പ്രാദേശിക ഭരണനിർവഹണം

സർക്കാർ ഉത്തരവുകളും സർക്കുലറുകളും

ഭാഗം 11

കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ (കില)
മുളംകുന്നത്തുകാവ്, തൃശൂർ

Volume 11 **ഭാഗം 11**

Local Governance and Administration

പ്രാദേശിക ഭരണ നിർവ്വഹണം

Government Orders and Circulars

സർക്കാർ ഉത്തരവുകളും സർക്കുലറുകളും

Published by

Kerala Institute of Local Administration (KILA)

Mulamkunnathukavu P.O.

Thrissur - 680 581, Kerala

Phone : 0487-2201768, 2200244

Fax : 0487-2201062

E-mail : kila@md2.vsnl.net.in

July 2011

Price : ₹ 100

പ്രസാധനം

കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ (കില)

മുളങ്കുന്നത്തുകാവ് പി.ഒ.

തൃശൂർ - 680 581, കേരളം

ഫോൺ : 0487-2201768, 2200244

ഫാക്സ് 0487-2201062

ഇ-മെയിൽ : kila@md2.vsnl.net.in

ജൂലായ് 2011

വില : ₹ 100



അവതാരിക

പ്രാദേശിക സംവിധാനം ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിന് ജനകീയ ആസൂത്രണ പ്രസ്ഥാനത്തിലൂടെ കേരളത്തിൽ നടപ്പിലാക്കിയ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഇതിനകം ലോകശ്രദ്ധ പിടിച്ചുപറ്റിയിട്ടുണ്ട്. ഈ ലക്ഷ്യത്തോടെ സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള ഉത്തരവുകളും സർക്കുലറുകളും തീർച്ചയായും ജനപക്ഷ ഭരണനിർവഹണത്തിന്റെയും അധികാര ഭരണനിർവഹണത്തിന്റെയും ആശയവും സത്തയും കാഴ്ചപ്പാടും പ്രകടമാക്കുന്നവയാണ്.

അധികാര വികേന്ദ്രീകരണവും പ്രാദേശികാസൂത്രണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഉത്തരവുകളും സർക്കുലറുകളും സമാഹരിച്ച് 8 വാല്യങ്ങളായി (അധികാരവികേന്ദ്രീകരണം - സർക്കാർ ഉത്തരവുകളും സർക്കുലറുകളും എന്ന പേരിൽ അഞ്ചു ഭാഗങ്ങളും, പഞ്ചായത്ത് ഭരണ നിർവഹണം - സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ സർക്കുലറുകൾ എന്ന പേരിൽ 3 ഭാഗങ്ങളും) ഇതിനകം പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിരുന്നുവല്ലോ. കഴിഞ്ഞ 14 വർഷക്കാലം പ്രാദേശിക ഭരണ നിർവഹണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള ഉത്തരവുകൾ, സർക്കുലറുകൾ, വിജ്ഞാപനങ്ങൾ എന്നിവ സമാഹരിക്കുന്നതിനായി കില നടത്തുന്ന ഈ പരിശ്രമം നീതിപൂർവ്വമായ ഭരണ നിർവഹണത്തിന് ഏറെ പ്രയോജനപ്പെടുമെന്ന് പ്രതീക്ഷിക്കുന്നു. ഈ പുസ്തകം പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളുടെ ഭരണത്തെ ആഴത്തിൽ മനസ്സിലാക്കുന്നതിനും വിലയിരുത്തുന്നതിനും കഴിയുന്നതോടൊപ്പം ജനപ്രതിനിധികൾ, ഉദ്യോഗസ്ഥർ, പ്രത്യേകിച്ചും പുതുതായി ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ, പുതുതായി തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ജനപ്രതിനിധികൾ എന്നിവരുടെ കാര്യശേഷി ഉയർത്തുന്നതിന് സഹായകരമായിരിക്കും എന്നുള്ളതിന് സംശയമില്ല.

ഈ സമാഹാരം തയ്യാറാക്കുന്നതിന് മുൻകൈ എടുത്ത കില ഡയറക്ടർ പ്രൊഫ. എൻ. രമാകാന്തനും, അദ്ദേഹത്തെ സഹായിച്ച എക്സ്റ്റൻഷൻ ഫാക്കൽട്ടി അംഗങ്ങൾക്കും കിലയിലെ ജീവനക്കാർക്കും എന്റെ അഭിനന്ദങ്ങൾ.

മുളങ്കുന്നത്തുകാവ്
25.05.2011

ഡോ.എം.കെ. മുനീർ
പഞ്ചായത്ത്-സാമൂഹ്യക്ഷേമ വകുപ്പ് മന്ത്രി

ആമുഖം

കേരളത്തിലെ അധികാരവികേന്ദ്രീകരണ പ്രവർത്തനത്തിന്റെ ഭാഗമായി നിരവധി സർക്കാർ ഉത്തരവുകളും സർക്കുലറുകളും പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഫലപ്രദമായ പ്രാദേശിക ഭരണ നിർവഹണത്തിന് ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സർക്കാർ ഉത്തരവുകളെയും സർക്കുലറുകളെയും സംബന്ധിച്ച വ്യക്തമായ ധാരണയും അറിവും അത്യന്താപേക്ഷിതമാണ്. പലപ്പോഴായി സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഉത്തരവുകളും സർക്കുലറുകളും സമാഹരിച്ച് ഇതിനകം 'കില' ഏട്ട് ഭാഗങ്ങളിലായി പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആദ്യ അഞ്ച് ഭാഗങ്ങൾ പ്രാദേശികാസൂത്രണം സംബന്ധിച്ചുള്ളതും തുടർന്നുള്ള മൂന്ന് ഭാഗങ്ങൾ പൊതുഭരണം സംബന്ധിച്ചുള്ളതുമാണ്. 2009 ഏപ്രിൽ 1-ാം തീയതി മുതൽ 2011 മാർച്ച് 31-ാം തീയതി വരെ തദ്ദേശഭരണ പ്രവർത്തനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള ഉത്തരവുകളും സർക്കുലറുകളും സമാഹരിച്ചുകൊണ്ടാണ് മൂന്ന് ഭാഗങ്ങൾ (ഒമ്പത്, പത്ത്, പതിനൊന്ന്) ഇപ്പോൾ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നത്.

ഏകീകൃതമായും നീതിപൂർവ്വമായും പഞ്ചായത്തുകളുടെ ചുമതലകൾ നിർവഹിക്കുന്നതിനും വിവിധ സേവനങ്ങൾ ജനങ്ങൾക്ക് കാര്യക്ഷമമായി ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും ഈ സമാഹാരം ജനപ്രതിനിധികൾക്കും ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും ഒരുപോലെ പ്രയോജനപ്പെടുമെന്ന് പ്രതീക്ഷിക്കുന്നു. ഈ സമാഹാരം തയ്യാറാക്കുന്നതിന് മുൻകൈ എടുത്ത കിലയിലെ അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ ശ്രീ. എം. സുരേശൻ, കില ഹെൽപ്പ് ഡെസ്ക് കൺസൾട്ടന്റ് ശ്രീ. പി.കെ.ജയദേവൻ, എം.കെ. രവീന്ദ്രനാഥൻ, ഇതിന്റെ ടൈപ്പ് സെറ്റിങ്ങ് പ്രവർത്തനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കിലയിലെ ശ്രീമതി. നഫ്ല കെ. എം, ശ്രീമതി. ജാനകി, ശ്രീ.കെ.വിനോദ് എന്നിവരേയും പ്രത്യേകം അഭിനന്ദിക്കുന്നു.

നിയമവാഴ്ചയിലൂന്നിയതും കാര്യക്ഷമവുമായ പ്രാദേശിക ഭരണം സാദ്ധ്യമാക്കുന്നതിൽ ഈ സമാഹാരങ്ങൾ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജനപ്രതിനിധികൾക്കും ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും ഒന്നുപോലെ പ്രയോജനപ്പെടുമെന്ന് പ്രതീക്ഷിക്കുന്നു.

മുളങ്കുന്നത്തുകാവ്
20.08.2011

ഡോ. പി. പി. ബാലൻ
ഡയറക്ടർ, കില

വിഷയ സൂചിക

11.1	പദ്ധതി രൂപീകരണം - പൊതുനിർദ്ദേശങ്ങൾ	പേജ് 12 മുതൽ 83 വരെ
11.2	വിവിധ മേഖലാപദ്ധതികൾ	പേജ് 84 മുതൽ 392 വരെ
11.3	പദ്ധതി നിർവ്വഹണം മോണിട്ടറിങ്ങ്	പേജ് 393 മുതൽ 401 വരെ
11.4	അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസികൾ	പേജ് 402 മുതൽ 409 വരെ
11.5	നിർവ്വഹണ ഏജൻസികൾ	പേജ് 410 മുതൽ 415 വരെ
11.6	നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ	പേജ് 416 മുതൽ 426 വരെ
12.	മറ്റുള്ളവ	പേജ് 427 മുതൽ 434 വരെ

സർക്കാർ ഉത്തരവുകളും സർക്കുലറുകളും

V. വികേന്ദ്രീകൃത ആസൂത്രണം

ഉള്ളടക്കം

11. പദ്ധതി

നമ്പർ	ഉത്തരവ്/സർക്കുലർ നം.	തീയതി	വിഷയം	പേജ് നമ്പർ
11	**പദ്ധതി രൂപീകരണം - പൊതുനിർദ്ദേശങ്ങൾ**			
11.1.1	സർക്കുലർ 63397/ഡിഎ1/07/തസ്വഭവ	22.10.2007	പ്ലാൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാരുടെ ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും	12
11.1.2	സർക്കുലർ 60644/ഡി.എ1/07/തസ്വഭവ	26.11.2007	വിദ്യാലയങ്ങളിൽ മഴവെള്ള സംഭരണികളുടെ മെയിന്റനൻസ്	22
11.1.3	സ.ഉ.(എം.എസ്) നമ്പർ 162/08/തസ്വഭവ	11.06.2008	ജനപ്രതിനിധികളായിരിക്കുന്ന എയ്ഡഡ് സ്കൂൾ/കോളേജ് അദ്ധ്യാപകർ, ജീവനക്കാർ എന്നിവർക്ക് ജനകീയാസൂത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ഡ്യൂട്ടി ലീവ്	23
11.1.4	സ.ഉ.(എം.എസ്.) 58/2009/തസ്വഭവ	21.4.2009	2009-10 വാർഷിക പദ്ധതി തയ്യാറാക്കൽ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ	24
11.1.5	സർക്കുലർ 14320/ഡി.എ.1/09/തസ്വഭവ	25.6.2009	വിദ്യാഭ്യാസം, സംസ്കാരം, കായിക യുവജനകാര്യം മേഖലയിൽ യൂത്ത് കോ-ഓഡിനേറ്റർമാരെ അംഗമാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	26
11.1.6	സർക്കുലർ 37724/ഡി.എ.1/09/തസ്വഭവ	26.6.2009	സർവ്വശിക്ഷാ അഭിയാൻ പരിപാടിക്ക് ഫണ്ടുകൾ വകയിരുത്താമെന്ന് ബഹുവർഷ പ്രോജക്ടുകൾ 2010-11ൽതന്നെ പൂർത്തിയാക്കണമെന്ന്.	27
11.1.7	സർക്കുലർ 44073/ഡി.ബി.2/09/തസ്വഭവ	20.7.2009	ഷോട്ട് ഫോൾ നിർണ്ണയിക്കുന്നതിനുള്ള വിനിയോഗശതമാനം കുറവ് ചെയ്യുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	28
11.1.8	സർക്കുലർ 48360/എഫ്.എം.1/09/തസ്വഭവ	06.10.2009	തുടർവിദ്യാഭ്യാസ പരിപാടിയുടെ ഭാഗമായുള്ള പത്താംതരം തുല്യതാ പഠനം സംബന്ധിച്ച്	31
11.1.9	സ.ഉ.(എം.എസ്.) 257/2009/തസ്വഭവ	30.12.2009	2010-11 വാർഷികപദ്ധതി തയ്യാറാക്കി അംഗീകാരം നേടൽ - മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ	32
11.1.10	സ.ഉ.(സാ.) 50/2010/തസ്വഭവ	5.1.2010	റോഡ് പുനരുദ്ധാരണ പ്രവൃത്തിയ്ക്ക് വിഹിതം കണ്ടെത്തുവാൻ ഉല്പാദന മേഖല വിഹിതം 40% ത്തിൽ നിന്ന് 30% കുറവ് ചെയ്യാമെന്ന്	37
11.1.11	സ.ഉ.(സാ.) 642/2010/തസ്വഭവ	19.2.2010	സംയുക്ത പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് നിർദ്ദേശങ്ങൾ	38
11.1.12	സ.ഉ.(സാ.) 572/2010/തസ്വഭവ	22.2.2010	ഗ്രാമവികന ബോർഡ്/നഗരഗ്രാമവികസന ധനകാര്യ കോർപറേഷൻ എന്നിവയിൽ നിന്നും എടുത്ത വായ്പയുടെ മുതൽ വികസനഫണ്ട് ഉപയോഗിച്ച് തിരിച്ചടയ്ക്കൽ - അനുമതി	40
11.1.13	സർക്കുലർ 10448/ഐ.എ.1/10/തസ്വഭവ	07.03.2010	സി.ഡി.എസ് പദ്ധതി പഞ്ചായത്ത് പദ്ധതിയുമായി യോജിപ്പിക്കൽ	41
11.1.14	സ.ഉ.(സാ.) 977/2010/തസ്വഭവ	22.3.2010	ഗ്രാമവികസന ബോർഡ്/നഗരഗ്രാമ വികസന ധനകാര്യ കോർപ്പറേഷൻ എന്നിവയിൽ നിന്നും എടുത്ത വായ്പയുടെ മുതൽ വികസനഫണ്ട് ഉപയോഗിച്ച് തിരിച്ചടയ്ക്കൽ - ഭേദഗതി ഉത്തരവ്	46
11.1.15	സ.ഉ.(സാ.) 1051/2010/തസ്വഭവ	26.3.2010	2009-2010 ഷോർട്ട് ഫോൾ കണക്കാക്കൽ	48
11.1.16	സ.ഉ.(സാ.) 2251/2010/തസ്വഭവ	8.7.2010	പശ്ചാത്തല മേഖലയുടെ വിഹിതത്തിൽ 15% മാത്രമേ ആ മേഖലയെ ആസ്തി സംരക്ഷണത്തിന് വകയിരുത്താവൂ എന്ന നിബന്ധന ഒഴിവാക്കി	50

11.1.17	സ.ഉ.(സ)2602/2010/തസ്വഭവ	6.8.2010	കാഴ്ചയില്ലാത്തവർക്ക് ടോക്കിംഗ് സോഫ്റ്റ് വെയർ സ്ഥാപിച്ച് കമ്പ്യൂട്ടർ സൗകര്യം ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് അനുമതി	51
11.1.18	സ.ഉ.(എം.എസ്.) 257/2010/തസ്വഭവ	6.11.2010	2011-12 വാർഷിക പദ്ധതി തയ്യാറാക്കി അംഗീകാരം നേടൽ - മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ	53
11.1.19	സ.ഉ.(എം.എസ്.) 258/2010/തസ്വഭവ	8.11.2010	തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ 2010 ലെ പുനഃസംഘടന-വാർഷിക പദ്ധതി നടത്തിപ്പിനും കൈമാറി കിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പരിപാലനത്തിനുമുള്ള മാർഗ്ഗരേഖ	58
11.3.20	സ.ഉ.(എം.എസ്.) 300/10/തസ്വഭവ	10.12.2010	നോൺ റോഡ് മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ് വിനിയോഗിക്കാവുന്ന പുതിയ പ്രവൃത്തികൾ	65
11.1.21	സർക്കുലർ 77252/ഡി.എ.1/10/തസ്വഭവ	29.12.2010	തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ 2010 ലെ പുനഃസംഘടന-പദ്ധതി പരിശോധന ക്രമീകരണം - ചുമതലയുള്ള ടി.എ.ജികൾ	69
11.1.22	സർക്കുലർ 1735/ഡി.എ1/2011	10.1.2011	സി.ഡി.എസ് കർമ്മപദ്ധതി പഞ്ചായത്തിന്റെ വാർഷിക പദ്ധതിയുമായി സംയോജിപ്പിക്കൽ	71
11.1.23	സർക്കുലർ 18771/ഡി.എ.1/11/തസ്വഭവ	29.03.2011	2011-12 വാർഷിക പദ്ധതി - കണക്കുകൾ ചിട്ടപ്പെടുത്തൽ	76

11.2. വിവിധ മേഖലാ പദ്ധതികൾ

11.2.എ കൃഷിയും അനുബന്ധമേഖലകളും

11.2.എ1	സർക്കുലർ 35180/ഡി.സി.2/2008/തസ്വഭവ	1.1.2009	മത്സ്യകേരള പദ്ധതി - ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ മുഖേന നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ	84
11.2.എ2	സ.ഉ.(സാ.) 851/09/തസ്വഭവ	1.4.2009	കന്നുകുട്ടി പരിപാലന പരിപാടി (എസ്.എൽ.ബി.പി.) സംസ്ഥാന വിഹിതം പഞ്ചായത്ത് ഫണ്ടിൽ നിന്നും നല്കുന്നതിന് അനുമതി	87
11.2.എ3	സർക്കുലർ 30977/ഡി.എ.1/09/തസ്വഭവ	30.5.2009	രാഷ്ട്രീയ വികാസ് യോജന 2009-10 ലെ ജില്ലാതല കാർഷിക പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ	89
11.2.എ4	സർക്കുലർ 39932/ഡി.എ.1/08/തസ്വഭവ	13.6.2009	മത്സ്യകൃഷി/മത്സ്യബന്ധന മേഖലയിൽ നടപ്പിലാക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾക്ക് മത്സ്യഫെഡിന്റെ സാങ്കേതിക സഹായം ലഭ്യമാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	91
11.2.എ5	സ.ഉ.(സാ.) 2640/09/തസ്വഭവ	13.10.2009	നെൽകൃഷി ചെലവ് - ധനസഹായം ചെറുകിട കർഷകർക്കൂടി ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് അനുമതി	94
11.2.എ6	സർക്കുലർ 61128/ഡി.സി2/09/തസ്വഭവ	19.11.2009	മത്സ്യകേരളം പദ്ധതി - അധിക നിർദ്ദേശങ്ങൾ വിശദീകരണങ്ങൾ	96
11.2.എ7	സർക്കുലർ 73116/ഡി.എ1/09/തസ്വഭവ	10.12.2009	മത്സ്യത്തൊഴിലാളികൾക്ക് ഇൻസുലേറ്റഡ് ബോക്സ് നൽകുന്നതിനുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കുവാൻ അനുമതി.	98

11.2.ബി	**പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസനം**			
11.2.ബി.1	സ.ഉ.(സ)239/10/തസ്വഭവ	21.01.2010	കോഴിക്കോട് പ്രീറിക്രൂട്ട്മെന്റ് ട്രെയ്നിംഗ് സെന്റർ - പരിഷ്കരിച്ച പരിശീലന പരിപാടി - ഉത്തരവ്	99
11.2.ബി.2	സ.ഉ.(സ)965/10/തസ്വഭവ	20.03.2010	കോഴിക്കോട് പ്രീറിക്രൂട്ട്മെന്റ് ട്രെയ്നിംഗ് സെന്റർ - പരിഷ്കരിച്ച പരിശീലന പരിപാടി -വിശദീകരണം	101
11.2.സി	**ആരോഗ്യം**			
11.2.സി1	സർക്കുലർ 66753/ ഡിസി1/08/തസ്വഭവ	06.10.2008	സമ്പൂർണ്ണ ശുചിത്വം - ഗ്രാന്റ് അനുവദിക്കൽ	103
11.2.സി2	സർക്കുലർ 22725/ ഡിബി2/09/തസ്വഭവ	22.05.2009	ആരോഗ്യ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനം പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തൽ	105
11.2.ഡി	**വിദ്യാഭ്യാസം**			
11.2.ഡി1	സർക്കുലർ 5621/ എഫ്.എം.1/2008/ തസ്വഭവ	21.5.2009	മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട് - സ്ക്കൂൾ ലാബ് ഉപകരണങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ വാങ്ങുന്നതിന് ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.	106
11.2.ഡി2	സ.ഉ.(സ)2057/2010/ തസ്വഭവ	22.06.2010	ലൈബ്രറി കൗൺസിലിന്റെ അംഗീകാരമുള്ള ലൈബ്രറികൾക്ക് കെട്ടിടം പണിയുന്നതിന് ധനസഹായം നൽകുന്ന പദ്ധതികൾ ഏറ്റെടുക്കുന്നതിന് ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് അനുമതി	108
11.2.ഇ	**കുടിവെള്ളം, ആരോഗ്യം, ശുചിത്വം**			
11.2.ഇ1	സ.ഉ(സ)1275/2009/തസ്വഭവ	30.05.2009	ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും നഗരസഭകളിലും കുടിവെള്ള വിതരണം കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ - മെയിന്റൻസ് ഗ്രാന്റ് വിനിയോഗിക്കാം	109
11.2.ഇ2	സ.ഉ(സ)893/20109/തസ്വഭവ	17.03.2010	കുടിവെള്ള വിതരണം- പൊതുടാപ്പുകളുടെ കുടിശ്ശിക തുക തനത്/ജനറൽ പർപ്പസ് ഗ്രാന്റിൽ നിന്നും ചിലവഴിക്കുന്നതിന് അനുമതി	114
11.2.ഇ3	സ.ഉ(സ)1294/2010/തസ്വഭവ	12.04.2010	കുടിവെള്ള വിതരണം കാര്യക്ഷമമാക്കൽ - പരിഷ്കരിച്ച ഉത്തരവ്	115
11.2.ഇ4	സ.ഉ(സ)2674/2010/തസ്വഭവ	11.08.2010	ഖരമാലിന്യ പ്രോജക്ടുകൾ - തയ്യാറാക്കൽ, നടത്തിപ്പ്	116
11.2.ഇ5	സ.ഉ(സ)73/2011/തസ്വഭവ	01.03.2011	ഖരമാലിന്യ പ്രോജക്ടുകൾ - പുതുക്കിയ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ	121
11.2.എഫ്	**ഭവന പദ്ധതികൾ**			
11.2.എഫ്1	സ.ഉ(പി)108/2000/ടി.ഡി	04.07.2000	ഭൂരഹിത- ഭവന രഹിതരായ പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർക്ക് വസ്തു വാങ്ങുന്നതിന് സ്റ്റാമ്പ് ഡ്യൂട്ടി ഒഴിവാക്കൽ	169
11.2.എഫ്2	സ.ഉ(സ)3958/08/തസ്വഭവ	11.11.2008	ആശ്രയ പദ്ധതിപ്രകാരമുള്ള ഭവന നിർമ്മാണം - സഹായധനം വർദ്ധിപ്പിച്ച് ഉത്തരവ്	170
11.2.എഫ്3	സ.ഉ(സ)932/09/തസ്വഭവ	20.04.2009	ആശ്രയ പദ്ധതിപ്രകാരമുള്ള ഭവന നിർമ്മാണം - സഹായധനം വർദ്ധിപ്പിച്ച് ഉത്തരവ്	171
11.2.എഫ്4	സർക്കുലർ 38747/ സിഡി2/08/തസ്വഭവ	21.05.2009	പട്ടികജാതി/വർഗ്ഗ വികസന പ്രോജക്ടുകൾ - ഭവന പദ്ധതികൾക്ക് ഗുണഭോക്താക്കളെ തെരഞ്ഞെടുക്കൽ	172
11.2.എഫ്5	സ.ഉ(കൈ)222/09/തസ്വഭവ	21.11.2009	1996 ന് മുൻപ് അനുവദിച്ച ഭവന നിർമ്മാണ വായ്പ കുടിശ്ശിക മുതലും പലിശയും പിഴപ്പലിശയും എഴുതിത്തള്ളി പണയാധാരങ്ങൾ തിരിച്ച് നൽകുന്നതിന് അനുമതി.	174
11.2.എഫ്6	സ.ഉ. (എം.എസ്.) 52/ 2009/വനം	26.11.2009	ബി.പി.എൽ. പട്ടികവർഗ്ഗകുടുംബങ്ങൾക്ക് ഭവന നിർമ്മാണത്തിന് വനംവകുപ്പിൽ നിന്ന് തടി സൗജന്യമായി അനുവദിച്ചു- ഉത്തരവ്	178

11.2.6എഫ് 7	സ.ഉ.(സ)3230/10/തസ്വഭവ	11.10.2010	ഇ.എം.എസ് ഭവന പദ്ധതി- വായ്പാ തുക എം. എൻ.ലക്ഷം വീട് പുനർനിർമ്മാണ പദ്ധതിക്കും ഐ. എ.വൈ പദ്ധതിക്കും ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.	179
11.2.എഫ് 8	സർക്കുലർ 67370/ആർ.എ.1/ 2010/തസ്വഭവ	4.11.2010	സർക്കാർ ധനസഹായ ഭവനപദ്ധതികൾ - തീരദേശ നിർമ്മാണങ്ങൾക്ക് അപേക്ഷ കോസ്റ്റൽ സോൺ മാനേജ്മെന്റ് അതോറിറ്റിയിൽ അംഗീകാരത്തിനായി സമർപ്പിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	181
11.2.എഫ് 9	സ.ഉ.(സ) 465/2011/തസ്വഭവ	14.02.2011	10 വർഷം മുൻപ് നിർമ്മിക്കപ്പെട്ട വീടുകളുടെ പുനർനിർമ്മാണം	183
11.2.എഫ് 10	സ.ഉ. (സ) 497/2011/തസ്വഭവ	17.02.2011	നിർമ്മാണം പൂർത്തിയാക്കാത്ത വീടുകൾക്ക് അത് പൂർത്തിയാക്കുന്നതിന് ധനസഹായം	185
11.2.എഫ് 11	സ.ഉ.(കൈ)67/2011/തസ്വഭവ	28.02.2011	ഭവന വായ്പാ കുടിശ്ശിക എഴുതി തള്ളൽ	188
11.2.എഫ് 12	സർക്കുലർ 13598/ഡിബി1/2011	01.03.2011	നിർമ്മാണം പൂർത്തിയാക്കാത്ത വീടുകൾക്ക് കാല പ്പഴക്കം കണക്കാക്കൽ	191
ഇ.എം.എസ്. ഭവന പദ്ധതി				
11.2.എഫ് 13	സർക്കുലർ 77732/ഡിബി1/08	18.12.2008	ഭവന നിർമ്മാണത്തിന് ഗുണഭോക്താവ് ചൂണ്ടിക്കാണി ക്കുന്ന സ്ഥലം വാങ്ങി നൽകുന്നതിന് അനുമതി.	192
11.2.എഫ് 14	സർക്കുലർ 7284/ഡിബി1/2009/ തസ്വഭവ	02.02.2009	ഇ.എം.എസ് സമ്പൂർണ്ണ ഭവന പദ്ധതിയുടെ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ - വിശദീകരണം	193
11.2.എഫ് 15	ജി.ഒ.(പി)127/2009/ടി.ഡി.	16.7.2009	ഇ.എം.എസ്. ഭവനപദ്ധതിക്ക് വേണ്ടി ഭൂമി വാങ്ങുന്നതിന് പ്രമാണങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് സ്റ്റാമ്പ് ഡ്യൂട്ടി ഒഴിവാക്കി ഉത്തരവ്	194
11.2.എഫ് 16	ജി.ഒ.(പി)128/2009/ടി.ഡി.	16.7.2009	ഇ.എം.എസ്. ഭവനപദ്ധതിക്ക് വേണ്ടി ഭൂമി വാങ്ങുമ്പോൾ പ്രമാണങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീ ഒഴിവാക്കി ഉത്തരവ്	195
11.2.എഫ് 17	ജി.ഒ.(പി)129/2009/ടി.ഡി.	16.7.2009	ഇ.എം.എസ്. ഭവനപദ്ധതിയിൽ ഗുണഭോക്താക്കൾ സ്ഥലം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് പണയപ്പെടുത്തുന്നതിനും നിശ്ചിത കാലത്തിന് ശേഷം തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനം പണയം ഒഴിവാക്കി കൊടുക്കുന്നതിനും ഉള്ള ആധാരങ്ങൾക്ക് സ്റ്റാമ്പ് ഡ്യൂട്ടി ഒഴിവാക്കി ഉത്തരവ്	196
11.2.എഫ്. 18	സ.ഉ(പി) 130/2009/ടി.ഡി.	16.7.2009	ഇ.എം.എസ്. ഭവനപദ്ധതിയിൽ ഗുണഭോക്താക്കൾ സ്ഥലം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേരിൽ പണയപ്പെടുത്തിന്നതിനും നിശ്ചിതകാലാവധിക്ക് ശേഷം തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനം പണയം ഒഴിവാക്കി നല്കുന്നതിനും പ്രമാണങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്ന തിന് രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീ ഒഴിവാക്കി ഉത്തരവ്	197
11.2.എഫ് 19	സ.ഉ(എം.എസ്) 142/2009/ തസ്വഭവ	23.7.2009	ഇ.എം.എസ്. ഭവനപദ്ധതി ഫണ്ട് നിയമങ്ങൾ	199

11.2.എഫ് 20	സർക്കുലർ 44/09/ സി.ബി(1)37031/09	24.08.2009	സഹകരണ വകുപ്പിൽ നിന്നും ഭവന പദ്ധതിക്ക് വായ്പ അനുവദിക്കുന്നതിന് പരിഷ്കരിച്ച മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ	200
11.2.എഫ് 21	സർക്കുലർ 66862/ഡിബി1/ 2009/തസ്വഭവ	03.11.2009	പട്ടികജാതി/വർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പ് നടപ്പാക്കുന്ന ഭവന പദ്ധതികളുടെ ഗുണഭോക്താക്കളെ നിശ്ചയിക്കൽ	203
11.2.എഫ് 22	സ.ഉ(എം.എസ്) 207/2009/ തസ്വഭവ	7.11.2009	ഇ.എം.എസ്. സമ്പൂർണ്ണ ഭവനപദ്ധതി പരിഷ്കരിച്ച മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ	204
11.2.എഫ് 23	സർക്കുലർ 71848/ഡി.ബി.1/09/ തസ്വഭവ	10.12.2009	ഇ.എം.എസ്. സമ്പൂർണ്ണ ഭവനപദ്ധതി ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റ് അന്തിമമാക്കുന്നതിന് സമയപരിധി 15.12.2009 വരെ ദീർഘിപ്പിച്ചു	253
11.2.എഫ് 24	സർക്കുലർ 78518/ഡി.ബി.1/09/ തസ്വഭവ	28.12.2009	എം.എൻ. ലക്ഷംവീട് പുനർനിർമ്മാണ പദ്ധതി, ഇ.എം.എസ്. സമ്പൂർണ്ണ ഭവന പദ്ധതി എന്നിവയുടെ സുഗമമായ നടത്തിപ്പിന് മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ	254
11.2.എഫ് 25	സ.ഉ(സ)47/2010/തസ്വഭവ	05.01.2010	ജില്ലാതല പ്രോഗ്രാം മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റിയിൽ കൂടുതൽ അംഗങ്ങളെ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	256
11.2.എഫ് 26	സർക്കുലർ 1851 (2)/ഡി.ബി./ 2010/തസ്വഭവ	7.1.2010	ഇ.എം.എസ്. ഭവന പദ്ധതി - ബാങ്ക് വായ്പ സംബന്ധിച്ച്	257
11.2.എഫ് 27	സ.ഉ. (സ) 267/2010/തസ്വഭവ	23.1.2010	ഇ.എം.എസ്. ഭവന പദ്ധതി സാങ്കേതികി ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ നിയമനം - നിബന്ധനകൾ - ഉത്തരവ്	258
11.2.എഫ് 28	സർക്കുലർ നം. (സി.ബി.37031/ 09) സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ	29.1.2010	ഇ.എം.എസ്. ഭവനപദ്ധതി വായ്പ അനുവദിക്കുന്നതിന് പരിഷ്കരിച്ച മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ	260
11.2.എഫ് 29	സ.ഉ.(സാ) 511/2010/തസ്വഭവ	17.2.2010	ആധാരം ഇല്ലാത്തവർക്ക് കൈവശരേഖയുടെ അടിസ്ഥാന്തിൽ പ്രത്യേക രജിസ്റ്റർ വെയ്ക്കൽ	268
11.2.എഫ് 30	സ.ഉ.(സാ) 549/2010/തസ്വഭവ	19.2.2010	ഇ.എം.എസ്. ഭവനപദ്ധതി ഉദ്ഘാടനം, കമ്മറ്റി യോഗചെലവുകൾ പ്രചരണം തുടങ്ങിയവക്ക് തനത്/ജനറൽ പർപ്പസ് ഫണ്ടിൽ നിന്ന് ചെലവ് ചെയ്യാൻ അനുമതി	269
11.2.എഫ് 31	സ.ഉ.(സാ) 637/2010/തസ്വഭവ	25.2.2010	ഇ.എം.എസ്. ഭവനപദ്ധതി - തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനവും വായ്പ നൽകുന്ന സഹകരണ ബാങ്കും തമ്മിൽ വെയ്ക്കേണ്ട എഗ്രിമെന്റ് - മാതൃക അംഗീകരിച്ച്	270
11.2.എഫ് 32	സ.ഉ(എം.എസ്) 40/2010/ തസ്വഭവ	3.3.2010	സഹകരണ സംഘങ്ങൾ/ബാങ്കുകളിൽ നിന്നും വായ്പയെടുക്കുന്നതിന് അധിക നിർദ്ദേശങ്ങൾ	274
11.2.എഫ് 33	സ.ഉ(സാ) 714/2010/തസ്വഭവ	3.3.2010	ഇ.എം.എസ്. സമ്പൂർണ്ണ ഭവനപദ്ധതി ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ അംഗീകാരത്തിന് ശേഷവും ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെടാത്ത അർഹതയുള്ള ഗുണഭോക്താക്കളെ ഉൾപ്പെടുത്തൽ - നിർദ്ദേശങ്ങൾ	275

11.2.എഫ് 34	സ.ഉ(കൈ)44/2010/തസ്വഭവ	08.03.2010	പ്രാദേശിക ഭവന നിധി - മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ	276
11.2.എഫ് 35	സ.ഉ(എം.എസ്) 48/2010/തസ്വഭവ	12.3.2010	ദാരിദ്ര്യ രേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ളവർക്ക് വേണ്ടി സർക്കാർ/തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ധനസഹായത്തോടെ നിർമ്മിക്കുന്ന വീടുകൾക്ക് - പെർമിറ്റ് ഫീസ് ഈടാക്കേണ്ടതില്ല	279
11.2.എഫ് 36	സ.ഉ(സ)1732/2010/തസ്വഭവ	24.05.2010	ഭവന നിർമ്മാണ പദ്ധതി - ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ തുക നിക്ഷേപിക്കൽ - ഭേദഗതി ഉത്തരവ്	280
11.2.എഫ് 37	സർക്കുലർ 30375ഡി.ബി.1/2010/തസ്വഭവ	7.6.2010	2010 വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ - ഇ.എം.എസ്. ഭവന പദ്ധതി വനിത/പ്രത്യേക ഘടക പദ്ധതിയിൽ തെറ്റായി ഉൾപ്പെടുത്തിയത് - കുറവ് 2011 പദ്ധതിയിൽ പരിഹരിയ്ക്കണമെന്ന്	281
11.2.എഫ് 38	സർക്കുലർ 37176/ഡി.ബി.1/2010/തസ്വഭവ	10.6.2010	ഐ.എ.വൈ. പദ്ധതി വിഹിതം പഞ്ചായത്ത് വികസന ഫണ്ടിൽ നിന്നും ലഭ്യമല്ലെങ്കിൽ, ഇ.എം.എസ്. ഭവന പദ്ധതിയ്ക്കുള്ള ബാങ്ക് വായ്പയിൽ നിന്നും നല്കാവുന്നതാണ് - മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ	282
11.2.എഫ് 39	സർക്കുലർ 7703/ഡി.ബി.1/2010/തസ്വഭവ	14.6.2010	മുൻകാല ഭവന പ്രോജക്റ്റുകളിലെ നിർമ്മാണം പൂർത്തിയാക്കാത്ത വീടുകളുടെ വിവരശേഖരണം മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ	283
11.2.എഫ് 40	സർക്കുലർ 14589/ഡി.ബി.1/2010/തസ്വഭവ	14.6.2010	റേഷൻ കാർഡിൽ പേരുള്ള മറ്റാരുടെയെങ്കിലും പേരിൽ വീടുള്ളകാരണം ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടില്ലാത്തവരുടെ വിവര ശേഖരണം	287
11.2.എഫ് 41	സർക്കുലർ 38069/ഡി.ബി.1/2010/തസ്വഭവ	15.6.2010	ഇ.എം.എസ്.ഭവന പദ്ധതി - ചുമതലയുള്ള വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർക്ക് സ്പെഷ്യൽ കൺവെയർ അലവൻസ് അനുവദിയ്ക്കൽ	291
11.2.എഫ് 42	സ.ഉ.(സാ) 2234/2010/തസ്വഭവ	7.7.2010	ഇ.എം.എസ്. ഭവനപദ്ധതിയിൽ ലഭിച്ച വീടും സ്ഥലവും പണയപ്പെടുത്തി വായ്പയെടുക്കുന്നതിനോ പിന്തുടർച്ചാവകാശികൾക്ക് ഇഷ്ടദാനം നൽകുന്നതിനോ തടസ്സമില്ലെന്ന്	292
11.2.എഫ് 43	സ.ഉ(ആർ.ടി)2392/2010/തസ്വഭവ	21.7.2010	ട്രഷറിയിൽ നിക്ഷേപിച്ചിട്ടുള്ള മുൻകാല പരിപാടികളുടെ ബാക്കി വിഹിതം ഇ.എം.എസ് ഭവന പദ്ധതിക്ക് വിനിയോഗിക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതി	293
11.2.എഫ് 44	സർക്കുലർ 47808/ഡി.ബി.1/10/തസ്വഭവ	28.7.2010	ശാരീരിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്ന വർക്ക് കുടുംബമില്ലെങ്കിലും മറ്റുമാനദ്ണ്ഡങ്ങൾ പ്രകാരം അർഹരാണെങ്കിൽ വീട്/സ്ഥലം അനുവദിക്കാവുന്നതാണെന്ന്	294
11.2.എഫ് 45	സർക്കുലർ 51938/ഡി.ബി.1/2010/തസ്വഭവ	11.8.2010	ഇ.എം.എസ്. ഭവനപദ്ധതി വായ്പതുക എം.എൻ. ലക്ഷം വീട് പുനർനിർമ്മാണ പദ്ധതിയ്ക്ക് ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.	295
11.2.എഫ് 46	സർക്കുലർ 50919/ഡി.ബി.1/2010/തസ്വഭവ	13.9.2010	കുടുംബാംഗങ്ങളിൽ ഒരാൾക്ക് പോലും ഭൂമി ലഭിയ്ക്കാൻ സാധ്യതയില്ലെന്ന് വില്ലേജ് ആപ്പീസിൽ നിന്നും സാക്ഷിപത്രം ലഭിക്കാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ ഗുണഭോക്താവിന് സത്യവാങ്മൂലത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഭൂമി ലഭ്യമാക്കാവുന്നതാണ്.	296

11.2.എഫ് 47	സ.ഉ(സാ) 3568/2010/തസ്വഭവ	15.11.2010	ഇ.എം.എസ്. ഭവന പദ്ധതിയുടെ വായ്പ തിരിച്ചടവ് - മറ്റ് വിവരങ്ങൾ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ	297
11.2.എഫ് 48	സ.ഉ(സാ) 419/2011/തസ്വഭവ	9.2.2011	വിവിധ ഭരണ നിർമ്മാണ പദ്ധതികളിൽ വീടുകളുടെ പരമാവധി തറവിസ്തീർണ്ണം 60 ചതുശ്ര മീറ്ററായി നിശ്ചയിച്ചു - ഉത്തരവ്	303
11.2.എഫ് 49	സ.ഉ.(സ)464/2011/തസ്വഭവ	14.02.2011	ഇ.എം.എസ് ഭവന നിർമ്മാണം - നിർവഹണ കാലാവധി 31.03.2012 വരെ ദീർഘിപ്പിച്ചു	304
11.2.എഫ് 50	സർക്കുലർ നം. 11588/ഡിബി1/ 2011/തസ്വഭവ	23.02.2011	ഗുണഭോക്താക്കൾ സംയുക്തമായി ഭൂമി കണ്ടെത്തി വിലയ്ക്കു വാങ്ങൽ	305
എം. എൻ. ലക്ഷംവീട് പുനർ നിർമ്മാണ പദ്ധതി				
11.2.എഫ് 51	സ.ഉ.(സാ) 396/2009/തസ്വഭവ	17.2.2009	എം.എൻ. ലക്ഷംവീട് നവീകരണ പദ്ധതി - മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൽ - ഭേദഗതി ഉത്തരവ്	306
11.2.എഫ്റ് 52	സർക്കുലർ 8548/ഡി.ബി.1/09/ തസ്വഭവ	30.4.2009	എം.എൻ. ലക്ഷം വീട് നവീകരണ പദ്ധതി - പ്രോഗ്രം മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റിയിൽ മുതിർന്ന ഒരു ഗുണഭോക്താവിനെകൂടി ഉൾപ്പെടുത്തണമെന്ന്	307
11.2.എഫ് 53	സ.ഉ.(സാ) 1147/2009/തസ്വഭവ	15.5.2009	ലക്ഷംവീട് - യഥാർത്ഥ ഗുണഭോക്താവ്/ അനന്തരാവകാശി/ഇപ്പോൾ താമസിയക്കുന്ന കുടുംബം - ധനസഹായത്തിന് അർഹത പരിശോധിയ്ക്കൽ - തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ ചുമതലപ്പെടുത്തി	308
11.2.എഫ് 54	സർക്കുലർ 77210/ഡി.ബി.1/ 2009/തസ്വഭവ	28.12.2009	എം.എൻ. ലക്ഷംവീട് പുനർനിർമ്മാണ പദ്ധതി- കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ട വീടുകൾക്ക് കൈവശാവകാശ രേഖ ലഭ്യമാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	310
11.2.എഫ് 55	സ.ഉ(സാധാ)3230/2010/ തസ്വഭവ	11.10.2010	ഇ.എം.എസ് വായ്പാതുക എൻ.എൻ ലക്ഷം വീട് പദ്ധതിക്ക് വിനിയോഗിക്കാം	311
11.2.എഫ് 56	സ.ഉ(സ) 708/2011/തസ്വഭവ	05.03.2011	എം.എൻ. ലക്ഷംവീട് പുനർനിർമ്മാണം - സബ്സിഡി മുഴുവൻ തുയകും ഭവന നിർമ്മാണ ബോർഡിൽ നിന്ന് ലഭ്യമാക്കൽ - മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ	313
11.2.ജി	**സാമൂഹ്യ സുരക്ഷ (ശിശു, വൃദ്ധ, വികലാംഗ ക്ഷേമപരിപാടികൾ)**			
11.2.ജി.1	സ.ഉ(എം.എസ്.) 73/08/തസ്വഭവ	13.3.2008	ശാരീരിക - മാനസിക വെല്ലുവിളി നേരിടുന്നവരുടെ പുനരധിവാസത്തിനുള്ള പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി വ്യക്തിഗത ആനുകൂല്യങ്ങൾ നല്കുന്ന പ്രോജക്റ്റുകൾ ഏറ്റെടുക്കാൻ ബ്ലോക്ക്, ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും അനുമതി	315
11.2.ജി.2	സർക്കുലർ 4466/ഡി.ബി.2/ തസ്വഭവ	2.2.2009	ബഡ്സ് സ്ക്കൂൾ കുട്ടികൾക്ക് എയ്ഡ്ഡ് രോഗികൾക്കും പോഷകാഹാരം വിതരണ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുത്ത്	316
11.2.ജി3	സർക്കുലർ 12923/ഡി.എ.2/ 2008/തസ്വഭവ	18.3.2009	ബഡ്സ് സ്ക്കൂൾ കുട്ടികൾ, എയ്ഡ്ഡ് രോഗികൾ എന്നിവർക്ക് പോഷകാഹാരം നല്കുന്ന പദ്ധതികൾ ഒഴികെ മറ്റു ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് ഭക്ഷ്യധാന്യം പോഷകാഹാരം എന്നിവ വിതരണം ചെയ്ത 2008-09 പ്രോജ്കടിലെ 10.11.2008 വരെയുള്ള ചെലവുകൾ സാധൂകരിച്ചു	317

11.2.ജി.4	സ.ഉ.(എം.എസ്.) 148/09/തസ്വഭവ	29.7.2009	ബഡ്സ് സ്പെഷ്യൽ സ്ക്കൂൾ-സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് മാർഗ്ഗരേഖ അംഗീകരിച്ചു	319
11.2.ജി.5	സ.ഉ.(എം.എസ്.) 152/09/തസ്വഭവ	1.8.2009	ബഡ്സ് സ്പെഷ്യൽ സ്ക്കൂൾ - വികസന മാനേജ്മെന്റ് സമിതി ചട്ടങ്ങളും റെഗുലേഷനുകളും അംഗീകരിച്ചു	325
11.2.ജി.6	സർക്കുലർ 39286/ഡി.എ.3/09/ തസ്വഭവ	14.8.2009	ശാരീരിക മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവരുടെ പൊതുസഭ വിളിച്ചുചേർക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	346
11.2.ജി.7	സർക്കുലർ 41056/ഡി.എ.1/ 2009/തസ്വഭവ	18.8.2009	ശാരീരിക മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്ക് സഹായം നല്കുന്ന പ്രോജക്റ്റുകൾ വാർഷിക പദ്ധതി ഉൾപ്പെടുത്തണമെന്ന്	348
11.2.ജി.8	സർക്കുലർ 41203/ഡി.എ.3/ 2009/തസ്വഭവ	22.8.2009	ആം ആദ്മി ബീമാ ജോയന - ഭൂരഹിത കുടുംബങ്ങൾക്കുള്ള ഇൻഷൂറൻസ് പദ്ധതി-ഗുണഭോക്താക്കളെ കണ്ടെത്തൽ -നിർദ്ദേശങ്ങൾ	350
11.2.ജി.9	സർക്കുലർ 66373/ഡി.എ.1/09/ തസ്വഭവ	2.11.209	പാലിയേറ്റീവ് പരിചരണം തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നേതൃത്വത്തിൽ നടപ്പാക്കാവുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ	352
11.2.ജി.10	സ.ഉ.(സാ.) 3282/09/തസ്വഭവ	10.12.2009	മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്കുള്ള ആനുകൂല്യങ്ങൽ തുടർ ഉത്തരവ്	364
11.2.ജി.11	സ.ഉ.(സാ.) 923/2010/തസ്വഭവ	18.3.2010	എച്ച്.ഐ.വി./എയ്ഡ്സ് ബാധിതർക്ക് പോഷകാഹാര പ്രോജക്റ്റ് ഗ്രാമപ്രദേശത്ത് ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന്റെ നേതൃത്വത്തിലും നഗരസഭയിൽ നഗരസഭനേരിട്ടും നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് അനുമതി	365
11.2.ജി 12	സ.ഉ.(സാ.) 1269/2010/തസ്വഭവ	8.4.2010	പ്രീ-പ്രൈമറി സ്ക്കൂൾ, ശിശുമന്ദിരങ്ങൾ എന്നിവിടങ്ങളിലെ കുട്ടികൾക്ക് പോഷകാഹാരം നല്കുന്നതിനുള്ള പ്രോജക്റ്റ് ഏറ്റെടുക്കുന്നതിന് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് അനുമതി	366
11.2.ജി 13	സർക്കുലർ 43145/എഫ്.എം.1/10/ തസ്വഭവ	26.7.2010	ബഡ്സ് സ്ക്കൂൾ നിലവാരം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന് നിർദ്ദേശങ്ങൾ	368
11.2.ജി 14	സർക്കുലർ 31852/ഡി.സി.2/10/ തസ്വഭവ	11.8.2010	അംഗൻവാടികളിൽ ഭക്ഷ്യധാന്യങ്ങൾ സൂക്ഷിയ്ക്കുന്നതിന് പെട്ടി വാങ്ങുന്നതിന് അനുമതി	369
11.2.ജി 15	സർക്കുലർ 54345ഡി.എ.1/10/ തസ്വഭവ	2.9.2010	ശാരീരിക മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്ന അംഗൻവാടി കേന്ദ്രത്തിലെ പ്രീ സ്ക്കൂൾ കുട്ടികൾക്ക് സ്കോളർഷിപ്പ് അലവൻസ് എന്നിവ അനുവദിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	371
11.2.ജി .16	സർക്കുലർ 39033ഡി.ബി.2/10/ തസ്വഭവ	3.9.2010	എസ്.എൻ.പി.യിൽ ലഭിച്ച 50% കേന്ദ്രധനസഹായത്തിൽ ചെലവഴിയ്ക്കാതെ അവശേഷിക്കുന്ന തുക അംഗൻവാടികെട്ടിട നിർമ്മാണത്തിനും മറ്റാവശ്യങ്ങൾക്കും ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണെന്ന്	372

11.2.ജി 17	സ.ഉ.(സാ) 3338/10/തസ്വഭവ	27.10.2010	മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവരുടെ വികസനം - സെൻട്രൽ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓൺമെന്റൽ റിട്ടാർഡേഷൻ - അംഗീകൃത നിർവ്വഹണ ഏജൻസിയായി നിയമിച്ചു	374
11.2.ജി 18	സർക്കുലർ 62393/ഡിസി2/10/ തസ്വഭവ	18.11.2010	അങ്കണവാടികൾ - പോഷകാഹാര പ്രോജക്ടുകൾക്ക് ഭക്ഷ്യവസ്തുക്കൾ തീരമൈത്രി സൂപ്പർമാർക്കറ്റുകളിൽ നിന്ന് വാങ്ങുന്നതിന് അനുമതി.	379
11.2.ജി.19	സർക്കുലർ 62754/10/തസ്വഭവ	25.11.2010	പ്രീ സ്ക്കൂൾ - അംഗൻവാടികൾ - നഴ്സറികളിലെ ശാരീരിക മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്ന കുട്ടികൾക്കുള്ള ആനുകൂല്യങ്ങൾ നിലത്തെഴുത്ത് കളരിയിലെ ടി വിഭാഗം കുട്ടികൾക്കും ബാധകമാക്കി	381
11.2.ജി.20	സർക്കുലർ 31055/ഡി.സി2011/ തസ്വഭവ	22.03.2011	അങ്കണവാടി കെട്ടിടങ്ങളുടെ വാർഷിക മെയിന്റനൻസ് - പ്രവേശന പരിപാടി	383
11.2.ജി.21	സ.ഉ(സാധാ)883/2011/തസ്വഭവ	26.03.2011	അങ്കണവാടി പോഷകാഹാര വിതരണം	386
11.2.എച്ച് ഊർജ്ജം				
11.2.എച്ച്.1	സ.ഉ.(എം.എസ്) 91/10/തസ്വഭവ	7.5.2010	സമ്പൂർണ്ണ വൈദ്യുതീകരണ പദ്ധതി - നടപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ	387
11.2.എച്ച്2	സർക്കുലർ 43742/ഡിസി.3/ തസ്വഭവ	07.07.2010	തെരുവ് വിളക്കുകൾക്ക് മീറ്റർ സമ്പ്രദായം ഏർപ്പെടുത്തൽ - പരിഷ്കരിച്ച മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം	391
11.3. പദ്ധതി നിർവഹണം മോണിറ്ററിംഗ്				
11.3.1	സ.ഉ.(എം.എസ്.) 28/09/തസ്വഭവ	13.2.2009	വിവിധ പദ്ധതികളുടെ മോണിറ്ററിംഗ് സംവിധാനം കാര്യക്ഷമമാക്കൽ - മാർഗ്ഗരേഖ	393
11.3.2	സർക്കുലർ 39546/എഫ്.എം1/09	17.02.2010	വാർഷിക പദ്ധതിചെലവ് കണക്കുകൾ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ	396
11.3.3	സ.ഉ(പി)51/2011/തസ്വഭവ	21.02.2011	ജില്ലാ ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റി രൂപീകരണം	399
11.3.4	സ.ഉ(സാധാ)659/2011/തസ്വഭവ	01.03.2011	പദ്ധതി നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ	401
11.4. അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസികൾ				
11.4.1	സ.ഉ.(സാ)2066/2009/തസ്വഭവ	12.08.2009	ഉദയപുരം ലേബർ കോൺട്രാക്ട് സൊസൈറ്റിയെ അക്രഡിറ്റട് ഏജൻസിയായി അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവ്	402
11.4.2	സ.ഉ.(സാ)77/2010/തസ്വഭവ	07.01.2010	മരാമത്ത് പ്രോജക്ടുകൾക്കും നീർത്തട പ്രോജക്ടുകക്കും അഹാഡ്സിനെ അക്രഡിറ്റട് ഏജൻസിയായി അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവ്	404
11.4.3	സ.ഉ(സാ)707/2010/തസ്വഭവ	02.03.2010	ഖരമാലിന്യ പ്രോജക്ടുകൾ നിർവഹണം സെന്റർ ഫോർ എൻവയർമെന്റിനെ അംഗീകരിച്ച് കൊണ്ട് ഉത്തരവ്	406
11.4.4	സ.ഉ.(സാ)971/10/തസ്വഭവ	22.03.2010	എളയിടം ലേബർ കോൺട്രാക്ട് സൊസൈറ്റി മരാമത്ത് പണികൾക്ക് അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവ്	407
11.4.5	സ.ഉ.(സാ)587/11/തസ്വഭവ	24.02.2011	നീർത്തട പ്ലാൻ - ലാന്റ് യൂസ് ബോർഡിനെ അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസിയായി അംഗീകരിച്ചു	409

11.5	**നിർവഹണ ഏജൻസികൾ**			
11.5.1	സർക്കാർ കത്ത് 39525/എ.എ3/07/തസ്വഭവ	04.11.2008	പെന്റഗൺ കമ്പ്യൂട്ടേഴ്സിനെ ബ്ലാക്ക് ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി	410
11.5.2	സ.ഉ.(സ)3338/2010/തസ്വഭവ	27.10.2010	മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്ക് വേണ്ടിയുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ സെന്റർ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് മെന്റൽ റിട്ടാടേഴ്സ് ഇൻ തിരുവനന്തപുരത്തിനെ ഏൽപ്പിച്ചുകൊണ്ട് ഉത്തരവ്	411
11.6	**നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ**			
11.6.1	സ.ഉ.(സാ.) 1445/09/തസ്വഭവ	17.6.2009	നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ടുള്ള ഉത്തരവ്	416
11.6.2	സ.ഉ.(സാ.) 2629/09/തസ്വഭവ	13.10.2009	ജില്ലാപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് കൈമാറിയ അലോപ്പതി, ആയുർവ്വേദം, ഹോമിയോ വിഭാഗങ്ങളിലെ ആശുപത്രി സൂപ്രണ്ട്മാരെ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരായി നിശ്ചയിച്ചു.	418
11.6.3	സ.ഉ(സാ)3105/2009/തസ്വഭവ	21.11.2009	മത്സ്യമേഖലാ പദ്ധതികൾ - നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ ചുമതലപ്പെടുത്തൽ സംബന്ധിച്ച്	419
11.6.4	സർക്കാർ കത്ത് 1851(1) ഡി.ബി. 1/10/തസ്വഭവ	7.1.2010	ഭവന നിർമ്മാണ പ്രോജക്ടുകൾ വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ ഇല്ലാത്ത പഞ്ചായത്തുകളിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയെ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനായി നിശ്ചയിക്കാം.	420
11.6.5	സർക്കുലർ 2144/ഡി.എ1/2010/തസ്വഭവ	11.01.2010	അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ ഇല്ലാത്ത ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളിൽ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയെ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനായി നിയമിക്കൽ സംബന്ധിച്ച്	421
11.6.6	സർക്കുലർ 47316/ഡിബി2/09/തസ്വഭവ	20.03.2010	വൃദ്ധസദനം /അഭയകേന്ദ്രം നിർമ്മാണം - ക്ഷേമവകുപ്പിലെ സൂപ്രണ്ടുമാരെ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരായി നിശ്ചയിച്ചു	422
11.6.7	സ.ഉ(സാ)972/10/തസ്വഭവ	22.03.2010	ആശുപത്രി സൂപ്രണ്ടുമാരെ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥാരിയ നിയമിച്ച ഉത്തരവിന് ഭേദഗതി	423
11.6.8	സ.ഉ.(സാ.) 3747/10/തസ്വഭവ	29.11.2010	നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനെ നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ടുള്ള ഉത്തരവ് - ഭേദഗതി ഉത്തരവ്	424
11.6.9	സ.ഉ.(സാ.) 807/11/തസ്വഭവ	17.03.2011	സാമൂഹ്യക്ഷേമ വകുപ്പിലെ സൂപ്രണ്ടുമാരെ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളിലും നഗരസഭയിലേയും നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരായി നിയമിച്ചു.	426

12 മറ്റുള്ളവ

നമ്പർ	ഉത്തരവ്/സർക്കുലർ നം.	തീയതി	വിഷയം	പേജ് നമ്പർ
12.1	സ.ഉ.(സാ.) 3752/08/തസ്വഭവ	25.10.2008	ആർ.ഐ.ഡി.എഫ്. പ്രവൃത്തികൾക്ക് വികസന ഫണ്ടിൽ നിന്ന് മുൻകൂർപണം അനുവദിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	427
12.2	സ.ഉ.(എം.എസ്.) 22/2010/ തസ്വഭവ	30.1.2010	വിവിധ അതോറിറ്റികൾ വഴി ദുർബലവിഭാഗക്കാർക്ക് 1996 ന് മുമ്പ് അനുവദിച്ച ഭവന നിർമ്മാണ വായ്പ കുടിശ്ശിക മുതലും പലിശയും പിഴ പലിശയും എഴുതിതള്ളി ഉത്തരവിൻരെ പരിഷ്കരിച്ച ഉത്തരവ്	429
12.3	സ.ഉ.(എം.എസ്.) 396/2010/ പൊഭവ	13.12.2010	പി.എസ്.സി.ഫോമിലും, സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളിലും മറ്റും മതം/ജാതി പൂരിപ്പിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	431
12.4	വികലാംഗ കോർപ്പറേഷനിലെ കത്ത്		2009-10ൽ വികലാംഗ കോർപ്പേറേഷൻ നടപ്പാക്കുന്ന പദ്ധതികളുടെ വിവരം	433

കേരള സർക്കാർ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്

നമ്പർ.63397/ഡി.എ1/2007/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, 2007 ഒക്ടോബർ,

സർക്കുലർ

വിഷയം :- പതിനൊന്നാം പദ്ധതി - ജനകീയാസൂത്രണം - ഗ്രാമപഞ്ചായത്തു തല കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാരുടെ ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും - അംഗീകരിച്ച് നിർദ്ദേശം - പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.-

പരാമർശം :- 14.09.2007-ലെ ജി.ഒ (എം.എസ്സ്) /128/2007/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ പരാമർശത്തിലെ സർക്കാർ ഉത്തരവിലെ മാർഗ്ഗരേഖകൾ പാലിച്ച് 2007-2008 വാർഷിക പദ്ധതി രേഖയും പ്രോജക്ടുകളും തയ്യാറാക്കി ടെക്നിക്കൽ അഡ് വൈസറി ഗ്രൂപ്പ് പരിശോധനയ്ക്കും ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി അംഗീകാരത്തിനും വേണ്ടി സമർപ്പിച്ചു കഴിഞ്ഞു. അംഗീകരിക്കപ്പെട്ട പ്രോജക്ടുകളുടെ നിർവ്വഹണത്തോടൊപ്പം പതിനൊന്നാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി ആസൂത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കൂടി നടത്തുകയെന്നതാണ് തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഇനിയുള്ള പ്രധാനപ്രവർത്തനങ്ങൾ. ഈ അവസരത്തിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുതല പദ്ധതി കോ-ഓർഡിനേറ്ററായി പരാമർശത്തിലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം നിയമിച്ചിട്ടുള്ള കൃഷി ഓഫീസർമാരുടെ പദ്ധതി ആസൂത്രണ, നിർവ്വഹണ ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും വിശദമായി പ്രതിപാദിക്കുന്ന മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതാണെന്ന് സർക്കാർ കരുതുന്നു. അതിനാൽ ജനകീയാസൂത്രണ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുതല കോ-ഓർഡിനേറ്റർ പദവി നൽകിയിട്ടുള്ള കൃഷി ഓഫീസർമാർക്ക് ഈ സർക്കുലറിന്റെ അനുബന്ധമായി വിവരിച്ചിട്ടുള്ള ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും ഏൽപ്പിച്ചുകൊണ്ട് സർക്കാർ നിർദ്ദേശം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

എസ്.എം.വിജയാനന്ദ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി
തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ്

1. എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലേയും കൃഷി ഓഫീസർമാർക്ക്
2. കൃഷി ഡയറക്ടർക്ക്
3. എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്മാർക്കും
4. എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും
5. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
6. നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ
7. ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ
8. ഡയറക്ടർ, കില
9. എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ & ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ
10. എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കുടുംബശ്രീ

അനുബന്ധം

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുതല പ്ലാൻ കോർഡിനേറ്റർ (കൃഷി ഓഫീസർ) മാരുടെ ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും.

ജനകീയാസൂത്രണം ഒരു പരീക്ഷണമായി ആരംഭിച്ച ഒൻപതാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിയിൽ പ്രാദേശിക പദ്ധതി രൂപീകരണം, അംഗീകാരം, നിർവ്വഹണം, അവലോകനം എന്നീ പ്രക്രിയകളിലെ വ്യത്യസ്ത സമീപനങ്ങളെ ഏകോപിപ്പിക്കുകയെന്ന സങ്കീർണ്ണമായ ചുമതലയാണ് പ്ലാൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാർ നിർവ്വഹിച്ചത്. പതിനൊന്നാം പദ്ധതി ജനകീയാസൂത്രണമായി നടപ്പിലാക്കുമ്പോൾ മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ച ഘടകങ്ങളോടൊപ്പം കേന്ദ്ര സംസ്ഥാനാവിഷ്കൃത പദ്ധതികളും വിവിധ വികസന വകുപ്പുകളുടെയും ഏജൻസികളുടെയും പരിപാടികളും സംയോജിപ്പിച്ചുകൊണ്ടുള്ള മാതൃകാപരമായ ഒരു പദ്ധതി രൂപീകരണ പ്രവർത്തനമാണ് വിഭാവനം ചെയ്യുന്നത്. ഇതിലേക്ക് സഹായകരമായ വ്യക്തമായ വികസന പരിപ്രേക്ഷ്യവും നയസമീപനവും തന്ത്രങ്ങളും ആവിഷ്ക്കരിക്കുവാനും അതനുസരിച്ച് പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുമെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുവാനും പതിനൊന്നാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിയുടെ വികസന കാഴ്ചപ്പാടോടെ പ്രാദേശിക പദ്ധതി പ്രവർത്തനം ഏറ്റെടുക്കാനും വേണ്ട സാങ്കേതിക വൈദഗ്ദ്ധ്യമുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുതല ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് കൈമാറിയിട്ടുള്ള കൃഷി ഓഫീസർമാരാണ്. അതുകൊണ്ടാണ് കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമപ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ എക്സ് ഒഫിഷ്യോ സെക്രട്ടറി കൂടിയായ കൃഷി ഓഫീസർമാരെ പരാമർശത്തിലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുതല പ്ലാൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാരായി ചുമതലപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുതല പ്ലാൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാരുടെ ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്നു.

I. പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി ആസൂത്രണ ചുമതലകൾ :-

1. കാഴ്ചപ്പാട് നിർണ്ണയിക്കൽ **(Vision Setting)**

1.1 പതിനൊന്നാം പദ്ധതി നയസമീപനം, വിഷയമേഖലാ സമീപനം എന്നിവയെ അടിസ്ഥാനമാക്കി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ ഓരോ വിഷയമേഖലയുടെയും അവസ്ഥ വിശകലനം നടത്തി പരിഹാര നിർദ്ദേശങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നു എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക.

1.2 ഓരോ വിഷയമേഖലയുടെയും അവസ്ഥ, പ്രശ്നങ്ങൾ, പരിഹാര നിർദ്ദേശങ്ങൾ എന്നിവ ഗ്രാമസഭയുടെ ഗ്രൂപ്പ് ചർച്ചയ്ക്ക് വിധേയമാക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക.

1.3 ഗ്രാമസഭാ ചർച്ചയിൽനിന്നും ലഭിച്ച പ്രാദേശിക പ്രശ്നപരിഹാര സാധ്യതകളെ ആസ്പദമാക്കി ഓരോ വിഷയ മേഖലയും കൈക്കൊള്ളേണ്ട നയസമീപനം, വികസനതന്ത്രം എന്നിവയ്ക്ക് രൂപം കൊടുക്കുന്നതിന് സഹായിക്കുക.

1.4. വികസന തന്ത്രത്തിന് അനുസ്യൂതമായി ഓരോ വാർഷിക പദ്ധതിയിലും ഏറ്റെടുക്കേണ്ട പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ മുൻഗണന നിശ്ചയിക്കുന്നതിന് സഹായിക്കുക.

1.5 മുൻപിൻ ബന്ധങ്ങൾ, സംയോജന സാദ്ധ്യതൾ എന്നിവ പരിഗണിച്ച് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതിയുടെ നിർദ്ദേശാനുസരണം നിയമാനുസ്യതമായ കാഴ്ചപ്പാട് രേഖ തയ്യാറാക്കുക.

2. പഞ്ചവത്സരപദ്ധതി രൂപീകരണത്തിനുള്ള മുന്നൊരുക്ക പ്രവർത്തനങ്ങൾ

2.1 ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതിയെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുതല പ്ലാൻ കമ്മിറ്റി പുന:സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിന് സഹായിക്കുക.

2.2 മാർഗ്ഗരേഖകൾക്കനുസരിച്ച് പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിന് കരട് സമയപ്പട്ടിക തയ്യാറാക്കാൻ സഹായിക്കുക.

2.3 പദ്ധതി രൂപീകരണ അജണ്ടയോടുകൂടി പ്രത്യേക ഭരണ സമിതി യോഗം ചേർന്ന് കരട് സമയപ്പട്ടിക ചർച്ച ചെയ്ത് അംഗീകരിക്കാൻ സഹായിക്കുക.

2.4 സ്പെഷ്യൽ പ്ലാൻ കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കാൻ സഹായിക്കുക.

3. വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് പുന:സംഘാടനം

3.1 പ്രത്യേക ഭരണ സമിതി യോഗത്തിൽ വച്ച്, സർക്കാർ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ അനുസരിച്ച് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ പുന:സംഘടിപ്പിക്കുവാൻ സഹായിക്കുക.

3.2 വിവിധ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളിലേക്കുള്ള അംഗങ്ങളെ നിശ്ചിയിക്കുന്നതിനുള്ള പൊതുയോഗം യഥാസമയം വിളിച്ചുചേർക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളുന്നതിനും മറ്റ് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് കൺവീനർമാരുമായി ചർച്ച ചെയ്ത് അതാത് മേഖലകളിലെ വിദഗ്ദ്ധരെ കണ്ടെത്തി വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനും സഹായിക്കുക.

3.3 പൊതുയോഗത്തിൽ വച്ച് വൈസ് ചെയർമാൻമാരടക്കമുള്ള അംഗങ്ങളെ തീരുമാനിക്കുന്നതിന് സഹായിക്കുക. അംഗങ്ങളുടെ വ്യക്തിഗത വിവരങ്ങൾ ശേഖരിച്ച് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് നൽകുക.

3.4. വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് ലിസ്റ്റുകൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി അംഗീകരിക്കുകയും ആയത് ബന്ധപ്പെട്ട ചെയർമാൻമാർക്കും കൺവീനർമാർക്കും മെമ്പർമാർക്കും ലഭ്യമാക്കുകയും ചെയ്യുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്താൻ സഹായിക്കുക.

3.5 വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് റിപ്പോർട്ടുകൾ പൂർണ്ണമാണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക. അപാകതകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ കാര്യ കാരണ സഹിതം ബന്ധപ്പെട്ടവരുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തുക.

3.6 വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് യോഗങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി ആവശ്യാനുസരണം ചേരുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുകയും ഇതിനാവശ്യമായ സ്റ്റേഷനറി ഉൾപ്പെടെയുള്ള സൗകര്യങ്ങൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ലഭ്യമാക്കാൻ സഹായിക്കുകയും ചെയ്യുക.

3.7 സമയാസമയങ്ങളിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും സർക്കാരിൽ നിന്നും ഉള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് കൺവീനർ, ചെയർമാൻ, അംഗങ്ങൾ എന്നിവർക്ക് ലഭിക്കുന്നുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക.

3.8. പരമാവധി വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് യോഗങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുക.

3.9. വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ ചുമതലകളെക്കുറിച്ചുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ടവരിൽ നിന്ന് യഥാസമയം ശേഖരിച്ചു നൽകുക.

3.10. ഓരോ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിനും പതിനൊന്നാം പദ്ധതി നയസമീപനം, മേഖലാ സമീപനം എന്നിവയെക്കുറിച്ചു വിവരം നൽകുക.

3.11. വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ കാഴ്ചപ്പാട് രേഖയ്ക്കനുസൃതമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നുവെന്നുറപ്പ് വരുത്തുക.

4. അവസ്ഥാ വിശകലന റിപ്പോർട്ട്

4.1. അവസ്ഥാ വിശകലന റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കാൻ സഹായിക്കുക. (ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ, ഒൻപത്, പത്ത് പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി വികസന രേഖകൾ, വാർഷിക പദ്ധതികൾ, നീർത്തടാധിഷ്ഠിത ഗ്രാമസഭ മിനിട്ട്സ്, പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ തയ്യാറാക്കിയ മറ്റു രേഖകൾ തുടങ്ങിയവ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് ലഭ്യമാക്കാൻ നടപടി സ്വീകരിക്കുക.)

4.2 വിവിധ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ തമ്മിലുള്ള ആശയവിനിമയം നടക്കുന്നുണ്ടെന്നും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് കൈമാറിയിട്ടുള്ള മുഴുവൻ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും സേവനം ഇതിനായി ആവശ്യാനുസരണം ലഭ്യമാണെന്നും ഉറപ്പുവരുത്താൻ സഹായിക്കുക.

4.3 വിവിധ വിഷയ മേഖലയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റേക്ക് ഹോൾഡർമാരെ കണ്ടെത്താൻ സഹായിക്കുക.

4.4 സ്റ്റേക്ക് ഹോൾഡർമാരുമായുള്ള ചർച്ച നടത്തുന്നതിനും ചർച്ചാ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ക്രോഡീകരിക്കുന്നതിനും സഹായിക്കുക.

5. ആസൂത്രണ ഗ്രാമസഭ

5.1 യഥാസമയം ഗ്രാമസഭകൾ ചേരുന്നതിനുള്ള തീരുമാനം കൈക്കൊള്ളുന്നതിന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതിയെ സഹായിക്കുക.

5.2 ഗ്രാമസഭകളിൽ ഗ്രൂപ്പ് തിരിഞ്ഞ് ചർച്ച നടത്തുന്നതിന് സൗകര്യമുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ/സ്ഥലങ്ങൾ കണ്ടെത്തുന്നതിന് സഹായിക്കുക.

5.3 ഗ്രാമസഭ കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാരേയും ഫെസിലിറ്റേറ്റർമാരെയും സർക്കാർ നിർദ്ദേശങ്ങൾ അനുസരിച്ച് നിയോഗിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും അവർക്ക് പരിശീലനം ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും ഉറപ്പുവരുത്താൻ സഹായിക്കുക.

5.4. ഗ്രാമസഭ പരിധിയിൽ വരുന്ന പ്രദേശം ഏതൊക്കെ നീർത്തടങ്ങളിലായി വിന്യസിച്ചിരിക്കുന്നു എന്നു വ്യക്തമായ ധാരണ രൂപപ്പെടുത്തുക.

5.5 ഗ്രാമസഭയ്ക്കുള്ള അജണ്ട തീരുമാനിക്കാൻ സഹായിക്കുക.

5.6 ഗ്രാമസഭകളിൽ അവതരിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള ചോദ്യാവലികളും വിഷയമേഖലാടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള കരട് പദ്ധതി നിർദ്ദേശങ്ങളും തയ്യാറാക്കാൻ സഹായിക്കുക.

5.7. ഗ്രാമസഭ സംഘാടന പ്രചരണ പരിപാടികൾ അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ, അംഗൻവാടികൾ, മാധ്യമങ്ങൾ സന്നദ്ധ സംഘടനകൾ, മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവ മുഖേന നടത്താൻ സഹായിക്കുക.

5.8. ഗ്രാമസഭയ്ക്ക് മുന്നോടിയായി സംഘാടക സമിതി ബന്ധപ്പെട്ട വാർഡ് മെമ്പറുടെ നേതൃത്വത്തിൽ രൂപീകരിക്കുവാനും ഗ്രാമസഭാ പ്രചാരണം, ഗ്രാമസഭ നടത്തിപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ചുമതല വിഭജനം എന്നിവയ്ക്ക് നടപടി സ്വീകരിക്കുവാനും സഹായിക്കുക.

5.9. ഗ്രാമസഭയിലെ വിഷയഗ്രൂപ്പ് ചർച്ചയ്ക്ക് നേതൃത്വം നൽകുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട കൺവീനറും ചെയർമാനും കൂടാതെ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് അംഗങ്ങളേയും സജ്ജരാക്കുക.

5.10. ഷെഡ്യൂൾ പ്രകാരം എല്ലാ ഗ്രൂപ്പു ചർച്ചയ്ക്കും ഫെസിലിറ്റേറ്റർമാർ ഉണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക.

6. വികസന റിപ്പോർട്ടും ദർശന രേഖയും

6.1. വികസന റിപ്പോർട്ട്, ദർശന രേഖ എന്നിവയുടെ കരട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം തയ്യാറാക്കി സമർപ്പിക്കുക. അന്തിമ രേഖ തയ്യാറാക്കാൻ സഹായിക്കുക.

6.2. ഓരോ അദ്ധ്യായവും തയ്യാറാക്കാനാവശ്യമായ വിദഗ്ധരെ കണ്ടെത്താൻ സഹായിക്കുക.

6.3. നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ട അദ്ധ്യായങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചുകൊണ്ടുള്ള കരട് വികസന റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുവാൻ സഹായിക്കുക.

7. വികസന സെമിനാർ

7.1. വികസന സെമിനാർ ഫലപ്രദമായി സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിന് സഹായിക്കുക.

7.2. ഗ്രാമസഭ പ്രതിനിധികൾ, വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് അംഗങ്ങൾ, മറ്റ് ജനകീയ സംവിധാനത്തിലെ പ്രതിനിധികൾ, വിവിധ ജനവിഭാഗങ്ങൾ എന്നിവരുടെ പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പുവരുത്താൻ സഹായിക്കുക.

7.3. ഗ്രൂപ്പുചർച്ചകൾ ഫലപ്രദമായി സംഘടിപ്പിക്കാൻ സഹായിക്കുക.

7.4. വികസന സെമിനാർ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ചർച്ച ചെയ്ത് ലഭ്യമായ വിഭവങ്ങൾക്കനുസൃതമായി അന്തിമ പദ്ധതി രേഖ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് സഹായിക്കുക.

8. വികസന തന്ത്രം തയ്യാറാക്കൽ

8.1. ഭൂസ്ഥിതി, ഭൂവിനിയോഗം, പാരിസ്ഥിതിക, സാമൂഹിക സാമ്പത്തിക വിവരങ്ങൾ, മനുഷ്യ വിഭവം, കഴിഞ്ഞ പത്തു വർഷം നടപ്പിലാക്കിയതും നേട്ടം കൈവരിച്ചതുമായ പദ്ധതികൾ, ആർജ്ജിച്ച ആസ്തികൾ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച വിവരവ്യൂഹം (database) തയ്യാറാക്കുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കുക. വിഷയതലത്തിൽ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കാൻ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം നൽകുക, റിപ്പോർട്ടുകൾ ക്രോഡീകരിക്കുക.

8.2 വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ യഥാസമയം യഥാവിധി വികസന സെമിനാർ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കനുസരിച്ച് പ്രോജക്ട് മുൻഗണനാ നിർദ്ദേശങ്ങൾ തയ്യാറാക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക.

8.3 പ്രോജക്ട് മുൻഗണനാ നിർദ്ദേശങ്ങളിൽ ഗ്രാമസഭ മുൻഗണനകൾ പാലിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെന്നുറപ്പുവരുത്തി ക്രോഡീകരിച്ച് വികസന കാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിക്ക് സമർപ്പിക്കുവാൻ സഹായിക്കുക.

8.4. വിഭവ വിശകലനം നടത്തി വിഭവ വിന്യാസം (resource allocation) നടത്താൻ സെക്രട്ടറിയോടൊപ്പം സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയെ സഹായിക്കുക.

8.5. ധനകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള വായ്പ ലഭിക്കുവാൻ ചർച്ചകൾക്കായി ലെയ്സൺ ഓഫീസറായി പ്രവർത്തിക്കുക.

8.6. വികസന തന്ത്രം രൂപപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഭരണസമിതിയെ സഹായിക്കുക.

8.7. വികസന കാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ നിർദ്ദേശങ്ങളെ ആസ്പദമാക്കി ഗ്രാമസഭ മുൻഗണനകൾ പാലിക്കപ്പെടുന്നുവെന്നുറപ്പു വരുത്തി, തുടർ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കനുസൃതമായി പ്രോജക്ട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ അന്തിമമായി രൂപപ്പെടുത്തുന്നതിനും, വിഭവവിന്യാസം നടത്തുന്നതിനും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതിയെ സഹായിക്കുക.

8.8. വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് ചെയർപേഴ്സൺ/കൺവീനർമാരുമായി ആശയവിനിമയം നടത്തിയും പരസ്പരം ബന്ധപ്പെടുത്തിയും സംയോജന സാധ്യതകൾ രൂപപ്പെടുത്തുക.

8.9. അനിവാര്യ ചുമതലകളും, മുൻഗണനാമേഖലകളും പരിഗണിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെന്നുറപ്പു–
വരുത്തുക.

9. പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കൽ

9.1 വിഭവ വിന്യാസത്തിനനുസൃതമായി പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുവാൻ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളെ സജ്ജമാക്കുക.

9.2 വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് ചെയർമാൻ, കൺവീനർ എന്നിവരുൾപ്പെട്ട കോർ ടീമിന് പ്രോജക്ടുകളുടെ പട്ടിക നൽകുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക.

9.3. പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ വിവരശേഖരണം, മാനദണ്ഡങ്ങൾ, സബ്സിഡി നിബന്ധനകൾ, ഡ്യൂട്ടിലീവ് തുടങ്ങിയ സഹായസംവിധാനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുക.

9.4. കേന്ദ്രീകൃതമായി പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള യോഗം ചേരേണ്ട സ്ഥലസൗകര്യം ഒരുക്കുക.

10. പദ്ധതി രേഖ

10.1 പദ്ധതി രേഖയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതായ അദ്ധ്യായങ്ങൾ, ഉള്ളടക്കം, ഘടന എന്നിവ സംബന്ധിച്ച ധാരണ രൂപപ്പെടുത്താൻ നടപടി സ്വീകരിക്കുക.

10.2. ഓരോ അദ്ധ്യായവും തയ്യാറാക്കുന്നവരുടെ പട്ടിക തയ്യാറാക്കി ചുമതലാ വിഭജനം നടത്തിയെന്നുറപ്പാക്കുക.

10.3 അനിവാര്യ പ്രോജക്ടുകൾ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നും അവയ്ക്ക് മതിയായ വിഭവം വകയിരുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നും ഉറപ്പുവരുത്തുക.

10.4. ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിക്ക് പദ്ധതിരേഖയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ട അനുബന്ധ രേഖകൾ തയ്യാറാക്കിയിട്ടുണ്ടെന്നുറപ്പുവരുത്തുക.

10.5 ഹ്രസ്വ-ദീർഘകാല ലക്ഷ്യങ്ങൾ, പാർശ്വവൽക്കരിക്കപ്പെട്ടവരുടെ പ്രശ്നങ്ങൾ പരിഹരിക്കൽ, പരിസ്ഥിത പുന:സ്ഥാപനം എന്നിവ പ്രത്യേകം പരിഗണിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെന്നും, പ്രവർത്തന നിർദ്ദേശങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെന്നും ഉറപ്പുവരുത്തുക.

10.6. ക്രോഡീകരിച്ച പദ്ധതിരേഖ വികസനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി മുമ്പാകെ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കുക.

10.7. പദ്ധതി രേഖയ്ക്കും പ്രോജക്ടുകൾക്കും യഥാസമയം ഭരണാനുമതി ലഭ്യമാക്കാൻ സെക്രട്ടറി മുഖേന പ്രവർത്തനം നടത്തുക.

10.8. എല്ലാ പ്രവർത്തന ഘട്ടങ്ങളും തീരുമാനിക്കപ്പെട്ട സമയക്രമത്തിൽ തന്നെ പൂർണ്ണമാക്കുന്നു എന്നുറപ്പുവരുത്തുക.

11. ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പ് പരിശോധന

11.1 പരിശോധനയ്ക്കായി വിഷയതല/സബ്ഗ്രൂപ്പ് തലത്തിൽ തരംതിരിച്ച് പ്രോജക്ടുകൾ പദ്ധതിരേഖയുടെ ആവശ്യമായ കോപ്പികളോടൊപ്പം ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പിന് യഥാസമയം നൽകുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തനം ഏകോപിപ്പിക്കുക.

11.2. പരിശോധന സമയത്ത് ബന്ധപ്പെട്ട വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് ചെയർപേഴ്സന്റെ/ കൺവീനറുടെ സാന്നിദ്ധ്യം ഉറപ്പുവരുത്തുക.

11.3. പ്രോജക്ടുകളിൽ മാറ്റങ്ങൾ വേണ്ടിവരുന്ന പക്ഷം ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പ്, സ്റ്റിയറിംഗ് കമ്മിറ്റി റിപ്പോർട്ട്, വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് ചെയർപേഴ്സൺ/കൺവീനർ എന്നിവരുമായി ആശയവിനിമയം നടത്തി ഭരണ സമിതിയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കുക.

11.4 വിശദമായ എസ്റ്റിമേറ്റ്, സ്പെസിഫിക്കേഷൻ എന്നിങ്ങനെ ആവശ്യമായ പ്രത്യേകം രൂപപ്പെടുത്തുക.

11.5. പ്രോജക്ട് ഫീസിബിലിറ്റി, ഘടകങ്ങൾ, മേഖല തുടങ്ങിയവ സംബന്ധിച്ച തർക്കങ്ങൾ ഉണ്ടാകുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ കാര്യകാരണസഹിതം ഭരണസമിതിയുമായി ധാരണയുണ്ടാക്കുക.

11.6. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തു ലെയ്സൺ ഓഫീസറായി പ്രവർത്തിക്കുക.

11.7. തർക്കം തീരാത്തപക്ഷം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ നിലപാട് കാര്യകാരണസഹിതം ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിക്ക് സമർപ്പിക്കുവാൻ സഹായിക്കുക.

12. ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതി അംഗീകാരം

12.1. ജില്ലാആസൂത്രണസമിതി യോഗത്തിൽ ആവശ്യമായ രേഖകളുമായി ഹാജരാവുകയും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുമായി ആലോചിച്ച് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ജനപ്രതിനിധികളുടെ സാന്നിധ്യം ഉറപ്പുവരുത്തുകയും ചെയ്യുക.

12.2 ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിക്ക് പദ്ധതി രേഖയും അനുബന്ധ രേഖകളും സമർപ്പിക്കുവാൻ സെക്രട്ടറിയെ സഹായിക്കുക.

12.3. ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ഉത്തരവടക്കം എല്ലാ പ്രോജക്ടുകളും ആവശ്യമായ മുദ്രകൾ, സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തലുകൾ എന്നിവ പൂർണ്ണമാണെന്നുറപ്പുവരുത്തി തിരികെ ലഭ്യമാക്കൽ, അംഗീകാരം ലഭിച്ച പ്രോജക്ടുകൾ നിർവ്വണോദ്യോഗസ്ഥർക്ക് കൈമാറൽ തുടങ്ങിയ സെക്രട്ടറിയുടെ ചുമതലകൾ യഥാസമയം ചെയ്യുന്നുണ്ടെന്നുറപ്പുവരുത്തുക, സഹായം നൽകുക.

13. മോണിട്ടറിംഗ്

13.1. വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ, നിർവ്വഹണ സമയത്ത് മോണിറ്ററിംഗ് നടത്തുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കുക.

13.2 മോണിറ്ററിംഗ് ഘട്ടങ്ങൾ, കലണ്ടർ എന്നിവ തയ്യാറാക്കി പദ്ധതി അവലോകന യോഗങ്ങളിൽ സമർപ്പിക്കുക.

II. പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധ പതിപ്പിക്കേണ്ട വിഷയങ്ങൾ :-

14. വിവരാടിത്തറ ലഭ്യമാക്കൽ

14.1 മുൻകാല വികസന റിപ്പോർട്ടുകളിലും രേഖകളിലും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നടപ്പിലാക്കിയ മറ്റ് പഠനങ്ങളിലൂടെയും ലഭിച്ച വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കൽ, ലഭ്യമാക്കൽ.

14.2. ജനകീയ പിന്തുണാസംവിധാനങ്ങളുമായി നടത്തുന്ന ചർച്ചകളിലൂടെ ലഭിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കൽ, ലഭ്യമാക്കൽ

14.3. വിവിധ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കൽ, ലഭ്യമാക്കി കൊടുക്കൽ

14.4. വിവിധ സർവ്വേയിലൂടെ ലഭിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കൽ, ക്രോഡീകരിക്കൽ, ലഭ്യമാക്കൽ

14.5. പ്രാഥമിക, ദ്വീതീയ വിവര സ്രോതസ്സുകളെക്കുറിച്ചും വിവര ശേഖരണ രീതിശാസ്ത്രത്തെക്കുറിച്ചും വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് സാങ്കേതിക അറിവ് നൽകൽ

14.6. അയൽക്കൂട്ട തലത്തിൽ ലഭിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ ക്രോഡീകരിച്ചും, മേഖല തിരിച്ചും ലഭ്യമാക്കൽ

14.7. പൊതുമുതലുകൾ, ആസ്തികൾ എന്നിവയുടെ നിലവിലുള്ള അവസ്ഥ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കൽ

14.8. കാലാവസ്ഥ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ശേഖരിച്ച് ലഭ്യമാക്കൽ

14.9. ഭൂസ്ഥിതി, ഭൂവിനിയോഗം, ജലലഭ്യത, പൊതുസ്ഥലങ്ങളുടെ ലഭ്യത എന്നിവ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ശേഖരിച്ച് ലഭ്യമാക്കൽ

15. സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കൽ **(Facilitation)**

15.1. വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളിൽ വിദഗ്ധർ, സ്റ്റേക്ക് ഹോൾഡർമാർ, രാഷ്ട്രീയ പ്രതിനിധികൾ, മുൻകാല ജനപ്രതിനിധികൾ, അയൽക്കൂട്ട പ്രതിനിധികൾ, സന്നദ്ധ സംഘടനാപ്രതിനിധികൾ, ബന്ധപ്പെട്ട ജനകീയ പിന്തുണാസംവിധാനങ്ങളുടെ പ്രതിനിധികൾ എന്നിവരുടെ പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പുവരുത്തുക.

15.2. യഥാസമയം പദ്ധതി രൂപീകരണ/നിർവ്വഹണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ മാർഗ്ഗരേഖ പ്രകാരം നടക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കുക.

15.3. ദർശന രേഖ നിർണ്ണയിച്ചതിനനുസരിച്ച് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളിൽ ചർച്ച നടത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ നേതൃത്വം നൽകുക.

15.4. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ വിവിധ വികസന വെല്ലുവിളികളെക്കുറിച്ച് പഠിക്കുകയും ആയത് പരിഹരിക്കുന്നതിനുള്ള വികസന കാഴ്ച്ചപ്പാട് രൂപപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യുക.

15.5. സജീവമല്ലാത്ത വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളിൽ വേണ്ടത്ര വിദഗ്ദ്ധരെ ഉൾക്കൊള്ളിക്കുന്നതിനും വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ പ്രവർത്തനം ചലനാത്മകമാക്കുന്നതിനും നടപടികൾ എടുക്കുവാൻ സഹായിക്കുക.

15.6. സംയോജിത പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് വിവിധ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ തമ്മിലുള്ള ബന്ധം/ആശയവിനിമയം വളർത്തുന്നതിന് സഹായിക്കുക.

15.7. വിഭവസമാഹരണം സാധ്യമാക്കുന്നതിന് ധനകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രതിനിധികളുമായി ചർച്ചയ്ക്കുള്ള സാഹചര്യം സൃഷ്ടിക്കുക.

15.8. ഓരോ വിഷയ മേഖലയിലേയും വിദഗ്ധരെ കണ്ടെത്തുന്നതിനും ആസൂത്രണ പ്രക്രീയയിൽ അവരുടെ പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും ആവശ്യമായ തന്ത്രങ്ങൾ ആവിഷ്ക്കരിക്കുക.

15.9. നയസമീപനത്തിൽ വരുത്തേണ്ട മാറ്റങ്ങൾക്ക് വേണ്ടതായ പരിശീലനവും അറിവും പ്രദാനം ചെയ്യുന്നതിനാവശ്യമായ ഇടപെടലുകൾ ഉറപ്പാക്കുക. (capacity building)

15.10. പ്ലാൻ കോ-ഓർഡിനേറ്ററുടെ ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ ശേഷിയും വൈദഗ്ദ്ധ്യവും ആർജ്ജിക്കുക.

15.11. പദ്ധതി ആസൂത്രണ നിർവ്വഹണ നടപടിക്രമങ്ങളെക്കുറിച്ച് വിവിധ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾക്കുള്ള സംശയങ്ങൾ ദൂരീകരിക്കുന്നതിനും പ്രശ്നപരിഹാരം നിർദ്ദേശിക്കുന്നതിനും അഭിപ്രായ വ്യത്യാസങ്ങൾ പരിഹരിച്ച് മുന്നോട്ടു പോകുന്നതിനും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റിയെയും വിവിധ കമ്മിറ്റികളേയും സഹായിക്കുക.

15.12. കോ-ഓർഡിനേറ്റർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ സൂഹൃത്തും വഴികാട്ടിയും സംഘാടകനും മദ്ധ്യസ്ഥനും പഞ്ചായത്തിന്റെ വികസന സങ്കൽപ്പങ്ങളെക്കുറിച്ച് വ്യക്തമായ കാഴ്ചപ്പാടുള്ള ആളും ആകുക.

III. ഓഫീസ് പിന്തുണാ സംവിധാനങ്ങൾ :-

16.1 പ്ലാൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ ആവശ്യമായ സ്ഥലസൗകര്യവും ഫർണീച്ചറും സ്റ്റേഷനറിയും ലഭ്യമാക്കണം.

16.2. ബന്ധപ്പെട്ട ഉത്തരവുകളും സർക്കുലറുകളും കോ-ഓർഡിനേറ്റർക്ക് ലഭ്യമാക്കണം.

16.3. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ബന്ധപ്പെട്ട യോഗങ്ങളിൽ പ്ലാൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർക്ക് പങ്കെടുക്കാനും റിപ്പോർട്ടവതരിപ്പിക്കാനും അവസരം നൽകണം.

16.4. പ്ലാൻ കോ-ഓർഡിനേഷൻ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കാവശ്യമായ രീതിയിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളും കോ-ഓർഡിനേറ്റർക്ക് സഹകരണം നൽകേണ്ടതാണ്

16.5. പ്ലാൻ കോ-ഓർഡിനേഷനുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഔദ്യോഗികാവശ്യങ്ങൾക്ക്, ആവശ്യമെങ്കിൽ വാഹന സൗകര്യം ലഭ്യമാക്കുക.

16.6. പ്ലാൻ കോ-ഓർഡിനേഷൻ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് സെക്രട്ടറിയൽ സേവനം നൽകുന്നതിന് കൈമാറിക്കിട്ടിയതടക്കമുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ജീവനക്കാരിലൊരാളെ ചുമതലപ്പെടുത്തുക.

കേരള സർക്കാർ

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ (ആർ .സി) വകുപ്പ്

നം 60644/ഡി.എ.1/07/തസ്വഭവ. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ.) വകുപ്പ്,
തിരുവനന്തപുരം,തീയതി - 26/11/2007

സർക്കുലർ

വിഷയം :- മഴവെള്ള സംഭരണി - വിദ്യാലയങ്ങളിൽ നിർമ്മിക്കുന്നത്- സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന :- 13/11/07 — ലെ വീകേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ 1.4 -ാം നമ്പർ തീരുമാനം.

മഴവെള്ള സംഭരണി വിദ്യാലയങ്ങളിൽ നിർമ്മിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് സൂചനയിലെ തീരുമാനപ്രകാരം താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

വിവിധ സർക്കാർ പരിപാടികളുടെ ഭാഗമായി വിദ്യാലയങ്ങളിൽ നിർമ്മിച്ച മഴവെള്ളസംഭരണികളുടെ ഇന്നത്തെ അവസ്ഥ വിലയിരുത്തുന്നതിന് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നു. വിദ്യാലയങ്ങളിലെ മഴവെള്ള സംഭരണികളുടെ അറ്റകുറ്റപണികൾ നടത്തുന്നതിന് തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ് വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

വിശ്വസ്തതയോടെ

അന്നമ്മ ഡാനിയേൽ
അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിക്കുവേണ്ടി

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജനപ്രതിനിധികളായിരിക്കുന്ന എയിഡഡ് സ്കൂൾ/എയ്ഡഡ് കോളേജ് അദ്ധ്യാപകർ, എയിഡഡ് സ്കൂൾ/എയിഡഡ് കോളേജ് എന്നിവയിലെ അദ്ധ്യാപകേതര ജീവനക്കാർ, അർദ്ധസർക്കാർ ജീവനക്കാർ എന്നിവർക്ക് 11-ാം പഞ്ചവൽസര പദ്ധതിയിലെ ജനകീയാസൂത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിന് ഡ്യൂട്ടി ലീവ് അനുവദിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഇ.എം.) വകുപ്പ്

ജി.ഒ.(എം.എസ്) നമ്പർ.162/08/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, 2008 ജൂൺ 11.

പരാമർശം : സംസ്ഥാന ആസൂത്രണ ബോർഡിന്റെ 05-10-2007-ലെ 6264/2007/ഡി.പി.ഡി/ എസ്.പി.ബി. നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

പതിനൊന്നാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിയിലെ ജനകീയാസൂത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജനപ്രതിനിധികളായിരിക്കുന്ന എയിഡഡ് സ്കൂൾ/എയിഡഡ് കോളേജ് അദ്ധ്യാപകർ, എയിഡഡ് സ്കൂൾ/എയിഡഡ് കോളേജ് അദ്ധ്യാപകേതര ജീവനക്കാർ, അർദ്ധസർക്കാർ ജീവനക്കാർ എന്നിവർക്ക് പ്രസ്തുത പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിന് ഒരു വർഷം പരമാവധി 30 (മുപ്പത്) ദിവസം ഡ്യൂട്ടി ലീവ് അനുവദിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,

എസ്.എം.വിജയാനന്ദ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്) കേരള, തിരുവനന്തപുരം
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ ആന്റ് ഇ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം
സെക്രട്ടറി, സംസ്ഥാന പ്ലാനിംഗ് ബോർഡ്, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ മുനിസിപ്പാലിറ്റി ചെയർമാൻമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും (ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ മുഖേന)
എല്ലാ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
ഡയറക്ടർ, ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - പതിനൊന്നാം പദ്ധതി ജനകീയാസൂത്രണം - 2009-10 വാർഷിക പദ്ധതി തയ്യാറാക്കൽ - മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ അംഗീകരിച്ച് - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ. (എം.എസ്.) നമ്പർ. 58/2009/തസ്വഭവ, തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 21.04.2009

പരാമർശം:- (1)സ.ഉ.(എം.എസ്) നമ്പർ 128/07/2007/തസ്വഭവ, തീയതി. 14.05.2007
(2)സ.ഉ. (എം.എസ്) നമ്പർ 183/07/2007/തസ്വഭവ, തീയതി. 24.07.2007
(3) സ.ഉ.(സാധാ) നമ്പർ 2712/2007/തസ്വഭവ; തീയതി 04.10.2007
(4) സർക്കുലർ നമ്പർ 58022/ഡി.എ.1/2007/തസ്വഭവ; തീയതി 15.10.2007
(5) സർക്കുലർ നമ്പർ 61522/ഡി.എ.1/2007/തസ്വഭവ;തീയതി 18.10.2007
(6) സ.ഉ.(എം.എസ്) നമ്പർ 17/2008/തസ്വഭവ; തീയതി 16.01.2008
(7) സ.ഉ.(എം.എസ്) നമ്പർ 34/2008/തസ്വഭവ; തീയതി 06.02.2008
(8) സ.ഉ. (എം.എസ്) നമ്പർ 39/2008/തസ്വഭവ ;തീയതി 11.02.2008
(9) സ.ഉ.(എം.എസ്) നമ്പർ. 73/2008/തസ്വഭവ;തീയതി 13.03.2008
(10)സ.ഉ.(എം.എസ്) നമ്പർ. 199/2008/തസ്വഭവ; തീയതി 11.07.2008
(11)സർക്കുലർ നമ്പർ 52936/ഡി.എ1/2008/തസ്വഭവ, തീയതി 11.08.2008
(12)സർക്കുലർ നമ്പർ 71413/ഡി.ബി.2/2008/തസ്വഭവ; തീയതി 10.11.2008
(13)സ.ഉ.(സാധാ) നമ്പർ 3958/2008/തസ്വഭവ, തീയതി 11.11.2008
(14)സർക്കുലർ നമ്പർ 77732/ഡി.ബി.1/2008/തസ്വഭവ തീയതി, 18.12.2008
(15)സർക്കുലർ നമ്പർ 19658/ഡി.എ.1/2009/തസ്വഭവ; തീയതി 24.03.2009
(16)സർക്കുലർ നമ്പർ 22933/ഡി.എ1/2009/തസ്വഭവ; തീയതി 08.04.2009

ഉത്തരവ്

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പതിനൊന്നാം പഞ്ചവൽസര പദ്ധതിയിൽ ഇതിനകം രണ്ട് വാർഷിക പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കി നടപ്പാക്കിയിട്ടുണ്ട്. രണ്ടാം വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ നിർവഹണം പൂർത്തിയാകാത്ത പ്രോജക്ടുകളും മുടക്കം കൂടാതെ നടപ്പാക്കേണ്ട അംഗൻവാടി പോഷകാഹാര പ്രോജക്ടുകളും 2009 ഏപ്രിൽ ഒന്ന് മുതൽ തുടർന്ന് നടപ്പാക്കുന്നതിന് പരാമർശം 15 പ്രകാരം സർക്കാർ അനുമതി നൽകിയിട്ടുണ്ട്. മൂന്നാം വാർഷിക പദ്ധതിയും (2009-10) രണ്ടാം വാർഷിക പദ്ധതിയിലെന്നതുപോലെ രണ്ട് ഘട്ടങ്ങളിലായി അംഗീകാരം നേടുന്ന തരത്തിൽ നടപടിക്രമങ്ങൾ നിശ്ചയിക്കുന്നതിനാണ് സർക്കാർ തീരുമാനിച്ചിട്ടുള്ളത്. 2009-10 വാർഷിക പദ്ധതി രണ്ട് ഘട്ടങ്ങളിലായി തയ്യാറാക്കി അംഗീകാരം നേടുന്നതിന് സർക്കാർ ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

2. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ 2009-10 വാർഷിക പദ്ധതിക്ക് രണ്ട് ഘട്ടങ്ങളിലായോ, രണ്ട് ഘട്ടങ്ങളിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഒരുമിച്ച് പൂർത്തിയാക്കി ഒറ്റത്തവണയായോ അംഗീകാരം നേടാവുന്നതാണ്.

2.1 **ഒന്നാംഘട്ടം**:- ആദ്യ ഘട്ടത്തിൽ ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

(1) മഴക്കാലത്ത് (മൺസൂൺ സീസൺ) നടപ്പാക്കേണ്ട കാർഷിക വികസന പരിപാടികൾ

(2) അംഗൻവാടി പോഷകാഹാര പ്രോജക്ടുകൾ, അംഗൻവാടികൾക്ക് പഠന സഹായികളും ഉപകരണങ്ങളും വാങ്ങൽ

(3) 2009-10 ലെ എസ്.എസ്.എ പദ്ധതി

(4) മഴക്കാലത്തിനു മുൻപ് ഏറ്റെടുക്കേണ്ട രോഗ പ്രതിരോധ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, ആരോഗ്യ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് മരുന്ന് ഉൾപ്പെടെ സാമഗ്രികൾ വാങ്ങൽ

(5) സ്കൂളുകൾ, ആശുപത്രികൾ, അംഗൻവാടികൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ നടപ്പാക്കേണ്ട മെയിന്റനൻസ് പ്രവൃത്തികൾ.

2.2 **രണ്ടാം ഘട്ടം:-** 2009-10-ലെ അവശേഷിക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകളും പൂർണ്ണ വാർഷിക പദ്ധതിയും ഈ ഘട്ടത്തിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. 2009-10-ൽ തുടർന്ന് നടപ്പാക്കുന്ന സ്പിൽഓവർ പ്രോജക്ടുകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ തയ്യാറാക്കി രണ്ടാം ഘട്ട പ്രോജക്ടുകളോടൊപ്പം സമർപ്പിച്ചാൽ മതിയാകും. ഒന്നാം ഘട്ട പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കാത്ത തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പ്രസ്തുത പ്രോജക്ടുകൾ കൂടി ഈ ഘട്ടത്തിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

2.3 പരാമർശം ഒന്ന് പ്രകാരം നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ആസൂത്രണ നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിച്ചായിരിക്കണം വാർഷിക പദ്ധതിയും പ്രോജക്ടുകളും തയ്യാറാക്കേണ്ടത്. എന്നിരുന്നാലും ഒന്നാം ഘട്ടത്തിൽ ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭ, വികസന സെമിനാർ എന്നിവ ഒഴിവാക്കാവുന്നതാണ്. ഇപ്രകാരം ഒന്നാം ഘട്ടത്തിൽ ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ 2009-10-ലെ പൂർണ്ണ വാർഷിക പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി വിളിച്ചു ചേർക്കുന്ന ഗ്രാമസഭയിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം.

2.4 മെയിന്റനൻസ് പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനതല മേധാവികളുടെ യോഗം നിർബന്ധമായും വിളിച്ചു ചേർക്കേണ്ടതാണ്.

2.5 വാർഷിക പദ്ധതിയും പ്രോജക്ടുകളും മേഖലാതല മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ/ മുൻഗണനകൾ, സബ്സിഡി മാനദണ്ഡങ്ങൾ എന്നിവയ്ക്ക് അനുസൃതമായിരിക്കണം.

2.6 സാങ്കേതികാനുമതി ആവശ്യമായ പ്രോജക്ടുകൾ വിശദമായ എസ്റ്റിമേറ്റ് ഉൾപ്പെടെയായിരിക്കണം സമർപ്പിക്കേണ്ടത്.

2.7 എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ പുനഃസംഘടിപ്പിച്ച് വാർഷിക പദ്ധതിയും പ്രോജക്ടുകളും ഇലക്ട്രോണിക് രൂപത്തിൽ തയ്യാറാക്കി ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പിന്റെ പരിശോധനയ്ക്കുശേഷം ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിക്ക് സമർപ്പിച്ച് ചുവടെ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ളത് പ്രകാരം അംഗീകാരം നേടണം.

ഘട്ടം	ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ട അവസാന തീയതി	ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികളുടെ അംഗീകാരം നേടേണ്ട അവസാന തീയതി
ഒന്നാം ഘട്ടം	2009 മേയ് 16 - എല്ലാ തലങ്ങളിലെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും	2009 മേയ് 20 - എല്ലാ തലങ്ങളിലെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും
രണ്ടാം ഘട്ടം	2009 ജൂലൈ 10 - എല്ലാ തലങ്ങളിലെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും	2009 ജൂലൈ 25 - ഗ്രാമ/ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളും 2009 ജൂലൈ 31 - ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളും കോർപ്പറേഷനുകളും

2.8 ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതികൾ അംഗീകാരം നൽകിക്കഴിഞ്ഞ് അഞ്ച് ദിവസത്തിനകം, ഓരോ ഘട്ടത്തിന്റെയും നടപടി ഉത്തരവുകൾ നൽകേണ്ടതാണ്.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

എസ്.എം. വിജയാനന്ദ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

കേരള സർക്കാർ

നം. 14320/ഡി.എ 1/09/തസ്വഭവ. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ(ഡി.എ) വകുപ്പ്,
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി 25.06.09

സർക്കുലർ

വിഷയം:- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വിദ്യാഭ്യാസം - സാംസ്കാരം-കായിക യുവജനകാര്യം എന്ന മേഖലയിൽ യൂത്ത് കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാരെ അംഗമാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:- 1. കേരള സംസ്ഥാന യുവജനക്ഷേമ ബോർഡ് മെമ്പർ സെക്രട്ടറിയുടെ 5.2.09-ലെ പി-1439/08/വൈ.ഡബ്ല്യൂ.ബി നമ്പർ കത്ത്.
2. 25.05.09-ലെ വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ 2.5നമ്പർ തീരുമാനം.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പങ്കാളിത്തത്തോടെ നടപ്പാക്കുന്ന യുവശക്തി പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്, മുനിസിപ്പാലിറ്റി, കോർപ്പറേഷൻ തലങ്ങളിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന യൂത്ത് കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാരെ അതത് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വിദ്യാഭ്യാസം - സാംസ്കാരം-കായിക യുവജനകാര്യം എന്ന മേഖലയിലുള്ള വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിൽ അംഗമാക്കാവുന്നതാണെന്ന് പരാമർശം (3) പ്രകാരം തീരുമാനിച്ചിട്ടുണ്ട്.

അന്നമ്മ ഡാനിയേൽ
അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി

1. എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും.
2. എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും.
3. എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും.
4. എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ / മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും
5. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
6. ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
7. നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
8. എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കുടുംബശ്രീ, തിരുവനന്തപുരം.
9. മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, കേരള സംസ്ഥാന യുവജനക്ഷേമ ബോർഡ്, തിരുവനന്തപുരം.
10. എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും.
11. മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, സംസ്ഥാന പ്ലാനിംഗ് ബോർഡ്, തിരുവനന്തപുരം.
12. എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്ക്.
13. ജനറൽ സെക്രട്ടറി, കേരള ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ.

കേരള സർക്കാർ

നം 37724/ഡി.എ1/2009/തസ്വഭവ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ(ഡി.എ)വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 26-06-2009

സർക്കുലർ

വിഷയം:- തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് - പതിനൊന്നാം പദ്ധതി ജനകീയാസൂത്രണം - നിർദ്ദേശങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:- 1) 14.05.2007-ലെ സ.ഉ.(എം.എസ്.)128/2007/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്.
2) 21.04.2009-ലെ സ.ഉ.(എം.എസ്.)58/2009/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്.

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ വാർഷിക പദ്ധതിയും പ്രോജക്ടുകളും തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗരേഖയിൽ ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന കൂട്ടിച്ചേർക്കലുകൾ വരുത്തി നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

(1) സർവശിക്ഷാ അഭിയാൻ പരിപാടിക്ക് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വികസന, തനത് ഫണ്ടുകൾ വകയിരുത്താവുന്നതാണ്. വികസനഫണ്ടിൽ നിന്നാണ് തുക വകയിരുത്തുന്നതെങ്കിൽ അത് മേഖലാ വിഭജന പരിധിയിൽനിന്നും ഒഴിവാക്കാവുന്നതാണ്.

(2) നിലവിലുള്ള ഭരണസമിതിയുടെ കാലയളവിനുള്ളിൽ നിർവഹണം പൂർത്തിയാകുന്ന രീതിയിൽ മാത്രമെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ബഹുവർഷ പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കാൻ പാടുള്ളൂവെന്നതാണ് സർക്കാരിന്റെ നയപരമായ തീരുമാനം. ആയതിനാൽ 2010-11 -നുളളിൽ നിർവഹണം പൂർത്തിയാകുന്ന രീതിയിലുള്ള ബഹുവർഷ പ്രോജക്ടുകൾ (അതായത് ദ്വിവർഷ പ്രോജക്ടുകൾ) മാത്രമെ 2009-10 വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ പുതുതായി നിർദ്ദേശിക്കാൻ പാടുള്ളൂ.

എസ്.എം.വിജയാനന്ദ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

1 എല്ലാ ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
2 എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
3 എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
4 എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
5 എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
6 എല്ലാ ജില്ലാആസൂത്രണസമിതി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും
7 സെക്രട്ടറി, ആസൂത്രണ സാമ്പത്തിക കാര്യവകുപ്പ്
8 മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, സംസ്ഥാന ആസൂത്രണബോർഡ്
9 പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
10 ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
11 നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
12 എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ ആന്റ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം
13 ചീഫ് എൻജിനീയർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
14 എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതി മെമ്പർസെക്രട്ടറി (ജില്ലാ കളക്ടർമാർ)മാർക്കും
15 എല്ലാ ദാരിദ്ര്യലഘൂകരണ യൂണിറ്റ് പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർമാർക്കും
16 എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
17 എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും

കേരള സർക്കാർ

നം. 44073/ഡി.ബി.1/2009/തസ്വഭവ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.ബി)വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 20-07-2009

സർക്കുലർ

വിഷയം:- തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് - 2008-09 വാർഷിക പദ്ധതി - ഷോർട്ട്ഫാൾ നിർണ്ണയിക്കുന്നതിനുള്ള വിനിയോഗശതമാനം കുറവ് ചെയ്യൽ - നിർദ്ദേശങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:- 1) 12.04.2006-ലെ സ.ഉ.(പി) 177/2006/ധന. നമ്പർ ഉത്തരവ്
2) 27.05.2007-ലെ 37/2007/ധന.നമ്പർ സർക്കുലർ
3) 22.12.2007-ലെ സ.ഉ.(പി) 603/2007/ധന നമ്പർ ഉത്തരവ്
4) 01.01.2009-ലെ 192/ഡി.ബി.1/2009/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കുലർ
5) 01.07.2009-ലെ സ.ഉ.(പി) 249/2009/ധന. നമ്പർ ഉത്തരവ്

ഒരു വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ വികസനഫണ്ട് ഇനത്തിൽ ലഭ്യമാകുന്ന (ക്യാരിഓവർ ഉൾപ്പെടെ) തുകയുടെ 80 ശതമാനം ആ വർഷം വിനിയോഗിക്കാത്ത തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക്, വിനിയോഗത്തിലെ ഷോർട്ട്ഫാൾ (80 ശതമാനം ചെലവ് ആകുന്നതിന് വേണ്ട തുക) നഷ്ടപ്പെടുന്നതാണെന്ന് സൂചന മൂന്ന് പ്രകാരം ഉത്തരവായിട്ടുണ്ട്. ഇപ്രകാരം 80 ശതമാനം എന്ന പദ്ധതി ലക്ഷ്യത്തെ അടിസ്ഥാനമാക്കി കണക്കാക്കുന്ന ഒരു വർഷത്തെ ഷോർട്ട്ഫാൾ തുക തുടർന്നുള്ള രണ്ടാമത്തെ വർഷത്തെ ബജറ്റ് വിഹിതത്തിൽ നിന്ന് കുറവ് ചെയ്യുന്ന രീതിയാണ് (അതായത് 2006-07-ലെ ഷോർട്ട്ഫാൾ തുക 2008-09-ൽ, 2007-08-ലെ ഷോർട്ട്ഫാൾ തുക 2009-10-ൽ എന്ന രീതിയിൽ) അവലംബിച്ചിട്ടുള്ളത്. അതുപ്രകാരം 2008-09-ലെ ഷോർട്ട്ഫാൾ തുക 2010-11-ലെ ബജറ്റ് വിഹിതത്തിൽ നിന്നാണ് കുറവ് ചെയ്യേണ്ടത്.

2. 2008-09 വാർഷികപദ്ധതിയിൽ എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും ഭവനനിർമ്മാണ മേഖലയ്ക്ക് (ഇ.എം.എസ്. സമ്പൂർണ്ണ ഭവനപദ്ധതി, എം.എൻ. ലക്ഷം വീട് നവീകരണ പദ്ധതി, കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത ഭവനപരിപാടികളുടെ വിഹിതം മുതലായവ) ഉയർന്ന പരിഗണന നൽകുകയും അതിന് അനുസൃതമായി വിഹിതം വകയിരുത്തുകയും ചെയ്തിരുന്നു. എന്നാൽ സാമ്പത്തിക വർഷത്തിന്റെ അവസാന മാസം തെരഞ്ഞെടുപ്പ് പെരുമാറ്റച്ചട്ടം നിലവിലുണ്ടായിരുന്നതുകാരണം ഇ.എം.എസ്. ഭവനപദ്ധതിയുടെ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ അർഹതാപരിശോധന നടത്തി ഗുണഭോക്തൃപട്ടിക അന്തിമമാക്കാൻ മിക്ക തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും കഴിഞ്ഞിരുന്നില്ല. അതുകാരണം ഭവനനിർമ്മാണ മേഖലയ്ക്ക് വകയിരുത്തിയ തുക വിനിയോഗിക്കുന്നതിനും 80 ശതമാനം എന്ന പദ്ധതിലക്ഷ്യം കൈവരിക്കുന്നതിനും ആ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കഴിഞ്ഞിരുന്നില്ല. 2008-09-ലെ ഈ പ്രത്യേക സാഹചര്യം കണക്കിലെടുത്ത് ആ വർഷത്തെ ഷോർട്ട്ഫാൾ നിർണ്ണയിക്കുന്നതിനുള്ള വിനിയോഗശതമാനം, ചില നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി, 80-ൽ നിന്ന് 65 ആയി കുറവ് ചെയ്തുകൊണ്ട് സൂചന അഞ്ച് പ്രകാരം ഉത്തരവായിട്ടുണ്ട്. ഭവനനിർമ്മാണ മേഖലയ്ക്ക് വകയിരുത്തിയ തുക വിനിയോഗിക്കാൻ കഴിയാത്തതുകൊണ്ട് 80% എന്ന പദ്ധതിലക്ഷ്യം കൈവരിക്കാൻ കഴിയാത്ത തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം 80 ശതമാനം എന്നതിനുപകരം 65 ശതമാനത്തെ അടിസ്ഥാനമാക്കി ഷോർട്ട്ഫാൾ നിർണ്ണയിക്കുന്നതിന് ആ ഉത്തരവ് പ്രകാരം നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള നിബന്ധനകൾ ചുവടെ വിവരിക്കുന്നു.

2.1 2009 മാർച്ച് 31-ന് ഭവനനിർമ്മാണ മേഖലയിൽ വിനിയോഗിക്കാതെ അവശേഷിക്കുന്ന തുക, എൺപത് ശതമാനം എന്നതിനുപകരം 65 ശതമാനത്തെ അടിസ്ഥാനമാക്കി ഷോർട്ട്ഫാൾ കണക്കാക്കിയാൽ അതിന്റെ പ്രയോജനം ലഭിക്കാവുന്ന തുകയെക്കാൾ (പരമാവധി 15 ശതമാനം) കൂടുതലായിരിക്കണം. എങ്കിൽ മാത്രമെ 65 ശതമാനം ചെലവിനെ അടിസ്ഥാനമാക്കി ഷോർട്ട്ഫാൾ നിർണ്ണയിക്കുകയുള്ളൂ. ഭവനനിർമ്മാണ മേഖലയിലെ നീക്കിയിരിപ്പ് തുക, എൺപതിനുപകരം 65 ശതമാനം ചെലവിനെ അടിസ്ഥാനമാക്കി ഷോർട്ട്ഫാൾ കണക്കാക്കിയാൽ അതിന്റെ പ്രയോജനം ലഭിക്കാവുന്ന തുകയെക്കാൾ കുറവായ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ അവയുടെ വ്യത്യാസത്തിന് തുല്യമായ തുക 2009-10-ലെ സംസ്ഥാന ബജറ്റിന്റെ അനുബന്ധം IV പ്രകാരം അനുവദിച്ചുകിട്ടുന്ന വിഹിതത്തിൽനിന്ന് അധികം വകയിരുത്തുകയാണെങ്കിൽ ആ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ കാര്യത്തിലും 80-നുപകരം 65 ശതമാനം ചെലവിനെ അടിസ്ഥാനമാക്കി ഷോർട്ട്ഫാൾ നിർണ്ണയിക്കുന്നതാണ്.

2.2 മുൻഖണ്ഡികയിൽ വിവരിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ വ്യക്തമാക്കുന്നതിന് ഏതാനും ഉദാഹരണങ്ങൾ ചുവടെ നൽകുന്നു.

ഉദാഹരണം 1 : 2008-09-ൽ ലഭ്യമായ വികസനഫണ്ടിൽനിന്ന് 80 ശതമാനത്തിൽ താഴെ; എന്നാൽ 65 ശതമാനത്തിന് മുകളിൽ തുക ചെലവഴിച്ച തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം.

1.	2008-09-ലെ വികസനഫണ്ട് ക്യാരിഓവർ വിഹിതം	: 6.00	ലക്ഷം രൂപ
2.	2008-09-ൽ ലഭിച്ച വികസനഫണ്ട് വിഹിതം	: 54.00	''
3.	2008-09-ൽ ലഭ്യമായ ആകെ വിഹിതം (1+2)	: 60.00	''
4.	2008-09-ലെ ചെലവ് (2009 മാർച്ച് 31 വരെ : 75%)	: 45.00	''
5.	പദ്ധതിലക്ഷ്യം 80 ശതമാനം എന്നതിനുപകരം 65-നെ അടിസ്ഥാനമാക്കി ഷോർട്ട്ഫാൾ കണക്കാക്കിയാൽ പ്രയോജനം ലഭിക്കാവുന്ന തുക [80 ശതമാനത്തിന് തുല്യമായ തുകയും ചെലവും തമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസം, പരമാവധി 15% ; ഈ ഉദാഹരണത്തിൽ 5 ശതമാനത്തിന് (80-75) തുല്യമായ തുക]	: 3.00 ലക്ഷം രൂപ (ഇനം 3-ലെ തുകയുടെ 5%)	

ഈ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് 3.00 ലക്ഷം രൂപയുടെ പ്രയോജനമാണ് (2010-11-ൽ തുക നഷ്ടപ്പെടാതിരിക്കുക) ലഭിക്കാവുന്നത്. ആ തുക (3.00 ലക്ഷം രൂപ) നഷ്ടപ്പെടാതിരിക്കണമെങ്കിൽ ഭവനനിർമ്മാണ മേഖലയ്ക്ക് 2009 മാർച്ച് 31-ന് 3.00 ലക്ഷം രൂപയിൽ കൂടുതൽ നീക്കിയിരിപ്പ് ഉണ്ടായിരിക്കണം. അത്രയും തുക നീക്കിയിരിപ്പായി ഇല്ലെങ്കിൽ അവയുടെ വ്യത്യാസത്തിന് തുല്യമായ തുക 2009-10-ൽ ലഭിക്കുന്ന വിഹിതത്തിൽനിന്ന് അധികം വകയിരുത്തണം. മുകളിൽ ഉദാഹരണമായി നൽകിയിട്ടുള്ള തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് ഭവനനിർമ്മാണ മേഖലയിൽ നീക്കിയിരിപ്പായി 2.00 ലക്ഷം രൂപയേ ഉള്ളൂവെങ്കിൽ 1.00 ലക്ഷം രൂപ (3.00-2.00) 2009-10-ൽ ലഭിക്കുന്ന വിഹിതത്തിൽ നിന്ന് അധികം വകയിരുത്തണം.

ഉദാഹരണം 2 : 2008-09-ലെ വിനിയോഗ ശതമാനം 65-ഓ അതിൽ കുറവോ ആയ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം.

1.	2008-09-ലെ വികസനഫണ്ട് ക്യാരിഓവർ വിഹിതം	: 6.00	ലക്ഷം രൂപ
2.	2008-09-ൽ ലഭിച്ച വികസനഫണ്ട് വിഹിതം	: 54.00	''
3.	2008-09-ൽ ലഭ്യമായ ആകെ വിഹിതം (1+2)	: 60.00	''
4.	2008-09-ലെ ചെലവ് (2009 മാർച്ച് 31 വരെ : 55%)	: 33.00	''

5. പദ്ധതിലക്ഷ്യം 80 ശതമാനം എന്നതിനുപകരം 65-നെ അടിസ്ഥാനമാക്കി കണക്കാക്കിയാൽ പ്രയോജനം ലഭിക്കാവുന്ന തുക (ചെലവ് ശതമാനം 65-ഓ അതിൽ കുറവോ ആയ എല്ലാതദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും 15% തുകയുടെ പ്രയോജനമാണ് ലഭിക്കാവുന്നത്) : 9.00 ലക്ഷം രൂപ
(ഇനം 3-ലെ തുകയുടെ 15%)

ഈ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് 9.00 ലക്ഷം രൂപ 2010-11-ൽ നഷ്ടപ്പെടാതിരിക്കണമെങ്കിൽ അതിൽ കൂടുതൽ തുക 2009 മാർച്ച് 31-ന് ഭവനനിർമ്മാണ മേഖലയ്ക്ക് നീക്കിയിരിപ്പായി ഉണ്ടായിരിക്കണം. നീക്കിയിരിപ്പ് തുക 9.00 ലക്ഷം രൂപയിൽ കുറവാണെങ്കിൽ അവയുടെ വ്യത്യാസത്തിന് തുല്യമായ തുക 2009-10-ൽ ലഭിക്കുന്ന വിഹിതത്തിൽനിന്ന് അധികം വകയിരുത്തണം. ഉദാഹരണത്തിന് 5.00 ലക്ഷം രൂപ മാത്രമെ ഭവനനിർമ്മാണ മേഖലയിൽ നീക്കിയിരിപ്പായി ഉള്ളൂവെങ്കിൽ 4.00 ലക്ഷം രൂപ (9.00-5.00) 2009-10-ൽ ലഭിക്കുന്ന വിഹിതത്തിൽനിന്ന് അധികം വകയിരുത്തണം.

2008-09-ലെ വിനിയോഗ ശതമാനം 65-ഓ അതിൽ കുറവോ ആയ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് 15 ശതമാനം തുകയുടെ പ്രയോജനം ഈ രീതിയിൽ ലഭിക്കുന്നതാണ്. ബാക്കി തുക 2010-11-ൽ നഷ്ടപ്പെടുന്നതാണ്. മുകളിൽ രണ്ടാമതായി നൽകിയിട്ടുള്ള ഉദാഹരണത്തിൽ 80 ശതമാനം എന്ന പദ്ധതി ലക്ഷ്യത്തെ അടിസ്ഥാനമാക്കി കണക്കാക്കിയാൽ 25 ശതമാനത്തിന് തുല്യമായ തുകയുടെ (15.00 ലക്ഷം രൂപ) ഷോർട്ട്ഫാൾ ആണ് ഉണ്ടായിട്ടുള്ളത്. ഇതിൽ 15 ശതമാനം തുക (9.00 ലക്ഷം രൂപ) മുകളിൽ വിവരിച്ചത് പ്രകാരം സംരക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്. ബാക്കി തുക (10 ശതമാനത്തിന് തുല്യമായ തുക : 6 ലക്ഷം രൂപ) 2010-11-ൽ നഷ്ടപ്പെടുന്നതാണ്.

2.3 മുകളിൽ വിവരിച്ചനിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കുന്ന തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് മാത്രമെ 2010-11-ൽ അതിന്റെ പ്രയോജനം ലഭിക്കുകയുള്ളൂ. അതുകാരണം ഭവനനിർമ്മാണ മേഖലയിലെ 2009 മാർച്ച് 31-ലെ നീക്കിയിരിപ്പ് തുക വകമാറ്റാൻ പാടില്ല. നീക്കിയിരിപ്പ് തുക പൂർണ്ണമായും ഭവനനിർമ്മാണ മേഖലയ്ക്ക് തന്നെ വിനിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.

2.4 എൺപത് ശതമാനം എന്ന പദ്ധതി ലക്ഷ്യത്തിന് പകരം 65 ശതമാനത്തെ അടിസ്ഥാനമാക്കി ഷോർട്ട്ഫാൾ നിർണ്ണയിക്കുന്നതിന്റെ പ്രയോജനം ലഭിക്കുന്നതിന് 2009-10-ൽ ലഭിക്കുന്ന വിഹിതത്തിൽ നിന്ന് അധിക തുക വകയിരുത്തേണ്ടിവരുന്ന തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ആ രീതിയിൽ തുക വകയിരുത്തുന്നത്, സൂചന നാലിലെ സർക്കുലറിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളതുപ്രകാരം 2009-10-ൽ അനുവദിച്ചു കിട്ടുന്ന വികസനഫണ്ട് വിഹിതത്തിൽനിന്ന് ഭവനനിർമ്മാണ മേഖലയ്ക്ക് നിർബന്ധമായും വകയിരുത്തേണ്ട ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ തുകയ്ക്ക് (ആകെ വികസന ഫണ്ടിന്റെ 15%) ഉപരിയായിട്ടായിരിക്കണം.

എസ്.എം.വിജയാനന്ദ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

1 എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
2 എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
3 എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും

കേരള സർക്കാർ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (എഫ്.എം)വകുപ്പ്

നം.48360/എഫ്.എം.1/2009/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 06.10.2009

സർക്കുലർ

വിഷയം:- തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ് - തുടർവിദ്യാഭ്യാസ പരിപാടിയുടെ ഭാഗമായുള്ള പത്താംതരം തുല്യതാ പഠനം - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:- 1. സർക്കുലർ നമ്പർ.1122/ഡി.പി.1/2007/തസ്വഭവ, തീയതി. 09.01.2007
2. കേരള സംസ്ഥാന സാക്ഷരതാ മിഷൻ അതോറിട്ടി ഡയറക്ടറുടെ 20.07.2009-ലെ ഇ4-2046/09/കെ.എസ്.എൽ.എം.എ.നമ്പർ കത്ത്.
3. വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ 23.07.2009-ലെ 2.46-ാം നമ്പർ തീരുമാനം.

കേരള സംസ്ഥാന സാക്ഷരതാ മിഷൻ അതോറിട്ടി നടപ്പാക്കി വരുന്ന തുടർ വിദ്യാഭ്യാസ പരിപാടിയിലെ തുല്യതാ കോഴ്സുകളുടെ ചെലവുകൾ വഹിക്കുവാൻ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് അനുമതി നൽകണമെന്ന് സംസ്ഥാന സാക്ഷരതാമിഷൻ അതോറിറ്റി സൂചന രണ്ട് പ്രകാരം ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. സംസ്ഥാന സാക്ഷരതാമിഷൻ അതോറിട്ടി നടപ്പാക്കി വരുന്ന തുടർ വിദ്യാഭ്യാസ പരിപാടിയിലെ പത്താംതരം തുല്യതാകോഴ്സിന്റെ ചെലവുകൾ ചുവടെ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ള നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി വഹിക്കുവാൻ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരസഭകൾക്കും അനുമതി നൽകി നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

(1) പത്താം തരം തുല്യതാ കോഴ്സിന്റെ പാഠപുസ്തകം, സമ്പർക്ക പഠന ക്ലാസ് എന്നിവ ഉൾപ്പെടെ കോഴ്സ് ഫീസ് 1200 രൂപയും പരീക്ഷാഫീസ് 500 രൂപയുമാണ്. പട്ടികജാതി, പട്ടികവർഗ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട പഠിതാക്കളുടെ കോഴ്സ് ഫീസും പരീക്ഷാ ഫീസും പട്ടികജാതി-പട്ടികവർഗ വികസന വകുപ്പിൽ നിന്നും അനുവദിക്കുന്നുണ്ട്. അതിനാൽ പട്ടികജാതി-പട്ടികവർഗ വിഭാഗങ്ങളിലെ പഠിതാക്കളുടെ കോഴ്സ് ഫീസ്, പരീക്ഷാ ഫീസ് എന്നിവ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നൽകാൻ പാടില്ല. പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗക്കാർ ഒഴികെയുള്ള വിഭാഗങ്ങളിലെ വനിതകൾ, പരമ്പരാഗത മത്സ്യതൊഴിലാളികൾ, മുതലായവരുടെയും ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള മറ്റുള്ളവരുടെയും കോഴ്സ് ഫീസ്, പരീക്ഷാ ഫീസ് എന്നിവ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരസഭകൾക്കും വഹിക്കാവുന്നതാണ്.

(2) ഈ സർക്കുലർ പ്രകാരം അനുവദനീയമായ ചെലവുകൾ വഹിക്കുന്നതിന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരസഭകൾക്കും വികസന/തനത്/ജനറൽ പർപ്പസ് ഫണ്ട് വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

എസ്.എം.വിജയാനന്ദ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ
സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - പതിനൊന്നാം പദ്ധതി ജനകീയാസൂത്രണം - 2010-11 വാർഷിക പദ്ധതി തയ്യാറാക്കി അംഗീകാരം നേടൽ - നടപടിക്രമങ്ങൾ നിശ്ചയിച്ച് - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ(ഡി.എ)വകുപ്പ്

സ.ഉ.(എം.എസ്.)നമ്പർ. 257/2009/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 30-12-2009

പരാമർശം: (1) സ.ഉ.(എം.എസ്) നമ്പർ 128/2007/തസ്വഭവ, തീയതി. 14.05.2007
(2) സ.ഉ. (എം.എസ്) നമ്പർ 183/2007/തസ്വഭവ, തീയതി. 24.07.2007
(3) സർക്കുലർ നമ്പർ 69989/ഡി.എ.1/2007/തസ്വഭവ;തീയതി 31.12.2007
(4) സ.ഉ.(എം.എസ്) നമ്പർ 17/2008/തസ്വഭവ; തീയതി 16.01.2008
(5) സ.ഉ. (എം.എസ്) നമ്പർ 39/2008/തസ്വഭവ ;തീയതി 11.02.2008
(6) സ.ഉ.(എം.എസ്) നമ്പർ. 73/2008/തസ്വഭവ;തീയതി 13.03.2008
(7) സ.ഉ.(എം.എസ്) നമ്പർ. 199/2008/തസ്വഭവ; തീയതി 11.07.2008
(8) സർക്കുലർ നമ്പർ 52936/ഡി.എ1/2008/തസ്വഭവ, തീയതി 11.08.2008
(9) സർക്കുലർ നം. 61128/ഡി.ബി..2/2009/തസ്വഭവ; തീയതി 19.11.2009
(10)സ.ഉ.(എം.എസ്)നം.207/2009/തസ്വഭവ; തീയതി 07.11.2009
(11) സ.ഉ.(സാധാ)നം.3246/2009/തസ്വഭവ; തീയത 07.12.2009
(12)സ.ഉ.(സാധാ)നം.3282/2009/തസ്വഭവ ; തീയതി 10.12.2009
(13)സർക്കുലർ നം.73116/ഡി.എ1/2009/തസ്വഭവ; തീയതി 10.12.2009
(14) വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ 16.12.2009-ലെ തീരുമാനം.

ഉത്തരവ്

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പതിനൊന്നാം പഞ്ചവൽസര പദ്ധതിയും വാർഷിക പദ്ധതികളും തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗരേഖ പരാമർശം ഒന്ന് പ്രകാരവും സബ്സിഡി മാനദണ്ഡങ്ങളും അനുബന്ധ വിഷയങ്ങളും സംബന്ധിച്ച മാർഗരേഖ പരാമർശം രണ്ട് പ്രകാരവും പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത മാർഗരേഖകൾക്ക് പരാമർശം മൂന്ന് മുതൽ 13 വരെയുള്ള സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ/സർക്കുലറുകൾ മുഖേന അധിക മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങളും വിശദീകരണങ്ങളും നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

2. 2010 ഏപ്രിൽ 1-ന് നിർവഹണം ആരംഭിക്കാൻ കഴിയുംവിധം അടുത്ത വാർഷിക പദ്ധതി തയ്യാറാക്കി അംഗീകാരം നേടുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ നിശ്ചയിക്കണമെന്ന് 16.12.2009-ന് കൂടിയ വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയോഗം ശുപാർശ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. സർക്കാർ ഈ വിഷയം വിശദമായി പരിശോധിച്ച് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ 2010-11 വാർഷിക പദ്ധതിയും പ്രോജക്ടുകളും തയ്യാറാക്കി ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതിയുടെ അംഗീകാരം നേടുന്നതിന് ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന നടപടിക്രമങ്ങൾ നിശ്ചയിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

3. 2010-11 വാർഷിക പദ്ധതിയും പ്രോജക്ടുകളും തയ്യാറാക്കുന്നതിന്, മുകളിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള സർക്കാർ ഉത്തരവുകളും സർക്കുലറുകളും മുഖേന നിശ്ചയിച്ചുള്ള മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

4. പതിനൊന്നാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിയുടെ അവശേഷിക്കുന്ന കാലയളവിൽ (2010-12) ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകൾ പൊതുവിഭാഗം വികസനഫണ്ടിൽ നിന്ന് ഉത്പാദന മേഖലയ്ക്ക് നിർബന്ധമായും വകയിരുത്തേണ്ട കുറഞ്ഞ വിഹിതം 30 ശതമാനവും

പശ്ചാത്തല മേഖലയ്ക്ക് വകയിരുത്താവുന്ന കൂടിയ പരിധി 30 ശതമാനവും ആയിരിക്കും. അതുപോലെ എല്ലാ തലത്തിലെയും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് പ്രത്യേക ഘടക പദ്ധതി, പട്ടികവർഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതങ്ങളിൽ നിന്ന് പശ്ചാത്തലമേഖലയ്ക്ക് വകയിരുത്താവുന്ന കൂടിയ പരിധിയും 30 ശതമാനമായിരിക്കും. മേഖലാ വകയിരുത്തൽ സംബന്ധിച്ച മറ്റ് മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് മാറ്റമില്ല.

5. 2009-10-ലെ സംസ്ഥാന ബജറ്റിന്റെ അനുബന്ധം IV പ്രകാരം വികസനഫണ്ട്, മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട്, ജനറൽ പർപ്പസ് ഫണ്ട് ഇനങ്ങളിൽ നടപ്പുവർഷത്തേക്ക് അനുവദനീയമായ വിഹിതത്തിന്റെ 10 ശതമാനം അധികം ഉൾപ്പെടെ അടുത്തവർഷം (2010-11) ലഭിക്കുമെന്ന് കണക്കാക്കി അതിനനുസൃതമായി വാർഷിക പദ്ധതി തയ്യാറാക്കാവുന്നതാണ്. വികസനഫണ്ടിന്റെയും മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ടിന്റെയും വിനിയോഗത്തിൽ 2008-09-ൽ ഷോർട്ട്ഫോൾ ഉണ്ടായിട്ടുള്ള തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഷോർട്ട്ഫാൾ തുക കുറവു ചെയ്ത് ബാക്കി ലഭ്യമായ വിഹിതത്തിനു മാത്രമേ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കാൻ പാടുള്ളൂ. ഈ രീതിയിൽ ലഭ്യമാകാവുന്ന തുകയ്ക്ക് അനുസൃതമായി മേഖലാ നിബന്ധനകൾ പാലിച്ച് പുതിയ പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കേണ്ടതും മുൻ വർഷങ്ങളിൽ ആരംഭിച്ച ബഹുവർഷ പ്രോജക്ടുകളുടെ 2010-11 വർഷത്തെ വിഹിതം കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തിയ വാർഷിക പദ്ധതിക്ക് അംഗീകാരം നേടേണ്ടതുമാണ്. മുൻവർഷങ്ങളിലെ ന്യൂനതകൾ പരിഹരിക്കാൻ അവശേഷിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിൽ അവ പൂർണ്ണമായും പരിഹരിക്കണം.

6. 2010-11 വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ പുതിയ ബഹുവർഷ പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കാൻ പാടില്ല.

7. 2010-11-ൽ തുടർന്ന് നടപ്പാക്കേണ്ട സ്പിൽഓവർ പ്രോജക്ടുകൾക്ക് അവയുടെ ക്യാരിഓവർ വിഹിതം കൂടാതെ 2010-11-ൽ ലഭിക്കുന്ന വിഹിതം കൂടി വകയിരുത്തേണ്ടി വരുമെന്ന് മുൻകൂട്ടി കണക്കാക്കാൻ കഴിയുമെങ്കിൽ ഓരോ മേഖലയിലും ഇപ്രകാരം വേണ്ട അധികവിഹിതം "പ്രോജക്ടുകൾക്ക് വകയിരുത്താത്ത വിഹിതമായി" (unallocated share) അതത് മേഖലയിൽ നീക്കിവയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

8. പ്രോജക്ടുകളോടൊപ്പം ആസൂത്രണ നടപടികൾ സംബന്ധിച്ച രേഖകളും പദ്ധതി രേഖകളും സമർപ്പിക്കണം.

9. എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ അംഗീകാരം നേടിയ വാർഷിക പദ്ധതി 2010-11 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ ബജറ്റിന്റെ ഭാഗമാക്കേണ്ടതാണ്.

10. നടപ്പു സാമ്പത്തികവർഷം അവസാനിച്ചതിനുശേഷം 2010-11 വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ തുടർന്ന് നടപ്പാക്കേണ്ട സ്പിൽഓവർ പ്രോജക്ടുകളെ സംബന്ധിച്ച് തീരുമാനമെടുക്കേണ്ടതും ചുവടെ ചേർത്തിട്ടുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിച്ച് വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമാക്കേണ്ടതുമാണ്.

10.1 2009-10 വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ പ്രത്യേക ഘടക പദ്ധതി, പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി, മേഖലാ വിഭജനത്തിൽപ്പെടാത്ത പ്രോജക്ടുകൾ, വനിതാ ഘടക പദ്ധതി, ശിശുക്കൾ-വൃദ്ധർ-ശാരീരിക മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ എന്നിവരുടെ പദ്ധതി, ഉത്പാദനം, ചേരിവികസനം മുതലായ പ്രത്യേക വിഭാഗങ്ങളുടെ പദ്ധതികൾക്ക്/മേഖലകൾക്ക്/അനിവാര്യ പരിപാടികൾക്ക് വകയിരുത്തിയതിൽ ചെലവഴിക്കാൻ കഴിയാതെ ബാക്കിവരുന്ന തുക അതത് പ്രത്യേക പദ്ധതികൾക്ക്/മേഖലകൾക്ക്/പരിപാടികൾക്ക് തന്നെ ചെലവഴിക്കണം.

10.2 2010-11 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിന്റെ ആരംഭത്തിൽ; അതായത് 2010 ഏപ്രിൽ ആദ്യവാരത്തിൽ തന്നെ എല്ലാ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും ഒരു യോഗം വിളിച്ചുചേർത്ത് 2009-10 വാർഷിക പദ്ധതിയിൽപ്പെട്ട പ്രോജക്ടുകളുടെ നിർവഹണം സംബന്ധിച്ച് വിലയിരുത്തൽ നടത്തേണ്ടതാണ്. ആ യോഗത്തിൽ വെച്ച് 2009-10-ലെ ചെലവുകണക്കുകളും പ്രോജക്ടുകളുടെ പൂർത്തീകരണ പത്രവും തയ്യാറാക്കണം. ഇതിനുപുറമെ പൂർത്തീകരിച്ച പ്രോജക്ടുകൾ, നിർവഹണം പൂർത്തിയാകാത്തതു കൊണ്ടോ നിർവഹണം പൂർത്തിയായെങ്കിലും

പെയ്മെന്റ് നൽകാൻ ബാക്കിയുള്ളതുകൊണ്ടോ സ്പിൽഓവറായി തുടരേണ്ട പ്രോജക്ടുകൾ, നിർവഹണം ആരംഭിക്കാത്തതിൽ ഒഴിവാക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ, നിർവഹണം പൂർത്തിയായില്ലെങ്കിലും പാഴ്ചെലവ് വരാത്ത രീതിയിൽ നിർത്തിവയ്ക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ എന്നിവയുടെ പട്ടികയും തയ്യാറാക്കണം. അതോടൊപ്പം തുടർന്ന് നടപ്പാക്കേണ്ട സ്പിൽഓവൽ പ്രോജക്ടുകൾക്ക് മതിയായ ക്യാരിഓവർ വിഹിതം ലഭ്യമാണോയെന്ന് പരിശോധിക്കുകയും വേണം. ജല അതോറിട്ടിക്ക് വെള്ളക്കരം, പി.എം.ജി.എസ്.വൈ. റോഡുകളുടെ മെയിന്റനൻസ് വിഹിതം തുടങ്ങിയ ബാധ്യതകൾ ഉറവിടത്തിൽ (deduction at source) വച്ചുതന്നെ കുറവ് ചെയ്യുക, എസ്റ്റിമേറ്റ് പുതുക്കുക മുതലായ സന്ദർഭങ്ങളിൽ സ്പിൽഓവർ പ്രോജക്ടുകൾ പൂർത്തിയാക്കുന്നതിന് മതിയായ ക്യാരിഓവർ വിഹിതം ഉണ്ടാകണമെന്നില്ല. ഇത്തരം സന്ദർഭങ്ങളിൽ അധിക തുക വേണ്ട സ്പിൽഓവർ പ്രോജക്ടുകൾ ഏതൊക്കെയെന്നും ഓരോ പ്രോജക്ടിനും എന്ത് തുക അധികം വേണമെന്നും കണക്കാക്കണം.

10.3 മതിയായ ക്യാരിഓവർ വിഹിതം ലഭ്യമായ സ്പിൽഓവർ പ്രോജക്ടുകൾ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപന തീരുമാനപ്രകാരം തുടർന്ന് നടപ്പാക്കാവുന്നതാണ്.

10.4 ഒരു സ്പിൽഓവർ പ്രോജക്ട് പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിന് ആ പ്രോജക്ടിൽ ലഭ്യമായ ക്യാരിഓവർ വിഹിതത്തിന് ഉപരിയായി തുക ആവശ്യമുണ്ടെങ്കിൽ ആ മേഖലയിൽ പൂർത്തിയാകാത്ത ഏതെങ്കിലും പ്രോജക്ടുകൾ ഉപേക്ഷിക്കുന്നതിലൂടെ ലഭിക്കുന്ന വിഹിതമോ അതല്ലെങ്കിൽ പ്രോജക്ടുകൾ നടപ്പാക്കിയതിനുശേഷം ബാക്കിവന്ന തുകയോ വകയിരുത്താവുന്നതാണ്. 2010-11-ലെ വിഹിതത്തിൽ നിന്ന് ഓരോ മേഖലയിലും പ്രോജക്ടുകൾക്ക് വകയിരുത്താതെ വിഹിതം മാറ്റി വച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ (unallocated share) ആ വിഹിതം ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. ഈ രീതിയിൽ വിഹിതം കണ്ടെത്താൻ കഴിയുന്നില്ലെങ്കിൽ 2010-11 വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ അംഗീകാരം നേടിയ ഏതെങ്കിലും പുതിയ പ്രോജക്ട് ഭേദഗതി ചെയ്ത് തുക കണ്ടെത്തണം. 2010-11 വാർഷിക പദ്ധതിക്ക് അംഗീകാരം നേടിയ പ്രോജക്ട് ഭേദഗതി ചെയ്താണ് വിഹിതം കണ്ടെത്തുന്നതെങ്കിൽ ഭേദഗതി ചെയ്യുന്ന പ്രോജക്ടിന് ടി.എ.ജി. പരിശോധനയും ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ പുതുക്കിയ അംഗീകാരവും ആവശ്യമാണ്. ഇപ്രകാരം 2010-11-ലെ വിഹിതത്തിൽ നിന്ന് അധിക വിഹിതം കണ്ടെത്തുന്നത് മേഖലാ നിബന്ധനകൾക്ക് അനുസൃതമായിരിക്കണം.

10.5 ലഭ്യമായ ക്യാരിഓവർ വിഹിതം വിനിയോഗിച്ച് പൂർത്തിയാക്കാൻ കഴിയുന്ന സ്പിൽഓവർ പ്രോജക്ടുകൾക്ക് ടി.എ.ജി പരിശോധനയും ഡി.പി.സി അംഗീകാരവും ആവശ്യമില്ല. ക്യാരിഓവർ വിഹിതം മതിയാകാതെ അധിക തുക ആവശ്യമായി വരികയാണെങ്കിൽ മാത്രം ടി.എ.ജി. പരിശോധനയും ഡി.പി.സി. അംഗീകാരവും വേണം. ഒരു സ്പിൽഓവർ പ്രോജക്ട് പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിന് ആ പ്രോജക്ടിൽ ലഭ്യമായ ക്യാരിഓവർ വിഹിതത്തിൽ കൂടുതൽ ആവശ്യമായി വരുന്ന സന്ദർഭത്തിൽ അധികം ആവശ്യമായ തുകയുടെ വിവരങ്ങൾ പ്രത്യേക ഫോറത്തിൽ സമർപ്പിച്ച് അംഗീകാരം നേടാവുന്നതാണ്. പരിശോധനയ്ക്കായി ഒറിജിനൽ പ്രോജക്ടിന്റെ പകർപ്പ് കൂടി നൽകണം.

10.6 ഈ രീതിയിൽ സ്പിൽഓവർ പ്രോജക്ടുകൾ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തി 2010-11 വാർഷിക പദ്ധതി പരിഷ്കരിച്ച് 2010 ഏപ്രിൽ 30-നകം അംഗീകാരം നേടണം. അംഗീകാരം നേടിയ അതേ രീതിയിൽ 2009-10 വാർഷിക പദ്ധതിയിലെ പ്രോജക്ടുകൾ നടപ്പാക്കുകയും സ്പിൽഓവർ പ്രോജക്ടുകൾക്ക് മതിയായ ക്യാരിഓവർ വിഹിതം ലഭ്യമാകുന്നതുമായ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ 2010-11 വാർഷിക പദ്ധതി പരിഷ്കരിച്ച് അംഗീകാരം നേടേണ്ടതില്ലെങ്കിലും നടപടി ഉത്തരവിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനായി സ്പിൽഓവർ പ്രോജക്ടുകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

10.7 സ്പിൽഓവർ പ്രോജക്ടുകൾ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തി വാർഷിക പദ്ധതി പരിഷ്കരിക്കുന്നതിന് അനുസൃതമായി പദ്ധതിരേഖയും പരിഷ്കരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം പരിഷ്കരിച്ച അന്തിമ പദ്ധതിരേഖയുടെ ഒരു കോപ്പി സ്പിൽഓവർ പ്രോജക്ടുകളുടെ വിശദാംശങ്ങളോടൊപ്പം ടി.എ.ജി.ക്ക് നൽകുകയും മറ്റൊരു കോപ്പി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ സൂക്ഷിക്കുകയും വേണം.

11. 2010-11 വാർഷിക പദ്ധതിയും പ്രോജക്ടുകളും തയ്യാറാക്കി അംഗീകാരം നേടുന്നതിലെ പ്രധാന പ്രവർത്തന ഘട്ടങ്ങൾ പൂർത്തിയാക്കേണ്ട തീയതികൾ ചുവടെ ചേർത്തിട്ടുണ്ട്. ഇതിൽ പദ്ധതി സമർപ്പിക്കുന്നതിനും അംഗീകാരം നേടുന്നതിനുമുള്ളവ ഒഴികെയുള്ള തീയതികളിൽ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സൗകര്യാർത്ഥം മാറ്റം വരുത്താവുന്നതാണ്. എന്നാൽ പദ്ധതി സമർപ്പണത്തിനും അംഗീകാരം നേടുന്നതിനുമുള്ള അവസാന തീയതികൾ മാൻഡേറ്ററിയാണ്.

11.1 2010-11 വാർഷിക പദ്ധതി

ക്രമ നം	പ്രവർത്തനങ്ങൾ	അവസാന തീയിതി
1	വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ പുനഃസംഘടന	2010 ജനുവരി 5
2	വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ, വികസനാവസ്ഥ അപഗ്രഥനം ചെയ്ത് റിപ്പോൾട്ടുകൾ തയ്യാറാക്കൽ	2010 ജനുവരി 10
3	ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതി, വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് റിപ്പോർട്ടുകൾ ക്രോഡീകരിച്ച് 2010-11 വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ പാലിക്കേണ്ട ജില്ലാതല മുൻഗണനകൾ നിശ്ചയിക്കുന്നതിനായി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ യോഗം വിളിച്ചു ചേർക്കൽ	2010 ജനുവരി 15
4	ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭാ യോഗങ്ങൾക്ക് മുൻപ് സ്റ്റേക്ക്ഹോൾഡർമാരുമായി കൂടിയാലോചന	2010 ജനുവരി 15
5	ഗ്രാമ/വാർഡ്സഭാ യോഗങ്ങൾ	2010 ജനുവരി 31
6	ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പുകളുടെ പുനഃസംഘടന	2010 ജനുവരി 31
7	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളും ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളും മറ്റ് തലങ്ങളിലെ പഞ്ചായത്തുകളുമായി കൂടിയാലോചന നടത്തൽ	2010 ജനുവരി 31
8	തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ കരട് പദ്ധതി തയ്യാറാക്കൽ	2010 ഫെബ്രുവരി 10
9	വികസന സെമിനാർ	2010 ഫെബ്രുവരി 15
10	പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കിയതിനു ശേഷം പദ്ധതിക്ക് അന്തിമ രൂപം നൽകി ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പിന് സമർപ്പിക്കൽ	(എ) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളും കോർപ്പറേഷനുകളും - 2010 ഫെബ്രുവരി 25 (ബി) ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളും ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളും - 2010 മാർച്ച് 1
11	ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ അംഗീകാരം	(എ) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളും കോർപ്പറേഷനുകളും - 2010 മാർച്ച് 10 (ബി) ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളും ജില്ലാപഞ്ചായത്തുകളും - 2010 മാർച്ച് 15

11.2 2010-11-ലെ പട്ടിക വർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി

ക്രമ നം	പ്രവർത്തനങ്ങൾ	അവസാന തീയതി
1	വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് പുനഃസംഘടന	2010 ജനുവരി 5
2	പശ്ചാത്തലം ഒരുക്കൽ, വികസാനവസ്ഥയുടെ അപഗ്രഥനം	2010 ജനുവരി 10
3	ഊരുക്കൂട്ട യോഗങ്ങൾ	2010 ജനുവരി 31
4	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി തലത്തിൽ പദ്ധതി രൂപീകരണയോഗം	2010 ഫെബ്രുവരി 5
5	കരട് പദ്ധതിക്ക് അന്തിമ രൂപം നൽകൽ	2010 ഫെബ്രുവരി 10
6	വികസന സെമിനാർ	2010 ഫെബ്രുവരി 15
7	പദ്ധതിക്ക് അന്തിമ രൂപം നൽകി ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറിഗ്രൂപ്പിന്റെ പ്രത്യേക കമ്മിറ്റിക്ക് സമർപ്പിക്കൽ	(എ) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളും കോർപ്പറേഷനുകളും - 2010 ഫെബ്രുവരി 25 (ബി) ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളും ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളും - 2010 മാർച്ച് 1
8	ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതിയുടെ അംഗീകാരം	(എ) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളും കോർപ്പറേഷനുകളും - 2010 മാർച്ച് 10 (ബി) ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളും ജില്ലാപഞ്ചായത്തുകളും - 2010 മാർച്ച് 15
9	പദ്ധതി പ്രചാരണം	2010 മാർച്ച് 31

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

എസ്.എം.വിജയാനന്ദ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

1 എല്ലാ ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
2 എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
3 എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
4 എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
5 എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
6 എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ചെയർപേഴ്സൺമാർക്കും
7 പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, ധനകാര്യ വകുപ്പ്
8 സെക്രട്ടറി, ആസൂത്രണ സാമ്പത്തിക കാര്യ വകുപ്പ്
9 മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, സംസ്ഥാന ആസൂത്രണ ബോർഡ്, തിരുവനന്തപുരം
10 പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
11 ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
12 ഡയറക്ടർ, കേരളാ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ

കേരള സർക്കാർ
സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് – 2009–10 വാർഷിക പദ്ധതി – റോഡ് പുനരുദ്ധാരണ പദ്ധതിക്ക് വിഹിതം കണ്ടെത്തുവാൻ ഉത്പാദനമേഖലയുടെ വിഹിതം 40 ശതമാനത്തിൽ നിന്നും 30 ശതമാനമായി കുറവ് ചെയ്യുന്നതിന് ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ)വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ)നമ്പർ. 50/2010/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 05–01–2010

പരാമർശം: 1. സ.ഉ.(എം.എസ്)നം.128/2007/തസ്വഭവ; തീയതി 14.05.2007
2. സ.ഉ.(എം.എസ്) നം. 58/2009/തസ്വഭവ; തീയതി 21.04.2009
3 10.09.2009, 24.12.2009 തീയതികളിൽ കൂടിയ വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ–ഓർഡിനേഷൻ സമിതി തീരുമാനങ്ങൾ

ഉത്തരവ്

സംസ്ഥാനത്തെ റോഡുകൾ പലതും സഞ്ചാരയോഗ്യമല്ലെന്നും യഥാസമയം അറ്റകുറ്റപ്പണി നടത്താത്തതു കാരണം പൊതുജനങ്ങൾ വളരെയേറെ ബുദ്ധിമുട്ട് അനുഭവിക്കുന്നതായും സൂചിപ്പിച്ച് സർക്കാരിന് നിരവധി പരാതികൾ ലഭിക്കുകയുണ്ടായി. ഈ പ്രശ്നം പരിഹരിക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള റോഡുകളുടെ അറ്റകുറ്റപ്പണി നടത്തുന്നതിന് സർക്കാർ ഒരു 'റോഡ് പുനരുദ്ധാരണ പദ്ധതി' ആവിഷ്കരിച്ചു വരികയാണ്. തങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമായ ഫണ്ടിൽ നിന്ന് പരമാവധി വിഹിതം കണ്ടെത്തി ഈ പദ്ധതിക്ക് നീക്കിവയ്ക്കുന്ന തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കുറവുള്ള തുകയുടെ ഒരു ഭാഗം മാനദണ്ഡങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സർക്കാരിൽ നിന്നും അനുവദിച്ചു നൽകുകയെന്നതാണ് സർക്കാർ നയം.

2. 2009–10 വാർഷിക പദ്ധതിക്ക് ലഭ്യമായ വിഹിതത്തിൽ നിന്ന് കൂടുതൽ തുക റോഡ് പുനരുദ്ധാരണ പദ്ധതിക്ക് നീക്കിവെയ്ക്കാൻ കഴിയുംവിധം മേഖലാ വകയിരുത്തൽ സംബന്ധിച്ച മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങളിൽ മാറ്റം വരുത്താവുന്നതാണെന്ന് വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ–ഓർഡിനേഷൻ സമിതി ശുപാർശ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത ശുപാർശ സർക്കാർ വിശദമായി പരിശോധിച്ച് ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്നത് പ്രകാരം ഉത്തരവാകുന്നു.

3. 2009–10 വാർഷിക പദ്ധതിയിലെ പൊതുവിഭാഗം വികസനഫണ്ടിൽ നിന്ന് ഉത്പാദനമേഖലയ്ക്ക് നിർബന്ധമായും വകയിരുത്തേണ്ട കുറഞ്ഞ വിഹിതം 40 ശമതാനത്തിൽ നിന്ന് 30 ശതമാനമായി കുറവ് ചെയ്യുന്നതിന് എല്ലാ ഗ്രാമ/ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും അനുമതി നൽകുന്നു. ഇങ്ങനെ ലഭിക്കുന്ന 10 ശതമാനം വിഹിതം റോഡ് പുനരുദ്ധാരണപദ്ധതിക്ക് നീക്കിവെയ്ക്കണം. പ്രസ്തുത 10 ശതമാനം തുക സേവന, പശ്ചാത്തല മേഖലകളിലെ വിവിധ പ്രോജക്ടുകൾക്കും വകയിരുത്താമെങ്കിലും റോഡ് പുനരുദ്ധാരണ പദ്ധതിക്കല്ലാതെ മറ്റ് പ്രോജക്ടുകൾക്ക് ആ തുക വകയിരുത്തുന്ന തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് റോഡു പുനരുദ്ധാരണ പദ്ധതിക്കായി സർക്കാരിൽ നിന്നും അധിക വിഹിതം ലഭിക്കുന്നതല്ല.

4. റോഡ് പുനരുദ്ധാരണ പദ്ധതിയുടെ മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ നിശ്ചയിച്ച് സർക്കാർ പ്രത്യേകം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

എസ്.എം.വിജയാനന്ദ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

1 എല്ലാ ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
2 എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
3 എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
4 എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ചെയർപേഴ്സൺമാർക്കും

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - സംയുക്ത പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ (എഫ്എം) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാരണ) നം. 542/2010/ത.സ്വ.ഭ.വ. തീയതി, തിരുവനന്തപുരം, 19.02.2010.

പരാമർശം:- സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ 27.01.2010-ലെ 1.3 നമ്പർ തീരുമാനം.

ഉത്തരവ്

ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളുടെ അറിവും അനുവാദവുമില്ലാതെ ചില ബ്ലോക്ക് / ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ സാമ്പത്തിക വർഷാവസാനം തുക കൈമാറുന്ന പ്രവണത വർദ്ധിച്ച് വരുന്നതായി സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. അപ്രകാരം ലഭിക്കുന്ന തുക ചെലവഴിക്കാൻ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് കഴിയുന്നില്ല. അതുപോലെ മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളുമായി കൂടിയാലോചിച്ച് വിഹിതത്തിന്റെ ലഭ്യത ഉറപ്പുവരുത്താതെ ആ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വിഹിതം കൂടി വകയിരുത്തി ചില തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പ്രോജക്ടുകൾ ആവിഷ്കരിക്കുകയും തുക ലഭിക്കാതെ പ്രോജക്ടുകൾ നടപ്പാക്കാൻ കഴിയാതിരിക്കുന്ന സാഹചര്യവും ഉണ്ടാകുന്നുണ്ട്. അതിനാൽ സംയുക്ത പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കുന്നതിന് ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1) പ്രോജക്ടിൽ പങ്കാളികളാകുന്ന എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ അധ്യക്ഷന്മാരും യോഗം ചേർന്ന് പ്രോജക്ടിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ ചർച്ച ചെയ്യേണ്ടതും ഓരോ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനവും കൈമാറുന്ന തുക സംബന്ധിച്ച് തീരുമാനമെടുക്കേണ്ടതുമാണ്. ഈ യോഗത്തിന്റെ മിനിട്സിന്റെ കോപ്പി പങ്കാളികളാകുന്ന എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും പ്രോജക്ടിനോടൊപ്പം ഉൾപ്പെടുത്തണം.

2) വിഹിതം കൈമാറുന്നതിന് തീരുമാനിക്കുന്ന തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഇത് സംബന്ധിച്ച് എടുക്കുന്ന ഭരണ സമിതി തീരുമാനത്തിന്റെ കോപ്പി, പ്രോജക്ടിന്റെ നിർവഹണം നടത്തുന്ന തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് നൽകണം. ഭരണ സമിതി തീരുമാനത്തിൽ കൈമാറുന്ന തുക, ഏത് സ്രോതസ്സിൽ നിന്നുള്ള ഫണ്ടാണ് നൽകുന്നത്, തുക അനുവദിച്ചു നൽകുന്ന തീയതി മുതലായ വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തണം. ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും ഭരണ സമിതി തീരുമാനങ്ങളുടെ കോപ്പി ഉൾപ്പെടെയായിരിക്കണം നിർവഹണം നടത്തുന്ന തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം പ്രോജക്ട് സമർപ്പിക്കേണ്ടത്.

3) മുൻ ഖണ്ഡികകളിൽ പ്രതിപാദിച്ച പ്രകാരമുള്ള മിനിട്സിന്റെയും ഭരണ സമിതി തീരുമാനങ്ങളുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ മാത്രമേ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികൾ പ്രോജക്ടുകൾക്ക് അംഗീകാരം നൽകാൻ പാടുള്ളൂ.

4) പങ്കാളികളാകുന്ന തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഭരണ സമിതി തീരുമാന പ്രകാരം നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള തീയതിക്കു മുൻപായി വിഹിതം കൈമാറേണ്ടതാണ്, യാതൊരു കാരണവശാലും അത് ഡിസംബർ 31-ന് ശേഷമാകാൻ പാടില്ല.

5) ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ പ്രോജക്ട് നടപ്പാക്കാൻ കഴിയുന്നില്ലെങ്കിൽ നിർവഹണം നടത്താൻ ചുമതലപ്പെട്ട തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം ജനുവരി 31-ന് മുമ്പായി ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വിഹിതം തിരികെ നൽകേണ്ടതാണ്.

6) മുൻ ഖണ്ഡികകളിൽ വിവരിച്ചത് പ്രകാരം ആവിഷ്കരിക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകളുടെ വിഹിതം മാത്രമേ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ കൈമാറാനും സ്വീകരിക്കാനും പാടുള്ളൂ. അപ്രകാരമല്ലാതെ തുക കൈമാറാനോ സ്വീകരിക്കാനോ പാടുള്ളതല്ല. ഇതിന്റെ ഉത്തരവാദിത്വം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സെക്രട്ടറിമാർക്കായിരിക്കും.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,)
ആർ.രാജീവ്,
അഡിഷണൽ സെക്രട്ടറി

ഗ്രാമ വികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം.
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്.
മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, സംസ്ഥാന ആസൂത്രണ ബോർഡ്, തിരുവനന്തപുരം.
ഡയറക്ടർ, കില, തൃശ്ശൂർ.
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കുടുംബശ്രീ, തിരുവനന്തപുരം.
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം.
എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും.
എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ചെയർപേഴ്സൺമാർക്കും.
എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി മെമ്പർ സെക്രട്ടറിമാർക്കും. (ജില്ലാ കളക്ടർമാർ)
എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും.
എല്ലാം കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാർക്കും.
എല്ലാ ടി.എ.ജി. ചെയർമാൻമാർക്കും മെമ്പർ സെക്രട്ടറിമാർക്കും.
സ്റ്റേറ്റ് റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം.
ഡയറക്ടർ, ലോക്കൽ ഫണ്ട് ആഡിറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം.
സ്റ്റേറ്റ് പോർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് ആഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം.
സെക്രട്ടറി, ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാരുടെ ചേമ്പർ.
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ & ഇ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
ഓഫീസ് കോപ്പി// കരുതൽ ഫയൽ.

(പകർപ്പ് ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ജനപ്രതിനിധികൾക്കും നൽകേണ്ടതാണ്).

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

പകർപ്പ്:-
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്.
ധനകാര്യ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്.
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ ഓഫീസ്.
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ ഓഫീസ്.
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ), (ഡി.ബി), (ഡി.സി), (ഡി.ഡി) വകുപ്പുകൾക്ക്.

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് -ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ഗ്രാമവികസന ബോർഡിൽ നിന്നും നഗരസഭകൾ കേരളാ നഗര ഗ്രാമവികസന ധനകാര്യ കോർപ്പറേഷനിൽ നിന്നും എടുത്ത വായ്പയുടെ മുതൽ വികസന ഫണ്ട് വിനിയോഗിച്ച് തിരിച്ചടയ്ക്കുന്നതിന് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് ഉത്തരവാകുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഐ.എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാ)നം.572/10/ത.സ്വ.ഭ.വ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 22/2/2010.

പരാമർശം:- (1) സ.ഉ(സാധാ)നം.620/2009/തസ്വഭവ തീയതി.11/3/2009.
(2) കേരള നഗര-ഗ്രാമ വികസന ധനകാര്യ കോർപ്പറേഷൻ മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടറുടെ 6/1/2010 ലെ KURDFC/A2/DUES/09/249 നമ്പർ കത്ത്.
(3) വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ 29/1/2010 ലെ യോഗത്തിലെ 2.85-ാം നമ്പർ തീരുമാനം.

ഉത്തരവ്

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഗ്രാമവികസന ബോർഡിൽ നിന്നും നഗരസഭകൾ കേരള നഗര-ഗ്രാമ വികസന ധനകാര്യ കോർപ്പറേഷനിൽ നിന്നും എടുത്ത വായ്പയുടെ കുടിശ്ശിക തുക വാർഷിക പദ്ധതിയിൽപ്പെടുത്തി തിരിച്ചടയ്ക്കുന്നതിന് അനുമതി നൽകണമെന്ന് കെ.യു.ആർ.ഡി.എഫ്.സി മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ പരാമർശം രണ്ട് പ്രകാരം ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

സർക്കാർ ഈ വിഷയം വിശദമായി പരിശോധിക്കുകയുണ്ടായി. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ഗ്രാമവികസന ബോർഡിൽ നിന്നും, നഗരസഭകൾ കേരള നഗര-ഗ്രാമ വികസന ധനകാര്യ കോർപ്പറേഷനിൽ നിന്നും, വികസന പ്രവർത്തികൾ നടപ്പാക്കുന്നതിനായി എടുത്ത വായ്പയുടെ മുതൽ മാത്രം (Principal Only) 2009-10 വാർഷിക പദ്ധതിയിലെ പൊതുവിഭാഗം വികസന ഫണ്ടിന്റെ പശ്ചാത്തല മേഖലാ വിഹിതം വിനിയോഗിച്ച് തിരിച്ചടയ്ക്കുന്നതിന്, അനുമതി നൽകി സർക്കാർ ഉത്തരവാകുന്നു. പലിശ നൽകുന്നതിന് വികസന ഫണ്ട് വിനിയോഗിക്കാൻ പാടില്ല എന്നും സർക്കാർ ഉത്തരവാകുന്നു. 2009-10 വാർഷിക പദ്ധതി ഭേദഗതിചെയ്ത് വിഹിതം കണ്ടെത്താവുന്നതും ഇതിനുള്ള പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കി ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ നടപടി ഉത്തരവിന്റെ ഭാഗമാക്കി നടപ്പാക്കാവുന്നതാണ്.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം
എസ്.എം.വിജയാനന്ദ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

കേരള സർക്കാർ

നം.10448/ഐ.എ1/10/തസ്വഭവ. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഐ.എ) വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം, 7/3/2010.

സർക്കുലർ

വിഷയം: സിഡിഎസ് തയ്യാറാക്കുന്ന കർമ്മ പദ്ധതി തദ്ദേശ ഭരണസ്ഥാപനങ്ങളുടെ 2010-11 വർഷത്തെ വാർഷിക പദ്ധതിയുമായി സംയോജിപ്പിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.
സൂചന: 27/1/2010 ലെ കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മറ്റിയുടെ 1(6) നമ്പർ തീരുമാനം

സിഡിഎസ് തയ്യാറാക്കുന്ന കർമ്മ പദ്ധതിയിലെ വിശദാംശങ്ങൾ പ്രയോജനപ്പെടുത്തി തദ്ദേശ ഭരണസ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഘടക പദ്ധതികൾക്കും ഉപ പദ്ധതികൾക്കും ആവശ്യമായ പ്രോജക്ട് ആശയങ്ങൾ സ്വാംശീകരിച്ചുകൊണ്ട് നിർവ്വഹണയോഗ്യമായ പ്രോജക്ട് കളാക്കി മാറ്റണമെന്നും ഇതിനായി സിഡിഎസ് തയ്യാറാക്കുന്ന കർമ്മ പദ്ധതികൾ തദ്ദേശ ഭരണസ്ഥാപനങ്ങളുടെ 2010-11 വർഷത്തെ വാർഷിക പദ്ധതിയുമായി സംയോജിപ്പിക്കണമെന്നും മേൽ സൂചനപ്രകാരം തീരുമാനമായിരുന്നു. ചുവടെ പറയുന്ന മേഖലകളിൽ സിഡിഎസുകളുടേയും തദ്ദേശ ഭരണസ്ഥാപനങ്ങളുടെയും കർമ്മ പദ്ധതികളുടെ സംയോജന സാധ്യത ഉള്ളതായി വിലയിരുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

- ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനം – സ്ത്രീ ശാക്തീകരണം – പട്ടിക ജാതി/പട്ടിക വർഗ്ഗ വികസനം– പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസനം– –
  - സംരംഭ താല്പര്യം പ്രകടിപ്പിച്ചവരുടെ എണ്ണം
  - സംരംഭകത്വ പരിശീലനം ആവശ്യമുള്ളവരുടെ എണ്ണം
  - വൈദഗ്ദ്ധ്യ പരിശീലനം ആവശ്യമുള്ളവരുടെ എണ്ണം
  - തുടർ സഹായം ആവശ്യമുള്ള സംരംഭകരുടെ എണ്ണം
  - വിപണി സഹായം ആവശ്യമുള്ള സംരംഭകരുടെ എണ്ണം
  - വിപണന കേന്ദ്രങ്ങൾ (സാധ്യമായ ചന്തകളുടെ വിവരം)
  - മേൽപറഞ്ഞ സഹായങ്ങൾ ആവശ്യമുള്ള പട്ടിക ജാതി / പട്ടിക വർഗ്ഗക്കാരുടെ എണ്ണം

- സംഘ കൃഷി
  - കൃഷി സംരംഭമാക്കാൻ താല്പര്യമുള്ളവരുടെ എണ്ണം
  - കൃഷി സാധ്യമായ ഭൂമിയുടെ അളവ്
  - കൃഷി സാധ്യമായ തരിശു ഭൂമിയുടെ അളവ്
  - കൃഷി ചെയ്യാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന വിളകൾ
  - തൊഴിലുറപ്പിൽ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്ന തരിശു ഭൂമിയുടെ വിവരം
  - ജെ.എൽ.ജി. ഗ്രൂപ്പുകളാക്കാൻ സാധ്യതയുള്ള ആക്റ്റിവിറ്റി ഗ്രൂപ്പുകളുടെ എണ്ണം
  - മേൽപറഞ്ഞ സഹായങ്ങൾ ആവശ്യമുള്ള പട്ടിക ജാതി / പട്ടിക വർഗ്ഗക്കാരുടെ എണ്ണം
- തൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതി
  - തൊഴിലുറപ്പിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി കൃഷി യോഗ്യമാക്കാവുന്ന തരിശുഭൂമിയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ
  - തൊഴിൽ കാർഡ് ഇനിയും ലഭിക്കേണ്ട കുടുംബങ്ങളുടെ എണ്ണം
  - തുടർ പരിശീലനം ആവശ്യമായ മേറ്റുകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ
- കുട്ടികളുടെ രംഗത്തെ പ്രവർത്തനം
  - രൂപീകരിക്കാവുന്ന ബാലസഭകളുടെ എണ്ണം
  - ബാലസഭകളുടെ നേതൃത്വത്തിൽ ആവിഷ്കരിക്കുന്ന നൂതന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ
  - ബാല പഞ്ചായത്ത്, ബാലസഭകൾ വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണമെന്ന് ആവശ്യപ്പെടുന്ന പരിപാടികളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ
- ആശ്രയ
  - പാലിയേറ്റീവ് കെയർ സഹായം ആവശ്യമുള്ളവരുടെ എണ്ണം
  - സേവന പാക്കേജ് ആവശ്യമുള്ള കുടുംബങ്ങളുടെ വിവരം (പുന: പരിശോധന പ്രോജക്ടുകളിൽ നിന്നും ലഭിക്കും)
- ബാങ്ക് ലിങ്കേജ്
  - ബാങ്ക് ലിങ്കേജ് സാധ്യതയുള്ള അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടെ എണ്ണം
  - പലിശ സബ്സിഡി സ്കീമിൽ ചേരുന്ന അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ

മേൽ പറഞ്ഞ വിവരങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വികസന പദ്ധതി ,ഘടക പദ്ധതി/ഉപ- പദ്ധതികളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി ചുവടെ ചേർക്കുന്ന തരത്തിൽ സംയോജിത പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

ദാരിദ്ര്യനിർമ്മാർജ്ജന ഉപ-പദ്ധതി, പട്ടിക ജാതി/പട്ടിക വർഗ്ഗ ഉപ - പദ്ധതി, പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസന ഉപ- പദ്ധതി , ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി , വനിതാ ഘടക പദ്ധതി കളുമായുള്ള സംയോജന സാധ്യതകൾ

ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന ഉപ-പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി സാമ്പത്തികമായി പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്ന മുഴുവൻ കുടുംബങ്ങൾക്കും, ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടേയും (100 ദിവസത്തെ തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിലൂടെ

12500/- രൂപയും) + കുടുംബശ്രീ സംഘ കൃഷി, തൊഴിൽ സംരംഭങ്ങളുടെയും (8000/- - 10000/- വാർഷിക വരുമാനം) സാധ്യത പ്രാജനപ്പെടുത്തി വാർഷിക കുടുംബ വരുമാനം കുറഞ്ഞത് 20,000/- രൂപ (ഇരുപതിനായിരം മാത്രം) യെങ്കിലും ലഭിക്കാൻ സാധ്രിക്കുന്ന വിധത്തിലുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന ഉപ പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി രൂപം നൽകേണ്ടതാണ്. സബ്സിഡി, അടിസ്ഥാന സൗകര്യം എന്നിവയക്ക് എസ്ജിഎസ്വൈ, എസ്ജെഎസ്ആർവൈ പദ്ധതികളുമായും സംയോജിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

സംഘകൃഷിക്കാവശ്യമായ നടീൽ വസ്തുക്കൾ ലഭ്യമാക്കൽ, നിലം ഒരുക്കൽ, വളം, കീടനാശിനി, വിള ഇൻഷ്വറൻസ്, വിപണന കേന്ദ്രങ്ങൾ, തുടങ്ങിയ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കാവശ്യമായ പ്രോജക്ടുകൾ ആവിഷ്കരിക്കുന്നതിന് തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഉൽപാദനമേഖലയിലെ പദ്ധതി സഹായവും, തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സാധ്യതയും പ്രയോജനപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

മേൽ പറഞ്ഞ ആക്ഷൻ പ്ലാൻ വിവരങ്ങളെ അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തി പട്ടിക ജാതി, പട്ടിക വർഗ്ഗ ജനവിഭാഗങ്ങളുടെയും, സ്ത്രീകളുടേയും സാമ്പത്തിക, സാമൂഹ്യ ശാക്തീകരണത്തിനുള്ള പ്രത്യേക പ്രോജക്ടുകൾക്ക് രൂപം നൽകേണ്ടതാണ്. സബ്സിഡി, പരിശീലന ഘടകങ്ങൾ കുടുംബശ്രീമിഷൻ/പട്ടികജാതി/പട്ടിക വർഗ്ഗ വകുപ്പുകളുടെ പദ്ധതികളുമായും, മറ്റ് ഘടകങ്ങൾക്കാവശ്യമായ സാമ്പത്തികം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ എസ്.സി.പി/ ടി.എസ്.പി / ഉപ - പദ്ധതി, വനിതാ ഘടക പദ്ധതികളുമായും സംയോജിപ്പിച്ച് പ്രോജക്ടുകൾ ആവിഷ്കരിക്കേണ്ടതാണ്..

ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന ഉപ- പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനത്തിനും, സാമ്പത്തിക ശാക്തീകരണത്തിനുമുള്ള പ്രോജക്ടുകൾക്ക് രൂപം നൽകുന്നതിനോടൊപ്പം തന്നെ ദരിദ്ര വിഭാഗങ്ങളുടെ പ്രാഥമിക അടിസ്ഥാന ആവശ്യങ്ങളായ പാർപ്പിടം, ഭക്ഷണം, ശുചിത്വ സംവിധാനം എന്നിവ ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനുള്ള പ്രത്യേക പ്രോജക്ടുകളും തദ്ദേശഭരണ തലത്തിൽ ലഭ്യമായ സ്ഥിതി വിവരകണക്കുകളുടേയും, വിശദാംശങ്ങളുടേയും സഹായത്തോടെ ആവിഷ്കരിച്ച് ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി നടപ്പിലാക്കേണ്ടതാണ്

അർഹരായ എല്ലാവർക്കും സർക്കാരിന്റെ വിവിധ ക്ഷേമ പെൻഷനുകൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും, ബിപിഎൽ കുടുംബങ്ങൾക്ക് കുറഞ്ഞ വിലയിൽ ഭക്ഷ്യധാന്യങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് പൊതു വിതരണ ശൃംഖല മുഖേന സർക്കാർ ആവിഷ്ക

രിച്ച് നടപ്പിലാക്കിവരുന്ന വിവിധ സ്കീമുകളുടേയും, പദ്ധതികളുടേയും സാധ്യത തദ്ദേശഭരണ തലത്തിലെ എല്ലാ ബിപിഎൽ കുടുംബങ്ങൾക്കും പ്രയോജനപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തന പരിപാടിയും ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന ഉപ പദ്ധതി .യുടെ ഭാഗമായി തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

ശിശു, വയോജന, ശാരീരിക മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്കുള്ള പ്രത്യേക പദ്ധതിയുമായുള്ള സംയോജനം

ബാലസഭകളിലൂടെ കുട്ടികളുടെ രംഗത്ത് ആവിഷ്കരിക്കേണ്ട പ്രവർത്തനങ്ങളും ആക്ഷൻ പ്ലാനിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഇതിനായി ബാലപഞ്ചായത്ത്/ ബാല നഗരസഭാ കൗൺസിലിന്റെ പ്രത്യേക യോഗത്തിലൂടെ കുട്ടികളുടെ വിനോദ വിജ്ഞാന വികസനാവശ്യങ്ങൾ സമാഹരിക്കുന്നതിനാണ് നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളത്. ഇങ്ങനെ സമാഹരിക്കുന്ന വിവരങ്ങളിൽ നിന്നും തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി ആവിഷ്കരിച്ച് നടപ്പിലാക്കാൻ സാധിക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ പട്ടികപ്പെടുത്തുകയും, അവ പ്രോജക്ടുകളായി ശിശു വികസന പരിപാടിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

കൂടാതെ വയോജനങ്ങൾക്കുള്ള പ്രത്യേക പോഷകാഹാര പരിപാടി, പാലിയേറ്റീവ് കെയർ സഹായം, മാനസിക ശാരീരിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്കുള്ള പെൻഷൻ, ബഡ്സ് സ്കൂളിനുള്ള സഹായം - പഠന സാമഗ്രികൾ, ആരോഗ്യ പരിരക്ഷ പാക്കേജുകൾ, പോഷകാഹാര വിതരണം, ബഡ്സ് സ്കൂൾ ടീച്ചർക്കുള്ള ഹോണറേറിയം എന്നിവയ്ക്കുള്ള പ്രത്യേക പ്രോജക്ടുകളും കുടുംബശ്രീയുടെ ആശ്രയ, ബഡ്സ് പ്രോജക്ടുകളുമായി ബന്ധപ്പെടുത്തി തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി ഉൾപ്പെടുത്താൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്..

വിലയിരുത്തൽ സമിതിയും സംയോജനവും.

സിഡിഎസ് കർമ്മപദ്ധതിയിൽ വിവിധ വകുപ്പുകളുടേയും, ഘടക സ്ഥാപങ്ങളുടേയും, സർക്കാർ വികസന ഏജൻസികളുടേയും സംയോജന/ ഉദ്ഗ്രഥന സാധ്യത ഫലപ്രദമായി നിർണ്ണയിക്കുന്നതിന്റേയും, ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന്റേയും നേതൃത്വവും ഉത്തരവാദിത്വവും കുടുംബശ്രീ വിലയിരുത്തൽ സമിതികൾക്കാണ്. ഇതിനായി സിഡിഎസ് വിലയിരുത്തൽ സമിതിയുടെ പ്രത്യേക ഏകദിന യോഗങ്ങൾ ചേരേണ്ടതാണ്. ആക്ഷൻ പ്ലാൻ അംഗീകരിക്കാൻ ചേരുന്ന വിലയിരുത്തൽ സമതി യോഗത്തിൽ ചുവടെ ചേർക്കുന്ന കാര്യങ്ങൾ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്

1. 29/12/2008 ലെ സ.ഉ (സാ) നം 4430/08/ തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവിൽ അനുശാസിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാ അംഗങ്ങളുടേയും പങ്കാളിത്തം

2. സിഡിഎസ് ആക്ഷൻ പ്ലാനിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന ഓരോ ഘടകത്തെ സംബന്ധിച്ചും,/ വിഷയത്തെ സംബന്ധിച്ചും വിഷയാടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള വിശദമായ ചർച്ചയും, സംയോജന/ സമന്വയ സാധ്യതകൾ തിട്ടപ്പെടുത്തലും
3. പ്രത്യേക പരിഗണന അനുഭവിക്കുന്ന വിഭാഗക്കാർ, എസ്ടി, എസ്സി, വിഭാഗക്കാർ, തീരദേശ ജനവിഭാഗങ്ങൾ എന്നിവർക്ക് പദ്ധതികളുടെ പ്രയോജനവും, സഹായങ്ങളും, സിഡിഎസ് ആക്ഷൻ പ്ലാനിൽ ഉൾക്കൊള്ളുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തണം
4. പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസനത്തിന്റെ ഭാഗമായി കുടുംബശ്രീ പലിശ സബ്സിഡിയുടെ പ്രയോജനം അർഹതയുള്ള എല്ലാ അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾക്കും, സംഘകൃഷി യൂണിറ്റുകൾക്കും ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ

വിവിധ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ പങ്കാളിത്തം

സിഡിഎസ് ആക്ഷൻ പ്ളാൻ പ്രയോജനപ്പെടുത്തി തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വാർഷിക പദ്ധതിയിലും, നിർദ്ദിഷ്ട ഘടക - ഉപ പദ്ധതികളിലും ഉൾപ്പെടുത്താവുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ രൂപപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള നിർദേശം വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്. ഇതിനായി വിലയിരുത്തൽ സമിതി ചർച്ചയുടെ ഭാഗമായി രൂപപ്പെടുന്ന സംയോജന സാധ്യത സംബന്ധിച്ച നിർദേശങ്ങളുടെ വിശദാംശങ്ങളും സിഡിഎസ് ആക്ഷൻ പ്ലാനിന്റെ പ്രസക്ത ഭാഗങ്ങളും (ഓരോ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിനും ആവശ്യമായ) വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് ലഭ്യമാക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിനകം കരട് പദ്ധതി തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ള തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ കരട് പദ്ധതി പരിഗണിക്കുന്ന യോഗത്തിൽ വച്ച് സിഡിഎസ് ആക്ഷൻ പ്ലാൻ വിവരങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സംയോജന സാധ്യതകൾ പ്രയോജനപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

എസ്.എം.വിജയാനന്ദ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യവകുപ്പ് ഡയറക്ടർ തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കുടുംബശ്രീ തിരുവന്തപുരം.
എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി സെക്രട്ടറിമാർക്കും (ജില്ലാകളക്ടർമാർക്കും)
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖാന്തിരം)
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖാന്തിരം)
എല്ലാ നഗരസഭാ സെക്രട്ടറിമാർക്കും (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖാന്തിരം)
എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ സെക്രട്ടറിമാർക്കും (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖാന്തിരം)
എല്ലാ കുടുംബശ്രീ ജില്ലാമിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ മാർക്കും (കുടുംബശ്രീ, എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ മുഖാന്തിരം)

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ഗ്രാമവികസന ബോർഡിൽ നിന്നും നഗരസഭകൾ കേരള നഗര ഗ്രാമ വികസന ധനകാര്യ കോർപ്പറേഷനിൽ നിന്നും എടുത്ത വായ്പയുടെ മുതൽ വികസന ഫണ്ട് വിനിയോഗിച്ച് തിരിച്ചടയ്ക്കുന്നതിന് അനുമതി - ഭേദഗതി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഐ.എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ)നം.977/10/ത.സ്വ.ഭ.വ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 22/3/2010

പരാമർശം:- (1) സ.ഉ.(സാ)നം.572/2010/തസ്വഭവ,തീയതി. 22/2/2010

(2) കേരള നഗര ഗ്രാമ വികസന ധനകാര്യ കോർപ്പറേഷൻ മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടറുടെ 1/3/2010 ലെ കെ.യു.ആർ.ഡി.എഫ്.സി/എ2/പ്ലാൻ ഫണ്ട/10 നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ഗ്രാമവികസന ബോർഡിൽ നിന്നും നഗരസഭകൾ കേരള നഗര ഗ്രാമ വികസന ധനകാര്യ കോർപ്പറേഷനിൽ നിന്നും വികസന പ്രവൃത്തികൾ നടപ്പാക്കുന്നതിനായി എടുത്ത വായ്പയുടെ മുതൽ മാത്രം (Pricipal only) 2009-10 വാർഷിക പദ്ധതിയിലെ പൊതുവിഭാഗം വികസന ഫണ്ടിന്റെ പശ്ചാത്തല മേഖലാ വിഹിതം വിനിയോഗിച്ച് തിരിച്ചടയ്ക്കുവാൻ പരാമർശം ഒന്ന് പ്രകാരം അനുമതി നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ഇതിനുള്ള പ്രോജക്ട് ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതിയുടെ നടപടി ഉത്തരവിന്റെ ഭാഗമാക്കി തുക വിനിയോഗിക്കണമെന്നുള്ള പ്രസ്തുത ഉത്തരവിലെ വ്യവസ്ഥ ഒഴിവാക്കണമെന്ന് കെ.യു.ആർ.ഡി.എഫ്. സി മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ സൂചന രണ്ട് പ്രകാരം ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

2. സർക്കാർ ഈ വിഷയം വിശദമായി പരിശോധിക്കുകയുണ്ടായി. ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതിയുടെ നടപടി ഉത്തരവിന്റെ ഭാഗമാക്കി തുക വിനിയോഗിക്കണമെന്നുള്ള പരാമർശം ഒന്ന് പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ച ഉത്തരവിലെ വ്യവസ്ഥ, താഴെ പറയുന്ന നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി, ഒഴിവാക്കികൊണ്ട് സർക്കാർ ഉത്തരവാകുന്നു.

2.1 2009-10 വാർഷിക പദ്ധതി ഭേദഗതി ചെയ്ത് പൊതുവിഭാഗം വികസനഫണ്ടിന്റെ പശ്ചാത്തല മേഖലാ വിഹിതത്തിൽ നിന്നും തുക കണ്ടെത്തി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ അംഗീകാരത്തോടെ അടയ്ക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ ദേഭഗതിയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ നടപടി ഉത്തരവിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനായി ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതിക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം

2.2 മേഖലാ നിബന്ധനകൾക്ക് അനുസ്യൂതമായാണ്തുക വിനിയോഗിക്കുന്നതെന്ന ഉറപ്പാക്കുവാൻ താഴെപറയുന്ന നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. വിഹിതം കണ്ടെത്തുന്നതിനായി ഭേദഗതി ചെയ്യുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ ഏതൊക്കെയെന്ന് തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനം ആദ്യം നിശ്ചയിക്കണം. തുടർന്ന് ഭേദഗതി നിർദ്ദശങ്ങളും തുക അടയ്ക്കുന്നതിനുള്ള പുതിയ പ്രോജക്ടും സുലേഖ സോഫ്റ്റ്വെയർ ആപ്ളിക്കേഷൻ ഉപയോഗിച്ച ഡാറ്റാ എൻട്രി ചെയ്യേണ്ടതും അതിന്റെഅടിസ്ഥാനത്തിൽ ഇലക്ട്രോണിക് പരിശോധന നടത്തിയത് സംബന്ധിച്ച വാലിഡേഷൻ റിപ്പോർട്ടിന്റെ പ്രിന്റ് എടുക്കേണ്ടതുമാണ്. ഇപ്രകാരം വാലിഡേഷൻ റിപ്പോർട്ട് ലഭ്യമായതിനുശേഷം മാത്രമെ തുക അടയ്ക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് തീരുമാനം തദ്ദേശഭരണം എംടുക്കാൻ പാടുള്ളു.

2.3 പ്രോജക്ടിന്പൊതുവിഭാഗം വികസനഫണ്ടിന്റെ പശ്ചാത്തല മേഖലാ വിഹിതം വകയിരുത്തുന്ന രീതിയിലാണ് വാർഷിക പദ്ധതി ഭേദഗതി ചെയ്യുന്നതെന്ന ഉറപ്പാക്കേണ്ട ഉത്തരവാദിത്വം തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിന്റെ സെക്രട്ടറിക്കായിരിക്കും.

3. പരാമർശം ഒന്ന് പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ച ഉത്തരവ് മേൽ ഭേദഗതികളോടെ നിലനിൽക്കുന്നതാണ്.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം
എസ് എം വിജയാനന്ദ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ഇ.എം.എസ്. ഭവന പദ്ധതി - 2009-10 വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ വകയിരുത്തിയ വികസനഫണ്ട് വിഹിതം - ഷോർട്ട് ഫാൾ കണക്കാക്കുന്നത് - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡിബി) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാ)നം.1051/2010/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 26/3/2010

പരാമർശം:- (1) സ.ഉ.(എം.എസ്.)നം.177/06/ധന തീയതി. 12/4/2006

(2) സ.ഉ (പി) നം. 603/06/ധന തീയതി 22/12/2007

(3) സ.ഉ.(എം.എസ്) നം. 207/10/തസ്വഭവ തീയതി 7/11/2009

ഉത്തരവ്

സംസ്ഥാനത്തെ വീടില്ലാത്ത എല്ലാവർക്കും വീട് ലഭ്യമാക്കുക എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെ നടപ്പാക്കുന്ന ഇ.എം.എസ്. സമ്പൂർണ്ണ ഭവനപദ്ധതിയുടെ പരിഷ്ക്കരിച്ച മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പരാമർശം (3) പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിക്കുകയുണ്ടായി. പരിഷ്ക്കരിച്ച മാർഗ്ഗരേഖയിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളത് പ്രകാരം മിക്കവാറും എല്ലാ തദ്ദേശ ഭരണസ്ഥാപനങ്ങളും ഗുണഭോക്താക്കളെ കണ്ടെത്തുന്ന പ്രക്രിയ പൂർത്തിയാക്കി നിർവഹണ നടപടികൾ ആരംഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. മുഖ്യമായും വായ്പയിലൂടെയാണ് ഭവന പദ്ധതിക്കുള്ള ഫണ്ട് കണ്ടെത്തുന്നതെങ്കിലും 2009-10 ലെ വികസന ഫണ്ട് വിഹിതത്തിൽ നിന്നും 15 ശതമാനത്തിൽ കുറയാതെയുള്ള തുക തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ മാറ്റിവച്ചിട്ടുണ്ട്.

2. ബാങ്ക് വായ്പ, വികസനഫണ്ട്, തനത് ഫണ്ട് തുടങ്ങി വിവിധ സ്രോതസ്സുകളിലൂടെ ഭവനപദ്ധതിക്ക് ലഭ്യമാകുന്ന വിഹിതത്തിന്റെ വിനിയോഗത്തിന് ഏകീകൃത രീതി അവലംബിക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി എല്ലാ ഫണ്ടുകളും വായ്പയെടുക്കുന്ന ബാങ്കിൽ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ അദ്ധ്യക്ഷന്റെയും നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെയും പേരിൽ ഒരു സംയുക്ത അക്കൗണ്ട് ആരംഭിച്ച് അതിൽ നിക്ഷേപിക്കാൻ അനുമതി നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ആ അക്കൗണ്ടിൽ നിന്നും ഗുണഭോക്താവിന്റെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേയ്ക്ക് ഗഡുക്കളായി തുക അനുവദിച്ച് നൽകുന്ന രീതിയാണ് അവലംബിച്ചിട്ടുള്ളത്. വിവിധ സ്രോതസ്സുകളിലൂടെ ലഭ്യമാകുന്ന വിഹിതം ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപിക്കാൻ അനുമതി നൽകിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും വായ്പയുടെ ഒന്നാം ഗഡു അനുവദിച്ചതിനുശേഷം മാത്രമേ അക്കൗണ്ട് ആരംഭിക്കാൻ പാടുള്ളൂവെന്ന് പ്രത്യേകം നിഷ്ക്കർഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

3. ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സംഘങ്ങളെ നിയോഗിച്ച് അർഹരായ ഗുണഭോക്താക്കളെ കണ്ടെത്തുന്നതിലും സർക്കാർ അനുമതി നേടി വായ്പ ലഭ്യമാക്കുന്നതിലും കാലതാമസം ഉണ്ടായിട്ടുള്ള തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം 2009-10 വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഇ.എം.എസ്. ഭവന പദ്ധതിക്ക് വകയിരുത്തിയിട്ടുള്ള വിഹിതം വിനിയോഗിക്കാൻ കഴിയുകയില്ല. അതു കാരണം അത്തരം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വലിയൊരു തുക നഷ്ടപ്പെടുന്ന സാഹചര്യം സംജാതമായിട്ടുണ്ട്. സൂചന ഒന്ന്, രണ്ട് എന്നീ ഉത്തരവുകളിലെ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രകാരം വികസന ഫണ്ട് വിഹിതത്തിൽ മാർച്ച് 31-ന് 80 ശതമാനം തുക ചെലവഴിക്കാത്ത തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് 80 ശതമാനം ചെലവ് ആകുന്നതിന് വേണ്ടിയിരുന്ന തുക (ഷോർട്ട് ഫാൾ) നഷ്ടപ്പെടുന്നതാണ്.

4. ഇ.എം.എസ് ഭവന പദ്ധതിക്ക് വകയിരുത്തിയ തുക ചെലവഴിക്കാൻ കഴിയാത്തതിലൂടെ ഫണ്ട് നഷ്ടപ്പെടുന്ന സാഹചര്യം ഉണ്ടായാൽ പദ്ധതി ലക്ഷ്യം കൈവരിക്കുന്നതിനെയും ബാധിക്കും. ഭവന പദ്ധതിക്ക് വകയിരുത്തിയിട്ടുള്ള വിഹിതം പൂർണ്ണമായും ചെലവഴിക്കപ്പെട്ടതായി കണക്കാക്കി ഷോർട്ട് ഫാൾ നിശ്ചയിക്കുകയാണെങ്കിൽ ഈ സാഹചര്യം ഒഴിവാക്കാൻ കഴിയും.

5. സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ 2009-10 വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ അംഗീകാരത്തോടെ ഇ.എം.എസ്. ഭവന പദ്ധതിക്ക് വകയിരുത്തിയിട്ടുള്ള വികസന ഫണ്ട് വിഹിതം പൂർണ്ണമായും ചെലവഴിക്കപ്പെട്ടതായി കണക്കാക്കുന്നതാണ്. ഷോർട്ട് ഫാൾ തുക നിശ്ചയിക്കുന്നതിന് ഈ തുക കണക്കാക്കുന്നതല്ലായെന്നും ഉത്തരവാകുന്നു.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

എസ്. എം. വിജയാനന്ദ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

കേരള സർക്കാർ
സംഗ്രഹം

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വാർഷിക പദ്ധതി – പശ്ചാത്തല മേഖലയ്ക്കുള്ള വിഹിതത്തിന്റെ 15 ശതമാനം വരെ മാത്രമെ ആ മേഖലയിലെ ആസ്തികളുടെ മെയിന്റനൻസിന് വകയിരുത്താൻ പാടുള്ളുവെന്ന നിബന്ധന ഒഴിവാക്കിക്കൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ(ഡി.എ.)വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ.)നമ്പർ. 2251/2010/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 08.07.2010

പരാമർശം: സ.ഉ.(എം.എസ്.)നം.128/2007/തസ്വഭവ; തീയതി 14.05.2007.

ഉത്തരവ്

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പതിനൊന്നാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിയും വാർഷിക പദ്ധതികളും തയ്യാറാക്കുന്നതിന് മുകളിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള ഉത്തരവ് പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ച മാർഗരേഖയുടെ ഖണ്ഡിക 8.2 (4)–ൽ 'ഓരോ മേഖലയിലെയും (ഉത്പാദനം, സേവനം, പശ്ചാത്തലം) വകയിരുത്തലിന്റെ 15 ശതമാനം വരെ ആ മേഖലയിൽ ആർജ്ജിക്കപ്പെട്ട ആസ്തികളുടെ മെയിന്റനൻസിനായി വകയിരുത്താവുന്നതാണെന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. റോഡുകളുടെ ശോച്യാവസ്ഥ പരിഹരിക്കുന്നതിന് ഉയർന്ന പരിഗണന നൽകിയിട്ടുള്ള സാഹചര്യത്തിൽ പശ്ചാത്തല മേഖലയ്ക്കുള്ള വിഹിതത്തിൽ നിന്ന് റോഡുകളുടെ അറ്റകുറ്റപ്പണിക്ക് കൂടുതൽ തുക വകയിരുത്തുവാൻ അനുമതി നൽകണമെന്ന് നിരവധി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

2. സർക്കാർ ഈ വിഷയം വിശദമായി പരിശോധിക്കുകയുണ്ടായി. വികസന ഫണ്ടിന്റെ പശ്ചാത്തല മേഖലയ്ക്കുള്ള വിഹിതത്തിന്റെ 15 ശതമാനം വരെ മാത്രമെ ആ മേഖലയിലെ ആസ്തികളുടെ മെയിന്റനൻസിന് വകയിരുത്താൻ പാടുള്ളൂവെന്ന നിബന്ധന ഒഴിവാക്കിക്കൊണ്ട് സർക്കാർ ഉത്തരവാകുന്നു. റോഡുകളുടെ അറ്റകുറ്റപ്പണിക്ക് കൂടുതൽ തുക കണ്ടെത്തുന്നതിനുവേണ്ടി ആവശ്യമെങ്കിൽ പശ്ചാത്തല മേഖലാ വിഹിതത്തിന്റെ 15 ശതമാനത്തിൽ കൂടുതൽ തുക മെയിന്റനൻസിന് വകയിരുത്താവുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഉല്പാദന, സേവന മേഖലകൾക്കുള്ള വിഹിതത്തിൽ നിന്ന് ആ മേഖലകളിലെ ആസ്തികളുടെ മെയിന്റനൻസിന് വിനിയോഗിക്കാവുന്ന തുകയ്ക്ക് 15 ശതമാനം എന്ന പരിധി തുടർന്നും ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

എസ്.എം.വിജയാനന്ദ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

1. എല്ലാ ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
2. എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
3. എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
4. എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ ചെയർപേഴ്സൺമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
5. എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
6. എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ചെയർപേഴ്സൺമാർക്കും
7. മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, സംസ്ഥാന ആസൂത്രണ ബോർഡ്, തിരുവനന്തപുരം
8. അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി, ധനകാര്യവകുപ്പ്
9. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം

കേരള സർക്കാർ
സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - വികേ്രന്ദീകൃതാസൂത്രണം - കാഴ്ചയില്ലാത്തവർക്ക് ടോക്കിംഗ് സോഫ്റ്റ്വെയർ സ്ഥാപിച്ച കമ്പ്യൂട്ടർ സൗകര്യം ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഐ.ബി)വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ)നം.2602/2010/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 06.08.2010

പരാമർശം:1. കേരള ഫെഡറേഷൻ ഓഫ് ദ ബ്ലൈൻഡ് ജനറൽ സെക്രട്ടറിയുടെ 28.12.2009-ലെ കത്ത്

2. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ 27.01.2010-ലെ ജെ.1.367/2010 നമ്പർ കത്ത്

3. ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ & ഡയറക്ടറുടെ 25.03.2010-ലെ ഐ.കെ.എം/എസ്റ്റാ/506/വോള്യം 3/2010/1354 നമ്പർ കത്ത്

4. കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ 28.06.2010 -ലെ യോഗത്തിലെ 2.41 നമ്പർ തീരുമാനം

ഉത്തരവ്

കാഴ്ചയില്ലാത്തവർക്ക് പ്രവർത്തിപ്പിക്കാൻ കഴിയുന്ന ടോക്കിംഗ് സോഫ്റ്റ്വെയർ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ള കമ്പ്യൂട്ടർ സിസ്റ്റം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി ലഭ്യമാക്കണമെന്ന് കേരള ഫെഡറേഷൻ ഓഫ് ദി ബ്ലൈൻഡ് ജനറൽ സെക്രട്ടറി പരാമർശം ഒന്നിലെ കത്തു പ്രകാരം സർക്കാരിനോട് അഭ്യർത്ഥിച്ചിരുന്നു.

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. വിവര സാങ്കേതികവിദ്യയുടെ സാധ്യതകൾ കാഴ്ചയില്ലാത്തവർക്ക് പ്രയോജനപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെയും നഗരസഭകളുടെയും വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി കാഴ്ചയില്ലാത്തവർക്ക് താഴെപ്പറയുന്ന നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി കമ്പ്യൂട്ടർ സൗകര്യം ലഭ്യമാക്കുവാൻ അനുമതി നൽകി സർക്കാർ ഉത്തരവാകുന്നു.

1. കേരള ഫെഡറേഷൻ ഓഫ് ദി ബ്ലൈൻഡ്, തിരുവനന്തപുരം എന്ന സ്ഥാപനത്തിന്റെ സാങ്കേതിക സഹായത്തോടെയാകണം ഈ പരിപാടി നടപ്പാക്കേണ്ടത്.

2. കമ്പ്യൂട്ടർ, ആപ്ലിഫൈഡ് സ്പീക്കർ, സ്കാനർ, യു.പി.എസ് എന്നിവ ചേർന്ന ഒരു സിസ്റ്റം ആയിരിക്കണം ലഭ്യമാക്കേണ്ടത്. കമ്പ്യൂട്ടർ, സ്കാനർ എന്നിവയുടെ സ്പെസിഫിക്കേഷൻ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ കമ്പ്യൂട്ടറൈസേഷന് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ളത് പ്രകാരമായിരിക്കണം. 600 VA ശേഷിയുള്ള യു.പി.എസ്. ആയിരിക്കണം ലഭ്യമാക്കേണ്ടത്. ആപ്ലിഫൈഡ് സ്പീക്കർ മികച്ച ഗുണമേന്മ ഉള്ളതായിരിക്കണം.

3. ഒരു കുടുംബത്തിൽ ഒന്നിലേറെ കാഴ്ചയില്ലാത്തവർ ഉണ്ടെങ്കിലും ഒരു കമ്പ്യൂട്ടർ സംവിധാനം ലഭ്യമാക്കിയാൽ മതിയാകും.

4. കമ്പ്യൂട്ടറിൽ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള ടോക്കിംഗ് സോഫ്റ്റ്വെയർ കേരള ഫെഡറേഷൻ ഓഫ് ദി ബ്ലൈൻഡ് സൗജന്യമായി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

5. ഗുണഭോക്താവിന് പരിശീലനം നൽകേണ്ട ഉത്തരവാദിത്വം കേരള ഫെഡറേഷൻ ഓഫ് ദി ബ്ലൈൻഡിനായിരിക്കും. ഗുണഭോക്താവിന് ടോക്കിംഗ് സോഫ്റ്റ്വെയറും പരിശീലനവും സൗജന്യമായി നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച് ഈ സ്ഥാപനവുമായി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം വ്യക്തമായ ധാരണ ഉണ്ടാക്കിയതിനുശേഷം മാത്രമേ പ്രോജക്ടിന്റെ നിരവഹണം ആരംഭിക്കാൻ പാടുള്ളൂ.

6. കമ്പ്യൂട്ടറും അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളും സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് വൈദ്യുതി ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഭൗതിക സാഹചര്യങ്ങൾ ഉറപ്പാക്കാമെന്നും വാറണ്ടി തീരുന്ന മുറയ്ക്ക് വാർഷിക അറ്റകുറ്റപ്പണി കരാർ (AMC) എടുത്ത് പരിപാലിക്കാമെന്നും ഗുണഭോക്താക്കളിൽ നിന്നും സമ്മതപത്രം വാങ്ങേണ്ടതാണ്.

7. മുകളിൽ പ്രതിപാദിച്ച സ്പെസിഫിക്കേഷൻ പ്രകാരം ലഭ്യമാക്കുന്ന കമ്പ്യൂട്ടർ സംവിധാനത്തിനുള്ള ചെലവിന്റെ 75 ശതമാനം; പരമാവധി 19,500 രൂപ സബ്സിഡിയായി അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്. ബാക്കി തുക ഗുണഭോക്തൃ വിഹിതമായി ശേഖരിക്കണം. ഗുണഭോക്തൃ വിഹിതം സ്വന്തമായി കണ്ടെത്താൻ കഴിയാത്ത ഗുണഭോക്താക്കളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം സ്പോൺസർഷിപ്പിലൂടെ വിഹിതം കണ്ടെത്തുന്നതിന് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം ശ്രമിക്കേണ്ടതാണ്.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

എസ്.എം.വിജയാനന്ദ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

1 എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
2 എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
3 എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
4 എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ചെയർപേഴ്സൺമാർക്കും
5 പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
6 ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
7 നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
8 ജനറൽ സെക്രട്ടറി, കേരള ഫെഡറേഷൻ ഓഫ് ദി ബ്ലൈൻഡ്, കുന്നുകുഴി, തിരുവനന്തപുരം
9 ഡയറക്ടർ, ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം
10 സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം
11 എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ ആന്റ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ
12 എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
13 അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ & ഇ/ഓഡിറ്റ്) കേരള, തിരുവനന്തപുരം
14 ഓഫീസ് കോപ്പി/കരുതൽ ഫയൽ

പകർപ്പ്:-
1. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
2. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ ഓഫീസ്
3. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ ഓഫീസ്
4. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ ഡി.എ/ഡി.ബി/ഡി.സി/ഡി.ഡി/എഫ്.എം സെക്ഷനുകൾക്ക്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ
സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - പതിനൊന്നാം പദ്ധതി ജനകീയാസൂത്രണം - 2011-12 വാർഷിക പദ്ധതി തയ്യാറാക്കി അംഗീകാരം നേടൽ - നടപടിക്രമങ്ങൾ നിശ്ചയിച്ച് - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ(ഡി.എ)വകുപ്പ്

സ.ഉ.(എം.എസ്.)നമ്പർ.257/2010/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 06-11-2010

പരാമർശം:
(1) സ.ഉ.(എം.എസ്) നമ്പർ 128/2007/തസ്വഭവ, തീയതി. 14.05.2007
(2) സ.ഉ. (എം.എസ്) നമ്പർ 183/2007/തസ്വഭവ, തീയതി. 24.07.2007
(3) സർക്കുലർ നമ്പർ 69989/ഡി.എ.1/2007/തസ്വഭവ;തീയതി 31.12.2007
(4) സ.ഉ.(എം.എസ്) നമ്പർ 17/2008/തസ്വഭവ; തീയതി 16.01.2008
(5) സ.ഉ. (എം.എസ്) നമ്പർ 39/2008/തസ്വഭവ ;തീയതി 11.02.2008
(6) സ.ഉ.(എം.എസ്) നമ്പർ. 73/2008/തസ്വഭവ;തീയതി 13.03.2008
(7) സ.ഉ.(എം.എസ്) നമ്പർ. 199/2008/തസ്വഭവ; തീയതി 11.07.2008
(8) സർക്കുലർ നമ്പർ 52936/ഡി.എ1/2008/തസ്വഭവ, തീയതി 11.08.2008
(9) സർക്കുലർ നമ്പർ 71413/ഡി.ബി2/2008/തസ്വഭവ, തീയതി 10.11.2008
(10) സ.ഉ.(എം.എസ്)നം.207/2009/തസ്വഭവ; തീയതി 07.11.2009
(11) സർക്കുലർ നം. 61128/ഡി.സി..2/2009/തസ്വഭവ; തീയതി 19.11.2009
(12) സ.ഉ.(സാധാ)നം.3246/2009/തസ്വഭവ; തീയത 07.12.2009
(13) സ.ഉ.(സാധാ)നം.3282/2009/തസ്വഭവ ; തീയതി 10.12.2009
(14) സർക്കുലർ നം.73116/ഡി.എ1/2009/തസ്വഭവ; തീയതി 10.12.2009
(15) സ.ഉ.(എം.എസ്) നമ്പർ 257/2009/തസ്വഭവ, തീയതി 30.12.2009
(16) സ.ഉ.(എം.എസ്) നമ്പർ 12/2010/തസ്വഭവ, തീയതി 16.01.2010
(17) സർക്കുലർ നമ്പർ 2073/ഡി.എ1/2010/തസ്വഭവ, തീയതി 16.01.2010
(18) സർക്കുലർ നമ്പർ 4466/ഡി.ബി2/2009/തസ്വഭവ, തീയതി 02.02.2009
(19) സ.ഉ.(സാധാ)നം.923/2010/തസ്വഭവ ; തീയതി 18.03.2010
(20) സ.ഉ.(സാധാ)നം.1269/2010/തസ്വഭവ ; തീയതി 08.04.2010
(21) സ.ഉ.(സാധാ)നം.1974/2010/തസ്വഭവ ; തീയതി 14.06.2010
(22) സ.ഉ.(സാധാ)നം.2602/2010/തസ്വഭവ ; തീയതി 06.08.2010
(23) സർക്കുലർ നമ്പർ 54345/ഡി.എ1/2010/തസ്വഭവ, തീയതി 02.09.2010

ഉത്തരവ്

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ അംഗീകരിക്കപ്പെട്ട വാർഷിക പദ്ധതി അവയുടെ ബജറ്റിന്റെ ഭാഗമാക്കണമെന്ന് 1994-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത്‌രാജ് നിയമത്തിലും 1994-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമത്തിലും വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിലും അത് പൂർണ്ണമായി നടപ്പാക്കാൻ ഇതുവരെയും കഴിഞ്ഞിട്ടില്ല. മുൻ വർഷം 25 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും 6 ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളും 2 മുനിസിപ്പാലിറ്റികളും ഉൾപ്പെടെ ആകെ 33 തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ മാത്രമാണ് മാർച്ച് 31-നകം 2010-11 വാർഷിക പദ്ധതിക്ക് അംഗീകാരം നേടിയത്. ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷവും മാർച്ച് ആദ്യം തന്നെ അടുത്ത വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ അംഗീകാര നടപടികൾ പൂർത്തിയാക്കിയെങ്കിൽ മാത്രമേ വാർഷിക പദ്ധതി ബജറ്റിന്റെ ഭാഗമാക്കാനും സാമ്പത്തിക വർഷാരംഭത്തിൽ തന്നെ പദ്ധതി നിർവഹണം തുടങ്ങാനും കഴിയുകയുള്ളൂ. ഇതിന് കഴിയും വിധം 2011-12 വാർഷിക പദ്ധതി തയ്യാറാക്കി അംഗീകാരം നേടുന്നതിന് സർക്കാർ ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന നടപടിക്രമങ്ങൾ നിശ്ചയിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

2. 2011-12 വാർഷിക പദ്ധതിയും പ്രോജക്ടുകളും തയ്യാറാക്കുന്നതിന്, മുകളിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള സർക്കാർ ഉത്തരവുകളും സർക്കുലറുകളും മുഖേന നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

3. 2011–12 മുതൽ 2015–16 വരെ 4–ാം സംസ്ഥാന ധനകാര്യ കമ്മീഷന്റെ അവാർഡ് കാലയളവാണ്. ധനകാര്യ കമ്മീഷൻ അതിന്റെ റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിച്ചതിനുശേഷം മാത്രമേ വിവിധ വിഭാഗങ്ങളിൽ (വികസനഫണ്ട്, മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട്, ജനറൽ പർപ്പസ് ഫണ്ട്) ഓരോ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിനുമുള്ള 2011–12–ലെ യഥാർത്ഥ വിഹിതം എത്രയെന്ന് വ്യക്തമാകുകയുള്ളൂ. അതുകൊണ്ട് ഇപ്പോൾ താത്കാലിക കണക്കുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കാവുന്നതാണ്. മൂന്നാം ധനകാര്യ കമ്മീഷൻ അവലംബിച്ച അതേ മാനദണ്ഡങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കുകയാണെങ്കിൽ ഓരോ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിനും 2011–12–ൽ ലഭിക്കാവുന്ന വിഹിതം എത്രയായിരിക്കുമെന്ന് സർക്കാർ കണക്കാക്കി അറിയിക്കുന്നതാണ്. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ 2010–ലെ പുനസംഘടന കൂടി കണക്കിലെടുത്തായിരിക്കും താത്ക്കാലിക വിഹിതം കണക്കാക്കുന്നത്. ഇപ്രകാരം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ അറിയിക്കുന്ന താത്കാലിക വിഹിതത്തിന്റെ (tentative allocations) അടിസ്ഥാനത്തിൽ വാർഷിക പദ്ധതി ഇപ്പോൾ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

4. വികസനഫണ്ടിന്റെയും മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ടിന്റെയും വിനിയോഗത്തിൽ 2009–10–ൽ ഷോർട്ട്ഫോൾ ഉണ്ടായിട്ടുള്ള തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഷോർട്ട്ഫാൾ തുക കുറവു ചെയ്ത് ബാക്കി ലഭ്യമായ വിഹിതത്തിനു മാത്രമേ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കാൻ പാടുള്ളൂ. ഈ രീതിയിൽ ലഭ്യമാകാവുന്ന തുകയ്ക്ക് അനുസൃതമായി മേഖലാ നിബന്ധനകൾ പാലിച്ച് പുതിയ പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കേണ്ടതും മുൻ വർഷങ്ങളിൽ ആരംഭിച്ച ബഹുവർഷ പ്രോജക്ടുകളുടെ 2011–12 വർഷത്തെ വിഹിതം ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ അവ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തിയ വാർഷിക പദ്ധതിക്ക് അംഗീകാരം നേടേണ്ടതുമാണ്. മുൻവർഷങ്ങളിലെ ന്യൂനതകൾ പരിഹരിക്കാൻ അവശേഷിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിൽ അവ പൂർണ്ണമായും പരിഹരിക്കണം.

5. 2011–12–ൽ തുടർന്ന് നടപ്പാക്കേണ്ട സ്പിൽഓവർ പ്രോജക്ടുകൾക്ക് അവയുടെ ക്യാരിഓവർ വിഹിതം കൂടാതെ 2011–12–ൽ ലഭിക്കുന്ന വിഹിതം കൂടി വകയിരുത്തേണ്ടി വരുമെന്ന് മുൻകൂട്ടി കണക്കാക്കാൻ കഴിയുമെങ്കിൽ ഓരോ മേഖലയിലും ഇപ്രകാരം വേണ്ട അധികവിഹിതം "പ്രോജക്ടുകൾക്ക് നീക്കിവയ്ക്കാത്ത വിഹിതമായി" (unallocated share) അതത് മേഖലയിൽ മാറ്റിവയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

6. പ്രോജക്ടുകളോടൊപ്പം ആസൂത്രണ നടപടികൾ സംബന്ധിച്ച രേഖകളും പദ്ധതി രേഖകളും സമർപ്പിക്കണം.

7. പദ്ധതിച്ചെലവാണെങ്കിലും അല്ലെങ്കിലും ബജറ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയ തുകകൾ മാത്രമേ ചെലവ് ചെയ്യാൻ പാടുള്ളൂവെന്ന് 1994–ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത്രാജ് നിയമവും [വകുപ്പ് 214(6)] 1994–ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമവും [വകുപ്പ് 293(6)] അനുശാസിക്കുന്നുണ്ട്. അതുകൊണ്ട് എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ അംഗീകാരം നേടുന്ന വാർഷിക പദ്ധതി 2011–12 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ ബജറ്റിന്റെ ഭാഗമാക്കേണ്ടതാണ്. വാർഷിക പദ്ധതിയിൽപ്പെടുത്തിയ ഓരോ പ്രോജക്ടിനും ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ അംഗീകാരം ലഭിച്ചത് പ്രകാരം ചെലവഴിക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന തുക ബന്ധപ്പെട്ട കണക്കിനത്തിന് (Head of Account) കീഴിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കി ഭരണസമിതിയുടെ അംഗീകാരം നേടണം. ഒന്നിൽ കൂടുതൽ പ്രോജക്ടുകൾ ഒരു ബജറ്റ് ഹെഡിന് കീഴിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടി വന്നേക്കാം. ബജറ്റ് അനുസരിച്ച് നടത്തുന്ന ചെലവുകൾ മാത്രമേ നിയമാനുസൃതമാകുകയുള്ളൂ.

8. നടപ്പു സാമ്പത്തികവർഷം അവസാനിച്ചതിനുശേഷം 2011–12 വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ തുടർന്ന് നടപ്പാക്കേണ്ട സ്പിൽഓവർ പ്രോജക്ടുകളെ സംബന്ധിച്ച് തീരുമാനമെടുത്ത് വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണം. ഈ സമയത്ത് അടുത്ത വർഷത്തെ യഥാർത്ഥ ബജറ്റ് വിഹിതത്തിന്റെ വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമാകും. അതിനനുസൃതമായി വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ മാറ്റം അനിവാര്യമാണെന്ന് കാണുകയാണെങ്കിൽ വാർഷിക പദ്ധതി പരിഷ്കരിക്കണം. ഇങ്ങനെ സ്പിൽഓവർ പ്രോജക്ടുകൾ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തി വാർഷിക പദ്ധതി പരിഷ്കരിക്കുന്നതിന് താഴെപ്പറയുന്ന നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

8.1 2010–11 വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ പ്രത്യേക ഘടക പദ്ധതി, പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി, മേഖലാ വിഭജനത്തിൽപ്പെടാത്ത പ്രോജക്ടുകൾ, വനിതാ ഘടക പദ്ധതി, ശിശുക്കൾ–വൃദ്ധർ–ശാരീരിക മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ എന്നിവരുടെ പദ്ധതി, ഉത്പാദനം, ചേരിവികസനം മുതലായ പ്രത്യേക വിഭാഗങ്ങളുടെ പദ്ധതികൾക്ക്/മേഖലകൾക്ക്/അനിവാര്യ പരിപാടികൾക്ക് വകയിരുത്തിയതിൽ ചെലവഴിക്കാൻ കഴിയാതെ ബാക്കിവരുന്ന തുക അതത് പ്രത്യേക പദ്ധതികൾക്ക്/ മേഖലകൾക്ക്/പരിപാടികൾക്ക് തന്നെ ചെലവഴിക്കേണ്ടതാണ്.

8.2 2011–12 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിന്റെ ആരംഭത്തിൽ തന്നെ എല്ലാ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും ഒരു യോഗം വിളിച്ചുചേർത്ത് 2010–11 വാർഷിക പദ്ധതിയിൽപ്പെട്ട പ്രോജക്ടുകളുടെ നിർവഹണം സംബന്ധിച്ച് വിലയിരുത്തൽ നടത്തേണ്ടതാണ്. ആ യോഗത്തിൽ വെച്ച് 2010–11–ലെ ചെലവുകണക്കുകളും പ്രോജക്ടുകളുടെ പൂർത്തീകരണ പത്രവും തയ്യാറാക്കണം. ഇതിനുപുറമെ താഴെപ്പറയുന്ന പട്ടികകളും തയ്യാറാക്കണം.

(i) പൂർത്തീകരിച്ച പ്രോജക്ടുകൾ.

(ii) നിർവഹണം ആരംഭിക്കാത്തതുകൊണ്ടോ നിർവഹണം പൂർത്തിയാകാത്തതു കൊണ്ടോ നിർവഹണം പൂർത്തിയായെങ്കിലും പെയ്മെന്റ് നൽകാൻ ബാക്കിയുള്ളതുകൊണ്ടോ സ്പിൽഓവറായി തുടരേണ്ട പ്രോജക്ടുകൾ.

(iii) നിർവഹണം ആരംഭിച്ചിട്ടില്ലെങ്കിലും തുടർന്ന് നടപ്പാക്കേണ്ടതില്ലാത്തതുകൊണ്ട് ഒഴിവാക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ.

(iv) നിർവഹണം പൂർത്തിയായില്ലെങ്കിലും പാഴ്ചെലവ് വരാത്ത രീതിയിൽ അവസാനിപ്പിക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ.

8.3 മേൽപറഞ്ഞ പട്ടികകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതോടൊപ്പം തുടർന്ന് നടപ്പാക്കേണ്ട സ്പിൽഓവൽ പ്രോജക്ടുകൾക്ക് മതിയായ ക്യാരിഓവർ വിഹിതം ലഭ്യമാണോയെന്ന് പരിശോധിക്കുകയും വേണം. ജല അതോറിട്ടിക്ക് വെള്ളക്കരം, പി.എം.ജി.എസ്.വൈ. റോഡുകളുടെ മെയിന്റനൻസ് വിഹിതം തുടങ്ങിയ ബാധ്യതകൾ സ്രോതസ്സിൽ വച്ചുതന്നെ കുറവ് ചെയ്യുക (deduction at source) എസ്റ്റിമേറ്റ് പുതുക്കുക മുതലായ സന്ദർഭങ്ങളിൽ സ്പിൽഓവർ പ്രോജക്ടുകൾ പൂർത്തിയാക്കുന്നതിന് മതിയായ ക്യാരിഓവർ വിഹിതം ഉണ്ടാകണമെന്നില്ല. ഇത്തരം സന്ദർഭങ്ങളിൽ അധിക തുക വേണ്ട സ്പിൽഓവർ പ്രോജക്ടുകൾ ഏതൊക്കെയെന്നും ഓരോ പ്രോജക്ടിനും എന്ത് തുക അധികം വേണമെന്നും കണക്കാക്കണം. അധികം വേണ്ട തുക ബന്ധപ്പെട്ട മേഖലയിലെ പ്രോജക്ടുകൾ ഉപേക്ഷിക്കുന്നതിലൂടെ ലഭിക്കുന്ന ക്യാരിഓവർ വിഹിതത്തിൽ നിന്നോ പ്രോജക്ടുകൾ നടപ്പാക്കിയതിനുശേഷം ലഭിക്കുന്ന മിച്ചത്തുകയിൽ (savings) നിന്നോ കണ്ടെത്തി വകയിരുത്തേണ്ടതാണ്. 2011–12–ലെ വിഹിതത്തിൽ നിന്ന്, "പ്രോജക്ടുകൾക്ക് നീക്കിവയ്ക്കാത്ത വിഹിതം" ഓരോ മേഖലയിലും മാറ്റിവെച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആ വിഹിതവും ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. ഈ രീതിയിൽ വിഹിതം കണ്ടെത്താൻ കഴിയുന്നില്ലെങ്കിൽ മേഖലാ മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായി 2011–12–ലെ വിഹിതത്തിൽ നിന്ന് തുക കണ്ടെത്തി വകയിരുത്തണം. അംഗീകാരം നേടിയ പുതിയ പ്രോജക്ടുകൾ ഭേദഗതി ചെയ്താൽ മാത്രമെ ഇങ്ങനെ വിഹിതം കണ്ടെത്താൻ കഴിയുകയുള്ളൂ.

8.4 ഭേദഗതി ആവശ്യമില്ലാത്ത സ്പിൽഓവർ പ്രോജക്ടുകൾ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപന തീരുമാനപ്രകാരം തുടർന്ന് നടപ്പാക്കാവുന്നതാണ്. അതായത് 2010–11–ൽ അംഗീകാരം നേടിയ അതേ രീതിയിൽ പ്രോജക്ട് പ്രവർത്തനങ്ങളിലും വിഹിതത്തിലും മാറ്റമില്ലാതെ തുടർന്ന് നടപ്പാക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾക്ക് ടി.എ.ജി. പരിശോധനയും ഡി.പി.സി. അംഗീകാരവും ആവശ്യമില്ല. അത്തരം പ്രോജക്ടുകൾ 2011–12–ലേക്ക് മതിയായ വിഹിതം വകയിരുത്തി തുടർന്ന് നടപ്പാക്കാവുന്നതാണ്. അതുപോലെ മുടക്കം കൂടാതെ തുടർന്ന് നടപ്പാക്കേണ്ട അംഗൻവാടി പോഷഹാര പ്രോജക്ടുകളും 2011 ഏപ്രിൽ 1 മുതൽ തുടർന്ന് നടപ്പാക്കാവുന്നതാണ്.

8.5 എല്ലാ സ്പിൽഓവർ പ്രോജക്ടുകളും അംഗീകാരം നേടിയ അതേ രീതിയിൽ തുടർന്ന് നടപ്പാക്കുകയും സ്പിൽഓവർ പ്രോജക്ടുകൾക്ക് മതിയായ ക്യാരിഓവർ വിഹിതം ലഭ്യമാകുന്നതുമായ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ സ്പിൽഓവർ പ്രോജക്ടുകൾക്ക് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ അംഗീകാരം നേടേണ്ടതില്ലെങ്കിലും അവ വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമാക്കുകയും നടപടി ഉത്തരവ് നേടുകയും വേണം. അതിന് സ്പിൽഓവർ പ്രോജക്ടുകൾ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തി വാർഷിക പദ്ധതി പരിഷ്കരിച്ച് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

8.6 2010–11–ൽ അംഗീകാരം നേടിയതിന് വ്യത്യസ്തമായി പ്രോജക്ട് പ്രവർത്തനങ്ങളിലും വിഹിതത്തിലും മാറ്റം വരുത്തി നടപ്പാക്കുന്ന സ്പിൽഓവർ പ്രോജക്ടുകൾക്ക് ടി.എ.ജി. പരിശോധനയും ഡി.പി.സി. അംഗീകാരവും ആവശ്യമാണ്. പരിശോധനയ്ക്കായി ഒറിജിനൽ പ്രോജക്ട് കൂടി സമർപ്പിക്കണം.

8.7 യഥാർത്ഥ ബജറ്റ് വിഹിതം അറിയുന്നതിനെ തുടർന്ന് വിഹിതത്തിൽ വ്യത്യാസമുണ്ടെന്ന് കാണുകയാണെങ്കിൽ താല്ക്കാലിക കണക്കുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മുൻപ് തയ്യാറാക്കിയ വാർഷിക പദ്ധതി പരിഷ്കരിക്കണം. ഈ സന്ദർഭത്തിൽ അംഗീകാരം നേടിയ പുതിയ പ്രോജക്ടുകളിൽ ഭേദഗതി ആവശ്യമായി വന്നേക്കാം. അങ്ങനെയെങ്കിൽ ഭേദഗതി വരുത്തുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ ടി.എ.ജി. പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കി ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിക്ക് സമർപ്പിക്കണം.

9. മുകളിൽ വിവരിച്ച രീതിയിൽ സ്പിൽഓവർ പ്രോജക്ടുകൾ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തി 2011–12 വാർഷിക പദ്ധതി പരിഷ്കരിച്ച് 2011 ഏപ്രിൽ 30–നകം അംഗീകാരം നേടണം. സ്പിൽഓവർ പ്രോജക്ടുകൾ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തി വാർഷിക പദ്ധതി പരിഷ്കരിക്കുന്നതിന് അനുസൃതമായി പദ്ധതിരേഖയും പരിഷ്കരിക്കേണ്ടതാണ്. പരിഷ്കരിച്ച അന്തിമ പദ്ധതിരേഖയുടെ ഒരു കോപ്പി സ്പിൽഓവർ പ്രോജക്ടുകളുടെ വിശദാംശങ്ങളോടൊപ്പം ടി.എ.ജി. മുഖേന ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിക്ക് നൽകുകയും മറ്റൊരു കോപ്പി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ സൂക്ഷിക്കുകയും വേണം.

10. വാർഷിക പദ്ധതി പരിഷ്കരിച്ച് അംഗീകാരം നേടുന്നതിനെ തുടർന്ന് ബജറ്റും പരിഷ്കരിക്കേണ്ടതുണ്ട്. ബജറ്റിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള എസ്റ്റിമേറ്റിൽ മാറ്റം വരുത്തേണ്ടത് ആവശ്യമാണെന്ന് കാണുകയാണെങ്കിൽ അനുപൂരകമോ പുതുക്കിയതോ ആയ ഒരു ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കി അംഗീകാരം നേടേണ്ടതാണെന്ന് കേരള പഞ്ചായത്ത്രാജ് നിയമവും [വകുപ്പ് 214(5)] കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമവും [വകുപ്പ് 293(5)] അനുശാസിക്കുന്നു. ഇപ്രകാരം പുതുക്കിയ ബജറ്റിന് ഭരണസമിതിയുടെ അംഗീകാരം നേടിയതിനുശേഷം മാത്രമേ പരിഷ്കരിച്ച വാർഷിക പദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള ചെലവുകൾ നടത്താൻ പാടുള്ളൂ.

11. 2011–12 വാർഷിക പദ്ധതിയും പ്രോജക്ടുകളും തയ്യാറാക്കി അംഗീകാരം നേടുന്നതിലെ പ്രധാന പ്രവർത്തന ഘട്ടങ്ങൾ പൂർത്തിയാക്കേണ്ട തീയതികൾ ചുവടെ ചേർത്തിട്ടുണ്ട്. ഇതിൽ പദ്ധതി സമർപ്പിക്കുന്നതിനും അംഗീകാരം നേടുന്നതിനുമുള്ളവ ഒഴികെയുള്ള തീയതികളിൽ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സൗകര്യാർത്ഥം മാറ്റം വരുത്താവുന്നതാണ്. എന്നാൽ പദ്ധതി സമർപ്പണത്തിനും അംഗീകാരം നേടുന്നതിനുമുള്ള അവസാന തീയതികൾ മാൻഡേറ്ററിയാണ്.

11.1 2011–12 വാർഷിക പദ്ധതി

ക്രമ നം	പ്രവർത്തനങ്ങൾ	അവസാന തീയിതി
1	വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ പുനസംഘടന	2010 ഡിസംബർ 1
2	വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ, വികസനാവസ്ഥ അപഗ്രഥനം ചെയ്ത് റിപ്പോൾട്ടുകൾ തയ്യാറാക്കൽ	2010 ഡിസംബർ 6
3	ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതി, വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് റിപ്പോർട്ടുകൾ ക്രോഡീകരിച്ച് 2011–12 വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ പാലിക്കേണ്ട ജില്ലാതല മുൻഗണനകൾ നിശ്ചയിക്കുന്നതിനായി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ യോഗം വിളിച്ചു ചേർക്കൽ	2010 ഡിസംബർ 13
4	ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭാ യോഗങ്ങൾക്ക് മുൻപ് സ്റ്റേക്ക്ഹോൾഡർമാരുമായി കൂടിയാലോചന	2010 ഡിസംബർ 17
5	ഗ്രാമ/വാർഡ്സഭാ യോഗങ്ങൾ	2011 ജനുവരി 5
6	ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പുകളുടെ പുനസംഘടന	2011 ജനുവരി 5
7	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളും ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളും മറ്റ് തലങ്ങളിലെ പഞ്ചായത്തുകളുമായി കൂടിയാലോചന നടത്തൽ	2011 ജനുവരി 7
8	തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ കരട് പദ്ധതി തയ്യാറാക്കൽ	2011 ജനുവരി 15
9	വികസന സെമിനാർ	2011 ജനുവരി 20

10	പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കിയതിനു ശേഷം പദ്ധതിക്ക് അന്തിമ രൂപം നൽകി ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പിന് സമർപ്പിക്കൽ	(എ) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളും കോർപ്പറേഷനുകളും – 2011 ഫെബ്രുവരി 1 (ബി) ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളും ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളും – 2011 ഫെബ്രുവരി 10
11	ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ അംഗീകാരം	(എ) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളും കോർപ്പറേഷനുകളും – 2011 ഫെബ്രുവരി 14 (ബി) ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളും ജില്ലാപഞ്ചായത്തുകളും – 2011 ഫെബ്രുവരി 25

11.2 2011–12–ലെ പട്ടിക വർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി

ക്രമ നം	പ്രവർത്തനങ്ങൾ	അവസാന തീയതി
1	വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് പുനസംഘടന	2010 ഡിസംബർ 1
2	പശ്ചാത്തലം ഒരുക്കൽ, വികസാനവസ്ഥയുടെ അപഗ്രഥനം	2010 ഡിസംബർ 6
3	ഊരുക്കൂട്ട യോഗങ്ങൾ	2010 ജനുവരി 5
4	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി തലത്തിൽ പദ്ധതി രൂപീകരണയോഗം	2011 ജനുവരി 10
5	കരട് പദ്ധതിക്ക് അന്തിമ രൂപം നൽകൽ	2011 ജനുവരി 15
6	വികസന സെമിനാർ	2011 ജനുവരി 20
7	പദ്ധതിക്ക് അന്തിമ രൂപം നൽകി ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറിഗ്രൂപ്പിന്റെ പ്രത്യേക കമ്മിറ്റിക്ക് സമർപ്പിക്കൽ	(എ) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളും കോർപ്പറേഷനുകളും – 2011 ഫെബ്രുവരി 1 (ബി) ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളും ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളും – 2011 ഫെബ്രുവരി 10
8	ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതിയുടെ അംഗീകാരം	(എ) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളും കോർപ്പറേഷനുകളും – 2011 ഫെബ്രുവരി 14 (ബി) ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളും ജില്ലാപഞ്ചായത്തുകളും – 2011 ഫെബ്രുവരി 25
9	പദ്ധതി പ്രചാരണം	2011 മാർച്ച് 15

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

എസ്.എം.വിജയാനന്ദ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ
സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ 2010-ലെ പുനസംഘടന - വാർഷിക പദ്ധതി നടത്തിപ്പിനും കൈമാറിക്കിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പരിപാലനത്തിനുമുള്ള മാർഗരേഖ അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഇ.എം) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(എം.എസ്.)നമ്പർ.258/2010/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 08-11-2010

പരാമർശം: (1) സ.ഉ.(എം.എസ്) നമ്പർ 240/2010/തസ്വഭവ, തീയതി: 21.10.2010.
(2) സ.ഉ.(സാധാ)നം.3346/10/തസ്വഭവ; തീയതി: 27.10.2010.
(3) സർക്കുലർ നം.50730/ഇ.എം.3/10/തസ്വഭവ; തീയതി: 30.10.2010.

ഉത്തരവ്

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ 2010-ലെ പുനസംഘടനയുടെ ഭാഗമായി 7 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളെ മുനിസിപ്പാലിറ്റികളായി പരിവർത്തനപ്പെടുത്തുകയും 15 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളെ നഗരസഭകളിൽ കൂട്ടിച്ചേർക്കുകയും മൂന്നാർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വിഭജിച്ച് ഇടമലക്കുടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് രൂപീകരിക്കുകയും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളെ പുനസംഘടിപ്പിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുടെ പുനസംഘടനയുടെ ഭാഗമായി 6 ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ ഇല്ലാതാകുകയും 6 ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ പുതുതായി രൂപീകരിക്കുകയും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളെ വിവിധ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളിലായി പുനക്രമീകരിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. 2010 നവംബർ 1 മുതൽക്കാണ് പുനസംഘടന പ്രാബല്യത്തിൽ വന്നിട്ടുള്ളത്. പുനസംഘടന ബാധകമായിട്ടുള്ള തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ 2010-11 വാർഷിക പദ്ധതി തുടർന്ന് നടപ്പാക്കുന്നതിനും കൈമാറിക്കിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പരിപാലനത്തിനും സർക്കാർ ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന മാർഗരേഖ അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

2. പുനസംഘടിപ്പിക്കപ്പെട്ട തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കൈമാറിക്കിട്ടിയിരുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളും ഉദ്യോഗസ്ഥരും

2.1 അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തിന്റെ ഭാഗമായി സർക്കാർ മുൻകാലങ്ങളിൽ കൈമാറിയിരുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളും ഉദ്യോഗസ്ഥരും പുനസംഘടനയെ തുടർന്ന് ഏത് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിനാണോ ലഭിക്കേണ്ടത് ആ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് സ്ഥാപനങ്ങളെയും ഉദ്യോഗസ്ഥരെയും 2010 നവംബർ 1-ന് കൈമാറിക്കിട്ടിയതായി കണക്കാക്കേണ്ടതാണ്. സ്ഥാപനങ്ങളുടെ കൈമാറ്റം സംബന്ധിച്ച് താഴെപ്പറയുന്ന മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

2.2 മുനിസിപ്പാലിറ്റികളായി പരിവർത്തനം ചെയ്ത ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് കൈമാറിക്കിട്ടിയിരുന്ന എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളും ഉദ്യോഗസ്ഥരും (വില്ലേജ് എക്സ്റ്റെൻഷൻ ഓഫീസർ ഒഴികെ) ബന്ധപ്പെട്ട മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടേതായിരിക്കും.

2.3 മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിൽ/കോർപ്പറേഷനിൽ കൂട്ടിച്ചേർത്ത ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് കൈമാറിക്കിട്ടിയിരുന്ന എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളും ഉദ്യോഗസ്ഥരും (വില്ലേജ് എക്സ്റ്റെൻഷൻ ഓഫീസർ ഒഴികെ) ബന്ധപ്പെട്ട മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ/കോർപ്പറേഷന്റേതായിരിക്കും.

2.4 ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് കൈമാറിക്കിട്ടിയിരുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളേയും ഉദ്യോഗസ്ഥരേയും സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം പുനസംഘടനയെ തുടർന്ന് ഗ്രാമപ്രദേശമായി തുടരുന്ന സ്ഥലത്ത് സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളും അവിടത്തെ ഉദ്യോഗസ്ഥരും പ്രസ്തുത സ്ഥാപനങ്ങൾ ഇപ്പോൾ ഏത് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ പരിധിയിലാണോ നിലനിൽക്കുന്നത് ആ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റേതും നഗരപ്രദേശമായി മാറിയ സ്ഥലത്ത് സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളും ഉദ്യോഗസ്ഥരും ബന്ധപ്പെട്ട നഗരസഭയുടേതും ആയിരിക്കും.

2.5 ജില്ലാപഞ്ചായത്തിന് കൈമാറിക്കിട്ടിയിരുന്നതിൽ നഗരപ്രദേശമായി മാറിയ സ്ഥലത്ത് സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളേയും ഉദ്യോഗസ്ഥരേയും സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം ഹയർ സെക്കന്ററി സ്കൂളുകളും വൊക്കേഷണൽ ഹയർ സെക്കന്ററി സ്കൂളുകളും ഹൈസ്കൂളുകളും ഈ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരും ബന്ധപ്പെട്ട നഗരസഭയുടേതും മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളും ഉദ്യോഗസ്ഥരും തുടർന്നും ജില്ലാപഞ്ചായത്തിന്റേതും ആയിരിക്കും.

3. **2010–11 വാർഷിക പദ്ധതി നടത്തിപ്പ്** :– അംഗീകരിക്കപ്പെട്ട വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ നടത്തിപ്പിൽ തടസ്സം നേരിടാതിരിക്കുന്നതിനും നിർവഹണം സുഗമമാക്കുന്നതിനും ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

3.1 മുനിസിപ്പാലിറ്റികളായി പരിവർത്തനം ചെയ്ത ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ (7 എണ്ണം)

(1) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ അംഗീകരിക്കപ്പെട്ട നടപ്പ് വാർഷിക പദ്ധതി ബന്ധപ്പെട്ട മുനിസിപ്പാലിറ്റി തുടർന്ന് നടപ്പാക്കണം. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥ സംവിധാനം 2011 മാർച്ച് 31 വരെ നിലവിലുള്ളതുപോലെ തുടരുന്നതാണ്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഉദ്യോഗസ്ഥർ 01.11.2010 മുതൽ 31.03.2011 വരെ മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിൽ വർക്കിംഗ് അറേഞ്ച്മെന്റ് വ്യവസ്ഥയിൽ തുടരുന്നതിന് അനുമതി നൽകി കൊണ്ടും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് മുനിസിപ്പാലിറ്റി സെക്രട്ടറിയായി പ്രവർത്തിക്കാൻ കഴിയുംവിധം സ്പെഷ്യൽ ഓഫീസറായി നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ടും പരാമർശം 1 പ്രകാരം ഉത്തരവായിട്ടുണ്ട്.

(2) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ വാർഷിക പദ്ധതി സംബന്ധിച്ച നടപടി ഉത്തരവിനെ (DPC Proceedings) മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ നടപടി ഉത്തരവായി മാറ്റി നൽകുന്നതാണ്. എന്നിരുന്നാലും നടപടി ഉത്തരവിൽ മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ പേരിനൊപ്പം ബ്രാക്കറ്റിൽ ഇല്ലാതാകുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പേര് കൂടി സൂചിപ്പിക്കുന്നതാണ്. ഉദാ: കരുനാഗപ്പള്ളി മുനിസിപ്പാലിറ്റി (മുൻ കരുനാഗപ്പള്ളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്)

(3) വില്ലേജ് എക്സ്റ്റെൻഷൻ ഓഫീസർ ഉൾപ്പെടെ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പ്രോജക്ടുകളുടെ നിർവഹണ ചുമതല നൽകിയിരുന്ന അതേ ഉദ്യോഗസ്ഥർ തന്നെ നടപ്പ് വാർഷിക പദ്ധതിയിലെ അവശേഷിക്കുന്ന കാലയളവിലും മുനിസിപ്പാലിറ്റിക്കു വേണ്ടി പ്രോജക്ടുകൾ തുടർന്ന് നടപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി നിർവഹണം നടത്തിയിരുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ മുനിസിപ്പാലിറ്റി സ്പെഷ്യൽ ഓഫീസർ (സെക്രട്ടറി) തുടർന്ന് നടപ്പാക്കണം.

(4) മൂന്ന് വിഭാഗത്തിലേയും നടപ്പു വർഷത്തെ അവശേഷിക്കുന്ന കാലയളവിലെ ഫണ്ടുകൾ (വികസന, മെയിന്റനൻസ്, ജനറൽപർപ്പസ്) പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുനിസിപ്പാലിറ്റി സെക്രട്ടറിക്ക് അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്.

(5) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ നിലവിലുള്ള ട്രഷറി പി.ഡി. അക്കൗണ്ടുകൾ നവംബർ 1 മുതൽ മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ പേരിലുള്ള അക്കൗണ്ടുകളായി മാറ്റി തുടർന്ന് കൈകാര്യം ചെയ്യുവാൻ മുനിസിപ്പാലിറ്റിക്ക് അനുമതി നൽകുന്നു. സർക്കാരിൽ നിന്നും അനുവദിച്ചു കിട്ടുന്ന മൂന്ന് വിഭാഗത്തിലേയും ഫണ്ടുകൾ പ്രസ്തുത പി.ഡി അക്കൗണ്ടുകളിൽ നിക്ഷേപിച്ച് വിനിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.

(6) നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് ചെയർപേഴ്സന്റെ അംഗീകാരത്തോടെ മുനിസിപ്പാലിറ്റി സെക്രട്ടറി ഫണ്ട് അനുവദിക്കണം.

(7) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ തനത് ഫണ്ട് ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഫണ്ടുകളുടെ (കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത ഫണ്ടുകൾ ഒഴികെ) നിലവിലുള്ള ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടുകൾ മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ പേരിലുള്ള അക്കൗണ്ടുകളായി മാറ്റി, മുനിസിപ്പാലിറ്റി തുടർന്ന് കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടതാണ്. 01.11.2010 മുതലുള്ള വരവുകൾക്ക് മുനിസിപ്പാലിറ്റിക്ക് ബാധകമായ രസീത് ബുക്കുകൾ ഉപയോഗിക്കണം.

(8) മുനിസിപ്പാലിറ്റിയായി പരിവർത്തനം ചെയ്തുവെങ്കിലും 01.11.2010 മുതൽ 31.03.2011 വരെയുള്ള വരവുചെലവുകൾക്ക് നിലവിലുള്ള ക്യാഷ്ബുക്കും രജിസ്റ്ററുകളും മറ്റ് ഫോർമാറ്റുകളും തന്നെ ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.

(9) 01.04.2010 മുതൽ 31.03.2011 വരെയുള്ള കാലയളവിലെ വാർഷിക ധനകാര്യ പത്രികയും ഡി.സി.ബി. സ്റ്റേറ്റ്മെന്റും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് ബാധകമായ

ഫോർമാറ്റിൽ തന്നെ തയ്യാറാക്കി മുൻ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പേര് കൂടി ബ്രാക്കറ്റിൽ രേഖപ്പെടുത്തി കൗൺസിൽ അംഗീകാരത്തോടെ സെക്രട്ടറി ഓഡിറ്റിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

(10) 2011 മാർച്ച് 31 വരെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ നിലവിലുള്ള കോഡ് (ഉദാ: – കരുനാഗപ്പള്ളി ഗ്രാ.പ. GO20203) ഉപയോഗിക്കാം. ഏപ്രിൽ 1 മുതൽ പുതിയ കോഡ് ഉപയോഗിക്കണം.

3.2 മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിൽ/കോർപ്പറേഷനിൽ കൂട്ടിച്ചേർത്ത ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ (15 എണ്ണം)

(1) കൂട്ടിച്ചേർത്ത ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് നടപ്പാക്കുന്നതിനായി അംഗീകാരം നേടിയ നടപ്പ് വാർഷിക പദ്ധതി ബന്ധപ്പെട്ട മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ തുടർന്ന് നടപ്പാക്കണം. ഇല്ലാതാകുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ സെക്രട്ടറി ഒഴികെയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥ സംവിധാനം 2011 മാർച്ച് 31 വരെ നിലവിലുള്ളതുപോലെ തുടരുന്നതാണ്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർ (സെക്രട്ടറി ഒഴികെ) 01.11.2010 മുതൽ 31.03.2011 വരെ മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷനിൽ വർക്കിംഗ് അറേഞ്ച്മെന്റ് വ്യവസ്ഥയിൽ തുടരുന്നതിനും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ/കോർപ്പറേഷന്റെ സോണൽ ഓഫീസായി പ്രവർത്തിക്കുന്നതിനും പരാമർശം 1 പ്രകാരം അനുമതി നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

(2) കൂട്ടിച്ചേർത്ത ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ വാർഷിക പദ്ധതി സംബന്ധിച്ച നടപടി ഉത്തരവ് താഴെപ്പറയുന്ന രീതിയിൽ നിലനിർത്തുന്നതാണ്. നടപടി ഉത്തരവിൽ ബന്ധപ്പെട്ട നഗരസഭയുടെ പേരും തുടർന്ന് ബ്രാക്കറ്റിൽ കൂട്ടിച്ചേർത്ത ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ (സോണിന്റെ) പേരും രേഖപ്പെടുത്തുന്നതാണ്. ഉദാ:–തിരുവനന്തപുരം കോർപ്പറേഷനോട് കൂട്ടിച്ചേർത്ത ശ്രീകാര്യം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തെ വാർഷിക പദ്ധതി സംബന്ധിച്ച നടപടി ഉത്തരവിൽ "തിരുവനന്തപുരം കോർപ്പറേഷൻ (ശ്രീകാര്യം സോൺ)" എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.

(3) വില്ലേജ് എക്സ്റ്റെൻഷൻ ഓഫീസർ ഉൾപ്പെടെ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പ്രോജക്ടുകളുടെ നിർവഹണ ചുമതല നൽകിയിരുന്ന അതേ ഉദ്യോഗസ്ഥർ തന്നെ നടപ്പ് വാർഷിക പദ്ധതിയിലെ അവശേഷിക്കുന്ന കാലയളവിലും നഗരസഭയ്ക്ക് വേണ്ടി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രദേശത്ത് പ്രോജക്ടുകൾ തുടർന്ന് നടപ്പാക്കണം. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി നിർവഹണം നടത്തിയിരുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ സെക്രട്ടറി തുടർന്ന് നടപ്പാക്കണം.

(4) മൂന്ന് വിഭാഗങ്ങളിലേയും നടപ്പു വർഷത്തെ അവശേഷിക്കുന്ന കാലയളവിലെ ഫണ്ടുകൾ (വികസനഫണ്ട്, മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട്, ജനറൽ പർപ്പസ് ഫണ്ട്) പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ നഗരസഭയ്ക്ക് അനുവദിച്ച് നൽകേണ്ടതാണ്. നഗരസഭയ്ക്ക് വേണ്ടി നഗരസഭാ സെക്രട്ടറിയുടെ പേരിലായിരിക്കണം ഫണ്ടുകൾ അനുവദിക്കേണ്ടത്.

(5) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ഒക്ടോബർ 31–ന് ഇല്ലാതായെങ്കിലും നിലവിലുള്ള ട്രഷറി പി.ഡി.അക്കൗണ്ടുകൾ അന്നേ ദിവസം അവസാനിപ്പിക്കേണ്ടതില്ല. പ്രസ്തുത അക്കൗണ്ടുകൾ നവംബർ 1 മുതൽ തുടർന്ന് കൈകാര്യം ചെയ്യുവാൻ ബന്ധപ്പെട്ട മുനിസിപ്പാലിറ്റിക്ക്/കോർപ്പറേഷന് അനുമതി നൽകുന്നു. മുനിസിപ്പാലിറ്റിയോട് കൂട്ടിച്ചേർത്തതിന്റെ ഭാഗമായി ലഭിക്കുന്ന മൂന്ന് വിഭാഗത്തിലേയും ഫണ്ടുകൾ ഈ അക്കൗണ്ടുകളിൽ നിക്ഷേപിച്ച് വിനിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്. 2011 മാർച്ച് 31–ന് ഈ അക്കൗണ്ടുകൾ അവസാനിപ്പിക്കേണ്ടതും മാർച്ച് 31–ന് ചെലവഴിക്കാതെ അവശേഷിക്കുന്ന തുക മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ/കോർപ്പറേഷന്റെ ഫണ്ടുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന ട്രഷറിയിലെ ബന്ധപ്പെട്ട അക്കൗണ്ടുകളിലേക്ക് മാറ്റി നിക്ഷേപിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(6) നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് ചെയർപേഴ്സന്റെ/മേയറുടെ അംഗികാരത്തോടുകൂടി മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ സെക്രട്ടറി ഫണ്ട് അനുവദിക്കണം.

(7) പദ്ധതി നിർവഹണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നഗരസഭയുടെ/സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ അംഗീകാരം ആവശ്യമായ സംഗതികളിൽ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ സോണൽ ഓഫീസ് മുഖേന നഗരസഭാ സെക്രട്ടറിക്ക് പ്രൊപ്പോസൽ സമർപ്പിച്ച് അംഗീകാരം വാങ്ങണം.

(8) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ തനത് ഫണ്ട് ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഫണ്ടുകളുടെ (കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത ഫണ്ടുകൾ ഒഴികെ) നിലവിലുള്ള ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടുകൾ മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷന്റെ പേരിലുള്ള അക്കൗണ്ടുകളായി മാറ്റി മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ തുടർന്ന് കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടതാണ്. 31.03.2011-ന് ഇവ അവസാനിപ്പിക്കേണ്ടതും അവശേഷിക്കുന്ന തുക മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷന്റെ ബന്ധപ്പെട്ട അക്കൗണ്ടുകളിലേക്ക് മാറ്റി നിക്ഷേപിക്കേണ്ടതുമാണ്. 01.11.2010 മുതലുള്ള വരവുകൾക്ക് നഗരസഭയ്ക്ക് ബാധകമായ രസീത് ബുക്കുകൾ ഉപയോഗിക്കണം.

(9) നഗരസഭയോട് കൂട്ടിച്ചേർത്തുവെങ്കിലും 01.11.2010 മുതൽ 31.03.2011 വരെയുള്ള എല്ലാ വരവുചെലവുകൾക്കും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ നിലവിലുള്ള ക്യാഷ്ബുക്കും രജിസ്റ്ററുകളും മറ്റ് ഫോർമാറ്റുകളും തന്നെ ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.

(10) കൂട്ടിച്ചേർത്ത പ്രദേശത്തെ വരവുകൾ മുൻപത്തെ രീതിയിൽ അതേ ബാങ്ക്/ട്രഷറി അക്കൗണ്ടിൽ അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്. ഈ അക്കൗണ്ടിൽ നിന്നാണ് 01.11.2010 മുതൽ 31.03.2011 വരെയുള്ള ചെലവുകൾ വഹിക്കേണ്ടത്.

(11) 01.04.2010 മുതൽ 31.03.2011 വരെയുള്ള കാലയളവിലെ വാർഷിക ധനകാര്യ പത്രികയും ഡി.സി.ബി. സ്റ്റേറ്റ്മെന്റും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് ബാധകമായ ഫോർമാറ്റിൽ തന്നെ പ്രത്യേകമായി തയ്യാറാക്കി മുൻ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പേരുകൂടി ബ്രാക്കറ്റിൽ രേഖപ്പെടുത്തി കൗൺസിൽ അംഗീകാരത്തോടെ സെക്രട്ടറി ഓഡിറ്റിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

(12) അക്രൂവൽ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള ഡബിൾ എൻട്രി അക്കൗണ്ടിംഗ് സമ്പ്രദായത്തിൽ തയ്യാറാക്കുന്ന നഗരസഭയുടെ 2010-11-ലെ വാർഷിക ധനകാര്യ പത്രികയിൽ കൂട്ടിച്ചേർത്ത പ്രദേശത്തെ 31.03.2011 വരെയുള്ള വരവുചെലവുകൾ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതില്ല.

(13) 2011 മാർച്ച് 31-വരെ കൂട്ടിച്ചേർത്ത ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ നിലവിലുള്ള കോഡ് (ഉദാ:- ശ്രീകാര്യം ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് G010707) ഉപയോഗിക്കണം. പ്രസ്തുത കോഡുകൾ മാർച്ച് 31-ന് ഇല്ലാതാകുന്നതാണ്.

3.3 വിഭജിച്ച/പുതുതായി രൂപീകരിച്ച ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (മൂന്നാർ/ഇടമലക്കുടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്)

(1) അംഗീകാരം നേടിയ വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ പുതുതായി രൂപീകരിച്ച ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് നടപ്പാക്കുന്നതിനായി ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ മാതൃ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തന്നെ തുടർന്ന് നടപ്പാക്കണം. പുതുതായി രൂപീകരിച്ച ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് നടപ്പാക്കുന്നതിന് അംഗീകാരം നേടിയ പ്രോജക്ടുകൾ യാതൊരു കാരണവശാലും ഉപേക്ഷിക്കാൻ പാടില്ല. പുതിയ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ആവശ്യപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ മാത്രം പ്രോജക്ടുകൾ പരിഷ്കരിക്കാവുന്നതാണ്.

(2) സംസ്ഥാന ബഡ്ജറ്റിൽ മൂന്നാർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് വകയിരുത്തിയിട്ടുള്ള വികസന, മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ടുകൾ മൂന്നാർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് തന്നെ പൂർണ്ണമായും അനുവദിക്കുന്നതാണ്. ജനറൽ പർപ്പസ് ഫണ്ട് മൂന്നാർ, ഇടമലക്കുടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കായി വിഭജിച്ച് നൽകുന്നതാണ്.

(3) ഇടമലക്കുടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് 2010 നവംബർ 1-ന് പുതിയ കോഡ് അനുവദിക്കുന്നതാണ്.

3.4 ഒരു ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും മറ്റൊരു ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിലേക്ക് മാറ്റപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ

2011 ഏപ്രിൽ 1-ന് പുതിയ കോഡുകൾ അനുവദിക്കുന്നതാണ്.

3.5 പുനഃസംഘടിപ്പിച്ച ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ

(1) ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ പുനസംഘടിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും അംഗീകാരം നേടിയ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് തന്നെ വാർഷിക പദ്ധതി തുടർന്ന് നടപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ ഇല്ലാതായ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം വാർഷിക

പദ്ധതി നടത്തിപ്പിന് ഖണ്ഡിക 3.6-ൽ പ്രതിപാദിക്കുന്ന മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കണം.

(2) നിർവഹണ ചുമതല നൽകിയിരുന്ന അതേ ഉദ്യോഗസ്ഥർ തന്നെ തുടർന്നും പ്രോജക്ടുകൾ നടപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

(3) പുതുതായി രൂപീകരിച്ച ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് നടപ്പുവർഷം പദ്ധതി നിർവഹണ ചുമതല ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

(4) പുതുതായി രൂപീകരിച്ച ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് 2010 നവംബർ 1-ന് പുതിയ കോഡുകൾ അനുവദിക്കുന്നതാണ്.

3.6 ഇല്ലാതായ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുടെ വാർഷിക പദ്ധതി നടത്തിപ്പ് (6 എണ്ണം)

(1) ഇല്ലാതായ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുടെ 2010-11 വാർഷിക പദ്ധതി, നവംബർ 1 മുതൽ തുടർന്ന് നടപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള ചുമതല താഴെപ്പറയുന്ന ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് നൽകുന്നു.

ക്രമ നം.	ഇല്ലാതായ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്	പദ്ധതി നിർവഹണ ചുമതല നൽകുന്ന ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്
1	തിരുവനന്തപുരം റൂറൽ	നെടുമങ്ങാട്
2	അഞ്ചാലുംമൂട്	ചിറ്റുമല
3	കരുനാഗപ്പള്ളി	ഓച്ചിറ
4	വൈറ്റില	പള്ളുരുത്തി
5	കൊടുങ്ങല്ലൂർ	മതിലകം
6	കുളനട	പന്തളം

(2) മേൽപ്പറഞ്ഞത് പ്രകാരം ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ ഇല്ലാതായ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുടെ അംഗീകരിക്കപ്പെട്ട വാർഷിക പദ്ധതി തുടർന്ന് നടപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. ഇല്ലാതായ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് നിലവിലുണ്ടായിരുന്നുവെങ്കിൽ അവിടെ ഏത് രീതിയിലും വിധത്തിലും വാർഷിക പദ്ധതി നടപ്പാക്കുമായിരുന്നുവോ അപ്രകാരം ചുമതല നിറവേറ്റേണ്ടതാണ്. അധിക ചുമതലകൾ നിറവേറ്റുന്നതിന് അവശ്യം വേണ്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരെ ഗ്രാമവികസന വകുപ്പ് ബന്ധപ്പെട്ട ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് വർക്കിംഗ് അറേഞ്ച്മെന്റ് വ്യവസ്ഥയിൽ ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്.

(3) ഇല്ലാതായ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ അംഗീകരിക്കപ്പെട്ട വാർഷിക പദ്ധതി സംബന്ധിച്ച നടപടി ഉത്തരവ് പ്രത്യേകമായി താഴെപ്പറയുന്ന രീതിയിൽ നില നിർത്തുന്നതാണ്. നടപടി ഉത്തരവിൽ ചുമതല നൽകിയ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ പേരും തുടർന്ന് ബ്രാക്കറ്റിൽ ഇല്ലാതായ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ പേരും രേഖപ്പെടുത്തുന്നതാണ്. [ഉദാ: തിരുവനന്തപുരം റൂറൽ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തെ വാർഷിക പദ്ധതി സംബന്ധിച്ച നടപടി ഉത്തരവിൽ "നെടുമങ്ങാട് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് (മുൻ തിരുവനന്തപുരം റൂറൽ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്)" എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തുന്നതാണ്].

(4) ഇല്ലാതായ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ പ്രോജക്ടുകളുടെ നിർവഹണ ചുമതല നൽകിയിരുന്ന അതേ ഉദ്യോഗസ്ഥർ തന്നെ പദ്ധതി നിർവഹണ ചുമതല നൽകിയിട്ടുള്ള ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിനുവേണ്ടി തുടർന്നും പ്രോജക്ടുകൾ നടപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. സെക്രട്ടറി നിർവഹണം നടത്തിയിരുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ ചുമതല നൽകിയ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ സെക്രട്ടറി തുടർന്ന് നടപ്പാക്കണം.

(5) ഇല്ലാതായ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തെ വാർഷിക പദ്ധതി നടപ്പാക്കുന്നതിന് അവശേഷിക്കുന്ന കാലയളവിലെ വികസന, മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ടുകൾ പദ്ധതി നിർവഹണ ചുമതല നൽകിയ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന് ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ അനുവദിച്ചു നൽകുന്നതാണ്. അവശേഷിക്കുന്ന കാലയളവിലെ ജനറൽ പർപ്പസ് ഫണ്ട് പൂർണ്ണമായും അനുവദിക്കുന്നതല്ല. സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ചുമതലപ്പെട്ട ചെലവുകൾക്ക് (obligatory expenses) ആവശ്യമായ തുക മാത്രം അനുവദിക്കുന്നതാണ്. ഫണ്ടുകൾ മേൽപ്പറഞ്ഞ നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി ചുമതല നൽകിയ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ സെക്രട്ടറിക്ക് അനുവദിച്ചു നൽകേണ്ടതാണ്.

(6) ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ ഒക്ടോബർ 31–ന് ഇല്ലാതായെങ്കിലും വികസന, മെയിന്റനൻസ്, ജനറൽ പർപ്പസ് ഫണ്ടുകളുടെ ട്രഷറി പി.ഡി. അക്കൗണ്ടുകൾ അന്നേദിവസം അവസാനിപ്പിക്കേണ്ടതില്ല. പ്രസ്തുത അക്കൗണ്ടുകൾ നവംബർ 1 മുതൽ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അനുമതി പദ്ധതി നിർവഹണ ചുമതല നൽകിയ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന് നൽകുന്നു. അനുവദിച്ചു കിട്ടുന്ന തുക ഈ അക്കൗണ്ടുകളിൽ നിക്ഷേപിച്ച് വിനിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്. 2011 മാർച്ച് 31–ന് ഈ അക്കൗണ്ടുകൾ അവസാനിപ്പിക്കേണ്ടതും മാർച്ച് 31–ന് ചെലവഴിക്കാതെ അവശേഷിക്കുന്ന തുക പദ്ധതി നിർവഹണ ചുമതല നൽകിയ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ ഫണ്ടുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന ട്രഷറിയിലെ ബന്ധപ്പെട്ട അക്കൗണ്ടുകളിലേക്ക് മാറ്റി നിക്ഷേപിക്കേണ്ടതുമാണ്. മാർച്ച് 31–ന് പൂർത്തിയാക്കാൻ കഴിയാത്ത പ്രോജക്ടുകൾ പദ്ധതി നിർവഹണ ചുമതല നൽകിയ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ അടുത്ത വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ നിർബന്ധമായും ആവശ്യമായ വിഹിതം വകയിരുത്തി ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതും പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതുമാണ്.

(7) പദ്ധതി നിർവഹണ ചുമതല നൽകിയ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ പ്രസിഡന്റിന്റെ അംഗീകാരത്തോടു കൂടി സെക്രട്ടറി നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് ഫണ്ട് അനുവദിക്കണം. ഇല്ലാതായ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഉപയോഗിച്ചിരുന്ന ക്യാഷ് ബുക്കും രജിസ്റ്ററുകളും മറ്റ് ഫോർമാറ്റുകളും തന്നെ തുടർന്നും ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.

(8) ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ/സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ അംഗീകാരം ആവശ്യമായ സംഗതികളിൽ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ പദ്ധതി നിർവഹണ ചുമതല നൽകിയ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ സെക്രട്ടറിക്ക് പ്രൊപ്പോസൽ സമർപ്പിച്ച് അംഗീകാരം നേടണം.

(9) 2011 മാർച്ച് 31 വരെ, ഇല്ലാതായ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുടെ നിലവിലുള്ള കോഡ് (ഉദാ: തിരുവനന്തപുരം റൂറൽ – B010800) തന്നെ ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത കോഡുകൾ ഏപ്രിൽ 1–ന് ഇല്ലാതാകുന്നതാണ്.

(10)ഇല്ലാതായ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തെ 01.04.2010 മുതൽ 31.03.2011 വരെയുള്ള പദ്ധതി ചെലവുകൾ, നിശ്ചിത ഫോർമാറ്റിൽ പദ്ധതി നിർവഹണ ചുമതല നൽകിയ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തന്റെ സെക്രട്ടറി പ്രത്യേകമായി തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത പദ്ധതി ചെലവുകൾ ചുമതല നൽകിയ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ പദ്ധതി ചെലവുകളോടൊപ്പം ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതില്ല.

(11) 2010 നവംബർ 1–ന് പുതിയ കോഡുകൾ അനുവദിക്കുന്നതാണ്.

3.7 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളെ മുനിസിപ്പാലിറ്റികളായി പരിവർത്തനം ചെയ്തതുകൊണ്ടോ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളെ നിലവിലുള്ള നഗരസഭയിൽ കൂട്ടിച്ചേർത്തതുകൊണ്ടോ മാറ്റമുണ്ടായ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ (തിരുവനന്തപുരം, കൊല്ലം, കോട്ടയം, എറണാകുളം, തൃശൂർ, മലപ്പുറം, കോഴിക്കോട്, കാസറഗോഡ് ജില്ലാപഞ്ചായത്തുകൾ)

നഗര പ്രദേശമായി മാറിയ സ്ഥലത്ത് നടപ്പാക്കുന്നതിനായി അംഗീകരിക്കപ്പെട്ട പ്രോജക്ടുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് തന്നെ തുടർന്ന് നടപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. ചുമതലപ്പെടുത്തിയിരുന്ന നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ തന്നെ പ്രോജക്ടുകൾ തുടർന്നും നടപ്പാക്കണം.

4. കൈമാറിക്കിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ചുമതലപ്പെട്ട ചെലവുകൾ (obligatory expenses)

പുനസംഘടനയുടെ ഭാഗമായി സ്ഥാപനങ്ങൾ 2010 നവംബർ 1 മുതൽ അർഹതപ്പെട്ട തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് കൈമാറുകയാണെങ്കിലും നടപ്പുവർഷത്തെ സംസ്ഥാന ബഡ്ജറ്റിൽ വകയിരുത്തിയിട്ടുള്ള ജനറൽ പർപ്പസ്/മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ടുകളിലെ അവശേഷിക്കുന്ന വിഹിതം പുനസംഘടനയ്ക്ക് മുൻപ് പരിപാലന ചുമതലയുണ്ടായിരുന്ന തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് അനുവദിക്കുകയെന്ന രീതിയാണ് അവലംബിച്ചിട്ടുള്ളത്. അതുകൊണ്ട് പുനസംഘടനയ്ക്ക് മുൻപ് പരിപാലന ചുമതല ഉണ്ടായിരുന്ന തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം തന്നെ നടപ്പുവർഷത്തെ അവശേഷിക്കുന്ന കാലയളവിൽ വാടക, വെള്ളക്കരം, വൈദ്യുതിചാർജ്ജ്, സ്റ്റേഷനറി മുതലായ ചുമതലപ്പെട്ട ചെലവുകൾ (obligatory expenses) വഹിക്കേണ്ടതാണ്. മുനിസിപ്പാലിറ്റികളായി മാറിയ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ ഇത്തരം ചെലവുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾ

വഹിക്കണം. നഗരസഭയിൽ കൂട്ടിച്ചേർത്ത ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ ഇത്തരം ചെലവുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട നഗരസഭ വഹിക്കണം. ഇല്ലാതായ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളിലെ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഇത്തരം ചെലവുകൾ പദ്ധതി നിർവഹണ ചുമതല നൽകിയ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ വഹിക്കണം.

5. **പൊതുവായ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ** :- പുതിയ ഭരണ സമിതികൾ അധികാരമേറ്റ സാഹചര്യത്തിൽ മുൻ ഭരണ സമിതിയുടെ കാലത്ത് അംഗീകാരം നേടിയ ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റുകൾ റദ്ദ് ചെയ്യാനോ പകരം പുതിയ ലിസ്റ്റുകൾ തയ്യാറാക്കാനോ പാടില്ല. ഇത് എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ബാധകമാണ്.

6. **മറ്റിനങ്ങൾ**

6.1 ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികളുടെ നടത്തിപ്പിനും അവയുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനും പരാമർശം 2 പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ച ഉത്തരവിലെ മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്. മുനിസിപ്പാലിറ്റികളായി പരിവർത്തനം ചെയ്യപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലേയും നഗരസഭയിൽ കൂട്ടിച്ചേർത്ത ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലേയും കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികളുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടുകൾ തുടർന്ന് കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രത്യേകം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്.

6.2 ഇല്ലാതായ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുടെ വാർഷിക പദ്ധതി തുടർന്ന് നടപ്പാക്കുന്നതിനും പുതുതായി രൂപീകരിച്ച ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുടെ പരിധിയിൽ പ്രോജക്ടുകൾ തുടർന്ന് നടപ്പാക്കുന്നതിനുമുള്ള ചില നിർദ്ദേശങ്ങൾ പരാമർശം 2-ലെ ഉത്തരവിന്റെ ഖണ്ഡിക 3 I (e)-യിലും 3 II (e)-യിലും ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. അതുപോലെ പുനസംഘടിപ്പിച്ച ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളിലെ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ കൈമാറ്റം സംബന്ധിച്ച ചില നിർദ്ദേശങ്ങളും പരാമർശം 2-ലെ ഉത്തരവിന്റെ അവസാന ഖണ്ഡികയിൽ (ജനറൽ) ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഇവയ്ക്ക് പകരമുള്ളതാണ് ഈ ഉത്തരവിന്റെ ഖണ്ഡിക 2.4, 3.5, 3.6 എന്നിവ പ്രകാരമുള്ള മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ.

6.3 മൂന്നാർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ 2010-11 വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ, പുതുതായി രൂപീകരിച്ച ഇടമലക്കുടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് നടപ്പാക്കുന്നതിനുവേണ്ടി ഉൾപ്പെടുത്തിയ പ്രോജക്ടുകളുടെ തുടർനടത്തിപ്പിനുള്ള ചില നിർദ്ദേശങ്ങൾ പരാമർശം 3-ലെ സർക്കുലറിന്റെ ഖണ്ഡിക 16 (ബി)-യിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് പകരമുള്ളതാണ് ഈ ഉത്തരവിന്റെ ഖണ്ഡിക 3.3 പ്രകാരമുള്ള മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

എസ്.എം.വിജയാനന്ദ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

1 എല്ലാ ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
2 എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
3 എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
4 എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ ചെയർപേഴ്സൺമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
5 എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
6 എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ചെയർപേഴ്സൺമാർക്കും
7 പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, ധനകാര്യ വകുപ്പ്
8 സെക്രട്ടറി, ആസൂത്രണ സാമ്പത്തിക കാര്യ വകുപ്പ്
9 മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, സംസ്ഥാന ആസൂത്രണ ബോർഡ്, തിരുവനന്തപുരം
10 പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം

Sectt. 3/45/2010/5 lakhs GPM. © Govt. of Kerala.

GOVERNMENT OF KERALA

Abstract

Local Self Government Department - Utilization of Maintenance Grant (Non-road) - Additions of newly suggested works / items - guidelines - modified - Orders issued .

LOCAL SELF GOVERNMENT (FM) DEPARTMENT

G.O.(Ms) No. **300**/2010/LSGD Dated, Thiruvananthapuram, 10.12.2010.

Read:-

1) G.O.(MS) No.330/04/LSGD dated: 09.12.2004.
2) Circular No. 12245/P1/05/LSGD dated: 14.03.2005.
3) Circular No. 49776/P1/05/LSGD dated: 30.12.2005.
4) Circular No. 32502/DP1/06/LSGD dated: 11.08.2006.
5) Circular No. 9484/P1/07/LSGD dated: 22.03.2007.
6) Circular No. 60644/DA1/07/LSGD dated: 26.11.2007.
7) Circular No.75326/FM1/07/LSGD dated: 30.01.2008.
8) G.O.(MS) No. 82/2008/LSGD dated: 15.03.2008.
9) Circular No. 5621/FM1/09/LSGD dated: 21.05.09.
10) G.O.(Rt) No. 1275/09/LSGD dated: 30.05.09.

ORDER

Government have introduced the system of providing General Purpose Grant and Maintenance Grant to Local Self Government Institutions based on the recommendation of Second State Finance Commission. In the Government Order read as 1st paper above basic guidelines were issued for the utilization of General Purpose Fund (Funds for Traditional Functions) and Maintenance Grant. Thereafter modifications and additions were made to these guidelines from time to time as per the Government Orders and Circulars read as 1st to 10th papers above.

2. Experience shows that Local Governments have not been using the Non-road Maintenance Fund properly and they have been requesting Government from time to time to allow Non-road Maintenance Fund to be spent on roads. Non-road Maintenance Funds was created by pooling and rationalizing the funds earmarked for maintenance under different departments like Health, Social Welfare, General Education etc. Therefore allowing diversion of funds would bring in distortions in the maintenance of assets of the transferred institutions.

3. This issue was discussed in detail in the Co-ordination Committee on Decentralization. Accordingly, Head of Departments were asked to submit proposals for the revision of guidelines for the proper utilization of non-road Maintenance Fund. After scrutinizing the proposals certain new works / items have been identified in keeping with the spirit of asset renewal policy of the State Government.

4. Government have examined the matter at length and are pleased to accord sanction to utilize the Maintenance Grant (Non-road) earmarked to Local Self Government Institutions for

the additional works / items listed in the Annexure to this order as they will enhance the quality of public service delivery institutions significantly.

(By Order of the Governor)
RAJESH KUMAR SINGH,
SECRETARY TO GOVERNMENT.

To

The Director of Panchayats, Thiruvananthapuram.
The Director of Urban Affairs, Thiruvananthapuram.
The Commissioner for Rural Development, Thiruvananthapuram.
The Executive Director, Kudumbasree, Thiruvananthapuram
The Chief Engineer, LSGD, Thiruvananthapuram.
The Chief Town Planner, Thiruvananthapuram.

} Be communicated to all LSGIs concerned.

The Director, KILA, Thrissur.
The Director, SIRD, Kottarakara.
The Executive Director, Suchitwa Mission, Thiruvananthapuram.
The Executive Director, Information Kerala Mission, Thiruvananthapuram.
The State Performance Audit Officer, Thiruvananthapuram.
The Member Secretary, State Planning Board, Thiruvananthapuram.
The Director of Public Instructions, Thiruvananthapuram.
The Director of Public Relations, Thiruvananthapuram.
The Director of Social Welfare, Thiruvananthapuram.
The Secretaries of all District Panchayats.
All District Collectors and Secretaries to District Planning Committees.
All Deputy Director of Panchayats.
All Assistant Development Commissioners (General).
All chair persons of District Planning Committees.
All District Planning Officers.
The General Secretary, Kerala Grama Panchayat Association.
The Secretary, Kerala Block Panchayat Association.
Secretary, Chamber of Municipal Chairpersons.
Secretary, Chamber of District Panchayat Presidents.
The Principal Accountant General (Audit), Kerala, Thiruvananthapuram.
The Accountant General (A&E), Kerala, Thiruvananthapuram.
The Director, Local Fund Audit, Thrivuananthapuram.
Stock File // Office Copy.

Forwarded // By Order
Section Officer.

Annexure to G.O.(Ms) No. 300/2010/LSGD dated: 10.12.2010.

WORKS/ITEMS NEWLY SUGGESTED

(1) Purchase of furniture for the institutions and offices transferred to the Local Governments; subject to the norms fixed by the Government for different levels of offices/institutions.

(2) Purchase of cleaning materials for the toilets in the transferred institutions and offices

(3) Construction of rain water harvesting structures including roof water harvesting in transferred institutions and offices.

(4) Purchase of equipments including consumables and dressing materials for the veterinary hospitals.

(5) Purchase of coats, beds, towels, bed sheets, wardrobes etc for the hospitals.

(6) Expenses for providing drinking water facility or construction of wells in the Schools, Anganawadies/Balawadies/Sisumandirams/Pre-Primary Schools, Hospitals, ITIs/ITCs, Hostels, and Welfare institutions transferred by the Social Welfare Department.

(7) Construction of toilets including girl friendly toilets in Schools

(8) Construction of baby friendly toilets in Anaganawadis/Balawadies/ Sisumandirams/Pre Primary Schools

(9) Purchase of equipments, specimens and consumables required for the laboratories in Schools, ITIs/ITCs and Teacher Training Institutes as per approved norms.

(10) Purchase of charts, maps, models etc for the laboratories in Schools, ITIs/ITCs and Teacher Training Institutes.

(11) Purchase of teaching aids for the Schools, ITIs/ITCs, Teacher Training Institutes and Anganwadies/Balawadies/Sisumandirams/Pre-Primary Schools.

(12) Purchase of equipments required for music, drawing, painting etc in Schools and Anganawadies/Balawadies/Sisumandirams/Pre-Primary Schools.

(13) Purchase of equipments, instruments etc required for Special Schools.

(14) Purchase of library books for Schools, ITIs/ITCs, Teacher Training Institutes, Hostels and Welfare institutions transferred by the Social Welfare Department.

(15) Purchase of materials for games and sports goods for the schools, ITIs/ITCs, Hostels and Welfare institutions transferred by the Social Welfare Department.

(16) Purchase of toys and play materials for Anganwadies, Balawadies, Sisumandirams and Pre Primary Schools

(17) Purchase of beds, towels, bed sheets and furniture for the Hostels and Welfare institutions transferred by the Social Welfare Department

(18) Monthly charges of internet connection in computer laboratories of Schools, ITIs/ITCs and Teacher Training Institutes.

(19) Payment of Annual Maintenance Contract (AMC) of computers in Schools, ITIs/ITCs and Teacher Training Institutes

(20) Payment of Annual Maintenance Contract (AMC) of Laboratory equipments in Schools, ITIs/ITCs, Teacher Training Institutes and Hospitals

(21) Payment of Annual Maintenance Contract (AMC) of hospital equipments and machines.

(22) Purchase of Stove, fuel including LPG, kitchen utensils and containers for Schools, Hostels, Anganawadies/Balawadies/Sisumandirams/Pre Primary Schools and Welfare institutions transferred by the Social Welfare Department.

(23) Construction and repairs of public toilets and comfort stations.

(24) Maintenance of public wells

(25) Repairs of ferries and fish landing centres owned by the Local Governments.

*****

Section Officer

കേരള സർക്കാർ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ(ഡി.എ.)വകുപ്പ്

നം.77252/ഡി.എ.1/2010/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 29.12.2010

സർക്കുലർ

വിഷയം:- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ 2010-ലെ പുനസംഘടന - പദ്ധതി പരിശോധനാ ക്രമീകരണങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:-
1. സ.ഉ(എം.എസ്)നം.128/2007/തസ്വഭവ; തീയതി 14.05.2007.
2. സ.ഉ. (സാധാ.) നമ്പർ 1780/2008/തസ്വഭവ; തീയതി 24.06.2008.
3. സ.ഉ. (എം.എസ്) നമ്പർ 328/2008/തസ്വഭവ; തീയതി 11.12.2008.
4. സ.ഉ. (എം.എസ്) നമ്പർ 257/2010/തസ്വഭവ; തീയതി 06.11.2010.
5. സ.ഉ. (എം.എസ്) നമ്പർ 258/2010/തസ്വഭവ; തീയതി 08.11.2010.

2010 നവംബർ 1-ന് പ്രാബല്യത്തിൽ വന്ന പുനസംഘടനയുടെ ഭാഗമായി മാറ്റമുണ്ടായ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ 2010-11 വാർഷിക പദ്ധതി തുടർന്ന് നടപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗരേഖ സൂചന 5 പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിക്കുകയുണ്ടായി. പുനസംഘടന ബാധകമായിട്ടുള്ള തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നടപ്പ് വാർഷിക പദ്ധതിയിലെ അനുവദനീയമായ ഭേദഗതികൾ പരിശോധിച്ച് ശുപാർശ നൽകേണ്ട ടി.എ.ജി.കൾ ഏതൊക്കെയാണെന്നതിന് കൂടുതൽ വ്യക്തത ആവശ്യമുണ്ടെന്ന കാര്യം സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

2. അടുത്ത വാർഷിക പദ്ധതി 2011 ജനുവരിയിൽ തയ്യാറാക്കി പരിശോധനയ്ക്കായി സമർപ്പിക്കപ്പെടുമെന്നുള്ള കാര്യം കൂടി പരിഗണിച്ച് പുനസംഘടന ബാധകമായ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം പതിനൊന്നാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിയിലെ അവശേഷിക്കുന്ന കാലയളവിലെ പദ്ധതി പരിശോധനയ്ക്ക് ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന പുനക്രമീകരണങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തി സർക്കാർ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

2.1 പദ്ധതി പരിശോധന

ക്രമ നമ്പർ	തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം	ചുമതലയുള്ള ടി.എ.ജി.
(1)	(2)	(3)
1	ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ	പുനസംഘടനയെ തുടർന്ന് ഏത് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ പരിധിയിലാണോ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത് ആ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ബ്ലോക്ക്തല ടി.എ.ജി.
2	പുതിയ മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾ (7 എണ്ണം)	ജില്ലാതല ടി.എ.ജി.

2.2 മരാമത്ത് പ്രവൃത്തികൾക്ക് സാങ്കേതികാനുമതി

ക്രമ നമ്പർ	തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം	ചുമതലയുള്ള ടി.എ.ജി.
(1)	(2)	(3)
1	ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ	പുനസംഘടനയെ തുടർന്ന് ഏത് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ പരിധിയിലാണോ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത് ആ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ബ്ലോക്ക്തല ടി.എ.ജി.
2	പുതിയ മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾ (7 എണ്ണം)	മുനിസിപ്പാലിറ്റി തല ടി.എ.ജി.

2.3 നഗരസഭയിൽ കൂട്ടിച്ചേർത്ത ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തേയും ഇല്ലാതായ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തേയും നടപ്പ് വാർഷിക പദ്ധതിയിലെ ഭേദഗതി നിർദ്ദേശങ്ങളുടെ പരിശോധനാ ചുമതല ജില്ലാതല ടി.എ.ജി.ക്കായിരിക്കും.

2.4 നഗരസഭയിൽ കൂട്ടിച്ചേർത്ത ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തെ നടപ്പ് വാർഷിക പദ്ധതിയിലെ മരാമത്ത് പ്രവർത്തികൾക്ക് സാങ്കേതികാനുമതി നൽകേണ്ട ചുമതല ബന്ധപ്പെട്ട മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ തല ടി.എ.ജി.ക്കായിരിക്കും.

2.5 ഇല്ലാതായ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തെ നടപ്പ് വാർഷിക പദ്ധതിയിലെ മരാമത്ത് പ്രവൃത്തികൾക്ക് സാങ്കേതികാനുമതി നൽകേണ്ട ചുമതല സൂചന 5-ലെ ഉത്തരവിന്റെ ഖണ്ഡിക 3.6 (1) പ്രകാരം പദ്ധതി നിർവഹണ ചുമതല നൽകിയ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ബ്ലോക്ക് തല ടി.എ.ജി.ക്കായിരിക്കും.

2.6 പുതിയ 6 ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളിൽ പദ്ധതി പരിശോധനയ്ക്കും സാങ്കേതികാനുമതി നൽകുന്നതിനുമുള്ള സബ്ഗ്രൂപ്പുകൾ ഉൾപ്പെടുന്ന ടി.എ.ജി.കളും പുതിയ 7 മുനിസിപ്പാലിറ്റികളിൽ സാങ്കേതികാനുമതി നൽകുന്നതിന് മാത്രമുള്ള സബ്ഗ്രൂപ്പുകൾ ഉൾപ്പെടുന്ന ടി.എ.ജി.കളും ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികൾ രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്. അതോടൊപ്പം നിലവിലുള്ള എല്ലാ ടി.എ.ജി.കളെ (ഇല്ലാതായ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിലെ ടി.എ.ജി.കൾ ഒഴികെ) പുനസംഘടിപ്പിക്കുകയും വേണം. ഇപ്രകാരം ടി.എ.ജി.കൾ പുതുതായി രൂപീകരിക്കുകയും പുനസംഘടിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ 2011 ജനുവരി ആദ്യവാരം തന്നെ പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതാണ്.

2.7 പ്രവർത്തന ചെലവുകൾക്ക് വേണ്ട ഫണ്ട് നിലവിലുള്ള ജില്ലാ, ബ്ലോക്ക്, മുനിസിപ്പാലിറ്റി, കോർപ്പറേഷൻ തല ടി.എ.ജി.കൾക്ക് അനുവദിക്കുന്നതുപോലെ പുതുതായി രൂപീകരിക്കുന്ന 6 ബ്ലോക്ക് തല ടി.എ.ജി.കൾക്കും 7 മുനിസിപ്പാലിറ്റി തല ടി.എ.ജി.കൾക്കും ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർ അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്.

എസ്.എം.വിജയാനന്ദ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

1 എല്ലാ ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
2 എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
3 എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
4 എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ ചെയർപേഴ്സൺമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
5 എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
6 എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ചെയർപേഴ്സൺമാർക്കും
7 സെക്രട്ടറി, ആസൂത്രണ സാമ്പത്തിക കാര്യ വകുപ്പ്
8 മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, സംസ്ഥാന ആസൂത്രണ ബോർഡ്, തിരുവനന്തപുരം
9 പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
10 ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
11 ഡയറക്ടർ, കേരളാ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ
12 നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
13 ഡയറക്ടർ, സ്റ്റേറ്റ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് റൂറൽ ഡെവലപ്മെന്റ്, കൊട്ടാരക്കര
14 എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കുടുംബശ്രീ, തിരുവനന്തപുരം
15 എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ ആന്റ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ
16 ചീഫ് എൻജിനീയർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ്
17 എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി മെമ്പർ സെക്രട്ടറിമാർക്കും (ജില്ലാ കളക്ടർമാർ)
18 എല്ലാ ടി.എ.ജി. ചെയർമാൻമാർക്കും മെമ്പർ സെക്രട്ടറിമാർക്കും
19 എല്ലാ ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണ യൂണിറ്റ് പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർമാർക്കും
20 എല്ലാ കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാർക്കും

കേരള സർക്കാർ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ.)വകുപ്പ്

നം.1735/ഡി.എ.1/2011/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 10.01.2011

സർക്കുലർ

വിഷയം:- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - കുടുംബശ്രീ സി.ഡി.എസ് കർമ്മ പദ്ധതിയെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വാർഷിക പദ്ധതിയുമായി സംയോജിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:- 1. സ.ഉ.(സാധാ) നം.4430/2008/തസ്വഭവ, തീയതി 29.12.2008
2. സ.ഉ. (എം.എസ്) നമ്പർ 257/2010/തസ്വഭവ; തീയതി 06.11.2010.
3. വികേ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ 26.10.2010-ലെ 1.8-ാം നമ്പർ യോഗ തീരുമാനം.

2011-12 വാർഷിക പദ്ധതി തയ്യാറാക്കി അംഗീകാരം നേടുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമവും സമയക്രമവും നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ട് സൂചന 2 പ്രകാരം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വാർഷിക പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ആരംഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. അതോടൊപ്പം 2011-12 വർഷത്തെ കുടുംബശ്രീ സി.ഡി.എസ്. കർമ്മ പദ്ധതി രൂപീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങളും ആരംഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. സി.ഡി.എസ്. കർമ്മ പദ്ധതിയിലെ വിശദാംശങ്ങൾ പ്രയോജനപ്പെടുത്തി വാർഷിക പദ്ധതിക്ക് ആവശ്യമായ പ്രോജക്ട് ആശയങ്ങൾ സ്വാംശീകരിക്കുന്നതിനും അവയെ നിർവഹണ യോഗ്യമായ പ്രോജക്ടുകളാക്കി മാറ്റുന്നതിനുമുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ ആവിഷ്ക്കരിച്ച് നടപ്പാക്കേണ്ടതുണ്ട്.

2. കുടുംബശ്രീ സി.ഡി.എസ്. കർമ്മ പദ്ധതിയെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വാർഷിക പദ്ധതിയുമായി സംയോജിപ്പിക്കുന്നതിന് ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

3. പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിന് സി.ഡി.എസ്. ആക്ഷൻ പ്ലാനിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ

3.1 ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനം, സ്ത്രീ ശാക്തീകരണം, പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ വികസനം, പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസനം മുതലായ മേഖലകൾ

(1) സംരംഭ താല്പര്യം പ്രകടിപ്പിച്ചവരുടെ എണ്ണം
(2) സംരംഭകത്വ പരിശീലനം അവശ്യമുള്ളവരുടെ എണ്ണം
(3) വൈദഗ്ദ്ധ്യ പരിശീലനം അവശ്യമുള്ളവരുടെ എണ്ണം
(4) തുടർ സഹായം അവശ്യമുള്ള സംരംഭകരുടെ എണ്ണം
(5) വിപണി സഹായം അവശ്യമുള്ള സംരംഭകരുടെ എണ്ണം
(6) വിപണന കേ്രങ്ങൾ (സാധ്യമായ ചന്തകളുടെ വിവരം)
(7) സാങ്കേതിക നവീകരണം അവശ്യമുള്ള സംരംഭങ്ങളുടെ എണ്ണം
(8) മേല്പറഞ്ഞ സഹായങ്ങൾ അവശ്യമുള്ള പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗക്കാരുടെ എണ്ണം

3.2 സംഘ കൃഷി

(1) കൃഷി സംരംഭമാക്കാൻ താല്പര്യമുള്ള ജോയിന്റ് ലൈബിലിറ്റി ഗ്രൂപ്പുകളുടെ എണ്ണം
(2) കൃഷി സാധ്യമായ ഭൂമിയുടെ അളവ്
(3) കൃഷി സാധ്യമായ തരിശ് ഭൂമിയുടെ അളവ്
(4) കൃഷി ചെയ്യാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന വിളകൾ
(5) തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്ന തരിശ് ഭൂമിയുടെ വിവരം

(6) ജോയിന്റ് ലൈബിലിറ്റി ഗ്രൂപ്പുകളാക്കാൻ സാധ്യതയുള്ള ആക്റ്റിവിറ്റി ഗ്രൂപ്പുകളുടെ എണ്ണം
(7) മേൽപറഞ്ഞ സഹായങ്ങൾ ആവശ്യമുള്ള പട്ടിക ജാതി/പട്ടിക വർഗക്കാരുടെ എണ്ണം

3.3 തൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതി

(1) തൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി കൃഷി യോഗ്യമാക്കാവുന്ന തരിശുഭൂമിയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ
(2) തൊഴിൽ കർഡ് ഇനിയും ലഭിക്കേണ്ട കുടുംബങ്ങളുടെ എണ്ണം
(3) തുടർ പരിശീലനം ആവശ്യമായ മേറ്റുകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ

3.4 കുട്ടികളുടെ രംഗത്തെ പ്രവർത്തനം

(1) രൂപീകരിക്കാവുന്ന ബാലസഭകളുടെ എണ്ണം
(2) ബാലസഭകളുടെ നേതൃത്വത്തിൽ ആവിഷ്കരിക്കുന്ന നൂതന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ
(3) ബാല പഞ്ചായത്തുകളും ബാലസഭകളും വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണമെന്ന് ആവശ്യപ്പെടുന്ന പരിപാടികളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ

3.5 ആശ്രയ

(1) പാലിയേറ്റീവ് കെയർ സഹായം ആവശ്യമുള്ളവരുടെ എണ്ണം
(2) സേവന പാക്കേജ് ആവശ്യമുള്ള കുടുംബങ്ങളുടെ വിവരം (പുന:പരിശോധനാ പ്രോജക്ടുകളിൽ നിന്ന് ലഭിക്കും)

3.6 ബാങ്ക് ലിങ്കേജ്

(1) ബാങ്ക് ലിങ്കേജിന് സാധ്യതയുള്ള അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടെ എണ്ണം
(2) പലിശ സബ്സിഡി സകീമിൽ ചേരുന്ന അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ

3.7 മേല്പറഞ്ഞ വിവരങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഘടക/ഉപപദ്ധതികൾ ഉൾപ്പെടെ വാർഷിക പദ്ധതിയിൽപ്പെടുത്തി ചുവടെ ചേർക്കുന്ന തരത്തിൽ സംയോജിത പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കാവുന്നതാണ്.

4. സംയോജന സാധ്യതകൾ

4.1 ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന ഉപപദ്ധതി, പ്രത്യേക ഘടക പദ്ധതി, പട്ടികവർഗ ഉപപദ്ധതി, പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസന പദ്ധതി, ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതി, വനിതാ ഘടക പദ്ധതി എന്നിവയുമായുള്ള സംയോജന സധ്യതകൾ

(1) സാമ്പത്തികമായി പിന്നോക്കം നിൽക്കുന്ന മുഴുവൻ കുടുംബങ്ങൾക്കും ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതിയുടേയും കുടുംബശ്രീ സംഘകൃഷി, തൊഴിൽ സംരംഭങ്ങൾ എന്നിവയുടെയും സാധ്യത പ്രയോജനപ്പെടുത്തി വർഷത്തിൽ 20,000 രൂപയെങ്കിലും കുടുംബ വരുമാനം ലഭിക്കാൻ സാധിക്കുന്ന വിധത്തിലുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന ഉപപദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി രൂപം നൽകേണ്ടതാണ്. (തൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിയിൽപ്പെടുത്തി 100 ദിവസത്തെ തൊഴിൽ നൽകുന്നതിലൂടെ 12,500 രൂപയും കുടുംബശ്രീ സംഘകൃഷി, തൊഴിൽ സംരംഭങ്ങൾ എന്നിവയിലൂടെ 8000 രൂപ മുതൽ 10,000 രൂപവരെയും ഒരു വർഷം ലഭ്യമാക്കാൻ കഴിയും).

(2) തൊഴിൽ സംരംഭങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം സബ്സിഡി, അടിസ്ഥാന സൗകര്യം എന്നിവയ്ക്ക് എസ്.ജി.എസ്.വൈ./എസ്.ജെ.എസ്.ആർ.വൈ. പദ്ധതിയുമായി സംയോജിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

(3) സംഘകൃഷിക്കാവശ്യമായ നടീൽ വസ്തുക്കൾ ലഭ്യമാക്കൽ, നിലം ഒരുക്കൽ, വളം, കീടനാശിനി, വിള ഇൻഷ്വറൻസ്, വിപണന കേ്ര ങ്ങൾ തുടങ്ങിയ പ്രവർത്തനങ്ങൾ

ക്കാവശ്യമായ പ്രോജക്ടുകൾ ആവിഷ്കരിക്കുന്നതിന് വാർഷിക പദ്ധതിയിലെ ഉൽപാദനമേഖലാ വിഹിതവും തൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതിയുടെ സാധ്യതയും പ്രയോജനപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

(4) ആക്ഷൻ പ്ലാനിലെ വിവരങ്ങൾ അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തി പട്ടികജാതി-പട്ടികവർഗ ജനവിഭാഗങ്ങളുടേയും സ്ത്രീകളുടേയും സാമ്പത്തിക-സാമൂഹ്യ ശാക്തീകരണത്തിനുള്ള പ്രത്യേക പ്രോജക്ടുകൾക്ക് രൂപം നൽകാവുന്നതാണ്. സബ്സിഡി, പരിശീലനം മുതലായ ഘടകങ്ങൾ കുടുംബശ്രീ മിഷൻ, പട്ടികജാതി/പട്ടിക വർഗ വികസന വകുപ്പ് എന്നിവയുടെ പദ്ധതികളുമായും മറ്റ് ഘടകങ്ങൾക്കാവശ്യമായ സാമ്പത്തികം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ എസ്.സി.പി, ടി.എസ്.പി, വനിതാ ഘടക പദ്ധതി എന്നിവയുമായും സംയോജിപ്പിച്ച് പ്രോജക്ടുകൾ ആവിഷ്കരിക്കാവുന്നതാണ്.

(5) ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജനത്തിനും സാമ്പത്തിക ശാക്തീകരണത്തിനുമുള്ള പ്രോജക്ടുകൾക്ക് രൂപം നൽകുന്നതിനൊപ്പം തന്നെ ദരിദ്ര വിഭാഗങ്ങളുടെ പ്രാഥമിക അടിസ്ഥാന ആവശ്യങ്ങളായ പാർപ്പിടം, ഭക്ഷണം, ശുചിത്വ സംവിധാനം എന്നിവ ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനുള്ള പ്രത്യേക പ്രോജക്ടുകളും ലഭ്യമായ സ്ഥിതി വിവരക്കണക്കുകളുടെയും വിശദാംശങ്ങളുടേയും സഹായത്തോടെ ആവിഷ്കരിച്ച് ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന ഉപപദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി നടപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

(6) അർഹരായ എല്ലാവർക്കും സർക്കാരിന്റെ വിവിധ ക്ഷേമപെൻഷനുകൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും കുറഞ്ഞ വിലയിൽ ഭക്ഷ്യധാന്യങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് പൊതു വിതരണ ശൃംഖല മുഖേന സർക്കാർ ആവിഷ്കരിച്ച് നടപ്പാക്കി വരുന്ന വിവിധ സ്കീമുകളുടെ സാധ്യത എല്ലാ ബി.പി.എൽ കുടുംബങ്ങൾക്കും പ്രയോജനപ്പെടുത്തുന്നതിനുമുള്ള പ്രവർത്തന പരിപാടിയും ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന ഉപ പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

4.2 ശിശു, വയോജന, ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ എന്നിവർക്കുള്ള പ്രത്യേക പദ്ധതിയുമായുള്ള സംയോജനം.

(1) ബാലസഭകളിലൂടെ കുട്ടികളുടെ രംഗത്ത് ആവിഷ്കരിക്കേണ്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾ ആക്ഷൻ പ്ലാനിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഇതിനായി ബാലപഞ്ചായത്ത്/ ബാല നഗരസഭാ കൗൺസിലിന്റെ പ്രത്യേക യോഗത്തിലൂടെ കുട്ടികളുടെ വിനോദ വിജ്ഞാന വികസാനവശ്യങ്ങൾ സമാഹരിക്കണമെന്നാണ് നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുള്ളത്. ഇങ്ങനെ സമാഹരിക്കുന്ന വിവരങ്ങളിൽ നിന്നും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി നടപ്പാക്കാൻ സാധിക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ പട്ടികപ്പെടുത്തുകയും അവ പ്രോജക്ടുകളായി തയ്യാറാക്കി ശിശു വികസന പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

(2) പാലിയേറ്റീവ് കെയർ സഹായം, മാനസിക-ശാരീരിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്കുള്ള പെൻഷൻ, ബഡ്സ് സ്കൂളിനുള്ള സഹായം (പഠന സാമഗ്രികൾ, ആരോഗ്യ പരിരക്ഷാ പാക്കേജുകൾ, പോഷകാഹാര വിതരണം, ബഡ്സ് സ്കൂൾ ടീച്ചർക്കുള്ള ഹോണറേറിയം മുതലായവ) എന്നിവയ്ക്കുള്ള പ്രത്യക പ്രോജക്ടുകൾ കുടുംബശ്രീയുടെ ആശ്രയ, ബഡ്സ് പ്രോജക്ടുകളുമായി ബന്ധപ്പെടുത്തി വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമാക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

4.3 കാർഷിക പദ്ധതികളുമായുള്ള സംയോജനം

(1) കുടുംബശ്രീ സംഘകൃഷി - ജോയിന്റ് ലൈബിലിറ്റി ഗ്രൂപ്പുകളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളെ വിവിധ കാർഷിക പ്രോജ്കടുകളുമായി ബന്ധപ്പെടുത്തി ആവശ്യമായ പിന്തുണാ സഹായങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കാവുന്നതാണ് (ഉദാ:- നിലം ഒരുക്കൽ, വിള ഇൻഷ്വറൻസ്, വിത്തും നടീൽ വസ്തുക്കളും ലഭ്യമാക്കൽ, വളം - കീടനാശിനി ലഭ്യമാക്കൽ, തരിശുഭൂമി കൃഷിയോഗ്യമാക്കൽ, ഉൽപ്പന്നങ്ങളുടെ കേ്, ീകൃത സംഭരണത്തിനുള്ള സഹായം, പ്രാദേശിക വിപണി ഒരുക്കൽ, തുടങ്ങിയവ).

(2) ആക്ഷൻ പ്ലാനിൽ നിർണ്ണയിച്ചിട്ടുള്ള വിധം ജോയിന്റ് ലൈബിലിറ്റി ഗ്രൂപ്പുകളുടെ രൂപീകരണം ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനും തദ്ദേശഭരണ പ്രദേശത്തെ കൃഷിയോഗ്യമായ തരിശുഭൂമി നിശ്ചിത കാലയളവിലേയ്ക്ക് കുടുംബശ്രീ സംഘകൃഷി - ജോയിന്റ് ലൈബിലിറ്റി ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികളും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

5. വിലയിരുത്തൽ സമിതിയും സംയോജനവും

5.1 വിവിധ വകുപ്പുകളുടെയും കൈമാറിക്കിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും സർക്കാർ വികസന ഏജൻസികളുടെയും സംയോജന സാധ്യത നിർണ്ണയിക്കുന്നതിനും അവ സി.ഡി.എസ്. കർമ്മ പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കുന്നതിനുമുള്ള ഉത്തരവാദിത്തം കുടുംബശ്രീ വിലയിരുത്തൽ സമിതികൾക്കാണ്. ഈ ചുമതലകൾ ഫലപ്രദമായി നിർവഹിക്കുന്നതിന് വിലയിരുത്തൽ സമിതികൾക്ക് കഴിയേണ്ടതാണ്. ഇതിനായി സി.ഡി.എസ്. വിലയിരുത്തൽ സമിതിയുടെ പ്രത്യേക ഏകദിന യോഗങ്ങൾ ചേരണം.

5.2 ആക്ഷൻ പ്ലാൻ അംഗീകരിക്കാൻ ചേരുന്ന വിലയിരുത്തൽ സമിതി യോഗത്തിൽ ചുവടെ ചേർത്തിരിക്കുന്ന കാര്യങ്ങൾ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

(1) സൂചന 1 പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ച ഉത്തരവിൽ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുള്ള എല്ലാ അംഗങ്ങളുടേയും പങ്കാളിത്തം.

(2) സി.ഡി.എസ്. ആക്ഷൻ പ്ലാനിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന ഓരേ ഘടകത്തേയും വിഷയത്തേയും സംബന്ധിച്ച് വിഷയാടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള വിശദമായ ചർച്ചയും സംയോജന/സമന്വയ സാധ്യതകൾ തിട്ടപ്പെടുത്തലും.

(3) പ്രത്യേക പരിഗണന അർഹിക്കുന്ന വിഭാഗക്കാർ, പട്ടികജാതി-പട്ടികവർഗക്കാർ, തീരദേശ ജനവിഭാഗങ്ങൾ എന്നിവർക്ക് പദ്ധതികളുടെ പ്രയോജനവും സഹായങ്ങളും സി.ഡി.എസ് ആക്ഷൻ പ്ലാനിൽ ഉൾക്കൊള്ളുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തണം.

(4) കുടുംബശ്രീ പലിശ സബ്സിഡിയുടെ പ്രയോജനം അർഹതയുള്ള എല്ലാ അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾക്കും സംഘകൃഷി യൂണിറ്റുകൾക്കും പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസനത്തിന്റെ ഭാഗമായി ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ.

6. വിവിധ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ പങ്കാളിത്തം

6.1 സി.ഡി.എസ്. ആക്ഷൻ പ്ലാൻ പ്രയോജനപ്പെടുത്തി വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ രൂപപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്. ഇതിനായി വിലയിരുത്തൽ സമിതിയിലെ ചർച്ചയുടെ ഭാഗമായി രൂപപ്പെടുന്ന സംയോജന സാധ്യതകൾ സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങളുടെ വിശദാംശങ്ങളും സി.ഡി.എസ് ആക്ഷൻ പ്ലാനിന്റെ പ്രസക്ത ഭാഗങ്ങളും വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് അടിസ്ഥാനത്തിൽ ക്രോഡീകരിച്ച് ഓരോ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിനും ലഭ്യമാക്കണം.

6.2 ഇതിനകം കരട് വാർഷിക പദ്ധതി തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ള തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ കരട് പദ്ധതി പരിഗണിക്കുന്ന യോഗത്തിൽ വച്ച് സി.ഡി.എസ് ആക്ഷൻ പ്ലാനിലെ വിവരങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സംയോജന സാധ്യതകൾ പ്രയോജനപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

7. സി.ഡി.എസ്. കർമ്മ പരിപാടിക്ക് അംഗീകാരം നൽകുന്നതിനുള്ള തദ്ദേശഭരണ സമിതി യോഗം

7.1 വിലയിരുത്തൽ സമിതിയുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തി പരിഷ്കരിച്ച സിഡി.എസ് കർമ്മപദ്ധതി ചർച്ച ചെയ്യുന്നതിനും അംഗീകരിക്കുന്നതിനും തദ്ദേശഭരണ സമിതിയുടെ പ്രത്യേക യോഗം ചേരേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത യോഗത്തിൽ വച്ച് ഘടക/ഉപപദ്ധതികൾ ഉൾപ്പെടെ വാർഷിക പദ്ധതിയിൽപ്പെടുത്താൻ സാധിക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളേയും പ്രോജക്ടുകളെയും സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ നിർണ്ണയിക്കുന്നതിനും പട്ടികപ്പെടുത്തുന്നതിനും കഴിയണം.

7.2 ആക്ഷൻ പ്ലാൻ പ്രകാരം വിവിധ വകുപ്പുകൾ, കൈമാറിക്കിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങൾ, ബാങ്കുകൾ എന്നിവയിൽ നിന്നും പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന സഹായങ്ങളെക്കുറിച്ചും ആനുകൂല്യങ്ങളെകുറിച്ചും വ്യക്തമായ ധാരണ ഉണ്ടാക്കേണ്ടതാണ്. അംഗീകാരം ലഭിച്ച ആക്ഷൻ പ്ലാനിന്റെ പകർപ്പ് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപന സമിതി, വിലയിരുത്തൽ സമിതി, ജില്ലാ മിഷൻ എന്നിവിടങ്ങളിൽ നൽകേണ്ടതാണ്.

എസ്.എം.വിജയാനന്ദ്
അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

1 എല്ലാ ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
2 എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
3 എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
4 എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
5 എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
6 എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ചെയർപേഴ്സൺമാർക്കും
7 മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, സംസ്ഥാന ആസൂത്രണ ബോർഡ്, തിരുവനന്തപുരം
8 പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
9 ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
10 ഡയറക്ടർ, കേരളാ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ
11 നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
12 ഡയറക്ടർ, സ്റ്റേറ്റ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് റൂറൽ ഡെവലപ്മെന്റ്, കൊട്ടാരക്കര
13 എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കുടുംബശ്രീ, തിരുവനന്തപുരം
14 എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ ആന്റ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ
15 ചീഫ് എൻജിനീയർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ്
16 എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി മെമ്പർ സെക്രട്ടറിമാർക്കും (ജില്ലാ കളക്ടർമാർ)
17 എല്ലാ ടി.എ.ജി. ചെയർമാൻമാർക്കും മെമ്പർ സെക്രട്ടറിമാർക്കും
18 എല്ലാ ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണ യൂണിറ്റ് പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർമാർക്കും
19 എല്ലാ കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാർക്കും
20 എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
21 എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
22 എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് ഡവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ(ജനറൽ)മാർക്കും
23 എല്ലാ നഗരകാര്യ മേഖലാജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാക്കും
24 ഡയറക്ടർ, ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം
25 സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം
26 ജനറൽ സെക്രട്ടറി, കേരളാഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ
27 സെക്രട്ടറി, കേരളാബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ
28 സെക്രട്ടറി, മുൻസിപ്പൽ ചെയർമാൻമാരുടെ ചേമ്പർ
29 സെക്രട്ടറി, ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാരുടെ ചേമ്പർ
30 പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ഓഡിറ്റ്), കേരള, തിരുവനന്തപുരം
31 അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ ആന്റ് ഇ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം
32 ഓഫീസ് കോപ്പി/കരുതൽ ഫയൽ

പകർപ്പ്:-

1. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
2. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ ഓഫീസ്
3. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ ഓഫീസ്
4. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ ഡി.ബി/ഡി.സി/ഡി.ഡി/എഫ്.എം. സെക്ഷനുകൾക്ക്

കേരള സർക്കാർ

നം.18771/ഡി.എ.1/2011/തസ്വഭവ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ)വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 29.3.2011

സർക്കുലർ

വിഷയം:- പതിനൊന്നാം പദ്ധതി ജനകീയാസൂത്രണം –2011–12 വാർഷിക പദ്ധതി– കണക്കുകൾ ചിട്ടപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ – സംബന്ധിച്ച്

സൂചന:- 1) സർക്കുലർ നം.39546/എഫ്.എം.1/2010/തസ്വഭവ; തീയതി 17.02.2010
2) സർക്കുലർ നം.22789/ഡി.എ1/2010/തസ്വഭവ; തീയതി 30.03.2010
3) സ.ഉ.(സാധാ) നം.1906/2010/തസ്വഭവ; തീയതി; 09.06.2010
4) സ.ഉ.(എം.എസ്)നം.257/2010/തസ്വഭവ; തീയതി 06.11.2010

2011–12 വാർഷിക പദ്ധതി തയ്യാറാക്കി അംഗീകാരം നേടുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങളും സമയക്രമവും സൂചന 4 പ്രകാരം സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ചിരുന്നു. സാമ്പത്തിക വർഷാരംഭത്തിൽ തന്നെ പദ്ധതി നിർവഹണം ആരംഭിക്കാൻ കഴിയും വിധം വാർഷിക പദ്ധതിയും പ്രോജക്ടുകളും മുൻകൂട്ടി തയ്യാറാക്കി അംഗീകാരം നേടുന്ന രീതിയിലാണ് നടപടിക്രമങ്ങൾ നിശ്ചയിച്ചത്. അതനുസരിച്ച് 202 തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് പെരുമാറ്റച്ചട്ടം നിലവിൽ വരുന്നതിന് മുമ്പ് തന്നെ ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതിയുടെ അംഗീകാരം നേടിയിട്ടുണ്ട്. ഈ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നടപ്പ് സാമ്പത്തികവർഷം അവസാനിച്ചതിനുശേഷം സ്പിൽഓവർ പ്രോജക്ടുകൾ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തി വാർഷിക പദ്ധതി പൂർണ്ണമാക്കേണ്ടതുണ്ട്. അടുത്ത വാർഷിക പദ്ധതിക്ക് ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതിയുടെ അംഗീകാരം നേടാൻ കഴിയാത്ത 1006 തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം പുതിയ പ്രോജക്ടുകളും സ്പിൽഓവർ പ്രോജക്ടുകളും ഉൾപ്പെടുത്തിയ വാർഷിക പദ്ധതിക്കാണ് ഏപ്രിൽ 1–നുശേഷം അംഗീകാരം നേടേണ്ടത്.

2. 2010–11–ലെ ചെലവുകണക്കുകൾ തയ്യാറാക്കി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുക, 2011–12–ൽ തുടർന്ന് നടപ്പാക്കേണ്ട സ്പിൽഓവർ പ്രോജക്ടുകൾ നിശ്ചയിക്കുക തുടങ്ങിയ നടപടികൾ 2011–12–ലെ പൂർണ്ണ വാർഷിക പദ്ധതിക്ക് അംഗീകാരം നേടുന്നതിനു മുമ്പ് എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതുണ്ട്. മാത്രമല്ല ചെലവുകണക്കുകൾ തയ്യാറാക്കി 01.04.2011–ലെ പ്രാരംഭബാക്കി എത്രയെന്ന് കണക്കാക്കിയെങ്കിൽ മാത്രമേ വാർഷിക പദ്ധതി പൂർണ്ണമാക്കാനും കഴിയുകയുള്ളൂ. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ 2011–12 വാർഷിക പദ്ധതി അംഗീകാരത്തിന് മുൻപ് പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി തീർക്കുന്നതിന് സർക്കാർ ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന നടപടിക്രമങ്ങൾ നിശ്ചയിച്ച് നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

3. 2011–12 വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ കണക്കുകൾ ചിട്ടപ്പെടുത്തുന്നതിന് സ്വീകരിക്കേണ്ട പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ വിവിധ ഘട്ടങ്ങൾ ചുവടെ വിവരിക്കുന്നവയാണ്.

3.1 ഘട്ടം1: 2010–11 വാർഷിക പദ്ധതി അംഗീകാരം സംബന്ധിച്ച അന്തിമ നടപടി ഉത്തരവ് തയ്യാറാക്കൽ.

3.1.1 വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ അംഗീകാരം സംബന്ധിച്ച അന്തിമ നടപടി ഉത്തരവിന്റെ (Final Proceedings) അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ചെലവു കണക്കുകൾ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടത്. അതുകൊണ്ട് നടപടി ഉത്തരവ് പൂർണ്ണമാക്കുന്നതിന് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കണം.

3.1.2 2010–11 വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായി വരുത്തിയ എല്ലാ ഭേദഗതികളും അന്തിമ നടപടി ഉത്തരവിന്റെ ഭാഗമാക്കേണ്ടതാണ്. നടപടി ഉത്തരവിന് അനുസൃതമായല്ലാതെയുള്ള ചെലവുകൾക്ക് അംഗീകാരം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. സുലേഖ സോഫ്റ്റ്വെയർ ആപ്ലിക്കേഷന്റെ ചെലവ് മൊഡ്യൂളിൽ ഇപ്രകാരം ഇലക്ട്രോണിക് പരിശോധന നടത്തുന്നതിനുള്ള ക്രമീകരണങ്ങൾ

ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. അതിനാൽ നിയമാനുസൃതം വരുത്തിയ എല്ലാ ഭേദഗതികളും നടപടി ഉത്തരവിന്റെ ഭാഗമാക്കിയിട്ടുണ്ടെന്ന് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഉറപ്പാക്കണം.

3.1.3 ചില തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ സർക്കാർ അനുമതിയോടുകൂടിയൊ സർക്കാർ നിർദ്ദേശിച്ചതുപ്രകാരമൊ 2010-11 വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ അവസാന പാദത്തിൽ പുതിയ പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കുകയോ വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഭേദഗതി വരുത്തുകയോ ചെയ്തിട്ടുണ്ടാകാം. റോഡ് പുനരുദ്ധാരണ പദ്ധതിക്ക് സൂചന 3 പ്രകാരം അനുവദിച്ച അധിക വിഹിതം വിനിയോഗിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രവൃത്തികൾ വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമാക്കാൻ കഴിയാത്ത തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും ഉണ്ടാകാം. അതുപോലെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ചുമതലപ്പെട്ട ചെലവുകൾക്ക് വേണ്ട തുക (ഉദാ:-ജല അതോറിട്ടിക്ക് വെള്ളക്കരം, പി.എം.ജി.എസ്.വൈ റോഡുകളുടെ മെയിന്റനൻസ് വിഹിതം) ഉറവിടത്തിൽവെച്ച് തന്നെ സർക്കാർ കുറവ് ചെയ്ത സാഹചര്യവും ഉണ്ടാകാം. മേൽപ്പറഞ്ഞ ചെലവുകളും പ്രോജക്ടുകളും വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമാക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഇങ്ങനെയുള്ള ഭേദഗതിയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട സർക്കാർ ഉത്തരവിന്റെ/കത്തിന്റെ നമ്പരും തീയതിയും ഉൾപ്പെടെ നടപടി ഉത്തരവിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനായി സുലേഖ സോഫ്റ്റ്വെയർ ഉപയോഗിച്ച് തയ്യാറാക്കി ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

3.1.4 ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതിയുടെ അംഗീകാരത്തോടെയോ സർക്കാർ നിർദ്ദേശപ്രകാരമോ അല്ലാതെ വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ വരുത്തിയ ഭേദഗതികൾ യാതൊരു കാരണവശാലും നടപടി ഉത്തരവിന്റെ ഭാഗമാക്കാൻ പാടില്ല.

3.1.5 അന്തിമ നടപടി ഉത്തരവ് തയ്യാറായി കഴിഞ്ഞാൽ ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ചുമതലയുള്ള ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്, ഡാറ്റാബേസ് സി.ഡി.യിൽ പകർത്തി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ കമ്പ്യൂട്ടറിൽ ഇൻസ്റ്റാൾ ചെയ്യണം. ഈ പ്രക്രിയ ചെയ്യുന്നതിന് നടപടിഉത്തരവ് ഔപചാരികമായി പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതുവരെ കാത്തിരിക്കേണ്ടതില്ല.

3.1.6 ഖണ്ഡിക 3.1.3 പ്രകാരമുള്ള ഭേദഗതികൾ ബാധകമല്ലാത്ത തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം ഏറ്റവും അവസാനം നൽകിയ നടപടി ഉത്തരവിനെ അന്തിമ നടപടി ഉത്തരവായി കണക്കാക്കി ആ നടപടി ഉത്തരവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അടുത്ത ഘട്ടത്തിലേക്ക് പ്രവേശിക്കാവുന്നതാണ്.

3.2 ഘട്ടം-2: 2010-11 വാർഷിക പദ്ധതി ചെലവു കണക്കുകൾ തയ്യാറാക്കി റിപ്പോർട്ടു ചെയ്യൽ

3.2.1 ഘട്ടം 2-ലെയും 3-ലെയും പ്രവർത്തനങ്ങൾ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സഹായത്തോടുകൂടി മാത്രമേ പൂർത്തിയാക്കാൻ കഴിയുകയുള്ളൂ. അതുകൊണ്ട് 2010-11 വാർഷിക പദ്ധതി നിർവഹണത്തിന്റെ മാർച്ച് 31-ലെ സ്ഥിതി അവലോകനം ചെയ്ത് ചെലവുകണക്കുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനും നിർവഹണം പൂർത്തിയാക്കിയ പ്രോജക്ടുകളുടെ പൂർത്തീകരണപത്രം തയ്യാറാക്കുന്നതിനും സ്പിൽഓവർ പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുമായി ഏപ്രിൽ ആദ്യവാരത്തിൽ തന്നെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ അധ്യക്ഷൻ എല്ലാ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും ഒരു ശില്പശാല വിളിച്ചു ചേർക്കേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത ശില്പശാലയിൽ പദ്ധതി സംബന്ധമായ കാര്യങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന മറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ, തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകൻ, ജനകീയാസൂത്രണ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ എന്നിവരെയും പങ്കെടുപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ ശില്പശാലയിൽ വെച്ച് ഘട്ടം 2, 3 എന്നിവയിലെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾക്ക് അന്തിമ രൂപം നൽകണം. ചെലവുകണക്കുകൾ, ഭൗതിക നേട്ടം, പ്രോജക്ടിന്റെ പ്രയോജനം ലഭിച്ച ഗുണഭോക്താക്കളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ എന്നിവയുടെ കൃത്യത സെക്രട്ടറി പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പാക്കണം. ചെലവുകണക്കുകളുടെ കൃത്യത ട്രഷറി കണക്കുകളുമായി ഒത്തു നോക്കി ക്രമപ്പെടുത്തുകയും വേണം.

3.2.2 ഘട്ടം 1-ൽ വിവരിച്ചിട്ടുള്ളത് പ്രകാരം അന്തിമ നടപടി ഉത്തരവിന്റെ ഡാറ്റാബേസ് കമ്പ്യൂട്ടറിൽ ഇൻസ്റ്റാൾ ചെയ്തു കഴിഞ്ഞാൽ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് 2010-11 ലെ ചെലവു കണക്കുകൾ സുലേഖ സോഫ്റ്റ്വെയർ ഉപയോഗിച്ച് തയ്യാറാക്കാവുന്നതാണ്. ചെലവുകണക്കുകൾ തയ്യാറാക്കി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നതിന് സൂചന ഒന്ന് പ്രകാരമുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത സർക്കുലർ പ്രകാരം എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും മേയ് 31-നകം ചെലവ് കണക്കുകൾ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതുണ്ട്. ഈ

നിർദ്ദേശം പാലിക്കാത്ത തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ജൂൺ 1 മുതൽ വികസനഫണ്ട്, മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട്, ജനറൽ പർപ്പസ് ഫണ്ട് എന്നിവ അനുവദിക്കുന്നതല്ല.

3.2.3 **2010–11 വാർഷിക പദ്ധതിയിലെ അംഗീകാരമില്ലാത്ത ചെലവുകൾ:–** മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായല്ലാതെ വാർഷിക പദ്ധതി ഭേദഗതി ചെയ്ത് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം ചെലവ് ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അത്തരം ചെലവുകൾ അംഗീകാരമില്ലാത്ത ചെലവുകളായി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം. അതിന് ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

(1) സ്രോതസ് മാറ്റി ചെലവഴിക്കുക, അനുമതി ലഭിച്ചതിൽ കൂടുതൽ തുക ചെലവഴിക്കുക തുടങ്ങി നടപടി ഉത്തരവിന് അനുസൃതമായല്ലാതെ ചെലവുകൾ ഉണ്ടായിട്ടുള്ള എല്ലാ പ്രോജക്ടുകളുടെയും നമ്പരും പേരും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർ മുഖേന ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷന് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം. അന്തിമ നടപടി ഉത്തരവിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടില്ലാത്ത പ്രോജക്ടുകൾക്ക്/ഇനങ്ങൾക്ക് ചെലവുണ്ടായിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അവയുടെ വിശദാംശങ്ങളും റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം. പ്രസ്തുത ചെലവിനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം ചെലവിനത്തിന്റെ (പ്രോജക്ടിന്റെ) പേര്, ഉൾപ്പെടുത്താവുന്ന വിഭാഗം, സൂക്ഷ്മമേഖലാ കോഡ്, ഉൾപ്പെടുത്താവുന്ന പ്രത്യേക പദ്ധതികൾ എന്നീ വിവരങ്ങളാണ് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടത്.

(2) മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ച വിവരങ്ങൾ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രസ്തുത തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്, നടപടി ഉത്തരവിന് അനുസൃതമായല്ലാതെയുള്ള ചെലവുകൾ രേഖപ്പെടുത്താൻ കഴിയുന്ന തരത്തിൽ ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ സോഫ്റ്റ്വെയർ ആപ്ലിക്കേഷനിൽ ക്രമീകരണം ഏർപ്പെടുത്തി ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർക്ക് അയച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതാണ്.

(3) നടപടി ഉത്തരവിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടില്ലാത്ത പുതിയ ചെലവിനങ്ങളുടെ/പ്രോജക്ടുകളുടെ പേര്, വിഭാഗം, ഉൾപ്പെടുന്ന പ്രത്യേക പദ്ധതി, സൂക്ഷ്മമേഖലാ കോഡ് എന്നീ വിവരങ്ങൾ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസ് തലത്തിലാണ് ആപ്ളിക്കേഷനിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്. ചെലവിനങ്ങളുടെ സ്വഭാവത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള വിവരങ്ങളുടെ സാധുത (സൂക്ഷ്മ മേഖലാ കോഡ്, പ്രത്യേക പദ്ധതി മുതലായവ) ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസിലെ ഒരുദ്യോഗസ്ഥൻ പരിശോധിച്ച് രേഖാമൂലം ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റിന് നിർദ്ദേശം നൽകണം. ഇപ്രകാരം പുതിയ ഇനങ്ങൾ/പ്രോജക്ടുകൾ രേഖപ്പെടുത്തി കഴിഞ്ഞാൽ ഡാറ്റാബേസ് പകർത്തി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ കമ്പ്യൂട്ടറിൽ ഇൻസ്റ്റാൾ ചെയ്ത് ചെലവ് കണക്കുകൾ തയ്യാറാക്കാവുന്നതാണ്.

(4) ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസ് തലത്തിൽ ഡേറ്റാബേസിൽ പുതുതായി ഉൾപ്പെടുത്തിയ പ്രോജക്ടുകളല്ലാതെ പുതുതായി യാതൊരു പ്രോജക്ടും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് ഉൾപ്പെടുത്താൻ കഴിയുന്നതല്ല.

(5) അംഗീകാരമില്ലാത്ത ചെലവുകൾ ഉണ്ടായിട്ടുള്ള തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ കമ്പ്യൂട്ടറിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന ചെലവ് സ്റ്റേറ്റുമെന്റിൽ അംഗീകാരമില്ലാത്ത ചെലവുകളുടെ വിവരങ്ങൾ പ്രത്യേകം പട്ടികപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതായി കാണാവുന്നതാണ്.

(6) അംഗീകാരമില്ലാത്ത ചെലവുകൾ പരിശോധിച്ച് തീരുമാനമെടുക്കുന്നതിനായി അപ്രകാരം ചെലവുകൾ ഉണ്ടായതിന്റെ വിശദീകരണവും അനുബന്ധ വിവരങ്ങളും ഉൾപ്പെടെ, അതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾ തയ്യാറാക്കി ഗവൺമെന്റിലേയ്ക്ക് അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്. അംഗീകാരമില്ലാത്ത ചെലവുകളുടെ വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തിയ കമ്പ്യൂട്ടർ റിപ്പോർട്ടിന്റെ കോപ്പി കൂടി അയയ്ക്കണം.

3.2.4 ചെലവ് കണക്കുകൾ തയ്യാറാക്കി കഴിഞ്ഞാൽ ചെലവ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകളുടെ കോപ്പി, സെക്രട്ടറി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി, ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതും വെബ് സെർവറിലേക്ക് ഡാറ്റാ അയയ്ക്കേണ്ടതുമാണ്

3.2.5 തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം ചെലവുകൾ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സോഫ്റ്റ്വെയർ ആപ്ലിക്കേഷനിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന റിപ്പോർട്ടുകൾ ഓഡിറ്റിനുള്ള അടിസ്ഥാനരേഖയായി ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പും പെർഫോർമൻസ് ഓഡിറ്റ് വിഭാഗവും സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

3.3 ഘട്ടം-3: നിർവഹണം പൂർത്തിയാക്കിയ പ്രോജക്ടുകളുടെ പൂർത്തീകരണ പത്രം, സ്പിൽഓവർ പ്രോജക്ടുകൾ എന്നിവ തയ്യാറാക്കൽ

3.3.1 ഘട്ടം 2-ൽ വിവരിച്ചിട്ടുള്ളത് പ്രകാരം ചെലവുകണക്കുകൾ തയ്യാറാക്കി മാസ്റ്റർ സെർവറിലേയ്ക്ക് അയച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ 2010-11 വാർഷികപദ്ധതിയിൽ നിർവഹണം പൂർത്തിയാക്കിയ പ്രോജക്ടുകളെ സംബന്ധിച്ച് ഫോറം-III-ൽ പൂർത്തീകരണപത്രം തയ്യാറാക്കി സോഫ്റ്റ്വെയർ ആപ്ലിക്കേഷനിൽ രേഖപ്പെടുത്തണം.

3.3.2 2010-11 സാമ്പത്തികവർഷം ഡെപ്പോസിറ്റ് ചെയ്തതിൽ മാർച്ച് 31-ന് നിർവഹണം പൂർത്തിയാകാത്ത പ്രവൃത്തികൾക്ക് ഫോറം-III പൂരിപ്പിച്ച് ഡാറ്റാഎൻട്രി ചെയ്യേണ്ടതില്ല. പ്രസ്തുത പ്രവൃത്തികളുടെ ഡെപ്പോസിറ്റ് ചെയ്ത തുക, തീയതി എന്നീ വിശദാംശങ്ങൾ ആപ്ലിക്കേഷനിലെ പ്രത്യേക റിപ്പോർട്ടിലാണ് ഡേറ്റാഎൻട്രി ചെയ്യേണ്ടത്. ഇത്തരം പ്രവൃത്തികളുടെ നിർവഹണ പുരോഗതി മോണിട്ടർ ചെയ്യുന്നതിന് അവ സാമ്പത്തിക ബാദ്ധ്യതയില്ലാത്ത സ്പിൽഓവർ പ്രോജക്ടുകളായി 2011-12 ലെ നടപടിഉത്തരവിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നുണ്ട്. അതിനു വേണ്ടിയാണ് ഈ വിവരങ്ങൾ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണമെന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുന്നത്. എന്നാൽ മാർച്ച് 31-ന് നിർവഹണം പൂർത്തിയായ 2010-11-ലെയും മുൻവർഷങ്ങളിലെയും ഡെപ്പോസിറ്റ് പ്രവൃത്തികളുടെ കാര്യത്തിൽ ഫോറം-III-ൽ പൂർത്തീകരണപത്രം തയ്യാറാക്കിയാണ് ഡാറ്റാഎൻട്രി ചെയ്യേണ്ടത്.

3.3.3 നിർവഹണം പൂർത്തിയായ പ്രോജക്ടുകളുടെ പൂർത്തീകരണ പത്രവും 2010-11-ൽ ഡെപ്പാസിറ്റ് ചെയ്തതിൽ നിർവഹണം പൂർത്തിയാകാത്ത പ്രോജക്ടുകളുടെ വിശദാംശങ്ങളും രേഖപ്പെടുത്തിക്കഴിഞ്ഞാൽ നിർവഹണം പൂർത്തിയാകാത്ത മറ്റ് പ്രോജക്ടുകളുടെ പട്ടിക കമ്പ്യൂട്ടറിൽ ഒരു റിപ്പോർട്ട് രൂപത്തിൽ കാണാവുന്നതാണ്. ഇതിന്റെ പ്രിന്റും എടുക്കാവുന്നതാണ്.

3.3.4 നിർവഹണം പൂർത്തിയാകാത്ത പ്രോജക്ടുകളെ രണ്ടായി തരം തിരിക്കണം. (1) സ്പിൽഓവർ പ്രോജക്ടുകൾ (2) ഒഴിവാക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകളും പാഴ്ചെലവ് വരാത്ത രീതിയിൽ നിർവഹണം അവസാനിപ്പിക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകളും.

3.3.5 *സ്പിൽഓവർ പ്രോജക്ടുകൾ തുടർന്ന് നടപ്പാക്കുന്നതിന് അനുമതി:* 2010-11 വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെട്ടതും ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതിയുടെ അംഗീകാരം ലഭിച്ചതുമായ പ്രോജക്ടുകളിൽ മാർച്ച് 31-ന് നിർവഹണം പൂർത്തിയാകാത്ത പ്രോജക്ടുകൾ (സ്പിൽഓവർ) 2011 ഏപ്രിൽ ഒന്ന് മുതൽ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപന തീരുമാനപ്രകാരം തുടർന്ന് നടപ്പാക്കാവുന്നതാണ്. അതുപോലെ മുടക്കം കൂടാതെ തുടർന്ന് നടപ്പാക്കേണ്ട അംഗൻവാടി പോഷകാഹാര പ്രോജക്ടുകളും പാലിയേറ്റീവ് പരിചരണ പദ്ധതിയും മുൻവർഷം നടപ്പാക്കിയ അതേ രീതിയിൽ 2011 ഏപ്രിൽ ഒന്ന് മുതൽ തുടർന്ന് നടപ്പാക്കാവുന്നതാണ്.

3.3.6 *ഒഴിവാക്കുന്നതും നിർവഹണം അവസാനിപ്പിക്കുന്നതുമായ പ്രോജക്ടുകൾ:-* 2010-11 വാർഷിക പദ്ധതിയിലെ നിർവഹണ ആരംഭിക്കാത്ത പ്രോജക്ടുകൾ ഒഴിവാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ചും ഭാഗികമായി നിർവഹണം പൂർത്തിയാക്കിയ പ്രോജക്ടുകൾ പാഴ്ചെലവ് വരാത്ത രീതിയിൽ നിർത്തിവയ്ക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ചും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് തീരുമാനമെടുക്കാവുന്നതാണ്. പാഴ്ചെലവ് ഉണ്ടാവുകയില്ലെന്ന് ഉറപ്പാക്കിയതിനു ശേഷം മാത്രമേ ഭാഗികമായി നിർവഹണം നടത്തിയ പ്രോജക്ടുകൾ നിർത്തിവയ്ക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് തീരുമാനമെടുക്കാൻ പാടുള്ളൂ. ഇപ്രകാരം നിർത്തിവയ്ക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ തുടർന്ന് നടപ്പാക്കുവാൻ പിന്നീട് യാതൊരു കാരണവശാലും അനുമതി നൽകുന്നതല്ല. പാഴ്ചെലവ് ഉണ്ടാകുന്നതല്ലെന്ന് പരിശോധിച്ച് ബോധ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതായി ബന്ധപ്പെട്ട നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽവേണം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ തീരുമാനമെടുക്കേണ്ടത്

3.3.7 2011-12 വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ തുടർന്ന് നടപ്പാക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ, ഒഴിവാക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ, ഭാഗികമായി നിർവഹണം പൂർത്തിയാക്കിയതിൽ നിർവഹണം അവസാനിപ്പിക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം ഒരു പ്രമേയം പാസാക്കേണ്ടതാണ്. തുടർന്ന് നടപ്പാക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം അവ പൂർത്തീകരിക്കുവാൻ വിവിധ സ്രോതസ്സുകളിൽ നിന്ന് വകയിരുത്തുന്ന തുകയെ സംബന്ധിച്ചും തീരുമാനമെടുക്കേണ്ടതാണ്.

3.3.8 സ്പിൽഓവർ പ്രോജക്ടുകൾ ഏതൊക്കെയെന്ന് തീരുമാനിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ സോഫ്റ്റ്വെയർ ആപ്ലിക്കേഷനിലെ നിർവഹണം പൂർത്തിയാകാത്ത പ്രോജക്ടുകളുടെ പട്ടികയിൽ നിന്നും അവയെ പ്രത്യേകം മാർക്ക് ചെയ്ത് സ്പിൽഓവർ പ്രോജക്ടുകളുടെ വിഭാഗത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. സ്പിൽഓവർ പ്രോജക്ടുകൾ വേർതിരിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ നിർവഹണം പൂർത്തിയാകാത്ത പ്രോജക്ടുകളുടെ പട്ടികയിലെ അവശേഷിക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ ഉപേക്ഷിക്കപ്പെട്ട പ്രോജക്ടുകളായിരിക്കും. പ്രസ്തുത പ്രോജക്ടുകളുടെ വിവരങ്ങൾ കമ്പ്യൂട്ടറിൽ നിന്നും റിപ്പോർട്ട് രൂപത്തിൽ ലഭിക്കുന്നതാണ്. സ്പിൽഓവർ പ്രോജക്ടുകളുടെയും ഒഴിവാക്കുന്ന/നിർവഹണം അവസാനിപ്പിക്കുന്ന പ്രോജക്ടു കളുടെ പട്ടികകളുടെ പ്രിന്റ് എടുത്ത് പരിശോധിച്ച് അവ ഖണ്ഡിക 3.3.7 പ്രകാരമുള്ള തീരുമാനത്തിന് അനുസൃതമാണെന്ന് സെക്രട്ടറി ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

3.3.9 ഉപേക്ഷിക്കപ്പെട്ട പ്രോജക്ടുകൾ സംബന്ധിച്ച് കമ്പ്യൂട്ടറിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന റിപ്പോർട്ടിന്റെ പ്രിന്റും ഉപേക്ഷിച്ച പ്രോജക്ടുകൾക്ക് പാഴ്ചെലവ് ഉണ്ടാകുന്നതല്ലെന്നുള്ള നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സാക്ഷ്യപത്രവും 2011–12 വാർഷിക പദ്ധതിയോടൊപ്പം ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതിക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

3.3.10 *സ്പിൽഓവർ പ്രോജക്ടുകൾ സോഫ്റ്റ്വെയർ ഉപയോഗിച്ച് നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ തയ്യാറാക്കൽ:* പ്രോജക്ടുകളുടെ ചെലവു കണക്കുകൾ സംബന്ധിച്ച് ഘട്ടം 2–ൽ റിപ്പോർട്ടു ചെയ്തിട്ടുള്ള തുക മാത്രമേ പൂർത്തീകരണപത്രത്തിലും സ്പിൽഓവർ പ്രോജക്ടുകളിലും രേഖപ്പെടുത്തി ഡാറ്റാഎൻട്രി ചെയ്യാൻ കഴിയുകയുള്ളൂ. ആയതിനാൽ ചെലവുകണക്കുകൾ സോഫ്റ്റ്വെയർ ഉപയോഗിച്ച് തയ്യാറാക്കി റിപ്പോർട്ടു ചെയ്യുന്നതിനു മുൻപുതന്നെ, നിർവഹണം പൂർത്തിയായ എല്ലാ പ്രോജക്ടുകൾക്കും ഫോറം–III-ൽ പൂർത്തീകരണ പത്രവും സ്പിൽഓവർ പ്രോജക്ടുകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ഫോറം–II-ലും എഴുതി തയ്യാറാക്കുന്ന തായിരിക്കും കണക്കുകളുടെ കൃത്യത ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് സഹായകരം. സ്പിൽഓവർ പ്രോജക്ടുകൾ സോഫ്റ്റ്വെയർ ഉപയോഗിച്ച് തയ്യാറാക്കുന്നതിന് താഴെപ്പറയുന്ന നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

(1) 2010–11–ൽ നിർവഹണം പൂർത്തിയാകാത്തതു കാരണം 2011–12–ൽ തുടർന്ന് നടപ്പാക്കേണ്ട പ്രോജക്ടുകൾ ഏതൊക്കെയെന്ന് നിശ്ചയിച്ച് ഖണ്ഡിക 3.3.8–ലെ നിർദ്ദേശ പ്രകാരം സോഫ്റ്റ്വെയർ ഉപയോഗിച്ച് വേർതിരിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ 2011–12–ലെ സ്പിൽഓവർ പ്രോജക്ടുകളുടെ പട്ടിക ഒരു റിപ്പോർട്ട് രൂപത്തിൽ കാണാവുന്നതാണ്. സ്പിൽഓവർ പ്രോജക്ടുകളെ രണ്ടായി തരം തിരിക്കാം.

(i) 2010–11–ൽ അംഗീകാരം നേടിയ അതേ രീതിയിൽ; അതായത് പ്രോജക്ട് പ്രവർത്തനങ്ങളിലും വിഹിതത്തിലും മാറ്റമില്ലാതെ തുടർന്ന് നടപ്പാക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ

(ii) 2010–11–ൽ അംഗീകാരം നേടിയതിന് വ്യത്യസ്തമായി; പ്രോജക്ട് പ്രവർത്തന ങ്ങളിലും വിഹിതത്തിലും മാറ്റം വരുത്തി നടപ്പാക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ

(2) മുൻ ഖണ്ഡികയിൽ വിവരിച്ചത് പ്രകാരം രണ്ട് വിഭാഗങ്ങളിലായി ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ട സ്പിൽഓവർ പ്രോജക്ടുകൾ ഏതൊക്കെയെന്ന് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം തീരുമാനമെടുക്കേണ്ടതും തുടർന്ന് സോഫ്റ്റ്വെയർ ആപ്ലിക്കേഷൻ ഉപയോഗിച്ച് അവയെ രണ്ട് വിഭാഗമായി തരംതിരിക്കേണ്ടതുമാണ്. ആദ്യ വിഭാഗത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്ന സ്പിൽഓവർ പ്രോജക്ടുകളുടെ ഫോറങ്ങളിൽ "പൂർത്തീകരി ക്കാൻ ഇനി ആവശ്യമായ വിഹിതം" എന്ന കോളം (ഫോറം II, ഇനം 1, കോളം 5) ഒഴികെയുള്ള മറ്റ് കോളങ്ങളും ഇനങ്ങളും പൂരിപ്പിച്ച് ഡാറ്റാ എൻട്രി നടത്തണം. അതോടൊപ്പം പുതിയ വർഷത്തെ നമ്പർ നൽകുകയും ചെയ്യുന്നതിനെ തുടർന്ന് പ്രോജകട് ഫോറം ജനറേറ്റ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്. "ഇനി ആവശ്യമായ തുക (2011–12–ൽ വകയിരുത്തുന്ന തുക)" എന്ന ഭാഗത്ത് എഡിറ്റ് ചെയ്യാൻ കഴിയുന്നതല്ല. 2010–11–ലെ അന്തിമ നടപടി ഉത്തരവ് പ്രകാരം വകയിരുത്തിയതിൽ നിന്ന് 2011 മാർച്ച് 31–ലെ ചെലവ് കഴിച്ച് ബാക്കിയുള്ള തുക സോഫ്റ്റ്വെയർ തന്നെ കണക്കാക്കി രേഖപ്പെടുത്തുന്നതാണ്. ഇത്തരം പ്രോജക്ടുകളുടെ പ്രിന്റിന്റെ ആദ്യപേജിൽ മുകൾ ഭാഗത്ത് "ടി.എ.ജി. പരിശോധനയും ഡി.പി.സി. അംഗീകാരവും ആവശ്യമില്ല" എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടാകും.

(3) രണ്ടാം വിഭാഗത്തിൽപ്പെടുത്തുന്ന സ്പിൽഓവർ പ്രോജക്ടുകളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം ഫോറം II –ൽ 2011–12–ൽ വകയിരുത്തുന്ന തുക (ഇനം 1, കോളം 5) ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ വിവരങ്ങളും പൂരിപ്പിച്ച് ഡാറ്റാഎൻട്രി നടത്തി പ്രോജക്ട് ഫോറം ജനറേറ്റ് ചെയ്യണം. ഇത്തരം പ്രോജക്ടുകളുടെ പ്രിന്റിന്റെ ആദ്യപേജിൽ മുകൾ ഭാഗത്ത് 'ടി.എ.ജി. പരിശോധനയും ഡി.പി.സി. അംഗീകാരവും ആവശ്യമാണ്' എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടാകും.

(4) ഇപ്രകാരം സ്പിൽഓവർ പ്രോജക്ടുകളെ രണ്ട് വിഭാഗമായി തരം തിരിച്ച് തയ്യാറാക്കുന്നതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അനുബന്ധം 9 പ്രകാരമുള്ള പ്രോജക്ടുകളുടെ റിപ്പോർട്ടിൽ, ആദ്യ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട പ്രോജക്ടുകൾക്ക് നേരെ കോളം 7–ൽ S1 എന്നും രണ്ടാം വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട പ്രോജക്ടുകൾക്ക് നേരെ S2 എന്നും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടാകും.

(5) ആദ്യ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട പ്രോജക്ടുകൾക്ക് ടി.എ.ജി പരിശോധന ആവശ്യമില്ലാത്തതിനാൽ ടി.എ.ജി.ക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതില്ല. പ്രസ്തുത പ്രോജക്ടുകളുടെ പ്രിന്റ് എടുത്ത് ഇനം 13 വരെയുള്ള ഭാഗങ്ങളിൽ ബാധകമായ സ്ഥലങ്ങളിലെല്ലാം ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ സൂക്ഷിക്കണം. രണ്ടാം വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട പ്രോജക്ടുകൾക്ക് ടി.എ.ജി. പരിശോധനയും ഡി.പി.സി. അംഗീകാരവും ആവശ്യമാണ്. പ്രസ്തുത പ്രോജക്ടുകൾ പരിശോധനയ്ക്കായി സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ ഒറിജിനൽ പ്രോജക്ട് കൂടി സമർപ്പിക്കണം.

(6) സാധാരണഗതിയിൽ ഒന്നാം വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട പ്രോജക്ടുകൾ പൂർത്തിയാക്കുന്നതിന് മതിയായ ക്യാരിഓവർ വിഹിതം ഉണ്ടാകേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ നടപടി ഉത്തരവിന് അനുസൃതമായല്ലാതെ തുക ചെലവഴിച്ച തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപന ങ്ങൾക്ക് ഒന്നാം വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട എല്ലാ പ്രോജക്ടുൾക്കും മതിയായ ക്യാരിഓവർ വിഹിതം ഉണ്ടാകണമെന്നില്ല. അത്തരം സന്ദർഭത്തിൽ വേണ്ട തുകയും രണ്ടാം വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട പ്രോജക്ടുകൾക്ക് അധികം ആവശ്യമായ തുകയും ബന്ധപ്പെട്ട മേഖലയിലെ പ്രോജക്ടുകൾ ഉപേക്ഷിക്കുന്നതിലൂടെ ലഭിക്കുന്ന ക്യാരിഓവർ വിഹിതത്തിൽ നിന്നോ പ്രോജക്ടുകൾ നടപ്പാക്കിയതിനു ശേഷം ലഭിക്കുന്ന മിച്ചം തുകയിൽ നിന്നോ കണ്ടെത്തി വകയിരുത്തേണ്ടതാണ്. ഈ രീതിയിൽ വിഹിതം കണ്ടെത്താൻ കഴിയുന്നില്ലെങ്കിൽ മേഖലാതല മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായി 2011–12–ലെ വിഹിതത്തിൽ നിന്ന് തുക കണ്ടെത്തി വകയിരുത്തണം.

(7) സ്പിൽഓവർ പ്രോജക്ടുകളുടെ ടി.എ.ജി. റിപ്പോർട്ട് (അനുബന്ധം 13) താഴെ ചേർത്തിരിക്കുന്നത് പ്രകാരം രണ്ട് പട്ടികയായി ലഭിക്കുന്നതാണ്.

അനുബന്ധം 13 I :	ടി.എ.ജി. പരിശോധനയും ഡി.പി.സി. അംഗീകാരവും ആവശ്യമില്ലാത്ത സ്പിൽഓവർ പ്രോജക്ടുകൾ
അനുബന്ധം 13 II :	ടി.എ.ജി. പരിശോധനയും ഡി.പി.സി. അംഗീകാരവും ആവശ്യമായ സ്പിൽഓവർ പ്രോജക്ടുകൾ

(8) ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ നടപടി ഉത്തരവിലും സ്പിൽഓവർ പ്രോജക്ടുകൾ രണ്ട് പട്ടികയിലായി ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.

3.4 ഘട്ടം–4: അനുബന്ധം 3,4,5 തയ്യാറാക്കൽ

3.4.1 മുകളിൽ 1 മുതൽ 3 വരെയുള്ള ഘട്ടങ്ങൾ തുടർച്ചയാണ്. അതായത് ഒരു ഘട്ടം പൂർത്തിയായാൽ മാത്രമേ അടുത്ത ഘട്ടത്തിലേയ്ക്ക് പ്രവേശിക്കാൻ കഴിയുകയുള്ളൂ. എന്നാൽ ഘട്ടം 4–ലെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഘട്ടം 2–ന് തുടർച്ചയായി ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

3.4.2 2010–11 വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ ചെലവുകണക്കുകൾ തയ്യാറാക്കിയതിനുശേഷം തദ്ദേശ ഭരണസ്ഥാപനതലത്തിൽ ഡാറ്റാഎൻട്രി നടത്തി വെബ് സെർവറിലേയ്ക്ക് അയച്ചുകഴിഞ്ഞാൽ 2010–11–ലെ ചെലവ് സംഗ്രഹം, മേഖലാ വകയിരുത്തൽ, പരിഹാരത്തുക, 2011–12 വാർഷിക പദ്ധതിയിലെ മേഖലാ വിഭജനം എന്നിവയെ സംബന്ധിക്കുന്ന സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകൾ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ വെബ്സൈറ്റിൽ നിന്നും ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

3.4.3 സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകൾക്ക് രണ്ട് ഭാഗങ്ങളുണ്ട് (അനുബന്ധം-3, അനുബന്ധം-5). ചെലവു കണക്കുകൾ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തു കഴിഞ്ഞാൽ ആദ്യഭാഗം (അനുബന്ധം-3) ലഭിക്കും. 2010-11-ലെ ചെലവുകളുടെ സംഗ്രഹം, പരിഹാരത്തുകയെ സംബന്ധിക്കുന്ന കണക്കുകൾ എന്നിവയാണ് അനുബന്ധം 3-ൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്.

3.4.4 അനുബന്ധം-3 ലഭിച്ചുകഴിഞ്ഞാൽ മേഖലാ വിഭജനത്തിൽപ്പെടാത്ത പ്രോജക്ടുകൾക്ക് 2011-12 വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ വകയിരുത്തുന്ന തുക, മുൻവർഷങ്ങളിലെ ന്യൂനത ഇനത്തിൽ 2011-12-ൽ പരിഹരിക്കുന്ന തുക എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് തദ്ദേശ ഭരണസ്ഥാപനം തീരുമാനമെടുത്ത് അനുബന്ധം 4-ൽ തയ്യാറാക്കി വെബ് സെർവറിലേയ്ക്ക് അയയ്ക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് അനുബന്ധം-5 ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്. 2011-12-ലെ മേഖലാ വിഭജനത്തിന്റെ വിശദാംശങ്ങളാണ് ഈ ഭാഗത്തിലുള്ളത്. ഓരോ വിഭാഗത്തിലും മേഖലയിലും പ്രത്യേക പദ്ധതികൾക്കും വകയിരുത്തേണ്ട കുറഞ്ഞ/കൂടിയ തുകയുടെ വിവരങ്ങൾ ഈ റിപ്പോർട്ടിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്.

3.4.5 മുൻവർഷങ്ങളിലെ ന്യൂനത ഇനത്തിൽ പരിഹരിക്കാൻ അവശേഷിക്കുന്ന തുക പൂർണ്ണമായും 2011-12-ൽ തന്നെ പരിഹരിക്കണം. ഈ മാനദണ്ഡങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം തീരുമാനമെടുത്ത് അനുബന്ധം-4 ൽ തയ്യാറാക്കി വെബ് സെർവറിലേയ്ക്ക് അയയ്ക്കുകയാണെങ്കിൽ മാത്രമേ അനുബന്ധം - 5 ലഭിക്കുകയുള്ളൂ.

3.4.6 അനുബന്ധം 5-ലെ കണക്കുകൾക്ക് അനുസൃതമായിരിക്കണം 2011-12 വാർഷിക പദ്ധതി. ഇത് ഒരു ഉദാഹരണത്തിലൂടെ വ്യക്തമാക്കാം. ഉത്പാദനമേഖലയിൽ വകയിരുത്തേണ്ട ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ തുക എത്രയെന്ന് അനുബന്ധം 5 പ്രകാരം അറിയാവുന്നതാണ്. തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനം പദ്ധതി തയ്യാറാക്കി സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ ഉത്പാദന മേഖലയ്ക്ക് ആ തുകയിൽ കുറയാതെയുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം. എത്രവേണമെങ്കിലും കൂടാം. എന്നാൽ കുറയാൻ പാടില്ല. പശ്ചാത്തല മേഖലയ്ക്കും പ്രത്യേക പദ്ധതികൾക്കും ഇതുപോലെ ഇലക്ട്രോണിക് പരിശോധന നടത്തുന്നതിനുള്ള ക്രമീകരണങ്ങൾ സോഫ്റ്റ്വെയർ ആപ്ലിക്കേഷനിൽ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

3.4.7 ഒരിക്കൽ അനുബന്ധം 4 തയ്യാറാക്കി സെർവറിലേയ്ക്ക് അയച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ പിന്നീട് അത് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപന തലത്തിൽ വെച്ച് ഭേദഗതി ചെയ്ത് പുതുക്കിയ അനുബന്ധം-5 ലഭ്യമാക്കാൻ കഴിയുകയില്ല. ഭേദഗതി അനിവാര്യമാണെങ്കിൽ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത് തിരുത്തൽ വരുത്തേണ്ടതാണ്. തുടർന്ന് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം പുതുക്കിയ അനുബന്ധം-5 ഡൗൺലോഡ് ചെയ്ത് ആ ഡാറ്റാ ഉപയോഗിച്ച് ഇലക്ട്രോണിക് പരിശോധന നടത്തണം. ആദ്യ അനുബന്ധം 5-ന്റെ ഡാറ്റാ ഉപയോഗിച്ച് ഇലക്ട്രോണിക് പരിശോധന നടത്തിയാൽ വാലിഡേഷൻ റിപ്പോർട്ട് ലഭ്യമാക്കി പദ്ധതി സമർപ്പിക്കാൻ കഴിഞ്ഞേക്കാമെങ്കിലും സമർപ്പിക്കപ്പെടുന്ന പദ്ധതി പുതുക്കിയ അനുബന്ധം 5-ന് അനുസൃതമല്ലെങ്കിൽ ടി.എ.ജി. റിപ്പോർട്ടുകൾ തയ്യാറാക്കാനോ നടപടി ഉത്തരവ് തയ്യാറാക്കാനോ കഴിയുകയില്ല. അതുകൊണ്ട് പുതുക്കിയ അനുബന്ധം 5-ന്റെ ഡാറ്റാ ഉപയോഗിച്ചാണ് ഇലക്ട്രോണിക് പരിശോധന നടത്തുന്നതെന്ന് പ്രത്യേകം ഉറപ്പാക്കണം.

3.4.8 2010-11 സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിക്കുന്നതിനു മുൻപ് അടുത്ത വർഷത്തെ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കി അംഗീകാരം നേടണമെന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നതുകൊണ്ട് ധാരാളം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ക്യാരിഓവർ വിഹിതം ഒഴികെ അടുത്ത വർഷം ലഭിക്കുന്ന വിഹിതത്തെ മാത്രം അടിസ്ഥാനമാക്കി സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകൾ [(അനുബന്ധം 3(എ), 5(എ)] തയ്യാറാക്കിയിട്ടുണ്ട്. അത്തരം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെ എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും ഏപ്രിൽ 1 നുശേഷം ചെലവു കണക്കുകൾ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത് അനുബന്ധം 3, 5 എന്നിവ തയ്യാറാക്കണം. ഇപ്രകാരം അനുബന്ധം 5 തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ 2011-12 വാർഷിക പദ്ധതിക്ക് ഇതിനകം അംഗീകാരം നേടിയ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഭേദഗതി അനിവാര്യമാണെന്ന് കാണുകയാണെങ്കിൽ അതിന് അനുസൃതമായി പദ്ധതി പരിഷ്കരിച്ച് അംഗീകാരം നേടേണ്ടതാണ്.

4. മുകളിൽ വിവരിച്ച പ്രവർത്തനങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായിപൂർത്തിയാക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാരും ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാതല ഉദ്യോഗസ്ഥരും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും ഉറപ്പാക്കണം. പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർ, അസിസ്റ്റന്റ് ഡെവലപ്പ്മെന്റ് കമ്മീഷണർമാർ (ജനറൽ), ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർ എന്നിവർ ഓരോ ആഴ്ചയിലും പുരോഗതി അവലോകനം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

എസ്.എം.വിജയാനന്ദ്
അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

1 എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
2 എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
3 എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
4 എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
5 എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
6 എല്ലാ ജില്ലാആസൂത്രണസമിതി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും
7 മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, സംസ്ഥാന ആസൂത്രണ ബോർഡ്
8 പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
9 ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ
10 നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ
11 മുഖ്യ നഗരാസൂത്രകൻ
12 ഡയറക്ടർ, കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ, തൃശൂർ
13 ഡയറക്ടർ, സ്റ്റേറ്റ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് റൂറൽ ഡെവലപ്മെന്റ്, കൊട്ടാരക്കര
14 എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ശുചിത്വ മിഷൻ
15 എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കുടുംബശ്രീ മിഷൻ
16 എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ ആന്റ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ
17 ചീഫ് എൻജിനീയർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ്
18 എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതി മെമ്പർസെക്രട്ടറി(ജില്ലാ കളക്ടർമാർ)മാർക്കും
19 എല്ലാ ദാരിദ്ര്യലഘൂകരണ യൂണിറ്റ് പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർമാർക്കും
20 എല്ലാ ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പ് ചെയർമാൻമാർക്കും മെമ്പർ സെക്രട്ടറിമാർക്കും
21 എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
22 എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
23 എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് ഡവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ(ജനറൽ)മാർക്കും
24 എല്ലാ കുടുംബശ്രീ മിഷൻ ജില്ലാ കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാർക്കും
25 എല്ലാ ജില്ലാ ടൗൺ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
26 എല്ലാ നഗരകാര്യ മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർക്കും
27 ഡയറക്ടർ, ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ്
28 സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ
29 ജനറൽ സെക്രട്ടറി, കേരളഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ
30 സെക്രട്ടറി, കേരള ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ
31 സെക്രട്ടറി, മുൻസിപ്പൽ ചെയർമാൻമാരുടെ ചേംബർ
32 സെക്രട്ടറി, ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാരുടെ ചേംബർ
33 പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്) കേരള, തിരുവനന്തപുരം (ഉപരിപത്രം സഹിതം)
34 ഓഫീസ് കോപ്പി/കരുതൽ ഫയൽ

പകർപ്പ്:-

1. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
2. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്
3. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്
4. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ ഡി.ബി/ഡി.സി/ഡി.ഡി/എഫ്.എം സെക്ഷനുകൾക്ക്
5. ഓഫീസ് കോപ്പി/കരുതൽ ഫയൽ

കേരള സർക്കാർ

നമ്പർ. 35180/ഡി.ബി.2/2008/തസ്വഭവ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡിബി) വകുപ്പ്

തിരുവനന്തപുരം, തീയതി:01.01.2009.

സർക്കുലർ

വിഷയം:- തദ്ദേശസ്വയംഭരണം - മൽസ്യകേരളം പദ്ധതി- ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ മുഖേന നടപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:- 1. 28.06.2008 -ലെ ജി. ഒ. (എം എസ്സ.)37/08/എഫ്.ആന്റ്.പി .ഡി. നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്

2. വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ 29.10.2008 -ലെ യോഗ തീരുമാനം.

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

കുളങ്ങളിലും തടാകങ്ങളിലും ശുദ്ധജല മത്സ്യകൃഷി, പാടശേഖരങ്ങളിൽ നെൽകൃഷിയോടൊപ്പം മത്സ്യം/ചെമ്മീൻ വളർത്തൽ, പൊക്കാളിനിലങ്ങളിൽ/ സ്വകാര്യകുളങ്ങളിൽ ചെമ്മീൻ കൃഷി, കർഷക ക്ലബ്ബുകൾ സ്ഥാപിക്കൽ, വിഞ്ജാന വ്യാപന സേവന കേന്ദ്രങ്ങൾ ആരംഭിക്കൽ, കർഷകരുടെ ഇൻഷൂറൻസ് മുതലായ

പ്രോജക്ട് ഘടകങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള സബ്സീഡിയുടെ നിശ്ചിത തുകയാണ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ വിഭവ പങ്കാളിത്തമായി നൽകേണ്ടതാണ്.

മത്സ്യകേരളം പദ്ധതി നിർവഹണത്തിന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ സഹകരണം ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് സ്വീകരിക്കേണ്ടുന്ന നടപടികൾ സംബന്ധിച്ച് വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ 29.10.2008-ൽ കൂടിയ യോഗം ചർച്ച ചെയ്ത് ചില ശുപാർശകൾ ഗവൺമെന്റ്ിലേക്ക് സമർപ്പിക്കുകയുണ്ടായി. പ്രസ്തുത ശുപാർശകൾ ഗവൺമെന്റ് വിശദമായി പരിശോധിച്ച് മത്സ്യകേരളം പദ്ധതി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ പങ്കാളിത്തത്തോടെ നടപ്പാക്കുന്നതിന് ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന മാർക്ഷരേഖ അംഗീകരിച്ച് സർക്കുലർ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

മത്സ്യകേരളം പ്രോജക്ട് നടത്തിപ്പിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ ചുമതലകൾ

1) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുതല സറ്റിയറിംഗ് കമ്മിറ്റി രൂപീകതരിക്കൽ (അനുബന്ധം-1)
2) കർഷകർ, കർഷക ഗ്രൂപ്പുകൾ, കർഷകസഹകരണസംഘങ്ങൾ, പാടശേഖരസമിതികൾ, ജലാശയങ്ങൾ പാട്ടത്തിനെടുത്തിട്ടുള്ളവർ, ശുദ്ധജലതടാകങ്ങലുടെ ഉടമസ്ഥർ, ഗവൺമെന്റിതര സംഘടനകൾ മുതലായ വിഭാഗങ്ങലിലെ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ അന്തിമലിസ്റ്റ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുതല സ്റ്റിയറിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ നിശ്ചിത മാനദണ്ഡങ്ങൾ പ്രകാരം സുതാര്യ രീതിയിൽ തെരഞ്ഞെടുക്കൽ.
3) ഒരു ഏക്കർ വരെ കുളങ്ങൾ/ തടാകങ്ങൾ/ജലാശയങ്ങൾ ഉള്ള വ്യക്തികളെയും 15 ഏക്കർ വരെ ജലാശയമുള്ള സഹകരണസംഘങ്ങളെയും ഗുണഭോക്താക്കളായി പരിഗണിക്കുക
4) വ്യക്തികളോ സഹകരണ സംഘങ്ങളോ ഇല്ലാത്ത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ കുടുംബശ്രീ യൂണിറ്റുകളെ പരിഗണിക്കുക
5) മത്സ്യ കൃഷിക്ക് അനുയോജ്യമായ കുളങ്ങളും തടാകങ്ങളും റവന്യൂ വകുപ്പുമായി കൂടിയാലോചിച്ച് സർവ്വേ ചെയ്ത് കണ്ടെത്തൽ
6) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ തനത് ജലാശയങ്ങളിൽ മത്സ്യകൃഷി ഏറ്റെടുക്കൽ
7) മത്സ്യകൃഷിക്ക് അനുയോജ്യമായതായി കണ്ടെത്തുന്ന് ജലാശയങ്ങൾ കൃഷി യോഗ്യമാക്കുന്നതിന് പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കി ദേശീയ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി നടപ്പാക്കൽ.
8) വിളവെടുക്കുന്നതും ഉൽപന്നങ്ങളുടെ വിപണനം നടത്തുന്നതിവും മേൽനോട്ടം വഹിക്കൽ
9) പദ്ധതിയുടെ സബിസീഡി വിഹിതമായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ വിഭവ പങ്കാളിത്തം ചെയ്യുവാൻ വിഭാവനം ചെയ്തിട്ടുള്ള ഘടകങ്ങൾക്ക് നിഷ്ചിത മാനദണ്ഡങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള തുക 2009-10,2010-11 എന്നീ വാർഷിക പദ്ധതികളിൽ പൊതുവിഭാഗം വികസന ഫണ്ടിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി അനുവദിച്ചു നൽകൽ
10) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുതല കർഷക ക്ലബുകൾ രൂപീകരിക്കൽ,ക്ലബുകളുടെ പ്രവർത്തനം ഏകോപ്പിപ്പിക്കുന്നതിന് ജലകൃഷി കോ ഓർജഡിനേറ്ററെ കണ്ടെത്തി നിയോഗിക്കൽ, കർഷക ക്ലബുകളുടെ നിയമാവലി അംഗീകരിക്കൽ. (കർഷക ക്ലബുകളുടെ ഘടന, പ്രവർത്തന ലക്ഷ്യങ്ങൾ എന്നിവ അനുബന്ധം-2 ൽ നൽകുന്നു)

11) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ അവയ്ക്ക നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള സബസീഡി തുക ബന്ധപ്പെട്ട മത്സ്യകർഷക വികസന ഏജൻസിക്ക്/ ഓരുജല മത്സ്യകർഷക വികസന ഏജൻസിക്ക് ആവശ്യാനുസരണം അനുവദിച്ച് നൽകണം. എന്നാൽ ഒരു പ്രാവശ്യം അനുവദിക്കുന്ന തുകയുടെ ഉപയോഗസാക്ഷ്യപത്രം ലഭ്യമാക്കിയാൽ മാത്രമെ അടുത്ത ഗഡു അനുവദിക്കുകയുള്ളു

12) പദ്ധതിക്ക് ആവശ്യമായ മീൻ കുഞ്ഞുങ്ങൾ സർക്കാർ ഹാച്ചറികളിൽ നിന്നാണ് വാങ്ങുന്നതെന്നും സർക്കാർ ഫാമുകളിൽ ലഭ്യമല്ലാത്തതുകൊണ്ട് മാത്രമെ അംഗീകൃത ഹാച്ചറികളിൽ നിന്നോ മത്സ്യ കർഷക വികസന ഏജൻസിയുടെ മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ച് പ്രവർത്തിക്കുന്ന സ്വകാര്യ ഫാമുകളിൽ നിന്നോ വാങ്ങുന്നുള്ളുവെന്നും ഉറപ്പുവരുത്തൽ

13) ജില്ലാതല സറ്റിയറിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലേക്ക് കർഷക ക്ലബ് പ്രതിനിധിയെ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യൽ. പ്രോജക്ട് അടങ്കൽ തുകയും ഭൗതീകലക്ഷ്യവും വളരെ കൂടുതലുള്ള പ്രോജക്ടുകൾക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തെ ത്രിതല പഞ്ചായത്ത് പ്രതിനിധികളെയും ജില്ലാ തല സറ്റിയറിംഗ് കമ്മിറ്റിയിൽ നാമ നിർദ്ദേശം ചെയ്യാവുന്നതാണ്

14) ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ മെച്ചപ്പെട്ട് പ്രവർത്തനം കാഴ്ചവെയ്ക്കുന്ന മത്സ്യകർഷകർക്ക്/മത്സ്യകർഷക ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് അവാർഡ് നൽകുവാൻ ശുപാർശ ചെയ്യൽ.

15) മത്സ്യ ഉൽപന്നങ്ങളുടെ വിപണനം മത്സ്യഫെഡിലൂടെ നടത്തുന്നതോടൊപ്പം കുടുംബശ്രീ വിൽപനശാലകളിലൂടെയും സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള സാദ്ധ്യത കണ്ടെത്തൽ

16) മത്സ്യ കേരളം പദ്ധിത നിർവ്വഹണം സോഷ്യൽ ആഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കൽ.

എസ് എം വിജയാനന്ദ്

പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് – 21–02–08–ലെ വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ–ഓഡിനേഷൻ സമിതി യോഗത്തിന്റെ 1.5 (15)–ാം നമ്പർ തീരുമാനം – കന്നുകുട്ടി പരിപാലന പരിപാടിയുടെ, സംസ്ഥാനവിഹിതം – തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഫണ്ടിൽ നിന്നും നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഡി.എ.) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ) 851/09/തസ്വഭവ — തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 1.04.2009.

പരാമർശം :-
1. 21.02.2008-ലെ വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാന തല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതി യോഗത്തിന്റെ 1.5(15)-ാം നമ്പർ തീരുമാനം.
2. 11.07.2008-ലെ സ.ഉ. (എം.എസ്) നം.199/08/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്
3. 17.03.2009 ലെ മൃഗസംരക്ഷണ വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ ബി/2-4343/08/പ്ലാനിംഗ് നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

കന്നുകുട്ടി പരിപാലന പരിപാടി (SLBP) പ്രകാരം ലക്ഷ്യത്തിൽ കൂടുതൽ എണ്ണം ഏറ്റെടുത്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ, അതിന്റെ സംസ്ഥാന വിഹിതം കൂടി തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഫണ്ടിൽ നിന്നും നൽകാവുന്നതാണെന്ന് പരാമർശം (1) പ്രകാരം തീരുമാനിച്ചിരുന്നതാണ്. എങ്കിലും സർക്കാർ ഉത്തരവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മാത്രമേ ഇപ്രകാരമുള്ള അധികതുക തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഫണ്ടിൽനിന്നും നൽകാൻ കഴിയുകയുള്ളൂ എന്ന് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ആവശ്യപ്പെടുന്നതിനാൽ മേൽ തീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കണമെന്ന് പരാമർശം (3) പ്രകാരം മൃഗസംരക്ഷണ വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചതിന്റെയും പരാമർശം (1)-ലെ വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതി യോഗത്തിന്റെ തീരുമാനത്തിന്റെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഇതു സംബന്ധിച്ച് താഴെപറയും പ്രകാരം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

2) തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ കന്നുകുട്ടി പരിപാലന പരിപാടി ലക്ഷ്യത്തിൽ കൂടുതൽ എണ്ണം ഏറ്റെടുത്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ, അപ്രകാരം ഉണ്ടാകുന്ന അധിക തുക പരാമർശം (2) പ്രകാരം യൂണിറ്റ് ഒന്നിന് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള 3750 രൂപ എന്ന നിരക്കിൽ ആയതിന്റെ സംസ്ഥാന വിഹിതമായി ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഫണ്ടിൽനിന്നും നൽകാവുന്നതാണ്.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം

അന്നമ്മ ഡാനിയേൽ
അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി

കേരള സർക്കാർ

നം. 30977/ഡി.എ1/2009/തസ്വഭവ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ(ഡി.എ)വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 30-05-2009

സർക്കുലർ

വിഷയം:- തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് - രാഷ്ട്രീയ കൃഷി വികാസ് യോജന - 2009-10 ലെ ജില്ലാതല കാർഷിക പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:- 1. കാർഷികോത്പ്പാദന കമ്മീഷണർ 04.05.2009-ൽ പ്രിൻസിപ്പൽ അഗ്രിക്കൾച്ചറൽ ഓഫീസർമാർക്ക് അയച്ച 9442/പി.പി.എം/2009/ എ.ഡി. നമ്പർ കത്ത്.
2. വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ 25.05.2009-ലെ യോഗ തീരുമാനം.

പതിനൊന്നാം പഞ്ചവൽസര പദ്ധതിക്കാലത്ത് കൃഷിയിലും അനുബന്ധ മേഖല കളിലും പ്രതിവർഷം 4 ശതമാനത്തിൽ കുറയാതെ വളർച്ചാ നിരക്ക് കൈവരിക്കുക എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെ നടപ്പാക്കുന്ന ഒരു കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതിയാണ് 'രാഷ്ട്രീയ കൃഷി വികാസ് യോജന' (ആർ.കെ.വി.വൈ). ഈ പദ്ധതിക്ക് കേന്ദ്രഗവൺമെന്റ് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള മുഖ്യ നിബന്ധനകളിൽ ഒന്ന് ജില്ലാ തലത്തിലും സംസ്ഥാനതലത്തിലും സമഗ്ര കാർഷിക വികസന പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കണം എന്നതാണ്. ഇപ്രകാരം തയ്യാറാക്കുന്ന സമഗ്ര കാർഷിക വികസന പദ്ധതികളെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയാണ് ആർ.കെ.വി.വൈ പ്രകാരം പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കേണ്ടത്. ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ ചുമതലയിൽ സമഗ്ര ജില്ലാതല കാർഷിക പദ്ധതി (Comprehensive District Agriculture Plan) തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള വിശദമായ മാർഗരേഖ സർക്കാട് പിന്നീട് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്.

2. മുകളിൽ വിവരിച്ചതു പ്രകാരം വിവിധ സ്കീമുകളും ഫണ്ടുകളും സമന്വയിപ്പിച്ച് സമഗ്ര ജില്ലാതല കാർഷിക പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിന് കൂടുതൽ സമയം ആവശ്യമാണ്. എന്നാൽ 2009-10 സാമ്പത്തിക വർഷത്തേയ്ക്കുള്ള പ്രോജക്ട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ സംസ്ഥാനതല സാംഗ്ഷനിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ (SLSC) അംഗീകാരത്തോടെ 2009 ജൂണിൽ തന്നെ കേന്ദ്രഗവൺമെന്റിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ രാഷ്ട്രീയ കൃഷി വികാസ് യോജനയുടെ 2009-10 വർഷത്തെ പ്രോജക്ട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പങ്കാളിത്തത്തോടെ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് സർക്കാർ ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

2.1 കൃഷി, ജലസേചനം, മൃഗസംരക്ഷണം, ക്ഷീരവികസനം, മത്സ്യവികസനം മുതലായ കൃഷി-അനുബന്ധ മേഖലകളിൽ പ്രോജക്ടുകൾ നിർദ്ദേശിക്കാവുന്ന താണ്.

2.2 വിഭവങ്ങൾ നേരിയതോതിൽ വിന്യസിക്കുന്ന രീതിയിലുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ ഈ പദ്ധതിയിൽ അനുവദനീയമല്ല. അതിനാൽ സാമാന്യം വർദ്ധിച്ച തോതിൽ അടങ്കൽതുക വരുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ മാത്രമേ നിർദ്ദേശിക്കാൻ പാടുള്ളൂ. ലഭ്യമാകുമെന്ന് ഉറപ്പുള്ള മറ്റ് സ്രോതസുകളിലെ വിഹിതവുമായി സംയോജിപ്പിച്ചും പ്രോജക്ടുകൾ നിർദ്ദേശിക്കാവുന്നതാണ്.

2.3 കൃഷി-അനുബന്ധ മേഖലകളിലെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ വർദ്ധിപ്പിക്കു ന്നതിനു പകരം കഴിയുന്നതും ഉത്പാദന വർദ്ധനവ് ലക്ഷ്യമിടുന്ന പ്രോജക്ടുകളാണ് നിർദ്ദേശിക്കേണ്ടത്.

2.4 പ്രോജക്ട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ സൂചന ഒന്ന് പ്രകാരം നൽകിയ മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായിരിക്കണം. പ്രസ്തുത കത്തിന്റെ പകർപ്പ് ഈ സർക്കുലറിന്റെ അനുബന്ധമായി നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

2.5 2009-10-ലെ 'ആർ.കെ.വി.വൈ-ജില്ലാതല കാർഷിക പദ്ധതി' തയ്യാറാക്കുന്നതിന് ചുവടെയുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ നിശ്ചയിക്കുന്നു.

(1) ബ്ലോക്ക്തലത്തിൽ പ്രോജക്ട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ ആവിഷ്കരിക്കുന്നതിന് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ ഒരു യോഗം സംഘടിപ്പിക്കണം. ആ യോഗത്തിൽ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അംഗങ്ങൾ, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പരിധിയിലെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാരും വികസനകാര്യ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻമാരും, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിലെയും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെയും നീർത്തട പരിപാലന വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ വൈസ് ചെയർമാൻമാരും കൺവീനർമാരും, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ വെറ്ററിനറി സർജൻമാർ/സീനിയർ വെറ്ററിനറി സർജൻമാർ, ഡയറി എക്സ്റ്റെൻഷൻ ഓഫീസർമാർ, ഫിഷറീസ് സബ് ഇൻസ്പെക്ടർമാർ മുതലായവർ, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിലെ സീനിയർ വെറ്ററിനറി സർജൻ/അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ (മൃഗസംരക്ഷണം), കൃഷി-അനുബന്ധ മേഖലകളിലെ വിദഗ്ദ്ധർ എന്നിവരെ പങ്കെടുപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത യോഗത്തിൽ വച്ച് ബ്ലോക്ക് തലത്തിൽ നിർദ്ദേശിക്കാവുന്ന പ്രോജക്ടുകളും അവയുടെ മുൻഗണനയും നിശ്ചയിക്കണം. ഇപ്രകാരം അന്തിമമാക്കുന്ന ബ്ലോക്ക്തല കാർഷിക പദ്ധതിയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ 2009 ജൂൺ 6-നകം പ്രിൻസിപ്പൽ അഗ്രിക്കൾച്ചറൽ ഓഫീസറെ അറിയിക്കണം.

(2) തുടർന്ന് ബ്ലോക്ക്തല കാർഷിക പദ്ധതികൾ സംയോജിപ്പിച്ചും നഗരപ്രദേശങ്ങളിലെ പ്രോജക്ട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തിയും ജില്ലാതല കാർഷിക പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിന് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ ഒരു യോഗം ചേരേണ്ടതാണ് ആ യോഗത്തിൽ ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതി അംഗങ്ങൾ, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർ, മുനിസിപ്പാലിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺമാർ, കോർപ്പറേഷൻ മേയർ, ജില്ലാ/ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളിലെയും നഗരസഭകളിലെയും വികസനകാര്യ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻമാർ, ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിലെയും നഗരസഭകളിലെയും നീർത്തട പരിപാലന വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ വൈസ് ചെയർമാൻമാരും കൺവീനർമാരും, ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (കൃഷി), ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (മൃഗസംരക്ഷണം), ജില്ലാ മണ്ണ് സംരക്ഷണ ഓഫീസർ, ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (ക്ഷീരവികസനം), ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (ഫിഷറീസ്) മുതലായ ഉദ്യോഗസ്ഥർ, ഗവേഷണ-വികസന സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും അക്കാദമിക് സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും പ്രതിനിധികൾ, ബന്ധപ്പെട്ട മേഖലകളിലെ വിദഗ്ദ്ധർ എന്നിവരെ പങ്കെടുപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം സംഘടിപ്പിക്കുന്ന യോഗത്തിൽ വച്ച് ജില്ലാതല കാർഷിക പദ്ധതിക്ക് അന്തിമ രൂപം നൽകേണ്ടതും പ്രോജക്ടുകളുടെ മുൻഗണന നിശ്ചയിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഈ രീതിയിൽ 2009 ജൂൺ 10-നകം ജില്ലാതല കാർഷിക പദ്ധതി അന്തിമമാക്കേണ്ടതാണ്.

(3) മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ച നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിച്ച് തയ്യാറാക്കുന്ന 2009-10-ലെ "ആർ.കെ.വി.വൈ-ജില്ലാതല കാർഷിക പദ്ധതി" ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതി യോഗം ചേർന്ന് അംഗീകരിക്കേണ്ടതും 2009 ജൂൺ 15-നകം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിക്കും കൃഷി വകുപ്പ് ഡയറക്ടർക്കും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുമാണ്.

എസ്.എം.വിജയാനന്ദ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

കേരള സർക്കാർ

നം.39932/ഡി.എ1/2008/തസ്വഭവ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്

തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 13.06.2009

സർക്കുലർ

വിഷയം:- തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ മത്സ്യബന്ധന/മത്സ്യക്കൃഷി മേഖലയിൽ നടപ്പാക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾക്ക് മത്സ്യഫെഡിന്റെ സാങ്കേതിക സഹായം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന:- 1. 18.05.2007-ലെ സ.ഉ.(എം.എസ്) 133/07/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്.
2. വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ 06.12.2008-ലെ യോഗ തീരുമാനം [ഇനം 6.1 (i)]

മത്സ്യബന്ധന/മത്സ്യക്കൃഷി മേഖലയിൽ സാങ്കേതിക സഹായം ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ മത്സ്യവിഭവശേഷി, അടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങൾ, സാങ്കേതിക വൈഭവം എന്നിവ മത്സ്യഫെഡിന് ഉള്ളതിനാൽ മത്സ്യഫെഡിന്റെ സാങ്കേതിക സഹായം ഈ മേഖലകളിൽ പ്രയോജനപ്പെടുത്തുന്നത് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് സഹായകരമായിരിക്കുമെന്ന് സർക്കാർ കരുതുന്നു. ഇപ്രകാരം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ മത്സ്യബന്ധന/മത്സ്യകൃഷി മേഖലയിൽ നടപ്പാക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾക്ക് മത്സ്യഫെഡിന്റെ സാങ്കേതിക സഹായം ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് സർക്കാർ ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ അംഗീകരിച്ച് നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

2. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് മത്സ്യഫെഡിന്റെ സാങ്കേതിക സഹായം ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന മേഖലകളിൽ പ്രയോജനപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

(എ) *സാങ്കേതിക ഉപദേശം*

മത്സ്യഫെഡ്, ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന മേഖലകളിലെ പ്രോജക്ടുകൾ നടപ്പാക്കുന്നതിന് അവശ്യമായ സാങ്കേതിക ഉപദേശം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് പ്രതിഫലം കൂടാതെ നൽകേണ്ടതാണ്.

(1) മത്സ്യക്കൃഷിക്കാവശ്യമായ സ്ഥലം തെരഞ്ഞെടുക്കൽ, തെരഞ്ഞെടുത്ത സ്ഥലം മത്സ്യം വളർത്തുന്നതിന് അനുയോജ്യമായ രീതിയിൽ പാടം (ഫാം) രൂപകൽപന ചെയ്യൽ, നിർമ്മാണപ്രവർത്തനങ്ങൾ നടപ്പാക്കൽ മുതലായവ

(2) ഫാം/കുളം ഒരുക്കൽ

(3) ചിൽറൂമുകൾ, കോൾഡ് സ്റ്റോറേജ്, ഐസ് പ്ലാന്റ് എന്നിവയുടെ നിർമ്മാണം

(4) മത്സ്യവിപണന ശൃംഖല രൂപീകരിക്കൽ

(5) അക്വേറിയം/അക്വാ പാർക്ക് എന്നിവയുടെ രൂപകൽപനയും നിർമ്മാണവും

(6) മത്സ്യം, ചെമ്മീൻ, ഞണ്ട് എന്നിവയുടെ മൂല്യവർദ്ധിത ഉത്പന്നങ്ങളുടെ ഉത്പാദനം, ഉത്പാദനകേന്ദ്രങ്ങളുടെ നിർമ്മാണം, പരിശീലനം, സ്വയംതൊഴിൽ സംരംഭങ്ങളുടെ രൂപീകരണം മുതലായവ.

(7) തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ അധീനതയിലുള്ള ജല സ്രോതസ്സുകളിൽ/ റിസർവോയറുകളിൽ മത്സ്യക്കുഞ്ഞുങ്ങളെ നിക്ഷേപിക്കുന്ന പരിപാടിയുടെ നടത്തിപ്പ്.

മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ച മേഖലകളിലെ പ്രോജക്ടുകൾ ഉൾപ്പെടെ മത്സ്യബന്ധന/ മത്സ്യകൃഷി മേഖലയിൽ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഏറ്റെടുക്കാവുന്ന പ്രോജക്ടുകളും അവയുടെ വിശദമായ എസ്റ്റിമേറ്റും മത്സ്യഫെഡ് പ്രതിഫലം കൂടാതെ തയ്യാറാക്കി നൽകുന്നതാണ്.

(ബി) മത്സ്യബന്ധനത്തിന്/ജലകൃഷിക്ക് ആവശ്യമായ ഉത്പന്നങ്ങളും ആസ്തികളും വാങ്ങൽ

(1) പ്രാദേശിക മത്സ്യബന്ധനരീതിക്ക് അനുസൃതമായ വള്ളം, വല, ഔട്ട്ബോർഡ് എഞ്ചിൻ എന്നിവ

(2) മത്സ്യബന്ധനത്തിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന പരമ്പരാഗത മത്സ്യത്തൊഴിലാളികൾക്ക് ആവശ്യമായ സുരക്ഷാ ഉപകരണങ്ങൾ

(3) തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നടപ്പാക്കുന്ന മത്സ്യ/ജലകൃഷിക്ക് ആവശ്യമായ മത്സ്യകുഞ്ഞുങ്ങൾ

(4) മത്സ്യവളം (ജൈവ വളം)

മത്സ്യഫെഡ് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള നിരക്കിൽ ടെണ്ടർ കൂടാതെ ഇവ വാങ്ങാവുന്നതാണ്.

(സി) സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കൽ

(1) അലങ്കാര മത്സ്യത്തിന്റെ വിപണനത്തിന് കയറ്റുമതി ഉൾപ്പെടെയുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ - മത്സ്യഫെഡിൽ ലഭ്യമായിട്ടുള്ള പശ്ചാത്തല സൗകര്യങ്ങൾ ഉപയോഗപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

(2) വിത്തുശേഖരണം, വിതരണം, നിക്ഷേപിക്കൽ, വെള്ളത്തിന്റെ ഗുണ നിലവാരം പരിശോധിക്കൽ, നിയന്ത്രണം മുതലായവ

(3) ചിപ്പി, ഞണ്ട്, കടൽമുരിങ്ങ എന്നിവ കൃഷി ചെയ്യുക.

(4) തീറ്റ സംരക്ഷണം, വിതരണം, രോഗനിർണ്ണയം, നിരീക്ഷിക്കൽ, പ്രതിവിധി നിർണ്ണയിക്കൽ, മരുന്നുനൽകൽ, ഗുണനിലവാരം ഉറപ്പാക്കൽ, വിളവെടുപ്പ്, വിപണന സൗകര്യങ്ങൾ മുതലായവ

(5) സ്വയം തൊഴിൽ സംരംഭകർക്ക് വായ്പ ലഭ്യമാക്കൽ

(6) പരമ്പരാഗത മത്സ്യത്തൊഴിലാളി ഗ്രൂപ്പുകൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിന് പ്രവർത്തനം സജ്ജമാക്കൽ.

(7) പരമ്പരാഗത മത്സ്യബന്ധന ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് ആഴക്കടൽ മത്സ്യബന്ധനത്തിന് പ്രത്യേക പ്രോജക്ട് ആവിഷ്ക്കരിക്കലും നടപ്പാക്കലും

മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ച സേവനങ്ങൾക്ക് യഥാർത്ഥ ചെലവ് (actual cost) അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്. പ്രസ്തുത ചെലവുകൾ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം നടപ്പാക്കുന്ന പ്രോജക്ടിന്റെ ഭാഗമായിരിക്കണം.

(ഡി) നിർമ്മാണം പൂർത്തിയാക്കിയതിനുശേഷം തുടർ പ്രവർത്തനത്തിനായി ഏൽപ്പിക്കാവുന്നവ (Turnkey Projects)

(1) അക്വേറിയം/അക്വാ പാർക്ക്
(2) ഫാമുകൾ, കുളങ്ങൾ
(3) ഹാച്ചറി
(4) ചിൽറും/കോൾഡ് സ്റ്റോറേജ്/ഐസ് പ്ലാന്റ്
(5) മത്സ്യ മാർക്കറ്റ്/വിപണന കേന്ദ്രം
(6) കോമൺ ഫെസിലിറ്റി സെന്റർ

അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസികൾ മുഖേന മരാമത്ത് പ്രവൃത്തികൾ നടപ്പാക്കുന്നതിന് പരാമർശം ഒന്ന് പ്രകാരം നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ ഈ രീതിയിൽ പ്രോജക്ടുകൾ നടപ്പാക്കുന്നതിനും ബാധകമായിരിക്കും. തുടർനടത്തിപ്പിനുള്ള സംവിധാനം പ്രോജക്ട് റിപ്പോർട്ടിൽ വ്യക്തമാക്കണം.

(ഇ) സാങ്കേതിക പരിശീലനം/സംരംഭകത്വ പരിശീലനം

(1) അലങ്കാര മത്സ്യം ഉത്പാദനം, വിപണനം
(2) മത്സ്യകൃഷി
(3) മൂല്യവർദ്ധിത ഉത്പന്നങ്ങൾ
(4) ഔട്ട് ബോർഡ് മോട്ടോർ റിപ്പയറിംഗ്
(5) സീഫുഡ് കിച്ചൺ
(6) ലാന്റിംഗ് സെന്ററുകൾ ശുചിയായി സൂക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള പരിശീലനം

പരിശീലനങ്ങൾക്ക് യഥാർത്ഥ ചെലവ് അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

3. മുകളിൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ള മേഖലകളിൽ മത്സ്യഫെഡിന്റെ സാങ്കേതിക സഹായം/ സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

സാങ്കേതിക സഹായം ആവശ്യമുള്ള മേഖല/പ്രോജക്ട് കണ്ടെത്തുക

നിർവഹണത്തിന് ആവശ്യമായ പ്രോജക്ട് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി നൽകുന്നതിന് മത്സ്യഫെഡ് പ്രോജക്ട് ഓഫീസർ/ജില്ലാ മാനേജരോട് ആവശ്യപ്പെടുക.

പ്രോജക്ട് റിപ്പോർട്ട് പരിശോധിച്ചതിനുശേഷം വാർഷിക പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിന് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിച്ച് അത് വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമാക്കുക.

വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ പദ്ധതിയുടെ മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായാണ് പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളതെന്നും സബ്സിഡി മാനദണ്ഡങ്ങൾ പ്രകാരം അനുവദനീയമായ ഇനങ്ങൾക്കും നിരക്കിലും മാത്രമേ സബ്സിഡി വകയിരുത്തിയിട്ടുള്ളൂവെന്നും ഉറപ്പാക്കുക.

പ്രോജക്ട് ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പ് മുഖേന ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിക്ക് സമർപ്പിച്ച് അംഗീകാരം നേടുക.

4 ***മത്സ്യഫെഡിന്റെ ചുമതലകൾ***

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രവൃത്തികൾ/സേവനങ്ങൾ നിറവേറ്റത്തക്ക വിധം വിശദമായ പ്രോജക്ട് റിപ്പോർട്ട്/എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കി നൽകുക.

പ്രോജക്ട് വിഭാവനം ചെയ്യുന്ന ഉദ്ദേശലക്ഷ്യങ്ങൾ കൈവരിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ സഹായം ലഭ്യമാക്കുക.

വ്യക്തിഗത ഗുണഭോക്താക്കൾക്കും തദ്ദേശ ഭരണസ്ഥാപനം നിർദ്ദേശിക്കുന്ന ഇതര വ്യക്തികൾക്കും പരിശീലനം നൽകുക.

മത്സ്യമേഖലയിലെ സ്വയംതൊഴിൽ സംരംഭകർക്ക് പിൻതുണാ സംവിധാനമായി പ്രവർത്തിക്കുക.

5 **മറ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ**

വ്യക്തിഗത പ്രോജക്ടുകളിൽ ഗുണഭോക്താക്കളെ കണ്ടെത്തുന്നതിനുള്ള ചുമതല തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിനായിരിക്കും. ഗുണഭോക്തൃ തെരഞ്ഞെടുപ്പിന് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ചായിരിക്കണം ഗുണഭോക്താവിനെ കണ്ടെത്തേണ്ടത്.

മത്സ്യഫെഡിനെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന പ്രോജക്ടുകളുടെ നിർവഹണം സമയ ബന്ധിതമായി പൂർത്തിയാക്കണം. ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ പദ്ധതി നിർവഹണം നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ പൂർത്തിയാകുന്നില്ലെങ്കിൽ നിയമാനുസരണമുള്ള നഷ്ടപരിഹാരം ഈടാക്കുവാൻ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കും. ഇതിനുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ മത്സ്യഫെഡുമായി ഏർപ്പെടുന്ന കരാർ ഉടമ്പടിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

എസ്.എം. വിജയാനന്ദ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

1 എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
2 എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും

കേരള സർക്കാർ
സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - നെൽകൃഷി ചെലവ് - ചെറുകിട കർഷകർക്ക് കൂടി ധനസഹായം ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ(ഡി.ബി.)വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ)നമ്പർ. 2640/2009/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 13-10-2009

പരാമർശം: 1) സ.ഉ. (എം.എസ്) നം.199/2008/തസ്വഭവ; തീയതി 11.07.2008
2) സർക്കുലർ നമ്പർ 52936/ഡി.എ.1/2008/തസ്വഭവ; തീയതി 11.08.2008
3) വികേ്രന്ദീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ 10.09.2009-ലെ 2.4-ാം നമ്പർ തീരുമാനം

ഉത്തരവ്

നെൽകൃഷിക്ക് വിള ഇൻഷുറൻസ് പ്രീമിയം, കൃഷി ചെലവ് എന്നിവ ഉൾപ്പെടെ നാമമാത്ര കർഷകർക്ക് ഒരു ഹെക്ടറിന് 2500 രൂപ നിരക്കിൽ ചില നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി, തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ധനസഹായം അനുവദിക്കുവാൻ പരാമർശം ഒന്ന്, രണ്ട് എന്നിവ പ്രകാരം അനുമതി നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ചെറുകിട കർഷകർക്ക് കൂടി ധനസഹായം ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് അനുമതി നൽകണമെന്ന് ചില തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

2. പ്രസ്തുത ആവശ്യം സർക്കാർ വിശദമായി പരിശോധിക്കുകയുണ്ടായി. നെൽകൃഷി ചെലവിന് നാമമാത്ര കർഷകർക്ക് ധനസഹായം അനുവദിക്കുവാൻ പരാമർശം ഒന്ന്, രണ്ട് എന്നിവ പ്രകാരം നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി ചെറുകിട കർഷകർക്ക് കൂടി ധനസഹായം അനുവദിക്കുവാൻ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവാകുന്നു. എന്നാൽ പരമാവധി 2500 രൂപ മാത്രമേ ധനസഹായമായി അനുവദിക്കാൻ പാടുള്ളൂ.

3. നെൽകൃഷി ചെലവിനുള്ള ധനസഹായം അനുവദിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന വിശദീകരണങ്ങളും നൽകുന്നു.

3.1 നാമമാത്ര-ചെറുകിട കർഷകർക്ക് അനുവദിക്കാവുന്ന ധനസഹായ തുക നിശ്ചയിക്കുന്നത് ഒരു ഹെക്ടറിന് 2500 രൂപ നിരക്കിൽ നെൽക്കൃഷി ചെയ്യുന്ന പ്രദേശത്തിന്റെ വിസ്തൃതിയ്ക്ക് ആനുപാതികമായി ആയിരിക്കണം. ഒരു ഹെക്ടറിൽ കൂടുതൽ നെൽക്കൃഷി ചെയ്യുന്നുണ്ടെങ്കിൽ ധനസഹായ തുക 2500 രൂപയിൽ പരിമിതപ്പെടുത്തണം.

3.2 നെൽകൃഷിക്ക് അനുവദിക്കുന്ന ധനസഹായം വിള ഇൻഷുറൻസ് പരിപാടിയുടെ പ്രീമിയം തുക ഉൾപ്പെടെ ആയിരിക്കുമെന്നും പ്രീമിയം തുക 25:75 എന്ന അനുപാതത്തിൽ സംസ്ഥാന ഗവൺമെന്റും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനവും സംയുക്തമായി വഹിക്കണമെന്നും നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. ധനസഹായതുകയിൽ ഇൻഷുറൻസ് പ്രീമിയത്തിനുള്ള തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ വിഹിതം മാത്രം ഉൾപ്പെടുത്തിയാൽ മതിയാകും. സംസ്ഥാനവിഹിതം ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതില്ല. ഉദാഹരണത്തിന് ഒരു ഹെക്ടർ പ്രദേശത്ത് നെൽകൃഷി ചെയ്യുന്ന കർഷകന് അനുവദനീയമായ 2500 രൂപയിൽ നിന്ന് ഇൻഷുറൻസ് പ്രീമിയത്തിന്റെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനവിഹിതം കുറവ് ചെയ്ത് പ്രീമിയം അടയ്ക്കാൻ (സംസ്ഥാനവിഹിതം ഉൾപ്പെടെ) ഉപയോഗിക്കേണ്ടതും ബാക്കി തുക ധനസഹായമായി അനുവദിക്കാവുന്നതുമാണ്.

3.3 ഇൻഷുറൻസ് പ്രീമിയത്തിന്റെ സംസ്ഥാന വിഹിതം ലഭിക്കുന്നില്ലെങ്കിൽ ഗുണഭോക്തൃ വിഹിതമായി ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

എസ്.എം.വിജയാനന്ദ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

അംഗീകാരത്തോടെ

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

1 എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും.
2 എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
3 എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
4 എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
5 എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
6 എല്ലാ ജില്ലാആസൂത്രണസമിതി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും
7 സെക്രട്ടറി, ആസൂത്രണ സാമ്പത്തികകാര്യവകുപ്പ്
8 മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, സംസ്ഥാന ആസൂത്രണ ബോർഡ്, തിരുവനന്തപുരം
9 ഡയറക്ടർ, കൃഷിവകുപ്പ്
10 പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
11 ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
12 നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
13 മുഖ്യ നഗരാസൂത്രകൻ, തിരുവനന്തപുരം
14 ഡയറക്ടർ, കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ, തൃശൂർ
15 ഡയറക്ടർ, സ്റ്റേറ്റ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് റൂറൽ ഡെവലപ്മെന്റ്, കൊട്ടാരക്കര
16 എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കുടുംബശ്രീ മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം
17 എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ ആന്റ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം (വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)
18 ചീഫ് എൻജിനീയർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
19 എല്ലാ ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറിഗ്രൂപ്പ് ചെയർമാൻമാർക്കും കൺവീനർമാർക്കും
20 എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതി മെമ്പർസെക്രട്ടറി(ജില്ലാ കളക്ടർമാർ)മാർക്കും
21 എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
22 എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
23 എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് ഡവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ(ജനറൽ)മാർക്കും
24 എല്ലാ ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണ യൂണിറ്റുകളുടെയും പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർമാർക്ക്
25 എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് ഡെവലപ്മെന്റ് കമ്മിഷണർമാർക്കും (പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ്)
26 എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർമാർക്കും
27 നഗരകാര്യ മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർക്ക്
28 ഡയറക്ടർ, ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം
29 സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം
30 ജനറൽ സെക്രട്ടറി, കേരളഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ
31 സെക്രട്ടറി, കേരള ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ
32 സെക്രട്ടറി, മുൻസിപ്പൽ ചെയർമാൻമാരുടെ ചേംബർ
33 സെക്രട്ടറി, ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാരുടെ ചേംബർ
34 പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്) കേരള, തിരുവനന്തപുരം (ഉപരിപത്രം സഹിതം)
35 അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ ആന്റ് ഇ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം (ഉപരിപത്രം സഹിതം)
36 കരുതൽ ഫയൽ/ ഓഫീസ് കോപ്പി

പകർപ്പ്:-

1. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
2. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ ഓഫീസ്
3. തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ ഓഫീസ്
4. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ ഡി.എ./ഡി.സി/ഡി.ഡി/എഫ്.എം സെക്ഷനുകൾക്ക്

കേരള സർക്കാർ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.സി.)വകുപ്പ്

നം.61128/ഡി.സി.2/09/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 19.11.2009

സർക്കുലർ

വിഷയം:- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - മത്സ്യകേരളം പദ്ധതി - വിശദീകരണങ്ങൾ - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:- 1. സർക്കുലർ നമ്പർ 35180/ഡി.ബി.2/2008/ തസ്വഭവ; തീയതി 01.01.2009
2. ഫിഷറീസ് ഡയറക്ടറുടെ 22.06.2009 ലെ എം.കെ. 17379/08 നമ്പർ കത്ത്
3. വികേ്രന്ദീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ 10.09.2009 ലെ യോഗതീരുമാനം [ഇനം. 2.1 (എ)]

മത്സ്യകേരളം പദ്ധതി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ മുഖേന നടപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ സൂചന ഒന്ന് പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഒരു ഏക്കർ വരെ കുളങ്ങൾ/ തടാകങ്ങൾ/ജലാശയങ്ങൾ ഉള്ള വ്യക്തികളെയും 15 ഏക്കർ വരെ ജലാശയങ്ങളുള്ള സംഘങ്ങളെയും ഈ പദ്ധതിയുടെ ഗുണഭോക്താക്കളായി തെരഞ്ഞെടുക്കാമെന്നാണ് പ്രസ്തുത സർക്കുലറിൽ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുള്ളത്. പദ്ധതിയുടെ സുഗമമായ നടത്തിപ്പിന് ജലാശയ പ്രദേശത്തിന്റെ പരിധി വർദ്ധിപ്പിക്കണമെന്ന് ഫിഷറീസ് ഡയറക്ടർ സൂചന രണ്ട് പ്രകാരം ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത ആവശ്യം സർക്കാർ വിശദമായി പരിശോധിച്ച് മത്സ്യകേരളം പദ്ധതിയുടെ നടത്തിപ്പിന് സൂചന ഒന്ന് പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള മാർഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന വിശദീകരണങ്ങൾ നൽകുന്നു.

(1) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ/നഗരസഭകളുടെ വിഹിതം വിനിയോഗിച്ച് സബ്സിഡി നൽകുന്ന സ്ഥർഭത്തിൽ വ്യക്തിഗത ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ജലാശയ പ്രദേശത്തിന്റെ ഉയർന്ന പരിധി ഒരു ഹെക്ടറും ഗ്രൂപ്പുകൾ, സംഘങ്ങൾ, കുടുംബശ്രീ യൂണിറ്റുകൾ എന്നിവയുടെ ജലാശയ പ്രദേശത്തിന്റെ ഉയർന്ന പരിധി 15 ഹെക്ടറും ആയിരിക്കും.

(2) മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള പരിധിക്ക് വിധേയമായി ബി.പി.എൽ, എ.പി.എൽ പരിഗണന കൂടാതെ സബ്സിഡി നൽകാവുന്നതാണ്.

(3) പദ്ധതിയുടെ രണ്ടും മൂന്നും വർഷങ്ങളിൽ (2009-10, 2010-11) തുടർ കൃഷിക്ക് വേണ്ടി ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് നൽകേണ്ട സബ്സിഡി തുക ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ/ നഗരസഭകളും ഫിഷറീസ് വകുപ്പും 1:1 എന്ന അനുപാതത്തിൽ സംയുക്തമായി വകയിരുത്തേണ്ടതാണ്. ഈ പദ്ധതി നടപ്പാക്കുന്നതിന് തെരഞ്ഞെടുത്തിട്ടുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും നഗരസഭകളും വകയിരുത്തേണ്ട തുക എത്രയെന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ ഫിഷറീസ് വകുപ്പ് അറിയിക്കുന്നതാണ്. പ്രസ്തുത തുക ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും നഗരസഭകളും 2009-10, 2010-11 വാർഷിക പദ്ധതികളിൽ വകയിരുത്തി നിർവഹണ ഏജൻസികൾക്ക് കൈമാറണം. അംഗീകാരം നേടിയ 2009-10 വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ മത്സ്യകേരളം പദ്ധതി ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ വാർഷിക പദ്ധതി ഭേദഗതി ചെയ്ത് മതിയായ വിഹിതം കണ്ടെത്തേണ്ടതും പ്രോജക്ട് വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമാക്കേണ്ടതുമാണ്.

(4) ശുദ്ധജല മത്സ്യകൃഷിയുടെ നിർവഹണ ഏജൻസി മത്സ്യ കർഷക വികസന ഏജൻസിയും (FFDA) ഓരുജല മത്സ്യകൃഷിയുടെ നിർവഹണ ഏജൻസി ഓരുജല മത്സ്യ കർഷക വികസന ഏജൻസിയും (BFFDA) ആയിരിക്കും.

(5) മത്സ്യകേരളം പദ്ധതിയുടെ നടത്തിപ്പ് സംബന്ധിച്ച് സൂചന ഒന്ന് പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള സർക്കുലറിലെ നിർദ്ദേശങ്ങളും ഈ സർക്കുലറിലെ നിർദ്ദേശങ്ങളും നഗരസഭകൾക്കും ബാധകമായിരിക്കും.

എസ്.എം.വിജയാനന്ദ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

1 എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
2 എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
3 എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
4 എല്ലാ ജില്ലാആസൂത്രണസമിതി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും
5 സെക്രട്ടറി, ആസൂത്രണ സാമ്പത്തികകാര്യവകുപ്പ്
6 സെക്രട്ടറി, ഫിഷറീസ് വകുപ്പ്
7 മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, സംസ്ഥാന ആസൂത്രണ ബോർഡ്, തിരുവനന്തപുരം
8 പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
9 ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
10 നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
11 മുഖ്യ നഗരാസൂത്രകൻ, തിരുവനന്തപുരം
12 ഡയറക്ടർ, ഫിഷറീസ് വകുപ്പ്
13 ഡയറക്ടർ, കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ, തൃശൂർ
14 ഡയറക്ടർ, സ്റ്റേറ്റ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് റൂറൽ ഡെവലപ്മെന്റ്, കൊട്ടാരക്കര
15 എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറകടർ, കുടുംബശ്രീ മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം
16 എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ ആന്റ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം (വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)
17 ചീഫ് എൻജിനീയർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
18 എല്ലാ ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറിഗ്രൂപ്പ് ചെയർമാൻമാർക്കും കൺവീനർമാർക്കും
19 എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതി മെമ്പർസെക്രട്ടറി(ജില്ലാ കളക്ടർമാർ)മാർക്കും
20 എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
21 എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
22 എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് ഡവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ(ജനറൽ)മാർക്കും
23 എല്ലാ ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണ യൂണിറ്റുകളുടെയും പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർമാർക്ക്
24 എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് ഡെവലപ്മെന്റ് കമ്മിഷണർമാർക്കും (പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ്)
25 എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർമാർക്കും
26 നഗരകാര്യ മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർക്ക്
27 ഡയറക്ടർ, ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം
28 സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം
29 ജനറൽ സെക്രട്ടറി, കേരളഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ
30 സെക്രട്ടറി, കേരള ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ
31 സെക്രട്ടറി, മുൻസിപ്പൽ ചെയർമാൻമാരുടെ ചേംബർ
32 സെക്രട്ടറി, ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാരുടെ ചേംബർ
33 പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്) കേരള, തിരുവനന്തപുരം
34 അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ ആന്റ് ഇ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം
35 കരുതൽ ഫയൽ/ ഓഫീസ് കോപ്പി

പകർപ്പ്:-

1. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
2. ഫിഷറീസ് വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
3. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്
4. തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്
5. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ ഡി.എ./ഡി.ബി/ഡി.ഡി/എഫ്.എം സെക്ഷനുകൾക്ക്

കേരള സർക്കാർ

നം.73116/ഡി.എ1/09/തസ്വഭവ. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ(ഡി.എ) വകുപ്പ്,
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 10.12.09

സർക്കുലർ

വിഷയം:- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - മത്സ്യത്തൊഴിലാളികൾക്ക് മത്സ്യം സൂക്ഷിക്കുന്നതിന് ഇൻസുലേറ്റഡ് ബോക്സ് നൽകുന്നതിനുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് അനുമതി നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:- വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ 10.11.09ലെ 1.6 നമ്പർ തീരുമാനം.

വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ തീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മത്സ്യവിപണനത്തിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന മത്സ്യത്തൊഴിലാളികൾക്ക് മത്സ്യം കേടുകൂടാതെ സൂക്ഷിക്കുന്നതിന് ഇൻസുലേറ്റഡ് ബോക്സ് നൽകുന്നതിനുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ ചുവടെ ചേർത്തിട്ടുള്ള നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി ഏറ്റെടുത്ത് നടപ്പിലാക്കുവാൻ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഇതിനാൽ അനുമതി നൽകുന്നു.

(i). 50 ലിറ്റർ ശേഷിയുള്ള ഇൻസുലേറ്റഡ് ബോക്സ് ആയിരിക്കണം നൽകേണ്ടത്.

(ii). യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റിന്റെ 50% സബ്സിഡി നൽകാവുന്നതാണ്.

(iii). യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റിന്റെ കൂടിയ പരിധി 1500 രൂപയായിരിക്കും.

(iv). സജീവമായി മത്സ്യ ബന്ധന മേഖലയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ബി.പി.എൽ കുടുംബത്തിലെ മത്സ്യത്തൊഴിലാളികൾക്ക് മാത്രമേ ധനസഹായത്തിന് അർഹതയുള്ളൂ.

(v). മത്സ്യഫെഡ് സ്റ്റോറിൽ നിന്ന് വാങ്ങണം.

അന്നമ്മ ഡാനിയേൽ
അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി

1. എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും.
2. എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും.
3. എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും.
4. എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ സെക്രട്ടറിമാർക്കും

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്- കോഴിക്കോട് പ്രീ റിക്രൂട്ട്മെന്റ് ട്രെയിനിംഗ് സെന്റർ നടത്തുന്ന പരിഷ്ക്കരിച്ച പരിശീലന പരിപാടി പരിഷ്ക്കരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്

ജി.ഒ.(ആർ.ടി.)239/10/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി 21.01.2010

പരാമർശം:- 1 4.10.05-ലെ സ.ഉ.(സാധാ)നം.4050/05/തസ്വഭവ
2 21.06.08-ലെ സ.ഉ.(സാധാ)നം.1764/08/തസ്വഭവ
3 പി. ആർ. ടി .സി. ഡയറക്ടറുടെ 6.11.09-ലെ 1101/എ/പി.ആർ.ടി.സി നമ്പർ കത്ത്
4 24.12.09-ലെ വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതി യോഗത്തിന്റെ 2.24 നമ്പർ തീരുമാനം

ഉത്തരവ്

പരാമർശം (1) പ്രകാരം, ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള വിഭാഗത്തിലെ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്ക് സൈന്യത്തിലേയ്ക്കും മറ്റും തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടാൻ സഹായകമായ പരിശീലന പരിപാടി നൽകുന്നതിനുള്ള കേന്ദ്രമായി കോഴിക്കോട് ജില്ലയിലെ പ്രീ റിക്രൂട്ട്മെന്റ് ട്രെയിനിംഗ് സെന്ററിനെ, അംഗീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. പരാമർശം (2) പ്രകാരം പ്രസ്തുത സെന്റർ നടത്തുന്ന സെക്യൂരിറ്റി ഗാർഡുകളുടെ റെസിഡൻഷ്യൽ പരിശീലന പരിപാടിയുടെ നിബന്ധനകൾ നിശ്ചയിച്ച് ഉത്തരവായിട്ടുള്ളതുമാണ്.

കേന്ദ്ര ഗവൺമെന്റ് സൈന്യത്തിലേക്കുള്ള തെരഞ്ഞെടുപ്പ് മാനദണ്ഡങ്ങൾ പരിഷ്കരിച്ചതിനനുസൃതമായി ട്രെയിനിംഗ് സെന്ററിന്റെ പരിശീലന പരിപാടികൾ പരിഷ്കരിക്കണമെന്ന പി. ആർ. ടി .സി. അധികൃതരുടെ അപേക്ഷ 24.12.09-ൽ നടന്ന വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതി യോഗം ചർച്ച ചെയ്ത് പരാമർശം (4) പ്രകാരമെടുത്ത തീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പി. ആർ. ടി .സി. നടത്തുന്ന ട്രെയിനിംഗ് കോഴ്സുകൾ താഴെപറയുന്ന നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ളവർക്കായി തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ വഴി നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവാകുന്നു.

1) തെരഞ്ഞെടുപ്പുമാനദണ്ഡങ്ങൾ കേന്ദ്രഗവ. പരിഷ്കരിച്ചതിന് അനുസൃതമായി, പി. ആർ. ടി .സി. നടത്തുന്ന പ്രീ-റിക്രൂട്ട്മെന്റ് ട്രെയിനിംഗ് കോഴ്സിന്റെ ദൈർഘ്യം 6 ആഴ്ചയിൽ നിന്നും 10 ആഴ്ചയായി വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നു.
2) പരിശീലന പരിപാടിയുടെ കോഴ്സ് ഫീസ് 12,000/- (പന്ത്രണ്ട് ആയിരം) രൂപയായിരിക്കും.
3) പൊതു വിഭാഗം ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് 50%-ഉം(6000/- രൂപ) പട്ടികജാതി/പട്ടിക വർഗ്ഗക്കാർക്ക് 80%ഉം(9600/- രൂപ) തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും ധനസഹായമായി നൽകാവുന്നതാണ്. ബാക്കി തുക ഗുണഭോക്താവ് വിഹിതമായിരിക്കും.

4) ഉദ്യോഗാർത്ഥി യഥാർത്ഥ റിക്രൂട്ട്മെന്റിന് ഹാജരാകുന്നതിന് മുമ്പ് രണ്ടാഴ്ചത്തെ റിഫ്രഷർ ട്രെയിനിംഗ് പി. ആർ. റ്റി .സി. സൗജന്യമായി നൽകുന്നുണ്ടെന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം ഉറപ്പാക്കണം.

5) പരിശീലനാർത്ഥികളുടെ തെരഞ്ഞെടുപ്പ്, പരിശീലനം, ഫീസ് എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് പരാമർശം(2) പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ച ഉത്തരവിലെ (3) മുതൽ (10) വരെയുള്ള നിബന്ധനകൾ ബാധകമായിരിക്കുന്നതാണ്.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
അന്നമ്മഡാനിയേൽ,
അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി.

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.

ഗ്രാമവികസനകമ്മിഷണർ, തിരുവനന്തപുരം - തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിച്ച് വിവരം സർക്കാരിലേക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
സംസ്ഥാന പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് ആഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം.
മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, സംസ്ഥാന ആസൂത്രണ ബോർഡ്.
എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും.
സംസ്ഥാനതല റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ്, ലൂക്സ് ലേൻ, ടി.സി.നം.25/2727(4), പുത്തൻചന്ത, തിരുവനന്തപുരം. } ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളെയും അറിയിക്കേണ്ടതാണ്
ഡയറക്ടർ ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം.
ഡയറക്ടർ, പ്രീ റിക്രൂട്ട്മെന്റ് ട്രെയിനിംഗ് സെന്റർ, സിവിൽ സ്റ്റേഷൻ , കോഴിക്കോട്.
ഡയറക്ടർ , കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ, തൃശൂർ.
പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
എക്സിക്യൂട്ടീവ് മിഷൻ ഡയറക്ടർ , ഐ.കെ.എം.(തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ വെബ്സൈറ്റിൽ അടിയന്തിരമായി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതിന്.
ഓഫീസ് കോപ്പി/സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ.

പകർപ്പ്:- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.ക്ക്.
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.ക്ക്.
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.ബി)(ഡി.സി.)(ഡി.ഡി.) (എഫ്.എം.) വകുപ്പുകൾക്ക്.

ഉത്തരവിൻപ്രകാരം.

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - കോഴിക്കോട് പ്രീ റിക്രൂട്ട്മെന്റ് ട്രെയിനിംഗ് സെന്റർ നടത്തുന്ന പരിശീലന പരിപാടി പരിഷ്കരിച്ചുള്ള ഉത്തരവ് - വിശദീകരണം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ)965/10/ തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 20.03..2010

പരാമർശം :- 1. 21.01.10-ലെ ജി.ഒ.(ആർ.ടി) നം.239/10/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്.
2. 27.01.10 ലെ കോഴിക്കോട് പ്രീ റിക്രൂട്ട്മെന്റ് ട്രെയിനിംഗ് സെന്റർ ഡയറക്ടറുടെ 1101/A/PRTC നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

പരാമർശം (1) പ്രകാരം, കോഴിക്കോട് പ്രീ റിക്രൂട്ട്മെന്റ് ട്രെയിനിംഗ് സെന്റർ നടത്തുന്ന സേനാ വിഭാഗങ്ങളിലേക്കും പാരാമിലിട്ടറി വിഭാഗത്തിലേക്കുമുള്ള പരിശീലന പരിപാടി പരിഷ്കരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ടി ഉത്തരവിലെ പരിശീലന കാലയളവ് സംബന്ധിച്ചും പ്രീ റിക്രൂട്ട്മെന്റ് ട്രെയിനിംഗ് സെന്റർ നടത്തുന്ന മറ്റ് പരിശീലന പരിപാടി സംബന്ധിച്ചും പരാമർശം (2)ന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ, ഇതു സംബന്ധിച്ച്, താഴെപ്പറയുന്ന വിശദീകരണം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. 21.01.10 ലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം പ്രീ റിക്രൂട്ട്മെന്റ് ട്രെയിനിംഗ് കോഴ്സിന്റെ വർദ്ധിപ്പിച്ച പത്ത് ആഴ്ച കാലാവധിയിൽ 8 ആഴ്ച സാധാരണയായുള്ള പരിശീലനം നൽകുന്നതിനും ബാക്കിയുള്ള രണ്ടാഴ്ച ടി ഉത്തരവിലെ നിബന്ധന 4 പ്രകാരമുള്ള രണ്ടാഴ്ചത്തേക്കുള്ള സൗജന്യ റിഫ്രഷർ ട്രെയിനിംഗ് കാലാവധിയുമായിരിക്കുന്നതാണ്.

2. സെക്യൂരിറ്റി ഗാർഡുകളുടെ പരിശീലന കാലയളവ്, ഫീസ് ഘടന എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള ഉത്തരവിൽ യാതൊരു മാറ്റവും ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

3. പരിശീലനാർത്ഥികളുടെ തിരഞ്ഞെടുപ്പ്, ഉപയോഗിക്കാവുന്ന ഫണ്ട്, വിവിധ ഘട്ടങ്ങളിലായി നൽകാവുന്ന പരിശീലന ഫീസിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ മുതലായവ സംബന്ധിച്ചുള്ള സെക്യൂരിറ്റി ഗാർഡുകളുടെ പരിശീലനം സംബന്ധിച്ച

ഉത്തരവിലെ നിബന്ധനകളും (3 മുതൽ 10 വരെ) 30.04.09 ലെ 485/ഡിഎ1/09/തസ്വഭവനനമ്പർ സർക്കുലർ നിർദ്ദേശങ്ങളും പ്രീ റിക്രൂട്ട്മെന്റ് ട്രെയിനിംഗ് കോഴ്സിന്റെ പരിശീലനത്തിനും ബാധകമാണ്.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
അന്നമ്മ ഡാനിയേൽ
അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.

ഗ്രാമവികസനകമ്മിഷണർ, തിരുവനന്തപുരം - തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിച്ച് വിവരം സർക്കാരിലേക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
സംസ്ഥാന പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് ആഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം.
മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, സംസ്ഥാന ആസൂത്രണ ബോർഡ്.
എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും.
സംസ്ഥാനതല റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ്, ലൂക്ക്സ് ലേൻ, ടി.സി.നം.25/2727(4), പുത്തൻചന്ത, തിരുവനന്തപുരം. } ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളെയും അറിയിക്കേണ്ടതാണ്
ഡയറക്ടർ ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം.
ഡയറക്ടർ, പ്രീ റിക്രൂട്ട്മെന്റ് ട്രെയിനിംഗ് സെന്റർ, സിവിൽ സ്റ്റേഷൻ , കോഴിക്കോട്.
ഡയറക്ടർ , കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ, തൃശൂർ.
പബ്ളിക് റിലേഷൻസ് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
എക്സിക്യൂട്ടീവ് മിഷൻ ഡയറക്ടർ , ഐ.കെ.എം.(തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ വെബ്സൈറ്റിൽ അടിയന്തിരമായി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതിന്.)
ഓഫീസ് കോപ്പി/സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

പകർപ്പ്:- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.ക്ക്.
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.ക്ക്.
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.ബി)(ഡി.സി.)(ഡി.ഡി.) (എഫ്.എം.) വകുപ്പുകൾക്ക്.

കേരള സർക്കാർ

നം. 66753/ഡിസി1/08/തസ്വഭവ. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം, തിയതി 06.10.08

സർക്കുലർ

വിഷയം: സമ്പൂർണ്ണ ശുചിത്വ യജ്ഞം - ഖര-ദ്രവ മാലിന്യ സംസ്കരണ ഘടകം - തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഗ്രാന്റ് അനുവദിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ മാലിന്യം ശേഖരിച്ച് സംസ്കരിക്കുന്നതിനും, വെള്ളക്കെട്ട് ഒഴിവാക്കുന്നതിനും, മലിനജലം സംസ്കരിക്കുന്നതിനുമുള്ള പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കേണ്ടതാണ്. സമ്പൂർണ്ണ ശുചിത്വ യജ്ഞം പദ്ധതിയുടെ 10 ശതമാനം തുക ഈയിനത്തിൽ നടപ്പിലാക്കുന്ന പദ്ധതികളുടെ മൂലധന ചെലവിനത്തിൽ ചെലവഴിക്കുന്നതിനും നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇതിന്റെ ഭാഗമായി കമ്പോസ്റ്റ് പിറ്റുകൾ, ചെലവ് കുറഞ്ഞ ഡ്രെയിനേജ്, സോക്കേജ് സംവിധാനങ്ങൾ, ദ്രവമാലിന്യ സംസ്കരണം, വീടുകളിൽ നിന്നുള്ള മാലിന്യശേഖരണവും സംസ്കരണവും എന്നിവയാണ് ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്. പതിനാല് ജില്ലകളുടേയും മാലിന്യ സംസ്കരണഘടകമായി 1989 ലക്ഷം രൂപ കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന വിഹിതമായി ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

ഖരദ്രവ മാലിന്യ സംസ്കരണത്തിനായി പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളെ താഴെപറയുന്ന മുൻഗണനകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ജില്ലാതല ശുചിത്വ സമിതി ആദ്യവർഷം (2008-09) തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിന് ഉത്തരവാകുന്നു.

1. കോർപ്പറേഷൻ/മുനിസിപ്പൽ പ്രദേശങ്ങളോട് ചേർന്ന് സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന നഗരസ്വഭാവമുള്ള പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ആദ്യ പരിഗണന നൽകുക.
2. ജനസാന്ദ്രത കൂടിയതും കൂടുതൽ മാലിന്യങ്ങൾ ഉത്പാദിപ്പിക്കപ്പെടുന്നതുമായ പ്രദേശങ്ങളും, ചന്തകളുമുള്ള പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് അടുത്ത പരിഗണന നൽകാവുന്നതാണ്.
3. ഖരമാലിന്യ സംസ്കരണത്തിന് തനതായി പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുത്ത് പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി മുന്നോട്ടുപോകുന്ന പഞ്ചായത്തുകളേയും അടുത്തതായി പരിഗണിക്കേണ്ടതാണ്.
4. സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ ബഡ്ജറ്റ് വിഹിതത്തിൽ നിന്നും ഖരമാലിന്യ സംസ്കരണ പദ്ധതികൾക്കായി ക്ലീൻ കേരള/ശുചിത്വ മിഷനുകളിൽ നിന്ന് ധനസഹായം ലഭിച്ച പഞ്ചായത്തുകളെ ഈ വർഷം സഹായിക്കേണ്ടതില്ല.

ഇത്തരത്തിൽ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ സമഗ്ര മാലിന്യസംസ്കരണത്തിനായുള്ള പ്രോജക്ടിന്റെ 50 ശതമാനം തുകയോ പരമാവധി 5 ലക്ഷം രൂപയോ സമ്പൂർണ്ണ ശുചിത്വ യജ്ഞത്തിന്റെ ഗ്രാന്റിൽ നിന്ന് നൽകാവുന്നതാണ്. ഇത്തരത്തിൽ അംഗീകാരം നൽകുന്നതിന് മുമ്പ് സമഗ്ര മാലിന്യ സംസ്കരണ പ്രോജക്ടുകൾക്ക് സംസ്ഥാന ശുചിത്വ മിഷന്റെയും, മാർക്കറ്റ്, സ്കൂൾ, സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങൾ, പൊതുസ്ഥലങ്ങൾ എന്നിവയുടെ പ്രോജക്ടുകൾക്ക് ജില്ലാതല സാങ്കേതിക ഉപദേശക സമിതിയുടേയും അനുമതി വാങ്ങിയിരിക്കണം. ഇത്തരത്തിൽ അനുവാദം നൽകുന്ന പ്രോജക്ടുകളിൽ ഭൂമി വാങ്ങുന്നതിനുള്ള ഘടകത്തിന് സമ്പൂർണ്ണ ശുചിത്വ യജ്ഞത്തിൽ നിന്നും തുക നൽകുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.

മാലിന്യമുക്ത കേരളം പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി വികേന്ദ്രീകൃത മാലിന്യ സംസ്കരണത്തിന് മുന്തിയ പരിഗണനയാണ് നൽകിയിട്ടുള്ളത്. മാലിന്യം ഉത്പാദിപ്പിക്കുന്നിടത്ത് തന്നെ സംസ്കരിക്കുന്നതിനുള്ള സംവിധാനവും ഏർപ്പെടുത്തുക എന്നതാണ് ലക്ഷ്യം. ഇത് ഫലപ്രദമായി നടക്കുന്നതിന് ഇതിനാവശ്യമായ സാങ്കേതിക സേവനം നൽകുന്ന 'സേവനദാതാക്കളുടെ' ഒരു ഗ്രൂപ്പും ഉണ്ടാകേണ്ടതുണ്ട്. ഇത്തരത്തിൽ മണ്ണിരകമ്പോസ്റ്റ്, കമ്പോസ്റ്റ്, ബയോ

ഗ്യാസ് തുടങ്ങിയ സംവിധാനങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിലും പരിപാലിക്കുന്നതിലും പരിശീലനം സിദ്ധിച്ച 'സേവനദാതാക്കൾ' ഉള്ള പ്രദേശങ്ങളിൽ മാലിന്യ സംസ്കരണം ഒരു പ്രശ്നമായി മാറിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ വികേന്ദ്രീകൃത മാലിന്യ സംസ്കരണ പരിപാടിക്കും ഈ പരിപാടിയുടെ സഹായം നൽകാവുന്നതാണ്. ഇങ്ങനെ ഒരു പ്രദേശത്തെ തിരഞ്ഞെടുക്കുമ്പോൾ കുറഞ്ഞത് ഒരു വാർഡിലെ ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് എങ്കിലും സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിൽ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. സർക്കാർ 11.02.2008ന് പുറപ്പെടുവിച്ച ജി.ഒ (എം.എസ്) 39/2008/എൽഎസ്ജിഡി സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരവും 11.07.08 ന് പുറപ്പെടുവിച്ച സ.ഉ.(എം.എസ്) നമ്പർ 199/2008/തസ്വഭവ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരവുമുള്ള സബ്സിഡി നിരക്കുകളേ ഇത്തരത്തിൽ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ഉപഭോക്താക്കൾക്ക് നൽകുവാൻ പാടുള്ളൂ. ഇങ്ങനെ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്ന സബ്സിഡിയുടെ നിരക്ക് 50:50 എന്ന അനുപാതത്തിൽ പ്ലാൻഫണ്ടും/തനത്ഫണ്ടും സമ്പൂർണ്ണ ശുചിത്വയജ്ഞ ഫണ്ടും സംയോജിപ്പിച്ച് നടപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. ഉദാഹരണമായി വീടുകളിലെ വെർമി കമ്പോസ്റ്റ് യൂണിറ്റിന് 400 രൂപയാണ് സർക്കാർ അംഗീകരിച്ച സബ്സിഡി നിരക്ക്. ഇതിൽ 200 രൂപ സമ്പൂർണ്ണ ശുചിത്വയജ്ഞം ഫണ്ടിൽ നിന്നും ബാക്കി 200 രൂപ പ്ലാൻഫണ്ട്/തനത് ഫണ്ട് എന്നിവയിൽ നിന്നോ കണ്ടെത്തേണ്ടതാണ്. ഇത്തരത്തിൽ ഏറ്റെടുക്കുന്ന പദ്ധതികളുടെക്കം തദ്ദേശസ്ഥാപനത്തിനുള്ള സമ്പൂർണ്ണ ശുചിത്വ യജ്ഞം വിഹിതം 5 ലക്ഷം രൂപയായി നിജപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

ഖര-ദ്രവമാലിന്യ പ്രോജക്ടുകൾ ഈ വർഷത്തെ പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനായി ആവശ്യമായ ഭേദഗതി നിർദ്ദേശം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ വരുത്തുന്നതിന് ഉള്ള അനുമതിയും ഇതോടൊപ്പം നൽകുന്നു.

എസ്.എം.വിജയാനന്ദ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

1. എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
2. എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
3. എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
4. എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതി ചെയർപേഴ്സൺമാർക്കും
5. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
6. ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ
7. എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ശുചിത്വ മിഷൻ
8. ഡയറക്ടർ, കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ
9. ഡയറക്ടർ, സ്റ്റേറ്റ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് റൂറൽ ഡെവലപ്മെന്റ്, കൊട്ടാരക്കര
10. എക്സിക്യൂട്ടീവ ചെയർമാൻ ആന്റ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ
11. എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി മെമ്പർ സെക്രട്ടറി (ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും)
12. എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫിസർമാർക്കും
13. എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
14. എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് ഡെവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ (ജനറൽ) മാർക്കും
15. ഡയറക്ടർ, ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം
16. എല്ലാ ജില്ലാ കോർഡിനേറ്റർമാർക്കും (സമ്പൂർണ്ണ ശുചിത്വ യജ്ഞം)
17. സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് ഓഫീസർ
18. ജനറൽ സെക്രട്ടറി, കേരള ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ
19. സെക്രട്ടറി കേരള ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ
20. സെക്രട്ടറി ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാരുടെ ചേംബർ

പകർപ്പ്:
ബഹു.തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

നം. 22725/ഡി.ബി.2/2009/തസ്വഭവ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ)വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 22-05-2009

സർക്കുലർ

വിഷയം:- തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ് - ആരോഗ്യ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനം- നിർദ്ദേശങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:- (1) 11.08.2006-ലെ 12592/ഡി.പി.1/2006/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കുലർ.
(2) 21.03.2009-ലെ (സാധാ).776/2009/ആ.കു.വ. നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്

ചില തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ അവയ്ക്ക് കൈമാറിക്കിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ; പ്രത്യേകിച്ച് ആരോഗ്യ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പശ്ചാത്തല സൗകര്യങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്തുക യുണ്ടായെങ്കിലും സ്റ്റാഫിന്റെ അപര്യാപ്തത കാരണം ഉപയോഗിക്കാൻ കഴിയുന്നില്ലായെന്ന കാര്യം ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടതിനെ തുടർന്ന്, പുതുതായി സ്റ്റാഫിനെ നിയമിച്ചാൽ മാത്രം ഉപയോഗിക്കാൻ കഴിയുന്ന തരത്തിലുള്ള പശ്ചാത്തല വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കാൻ പാടില്ലെന്ന് സൂചന ഒന്ന് പ്രകാരം നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകിയിരുന്നു. നിശ്ചിത മാനദണ്ഡങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായല്ലാതെ ഇപ്രകാരം ആരോഗ്യ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിർമ്മിച്ച പല കെട്ടിടങ്ങളും വാർഡുകളും ഇപ്പോഴും ഉപയോഗിക്കാതെ കിടക്കുന്നുണ്ട്. അതുപോലെ നിർവഹണം ആരംഭിച്ച ചില കെട്ടിട നിർമ്മാണ പ്രോജക്ടുകൾ പൂർത്തിയാകാത്തതു കാരണം അവ ഉപയോഗിക്കാൻ കഴിയുന്നില്ലായെന്ന കാര്യവും സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

അതിനാൽ, തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കൈമാറിക്കിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പശ്ചാത്തല സൗകര്യ വികസന പരിപാടികൾ നടപ്പാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് സൂചന ഒന്ന് പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണെന്ന് എല്ലാ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും നർദ്ദേശം നൽകുന്നു. അതുപോലെ ആരോഗ്യ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ പശ്ചാത്തല സൗകര്യങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി മുൻകാലങ്ങളിൽ ഏറ്റെടുത്തതിൽ ഇതുവരെയും നിർവഹണം പൂർത്തിയാകാത്ത കെട്ടിട നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾ അടിയന്തിരമായി പൂർത്തിയാക്കുന്നതിനും ഉപയോഗിക്കാതെ കിടക്കുന്ന കെട്ടിടങ്ങളിൽ ആവശ്യമായ സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തി ഫലപ്രദമായി ഉപയോഗിക്കുന്ന തിനും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിനുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ 2009-10 വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ നിർബന്ധമായും ഉൾപ്പെടുത്തണം. ഇപ്രകാരം പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കുമ്പോൾ പുതുതായി സ്റ്റാഫിനെ നിയമിക്കേണ്ടതില്ലാത്ത പ്രവർത്തനങ്ങളാണ് നടപ്പാക്കുന്നതെന്നും ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

എസ്.എം.വിജയാനന്ദ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

നം.5821/എഫ്.എം1/2009/ത,സ്വ.ഭ.വ. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (എഫ്എം) വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 21.05.2009.

സർക്കുലർ

വിഷയം- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - സ്കൂൾ ലബോറട്ടറികൾ സ്ഥാപിക്കൽ - മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട് വിനിയോഗിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന- 1) 09.12.2004 ലെ (എം.എസ്) 330/04/ത.സ്വ.ഭ.വ. നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്.
2) 14.03.2005 ലെ 12245/പി1/05/ത.സ്വ.ഭ.വ. നമ്പർ സർക്കുലർ.
3) 30.12.2005-ലെ 49776/പി1/05/ ത.സ്വ.ഭ.വ. നമ്പർ സർക്കുലർ.
4) 11.08.2006-ലെ 32502/ഡി.പി1/06/ത.സ്വ.ഭ.വ. നമ്പർ സർക്കുലർ.
5) 22.03.2007-ലെ 9484/പി1/07/ ത.സ്വ.ഭ.വ. നമ്പർ സർക്കുലർ.
6) 26.11.2007-ലെ 60644/ഡി.എ1/07/ ത.സ്വ.ഭ.വ. നമ്പർ സർക്കുലർ.
7) 30.01.2008 ലെ 75328/എഫ്എം1/07/ത.സ്വ.ഭ.വ. നമ്പർ സർക്കുലർ.
8) 15.03.2008-ലെ (എം.എസ്) 82/2008/ ത.സ്വ.ഭ.വ. നമ്പർ ഉത്തരവ്.
9) വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ - ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ 29.12.2008-ലെ 17 ാം നമ്പർ തീരുമാനം.

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട് / ജനറൽ പർപ്പസ് ഫണ്ട് വിനിയോഗിക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗരേഖ സൂചന ഒന്ന് പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിക്കുകയും ആ മാർഗരേഖയ്ക്ക് സൂചന രണ്ട് മുതൽ എട്ട് വരെയുള്ള സർക്കുലറുകൾ / ഉത്തരവുകൾ മുഖേന അധിക മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

2. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള സ്കൂളുകൾക്ക് ലബോറട്ടറി ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങുവാൻ മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട് വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണെന്ന് സൂചന അഞ്ച് പ്രകാരം വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ഈ വിഷയത്തിൽ കൂടുതൽ വിശദീകരണം ആവശ്യമാണെന്നുള്ള വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ ശുപാർശ സർക്കാർ വിശദമായി പരിശോധിച്ച് ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന പ്രകാരം വിശദീകരണം നൽകുന്നു.

2.1) തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള പ്രൈമറി / സെക്കന്ററി / ഹയർ സെക്കന്ററി സ്കൂളുകളിൽ കമ്പ്യൂട്ടർ ലാബുകൾ ഉൾപ്പെടെ വിവിധ ലബോറട്ടറികൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനും നിലവിലുള്ള ലബോറട്ടറികളുടെ സൗകര്യങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട് വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

2.2) കമ്പ്യൂട്ടർ ലാബുകൾക്ക് 'ഐ.ടി@സ്കൂൾ' പ്രോജക്ട് പ്രകാരം നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള സ്റ്റാൻഡേർഡ്സ്, സ്പെസിഫിക്കേഷൻ എന്നിവ അനുസരിച്ചുള്ള കമ്പ്യൂട്ടറും അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളും മാത്രമേ വാങ്ങാൻ പാടുള്ളൂ.

2.3) ലാബുകൾക്ക് ഉപകരണങ്ങൾ / കൺസ്യൂമബിൾസ് വാങ്ങുക, ഉപകരണങ്ങളുടെ മെയിന്റനൻസ് നടത്തുക, കമ്പ്യൂട്ടറുകളുടെയും അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളുടെയും വാർഷിക അറ്റകുറ്റപ്പണി കരാർ (എ.എം.സി) പുതുക്കുക മുതലായ ആവശ്യങ്ങൾക്കും മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട് വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

2.4) ലബോറട്ടറികൾ സ്ഥാപിക്കാൻ പുതിയ കെട്ടിടം നിർമ്മിക്കേണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ അതിന് മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട് വിനിയോഗിക്കാൻ പാടില്ല. പ്രസ്തുത ആവശ്യത്തിന് വികസന, തനത്, ജനറൽ പർപ്പസ് ഫണ്ടുകൾ വിനിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.

എസ്.എം.വിജയാനന്ദ്,
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി.

1) എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും.
2) എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും.
3) എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും.
4) എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ ചെയർപേഴ്സൺമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും.
5) എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും.
6) എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ചെയർപേഴ്സൺമാർക്കും.
7) സെക്രട്ടറി, ആസൂത്രണ സാമ്പത്തികകാര്യ വകുപ്പ്.
8) മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, സംസ്ഥാന ആസൂത്രണ ബോർഡ്.
9) പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
10) ഗ്രാമ വികസന കമ്മിഷണർ, തിരുവനന്തപുരം.
11) നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
12) മുഖ്യ നഗരാസൂത്രകൻ, തിരുവനന്തപുരം.
13) ഡയറക്ടർ, പൊതുവിദ്യാഭ്യാസം.
14) ഡയറക്ടർ, ഹയർസെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസം.
15) ഡയറക്ടർ, കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ, തൃശ്ശൂർ.
16) ഡയറക്ടർ, സ്റ്റേറ്റ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് റൂറൽ ഡെവലപ്മെന്റ്, കൊട്ടാരക്കര.
17) എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ശുചിത്വ മിഷൻ.
18) എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കുടുംബശ്രീ മിഷൻ,
19) എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ & ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ.
20) ചീഫ് എഞ്ചിനിയർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്.
21) എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി മെമ്പർ സെക്രട്ടറി (ജില്ലാ കളക്ടർമാർ)മാർക്കും.
22) എല്ലാ ദാരിദ്ര്യലഘൂകരണ യൂണിറ്റ് പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർമാർക്കും.
23) എല്ലാ ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പ് ചെയർമാൻമാർക്കും മെമ്പർ സെക്രട്ടറിമാർക്കും.
24) എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും.
25) എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും.
26) എല്ലാ അസിസ്റ്റൻഡ് ഡവലപ്മെന്റ് കമ്മിഷണർ (ജനറൽ)മാർക്കും.
27) എല്ലാ കുടുംബശ്രീ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാർക്കും.
28) എല്ലാ ജില്ലാ ടൗൺ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും.
29) എല്ലാ നഗരകാര്യ മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർക്ക്.
30) ഡയറക്ടർ, ലോക്കൽ ഫണ്ട് ആഡിറ്റ്.
31) സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് ഓഫീസർ.
32) ജനറൽ സെക്രട്ടറി, കേരള ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ.
33) സെക്രട്ടറി, കേരള ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ.
34) സെക്രട്ടറി, മുൻസിപ്പൽ ചെയർമാൻമാരുടെ ചേംബർ.
35) സെക്രട്ടറി, ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാരുടെ ചേംബർ.
36) പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
(ഉപരിപത്രം സഹിതം)
37) ഓഫീസ് കോപ്പി // കരുതൽ ഫയൽ.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

പകർപ്പ്:-
1) തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്.
2) തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്.
3) തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ഡി.എ / ഡി.ബി / ഡി.സി / ഡി.ഡി. സെക്ഷനുകൾക്ക്.

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് -ലൈബ്രറി കൗൺസിലിന്റെ അംഗീകാരമുള്ള ലൈബ്രറികൾക്ക് പുതിയ കെട്ടിടം പണിയുന്നതിനായി ധനസഹായം നൽകുന്ന പദ്ധതികൾ ഏറ്റെടുക്കുന്നതിന് ജില്ലാപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് അനുവാദം നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡിബി) വകുപ്പ്

സ.ഉ(സാധാ)നം:2057/2010/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി:22/6/2010

പരാമർശം:- 1. തിരുവനന്തപുരം ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിന്റെ 27/5/10-ലെ പി5/4876/09/റ്റി.ഡി.പി നമ്പർ കത്ത്.

2. കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ 28/5/10-ലെ 4-ാം നമ്പർ തീരുമാനം

ഉത്തരവ്

ലൈബ്രറി കൗൺസിലിന്റെ അംഗീകാരമുള്ള ലൈബ്രറികൾക്ക് പുതിയ കെട്ടിടം പണിയുന്നതിനായി ധനസഹായം നൽകുന്ന പദ്ധതികൾ ഏറ്റെടുക്കുന്നതിന് ജില്ലാപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് അനുവാദം നൽകണമെന്ന് പരാമർശം ഒന്നിലെ കത്ത് പ്രകാരം തിരുവനന്തപുരം ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് സർക്കാരിനോട് അഭ്യർത്ഥിക്കുകയുണ്ടായി. ഈ വിഷയം കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റി ചർച്ചചെയ്യുകയും, ലൈബ്രറി കൗൺസിലിന്റെ അംഗീകാരമുള്ള ലൈബ്രറികൾക്ക് പുതിയ കെട്ടിടം പണിയുന്നതിനായി പരമാവധി 10,00,000/- (പത്ത് ലക്ഷം) രൂപ ധനസഹായം നൽകാൻ ജില്ലാപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുവാൻ പരാമർശം രണ്ട് പ്രകാരം തീരുമാനമെടുക്കുകയുമുണ്ടായി.

2. സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. ലൈബ്രറി കൗൺസിലിന്റെ അംഗീകാരമുള്ള ലൈബ്രറികൾക്ക് പുതിയ കെട്ടിടം പണിയുന്നതിനായി പരമാവധി 10,00,000/- (പത്ത് ലക്ഷം) രൂപ വരെ സഹായം നൽകുന്ന പദ്ധതികൾ ഏറ്റെടുക്കുന്നതിന് ജില്ലാപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് അനുവാദം നൽകി സർക്കാർ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

ബി.സരസ്വതി അമ്മ

അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം

നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം

ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം

എല്ലാ ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും

അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്/ എ& ഇ) കേരള,തിരുവനന്തപുരം

എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ സെക്രട്ടറിമാർക്കും (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖാന്തിരം)

കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ.

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - കുടിവെള്ള വിതരണം കാര്യക്ഷമമാക്കൽ - പരിഷ്കരിച്ച മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ - അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ (എഫ്എം) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാരണ) നം. 1275/2009/ത.സ്വ.ഭ.വ. തിരുവനന്തപുരം, തീയതി 30.05.2009.

പരാമർശം:- 1) 24.05.2002-ലെ സ.ഉ.(എം.എസ്) 126/98/ഐ.ആർ.ഡി. നമ്പർ ഉത്തരവ്.
2) 09.12.2004-ലെ സ.ഉ.(എം.എസ്) 330/2004/ത.സ്വ.ഭ.വ. നമ്പർ ഉത്തരവ്.
3) 14.05.2007-ലെ (എം.എസ്) 128/2007/ത.സ്വ.ഭ.വ. നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്.
4) 24.07.2007-ലെ (എം.എസ്) 183/2007/ത.സ്വ.ഭ.വ. നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്.
5) 25.02.2006-ലെ 12968/കെ2/2006/ ത.സ്വ.ഭ.വ. നമ്പർ സർക്കുലർ.
6) 25.02.2007-ലെ 674/കെ2/2007/ ത.സ്വ.ഭ.വ. നമ്പർ സർക്കുലർ.

ഉത്തരവ്

കേരള ജല അതോറിട്ടി (Kerala Water Authority) പരിപാലിക്കുന്ന കുടിവെള്ള സ്കീമുകളിലെ പൊതുടാപ്പുകളിലൂടെയുള്ള ശുദ്ധജല വിതരണത്തിന്റെ ചെലവ് തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങളാണ് വഹിക്കുന്നത്. ജല അതോറിട്ടിയുടെ വിതരണ സംവിധാനത്തിനു പുറമെ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾ നേരിട്ട് പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്ന സ്കീമുകളുമുണ്ട്. ഇവ കൂടാതെ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ സഹായത്തോടെ പരിപാലിക്കുന്ന രീതിയിലും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ കുടിവെള്ള സ്കീമുകൾ നടപ്പാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ഇത്തരത്തിൽ വളരെയധികം തുക തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ചെലവഴിച്ചിട്ടും കുടിവെള്ള പ്രശ്നം പൂർണ്ണമായും പരിഹരിക്കപ്പെടുന്നില്ല. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ കുടിവെള്ള വിതരണം കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിന് സർക്കാർ ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

2. കേരള ജല അതോറിട്ടി പരിപാലിക്കുന്ന കുടിവെള്ള സ്കീമുകളിലെ പൊതു ടാപ്പുകളിലൂടെയുള്ള ശുദ്ധ ജല വിതരണം.

2.1 എല്ലാ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളും നഗരസഭകളും തങ്ങളുടെ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പരിധിയിലുള്ള പൊതുടാപ്പുകളുടെ എണ്ണം ജല അതോറിട്ടിയുടെ സഹായത്തോടെ തിട്ടപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. "ജലവിതരണവും ശുചിത്വവും" എന്ന മേഖലയ്ക്കായി രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ള വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ സഹായത്തോടെയാണ് ഈ പ്രവർത്തനം നടത്തേണ്ടത്. പൊതു ടാപ്പുകളുടെ എണ്ണം തിട്ടപ്പെടുത്തുന്നതിന് ജല അതോറിട്ടിയുടെ ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥനെ ചുമതലപ്പെടുത്തുവാൻ ആ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പ്രാദേശിക ഓഫീസ് മേധാവിയോട് രേഖാമൂലം ആവശ്യപ്പെടേണ്ടതാണ്. ജല അതോറിട്ടി നിയോഗിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ കൂടി സഹായത്തോടെ സംയുക്ത പരിശോധന നടത്തിയാണ് ടാപ്പുകളുടെ എണ്ണവും അവസ്ഥയും തിട്ടപ്പെടുത്തേണ്ടത്. പരിശോധനയെ തുടർന്ന് ആകെ ടാപ്പുകൾ, ജലം ലഭ്യമാകുന്ന ടാപ്പുകൾ, പ്രവർത്തനക്ഷമമല്ലാത്ത ടാപ്പുകൾ എന്നിവയുടെ വിവരങ്ങൾ തയ്യാറാക്കണം.

2.2 ഉപയോഗിക്കുന്ന ജലത്തിന് മാത്രമേ പണം നൽകുന്നുള്ളുവെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തണം. അതിന് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളും നഗരസഭകളും ജലം ലഭ്യമാകുന്ന എല്ലാ പൊതു ടാപ്പുകൾക്കും മീറ്റർ ഘടിപ്പിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

2.3 ജല അതോറിട്ടിക്ക് നൽകാനുള്ള കുടിശ്ശിക സംബന്ധിച്ച കാര്യങ്ങളിൽ ജല അതോറിട്ടിയുമായി കൂടിയാലോചിച്ച് തീർപ്പുണ്ടാക്കണം. ജല അതോറിട്ടിക്ക് മുൻകാലങ്ങളിൽ നൽകിയിട്ടുള്ള പണം ഉൾപ്പെടുത്തിവേണം കുടിശ്ശിക തീർപ്പാക്കേണ്ടത്. അവ നഷ്ടപ്പെടുത്താതിരിക്കാൻ തെളിവുകൾ ഹാജരാക്കണം.

2.4 2009 മേയ്, ജൂൺ, ജൂലൈ മാസങ്ങളിലായി മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ച പ്രവർത്തനങ്ങൾ പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതാണ്.

2.5 പൊതുടാപ്പുകളുടെ വെള്ളക്കരം അടയ്ക്കുന്നതിന് തനത് ഫണ്ട് / ജനറൽ പർപ്പസ് ഫണ്ട് / നോൺ-റോഡ് മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട് വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. ജല അതോറിട്ടി കാലാകാലങ്ങളിൽ നിശ്ചയിക്കുന്ന നിരക്കുകൾ (tariff) പ്രകാരമാണ് വെള്ളക്കരം അടയ്ക്കേണ്ടത്.

3 കേരള വാട്ടർ അതോറിട്ടി കൈമാറിയ കുടിവെള്ള സ്കീമുകൾ / തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നേരിട്ട് പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്ന സ്കീമുകൾ.

3.1 ജല അതോറിട്ടി പരിപാലിച്ചിരുന്ന ചില ഏക ഗ്രാമ കുടിവെള്ള സ്കീമുകൾ (Single Village Panchayat Water Supply)പരാമർശം ഒന്നിലെ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കൈമാറിയിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത സ്കീമുകൾ പ്രവർത്തനക്ഷമമാക്കിയതിന് ശേഷം തുടർ നടത്തിപ്പിനായി ഗുണഭോക്തൃ ഗ്രൂപ്പുകളെ ഏൽപ്പിക്കുന്നതിനും ആ രീതിയിൽ കാര്യക്ഷമമായ നടത്തിപ്പ് ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനുമാണ് വിഭാവന ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. ഇപ്രകാരം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കൈമാറിക്കിട്ടിയതിൽ ചില സ്കീമുകൾ ഇതിനകം ഗുണഭോക്തൃ ഗ്രൂപ്പുകളെ ഏൽപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഗുണഭോക്തൃ ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് കൈമാറാത്ത സ്കീമുകളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ നടത്തേണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ മെയിന്റനൻസ് നടത്തി പ്രവർത്തനക്ഷമമാക്കുന്നതിനും തുടർന്ന് ഗുണഭോക്തൃ ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് കൈമാറുന്നതിനും ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

3.2 കേന്ദ്ര / സംസ്ഥാന പദ്ധതികൾ പ്രകാരം നടപ്പാക്കിയ ചില കുടിവെള്ള സ്കീമുകളുടെ നടത്തിപ്പ് ചുമതല ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഏറ്റെടുത്തിട്ടുണ്ട്. ഇതിന് പുറമെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നടപ്പാക്കുകയും നേരിട്ട് പരിപാലിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന സ്കീമുകളും ഉണ്ട്. ഇത്തരം സ്കീമുകളെല്ലാം തുടർ നടത്തിപ്പിനായി ഗുണഭോക്തൃ ഗ്രൂപ്പുകളെ ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

3.3 ഇതിനകം ഗുണഭോക്തൃ ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് കൈമാറിയ സ്കീമുകളുടെ നടത്തിപ്പ് - മെയിന്റനൻസ് ചെലവുകൾ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ വഹിക്കാൻ പാടില്ല. അവ ഗുണഭോക്തൃ ഗ്രൂപ്പുകളാണ് വഹിക്കേണ്ടത്.

3.4 ഗുണഭോക്തൃ ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് കൈമാറാത്ത സ്കീമുകളുടെ കാര്യത്തിൽ അവ പൂർണ്ണമായും പ്രവർത്തനക്ഷമമാക്കി ഗുണഭോക്തൃ ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് കൈമാറുന്നതു വരെയുള്ള നടത്തിപ്പ് - മെയിന്റനൻസ് ചെലവുകൾ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വഹിക്കാവുന്നതാണ്. സ്കീമുകളിൽ നിന്നും വെള്ളക്കരം ഇനത്തിൽ ലഭിക്കുന്ന തുക നടത്തിപ്പ് - മെയിന്റനൻസ്

ചെലവുകൾക്ക് തികയാതെ വരികയാണെങ്കിൽ മാത്രമേ ബാക്കി തുക തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ വഹിക്കാൻ പാടുള്ളൂ. ഇപ്രകാരം അധിക തുക വഹിക്കുന്നതിന് തനത് ഫണ്ട് /ജനറൽ പർപ്പസ് ഫണ്ട് / മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട് വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. ആവശ്യമെങ്കിൽ വെള്ളക്കരത്തിന്റെ നിരക്കുകൾ നിലവിലുള്ള ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം പരിഷ്കരിക്കാവുന്നതുമാണ്.

3.5 ജല അതോറിട്ടി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കൈമാറുവാൻ തീരുമാനിച്ചതിൽ ഇതുവരെയും കൈമാറാത്ത സ്കീമുകൾ തദ്ദേശഭരണ വകുപ്പിന്റെ അംഗീകാരത്തോടെ കൈമാറുമ്പോൾ അവ പൂർണ്ണമായും പ്രവർത്തനക്ഷമമാണെന്ന് ഉറപ്പാക്കിയതിനുശേഷം മാത്രമേ ഏറ്റെടുത്ത് ഗുണഭോക്തൃ ഗ്രൂപ്പുകളെ ഏൽപ്പിക്കാൻ പാടുള്ളൂ. പ്രവർത്തനക്ഷമവും ജല ലഭ്യതയുള്ളതുമായ സ്കീമുകൾ, അവയുടെ ആസ്തി - ബാധ്യതകൾ കണക്കാക്കി വേണം ഏറ്റെടുക്കേണ്ടത്. ഏറ്റെടുത്ത് കഴിഞ്ഞാൽ കാലതാമസം കൂടാതെ തന്നെ നടത്തിപ്പ് ചുമതല ഗുണഭോക്തൃ ഗ്രൂപ്പുകളെ ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

4 **ഗുണഭോക്തൃ ഗ്രൂപ്പുകളുടെ സഹായത്തോടെ നടപ്പാക്കിയ കുടിവെള്ള സ്കീമുകൾ**

ജലനിധി, സുജലധാര, സെക്ടർ റീഫോംസ് എന്നീ പ്രോജക്ടുകളുടെയും വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംവിധാനത്തിന്റെയും ഭാഗമായി ഗുണഭോക്താക്കളുടെ സഹായത്തോടെ പ്രവർത്തന ക്ഷമമാക്കി പരിപാലിക്കുന്ന തരത്തിൽ വിഭാവനം ചെയ്ത് നടപ്പാക്കിയ കുടിവെള്ള സ്കീമുകളുടെ നടത്തിപ്പ് - മെയിന്റനൻസ് ചെലവുകൾ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ വഹിക്കാൻ പാടില്ല. അവ ഗുണഭോക്തൃ ഗ്രൂപ്പുകൾ തന്നെ വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

5. **പൊതു ടാപ്പുകൾ മാത്രമുള്ള കുടിവെള്ള സ്കീമുകൾ**

തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നേരിട്ട് പരിപാലിക്കുന്ന പൊതു ടാപ്പുകൾ മാത്രമുള്ള കുടിവെള്ള സ്കീമുകളുടെ നടത്തിപ്പ് - മെയിന്റനൻസ് ചെലവുകൾ വഹിക്കുന്നതിന് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ തനത് ഫണ്ട് / ജനറൽ പർപ്പസ് ഫണ്ട് / മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട് വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ് (If Beneficiary Groups are not able to do so)

6. **പ്രത്യേക ഘടക പദ്ധതി/പട്ടിക വർഗ ഉപപദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള കുടിവെള്ള സ്കീമുകൾ**

തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നടപ്പാക്കുന്ന എല്ലാ കുടിവെള്ള സ്കീമുകൾക്കും 10 ശതമാനം ഗുണഭോക്തൃ വിഹിതം സമാഹരിക്കണമെന്ന് പരാമർശം മൂന്ന് മുഖേന പുറപ്പെടുവിച്ച പദ്ധതി ആസൂത്രണ മാർഗരേഖയിലും പരാമർശം നാല് മുഖേന പുറപ്പെടുവിച്ച സബ്സിഡി മാനദണ്ഡങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച മാർഗരേഖയിലും നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. പ്രത്യേക ഘടക പദ്ധതി/പട്ടിക വർഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതം വിനിയോഗിച്ച് നടപ്പാക്കുന്ന സ്കീമുകൾക്ക് ഗുണഭോക്തൃ വിഹിതം ഈടാക്കേണ്ടതില്ലെന്ന് വ്യക്തമാക്കുന്നു. അത്തരം സ്കീമുകൾ ഗുണഭോക്തൃ വിഹിതം കൂടാതെ തന്നെ നടപ്പാക്കാവുന്നതാണ്.

7. **ബിപിഎൽ വിഭാഗക്കാർക്ക് ഗാർഹിക കണക്ഷൻ ലഭ്യമാക്കൽ**

ബിപിഎൽ വിഭാഗക്കാരുടെ കണക്ഷൻ ചാർജ്ജ് ജല അതോറിട്ടി പകുതിയാക്കിയിട്ടുണ്ട്. 10,000 ലിറ്റർ ജലം സൗജന്യവുമാണ്. ഈ സൗകര്യം പരമാവധി ഉപയോഗപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള എല്ലാ കുടുംബങ്ങൾക്കും ജല അതോറിട്ടിയുടെ വിതരണ സംവിധാനത്തിൽ നിന്നും ഗാർഹിക കണക്ഷൻ ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഒരു സ്കീമിന്റെ ഭാഗമായുള്ള എല്ലാ പൊതുടാപ്പുകളും ഒഴിവാക്കുകയും ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള എല്ലാ കുടുംബങ്ങൾക്കും ഗാർഹിക കണക്ഷൻ ലഭ്യമാക്കുന്നതുമായ രീതിയിൽ നടപ്പാക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾക്ക്, പരമാവധി ചെലവ് 4500 രൂപ എന്ന പരിധിക്ക് വിധേയമായി ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള പട്ടികജാതി / പട്ടിക വർഗ്ഗ കുടുംബങ്ങൾക്ക് പൂർണ്ണ സബ്സിഡിയും ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള മറ്റ് വിഭാഗക്കാർക്ക് 50 ശതമാനം സബ്സിഡിയും അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്. ഗാർഹിക കണക്ഷനുകളുടെ വെള്ളക്കരം അതത് ഗുണഭോക്താക്കൾ തന്നെ അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

8. **വരൾച്ച ബാധിത പ്രദേശങ്ങളിലെ കുടിവെള്ള വിതരണം**

വരൾച്ച ബാധിത പ്രദേശങ്ങളിൽ പ്രത്യേക സംവിധാനത്തിലുള്ള കുടിവെള്ള വിതരണം നടത്തേണ്ടത് റവന്യൂ വകുപ്പിന്റെ ചുമതലയാണ്. ജില്ലാ കളക്ടറുടെയോ ജില്ലാ തല സമിതികളുടെയോ നിർദ്ദേശാനുസരണം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ കുടിവെള്ള വിതരണം ഏറ്റെടുക്കേണ്ടി വരുകയാണെങ്കിൽ റവന്യൂ വകുപ്പിൽ നിന്നും തുക ലഭ്യമാക്കി ചെലവ് വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

9. പരാമർശം അഞ്ച്, ആറ് എന്നിവ പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് പകരമുള്ളതാണ് ഈ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,)
എസ്.എം.വിജയാനന്ദ്,
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി.

1) എല്ലാ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും. (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന).
2) എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും. (ഗ്രാമ വികസന കമ്മിഷണർ മുഖേന)
3) എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും.
4) എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും. (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന).
5) എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ ചെയർപേഴ്സൺമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും. (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന).
6) എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ചെയർപേഴ്സൺമാർക്കും.
7) സെക്രട്ടറി, ജല വിഭവ വകുപ്പ്.
8) മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, സംസ്ഥാന ആസൂത്രണ ബോർഡ്.
9) പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
10) ഗ്രാമ വികസന കമ്മിഷണർ, തിരുവനന്തപുരം.
11) നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
12) മുഖ്യ നഗരാസൂത്രകൻ, തിരുവനന്തപുരം.
13) ഡയറക്ടർ, കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ, തൃശ്ശൂർ.

14) ഡയറക്ടർ, സ്റ്റേറ്റ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് റൂറൽ ഡെവലപ്മെന്റ്, കൊട്ടാരക്കര.
15) എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കുടുംബശ്രീ മിഷൻ.
16) മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ, കേരള ജല അതോറിട്ടി.
17) എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ & ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ.
18) ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്.
19) എല്ലാ ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പ് ചെയർമാൻമാർക്കും കൺവീനർമാർക്കും. (ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്).
20) എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി മെമ്പർ സെക്രട്ടറി (ജില്ലാ കളക്ടർമാർ).
21) എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും. (ജില്ലാ കളക്ടർ മുഖേന)
22) എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും. (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന).
23) എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് ഡവലപ്മെന്റ് കമ്മിഷണർ (ജനറൽ)മാർക്കും. (ഗ്രാമ വികസന കമ്മിഷണർ മുഖേന)
24) നഗരകാര്യ മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർക്ക്. (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന).
25) ലോക്കൽ ഫണ്ട് ആഡിറ്റ് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
26) സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് ഓഫീസർ.
27) ജനറൽ സെക്രട്ടറി, കേരള ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ.
28) സെക്രട്ടറി, കേരള ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ.
29) സെക്രട്ടറി, മുനിസിപ്പൽ ചെയർമാൻമാരുടെ ചേമ്പർ.
30) സെക്രട്ടറി, ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാരുടെ ചേമ്പർ.
31) പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്), കേരള, തിരുവനന്തപുരം. (ഉപരിപത്രം സഹിതം)
32) അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ & ഇ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം. (ഉപരിപത്രം സഹിതം)

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

പകർപ്പ്:-

1) തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്.
2) തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്.
3) തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ ഡി.എ/ഡി.ബി/ഡി.സി/ഡി.ഡി സെക്ഷനുകൾക്ക്.
4) അഡിഷണൽ സെക്രട്ടറിയുടെ സി.എ.യ്ക്ക് .
5) അണ്ടർ സെക്രട്ടറി (എഫ്.എം) ന്.
6) ഓഫീസ് കോപ്പ് // കരുതൽ ഫയൽ.

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - കുടിവെള്ള വിതരണം കാര്യക്ഷമമാക്കൽ - 30.05.2009-ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പരിഷ്ക്കരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ (എഫ്എം) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാരണ) നം. 893/2010/ത.സ്വ.ഭ.വ. തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 17.03.2010.

പരാമർശം:- 1) ചേലോറ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിന്റെ 11.12.2009-ലെ കത്ത്.
2) 30.05.2009-ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് (സാധാരണ) നമ്പർ 1275/09/ത.സ്വ.ഭ.വ.
2) 17.02.2010-ലെ കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ 2.1-ാം നമ്പർ തീരുമാനം.

ഉത്തരവ്

പരാമർശം ഒന്ന് പ്രകാരം ചേലോറ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് ടി പഞ്ചായത്തിന്റെ 2007-08 വർഷത്തെ ജനകായീസൂത്രണ പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി പട്ടികജാതി വിഭാഗം ഫണ്ട് ഉപയോഗിച്ച് ഏറ്റെടുത്ത എന്നാൽ നിർവ്വഹണം പൂർത്തിയാക്കാത്ത പ്രൊജക്ടിന്റെ ഗുണഭോക്തൃ വിഹിതം ഒഴിവാക്കി നൽകണമെന്ന് ആവശ്യപ്പെട്ടിരുന്നു. സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ 30.05.2009-ലെ പരാമർശം രണ്ടിലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് ചുവടെ ചേർക്കും പ്രകാരം പരിഷ്ക്കരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

പ്രത്യേക ഘടക പദ്ധതി / പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി പ്രകാരം ഏറ്റെടുക്കുന്ന കുടിവെള്ള പദ്ധതികൾക്ക് ഗുണഭോക്തൃ വിഹിതം ഈടാക്കേണ്ടതില്ലെന്നുള്ള 30.05.2009-ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരമുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ, എസ്.സി.പി / ടി.എസ്.പി പ്രകാരം മുൻ കാലങ്ങളിൽ ഏറ്റെടുത്തതിൽ ഇതുവരെയും നിർവ്വഹണം പൂർത്തിയാക്കാത്ത കുടിവെള്ള പദ്ധതികൾക്കും ബാധകമാക്കുന്നു.

ഇതോടൊപ്പം തന്നെ പൊതു ടാപ്പുകൾ മാത്രമുള്ള കുടിവെള്ള വിതരണ പദ്ധതികളുടെ നടത്തിപ്പ് - മെയിൻറനൻസ് ചെലവുകൾ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ തനത് / ജനറൽ പർപ്പസ് ഫണ്ടിൽ നിന്നും വഹിക്കുന്നതിന് പരാമർശം രണ്ടിലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം അനുമതി നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ഇത്തരം സ്കീമുകളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ച തീയതിയ്ക്ക് മുൻപുള്ള കുടിശികയും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വഹിക്കാവുന്നതാണ്.

കൂടാതെ എല്ലാ ഗുണഭോക്താക്കൾക്കും ഗാർഹിക കണക്ഷൻ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള പദ്ധതി തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണെന്നും ഇതിനാൽ ഉത്തരവാകുന്നു.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,)
ആർ.രാജീവ്,
അഡിഷണൽ സെക്രട്ടറി.

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
ഗ്രാമ വികസന കമ്മിഷണർ, തിരുവനന്തപുരം.
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
എല്ലാ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും. (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും.
എല്ലാ മുൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും. (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, സംസ്ഥാന ആസൂത്രണ ബോർഡ്, പട്ടം, തിരുവനന്തപുരം.
മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ, കേരള ജല അതോറിറ്റി, തിരുവനന്തപുരം.
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം.
(സർക്കാർ ഉത്തരവ് വെബ്സൈറ്റിൽ പബ്ലിഷ് ചെയ്യുന്നതിലേയ്ക്കായി)
ലോക്കൽ ഫണ്ട് ആഡിറ്റ് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ&ഇ / ആഡിറ്റ്), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്. (25.02.2010-ലെ 6014/ഡി.എ1/2010/ത.സ്വ.ഭ.വ. നമ്പർ കുറിപ്പ്)
കൺവീനർ, സ്റ്റേറ്റ് റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം.
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ // ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - കുടിവെള്ള വിതരണം കാര്യക്ഷമമാക്കൽ - 30.05.2009-ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പരിഷ്ക്കരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ (എഫ്എം) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാരണ) നം. **1294**/2010/ത.സ്വ.ഭ.വ. തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 12.04.2010.

പരാമർശം:- 1) മലപ്പുറം മുൻസിപ്പാലിറ്റി സെക്രട്ടറിയുടെ 20.11.2009-ലെ ജെ-2487/08 നമ്പർ കത്ത്.

2) 30.05.2009-ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് (സാധാരണ) നമ്പർ 1275/09/ത.സ്വ.ഭ.വ.

3) 02.03.2010-ലെ കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ 2.29 നമ്പർ തീരുമാനം.

ഉത്തരവ്

പരാമർശം ഒന്ന് പ്രകാരം മലപ്പുറം മുൻസിപ്പാലിറ്റി സെക്രട്ടറി ടി നഗരസഭയുടെ 2003 മുതൽ 2009-10 വരെയുള്ള സാമ്പത്തിക വർഷം ഡി.പി.സി. അംഗീകാരത്തോടെ കേരള വാട്ടർ അതോറിറ്റി മുഖാന്തിരം ജനറൽ വിഭാഗത്തിലും പട്ടികജാതി വിഭാഗത്തിലും പെട്ട ബി.പി.എൽ. കുടുംബങ്ങൾക്ക് ഗാർഹിക കുടിവെള്ള കണക്ഷൻ നൽകുന്നതിന് നഗരസഭ പെലവഴിച്ച തുകയ്ക്ക് സാധൂകരണം നൽകണമെന്ന് ആവശ്യപ്പെട്ടിരുന്നു.

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. കേരള ജല അതോറിറ്റിയുടെ കുടിവെള്ള സ്കീമുകളിൽ നിന്നും ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ളവർ, ഗാർഹിക കണക്ഷൻ എടുക്കുകയാണെങ്കിൽ ധനസഹായം അനുവദിക്കുന്നതിന് 30.05.2009-ലെ സ.ഉ.(സാധാ.) നം.1275/09/ത.സ്വ.ഭ.വ. നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരമാണ് അനുമതി നൽകിയത്. ഈ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതിനു മുൻപും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഈ രീതിയിൽ പ്രോജക്ടുകൾ നടപ്പാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ധനസഹായം അനുവദിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ മുൻകാലങ്ങളിൽ നടപ്പാക്കിയ നടപടിക്കും സാധൂകരണം നൽകി ഉത്തരവാകുന്നു.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,)
ജി.അൽഫോൺസ,
അഡിഷണൽ സെക്രട്ടറി.

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
ഗ്രാമ വികസന കമ്മിഷണർ, തിരുവനന്തപുരം.
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
എല്ലാ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും. (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും.
എല്ലാ മുൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും. (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, സംസ്ഥാന ആസൂത്രണ ബോർഡ്, പട്ടം, തിരുവനന്തപുരം.
മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ, കേരള ജല അതോറിറ്റി, തിരുവനന്തപുരം.
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം.
(സർക്കാർ ഉത്തരവ് വെബ്സൈറ്റിൽ പബ്ലിഷ് ചെയ്യുന്നതിലേയ്ക്കായി)
ലോക്കൽ ഫണ്ട് ആഡിറ്റ് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ&ഇ / ആഡിറ്റ്), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്.
കൺവീനർ, സ്റ്റേറ്റ് റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം.
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ // ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,
സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ
സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഖരമാലിന്യ പരിപാലന സവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന് സേവനദാതാക്കളുടെ പട്ടിക പുതുക്കി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഡി.സി) വകുപ്പ്

സ.ഉ(സാധാ)നം.2674/10/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി. 11.8.2010

പരാമർശം - 1) സ.ഉ.(സാധാ)നം.144/04/തസ്വഭവ തീയതി. 03.04.2004
2) സ.ഉ.(സാധാ)നം.796/05/തസ്വഭവ തീയതി. 03.03.2005
3) സ.ഉ.(സാധാ)നം.459/05/തസ്വഭവ തീയതി. 03.02.2005
4) സ.ഉ.(സാധാ)നം.4357/05/തസ്വഭവ തീയതി.07.11.2005
5) സ.ഉ.(സാധാ)നം.4502/05/തസ്വഭവ തീയതി. 16.11.2005
6) സ.ഉ.(സാധാ)നം.1327/06/തസ്വഭവ തീയതി. 29.05.2006
7) 10.11.09 ലെ കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ 1.4 നമ്പർ തീരുമാനം
8) ശുചിത്വ മിഷൻ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടറുടെ 22.06.10 ലെ എസ്.എം(2)191/10 നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ഖരമാലിന്യ പരിപാലനസംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന് സർക്കാർ നിർദ്ദേശപ്രകാരമുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിക്കുന്ന പുതിയ ഏജൻസികളെകൂടി ഉൾപ്പെടുത്തി ഈ മേഖലയിൽ സേവനദാതാക്കളുടെ പട്ടിക പുതുക്കണമെന്നും സേവനം തൃപ്തികരമായി നൽകാതുള്ളതും സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ച മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിക്കാത്തവരുമായ ഏജൻസികളെ ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കണമെന്നും പരാമർശം 7 ലെ കോർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ തീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ശുചിത്വ മിഷൻ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ പരാമർശം 8 പ്രകാരം അഭ്യർത്ഥിച്ചിരുന്നു.

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. നാളിതുവരെ ഖരമാലിന്യ പരിപാലനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സേവനദാതാക്കളായി വിജ്ഞാപനം ചെയ്തിരുന്ന, മുൻപറഞ്ഞ സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ പ്രകാരം നിലവിലുണ്ടായിരുന്ന സേവനദാതാക്കളിൽ (സർവ്വീസ് പ്രൊവൈഡർമാർ) കഴിഞ്ഞ 3 വർഷമായി തൃപ്തികരമായ സേവനം നൽകാത്ത സേവനദാതാക്കളെയും, രേഖാമൂലം ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടും അവർ നൽകിയ സേവനങ്ങളുടെ വിവരങ്ങളും സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങളും പാലിച്ചതിന്റെ വിവരങ്ങളും ലഭ്യമാക്കാത്ത സ്ഥാപനങ്ങളേയും സേവനദാതാക്കളേയും ഈ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും

ഒഴിവാക്കാനും ഈ മേഖലയിൽ സേവനം നൽകിയവരും സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ച മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ചവരുമായ നിലവിലുണ്ടായിരുന്ന ലിസ്റ്റിലുള്ള ഏജൻസികളെയും പുതുതായി അപേക്ഷ നൽകി മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ചവരുമായ ഏജൻസികളെയും ഉൾപ്പെടുത്തി താഴെപ്പറയുന്ന സേവനദാതാക്കളുടെ ലിസ്റ്റ് പുതുക്കി നിശ്ചയിച്ച് ഇതിനാൽ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു. ഇപ്രകാരം പുതുക്കി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള താഴെപ്പറയുന്ന സേവനദാതാക്കൾക്ക് അവരുടെ പേരിനോടൊപ്പം ചേർത്തിരിക്കുന്ന സർവ്വീസ് മേഖലകളിൽ മാത്രമായി സേവനദാതാക്കളായി നിശ്ചയിച്ച് ഈ ഉത്തരവ് തീയതി മുതൽ 3 വർഷക്കാലയളവിലേക്ക് പ്രാബല്യത്തോടെയും ഉത്തരവാകുന്നു.

ക്രമ നംപർ	ഏജൻസിയുടെ പേര്	സർവ്വീസ് മേഖല
1	കേരള ആഗ്രോ ഇൻഡസ്ട്രീസ് കോർപ്പറേഷൻ ലിമിറ്റഡ്, ക്സാൻ ജ്യോതി, ഫോർട്ട്, തിരുവനന്തപുരം-695023	സ്ഥാപന തലത്തിലും, സമൂഹ തലത്തിലുമുള്ള വെർമി കമ്പോസ്റ്റിംഗ്, വിൻഡ്രോ കമ്പോസ്റ്റിംഗ്, ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റ് നിർമ്മാണം
2	സ്നേഹ, രജി.നം.311/02, പുവത്തുൽ ബിൽഡിംഗ്, തുറവൂർ പി.ഒ. ആലപ്പുഴ-688532	വീടുകളിലും സ്ഥാപനങ്ങളിലുമുള്ള വെർമി കമ്പോസ്റ്റിംഗ്, ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റ് നിർമ്മാണം
3	കോർ ഫൗണ്ടേഷൻ, (കോർഡിനേഷൻ ഫോർ റൂറൽ ഡെവലപ്മെന്റ് & ടെക്നോളജി ഫൗണ്ടേഷൻ) പി.ബി.നം.28, അടൂർ പി.ഒ. പത്തനംതിട്ട-691523	സ്ഥാപന തലത്തിലും, സമൂഹ തലത്തിലുമുള്ള വെർമി കമ്പോസ്റ്റിംഗ്, ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റ് നിർമ്മാണം
4	ടെക്നോ ഗ്രൂപ്പ്, വേസ്റ്റ് മാനേജ്മെന്റ് എഞ്ചിനീയറിംഗ് കൺസൾട്ടൻസ്, കല്യാൺ അപ്പാർട്ട്മെന്റ്സ്, 7/310, പാലസ്റോഡ്, ആലുവ - 683 101	സ്ഥാപന തലത്തിലും, സമൂഹ തലത്തിലുമുള്ള (വേസ്റ്റ് പ്രോ മെഷീൻ കൂടാതെയുള്ള കംമ്പോസ്റ്റിംഗ് പ്ലാന്റ് നിർമ്മാണം
5	ജ്യോതി ബയോഗ്യാസ് & റൂറൽ സോഷ്യൽ സർവ്വീസ് സെന്റർ, ചെമ്പൂർ, രജി.നം.ടി 1050/99, ഒറ്റശേഖരമംഗലം പി.ഒ. തിരുവനന്തപുരം- 695 126	സ്ഥാപന തലത്തിലും, സമൂഹ തലത്തിലുമുള്ള ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റ് നിർമ്മാണം
6	ബയോടെക്, പി.ബി.നം.520, എം.പി.അപ്പൻ റോഡ്, വഴുതക്കാട്, തൈക്കാട് പി.ഒ. തിരുവനന്തപുരം - 695 014	വീടുകളിലും സ്ഥാപനങ്ങളിലുമുള്ള ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റ് നിർമ്മാണം
7	ദീപം ബയോഗ്യാസ് ഏജൻസി, അരുൺ ഭവൻ, നീറിള്ള, പാരാപ്പുർ, കാടാമ്പുഴ,	സ്ഥാപന തലത്തിലും, സമൂഹ തലത്തിലുമുള്ള ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റ് നിർമ്മാണം

	മലപ്പുറം - 676 553	
8	അനർട്ട് (ഏജൻസി ഫോർ നോൺ കൺവെൻഷണൽ എനർജി & റൂറൽ ടെക്നോളജി(അനർട്ട്), തൈക്കാട്, തിരുവനന്തപുരം - 695 014	സ്ഥാപന തലത്തിലും, സമൂഹ തലത്തിലുമുള്ള ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റ് നിർമ്മാണം
9	ഹൈടെക്ക് ബയോഹെർട്ടിലൈസേഴ്സ്, ഇന്ത്യ, 34/1841- ബി, ഇടപ്പള്ളി, എറണാകുളം - 682 024	വീടുകളിലും ഫ്ളാറ്റുകളിലുമുള്ള കംമ്പോസ്റ്റിംഗ് പ്ലാന്റ് നിർമ്മാണം
10	കെംട്രോൾസ് എഞ്ചിനീയറിംഗ് ലിമിറ്റഡ്, അമർഹിൽ, സകി വിഹാർ റോഡ്, മുംബൈ -400072	ബയോഗ്യാസും എയ്റോബിക് വിൻഡ്രോ കമ്പോസ്റ്റിംഗ് പ്ലാന്റുകളുടെ നിർമ്മാണം
11	റാം ബയോളജിക്കൽസ്, 1/3442-1, സെക്കന്റ് ഫ്ളോർ, ഐശ്വര്യ മാൻഷൻ, വെസ്റ്റ് ഹിൽ പി.ഒ.കോഴിക്കോട്	സമൂഹ തലത്തിലുമുള്ള കമ്പോസ്റ്റ് പ്ലാന്റുകളുടെ നിർമ്മാണം
12	ഹൈക്യൂപ് എക്സ്പോർട്ടേഴ്സ് ലിമിറ്റഡ്, രജിസ്റ്റേർഡ് ഓഫീസ്, 1-1-564/1/എ ഹൈക്യൂപ് ഹൈറ്റ്സ്, ഗാന്ധിനഗർ, ഹൈദ്രാബാദ്,ആന്ധ്രാപ്രദേശ് - 500020	സ്ഥാപന തലത്തിലും, സമൂഹ തലത്തിലുമുള്ള വിൻഡ്രോ കമ്പോസ്റ്റിംഗ്, ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റ് നിർമ്മാണം
13	റോയൽ അസോസിയേറ്റ്സ് - പനമട്ടം, പി.ഒ.കുറാളി, കോട്ടയം - 686 522	വീടുകളിലും സ്ഥാപനങ്ങളിലുമുള്ള ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റ് നിർമ്മാണം
14	വി ഹെൽപ്പ്, രജി.നം.കെ.57893, മണിമല, കോട്ടയം- 686 543	വീടുകളിലുള്ള ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റുകളുടെ നിർമ്മാണം
15	ബയോ എനർജി സിസ്റ്റം ഗ്രെയ്സ് ബിൽഡിംഗ് , റൂം നം.17/682-സി3, മാവൂർ റോഡ്, കോഴിക്കോട്	സ്ഥാപന തലത്തിലും, സമൂഹ തലത്തിലുമുള്ള ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റ് നിർമ്മാണം
16	രാജഗിരി ഔട്ട് റീച്ച് സർവ്വീസ് സൊസൈറ്റി, രാജഗിരി കോളേജ് ഓഫ് സോഷ്യൽ സയൻസസ്, രാജഗിരി പി.ഒ, കളമശ്ശേരി, എറണാകുളം- 683 104	സ്ഥാപന തലത്തിലും, സമൂഹ തലത്തിലുമുള്ള വെർമി കമ്പോസ്റ്റിംഗ്, ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റ് നിർമ്മാണം
17	റീജണൽ ആഗ്രോ ഇൻഡസ്ട്രീസ് ഡെവലപ്മെന്റ് കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ്സ് ഓഫ് കേരള ലിമിറ്റഡ് (റെയ്ഡ്കോ) ടി.എം. 188 എ എസ്.പി.സി.എ. റോഡ്, പി.ബി.നം.407,കണ്ണൂർ - 670 002	വീടുകളിലും സമൂഹതലത്തിലുമുള്ള ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റുകളുടെ നിർമ്മാണം
18	ജയൻ & കമ്പനി, പട്ടണക്കാട് പി.ഒ, ചേർത്തല, ആലപ്പുഴ - 688 531	വീടുകളിലുള്ള ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റുകളുടെ നിർമ്മാണം

സേവനദാതാക്കളായി നിയോഗിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന മേൽ ഏജൻസികൾ ചുവടെ ചേർത്തിരിക്കുന്ന നിബന്ധനകൾ കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

1. ഓരോ ഏജൻസിയും അവരവരുടെ പേരിനൊപ്പം നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള സർവ്വീസ് മേഖലയിലുള്ള സേവനങ്ങൾ നൽകുന്നതിന് മാത്രമാണ് നിയോഗിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളത്.
2. ഈ മേഖലയിൽ നിലവിലുള്ളതും കാലാകാലങ്ങളിൽ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതുമായ സർക്കാർ ഉത്തരവുകളും മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങളും പാലിക്കുന്നതിനും സർവ്വീസ് പ്രൊവൈഡർമാർക്ക് ബാധ്യതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.
3. സർക്കാർ ഉത്തരവ് ജി.ഒ(എം.എസ്) നം.39/2008/തസ്വഭവ തീയതി 11.02.2008 ൽ നിജപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതോ കാലാകാലങ്ങളിൽ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന ഭേദഗതി ഉത്തരവിലോ അനുശാസിക്കുന്ന സ്പെസിഫിക്കേഷൻ, സ്റ്റാൻഡേർഡ് യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റ് പ്രവൃത്തി പരിപാലന പ്രട്ടോക്കോൾ ഇവ അനുസരിച്ച് മാത്രമെ പ്ലാന്റ് സ്ഥാപിക്കുന്നതിനും പ്രവൃത്തി പരിപാലനം നടത്തുന്നതിനും വ്യവസ്ഥ ഉണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ . ഇതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്ന ഏജൻസികളിൽ നിന്നും ശുചിത്വമിഷനോ സർക്കാർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന കമ്മിറ്റിയോ നിർണ്ണയിക്കുന്ന നഷ്ടപരിഹാരം വസൂലാക്കുന്നതാണ്.
4. എല്ലാ വർഷവും സേവനം നൽകിയ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ലിസ്റ്റ് വർഷാവസാനം സേവനദാതാക്കൾ ശുചിത്വമിഷന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
5. സേവനദാതാക്കളുടെ കാലാവധി 3 വർഷമായിരിക്കും അതിനുശേഷം യോഗ്യത പുനർനിർണ്ണയത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അംഗീകാരം പുതുക്കി നൽകുന്ന കാര്യം പരിഗണിക്കുന്നതാണ്.
6. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾ ഖരമാലിന്യ പരിപാലന പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ആവശ്യപ്പെടുന്നതനുസരിച്ച് അംഗീകൃത സർവ്വീസ് പ്രൊവൈഡർമാർ തങ്ങളുടെ ഓഫർ നൽകേണ്ടതാണ്.
7. സേവനദാതാക്കളെക്കുറിച്ച് ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള പരാതികൾ രേഖാമൂലമോ, അല്ലെങ്കിൽ നേരിട്ടോ ഗവൺമെന്റിലോ ശുചിത്വമിഷനിലോ ലഭ്യമായാൽ അവ പരിശോധിച്ച് ശരിയാണെന്ന് ബോധ്യപ്പെടുന്ന പക്ഷം നോട്ടീസ് കൂടാതെ തന്നെ അത്തരം സേവനദാതാക്കളെ ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കുന്നതാണ്.
8. 11.02.2008 ലെ 39/2008 തസ്വഭവ നമ്പറിലെ സർക്കാർ ഉത്തരവിൽ അനുശാസിക്കുന്ന സാങ്കേതിക വിദ്യകളും അനുബന്ധ സൗകര്യങ്ങളും

ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സേവനദാതാക്കൾക്ക് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾവഴി നടപ്പിലാക്കേണ്ടതാണ്. കൂടുതൽ മൂലധനചെലവും വൈദ്യുതി ഉപയോഗവും ആവശ്യമുള്ള മെഷിനറികൾ വേസ്റ്റ് പ്രോ തുടങ്ങിയവ ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്. ഏതെങ്കിലും പ്രത്യേക സാഹചര്യത്തിൽ അതിന്റെ കാര്യക്ഷമത ഉപയോഗം, മൂലധനചെലവ് പ്രവൃത്തി പരിപാലന ചെലവ് എന്നിവ നിയോഗിക്കുന്ന ഒരു സാങ്കേതിക സമിതി പരിശോധിച്ച് ശുപാർശ ലഭ്യമായതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മാത്രമേ സേവനദാതാക്കൾ അവ സ്ഥാപിക്കാൻ പാടുള്ളൂ. ഈ നിബന്ധന നിർബന്ധമായും പാലിക്കപ്പെടേണ്ടതാണ്. വീഴ്ച വരുത്തുന്നപക്ഷം സേവനദാതാക്കളിൽ നിന്നും അതിന്റെ മൂലധന ചെലവും പിഴയും ഈടാക്കുന്നതുമാണ്.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
(ഒപ്പ്)
എസ്.എം.വിജയാനന്ദ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി



Government of Kerala

MODIFIED GUIDELINES ON SPECIFICATIONS, STANDARDS, UNIT COSTS, O&M PROTOCOLS, SUBSIDY NORMS AND CONTRACT CONDITIONS FOR SOLID WASTE TREATMENT PLANTS TO BE SET UP OR PROMOTED BY LOCAL GOVERNMENTS USING VERMI COMPOSTING, WINDROW COMPOSTING AND BIO METHANATION TECHNOLOGIES

(GO(MS) No. 73/2011/LSGD; dated 01-03-2011)

Local Self Government Department
Thiruvananthapuram

CONTENTS

Page No.

(i) G.O.(MS) No. 73/2011/LSGD; dt 01-03-2011 **1**

(ii) GUIDELINES **3**

CONTENTS

1. INTRODUCTION **3**

2. TECHNOLOGIES FOR TREATMENT ORGANIC FRACTION OF SOLID WASTE **3**

2.1 VERMI COMPOSTING **3**

2.1.1 Household Level Vermi-composting Units for 1.5 kg/day 3

2.1.2 Institutional level vermi-composting plant for 10-100 kg/day 4

2.1.3 Community level vermi-composting plants for 250 -2000 kg/day 6

2.2 COMPOSTING 12

2.2.1 Household level anaerobic composting units (1.5 kg/day waste feed) 12

2.2.2 Community level windrow composting plant of Capacity 1 – 10 tons/day 13

2.3 BIOGAS PLANTS **20**

2.3.1 Household level 20

2.3. 1.a. Household level (Prefabricated -Low Cost Type) biogas plant 20

2.3.1. b. Household level floating dome type biogas plant for 7.5 kg/day ($1m^3$ capacity) 21

2.3.2 Institutional level biogas plant 22

2.3.2.a. Institutional level (Floating Dome Type) biogas plant 22

2.3.2. b Institutional level (Fixed Dome Type) biogas plant 24

2.3.3 Community level biogas plant 26

2.3.3. a Community level (Floating Dome Type) biogas plant 26

2.3.3.b Community level (Fixed Dome Type) biogas plant 31

3. SUBSIDY NORMS **36**

4. GENERAL CONDITIONS **37**

5. PAYENT CONDITIONS **37**

6. GUIDELINES ON MEMORANDOM OF UNDERSTANDING / O&M AGREEMENT FOR TREATMENT OF SOLID WASTES

6.1. Format for memorandum of agreement for establishment of a solid waste treatment plant 39

6.2. Format for memorandum of agreement for operation & maintenance of solid waste treatment plant 42

7. ANNEXURES **46**

Government of Kerala

Abstract

Local Self Government Department - Specifications, standards, unit costs, O & M Protocols, subsidy norms etc. for solid waste treatment plants to be set up or promoted by Local Governments using vermi-composting, windrow composting and bio-methanation technologies - Modified Guidelines - Approved - Orders issued

LOCAL SELF GOVERNMENT (DC) DEPARTMENT

GO(MS)No. No 73/2011/LSGD, Thiruvanthapuram, 01-03-2011

Read : 1) GO.(Rt) No.3498/07/LSGD dated 24.12.2007
2) G.O(MS) No.39/2008/LSGD dated 11.02.2008
3) GO(MS) No. 199/2008/LSGD dated 11-07-2008
3) Note from the Executive Director, Suchithwa Mission dated 23.02.2011

ORDER

As per GO read second above Government have issued detailed guidelines for specifications, O&M Protocols, unit cost, contract conditions, subsidy norms etc. for the technologies for processing of solid wastes. These guidelines were finalized based on the recommendations of a Technical Committee and rough cost estimates prepared and level of knowledge available at that point of time. It was the first attempt in the country in this kind.

Now three years has been completed since the implementation of the guidelines. It has become necessary to incorporate the lessons learned from the past three years and to address issues raised by the Local Governments. Accordingly modification of these guidelines were initiated by the Suchithwa Mission based on the detailed estimate of all civil works using PWD schedule of rates 2010. One sample layout plan, elevation and cross section of one size of plant each for all technologies, such as composting, vermi composting and biogas plants have also been prepared.

The draft modified guidelines prepared by the Suchithwa Mission was discussed in a Workshop conducted at Thiruvananthapuram on 7-12-2010, in which views and suggestions of experts in the field, service providers and accredited agencies were gathered. Based on the discussions necessary modifications were incorporated in the guidelines and thereafter got vetted by an Expert Committee constituted under the Chairmanship of Chief Engineer, LSGD.

The proposals for modification of the existing guidelines were approved by the State Level Coordination Committee for Decentralisation at its meeting held on 26-02-2010. Now in supersession of the GO read 2nd above and the paragraph 6 of the GO read 3rd above, Government are pleased to approve the modified guidelines as appended to this order on specifications, standards, unit costs, O& M protocols, subsidy norms and contract conditions for solid waste treatment plants to be set up or promoted by Local Governments using vermi-composting, windrow composting and bio-methanation technologies.

By order of the Governor

S.M. Vijayanand
Additional Chief Secretary

To

1. All Presidents/Secretaries of Village Panchayats
2. All Presidents/Secretaries of Block Panchayats
3. All Presidents/Secretaries of District Panchayats
4. All Mayors/Secretaries of Corporations
5. All Chairpersons/Secretaries of Municipalities
6. All Chairpersons of District Planning Committees
7. All District Collectors & Member Secretaries, District Planning Committees
8. The Chairman, Kerala State Pollution Control Board
9. The Member Secretary, Kerala State Pollution Control Board
10. The Director of Panchayats
11. The Director of Urban Affairs
12. The Commissioner of Rural Development
13. The Director of Public Relations (For immediate press release)
14. The Executive Director, Suchithwa Mission
15. The Chief Town Planner
16. The Director, Kerala Institute of Local Administration, Thrissur
17. The Executive Director, Kudumbashree
18. The Executive Chairman & Director, Information Kerala Mission
19. All District Planning Officers
20. All Deputy Directors of Panchayats
21. All Assistant Development Commissioners (General)
22. The Director, Local Fund Audit, Thiruvananthapuram
23. State Performance Audit Officer
24. General Secretary, Kerala Grama Panchayat Association
25. Secretary, Kerala Block Panchayat Association
26. Secretary, Chamber of Municipal Chairpersons
27. Secretary Chamber of District Panchayat Presidents
28. The Principal Accountant General (Audit), Kerala, Thiruvananthapuram (With C/L)

Copt to:

1. The Private Secretary to the Minister for Local Self Government
2. The PA to Additional Chief Secretary, Local Self Government Department
3. The PA to Secretary, Local Self Government Department
4. Local Self Government(DA/DB/DD/FM) Departments
5. Stock File/Office copy

Forwarded/By order

Section officer

Appendix

MODIFIED GUIDELINES ON SPECIFICATIONS, STANDARDS, UNIT COSTS, O&M PROTOCOLS, SUBSIDY NORMS AND CONTRACT CONDITIONS FOR SOLID WASTE TREATMENT PLANTS TO BE SET UP OR PROMOTED BY LOCAL GOVERNMENTS USING VERMI COMPOSTING, WINDROW COMPOSTING AND BIO-METHANATION TECHNOLOGIES

1. INTRODUCTION

1.1 The solid waste management plants have been classified as Household level, Institutional level and Community level with different capacities under each category.

1.2. Guidelines on Specifications, Standards, Unit Cost and O&M protocols respectively for Vermi-composting, Windrow composting and Biogas plants are given in succeeding paragraphs.

2. TECHNOLOGIES FOR TREATMENT OF ORGANIC FRACTION OF SOLID WASTE

2.1 *VERMI COMPOSTING*

2.1.1. Household level vermi composting units for 1.5 kg/day

Infrastructure & Specifications

1. Two numbers of broad mouth plastic basin/ clay pots of 25 litre capacity each
2. Base layer with coconut fibre and gravel/sand with cow-dung (~5 kg) powder
3. Wire-mesh lid for the basins
4. 200 worms in each basin/pot
5. Holes at the bottom of the basin to drain leachate/vermi wash to a vessel if kept at below
6. Arrangements for protecting the basin from mouse, red ants etc
7. Thick wet cloth or wet sack piece for covering the waste
8. Surgical hand gloves for handling waste & manure
9. Vermi wash collection system is optional

Standards

1. *Eudrillus eugineae* worms
2. Moisture content of waste 40-55%
3. Temperature- 20 – 30°C

Unit cost

Rs. 800/- per unit

O&M Protocols

1 Chop the waste to size less than 5 cm before placing in the basin
2 Thickness of waste layer in the basin should not exceed 15cm

3 Use one basin for the first 15 days and then use the second basin after filling the first
4 Sprinkle cow-dung powder along with waste
5 Protect the basins from mouse, ants and other pests
6 Keep the basin covered with wet sack or cloth piece
7 Sprinkle water over the cover sack/cloth to maintain a moisture of 50-55%
8 Avoid over sprinkling of water and stagnation of liquid at the bottom of the basin
9 Basin should not be exposed to direct sun light or rainfall
10 Prevent introduction of excessive hot, sour and oily substances and also bones, meat & fibre Materials
11 For removing the vermi compost, expose the basin with contents in shaded sunlight for 2-4 hours and remove the compost from the top and use the basin with earthworms for further composting of biowastes
12 Compost taken out should not be dried under sunlight
13 Renew the base layer annually
14 Collection of wash out from the basin in the final stages of composting for vermi-wash

Maintenance cost

Rs.0.4 per kg of waste for small house-hold unit

2.1.2 Institutional level vermi composting plant for 10-100 kg/day

Infrastructure

1. Temporary shed with Angle iron /GI pipe structure and light roofing & cement concrete floor to accommodate the following:-

a) Waste reception/shredding sieving /packing bay for prepared compost etc.
b) Windrow bay area for treating the waste for a period of 15 to 20 days before placing the same in the vermi tanks.
c) Vermi pits(masonry tanks) of size 2mx 1mx 0.5m .Sufficient number of tanks to spread the waste of one month ,thickness of the waste spread above the base layer not to exceed 40mm. Bottom of the tank to have appropriate slope for ensuring leachate drainage
d) Tanks to be fitted with 50mm PVC pipe to drain out leachate to the leachate tank to be provided separately.
e) Leachate tank for collection of vermi wash
f) Electrical installations for lighting

2. Miscellaneous items

a) Base layer with coconut husk of one or two layers with cow-dung powder
b) 500 worms to be placed in each tank
c) Plastic bucket/can for collection of leachate
d) Washing area with water storage tank
e) Arrangements for protecting the tanks from mouse, red ants etc
f) Wet sack piece for covering the waste
g) Cow-dung storage tank/bucket

h) Surgical hand gloves for handling waste & manure
i) Basket, Showel, Spade and Chopper, Gloves and Boots
j) Manual 6 mm sieve with wiremesh fitted on wooden frame of size 1.2m x1m
k) Spring balance
l) Wire mesh cover on each vermi tank

Standards

1. *Eudrillus eugineae* worms
2. Moisture content of waste 40-55%
3. Temperature- 20 – 30°C

Specifications

Compost shed

a. Shed of temporary structure with GI or angle iron truss with powder coated GI sheet roof of adequate size to accommodate the infrastructure listed .The size of the shed 30 sq.m for 10kg to 30 kg/day plant ,45 sq .m for 40 to 60 kg,70 sq .m for 70 to 80 kg ,90 sq .m for 90 to 100 kg/d plant.

b. Vermi tanks: size and number of tanks as per 30 days requirement. For a tank size of 2m x 1m x (0.5m –height).2 nos for a 10 kg/ to 30 kg/day plant , 3 nos for 40 to 60 kg, 4 nos for 70 to 80 kg , and 5 nos for 90 to 100 kg plants.. Number of tanks depends upon the size of the tank selected**.** 50mm size PVC pipe of required length be provided ,under the floor for conveying the leachate to the leachate tank

c. Leachate collection tank of volume 25 litre for 10kg/day plant **.**Higher sizes may be provided for higher capacity plants.

d. Cowdung storage tank of 50 litre capacity for 10 kg/day plant**.** Size to be increased by 25 litre per increase of 10 kg for higher size plants.

e. Electrical installation for lighting 1 CFL lamp for each for 12 m^2 shed area .External lights on the walls for area lighting.

f. Two basket, One spade, one showel and one set hand gloves and boots for 10 kg/day to 40 kg/day plants and one wheel barrow, 4 baskets, 2 spades, 2 showels and 2 set hand gloves and boots for 50 to 100 kg/day plants

g. Manual chopper for waste shredding

h. Water storage of 40 litre for 10 kg/day plant. Size shall be increased by additional 20 litre per 10 kg increase for higher size plants.

Unit cost for plant, implements, utilities etc.in Rs lakh.

10- 30kg/d plants	40-60kg/d plants	70-80kg/d plants	90-100kg/ plant
1.8	2.6	3.9	5.0

O&M Protocols

1. Chop the waste to size less than 5 cm and place in windrow bays for a period of 15 to 20 days till the waste is ready for placing in the vermi tank.
2. Spread coconut husk layer along with cow dung powder at the bottom of the vermi tank .
3. The waste shall be spread over the base layers of coconut husk,after placing the worms on the base layer. Thickness of waste layer in the tank should not exceed 15cm at a time
4. Introduce fresh waste at consecutive portion of the tank or over the already spread layer on successive days
5. Sprinkle cow-dung powder along with waste
6. Protect the tank from mouse, ants and other pests
7. Keep the tank covered with wet sack or cloth piece
8. Sprinkle water over the cover sack/cloth to maintain a moisture of 50-55%
9. Avoid over sprinkling of water and stagnation of liquid at the bottom of the tank
10. Tank should not be exposed to direct sun light or rainfall
11. Prevent introduction of excessive hot, sour and oily substances. Bones, flesh & fibre materials can be placed as inter-layer within the soft waste layer
12. Heap the compost with worms within the tank under light for two days and remove the compost from the top and use the worms at the bottom for further composting
13. Stop watering 3-4 days prior to removing the vermi compost from the tank
14. Allow the compost to dry in shade prior to sieving
15. Compost should not be dried under sunlight
16. Renew the base layer annually
17. Engage a part-time labour for plant maintenance
18. Collection of wash out from the basin in the final stages of composting for vermi-wash

Maintenance cost

Maintenance cost per kg of waste ,plant capacity wise in Rs is given as below:-

10 kg/	20 kg	30 kg	40 kg	50 kg	60 kg	70 kg	80 kg	90 kg	100 kg
2.2	2.1	2.0	1.9	1.8	1.7	1.6	1.5	1.4	1.2

2.1.3 Community level vermi composting plants for 250 -2000 kg/day

Infrastructure

1. Shed of steel structure with light weight roofing and cement concrete flooring, of suitable size with PVC fencing wire mesh / net protection above 80 cm high parapet wall, on all sides to prevent birds, mouse, dogs etc ,to house the following provisions :-

a) Receipt/segregation platform 50cm high (raised floor) for spreading one day's waste and segregating the non- biodegradable items if any

b) Windrow compost bays each of 1.5 m to 2m width of required length to treat the waste for a period upto 20 days. Each bay to stack one day's waste .In smaller plants one bay may cater for more than one day'waste.

c) Space for shredding.

d) 28 numbers of masonry pits(tanks) having a width of 1m and depth 0.5 m and of sufficient length each to accommodate one days waste duly treated for a period of 15 to 20 days in the windrow compost bays. Bottom of the tank to have adequate slope to drain the leachate .A water channel of size 5cmx7cm around the vermi pits to prevent entry of ants.

e) Adequate space around for the movements of men and materials

f) Space for placing the sieve, storing the sieved manure, weighing machine, packing the manure in polythene bags and stiching the same

g) Store with locking arrangements for storing 90 days production

h) 50 mm PVC pipe under the floor to drain the leachate from vermi tanks to the draining channel and the draining channel below the floor level with cast iron removable covers flush with the floor, to drain the leachate that comes out from vermi tanks and windrow bays to the leachate collection tank

i) Leachate collection tank of suitable size specified in Appendix A

j) Lighting at the rate of 12W CFL per 12 sq.metre area

Other Miscellaneous items

a) Office and rest room with toilet and wash area
b) Water storage and supply system
c) Cow dung storage tank
d) Nursery tank for worms
e) Septic tank with soak pit to treat leachate and the sewage
f) Minor tools like, chopper, showels, spade, wheel-borrows, baskets, buckets -2 sets for 250 kg capacity and additional one set each for additional 250 kg capacity each.
g) Surgical hand gloves and boots for staff-2 pairs each per staff.
h) Coconut husk, cow dung, sack, cloth, wiremesh protection for vermin pits, Eudrillus eugineae worms

Mechanical equipments

a) Shredder –manual for plants upto 500kg/d capacity and mechanical for 1ton/d capacity and above
b) Bag sealing machine
c) Platform balance
d) Manual rotary sieve.
e) Leachate pump

Standards

One windrow for each days' waste. In small plants waste be placed adjacently in the same bay on the subsequent days.

1. Windrow of width 1.5 to 2m height of 1.5 m and length to be adjusted to cater for one day's waste in bigger plants.
2. Waste be treated for fifteen to twenty days as required , in windrows before shifting to vermi beds.
3. *Eudrillus eugineae* worms 50 worms each per sq.ft area in each tank.
4. Moisture content of waste 40-55%
5. Temperature 20-30°C
6. In 250 kg/day plant, one vermi tank for 2 to 3 days' waste and in higher capacity plants one vermi tank each for one day's waste. Tank size and numbers specified in Appendix A

Specifications

1. Compost shed

a) Foundation / basement: RCC column with RR masonry in cement mortar 1:6, 50 cm plinth height above average ground level filled up with approved earth/ red soil duly rammed in layers.

b) Floor : with cement concrete 1:2:4 using 20 mm metal 75 mm thick and plastered with cement mortar 1:3 ,12mm thick one coat and finished smooth by hand trowel. Bottom of the vermi tanks will have the same specification of flooring. Platform surface will have a richer specification of 1:1.5:3 cement concrete.

c) Wall : 80 cm high single brick wall all around. PVC fencing mesh of minimum thickness 2 mm and aperature not more than 30mmx30mm, on angle iron frame work over the wall upto the bottom of the tie beam(size 30cmx20cm to be provided between the columns on both the sides of the shed) on the sides and upto the roof level on the front and backsides to prevent birds ,mouse etc..

d) Roof : 0.25 mm thick powder coated sheets over angle iron trusses and purlins. Slope on two sides with side height 3.2 metre above the plinth level. Half cut PVC 110 mm dia pipes /suitable gutter along the eve edge with proper slope and adequate number of down pipes 110 mm PVC to drain the rain water.

e) Doors : On the front wall , a double shutter hinged door of suitable size (3m x2.8m) with a ramp for unloading waste from the vehicle into the receipt platform. And a normal door of size 1.2m wide and 2.1 m height for movement of men and other materials in and out of the shed .

f) Store : in one corner of the shed and the outer walls of the shed on the store side be constructed with bricks instead of PVC mesh. Internal partition between the shed area and the store with 2.5 metre brick wall and PVC mesh on angle iron frame work above the wall.Ventillators on the outer walls

g) Vermi (tanks)pits: Brick work and cement plastering with 1:3 cement mortar, Total depth of the pit of 50 cm, 40 cm above the finished floor level and 10cm below the finished floor level The concealed PVC pipe embedded inside the floor will connect the leachate flow with the leachate channel all around. Sufficient space around the tanks (pits) for easy access. A water channel of size 7 cm x 5cm around the pits to prevent ants.

Note: Typical layout and sectional elevation of a compost shed ,given as Sketch Nos 1 and 2 for guidance. Certain construction details are given in Sketch No 2A. Arrangements for collection of leachate from the pit to the leachate channel is given in Sketch No3. A model layout of a vermi compost plant appended as Sketch No 4 gives ideal locations of various components of a vermi compost plant . Sizes of individual components of the vermi compost plants of capacities 250 ,500 ,1000 , and 2000 kg/day plants are given in Appendix.A as infrastructure requirements . Shed for nursery tank and the cow-dung tank

In the plant layout given , cow-dung tank and nursery tank are placed inside another temporary open (sides) shed made with GI pipe and powder coated GI sheet roof.

2. Office cum rest room

An office space of appx 3mx3m area and workers restroom of appx 3mx3m area along with one toilet each for men and women ,a wash room for women in the same block for the plants of capacities 1000 kg/day to 2000 kg/day. Typical layout of office cum rest room is given in the Sketch 5. In case of smaller plants of 250 kg/day and 500 kg/day a single room of size 3mx3m with toilet and wash room as office cum rest room .Randum rubble masonry foundation , brick wall, and RCC slab roof construction.

3. Guard room /gate

A guard room of size 2.1mx 2m area at the entrance to the plant compound for watch and ward in case of 1000 kg and above capacity plants. In case of smaller plants guard can use the office cum rest room during night hours. Gate fabricated out of MS grill duly painted mounted on gate pillars

4. Electricity

An LT connection from EB ,distribution board/meter box in a weather proof feeder pillar box mounted on a pole inside the compound , service connections to all the buildings .Sufficient security lights with flourascent/ CFL lights on the outer walls of the buildings with brackets . Post top lantern lights on the gate pillars .Street lights on poles where considered necessary.

5. Water supply

A 1000 litre capacity PVC water tank above the roof of office cum rest room upto 1 ton capacity and 2000litre tank for 2 Ton plant..Ground sump and monobloc pump where required.

6. Roads /compound wall

Roads with width of 3m and side berms 50 cm each on both sides and a compound wall with random rubble masonry foundation and cement concrete blocks to a height of 6 ft as required at site and the cost be added separately. Typical layout of a vermi compost plant showing the vermi shed, office cum rest room wash areas, cow-dung cum nursery tank shed, guard room, roads and green belt given in Sketch No 4.

7. Green belt

A green belt of minimum width of 3 m be provided all around the plant compound inside the walled area. It is recommended to plant " Mahagony "plant on the outter row, Bamboo/ Aryaveppu on the second row and flowering plants/ shrubs like Chemparathi/Arali/Mandar /Mulla be planted on the third row and maintained to increase the aesthetic value of the plant complex.

8. Rain water harvesting

Rain water harvesting as per norms as an optional item

9. Equipments/Machineries
   a) Shredder : Manual shredder for plants upto 500 kg/day and mechanical one for plants of 1 ton and above
   b) Leachate pump A sludge pump with open impeller 1 hp portable on wheels to pump out the leachate from the leachate collection tank.
   c) Sieve : A manually operated rotary sieve suitable to pass upto 6 mm size particles
   d) Weighing Machine: A platform weighing machine range upto 300 kg.
   e) Bag sealing machine ;A portable bag stitching/ sealing machine operating on single phase 230 V supply for sealing the filled up bags

Unit cost of plants, machineries, utilities etc in Rs lakh is as under:-

250kg/d plant	500 kg/d plant	1000 kg/d plant	2000 kg/d plant
11.4	14.5	26.0	39.3

Notes

1. The cost prepared based on Kerala PWD SOR-2010 for the model lay-out.
2. The specifications and estimates are based on design suitable for normal ground conditions with "all soils". (a mix of ordinary soil and hard soil in the ratio 50:50) and moderate wind conditions. Any change in these conditions may involve changes in the specifications and the cost. Such changes to be verified by a technical team and the estimate be prepared as per PWD SOR and technically got approved from the competent authority.
3. The estimate quoted above include the cost of the complete vermi plant complex, including the cost of equipments and utilities , but excluding the cost of land, boundary wall ,road and rainwater harvesting .Costs of these items depend upon the site conditions Further breakdown details are given in Appendix B
4. Cost include contractors' profit but doesn't include statutory works /service tax
5. Lay-out plan given are for guidance, the same can be modified to suit the local site conditions.

O/M Protocols

1. Seggregate the waste on receipt and cut over size items to size of less than 5cm either manually or by using a shredder machine .Remove and dispose off the non-biodegradable waste for recycling /final disposal.
2. Treat the waste iniatially in windrows for a period of 15 to 20 days or more as per the nature of the waste. Height of stack not to exceed 1.5 m in windrows. Windrows shall be turned once in four to five days to the next bay and break the windrows when ready for feeding to vermi tanks.
3. Base layer with coconut husk for one or two layers with cow dung powder be placed in the vermi tanks.(This layer be renewed annually).Place the worms on the base layer and the partially decomposed waste from the windrows be spread over it .
4. Thickness of waste layer should not be more than 30cm at a time . Sprinkle cow dung mix on the waste and moisture content shall be maintained as 40 -55%
5. Introduce fresh waste in the consecutive portion of the same tank /consecutive tanks on successive days.
6. Sprinkle cow dung powder along with the waste
7. Protect the tank from mouse, rats and ants by covering with a PVC coated net bend to shape and welded to an aluminium/steel frame with a handle.
8. Keep the waste covered by wet clothes/sack pieces. Moisture contents of the waste to be maintained as 40- 55% by sprinkling water over the cloth. Temp shall be in the range 20-30C.
9. Avoid over sprinkling of water and stagnation of water at the bottom of the tank
10. Tank should not be exposed to direct sun or rainfall.
11. Prevent introduction of excessive hot, sour, and oily substances. Bones, flesh & fibre can be placed as interlayer within the soft waste layer.
12. Heap the compost with worms within the tank under light for two days and remove the compost from the top and use the worms at the bottom for further composting
13. Stop watering 3-4 days prior to removing the compost from the tank
14. Allow compost to dry in shade prior to sieving.
15. Compost taken out should not be dried under sunlight.
16. Renew the base layer annually.
17. Engage appropriate no of labourers for operating the plant
18. Collection of washouts from the tank in the final stages of composting for vermi wash.

Maintenance cost

Maintenance charges plant wise given as under in Re

250 kg/d	500 kg/d	1000 kg/d	2000 kg/d
0.45 /kg	0.40/kg	0.38/kg	0.30/kg

Notes:

1. Maintenance cost is including all expenditure such as wages of the staff, electricity charges or any other incidental expenditure involved in running of the plant and will be payable per kg of the waste handled.
2. Compost produced will be the property of the operator.
3. Watch and ward and all type of routine maintenance of the infrastructure including the green belt will be the responsibility of the operating agency.

2. 2 COMPOSTING

2.2.1 Household level anaerobic composting units -1.5 kg/day waste feed (Ring composting unit)

Infrastructure

1. Two sets of circular ferro - cement rings resting on circular ferro - cement slabs and covered by another circular ferro - cement slab with provision for loading the waste from the top and removing the compost from the bottom ,when ready.
2. Base layer with cow-dung (~5 kg) powder
3. Surgical hand gloves for handling waste & manure

Specifications

1. Ferro- cement ring of internal diameter 0.7 m ,thickness 2.5 cm and height 0.5 m placed over a circular ferro-cement slab of dia 0.75m and thickness 2.5 cm (without fixing).The ring to have a 30cmx30cm opening on the side at the bottom with a ferro-cement slab cover of the same curved shape which can be removed and refitted back tightly with a locking arrangement for removal of compost when ready. The ring will also have a hole of dia 2.5cm at the bottom for the leachate to flow out.
2. Circular ferro- cement cover slab of 0.75 m diameter and 2.5 cm thick with central circular hole of 0.30 m diameter to cover the ring. The hole will have a lid cover which can be removed and refitted back for loading the waste into the ring and closing it tightly after loading the waste.
3. Sketch no. 5 A gives the details of a composting unit.

Standards

1. Moisture content of waste 40-55%
2. Temperature- 20 – 30°C

Unit cost

Rs. 1800/- per unit

O&M Protocols

1. Chop the waste to size less that 5 cm before placing in the basin
2. Remove the top central lid cover of the ring and drop the waste inside the ring
3. Spread the waste evenly in within the ring
4. Use one ring for the first 90 days and then use the second basin after filling the first
5. After 175 days, compost from the first ring can be emptied from the side opening and the ring can be used for further waste feeding
6. Renew the base layer annually

Maintenance cost

Rs.0.1 per kg of waste for small households

2.2.2 Community level windrow composting plant of Capacity 1 – 10 tons/day

Infrastructure

1. Compost shed

Shed of steel structure with light weight roofing , cement concrete flooring , of suitable size, PVC mesh protection over 80 cm parapet wall, all around to prevent entry of birds, dogs etc with the following provisions:-

1. Receipt/segregation platform 50 cm high (raised floor)to spread one day's waste and to remove all non biodegradable items.
2. Space for manual shredding/placing a shredding machine to cut over size waste into sizes less than 75mm size.
3. Space earmarked for windrows -25 nos each 2 m wide and of sufficient length to stack one day's waste.
4. Adequate space around to move a trolley to turn the waste once in 5 days from one windrow bay to another and then to the maturity bay on the 25th day.
5. Maturity bay for stacking min 30 day's partially treated waste from the windrows
6. Space for placing a rotary manual/motorised sieving machine, weighing machine ,packing the manure in bags and stitching the same
7. Storage space with locking arrangements to stack min 90 days' production.
8. Provision of an RCC channel with adequate slope under the floor with cast iron / RCC cover flush with the floor for draining the leachate to the leachate collection tank. provided . Flooring on the bays with slope so that leachate flows in one direction and gets collected in one corner of the bay and then flows into the leachate channel provided next to the bay through an opening under the leachate channel cover.
9. Leachate collection tank of suitable size
10. Electric wiring and lighting to ensure proper lighting to the shed at a rate of one CFL 15 W per 12 sq.metre area/power to the equipments.

2. Miscellaneous items to be provided outside the compost shed.

a. Rest room and Office room with Toilet and wash area.

b. A temporary shed open on sides , with cow dung storage tank ,and anaerobic composting bays for treating slowly decomposing biodegradable wastes and space for temporarily stocking the non-biodegradables for a week till disposal.

c. Guard room

d. Water supply tank and plumbing arrangements., rainwater harvesting tanks.

e. Wheel barrow with pneumatic wheels, basket showels, spade, sorting tool, chopper, polythene bags 50 lit capacity 2nos each for 1 ton plant and one each extra for additional two ton capacity each.

f. Surgical hand gloves , and gun-boots masks two pair per labourer.

g. Septic tank (having a volume of 2 m^3 per ton capacity) and soak pit for treatment and disposal of leachate.

3. Mechanical Equipments

a. Shedder -manual for plants of capacity upto 2 ton/d and mechanical for plants of capacity higher than 2 ton/d

b. Rotary sieves -manual for plants of capacity upto 2 ton/d and motorised for plants of capacity higher than 2 ton /day.

c. Platform balance

d. Stitching machine

e. Slurry pump

4. The following mechanical equipments be provided in higher size plants as optional Items

a. Conveyor belt at the receipt bay for segregation and convey of waste to the shedder. (6 ton and above)

b. Window turner tractor mounted front loader (11 ton and above)

Standards

1. Use of special steel wherever applicable

2. ISI marked roofing, electrical, and PVC items and energy saving motors be used where available.

Specifications

1. Compost shed

a. Foundation / basement: Reinforced concrete column with randum rouble masonry in cement mortar 1:6 ,50 cm plinth height above average ground level filled up with approved earth /red soil duly rammed up in layers and compacted.

b. Flooring : Cement concrete 1:2:4 with 20mm metal 75 mm thick , Plastered with cement mortar 1:3 ,12mm thick one coat and finished smooth by hand trowel. Adequate slope on the floor in windrow bays to enable leachate to flow into the leachate draining channel provided . Leachate draining channel be rounded of at the bottom corners .The minimum cross section of the channel at the starting point be 100x100mm and depth to increase as it progresses further to provide adequate slope for the leachate to flow and width be increased upto 300 to 350mm for easy cleaning of the channel. The leachate collection channel to be provided with perforated CI duct covers/RCC cover ,flush with the floor. The duct covers be of suitable length provided with counter sunk handle for easy removal for cleaning of the channel

c. Walls : 80 cm high single brick wall all around side covering with ,PVC fencing mesh of minimum 2mm thick and maximum mesh size 30mmx30mm on angle iron framework over it upto tie beam(size 30cmx20cm to be provided on both the sides between the columns on the top) level on the sides and to the roof level on front and backsides of the shed. Minimum height of the shed over the column shall be 4.5 m above plinth level.

d. Roof : 0.25 mm thick powder coated GI sheets over angle iron trusses and purlins. Slope on two sides with height on the wall side 4.5m above the plinth level. Half cut PVC 110 mm dia pipes /suitable gutter along the eve edge with proper slope and adequate number of down pipes 110 mm PVC to drain the rain water .

e. Doors : On the front wall a double shutter hinged door of suitable size (3m x2.8m) with a ramp for unloading the waste from the vehicle into the receipt platform. And a normal door of size 1.2m wide and 2.1 m height for movement of men and materials in and out of the shed .

f. Store : In one corner of the shed, the outer walls of the shed on the store side be constructed out of bricks instead of mesh. Internal partition wall between the store and the shed be of height 2.5 metre with PVC mesh on angle frame work over 2.5m high walls. Ventillators on outer walls. In case of plants of 6 tons and above store room be planned in a separate shed adjascent to the packing bay.

Note:-Typical layout and the sectional elevation/structural details of a windrow compost shed, given as Sketch Nos 6 and 7 for guidance. Certain construction and foundation details are given in Sketch No 2A. Model layout of a windrow plant appended as Sketch No 9 . Sizes of individual components of the windrow plants of capacities 1 to 5 ton per day and 6 to 10 tons per day are given in Appendix C.

2. Shed for cow dung tank, anaerobic bays and non biodegradables:

In the plant layout given, the cow-dung tank and anaerobic bays are placed inside another temporary open shed made of GI pipe roof and powder coated GI sheet roof. Anaerobic bays to cater for slow decaying bio-degradable waste of approximately 5% of the daily waste input for a period of 90 days.. For plants of 2 ton and above provide twelve bays each of adequate size worked out based on a week's requirement and for 1 ton plant provide six bays each

bay to cater for two weeks' requirement each. Total number of anaerobic bays for 90 days' storage. The anaerobic bays are covered on three sides with front side open .Floor with sloping towards entrance side and the leachate generated to flow through an RCC channel and get disposed into the leachate pit .Sketch No 8 gives a typical layout of an anaerobic shed. Provide one bay of sufficient capacity for storing the cow –dung and one bay for storing the non-biodegradables that get separated from the waste for a week till these are disposed off to a shredding plant /recycling /land fill area.

3. Office cum rest room with washing area

An office space of appx 3mx3m and workers rest room of appx 3mx3m along with one toilet each for men and women, a wash room for women in the same block for the plants of capacities 3 ton/day to 5 ton/day typical layout is given in the Sketch No 5. In case of 1 ton and 2 ton plants one rest room with two toilets. And for higher size plants (ie) 6 ton size and above additional 10 sq m of rest room area per 5 ton of additional capacity each. Separate buildings for office and rest room in higher size plants. Randum rubble masonry foundation, brick wall, and RCC slab roof construction.

4. Guard room /gate

A guard room of size 2.1mx 2m at the entrance to the plant complex for watch and ward staff in plants of capacity 3 ton and above. No guard room for smaller size plants upto 2 ton capacity. Gate fabricated out of MS duly painted mounted on gate pillars.

5. Electricity

An LT connection from EB ,distribution board/meter box in a weather proof feeder pillar box mounted on a pole / on the shed/ on the ground inside the compound , service connections to all the buildings ,by means of weather proof/ under ground cables .Sufficient security lights with fluorescent / CFL lights on the outer walls of the buildings with brackets . Post top lantern lights on the gate pillars .Street lights on poles where considered necessary.

6. Water supply

A 1000 litre water tank for plants 1 ton and 2 tons capacities 2000 litres upto 5 ton /day capacity plant, above the roof of office cum rest room .Additional 1000 litres capacity per increase of 2 Ton . Separate staging for water tanks in higher size plants. Ground sump and monobloc pump where required. Garden taps on on all the four corners and centre with stand post .100 m PVC hose for gardening.

7. Rain water harvesting

PVC pipes 110 mm dia to be laid to connect the down pipes of the windrow shed to connect to the rain water tanks /recharge pits.

8. Roads /compound wall

Roads, having width of 3m and side berms 50 cm each on both sides and a compound wall with random rubble masonry foundation and cement concrete blocks to a height of 6 ft as required at site and the cost be added separately. For Typical layout of a windrow plant showing the windrow shed, office cum rest room wash areas, cow-dung cum anaerobic tank shed, guard room, roads and green belt please refer Sketch No 9.

9. Green belt

A green belt of minimum width 3 m be provided all around the plant compound inside the walled area. It is recommended to plant " Mahagony "plant on the outter row, Bamboo/ Aryveppu on the second row and hedges on the inner row. Flowering plants like Chemparathi/ Arali/Mandar /Mulla can also be planted on the third row and maintained to reduce the pollution nuissance and increase the aesthetic value of the plant complex.

10. Equipments/Machineries

a. Shredder : Manual shredder for plants upto 2 ton and mechanically operated shredder in plants capacity higher than 2 ton to cut the waste of sizes larger than 75 mm

b. Leachate pump : A sludge pump with open impeller 1 hp on portable platform to pump out the leachate from the tank along with a flexible hose

c. Sieve : A manually operated rotary sieve suitable to pass upto 6 mm size particles for plants upto 2 Ton capacity and motorised sieve for plants of above 2 Ton capacity

d. Weighing Machine: A platform weighing machine range upto 300 kg

e. Bag sealing machine: A portable bag stitching/ sealing machine operating on single phase 230 V supply for sealing the filled up bags

Unit cost for plant,implements, utilities etc

Cost worked out as per the norms given in these guidelines, capacity(ton per day) wise in Rs lakhs are as under:-

1 ton	2	3	4	5	6	7	8	9	10
14.9	20.2	29	35.3	39.7	50.3	55.3	60.4	64.7	70.7

Notes

The cost given are based on Kerala PWD SOR 2010 for the model layout .

1. The specification and the costing has been drafted in these guidelines based on design suitable for normal ground conditions with "all soils"(a combination of ordinary soil and hard soil in the ratio 50:50)and moderate wind conditions. Any change in the these conditions may involve changes in specification and the cost. The changes in the design due to site conditions be certified by a technical team and priced as per PWD SOR and technical sanction got issued from the competant authority.

2. The estimate quoted above include the cost of the complete windrow plant complex , including the cost of equipments, utilities etc, but excluding the cost of land , boundary wall, road , rainwater harvesting and development of sources in respect of electricity and water and costs of these items depend upon the site conditions . Further breakdown details are given in Appendix D

3. Cost include contractors' profit but doesn't include statutory works /service tax

4. Lay outs given are for guidance . It can be modified to suit the site requirements

5. Sizes of various components of the plants for various capacities are listed in Appendix C as infrastructure requirements.

6. Cost of boundary wall with RR masonry foundation and concrete block height upto 2 m be taken as Rs 1500/-per RM
7. Cost of road with two layers of 100 mm metalling with 20mm carpetting be taken as Rs 1780 per 10 sq.metre.

O&M Protocol

1. Receive the waste in receipt area and spread it on the segregation platform
2. Pick up the non bio degradables if any and send the same for further disposal. Pick up the bigger size degradable items (> 75mm) and load the same into the shredder to reduce the size to less than 75mm.In smaller plants(upto 2 Ton capacity) shredding be done manually .Use mechanical shredder in plants of capacity 3 Ton and above.
3. Move the bio- degradable waste ,including the shredded waste into the first windrow bay
4. Mix the waste with cow-dung slurry or dust depending upon the moisture content of the waste and form the window.
5. Regulate the windrow to max 2m width and height 1.5 m
6. Turn the windrow to another bay once in 5 days and fill up the first windrow with the fresh waste. Form one windrow exclusively with one day's waste.
7. Maintain the temp inside the windrow between 55 to 60^0 C for three days to destroy the pathogens and between 50-55 C for rest of the period for max microbial activity. Monitor the temp with in the windrow by changing the turning frequency of the waste.
8. Sprinkle leachate over each windrow for maintaining the moisture of 55%
9. Break the windrow and spread it for secondary sorting and moisture reduction on the 25th day.
10. Send the sorted non-biodegradable to recyclable bag and slow putrifying waste to anaerobic composting bay.
11. Sieve the compost and move the output to the designated maturity yard and keep it in a heap of 3m for a period of 30 days or till the compost is fully matured.
12. The fully matured compost be packed in plastic bags duly weighed and stitched. The stitched bags be shifted to store and stacked for further disposal.
13. Drying of compost under direct sunlight is undesirable
14. Recover the waste subjected to anaerobic composting tank, apply deodorant and add it to the windrows for aerobic composting
15. Make arrangements for disposing off recyclable waste collected in polythene bags
16. Avoid over sprinkling of leachate or water to the windrow and prevent stagnation of any liquid in the composting yard
17. Stop sprinkling of water 2-3 days prior to breaking the windrow
18. Prevent any obstruction to the drainage of leachate and collect it in the designated tank

19. Ensure that there is no leakage of leachate to surface or groundwater sources
20. Overflow of leachate tank to be directed to a septic tank and then to a soak pit
21. Cover the leachate tank securely to prevent mixing with rainwater
22. Maintain cow-dung storage for one month
23. Store an appropriate quantity of saw dust or dry leaves for application to high moist waste
24. Labour requirement for 1-10 tpd plant vary from 2-10. Engagement of a Supervisor is optional for improving quality control
25. Biological odour management by maintaining optimum moisture, temperature and aeration is critical
26. Maintaining temperature of 55-60°C for 2-3 days is critical for removal of pathogens and parasites
27. Ensure the compliance of worker protection safeguards through the use of gloves, gum boots, masks etc and maintenance of personal hygiene
28. Subject the compost to physico-chemical test periodically for nutrient content, organic content, pH, texture, particle size distribution, moisture content, moisture holding capacity, slat concentration, degree of stabilization, presence of pathogenic organisms, concentration of heavy metals to ensure quality and take precaution from health hazards

Maintenance cost

Operation and maintenance cost per kg of waste handled given as under for different capacities of the plant in Paise

1 ton	2 ton	3 ton	4 ton	5 ton	6 ton	7 ton	8 ton	9 ton	10 ton
30	28	27	26	25	24	23	22	21	20

Notes:-

1. The maintenance cost to include payment of wages, electricity charges and all other incidental expenditure in running, watch and ward and upkeep of the plant including the maintenance of the green belt.
2. The rejects are to be disposed off in the best eco-friendly way possible depending upon the location.

2.3 BIOGAS PLANTS

2.3.1 Household level Bio gas plant

2.3. 1 a. Household level (Prefabricated -Low Cost Type) biogas plant

Infrastructure & Specifications

1. Treatment capacity – 2.5 kg of solid waste per day
2. Volume of digester including gas holder - 0.50 m^3
3. PVC tank with circular shape as digester and gas holder
4. Inlet device with PVC pipe of diameter 110 mm
5. Inlet chamber with a plastic mug having circular shape and with a lid.
6. Outlet devise with PVC pipe of 63mm
7. A plastic can of 10 liter capacity to be used for collecting slurry/effluent for safe disposal. If toilet waste is also treated in biogas plant, slurry from biogas plant to be treated in a septic tank soak pit arrangement.
8. Rubber hose of 25 mm (¾ inch) diameter for conveyance of biogas for use with a maximum length of 10 m
9. Stove with single burner
10. Control valve for regulating gas

*Plant to be established in a place fully exposed to sunlight and away from drinking water source.

Standards

1. Minimum waste retention time of 40 days
2. All PVC pipe of class 4 kg/cm^2
3. Rubber hose, stove and control valve with ISI mark
4. Particle size of waste not to exceed 20 mm

Unit cost

Rs.6,500/-

O&M Protocols

1. Start up by adding 25 kg of cow dung with equal quantity of water
2. Waste feeding after chopping and mixed with water in the ratio 1:1
3. Daily feeding of easily degradable waste in slurry form or solid waste mixed with equal quantity of water (rice water or other kitchen waste water used for washing of rice, vegetables ,meat etc is preferable) Clean the inlet chamber after each feed and keep
4. Limit the maximum quantity of daily feeding of waste.
5. Daily removal of slurry in plastic cans and disposal as manure / disposal in to septic tank and soak pit arrangement.
6. Prohibited to feed the wastes of slow degrading nature like straw, soil, egg shells, fibrous materials like banana leaves, coconut shells, coconut coir , pseudo stem etc .Feeding of toxic substances like fungicides, insecticides, pesticides, detergents and disinfectants like phenyl, dettol etc. are also prohibited.
7. Mix the substrate or rotate the drum at least weekly for preventing scum formation

Maintenance cost

Rs. 200/- annum per unit

2.3.1.b Household level floating dome type biogas plant 1m^3 capacity

Infrastructure & Specifications

1. Treatment capacity – 7.5 kg of solid waste per day
2. Volume of digester(including gas holder) - 1 m^3
3. Digester -PVC tank circular shape
4. Gas holder dome PVC/ Fiber Reinforced Plastic (FRP).
5. Central support of GI pipe of 40 mm (medium class), fixed to a steel frame work to act as guide for the dome to move up and down
6. Inlet device with PVC pipe of diameter 110 mm
7. Inlet chamber with plastic container, having circular shape of 30 cm diameter and with a lid.
8. Outlet devise with PVC pipe of 63mm diameter.
9. A plastic can of 10 liter capacity to be used for collecting slurry/effluent for safe disposal. If toilet waste is also treated in biogas plant, slurry from biogas plant to be treated in a septic tank soak pit arrangement.
10. Rubber hose of 25 mm (¾ inch) diameter for conveyance of biogas for use with a maximum length of 10 m
11. Stove with single burner
12. Control valve for regulating gas

*Plant to be established in a place fully exposed to sunlight and away from drinking water source.

Standards

1. Minimum waste retention time of 40 days
2. All PVC pipe of class 4 kg/cm^2
3. Medium class GI Pipe for central support
4. Rubber hose, stove and control valve with ISI mark
5. Particle size of waste not to exceed 20 mm

Unit cost

Rs.10, 000/- (without septic tank and soak pit)

O&M Protocols

1. Start up by adding 50 kg of cow dung with equal quantity of water
2. Waste feeding after chopping and mixed with water or part of waste water in the ratio of 1:1
3. Daily feeding of easily degradable waste in slurry form or solid waste mixed with equal quantity of water. Rice water, other waste water used for washing of rice, vegetables or meat in the kitchen be used in place of water.
4. Limit the maximum quantity of daily feeding of waste to 7.5 kg/ day. A plastic can to be used for collecting slurry/effluent for safe disposal. If toilet waste is also treated in biogas plant, slurry from biogas plant to be treated in a septic tank soak pit arrangement.

5. Clean the inlet chamber after each feed and keep it closed
6. Prohibited to feed wastes of slow degrading nature like straw, soil, egg shells, fibrous materials like banana leaves, coconut shells, coconut coir ,pseudo stem etc .Feeding of toxic substances like fungicides, insecticides, pesticides, detergents, and disinfectant like phenyl, dettol etc. are also prohibited.
7. Mix the substrate or rotate the drum at least weekly for preventing scum formation

Maintenance cost

Rs. 500/- annum per unit

2.3.2 Institutional level bio gas plant

2.3.2.a Institutional level (Floating Dome Type) biogas plant

Infrastructure & Specifications

1. Treatment Capacity - 50 to 200 kg of solid waste per day
2. Volume of digester;

Daily Wast Feed rate	50 Kg	75 kg	100 Kg	125 kg	150 kg	200 kg
Vol of digester	7.5 m^3	10 m^3	15 m^3	18 m^3	22 m^3	30 m^3

3. Volume of the gas holding dome;

Daily waste feed rate	50 kg	75 kg	100 kg	125 kg	150 kg	200 kg
Volume of gas holder	1.5 m^3	2.25 m^3	3 m^3	3.75 m^3	4.5 m^3	6 m^3

4. Digester with cement concrete/ Ferro cement with brick lining
5. Gas holder dome with Fiber Reinforced Plastic (FRP)
6. Central support of GI pipe of 50 to 65 mm (medium class), fixed to base concrete / fixed to central beam
7. Inlet device with PVC pipe of diameter 160 mm
8. Inlet chamber brick work with a lid of cement concrete with locking arrangements having circular shape of 60 cm diameter up to 100 kg/day plant and of 75 cm diameter for above 100 kg plants .
9. Outlet devise with PVC pipe of 140 mm diameter.
10. Water tank of capacity 100 litres upto 100 kg and 200 litres for plants above 100 kg capacity on brick staging.

11. Pre-filter tank with four chambers and waffle walls of capacity 2 M^3 in between to pretreat the slurry output to reduce the load on the septic tank for plants 100 kg above
12. Septic Tank - Soak Pit system for treatment and disposal of effluent from biogas plants. Septic tank size 2 M^3 of at least 2 compartments with maximum of 1.7 m depth and L: B: H ratio of 7.5: 2.25: 1. The soak pit have to be brick paved at bottom, honey-comb or perforated ring inside wall and filled up with brick jelly. Vent pipe is not necessary.

*Plant to be established in a place fully exposed to sunlight and away from drinking water source

Standards

1. Minimum waste retention time of 45 days
2. All PVC pipe of class 4 kg/cm^2
3. Rubber hose, stove and control valve with ISI mark
4. Particle size of waste not to exceed 20 mm
5. Rubber hose of ¾ to 1 inch diameter with a maximum length of 40 m for conveyance of biogas
6. Minimum thickness of GI Sheet for gas holder of 2 mm
7. The capacity of the bio gas plant to be mentioned in terms of the loading rate (ie, maximum quantity of waste to be fed in kg per day)

Unit cost

Unit cost in Rs lakh is given ,capacity wise as under:-

50kg	75kg	100kg	125kg	150kg	200
1.2	1.50	1.75	1.90	2.00	2.25

O&M Protocols

1. Start up by adding cow dung and equal quantity of water.
2. Waste feeding after chopping and mixed with water in the ratio 1:1.
3. Daily feeding of easily degradable waste in slurry form or solid waste mixed with equal quantity of water.
4. Limit the quantity of daily waste feed below the designed capacity.
5. Maximum waste particle size of 20 mm.
6. Daily removal of slurry in to Septic Tank - Soak Pit system
7. Clean the inlet chamber after each feed and keep it closed.
8. Prohibited to feed wastes of slow degrading nature like straw, soil, egg shells, fibrous materials like banana leaves, coconut shells, coconut coir , pseudo stem etc .Feeding of toxic substances like fungicides, insecticides, pesticides, detergents, disinfectants like phenyl, dettol etc. are also prohibited.
9. Mix the substrate or rotate the drum at least weekly for preventing scum formation

Maintenance cost

1. Rs.20,000/- per unit as consultancy charge for technical support and capacity building for the initial period of six months .
2. Operation and maintenance cost per unit per annum capacity wise given in Re lakh. as under:-

50kg	75kg	100 kg	125 kg	150 kg	200 kg
0.20	0.25	0.30	0.33	0.35	0.40

2.3.2. b Institutional level (Fixed Dome Type) biogas plant

Infrastructure & Specifications

1 Treatment Capacity - 50 to 200 kg of solid waste per day

2. Volume of digester including gas holder;

Daily waste feed rate	50 kg	75 kg	100 kg	125 kg	150 kg	200 kg
Volume of digester	7.5 m^3	10 m^3	15 m^3	18 m^3	22 m^3	30 m^3

3. Digesters with cement concrete/ ferro-cement with brick masonry lining . .
4. Inlet device with PVC pipe of diameter 160 mm Inlet chamber with a lid of cement concrete having circular shape of 75 cm diameter with locking arrangements.
5. Balancing tank :

Balancing tank with Cement Concrete / Ferro cement	Waste feed rate (kg/day)	50	75	100	125	150	200
	Volume of digester (m^3)	7.5	10	15	18	22	30
	Total volume	1	1	1.2	1.2	1.5	1.5
	Liquid volume (m^3)	> 0.7	> 0.7	> 0.8	> 0.8	>1	>1

6. Outlet opening of 150 mm x 150mm size.
7. Outlet pocket and outlet tank with cement concrete/ brick masonry and the total liquid volume of 20 % of the digester volume.

8. Pre-filter tank capacity 2M3 with four chambers and waffle wall in between to treat the slurry output before sending to septic tank to reduce the load on the septic tank for plants of capacity 100kg and above .
9. Septic Tank - Soak Pit system for treatment and disposal of effluent from biogas plants. Septic tank of at least 2 compartments with maximum of 1.7 m depth and L: B: H ratio of 7.5: 2.25: 1. The soak pit have to be brick paved at bottom, honey-comb or perforated ring inside wall and filled up with brick jelly. Vent pipe is not necessary.

*Plant to be established in a place fully exposed to sunlight and away from drinking water source.

Standards

1. Minimum 45 days waste retention time
2. Particle size of waste not to exceed 20 mm
3. Rubber hose of ¾ to 1 inch diameter with maximum length of 40 m for conveyance of biogas
4. All PVC pipe of class 4 kg/cm^2
5. Rubber hose, stove and control valve with ISI mark
6. The capacity of the bio gas plant to be mentioned in terms of the loading rate (ie, maximum quantity of waste to be fed in kg per day)

Unit cost

Unit cost capacity wise given in Rs lakh as under:-

50kg	75kg	100kg	125kg	150kg	200kg
1.0	1.25	2.00	2.20	2.50	3.00

O&M Protocols

1. Start up by adding cow dung and equal quantity of water.
2. Waste feeding after chopping and mixed with water in the ratio 1:1.
3. Daily feeding of easily degradable waste in slurry form or solid waste mixed with equal quantity of water.
4. Limit the quantity of daily waste feed below the designed capacity.
5. Maximum waste particle size of 20 mm.
6. Daily removal of slurry in to Septic Tank - Soak Pit system
7. Clean the inlet chamber after each feed and keep it closed.
8. Prohibited to feed wastes of slow degrading nature like straw, soil, egg shells, fibrous materials like banana leaves, coconut shells, coconut coir , pseudo stem etc .Feeding of toxic substances like fungicides, insecticides, pesticides, detergents, disinfectants like phenyl, dettol etc. are also prohibited.
9. Mix the substrate or rotate the drum at least weekly for preventing scum formation

Maintenance cost

1. Rs.20,000/- per unit as consultancy charge for technical support and capacity building for the initial period of six months .
2. Operation and maintenance cost per unit per annum in Re lakh is given as under:-

50kg	75kg	100kg	125kg	150kg	200kg
0.20	0.25	0.30	0.33	0.35	0.40

2.3.3 Community level bio gas plant

2.3.3.a Community level biogas plant (Floating Dome Type) (capacity 300 kg to 2000kg of solid waste per day.)

Infrastructure

1. Pre-processing room with space to accommodate the pulverizing /grinder mixer machine and an inlet mixing chamber for mixing the pulverized waste ,provision of a platform outside the room with extended roof and ramp , to receive the waste digester
2. Inlet mixing cum feeding tank near to the digester, with locking arrangements for feeding waste to the digester
3. Inlet devices with PVC pipe of diameter 150 mm, connecting the bottom of the inlet mixing chamber located inside the pre-processing room for conveyance of pulverized waste to the inlet feeding tank and connecting the inlet feeding tank and the digester
4. Digester with reinforced cement concrete and brick masonry lining on both sides and having the following;
    a. Bottom slope of digester shall be 1 in 8 for easy withdrawal of sludge.
    b. Outlet devise with PVC pipes 140 to 200 mm
    c. Floating Gas holder dome with fibre reinforced plastic (FRP)
    d. Central support of GI pipe medium grade 65 to 100 mm fixed to base concrete/ fixed to central beam of the dome.
5. Pumps of screw type or submersible type or external chemical process type for pumping water, slurry and sludge.
6. Pre-digester tank for increasing the efficiency of main digester/digesting of slow digesting items for plants of capacity 1 Ton and above.
7. A Pulverizing machine /grinder mixer for reducing the size of waste larger than 20mm and to mix the same with water and putting it into inlet mixing tank inside the pre-processing room. Waste to be converted into slurry form by mixing it with equal volume of water to feed in to the digester for easy and clog free digestion.
8. Pre-filter tank with four number of chambers in series with baffle walls in between. The slurry from the outlet manhole passes through the baffle walls and flow to the septic tank. Certain amount of slurry get settle down in the pre-filter which is to be cleared periodically. This is to reduce the load on the septic tank .
9. Septic tank - soak pit system for treatment and disposal of effluent from biogas plants.

10. Rubber hose for conveying gas 20 mm dia ,min 40 metrs long,, moisture trap, H_2S scrubber, pressure blower ,fire arrestor, regulator and a gas stove to spend the gas.
11. Control Panel for monitoring / operation

Notes:-

a. All metal parts to be coated with epoxy primer and epoxy enamel for avoiding corrosion.
b. All masonry tanks to be coated with epoxy or other corrosion resistant coating.
c. Plant to be established in a place fully exposed to sunlight and away from drinking water source.
d. Gas utilisation for heating /cooking purpose.

Optional items(to be ordered separately)

a. A balloon storage facility for storage of at least ¾ th of bio gas generated in a day.1/4 th quantity of the gas produced in a day is stored inside the floating gas holder chamber of the digester itself.
b. Water heater working on bio-gas be mounted on the wall of the pre-processing room, with all safety arrangements and plumbing .Hot water be utilized to mix with the feed waste.
c. Gas measuring meter for supplying the gas to the nearest domestic/commercial customer/s.
d. Solar water heater for making hot water to mix with the water to maintain the temperature where considered necessary in plants of 1000kg to 2000 kg
e. Bio gas engines of single mode fuel (using methane gas only) in special cases only after obtaining approval from Suchitwa Mission Additional facilities include;

i. Facility for utilizing the electricity generated for operating equipments in the plant / lighting the plant area.
ii. Facility for flaring of excess gas with automatic or semi automatic flame ignition.
iii. Facility for Biogas cleaning for removal of water vapour and H_2S concentration to 100 ppm or less

Standards

1. Minimum 45 days waste retention time
2. Particle size of waste not to exceed 20 mm
3. Rubber hose of ¾ to 1 1/2 inch diameter with maximum length of 40 m for conveyance of biogas
4. All PVC pipe of class 4 kg/cm^2
5. Rubber hose, stove and control valve with ISI mark
6. The capacity of the bio gas plant to be mentioned in terms of the loading rate (ie, maximum quantity of waste to be fed in kg per day)

Specifications

1.Pre-processing room

a. Foundation/basement: Randum rouble masonry with cement mortar 1:6 foundation and basement, filled up with approved earth/ red soil, duly rammed in layers ,concrete belt 5 cm thick PCC 1:4:8, over RR masonry, plinth height minimum 50cm above the ground level.

b. Floor : Cement concrete 1:4:8 using 40 mm metal 75 mm thick and plastered with cement mortar 1:3 ,12mm thick one coat and finished smooth by hand trowel

c. Superstructure : Single brick wall 23 cm thick with cement mortar 1:6, plastered with 12 mm thick 1:4 cement plaster finished smooth with hand trowel on both sides. Steel windows on all four sides .Snowcem finish on external walls and dry distemper on internal walls. Windows to be painted with synthetic enamel paint two coats over a primer coat.

d. Platform /doors: Platform outside the room at floor level, with extended roof to receive the waste. A ramp to move the trolleys up the platform. Door with opening1.2 metre wide on the platform side to convey waste items larger than 20mm size for pulverizing. Another door 1 m wide for entry of operating staff. Steel doors duly painted with locking arrangements.

e. Inlet mixing chamber :Inlet mixing chamber of suitable size to unload the /pulverized waste, constructed out of brick work duly plastered on both side on one corner of the room. The inlet devise of PVC/cement pipe to connect the bottom of the inlet tank to the inlet mixing cum feeding tank near to the digester wherein waste (not required to be pulverized) is directly mixed with water. This is the tank from where waste (both pulverized or otherwise) is fed to the digester.

f. Roof :RCC slab 1:2:4 ,10 cm thick, over which water tank and the gas balloon be placed. Provide steel rings three each on each side on the soffit of the slab projection outside for securing the gas balloon.

g. Light /control panel : Lighting with CFL 15 W ,suitable control panel with power points for Pulverizer/ slurry pump ,etc

2. Inlet mixing cum feeding tank

Constructed out of brick masonry plastered with cement mortar 1in 3 circular in shape with locking arrangements near to the digester .The inlet devise from the inlet mixing chamber feeds the pulverized waste into this tank and the normal waste which doesn't need any pulverizing is directly fed to this .This tank acts as the feeding tank to the digester.

3. Pre-Digester:

Pre-Digester tank to digest slow digesting waste at the rate 5% of the total waste for a period of 90 days for plants capacity 1 ton and above. Brick work duly plastered with 1:3 cement mortar finished fair with hand trowel.

4. Digester

Digester tank be designed with 40 days waste capacity duly mixed with equal amount of water.

a. Foundation /bottom

RCC 1:1/2 :3 , 15/20 cm thick over a layer of PCC 1:4:8 , 15cm thick over random rouble masonry with cement mortar 1:8 thickness 40 cm .Digester cylindrical shape and curved bottom with a slope of 1:8 ,for easy flow of slurry.

b. Side walls

RCC 1:1 ½ :3 thickness 15/20 mm, brick lining 10 cm ,on both the sides of the RCC wall. Walls to be plastered and finished with 12mm thick cement mortar 1:3. The side cylindrical shaped wall to anchor on the RR foundation on angle shoe shaped footing in case of plants of 800 kg and above. The structural details are given in the Sketch No 14

c. Floating dome

Made of fiber reinforced plastic moulding /epoxy coated MS of suitable diameter and a wedge shape edge all around at the bottom edge to float /slide up and down smoothly inside the digester. .It is cylindrical in shape body ,bottom side is open to the digester and top side is curved shaped and closed/ sealed ,the cavity formed inside to act as gas holder. Gas outlet pipe is connected to the top most point of the dome. The peripheral side of contact between the digester and the gas holder is provided with a water seal to prevent escape of gas . The floating dome is provided with a gas scrubber arrangements internally so as to keep stirring the slurry while moving up and down. The central GI pipe embedded into the concrete at the bottom of digester keeps the dome centrally in position

d. Outlet devise

The slurry gets pushed out through the PVC pipe 140/200 mm into a manhole chamber provided out side the digester from where the slurry gets pumped by a slurry pump into the pre-filter tank.

5. Pre-filter tank

Pre-filter brick construction plastered 12 mm thick 1:3 cement mortar with four chambers in series separated by RCC baffle walls .The slurry from the balancing tank to be pumped into the first chamber where it passes through the baffle walls and goes out through the outer chamber to the septic tank and then to the soak pit..Certain amount of slurry get settle down in the pre-filter which is to removed periodically. This reduces the load on the septic tank.

6. Septic tank and soak pit:-

Septic tank of 3 compartments with maximum of 1.7 m depth and L: B: H ratio of 7.5: 2.25: 1.2. The soak pit to be brick paved at the bottom, honey-comb or perforated ring inside wall .to be filled with brick jelly. Vent pipe is not necessary.

7. Water Tanks

PVC water tanks of required capacity be placed on the roof of the pre-processing room or on a separate staging on brick pillars in case the roof is fully occupied by the gas balloon.. Ground sump and monobloc pump as required.

8. Mechanical equipments

a. Pulverizer/grinder-mixer

A 3 hp 3 phase pulverizer 300 kg/hour rating for plants up to 1000 kg/day and 5 hp 400 kg/hour rating for higher capacity plants .Belt driven ,blades fixed on single shaft ,enclosed pulverizing chamber ,hopper loaded suitable for wet grinding.

b. Slurry pump

Slurry pump open impeller 1 hp for pumping the slurry out of outlet manhole into the pre-filter tank.

c. Biogas balloon

High tenacity polyamide fabric matrix impregnated with compatible polymer on the inside for the gas stored and on outside with hypalon weather abrasion and UV resistance . Balloon be placed above the roof of the pre-processing room and be secured by tieing manila ropes around with the steel rings on the slab.

9. Notes:

a. The sizes of various components of the bio-gas plants of different capacities are given in the Appendix E

b. Layout and elevation of a typical plant is given in Sketch Nos 10 & 12.

c. These specifications are given for normal strata of a mix of ordinary soil and hard soil in the ratio 50:50 .Care to be taken to modify the design according to the strata and the type of waste to be treated.

Land requirement

Land area 20mx10m for 300 kg plant to 30mx15m for 2000 kg plant

Unit cost

Total cost of setting up of a bio-gas plant capacity wise is given as under (in Rs lakhs):-

300 kg/d	400 kg/d	*500 kgd*	600 kg/d	*800 kgd*	*1000 kg/d*	*1500 kg/d*	*2000 kg/d*
4.97	*5.52*	*5.91*	*6.29*	*6.8*	*7.94*	*9.88*	*11.3*

Notes:

a. The breakdown details of the costing has been given in Appendix F
b. Estimating has been done based on Kerala PWD schedule rates 2010.
c. Estimate is based " all soil conditions "(mix of ordinary soil and hard soil in the ratio 50:50) and to be suitably modified for different site conditions
d. Optional items are not included in the cost.
e. The cost include contractors' profit ,but doesn't include statutory works tax or service tax

O&M Protocols

1. Start up by adding cow dung and equal quantity of water
2. Waste feeding after chopping and mixed with water in the ratio 1:1
3. Daily feeding of easily degradable waste in slurry form or waste mixed solid with equal quantity of water
4. Limit the quantity of daily waste feed below the designed capacity
5. Maximum particle size of waste shall be 20 mm
6. Daily removal of slurry in to Septic Tank - Soak Pit system
7. Clean the inlet chamber after each feeding and keep it closed
8. Prohibited to feed wastes of slow degrading nature like straw, soil, egg shells, fibrous materials like banana leaves, coconut shells, coconut coir , pseudo stem etc .Feeding of toxic substances like fungicides, insecticides, pesticides, detergents, and disinfectants like phenyl, dettol etc. are prohibited.
9. Mix the substrate or rotate the drum at least weekly for preventing scum formation
10. Skilled Manpower for Operation of the Plant.
11. Operation and maintenance contract with the executing agency/ supplier for a period of 2 years after installation and initial capacity building period of six months of plant

Maintenance cost

1. Consultancy charges in Rs for technical support and capacity building for the initial period of six months are as under:-

Upto 500kg plant	600-900kg plant	1000kg and above
30,000.00	40,000.00	50,000.00

2. Operation and maintenance cost per annum in Rs lakh capacity wise are given as under:-

300 kg	400 kg	500 kg	600 kg	800 kg	1000 kg	1500 kg	2000 kg
0.6	0.70	0.8	1.0	1.15	1.35	1.6	1.85

Note
The gas generated be utilised or sold to nearby customers by the local body.

2.3.3.b <u>Community level (Fixed Dome Type) biogas plant capacity 300 to 2000 kg/day</u>

<u>Infrastructure</u>

1. Pre-processing room with space to accommodate the pulverizing machine and an inlet mixing chamber to mix the pulverized waste. A platform outside with extended roof to receive the waste.
2. Inlet mixing cum feeding tank constructed near to the digester, with locking arrangements for feeding the waste to the digester.

3. Inlet devices with PVC pipe of diameter 150 mm one from the inlet mixing chamber for the pulverized waste located inside the pre-processing room to the common inlet mixing cum feeding tank located outside near the digester and another inlet pipe from this outside feeding tank to the digester.
4. Digester with reinforced cement concrete with brick masonry lining on both sides and having the following;
    a. Bottom slope of digester shall be 1 in 8 for easy withdrawal of sludge.
    b. Outlet opening with 200 to 300 mm diameter.
    c. Outlet (balancing) tank with cement concrete/brick masonry lining on both sides having a free board of 30 cm
5. Pumps of screw type or submersible type or external chemical process type for pumping water, slurry and sludge.
6. Pre-digester tank for increasing the efficiency of main digester/digesting of slow digesting items in plants of capacity 1 ton and above
7. A Pulverizing machine /Shredder for reducing the size of items of bigger size into uniform size and mixing the same with water inside the mixing tank (No1)provided in the pre-processing room..
8. Pre-filter tank with four number of chambers in series with baffle walls in between to reduce the load on the septic tank .
9. Septic Tank - soak pit system for treatment and disposal of effluent from biogas plants.
10. Rubber hose for conveying gas 20 mm dia min 40 metrs long, moisture trap, H_2S scrubber, pressure blower,fire arrestor, regulator and a gas stove to spend the gas.
11. Control panel for monitoring / operation

Notes:-

a. All metal parts to be coated with epoxy primer and epoxy enamel for avoiding corrosion.
b. All masonry tanks to be coated with epoxy or other corrosion resistant coating.
c. Plant to be established in a place fully exposed to sunlight and away from drinking water source.
d. Gas utilisation for heating /cooking purpose

Optional items(to be ordered separately)

a. A balloon storage facility for storage of at least ¾ th of bio gas generated in a day.1/4 th quantity of the gas produced in a day is stored inside the gas holder chamber of the digester itself.
b. Provide a water heater working on bio-gas with necessary safety arrangements and be mounted on the wall of the pre-processing room to heat the water before mixing with the waste input, along with necssary plumbing.
c. Provision of gas measuring meter to supply gas to the nearest house-hold/commercial establishments on cost.
d. Solar water heater for making hot water to mix with the water to maintain the temperature where considered necessary in plants of 1000 kg/day capacity and above.

e. Bio gas engines of single mode fuel (using methane gas only).in special cases only after obtaining approval from Suchitwa Mission. Additional facilities include;

   i. Facility for utilizing the electricity generated for operating equipments in the plant / lighting the plant area.

   ii. Facility for flaring of excess gas with automatic or semi automatic flame ignition.

   iii. Facility for Biogas cleaning for removal of water vapour and H_2S concentration to 100 ppm or less.

Standar*ds*

1. Minimum 45 days waste retention time
2. Particle size of waste not to exceed 20 mm
3. Rubber hose of ¾ to 1 1/2 inch diameter with maximum length of 40 m for conveyance of biogas
4. All PVC pipe of class 4 kg/cm^2
5. Rubber hose, stove and control valve with ISI mark
6. The capacity of the bio gas plant to be mentioned in terms of the loading rate (ie, maximum quantity of waste to be fed in kg per day)

Specifications

1.Pre-processing room

a. Foundation/basement : Randum rouble masonry with cement mortar 1 in 6 , filled up with approved earth/ red soil, concrete belt 5 cm thick PCC 1:4:8, plinth height minimum 50cm above the ground level.
b. Floor : Cement concrete 1:4:8 using 40 mm metal 75 mm thick and plastered with cement mortor 1:3 ,12mm thick one coat and finished smooth by hand trowel.
c. Superstructure : Single brick wall 23 cm thick with cement mortar 1:6, plastered with 12 mm thick 1:4 cement plaster finished smooth with hand trowel on both sides. Steel windows on all four sides .Snowcem painting on the external walls and dry distemper on internal walls. Metal parts to be given synthetic enamel 2 coats over a primer coat.
d. Platform /doors : A platform of adequate size outside the pre-processing room ,sides open, under the same roof with a ramp of size 2mx1m to unload the waste on arrival at the plant site. Door with opening of 1.2 metre wide on the platform side , another door 1 m wide for entry of operating staff.
e. Inlet mixing chamber : Of suitable size to unload the mixed /pulverized waste, constructed out of brick work duly plastered on both side on one corner of the room. The inlet devise of PVC/cement pipe to connect bottom of the inlet tank to the inlet chamber located near to the digester.
f. Roof : RCC slab 1:2:4 , 10 cm thick, over which water tank and the gas balloon be placed. Provide steel rings 3 each on the soffit of the slab projections outside the enclosed room for tieing up the gas balloon with Manila ropes/belts.
g. Light /control panel : Lighting with CFL 15 W ,suitable control panel with power points for pulverizer ,slurry pump etc.

2. Inlet mixing cum feeding tank

Constructed out of brick masonry plastered with cement mortar 1in 3 circular in shape with locking arrangements near to the digester .The inlet devise from the inlet mixing chamber feeds the pulverized waste into this tank and the normal waste which doesn't need any pulverizing is direcly fed to this .This tank acts as the feeding tank to the digester.

3.Pre-Digester:

Pre-Digester tank to digest slow digesting waste at the rate 5% of the total waste for a period of 90 days . Brick work duly plastered with 1:3 cement mortar finished fair with hand trowel. This is to be provided in the plants of capacity more than 1 Ton per day.

4.Digester

Digester tank be designed with 40 days waste capacity duly mixed with equal amount of water .

a. Foundation /bottom : RCC 1:1/2 :3 15cm thick for plants upto 600 kg/d plant and 20 cm thick for plant of capacity 800 KG and above over a layer of PCC 1:4:8 , 15cm thick over random rouble masonry with cement mortar 1:8 thickness 40 cm .Digester cylindrical shape, bottom with a slope of 1:8 ,for easy flow of slurry. Top hemispherical shape to accommodate the gas generated. The gas holder to contain 25% of the gas generated in a day.

b. Side walls and top : 15/ 20 cm RCC 1:1 ½ :3 wall , brick lining 10 cm ,on both the sides . Roof slab RCC 15/20cm thick with brick lining 10cm thick inside.. Walls to be plastered and finished with 12mm thick cement mortar 1:3. Reinforcement details are shown in Sketch No 14. The whole digester be constructed below the ground level.

c. Outlet opening : 200/300 cm circular opening for the slurry to move into the outlet balancing tank.

d. Outlet balancing tank : Out balancing tank of the same specification of the digester tank as explained above

5. Pre-filter

Pre-filter , brick construction plastered 12 mm thick 1:3 cement mortar, with four chambers in series separated by RCC baffle walls .The slurry from the balancing tank to be pumped into the first chamber where it passes through the baffle walls and comes out from the last chamber and flows into the septic tank .Certain amount of sludge get deposited in this pre-filter which is to be removed periodically. Provision of pre-filter reduces the load on the septic tank

6. Septic tank and soak pit:-

Septic tank of 3 compartments with maximum of 1.7 m depth and L: B: H ratio of 7.5: 2.25: 1.2. The soak pit bottom to be paved with bricks , sides honey-combed brick work inside filled up with brick jelly. Vent pipe is not necessary.

7. Water Tanks

PVC water tanks of required capacity be placed on the roof of the plant room. In case there is no space on the roof as gas balloon may occupy the full area a separate staging with brick pillars be constructed to place the water tank. Ground sump and monobloc pump as required. .

8. Mechanical equipments

a. Pulverizer : A 3 hp 3 phase pulverizer 300 kg/hour rating for plants up to 1000 kg/day and 5 hp 400 kg/hour rating for higher capacity plants .Cutting blades on single shaft, belt driven enclosed pulverizing chamber ,hopper loaded ,fixed with 3 phase motor, suitable for wet grinding.

b. Slurry pump : Slurry pump open impeller type 1 hp for pumping the slurry out of outlet chamber into the pre-filter tank mounted on portable base with wheels and flexible hoses on the suction and delivery sides.

c. Biogas balloon :High tenacity polyamide fabric matrix impregnated with compatible polymer on the inside for the gas stored and on outside with hypalon weather abrasion and UV resistance .Balloon be placed above the roof of the pre-processing room. This may be tied up with the roof by means of Manila rope and sleeves around.

9. Notes:

a. The sizes of various components of the bio-gas plants of different capacities are given in the Appendix G

b. Layout and elevation of a typical plant is given in the Sketch Nos.11 & 13

c. These specifications are given for plants to be built up in normal strata with a mix of ordinary soil and hard soil in the ratio 50:50 . Care to be taken to modify the design to suite the site conditions

Land requirement

5 to 10% more land area than the floating drum type plant

Unit cost

Total costs of setting up of a bio-gas plant is given capacity wise as under(Rs lakh):-

300 Kg/d	400 Kg/d	500 Kg/d	600 Kg/d	800 Kg/d	1000 Kg/d	1500 Kg/d	2000 Kg/d
5.9	6.8	7.42	8.17	9.1	10.3	13.0	15.9

Notes:

a. The detailed costing has been given in Appendix H

b. Estimating has been done based on Kerala State PWD schedule of rates 2010.

c. Estimate is based all "soil conditions "(50% ordinary soil and 50% hard soil) and to be suitably modified for different site conditions. Any changes in the design to be ratified by the competent authority.

d. Optional items are not included in the cost.

e. The estimate includes contractors' profit of 10% but doesn't include statutory works tax or service tax.

O&M Protocols

1. Start up by adding cow dung and equal quantity of water
2. Waste feeding after chopping and mixed with water in the ratio 1:1
3. Daily feeding of easily degradable waste in slurry form or solid waste mixed with equal quantity of water
4. Limit the quantity of daily waste feed below the designed capacity

5. Maximum particle size of waste shall be 20 mm
6. Daily removal of slurry in to Septic Tank - Soak Pit system
7. Clean the inlet chamber after each feeding and keep it Closed.
8. Prohibited to feed wastes of slow degrading nature like straw, soil, egg shells, fibrous materials like bananaleaves, coconut shells, coconut coir , pseudo stem etc . These be put into pre-digester for pre-digestion
9. Feeding of toxic substances like fungicides, insecticides,pesticides, detergents, and isinfectants like phenyl, ettol etc. are prohibited.
10. Mix the substrate or rotate the drum at least weekly for preventing scum formation.
11. Skilled Manpower for Operation of the Plant.
12. AMC with the executing agency/ supplier for a period of 2 years after installation and initial capacity building period of six months.of plant

Maintenance cost

1. Consultancy charges for technical support and capacity building for the initial six months given below in Re lakh ,capacity wise

Upto 500 kg plants	600-900 kg plants	1000 kg and above
0.30	0.40	0.50

2. Operation and maintenance cost per annum in Re lakh, after the initial six months period ,plant wise given as:-

300 kg	400 kg	500 kg	600 kg	800 kg	1000 kg	1500 kg	2000 kg
0.60	0.80	1.0	1.2	1.4	1.5	1.7	1.85

Note:
The gas generated will be utilised /sold to nearby customers by the local body.

3. SUBSIDY NORMS

3.1 Promotion of household level and institutional level facilities as decentralized solid waste treatment option is essential for reducing load in the centralized treatment facility. As a beginning subsidy shall be given as follows for household level vermi-compost facility, compost facility and biogas plant.

i) Household level vermi compost facility: 50 % of the capital cost for procuring vermi-compost kit subject to a maximum of Rs. 400 per unit. The subsidy is to be sanctioned to the kudumbashree unit/agency which supplies the vermi compost kit.

ii) Household level anaerobic compost facility : 50 % of the capital cost for installation of anaerobic compost units with concrete rings and cover slab, subject to a maximum of Rs. 900 per unit.

iii) Household level portable low cost biogas plants / pucca biogas plants: 50 % of the capital cost for installation of biogas plants subject to a maximum of Rs.3250 per unit.

3.2 The cost for setting up vermi compost/ composting / biogas plants at the institutional and community levels can be met by the Local Governments.

4. GENERAL CONDITIONS

4.1 Efficiency of electrical energy generation from biogas plants from solid waste is yet to be proven, hence it is better to utilize the biogas generated as such for cooking or heating purposes. Therefore, at this stage, projects on Waste to Energy Plants using biogas from Organic Fraction of solid waste shall not be promoted.

4.2 Facility for flaring of excess biogas gas should be provided in the community level biogas plants.

4.3 Skilled Manpower should be made available for operation of community level vermi-compost plants , windrow compost plants and. biogas plants.

4.4 The indicative unit cost given is the cost inclusive of installation of the facility and for performing trial run for a period of six months from the date of starting of trial run. This will include technical support and capacity building activities for the sustainable operation of all categories of plants.

4.5 Operation and Maintenance Contract (O & M) agreement shall be entered with the consultant / supplier of the treatment facility for a period of 3 years in the case of institutional and community level plants.

4.6 For procurement of vermi compost kit and the worms required for household, institutional and community level plants priority should be given to kudumbashree units.

5. PAYMENT CONDITIONS

5.1. Vermi Compost / Windrow Compost Shed

Payment will be made in the following stages;

i. On completion of foundation and basement including filling of earth and provision of concrete belt over the RR masonry and after submission of detailed design drawings : 10% of the cost of the shed
ii. On completion of columns and tie beams : 20% (total)
iii. After the stage (i), as above and on completion of roofing : 50%(total).
iv. On completion of the shed in all respect including flooring, vermi pits ,side wall, platform, store room etc except for the lighting(included in the electrification) : 75% (total)
v. On completion of the trials : 90%
vi. On completion of the O&M period : final bill

Other buildings

i. Foundation and basement , including filling ;and concrete belt : 10%
ii. Superstructure including roof slab : 50%
iii. Completion : 75%
iv. After trial period : 90%
v. After O&M period : final bill

Electrification/water supply

i. Against materials : Cost of materials as per voucher or 50% of the contract amount whichever is less
ii. On completion : 90%
iii. On completion of O & M final bill: They can claim 10% towards final bill against Bank Guarantee.

Equipments

i. Against delivery : 75% of the cost /contract amount whichever is less
ii. On completion of trials : 90%
iii. On completion of six months' O&M period : final bill

5.2. Bio-gas plants

5.2.1. Buildings

As above

5.2.2. Digester

i. Foundation and bottom side concrete: 10%
ii. Side walls : 40%
iii. Roof slab and balance items : 75%
iv. Completion of trial : 90%
v. After O&M period : final bill

5.2.3. Other items like pre-filter/ septic tank

on completion 75%
After trials : 90%
After O&M paid : final bill

5.2.4. Equipments/Electrical/Water supply

as per Vermi & Windrow

6. GUIDELINES ON MEMORANDOM OF UNDERSTANDING / O&M AGREEMENT FOR TREATMENT OF SOLID WASTE

6.1. Format for memorandum of agreement for establishment of a solid waste treatment plant

This memorandum of Agreement is made and executed at ..... on this day of .....

BETWEEN M/s ..... (Hereafter called the Agency) AND the Secretary ..... (Hereafter called the Local Government)

I. The expressions, Agency and the Local Government, wherever occur hereunder shall mean and include and always deem their successors, their representatives, assignees, executors, administrators and successors in Office etc.,

II. Whereas, Agency has offered the services to undertake the work of Construction of ..... plant for management of solid waste at ..... after having thoroughly understood the obligations, terms and conditions involved in the job and after realizing all its implications, came forward and offered the services and placed the same at the disposal of the Local Government.

III. The Agency has deposited a sum of Rs..... as security deposit with the Local Government, which will be refunded to the agency after commissioning and successful operation of the plant.

IV Terms & Conditions of the Memorandum of Agreement:

A. For establishment of the plant

i. The agency shall build a plant as per specification attached

ii. The agency shall bear all cost incurred for water, electricity, loading and unloading charges and any other cost likely to occur during the construction

iii. The local government will pay the agency the rates approved as per tender no ..... dated .....

iv. The site shall be handed over to the agency within 7 days of signing the agreement. The title, ownership and rights with regard to the land will vest with the Local Government.

v. The Agency should complete the construction work and install all machineries (where ever applicable) within 4 months from the date on which the site is physically handed over to the agency

vi. The Agency should carry out the construction as per the calendar attached

vii. The local body should get the consent of the KSPCB and other agencies as required under law.

viii. The Agency should submit monthly progress report to the local government or any other person authorized by the local government

ix. The plant should be commissioned on .....

x. The plant shall have a trial run for a period of 6 months during the period the waste will be managed by the agency. The funds for the trial run shall be included in the tender

xi. The agency shall ensure that the plant attains its full capacity during the trial period

xii. The agency shall ensure that construction of the plant and erection of machineries (where ever required) is completed within a period of four months from the date of handing over physical possession of the site. The work shall have to be completed to the satisfaction of the Local Government.

xiii. Suitable extension can be granted by the Local Government provided it is satisfied that the delay was unavoidable. In case failure on the part of the agency to complete the work within the stipulated period is adjudged by the Local Government to be attributable to causes within the control of the agency, then the agency shall pay to the Local Government compensation at the rate of 0.005% per week of the total estimated cost of the tender (as assessed by Local Government) subject to a maximum of 2.0 % of the total estimated cost of the concerned public convenience. The Local Government may levy and collect compensation at a rate lower than 0.005% depending upon its assessment of the circumstances of delay. The decision of the Local Government in this regard shall be final and binding upon the agency. Action under this clause of this agreement shall be without prejudice to any other right or remedy available under law to the Local Government.

xiv. The agency or supplier shall give warranty for all equipment supplied for a period of 2 years. The warranty shall cover all service and replacement cost.

xv. The local Government shall provide segregated biodegradable waste between ..... and .....Kilograms daily during the trial period. The biodegradable component of the waste supplied shall be 90% + 10%

xvi. After completion of each facility, the agency shall provide 3 sets of completion plans including plans of various services provided therein including electrical drawing, water supply, sewerage, drainage drawings etc., along with inventory of various fitting & fixtures. Details of all equipments and diagrams (where ever necessary) shall be provided by the agency to the Local Government

xvii. On the completion of the contract period, the agency shall hand over the land, building, equipments along with fixtures and fittings and inventory.

xviii. That any of the conditions mentioned in this agreement can be altered modified, changed or removed by the appropriate authority as per the necessity without assigning any reason.

In witness there of Agency and the Secretary, Local Government, here into set their hands on this ..... day of ..... at .....

Signature of the agency **(Affix rubber stamp)**

Witness:

1.

2.

Signature of the Secretary LOCAL GOVERNMENT.

Witness:

1

1.

PS. This is a supplementary agreement to be signed along with the agreement as per PWD Manual. In case of any contradiction with the PWD agreement the conditions of agreement as per PWD manual will prevail.

6.2. Format for memorandum of agreement for operation & maintenance of solid waste treatment plant

This memorandum of Agreement is made and executed at ..... on this day of ..... …….....

BETWEEN M/s ....(Hereafter called the Agency) AND the Secretary .... (Hereafter called the Local Government)

I. The expressions, Agency and the Local Government, wherever occur hereunder shall mean and include and always deem their successors, their representatives, assignees, executors, administrators and successors in Office etc.,

II. Whereas, Agency has offered the services to undertake the operation and maintenance of ..... plant for management of solid waste at ..... after having thoroughly understood the obligations, terms and conditions involved in the job and after realizing all its implications, came forward and offered the services and placed the same at the disposal of the Local Government.

III. The Agency has deposited a sum of Rs..... as security deposit with the Local Government, which will be refunded to the agency at the end of the contract period.

IV. Terms & Conditions of the Memorandum of Agreement:

A. Operation & Maintenance

i. The agency shall operate and maintain the plant for a period of ..... years starting from ..... till .....

ii. The agency will keep the plant and its surroundings clean, hygienic, odourless and dust free to the complete satisfaction of Local Government.

iii. The charges towards electricity, water, sewage and other such amenities shall be paid by the agency.

iv. The Local Government shall not charge any license fee for the land and equipments provided to the agency.

v. The agency shall ensure that the premises are not used for any un-lawful activities.

vi. The entire structure as constructed along with fittings and fixtures provided in the plant will be handed over to the Local Government, on the conclusion of the agreement without causing any damage.

vii. In case of loss due to theft or damage to the assets created in the plant, the agency shall be responsible for making good the same immediately at its own cost and shall continue to keep the plant operational.

viii. In case of stoppage of works at any stage due to circumstances beyond the control of the agency, each instance will be reviewed and decision will be taken on a case by case basis.

ix. Both the parties shall be at liberty to cancel this agreement at any stage after giving three months notice from either side if they find the arrangement not workable according to their aims and objectives.

x. In the event of the Local Government considering it unavoidably and absolutely necessary in the interest of public necessity / requirement to take over the site and plant it shall do so after giving a minimum of three months advance notice.

xi. In such circumstances as in clause (ix) and (x) The agency will continue to operate the plant till it is taken over by the Local government.

xii. Disputes if any arising during the period of this agreement between Local Government and the agency shall be referred to the sole arbitration of the Commissioner, Local Government or a person nominated by him (the fact that the person so nominated is also and employee of Local Government shall not be a bar on his acting as an Arbitrator, nor shall any of the parties have any objection to his nomination for the said reason). The decision of the Sole Arbitrator so appointed shall be final and binding on both the parties. The venue of Arbitration shall be at the head quarters of the local government. The courts in head quarters of the local government shall have exclusive jurisdiction, to the exclusion of all other suits.

xiii. The Local Government shall have the right to cancel / remove / terminate the agreement at any stage in case of breach of any of the stipulated terms and condition by the agency or in case their performance is not found satisfactory.

xiv. The Local Government shall be entitled to terminate the agreement in case of any neglect or lapse on the part of the agency in respect of the regular maintenance of the facility in clean and hygienic conditions.

xv. The agency shall keep the plant and all equipments in a state of good working condition at its own cost.

xvi. The site and the work assigned to the agency by the Local Government shall not be transferred by the agency to any person, trust, society or institution in any manner whatsoever at any time whether during of after the termination of this agreement.

xvii. The premises of plant shall not be used by the agency for purpose other than that for which it is allowed under the agreement for operation and maintenance.

xviii. The agency or its employees or agents shall behave and deal with courtesy.

xix. The agency will not use or allow any person to use plant or its premises for residential purpose and not keep any animal / motor vehicle in or around the complex other than those permitted by mutual consent.

xx. The agency shall be allowed to plant flowering and other shrubs around the plant subject to the approval by the Local Government.

xxi. The agency shall ensure enforcement of existing labour laws. Minimum Wages Act and at no point of time, the Local Government shall be drawn into litigations on these counts.

xxii. The agency shall ensure that services of water supply, sewerage, drainage, electricity, telephone etc., in this vicinity encountered during the period of running / maintenance are not damaged. In case these are required to be shifted, the same shall be done by the department.

xxiii. On the completion of the contract period, the agency shall hand over the possession of the site and plant along with fixtures and fittings, inventory, structures in good working condition to the Local Government within 24 hours and will not put any resistance failing which the premises shall be evicted and the Local Government shall assume the occupation without any notice whereupon the agency will have no claim.

xxiv. The running cost of the plant will have to be met by the Agency and the Local Government will pay the agency an amount of Rs ..... per tonne of waste received and processed in the plant

xxv. The agency shall have the right to sell the fertilizer produced in the factory and the sales proceeds will be the right of the agency.

xxvi. In case gas is produced by the plant the agency shall have the right to sell the gas so produced and the sales proceeds will be the right of the agency.

xxvii. The agency shall carry out Annual preventive maintenance on the building and equipments so as to ensure their full utility over a period of time.

xxviii. The local government or its representative will have the power for inspecting with plant as and when required and the agency shall in no way prevent the local government inspection

xxix. Standard operating procedures should be prepared and followed for the working of the plant

xxx. The local Government shall provide segregated biodegradable waste between ..... and .....Kilograms daily. The biodegradable component of the waste supplied shall be 90% + 10%

xxxi. That Agency is willing to abide by all the above stipulated terms and conditions as laid down in the agreement.

xxxii. That any of the conditions mentioned in this agreement can be altered, modified, changed or removed by the appropriate authority as per the necessity without assigning any reason and the new conditions shall be binding on the part of the first part.

In witness there of Agency and the Secretary, Local Government, here into set their hands on this ..... day of ....., at .....

Signature of the agency

Witness

1. **(Affix rubber stamp)**

2.

Signature of the Secretary LOCAL GOVERNMENT.

Witness:

1.

2.

Government of Kerala

Taxes (E) Department

ORDER

G.O.(P) No. 108/2000/TD Dated, Thiruvanathapuram, 4th July, 2000

S.R.O. No. 635/2000 o In exercises of the powers conferred by clause (a) of Sub-section (1) of section 9 of the Kerala Stamp Act, 1959 (17 of 1959) the Government of Kerala, being of opinion that it is necessary in the public interest so to do, hereby remit the stamp duty with which the instruments of conveyance to be executed in favour of the Scheduled Caste and Scheduled Tribe beneficiaries under the scheme for rehabilitation of the landless –homeless implemented by local bodies, are chargeable.

By Order of the Governor,
NALINI NETTO,
Secretary to Government.

Explanatory Note

(This does not form part of the order, but is intended to indicate its general purport)

In. G.O.P.(P) No. 97/97/TD. Dated 20-7-1997 (SR 602/97) Government have exempted from the payment of stamp duty by the landless –homeless Scheduled Caste and Scheduled Tribe beneficiaries under the rehabilitation scheme implemented by the Scheduled Caste/Scheduled Tribe Development Department.

But now this scheme is being implemented by the local bodies also. The Director of Scheduled Castes/Scheduled Tribe Development Department and various local bodies of the State have requested to extend this benefit to the beneficiaries of Scheduled Caste/Scheduled Tribe rehabilitation scheme implemented by the local bodies also. Government have decided to allow the request.

This order is intended to achieve the above object.

Endt. on A5-1378/2001 dt. 4/5/2001.

Copy forwarded to All Sch. Caste Development Officers for information and necessary action.

District Development Officer
for Sch. Castes, Thrissur.

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ആശ്രയ പദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള ഭവന നിർമ്മാണം - ധനസഹായ തുക വർദ്ധിപ്പിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ(സാധാ) നം. 3958/08/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 11.11.2008

പരാമർശം: 1. 24.07.2007-ലെ സ.ഉ.(എം.എസ്) 183/2007/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്
2. 04.10.2007-ലെ സ.ഉ.(സാധാ) 2712/2007/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്
3. 11.07.2008-ലെ സ.ഉ.(എം.എസ്) 199/08/2008/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്
4. വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ 29.10.2008-ലെ യോഗ തീരുമാനം (ഇനം 2.37)

ഉത്തരവ്

തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങളുടെ പതിനൊന്നാം പഞ്ചൽസര പദ്ധതിയിലെ സബ്സിഡി മാനദണ്ഡങ്ങളും അനുബന്ധ വിഷയങ്ങളും സംബന്ധിച്ച് പരാമർശം ഒന്ന് പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ച മാർഗ്ഗരേഖയ്ക്ക് പരാമർശം മൂന്ന് പ്രകാരം ചില കൂട്ടിച്ചേർക്കലുകളും പരിഷ്കാരങ്ങളും വരുത്തിയിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത മാർഗ്ഗരേഖ പ്രകാരം ആശ്രയ-അഗതി പുനരധിവാസ പ്രോജക്ടിന്റെ ഗുണഭോക്തൃ കുടുംബങ്ങൾക്ക് നൽകാവുന്ന പരമാവധി ധനസഹായം 75,000 രൂപയാണ്. ഭവന നിർമ്മാണ ധനസഹായം 1.00 ലക്ഷം രൂപയായി വർദ്ധിപ്പിക്കാവുന്നതാണെന്ന് വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാന തല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതി ഗവൺമെന്റിലേയ്ക്ക് ശുപാർശ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ ശുപാർശ സർക്കാർ വിശദമായി പരിശോധിച്ച്, ആശ്രയ-അഗതി പുനരധിവാസ പ്രോജക്ടിന്റെ ഗുണഭോക്തൃ കുടുംബങ്ങൾക്ക് നൽകുന്ന ഭവനനിർമ്മാണ ധനസഹായം 1.00 ലക്ഷം രൂപയായി വർദ്ധിപ്പിക്കുവാൻ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവാകുന്നു. സബ്സിഡി മാനദണ്ഡങ്ങളിൽ കൂട്ടിച്ചേർക്കലുകളും പരിഷ്കാരങ്ങളും വരുത്തിക്കൊണ്ട് പരാമർശം മൂന്ന് പ്രകാരം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ച 11.07.2008-നുശേഷം കരാറിൽ ഏർപ്പെട്ട ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് ഈ ഉത്തരവ് പ്രകാരമുള്ള ധനസഹായം അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതിയുടെ അംഗീകാരം ലഭിച്ച ആശ്രയ പ്രോജക്ടിന് തദ്ദേശരണ സ്ഥാപന തീരുമാനപ്രകാരം അധിക തുക വകയിരുത്തി ഭേദഗതി ചെയ്ത് നടപ്പാക്കാവുന്നതാണ്. മേഖലാ വിഭജനത്തിൽപ്പെടാത്ത പ്രോജക്ടുകളുടെ വിഹിതത്തിൽ നിന്നോ സേവന-പശ്ചാത്തല മേഖലകളിൽ നിന്നോ അധിക തുക കണ്ടെത്തണം. ലഭ്യമാണെങ്കിൽ തനത് ഫണ്ടും വകയിരുത്താവുന്നതാണ്. ഭേദഗതിയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ നടപടി ഉത്തരവിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനായി ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

എസ്.എം.വിജയാനന്ദ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

1. എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
2. എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
3. എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
4. എല്ലാ മുനിസിപ്പാലിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
5. എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ആശ്രയ പദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള ഭവന നിർമ്മാണം - വർദ്ധിപ്പിച്ച നിരക്കിൽ സബ്സിഡി (1.00 ലക്ഷം രൂപ) - 11.07.08-ന് മുമ്പ് കരാറിൽ ഏർപ്പെട്ട് നിർമ്മാണം പൂർത്തിയാകാത്തവർക്ക് കൂടെ നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ) 932/ 09 / തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം , തീയതി , 20.04.09

പരാമർശം :- 1. 11 / 11 / 08 - ലെ സ.ഉ.(എം.എസ്) 3958/ 08 / തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്.

2. 17.02.09-ലെ വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ 2.23 നമ്പർ തീരുമാനം.

ഉത്തരവ്

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പതിനൊന്നാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിയിലെ സബ്സിഡി മാനദണ്ഡങ്ങളും അനുബന്ധ വിഷയങ്ങളും സംബന്ധിച്ച് പുറപ്പെടുവിച്ച മാർഗ്ഗരേഖ പ്രകാരം നിശ്ചയിച്ച, ആശ്രയ-അഗതി പുനരധിവാസ പ്രോജക്ടിന്റെ പരമാവധി ധനസഹായം , 11.07.08-ന് ശേഷം കരാറിൽ ഏർപ്പെട്ട ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക്, 1.00 ലക്ഷം രൂപയായി, പരാമർശം(1) പ്രകാരം വർദ്ധിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്.

2) ടി ഉത്തരവിന്റെ ആനുകൂല്യം 11.07.08-ന് മുമ്പ് കരാരിൽ ഏർപ്പെട്ടു എങ്കിലും വീടിന്റെ നിർമ്മാണം പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടില്ലാത്ത ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് കൂടി ബാധകമാക്കണമെന്ന് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

3) പരാമർശം (2)-ലെ വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ തീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ആശ്രയ-അഗതി പുനരധിവാസ പ്രോജക്ടിന്റെ ഗുണഭോക്തൃ കുടുംബങ്ങൾക്ക് നൽകുന്ന വർദ്ധിപ്പിച്ച നിരക്കിലുള്ള സബ്സിഡി (1.00 ലക്ഷം രൂപ) 11.07.08-ന് മുമ്പ് കരാറിൽ ഏർപ്പെട്ടതിൽ വീട് നിർമ്മാണം പൂർത്തിയാക്കാത്ത ആശ്രയ - അഗതി ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക്കൂടി നൽകുന്നതിന് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവാകുന്നു.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
അന്നമ്മ ഡാനിയേൽ
അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി

1. എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും.
2. എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കുംസെക്രട്ടറിമാർക്കും.
3.എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും.

കേരള സർക്കാർ

നമ്പർ.38747/ഡി.ഡി.2/2008/തസ്വഭവ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ(ഡി.ഡി.) വകുപ്പ്.
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 21.5.2009.

സർക്കുലർ

വിഷയം:-തസ്വഭവ:- പട്ടികജാതി/ പട്ടിക വർഗ്ഗ വികസന പ്രോജക്ടുകൾ -ഗുണഭോക്താക്കളുടെ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:- വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ 29.12.08-ലെ 2.75-ാം നമ്പർ തീരുമാനം.

പട്ടികജാതി/ പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗങ്ങൾക്ക് വേണ്ടി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും പട്ടികജാതി വികസനം, പട്ടികവർഗ്ഗ വികസനം എന്നീ വകുപ്പുകളും സമാന പദ്ധതികൾ നടപ്പാക്കുന്നതു കാരണം ഒരേ ഗുണഭോക്താവിന് തന്നെ ഒന്നിലധികം പദ്ധതികളുടെ ഭാഗമായി ധനസഹായം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള സാദ്ധ്യത നിലനിൽക്കുന്നുണ്ട്. ഇത്തരം സാഹചര്യം ഒഴിവാക്കുന്നതിന് എല്ലാ വികസന-ക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെയും ഗുണഭോക്താക്കളെ ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും നഗരസഭകളും ഗ്രാമസഭ/ വാർഡ് സഭ മുഖേന തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന രീതിയിൽ നടപടിക്രമങ്ങൾ നിശ്ചയിക്കുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചിരുന്നുവെങ്കിലും അവ പൂർണ്ണമായും നടപ്പാക്കുന്നതിന് കഴിഞ്ഞിട്ടില്ല. ഈ വിഷയം 29.12.2008-ന് കൂടിയ കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റി യോഗം ചർച്ച ചെയ്ത് സർക്കാരിന്റെ പരിഗണനയ്ക്കായി ചില ശുപാർശകൾ സമർപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത ശുപാർശകൾ സർക്കാർ വിശദമായി പരിശോധിച്ച് ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

(1) പട്ടികജാതി വികസനം, പട്ടികവർഗ്ഗ വികസനം എന്നീ വകുപ്പുകൾ നേരിട്ട് നടപ്പാക്കുന്ന 'ഭവന നിർമ്മാണം', 'ഭവന നിർമ്മാണത്തിന് ഭൂമി' എന്നീ പദ്ധതികളുടെ ഗുണഭോക്താക്കളായി ഇ.എം.എസ്. സമ്പൂർണ്ണ ഭവന പദ്ധതിയുടെ സമഗ്ര ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ടവരെ മാത്രമേ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നുള്ളുവെന്ന് ബന്ധപ്പെട്ടവർ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. വകുപ്പുകൾ നടപ്പാക്കുന്ന പദ്ധതികളുടെ ഭാഗമായി 2009-10, 2010-11 എന്നീ വർഷങ്ങളിൽ ധനസഹായം നൽകാൻ കഴിയുന്ന ഗുണഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/നഗര

സഭാ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തയ്യാറാക്കി ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ 2009 ജൂൺ 30-നകം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. ജില്ലാ പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ, ജില്ലാ പട്ടികവർഗ്ഗവികസന ഓഫീസർ/ഐ.റ്റി.ഡി. പ്രോജക്റ്റ് ഓഫീസർ എന്നിവരാണ് തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങളെ വിവരങ്ങൾ അറിയിക്കേണ്ടത്.

(2) ഗുണഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണം സംബന്ധിച്ച അറിയിപ്പ് ലഭിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളും നഗരസഭകളും 15 ദിവസത്തിനകം തന്നെ ഇ.എം.എസ്. ഭവന പദ്ധതിയുടെ സമഗ്ര ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും നിശ്ചിത എണ്ണം ഗുണഭോക്താക്കളെ നിശ്ചയിച്ച് വകുപ്പുകളിൽ നിന്നുള്ള അനുകൂല്യത്തിനായി ജില്ലാതല ഓഫീസർമാരെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

(3) തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾ യഥാസമയം തന്നെ ഗുണഭോക്താക്കളെ തെരഞ്ഞെടുത്ത് അറിയിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും പ്രവർത്തനങ്ങൾ മോണിറ്റർ ചെയ്യുന്നതിനും ജില്ലാ ഓഫീസർമാർ, വിശദാംശങ്ങൾ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ചെയർപേഴ്സനെയും മെമ്പർ സെക്രട്ടറിയെയും അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി നടത്തുന്ന പ്രതിമാസ, പദ്ധതി നിർവ്വഹണ അവലോകന യോഗങ്ങളിൽ ഇതിന്റെ പുരോഗതി പ്രത്യേകം അവലോകനം ചെയ്യണം.

എസ്.എം.വിജയാനന്ദ്,
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി,
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്.

1. ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം.
2. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
3. നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
4. മുഖ്യനഗരാസൂത്രകൻ, തിരുവനന്തപുരം.
5. ഡയറക്ടർ, പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പ്.
6. ഡയറക്ടർ, പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പ്.
7. എല്ലാ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ട്/സെക്രട്ടറിമാർക്കും. (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
8. എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ട്/സെക്രട്ടറിമാർക്കും. (ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ മുഖേന)
9. എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ട്/സെക്രട്ടറിമാർക്കും.
10. എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും. (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
11. എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
12. എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും.
13. സെക്രട്ടറി, ആസൂത്രണ സാമ്പത്തിക കാര്യ വകുപ്പ്.
14. പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, പട്ടികജാതി- പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പ്.
15. മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, സംസ്ഥാന ആസൂത്രണ ബോർഡ്.
16. ഡയറക്ടർ, കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ, തൃശൂർ.
17. ഡയറക്ടർ, സംസ്ഥാന ഗ്രാമ വികസന ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട്, കൊട്ടാരക്കര.

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - നിറുത്തലാക്കിയതും നിലവിലുള്ളതുമായ വിവിധ വികസന അതോറിറ്റികൾവഴിയായി ദുർബലവിഭാഗക്കാർക്ക് 1996 ന് മുൻപ് അനുവദിച്ച ഭവന നിർമ്മാണ വായ്പാകുടിശ്ശിക മുതലും, പലിശയും പിഴപ്പലിശയും ഉൾപ്പെടെ കടബാദ്ധ്യത എഴുതിതള്ളി പണയാധാരങ്ങൾ തിരിച്ചു നൽകുന്നതിന് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഐ.എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(എം.എസ്)222/2009/തസ്വഭ. തിരുവനന്തപുരം, തീയ്യതി 21/11/2009.

പരാമർശം: 1. 2009 - 2010 ലെ ബഡ്ജറ്റ് പ്രസംഗം.
2. സ.ഉ (എം.എസ്) 21/09/ഭവനം, തീയതി.20/5/2009.
3. വിശാലകൊച്ചി വികസന അതോറിറ്റി സെക്രട്ടറിയുടെ 30/6/2009 ലെ 3021/എൽ.8/ലോൺ/ജിസിഡിഎ നമ്പർ കത്ത്.
4. തിരുവനന്തപുരം വികസന അതോറിറ്റി സെക്രട്ടറിയുടെ 19/8/2009 ലെ ആർ1/1929/ട്രിഡ നമ്പർ കത്ത്.
5. കേരള നഗര ഗ്രാമവികസന ധനകാര്യകോർപ്പറേഷൻ എം.ഡിയുടെ 18/7/2009 ലെ കെ.യു.ആർ.ഡി.എഫ്.സി/ഡിഡിഎ/കുടിശ്ശിക/06 നമ്പർ കത്ത്.
6. നഗരകാര്യ ഡയറക്ടറുടെ 2/7/2009 ലെ ഡി.സി.4-15968/09 നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

സംസ്ഥാന ഭവന നിർമ്മാണ ബോർഡിന്റെ പുന:സംഘടനയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് 2009-2010 ലെ ബഡ്ജറ്റ് പ്രസംഗത്തിൽ 171-ാം ഖണ്ഡികയിൽ ദുർബല വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവരുടെ വായ്പാകുടിശ്ശിക എഴുതിതള്ളുന്നത് സംബന്ധിച്ച് താഴെ പറയും പ്രകാരം പ്രഖ്യാപിച്ചിരുന്നു "ഈ പാക്കേജിന്റെ ഭാഗമായി ദുർബ്ബല വിഭാഗങ്ങൾക്കുവേണ്ടി 1996 കാലത്ത് ഹൗസിംഗ് ബോർഡ് വഴി നടപ്പാക്കിയ 12 സ്കീമുകളിൽ നിന്നുള്ള 117 കോടി രൂപ എഴുതിത്തള്ളുന്നതാണ്. ജില്ലാകളക്ടർ വഴി നടപ്പാക്കിയ സ്കീമുകളിൽ നിന്ന് 31 കോടി രൂപ പിരിഞ്ഞു കിട്ടാനുണ്ട്. രോഗികൾക്കും അശരണർക്കും 23 കോടി രൂപയുടെ ആനുകൂല്യം നൽകിയിട്ടുണ്ട്. 183 കോടി രൂപയുടെ ഈ കട ബാദ്ധ്യതകൾ എഴുതിത്തള്ളും നിലവിലുള്ളതും നേരത്തെ പ്രവർത്തനം നിർത്തിയതുമായ വികസന അതോറിറ്റികൾ ദുർബ്ബല ജന വിഭാഗങ്ങൾക്കു വേണ്ടി 1996 ന് മുമ്പ് നൽകിയ ഭവന വായ്പ കുടിശ്ശികയും എഴുതിത്തള്ളുന്നു. ഇതോടെ 41500 പേർക്ക് തങ്ങളുടെ പണയാധാരങ്ങൾ തിരിച്ചുകിട്ടും."

മേൽ ഖണ്ഡികയിൽ സൂചിപ്പിച്ചിരിക്കുന്ന 2009-10 ലെ ബഡ്ജറ്റ് പ്രസംഗത്തിലെ 171-ാം ഖണ്ഡികയിലെ പ്രഖ്യാപനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പരാമർശം രണ്ടിലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ദുർബല വിഭാഗക്കാർക്കുവേണ്ടി ഭവന നിർമ്മാണ ബോർഡ് വഴിയും ജില്ലാ കളക്ടർമാർ വഴിയും നടപ്പിലാക്കിയ സ്കീമുകളിൽ പിരിഞ്ഞു കിട്ടാനുള്ള തുകയും രോഗികളും അശരണരുമായ ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് ആനുകൂല്യം നൽകുന്നതിനാവശ്യമായ തുകയും ഉൾപ്പെടെ 183 കോടി രൂപയുടെ കടബാദ്ധ്യത എഴുതിത്തള്ളി 41500 പേരുടെ പണയാധാരങ്ങൾ തിരിച്ചു നൽകാൻ അനുമതി നൽകി ഉത്തരവായിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത ഉത്തരവിൽ നിലവിലുള്ളതും നേരത്തേ പ്രവർത്തനം നിർത്തിയതുമായ വികസന അതോറിറ്റികൾ ദുർബ്ബല ജന വിഭാഗങ്ങൾക്കു വേണ്ടി 1996 നു മുമ്പ് നൽകിയ ഭവന വായ്പാ കുടിശ്ശിക എഴുതിത്തള്ളുന്നതു സംബന്ധിച്ച തുടർ നടപടികൾ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്എന്നും ഉത്തരവായിരുന്നു.

ആയതനുസരിച്ച് വിശാലകൊച്ചി വികസന അതോറിറ്റി, കേരള നഗര ഗ്രാമവികസന ധനകാര്യകോർപ്പറേഷൻ, തിരുവനന്തപുരം വികസന അതോറിറ്റി എന്നീ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ തലവന്മാർ പരാമർശം 3-5 വരെയുള്ള കത്തുകൾ പ്രകാരം സമർപ്പിച്ച ദുർബല വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ഭവനവായ്പാ കുടിശ്ശികയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്.	പലിശ.	മുതൽ	പിഴപ്പലിശ.	30/9/2009 വരെയുള്ള കുടിശ്ശിക
വിശാലകൊച്ചി വികസന അതോറിറ്റി	6636379 രൂപ	5211350 രൂപ.	13100458 രൂപ	24948197 രൂപ
കേരള നഗര ഗ്രാമവികസന ധനകാര്യകോർപ്പറേഷൻ	6293176 രൂപ	2499583 രൂപ	2418478 രൂപ	11201237 രൂപ
തിരുവനന്തപുരം വികസന അതോറിറ്റി	1598822 രൂപ	416462 രൂപ	935156 രൂപ	2948440 രൂപ
ആകെ	14526377 രൂപ	8117396 രൂപ	16454092 രൂപ	39097874 രൂപ

നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ പരാമർശം ആറിലെ കത്തുപ്രകാരം കോട്ടയം, കണ്ണൂർ, കാസർഗോഡ്, പയ്യന്നൂർ, തലശ്ശേരി, കോഴിക്കോട്, പാലക്കാട് നഗരസഭകൾ വഴിയായി ദുർബലവിഭാഗങ്ങൾക്ക് നൽകിയിട്ടുള്ള വായ്പയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കിയത് താഴെ ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്.	പലിശ.	മുതൽ	പിഴപ്പലിശ.	30/9/2009 വരെയുള്ള കുടിശ്ശിക
കോട്ടയം	61624 രൂപ	14977 രൂപ	3087 രൂപ	79688 രൂപ
കണ്ണൂർ	16418 രൂപ	11370 രൂപ	35715 രൂപ	63503 രൂപ
കാസർഗോഡ്	93366 രൂപ	86150 രൂപ	6528 രൂപ	186044 രൂപ
തലശ്ശേരി	19281 രൂപ	31407 രൂപ	14925 രൂപ	65613 രൂപ
കോഴിക്കോട്	9100247 രൂപ	12489439 രൂപ	5152048 രൂപ	26741734 രൂപ
ആകെ	9290936 രൂപ	12633343 രൂപ	5213304 രൂപ	27136582 രൂപ

ഈ വിശദാംശങ്ങൾക്കു പുറമെ നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ പയ്യന്നൂർ, പാലക്കാട് മുനിസിപ്പാലിറ്റികളിൽ നിന്നായി താഴെ ചേർത്തിരിക്കുന്ന വിധത്തിൽ വായ്പാകുടിശ്ശിക എഴുതിതള്ളുന്നതിനും ശുപാർശ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്.	പലിശ.	മുതൽ	പിഴപ്പലിശ.	30/9/2009 വരെയുള്ള കുടിശ്ശിക
പയ്യന്നൂർ മുനിസിപ്പാലിറ്റി	7869 രൂപ	7154 രൂപ	944 രൂപ	15967 രൂപ
പാലക്കാട് മുനിസിപ്പാലിറ്റി	43091 രൂപ	28819 രൂപ	72569 രൂപ	144473 രൂപ
ആകെ	50960 രൂപ	35967 രൂപ	73513 രൂപ	160440 രൂപ

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു 2009-10 ലെ ബഡ്ജറ്റ് പ്രസംഗത്തിലെ 171-ാം ഖണ്ഡികയിലെ ദുർബല വിഭാഗക്കാരുടെ ഭവനവായ്പാകുടിശ്ശിക എഴുതിതള്ളുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് 1996 ന് മുൻപായി ദുർബല വിഭാഗക്കാർക്കുള്ള ഭവന പദ്ധതി (ഇ.ഡബ്ല്യു.എസ് സ്കീമിൽ) ഉൾപ്പെടുത്തി വിശാല കൊച്ചി വികസന അതോറിറ്റി, തിരുവനന്തപുരം വികസന അതോറിറ്റി, കേരള നഗര ഗ്രാമ വികസന ധനകാര്യകോർപ്പറേഷൻ, നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ എന്നിവർ പരാമർശം മുന്നുമുതൽ ആറുവരെ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള വിശദാംശങ്ങൾ അനുസരിച്ച് താഴെ ചേർത്തിരിക്കുന്ന തുകകൾ എഴുതിത്തള്ളുന്നതിനും പണയാധാരങ്ങൾ തിരികെ നൽകുന്നതിനും അനുമതി നൽകി ഇതിനാൽ ഉത്തരവാകുന്നു.

സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്	തുക
വിശാലകൊച്ചി വികസന അതോറിറ്റി	24948197 രൂപ (രണ്ട് കോടി നാൽപത്തി ഒൻപത് ലക്ഷത്തി നാൽപത്തിയെണ്ണായിരത്തി ഒരുനൂറ്റി തൊണ്ണൂറ്റി ഏഴ് രൂപ മാത്രം)
കേരള നഗര ഗ്രാമവികസന ധനകാര്യകോർപ്പറേഷൻ	11201237 രൂപ (ഒരു കോടി പന്ത്രണ്ടു ലക്ഷത്തി ആയിരത്തി ഇരുനൂറ്റി മുപ്പത്തി ഏഴ് രൂപ മാത്രം)
തിരുവനന്തപുരം വികസന അതോറിറ്റി	2948440 രൂപ (ഇരുപത്തി ഒൻപതു ലക്ഷത്തി നാൽപത്തിയെണ്ണായിരത്തി നാന്നൂറ്റി നാൽപത് രൂപ മാത്രം)
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ	27297022 രൂപ (രണ്ട് കോടി എഴുപത്തിരണ്ട് ലക്ഷത്തി തൊണ്ണൂറ്റിഏഴായിരത്തി ഇരുപത്തി രണ്ട് രൂപ മാത്രം)
ആകെ	66394896 രൂപ (ആറു കോടി അറുപത്തിമൂന്ന് ലക്ഷത്തി തൊണ്ണൂറ്റി നാലായിരത്തി എണ്ണൂറ്റി തൊണ്ണൂറ്റി ആറ് രൂപ മാത്രം)

ദുർബല വിഭാഗത്തിൽപ്പെടുന്ന അർഹരായ വായ്പ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ വായ്പാകുടിശ്ശിക എഴുതിതള്ളി അവരുടെ പണയാധാരങ്ങൾ തിരികെ നൽകുമ്പോൾ ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനം ഓരോ ഗുണഭോക്താവിന്റേയും പേരിൽ എഴുതിതള്ളിയ തുകയുടെ വിശദമായ കണക്ക് ഗുണഭോക്താക്കളുടെ മേൽവിലാസം സഹിതം പ്രത്യേകം സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും യഥാകാലം സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഇതു സംബന്ധിച്ച എല്ലാ നടപടിക്രമങ്ങളും മൂന്ന് മാസത്തിനകം പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതാണ്.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
പി.കൃഷ്ണപിള്ള
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ തിരുവനന്തപുരം
സെക്രട്ടറി, വിശാലകൊച്ചി വികസന അതോറിറ്റി, തിരുവനന്തപുരം
സെക്രട്ടറി, തിരുവനന്തപുരം വികസന അതോറിറ്റി, തിരുവനന്തപുരം
മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ, കേരള നഗര ഗ്രാമവികസന ധനകാര്യകോർപ്പറേഷൻ.
സെക്രട്ടറി കോഴിക്കോട് കോർപ്പറേഷൻ.
സെക്രട്ടറി, കോട്ടയം, കണ്ണൂർ, കാസറഗോഡ്, പയ്യന്നൂർ, തലശ്ശേരി, പാലക്കാട് മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾ (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖാന്തിരം)
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്),കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ &ഇ),കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
ധനകാര്യ വകുപ്പിന് (69848/ഡെവ.3/09/ധന തീയതി.27/10/2009 പ്രകാരം)
ഭവന വകുപ്പിന്.
ഇൻഫർമേഷൻ ആന്റ് പബ്ലിക്റിലേഷൻ വകുപ്പിന് (പത്രമാധ്യമങ്ങളിലൂടെ പ്രചാരണം നൽകുന്നതിന്)
ഡയറക്ടർ ഇൻഫർമേഷൻ കേരളമിഷൻ പാങ്ങപ്പാറ, തിരുവനന്തപുരം (തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)
കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻപ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

പകർപ്പ് : ബഹു. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
ബഹു. ധനകാര്യവകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്.
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എയ്ക്ക്.
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എയ്ക്ക്

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

വനം വന്യജീവി വകുപ്പ് - ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെ വരുമാനമുള്ള പട്ടികവർഗ്ഗ കുടുംബങ്ങൾക്ക് ഭവന നിർമ്മാണത്തിനായി വനം വകുപ്പിൽ നിന്നും തടി സൗജന്യമായി അനുവദിച്ചുകൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

വനം-വന്യജീവി (ബി) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(കൈ.എഴുത്ത്) നം. 52/2009/വനം തിരുവനന്തപുരം, തീയതി,26.11.2009

പരാമർശം: പ്രിൻസിപ്പൽ ചീഫ് കൺസർവേറ്ററുടെ 15.5.2009ലെ പ്രൊ.(5)-2298/09 നമ്പർ കത്ത്

ഉത്തരവ്

ഇ.എം.എസ്.ഭവന പദ്ധതി, എം.എൻ. ലക്ഷം വീട് പുനർനിർമ്മാണപദ്ധതി, വനാവകാശ നിയമം,2006 എന്നിവയുടെ പരിധിയിൽ വരുന്ന ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെ വരുമാനമുള്ള പട്ടികവർഗ്ഗ കുടുംബങ്ങൾക്ക് ഭവന നിർമ്മാണത്തിനായി, വനം വകുപ്പിൽ നിന്നും ചുവടെ ചേർത്തിരിക്കുന്ന ഉപാധികളോടെ വ്യക്തമായ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി സൗജന്യമായി തടി അനുവദിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

1. ഇ.എം.എസ്. ഭവനപദ്ധതി, എം.എൻ.ലക്ഷംവീട് പുനർനിർമ്മാണ പദ്ധതി, വനാവകാശ നിയമം,2006 എന്നിവയുടെ പരിധിയിൽ വരുന്ന ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെ വരുമാനമുള്ള പട്ടികവർഗ്ഗ കുടുംബങ്ങൾക്ക് ഭവന നിർമ്മാണത്തിനായി അനുവദിക്കാവുന്ന പരമാവധി തടി കോൺക്രീറ്റു വീടുകൾക്ക് ഒരു ക്യൂബിക് മീറ്ററും, ഓടിട്ട വീടുകൾക്ക് രണ്ട് ക്യൂബിക് മീറ്ററുമായിരിക്കും.
2. ഇത്തരത്തിൽ തടി അനുവദിക്കുന്നത് സൗജന്യമായിട്ടായിരിക്കും.
3. പ്ലാവ്, ആഞ്ഞിലി, മരുതി, ഇരുൾ, ചടച്ചി എന്നീ മരങ്ങളുടെ തടി ലഭ്യതയനുസരിച്ച് ഈ പദ്ധതിപ്രകാരം അനുവദിക്കുന്നതാണ്.
4. ഈ പദ്ധതിപ്രകാരം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ അപേക്ഷയോടൊപ്പം മേൽവിലാസം തെളിയിക്കുന്ന രേഖ, റേഷൻ കാർഡ്, വസ്തുവിന്റെ കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ബിൽഡിംഗ് പെർമിറ്റ് എന്നിവ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. റേഷൻ കാർഡ് ലഭിക്കാത്തവർ അതിനുപകരം താൻ തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ഗുണഭോക്തൃസമിതിയുടെ സെക്രട്ടറി നൽകിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

എ.കെ.ദുബെ,
പ്രിൻസിപ്പൽസെക്രട്ടറി.

കേരള സർക്കാർ
സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ഇ.എം.എസ് സമ്പൂർണ്ണ ഭവന പദ്ധതി - വായ്പാതുക എം.എൻ. ലക്ഷം വീട് പുനർ നിർമ്മാണ പദ്ധതിക്കും ഇന്ദിരാ ആവാസ് യോജനയ്ക്കും വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണെന്ന് വ്യക്തമാക്കി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.ബി.)വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ)നം.3230/2010/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 11.10.2010

പരാമർശം:1. സ.ഉ.(എം.എസ്)നം.207/2010/തസ്വഭവ, തീയതി 07.11.2009

2. സർക്കുലർ നമ്പർ 37176/ഡി.ബി.1/2010/തസ്വഭവ; തീയതി 10.06.2010

3. സർക്കുലർ നമ്പർ 51938/ഡി.ബി.1/2010/തസ്വഭവ; തീയതി 11.08.2010

ഉത്തരവ്

സംസ്ഥാനത്തെ ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള എല്ലാ ഭവന രഹിതർക്ക് വീടും ഭൂരഹിത-ഭവന രഹിതർക്ക് ഭൂമിയും വീടും ലഭ്യമാക്കുക എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെ ആവിഷ്ക്കരിച്ചിട്ടുള്ള ഇ.എം.എസ് ഭവന പദ്ധതിയുടെ മാർഗരേഖ പരാമർശം 1 പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിക്കുകയുണ്ടായി. പ്രസ്തുത മാർഗരേഖയുടെ 12, 13, 14 ഖണ്ഡികകളിൽ, സമ്പൂർണ്ണ ഭവന പദ്ധതിക്ക് ആവശ്യമായ വിഹിതവും വായ്പാതുകയും കണക്കാക്കേണ്ട രീതി വിശദമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. സമ്പൂർണ്ണ ഭവന പദ്ധതിക്കുവേണ്ട ആകെ വിഹിതം എത്രയെന്ന് കണക്കാക്കുമ്പോൾ ഇന്ദിരാ ആവാസ് യോജനയ്ക്ക് (ഐ.എ.വൈ) വേണ്ട അധിക വിഹിതവും എം.എൻ.ലക്ഷം വീട് പുനർ നിർമ്മാണ പദ്ധതിക്ക് വേണ്ട തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ വിഹിതവും കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തണമെന്ന് വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ഇങ്ങനെ മൊത്തം ആവശ്യമായ തുക കണക്കാക്കിയതിനുശേഷം അതിൽ നിന്ന് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിൽ ലഭ്യമായത് കഴിച്ചുള്ള ബാക്കി തുകയാണ് നിശ്ചിത നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി സഹകരണ ബാങ്കുകളിൽ/സംഘങ്ങളിൽ നിന്നും വായ്പയിലൂടെ കണ്ടെത്തണമെന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളത്.

2. ഐ.എ.വൈ പദ്ധതിക്കും എം.എൻ.ലക്ഷം വീട് പുനർ നിർമ്മാണ പദ്ധതിക്കും ആവശ്യമായ വിഹിതം ഉൾപ്പെടെ സമ്പൂർണ്ണ ഭവന പദ്ധതിക്ക് വേണ്ട മൊത്തം തുക കണക്കാക്കി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിൽ ലഭ്യമായത് കഴിച്ചുള്ള ബാക്കി തുക വായ്പയെടുക്കുന്നു എന്നതിൽ നിന്നു തന്നെ വായ്പാ തുക ഐ.എ.വൈ പദ്ധതിക്കും എം.എൻ.ലക്ഷം വീട് പുനർ നിർമ്മാണ പദ്ധതിക്കും വിനിയോഗിക്കാമെന്ന് വ്യക്തമാണ്. ഇക്കാര്യം പരാമർശം 2, 3 എന്നിവ പ്രകാരം വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുള്ളതുമാണ്. എന്നാൽ വായ്പാ തുക ഐ.എ.വൈ പദ്ധതിക്കും എം.എൻ. ലക്ഷം വീട് പുനർ നിർമ്മാണ പദ്ധതിക്കും വിനിയോഗിക്കാൻ പാടില്ലെന്ന് ചില ഉദ്യോഗസ്ഥരും സഹകരണ ബാങ്കുകളും ഇപ്പോഴും നിഷ്ക്കർഷിക്കുന്നതിനാൽ ഈ പദ്ധതികളുടെ നടത്തിപ്പിൽ തടസം നേരിടുന്നതായി സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

3. സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിക്കുകയുണ്ടായി. സമ്പൂർണ്ണ ഭവന പദ്ധതിക്കുവേണ്ടി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ എടുക്കുന്ന വായ്പാ തുക ഐ.എ.വൈ. പദ്ധതിയുടെ അധിക വിഹിതം നൽകുന്നതിനും എം.എൻ. ലക്ഷം വീട് പുനർ നിർമ്മാണ പദ്ധതിയുടെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപന വിഹിതം നൽകുന്നതിനും വിനിയോഗിക്കാമെന്ന് വ്യക്തമാക്കി സർക്കാർ ഉത്തരവാകുന്നു.

4. സമ്പൂർണ്ണ ഭവന പദ്ധതി നടപ്പാക്കുന്നതിനുവേണ്ടി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ എടുക്കുന്ന വായ്പ ഇ.എം.എസ് ഭവന പദ്ധതിക്ക് പുറമെ എം.എൻ. ലക്ഷം വീട് പുനർനിർമ്മാണ പദ്ധതിക്കോ ഇന്ദിരാ ആവാസ് യോജനയ്ക്കോ വിനിയോഗിക്കുകയാണെങ്കിലും മൊത്തം വായ്പയുടേയും പലിശ പൂർണ്ണമായും സർക്കാർ വഹിക്കുന്നതാണ്.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

എസ്.എം.വിജയാനന്ദ്

പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

1 എല്ലാ ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
2 എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
3 എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
4 എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
5 എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
6 എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ചെയർപേഴ്സൺമാർക്കും
7 സെക്രട്ടറി, ഭവന വകുപ്പ്
8 സെക്രട്ടറി, സഹകരണ വകുപ്പ്
9 സെക്രട്ടറി, ആസൂത്രണ സാമ്പത്തിക കാര്യ വകുപ്പ്
10 രജിസ്ട്രാർ, സഹകരണസംഘം
11 പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
12 ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
13 ഡയറക്ടർ, കേരളാ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ
14 നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
15 ഡയറക്ടർ, സ്റ്റേറ്റ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് റൂറൽ ഡെവലപ്മെന്റ്, കൊട്ടാരക്കര
16 എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കുടുംബശ്രീ, തിരുവനന്തപുരം
17 എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ ആന്റ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ
18 ചീഫ് എൻജിനീയർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ്
19 എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി മെമ്പർ സെക്രട്ടറിമാർക്കും (ജില്ലാ കളക്ടർമാർ)
20 എല്ലാ ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണ യൂണിറ്റ് പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർമാർക്കും
21 എല്ലാ കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാർക്കും
22 എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
23 എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
24 എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് ഡവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ(ജനറൽ)മാർക്കും
25 എല്ലാ നഗരകാര്യ മേഖലാജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാക്കും
26 ഡയറക്ടർ, ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം
27 സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം
28 ജനറൽ സെക്രട്ടറി, കേരളാഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ
29 സെക്രട്ടറി, കേരളാബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ
30 സെക്രട്ടറി, മുൻസിപ്പൽ ചെയർമാൻമാരുടെ ചേമ്പർ
31 സെക്രട്ടറി, ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാരുടെ ചേമ്പർ
32 അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ ആന്റ് ഇ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം
33 പൊതുഭരണ (എസ്.സി) വകുപ്പ്
34 ഓഫീസ് കോപ്പി/കരുതൽ ഫയൽ

പകർപ്പ്:-

1. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
2. സഹകരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
3. ഭവന വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
4. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ ഓഫീസ്
5. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ ഓഫീസ്
6. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ ഡി.എ/ഡി.സി/ഡി.ഡി/എഫ്.എം സെക്ഷനുകൾ

കേരളാ സർക്കാർ

നം. 67370/ആർ.എ.1/2010/തസ്വഭവ. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ആർ.എ.) വകുപ്പ്,
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി. 4/11/2010.

സർക്കുലർ

വിഷയം:- തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് - സർക്കാർ ധനസഹായ ഭവന പദ്ധതികൾക്ക് കേരളാ കോസ്റ്റൽ സോൺ മാനേജ്മെന്റ് അതോറിറ്റിയിൽ അംഗീകാരത്തിനായി സമർപ്പിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

കേന്ദ്ര സർക്കാർ/ സംസ്ഥാന സർക്കാർ/ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ, ധനസഹായത്തോടു കൂടി ഭവന രഹിതരായിട്ടുള്ളവർക്ക് പല ഭവന നിർമ്മാണ പദ്ധതികളും സർക്കാർ പല തലങ്ങളിലും ആവിഷ്ക്കരിച്ച് നടപ്പിലാക്കി വരുന്നു. എന്നാൽ തീരദേശം ഉൾപ്പെടുന്ന തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പ്രസ്തുത പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് ധാരാളം ബുദ്ധിമുട്ടുകൾ ഉണ്ടാകുന്നതായി സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപെട്ടിട്ടുണ്ട്. അതുമൂലം ഭവന നിർമ്മാണത്തിനായി അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള തുകകൾ അർഹിക്കുന്നവർക്ക് അനുവദിക്കുവാൻ സാധിക്കാത്ത ഒരു അവസ്ഥയാണ് ഇപ്പോൾ നിലവിലുള്ളത്. പ്രത്യേകിച്ച് കോസ്റ്റൽ ഏരിയയോട് ചേർന്ന് കിടക്കുന്ന പഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പൽ പ്രദേശങ്ങളിൽ തീരദേശ പരിപാലന നിയമം ലംഘിക്കുന്നു എന്ന് വ്യാഖ്യാനിച്ച് കെട്ടിട നിർമ്മാണത്തിനുള്ള അപേക്ഷകൾ പലതും നിരസിക്കപ്പെടുന്നു. അതുമൂലം പരമ്പരാഗതമായി തീരദേശത്ത് വസിക്കുന്നവർക്കു പോലും ചെറിയ ഭവനം നിർമ്മിക്കുന്നതിനോ സർക്കാർ നൽകുന്ന തുക വിനിയോഗിക്കുന്നതിനോ സാധിക്കുവാൻ പറ്റാത്ത ഒരു സാഹചര്യം വന്നിരിക്കുകയാണ്.

തീരദേശ പരിപാലന നിയമത്തിൽ വേലിയേറ്റ രേഖയിൽ നിന്നും 500 മീറ്റർ വരെയുള്ള ഭാഗത്ത് തീരദേശത്തുള്ള പരമ്പരാഗത വാസികൾക്ക് വീടുകൾ നിർമ്മിക്കുന്നതിനും, ഉള്ളവ പുനർ നിർമ്മിക്കുന്നതിനും ചില നിബന്ധനകളോടു കൂടി അനുവദനീയമാണ്. ഭവന പദ്ധതികളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി നിർമ്മിക്കുവാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന കെട്ടിടങ്ങളിൽ മിക്കവയും നിലവിലുള്ളവ പുനർ നിർമ്മിക്കുന്നതിനായി ഉദ്ദേശിക്കുന്നവയാണ്. ഇത്തരത്തിലുള്ള എല്ലാ അപേക്ഷകളും കോസ്റ്റൽ സോൺ മാനേജ്മെന്റ് അതോറിറ്റിയുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തി അനുവാദം വാങ്ങുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതി

നായി ഭവന നിർമ്മാണ പദ്ധതികളിൽ ഉൾപ്പെട്ടതും, തീരദേശ പരിപാലന നിയന്ത്രണ മേഖല യിൽപ്പെടുന്നതുമായ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഭവന നിർമ്മാണ അപേക്ഷകൾ കേരള കോസ്റ്റൽ സോൺ മാനേജ്മെന്റ് അതോറിറ്റിക്ക് അയച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതും പ്രസ്തുത അപേക്ഷയോ ടൊപ്പം താഴെ പറയുന്ന വിശദമായ വിവരങ്ങൾ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

(1) പ്രസ്തുത നിർമ്മാണങ്ങൾ മുഴുവനും ഉൾക്കൊള്ളിച്ചു കൊണ്ടുള്ള ഒരു ലൊക്കേഷൻ പ്ലാൻ.

(2) പ്രസ്തുത ലൊക്കേഷനിൽ പ്ലോട്ടുകളിലേക്കുള്ള വഴി, വഴിയുടെ വീതി, നിലവിലുള്ള വീടുകളുടെ സ്ഥാനം, അവയുടെ നമ്പർ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.

(3) അപേക്ഷ പുതുക്കി പണിയുന്നതിനാണോ, കൂട്ടിച്ചേർക്കലിനാണോ എന്ന് വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.

(4) അപേക്ഷകന് നഗരസഭ/ പഞ്ചായത്തിൽ വേറെ വീടോ, സ്ഥലമോ ഉണ്ടോ ?

(5) അപേക്ഷകൻ പരമ്പരാഗത താമസക്കാരനാണോ ? എങ്കിൽ എത്ര വർഷമായി താമസിച്ചു വരുന്നു.

(6) വേലിയേറ്റ രേഖയിൽ നിന്നും നിർദ്ദിഷ്ട നിർമ്മാണങ്ങളിലേക്കുള്ള ദൂരം ?

(7) പ്രസ്തുത സ്ഥലത്ത് കുടിവെള്ള സംവിധാനം, സ്വീവേജ് എന്നിവ നിലവിലുണ്ടോ ?

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ടി മേഖലയിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന അപേക്ഷകൾ ഒരുമിച്ച് ശേഖ രിച്ച് താഴെ പറയുന്ന മേൽവിലാസത്തിൽ അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതും ആയതിന്റെ ഒരു കോപ്പി ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനർക്ക് നൽകേണ്ടതുമാണ്.

വിലാസം: ചെയർമാൻ, കേരള കോസ്റ്റൽ സോൺ മാനേജ്മെന്റ് അതോറിറ്റി & എക്സ് ഓഫിഷ്യോ പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി ശാസ്ത്ര- സാങ്കേതിക വകുപ്പ്, ശാസ്ത്രഭവൻ, പട്ടം പി.ഒ., തിരുവനന്തപുരം- 695 004.

എസ്.എം. വിജയാനന്ദ്.
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

ചെയർമാൻ, കേരള കോസ്റ്റൽ സോൺ മാനേജ്മെന്റ് അതോറിറ്റി & എക്സ് ഓഫിഷ്യോ പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി ശാസ്ത്ര- സാങ്കേതിക വകുപ്പ്, ശാസ്ത്ര ഭവൻ, പട്ടം പി.ഒ., തിരുവനന്തപുരം- 695 004.

കേരള സർക്കാർ
സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ഭവന പ്രോജക്ടുകളുടെ ഭാഗമായി പത്ത് വർഷം മുമ്പ് നിർമ്മിച്ചതും ഇപ്പോൾ വാസയോഗ്യമല്ലാത്തതുമായ വീടുകളുടെ പുനർ നിർമ്മാണത്തിന് ധനസഹായം-പരിഷ്കരിച്ച മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ(ഡി.ബി.)വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ)നമ്പർ. 465/2011/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 14.02.2011

പരാമർശം: 1. സർക്കുലർ നം.23983/ഡി.എ.1/2005/തസ്വഭവ; തീയതി 30.07.2007
2. സർക്കുലർ നം.57744/ഡി.എ.1/2007/തസ്വഭവ; തീയതി 17.12.2007
3. സ.ഉ(എം.എസ്)നം.207/2009/തസ്വഭവ; തീയതി 07.11.2009
4. വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ 25.01.2011-ലെ 2.1 (2)-ാം നമ്പർ തീരുമാനം.

ഉത്തരവ്

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ/സർക്കാർ വകുപ്പുകൾ/വിവിധ ഏജൻസികൾ മുൻകാലങ്ങളിൽ നടപ്പാക്കിയ ഭവന പ്രോജക്ടുകൾ പ്രകാരം പത്ത് വർഷം മുമ്പ് നിർമ്മിച്ച വീടുകൾ ഇപ്പോൾ വാസയോഗ്യമല്ലെങ്കിൽ പുനർനിർമ്മാണത്തിന് ധനസഹായം നൽകുന്നതിനുള്ള മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പരാമർശം 1, 2 എന്നിവ പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇത്തരം വീടുകളുടെ പുനർനിർമ്മാണത്തിന് നിലവിൽ വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി മാത്രമേ ധനസഹായം നൽകാൻ കഴിയുകയുള്ളൂ. ഐ.എ.വൈ പദ്ധതിയിൽ പ്പെടുത്തി ധനസഹായം അനുവദിക്കുന്നതിനും അനുമതി നൽകാവുന്നതാണെന്ന് ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ സർക്കാരിനോട് ശുപാർശ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

2. സർക്കാർ ഈ വിഷയം വിശദമായി പരിശോധിക്കുകയുണ്ടായി. ഭവന പ്രോജക്ടുകളുടെ ഭാഗമായി പത്ത് വർഷം മുമ്പ് നിർമ്മിച്ചതും ഇപ്പോൾ വാസയോഗ്യമല്ലാത്തതുമായ വീടുകളുടെ പുനർനിർമ്മാണത്തിന് ധനസഹായം നൽകുവാൻ പരാമർശം 1, 2 എന്നിവ പ്രകാരം നിശ്ചയിച്ചിരുന്ന മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ ചുവടെ വിവരിക്കുന്നത് പ്രകാരം പരിഷ്കരിച്ച് സർക്കാർ ഉത്തരവാകുന്നു.

3. അർഹതാ മാനദണ്ഡങ്ങൾ

3.1 ബി.പി.എൽ കുടുംബമായിരിക്കണം.

3.2 ഭവന പ്രോജക്ടുകളുടെ ഭാഗമായി വാസയോഗ്യമായ നിലയിൽ മുമ്പ് വീട് പൂർത്തീകരിച്ച ഗുണഭോക്താവായിരിക്കണം.

3.3 നാലാമത്തെ ഗഡു (അവസാന ഗഡു) കൈപ്പറ്റിയിട്ട് കുറഞ്ഞത് 10 വർഷമെങ്കിലുമായിരിക്കണം. ഭാഗികമായി മാത്രം ഗഡുക്കൾ കൈപ്പറ്റുകയും എന്നാൽ വീട് നിർമ്മാണം പൂർത്തിയാക്കുകയും ചെയ്തവരെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം അവസാന ഗഡു കൈപ്പറ്റി 10 വർഷം കഴിഞ്ഞിരിക്കണം. ഈ കാലയളവുകൾ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ രേഖകളുടെയോ ധനസഹായം നൽകിയ വകുപ്പിൽ/സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രത്തിന്റെയോ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിർണ്ണയിക്കണം.

4. വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ, അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനിയർ, ഓവർസീയർ എന്നിവരിൽ ഏതെങ്കിലും ഒരുദ്യോഗസ്ഥൻ വീട് പരിശോധിച്ച് വാസയോഗ്യമല്ലെന്ന് സാക്ഷ്യപത്രം നൽകണം.

5. **ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റ്:-** ഇതിനായി പ്രത്യേക ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കാൻ പാടില്ല. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം നടപ്പാക്കുന്ന പുതിയ ഭവന നിർമ്മാണ പ്രോജക്ടിന്റെ ഭാഗമായി, ആ പ്രോജക്ടിന്റെ അർഹതാ-മുൻഗനനാ മാനദണ്ഡങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി മാത്രമേ ഖണ്ഡിക 3 പ്രകാരം അർഹരായവർക്ക് പുനർ നിർമ്മാണ ധനസഹായം നൽകാൻ പാടുള്ളൂ.

6. **ധനസഹായം:-** പുതിയ വീട് നിർമ്മാണത്തിന് അനുവദനീയമായ നിരക്കിൽ ഇ.എം.എസ് ഭവന പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായോ, ഐ.എ.വൈ പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായോ ധനസഹായം നൽകാവുന്നതാണ്. ഐ.എ.വൈ പദ്ധതിയിൽപ്പെടുത്തുകയാണെങ്കിൽ ഐ.എ.വൈ വിഹിതത്തിന് ഉപരിയായി നൽകേണ്ട അധിക വിഹിതം ഗ്രാമ, ബ്ലോക്ക്, ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ നിലവിലുള്ള അനുപാതത്തിൽ കണ്ടെത്തണം.

7. **മറ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ:-**

7.1 കുടുംബാംഗങ്ങൾ നിലവിലുള്ള വീടിന് മുമ്പിൽ നിൽക്കുന്ന ഡിജിറ്റൽ ഫോട്ടോ പ്രോജക്ട് രേഖയോടൊപ്പം സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

7.2 പുനർ നിർമ്മിക്കുന്ന വീട് വാസയോഗ്യമായിരിക്കണം.

7.3 പരാമർശം 3-ലെ ഉത്തരവ് മുഖേന പുറപ്പെടുവിച്ച മാർഗ്ഗരേഖയിൽ പുതിയ വീട് നിർമ്മാണത്തിന് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുനർ നിർമ്മാണത്തിനും ബാധകമായിരിക്കും.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

എസ്.എം.വിജയാനന്ദ്
അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

1 എല്ലാ ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
2 എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
3 എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
4 എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
5 എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
6 എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ചെയർപേഴ്സൺമാർക്കും
7 പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
8 ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
9 ഡയറക്ടർ, കേരളാ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ
10 നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
11 ഡയറക്ടർ, സ്റ്റേറ്റ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് റൂറൽ ഡെവലപ്മെന്റ്, കൊട്ടാരക്കര
12 എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കുടുംബശ്രീ, തിരുവനന്തപുരം
13 എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ ആന്റ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ
14 ചീഫ് എൻജിനീയർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ്
15 എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി മെമ്പർ സെക്രട്ടറിമാർക്കും (ജില്ലാ കളക്ടർമാർ)
16 എല്ലാ ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണ യൂണിറ്റ് പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർമാർക്കും
17 എല്ലാ കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാർക്കും
18 എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
19 എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
20 എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് ഡവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ(ജനറൽ)മാർക്കും
21 എല്ലാ നഗരകാര്യ മേഖലാജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാക്കും
22 ഡയറക്ടർ, ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം
23 സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം
24 ജനറൽ സെക്രട്ടറി, കേരളാഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ
25 സെക്രട്ടറി, കേരളാബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ
26 സെക്രട്ടറി, മുൻസിപ്പൽ ചെയർമാൻമാരുടെ ചേമ്പർ
27 സെക്രട്ടറി, ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാരുടെ ചേമ്പർ
28 അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ ആന്റ് ഇ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം
29 ഓഫീസ് കോപ്പി/കരുതൽ ഫയൽ

പകർപ്പ്:-
1. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
2. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ ഓഫീസ്
3. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ ഓഫീസ്
4. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ ഡി.എ/ഡി.സി/ഡി.ഡി/എഫ്.എം സെക്ഷനുകൾക്ക്

കേരള സർക്കാർ
സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് – മുൻകാലങ്ങളിൽ നടപ്പാക്കിയ ഭവന പ്രോജക്ടുകളിലെ നിർമ്മാണം പൂർത്തിയാക്കാത്ത വീടുകളുടെ പൂർത്തീകരണത്തിന് ധനസഹായം അനുവദിക്കാൻ അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ(ഡി.ബി.)വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ)നമ്പർ.497/2011/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 17.02.2011

പരാമർശം: 1. സ.ഉ. (എം.എസ്.)നം.207/2009/തസ്വഭവ; തീയതി 07.11.2009.
2. സർക്കുലർ നം.7703/ഡി.ബി.1/2010/തസ്വഭവ; തീയതി 14.06.2010.
3. സ.ഉ(സാധാ)നം.419/2011/തസ്വഭവ; തീയതി 09.02.2011
4. വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ–ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ 25.01.2011–ലെ 2.1 (3)–ാം നമ്പർ തീരുമാനം.

ഉത്തരവ്

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും സർക്കാരിന്റെ വിവിധ വകുപ്പുകളും ഏജൻസികളും മുൻകാലങ്ങളിൽ നടപ്പാക്കിയ ഭവന പ്രോജക്ടുകളിലെ നിർമ്മാണം പൂർത്തിയാക്കാത്തതും വാസയോഗ്യമല്ലാത്തതുമായ വീടുകളുടെ പൂർത്തീകരണത്തിന് ധനസഹായം അനുവദിക്കാൻ അനുമതി നൽകി സർക്കാർ ഉത്തരവാകുന്നു. ധനസഹായം അനുവദിക്കുന്നതിന് ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

2. അർഹതാ മാനദണ്ഡങ്ങൾ

2.1 ബി.പി.എൽ കുടുംബമായിരിക്കണം.

2.2 തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളോ സർക്കാരിന്റെ വിവിധ വകുപ്പുകളോ ഏജൻസികളോ മുൻപ് നടപ്പാക്കിയ ഭവന പദ്ധതികൾ പ്രകാരം ഭാഗികമായി ധനസഹായം ലഭിച്ചതും വീട് നിർമ്മാണം പൂർത്തിയാക്കാൻ കഴിയാത്തതുമായ ഗുണഭോക്താവായിരിക്കണം.

3. ഗുണഭോക്തൃ തെരഞ്ഞെടുപ്പ്

3.1 ഈ പരിപാടിയുടെ ഗുണഭോക്താക്കളെ വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ പദ്ധതിയിൽ ഗുണഭോക്താക്കളെ കണ്ടെത്തുന്നതിന് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിച്ച് കണ്ടെത്തേണ്ടതാണ്.

3.2 ബി.പി.എൽ. മാർക്കിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലായിരിക്കണം മുൻഗണനാ പട്ടിക തയ്യാറാക്കേണ്ടത്.

3.3 ഖണ്ഡിക 4.1–ൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ള പരിശോധനയെ തുടർന്ന് മാത്രമേ ലിസ്റ്റ് അന്തിമമാക്കാൻ പാടുള്ളൂ.

4. പരിശോധന, എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കൽ മുതലായവ

4.1 വില്ലേജ് എക്സ്റ്റെൻഷൻ ഓഫീസർ, അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ, ഓവർസീയർ എന്നിവരിലാരെങ്കിലും ഒരാൾ വീട് പരിശോധിച്ച് വാസയോഗ്യമല്ലെന്ന് സാക്ഷ്യപത്രം നൽകണം.

4.2 വീടിന്റെ തറ വിസ്തീർണത്തിന് പരാമർശം 3 പ്രകാരം നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള അനുവദനീയമായ കൂടിയ പരിധി കണക്കിലെടുത്ത് പൂർത്തീകരിക്കേണ്ട ഭാഗത്തിന്റെ എസ്റ്റിമേറ്റ് അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ/ഓവർസീയർ തയ്യാറാക്കണം. അതോടൊപ്പം പൂർത്തീകരിച്ച ഭാഗത്തിന്റെ മൂല്യ നിർണ്ണയം നടത്തുകയും വേണം. വിശദമായ അളവ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതില്ല.

5. ധനസഹായം

5.1 ഈ പരിപാടി ഇ.എം.എസ്. ഭവന പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായോ ഐ.എ.വൈ പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായോ നടപ്പാക്കാവുന്നതാണ്. ഐ.എ.വൈ. പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായാണ് നടപ്പാക്കുന്നതെങ്കിൽ ഐ.എ.വൈ. വിഹിതത്തിന് ഉപരിയായി നൽകേണ്ട അധിക വിഹിതം ഗ്രാമ, ബ്ലോക്ക്, ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ നിലവിലുള്ള അനുപാതത്തിൽ കണ്ടെത്തണം.

5.2 പരാമർശം 1-ലെ മാർഗ്ഗരേഖയുടെ ഖണ്ഡിക 11.2 പ്രകാരം പുതിയ വീട് നിർമ്മാണത്തിന് അനുവദനീയമായ ധനസഹായ തുകയിൽ നിന്ന് മുൻപ് നൽകിയ തുക കുറവു ചെയ്തതിന് ശേഷമുള്ള ബാക്കി തുക പൂർത്തീകരണത്തിന് നൽകാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഇപ്രകാരം അനുവദനീയമായ ബാക്കി തുക എസ്റ്റിമേറ്റ് തുകയെക്കാൾ കൂടുതലാണെങ്കിൽ എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക മാത്രമേ അനുവദിക്കാൻ പാടുള്ളൂ.

5.3 ഓരോ ഗുണഭോക്താവിനും മുൻപ് അനുവദിച്ച തുക തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ രേഖകളിൽ നിന്നും കണ്ടെത്തണം. ഗുണഭോക്താവിന്റെ പേര്, മുൻപ് എത്ര ഗഡുക്കളായി തുക അനുവദിച്ചു, ഓരോ ഗഡുവിലും അനുവദിച്ച തുകയും തീയതിയും, അനുവദിച്ച ആകെ തുക മുതലായ വിവരങ്ങൾ തയ്യാറാക്കി സെക്രട്ടറി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി പ്രോജക്ട് രേഖയോടൊപ്പം സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. സർക്കാർ വകുപ്പിൽ നിന്നോ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നോ ഏജൻസിയിൽ നിന്നോ മറ്റൊരു തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നോ ആണ് മുൻപ് ധനസഹായം ലഭിച്ചതെങ്കിൽ മേൽപ്പറഞ്ഞ വിശദാംശങ്ങൾ ആ വകുപ്പിലെ/സ്ഥാപനത്തിലെ/ഏജൻസിയിലെ/തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരിയിൽ നിന്നും പൂർത്തീകരണത്തിന് ധനസഹായം നൽകാനുദ്ദേശിക്കുന്ന തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം വാങ്ങി പ്രോജക്ട് രേഖയോടൊപ്പം സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

5.4 പരാമർശം 1 മുഖേന പുറപ്പെടുവിച്ച മാർഗ്ഗരേഖയുടെ ഖണ്ഡിക 11.3-ൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളത് പ്രകാരം പരമാവധി 4 ഗഡുക്കളായി സബ്സിഡി അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്. മുൻപ് കൈപ്പറ്റിയ തുക ആദ്യ ഗഡുക്കളിൽ തട്ടിക്കഴിക്കണം. മുൻപ് കൈപ്പറ്റിയ തുകയുടെ പലിശയോ പിഴ പ്പലിശയോ ഈടാക്കേണ്ടതില്ലെന്ന് വ്യക്തമാക്കുന്നു.

5.5 ഇ.എം.എസ്. ഭവന പദ്ധതി നടപ്പാക്കുന്നതിനായി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ എടുത്ത വായ്പ ഈ പരിപാടി പ്രകാരം ധനസഹായം നൽകുന്നതിന് വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണെന്ന് വ്യക്തമാക്കുന്നു.

5.6 ധനസഹായം നൽകുന്നതിന് ഗുണഭോക്താവുമായി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം പുതിയ കരാറിൽ ഏർപ്പെടണം.

6. മറ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ

6.1 ഭാഗികമായി പൂർത്തിയാക്കിയ വീടിന് മുമ്പിൽ കുടുംബാംഗങ്ങൾ നിൽക്കുന്ന ഡിജിറ്റൽ ഫോട്ടോയും വീട് നിർമ്മാണം പൂർത്തിയാക്കിയ തിനുശേഷമുള്ള വീടിന്റെ ഡിജിറ്റൽ ഫോട്ടോയും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം എടുത്ത് പ്രോജക്ട് രേഖയോടൊപ്പം സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

6.2 നൽകിയ ധനസഹായ തുക റവന്യൂ റിക്കവറിയിലൂടെ ഈടാക്കിയ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ കാര്യത്തിലും പൂർത്തീകരണത്തിന് ധനസഹായം അനുവദിക്കാവുന്നതാണെന്ന് വ്യക്തമാക്കുന്നു. തുക തിരികെ ഈടാക്കിയിട്ടുള്ളതുകൊണ്ട് മുൻപ് അനുവദിച്ച തുക കുറവ് ചെയ്യേണ്ടതില്ല. എന്നാൽ എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരമുള്ള ബാക്കി തുക മാത്രമേ അനുവദിക്കാൻ പാടുള്ളൂ.

6.3 റവന്യൂ റിക്കവറി നടപടി ആരംഭിച്ചതും എന്നാൽ റിക്കവറി നടപടി പൂർത്തിയാക്കാത്തതുമായ സംഗതികളിൽ ഗുണഭോക്താവ് മേൽപ്പറഞ്ഞ നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി വീട് പൂർത്തീകരണത്തിന് സന്നദ്ധനാകുകയാണെങ്കിൽ റിക്കവറി നടപടികൾ നിർത്തിവയ്ക്കാൻ റവന്യൂ വകുപ്പിനോട് ആവശ്യപ്പെട്ടതിനുശേഷം പൂർത്തീകരണത്തിന് ധനസഹായം നൽകാവുന്നതാണ്.

6.4 നിലവിൽ നടപ്പാക്കി വരുന്ന ഭവന നിർമ്മാണ പരിപാടിയുടെ പ്രോജക്ട് ഫോറത്തിൽ ഈ പരിപാടി ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതില്ല. പകരം ഈ പരിപാടിക്കായി പ്രത്യേക പ്രോജക്ട് ഫോറങ്ങൾ (പൊതുവിഭാഗം, എസ്.സി.പി., ടി.എസ്.പി.) തയ്യാറാക്കി വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമാക്കേണ്ടതാണ്.

6.5 വീടും സ്ഥലവും അന്യാധീനപ്പെടുത്താതിരിക്കുന്നതിന് ഗുണഭോക്താവ് നിർദ്ദിഷ്ട കരാർ പത്രം എഴുതി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണമെന്ന പരാമർശം 1 പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ച മാർഗരേഖയിലെ ഖണ്ഡിക 20-ലെ വ്യവസ്ഥ ഈ പരിപാടിക്കും ബാധകമാണ്.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

എസ്.എം.വിജയാനന്ദ്
അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

1 എല്ലാ ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
2 എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
3 എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
4 എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ ചെയർപേഴ്സൺമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
5 എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
6 എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ചെയർപേഴ്സൺമാർക്കും
7 രജിസ്ട്രാർ, സഹകരണസംഘം
8 പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
9 ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
10 ഡയറക്ടർ, കേരളാ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ
11 നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
12 ഡയറക്ടർ, സ്റ്റേറ്റ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് റൂറൽ ഡെവലപ്മെന്റ്, കൊട്ടാരക്കര
13 എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കുടുംബശ്രീ, തിരുവനന്തപുരം
14 എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ ആന്റ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ
15 ചീഫ് എൻജിനീയർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ്
16 എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി മെമ്പർ സെക്രട്ടറിമാർക്കും (ജില്ലാ കളക്ടർമാർ)
17 എല്ലാ ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണ യൂണിറ്റ് പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർമാർക്കും
18 എല്ലാ കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാർക്കും
19 എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
20 എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
21 എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് ഡവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ(ജനറൽ)മാർക്കും
22 എല്ലാ നഗരകാര്യ മേഖലാജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാക്കും
23 ഡയറക്ടർ, ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം
24 സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം
25 ജനറൽ സെക്രട്ടറി, കേരളാഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ
26 സെക്രട്ടറി, കേരളാബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ
27 സെക്രട്ടറി, മുൻസിപ്പൽ ചെയർമാൻമാരുടെ ചേമ്പർ
28 സെക്രട്ടറി, ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാരുടെ ചേമ്പർ
29 അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ ആന്റ് ഇ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം
30 ഓഫീസ് കോപ്പി/കരുതൽ ഫയൽ

പകർപ്പ്:-
1. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
2. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ ഓഫീസ്
3. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ ഓഫീസ്
4. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ ഡി.എ/ഡി.സി/ഡി.ഡി/എഫ്.എം സെക്ഷനുകൾ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് – വിവിധ വികസന ബ്ലോക്കുകൾ വഴി ദുർബല വിഭാഗക്കാർക്കുവേണ്ടി നടപ്പിലാക്കിയ വില്ലേജ് ഹൗസിംഗ് പ്രോജക്ട്, റൂറൽ വർക്കേഴ്സ് ഹൗസിംഗ് സ്കീം എന്നീ ഭവന നിർമ്മാണ പദ്ധതികൾ പ്രകാരമുള്ള വായ്പാ കുടിശ്ശിക മുതലും, പലിശയും പിഴപലിശയും ഉൾപ്പെടെ കടബാദ്ധ്യത എഴുതിതള്ളി പണയാധാരങ്ങൾ തിരിച്ച് നൽകുന്നതിന് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡിബി) വകുപ്പ്

സ.ഉ(എം.എസ്)നം: 67/2011/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 28/2/2011

പരാമർശം: 1. സ.ഉ (അച്ചടിച്ചത്) 126/79/L&HD തീയതി, 21/12/79
2. സ.ഉ (അച്ചടിച്ചത്) 7/81/ഭവനം തീയതി, 21/1/81
3. 2009-10-ലെ ബഡ്ജറ്റ് പ്രസംഗം.
4. സ.ഉ. (എം.എസ്) 21/09/ഭവനം , തീയതി 30/5/2009
5. സ.ഉ (എം.എസ്) 223/09/തസ്വഭവ തീയതി, 21/11/2009
6. ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണറുടെ 1/3/10-ലെ 29032/ജെ.ആർ.വൈ1/03/സി.ആർ.ഡി നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

2009-10 ബഡ്ജറ്റ് പ്രസംഗത്തിൽ 171-ാം ഖണ്ഡികയിൽ ദുർബല വിഭാഗക്കാരുടെ വായ്പാ കുടിശ്ശിക എഴുതിതള്ളുന്നത് സംബന്ധിച്ച് താഴെപ്പറയും പ്രകാരം പ്രഖ്യാപിച്ചിരുന്നു. " ഈ പാക്കേജിന്റെ ഭാഗമായി ദുർബല വിഭാഗങ്ങൾക്ക് വേണ്ടി 1996 കാലത്ത് ഹൗസിംഗ് ബോർഡ് വഴി നടപ്പാക്കിയ 12 സ്കീമുകളിൽ നിന്നുള്ള 117 കോടി രൂപ എഴുതിതള്ളുന്നതാണ്. ജില്ലാ കളക്ടർ വഴി നടപ്പാക്കിയ സ്കീമുകളിൽ നിന്നും 31 കോടി രൂപ പിരിഞ്ഞ് കിട്ടാനുണ്ട്. രോഗികൾക്കും അശരണർക്കും 23 കോടി രൂപയുടെ ആനുകൂല്യം നൽകിയിട്ടുണ്ട്. 183 കോടി രൂപയുടെ ഈ കടബാദ്ധ്യതകൾ എഴുതിതള്ളും. നിലവിലുള്ളതും നേരത്തേ പ്രവർത്തനം നിറുത്തിയതുമായ വികസന അതോറിറ്റികൾ ദുർബല ജനവിഭാഗങ്ങൾക്ക് വേണ്ടി 1996-ന് മുൻപ് നൽകിയ ഭവന വായ്പ കുടിശ്ശികയും എഴുതിതള്ളുന്നു. ഇതോടെ 41500 പേർക്ക് തങ്ങളുടെ പണയാധാരങ്ങൾ തിരിച്ച് കിട്ടും. "

2. മേൽ ഖണ്ഡികയിൽ സൂചിപ്പിരിക്കുന്ന 2009-10 ബഡ്ജറ്റ് പ്രസംഗത്തിലെ 171-ാം ഖണ്ഡികയിലെ പ്രഖ്യാപനത്തിന്റെ വെളിച്ചത്തിൽ പരാമർശം (4)-ലെ ഉത്തരവുപ്രകാരം ഭവന നിർമ്മാണ ബോർഡും ജില്ലാ കളക്ടർമാരും മുഖേന നടപ്പിലാക്കിയ സ്കീമുകൾ വഴി പിരിഞ്ഞു കിട്ടാനുള്ള തുക എഴുതിതള്ളുന്നതിനും ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് പണയാധാരങ്ങൾ തിരിച്ചു നൽകുന്നതിനും ഉത്തരവാകുകയുണ്ടായി. പരാമർശം (5)-ലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം നിറുത്തലാക്കിയതും നിലവിലുള്ളതുമായ വിവിധ വികസന അതോറിറ്റികൾ വഴിയായി ദുർബലവിഭാഗക്കാർക്ക് 1996-ന് മുൻപ് അനുവദിച്ച ഭവന നിർമ്മാണ വായ്പാ കുടിശ്ശിക മുതലും, പലിശയും, പിഴപലിശയും ഉൾപ്പെടെ കടബാദ്ധ്യത എഴുതിതള്ളി പണയാധാരങ്ങൾ തിരിച്ച് നൽകുന്നതിന് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു.

3. പരാമർശം (1) പ്രകാരം സംസ്ഥാനത്തെ 3000-രൂപയിൽ കവിയാത്ത വാർഷിക വരുമാനമുള്ള എല്ലാ ഗ്രാമീണർക്കും ഭവനം ലഭ്യമാക്കുക എന്ന ഉദ്ദേശ്യത്തോടെ വില്ലേജ് ഹൗസിംഗ് പ്രോജക്ട് സ്കീം ബ്ലോക്കുകൾ വഴി നടപ്പിലാക്കിയിരുന്നു. കൂടാതെ പരാമർശം (2) പ്രകാരം 4000രൂപയിൽ കവിയാത്ത വാർഷികവരുമാനമുള്ള ഭവന രഹിതർക്ക് ഭവനം ലഭ്യമാക്കുക എന്ന ഉദ്ദേശ്യത്തോടെ റൂറൽ വർക്കേഴ്സ് ഹൗസിംഗ്/സ്കീം പദ്ധതിയും നടപ്പിലാക്കുകയുണ്ടായി.

4. വികസന ബ്ലോക്കുകൾ വഴി 1970-കളുടെ അവസാനവും 1980-കളുടെ ആദ്യവും ഭവന നിർമ്മാണത്തിന് വായ്പാ സഹായം ലഭ്യമാക്കിയ വില്ലേജ് ഹൗസിംഗ് പ്രോജക്ട് (വി.എച്ച്.പി), റൂറൽ വർക്കേഴ്സ് ഹൗസിംഗ് സ്കീം (ആർ.ഡബ്ല്യൂ.എച്ച്.എസ്) എന്നീ രണ്ട് വായ്പാ സ്കീമുകൾ പ്രകാരം സർക്കാരിന് തിരികെ ലഭിക്കുവാനുള്ള വായ്പാ കുടിശ്ശിക പൂർണ്ണമായും എഴുതിതള്ളി ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് ആധാരം തിരിച്ചു നൽകണമെന്ന് ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ പരാമർശം (6) പ്രകാരം സർക്കാരിനോട് അഭ്യർത്ഥിക്കുകയുണ്ടായി. ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ ലഭ്യമാക്കിയ മേൽ വായ്പയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ താഴെ കൊടുക്കുന്നു.

സ്കീമിന്റെ പേര്	മുതൽ	പലിശ	പിഴപലിശ	ആകെ കുടിശ്ശിക
വില്ലേജ് ഹൗസിംഗ് പ്രോജക്ട്	5013659/- രൂപ	9499813/- രൂപ	7650434/- രൂപ	22163906/- രൂപ
റൂറൽ വർക്കേഴ്സ് ഹൗസിംഗ് സ്കീം	34094085/- രൂപ	75979313/- രൂപ	16844394/- രൂപ	126917792/- രൂപ

5. സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. 1970-കളുടെ അവസാനവും 1980-കളുടെ ആദ്യവുമായി വികസന ബ്ലോക്കുകൾ വഴി ദുർബല വിഭാഗക്കാർക്കായി നടപ്പിലാക്കിയ ഭവന പദ്ധതികളായ വില്ലേജ് ഹൗസിംഗ് പ്രോജക്ട് (വി.എച്ച്.പി), റൂറൽ വർക്കേഴ്സ് ഹൗസിംഗ് സ്കീം (ആർ.ഡബ്ല്യൂ.എച്ച്.എസ്) എന്നീ സ്കീമുകൾ പ്രകാരം ഗുണഭോക്താക്കളിൽ നിന്നും മുതൽ, പലിശ, പിഴപലിശ ഇനത്തിൽ സർക്കാരിന് തിരികെ ലഭിക്കുവാനുള്ള താഴെചേർക്കുന്ന തുകകൾ എഴുതിതള്ളുന്നതിനും പണയാധാരങ്ങൾ ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് തിരികെ നൽകുന്നതിനും അനുമതി നൽകി ഇതിനാൽ ഉത്തരവാകുന്നു.

സ്കീമിന്റെ പേര്	തുക
വില്ലേജ് ഹൗസിംഗ് പ്രോജക്ട് (VHP)	22163906/- (രണ്ടുകോടി ഇരുപത്തി ഒന്ന് ലക്ഷത്തി അറുപത്തി മൂവായിരത്തി തൊള്ളായിരത്തി ആറ് രൂപ)
റൂറൽ വർക്കേഴ്സ് ഹൗസിംഗ് സ്കീം (RWHS)	126917792/- (പന്ത്രണ്ട് കോടി അറുപത്തി ഒൻപത് ലക്ഷത്തി പതിനേഴായിരത്തി എഴുനൂറ്റി തൊണ്ണൂറ്റി രണ്ട് രൂപ)

6. വികസന ബ്ലോക്കുവഴി വായ്പ ലഭ്യമാക്കിയ ദുർബല വിഭാഗത്തിൽപ്പെടുന്ന അർഹരായ ഗുണഭോക്തക്കളുടെ വായ്പാ കുടിശ്ശിക എഴുതിതള്ളി അവരുടെ പണയാധാരങ്ങൾ തിരികെ നൽകുമ്പോൾ ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനം ഓരോ ഗുണഭോക്താവിന്റെയും പേരിൽ എഴുതിതള്ളിയ തുകയുടെ വിശദമായ കണക്ക് ഗുണഭോക്താക്കളുടെ മേൽവിലാസം സഹിതം ഗ്രാമവികസന കമ്മിഷണർക്ക് മൂന്നുമാസത്തിനകം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതും ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ തുടർന്നുള്ള ഒരു മാസത്തിനകം സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
എസ്.എം.വിജയാനന്ദ്
അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി

ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ജില്ലാകളക്ടർമാർക്കും
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്) തിരുവനന്തപുരം
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ & ഇ) തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ബ്ലോക്ക് സെക്രട്ടറിമാർക്കും (ഗ്രാവികസന കമ്മീഷണർ മുഖാന്തിരം)
ഭവന വകുപ്പ്
ധനകാര്യ വകുപ്പ്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഐ.എ) വകുപ്പ്
പൊതുഭരണ (എസ്.സി) വകുപ്പ്
ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം
കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻപ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.ബി.)വകുപ്പ്

നം.13598/ഡി.ബി.1/2011/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 01.03.2011

സർക്കുലർ

വിഷയം:- മുൻകാലങ്ങളിൽ നടപ്പാക്കിയ ഭവന പ്രോജക്ടുകളിലെ നിർമ്മാണം പൂർത്തിയാക്കാത്ത വീടുകളുടെ പൂർത്തീകരണം - കാലപ്പഴക്കം സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:-1. സ.ഉ.(സാധാ) നം.497/2011/തസ്വഭവ തീയതി 17.02.2011

2. വികേന്ദ്രീകൃസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ 26.02.2011-ലെ 1.5-ാം നമ്പർ തീരുമാനം.

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും സർക്കാരിന്റെ വിവിധ വകുപ്പുകളും ഏജൻസികളും മുൻകാലങ്ങളിൽ നടപ്പാക്കിയ ഭവന പ്രോജക്ടുകളിലെ നിർമ്മാണം പൂർത്തിയാക്കാത്തതും വാസയോഗ്യമല്ലാത്തതുമായ വീടുകളുടെ പൂർത്തീകരണത്തിന് ധനസഹായം അനുവദിക്കുവാൻ അനുമതി നൽകി സൂചന 1 പ്രകാരം സർക്കാർ ഉത്തരവായിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത പരിപാടിയുടെ അർഹതാമാനദണ്ഡത്തിന് താഴെപ്പറയുന്ന വിശദീകരണം നൽകുന്നു.

പതിനൊന്നാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുൻപ്; അതായത് 01.04.2007-ന് മുൻപ് ഗുണഭോക്താവുമായി കരാറിൽ ഏർപ്പെട്ടതിൽ നിർമ്മാണം പൂർത്തിയാക്കാത്ത വീടുകളുടെ പൂർത്തീകരണമാണ് ഈ പരിപാടിയിൽ ഉദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളത്. ഈ കാലയളവ് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ രേഖകളുടെയോ ധനസഹായം നൽകിയ വകുപ്പിൽ/സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രത്തിന്റെയോ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിർണ്ണയിക്കേണ്ടതാണ്.

എസ്.എം.വിജയാനന്ദ്
അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

1 എല്ലാ ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
2 എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
3 എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
4 എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ ചെയർപേഴ്സൺമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
5 എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
6 എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ചെയർപേഴ്സൺമാർക്കും
7 പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
8 ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
9 ഡയറക്ടർ, കേരളാ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ
10 നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
11 ഡയറക്ടർ, സ്റ്റേറ്റ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് റൂറൽ ഡെവലപ്മെന്റ്, കൊട്ടാരക്കര
12 എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കുടുംബശ്രീ, തിരുവനന്തപുരം
13 എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ ആന്റ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ

കേരള സർക്കാർ

നം.77732/ഡിബി1/08/തസ്വഭവ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡിബി)വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം,തീയതി:18/12/2008

സർക്കുലർ

വിഷയം:- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്- ജനകീയാസൂത്രണ പദ്ധതി പ്രകാരം ഭവന നിർമ്മാണത്തിന് ഗുണഭോക്താവ് ചൂണ്ടിക്കാണിക്കുന്ന സ്ഥലം വാങ്ങി നൽകുന്നത് -സംബന്ധിച്ച്.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ വഴി ജനകീയാസൂത്രണ പദ്ധതി പ്രകാരം നടപ്പിലാക്കുന്ന ഭവന നിർമ്മാണ പദ്ധതികളിൽ ഭൂരഹിതരായ ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് അവർ കണ്ടെത്തുന്ന സ്ഥലം തന്നെ വാങ്ങി നൽകുന്നതിന് നിലവിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ഇപ്രകാരം ഗുണഭോക്താക്കൾ കണ്ടെത്തുന്ന സ്ഥലങ്ങൾ പലപ്പോഴും ഭവന നിർമ്മാണത്തിന് അനുയോജ്യമല്ല എന്നത് സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ ജനകീയാസൂത്രണ പദ്ധതിപ്രകാരം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥപനങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുന്ന ഭവന നിർമ്മാണ പദ്ധതിയിൽ ഭൂരഹിതരായ ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് അവർ കണ്ടെത്തുന്ന സ്ഥലം തന്നെ വാങ്ങി നൽകാമെങ്കിലും പ്രസ്തുത സ്ഥലം ഭവന നിർമ്മാണത്തിന് യോജിച്ചതാണെന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

അന്നമ്മ ഡാനിയേൽ
അഡീഷണൽസെക്രട്ടറി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ ബ്ളോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും-ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ മുഖേന
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും-പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ മുഖാന്തിരം
എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ & ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം
(സർക്കാരിന്റെയും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെയും വെബ് സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)
കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

കേരള സർക്കാർ

നം.7284/ഡി.ബി.1/2009/തസ്വഭവ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.ബി.) വകുപ്പ്

തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 02.02.2009

സർക്കുലർ

വിഷയം:- പതിനൊന്നാം പദ്ധതി ജനകീയാസൂത്രണം - 2008-09 പദ്ധതികൾ - വിശദീകരണം സംബന്ധിച്ച്

സൂചന:- 01.01.2009-ലെ 192/ഡി.ബി.1/2009/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കുലർ

ഇ.എം.എസ്. സമ്പൂർണ്ണ ഭവന പദ്ധതിയുടെ മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ അംഗീകരിച്ചു കൊണ്ട് സൂചന പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ച സർക്കുലറിൽ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നടപ്പുവർഷം (2008-09) പ്രസ്തുത പദ്ധതിക്ക് വകയിരുത്തിയിട്ടുള്ള വിഹിതം ഭൂരഹിതർക്ക് വീട് വയ്ക്കുവാൻ സ്ഥലം അനുവദിക്കുന്നതിനായി വിനിയോഗിക്കുന്നതിന് മുൻഗണന നൽകണമെന്നും അതിന് കഴിയുകയില്ലെങ്കിൽ ഭവന നിർമ്മാണ പ്രോജക്ടിന് മുൻവർഷം തയ്യാറാക്കിയ ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റിൽ അവശേഷിക്കുന്നവർക്ക് ആനുകൂല്യം നൽകുന്നതിനായി വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണെന്നും നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇ.എം.എസ് സമ്പൂർണ്ണ ഭവന പദ്ധതിയുടെ ഗുണഭോക്താക്കളെ നിശ്ചിത മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രകാരം കണ്ടെത്തുന്നതിന് കൂടുതൽ സമയം ആവശ്യമാണെന്നതിനാൽ ചില തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പതിവ് രീതിയിൽ ഭവന രഹിതരിൽ നിന്നും അപേക്ഷകൾ ക്ഷണിച്ച് ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കുകയും അവർക്ക് ഭവന നിർമ്മാണ ധനസഹായം നൽകുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ ആരംഭിച്ചിട്ടുള്ളതായും സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഭവന നിർമ്മാണ പ്രോജക്ടുകൾക്ക് 2008-09 വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ വകയിരുത്തിയിട്ടുള്ള വിഹിതം വിനിയോഗിക്കുന്നതിന് സർക്കാർ ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന വിശദീകരണങ്ങൾ നൽകുന്നു.

2008-09 വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഇ.എം.എസ് സമ്പൂർണ്ണ ഭവന പദ്ധതി എന്ന പേരിലോ അല്ലാതെയോ ഏറ്റെടുത്തിട്ടുള്ള എല്ലാ ഭവന നിർമ്മാണ പ്രോജക്ടുകളും ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ അംഗീകാരം ലഭിച്ച രീതിയിൽ നടപ്പാക്കാവുന്നതാണ്. മുൻവർഷം തയ്യാറാക്കിയ ലിസ്റ്റിൽ ഗുണഭോക്താക്കൾ അവശേഷിക്കുന്നില്ലെങ്കിൽ അംഗീകരിക്കപ്പെട്ട പ്രോജക്ട് പ്രകാരം ആനുകൂല്യം നൽകുന്നതിനുള്ള ഗുണഭോക്താക്കളെ, വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ പദ്ധതി പ്രകാരം തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിന് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തെരഞ്ഞെടുത്ത് പ്രസ്തുത പ്രോജക്ട് നടപ്പാക്കാവുന്നതാണ്. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നിലവിലുള്ള ഭവന പദ്ധതികൾ ആവശ്യമെങ്കിൽ ഇ.എം.എസ് സമ്പൂർണ്ണ ഭവന പദ്ധതിയുടെ 01.01.2009-ലെ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രകാരം പുനഃക്രമീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

എസ്.എം. വിജയാനന്ദ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

© Government of Kerala
കേരള സർക്കാർ
2009

Reg. No. രജി. നമ്പർ
KL/TV(N)/12/2009-2011

KERALA GAZETTE

കേരള ഗസറ്റ്

EXTRAORDINARY

അസാധാരണം

PUBLISHED BY AUTHORITY

ആധികാരികമായി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നത്

Vol. LIV
വാല്യം 54

Thiruvananthapuram, Thursday
തിരുവനന്തപുരം, വ്യാഴം

16th July 2009
2009 ജൂലൈ 16
25th Ashadha 1931
1931 ആഷാഢം 25

No. 1285
നമ്പർ

GOVERNMENT OF KERALA

Taxes (E) Department

ORDERS

I

G. O. (P) No. 127/2009/TD. *Dated, Thiruvananthapuram, 16th July, 2009.*

S. R. O. No. 610/2009.—In exercise of the powers conferred by clause (a) of sub-section (1) of section 9 of the Kerala Stamp Act, 1959 (17 of 1959), the Government of Kerala, being of opinion that, it is necessary in the public interest so to do, hereby remit the stamp duty chargeable on the instruments of conveyance in respect of land to be executed in favour of the beneficiaries for the construction of houses for the landless through the EMS Housing Scheme to be implemented by the Government of Kerala through Local Self Government Institutions in the State, under the said Act.

By order of the Governor,

P. MARA PANDIYAN,
Principal Secretary to Government.

Explanatory Note

(This does not form part of the order, but is intended to indicate its general purport.)

Government have decided to implement the EMS Housing Scheme through the Local Self Government Institutions. The Local Self Government Department has requested for exemption of stamp duty on the instruments of conveyance in respect of land to be executed in favour of the beneficiaries, for the construction of houses for the landless through the EMS Housing Scheme to be implemented by the Government of Kerala through the Local Self Government Institutions in the State. The Government have decided to allow the request in public interest.

This order is intended to achieve the above object.

II

G. O. (P) No. 128/2009/TD. *Dated, Thiruvananthapuram, 16th July, 2009.*

S. R. O. No. 611/2009.—In exercise of the powers conferred by sub-section (2) of section 78 of the Registration Act, 1908 (Central Act 16 of 1908), the Government of Kerala, being of opinion that, it is necessary in the public interest so to do, hereby remit the fee payable under the said Act for the registration of the instruments of conveyance in respect of land to be executed in favour of the beneficiaries for the construction of houses for the landless through the EMS Housing Scheme to be implemented by the Government of Kerala through Local Self Government Institutions in the State.

By order of the Governor,

P. MARA PANDIYAN,
Principal Secretary to Government.

Explanatory Note

(This does not form part of the order, but is intended to indicate its general purport.)

Government have decided to implement the EMS Housing Scheme through Local Self Government Institutions. The Local Self Government Department has requested Government to remit the registration fee on the instruments of conveyance in respect of land to be executed in favour of the beneficiaries for the construction of houses for the landless through the EMS Housing Scheme to be implemented by the Government of Kerala through the Local Self Government Institutions in the State. The Government have decided to allow the request in public interest.

This order is intended to achieve the above object.

III

G. O. (P) No. 129/2009/TD. *Dated, Thiruvananthapuram, 16th July, 2009.*

S. R. O. No. 612/2009.—In exercise of the powers conferred by clause (a) of sub-section (1) of section 9 of the Kerala Stamp Act, 1959 (17 of 1959), the Government of Kerala, being of opinion that, it is necessary in the public interest so to do, hereby remit the stamp duty chargeable under the said Act in respect of the mortgage deeds or other deeds of land to be executed by the beneficiaries of the EMS Housing Scheme, in favour of the Local Self Government Institutions in the State of Kerala, for a definite period and the release deeds thereof, to be executed by the Local Self Government Institutions in the State of Kerala in favour of the beneficiaries after a period of 12 years in connection with the loans granted to the above beneficiaries of the scheme for the constructions of houses therein.

By order of the Governor,

P. MARA PANDIYAN,
Principal Secretary to Government.

Explanatory Note

(This does not form part of the order, but is intended to indicate its general purport.)

Government have decided to implement the EMS Housing Scheme through Local Self Government Institutions. Local Self Government Department have requested to remit the Stamp duty chargeable under the Kerala Stamp Act, 1959 in respect of the mortgage deeds or other deeds of land to be executed by the beneficiaries of the EMS Housing Scheme in favour of the Local Self Government Institutions for a definite period and the release deeds thereof to be executed in favour of the beneficiaries after a period of 12 years in connection with the loans granted to the above beneficiaries of the scheme for the construction of houses therein. The Government have decided to allow the request in public interest.

This order is intended to achieve the above object.

IV

G. O. (P) No. 130/2009/TD. *Dated, Thiruvananthapuram, 16th July, 2009.*

S. R. O. No. 613/2009.—In exercise of the powers conferred by sub-section (2) of section 78 of the Registration Act, 1908 (Central Act 16 of 1908), the Government of Kerala, being of opinion that, it is necessary in the public interest so to do, hereby remit the fee payable under the said Act for the registration of instruments of mortgage deeds or other deeds in respect of land to be executed by the beneficiaries of the EMS Housing Scheme, in favour of the Local Self Government Institutions in the State of Kerala for a definite period and the release deeds thereof to be executed by the Local Self Government Institutions in the State of Kerala in favour of the beneficiaries after a period of 12 years in connection with the loans granted to the above beneficiaries of the scheme for the construction of houses therein.

By order of the Governor,

P. MARA PANDIYAN,
Principal Secretary to Government.

Explanatory Note

(This does not form part of the order, but is intended to indicate its general purport.)

Government have decided to implement the EMS Housing Scheme through Local Self Government Department. The Local Self Government Department have requested Government to remit the fee payable under the Registration Act, 1908 for the registration of instrument of the mortgage deeds or other deeds in respect of land to be executed by the beneficiaries of the EMS Housing Scheme for the construction of houses for the landless in favour of the Local Self Government Institutions for a definite period and the release deeds thereof to be executed by the Local Self Government Institutions in favour of the beneficiaries after a period of 12 years in connection with the loans granted to the above beneficiaries of the scheme for the construction of houses therein. The Government have decided to allow the request in public interest.

This order is intended to achieve the above object.

GOVERNMENT OF KERALA

Abstract

Local Self Government Department - EMS Housing Scheme- EMS Total Housing Fund Rules- Orders Issued.

LOCAL SELF GOVERNMENT (DB) DEPARTMENT

G.O.(M.S) No.142 /2009 /LSGD Thiruvananthapuram, dt: 23/7/2009

Read:- 1. Circular No. 192/DB1/09/LSGD dtd. 1/1/2009
2. Decision No.A (2) of State Level Co-ordination Committee on Decentralization.

ORDER

As per Circular read as 1st paper above Government have approved the detailed guidelines for implementing EMS Housing Scheme for providing house sites /houses to landless /houseless people in the state.

As per the decision of the State Level Co-ordination Committee meeting held on 29/12/08 Government set up a committee to prepare EMS Total Housing Fund Rules for accepting contribution from the public and organizations. The draft rule prepared by the committee has been examined and Government are pleased to approve EMS Total Housing Fund Rules as appended to this order.

By Order of the Governor
Annamma Daniel
Additional Secretary

All Secretaries / President of Grama Panchayat
All Secretaries/Presidents of Block Panchayats
All Secretaries/Presidents of District Panchayats
All Secretaries/Mayor's of Corporations
The Secretary, Finance Department
The Principal Secretary, Revenue Department
The Secretary, Planning & Economic Affairs
The Secretary, Co-operative Department
The Member Secretary , State Planning Board , Thiruvananthapuram
The Director of Panchayat , Thiruvananthapuram
The Commissioner for Rural Development , Thiruvananthapuram
The Director of Urban Affairs, Thiruvananthapuram
Director of Municipal Administration ,Thiruvananthapuram
The Commissioner & Secretary, Kerala State Housing Board
The Director, Kerala Institute of Local Administration
The Executive Director, Kudumbasree
The Executive Chairman & Director, Information Kerala Mission.
The Accountant General (A&E/Audit) Kerala, Thiruvananthapuram
Stock file/Office copy

Forwarded/By Order

Section Officer.

സി.ബി(1)37031/09 സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ ആഫീസ്
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി.24.9.2009

സർക്കുലർ നമ്പർ 44/2009

വിഷയം: സഹകരണ വകുപ്പ് – തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുന്ന ഇ.എം.എസ് ഭവന പദ്ധതിക്ക് വായ്പ അനുവദിക്കുന്നതിന് അനുമതി-പരിഷ്ക്കരിച്ച് മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത്–സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന: 1) 24.6.2008 ലെ സ.ഉ(എം.എസ്)174/2008/തസ്വഭവ.നമ്പർ ഉത്തരവ്
2) സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ 8.8.2008 ലെ 58/2008 നമ്പർ സർക്കുലർ
3) 22.11.2008 ലെ സ.ഉ(എം.എസ്)310/2008/തസ്വഭവ. നമ്പർ ഉത്തരവ്.
4) 1.1.2009 ലെ 192/ഡിബി1/2007/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കുലർ
5) 31.1.2009 ലെ സ.ഉ(എം.എസ്)15/2009/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്
6) 29.7.2009 ലെ സ.ഉ(എം.എസ്)146/2009/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്

സംസ്ഥാനത്തെ പാവപ്പെട്ടവരുടെ പാർപ്പിട പ്രശ്നങ്ങൾ പൂർണ്ണമായും പരിഹരിക്കുന്നതിന് ദാരിദ്ര്യരേഖക്കു താഴെയുള്ള എല്ലാ ഭവന രഹിത കുടുംബങ്ങൾക്കും വീട് ലഭ്യമാക്കുക എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെ തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുന്ന ഇ.എം.എസ് ഭവന പദ്ധതിയുടെ നിർവ്വഹണം സംബന്ധിച്ച് സൂചന (1) പ്രകാരം മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശം പുറപ്പെടുവിച്ച് സർക്കാർ ഉത്തരവായതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഇ.എം.എസ് ഭവന പദ്ധതി പ്രോജക്ടുകൾക്ക് സംസ്ഥാനത്തെ വായ്പാ സഹകരണ സംഘങ്ങൾ/ബാങ്കുകളിൽ നിന്നും വായ്പ അനുവദിക്കുന്നതിന് അനുമതി നൽകി സൂചന 2 പ്രകാരം നിർദ്ദേശം നൽകിയിരുന്നു.

കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷന്റെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ 2008 ഡിസംബർ 18 ന് തിരുവനന്തപുരത്ത് സംഘടിപ്പിച്ച ശില്പശാലയിൽ ഇ.എം.എസ് ഭവന പദ്ധതിയുടെ സുഗമവും കാര്യക്ഷമവുമായ നടത്തിപ്പിന് ഒട്ടേറെ ശുപാർശകൾ ആവിഷ്ക്കരിക്കുകയുണ്ടായി. ആയത് കണക്കിലെടുത്തും ഇതു സംബന്ധിച്ച് മുമ്പ് പുറപ്പെടുവിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവുകളും മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങളും പുതിയ വിശദീകരണങ്ങളും കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തി സൂചന 4,5 പ്രകാരം സമഗ്രമായ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ അംഗീകരിച്ച് സർക്കാർ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം പുറപ്പെടുവിച്ചി

തിക്കുന്നു. മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ സഹകരണ പ്രസ്ഥാനത്തിന്റെ സാമൂഹ്യ പ്രതിബദ്ധത കണക്കിലെടുത്തും, ഇ.എം.എസ് ഭവന പരിപാടിയുടെ മഹത്തായ ലക്ഷ്യം കൈവരിക്കുന്നതിനും, പരിപാടിയുടെ വിജയത്തിനുമായി തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുന്ന ഇ.എം.എസ് ഭവന പരിപാടി പ്രോജക്ടുകൾക്ക് സംസ്ഥാനത്തെ വായ്പാ സഹകരണ സംഘങ്ങൾ/ബാങ്കുകൾ, (സംസ്ഥാന/ജില്ലാ സഹകരണ ബാങ്കുകൾ, അർബൻ ബാങ്കുകൾ, പ്രാഥമിക വായ്പാ സഹകരണ സംഘങ്ങൾ/ബാങ്കുകൾ) മുഖേന വായ്പ അനുവദിക്കുന്നതിന് അനുമതി നൽകി ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന പ്രകാരം സമഗ്രമായ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ അംഗീകരിച്ച് നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളായ ഗ്രാമീണ പഞ്ചായത്തുകൾ ഇ.എം.എസ് ഭവന പരിപാടിക്കു കീഴിൽ നടപ്പാക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾക്ക് ആവശ്യമായ തുകയിൽ വായ്പാ വിഹിതം സംസ്ഥാനത്തെ വായ്പാ സഹകരണ സംഘങ്ങൾ/ബാങ്കുകൾക്ക് അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.
2. ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ അംഗീകാരം ലഭിച്ച ശേഷം മാത്രമേ പ്രോജക്ടുകൾക്ക് ആവശ്യമായ വായ്പാ തുക വിതരണം ചെയ്യാൻ പാടുള്ളൂ.
3. കേരള ലോക്കൽ അതോറിറ്റീസ് ലോൺ ആക്ട് പ്രകാരം വായ്പ വാങ്ങുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് സർക്കാർ അനുമതി ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്.
4. 2009-10 മുതൽ പരമാവധി പത്ത് വർഷക്കാലയളവിനുള്ളിൽ അതാത് 2019-19 നകം തിരിച്ചടവ് പൂർണ്ണമാകുന്ന തരത്തിൽ വായ്പ കാലാവധി നിജപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. യാതൊരു കാരണവശാലും വായ്പാ തിരിച്ചടവ് കാലയളവ് 10 വർഷത്തിൽ അധികരിക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല.
5. ജനകീയാസൂത്രണത്തിൽ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള സബ്സിഡി മാനദണ്ഡങ്ങൾക്കനുസൃതമായി ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് വീട് വെക്കുന്നതിന് വായ്പ അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്. നിലവിൽ ഇതനുസരിച്ച് വീടൊന്നിന് ജനറൽ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട ഗുണഭോക്താവിന് 75,000/- രൂപയും, പട്ടികജാതി വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട ഗുണഭോക്താവിന് 1,00,000/- രൂപയും, പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട ഗുണഭോക്താവിന് 1,25,000/- രൂപയും ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ അംഗങ്ങളായുള്ള പൊതുവിഭാഗം കുടുംബത്തിൽപ്പെട്ട ഗുണഭോക്താവിന് 1,00,000/- രൂപയും, ആശ്രയ കുടുംബ ഗുണഭോക്താവിന് 1,25,000/- രൂപയും ആയി നിജപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. ഭൂരഹിത കുടുംബങ്ങൾക്ക് വീട് നിർമ്മിക്കുന്നതിന് സ്ഥലം

നൽപ്പുന്നതുൾപ്പെടെയുള്ള ഭവന നിർമ്മാണ പ്രോജക്ടാണ് നടപ്പാക്കുന്നതെങ്കിൽ മുകളിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള തുകക്കു പുറമെ പട്ടികജാതിക്കാർ, പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർ, ആശ്രയകുടുംബങ്ങൾ, റെയിൽവേ-റോഡ് പുറമ്പോക്കുകളിൽ താമസിക്കുന്നവർ തുടങ്ങിയ ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് വീടൊന്നിന് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിൽ 75,000/- രൂപയും, മുൻസിപ്പാലിറ്റികളിൽ 90,000/- രൂപയും, കോർപ്പറേഷൻ പരിധിയിൽ ഒരു ലക്ഷം രൂപയും മറ്റ് വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിൽ 37,500/- രൂപയും, മുൻസിപ്പാലിറ്റിയിൽ 45,000/- രൂപയും, കോർപ്പറേഷൻ പരിധിയിൽ 50,000/- രൂപയും കൂടി വായ്പ അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

8. വായ്പാതുക തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പരമാവധി 10 തുല്യവാർഷികഗഡുക്കളായി തിരിച്ചടക്കേണ്ടതാണ്. വായ്പതുകയുടെ മുഴുവൻ പലിശയും സർക്കാർ വഹിക്കുന്നതാണ്. വായ്പ തുക, പലിശ ഇവയുടെ തിരിച്ചടവ് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

7. സംസ്ഥാനത്തെ വായ്പാ സഹകരണ സംഘങ്ങൾ/ബാങ്കുകൾക്ക് ബാധകമാകുന്ന സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ സർക്കുലർ നിർദ്ദേശ പ്രകാരമുള്ള പലിശ നിരക്ക് പ്രസ്തുത പദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള വായ്പകൾക്ക് ബാധകമായിരിക്കുന്നതാണ്. ഇപ്പോൾ ഇത് 10% ആയി നിജപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.

8. വായ്പതുക ഗുണഭോക്താക്കളുടെ പേരിൽ സഹകരണ സംഘം/ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപിക്കേണ്ടതാണ്. നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ നൽകുന്ന സ്റ്റേജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെയും അനുമതി പത്രത്തിന്റെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ മാത്രമേ തുക പിൻവലിക്കുന്നതിന് അനുവദിക്കാൻ പാടുള്ളൂ.

9. തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഭരണ സമിതി തീരുമാനം, സ്ഥാപനവുമായുള്ള കരാർ, തുക തിരിച്ചടയ്ക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് ഉറപ്പ് തുടങ്ങി വായ്പാ വിതരണത്തിന് ആവശ്യമായ എല്ലാ നടപടി ക്രമങ്ങളും വായ്പ അനുവദിക്കുന്നതിന് പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

10. നിർവ്വഹണ പുരോഗതി വിലയിരുത്തി വായ്പ തുകയുടെ യഥാർത്ഥ വിനിയോഗം, ആസ്തി നിർമ്മാണം, സൂചന സർക്കാർ ഉത്തരവിൽ രാമർശിച്ചിട്ടുള്ള തറ വിസ്തൃതി, പ്ലാൻ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഇതര ഭവനനിർമ്മാണ വ്യവസ്ഥകൾ എന്നിവ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ട ഉത്തരവാദിത്വം നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കുന്നതാണ്.

കേരള സർക്കാർ

നം. 66862/ഡി.ബി.1/2009/തസ്വഭവ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.ബി.) വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 03.11.2009

സർക്കുലർ

വിഷയം:- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ഇ.എം.എസ്. സമ്പൂർണ്ണ ഭവന പദ്ധതി - പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ വികസന വകുപ്പ് നടപ്പാക്കുന്ന ഭവന പദ്ധതികളുടെ ഗുണഭോക്താക്കളെ നിശ്ചയിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്

സൂചന:- 1) സർക്കുലർ നം.56143/ഡി.എ.1/2008/തസ്വഭവ; തീയതി 28.08.2008
2) സർക്കുലർ നം.38747/ഡി.ബി.2/2008/തസ്വഭവ; തീയതി 21.05.2009
3) സർക്കുലർ നം. 49291/ഡി.ബി.1/2009/തസ്വഭവ; തീയതി 03.11.2009

2009-10-ൽ പട്ടികജാതി വികസനവകുപ്പ് നടപ്പാക്കുന്ന ഭവന നിർമ്മാണം, ഭൂരഹിതർക്ക് വീട് വയ്ക്കുവാൻ സ്ഥലം എന്നീ പരിപാടികളുടെയും പട്ടികവർഗ വികസനവകുപ്പ് നടപ്പാക്കുന്ന ഭവന നിർമ്മാണ പരിപാടിയുടെയും ഗുണഭോക്താക്കളെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നിശ്ചയിച്ച് അറിയിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് സർക്കാർ ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

സൂചന മൂന്ന് പ്രകാരം നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുള്ളതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും നഗരസഭകളും ഇ.എം.എസ്. സമ്പൂർണ്ണ ഭവന പദ്ധതിയുടെ ഗുണഭോക്തൃലിസ്റ്റ് 2009 നവംബർ 20-നകം അന്തിമമാക്കി ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതിക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതുണ്ട്. ലിസ്റ്റ് അന്തിമമാക്കുന്നതിനോടൊപ്പംതന്നെ പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പിന്റെയും പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പിന്റെയും ഭവന പരിപാടികൾക്ക് 2009-10 സാമ്പത്തിക വർഷത്തേയ്ക്ക് നിശ്ചയിച്ച് അറിയിച്ചിട്ടുള്ള ഭൗതിക ലക്ഷ്യത്തിന് അനുസൃതമായി ഈ ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും ഗുണഭോക്താക്കളെ തെരഞ്ഞെടുത്ത് നവംബർ 25-നകം ആ വകുപ്പുകളെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. നവംബർ 25-നകം ലിസ്റ്റ് നൽകാത്ത ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെയും നഗരസഭകളിലെയും ഗുണഭോക്താക്കളെ പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ വികസന വകുപ്പ് നേരിട്ട് കണ്ടെത്തുന്നതായിരിക്കും.

എസ്.എം. വിജയാനന്ദ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

1 എല്ലാ ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
2 എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
3 എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
4 എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
5 എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
6 എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ചെയർപേഴ്സൺമാർക്കും

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് – പതിനൊന്നാം പദ്ധതി ജനകീയാസൂത്രണം – തൊഴിലും വീടും ജനകീയ ക്യാമ്പയിൻ – ഇ.എം.എസ്. സമ്പൂർണ്ണ ഭവന പദ്ധതി – പരിഷ്കരിച്ച മാർഗനിർദേശങ്ങൾ അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ(ഡി.ബി)വകുപ്പ്

സ.ഉ.(എം.എസ്.)നമ്പർ. 207/2009/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 07–11–2009

പരാമർശം:
(1) സ.ഉ.(എം.എസ്.) നം. 34/2008/തസ്വഭവ; തീയതി. 06.02.2008.
(2) സ.ഉ.(എം.എസ്.) നം. 174/2008/തസ്വഭവ; തീയതി. 24.06.2008.
(3) സ.ഉ.(എം.എസ്.) നം. 310/2008/തസ്വഭവ; തീയതി. 22.11.2008.
(4) സർക്കുലർ നം. 192/ഡി.ബി.1/2009/തസ്വഭവ; തീയതി 01.01.2009.
(5) സ.ഉ.(എം.എസ്.) നം. 15/2009/തസ്വഭവ; തീയതി. 31.01.2009.
(6) സർക്കുലർ നം. 12466/ഡി.ബി.1/2009/തസ്വഭവ; തീയതി 02.03.2009.
(7) സർക്കുലർ നം. 26727/ഡി.ബി.1/2009/തസ്വഭവ; തീയതി 05.05.2009.
(8) സർക്കുലർ നം. 8863/ഡി.ബി.1/2009/തസ്വഭവ; തീയതി 12.05.2009.
(9) സ.ഉ.(എം.എസ്.) നം. 91/2009/തസ്വഭവ; തീയതി. 27.05.2009.
(10) സർക്കുലർ നം. 78573/ഡി.ബി.1/2008/തസ്വഭവ; തീയതി 11.06.2009.
(11) സ.ഉ.(എം.എസ്.) നം. 146/2009/തസ്വഭവ; തീയതി. 29.07.2009.
(12) സർക്കുലർ നം. 51675/ഡി.ബി.1/2009/തസ്വഭവ; തീയതി 21.08.2009.
(13) സർക്കുലർ നം. 49291/ഡി.ബി.1/2009/തസ്വഭവ; തീയതി 03.11.2009.

ഉത്തരവ്

സംസ്ഥാനത്തെ ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള എല്ലാ ഭവനരഹിതർക്കും വീട് നൽകുക, എല്ലാ ഭൂരഹിത–ഭവനരഹിതർക്കും സ്ഥലവും വീടും നൽകുക എന്നീ ലക്ഷ്യങ്ങളോടെ നടപ്പാക്കുന്ന ഇ.എം.എസ്. സമ്പൂർണ്ണ ഭവന പദ്ധതിയുടെ സമഗ്ര മാർഗനിർദേശങ്ങൾ പരാമർശം 4 പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിക്കുകയും പരാമർശം 5 മുതൽ 13 വരെയുള്ള ഉത്തരവുകളും സർക്കുലറുകളും മുഖേന ചില ഭേദഗതികൾ/വിശദീകരണങ്ങൾ നൽകുകയും ചെയ്തിരുന്നു.

ഇ.എം.എസ്. സമ്പൂർണ്ണ ഭവന പദ്ധതി, തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി, കുടുംബശ്രീ പരിപാടികൾ എന്നിവയുടെ ഫലപ്രദമായ നടത്തിപ്പിന് ആവിഷ്കരിച്ചിട്ടുള്ള "തൊഴിലും വീടും ജനകീയ കാമ്പയിന്റെ" വിശദാംശങ്ങൾ ചർച്ചചെയ്യുന്നതിന് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ അധ്യക്ഷൻമാരുടെയും സെക്രട്ടറിമാരുടെയും മേഖലാതല ശില്പശാലകൾ 2009 സെപ്റ്റംബറിൽ സംഘടിപ്പിക്കുകയുണ്ടായി. പ്രസ്തുത ശില്പശാലകളിൽ ഇ.എം.എസ്. ഭവന പദ്ധതിയുടെ കാര്യക്ഷമമായ നടത്തിപ്പിന് സ്വീകരിക്കേണ്ട നടപടികൾ സംബന്ധിച്ച് ഒട്ടേറെ നിർദേശങ്ങൾ ഉയർന്നുവന്നിട്ടുണ്ട്. അവ പരിശോധിച്ച് അധിക മാർഗനിർദേശങ്ങൾ പ്രത്യേകമായി നൽകുന്നതിനുപകരം നിലവിലുള്ള മാർഗനിർദേശങ്ങൾ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തി സമഗ്ര മാർഗരേഖ നൽകുകയാണെങ്കിൽ ജനപ്രതിനിധികൾക്കും ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും മറ്റ് ബന്ധപ്പെട്ടവർക്കും കൂടുതൽ പ്രയോജനപ്രദമായിരിക്കുമെന്നുള്ള നിർദേശവും ഉണ്ടായിട്ടുണ്ട്.

ഇക്കാര്യങ്ങൾ സർക്കാർ വിശദമായി പരിശോധിക്കുകയുണ്ടായി. ഇ.എം.എസ്. ഭവനപദ്ധതിയുടെ മാർഗരേഖയ്ക്കുള്ള ഭേദഗതികളും അധിക മാർഗനിർദേശങ്ങളും നിലവിലുള്ള മാർഗനിർദേശങ്ങളും കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തി അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുള്ള പരിഷ്കരിച്ച മാർഗരേഖ സർക്കാർ അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു. മുകളിൽ 1 മുതൽ 5 വരെയും 7 മുതൽ 13 വരെയും പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള സർക്കാർ ഉത്തരവുകളും

സർക്കുലറുകളും പ്രകാരം നൽകിയിട്ടുള്ള മാർഗനിർദേശങ്ങൾക്ക് പകരമുള്ളതാണ് അനുബന്ധമായി നൽകിയിട്ടുള്ള 'പരിഷ്കരിച്ച മാർഗരേഖ' എന്നും സർക്കാർ ഉത്തരവാകുന്നു.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

എസ്.എം.വിജയാനന്ദ്

പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

1 എല്ലാ ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
2 എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
3 എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
4 എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
5 എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
6 എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ചെയർപേഴ്സൺമാർക്കും
7 പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, റവന്യൂ വകുപ്പ്
8 പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, ധനകാര്യ വകുപ്പ്
9 പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, ഭവനനിർമ്മാണ വകുപ്പ്
10 സെക്രട്ടറി, സഹകരണ വകുപ്പ്
11 സെക്രട്ടറി, ആസൂത്രണ സാമ്പത്തിക കാര്യ വകുപ്പ്
12 മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, സംസ്ഥാന ആസൂത്രണ ബോർഡ്, തിരുവനന്തപുരം
13 രജിസ്ട്രാർ, സഹകരണസംഘം
14 ഇൻസ്പെക്ടർ ജനറൽ, രജിസ്ട്രേഷൻ വകുപ്പ്
15 കമ്മീഷണർ & സെക്രട്ടറി, കേരള സംസ്ഥാന ഭവനനിർമ്മാണ ബോർഡ്
16 കമ്മീഷണർ, ലാൻഡ് റവന്യൂ
17 പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
18 ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
19 ഡയറക്ടർ, കേരളാ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ
20 നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
21 ഡയറക്ടർ, സ്റ്റേറ്റ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് റൂറൽ ഡെവലപ്മെന്റ്, കൊട്ടാരക്കര
22 എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കുടുംബശ്രീ, തിരുവനന്തപുരം
23 എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ ആന്റ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ
24 ചീഫ് എൻജിനീയർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ്
25 എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി മെമ്പർ സെക്രട്ടറിമാർക്കും (ജില്ലാ കളക്ടർമാർ)
26 എല്ലാ ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണ യൂണിറ്റ് പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർമാർക്കും
27 എല്ലാ കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാർക്കും
28 എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
29 എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
30 എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് ഡവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ(ജനറൽ)മാർക്കും
31 എല്ലാ നഗരകാര്യ മേഖലാജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാക്കും
32 ഡയറക്ടർ, ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം
33 സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം
34 ജനറൽ സെക്രട്ടറി, കേരളാഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ
35 സെക്രട്ടറി, കേരളാബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ
36 സെക്രട്ടറി, മുൻസിപ്പൽ ചെയർമാൻമാരുടെ ചേമ്പർ
37 സെക്രട്ടറി, ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാരുടെ ചേമ്പർ
38 അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ ആന്റ് ഇ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം
39 ഓഫീസ് കോപ്പി/കരുതൽ ഫയൽ

പകർപ്പ്:-

1. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
2. ഭവനനിർമ്മാണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
3. ധനകാര്യ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
4. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ ഓഫീസ്
3. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ ഓഫീസ്
4. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ ഡി.എ/ഡി.സി/ഡി.ഡി/എഫ്.എം സെക്ഷനുകൾക്ക്

അനുബന്ധം

ഇ.എം.എസ്. സമ്പൂർണ്ണ ഭവന പദ്ധതി
പരിഷ്കരിച്ച മാർഗരേഖ

1. ആമുഖം

ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള എല്ലാ ഭവനരഹിതർക്കും വീട് നൽകുക, ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള എല്ലാ ഭൂരഹിത-ഭവനരഹിതർക്കും സ്ഥലവും വീടും നൽകുക എന്നീ ലക്ഷ്യങ്ങളോടെ ആവിഷ്കരിച്ചിട്ടുള്ള ഇ.എം.എസ്. സമ്പൂർണ്ണ ഭവന പദ്ധതി 2009-11 കാലയളവിൽ നടപ്പാക്കുന്നതിനാണ് ഉദ്ദേശിക്കുന്നത്.

2. ഗുണഭോക്താക്കളെ കണ്ടെത്തൽ

2.1 അർഹരായ എല്ലാ ഗുണഭോക്താക്കളും ഈ പദ്ധതിയുടെ ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കണം. അതോടൊപ്പം തന്നെ അനർഹർ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടില്ലെന്നും ഉറപ്പാക്കേണ്ടതുണ്ട്. അതുകൊണ്ട് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സംഘങ്ങൾ രൂപീകരിച്ച് ഗുണഭോക്താക്കളുടെ അർഹത പ്രത്യേകം പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പാക്കുന്ന രീതിയിലുള്ള നടപടിക്രമങ്ങളാണ് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ളത്. പ്രസ്തുത നടപടിക്രമങ്ങൾ 2.2 മുതൽ 2.6 വരെയുള്ള ഖണ്ഡികകളിൽ നൽകിയിട്ടുണ്ട്. അർഹതാ പരിശോധന പൂർത്തിയാക്കിയ ഗുണഭോക്താക്കളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം ഈ പ്രക്രിയകൾ ആവർത്തിക്കേണ്ടതില്ല.

2.2 അർഹരായവരെ രണ്ട് രീതിയിൽ കണ്ടെത്തിയാണ് ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടത്. ഒന്നാമതായി സമഗ്ര ആരോഗ്യ ഇൻഷ്വറൻസ് പദ്ധതിക്ക് അടിസ്ഥാനമാക്കിയ ബി.പി.എൽ. ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ട ഭവനരഹിതരും ഭൂരഹിത-ഭവന രഹിതരും; രണ്ടാമതായി ബി.പി.എൽ. ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെടാത്ത അർഹരായ ഭൂരഹിതരും ഭൂരഹിത-ഭവനരഹിതരും. (ബി.പി.എൽ. പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെടാത്തവരെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം പട്ടികജാതിക്കാർ, പട്ടികവർഗക്കാർ, ആശ്രയ കുടുംബങ്ങൾ, പരമ്പരാഗത മത്സ്യത്തൊഴിലാളികൾ എന്നീ വിഭാഗങ്ങളിൽ അർഹരായവരുണ്ടെങ്കിൽ അവരുടെ അർഹത പരിശോധിച്ച് ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനാണ് 01.01.2009-ലെ 192/ഡി.ബി.1/2009/തസ്വഭവ. നമ്പർ സർക്കുലർ പ്രകാരം അനുമതി നൽകിയിരുന്നത്. എന്നാൽ തുടർന്ന് 05.05.2009-ലെ 26727/ഡി.ബി.1/2009/തസ്വഭവ. നമ്പർ സർക്കുലർ പ്രകാരം ബി.പി.എൽ. പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെടാത്ത മറ്റ് വിഭാഗക്കാരേയും അവരുടെ അർഹത പരിശോധിച്ച് ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിന് അനുമതി നൽകുകയുണ്ടായി).

2.3 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ, ലേഡി വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ, ഓവർസീയർ, ഐ.സി.ഡി.എസ്. സൂപ്പർവൈസർ, കൈമാറിക്കിട്ടിയവർ ഉൾപ്പെടെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള മറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിവരുടേയും നഗരസഭകളിൽ അഗ്രിക്കൾച്ചറൽ ഫീൽഡ് ഓഫീസർമാർ, കൈമാറിക്കിട്ടിയവർ ഉൾപ്പെടെ നഗരസഭകളുടെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള മറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിവരുടെയും സേവനം അർഹതാ പരിശോധനയ്ക്ക് ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. ഒരു സംഘത്തിൽ രണ്ട് അംഗങ്ങൾ ഉണ്ടാകണം. പരിശോധനയെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം രണ്ട് അംഗങ്ങൾക്കും കൂട്ടുത്തരവാദിത്വമായിരിക്കും. സംഘങ്ങൾ സ്ഥലം സന്ദർശിച്ച് ഭൗതിക സാഹചര്യങ്ങൾ വിലയിരുത്തിയാണ് നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കേണ്ടത്.

2.4 ബി.പി.എൽ. പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെട്ട അനർഹരെ ഒഴിവാക്കുന്നതിന് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങൾ (exclusion criteria) ചുവടെ വിവരിക്കുന്നു.

(1) സർക്കാർ/സ്വകാര്യ/അർദ്ധ സർക്കാർ/എയ്ഡഡ്/സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ക്ലാസ് 1 മുതൽ ക്ലാസ് 4 വരെയുള്ള ജീവനക്കാർ, സർക്കാർ/സർവീസ് പെൻഷണർമാർ, സ്വകാര്യ/അർദ്ധസർക്കാർ/എയിഡഡ്/സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ പെൻഷണർമാർ എന്നിവരിലാരെങ്കിലും ഉൾപ്പെടുന്ന കുടുംബം. (പാർട്ട് ടൈം സ്വീപ്പർ, എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സ്ചേഞ്ചിൽ നിന്നുള്ള താൽക്കാലിക നിയമനം, ദിവസവേതനാടിസ്ഥാനത്തിൽ ജോലിയിൽ ഏർപ്പെട്ടിട്ടുള്ളവർ എന്നിവർ ഒഴികെ).

(2) പൊതുമേഖല/സ്വകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ സ്ഥിരം ശമ്പളം പറ്റുന്ന ജീവനക്കാർ ഉൾപ്പെടുന്ന കുടുംബം (കയർ, കൈത്തറി, കശുവണ്ടി തുടങ്ങിയ പരമ്പരാഗത മേഖലകളിലും തോട്ടം മേഖലകളിലും ജോലി ചെയ്യുന്ന സാധാരണ തൊഴിലാളികൾ ഒഴികെ).

(3) 1000 ചതുരശ്ര അടിയിലധികം വിസ്തീർണ്ണമുള്ള കോൺക്രീറ്റ് വീട് ഉടമസ്ഥാവകാശത്തിലുള്ള കുടുംബം.

(4) സ്വകാര്യ ഉപയോഗത്തിനുള്ള നാലുചക്ര മോട്ടോർ വാഹനം ഉടമസ്ഥാവകാശത്തിലുള്ള കുടുംബം, ഒന്നിലേറെ മൂന്ന്/നാല് ചക്രവാഹനങ്ങൾ (ടാക്സിയാണെങ്കിൽ പോലും) കൈവശത്തിലുള്ള കുടുംബം.

(5) വിദേശരാജ്യങ്ങളിൽ ജോലിചെയ്യുന്ന ആൾ ഉള്ള കുടുംബം

(6) പട്ടികവർഗക്കാരൊഴികെ ഒരു ഏക്കറിലധികം കാർഷിക ഭൂമി കൈവശാവകാശത്തിലുള്ള കുടുംബം.

2.5 ബി.പി.എൽ. പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെടാത്തവർ നിശ്ചിത ഫോറത്തിലാണ് അപേക്ഷിക്കേണ്ടത്. ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ സൂക്ഷ്മ പരിശോധന നടത്തി അനർഹരെ ഒഴിവാക്കുന്നതിന് ഖണ്ഡിക 2.4 പ്രകാരം നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങൾ ബാധകമല്ലാത്ത കുടുംബങ്ങളെ ആദ്യം കണ്ടെത്തണം. തുടർന്ന് പ്രസ്തുത കുടുംബങ്ങളുടെ അർഹത മുകളിൽ വിവരിച്ചതുപോലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പരിശോധനാ സംഘങ്ങളെ ഉപയോഗിച്ച് പരിശോധിക്കുകയും ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിലെയും നഗരപ്രദേശങ്ങളിലെയും ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള കുടുംബങ്ങളെ നിർണ്ണയിക്കുന്നതിന് സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മാർക്ക് നൽകുകയും വേണം. സമഗ്ര ഇൻഷ്വറൻസ് പദ്ധതിക്ക് ആധാരമാക്കിയ ബി.പി.എൽ. പട്ടികയിൽ കുടുംബങ്ങളെ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിന് നിശ്ചയിച്ചിരുന്ന ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ മാർക്കെങ്കിലും (18-ഓ അതിൽ കൂടുതലോ) ലഭിക്കുന്ന കുടുംബങ്ങളെ ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. നിശ്ചിത മാർക്ക് ലഭിക്കാത്തവരുടെ അപേക്ഷകൾ നിരസിക്കേണ്ടതും നിരസിച്ച അപേക്ഷകളുടെ വിവരങ്ങൾ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

2.6 പരിശോധനയെ തുടർന്ന് അർഹതപ്പെട്ട കുടുംബമാണെന്ന് ബോദ്ധ്യപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ ഫോറത്തിലെ നിശ്ചിത ഭാഗത്ത് കുടുംബനാഥന്റെ/നാഥയുടെ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിക്കുകയും അതോടൊപ്പം കുടുംബാംഗങ്ങൾ അവരുടെ നിലവിലുള്ള വീടിനുമുമ്പിൽ നിൽക്കുന്ന ഡിജിറ്റൽ ഫോട്ടോ പരിശോധനാ സംഘത്തിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർ എടുക്കുകയും വേണം. അതിന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതി പ്രകാരം വാങ്ങിയ ഡിജിറ്റൽ ക്യാമറ ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. ആവശ്യമെങ്കിൽ ഒരു ഡിജിറ്റൽ ക്യാമറ കൂടി തനത്/ജനറൽ പർപ്പസ് ഫണ്ട് വിനിയോഗിച്ച് വാങ്ങാവുന്നതാണ്. നഗരസഭകൾക്ക് മൂന്ന് ക്യാമറകൾ വിലയ്ക്ക് വാങ്ങാവുന്നതാണ്. കൂടുതൽ ക്യാമറകൾ ആവശ്യമായി വരികയാണെങ്കിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരസഭകൾക്കും അവ വാടകയ്ക്കെടുക്കാവുന്നതാണ്.

2.7 എല്ലാ പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ടുകളും (ഫോറം I, II) ഓഡിറ്റിനും സംസ്ഥാന തലത്തിൽ രൂപീകരിക്കുന്ന പ്രത്യേക ടീമിന്റെ പരിശോധനയ്ക്കും ലഭ്യമാക്കണം.

2.8 ഇ.എം.എസ് ഭവന പദ്ധതിയുടെ ആനുകൂല്യം അനർഹർക്ക് ലഭിച്ചതായി ഏതെങ്കിലും ഘട്ടത്തിൽ കണ്ടെത്തുകയാണെങ്കിൽ സബ്സിഡി ഇനത്തിൽ നൽകിയ തുകയും അതിന്റെ പലിശയും പരിശോധനാ സംഘത്തിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽ നിന്നും ഈടാക്കുന്നതാണ്.

2.9 പരിശോധനയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലല്ലാതെ ഒരു കുടുംബത്തേയും ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ലെന്ന് ഉറപ്പാക്കേണ്ട ഉത്തരവാദിത്വം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/ നഗരസഭാ സെക്രട്ടറിക്കായിരിക്കും.

. അർഹതാ പരിശോധനയുടെ ഭാഗമായുള്ള സൂപ്പർചെക്ക്

3.1 ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സംഘങ്ങൾ അർഹതാ പരിശോധന നടത്തി തയ്യാറാക്കുന്ന റിപ്പോർട്ടുകളുടെ സാധുത ബ്ലോക്ക് തലത്തിലും ജില്ലാതലത്തിലും സൂപ്പർചെക്ക് ചെയ്യേണ്ടതുണ്ട് (01.01.2009-ലെ സർക്കുലർ നം. 192/ഡി.ബി.1/2007/തസ്വഭവ). ബ്ലോക്ക് തലത്തിൽ കുറഞ്ഞത് 10 ശതമാനവും ജില്ലാതലത്തിൽ കുറഞ്ഞത് 2 ശതമാനവും റിപ്പോർട്ടുകളാണ് ഇപ്രകാരം സൂപ്പർചെക്ക് ചെയ്യേണ്ടത്. വിവിധ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സേവനം ഉപയോഗിച്ച് സൂപ്പർചെക്ക് നടത്തുന്ന പ്രക്രിയ ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റ് അന്തിമമാക്കുന്നതിന് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള അവസാന തീയതിയായ നവംബർ 20-ന് ശേഷവും തുടരേണ്ടതുണ്ട്.

3.2 തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ എല്ലാ വാർഡുകളും ഉൾപ്പെടത്തക്ക രീതിയിലായിരിക്കണം സൂപ്പർചെക്ക് നടത്തേണ്ടത്. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി, ചൈൽഡ് ഡെവലപ്പ്മെന്റ് പ്രോജക്ട് ഓഫീസർ, ബ്ലോക്ക് പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ, ട്രൈബൽ എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ, ജോയിന്റ് ബി.ഡി.ഒ. (റൂറൽ ഹൗസിംഗ്), ഇൻഡസ്ട്രീസ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ, എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർമാർ മുതലായവരിൽ നിന്നും ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥന് ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ഏതാനും വാർഡുകൾ എന്ന രീതിയിൽ ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിൽ ആദ്യഘട്ട സൂപ്പർചെക്ക് നടത്തുന്നതിനുള്ള ചുമതല നൽകുവാൻ ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണ യൂണിറ്റ് പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർ നടപടി സ്വീകരിക്കണം. നഗരസഭകളുടെ കാര്യത്തിൽ കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ, അസിസ്റ്റന്റ് ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ മുതലായ ഓഫീസർമാരാണ് സൂപ്പർചെക്ക് നടത്തേണ്ടത്.

3.3 പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ടുകളുടെ രണ്ട് ശതമാനമെങ്കിലും ജില്ലാതല ഉദ്യോഗസ്ഥ രുടെ ചുമതലയിൽ രണ്ടാം ഘട്ട സൂപ്പർചെക്കിന് വിധേയമാക്കേണ്ടതാണ്. നഗരകാര്യ റീജിയണൽ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ, പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, ജില്ലാ പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ, ജില്ലാ പട്ടികവർഗ വികസന ഓഫീസർ/ഐ.ടി.ഡി. പ്രോജക്ട് ഓഫീസർ, ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണ യൂണിറ്റ് പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർ, ജില്ലാ സാമൂഹ്യക്ഷേമ ഓഫീസർ, അസിസ്റ്റന്റ് ഡെവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർമാർ, ജില്ലാ വനിതാ ക്ഷേമ ഓഫീസർ, ജില്ലാ കളക്ടർ നിശ്ചയിക്കുന്ന മറ്റ് ജില്ലാതല ഓഫീസർമാർ എന്നിവരെ ഉപയോഗിച്ചാണ് രണ്ടാംഘട്ട പരിശോധന നടത്തേണ്ടത്. ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥന് ഒന്നോ രണ്ടോ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ/നഗരസഭകൾ എന്ന രീതിയിൽ ജില്ലാകളക്ടർ ചുമതല നിശ്ചയിച്ച് നൽകണം.

3.4 ഏതെങ്കിലും ഒരു പരിശോധനാ ടീം ബോധപൂർവം ക്രമക്കേട് നടത്തിയിട്ടുള്ള തായും ലിസ്റ്റിൽ അനർഹർ കടന്നുകൂടിയിട്ടുള്ളതായും സൂപ്പർചെക്കിലൂടെ കണ്ടെത്തുകയാണെങ്കിൽ ആ ടീം പരിശോധന നടത്തിയ പ്രദേശങ്ങളിൽ

പുനഃപരിശോധന (re-verification) നടത്തുന്നതിന് മറ്റൊരു ടീമിനെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം നിയോഗിക്കണം. അതോടൊപ്പം ക്രമക്കേടുകൾക്ക് ഉത്തരവാദികളായ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കെതിരെ അച്ചടക്ക നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതും അനർഹർക്ക് ധനസഹായം നൽകിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആ തുക ഖണ്ഡിക 2.8-ൽ വിവരിച്ചിട്ടുള്ളത് പ്രകാരം പരിശോധന നടത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽനിന്നും ഈടാക്കേണ്ടതുമാണ്.

4. ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റ് അന്തിമമാക്കൽ

4.1 ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സംഘങ്ങൾ രൂപീകരിച്ച് നടത്തുന്ന അർഹതാ പരിശോധന പൂർത്തിയാക്കിയതിനുശേഷം ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ലിസ്റ്റ് അന്തിമാക്കി ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിക്ക് നൽകേണ്ട അവസാന തീയതി 2009 നവംബർ 20 ആയിരിക്കും. ഈ മാർഗരേഖയുടെ അനുബന്ധം 1-ൽ നൽകിയിട്ടുള്ള ഫോറം 1-ലെ മാതൃകയിലാണ് ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കി ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടത്.

4.2 എം.എൻ. ലക്ഷം വീട് പുനർനിർമ്മാണ പദ്ധതിയുടെ ഗുണഭോക്താക്കളെ കണ്ടെത്തുന്നത് ആ പദ്ധതിയുടെ നടത്തിപ്പ് സംബന്ധിച്ച് 19-08-2008-ലെ സ.ഉ.(എം.എസ്.)226/2008/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള മാർഗനിർദേശങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലായിരിക്കണം.

4.3 ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റ് ഗ്രാമ/വാർഡ് സഭകളിൽ അവതരിപ്പിച്ച് അംഗീകാരം നേടണം. അനർഹർ ലിസ്റ്റിൽ അവശേഷിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിൽ ഗ്രാമ/വാർഡ് സഭകൾക്ക് അവരെ ഒഴിവാക്കാവുന്നതാണ്. നിശ്ചിത തീയതിക്കകം ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റിന് ഗ്രാമ/വാർഡ് സഭകളുടെ അംഗീകാരം നേടാൻ കഴിയുന്നില്ലെങ്കിൽപോലും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ/നഗരസഭയുടെ അംഗീകാരത്തോടെ ലിസ്റ്റ് ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതിക്ക് സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. അതിനുശേഷം ഏറ്റവും ആദ്യം കൂടുന്ന ഗ്രാമ/വാർഡ്സഭാ യോഗങ്ങളിൽ അവതരിപ്പിച്ച് അംഗീകാരം നേടിയാൽ മതിയാകും.

4.4 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ദാരിദ്ര്യലഘൂകരണ യൂണിറ്റ് പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർക്കും നഗരസഭകൾ കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓഡിനേറ്റർക്കുമാണ് ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതിക്കുവേണ്ടി അന്തിമ ലിസ്റ്റിന്റെ പകർപ്പ് സമർപ്പിക്കേണ്ടത്. ലിസ്റ്റിനോടൊപ്പം ഗുണഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണം അനുബന്ധം 1-ലെ ഫോറം 2-ൽ തയ്യാറാക്കി സമർപ്പിക്കുകയും വേണം.

4.5 ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ളവർക്ക് വേണ്ടി നടപ്പാക്കുന്ന എല്ലാ ഭവനപദ്ധതികൾക്കും ഈ ലിസ്റ്റിൽനിന്നായിരിക്കണം ഗുണഭോക്താക്കളെ തെരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടത്.

5. സമീപനം

2009-10, 2010-11 വർഷങ്ങളിൽ കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന പദ്ധതികളിൽപ്പെടുത്താവുന്ന ഗുണഭോക്താക്കളെ മതിയായ അധിക വിഹിതം വകയിരുത്തി ആ പദ്ധതികളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുകയും പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ വികസന വകുപ്പ് പദ്ധതികളിൽ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്ന ഗുണഭോക്താക്കളെ ആ പദ്ധതികളിൽപ്പെടുത്തുകയും തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ 2009-10, 2010-11 വർഷങ്ങളിലെ പ്രത്യേക ഘടകപദ്ധതി, പട്ടികവർഗ ഉപപദ്ധതികളിൽ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നവരെ അതിൽപ്പെടുത്തുകയും അവശേഷിക്കുന്ന പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗക്കാർ ഉൾപ്പെടെയുള്ളവർക്ക് 2010-11 മുതൽ പത്ത് വർഷക്കാലയളവിൽ ലഭിക്കുന്ന പൊതുവിഭാഗം വികസനഫണ്ട് വിനിയോഗിച്ച് തിരിച്ചടയ്ക്കുന്ന രീതിയിൽ വായ്പ ലഭ്യമാക്കി വീട്/സ്ഥലവും വീടും നൽകുകയും ചെയ്യുകയെന്നതാണ് പദ്ധതി സമീപനം. ഈ സമീപനത്തിന് അനുസൃതമായി ഗുണഭോക്താക്കളെ വിവിധ പദ്ധതികളിൽപ്പെടുത്തുകയും ലഭ്യമായ തുക കൂടി കണക്കിലെടുത്ത് വായ്പാ തുക കണക്കാക്കേണ്ടതുമായ രീതി

ചുവടെയുള്ള ഖണ്ഡികകളിൽ വിവരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യതാ കുറവുള്ള ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളുടെ വിഹിതം ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്.

6. ഗുണഭോക്താക്കളുടെ മുൻഗണന

6.1 വായ്പാ തുക ഉൾപ്പെടെ നഗരസഭാതലത്തിലും ജില്ലാ/ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന തുകയുൾപ്പെടെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തലത്തിലും ലഭ്യമാകുന്ന മൊത്തം തുക വിനിയോഗിച്ച് പൂർണ്ണ ലക്ഷ്യം കൈവരിക്കാൻ കഴിയുന്ന നഗരസഭകളും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും മുൻഗണനാ പട്ടിക തയ്യാറാക്കേണ്ടതില്ല.

6.2 എന്നാൽ ഈ രീതിയിൽ ലഭ്യമാകുന്ന തുക ഉപയോഗിച്ച് പൂർണ്ണ ലക്ഷ്യം കൈവരിക്കാൻ കഴിയാത്ത തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ മുൻഗണനാ പട്ടിക തയ്യാറാക്കണം. ഭവന രഹിതർ, ഭൂരഹിത-ഭവനരഹിതർ എന്നിങ്ങനെ രണ്ട് വ്യത്യസ്ത മുൻഗണനാ പട്ടികകളാണ് പൊതുവിഭാഗം, പട്ടികജാതി, പട്ടികവർഗ്ഗം എന്നീ വിഭാഗങ്ങളിൽ തയ്യാറാക്കേണ്ടത്. ബി.പി.എൽ. മാർക്കിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലോ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ തീരുമാനപ്രകാരം വ്യക്തമായി നിർണ്ണയിക്കാൻ കഴിയുന്നതും സുതാര്യമായതുമായ മാനദണ്ഡങ്ങളും അവയുടെ മാർക്കും നിശ്ചയിച്ച് അതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലോ മുൻഗണനാ പട്ടിക തയ്യാറാക്കാവുന്നതാണ്. മുൻഗണനാ പട്ടികയ്ക്ക് ഗ്രാമ/വാർഡ് സഭകളുടെ സാധൂകരണം വാങ്ങിയാൽ മതിയാകും.

6.3 മുൻഗണനാ പട്ടിക തയ്യാറാക്കേണ്ട തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഭൂരഹിത-ഭവന രഹിതർക്ക് ആദ്യ പരിഗണന നൽകണം. അവർക്ക് ഈ വർഷം സ്ഥലവും അടുത്ത വർഷം വീടും നൽകുന്നതിനുള്ള തുക ആദ്യമേ മാറ്റിവെയ്ക്കണം. ബാക്കി തുക വിനിയോഗിച്ച് ഭവനരഹിതരുടെ ലിസ്റ്റിൽപ്പെട്ടവർക്ക് മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ ധനസഹായം നൽകാമെങ്കിലും പട്ടികജാതിക്കാർ, പട്ടികവർഗക്കാർ, ആശ്രയ കുടുംബങ്ങൾ, പരമ്പരാഗത മത്സ്യത്തൊഴിലാളികൾ എന്നീ വിഭാഗങ്ങളിൽപ്പെട്ട അർഹരായ ആരെയും ഒഴിവാക്കാൻ പാടില്ല. ഈ വിഭാഗങ്ങളിൽപ്പെട്ടവർക്ക് നിർബന്ധമായും വീട് ലഭ്യമാക്കണം.

6.4 1986-ലെ വികലാംഗ നിയമപ്രകാരം പാവപ്പെട്ടവർക്കുള്ള പൊതുഭവന നിർമ്മാണ പദ്ധതിയുടെ ഗുണഭോക്താക്കളിൽ ചുരുങ്ങിയത് മൂന്ന് ശതമാനമെങ്കിലും ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്ന വിഭാഗങ്ങളിൽപ്പെട്ടവർ ആകേണ്ടതുണ്ട്. മുൻഗണനാപട്ടിക തയ്യാറാക്കേണ്ട തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ആ നിബന്ധനയും പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

6.5 നഗരസഭകൾ:- അംഗീകൃതവും അല്ലാത്തതുമായ ചേരികളിൽ വസിക്കുന്ന ഗുണഭോക്താക്കളെ 2009-10, 2010-11 വർഷങ്ങളിലെ സംയോജിത ഭവന-ചേരി വികസനം (ഐ.എച്ച്.എസ്.ഡി.പി.)/നഗരങ്ങളിലെ ദരിദ്രർക്ക് അടിസ്ഥാന സേവനങ്ങൾ (ബി.എസ്.യു.പി.) പദ്ധതിയിൽപ്പെടുത്തുകയും അവശേഷിക്കുന്നവരെ 6.3, 6.4 ഖണ്ഡികകളിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ ഇ.എം.എസ്. ഭവന പദ്ധതിയിൽപ്പെടുത്തി ധനസഹായം നൽകുകയും ചെയ്യുക എന്ന രീതിയാണ് അവലംബിക്കേണ്ടത്.

7. ഭവനരഹിതരുടെയും ഭൂരഹിത-ഭവനരഹിതരുടെയും വിശദാംശങ്ങൾ ജില്ലാടിസ്ഥാനത്തിൽ ക്രോഡീകരിക്കൽ

ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതിക്കുവേണ്ടി, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ കണക്കുകൾ ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാടിസ്ഥാനത്തിൽ ദാരിദ്ര്യലഘൂകരണ യൂണിറ്റ് പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടറും നഗരസഭകളുടെ കണക്കുകൾ ജില്ലാടിസ്ഥാനത്തിൽ കുടുംബശ്രീ ജില്ലാമിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്ററും ക്രോഡീകരിച്ച് യഥാക്രമം ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർക്കും കുടുംബശ്രീ മിഷൻ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർക്കും ലഭ്യമാക്കണം. ഗ്രാമവികസന

കമ്മീഷണറും കുടുംബശ്രീ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടറും അവ സംസ്ഥാനാടി സ്ഥാനത്തിൽ ക്രോഡീകരിച്ച് സർക്കാരിന് നൽകേണ്ടതാണ്.

8. ഐ.എ.വൈ. പദ്ധതിയുടെയും പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ വികസനവകുപ്പ് നടപ്പാക്കുന്ന പരിപാടികളുടെയും ഭൗതിക ലക്ഷ്യം നിശ്ചയിക്കൽ

8.1 ഐ.എ.വൈ. പദ്ധതിയുടെയും പട്ടികജാതി വികസനവകുപ്പ് നടപ്പാക്കുന്ന ഭവന നിർമ്മാണം, ഭൂരഹിതർക്ക് സ്ഥലം എന്നീ പദ്ധതികളുടെയും പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പ് നടപ്പാക്കുന്ന ഭവന നിർമ്മാണ പദ്ധതിയുടെയും 2009-10 വർഷത്തെ ഭൗതിക ലക്ഷ്യം ഇതിനകം നിശ്ചയിച്ച് അറിയിച്ചുള്ളത് പ്രകാരം തന്നെയായിരിക്കും. എന്നാൽ 2010-11 വർഷത്തെ ഭൗതിക ലക്ഷ്യം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെയും നഗരസഭകളിലെയും ഗുണഭോക്തൃ പട്ടിക പ്രകാരമുള്ള ഗുണഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണത്തിന് ആനുപാതികമായി ഗ്രാമവികസനം, പട്ടികജാതി വികസനം, പട്ടികവർഗ വികസനം എന്നീ വകുപ്പുകൾ പുതുക്കി നിശ്ചയിക്കുന്നതാണ്.

8.2 പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ വികസന വകുപ്പ് പദ്ധതികളുടേതുൾപ്പെടെ 2010-11 വർഷത്തേക്ക് പുതുക്കി നിശ്ചയിക്കുന്ന ഭൗതിക ലക്ഷ്യത്തിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകളെ ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണറും നഗരസഭകളെ കുടുംബശ്രീ മിഷൻ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടറും അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

9. ഐ.എ.വൈ. പദ്ധതിയുടെയും വിവിധ വകുപ്പുകളുടെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ നടപ്പാക്കുന്ന പദ്ധതികളുടെയും നിർവഹണം

9.1 ഐ.എ.വൈ. പദ്ധതിയും വിവിധ വകുപ്പുകളുടെ പദ്ധതികളും മുൻകാലങ്ങളിലേതുപോലെ യഥാക്രമം ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളും അതത് വകുപ്പുകളും നേരിട്ട് നടപ്പാക്കുന്നതാണ്.

9.2 ഇ.എം.എസ് ഭവന പദ്ധതി ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിൽ ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളുടെ സഹകരണത്തോടെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും നഗരപ്രദേശങ്ങളിൽ നഗരസഭകളുമാണ് നടപ്പാക്കേണ്ടത്.

10. ഭൂരഹിത-ഭവനരഹിതർക്ക് ഭൂമി ലഭ്യമാക്കൽ

10.1 ഭൂരഹിത-ഭവന രഹിതരെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം ഈ വർഷം സ്ഥലവും അടുത്ത വർഷം വീടും എന്ന സമീപനമായിരിക്കണം സ്വീകരിക്കേണ്ടത്.

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

10.3 വീട് നിർമ്മിക്കുവാൻ സ്ഥലം ലഭിക്കുന്നതിന് ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന മാനദണ്ഡങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള കുടുംബങ്ങൾക്ക് മാത്രമെ അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ.

(1) കുടുംബം ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്കു താഴെയുള്ള വിഭാഗത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ടതായിരിക്കണം.

(2) കുടുംബാംഗങ്ങളിൽ ആരുടെയും പേരിൽ സ്ഥലം ഉണ്ടായിരിക്കാൻ പാടില്ല.

(3) കുടുംബാംഗങ്ങളിൽ ഒരാൾക്കുപോലും അനന്തരാവകാശമായി ഭൂമി ലഭിക്കുവാൻ സാദ്ധ്യത ഉണ്ടാകരുത്.

10.4 ചുവടെ വിവരിക്കുന്നത് പ്രകാരം വിവിധ മാർഗ്ഗങ്ങളിലൂടെ ഭൂമി കണ്ടെത്തി നടപ്പുവർഷം തന്നെ ഭൂമി ലഭ്യമാക്കണം.

(1) പുറമ്പോക്ക്/മിച്ചഭൂമി ഉൾപ്പെടെയുള്ള സർക്കാർ ഭൂമി കണ്ടെത്തി അനുവദിക്കുക: ഭൂമി കണ്ടെത്തുന്നതിനുള്ള ഉത്തരവാദിത്വം ജില്ലാ കളക്ടർക്കാണെങ്കിലും ജില്ലാ കളക്ടറെ സഹായിക്കുന്നതിന് ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്നത് പ്രകാരം ഒരു തിരച്ചിൽ സമിതി (search committee) ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

(i) ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

1 പ്രസിഡന്റ്	ചെയർപേഴ്സൺ
2. വില്ലേജ്ഓഫീസർ/വില്ലേജ് ഓഫീസർമാർ (ഒന്നിലേറെ വില്ലേജുകൾ ഉൾപ്പെടുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ വില്ലേജ് ഓഫീസർമാരും)	മെമ്പർമാർ
3. വില്ലേജ് എക്സറ്റൻഷൻ ഓഫീസർ/ലേഡി വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ	മെമ്പർ
4. സെക്രട്ടറി	കൺവീനർ

(ii) മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ

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

മുകളിൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ള അംഗങ്ങൾക്ക് പുറമെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം തീരുമാനിക്കുന്നത് പ്രകാരം മറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥരെയും [ഉദാ: നഗരസഭകളിൽ പ്രോജക്ട് ഓഫീസർ (യു.പി.എ.സെൽ), പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ] ജനപ്രതിനിധികളെയും സമിതിയിൽ അംഗങ്ങളാക്കാവുന്നതാണ്.

(2) തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം ധനസഹായം നൽകുന്നതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഗുണഭോക്താവ് നേരിട്ട് ഭൂമി വാങ്ങുക: എല്ലാ ഭൂരഹിത-ഭവനരഹിതരെയും ഒരു സ്ഥലത്ത് വിളിച്ചു ചേർത്ത് ഈ രീതിയിൽ ഭൂമി ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് അവരെ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുകയും അനുവദിക്കാൻ കഴിയുന്ന ധനസഹായത്തിന്റേയും അതിന് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള വ്യവസ്ഥകളുടേയും വിവരങ്ങൾ വിശദീകരിക്കുകയും വേണം. ഖണ്ഡിക 10.8-ലെ നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി അനുവദിക്കാവുന്ന പരമാവധി ധനസഹായം ചുവടെ നൽകിയിരിക്കുന്നത് പ്രകാരമാണ്.

(i) പട്ടികജാതിക്കാർ, പട്ടികവർഗക്കാർ, ആശ്രയകുടുംബങ്ങൾ, റെയിൽവേ റോഡ് പുറമ്പോക്കുകളിൽ താമസിക്കുന്നവർ മുതലായവർ.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	-	75,000 രൂപ
മുനിസിപ്പാലിറ്റി	-	90,000 രൂപ
കോർപ്പറേഷൻ	-	1,00,000 രൂപ

(ii) മറ്റുള്ളവർ

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	–	37,500 രൂപ
മുനിസിപ്പാലിറ്റി	–	45,000 രൂപ
കോർപ്പറേഷൻ	–	50,000 രൂപ

പട്ടികജാതി വിഭാഗക്കാരെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം നേരിട്ട് ഭൂമി വാങ്ങാൻ തയ്യാറാകുന്നവരെ പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പ് നടപ്പാക്കുന്ന സമാന പരിപാടിയുടെ 2009–10, 2010–11 വർഷങ്ങളിലെ ഗുണഭോക്താക്കളായി നിശ്ചയിച്ച് ആ വകുപ്പിനെ അറിയിക്കണം.

(3) കൂടിയാലോചനയിലൂടെ ഭൂമി വിലയ്ക്ക് വാങ്ങുക: ഈ രീതിയിൽ ഭൂമി ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് 07.01.2008–ലെ സ.ഉ.(എം.എസ്.) 9/2008/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരമുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിക്കണം. ഭൂമി വാങ്ങുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ നടപടികളും സുതാര്യമായിരിക്കണം.

(4) ഭൂമി ആർജിക്കൽ നിയമം (Land Acquisition Act) പ്രകാരം ഭൂമി അക്വയർ ചെയ്യുക:

(i) മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള മൂന്ന് മാർഗങ്ങളിലൂടെയും ഭൂമി ലഭ്യമാക്കാൻ കഴിയുന്നില്ലെങ്കിൽ മാത്രമെ ഈ രീതി അവലംബിക്കാൻ പാടുള്ളൂ. വീട് നിർമ്മിക്കുന്നതിന് അനുയോജ്യമായതും കുടിവെള്ളം, വൈദ്യുതി മുതലായ സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്താൻ കഴിയുന്നതുമായ ഭൂമി ആയിരിക്കണം അക്വയർ ചെയ്യേണ്ടത്. ഭൂമി കണ്ടെത്തിയതിനുശേഷം ആ ഭൂമിയിൽ എത്ര കുടുംബങ്ങളെ പുനരധിവസിപ്പിക്കാൻ കഴിയുമെന്ന് കണക്കാക്കി ഭൂമിയുടെ മതിപ്പ് വില ഉൾപ്പെടെ ഈ മാർഗരേഖയുടെ അനുബന്ധം 1–ലെ ഫോറം 3–ൽ വിവരങ്ങൾ തയ്യാറാക്കി, ഭരണസമിതി തീരുമാനം ഉൾപ്പെടെ, ഭൂമി ആർജിക്കൽ നടപടികൾ ആരംഭിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ സർക്കാർ അനുമതിക്കായി സർക്കാരിലേക്ക് നേരിട്ട് അപേക്ഷിക്കണം. ജില്ലാതലത്തിൽ മോണിട്ടർ ചെയ്യുന്നതിനുവേണ്ടി അപേക്ഷയുടെ കോപ്പി പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർക്ക്/ കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷൻ കോ–ഓർഡിനേറ്റർക്ക് നൽകണം. കണ്ടെത്തിയ ഭൂമി വീട് നിർമ്മാണത്തിന് അനുയോജ്യമാണെന്നുള്ള സെക്രട്ടറിയുടെ സാക്ഷ്യപത്രം ഉൾപ്പെടെയാണ് അപേക്ഷിക്കേണ്ടത്. ഭൂമിക്ക് ആവശ്യമായ തുക വായ്പാബന്ധിത പ്രോജക്ടിന് ലഭ്യമാകുന്ന വിഹിതത്തിൽ നിന്ന് കണ്ടെത്തുന്നതാണെന്നുള്ള ഉറപ്പും മറ്റ് മാർഗങ്ങളിൽ ഭൂമി ലഭ്യമല്ലാത്തതുകൊണ്ടാണ് അക്വയർ ചെയ്യാൻ തീരുമാനിച്ചിട്ടുള്ളതെന്ന വിവരവും ഭരണസമിതി തീരുമാനത്തിന്റെ ഭാഗമാക്കണം.

(ii) ഭൂമി അക്വയർ ചെയ്യുന്നതിന് ആവശ്യമായ സർക്കാർ അനുമതി ലഭിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ നിലവിലുള്ള അതിവേഗ സംവിധാനത്തിലൂടെ (fast track system) അക്വിസിഷൻ നടപടികൾ ജില്ലാ കളക്ടർ ആരംഭിക്കണം.

10.5 കൂടിയാലോചനയിലൂടെയോ അക്വസിഷനിലൂടെയോ ലഭ്യമാക്കുന്ന ഭൂമിയുടെ വില കഴിയുന്നതും ഉദാരമതികളായ വ്യക്തികളെ/സ്ഥാപനങ്ങളെക്കൊണ്ട് സ്പോൺസർ ചെയ്യിക്കുന്നതിന് ശ്രമിക്കണം. ഇങ്ങനെ ഭൂമിയുടെ വില സംഭാവനയായി നൽകാൻ സാധ്യതയുള്ള ഉദാരമതികളെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ അധ്യക്ഷനും അംഗങ്ങളും നേരിട്ട് സമീപിക്കുകയും അതിന് പ്രേരിപ്പിക്കുകയും വേണം. ഉദാരമതികളെ കണ്ടെത്തുന്നതിന് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികളും പ്രത്യേക ശ്രമം നടത്തേണ്ടതാണ്. സ്പോൺസർ

ചെയ്യുന്ന വ്യക്തിയെക്കൊണ്ട് ഭൂമിയുടെ വില ഉടമസ്ഥന് നേരിട്ട് നൽകുകയെന്ന സമീപനമാണ് സ്വീകരിക്കേണ്ടത്.

10.6 തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം കണ്ടെത്തുന്ന റവന്യൂഭൂമി അനുവദിച്ചു നൽകേണ്ടത് ജില്ലാ കളക്ടറാണ്. അതുപോലെ കൂടിയാലോചനയിലൂടെ വിലയ്ക്ക് വാങ്ങാനുദ്ദേശിക്കുന്ന ഭൂമിയുടെ വില ജില്ലാ കളക്ടർ നിശ്ചയിച്ച് നൽകേണ്ടതുമുണ്ട്. ഇത്തരം കാര്യങ്ങളിൽ കാലതാമസം കൂടാതെ ജില്ലാതലത്തിൽ തീരുമാനമെടുക്കാൻ കഴിയണം.

10.7 കണ്ടെത്തിയ റവന്യൂ ഭൂമിയുടെയും കൂടിയാലോചനയിലൂടെ വിലയ്ക്ക് വാങ്ങാനുദ്ദേശിക്കുന്ന ഭൂമിയുടെയും വിവരങ്ങൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ദാരിദ്ര്യലഘൂകരണ യൂണിറ്റ് പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർക്കും നഗരസഭകൾ കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർക്കും ഈ മാർഗരേഖയുടെ അനുബന്ധം 1-ലെ ഫോറം 4, 5 എന്നിവയിൽ തയ്യാറാക്കി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം. പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടറും ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്ററും ജില്ലാകളക്ടറുടെ അംഗീകാരം നേടിയെടുക്കുന്നതിന്/വിലനിശ്ചയിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ തുടർ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. റവന്യൂ/സർക്കാർ ഭൂമി അനുവദിക്കുന്നതിലോ കൂടിയാലോചനയിലൂടെ ഭൂമി വിലയ്ക്ക് വാങ്ങുന്നതിലോ സർക്കാർ തലത്തിൽ നടപടി ആവശ്യമാണെങ്കിൽ പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർ/ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ വിവരങ്ങൾ ജില്ലാടിസ്ഥാനത്തിൽ ക്രോഡീകരിച്ച് ഗവൺമെന്റിലേക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം.

10.8 ***ഭൂമിയുടെ വിസ്തൃതി***:- ഗുണഭോക്താവ് ഭൂമി വിലയ്ക്ക് വാങ്ങുക, തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനം ഭൂമി അനുവദിച്ച് (വിലയ്ക്ക് വാങ്ങി/അക്വയർ ചെയ്ത്/റവന്യൂ ഭൂമി കണ്ടെത്തി) നൽകുക ഇവയിൽ ഏത് രീതിയാണെങ്കിലും ഭൂമിയുടെ കുറഞ്ഞ വിസ്തൃതി ഗ്രാമ പ്രദേശങ്ങളിൽ രണ്ട് സെന്റും നഗര പ്രദേശങ്ങളിൽ ഒന്നര സെന്റും ആയിരിക്കണം. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം ഭൂമി അനുവദിക്കുന്ന സംഗതിയിൽ ഉയർന്ന വിസ്തൃതി നാല് സെന്റ് ആയിരിക്കും. ഗുണഭോക്താവ് നേരിട്ട് വാങ്ങുന്ന അവസരത്തിൽ ഭൂമിയുടെ വിസ്തൃതി ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിൽ രണ്ട് മുതൽ നാല് സെന്റ് വരെയും നഗരപ്രദേശങ്ങളിൽ ഒന്നര മുതൽ നാല് സെന്റ് വരെയും ആണെങ്കിൽ ആധാര പ്രകാരമുള്ള വില അനുവദനീയമായ പരമാവധി തുകയിൽ പരിമിതപ്പെടുത്തി ധനസഹായമായി അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്. നാല് സെന്റിൽ കൂടുതൽ ഭൂമി വിലയ്ക്ക് വാങ്ങുകയാണെങ്കിൽ ആധാര പ്രകാരമുള്ള വിലയെ അടിസ്ഥാനമാക്കി നാല് സെന്റിന് ആനുപാതികമായ വിലയോ അനുവദനീയമായ പരമാവധി ധനസഹായമോ ഏതാണോ കുറവ് അതു മാത്രമേ അനുവദിക്കാൻ പാടുള്ളൂ.

10.9 ഖണ്ഡിക 10.4-ൽ വിവരിച്ചിട്ടുള്ള നാല് മാർഗ്ഗങ്ങളിലൂടെയും ഭൂമി കണ്ടെത്തുവാൻ ശ്രമിക്കുന്നതോടൊപ്പം തന്നെ ഓരോ മാർഗത്തിലും ലഭ്യമാക്കാൻ കഴിയുന്ന ഭൂമിയിൽ പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പിന്റെ പരിപാടിക്ക് ശുപാർശ ചെയ്തവർ ഒഴികെ എത്ര കുടുംബങ്ങൾക്ക് സ്ഥലം നൽകാൻ കഴിയും, ഏതൊക്കെ കുടുംബങ്ങളെയാണ് ഉൾപ്പെടുത്താൻ കഴിയുക എന്നിവയെ സംബന്ധിച്ച് മുൻകൂട്ടി ധാരണയുണ്ടാക്കുകയും വേണം.

10.10 സ്പോൺസർഷിപ്പിലൂടെ ലഭ്യമാക്കാൻ കഴിയുന്ന ഭൂമി ഒഴികെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം വില നൽകുകയോ ഗുണഭോക്താവിന് ധനസഹായം നൽകുകയോ ചെയ്യേണ്ട ഭൂമിക്ക് ആകെ എന്ത് തുക വേണ്ടിവരുമെന്ന് കണക്കാക്കണം. വിലയ്ക്ക് വാങ്ങുന്ന/അക്വയർ ചെയ്യുന്ന ഭൂമിയുടെ കാര്യത്തിൽ മതിപ്പ് വിലയെ അടിസ്ഥാനമാക്കി കണക്കുകൾ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

10.11 ഇ.എം.എസ്. ഭവന പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി ഭൂരഹിതർക്ക് ഭൂമി ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് മുദ്രവിലയും രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസും ഒഴിവാക്കിക്കൊണ്ട് 16.07.2009-ലെ സ.ഉ.(പി)നം.129/2009/ടി.ഡി പ്രകാരം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ളതിനാൽ മുദ്രവിലയും രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസും ഒടുക്കേണ്ടതില്ല.

10.12 വിവിധ മാർഗങ്ങളിലൂടെ ഭൂമി ലഭ്യമാക്കുന്നതിന്റെ പുരോഗതി, ഇ.എം.എസ് ഭവന പദ്ധതിയുടെ ജില്ലാതല പ്രോഗ്രാം മാനേജുമെന്റ് കമ്മിറ്റി രണ്ടാഴ്ചയിൽ ഒരിക്കലെങ്കിലും അവലോകനം ചെയ്യണം. ആവശ്യമെങ്കിൽ ആ യോഗത്തിലേക്ക് ബന്ധപ്പെട്ട തഹസീൽദാർമാരെയും ക്ഷണിക്കാവുന്നതാണ്.

11. ഭവന നിർമ്മാണം (ഭൂരഹിത-ഭവന രഹിതർ ഉൾപ്പെടെ)

11.1 പുതിയ വീടിന്റെ തറ വിസ്തൃതി

(1) ഐ.എച്ച്.എസ്.ഡി.പി, ബി.എസ്.യു.പി പദ്ധതികളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം ആ പദ്ധതികൾക്ക് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള നിബന്ധനകൾ ബാധകമായിരിക്കും.

(2) ഐ.എ.വൈ.പദ്ധതി ഉൾപ്പെടെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നടപ്പാക്കുന്ന മറ്റ് ഭവന പദ്ധതികൾ പ്രകാരം നിർമ്മിക്കുന്ന വീടിന്റെ തറ വിസ്തൃതി കുറഞ്ഞത് 25 ചതുരശ്ര മീറ്ററും കൂടിയത് 40 ചതുരശ്ര മീറ്ററും ആയിരിക്കണം. ഗുണഭോക്താക്കളെ കടക്കെണിയിലാക്കുന്ന സാഹചര്യം ഒഴിവാക്കാനും അർഹതയില്ലാത്ത ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് ധനസഹായം ലഭിക്കാതിരിക്കാനും വേണ്ടിയാണ് തറവിസ്തൃതിക്ക് കൂടിയ പരിധി നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളത്.

11.2 *സബ്സിഡി മാനദണ്ഡങ്ങൾ*

(1) ഐ.എച്ച്.എസ്.ഡി.പി./ബി.എസ്.യു.പി. പദ്ധതികളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം ആ പദ്ധതികൾക്ക് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള നിരക്കുകളും മാനദണ്ഡങ്ങളും ബാധകമായിരിക്കും.

(2) ഇ.എം.എസ്. ഭവന പദ്ധതി പ്രകാരം നിർമ്മിക്കുന്ന വീടുകൾക്ക് അനുവദനീയമായ സബ്സിഡി തുക ചുവടെ നൽകിയിട്ടുള്ളത് പ്രകാരമാണ്.

പൊതുവിഭാഗം	–	75,000 രൂപ
പട്ടികജാതി	–	1,00,000 രൂപ
പട്ടികവർഗ്ഗം	–	1,25,000 രൂപ
ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ അംഗങ്ങളായുള്ള പൊതുവിഭാഗം കുടുംബം	–	1,00,000 രൂപ
ആശ്രയ കുടുംബം	–	1,25,000 രൂപ

എം.എൻ.ലക്ഷം വീട് പുനർ നിർമ്മാണ പദ്ധതി, ഇന്ദിരാ ആവാസ് യോജന (ഐ.എ.വൈ.) എന്നിവ ഉൾപ്പെടെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നടപ്പാക്കുന്ന എല്ലാ ഭവന പരിപാടികൾക്കും ഈ നിരക്കുകൾ ബാധകമായിരിക്കും. സംസ്ഥാന/കേന്ദ്ര വിഹിതത്തിന് ഉപരിയായി നൽകേണ്ട തുക (അധികവിഹിതം) തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ വഹിക്കണം.

2009-10, 2010-11 വർഷങ്ങളിലെ ഐ.എ.വൈ. പദ്ധതിയുടെ അധികവിഹിതം ഗ്രാമ, ബ്ലോക്ക്, ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ 25 : 50 : 25 എന്ന അനുപാതത്തിൽ വകയിരുത്തണം.

എം.എൻ. ലക്ഷം വീട് പുനർനിർമ്മാണ പദ്ധതി പ്രകാരം പുനർനിർമ്മിക്കേണ്ട വീടുകൾക്ക് വേണ്ട അധിക വിഹിതം (പൊതുവിഭാഗം – 37,500 രൂപ, പട്ടികജാതി/ശാരീരിക മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ അംഗങ്ങളായുള്ള പൊതുവിഭാഗം കുടുംബം – 50,000 രൂപ; പട്ടികവർഗ്ഗം/ആശ്രയ കുടുംബങ്ങൾ – 62,500 രൂപ) ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും നഗരപ്രദേശങ്ങളിൽ നഗരസഭകളും 2009–10–ൽ തന്നെ വകയിരുത്തണം.

ഈ നിരക്കുകൾക്ക് 01.04.2009 മുതൽ പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കുന്നതും ആ തീയതി മുതൽ കരാറിൽ ഏർപ്പെട്ട ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് പുതുക്കിയ നിരക്കിൽ ധനസഹായം അനുവദിക്കാവുന്നതുമാണ്.

ഭവന നിർമ്മാണത്തിന് അനുവദനീയമായ പരമാവധി ധനസഹായം നൽകണം. അർഹതപ്പെട്ടവർക്ക് മാത്രമേ ധനസഹായം ലഭിക്കുന്നുള്ളൂവെന്നും ലഭിക്കുന്ന ധനസഹായം വിനിയോഗിച്ച് വീട് നിർമ്മാണം പൂർത്തിയാക്കുന്നുണ്ടെന്നും ഉറപ്പാക്കുന്നതിനാണ് ഇപ്രകാരം പരമാവധി ധനസഹായം നൽകണമെന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളത്.

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

ശാരീരിക–മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്ന വിഭാഗങ്ങളിൽപ്പെട്ടവർക്ക് സൗഹൃദമായി ഉപയോഗിക്കുവാൻ കഴിയുന്ന രീതിയിലായിരിക്കണം അവർക്കുവേണ്ടി വീടുകളും കുളിമുറികളും നിർമ്മിക്കേണ്ടത്.

(3) **ഫ്ളാറ്റുകൾ**

(i) ഐ.എച്ച്.എസ്.ഡി.പി./ബി.എസ്.യു.പി. പദ്ധതികൾ പ്രകാരം ഫ്ളാറ്റുകൾ നിർമ്മിക്കുന്ന അവസരത്തിൽ ആ പദ്ധതികൾക്ക് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റ് ബാധകമായിരിക്കും.

(ii) നഗരസഭകളും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും ഇ.എം.എസ്. ഭവന പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി ഫ്ളാറ്റുകൾ നിർമ്മിക്കുന്നതിന് ഐ.എച്ച്.എസ്.ഡി.പി. പദ്ധതിയുടെ യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റ് (ഒരു വീടിന് പരമാവധി 1.30 ലക്ഷം രൂപ) അവലംബിക്കാവുന്നതാണ്.

11.3 ഭവന നിർമ്മാണത്തിന്റെ നിർവഹണ പുരോഗതി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നതനുസരിച്ച് ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്നതുപ്രകാരം നാല് ഗഡുക്കളായി സബ്സിഡിതുക അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

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

11.4 റവന്യൂ വകുപ്പ് നടപ്പാക്കുന്ന സുനാമി പുനരധിവാസ പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായുള്ള ഭവനനിർമ്മാണം, മത്സ്യ വകുപ്പ് നടപ്പാക്കുന്ന ദേശീയ മത്സ്യത്തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി സഹായത്തോടെയുള്ള ഭവന നിർമ്മാണം, പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ വികസന വകുപ്പ് നടപ്പാക്കുന്ന ഭവനനിർമ്മാണം, കേന്ദ്ര പദ്ധതികൾ മുതലായ പദ്ധതികളുടെ 2009-10, 2010-11 വർഷങ്ങളിലെ ഗുണഭോക്താക്കളെ നിശ്ചയിച്ച് അതത് പദ്ധതികളിൽപ്പെടുത്തി ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പുകളെ/ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിനെ അറിയിക്കുകയും 2009-10, 2010-11 വർഷങ്ങളിലെ പ്രത്യേക ഘടക പദ്ധതി, പട്ടികവർഗ ഉപപദ്ധതികളിൽ ഏറ്റെടുക്കാവുന്ന ഗുണഭോക്താക്കളെ അവയിൽപ്പെടുത്തുകയും വേണം. അവശേഷിക്കുന്ന പട്ടികജാതി-പട്ടികവർഗക്കാർ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് വായ്പ ലഭ്യമാക്കി വീട് നൽകണം. ഗുണഭോക്താക്കളെ വിവിധ പദ്ധതികളിൽപ്പെടുത്തുന്നതിന്റെ കണക്കുകൾ ചുവടെ നൽകിയിട്ടുള്ള പട്ടികപ്രകാരം കണക്കാക്കാവുന്നതാണ്.

(എണ്ണം)

ക്രമ നം.	ഇനം		പൊതു വിഭാഗം	പട്ടിക ജാതി	പട്ടിക വർഗം	ആകെ (3+4+5)
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)
1	എം.എൻ.ലക്ഷം വീട് പുനർനിർമ്മാണ പദ്ധതിയുടെ ഗുണഭോക്താക്കൾ					
2	ഭൂരഹിതർ ഉൾപ്പെടെ ആകെ ഗുണഭോക്താക്കൾ (ലക്ഷം വീട് ഗുണഭോക്താക്കൾ ഒഴികെ)					
3	സുനാമി പുനരധിവാസ പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായുള്ള ഭവനനിർമ്മാണം	2009-10				
		2010-11				
		ആകെ				
4	മത്സ്യവകുപ്പ് പദ്ധതി	2009-10				
		2010-11				
		ആകെ				
5	പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ വികസന വകുപ്പ് പദ്ധതി	2009-10	--			
		2010-11	--			
		ആകെ	--			
6	കേന്ദ്ര പദ്ധതി (ഐ.എ.വൈ./ ഐ.എച്ച്.എസ്.ഡി.പി./ ബി.എസ്.യു.പി.)	2009-10				
		2010-11				
		ആകെ				
7	വിവിധ പദ്ധതികളിൽപ്പെടുത്തിയ ഗുണഭോക്താക്കൾ (3+4+5+6)					
8	അവശേഷിക്കുന്ന ഗുണഭോക്താക്കൾ (2-7)					

കുറിപ്പ്: ഇനം 8 പ്രകാരം കണക്കാക്കുന്നതിൽ പ്രത്യേക ഘടകപദ്ധതി/പട്ടികവർഗ ഉപപദ്ധതി പ്രകാരം വീട് നൽകാൻ കഴിയുന്നവരെ അതിൽപ്പെടുത്തുകയും അവശേഷിക്കുന്ന പട്ടികജാതി-പട്ടികവർഗക്കാർ ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ ഗുണഭോക്താക്കളെയും വായ്പാബന്ധിത പ്രോജക്ടിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുകയും വേണം.

11.5 പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ വിഭാഗക്കാരുടെ വീട് നിർമ്മാണം.

(1) എല്ലാ തലത്തിലെയും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ 2009-10, 2010-11 വർഷങ്ങളിൽ ലഭിക്കുന്ന പ്രത്യേക ഘടക പദ്ധതി/പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതത്തിൽ നിന്ന് ഏറ്റവും അനിവാര്യ പരിപാടികൾക്ക് ആവശ്യമായ വിഹിതം നീക്കിവെച്ചതിനുശേഷമുള്ള ബാക്കി തുക പൂർണ്ണമായും ഭവന നിർമ്മാണ മേഖലയ്ക്ക് മാറ്റിവെയ്ക്കണം. ഇതിനകം അംഗീകാരം നേടിയ 2009-10-ലെ പ്രത്യേക ഘടകപദ്ധതിയും പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതിയും ഈ രീതിയിൽ നിർബന്ധമായും ഭേദഗതി ചെയ്യുന്നതിന് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

(2) പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ വികസന വകുപ്പ് 2009-10, 2010-11 വർഷങ്ങളിൽ നടപ്പാക്കുന്ന ഭവനനിർമ്മാണ പദ്ധതികളുടെ ഗുണഭോക്താക്കളെ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളും നഗരസഭകളും നിശ്ചയിച്ച് അറിയിക്കണം.

(3) പട്ടികജാതി-പട്ടികവർഗ വിഭാഗങ്ങളുടെ എം.എൻ.ലക്ഷം വീട് പുനർ നിർമ്മാണ പദ്ധതിക്ക് വേണ്ട അധിക തുക ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും നഗരസഭകളും 2009-10-ലെ പ്രത്യേക ഘടക പദ്ധതി/പട്ടികവർഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതത്തിൽ നിന്ന് ആദ്യമേ മാറ്റിവെയ്ക്കണം.

(4) ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിൽ വിഹിതങ്ങളുടെ സമന്വയം:-

(i) 2009-10, 2010-11 വർഷങ്ങളിലെ ഐ.എ.വൈ. പദ്ധതിയുടെ പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് വേണ്ട അധിക വിഹിതം ഗ്രാമ, ബ്ലോക്ക്, ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ 25:50:25 എന്ന അനുപാതത്തിൽ അതതു വർഷം വകയിരുത്തണം. ഏതെങ്കിലും ഗ്രാമ/ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന് ഈ നിരക്കിൽ വിഹിതം വകയിരുത്തുവാൻ കഴിയുന്നില്ലെങ്കിൽ ആ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ കണക്കുകൾ സർക്കാർ പരിശോധിച്ചതിനുശേഷം പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പിന്റെയും പട്ടിക വർഗ വികസന വകുപ്പിന്റെയും ബജറ്റ് ശീർഷകത്തിൽ വകയിരുത്തിയിട്ടുള്ള സഞ്ചിതനിധിയിൽ/കോർപ്പസ് ഫണ്ടിൽ നിന്നും തുക ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്.

(ii) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളും ഐ.എ.വൈ. പദ്ധതിയിലെ പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ 2009-10, 2010-11 വർഷങ്ങളിലെ അധിക വിഹിതം അതത് വർഷങ്ങളിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന് കൈമാറണം.

(iii)പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ വികസന പദ്ധതിക്കും ഐ.എ.വൈ. പദ്ധതിക്കും പുറമെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ മാത്രം 2009-10, 2010-11 വർഷങ്ങളിലെ പ്രത്യേക ഘടക പദ്ധതി/പട്ടികവർഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതം വിനിയോഗിച്ച് ഖണ്ഡിക 11.4-ലെ പട്ടികയിൽ ഇനം 8 പ്രകാരം കണക്കാക്കുന്നതിൽ എത്ര പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗക്കാർക്ക് വീട് നൽകാൻ കഴിയുമെന്ന് പരിശോധിക്കണം. പട്ടികജാതി-പട്ടികവർഗക്കാർക്ക് വീട് നൽകാൻ ഇനിയും തുക ആവശ്യമാണെങ്കിൽ ദാരിദ്ര്യലഘൂകരണ യൂണിറ്റ് പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം.

(iv) ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളും ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളും ഐ.എ.വൈ. പദ്ധതിക്ക് ആവശ്യമായത് കഴിച്ചുള്ള ബാക്കി തുക ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് കൈമാറണം. ഈ രീതിയിൽ ഓരോ വർഷവും (2009–10, 2010–11) എത്ര തുക എസ്.സി.പി.യിലും ടി.എസ്.പി.യിലും കൈമാറാൻ കഴിയുമെന്ന് ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണ യൂണിറ്റ് പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടറെ അറിയിക്കണം. ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് കൈമാറുന്നതിനായി മാറ്റിവയ്ക്കുന്ന തുക ഖണ്ഡിക 14.4.2–ലെ മാനദണ്ഡങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുതലത്തിൽ പട്ടികജാതി/ പട്ടികവർഗക്കാരുടെ ഭവനനിർമ്മാണത്തിന് അധികം ആവശ്യമായ തുകയ്ക്ക് ആനുപാതികമായി ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി വിഭജിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്. ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന തുക വിനിയോഗിച്ച് എത്ര പട്ടികജാതി–പട്ടികവർഗ ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് കൂടി വീട് നൽകാൻ കഴിയുമെന്ന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ പരിശോധിക്കണം.

(5) നഗരസഭകളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം 2009–10, 2010–11 വർഷങ്ങളിലെ ഐ.എച്ച്.എസ്.ഡി.പി./ബി.എസ്.യു.പി. പദ്ധതിയിലെ പട്ടികജാതി/പട്ടിക വർഗ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ നഗരസഭാ വിഹിതം നഗരസഭകളുടെ പ്രത്യേക ഘടക പദ്ധതി/പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതത്തിൽ നിന്ന് വകയിരുത്തണം. അതോടൊപ്പം പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ വികസനവകുപ്പ് പദ്ധതിക്കും കേന്ദ്ര പദ്ധതിക്കും പുറമെ നഗരസഭയുടെ 2009–10, 2010–11 വർഷങ്ങളിലെ എസ്.സി.പി./ടി.എസ്.പി. ഫണ്ട് വിനിയോഗിച്ച് എത്ര പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗക്കാർക്ക് വീട് നൽകാൻ കഴിയുമെന്ന് പരിശോധിക്കുകയും വേണം.

(6) പട്ടികജാതി–പട്ടികവർഗക്കാരുടെ ഭവന നിർമ്മാണത്തിന് കുറവുള്ള തുക:–

ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന തുക വകയിരുത്തിയതിനുശേഷവും പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ വിഭാഗക്കാരുടെ ഭവനനിർമ്മാണത്തിന് തുക കുറവുണ്ടെങ്കിൽ അധികം എന്ത് തുക വേണ്ടിവരുമെന്ന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ കണക്കാക്കണം. അതുപോലെ നഗരസഭകളും കുറവുള്ള തുക കണ്ടെത്തണം.

11.6 *പൊതുവിഭാഗം ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ഭവന നിർമ്മാണം.*

(1) എം.എൻ. ലക്ഷം വീട് പുനർനിർമ്മാണ പദ്ധതിക്ക് വേണ്ട അധിക തുക 2009–10 വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ നീക്കിവച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും നഗരസഭകളും ആദ്യം ഉറപ്പാക്കണം. തുക നീക്കിവെച്ചിട്ടില്ലെങ്കിൽ 2009–10 വാർഷിക പദ്ധതി ഭേദഗതി ചെയ്ത് വിഹിതം കണ്ടെത്തുകയോ ഭവന നിർമ്മാണ മേഖലയ്ക്ക് ലഭ്യമാകുന്ന വിഹിതത്തിൽ (വായ്പയുൾപ്പെടെ) നിന്ന് വകയിരുത്തുകയോ വേണം.

(2) 2009–10, 2010–11 വർഷങ്ങളിൽ ഐ.എ.വൈ പദ്ധതിക്ക്/ഐ.എച്ച്.എസ്.ഡി.പി–ബി.എസ്.യു.പി. പദ്ധതിക്ക് വകയിരുത്തേണ്ട അധിക വിഹിതം എത്രയെന്ന് എല്ലാ തലത്തിലെയും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ കണക്കാക്കണം.

(3) സുനാമി പുനരധിവാസ പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായുള്ള ഭവനനിർമ്മാണം, മത്സ്യവകുപ്പ് പദ്ധതി, കേന്ദ്ര പദ്ധതി എന്നിവയിൽ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്ന പൊതുവിഭാഗം ഗുണഭോക്താക്കളെ അതിൽപ്പെടുത്തിയതിനുശേഷം ഖണ്ഡിക 11.4–ലെ പട്ടികയിൽ ഇനം 8 പ്രകാരം കണക്കാക്കുന്ന

പൊതുവിഭാഗം ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് ഭവനനിർമ്മാണ ധനസഹായം നൽകുവാൻ എന്ത് തുക വേണ്ടിവരുമെന്ന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും നഗരസഭകളും കണക്കാക്കണം.

12. ഗുണഭോക്താക്കളെ വിവിധ പദ്ധതികളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയതിനുശേഷം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭാതലത്തിൽ ആവശ്യമായ തുക (ലഭ്യമായ പ്രത്യേക ഘടക പദ്ധതി/പട്ടികവർഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതം ഒഴികെ ഇനി ആവശ്യമായ തുക)

(1) ഭൂമി ലഭ്യമാക്കാൻ വേണ്ട തുക (മതിപ്പ് വില)
(ഖണ്ഡിക 10.10 പ്രകാരം കണക്കാക്കുന്ന തുക) : ..... രൂപ

(2) പട്ടികജാതി, പട്ടികവർഗ വിഭാഗക്കാർക്ക് വീട് നൽകുന്നതിന് കുറവുള്ള തുക (ഖണ്ഡിക 11.5 (6) പ്രകാരമുള്ള തുക) : ..... രൂപ

(3) എം.എൻ. ലക്ഷം വീട് പുനർ നിർമ്മാണ പദ്ധതിയിലെ പൊതുവിഭാഗം ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് വേണ്ട അധിക തുക [ഖണ്ഡിക 11.6 (1) പ്രകാരമുള്ള തുക : 2009-10 വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ തുക വകയിരുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ഇവിടെ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതില്ല] : ..... രൂപ

(4) കേന്ദ്ര പദ്ധതികളുടെ ഭാഗമായി പൊതുവിഭാഗം കുടുംബങ്ങൾക്ക് 2009-10-ലും 2010-11-ലുമായി നീക്കിവെയ്ക്കേണ്ട തുക [ഖണ്ഡിക 11.6 (2) പ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും നഗരസഭകളും കണക്കാക്കിയ തുക : ഐ.എ.വൈ.യുടെ അധികവിഹിതം/ഐ.എച്ച്.എസ്.ഡി.പി-ബി.എസ്.യു.പി പദ്ധതിയുടെ നഗരസഭാ വിഹിതം] : ..... രൂപ

(5) 2009-10, 2010-11 വർഷങ്ങളിൽ കേന്ദ്ര/സംസ്ഥാന പദ്ധതികൾ പ്രകാരം ധനസഹായം നൽകാൻ കഴിയുന്ന പൊതുവിഭാഗം ഗുണഭോക്താക്കളെ ഒഴിവാക്കിയതിനുശേഷം അവശേഷിക്കുന്ന പൊതുവിഭാഗം ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് വീട് നൽകുന്നതിന് വേണ്ട തുക [ഖണ്ഡിക 11.6 (3) പ്രകാരമുള്ള തുക] : ..... രൂപ

(6) ആകെ വേണ്ട തുക (1+2+3+4+5) : ..... രൂപ

13. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭാതലത്തിൽ ഇനി ആവശ്യമായ തുകയ്ക്ക് വിഭവം കണ്ടെത്തൽ (പ്രത്യേക ഘടക പദ്ധതി/പട്ടികവർഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതം ഒഴികെ)

13.1 ഇനി ആവശ്യമായ തുക ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന മാർഗങ്ങളിലൂടെയാണ് എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും കണ്ടെത്തേണ്ടത്.

(1) പൊതുവിഭാഗം വികസനഫണ്ട്:- 2009-10 വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഇ.എം.എസ്. ഭവന പദ്ധതിക്ക് നീക്കിവച്ചിട്ടുള്ള വിഹിതം കൂടാതെ മേഖലാ നിബന്ധനകൾക്ക് അനുസൃതമായി വാർഷിക പദ്ധതി ഭേദഗതി ചെയ്ത് പരമാവധി തുക കണ്ടെത്തുന്നതിന് ശ്രമിക്കണം. 2010-11-ലെ പൊതുവിഭാഗം വികസനഫണ്ടും ഭവന പദ്ധതിക്ക് ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

(2) **തനത് ഫണ്ട്, ജനറൽ പർപ്പസ് ഫണ്ട്:-** 2009-10, 2010-11 വർഷങ്ങളിൽ വൈദ്യുതി ചാർജ്, വെള്ളക്കരം എന്നിവ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ചുമതലപ്പെട്ട ചെലവുകൾക്കും (obligatory expenses) ശമ്പളം, ഹോണറേറിയം എന്നിവ നൽകുന്നതിനും ആവശ്യമായ തുക വകയിരുത്തിയതിനുശേഷം തനത്/ജനറൽ പർപ്പസ് ഫണ്ട് മിച്ചമുള്ള തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ആ ഇനത്തിലെ തുകയും ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

(3) **വായ്പ :-** എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും 2010-11 മുതൽ 2019-20 വരെ ഓരോ വർഷവും ലഭിക്കുന്ന പൊതുവിഭാഗം വികസന ഫണ്ടിൽ നിന്ന് തിരിച്ചടയ്ക്കുന്ന രീതിയിൽ ഖണ്ഡിക 14-ൽ വിവരിച്ചിട്ടുള്ള നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി വായ്പയെടുക്കേണ്ടതാണ്.

(4) **സംഭാവന:-** ഉദാരമതികളായ വ്യക്തികൾ, സംഘടനകൾ, സ്ഥാപനങ്ങൾ, വിദേശ മലയാളികൾ മുതലായവരിൽ നിന്ന് പ്രാദേശികമായി സംഭാവനകൾ സ്വരൂപിക്കാൻ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി/ കോർപ്പറേഷൻ തലത്തിൽ പ്രസിഡന്റിന്റെ/ചെയർപേഴ്സന്റെ/മേയറുടെ പേരിൽ 'ഇ.എം.എസ്. ഭവന നിധി' രൂപീകരിച്ച് പരമാവധി ഫണ്ട് പ്രാദേശികമായി സമാഹരിക്കുന്നതിന് ശ്രമിക്കണം. ഭവന പദ്ധതിക്ക് വായ്പയെടുക്കുന്ന സഹകരണ ബാങ്കിൽ ആരംഭിക്കുന്ന ഭവന പദ്ധതി അക്കൗണ്ടിൽ ഈ തുക നിക്ഷേപിക്കാവുന്നതാണ്. സംഭാവന ഇനത്തിൽ ലഭിക്കുന്ന വിഹിതം ഭൂമി ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് വിനിയോഗിക്കണം. തുക ബാക്കിയുണ്ടെങ്കിൽ നിശ്ചിത നിരക്കിൽ ഭവന നിർമ്മാണ ധനസഹായം നൽകുന്നതിന് ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. പ്രാദേശിക നിധിയുടെ സമാഹരണം, അവയുടെ വിനിയോഗം എന്നിവയ്ക്ക് സർക്കാർ പ്രത്യേകം മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ നിശ്ചയിക്കുന്നതാണ്.

(5) **ബാങ്കുകളിൽ നിക്ഷേപമുള്ള വിഹിതം :** ചില തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെങ്കിലും മുൻകാലങ്ങളിൽ ലഭിച്ച ഫണ്ടുകൾ ദേശസാൽകൃത/സഹകരണ ബാങ്കുകളിൽ നിക്ഷേപിക്കുകയും വിനിയോഗിക്കാതെ അവശേഷിക്കുന്ന തുക ഇപ്പോഴും ബാങ്കിൽ നിക്ഷേപമായുള്ളതായും സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ഈ രീതിയിൽ ബാങ്കുകളിൽ നിക്ഷേപമായുള്ള ഫണ്ടുകൾ ഇ.എം.എസ്. ഭവനപദ്ധതിക്കായി വിനിയോഗിക്കുന്നതിന് എല്ലാ തലത്തിലെയും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് അനുമതി നൽകുന്നു. ഫണ്ട് വിഭാഗം/തരം (ജനറൽ, എസ്.സി.പി., ടി.എസ്.പി./മറ്റ് ഫണ്ടുകൾ), ബാങ്കിൽ തുക നിക്ഷേപിച്ച വർഷം, പ്രോജക്ടിന്റെ പേര്, നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ, നിക്ഷേപിച്ച തുക, തുക ഭാഗികമായി ചെലവഴിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ചെലവ് തുക, അവശേഷിക്കുന്ന തുക, പലിശ, ലഭ്യമായ ആകെ തുക എന്നിങ്ങനെയുള്ള വിവരങ്ങൾ ഒരു പട്ടികയിൽ തയ്യാറാക്കി സെക്രട്ടറിയുടെ നടപടി ഉത്തരവ് പ്രകാരമാണ് ഇ.എം.എസ്. ഭവന പദ്ധതിക്കായി വിനിയോഗിക്കേണ്ടത്. നിക്ഷേപമായുള്ള എസ്.സി.പി./ ടി.എസ്.പി. വിഹിതം പട്ടികജാതി/ പട്ടികവർഗക്കാർക്ക് മാത്രമെ വിനിയോഗിക്കുന്നുള്ളൂവെന്ന് ഉറപ്പാക്കണം.

13.2 ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളും ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളും വികസന ഫണ്ട്, തനത് ഫണ്ട്, ജനറൽ പർപ്പസ് ഫണ്ട്, ബാങ്ക് വായ്പ മുതലായ സ്രോതസുകളിലൂടെ ലഭ്യമാകുന്ന വിഹിതത്തിൽ നിന്ന് ഐ.എ.വൈ. പദ്ധതിക്ക് ആവശ്യമായത് കഴിച്ചുള്ള ബാക്കി തുക ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് നൽകണം.

14. ഭവന പദ്ധതി വായ്പ

14.1 എല്ലാതലത്തിലേയും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഇ.എം.എസ് ഭവന പദ്ധതി നടപ്പാക്കുന്നതിന് വായ്പയെടുക്കണം.

14.2 വായ്പാ പരിധി: 2009-10-ൽ അനുവദനീയമായ ആകെ വികസനഫണ്ടിന്റെ 15 ശതമാനത്തിന് തുല്യമായ തുകയുടെ പത്ത് മടങ്ങ്; അതായത് 2009-10-ൽ അനുവദനീയമായ വികസന ഫണ്ടിന്റെ ഒന്നര ഇരട്ടി.

14.3 2009-10-ലെ അർഹതപ്പെട്ട വിഹിതത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വായ്പാതുക കണക്കാക്കാവുന്നതാണ്. അതായത് 2007-08-ലെ ഷോർട്ട്ഫാൾ ഇനത്തിൽ 2009-10-ൽ കുറവ് ചെയ്ത വിഹിതം ഉൾപ്പെടെയുള്ള ആകെ അർഹതപ്പെട്ട വിഹിതത്തിന്റെ ഒന്നര മടങ്ങ് തുക പരമാവധി വായ്പയെടുക്കാവുന്നതാണ്.

14.4 വിവിധ തലങ്ങളിലെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ വായ്പയെടുക്കേണ്ട തുക കണക്കാക്കുന്ന രീതി ചുവടെ വിവരിക്കുന്നു.

14.4.1 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും നഗരസഭകളും വായ്പാ തുക കണക്കാക്കേണ്ട രീതി

(1) ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭാ തലത്തിൽ ഇനി ആവശ്യമായ തുക (ഖണ്ഡിക 12 പ്രകാരമുള്ള തുക) : ..... രൂപ

(2) ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭാ തലത്തിൽ ലഭ്യമായ തുക

(i) 2009-10, 2010-11 വർഷങ്ങളിൽ പൊതുവിഭാഗം വികസനഫണ്ടിൽ നിന്ന് ലഭ്യമാക്കാൻ കഴിയുന്ന തുക

(2009-10: ..... രൂപ, 2010-11: ..... രൂപ) : ..... രൂപ

(ii) 2009-10, 2010-11 വർഷങ്ങളിൽ ലഭ്യമാക്കാൻ കഴിയുന്ന തനത്ഫണ്ട്/ജനറൽ പർപ്പസ് ഫണ്ട്

(2009-10: ..... രൂപ, 2010-11: ..... രൂപ) : ..... രൂപ

(iii) ബാങ്കുകളിൽ നിക്ഷേപമായുള്ള വിഹിതം : ..... രൂപ

(iv) ആകെ (i+ii+iii) : ..... രൂപ

(3) ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭാതലത്തിൽ കുറവുള്ള തുക (1-2) : ..... രൂപ

(4) വായ്പായെടുക്കാവുന്ന പരമാവധി തുക (2009-10-ലെ വികസന ഫണ്ടിന്റെ ഒന്നര മടങ്ങ്) : ..... രൂപ

(5) വായ്പയെടുക്കേണ്ട തുക : ..... രൂപ

(ഇനം 3-ലെ തുകയോ 4-ലെ തുകയോ ഏതാണോ കുറവ് ആ തുക)

(6) ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭ വായ്പയെടുക്കുന്ന തുക ഉൾപ്പെടെ ലഭ്യമായ ആകെ തുക (2+5) : ..... രൂപ

(7) മറ്റ് തലങ്ങളിൽ നിന്ന് ലഭിക്കേണ്ട തുക (1-6) : ..... രൂപ

14.4.2 ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭാ തലത്തിൽ കുറവുള്ള തുക ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി തലത്തിൽ ക്രോഡീകരിക്കൽ.

(1) ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭാതലത്തിൽ ആവശ്യമുള്ളതായി ഖണ്ഡിക 12 പ്രകാരം കണക്കാക്കുന്ന തുക അത്രയും ഖണ്ഡിക 14.4.1(6) പ്രകാരം ലഭ്യമാകുന്നില്ലെങ്കിൽ കുറവുള്ള തുക എത്രയെന്ന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടറെയും നഗരസഭകൾ ജില്ലാമിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റ റെയും അറിയിക്കണം. മറ്റ് തലങ്ങളിൽ നിന്ന് തുക ആവശ്യമില്ലെങ്കിൽ ആ വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം. അധികതുക ആവശ്യമായ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളു ടെയും നഗരസഭകളുടെയും വിവരങ്ങൾ ജില്ലാതലത്തിൽ പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടറും ജില്ലാമിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്ററും ക്രോഡീകരിക്കണം.

(2) അധികതുക ആവശ്യമായ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ബ്ലോക്ക്/ ജില്ലാപഞ്ചായ ത്തുകൾ വായ്പയെടുക്കുന്ന തുക ഉൾപ്പെടെ ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ ലഭ്യമായ തുക ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി വിഭജിച്ചു നൽകണം. ഒരു ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ വിഹിതം ആ ബ്ലോക്ക് അതിർത്തിയിലെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് മാത്രം ലഭിക്കുന്ന രീതി അവലംബിക്കണം. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് അധികം ആവശ്യമായ തുകയ്ക്ക് ആനുപാതിക മായാണ് തുക വിഭജിച്ചു നൽകേണ്ടത്. ഉദാഹരണത്തിന് ഒരു ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പരിധിയിലെ 6 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കും കൂടി ചുവടെ നൽകിയിട്ടുള്ളത് പ്രകാരം ആകെ 250 ലക്ഷം രൂപ ആവശ്യമാണെന്നിരിക്കട്ടെ.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്-1	:	30 ലക്ഷം രൂപ
ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്-2	:	70 ,,
ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്-3	:	25 ,,
ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്-4	:	40 ,,
ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്-5	:	60 ,,
ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്-6	:	25 ,,
ആകെ		**250 ലക്ഷം രൂപ**

(3)ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ 2009-10, 2010-11 വർഷങ്ങളിലെ പൊതുവിഭാഗം വികസന ഫണ്ട്, വായ്പ മുതലായ സ്രോതസുകളിലൂടെ ലഭ്യമാകുന്ന തുകയിൽ നിന്ന് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന് ആവശ്യമായത് കഴിച്ച് ബാക്കി 150 ലക്ഷം രൂപയാണ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് നൽകാൻ ഉള്ളതെങ്കിൽ 150 ലക്ഷം രൂപ 6 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കുമായി ചുവടെ നൽകിയിട്ടുള്ളത് പ്രകാരം വിഭജിച്ചു നൽകണം.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്-1 : $\frac{30}{250}$ x 150 = 18 ലക്ഷം രൂപ

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്-2 : $\frac{70}{250}$ x 150 = 42 ”

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്-3 : $\frac{25}{250}$ x 150 = 15 ”

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്-4 : $\frac{40}{250}$ x 150 = 24 ”

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്-5 : $\frac{60}{250}$ x 150 = 36 ലക്ഷം രൂപ

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്-6 : $\frac{25}{250}$ x 150 = 15 ”

ആകെ **150** ലക്ഷം രൂപ

(4) ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുടെ വിഹിതം വിഭജിച്ചു നൽകിയതിനു ശേഷം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് വീണ്ടും ആവശ്യമായ തുകയുടെ കണക്കുകൾ ജില്ലാ തലത്തിൽ ക്രോഡീകരിക്കണം. തുടർന്ന് ജില്ലാപഞ്ചായത്തിന് 2009-10, 2010-11 വർഷങ്ങളിൽ വായ്പ ഉൾപ്പെടെ ലഭ്യമാകുന്ന തുകയിൽ നിന്ന് ജില്ലാപഞ്ചായത്തിന് ആവശ്യമായത് കഴിച്ചുള്ള ബാക്കി തുക മുൻഖണ്ഡികയിൽ വിവരിച്ചതുപോലെ ആനുപാതികമായി വിഭജിച്ച് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് നൽകണം.

(5) ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളിൽ നിന്നും ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും വിവിധ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് നൽകേണ്ട തുകയുടെ വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തി ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ഒരു നടപടി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കണം. നടപടി ഉത്തരവിന്റെ കോപ്പി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും നൽകണം. നടപടി ഉത്തരവ് പ്രകാരമുള്ള തുക ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് അനുവദിച്ച് നൽകേണ്ടതാണ്.

(6) ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളുടെ വിഹിതം വിഭജിച്ചു നൽകിയതിനു ശേഷം വീണ്ടും തുക ആവശ്യമായ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെയും അധിക തുക ആവശ്യമുള്ള നഗരസഭകളുടെയും വിവരങ്ങൾ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികൾ തയ്യാറാക്കി ഗവൺമെന്റിലേക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം.

(7) ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ വായ്പാ തുക കണക്കാക്കേണ്ട രീതി 14.4.3, 14.4.4 ഖണ്ഡികകളിൽ പ്രദിപാദിച്ചിട്ടുണ്ട്.

14.4.3 ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ വായ്പാ തുക കണക്കാക്കേണ്ട രീതി

(1) ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ ആവശ്യമായ തുക

(i) 2009-10, 2010-11 വർഷങ്ങളിൽ ഐ.എ.വൈ. പദ്ധതിയിലെ പൊതുവിഭാഗം ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് നീക്കിവെയ്ക്കേണ്ട അധിക വിഹിതം (50%) : ..... രൂപ

(ii) ബ്ലോക്ക് പരിധിയിലെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് അധികം ആവശ്യമായ ആകെ തുക [ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾ ഖണ്ഡിക 14.4.1(7) പ്രകാരം കണക്കാക്കുന്നതിന്റെ ആകെ തുക] : ..... രൂപ

(iii) ആകെ (i+ii) : ..... രൂപ

(2) ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ ലഭ്യമായ തുക

(i) 2009-10, 2010-11 വർഷങ്ങളിൽ പൊതുവിഭാഗം വികസനഫണ്ടിൽ നിന്ന് ലഭ്യമാക്കാൻ കഴിയുന്ന തുക

(2009-10: ..... രൂപ, 2010-11: ..... രൂപ) : ..... രൂപ

(ii) 2009–10, 2010–11 വർഷങ്ങളിലായി ലഭ്യമാക്കാൻ കഴിയുന്ന തനത്ഫണ്ട്/ജനറൽ പർപ്പസ് ഫണ്ട്
(2009–10: ..... രൂപ, 2010–11: ..... രൂപ) : ..... രൂപ

(iii) ബാങ്കുകളിൽ നിക്ഷേപമായുള്ള വിഹിതം : ..... രൂപ

(iv) ആകെ (i+ii+iii) : ..... രൂപ

(3) ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽകുറവുള്ള തുക (1–2) : ..... രൂപ

(4) വായ്പയെടുക്കാവുന്ന പരമാവധി തുക (2009–10–ലെ വികസനഫണ്ടിന്റെ ഒന്നര ഇരട്ടി) : ..... രൂപ

(5) വായ്പെടുക്കേണ്ട തുക (ഇനം 3–ലെ തുകയോ 4–ലെ തുകയോ ഏതാണോ കുറവ് ആ തുക) : ..... രൂപ

(6) ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് വായ്പയെടുക്കുന്ന തുക ഉൾപ്പെടെ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ ലഭ്യമായ ആകെ തുക (2+5) : ..... രൂപ

(7) ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ വായ്പാതുക കൂടി പരിഗണിച്ചതിനുശേഷവും ബ്ലോക്ക് പരിധിയിലെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് കുറവുള്ള തുക (1–6) : ..... രൂപ

14.4.4 ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ വായ്പാ തുക കണക്കാക്കേണ്ട രീതി

(1) ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ ആവശ്യമായ തുക

(i) 2009–10, 2010–11 വർഷങ്ങളിൽ ഐ.എ.വൈ. പദ്ധതിയിലെ പൊതുവിഭാഗം ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് നീക്കിവെയ്ക്കേണ്ട അധിക വിഹിതം : ..... രൂപ

(ii) ജില്ലയിലെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് അധികം ആവശ്യമായ ആകെ തുക (ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ ഖണ്ഡിക 14.4.3(7) പ്രകാരം കണക്കാക്കുന്നതിന്റെ ആകെ തുക) : ..... രൂപ

(iii) ആകെ വേണ്ട തുക (i+ii) : ..... രൂപ

(2) ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ ലഭ്യമായ തുക

(i) 2009–10, 2010–11 വർഷങ്ങളിൽ പൊതുവിഭാഗം വികസനഫണ്ടിൽ നിന്ന് ലഭ്യമാക്കാൻ കഴിയുന്ന തുക
(2009–10: ..... രൂപ, 2010–11: ..... രൂപ) : ..... രൂപ

(ii) 2009–10, 2010–11 വർഷങ്ങളിൽ ലഭ്യമാക്കാൻ കഴിയുന്ന തനത്ഫണ്ട്/ജനറൽ പർപ്പസ് ഫണ്ട്
(2009–10: ..... രൂപ, 2010–11: ..... രൂപ) : ..... രൂപ

(iii) ബാങ്കുകളിൽ നിക്ഷേപമായുള്ള വിഹിതം : ..... രൂപ

(iv) ആകെ (i+ii+iii) : ..... രൂപ

(3) ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽകുറവുള്ള തുക (1–2) : ..... രൂപ

(4) വായ്പയെടുക്കാവുന്ന പരമാവധി തുക (2009–10–ലെ വികസനഫണ്ടിന്റെ ഒന്നര ഇരട്ടി) : ..... രൂപ

(5) വായ്പെടുക്കേണ്ട തുക (ഇനം 3–ലെ തുകയോ 4–ലെ തുകയോ ഏതാണോ കുറവ് ആ തുക) : ..... രൂപ

(6) ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് വായ്പയെടുക്കുന്ന തുക ഉൾപ്പെടെ ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ ലഭ്യമായ ആകെ തുക (2+5) : ..... രൂപ

(7) ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന്റെ വായ്പാ തുക കൂടി പരിഗണിച്ചതിനുശേഷവും ജില്ലയിലെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് കുറവുള്ള തുക (1–6) : ..... രൂപ

15. വായ്പ ലഭ്യമാക്കൽ, തിരിച്ചടവ്, പലിശ മുതലായവ

15.1 പ്രാഥമിക സഹകരണ ബാങ്കുകളിൽ നിന്നായിരിക്കണം വായ്പയെടുക്കേണ്ടത്. എന്നാൽ ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് പ്രാഥമിക സഹകരണ ബാങ്കിൽ നിന്നോ ജില്ലാ/സംസ്ഥാന സഹകരണ ബാങ്കിൽ നിന്നോ വായ്പയെടുക്കാവുന്നതാണ്. എല്ലാ തലത്തിലെയും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ദേശസാൽകൃത ബാങ്കുകളിൽ നിന്നും വായ്പയെടുക്കാവുന്നതാണ്. വായ്പാ പരിധിക്ക് വിധേയമായി വായ്പയെടുക്കേണ്ട തുക നിശ്ചയിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ വായ്പയെടുക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് തീരുമാനമെടുത്ത് കേരള ലോക്കൽ അതോറിട്ടീസ് ലോൺ ആക്ട് (1963) പ്രകാരമുള്ള സർക്കാർ അനുമതിക്കായി ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി മുഖേന അപേക്ഷിക്കണം.

15.2 വായ്പയെടുക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ചും വായ്പയെടുക്കുന്ന തുക പത്ത് ഗഡുക്കളായി 2010–11 മുതൽ 2019–20 വരെയുള്ള കാലയളവിൽ ലഭിക്കേണ്ട പൊതുവിഭാഗം വികസന ഫണ്ടിൽ നിന്ന് കുറവ് ചെയ്ത് ബന്ധപ്പെട്ട ബാങ്കിന് നൽകാൻ സർക്കാരിനെ അധികാരപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം തീരുമാനമെടുക്കണം. ഈ മാർഗരേഖയുടെ അനുബന്ധം 1–ൽ നൽകിയിട്ടുള്ള ഫോറം 6–ലെ മാതൃകയിലാണ് ഭരണസമിതി തീരുമാനം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്.

15.3 ഭരണസമിതി തീരുമാനത്തിന്റെ പകർപ്പ് ഉൾപ്പെടെ സർക്കാർ അനുമതിക്കായി അപേക്ഷിക്കണം. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ അപേക്ഷകൾ നേരിട്ട് സർക്കാരിലേയ്ക്ക് അയയ്ക്കേണ്ടതില്ല. സർക്കാർ അനുമതിക്കുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ തയ്യാറാക്കി ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകൾ ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണ യൂണിറ്റ് പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർക്കും നഗരസഭകൾ കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷൻ കോ–ഓർഡിനേറ്റർക്കും സമർപ്പിക്കണം. ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിക്കു വേണ്ടി പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർ/ജില്ലാ മിഷൻ കോ–ഓർഡിനേറ്റർ അപേക്ഷകൾ പരിശോധിച്ച് അവ ക്രമത്തിലുള്ളതാണെന്നും വായ്പതുക മാനദണ്ഡങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമാണെന്നും പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പാക്കിയതിനുശേഷം അപേക്ഷകൾ സർക്കാരിലേയ്ക്ക് അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

15.4 ഏതെങ്കിലും ഒരു ബാങ്കിൽ നിന്നു മാത്രമേ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ വായ്പയെടുക്കാൻ പാടുള്ളു. പ്രാഥമിക സഹകരണ ബാങ്കിന് ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യതാ കുറവുണ്ടെങ്കിൽ ആ ബാങ്കിന് ജില്ലാ/സംസ്ഥാന സഹകരണ ബാങ്ക് ഫണ്ട് ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്.

15.5 വായ്പാ തുക ഗഡുക്കളായിട്ടായിരിക്കും ബാങ്കുകൾ അനുവദിക്കുന്നത്.

15.6 വായ്പയുടെ പലിശ പൂർണ്ണമായും സർക്കാർ വഹിക്കുന്നതാണ്.

15.7 വായ്പാ തുക 2010–11 മുതൽ 2019–20 വരെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ലഭിക്കേണ്ട വകസനഫണ്ടിന്റെ പൊതുവിഭാഗം വിഹിതത്തിൽ നിന്ന്, കൺട്രോളിംഗ് ഓഫീസർമാർ ഉറവിടത്തിൽ വച്ചുതന്നെ കുറവു ചെയ്യുന്ന രീതി (deduction at source) അവലംബിച്ച്, കുറവ് ചെയ്ത് ബന്ധപ്പെട്ട ബാങ്കിന് നൽകുന്നതാണ്. വായ്പയുടെ മുതൽ ഒരു ഗഡുവായി കുറവ് ചെയ്ത് നിശ്ചിത തീയതിക്കു മുൻപ് പലിശയുൾപ്പെടെ ബന്ധപ്പെട്ട ബാങ്കിന് നൽകുകയും അവശേഷിക്കുന്ന തുക ധനകാര്യവകുപ്പ് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള ധനവിനിയോഗം സംബന്ധിച്ച മാർഗരേഖയിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ളത് പ്രകാരം മേയ് മുതൽ ഫെബ്രുവരി വരെ 10 തുല്യഗഡുക്കളായി അനുവദിക്കുകയും ചെയ്യുന്നതാണ്.

15.8 തിരിച്ചടവ് തുക സർക്കാർ നേരിട്ട് കുറവ് ചെയ്യുകയാണെങ്കിലും വായ്പാ തിരിച്ചടവിനുള്ള പ്രോജക്ട് ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ 2010–11 മുതൽ 2019–20 വരെയുള്ള വാർഷിക പദ്ധതികളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുകയും സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ പദ്ധതി ചെലവു കണക്കുകൾ തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ ഈ തുക ചെലവഴിക്കപ്പെട്ടതായി രേഖപ്പെടുത്തുകയും വേണം. വായ്പാ തിരിച്ചടവിനുള്ള തുക മേഖലാ വിഭജന പരിധിയിൽനിന്നും ഒഴിവാക്കാവുന്നതാണ്.

16. ഭവന പദ്ധതി അക്കൗണ്ട്, വായ്പാ തുകയുടെ വിനിയോഗം മുതലായവ

16.1 ഐ.എ.വൈ., എം.എൻ. ലക്ഷം വീട് പുനർ നിർമ്മാണ പദ്ധതി, ഐ.എച്ച്.എസ്.ഡി.പി., ബി.എസ്.യു.പി. തുടങ്ങിയ പദ്ധതികളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം ഫണ്ട് സൂക്ഷിക്കുന്നതിനും ഗ്രാമ/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് അധികവിഹിതം കൈമാറുന്നതിനും ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് ധനസഹായതുക നൽകുന്നതിനും ആ പദ്ധതികൾക്ക് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ ബാധകമായിരിക്കും. ഈ പദ്ധതികൾക്കുള്ള വിഹിതം ഒരു കാരണവശാലും ഇ.എം.എസ്. ഭവനപദ്ധതിക്കായി ആരംഭിക്കുന്ന ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ നിന്ന് ഗുണഭോക്താ ക്കൾക്ക് നൽകാൻ പാടില്ല.

16.2 ഇ.എം.എസ് ഭവന പദ്ധതി നടപ്പാക്കുന്നതിനായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും നഗരസഭകളും വായ്പയെടുക്കുന്ന ബാങ്കിൽ പ്രസിഡന്റിന്റെയും/ചെയർപേഴ്സന്റെയും/മേയറുടെയും നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെയും പേരിൽ സംയുക്ത അക്കൗണ്ട് ആരംഭിക്കണം. ആ ബാങ്കിൽ നിന്ന് ഘട്ടം ഘട്ടമായി അനുവദിക്കുന്ന വായ്പാ തുകയും വിവിധ സ്രോതസ്സുകളിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന തുകയും (ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ/നഗരസഭയുടെ വികസന ഫണ്ട്, തനത്ഫണ്ട്, ജനറൽ പർപ്പസ് ഫണ്ട്, ബാങ്കുകളിൽ നിക്ഷേപമായുള്ള വിഹിതം മുതലായവ; ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ അവരുടെ വികസന/തനത്/ജനറൽ പർപ്പസ് ഫണ്ട്, ബാങ്കുകളിൽ നിക്ഷേപമായുള്ള വിഹിതം, വായ്പാതുക മുതലായവയിൽനിന്ന് ലഭ്യമാക്കുന്ന തുക) ഈ അക്കൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപിക്കണം.

16.3 ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും വായ്പയെടുക്കുന്ന ബാങ്കിൽ പ്രസിഡന്റിന്റെയും നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെയും പേരിൽ ഒരു സംയുക്ത അക്കൗണ്ട് ആരംഭിക്കാവുന്നതാണ്. ബാങ്കിൽനിന്നും ഗഡുക്കളായി ലഭിക്കുന്ന വായ്പാ തുക ഈ അക്കൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപിച്ച് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേയ്ക്ക് ഗഡുക്കളായി അനുവദിച്ചു നൽകണം. ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് നൽകുന്നതിനായി വകയിരുത്തുന്ന വികസന/തനത്/ജനറൽ പർപ്പസ് ഫണ്ടും ബാങ്കുകളിൽ നിക്ഷേപമായുള്ള വിഹിതവും ഈ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേയ്ക്ക് മാറ്റി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേയ്ക്ക് അനുവദിച്ച് നൽകാവുന്നതാണ്.

16.4 തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ വികസന/തനത്/ജനറൽ പർപ്പസ് ഫണ്ടുകളിൽ നിന്ന് ഇ.എം.എസ്. ഭവന പദ്ധതിക്ക് വകയിരുത്തുന്ന വിഹിതം ഈ മാർഗരേഖയിലെ ഖണ്ഡിക 16.1-ലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി അഡ്വാൻസായി ട്രഷറിയിൽ നിന്നും പിൻവലിച്ച് ഭവന പദ്ധതിയുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപിക്കുവാൻ എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും അനുമതി നൽകുന്നു.

16.5 എല്ലാ തലത്തിലെയും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ വായ്പയുടെ ഒന്നാംഗഡു ലഭിച്ചതിനുശേഷം മാത്രമെ മറ്റ് സ്രോതസുകളിൽ നിന്നുള്ള വിഹിതം ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപിക്കാൻ പാടുള്ളൂ.

16.6 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ/നഗരസഭയുടെ പ്രത്യേക ഘടകപദ്ധതി/പട്ടികവർഗ ഉപ പദ്ധതി വിഹിതമോ; അതല്ലെങ്കിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന പ്രത്യേക ഘടക പദ്ധതി/പട്ടികവർഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതമോ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപിക്കുകയാണെങ്കിൽ പ്രസ്തുത ഫണ്ടുകൾ പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗക്കാർക്ക് മാത്രമെ വിനിയോഗിക്കുന്നുള്ളൂവെന്ന് പ്രത്യേകം ഉറപ്പാക്കണം.

16.7 ഭവനനിർമ്മാണത്തിനുള്ള നിശ്ചിത ധനസഹായതുക സ്റ്റേജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഗുണഭോക്താവിന്റെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേക്ക് ഗഡുക്കളായി മാറ്റി നിക്ഷേപിക്കണം (transfer credit). തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനമോ ഗുണഭോക്താവോ ഭൂമി വിലയ്ക്കു വാങ്ങുന്ന സംഗതിയിൽ വസ്തുവിന്റെ ഉടമയ്ക്ക് ക്രോസ് ചെയ്ത ചെക്ക് (crossed cheque) മുഖേന പണം നൽകണം.

16.8 വിവിധ സ്രോതസുകളിലൂടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ ലഭ്യമാകുന്ന തുകയിൽ നിന്നുള്ള ചെലവ് കണക്കുകൾ തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് സർക്കാർ പ്രത്യേകം നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്.

17. അനുബന്ധ സൗകര്യങ്ങൾ

17.1 ശുചിത്വ കക്കൂസ് :- സമ്പൂർണ്ണ ശുചിത്വ യജ്ഞം പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി ലഭ്യമാക്കുകയോ ഭവനനിർമ്മാണത്തിനുള്ള ധനസഹായത്തിന് ഉപരിയായി അനുവദനീയമായ സബ്സിഡി തുക തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം നൽകുകയോ വേണം.

17.2 പുകയില്ലാത്ത അടുപ്പ്:- ഏജൻസി ഫോർ നോൺ കൺവെൻഷണൽ എനർജി ആന്റ് റൂറൽ ടെക്നോളജി (ANERT) എല്ലാ വീടുകൾക്കും പുകയില്ലാത്ത അടുപ്പുകൾ (fixed /portable) ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്.

17.3 മേൽക്കൂര മഴവെള്ള സംഭരണം, കുടിവെള്ളം:- തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ വിഭവ ലഭ്യതയ്ക്കനുസരിച്ച് ഇപ്പോൾ തന്നെ ഏർപ്പെടുത്തുകയോ 2010-11 മുതലുള്ള വാർഷിക പദ്ധതികളുടെ ഭാഗമായി ഏർപ്പെടുത്തുകയോ വേണം.

17.4 വൈദ്യുതീകരണം:- ഭവനനിർമ്മാണത്തിന് ലഭിക്കുന്ന ധനസഹായത്തിൽ നിന്ന് ഗുണഭോക്താവ് വൈദ്യുതീകരണ ചെലവും വഹിക്കണം.

18. ഭവന പ്രോജക്ടുകൾക്ക് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ അംഗീകാരം

18.1 വായ്പയെടുക്കുന്ന തുക നിശ്ചയിച്ചുകഴിഞ്ഞാൽ ഓരോ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനവും 2009-10 വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഭവന പ്രോജക്ടുകൾ ദ്വിവർഷ (2009-10, 2010-11) പ്രോജക്ടുകളായി പരിഷ്കരിച്ച് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ അംഗീകാരം നേടണം. ജില്ലാ/ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന വിഹിതം കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തിയാണ്

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കേണ്ടത്. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്നത് പ്രകാരം പ്രത്യേകം പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കണം.

18.2 ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ

(1) പ്രത്യേക ഘടകപദ്ധതി:– ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുടെ ഐ.എ.വൈ പദ്ധതിക്ക് വിഹിതം നൽകുന്നതിനും അനിവാര്യ പരിപാടികൾക്ക് വിഹിതം വികയിരുത്തിയതിനുശേഷം ബാക്കിയുള്ള തുക ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് വിഭജിച്ചു നൽകുന്നതിനുമുള്ള പ്രോജക്ട്

(2) പട്ടികവർഗ ഉപപദ്ധതി: ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുടെ ഐ.എ.വൈ പദ്ധതിക്ക് വിഹിതം നൽകുന്നതിനും അനിവാര്യ പരിപാടികൾക്ക് വിഹിതം വകയിരുത്തിയതിനുശേഷം ബാക്കിയുള്ള തുക ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് വിഭജിച്ചു നൽകുന്നതിനുമുള്ള പ്രോജക്ട്.

(3) *വായ്പാബന്ധിത പ്രോജക്ട്*: പൊതുവിഭാഗം വികസനഫണ്ട്, തനത് ഫണ്ട്, ജനറൽ പർപ്പസ് ഫണ്ട്, ബാങ്കുകളിൽ നിക്ഷേപമായുള്ള വിഹിതം, ബാങ്ക് വായ്പ മുതലായ സ്രോതസ്സുകളിലൂടെ ഭവന നിർമ്മാണ മേഖലയ്ക്ക് ലഭ്യമാകുന്ന തുകയിൽ നിന്ന് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ നടപ്പാക്കുന്ന ഐ.എ.വൈ പദ്ധതിയുടെ പൊതുവിഭാഗം ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് അധിക വിഹിതം നൽകുന്നതിനും ബാക്കി തുക ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് വിഭജിച്ചു നൽകുന്നതിനുമുള്ള പ്രോജക്ട്.

18.3 ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ

(1) പ്രത്യേക ഘടക പദ്ധതി: ഗ്രാമ/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന ഐ.എ.വൈ. അധികവിഹിതവും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ അധിക വിഹിതവും കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തി പട്ടികജാതി ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ഐ.എ. വൈ. പദ്ധതി നടപ്പാക്കുന്നതിനും അനിവാര്യ പരിപാടികൾക്ക് വിഹിതം വകയിരുത്തിയതിനുശേഷം ബാക്കിയുള്ള തുക ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് വിഭജിച്ചു നൽകുന്നതിനുമുള്ള പ്രോജക്ട്.

(2) പട്ടികവർഗ ഉപപദ്ധതി: ഗ്രാമ/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന ഐ.എ.വൈ. അധിക വിഹിതവും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ അധിക വിഹിതവും കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തി പട്ടികവർഗ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ഐ.എ. വൈ.പദ്ധതി നടപ്പാക്കുന്നതിനും അനിവാര്യ പരിപാടികൾക്ക് വിഹിതം വകയിരുത്തിയതിനുശേഷം ബാക്കിയുള്ള തുക ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് വിഭജിച്ചു നൽകുന്നതിനുമുള്ള പ്രോജക്ട്.

(3) *വായ്പാബന്ധിത പ്രോജക്ട്*: ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ പൊതുവിഭാഗം വികസനഫണ്ട്, തനത്ഫണ്ട്, ജനറൽ പർപ്പസ് ഫണ്ട്, ബാങ്കുകളിൽ നിക്ഷേപമായുള്ള വിഹിതം, ബാങ്ക് വായ്പ മുതലായ സ്രോതസ്സുകളിലൂടെ ലഭിക്കുന്ന തുകയും പൊതുവിഭാഗം ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ഐ.എ.വൈ പദ്ധതി നടപ്പാക്കുന്നതിന് ഗ്രാമ/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന അധിക തുകയും ഉൾപ്പെടെയുള്ള ആകെ തുക വിനിയോഗിച്ച് ഐ.എ.വൈ. പദ്ധതി നടപ്പാക്കുന്നതിനും ബാക്കിയുള്ള തുക ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് വിഭജിച്ചു നൽകുന്നതിനുമുള്ള പ്രോജക്ട്.

18.4 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ

(1) പ്രത്യേകഘടക പദ്ധതി: ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുടെ ഐ.എ.വൈ. പദ്ധതിക്ക് വിഹിതം നൽകുന്നതിനും ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ അവരുടെ അനിവാര്യ പരിപാടികൾക്ക് വിഹിതം വകയിരുത്തിയ

തിനുശേഷം അനുവദിച്ചുതരുന്ന തുകയും അനിവാര്യ പരിപാടികൾ ഏറ്റെടുത്തതിനുശേഷം ബാക്കി വരുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പ്രത്യേക ഘടകപദ്ധതി വിഹിതവും ഉപയോഗിച്ച് പട്ടികജാതിക്കാരുടെ ഭവന പദ്ധതി നടപ്പാക്കുന്നതിനുമുള്ള പ്രോജക്ട്. ഭൂരഹിതർക്ക് സ്ഥലം നൽകാൻ പ്രത്യേക ഘടക പദ്ധതി വിഹിതം വിനിയോഗിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിൽ ഈ പ്രോജക്ടിന്റെ ഭാഗമാക്കണം (ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നേരിട്ട് നടപ്പാക്കുന്ന പ്രോജക്ടിന്റെ വിഹിതം ഭവനപദ്ധതിയുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപിക്കാവുന്നതാണ്).

(2) പട്ടികവർഗ ഉപപദ്ധതി: ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുടെ ഐ.എ.വൈ. പദ്ധതിക്ക് വിഹിതം നൽകുന്നതിനും ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ അവരുടെ അനിവാര്യ പരിപാടികൾക്ക് വിഹിതം വകയിരുത്തിയതിനു ശേഷം അനുവദിച്ചു തരുന്ന തുകയും അനിവാര്യ പരിപാടികൾ ഏറ്റെടുത്തതിനുശേഷം ബാക്കി വരുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പട്ടികവർഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതവും ഉപയോഗിച്ച് പട്ടികവർഗക്കാരുടെ ഭവന പദ്ധതി നടപ്പാക്കുന്നതിനുമുള്ള പ്രോജക്ട്. ഭൂരഹിതർക്ക് സ്ഥലം നൽകാൻ പട്ടികവർഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതം വിനിയോഗിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിൽ ഈ പ്രോജക്ടിന്റെ ഭാഗമാക്കണം (ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നേരിട്ട് നടപ്പാക്കുന്ന പ്രോജക്ടിന്റെ വിഹിതം ഭവനപദ്ധതിയുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപിക്കാവുന്നതാണ്).

(3) *വായ്പാബന്ധിത പ്രോജക്ട്*:- ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പൊതുവിഭാഗം വികസനഫണ്ട്, തനത്ഫണ്ട്, ജനറൽ പർപ്പസ് ഫണ്ട്, ബാങ്കുകളിൽ നിക്ഷേപമായുള്ള വിഹിതം, ബാങ്ക് വായ്പ മുതലായ സ്രോതസുകളിലൂടെ ലഭിക്കുന്ന തുകയും ജില്ലാ/ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ പൊതുവിഭാഗം വികസനഫണ്ട്, തനത്ഫണ്ട്, ജനറൽ പർപ്പസ് ഫണ്ട്, ബാങ്കുകളിൽ നിക്ഷേപമായുള്ള വിഹിതം, ബാങ്ക് വായ്പ മുതലായ സ്രോതസ്സുകളിൽ നിന്ന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് കൈമാറിയ തുകയും ഉൾപ്പെടെയുള്ള ആകെ തുകയിൽ നിന്ന് പൊതുവിഭാഗം ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ഐ.എ.വൈ. പദ്ധതിക്ക് വിഹിതം നൽകുന്നതിനും ബാക്കി തുക വിനിയോഗിച്ച് ഭവന പദ്ധതി നടപ്പാക്കുന്നതിനുമുള്ള പ്രോജക്ട്. അവശേഷിക്കുന്ന പട്ടികജാതി-പട്ടികവർഗക്കാർ ഉൾപ്പെടെ ഭൂരഹിതർക്ക് സ്ഥലം നൽകൽ എന്ന ഘടകം ഈ പ്രോജക്ടിന്റെ ഭാഗമായിരിക്കണം. വീട് നിർമ്മാണത്തിന് അവശേഷിക്കുന്ന പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ ഗുണഭോക്താക്കളേയും ഈ പ്രോജക്ടിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണം (ഭവനപദ്ധതിയുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപിച്ച് പ്രോജക്ട് നടപ്പാക്കാം).

18.5 നഗരസഭകൾ:

(1) പ്രത്യേകഘടക പദ്ധതി:- ഐ.എച്ച്.എസ്.ഡി.പി/ബി.എസ്.യു.പി പദ്ധതിയുടെ വിഹിതം നൽകുന്നതിനും അനിവാര്യ പരിപാടികൾക്ക് വിഹിതം മാറ്റിവച്ചതിനുശേഷം ബാക്കിയുള്ള തുക വിനിയോഗിച്ച് പട്ടികജാതിക്കാരുടെ ഭവന പദ്ധതി നടപ്പാക്കുന്നതിനുമുള്ള പ്രോജക്ട്. ഭൂരഹിതർക്ക് സ്ഥലം നൽകാൻ പ്രത്യേക ഘടക പദ്ധതി വിഹിതം വിനിയോഗിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിൽ ഈ പ്രോജക്ടിന്റെ ഭാഗമാക്കണം (കേന്ദ്ര പദ്ധതിയുടെ വിഹിതം ഒഴികെയുള്ള തുക ഇ.എം.എസ്. ഭവന പദ്ധതിയുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപിക്കാവുന്നതാണ്).

(2) പട്ടികവർഗ ഉപപദ്ധതി: ഐ.എച്ച്.എസ്.ഡി.പി/ബി.എസ്.യു.പി. പദ്ധതിയുടെ വിഹിതം നൽകുന്നതിനും അനിവാപര്യ പരിപാടികൾക്ക് വിഹിതം മാറ്റിവെച്ചതിനുശേഷം ബാക്കിയുള്ള തുക വിനിയോഗിച്ച് പട്ടികവർഗ്ഗ

ക്കാരുടെ ഭവന പദ്ധതി നടപ്പാക്കുന്നതിനുമുള്ള പ്രോജക്ട്. ഭൂരഹിതർക്ക് സ്ഥലം നൽകാൻ പട്ടികവർഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതം വിനിയോഗിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിൽ ഈ പ്രോജക്ടിന്റെ ഭാഗമാക്കണം (കേന്ദ്ര പദ്ധതിയുടെ വിഹിതം ഒഴികെയുള്ള തുക ഇ.എം.എസ്. ഭവന പദ്ധതിയുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപിക്കാവുന്നതാണ്).

(3) *വായ്പാബന്ധിത പ്രോജക്ട്*: പൊതുവിഭാഗം വികസനഫണ്ട്, തനത്ഫണ്ട്, ജനറൽ പർപ്പസ് ഫണ്ട്, ബാങ്കുകളിൽ നിക്ഷേപമായുള്ള വിഹിതം, ബാങ്ക് വായ്പ മുതലായ സ്രോതസ്സുകളിലൂടെ ലഭ്യമാകുന്ന തുകയിൽ നിന്ന് ഐ.എച്ച്.എസ്.ഡി.പി/ബി.എസ്.യു.പി. പദ്ധതിയിലെ പൊതുവിഭാഗം ഗുണഭോക്താക്കളുടെ വിഹിതം നൽകുന്നതിനും ബാക്കിയുള്ള തുക വിനിയോഗിച്ച് ഭവന പദ്ധതി നടപ്പാക്കുന്നതിനുമുള്ള പ്രോജക്ട്. അവശേഷിക്കുന്ന പട്ടികജാതി-പട്ടികവർഗക്കാർ ഉൾപ്പെടെ ഭൂരഹിതർക്ക് സ്ഥലം നൽകൽ എന്ന ഘടകം ഈ പ്രോജക്ടിന്റെ ഭാഗമായിരിക്കണം. വീട് നിർമ്മാണത്തിന് അവശേഷിക്കുന്ന പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ ഗുണഭോക്താക്കളെയും ഈ പ്രോജക്ടിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണം (കേന്ദ്ര പദ്ധതിയുടെ വിഹിതം ഒഴികെയുള്ള തുക ഇ.എം.എസ്. ഭവന പദ്ധതിയുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപിക്കാവുന്നതാണ്).

18.6 ഓരോ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനവും മുകളിൽ പ്രതിപാദിച്ചത് പ്രകാരം മൂന്ന് പ്രോജക്ടുകളാണ് തയ്യാറാക്കേണ്ടത്. ഭവന പ്രോജക്ടുകൾ വനിതാ ഘടകപദ്ധതി, ശിശുക്കൾ-വൃദ്ധർ-ശാരീരിക മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ എന്നിവരുടെ പദ്ധതി മുതലായ പ്രത്യേക വിഭാഗക്കാരുടെ പദ്ധതികളിൽ ഉൾപ്പെടുത്താൻ പാടില്ല.

18.7 കുടിവെള്ളം, മേൽക്കൂര മഴവെള്ള സംഭരണം, ശുചിത്വ കക്കൂസ് എന്നീ അനുബന്ധ സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്താൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിൽ ഓരോ വിഭാഗത്തിലും (പൊതുവിഭാഗം, പ്രത്യേക ഘടക പദ്ധതി, പട്ടികവർഗ ഉപപദ്ധതി) പ്രത്യേക പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കണം.

18.8 എം.എൻ. ലക്ഷം വീട് പുനർ നിർമ്മാണ പദ്ധതി:- ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും നഗരസഭകളും ഓരോ വിഭാഗത്തിലും (പൊതു വിഭാഗം, പ്രത്യേക ഘടക പദ്ധതി, പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി) പ്രത്യേക പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കണം.

18.9 നിശ്ചിത ഫോറങ്ങളിലാണ് മേൽ പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കേണ്ടത്. പ്രോജക്ടുകളുടെ ഡാറ്റാഎൻട്രി പൂർത്തിയാക്കിയാൽ എല്ലാ ഭവന പ്രോജക്ടുകളുടെയും വിവരങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന ഒരു സംഗ്രഹ റിപ്പോർട്ട് സുലേഖ ആപ്ലിക്കേഷനിൽ നിന്നും ജനറേറ്റ് ചെയ്ത് ലഭിക്കുന്നതാണ്. സംഗ്രഹ റിപ്പോർട്ടിന്റെ കോപ്പി ഉൾപ്പെടെയാണ് പ്രോജക്ടുകൾ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ അംഗീകാരത്തിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടത്.

19. നിർവഹണ നടപടികൾ ആരംഭിക്കൽ

19.1 എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും നഗരസഭകളിലും 2009 നവംബറിൽ ഭവനപദ്ധതിയുടെ നിർവഹണ നടപടികൾ ആരംഭിക്കാൻ കഴിയണം. 2010 ജൂലൈയോടുകൂടി ഭൂരിഭാഗം വീടുകളും പൂർത്തിയാക്കണം. ഈ രീതിയിലാകണം പ്രവർത്തനങ്ങൾ ആവിഷ്കരിക്കേണ്ടത്.

19.2 ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിൽ നിർമ്മിക്കുന്ന വീടുകൾക്ക് സ്ഥലമൊരുക്കൽ, അടിത്തറ നിർമ്മിക്കുന്നതിന് കുഴിയെടുക്കൽ, അടിത്തറ മണ്ണിട്ട് നിറയ്ക്കൽ എന്നിവ പൂർണമായും തൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി നടപ്പാക്കണം. ഐ.എ.വൈ. പദ്ധതിക്കും പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ വികസന വകുപ്പ് നടപ്പാക്കുന്ന ഭവന നിർമ്മാണ പദ്ധതിക്കും ഇത് ബാധകമായിരിക്കും. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിൽ നിർമ്മിക്കപ്പെടുന്ന എല്ലാ വീടുകൾക്കും കൂടി

എത്ര തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ വേണ്ടിവരുമെന്ന് കണക്കാക്കി തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി ഈ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള പ്രോജക്ട് തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ 2009-10-ലെ കർമ്മപദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

19.3 2009 നവംബർ അവസാനത്തോടെ ആദ്യഗഡു തുക നൽകണം. കേന്ദ്ര പദ്ധതികളിൽപ്പെടുത്തിയ ഗുണഭോക്താക്കളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം എല്ലാവർക്കും നവംബറിൽ തന്നെ ആദ്യഗഡു നൽകാൻ കഴിയും. എന്നാൽ ഇ.എം.എസ്. ഭവനപദ്ധതിയുടെ എല്ലാ ഗുണഭോക്താക്കൾക്കും നവംബറിൽ ആദ്യഗഡു നൽകാൻ കഴിയണമെന്നില്ല. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും നഗരസഭകളും 2009-10 വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ അതത് വിഭാഗങ്ങളിൽ നീക്കിവച്ചിട്ടുള്ള വികസനഫണ്ട് വിഹിതം (15%) വിനിയോഗിച്ച് നൽകാൻ കഴിയുന്ന അത്രയും ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് ആദ്യഗഡു തുക നൽകണം. മറ്റുള്ളവർക്ക് വായ്പ ലഭ്യമാക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് നൽകിയാൽ മതിയാകും. വായ്പാതുക കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തി പ്രോജക്ട് പരിഷ്കരിച്ച് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ അംഗീകാരം നേടാൻ കഴിഞ്ഞില്ലെങ്കിൽപോലും അംഗീകൃത ലിസ്റ്റിലെ ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് 2009-10 വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ നീക്കി വെച്ചിട്ടുള്ള 15% തുക വിനിയോഗിച്ച് അതത് വിഭാഗങ്ങളിൽ ധനസഹായം നൽകാവുന്നതാണ്.

19.4 വായ്പയുടെ ഒന്നാം ഗഡു ലഭിച്ചതിനുശേഷം മാത്രമെ വികസന ഫണ്ട്, തനത് ഫണ്ട് തുടങ്ങിയവ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേയ്ക്ക് മാറ്റാൻ പാടുള്ളൂവെന്ന് ഖണ്ഡിക 16.5-ൽ നിർദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ വായ്പ ലഭിക്കുന്നതിനു മുമ്പ്, ഭവനപദ്ധതിക്ക് നീക്കിവച്ചിട്ടുള്ള വികസന ഫണ്ട് വിനിയോഗിച്ച് ഒന്നാംഗഡു തുക നൽകേണ്ടിവരും. ഒന്നാംഗഡു തുക നൽകുന്നതിന് ഈ രീതിയിൽ വികസനഫണ്ട് വിനിയോഗിക്കുകയാണെങ്കിൽ ട്രഷറിയിൽ നിന്ന് പണം പിൻവലിക്കുന്നതിന് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിച്ച് ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് ഡിമാന്റ് ഡ്രാഫ്റ്റായി നൽകേണ്ടതാണ്.

19.5 2009 ഡിസംബറിൽ വായ്പയുടെ ആദ്യഗഡു ലഭ്യമാക്കി ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് രണ്ടാമത്തെ ഗഡു ധനസഹായം നൽകണം.

20. വീടും സ്ഥലവും അന്യാധീനപ്പെടുത്തുന്നത് ഒഴിവാക്കൽ

20.1 ഭവന നിർമ്മാണത്തിന് ധനസഹായം അനുവദിക്കുകയോ സ്ഥലം വാങ്ങാൻ ധനസഹായം നൽകുകയോ ഭൂമി വിലയ്ക്ക് വാങ്ങി/അക്വയർ ചെയ്ത്/ റവന്യൂ ഭൂമി കണ്ടെത്തി അനുവദിക്കുകയോ ചെയ്യുന്ന സംഗതികളിൽ വസ്തുവിന്റെ ആധാരം സെക്രട്ടറിയുടെ പേർക്ക് പണയപ്പെടുത്തുകയോ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ സൂക്ഷിക്കുകയോ ചെയ്യേണ്ടതില്ല. ഭൂമി അനുവദിക്കുന്ന അവസരത്തിൽ ഗുണഭോക്താവിന്റെ പേരിൽ തന്നെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് നൽകാവുന്നതാണ്.

20.2 അനുവദിക്കുന്ന വീടിന്റെ/സ്ഥലത്തിന്റെ അന്യാധീനപ്പെടുത്തലും കൈമാറ്റവും 10 വർഷത്തേക്ക് ഒഴിവാക്കുന്നതിന് ഈ മാർഗരേഖയുടെ അനുബന്ധം 1-ൽ നൽകിയിട്ടുള്ള ഫോറം 7-ന്റെ മാതൃകയിൽ ഗുണഭോക്താവ് ഒരു കരാർ പത്രം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ/നഗരസഭയുടെ സെക്രട്ടറിയുടെ പേരിൽ എഴുതി സബ് രജിസ്ട്രാർ ഓഫീസിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം. കരാർ പത്രം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുമ്പോൾ ഒടുക്കേണ്ട മുദ്രവിലയും രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസും ഇ.എം.എസ്. ഭവന പദ്ധതിയുടെ കാര്യത്തിൽ ഒഴിവാക്കിക്കൊണ്ട് 16.07.2009-ലെ സ.ഉ.(പി.)നം. 127/2009/ടി.ഡി. പ്രകാരം ഉത്തരവായിട്ടുണ്ട്. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പേരിൽ എഴുതിക്കൊടുക്കുന്ന കരണങ്ങളെ 1960-ലെ കേരള ആധാരമെഴുത്ത് ലൈസൻസ് ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം-6-ലെ വ്യവസ്ഥകളുടെ പരിധിയിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കിയിട്ടുള്ളതിനാൽ കരാർ പത്രം ആധാരമെഴുത്ത് ലൈസൻസി തന്നെ തയ്യാറാക്കേണ്ടതില്ല. ഗുണഭോക്താവിനുവേണ്ടി തദ്ദേശ

ഭരണ സ്ഥാപനം ഇത് തയ്യാറാക്കി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കണം. സ്ഥലം അനുവദിക്കുന്നതിനും ഈ നടപടിക്രമങ്ങൾ ബാധകമായിരിക്കും.

21. ഭവന നിർമ്മാണം – പെർമിറ്റ് ഫീസ്

21.1 സർക്കാരിന്റെ/തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ധനസഹായത്തോടെ ദാരിദ്ര്യ രേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ളവർക്ക് വേണ്ടി നിർമ്മിക്കുന്ന വീടുകൾക്ക് കെട്ടിട നിർമ്മാണത്തിനുള്ള പെർമിറ്റ് ഫീസ് ഈടാക്കേണ്ടതില്ല. യഥാസമയം പെർമിറ്റ് നൽകേണ്ട ഉത്തരവാദിത്വം സെക്രട്ടറിക്കായിരിക്കും.

21.2 അവസാന ഗഡു തുക നൽകുന്നതിനോടൊപ്പം തന്നെ പൂർത്തിയായ വീടുകളുടെ നമ്പർ നൽകുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭ സ്വീകരിക്കുകയും വേണം.

22. മോണിട്ടറിംഗ്

22.1 തൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വാർഡ് തലത്തിൽ രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ള വിജിലൻസ് ആന്റ് മോണിട്ടറിംഗ് കമ്മിറ്റി ഇ.എം.എസ് ഭവന പദ്ധതിയുടെയും മോണിട്ടറിംഗ് സമിതിയായി പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്.

22.2 നഗരപ്രദേശങ്ങളിൽ ഭവന നിർമ്മാണ പദ്ധതിയുടെ മോണിട്ടറിംഗിനുവേണ്ടി ഇതേ മാതൃകയിൽ വിജിലൻസ് ആന്റ് മോണിട്ടറിംഗ് കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കണം.

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

(1) കുടുംബശ്രീ ശൃംഖല മുഖേന സാമൂഹ്യാധിഷ്ഠിത മോണിറ്ററിംഗ്: ഇതിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ നിശ്ചയിച്ച് പ്രത്യേകം സർക്കുലർ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്.

(2) ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്, ബ്ലോക്ക്പഞ്ചായത്ത്, മുനിസിപ്പാലിറ്റി, കോർപ്പറേഷൻ തലങ്ങളിലെ ഓഫീസർമാർ മുഖേന നൂറുശതമാനം പരിശോധന: അതത് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് ചുമതല നിശ്ചയിച്ച് നൽകണം.

(3) പ്രൊഫഷണൽ കോളേജുകളിലേയും മറ്റു സ്ഥാപനങ്ങളിലേയും നാഷണൽ സർവ്വീസ് സ്കീമിൽ നിന്ന് കണ്ടെത്തുന്ന മോണിറ്റർമാരെ ഉപയോഗപ്പെടുത്തി 100 ശതമാനം മോണിറ്ററിംഗ്: ഇതിനുള്ള നിർദേശങ്ങൾ സർക്കാർ പ്രത്യേകം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്. ഏകോപന ചുമതല ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികൾക്കായിരിക്കും.

(4) ഗുണമേന്മ ഉറപ്പുവരുത്തുവാൻ ജില്ലാ കളക്ടർക്ക് ഉദ്യോഗസ്ഥർ, ഏജൻസികൾ, സ്ഥാപനങ്ങൾ തുടങ്ങി അനുയോജ്യരായ ആരെയും ചുമതലപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

22.4 ഫോട്ടോഗ്രാഫ്: ഗുണഭോക്തൃ കുടുംബങ്ങളെ കണ്ടെത്തുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി നടത്തുന്ന അർഹതാ പരിശോധനാ സമയത്ത് കുടുംബാംഗങ്ങൾ അവരുടെ വീടിന് മുമ്പിൽ നിൽക്കുന്ന ഡിജിറ്റൽ ഫോട്ടോ എടുക്കുന്നുണ്ട്. ഇതിന് പുറമെ വീട് നിർമ്മാണം ആരംഭിച്ച് അടിത്തറ പൂർത്തിയാക്കിയതിനു ശേഷവും വീട് നിർമ്മാണം പൂർത്തിയാക്കിയതിനു ശേഷവും വീടിന്റെ ഡിജിറ്റൽ ഫോട്ടോ എടുക്കണം. സ്റ്റേജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകാൻ നിയോഗിക്കപ്പെടുന്ന വ്യക്തിയാണ് വീട് നിർമ്മാണം ആരംഭിച്ചതിനു ശേഷമുള്ള രണ്ട് ഫോട്ടോഗ്രാഫുകളും എടുക്കേണ്ടത്. എല്ലാ ഡിജിറ്റൽ ഫോട്ടോകളും സി.ഡി.യിൽ പകർത്തി ഭവന പ്രോജക്ട് സംബന്ധമായ രേഖകളോടൊപ്പം സൂക്ഷിക്കണം.

23. വിശദീകരണങ്ങൾ

23.1 റേഷൻകാർഡ് കൈവശമുള്ള കുടുംബങ്ങൾക്ക് മാത്രമെ ഇ.എം.എസ് ഭവന പദ്ധതി പ്രകാരം ധനസഹായം ലഭിക്കുന്നതിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുക യുള്ളൂ. ഒരു റേഷൻകാർഡിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള അംഗങ്ങളെ ഒറ്റ കുടുംബമായി പരിഗണിക്കണം.

23.2 റേഷൻകാർഡ് കൈവശമില്ലാത്ത അർഹരായവർ കരട് ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അത്തരം കേസുകൾ പരിശോധിച്ച് തീരുമാനമെടു ക്കുന്നതിന് ജില്ലാ കളക്ടർ പ്രത്യേക സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഇലക്ഷൻ കമ്മീഷൻ നൽകിയിട്ടുള്ള വോട്ടർ ഐഡന്റിറ്റി കാർഡ്, ബി.പി.എൽ. സർവേ ഫോറം എന്നിവ പരിശോധനയ്ക്ക് അടിസ്ഥാനമായി സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്. അനുയോജ്യരായ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ ജില്ലാ കളക്ടർ കണ്ടെത്തി പരിശോധനാ ചുമതല നൽകണം. പരിശോധനയിൽ ആ കുടംബം മറ്റൊരു റേഷൻ കാർഡിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടില്ലെന്നും ഭവന നിർമ്മാണ ധനസഹായത്തിന് അർഹതയുണ്ടെന്നും കാണുകയാണെങ്കിൽ ധനസഹായം അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്. പുറമ്പോക്ക് നിവാസികൾക്ക് പ്രത്യേക പരിഗണന നൽകണം.

23.3 സർക്കാർ ഭൂമികളിൽ താമസിച്ചുവരുന്നതും റവന്യൂ വകുപ്പിന്റെ കൈവശാവകാശരേഖ ലഭിച്ചിട്ടുള്ളതുമായ കുടുംബങ്ങൾ ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ വീട് നിർമ്മാണത്തിന് ധനസഹായം അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

23.4 ഇപ്പോൾ താമസിക്കുന്ന പ്രദേശത്തെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഭവന രഹിതരുടെ ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ട ഒരു കുടുംബത്തിന് മറ്റൊരു തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ ഭൂമിയുണ്ടെങ്കിൽ ആ ഗുണഭോക്താവിനെ ഭൂരഹിത-ഭവന രഹിതരുടെ പട്ടികയിൽപ്പെടുത്താൻ പാടില്ല. ഈ കുടുംബ ത്തിന് ഭൂമിയുള്ള തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഭവനരഹിതരുടെ ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്താൻ ആ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിനോട് ഗുണഭോക്താവായി തെരഞ്ഞെടുത്ത തദ്ദേശഭരണം ആവശ്യപ്പെടണം. അതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഭൂമിയുള്ള തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഭവനരഹിതരുടെ ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റിൽ ആ കുടുംബത്തിന്റെ അർഹത പരിശോധിച്ച് ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

23.5 ഇപ്പോൾ താമസിക്കുന്ന പ്രദേശത്ത് റേഷൻ കാർഡ് നിലവിലില്ലാത്തതും എന്നാൽ മറ്റൊരു പ്രദേശത്ത് മുൻപ് താമസിച്ചിരുന്നതുകാരണം അവിടെ റേഷൻകാർഡ് ലഭിച്ചിട്ടുള്ളതുമായ കുടുംബത്തിന് സ്വന്തമായി ഭൂമിയില്ലെന്ന് കാണുകയാണെങ്കിൽ ഗുണഭോക്താവിന്റെ താത്പര്യ പ്രകാരം രണ്ടിൽ ഏതെങ്കിലും ഒരു തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

23.6 ഒരു തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഭൂരഹിത-ഭവനരഹിതരുടെ പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെട്ടവരെ പുനരധിവസിപ്പിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ ഭൂമി ആ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ ലഭിക്കാതിരിക്കുകയും എന്നാൽ മറ്റൊരു തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ ലഭിക്കുകയും ചെയ്യുകയാണെങ്കിൽ സ്ഥലം ലഭ്യമായ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ താമസിക്കുന്നതിന് സന്നദ്ധതയുള്ള കുടുംബങ്ങളെ അവിടെ പുനരധിവസിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. ഗുണഭോക്താവായി തെരഞ്ഞെടുത്ത തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനമാണ് വീടും സ്ഥലവും ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള ചെലവ് വഹിക്കേണ്ടത്.

23.7 മൂന്ന് വർഷക്കാലയളവിൽ തിരിച്ചടയ്ക്കുന്ന രീതിയിൽ വായ്പയെടുത്ത് നടപ്പാക്കി വരുന്ന ഭവന പദ്ധതികളുടെയും പലിശ പൂർണ്ണമായും സർക്കാർ വഹിക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ പ്രസ്തുത വായ്പ പത്ത് വർഷക്കാലയളവിലെ വായ്പയായി മാറ്റി അതിനെ സമ്പൂർണ്ണ ഭവന പദ്ധതിയാക്കി മാറ്റുന്നതിനുള്ള സാധ്യത ആരായണം.

23.8 തീരദേശനിയന്ത്രണ നിയമം (CRZ) നിലവിലുള്ള പ്രദേശങ്ങളിൽ നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് നിയന്ത്രണമുണ്ടെങ്കിലും ആ പ്രദേശത്ത് ഭൂമിയുള്ള ഗുണഭോക്താവിനെ ഭൂരഹിതനായി കണക്കാക്കാൻ കഴിയുകയില്ല. അത്തരം ഭൂമിയുടെ വിവരങ്ങൾ അതായത്; തീരത്തുനിന്നുള്ള ദൂരം, എത്രവർഷമായി കൈവശാവകാശത്തിൽ, അവിടെയാണോ താമസിച്ചുവരുന്നത്, എത്രവർഷ മായി താമസിച്ചുവരുന്നു, സൈറ്റ് പ്ലാൻ എന്നിവ ഉൾപ്പെടെ ജില്ലാ ഠൗൺ പ്ലാനർക്ക് നൽകുകയും ജില്ലാ ഠൗൺ പ്ലാനർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭാടി സ്ഥാനത്തിൽ വിവരങ്ങൾ ക്രോഡീകരിച്ച് ഓരോ ഭൂമിയേയും സംബന്ധിച്ചുള്ള അദ്ദേഹത്തിന്റെ റിപ്പോർട്ട് ഉൾപ്പെടെ ചീഫ് ഠൗൺ പ്ലാനർക്ക് നൽകുകയും വേണം. സർക്കാർതലത്തിൽ അവ വിശദമായി പരിശോധിച്ചതിനുശേഷം നിർദേശങ്ങൾ നൽകുന്നതാണ്.

24. പിന്തുണാ സേവനങ്ങൾ

24.1 ഏകോപനവും സാങ്കേതിക സഹായവും

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

(2) ഇ.എം.എസ് ഭവന പദ്ധതിയുടെ നടത്തിപ്പിന് സംസ്ഥാനതലത്തിലും ജില്ലാ തലത്തിലും ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ തലത്തിലും ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്നത് പ്രകാരം പ്രോഗ്രാം മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റി ഉണ്ടായിരിക്കണം.

(എ) സംസ്ഥാനതല പ്രോഗ്രാം മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റി

(i) തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സക്രട്ടറി	:	ചെയർപേഴ്സൺ
(ii) എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കുടുംബശ്രീ മിഷൻ	:	മെമ്പർ
(iii) ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ	:	മെമ്പർ സെക്രട്ടറി
(iv) പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ	:	മെമ്പർ
(v) നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ	:	”
(vi) പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ	:	”
(vii) പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ	:	”
(viii) ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്	:	”
(ix) റവന്യൂ, ആസൂത്രണ-സാമ്പത്തികകാര്യം, ധനകാര്യം എന്നീ വകുപ്പുകളുടെ പ്രതിനിധികൾ	:	മെമ്പർമാർ
(x) കമ്മീഷണർ ആന്റ് സെക്രട്ടറി, കേരള സംസ്ഥാന ഭവനനിർമ്മാണ ബോർഡ്	:	മെമ്പർ

(xi) സംസ്ഥാനതല ബാങ്കേഴ്സ് കമ്മിറ്റിയുടെ പ്രതിനിധി : ”

(xii) മുകളിൽ നൽകിയിട്ടുള്ള ഘടനയിൽ രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള കമ്മിറ്റിയിൽ സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ, രജിസ്ട്രേഷൻ വകുപ്പ് ഇൻസ്പെക്ടർ ജനറൽ, സംസ്ഥാന സഹകരണ ബാങ്ക് മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ, ലാൻഡ് റവന്യൂ കമ്മീഷണർ എന്നിവരെക്കൂടി പുതുതായി ഉൾപ്പെടുത്തുന്നു.

(ബി) ജില്ലാതല പ്രോഗ്രാം മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റി

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

(xvii) മുകളിൽ നൽകിയിട്ടുള്ള ഘടനയിൽ നിലവിൽ രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ജില്ലാ തല പ്രോഗ്രാം മാനേജുമെന്റ് കമ്മിറ്റിയിൽ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, അസിസ്റ്റന്റ് ഡെവലപ്പ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ (ജനറൽ), ജനകീയാസൂത്രണ ജില്ലാ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ/കില ഹെൽപ്പ്ഡെസ്ക് ജില്ലാ കൺവീനർ എന്നിവരെക്കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തുന്നു

(സി) ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻതല പ്രോഗ്രാം മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റി

(i)	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് /മുനിസിപ്പൽ ചെയർപേഴ്സൺ/കോർപ്പറേഷൻ മേയർ	:	ചെയർപേഴ്സൺ
(ii)	ഭവന നിർമ്മാണ പദ്ധതിയുടെ ചുമതലയുള്ള സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ	:	മെമ്പർ

(iii)	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തെ ജില്ലാ, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അംഗങ്ങൾ	:	മെമ്പർമാർ
(iv)	തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ എഞ്ചിനീയർ	:	മെമ്പർ
(v)	സി.ഡി.എസ്. പ്രസിഡന്റ്	:	”
(vi)	കുടുംബശ്രീ ചുമതലയുള്ള ഓഫീസർ	:	”
(vii)	എഞ്ചീനീയറിംഗ് കോളേജുകൾ, പോളിടെക്നിക്കുകൾ, സന്നദ്ധ സംഘടനകൾ എന്നിവയിൽ നിന്ന് നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്ന വിദഗ്ധർ (മൂന്ന് പേർ)	:	മെമ്പർമാർ
(viii)	ബാങ്കുകളുടെ പ്രതിനിധി	:	മെമ്പർ
(ix)	ഭവന നിർമ്മാണ പ്രോജക്ടിന്റെ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	:	”
(x)	സെക്രട്ടറി (ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി/ കോർപ്പറേഷൻ)	:	കൺവീനർ

(xi) മുകളിൽ നൽകിയിട്ടുള്ള ഘടനയിൽ നിലവിൽ രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള കമ്മിറ്റിയിൽ ഐ.സി.ഡി.എസ്. സൂപ്പർവൈസർ, തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഹെൽപ്പ് ഡെസ്ക് അംഗം, യുവശക്തി പദ്ധതിയുടെ യൂത്ത് കോ-ഓർഡിനേറ്റർ എന്നിവരെക്കൂടി പുതുതായി ഉൾപ്പെടുത്തുന്നു.

(3) **ടെക്നിക്കൽ റിസോഴ്സ് ടീം:** ഭവന പദ്ധതിയുടെ സുഗമമായ നടത്തിപ്പിനുള്ള സഹായ സംവിധാനമായി പ്രൊഫഷണൽ സ്ഥാപനങ്ങൾ, സന്നദ്ധ സംഘടനകൾ എന്നിവയിലെ വിദഗ്ദ്ധരെയും പ്രതിജ്ഞാബദ്ധരായ സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകരെയും ഉൾപ്പെടുത്തി ജില്ലാ തലത്തിലും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ തലത്തിലും സന്നദ്ധ സാങ്കേതിക സംഘങ്ങൾ (Technical Resource Team) രൂപീകരിക്കണം. ജില്ലാതലത്തിൽ 10-ൽ കുറയാതെയും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി/ കോർപ്പറേഷൻ തലത്തിൽ 5-ൽ കുറയാതെയും അംഗങ്ങളെ ഉൾപ്പെടുത്തി ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭകളുമാണ് യഥാക്രമം ഈ സംഘങ്ങൾ രൂപീകരിക്കേണ്ടത്.

(4) വീട് നിർമ്മാണം ആരംഭിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ അനുമതി ലഭിക്കുന്നതിന് ഗുണഭോക്താക്കൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ/നഗരസഭയിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ട അപേക്ഷാഫോറം പൂരിപ്പിക്കുന്നതിനും നിർമ്മാണം നടത്തുന്ന കെട്ടിടത്തിന്റെ ചുറ്റളവ് കാണിക്കുന്ന സ്കെച്ച് തയ്യാറാക്കുന്നതിനും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ടെക്നിക്കൽ റിസോഴ്സ് ടീം അംഗങ്ങളുടെ സേവനം ഉപയോഗിക്കണം.

(5) നിർമ്മിക്കേണ്ട വീടുകളുടെ എണ്ണം കൂടുതലായതിനാൽ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥന് മാത്രമായി യഥാസമയം സ്റ്റേജ്/പൂർത്തീകരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകാനാവില്ല. സ്റ്റേജ്/പൂർത്തീകരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നതിനുള്ള അധികാരം ടെക്നിക്കൽ റിസോഴ്സ് ടീമിലെ അംഗങ്ങൾക്കും ഉണ്ടായിരിക്കും. കേന്ദ്ര പദ്ധതികൾക്കും ഇത് ബാധകമാണ്. സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുവാൻ ചുമതലപ്പെട്ട ടെക്നിക്കൽ റിസോഴ്സ് ടീമിലെ അംഗം ഭൗതിക പരിശോധന നടത്തി നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥന് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലായിരിക്കണം നിശ്ചിത ധനസഹായം അനുവദിക്കേണ്ടത്.

24.2 സാമഗ്രികളുടെ വില നിശ്ചയിക്കൽ

(1) നിർമ്മാണ സാമഗ്രികളുടെ വിതരണക്കാരുടെയും ഇടനിലക്കാരുടെയും ചൂഷണം ചെറുക്കുന്നതിന് വിവിധതരം നിർമ്മാണ സാമഗ്രികളുടെ വില കൂടിയാലോചനയിലൂടെ നിർണ്ണയിക്കുന്നതിന് ജില്ലാ തലത്തിൽ ഒരു സംവിധാനം ആവിഷ്കരിക്കണം. ഇഷ്ടിക, വെട്ടുകല്ല് (ചെങ്കല്ല്), സിമെന്റ്, മണൽ, കമ്പി, തടി (മരം), മരത്തിന് പകരം ഉപയോഗിക്കാവുന്ന സാമഗ്രികൾ എന്നിവയെല്ലാം ഈ സംവിധാനത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതുണ്ട്. ഇപ്രകാരം ജില്ലാതലത്തിൽ വില നിശ്ചയിക്കുന്നതിന് ജില്ലാ കളക്ടറുടെ നേതൃത്വത്തിൽ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (ഇക്കണോമിക്സ് & സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ്), അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസികളിൽ നിന്നും രണ്ട് എഞ്ചിനീയർമാർ, ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ എന്നിവരെ ഉൾപ്പെടുത്തി ഒരു ടെക്നിക്കൽ കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കണം.

(2) നദികളിൽ/പുഴകളിൽ നിന്ന് ശേഖരിക്കുന്ന മണലിൽ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് അർഹതപ്പെട്ട വിഹിതം പൂർണ്ണമായും ഭവനപദ്ധതിക്ക് ലഭ്യമാക്കണം. ദുരുപയോഗം ഇല്ലാതെ ഗുണഭോക്താവിന് ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും അവയുടെ ട്രാൻസ്പോർട്ടേഷനും ആവശ്യമായ ക്രമീകരണങ്ങൾ ജില്ലാ കളക്ടർ ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. മണലിന്റെ വില മുൻഖണ്ഡികയിൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ള ടെക്നിക്കൽ കമ്മിറ്റി നിശ്ചയിക്കണം. ഭവന നിർമ്മാണ വകുപ്പ് ആവിഷ്കരിച്ചിട്ടുള്ള 'കലവറ' സംവിധാനത്തിലൂടെ മണൽ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും ശ്രമിക്കണം.

24.3 വനിതാ കൽപണി ഗ്രൂപ്പുകൾ രൂപീകരിക്കൽ/നിർമ്മാണ സാമഗ്രികൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള കുടുംബശ്രീ യൂണിറ്റുകൾ ആരംഭിക്കൽ

കുടുംബശ്രീ സംവിധാനം ഉപയോഗപ്പെടുത്തി സാധ്യമാകുന്ന പ്രദേശങ്ങളിലെല്ലാം വനിതാ മേസൺ ഗ്രൂപ്പുകൾ രൂപീകരിക്കണം. അതുപോലെ ഭവന നിർമ്മാണത്തിന് ഉപയോഗിക്കുവാൻ കഴിയും വിധം ഇഷ്ടിക നിർമ്മാണത്തിനും ഹോളോബ്രിക്സ് നിർമ്മാണത്തിനുമുള്ള കുടുംബശ്രീ യൂണിറ്റുകൾ ആരംഭിക്കുന്നതിനും ശ്രമിക്കണം.

24.4 ഹൗസിംഗ് ഇംപ്ലിമെന്റേഷൻ കമ്മിറ്റികൾ:

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

25. തൊഴിലും വീടും ജനകീയ ക്യാമ്പയിൻ

പാർപ്പിട പ്രശ്നം പരിഹരിക്കുക എന്നത് സമൂഹത്തിന്റെ ബാധ്യതയാണെന്ന ബോധം തൊഴിലും വീടും ജനകീയ ക്യാമ്പയിനിലൂടെ സമൂഹത്തിലുണ്ടാക്കണം. തൊഴിലാളി സംഘടനകൾ, സന്നദ്ധ സംഘടനകൾ, സർവീസ് സംഘടനകൾ, യുവജന സംഘടനകൾ, രാഷ്ട്രീയ സംഘടനകൾ തുടങ്ങിയ ബഹുജന പ്രസ്ഥാനങ്ങളുടെ പൂർണ്ണമായ പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കുകയും തൊഴിലുറപ്പു

പദ്ധതിയുടെയും കുടുംബശ്രീ സംവിധാനത്തിന്റെയും സാധ്യതകൾ പൂർണ്ണമായി ഉപയോഗപ്പെടുത്തുകയും വേണം.

26. നിലവിലുള്ള മാർഗരേഖയിൽ വരുത്തിയിട്ടുള്ള ഭേദഗതികൾ

അധിക മാർഗനിർദേശങ്ങളും നിലവിലുള്ള മാർഗരേഖയിൽ വരുത്തിയിട്ടുള്ള ഭേദഗതികളും മാറ്റമില്ലാത്ത മാർഗനിർദേശങ്ങളും കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തിയ സമഗ്ര മാർഗനിർദേശങ്ങളാണ് മുകളിൽ 1 മുതൽ 25 വരെയുള്ള ഖണ്ഡികകളിൽ നൽകിയിട്ടുള്ളത്. നിലവിലുള്ള മാർഗരേഖയിൽ വരുത്തിയിട്ടുള്ള ഭേദഗതികൾ മാത്രം അറിവിലേയ്ക്ക് മാർഗരേഖയുടെ അനുബന്ധം 2 ആയി നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

XXXXX

അനുബന്ധം-1

ഇ.എം.എസ്. ഭവന പദ്ധതി

ഫോറം. 1 : ഭവന രഹിതരുടെയും ഭൂരഹിത-ഭവന രഹിതരുടെയും എം.എൻ. ലക്ഷം വീട് പുനർനിർമ്മാണ പദ്ധതിയുടെ ഗുണഭോക്താക്കളുടെയും അന്തിമ പട്ടിക

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭ:.....

ബ്ലോക്ക്:..... **ജില്ല:.....**

I ഭവന രഹിതർ

ക്രമ നമ്പർ	ഗുണഭോക്താവിന്റെ പേരും വിലാസവും	വാർഡ് നമ്പർ	പ്രത്യേക പരിഗണന അർഹിക്കുന്ന കുടുംബമാണെങ്കിൽ ആ വിവരം രേഖപ്പെടുത്തുക (C/A)
(1)	(2)	(3)	(4)
(എ) പൊതുവിഭാഗം			
1			
2			
(ബി) പട്ടികജാതി			
1			
2			
(സി) പട്ടികവർഗ്ഗം			
1			
2			

C: ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ അംഗങ്ങളായുള്ള കുടുംബം

A: ആശ്രയ കുടംബം

II ഭൂരഹിത- ഭവനരഹിതർ

ക്രമ നമ്പർ	ഗുണഭോക്താവിന്റെ പേരുംവിലാസവും	വാർഡ് നമ്പർ	പ്രത്യേക പരിഗണന അർഹിക്കുന്ന കുടുംബമാണെങ്കിൽ ആ വിവരം രേഖപ്പെടുത്തുക (C/A)	റെയിൽവേ, റോഡ് പുറമ്പോക്കുകളിൽ താമസിക്കുന്ന കുടുംബമാണെങ്കിൽ വിവരം രേഖപ്പെടുത്തുക (റെയിൽവേ പുറമ്പോക്ക്/ റോഡ് പുറമ്പോക്ക്)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
(എ) പൊതുവിഭാഗം				
1				
2				
(ബി) പട്ടികജാതി				
1				
2				

(സി) പട്ടികവർഗ്ഗം				
1				
2				

C: ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ അംഗങ്ങളായുള്ള കുടുംബം

A: ആശ്രയ കുടംബം

III എം.എൻ. ലക്ഷംവീട് പുനർനിർമ്മാണ പദ്ധതിയുടെ ഗുണഭോക്താക്കൾ

ക്രമ നമ്പർ	ഗുണഭോക്താവിന്റെ പേരും വിലാസവും	വാർഡ് നമ്പർ	പ്രത്യേക പരിഗണന അർഹിക്കുന്ന കുടുംബമാണെങ്കിൽ ആ വിവരം രേഖപ്പെടുത്തുക (C/A)
(1)	(2)	(3)	(4)
(എ) പൊതുവിഭാഗം			
1			
2			
(ബി) പട്ടികജാതി			
1			
2			
(സി) പട്ടികവർഗ്ഗം			
1			
2			

C: ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ അംഗങ്ങളായുള്ള കുടുംബം

A: ആശ്രയ കുടംബം

സ്ഥലം: ഒപ്പ്:.....

തീയതി: പേര്: (സെക്രട്ടറി):.....

(ഓഫീസ് സീൽ)

ഇ.എം.എസ്. ഭവന പദ്ധതി

ഫോറം 2 : ഭവന രഹിതരുടെയും ഭൂരഹിത-ഭവന രഹിതരുടെയും എം.എൻ. ലക്ഷം വീട് പുനർനിർമ്മാണ പദ്ധതിയുടെ ഗുണഭോക്താക്കളുടെയും സംഗ്രഹം

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭ:.....

ബ്ലോക്ക്:..... **ജില്ല:.....**

(എണ്ണം)

ക്രമ നം	ഇനം	പൊതു വിഭാഗം	പട്ടിക ജാതി	പട്ടിക വർഗം	ആകെ (3+4+5)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	ഭവന രഹിതർ മാത്രം				
2	ഭൂരഹിത- ഭവന രഹിതർ മാത്രം				
3	എം.എൻ. ലക്ഷം വീട് പുനർനിർമ്മാണ പദ്ധതിയുടെ ഗുണഭോക്താക്കൾ				

സ്ഥലം: ഒപ്പ്:.....

തീയതി: പേര്: (സെക്രട്ടറി):.....

(ഓഫീസ് സീൽ)

ഇ.എം.എസ്. ഭവന പദ്ധതി

ഫോറം 3 – അക്വയർ ചെയ്യുന്നതിനായി കണ്ടെത്തിയ ഭൂമിയുടെ അക്വിസിഷൻ നടപടികൾ ആരംഭിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ സർക്കാർ അനുമതിക്കായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും നഗരസഭകളും നേരിട്ട് സർക്കാരിലേക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ട വിവരങ്ങൾ

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം:..... ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭ

ജില്ല:.....

ക്രമ നമ്പർ	താലൂക്കിന്റെ പേര്	വില്ലേജിന്റെ പേര്	ഭൂമിയുടെ സ്ഥാനം (ബ്ലോക്ക് നമ്പർ, സർവേ നമ്പർ)	വിസ്തീർണ്ണം (ആർ)	ഏത് വ്യക്തിയുടെ/ വ്യക്തികളുടെ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥതയിൽ (പേരും പൂർണ്ണ വിലാസവും)	മതിപ്പ് വില (രൂപ)	മറ്റെന്തെങ്കിലും വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യാനുണ്ടെങ്കിൽ അവ രേഖപ്പെടുത്തുക	അഭിപ്രായക്കുറിപ്പ്
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								

സ്ഥലം:
തീയതി:

(ഓഫീസ് മുദ്ര)

ഒപ്പ് (സെക്രട്ടറി):.....
പേര് : .....

ഇ.എം.എസ്. ഭവന പദ്ധതി

ഫോറം 4 – മിച്ച ഭൂമി/പുറമ്പോക്ക് ഭൂമി ഉൾപ്പെടെയുള്ള സർക്കാർ ഭൂമി അനുവദിച്ചുകിട്ടുന്നതിനായി പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർ/ജില്ലാമിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ മുഖേന ജില്ലാ കളക്ടർക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ട വിവരങ്ങൾ

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം:..... ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭ

ജില്ല:.....

ക്രമ നം	താലൂക്കിന്റെ പേര്	വില്ലേജിന്റെ പേര്	ഭൂമിയുടെ സ്ഥാനം (ബ്ലോക്ക് നമ്പർ, സർവേ നമ്പർ)	വിസ്തീർണ്ണം (ആർ)	ഭൂമിയുടെ തരം (മിച്ച ഭൂമി, പുറമ്പോക്ക്, സർക്കാർ ഭൂമി)	ഭൂമി ഇപ്പോൾ ഏതെങ്കിലും വ്യക്തിയുടെ/സ്ഥാപനത്തിന്റെ കൈവശത്തിലാണെങ്കിൽ ആ വ്യക്തിയുടെ/സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേരും വിലാസവും	മറ്റെന്തെങ്കിലും വിവരങ്ങൾ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യാനുണ്ടെങ്കിൽ അവ രേഖപ്പെടുത്തുക	അഭിപ്രായക്കുറിപ്പ്
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								

കുറിപ്പ്: ഭൂമി അനുവദിച്ച് കിട്ടുന്നതിന് സർക്കാർതലത്തിൽ നടപടി ആവശ്യമാണെങ്കിൽ ഏതൊക്കെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കാണ് സർക്കാർ തലത്തിൽ നടപടി ആവശ്യമായിട്ടുള്ളത് എന്നതിന്റെയും എന്ത് നടപടിയാണ് സ്വീകരിക്കേണ്ടത് എന്നതിന്റെയും വിശദാംശങ്ങൾ പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർ/ജില്ലാമിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ തയ്യാറാക്കി സർക്കാരിലേക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം. ഈ മാതൃകയിൽ തന്നെ വിശദാംശങ്ങൾ തയ്യാറാക്കാവുന്നതാണ്. സർക്കാർ അനുമതി ആവശ്യമായതിന്റെ വിവരങ്ങൾ അഭിപ്രായക്കുറിപ്പ് എന്ന കോളത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

സ്ഥലം:

തീയതി:

ഒപ്പ്(സെക്രട്ടറി):.....

പേര്:.....

(ഓഫീസ് മുദ്ര)

ഇ.എം.എസ്. ഭവന പദ്ധതി

ഫോറം 5 – കൂടിയാലോചനയിലൂടെ വിലയ്ക്ക് വാങ്ങാനുദ്ദേശിക്കുന്ന ഭൂമിയുടെ വില നിശ്ചയിച്ചുനൽകുന്നതിനായി പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർ/ജില്ലാമിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ മുഖേന ജില്ലാ കളക്ടർക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ട വിവരങ്ങൾ

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം:..... ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭ

ജില്ല:.....

ക്രമ നം	താലൂക്കിന്റെ പേര്	വില്ലേജിന്റെ പേര്	ഭൂമിയുടെ സ്ഥാനം (ബ്ലോക്ക് നമ്പർ, സർവേ നമ്പർ)	വിസ്തീർണ്ണം (ആർ)	ഏത് വ്യക്തിയുടെ/ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥതയിൽ (പേരും പൂർണ്ണ വിലാസവും)	ഉടമസ്ഥൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന വില	മറ്റെന്തെങ്കിലും വിവരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യാനുണ്ടെങ്കിൽ അവ രേഖപ്പെടുത്തുക	അഭിപ്രായക്കുറിപ്പ്
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								

കുറിപ്പ്: ഭൂമിയുടെ വില നിശ്ചയിച്ച് നൽകുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സർക്കാർതലത്തിൽ നടപടി ആവശ്യമാണെങ്കിൽ ഏതൊക്കെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കാണ് സർക്കാർ തലത്തിൽ നടപടി ആവശ്യമായിട്ടുള്ളത് എന്നതിന്റെയും എന്ത് നടപടിയാണ് സ്വീകരിക്കേണ്ടത് എന്നതിന്റെയും വിശദാംശങ്ങൾ പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർ/ജില്ലാമിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ തയ്യാറാക്കി സർക്കാരിലേക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം. ഈ മാതൃകയിൽ തന്നെ വിശദാംശങ്ങൾ തയ്യാറാക്കാവുന്നതാണ്. സർക്കാർ അനുമതി ആവശ്യമായതിന്റെ വിവരങ്ങൾ അഭിപ്രായക്കുറിപ്പ് എന്ന കോളത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

സ്ഥലം:

തീയതി:

ഒപ്പ്(സെക്രട്ടറി):.....

പേര്:.....

(ഓഫീസ് മുദ്ര)

ഇ.എം.എസ്. ഭവന പദ്ധതി

ഫോറം 6 – വായ്പയെടുക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച ഭരണസമിതി തീരുമാനം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതിന്റെ മാതൃക

..... പഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭ

..... തീയതിയിൽ നടന്ന സാധാരണ/അടിയന്തിര മീറ്റിംഗിലെ

.....ാം നമ്പർ തീരുമാനം

അജണ്ട : ഇ.എം.എസ് ഭവന പദ്ധതി നടത്തിപ്പിന് വായ്പയെടുക്കുന്നതും പൊതുവിഭാഗം വികസനഫണ്ടിൽ നിന്ന് തിരിച്ചടയ്ക്കുന്നതും സംബന്ധിച്ച്.

തീരുമാനം : 2010–11 മുതൽ പത്തുവർഷങ്ങളിലായി ലഭിക്കുന്ന പൊതുവിഭാഗം വികസന ഫണ്ട് വിഹിതത്തിൽ നിന്ന് മുതൽ തിരിച്ചടയ്ക്കുന്ന രീതിയിൽ നിശ്ചിത നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി ബാങ്കുകളിൽ നിന്ന് വായ്പയെടുത്ത് ഇ.എം.എസ്. ഭവന പദ്ധതി നടപ്പാക്കുവാൻ സർക്കാർ അനുമതി നൽകിയിട്ടുള്ളതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ആ പദ്ധതിക്ക് വായ്പയെടുക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ യോഗം ചർച്ച ചെയ്തു.

അർഹതാ പരിശോധന നടത്തി അന്തിമമാക്കിയ ലിസ്റ്റ് പ്രകാരമുള്ള ഗുണഭോക്താക്കളുടെ വിവരങ്ങൾ ചുവടെ നൽകുന്നു.

(എണ്ണം)

ക്രമ നം.	വിഭാഗം	പൊതു വിഭാഗം	പട്ടിക ജാതി	പട്ടിക വർഗം	ആകെ
1	ഭൂരഹിത– ഭവനരഹിതർ				
2	ഭവന രഹിതർ				
3	എം.എൻ. ലക്ഷം വീട് പുനർ നിർമ്മാണ പദ്ധതി				

വായ്പയെടുക്കുന്നതിന് സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങളുടെയും വായ്പാപരിധിയുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ കണക്കാക്കിയ തുക ചുവടെ പ്രതിപാദിച്ചിരിക്കുന്ന രീതിയിൽ വായ്പയായി ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് സന്നദ്ധമാണെന്ന് ..... ബാങ്കിന്റെ ..... ബ്രാഞ്ച് മാനേജർ ..... തീയതിയിലെ .... നമ്പർ കത്ത് പ്രകാരം അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

(1) വായ്പ തുക : ..... രൂപ

(2) പലിശ നിരക്ക് : ..... %

(3) തിരിച്ചടവ് കാലയളവ്: ..... വർഷം

മേൽ നിബന്ധനകൾ സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായതിനാൽ മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള ബാങ്കിൽ നിന്നും ..... രൂപ (.....

.....രൂപ മാത്രം) വായ്പയെടുക്കു

ന്നതിനും 2010-11 മുതൽ ലഭിക്കുന്ന പൊതുവിഭാഗം വികസനഫണ്ട് വിഹിതം വിനിയോഗിച്ച് ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന രീതിയിൽ തിരിച്ചടയ്ക്കുന്നതിനും തീരുമാനിച്ചു.

(രൂപ തുകയിൽ)

ക്രമ നം	വർഷം	മുതൽ	പലിശ
(1)	(2)	(3)	(4)
1	2010-11		
2	2011-12		
3	2012-13		
4	2013-14		
5	2014-15		
6	2015-16		
7	2016-17		
8	2017-18		
9	2018-19		
10	2019-20		
	ആകെ		

പലിശ അതത് വർഷം സർക്കാർ ബന്ധപ്പെട്ട ബാങ്കിന് നേരിട്ട് ലഭ്യമാക്കുന്നതാണെന്ന് ഉത്തരവായിട്ടുണ്ട്. വായ്പയുടെ മുതൽ ഇനത്തിൽ തിരിച്ചടയ്ക്കേണ്ട തുക പഞ്ചായത്തിന്/നഗരസഭയ്ക്ക് സംസ്ഥാന ബജറ്റിന്റെ ഭാഗമായി അനുവദിക്കുന്ന പൊതുവിഭാഗം വികസഫണ്ട് വിഹിതത്തിൽ നിന്ന് മേൽ പട്ടികയിൽ നൽകിയിട്ടുള്ളത് പ്രകാരം അതത് വർഷം, കൺട്രോളിംഗ് ഓഫീസർ ഉറവിടത്തിൽ വച്ചു തന്നെ കുറവ് ചെയ്യുന്ന രീതി (deduction at source) അവലംബിച്ച്, കുറവ് ചെയ്ത് ബന്ധപ്പെട്ട ബാങ്കിന് നൽകാൻ സർക്കാരിനെ അധികാരപ്പെടുത്തുന്നതിനും കേരള ലോക്കൽ അതോറിട്ടീസ് ലോൺ ആക്ട് (1963) പ്രകാരം വായ്പയെടുക്കുന്നതിന് സർക്കാർ അനുമതി ആവശ്യമാകയാൽ ഈ രീതിയിൽ വായ്പയെടുക്കുന്നതിനുള്ള സർക്കാർ അനുമതിക്കായി അപേക്ഷിക്കുന്നതിനും തീരുമാനിച്ചു.

(ഒപ്പ്) :

പ്രസിഡന്റ്:

ശരിപ്പകർപ്പ്

(ഒപ്പ്)

സെക്രട്ടറിയുടെ മുദ്ര

(ഓഫീസ് സീൽ)

ഇ.എം.എസ് ഭവന പദ്ധതി

ഫോറം-7 തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഭവനനിർമ്മാണത്തിന് ധനസഹായം അനുവദിക്കുകയോ ഭൂമി അനുവദിക്കുകയോ ഭൂമി വാങ്ങുന്നതിന് ധനസഹായം നൽകുകയോ ചെയ്യുന്ന അവസരത്തിൽ ഗുണഭോക്താവ് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സെക്രട്ടറിയുടെ പേർക്ക് എഴുതി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ട കരാർ പത്രത്തിന്റെ മാതൃക.

2009/2010 ..... മാസം ..... -ാം തീയതി, 1185 ..... മാസം .....-ാം തീയതി ..... താലൂക്ക് ..... വില്ലേജിൽ ..... കര/മുറിയിൽ ..... വീട്ടിൽ താമസം ..... മകൻ/മകൾ (ഇലക്ടറൽ കാർഡ് നമ്പർ .....) ..... വയസ്, സ്വയംതൊഴിൽ/ഗാർഹിക ജോലി .... (പൂർണ്ണ മേൽവിലാസം) ..... (തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്) സെക്രട്ടറി പേർക്ക് എഴുതി ഒപ്പിട്ട് കൊടുക്കുന്ന കരാർ പത്രം.

എനിക്ക് ..... (തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്) മുഖേന കേരള സർക്കാർ നടപ്പിലാക്കി വരുന്ന ഇ.എം.എസ്. ഭവനപദ്ധതി പ്രകാരം ..... രൂപയുടെ (..... .....രൂപ മാത്രം) ധനസഹായം അനുവദിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ടി പദ്ധതിപ്രകാരമുള്ള ധനസഹായം കൈപ്പറ്റുന്നതിനുമുമ്പായി ടി ധനസഹായം ഉപയോഗിച്ച് ഭവനം പണിയാനുദ്ദേശിക്കുന്ന എന്റെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള സ്ഥലം 10 വർഷത്തേക്ക് (പത്ത് വർഷത്തേക്ക്) യാതൊരുവിധ കരണങ്ങളും ജനിപ്പിച്ച് അന്യാധീനപ്പെടുത്തുകയോ, കൈമാറുകയോ ചെയ്യുകയില്ലെന്നുള്ള സമ്മതം രേഖപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടുള്ള ഒരു കരാർ പത്രം എഴുതി ഒപ്പിട്ട് രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് ഹാജരാക്കണമെന്ന് നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ..... സബ്രജിസ്ട്രാർ ആഫീസുവക ..... ആണ്ടിലെ .....-ാം പുസ്തകം ..... -ാം വാല്യം ..... മുതൽ .....വരെ വശങ്ങളിൽ ..... നമ്പരായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യപ്പെട്ട ആധാരപ്രകാരം എനിക്ക് സിദ്ധിച്ച എന്റെ ഉടമസ്ഥതയിലും കൈവശാനുഭവത്തിലുമുള്ള താഴെ പട്ടികയിൽ വിവരിക്കുന്ന സ്ഥലവും അതിൽ നിർമ്മിക്കാനുദ്ദേശിക്കുന്ന വീടും ഞാനോ, എന്റെ പിൻതുടർച്ചാവകാശികളോ 10 വർഷത്തേക്ക് (പത്ത് വർഷത്തേക്ക്) യാതൊരുവിധ കരണങ്ങളും ജനിപ്പിച്ച് അന്യാധീനപ്പെടുത്തുകയോ കൈമാറുകയോ ചെയ്യുകയില്ലെന്ന് ഇതിനാൽ സത്യബോധപ്പെടുത്തുകയും സമ്മതിക്കുകയും കരാർ ചെയ്യുകയും ഈ കരാർപത്രത്തിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിരുദ്ധമായി വല്ല കരണങ്ങളും ജനിപ്പിക്കപ്പെട്ടാൽ അത്തരം കരണങ്ങൾക്ക് നിയമസാധുത ഉണ്ടായിരി ക്കുന്നതല്ലെന്ന് കരാർ ചെയ്യുകയും ചെയ്തിരിക്കുന്നു. എസ്.ആർ.ഒ. 612/2009, 613/2009 നമ്പരുകളായി 16.07.2009 തീയതിയിലെ അസാധാരണ ഗസറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ച 16.07.2009 തീയതിയിലെ ജി.ഒ.(പി) നമ്പർ 129/2009/ടി.ഡി. ഉത്തരവുപ്രകാരം ഈ കരണത്തിനുവേണ്ടുന്ന മുദ്രവിലയും രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസും ഒഴിവാക്കി സർക്കാർ ഉത്തരവായിട്ടുള്ളതാകുന്നു.

വസ്തുവിവരപ്പട്ടിക

1	ക്രമനമ്പർ	
2	ഡിസ്ട്രിക്ട്	
3	സബ്ഡിസ്ട്രിക്ട്	
4	താലൂക്ക്	
5	വില്ലേജ്	
6	കര	
7	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി, വാർഡുനമ്പർ	
8	റീസർവേ ബ്ലോക്ക് നമ്പർ	
9	റീസർവേ നമ്പർ	
10	റീസർവേ സബ്ഡിവിഷൻ നമ്പർ	
11	പഴയ സർവേ നമ്പർ	
12	പഴയ സർവേ സബ്ഡിവിഷൻ നമ്പർ	
13	വിസ്തീർണ്ണം-സെന്റ്, ച. ലിംഗ്സ്	
14	വിസ്തീർണ്ണം-ആർ, ച. മീറ്റർ	
15	അവകാശത്തിന്റെ സ്വഭാവം, ഭൂമിയുടെ തരം	
16	വസ്തുവിന്റെ വിവരണം	
17	അതിരുകൾ	കിഴക്ക്
		വടക്ക്
		പടിഞ്ഞാറ്
		തെക്ക്

മേൽപ്രകാരമെല്ലാം സമ്മതിച്ച് താഴെ പറയുന്ന സാക്ഷികൾ മുമ്പാകെവച്ച് ഞാനും എന്റെ മുമ്പാകെ വച്ച് സാക്ഷികളും മേൽപറഞ്ഞ തീയതിയായ ഇന്നേദിവസം ഈ കരാർ പത്രത്തിൽ ഒപ്പിട്ടിരിക്കുന്നു.
എഴുതി ഒപ്പിട്ടുകൊടുത്ത

സാക്ഷികൾ:
1)

2)

ഈ കരാർപത്രാധാരം കമ്പ്യൂട്ടർ മുദ്രണം ചെയ്തിരിക്കുന്നു.
ഇതിൽ വെട്ടുതിരുത്തില്ല/ഇന്ന വശം (പേജ്), ഇന്ന വരിയിൽ ഇന്നതു കഴിഞ്ഞു ഇന്നത് വെട്ടി അല്ലെങ്കിൽ ഇന്നത് തിരുത്തി.
പ്രാദേശിക സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പേരിൽ എഴുതിക്കൊടുക്കുന്ന കരണങ്ങളെ 1960-ലെ കേരള ആധാരമെഴുത്ത് ലൈസൻസ് ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 6-ലെ വ്യവസ്ഥകളുടെ പരിധിയിൽനിന്നും ഒഴിവാക്കിയിട്ടുള്ളതിനാൽ കരാർപത്രം ആധാരമെഴുത്ത് ലൈസൻസി തന്നെ തയ്യാറാക്കണമെന്നില്ല.

അനുബന്ധം - 2

നിലവിലുള്ള മാർഗരേഖയിൽ വരുത്തിയിട്ടുള്ള ഭേഗതികൾ

1. **അർഹതാ പരിശോധനയുടെ ഭാഗമായുള്ള സൂപ്പർചെക്ക്**

   1.1 ആദ്യഘട്ട സൂപ്പർചെക്കിനുള്ള ചുമതല നൽകേണ്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പട്ടികയിൽ ബ്ലോക്ക്പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി, ഡി.ഡി.പി.ഒ, ബ്ലോക്ക് പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ, ട്രൈബൽ എക്സ്റ്റെൻഷൻ ഓഫീസർ, ജോയിന്റ് ബി.ഡി.ഒ (റൂറൽ ഹൗസിംഗ്) എന്നിവരെ പുതുതായി ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

   1.2 നഗരസഭകളുടെ കാര്യത്തിൽ ആദ്യ ഘട്ട സൂപ്പർചെക്കിനുള്ള ചുമതല കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ, അസിസ്റ്റന്റ് ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ എന്നിവർക്ക് നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

   1.3 രണ്ടാംഘട്ട സൂപ്പർചെക്ക് നടത്തേണ്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പട്ടികയിൽ നഗരകാര്യ റീജിയണൽ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ, പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, ജില്ലാ പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ, പട്ടികവർഗ വികസന ഓഫീസർ/ഐ.ടി.ഡി. പ്രോജക്ട് ഓഫീസർ, ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണ യൂണിറ്റ് പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർ, ജില്ലാ സാമൂഹ്യക്ഷേമ ഓഫീസർ, ജില്ലാ കളക്ടർ നിശ്ചയിക്കുന്ന മറ്റ് ജില്ലാതല ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിവരെ പുതുതായി ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

2. **ഗുണഭോക്താക്കളുടെ മുൻഗണന:-** ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിലെയും നഗരപ്രദേശങ്ങളിലെയും ബി.പി.എൽ. കുടുംബങ്ങളെ നിർണ്ണയിക്കുന്നതിന് സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും നഗരസഭകളും ഗുണഭോക്താക്കളുടെ മുൻഗണന നിശ്ചയിക്കണമെന്നുള്ള വ്യവസ്ഥ ചുവടെ വിവരിക്കുന്നത് പ്രകാരം ഭേഗതി ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. വായ്പാ തുക ഉൾപ്പെടെ ലഭ്യമാകുന്ന തുക വിനിയോഗിച്ച് പൂർണ്ണ ലക്ഷ്യം കൈവരിക്കാൻ കഴിയുന്ന തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾ മുൻഗണനാ പട്ടിക തയ്യാറാക്കേണ്ടതില്ല. പൂർണ്ണ ലക്ഷ്യം കൈവരിക്കാൻ കഴിയാത്ത തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾ ബി.പി.എൽ. മാർക്കിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലോ വ്യക്തമായി നിർണ്ണയിക്കാൻ കഴിയുന്നതും സുതാര്യമായതുമായ മാനദണ്ഡങ്ങളും അവയുടെ മാർക്കും നിശ്ചയിച്ച് അതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലോ മുൻഗണനാ പട്ടിക തയ്യാറാക്കണം.

3. **ഭൂമിയുടെ വിസ്തൃതി:-** ഗുണഭോക്താവ് ഭൂമി നേരിട്ട് വാങ്ങുന്ന അവസരത്തിൽ ഭൂമിയുടെ വിസ്തൃതി ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിൽ രണ്ട് മുതൽ നാല് സെന്റ് വരെയും നഗരപ്രദേശങ്ങളിൽ ഒന്നര മുതൽ നാല് സെന്റ് വരെയും ആണെങ്കിൽ ആധാര പ്രകാരമുള്ള വില അനുവദനീയമായ പരമാവധി തുകയിൽ പരിമിതപ്പെടുത്തി ധനസഹായമായി അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്. നാല് സെന്റിൽ കൂടുതൽ ഭൂമി വിലയ്ക്ക് വാങ്ങുകയാണെങ്കിൽ ആധാര പ്രകാരമുള്ള വിലയെ അടിസ്ഥാനമാക്കി നാല് സെന്റിന് ആനുപാതികമായ വിലയോ അനുവദനീയമായ പരമാവധി ധനസഹായമോ ഏതാണോ കുറവ് അതു മാത്രമേ അനുവദിക്കാൻ പാടുള്ളൂ.

4. **ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും നഗരസഭകളും ഭൂമി കണ്ടെത്തുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ അവലോകനം ചെയ്യുന്നതിന് ജില്ലാതലത്തിൽ മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി**

   01.01.2009-ലെ 192/ഡി.ബി.1/2009/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കുലറിലെ ഖണ്ഡിക 4.5.2 പ്രകാരമുള്ള കമ്മിറ്റി ഒഴിവാക്കി പകരം ജില്ലാതല പ്രോഗ്രാം മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റിക്ക് മോണിറ്ററിംഗ് ചുമതല നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ഭൂമി കണ്ടെത്തുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ പുരോഗതി അവലോകനം ചെയ്യുന്ന യോഗത്തിലേയ്ക്ക് ബന്ധപ്പെട്ട തഹസീൽദാർമാരെ ക്ഷണിക്കാവുന്നതാണ്.

5. **വീടും സ്ഥലവും അന്യാധീനപ്പെടുത്തുന്നത് ഒഴിവാക്കൽ:-** തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം ഭൂമി അനുവദിക്കുകയോ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം നൽകുന്ന ധനസഹായം വിനിയോഗിച്ച് ഗുണഭോക്താവ് ഭൂമി വാങ്ങുകയോ ഭവന നിർമ്മാണത്തിന് ധനസഹായം നൽകുകയോ ചെയ്യുന്ന അവസരത്തിൽ ഭൂമിയുടെ ഉടമസ്ഥത 12 വർഷത്തേയ്ക്ക് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സെക്രട്ടറിയുടെ പേർക്ക് പണയപ്പെടുത്തണമെന്നുള്ള വ്യവസ്ഥ ഒഴിവാക്കിയിട്ടുണ്ട്. അന്യാധീന പ്പെടുത്തലും കൈമാറ്റവും 10 വർഷത്തേയ്ക്ക് ഒഴിവാക്കുന്നതിന് നിശ്ചിത മാതൃകയിൽ ഗുണഭോക്താവ് സെക്രട്ടറിയുടെ പേർക്ക് ഒരു കരാർ പത്രം എഴുതി സബ്രജിസ്ട്രാർ ഓഫീസിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്താൽ മതിയാകുമെന്ന രീതിയിൽ നടപടിക്രമങ്ങൾ പരിഷ്കരിച്ചിട്ടുണ്ട്.

6. **അനുബന്ധ സൗകര്യങ്ങൾ**

6.1 ശുചിത്വ കക്കൂസ് :- സമ്പൂർണ്ണ ശുചിത്വ യജ്ഞം പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി ലഭ്യമാക്കുകയോ ഭവനനിർമ്മാണത്തിനുള്ള ധനസഹായത്തിന് ഉപരിയായി അനുവദനീയമായ സബ്സിഡി തുക തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം നൽകുകയോ വേണം.

6.2 പുകയില്ലാത്ത അടുപ്പ്:- ഏജൻസി ഫോർ നോൺ കൺവെൻഷണൽ എനർജി ആന്റ് റൂറൽ ടെക്നോളജി (ANERT) എല്ലാ വീടുകൾക്കും പുകയില്ലാത്ത അടുപ്പുകൾ (fixed /portable) ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്.

6.3 മേൽക്കൂര മഴവെള്ള സംഭരണം, കുടിവെള്ളം:- തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ വിഭവ ലഭ്യതയ്ക്കനുസരിച്ച് ഇപ്പോൾ തന്നെ ഏർപ്പെടുത്തുകയോ 2010-11 മുതലുള്ള വാർഷിക പദ്ധതികളുടെ ഭാഗമായി ഏർപ്പെടുത്തുകയോ വേണം.

6.4 വൈദ്യുതീകരണം:- ഭവനനിർമ്മാണത്തിന് ലഭിക്കുന്ന ധനസഹായത്തിൽ നിന്ന് വൈദ്യുതീകരണ ചെലവും വഹിക്കണം.

7. **വായ്പാ പരിധി:-** 2009-10 മുതൽ 2018-19 വരെ പത്ത് വർഷക്കാലയളവിൽ ലഭിക്കുന്ന വികസന ഫണ്ടിന്റെ 15 ശതമാനം വരെ വായ്പയെടുക്കാമെന്നുള്ള വ്യവസ്ഥ 2009-10 ൽ അർഹതപ്പെട്ട വിഹിതത്തിന്റെ 15 ശതമാനത്തിന് തുല്യമായ തുകയുടെ 10 മടങ്ങായിരിക്കുമെന്ന രീതിയിൽ ഭേദഗതി ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

8. **വായ്പാ തിരിച്ചടവ്:-** തനത്/ജനറൽ പർപ്പസ് ഫണ്ട് മിച്ചമുള്ള തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വായ്പ തിരിച്ചടയ്ക്കാൻ ആയിനത്തിലെ മിച്ചം തുകയും വിനിയോഗിക്കാമെന്നുള്ള വവസ്ഥ ഒഴിവാക്കിയിട്ടുണ്ട്. തിരിച്ചടയ്ക്കേണ്ട തുക പൊതുവിഭാഗം വികസനഫണ്ടിൽ നിന്നായിരിക്കും സർക്കാർ കുറവ് ചെയ്ത് ബന്ധപ്പെട്ട ബാങ്കിന് നൽകുന്നത്.

9. **വായ്പയുടെ പലിശ:-** നിലവിലുള്ള ഭരണ സമിതിയുടെ കാലയളവിൽ തിരിച്ചടവ് പൂർണ്ണമാകുന്ന തരത്തിൽ വായ്പയെടുക്കാൻ സർക്കാർ ആദ്യം അനുമതി നൽകിയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഇതിനകം വായ്പയെടുത്ത് നടപ്പാക്കി വരുന്ന ഭവനപദ്ധതികൾ, സമ്പൂർണ്ണ ഭവനപദ്ധതികളാണെങ്കിൽ മാത്രമേ അവയുടെ പലിശ സർക്കാർ വഹിക്കുകയുള്ളൂവെന്ന നിബന്ധന ഭേദഗതി ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. അത്തരം പദ്ധതികൾ സമ്പൂർണ്ണ ഭവനപദ്ധതികളല്ലെങ്കിൽ പോലും പലിശ സർക്കാർ വഹിക്കുന്നതാണ്.

10. **പ്രോഗ്രാം മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റികൾ**

10.1 സംസ്ഥാനതല കമ്മിറ്റിയിൽ സഹകരണസംഘം രജ്സ്ട്രാർ, രജിസ്ട്രേഷൻ വകുപ്പ് ഇൻസ്പെക്ടർ ജനറൽ, സംസ്ഥാന സഹകരണ ബാങ്ക് മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ, ലാൻഡ് റവന്യൂ കമ്മീഷണർ എന്നിവരെ പുതുതായി ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

10.2 ജില്ലാതല കമ്മിറ്റിയിൽ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, അസിസ്റ്റന്റ് ഡെവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ (ജനറൽ), ജനകീയാസൂത്രണ ജില്ലാ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ/കില ഹെൽപ്പ് ഡെസ്ക്ക് ജില്ലാ കൺവീനർ എന്നിവരെ പുതുതായി ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

10.3 ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ തല കമ്മിറ്റിയിൽ ഐ.സി. ഡി.എസ് സൂപ്പർവൈസർ, തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള കില ഹെൽപ്പ്ഡെസ്ക് അംഗം, യുവശക്തി പദ്ധതിയുടെ യൂത്ത് കോ-ഓർഡിനേറ്റർ എന്നിവരെ പുതുതായി ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

11. **സന്നദ്ധ സാങ്കേതിക ഗ്രൂപ്പുകൾ:-** ജില്ലാതലത്തിലും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/ നഗരസഭാ തലത്തിലും രൂപീകരിക്കേണ്ട ഗ്രൂപ്പുകളിലെ അംഗങ്ങളുടെ കുറഞ്ഞ അംഗസംഖ്യ യഥാക്രമം 10-ഉം 5-ഉം ആയി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

12. **അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസികളെ കണ്ടെത്തൽ:-** ജില്ലാതലത്തിൽ അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസികളെ നിശ്ചയിക്കണമെന്ന വ്യവസ്ഥ ഒഴിവാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

****

കേരള സർക്കാർ

നം.71848/ഡിബി1/09/തസ്വഭവ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡിബി)വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി.10/12/2009

സർക്കുലർ

വിഷയം:- തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ്-ഇ.എം.എസ് സമ്പൂർണ്ണ ഭവന പദ്ധതി-ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റ് അന്തിമമാക്കൽ-സംബന്ധിച്ച്

സൂചന:- 1. 21/8/09-ലെ 51675/ഡിബി1/09/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കുലർ
2. കൂത്തുപറമ്പ് നഗരസഭാ സെക്രട്ടറിയുടെ 20/11/09-ലെ ഇ2 7488/08 നമ്പർ കത്ത്.

ഇ.എം.എസ് സമ്പൂർണ്ണ ഭവന പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി ഭൂമിയും വീടും ലഭ്യമാക്കേണ്ട ഗുണഭോക്താക്കളുടെ അർഹതാപരിശോധന നടത്തി ലിസ്റ്റ് അന്തിമമാക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും നഗരസഭകളും 2009 സെപ്റ്റംബർ 30-നകം പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതാണെന്ന് സൂചന സർക്കുലർ പ്രകാരം നിർദ്ദേശം നൽകിയിരുന്നു. എന്നാൽ മേൽ തീയതി ദീർഘിപ്പിച്ച് നൽകണമെന്ന് പല തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും സർക്കാരിനോട് അഭ്യർത്ഥിച്ചിരുന്നു.

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. ഇ.എം.എസ് ഭവന പദ്ധതിയുടെ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ അർഹതാപരിശോധന നടത്തി ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റ് അന്തിമമാക്കുന്നതിനുള്ള തീയതി 2009 ഡിസംബർ 15 വരെ ദീർഘിപ്പിക്കുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചു.

അന്നമ്മ ഡാനിയേൽ
അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

1. എല്ലാ ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
2. എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
3. എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
4. എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും

കേരള സർക്കാർ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.ബി.)വകുപ്പ്

നം.78518/ഡി.ബി.1/2009/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 28.12.2009

സർക്കുലർ

വിഷയം:- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ഇ.എം.എസ് സമ്പൂർണ്ണ ഭവനപദ്ധതി - നിർദ്ദേശങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച്

സൂചന:- 1. സ.ഉ.(എം.എസ്) നം. 226/2008/തസ്വഭവ; തീയതി 19.08.2008
2. സ.ഉ.(സാധാ) നം.1147/2009/തസ്വഭവ; തീയതി 15.05.2009
3. സ.ഉ.(പി) നം.129/2009/ടി.ഡി; തീയതി16.07.2009
4.സ.ഉ.(എം.എസ്)നം.207/2009/തസ്വഭവ; തീയതി 07.11.2009
5.സ.ഉ. (എം.എസ്) നം. 214/2009/തസ്വഭവ; തീയതി 16.11.2009
6.സ.ഉ.(എം.എസ്) 52/2009/വനം.; തീയതി 26.11.2009

വാസയോഗ്യമല്ലാത്ത ലക്ഷം വീടുകളുടെ ശോച്യാവസ്ഥ പരിഹരിക്കുന്നതിന് ആവിഷ്കരിച്ചിട്ടുള്ള 'എം.എൻ.ലക്ഷം വീട് പുനർനിർമ്മാണ പദ്ധതിയുടെ' മാർഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ സൂചന 1 പ്രകാരവും ഇ.എം.എസ് സമ്പൂർണ്ണ ഭവന പദ്ധതിയുടെ പരിഷ്കരിച്ച മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ സൂചന 4 പ്രകാരവും പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഈ പദ്ധതികളുടെ സുഗമമായ നടത്തിപ്പിന് സർക്കാർ ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

(1) ഇ.എം.എസ്. ഭവന പദ്ധതി, എം.എൻ. ലക്ഷം വീട് പുനർ നിർമ്മാണ പദ്ധതി എന്നിവ ഉൾപ്പെടെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നടപ്പാക്കിവരുന്ന എല്ലാ ഭവനപദ്ധതികളുടെയും പട്ടികവർഗ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ വീട് നിർമ്മാണത്തിന് വനം വകുപ്പിൽ നിന്നും സൗജന്യമായി തടി അനുവദിക്കുന്നതാണെന്ന് സൂചന 6 പ്രകാരം ഉത്തരവായിട്ടുണ്ട്. തടി ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് സ്വീകരിക്കേണ്ട നടപടികളും ആ ഉത്തരവിൽ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. പട്ടികവർഗ കുടുംബങ്ങളുടെ ഭവന നിർമ്മാണത്തിന് ഈ രീതിയിൽ സൗജന്യമായി തടി ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

(2) ഭവന പദ്ധതികൾ പ്രകാരം നിർമ്മിക്കുന്ന വീടുകൾക്ക് ആവശ്യമായ മണൽ ഭവന വകുപ്പ് ആരംഭിച്ചിട്ടുള്ള കലവറ സംവിധാനത്തിലൂടെ ലഭ്യമാക്കണമെന്ന് സൂചന 4 പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ച പരിഷ്കരിച്ച മാർഗരേഖയുടെ ഖണ്ഡിക 24.2(2) ൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. മണലിന് പുറമെ സിമെന്റ്, കമ്പി തുടങ്ങിയ നിർമ്മാണ സാമഗ്രികളും കലവറയിൽ ലഭ്യമാണ്. കലവറയിൽ ലഭ്യമായ ഇത്തരം നിർമ്മാണ സാമഗ്രികളും ഭവന പദ്ധതികൾക്ക് ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്. നിർമ്മാണ സാമഗ്രികൾ ഒരുമിച്ച് ശേഖരിക്കുന്നത് ലാഭകരമായിരിക്കും.

(3) ഇ.എം.എസ് സമ്പൂർണ്ണ ഭവന പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി ഭൂരഹിതർക്ക് ഭൂമി ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് മുദ്രവിലയും രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസും ഒഴിവാക്കിക്കൊണ്ട് സൂചന 3 പ്രകാരം ഉത്തരവായിട്ടുണ്ട്. ലക്ഷം വീടുകളിൽ പലതിലും യഥാർത്ഥ കൈവശക്കാരല്ല ഇപ്പോൾ താമസിക്കുന്നത്. ഇപ്പോൾ താമസിക്കുന്ന കുടുംബം അർഹതപ്പെട്ട കുടുംബമാണെന്ന് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം കണ്ടെത്തുകയാണെങ്കിൽ അവർക്ക് കൈവശാവകാശരേഖ നൽകുന്നതിന് അനുമതി നൽകിക്കൊണ്ട് സൂചന 2 പ്രകാരം ഉത്തരവായിട്ടുണ്ട്. ഇങ്ങനെ അർഹരായവരാണെന്ന് കാണുന്നവർക്ക് ഭൂമി കൈമാറ്റം ചെയ്ത് നൽകേണ്ടി വരും. എം.എൻ. ലക്ഷം വീട് പുനർനിർമ്മാണ പദ്ധതി ഇ.എം.എസ് ഭവന പദ്ധതിയുമായി സംയോജിപ്പിച്ചാണ് നടപ്പാക്കുന്നത്. അതിനാൽ ഇപ്രകാരം ഭൂമി കൈമാറ്റം ചെയ്ത് നൽകുന്ന അവസരത്തിലും മുദ്രവിലയും രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസും ഒടുക്കേണ്ടതില്ലെന്ന് വ്യക്തമാക്കുന്നു.

(4) ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിൽ നിർമ്മിക്കുന്ന വീടുകൾക്ക് സ്ഥലമൊരുക്കൽ, അടിത്തറ നിർമ്മിക്കുന്നതിന് കുഴിയെടുക്കൽ, അടിത്തറ മണ്ണിട്ട് നിറയ്ക്കൽ മുതലായവ തൊഴിലുറപ്പുപദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി നടപ്പാക്കണമെന്നുള്ള സൂചന 4 പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ച പരിഷ്കരിച്ച മാർഗരേഖയിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ (ഖണ്ഡിക 19.2) എം.എൻ. ലക്ഷം വീട് പുനർ നിർമ്മാണ പദ്ധതിക്കും ബാധകമായിരിക്കും.

(5) ഇ.എം.എസ്. ഭവനപദ്ധതി പ്രകാരം നിർമ്മിക്കുന്ന വീടുകൾക്ക് ഏർപ്പെടുത്തേണ്ട അനുബന്ധ സൗകര്യങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് സൂചന 4 പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ച പരിഷ്കരിച്ച മാർഗരേഖയിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ (ഖണ്ഡിക 17) എം.എൻ. ലക്ഷം വീട് പുനർ നിർമ്മാണ പദ്ധതിക്കും ബാധകമായിരിക്കും.

എസ്.എം.വിജയാനന്ദ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

1 എല്ലാ ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
2 എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
3 എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
4 എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
5 എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
6 എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ചെയർപേഴ്സൺമാർക്കും
7 പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, ഭവന നിർമ്മാണ വകുപ്പ്
8 സെക്രട്ടറി, ആസൂത്രണ സാമ്പത്തിക കാര്യ വകുപ്പ്
9 മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, സംസ്ഥാന ആസൂത്രണ ബോർഡ്, തിരുവനന്തപുരം
10 പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
11 ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
12 ഡയറക്ടർ, കേരളാ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ
13 നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
14 ഡയറക്ടർ, സ്റ്റേറ്റ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് റൂറൽ ഡെവലപ്മെന്റ്, കൊട്ടാരക്കര
15 എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കുടുംബശ്രീ, തിരുവനന്തപുരം
16 കമ്മീഷണർ & സെക്രട്ടറി, കേരള സംസ്ഥാന ഭവന നിർമ്മാണ ബോർഡ്
17 എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ ആന്റ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം (വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)
18 ചീഫ് എൻജിനീയർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ്
19 എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി മെമ്പർ സെക്രട്ടറി (ജില്ലാകളക്ടർമാർ) മാർക്കും
20 എല്ലാ ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണ യൂണിറ്റ് പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർമാർക്കും
21 എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
22 എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
23 എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് ഡവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ(ജനറൽ)മാർക്കും
24 എല്ലാ കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷൻ കോഓർഡിനേറ്റർമാർക്കും
25 എല്ലാ നഗരകാര്യ മേഖലാജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാക്കും
26 ഡയറക്ടർ, ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം
27 സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം
28 ജനറൽ സെക്രട്ടറി, കേരളാഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ
29 സെക്രട്ടറി, കേരളാബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ
30 സെക്രട്ടറി, മുൻസിപ്പൽ ചെയർമാൻമാരുടെ ചേമ്പർ
31 സെക്രട്ടറി, ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാരുടെ ചേമ്പർ
32 അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ ആന്റ് ഇ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം
33 ഡയറക്ടർ, കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ, തൃശൂർ
34 ഓഫീസ് കോപ്പി/കരുതൽ ഫയൽ

പകർപ്പ്:-

1. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
2. വനം-ഭവന നിർമ്മാണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
3. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ ഓഫീസ്
3. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ ഓഫീസ്
4. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ ഡി.എ/ഡി.സി/ഡി.ഡി സെക്ഷനുകൾക്ക്

കേരള സർക്കാർ
സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് – ഇ.എം.എസ്. സമ്പൂർണ്ണ ഭവന പദ്ധതി – ജില്ലാതല പ്രോഗ്രാം മാനേജുമെന്റ് കമ്മിറ്റിയിൽ കൂടുതൽ അംഗങ്ങളെ ഉൾപ്പെടുത്തി – ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ(ഡി.ബി.)വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ)നമ്പർ. 47/2010/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 05.01.2010

പരാമർശം: സ.ഉ. (എം.എസ്.)നം.207/2009/തസ്വഭവ; തീയതി 07.11.2009.

ഉത്തരവ്

ഇ.എം.എസ്. സമ്പൂർണ്ണ ഭവന പദ്ധതിയുടെ നടത്തിപ്പിന് രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ള ജില്ലാതല പ്രോഗ്രാം മാനേജുമെന്റ് കമ്മിറ്റിയിൽ ജില്ലാ സഹകരണബാങ്ക് പ്രസിഡന്റ്, സഹകരണസംഘം ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ) എന്നിവരെ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തി സർക്കാർ ഉത്തരവാകുന്നു.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

എസ്.എം.വിജയാനന്ദ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

1 എല്ലാ ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
2 എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
3 എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
4 എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
5 എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
6 എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ചെയർപേഴ്സൺമാർക്കും
7 സെക്രട്ടറി, സഹകരണ വകുപ്പ്
8 സെക്രട്ടറി, ആസൂത്രണ സാമ്പത്തിക കാര്യ വകുപ്പ്
9 മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, സംസ്ഥാന ആസൂത്രണ ബോർഡ്, തിരുവനന്തപുരം
10 രജിസ്ട്രാർ, സഹകരണസംഘം
11 പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
12 ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
13 ഡയറക്ടർ, കേരളാ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ
14 നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
15 ഡയറക്ടർ, സ്റ്റേറ്റ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് റൂറൽ ഡെവലപ്മെന്റ്, കൊട്ടാരക്കര
16 എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കുടുംബശ്രീ, തിരുവനന്തപുരം
17 എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ ആന്റ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ
18 ചീഫ് എൻജിനീയർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ്
19 എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി മെമ്പർ സെക്രട്ടറിമാർക്കും (ജില്ലാ കളക്ടർമാർ)
20 എല്ലാ ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണ യൂണിറ്റ് പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർമാർക്കും
21 എല്ലാ കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാർക്കും
22 എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
23 എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും

കേരള സർക്കാർ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.ബി)വകുപ്പ്

നം. 1851(2)/ഡി.ബി.1/2010/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 07.01.2010

ഗവൺമെന്റ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

മെമ്പർ സെക്രട്ടറി & ജില്ലാ കളക്ടർ
ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി
.....

സർ,

വിഷയം: ഇ.എം.എസ്. സമ്പൂർണ്ണ ഭവന പദ്ധതി – സംബന്ധിച്ച്

സൂചന: സ.ഉ.(എം.എസ്)നം.207/2009/തസ്വഭവ; തീയതി 07.11.2009

ഇ.എം.എസ് ഭവന പദ്ധതിയുടെ നിർവഹണം സുഗമമാക്കുന്നതിന് താഴെപറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണെന്ന് അറിയിക്കുന്നു.

1) ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ അധികം ആവശ്യമായ തുകയുടെ വിവരങ്ങൾ ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ തലങ്ങളിൽ ക്രോഡീകരിച്ചെങ്കിൽ മാത്രമേ ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ വായ്പയെടുക്കേണ്ട തുക എത്രയെന്ന് നിശ്ചയിക്കാൻ കഴിയുകയുള്ളൂ. അതിന് കാലതാമസമുണ്ടായേക്കാം. അതിനാൽ ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളുടെ വിഹിതം കൂടാതെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ ലഭ്യമാകുന്ന തുകയ്ക്ക് അനുസൃതമായി തയ്യാറാക്കുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ പ്രോജക്ടുകൾക്ക് അംഗീകാരം നൽകേണ്ടതാണ്. ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന വിഹിതത്തിന്റെ വിവരങ്ങൾ അറിയുന്നതിനെ തുടർന്ന് ആ വിഹിതം കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തി പ്രോജക്ടുകൾ പരിഷ്കരിച്ച് അംഗീകാരം നേടണമെന്ന് നിർദ്ദേശിക്കാവുന്നതാണ്.

2) ബാങ്ക് വായ്പ എടുക്കുന്നതിന് കേരള ലോക്കൽ അതോറിട്ടീസ് ലോൺ ആക്ട് (1963) പ്രകാരമുള്ള സർക്കാർ അനുമതിക്കുള്ള അപേക്ഷകൾക്ക് ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതിയുടെ അംഗീകാരം ആവശ്യമില്ല. ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകളുടെ അപേക്ഷകൾ ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണ യൂണിറ്റ് പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടറും നഗരസഭകളുടെ അപേക്ഷകൾ കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്ററും പരിശോധിച്ച് അവ ക്രമത്തിലുള്ളതാണെന്നും വായ്പാതുക മാനദണ്ഡങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമാണെന്നും ഉറപ്പാക്കിയതിനുശേഷം ഗ്രാമ വികസന കമ്മീഷണർക്ക്/നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർക്ക് അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

വിശ്വസ്തതയോടെ
എസ്.എം.വിജയാനന്ദ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

പകർപ്പ്: 1. ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ
2. നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ഇ.എം.എസ് ഭവന പദ്ധതി-സാങ്കേതിക ഉപദേശം നൽകുവാൻ പരിജ്ഞാനമുള്ളയാളുടെ സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നത്- മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശം അംഗീകരിച്ച് - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡിബി) വകുപ്പ്

സ.ഉ(സാ)നം: 267/2010/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 23/1/2010

പരാമർശം:- 1. 7/11/09-ലെ സ.ഉ.(എം.എസ്) 207/09/തസ്വഭവ
2. 16/12/09-ലെ 1.8-ാം നമ്പർ സി.സി തീരുമാനം

ഉത്തരവ്

ഇ.എം.എസ് ഭവന പദ്ധതി നടപ്പാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച പുതുക്കിയ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പരാമർശം (1) പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. ഇ.എം.എസ് ഭവന പദ്ധതി യുടെ സുഗമമായ നടത്തിപ്പിന് സാങ്കേതിക പരിജ്ഞാനമുള്ള ഒരാളുടെ സേവനം ഒരു വർഷ ത്തേയ്ക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്ന കാര്യം സർക്കാർ പരിശോധിക്കുകയുണ്ടായി. പരാമർശം (2)-ലെ തീരുമാനപ്രകാരം ഇ.എം.എസ് ഭവന പദ്ധതി സുഗമമായി നടപ്പാക്കുന്ന തിന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് താഴെപ്പറയുന്ന മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾക്കനുസരണമായി സാങ്കേതിക പരിജ്ഞാനമുള്ള ഒരാളുടെ സേവനം ഒരു വർഷത്തേയ്ക്ക് ലഭ്യമാക്കാവുന്നതാണെന്ന് ഉത്തരവാകുന്നു.

1. 100-ന് മുകളിൽ ഗുണഭോക്തൃതാക്കളുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഒരു സാങ്കേതി വിദഗ് ദ്ധന്റെ സേവനം പരമാവധി ഒരു വർഷത്തേയ്ക്ക് ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.
2. അർഹത
   - സിവിൽ /ആർക്കിടെക്ചർ വിഭാഗങ്ങളിൽ അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യുട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ/ അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ/ഓവർസിയർ തസ്തികകളിൽ സർക്കാർ/പൊതുമേഖലാസ്ഥാ പനങ്ങളിൽ നിന്നും വിരമിച്ചവർ.
   - സിവിൽ/ആർക്കിടെക്ചർ വിഭാഗങ്ങളിൽ എഞ്ചിനീയറിംഗ് ബിരുദം/ഡിപ്ലോമ കരസ്ഥ മാക്കിയതിനുശേഷം ഈ മേഖലകളിൽ മൂന്ന് വർഷത്തെ പ്രവർത്തന പരിചയവുമുള്ള വർ
   - അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ തസ്തികയിൽ വിരമിച്ചവർ ലഭ്യമാണെങ്കിൽ അവർക്ക് മുൻഗ ണന നൽകണം. അതുപോലെ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ, ടി.എ.ജി.കൾ മുതലായവയു മായി ബന്ധപ്പെട്ട് ജനകീയാസൂത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ മുൻപരിചയമുള്ളവർക്കും മുൻഗണന നൽകണം.
3. തെരഞ്ഞെടുപ്പ്: തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപന തീരുമാന പ്രകാരം അനുയോജ്യമായവരെ നിയമിക്കാവുന്നതാണ്.

4. പ്രതിമാസ വേതനം:

- സർവ്വീസിൽ നിന്ന് വിരമിച്ച എഞ്ചിനീയർ/ എഞ്ചിനീയറിംഗ് ഡിഗ്രിയുള്ളയാൾ – 10,000/- രൂപ
- സർവ്വീസിൽ നിന്ന് വിരമിച്ച ഓവർസിയർ/ എഞ്ചിനീയറിംഗ് ഡിപ്ലോമയുള്ളയാൾ – 8,000/- രൂപ

5. വേതനം നൽകുവാൻ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് തനത്/ജനറൽ പർപ്പസ് വികസന ഫണ്ടുകൾ വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
അന്നമ്മ ഡാനിയേൽ
അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി

എല്ലാ ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ ചെയർപേഴ് സൻമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ചെയർപേഴ് സൻ മാർക്കും
സെക്രട്ടറി, ആസൂത്രണ സാമ്പത്തിക കാര്യവകുപ്പ്
മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, സംസ്ഥാന ആസൂത്രണബോർഡ്
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ ആന്റ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി മെമ്പർ സെക്രട്ടറി(ജില്ലാകളക്ടർമാർ)മാർക്കും
എല്ലാ ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണ യൂണിറ്റ് പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ, കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ, തൃശ്ശൂർ
ഓഫീസ് കോപ്പി/കരുതൽഫയൽ

ഉത്തരവിൻപ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

സി.ബി(1)37031/09

സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാർ ആഫീസ്
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി. 29.1.2010

Email : keralarcs@gmail.com
Website: www.co-operation.kerala.gov.in
Tel.No. 0471-2330726

സർക്കുലർ നമ്പർ 3/2010

വിഷയം: സഹകരണ വകുപ്പ് – തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുന്ന ഇ.എം.എസ് സമ്പൂർണ്ണ ഭവന പദ്ധതിക്ക് വായ്പ അനുവദിക്കുന്നതിന് അനുമതി–പരിഷ്ക്കരിച്ച മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത്–സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:
1) 24.8.2008 ലെ സ.ഉ(എം.എസ്)174/2008/തസ്വഭവ.നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്
2) സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ 8.8.2008 ലെ 58/2008–ാം നമ്പർ സർക്കുലർ
3) 22.11.2008 ലെ സ.ഉ(എം:എസ്)310/2008/തസ്വഭവ. നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്.
4) 1.1.2009 ലെ 192/ഡി.ബി1/2007/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കാർ സർക്കുലർ
5) 31.1.2009 ലെ സ.ഉ(എം.എസ്)15/2009/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്
6) 29.7.2009 ലെ സ.ഉ(എം.എസ്)146/2009/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്
7) സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ 24.8.2009 ലെ 44/2009 നമ്പർ സർക്കുലർ
8) 7.11.2009 സ.ഉ(എം.എസ്)207/2009/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്
9) ഇ.എം.എസ് സമ്പൂർണ്ണ ഭവന പദ്ധതിയുടെ നടത്തിപ്പ് സംബന്ധിച്ച് ബഹു. തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ വകുപ്പു മന്ത്രിയുടേയും, ബഹു.സഹകരണ കയർ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടേയും സാന്നിദ്ധ്യത്തിൽ 18.11.2009 ൽ നടത്തിയ ചർച്ചയിലെ തീരുമാനങ്ങൾ

സംസ്ഥാനത്തെ പാവപ്പെട്ടവരുടെ പാർപ്പിട പ്രശ്നങ്ങൾ പൂർണ്ണമായും പരിഹരിക്കുന്നതിന് ദാരിദ്ര്യരേഖക്കു താഴെയുള്ള എല്ലാ ഭവന രഹിത കുടുംബങ്ങൾക്കും വീട് ലഭ്യമാക്കുക എല്ലാ ഭൂരഹിത/ഭവന രഹിതർക്കും സ്ഥലവും വീടും ലഭ്യമാക്കുക എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെ തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുന്ന ഇ.എം.എസ് സമ്പൂർണ്ണ ഭവന പദ്ധതിയുടെ നിർവ്വഹണം സംബന്ധിച്ച് സൂചന (1) പ്രകാരം മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശം പുറപ്പെടുവിച്ച് സർക്കാർ ഉത്തരവായിരുന്നു

അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഇ.എം.എസ് സമ്പൂർണ്ണ ഭവന പദ്ധതി പ്രോജക്ടുകൾക്ക് സംസ്ഥാനത്തെ വായ്പാ സഹകരണ സംഘങ്ങൾ/ബാങ്കുകളിൽ നിന്നും വായ്പ അനുവദിക്കുന്നതിന് അനുമതി നൽകി സൂചന 2 ഉം 7 ഉം ക്രമാരം നിർദ്ദേശം പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു..

കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷന്റെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ 2008 ഡിസംബർ 18 ന് തിരുവനന്തപുരത്ത് സംഘടിപ്പിച്ച ശില്പശാലയിൽ ഇ.എം.എസ് സമ്പൂർണ്ണ ഭവന പദ്ധതിയുടെ സുഗമവും കാര്യക്ഷമവുമായ നടത്തിപ്പിന് ഒട്ടേറെ ശുപാർശകൾ ആവിഷ്ക്കരിക്കുകയുണ്ടായി. ആയത് കണക്കിലെടുത്തും ഇതു സംബന്ധിച്ച് മുമ്പ് പുറപ്പെടുവിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവുകളും മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങളും പുതിയ വിശദീകരണങ്ങളും കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തി സൂചന 8 പ്രകാരം സമഗ്രമായ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ അംഗീകരിച്ച് സർക്കാർ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം പുറപ്പെടുവിച്ചിരിക്കുന്നു. ഇ.എം.എസ് സമ്പൂർണ്ണ ഭവന പദ്ധതിയുടെ നടത്തിപ്പ് സംബന്ധിച്ച് ബഹു.തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പു മന്ത്രിയുടേയും ബഹു.സഹകരണ വകുപ്പു മന്ത്രിയുടേയും സാന്നിദ്ധ്യത്തിൽ 18.11.2009 ൽ നടന്ന ചർച്ചയുടേയും സൂചന (8) ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ച മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങളുടേയും അടിസ്ഥാനത്തിലും സഹകരണ പ്രസ്ഥാനത്തിന്റെ സാമൂഹ്യ പ്രതിബദ്ധതയും കണക്കിലെടുത്ത്, ഇ.എം.എസ് ഭവന പദ്ധതിയുടെ മഹത്തായ ലക്ഷ്യം കൈവരിക്കുന്നതിനും, പദ്ധതിയുടെ വിജയത്തിനുമായി തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുന്ന ഇ.എം.എസ് സമ്പൂർണ്ണ ഭവന പദ്ധതി പ്രോജക്ടുകൾക്ക് സംസ്ഥാനത്തെ വായ്പാ സഹകരണ സംഘങ്ങൾ/ബാങ്കുകൾ, (സംസ്ഥാന/ജില്ലാ സഹകരണ ബാങ്കുകൾ, പ്രാഥമിക വായ്പാ സഹകരണ സംഘങ്ങൾ/ബാങ്കുകൾ) മുഖേന വായ്പ അനുവദിക്കുന്നതിന് അനുമതി നൽകി ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന പ്രകാരം സമഗ്രമായ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ അംഗീകരിച്ച് നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. ദാരിദ്ര്യ രേഖക്ക് താഴെയുള്ള എല്ലാ ഭവന രഹിതർക്കും വീട് നൽകുക, ദാരിദ്ര്യ രേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള എല്ലാ ഭൂരഹിത-ഭവന രഹിതർക്കും സ്ഥലവും വീടും നൽകുക എന്നീ ലക്ഷ്യങ്ങളോടെ ആവിഷ്ക്കരിച്ചിട്ടുള്ള. ഇ.എം.എസ് സമ്പൂർണ്ണ ഭവന പദ്ധതി 2009-11 കാലയളവിൽ നടപ്പിലാക്കാനാണ് ഉദ്ദേശിക്കുന്നത്.
2. തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളായ ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകൾ ഇ.എം.എസ് സമ്പൂർണ്ണ ഭവന പദ്ധതിക്കു തയ്യാറാക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾക്ക് ആവശ്യമായ ധനസ്രോതസിൽ വായ്പാ വിഹിതം സംസ്ഥാനത്തെ വായ്പാ സഹകരണ സംഘങ്ങൾ/ബാങ്കുകൾക്ക് അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

3. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് അവരുടെ പ്രവർത്തനപരിധിക്കകത്തുള്ള പ്രാഥമിക സഹകരണ സംഘം/ബാങ്കുകളിൽ നിന്നും ജില്ലാ സഹകരണ ബാങ്കുകളിൽ നിന്നും വായ്പ എടുക്കാവുന്നതാണ്. പ്രാഥമിക സഹകരണ സംഘം/ബാങ്കിൽ നിന്നും വായ്പ ലഭ്യമാകാതെ വരുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ സഹകരണ ബാങ്കിൽ നിന്നും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് വായ്പ എടുക്കാവുന്നതാണ്.

4. തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് ആവശ്യമുള്ള തുക മുഴുവനും ഒരു സംഘം/ബാങ്കിൽ നിന്നും വായ്പയായി ലഭിക്കുന്നില്ലെങ്കിൽ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പ്രവർത്തന പരിധിക്കകത്തുള്ള ഒന്നിൽ കൂടുതൽ സംഘം/ബാങ്കിൽ നിന്നും വായ്പയെടുക്കാവുന്നതാണ്

5. പ്രാഥമിക സഹകരണ ബാങ്കിന് ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യതാകുറവുണ്ടെങ്കിൽ ആ ബാങ്കിന് ജില്ലാ സഹകരണ ബാങ്കിൽ നിന്നും, ജില്ലാ സഹകരണ ബാങ്കിന് ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യതാക്കുറവുണ്ടെങ്കിൽ സംസ്ഥാന സഹകരണ ബാങ്കിൽ നിന്നും ഫണ്ട് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. ജില്ലാ സഹകരണ ബാങ്കുകൾ 9.5% പലിശ നിരക്കിൽ പ്രാഥമിക സഹകരണ ബാങ്കുകൾക്കും സംസ്ഥാന സഹകരണ ബാങ്ക് 9% പലിശ നിരക്കിൽ ജില്ലാ സഹകരണ ബാങ്കുകൾക്കും വായ്പ അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്.

6. ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് പ്രാഥമിക സഹകരണ ബാങ്കിൽ നിന്നോ, ജില്ലാ/സംസ്ഥാന സഹകരണ ബാങ്കിൽ നിന്നോ വായ്പയെടുക്കാവുന്നതാണ്.

7. വായ്പ പരിധിക്ക് വിധേയമായി വായ്പയെടുക്കേണ്ട തുക നിശ്ചയിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ വായ്പയെടുക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് തീരുമാനമെടുത്ത് കേരള ലോക്കൽ അതോറിറ്റീസ് ലോൺ ആക്റ്റ് (1963) പ്രകാരമുള്ള സർക്കാർ അനുമതിക്കായി ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി മുഖേന അപേക്ഷിക്കണം

8. ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ അംഗീകാരം ലഭിച്ച ശേഷം മാത്രമേ പ്രോജക്ടുകൾക്ക് ആവശ്യമായ വായ്പാ തുക വിതരണം ചെയ്യാൻ പാടുള്ളൂ.

9. കേരള ലോക്കൽ അതോറിറ്റീസ് ലോൺ ആക്ട് പ്രകാരം വായ്പ വാങ്ങുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് സർക്കാർ അനുമതി ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്.

10. 2010-11 മുതൽ പരമാവധി പത്ത് വർഷക്കാലയളവിനുള്ളിൽ അതായത് 2019-20 നകം തിരിച്ചടവ് പൂർണ്ണമാകുന്ന തരത്തിൽ വായ്പ കാലാവധി നിജപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. യാതൊരു കാരണവശാലും വായ്പാ തിരിച്ചടവ് കാലയളവ് 10 വർഷത്തിൽ അധികരിക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല.

11. വായ്പയെടുക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ചും, വായ്പയെടുക്കുന്ന തുക പത്ത് ഗഡുക്കളായി 2010-11 മുതൽ 2019-20 വരെയുള്ള കാലയളവിൽ ലഭിക്കേണ്ട പൊതു

വിഭാഗം വികസന ഫണ്ടിൽ നിന്ന് കുറവ് ചെയ്ത് ബന്ധപ്പെട്ട ബാങ്കിന് നൽകാൻ സർക്കാരിനെ അധികാരപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടും തദ്ദേശ ഭരണസ്ഥാപനം സൂചന 8 ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവിലെ ഫാറം 6 ലെ മാതൃകയിൽ തീരുമാനമെടുക്കേണ്ടതാണ്. ഭരണസമിതി തീരുമാനത്തിന്റെ പകർപ്പ് ഉൾപ്പെടെ സർക്കാർ അനുമതിക്കായി അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

12. സർക്കാർ അനുമതിക്കുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ തയ്യാറാക്കി ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകൾ ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണ യൂണിറ്റ് പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർക്കും നഗരസഭകൾ കുടുംബശ്രീ ജില്ലാമിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർക്കും സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികൾക്കു വേണ്ടി പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർ/ജില്ലാമിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ അപേക്ഷകൾ പരിശോധിച്ച് അവ ക്രമത്തിലുള്ളതാണെന്നും വായ്പ തുക മാനദണ്ഡങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമാണെന്നും പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പാക്കിയ ശേഷം അപേക്ഷ സർക്കാരിലേക്ക് അയക്കേണ്ടതാണ്.

13. തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ വായ്പയെടുക്കുന്ന ബാങ്കിനെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങളും, വായ്പതുക സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങളും അടങ്ങുന്ന റിപ്പോർട്ട് തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ)ക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

14. തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനം ഗുണഭോക്താവിന്റെ ലിസ്റ്റ് സഹിതം ബന്ധപ്പെട്ട ബാങ്കിന് വായ്പാ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിൽ നിന്നും അനുമതി ലഭിക്കുന്ന മുറക്ക് ബാങ്ക് വായ്പ തുക അനുവദിക്കുന്നതാണ്.

15. തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനവും ബന്ധപ്പെട്ട ബാങ്കും തമ്മിൽ എഗ്രിമെന്റ് വയ്ക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിനുള്ള മാതൃക തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ്, സംഘങ്ങൾക്ക് നൽകുന്നതാണ്.

16. സംസ്ഥാന സഹകരണ ബാങ്കിനോ ജില്ലാ സഹകരണ ബാങ്കുകൾക്കോ ഇ.എം.എസ് സമ്പൂർണ്ണ ഭവന പദ്ധതിയ്ക്ക് വായ്പ നൽകുന്നതിൽ നബാർഡ് വ്യവസ്ഥകളിൽ ഇളവനുവാദം ആവശ്യമുണ്ടെങ്കിൽ ആയതിന് പ്രത്യേകമായി അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

17. തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് 10% പലിശ നിരക്കിലാണ് വായ്പ അനുവദിക്കേണ്ടത്. വായ്പയുടെ പലിശ പൂർണ്ണമായും സർക്കാർ വഹിക്കുന്നതാണ്. പലിശ സഹകരണ ബാങ്കുകൾക്ക് ഓരോ വർഷത്തിലും 4 തവണകളായി നൽകുന്നതാണ്.

18. തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണസ്ഥാപനങ്ങളാണ് വായ്പയെടുക്കുന്നത് എന്നതിനാൽ ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് ബന്ധപ്പെട്ട ബാങ്കിലുള്ള കുടിശ്ശിക, അംഗത്വമില്ലായ്മ തുടങ്ങിയ വിഷയങ്ങൾ വായ്പ അനുവദിക്കുന്നതിന് തടസ്സമല്ല.

19. വായ്പ തുക 2010-11 മുതൽ 2019-20 വരെ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ലഭിക്കേണ്ട പൊതു വിഭാഗം വികസന ഫണ്ടിൽ നിന്ന് കൺട്രോളിംഗ് ആഫീസർമാർ ഉറവിടത്തിൽ വച്ചു തന്നെ കുറവ് ചെയ്ത് ബന്ധപ്പെട്ട ബാങ്കിന് നൽകുന്നതാണ്.

20. ഫണ്ട് സർക്കാർ ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഗ്രാന്റിൽ നിന്നും ഉറവിടത്തിൽ വച്ചു തന്നെ കുറവു ചെയ്യുന്നതിനാൽ പ്രത്യേകം സെക്യൂരിറ്റിയുടെ ആവശ്യമില്ല.

21. ഇ.എം.എസ് സമ്പൂർണ്ണ ഭവന പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കാനായി ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളും നഗര സഭകളും വായ്പയെടുക്കുന്ന ബാങ്കിൽ പ്രസിഡന്റിന്റേയും/ചെയർ പേഴ്സന്റേയും/മേയറുടേയും നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റേയും പേരിൽ സംയുക്ത അക്കൗണ്ട് ആരംഭിക്കണം. ബാങ്കിൽ നിന്നും ഘട്ടം ഘട്ടമായി അനുവദിക്കുന്ന വായ്പ തുകയും വായ്പേതര തുകയും(വികസന ഫണ്ടും, ഓൺ ഫണ്ടും) ടി അക്കൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപിക്കേണ്ടതാണ്. ഗുണഭോക്താവിന് ഭവന നിർമ്മാണത്തിനുള്ള നിശ്ചിത ധനസഹായതുക നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ നൽകുന്ന സ്റ്റേജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ പേരിൽ സഹകരണസംഘം/ബാങ്കിൽ നിലവിലുള്ള അക്കൗണ്ടിൽ ഗഡുക്കളായി നിക്ഷേപിക്കേണ്ടതാണ് (Transfer Credit).

22. ജനകീയാസൂത്രണത്തിൽ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള സബ്സിഡി മാനദണ്ഡങ്ങൾക്കനുസൃതമായി ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് വീട് വെക്കുന്നതിന് വായ്പ അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്. നിലവിൽ ഇതനുസരിച്ച് വീടൊന്നിന് ജനറൽ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട ഗുണഭോക്താവിന് 75,000/- രൂപയും, പട്ടികജാതി വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട ഗുണഭോക്താവിന് 1,00,000/- രൂപയും, പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട ഗുണഭോക്താവിന് 1,25,000/- രൂപയും ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ അംഗങ്ങളായുള്ള പൊതുവിഭാഗം കുടുംബത്തിൽപ്പെട്ട ഗുണഭോക്താവിന് 1,00,000/- രൂപയും, ആശ്രയ കുടുംബ ഗുണഭോക്താവിന് 1,25,000/- രൂപയും ആയി നിജപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. ഭൂരഹിത കുടുബങ്ങൾക്ക് വീട് നിർമ്മിക്കുന്നതിന് സ്ഥലം നൽകുന്നതുൾപ്പെടെയുള്ള ഭവന നിർമ്മാണ പ്രോജക്ടാണ് നടപ്പാക്കുന്നതെങ്കിൽ മുകളിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള തുകക്കു പുറമെ പട്ടികജാതിക്കാർ, പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർ, ആശ്രയകുടുംബങ്ങൾ, റെയിൽവേ-റോഡ് പുറമ്പോക്കുകളിൽ താമസിക്കുന്നവർ തുടങ്ങിയ ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് വീടൊന്നിന് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുക

ളിൽ 75,000/- രൂപയും, മുൻസിപ്പാലിറ്റികളിൽ 90,000/- രൂപയും, കോർപ്പറേഷൻ പരിധിയിൽ ഒരു ലക്ഷം രൂപയും മറ്റ് വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിൽ 37,500/- രൂപയും, മുൻസിപ്പാലിറ്റിയിൽ 45,000/- രൂപയും, കോർപ്പറേഷൻ പരിധിയിൽ 50,000/- രൂപയും കൂടി വായ്പ അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

23. വായ്പാതുക തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പരമാവധി 10 തുല്യവാർഷികഗഡുക്കളായി തിരിച്ചടക്കേണ്ടതാണ്. വായ്പതുകയുടെ മുഴുവൻ പലിശയും സർക്കാർ വഹിക്കുന്നതാണ്.

24. സംസ്ഥാനത്തെ വായ്പാ സഹകരണ സംഘങ്ങൾ/ബാങ്കുകൾക്ക് ബാധകമാകുന്ന സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ സർക്കുലർ നിർദ്ദേശ പ്രകാരമുള്ള പലിശ നിരക്ക് പ്രസ്തുത പദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള വായ്പകൾക്ക് ബാധകമായിരിക്കുന്നതാണ്. ഇപ്പോൾ ഇത് 10% ആയി നിജപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.

25. തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഭരണ സമിതി തീരുമാനം, സ്ഥാപനവുമായുള്ള കരാർ, തുക തിരിച്ചടയ്ക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് ഉറപ്പ് തുടങ്ങി വായ്പാ വിതരണത്തിന് ആവശ്യമായ എല്ലാ നടപടി ക്രമങ്ങളും വായ്പ അനുവദിക്കുന്നതിന് പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

26. നിർവ്വഹണ പുരോഗതി വിലയിരുത്തി വായ്പ തുകയുടെ യഥാർത്ഥ വിനിയോഗം, ആസ്തി നിർമ്മാണം, സൂചന സർക്കാർ ഉത്തരവിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള തറവിസ്തൃതി, പ്ലാൻ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഇതര ഭവനനിർമ്മാണ വ്യവസ്ഥകൾ എന്നിവ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ട ഉത്തരവാദിത്വം നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കുന്നതാണ്.

27. ഇ.എം.എസ് സമ്പൂർണ്ണ ഭവന പദ്ധതിക്ക് ആവശ്യമായ വായ്പ അനുവദിക്കുന്നതിന് സംഘങ്ങൾ/ബാങ്കുകൾ ഐ.എം.ബി.പി (Individual Maximum Borrowing Power) പരിധി പരിഗണിക്കേണ്ടതില്ല.

28. ട്രഷറിയിൽ നിക്ഷേപിക്കണമെന്ന് പ്രത്യേകമായി നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടില്ലാത്ത ഫണ്ടുകൾ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിക്ഷേപിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

29. വായ്പ അനുവദിക്കുന്ന സഹകരണ സ്ഥാപനം ഇ.എം.എസ് സമ്പൂർണ്ണ ഭവന പദ്ധതിയുടെ പുരോഗതി വിലയിരുത്തേണ്ടതും, വായ്പാ ദുരുപയോഗം തടഞ്ഞ് പദ്ധതി ലക്ഷ്യം കൈവരിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തെ സഹായിക്കേണ്ടതും വായ്പാ ദുരുപയോഗം, പദ്ധതി നടത്തിപ്പിലെ കാലതാമസം എന്നിവ ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ

സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പ്രോഗ്രാം മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റിയുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

30. വായ്പാ തിരിച്ചടവ് ഇനത്തിൽ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ സഹകരണസംഘങ്ങൾ/ബാങ്കുകൾക്ക് നൽകേണ്ട തുക, ഇതിനായി സർക്കാർ അധികാരപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള കൺട്രോളിംഗ് ഓഫീസർമാർ തന്നെ അതാത് വർഷം യഥാസമയം കുറവ് ചെയ്ത് ബന്ധപ്പെട്ട സഹകരണ സംഘങ്ങൾക്ക്/ബാങ്കുകൾക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്. ആയത് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതുമാണ്.

31. സൂചന 8 ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് വായ്പാ വിതരണം ചെയ്യുന്ന സഹകരണ സംഘങ്ങൾക്ക്/ബാങ്കുകൾക്ക് അതാതു ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ) ആഫീസിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്നതാണ്.

32. ഇ.എം.എസ് സമ്പൂർണ്ണ ഭവനപദ്ധതി നടത്തിപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സൂചന 8 ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവിൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ള മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പാലിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്.

അനുവദിക്കുന്ന വായ്പ സംബന്ധിച്ചുള്ള പുരോഗതി റിപ്പോർട്ട് ഓരോ മാസവും സംസ്ഥാന സഹകരണ ബാങ്ക് നേരിട്ട് സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ജില്ലാ സഹകരണ ബാങ്കുകൾ പുരോഗതി റിപ്പോർട്ട് നേരിട്ട് രജിസ്ട്രാർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതും ഒരു പകർപ്പ് ബന്ധപ്പെട്ട ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ) ക്ക് അയച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതുമാണ്. പ്രാഥമിക വായ്പാ സഹകരണ സംഘങ്ങൾ/ബാങ്കുകൾ റിപ്പോർട്ട് ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ) മാർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതും, ജില്ലയിലെ പുരോഗതി റിപ്പോർട്ട് എല്ലാ മാസവും ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ) മാർ സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

ഒപ്പ്

റാണി ജോർജ്ജ്.ഐ.എ.എസ്
സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ

1. ഗവ:സെക്രട്ടറി, സഹകരണ വകുപ്പ്/തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം)
2. മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന സഹകരണ ബാങ്ക്, തിരുവനന്തപുരം
3. ജനറൽ മാനേജർ, എല്ലാ ജില്ലാ സഹകരണ ബാങ്കുകളും
4. എല്ലാ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ, ആഡിറ്റ്) മാർക്കും
5. എല്ലാ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ/കൺകറന്റ് ആഡിറ്റർമാർക്കും (സംസ്ഥാന/ജില്ലാ സഹകരണ ബാങ്കുകൾ)
6. എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ (ജനറൽ/ആഡിറ്റ്) മാർക്കും (ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ മുഖേന)

പ്രൊഫോർമ

ഇ.എം.എസ് സമ്പൂർണ്ണ ഭവന പദ്ധതി സംബന്ധിച്ച് പ്രതിമാസ പുരോഗതി റിപ്പോർട്ട്

ജില്ല _____ മാസം _____ വർഷം _____

1	2	3	4	5			6	7
ക്രമ നമ്പർ	വായ്പ അനുവദിച്ച സഹകരണ സംഘം/ബാങ്കിന്റെ പേര്	വായ്പയെടുത്ത തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്	അനുവദിച്ച വായ്പ തുക	വിതരണം ചെയ്ത വായ്പയുടെ വിവരം			വായ്പ കാലാവധി	പലിശ നിരക്ക്
				സ്വന്തം ഫണ്ട്	ജില്ലാ/സംസ്ഥാന സഹകരണ ബാങ്ക് വായ്പ	ആകെ		

8									
ഗുണഭോക്താക്കളുടെ വിവരം									
1		2		3		4		5	
പൊതു വിഭാഗം		പട്ടികജാതി വിഭാഗം		പട്ടിക വർഗ്ഗ വിഭാഗം		ശാരീരിക മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ അംഗങ്ങളായുള്ള പൊതുവിഭാഗം കുടുംബം		ആശ്രയ കുടുംബം	
ഗുണഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണം	വിതരണം ചെയ്ത വായ്പ തുക	ഗുണഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണം	വിതരണം ചെയ്ത വായ്പ തുക	ഗുണഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണം	വിതരണം ചെയ്ത വായ്പ തുക	ഗുണഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണം	വിതരണം ചെയ്ത വായ്പ തുക	ഗുണഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണം	വിതരണം ചെയ്ത വായ്പ തുക
a	b	a	b	a	b	a	b	a	b

9			10		11	
വായ്പ തിരിച്ചടവ് വിവരം			ബാക്കി നിൽപ്പ്		കുടിശ്ശിക	
തിരിച്ചടക്കേണ്ട തുക	തിരിച്ചടച്ച തുക	അടച്ച പലിശ	വായ്പ മുതൽ	പലിശ	മുതൽ	പലിശ
1	2	3		2	1	2

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ഇ.എം.എസ് ഭവന പദ്ധതി-ധനസഹായം ലഭിക്കുന്ന ഗുണഭോക്താക്കളുടെ വീടും സ്ഥലവും അന്യാധീനപ്പെട്ടുപോകാതിരിക്കുന്നതിന് നടപടി - മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശം -ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡിബി) വകുപ്പ്

സ.ഉ(സാധാ)നം: 511/2010/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 17/2/2010

പരാമർശം:- 1. 7/11/09-ലെ സ.ഉ(എം.എസ്)207/09/തസ്വഭവ

2. 27/1/10-ലെ കോഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ 2.45 നമ്പർ തീരുമാനം

3. മൂന്നാർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിന്റെ 4/12/09-ലെ എ4-520/09 നമ്പർ കത്ത്

ഉത്തരവ്

ഇ.എം.എസ് ഭവന പദ്ധതി പ്രകാരം ധനസഹായം ലഭ്യമാകുന്ന ഗുണഭോക്താക്കൾ വീടും സ്ഥലവും 10 വർഷത്തേയ്ക്ക് അന്യാധീനപ്പെടുത്തുന്നതല്ലെന്ന് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സെക്രട്ടറിയുടെ പേർക്ക് എഴുതി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണമെന്ന് പരാമർശം (1)-ലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ച മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങളിൽ വ്യക്തമാക്കുകയുണ്ടായി. എന്നാൽ റവന്യൂ വകുപ്പിൽ നിന്നും കൈവശാവകാശം ലഭിച്ചിട്ടുള്ള ഭൂമിയിൽ വീട് അനുവദിക്കുന്ന അവസരത്തിൽ മേൽ വ്യവസ്ഥയിൽ ഇളവ് അനുവദിക്കണമെന്ന് പരാമർശം (2)പ്രകാരം മൂന്നാർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് സർക്കാരിനോട് അഭ്യർത്ഥിക്കുകയുണ്ടായി.

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. ഇ.എം.എസ് ഭവന പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുമ്പോൾ റവന്യൂ വകുപ്പിൽ നിന്നും കൈവശാവകാശം ലഭിച്ചിട്ടുള്ള ഭൂമിയിൽ വീട് അനുവദിക്കുന്ന അവസരത്തിൽ വീടും സ്ഥലവും 10 വർഷത്തേയ്ക്ക് അന്യാധീനപ്പെടുന്നതല്ലെന്ന് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സെക്രട്ടറിയുടെ പേർക്ക് എഴുതി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണമെന്ന നിർദ്ദേശം നടപ്പിലാക്കാൻ പ്രായോഗിക ബുദ്ധിമുട്ടുള്ള സാഹചര്യത്തിൽ ഇങ്ങനെ വീട് അനുവദിക്കുന്ന ഗുണഭോക്താവിന്റെ കുടുംബത്തിലെ കുടുംബനാഥന്റെയും അംഗങ്ങളുടെയും പേര്, വയസ്സ്, വിലാസം, റേഷൻകാർഡ് നമ്പർ, ഇലക്ഷൻ ഐഡന്റിറ്റികാർഡ് നമ്പർ, കൈവശ സർട്ടിഫക്കറ്റിന്റെ നമ്പറും തീയതിയും എന്നീ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയ രജിസ്റ്റർ തയ്യാറാക്കി തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ സ്ഥാപന സെക്രട്ടറി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും അതോടൊപ്പം കുടുംബങ്ങളുടെ ഡിജിറ്റൽ ഫോട്ടോ എടുത്ത് സിഡിയിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണെന്ന് ഉത്തരവാകുന്നു.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
അന്നമ്മ ഡാനിയേൽ
അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി

എല്ലാ ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് – ഇ.എം.എസ് ഭവന പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നടത്തിപ്പ് – സംഘാടന ചെലവ് തനത്/ജനറൽ പർപ്പസ് ഫണ്ടിൽ നിന്നും തുക വിനിയോഗിക്കുന്നതിന അനുമതി നൽകി–ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡിബി) വകുപ്പ്

സ.ഉ(സാ)നം: 549 /10/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 19/2/2010

പരാമർശം:– 1. 7/11/09–ലെ സ.ഉ(എം.എസ്) 207/09/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്
2. 27/1/10–ലെ 1.8 നമ്പർ സി.സി തീരുമാനം

ഉത്തരവ്

ഇ.എം.എസ് ഭവന പദ്ധതിയുടെ പരിഷ്ക്കരിച്ച സമഗ്ര മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശം പരാമർശം (1) പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. പ്രസ്തുത പദ്ധതിയുടെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനതല ഉത്ഘാടനം, ഗുണഭോക്തൃ സംഗമം നടത്തൽ പ്രോഗ്രാം മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റി, ഹൗസിംഗ് ഇപ്ലിമെന്റേഷൻ കമ്മിറ്റി മുതലായ കമ്മിറ്റികളുടെ യോഗങ്ങൾ, പദ്ധതി പ്രചാരണം തുടങ്ങി ഇ.എം.എസ് ഭവന പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നടത്തിപ്പ് സംഘാടന ചെലവുകൾക്ക് തനത്/ജനറൽ പർപ്പസ് ഫണ്ടിൽ നിന്നും തുക വിനി യോഗിക്കുവാൻ നഗരസഭകൾക്കും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കും അനുമതി നൽകി ഉത്തരവാകുന്നു.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
അന്നമ്മ ഡാനിയേൽ
അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി

എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ ചെയർപേഴ് സൻമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ചെയർപേഴ് സൻ മാർക്കും
സെക്രട്ടറി, ആസൂത്രണ സാമ്പത്തിക കാര്യവകുപ്പ്
മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, സംസ്ഥാന ആസൂത്രണബോർഡ്
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ ആന്റ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി മെമ്പർ സെക്രട്ടറി(ജില്ലാകളക്ടർമാർ)മാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ, കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ, തൃശ്ശൂർ
ഓഫീസ് കോപ്പി/കരുതൽഫയൽ

ഉത്തരവിൻപ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ഇ.എം.എസ് ഭവന പദ്ധതി-തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനവും വായ്പ നൽകുന്ന സഹകരണ സംഘവും/ബാങ്കും തമ്മിൽ വയ്ക്കേണ്ട എഗ്രിമെന്റ്-ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡിബി) വകുപ്പ്

സ.ഉ(സാ)നം: 637/2010/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 25/2/2010

പരാമർശം:- 7/11/09-ലെ സ.ഉ (എം.എസ്) 207/09/തസ്വഭവ

ഉത്തരവ്

പരാമർശ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ഇ.എം.എസ് ഭവന പദ്ധതിക്കുള്ള പരിഷ്ക്കരിച്ച സമഗ്ര മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശം പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. പ്രസ്തുത പദ്ധതി നടത്തിപ്പിനായി വായ്പ എടുക്കുന്നതിന് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനവും വായ്പ നൽകുന്ന സഹകരണ സംഘവും/ബാങ്കും തമ്മിൽ നടപ്പിലാക്കേണ്ട അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുള്ള എഗ്രിമെന്റ് അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
അന്നമ്മ ഡാനിയേൽ
അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി

എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ ചെയർപേഴ് സൻമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ചെയർപേഴ് സൻ മാർക്കും
സെക്രട്ടറി, ആസൂത്രണ സാമ്പത്തിക കാര്യവകുപ്പ്
മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, സംസ്ഥാന ആസൂത്രണബോർഡ്
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ ആന്റ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി മെമ്പർ സെക്രട്ടറി(ജില്ലാകളക്ടർമാർ)മാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ, കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ, തൃശ്ശൂർ
ഓഫീസ് കോപ്പി/കരുതൽഫയൽ

ഉത്തരവിൻപ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

AGREEMENT

This agreement made at .....on this the.....day of.....between The..... Panchayat/.....Municipalilty/ Corporation constituted under the Kerala Panchayat Raj Act 1994/Kerala Municipalities Act, having its Office at.....(hereinafter referred to as "the Borrower" which expression shall include their executors and administrators, successors in title, assignees and attorneys) of the one part And the Kerala State Co-operative Bank Ltd.,/District Co-operative a Co-operative Bank/Primary Agricultural Credit Societies, a Co-operative Society registered under the Kerala Co-operative Societies Act, 1969 having its registered office at .....and also a branch office at..... (hereinafter called "the Bank" which term wherever the context so requires or admits shall be deemed to include their assignees, attorneys and successors in title) of the other part witnesseth:

WHEREAS, The Government of Kerala, Local Self Government Department has issued revised guidelines for the implementation of "EMS Sampoorna Bhavana Padhathi" as per G.O.(MS) No.207/2009/LSGD dated 7/11/2009, (hereinafter referred to as "the EMS Housing Scheme")

WHEREAS in clause 15 of the EMS Housing Scheme, provision is made for availing loans for the implementation of the EMS Housing Scheme from 'the Bank' also on terms and conditions set forth in the said clause.

WHEREAS as per clause 15.7 of the EMS Housing Scheme, provision has been made to deduct the loan amount from the General Development Fund 'at source' and remit to the Bank.

WHEREAS the Government has agreed to service the interest quarterly for the loan availed under the EMS Housing Scheme.

Whereas the borrower has obtained sanction from Government of Kerala under the Local Authorities Loans Act (1963) as per GO----------for availing a loan of Rs.....(Rupees.....only) from the Bank under the EMS Housing Scheme.

Where as the Borrower has applied to the Bank for a loan of Rs.....under the EMS Housing Scheme and the Bank has sanctioned a loan of Rs..... (Rupees.....only) to the Borrower, as per sanction letter No.....dated..... which forms part of this agreement.

Now this Agreement witnesseth as follows.

1) The Borrower and the Bank hereby agree that the loan of Rs.....(Rupees..... .....only) is sanctioned by the Bank under EMS Housing Scheme in accordance with the conditions and stipulations laid down in G.O.(MS) No.207/2009/LSGD dated 7/11/2009 and also subject to future modifications, if any, apply to the loan.

2) The loan amount is available to the borrower in instalments as stated in the sanction letter of the Bank.

3) Interest shall be 10% and it shall be paid by Government.

4) "The borrower agrees to bind all the terms and conditions of the sanction of the loan by the Bank as stated in the sanction letter No..... dt.....which are in accordance with the G.O (MS)No.207/ 2009/ LSGD dt.07/11/2009 and Circular No.CB (1) 37031/09 dated 29/01/2010 and other Circulars of the Registrar of Cooperative Societies on the subject.

For and on behalf of the

.....

Signature of the Borrower

Seal

For and on behalf of the

.....Bank

Signature

In witness:

1.

2.

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ഇ.എം.എസ്. സമ്പൂർണ്ണ ഭവന പദ്ധതി - അധിക മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ - അംഗീകരിച്ച് - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി. ബി)വകുപ്പ്

സ.ഉ.(എം.എസ്)നമ്പർ. 40/2010/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 03-03-2010

പരാമർശം:
1. സ.ഉ.(എം.എസ്)നം.207/2009/തസ്വഭവ; തീയതി 07.11.2009
2. സ.ഉ.(എം.എസ്)നം.214/2009/തസ്വഭവ; തീയതി 16.11.2009
3 സർക്കുലർ നമ്പർ 78518/ഡി.ബി1/2009/തസ്വഭവ തീയതി 28.12.2009
4. സ.ഉ.(സാധാ)നം.47/2010/തസ്വഭവ; തീയതി 05.01.2010
4. സ.ഉ.(സാധാ)നം.267/2010/തസ്വഭവ; തീയതി 23.01.2010
5. സഹകരണസംഘം രജിസ്ട്രാറുടെ 29.01.2010-ലെ ഡി.ബി (1) 37031/09 നമ്പർ സർക്കുലർ.
6. സ.ഉ.(സാധാ)നം.511/2010/തസ്വഭവ; തീയതി.17.02.2010
7. സ.ഉ.(സാധാ)നം.549/2010/തസ്വഭവ; തീയതി.19.02.2010
8. സ.ഉ.(സാധാ)നം.637/2010/തസ്വഭവ; തീയതി 25.02.2010

ഉത്തരവ്

ഇ.എം.എസ്. സമ്പൂർണ്ണ ഭവന പദ്ധതിയുടെ സുഗമമായ നടത്തിപ്പിന് സർക്കാർ ചുവടെ വിവിരിക്കുന്ന അധിക മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

2. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരസഭകൾക്കും ഇ.എം.എസ് ഭവന പദ്ധതി നടപ്പാക്കുവാൻ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപന പ്രവർത്തന പരിധിയിലുള്ള പ്രാഥമിക സഹകരണ സംഘത്തിൽ/ബാങ്കിൽ നിന്നും വായ്പ ലഭ്യമാകാതെ വരുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ സഹകരണ ബാങ്കിൽ നിന്നും വായ്പയെടുക്കാവുന്നതാണ്. ബ്ലോക്ക്/ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് പ്രാഥമിക സഹകരണ ബാങ്കിൽ നിന്നോ ജില്ലാ/സംസ്ഥാന സഹകരണ ബാങ്കിൽ നിന്നോ വായ്പയെടുക്കാവുന്നതാണ്.

3. പരാമർശം ഒന്ന് പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് അർബൻ സഹകരണ ബാങ്കുകളിൽ നിന്നും വായ്പയെടുക്കാവുന്നതാണ്.

4. ഒരു തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് ആവശ്യമുള്ള മുഴുവൻ തുകയും ഒരു സഹകരണസംഘത്തിൽ/ബാങ്കിൽ നിന്ന് വായ്പയായി ലഭിക്കുന്നില്ലെങ്കിൽ ഒന്നിൽ കൂടുതൽ സംഘത്തിൽ/ബാങ്കുകളിൽ നിന്ന് ായ്പയെടുക്കാവുന്നതാണ്.

5. പ്രാഥമിക സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നോ ജില്ലാ/സംസ്ഥാന സഹകരണബാങ്കുകളിൽ നിന്നോ അർബൻ സഹകരണ ബാങ്കുകളിൽ നിന്നോ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾ എടുക്കുന്ന വായ്പയുടെ പലിശ നിരക്ക് 10 ശതമാനമായിരിക്കും

6. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ എടുക്കുന്ന വായ്പയുടെ പലിശ ഓരോ വർഷവും 4 തവണകളായി സർക്കാർ ബന്ധപ്പെട്ട ബാങ്കിന് അനുവദിച്ചു നൽകുന്നതാണ്.

7. സഹകരണസംഘങ്ങളിൽ/ബാങ്കുകളിൽ നിന്ന് വായ്പയെടുക്കുന്ന അവസരത്തിൽവായ്പയെടുക്കുന്ന സഹകരണ സ്ഥാപനത്തെ സംബന്ധിക്കുന്ന വിവരങ്ങളും വായ്പാ തുകയെ സംബന്ധിക്കുന്ന വിവരങ്ങളും അടങ്ങിയ റിപ്പോർട്ട് ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം സഹകരണസംഘം ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർക്ക് (ജനറൽ) സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
എസ്. എം. വിജയാനന്ദ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് – ഇ.എം.എസ്. സമ്പൂർണ്ണ ഭവന പദ്ധതി – ഒഴിവാക്കപ്പെട്ട അർഹതയുള്ളവരെ ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിന് അനുമതി നൽകി – ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.ബി)വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ)നം.714/2010/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 03–03–2010

പരാമർശം: സ.ഉ.(എം.എസ്)നം.207/2009/തസ്വഭവ; തീയതി 07.11.2009

ഉത്തരവ്

ഇ.എം.എസ്. സമ്പൂർണ്ണ ഭവന പദ്ധതിയുടെ നടത്തിപ്പിന് പരാമർശത്തിലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ച പരിഷ്കരിച്ച മാർഗരേഖയിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളത് പ്രകാരം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റ് അന്തിമമാക്കി നിർവഹണ നടപടികൾ ആരംഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സംഘങ്ങളെ നിയോഗിച്ച് പരിശോധന നടത്തി അർഹരായ എല്ലാ ഗുണഭോക്താക്കളെയും കണ്ടെത്തി ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണമെന്നാണ് നിർദ്ദേശം നൽകിയിരുന്നത്. എന്നാൽ അന്തിമ ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റ് ഗ്രാമസഭയിൽ അവതരിപ്പിച്ച ഘട്ടത്തിലും ലിസ്റ്റിന് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ അംഗീകാരം നേടിയതിനുശേഷവും അർഹരായ ചിലർ ഒഴിവാക്കപ്പെട്ടതായി കണ്ടെത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നും അവരെക്കൂടി ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിന് അനുമതി നൽകണമെന്നും ചില തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

2. സർക്കാർ ഈ വിഷയം വിശദമായി പരിശോധിക്കുകയുണ്ടായി. ഇ.എം.എസ് ഭവനപദ്ധതി ഒരു സമ്പൂർണ്ണ ഭവന പദ്ധതിയാണ് എന്ന വസ്തുത കണക്കിലെടുത്ത്, ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റിന് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ അംഗീകാരം ലഭിച്ചതിനുശേഷം അർഹതയുള്ള ഏതെങ്കിലും കുടുംബം ഒഴിവാക്കപ്പെട്ടതായി കണ്ടെത്തുകയാണെങ്കിൽ ചുവടെ വിവരിച്ചിട്ടുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിച്ച് അവരെ ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിന് അനുമതി നൽകി സർക്കാർ ഉത്തരവാകുന്നു.

3. ഇ.എം.എസ് ഭവന പദ്ധതിയുടെ ഗുണഭോക്താക്കളെ കണ്ടെത്തുന്നതിന് പരിഷ്കരിച്ച മാർഗരേഖ പ്രകാരം നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അർഹതപ്പെട്ട കുടുംബം/കുടുംബങ്ങൾ ഒഴിവാക്കപ്പെട്ടതായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്/നഗരസഭയ്ക്ക് ഉത്തമ ബോധ്യമുണ്ടെങ്കിൽ കുടുംബനാഥനിൽ/നാഥയിൽ നിന്നും ഫോറം II പൂരിപ്പിച്ച് വാങ്ങേണ്ടതും ജില്ലാ കളക്ടർക്ക് നൽകേണ്ടതുമാണ്. ഇത്തരം കുടുംബങ്ങളുടെ അർഹത പരിശോധിച്ച് തീരുമാനമെടുക്കുന്നതിന് ജില്ലാ കളക്ടർ പ്രത്യേക സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തണം. ജില്ലാകളക്ടർ അനുയോജ്യരായ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ കണ്ടെത്തി പരിശോധനാ ചുമതല നൽകേണ്ടതാണ്. പരിശോധനയിൽ കുടുംബത്തിന് അർഹതയുണ്ടെന്ന് കാണുകയാണെങ്കിൽ ആ വിവരം ജില്ലാകളക്ടർ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തെ അറിയിക്കണം. അതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ, ഗുണഭോക്താക്കളെ മുൻഗണനപ്പെടുത്തുന്നതിന് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഈ കുടുംബത്തിന്റെ/ കുടുംബങ്ങളുടെ സ്ഥാനം നിശ്ചയിച്ച് ലിസ്റ്റിൽ കൂട്ടിച്ചേർക്കണം. നിലവിലുള്ള ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ ധനസഹായം നൽകി വരുന്നതിനാൽ ഇപ്രകാരം പുതുതായി കൂട്ടിച്ചേർക്കുന്ന ഒരു കുടുംബത്തിനെക്കാൾ കുറഞ്ഞ മാർക്ക് ലഭിച്ചവർക്ക് ഇതിനകം ധനസഹായം നൽകിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ തുടർന്ന് ഏറ്റവും ആദ്യം ഈ ഗുണഭോക്താവിനെ ആയിരിക്കണം പരിഗണിക്കേണ്ടത്.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

എസ്.എം.വിജയാനന്ദ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ഇ.എം.എസ് സമ്പൂർണ്ണ ഭവന പദ്ധതി- പ്രദേശിക ഭവന നിധി മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ-ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡിബി) വകുപ്പ്

സ.ഉ(എം.എസ്)നം: 44/2010/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 8/3/2010

പരാമർശം:- സ.ഉ(എം.എസ്)നമ്പർ 207/09/തസ്വഭവ തീയതി. 7/11/2009.

ഉത്തരവ്

ഇ.എം.എസ് ഭവന പദ്ധതിയുടെ പരിഷ്ക്കരിച്ച മാർഗ്ഗരേഖ പരാമർശ ഉത്തരവ് മുഖാന്തിരം പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. പ്രസ്തുത മാർഗ്ഗ രേഖയുടെ ഖണ്ഡിക 13 (4)-ൽ പ്രദേശികമായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ തലത്തിൽ പ്രസിഡന്റിന്റെ/ചെയർപേഴ്സന്റെ/മേയറുടെ പേരിൽ ഇ.എം.എസ് ഭവന നിധി രൂപീകരിക്കാൻ അനുവദിക്കുകയും പ്രദേശിക നിധിയുടെ സമാഹരണം,വിനിയോഗം എന്നിവയ്ക്ക് സർക്കാർ പ്രത്യേകം മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നിശ്ചയിക്കുന്നതാണെന്ന് വ്യക്തമാക്കുകയും ചെയ്തിരുന്നു. അപ്രകാരമുള്ള മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുള്ളത് അംഗീകരിച്ച് സർക്കാർ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

അന്നമ്മ ഡാനിയേൽ

അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി

എല്ലാ ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ ചെയർപേഴ് സൻമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ചെയർപേഴ് സൻ മാർക്കും
സെക്രട്ടറി, ആസൂത്രണ സാമ്പത്തിക കാര്യവകുപ്പ്
മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, സംസ്ഥാന ആസൂത്രണബോർഡ്
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ ആന്റ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി മെമ്പർ സെക്രട്ടറി(ജില്ലാകളക്ടർമാർ)മാർക്കും
എല്ലാ ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണ യൂണിറ്റ് പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ, കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ, തൃശ്ശൂർ
ഓഫീസ് കോപ്പി/കരുതൽഫയൽ

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

ഇ.എം.എസ് ഭവന നിർമ്മാണ പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ തലത്തിൽ പ്രസിഡന്റിന്റെ/ചെയർപേഴ്സന്റെ/മേയറുടെ പേരിൽ രൂപീകരിക്കുന്ന ഇ.എം.എസ് ഭവന നിധിയുടെ സമാഹരണ വിനിയോഗം എന്നിവ സംബന്ധിച്ച മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ

ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് /മുനിസിപ്പാലിറ്റിക്ക്/കോർപ്പറേഷന് ഒരു പ്രമേയം മൂലം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ/മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ/കോർപ്പറേഷന്റെ മറ്റു ഫണ്ടുകളിൽ നിന്ന് വേറിട്ട് സൂക്ഷിക്കാവുന്ന പഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ ഇ.എം.എസ് ഭവന നിധി രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

2. ഉദാരമതികളായ വ്യക്തികൾ, സംഘടനകൾ, സ്ഥാപനങ്ങൾ വിദേശമലയാളികൾ, അവരുടെ സംഘടനകൾ, ധനകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങൾ മുതലായവയിൽ നിന്ന് സംഭാവനകൾ സ്വീകരിച്ചും ധനശേഖരണാർത്ഥമുള്ള കലാ-കായിക-വിനോദ പരിപാടികൾ,മേളകൾ മുതലായവ സംഘടിപ്പിച്ചും പ്രസ്തുത പ്രദേശിക നിധി രൂപീകരിക്കുന്നതിനുള്ള ധനം സ്വരൂപിക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ അപ്രകാരം ധനം സ്വരൂപിക്കുന്നതിന് ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള സമ്മർദ്ദങ്ങൾ പ്രയോഗിക്കുകയോ പ്രലോഭനങ്ങളോ, വാഗ്ദാനങ്ങളോ നൽകുകയോ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്/മുനിസിപ്പാലിറ്റിക്ക്/കോർപ്പറേഷന് ലഭിക്കേണ്ട വരുമാനം ഇല്ലാതാക്കുകയോ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് കോട്ടം വരുത്തുകയോ ചെയ്യാൻ പാടില്ല.

3. നിധിയിലേയ്ക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ /മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ/കോർപ്പറേഷന്റെ ഏതെങ്കിലും ഫണ്ടിൽ നിന്നോ കേന്ദ്ര/സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളിൽ നിന്നോ ഏജൻസികളിൽ നിന്നോ ലഭിച്ച തുകയോ മാറ്റാൻ പാടുള്ളതല്ല.

4. പ്രാദേശിക നിധിയിലേയ്ക്ക് സ്വരൂപിക്കുന്ന തുക ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ പ്രസിഡന്റ്/ചെയർപേഴ്സൺ/മേയറുടെയും സെക്രട്ടറിയുടെയും പേരിൽ ഭവന പദ്ധതിക്ക് വായ്പയെടുക്കുന്ന സഹകരണ ബാങ്കിൽ ഒരു പ്രത്യേക സംയുക്ത അക്കൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപിക്കേണ്ടതാണ്.

5. നിധിയിലേയ്ക്ക് നൽകുന്ന സംഭാവനകൾക്ക് സെക്രട്ടറി അല്ലെങ്കിൽ സെക്രട്ടറി അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഒപ്പിട്ട രസീത് നൽകേണ്ടതാണ്.

6. നിധിയിലേയ്ക്ക് സംഭാവന സ്വീകരിക്കുന്നതിനുള്ള രസീതുകൾ അച്ചടിച്ച ഫോറത്തിലു ള്ളതും മെഷീൻ നമ്പരിട്ടതുമായിരിക്കണം. രസീത് ബുക്കുകളുടെ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ സൂക് ഷിക്കാനുള്ള ഏർപ്പാടുകൾ സെക്രട്ടറിചെയ്യേണ്ടതും രസീതു ബുക്കുകളുടെ പുറംചട്ടയുടെ അകവശത്ത് രസീതുകളുടെ എണ്ണം സെക്രട്ടറി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

7. പ്രാദേശിക നിധിയെ സംബന്ധിച്ച വരവുചെലവുകൾ പഞ്ചായത്തിന്റെ/മുനിസിപ്പാലിറ്റി യുടെ/കോർപ്പറേഷന്റെ ക്യാഷ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും അതോടൊപ്പം അതിനു വേണ്ടി സൂക്ഷിക്കുന്ന സബ്സിഡിയറി ക്യാഷ് രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതു മാണ്.

8. പ്രദേശികനിധിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രസീത്ബുക്ക്, ബാങ്ക് പാസ്സ്ബുക്ക്, രജിസ്റ്ററുകൾ, സബ്സിഡിയറി ക്യാഷ് ബുക്ക് എന്നിവ സെക്രട്ടറി അല്ലെങ്കിൽ അദ്ദേഹം ചുമതലപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

9. പ്രാദേശിക നിധിയുടെ വരവ് ചെലവ് കണക്കും സംഭാവന നൽകിയവരുടെ പട്ടികയും മൂന്ന് മാസത്തിലൊരിക്കൽ പഞ്ചായത്തിന്റെ/നഗരസഭയുടെ നോട്ടീസ് ബോർഡിലും മറ്റ് പൊതു സ്ഥലങ്ങളിലും വെബ്സൈറ്റിലും പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

10. പ്രാദേശിക നിധിയുടെ വരവ് ചെലവുകൾക്ക് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിന്റെ/നഗരസഭയുടെ ആഡിറ്റ് നിയമങ്ങൾ ബാധകമായിരിക്കും.

11. പ്രാദേശികനിധിയിൽ സ്വരൂപിക്കുന്ന തുക ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ/നഗരസഭയുടെ തീരുമാനപ്രകാരം സമ്പൂർണ്ണ ഭവന പദ്ധതിക്കുവേണ്ടി ഭൂമി വാങ്ങുന്നതിന് ഉപയോഗിക്കേണ്ട താണ്. തുക ബാക്കിയുണ്ടെങ്കിൽ നിശ്ചിത നിരക്കിൽ ഭവന നിർമ്മാണ ധനസഹായം നൽകു ന്നതിന് ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

12. പ്രാദേശിക നിധി ഇ.എം.എസ് സമ്പൂർണ്ണ ഭവന പദ്ധതിക്ക് വേണ്ടി എടുത്ത വായ്പയുടെ തിരിച്ചടവിന് ഉപയോഗിക്കാനോ തനത് ഫണ്ടിലേയ്ക്ക് വകമാറ്റാനോ പാടുള്ളതല്ല.

13. പ്രാദേശിക നിധിയുടെ കാലാവധി രൂപീകരിക്കുന്ന തീയതി മുതൽ രണ്ടു വർഷമായി രിക്കും ഫണ്ടിന്റെ കാലാവധി തീരുന്ന മുറയ്ക്ക് ഫണ്ടിൽ ശേഷിക്കുന്ന തുക സർക്കാർ നിർദ്ദേശമ നുസരിച്ച് വിനിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.

കേരള സർക്കാർ
സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ഇ.എം.എസ് സമ്പൂർണ്ണ ഭവനപദ്ധതി - പെർമിറ്റ് ഫീസ് ഈടാക്കേണ്ടതില്ലെന്ന് വ്യക്തമാക്കി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ആർ.ഡി)വകുപ്പ്

സ.ഉ.(എം.എസ്)നം. 48/2010/തസ്വഭവ; തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 12-03-2010

പരാമർശം:
1. സ.ഉ.(എം.എസ്)നം.207/2009/തസ്വഭവ; തീയതി 07.11.2009
2. സ.ഉ.(എം.എസ്)നം.249/2009/തസ്വഭവ; തീയതി 16.12.2009
3. വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ 02.03.2010-ലെ 1.2(2) നമ്പർ തീരുമാനം.

ഉത്തരവ്

സർക്കാരിന്റെ/തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ധനസഹായത്തോടെ ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ളവർക്ക് വേണ്ടി നിർമ്മിക്കുന്ന വീടുകൾക്ക് കെട്ടിട നിർമ്മാണത്തിനുള്ള പെർമിറ്റ് ഫീസ് ഈടാക്കേണ്ടതില്ലെന്ന് പരാമർശം ഒന്ന് പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ച ഇ.എം.എസ് സമ്പൂർണ്ണ ഭവനപദ്ധതിയുടെ പരിഷ്കരിച്ച മാർഗ്ഗരേഖയിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നു. എന്നാൽ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങളിൽ പരാമർശം രണ്ട് പ്രകാരം വരുത്തിയ ഭേദഗതി ചട്ടങ്ങളിൽ ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ളവർക്ക് വേണ്ടി നിർമ്മിക്കുന്ന വീടുകൾക്കും പെർമിറ്റ് ഫീസ് ഈടാക്കണമെന്ന് വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ളതിനാൽ ഈ വിഷയത്തിൽ സ്പഷ്ടീകരണം നൽകണമെന്ന് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

2. സർക്കാർ ഈ വിഷയം വിശദമായി പരിശോധിക്കുകയുണ്ടായി. സർക്കാരിന്റേയോ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടേയോ ധനസഹായത്തോടെ ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ളവർക്ക് വേണ്ടി നിർമ്മിക്കുന്ന വീടുകൾക്ക് കെട്ടിട നിർമ്മാണത്തിനുള്ള പെർമിറ്റ് ഫീസ് ഈടാക്കേണ്ടതില്ലെന്ന് വ്യക്തമാക്കി സർക്കാർ ഉത്തരവാകുന്നു. കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ ഇപ്രകാരം ഭേദഗതി ചെയ്യുന്നതാണ്.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

എസ്.എം.വിജയാനന്ദ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

ഉത്തവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

1 എല്ലാ ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
2 എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
3 എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ഇ.എം.എസ് ഭവന പദ്ധതി-സമഗ്ര മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം-ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ തുക നിക്ഷേപിക്കൽ - ഭേദഗതി ചെയ്ത് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡിബി) വകുപ്പ്

സ.ഉ(സാ)നം: 1732/2010/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 24/5/2010

പരാമർശം:- 1. 7/11/09-ലെ സ.ഉ (എം.എസ്) 207/09/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്

2. ധനകാര്യ വകുപ്പിന്റെ 14/4/10-ലെ 26217/ഡെവ2/10/ധന നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ വഴി നടപ്പിലാക്കുന്ന ഇ.എം.എസ് ഭവന പദ്ധതിക്കുള്ള പുതുക്കിയ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശം പരാമർശം (1) പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ച് ഉത്തരവായിരുന്നു. പ്രസ്തുത മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശത്തിലെ ഖണ്ഡിക 16.2, 16.3 പ്രകാരം പദ്ധതി നടത്തിപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പ്രസിഡന്റിന്റെയും/ചെയർപേഴ്സന്റെയും/മേയറുടെയും നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെയും പേരിൽ സംയുക്ത അക്കൗണ്ട് ആരംഭിക്കേണ്ടതും വായ്പ തുകയും വിവിധ സ്രോതസ്സുകളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന തുകയും മേൽ അക്കൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപിക്കാൻ അനുമതി നൽകുകയുമുണ്ടായി. എന്നാൽ ഖണ്ഡിക 16.5 പ്രകാരം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ വായ്പയുടെ ഒന്നാം ഗഡു ലഭിച്ചതിന് ശേഷം മാത്രമേ മറ്റ് സ്രോതസ്സുകളിൽനിന്നുള്ള വിഹിതം ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപിക്കാൻ പാടുള്ളൂ എന്ന് നിഷ്ക്കർഷിച്ചിരുന്നു. മേൽ നിബന്ധന ഇ.എം.എസ് ഭവന പദ്ധതിയുടെ സുഗമമായ നടത്തിപ്പിന് പ്രതികൂലമായി ബാധിക്കുന്നതായി സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുകയുണ്ടായി.

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. ഇ.എം.എസ് ഭവന പദ്ധതിയുടെ പുതുക്കിയ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം 16.2, 16.3 ഖണ്ഡികകളിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന പ്രകാരം ആരംഭിക്കുന്ന ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേയ്ക്ക് വായ്പയുടെ ഒന്നാംഗഡു ലഭിച്ചതിനുശേഷം മാത്രമേ മറ്റ് സ്രോതസ്സുകളിൽ നിന്നുള്ള വിഹിതം നിക്ഷേപിക്കാവൂ എന്ന നിബന്ധനയ്ക്ക് ഭാഗിക വ്യത്തിയാനം വരുത്തി വായ്പയുടെ ആദ്യ ഗഡു ലഭിച്ചില്ലെങ്കിലും ഇ.എം.എസ് ഭവന പദ്ധതിക്കായി ആരംഭിച്ചിട്ടുള്ള ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ മറ്റു സ്രോതസ്സുകളിൽ നിന്നുള്ള വിഹിതം നിക്ഷേപിക്കുന്നതിന് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവാകുന്നു.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
ബി.സരസ്വതി അമ്മ
അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി

എല്ലാ ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും

കേരള സർക്കാർ

നം. 30375/ഡി.ബി.1/10/തസ്വഭവ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ(ഡി.ബി))വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 07.06.2010

സർക്കുലർ

വിഷയം: തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ഭവന നിർമ്മാണ ധനസഹായം - ഭൂമിയുടെ കുറഞ്ഞ വിസ്തൃതി സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:- സ.ഉ (എം.എസ്) നം.207/2009/തസ്വഭവ; തീയതി 07.11.2009

സ്വന്തമായി ഭൂമിയുള്ള ഭവന രഹിത കുടുംബങ്ങൾക്ക് വീട് അനുവദിക്കണമെങ്കിൽ ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിൽ കുറഞ്ഞത് 2 സെന്റ് ഭൂമിയും നഗര പ്രദേശങ്ങളിൽ കുറഞ്ഞത് ഒന്നര സെന്റ് ഭൂമിയും ഉണ്ടായിരിക്കണമെന്ന് നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ നിർബന്ധിക്കുന്നതായി സൂചിപ്പിച്ച് സർക്കാരിന് നിരവധി പരാതികൾ ലഭിക്കുന്നുണ്ട്. ഈ വിഷയം സംബന്ധിച്ച് സർക്കാർ ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന സ്പഷ്ടീകരണം നൽകുന്നു.

സൂചന ഉത്തരവ് മുഖേന പുറപ്പെടുവിച്ച മാർഗരേഖയുടെ ഖണ്ഡിക 10.8 പ്രകാരം ഭൂരഹിത-ഭവന രഹിതർ ഭൂമി വിലയ്ക്ക് വാങ്ങുകയോ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം ഭൂമി അനുവദിച്ച് (വിലയ്ക്ക് വാങ്ങി/ അക്വയർ ചെയത്/ റവന്യൂ ഭൂമി കണ്ടെത്തി) നൽകുകയോ ചെയ്യുന്ന അവസരത്തിൽ ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിൽ കുറഞ്ഞത് 2 സെന്റ് ഭൂമിയും നഗര പ്രദേശങ്ങളിൽ കുറഞ്ഞത് ഒന്നരസെന്റ് ഭൂമിയും ഉണ്ടായിരിക്കണമെന്ന് നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. അതായത് ഭൂരഹിത-ഭവന രഹിതർക്ക് ഭൂമി അനുവദിക്കുന്നതിനാണ് കുറഞ്ഞ വിസ്തൃതി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ളത്. സ്വന്തമായി ഭൂമിയുള്ള ഒരു ഭവന രഹിത കുടുംബത്തിന് വീട് അനുവദിക്കുവാൻ ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിൽ കുറഞ്ഞത് 2 സെന്റ് ഭൂമിയും നഗരപ്രദേശങ്ങളിൽ ഒന്നര സെന്റ് ഭൂമിയും ഉണ്ടായിരിക്കണമെന്ന് പ്രസ്തുത മാർഗരേഖയിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടില്ല. ഭൂമിയുടെ വിസ്തൃതി ഇതിൽ കുറവാണെങ്കിലും വീട് അനുവദിക്കാം. എന്നാൽ വീട് നിർമ്മാണം, കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങളിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് അനുസൃതമായിരിക്കണം.

എസ്.എം.വിജയാനന്ദ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

1 എല്ലാ ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
2 എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
3 എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
4 എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
5 എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
6 എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ചെയർപേഴ്സൺമാർക്കും

കേരള സർക്കാർ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ(ഡി.ബി)വകുപ്പ്

നം.37176/ഡി.ബി1/2010/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 10.06.2010

സർക്കുലർ

വിഷയം:- തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് - ഇ.എം.എസ് ഭവന പദ്ധതി - ബാങ്ക് വായ്പ ഐ.എ.വൈ പദ്ധതിക്ക് വിനിയോഗിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന:- 1. സ.ഉ.(എം.എസ്)നം.207/2010/തസ്വഭവ; തീയതി 07.11.2009
2. സർക്കുലർ നം. 27137/ഡി.ഡി.1/2010 തസ്വഭവ; തീയതി 14.05.2010

ഇ.എം.എസ് ഭവന പദ്ധതി നടപ്പാക്കുവാൻ ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകൾ എടുക്കുന്ന ബാങ്ക് വായ്പയിൽ നിന്ന് ഐ.എ.വൈ. പദ്ധതിയുടെ അധിക വിഹിതം നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ചും ഐ.എ.വൈ പദ്ധതിയുടെ ഗുണഭോക്താക്കളെ നിശ്ചയിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ചും സർക്കാർ ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

(1) ഐ.എ.വൈ പദ്ധതിയുടെ അധികവിഹിതം 25:50:25 എന്ന അനുപാതത്തിൽ ഗ്രാമ, ബ്ലോക്ക്, ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളുടെ വികസനഫണ്ട് വിഹിതത്തിൽ നിന്നും കണ്ടെത്താൻ കഴിയുന്നില്ലെങ്കിൽ കുറവുള്ള തുക ഇ.എം.എസ്. ഭവന പദ്ധതി നടപ്പാക്കുന്നതിനായി ഗ്രാമ/ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ എടുക്കുന്ന ബാങ്ക് വായ്പയിൽ നിന്നും നൽകാവുന്നതാണ്.

(2) ഇ.എം.എസ് സമ്പൂർണ്ണ ഭവന പദ്ധതി നടപ്പാക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി അർഹതാ പരിശോധന നടത്തി അംഗീകരിച്ച ലിസ്റ്റിലെ പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ ഗുണഭോക്താക്കളെ പൂർണ്ണമായും ഐ.എ.വൈ. പദ്ധതിയിൽപ്പെടുത്തുന്ന സമീപനമായിരിക്കണം സ്വീകരിക്കേണ്ടത്. ഐ.എ.വൈ പദ്ധതിയുടെ നടത്തിപ്പ് സംബന്ധിച്ച് സൂചന 2 പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പൊതുവിഭാഗം, പട്ടികജാതി, പട്ടികവർഗം എന്നിങ്ങനെ ഓരോ വിഭാഗത്തിലെയും ഐ.എ.വൈ. പദ്ധതിയുടെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തിരിച്ചുള്ള ഭൗതികലക്ഷ്യം നിശ്ചയിച്ച് ദാരിദ്ര്യലഘൂകരണ യൂണിറ്റ് പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളെ അറിയിക്കുന്നതാണ്. പരമാവധി പട്ടികജാതി/ പട്ടികവർഗ ഗുണഭോക്താക്കളെ ഐ.എ.വൈ പദ്ധതിയിൽപ്പെടുത്തുന്നതിനുവേണ്ടി പൊതു വിഭാഗങ്ങൾക്കായി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഭൗതികലക്ഷ്യത്തിന് പകരമായും പട്ടികജാതി/ പട്ടികവർഗ ഗുണഭോക്താക്കളെ നിർദ്ദേശിക്കാവുന്നതാണ്. പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ വിഭാഗങ്ങൾക്ക് വേണ്ട അധിക വിഹിതം നൽകുന്നതിന് മതിയായ തുക പ്രത്യേക ഘടക പദ്ധതി/പട്ടികവർഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതത്തിൽ ലഭ്യമല്ലെങ്കിൽ പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ വികസന വകുപ്പിന്റെ കോർപ്പസ്ഫണ്ട്/ പൂൾഡ് ഫണ്ടിൽ നിന്നും വിഹിതം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള പ്രെപ്പോസൽ തയ്യാറാക്കി സൂചന 2-ലെ സർക്കുലറിന്റെ ഖണ്ഡിക 4-ൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളത് പ്രകാരം ദാരിദ്ര്യലഘൂകരണ യൂണിറ്റ് പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.

എസ്.എം.വിജയാനന്ദ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.ബി.) വകുപ്പ്

നം. 7703/ഡി.ബി.1/2010/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 14.06.2010

സർക്കുലർ

വിഷയം:- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ഇ.എം.എസ്. സമ്പൂർണ്ണ ഭവന പദ്ധതി - മുൻകാലങ്ങളിൽ നടപ്പാക്കിയ ഭവന പ്രോജക്ടുകളിലെ നിർമ്മാണം പൂർത്തിയാക്കാത്ത വീടുകളുടെ വിവരശേഖരണം - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:- 1. സ.ഉ.(എം.എസ്) നം.207/2009/ തസ്വഭവ, തീയതി 07.11.2009
2. വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ 17.02.2010-ലെ യോഗത്തിലെ 1.2-ാം നമ്പർ തീരുമാനം

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും സർക്കാരിന്റെ വിവിധ വകുപ്പുകളും ഏജൻസികളും മുൻകാലങ്ങളിൽ നടപ്പാക്കിയ ഭവന നിർമ്മാണ പ്രോജക്ടുകൾ പ്രകാരം ധനസഹായം അനുവദിച്ചതിൽ നിർമ്മാണം പൂർത്തിയാക്കാത്ത ധാരാളം വീടുകളുണ്ട്. ഗുണഭോക്താവിന്റെ സാമ്പത്തിക പരാധീനത, അസുഖം തുടങ്ങി പലവിധ കാരണങ്ങളാലാണ് വീട് നിർമ്മാണം പൂർത്തിയാക്കാൻ കഴിയാത്തത്. ഇതിൽ ധനസഹായ തുക ദുരുപയോഗം ചെയ്തവർ ഒഴികെയുള്ളവർക്ക് വീട് നിർമ്മാണം പൂർത്തിയാക്കുവാൻ ധനസഹായം നൽകുന്നതിന് അനുമതി നൽകണമെന്ന് നിരവധി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

2. ഈ വിഷയം 17.02.2010-ന് കൂടിയ വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതി യോഗം ചർച്ച ചെയ്യുകയുണ്ടായി. ഇത്തരം വീടുകളുടെ വിവരങ്ങൾ ശേഖരിച്ചതിനുശേഷം ഇത് സംബന്ധിച്ച് ഉചിതമായ നയതീരുമാനം എടുക്കാവുന്നതാണെന്ന് യോഗം ശുപാർശ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ സർക്കാർ ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

3. മുൻകാലങ്ങളിൽ നടപ്പാക്കിയ ഭവന പ്രോജക്ടുകൾ പ്രകാരം ധനസഹായം അനുവദിച്ചതിൽ നിർമ്മാണം പൂർത്തിയാക്കാൻ കഴിയാത്ത വീടുകളുടെ വിവരങ്ങൾ എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും നഗരസഭകളും ശേഖരിക്കേണ്ടതാണ്. വിവരശേഖരണത്തിന് ഈ സർക്കുലറിന്റെ അനുബന്ധമായി നൽകിയിട്ടുള്ള ഫോറം ഉപയോഗിക്കണം. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, സർക്കാർ വകുപ്പുകൾ, സ്ഥാപനങ്ങൾ തുടങ്ങി വിവിധ ഏജൻസികൾ നടപ്പാക്കിയ ഭവന പ്രോജക്ടുകളുടെ ഭാഗമായി 01.04.2009-ന് മുൻപ് കരാറിൽ ഏർപ്പെട്ടതിൽ പൂർത്തീകരിക്കാത്ത എല്ലാ വീടുകളുടെയും വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കണം. വിവരശേഖരണത്തിന് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സംഘങ്ങളെ നിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്. ഒരു സംഘത്തിൽ രണ്ട് ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഉണ്ടാകണം. വാർഡ് അടിസ്ഥാനത്തിൽ ചുമതല നൽകുന്നതായിരിക്കും അഭികാമ്യം. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ, ലേഡി വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ, ഓവർസീയർ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഉദ്യോഗസ്ഥർ തുടങ്ങിയവരുടെ സേവനം ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്. നഗരപ്രദേശങ്ങളിൽ നഗരസഭയിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ ഉപയോഗിച്ച് വിവരശേഖരണം നടത്തണം. സംഘങ്ങളെ നിയോഗിച്ചുകൊണ്ടും ചുമതല നിശ്ചയിച്ചു കൊണ്ടും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സെക്രട്ടറി നടപടി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതാണ്.

4. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും നഗരസഭകളും നടപ്പാക്കിയ ഭവന പ്രോജക്ടുകളിലെ പൂർത്തീകരിക്കാത്ത വീടുകളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ രേഖകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പരിശോധന നടത്തി വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കണം. ബ്ലോക്ക്/ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ നടപ്പാക്കിയ ഭവന പ്രോജക്ടുകളിലെ വീടു നിർമ്മാണം പൂർത്തിയാക്കാത്ത ഗുണഭോക്താക്കളുടെ പേര്, വിലാസം, അനുവദിച്ച തുക മുതലായ വിവരങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളെ അതത് ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ വീടുകളുടെ വിവരങ്ങൾ കൂടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ പരിശോധിച്ച് ഈ സർക്കുലറിന്റെ അനുബന്ധ ഫോറത്തിൽ തയ്യാറാക്കണം.

5. പട്ടികജാതി വികസനം, പട്ടികവർഗ വികസനം, ഫിഷറീസ് മുതലായ വകുപ്പുകൾ നടപ്പാക്കിയ പ്രോജക്ടുകളിലെ പൂർത്തിയാക്കാത്ത വീടുകളുടെ വിവരങ്ങൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും നഗരസഭകളും ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പിൽ നിന്നും ശേഖരിച്ച് പരിശോധന നടത്തി ഫോറത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഇതുപോലെ മറ്റ് വകുപ്പുകളോ ഏജൻസികളോ നടപ്പാക്കിയതിൽ പൂർത്തിയാക്കാത്ത വീടുകളുണ്ടെങ്കിൽ അവയുടെ വിവരങ്ങളും ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പിൽ/ഏജൻസിയിൽ നിന്നും ശേഖരിച്ച് പരിശോധന നടത്തി ഫോറത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണം.

6. ഇപ്രകാരം ശേഖരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭാ തലത്തിലും സംസ്ഥാനതലത്തിലും ക്രോഡീകരിക്കുവാൻ പര്യാപ്തമാകുംവിധം വിവരങ്ങൾ ഡാറ്റാ എൻട്രി നടത്തുന്നതിനുള്ള ആപ്ലിക്കേഷൻ മോഡ്യൂൾ ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ വിവരശേഖരണവും ഡാറ്റാ എൻട്രിയും 2010 ജൂൺ 30-നകം പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതാണ്.

എസ്.എം.വിജയാനന്ദ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

1 എല്ലാ ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
2 എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
3 എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
4 എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ ചെയർപേഴ്സൺമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
5 എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
6 എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ചെയർപേഴ്സൺമാർക്കും
7 സെക്രട്ടറി, ആസൂത്രണ സാമ്പത്തിക കാര്യ വകുപ്പ്
8 മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, സംസ്ഥാന ആസൂത്രണ ബോർഡ്, തിരുവനന്തപുരം
9 പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
10 ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
11 ഡയറക്ടർ, കേരളാ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ
12 നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
13 ഡയറക്ടർ, സ്റ്റേറ്റ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് റൂറൽ ഡെവലപ്മെന്റ്, കൊട്ടാരക്കര
14 മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, സംസ്ഥാന യുവജക്ഷേമ ബോർഡ്
15 എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കുടുംബശ്രീ, തിരുവനന്തപുരം
16 എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ ആന്റ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ
17 ചീഫ് എൻജിനീയർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ്
18 എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി മെമ്പർ സെക്രട്ടറിമാർക്കും (ജില്ലാ കളക്ടർമാർ)
19 എല്ലാ ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പ് ചെയർമാൻമാർക്കും മെമ്പർ സെക്രട്ടറിമാർക്കും.

അനുബന്ധം

പതിനൊന്നാം പദ്ധതി ജനകീയാസൂത്രണം
ഇ.എം.എസ്. സമ്പൂർണ്ണ ഭവന പദ്ധതി

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും വിവിധ സർക്കാർ വകുപ്പുകളും ഏജൻസികളും മുൻവർഷങ്ങളിൽ നടപ്പാക്കിയ ഭവന പ്രോജക്ടുകളിലെ പൂർത്തീകരിക്കാത്ത വീടുകളുടെ വിവരശേഖരണത്തിന് ഉപയോഗിക്കേണ്ട ഫോറം (ഒരു വീടിന് ഒരു ഫോറം: 01.04.2009-ന് മുൻപ് കരാറിൽ ഏർപ്പെട്ടതിൽ നിർമ്മാണം പൂർത്തിയാക്കാത്ത വീടുകളുടെ വിവരങ്ങൾ മാത്രമെ ശേഖരിക്കേണ്ടതുള്ളൂ).

ക്രമ നമ്പർ	ഇനം	വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്താനുള്ള സ്ഥലം			
(1)	(2)	(3)			
1	ഗുണഭോക്താവിന്റെ പേരും വിലാസവും				
2	വിഭാഗം (ബാധകമായത് ✓ ചെയ്യുക)	ജനറൽ	എസ്.സി.	എസ്.ടി.	
3	ധനസഹായം നൽകിയ വർഷം (ഒന്നിലേറെ വർഷങ്ങളിലായാണ് ധനസഹായം നൽകിയതെങ്കിൽ ആദ്യവർഷം രേഖപ്പെടുത്തണം)				
4	ഗുണഭോക്താവുമായി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം/ ഏജൻസി കരാറിൽ ഏർപ്പെട്ട തീയതി				
5	സ്കീമിന്റെ/പദ്ധതിയുടെ പേര് (ബാധകമായത് ✓ ചെയ്യുക)	1	വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ പദ്ധതി		
		2	ഇന്ദിര ആവാസ് യോജന (IAY)		
		3	ദേശീയ ചേരി വികസന പരിപാടി (NSDP)		
		4	പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പ് പരിപാടി		
		5	പട്ടികവർഗ വികസന വകുപ്പ് പരിപാടി		
		6	ഫിഷറീസ് വകുപ്പ് പദ്ധതി		
		7	ഭവനനിർമ്മാണ ബോർഡിന്റെ ഭവന പദ്ധതി		
		8	മറ്റ് പദ്ധതികൾ (പദ്ധതിയുടെ പേര് രേഖപ്പെടുത്തണം)		
6	വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ പദ്ധതിയിൽ നടപ്പാക്കിയ പ്രോജക്ടാണെങ്കിൽ പ്രോജക്ട് നടപ്പാക്കിയ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം				
7	ധനസഹായം നൽകിയ കാലയളവിൽ അനുവദനീയമായിരുന്ന പരമാവധി ധനസഹായം	.....രൂപ			
8	നൽകിയ ധനസഹായം	എത്ര ഗഡു നൽകി			
		നൽകിയ തുക	.....രൂപ		

9	ലഭിച്ച ധനസഹായ തുക വിനിയോഗിച്ച് നടത്തിയ പ്രവൃത്തികൾ (ബാധകമായത് ✓ചെയ്യുക)	1	അടിത്തറ നിർമ്മിക്കുന്നതിന് കുഴിയെടുക്കൽ	
		2	അടിത്തറയുടെ പൂർത്തീകരണം	
		3	ഭിത്തി നിർമ്മാണം	
		4	മേൽക്കൂരയുടെ പൂർത്തീകരണം	
		5	വാതിലുകൾ, ജനലുകൾ മുതലായവ ഉറപ്പിക്കൽ	
		6		
10	വീട് നിർമ്മാണം പൂർത്തിയാക്കാൻ കഴിയാത്തതിന്റെ കാരണം ?			
11	ധനസഹായ തുക ദുരുപയോഗം ചെയ്തതായി അന്വേഷണ സംഘത്തിന് അഭിപ്രായമുണ്ടോ?		ഉണ്ട്/ഇല്ല	
12	നിലവിലുള്ള നിരക്ക് പ്രകാരമുള്ള ബാക്കി തുക (ഇപ്പോഴത്തെ സബ്സിഡി തുകയും മുൻപ് നൽകിയ തുകയും തമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസം)		.....രൂപ	
13	ധനസഹായം നൽകിയാൽ വീടുനിർമ്മാണം പൂർത്തിയാക്കാൻ കഴിയുമെന്ന് അന്വേഷണ സംഘത്തിന് അഭിപ്രായമുണ്ടോ?		ഉണ്ട്/ഇല്ല	
14	ധനസഹായം നൽകിയാൽ വീടുനിർമ്മാണം പൂർത്തിയാക്കാൻ കഴിയുമെങ്കിൽ നിലവിലുള്ള നിരക്ക് പ്രകാരമുള്ള ബാക്കി തുക അത്രയും അനുവദിക്കേണ്ടതുണ്ടോ?		ഉണ്ട്/ഇല്ല	
15	അനുവദിക്കേണ്ടതായി അന്വേഷണ സംഘം ശുപാർശ ചെയ്യുന്ന തുക (പരമാവധി ബാക്കി തുക)		.....രൂപ	
16	മറ്റേതെങ്കിലും വിവരം രേഖപ്പെടുത്താനുണ്ടെങ്കിൽ അതിനുള്ള സ്ഥലം			

പരിശോധന നടത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പേരും ഒപ്പും

സ്ഥലം:	ക്രമ നമ്പർ	പേര്	ഒപ്പ്
തീയതി:	1		
	2		

കേരള സർക്കാർ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.ബി.) വകുപ്പ്

നം. 14589/ഡി.ബി.1/2010/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 14.06.2010

സർക്കുലർ

വിഷയം:- ഇ.എം.എസ്. സമ്പൂർണ്ണ ഭവന പദ്ധതി - പ്രത്യേക കുടുംബമായി താമസിക്കുകയാണെങ്കിലും കുടുംബ റേഷൻകാർഡിൽ പേരുള്ള മറ്റാർക്കെങ്കിലും വീടുള്ളതുകാരണം ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റിൽപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ലാത്തവരുടെ വിവരശേഖരണം - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:- 1. സ.ഉ.(എം.എസ്) നം.207/2009/തസ്വഭവ, തീയതി 07.11.2009

2. വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ 17.02.2010-ലെ യോഗത്തിലെ 1.3-ാം നമ്പർ തീരുമാനം

സംസ്ഥാനത്തെ ഭൂരഹിതരും ഭവനരഹിതരുമായ എല്ലാ പാവപ്പെട്ടവർക്കും ഭൂമിയും വീടും ലഭ്യമാക്കുക എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെ നടപ്പാക്കുന്ന 'ഇ.എം.എസ്. സമ്പൂർണ്ണ ഭവന പദ്ധതിയുടെ മാർഗരേഖ' സൂചന ഒന്നിലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഒരു റേഷൻ കാർഡിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള അംഗങ്ങളെ ഒറ്റ കുടുംബമായി പരിഗണിച്ച് ധനസഹായം നൽകണമെന്നാണ് മാർഗരേഖയിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളത്. എന്നാൽ ഒരു റേഷൻ കാർഡിൽ പേരുള്ള ചിലർ പ്രത്യേക കുടുംബമായി താമസിക്കുന്ന അവസരങ്ങളുണ്ട്. ഇവർക്ക് ഇ.എം.എസ്. ഭവന പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി പ്രത്യേക വീട് അനുവദിക്കുവാൻ അനുമതി നൽകണമെന്ന് നിരവധി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

2. ഈ വിഷയം 17.02.2010-ന് കൂടിയ വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതി യോഗം ചർച്ച ചെയ്യുകയുണ്ടായി. ഇത്തരം കുടുംബങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ ശേഖരിച്ചതിനുശേഷം ഇത് സംബന്ധിച്ച് ഉചിതമായ നയതീരുമാനം എടുക്കാവുന്നതാണെന്ന് യോഗം ശുപാർശ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ സർക്കാർ ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

3. പ്രത്യേക കുടുംബമായി താമസിക്കുന്നതും മാതൃകുടുംബത്തിന്റെ റേഷൻ കാർഡ് വിഭജിച്ച് പ്രത്യേക റേഷൻ കാർഡ് കരസ്ഥമാക്കിയിട്ടില്ലാത്തതുമായ ഭൂരഹിത-ഭവനരഹിത കുടുംബങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും നഗരസഭകളും ശേഖരിക്കേണ്ടതാണ്. വിവരശേഖരണത്തിന് ഈ സർക്കുലറിന്റെ അനുബന്ധമായി നൽകിയിട്ടുള്ള ഫോറം ഉപയോഗിക്കണം. ഓരോ അണുകുടുംബത്തിന്റെയും അർഹത ഫോറം I അല്ലെങ്കിൽ ഫോറം II ഉപയോഗിച്ച് പരിശോധിച്ചതിനു ശേഷമായിരിക്കണം മാതൃകുടുംബത്തിന്റെയും ആ കുടുംബത്തിലെ അണുകുടുംബങ്ങളുടെയും വിവരങ്ങൾ ഫോറത്തിൽ തയ്യാറാക്കേണ്ടത്. പരിശോധന നടത്തുന്നതിന് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സംഘങ്ങളെ നിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്. ഒരു സംഘത്തിൽ രണ്ട് ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഉണ്ടാകണം. വാർഡ് അടിസ്ഥാനത്തിൽ ചുമതല നൽകുന്നതായിരിക്കും അഭികാമ്യം. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ, ലേഡി വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ, ഓവർസീയർ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഉദ്യോഗസ്ഥർ തുടങ്ങിയവരുടെ സേവനം ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്. നഗരപ്രദേശങ്ങളിൽ നഗരസഭയിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ ഉപയോഗിച്ച് വിവരശേഖരണം നടത്തണം. സംഘങ്ങളെ നിയോഗിച്ചുകൊണ്ടും ചുമതല നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ടും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സെക്രട്ടറി നടപടി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതാണ്.

4. ഈ സർക്കുലറിന്റെ അനുബന്ധത്തിൽ തയ്യാറാക്കുന്ന കുടുംബങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭാ തലത്തിലും സംസ്ഥാനതലത്തിലും ക്രോഡീകരിക്കുവാൻ പര്യാപ്തമാകുംവിധം വിവരങ്ങൾ ഡാറ്റാ എൻട്രി നടത്തുന്നതിനുള്ള ആപ്ലിക്കേഷൻ മോഡ്യൂൾ ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ വിവരശേഖരണവും ഡാറ്റാ എൻട്രിയും 2010 ജൂൺ 30-നകം പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതാണ്.

എസ്.എം.വിജയാനന്ദ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

1 എല്ലാ ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
2 എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
3 എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
4 എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
5 എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
6 എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ചെയർപേഴ്സൺമാർക്കും
7 സെക്രട്ടറി, ആസൂത്രണ സാമ്പത്തിക കാര്യ വകുപ്പ്
8 മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, സംസ്ഥാന ആസൂത്രണ ബോർഡ്, തിരുവനന്തപുരം
9 പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
10 ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
11 ഡയറക്ടർ, കേരളാ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ
12 നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
13 ഡയറക്ടർ, സ്റ്റേറ്റ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് റൂറൽ ഡെവലപ്മെന്റ്, കൊട്ടാരക്കര
14 മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, സംസ്ഥാന യുവജക്ഷേമ ബോർഡ്
15 എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കുടുംബശ്രീ, തിരുവനന്തപുരം
16 എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ ആന്റ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ
17 ചീഫ് എൻജിനീയർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ്
18 എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി മെമ്പർ സെക്രട്ടറിമാർക്കും (ജില്ലാ കളക്ടർമാർ)
19 എല്ലാ ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പ് ചെയർമാൻമാർക്കും മെമ്പർ സെക്രട്ടറിമാർക്കും.
20 എല്ലാ ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണ യൂണിറ്റ് പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർമാർക്കും
21 എല്ലാ കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാർക്കും
22 എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
23 എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
24 എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് ഡവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ(ജനറൽ)മാർക്കും
25 എല്ലാ നഗരകാര്യ മേഖലാജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാക്കും
26 യുവജനക്ഷേമ ബോർഡിന്റെ എല്ലാ ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർമാർക്കും
27 ഡയറക്ടർ, ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം
28 സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം
29 ജനറൽ സെക്രട്ടറി, കേരളാഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ
30 സെക്രട്ടറി, കേരളാബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ
31 സെക്രട്ടറി, മുൻസിപ്പൽ ചെയർമാൻമാരുടെ ചേമ്പർ
32 സെക്രട്ടറി, ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാരുടെ ചേമ്പർ
33 അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ ആന്റ് ഇ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം
34 ഓഫീസ് കോപ്പി/കരുതൽ ഫയൽ

പകർപ്പ്:-

1. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
2. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ ഓഫീസ്
3. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ ഓഫീസ്
4. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ ഡി.എ/ഡി.സി/ഡി.ഡി/എഫ്.എം സെക്ഷനുകൾക്ക്

അനുബന്ധം

പതിനൊന്നാം പദ്ധതി ജനകീയാസൂത്രണം
ഇ.എം.എസ്. സമ്പൂർണ്ണ ഭവന പദ്ധതി

പ്രത്യേക കുടുംബമായി താമസിക്കുകയാണെങ്കിലും കുടുംബ റേഷൻ കാർഡിൽ പേരുള്ള മറ്റേതെങ്കിലും അംഗത്തിന് വീടുള്ളതുകാരണം ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റിൽപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ലാത്തവരുടെ വിവരശേഖരണത്തിന് ഉപയോഗിക്കേണ്ട ഫോറം
(ഒരു റേഷൻ കാർഡിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള അംഗങ്ങൾക്ക് ഒരു ഫോറം).

ക്രമ നമ്പർ	ഇനം	വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്താനുള്ള സ്ഥലം		
1	റേഷൻകാർഡ് ഉടമയുടെ പേരും വിലാസവും			
2	റേഷൻകാർഡ് നമ്പർ			
3	കാർഡിലെ ആകെ അംഗസംഖ്യ			
4	വിഭാഗം (ബാധകമായത് ✓ ചെയ്യുക)	ജനറൽ	എസ്.സി.	എസ്.ടി.
5	കാർഡുടമയുൾപ്പെടെ അംഗങ്ങളുടെ പേരും വയസും (കാർഡിലെ വിവരങ്ങൾ മാത്രം മാറ്റമില്ലാതെ രേഖപ്പെടുത്തുക)	പേര്		വയസ്
6	കാർഡിൽ ഉൾപ്പെട്ട അംഗങ്ങളെല്ലാം ഒരു വീട്ടിലാണോ താമസിക്കുന്നത്	അതെ/അല്ല		

7	കാർഡിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ഓരോ അണുകുടുംബത്തിലെയും അംഗങ്ങളുടെ പേരും കുടുംബനാഥനുമായുള്ള ബന്ധവും [കുടുംബനാഥന്റെ പേര് ആദ്യം രേഖപ്പെടുത്തുകയും തുടർന്ന് മറ്റുള്ളവരുടെ പേര് രേഖപ്പെടുത്തി ബ്രാക്കറ്റിൽ കുടുംബനാഥനുമായുള്ള ബന്ധം (ഭാര്യ/മകൻ/മകൾ) രേഖപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യുക] – റേഷൻ കാർഡിൽ പേരില്ലാത്തവർ ഉണ്ടെങ്കിൽ അതും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്	**കുടുംബം 1**	**കുടുംബം 2**	**കുടുംബം 3**
		1	1	1
		2	2	2
		3	3	3
		4	4	4
		5	5	5
8	ഇനം 7-ലെ ഓരോ കുടുംബവും ഇപ്പോൾ താമസിക്കുന്ന വീടിന്റെ നമ്പർ	.....	.....	.....
9	ഇനം 7-ലെ ഓരോ കുടുംബത്തിനും വാസയോഗ്യമായ വീടുണ്ടോ?	ഉണ്ട്/ഇല്ല	ഉണ്ട്/ഇല്ല	ഉണ്ട്/ഇല്ല
10	ആരുടെയും പേരിൽ വാസയോഗ്യമായ വീടില്ലാത്തതുകാരണം ഇ.എം.എസ്. ഭവനപദ്ധതിയുടെ ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റിൽപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ വീട് മാത്രം നൽകേണ്ടവരുടെ പട്ടികയിലാണോ അതോ ഭൂമിയും വീടും നൽകേണ്ടവരുടെ പട്ടികയിലാണോ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത് (ഏത് കുടുംബത്തെയാണോ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത് ആ കുടുംബത്തിനുനേരെ ബാധകമായത് ✓ ചെയ്യുക)	1. വീട് മാത്രം 2. ഭൂമിയും വീടും	1. വീട് മാത്രം 2. ഭൂമിയും വീടും	1. വീട് മാത്രം 2. ഭൂമിയും വീടും
11	പ്രത്യേക കുടുംബമായി താമസിക്കുന്നവർക്ക് വീട് അല്ലെങ്കിൽ ഭൂമിയും വീടും അനുവദിക്കേണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ ഏതൊക്കെ കുടുംബങ്ങൾക്കാണ് അനുവദിക്കേണ്ടത് (ബന്ധപ്പെട്ട കുടുംബങ്ങൾക്ക് നേരെ ബാധകമായത് ✓ ചെയ്യുക) (ഫോറം I അല്ലെങ്കിൽ ഫോറം II ഉപയോഗിച്ച് അർഹതാ പരിശോധന നടത്തി മാത്രമെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്താൻ പാടുള്ളൂ)	1. വീട് മാത്രം 2. ഭൂമിയും വീടും	1. വീട് മാത്രം 2. ഭൂമിയും വീടും	1. വീട് മാത്രം 2. ഭൂമിയും വീടും
12	മറ്റേതെങ്കിലും വിവരം രേഖപ്പെടുത്താൻ ഉണ്ടെങ്കിൽ അതിനുള്ള സ്ഥലം			

പരിശോധന നടത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പേരും ഒപ്പും

സ്ഥലം:	ക്രമ നമ്പർ	പേര്	ഒപ്പ്
തീയതി:	1		
	2		

കേരള സർക്കാർ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ(ഡി.ബി.)വകുപ്പ്

നം.38069/ഡി.ബി.1/2010/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 15.06.2010

സർക്കുലർ

വിഷയം:- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ഇ.എം.എസ്. സമ്പൂർണ്ണ ഭവന പദ്ധതി - വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർമാർക്ക് സ്പെഷ്യൽ കൺവേയൻസ് അലവൻസ് അനുവദിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന:- സ.ഉ.(എം.എസ്.)നമ്പർ 207/2009/തസ്വഭവ; തീയതി 07.11.2009.

ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിൽ ഇ.എം.എസ്.സമ്പൂർണ്ണ ഭവന പദ്ധതിയുടെ നിർവ്വഹണ ചുമതല വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർമാർക്കാണ് നൽകിയിട്ടുള്ളത്. പദ്ധതി പ്രകാരം നിർമ്മിക്കപ്പെടുന്ന ഓരോ വീടും നിർവ്വഹണ ചുമതലയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് പല പ്രാവശ്യം സന്ദർശിക്കേണ്ടിവരും. അതുകൊണ്ട് പദ്ധതി നിർവ്വഹണം സുഗമമാക്കുവാൻ ഈ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് സ്പെഷ്യൽ കൺവേയൻസ് അലവൻസ് അനുവദിക്കുവാൻ അനുമതി നൽകണമെന്ന് നിരവധി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. സർക്കാർ ഈ വിഷയം വിശദമായി പരിശോധിച്ച് ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിൽ ഇ.എം.എസ്. സമ്പൂർണ്ണ ഭവന പദ്ധതിയുടെ നിർവ്വഹണ ചുമതലയുള്ള വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർമാർക്ക് പദ്ധതിയുടെ നിർവ്വഹണം പൂർത്തിയാകുന്നതുവരെ; പരമാവധി 2011 മാർച്ച് 31 വരെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ നിന്നും പ്രതിമാസം 500 രൂപ നിരക്കിൽ സ്പെഷ്യൽ കൺവേയൻസ് അലവൻസ് അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്. രണ്ട് വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർമാർ വീതം ഉള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ രണ്ട് ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും നിർവ്വഹണ ചുമതല ഉണ്ടാകുമെങ്കിലും ഇതിൽ ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥ നായിരിക്കും ഡ്രായിംഗ് ആന്റ് ഡിസ്ബേഴ്സിംഗ് ഓഫീസറായി പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. ഇത്തരം അവസരത്തിൽ നിർവ്വഹണ ചുമതലയുള്ള രണ്ട് ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും മുകളിൽ പ്രതിപാദിച്ച നിരക്ക് പ്രകാരം സ്പെഷ്യൽ കൺവേയൻസ് അലവൻസ് അനുവദിക്കാവുന്നതാണെന്ന് വ്യക്തമാക്കുന്നു. സ്പെഷ്യൽ കൺവേയൻസ് അലവൻസ് നൽകുവാൻ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് തനത്/ജനറൽ പർപ്പസ് ഫണ്ട് വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. ഈ സർക്കുലറിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് 2010 ജൂൺ 1 മുതൽ പ്രാബല്യം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

എസ്.എം.വിജയാനന്ദ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

1 എല്ലാ ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
2 എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
3 എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
4 എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ചെയർപേഴ്സൺമാർക്കും
5 പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
6 ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
7 ഡയറക്ടർ, കേരളാ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ
8 ഡയറക്ടർ, സ്റ്റേറ്റ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് റൂറൽ ഡെവലപ്മെന്റ്, കൊട്ടാരക്കര
9 എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കുടുംബശ്രീ, തിരുവനന്തപുരം
10 എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ ആന്റ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ

കേരള സർക്കാർ
സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ഇ.എം.എസ്. സമ്പൂർണ്ണ ഭവന പദ്ധതി - വീടും സ്ഥലവും പണയമായി സ്വീകരിച്ച് ധനകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വായ്പ അനുവദിക്കാവുന്നതാണെന്ന് വ്യക്തമാക്കി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.ബി)വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ)നം. 2234/2010/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 07-07-2010

പരാമർശം: സ.ഉ.(എം.എസ്)നം.207/2009/തസ്വഭവ; തീയതി 07.11.2009

ഉത്തരവ്

ഇ.എം.എസ്. ഭവന പദ്ധതിയുടെ നടത്തിപ്പിന് പരാമർശത്തിലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ച മാർഗരേഖയിൽ ഈ പദ്ധതി പ്രകാരം നിർമ്മിക്കപ്പെടുന്ന വീടും സ്ഥലവും 10 വർഷത്തേക്ക് ഗുണഭോക്താക്കൾ അന്യാധീനപ്പെടുത്തുന്നതല്ലെന്ന് രേഖപ്പെടുത്തിയ കരാർ പത്രം എഴുതി സബ്രജിസ്ട്രാർ ഓഫീസിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണമെന്ന് വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ഇപ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതുകൊണ്ട് ഈ വിവരം രേഖപ്പെടുത്തിയാണ് സ്ഥലത്തിന്റെ ബാധ്യത സംബന്ധിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സബ്രജിസ്ട്രാർ ഓഫീസിൽ നിന്നും നൽകി വരുന്നത്. ഇങ്ങനെ ബാധ്യത ഉള്ളതായി രേഖപ്പെടുത്തുന്നത് കാരണം സ്ഥലവും വീടും പണയമായി സ്വീകരിച്ച് ഗുണഭോക്താക്കളുടെ വിവിധ ആവശ്യങ്ങൾക്ക് വായ്പ നൽകാൻ ധനകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങളും സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളും വിമുഖത കാണിക്കുന്നതായി സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

2. സർക്കാർ ഈ വിഷയം വിശദമായി പരിശോധിക്കുകയുണ്ടായി. ഇ.എം.എസ് ഭവനപദ്ധതിയുടെ ആനുകൂല്യം അനർഹർക്ക് ലഭിക്കുന്നില്ലെന്നും ലഭിച്ച വീടും സ്ഥലവും ഗുണഭോക്താക്കൾ വിൽക്കുന്നില്ലെന്നും ഉറപ്പാക്കുന്നതിനാണ് വീടും സ്ഥലവും 10 വർഷത്തേക്ക് അന്യാധീനപ്പെടുത്തുന്നതല്ലെന്ന് രേഖപ്പെടുത്തി കരാർ പത്രം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണമെന്ന് വ്യവസ്ഥപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്. ഇതിനെ ഭൂമിയിലെ ബാധ്യതയായി വ്യാഖ്യാനിക്കുന്നത് ശരിയല്ല. ഇ.എം.എസ് ഭവന പദ്ധതി പ്രകാരം നിർമ്മിച്ച വീടും സ്ഥലവും പണയമായി സ്വീകരിച്ചുകൊണ്ട് ധനകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങൾ വായ്പ അനുവദിക്കുന്നതിനോ വീടും സ്ഥലവും ഗുണഭോക്താക്കളുടെ പിന്തുടർച്ചാവകാശികൾക്ക് ഇഷ്ടദാനമായി നൽകുന്നതിനോ ഈ കരാർ തടസ്സമല്ലെന്ന് വ്യക്തമാക്കി സർക്കാർ ഉത്തരവാകുന്നു.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

എസ്.എം.വിജയാനന്ദ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

1 എല്ലാ ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
2 എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
3 എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
4 എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
5 എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
6 എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ചെയർപേഴ്സൺമാർക്കും
7 സെക്രട്ടറി, സഹകരണ വകുപ്പ്
8 രജിസ്ട്രാർ, സഹകരണസംഘം

കേരള സർക്കാർ
സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - മുൻകാലങ്ങളിൽ വിവിധ പരിപാടികൾ നടപ്പാക്കുവാൻ ട്രഷറിയിൽ നിക്ഷേപിച്ചതിൽ ബാക്കിയുള്ള വിഹിതം ഇ.എം.എസ്. ഭവന പദ്ധതിക്കായി വിനിയോഗിക്കുന്നതിന് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.ബി)വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ)നം.2392/2010/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 21/07/2010

പരാമർശം: സ.ഉ.(എം.എസ്)നം.207/2009/തസ്വഭവ; തീയതി 07.11.2009

ഉത്തരവ്

ഇ.എം.എസ്. ഭവന പദ്ധതിയുടെ നടത്തിപ്പിന് പരാമർശത്തിലെ ഉത്തരവ് മുഖേന പുറപ്പെടുവിച്ച മാർഗരേഖയുടെ ഖണ്ഡിക 13.1.(5) പ്രകാരം ബാങ്ക് നിക്ഷേപം ഭവന പദ്ധതിക്ക് വിനിയോഗിക്കുവാൻ അനുമതി നൽകിയിട്ടുള്ളതുപോലെ ഇ-സാക്ഷരത, ഇ-വിദ്യ മുതലായ പരിപാടികൾ നടപ്പാക്കുന്നതിന് മുൻകാലങ്ങളിൽ ട്രഷറിയിൽ നിക്ഷേപിച്ചിട്ടുള്ളതിൽ ബാക്കിയുള്ള വിഹിതവും ഭവന പദ്ധതിക്കായി വിനിയോഗിക്കുന്നതിന് അനുമതി നൽകണമെന്ന് ചില തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

സർക്കാർ ഈ വിഷയം വിശദമായി പരിശോധിക്കുകയുണ്ടായി. മുൻകാലങ്ങളിൽ വിവിധ പരിപാടികൾ നടപ്പാക്കുന്നതിന് ട്രഷറിയിൽ നിക്ഷേപിച്ചിട്ടുള്ളതിൽ ചെലവഴിക്കാൻ സാധ്യതയില്ലാത്ത ബാക്കി തുക ഇ.എം.എസ് ഭവന പദ്ധതിക്കായി വിനിയോഗിക്കുന്നതിന് അനുമതി നൽകി സർക്കാർ ഉത്തരവാകുന്നു. ഇപ്രകാരം തുക വിനിയോഗിക്കുന്നതിന് ഇ.എം.എസ് ഭവന പദ്ധതിയുടെ പരിഷ്കരിച്ച മാർഗരേഖയുടെ ഖണ്ഡിക 13.1 (5) ലെ നിബന്ധനകൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രത്യേക ഘടക പദ്ധതി, പട്ടികവർഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതങ്ങളിലെ ബാക്കി തുക യഥാക്രമം പട്ടികജാതി, പട്ടികവർഗ കുടുംബങ്ങൾക്ക് മാത്രമേ വിനിയോഗിക്കുന്നുള്ളൂവെന്ന് ഉറപ്പാക്കണം. അക്ഷയ പരിപാടിയെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം ജില്ലയിലെ വിവിധ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വിഹിതം ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി മെമ്പർ സെക്രട്ടറി കൂടിയായ ജില്ലാ കളക്ടറുടെ പേരിൽ ആരംഭിച്ചിട്ടുള്ള സ്പെഷ്യൽ ടി.എസ്.ബി. അക്കൗണ്ടിലാണ് നിക്ഷേപിച്ചിട്ടുള്ളത്. ഓരോ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിനും ബാക്കിയുള്ള വിഹിതം എത്രയെന്ന് വിഭാഗം തിരിച്ച് കണക്കാക്കി ജില്ലാ കളക്ടറുടെ നടപടി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതും ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഡിമാന്റ് ഡ്രാഫ്റ്റ് മുഖേന തുക നൽകേണ്ടതുമാണ്. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഇപ്രകാരം ലഭ്യമാകുന്ന തുക ഭവന പദ്ധതി നടപ്പാക്കുവാൻ സഹകരണബാങ്കിൽ ആരംഭിച്ചിട്ടുള്ള അക്കൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപിച്ച് ഭവന പദ്ധതിക്കായി വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

മുൻ വർഷങ്ങളിൽ ചെലവ് ആയി രേഖപ്പെടുത്തിയ ബാങ്ക്/ട്രഷറി നിക്ഷേപത്തിലെ ബാക്കി തുക ഭവന പദ്ധതിക്കായി ലഭ്യമാക്കുന്ന സന്ദർഭത്തിൽ താഴെപ്പറയുന്നത് പ്രകാരം വിവരങ്ങൾ ക്യാഷ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഏത് ഹെഡിൽ (Head of account) നിന്നാണോ തുക പിൻവലിച്ച് ബാങ്കിൽ/ട്രഷറിയിൽ നിക്ഷേപിച്ചത് ആ ചെലവ് ഹെഡിന് കീഴിൽ '911 ഡിഡക്ട് റിക്കവറീസ്' എന്ന മൈനർ ഹെഡിൽ ഇപ്രകാരം ഭവന പദ്ധതിക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്ന തുക വരവ് ഭാഗത്തും ഭവന പദ്ധതിക്കുള്ള ധനസഹായമായി ചെലവ് ഭാഗത്തും രേഖപ്പെടുത്തണം.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

എസ്.എം.വിജയാനന്ദ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

നം:47808/ഡി.ബി1/10/തസ്വഭവ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.ബി) വകുപ്പ്.
തിരുവനന്തപുരം,തീയതി: 28/7/2010

സർക്കുലർ

വിഷയം:- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ശാരീരിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്ന വർക്ക് ഇ.എം.എസ് ഭവന പദ്ധതി പ്രകാരം ആനുകൂല്യം-സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:- 1. 28/6/10-ലെ 2.50 നമ്പർ സി.സി തീരുമാനം
2. സ.ഉ.(എം.എസ്)നം.207/09/തസ്വഭവ: തീയതി 7/11/2009
3. കേരള നിയമസഭയുടെ സ്ത്രീകളുടെയും കുട്ടികളുടെയും വികലാംഗരുടെയും ക്ഷേമം സംബന്ധിച്ച സമിതി മുൻപാകെ വിവിധ ആവശ്യങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് ശ്രീ.ബാലൻ,കാട്ടുങ്ങൽ എന്നയാളുടെ അപേക്ഷ

സൂചന ഉത്തരവ് പ്രകാരം ഇ.എം.എസ് ഭവന പദ്ധതിക്കുള്ള സമഗ്ര മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശം പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. കേരള നിയമസഭയുടെ സ്ത്രീകളുടെയും കുട്ടികളുടെയും വികലാംഗരുടെയും ക്ഷേമം സംബന്ധിച്ച സമിതി മുൻപാകെ ശ്രീ. ബാലൻ കാട്ടുങ്ങൽ, സെക്രട്ടറി കേരള വികലാംഗ അസോസിയേഷൻ സമർപ്പിച്ച പരാതിയിൽ വികലാംഗർക്ക് ജനകീയാസൂത്രണം വഴി വിട് അനുവദിക്കുമ്പോൾ കുടുംബമുണ്ടാകണമെന്ന നിബന്ധന ഒഴിവാക്കണമെന്ന് ആവശ്യപ്പെട്ടിരുന്നു.

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. ശാരീരിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ വിവാഹം കഴിച്ച് കുടുംബമാകുന്നതിന് സാധ്യത കുറവായതിനാൽ ഇങ്ങനെ വിവാഹം കഴിക്കാതെ ഒരംഗംമാത്രമുള്ള കുടുംബമായി താമസിക്കുന്നവർ ഇ.എം.എസ് ഭവന പദ്ധതിയ്ക്ക് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള മറ്റ് മാനദണ്ഡങ്ങൾ പ്രകാരം അർഹരാണെങ്കിൽ അവർക്ക് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ മുഖേന നടപ്പിലാക്കുന്ന ഭവന പദ്ധതി പ്രകാരം വീട്/ സ്ഥലവും വീടും അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

ബി.സരസ്വതി അമ്മ
അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

എല്ലാ ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
സാമൂഹ്യക്ഷേമ വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം

കേരള സർക്കാർ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി. ബി) വകുപ്പ്

നം. 51938/ഡി.ബി.1/2010/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി:. 11.08.2010

സർക്കുലർ

വിഷയം:- ഇ.എം.എസ് സമ്പൂർണ്ണ ഭവന പദ്ധതി - വായ്പാതുക എം.എൻ. ലക്ഷം വീട് പുനർ നിർമ്മാണ പദ്ധതിക്ക് വിനിയോഗിക്കുന്ന് സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:- സ.ഉ. (എം.എസ്) നം. 207/2009/തസ്വഭവ; തീയതി 07.11.2009

ഇ.എം.എസ് ഭവന പദ്ധതി നടപ്പാക്കുന്നതിന് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ എടുക്കുന്ന വായ്പാ തുക എം.എൻ. ലക്ഷം വീട് പുനർനിർമ്മാണ പദ്ധതിക്ക് വിനിയോഗിക്കാമോ എന്നത് സംബന്ധിച്ച് സംശയം നിലനിൽക്കുന്നതായും അതുകാരണം ചില സ്ഥലങ്ങളിൽ എം.എൻ. ലക്ഷം വീട് പുനർ നിർമ്മാണ പദ്ധതിയുടെ നടത്തിപ്പിൽ തടസം നേരിട്ടിട്ടുള്ളതായും സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ഭവന പദ്ധതി നടപ്പാക്കുന്നതിനായി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ സഹകരണ ബാങ്കുകളിൽ/സംഘങ്ങളിൽ നിന്നും എടുക്കുന്ന വായ്പാ തുക എം.എൻ. ലക്ഷം വീട് പുനർ നിർമ്മാണ പദ്ധതിക്ക് വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണെന്നും ഇക്കാര്യം സൂചന ഉത്തരവ് പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ച മാർഗരേഖയുടെ ഖണ്ഡിക 11.6 (1)-ൽ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ടെന്നും സർക്കാർ സ്പഷ്ടീകരണം നൽകുന്നു.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

എസ്. എം. വിജയാനന്ദ

പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

1 എല്ലാ ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
2 എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
3 എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
4 എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
5 എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
6 എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ചെയർപേഴ്സൺമാർക്കും
7 സെക്രട്ടറി, ഭവന നിർമ്മാണ വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
8 പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
9 ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
10 ഡയറക്ടർ, കേരളാ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ
11 നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
12 ഡയറക്ടർ, സ്റ്റേറ്റ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് റൂറൽ ഡെവലപ്മെന്റ്, കൊട്ടാരക്കര
13 കമ്മിഷണർ & സെക്രട്ടറി, കേരള സംസ്ഥാന ഭവനനിർമ്മാണ ബോർഡ്

കേരള സർക്കാർ

നം:50919/ഡി.ബി1/10/തസ്വഭവ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.ബി) വകുപ്പ്.
തിരുവനന്തപുരം,തീയതി: 13/9/2010

സർക്കുലർ

വിഷയം:- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ഇ.എം.എസ് ഭവന പദ്ധതി ഭൂരഹിത ഭവന രഹിതർക്ക് ഭൂമി ലഭ്യമാക്കുന്നത്- സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:- 1. സ.ഉ (എം.എസ്) നം.207/09/തസ്വഭവ തീയതി 7/11/2009
2. തൃക്കടവൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിന്റെ 29/6/10-ലെ എ2-2000/09 നമ്പർ കത്ത്.
3. വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ 21/7/10-ലെ 2.37 നമ്പർ തീരുമാനം

സംസ്ഥാനത്തെ ഭൂരഹിതരും ഭവനരഹിതരുമായ എല്ലാ പാവപ്പെട്ടവർക്കും ഭൂമിയും വീടും ലഭ്യമാക്കുക എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെ നടപ്പാക്കുന്ന ഇ.എം.എസ് സമ്പൂർണ്ണ ഭവന പദ്ധതിയുടെ മാർഗ്ഗരേഖ സൂചന (1)-ലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത ഭവന പദ്ധതി പ്രകാരം ഭൂരഹിത ഭവന രഹിതരായ ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് ഭൂമി ലഭ്യമാക്കണമെങ്കിൽ കുടുംബാംഗങ്ങളിൽ ഒരാൾക്ക് പോലും പൈതൃകമായി ഭൂമി ലഭിക്കുവാൻ സാദ്ധ്യതയുണ്ടാകരുതെന്ന് വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ഇപ്രകാരം വില്ലേജ് ഓഫീസിൽ നിന്നും സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കുന്നതിന് പ്രയാസം നേരിടുന്നുണ്ടെന്ന് നിരവധി തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തുകയുണ്ടായി.

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം പരിശോധിച്ചു. ഇ.എം.എസ് ഭവന പദ്ധതി പ്രകാരം ഭൂരഹിത ഭവന രഹിതർക്ക് ഭൂമി ലഭിക്കണമെങ്കിൽ കുടുംബാംഗങ്ങളിൽ ഒരാൾക്കുപോലും പൈതൃകമായി ഭൂമി ലഭിക്കാൻ സാദ്ധ്യത ഇല്ലെന്ന വില്ലേജ് ഓഫീസറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കുന്നതിന് പ്രയാസം നേരിടുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ ഇതു സംബന്ധിച്ച് ഗുണഭോക്താവിന്റെ ഒരു സത്യവാങ്ങ്മൂലത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഭൂമി അനുവദിക്കുകയോ ഭൂമി ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് ധനസഹായം നൽകുകയോ ചെയ്യാവുന്നതാണെന്ന് വ്യക്തമാക്കുന്നു.

ബി.സരസ്വതി അമ്മ
അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

1. എല്ലാ ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
2. എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
3. എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ഇ.എം.എസ്. സമ്പൂർണ്ണ ഭവന പദ്ധതിയുടെ വായ്പാ തിരിച്ചടവ് - മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ നിശ്ചയിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.ബി)വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ)നം. 3568/2010/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 15-11-2010

പരാമർശം: സ.ഉ.(എം.എസ്)നം.207/2009/തസ്വഭവ; തീയതി 07.11.2009

ഉത്തരവ്

ഇ.എം.എസ്. സമ്പൂർണ്ണ ഭവന പദ്ധതിക്കുവേണ്ടി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ സഹകരണ ബാങ്കുകളിൽ/സംഘങ്ങളിൽ നിന്നും എടുത്ത വായ്പയുടെ മുതൽ (principal) ഇനത്തിൽ തിരിച്ചടയ്ക്കേണ്ട തുക തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ലഭിക്കേണ്ട പൊതുവിഭാഗം വികസന ഫണ്ടിൽ നിന്ന് സ്രോതസിൽ കുറവുചെയ്ത് (deduction at source) ബന്ധപ്പെട്ട ബാങ്കിന് നൽകുന്നതാണെന്നും വായ്പയുടെ പലിശ സർക്കാർ വഹിക്കുന്നതാണെന്നും പരാമർശത്തിലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ച മാർഗരേഖയിൽ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. വായ്പയുടെ മുതൽ ഇനത്തിൽ ഓരോ വർഷവും തിരിച്ചടയ്ക്കേണ്ട തുകയും പലിശയും ബന്ധപ്പെട്ട ബാങ്കുകൾക്കും സംഘങ്ങൾക്കും ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് സർക്കാർ ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ നിശ്ചയിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

2. വായ്പയെ സംബന്ധിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ ശേഖരിച്ച് ക്രോഡീകരിക്കൽ

2.1 വായ്പയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ശേഖരിച്ച് സംസ്ഥാനതലത്തിൽ ക്രോഡീകരിക്കണം. ഓരോ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റേയും വായ്പാതുക, ഇതുവരെ എത്ര ഗഡുക്കൾ കൈപ്പറ്റി, ഓരോ തവണയും കൈപ്പറ്റിയ തുകയും തീയതിയും മുതലായ വിവരങ്ങൾ മൂന്നുമാസത്തിലൊരിക്കലാണ് ശേഖരിക്കേണ്ടത്. 2010 സെപ്റ്റംബർ 30 വരെയുള്ള വിവരങ്ങൾ ഒറ്റത്തവണയായി ഇപ്പോൾ ശേഖരിക്കുകയും തുടർന്ന് ഓരോ മൂന്നുമാസത്തിലൊരിക്കലുമുള്ള വിവരങ്ങൾ തുടർച്ചയായി ശേഖരിക്കുന്നതുമായ രീതി അവലംബിക്കേണ്ടതാണ്. വായ്പയുടെ മുതൽ 10 വർഷക്കാലയളവിലെ വികസനഫണ്ട് വിഹിതത്തിൽ നിന്നും സ്രോതസിൽ കുറവ് ചെയ്ത് സഹകരണ സ്ഥാപനത്തിന് നൽകുന്ന രീതിയിൽ നടപ്പാക്കുന്ന വായ്പാ പദ്ധതിയുടെ വിവരങ്ങൾ മാത്രമെ ഇപ്രകാരം ശേഖരിക്കേണ്ടതുള്ളൂ.

2.2 വായ്പയുടെ മുതൽ ഇനത്തിൽ സ്രോതസിൽ കുറവുചെയ്ത് ഓരോ വർഷവും തിരിച്ചടയ്ക്കേണ്ട തുകയുടെ വിവരങ്ങളും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനാടിസ്ഥാനത്തിൽ ശേഖരിക്കണം. മുതൽ ഇനത്തിൽ നടപ്പുവർഷം (2010-11) തിരിച്ചടയ്ക്കേണ്ട തുകയുടെ വിവരങ്ങൾ ഇപ്പോൾ അടിയന്തിരമായും തുടർന്നുള്ള വർഷങ്ങളിലെ വിവരങ്ങൾ പിന്നീടും ശേഖരിക്കേണ്ടതാണ്.

2.3 വായ്പയുടെ പലിശ ഓരോ വർഷവും നാല് പാദങ്ങളിലായി (quarter) സർക്കാർ അനുവദിക്കുമെന്നാണ് ഉത്തരവായിട്ടുള്ളത്. ഓരോ പാദത്തിന്റേയും അവസാന തീയതിയിൽ (ജൂൺ 30, സെപ്റ്റംബർ 30, ഡിസംബർ 31, മാർച്ച് 31) അവശേഷിക്കുന്ന വായ്പാ തുക എത്രയാണോ ആ തുകയ്ക്ക് പലിശ കണക്കാക്കി ക്ളെയിം ചെയ്യുകയും അത് ഓരോ പാദത്തിന്റേയും തൊട്ടടുത്ത മാസം അനുവദിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന രീതി അവലംബിക്കണം. 2010-11 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ ആദ്യരണ്ട് പാദങ്ങളിൽ അനുവദിക്കേണ്ട പലിശയുടെ വിവരങ്ങൾ അടിയന്തിരമായി ഇപ്പോഴും നടപ്പുവർഷത്തെ അവസാന രണ്ട് പാദങ്ങളിലേയും തുടർന്നുള്ള ഓരോ വർഷങ്ങളിലേയും കണക്കുകൾ പിന്നീടും ശേഖരിക്കേണ്ടതാണ്.

2.4 മേല്പറഞ്ഞ വിവരങ്ങൾ ശേഖരിച്ച് സർക്കാരിനും കൺട്രോളിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും ലഭ്യമാക്കേണ്ട ചുമതല ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർക്കായിരിക്കും. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർക്ക് വിവരങ്ങൾ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നതിന് ഈ ഉത്തരവിന്റെ അനുബന്ധമായി നൽകിയിട്ടുള്ള ഫോറം ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്. ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ തയ്യാറാക്കി ലഭ്യമാക്കുന്ന സോഫ്റ്റ്വെയർ ഉപയോഗിച്ച് വെബ് അധിഷ്ഠിതമായാണ് വിവരങ്ങൾ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടത്. വിവരങ്ങൾ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ഉത്തരവാദിത്വം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സെക്രട്ടറിക്കായിരിക്കും

2.5 ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കുന്നതിന് സമാന്തരമായി സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാറും മേല്പറഞ്ഞ വിവരങ്ങൾ സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ശേഖരിച്ച് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിക്കും കൺട്രോളിംഗ് ഓഫീസർമാരായ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, ഗ്രാമ വികസന കമ്മീഷണർ, നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (എഫ്.എം.) വകുപ്പ് അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി എന്നിവർക്കും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ ലഭ്യമാക്കുന്ന വിവരങ്ങളിൽ പലിശ കണക്കാക്കിയ രീതി കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. രണ്ട് മാർഗങ്ങളിലൂടെയും ലഭ്യമാകുന്ന കണക്കുകൾ കൺട്രോളിംഗ് ഓഫീസർമാർ താരതമ്യം ചെയ്ത് റികൺസിലിയേഷൻ നടത്തണം.

3. **വായ്പാ തിരിച്ചടവ്:-** മുതൽ തുക പൊതുവിഭാഗം വികസന ഫണ്ടിന്റെ 2-ാമത്തേയും (ജൂൺ) 7-ാമത്തേയും (നവംബർ) ഗഡുക്കളിൽ നിന്ന് ഓരോ വർഷവും കൺട്രോളിംഗ് ഓഫീസർമാർ കുറവ് ചെയ്ത് സംസ്ഥാന സഹകരണ ബാങ്കിന് നൽകേണ്ടതാണ്. സംസ്ഥാന സഹകരണ ബാങ്ക് ബന്ധപ്പെട്ട സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ആ മാസത്തിൽ തന്നെ തുക കൈമാറണം. 2010-11 വർഷത്തെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം 8-ാമത്തേയും (ഡിസംബർ) 10-ാമത്തേയും (ഫെബ്രുവരി) ഗഡുക്കളിൽ നിന്ന് കുറവ് ചെയ്ത് അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്.

4. **പലിശ ഒടുക്കൽ**

4.1 ഖണ്ഡിക 2.3-ൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ളത് പ്രകാരം ഓരോ പാദത്തിലും അനുവദിക്കേണ്ട പലിശ യഥാക്രമം ജൂലൈ, ഒക്ടോബർ, ജനുവരി, ഏപ്രിൽ മാസങ്ങളിൽ 15-ാം തീയതിക്കകം സംസ്ഥാന സഹകരണ ബാങ്കിന് കൺട്രോളിംഗ് ഓഫീസർമാർ മുഖേന അനുവദിക്കുന്നതാണ്. സംസ്ഥാന സഹകരണ ബാങ്ക് ആ മാസത്തിൽ തന്നെ ബന്ധപ്പെട്ട സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് തുക കൈമാറണം.

4.2 സഹകരണ സംഘം രജിസ്ട്രാർ സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ശേഖരിക്കുന്ന വിവരങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സംസ്ഥാന സഹകരണ ബാങ്ക് പലിശ അനുവദിക്കുന്നതിനുള്ള ക്ലെയിം സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കണം. ക്ലെയിമുകൾ ജൂലൈ, ഒക്ടോബർ, ജനുവരി, ഏപ്രിൽ മാസങ്ങളിൽ 5-ാം തീയതിക്ക് മുൻപായി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിക്കും കൺട്രോളിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. കൺട്രോളിംഗ് ഓഫീസർമാർ, സംസ്ഥാന സഹകരണ ബാങ്ക് സമർപ്പിക്കുന്ന ക്ലെയിമുകൾ ഖണ്ഡിക 2.5-ൽ പ്രദിപാദിച്ചിട്ടുള്ളത് പ്രകാരം റികൺസിലിയേഷൻ നടത്തിയ കണക്കുകൾക്ക് അനുസൃതമാണെന്ന് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതും പലിശ അനുവദിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രൊപ്പോസൽ തയ്യാറാക്കി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിക്ക് 8-ാം തീയതിക്കകം നൽകേണ്ടതുമാണ്. റികൺസിലിയേഷൻ നടത്തിയ കണക്കുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള പലിശയാണ് നൽകുന്നതെന്നുള്ള കൺട്രോളിംഗ് ഓഫീസർമാരുടെ സാക്ഷ്യപത്രം ഉൾപ്പെടെയാണ് ഓരോ തവണത്തേയും പലിശ അനുവദിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രൊപ്പോസൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്.

4.3 നടപ്പുവർഷത്തെ (2010-11) ആദ്യ രണ്ട് പാദങ്ങളിലെ പലിശ ഒരുമിച്ച് ഒറ്റത്തവണയായി ഡിസംബർ 15-നകം അനുവദിക്കുന്നതാണ്. സംസ്ഥാന സഹകരണ ബാങ്ക് ഇതിനുള്ള ക്ലെയിം നവംബർ 30-നകം സർക്കാരിനും കൺട്രോളിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

5. വായ്പയുടെ മുതൽ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം നേരിട്ട് ബാങ്കിന് തിരിച്ചടയ്ക്കുന്ന രീതിയിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്ത് നടപ്പാക്കി വരുന്ന വായ്പാ പദ്ധതികൾ

5.1 ഇത്തരം പദ്ധതികളുടെ മുതൽ തുക തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം ബാങ്കിൽ നേരിട്ട് അടയ്ക്കുക തന്നെ വേണം. അത് സ്രോതസിൽ കുറവ് ചെയ്ത് നൽകുന്നതല്ല.

5.2 ഇ.എം.എസ്. ഭവന പദ്ധതി സർക്കാർ പ്രഖ്യാപിച്ച് ഉത്തരവായ 14.05.2007-ന് ശേഷം ബാങ്കുകളുമായി കാരാറിൽ ഏർപ്പെട്ട വായ്പയുടെ പലിശ സർക്കാർ വഹിക്കുന്നതാണ്. അതിന് മുൻപുള്ള വായ്പയുടെ പലിശ സർക്കാർ വഹിക്കുന്നതല്ല.

5.3 ഇ.എം.എസ്. ഭവന പദ്ധതിയുടെ പലിശ നിരക്ക് 10 ശതമാനമായിരിക്കുമെന്ന് 2009-ലാണ് സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ചത്. അതിനു മുൻപ് 10 ശതമാനത്തിന് താഴെയുള്ള നിരക്കിൽ എടുത്ത വായ്പകളുടെ പലിശ നിരക്ക് 10 ശതമാനമായി വർദ്ധിപ്പിക്കുന്ന തല്ല. അന്ന് നിലവിലുണ്ടായിരുന്ന നിരക്ക് പ്രകാരം കരാറിൽ ഏർപ്പെട്ട പലിശ മാത്രമെ സർക്കാർ അനുവദിക്കുകയുള്ളൂ.

5.4 ഇവയുടെ പലിശ അനുവദിക്കുന്നതിന് താഴെപ്പറയുന്ന രീതി അവലംബിക്കേണ്ടതാണ്.

(1) തനത് ഫണ്ട് വിനിയോഗിച്ച് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ആദ്യം ബാങ്കിന് പലിശ നൽകുകയും തുടർന്ന് അതിന്റെ വിവരങ്ങൾ ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ മുഖേന സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കുകയും വേണം.

(2) ഈ കണക്കുകൾ സർക്കാർ പരിശോധിച്ചതിനുശേഷം കൺട്രോളിംഗ് ഓഫീസർമാർ മുഖേന തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് തുക അനുവദിക്കുന്നതാണ്. പിഴപ്പലിശ അനുവദിക്കുന്നതല്ല.

(3) 2010 ഡിസംബർ 31 വരെയുള്ള പലിശ ഒറ്റത്തവണയായി ഗ്രാമ വികസന കമ്മീഷണർക്ക് ക്ളെയിം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(4) തുടർന്ന് ഓരോ പാദത്തിലേയും അവസാന തീയതിയിൽ അവശേഷിക്കുന്ന വായ്പാ തുകയുടെ പലിശ ആ തീയതിവച്ച് കണക്കാക്കി തനത് ഫണ്ട് വിനിയോഗിച്ച് ആദ്യം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം ബാങ്കിൽ ഒടുക്കുകയും തുക ഒടുക്കിയതിനുശേഷം ഗ്രാമ വികസന കമ്മീഷണർക്ക് ക്ലെയിം ചെയ്യുകയും വേണം.

(5) ഇത്തരം ഭവന പദ്ധതികളുടെ പലിശ ചില ഗുണഭോക്താക്കൾ ഭാഗികമായി ബാങ്കിൽ ഒടുക്കിയിട്ടുണ്ട്. ഗുണഭോക്താക്കൾ ബാങ്കിൽ ഒടുക്കിയ പലിശ, സർക്കാരിൽ നിന്നും തുക അനുവദിച്ചുകിട്ടുമ്പോൾ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് മടക്കി നൽകേണ്ടതാണ്.

5.5 മേല്പറഞ്ഞ ഭവന പദ്ധതികളുടെ വിവരങ്ങൾ ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനാടിസ്ഥാനത്തിൽ ശേഖരിച്ച് സർക്കാരിന് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

6. മറ്റിനങ്ങൾ

6.1 പലിശ ഇനത്തിൽ ഓരോ വർഷവും വിവിധ സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നൽകേണ്ട തുക അതത് വർഷത്തെ സംസ്ഥാന ബജറ്റിൽ വകയിരുത്തുന്നതിനുള്ള പ്രൊപ്പോസൽ ധനകാര്യ വകുപ്പിന് നൽകുവാൻ കൺട്രോളിംഗ് ഓഫീസർമാർ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

6.2 തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം തിരിച്ചടയ്ക്കേണ്ട വായ്പയുടെ പലിശ മാത്രമേ സർക്കാർ അനുവദിക്കുകയുള്ളൂ. ഗുണഭോക്താവ് മുതൽ തിരിച്ചടയ്ക്കുന്ന രീതിയിൽ ബാങ്കിൽ നിന്നും കൂടുതൽ തുക ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അത്തരം വായ്പയുടെ തിരിച്ചടവിന് വേണ്ട തുകയോ അതിന്റെ പലിശയോ സർക്കാർ അനുവദിക്കുന്നതല്ല. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും ഇവ അനുവദിക്കാൻ പാടില്ല.

6.3 തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനം തന്നെ നേരിട്ട് വായ്പാ തുക തിരിച്ചടയ്ക്കുന്ന രീതിയിലും കഴിഞ്ഞ ഭരണസമിതിയുടെ കാലയളവിൽ തിരിച്ചടവ് പൂർണ്ണമാകുന്ന രീതിയിലും എടുത്ത വായ്പകൾ 10 വർഷക്കാലയളവിലെ വായ്പയാക്കി മാറ്റി കൂടുതൽ തുക ലഭ്യമാക്കി സമ്പൂർണ്ണ ഭവന പദ്ധതി നടപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള സാധ്യത പരിശോധിക്കണ

മെന്ന് പരാമർശത്തിലെ ഉത്തരവിന്റെ ഖണ്ഡിക 23.7-ൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ രണ്ട് വായ്പകളും സംയോജിപ്പിക്കുന്നതിന് പ്രായോഗിക ബുദ്ധിമുട്ടുണ്ടെന്നാണ് സഹകരണ ബാങ്കുകളും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ രണ്ട് വായ്പകളും സംയോജിപ്പിച്ച് ഒറ്റപ്പദ്ധതിയായി നടപ്പാക്കണമെന്ന് നിർബന്ധമില്ലെന്ന് വ്യക്തമാക്കുന്നു. ആദ്യവായ്പ യുടെ തിരിച്ചടവ് കരാർ പ്രകാരമുള്ള കാലയളവിൽ പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതാണ്. ആദ്യ പദ്ധതി തുടരുന്നതിനോടൊപ്പമോ അതല്ലെങ്കിൽ ആദ്യപദ്ധതി പൂർത്തിയാക്കിയതിനു ശേഷമോ പുതിയ വായ്പാ പദ്ധതി നടപ്പാക്കാവുന്നതാണ്.

6.4 സംസ്ഥാന സഹകരണ ബാങ്കിന് നൽകുന്ന മുതലും പലിശയും ബന്ധപ്പെട്ട സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കൈമാറിയതിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ സംസ്ഥാന സഹകരണ ബാങ്ക് അതത് മാസങ്ങളിൽ തന്നെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിക്ക് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

6.5 ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് ധനസഹായം നൽകുവാൻ ആവശ്യാനുസരണമുള്ള തുക മാത്രമേ ബാങ്കിൽ നിന്നും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ അദ്ധ്യക്ഷന്റെയും നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെയും പേരിലുള്ള സംയുക്ത അക്കൗണ്ടിലേയ്ക്ക് ലഭ്യമാ ക്കാൻ പാടുള്ളൂവെന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ചില തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ആവശ്യമുള്ളതിൽ കൂടുതൽ തുക അക്കൗണ്ടിലേയ്ക്ക് ലഭ്യമാക്കുകയും തുക വിനിയോഗിക്കാതെ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളതായും സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. സർക്കാരിന് അനാവശ്യ പലിശ ബാധ്യത വരുത്തിവയ്ക്കും വിധം തുക സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളതായി പരിശോധനയിൽ കണ്ടെത്തുന്ന തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സെക്രട്ടറിമാരിൽ നിന്നും നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽ നിന്നും അനാവശ്യമായി നൽകേണ്ടി വരുന്ന പലിശയ്ക്ക് തുല്യമായ തുക ഈടാക്കുന്നതാണെന്ന് വ്യക്തമാക്കുന്നു.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

എസ്.എം.വിജയാനന്ദ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

1 എല്ലാ ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
2 എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
3 എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
4 എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
5 എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
6 എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ചെയർപേഴ്സൺമാർക്കും
7 സെക്രട്ടറി, സഹകരണ വകുപ്പ്
8 രജിസ്ട്രാർ, സഹകരണസംഘം
9 പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
10 ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
11 ഡയറക്ടർ, കേരളാ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ
12 നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
13 മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ, സംസ്ഥാന സഹകരണ ബാങ്ക്
14 ഡയറക്ടർ, സ്റ്റേറ്റ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് റൂറൽ ഡെവലപ്മെന്റ്, കൊട്ടാരക്കര
15 എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കുടുംബശ്രീ, തിരുവനന്തപുരം
16 എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ ആന്റ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ
17 ചീഫ് എൻജിനീയർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ്
18 എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി മെമ്പർ സെക്രട്ടറിമാർക്കും (ജില്ലാ കളക്ടർമാർ)
19 എല്ലാ ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണ യൂണിറ്റ് പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർമാർക്കും
20 എല്ലാ കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാർക്കും
21 എല്ലാ സഹകരണ സംഘം ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർക്കും (ജനറൽ)

അനുബന്ധം

ഇ.എം.എസ്.സമ്പൂർണ ഭവന പദ്ധതി

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ വായ്പയുടെ വിവരങ്ങൾ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ഫോറം

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്:..... ജില്ല:.....

ഭാഗം – 1 : വായ്പയുടെ പൊതുവായ വിവരങ്ങളും 2010 സെപ്റ്റംബർ 30 വരെ കൈപ്പറ്റിയ തുകയും

(തുക രൂപയിൽ)

ക്രമ നം.	ഇനം		വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട ഭാഗം		
1	വായ്പയെടുക്കുന്നതിന് സർക്കാർ അനുമതി ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടോ?		ഉണ്ട്/ഇല്ല		
2	വായ്പയെടുക്കുന്നതിന് സർക്കാർ അനുമതി ലഭിച്ച ഉത്തരവിന്റെ നമ്പരും തീയതിയും		നമ്പർ: ..... തീയതി:		
3	വായ്പയെടുക്കുന്നതിന് സർക്കാർ അനുമതി ലഭിച്ച ആകെ തുക		: ..... രൂപ		
4	വായ്പ ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുണ്ടോ?		ഉണ്ട്/ഇല്ല		
5	**വായ്പയുടെ വിവരങ്ങൾ**		**ബാങ്ക് 1**	**ബാങ്ക് 2**	**ബാങ്ക് 3**
5.1	വായ്പ ലഭ്യമാക്കിയ ബാങ്കിന്റെ/ സംഘത്തിന്റെ പേരും ബ്രാഞ്ചിന്റെ പേരും (ഒന്നിലേറെ ബാങ്കുകളിൽ നിന്നും വായ്പയെടുത്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും വിവരങ്ങൾ നൽകണം)				
5.2	ബാങ്കുമായി കരാറിൽ ഏർപ്പെട്ട തീയതി				
5.3	പലിശ നിരക്ക്		..... %	..... %	..... %
5.4	തിരിച്ചടവ് കാലയളവ്		..... വർഷം	..... വർഷം	..... വർഷം
5.5	വായ്പാ തുക (തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനവും ബാങ്കും തമ്മിൽ കരാറിൽ ഏർപ്പെട്ട തുക)				
5.6	2010 സെപ്റ്റംബർ 30 വരെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം കൈപ്പറ്റിയ തുക (ഓരോ തവണയും കൈപ്പറ്റിയ തുക ഓരോ വരിയിലായി രേഖപ്പെടുത്തണം)		X	X	X
	1	തീയതി			
		തുക			
	2	തീയതി			
		തുക			
	3	തീയതി			
		തുക			
	4	തീയതി			
		തുക			
	5	തീയതി			
		തുക			
	ആകെ				
5.7	മുതൽ ഇനത്തിൽ 2010-11-ൽ തിരിച്ചടയ്ക്കേണ്ട തുക (2010-11-ലെ പൊതു വിഭാഗം വികസനഫണ്ടിൽ നിന്ന് സ്രോതസിൽ കുറവുചെയ്ത് ബന്ധപ്പെട്ട ബാങ്കിന് നൽകേണ്ട തുക)				

ഭാഗം - 2 : 2010 ഒക്ടോബർ മുതൽ ഓരോ പാദത്തിലും കൈപ്പറ്റുന്ന തുകയുടെ വിവരങ്ങൾ

പാദം (quarter) : ..... (ഉദാ: 2010 ഒക്ടോബർ-ഡിസംബർ)

(തുക രൂപയിൽ)

ക്രമ നം.	ഇനം		വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട ഭാഗം		
			ബാങ്ക് - 1	ബാങ്ക് - 2	ബാങ്ക് - 3
5.8	വായ്പ ലഭ്യമാക്കിയ ബാങ്കിന്റെ/ സംഘത്തിന്റെ പേരും ബ്രാഞ്ചിന്റെ പേരും				
5.9	മുൻപാദത്തിൽ (previous quarter) കൈപ്പറ്റിയ തുക				
	1	തീയതി			
		തുക			
	2	തീയതി			
		തുക			
	3	തീയതി			
		തുക			
	ആകെ				

കുറിപ്പ്:
1. സോഫ്റ്റ്വെയർ ആപ്ലിക്കേഷൻ ഉപയോഗിച്ച് വെബ് അധിഷ്ഠിതമായാണ് വിവരങ്ങൾ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടത്.
2. ഭാഗം 1-ലെ വിവരങ്ങൾ ഒറ്റത്തവണയായി 2010 നവംബർ 25-നകം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം.
3. 2010 ഒക്ടോബർ മുതൽ ഓരോ പാദത്തിലേയും വിവരങ്ങൾ അടുത്ത മാസം 1-ാം തീയതി തന്നെ ഭാഗം 2-ൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം. അതായത് 2010-11-ലെ മൂന്നാം പാദത്തിലെ (ഒക്ടോബർ-ഡിസംബർ) വിവരങ്ങൾ ജനുവരി 1-നും, 4-ാം പാദത്തിലെ (ജനുവരി-മാർച്ച്) വിവരങ്ങൾ ഏപ്രിൽ 1-നും എന്ന രീതിയിൽ തുടർച്ചയായി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം.
4. വായ്പയുടെ മുതൽ 10 വർഷക്കാലയളവിലെ വികസനഫണ്ട് വിഹിതത്തിൽ നിന്നും സ്രോതസിൽ കുറവ് ചെയ്ത് സഹകരണ സ്ഥാപനത്തിന് നൽകുന്ന രീതിയിൽ നടപ്പാക്കുന്ന വായ്പാ പദ്ധതിയുടെ വിവരങ്ങൾ മാത്രമെ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതുള്ളൂ.
5. വായ്പയുടെ മുതൽ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം നേരിട്ട് ബന്ധപ്പെട്ട ബാങ്കിന് നൽകുന്ന രീതിയിൽ ആവിഷ്കരിച്ച് നടപ്പാക്കി വരുന്ന വായ്പാ പദ്ധതിയുടെ വിവരങ്ങൾ ഈ ഫോറത്തിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതില്ല.
6. വായ്പ എടുത്തിട്ടില്ലാത്ത തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ആ വിവരം ഇനം 4-ൽ രേഖപ്പെടുത്തി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം.
7. വിവരങ്ങളുടെ കൃത്യത ഉറപ്പാക്കിയതിനുശേഷം മാത്രമെ സെർവറിലേക്ക് ഡാറ്റാ അയയ്ക്കാൻ പാടുള്ളൂ. വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയതിനുശേഷം അതിന്റെ പ്രിന്റ് എടുത്ത് പരിശോധിക്കുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. സെർവറിലേക്ക് ഡാറ്റാ അയച്ചുകഴിഞ്ഞാൽ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപന തലത്തിൽ തിരുത്തൽ (edit) വരുത്താൻ കഴിയുന്നതല്ല.

****

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് - ഇ.എം.എസ്. സമ്പൂർണ ഭവന പദ്ധതി - വീടിന്റെ തറ വിസ്തൃതിയുടെ അനുവദനീയമായ കൂടിയ പരിധി 60 ചതുരശ്ര മീറ്ററായി പുതുക്കി നിശ്ചയിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി. ബി)വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ)നം. 419/2011/തസ്വഭവ — തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 09-02-2011

പരാമർശം: സ.ഉ.(എം.എസ്)നം.207/2009/തസ്വഭവ; തീയതി 07.11.2009

ഉത്തരവ്

നഗരപ്രദേശങ്ങളിലെ ഐ.എച്ച്.എസ്.ഡി.പി, ബി.എസ്.യു.പി. പദ്ധതികൾ ഒഴികെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നടപ്പാക്കുന്ന മറ്റെല്ലാ ഭവന പദ്ധതികളിലെയും വീടുകളുടെ തറ വിസ്തീർണ്ണം 40 ചതുരശ്ര മീറ്ററിൽ കൂടരുതെന്ന് മുകളിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള ഉത്തരവ് മുഖേന പുറപ്പെടുവിച്ച മാർഗരേഖയുടെ ഖണ്ഡിക 11.1-ൽ നിഷ്ക്കർഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ഈ നിബന്ധന ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടാതെ ചില ഗുണഭോക്താക്കൾ 40 ചതുരശ്ര മീറ്ററിൽ കൂടുതൽ തറ വിസ്തീർണ്ണമുള്ള വീട് നിർമ്മിച്ചതായും വീട് പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടും നമ്പർ നൽകാൻ കഴിയാത്തതും ധനസഹായം പൂർണ്ണമായി നൽകാൻ കഴിയാത്തതുമായ സാഹചര്യം നിലനിൽക്കുന്നതായും ഇതിനൊരു പരിഹാരം കാണണമെന്നും നിരവധി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും ഗുണഭോക്താക്കളും സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

2. സർക്കാർ ഈ വിഷയം വിശദമായി പരിശോധിക്കുകയുണ്ടായി. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നടപ്പാക്കുന്ന ഇ.എം.എസ്. ഭവന പദ്ധതി, ഐ.എ.വൈ ഭവന പദ്ധതി, എം.എൻ ലക്ഷം വീട് പുനർ നിർമ്മാണ പദ്ധതി മുതലായ ഭവന പദ്ധതികൾ പ്രകാരം നിർമ്മിക്കുന്ന വീടുകളുടെ തറ വിസ്തീർണ്ണത്തിന്റെ അനുവദനീയമായ കൂടിയ പരിധി ഐ.എച്ച്.എസ്.ഡി.പി/ബി.എസ്.യു.പി. പദ്ധതിയിലേതുപോലെ, 60 ചതുരശ്ര മീറ്ററായി നിശ്ചയിച്ച് സർക്കാർ ഉത്തരവാകുന്നു.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
ബി. സരസ്വതി അമ്മ
അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

1 എല്ലാ ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
2 എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
3 എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
4 എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
5 എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
6 എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ചെയർപേഴ്സൺമാർക്കും
7 സെക്രട്ടറി, സഹകരണ വകുപ്പ്
8 രജിസ്ട്രാർ, സഹകരണസംഘം
9 പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
10 ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
11 ഡയറക്ടർ, കേരളാ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ
12 നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
13 മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ, സംസ്ഥാന സഹകരണ ബാങ്ക്
14 ഡയറക്ടർ, സ്റ്റേറ്റ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് റൂറൽ ഡെവലപ്മെന്റ്, കൊട്ടാരക്കര

കേരള സർക്കാർ
സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ഇ.എം.എസ്. സമ്പൂർണ ഭവന പദ്ധതി - നിർവഹണ കാലയളവ് 2012 മാർച്ച് 31 വരെ ദീർഘിപ്പിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.ബി)വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ)നം.464/2011/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 14-02-2011

പരാമർശം: 1. സ.ഉ.(എം.എസ്)നം.207/2009/തസ്വഭവ; തീയതി 07.11.2009
2. വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡനേഷൻ സമിതിയുടെ 25.01.2011-ലെ തീരുമാനം [ഇനം 1.2(iv)].

ഉത്തരവ്

സംസ്ഥാനത്തെ പാവപ്പെട്ട ഭവനരഹിതർക്ക് വീടും ഭൂരഹിത-ഭവന രഹിതർക്ക് സ്ഥലവും വീടും ലഭ്യമാക്കുക എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെ ആവിഷ്ക്കരിച്ച ഇ.എം.എസ് ഭവന പദ്ധതിയുടെ പരിഷ്ക്കരിച്ച മാർഗരേഖ പരാമർശം 1 പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. 2011 മാർച്ച് 31-നകം പദ്ധതി പൂർത്തിയാക്കാനാണ് ലക്ഷ്യമിട്ടിരുന്നത്. ഈ കാലയളവിൽ പദ്ധതി പൂർത്തിയാക്കാൻ കഴിയാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ നിർവഹണ കാലയളവ് 2012 മാർച്ച് 31 വരെ ദീർഘിപ്പിച്ച് സർക്കാർ ഉത്തരവാകുന്നു.

2. ഇ.എം.എസ് ഭവന പദ്ധതിയുടെ സുഗമമായ നടത്തിപ്പിന് താഴെപ്പറയുന്ന മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണെന്നും സർക്കാർ ഉത്തരവാകുന്നു.

2.1 പദ്ധതിക്കാലയളവിൽ ഇ.എം.എസ് ഭവന പദ്ധതിയുടെ മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രകാരമല്ലാതെയുള്ള മറ്റ് ഭവന പ്രോജക്ടുകൾ അനുവദനീയമല്ല.

2.2 പുതുതായി പ്രസിദ്ധീകരിച്ച ബി.പി.എൽ ലിസ്റ്റിലെ ഭൂരഹിതരോ ഭൂരഹിത-ഭവന രഹിതരോ ഇ.എം.എസ്. ഭവന പദ്ധതിയുടെ ഗുണഭോക്തൃലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടില്ലെങ്കിൽ അവരെ നിശ്ചിത മാനദണ്ഡങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി ലിസ്റ്റിൽപ്പെടുത്തി വീട്/വീടും സ്ഥലവും അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

2.3 പദ്ധതിക്കാലയളവിൽ ഐ.എ.വൈ. പദ്ധതിയുടെ ഗുണഭോക്താക്കളെയും ഇ.എം.എസ് ഭവന പദ്ധതിയുടെ ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റിൽ നിന്നായിരിക്കണം മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ നിശ്ചയിക്കേണ്ടത്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റിൽ അവശേഷിക്കുന്ന ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് ആനുപാതികമായി ഐ.എ.വൈ പദ്ധതിയുടെ 2011-12-ലെ ഭൗതിക ലക്ഷ്യം നിശ്ചയിക്കേണ്ടതാണ്.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

എസ്.എം.വിജയാനന്ദ്
അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

1 എല്ലാ ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
2 എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
3 എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
4 എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ ചെയർപേഴ്സൺമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
5 എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
6 എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ചെയർപേഴ്സൺമാർക്കും
7 സെക്രട്ടറി, സഹകരണ വകുപ്പ്

കേരള സർക്കാർ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.ബി.)വകുപ്പ്

നം.11588/ഡി.ബി1/2011/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 23.02.2011

സർക്കുലർ

വിഷയം:- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ഇ.എം.എസ് ഭവനപദ്ധതി - ഗുണഭോക്താക്കൾ സംയുക്തമായി ഭൂമി കണ്ടെത്തി വിലയ്ക്ക് വാങ്ങുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:- 1. സ.ഉ.(എം.എസ്)നം.207/2009/തസ്വഭവ; തീയതി 07.11.2009.

2. വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ 25.01.2011-ലെ 2.1 (6)-ാം നമ്പർ തീരുമാനം.

വീട് നിർമ്മിക്കുന്നതിന് വേണ്ട സ്ഥലം ഒന്നിലേറെ ഗുണഭോക്താക്കൾ ചേർന്ന് സംയുക്തമായി വിലയ്ക്ക് വാങ്ങാൻ കഴിയുമോ എന്ന കാര്യത്തിൽ സംശയം ഉന്നയിക്കപ്പെടുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ ഇത് സംബന്ധിച്ച് താഴെപ്പറയുന്ന സ്പഷ്ടീകരണം നൽകുന്നു.

(1) ഒന്നിലേറെ കുടുംബങ്ങൾക്ക് വീട് നിർമ്മിക്കുവാൻ വേണ്ട സ്ഥലം ഒരു പ്ലോട്ടായി ലഭിക്കുകയാണെങ്കിൽ ഗുണഭോക്താക്കൾ ചേർന്ന് സംയുക്തമായി ആ സ്ഥലം വിലയ്ക്ക് വാങ്ങുന്നതിന് തടസ്സമില്ലെന്ന് വ്യക്തമാക്കുന്നു.

(2) വ്യക്തികൾ ഭൂമി നേരിട്ട് കണ്ടെത്തി വിലയ്ക്ക് വാങ്ങുന്ന അവസരത്തിൽ അനുവദനീയമായ ധനസഹായതുക ഓരോ ഗുണഭോക്താവിനും പ്രത്യേകം കണക്കാക്കിയാൽ എല്ലാ ഗുണഭോക്താക്കൾക്കും കൂടി ലഭിക്കേണ്ട ആകെ തുക; പരമാവധി ആധാരവില ധനസഹായമായി അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

(3) ഇങ്ങനെ വിലയ്ക്ക് വാങ്ങുന്ന സ്ഥലത്ത് ഒറ്റ വീടുകളോ ഭവന സമുച്ചയമോ നിർമ്മിക്കാവുന്നതാണ്.

(4) ഭവന സമുച്ചയം നിർമ്മിക്കുന്നതിന് വേണ്ടിയാണ് ഭൂമി വിലയ്ക്ക് വാങ്ങുന്നതെങ്കിൽ ഒറ്റ വീടിനുവേണ്ട സ്ഥലം വിലയ്ക്ക് വാങ്ങുന്ന അവസരത്തിൽ സൂചന 1-ലെ ഉത്തരവിന്റെ ഖണ്ഡിക 10.8 പ്രകാരം നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള കുറഞ്ഞ/കൂടിയ സ്ഥല വിസ്തൃതി ബാധകമല്ലെന്ന് വ്യക്തമാക്കുന്നു. എന്നാൽ കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായ സ്ഥല വിസ്തൃതി ഉണ്ടായിരിക്കണം.

(5) വീട് നിർമ്മാണ ധനസഹായം നൽകുന്നതിനും ഭവന സമുച്ചയ നിർമ്മാണത്തിനും സൂചന 1-ലെ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

എസ്.എം.വിജയാനന്ദ്
അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

1 എല്ലാ ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
2 എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - എം.എൻ. ലക്ഷം വീട് നവീകരണ പദ്ധതി-മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ ഭേദഗതി ചെയ്ത് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ(ഡി.ബി)വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ)നം. 396/2009/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 17-02-2009

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

ഉത്തരവ്

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

(1) എം.എൻ. ലക്ഷം വീട് നവീകരണ പദ്ധതി നടപ്പാക്കുന്നതിന് സംസ്ഥാനവിഹിതം ലഭിക്കുന്ന തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ 2008-09 വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ വിഹിതം വകയിരുത്തിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ പരാമർശം രണ്ട് മുഖേന പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് (ഖണ്ഡിക 2.11) അനുസൃതമായി പ്രസ്തുത പ്രോജക്ട് വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമാക്കാവുന്നതാണ്. മേഖലാതല മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾക്കനുസൃതമായി വിഹിതം കണ്ടെത്തി പ്രോജക്ടിന് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ അംഗീകാരം നേടണം.

(2) നടപ്പുവാർഷിക പദ്ധതി ഭേദഗതി ചെയ്ത് വിഹിതം കണ്ടെത്താൻ കഴിയാത്ത തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക്, അടുത്ത വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ (2009-10) പ്രസ്തുത പ്രോജക്ട് നിർബന്ധമായും ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതാണെന്നുള്ള ഭരണസമിതി തീരുമാനമെടുത്ത് ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതിയെയും ഭവന നിർമ്മാണ ബോർഡിനെയും ബന്ധപ്പെട്ട ട്രഷറിയെയും അറിയിക്കാവുന്നതാണ്. ഇപ്രകാരം തീരുമാനിക്കുന്ന തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സംസ്ഥാനവിഹിതം നടപ്പുവർഷം തന്നെ ഭവന നിർമ്മാണ ബോർഡ് ഈ പദ്ധതിയുടെ ട്രഷറി അക്കൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപിക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ വിഹിതം കൂടി അടച്ചതിനുശേഷം മാത്രമേ അക്കൗണ്ടിൽ നിന്നും സബ്സിഡി തുക വിതരണം ചെയ്യാൻ പാടുള്ളൂ. പ്രസ്തുത തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ എം.എൻ. ലക്ഷം വീട് നവീകരണ പദ്ധതി നടപ്പാക്കുന്നതിന് മതിയായ വിഹിതം വകയിരുത്തിയ പ്രോജക്ട് 2009-10 വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്ന് പദ്ധതി അംഗീകാര സമയത്ത് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികൾ ഉറപ്പാക്കണം.

(3) പരാമർശം ഒന്ന് മുഖേന പുറപ്പെടുവിച്ച മാർഗ്ഗരേഖയുടെ ഖണ്ഡിക(11) ഇപ്രകാരം ഭേദഗതി ചെയ്യുന്നു.

എസ്.എം.വിജയാനന്ദ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

കേരള സർക്കാർ

നം.8548 /ഡി.ബി1/2009/തസ്വഭവ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.ബി.)വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 30-04-2009

സർക്കുലർ

വിഷയം:- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - എം.എൻ. ലക്ഷം വീട് നവീകരണ പദ്ധതി - പ്രോഗ്രാം മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റി - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന:- 1) സ.ഉ.(എം.എസ്) നം.228/2008/തസ്വഭവ; തീയതി 19.08.2008
2) സ.ഉ.(സാധാ) നം.396/2009/തസ്വഭവ; തീയതി 17.02.2009
3) സർക്കുലർ നം.14832/ഡി.ബി.1/2009/തസ്വഭവ; തീയതി 03.03..2009
4) ഭവന നിർമ്മാണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ 03.02.2009-ലെ 242/സി.1/2009/ഭവനം നമ്പർ കത്ത്

'എം.എൻ. ലക്ഷം വീട് നവീകരണ പദ്ധതി' തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ മുഖേന നടപ്പാക്കുന്നതിന് സൂചന ഒന്ന് പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള മാർഗരേഖയിൽ പദ്ധതിയുടെ സുഗമമായ നടത്തിപ്പിന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ തലത്തിലും വാർഡ്തലത്തിലും പ്രോഗ്രാം മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റികൾ രൂപീകരിക്കണമെന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഓരോ തലത്തിലെ കമ്മിറ്റികളുടെ ഘടനയും പ്രസ്തുത മാർഗരേഖയിൽ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ഇപ്രകാരം വാർഡ് തലത്തിൽ രൂപീകരിക്കപ്പെട്ട് പ്രവർത്തിക്കുന്ന പ്രോഗ്രാം മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റികളിൽ അതത് വാർഡുകളിലെ ഒരു മുതിർന്ന ഗുണഭോക്താവിനെക്കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും നഗരസഭകളും നടപടി സ്വീകരിക്കണമെന്ന് സർക്കാർ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

എസ്.എം.വിജയാനന്ദ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

1. എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
2. എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
3. എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
4. എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
5. എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
6. എല്ലാ ജില്ലാആസൂത്രണസമിതി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും
7. സെക്രട്ടറി, ആസൂത്രണ സാമ്പത്തികകാര്യവകുപ്പ്
8. മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, സംസ്ഥാന ആസൂത്രണബോർഡ്
9. പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, ഭവന നിർമ്മാണ വകുപ്പ്
10. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ,

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - എം.എൻ. ലക്ഷം വീട് നവീകരണ പദ്ധതി-യഥാർത്ഥ ഗുണഭോക്താവ് / അനന്തരാവകാശി, ഉടമസ്ഥാവകാശം കൈമാറ്റം ചെയ്ത വീടുകളുടെ കാര്യത്തിൽ ഇപ്പോൾ താമസിക്കുന്ന കുടുംബത്തിന് ധനസഹായം-അർഹത പരിശോധിക്കൽ- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ ചുമതലപ്പെടുത്തി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡിബി) വകുപ്പ്

സ.ഉ(സാ)നം:1147/2009/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 15/5/2009

പരാമർശം:- 1. സ.ഉ.(എം.എസ്) നമ്പർ 226/08/തസ്വഭവ തീയതി 19/6/2008
2. റവന്യൂ (എൽ) വകുപ്പിന്റെ 21/1/09-ലെ 74046/എൽ3/08/റവ നമ്പർ അനൗദ്യോഗികകുറിപ്പ്
3. ഭവന നിർമ്മാണ വകുപ്പ് അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ 28/4/09-ലെ 3025/സി1/08/ഭവനം നമ്പർ കുറിപ്പ്

ഉത്തരവ്

എം.എൻ ലക്ഷം വീട് നവീകരണ പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗ രേഖ പരാമർശം (1) പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. അതിലെ മൂന്നാം ഖണ്ഡികയിൽ യഥാർത്ഥ ഉപഭോക്താവ്/അനന്തരാവകാശി, ഉടമസ്ഥാവകാശം കൈമാറ്റം ചെയ്ത വീടുകളുടെ കാര്യത്തിൽ ഇപ്പോൾ താമസിക്കുന്ന കുടുംബം ധനസഹായം ലഭിക്കുന്നതിന് അർഹതയുള്ള കുടുംബമാണെന്ന് കണ്ടെത്തുകയാണെങ്കിൽ ആ കുടുംബത്തിന്റെ താമസം നിയമാനുസൃതമാക്കി എം.എൻ ലക്ഷം വീട് നവീകരണ പദ്ധതി പ്രകാരം ധനസഹായം നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച് തസ്വഭവ/ഭവന വകുപ്പ് , റവന്യൂ വകുപ്പുമായി കൂടിയാലോചിച്ച് നയപരമായ തീരുമാനം എടുത്തതിന് ശേഷം പ്രത്യേകം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണെന്ന് വ്യക്തമാക്കിയിരുന്നു.

ഇക്കാര്യത്തിൽ റവന്യൂ വകുപ്പിന്റെ അഭിപ്രായം ആരാഞ്ഞപ്പോൾ അർഹതയുള്ള കുടുംബത്തെ കണ്ടെത്തേണ്ടത് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പാണെന്നും ഇപ്രകാരം അർഹരായ ഗുണഭോക്താക്കളെ തിരഞ്ഞെടുത്തശേഷം മാത്രമെ റവന്യൂ വകുപ്പ് മുഖേന കൈവശരേഖ നൽകുവാൻ കഴിയുകയുള്ളുവെന്നും പരാമർശം (2) പ്രകാരം ആ വകുപ്പ് അഭിപ്രായപ്പെടുകയുണ്ടായി. ആയതിനാൽ കൈവശാവകാശ രേഖയ്ക്ക്/താമസം നിയമാനുസൃതമാക്കുന്നതിന് അർഹരായ കുടുംബങ്ങളെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ നടപടി സ്വീകരിക്കണമെന്ന പരാമർശം (3) പ്രകാരം ഭവന നിർമ്മാണ വകുപ്പ് അഭ്യർത്ഥിക്കുകയുണ്ടായി.

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. എം.എൻ.ലക്ഷം വീട് നവീകരണ പദ്ധതിയിലെ യഥാർത്ഥ ഗുണഭോക്താവ്/അനന്തരാവകാശി, ഉടമസ്ഥാവകാശം കൈമാറ്റം ചെയ്ത വീടുകളുടെ കാര്യത്തിൽ ഇപ്പോൾ താമസിക്കുന്ന കുടുംബം സഹായത്തിന് അർഹ

രാണോ എന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ കണ്ടെത്തിയതിന് ശേഷം കൈവശരാവകാശ രേഖ ലഭ്യമാക്കുവാൻ റവന്യൂ വകുപ്പിനെ സമീപിക്കേണ്ടതാണെന്ന് ഇതിനാൽ ഉത്തരവാകുന്നു.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
എസ്.എം.വിജയാനന്ദ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ നഗരകാര്യ സെക്രട്ടറിമാർക്കും (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും (ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ മുഖേന)
ഭവന നിർമ്മാണ വകുപ്പ്
റവന്യൂവകുപ്പ്
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ & ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ
(തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പിന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)
എല്ലാപഞ്ചായത്ത് ഡപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് ഡെവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ (ജനറൽ)മാർക്കും
നഗരകാര്യ മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ നഗര സഭാ സെക്രട്ടറിമാർക്കും
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

നം.77210/ഡിബി1/09/തസ്വഭവ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ(ഡിബി)വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി:28/12/2009

സർക്കുലർ

വിഷയം: തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്- എം.എൻ. ലക്ഷം വീട് പുനർനിർമ്മാണ പദ്ധതി- അർഹരായ കുടുംബങ്ങളെ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നത്- സംബന്ധിച്ച്

സൂചന: 1. 15/5/09-ലെ സ.ഉ (സാ)നം.1147/09/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്.
2. 9/12/09-ലെ ബഹു.വനം-ഭവന നിർമ്മാണവകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ കത്ത്

സൂചന ഉത്തരവ് പ്രകാരം എം.എൻ ലക്ഷം വീട് നവീകരണ പദ്ധതിയിലെ യഥാർത്ഥ ഗുണഭോക്താവ്/അനന്തരാവകാശി, ഉടമസ്ഥവകാശം കൈമാറ്റം ചെയ്ത വീടുകളുടെ കാര്യത്തിൽ ഇപ്പോൾ താമസിക്കുന്ന കുടുംബം ധനസഹായത്തിന് അർഹമാണോ എന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾ കണ്ടെത്തിയതിന്ശേഷം കൈവശാവകാശരേഖ ലഭിക്കുവാൻ റവന്യൂ വകുപ്പിനെ സമീപിക്കേണ്ടതാണെന്ന് ഉത്തരവാകുകയുണ്ടായി. എന്നാൽ അർഹരായ പലർക്കും ഇപ്രകാരം കൈവശാവകാശരേഖ ലഭിക്കാത്ത സാഹചര്യം ഇപ്പോഴും നിലനിൽക്കുന്നതായി സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ എം.എൻ. ലക്ഷം വീട് പുനർനിർമ്മാണ പദ്ധതിയിലെ കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ട വീടുകളിൽ ധനസഹായത്തിന് അർഹതയുള്ള കൈവശാവകാശരേഖ ലഭിക്കാത്ത ഗുണഭോക്താക്കളെ കണ്ടെത്തി ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ കൈവശാവകാശ രേഖ ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് അടിയന്തിരമായി റവന്യൂ വകുപ്പിനെ സമീപിക്കേണ്ടതാണ്.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

അന്നമ്മ ഡാനിയേൽ
അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം

കേരള സർക്കാർ
സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ഇ.എം.എസ് സമ്പൂർണ്ണ ഭവന പദ്ധതി - വായ്പാതുക എം.എൻ. ലക്ഷം വീട് പുനർ നിർമ്മാണ പദ്ധതിക്കും ഇന്ദിരാ ആവാസ് യോജനയ്ക്കും വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണെന്ന് വ്യക്തമാക്കി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.ബി.)വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ)നം.3230/2010/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 11.10.2010

പരാമർശം:1. സ.ഉ.(എം.എസ്)നം.207/2010/തസ്വഭവ, തീയതി 07.11.2009

2. സർക്കുലർ നമ്പർ 37176/ഡി.ബി.1/2010/തസ്വഭവ; തീയതി 10.06.2010

3. സർക്കുലർ നമ്പർ 51938/ഡി.ബി.1/2010/തസ്വഭവ; തീയതി 11.08.2010

ഉത്തരവ്

സംസ്ഥാനത്തെ ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള എല്ലാ ഭവന രഹിതർക്ക് വീടും ഭൂരഹിത-ഭവന രഹിതർക്ക് ഭൂമിയും വീടും ലഭ്യമാക്കുക എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെ ആവിഷ്ക്കരിച്ചിട്ടുള്ള ഇ.എം.എസ് ഭവന പദ്ധതിയുടെ മാർഗരേഖ പരാമർശം 1 പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിക്കുകയുണ്ടായി. പ്രസ്തുത മാർഗരേഖയുടെ 12, 13, 14 ഖണ്ഡികകളിൽ, സമ്പൂർണ്ണ ഭവന പദ്ധതിക്ക് ആവശ്യമായ വിഹിതവും വായ്പാതുകയും കണക്കാക്കേണ്ട രീതി വിശദമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. സമ്പൂർണ്ണ ഭവന പദ്ധതിക്കുവേണ്ട ആകെ വിഹിതം എത്രയെന്ന് കണക്കാക്കുമ്പോൾ ഇന്ദിരാ ആവാസ് യോജനയ്ക്ക് (ഐ.എ.വൈ) വേണ്ട അധിക വിഹിതവും എം.എൻ.ലക്ഷം വീട് പുനർ നിർമ്മാണ പദ്ധതിക്ക് വേണ്ട തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ വിഹിതവും കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തണമെന്ന് വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ഇങ്ങനെ മൊത്തം ആവശ്യമായ തുക കണക്കാക്കിയതിനുശേഷം അതിൽ നിന്ന് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിൽ ലഭ്യമായത് കഴിച്ചുള്ള ബാക്കി തുകയാണ് നിശ്ചിത നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി സഹകരണ ബാങ്കുകളിൽ/സംഘങ്ങളിൽ നിന്നും വായ്പയിലൂടെ കണ്ടെത്തണമെന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളത്.

2. ഐ.എ.വൈ പദ്ധതിക്കും എം.എൻ.ലക്ഷം വീട് പുനർ നിർമ്മാണ പദ്ധതിക്കും ആവശ്യമായ വിഹിതം ഉൾപ്പെടെ സമ്പൂർണ്ണ ഭവന പദ്ധതിക്ക് വേണ്ട മൊത്തം തുക കണക്കാക്കി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിൽ ലഭ്യമായത് കഴിച്ചുള്ള ബാക്കി തുക വായ്പയെടുക്കുന്നു എന്നതിൽ നിന്നു തന്നെ വായ്പാ തുക ഐ.എ.വൈ പദ്ധതിക്കും എം.എൻ.ലക്ഷം വീട് പുനർ നിർമ്മാണ പദ്ധതിക്കും വിനിയോഗിക്കാമെന്ന് വ്യക്തമാണ്. ഇക്കാര്യം പരാമർശം 2, 3 എന്നിവ പ്രകാരം വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുള്ളതുമാണ്. എന്നാൽ വായ്പാ തുക ഐ.എ.വൈ പദ്ധതിക്കും എം.എൻ. ലക്ഷം വീട് പുനർ നിർമ്മാണ പദ്ധതിക്കും വിനിയോഗിക്കാൻ പാടില്ലെന്ന് ചില ഉദ്യോഗസ്ഥരും സഹകരണ ബാങ്കുകളും ഇപ്പോഴും നിഷ്ക്കർഷിക്കുന്നതിനാൽ ഈ പദ്ധതികളുടെ നടത്തിപ്പിൽ തടസം നേരിടുന്നതായി സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

3. സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിക്കുകയുണ്ടായി. സമ്പൂർണ്ണ ഭവന പദ്ധതിക്കുവേണ്ടി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ എടുക്കുന്ന വായ്പാ തുക ഐ.എ.വൈ. പദ്ധതിയുടെ അധിക വിഹിതം നൽകുന്നതിനും എം.എൻ. ലക്ഷം വീട് പുനർ നിർമ്മാണ പദ്ധതിയുടെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപന വിഹിതം നൽകുന്നതിനും വിനിയോഗിക്കാമെന്ന് വ്യക്തമാക്കി സർക്കാർ ഉത്തരവാകുന്നു.

4. സമ്പൂർണ്ണ ഭവന പദ്ധതി നടപ്പാക്കുന്നതിനുവേണ്ടി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ എടുക്കുന്ന വായ്പ ഇ.എം.എസ് ഭവന പദ്ധതിക്ക് പുറമെ എം.എൻ. ലക്ഷം വീട് പുനർനിർമ്മാണ പദ്ധതിക്കോ ഇന്ദിരാ ആവാസ് യോജനയ്ക്കോ വിനിയോഗിക്കുകയാണെങ്കിലും മൊത്തം വായ്പയുടേയും പലിശ പൂർണ്ണമായും സർക്കാർ വഹിക്കുന്നതാണ്.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

എസ്.എം.വിജയാനന്ദ്

പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

1 എല്ലാ ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
2 എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
3 എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
4 എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
5 എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
6 എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ചെയർപേഴ്സൺമാർക്കും
7 സെക്രട്ടറി, ഭവന വകുപ്പ്
8 സെക്രട്ടറി, സഹകരണ വകുപ്പ്
9 സെക്രട്ടറി, ആസൂത്രണ സാമ്പത്തിക കാര്യ വകുപ്പ്
10 രജിസ്ട്രാർ, സഹകരണസംഘം
11 പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
12 ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
13 ഡയറക്ടർ, കേരളാ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ
14 നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
15 ഡയറക്ടർ, സ്റ്റേറ്റ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് റൂറൽ ഡെവലപ്മെന്റ്, കൊട്ടാരക്കര
16 എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കുടുംബശ്രീ, തിരുവനന്തപുരം
17 എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ ആന്റ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ
18 ചീഫ് എൻജിനീയർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ്
19 എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി മെമ്പർ സെക്രട്ടറിമാർക്കും (ജില്ലാ കളക്ടർമാർ)
20 എല്ലാ ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണ യൂണിറ്റ് പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർമാർക്കും
21 എല്ലാ കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാർക്കും
22 എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
23 എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
24 എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് ഡവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ(ജനറൽ)മാർക്കും
25 എല്ലാ നഗരകാര്യ മേഖലാജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാക്കും
26 ഡയറക്ടർ, ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം
27 സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം
28 ജനറൽ സെക്രട്ടറി, കേരളാഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ
29 സെക്രട്ടറി, കേരളാബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ
30 സെക്രട്ടറി, മുൻസിപ്പൽ ചെയർമാൻമാരുടെ ചേമ്പർ
31 സെക്രട്ടറി, ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാരുടെ ചേമ്പർ
32 അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ ആന്റ് ഇ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം
33 പൊതുഭരണ (എസ്.സി) വകുപ്പ്
34 ഓഫീസ് കോപ്പി/കരുതൽ ഫയൽ

പകർപ്പ്:-

1. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
2. സഹകരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
3. ഭവന വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
4. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ ഓഫീസ്
5. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ ഓഫീസ്
6. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ ഡി.എ/ഡി.സി/ഡി.ഡി/എഫ്.എം സെക്ഷനുകൾ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - എം.എൻ ലക്ഷം വീട് പുനർനിർമ്മാണ പദ്ധതി- മുഴുവൻ സബ്സിഡി തുകയും ഭവന നിർമ്മാണ ബോർഡിൽ നിന്നും ലഭ്യമാക്കുന്നത് - മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശ ഉത്തരവിൽ മാറ്റം വരുത്തി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡിബി) വകുപ്പ്

സ.ഉ(സാധാ)നം:708/2011/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 5/3/2011

പരാമർശം:- 1. സ.ഉ (എം.എസ്) 226/2008/തസ്വഭവ തീയതി, 19/8/2008

2. ഭവന നിർമ്മാണ വകുപ്പിന്റെ 22/1/11-ലെ സ.ഉ (എം.എസ്)05/11/ഭവനം നമ്പർ ഉത്തരവ്.

3. സ.ഉ (എം.എസ്) 146/09/തസ്വഭവ തീയതി, 29/7/2009.

ഉത്തരവ്

പരാമർശം (1) പ്രകാരം എം.എൻ ലക്ഷം വീട് നവീകരണ പദ്ധതി നടപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. പ്രസ്തുത ഉത്തരവ് ഖണ്ഡിക (5) പ്രകാരം എം.എൻ ലക്ഷം വീട് പുനരുദ്ധാരണ പദ്ധതിയ്ക്കായുള്ള സബ്സിഡിയുടെ 50% സംസ്ഥാന ഗവൺമെന്റ് വിഹിതമായി ഭവന നിർമ്മാണ ബോർഡിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണെന്നും ബാക്കി 50% തുക തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ അനുവദിക്കേണ്ടതാണെന്നും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ വിഹിതം നൽകുന്നതിന് വികസനഫണ്ട്/തനത്ഫണ്ട്/ജനറൽ പർപ്പസ് ഫണ്ട് വിനിയോഗിക്കാമെന്നും ഉത്തരവായിരുന്നു.

പരാമർശം (2) പ്രകാരം സബ്സിഡി തുക വർദ്ധിപ്പിച്ച് ഉത്തരവായിരുന്നു. എന്നാൽ പരാമർശം (3) പ്രകാരം അനുവദിക്കുന്ന മുഴുവൻ സബ്സിഡി തുകയും കേരള സംസ്ഥാന ഭവന നിർമ്മാണ ബോർഡ് വഴി നൽകുന്നതിന് അനുമതി നൽകി ഭവന നിർമ്മാണ വകുപ്പ് ഉത്തരവാകുകയും ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പരാമർശം (1) ഉത്തരവിലെ ഖണ്ഡിക 5-ൽ മാറ്റം വരുത്തണമെന്നും ഭവന നിർമ്മാണവകുപ്പ് അഭ്യർത്ഥിച്ചിരുന്നു.

ഭവന വകുപ്പിന്റെ മേൽ ആവശ്യം വിശദമായി പരിശോധിക്കുകയുണ്ടായി. ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പരാമർശം (1) ഉത്തരവിലെ ഖണ്ഡിക 5-ൽ താഴെപ്പറയും പ്രകാരം മാറ്റം വരുത്തി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു.

എം.എൻ ലക്ഷം വീട് പുനർ നിർമ്മാണ പദ്ധതി പ്രകാരം വീടുകൾ നിർമ്മിക്കുവാൻ ദാരിദ്ര രേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള പൊതുവിഭാഗം 75,000/- രൂപ പട്ടികജാതി/ശാരീരിക മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ അംഗങ്ങളായുള്ള പൊതുവിഭാഗം കുടുംബം/ആശ്രയ കുടുംബം 1,00,000/- രൂപ പട്ടികവർഗ്ഗം 1,25,000/- രൂപയും പരമാവധി സബ്സിഡി അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്. സബ്സിഡിയുടെ 100%വും സംസ്ഥാന സർക്കാർ വിഹിതമായി സംസ്ഥാന

ഭവന നിർമ്മാണ ബോർഡിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ മേൽ ആവശ്യത്തിനായി തുക ചെലവഴിക്കാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
ബി.സരസ്വതി അമ്മ
അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി

എല്ലാ ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ ചെയർപേഴ് സൻമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും
സെക്രട്ടറി, ആസൂത്രണ സാമ്പത്തിക കാര്യവകുപ്പ്
മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, സംസ്ഥാന ആസൂത്രണബോർഡ്
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ ആന്റ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി മെമ്പർ സെക്രട്ടറി(ജില്ലാകളക്ടർമാർ)മാർക്കും
എല്ലാ ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണ യൂണിറ്റ് പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ, കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ, തൃശ്ശൂർ
ഓഫീസ് കോപ്പി/കരുതൽഫയൽ

ഉത്തരവിൻപ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് – ശാരീരിക–മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്കായുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ – ഏറ്റെടുക്കാൻ അനുമതി നൽകി ഉത്തരവാകുന്നു.

==========

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(എം.എസ്) 73/08/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി 13–03–2008

പരാമർശം : 1. 24.07.2007–ലെ ജി.ഒ(എം.എസ്) നം.183/07/തസ്വഭവ
2. 21.02.2008–ലെ വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ–ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ 1.14 നമ്പർ തീരുമാനം.

ഉത്തരവ്

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

21.02.2008–ൽ കൂടിയ വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ–ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റി ഈ വിഷയം ചർച്ച ചെയ്യുകയുണ്ടായി. കമ്മിറ്റിയുടെ തീരുമാന പ്രകാരം ശാരീരിക മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്ന വിഭാഗക്കാരുടെ പുനരധിവാസ പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും വ്യക്തിഗത ആനുകൂല്യങ്ങൾ നൽകുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കാൻ അനുമതി നൽകുന്നു.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

അന്നമ്മ ഡാനിയേൽ
അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ & ഇ/ (ആഡിറ്റ്), കേരള, തിരുവനന്തപുരം
സംസ്ഥാന പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് ആഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും
മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, സംസ്ഥാന ആസൂത്രണ ബോർഡ്
സെക്രട്ടറി, ആസൂത്രണസാമ്പത്തിക കാര്യ വകുപ്പ്
എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
സംസ്ഥാനതല റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ്, ലൂക്ക്സ് ലേൻ, ടി.സി.നം.25/2727(4), പുത്തൻചന്ത, തിരുവനന്തപുരം } ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളെയും അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.
ഡയറക്ടർ, ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ, സി.ഡിറ്റ്, ചിത്രാഞ്ജലി ഹിൽസ്, തിരുവല്ലം പി.ഒ, തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ, കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ, തൃശ്ശൂർ.
പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് മിഷൻ ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം*(തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ വെബ്സൈറ്റിൽ അടിയന്തിരമായി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതിന്)*
ഓഫീസ് കോപ്പി/സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

പകർപ്പ് : തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പുമന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.ബി) (ഡി.സി) (എഫ്.എം) വകുപ്പുകൾക്ക്

കേരള സർക്കാർ

നം:4466/ഡി.ബി2/09/തസ്വഭവ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.ബി) വകുപ്പ്.
തിരുവനന്തപുരം,തീയതി: 2/2/2009

സർക്കുലർ

വിഷയം:- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് – ഭക്ഷ്യ ധാന്യ വിതരണ പ്രോജക്ടുകൾ നിർദ്ദേശങ്ങൾ–സ്പഷ്ടീകരണം– സംബന്ധിച്ച് .

സൂചന:- 1. 10/11/08–ലെ 71413/ഡിബി2/08/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കുലർ
2.കുടുംബശ്രീ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടറുടെ 17/12/08–ലെ കെ എസ്/എൽ/392/08–ാം നമ്പർ കുറിപ്പ്
3. വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ–ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ 29/12/08–ലെ 2.48(5)–ാം നമ്പർ തീരുമാനം

പദ്ധതി ആസൂത്രണ മാർഗ്ഗരേഖപ്രകാരം സംയോജിത ശിശു വികസന പരിപാടിയുടെ (ICDS) ഭാഗമായും ആശ്രയ–അഗതി കുടുംബങ്ങൾക്ക് അന്ത്യോദയ അന്നയോജന പദ്ധതി അനുസരിച്ചും നടപ്പാക്കുന്ന ഭക്ഷ്യ ധാന്യ വിതരണ പ്രോജക്ടുകളല്ലാതെ വികസന ഫണ്ട്/തനത് ഫണ്ട് വിനിയോഗിച്ച് ഭക്ഷ്യധാന്യം വിതരണം ചെയ്യരുതെന്ന് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് സൂചനയിലെ സർക്കുലർ പ്രകാരം സർക്കാർ നിർദ്ദേശം നൽകിയിരുന്നു.

കുടുംബശ്രീയുടെ സഹകരണത്തോടെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ സ്ഥാപിച്ച ബഡ്സ് സ്കൂളുകളിലെ കുട്ടികൾക്ക് പോഷകാഹാരം നൽകുന്നതിനുള്ള പ്രോജക്ടുകൾക്ക് അനുമതി നൽകണമെന്ന് കുടുംബശ്രീ ഡയറക്ടർ അപേക്ഷിക്കുകയുണ്ടായി.

ഇക്കാര്യം സർക്കാർ പരിശോധിക്കുകയും കുടുംബശ്രീയുടെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളുടെ സഹകരണത്തോടെ പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്ന ബഡ്സ് സ്കൂളുകളിലെ കുട്ടികൾക്കും കേരള സ്റ്റേറ്റ് എയ്ഡ്സ് കൺട്രോൾ സൊസൈറ്റി കണ്ടെത്തിയ എയ്ഡ്സ് രോഗികൾക്കും പോഷകാഹാരം നൽകുന്നതിനുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരസഭകൾക്കും നടപ്പാക്കാൻ അനുമതി നൽകുകയും ചെയ്യുന്നു.

സൂചനയിലെ സർക്കുലർ മേൽ പ്രസ്താവിച്ച ഭേദഗതികളോടെ നിലനിൽക്കുന്നതാണ്.

എസ്.എം.വിജയാനന്ദ്
പ്രിൻസിപ്പൽസെക്രട്ടറി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

1. എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
2. എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ ചെയർപേഴ് സൻമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും

(നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന (പകർപ്പ് ലഭ്യമാക്കുന്നതിനായി)

കേരള സർക്കാർ

നം.12923 /ഡി.എ2/2008/തസ്വഭവ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ)വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 18-03-2009

സർക്കുലർ

വിഷയം:- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ഭക്ഷ്യധാന്യ വിതരണ പ്രോജക്ടുകൾ- സ്പഷ്ടീകരണം സംബന്ധിച്ച്

സൂചന:- 1) സ.ഉ.(എം.എസ്) നം.128/2008/തസ്വഭവ; തീയതി 14.05.2007
2) സർക്കുലർ നം. 71413/ഡി.ബി.2/08/തസ്വഭവ; തീയതി 10.11.2008
3) സർക്കുലർ നം. 4466/ഡി.ബി.2/09/തസ്വഭവ; തീയതി 02.02.2009
4) വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ 17.02.2009-ലെ യോഗ തീരുമാനം (ഇനം.2.21)

പതിനൊന്നാം പഞ്ചവൽസര പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിന് സൂചന ഒന്ന് മുഖേന പുറപ്പെടുവിച്ച മാർഗരേഖയിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് വിരുദ്ധമായി ചില തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ 2008-09 വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഭക്ഷ്യധാന്യ വിതരണ പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുത്തിട്ടുള്ളതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടതിനെതുടർന്ന് സംയോജിത ശിശുവികസന പരിപാടിയുടെ (ഐ.സി.ഡി.എസ്) ഭാഗമായുള്ള പോഷകാഹാര പ്രോജക്ടുകളും ആശ്രയ-അഗതി കുടുംബങ്ങൾക്കുള്ള ഭക്ഷ്യധാന്യ വിതരണ പ്രോജക്ടുകളും ഒഴികെ വികസന ഫണ്ട്/തനത്ഫണ്ട് വിനിയോഗിച്ച് ഭക്ഷ്യധാന്യം, പോഷകാഹാരം, ഭക്ഷണം മുതലായവ വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള മറ്റു പ്രോജക്ടുകൾ നടപ്പാക്കാൻ പാടില്ലെന്ന് സൂചന രണ്ട് പ്രകാരം സർക്കാർ വ്യക്തമാക്കിയിരുന്നു. 2008-09 വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ അത്തരം പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുത്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അവ ഉപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണെന്നും നിർദ്ദേശം നൽകിയിരുന്നു. മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ച രണ്ട് പരിപാടികൾ കൂടാതെ കുടുംബശ്രീയുടെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ/നഗരസഭകളുടെ സഹകരണത്തോടെ പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്ന ബഡ്സ് സകൂളുകളിലെ കുട്ടികൾക്കും കേരള സ്റ്റേറ്റ് എയ്ഡ്സ് കൺട്രോൾ സൊസൈറ്റി കണ്ടെത്തിയ എയ്ഡ്സ് രോഗികൾക്കും പോഷകാഹാരം നൽകുന്നതിനുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുത്ത് നടപ്പാക്കുവാൻ സൂചന മൂന്ന് പ്രകാരം ഗ്രമപഞ്ചായത്തുകൾക്കും മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾക്കും അനുമതി നൽകുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

എന്നാൽ മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ച വിഭാഗങ്ങൾ കൂടാതെ മറ്റ് ചില വിഭാഗങ്ങൾക്ക് കൂടി ഭക്ഷ്യധാന്യം, പോഷകാഹാരം, ഭക്ഷണം മുതലായവ വിതരണം ചെയ്യുവാൻ 2008-09 വാർഷിക പദ്ധതി ഒന്നാം ഘട്ടത്തിൽ ഏറ്റെടുത്ത പ്രോജക്ടുകൾ ഇതിനകം നടപ്പാക്കിക്കഴിഞ്ഞതിനാൽ പ്രസ്തുത നടപടിക്ക് സാധൂകരണം നൽകണമെന്ന് ചില തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത ആവശ്യം സർക്കാർ വിശദമായി പരിശോധിച്ച് ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന സ്പഷ്ടീകരണം നൽകുന്നു.

സംയോജിത ശിശുവികസന പരിപാടിയുടെ ഭാഗമായുള്ള പോഷകാഹാര വിതരണം, ആശ്രയ-അഗതി കുടുംബങ്ങൾക്ക് ഭക്ഷ്യധാന്യം, കുടുംബശ്രീയുടെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ/നഗരസഭകളുടെ സഹകരണത്തോടെ പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്ന ബഡ്സ് സ്കൂളുകളിലെ കുട്ടികൾക്ക് പോഷകാഹാരം, കേരള സ്റ്റേറ്റ് എയ്ഡ്സ് കൺട്രോൾ സൊസൈറ്റി കണ്ടെത്തിയ എയ്ഡ്സ് രോഗികൾക്ക്

പോഷകാഹാരം എന്നിവ ഒഴികെ മറ്റ് വിഭാഗം ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് ഭക്ഷ്യധാന്യം, പോഷകാഹാരം, ഭക്ഷണം മുതലായവ വിതരണം ചെയ്യുവാൻ 2008-09 വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയ പ്രോജക്ടുകളുടെ, സൂചന രണ്ട് പ്രകാരം നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ച 10.11.2008 വരെയുള്ള ചെലവുകൾക്ക് സാധൂകരണം നൽകുന്നു.

എസ്.എം.വിജയാനന്ദ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

1 എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
2 എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
3 എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
4 എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
5 എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
6 എല്ലാ ജില്ലാആസൂത്രണസമിതി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും
7 സെക്രട്ടറി, ആസൂത്രണ സാമ്പത്തികകാര്യവകുപ്പ്
8 മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, സംസ്ഥാന ആസൂത്രണ ബോർഡ്
9 പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
10 ചെയർമാൻ, കേരള സംസ്ഥാന വൈദ്യുതി ബോർഡ്
11 നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ
12 മുഖ്യ നഗരാസൂത്രകൻ
13 ഡയറക്ടർ, കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ
14 ഡയറക്ടർ, സ്റ്റേറ്റ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് റൂറൽ ഡെവലപ്മെന്റ്, കൊട്ടാരക്കര
15 എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കുടുംബശ്രീ മിഷൻ
16 എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ ആന്റ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ
17 ചീഫ് എൻജിനീയർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ്
18 എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതി മെമ്പർസെക്രട്ടറി(ജില്ലാ കളക്ടർമാർ)മാർക്കും
19 എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
20 എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
21 എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് ഡവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ(ജനറൽ)മാർക്കും
22 നഗരകാര്യ മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർക്ക്
23 ഡയറക്ടർ, ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം
24 സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് ഓഫീസർ
25 ജനറൽ സെക്രട്ടറി, കേരളഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ
26 സെക്രട്ടറി കേരള ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ
27 സെക്രട്ടറി മുൻസിപ്പൽ ചെയർമാൻമാരുടെ ചേംബർ
28 സെക്രട്ടറി ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാരുടെ ചേംബർ
29 പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്) കേരള, തിരുവനന്തപുരം (ഉപരിപത്രം സഹിതം)
30 അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ ആന്റ് ഇ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം (ഉപരിപത്രം സഹിതം)

പകർപ്പ്:-

1. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
2. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്
3. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ ഡി.ബി/ഡി.സി/ഡി.ഡി/എഫ്.എം സെക്ഷനുകൾക്ക്
4. ഓഫീസ് കോപ്പി/കരുതൽ ഫയൽ

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരളസർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്- എസ്സ്റ്റാ - പതിനൊന്നാം പദ്ധതി മാർഗ്ഗ രേഖ- ബഡ്സ് സ്പെഷ്യൽ സ്കൂളുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗ രേഖ അംഗീകരിച്ചുകൊണ്ടും ജില്ലാ തല ഉപദേശക സമിതി രൂപീകരിച്ചുകൊണ്ടും ഉത്തരവാകുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ (ഐഎ)വകുപ്പ്.

സഉ.(എം.എസ്) നം. 148 /09/തസ്വഭവ തീയതി, തിരുവനന്തപുരം 29/7/2009.

പരാമർശം. 1. സ.ഉ (എം.എസ്) നം.183/07/തസ്വഭവ തീയതി.24/7/2007.
2. സ.ഉ (എം.എസ്) നം.73/08/തസ്വഭവ തീയതി.13/3/2008.
3. കുടുംബശ്രീ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടറുടെ 15/4/2009 ലെ കെ.എസ്എൽ-7384 -2008 നമ്പരിലുള്ള കത്ത്.

ഉത്തരവ്

മേൽ ഒന്നാം പരാമർശിത ഉത്തരവ് പ്രകാരം പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് "ബഡ്സ്" സ്പെഷ്യൽ സ്കൂൾ മാതൃകയിൽ മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്കായി പ്രത്യേക സ്കൂളുകൾ പ്ലാൻ ഫണ്ട് ഉപയോഗിച്ച് നടത്തുന്നതിന് അനുമതി നല്കിയിരുന്നു. പല പഞ്ചായത്തുകളും പരിശീലനം സിദ്ധിച്ച അദ്ധ്യാപകരില്ലാതെയും പശ്ചാത്തല സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കാതെയും ബാലവാടി മാതൃകയിൽ സ്ഥാപനങ്ങൾ ആരംഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഈ നടപടി ബഡ്സ് സ്കൂളുകളുടെ ഉദ്ദ്യേശ ലക്ഷ്യങ്ങൾക്കു വിരുദ്ധമാണ്. നിലവിൽ ബഡ്സ് സ്കൂളുകൾക്ക് കുറഞ്ഞ നിലവാരം നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ടുള്ള മാർഗ്ഗ രേഖയും ഇതു പാലിക്കുന്നുണ്ടോ എന്നു നിരീക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള ജില്ലാ തല ഉപദേശക സമിതിയുടെ അഭാവവും കാരണമാണെന്ന് ചൂണ്ടിക്കാണിക്കപ്പെടുന്നു.

മേൽപറഞ്ഞ സാഹചര്യത്തിൽ ബഡ്സ് മാതൃകയിൽ മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്കായി പഞ്ചായത്തുകൾ നേരിട്ട് പ്രത്യേക വിദ്യാലയങ്ങൾ ആരംഭിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നല്കുന്നതിനും, മോണിറ്ററിംഗിനുമായി ജില്ലാ തല ബഡ്സ് സ്പെഷ്യൽ സ്കൂൾ ഉപദേശക സമിതി രൂപീകരിച്ച് ഉത്തരവു പുറപ്പെടുവിക്കണമെന്നും മേൽ പരാമർശിതകത്തിലൂടെ കുടുംബശ്രീ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ അപേക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.

ബഡ്സ് സ്കൂൾ നടത്തിപ്പിന് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നല്കേണ്ട മാർഗ്ഗ രേഖയും കുടുംബശ്രീ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ അംഗീകാരത്തിനായി സമർപ്പിച്ചിരുന്നു.

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. കുടുംബശ്രീ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ ആവശ്യപ്പെട്ട പ്രകാരം ബഡ്സ് മാതൃകയിൽ മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്കായി പഞ്ചായത്തുകൾ നേരിട്ട് പ്രത്യേക വിദ്യാലയങ്ങൾ ആരംഭിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നല്കുന്നതിനും, മോണിറ്ററിംഗിനുമായി ചുവടെ ചേർക്കുന്ന അംഗങ്ങളുൾപ്പെടുത്തി ജില്ലാ തല ബഡ്സ് സ്പെഷ്യൽ സ്കൂൾ ഉപദേശക സമിതി രൂപീകരിച്ചുകൊണ്ടും ബഡ്സ് സ്കൂൾ നടത്തിപ്പിന് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ട അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുള്ള മാർഗ്ഗ രേഖ അംഗീകരിച്ചുകൊണ്ടും ഉത്തരവാകുന്നു.

ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്	- ചെയർപേഴ്സൺ
ജില്ലാ തല കുടുംബശ്രീ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ	- കൺവീനർ
ജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	- അംഗം
സർക്കാരിന്റെ നോമിനി (കമ്മ്യൂണിറ്റി വികസന വകുപ്പ്, മെഡിക്കൽ കോളേജ്)	-അംഗം
ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർ	- അംഗം
ജില്ലാ സാമൂഹ്യ ക്ഷേമ ഓഫീസർ	- അംഗം
ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്	- അംഗം
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്	- അംഗം
ബ്ലോക്ക് / ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ	- അംഗം

ജില്ലാ പ്രോജക്ട് ആഫീസർ എസ്.എസ്.എ., ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിലെ എല്ലാ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻമാരും, ബഡ്സ് സ്കൂൾ നടത്തുന്ന തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ പ്രതിനിധികൾ എന്നിവർ യോഗത്തിൽ പ്രത്യേക ക്ഷണിതാക്കളായി പങ്കെടുക്കേണ്ടതാണ്.

3. പ്രസ്തുത ഉപദേശക സമിതി പുതിയ ബഡ്സ് സ്കൂൾ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പരിശോധിച്ച് അംഗീകരിക്കുന്നതു കൂടാതെ താഴെപറയുന്ന ചുമതലകൾ കൂടി നിർവ്വഹിക്കുന്നതാണ്.

a. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നടത്തുന്ന വികലാംഗർക്കായുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനം നിരീക്ഷിക്കുക, വിലയിരുത്തുക, ലഭ്യമാക്കാവുന്ന സർക്കാർ സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാകുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക.

b. ബഡ്സ് സ്കൂളുകളുടെ നിലവാരം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ നല്കുക.

c. വിദഗ്ദ്ധ സഹായം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള സഹായങ്ങൾ ചെയ്യുക.

d. മൂന്നു മാസത്തിലൊരിക്കൽ യോഗം ചേർന്ന് പുരോഗതി അവലോകനം ചെയ്യുക.

4. അത്യാവശ്യ നന്ദർഭങ്ങളിൽ ഉപദേശക സമിതിയുടെ ചെയർമാന് വർക്കിംഗ് കമ്മിറ്റി/സബ് കമ്മിറ്റി രൂപീകരിച്ച് പ്രവർത്തനം ത്വരിതപ്പെടുത്താവുന്നതുമാണ്.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
ഡി.മോഹനപ്രസാദ്
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കുടുംബശ്രീ, തിരുവനന്തപുരം.
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ,തിരുവനന്തപുരം.
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ,തിരുവനന്തപുരം.
എല്ലാ കുടുംബശ്രീ ഡിസ്ട്രിക്ട് മിഷൻ കോർഡിനേറ്റർ മാർക്കും (കുടുംബശ്രീ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ മുഖാന്തിരം.)
എല്ലാ സിഡിഎസ്/എഡിഎസ്സുകൾക്കും (കുടുംബശ്രീ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ മുഖാന്തിരം).

എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും(പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖാന്തിരം).

ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരളാ മിഷൻ പാങ്ങപ്പാറ, തിരുവനന്തപുരം.
(തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പിന്റെ വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)
ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ ആന്റ് പബ്ളിക് റിലേഷൻസ് വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്) കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ&ഇ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
ഡയറക്ടർ, ലോക്കൽ ഫണ്ട് ആഡിറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻപ്രകാരം

സെക്ഷൻഓഫീസർ

പകർപ്പ്:- തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പി.എസ്സിന്.

അനുബന്ധം

ബഡ്സ് സ്കൂൾ മാർഗ്ഗ രേഖ

ബഡ്സ് മാതൃകയിൽ മാനസീക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്കായി പ്രത്യേക വിദ്യാലയങ്ങളും-ക്ഷേമ സ്ഥാപനങ്ങളും ആരംഭിക്കുന്നത് ജി.ഒ (എം.എസ്) നം. 183/07/തസ്വഭവ തീയതി 24-7-2007 പ്രകാരം സർക്കാർ അനുവാദം നല്കിയിട്ടുണ്ട്. ഇതിൻ പ്രകാരം പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് കുടുംബശ്രീയുടെ സഹായത്തോടെ മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്കായി ബഡ്സ് മാതൃകയിൽ പ്രത്യേക വിദ്യാലയങ്ങൾ ആരംഭിക്കുന്നതിന് പ്ലാൻ ഫണ്ടിൽ നിന്നും ഹോണറേറിയം നല്കുന്നതിന് അംഗീകാരവും നല്കിയിരുന്നു. കുടുംബശ്രീയുടെ ശ്രമഫലമായി ഇതിനകം 9 സ്കൂളുകൾക്ക് അംഗീകാരം ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്.

ഇതു കൂടാതെ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തു പ്രദേശത്തും മിനിമം നിലവാരം പോലും പാലിക്കാതെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളും പിരശീലനം സിദ്ധിച്ച അദ്ധ്യാപികമാരും ഇല്ലാതെ ഒന്നിലധികം ബഡ്സ് സ്കൂളുകൾ തുടങ്ങിയിട്ടുമുണ്ട്. ഈ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ അധികവും ഏകാദ്ധ്യാപക സ്കൂളിന് സമാനമായിട്ടാണ് ആരംഭിച്ചിട്ടുള്ളത്. അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളില്ലാതെ ഇപ്രകാരം സ്പെഷ്യൽ സ്കൂളുകൾ ആരംഭിച്ചാൽ ഇവയ്ക്ക് അംഗീകാരം ലഭിക്കാൻ ബുദ്ധിമുട്ടാകുമെന്നു മാത്രമല്ല, ഇത് പദ്ധതിയുടെ ഉദ്ദ്യേശ ലക്ഷ്യങ്ങൾക്ക് വിപരിതമാവുകയും ചെയ്യും. ആയതുകൊണ്ട് മേലിൽ ബഡ്സ് സ്കൂൾ (പ്രത്യേക വിദ്യാലയങ്ങൾ), ആരംഭിക്കുന്നതിന് ചുവടെ ചേർക്കുന്ന നിബന്ധനകൾ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പാലിക്കണ്ടേതാണ്. ഈ നിബന്ധനകൾ പാലിക്കാതെ ആരംഭിക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് പ്ലാൻ ഫണ്ടിൽ നിന്നും ഹോണറേറിയം നല്കുവാൻ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു. എന്നാൽ 2008-09 വർഷം ഡി.പി.സി അംഗീകാരത്തോടെ പ്ലാൻ ഫണ്ട് തുക ഉപയുക്തമാക്കി ആരംഭിക്കുകയോ തുടരുകയോ ചെയ്തിട്ടുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളെ ഈ നിബന്ധനകളിൽ നിന്നും സാങ്കേതിക കാരണങ്ങളാൽ ഒഴിവാക്കിയിരിക്കുന്നു. പ്രസ്തുത സ്ഥപനങ്ങളും നിശ്ചിത കാലയളവിനുള്ളിൽ നിലവാരം മെച്ചപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

നിബന്ധനകൾ

1) സ്ഥാപനം കുട്ടികൾക്ക് എത്തിച്ചേരാൻ കഴിയുന്ന യാത്ര സൗകര്യമുള്ളതും, ഭൗതീക അപകട സാധ്യത ഒഴിവായ സ്ഥലത്തും ആയിരിക്കണം. ലൊക്കേഷൻ ഒന്നിൽ കൂടുതൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പാർക്കുന്നവർക്ക് സൗകര്യ പ്രദമാകണം.

2) സ്ഥാപനത്തിന് 15 സെന്റിൽ കുറയാതെ സ്വന്തം ഭൂമിയോ, പൊതു സ്ഥലമോ ലഭ്യമായിരിക്കണം.

3) 25-50 കുട്ടികൾക്കായി കുട്ടി ഒന്നിന് 40 സ്കയർ ഫീറ്റ് എന്നതോതിൽ കെട്ടിട സൗകര്യമുണ്ടായിരിക്കണം. 25 കുട്ടികളെങ്കിലും ഇല്ലാതെ (5-21 വരെ) സ്കൂൾ ആരംഭിക്കുവാൻ പാടില്ല.

4) സ്കൂൾ കെട്ടിടത്തിൽ കുറഞ്ഞത് 5 ക്ലാസ് മുറികളും (പൊതുഹാൾ തട്ടികവച്ച് മറച്ചതുൾപ്പെടെ) ഓഫീസ്, സ്റ്റാഫ്, റിക്രിയേഷൻ, സ്റ്റോർ, അടുക്കള, ഭക്ഷണശാല, തൊഴിൽ പരിശീലനം, തെറാപ്പി, പകൽ പരിപാലനം എന്നിവയ്ക്കും സ്ഥല സൗകര്യങ്ങൾ ഉള്ളതായിരിക്കണം.

5) കെട്ടിടം തടസവിവുക്തവും അപായ വിമുക്തവും ആയിരിക്കണം.

6) ആൺകുട്ടികൾക്കും പെൺകുട്ടികൾക്കും പ്രത്യേകമായി തിരിച്ച് ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് 4 ബാത്തുറുമുകൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം. ഒന്നു വീതം യൂറോപ്യൻ ക്ലോസറ്റ് ആയിരിക്കണം.

7) അടുക്കള, സ്റ്റോർ, ഭക്ഷണമുറി എന്നിവിടങ്ങൾ, പൊടി, പുക, നനവ്, അഴുക്ക് എന്നിവ ഇല്ലാത്തവിധം അടുക്കള ശുചിത്വം പാലിക്കുന്നവയായിരിക്കണം.

8) വൃത്തിയുള്ള തീൻമേശകളും, കുടിവെള്ളവും, കൈകഴുകാൻ സൗകര്യവും മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജന സൗകര്യവും ഉണ്ടായിരിക്കണം.

9) ആവശ്യത്തിന് പഠനോപകരണങ്ങൾ, ഫർണീച്ചർ, തൊഴിൽ പരിശീലന ഉപാധികൾ, ഫിസിയോതെറാപ്പി ഉപകരണങ്ങൾ എന്നിവ ലഭ്യമാക്കിയിരിക്കണം.

10) അംഗീകൃത പരിശീലനം സിദ്ധിച്ച (ആർസി.ഐ) മൂന്നു അദ്ധ്യാപകരും, 2 ആയമാരും, ഒരു പാചകക്കാരിയും സ്കൂളിൽ ഉണ്ടായിരിക്കണം. കുട്ടികളുടെ എണ്ണം വർദ്ധിക്കുന്നതിനുസരിച്ച് ജീവനക്കാരുടെ എണ്ണവും വർദ്ധിപ്പിക്കണം.

11) ഓരോ തരത്തിലുള്ള വൈകല്യം ബാധിച്ച കുട്ടികൾക്കും ഓരോരുത്തർക്കും അനുയോജ്യമായ തരത്തിലുള്ള ഫർണിച്ചറുകൾ ലഭ്യമാക്കണം.

12) മുതിർന്ന / പ്രായപൂർത്തിയായ കുട്ടികൾക്കായി തൊഴിലധിഷ്ഠിത പരിശീലനപരിപാടികൾ സംഘടിപ്പിക്കണം.

13) ഗുരുതരമായ വൈകല്യം ബാധിച്ച കുട്ടികളുടെ അമ്മമാർക്കും സ്കൂൾ പ്രവർത്തിസമയം സ്കൂളിൽ കുട്ടിയോടൊപ്പം ചിലവഴിക്കാൻ സൗകര്യമൊരുക്കണം.

14) ഫിസിയോതെറാപ്പിസ്റ്റ്, സ്പീച്ച് തെറാപ്പിസ്റ്റ്, മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, സോഷ്യൽ വർക്കർ എന്നിവരുടെ സന്ദർശനം കൃത്യമായി നടക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനുള്ള സംവിധാനമുണ്ടായിരിക്കണം. കൗൺസിലിങ്ങിനുള്ള സംവിധാനവും ഏർപ്പെടുത്തണം

15) കുട്ടികൾക്ക് യാത്ര സൗകര്യം ലഭ്യമാക്കണം.

16) രക്ഷകർതൃയോഗം മാസത്തിലൊരിക്കലെങ്കിലും ചേരേണ്ടതാണ്

17) പ്ലാൻ ഫണ്ടിൽ നിന്നും സ്കൂൾ ചെലവുകൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നത് പരമാവധി കുറച്ച് ധനസമാഹരണ സാധ്യതകൾ കണ്ടെത്തി വിഭവ സമാഹരണം നടത്തുവാൻ പരിശ്രമിക്കേണ്ടതാണ്.

18) തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പരിധിയിലുള്ള മുഴുവൻ വൈകല്യബാധിത കുട്ടികളെയും വ്യക്തിഗത ആനുകൂല്യങ്ങൾ നൽകുന്നതിന് പരിഗണിക്കണം കൂടാതെ സ്റ്റേറ്റ് കമ്മീഷൻ ഫോർ പീപ്പിൾ വിത്ത് ഡിസ് എബിലിറ്റീസുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഒരു സ്പെഷ്യൽ സർവ്വേ നടത്തേണ്ടതാണ്

19) സ്കൂൾ ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുമ്പ്, ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ബോധ്യപെടും വിധം സാധ്യതാ പഠനം നടത്തുന്നത് അഭികാമ്യമായിരിക്കും. (ഐ.സി.ഡി.എസ്. കുടുംബ സർവ്വേ രേഖ).

20) ചെറിയ ബ്ലോക്കുകളിൽ ഒന്നും വലിയ ബ്ലോക്ക് പ്രദേശത്ത് ഒന്നിലധികവും ബഡ്സ് സ്കൂൾ സ്ഥാപിക്കാവുന്നതാണ്. സ്വകാര്യ/സന്നദ്ധ സ്ഥാപനങ്ങൾ തൃപ്തികരമായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന പഞ്ചായത്തുകളിൽ പുതിയ ബഡ്സ് സ്കൂൾ ആരംഭിക്കേണ്ടതില്ല. എന്നാൽ പ്ലാൻ ഫണ്ട് നിബന്ധനകൾക്കു വിധേയമായി പകൽ പരിപാലന കേന്ദ്രങ്ങൾ ആരംഭിക്കാവുന്നതാണ്. ഈ

സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് സാമൂഹ്യ ക്ഷേമ വകുപ്പു മുഖേന വികലാംഗ ജന നിയമ പ്രകാരമുള്ള അംഗീകാരം വാങ്ങേണ്ടതാണ്.

21) ത്രിതല പഞ്ചായത്ത് കൂടിയാലോചന നടത്തി സംയോജന സാധ്യത ഉറപ്പാക്കി കുറഞ്ഞ സൗകര്യങ്ങളും മനുഷ്യ വിഭവശേഷിയും ലഭ്യമാക്കി മാത്രമേ മേലിൽ പുതിയ സ്പെഷ്യൽ സ്കൂൾ ആരംഭിക്കാവൂ. (2009-10 മുതൽ)

22) 1995-ലെ വികലാംഗ ജന നിയമമനുസരിച്ച് സ്പെഷ്യൽ സ്കൂൾ നടത്തുന്നതിന് വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിന്റെ അംഗീകാരം പ്രവർത്തനം ആരംഭിച്ച് താമസം കൂടാതെ വാങ്ങേണ്ടതാണ്. .

23) ബഡ്സ് മാതൃകയിലുള്ള പുതിയ സംരംഭങ്ങൾ ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുമ്പ്, ജില്ലാ തല ബഡ്സ് സ്പെഷ്യൽ സ്കൂൾ ഉപദേശക സമിതിയുടെ അനുമതി വാങ്ങേണ്ടതാണ്.

സ്കൂൾ ആരംഭിക്കുന്നതിനുള്ള ശുപാർശമാത്രമാണ് ഉപദേശക സമിതി നല്കുന്നത്. സ്കൂളുകൾക്ക് പ്രവർത്തനം ആരംഭിച്ച ശേഷം വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിൽ നിന്നും നിർബന്ധമായും അംഗീകാരം വാങ്ങേണ്ടതാണ്. സ്കൂൾ ആരംഭിക്കുന്നതിന് സാധ്യതാ പഠനം നടത്തിയ റിപ്പോർട്ടും ത്രിതല പഞ്ചായത്ത് കൂടിയാലോചനയുടെ വിവരങ്ങളും ചേർത്ത് സ്കൂൾ ആരംഭിക്കുന്നതിനുള്ള വിവരണാത്മകമായ ലഘു പ്രോജക്ട് ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്ഥാപനം ഉപദേശക സമിതി ചെയർമാനും കൺവീനർക്കും സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ശുപാർശ നല്കുന്നതിന് ചെയർമാൻ മുൻകൈയെടുക്കേണ്ടതാണ്. സ്ഥാപനങ്ങൾ നടത്തുന്ന എല്ലാ തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങളും (സ്കൂൾ പ്രധാനാധ്യാപിക തയ്യാറാക്കിയത്) മൂന്നുമാസത്തിലൊരിക്കൽ പുരോഗതി റിപ്പോർട്ട് കൺവീനർക്ക് അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതാണ്.

ചെയർമാന്റെ നിർദ്ദേശാനുസരണം കൺവീനർ മീറ്റിംഗുകൾ വിളിച്ചു ചേർക്കുകയും കത്തിടപാടുകൾ നടത്തുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

ജില്ലയിലെ എം.പിമാർ, എം.എൽ.എമാർ എന്നിവരെ പ്രത്യേക ക്ഷണിതാക്കളായി ക്ഷണിക്കാവുന്നതും അവരുടെ നിർദ്ദേശങ്ങളും സഹകരണവും ഉറപ്പാക്കേണ്ടതുമാണ്.

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് - ബഡ്സ് സ്പെഷ്യൽ സ്കൂൾ വികസന മാനേജ്മെന്റ് സമിതിയുടെ മെമ്മോറാണ്ടം ഓഫ് അസോസിയേഷനും ചട്ടങ്ങളും റെഗുലേഷനുകളും അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഐ.എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(എംഎസ്)നം.152/09/ത.സ്വ.ഭ.വ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 1/8/2009/തസ്വഭവ

പരാമർശം:- (1) സർക്കാർ ഉത്തരവ് (എം.എസ്) നമ്പർ.182/07/ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് തീയതി.24/7/2009

2. കുടുംബശ്രീ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടറുടെ 2/2/2009, 22/6/2009 എന്നീ തീയതികളിലെ കെ.എസ്.എൽ.7384/08 നമ്പർ കത്തുകൾ.

ഉത്തരവ്

1995-ലെ വികലാംഗ ജന നിയമം ശാരീരിക മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്ക് തുല്യ നീതിയും തുല്യാവകാശവും ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് വിദ്യാഭ്യാസം, തൊഴിൽ സാമൂഹ്യ സുരക്ഷ, പുനരധിവാസം, തടസവിമുക്ത പര്യാവരണം എന്നിവ ലഭ്യമാക്കണമെന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഈ അവകാശങ്ങൾ സംരക്ഷിക്കുന്നതിൽ പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ഭാരിച്ച ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളാണ് നിർവ്വഹിക്കാനുള്ളത്. വൈകല്യങ്ങൾ ഉള്ളവരിൽ തന്നെ മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവരുടെ വിദ്യാഭ്യാസം, പുനരധിവാസം, പരിരക്ഷണം എന്നിവ അതീവ സങ്കീർണ്ണവും പ്രത്യേക ഇടപെടൽ ആവശ്യവുമായ പ്രശ്നമാണ്. . ഈ പ്രശ്നങ്ങൾ സർക്കാരിനോ, സന്നദ്ധ സംഘടനകൾക്കോ മാത്രം നിർവ്വഹിക്കാൻ കഴിയുകയില്ല. ദാരിദ്ര്യത്തിന്റെ സാമ്പത്തികേതര കാരണങ്ങളിൽ പ്രധാനപ്പെട്ട ഒന്ന് ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ അനുഭവിക്കുന്ന കുടുംബാംഗമാണെന്ന് തിരിച്ചറിഞ്ഞിട്ടുണ്ട്. ഈ സാഹചര്യത്തിലാണ് പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ശൃംഖലയിലെ സ്പെഷ്യൽ സ്കൂൾ പദ്ധതിയിൽ ഇനിയും ഉൾപ്പെട്ടിട്ടില്ലാത്ത മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്ന കുട്ടികൾക്കായി കുടുംബശ്രീ വിഭാവനം ചെയ്ത "ബഡ്സ്" മാതൃകയിൽ തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് സ്പെഷ്യൽ സ്കൂൾ നടത്തുന്നതിനും, പുനരധിവാസ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും പ്ലാൻ ഫണ്ട് ഉൾപെടെയുള്ള ധനസ്രോതസ്സുകൾ ഉപയുക്തമാക്കുന്നതിനും പതിനൊന്നാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി മാർഗ്ഗരേഖയിൽ അനുമതി നല്കിയിട്ടുള്ളത്. വളരെ ശാസ്ത്രീയമായ പഠന പ്രവർത്തനങ്ങളും, സംയോജിത സേവനങ്ങളും ആവശ്യമായ ബഡ്സ് സ്പെഷ്യൽ സ്കൂളുകൾക്ക് ആവശ്യമായ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളും, ഉപകരണങ്ങളും വിദഗ്ധ സേവനങ്ങളും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഫണ്ട് കൊണ്ടു മാത്രം ആർജിക്കുവാൻ വളരെ കാലതാമസം ഉണ്ടാകാൻ ഇടയുണ്ട്. ഈ സാഹചര്യങ്ങൾ കണക്കിലെടുത്ത് ബഹുജനപങ്കാളിത്തത്തോടു കൂടി സംഭാവനകളും ഗ്രാന്റുകളും ആർജിക്കാൻ കഴിയും വിധം ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റി ഒരു സംഘടനാ സംവിധാനമായി സർക്കാർ അനുമതി നല്കേണ്ടത് അനിവാര്യമാണെന്ന് ബോധ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ബഡ്സ് സ്കൂൾ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനും പഠിതാക്കൾക്ക് മെച്ചപ്പെട്ട സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും ഇത് ഉപകരിക്കും. ആയതുകൊണ്ട് കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട്, കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട് എന്നിവയിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളതു പ്രകാരം ഒരു സ്ഥാപന തല മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റി സംഘടനാ സംവിധാനമെന്ന നിലയിൽ ബഡ്സ് സ്പെഷ്യൽ സ്കൂളുകളോടനുബന്ധിച്ച് രൂപീകരിക്കാൻ അനുമതി നല്കണമെന്ന് കുടുംബശ്രീ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ പരാമർശിത കത്തുപ്രകാരം ആവശ്യപ്പെട്ടിരുന്നു.

ബഡ്സ് സ്പെഷ്യൽ സ്കൂൾ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശം നല്കുന്നതിന് നേതൃത്വം നല്കുന്ന കുടുംബശ്രീ ഇപ്രകാരം രൂപീകരിക്കേണ്ട വികസന

മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റിയ്ക്ക് അനുയോജ്യമായ കരട് റൂൾസ് ആന്റ് റഗുലേഷനും, മെമ്മോറാണ്ടം ഓഫ് അസോസിയേഷനും കുടുംബശ്രീ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ തയ്യാറാക്കി സർക്കാരിന്റെ അംഗീകാരത്തിനായി സമർപ്പിക്കുകയുണ്ടായി. ബഡ്സ് സ്കൂൾ ആരംഭിക്കുന്ന തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഇപ്രകാരം ജനപ്രതിനിധികൾ, ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ, ഗുണഭോക്തൃ പ്രതിനിധികൾ, സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകർ, എക്സ് ഒഫിഷ്യോ അംഗങ്ങൾ എന്നിവരെ ഉൾപ്പെടുത്തി ബഡ്സ് സ്പെഷ്യൽ സ്കൂൾ വികസന മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റി ധർമ്മസ്ഥാപന സംഘം രജിസ്ട്രേഷൻ നിയമമനുസരിച്ച് രജിസ്റ്റർ ചെയ്തു പ്രവർത്തിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

വിവിധ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഇതിനോടകം തന്നെ ബഡ്സ് സ്പെഷ്യൽ സ്കൂളുകൾ സ്ഥാപിച്ച് പ്രവർത്തനം ആരംഭിച്ചിട്ടുള്ള സാഹചര്യത്തിൽ അവയിൽ അനുഭവപ്പെടുന്ന പോരായ്മകൾ പരിഹരിക്കുന്നതിന് പൊതുജന പങ്കാളിത്തത്തോടെ വികസന മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റി അതാത് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് രൂപീകരിച്ച് പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ ഉത്തരവുകൾ അടിയന്തിരമായി നല്കണമെന്നും കരട് മെമ്മോറാണ്ടം ഓഫ് അസോസിയേഷനും ചട്ടങ്ങളും റഗുലേഷനും അംഗീകരിക്കണമെന്നും കുടുംബശ്രീ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ ആവശ്യപ്പെട്ടിരുന്നു.

കുടുംബശ്രീ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ ലഭ്യമാക്കിയ വിശദാംശങ്ങളും ബഡ്സ് സ്കൂൾ വികസന മാനേജ്മെന്റ് സമിതിയുടെ കരട് മെമ്മോറാണ്ടം ഓഫ് അസോസിയേഷനും ചട്ടങ്ങളും റഗുലേഷൻസും സർക്കാർ വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. ഇതോടൊന്നിച്ച് ചേർത്തിട്ടുള്ള ബഡ്സ് സ്കൂൾ വികസന മാനേജ്മെന്റ് സമിതിയുടെ കരട് മെമ്മോറാണ്ടം ഓഫ് അസോസിയേഷനും ചട്ടങ്ങളും റഗുലേഷൻസും അംഗീകരിച്ച് ഇതിനാൽ ഉത്തരവാകുന്നു

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം
ഡി.മോഹനപ്രസാദ്
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കുടുംബശ്രീ, തിരുവനന്തപുരം
പൊതുവിദ്യാഭ്യാസഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ ഓഫ് അർബൻ അഫയേഴ്സ്, തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ ഓഫ് പഞ്ചായത്ത്, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ സെക്രട്ടറിമാർക്കും മുൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും (നഗരകാര്യ വകുപ്പു ഡയറക്ടർ മുഖാന്തിരം),
എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖാന്തിരം)
എല്ലാ കുടുംബശ്രീ ജില്ലാമിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാർക്കും (കുടുംബശ്രീ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ മുഖാന്തിരം)
ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരളാമിഷൻ, പാങ്ങപ്പാറ, തിരുവനന്തപുരം (തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)
നിയമ വകുപ്പിന് (18/4/2009 ലെ 5959/ജി1/09/നിയമം നമ്പർ അനൗദ്യോഗിക കുറിപ്പ് പ്രകാരം)
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ ഓഫീസ് കോപ്പി.

അംഗീകാരത്തോടെ,

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

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

ബഡ്സ് സ്പെഷ്യൽ സ്കൂൾ - വികസന മാനേജ്മെന്റ് സമിതിയുടെ

മെമ്മോറാണ്ടം ഓഫ് അസോസിയേഷൻ

I. സംഘത്തിന്റെ പേര് ..... ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് ബഡ്സ് സ്പെഷ്യൽ സ്കൂൾ ഫോർ മെന്റലി ചലഞ്ചഡ് വികസന മാനേജ്മെന്റ് സമിതി എന്നായിരിക്കുന്നതാണ്.

II. സംഘത്തിന്റെ രജിസ്റ്റേർഡ് ഓഫീസ് താഴെപറയുന്ന വിലാസത്തിൽ ആയിരിക്കുന്നതാണ്.

വിലാസം.....

III. **ഉദ്ദേശ ലക്ഷ്യങ്ങൾ**

(എ) മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവരുടെ വിദ്യാഭ്യാസം, പരിശീലനം, ക്ഷേമം, പുരോഗതി, വികസനം, പുനരധിവാസം എന്നിവ ലക്ഷ്യമാക്കി സ്ഥാപിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന ബഡ്സ് സ്പെഷ്യൽ സ്കൂളും അനുബന്ധ സേവനങ്ങളും പൊതു മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കാര്യക്ഷമമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നു എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുകയും തുടർ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യുകയും ചെയ്യുക.

(ബി) സംഘത്തിന്റെ സേവനങ്ങൾ, വികലാംഗ ജന നിയമം, വിദ്യാഭ്യാസ നിയമം, സംസ്ഥാന വികലാംഗ നയം, വികേന്ദ്രീകൃത ആസൂത്രണം തുടങ്ങിയവയിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായി പരിപാലിക്കപ്പെടുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുക. പ്രവർത്തനങ്ങൾ വിലയിരുത്തുകയും ഫണ്ട് വിനിയോഗം നിരീക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യുക.

(സി) സംഘത്തിന്റെ പ്രവർത്തന പരിധിയിലുള്ള - ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവരുടെ വിവരശേഖരണം (ഡേറ്റാ ബേസ്) ഉണ്ടാക്കുന്നതിനും പ്രശ്ന പരിഹാരത്തിന് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തെ സഹായിക്കുകയും, ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവരുടെ പുന

രധിവാസം, ക്ഷേമം, പുരോഗതി എന്നിവ ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് സഹായിക്കുകയും ചെയ്യുക.

(ഡി) വൈകല്യങ്ങൾ കാലേക്കൂട്ടി കണ്ടെത്തുന്നതിനുള്ള സർവ്വേ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, ആരോഗ്യ പരിശോധന, ബോധവൽക്കരണം, സഹായോപകരണ വിതരണം, കൗൺസിലിംഗ്, ഗൈഡൻസ്, റഫറൽ സേവനങ്ങൾ, നെറ്റ് വർക്കിംഗ്, കമ്മ്യൂണിറ്റി മൊബിലൈസേഷൻ തുടങ്ങിയ അനുയോജ്യ സേവനങ്ങൾ സന്നദ്ധ സംഘടനകളെ ഉൾപ്പെടുത്തി നടപ്പാക്കുക.

(ഇ) സംഘത്തിന്റെ സേവന പ്രവർത്തനം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനായി പൊതു ജനങ്ങളിൽ നിന്നോ മറ്റു സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നോ സംഭാവനകൾ, സ്പോൺസർഷിപ്പ്, ഗ്രാന്റ്, സ്റ്റൈപന്റ് തുടങ്ങിയവ വഴി പൊതു ഫണ്ട് രൂപീകരിക്കുകയും കണക്കുകളും രേഖകളും സൂക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യുക.

(എഫ്) സംഘത്തിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി ഭൂമി, കെട്ടിടം, ഉപകരണങ്ങൾ, മറ്റുപാധികൾ തുടങ്ങിയവ സംഭാവനയായി സ്വീകരിക്കുകയോ ധനസമാഹരണം ഗ്രാന്റ്, സർക്കാർ ധനസഹായം തുടങ്ങിയവ വഴി വിപുലീകരിക്കുകയോ ചെയ്യുക.

(ജി) സേവന പ്രവർത്തനങ്ങൾ കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനായി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം നിയമിക്കുന്നവരുടെ പരിമിതമായ ഹോണറേറിയത്തോടൊപ്പം ഫണ്ട് ലഭ്യതയ്ക്കനുസരിച്ച് അധിക ഹോണറേറിയം നല്കുക. അധിക ജീവനക്കാരെ കാഷ്വലായി നിയോഗിക്കുക.

(എച്ച്) ഉച്ചഭക്ഷണം, പോഷകാഹാരം, മരുന്ന്, ചികിത്സ തുടങ്ങിയവ സർക്കാർ സംവിധാനങ്ങൾ ഉപയോഗിച്ചു ലഭ്യമാക്കുകയോ, ഇല്ലെങ്കിൽ പ്രവർത്തന ഫണ്ട് സ്വരൂപിച്ച്, നടപ്പിലാക്കുകയോ ചെയ്യുക.

(ഐ) കെട്ടിടം, ഉപകരണങ്ങൾ, കോമ്പൗണ്ട്, പാചകശാല, ബാത്ത് റൂം തുടങ്ങിയവ യഥാസമയം അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ നടത്തു

കയും മോടിപിടിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക. സ്ഥാപനത്തിലെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഉറപ്പുവരുത്തുക.

(ജെ) ജനകീയാസൂത്രണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സ്ഥാപനത്തിലെ നിർവ്വഹണ ഏജൻസിയായി പ്രവർത്തിക്കുക.

(കെ) വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്കെതിരെയുള്ള അവകാശ ധ്വംസനങ്ങൾ, പീഢനങ്ങൾ എന്നിവ തടയുന്നതിന് ജാഗ്രതാ സമിതിയായും അവകാശ സംരക്ഷണ വേദിയായും പ്രവർത്തിക്കുക.

(എൽ) വൈകല്യമുള്ളവരുടെ ക്ഷേമം, അന്തസ്സ് എന്നിവ ഉയർത്തും വിധം, കലാസാംസ്ക്കാരിക പ്രവർത്തനങ്ങൾ, കായിക മത്സരങ്ങൾ, ദിനാഘോഷങ്ങൾ, സന്നദ്ധ പ്രവർത്തന കൂട്ടായ്മ റിസർച്ച് പബ്ലിക്കേഷൻ തുടങ്ങിയവ സംഘടിപ്പിക്കുക.

(എം) 21-നു മേൽ പ്രായമുള്ളവർക്ക് തൊഴിൽ പരിശീലനം, പ്രൊഡക്ഷൻ സെന്റർ, പകൽ പരിപാലനം തുടങ്ങിയവ നട പ്പാക്കുക.

(എൻ) ശാരീരിക മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവരുടെ കുടുംബ ഭദ്രത, അന്ത:സ്സുയർത്തൽ, ക്ലേശ ലഘൂകരണം തുടങ്ങിയവക്കായി സ്വയം സഹായ സംഘം, സമ്പാദ്യ ശീലം, ഇൻഷ്വറൻസ്, ഗാർഡിയൻഷിപ്പ്, തൊഴിൽ വായ്പ, ചികിത്സ, സ്വയം തൊഴിൽ തുടങ്ങിയവ ലഭ്യമാകുന്നതിന് പരിശ്രമിക്കുക.

(ജെ) അദ്ധ്യാപക-രക്ഷകർതൃ സംഘടന രക്ഷാകർതൃ സംഘടന എന്നിവ കാര്യക്ഷമമാക്കുക.

(പി) അദ്ധ്യാപക- അനദ്ധ്യാപക ജീവനക്കാരുടെ വൈദഗ്ദ്ധ്യം ഉയർത്തുന്നതിന് പരിശീലനം സംഘടിപ്പിക്കുകയും പരിശീലനത്തിന് നിയോഗിക്കുകയും ചെയ്യുക.

(ക്യൂ) പൗരാവകാശ രേഖ തയ്യാറാക്കുകയും സോഷ്യൽ ആഡിറ്റ് സംഘടിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക. സ്ഥാപനം വഴി നല്കുന്ന സേവനങ്ങൾ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുക.

(ആർ) മേൽപറഞ്ഞ ലക്ഷ്യങ്ങൾ സാക്ഷാത്കരിക്കുന്നതിനായി സംഘത്തിന്റെ ഭരണ സമിതി തീരുമാനിക്കുന്ന യുക്തമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കുകയും, സംഘത്തെ മാതൃക കേന്ദ്രമായി ഉയർത്തുകയും സ്ഥാപനത്തിന്റെ വികസനത്തിനും ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ക്ഷേമത്തിനും വേണ്ടി കേന്ദ്ര സർക്കാർ, ഇതര ധനസഹായ ഏജൻസികൾ എന്നിവരുടെ പദ്ധതി പ്രകാരം പ്രോജക്ടുകൾ ആവിഷ്കരിച്ച് നടപ്പിലാക്കുക.

(എസ്) വൈകല്യ വിമോചന ചികിത്സകൾ, പുനരധിവാസ പദ്ധതികൾ, തൊഴിൽ വായ്പ സംഘാടനം തുടങ്ങിയവ സംഘടിപ്പിക്കുക.

IV. ഭരണ സമിതി:- സംഘത്തിന്റെ ഭരണവും നടത്തിപ്പും സർക്കാർ നിശ്ചയിക്കുന്ന മാനദണ്ഡങ്ങൾ പ്രകാരം തെരെഞ്ഞടുക്കപ്പെടുന്ന ഒരു ഭരണ സമിതിയിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കുന്നതും, ചട്ടങ്ങളിലും റഗുലേഷനുകളിലും അനുശാസിക്കുന്ന വിധത്തിൽ ഭരണം നടത്തേണ്ടതുമാണ്.

സംഘത്തിന്റെ ഭരണ ചുമതലയ്ക്കായി പ്രഥമ ഭരണ സമിതി അംഗങ്ങളുടെ പേരും മേൽവിലാസവും ഔദ്യോഗിക സ്ഥാനവും താഴെ എഴുതിയിരിക്കുന്നതായിരിക്കും.

ക്രമ നം.	പേരും വിലാസവും	ഔദ്യോഗിക സ്ഥാനം
1		ചെയർപേഴ്സൺ
2		വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ
3		സെക്രട്ടറി കം ട്രഷർ
4		അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി
5 - 17		എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി അംഗം

താഴെ പേരെഴുതി ഒപ്പിട്ടിരിക്കുന്ന ഞങ്ങൾ ....., ... തീയതിയിൽ ചേർന്ന പൊതുയോഗത്തിൽ വച്ച് ജനപ്രതിനിധികൾ, ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ, ബന്ധപ്പെട്ട മേഖലയിലെ വിദഗ്ദ്ധർ തുടങ്ങിയവരെ നിയമാവലിക്ക് അനുസൃതമായി മേൽപറഞ്ഞ സംഘത്തിന്റെ പ്രഥമ ഭരണ സമിതിയിലേയ്ക്ക് തെരഞ്ഞെടുക്കുകയും, ഇതോടൊപ്പമുള്ള റൂൾസും റഗുലേഷനും അംഗീകരിക്കുകയും 1860-ലെ സൊസൈറ്റി രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട് 1955 തിരുവിതാംകൂർ കൊച്ചി ശാസ്ത്രീയ, ലിറ്ററി ധർമ്മ സ്ഥാപന രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട് അനുസരിച്ച് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് തീരുമാനിക്കുകയും ചെയ്തു.

ക്രമ നം.	പേരും വിലാസവും	തൊഴിൽ	ഒപ്പ്
1			
2			
3			
4			
5			

ഒപ്പ്
ചെയർമാൻ

ഒപ്പ്
സെക്രട്ടറി കം ട്രഷറർ

ഒപ്പ്
വൈസ് ചെയർമാൻ

ബഡ്സ് സ്പെഷ്യൽ സ്കൂൾ - വികസന മാനേജ്മെന്റ് സമിതിയുടെ ചട്ടങ്ങളും റെഗുലേഷൻസുകളും

1. ഈ സമിതിയുടെ ഉദ്ദേശ്യ ലക്ഷ്യങ്ങൾ മെമ്മോറാണ്ടം ഓഫ് അസോസിയേഷനിൽ വിവരിച്ചിട്ടുള്ള പ്രകാരമാകുന്നു.

2. **ഘടന**

ഔദ്യോഗിക സ്ഥാനം, നാമനിർദ്ദേശം എന്നിവ വഴി അംഗത്വത്തിന് അർഹതയുള്ള മുഴുവൻ പേർ അടങ്ങുന്ന പൊതു സഭയും, ഭരണ നിർവ്വഹണത്തിനുള്ള നിർവ്വഹണ സമിതിയും (എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി) അടങ്ങുന്നതായിരിക്കും ബഡ്സ് സ്പെഷ്യൽ സ്കൂൾ വികസന മാനേജ്മെന്റ് സമിതിയുടെ ഘടന

3. **അംഗത്വം**

സർക്കാർ നിശ്ചയിക്കുന്ന മാനദണ്ഡങ്ങളനുസരിച്ച് ഔദ്യോഗിക സ്ഥാനം വഴിയോ നാമനിർദ്ദേശം വഴിയോ അംഗീകരിക്കപ്പെടുന്ന താഴെപറയുന്നവർ സമിതിയിലെ അംഗങ്ങളായിരിക്കും.

(എ) സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥത വഹിക്കുന്ന തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന അദ്ധ്യക്ഷൻ.

(ബ) തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ.

(സി) തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സെക്രട്ടറി

(ഡി) സ്ഥലം എം.എൽ.എ, എം.പി ഇവരുടെ പ്രതിനിധികൾ.

(ഇ) സ്ഥാപനം സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന വാർഡിനെ പ്രതിനിധീകരിക്കുന്ന പഞ്ചായത്ത് (തൃതലം) പ്രതിനിധികൾ.

(എഫ്) സ്ഥാപനം സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന സ്ഥലത്തിന് സമീപമുള്ള തദ്ദേശ സ്വയം സ്ഥാപനങ്ങളുടെ അദ്ധ്യക്ഷർ (സ്കൂളിലേയ്ക്ക് കുട്ടികളെ അയയ്ക്കുന്ന സമീപ പഞ്ചായത്തിലെ).

(ജി) സ്കൂൾ മേധാവി (പ്രിൻസിപ്പാൾ)

(എച്ച്) സ്കൂൾ സ്റ്റാഫിൽ നിന്നും ഒരു പ്രതിനിധി.

(ഐ) മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവരുടെ രക്ഷാകർതൃ സംഘത്തെ പ്രതിനിധികരിച്ച് 4 രക്ഷിതാക്കൾ (2 സ്ത്രീകൾ).

(ജെ) ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്കുവേണ്ടി പ്രവർത്തിക്കുന്ന സന്നദ്ധ സേവകർ, വിദഗ്ധർ, സന്നദ്ധ സംഘടനകൾ എന്നിവയിൽ നിന്നും തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനം നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്ന രണ്ട് പേർ.

(കെ) സി.ഡി.എസ്. പ്രസിഡന്റ്, ചാർജ്ജ് ആഫീസർ, സ്ഥാപനം സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന വാർഡിലെ എ.ഡി.എസ്. ചെയർപേഴ്സൺ

(എൽ)സ്ഥാപനം സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന സ്ഥലത്തെ പ്രവർത്തന ചുമതലയുള്ള സി.എച്ച്.സി./ പി.എച്ച്.സി ഡോക്ടർ, ശിശുവികസന പദ്ധതി ഓഫീസർ, ഐ.സി.ഡി.എസ്. സൂപ്പർവൈസർ, ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ, ലേഡി ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ.

(നഗരസഭകൾ എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിക്ക് അനുയോജ്യമായ രീതിയിൽ ചെറിയ മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തേണ്ടതാണ്)

4. **അംഗത്വ ഫീസ്**

അംഗത്വം സർക്കാർ മാനദണ്ഡങ്ങൾക്കനുസൃതമാകയാൽ അംഗത്വ ഫീസ് ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. അംഗങ്ങളായ ജനപ്രതിനിധികളുടെ കാലാവധി അവർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ തുടരുന്നിടത്തോളവും, നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യപ്പെട്ടവരുടെ കാലാവധി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഔദ്യോഗിക കാലാവധി അവസാനിക്കുന്നതുവരെയും ആയിരിക്കും.

5. **അംഗത്വം ഇല്ലാതാക്കൽ**

(എ) അംഗം മരണപ്പെടുക.

(ബി) രാജി (അനൗദ്യോഗിക അംഗങ്ങൾക്കു മാത്രം)

(സി) ഏതെങ്കിലും ക്രിമിനൽ കേസിൽ ശിക്ഷിക്കപ്പെട്ടാൽ

(ഡി) ഔദ്യോഗിക സ്ഥാനത്തു നിന്നും പിരിഞ്ഞു പോവുകയോ സ്ഥലംമാറ്റപ്പെടുകയോ ചെയ്യുക

(ഇ) 3 മീറ്റിംഗിൽ കൂടുതൽ കാരണം കാണിക്കാതെ തുടർച്ചയായി പങ്കെടുക്കാതിരുന്നാൽ

(എഫ്)തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ജനപ്രതിനിധികളുടെ ഔദ്യോഗിക പദവി അവസാനിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്.

(ജി) സമിതിയുടെ ഉദ്ദേശ്യ ലക്ഷ്യങ്ങൾക്ക് വിരുദ്ധമായും, സൽപേരിന് കളങ്കം വരത്തക്ക വിധത്തിലും പ്രവർത്തിക്കുക എന്നീ കാരണങ്ങളാൽ അംഗത്വം അവസാനിപ്പിക്കുന്നതിന് ഭരണ സമിതിക്ക് അവകാശമുണ്ടായിരിക്കും.

6. അംഗത്വ രജിസ്റ്റർ

നിബന്ധന പ്രകാരം അംഗത്വത്തിന് അർഹതപ്പെട്ടവരുടെ മാനദണ്ഡ പ്രകാരമുള്ള സ്ഥാനം രേഖപ്പെടുത്തി അതിനെതിരെ പേരും വിലാസവും ഫോൺ നമ്പരും, അംഗത്വ തീയതിയും, ഒഴിവാക്കുന്ന തീയതിയും റിമാർക്ക്സും രേഖപ്പെടുത്തി അംഗത്വ രജിസ്റ്റർ സെക്രട്ടറി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

7. ഭരണ സംവിധാനം

ഒരു ചെയർപേഴ്സൺ, വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ, സെക്രട്ടറി കം ട്രഷറർ, അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി 21 കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾ എന്നിവരുൾക്കൊള്ളുന്ന എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി(നിർവ്വഹണ സമിതി) ആയിരിക്കും മാനേജ്മെന്റ് സമിതി ഭരണ നിർവ്വഹണം നടത്തുന്നത്. ഇവരെ കൂടാതെ വോട്ടവകാശം വിനിയോഗിക്കാത്ത എക്സ് ഒഫിഷ്യോ അംഗങ്ങളെ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുകയോ, ക്ഷണിതാക്കളായി ഉൾപ്പെടുത്തുകയോ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

8. തെരഞ്ഞെടുപ്പ്

താഴെപറയുന്ന ഘടനയനുസരിച്ച് കാലാകാലങ്ങളിൽ സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന മാനദണ്ഡങ്ങൾ പ്രകാരമായിരിക്കും ഭരണ സമിതിയെ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നത്. ഭരണ സമിതി അംഗങ്ങളെ പൊതുയോഗത്തിൽ നിശ്ചയിച്ച് പരിചയപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

(i) തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന തലവൻ - ചെയർപേഴ്സൺ
(ii) സ്ഥാപനത്തിന്റെ നിയന്ത്രണാധികാരമുള്ള ക്ഷേമകാര്യ/ സമിതി ചെയർപേഴ്സൺ - വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ
(iii) സി.ഡി.എസ്. ചാർജ്ജ് ആഫീസർ - സെക്രട്ടറി കം ട്രഷറർ
(iv) ബഡ്സ് സ്കൂൾ അദ്ധ്യാപക മേധാവി- അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി,
(v) എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾ (ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് മാത്രം ബാധകം)

(എ) ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്/ പ്രതിനിധി

(ബി) ബന്ധപ്പെട്ട ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്

(സി) സ്ഥാപനം സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന വാർഡിലെ വിവിധ തട്ടുകളിലുള്ള തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ അംഗങ്ങൾ (3)

(ഡി) തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻമാർ (2)

(ഇ) നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്ന ഒരു വനിതാ അംഗം ഉൾപ്പെടെ മൂന്നു അംഗങ്ങൾ

(എഫ്) തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന സെക്രട്ടറി

(ജി) സി.ഡി.എസ്. ചെയർപേഴ്സൺ

(എച്ച്) രക്ഷാകർതൃ സമിതിയിലെ രണ്ടു പ്രതിനിധികൾ

(ജെ) അദ്ധ്യാപക രക്ഷാകർതൃ സമിതിയിലെ രണ്ടു പ്രതിനിധികൾ

(കെ) പൊതു സഭയിൽ അംഗങ്ങളായിട്ടുള്ളതും തദ്ദേശ സ്ഥാപനം നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്നതുമായ സന്നദ്ധ മേഖലയിലെ 4 പ്രതി നിധികൾ

നഗരസഭകൾ / കോർപ്പറേഷനുകൾ (എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾ

(എ) എല്ലാ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻമാരും (5 പേർ)

(ബി) നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യപ്പെടുന്ന നാലു കൗൺസിലർമാർ (2 വനിത)

(സി) സ്ഥാപനം സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന ഡിവിഷൻ കൗൺസിലർ

(ഡി) തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന സെക്രട്ടറി

(ഇ) സി.ഡി.എസ്. ചെയർപേഴ്സൺ

(എഫ്)രക്ഷകർത്തൃ സമിതി പ്രതിനിധി (രണ്ടു പേർ)

(ജി) പി.ടി.എ. പ്രതിനിധി (രണ്ടു പേർ)

(എച്ച്) തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനം നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്ന മൂന്നു സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകർ

(vi) **എക്സ്-ഒഫിഷ്യോ നിർവ്വഹണ സമിതി അംഗങ്ങൾ**

കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ, പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രം / സർക്കാർ ആശുപത്രി മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, ഉപ / ജില്ല വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർ, ഐ.സി.ഡി.എസ്. സൂപ്പർ വൈസർ/ ശിശു വികസന പദ്ധതി ഓഫീസർ , തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ എഞ്ചീനിയർ,

(vii) **ക്ഷണിതാക്കൾ**

ഭരണ സമിതിയ്ക്ക് അത്യാവശ്യമെന്നു തോന്നുന്ന സന്ദർഭങ്ങളിൽ പ്രധാനപ്പെട്ട ഡോണർമാർ, പ്രത്യേക വൈദഗ്ധ്യമുള്ളവർ, സ്റ്റേക് ഹോൾഡർമാർ ജില്ലാ തല ഉദ്യോഗസ്ഥർ തുടങ്ങിയവരെ പ്രത്യേക ക്ഷണിതാക്കളായി ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

(ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്, ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് എന്നിവ മുൻകൈയെടുത്ത് സൃഷ്ടിക്കുന്ന ബഡ്സ് സ്പെഷ്യൽ സ്കൂളുകൾക്ക് ഈ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് അനുരൂപമായ വിധം സർക്കാർ അംഗീകാരം വാങ്ങി വികസന മാനേജ്മെന്റ് സമിതി രൂപീകരിച്ച് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. സർക്കാർ അനുമതി കൂടാതെ സമിതി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുകയോ സാമ്പത്തിക ഇടപാടുകൾ നടത്തുകയോ ചെയ്യുവാൻ പാടുള്ളതല്ല).

9. **എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി കാലാവധി**

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഭരണ സമിതികാലാവധിതന്നെയായിരിക്കും നിർവ്വഹണ സമിതിയുടെയും കാലാവധി. തെരഞ്ഞെടുപ്പു കഴിഞ്ഞ് പുതിയ ഭാരവാഹികൾ ചുമതലയേൽക്കുന്നതുവരെ ജനപ്രതിനിധികൾക്കും നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യപ്പെട്ടവർക്കും തുടരാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഔദ്യോഗിക പദവി ഉപയോഗിക്കാവുന്നതല്ല. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് പ്രഖ്യാപിക്കുകയോ ജനപ്രതിനിധിസഭ അസ്ഥിരപ്പെടുകയോ ചെയ്താൽ ചെയർമാന്റെ ചുമതലകൾ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപന സെക്രട്ടറി/ അല്ലെങ്കിൽ സർക്കാർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന അധികാരി നിർവ്വഹിക്കുന്നതായിരിക്കും. ദൈനംദിന ഭരണ നിർവ്വഹണമല്ലാതെ തന്ത്രപരമായ തീരുമാനങ്ങൾ (വേതനവർദ്ധന, നിയമനം, പുതിയ നിർമ്മാണം, ഉദ്ഘാടനം) ഈ കാലയളവിൽ എടുക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല.

10. എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയുടെ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും

സമിതിയുടെ ഉദ്ദ്യേശ ലക്ഷ്യങ്ങൾ പ്രായോഗികമാക്കുന്നതിനാവശ്യമായി വരുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളാണ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയുടെ പൊതു ചുമതല. നിർവ്വഹണ സമിതി പൊതു സഭയോടു ഉത്തരവാദപ്പെട്ടും സർക്കാർ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കനുസൃതമായും പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഇക്കാര്യത്തിൽ താഴെപറയുന്ന ചുമതലകൾ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധ ചെലുത്തി നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(എ) ബഡ്സ് സ്പെഷ്യൽ സ്കൂളിന്റേയും ഗുണഭോക്താക്കളുടേയും പ്രശ്നങ്ങൾ തിരിച്ചറിയുകയും, അവയ്ക്ക് പ്രതിവിധിതേടുകയും ചെയ്യുക.

(ബി) ജനപങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കുകയും സംഭാവനകളും സൗജന്യ സേവനങ്ങളും ആർജിക്കുകയും, അതിനാവശ്യമായ പ്രചരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, നോട്ടീസ്, ബ്രോഷർ, സുവനീർ തുടങ്ങിയവ തയ്യാറാക്കുകയും ചെയ്യുക.

(സി) സ്ഥാപനത്തിനാവശ്യമായ ഭൂമി, കെട്ടിടം, ഉപകരണങ്ങൾ, പഠനോപാധികൾ, ഭക്ഷ്യ വസ്തുക്കൾ, തുടങ്ങിയവ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള പരിപാടികൾ

(ഡി) നിബന്ധനകൾക്ക് അനുസൃതമായി സ്ഥാവരജംഗമ വസ്തുക്കൾ വാങ്ങുകയോ, കരാർ വ്യവസ്ഥയിലേർപ്പെട്ടു ലഭ്യമാക്കുകയോ ചെയ്യുക.

(ഇ) കെട്ടിടം, വസ്തുവകകൾ എന്നിവയുടെ സംരക്ഷണം അറ്റകുറ്റപണികൾ, വിപുലീകരണം തുടങ്ങിയവ ഏറ്റെടുക്കുക.

(എഫ്)പരിശീലന പരിപാടികൾ, ബോധവൽക്കരണം, രക്ഷാകർതൃപരിശീലനം, കൗൺസിലിംഗ് തുടങ്ങിയ സംഘടിപ്പിക്കുക.

(ജി) തൊഴിൽ പരിശീലനം, വരുമാനദായക സംരംഭങ്ങൾ, ഡേകെയർ, തുടങ്ങിയവ നടപ്പിലാക്കുക.

(എച്ച്) ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് യാത്രാ സൗകര്യം ഏർപ്പെടുത്തുക.

(ഐ) ത്രൈമാസ കണക്കുകൾ പരിശോധിക്കുക, വാർഷിക ബഡ്ജറ്റ്, വാർഷിക റിപ്പോർട്ട്, വരവ്-ചെലവു കണക്കുകൾ എന്നിവ തയ്യാറാക്കി പൊതു യോഗത്തിന്റെ അംഗീകാരം വാങ്ങുക.

(ജെ) സമിതിയുടെ കണക്കുകൾ യഥാസമയം ഓഡിറ്റിംഗ് നടത്തിക്കുക.

(കെ) ബാങ്കിംഗ് ഇടപാടുകൾക്കുള്ള ബാങ്ക് തീരുമാനിക്കുക.

(എൽ) ഗ്രാന്റുകൾ, കരാർ, വ്യവഹാരം, ബോണ്ട് തുടങ്ങിയവക്കായി ഭാരവാഹികളെ ചുമതലപ്പെടുത്തുക.

(എം) അധിക ജോലി നിർവ്വഹണത്തിനായി ധനസ്ഥിതിക്കനുസൃതമായി കാഷ്വൽ നിയമനങ്ങൾ നടത്തുന്നതിന് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ തീരുമാനത്തിന് വിധേയമായി നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.

(എൻ) ബഡ്സ് സ്കൂളിനോട് അനുഭാവം ഉള്ളവരിൽ നിന്നും സംഭാവനകൾ ശേഖരിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ അംഗീകാരം നല്കുകയും രസീത് പ്രിന്റിംഗ് അക്കൗണ്ടിംഗ് തുടങ്ങിയവ കാര്യക്ഷമമായി നിർവ്വഹിക്കുകയും ചെയ്യുക.

(ഒ) പ്രിൻസിപ്പലിന്റെ സാന്നിദ്ധ്യത്തിൽ സ്ഥാപന പരിശോധന, പ്രവർത്തന നിരീക്ഷണം, നിർദ്ദേശങ്ങൾ നല്കൽ, പരിശോധന പുസ്തകങ്ങളിൽ രേഖപ്പെടുത്തൽ

(പി) ജീവനക്കാരുടെ പ്രവർത്തന രംഗത്ത് കാണുന്ന അപാകതകൾക്കനുസൃതമായോ, പരാതികളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലോ അന്വേഷണം നടത്തുകയും ശിക്ഷണ നടപടികൾ ശുപാർശ ചെയ്യലും.

(ക്യൂ) കേന്ദ്ര സർക്കാർ ഇതര ഏജൻസികൾ തുടങ്ങിയവയുടെ നിബന്ധനകൾക്ക് അനുസൃതമായി പ്രത്യേക ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടുകൾ തുടങ്ങുക.

(ആർ) സ്ഥാപനത്തിന് അംഗീകാരം, രജിസ്ട്രേഷൻ, ഗ്രാന്റ്-ഇൻ-എയ്ഡ് തുടങ്ങിയവ ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കുക.

11. ജീവനക്കാരുടെ നിയമനം

ജനകീയാസൂത്രണ മാർഗ്ഗ രേഖ അനുസരിച്ച് നിയമിക്കപ്പെടാവുന്നവരുടെ എണ്ണം, പ്രതിഫലത്തുക, നിയമന രീതി തുടങ്ങിയ കാര്യങ്ങളും ശിക്ഷണ നടപടികളും തീരുമാനിക്കുന്ന അവകാശം പൂർണ്ണമായും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും. എന്നാൽ ഭരണ സമിതി പൊതു ഫണ്ട് ഉപയോഗിച്ച് അധിക ആനുകൂല്യങ്ങൾ, കാഷ്വൽ നിയമനം തുടങ്ങിയവ തദ്ദേശ സ്ഥാപനത്തിന്റെ മുൻകൂട്ടിയുള്ള അംഗീകാരത്തോടെ സമിതിക്കു നിർവ്വഹിക്കാവുന്നതാണ്. ജീവനക്കാരുടെ എണ്ണം ഹോണറേറിയം, വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത, തസ്തികയുടെ പേര് തുടങ്ങിയവ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങളിലും ഗ്രാന്റ് നിബന്ധനകളിലും നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രകാരം ക്രമപ്പെടുത്തേണ്ടതും അതിനനുസരണമായി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ മുൻകൂർ അനുമതിയോടെ നിയമനങ്ങൾ നടത്തുകയും ഹോണറേറിയം നല്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

12. സ്ഥാവര ജംഗമ സ്വത്തുകൾ

ബഡ്സ് സ്കൂളിന്റെ സ്വത്തിന്മേലുള്ള അവകാശം തദ്ദേശ സ്വഥാപനത്തിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും. ഭൂമി വാങ്ങുന്നതും കെട്ടിടം നിർമ്മിക്കുന്നതും, പൂർണ്ണമായും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേരിൽ ആയിരിക്കണം.

13. നിർവ്വഹണ സമിതിയിൽ (എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി) ഭാരവാഹികളുടെ ചുമതലകളും അധികാരങ്ങളും

(എ) ചെയർമാൻ- സമിതിയുടെ ഉന്നതാധികാരി ചെയർമാൻ ആയിരിക്കും. ഭരണ സമിതി യോഗങ്ങൾ, പൊതു യോഗം, പ്രത്യേക യോഗങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ വിളിക്കുവാൻ തീരുമാനിക്കുകയും യോഗത്തിൽ അദ്ധ്യക്ഷത വഹിക്കുകയും ചെയ്യുക. പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് നേതൃത്വം നല്കുക. സ്ഥാപനത്തിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ പരിശോധിക്കുക, പരാതികൾ കേൾക്കുക, അംഗീകാരത്തിനു വിധേയമായി കരാറുകൾ ഒപ്പുവയ്ക്കുക, ടെന്ററുകൾ അംഗീകരിക്കുക, കത്തിടപാടുകൾ പരിശോധിക്കുക, സെക്രട്ടറി കം ട്രഷററിനൊപ്പം ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടു ആരംഭിക്കുകയും, വിനിമയം നടത്തുകയും ചെയ്യുക. ധനവിനിയോഗത്തിൽ ഉത്തരവാദിത്വം വഹിക്കുക, ധനസമാഹരണയത്നങ്ങൾക്ക് നേതൃത്വം നല്കുക; സർവ്വപ്രവർത്തനങ്ങളും സുതാര്യമാണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക.

(ബി) വൈസ് ചെയർമാൻ:- ചെയർമാന്റെ അഭാവത്തിൽ യോഗങ്ങളിൽ അദ്ധ്യക്ഷം വഹിക്കുക. ചെയർമാന്റെ രേഖാമൂലമുള്ള നിർദ്ദേശ പ്രകാരം അദ്ദേഹത്തിൽ നിക്ഷിപ്തമായ ബാങ്കിംഗ് ഇതര ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കുക. സ്ഥാപന പ്രവർത്തനം നിരീക്ഷിക്കുകയും നിർവ്വഹണ സമിതിയിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുകയും ചെയ്യുക. രക്ഷകർത്തൃ അദ്ധ്യാപക സമിതി (പി.ടി.എ), രക്ഷകർതൃയോഗങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുക. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പിന്തുണ ആർജ്ജിക്കുക.

(സി) സെക്രട്ടറി കം ട്രഷറർ - സമിതിയുടെ രേഖകളും ഫയലുകളും സൂക്ഷിക്കുക. കത്തിടപാടുകൾ ചെയർമാന്റെ അറിവോടെ നടത്തുക. ചെയർമാന്റെ നിർദ്ദേശാനുസരണം

അജണ്ട തയ്യാറാക്കി യോഗ നോട്ടീസ് നല്കുക. മിനിറ്റ്സ് തയ്യാറാക്കി അംഗീകാരം തേടുക. ചെയർമാനുമായി ചേർന്നു ബാങ്കിടപാടുകൾ നടത്തുക. വ്യവഹാരങ്ങൾ നടത്തുക. സമിതി രസീതു പ്രകാരം, സമിതി അംഗീകരിച്ചിട്ടുള്ള സംഭാവനകളും, ഇതര ഫീസു കളും സ്വീകരിക്കുക. ധനപരമായ എല്ലാ രേഖകളും കൃത്യമായി എഴുതി സൂക്ഷിക്കുക. സ്കൂൾ വരവ്-ചെലവു കണക്കുകൾ ശേഖരിക്കുക. വരവ്-ചെലവ് കണക്കുകൾ യോഗത്തിൽ അവതരിപ്പിക്കുക. കണക്കുകൾ യഥാസമയം ഓഡിറ്റിനു വിധേയമാക്കുക. എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയുടെ തീരുമാനങ്ങൾ നടപ്പാക്കുക. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം നടത്തുന്ന അവലോകന യോഗങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുക.

(ഡി) **ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി-** എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി തീരുമാനങ്ങൾ അനുസരിച്ച് സെക്രട്ടറിയെ സഹായിക്കുക. സെക്രട്ടറിയുടെ അഭാവത്തിൽ സെക്രട്ടറിയുടെ ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കുകയും, മീറ്റിംഗുകളിൽ പങ്കെടുക്കുകയും, സ്കൂൾ കണക്കുകൾ, സ്റ്റോക്ക്, രേഖകൾ, എന്നിവയുടെ കൃത്യത ഉറപ്പാക്കുക. പബ്ലിക്ക് റിലേഷൻ ഓഫീസറായി പ്രവർത്തിക്കുക. പിടിഎ ഫണ്ട്, സ്റ്റാമ്പുകളക്ഷൻ എന്നിവ ഒഴികെ യാതൊരു വിധ പിരിവുകളും സമിതിയുടെ അംഗീകാരമില്ലാതെ കൈപറ്റുവാൻ പാടുള്ളതല്ല. സർക്കാർ വകുപ്പുകളിൽ നിന്നും സ്കൂളിന് ലഭിക്കുന്ന എല്ലാ നിർദ്ദേശങ്ങളും അറിയിപ്പുകളും യഥാസമയം സമിതിയെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. സ്ഥാപന പ്രവർത്തനം കാര്യക്ഷമമായി കൃത്യ നിഷ്ഠയോടെ നടത്തപ്പെടുന്നുവെന്ന് ബോധ്യപ്പെടുത്തുക.

14. പൊതു സഭ

ബഡ്സ് സ്പെഷ്യൽ സ്കൂൾ ക്ഷേമ സമിതിയുടെ പരമാധികാരം പൊതു സഭയിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും. എല്ലാവർഷവും കുറഞ്ഞത് ഒരു പൊതു യോഗം വിളിച്ചുകൂട്ടേണ്ടതാണ്. പൊതുയോഗം കൂടുന്നതിനുള്ള നോട്ടീസ് രേഖാമൂലം എല്ലാ അംഗങ്ങൾക്കും നല്കേണ്ടതാണ്.

15. പൊതു സഭ അധികാരങ്ങൾ

(എ) വാർഷിക ബഡ്ജറ്റും, വരവ്-ചെലവ് കണക്കുകളും അംഗീകരിക്കുക.

(ബി) നിയമാവലിക്കുവേണ്ടതായ ഭേദഗതികൾ ചർച്ച ചെയ്തു ശുപാർശ ചെയ്യുക.

(സി) അംഗത്വത്തിൽ നിന്നും ഏതെങ്കിലും അംഗങ്ങളെ പുറത്താക്കേണ്ടി വരുന്ന നടപടികൾ അംഗീകരിക്കുക.

(ഡി) പുതിയ ഭാരവാഹികളുടെ ലിസ്റ്റ് പരിചയപ്പെടുകയും പിന്തുണക്കുകയും ചെയ്യുക.

(ഇ) പൊതു യോഗം അംഗീകരിക്കേണ്ടതായ പ്രമേയം (തീരുമാനം) പാസാക്കുക.

(എഫ്)സമിതി പ്രവർത്തനങ്ങളും, സ്ഥാപന പ്രവർത്തനങ്ങളും മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ നല്കുക.

(ജി) നിർവ്വഹണ സമിതി പ്രവർത്തനങ്ങളെ സഹായിക്കുകയും വിലയിരുത്തുകയും നിർദ്ദേശങ്ങൾ നല്കുകയും ചെയ്യുക.

16. ധനമാനേജ്മെന്റ്

സമിതിയുടെ സാമ്പത്തിക പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പ്രധാനം ബഡ്സ് സ്കൂൾ നിലനിർത്തുന്നതിനും പുരോഗതിയിലെത്തിക്കുന്നതിനും ആവശ്യമായ പ്രവർത്തന മൂലധനവും ആസ്തികളും സമാഹരിക്കുകയാണ്. ഇപ്രകാരം സ്വരൂപിക്കുന്ന പൊതു ഫണ്ടിൽ നിന്നുള്ള ചെലവുകൾക്ക് താഴെപറയുന്ന നിബന്ധനകൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

(എ) ആകെ വരുമാനത്തിന്റെ നാല്പതു ശതമാനത്തിലധികം ആവർത്തന ചെലവുകൾക്ക് വിനിയോഗിക്കരുത്.

(ബി) പത്തു ശതമാനത്തിലധികം തുക അറ്റകുറ്റ പണികൾക്കും മോടി പിടിപ്പിക്കലിനും ചെലവഴിക്കരുത്

(സി) സ്ഥാവര ജംഗമ സ്വത്തുകൾ ആർജ്ജിക്കുവാൻ 40% തുകവരെ ഉപയോഗിക്കാം

(ഡി) പത്തു ശതമാനം തുക ഓരോ വർഷവും റിസർവ്വ് ഫണ്ടായി നിക്ഷേപിക്കേണ്ടതാണ്.

(ഇ) സ്കൂൾ ഫീസ് ഈടാക്കുവാൻ പാടില്ല. എന്നാൽ കഴിവുള്ള രക്ഷിതാക്കളിൽ നിന്നും യാത്ര ചെലവിന്റെ ഒരു ഭാഗം ഈടാക്കാവുന്നതാണ്.

(എഫ്) സ്ഥാപനത്തിന് ബാധ്യത വരുന്നതോ നിയന്ത്രണം അന്യാധീനപ്പെടുന്നതോ ആയ ഉപാധികളോടുകൂടിയ കരാറുകളിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ അനുമതി കൂടാതെ ഏർപ്പെടരുത്. എന്നാൽ കെട്ടിടം, ഉപകരണം വാഹനം തുടങ്ങിയ നിയതമായ സംഭാവനകൾ സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

(ജി) ചെയർമാൻ പ്രതിനിധാനം ചെയ്യുന്ന തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിനുള്ള സാമ്പത്തിക അധികാരങ്ങൾ തന്നെയായിരിക്കും സമിതിക്കുള്ളത്. അതിൽ കൂടുതൽ ചെലവുകൾ ചെയ്യുന്നതിന് സർക്കാർ അനുമതി വാങ്ങേണ്ടതാണ്.

17. കണക്കു സൂക്ഷിപ്പ്

എല്ലാവിധ ഫണ്ടുകളുടെയും ധനവിനിയോഗത്തിന്റെ കൃത്യമായ കണക്കുകൾ നിർവ്വഹണ സമിതി (എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി) വ്യക്തമായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. കണക്കുകൾ ഡബിൾ എൻട്രി സിസ്റ്റത്തിൽ ആയിരിക്കണം. അംഗീകൃത ചാർട്ടേഡ് അക്കൗണ്ടന്റ് കണക്കുകൾ ആഡിറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. സർക്കാർ നിയോഗിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർക്കോ, കുടുംബശ്രീ നിയോഗിക്കുന്ന ഏജൻസികൾക്കോ വരവ്-ചെലവു കണക്കുകൾ പരിശോധിക്കാവുന്നതും തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാവുന്നതുമാണ്. സ്റ്റോർപർച്ചേഴ്സ് റൂൾ ചെലവുകൾക്ക് ബാധകമാണ്.

18. ആഡിറ്റിംഗ്

വർഷംതോറും സമിതി കണക്കുകൾ കമ്മിറ്റി തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന ആഡിറ്റർ മുഖേന ആഡിറ്റിംഗിന് വിധേയമാക്കേണ്ടതാണ്.

19. ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിംഗ്

എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി തീരുമാനിക്കുന്ന ദേശവൽകൃത ബാങ്കിൽ സമിതിയുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് ആരംഭിക്കേണ്ടതാണ്. ദേശവൽകൃത ബാങ്ക് ഇല്ലാത്ത അവസരങ്ങളിൽ ഷെഡ്യൂൾ ബാങ്കുകളിലോ സഹകരണ ബാങ്കുകളിലോ അക്കൗണ്ട് ആരംഭിക്കാവുന്നതാണ്.

20. മീറ്റിംഗ്

പൊതുയോഗം വർഷത്തിലൊരിക്കലും നിർവ്വഹണ സമിതി യോഗം കുറഞ്ഞത് മൂന്നു മാസത്തിലൊരിക്കലെങ്കിലും കൂടേണ്ടതാണ്. യോഗം ചേരുന്നതിന് ഒരാഴ്ച മുമ്പ് നോട്ടീസ് നല്കേണ്ടതാണ്. ആവശ്യാനുസരണം അസാധാരണ യോഗങ്ങൾ കൂടാവുന്നതാണ്. മൂന്നിൽ ഒന്ന് അംഗങ്ങൾ ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ അടിയന്തിര യോഗങ്ങൾ വിളിച്ചു കൂട്ടേണ്ടതാണ്. യോഗ നടപടി കുറിപ്പുകൾ രേഖപ്പെടുത്താൻ ഒരു മിനിട്ട്സ് പുസ്തകം സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും യോഗത്തിൽ ഹാജരുള്ളവർ ഒപ്പു വയ്ക്കേണ്ടതുമാണ്.

21. കോറം

ആകെ അംഗസംഖ്യയുടെ മൂന്നിലൊന്നായിരിക്കും ബന്ധപ്പെട്ട യോഗത്തിന്റെ കോറം. കോറം ഇല്ലാത്തതിനെ തുടർന്ന് മാറ്റിവക്കേണ്ടി വരുന്ന യോഗത്തിൽ കോറം നിർബന്ധമല്ല. എന്നാൽ യോഗ നോട്ടീസ് നല്കിയിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തിയിരിക്കണം.

22. തീരുമാനങ്ങൾ

എല്ലാ തീരുമാനങ്ങളും ഭൂരിപക്ഷാഭിപ്രായ പ്രകാരം സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ നിബന്ധനകൾക്കു വിരുദ്ധമായോ ഉദ്ദേശ ലക്ഷ്യങ്ങളിൽ ഉൾപെടാത്തതോ ആയ ഒരു തീരുമാനവും സാധുവായിരിക്കുന്നതല്ല. ചെയർമാന് കാസ്റ്റിംഗ് വോട്ടവകാശം ഉണ്ടായിരിക്കും. യോഗ തീരുമാനങ്ങൾ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തെ രേഖാമൂലം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

23. സർക്കുലർ വഴിയുള്ള തീരുമാനം

അടിയന്തിര പ്രാധാന്യമുള്ള സംഗതികളിൽ യോഗം ചേരുന്നതിനു മുമ്പ് റസലൂഷൻ പാസാക്കേണ്ടി വന്നാൽ കാരണം കാണിച്ച് ചെയർമാനും സെക്രട്ടറിയും ഒപ്പിട്ട് പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന സർക്കുലർ നിർവ്വഹണ സമിതി അംഗങ്ങളുടെ കയ്യൊപ്പു വാങ്ങി തീരുമാനമാക്കാവുന്നതാണ്. ഈ തീരുമാനം അടുത്ത യോഗത്തിൽ വിശദീകരിച്ച് മിനിട്സിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയില്ലെങ്കിൽ അസാധുവാകുന്നതാണ്.

24. **ബഡ്ജറ്റ്**

സാമ്പത്തിക വർഷത്തിലെ ആദ്യ യോഗത്തിൽ തൻവർഷം നടപ്പാക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രോജക്ട് നിർദ്ദേശങ്ങളും ബഡ്ജറ്റും അവതരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. തലേവർഷ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ വാർഷിക റിപ്പോർട്ടും പുരോഗതി റിപ്പോർട്ടും ഈ യോഗത്തിൽ അവതരിപ്പിച്ച് അംഗീകാരം നേടേണ്ടതാണ്.

25. **മുദ്ര**

സമിതിക്ക് പൊതു യോഗം തീരുമാനിക്കുന്ന മാതൃകയിൽ സ്ഥിര മായ ഒരു ഓഫീസ് മുദ്ര ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

26. **പലവക**

(എ) യാതൊരു ലാഭോദ്ദേശവുമില്ലാതെ, വ്യക്തിരാഷ്ട്രീയങ്ങൾക്കും കക്ഷി രാഷ്ട്രീയങ്ങൾക്കും മത-ജാതി വിവേചനങ്ങൾക്കും അതീതമായി ഈ സമിതി പ്രവർത്തിക്കുന്നതാണ്. യാതൊരു ധനമോ ലാഭമോ, അംഗങ്ങൾക്കിടയിൽ വീതിച്ചു നല്കാവുന്നതല്ല.

(ബി) ബഡ്സ് സ്പെഷ്യൽ സ്കൂൾ വികസന മാനേജ്മെന്റ് സമിതി പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് കേരള സർക്കാർ കാലാകാലങ്ങളിൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതും പ്രസ്തുത നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കുവാൻ സമിതിബാധ്യസ്ഥവും ആയിരിക്കും.

(സി) സമിതി പ്രവർത്തനങ്ങൾ നിലയ്ക്കുകയോ, തൃപ്തികരമല്ലാതാ വുകയോ ചെയ്താൽ എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയെ സസ്പെന്റ് ചെയ്യുവാനും, സർക്കാർ നിശ്ചയിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനെ ഭരണ ചുമതല ഏൽപ്പിക്കുന്നതിനും സർക്കാരിന് അധികാരമുണ്ടായിരി ക്കും.

(ഡി) സമിതിയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് പരാതികൾ ഉണ്ടാ യാൽ സർക്കാർ നിയോഗിക്കുന്ന ഏജൻസി അന്വേഷിക്കുന്ന തും, ആവശ്യപെടുന്ന മുഴുവൻ രേഖകളും അന്വേഷണത്തിന് നല്കേണ്ടതും ഭാരവാഹികൾ അന്വേഷണത്തിൽ സഹകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(ഇ) ഈ സമിതി പ്രവർത്തനങ്ങൾ വിവരാവകാശ നിയമത്തിനും പഞ്ചായത്ത് രാജിലെ പരാതി പരിഹാര നിയന്ത്രാണാധികാര ങ്ങൾക്കും വിധേയമായിരിക്കും.

(എഫ്) സമിതി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുമ്പോഴും നിയമാവലി ഭേദഗതി വരുത്തുമ്പോഴും, നിബന്ധനകൾക്കും ഉദ്ദേശ ലക്ഷ്യങ്ങൾക്കും സർക്കാർ അനുമതി കൂടാതെ മാറ്റം വരുത്താവുന്നതല്ല.

(ജി) അംഗങ്ങളായിരിക്കുന്നവർ അവരുടെ സേവനങ്ങൾക്ക് യഥാർത്ഥ യാത്രാബത്ത, അനുബന്ധ ചെലവ് എന്നിവയ്ക്കാ ല്ലാതെ മറ്റൊരു വിധ ആനുകൂല്യങ്ങൾക്കും അർഹതയുണ്ടായി രിക്കുന്നതല്ല.

(എച്ച്) സമിതിക്ക് നാഷണൽ ട്രസ്റ്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ, ആദായ നികുതി ഒഴിവാക്കൽ അംഗീകാരം, അനുബന്ധ രജിസ്ട്രേഷനുകൾ തുടങ്ങിയവ നേടാവുന്നതാണ്.

27. **ഭരണാവലിയിലെ നിയമ ഭേദഗതികൾ**

കേരള സർക്കാരിന്റെ അംഗീകാരത്തോടു കൂടി മാത്രമെ ഈ ബൈലോയിൽ ഭേദഗതി വരുത്തുവാൻ പാടുള്ളു. സർക്കാരിൽ നിന്നും അംഗീകാരം വാങ്ങി പൊതു സഭയുടെ മുന്നിൽ രണ്ട് ഭൂരിപക്ഷത്തോടെ അംഗീകരിച്ച ഈ നിയമാവലിയിൽ ഏതെങ്കിലും വ്യത്യാസമോ കൂട്ടിച്ചേർക്കലോ, കുറവ് ചെയ്യലോ വരുത്തുന്നതിന് ആദായ നികുതി കമ്മീഷണറുടെ അനുമതി തേടേണ്ടതാണ്

28. **സംഘം പിരിച്ചു വിടൽ**

ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ ഈ സമിതി പിരിച്ചുവിടേണ്ടി വന്നാൽ ബാധ്യതകൾ നീക്കിയുള്ള ആസ്തി സർക്കാരിലേയ്ക്കോ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലേയ്ക്കോ സമാന സ്വഭാവമുള്ള സംഘടനകളിലോ ധർമ്മ സ്ഥാപന രജിസ്ട്രേഷൻ നിബന്ധന പ്രകാരം ലയിപ്പിക്കപ്പെടുന്നതാണ്.

(ഇത് നിയമാവലിയുടെ ശരി പകർപ്പാണെന്നും ഈ നിമയവാലി സമിതിയുടെ ..... ആണ്ട് ....., ... മാസം....., ... തീയതി കൂടിയ പൊതു യോഗത്തിൽ അംഗീകരിച്ചതാണെന്നും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തികൊള്ളുന്നു).

1. ചെയർമാൻ (ഒപ്പ്)
2. വൈസ് ചെയർമാൻ (ഒപ്പ്)
3. സെക്രട്ടറി കം ട്രഷറർ (ഒപ്പ്)

കേരള സർക്കാർ

നം.39286/ഡി.എ 3/09/തസ്വഭവ. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ(ഡി.എ) വകുപ്പ്,
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി:14.08.09

സർക്കുലർ

വിഷയം:- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ശാരീരിക മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവരുടെ പൊതുസഭ വിളിച്ചുചേർക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:- 1. സംസ്ഥാന വികലാംഗക്ഷേമോപദേശക സമിതി സമർപ്പിച്ച നിവേദനം
2. വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ 23.07.09ലെ 2.86 നമ്പർ തീരുമാനം.

2009-10 സാമ്പത്തിക വർഷം മുതൽ ജനകീയാസൂത്രണ പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി വികലാംഗർക്ക് മാത്രമായി കേരളത്തിലെ എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/ മുനിസിപ്പാലിറ്റി/ ബ്ലോക്ക്/ ജില്ലാ/ കോർപ്പറേഷൻ പ്രദേശങ്ങളിലും പഞ്ചായത്ത് സഭ (പൊതു മീറ്റിംഗ്) വിളിച്ചു ചേർക്കുവാൻ നടപടി എടുക്കണം എന്ന് സൂചന (1) പ്രകാരമുള്ള നിവേദനത്തിൽ അപേക്ഷിച്ചിരുന്നു. ഈ വിഷയം 23.07.09 ലെ കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതി ചർച്ച ചെയ്യുകയും ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കൈക്കൊണ്ട സൂചന (2) തീരുമാന പ്രകാരം താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശം പുറപ്പെടുവിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.

ശാരീരിക - മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവരുടെ പ്രശ്നങ്ങളും അവ പരിഹരിക്കുന്നതിന് വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുക്കാവുന്ന പ്രോജക്ട് നിർദ്ദേശങ്ങളും ചർച്ച ചെയ്യുന്നതിന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും നഗരസഭകളും വർഷത്തിൽ ഒരിക്കൽ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപന പരിധിയിലെ ശാരീരിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ, മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്ന ഓരോ വ്യക്തിയുടേയും കുടുംബത്തിൽ നിന്ന് ഒരാൾ എന്ന ക്രമത്തിൽ എല്ലാവരുടേയും പ്രതിനിധികൾ എന്നിവരെമാത്രം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനാടിസ്ഥാനത്തിൽ നിർബന്ധമായും വിളിച്ചു ചേർക്കണം. വാർഷിക പദ്ധതി

രൂപീകരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ആസൂത്രണ ഗ്രാമസഭകൾ ചേരുന്നതിന് മുമ്പാണ് ഇപ്രകാരം പൊതുസഭ വിളിച്ചു ചേർക്കേണ്ടത് എന്നും നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

അന്നമ്മ ഡാനിയേൽ
അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി

1. എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും.

2.എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ ചെയർപേഴ്സൺമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും.
3. സെക്രട്ടറി, ആസൂത്രണവും സാമ്പത്തികകാര്യവും വകുപ്പ്.
4. മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, സംസ്ഥാന ആസൂത്രണ ബോർഡ്, തിരുവനന്തപുരം.
5.പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
6.ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
7.നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
8.എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കുടുംബശ്രീ, തിരുവനന്തപുരം.
9.ഡയറക്ടർ, ലോക്കൽ ഫണ്ട് ആഡിറ്റ്.
10. എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും.
11. എല്ലാ മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർ (നഗരകാര്യം)
12.എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും.
13.ജനറൽ സെക്രട്ടറി, കേരള ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ.
14.സെക്രട്ടറി, മുൻസിപ്പൽ ചെയർമാൻമാരുടെ ചേംബർ.
15.സംസ്ഥാനതല റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം. - ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളെയും അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.
16.എക്സിക്യൂട്ടീവ് മിഷൻ ഡയറക്ടർ. ഐ.കെ.എം.(തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതിന്)
17.ഡയറക്ടർ , കില, മുളങ്കുന്നത്തുകാവ്, തൃശൂർ.
18. പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടൻറ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്) കേരള , തിരുവനന്തപുരം.
19.അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ). ആന്റ് .ഇ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
20. ചെയർമാൻ, സംസ്ഥാന വികലാംഗ ക്ഷേമോപദേശക സമിതി, മദർ, പഞ്ചായത്ത് ഷോപ്പിംഗ് കോംപ്ലക്സ്, കാണിക്കാരി പി.ഒ, കോട്ടയം-686 632
21.സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഒ.സി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

പകർപ്പ്:- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്.
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ ഓഫീസ്.
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ ഓഫീസ്.
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ ഡി.ബി/ഡി.സി./ഡി.ഡി. വകുപ്പുകൾക്ക്.

കേരള സർക്കാർ

നം.41056/ഡി.എ 1/09/തസ്വഭവ. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ(ഡി.എ) വകുപ്പ്,
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി 18.08.09

സർക്കുലർ

വിഷയം:- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ശാരീരിക മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്ക് സഹായം നൽകിക്കൊണ്ടുള്ള, പ്രോജക്ടുകൾ വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:- 1.14.05.07 ലെ ജി.ഒ(എം.എസ്) നം.128/07/തസ്വഭവ.
2. 24.07.09 ലെ ജി.ഒ(എം.എസ്) നം. 183/07/തസ്വഭവ.
3. ശ്രീമതി. റീന ആർ നായർ (അശ്വതി, പാളയം, തിരുവനന്തപുരം) 12.01.09 ൽ ബഹു. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിക്ക് സമർപ്പിച്ച നിവേദനം.
4. വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ 24.07.09ലെ 2.7(1) നമ്പർ തീരുമാനം.

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പതിനൊന്നാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി (2007-12) തയ്യാറാക്കുന്നതിനായി പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള മാർഗ്ഗരേഖപ്രകാരം മേഖലാപരിധികളും തലങ്ങളും നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ളതു കൂടാതെ അനിവാര്യ വകയിരുത്തലുകളായി ആകെ പദ്ധതി വിഹിതത്തിന്റെ കുറഞ്ഞത് 5% തുക "ശാരീരിക മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ, വൃദ്ധർ, ശിശുക്കൾ" എന്നീ വിഭാഗങ്ങൾക്കായി നീക്കിവയ്ക്കണമെന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളതാണ്. കൂടാതെ സൂചന (2) പ്രകാരമുള്ള സബ്സിഡി മാനദണ്ഡങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച മാർഗ്ഗ രേഖയിലും (ഖണ്ഡിക 4 (4.1 - 4.3)) ശാരീരിക മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്ക് നൽകാവുന്ന സഹായങ്ങൾ, സ്കോളർഷിപ്പ് എന്നിവ സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങളും അവ എ.പി.എൽ/ബി.പി.എൽ ഗ്രൂപ്പുകൾ എന്ന വേർതിരിവില്ലാതെ തന്നെ എല്ലാ വിഭാഗക്കാർക്കും നൽകാവുന്നതാണെന്നും അതനുസരിച്ച് മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്ന കുട്ടികൾക്ക്/വ്യക്തികൾക്ക് അനുവദനീയമായ സഹായങ്ങൾ ഓട്ടിസം, മസ്തിഷ്ക തളർവാതം (cerebral palsy), വളർച്ചാ സംബന്ധമായ വെല്ലുവിളികൾ മുതലായവ നേരിടുന്ന കുട്ടികൾക്കും/ആളുകൾക്കും നൽകാവുന്നതും അവർക്ക് നൽകാവുന്ന സ്കോളർഷിപ്പ്, വസ്ത്രങ്ങൾക്കും പഠനസമാഗ്രികൾക്കുമുള്ള ബത്ത, പഠന പര്യടനം, ഉല്ലാസ ബത്ത തുടങ്ങിയവയ്ക്ക് നൽകാവുന്ന നിരക്കുകൾ സംബന്ധിച്ചും സൂചനയിൽ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുള്ളതുമാണ്.

(2) തികച്ചും അനുകമ്പ അർഹിക്കുന്ന പ്രത്യേകിച്ച് മാനസിക രോഗങ്ങൾ ബാധിച്ചവരും ഓട്ടിസം, സെറിബ്രൽ പാൾസി തുടങ്ങിയ രോഗങ്ങൾ ബാധിച്ചവരുൾപ്പെടെയുള്ള ശാരീരിക - മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്ന വിഭാഗങ്ങൾക്ക് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും സഹായങ്ങൾ നൽകുന്നതിന് സർക്കാർ വ്യക്തമായ അനുമതിയും മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങളും നൽകിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും മിക്ക തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും അതിനുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നില്ല എന്നുള്ള വിവരം സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതാണ്.

(3) വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ സൂചന (4) പ്രകാരമുള്ള തീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ, തികച്ചും അനുകമ്പ അർഹിക്കുന്ന ഈവിഭാഗത്തിലുള്ളവരെ സഹായിക്കുന്നതിനായി, ഓട്ടിസം ഉൾപ്പെടെ

ശാരീരിക - മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവിഭാഗങ്ങൾക്കായി, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്നതിന് സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള സഹായങ്ങൾ, സ്കോളർഷിപ്പ് എന്നിവ പ്രസ്തുത വിഭാഗങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ പ്രോജക്ടുകൾ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, ഏറ്റെടുത്ത് അതത് വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണെന്നും അവ അർഹതപ്പെട്ട എല്ലാവർക്കും ലഭ്യമാക്കുന്നുണ്ടെന്ന് എല്ലാ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണെന്നും ഇതിനാൽ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

അന്നമ്മ ഡാനിയേൽ
അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി

1. എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും.
2.എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ ചെയർപേഴ്സൺമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും.
3. സെക്രട്ടറി, ആസൂത്രണവും സാമ്പത്തികകാര്യവും വകുപ്പ്.
4. മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, സംസ്ഥാന ആസൂത്രണ ബോർഡ്, തിരുവനന്തപുരം.
5.പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
6.ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
7.നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
8.എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കുടുംബശ്രീ, തിരുവനന്തപുരം.
9.ഡയറക്ടർ, ലോക്കൽ ഫണ്ട് ആഡിറ്റ്.
10. എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും.
11. എല്ലാ മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർ (നഗരകാര്യം)
12. എല്ലാ എ.ഡി.സി (ജനറൽ) മാർക്കും.
13.എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും.
14.ജനറൽ സെക്രട്ടറി, കേരള ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ.
15.സെക്രട്ടറി, മുൻസിപ്പൽ ചെയർമാൻമാരുടെ ചേംബർ.
16.സംസ്ഥാനതല റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം. - ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളെയും അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.
17. ശ്രീമതി. റീന ആർ നായർ 'അശ്വതി', ടി.സി 4 / 126, പാളയം, തിരുവനന്തപുരം
18.എക്സിക്യൂട്ടീവ് മിഷൻ ഡയറക്ടർ. ഐ.കെ.എം.(തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതിന്)
19.ഡയറക്ടർ , കില, മുളങ്കുന്നത്തുകാവ്, തൃശൂർ.
20. പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്) കേരള , തിരുവനന്തപുരം.
21.അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ. ആന്റ്.ഇ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
22.സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഒ.സി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

പകർപ്പ്:- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്.
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ ഓഫീസ്.
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ ഓഫീസ്.
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.സി) വകുപ്പിന് (U.O(f)4512/ഡിസി2/09/തസ്വഭവ തീയതി 6.07.09 പ്രകാരം)
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ ഡി.ബി/ഡി.ഡി. വകുപ്പുകൾക്ക്.

കേരള സർക്കാർ

നമ്പർ.41203/ഡി.ഡി.3/2009/തസ്വഭവ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ(ഡി.ഡി.) വകുപ്പ്.
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 22.8.2009.

സർക്കുലർ

വിഷയം:- തസ്വഭവ:- ആം ആദ്മി ബീമാ യോജന-ഭൂരഹിത കുടുംബങ്ങൾക്കുള്ള ഇൻഷ്വറൻസ് പദ്ധതി-ഗുണഭോക്താക്കളെ കണ്ടെത്തൽ - നിർദ്ദേശങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:- സ.ഉ.(പി)നമ്പർ.149/08/എൽ.ബി.ആർ., തീയതി, 24-10-2008.

ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിലെ ഭൂരഹിത കുടുംബങ്ങളുടെ സാമൂഹ്യ സുരക്ഷ ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന സർക്കാരുകൾ സംയുക്തമായി ലൈഫ് ഇൻഷ്വറൻസ് കോർപ്പറേഷൻ ഓഫ് ഇന്ത്യ മുഖേന നടപ്പാക്കുന്ന ആം ആദ്മി ബീമാ യോജന (AABY) ഇൻഷ്വറൻസ് പദ്ധതിയുടെ നടത്തിപ്പിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ സൂചന ഉത്തരവ് പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. അഞ്ച് സെന്റുവരെ ഭൂമിയുള്ളതും സംഘടിത മേഖലയിൽ സ്ഥിരം തൊഴിലുള്ള ഒരാൾ പോലും ഇല്ലാത്തതുമായ കുടുംബങ്ങളാണ് ഈ പദ്ധതിയുടെ ഗുണഭോക്താക്കൾ. കുടുംബശ്രീ മിഷൻ കമ്പ്യൂട്ടറൈസ് ചെയ്തിട്ടുള്ള ബി.പി.എൽ. ഡേറ്റാബേസിൽ നിന്നും നിശ്ചിത ഗുണഭോക്താക്കളുടെ പട്ടിക വേർതിരിച്ചെടുത്ത് തൊഴിൽ വകുപ്പിന് ലഭ്യമാക്കുകയും അസിസ്റ്റന്റ് ലേബർ ഓഫീസർമാർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ സഹായത്തോടു കൂടി ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ടവരിൽ നിന്നും അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിച്ച് അർഹതയുള്ളവരെ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നതുമായ നടപടിക്രമമാണ് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ളത്.

ആദ്യഘട്ടത്തിൽ 1.84 ലക്ഷം കുടുംബങ്ങളെ ആബി പദ്ധതിയിൽ ഇതുവരെ അംഗങ്ങളാക്കിയിട്ടുണ്ട്. അവശേഷിക്കുന്ന അർഹരായ കുടുംബങ്ങളെകൂടി പദ്ധതിയിൽ അംഗങ്ങളാക്കുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടന്നു വരികയാണ്. കുടുംബശ്രീ മിഷന്റെയും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെയും പൂർണസഹകരണത്തോടും പങ്കാളിത്തത്തോടും കൂടി മാത്രമേ ഈ പ്രക്രിയ പൂർത്തിയാക്കാൻ കഴിയുകയുള്ളൂ. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ അർഹരായ ഗുണഭോക്താക്കളെ കണ്ടെത്തുവാൻ കുടുംബശ്രീ മിഷനും ഗ്രാമപഞ്ചായ

ത്തുകളും തൊഴിൽ വകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് പൂർണസഹകരണം നൽകേണ്ടതാണെന്ന് സർക്കാർ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. കുടുംബശ്രീയുടെ ചുമതലയുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥന് ഇതിനുള്ള ചുമതല നൽകേണ്ടതാണ്.

ഗുണഭോക്തൃപട്ടിക അന്തിമമാക്കുന്നതിന് കാലതാമസം നേരിടുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ പട്ടിക അസിസ്റ്റന്റ് ലേബർ ഓഫീസർമാർ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ചെയർപേഴ്സണും ജില്ലാകളക്ടർമാർക്കും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ ചുമതലയിൽ നടത്തുന്ന പ്രതിമാസ പദ്ധതി നിർവ്വഹണ അവലോകന യോഗങ്ങളിൽ ഈ വിഷയം പ്രത്യേക അജണ്ടയായി ചർച്ച ചെയ്ത് പുരോഗതി വിലയിരുത്തണം.

എസ്.എം. വിജയാനന്ദ്,
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി.

1. എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ട്മാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും. (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
2. എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ട്മാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും. (ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ മുഖേന)
3. എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ട്മാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും.
4. എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും/ സെക്രട്ടറിമാർക്കും.
5. എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും.(നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
6. എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും.
7. സെക്രട്ടറി, ആസൂത്രണ സാമ്പത്തികകാര്യ വകുപ്പ്.
8. സെക്രട്ടറി, തൊഴിൽ വകുപ്പ്.
9. മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, സംസ്ഥാന ആസൂത്രണ ബോർഡ്.
10. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
11. ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം.
12. നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
13. ലേബർ കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം.
14. മുഖ്യ നഗരാസൂത്രകൻ, തിരുവനന്തപുരം.
15. ഡയറക്ടർ, കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ.
16. ഡയറക്ടർ, സ്റ്റേറ്റ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് റൂറൽ ഡെവലപ്മെന്റ്, കൊട്ടാരക്കര.
17. എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കുടുംബശ്രീ മിഷൻ.
18. എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ ആന്റ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ.
19. ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്.
20. എല്ലാ ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പ് ചെയർമാൻമാർക്കും കൺവീനർമാർക്കും.
21. എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി മെമ്പർ സെക്രട്ടറി(ജില്ലാ കളക്ടർമാർ) മാർക്കും.
22. എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും.
23. എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും.(പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)

കേരള സർക്കാർ

നമ്പർ. 66373/ഡി.എ.1/2009/തസ്വഭവ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ(ഡിഎ)വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി:. 02.11.2009

സർക്കുലർ

വിഷയം:- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്- പാലിയേറ്റീവ് പരിചരണം- തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നേതൃത്വത്തിൽ നടപ്പാക്കാവുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ - മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:-
1. 15.04.2008-ലെ സ.ഉ. (പി).നം. 109/2008/ആ.കു.ക്ഷേ.വ
2. ആരോഗ്യ വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 29.07.2009 ലെ പി.എച്ച്. 6/068463 നമ്പർ സർക്കുലർ
3. വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ 23.07.2009-ലെ യോഗതീരുമാനം (ഇനം. 2.75)

കൃാൻസർരോഗികൾ, ഹൃദയ-ശ്വാസകോശ രോഗികൾ, പക്ഷാഘാതം പോലെയുള്ള കാരണങ്ങളാൽ ശരീരം തളർന്നു കിടപ്പിലായവർ, ദീർഘകാല ചികിത്സ ആവശ്യമുള്ള പ്രമേഹരോഗികൾ, ആസ്ത്മ രോഗികൾ, അപസ്മാര രോഗികൾ, വൃക്കകളുടെ പ്രവർത്തനം തകരാറിലായവർ, ദീർഘകാലമായി മാനസിക രോഗമുള്ളവർ, പ്രായാധിക്യം കാരണത്താൽ ബുദ്ധിമുട്ടുകൾ അനുഭവിക്കുന്നവർ തുടങ്ങി ദീർഘകാല ചികിത്സയും പരിചരണവും ആവശ്യമുള്ള നിരവധി രോഗികൾ നമ്മുടെ സംസ്ഥാനത്തുണ്ട്. ഇത്തരം രോഗികളും അവരുടെ കുടുംബവും അനുഭവിക്കുന്ന ശാരീരികവും മാനസികവും സാമ്പത്തികവുമായ പ്രശ്നങ്ങൾ ലഘൂകരിക്കാൻ പൊതുസമൂഹത്തിന്റെ മുഴുവൻ പിന്തുണയും അത്യാവശ്യമാണ്.

2. ദുരിതമനുഭവിക്കുന്ന ഇത്തരം രോഗികൾക്ക് ആരോഗ്യ വകുപ്പ്, തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, സാമൂഹിക സംഘടനകൾ (CBOs)/ജീവകാരുണ്യ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഏർപ്പെട്ടിട്ടുള്ള സർക്കാരിതര സംഘടനകൾ (NGOs) എന്നീ മൂന്ന് വിഭാഗങ്ങളുടെയും പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിച്ചുകൊണ്ട് ഏറ്റവും മെച്ചപ്പെട്ട പരിചരണം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനാണ് സൂചന ഒന്ന് പ്രകാരം അംഗീകരിച്ചിട്ടുള്ള പാലിയേറ്റീവ് പരിചരണനയം (Pain and Palliative Care Policy for Kerala) ലക്ഷ്യമിടുന്നത്. ഹ്രസ്വകാല, ദീർഘകാല ലക്ഷ്യങ്ങളാണ് നയം വിഭാവനം ചെയ്യുന്നത്. പാലിയേറ്റീവ് പരിചരണനയം നടപ്പാക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി ആരോഗ്യ വകുപ്പിൽ നിന്നും സൂചന രണ്ട് പ്രകാരം മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

3. കേരളത്തിലെ പാലിയേറ്റീവ് കെയറിന്റെ അടിത്തറ വീടുകൾ കേന്ദ്രീകരിച്ചുള്ള ചികിത്സയായിരിക്കണമെന്ന് പരിചരണ നയത്തിൽ വിഭാവനം ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. രോഗിയെയും കുടുംബത്തെയും സന്നദ്ധപ്രവർത്തകരെയും ബന്ധപ്പെടുത്തികൊണ്ട് രോഗിയുടെ വീട്ടിൽ വച്ചുതന്നെ മെച്ചപ്പെട്ട പരിചരണം ലഭ്യമാക്കുവാൻ ഉദ്ദേശിച്ചുള്ള ഒരു ഗൃഹ കേന്ദ്രീകൃത പരിചരണ സംവിധാനം (home care) ഓരോ പ്രദേശത്തും രൂപപ്പെടേണ്ടതുണ്ട്. ജില്ലാതലത്തിലും അതിന് താഴെയുമുള്ള ആരോഗ്യ സ്ഥാപനങ്ങൾ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കൈമാറിയിട്ടുള്ളതിനാൽ ബഹുജന പങ്കാളിത്തത്തോടെ ഇത്തരം പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടപ്പാക്കുന്നതിന് നേതൃത്വം നൽകാൻ കഴിയുന്നത് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കാണ്. സംസ്ഥാനത്തെ ചില തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഈ രീതിയിലുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഇപ്പോൾ നടപ്പാക്കി വരുന്നുണ്ടെങ്കിലും ഇത് സംബന്ധിച്ച് പൊതുവായ മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകേണ്ടതുണ്ടെന്ന് സർക്കാർ കരുതുന്നു. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ സൂചന ഒന്ന് പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള പാലിയേറ്റീവ് പരിചരണനയത്തിന് അനുസൃതമായി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നേതൃത്വത്തിൽ നടപ്പാക്കാവുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് സർക്കാർ ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

4. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെയും നഗരസഭകളുടെയും നേതൃത്വത്തിൽ നടപ്പാക്കേണ്ട ഹോംകെയർ സംവിധാനം

4.1 മുന്നൊരുക്ക പ്രവർത്തനങ്ങൾ

(1) ദീർഘകാല രോഗങ്ങളാൽ ദുരിതമനുഭവിക്കുന്നവർക്കും മാറാരോഗികൾക്കും മെച്ചപ്പെട്ട പരിചരണം ലഭ്യമാക്കുക എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെയാണ് ഹോംകെയർ സംവിധാനം നടപ്പാക്കേണ്ടത്.

(2) ദീർഘകാല രോഗങ്ങളാൽ ദുരിതമനുഭവിക്കുന്നവരുടെയും മാറാരോഗി കളുടെയും പ്രശ്നങ്ങൾ, അവർക്ക് ആവശ്യമുള്ള പരിചരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, അവ ഏകോപിപ്പിക്കേണ്ടതിന്റേയും മെച്ചപ്പെടുത്തേണ്ടതിന്റേയും ആവശ്യകത എന്നിവയെ ക്കുറിച്ച് ചർച്ച ചെയ്യുന്നതിനായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും നഗരസഭകളും ആരോഗ്യ രംഗത്ത് പ്രവർത്തിക്കുന്നവരും പ്രവർത്തിക്കാൻ താല്പര്യമുള്ളവരും ആയ സർക്കാർ/സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകരുടെ ഒരു യോഗം വിളിച്ചുചേർക്കണം. ആ യോഗത്തിൽ വച്ച് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ ഹോംകെയർ സംവിധാനം നടപ്പാക്കുവാൻ താല്പര്യമുള്ളവരെ ഉൾപ്പെടുത്തി ഒരു ടീമിനെ തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്.

(3) തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന ടീം അംഗങ്ങൾക്ക് പ്രത്യേക പരിശീലനം നൽകണം. പരിചരണ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ആവശ്യകതയും ഉദ്ദേശ്യലക്ഷ്യങ്ങളും ബോധ്യമാവു കയും നടത്തിപ്പിനെപ്പറ്റിയുള്ള കൃത്യമായ ധാരണ രൂപപ്പെടുത്തു കയും ചെയ്യുക എന്നതാണ് പരിശീലനത്തിന്റെ ലക്ഷ്യം. മറ്റു തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ സമാനപ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്നവരെയോ ജില്ലാതലത്തിൽ പാലിയേറ്റീവ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നവരെയോ പരിശീലകരായി നിശ്ച യിക്കാവുന്നതാണ്. പരിശീലനത്തിനുള്ള ചെലവ് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് വഹിക്കാവുന്നതാണ്.

(4) ടീം അംഗങ്ങൾക്ക് പരിശീലനം നൽകിയതിനുശേഷം ഹോംകെയർ സംവിധാന ത്തിന്റെ നടത്തിപ്പിനുവേണ്ടി ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്നത് പ്രകാരം ഒരു പ്രോജക്ട് മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

(i)	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്/മുനിസിപ്പൽ ചെയർപേഴ്സൺ/കോർപ്പറേഷൻ മേയർ	ചെയർപേഴ്സൺ
(ii)	ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ/നഗരസഭയിലെ ആരോഗ്യ- വിദ്യാഭ്യാസകാര്യ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ	വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ
(iii)	ആരോഗ്യമേഖലാ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ വൈസ് ചെയർമാൻ	മെമ്പർ
(iv)	തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പരിധിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്ന പാലിയേറ്റീവ് കെയർ യൂണിറ്റിന്റെ/യൂണിറ്റുകളുടെ സെക്രട്ടറിയും ഡോക്ടറും	മെമ്പർമാർ
(v)	തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം തീരുമാനിക്കുന്ന രണ്ട് മെമ്പർമാർ (ഒരാൾ വനിതയായിരിക്കണം)	”
(vi)	കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡെവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റി പ്രസിഡന്റ്	മെമ്പർ
(vii)	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തെ പ്രതിനിധാനം ചെയ്യുന്ന ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർമാർ	മെമ്പർമാർ
(viii)	ഹോംകെയർ സംവിധാനം നടപ്പാക്കുന്നതിനായി തെരഞ്ഞെടുത്ത സംഘത്തിലെ പരിശീലനം ലഭിച്ച രണ്ട് സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകർ	”
(ix)	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി/ആശുപത്രി	മെമ്പർ
(x)	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, ആയുർവേദ ഡിസ്പെൻസറി/ആശുപത്രി	”

(xi)	ഹോംകെയറിന് നിയോഗിക്കപ്പെടുന്ന നഴ്സ്	മെമ്പർ
(xii)	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, പ്രാഥമികാരോഗ്യകേന്ദ്രം (നഗരസഭകളിൽ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ സി.എച്ച്.സി./ഗവ.ആശുപത്രി/താലൂക്ക് ആശുപത്രി)	മെമ്പർ സെക്രട്ടറി

4.2 രോഗികളെ കണ്ടെത്തൽ

(1) തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപന പരിധിയിൽ ദീർഘകാല രോഗങ്ങളാൽ ദുരിതമനുഭവിക്കുന്ന എല്ലാവരെയും കണ്ടെത്തി ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കണം. ചുവടെ വിവരിക്കുന്നത് പ്രകാരം രണ്ട് ഘട്ടങ്ങളിലായുള്ള പ്രക്രിയയിലൂടെയാണ് ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കേണ്ടത്. ഒന്നാമതായി; അയൽക്കൂട്ട അംഗങ്ങൾക്കിടയിലെയും അയൽക്കൂട്ട പ്രദേശങ്ങളിലെയും ഇത്തരം രോഗികളുടെ പേര്, വിലാസം, അസുഖത്തെ സംബന്ധിക്കുന്ന പ്രാഥമിക വിവരങ്ങൾ എന്നിവ അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ തയ്യാറാക്കി ഏര്യ ഡെവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റി തലത്തിലും കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡെവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റി തലത്തിലും ക്രോഡീകരിച്ച് പ്രാഥമിക ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കുക. രണ്ടാമതായി; പ്രാഥമിക ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ട രോഗികളുടെ വീടുകളിൽ വാർഡ് മെമ്പർ, പി.എച്ച്.സി. ഫീൽഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ (ജൂനിയർ പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് നേഴ്സ്/ജൂനിയർ ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ), പാലിയേറ്റീവ് പരിചരണത്തിൽ പരിശീലനം നൽകിയ ടീമിലെ സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകർ എന്നിവരടങ്ങുന്ന സംഘം സന്ദർശിച്ച് അവരുടെ ബുദ്ധിമുട്ടുകളും ആവശ്യങ്ങളും മനസ്സിലാക്കി നിശ്ചിത പരിചരണ റിപ്പോർട്ടിൽ വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കുക. രണ്ടാംഘട്ട പരിശോധനയ്ക്ക് വേണ്ടിവരുന്ന ചെലവുകൾ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് വഹിക്കാവുന്നതാണ്.

(2) പ്രാഥമിക ലിസ്റ്റിലെ മുഴുവൻ രോഗികളുടേയും വീടുകളിൽ സന്ദർശനം നടത്തി വിവരങ്ങൾ ശേഖരിച്ചതിനുശേഷം വിദഗ്ദ്ധരെയും ഈ പ്രവർത്തനത്തിൽ സഹകരിക്കുന്നവരെയും പങ്കെടുപ്പിച്ചുകൊണ്ട് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിൽ അവസ്ഥാവിശകലന യോഗം സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ യോഗത്തിൽ രോഗികൾ അനുഭവിക്കുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾ വിശദമായി ചർച്ചചെയ്ത് നൽകുവാൻ കഴിയുന്ന സേവനങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ വ്യക്തമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ആവിഷ്കരിക്കുകയും ലിസ്റ്റ് അന്തിമമാക്കി പ്രോജക്ട് മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റിയുടെ അംഗീകാരത്തിനായി നൽകുകയും വേണം.

(3) ആശ്രയ കുടുംബങ്ങളിലെ ഇത്തരം രോഗികൾ പാലിയേറ്റീവ് പരിചരണ പ്രോജക്ടിന്റെ രോഗികളുടെ ലിസ്റ്റിൽ നിർബന്ധമായും ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കണം.

(4) ലിസ്റ്റ് അന്തിമമാക്കിയതിനുശേഷം രോഗാവസ്ഥയിലാകുന്നവരെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം ഈ സർക്കുലറിലെ ഖണ്ഡിക 4.3(2)-ൽ വിവരിച്ചിട്ടുള്ളതു പ്രകാരം രൂപീകരിക്കുന്ന ഹോം കെയർ ടീം അവരുടെ വീടുകൾ നേരിട്ട് സന്ദർശിച്ച് വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കേണ്ടതും പ്രോജക്ട് മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റിയുടെ അംഗീകാരത്തോടെ ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

4.3 ലഭ്യമാക്കാവുന്ന പരിചരണസേവനങ്ങൾ

(1) രോഗികളുടെയും കുടുംബത്തിന്റെയും പ്രശ്നങ്ങൾ ലഘൂകരിക്കുവാൻ സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകർ ഉൾപ്പെടെ ഇതിനുള്ള പരിശീലനം ലഭിച്ചവരുടെ സേവനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യപ്പെട്ട (അന്തിമലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ട) ഓരോ രോഗിക്കും; പ്രത്യേകിച്ച് ദൈനംദിന കാര്യങ്ങൾക്ക് പരസഹായം ആവശ്യമായ രോഗികൾക്ക്, ഉറപ്പ് വരുത്തണം. ശുശ്രൂഷയിൽ കുടുംബങ്ങളുടെ പങ്ക് തിരിച്ചറിയുകയും രോഗാവസ്ഥ നേരിടാൻ രോഗിയെയും കുടുംബത്തെയും ശക്തരാക്കുകയും സാമൂഹിക പിന്തുണ ഉറപ്പാക്കുകയുമാണ് പരിചരണ സംവിധാനങ്ങളുടെ ധർമ്മം.

(2) ദൈനംദിന കാര്യങ്ങൾക്ക് പരസഹായം ആവശ്യമായ രോഗികളുടെ പരിചരണ രീതി അവരുടെ വീടുകളിൽ ചെന്ന് പഠിപ്പിച്ച് കൊടുക്കാനും ആവശ്യമായ തുടർ പരിചരണം ചെയ്തുകൊടുക്കാനുമായി ഒരു ഹോം കെയർ സംവിധാനം ആരംഭിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ സംവിധാനത്തിൽ ആരോഗ്യമേഖലയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലെ ഒരംഗം, ബന്ധപ്പെട്ട വാർഡ് മെമ്പർ, പാലിയേറ്റീവ്

പരിചരണത്തിൽ പ്രത്യേക പരിശീലനം (Basic Certificate Course in Palliative Auxilliary Nursing) ലഭിച്ച ഒരു നഴ്സ്, പി.എച്ച്.സി.യിലെ ഒരു ഫീൽഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ (ജെ.പി.എച്ച്.എൻ/ജെ.എച്ച്.ഐ), ഒന്നോ രണ്ടോ സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകർ എന്നിവർ ഉണ്ടായിരിക്കണം.

(3) ദൈനംദിന കാര്യങ്ങൾക്ക് പരസഹായം ആവശ്യമായ രോഗികളുടെ എണ്ണവും ആവശ്യവും അനുസരിച്ച് ആഴ്ചയിൽ എത്ര ദിവസം ഹോം കെയർ വേണമെന്ന് തീരുമാനിക്കണം. രാവിലെ ആരംഭിച്ച് വൈകുന്നേരം വരെ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപന പരിധിയിൽ കൂടുതൽ പരിചരണം ആവശ്യമുള്ള 8 രോഗികളെയെങ്കിലും ഒരു ദിവസം സന്ദർശിക്കാൻ കഴിയുന്ന രീതിയിലാണ് ഹോം കെയർ ആസൂത്രണം ചെയ്യേണ്ടത്. വീടുകളിൽ പരിചരണം നല്കുന്നതിനാവശ്യമുള്ള ഹോംകെയർ കിറ്റ് കൈവശം കരുതേണ്ടതാണ്. ഹോംകെയർ കിറ്റിൽ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ട പരിചരണ സാമഗ്രികൾ ഈ സർക്കുലറിന്റെ അനുബന്ധം-1 ൽ നൽകിയിട്ടുണ്ട്. പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രങ്ങളിൽ മതിയായ സ്റ്റോക്കില്ലെങ്കിൽ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് അവ വാങ്ങി നൽകാവുന്നതാണ്. ഓരോ രോഗിയുടെയും ചികിത്സയ്ക്ക് ആവശ്യമായ മാർഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഹോംകെയർ ടീമിന് മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ നൽകണം. സന്ദർശന വിവരങ്ങൾ നിശ്ചിത 'ഹോംകെയർ റിപ്പോർട്ടിൽ' നഴ്സ് രേഖപ്പെടുത്തുകയും ഹോംകെയറിന്റെ ഭാഗമായി രോഗികൾക്ക് ലഭ്യമാക്കിയ സേവനങ്ങൾ നഴ്സ് മെഡിക്കൽ ഓഫീസറോട് വിശദീകരിക്കുകയും വേണം. ഹോംകെയർ വാഹന ത്തിനുള്ള ചെലവും ഹോംകെയർ ടീമിനുള്ള ഭക്ഷണചെലവും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് വഹിക്കാവുന്നതാണ്.

(4) രജിസ്റ്റർ ചെയ്യപ്പെടുന്നതിൽ ദൈനംദിന കാര്യങ്ങൾക്ക് പരസഹായം ആവശ്യമുള്ള എല്ലാ രോഗികൾക്കും എ.പി.എൽ, ബി.പി.എൽ പരിഗണന കൂടാതെ ഹോംകെയർ സൗകര്യം തുടർച്ചയായി ലഭ്യമാക്കാവുന്നതാണ്.

(5) മരുന്നുകൾ സ്ഥിരമായി കഴിക്കേണ്ടി വരുന്ന സാമ്പത്തിക ബുദ്ധിമുട്ടുള്ള രോഗികളെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രത്തി ലേക്ക് റഫർ ചെയ്യണം. പ്രാഥമികാരോഗ്യകേന്ദ്രത്തിൽ ഇത്തരം രോഗികളെ പരിശോധിക്കുവാനും മരുന്നു ലഭ്യമാക്കുവാനും ആഴ്ചയിൽ ഒരു പ്രത്യേക ദിവസം നിശ്ചയിക്കണം. പ്രോജക്ടിന്റെ ഭാഗമായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ളതിൽ ഈ രീതിയിൽ ചികിത്സയ്ക്ക് വരുന്ന രോഗികളുടെ ചികിൽസയുടേയും മരുന്നിന്റേയും വിവരങ്ങൾ നിശ്ചിത ചികിത്സാരേഖയിൽ (treatment records) ഡോക്ടറുടെ സഹായത്തോടെ രേഖപ്പെടുത്തണം. ആവശ്യമെങ്കിൽ രോഗികൾ സ്ഥിരമായി കഴിക്കുന്ന മരുന്നുകളുടെ കാര്യത്തിൽ അവരെ സ്ഥിരമായി ചികിൽസിക്കുന്ന ഡോക്ടറുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പി.എച്ച്.സി. മുഖേന ആ മരുന്നുകൾ ലഭ്യമാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് പി.എച്ച്.സി.യിലെ ഡോക്ടർ തീരുമാനമെടുക്കേണ്ടതാണ്.

(6) ഇങ്ങനെ നിശ്ചയിക്കുന്ന മരുന്നുകളിൽ പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രത്തിലെ അവശ്യ മരുന്നുകളുടെ ലിസ്റ്റിൽ (Essential Drugs List) ഉൾപ്പെട്ട മരുന്നുകളും അവശ്യ മരുന്നുകളുടെ പട്ടികയിൽ പുതുതായി ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതുണ്ടെന്ന് പാലിയേറ്റീവ് പരിചരണ നയത്തിന്റെ അനുബന്ധം III-ൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ള മരുന്നുകളും എ.പി.എൽ, ബി.പി.എൽ പരിഗണന കൂടാതെ എല്ലാ രോഗികൾക്കും നൽകണം. ആരോഗ്യ വകുപ്പിൽ സ്റ്റോക്കില്ലാത്തതോ മതിയായ അളവിൽ ലഭിക്കാത്തതോ ആയ മരുന്നുകൾ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് വാങ്ങി നൽകാവുന്നതാണ്.

(7) അവശ്യ മരുന്നുകളുടെ പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെടാത്തതും ഈ സർക്കുലറിന്റെ അനുബന്ധം-2 ൽ നൽകിയിട്ടുള്ളതുമായ വില കൂടിയ മരുന്നുകൾ (Costly Medicines) തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് വാങ്ങി പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രം മുഖേന ദാരിദ്ര്യ രേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള കുടുംബങ്ങളിലെ രോഗികൾക്ക് മാത്രം നൽകാവുന്നതാണ്.

(8) ഓരോ രോഗിയുടെയും കൈവശം അവരുടെ തുടർപരിചരണവും മരുന്നും രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള ചികിത്സാരേഖ പ്രാഥമിക ആരോഗ്യ കേന്ദ്രത്തിലെ ഡോക്ടറുടെ നിർദ്ദേശാനുസരണം നല്കേണ്ടതാണ്.

(9) ദൈനംദിന കാര്യങ്ങൾക്ക് പരസഹായം ആവശ്യമായ രോഗികൾക്ക് ഡോക്ടറുടെ സേവനമോ മറ്റു വിദഗ്ദ്ധ സേവനമോ ആവശ്യമായി വരുന്ന സന്ദർഭത്തിൽ, അവ ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് വിദഗ്ദ്ധ സ്ഥാപനങ്ങളുമായി അത്തരം രോഗികളെ ബന്ധപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. എന്നിരുന്നാലും ചികിത്സാചെലവുകൾ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ വഹിക്കാൻ പാടില്ല.

(10) രോഗികൾക്കാവശ്യമായ വാട്ടർബെഡ്, വീൽചെയർ, കമോഡ് തുടങ്ങിയവ കഴിവതും സന്നദ്ധ സംഘടനകളുടെ സഹായത്താൽ ലഭ്യമാക്കുവാൻ ശ്രമിക്കണം. ഇവ വ്യക്തികൾക്ക് നേരിട്ട് നൽകുന്നതിന് പകരം പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രത്തിൽ ലഭ്യമാക്കുകയും ആവശ്യാനുസരണം രോഗികൾക്ക് നൽകുകയും ആവശ്യം കഴിഞ്ഞതിന് ശേഷം തിരികെ വാങ്ങി മറ്റൊരു രോഗിക്ക് നൽകുകയും ചെയ്യുക എന്ന രീതിയാണ് അവലംബിക്കേണ്ടത്. സന്നദ്ധ സംഘടനകളുടെ സഹായത്താൽ ഇവ ലഭ്യമാക്കാൻ കഴിയുന്നില്ലെങ്കിൽ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് വാങ്ങി പ്രാഥമികാ രോഗ്യ കേന്ദ്രത്തിന് നൽകാവുന്നതാണ്.

(11) രജിസ്റ്റർ ചെയ്യപ്പെട്ട രോഗികളിൽ ഗവൺമെന്റ്/ഗവൺമെന്റിതര സ്ഥാപനങ്ങൾ മുഖേന പെൻഷൻ തുടങ്ങിയ സഹായങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന് അർഹതയുള്ളവരെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം അവ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം സ്വീകരിക്കണം.

(12) ഭക്ഷണം, കുട്ടികളുടെ വിദ്യാഭ്യാസം തുടങ്ങിയകാര്യങ്ങളിൽ ദുരിതം അനുഭവി ക്കുന്ന രോഗികൾ അംഗങ്ങളായുള്ള കുടുംബങ്ങളുടെ അത്തരം പ്രശ്നങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്നതിന് പൊതുസമൂഹത്തിന്റെ സഹായത്തോടെ ശ്രമം നടത്തണം. അന്നപൂർണ്ണ, അന്ത്യോദയ അന്നയോജന പദ്ധതികൾ പ്രകാരം ഭക്ഷ്യധാന്യം ലഭിക്കുന്നതിന് അർഹതയുള്ള കുടുംബങ്ങളെ ആ പദ്ധതിയുടെ ഗുണഭോക്താ ക്കളാക്കുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കണം.

(13) രജിസ്റ്റർ ചെയ്യപ്പെട്ട രോഗികളെ സംബന്ധിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ രോഗാവസ്ഥ യുടേയും ചെയ്തുകൊടുക്കാവുന്ന സേവനങ്ങളുടേയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ തരംതിരിച്ച് രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കണം. ഇങ്ങനെ ചെയ്യുകയാണെങ്കിൽ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പരിധിയിൽ ദുരിതമനുഭവി ക്കുന്ന രോഗികളുടെ കൃത്യമായ വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കുകയും അതനുസരിച്ച് വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ കൂടുതൽ പ്രധാന്യം കൊടുക്കേണ്ട മേഖലകൾ കണ്ടെത്തുകയും ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

(14) തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ശേഷിക്കും വിദഗ്ധ ഡോക്ടർമാരുടെ ലഭ്യതയ്ക്കും അനുസരിച്ച് ഓരോ വിഭാഗത്തിൽപ്പെടുന്ന രോഗികൾക്കും പ്രത്യേക പരിചരണ സംവിധാനങ്ങൾ ആലോചിക്കാവുന്നതാണ്. (ഉദാ; മാസംതോറും പ്രമേഹ രോഗികൾ ക്കുവേണ്ടി യുള്ള പ്രത്യേക ഒ.പി., മാനസിക രോഗികൾക്കുള്ള ഒ.പി തുടങ്ങിയവ).

4.4 മോണിട്ടറിംഗ്

(1) മുകളിൽ വിവരിച്ച പ്രവർത്തനങ്ങൾ കാര്യക്ഷമമായി നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് പ്രോജക്ട് മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റിയുടെ ചുമതലയിൽ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ വച്ച് മാസംതോറും അവലോകന യോഗങ്ങൾ നടത്തണം. യോഗത്തിൽ ആരോഗ്യ മേഖലയിൽനിന്നും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽനിന്നും സന്നദ്ധമേഖലയിൽ നിന്നും പരമാവധി പ്രവർത്തകരെ പങ്കെടുപ്പിക്കുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കണം. ഓരോ അവലോകന യോഗത്തിലും കഴിഞ്ഞ മാസം നടന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ റിപ്പോർട്ട് അവതരിപ്പിക്കു കയും അത് ചർച്ച ചെയ്ത് പോരായ്മകൾ പരിഹരിച്ച് ഭാവിപ്രവർത്തനങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്താൻ ശ്രദ്ധിക്കുകയും വേണം.

(2) പ്രവർത്തനങ്ങൾ വിലയിരുത്തുന്നതിനായി വിളിച്ചുചേർക്കുന്ന മാസാന്ത്യ അവലോകന യോഗത്തിൽ അടുത്ത ഒരു മാസത്തേക്കുള്ള ഹോംകെയറിൽ പങ്കെടുക്കേണ്ട സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകരെയും ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗത്തിനെയും പി.എച്ച്.സി.യിലെ ഫീൽഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥനെയും തീരുമാനി ക്കണം.

4.5 മറ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ

(1) ഹോംകെയർ സംവിധാനവും അനുബന്ധ പ്രവർത്തനങ്ങളും കൂടുതൽ ഫലപ്രദമായി നടപ്പാക്കുവാൻ പ്രാദേശികമായി വിഹിതം സമാഹരിക്കുന്നതിന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തു കളും നഗരസഭകളും ഊർജ്ജിത ശ്രമം നടത്തണം. ഉദാരമതി കളായ മനുഷ്യസ്നേഹികൾ, സംഘടനകൾ, സ്ഥാപനങ്ങൾ, വിദേശ മലയാളി കൾ മുതലായവരിൽ നിന്നും സംഭാവനയിനത്തിൽ വിഭവ സാമാഹരണം നടത്തണം. സമാഹരിക്കുന്ന വിഹിതം ഹോസ്പിറ്റൽ മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റിയുടെ (HMC) അക്കൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപിച്ച് പ്രോജക്ടിന്റെ വിവിധ ആവശ്യങ്ങൾക്ക് വിനിയോഗി ക്കാവുന്നതാണ്. സംഭാവനകൾ നൽകുന്നവർക്ക് എച്ച്.എം.സി ഫണ്ടിലേയ്ക്ക് സംഭാവനകൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിന് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള കൈപ്പറ്റ് രസീത് നൽകണം. രസീതിലും കൗണ്ടർ ഫോയിലിലും "പാലിയേറ്റീവ് പരിചരണ പദ്ധതിക്ക് ലഭിച്ച സംഭാവന" എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തണം. ലഭിക്കുന്ന ഫണ്ടിന്റെയും വിനിയോഗ ത്തിന്റെയും കണക്കുകൾ പ്രത്യേക രജിസ്റ്ററിൽ തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കണം. എച്ച്.എം.സി ഫണ്ടിൽ പണം നിക്ഷേപിക്കുകയാ ണെങ്കിലും ആ ഫണ്ടിൽ നിന്ന് പണം പിൻവലിക്കുന്നതിന് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ പാലിയേറ്റീവ് പരിചരണ പ്രോജക്ടിന് വേണ്ടി സമാഹരിക്കുന്ന ഫണ്ടിന് ബാധകമായിരിക്കുകയില്ല. പാലിയേറ്റീവ് പ്രോജക്ട് മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റിയുടെ തീരുമാനപ്രകാരം വിവിധ ആവശ്യങ്ങൾക്ക് പണം അനുവദിച്ച് നൽകുകയും തുടർന്ന് എച്ച്.എം.സി യോഗത്തിൽ അവതരിപ്പിച്ച് സാധൂകരണം വാങ്ങുകയും ചെയ്യുക എന്ന രീതിയാണ് അവലംബിക്കേണ്ടത്.

(2) പ്രോജക്ടിന്റെ വിജയകരമായ നടത്തിപ്പിന് പാലിയേറ്റീവ് കെയറിൽ വിദഗ്ധ പരിശീലനം ലഭിച്ച ഒരു നഴ്സിന്റെ സഹായം ഹോംകെയറിനും ഒ.പി ദിവസങ്ങളിലും ആവശ്യമായിവരും. നഴ്സിന്റെ സേവനം ലഭിക്കുന്നതിന് ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ സഹായം തേടാവുന്നതാണ്. ഇപ്രകാരം നഴ്സിനെ നിയമിക്കാൻ കഴിയുന്നില്ലെങ്കിൽ പാലിയേറ്റീവ് പരിചരണത്തിൽ മൂന്ന് മാസത്തെ പരിശീലനം (BCCPAN) ലഭിച്ച നഴ്സുമാരുടെ സേവനം പുറംജോലി കരാർ വ്യവസ്ഥയിൽ (Outsource) കുടുംബശ്രീയിൽ നിന്ന് ലഭ്യമാക്കാവുന്നതാണ്. നഴ്സിന്റെ സേവനം ആവശ്യമാണെങ്കിൽ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം രേഖാമൂലം കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്ററോട് ആവശ്യപ്പെടണം. ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ അനുയോജ്യരായവരെ കണ്ടെത്തി ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് പാലിയേറ്റീവ് മെഡിസിൻ, കോഴിക്കോട് നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പരിശീലന കേന്ദ്രത്തിൽ അയച്ച് മൂന്ന് മാസത്തെ പരിശീലനം നൽകി നഴ്സിന്റെ സേവനം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്. പരിശീലന ചെലവുകൾ കുടുംബശ്രീ വഹിക്കുന്നതാണ്. കുടുംബശ്രീ മുഖേന ഔട്ട്സോഴ്സ് ചെയ്യപ്പെടുന്ന നഴ്സിന് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും പ്രതിമാസം 3000 രൂപ നിരക്കിൽ ഹോണറേറിയം നൽകാവുന്നതാണ്. ഇങ്ങനെ നിയമിക്കപ്പെടുന്ന നഴ്സ് പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രം മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ നിയന്ത്രണത്തിലായിരിക്കണം പ്രവർത്തിക്കേണ്ടത്.

(3) ഒരു തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ; പ്രത്യേകിച്ച് നഗരസഭകളിൽ ഒന്നിലേറെ ആരോഗ്യ സ്ഥാപനങ്ങൾ നിലവിലുണ്ടെങ്കിൽ തന്നെയും ഒരു പ്രോജക്ട് മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റിയുടെ കീഴിൽ സംയോജിത രീതിയിലായിരിക്കണം പ്രോജക്ട് നടപ്പാക്കേണ്ടത്. അത്തരം സന്ദർഭത്തിൽ, ആവശ്യമെങ്കിൽ ഒന്നിലേറെ ഹോംകെയർ ടീമുകൾ രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

(4) ഹോംകെയർ സംവിധാനം നടപ്പാക്കുന്നതിനായി തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകർ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ടീമംഗങ്ങൾക്കും കാലാകാലങ്ങളിൽ പുതുതായി ടീമിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നവർക്കും ആവശ്യമായ സമയങ്ങളിൽ തുടർ പരിശീലനം നൽകേണ്ടതാണ്.

(5) വാർഷിക പദ്ധതിയും പ്രോജക്ടുകളും തയ്യാറാക്കുന്നതിന് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിച്ച് ഇതിനുള്ള പ്രോജക്ട് വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമാക്കണം. 2009-10 വർഷത്തെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഇതിനകം വാർഷിക പദ്ധതിക്ക് അംഗീകാരം നേടിക്കഴിഞ്ഞതി നാൽ

ഈ പ്രോജക്ട് പുതുതായി ഉൾപ്പെടുത്തുവാൻ വാർഷിക പദ്ധതി ഭേദഗതി ചെയ്യുന്നതിന് അനുമതി നൽകുന്നു.

(6) അംഗൻവാടി പോഷകാഹാര പരിപാടി പോലെ എല്ലാ വർഷവും തുടർച്ചയായി നടപ്പാക്കേണ്ട ഒരു പ്രോജക്ടാണ് ഇത്. ഒരു വർഷം അംഗീകാരം ലഭിച്ച അതേ മാതൃകയിലാണ് അടുത്ത വർഷവും പ്രോജക്ട് നടപ്പാക്കുന്നതെങ്കിൽ ഏപ്രിൽ മുതൽ പ്രോജക്ട് തുടർന്ന് നടപ്പാക്കാവുന്നതാണ്. എന്നിരുന്നാലും വാർഷിക പദ്ധതിക്ക് അംഗീകാരം നേടുന്നതിനോടൊപ്പം പ്രോജക്ടിനും അംഗീകാരം നേടണം.

(7) തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ആരോഗ്യ മേഖലാ പ്രോജക്ടുകൾ നടപ്പാക്കുന്നതിന് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ തന്നെയായിരിക്കണം ഈ പ്രോജക്ടിന്റെയും നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ.

(8) ഈ സർക്കുലറിൽ വിവരിച്ചിട്ടുള്ള രീതിയിൽ നടപ്പാക്കുന്നതിന് വിഭാവന ചെയ്തിട്ടുള്ള പ്രോജക്ടുകൾക്ക് മാത്രമേ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികൾ അംഗീകാരം നൽകാൻ പാടുള്ളൂ. എന്നാൽ 2009-10-ൽ നടപ്പാക്കുന്നതിന് ഇതിനകം അംഗീകാരം നേടിയ പ്രോജക്ടുകൾ അംഗീകാരം ലഭിച്ച രീതിയിൽ തന്നെ നടപ്പാക്കാവുന്നതാണ്. അവ ഈ സർക്കുലറിന് അനുസൃതമായി ഭേദഗതി ചെയ്യേണ്ടതില്ല.

(9) ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭാതലത്തിൽ നടപ്പാക്കുന്ന ഹോംകെയർ സംവിധാനം ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ പ്രതിമാസ പദ്ധതി നിർവ്വഹണ അവലോകന യോഗത്തിൽ പ്രത്യേക അജണ്ടയായി ഉൾപ്പെടുത്തി അവലോകനം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

5. ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഏറ്റെടുക്കാവുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ

(1) ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്തലത്തിൽ നടപ്പാക്കുന്ന ഹോംകെയർ സംവിധാനത്തിന്റെ ഭാഗമായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ബി.പി.എൽ കുടുംബങ്ങളിലെ രോഗികൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുവേണ്ടി വിലകൂടിയ മരുന്നുകൾ (അനുബന്ധം-2) വാങ്ങി പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രങ്ങൾക്ക് നൽകാവുന്നതാണ്.

(2) ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളുടെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള ആശുപത്രികളിലെ പാലിയേറ്റീവ് പരിചരണ കേന്ദ്രങ്ങൾക്ക്, അവശ്യമരുന്നുകളുടെ പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതും അവശ്യമരുന്നുകളുടെ പട്ടികയിൽ പുതുതായി ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതുണ്ടെന്ന് പാലിയേറ്റീവ് പരിചരണ നയത്തിന്റെ അനുബന്ധം III-ൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ളതുമായ മരുന്നുകൾ, ആരോഗ്യ വകുപ്പിൽ നിന്ന് മതിയായ അളവിൽ വിതരണം ഇല്ലെങ്കിൽ വാങ്ങി നൽകാവുന്നതാണ്. ആ മരുന്നുകൾ എ.പി.എൽ, ബി.പി.എൽ വേർതിരി വില്ലാതെ എല്ലാ രോഗികൾക്കും ലഭ്യമാക്കാവുന്നതാണ്.

(3) അവശ്യമരുന്നുകളുടെ പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെടാത്തതും ഈ സർക്കുലറിന്റെ അനുബന്ധം-2 ൽ നൽകിയിട്ടുള്ളതുമായ വിലകൂടിയ മരുന്നുകൾ ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളുടെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള ആശുപത്രികൾക്ക് വാങ്ങി നൽകാവുന്നതാണ്. ഇത്തരം മരുന്നുകൾ ബി.പി.എൽ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട രോഗികൾക്ക് മാത്രമേ നൽകാൻ പാടുള്ളൂ.

(4) ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് താലൂക്ക് ആശുപത്രികളിലും ജില്ലാപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ജില്ലാ ആശുപത്രികളിലും സൂചന രണ്ടിലെ സർക്കുലറിന്റെ ഖണ്ഡിക 5-ൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ളത് പ്രകാരം വിദഗ്ദ്ധ പാലിയേറ്റീവ് പരിചരണ കേന്ദ്രം ആരംഭിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

(5) ഹോംകെയർ സംവിധാനത്തിന്റെ ഭാഗമായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യപ്പെടുന്ന രോഗികൾക്ക് മെച്ചപ്പെട്ട പരിചരണം ലഭ്യമാക്കുവാൻ വേണ്ടി സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകർ, നഴ്സുമാർ, ഡോക്ടർമാർ, മറ്റ് ആരോഗ്യ പ്രവർത്തകർ തുടങ്ങിയവർക്കുള്ള പരിശീലനം സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിന് പ്രോജക്ട് ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

6. പാലിയേറ്റീവ് കെയർ യൂണിറ്റുകൾക്ക് സഹായം

(1) ചാരിറ്റബിൾ സൊസൈറ്റീസ് നിയമപ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പരിധിയിൽ പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്ന പാലിയേറ്റീവ് കെയർ യൂണിറ്റുകളുടെ പ്രവർത്തനം പ്രോജക്ട് മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റി വിലയിരുത്തി തൃപ്തികരമാണെന്ന് ശുപാർശ ചെയ്യുന്ന യൂണിറ്റുകൾക്ക് പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രം മുഖേന ഈ സർക്കുലറിന്റെ അനുബന്ധം-3 ലെ മരുന്നുകൾ ലഭ്യമാക്കാവുന്നതാണ്. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യപ്പെട്ട രോഗികൾക്ക് മരുന്നുകൾ ലഭ്യമാക്കിയ യൂണിറ്റിൽ നിന്നും പരിചരണം ലഭിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് പ്രോഗ്രാം മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റി ഉറപ്പാക്കണം.

(2) ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാപഞ്ചായത്തുകൾക്കും അനുബന്ധം-3 ലെ മരുന്നുകൾ ലഭ്യമാക്കാമെങ്കിലും ബന്ധപ്പെട്ട പ്രോഗ്രാം മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റി ശുപാർശ ചെയ്യുന്ന യൂണിറ്റുകൾക്ക് മാത്രമേ നൽകാൻ പാടുള്ളൂ. വാങ്ങി നൽകിയ മരുന്നിന്റെ വിവരങ്ങൾ ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാപഞ്ചായത്തുകൾ അതത് പ്രോഗ്രാം മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റികളെ അറിയിക്കുകയും വേണം.

(3) മരുന്നുകൾ ലഭ്യമാക്കുന്ന യൂണിറ്റുകളുടെ പ്രവർത്തനം പ്രതിമാസ അവലോകന യോഗത്തിൽ പ്രത്യേകം വിലയിരുത്തണം. ഇങ്ങനെ പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രം മുഖേന മരുന്നുകൾ ലഭ്യമാക്കുന്നത് ഒഴികെ ഇത്തരം യൂണിറ്റുകൾക്ക് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ മറ്റ് സഹായങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കാൻ പാടില്ല.

7. ഈ സർക്കുലർ പ്രകാരം അനുവദനീയമായ ചെലവുകൾ വഹിക്കുവാൻ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വികസന ഫണ്ട്/തനത്ഫണ്ട്/ജനറൽപർപ്പസ് ഫണ്ട് വകയിരുത്താവുന്നതാണ്. വികസനഫണ്ടിൽ നിന്ന് വകയിരുത്തുന്ന തുക ശിശുക്കൾ, വൃദ്ധർ, ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ എന്നിവ രുടെ പ്രത്യേക പദ്ധതിക്ക് നീക്കിവെയ്ക്കേണ്ട അനിവാര്യ വിഹിതത്തിൽ (5%) ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. മരുന്ന് വാങ്ങുന്നതിന് മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ടും വകയിരുത്താമെങ്കിലും മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ടിന്റെ വിനിയോഗത്തിന് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള പൊതുമുൻഗണനകൾക്കും നിബന്ധനകൾക്കും വിധേയമായിട്ടായിരി ക്കണം തുക വകയിരുത്തേണ്ടത്.

8. ഈ സർക്കുലറിലെ 4.2(1), 4.3(3), 4.3(5) എന്നീ ഖണ്ഡികകളിൽ യഥാക്രമം പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള പരിചരണ റിപ്പോർട്ട്, നഴ്സസ് ഹോംകെയർ റിപ്പോർട്ട്, ചികിത്സാരേഖ എന്നിവയുടെ മാതൃകകൾ ആരോഗ്യ കേരളം പാലിയേറ്റീവ് പരിചരണ പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രങ്ങളിൽ ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

9. ഹോംകെയർ സംവിധാനത്തിന്റെ നടത്തിപ്പ് സംബന്ധിച്ച് കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾ അറിയുന്നതിന് ആരോഗ്യകേരളം പാലിയേറ്റീവ് പരിചരണ പദ്ധതി, ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് പാലിയേറ്റീവ് മെഡിസിൻ, മെഡിക്കൽ കോളേജ്, കോഴിക്കോട് - 8 എന്ന വിലാസത്തിൽ ബന്ധപ്പെടാവുന്നതാണ് (ടെലിഫോൺ നമ്പർ 0495-2354166, ഇ-മെയിൽ വിലാസം - palliative.nrhm@gmail.com, ഫാക്സ് നമ്പർ. 0495- 2359607).

10. ജനപ്രതിനിധികൾക്കും ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും മറ്റ് ബന്ധപ്പെട്ടവർക്കും കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷന്റെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ പരിശീലനം നൽകുന്നതാണ്.

എസ്.എം. വിജയാനന്ദ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

1 എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും.
2 എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
3 എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
4 എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
5 എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
6 എല്ലാ ജില്ലാആസൂത്രണസമിതി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും
7 സെക്രട്ടറി, ആസൂത്രണ സാമ്പത്തികകാര്യവകുപ്പ്
8 സെക്രട്ടറി, ആരോഗ്യ- കുടുംബക്ഷേമ വകുപ്പ്

9 മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, സംസ്ഥാന ആസൂത്രണ ബോർഡ്, തിരുവനന്തപുരം
10 പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
11 ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
12 നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
13 ഡയറക്ടർ, ആരോഗ്യകേരളം, തിരുവനന്തപുരം
14 മുഖ്യ നഗരാസൂത്രകൻ, തിരുവനന്തപുരം
15 ഡയറക്ടർ, കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ, തൃശൂർ
16 ഡയറക്ടർ, സ്റ്റേറ്റ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് റൂറൽ ഡെവലപ്മെന്റ്, കൊട്ടാരക്കര
17 എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കുടുംബശ്രീ മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം
18 എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ ആന്റ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം (വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)
19 ചീഫ് എൻജിനീയർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
20 ഡയറക്ടർ, ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് പാലിയേറ്റീവ് മെഡിസിൻ, മെഡിക്കൽ കോളേജ്, കോഴിക്കോട്
21 എല്ലാ ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറിഗ്രൂപ്പ് ചെയർമാൻമാർക്കും കൺവീനർമാർക്കും
22 എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതി മെമ്പർസെക്രട്ടറി(ജില്ലാ കളക്ടർമാർ)മാർക്കും
23 എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
24 എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
25 എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് ഡവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ(ജനറൽ)മാർക്കും
26 എല്ലാ ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണ യൂണിറ്റുകളുടെയും പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർമാർക്ക്
27 നഗരകാര്യ മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർക്ക്
28 ഡയറക്ടർ, ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം
29 സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം
30 ജനറൽ സെക്രട്ടറി, കേരളഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ
31 സെക്രട്ടറി, കേരള ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ
32 സെക്രട്ടറി, മുൻസിപ്പൽ ചെയർമാൻമാരുടെ ചേമ്പർ
33 സെക്രട്ടറി, ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാരുടെ ചേമ്പർ
34 പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്) കേരള, തിരുവനന്തപുരം (ഉപരിപത്രം സഹിതം)
35 അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ ആന്റ് ഇ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം (ഉപരിപത്രം സഹിതം)
36 കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

പകർപ്പ്:-

1. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
2. ആരോഗ്യ കുടുംബക്ഷേമ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
3. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ ഓഫീസ്
4. തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ ഓഫീസ്
5. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ ഡി.ബി/ഡി.സി/ഡി.ഡി/എഫ്.എം/ഐ.എ സെക്ഷനുകൾക്ക്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

List of items in the Home Care Kit

1 Adhesive plaster 2.5X5 m
2 Artery forceps 5" (curved)
3 B P Apparatus (mercuric type- Elko meter)
5 Transfer forceps 10"
6 Disposable syringe with needle 10ml
7 Disposable syringe with needle 20ml
8 Disposable syringe with needle 5 ml
9 Disposable syringe with needle 2ml
10 Gauze absorbent 10X100 cm
11 I V Set
12 Nelaton's catheter 10,12
13 Condom catheter 25
14 Condom catheter 28
15 Condom catheter 32
16 Plastic basket
17 Povidone ointment 15 gms
18 S V Set 23
19 Sodium phosphate enema
20 Stethescope (pulse Wave)
21 Surgical bin 6X6 cm
22 Surgical bin 9X9 cm
23 Surgical tray 8X 3 cm
24 Surgical tray 8X 6 cm
25 Sterile water for Injection 10ml
26 Nail cutter
27 Shaving set with blade
28 Normal saline
29 Thermometer
30 Torch
31 Small bowl
32 Surgical blade
33 Cutting scissors
34 Surgical scissors-straight
35 Cotton wool 400g
36 Micro plaster 1.5*5
37 Micro plaster 2.5*5
38 Metrogyl Tablets400 mg (uncoated tablets)
39 Unsterile rubber gloves 6.5"
40 Unsterile rubber gloves 7"
41 Lignocaine jelly 2%
42 Injection metrogyl 100ml
43 Turpentine 100ml
44 Inj. Sensorcaine
45 Inj.Lignocaine
46 Foley's catheter 14FG (RUSCH)
47 Foley's catheter 16FG (RUSCH)
48 Urobag (IV LINK)
49 Sterile surgical gloves 6.5",
50 Sterile surgical gloves 7"
51 Needle 18*1.5
52 Needle 24*1.5
53 Suction catheter 14 FG
54 Suction catheter 16 FG
55 Ryles tube
56 Ampoule cutter
57 Tourniquate
58 Specimen collection bottle

List of costly medicines for chronic use which can be purchased by Local Governments and provided to patients belonging to BPL families

1. Tab Enalapril 5 Mg
2. Tab Lasartan Potassium 50 Mg
3. Tab Atenolol 25 Mg, 50mg
4. Tab Diltiazem 30 Mg, 90 Sr
5. Tab Glyceryl Trinitrate 2.6 Mg, 6.4 Mg

6. Tab Respiridone 2 Mg, 4mg
7. Tab Clozapine 25 Mg, 100 Mg
8. Tab Quetiapine 50 Mg, 100 Mg
9. Tab Escitalopram 10 Mg
10. Tab Sodium Valproate 200 Mg, 500 Mg
11. Tab Carbamazepine Retard 200 Mg, 400 Mg
12. Tab Olanzapine 5mg, 10 Mg

13. Tab Gliclazide 80 Mg
14. Tab Glimipride 2 Mg
15. Tab Pioglitazone 30 Mg

16. Rotacap Formoterol 12 Mcg
17. Rotacap Ipratropium Bromide 40 Mcg
18. Rotacap Salmeterol 50 Mcg+Fluticasone 12 Mcg
19. Rotacap Budesonide 200 Mcg
20. Rotacap Beclomethasone100 Mcg+Salbutamol 200 Mcg

21. Tab Hydroxychoroquine 200 Mg
22. Tab Phenoxy Methyl Penicillin 250 Mg

23. Tab Hydroxy Urea 500mg
24. Tab Tamoxifen 10mg

25. Tab Prazosin 5 Mg
26. Tab Azathioprine 50 Mg
27. Tab Tacrolimus 0.5mg, 1 Mg
28. Tab Cyclosporine 25 Mg, 50 Mg
29. Tab Furosemide 100 Mg

List of medicines and dispensables that can be purchased by Local Governments and distributed to the recognized palliative care units through PHCs

I. Medicines

1. T. Meloxicam 15mg
2. Tab/ Cap Dextropropoxyphene 65 mg + Paracetamol (any strength)
3. Dexamethasone (4mg)
4. T. Flucanazole 150 mg
5. T. Metoclopramide 10 mg
6. T. Omeprazole 20 mg
7. T. Frusemide (4o mg)
8. T. Amitryptiline (25mg)
9. T. Haloperidol (5mg)
10. T. Bisacodyl (10 mg)
11. Sodium Phosphate Enema
12. T. Metrogyl 400 mg (Uncoated)
13. T. Ciprofloxacine (500mg)
14. Lignocaine Jelly 2%
15. T. Deriphylline
16. Inj. Metrogyl 500 mg
17. Normal Saline

II. Dispensables/ Equipments

1. Foleys Catheter 14 FG (RUSCH)
2. Foleys Catheter 16 FG (RUSCH)
3. Uro Bag
4. Sterile Surgical Gloves 6.5"
5. Sterile Surgical Gloves 7"
6. Ryle's Tube
7. Cotton Wool (400g)
8. Micro Plaster (2.5 * 5)
9. Gauze Absorbent (10 * 100)
10. Water Bed
11. Wheel Chair
12. Walker
13. Crutches

*****

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് - പതിനൊന്നാം പഞ്ചവൽസരപദ്ധതി- സബ്സീഡിയും ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങളും സംബന്ധിച്ച് മാർക്ഷരേഖ- മാനസികവെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്ന് വിദ്യാർത്ഥികൾക്കായുള്ള ആനുകൂല്യങ്ങൾ- തുടർന്നുള്ള ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

==========

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ(ഡി എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ. (സാധാ)നം.3282/09/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 10.12.09

പരാമർശം :- 1. 24.07.07 ലെ സ.ഉ. നം. (എം എസ്) 183/07/തസ്വഭവ

2.. 29.07.09 -ലെ ബഹു:ഹൈക്കോടതിയുടെ wp(c) 1995/09 ലെ ഉത്തരവ്

3. 10.11.09 ലെ വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ 1.6 നമ്പർ തീരുമാനം

4. 24.11.09 ലെ പ്രത്യേക യോഗ തീരുമാനം

ഉത്തരവ്

പരാമർശം(1) ലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പതിനൊന്നാം പഞ്ചവൽസര പദ്ധതിയിലെ സബ്സീഡി മാനദണ്ഡങ്ങളും അനുബന്ധവിഷയങ്ങളും സംബന്ധിച്ച് മാർക്ഷരേഖ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. പരാമർശം (2), (3), (4) എന്നവിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രസ്തുത മാർക്ഷരേഖയുടെ ഖണ്ഡിക 4, 3 (ബി) യിൽ, മാനസിക, വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക നൽകുന്ന സ്കോളർഷിപ്പ് സംബന്ധിച്ച് കൂടുതൽ വ്യക്തത വരുത്തുന്നതിനുവേണ്ടി താഴെപ്പറയുന്ന ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1) മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് (വൊക്കേഷണൽ ട്രെയിനിംഗ് ഉൾപ്പെടെ) 24-07-07 ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവിലെ 4,3 9ബി) യിലെ 1 മുതൽ 4 വരെ രേഖപ്പെടുത്തിയ ആനകൂല്യങ്ങൾക്ക് പ്രായപരിധിയില്ലാതെ അർഹതയുണ്ടായിരിക്കും.

2) പകൽ സനയം ഡേ കെയർ സെന്ററുകളിൽ കഴിയുന്ന മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്ക് കുറഞ്ഞതോ കൂടിയതോ ആയ പ്രായപരിധി കണക്കിലെടുക്കാതെ മാർക്ഷരേഖയിലെ 4, 3 (ബി) യിലെ ക്രമനമ്പർ 4, 5 എന്നീ ആനുകൂല്യങ്ങൾക്ക് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കും.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

രാജേഷ് കുമാർ സിങ്ങ്
സെക്രട്ടറി

Sect. 37. 3/525/2009/1 Lakh GPM. © Govt. of Kerala

GOVERNMENT OF KERALA

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - എച്ച്.ഐ.വി/എയ്ഡ്സ് ബാധിതർക്ക് പോഷകാഹാരം പ്രോജക്ട് - ഗ്രാമ പ്രദേശങ്ങളിൽ ജില്ലാപഞ്ചായത്തിന്റെ നേതൃത്വത്തിൽ സംയുക്തമായും നഗരപ്രദേശങ്ങളിൽ നഗര സഭകൾ നേരിട്ടും നടത്തുന്നതിന് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡിബി) വകുപ്പ്

സ.ഉ(സാ)നം: 923/2010/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 18/3/2010

പരാമർശം:- 1. കാസർഗോഡ് ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ 21/1/10-ലെ സി2-1218/09 നമ്പർ കത്ത്

2. 2/3/10-ലെ 2.30 നമ്പർ സി.സി തീരുമാനം

ഉത്തരവ്

എച്ച്.ഐ.വി/എയ്ഡ്സ് ബാധിതർക്ക് 2005-06 മുതൽ കാസർഗോഡ് ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് നടപ്പാക്കി വരുന്ന ആരോഗ്യ സുരക്ഷാ പദ്ധതിക്ക് തുടർന്നും അനുമതി നൽകണമെന്ന് കാസർ ഗോഡ് ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി.പരാമർശം (1) പ്രകാരം സർക്കാരിനോട് അഭ്യർത്ഥിച്ചിരുന്നു.

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു എച്ച്.ഐ.വി/എയ്ഡ്സ് ബാധിതർക്ക് പോഷകാഹാരം പ്രോജക്ടുകൾ നേരിട്ട് നടപ്പാക്കുവാൻ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് പ്രായോഗിക ബുദ്ധി മുട്ടുണ്ടെന്ന് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിട്ടുള്ള സാഹചര്യത്തിൽ ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിൽ ജില്ലാപഞ്ചായത്തിന്റെ നേതൃത്വത്തിൽ സംയുക്തമായും നഗരപ്രദേശങ്ങളിൽ നഗരസഭകൾ നേരിട്ടും നടപ്പാക്കുന്നതിന് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവാകുന്നു.

3. പ്രോജക്ടുകളുടെ നടത്തിപ്പിന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ വിഹിതം ജില്ലാപഞ്ചായത്തിന് നൽകുകയും ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് നടപ്പിലാക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

ജെ.ബെൻസി

അണ്ടർ സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ,തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ നഗരകാര്യ മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ നഗരസഭകൾക്കും (നഗരകാര്യ മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
സെക്രട്ടറി, കോർപ്പറേഷൻ-തിരുവനന്തപുരം,കൊച്ചി, കൊല്ലം,കോഴിക്കോട്,തൃശ്ശൂർ
ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം
കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻപ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്- പ്രീപ്രൈമറി സ്കൂളുകൾ, ശിശുമന്ദിരങ്ങൾ എന്നിവിടങ്ങളിലെ കുട്ടികൾക്ക് പോഷകാഹാരം നൽകുന്നതിനുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കുന്നതിന് തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് അനുമതി നൽകിക്കൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡിഎ) വകുപ്പ്

സ.ഉ(സാധാ.)നം.1269/2010/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി,08.04.2010.

പരാമർശം:-(1) സർക്കാരിന്റെ 10.11.08 - ലെ 71413/ഡിബി2/08/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കുലർ.

(2) സർക്കാരിന്റെ 18.03.09 - ലെ 12923/ഡിഎ2/09/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കുലർ.

(3)17.03.2010-ൽ നടന്ന വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതി യോഗത്തിന്റെ മൈറ്റ്നം.2.11(2) നമ്പർ തീരുമാനം,

ഉത്തരവ്

സംയോജിത ശിശുവികസന പരിപാടിയുടെ ഭാഗമായുള്ള പോഷകാഹാരപ്രോജക്ടുകളും, ആശ്രയ അഗതികുടുംബങ്ങൾക്കുള്ള ഭക്ഷ്യധാന്യ വിതരണപ്രോജക്ടുകളും ഒഴികെ വികസനഫണ്ട്/തനത്ഫണ്ട് വിനിയോഗിച്ച് ഭക്ഷ്യധാന്യം, പോഷകാഹാരം, ഭക്ഷണം മുതലായവ വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള മറ്റു പ്രോജക്ടുകൾ ഒന്നുംതന്നെ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾ നടപ്പാക്കാൻ പാടില്ലെന്ന് പരാമർശം 1 ലെ സർക്കുലർ പ്രകാരം സർക്കാർ വ്യക്തമാക്കുകയും 2008-09 വാർഷിക പദ്ധതി ഒന്നാം ഘട്ടത്തിൽ നടപ്പിലാക്കിക്കഴിഞ്ഞ ടി പ്രോജക്ടുകളുടെ, പ്രസ്തുത സർക്കുലർ പുറപ്പെടുവിച്ച തീയതിവരെയുള്ള, ചെലവുകൾക്ക് പരാമർശം (2) പ്രകാരം സാധൂകരണം നൽകുകയും ചെയ്തിട്ടുള്ളതാണ്.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ കീഴിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ശിശുമന്ദിരങ്ങളിലേയും പ്രീ-പ്രൈമറി സ്കൂളുകളിലേയും കുട്ടികൾക്ക് പോഷകാഹാരം നൽകുന്ന പദ്ധതിക്ക് അനുവാദം നൽകണമെന്ന് അഭ്യർത്ഥിച്ചുകൊണ്ട് ധാരാളം നിവേദനങ്ങൾ സർക്കാരിന് ലഭിക്കുകയുണ്ടായി..

മേൽവിഷയം 17.03.10 - ലെ വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ യോഗത്തിൽ ചർച്ച ചെയ്ത പരാമർശം (3)പ്രകാരമുള്ള തീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സർക്കാർ സ്കൂളുകളോട് അനുബന്ധിച്ച് പ്രവർത്തിക്കുന്ന പ്രീ-പ്രൈമറി സ്കൂളുകൾ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ കീഴിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ശിശുമന്ദിരങ്ങൾ

എന്നിവിടങ്ങളിലെ കുട്ടികൾക്ക് പോഷകാഹാരം നൽകുന്നതിനുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ വാർഷികപദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി ഏറ്റെടുക്കുന്നതിന് തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് അനുമതി നൽകിക്കൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം,
രാജേഷ്കുമാർ സിംഗ്
സെക്രട്ടറി.

കേരള സർക്കാർ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ(എഫ്.എം.)വകുപ്പ്

നം.43145/എഫ്.എം.1/2010/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 26.07.2010

സർക്കുലർ

വിഷയം:- തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് - മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്ന കുട്ടികളുടെ വികസനം - ബഡ്സ് സ്കൂളുകളുടെ നിലവാരം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച്

സൂചന:- 1. സ.ഉ.(എം.എസ്)നം.148/2009/തസ്വഭവ; തീയതി 29.07.2009
2. കുടുംബശ്രീ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടറുടെ 26.06.2010-ലെ കെ.എസ്/എൽ/392/2008 നമ്പർ കുറിപ്പ്
3. വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ 28.06.2010-ലെ യോഗത്തിലെ 1.9-ാം നമ്പർ തീരുമാനം

മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്ന കുട്ടികളുടെ വികസനം ലക്ഷ്യമിട്ട് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ആരംഭിച്ചിട്ടുള്ള ബഡ്സ് സ്ക്കൂളുകളുടെ നിലവാരം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന് സൂചന 1 പ്രകാരം മാർഗരേഖ പുറപ്പെടുവിക്കുകയുണ്ടായി. ഇതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സ്കൂളുകളുടെ നിലവാരം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന് ചില തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നടപടി സ്വീകരിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും മാർഗരേഖ പ്രകാരമുള്ള സൗകര്യങ്ങൾ ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഭാഗത്തു നിന്നും കൂടുതൽ ഇടപെടൽ ആവശ്യമാണെന്നും ഇതിന് ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകണമെന്നും കുടുംബശ്രീ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ സൂചന 2 പ്രകാരം ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. സർക്കാർ ഈ വിഷയം വിശദമായി പരിശോധിച്ച് ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

2. കുടുംബശ്രീയുടെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ ആരംഭിച്ചിട്ടുള്ള ബഡ്സ് സ്കൂളുകൾക്ക് സൂചന 1 പ്രകാരം നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. കെട്ടിടം, തൊഴിൽ പരിശീലന വർക്ക്ഷെഡ്, ബാത്ത് റൂമുകൾ, ഫർണിച്ചർ, പഠനോപകരണങ്ങൾ, കളിയുപകരണങ്ങൾ, കുടിവെള്ള സൗകര്യം, ചികിത്സാ ഉപകരണങ്ങൾ, കുട്ടികളെ സ്കൂളിൽ എത്തിക്കുന്നതിന് വാഹനം, കുട്ടികൾക്ക് ആവശ്യമായ മരുന്ന്, പോഷകാഹാരം മുതലായവ വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സ്കൂളുകളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം മേൽപ്പറഞ്ഞ സൗകര്യങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുമായി കൂടിയാലോചിച്ച് ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും ലഭ്യമാക്കാവുന്നതാണ്.

3. വർക്ക്ഷെഡ്, ഫർണിച്ചർ, പഠനോപകരങ്ങൾ, കളിയുപകരണങ്ങൾ, ചികിത്സാ ഉപകരണങ്ങൾ, കുട്ടികൾക്ക് ആവശ്യമായ മരുന്ന് എന്നിവ ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് റോഡിതര മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട് വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണെന്നും വ്യക്തമാക്കുന്നു.

എസ്.എം.വിജയാനന്ദ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

അംഗീകാരത്തോടെ

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

1 എല്ലാ ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
2 എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
3 എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും

കേരള സർക്കാർ

നം.31852/ഡിസി2/10/തസ്വഭവ. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ(ഡിസി) വകുപ്പ്,
തിരുവനന്തപുരം,
തീയതി: 11-8-2010.

സർക്കുലർ

വിഷയം:- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - അംഗൻവാടികളിൽ ഭക്ഷ്യധാന്യങ്ങൾ സൂക്ഷിക്കുന്നതിന് പെട്ടി വാങ്ങുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:- 1) സാമൂഹ്യ ക്ഷേമ വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ ഐസിഡിഎസ്എ1-9713/08 നമ്പർ കത്ത്.
2) 21-7-10-ലെ കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ 2.39 നമ്പർ തീരുമാനം.

നല്ലരീതിയിൽ ഭക്ഷ്യധാന്യങ്ങൾ സൂക്ഷിക്കുവാൻ പല അംഗൻവാടികളിലും സംവിധാനമില്ലാത്തതിനാൽ ഭക്ഷ്യധാന്യങ്ങൾ വേഗത്തിൽ കേടുവരുന്ന സാഹചര്യം ഒഴിവാക്കാൻ ഭക്ഷ്യധാന്യം സൂക്ഷിക്കാനുള്ള പെട്ടി എല്ലാ അംഗൻവാടികളിലും ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളുവാൻ സാമൂഹ്യക്ഷേമ വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ സർക്കാരിനോടഭ്യർത്ഥിച്ചിരുന്നു.

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിക്കുകയുണ്ടായി. അംഗൻവാടികളിൽ ഭക്ഷ്യ സാധനങ്ങൾ കേടുകൂടാതെ സൂക്ഷിക്കുന്നതിന് ധാന്യപ്പെട്ടികൾ ലഭ്യമാക്കുവാൻ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് അനുമതി നൽകുന്നു. താഴെപ്പറയുന്ന സ്പെസിഫിക്കേഷനുകളിലുള്ള പെട്ടികളിൽ നിന്നും അനുയോജ്യമായത് തെരഞ്ഞെടുത്ത് സിഡ്കോയുടെ നിയന്ത്രണത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സിഡ്കോ സെയിൽസ് എംപോറിയം എന്ന സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും വാങ്ങി അംഗൻവാടികൾക്ക് ലഭ്യമാക്കാവുന്നതാണ്. ഇതിന് മെയിന്റനൻസ്/വികസന/തനത് ഫണ്ട് വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

.....2/-

സ്പെസിഫിക്കേഷൻ

Sl No	Description	Quantity	Rate	Amount
	Rate for Rice box with lid			
(1)	Rice Box with lid(20g) GI sheet with supporting stiffness 3'x4'	1	4050	4050
	VAT 12.5%			506
	Cess 1%			5
	Develivery charge			100
	Total			4661
(2)	Rice Box with lid (22g) GI sheet with supporting stiffness 3'x4'size		3472	3472
	VAT 12.5%.			434
	Cess 1%			4
	Delivery charge			100
	Total			4010
(3)	Rice Box with lid and angle Frame(22g) GI sheet with supporting stiffness 3'x4'	1	5050	5050
	VAT 12.5%			631
	Cess 1%			6
	Delivery charge			100
	Total			5687

എസ്.എം.വിജയാനന്ദ്,
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി.

കേരള സർക്കാർ

നം.54345/ഡിഎ1/ 2010/തസ്വഭവ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ(ഡി.എ)വകുപ്പ്,
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി :02.09.2010.

സർക്കുലർ

വിഷയം:-തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ് - അംഗൻവാടി കേന്ദ്രത്തിലെ പ്രീ- സ്കൂൾ കുട്ടികൾക്ക്, സ്കോളർഷിപ്പ് അലവൻസ് - അനുവദിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന :-(1) 24.07.2007 - ലെ സ.ഉ(എം.എസ്) നമ്പർ:183/07/തസ്വഭവ
(2) സാമൂഹ്യക്ഷേമവകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 22.07.2010 - ലെ ഐ.സി.ഡി.എസ്/സി1/18573/10-ാം നമ്പർ കത്ത്
(3) 05.08.10 - ലെ വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണസംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ തീരുമാനം നമ്പർ:2.31(3)

സൂചന(1) സർക്കാർ ഉത്തരവ് ഖണ്ഡിക 4.3 പ്രകാരം ശാരീരിക - മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്ന നഴ്സറിക്ലാസ് വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് സ്കോളർഷിപ്പ്, അലവൻസ് എന്നിവ അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഈ ആനുകൂല്യങ്ങൾ അംഗൻവാടി കുട്ടികൾക്ക്കൂടി ബാധകമാക്കിക്കൊണ്ടുള്ള നിർദ്ദേശം പുറപ്പെടുവിക്കുവാൻ സൂചന(2) പ്രകാരം സാമൂഹ്യക്ഷേമവകുപ്പു ഡയറക്ടർ അഭ്യർത്ഥിച്ചിട്ടുള്ളതാണ്.

(2) സൂചന(3) -ലെ വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണസംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ തീരുമാനപ്രകാരം നഴ്സറി ക്ലാസ്സ് വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് അനുവദനീയമായ ആനുകൂല്യങ്ങൾ അംഗൻവാടി കേന്ദ്രത്തിൽ എത്തുന്ന മേൽവിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട പ്രീ-സ്കൂൾ കുട്ടികൾക്കും അനുവദിക്കാവുന്നതാണ് എന്ന് വിശദീകരണം നൽകുന്നു.

ബി.സരസ്വതി അമ്മ,
അഡീഷണൽസെക്രട്ടറി,
പ്രിൻസിപ്പൽസെക്രട്ടറിക്കുവേണ്ടി.

ഉത്തരവിൻപ്രകാരം,

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ.

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ,തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ, സാമൂഹ്യക്ഷേമവകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
} (ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാവരേയും അറിയിക്കേണ്ടതാണ്)

GOVERNMENT OF KERALA

നം.B9033/ഡിസി2/10/തസ്വഭവ. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ(ഡിസി) വകുപ്പ്,
തിരുവനന്തപുരം,
തീയതി: 3-9-2010.

സർക്കുലർ

വിഷയം:- തസ്വഭവ - സാമൂഹ്യ ക്ഷേമ വകുപ്പ് - ഐ.സി.ഡി.എസ്. പദ്ധതി - തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂഷനുകൾക്ക് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളതും, എസ്.എൻ.പി. ഇനത്തിൽ ലഭിച്ചിട്ടുള്ളതുമായ 50% കേന്ദ്ര സഹായത്തിലെ ചെലവഴിക്കാതെ അവശേഷിക്കുന്ന തുക ഉപയോഗിച്ച്, സ്ഥലം ലഭ്യമായിട്ടുള്ള അംഗൻവാടികൾക്കായി കെട്ടിടം നിർമ്മിക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതി ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നൽകുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:- 1) സാമൂഹ്യക്ഷേമ ഡയറക്ടറുടെ 5-6-2010-ലെ ഐ.സി.ഡി.എസ്. എ2-44654/09 നമ്പർ കത്ത്.
2) 5-8-10-ൽ നടന്ന സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ 21-ാം നമ്പർ തീരുമാനം.

സംസ്ഥാനത്ത് വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ പ്രകാരം അംഗനവാടികൾ വഴിയുള്ള Supplementary Nutrition Programme (SNP) ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ മുഖാന്തിരം ആണ് നടപ്പിലാക്കിവരുന്നത്. ടി ചെലവുകൾ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ അവയുടെ തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്നാണ് കണ്ടെത്തുന്നത്. 2005-06 മുതൽ കേന്ദ്ര സർക്കാർ ടി പദ്ധതി നടത്തിപ്പിലേയ്ക്ക് 50% കേന്ദ്രസഹായം നൽകി വരുന്നുണ്ട്. നിലവിൽ പല പഞ്ചായത്തുകളിലും ഇപ്രകാരം ലഭിക്കുന്ന തുക ബാലൻസ് ആയി അവശേഷിക്കുന്നു എന്നും, ഈ സാഹചര്യത്തിൽ പഞ്ചായത്ത് രാജ് ഫണ്ട്, ടി കേന്ദ്രസഹായ ഫണ്ടിലെ ബാലൻസ് തുക എന്നിവ ഉപയോഗപ്പെടുത്തി അംഗനവാടി കെട്ടിട നിർമ്മാണത്തിന് വിനിയോഗിക്കണമെന്ന് കേന്ദ്ര സർക്കാർ നിർദ്ദേശത്തിന്റെയടിസ്ഥാനത്തിൽ, ആയതിന് ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കണമെന്നും, സൂചന 1 പ്രകാരം സാമൂഹ്യക്ഷേമ വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ അഭ്യർത്ഥിച്ചിരുന്നു.

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ, പൂരക പോഷകാഹാര പരിപാടി നടപ്പാക്കുന്നതിന് ലഭ്യമാകുന്ന കേന്ദ്രസഹായത്തിലെ ശേഷിക്കുന്ന തുക വിനിയോഗിച്ച്, സ്വന്തമായി സ്ഥലമില്ലാത്ത അംഗനവാടികൾക്ക്

സ്ഥലം വാങ്ങി കെട്ടിടം നിർമ്മിക്കുന്നതിനും, കെട്ടിടമില്ലാത്ത അംഗൻവാടികൾക്ക് കെട്ടിടം നിർമ്മിക്കുന്നതിനും, അംഗൻവാടികളിൽ കുടിവെള്ളം, വൈദ്യുതി മുതലായ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിനും കളിക്കോപ്പുകൾ, ഭക്ഷണം പാകം ചെയ്യുന്നതിന് ആവശ്യമായ പാത്രങ്ങൾ/സംഭരണികൾ മുതലായവ വാങ്ങുന്നതിനും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ മുൻഗണന നൽകേണ്ടതാണ് എന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

എസ്.എം.വിജയാനന്ദ്,
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി.

സാമൂഹ്യക്ഷേമ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർ/സെക്രട്ടറിമാർ (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർ/സെക്രട്ടറിമാർ
(ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ മുഖേന)
എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർ/സെക്രട്ടറിമാർ (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ ചെയർമാൻമാർ/സെക്രട്ടറിമാർ (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം. തിരുവനന്തപുരം.
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ഓഡിറ്റ്) കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ ആന്റ് ഇ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
ഡയറക്ടർ, ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം.
സാമൂഹ്യക്ഷേമ വകുപ്പ്.
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഡിഎ) വകുപ്പ്
ഓഫീസ് കോപ്പി/കരുതൽ ഫയൽ.
പകർപ്പ്:- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.

ഉത്തരവിൻപ്രകാരം അയക്കുന്നത്,

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ.

കേരള സർക്കാർ
സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവരുടെ വികസനം - സെൻട്രൽ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓൺ മെന്റൽ റിട്ടാർഡേഷൻ, തിരുവനന്തപുരം എന്ന സ്ഥാപനത്തെ അംഗീകൃത നിർവ്വഹണ ഏജൻസിയായി നിശ്ചയിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ.)വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ)നം. 3338/2010/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 27.10.2010

പരാമർശം:1. സെൻട്രൽ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓൺ മെന്റൽ റിട്ടാർഡേഷൻ ഡയറക്ടറുടെ 23.01.2009, 20.08.2010 തീയതികളിലെ കത്തുകൾ.

2. വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ 02.03.2010 -ലെ യോഗ തീരുമാനം (നം.2.22).

ഉത്തരവ്

തിരുവനന്തപുരം ആസ്ഥാനമായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന സെൻട്രൽ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓൺ മെന്റൽ റിട്ടാർഡേഷൻ എന്ന സ്ഥാപനം മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവരുടെ വികസനം ലക്ഷ്യമിട്ട് വിദ്യാഭ്യാസം, തൊഴിൽ, പുനരധിവാസം മുതലായ മേഖലകളിൽ നിരവധി പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടപ്പാക്കി വരുന്നതായും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഈ മേഖലകളിൽ ആവിഷ്കരിക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകളുടെ നിർവഹണത്തിന് സാങ്കേതിക സഹായം നൽകാൻ സ്ഥാപനം തയ്യാറാണെന്നും അതിന് കഴിയുംവിധം സ്ഥാപനത്തെ നിർവ്വഹണ ഏജൻസിയായി അംഗീകരിക്കണമെന്നും സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഡയറക്ടർ പരാമർശം 1 പ്രകാരം അഭ്യർത്ഥിച്ചിട്ടുണ്ട്.

2. സർക്കാർ ഈ വിഷയം വിശദമായി പരിശോധിക്കുകയുണ്ടായി. മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവരെ വളർച്ചയുടെ ആദ്യഘട്ടത്തിൽ തന്നെ കണ്ടെത്തി പരിചരണം നൽകുക, ഇത്തരം കുട്ടികളുടെ രക്ഷിതാക്കൾക്ക് പരിശീലനം നൽകുക, മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്ക് ശേഷിവികാസ പരിശീലനവും തൊഴിൽ പരിശീലനവും നൽകുക, സ്പെഷ്യൽ സ്കൂളുകളിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സഹായികൾക്ക് പരിശീലനം നൽകുക എന്നീ പരിപാടികൾ കാര്യക്ഷമമായി നടപ്പാക്കുവാൻ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഈ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സാങ്കേതിക സഹായം ഉപയോഗപ്പെടുത്താൻ കഴിയുമെന്ന് സർക്കാർ കരുതുന്നു. അതിനാൽ മുകളിൽ പ്രതിപാദിച്ച പരിപാടികൾ നടപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള സാങ്കേതിക നിർവ്വഹണ ഏജൻസിയായി സെൻട്രൽ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓൺ മെന്റൽ റിട്ടാർഡേഷൻ (മുറിഞ്ഞപാലം, മെഡിക്കൽ കോളേജ്.പി.ഒ., തിരുവനന്തപുരം, പിൻ - 695011) എന്ന സ്ഥാപനത്തെ അംഗീകരിച്ച് സർക്കാർ ഉത്തരവാകുന്നു. പരിപാടികൾ നടപ്പാക്കുന്നതിന് ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന മാർഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

2.1 പരിപാടികളും മാനദണ്ഡങ്ങളും

(1) മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവരെ വളർച്ചയുടെ ആദ്യഘട്ടത്തിൽ തന്നെ കണ്ടെത്തി പരിചരണം നൽകുക (Early intervention)

(i) നവജാത ശിശുക്കൾ മുതൽ 5 വയസുവരെയുള്ള കുട്ടികളെ പരിശോധിക്കുകയും പരിശോധനയിൽ വളർച്ചാസംബന്ധമായ വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നതായി കണ്ടെത്തുന്ന കുട്ടികൾക്ക് വോയ്റ്റാ തെറാപ്പിയിലൂടെ പരിചരണം നൽകുകയും ചെയ്യുക എന്നതാണ് ഈ പരിപാടിയുടെ ലക്ഷ്യം.

(ii) പരിശോധനയ്ക്കായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭാ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ക്യാമ്പുകൾ സംഘടിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. ക്യാമ്പ് സംഘടിപ്പിക്കുന്ന സ്ഥലത്ത് വിദഗ്ദ്ധരുടെ സേവനം ഏജൻസി ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്.

(iii) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ 2 ക്യാമ്പുകൾ മതിയാകുമെങ്കിലും നഗരസഭ കളിൽ കൂടുതൽ ക്യാമ്പുകൾ ആവശ്യമായി വന്നേക്കാം. എന്നിരുന്നാലും ക്യാമ്പു കളുടെ എണ്ണം പരിമിതപ്പെടുത്തുന്നതിന് പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

(iv) വളർച്ചാ സംബന്ധമായ വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നതായി ബോധ്യപ്പെ ട്ടിട്ടുള്ള കുട്ടികളേയും മറ്റ് കുട്ടികളേയും പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാ ക്കാവുന്നതാണ്. പരിശോധനാ ക്യാമ്പ് നടക്കുന്ന സ്ഥലത്ത് കുട്ടികളെ എത്തിക്കുന്നതിന് അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ, അംഗൻവാടികൾ എന്നിവ മുഖേന തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം വ്യാപക പ്രചരണം സംഘടിപ്പിക്കണം.

(v) പരിശോധനയ്ക്കായി സ്ഥാപനം നിയോഗിക്കുന്ന ഡോക്ടർ, തെറാപ്പിസ്റ്റുകൾ, അധ്യാപകർ, കോ-ഓർഡിനേറ്റർ തുടങ്ങിയ വിദഗ്ദ്ധ സംഘത്തിന് (ആകെ 8 പേർ) പ്രതിഫലം നൽകുവാൻ ഒരു ക്യാമ്പിന് 3800 രൂപ നിരക്കിൽ ഫീസ് നൽകേണ്ടതാണ്. തിരുവനന്തപുരം ജില്ലയ്ക്കുള്ളിൽ നടത്തുന്ന പരിശോധനക്ക് ഈ നിരക്ക് മാത്രം അനുവദിച്ചാൽ മതിയാകും. മറ്റ് ജില്ലകളിൽ ഒരു ക്യാമ്പിന് 3800 രൂപയ്ക്ക് പുറമെ ഓരോ സംഘാംഗത്തിനും (ആകെ 8 പേർ) താഴെപ്പറയുന്ന നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി യാത്രാബത്തയും നൽകേണ്ടതാണ്. തിരുവനന്തപുരത്തു നിന്നും ആദ്യ 40 കിലോമീറ്റർ കഴിച്ചുള്ള ദൂരത്തിന് മാത്രം യാത്രാബത്ത നൽകിയാൽ മതിയാകും. അതായത് തിരുവനന്തപുരത്തു നിന്നും മറ്റ് ജില്ലകളിൽ പരിശോധനാ കേന്ദ്രത്തിൽ എത്തിച്ചേരുന്നതിനും മടക്കയാത്രയ്ക്കുമുള്ള ആകെ ദൂരം കണക്കാക്കി അതിൽ 80 കിലോമീറ്റർ (2x40കി.മീ.) കഴിച്ചുള്ള ദൂരത്തിന് കിലോമീറ്ററിന് 1.00 രൂപ (ഒരു രൂപ) നിരക്കിൽ യാത്രാബത്ത അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്.

(vi) ക്യാമ്പ് നടത്തുവാൻ ഉപയോഗിക്കുന്ന മൊബൈൽ യൂണിറ്റിന്റെ വാടകയായി തിരുവനന്തപുരം ജില്ലയ്ക്കുള്ളിൽ ഒരു ക്യാമ്പിന് 5000 രൂപ നിരക്കിൽ നൽകണം. മറ്റ് ജില്ലകളിൽ ഈ നിരക്കിന് പുറമെ താഴെപ്പറയുന്ന നിബന്ധ നകൾക്ക് വിധേയമായി അധിക വാഹന വാടകയും നൽകേണ്ടതാണ്. തിരുവനന്തപുരത്തു നിന്നും ആദ്യ 40 കിലോമീറ്റർ കഴിച്ചുള്ള ദൂരത്തിന് മാത്രം അധിക വാഹന വാടക നൽകിയാൽ മതിയാകും. അതായത് തിരുവനന്തപുരത്തു നിന്നും മറ്റ് ജില്ലകളിലെ പരിശോധനാ കേന്ദ്രത്തിൽ എത്തിച്ചേരുന്നതിനും മടക്ക യാത്രയ്ക്കുമുള്ള ആകെ ദൂരം കണക്കാക്കി അതിൽ 80 കിലോമീറ്റർ (2ഃ40കി.മീ.) കഴിച്ചുള്ള ദൂരത്തിന് കിലോമീറ്ററിന് 12 രൂപ നിരക്കിൽ വാഹന വാടക അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്.

(vii) ക്യാമ്പ് നടത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ ഹാൾ/കെട്ടിടം തുടങ്ങിയ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം ലഭ്യമാക്കണം. ഇതിനുള്ള ചെലവും ക്യാമ്പിൽ പങ്കെടുക്കുന്നവർക്കുള്ള ഭക്ഷണ ചെലവും പ്രോജക്ടിന്റെ ഭാഗമായി ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

(viii) പരിശോധനയിൽ വൈകല്യം ഉള്ളതായി കണ്ടെത്തുന്ന കുട്ടികൾക്ക് തുടർ പരിചരണ തെറാപ്പി ലഭ്യമാക്കണം. അതിന് കുട്ടികളെ സ്ഥാപനത്തിന്റെ തിരുവനന്തപുരം മുറിഞ്ഞപാലത്ത് പ്രവർത്തിക്കുന്ന കേന്ദ്രത്തിൽ എത്തിക്കേണ്ടതാണ്. ഒരു കുട്ടിക്ക് 5 പ്രാവശ്യം വരെ തുടർ പരിചരണ തെറാപ്പി ആവശ്യമായി വന്നേക്കാം. ഒരു കുട്ടിക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്ന ഒരു തെറാപ്പിക്ക് 100 രൂപ നിരക്കിൽ ഏജൻസിക്ക് ഫീസ് നൽകേണ്ടതാണ്.

(ix) തുടർ പരിചരണ തെറാപ്പി ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് കുട്ടിയെ തിരുവനന്തപുരം കേന്ദ്രത്തിലെത്തിക്കുന്നതിനും മടക്ക യാത്രയ്ക്കുമായി കുട്ടിക്കും രക്ഷകർത്താക്കളിൽ ഒരാൾക്കും (അല്ലെങ്കിൽ ഒരു സഹായിക്ക്) സെക്കന്റ് ക്ലാസ് സ്ലീപ്പർ ട്രെയിൻ/ബസ് നിരക്കിൽ യാത്രാപ്പടി അനുവദിക്കാവുന്ന താണ്. തുടർ പരിചരണ തെറാപ്പി നൽകുന്ന കുട്ടികൾക്ക് തെറാപ്പി ലഭ്യമാക്കിയതായി രേഖപ്പെടുത്തിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപന ത്തിൽ ഹാജരാക്കുന്നതിനായി സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും നൽകേണ്ടതാണ്.

(2) മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്ന കുട്ടികളുടെ രക്ഷിതാക്കൾക്ക് വോയ്റ്റാ തെറാപ്പി പരിശീലനം നൽകുക

(i) ഏർലി ഇന്റർവെൻഷൻ പരിപാടിയുടെ ഭാഗമായി വൈകല്യം ഉള്ളതായി കണ്ടെത്തുന്ന കുട്ടികളുടെ രക്ഷിതാക്കൾക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭാ തലത്തിൽ പരിശീലനം നൽകുകയാണ് ഈ പരിപാടിയുടെ ലക്ഷ്യം.

(ii) ഒരാഴ്ച ദൈർഘ്യമുള്ള ഈ പരിശീലന പരിപാടി 10 പരിശീലനാർത്ഥികൾക്ക് ഒരു ബാച്ച് എന്ന രീതിയിൽ സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. 10 പേരിൽ കൂടുതൽ ആൾക്കാർ ഉണ്ടെങ്കിൽ 10 പേർ വീതമുള്ള ബാച്ചുകളായി തിരിച്ച് പരിശീലനം നൽകുന്നതാണ്.

(iii) പരിശീലനം നൽകുന്നതിനായി സ്ഥാപനം നിയോഗിക്കുന്ന 2 പരിശീലകർക്ക് പ്രതിഫലം നൽകുവാൻ ഒരു ബാച്ചിന് 14,000 രൂപ നിരക്കിൽ ഫീസ് നൽകേണ്ടതാണ്. തിരുവനന്തപുരം ജില്ലയ്ക്കുള്ളിൽ ഈ നിരക്ക് അനുവദിച്ചാൽ മതിയാകും. മറ്റ് ജില്ലകളിൽ ഓരോ ബാച്ചിനും പരിശീലകർക്ക് (ആകെ 2 പേർ) താഴെപ്പറയുന്ന നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി യാത്രാബത്തയും നൽകേണ്ടതാണ്. തിരുവനന്തപുരത്തു നിന്നും ആദ്യ 40 കിലോമീറ്റർ കഴിച്ചുള്ള ദൂരത്തിന് മാത്രം യാത്രാബത്ത നൽകിയാൽ മതിയാകും. അതായത് തിരുവനന്തപുരത്തു നിന്നും മറ്റ് ജില്ലകളിലെ പരിശീലന കേന്ദ്രത്തിൽ എത്തിച്ചേരുന്നതിനും മടക്കയാത്രയ്ക്കുമുള്ള ആകെ ദൂരം കണക്കാക്കി അതിൽ 80 കിലോമീറ്റർ (2x40കി.മീ.) കഴിച്ചുള്ള ദൂരത്തിന് കിലോമീറ്ററിന് 1.00 രൂപ (ഒരു രൂപ) നിരക്കിൽ യാത്രാബത്ത അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്.

(iv) പരിശീലനാർത്ഥികൾക്ക് പരിശീലന കിറ്റ്: പരിശീലന കിറ്റ് ലഭ്യമാക്കു വാൻ ഒരു പരിശീലനാർത്ഥിക്ക് 500 രൂപ നിരക്കിൽ സ്ഥാപനത്തിന് നൽകണം.

(v) മൊബൈൽ യൂണിറ്റിനുള്ള വാടക: തിരുവനന്തപുരം ജില്ലയ്ക്കുള്ളിൽ ഒരു ദിവസത്തേക്ക് 2300 രൂപ നിരക്കിൽ വാടക നൽകേണ്ടതാണ്. മറ്റ് ജില്ലകളിൽ താഴെപ്പറയുന്ന നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി അധിക വാഹന വാടകയും നൽകേണ്ടതാണ്. തിരുവനന്തപുരത്തു നിന്നും ആദ്യ 40 കിലോമീറ്റർ കഴിച്ചുള്ള ദൂരത്തിന് മാത്രം അധിക വാഹന വാടക നൽകിയാൽ മതിയാകും. അതായത് തിരുവനന്തപുരത്തു നിന്നും മറ്റ് ജില്ലകളിലെ പരിശോധനാ കേന്ദ്രത്തിൽ എത്തിച്ചേരുന്ന തിനും മടക്കയാത്രയ്ക്കുമുള്ള ആകെ ദൂരം കണക്കാക്കി അതിൽ 80 കിലോമീറ്റർ (2ഃ40കി.മീ.) കഴിച്ചുള്ള ദൂരത്തിന് കിലോമീറ്ററിന് 12 രൂപ നിരക്കിൽ വാഹന വാടക അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്.

(vi) ക്യാമ്പ് നടത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ ഹാൾ/കെട്ടിടം തുടങ്ങിയ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം ലഭ്യമാക്കേണ്ട താണ്. ഇതിനുള്ള ചെലവും ക്യാമ്പിൽ പങ്കെടുക്കുന്നവർക്കുള്ള ഭക്ഷണ ചെലവും പ്രോജക്ടിന്റെ ഭാഗമായി ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

(3) മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്ക് ശേഷീവികാസ പരിശീലനം (റസിഡൻഷ്യൽ പരിശീലനം)

(i) മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവരുടെ ശേഷികൾ വികസിപ്പിക്കുക എന്നതാണ് ഈ പരിപാടിയുടെ ലക്ഷ്യം.

(ii) സ്ഥാപനത്തിന്റെ തിരുവനന്തപുരം കേന്ദ്രത്തിലൂടെ നൽകുന്ന ഒരു മാസത്തെ റസിഡൻഷ്യൽ പരിശീലനമാണിത്.

(iii) 10 പേർ വീതമുള്ള ബാച്ചുകളായാണ് പരിശീലനം നൽകുന്നത്. പരിശീലനാർത്ഥികൾ 10-ൽ കൂടുതലാണെങ്കിൽ 10 പേർ വീതമുള്ള ബാച്ചു കളായി തിരിച്ച് പരിശീലനം നൽകുന്നതാണ്. 10 പേരിൽ കുറവാണെങ്കിൽ

രണ്ട് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പരിശീലനാർത്ഥികളെ ഒരു ബാച്ചിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി പരിശീലനം നൽകുന്നതാണ്. ഇതിനാവശ്യമായ ക്രമീകരണങ്ങൾ സ്ഥാപനം ഏർപ്പാടാക്കുന്നതാണ്.

(iv) ഫീസ്: താമസം, ഭക്ഷണം, പരിശീലന കിറ്റ് എന്നിവ ഉൾപ്പെടെ ഒരു പരിശീലനാർത്ഥിക്ക് 6500 രൂപ.

(4) മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്ക് തൊഴിൽ പരിശീലനം (റസിഡൻഷ്യൽ പരിശീലനം)

(i) കൃഷി, മൃഗപരിപാലനം മുതലായ മേഖലകളിൽ സ്വയംതൊഴിൽ സാധ്യമാക്കുക എന്നതാണ് ഈ പരിപാടിയുടെ ലക്ഷ്യം.

(ii) സ്ഥാപനത്തിന്റെ തിരുവനന്തപുരം കേന്ദ്രത്തിലൂടെ നൽകുന്ന ഒരു മാസത്തെ റസിഡൻഷ്യൽ പരിശീലനമാണിത്.

(iii) 10 പേർ വീതമുള്ള ബാച്ചുകളായാണ് പരിശീലനം നൽകുന്നത്. പരിശീല നാർത്ഥികൾ 10-ൽ കൂടുതലാണെങ്കിൽ 10 പേർ വീതമുള്ള ബാച്ചുകളായി തിരിച്ച് പരിശീലനം നൽകുന്നതാണ്. 10 പേരിൽ കുറവാണെങ്കിൽ രണ്ട് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പരിശീലനാർത്ഥികളെ ഒരു ബാച്ചിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി പരിശീലനം നൽകുന്നതാണ്. ഇതിനാവശ്യമായ ക്രമീകരണങ്ങൾ സ്ഥാപനം ഏർപ്പാടാക്കുന്നതാണ്.

(iv) ഫീസ്: താമസം, ഭക്ഷണം, പരിശീലന കിറ്റ് എന്നിവ ഉൾപ്പെടെ ഒരു പരിശീലനാർത്ഥിക്ക് 6000 രൂപ.

(5) ഹ്രസ്വകാല ടീച്ചേഴ്സ് കോഴ്സ് (റസിഡൻഷ്യൽ പരിശീലനം)

(i) ബഡ്സ് മോഡൽ സ്പെഷ്യൽ സ്കൂളുകളിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സഹായി കൾക്ക് ഒരു മാസത്തെ പരിശീലനം നൽകുകയാണ് പരിപാടിയുടെ ലക്ഷ്യം.

(ii) സ്ഥാപനത്തിന്റെ തിരുവനന്തപുരം കേന്ദ്രത്തിലൂടെ നൽകുന്ന ഒരു മാസത്തെ റസിഡൻഷ്യൽ പരിശീലനമാണിത്

(iii) ഒരു തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്ന് ഒന്നോ രണ്ടോ പരിശീല നാർത്ഥികൾ മാത്രമെ ഉണ്ടാകാൻ സാധ്യതയുള്ളൂ എന്നതിനാൽ വിവിധ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പരിശീലനാർത്ഥി കളെ ഉൾപ്പെടുത്തി 10 പേർക്ക് ഒരു ബാച്ച് എന്ന രീതിയിൽ പരിശീലനം നൽകുന്ന താണ്.

(iv) ഫീസ്: താമസം, ഭക്ഷണം, പരിശീലന കിറ്റ് എന്നിവ ഉൾപ്പെടെ ഒരു പരിശീലനാർത്ഥിക്ക് 6000 രൂപ.

2.2 **മറ്റ് മാനദണ്ഡങ്ങൾ**

(1) ഈ പരിപാടികളുടെ ഗുണഭോക്താക്കളെ കണ്ടെത്തുന്നതിന് ഗ്രാമസഭയുടെ മുൻകൂർ അംഗീകാരം ആവശ്യമില്ല. പരിപാടിയുടെ നിർവഹണം ആരംഭിച്ച തിനുശേഷം ഗുണഭോക്താക്കളുടെ പേര് വിവരങ്ങൾ ഏറ്റവും ആദ്യം കൂടുന്ന ഗ്രാമ/വാർഡ് സഭായോഗത്തിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്താൽ മതിയാകും.

(2) ഈ പരിപാടികൾക്ക് ഗുണഭോക്തൃ വിഹിതം ഈടാക്കേണ്ടതില്ല. ചെലവുകൾ പൂർണ്ണമായും വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി വഹിക്കാവുന്നതാണ്. ചെലവുകൾ വഹിക്കുന്നതിന് വികസന, ജനറൽ പർപ്പസ്, തനത് ഫണ്ടുകൾ ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. സ്പോൺസർഷിപ്പിലൂടെയും വിഹിതം കണ്ടെത്താ വുന്നതാണ്.

(3) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ നടപ്പാക്കുന്ന പരിപാടികൾക്ക് വിഹിതം നൽകുന്ന തിനായി ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

(4) പരിപാടിയുടെ സുഗമമായ നടത്തിപ്പിന് ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സന്റെ അദ്ധ്യക്ഷതയിൽ ഒരു മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്. കമ്മിറ്റിയിൽ സാമൂഹ്യ സുരക്ഷിതത്വമേഖലാ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് വൈസ് ചെയർമാൻ, സി.ഡി.എസ് ചെയർപേഴ്സൺ, തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സെക്രട്ടറി, വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ, ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർവൈസർ (നഗരസഭകളിൽ സി.ഡി.പി.ഒ/ അസിസ്റ്റന്റ് സി.ഡി.പി.ഒ), പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രത്തിലെ ഒരു ഫീൽഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ (ജെ.പി.എച്ച്.എൻ/ജെ.എച്ച്.ഐ) എന്നിവർ അംഗങ്ങളായിരിക്കുന്നതാണ്. ആവശ്യമെങ്കിൽ കൂടുതൽ അംഗങ്ങളെ കമ്മിറ്റിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

(5) പരിപാടികൾ നടപ്പാക്കുവാൻ സ്ഥാപനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സാങ്കേതിക സഹായങ്ങൾക്കും സേവനങ്ങൾക്കും ഉള്ള ഫീസ്, മൊബൈൽ യൂണിറ്റിന്റെ വാടക, സംഘാംഗങ്ങൾക്ക് തിരുവനന്തപുരം ജില്ലക്ക് പുറത്ത് ബാധകമായ യാത്രാബത്ത മുതലായവ ഈ ഉത്തരവ് പ്രകാരം അനുവദനീയമായ നിരക്കിൽ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം നേരിട്ട് സ്ഥാപനത്തിന് അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്. നിശ്ചിത നിരക്കുകൾക്ക് ഉപരിയായി മറ്റൊരു തരത്തിലുള്ള വിഹിതവും (ഉദാ:- കൺസൾട്ടൻസി ചാർജ്ജ്, മാനേജ്മെന്റ് ചാർജ്ജ്) അനുവദിക്കേണ്ടതില്ല.

(6) സ്ഥാപനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സാങ്കേതിക സഹായങ്ങൾക്കും സേവനങ്ങൾക്കുമുള്ള ഫീസ്, മൊബൈൽ യൂണിറ്റിന്റെ വാടക, സംഘാംഗങ്ങൾക്ക് തിരുവനന്തപുരം ജില്ലക്ക് പുറത്ത് ബാധകമായ യാത്രാബത്ത മുതലായവ സ്ഥാപനവുമായി കരാറിൽ ഏർപ്പെടുമ്പോൾ 25%, പരിപാടി ആരംഭിച്ചു കഴിയുമ്പോൾ 25%, പരിപാടി പൂർത്തിയാക്കുമ്പോൾ 50% എന്ന നിരക്കിൽ നൽകേണ്ടതാണ്. തുടർ പരിചരണ തെറാപ്പിക്കുള്ള ഫീസ് തെറാപ്പി നൽകിയതായി സ്ഥാപനം കുട്ടികൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സ്ഥാപനത്തിന് അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്.

(7) തുടർ പരിചരണ തെറാപ്പിക്ക് കുട്ടിയെ തിരുവനന്തപുരം കേന്ദ്രത്തിൽ എത്തിക്കുന്നതിന് കുട്ടിക്കും രക്ഷകർത്താക്കളിൽ ഒരാൾക്കും (അല്ലെങ്കിൽ സഹായിക്ക്) അനുവദനീയമായ യാത്രാബത്ത പരിചരണ തെറാപ്പി നൽകിയതായി രേഖപ്പെടുത്തി സ്ഥാപനം നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നൽകാവുന്നതാണ്.

(8) പരിപാടികൾ നടപ്പാക്കുന്ന തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഏജൻസിയുമായി 100 രൂപ മുദ്രപ്പത്രത്തിൽ വ്യക്തമായ വ്യവസ്ഥകൾ അടങ്ങിയ ഉടമ്പടി ഒപ്പുവക്കേണ്ടതാണ്.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

എസ്.എം.വിജയാനന്ദ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

1 എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
2 എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
3 എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
4 എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
5 എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
6 എല്ലാ ജില്ലാആസൂത്രണസമിതി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും
7 പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
8 ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ
9 നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ
10 മുഖ്യ നഗരാസൂത്രകൻ

കേരള സർക്കാർ

നം.62393/ഡിബി2/10/തസ്വഭവ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡിബി)വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി :18/11/2010

സർക്കുലർ

വിഷയം: തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ്: അംഗൻവാടികൾ മുഖേന നടപ്പിലാക്കുന്ന പോഷകാഹാര പ്രോജക്ടുകൾക്ക് ആവശ്യമായ ഭക്ഷ്യ വസ്തുക്കൾ തീരമൈത്രി സൂപ്പർ മാർക്കറ്റുകളിൽ നിന്ന് വാങ്ങുന്നതിന് അനുമതി നൽകി നിർദ്ദേശം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത്-സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന: 1. 26/6/1998-ലെ സ.ഉ (പി) നം. 20/98/സാ.ക്ഷേ.വ നമ്പർ ഉത്തരവ്
2. 20/5/2006-ലെ 17101/പി1/06/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കാർ കത്ത്.
3. 14/5/2008-ലെ 31936/ഡിബി2/08/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കുലർ
4. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ 9/5/10-ലെ ജെ4-6771/10 നമ്പർ കത്ത്.
5. 26/10/10-ലെ 2.35 നമ്പരിലുള്ള വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റി തീരുമാനം

സംയോജിത ശിശുവികസന പരിപാടിയുടെ ഭാഗമായി (Integrated Child Development Scheme) അംഗൻവാടികൾ മുഖേന നടപ്പാക്കുന്ന പോഷകാഹാര പ്രോജക്ടുകളുടെ നടത്തിപ്പ് ചുമതല ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കും, നഗരസഭകൾക്കും കൈമാറിയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പോഷകാഹാര വിതരണത്തിന് ആവശ്യമായ ഭക്ഷ്യ ധാന്യങ്ങൾ മാവേലി സ്റ്റോർ, നീതിസ്റ്റോർ, സഹകരണ സംഘങ്ങൾ, പൊതുവിതരണ കേന്ദ്രങ്ങൾ (റേഷൻ കടകൾ), കുടുംബശ്രീ യൂണിറ്റുകൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്ന് വാങ്ങണമെന്ന് സൂചന ഒന്ന്, രണ്ട്, മൂന്ന് എന്നിവ പ്രകാരം സർക്കാർ നിർദ്ദേശം പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു.

എന്നാൽ സുനാമി പുനരധിവാസ പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി ആരംഭിച്ച തീരമൈത്രി സൂപ്പർ മാർക്കറ്റുകളിൽ നിന്നുകൂടി സംസ്ഥാനത്തെ അംഗൻവാടികൾക്ക് ആവശ്യമായ ഭക്ഷ്യ വസ്തുക്കൾ മാവേലി സ്റ്റോറുകളിലെ വിലയിൽ അധികരിക്കാതെ വാങ്ങുവാൻ നിർദ്ദേശം നൽകണമെന്ന് സൂചന നാലിലെ കത്ത് പ്രകാരം പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ സർക്കാരിനോട് അഭ്യർത്ഥിക്കുകയുണ്ടായി. ഈ വിഷയം സംസ്ഥാനതല വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ കമ്മിറ്റി പരിശോധിക്കുകയുണ്ടായി. സൂചന 5-ലെ തീരുമാനത്തിൻ പ്രകാരം താഴെപ്പറയുന്ന നിർദ്ദേശം നൽകുന്നു.

അംഗൻവാടികൾക്ക് ആവശ്യമായ ഭക്ഷ്യ വസ്തുക്കളും, ഭക്ഷ്യ ഉൽപ്പന്നങ്ങളും മാവേലി സ്റ്റോർ, നീതി സ്റ്റോർ , സഹകരണ സംഘങ്ങൾ, പൊതുവിതരണ കേന്ദ്രങ്ങൾ, കുടുംബശ്രീ യൂണിറ്റുകൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നോ, സുനാമി പുനരധിവാസ പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി മത്സ്യ വകുപ്പ് ആരംഭിച്ചിട്ടുള്ള തീരമൈത്രി സൂപ്പർ മാർക്കറ്റുകളിൽ നിന്നോ മാവേലി സ്റ്റോറുകളിലെ വിലയിൽ അധികരിക്കാതെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വാങ്ങാവുന്നതാണ്.

ബി.സരസ്വതി അമ്മ
അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

1. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
2. നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
3. ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
4. സാമൂഹ്യക്ഷേമ വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
5. എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
6. എല്ലാ മുനിസിപ്പാലിറ്റി സെക്രട്ടറിമാർക്കും (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖാന്തിരം)
7. എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ചെയർമാൻമാർക്കും
(പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖാന്തിരം)
8. മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, സംസ്ഥാന ആസൂത്രണബോർഡ്
9. എല്ലാപഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖാന്തിരം)
10. എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
(പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖാന്തിരം)
11. എല്ലാ ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും
12. എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ ആന്റ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ,
തിരുവനന്തപുരം
13. നഗരകാര്യ മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ, കൊല്ലം, എറണാകുളം, കോഴിക്കോട്
14. ഡയറക്ടർ, ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്
15. സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോർമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ
16. അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ(എആന്റ് ഇ)കേരള,തിരുവനന്തപുരം
17. ഡയറക്ടർ, മത്സ്യബന്ധന വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
18. ഓഫീസ് കോപ്പി/കരുതൽഫയൽ

കേരള സർക്കാർ

നം.62754/ഡി.എ1/10/തസ്വഭവ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി എ)വകുപ്പ്,
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി :25.11.10.

സർക്കുലർ

വിഷയം:- തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ്- നഴ്സറി/പ്രീസ്ക്കൂൾ/അംഗൻവാടികളിലെ ശാരീരിക മാനസികവെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്ന കുട്ടികൾക്കുള്ള ആനുകൂല്യങ്ങൾ- നിലത്തെഴുത്ത് കളരിയിലെ ടി വിഭാഗത്തിൽ പ്പെട്ടവർക്കുകൂടി അനുവദിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:- (1). 24-07-07-ലെ സ.ഉ. (എം.എസ്) നം: 183/07/തസ്വഭവ.
(2). 2-09-10-ലെ 54345/ഡിഎ1/10/തസ്വഭവ നം: സർക്കുലർ.
(3). 1-10-10-ലെ കേരള നിലത്തെഴുത്ത് ആശാൻ സംഘടന ജനറൽ സെക്രട്ടറിയുടെ നിവേദനം.
(4). 26.10-10-ലെ വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതി തീരുമാനം നം: 2.37.

സൂചന (1) ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് ഖണ്ഡിക 4.3 പ്രകാരം ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്ന നഴ്സറി ക്ളാസ് വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് സ്കോളർഷിപ്പ്, അലവൻസ് എന്നിവ അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ട്. സൂചന (2) പ്രകാരം ടി ഉത്തരവിലെ ആനുകൂല്യങ്ങൾ അംഗൻവാടി കേന്ദ്രങ്ങളിലെ പ്രസ്തുത വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട പ്രീ-സ്ക്കൂൾ കുട്ടികൾക്ക്കൂടി ബാധകമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ഈ ആനുകൂല്യങ്ങൾ നിലത്തെഴുത്ത് കളരിയിലെ കുട്ടികൾക്കുകൂടി അനുവദിക്കുവാൻ സൂചന (3) പ്രകാരം കേരള നിലത്തെഴുത്ത് ആശാൻ സംഘടന അഭ്യർത്ഥിച്ചിരിക്കുന്നു.

(2). മേൽവിഷയം 26-10-10-ലെ വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതി പരിശോധിക്കുകയും സൂചന, (4) ലെ തീരുമാനപ്രകാരം, നഴ്സറി/പ്രീ-സ്ക്കൂൾ/അംഗൻവാടി കേന്ദ്രത്തിലെ ശാരീരികമാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്ന കുട്ടികൾക്ക് അനുവദനീയമായ സ്കോളർഷിപ്പ്, അലവൻസ് എന്നിവ

നിലത്തെഴുത്ത് കളരിയിൽ പഠിക്കുന്ന ശാരീരിക- മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്ന കുട്ടികൾക്ക്കൂടി അനുവദിക്കാവുന്നതാണ് എന്ന് വിശദീകരണം നൽകുകയും ചെയ്യുന്നു.

ബി.സരസ്വതിഅമ്മ,
അഡീഷണൽസെക്രട്ടറി,
പ്രിൻസിപ്പൽസെക്രട്ടറിക്കുവേണ്ടി

അംഗീകാരത്തോടെ,

സെക്ഷൻഓഫീസർ.

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം)(
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം)(ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാവരേയും
ഗ്രാമവികസനകമ്മീഷണർ,തിരുവനന്തപുരം)(അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.
എക്സി:മിഷൻ ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം,തിരുവനന്തപുരം)(

എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ആഫീസർമാർക്കും
ഡയറക്ടർ, കില, തൃശ്ശൂർ
സ്റ്റേറ്റ്‌ലെവൽ റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം,
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ,
ഓഫീസ് കോപ്പി.

പകർപ്പ്:- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പി എസ്- ന്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ (പിഎ)
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡിഎ) ,(ഡിസി) ,(ഡിബി),(എഫ്എം) വകുപ്പുകൾക്ക്.

കേരള സർക്കാർ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.സി)വകുപ്പ്

നം.31055/ഡി.സി.2/2011/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി:22.03.2011

സർക്കുലർ

വിഷയം:- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - സംയോജിത ശിശുവികസന പദ്ധതി- അംഗൻവാടി കെട്ടിടങ്ങളുടെ വാർഷിക മെയിന്റനൻസും ഏകീകൃത പ്രവേശനോത്സവ പരിപാടിയും -സംബന്ധിച്ച്

സൂചന:- 1) സ.ഉ.(സാധാ)നം.2733/10/തസ്വഭവ; തീയതി 12.08.2010

2) സാമൂഹ്യക്ഷേമ വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 21.02.2011-ലെ ഐ.സി.ഡി.എസ്/ എ2-67/11 നമ്പർ കത്ത്.

3) വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ 26.02.2011-ലെ യോഗത്തിലെ 2.65 (1)-ാം നമ്പർ തീരുമാനം

അംഗൻവാടികൾ പ്രവർത്തിക്കുന്ന കെട്ടിടങ്ങളുടെ വാർഷിക അറ്റകുറ്റപ്പണി നടത്തുക, അംഗൻവാടികളിൽ സുരക്ഷിതത്വ സംവിധാനങ്ങൾ ഉറപ്പാക്കുകയും പ്രവേശനോത്സവം സംഘടിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക മുതലായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുന്നതിന് സർക്കാർ താഴെപ്പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

(എ) വാർഷിക അറ്റകുറ്റപ്പണി

(1) സ്വന്തമായി കെട്ടിടമുള്ള അംഗൻവാടികളുടെയും സർക്കാരിന്റെ/തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ അധീനതയിലുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്ന അംഗൻവാടികളുടെയും വാർഷിക അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ എല്ലാ വർഷവും ഏപ്രിൽ, മെയ് മാസങ്ങളിലായി ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം പൂർത്തീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

(2) വൈറ്റ് വാഷിംഗ്, പെയിന്റിംഗ്, കെട്ടിടത്തിന്റെയും ടോയ്ലറ്റ്, അടുക്കള എന്നിവിടങ്ങളിലെയും കേടുപാടുകൾ തീർക്കുക, ആവശ്യമെങ്കിൽ ഇവിടങ്ങളിൽ നവീകരണ പ്രവൃത്തികൾ നടപ്പാക്കുക, കോമ്പൗണ്ട് വൃത്തിയാക്കുക, ചുറ്റുമതിലിന്റെയും ഗേറ്റിന്റെയും പെയിന്റിംഗ് നടത്തുക, അംഗൻവാടിക്കുള്ളിലും ചുറ്റുമതിലിലും ആവശ്യമുള്ള സന്ദേശങ്ങൾ എഴുതുക, കുടിവെള്ള സംവിധാനത്തിന്റെ പോരായ്മ പരിഹരിക്കുക തുടങ്ങിയ പ്രവൃത്തികൾ നിർബന്ധമായും നടപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

(ബി) വാടക കെട്ടിടങ്ങളിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന അംഗൻവാടികൾ

(1) വാടക കെട്ടിടങ്ങളിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന അംഗൻവാടികളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം കേന്ദ്ര സർക്കാരിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന വാടകയും യഥാർത്ഥ വാടകയും തമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസം ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

(2) വാടക കെട്ടിടങ്ങളിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന അംഗൻവാടികളിലെ വാർഷിക അറ്റകുറ്റപ്പണി നടത്തേണ്ട ഉത്തരവാദിത്വം കെട്ടിട ഉടമയ്ക്കാണ്. എന്നാൽ അംഗൻവാടിക്കുള്ളിലും ചുറ്റുമതിലും സന്ദേശങ്ങൾ എഴുതുന്നത് ഉൾപ്പെടെ അംഗൻവാടിയെ ശിശുസൗഹൃദമാക്കുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം തന്നെ നടപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

(3) ടോയ്ലറ്റ്, കുടിവെള്ളം മുതലായ ഭൗതിക സൗകര്യങ്ങൾ ലഭ്യമായതും സുരക്ഷിതത്വം ഉള്ളതുമായ കെട്ടിടങ്ങൾ മാത്രമേ വാടകയ്ക്കെടുക്കാൻ പാടുള്ളൂ.

(4) വാടക കെട്ടിടങ്ങളിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന അംഗൻവാടികളുടെ കെട്ടിട വാടക നിശ്ചയിക്കുന്നതിന് റെന്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകേണ്ട ഉത്തരവാദിത്വം ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ എഞ്ചിനീയർക്കായിരിക്കും.

(സി) സുരക്ഷിതത്വം ഉറപ്പാക്കൽ

(1) എല്ലാ വർഷവും മെയ് 10-നകം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ എഞ്ചിനീയർ/ ഓവർസീയർ വാടക കെട്ടിടങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ അംഗൻവാടികളും സന്ദർശിക്കേണ്ടതും പരിശോധിച്ച് ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകേണ്ടതുമാണ്.

(2) യാതൊരു കാരണവശാലും സുരക്ഷിതത്വമില്ലാത്ത കെട്ടിടങ്ങളിൽ അംഗൻവാടികൾ പ്രവർത്തിക്കാൻ പാടില്ല. മതിയായ സുരക്ഷിതത്വം ഇല്ലാത്തപക്ഷം നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളത് പ്രകാരമുള്ള സുരക്ഷിതത്വ സംവിധാനങ്ങൾ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം/കെട്ടിട ഉടമ ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം സുരക്ഷാ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാൻ കഴിയുകയില്ലെങ്കിൽ സുരക്ഷിതമായ മറ്റൊരു സ്ഥലത്തേക്ക് അംഗൻവാടി മാറ്റി പ്രവർത്തിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

(3) അംഗൻവാടികളുടെ സുരക്ഷ ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ നടത്തുന്നതിനായി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ അദ്ധ്യക്ഷൻ എല്ലാ വർഷവും മാർച്ച് മാസം അവസാനം ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർവൈസർ, അംഗൻവാടി പ്രവർത്തകർ, എഞ്ചിനീയർ/ഓവർസീയർ എന്നിവരുടെ ഒരു യോഗം വിളിച്ചു ചേർത്ത് സ്ഥിതി വിലയിരുത്തേണ്ടതും വ്യക്തവും സമയബന്ധിതവുമായ ആക്ഷൻ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കേണ്ടതുമാണ്. മെയ് 30-നകം ഫിറ്റ്നസ് ഉണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കുകയും വേണം.

(ഡി) ഉപയോഗമില്ലാത്ത വസ്തുക്കളുടെ വിൽപ്പന

(1) അംഗൻവാടികളുടെ ഉപയോഗത്തിന് കാലാകാലങ്ങളിൽ വിതരണം ചെയ്ത സാധനങ്ങളിൽ ഇപ്പോൾ ഉപയോഗയോഗ്യമല്ലാത്ത പലതും അംഗൻവാടിക്കുള്ളിൽ സൂക്ഷിച്ചുവെയ്ക്കുന്നതു കാരണം നിരവധി അംഗൻവാടികൾ അനാകർഷകമായി കാണപ്പെടുന്നുണ്ട്. ഇത്തരം സാധനങ്ങൾ തിട്ടപ്പെടുത്തി വിൽക്കുന്നതിന് താഴെപ്പറയുന്ന നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

(2) പ്ലാസ്റ്റിക് സാധനങ്ങൾ, പാത്രങ്ങൾ, ഫർണിച്ചറുകൾ, കളിപ്പാട്ടങ്ങൾ തുടങ്ങി ഉപയോഗ്യമല്ലാത്തതുകാരണം വിൽക്കാൻ കഴിയുന്ന സാധനങ്ങളുടെ പട്ടിക അംഗൻവാടി സൂപ്പർവൈസർ തയ്യാറാക്കി ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ എഞ്ചിനീയർക്ക്/ഓവർസീയർക്ക് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. എഞ്ചിനീയർ/ഓവർസീയർ ഓരോ സാധനവും പരിശോധിച്ച് വില നിശ്ചയിച്ചു നൽകണം.

(3) എഞ്ചിനീയർ/ഓവർസീയർ നിശ്ചയിച്ചു നൽകുന്ന വിലയിൽ കുറയാതെ പ്രസ്തുത സാധനങ്ങൾ അംഗൻവാടി വെൽഫയർ കമ്മിറ്റിയുടെ നേതൃത്വത്തിൽ ലേലം ചെയ്ത് വിൽക്കണം. ആവശ്യമില്ലാത്ത എല്ലാ സാധനങ്ങളും ഇപ്രകാരം വർഷത്തിലൊരിക്കൽ വിൽക്കുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

(4) ലേലത്തിലൂടെ ലഭിക്കുന്ന തുക ഫ്ളെക്സി ഫണ്ടിലേയ്ക്ക് നിക്ഷേപിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിന്റെ അക്കൗണ്ട്സ് ഫ്ളെക്സി ഫണ്ട് രജിസ്റ്ററിൽ സൂക്ഷിക്കുകയും വാർഷിക സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് സി.ഡി.പി.ഒ മാർക്ക്/തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് നൽകുകയും വേണം.

(ഇ) പ്രവേശനോത്സവം

(1) എല്ലാ വർഷവും മെയ് 31-ന് ഓരോ അംഗൻവാടിയിലും വെൽഫയർ കമ്മിറ്റിയുടെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ പ്രവേശനോത്സവം സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

(2) പ്രസ്തുത ദിവസം അംഗൻവാടികൾ പ്രത്യേകമായി അലങ്കരിക്കുകയും വർണ്ണശബളമായ ചടങ്ങ് സംഘടിപ്പിക്കുകയും വേണം. പുതുതായി വരുന്ന കുട്ടികളെ നിലവിലുള്ള കുട്ടികൾ പൂച്ചെണ്ട് നൽകി സ്വീകരിക്കുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കണം. കുട്ടികൾക്ക് പായസം, മധുരപലഹാരങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ വിതരണം ചെയ്യുകയും വേണം.

(3) നിലവിലുള്ള കുട്ടികളുടെയും മുൻ അംഗൻവാടി കുട്ടികളുടെയും കലാ പരിപാടികൾ അന്നേദിവസം അവതരിപ്പിക്കുന്നതിനും നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

(4) പ്രവേശനോത്സവത്തിൽ മാതാപിതാക്കൾ, വെൽഫെയർ കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾ, ജനപ്രതിനിധികൾ, അദ്ധ്യാപകർ, ആശാ വർക്കർമാർ, ഹെൽത്ത് വർക്കർമാർ തുടങ്ങി പരമാവധി ആൾക്കാരെ പങ്കെടുപ്പിക്കാൻ ശ്രമിക്കണം.

(5) പ്രവേശനോത്സവം സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിനുവേണ്ട തുക വെൽഫെയർ കമ്മിറ്റി പ്രാദേശികമായി കണ്ടെത്തണം.

(എഫ്) മറ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ

ഖണ്ഡിക (എ), (ബി) എന്നിവയിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നടപ്പാക്കുന്നതിനു വേണ്ട തുക വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി കണ്ടെത്തേണ്ടതാണ്. ഇതിന് വികസനഫണ്ട്, റോഡിതര മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട്, ജനറൽ പർപ്പസ് ഫണ്ട്, തനത് ഫണ്ട് എന്നിവ അതത് ഫണ്ടുകളുടെ വിനിയോഗം സംബന്ധിച്ച് സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള പൊതുവായ മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. ഇനം (ഇ) യിലെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ പ്രാദേശികമായി കണ്ടെത്തുന്ന തുക വിനിയോഗിച്ച് നടപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

എസ്.എം.വിജയാനന്ദ്
അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

1 എല്ലാ ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
2 എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
3 എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
4 എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
5 എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
6 എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ചെയർപേഴ്സൺമാർക്കും
7 സെക്രട്ടറി, സാമൂഹ്യക്ഷേമവകുപ്പ്
8 പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
9 ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
10 ഡയറക്ടർ, കേരളാ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ
11 നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
12 ഡയറക്ടർ, സാമൂഹ്യക്ഷേമ വകുപ്പ്
13 ഡയറക്ടർ, സ്റ്റേറ്റ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് റൂറൽ ഡെവലപ്മെന്റ്, കൊട്ടാരക്കര
14 എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കുടുംബശ്രീ, തിരുവനന്തപുരം
15 എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ ആന്റ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ
16 ചീഫ് എൻജിനീയർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ്
17 എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി മെമ്പർ സെക്രട്ടറിമാർക്കും (ജില്ലാ കളക്ടർമാർ)
18 എല്ലാ ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണ യൂണിറ്റ് പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർമാർക്കും
19 എല്ലാ കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാർക്കും
20 എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
21 എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
22 എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് ഡവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ(ജനറൽ)മാർക്കും
23 എല്ലാ നഗരകാര്യ മേഖലാജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാക്കും
24 ഡയറക്ടർ, ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം
25 സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം
26 ജനറൽ സെക്രട്ടറി, കേരളാഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ
27 സെക്രട്ടറി, കേരളാബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ
28 സെക്രട്ടറി, മുൻസിപ്പൽ ചെയർമാൻമാരുടെ ചേമ്പർ
29 സെക്രട്ടറി, ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാരുടെ ചേമ്പർ
30 അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ ആന്റ് ഇ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം
31 ഓഫീസ് കോപ്പി/കരുതൽ ഫയൽ

പകർപ്പ്:-

1. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
2. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ ഓഫീസ്
3. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ ഓഫീസ്
4. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ ഡി.എ/ഡി.ബി/ഡി.ഡി/എഫ്.എം സെക്ഷനുകൾക്ക്

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - സംയോജിത ശിശുവികസന പദ്ധതി - അംഗൻവാടികളിലെ പോഷകാഹാര വിതരണം - വിറക്, പച്ചക്കറി എന്നിവയുടെ വിലയും ഭക്ഷണ സാധനങ്ങളുടെ ട്രാൻസ്പോർട്ടേഷൻ ചാർജ്ജും പുതുക്കി നിശ്ചയിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.സി)വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ)നം. 883/2011/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 26-03-2011

പരാമർശം: 1. സ.ഉ.(സാധാ)നം.567/2007/സാ.ക്ഷേ.വ; തീയതി 07.12.2007
2. സാമൂഹ്യക്ഷേമ വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 21.02.2011-ലെ ഐ.സി.ഡി.എസ്/ എ2-67/11 നമ്പർ കത്ത്.
3. വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ 26.02.2011-ലെ യോഗത്തിലെ 2.65(2)-ാം നമ്പർ തീരുമാനം

ഉത്തരവ്

അംഗൻവാടികളിൽ നടപ്പാക്കുന്ന പോഷകാഹാര പരിപാടികൾക്ക് ആവശ്യമായ വിറക്, പച്ചക്കറി എന്നിവയുടെ വിലയും ഭക്ഷണ സാധനങ്ങളുടെ ട്രാൻസ്പോർട്ടേഷൻ നിരക്കും പരാമർശം 1 പ്രകാരം നിശ്ചയിച്ചിരുന്നു. മൂന്ന് വർഷം മുമ്പ് നിശ്ചയിച്ച നിരക്കുകൾ കാലോചിതമായി പരിഷ്ക്കരിക്കണമെന്ന് സാമൂഹ്യക്ഷേമ വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ പരാമർശം 2 പ്രകാരം ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

2) സർക്കാർ ഈ വിഷയം വിശദമായി പരിശോധിക്കുകയുണ്ടായി. വിറക്, പച്ചക്കറി എന്നിവയുടെ വിലയും ഭക്ഷണ സാധനങ്ങളുടെ ട്രാൻസ്പോർട്ടേഷൻ നിരക്കും താഴെപ്പറയുന്നതു പ്രകാരം പുതുക്കി നിശ്ചയിച്ച് സർക്കാർ ഉത്തരവാകുന്നു.

2.1 പ്രീ സ്കൂൾ കുട്ടികൾക്ക് സപ്ലിമെന്ററി ഫീഡിംഗും ഉച്ച ഭക്ഷണവും പാകം ചെയ്തു നൽകുന്നതിന് ഗുണഭോക്താവ് ഒന്നിന് വിറക്, പച്ചക്കറി എന്നിവയുടെ വിലയായി രണ്ട് രൂപ അനുവദിക്കാവുന്നതാണ് (ഒരു രൂപ വിറകിന്; ഒരു രൂപ പച്ചക്കറിക്ക്). ഗ്യാസ് കണക്ഷൻ ഉള്ള അംഗൻവാടികളിൽ സിലിണ്ടറിന്റെ ട്രാൻസ്പോർട്ടേഷൻ ചാർജ്ജ് ഉൾപ്പെടെ യഥാർത്ഥ ചെലവ് അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്. ഗ്യാസ് ഉപയോഗിക്കുന്ന കാലയളവിലേയ്ക്ക് വിറകിന് പ്രത്യേകം തുക നൽകേണ്ടതില്ല.

2.2 സപ്ലിമെന്ററി ഫീഡിംഗ് മാത്രം പാകം ചെയ്തു നൽകുന്ന ഗുണഭോക്താവിന് വിറക്, പച്ചക്കറി എന്നിവയുടെ വിലയായി ഗുണഭോക്താവ് ഒന്നിന് ഒരു രൂപ അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

2.3 എല്ലാവിധ ഭക്ഷണ സാധനങ്ങളുടെയും ട്രാൻപോർട്ടേഷൻ: 50 പൈസ (ഒരു കിലോയ്ക്ക്) - ഈ നിരക്കിൽ സാധനങ്ങൾ എത്തിക്കുന്നതിന് കഴിയുകയില്ലെങ്കിൽ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥന് ക്വട്ടേഷൻ ക്ഷണിക്കാവുന്നതും ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ തുക രേഖപ്പെടുത്തിയ ആളുടെ ക്വട്ടേഷന് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപന സമിതിയുടെ അംഗീകാരം നേടി അപ്രകാരം ചെലവഴിക്കാവുന്നതുമാണ്.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
എസ്.എം.വിജയാനന്ദ്
അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

1 എല്ലാ ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
2 എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും

കേരള സർക്കാർ
സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് – സമ്പൂർണ്ണ വൈദ്യുതീകരണ പദ്ധതി – മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ അംഗീകരിച്ച് – ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ(ഡി.എ.)വകുപ്പ്

സ.ഉ.(എം.എസ്.)നമ്പർ.91/2010/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 07.05.2010.

പരാമർശം: സ.ഉ.(സാധാ.)നം.3369/2009/തസ്വഭവ; തീയതി 18.12.2009.

ഉത്തരവ്

കേന്ദ്ര ഗവൺമെന്റിന്റെ ഗ്രാമീണ വൈദ്യുതീകരണ നയമനുസരിച്ച് പതിനൊന്നാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിക്കാലയളവിൽ എല്ലാ കുടുംബങ്ങൾക്കും വൈദ്യുതി എത്തിക്കുക എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെ സംസ്ഥാന ഗവൺമെന്റുകൾ ഗ്രാമീണ വൈദ്യുതീകരണ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കി നടപ്പാക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഇതിന് അനുസൃതമായി സംസ്ഥാനത്ത് നടപ്പാക്കേണ്ട സമ്പൂർണ്ണ വൈദ്യുതീകരണ പദ്ധതിയുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ കേരള സംസ്ഥാന വൈദ്യുതി ബോർഡ് സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കുകയുണ്ടായി. വൈദ്യുതി ബോർഡിന്റെ വിഹിതം, തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വിഹിതം, എം.പി.യുടെ പ്രാദേശിക വികസന പരിപാടി (MPLAD), എം.എൽ.എ.യുടെ പ്രത്യേക വികസന ഫണ്ട് (MLASDF) മുതലായ സ്രോതസുകളിലൂടെ ലഭ്യമാകുന്ന ഫണ്ടുകൾ സമന്വയിപ്പിച്ച് അസംബ്ലി നിയോജക മണ്ഡലാടിസ്ഥാനത്തിൽ പദ്ധതി നടപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങളാണ് വൈദ്യുതി ബോർഡ് സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ളത്.

2. ഏതാനും അസംബ്ലി നിയോജകമണ്ഡലങ്ങളിൽ ഇതിനകം ഈ പദ്ധതി വിജയകരമായി നടപ്പാക്കിയിട്ടുണ്ട്. അവയുടെ അനുഭവത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിനും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഫണ്ട് വിനിയോഗിക്കുന്നതിനും പൊതുവായ മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ നിശ്ചയിക്കേണ്ടതുണ്ടെന്ന് സർക്കാരിന് ബോദ്ധ്യപ്പെട്ടതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വിഷയം പഠിച്ച് റിപ്പോർട്ട് നൽകാൻ പരാമർശത്തിലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ഒരു കമ്മിറ്റിയെ ചുമതലപ്പെടുത്തിയിരുന്നു. കമ്മിറ്റിയുടെ ശുപാർശകൾ സർക്കാർ വിശദമായി പരിശോധിക്കുകയുണ്ടായി. സമ്പൂർണ്ണ വൈദ്യുതീകരണ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിനും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വിഹിതം ഈ പദ്ധതിക്കായി വിനിയോഗിക്കുന്നതിനും സർക്കാർ ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

3. അസംബ്ലി നിയോജക മണ്ഡലാടിസ്ഥാനത്തിലാണ് സമ്പൂർണ്ണ വൈദ്യുതീകരണ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കേണ്ടത്. ഈ പദ്ധതി നടപ്പാക്കാൻ അവശേഷിക്കുന്ന നിയോജക മണ്ഡലങ്ങളിൽ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കി നടപ്പാക്കുന്നതിന് താഴെപ്പറയുന്ന നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

3.1 എല്ലാ കുടുംബങ്ങൾക്കും വൈദ്യുതി എത്തിക്കുക എന്ന ലക്ഷ്യം സാക്ഷാത്കരിക്കുന്നതിനുവേണ്ടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും നഗരസഭകളും വൈദ്യുതീകരിച്ചിട്ടില്ലാത്ത പ്രദേശങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ ഊർജ്ജമേഖലാ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ നേതൃത്വത്തിൽ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. വൈദ്യുതി ബോർഡിന്റെ പ്രതിനിധികൾ, വൈദ്യുതി ബോർഡിൽനിന്നും വിരമിച്ച ഉദ്യോഗസ്ഥർ, എസ്.സി./എസ്.ടി. പ്രൊമോട്ടർമാർ മുതലായവരെ ഉൾപ്പെടുത്തി വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് ശക്തിപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

3.2 വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് തയ്യാറാക്കുന്ന വൈദ്യുതീകരിക്കാത്ത പ്രദേശങ്ങളുടെ റിപ്പോർട്ടിൽ ഖണ്ഡിക 3.12-ലെ മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായി പ്രത്യേക ഘടകപദ്ധതി, പട്ടികവർഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതങ്ങൾ വിനിയോഗിക്കാൻ കഴിയുന്ന പ്രദേശങ്ങൾ ഏതൊക്കെയാണെന്ന വിവരങ്ങൾ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

3.3 വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് തയ്യാറാക്കുന്ന റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വൈദ്യുതി ബോർഡ് സാധ്യതാ പഠനം നടത്തേണ്ടതും തുടർന്ന് എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ തയ്യാറാക്കേണ്ടതുമാണ്. താഴെപ്പറയുന്ന പ്രവൃത്തികളെ അടിസ്ഥാനമാക്കി ഖണ്ഡിക 3.4, 3.12 എന്നിവയിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ കൂടി കണക്കിലെടുത്ത് പ്രത്യേകം എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ തയ്യാറാക്കണം.

(1) 11 കെ.വി.ലൈൻ ദീർഘിപ്പിക്കൽ

(2) ട്രാൻസ്ഫോർമർ സ്ഥാപിക്കൽ

(3) എൽ.ടി.ലൈൻ ദീർഘിപ്പിക്കൽ

(4) നിലവിലുള്ള സിംഗിൾഫേസ് ലൈൻ ത്രീ ഫേസ് ലൈൻ ആക്കി മാറ്റൽ

(5) എൽ.ടി.ലൈനിൽനിന്നും വീടിന് സമീപം വരെ ലൈൻ വലിക്കൽ (construction of overhead line)

(6) സർവ്വീസ് കണക്ഷൻ നൽകുന്നതിന് വെദർ പ്രൂഫ് ലൈൻ വലിച്ച് മീറ്ററും അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളും സ്ഥാപിക്കൽ

3.4 എസ്.സി.പി., ടി.എസ്.പി. വിഭാഗങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടുത്താൻ കഴിയുന്ന പ്രവൃത്തികൾക്ക് പ്രത്യേകം എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

3.5 എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ തയ്യാറാക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് വിഭവ വകയിരുത്തൽ സംബന്ധിച്ച് തീരുമാനമെടുക്കുന്നതിനായി ബന്ധപ്പെട്ടവരുടെ ഒരു യോഗം ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിക്കുവേണ്ടി ജില്ലാ കളക്ടർ അസംബ്ലി നിയോജകമണ്ഡലാടിസ്ഥാനത്തിൽ വിളിച്ചുചേർക്കേണ്ടതാണ്. യോഗത്തിൽ എം.പി., എം.എൽ.എ., ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ അധ്യക്ഷൻമാർ, സെക്രട്ടറിമാർ, ഊർജ്ജമേഖലാ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ ചെയർമാൻ/കൺവീനർ, വൈദ്യുതി ബോർഡിന്റെ പ്രതിനിധികൾ എന്നിവരെ പങ്കെടുപ്പിക്കണം. യോഗം വിളിച്ചുചേർക്കുന്നതിന് ജില്ലാ കളക്ടറെ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർ സഹായിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ യോഗത്തിൽ വച്ച് വിവിധ പരിപാടികളിൽ ഉൾപ്പെടുത്താൻ കഴിയുന്നതും വിവിധ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഏറ്റെടുക്കാൻ കഴിയുന്നതുമായ പ്രവൃത്തികൾ ഏതൊക്കെയെന്ന് തീരുമാനിക്കണം.

3.6 ഖണ്ഡിക 3.2-ൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ള പ്രവൃത്തികളിൽ അവസാന ഇനം ഒഴികെയുള്ള എല്ലാ പ്രവൃത്തികളും വിഭവ ലഭ്യതയനുസരിച്ച് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്. വിഭവലഭ്യതയ്ക്കനുസരിച്ച് ബി.പി.എൽ. കുടുംബങ്ങളുടെ വീട് വയറിംഗ് പ്രോജക്ടുകളും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്. വെദർ പ്രൂഫ് ലൈൻ വലിച്ച് മീറ്റർ ഉപകരണങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കുന്ന പ്രവൃത്തി വൈദ്യുതി ബോർഡ് നടപ്പാക്കുന്നതാണ്.

3.7 ഒരു പ്രവൃത്തി പൂർണ്ണമായും ഒരു തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം ഏറ്റെടുക്കുകയോ ഒരു പരിപാടിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുകയോ ചെയ്യുന്ന സമീപനമായിരിക്കണം സ്വീകരിക്കേണ്ടത്. ഒരു തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പ്രവർത്തന പരിധിക്കകത്ത് നടപ്പാക്കുന്ന പ്രവൃത്തികൾ മാത്രമെ ആ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം ഏറ്റെടുക്കാൻ പാടുള്ളൂ. ഒന്നിലേറെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലായി വ്യാപിച്ചുകിടക്കുന്ന പ്രവൃത്തി ബന്ധപ്പെട്ട ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഏറ്റെടുക്കുകയോ എം.പി.എൽ.എ.ഡി., എം.എൽ.എ.എസ്.ഡി.എഫ് മുതലായ പരിപാടികളിൽപ്പെടുത്തുകയോ വേണം.

3.8 ഖണ്ഡിക 3.12 പ്രകാരം പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗക്കാർക്ക് പ്രയോജനപ്പെടുന്ന പ്രവൃത്തികൾക്ക് മാത്രമെ പ്രത്യേക ഘടകപദ്ധതി/പട്ടികവർഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതം വിനിയോഗിക്കാൻ പാടുള്ളൂ.

3.9 എം.പി.എൽ.എ.ഡി., എം.എൽ.എ.എസ്.ഡി.എഫ് മുതലായ പരിപാടികളുടെ വിഹിതവും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വിഹിതവും വകയിരുത്തിയതിനുശേഷം അവശേഷിക്കുന്ന പ്രവൃത്തികൾ താഴെപ്പറയുന്ന നിബന്ധനയ്ക്ക് വിധേയമായി വൈദ്യുതിബോർഡ് നടപ്പാക്കുന്നതാണ്. സർവീസ് കണക്ഷൻ നൽകുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി വെദർ പ്രൂഫ് ലൈൻ വലിക്കൽ, മീറ്റർ അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കൽ മുതലായവ ഉൾപ്പെടെ സമ്പൂർണ്ണ വൈദ്യുതീകരണ പദ്ധതിക്കായി ഒരു അസംബ്ലി നിയോജക മണ്ഡലത്തിന് പരമാവധി ഒരു കോടി രൂപ എന്ന നിരക്കിൽ വൈദ്യുതി ബോർഡ് വിഹിതം വകയിരുത്തുന്നതാണ്.

3.10 ജില്ലാ കളക്ടർ നിയോജക മണ്ഡലാടിസ്ഥാനത്തിൽ വിളിച്ചുചേർക്കുന്ന യോഗത്തിൽ വച്ചുതന്നെ വിഭവ വകയിരുത്തൽ സംബന്ധിച്ച് അന്തിമ തീരുമാനമെടുക്കേണ്ടതാണ്. യോഗ തീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഓരോ ഏജൻസിയും ഏതൊക്കെ പ്രവൃത്തികളാണ് ഏറ്റെടുക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നതെന്ന് ഈ ഉത്തരവിന്റെ അനുബന്ധത്തിൽ വൈദ്യുതി ബോർഡ് അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയറുടെ സഹായത്തോടുകൂടി ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർ തയ്യാറാക്കേണ്ടതും ജില്ലാ കളക്ടറുടെ അംഗീകാരത്തോടുകൂടി ഇതിന്റെ പകർപ്പ് പദ്ധതിയിൽ പങ്കാളികളാകുന്ന ഏജൻസികൾ, തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, എം.പി., എം.എൽ.എ. എന്നിവർക്ക് നൽകേണ്ടതുമാണ്.

3.11 ജില്ലാ കളക്ടർ വിളിച്ചുചേർക്കുന്ന യോഗത്തിൽവച്ച് ധാരണയായതുപ്രകാരം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഈ പദ്ധതി പ്രകാരം നടപ്പാക്കേണ്ട പ്രോജക്ടുകൾ വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമാക്കുന്നതിനും നിശ്ചിത ഫോർമാറ്റിൽ കരാറിൽ ഏർപ്പെട്ട് ഡെപ്പോസിറ്റ് പ്രവൃത്തിയായി നടപ്പാക്കുന്നതിനും നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രവൃത്തി നടപ്പാക്കിയതിനുശേഷം വൈദ്യുതിബോർഡ് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വിനിയോഗ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകേണ്ടതാണ്.

3.12 ഒരു പ്രവൃത്തിയുടെ ഗുണഭോക്തൃ കുടുംബങ്ങളിൽ 50 ശതമാനത്തിലധികവും പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗക്കാർ ആണെങ്കിൽ മാത്രമെ പ്രത്യേക ഘടക പദ്ധതി/പട്ടിക വർഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതം വിനിയോഗിക്കാൻ പാടുള്ളൂ. മാത്രമല്ല, ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് 5 കുടുംബങ്ങളെങ്കിലും ഉണ്ടായിരിക്കണം. എന്നാൽ ഒറ്റപ്പെട്ട വീടുകളിൽ താമസിക്കുന്ന പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ കുടുംബങ്ങൾക്ക് വൈദ്യുതി എത്തിക്കുവാൻ നിലവിലുള്ള വൈദ്യുതി ലൈനിൽനിന്നും ലൈൻ ദീർഘിപ്പിക്കുന്നതിന് വേണ്ട വിഹിതം വ്യക്തിഗത പ്രോജക്ടുകളെന്ന നിലയിൽ പ്രത്യേക ഘടകപദ്ധതി/ പട്ടികവർഗ ഉപപദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. ഇപ്രകാരം പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കുകയാണെങ്കിൽ ഓരോ കുടുംബത്തിനും വേണ്ടി പ്രത്യേകം എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കണം.

3.13 2010–11 മുതൽ ഓരോ വർഷവും ഈ പദ്ധതി നടപ്പാക്കുന്നതിനായി തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന നിയോജക മണ്ഡലങ്ങൾ ഏതൊക്കെയാണെന്ന് വൈദ്യുതി ബോർഡ് നിശ്ചയിച്ച് ജില്ലാ കളക്ടർമാരെ അറിയിക്കുന്നതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കൽ പ്രക്രിയ ആരംഭിക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്. ഓരോ പ്രവർത്തനഘട്ടവും പൂർത്തിയാക്കേണ്ട തീയതി കൂടി നിശ്ചയിച്ച് നൽകണം.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

എസ്.എം.വിജയാനന്ദ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

1 എല്ലാ ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
2 എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
3 എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
4 എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ ചെയർപേഴ്സൺമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
5 എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
6 എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ചെയർപേഴ്സൺമാർക്കും
7 സെക്രട്ടറി, ആസൂത്രണ സാമ്പത്തിക കാര്യ വകുപ്പ്
8 മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, സംസ്ഥാന ആസൂത്രണ ബോർഡ്, തിരുവനന്തപുരം
9 പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, ഊർജ്ജ വകുപ്പ്
10 ചെയർമാൻ, കേരള സംസ്ഥാന വൈദ്യുതി ബോർഡ്
11 ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, വൈദ്യുതി ബോർഡ്
12 പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
13 ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
14 ഡയറക്ടർ, കേരളാ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ

പതിനൊന്നാം പദ്ധതി ജനകീയാസൂത്രണം
സമ്പൂർണ്ണ വൈദ്യുതീകരണ പദ്ധതി
അസംബ്ലി നിയോജക മണ്ഡലാടിസ്ഥാനത്തിൽ വിവിധ ഏജൻസികൾ നടപ്പാക്കുന്ന പ്രവൃത്തികൾ

ജില്ല . . . . . അസംബ്ലി നിയോജക മണ്ഡലം . . . . . .

ക്രമ നമ്പർ	പ്രവൃത്തിയുടെ പേര്	പ്രവൃത്തിയുടെ തരം *	ഏത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ/ നഗര സഭയുടെ പ്രവർത്തന പരിധിയി ലാണ് പ്രവൃത്തി നടപ്പാക്കുന്നത് @	എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക (രൂപയിൽ)	ജില്ലാ കളക്ടർ വിളിച്ചുചേർത്ത യോഗത്തിൽ ധാരണയായതു പ്രകാരം പ്രവൃത്തി നടപ്പാക്കുന്ന തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം/ഏജൻസി/പരിപാടി	തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനമാണ് പ്രവൃത്തി നടപ്പാക്കുന്നതെങ്കിൽ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്ന വിഭാഗം (GEN/SCP/TSP)
	ആകെ	x	x		x	x

കുറിപ്പ്: * പ്രവൃത്തിയുടെ തരം :1. 11 കെ.വി.ലൈൻ ദീർഘിപ്പിക്കൽ, 2. ട്രാൻസ്ഫോർമർ സ്ഥാപിക്കൽ, 3. എൽ.ടി.ലൈൻ ദീർഘിപ്പിക്കൽ, 4. സിംഗിൾഫേസ് ലൈൻ ത്രീ ഫേസ് ലൈൻ ആക്കി മാറ്റൽ, 5. എൽ.ടി.ലൈനിൽനിന്നും വീടിന് സമീപം വരെ ലൈൻ വലിക്കൽ (construction of over head line), 6. സർവ്വീസ് കണക്ഷൻ നൽകുന്നതിന് വെദർ പ്രൂഫ് ലൈൻ വലിച്ച് മീറ്ററും അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളും സ്ഥാപിക്കൽ.

@ ഒന്നിലേറെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രവർത്തന പരിധിയിലാണ് പ്രവൃത്തി നടപ്പാക്കുന്നതെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും പേര് രേഖപ്പെടുത്തണം.

സ്ഥലം:
തീയതി:

(ഓഫീസ് സീൽ)

ഒപ്പ്
ജില്ലാ കളക്ടർ & മെമ്പർ സെക്രട്ടറി
ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി

കേരള സർക്കാർ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ(ഡി.സി.)വകുപ്പ്

നം. 43742/ഡി.സി.3/2010/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 07.07.2010

സർക്കുലർ

വിഷയം:- തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് - തെരുവുവിളക്കുകൾക്ക് മീറ്ററിംഗ് സമ്പ്രദായം ഏർപ്പെടുത്തൽ- പരിഷ്ക്കരിച്ച മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച്

സൂചന:- 1. സർക്കുലർ നമ്പർ. 9541/ഡി.പി.1/05/തസ്വഭവ; തീയതി 21.01.2006
2. കേരള സംസ്ഥാന വൈദ്യുതി ബോർഡ് ചീഫ് എഞ്ചിനീയറുടെ (കമേഴ്സ്യൽ & താരിഫ്) 02.11.2009-ലെ KSEB/TRAC/Street Light/07/715 നമ്പർ കത്ത്.

തെരുവുവിളക്കുകൾക്ക് മീറ്ററിംഗ് സമ്പ്രദായം ഏർപ്പെടുത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച് സൂചന ഒന്ന് പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള സർക്കുലറിൽ എനർജി മീറ്ററുകൾ, മീറ്റർ ബോക്സ്, കണക്ടിംഗ് വയർ, ഫ്യൂസ്, തുടങ്ങിയവ ഉൾപ്പെടെ മീറ്ററിംഗ് സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള ചെലവ് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ വഹിക്കണമെന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ മീറ്ററിംഗ് സംവിധാനത്തിനുവേണ്ട ചെലവിന്റെ 50 ശതമാനം കേരള സംസ്ഥാന വൈദ്യുതി ബോർഡ് വഹിക്കുന്നതാണെന്ന് വൈദ്യുതി ബോർഡ് ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ (കമേഴ്സ്യൽ & താരിഫ്) സൂചന രണ്ട് പ്രകാരം സർക്കാരിനെ അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ സൂചന 1 പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ സർക്കാർ ചുവടെ വിവരിക്കുന്നത് പ്രകാരം പരിഷ്ക്കരിക്കുന്നു.

2. തെരുവുവിളക്കുകൾക്ക് മീറ്ററിംഗ് സമ്പ്രദായം ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന്റെ ആദ്യപടിയായി എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും നഗരസഭകളും ഇത് സംബന്ധിച്ച് തീരുമാനമെടുക്കേണ്ടതാണ്. തുടർന്ന് മീറ്ററിംഗ് പോയിന്റുകളുടെ സ്ഥാനം, ഓരോ പോയിന്റിൽ നിന്നും നിയന്ത്രിക്കാവുന്ന വിളക്കുകളുടെ എണ്ണം എന്നിവ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനവും വൈദ്യുതി ബോർഡിന്റെ ബന്ധപ്പെട്ട സെക്ഷനിലെ അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയറും സംയുക്തമായി നിർണ്ണയിക്കണം. ഊർജ്ജമേഖലാ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ സഹായത്തോടുകൂടി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് ഈ പ്രവർത്തനങ്ങൾ പൂർത്തിയാക്കാവുന്നാതാണ്.

3. മീറ്റർ, മീറ്റർ ബോക്സ്, ഫ്യൂസ്, കൺട്രോൾ സ്വിച്ച്, കണക്ടിംഗ് വയർ മുതലായവ അടങ്ങിയതാണ് മീറ്ററിംഗ് സംവിധാനം. എത്ര പോയിന്റുകളിലാണ് മീറ്റർ സ്ഥാപിക്കേണ്ടതെന്ന് നിശ്ചയിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ വിശദാംശങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കി നൽകാൻ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം ബന്ധപ്പെട്ട സെക്ഷനിലെ അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയറോട് രേഖാമൂലം ആവശ്യപ്പെടണം.

4. വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി മാത്രമേ പ്രവൃത്തി നടപ്പാക്കാൻ പാടുള്ളൂ. ഈ സർക്കുലറിന്റെ തീയതി മുതൽ ആറ് മാസത്തിനകം മീറ്ററിംഗ് സമ്പ്രദായത്തിലേയ്ക്ക് മാറുന്ന തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം എസ്റ്റിമേറ്റ് തുകയുടെ 50 ശതമാനം വൈദ്യുതി ബോർഡ് വഹിക്കുന്നതാണ്. ബാക്കി 50 ശതമാനം മാത്രം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം വഹിച്ചാൽ മതിയാകും. ആറ് മാസക്കാലാവധിക്ക് ശേഷം മീറ്ററിംഗ് സമ്പ്രദായത്തിലേയക്ക് മാറുന്ന തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക പൂർണ്ണമായും അതത് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ തന്നെ വഹിക്കേണ്ടതാണ്. ചെലവ് വഹിക്കുന്നതിന് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വികസന/തനത്/ജനറൽ പർപ്പസ് ഫണ്ട് വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

5. വൈദ്യുതി ബോർഡ് മുഖേന ഡെപ്പോസിറ്റ് പ്രവൃത്തിയായി വേണം പ്രോജക്ട് നടപ്പാക്കേണ്ടത്. തുക ഡെപ്പോസിറ്റ് ചെയ്തു കഴിഞ്ഞാൽ കഴിവതും വേഗം പ്രവൃത്തി നടപ്പാക്കുവാൻ വൈദ്യുതി ബോർഡ് ശ്രമിക്കേണ്ടതാണ്.

6. മീറ്റർ റീഡിംഗ് എടുക്കുന്നതിനും ഓൺ ഓഫ് സ്വിച്ച് പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്നതിനും സൗകര്യപ്രദമാകും വിധം സർവീസ് പോസ്റ്റിൽ തറനിരപ്പിൽ നിന്നും 1.5 മീറ്റർ ഉയരത്തിൽ ആയിരിക്കണം മീറ്റർ സ്ഥാപിക്കേണ്ടത്.

7. മീറ്റർ സ്ഥാപിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ ഓൺ ഓഫ് സ്വിച്ച് പ്രവർത്തിപ്പിക്കേണ്ട ഉത്തരവാദിത്വം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിനായിരിക്കും. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം ഇതിന് ചുമതലക്കാരെ നിശ്ചയിച്ചു നൽകേണ്ടതാണ്.

8. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ സ്വന്തം ചെലവിൽ തെരുവുവിളക്കുകൾ സ്ഥാപിച്ച് മെയിന്റനൻസ് നടത്തുകയാണെങ്കിൽ വൈദ്യുതി നിരക്ക് ഒരു യൂണിറ്റിന് 90 പൈസയും ഓരോ മീറ്ററിനും ഫിക്സഡ് ചാർജ്ജ് പ്രതിമാസം 12 രൂപയും ആയിരിക്കും.

9 ഓരോ മീറ്ററിംഗ് പോയിന്റിനും പ്രത്യേകം കൺസ്യൂമർ നമ്പർ നൽകുകയും തുടർന്ന് സ്പോട്ട്ബില്ലിംഗ് സമ്പ്രദായം നടപ്പാക്കുകയും ചെയ്യുന്നതാണ്.

എസ്.എം.വിജയാനന്ദ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

1 എല്ലാ ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
2 എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
3 എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
4 എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
5 എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
6 എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ചെയർപേഴ്സൺമാർക്കും
7 പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, ഊർജ്ജവകുപ്പ്
8 മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, സംസ്ഥാന ആസൂത്രണ ബോർഡ്, തിരുവനന്തപുരം
9 പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
10 ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
11 ഡയറക്ടർ, കേരളാ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ
12 നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
13 ഡയറക്ടർ, സ്റ്റേറ്റ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് റൂറൽ ഡെവലപ്മെന്റ്, കൊട്ടാരക്കര
14 എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കുടുംബശ്രീ, തിരുവനന്തപുരം
15 എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ ആന്റ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ
16 ചീഫ് എൻജിനീയർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ്
17 ചെയർമാൻ, കേരള സംസ്ഥാന വൈദ്യുതിബോർഡ്
18 എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി മെമ്പർ സെക്രട്ടറിമാർക്കും (ജില്ലാ കളക്ടർമാർ)
19 എല്ലാ ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണ യൂണിറ്റ് പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർമാർക്കും
20 എല്ലാ കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാർക്കും
21 എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
22 എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
23 എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് ഡവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ(ജനറൽ)മാർക്കും
24 എല്ലാ നഗരകാര്യ മേഖലാജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാക്കും
25 ഡയറക്ടർ, ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം
26 സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം
27 ജനറൽ സെക്രട്ടറി, കേരളാഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ
28 സെക്രട്ടറി, കേരളാബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ
29 സെക്രട്ടറി, മുൻസിപ്പൽ ചെയർമാൻമാരുടെ ചേമ്പർ
30 സെക്രട്ടറി, ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാരുടെ ചേമ്പർ
31 അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ ആന്റ് ഇ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം
32 ഓഫീസ് കോപ്പി/കരുതൽ ഫയൽ

പകർപ്പ്:-
1. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
2. തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ സി.എ.ക്ക്
3. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ ഡി.ബി/ഡി.സി/ഡി.ഡി/എഫ്.എം സെക്ഷനുകൾക്ക്

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് – തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മുഖേന നടപ്പിലാക്കുന്ന വിവിധ പദ്ധതികളുടെ മോണിട്ടറിംഗ് സംവിധാനം കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗരേഖ നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ(ഡി.എ)വകുപ്പ്

സ.ഉ.(എം.എസ്) 28/09/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 13-02-2009

പരാമർശം: 1. 11.07.2002 -ലെ സ.ഉ.(എം.എസ്) 27/2002/ പ്ലാനിംഗ് നമ്പർ ഉത്തരവ്
2. വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ 29.10.2008-ലെ 1.3 നമ്പർ തീരുമാനം

ഉത്തരവ്

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ മുഖേന നടപ്പിലാക്കുന്ന വിവിധ പദ്ധതികളുടെ മോണിറ്ററിംഗ് സംവിധാനം കാര്യക്ഷമവും ശക്തവുമാക്കി പദ്ധതികളുടെ നടത്തിപ്പ് സുഗമമാക്കുന്നതിനായി മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതിന്റെ ആവശ്യകത ബോദ്ധ്യപ്പെട്ടതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഈ വിഷയം 29.10.2008-ലെ വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതി യോഗത്തിൽ ചർച്ച ചെയ്ത് മാർഗ്ഗരേഖകൾ നിശ്ചയിക്കുകയും സർക്കാർ ആയത് വിശദമായി പരിശോധിക്കുകയും ചെയ്തതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ, തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ മുഖേന നടപ്പിലാക്കുന്ന വിവിധ പദ്ധതികളുടെ മോണിറ്ററിംഗ് സംവിധാനം കാര്യക്ഷമവും ശക്തവുമാക്കുന്നതിന് താഴെ പറയുന്ന പ്രകാരമുള്ള മാർഗ്ഗരേഖ നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ട് ഇതിനാൽ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

(2) (i) പദ്ധതി-പദ്ധതിയേതര പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ പുരോഗതി അവലോകനം ചെയ്യുന്നതിനായി എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ യോഗം എല്ലാ മാസവും ആറാമത് പ്രവൃത്തി ദിവസം ഉച്ചയ്ക്ക് ശേഷം പ്രസിഡന്റിന്റെ/ചെയർമാന്റെ/മേയറുടെ അദ്ധ്യക്ഷതയിൽ വിളിച്ചു ചേർക്കണം. ഇക്കണോമിക്സ് ആന്റ് സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ് വകുപ്പിൽ നിന്ന് തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ നിയമിച്ചിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥൻ/തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ചുമതല നൽകിയിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥൻ നിർബന്ധമായും ആ യോഗത്തിൽ പങ്കെടുക്കേണ്ടതാണ്. മുൻ മാസം വരെയുള്ള നിർവഹണ പുരോഗതിയും ചെലവു കണക്കുകളും നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ നിശ്ചിത ഫോർമാറ്റിൽ പ്രസ്തുത യോഗത്തിൽ രേഖാമൂലം റിപ്പോർട്ടു ചെയ്യേണ്ടതാണ്. സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ് വകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അത് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിൽ ക്രോഡീകരിക്കണം. ക്രോഡീകരിച്ച കണക്കുകൾ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിന്റെ സെക്രട്ടറി ട്രഷറി കണക്കുകളുമായി ഒത്തുനോക്കി (reconcile) ക്രമീകരിക്കേണ്ടതാണ്. സെക്രട്ടറി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ചെലവുകണക്കുകൾ ഇക്കണോമിക്സ് ആന്റ് സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ് വകുപ്പിൽ നിന്ന് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിയമിച്ചിട്ടുള്ള/ചുമതല നൽകിയിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർ കമ്പ്യൂട്ടർ ആപ്ലിക്കേഷൻ ഉപയോഗിച്ച് ഓൺലൈനായി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(ii) കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികളുടെ നിർവഹണ പുരോഗതി അവലോകനം ചെയ്യുന്നതിനായി ബ്ലോക്ക് തലത്തിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാരുടെയും സെക്രട്ടറിമാരുടെയും പ്രതിമാസ യോഗം, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തലത്തിലെ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ യോഗത്തിന് ശേഷം ഒരു നിശ്ചിത ദിവസം ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിന്റെ അദ്ധ്യക്ഷതയിൽ ചേരേണ്ടതാണ്. ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാരുമായി കൂടിയാലോചിച്ചായിരിക്കണം ഇതിനുള്ള തീയതി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് നിശ്ചയിക്കേണ്ടത്.

പ്രസ്തുത യോഗത്തിൽ ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതി അംഗങ്ങളും പങ്കെടുക്കണം. ഇപ്രകാരം ബ്ലോക്ക്തല അവലോകനയോഗങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിന് ഓരോ അംഗത്തിനും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ട് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി തീരുമാനം എടുക്കേണ്ടതാണ്.

(iii) ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതി ചെയർപേഴ്സന്റെ അദ്ധ്യക്ഷതയിലും മെമ്പർ സെക്രട്ടറി കൂടിയായ ജില്ലാ കളക്ടറുടെ സാന്നിദ്ധ്യത്തിലും എല്ലാ മാസവും മൂന്നാമത്തെ തിങ്കളാഴ്ച ജില്ലാതല അവലോകനയോഗം ചേരേണ്ടതാണ്. മൂന്നാമത് തിങ്കളാഴ്ച പൊതു അവധിയാണെങ്കിൽ തൊട്ടടുത്ത പ്രവൃത്തി ദിവസം യോഗം ചേരണം. യോഗത്തിൽ ജില്ലാ തല ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സാന്നിദ്ധ്യം ജില്ലാ കളക്ടർ പ്രത്യേകം ഉറപ്പുവരുത്തണം. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് രാവിലെയും മറ്റ് തലങ്ങളിലെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഉച്ചയ്ക്ക് ശേഷവും എന്ന രീതിയിൽ പ്രത്യേക സെഷനുകൾ സംഘടിപ്പിക്കുന്നതായിരിക്കും ഉചിതം. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ അദ്ധ്യക്ഷൻമാരും സെക്രട്ടറിമാരും നിർബന്ധമായും പങ്കെടുക്കേണ്ടതാണ്. കേന്ദ്ര/സംസ്ഥാനാവിഷ്കൃത പദ്ധതികൾ ഉൾപ്പെടെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നടപ്പാക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകളുടെ നിർവഹണ പുരോഗതി വിലയിരുത്തണം. പ്രതിമാസ അവലോകന യോഗത്തെ തുടർന്ന്, പദ്ധതി ആസൂത്രണ-നിർവഹണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നേരിടുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾ, അവ പരിഹരിക്കുന്നതിന് ജില്ലാ തലത്തിൽ സ്വീകരിച്ച നടപടികൾ, സംസ്ഥാന തലത്തിൽ സ്വീകരിക്കേണ്ട നടപടികൾ എന്നിങ്ങനെയുള്ള വിശദാംശങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട്, ജില്ലാ കളക്ടർമാർ 11.07.2002-ലെ സ.ഉ. (എം.എസ്) 27/2002/പ്ലാനിംഗ് നമ്പർ ഉത്തരവിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളത് പ്രകാരം വിശദമായ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി ഒരു അർദ്ധ ഔദ്യോഗിക കത്ത് സഹിതം ചീഫ് സെക്രട്ടറിക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(iv) തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനത്തിലും ജില്ലാതലത്തിലും അവലോകനയോഗങ്ങൾ ചേരുന്നതിന് നിശ്ചയിക്കുന്ന ആറാമത്തെ പ്രവൃത്തി ദിവസവും മൂന്നാമത് തിങ്കളാഴ്ചയും പ്രാദേശിക തലത്തിൽ/ജില്ലാ തലത്തിൽ/സംസ്ഥാന തലത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ടവർ പങ്കെടുക്കേണ്ട മറ്റ് യോഗങ്ങൾ വിളിച്ച് ചേർക്കുന്നില്ലായെന്ന് ജില്ലാതല ഉദ്യോഗസ്ഥർ/വകുപ്പു മേധാവികൾ ഉറപ്പു വരുത്തണം. അവലോകന യോഗങ്ങളിൽ ഹാജരാകാത്ത ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കെതിരെ ജില്ലാ കളക്ടർമാർ ഉചിതമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

(v) ജില്ലാതല അവലോകന യോഗത്തെ തുടർന്ന് പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങൾ റാങ്ക് ചെയ്ത് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളുടെ പേര് വിവരം തയ്യാറാക്കി പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് വകുപ്പു മുഖേന പ്രസിദ്ധീകരണത്തിനായി മാധ്യമങ്ങൾക്ക് നൽകണം. അതുപോലെ ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളുടെയും മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷനുകളുടെയും പദ്ധതിപ്രവർത്തനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച കണക്കുകളും പ്രസിദ്ധീകരണത്തിന് നൽകേണ്ടതാണ്. ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതി അദ്ധ്യക്ഷന് പത്രസമ്മേളനം വിളിച്ച് വിവരങ്ങൾ മാധ്യമങ്ങളെ അറിയിക്കാവുന്നതാണ്.

(vi) പ്രതിമാസ റിപ്പോർട്ടിംഗ്, ക്രോഡീകരണം എന്നിവ വെബ് അധിഷ്ഠിതമായി നടത്തുന്നതിനാൽ ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ വികസിപ്പിച്ചെടുത്ത സുലേഖാ ആപ്ലിക്കേഷനാണ് സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ് വകുപ്പിലെ ചുമതലപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഇതിനായി ഉപയോഗിക്കേണ്ടത്. ജില്ലാ/സംസ്ഥാനതലത്തിലെ അവലോകന യോഗങ്ങൾക്ക്, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ വെബ്സൈറ്റിൽ ലഭ്യമാകുന്ന ക്രോഡീകരിച്ച റിപ്പോർട്ടുകൾ ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.

(vii) വിവിധ വികസന മേഖലകളിൽ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ആസൂത്രണം ചെയ്ത് നടപ്പാക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകളുടെയും കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാനാവിഷ്കൃത പരിപാടികളുടെയും നിർവഹണ പുരോഗതി ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പുകളും അവലോകനം ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ജില്ലാതലത്തിൽ 3-ാമത് തിങ്കളാഴ്ച പൊതു അവലോകനയോഗം ചേരുന്നതിന് മുൻപായി ജില്ലാതല ഉദ്യോഗസ്ഥർ തങ്ങളുടെ മേഖലയിലെ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ ജില്ലാ

തലത്തിൽ വിളിച്ച് ചേർത്ത് പുരോഗതി വിലയിരുത്തണം. നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ തയ്യാറാക്കി സമർപ്പിക്കുന്ന പുരോഗതി റിപ്പോർട്ടുകൾ ജില്ലാ തലത്തിൽ ജില്ലാ ഓഫീസർ ക്രോഡീകരിക്കേണ്ടതാണ്. വകുപ്പു മേധാവികൾ എല്ലാ മാസവും പകുതിയോടെ ജില്ലാതല ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ യോഗം സംസ്ഥാന തലത്തിൽ വിളിച്ചു ചേർത്ത് അവലോകനം നടത്തണം. ജില്ലാതലത്തിൽ ക്രോഡീകരിക്കുന്ന പുരോഗതി റിപ്പോർട്ടുകൾ ജില്ലാതല ഉദ്യോഗസ്ഥർ സംസ്ഥാനതല അവലോകന യോഗത്തിൽ അവതരിപ്പിക്കേണ്ടതും വകുപ്പ് മേധാവി അത് സംസ്ഥാന തലത്തിൽ ക്രോഡീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്. എല്ലാ മാസവും നാലാമത് തിങ്കളാഴ്ച വിവിധ വകുപ്പ് മേധാവികളുടെ യോഗം തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി/ആസൂത്രണ സാമ്പത്തികകാര്യ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി വിളിച്ചു ചേർക്കുന്നതാണ്. വകുപ്പ് മേധാവികൾ സംസ്ഥാന തലത്തിൽ ക്രോഡീകരിക്കുന്ന പുരോഗതി റിപ്പോർട്ടുകൾ ഈ യോഗത്തിൽ വച്ച് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിക്ക് കൈമാറേണ്ടതാണ്.

(viii) വിവിധ തലങ്ങളിൽ നടക്കുന്ന അവലോകനയോഗങ്ങളിൽ നിന്ന് ഉരുത്തിരിയുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾ എല്ലാ മാസവും അവസാനത്തെ ആഴ്ചയിൽ നടക്കുന്ന കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റി യോഗത്തിൽ ചർച്ച ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(ix) തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പദ്ധതി നിർവഹണപുരോഗതിയും ബന്ധപ്പെട്ട പ്രശ്നങ്ങളും ബഹുമാനപ്പെട്ട മുഖ്യമന്ത്രി നടത്തുന്ന ത്രൈമാസ പദ്ധതി അവലോകന യോഗത്തിൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി/ആസൂത്രണ സാമ്പത്തികകാര്യ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(x) വിവിധ വിഷയങ്ങൾ ചർച്ച ചെയ്യുന്നതിനായി വകുപ്പ് മേധാവികൾ/ജില്ലാതല ഉദ്യോഗസ്ഥർ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ അദ്ധ്യക്ഷൻമാരുടെയും സെക്രട്ടറിമാരുടെയും യോഗങ്ങൾ പ്രത്യേകം വിളിച്ചു ചേർക്കുന്നത് തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് പല വിധത്തിലുള്ള ബുദ്ധിമുട്ടുകൾ ഉണ്ടാക്കുന്നുണ്ട്. ആയതിനാൽ വകുപ്പു മേധാവികൾക്കോ ജില്ലാതല ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കോ ഏതെങ്കിലും വിഷയം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുമായി ചർച്ച ചെയ്യേണ്ടതു ണ്ടെങ്കിൽ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികൾ മൂന്നാമത്തെ തിങ്കളാഴ്ച വിളിച്ചു ചേർക്കുന്ന പ്രതിമാസ അവലോകന യോഗങ്ങളിൽ ആ വിഷയം പ്രത്യേക അജണ്ടയായി നിർദ്ദേശിക്കാവുന്നതാണ്. ചർച്ച ചെയ്യേണ്ട വിഷയം ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പ് മേധാവി/ജില്ലാതല ഉദ്യോഗസ്ഥൻ രേഖാമൂലം ജില്ലാ കളക്ടറുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തേണ്ടതും ജില്ലാ കളക്ടർ അതിനായി പ്രത്യേക സമയം അനുവദിച്ച് നൽകേണ്ടതുമാണ്.

(xi) ഈ രീതിയിലുള്ള മോണിട്ടറിംഗ് സംവിധാനം 01.04.2009 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുത്തേണ്ടതാണ്.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

ടി.കെ.ജോസ്
സെക്രട്ടറി

1 എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
2 എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
3 എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
4 എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
5 എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
6 സെക്രട്ടറി, ആസൂത്രണ സാമ്പത്തികകാര്യവകുപ്പ്
7 മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, സംസ്ഥാന ആസൂത്രണ ബോർഡ്, തിരുവനന്തപുരം
8 അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി, മത്സ്യബന്ധന വകുപ്പ്
9 പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി മൃഗസംരക്ഷണവും ക്ഷീര സംരക്ഷണവും വകുപ്പ്

കേരള സർക്കാർ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ(എഫ്.എം)വകുപ്പ്

നം.39546/എഫ്.എം.1/2009/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 17.02.2010

സർക്കുലർ

വിഷയം:- തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് - വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണം - വാർഷിക പദ്ധതി ചെലവ് കണക്കുകൾ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യൽ - നിർദ്ദേശങ്ങൾ - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന:- 1. സർക്കുലർ നമ്പർ 49590/ഡി.പി.3/06/തസ്വഭവ; തീയതി 13.12.2006
2. സ.ഉ.(സാധാ) നം.1626/2008/തസ്വഭവ; തീയതി 03.06.2008
3. സർക്കുലർ നം. 22933/ഡി.എ.1/2009/തസ്വഭവ; തീയതി 08.04.2009

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകളുടെ ചെലവ് കണക്കുകൾ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിക്കും സർക്കാരിനും റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതുണ്ട്. ചെലവുകണക്കുകൾ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നതിൽ കാലതാമസം ഉണ്ടാകുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടതിനെ തുടർന്ന് എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും ഒരു വാർഷിക പദ്ധതിയിലെ ചെലവു കണക്കുകൾ അടുത്ത വർഷം മേയ് 31-നകം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണമെന്ന് സൂചന ഒന്ന് പ്രകാരം നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. അതിന് അനുസൃതമായി 2007-08 വാർഷിക പദ്ധതിയിലെ ചെലവ് കണക്കുകൾ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ സൂചന 2 പ്രകാരം നിശ്ചയിക്കുകയുണ്ടായി. എന്നാൽ 2007-08-ലെ ചെലവുകണക്കുകൾ 2008 മേയ് 31-നകം സമർപ്പിക്കുന്നതിൽ ഭൂരിഭാഗം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും വീഴ്ച വരുത്തിയിരുന്നു. അതുപോലെ 2008-09 വാർഷിക പദ്ധതിയിലെ ചെലവ് കണക്കുകൾ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ സൂചന മൂന്ന് പ്രകാരം നിശ്ചയിച്ചിരുന്നുവെങ്കിലും 2009 മേയ് 31-നകം ചെലവ് കണക്കുകൾ സമർപ്പിക്കുന്നതിൽ ധാരാളം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ വീഴ്ച വരുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

2. സർക്കാർ ഈ വിഷയം വിശദമായി പരിശോധിക്കുകയുണ്ടായി. ചെലവു കണക്കുകൾ യഥാസമയം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്നത് സാമ്പത്തിക അച്ചടക്കം സംബന്ധിച്ച തത്വങ്ങളുടെ ലംഘനമാണ്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ സൂചന ഒന്ന് പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ പരിഷ്കരിച്ച് സർക്കാർ ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

3. എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും ഒരു വാർഷിക പദ്ധതിയിലെ ചെലവു കണക്കുകൾ അടുത്ത വർഷം മേയ് 31-നകം ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഇതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്ന തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ജൂൺ 1 മുതൽ വികസന ഫണ്ട്, മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട്, ജനറൽ പർപ്പസ് ഫണ്ട് എന്നിവ അനുവദിക്കാതെ തടഞ്ഞു വയ്ക്കുന്നതാണ്. ഇപ്രകാരം തടഞ്ഞു വയ്ക്കുന്ന വിഹിതം ചെലവുകണക്കുകൾ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തതിനുശേഷം ഒറ്റത്തവണയായി അനുവദിക്കുന്നതാണ്.

4. ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ വികസിപ്പിച്ചെടുത്ത സുലേഖ സോഫ്റ്റ്വെയർ ആപ്ലിക്കേഷൻ ഉപയോഗിച്ച് ഇലക്ട്രോണിക് രൂപത്തിലായിരിക്കണം ചെലവുകണക്കുകൾ തയ്യാറാക്കി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടത്. അതിന് ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന രീതി അവലംബിക്കേണ്ടതാണ്.

4.1 വാർഷിക പദ്ധതി അംഗീകരിച്ചുകൊണ്ടുള്ള ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതിയുടെ അന്തിമ നടപടി ഉത്തരവിന്റെ (Final DPC proceedings) ഡാറ്റാബേസ് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ കമ്പ്യൂട്ടറിൽ ഇൻസ്റ്റാൾ ചെയ്ത് അതിന് അനുസൃതമായി മാത്രമേ ചെലവുകണക്കുകൾ തയ്യാറാക്കാൻ പാടുള്ളൂ. ചെലവുകണക്കുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള ഫോറത്തിന്റെ പ്രിന്റ് സോഫ്റ്റ്വെയർ ഉപയോഗിച്ച് എടുത്ത് അതിൽ എഴുതി തയ്യാറാക്കിയതിനുശേഷം ഡാറ്റാ എൻട്രി ചെയ്ത് ഉൾപ്പെടുത്തുകയോ പ്രിന്റ് എടുക്കാതെ നേരിട്ട് ഡാറ്റാ എൻട്രി ചെയ്ത്

ഉൾപ്പെടുത്തുകയോ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. ചെലവ് കണക്കുകൾ ഡാറ്റാ എൻട്രി ചെയ്തതിനുശേഷം റിപ്പോർട്ടിന്റെ പ്രിന്റ് എടുത്ത് പരിശോധിക്കാവുന്നതും ന്യൂനതകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ തിരുത്ത് വരുത്താവുന്നതാണ്.

4.2 ചെലവ് കണക്കുകളുടെ കൃത്യത ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ട ഉത്തരവാദിത്വം തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സെക്രട്ടറിക്കാണ്. ചെലവുകണക്കുകൾ പൂർണ്ണമായും രേഖപ്പെടുത്തി കഴിഞ്ഞാൽ അന്തിമ റിപ്പോർട്ടിന്റെ പ്രിന്റ് എടുത്ത് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സെക്രട്ടറി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി, തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനം അധികാര പ്പെടുത്തിയ ഒരുദ്യോഗസ്ഥൻ മുഖേന ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർക്ക് നൽകണം. അതോടൊപ്പം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ചുമതലയുള്ള ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റിന്റെ സഹായത്തോടെ ചെലവുകണക്കുകളുടെ ഡാറ്റാബേസ് ഡയൽ അപ് കണക്ഷൻ മുഖേന സ്റ്റേറ്റ് ഇൻഫർമേഷൻ ഇൻഫ്രാസ്ട്രക്ചർ സെന്ററിലെ മാസ്റ്റർ സെർവറിലേയ്ക്ക് അയയ്ക്കണം. ഇപ്രകാരം ഡാറ്റാ അയച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ തുടർന്ന് ചെലവുകണക്കുകളുടെ ഡാറ്റാബേസിൽ യാതൊരു തിരുത്തും വരുത്താൻ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് കഴിയുന്നതല്ല. ഡാറ്റാ അയച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്/ഇൻഫർമേഷൻ കേരളാമിഷന്റെ ജില്ലാ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ ആ വിവരം ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസറെ രേഖാമൂലം അറിയിക്കണം. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സെക്രട്ടറി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി നൽകുന്ന ചെലവു സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകളുടെയും മാസ്റ്റർ സെർവറിലേയ്ക്ക് ഡാറ്റ അയച്ചിട്ടുള്ളതായി രേഖപ്പെടുത്തി ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്/ഇൻഫർമേഷൻ കേരളാമിഷന്റെ ജില്ലാ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ അറിയിക്കുന്നതിന്റെയും അടിസ്ഥാന ത്തിൽ ആ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ കാര്യത്തിൽ ചെലവു കണക്കുകൾ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിക്കും സർക്കാരിനും റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യപ്പെട്ടതായി കണക്കാക്കാവുന്നതാണ്.

4.3 ഒരു തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഡാറ്റ, മാസ്റ്റർ സെർവറിലേക്ക് അയച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ http://lsg.kerala.gov.in/sulekhaweb എന്ന വെബ്സൈറ്റിൽ ആ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ചെലവുകണക്കുകളുടെ വിവിധ റിപ്പോർട്ടുകൾ ലഭ്യമാകുന്നതും പ്രിന്റ് എടുക്കാവുന്നതുമാണ്.

5. ഖണ്ഡിക 4.2-ൽ വിവരിച്ചത് പ്രകാരം മേയ് 31-നകം നിശ്ചിത രീതിയിൽ ചെലവുകണക്കുകൾ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഏതൊക്കെയാണെന്നും ചെലവ് കണക്കുകൾ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യാത്ത തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഏതൊക്കെയാണെന്നും ജൂൺ ആദ്യവാരത്തിൽ തന്നെ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർ കൺട്രോളിംഗ് ഓഫീസർമാരെ അറിയിക്കണം. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ കാര്യത്തിൽ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർക്കും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുടെ കാര്യത്തിൽ ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർക്കും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളുടെ കാര്യത്തിൽ നഗരകാര്യ ഡറക്ടർക്കും ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളുടെയും കോർപ്പറേഷനുകളുടെയും കാര്യത്തിൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (എഫ്.എം) വകുപ്പിലെ അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറിക്കും ആണ് റിപ്പോർട്ട് അയയ്ക്കേണ്ടത്. ഇപ്രകാരം ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാരിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന റിപ്പോർട്ടുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മാത്രമേ ജൂൺ 1 മുതൽ വികസന, മെയിന്റനൻസ്, ജനറൽ പർപ്പസ് ഫണ്ടുകൾ കൺട്രോളിംഗ് ഓഫീസർമാർ അനുവദിക്കാൻ പാടുള്ളൂ.

6. മേയ് 31-നകം ചെലവുകണക്കുകൾ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്ന തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ അവ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്ന മുറയ്ക്ക് ആ വിവരം ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർ, തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത തീയതി ഉൾപ്പെടെ കൺട്രോളിംഗ് ഓഫീസർമാരെ അറിയിക്കണം. ഓരോ മാസവും ഒന്നാം തീയതിയും 15-ാം തീയതിയും അതുവരെ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തി റിപ്പോർട്ടുകൾ അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം റിപ്പോർട്ട് ലഭിക്കുന്നതിനെ തുടർന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് തടഞ്ഞുവച്ച പ്രതിമാസ ഗഡുക്കൾ കൺട്രോളിംഗ് ഓഫീസർമാർ ഒറ്റത്തവണയായി അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്.

7. സോഫ്റ്റ്വെയർ ഉപയോഗിച്ച് തയ്യാറാക്കി അന്തിമമാക്കിയ ചെലവു കണക്കുകളുടെ ഒരു കോപ്പി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്കും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ അസിസ്റ്റന്റ് ഡെവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർക്കും (ജനറൽ) മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾ നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർക്കും ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളും കോർപ്പറേഷനുകളും തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ (എഫ്.എം) വകുപ്പ് അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറിക്കും നൽകേണ്ടതാണ്.

8. ചെലവ് കണക്കുകൾ സമർപ്പിക്കുന്നതിലെ അനാസ്ഥ കാരണം ഫണ്ട് ലഭിക്കാതെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ചുമതലപ്പെട്ട ചെലവുകളും (obligatory expenses) വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളും തടസപ്പെടാതിരിക്കുന്നതിന് മേൽനിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായി പാലിക്കപ്പെടുന്നുണ്ടെന്ന് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികളും കൺട്രോളിംഗ് ഓഫീസർമാരും ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

എസ്.എം.വിജയാനന്ദ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

അംഗീകാരത്തോടെ

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

1 എല്ലാ ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
2 എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
3 എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
4 എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ ചെയർപേഴ്സൺമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
5 എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
6 എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ചെയർപേഴ്സൺമാർക്കും
7 സെക്രട്ടറി, ആസൂത്രണ സാമ്പത്തികകാര്യ വകുപ്പ്
8 മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, സംസ്ഥാന ആസൂത്രണ ബോർഡ്, തിരുവനന്തപുരം
9 പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
10 ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
11 ഡയറക്ടർ, കേരളാ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ
12 നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
13 ഡയറക്ടർ, സ്റ്റേറ്റ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് റൂറൽ ഡെവലപ്മെന്റ്, കൊട്ടാരക്കര
14 എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കുടുംബശ്രീ, തിരുവനന്തപുരം
15 എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ ആന്റ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ
16 ചീഫ് എൻജിനീയർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ്
17 എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി മെമ്പർ സെക്രട്ടറിമാർക്കും (ജില്ലാ കളക്ടർമാർ)
18 എല്ലാ ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണ യൂണിറ്റ് പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർമാർക്കും
19 എല്ലാ കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാർക്കും
20 എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
21 എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
22 എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് ഡവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ(ജനറൽ)മാർക്കും
23 എല്ലാ നഗരകാര്യ മേഖലാജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാക്കും
24 ഡയറക്ടർ, ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം
25 സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം
26 ജനറൽ സെക്രട്ടറി, കേരളാഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ
27 സെക്രട്ടറി, കേരളാബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ
28 സെക്രട്ടറി, മുൻസിപ്പൽ ചെയർമാൻമാരുടെ ചേമ്പർ
29 സെക്രട്ടറി, ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാരുടെ ചേമ്പർ
30 അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ ആന്റ് ഇ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം
31 ഓഫീസ് കോപ്പി/കരുതൽ ഫയൽ

പകർപ്പ്:-
1. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
2. തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ സി.എ.ക്ക്
3. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ ഡി.എ/ ഡി.ബി/ഡി.സി/ഡി.ഡിസെക്ഷനുകൾക്ക്

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ജില്ലാ ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റി രൂപീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

==========

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഇഎം) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(അച്ചടി) നം. 51/2011/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 21/02/2011.

==========

പരാമർശം:- 1) സ.ഉ. (എം.എസ്) നം. 80/2006/തസ്വഭവ തീയതി, 18/03/2006.
2) സ.ഉ. (എം.എസ്) നം. 270/06/തസ്വഭവ തീയതി, 25/11/2006.
3) സ.ഉ.(സാധാ) നം. 3842/2010/തസ്വഭവ തീയതി, 07-12-2010.
4) സ.ഉ.(സാധാ) നം. 144/2011/തസ്വഭവ തീയതി, 14-01-2011.

ഉത്തരവ്

ജില്ലാ ആസൂത്രണ കമ്മറ്റി അംഗങ്ങളായി ഓരോ ജില്ലയിലും തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടേണ്ട ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് അംഗങ്ങളുടേയും മുനിസിപ്പാലിറ്റി (മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലുകളും മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകളും)കളിലെ കൗൺസിലർമാരുടേയും അംഗസംഖ്യ 1995 -ലെ കേരള ജില്ലാ ആസൂത്രണ കമ്മറ്റി (അംഗങ്ങളുടെ തിരഞ്ഞെടുപ്പും യോഗ നടപടിക്രമവും) ചട്ടങ്ങളിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിരിക്കുന്നതനുസരിച്ച് പുതുക്കി നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ട് പരാമർശം (3) പ്രകാരം സർക്കാർ ഉത്തരവായിരുന്നു. ജില്ലാ ആസൂത്രണ കമ്മറ്റിയിലേക്ക് തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന അംഗങ്ങളുടെ അമ്പത് ശതമാനം സ്ത്രീകളും, രണ്ട് അംഗങ്ങൾ പട്ടികജാതിയിലോ പട്ടികവർഗ്ഗത്തിലോ പെട്ടവരും അവരിൽ ഒരാൾ സ്ത്രീയും ആയിരിക്കേണ്ടതാണ് എന്ന് നിയമത്തിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിരിക്കുന്നതനുസരിച്ച് സംസ്ഥാനത്തെ ജില്ലാ ആസൂത്രണ കമ്മറ്റികളിൽ അംഗങ്ങളായി തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടേണ്ടവരിൽ സ്ത്രീകൾക്കും പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗക്കാർക്കും അവരിലെ സ്ത്രീകൾക്കുമായി സംവരണം ചെയ്യേണ്ട സ്ഥാനങ്ങളുടെ എണ്ണം നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ട് പരാമർശം (4) പ്രകാരവും സർക്കാർ ഉത്തരവായി.

2) സംസ്ഥാനത്തെ വിവിധ ജില്ലകളിലെ ജില്ലാ ആസൂത്രണ കമ്മറ്റികളിലേക്ക് സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ, തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തുകയും അതത് ജില്ലകളിലെ വരണാധികാരികളായ ജില്ലാ കളക്ടർമാർ, ആസൂത്രണ കമ്മറ്റിയിലേക്ക് യഥാവിധി തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള അംഗങ്ങളുടെ പട്ടിക സർക്കാരിന് ലഭ്യമാക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

3) മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ 1994 -ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ടിലെ 53-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം, ഈ ഉത്തരവിന്റെ അനുബന്ധത്തിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന പ്രകാരം സംസ്ഥാനത്തെ 14 ജില്ലകളിലും ജില്ലാ ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റികൾ രൂപീകരിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

(എ) ജില്ലാ ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റിയിലെ എക്സ് ഒഫിഷ്യോ അംഗവും തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള അംഗങ്ങളും കമ്മിറ്റിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട യാത്രാപ്പടിയും ദിനബത്തയും അവരവരുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും വാങ്ങേണ്ടതാണ്.

(ബി) 1994 -ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട് 53-ാം വകുപ്പ് 4-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം ജില്ലയിലെ സർക്കാർ വകുപ്പുകളിലെ ജില്ലാതല ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ കമ്മിറ്റിയുടെ ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറിമാരായിരിക്കുന്നതാണ്.

(സി) ജില്ലാ ആസൂത്രണ ഓഫീസർ, ജില്ലാ ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റിയുടെ ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി (കോ-ഓർഡിനേഷൻ) ആയിരിക്കുന്നതും ജില്ലാ ആസൂത്രണ ഓഫീസ് കമ്മിറ്റിയുടെ ഭരണ കേന്ദ്രമായി വർത്തിക്കുന്നതുമാണ്.

(ഡി) കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമത്തിലെ 53-ാം വകുപ്പ് (5) മുതൽ (8) വരെ ഉപവകുപ്പുകളിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിരിക്കുന്ന പ്രകാരം ജില്ലാ ആസൂത്രണ കമ്മിറ്റിയിൽ സ്ഥിരം ക്ഷണിതാക്കളും നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യപ്പെട്ട പ്രതിനിധികളും ഉണ്ടാകുന്നതാണ്.

(ഇ) ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികളിലേക്ക് സർക്കാർ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യേണ്ട ആളുകളെ നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ട് പിന്നീട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

എസ്. ജമുന,
അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി.

കേരളസർക്കാർ

സാഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - നാഷണൽ റൂറൽ ലൈവ്‌ലി ഹുഡ് മിഷൻ - പദ്ധതി നിർവഹണം - ഉദ്യോഗസ്ഥ സംവിധാനം സംബന്ധിച്ച് നിർദ്ദേശം നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

= = = =

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ഉദയപുരം (ഹോസ് ദുർഗ്) ലേബർ കോൺട്രാക്ട് സഹകരണ സംഘത്തെ, കാസർഗോഡ് ജില്ലയിലെ എല്ലാ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടേയും മരാമത്ത് ജോലികൾക്കുള്ള അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസിയായി അംഗീകരിച്ച് - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ)നം.2066/09 / തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം , തീയതി 12.08.09

പരാമർശം :- 1. 04.06.05.-ലെ സ.ഉ.(ആർ.ടി)നം.2230/05/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്.
2. 18.05.07-ലെ സ.ഉ.(എം എസ്) നം.133/07/ തസ്വഭവ നമ്പർ കത്ത്.
3. 11.05.09 ലെ ഉദയപുരം ലേബർ കോൺട്രാക്ട് സൊസൈറ്റിയുടെ എം.43.09 നം കത്ത്.
4. 23.07.09 ലെ വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ 2.12 നംബർ തീരുമാനം.

ഉത്തരവ്

പരാമർശം (1) പ്രകാരം, ഉദയപുരം ലേബർ കോൺട്രാക്ട് സഹകരണ സംഘത്തെ കോടോം ബേളൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുത്ത് നിർവ്വഹണം നടത്തുന്നതിനുള്ള അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസിയായി അംഗീകരിച്ചുത്തരവുണ്ടായിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത സഹകരണ സംഘത്തെ കാസർഗോഡ് ജില്ലയിലെ എല്ലാ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടേയും മരാമത്ത് പ്രവൃത്തികൾ നടത്തുന്നതിനുള്ള അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസിയായി അംഗീകരിക്കണമെന്ന് പരാമർശം (3) പ്രകാരമുള്ള, സംഘത്തിന്റെ ആവശ്യം വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതി പരിശോധിക്കുകയും പരാമർശം (4) പ്രകാരം തീരുമാനമെടുക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

(2) വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ പ്രസ്തുത തീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഉദയപുരം (ഹോസ്ദുർഗ്) ലേബർ കോൺട്രാക്ട് സഹകരണ സംഘത്തെ (നമ്പർ. എസ്.259),

കാസർഗോഡ് ജില്ലയിലെ എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടേയും മരാമത്ത് പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുത്ത് നടപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസിയായി അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
അന്നമ്മ ഡാനിയേൽ
അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി

1. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
2. നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
3. ഗ്രാമവികസനകമ്മിഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
4. പ്രസിഡന്റ് /സെക്രട്ടറി , ഉദയപുരം ലേബർ കോൺട്രാക്ട് സഹകരണ സംഘം, ചുള്ളിക്കര, കാസർഗോഡ് - 671 531
5. സംസ്ഥാന പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് ആഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം.
6. ഡയറക്ടർ, ലോക്കൽ ഫണ്ട് ആഡിറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം.
7. ഡയറക്ടർ, കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ
8. എക്സിക്യൂട്ടീവ് മിഷൻ ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം(തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതിന്)
9. കൺവീനർ, അക്രഡിറ്റേഷൻ സമിതി, ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണറേറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം (12694/ഡിപി 4/04 സിആഡി പ്രകാരം)
10. പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, കാസർഗോഡ്.
11. ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി, കാസർഗോഡ്.
12. ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ആഫീസർ, കാസർഗോഡ്.
13. സംസ്ഥാനതല റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം.(കാസർഗോഡ് ജില്ലയിലെ ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളെയും അറിയിക്കേണ്ടതാണ്)
14. ഓഫീസ് കോപ്പി / സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ
സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - പാലക്കാട് ജില്ലയിലെ ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകൾ അട്ടപ്പാടി മേഖലയിൽ നടപ്പാക്കുന്നതിന് ഏറ്റെടുക്കുന്ന മരാമത്ത് പ്രോജക്ടുകളും നീർത്തടാധിഷ്ഠിത പ്രോജക്ടുകളും നിർവ്വഹണം നടത്തുന്നതിനുള്ള അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസിയായി അഹാഡ്സിനെ അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഐ.ബി) വകുപ്പ്

സ.ഉ (സാധാ) നം.77/2010/തസ്വഭവ തീയതി. തിരുവനന്തപുരം 07.01.2010

പരാമർശം : (1) സ.ഉ.(സാധാ) നം.978/2007/തസ്വഭവ തീയതി 28.03.2007.
(2) സ.ഉ (എം.എസ്) 133/2007/തസ്വഭവ തീയതി 18.05.2007
(3) ഗ്രാമ വികസന കമ്മീഷണറുടെ 09.09.2009 ലെ 14691/എൻ.ആർ.ഇ.ജി.സെൽ/ 2009/സി.ആർ.ഡി നമ്പർ കത്ത്.
(4) 14.10.2009 ലെ വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണം സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതി തീരുമാനം (ഇനം.2.5)

ഉത്തരവ്

അട്ടപ്പാടി മേഖലയിലെ പഞ്ചായത്തുകൾ നീർത്തടാധിഷ്ഠിത പ്രോജക്ടുകളുടെ ആസൂത്രണത്തിനും നിർവ്വഹണ മേൽനോട്ടത്തിനും സാങ്കേതിക സഹായം നൽകുന്ന ഏജൻസിയായി അട്ടപ്പാടി ഹിൽസ് ഏരിയാ ഡെവലപ്പ്മെന്റ് സൊസൈറ്റിയെ (അഹാഡ്സ്) അംഗീകരിക്കണമെന്ന് ഗ്രാമ വികസന കമ്മീഷണർ പരാമർശം മുന്ന് പ്രകാരം ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. സർക്കാർ ഈ വിഷയം വിശദമായി പരിശോധിച്ച് പരാമർശം ഒന്ന് പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പരിഷ്കരിച്ച് ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്നത് പ്രകാരം ഉത്തരവാകുന്നു.

പാലക്കാട് ജില്ലയിലെ ഗ്രാമ, ബ്ലോക്ക്, ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ അട്ടപ്പാടി മേഖലയിൽ നടപ്പാക്കുന്നതിനുവേണ്ടി ഏറ്റെടുക്കുന്ന നീർത്തടാധിഷ്ഠിത വികസന പ്രോജക്ടുകളുടെ ആസൂത്രണത്തിനും മരാമത്ത് പ്രോജക്ടുകൾ നിർവ്വഹണം നടത്തുന്നതിനുമുള്ള അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസിയായി അട്ടപ്പാടി ഹിൽസ് ഏരിയ ഡെവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റിയെ (അഹാഡ്സ്) സർക്കാർ അംഗീകരിക്കുന്നു. ഈ രീതിയിൽ പ്രോജക്ടുകൾ നടപ്പാക്കുന്നതിന്, അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസികൾ മുഖേന

പ്രവൃത്തികൾ നടപ്പാക്കുവാൻ പരാമർശം രണ്ട് പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
എസ്.എം.വിജയാനന്ദ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

1. പ്രസിഡന്റ്/സെക്രട്ടറി, പാലക്കാട് ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്
2. പ്രസിഡന്റ്/സെക്രട്ടറി, അട്ടപ്പാടി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്,
3. അട്ടപ്പാടി ബ്ലോക്ക് പരിധിയിലെ എല്ലാ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
4. ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ചെയർപേഴ്സൺ, പാലക്കാട്.
5. മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, സംസ്ഥാന ആസൂത്രണ ബോർഡ്, തിരുവനന്തപുരം
6. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
7. ഗ്രാമ വികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
8. ഡയറക്ടർ, കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിട്രേഷൻ,തൃശ്ശൂർ
9. ഡയറക്ടർ, സ്റ്റേറ്റ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് റൂറൽ ഡെവലപ്പ്മെന്റ്, കൊട്ടാരക്കര
10. എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കുടുംബശ്രീ മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം
11. എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ ആന്റ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം (വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധികരിക്കുന്നതിന്)
12. ചീഫ് എൻജീനീയർ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
13. ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതി മെമ്പർ സെക്രട്ടറി (ജില്ലാ കളക്ടർ), പാലക്കാട്
14. പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർ, അട്ടപ്പാടി ഹിൽസ് ഏരിയ ഡെവലപ്പ്മെന്റ് സൊസൈറ്റി.
15. ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർ, പാലക്കാട്
16. പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, പാലക്കാട്
17. അസിസ്റ്റന്റ് ഡെവലപ്പമെന്റ് കമ്മീഷണർ (ജനറൽ), പാലക്കാട്
18. ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണ യൂണിറ്റ് പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർ, പാലക്കാട്
19. അസിസ്റ്റന്റ് ഡെവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ, പാലക്കാട്
20. പഞ്ചായത്ത് അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ, പാലക്കാട്
21. ഡയറക്ടർ, ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം
22. സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോർമൻസ് ആഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം
23. ജനറൽ സെക്രട്ടറി, കേരള ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ
24. സെക്രട്ടറി, കേരള ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ
25. സെക്രട്ടറി, ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാരുടെ ചേംബർ
26. അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ ആന്റ് ഇ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം (ഉപരി പത്രം സഹിതം)
27. കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

പകർപ്പ് :-
1. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
2. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എയ്ക്ക്
3. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എയ്ക്ക്
4. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ ഡി.എ/ഡി.ബി/ഡി.സി/ഡി.ഡി/എഫ്.എം സെക്ഷനുകൾക്ക്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് - തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കുന്ന ഖരമാലിന്യ പരിപാലന പ്രോജക്ടുകളുടെ നിർവ്വഹണ ഏജൻസിയായി സെന്റർ ഫോർ എൻവയോൺമെന്റ് ആന്റ് ഡെവലപ്മെന്റ് എന്ന സ്ഥാപനത്തെ അംഗീകരിച്ച് - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (പി) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാ.ധാ.) നം. 707/10 തസ്വഭവ. തിരുവനന്തപുരം, തിയ്യതി 02-03-2010.

പരാമർശം :
1. 26-09-2007 ലെ ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണറുടെ 12694/ഡിപി4/07/സിആർഡി (ii) നമ്പർ കത്ത്.
2. 17-10-2007 ലെ സ.ഉ.(സാധാ)2839/07തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്.
3. കൊച്ചിൻ കോർപ്പറേഷൻ സെക്രട്ടറിയുടെ 17-02-2010ലെ എം.ഒ.ജെ./2538/2010 ലെ കത്ത്.
4. 02-03-2010 ൽ നടന്ന വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാന തല കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റി യോഗത്തിന്റെ ഐറ്റം.2.52 നമ്പർ തീരുമാനം.

ഉത്തരവ്

പരാമർശം (1) - ലെ കത്തിൽ ശുപാർശ ചെയ്ത പ്രകാരം തിരുവനന്തപുരം ജില്ലയിലെ വിവിധ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കുന്ന ഖരമാലിന്യ പരിപാലന പ്രോജക്ടുകളുടെ നിർവ്വഹണ ഏജൻസിയായി സെന്റർ ഫോർ എൻവയോൺമെന്റ് ആന്റ് ഡെവലപ്മെന്റ് (സി.ഇ.ഡി.) എന്ന സ്ഥാപനത്തെ പരാമർശം (2) ലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം അംഗീകരിച്ചിട്ടുള്ളതാണ്.

കൊച്ചിൻ കോർപ്പറേഷന്റെ ഖരമാലിന്യ പരിപാലന പ്രോജക്ട്, മേൽ സ്ഥാപനം മുഖേന നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് അനുമതി നൽകണമെന്നുള്ള പരാമർശം (3) പ്രകാരമുള്ള ആവശ്യം വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടേയും അക്രഡിറ്റേഷൻ നൽകുന്നതിനുള്ള കമ്മിറ്റിയുടെയും ശുപാർശയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പരാമർശം (4) ലെ തീരുമാന പ്രകാരം സംസ്ഥാനത്തൊട്ടാകെയുള്ള തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കുന്ന ഖരമാലിന്യ പരിപാലന പ്രോജക്ടുകളുടെ നിർവ്വഹണ ഏജൻസിയായി സെന്റർ ഫോർ ഏൻവയോൺമെന്റ് ആന്റ് ഡെവല്പമെന്റ് (സി.ഇ.ഡി) തൊഴുവൻകോട്, വട്ടിയൂർക്കാവ്, തിരുവനന്തപുരം എന്ന സ്ഥാപനത്തെ അംഗീകരിച്ചുകൊണ്ട് ഉത്തരവാകുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസികൾ മുഖേന പൊതു മരാമത്ത് പണികളുടെ നിർവ്വഹണം നടത്തുന്നതിനുള്ള നടപടി ക്രമങ്ങൾ നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ടുള്ള 18-05-07 ലെ സ.ഉ. (എം.എസ്.) 133/2007/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവിലെ നിർദ്ദേശങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
അന്നമ്മ ഡാനിയൽ,
അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്- എളയടം ലേബർ കോൺട്രാക്ട് കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് സൊസൈറ്റി, വടകര, കോഴിക്കോടിനെ, കോഴിക്കോട് ജില്ലയിലെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കുന്ന കെട്ടിടം, പാലം, റോഡ് എന്നീ പ്രവൃത്തികൾ നടപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസിയായി അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡിഎ) വകുപ്പ്

സ.ഉ (സാധാ.)നം.971/2010/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി : 22.03.2010

പരാമർശം:- (1) സ.ഉ.(എം.എസ്) നമ്പർ: 133/07/തസ്വഭവ തീയതി 18.05.2007.

(2) എളയടം ലേബർ കോൺട്രാക്ട് ആൻറ് കൺസ്ട്രക്ഷൻ കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് സൊസൈറ്റി ലിമിറ്റഡ് ഡി.2737,വടകര സെക്രട്ടറിയുടെ അപേക്ഷ.

(3) 27.01.2010- ലെ ഗ്രാമവികസനകമ്മീഷണറുടെ 12694/ഡി.പി4/07/സി.ആർ.ഡി നമ്പർ കത്ത്.

(4) 02.03.2010 - ലെ വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണസംസ്ഥാനതലകോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതി തീരുമാനം നമ്പർ:2.19.

ഉത്തരവ്

പരാമർശം (2) പ്രകാരം, വടകര, എളയടം ലേബർകോൺട്രാക്ട് കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് സൊസൈറ്റിയെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളുടെ പൊതുമരാമത്ത് പ്രവൃത്തികൾ നടത്തുന്നതിനുള്ള അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസിയായി നിശ്ചയിക്കണമെന്ന് അപേക്ഷിച്ചിരുന്നു. ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ, കോഴിക്കോട് ജില്ലയിലെ ഇളയിടം ലേബർകോൺട്രാക്ട് സൊസൈറ്റിയെ ജില്ലയിലെ റോഡ്, പാലം, കെട്ടിടം എന്നീ നിർമ്മാണപ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുത്തുനടത്തുന്നതിനുള്ള അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസിയായി അംഗീകരിക്കുന്നതിന് അക്രഡിറ്റേഷൻ സംബന്ധിച്ച സമിതി പരാമർശം (3) പ്രകാരം ശുപാർശ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

(2) 02.03.2010 - ലെ വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണസംസ്ഥാനതലകോ-ഓർഡിനേഷൻസമിതി യോഗം ഇക്കാര്യം ചർച്ച ചെയ്ത് തീരുമാനിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കോഴിക്കോട് ജില്ലയിലെ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കുന്ന കെട്ടിടം, പാലം, റോഡ് എന്നീ പ്രവൃത്തികൾ നടപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസിയായി വടകര, എളയടം ലേബർ കോൺട്രാക്ട് കോ - ഓപ്പറേറ്റീവ് സൊസൈറ്റിയെ അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

(3) പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പിൽ സി ക്ലാസ് കോൺട്രാക്ടേഴ്സ് ലൈസൻസ് ഉള്ള കരാറുകാർക്ക് ഏൽപ്പിച്ചുകൊടുക്കാവുന്ന തുകയ്ക്ക് തുല്യമായ (15 ലക്ഷം രൂപ വരെ അടങ്കൽ

തുകയുള്ള) പൊതുമരാമത്ത് പ്രവൃത്തികൾ മാത്രമേ ഈ ഉത്തരവ് പ്രകാരം പ്രസ്തുത സ്ഥാപനത്തെ ഏൽപ്പിക്കാൻ പാടുള്ളൂ.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം,
അന്നമ്മഡാനിയേൽ,
അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി.

സെക്രട്ടറി, എളയടം ലേബർകോൺട്രാക്ട് ആൻറ് കൺസ്ട്രക്ഷൻ കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ്-
സൊസൈറ്റി ലിമിറ്റഡ് നം.ഡി.2737, കടമേരി, വടകര, കോഴിക്കോട് - 673542.
ഗ്രാമവികസനകമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, കോഴിക്കോട്
സെക്രട്ടറി, കോഴിക്കോട് കോർപ്പറേഷൻ
സെക്രട്ടറി, ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതി, കോഴിക്കോട്
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം.
ഡയറക്ടർ, കില, തൃശ്ശൂർ.
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻപ്രകാരം,

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - നീർത്തടാധിഷ്ഠിത, മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസിയായി കേരളസ്റ്റേറ്റ് ലാൻഡ്‌യൂസ് ബോർഡിനെ അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡിഎ) വകുപ്പ്

സ.ഉ(സാധാ)നം.587/11/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി :24.02.2011

പരാമർശം:-1. 25.01.2011 - ലെ വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ തീരുമാനം നമ്പർ 2.14

2. 13.09.10-ലെ വാട്ടർഷെഡ് ആൻറ് ട്രെയിനിംഗ് മിഷൻ ഡയറക്ടറുടെ 19121/എൻആർഇക്യു സെൽ2/10/സിആർഡി നമ്പർ കത്ത്

3. കേരളസ്റ്റേറ്റ് ലാൻഡ്‌യൂസ് കമ്മീഷണറുടെ 05.04.10 -ലെ പ്ലാനിംഗ് വകുപ്പിനുള്ള അപേക്ഷ

4. 07.04.09 - ലെ സ.ഉ(എം.എസ്) നമ്പർ.49/2009/തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ് നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്

ഉത്തരവ്

തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നീർത്തടാധിഷ്ഠിത മാസ്റ്റർപ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് അനുമതി നൽകണമെന്ന് അഭ്യർത്ഥിച്ചുകൊണ്ട് പരാമർശം(3) പ്രകാരം കേരളലാൻഡ് യൂസ് ബോർഡ് സമ്പർക്കവും, ആസൂത്രണവും കാര്യവകുപ്പിനോട് അപേക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട് പരാമർശം(2) പ്രകാരമുള്ള വാട്ടർഷെഡ് ആൻറ് ട്രെയിനിംഗ് മിഷൻ ഡയറക്ടറുടെ ശുപാർശയുടെയും പരാമർശം (3) ലെ വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ തീരുമാനത്തിൻറെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ കേരളലാൻഡ് യൂസ് ബോർഡിനെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾക്കായുള്ള നീർത്തടാധിഷ്ഠിത മാസ്റ്റർപ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസിയായി അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം
ബി.സരസ്വതി അമ്മ.
അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി

കേരള സർക്കാർ

നമ്പർ: 39525/എഎ3/07/തസ്വഭവ.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (എഎ) വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം, തിയ്യതി 4-11-2008.

ഗവൺമെന്റ് പ്രീൻസിപ്പൽസെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ,
തിരുവനന്തപുരം.

കമ്മീഷണർ,
ഗ്രാമവികസന വകുപ്പ്,
തിരുവനന്തപുരം.

നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ,
തിരുവനന്തപുരം.

സർ,

വിഷയം : തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് - കമ്പ്യൂട്ടർ തൊഴിൽ പരിശീലന പദ്ധതി - പെന്റഗൺ കമ്പ്യൂട്ടേഴ്സ്, ആറ്റിങ്ങലിനെ ബ്ലാക്ക് ലിസ്റ്റ് ചെയ്യുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന : സെക്രട്ടറിയേറ്റ് തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പിൽ നിന്നും 30-06-2008 ൽ കടയ്ക്കാവൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നടത്തിയ അന്വേഷണം.

2006 -07 ലെ സാമ്പത്തിക വർഷം കടയ്ക്കാവൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നടപ്പിലാക്കിയ തൊഴിൽ പരിശീലന പദ്ധതിയിൽ ക്രമക്കേടുകൾ നടന്നു എന്ന സൂചന അന്വേഷണത്തിൽ കണ്ടെത്തിയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പെന്റഗൺ കമ്പ്യൂട്ടേഴ്സ്, ആറ്റിങ്ങൽ എന്ന സ്ഥാപനവുമായി സഹകരിച്ച് തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ തൊഴിൽ പരിശീലന പ്രോജക്ടുകളും മറ്റും നടത്തരുതെന്ന് ഇതിനാൽ അറിയിക്കുന്നു. ഇക്കാര്യം താങ്കളുടെ വകുപ്പിന് കീഴിലുള്ള തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ അറിയിക്കണമെന്നും നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ,

ഗീത.എൽ.

അണ്ടർ സെക്രട്ടറി

പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിക്കുവേണ്ടി

കേരള സർക്കാർ
സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് – മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവരുടെ വികസനം – സെൻട്രൽ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓൺ മെന്റൽ റിട്ടാർഡേഷൻ, തിരുവനന്തപുരം എന്ന സ്ഥാപനത്തെ അംഗീകൃത നിർവ്വഹണ ഏജൻസിയായി നിശ്ചയിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ.)വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ)നം. 3338/2010/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 27.10.2010

പരാമർശം:1. സെൻട്രൽ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓൺ മെന്റൽ റിട്ടാർഡേഷൻ ഡയറക്ടറുടെ 23.01.2009, 20.08.2010 തീയതികളിലെ കത്തുകൾ.

2. വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ 02.03.2010 -ലെ യോഗ തീരുമാനം (നം.2.22).

ഉത്തരവ്

തിരുവനന്തപുരം ആസ്ഥാനമായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന സെൻട്രൽ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓൺ മെന്റൽ റിട്ടാർഡേഷൻ എന്ന സ്ഥാപനം മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവരുടെ വികസനം ലക്ഷ്യമിട്ട് വിദ്യാഭ്യാസം, തൊഴിൽ, പുനരധിവാസം മുതലായ മേഖലകളിൽ നിരവധി പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടപ്പാക്കി വരുന്നതായും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഈ മേഖലകളിൽ ആവിഷ്കരിക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകളുടെ നിർവഹണത്തിന് സാങ്കേതിക സഹായം നൽകാൻ സ്ഥാപനം തയ്യാറാണെന്നും അതിന് കഴിയുംവിധം സ്ഥാപനത്തെ നിർവ്വഹണ ഏജൻസിയായി അംഗീകരിക്കണമെന്നും സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഡയറക്ടർ പരാമർശം 1 പ്രകാരം അഭ്യർത്ഥിച്ചിട്ടുണ്ട്.

2. സർക്കാർ ഈ വിഷയം വിശദമായി പരിശോധിക്കുകയുണ്ടായി. മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവരെ വളർച്ചയുടെ ആദ്യഘട്ടത്തിൽ തന്നെ കണ്ടെത്തി പരിചരണം നൽകുക, ഇത്തരം കുട്ടികളുടെ രക്ഷിതാക്കൾക്ക് പരിശീലനം നൽകുക, മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്ക് ശേഷിവികാസ പരിശീലനവും തൊഴിൽ പരിശീലനവും നൽകുക, സ്പെഷ്യൽ സ്കൂളുകളിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സഹായികൾക്ക് പരിശീലനം നൽകുക എന്നീ പരിപാടികൾ കാര്യക്ഷമമായി നടപ്പാക്കുവാൻ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഈ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സാങ്കേതിക സഹായം ഉപയോഗപ്പെടുത്താൻ കഴിയുമെന്ന് സർക്കാർ കരുതുന്നു. അതിനാൽ മുകളിൽ പ്രതിപാദിച്ച പരിപാടികൾ നടപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള സാങ്കേതിക നിർവ്വഹണ ഏജൻസിയായി സെൻട്രൽ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓൺ മെന്റൽ റിട്ടാർഡേഷൻ (മുറിഞ്ഞപാലം, മെഡിക്കൽ കോളേജ്.പി.ഒ., തിരുവനന്തപുരം, പിൻ – 695011) എന്ന സ്ഥാപനത്തെ അംഗീകരിച്ച് സർക്കാർ ഉത്തരവാകുന്നു. പരിപാടികൾ നടപ്പാക്കുന്നതിന് ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന മാർഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

2.1 പരിപാടികളും മാനദണ്ഡങ്ങളും

(1) മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവരെ വളർച്ചയുടെ ആദ്യഘട്ടത്തിൽ തന്നെ കണ്ടെത്തി പരിചരണം നൽകുക (Early intervention)

(i) നവജാത ശിശുക്കൾ മുതൽ 5 വയസുവരെയുള്ള കുട്ടികളെ പരിശോധിക്കുകയും പരിശോധനയിൽ വളർച്ചാസംബന്ധമായ വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നതായി കണ്ടെത്തുന്ന കുട്ടികൾക്ക് വോയ്റ്റാ തെറാപ്പിയിലൂടെ പരിചരണം നൽകുകയും ചെയ്യുക എന്നതാണ് ഈ പരിപാടിയുടെ ലക്ഷ്യം.

(ii) പരിശോധനയ്ക്കായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭാ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ക്യാമ്പുകൾ സംഘടിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. ക്യാമ്പ് സംഘടിപ്പിക്കുന്ന സ്ഥലത്ത് വിദഗ്ദ്ധരുടെ സേവനം ഏജൻസി ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്.

(iii) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ 2 ക്യാമ്പുകൾ മതിയാകുമെങ്കിലും നഗരസഭ കളിൽ കൂടുതൽ ക്യാമ്പുകൾ ആവശ്യമായി വന്നേക്കാം. എന്നിരുന്നാലും ക്യാമ്പു കളുടെ എണ്ണം പരിമിതപ്പെടുത്തുന്നതിന് പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

(iv) വളർച്ചാ സംബന്ധമായ വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നതായി ബോധ്യപ്പെ ട്ടിട്ടുള്ള കുട്ടികളേയും മറ്റ് കുട്ടികളേയും പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാ ക്കാവുന്നതാണ്. പരിശോധനാ ക്യാമ്പ് നടക്കുന്ന സ്ഥലത്ത് കുട്ടികളെ എത്തിക്കുന്നതിന് അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ, അംഗൻവാടികൾ എന്നിവ മുഖേന തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം വ്യാപക പ്രചരണം സംഘടിപ്പിക്കണം.

(v) പരിശോധനയ്ക്കായി സ്ഥാപനം നിയോഗിക്കുന്ന ഡോക്ടർ, തെറാപ്പിസ്റ്റുകൾ, അധ്യാപകർ, കോ-ഓർഡിനേറ്റർ തുടങ്ങിയ വിദഗ്ദ്ധ സംഘത്തിന് (ആകെ 8 പേർ) പ്രതിഫലം നൽകുവാൻ ഒരു ക്യാമ്പിന് 3800 രൂപ നിരക്കിൽ ഫീസ് നൽകേണ്ടതാണ്. തിരുവനന്തപുരം ജില്ലയ്ക്കുള്ളിൽ നടത്തുന്ന പരിശോധനക്ക് ഈ നിരക്ക് മാത്രം അനുവദിച്ചാൽ മതിയാകും. മറ്റ് ജില്ലകളിൽ ഒരു ക്യാമ്പിന് 3800 രൂപയ്ക്ക് പുറമെ ഓരോ സംഘാംഗത്തിനും (ആകെ 8 പേർ) താഴെപ്പറയുന്ന നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി യാത്രാബത്തയും നൽകേണ്ടതാണ്. തിരുവനന്തപുരത്തു നിന്നും ആദ്യ 40 കിലോമീറ്റർ കഴിച്ചുള്ള ദൂരത്തിന് മാത്രം യാത്രാബത്ത നൽകിയാൽ മതിയാകും. അതായത് തിരുവനന്തപുരത്തു നിന്നും മറ്റ് ജില്ലകളിൽ പരിശോധനാ കേന്ദ്രത്തിൽ എത്തിച്ചേരുന്നതിനും മടക്കയാത്രയ്ക്കുമുള്ള ആകെ ദൂരം കണക്കാക്കി അതിൽ 80 കിലോമീറ്റർ (2x40കി.മീ.) കഴിച്ചുള്ള ദൂരത്തിന് കിലോമീറ്ററിന് 1.00 രൂപ (ഒരു രൂപ) നിരക്കിൽ യാത്രാബത്ത അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്.

(vi) ക്യാമ്പ് നടത്തുവാൻ ഉപയോഗിക്കുന്ന മൊബൈൽ യൂണിറ്റിന്റെ വാടകയായി തിരുവനന്തപുരം ജില്ലയ്ക്കുള്ളിൽ ഒരു ക്യാമ്പിന് 5000 രൂപ നിരക്കിൽ നൽകണം. മറ്റ് ജില്ലകളിൽ ഈ നിരക്കിന് പുറമെ താഴെപ്പറയുന്ന നിബന്ധ നകൾക്ക് വിധേയമായി അധിക വാഹന വാടകയും നൽകേണ്ടതാണ്. തിരുവനന്തപുരത്തു നിന്നും ആദ്യ 40 കിലോമീറ്റർ കഴിച്ചുള്ള ദൂരത്തിന് മാത്രം അധിക വാഹന വാടക നൽകിയാൽ മതിയാകും. അതായത് തിരുവനന്തപുരത്തു നിന്നും മറ്റ് ജില്ലകളിലെ പരിശോധനാ കേന്ദ്രത്തിൽ എത്തിച്ചേരുന്നതിനും മടക്ക യാത്രയ്ക്കുമുള്ള ആകെ ദൂരം കണക്കാക്കി അതിൽ 80 കിലോമീറ്റർ (2x40കി.മീ.) കഴിച്ചുള്ള ദൂരത്തിന് കിലോമീറ്ററിന് 12 രൂപ നിരക്കിൽ വാഹന വാടക അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്.

(vii) ക്യാമ്പ് നടത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ ഹാൾ/കെട്ടിടം തുടങ്ങിയ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം ലഭ്യമാക്കണം. ഇതിനുള്ള ചെലവും ക്യാമ്പിൽ പങ്കെടുക്കുന്നവർക്കുള്ള ഭക്ഷണ ചെലവും പ്രോജക്ടിന്റെ ഭാഗമായി ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

(viii) പരിശോധനയിൽ വൈകല്യം ഉള്ളതായി കണ്ടെത്തുന്ന കുട്ടികൾക്ക് തുടർ പരിചരണ തെറാപ്പി ലഭ്യമാക്കണം. അതിന് കുട്ടികളെ സ്ഥാപനത്തിന്റെ തിരുവനന്തപുരം മുറിഞ്ഞപാലത്ത് പ്രവർത്തിക്കുന്ന കേന്ദ്രത്തിൽ എത്തിക്കേണ്ടതാണ്. ഒരു കുട്ടിക്ക് 5 പ്രാവശ്യം വരെ തുടർ പരിചരണ തെറാപ്പി ആവശ്യമായി വന്നേക്കാം. ഒരു കുട്ടിക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്ന ഒരു തെറാപ്പിക്ക് 100 രൂപ നിരക്കിൽ ഏജൻസിക്ക് ഫീസ് നൽകേണ്ടതാണ്.

(ix) തുടർ പരിചരണ തെറാപ്പി ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് കുട്ടിയെ തിരുവനന്തപുരം കേന്ദ്രത്തിലെത്തിക്കുന്നതിനും മടക്ക യാത്രയ്ക്കുമായി കുട്ടിക്കും രക്ഷകർത്താക്കളിൽ ഒരാൾക്കും (അല്ലെങ്കിൽ ഒരു സഹായിക്ക്) സെക്കന്റ് ക്ലാസ് സ്ലീപ്പർ ട്രെയിൻ/ബസ് നിരക്കിൽ യാത്രാപ്പടി അനുവദിക്കാവുന്ന താണ്. തുടർ പരിചരണ തെറാപ്പി നൽകുന്ന കുട്ടികൾക്ക് തെറാപ്പി ലഭ്യമാക്കിയതായി രേഖപ്പെടുത്തിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപന ത്തിൽ ഹാജരാക്കുന്നതിനായി സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും നൽകേണ്ടതാണ്.

(2) മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്ന കുട്ടികളുടെ രക്ഷിതാക്കൾക്ക് വോയ്റ്റാ തെറാപ്പി പരിശീലനം നൽകുക

(i) ഏർലി ഇന്റർവെൻഷൻ പരിപാടിയുടെ ഭാഗമായി വൈകല്യം ഉള്ളതായി കണ്ടെത്തുന്ന കുട്ടികളുടെ രക്ഷിതാക്കൾക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭാ തലത്തിൽ പരിശീലനം നൽകുകയാണ് ഈ പരിപാടിയുടെ ലക്ഷ്യം.

(ii) ഒരാഴ്ച ദൈർഘ്യമുള്ള ഈ പരിശീലന പരിപാടി 10 പരിശീലനാർത്ഥികൾക്ക് ഒരു ബാച്ച് എന്ന രീതിയിൽ സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. 10 പേരിൽ കൂടുതൽ ആൾക്കാർ ഉണ്ടെങ്കിൽ 10 പേർ വീതമുള്ള ബാച്ചുകളായി തിരിച്ച് പരിശീലനം നൽകുന്നതാണ്.

(iii) പരിശീലനം നൽകുന്നതിനായി സ്ഥാപനം നിയോഗിക്കുന്ന 2 പരിശീലകർക്ക് പ്രതിഫലം നൽകുവാൻ ഒരു ബാച്ചിന് 14,000 രൂപ നിരക്കിൽ ഫീസ് നൽകേണ്ടതാണ്. തിരുവനന്തപുരം ജില്ലയ്ക്കുള്ളിൽ ഈ നിരക്ക് അനുവദിച്ചാൽ മതിയാകും. മറ്റ് ജില്ലകളിൽ ഓരോ ബാച്ചിനും പരിശീലകർക്ക് (ആകെ 2 പേർ) താഴെപ്പറയുന്ന നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി യാത്രാബത്തയും നൽകേണ്ടതാണ്. തിരുവനന്തപുരത്തു നിന്നും ആദ്യ 40 കിലോമീറ്റർ കഴിച്ചുള്ള ദൂരത്തിന് മാത്രം യാത്രാബത്ത നൽകിയാൽ മതിയാകും. അതായത് തിരുവനന്തപുരത്തു നിന്നും മറ്റ് ജില്ലകളിലെ പരിശീലന കേന്ദ്രത്തിൽ എത്തിച്ചേരുന്നതിനും മടക്കയാത്രയ്ക്കുമുള്ള ആകെ ദൂരം കണക്കാക്കി അതിൽ 80 കിലോമീറ്റർ (2x40കി.മീ.) കഴിച്ചുള്ള ദൂരത്തിന് കിലോമീറ്ററിന് 1.00 രൂപ (ഒരു രൂപ) നിരക്കിൽ യാത്രാബത്ത അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്.

(iv) പരിശീലനാർത്ഥികൾക്ക് പരിശീലന കിറ്റ്: പരിശീലന കിറ്റ് ലഭ്യമാക്കു വാൻ ഒരു പരിശീലനാർത്ഥിക്ക് 500 രൂപ നിരക്കിൽ സ്ഥാപനത്തിന് നൽകണം.

(v) മൊബൈൽ യൂണിറ്റിനുള്ള വാടക: തിരുവനന്തപുരം ജില്ലയ്ക്കുള്ളിൽ ഒരു ദിവസത്തേക്ക് 2300 രൂപ നിരക്കിൽ വാടക നൽകേണ്ടതാണ്. മറ്റ് ജില്ലകളിൽ താഴെപ്പറയുന്ന നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി അധിക വാഹന വാടകയും നൽകേണ്ടതാണ്. തിരുവനന്തപുരത്തു നിന്നും ആദ്യ 40 കിലോമീറ്റർ കഴിച്ചുള്ള ദൂരത്തിന് മാത്രം അധിക വാഹന വാടക നൽകിയാൽ മതിയാകും. അതായത് തിരുവനന്തപുരത്തു നിന്നും മറ്റ് ജില്ലകളിലെ പരിശോധനാ കേന്ദ്രത്തിൽ എത്തിച്ചേരുന്ന തിനും മടക്കയാത്രയ്ക്കുമുള്ള ആകെ ദൂരം കണക്കാക്കി അതിൽ 80 കിലോമീറ്റർ (2ഃ40കി.മീ.) കഴിച്ചുള്ള ദൂരത്തിന് കിലോമീറ്ററിന് 12 രൂപ നിരക്കിൽ വാഹന വാടക അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്.

(vi) ക്യാമ്പ് നടത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ ഹാൾ/കെട്ടിടം തുടങ്ങിയ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം ലഭ്യമാക്കേണ്ട താണ്. ഇതിനുള്ള ചെലവും ക്യാമ്പിൽ പങ്കെടുക്കുന്നവർക്കുള്ള ഭക്ഷണ ചെലവും പ്രോജക്ടിന്റെ ഭാഗമായി ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

(3) മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്ക് ശേഷീവികാസ പരിശീലനം (റസിഡൻഷ്യൽ പരിശീലനം)

(i) മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവരുടെ ശേഷികൾ വികസിപ്പിക്കുക എന്നതാണ് ഈ പരിപാടിയുടെ ലക്ഷ്യം.

(ii) സ്ഥാപനത്തിന്റെ തിരുവനന്തപുരം കേന്ദ്രത്തിലൂടെ നൽകുന്ന ഒരു മാസത്തെ റസിഡൻഷ്യൽ പരിശീലനമാണിത്.

(iii) 10 പേർ വീതമുള്ള ബാച്ചുകളായാണ് പരിശീലനം നൽകുന്നത്. പരിശീലനാർത്ഥികൾ 10-ൽ കൂടുതലാണെങ്കിൽ 10 പേർ വീതമുള്ള ബാച്ചു കളായി തിരിച്ച് പരിശീലനം നൽകുന്നതാണ്. 10 പേരിൽ കുറവാണെങ്കിൽ

രണ്ട് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പരിശീലനാർത്ഥികളെ ഒരു ബാച്ചിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി പരിശീലനം നൽകുന്നതാണ്. ഇതിനാവശ്യമായ ക്രമീകരണങ്ങൾ സ്ഥാപനം ഏർപ്പാടാക്കുന്നതാണ്.

(iv) ഫീസ്: താമസം, ഭക്ഷണം, പരിശീലന കിറ്റ് എന്നിവ ഉൾപ്പെടെ ഒരു പരിശീലനാർത്ഥിക്ക് 6500 രൂപ.

(4) മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്ക് തൊഴിൽ പരിശീലനം (റസിഡൻഷ്യൽ പരിശീലനം)

(i) കൃഷി, മൃഗപരിപാലനം മുതലായ മേഖലകളിൽ സ്വയംതൊഴിൽ സാധ്യമാക്കുക എന്നതാണ് ഈ പരിപാടിയുടെ ലക്ഷ്യം.

(ii) സ്ഥാപനത്തിന്റെ തിരുവനന്തപുരം കേന്ദ്രത്തിലൂടെ നൽകുന്ന ഒരു മാസത്തെ റസിഡൻഷ്യൽ പരിശീലനമാണിത്.

(iii) 10 പേർ വീതമുള്ള ബാച്ചുകളായാണ് പരിശീലനം നൽകുന്നത്. പരിശീലനാർത്ഥികൾ 10-ൽ കൂടുതലാണെങ്കിൽ 10 പേർ വീതമുള്ള ബാച്ചുകളായി തിരിച്ച് പരിശീലനം നൽകുന്നതാണ്. 10 പേരിൽ കുറവാണെങ്കിൽ രണ്ട് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പരിശീലനാർത്ഥികളെ ഒരു ബാച്ചിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി പരിശീലനം നൽകുന്നതാണ്. ഇതിനാവശ്യമായ ക്രമീകരണങ്ങൾ സ്ഥാപനം ഏർപ്പാടാക്കുന്നതാണ്.

(iv) ഫീസ്: താമസം, ഭക്ഷണം, പരിശീലന കിറ്റ് എന്നിവ ഉൾപ്പെടെ ഒരു പരിശീലനാർത്ഥിക്ക് 6000 രൂപ.

(5) ഹ്രസ്വകാല ടീച്ചേഴ്സ് കോഴ്സ് (റസിഡൻഷ്യൽ പരിശീലനം)

(i) ബഡ്സ് മോഡൽ സ്പെഷ്യൽ സ്കൂളുകളിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സഹായികൾക്ക് ഒരു മാസത്തെ പരിശീലനം നൽകുകയാണ് പരിപാടിയുടെ ലക്ഷ്യം.

(ii) സ്ഥാപനത്തിന്റെ തിരുവനന്തപുരം കേന്ദ്രത്തിലൂടെ നൽകുന്ന ഒരു മാസത്തെ റസിഡൻഷ്യൽ പരിശീലനമാണിത്

(iii) ഒരു തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്ന് ഒന്നോ രണ്ടോ പരിശീലനാർത്ഥികൾ മാത്രമെ ഉണ്ടാകാൻ സാധ്യതയുള്ളൂ എന്നതിനാൽ വിവിധ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പരിശീലനാർത്ഥികളെ ഉൾപ്പെടുത്തി 10 പേർക്ക് ഒരു ബാച്ച് എന്ന രീതിയിൽ പരിശീലനം നൽകുന്നതാണ്.

(iv) ഫീസ്: താമസം, ഭക്ഷണം, പരിശീലന കിറ്റ് എന്നിവ ഉൾപ്പെടെ ഒരു പരിശീലനാർത്ഥിക്ക് 6000 രൂപ.

2.2 **മറ്റ് മാനദണ്ഡങ്ങൾ**

(1) ഈ പരിപാടികളുടെ ഗുണഭോക്താക്കളെ കണ്ടെത്തുന്നതിന് ഗ്രാമസഭയുടെ മുൻകൂർ അംഗീകാരം ആവശ്യമില്ല. പരിപാടിയുടെ നിർവഹണം ആരംഭിച്ച തിനുശേഷം ഗുണഭോക്താക്കളുടെ പേര് വിവരങ്ങൾ ഏറ്റവും ആദ്യം കൂടുന്ന ഗ്രാമ/വാർഡ് സഭായോഗത്തിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്താൽ മതിയാകും.

(2) ഈ പരിപാടികൾക്ക് ഗുണഭോക്തൃ വിഹിതം ഈടാക്കേണ്ടതില്ല. ചെലവുകൾ പൂർണ്ണമായും വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി വഹിക്കാവുന്നതാണ്. ചെലവുകൾ വഹിക്കുന്നതിന് വികസന, ജനറൽ പർപ്പസ്, തനത് ഫണ്ടുകൾ ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. സ്പോൺസർഷിപ്പിലൂടെയും വിഹിതം കണ്ടെത്താവുന്നതാണ്.

(3) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ നടപ്പാക്കുന്ന പരിപാടികൾക്ക് വിഹിതം നൽകുന്ന തിനായി ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

(4) പരിപാടിയുടെ സുഗമമായ നടത്തിപ്പിന് ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സന്റെ അദ്ധ്യക്ഷതയിൽ ഒരു മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്. കമ്മിറ്റിയിൽ സാമൂഹ്യ സുരക്ഷിതത്വമേഖലാ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് വൈസ് ചെയർമാൻ, സി.ഡി.എസ് ചെയർപേഴ്സൺ, തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സെക്രട്ടറി, വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ, ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർവൈസർ (നഗരസഭകളിൽ സി.ഡി.പി.ഒ/ അസിസ്റ്റന്റ് സി.ഡി.പി.ഒ), പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രത്തിലെ ഒരു ഫീൽഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ (ജെ.പി.എച്ച്.എൻ/ജെ.എച്ച്.ഐ) എന്നിവർ അംഗങ്ങളായിരിക്കുന്നതാണ്. ആവശ്യമെങ്കിൽ കൂടുതൽ അംഗങ്ങളെ കമ്മിറ്റിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

(5) പരിപാടികൾ നടപ്പാക്കുവാൻ സ്ഥാപനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സാങ്കേതിക സഹായങ്ങൾക്കും സേവനങ്ങൾക്കും ഉള്ള ഫീസ്, മൊബൈൽ യൂണിറ്റിന്റെ വാടക, സംഘാംഗങ്ങൾക്ക് തിരുവനന്തപുരം ജില്ലക്ക് പുറത്ത് ബാധകമായ യാത്രാബത്ത മുതലായവ ഈ ഉത്തരവ് പ്രകാരം അനുവദനീയമായ നിരക്കിൽ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം നേരിട്ട് സ്ഥാപനത്തിന് അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്. നിശ്ചിത നിരക്കുകൾക്ക് ഉപരിയായി മറ്റൊരു തരത്തിലുള്ള വിഹിതവും (ഉദാ:- കൺസൾട്ടൻസി ചാർജ്ജ്, മാനേജ്മെന്റ് ചാർജ്ജ്) അനുവദിക്കേണ്ടതില്ല.

(6) സ്ഥാപനം ലഭ്യമാക്കുന്ന സാങ്കേതിക സഹായങ്ങൾക്കും സേവനങ്ങൾക്കുമുള്ള ഫീസ്, മൊബൈൽ യൂണിറ്റിന്റെ വാടക, സംഘാംഗങ്ങൾക്ക് തിരുവനന്തപുരം ജില്ലക്ക് പുറത്ത് ബാധകമായ യാത്രാബത്ത മുതലായവ സ്ഥാപനവുമായി കരാറിൽ ഏർപ്പെടുമ്പോൾ 25%, പരിപാടി ആരംഭിച്ചു കഴിയുമ്പോൾ 25%, പരിപാടി പൂർത്തിയാക്കുമ്പോൾ 50% എന്ന നിരക്കിൽ നൽകേണ്ടതാണ്. തുടർ പരിചരണ തെറാപ്പിക്കുള്ള ഫീസ് തെറാപ്പി നൽകിയതായി സ്ഥാപനം കുട്ടികൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സ്ഥാപനത്തിന് അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്.

(7) തുടർ പരിചരണ തെറാപ്പിക്ക് കുട്ടിയെ തിരുവനന്തപുരം കേന്ദ്രത്തിൽ എത്തിക്കുന്നതിന് കുട്ടിക്കും രക്ഷകർത്താക്കളിൽ ഒരാൾക്കും (അല്ലെങ്കിൽ സഹായിക്ക്) അനുവദനീയമായ യാത്രാബത്ത പരിചരണ തെറാപ്പി നൽകിയതായി രേഖപ്പെടുത്തി സ്ഥാപനം നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നൽകാവുന്നതാണ്.

(8) പരിപാടികൾ നടപ്പാക്കുന്ന തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഏജൻസിയുമായി 100 രൂപ മുദ്രപ്പത്രത്തിൽ വ്യക്തമായ വ്യവസ്ഥകൾ അടങ്ങിയ ഉടമ്പടി ഒപ്പുവക്കേണ്ടതാണ്.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

എസ്.എം.വിജയാനന്ദ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

1 എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
2 എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
3 എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
4 എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
5 എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
6 എല്ലാ ജില്ലാആസൂത്രണസമിതി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും
7 പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
8 ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ
9 നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ
10 മുഖ്യ നഗരാസൂത്രകൻ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - പതിനൊന്നാം പദ്ധതി - വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണം - നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ(ഡി.എ)വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ) നമ്പർ.1445/2009/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി:17.06.2009

പരാമർശം: 1. സ.ഉ.(പി) നം. 177/06/ഫിൻ; തീയതി 12.04.2006
2. സ.ഉ.(എം.എസ്)നം.128/07/തസ്വഭവ; തീയതി 14.05.2007
3. 25.05.2009-ലെ വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ 1.3 നമ്പർ തീരുമാനം.

ഉത്തരവ്

വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ പദ്ധതികളുടെ ഫലപ്രദമായ നടത്തിപ്പിന് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിലവിൽ ചുമതലപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരെക്കൂടാതെ കൂടുതൽ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ നിയോഗിക്കണമെന്ന പരാമർശം (3)-ലെ തീരുമാനപ്രകാരം ചുവടെ ചേർത്തിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരെക്കൂടി അതത് തലങ്ങളിലുള്ള തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരായി നിയോഗിച്ചുകൊണ്ട് ഉത്തരവാകുന്നു.

(എ) ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

(i) ഹെഡ്മാസ്റ്റർ, ഗവൺമെന്റ് യു.പി.സ്കൂൾ

(ii) ഹെഡ്മാസ്റ്റർ, ഗവൺമെന്റ് ഹൈസ്കൂൾ/പ്രിൻസിപ്പൽ, ഗവൺമെന്റ് ഹയർ സെക്കന്ററി സ്കൂൾ/പ്രിൻസിപ്പൽ, ഗവൺമെന്റ് വൊക്കേഷണൽ ഹയർ സെക്കന്ററി സ്കൂൾ (ഗവൺമെന്റ് പ്രൈമറി സ്കൂളുകളുടെ നിയന്ത്രണ ചുമതലയില്ലാത്ത ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ഏറ്റെടുക്കുന്ന വിദ്യാഭ്യാസ പ്രോജക്ടുകളുടെ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ)

(iii) മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹെൽത്ത് സെന്റർ/മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, ബ്ലോക്ക് പ്രൈമറി ഹെൽത്ത് സെന്റർ/മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, ഗവൺമെന്റ് ആശുപത്രി (പ്രൈമറി ഹെൽത്ത് സെന്ററുകൾ നിലവിലില്ലാത്ത ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ഏറ്റെടുക്കുന്ന ആരോഗ്യ മേഖലയിലെ പ്രോജക്ടുകളുടെ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ)

(iv) ഡയറി ഫാം ഇൻസ്ട്രക്ടർ

ബി) മുനിസിപ്പാലിറ്റി

(i) പ്രിൻസിപ്പൽ, ഗവൺമെന്റ് വൊക്കേഷണൽ ഹയർസെക്കന്ററി സ്കൂൾ

(ii) മുനിസിപ്പൽ എഞ്ചിനീയർ

(iii) സൂപ്പർവൈസർ, ഐ.സി.ഡി.എസ്.

സി) കോർപ്പറേഷൻ

(i) പ്രിൻസിപ്പൽ, ഗവൺമെന്റ് വൊക്കേഷണൽ ഹയർസെക്കന്ററി സ്കൂൾ

(ii) കോർപ്പറേഷൻ എഞ്ചിനീയർ

ഡി) ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്

(i) അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്

ഇ) ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്

(i) എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ, ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്

(ii) പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർ, ദാരിദ്ര്യലഘൂകരണ യൂണിറ്റ്

(iii) അസിസ്റ്റന്റ് ഡെവലപ്പ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ (സോഷ്യൽ മൊബിലൈസേഷൻ)

(iv) സൂപ്രണ്ട്, കൃഷി ഫാം

(v) സൂപ്രണ്ട്, മൃഗസംരക്ഷണ വകുപ്പിൽനിന്നും ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് കൈമാറിയ ഫാമുകൾ (ആടുവളർത്തൽ ഫാം, പന്നി വളർത്തൽ ഫാം, എരുമ വളർത്തൽ ഫാം മുതലായ ഫാമുകൾ)

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

അന്നമ്മ ഡാനിയേൽ
അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി

1 എല്ലാ ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
2 എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
3 എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
4 എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
5 എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
6 എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ചെയർപേഴ്സൺമാർക്കും
7 പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
8 ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
9 നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
10 പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
11 ഡയറക്ടർ, ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസം, തിരുവനന്തപുരം
12 ഡയറക്ടർ, വൊക്കേഷണൽ ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസം, തിരുവനന്തപുരം
13 ആരോഗ്യവകുപ്പ് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
14 കൃഷി വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
15 ഡയറക്ടർ, ക്ഷീരവികസന വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
16 എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ എഞ്ചിനീയർമാർക്കും
17 എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ എഞ്ചിനീയർമാർക്കും
18 എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളിലെയും അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർമാർക്കും
19 എല്ലാ ജില്ലാപഞ്ചായത്തുകളിലെയും എക്സിക്യുട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർമാർക്കും
20 എല്ലാ പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർമാർക്കും, ദാരിദ്യലഘൂകരണ യൂണിറ്റ്
21 എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് ഡെവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർമാർക്കും (സോഷ്യൽ മൊബിലൈസേഷൻ)
22 സ്റ്റേറ്റ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് റൂറൽ ഡെവലപ്മെന്റ്, കൊട്ടാരക്കര
23 എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കുടുംബശ്രീ, തിരുവനന്തപുരം
24 എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ ആന്റ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം (വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)
25 ചീഫ് എൻജിനീയർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ്
26 എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി മെമ്പർ സെക്രട്ടറി (ജില്ലാകളക്ടർമാർ) മാർക്കും
27 എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
28 എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
29 എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് ഡവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ(ജനറൽ)മാർക്കും
30 എല്ലാ നഗരകാര്യ മേഖലാജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാക്കും
31 ഡയറക്ടർ, ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം
32 സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം
33 ജനറൽ സെക്രട്ടറി, കേരളാഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ
34 സെക്രട്ടറി, കേരളാബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ
35 സെക്രട്ടറി, മുൻസിപ്പൽ ചെയർമാൻമാരുടെ ചേമ്പർ
36 സെക്രട്ടറി, ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാരുടെ ചേമ്പർ
37 അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ ആന്റ് ഇ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം
38 ഡയറക്ടർ, കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ, തൃശൂർ
39 ഓഫീസ് കോപ്പി/കരുതൽ ഫയൽ

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

പകർപ്പ്:-
1. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
2. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ ഓഫീസ്
3. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ ഓഫീസ്

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - പതിനൊന്നാം പദ്ധതി - വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണം നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ)നം.2629/09 / തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം , തീയതി , 13.10.09

പരാമർശം :- 1. 12.04.06-ലെ സ.ഉ.(പി)നം.177/06/ഫിൻ .
2. 14.05.07-ലെ സ.ഉ.(എം.എസ്)നം.128/07/തസ്വഭവ .
3. 17.06.09 -ലെ സ.ഉ.(സാധാ)നം.1445/09/തസ്വഭവ .
4. 10.09.09-ലെ വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ 2.20 നമ്പർ തീരുമാനം.

ഉത്തരവ്

വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ പദ്ധതികളുടെ ഫലപ്രദമായ നടത്തിപ്പിനായി ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകളിൽ നിലവിൽ ചുമതലപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ കൂടാതെ, പരാമർശം (4) പ്രകാരം, ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് കൈമാറിയ സ്ഥാപനങ്ങളായ അലോപ്പതി, ആയുർവേദം, ഹോമിയോ എന്നീ വിഭാഗങ്ങളിലെ ആശുപത്രി സൂപ്രണ്ടുമാരെ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളുടെ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരായി നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ട് ഉത്തരവാകുന്നു.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
പി.ഹൃഷികേശൻ നായർ
അണ്ടർ സെക്രട്ടറി

1. എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും.
2. എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും.
3.എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും.
4.എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ സെക്രട്ടറിമാർക്കും
5.എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും.
6.പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
7.ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
8.നഗരകാര്യ വികസന ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.

കേരള സർക്കാർ
സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് – ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും നഗരസഭകളും മത്സ്യമേഖലയിൽ ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകളുടെ ഫലപ്രദമായ നിർവഹണത്തിന് പ്രത്യേക നടപടിക്രമങ്ങൾ നിശ്ചയിച്ച് – ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ(ഡി.സി)വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ) നമ്പർ. 3105/2009/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 21–11–2009

പരാമർശം: (1) സ.ഉ.(പി).നം. 189/1995/തഭവ; തീയതി. 18.09.1995
(2) സ.ഉ.(പി).നം. 177/2006/ധന; തീയതി. 16.04.2006
(3) വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ–ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ 10.09.2009–ലെ യോഗതീരുമാനം [ഇനം 2.1.(ബി)]

ഉത്തരവ്

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും നഗരസഭകളും മത്സ്യമേഖലയിൽ ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകളുടെ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനായി ഫിഷറീസ് സബ് ഇൻസ്പെക്ടറെയാണ് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ളത്. എന്നാൽ സംസ്ഥാനത്തൊട്ടാകെയായി 40–ൽ താഴെ സബ് ഇൻസ്പെടക്ടർമാരെ മാത്രമേ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരായി ലഭ്യമായിട്ടുള്ളൂ. സംസ്ഥാനത്ത് 200–ലേറെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും നഗരസഭകളിലും തീരപ്രദേശമുണ്ട്. ഈ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെല്ലാം മത്സ്യമേഖലയിൽ പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കാറുണ്ട്. ഭൂരിഭാഗം ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളും നഗരസഭകളും ഉൾനാടൻ മേഖലയിലും പ്രോജക്ടുകൾ ആവിഷ്കരിക്കാറുണ്ട്. കൂടാതെ മത്സ്യവകുപ്പും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭകളും സംയുക്തമായി നടപ്പാക്കുന്ന മത്സ്യകേരളം പദ്ധതി 700–ൽ പരം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലാണ് നടപ്പാക്കുന്നത്.

2. നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ അഭാവം കാരണം ഭൂരിഭാഗം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും നഗരസഭകളിലും മത്സ്യമേഖലാ പ്രോജക്ടുകളുടെ നിർവഹണത്തിൽ പ്രായോഗിക ബുദ്ധിമുട്ടുകൾ നേരിടുന്നതായി ഫിഷറീസ് ഡയറക്ടർ സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തുകയുണ്ടായി. 10.09.2009–ന് കൂടിയ വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ–ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയോഗം ഇക്കാര്യം ചർച്ച ചെയ്ത് തീരുമാനിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും നഗരസഭകളും മത്സ്യമേഖലയിൽ ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകളുടെ ഫലപ്രദമായ നിർവഹണത്തിന് ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്നത് പ്രകാരം പ്രത്യേക നടപടിക്രമങ്ങൾ നിശ്ചയിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

3. ഫിഷറീസ് സബ് ഇൻസ്പെക്ടർമാർ നിലവിലില്ലാത്ത ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും നഗരസഭകളിലും സെക്രട്ടറിയായിരിക്കും മത്സ്യമേഖലാ പ്രോജക്ടുകളുടെ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ. എന്നിരുന്നാലും മാനദണ്ഡങ്ങളും നടപടിക്രമങ്ങളും പാലിച്ച് പ്രോജക്ട് നടപ്പാക്കേണ്ട ഉത്തരവാദിത്വം ഫിഷറീസ് വകുപ്പ് ജില്ലാ ഓഫീസർ (ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ/അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ) ചുമതല നിശ്ചയിച്ച് നൽകുന്ന ഫിഷറീസ് വകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥനായിരിക്കും. ഈ രീതിയിൽ പ്രോജക്ടുകൾ നടപ്പാക്കുന്നതിന്, മത്സ്യഭവൻ ഓഫീസർ ഉൾപ്പെടെ ജില്ലയിൽ ലഭ്യമായ ഫിഷറീസ് വകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് ഓരോ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെയും നഗരസഭയുടെയും ചുമതല ജില്ലാ ഓഫീസർ നിശ്ചയിച്ചു നൽകുന്നതാണ്. പ്രോജക്ടുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഫയലുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുക, കണക്കുകൾ സൂക്ഷിക്കുക എന്നിവ ഇപ്രകാരം ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഉത്തരവാദിത്വമായിരിക്കും. പ്രോജക്ട് നടത്തിപ്പിലുണ്ടാകുന്ന സാങ്കേതികവും സംഘടനാപരവുമായ വീഴ്ചകൾക്കും ഈ ഓഫീസറായിരിക്കും ഉത്തരവാദി. ഫീഷറീസ് വകുപ്പ് ചുമതല നിശ്ചയിച്ചു നൽകിയ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ മാനദണ്ഡങ്ങളും നടപടിക്രമങ്ങളും പാലിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സെക്രട്ടറി ട്രഷറിയിൽ നിന്നും പണം പൻവലിച്ച് നൽകേണ്ടതാണ്.

4. മത്സ്യകേരളം പദ്ധതിയുടെ നിർവഹണത്തിനും ഈ നടപടിക്രമങ്ങൾ ബാധകമായിരിക്കും.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

എസ്.എം.വിജയാനന്ദ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

കേരള സർക്കാർ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.ബി)) വകുപ്പ്

നം. 1851(1)/ഡി.ബി.1/2010/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 07.01.2010

ഗവൺമെന്റ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും

സർ,

വിഷയം: വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണം – ഭവന നിർമ്മാണ പ്രോജക്ടുകൾ – നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനെ നിശ്ചയിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന: സ.ഉ.(എം.എസ്)നം.207/2009/തസ്വഭവ; തീയതി 07.11.2009

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ ഭവന നിർമ്മാണ പ്രോജക്ടുകളുടെ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനായി വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസറെയാണ് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ളത്. എന്നാൽ വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ തസ്തികയിൽ പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷൻ മുഖേന സ്ഥിരമായോ എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സ്ചേഞ്ച് മുഖേന താൽക്കാലികമായോ നിയമിക്കപ്പെട്ടവർ ഇല്ലാത്തയിടങ്ങളിൽ ഭവന പ്രോജക്ടുകളുടെ നിർവഹണത്തിൽ ബുദ്ധിമുട്ട് നേരിടുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. അത്തരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ ഇ.എം.എസ്. ഭവന പദ്ധതി ഉൾപ്പെടെ എല്ലാ ഭവന പ്രോജക്ടുകളുടെയും നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയെ നിയമിക്കേണ്ടതാണെന്ന് അറിയിക്കുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ
എസ്.എം.വിജയാനന്ദ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

പകർപ്പ്: 1. ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ
2. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
3. എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
4. എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും.

കേരള സർക്കാർ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ(ഡി.എ.)വകുപ്പ്

നം.2144/ഡി.എ.1/2010/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി:11.01.2010

സർക്കുലർ

വിഷയം:- വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണം - ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളിലെ മരാമത്ത് പ്രവൃത്തികളുടെ നിർവഹണം - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന:- വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ 16.12.2009-ലെ യോഗത്തിലെ 1.9-ാം നമ്പർ തീരുമാനം.

അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർമാർക്ക് അധിക ചുമതല നൽകിയിട്ടുള്ള ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളിലെ മരാമത്ത് പ്രവൃത്തികളുടെ നിർവഹണത്തിൽ ബുദ്ധിമുട്ട് നേരിടുകയാണെന്നുള്ള കാര്യം സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുകയുണ്ടായി. സർക്കാർ ഈ വിഷയം വിശദമായി പരിശോധിച്ച് അത്തരം ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളിൽ മരാമത്ത് പ്രവൃത്തികളുടെ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനായി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയെ നിശ്ചയിക്കേണ്ടതാണെന്ന് സ്പഷ്ടീകരണം നൽകുന്നു.

എസ്.എം.വിജയാനന്ദ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

1 എല്ലാ ബ്ലോക്ക്പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
2 എല്ലാ ജില്ലാആസൂത്രണസമിതി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും
3 മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, സംസ്ഥാന ആസൂത്രണ ബോർഡ്, തിരുവനന്തപുരം
4 ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
5 ഡയറക്ടർ, കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ, തൃശൂർ
6 എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കുടുംബശ്രീ മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം
7 എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ ആന്റ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം (വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)
8 ചീഫ് എൻജിനീയർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
9 എല്ലാ ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറിഗ്രൂപ്പ് ചെയർമാൻമാർക്കും കൺവീനർമാർക്കും
10 എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതി മെമ്പർസെക്രട്ടറി(ജില്ലാ കളക്ടർമാർ)മാർക്കും
11 എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
12 എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് ഡവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ(ജനറൽ)മാർക്കും
13 ഡയറക്ടർ, ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം
14 സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം
15 ജനറൽ സെക്രട്ടറി, കേരളഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ
16 സെക്രട്ടറി, കേരള ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ

കേരള സർക്കാർ

നമ്പർ. 47316/ഡിബി2/09/ത.സ്വ.ഭ.വ. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡിബി) വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 20/3/2010

സർക്കുലർ

വിഷയം:- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - വൃദ്ധ സദനം-പശ്ചാത്തല സൗകര്യം ഒരുക്കൽ- അഭയക്രേന്ദങ്ങളുടെ നിർമ്മാണം-ക്ഷേമ വകുപ്പിലെ സൂപ്രണ്ടുമാരെ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരായി നിയമിക്കുന്നത്- സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:- 27/1/10-ലെ കോർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ 1.4(4)/(5) നമ്പർ തീരുമാനം

സീനിയർ സിറ്റിസൺസ് നിയമപ്രകാരം വൃദ്ധസദനത്തിൽ 150 അന്തേവാസികളെ താമസിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതുണ്ട്. ഇതിനായി ജില്ലയിലെ എല്ലാ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും വിഹിതം സമന്വയിപ്പിച്ച് പശ്ചാത്തല സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ ചുമതലയിൽ 2010-11 വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പ്രോജക്ട് ആവിഷ്ക്കരിച്ച് നടപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

ഗാർഹിക പീഢനത്തിന് ഇരയാകുന്ന സ്ത്രീകളെ താൽക്കാലികമായി താമസിപ്പിക്കുന്നതിന് ഓരോ ജില്ലയിലും ഓരോ അഭയകേന്ദ്രം (shelter homes) ആരംഭിക്കണമെന്ന് ഗാർഹിക പീഢന നിരോധന നിയമം അനുശാസിക്കുന്നുണ്ട്. നഗരസഭകൾക്കും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്കും കൈമാറിയിട്ടുള്ള ക്ഷേമ സ്ഥാപനങ്ങളോട് അനുബന്ധിച്ച് ഒരു ജില്ലയിൽ ഒന്ന് എന്ന രീതിയിലാണ് നിലവിൽ കേന്ദ്രം പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. നിയമം അനുശാസിക്കുന്നതു പ്രകാരമുള്ള സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തി അഭയ കേന്ദ്രങ്ങൾ നിർമ്മിക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഇതിന്റെ ടൈപ്പ് ഡിസൈൻ സാമൂഹ്യക്ഷേമ വകുപ്പ് തയ്യാറാക്കുന്നതാണ്. ജില്ലയിലെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളുടെ വിഹിതം സമന്വയിപ്പിച്ച് അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. ഇതിനുള്ള വിഹിതം വനിതാ ഘടക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

അന്നമ്മ ഡാനിയേൽ
അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

എല്ലാ ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
സാമൂഹ്യക്ഷേമ വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് -പതിനൊന്നാം പദ്ധതി --വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണം - ആശുപത്രി സൂപ്രണ്ടുമാരെ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരായി നിശ്ചയിച്ച് ഉത്തരവ് ഭേദഗതി ചെയ്ത് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡിഎ) വകുപ്പ്

സ.ഉ(സാധാ)നം.972/10/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം,തീയതി : 22.03. 2010.

പരാമർശം:-1. 13.10.2009-ലെ സ.ഉ.(സാധാ) നമ്പർ:2629/09/തസ്വഭവ.

2. 17.12.2009-ലെ മലപ്പുറം ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ എഫ്2-2864/09.

3. 02.03.2010 - ലെ വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണസംസ്ഥാനതലകോ-ഓർഡിനേഷൻ തീരുമാനം നമ്പർ : 2.15

ഉത്തരവ്

വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ പദ്ധതികളുടെ ഫലപ്രദമായ നടത്തിപ്പിനായി ജില്ലാപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് കൈമാറിയ സ്ഥാപനങ്ങളായ അലോപ്പതി, ആയുർവേദം,ഹോമിയോ എന്നീ വിഭാഗങ്ങളിലെ ആശുപത്രി സൂപ്രണ്ടുമാരെ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളുടെ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരായി നിശ്ചയിച്ച് ഉത്തരവായിരുന്നു. എന്നാൽ ചില ആശുപത്രികളിൽ സൂപ്രണ്ട് തസ്തികയില്ലെന്നും പകരം ചീഫ് മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ തസ്തികയാണ് നിലവിലുള്ളതെന്നുമുള്ള വിവരം സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

(2) 02.03.2010 - ൽ നടന്ന വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണസംസ്ഥാനതലകോ-ഓർഡിനേഷൻസമിതി ഇക്കാര്യം ചർച്ചചെയ്ത് എടുത്ത തീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ജില്ലാ ആശുപത്രിയുടെ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരായി സൂപ്രണ്ട്/ചീഫ് മെഡിക്കൽ ഓഫീസറെ (അലോപ്പതി, ആയുർവേദം,ഹോമിയോ) നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ടും പരാമർശം (1) ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് മേൽപ്രകാരം ഭേദഗതി ചെയ്ത് കൊണ്ടും ഉത്തരവാകുന്നു.

ഗവർണറുടെഉത്തരവിൻപ്രകാരം,
അന്നമ്മ ഡാനിയൽ,
അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി.

എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ്-പതിനൊന്നാംപദ്ധതി-വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണം-നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരെനിശ്ചയിച്ച ഉത്തരവ് ഭേദഗതിചെയ്ത് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ (ഡി എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ) നം.3747/10/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 29-11-10

പരാമർശം:-(1) സ.ഉ. (പി) നം: 177/06/ഫിൻ, തീയതി: 12.04.06.
(2) സ.ഉ. (എം.എസ്) നം: 128/07/തസ്വഭവ, തീയതി: 14.05.07.
(3) സ.ഉ. (സാധാ) നം: 1445/09/തസ്വഭവ, തീയതി: 17.06.09.
(4) 26-10-10-ലെ വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതി തീരുമാനം: 1.4.

ഉത്തരവ്

വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ പദ്ധതികളുടെ ഫലപ്രദമായ നടത്തിപ്പിനായി ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകളിൽ കൂടുതൽ നിർവ്വഹണഉദ്യോഗസ്ഥരെ ഉൾപ്പെടുത്തി സൂചന (3) പ്രകാരം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ എല്ലാഫാമുകളുടേയും മേധാവികൾ സൂപ്രണ്ട് തസ്തികയിലുള്ളവർ മാത്രമല്ലുള്ളതെന്നും വ്യത്യസ്ത തസ്തികകളിൽപ്പെട്ടവർ ഫാമുകളുടെ മേധാവികളായി തുടരുന്നുണ്ടെന്നുമുള്ള വിവരം സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതാണ്.

(2). മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ, ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് കൈമാറിയ ഫാമുകളുടെ നിർവ്വഹണഉദ്യോഗസ്ഥരെ നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ട് സൂചന (3) പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ച ഉത്തരവിലെ ഖണ്ഡിക ഇ (iv), (v) എന്നിവ ഭേദഗതി ചെയ്ത്, പരിഷ്ക്കരിച്ച ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതിലേക്ക് സൂചന (4) പ്രകാരം തീരുമാനമായിട്ടുണ്ട്. വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ തീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ, സൂചന (3) ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവിന്റെ ഖണ്ഡിക ഇ (iv), (v) എന്നിവ ചുവടെ ചേർക്കുംവിധം ഭേദഗതിചെയ്ത്, താഴെപ്പറയുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരെ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരായി നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ട് ഉത്തരവാകുന്നു.

ഇ) ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്.

(iv) ഫാം സൂപ്രണ്ട്, ജില്ലാ കൃഷിത്തോട്ടം.
(v) കൃഷി ഓഫീസർ, സംസ്ഥാന വിത്തുൽപ്പാദനകേന്ദ്രം.
(vi) കൃഷി ഓഫീസർ, തെങ്ങിൻതൈ ഉൽപ്പാദനകേന്ദ്രം.
(vii) ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ/അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ, ജൈവഫാം.

(viii) സീനിയർ വെറ്റിനറിസർജൻ/വെറ്റിനറി സർജൻ, പിഗ് ബ്രീഡിംഗ് യൂണിറ്റ്.

(ix) സൂപ്രണ്ട്, ബഫല്ലോ ബ്രീഡിംഗ് ഫാം,
(x) അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ, റീജിയണൽ പൗൾട്രിഫാം.
(xi) അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ/വെറ്റിനറി സർജൻ, ജില്ലാ പൗൾട്രിഫാം.
(xii) സീനിയർ വെറ്റിനറി സർജൻ/സൂപ്രണ്ട്, ഗോട്ട് ഫാം

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,
ബി.സരസ്വതി അമ്മ,
അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി.

1. എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും
2. എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും
3. എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും
4. എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ സെക്രട്ടറിമാർക്കും
5. എല്ലാ മുൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും
6. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
7. ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
8. നഗരകാര്യവികസന ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
9. എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കുടുംബശ്രീ, തിരുവനന്തപുരം
10. ഡയറക്ടർ, ലോക്കൽ ഫണ്ട് ആഡിറ്റ്, തിരുവന്തപുരം
11. ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
12. എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർ (ആസൂത്രണ സമിതി സെക്രട്ടറി) മാർക്കും
13. ഡയറക്ടർ, കൃഷിവകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
14. ഡയറക്ടർ, ക്ഷീരവികസന വകുപ്പ് , തിരുവനന്തപുരം
15. ഡയറക്ടർ, മൃഗസംരക്ഷണവകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
16. സംസ്ഥാന പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് ആഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം.
17. എല്ലാ ജില്ലാ പ്ളാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും.
18. മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, സംസ്ഥാന പ്ളാനിംഗ് ബോർഡ്, തിരുവനന്തപുരം
19. എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് ഡവലപ്പ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ (ജനറൽ) മാർക്കും
20. പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്ക്
21. മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർ (നഗരകാര്യം)
22. സംസ്ഥാനതല റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം- വകുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളേയും അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.
23. എക്സിക്യൂട്ടീവ്മിഷൻ ഡയറക്ടർ,ഐ.കെ.എം (തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പിന്റെ വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതിന്)
24. ഡയറക്ടർ, കില, മുളങ്കുന്നത്തുകാവ്, തൃശ്ശൂർ
25. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻപ്രകാരം,

സെക്ഷൻഓഫീസർ

പകർപ്പ്:- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
ധനകാര്യ വകുപ്പ് എക്സ്പെൻഡിച്ചർ/റിസോഴ്സ് സെക്രട്ടറിയുടെ ഓഫീസ്.
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ ഓഫീസ്.
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ ഓഫീസ്.
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡിബി) (ഡിസി) (ഡിഡി) (എഫ്എം) വകുപ്പുകൾക്ക്.

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - സാമൂഹ്യക്ഷേമ വകുപ്പിൽ നിന്നും കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ട ക്ഷേമസ്ഥാപനങ്ങളിലെ സൂപ്രണ്ടുമാരെ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുടെയും നഗരസഭകളുടെയും നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരായി നിശ്ചയിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.ബി) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ)നം.807/2011/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 17-03-2011

പരാമർശം:
1. സ.ഉ.(പി)നം.189/95/തഭവ; തീയതി 18.09.1995
2. വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ 27.01.10-ലെ 1.5-ാം നമ്പർ തീരുമാനം
3. സാമൂഹ്യക്ഷേമ വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 27.11.2010-ലെ 12779/എ1/2007/ സ.ക്ഷേ.വ. നമ്പർ കത്ത്

ഉത്തരവ്

കേരളത്തിൽ നടപ്പാക്കിയ വികേന്ദ്രീകരണത്തിന്റെ ഭാഗമായി സാമൂഹ്യക്ഷേമ വകുപ്പിന്റെ ചുമതലയിലായിരുന്ന വൃദ്ധമന്ദിരങ്ങൾ, മഹിളാ മന്ദിരങ്ങൾ, ബാലസദനങ്ങൾ, വികലാംഗ മന്ദിരങ്ങൾ മുതലായ ക്ഷേമ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിൽ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗര പ്രദേശങ്ങളിൽ മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾക്കും/കോർപ്പറേഷനുകൾക്കും പരാമർശം 1 പ്രകാരം കൈമാറിയിട്ടുണ്ട്. ക്ഷേമ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളും നഗരസഭകളും ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകളുടെ നിർവഹണത്തിൽ പല വിധത്തിലുള്ള തടസങ്ങൾ നേരിടുന്നതായി സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. പ്രോജക്ടുകളുടെ സുഗമമായ നിർവഹണം സാധ്യമാക്കുന്നതിന് കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ട ക്ഷേമ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ മേധാവികളായ സൂപ്രണ്ടുമാരെ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുടെയും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളുടെയും കോർപ്പറേഷനുകളുടെയും നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരായി നിശ്ചയിച്ച് സർക്കാർ ഉത്തരവാകുന്നു.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

എസ്. എം. വിജയാനന്ദ്
അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി

1 എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
2 എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
3 എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
4 എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ചെയർപേഴ്സൺമാർക്കും
5 പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, ധനകാര്യവകുപ്പ്
6 സെക്രട്ടറി, സാമൂഹ്യക്ഷേമ വകുപ്പ്
7 പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
8 ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
9 ഡയറക്ടർ, കേരളാ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ
10 നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ആർ.ഐ.ഡി.എഫ് പ്രവൃത്തികൾക്ക് വികസനഫണ്ടിൽ നിന്ന് മുൻകൂർ പണം അനുവദിക്കുന്നതിന് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.ഡി) വകുപ്പ്

സ.ഉ(സാധാ). 3752/08/തസ്വഭവ — തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 25.10.2008

പരാമർശം:
1. 30.06.2008-ലെ 42330/ഡി.എ.1/2008/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കുലർ
2. വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ 04.10.2008ലെ യോഗ തീരുമാനം.[ഇനം 1.8(ii)]

ഉത്തരവ്

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

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

3. ആർ.ഐ.ഡി.എഫ്. പ്രവൃത്തികൾക്ക്, പാർട്ട് ബില്ലിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപന തീരുമാനപ്രകാരം വികസനഫണ്ടിൽ നിന്നും മുൻകൂർ പണം അനുവദിച്ചു നൽകാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ മേഖലാ വകയിരുത്തൽ സംബന്ധിച്ച മാർക്ഷനിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായി മാത്രമേ തുക വിനിയോഗിക്കാൻ പാടുള്ളൂ. 2008-09 വാർഷിക പദ്ധതിയിലെ പ്രോജക്ടുകൾ പുനഃക്രമീകരിച്ച് വിഹിതം കണ്ടെത്തി തുക നൽകാവുന്നതും തുടർന്ന് നടപടി ഉത്തരവിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനായി ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതിക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്. പശ്ചാത്തല മേഖലയിലെ ഒരു ആർ.ഐ.ഡി.എഫ്. പ്രവൃത്തിക്കാണ് വികസന ഫണ്ടിൽ നിന്നും മുൻകൂർ പണം അനുവദിക്കുന്നതെങ്കിൽ പശ്ചാത്തല മേഖലയിലെ പ്രോജക്ടുകൾ പുനഃക്രമീകരിച്ച് വിഹിതം കണ്ടെത്തണം. സേവന മേഖലയിലെ പ്രവൃത്തിക്ക് സേവന മേഖലയിൽ നിന്നോ പശ്ചാത്തല മേഖലയിൽ നിന്നോ വിഹിതം

കണ്ടെത്താവുന്നതാണ്. ഉത്പാദന മേഖലയിലെ പ്രവൃത്തിക്ക് ഏത് മേഖലയിൽ നിന്നും വിഹിതം കണ്ടെത്താവുന്നതാണ്. ഒരു പ്രവൃത്തിയുടെ റീ-ഇംബേഴ്സ്മെന്റ് ഇനത്തിൽ ലഭിച്ച തുക, പ്രസ്തുത പ്രവൃത്തിക്ക് പെയ്മെന്റ് നൽകാൻ ബാക്കിയില്ലെങ്കിൽ, മറ്റൊരു പ്രവൃത്തിയുടെ അഡ്വാൻസ് പെയ്മെന്റ് നൽകുന്നതിനും ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. തനത് ഫണ്ട് ലഭ്യമാണെങ്കിൽ പ്രസ്തുത ഫണ്ടും വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

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

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

എസ്. എം. വിജയാനന്ദ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

1. എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
2. എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
3. എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
4. എല്ലാ ജാആസൂത്രണസമിതി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും
5. സെക്രട്ടറി, ആസൂത്രണ സാമ്പത്തികകാര്യവകുപ്പ്
6. മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, സംസ്ഥാന ആസൂത്രണ ബോർഡ്
7. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
8. ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ
9. നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ
10. മുഖ്യ നഗരാസൂത്രകൻ
11. ഡയറക്ടർ, കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ
12. ഡയറക്ടർ, സ്റ്റേറ്റ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് റൂറൽ ഡെവലപ്പ്മെന്റ്, കൊട്ടാരക്കര
13. എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കുടുംബശ്രീ മിഷൻ
14. എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ ആന്റ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ
    (തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)
15. ചീഫ് എൻജിനീയർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ്

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - നിറുത്തലാക്കിയതും നിലവിലുള്ളതുമായ വിവിധ വികസന അതോറിറ്റികൾവഴിയായി ദുർബലവിഭാഗക്കാർക്ക് 1996 ന് മുൻപ് അനുവദിച്ച ഭവന നിർമ്മാണ വായ്പാകുടിശ്ശിക മുതലും, പലിശയും പിഴപ്പലിശയും ഉൾപ്പെടെ കടബാദ്ധ്യത എഴുതിതള്ളി പണയാധാരങ്ങൾ തിരിച്ചു നൽകുന്നതിന് അനുമതി നൽകിപുറപ്പെടുവിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവ് പരിഷ്ക്കരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഐ.എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(എംഎസ്)നം.22/2010/തസ്വഭവ. തിരുവനന്തപുരം, തീയ്യതി 30/1/2010.

പരാമർശം: 1. സ.ഉ(എംഎസ്) നം.222/09/തസ്വഭവ, തീയതി. 21/11/2009.
2. കൊല്ലം കോർപ്പറേഷൻ സെക്രട്ടറിയുടെ 7/12/2009 ലെ ഡി.ഡബ്ളിയു/4052/08/കെ.സി നമ്പർ കത്ത്.
3. നഗരകാര്യ ഡയറക്ടറുടെ 13/1/2010 ലെ ഡിസി4-34973/09 നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

പരാമർശം ഒന്നിലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം നിറുത്തലാക്കിയതും നിലവിലുള്ളതുമായ വിവിധ വികസന അതോറിറ്റികൾ വഴിയായി ദുർബലവിഭാഗക്കാർക്ക് 1996 ന് മുൻപ് അനുവദിച്ച ഭവന നിർമ്മാണ വായ്പാകുടിശ്ശിക മുതലും, പലിശയും പിഴപ്പലിശയും ഉൾപ്പെടെ കടബാദ്ധ്യത എഴുതിതള്ളി പണയാധാരങ്ങൾ തിരിച്ചു നൽകുന്നതിന് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവായിരുന്നു. എന്നാൽ പ്രസ്തുത ഉത്തരവിൽ നിറുത്തലാക്കിയ കൊല്ലം വികസന അതോറിറ്റിയെ സംബന്ധിച്ചുള്ള വിശദാംശങ്ങൾ ആയത് ലഭ്യമാക്കാതിരുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുവാൻ സാധിച്ചിരുന്നില്ല നിറുത്തലാക്കിയ കൊല്ലം വികസന അതോറിറ്റിയിൽ നിന്നും ദുർബല വിഭാഗക്കാർക്ക് 1996 ന് മുൻപ് അനുവദിച്ചിരുന്ന ഭവനനിർമ്മാണ വായ്പാ കുടിശ്ശികയായ (മുതൽ, പലിശ, പിഴപ്പലിശ ഉൾപ്പെടെ) 2419209/- (ഇരുപത്തിനാല് ലക്ഷത്തി പത്തൊൻപതിനായിരത്തി ഇരുന്നൂറ്റി ഒൻപത് രൂപ മാത്രം) രൂപ എഴുതി തള്ളുന്നതിന് അനുമതി നൽകണമെന്ന് പരാമർശം രണ്ടിലെ കത്ത് പ്രകാരം കൊല്ലം കോർപ്പറേഷൻ സെക്രട്ടറി അപേക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നു.

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. മുകളിൽ ഒന്നാമതായി പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള സർക്കാർ ഉത്തരവിലെ ഖണ്ഡിക നാലിന് ചുവടെ ചേർത്തിട്ടുള്ള പട്ടികയിൽ വിവരിച്ചിട്ടുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളോടൊപ്പം പരാമർശം രണ്ടിലെ കത്തിൽ കൊല്ലം

കോർപ്പറേഷൻ സെക്രട്ടറി ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുള്ള നിറുത്തലാക്കപ്പെട്ട കൊല്ലം വികസന അതോറിറ്റിയിൽ നിന്നും ദുർബല വിഭാഗങ്ങൾക്ക് 1996 ന് മുൻപ് അനുവദിച്ച ഭവന നിർമ്മാണ വായ്പാ കുടിശ്ശിക സംബന്ധിച്ച് താഴെ പറയുന്ന വിശദാംശങ്ങൾ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തി മുകളിൽ ഒന്നാമതായി പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള സർക്കാർ ഉത്തരവ് പരിഷ്ക്കരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്.	പലിശ.	മുതൽ	പിഴപ്പലിശ.	30/9/2009 വരെയുള്ള കുടിശ്ശിക
കൊല്ലം കോർപ്പറേഷൻ	931729	1038115	449365	2419209
ആകെ	931729	1038115	449365	2419209

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം
പി.കൃഷ്ണപിള്ള
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ തിരുവനന്തപുരം
സെക്രട്ടറി കൊല്ലം കോർപ്പറേഷൻ.
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്),കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ &ഇ),കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
ധനകാര്യ വകുപ്പിന് (69848/ഡെവ.3/09/ധന തീയതി.27/10/2009 പ്രകാരം)
ഭവന വകുപ്പിന്.
ഇൻഫർമേഷൻ ആന്റ് പബ്ളിക്റിലേഷൻ വകുപ്പിന് (പത്രമാധ്യമങ്ങളിലൂടെ പ്രചാരണം നൽകുന്നതിന്)
ഡയറക്ടർ ഇൻഫർമേഷൻ കേരളമിഷൻ പാങ്ങപ്പാറ, തിരുവനന്തപുരം (തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)
കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻപ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

പകർപ്പ് : ബഹു. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
ബഹു. ധനകാര്യവകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്.
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എയ്ക്ക്.
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എയ്ക്ക്
സ.ഉ(എംഎസ്) നം.222/09/തസ്വഭവ, തീയതി. 21/11/2009 യുടെ തീർപ്പുഫയലിൽ.

കേരള സർക്കാർ
സംഗ്രഹം

പൊതുഭരണം - പി എസ് സി ഫോമിലും സർക്കാരിന്റെ വിവിധ അപേക്ഷാഫോറങ്ങളിലും എസ് എസ്.എൽ.സി.സർട്ടിഫിക്കറ്റിലും മതം/ജാതി പൂരിപ്പിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് നിർദ്ദേശം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

പൊതുഭരണ (ഏകോപന) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(എം.എസ്) നം.396/10/പൊ.ഭ.വ. തിയതി, തിരുവനന്തപുരം, 13/12/2010

പരാമർശം: 1. സൂതാര്യകേരളം പരിപാടി മുഖേന ബഹു മുഖ്യമന്ത്രിക്ക് എറണാകുളം ജില്ലയിൽ കോതമംഗലം, കറുകടം, വെണ്ടുവഴി മണ്ണപ്പറമ്പിൽ വീട്ടിൽ ശ്രീ. ബാബു എം. ജേക്കബ് സമർപ്പിച്ച നിവേദനം
കേരള പബ്ളിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ സെക്രട്ടറിയുടെ 14.10.2010 -ലെ എ V (1)28465/10/ജി.ഡബ്ളിയു നമ്പർ കത്ത്.

ബഹു: മുഖ്യമന്ത്രിക്ക് സൂതാര്യകേരളം' പരിപാടി മുഖേന ലഭിച്ച മേൽ പരാമർശിച്ച നിവേദനത്തിൽ, ഏതു മതത്തിൽ വിശ്വസിക്കാം എന്നതുപോലെ തന്നെ ഒരു മത്തതിലും വിശ്വസിക്കാതിരിക്കുന്നതിലും അവകാശമുണ്ടെന്നും വിവിധ കാര്യങ്ങൾക്കായി സർക്കാരിനു സമർപ്പിക്കേണ്ട അപേക്ഷാഫോറങ്ങളിൽ അത് രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള അവസരമില്ലായെന്നും അപേക്ഷകൻ പരാതി ഉന്നയിച്ചിരുന്നു. എസ്.എസ്.എൽ.സി. ബുക്കിലും എല്ലാ സർക്കാർ അപേക്ഷാഫോറങ്ങളിലും മതവും ജാതിയും പൂരിപ്പിക്കേണ്ടതായിട്ടുള്ളതിനാൽ അടിയന്തിരമായി നമ്മുടെഅപേക്ഷാഫോറങ്ങളിൽ ഒരു തിരുത്തൽ ആവശ്യമാണെന്നും, ഇക്കാര്യത്തിൽ ആവശ്യമായ നടപടി സ്വീകരിക്കണമെന്നും ടിയാൻ അപേക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നു.

2) മേൽ സൂചിപ്പിച്ച വസ്തുതകൾ സർക്കാർ വിശദമായി പരിശോധിക്കുയും പി.എസ്. സി. യുടെ അഭിപ്രായം ആരായുകയും ചെയ്തു. പി.എസ്.സി ഇക്കാര്യത്തിൽ യോജിപ്പ് പ്രകടിപ്പിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സർക്കാർ താഴെ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതും പ്രകാരം ഉത്തരാവാകുന്നു.

(i) പി.എസ്.സി ഫോമുകളിൽ മതം/ജാതി ഏതാണെന്ന് പൂരിപ്പിക്കേണ്ട ഭാഗത്ത് ഇല്ല' എന്നെഴുതുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ അപേക്ഷ നിരസിക്കുന്നതല്ല. അപ്രകാരം രേഖപ്പെടുത്തുന്നവർക്ക് മതം/*ജാതി ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുന്നതല്ല.

(ii) എസ്.എസ്.എൽ.സി സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ മതം/ജാതി എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട ഭാഗത്ത് 'ഇല്ല' എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തുന്നവർക്കും മതത്തിന്റെ /ജാതിയുടെ ആനുകൂല്യം ലഭ്യമാവുകയില്ല

3) സർക്കാർ/ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ/ മറ്റ് അർദ്ധ സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ അപേക്ഷാഫോറങ്ങളിലും, പി.എസ്.സി ഫേമിലും, എസ്.എസ്.എൽ.സി സർട്ടിഫിക്കറ്റിലും മതം/ജാതി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ട കോളം നിർബന്ധമായും പൂരിപ്പിക്കണം എന്ന് നിഷ്ക്കർഷിക്കാൻ പാടില്ല.

4) മതം/ജാതി സംബന്ധിച്ച് വിവരങ്ങൾ നിശ്ചിതഭാഗത്ത് രേഖപ്പെടുത്താത്തവർക്കും 'ഇല്ല' എന്നെഴുത്താത്തവർക്കും അതിന്റെ ആനുകൂല്യം ലഭ്യമാവുകയില്ലായെന്നുള്ള വിവരം അപേക്ഷാഫോറങ്ങളിൽ പ്രത്യേക കുറിപ്പായി ചേർക്കേണ്ടതാണ്.

5) ബന്ധപ്പെട്ട് സർക്കാർ വകുപ്പുകൾ ടി നിർദ്ദേശം നടപ്പിൽ വരുത്തുന്നതിനാവശ്യമായ നടപടി അടിയന്തിരമായി കൈക്കൊള്ളണമെന്ന് സർക്കാർ ഇതിനാൽ ഉത്തരവാകുന്നു.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

മനോജ് ജോഷി

സെക്രട്ടറി

കേരള സംസ്ഥാന വികലാംഗക്ഷേമ കോർപ്പറേഷൻ

2009-2010 ൽ നടപ്പിലാക്കുന്ന പദ്ധതികളുടെ

വിശദവിവരം

1979-ൽ രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടതും തിരുവനന്തപുരത്തെ പൂജപ്പുര ആസ്ഥാനമായുള്ളതുമായ സംസ്ഥാന സർക്കാരിന് കീഴിലുള്ള ഒരു പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനമാണ് കേരളസംസ്ഥാന വികലാംഗക്ഷേമ കോർപ്പറേഷൻ. കാഴ്ചയ്ക്ക് വൈകല്യമുള്ളവർ, ബധിരരും മൂകരും, കൈകാലുകൾക്ക് വൈകല്യമുള്ളവർ, മാനസിക തകരാറുള്ളവർ തുടങ്ങിയവരുടെ പുനരധിവാസം അല്ലെങ്കിൽ ജീവിത സാഹചര്യങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്തൽ എന്നിവയ്ക്കായുള്ള ക്ഷേമപദ്ധതികൾ ആസൂത്രണം ചെയ്ത് നടപ്പിലാക്കുകയാണ് ഈ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഉദ്ദേശലക്ഷ്യം.

1. സഹായ ഉപകരണങ്ങളുടെ വിതരണം:

ഈ പദ്ധതിയനുസരിച്ച് 60,000 രൂപയിൽ താഴെ പ്രതിവർഷ വരുമാനമുള്ള വികലാംഗർക്ക് കോർപ്പറേഷൻ സഹായോപകരണങ്ങൾ സൗജന്യമായി ലഭ്യമാക്കികൊടുക്കുന്നു. ഓരോ മൂന്ന് വർഷത്തിലൊരിക്കലാണ് വൈകല്യമുള്ളവർക്ക് സഹായോപകരണങ്ങൾ നൽകി വരുന്നത്.

2. സ്വയം തൊഴിൽ പദ്ധതി (ബാങ്ക് ലോൺ സബ്സീഡി)

സ്വയം തൊഴിൽ പദ്ധതിയിൽ കീഴിൽ വൈകല്യമുള്ളവർക്ക് കോർപ്പറേഷൻ സംസ്ഥാനത്തെ വിവിധ വാണിജ്യ ബാങ്കുകളിലൂടെ സാമ്പത്തികസഹായം നൽകി വരുന്നുണ്ട്. 2009-2010 സാമ്പത്തിക വർഷം 5000/- രൂപയിൽ കവിയാതെ ലോണിന്റെ 50% നിജപ്പെടുത്തി സബ്സീഡി നൽകി വരുന്നു.

3. മോട്ടോർ ഘടിപ്പിച്ച ട്രൈസൈക്കിൾ വാഹനം വാങ്ങിയ വികലാംഗർക്കുള്ള സബ്സീഡി

മോട്ടോർ റൈസ്ഡ് ട്രൈസൈക്കിൾ വാങ്ങുന്നതിനായി വൈകല്യമുള്ള വിദ്യാർത്ഥികൾക്കും സ്വയം തൊഴിൽ ചെയ്യുന്നവർക്കും കോർപ്പറേഷൻ 2009-2010 വർഷ 10000രൂപ സബ്സീഡിയായി നൽകുന്നു.

4. വൈകല്യമുള്ളവർക്കുള്ള പ്രൊഫിഷ്യൻസി അവാർഡ്:

കുട്ടികളെ പ്രചോദിതരാക്കുകയെന്ന ഉദ്ദേശത്തോടെ ഓരോ ജില്ലയിലും 2009-10 അദ്ധ്യനവർഷം എസ്.എസ്.എൽ.സി., ഹയർ സെക്കൻന്ററി എന്നീ പരീക്ഷകളിൽ ഒന്നാം സ്ഥാനത്തെത്തുന്നവർക്ക് കോർപ്പറേഷൻ 2009-2010 സാമ്പത്തിക വർഷം സംസ്ഥാതലത്തിൽ ഏറ്റവും കൂടുതൽ മാർക്കു വാങ്ങുന്ന് നാലു വിഭാഗത്തിലെയുംകുട്ടികൾക്ക് 5000 രൂപയും ജില്ലാതലത്തിൽ 2500/- രൂപ വീതവും ക്യാഷി അവാർഡ് നൽകുവാൻ തീരുമാനിച്ചു. അതിനായി കൈക്കാലുകൾക്ക് വൈകല്യമുള്ളവരെയും കാഴ്ച വൈകല്യമുള്ളവരെയും കേൾവിക്കും സംസാരത്തിനും തകരാറകളുള്ളവരെയും പരിഗണിക്കുന്നതാണ്.

5. വൈകല്യമുള്ളവർക്ക് വേണ്ടി മത്സരപരീക്ഷകൾക്കുള്ള കോച്ചിംഗ് - കം- ഗൈഡൻസ്:

മറ്റ് ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾക്കൊപ്പം യു.പി.എസ്.സി. , റെയിൽവേ റിക്രൂട്ട്മെന്റ് ബോർഡുകൾ, സ്റ്റാഫ് സെലക്ഷൻ കമ്മീഷൻ, പി എസ്.സി. തുടങ്ങിയ മത്സാരാധിഷ്ഠിത പരീക്ഷകളിൽ വിജയകരമായി പങ്കെടുക്കാൻ വൈകല്യമുള്ള യുവജനങ്ങളെ സജ്ജരാക്കാൻ ഈ വിഭാഗത്തിലെ അപേക്ഷകർക്ക് മതിയായ അളവിൽ കോച്ചിംഗും ഗൈഡൻസും നൽക്കേണ്ടതാവശ്യമാണ്. കഴിഞ്ഞ് മൂന്ന് വർഷമായി ഈ പരിപാടി വിജയകരമായി നടപ്പിലാക്കി വരുന്നു. അതിനായി വിവിധ ജില്ലാ ആസ്ഥാനങ്ങളിൽ കോച്ചിംഗ് -കം-ഗൈഡൻസ് കേന്ദ്രങ്ങൾ സജ്ജമാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

6. വൈകല്യമുള്ള ലോട്ടറി ഏജന്റുമാർക്കുള്ള സാമ്പത്തികസഹായം:

കേരള സേറ്റ്റ്റ് ലോട്ടറി ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുമായി ചേർന്ന് ശാരീരികമായി വൈകല്യമുള്ള ലോട്ടറി ഏജന്റുമാർക്ക് വേണ്ടി കോർപ്പറേഷൻ ഒരു പ്രത്യേക പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കിക്കൊണ്ടിരിക്കുകയാണ്. ഈ പദ്ധതിക്ക് കീഴിൽ, ലോട്ടറി ടിക്കറ്റുകളുടെ വിൽപനയ്ക്ക് വേണ്ടി, സംസ്ഥാനത്തുടനീളം വൈകല്യമുള്ളവരെ കണ്ടെത്തുന്നു. അത്തരം ലോട്ടറി ഏജന്റുമാരെസഹായിക്കുന്നതിനായി, ഏജൻസികൾ സ്ഥാപിക്കാൻ വൈകല്യമുള്ളവർക്ക് സാമ്പത്തികസഹായം 5000 രൂപ വീതം നൽകുവാൻ തീരുമാനിച്ചിട്ടുണ്ട് .ഈ പദ്ധതി ഇപ്പോഴും നിലവിലുണ്ട്.

7. ചായ- കാപ്പി വെൻഡിംഗ് മെഷീനുകൾ സ്ഥാപിക്കാനുള്ള സബ്ഡീഡി:

തൊഴിലില്ലാത്ത വികലാംഗർക്ക് ചായ-കോപ്പി വെൻഡിംഗ് മെഷീനുകൾ നൽകുവാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നു. ചായ - കാപ്പി വെൻഡിംഗ് മെഷീനുകൾ സ്ഥാപിക്കുവാൻ ഗുണഭോക്താക്കൾ സ്ഥലം കണ്ടുപിടിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികളിൽ നിന്നും അനുവാദം വാങ്ങി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാവശ്യമാണ്.

8. നാഷണൽ ഹാൽഡിക്കാപ്പ്ഡ് ഫിനാൻസ് ആൻറ് ഡവലപ്മെന്റ് കോർപ്പറേഷന്റെ വായ്പകൾക്കുള്ള കേരള സംസ്ഥാന വികലാംഗക്ഷേമ കോർപ്പറേഷന്റെ വിഹിതം:

നാഷണൽ ഹാൽഡിക്കാപ്പ്ഡ് ഫിനാൻസ് ആൻറ് ഡവലപ്പമെന്റ് കോർപ്പറേഷന്റെ സ്റ്റേറ്റ് ചാനലിംഗ് ഏജൻസിയാണ് ഈ കോർപ്പറേഷൻ. സ്റ്റേറ്റ് ചാനലൈസിംഗ് ഏജൻസി (എസ് സി ഐ) യെന്ന നിലയിൽ, 2000 മുതൽ നാഷണൽ ഹാൽഡിക്കാപ്പ്ഡ് ഫിനാൻസ് ആൻറ് ഡവലപ്പമെന്റ് കോർപ്പറേഷൻ പദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള വായ്പകൾ കോർപ്പറേഷൻ വിതചരണം ചെയ്തു വരുന്നു. 5000 രൂപയ്ക്ക മുകളിൽ അനുവദിക്കുന്ന ലോണിന്റെ 5 ശതമാനം എസ്.സി.എ. എന്ന നിലക്ക് കോർപ്പറേഷൻ വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

9. തികച്ചും അംഗവൈകല്യമുള്ള പെൺകുട്ടികൾക്ക് സ്ഥിരനിക്ഷേപ പദ്ധതി:

വൈകല്യമുള്ള പെൺകുട്ടികൾക്ക് അവലംബമാകാവുന്ന തരത്തിൽ സേവനം വ്യാപിപ്പിക്കേണ്ടതാവശ്യമാണെന്ന കോർപ്പറേഷൻ ദൃഢമായി വിശ്വസിക്കുന്നു. കുടുംബത്തിൽ ആ കുട്ടികളുടെ സ്ഥിതിയെന്താണെന്ന് കണിശമായും വിശദീകരിക്കാൻ സാധ്യമല്ല. അവർ സ്വന്തം യാതനകൾ വിവരിക്കാനോ തന്റെ അവകാശങ്ങൾ ചോദിച്ചുവാങ്ങാനോ തനിക്ക് നേരെ.ുള്ള അനീതി വെളിപ്പെടുത്താനോ കഴിയാത്ത തരത്തിൽ അവഗണിക്കപ്പെട്ടവരാണ്. അഞ്ച് വയസ്സുരെ പ്രായമുള്ള, തികച്ചും വൈകല്യമുള്ള പെൺകുട്ടികളുടെ പേരിൽ ഒരു തുക നിക്ഷേപിച്ച് അവരെ സഹായിക്കാൻ കോർപ്പറേഷൻ ആഗ്രഹിക്കുന്നു. ആപദ്ധതിയുടെ പ്രധാനഘടകങ്ങൾ ഇവയാണ്.

എ) ഒരു കുട്ടിക്ക് 10000 രൂപ വീതം

ബി) യോഗ്യത:

1. ജന്മനാ 60 ശതമാനമോ അതിൽ കൂടുതലോ വൈകല്യമുള്ളവർ.
2. പ്രതിവർഷ കുടുംബ വരുമാനം 22000 രൂപയിൽ താഴെ,
3. പ്രായപരിധി : നവജാതശിശു മുതൽ 5 വയസ്സ് വരെ.

സി) ട്രസ്റ്റി : കേർപ്പറേഷൻ

ഡി) ഫണ്ട് റീലീസ് : 18 വയസ്സിന് ശേഷം മുതിർന്ന പൗരൻമാർക്ക് വേണ്ടി

10. പ്രായമായവർക്ക് സഹായോപകരണങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കൽ :

വാക്കിംഗ് സ്റ്റിക്കുകൾ, കൊളോസ്റ്റമി ബാക്ഷുകൾ, വീൽ ചെയറുകൾ തുടങ്ങിയ വ്യത്യസ്തമായ സഹായോപകരണങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കുന്നതിലൂടെ മുതിർന്ന് പൗരൻമാരുടെ ജീവിതസൗകര്യങ്ങൾ വളരെ കൂടുതൽ ഉയർത്താനാവും. മുതിർന്നവരുടെ സാമ്പത്തിക സ്ഥിതിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഇവ സൗജന്യമായോ കുറഞ്ഞ് വിലയ്ക്കോ സഹായോപകരണങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കികൊടുക്കുന്നു.

11. മുതിർന്നവർക്കുള്ള പ്രത്യേക ക്യാമ്പുകൾ:

ഡയബെറ്റിസ്, രക്തസമ്മർദ്ദം, കൊളസ്റ്റോൾ, തുടങ്ങിയ രോഗങ്ങൾ മൂലമുണ്ടാകുന്ന് നേത്രരോഗങ്ങളായ ഗ്ലൂക്കോമ, കാറ്ററാക്ട് തുടങ്ങിയവയാൽ സാധാരണയായി കഷ്ടപ്പെടുന്നവരാണ് മുതിർന്ന പൗരൻമാർ. അക്കാരണത്താൽ രക്തത്തിലെ പഞ്ചാസാരയുടെ അളവും രക്തസമ്മർദ്ദവും പരിശോധിക്കാൻ ആരോഗ്യസന്ന്ദ്ധ പ്രവർത്തകരെ പരിശീലിപ്പിക്കേണ്ടതാവശ്യമാണ്. മുതിർന്നവർക്കായി ഇടയ്ക്കിടെ പ്രത്യേക നേത്ര ചികിൽസാ ക്യാമ്പുകളും സംഘടിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.