കേരള സർക്കാർ

നവകേരളത്തിന് ജനകീയാസൂത്രണം

ഗ്രാമ, ബ്ലോക്ക്, ജില്ലാപഞ്ചായത്തുകൾ
പതിമൂന്നാം പഞ്ചവൽസര പദ്ധതിയിലെ വാർഷിക പദ്ധതികൾ
തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗരേഖ
(29.01.2018-ലെ സ.ഉ.(കൈ) നം.11/2018/തസ്വഭവ പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചത്)

സ്റ്റേറ്റ് റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം

കില
തൃശ്ശൂർ

ജനുവരി 2021

ഗ്രാമ, ബ്ലോക്ക്, ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ പതിമൂന്നാം പഞ്ചവത്സരപദ്ധതിയിലെ വാർഷിക പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗരേഖ

[29.01.2018 ലെ സ.ഉ(കൈ)നം.11/2018/തസ്വഭവ പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചത്]

കേരളത്തെ സാമ്പത്തിക വളർച്ചയുടെ ഒരു ഉയർന്ന തലത്തിലേക്ക് എത്തിക്കുന്നതിനൊപ്പം സാമൂഹ്യ നീതിയുടേയും പരിസ്ഥിതി സുരക്ഷയുടെയും ഉത്തമമാതൃകയാക്കി മാറ്റുകയുമാണ് പതിമൂന്നാം പഞ്ചവൽസര പദ്ധതിയുടെ (2017-22) ലക്ഷ്യം. അതോടൊപ്പം കേരളത്തിന്റെ നേട്ടങ്ങൾക്കെല്ലാം അടിസ്ഥാനമായ ജനാധിപത്യവത്ക്കരണത്തെ മുന്നോട്ട് കൊണ്ടു പോകുകയും വേണം. ഈ ലക്ഷ്യങ്ങൾ നേടാൻ സംസ്ഥാന സർക്കാരിനൊപ്പം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും ഊർജ്ജിതമായി പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഈ സാഹചര്യം സംജാതമാക്കുന്നതിന് താരതമ്യേന ലളിതവും കാലതാമസം ഒഴിവാക്കുന്നതും വിദഗ്ധരുടേയും സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകരുടേയും പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതുമായ ഒരു ആസൂത്രണ പ്രക്രിയയെ അടിസ്ഥാനമാക്കി ഗ്രാമ, ബ്ലോക്ക്, ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ പതിമൂന്നാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിയിലെ വാർഷിക പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗരേഖ 29.01.2018 ലെ സ.ഉ(കൈ).നം.11/2018/തസ്വഭവ ഉത്തരവ് പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്.

സാമ്പത്തിക വർഷത്തിന്റെ തുടക്കത്തിൽ തന്നെ നിർവഹണം ആരംഭിക്കാൻ കഴിയും വിധം പദ്ധതി ആസൂത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ചിട്ടപ്പെടുത്തണമെന്നുള്ള പതിമൂന്നാം പദ്ധതിയിലെ പ്രഖ്യാപിത ലക്ഷ്യം കൈവരിക്കുന്നതിന് പര്യാപ്തമാകുന്ന തരത്തിലാണ് മാർഗരേഖ ആവിഷ്കരിച്ചിട്ടുള്ളത്. പ്രസ്തുത മാർഗ്ഗരേഖ അനുബന്ധമായി നൽകുന്നു. 2018 ജനുവരിയിൽ മാർഗരേഖ പുറപ്പെടുവിച്ചതിനുശേഷം വരുത്തിയ കൂട്ടിച്ചേർക്കലുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥലങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുകയും ഇപ്പോൾ പ്രസക്തമല്ലാത്ത ഭാഗങ്ങൾ ഒഴിവാക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. എളുപ്പ വായനയ്ക്കുള്ള ഒരു സമാഹാരം എന്ന നിലയ്ക്കാണ് ഇത് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്. കൂട്ടിച്ചേർത്ത ഭാഗങ്ങൾ തിരിച്ചറിയുന്നതിനായി ബോൾഡ് ഇറ്റാലിക്സിൽ നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ഒഴിവാക്കിയ ഖണ്ഡികകളുടെ നമ്പരിനു നേരെ XXX എന്ന് കാണിച്ചിട്ടുണ്ട്.

തയ്യാറാക്കിയത്:

സ്റ്റേറ്റ് റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ്, തസ്വഭവ

ഖണ്ഡിക നമ്പർ	ഉള്ളടക്കം	പേജ് നമ്പർ
1	ആമുഖം	7
2	പൊതുലക്ഷ്യവും മുൻഗണനകളും	8
2.1	പതിമൂന്നാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിയുടെ പൊതുലക്ഷ്യം	8
2.2	പൊതു മുൻഗണനകൾ	9
2.3	പദ്ധതി തയ്യാറാക്കേണ്ടതിന്റെ ആവശ്യകതയും പദ്ധതിയുടെ പൊതു വ്യവസ്ഥകളും	10
2.4	ജില്ലാ പദ്ധതിയിലെ മുൻഗണനകൾ	11
3	പദ്ധതി ആസൂത്രണ ഘട്ടങ്ങളും നടപടിക്രമങ്ങളും	11
3.1	ആസൂത്രണ സമിതികളും വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളും പുനസംഘടിപ്പിക്കൽ	12
3.1.1	ആസൂത്രണ സമിതികൾ	12
3.1.2	വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ	13
3.1.3	റിസോഴ്സ് പേഴ്സന്റെ സേവനം ഉപയോഗപ്പെടുത്തൽ	20
3.2	ഗ്രാമസഭകൾ/ഊരുകൂട്ടങ്ങൾ യോഗം ചേരൽ	20
3.2.1	ഗ്രാമസഭാ യോഗങ്ങൾ	20
3.2.2	ഊരുക്കൂട്ട യോഗങ്ങൾ	22
3.2.3	ഗ്രാമസഭ/ഊരുക്കൂട്ട യോഗങ്ങൾക്കുള്ള മറ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ	23
3.2.4	ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളിൽ ഗ്രാമസഭയ്ക്ക് സമാനമായ യോഗം ചേരൽ	24
3.3	വികസന സെമിനാറും കരട് പദ്ധതി രേഖയും	25
3.4	വാർഷിക പദ്ധതിക്ക് അന്തിമരൂപം നൽകൽ	29
3.4.1	വാർഷിക പദ്ധതി അടങ്കൽ നിശ്ചയിക്കൽ	29
3.4.2	വാർഷിക പദ്ധതിക്ക് അന്തിമരൂപം നൽകുന്നതിൽ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടെ പങ്ക്	30
3.4.3	ബ്ലോക്ക്, ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളുടെപദ്ധതി രൂപീകരണം	30
3.5	പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കൽ	31
3.5.1	പ്രോജക്ട് ഡാറ്റാ എൻട്രിയും നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരും	31
3.5.2	ഏക വർഷ പ്രോജക്ടുകളും ബഹു വർഷ പ്രോജക്ടുകളും	34
3.5.3	പുതിയ പ്രോജക്ടുകളും സ്പിൽഓവർ പ്രോജക്ടുകളും	34
3.5.4	സംയുക്ത പ്രോജക്ടുകൾ	34
3.5.5	സമഗ്ര പരിപാടികൾ	35

	3.5.6	പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കുന്നതിൽ നിയന്ത്രണം	36
3.6		വാർഷിക പദ്ധതിക്കും പ്രോജക്ടുകൾക്കും ഭരണ സമിതി അംഗീകാരം	36
3.7		വാർഷിക പദ്ധതിക്ക് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി അംഗീകാരം	37
3.8		പ്രോജക്ടുകളുടെ അംഗീകാരം	39
	3.8.1	പ്രോജക്ട് പരിശോധനയും വെറ്റിംഗ് ഓഫീസർമാരും	39
	3.8.2	നിർമ്മാണ പ്രോജക്ടുകൾക്ക് അംഗീകാരവും സാങ്കേതികാനുമതിയും	41
	3.8.3	വെറ്റിംഗ് ഓഫീസർമാരുടെ മുഖ്യ ചുമതലകൾ	43
	3.8.4	നൂതന പ്രോജക്ടുകളുടെ അംഗീകാരത്തിന് പ്രത്യേക സംവിധാനം	44
	3.8.5	പ്രോജക്ടുകളുടെ അനുമതി നിരീക്ഷണവും മോണിട്ടറിംഗും	45
4		പരാതി പരിഹാര സംവിധാനങ്ങൾ	45
4.1		പ്രോജക്ട് അംഗീകാരവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പരാതികൾ	45
	4.1.1	ജില്ലാതല അപ്പലേറ്റ് കമ്മിറ്റി	46
	4.1.2	സംസ്ഥാനതല അപ്പലേറ്റ് കമ്മിറ്റി	46
4.2		ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെയും അപ്പലേറ്റ് കമ്മിറ്റികളുടെയും തീരുമാനങ്ങളിന്മേലുള്ള പരാതികൾ	46
5		വിഭവ സമാഹരണം, അനിവാര്യ വകയിരുത്തൽ, മേഖലാ വിഭജനം	47
5.1		വിഭവ സമാഹരണം: പൊതു നിർദ്ദേശങ്ങൾ	47
5.2		അനിവാര്യ വകയിരുത്തലുകൾ	48
5.3		പ്രോജക്ടുകളുടെ മേഖലാ തരംതിരിവ്	49
5.4		വികസന ഫണ്ടിന്റെ മേഖലാ വകയിരുത്തലും പ്രത്യേക പദ്ധതികളുടെ വിഹിതവും നിശ്ചയിക്കൽ	50
6		പ്രത്യേക വിഭാഗങ്ങൾക്കും പ്രത്യേക മേഖലകൾക്കുമുള്ള പദ്ധതികൾ	51
6.1		പട്ടികജാതി ഉപപദ്ധതി	51
6.2		പട്ടിക വർഗ ഉപപദ്ധതി	53
6.3		വനിതാ ഘടക പദ്ധതി	56
6.4		കുട്ടികൾ, ഭിന്നശേഷിയുള്ളവർ, ട്രാൻസ് ജെൻഡേർസ് എന്നിവരുടെ പദ്ധതി	57
6.5		വയോജനങ്ങളുടെ ക്ഷേമവും പാലിയേറ്റീവ് കെയർ സംവിധാനവും	58

6.6	അടിസ്ഥാന സേവനങ്ങൾക്കുള്ള ഉപപദ്ധതി	59
6.7	ആസ്തി സംരക്ഷണ പദ്ധതി	59
6.8	സദ്ഭരണ പദ്ധതി	60
7	വികസന മേഖലകൾക്കുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ, നിബന്ധനകൾ	61
7.1	ഹരിത കേരളം	61
എ	കൃഷി വികസനം	62
ബി	ജല സംരക്ഷണം	63
സി	ശുചിത്വം, മാലിന്യ സംസ്കരണം	64
7.2	മൃഗസംരക്ഷണം, ക്ഷിരവികസനം	65
7.3	മത്സ്യബന്ധനം	65
7.4	ചെറുകിട വ്യവസായങ്ങളും പരിശീലനങ്ങളും	65
7.5	ഊർജ്ജം	66
7.6	വിദ്യാഭ്യാസം	67
7.7	ആരോഗ്യ സുരക്ഷ	68
7.8	സാമൂഹ്യ നീതി	70
7.9	പാർപ്പിടം	72
7.10	കായിക വിനോദ സൗകര്യങ്ങൾ	72
7.11	കലയും സംസ്കാരവും	73
7.12	സഹകരണം	73
7.13	ഗതാഗതം	74
8	പദ്ധതി ആസൂത്രണ നിർവ്വഹണ മോണിട്ടറിംഗ് ചെലവുകൾ	75
9	വാർഷിക പദ്ധതിയും ബജറ്റും	76
10	സ്പിൽ ഓവർ പ്രജക്ടുകൾ ഉൾപ്പെടുത്തി വാർഷിക പദ്ധതി പുതുക്കൽ	76
11	പദ്ധതി നിർവ്വഹണം	77
11.1	നിർവ്വഹണ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കി നിർവഹണ നടപടികൾ ആരംഭിക്കൽ	77
11.2	നിർമ്മാണ പ്രോജക്ടുകളുടെ നിർവ്വഹണ നടപടികൾ	77
11.3	ഗുണഭോക്താക്കളെ തെരഞ്ഞെടുക്കൽ	79
11.4	പൂർത്തീകരണ പത്രം	81

12	വാർഷിക പദ്ധതി ഭേദഗതി	81
13	മോണിട്ടറിംഗും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റും	81
14	അടുത്ത വാർഷിക പദ്ധതി രൂപീകരണ മുന്നൊരുക്കം	82
15	വാർഷിക പദ്ധതി തയ്യാറാക്കൽ: സമയക്രമം	82
	അനുബന്ധങ്ങൾ	
അനുബന്ധം 1	ഗ്രാമ-ബ്ലോക്ക്-ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളിലെ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് കൺവീനർമാർ	83
അനുബന്ധം 2	വികസന മുൻഗണന : അഭിപ്രായ സർവ്വേ ഫോർമാറ്റ്	86
അനുബന്ധം 3	പദ്ധതി ആസൂത്രണ ഗ്രാമസഭാ യോഗത്തിന്റെ കാര്യപരിപാടി (മാതൃക)	87
അനുബന്ധം 4	പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിൽ സ്റ്റാൻറിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടെ ചുമതലകൾ	88
അനുബന്ധം 5	പട്ടിക വർഗ അഗതി കുടുംബങ്ങൾക്ക് പരിചരണ സേവനങ്ങളുടെ പാക്കേജ്	89
	ഫോറങ്ങൾ	
ഫോറം 1	ആസൂത്രണ സമിതി അംഗങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ	96
ഫോറം 2	വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് അംഗങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ	97
ഫോറം 3	പ്രശ്ന വിശകലനവും പ്രശ്ന പരിഹാര സാധ്യതകളും	98
ഫോറം 4	മുൻവാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുത്ത പ്രോജക്ടുകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ	99
ഫോറം 5	തൻവർഷം ഏറ്റെടുത്ത പ്രോജക്ടുകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ	100
ഫോറം 6	ഗ്രാമസഭാ യോഗത്തിൽ അവതരിപ്പിക്കുന്നതിന് നിർദ്ദേശിക്കുന്ന അടുത്തവർഷത്തെ പ്രോജക്ടുകൾ	101
ഫോറം 7	വിഭവ വകയിരുത്തൽ	102
ഫോറം 8	സമഗ്ര പരിപാടികൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള ഫോറം	105

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

1 ആമുഖം

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

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

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

2. പൊതുലക്ഷ്യവും മുൻഗണനകളും

2.1 പതിമൂന്നാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിയുടെ പൊതുലക്ഷ്യം

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

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

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

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

(iii) സംസ്ഥാനത്തിന്റെ മാലിന്യ പ്രശ്നത്തിന് ശാശ്വത പരിഹാരം കാണുക.

(iv) ഭൂരഹിതരും ഭവനരഹിതരും അഗതികളും ഇല്ലാത്ത സംസ്ഥാനമായി കേരളത്തെ മാറ്റുക.

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

(vi) കേവല ദാരിദ്ര്യം നിർമ്മാർജ്ജനം ചെയ്ത സംസ്ഥാനമായി കേരളത്തെ മാറ്റുക.

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

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

2.2 പൊതുമുൻഗണനകൾ

(1) ഉത്പാദന മേഖലയുടെ സ്ഥായിയായ വളർച്ച

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

(2) പരിസ്ഥിതിയുടേയും പ്രകൃതി വിഭവങ്ങളുടേയും സംരക്ഷണം

ആവാസ വ്യവസ്ഥയുടെ പരിപാലനവും ജൈവ വൈവിദ്ധ്യത്തിന്റെ സ്ഥായിയായ നിലനിൽപ്പും ഉറപ്പുവരുത്തുക.

(3) മാനവിക വികസനം

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

(4) അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്തൽ

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

(5) സേവന പ്രദാന സംവിധാനത്തിന്റെ ഗുണമേന്മ മെച്ചപ്പെടുത്തലും സദ്ഭരണ നിർവഹണവും

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

(6) സാമൂഹ്യനീതി ഉറപ്പാക്കൽ

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

(7) ആസ്തി പരിപാലനം

പുതിയ ആസ്തികൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നതോടൊപ്പം നിലവിലുള്ളവയുടെ സംരക്ഷണവും പരിപാലനവും ഗുണനിലവാരവും ഉയർത്തുന്നതിന് ഊന്നൽ നൽകുക.

2.3 പദ്ധതി തയ്യാറാക്കേണ്ടതിന്റെ ആവശ്യകതയും പദ്ധതിയുടെ പൊതുവ്യവസ്ഥകളും

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4 ജില്ലാപദ്ധതിയിലെ മുൻഗണനകൾ

(1) ജില്ലയുടെ സംയോജിത വികസന കാഴ്ചപ്പാട് വ്യക്തമാക്കുന്ന ഒരു രേഖയാണ് ജില്ലാപദ്ധതി. അതായത് വിവിധതട്ട് സർക്കാരുകൾ വികസനത്തിന്റെ മേഖലയിൽ നടത്തുന്ന ഇടപെടലുകൾക്ക് ദിശാബോധം നൽകുന്ന തിനുള്ള സമഗ്ര രേഖയായാണ് ജില്ലാപദ്ധതിയെ വിഭാവനം ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. അതുകൊണ്ടു തന്നെ ജില്ലാപദ്ധതിയിലെ മുൻഗണനകളും നിർദ്ദേശങ്ങളും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ പ്രതിഫലിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

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

(3) XXX

3. പദ്ധതി ആസൂത്രണ ഘട്ടങ്ങളും നടപടിക്രമങ്ങളും

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

3.1 ആസൂത്രണസമിതികളും വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളും പുനഃസംഘടിപ്പിക്കൽ

3.1.1 ആസൂത്രണ സമിതികൾ

(എ) പുനഃസംഘടന

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

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

(3) ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ ഘടന ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന രീതിയിൽ ആയിരിക്കണം.

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

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

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

(ബി) ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ ചുമതലകൾ

(1) പ്രദേശത്തിന്റെ വികസനം സംബന്ധിച്ച് ആരോഗ്യകരമായ സംവാദങ്ങൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക.

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

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

(4) പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് സഹായം നൽകുക.

(5) അധിക വിഭവ സമാഹരണ സാദ്ധ്യതകൾ കണ്ടെത്തുന്നതിന് സഹായിക്കുക.

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

(7) വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിന് ഭരണസമിതിയെ സഹായിക്കുക.

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

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

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

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

3.1.2 വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ

(എ) പുനസംഘടന

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

(2) ഒരു തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ *13* വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ അനിവാര്യമായും ഉണ്ടാകണം. എന്നാൽ ഏതെങ്കിലും പ്രത്യേക വികസന മേഖലകൾ പരിഗണിക്കണമെന്ന് ഭരണസമിതി തീരുമാനിക്കുകയാണെങ്കിൽ കൂടുതൽ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

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

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

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

	വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ്	സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി
	(1)	(2)
1	പൊതുഭരണവും ധനകാര്യവും (കണക്കുകൾ, രേഖകൾ എന്നിവ തയ്യാറാക്കൽ, ഭരണം മെച്ചപ്പെടുത്തൽ, മുതലായവ)	ധനകാര്യം
2	കൃഷി (ഉൽപ്പന്ന സംഭരണവും സംസ്കരണവും വിപണനവും ഉൾപ്പടെ), മത്സ്യബന്ധനം, തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി, മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണം, പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം മുതലായവ	വികസനം
3	മൃഗസംരക്ഷണവും, ക്ഷീര വികസനവും	വികസനം
4	പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസനം (ചെറുകിട വ്യവസായം, സൂക്ഷ്മ സംരംഭങ്ങൾ ഉൾപ്പടെ), സഹകരണം, മുതലായവ	വികസനം
5	ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണം (പാർപ്പിടം ഉൾപ്പടെ)	ക്ഷേമകാര്യം
6	സാമൂഹ്യനീതി (ഭിന്നശേഷിയുള്ളവർ, വൃദ്ധർ, കുട്ടികൾ, ട്രാൻസ് ജൻഡേഴ്സ് മുതലായവ)	ക്ഷേമകാര്യം
7	വനിതാവികസനം	ക്ഷേമകാര്യം
8	പട്ടികജാതി വികസനം / പട്ടികവർഗവികസനം	ക്ഷേമകാര്യം
9	ആരോഗ്യം	ആരോഗ്യവും വിദ്യാഭ്യാസവും
10	കുടിവെള്ളം, ശുചിത്വം മുതലായവ	ആരോഗ്യവും വിദ്യാഭ്യാസവും
11	വിദ്യാഭ്യാസം, കലയും സംസ്കാരവും, യുവജനകാര്യം	ആരോഗ്യവും വിദ്യാഭ്യാസവും
12	പൊതുമരാമത്ത് (വൈദ്യുതിയും ഊർജ്ജവും ഉൾപ്പടെ)	വികസനം (ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിൽ മരാമത്ത് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി)
13	***ജൈവവൈവിധ്യ മാനേജ്മെന്റ്, കാലാവസ്ഥാ വ്യതിയാനം, പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം, ദുരന്ത നിവാരണം [19.09.2018-ലെ സ.ഉ.(സാധാ)നം.2462/2018/തസ്വഭവ പ്രകാരം കൂട്ടിച്ചേർത്തത്]***	***വികസനം (ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിൽ മരാമത്ത് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി)***

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(17) "ജൈവ വൈവിധ്യ മാനേജ്മെന്റ്, കാലാവസ്ഥാ വ്യതിയാനം, പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം, ദുരന്ത നിവാരണം" എന്ന വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ അധ്യക്ഷൻ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പ്രസിഡന്റും കൺവീനർ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സെക്രട്ടറിയും ആയിരിക്കണം. വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിൽ ബന്ധപ്പെട്ട മേഖലകളിൽ പരിചയവും പ്രാവീണ്യവുമുള്ള പ്രഗത്ഭരെ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപന പരിധിയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ജൈവ വൈവിധ്യ പരിപാലന കമ്മറ്റിയിലെയും ദുരന്ത നിവാരണ സമിതിയിലെയും അംഗങ്ങളുടെ പ്രാതിനിധ്യം വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിൽ ഉണ്ടാകണം. അതുപോലെ മഹാപ്രളയം അതിജീവിക്കു ന്നതിന് സ്വമേധയാ സേവനം നൽകാൻ സന്നദ്ധരായ യുവാക്കൾ അടക്കമുള്ള എല്ലാ വിഭാഗം ജനങ്ങളുടേയും പ്രാതിനിധ്യം വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിൽ ഉണ്ടാകുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. [19.09.2018-ലെ സ.ഉ.(സാധാ)നം.2462/ 2018/തസ്വഭവ പ്രകാരം കൂട്ടിച്ചേർത്തത്]

(ബി) വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ ചുമതലകൾ

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

(2) സ്റ്റേക്ക് ഹോൾഡർ കൂടിയാലോചനകൾ, ബാങ്ക്/സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളുമായുള്ള ചർച്ച, ഗ്രാമസഭാ യോഗങ്ങൾ, വികസന സെമിനാർ, എന്നിവിടങ്ങളിലെ ചർച്ചകൾ തുടങ്ങിയവയ്ക്ക് അക്കാദമിക് സഹായവും നേതൃത്വവും നൽകുക.

(3) അതത് വികസനമേഖലയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിന് നേതൃത്വം നൽകുക.

(4) വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ വിഷയമേഖലയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥിതിവിവരകണക്കുകൾ ശേഖരിക്കുക, ക്രോഡീകരിക്കുക, അപഗ്രഥിക്കുക.

(5) കൈമാറിക്കിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ലഭ്യമായിട്ടുള്ള പ്രാഥമിക വിവരങ്ങളും പഞ്ചായത്ത് തല സ്ഥിതിവിവര കണക്കുകൾ, ജനസംഖ്യാ റിപ്പോർട്ട് എന്നിവയിൽ നിന്നുള്ള ദ്വിതീയ വിവരങ്ങളും ശേഖരിച്ച് വിവരാടിത്തറ ഒരുക്കുവാൻ സഹായിക്കുക.

(6) വാർഷിക പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിന്റെ പ്രാരംഭപ്രവർത്തനമായി നിലവിലുള്ള അവസ്ഥാരേഖ പരിഷ്കരിക്കുക.

(7) ഗ്രാമസഭയിൽ അച്ചടിച്ചു നൽകുന്നതിനാവശ്യമായ വിവരങ്ങളും (ഫോറം 4, 5, 6) പദ്ധതി രേഖയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനാവശ്യമായ വിവരങ്ങളും എഴുതി തയ്യാറാക്കുക. (ഒരു സാമ്പത്തികവർഷം അവസാനിച്ചാൽ മുൻവാർഷിക പദ്ധതിയിൽ നടപ്പാക്കിയ പ്രോജക്ടുകളുടെ ചെലവ് കണക്കുകൾ ഫോറം 4-ൽ തയ്യാറാക്കി ഏറ്റവും ആദ്യം നടക്കുന്ന ഗ്രാമസഭായോഗത്തിൽത്തന്നെ അവതരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.)

(8) സർക്കാർ നൽകിയിട്ടുള്ള പൊതു മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളും ജില്ലാ പദ്ധതിക്ക് അനുസൃതമായി ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതി നൽകിയിട്ടുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങളും പരിഗണിച്ച് അവസ്ഥാരേഖയെ അടിസ്ഥാനമാക്കി പ്രോജക്ടുകൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ ഉപദേശങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾക്കും ആവശ്യമെങ്കിൽ മറ്റ് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾക്കും നൽകുക, ഗ്രാമസഭാ യോഗത്തിൽ ചർച്ചയ്ക്ക് നൽകേണ്ട പ്രോജക്ട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളെ സഹായിക്കുക.

(9) ഗ്രാമസഭായോഗം, ഊരുകൂട്ട യോഗം, മത്സ്യസഭായോഗം എന്നിവയിലും സമാന യോഗങ്ങളിലും വികസന സെമിനാറിലും വിഷയഗ്രൂപ്പ് അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള ചർച്ചയ്ക്ക് നേതൃത്വം നൽകുക.

(10) നവകേരളം കർമ്മപദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായുള്ള ഹരിത കേരളം, ലൈഫ്, ആർദ്രം, പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ സംരക്ഷണം എന്നീ വികസന ദൗത്യങ്ങളുമായി പ്രാദേശിക പദ്ധതികളെ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ ഉപദേശങ്ങൾ നൽകുക.

(11) സാമ്പത്തിക-സാങ്കേതിക-പ്രായോഗിക ക്ഷമതയുള്ളതും മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായതുമായ പ്രോജക്ടുകൾ പൂർണ്ണമായും ചിട്ടയായും നിശ്ചിതഫോറങ്ങളിൽ എഴുതി തയ്യാറാക്കുക.

(12) ഭരണ സമിതി അംഗീകരിച്ച വാർഷിക പദ്ധതിയിലുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട ഫോറങ്ങളിൽ എഴുതി തയ്യാറാക്കി സുലേഖ ആപ്ലിക്കേഷനിൽ ഡാറ്റാ എൻട്രി ചെയ്യിക്കുക.

(13) വാർഷിക പദ്ധതി ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി അംഗീകരിച്ചശേഷം വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റികളായി പ്രവർത്തിച്ച് പ്രോജക്ടുകൾ ഫലപ്രദമായി മോണിറ്റർ ചെയ്യുക. (മോണിട്ടറിംഗ് ഘട്ടത്തിൽ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഒഴിവാകണം.)

(14) വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് യോഗം വിളിച്ചുചേർക്കൽ, മിനിട്സ് രേഖപ്പെടുത്തൽ, മിനിട്സ് ബുക്ക് സൂക്ഷിക്കൽ, ചുമതല ഒഴിയുമ്പോൾ ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ കൃത്യമായി കൈമാറുക തുടങ്ങിയവ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് കൺവീനറുടെ ചുമതലകളാണ്.

(15) "ജൈവ വൈവിധ്യ മാനേജ്മെന്റ്, കാലാവസ്ഥാ വ്യതിയാനം, പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം, ദുരന്ത നിവാരണം" എന്ന വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ ചുമതലകൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു. [23.10.2018-ലെ സ.ഉ.(സാധാ)നം.2710/2018/തസ്വഭവ പ്രകാരം കൂട്ടിച്ചേർത്തത്]

ജൈവ വൈവിധ്യ മാനേജ്മെന്റ്

1) ജൈവവൈവിധ്യ രജിസ്റ്റർ സമകാലികമായി തയ്യാറാക്കുന്നതിന് ബയോഡൈവേഴ്സിറ്റി മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റികളെ സഹായിക്കുക.

2) ജൈവവിവിധ്യ പരിപാലനത്തിനുള്ള തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനതല പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്ന തിന് നേതൃത്വം നൽകുക.

3) വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ, പൊതു ഇടങ്ങൾ, സാമൂഹ്യ സംഘടനകളുടെ സ്ഥലങ്ങൾ, മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ ജൈവവൈവിധ്യ പാർക്കുകൾ സ്ഥാപിച്ച് പരിപാലിക്കുന്നതിനുള്ള സാധ്യത സംബന്ധിച്ച് നിർദ്ദേശങ്ങൾ സമർപ്പിക്കുക.

4) *അധിനിവേശ സസ്യങ്ങൾ, മറ്റ് ജീവജാലങ്ങൾ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുക.*

കാലവസ്ഥാ വ്യതിയാനം

1) *കാലാവസ്ഥാ വ്യതിയാനത്തിന് കാരണമാകുന്ന ഹരിതഗൃഹ വാതകങ്ങൾ (Green house Gases) പരമാവധി കുറയ്ക്കുന്നതിന് സ്വീകരിക്കാവുന്ന നടപടികൾ സംബന്ധിച്ച് നിർദ്ദേശങ്ങൾ സമർപ്പിക്കുക.*
2) *ആഗോള താപനവും കാലാവസ്ഥാ വ്യതിയാനവും സൃഷ്ടിക്കുന്ന പ്രത്യാഘാതങ്ങൾ നേരിടുന്നതിന്/ലഘൂകരിക്കുന്നതിന് ദേശീയ, സംസ്ഥാന സർക്കാരുകൾ ചെയ്തുവരുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ചുവട് പിടിച്ച് പ്രാദേശിക കർമ്മ പദ്ധതിക്ക് രൂപം നൽകുക.*
3) *പ്രകൃതി വിഭവങ്ങളുടെ അനിയന്ത്രിതമായ ഉപയോഗം കുറയ്ക്കുന്നതിനും ബദൽ സംവിധാനങ്ങൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനും സഹായകമാകുന്ന മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ രൂപപ്പെടുത്തുക.*
4) *ക്ലൈമറ്റ് റെസിലിയന്റ് കേരള എന്ന ലക്ഷ്യം നേടാനുള്ള പ്രവർത്തന പദ്ധതി ആവിഷ്കരിക്കുക.*

പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം

1) *പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപന പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ സമർപ്പിക്കുക.*
2) *കാർബൺ ന്യൂട്രൽ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം എന്ന ലക്ഷ്യത്തിനായി പ്രവർത്തിക്കുക.*
3) *പരിസ്ഥിതി ആഘാതം സൃഷ്ടിക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി പരിഹാര നടപടികൾ നിർദ്ദേശിക്കുക.*

ദുരന്ത നിവാരണം

1) *ദുരന്ത നിവാരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് തടസ്സമായേക്കാവുന്ന നിർമ്മിതികൾ പരമാവധി കുറയ്ക്കുന്നതിന് സഹായകരമാകുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ സമർപ്പിക്കുക.*
2) *ദുരന്തത്തെ നേരിടുന്നതിനുള്ള തയ്യാറെടുപ്പ് പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് മുഖ്യ പരിഗണന നൽകിക്കൊണ്ട് ദുരന്ത ലഘൂകരണ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുക.*
3) *ദുരന്ത നിവാരണ വകുപ്പ് നിർദ്ദേശിച്ച തരത്തിൽ കമ്മ്യൂണിറ്റി റെസ്ക്യൂ വോളണ്ടിയേഴ്സിനെ പരിശീലിപ്പിച്ച് ഗ്രൂപ്പ് രൂപീകരിക്കുക.*

(സി) അവസ്ഥാരേഖ (Status Report) പരിഷ്കരിച്ച് കരട് പ്രോജക്ട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ തയ്യാറാക്കൽ

(1) വാർഷിക പദ്ധതി രൂപീകരണത്തിന് മുന്നോടിയായി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം ആസൂത്രണ സമിതിയും വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളും പുനഃസംഘടിപ്പിച്ചുകഴിഞ്ഞാൽ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ നിലവിലുള്ള അവസ്ഥാരേഖ കാലോചിതമായി പരിഷ്കരിക്കേണ്ടതാണ്. അതിന് ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന നടപടികൾ സ്വീകരിക്കണം.

(i) ഓരോ വികസന മേഖലയിലും കഴിഞ്ഞ 20 വർഷങ്ങൾക്കുള്ളിൽ ഉണ്ടായിട്ടുള്ള നേട്ടങ്ങളും പോരായ്മകളും വ്യക്തമായി പ്രതിഫലിക്കുന്ന പ്രാഥമിക വിവരങ്ങളും ദ്വിതീയ

വിവരങ്ങളും സമന്വയിപ്പിച്ച് പതിമൂന്നാം പദ്ധതിയുടെ ആദ്യവർഷം അവസ്ഥാ വിശകലനം നടത്തിയിട്ടുണ്ടാകാം. പുതിയ സ്ഥിതിവിവരകണക്കുകൾ ലഭ്യമാണെങ്കിൽ അത് കൂടി കണക്കിലെടുത്ത് അവസ്ഥാ വിശകലനം പുതുക്കണം. അവസ്ഥാ വിശകലനത്തിൽ നിന്നും ബന്ധപ്പെട്ട വികസനമേഖല അഭിമുഖീകരിക്കുന്ന പ്രശ്നങ്ങളും സാദ്ധ്യതകളും കണ്ടെത്തി പ്രശ്നപരിഹാര നിർദ്ദേശങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ് (ഫോറം 3 ഉപയോഗിക്കുക).

(ii) തുടർന്ന് അവസ്ഥാ വിശകലനത്തെ അവലംബമാക്കി ഓരോ വികസന മേഖലയും നേരിടുന്ന പ്രധാന വെല്ലുവിളികൾ, വികസനത്തിലെ നിലവിലുള്ള വിടവുകൾ, വികസനം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള സാദ്ധ്യതകൾ, അതിന് സ്വീകരിക്കാവുന്ന തന്ത്രം, എന്നിവയെല്ലാം ഉൾപ്പെടുത്തി ഒരു അവസ്ഥാരേഖ (Status Report) തയ്യാറാക്കി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അവസ്ഥ രേഖയിൽ ലക്ഷ്യങ്ങൾ രണ്ട് രീതിയിൽ നിർവചിക്കണം .ഒന്നാമത് വേണ്ടത് വികസന മേഖലയിലെ ദീർഘകാല ലക്ഷ്യങ്ങൾ അഥവാ കാഴ്ചപ്പാട് വ്യക്തമാക്കുക എന്നതാണ്. 2030 ൽ വികസന മേഖലയിൽ എന്തൊക്കെ നേടാൻ ശ്രമിക്കണം എന്നാണ് വ്യക്തമാക്കേണ്ടത്. രണ്ടാമത് പതിമൂന്നാം പദ്ധതിയിൽ, ഇതുവരെ കൈവരിച്ച നേട്ടങ്ങളും അവശേഷിക്കുന്ന വർഷങ്ങളിൽ ലക്ഷ്യമിടുന്ന നേട്ടങ്ങളും കൂടുതൽ കൃത്യതയോടെ നിർവചിക്കുകയാണ് വേണ്ടത്. അവസ്ഥാരേഖ ആദ്യവർഷം തയ്യാറാക്കിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ പുതുതായി തയ്യാറാക്കണം.

(iii) മുൻ വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുത്ത പ്രോജക്ടുകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ഫോറം 4 ലും തൻവർഷം അവലോകനം നടത്തുന്നതുവരെ നടപ്പിലാക്കിയ/നടപ്പിലാക്കി വരുന്ന പ്രോജക്ടുകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ഫോറം 5-ലും തയ്യാറാക്കി അവസ്ഥാരേഖയുടെ ഭാഗമാക്കേണ്ടതാണ്.

(2) അവസ്ഥാരേഖ പരിഷ്കരിക്കുന്ന പ്രക്രിയ പൂർത്തിയായാൽ അവസ്ഥാരേഖയെയും പതിമൂന്നാം പഞ്ചവത്സരപദ്ധതിയുടെ ആദ്യവർഷം തയ്യാറാക്കിയ വികസനരേഖയെയും അടിസ്ഥാനമാക്കി വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ അടുത്ത വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ കരട് പ്രോജക്ട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഫോറം 6-ൽ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ പ്രതിഫലിക്കേണ്ട ജില്ലാ പദ്ധതി നിർദ്ദേശങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതി പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഉത്തരവിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ കൂടി കണക്കിലെടുത്തുവേണം കരട് പ്രോജക്ട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ തയ്യാറാക്കേണ്ടത് (ഖണ്ഡിക 2.4 കാണുക).

(3) XXX

(4) കരട് പ്രോജക്ട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ തയ്യാറാക്കി ഗ്രാമസഭ/ഊരുക്കൂട്ട യോഗങ്ങളിൽ അവതരിപ്പിക്കുക, ആ വേദികളിലെ ചർച്ചകളുടേയും തീരുമാനങ്ങളുടേയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രോജക്ട് നിർദ്ദേശങ്ങളുടെ മുൻഗണന നിശ്ചയിച്ച് ഭരണ സമിതിയുടേയും തുടർന്ന് വികസന സെമിനാറിന്റേയും പരിഗണനയക്ക് സമർപ്പിക്കുക എന്നിവയാണ് പദ്ധതി ആസൂത്രണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ നിർവഹിക്കേണ്ടതായ രണ്ട് പ്രധാന ചുമതലകൾഅവ . ഫലപ്രദമായി നിറവേറ്റണമെങ്കിൽ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് യോഗങ്ങളിലെ ചർച്ചകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ശുപാർശകൾ ക്രമീകരിക്കേണ്ടതാണ്ഈ രണ്ടു അതിനാൽ . ദൗത്യങ്ങളും നിർവഹിക്കുന്നതിന്റെ മുന്നോടിയായി വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ യോഗം ചേരണമെന്നുള്ളത് അനിവാര്യമാണ് .

3.1.3 **റിസോഴ്സ് പേഴ്സന്റെ സേവനം ഉപയോഗപ്പെടുത്തൽ**

ജനകീയാസൂത്രണപ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിന് തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾക്ക്, ആവശ്യമെങ്കിൽ, ജനകീയാസൂത്രണത്തിൽ പരിചയ സമ്പന്നനായ ഒരു സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകന്റെ സേവനം ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. ഇങ്ങനെ നിയോഗിക്കപ്പെടുന്നവർക്ക് പ്രതിമാസം 5000 രൂപ നിരക്കിൽ ഹോണറേറിയം, പദ്ധതി – ആസൂത്രണ മോണിറ്ററിംഗ് ചെലവുകൾക്ക് മാറ്റിവെയ്ക്കുന്ന ഫണ്ടിൽ നിന്നും, നിയോഗിക്കപ്പെടുന്ന കാലയളവിലേയ്ക്ക്, നൽകാവുന്നതാണ്.

3.2 ഗ്രാമസഭകൾ/ഊരുകൂട്ടങ്ങൾ യോഗംചേരൽ

3.2.1 ഗ്രാമസഭാ യോഗങ്ങൾ

(1) പ്രാദേശിക ആസൂത്രണത്തിന്റെ ജീവനാഡി ജനപങ്കാളിത്തമാണ്. ആസൂത്രണത്തിൽ നിർണായകമായ പങ്കു വഹിക്കാൻ ജനങ്ങൾക്ക് എത്രമാത്രം അവസരമുണ്ടാവുന്നോ അത്രമാത്രം നല്ലത്. വികസന പരിപ്രേക്ഷ്യവും കരട് പ്രോജക്ട് നിർദ്ദേശങ്ങളും തയ്യാറായാൽ ഗ്രാമസഭകൾ യോഗം ചേർന്ന് പ്രോജക്ട് നിർദ്ദേശങ്ങളുടെ മുൻഗണന നിശ്ചയിക്കണ മെന്നുള്ളത് നിർബന്ധവ്യവസ്ഥയാണ്.

(2) ഗ്രാമസഭയിലേയ്ക്ക് പോകുന്നതിന് മുമ്പ് തന്നെ അവ അയൽ സഭകളിലും ഇതര വേദികളിലും ചർച്ച ചെയ്ത് വേണ്ട മാറ്റം വരുത്താവുന്നതാണ്. പ്രാദേശിക പദ്ധതിയെ ജനകീയമാക്കുന്നതിനുള്ള ഇത്തരം പ്രവൃത്തികൾ ഓരോ പ്രദേശത്തിന്റേയും സാദ്ധ്യത കൾക്കും ഭരണ സമിതിയുടെ പ്രതിബദ്ധതയ്ക്കും അനുസരിച്ച് വിപുലമായി നടത്താവുന്നതാണ്. എന്നാൽ അവ ഓരോന്നും നിർബന്ധമായും ചെയ്യേണ്ട കാര്യങ്ങൾ എന്ന നിലയ്ക്ക് ഇവിടെ നിഷ്കർഷിക്കുന്നില്ല. അവ അഭികാമ്യമായ കാര്യങ്ങളാണ്. ഇത്തരത്തിൽ അയൽസഭകൾ കൂടാതെ കൂടിയാലോചന നടത്താവുന്ന ഏതാനും വിഭാഗങ്ങളുടെ പട്ടിക ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

(i) കർഷകർ, കർഷക തൊഴിലാളികൾ
(ii) വ്യവസായ സംരംഭങ്ങളിലും (പരമ്പരാഗതം, കുടിൽ, ഗ്രാമ, ആധുനികം) സേവനങ്ങളിലും ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്നവർ.
(iii) പാടശേഖരസമിതികൾ, മത്സ്യ കർഷക ക്ലബ്ബുകൾ എന്നിവയുടെ പ്രതിനിധികൾ
(iv) എ.ഡി.എസ്, സി.ഡി.എസ് പ്രതിനിധികൾ
(v) പി.ടി.എ, സ്കൂൾ വികസന സമിതി പ്രതിനിധികൾ
(vi) അംഗൻവാടി പ്രവർത്തകർ, മാതൃസമിതി ചെയർപേഴ്സൺമാർ, അംഗനവാടി വെൽഫയർ കമ്മിറ്റി ഭാരവാഹികൾ, ആശാവർക്കർമാർ
(vii) ആശുപത്രി മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റികൾ, സ്വകാര്യ ആശുപത്രികളിലെ മെഡിക്കൽ പ്രൊഫഷണലുകൾ, ശാരീരിക – മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവരുടെ പ്രതിനിധികൾ
(viii) യുവജനക്ലബ്ബുകൾ, വായനശാലകൾ, കലാസാംസ്കാരിക സംഘടനകൾ, ബാല കൗൺസിലുകൾ, റസിഡൻസ് അസോസിയേഷനുകൾ, യൂത്ത് ക്ലബ്ബ് ഏകോപന സമിതി.
(ix) വനസംരക്ഷണ സമിതി ഭാരവാഹികൾ, പരിസ്ഥിതി പ്രവർത്തകർ
(x) രാഷ്ട്രീയ സംഘടനകൾ, തൊഴിലാളി സംഘടനകൾ

(xi) അക്കാദമിക് സ്ഥാപനങ്ങളിലെ പ്രതിനിധികൾ

(xii) ധനകാര്യസ്ഥാപനങ്ങളിലെ പ്രതിനിധികൾ

(xiii) മിഷനുകളുടെ പ്രതിനിധികൾ

(xiv) പ്രവാസികൾ, പ്രവാസി സംഘടനകൾ

(3) പ്രവാസി മലയാളികൾ ഉൾപ്പടെ പൊതുജനങ്ങളുടെ അഭിപ്രായം സ്വീകരിക്കുന്നതിന് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ വെബ്സൈറ്റിൽ ഗ്രാമസഭാ വിൻഡോ സൗകര്യം ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്. അതിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ അർഹമായ പരിഗണന നൽകേണ്ടതാണ്.

(4) പ്രാദേശിക ആസൂത്രണത്തിന് ഗ്രാമസഭകൾ യോഗം ചേരുന്നതിന് മുമ്പ് പങ്കാളിത്തം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി വ്യാപകമായ പ്രചരണ പരിപാടികൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലുടനീളം സംഘടിപ്പിക്കണം. മാധ്യമങ്ങൾ, വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ, ജനകീയ സംഘടനകൾ, തൊഴിൽ വേദികൾ, കുടുംബശ്രീ ശൃംഖല എന്നിവയെ പ്രചരണ പരിപാടിയുടെ ഉപാധികളായി ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. ഗ്രാമസഭാ യോഗങ്ങൾ കാര്യക്ഷമമായി സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിന്, ഓരോ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ഈയിടെ 10 പേരെ വീതം തെരഞ്ഞെടുത്ത് കിലയുടെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ വിദഗ്ധപരിശീലനം നൽകിയിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകരുടെ സേവനം ഗ്രാമസഭയുടെ പങ്കാളിത്തം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും ഗ്രാമസഭാ യോഗങ്ങൾ ഫലപ്രദമായി സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിനും ഉപയോഗപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

(4) ഗ്രാമസഭായോഗങ്ങൾ ജനപങ്കാളിത്തത്തോടെയും കാര്യക്ഷമമായും ആണ് സംഘടിപ്പിക്കുന്നതെന്ന് ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ നടപടികൾ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഗ്രാമസഭാ യോഗത്തിൽ പങ്കെടുത്ത് ഗ്രാമസഭാ സംഘാടനം സംബന്ധിച്ച വസ്തുതാ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയോഗത്തിൽ അവതിപ്പിക്കുന്നതിന് പെർഫോർമൻസ് ഓഡിറ്റ് വിഭാഗത്തിന്റെ സേവനം ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

(5) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ മുഖ്യ വികസന പ്രശ്നങ്ങൾ പ്രതിഫലിപ്പിക്കുന്ന രീതിയിലാണ് ഗ്രാമസഭാ യോഗത്തിന്റെ കാര്യ പരിപാടി രൂപപ്പെടുത്തേണ്ടത്. ഗ്രാമസഭായോഗത്തിൽ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് അടിസ്ഥാനത്തിൽ /വിഷയാടിസ്ഥാനത്തിൽ ഗ്രൂപ്പ ചർച്ചകൾ വിശദമായി സംഘടിപ്പിക്കണം.

(6) ഗ്രാമസഭായോഗങ്ങളിൽ വികസന പ്രശ്നങ്ങൾ തരം തിരിച്ച് കൃത്യമായി മുൻഗണന നിശ്ചയിക്കണം. പശ്ചാത്തല സൗകര്യങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ ആദ്യം വാർഡ് തലത്തിൽ മുൻഗണന നിശ്ചയിച്ചതിനുശേഷം എല്ലാ വാർഡുകളിലെയും നിർദ്ദേശങ്ങൾ ക്രോഡീകരിച്ച് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തല മുൻഗണനാ പട്ടിക തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

(7) ഗ്രാമസഭായോഗത്തിൽ പങ്കെടുക്കുന്നവരിൽ നിന്നും ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് ഏറ്റെടുക്കേണ്ടതായ വികസന പ്രശ്നങ്ങളുടെ മുൻഗണനാക്രമം സംബന്ധിച്ച് ഒരു അഭിപ്രായ സർവേ പരീക്ഷണാടിസ്ഥാനത്തിൽ നടത്തുന്നത് അഭികാമ്യമാണ്; നിർബന്ധമല്ല. ഓരോരുത്തർക്കും അവരുടെ മുൻഗണന രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് ബാലറ്റ് പേപ്പർ വിതരണം ചെയ്ത് പൂരിപ്പിച്ച് വാങ്ങണം. മുൻഗണനകൾ വാർഡ് അടിസ്ഥാനത്തിലും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അടിസ്ഥാനത്തിലും ക്രോഡീകരിച്ച് പദ്ധതിയിലെ പൊതു മുൻഗണനകൾ നിശ്ചയിക്കാ

വുന്നതാണ്. ഇപ്രകാരം പരീക്ഷണാടിസ്ഥാനത്തിൽ അഭിപ്രായ സർവേ നടത്തുന്ന ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾ സർവേ വിവരങ്ങൾ ക്രോഡീകരിച്ച് ഒരു റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കേണ്ട താണ്. അഭിപ്രായ സർവേ നടത്തുന്നതിനുള്ള ബാലറ്റ് പേപ്പറിന്റെ മാതൃക അനുബന്ധം 2-ൽ നൽകുന്നു.

(8) യുവജനങ്ങൾ, വനിതകൾ, വയോജനങ്ങൾ, കുട്ടികൾ, ട്രാൻസ് ജെൻഡേഴ്സ് എന്നീ വിഭാഗങ്ങളുടെ പ്രശ്നങ്ങൾ അർഹിക്കുന്ന ഗൗരവത്തോടെ പരിഗണിക്കുന്നതിന് പഞ്ചായത്തുതല യോഗങ്ങൾ, ഗ്രാമസഭായോഗങ്ങൾക്ക് മുമ്പ് സംഘടിപ്പിക്കുന്നത് അഭികാമ്യമാണ്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തു തലത്തിൽ സംഘടിപ്പിക്കുന്ന പ്രത്യേക യോഗത്തിൽ വച്ച് ഈ വിഭാഗങ്ങളുടെ വികസന പ്രശ്നങ്ങൾ ചർച്ച ചെയ്ത് നിർദ്ദേശങ്ങൾ ക്രോഡീകരിക്കാവുന്നതാണ്. ഇവ അഭിലഷണീയമാണെങ്കിലും ഭിന്നശേഷി വിഭാഗങ്ങളുടെ പ്രശ്നങ്ങൾ ചർച്ചചെയ്ത് അവരുടെ വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് പ്രോജക്റ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ രൂപപ്പെടുത്തുവാൻ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തു തലത്തിൽ പ്രത്യേകം യോഗം ചേരണമെന്നത് നിർബന്ധ വ്യവസ്ഥയാണ്. അതുപോലെ മത്സ്യ വകുപ്പിന്റെ പ്രഖ്യാപിത മത്സ്യ ഗ്രാമങ്ങൾ നിലവിലുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വാർഡുകളിൽ ഊരുകൂട്ടം മാതൃകയിൽ പരമ്പരാഗത മത്സ്യതൊഴിലാളികൾക്കായി മത്സ്യസഭകൾ സംഘടിപ്പിക്കണമെന്നുള്ളതും നിർബന്ധമാണ്. കുറഞ്ഞത് 25 മത്സ്യതൊഴിലാളികൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള വാർഡുകളിൽ ഗ്രാമസഭകൾക്ക് മുമ്പായി മത്സ്യസഭ നിർബന്ധമായും വിളിച്ചുചേർക്കേണ്ടതാണ്.

3.2.2 ഊരുകൂട്ടയോഗങ്ങൾ

(1) പട്ടിക വർഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതം ലഭിക്കുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ പദ്ധതി ആസൂത്രണ ഗ്രാമസഭകൾ ചേരുന്നതിനു മുമ്പായി പട്ടികവർഗ ഊരുകളിൽ ഗ്രാമസഭായോഗത്തിന് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള കാര്യപരിപാടിക്ക് സമാനമായ രീതിയിൽ ഊരുമൂപ്പന്റെ അദ്ധ്യക്ഷതയിൽ ഊരുകൂട്ടയോഗങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഊരുകൂട്ടയോഗങ്ങൾ ചേരുന്നതിനുള്ള മറ്റ് വ്യവസ്ഥകൾ ചുവടെ നൽകുന്നു.

(i) ഊരിലെ ആകെ വോട്ടർമാരിൽ അൻപത് ശതമാനത്തിലധികം അംഗങ്ങൾ ഊരുകൂട്ട യോഗത്തിൽ നിർബന്ധമായും പങ്കെടുത്തിരിക്കണം.

(ii) ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അംഗം എല്ലാ ഊരുകൂട്ടയോഗങ്ങളിലും നിർബന്ധ മായും പങ്കെടുക്കണം. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പ്രസിഡന്റ് കഴിയുന്നത്ര ഊരുകൂട്ട യോഗങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കേണ്ടതാണ്.

(iii) ഊരുകൂട്ടയോഗം വിളിച്ചു ചേർക്കുന്നതിനുള്ള സഹായക പ്രവർത്തനങ്ങൾ എസ്.റ്റി. പ്രമോട്ടർ ഏറ്റെടുക്കണം. എന്നിരുന്നാലും ഊരുക്കൂട്ടയോഗങ്ങൾ കാര്യക്ഷമമായി സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിന് ട്രൈബൽ എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർമാർ നേതൃത്വപരമായ പങ്ക് വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

(iv) എസ്.റ്റി പ്രമോട്ടർ ചുമതലയുള്ള ഊരുകൂട്ടയോഗത്തിൽ നിർബന്ധമായും പങ്കെടുക്കണം

(v) ഊരുകൾക്ക് പുറത്ത് അങ്ങിങ്ങായി താമസിക്കുന്ന പട്ടികവർഗക്കാരായ പ്രായ പൂർത്തിയായവരെയും ഊരുകൂട്ട യോഗത്തിലേയ്ക്ക് ക്ഷണിക്കേണ്ടതാണ്.

(vi) നടപ്പാക്കേണ്ട പ്രോജക്ടുകളുടെ മുൻഗണന ഊരുകൂട്ടയോഗം നിശ്ചയിക്കേണ്ടതും അത് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

(vii) ഓരോ ഊരുകൂട്ടയോഗത്തിൽ നിന്നും ഒരു വനിത ഉൾപ്പെടെ രണ്ട് പേരെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ വികസന സെമിനാർ പ്രതിനിധികളായി തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്.

(2) പട്ടിക വർഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതം ലഭിക്കുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ ഊരുകൂട്ടയോഗം ചേർന്നുവേണം ആസൂത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങളും ഗുണഭോക്തൃ തിരഞ്ഞെടുപ്പും നടത്തേണ്ടത് എന്നത് നിർബന്ധ വ്യവസ്ഥയാണ്.

(3) ഊരുകൂട്ടയോഗങ്ങൾ ചേരുന്നതിന് മുമ്പേ ഓരോ ഊരിലും വ്യപകമായ പ്രചരണ പരിപാടികൾ സംഘടിപ്പിക്കണം.

(4) ഊരുകളിലെ പട്ടികവർഗ വിഭാഗങ്ങളുടെ സമഗ്ര വികസനമായിരിക്കണം ഊരുകൂട്ട യോഗത്തിലെ മുഖ്യ ചർച്ചാ വിഷയം.

(5) ഊരുകളിൽ നടപ്പാക്കുന്നതിന് നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകളുടെ മുൻഗണന അതത് ഊരുക്കൂട്ടങ്ങളിൽ നിശ്ചയിക്കണം. ഊരുക്കൂട്ടം നിശ്ചയിക്കുന്ന മുൻഗണനകൾ ഗ്രാമസഭാ യോഗത്തിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

3.2.3 ഗ്രാമസഭാ /ഊരുകൂട്ട യോഗങ്ങൾക്കുള്ള മറ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ

(1) പദ്ധതി ആസൂത്രണ ഗ്രാമസഭകളുടെ/ഊരുകൂട്ടങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനം ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിന് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർ, ഘടക സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർ, കൈമാറിക്കിട്ടിയ ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിവരിൽ ഒരാളെ ഗ്രാമസഭാ/ഊരുകൂട്ട ത്തിന്റെ കോഓർഡിനേറ്ററായി ഭരണസമിതി നിശ്ചയിച്ച് ചുമതല ഏൽപ്പിക്കണം.

(2) ഗ്രാമസഭ/ഊരുകൂട്ടയോഗങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുക, ചർച്ചകൾ ഫലപ്രദമാക്കുക, തീരുമാനങ്ങൾ ക്രോഡീകരിച്ച് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഭരണ സമിതിക്കും മുകൾതട്ട് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും നൽകുന്നതിനുള്ള ശുപാർശകൾ തയ്യാറാക്കുക എന്നീ കാര്യങ്ങൾക്ക് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുതല ആസൂത്രണസമിതി അംഗങ്ങൾ നിർണ്ണായക പങ്ക് വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

(3) മുൻ വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുത്ത പ്രോജക്ടുകൾ (ഫോറം 4 ൽ തയ്യാറാക്കിയത്), നടപ്പ് വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ അവലോകനം (ഫോറം 5-ൽ തയ്യാറാക്കിയത്), വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ കരട് പ്രോജക്ട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ (ഫോറം 6-ൽ തയ്യാറാക്കിയത്), ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പരിഷ്കരിച്ച അവസ്ഥാരേഖയുടെ (Status Report) രത്നചുരുക്കം എന്നിവ അച്ചടിച്ച് ഗ്രാമസഭാ/ ഊരുകൂട്ട യോഗത്തിൽ വിതരണം ചെയ്യണം.

(4) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ ഗ്രാമസഭ/ഊരുകൂട്ടം നിശ്ചയിക്കുന്ന മുൻഗണനകൾ അനുസരിച്ചുള്ളതാവണം. എന്നാൽ അനിവാര്യ പ്രോജക്ടുകൾക്കും സർക്കാർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾക്കും ഈ വ്യവസ്ഥ ബാധകമല്ല.

(5) ഗ്രാമസഭാ/ഊരുകൂട്ടയോഗത്തിന്റെ തീരുമാനങ്ങൾ അപ്പോൾ തന്നെ എഴുതി തയ്യാറാക്കി ഗ്രാമസഭ/ഊരുകൂട്ട അദ്ധ്യക്ഷൻ, കൺവീനർ, ഉദ്യോഗസ്ഥർ, ഗ്രാമസഭ/ഊരുകൂട്ട യോഗത്തിൽ പങ്കെടുത്ത 15 പേർ എന്നിവരുടെ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തി സെക്രട്ടറിയെ ഏൽപ്പിക്കേണ്ട ചുമതല ഗ്രാമസഭ/ഊരുകൂട്ടം കോഓർഡിനേറ്ററുടേതാണ്.

(6) ഗ്രാമസഭാ/ഊരുകൂട്ടയോഗത്തിലെ ഹാജർ രജിസ്റ്റർ, ഗ്രൂപ്പ് ചർച്ചകളിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ, ലഭിച്ച ചോദ്യങ്ങൾ, മിനിട്സ്/ തീരുമാനങ്ങൾ എന്നിവ യോഗം നടന്നതിന്റെ തൊട്ടടുത്ത പ്രവൃത്തി ദിവസം തന്നെ കോഓർഡിനേറ്റർ സെക്രട്ടറിയെ ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

ഫോട്ടോഗ്രാഫുകൾ അതത് മിനിട്സ് ബുക്കുകളിൽ ഒട്ടിച്ചു വയ്ക്കണം. ബ്ലോക്ക്, ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളുടെ പരിഗണനയ്ക്ക് അയയ്ക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ യോഗത്തിന്റെ തൊട്ടടുത്ത പ്രവൃത്തിദിവസം തന്നെ ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് നൽകേണ്ട താണ്.

(7) ഓരോ ഗ്രാമസഭയിൽ നിന്നും രണ്ട് വനിതകൾ, പട്ടികജാതി വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട ഒരാൾ എന്നിവർ ഉൾപ്പെടെ 5 പ്രതിനിധികളെ വികസന സെമിനാറിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിന് തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്. അതുപോലെ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനതലത്തിൽ ചേരുന്ന പ്രത്യേക ഗ്രാമസഭയോഗങ്ങളിൽ പങ്കെടുത്തവരിൽ നിന്നും ഒരു വനിത ഉൾപ്പടെ രണ്ട് പ്രതിനിധികളെ വികസനസെമിനാറിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിലേയ്ക്ക് തെരഞ്ഞെടുക്കണം.

(8) ഗ്രാമസഭാ/ഊരുകൂട്ടയോഗത്തിന്റെ കാര്യപരിപാടിയുടെ മാതൃക അനുബന്ധം 3-ൽ നൽകുന്നു.

3.2.4 ബ്ലോക്ക്-ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളിൽ ഗ്രാമസഭയ്ക്ക് സമാനമായ യോഗങ്ങൾ

(1) ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ കാര്യത്തിൽ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിലെ എല്ലാ ജനപ്രതിനിധി കളേയും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പരിധിയിലുള്ള ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിലേയും ഗ്രാമപഞ്ചായ ത്തുകളിലേയും ജനപ്രതിനിധികളേയും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ ആസൂത്രണ സമിതി ഉപാദ്ധ്യക്ഷൻമാരെയും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിലെ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് കൺവീനർമാരെയും പങ്കെടുപ്പിച്ചുകൊണ്ടുള്ള യോഗം വിളിച്ചു ചേർക്കേണ്ടതും ആ യോഗത്തെ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ ഗ്രാമസഭാ യോഗമായി പരിഗണിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(2) ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന്റെ കാര്യത്തിൽ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിലെ ജനപ്രതിനിധികൾ, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർ, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ് സൺമാർ, ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർ, ബ്ലോക്ക്പഞ്ചായത്തുകളിലെ ആസൂത്രണ സമിതി ഉപാദ്ധ്യക്ഷൻമാർ, ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിലെ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് കൺവീനർമാർ എന്നിവരുടെ യോഗം ഗ്രാമസഭാ യോഗത്തിന് സമാനമായി വിളിച്ചു ചേർക്കണം.

(3) ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുടേയും ജില്ലാപഞ്ചായത്തുകളുടേയും ഗ്രാമസഭയ്ക്ക് സമാനമായ യോഗത്തിൽ ഓരോ വിഷയമേഖലയ്ക്കും കോഓർഡിനേറ്റർമാരെ അതാത് ഭരണ സമിതികൾ നിശ്ചയിച്ച് നൽകണം.

(4) ബ്ലോക്ക് - ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുവാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രോജക്ട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഫോറം 6-ൽ തയ്യാറാക്കി ചർച്ചയ്ക്കായി നൽകേണ്ടതാണ്. ചർച്ചയ്ക്ക് ലഭിക്കുന്ന കരട് പ്രോജക്ട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അടിസ്ഥാന ത്തിലും ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളിൽ ബ്ലോക്ക് അടിസ്ഥാനത്തിലും ചർച്ച ചെയ്ത് തീരുമാനമെടു ക്കേണ്ടതാണ്.

(5) ഗ്രാമസഭകൾ/ഊരുകൂട്ടങ്ങൾ ബ്ലോക്ക്-ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളുടെ പരിഗണനയ്ക്ക് തയ്യാറാക്കി അയച്ചിട്ടുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളിലും ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളിലും ഗ്രാമസഭയ്ക്ക് സമാനമായി സംഘടിപ്പിക്കുന്ന യോഗങ്ങളിൽ അവതരിപ്പിച്ച് ചർച്ച ചെയ്ത് ഉചിതമായ തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കണം.

(6) ഗ്രാമസഭായോഗങ്ങൾക്ക് മുമ്പ് കൂടിയാലോചന നടത്തുന്നതിന് ഖണ്ഡിക 3.2.1. (2)ൽ പ്രതിപാദിച്ചിരിക്കുന്ന വ്യത്യസ്ത സമൂഹ വിഭാഗങ്ങളിൽ ബാധകമായ വിഭാഗങ്ങളുമായും

സമാനമായ മറ്റ് വിഭാഗങ്ങളുമായും ബ്ലോക്ക് / ജില്ല പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് കൂടിയാലോചന നടത്താവുന്നതാണ്.

3.3 വികസന സെമിനാറും കരട് പദ്ധതി രേഖയും

3.3.1 ഗ്രാമസഭാ യോഗങ്ങളെ തുടർന്ന് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ യോഗം ചേർന്ന് ഗ്രാമസഭാ/ ഊരുകൂട്ട നിർദ്ദേശങ്ങൾ ക്രോഡീകരിച്ച് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് ഭരണ സമിതിക്ക് സമർപ്പിക്കണം. ഭരണ സമിതി ഗ്രാമസഭകളുടെയും ഊരുകൂട്ടങ്ങളുടേയും മുൻഗണനകൾ പരിഗണിച്ചുകൊണ്ടും വിഭവലഭ്യത പരിഗണിച്ചും കരട് വാർഷിക പദ്ധതി തയ്യാറാക്കി വികസന സെമിനാറിൽ അവതരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

3.3.2 വാർഷിക പദ്ധതിയിലെ മുൻഗണനകൾക്കും വികസനതന്ത്രങ്ങൾക്കും മൂർത്തരൂപം നൽകുന്നതിനായാണ് വികസന സെമിനാർ ചേരുന്നത്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തെ പ്രതിനിധാനം ചെയ്യുന്ന ത്രിതല പഞ്ചായത്ത് ജനപ്രതിനിധികൾ, ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുതല ആസൂത്രണസമിതി അംഗങ്ങൾ, വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് അംഗങ്ങൾ, ഗ്രാമസഭാ പ്രതിനിധികൾ, പ്രത്യേക ഗ്രാമസഭകളുടെ പ്രതിനിധികൾ, നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ, ഊരുകൂട്ടം ഉണ്ടെങ്കിൽ അവയുടെ പ്രതിനിധികൾ, മിഷനുകളുടെ പ്രതിനിധികൾ, എസ്.സി/എസ്.റ്റി പ്രമോട്ടർമാർ, എ.ഡി.എസ് പ്രതിനിധികൾ, സി.ഡി.എസ് അംഗങ്ങൾ, ബാങ്കുകളിലേയും സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലേയും പ്രതിനിധികൾ, സ്റ്റേക്ക് ഹോൾഡർമാർ, പ്രൊഫഷണലുകൾ, വിദഗ്ധർ, സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകർ മുതലായ എല്ലാ വിഭാഗം ജനങ്ങളെയും വികസന സെമിനാറിൽ പങ്കെടുപ്പിക്കണം.

3.3.3 കരട് പദ്ധതിരേഖ വികസന സെമിനാറിൽ അച്ചടിച്ച് വിതരണം ചെയ്യണം. വാർഷിക പദ്ധതിരേഖയ്ക്ക് ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന രീതിയിൽ 10 അദ്ധ്യായങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം. ഇതിൽ ആദ്യത്തെ നാല് അദ്ധ്യായങ്ങൾ പരിഷ്കരിച്ച അവസ്ഥാരേഖ (Status Report) ഉപയോഗിച്ച് എളുപ്പം തയ്യാറാക്കാവുന്നതാണ്.

(1) തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ വികസനസ്ഥിതി അവസ്ഥ

ഭൂമിശാസ്ത്രപരവും പാരിസ്ഥിതികവുമായ സവിശേഷതകൾ, മനുഷ്യ-പ്രകൃതി വിഭവങ്ങൾ, പൊതു സാമൂഹിക-സാമ്പത്തിക അവസ്ഥ, ഓരോ മേഖലയുടേയും പ്രത്യേക വിഭാഗങ്ങളുടേയും അവസ്ഥയും നിലനിൽക്കുന്ന വികസന പ്രശ്നങ്ങളും വെല്ലുവിളികളും എന്നിവ ഹ്രസ്വമായി ഈ ഭാഗത്ത് നൽകണം.

(2) നടപ്പ് വാർഷിക പദ്ധതി അവലോകനം

നടപ്പ് വാർഷികപദ്ധതിയുടെ അവലോകനമാണ് ഈ ഭാഗത്ത് ചേർക്കേണ്ടത്. ഫോറം 5 അവലംബമാക്കാമെങ്കിലും വിശകലനം അതിൽ പരിമിതപ്പെടുത്തേണ്ടതില്ല. ഏറ്റെടുത്ത പ്രോജക്ടുകളിൽ ഏതൊക്കെ ഇതിനകം പൂർത്തിയാക്കാൻ കഴിഞ്ഞു, പ്രതീക്ഷിച്ച നേട്ടങ്ങൾ കൈവരിക്കാൻ കഴിഞ്ഞുവോ, ഏതൊക്കെ പ്രോജക്ടുകൾ ഇതിനകം ഉപേക്ഷിച്ചു, ഉപേക്ഷിക്കാനിടയായ സാഹചര്യം, ഏതൊക്കെ പ്രോജക്ടുകൾ ഭേദഗതി ചെയ്തു, ഭേദഗതി ചെയ്യാനിടയായ സാഹചര്യം, നിർവഹണം ആരംഭിക്കാത്ത പ്രോജക്ടുകളുണ്ടോ, ഉണ്ടെങ്കിൽ വൈകുന്നതിനുള്ള കാരണം, ഇനിയും പ്രോജക്ടുകൾ ഭേദഗതി ചെയ്യേണ്ട സാഹചര്യം പ്രതീക്ഷിക്കുന്നുണ്ടോ, വിഭവ സമാഹരണ സാധ്യതകൾ ലക്ഷ്യമിട്ടതുപോലെ തന്നെ ലഭിക്കുന്നുണ്ടോ, പ്രോജക്ടുകൾക്ക് ലക്ഷ്യമിട്ട അത്രയും ഗുണഭോക്താക്കളെ ലഭിച്ചുവോ, സംയുക്ത പ്രോജക്ടുകൾ വിഭാവനം ചെയ്തതുപോലെ തന്നെ നടപ്പാക്കാൻ കഴിയുന്നുണ്ടോ

എന്നിങ്ങനെ നടപ്പ് വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ ജയപരാജയങ്ങളുടെ ഒരു ഇടക്കാല വിലയിരുത്തൽ നടത്തി അതിൽ നിന്നും അനുഭവ പാഠങ്ങൾ ഉൾക്കൊണ്ട് അടുത്ത വാർഷിക പദ്ധതി കൂടുതൽ മികച്ച രീതിയിൽ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ രൂപപ്പെടുത്തുന്ന സമീപനമാകണം ഈ ഭാഗത്ത് വേണ്ടത്. അതോടൊപ്പം വിവിധ വകുപ്പുകളും ഏജൻസികളും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപന പ്രദേശത്ത് നടപ്പുവർഷം നടപ്പാക്കിയതോ നടപ്പാക്കിവരുന്നതോ ആയ കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാനാവിഷ്കൃത പരിപാടികൾ, സംസ്ഥാന പരിപാടികൾ, മറ്റ് വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ വിവരങ്ങൾ കൂടി കൂട്ടിച്ചേർത്ത് ഈ ഭാഗം മെച്ചപ്പെട്ടുത്തേണ്ടതാണ്.

(3) പ്രശ്ന വിശകലനവും പ്രശ്ന പരിഹാര സാദ്ധ്യതകളും

അവസ്ഥാരേഖയെ (Status Report) അടിസ്ഥാനമാക്കിയാണ് ഈ ഭാഗം തയ്യാറാക്കേണ്ടത്. ഫോറം 3-ലെ വിവരങ്ങൾ അവലംബമാക്കാം. ഓരോ മേഖലയുടേയും ഗുരുതരവും അതീവ ഗുരുതരവുമായ പ്രശ്നങ്ങൾ മാത്രം വിശകലനം ചെയ്താൽ മതിയാകുന്നതാണ്.

(4) വികസന കാഴ്ചപ്പാട്, ലക്ഷ്യങ്ങൾ, തന്ത്രം

പതിമൂന്നാം പഞ്ചവത്സരപദ്ധതിയുടെ ആദ്യ വർഷം തയ്യാറാക്കിയ വികസനരേഖയുടെയും ഇപ്പോൾ പരിഷ്കരിച്ച അവസ്ഥാരേഖയുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഓരോ മേഖലയുടേയും വികസന കാഴ്ചപ്പാട്, നയസമീപനം, തന്ത്രം എന്നിവ വിശദമാക്കിയതിനു ശേഷം ആ നിഗമനങ്ങൾ ക്രോഡീകരിച്ച് വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന വികസന കാഴ്ചപ്പാടിനും ലക്ഷ്യങ്ങൾക്കും തന്ത്രത്തിനും രൂപം നൽകണം. പ്രാദേശിക വികസന പദ്ധതികൾ ആവിഷ്ക്കരിക്കുന്നതിൽ വലിയ പ്രധാന്യമുള്ള വികസന കാഴ്ചപ്പാട് (പരിപ്രേക്ഷ്യം), ലക്ഷ്യങ്ങൾ, വികസനതന്ത്രം എന്നിവയുടെ വിശദീകരണം ചുവടെ നൽകുന്നു.

(i) വികസനകാഴ്ചപാട്:- പ്രദേശത്തിന്റെ അഥവാ വിഷയ മേഖലയുടെ വികസനത്തിൽ പഞ്ചായത്ത് നടത്തുന്ന ഇടപെടലുകളെ നയിക്കേണ്ട അടിസ്ഥാന സമീപനം അഥവാ പൊതു നയം എന്താണ് എന്നതാണ് വികസന കാഴ്ചപ്പാട് (പരിപ്രേക്ഷ്യം) എന്നതുകൊണ്ട് ഉദ്ദേശിക്കുന്നത്.

ഉദാ:- സാമൂഹ്യനീതിയും പരിസ്ഥിതി സുരക്ഷയും വിട്ടുവീഴ്ച ചെയ്യാതെയും തുടർച്ചാ സാദ്ധ്യത ഉറപ്പാക്കിക്കൊണ്ടും ഉയർന്ന വളർച്ച കൈവരിക്കുക എന്നത് സംസ്ഥാനത്തിന്റെ വികസന പരിപ്രേക്ഷ്യത്തിലെ കേന്ദ്ര നിലപാടാണ് എന്നു പറയാം. അതുപോലെ ചെലവുകുറഞ്ഞതും പരിസ്ഥിതി സൗഹൃദവുമായ സാങ്കേതിക വിദ്യകൾ ഉപയോഗിച്ചു കൊണ്ടും സാമൂഹ്യനീതി ഉറപ്പാക്കിക്കൊണ്ടും എല്ലാവർക്കും പാർപ്പിടം ഒരുക്കുക എന്നതാണ് പാർപ്പിട രംഗത്തെ വികസന പരിപ്രേക്ഷ്യം എന്നു പറയാം.

(ii) ലക്ഷ്യങ്ങൾ:- വികസന കാഴ്ചപ്പാടിനെ അഥവാ വികസന പരിപ്രേക്ഷ്യത്തെ യാഥാർത്ഥ്യമാക്കുന്നതിന് അതിനെ ഹ്രസ്വകാല, ദീർഘകാല ലക്ഷ്യങ്ങളാക്കി മാറ്റി കൃത്യതയോടെ നിർവചിക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഉദാ: പാർപ്പിട മേഖലയിൽ ഓരോ വിഭാഗത്തിലും (ഭൂരഹിത ഭവന രഹിതർ, ഭൂമിയുള്ള ഭവന രഹിതർ, വാസയോഗ്യമായ വീടില്ലാത്തവർ, വീട്ടു പണി പൂർത്തിയാക്കാൻ കഴിയാത്തവർ) എത്ര വീതം ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് അടുത്ത വർഷവും പിന്നീട് പതിമൂന്നാം പദ്ധതിയിലെ തുടർന്നുള്ള വർഷങ്ങളിലും സഹായമെത്തിക്കും എന്ന് വ്യക്തമാക്കണം.

(iii) വികസനതന്ത്രം :- വികസന കാഴ്ചപ്പാടിനോട് നീതി പുലർത്തിക്കൊണ്ട് വികസന ലക്ഷ്യങ്ങൾ നേടിയെടു ക്കാൻ പ്രദേശത്തിന്റെ സാധ്യതകൾക്കും പരിമിതികൾക്കും

അനുസൃതമായി സ്വീകരിക്കുന്ന മുൻഗണനകൾ, മാർഗങ്ങൾ എന്നിവയെയാണ് വികസനതന്ത്രം എന്നതുകൊണ്ട് ഉദ്ദേശിക്കുന്നത് .

ഉദാ: പാർപ്പിടത്തിന്റെ കാര്യത്തിൽ ആഡംബര വീടുകൾക്ക് ഉയർന്ന നികുതി, പരിസ്ഥിതി സൗഹൃദ വീടുകൾക്ക് കുറഞ്ഞ നികുതി, വായ്പകളും സംഭാവനകളും ഗുണഭോക്തൃ വിഹിതവും സമാഹരിക്കുക, പണി പൂർത്തിയാകാത്ത വീടുകൾക്കും വാസയോഗ്യമല്ലാത്ത വീടുകൾക്കും ആദ്യവർഷം മുന്തിയ പരിഗണന നൽകുക, ബാക്കി ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് തുടർന്ന് ഒരു വർഷത്തിനുള്ളിൽ വീടുകൾ നൽകുക എന്നീ ഘടകങ്ങളാണ് വികസന തന്ത്രത്തിൽ സ്വീകരിക്കാവുന്നത്.

(5) വിഭവ സ്രോതസ്സുകളും വകയിരുത്തലുകളും

വിവിധ സ്രോതസ്സുകളിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകാവുന്ന ധനവിഭവങ്ങൾ പ്രോജക്റ്റുകൾക്ക് വകയിരുത്തുന്നത് കൂടാതെ പ്രദേശത്ത് ലഭ്യമാക്കാൻ കഴിയുന്ന മനുഷ്യ-പ്രകൃതി വിഭവങ്ങളെ എങ്ങനെ പ്രയോജനപ്പെടുത്താമെന്നത് സംബന്ധിച്ച വിശകലനവും നടത്തേണ്ടതാണ്.

(6) പ്രോജക്റ്റുകളും അവയുടെ വിശദാംശങ്ങളും

വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്ന പ്രോജക്റ്റുകളുടെ വിവരങ്ങൾ പദ്ധതി രേഖയിൽ ഉണ്ടായിരിക്കണം. ഓരോ പ്രോജക്റ്റിനേയും സംബന്ധിച്ച സുപ്രധാന വിവരങ്ങൾ പ്രതിപാദിക്കുന്ന പ്രോജക്റ്റ് സംഗ്രഹം അനിവാര്യമാണ്. പ്രോജക്റ്റ് നമ്പർ, പേര്, വിഭാഗം, വികസന മേഖല, വിഭവ സ്രോതസ്സ്, ഭൗതിക ലക്ഷ്യങ്ങൾ, പ്രോജക്റ്റിന്റെ പ്രത്യേക സവിശേഷതകൾ എന്നിവ സംഗ്രഹ കുറിപ്പിൽ വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തണം.

(7) പ്രത്യേക പദ്ധതികൾ/പരിപാടികൾ

പട്ടികജാതി ഉപപദ്ധതി, പട്ടികവർഗ ഉപപദ്ധതി, വനിതാ ഘടക പദ്ധതി, സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പദ്ധതി (കുട്ടികൾ, ഭിന്നശേഷിയുള്ളവർ, ട്രാൻസ് ജെൻഡേഴ്സ് എന്നിവരുടെ പദ്ധതിയും, വയോജനങ്ങളുടെ ക്ഷേമവും പാലിയേറ്റീവ് കെയർ സംവിധാനവും), ആസ്തിസംരക്ഷണം, അടിസ്ഥാന സേവനങ്ങൾക്കുള്ള ഉപപദ്ധതി, സദ്ഭരണം എന്നിവയ്ക്കായി പ്രത്യേക ഭാഗങ്ങൾ പദ്ധതിരേഖയിൽ ഉണ്ടായിരിക്കണം.

(8) വായ്പാ ബന്ധങ്ങൾ

പദ്ധതിയിലെ വായ്പാ സാദ്ധ്യതകളെ സംബന്ധിച്ച ഒരു ലഘു വിവരണം തയ്യാറാക്കണം. അതോടൊപ്പം ബാങ്കുകളും ധനകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങളുമായുള്ള ചർച്ചയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വായ്പാബന്ധിതമായി നടപ്പിലാക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രോജക്റ്റുകളുടെ പട്ടികയും വിശദാംശ ങ്ങളും ഉൾപ്പെടുത്തണം.

(9) സമഗ്ര പരിപാടികളും സംയോജന സാദ്ധ്യതകളും

(i) അവസ്ഥാരേഖയിൽ (Status Report) പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ പരിഗണിച്ചാണ് സമഗ്ര പരിപാടികൾക്ക് രൂപം നൽകേണ്ടത് (ഖണ്ഡിക 3.5.5 കാണുക). നിർദ്ദേശിക്കുന്ന സമഗ്രപരിപാടികൾ ഏതെല്ലാം, ഓരോ സമഗ്ര പരിപാടിയുടെയും ലക്ഷ്യങ്ങൾ എന്തൊക്കെ, ഉൾപ്പെടുന്ന പ്രോജക്റ്റുകൾ ഏതെല്ലാം, പങ്കാളികളാകുന്ന തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും വകുപ്പുകളും ഏജൻസികളും ഏതൊക്കെയാണ്, പ്രധാന പ്രവർത്തനങ്ങൾ, അവയുടെ മുൻ-പിൻ ബന്ധങ്ങൾ, ഏകോപനം എന്നിവ വിശദമായി നൽകണം. കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാനാവിഷ്കൃത പരിപാടികൾ, സംസ്ഥാന പരിപാടികൾ, നവകേരളം കർമ്മ

പദ്ധതി, വിവിധ സ്ഥാപനങ്ങൾ, ഏജൻസികൾ, സംഘടനകൾ എന്നിവ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപന പ്രദേശത്ത് നടത്തുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ കൂടി, കഴിയുമെങ്കിൽ, ഉൾപ്പെടുത്തണം. ഖണ്ഡിക 3.5.4 പ്രകാരമുള്ള സംയുക്തപ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കുന്നുണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ വിശദാംശങ്ങളും നൽകണം. ജില്ലാ പദ്ധതി നിർദ്ദേശങ്ങൾ കൂടി കണക്കിലെടുത്ത് വേണം ഈ അദ്ധ്യായം തയ്യാറാക്കേണ്ടത്.

(ii) ഓരോ മേഖലയിലേയും ലക്ഷ്യങ്ങൾ കൈവരിക്കുന്നതിന് അനിവാര്യമായും സംയോജിപ്പിക്കേണ്ട പ്രവർത്തനങ്ങളും സമന്വയിപ്പിക്കേണ്ടതായ വിഭവങ്ങളും വിവരിക്കുകയെന്നതാണ് സംയോജന സാധ്യതകൾ എന്നതുകൊണ്ട് ഉദ്ദേശിക്കുന്നത്. നവകേരളം കർമ്മ പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങളാണ് മുഖ്യമായും പ്രതിപാദിക്കേണ്ടത്. അത് ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന രീതിയിലായിരിക്കണം.

- കാർഷിക വികസനം, ശുചിത്വം, മാലിന്യ സംസ്ക്കരണം, ജലസംരക്ഷണം, മുതലായവയുടെ പരിപാടികൾ 'ഹരിത കേരളം' മിഷന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി സംയോജിപ്പിക്കണം.
- ഭവന നിർമ്മാണ പരിപാടികൾ സമ്പൂർണ്ണ ഭവന പദ്ധതി വിഭാവനം ചെയ്യുന്ന 'ലൈഫ്' മിഷന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി സംയോജിപ്പിക്കണം.
- പൊതു വിദ്യാഭ്യാസവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പരിപാടികൾ 'പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ സംരക്ഷണ യജ്ഞത്തിന്റെ ' പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി സംയോജിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- ആരോഗ്യ സംരക്ഷണ പരിപാടികൾ ജനസൗഹൃദ സർക്കാർ ആശുപത്രികൾ വിഭാവനം ചെയ്യുന്ന 'ആർദ്രം' മിഷന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി സമന്വയിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള സാദ്ധ്യതകൾ വ്യക്തമാക്കണം.

(10) മോണിട്ടറിംഗ്

മോണിട്ടറിംഗ് കമ്മിറ്റികളായി രൂപാന്തരപ്പെടുന്ന വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും പ്രവർത്തന രീതിയും ഈ അദ്ധ്യായത്തിൽ വ്യക്തമാക്കണം.

3.3.4 പദ്ധതിരേഖ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള പൂർണ ചുമതല ഭരണ സമിതിക്കാണ്. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനതല ആസൂത്രണ സമിതി ഇക്കാര്യത്തിൽ ഭരണ സമിതിയെ സഹായിക്കണം.

3.3.5 വികസന സെമിനാറിൽ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പടിസ്ഥാനത്തിൽ ഗ്രൂപ്പ് ചർച്ചകൾ സംഘടിപ്പിക്കുകയും ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന കാര്യങ്ങൾ ചർച്ച ചെയ്ത് ഉറപ്പ് വരുത്തുകയും വേണം.

(1) വാർഡ് അടിസ്ഥാനത്തിലല്ലാതെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തെ ഒരു യൂണിറ്റായി വിഭാവനം ചെയ്തുകൊണ്ടുള്ള വികസനതന്ത്രവും സമീപനവുമാണ് സ്വീകരിച്ചിട്ടുള്ളത്.

(2) പദ്ധതിയുടെ പൊതു വികസന കാഴ്ചപ്പാട് ദീർഘ വീക്ഷണത്തോടെയുള്ളതും മുൻഗണനകൾ യുക്തിസഹവും വികസന മേഖലകൾക്ക് നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള സമീപനം അനുയോജ്യവുമാണ്.

(3) വികസന കാഴ്ചപ്പാട്, ലക്ഷ്യങ്ങൾ, വികസനതന്ത്രം എന്നിവയ്ക്ക് അനുയോജ്യമായ പ്രോജക്ട് ആശയങ്ങളാണ് അവതരിപ്പിച്ചിട്ടുള്ളത്.

(4) ഗ്രാമസഭകൾ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള ശുപാർശകൾ പരിഗണിച്ചാണ് പ്രോജക്ട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ അവതരിപ്പിച്ചിട്ടുള്ളത്.

(5) ജില്ലാ പദ്ധതി നിർദ്ദേശങ്ങൾ കണക്കിലെടുത്തും സംയോജന സാധ്യതകൾ പരിഗണിച്ചും ആണ് പദ്ധതി തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്.

3.3.6 ഗ്രാമസഭാ യോഗം ചേരുന്നതിന് നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള നടപടിക്രമങ്ങളിൽ അനുയോജ്യമായ മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തി വികസന സെമിനാർ യോഗം ചേരുന്നതിന് അനുവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്.

3.3.7 ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളിലെ വികസന സെമിനാറിലേയ്ക്ക് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അദ്ധ്യക്ഷൻമാർ, ബ്ലോക്ക് - ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളിലെ ജനപ്രതിനിധികൾ, ബ്ലോക്ക്തല ആസൂത്രണ സമിതി അംഗങ്ങൾ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്തല ആസൂത്രണ സമിതി ഉപാദ്ധ്യക്ഷൻമാർ, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിലെ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് അംഗങ്ങൾ, നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ, സിഡി.എസ് അംഗങ്ങൾ, മിഷനുകളുടെ പ്രതിനിധികൾ, സ്റ്റേക്ക് ഹോൾഡർമാർ, പ്രൊഫഷണലുകൾ, വിദഗ്ധർ, സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകർ മുതലായ എല്ലാ വിഭാഗങ്ങളെയും ക്ഷണിക്കേണ്ടതാണ്.

3.3.8 ജില്ലയിലെ ഗ്രമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർ, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തു പ്രസിഡന്റുമാർ, ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രതിനിധികൾ, ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്തല ആസൂത്രണ സമിതി അംഗങ്ങൾ, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്തല ആസൂത്രണ സമിതി ഉപാദ്ധ്യക്ഷൻമാർ, ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിലെ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് അംഗങ്ങൾ, നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ, സ്റ്റേക് ഹോൾഡർമാർ, പ്രൊഫഷണലുകൾ, വിദഗ്ധർ, സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകർ മുതലായ എല്ലാ വിഭാഗങ്ങളേയും ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന്റെ വികസന സെമിനാറിലേയ്ക്ക് ക്ഷണിക്കണം.

3.4 വാർഷിക പദ്ധതിക്ക് അന്തിമരൂപം നൽകൽ

3.4.1 വാർഷിക പദ്ധതി അടങ്കൽ നിശ്ചയിക്കൽ

(1) ഗ്രാമസഭാ/ഊരുകൂട്ട യോഗങ്ങളിലെയും ഗ്രാമസഭയ്ക്ക് സമാനമായ മറ്റ് യോഗങ്ങളിലെയും വികസന സെമിനാറിലെയും ചർച്ചകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ആവിഷ്ക്കരിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ രണ്ടായി തരം തിരിക്കണം; ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി പരിഹാരം കാണേണ്ടവയെന്നും അല്ലാത്തവയെന്നും. ആദ്യവിഭാഗത്തിൽപ്പെടുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രോജക്റ്റ് റിപ്പോർട്ടുകളായി തയ്യാറാക്കുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് നൽകുകയും അന്തിമ പദ്ധതി രേഖയുടെ ഭാഗമാക്കുകയും വേണം. ബ്ലോക്ക്, ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്, സംസ്ഥാന തലങ്ങളിൽ നടപടി ആവശ്യമുള്ളവ അതത് തലത്തിലേയ്ക്ക് കൈമാറേണ്ടതാണ്.

(2) വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനു മുമ്പ് വിഭവ ലഭ്യത സംബന്ധിച്ച് കൃത്യമായ ഒരു ധാരണ ഉണ്ടാക്കണം. വിവിധ വിഭവ സമാഹരണ സാദ്ധ്യതകൾ പരിഗണിച്ച് വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ അടങ്കൽ തുക എത്രയെന്നും കരട് പദ്ധതിയിലെ പ്രോജക്റ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് വികസന സെമിനാറിൽ ഉണ്ടായിട്ടുള്ള ശുപാർശകളും തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിന്റെ മുൻഗണനകളും കണക്കി ലെടുത്തുകൊണ്ട് വിവിധ വിഭാഗങ്ങളിൽ ഓരോ വിഷയ മേഖലയ്ക്കും ഉപമേഖലയ്ക്കും വകയിരുത്താവുന്ന അടങ്കൽ തുക എത്രയെന്നും ഭരണസമിതി തീരുമാനിക്കേണ്ടതാണ്. വിഭവ പരിധികൾക്ക് ഉള്ളിൽ നിന്നുകൊണ്ട് മുൻഗണനാടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രോജക്ടുകൾ തിരഞ്ഞെടുത്ത് വേണം വാർഷിക പദ്ധതിക്ക് അന്തിമ രൂപം നൽകേണ്ടത്.

(3) വാർഷിക പദ്ധതി വിഭവ വകയിരുത്തൽ വിവരങ്ങൾ ഫോറം7-ൽ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. വികസനഫണ്ട്, മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട് വിഹിതങ്ങൾ ബജറ്റിന്റെ അനുബന്ധം IV പ്രകാരമുള്ള തുകയ്ക്ക് അനുസൃതമായിരിക്കണം.

(4) ഭരണസമിതിയുടെ പ്രമേയത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഓരോ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയും അതിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് പ്രോജക്ടുകൾ നിശ്ചിത മാതൃകയിൽ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതാണ്.

(5) വായ്പാബന്ധിത പ്രോജക്ടുകളുടെ വായ്പാ സാദ്ധ്യതകളെക്കുറിച്ച് ചർച്ച ചെയ്യുന്നതിനായി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനതല ആസൂത്രണ സമിതിയുടേയും വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടേയും നേതൃത്വത്തിൽ ലീഡ് ബാങ്ക് (Lead Bank) പ്രതിനിധികളുമായും അതാത് തലത്തിലെ ബാങ്കേഴ്സ് കമ്മിറ്റികളുമായും ചർച്ച നടത്തേണ്ടതാണ്. അതുപോലെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപന പരിധിയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സഹകരണ സംഘം പ്രതിനിധികളുമായി സഹകരണാടിസ്ഥാനത്തിൽ യോജിച്ച് നടപ്പിലാക്കാവുന്ന പ്രോജക്ടുകളെക്കുറിച്ച് കൂടിയാലോചനകളും നടത്തേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം നടത്തുന്ന ചർച്ചകളുടെ അടിസ്ഥാന ത്തിൽ ആയിരിക്കണം വായ്പാബന്ധിത പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കേണ്ടത്. വാർഷിക പദ്ധതി അന്തിമാക്കുന്നതിന് മുമ്പ് ഇത്തരം ചർച്ചകൾ പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതാണ്.

3.4.2 വാർഷികപദ്ധതിക്ക് അന്തിമരൂപം നൽകുന്നതിൽ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടെ പങ്ക്

(1) പദ്ധതിക്ക് അന്തിമരൂപം നൽകുന്നതിന്റെ മുന്നോടിയായി, മേഖലാവിഭജന നിബന്ധന കളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഓരോ മേഖലയിലും വകയിരുത്തേണ്ട തുക, അനിവാര്യമായ ഇനങ്ങൾക്കും വിഭാഗങ്ങൾക്കും വകയിരുത്തേണ്ട തുക എന്നിവ സംബന്ധിച്ച ശുപാർശ ഓരോ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയും നൽകേണ്ടതും അവ പരിശോധിച്ച് മേഖലാ, ഉപമേഖലാ വിഹിതങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് അന്തിമ തീരുമാനം ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ശുപാർശയി ന്മേൽ ഭരണസമിതി കൈക്കൊള്ളേണ്ടതുമാണ്.

(2) അപ്രകാരം ഭരണസമിതി എടുത്ത തീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ, ഓരോ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയും വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളെകൊണ്ട് വിശദമായ പ്രോജക്ട് റിപ്പോർട്ടുകൾ സുലേഖ സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

(3) വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്ന ഓരോ പ്രോജക്ടും ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗീകരിക്കണം. സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ പ്രോജക്ട് അംഗീകാര തീരുമാന നമ്പർ, തീയതി എന്നിവ പ്രോജക്ട് രേഖയിൽ രേഖപ്പെടുത്തി ഡാറ്റാ എൻട്രി ചെയ്യണം. പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിൽ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾക്കുള്ള ചുമതലകൾ അനുബന്ധം 4- ൽ നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

3.4.3 ബ്ലോക്ക്, ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളുടെ പദ്ധതി രൂപീകരണം

(1) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ പദ്ധതി ആസൂത്രണം ചെയ്യുന്നതിന് നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാ നടപടികളും അനുയോജ്യമായ മാറ്റങ്ങളോടെ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളും ജില്ലാ പഞ്ചായത്തു കളും അനുവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്. ചില പ്രധാന നിർദ്ദേശങ്ങൾ ചുവടെ നൽകുന്നു.

(2) ഒരു ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ പ്രവർത്തന പരിധിയിലുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ പദ്ധതി ആസൂത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് സമാന്തരമായി ബന്ധപ്പെട്ട ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ പദ്ധതി ആസൂത്രണ നടപടികളും നടത്താവുന്നതാണ്.

(3) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിലേയ്ക്ക് നൽകുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ, ഗ്രാമ സഭകൾക്ക് സമാനമായി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിൽ സംഘടിപ്പിക്കുന്ന ജനപ്രതിനിധികളുടെ യോഗത്തിലെ ശുപാർശകൾ, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് വികസന സെമിനാറിൽ അവതരിപ്പിച്ച് രൂപം നൽകുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ തനത് വികസന ആവശ്യങ്ങൾ എന്നിവ പരിഗണിച്ചാണ് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ വാർഷിക പദ്ധതി തയ്യാറാക്കേണ്ടത്.

(4) അതുപോലെ ജില്ലയിലെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളും ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന്റെ പരിഗണനയ്ക്ക് നൽകുന്ന ശുപാർശകൾ, ഗ്രാമസഭകൾക്ക് സമാനമായി ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് സംഘടിപ്പിക്കുന്ന ജനപ്രതിനിധികളുടെ യോഗത്തിലെ ശുപാർശകൾ, ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് വികസന സെമിനാറിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ എന്നിവ ഉൾക്കൊണ്ടും ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന്റെ തനത് വികസന ലക്ഷ്യങ്ങൾ കണക്കിലെടുത്തും ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന്റെ വാർഷിക പദ്ധതി തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

(5) ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ പദ്ധതിരേഖ ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കും ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന്റെ പദ്ധതിരേഖ ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമ/ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്കും നൽകണം.

3.5 പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കൽ

3.5.1 പ്രോജക്ട് ഡാറ്റാ എൻട്രിയും നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരും

(1) അന്തിമ പദ്ധതിരേഖയിലെ എല്ലാ പ്രോജക്ട് നിർദ്ദേശങ്ങളും ആദ്യം നിശ്ചിതഫോറത്തിൽ എഴുതി തയ്യാറാക്കുകയും തുടർന്ന് സുലേഖ സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ ഡാറ്റാ എൻട്രി നടത്തുകയും വേണം.

(2) വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ സഹായ ത്തോടെ സുലേഖ സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ തയ്യാറാക്കേണ്ടുന്ന ചുമതല അതാത് വിഷയ മേഖലയുടെ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റേതാണ്. നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥന് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള യൂസർ നെയിമും പാസ്‌വേർഡും ഉപയോഗിച്ച് മാത്രമേ പ്രോജക്ട് ഡാറ്റാഎൻട്രി നടത്തുവാനും ഭേദഗതി വരുത്തുവാനും കഴിയുകയുള്ളൂ. ഡാറ്റാഎൻട്രി നടത്തുമ്പോൾ പ്രോജക്ട് ഫോറങ്ങളിലെ എല്ലാ കോളങ്ങളും പൂർണ്ണമായി പൂരിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും അതുപ്രകാരം ഡാറ്റാഎൻട്രി നടത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നും നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഉറപ്പ് വരുത്തണം. ഏതൊരു വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ നിർദ്ദേശമായിരുന്നാലും പ്രോജക്ടിന്റെ നിർവഹണ ചുമതല ഏൽപ്പിക്കപ്പെടുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനാണ് ബന്ധപ്പെട്ട പ്രോജക്ട് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കേണ്ടത്.

(3) നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരായി നിയോഗിക്കുന്നതിന് സർക്കാർ അനുമതി നൽകികൊണ്ട് ഡ്രോയിംഗ് ആന്റ് ഡിസ്ബേഴ്സിംഗ് പദവി നൽകിയിട്ടുള്ള ഏതൊരു ഉദ്യോഗസ്ഥനെയും നിർവഹണ ചുമതല ഏൽപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. നിർവഹണ ചുമതല ഏൽപ്പിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന വിശദീകരണങ്ങൾ നൽകുന്നു.

   (i) നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികളുടെ പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കി നിർവഹണം നടത്തേണ്ട ചുമതല എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗത്തിനാണ്.

   (ii) കാർഷിക മേഖലയിലെ പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കി നിർവഹണം നടത്തേണ്ടത് കാർഷികമേഖലയിലെ ചുമതലപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരാണ്.

(iii) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ പട്ടികജാതി ഉപപദ്ധതി (എസ്.സി.എസ്.പി), പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി (റ്റി.എസ്.പി) എന്നിവയിലെ ഭവനനിർമ്മാണം, വീട് പുനരുദ്ധാരണം, ഭവനനിർമ്മാണത്തിന് സ്ഥലം വാങ്ങൽ, ശുചിത്വ പ്രോജക്ടുകൾ എന്നീ പ്രോജക്ടുകളുടെ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ ആയിരിക്കും. കാർഷിക മേഖലാ പ്രോജക്ടുകൾ കൃഷി ഓഫീസറും മൃഗസംരക്ഷണ പ്രോജക്ടുകൾ വെറ്ററിനറി സർജനും വിദ്യാഭ്യാസ പ്രോജക്ടുകൾ ഹെഡ്മാസ്റ്ററും ആരോഗ്യ പ്രോജക്ടുകൾ ഡോക്ടർമാരും നിർവ്വഹണം നടത്തണം. ഇവ ഒഴികെയുള്ള എസ്.സി.എസ്.പി, റ്റി.എസ്.പി വിഭാഗങ്ങളിലെ മറ്റെല്ലാ പ്രോജക്ടുകളുടേയും നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി ആയിരിക്കുന്നതാണ്.

(iv) നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികളുടെ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരായി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളിൽ അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയറെയോ അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയറെയോ നിശ്ചയിക്കാവുന്നതാണ്. അതുപോലെ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളിൽ അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയറേയോ അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയറെയോ എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയറെയോ നിശ്ചയിക്കാവുന്നതാണ് .

(v) വൈദ്യുതിബോർഡ്, ജലഅതോറിറ്റി, ഭൂജല വകുപ്പ് തുടങ്ങിയ സ്ഥാപനങ്ങൾ മുഖേന ഡിപ്പോസിറ്റ് മാതൃകയിൽ നടപ്പാക്കുന്ന പ്രവർത്തികൾ സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തിയാക്കുന്നതിനുവേണ്ട തുടർ നടപടികൾ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിൽ സ്വീകരിക്കേണ്ടതുള്ളതുകൊണ്ട് അത്തരം പ്രവൃത്തികളുടെ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥ നായി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സെക്രട്ടറിയെ നിശ്ചയിക്കുന്നതായിരിക്കും അഭികാമ്യം.

(vi) വൈദഗ്ധ്യ പരിശോധന ആവശ്യമില്ലാതെ വിതരണം ചെയ്യാൻ കഴിയുന്ന ട്രൈസൈക്കിൾ, വീൽചെയർ തുടങ്ങിയ സ്റ്റാന്റേർഡ് ഉപകരണങ്ങൾ നൽകുന്നതിനുള്ള പ്രോജക്ടുകളുടെ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരായി സാമൂഹ്യ നീതി വകുപ്പിൽ നിന്നും കൈമാറിയവരെ നിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.

(vii) ചുമതലപ്പെട്ട നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ അഭാവത്തിൽ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സെക്രട്ടറിക്കോ വൈദഗ്ധ്യമേഖല കണക്കിലെടുത്ത് അനുയോജ്യരായ മറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കോ പ്രോജക്ടുകളുടെ നിർവഹണ ചുമതല ഭരണസമിതി തീരുമാനപ്രകാരം നൽകാവുന്നതാണ്.

(4) സുലേഖ സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ പതിവു രീതിയിൽ പ്രോജക്ടിന്റെ വിവരങ്ങൾ നൽകുന്ന തിനോടൊപ്പം ലളിതമായ ഭാഷയിൽ ഒരു പ്രോജക്ട് സംഗ്രഹം കൂടി തയ്യാറാക്കി ചേർക്കേണ്ടതാണ്. പ്രോജക്ടിനെക്കുറിച്ച് ഒരു ഏകദേശ ധാരണ ലഭിക്കുന്നതിനു വേണ്ടിയാണ് സംഗ്രഹം ഉൾപ്പെടുത്തണമെന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുന്നത്. പ്രോജക്ട് സംഗ്രഹങ്ങൾ ക്രോഡീകരിച്ചാണ് പദ്ധതിരേഖയുടെ ആറാമത്തെ അദ്ധ്യായം പൂർത്തിയാക്കേണ്ടത്.

(5) ഓരോ പ്രോജക്ടും ഡാറ്റാഎൻട്രി ചെയ്യുതിനു മുൻപ് ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന കാര്യങ്ങൾ ഉറപ്പു വരുത്തണം

(i) പ്രോജക്ട് നിയമാനുസൃതമാണ്.

(ii) പ്രോജക്ടിൽ പ്രതിപാദിക്കുന്ന വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ചുമതലയിലും ഉത്തരവാദിത്തത്തിലും ഉള്ളതാണ്.

(iv) സബ്സിഡി മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ചിട്ടുണ്ട്.

(iv) എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ അംഗീകൃത നിരക്ക പ്രകാരമാണ്.

(v) പ്രോജക്ട് സാങ്കേതിക ക്ഷമത ഉള്ളതും പ്രായോഗികമായി നടപ്പിലാക്കാവുന്നതും ആണ്.

(vi) നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിച്ചുകൊണ്ടാണ് പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്.

(vii) പ്രോജക്ട് ഗുണമേന്മ ഉള്ളതാണ്.

(viii) പ്രോജക്ട് സംഗ്രഹം എഴുതി തയ്യാറാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

(6) പ്രോജക്ട് ഫോറങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച മാർഗരേഖ [സ. ഉ. (എം.എസ്) 233/2012/ ത.സ്വ.ഭ.വ, തീയതി 7.09.2012] വ്യക്തമായി മനസ്സിലാക്കി പ്രോജക്ട് ഫോറം എഴുതി തയ്യാറാക്കിയതിന് ശേഷം മാത്രമേ ഡാറ്റാഎൻട്രി നടത്താവൂ. മാർഗരേഖ പ്രകാരം ആവശ്യമായ എല്ലാ വിവരങ്ങളും രേഖപ്പെടുത്തി കമ്പ്യൂട്ടറിൽ സേവ് ചെയ്തശേഷം പ്രോജക്ട് റിപ്പോർട്ട് പരിശോധിച്ച് കൃത്യത ഉറപ്പുവരുത്തേ ണ്ടതാണ്.

(7) പുതിയ കെട്ടിടനിർമ്മാണം നിർദ്ദേശിക്കുന്ന അവസരത്തിൽ, നിർജീവ ആസ്തിയുണ്ടോയെന്നും ഉണ്ടെങ്കിൽ അവ ഉപയോഗപ്പെടുത്താൻ കഴിയുമോയെന്നും പരിശോധിക്കണം.

(8) നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികളുടെ പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ തന്നെ വിശദമായ എസ്റ്റിമേറ്റ്കൂടി തയ്യാറാക്കി അതിന് അനുസൃതമായി പ്രോജക്ട് ഡാറ്റാ എൻട്രി വരുത്തേണ്ടതാണ്.

(9) കെട്ടിട നിർമ്മാണ പ്രോജക്ടുകളുടെ കാര്യത്തിൽ കെട്ടിടത്തിന്റെ നിർമ്മാണം അനുബന്ധ സൗകര്യങ്ങളായ ഇലക്ട്രിഫിക്കേഷൻ, പ്ലംബിംഗ് എന്നീ ഘടകങ്ങൾ എല്ലാം ഉൾപ്പെടുത്തി ഒറ്റ പ്രോജക്ട് ആയി വേണം തയ്യാറാക്കേണ്ടത്.

(10) പൊതു കെട്ടിടങ്ങൾ ഭിന്നശേഷി സൗഹൃദമായി രൂപ കൽപന ചെയ്തുവേണം നിർവഹണം നടത്തേണ്ടത്.

(11) പ്രവൃത്തിയുടെ നടത്തിപ്പ് രീതി (ടെണ്ടർ/ ഗുണഭോക്തൃ സമിതി / നേരിട്ട് / ഡെപ്പോസിറ്റ് അംഗീകൃത/അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസി) പ്രോജക്ടു തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ തന്നെ തീരുമാനിച്ച് പ്രോജക്ടിൽ രേഖപ്പെടുത്തണം.

(12) വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട പ്രോജക്ടുകളുടെ അടങ്കൽ തുകയെക്കുറിച്ച് കൃത്യമായ വിലയിരുത്തൽ നടത്തണം. പ്രോജക്ടുകളുടെ പരിസ്ഥിതി ആഘാത സാദ്ധ്യതകളും വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ പരിശോധനാ വിധേയമാക്കേണ്ടതാണ്. അതുപോലെ ഓരോ പ്രോജക്ടിന്റേയും യുക്തി, ക്ഷമത, പ്രായോഗികത, നിയമസാധുത, വിജയസാധ്യത എന്നിവയും വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ ചർച്ച ചെയത് ഉറപ്പ് വരുത്തണം.

(13) പ്രോജക്ടുകളുടെ ഗുണമേന്മ ഉറപ്പുവരുത്തുകയെന്നത് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ ചുമതലയാണ്.

(14) ഡാറ്റാഎൻട്രിക്ക് ശേഷം ഭരണസമിതിയുടെ അംഗീകാര വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തു ന്നതിനായി പ്രോജക്ടുകൾ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സെക്രട്ടറിക്ക് അയച്ച് കൊടുക്കണം. സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി തീരുമാനം, ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സന്റെ പേര്, ഭരണസമിതി തീരുമാനം, തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപന പ്രസിഡന്റിന്റെ പേര്, സെക്രട്ടറിയുടെ പേര് എന്നിവ സെക്രട്ടറി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

3.5.2ഏകവർഷ പ്രോജക്ടുകളും ബഹുവർഷ പ്രോജക്ടുകളും

(1) ഭൗതികവും സാമ്പത്തികവുമായ പൂർത്തീകരണം ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷത്തിനുള്ളിൽ തീർക്കാൻ കഴിയുന്ന പ്രോജക്ടുകളെ ഏകവർഷ പ്രോജക്ടുകളെന്നും നിർവഹണത്തിന് ഒരു വർഷത്തിലധികം സമയം ആവശ്യമായി വരുന്നവയെ ബഹുവർഷ പ്രോജക്ടുകളെന്നും തരംതിരിക്കാവുന്നതാണ്.

(2) ബഹുവർഷ പ്രോജക്ടിൽ ഓരോ വർഷവും പൂർത്തിയാക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രവൃത്തികളും അതിനു വേണ്ടി വരുന്ന അടങ്കൽ തുകയും വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തി പ്രോജക്ടിന്റെ മൊത്തം അടങ്കൽ തുക കണക്കാക്കണം.

(3) പതിമൂന്നാം പഞ്ചവൽസര പദ്ധതിയുടെ കാലാവധിക്കുള്ളിൽ പൂർത്തിയാക്കാൻ കഴിയുന്നവ മാത്രമേ ബഹുവർഷ പ്രോജക്ടുകളായി ആവിഷ്ക്കരിക്കുവാൻ പാടുള്ളൂ.

(4) ബഹുവർഷ പ്രോജക്ടിന്റെ എല്ലാ ഘടകങ്ങളും ഒരുമിച്ച് തയ്യാറാക്കി, പരിശോധന നടത്തി സാങ്കേതികാനുമതി വാങ്ങുന്ന സമീപനമാണ് സ്വീകരിക്കേണ്ടത്. അതായത് ഒരു ബഹുവർഷ നിർമ്മാണ പ്രോജക്ടിനോടൊപ്പം വിവിധ വർഷങ്ങളിലായി ചെയ്യാനുദ്ദേശിക്കുന്ന മൊത്തം പ്രവൃത്തിയുടെ വിശദമായ എസ്റ്റിമേറ്റ് ഉണ്ടാകണം. മൊത്തം പ്രവൃത്തിയുടെ എസ്റ്റിമേറ്റിനുള്ള സാങ്കേതികാനുമതി ആദ്യ വർഷം തന്നെ വാങ്ങേണ്ടതാണ്.

3.5.3 പുതിയ പ്രോജക്ടുകളും സ്പിൽ ഓവർ പ്രോജക്ടുകളും

(1) ഒരു വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ പുതുതായി ഏറ്റെടുത്ത് നിർവഹണം ആരംഭിക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകളാണ് പുതിയ പ്രോജക്ടുകൾ. ഇത് ഏകവർഷമോ ബഹുവർഷമോ ആകാം. എന്നാൽ അംഗീകാരം ലഭിച്ച് നിർവഹണ നടപടികൾ ആരംഭിച്ചെങ്കിലും ഏറ്റെടുത്ത വർഷത്തിനുള്ളിൽ ഭൗതികവും സാമ്പത്തികവും ആയ പൂർത്തീകരണം നടത്താൻ കഴിയാത്തതിനാൽ അവ പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിന് അടുത്ത വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്ന പ്രോജക്ടുകളെ സ്പിൽ ഓവർ പ്രോജക്ടുളായി പരിഗണിക്കേണ്ടതാണ്.

(2) സ്പിൽഓവർ പ്രോജക്ടുകൾ വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമാക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഖണ്ഡിക 10 ൽ നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

3.5.4 സംയുക്തപ്രോജക്ടുകൾ

(1) ഒന്നിലധികം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ വിഹിതം വകയിരുത്തി അതിൽ ഒരു തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനത്തെ മുഖ്യ പങ്കാളിയായി നിശ്ചയിച്ച് നിർവഹണം നടത്തുന്നതാണ് സംയുക്ത പ്രോജക്ട്. ജില്ലയിലെ ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകളും നഗരസഭകളും കരട് പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിന് മുമ്പായി (അതായത് വികസന സെമിനാറിന് മുമ്പ്), ജില്ലാ പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി ഉയർന്നുവന്നതും അല്ലാത്തതുമായ സംയുക്ത പ്രോജക്ടുകൾ സംബന്ധിച്ച് തീരുമാനമെടുക്കുന്നതിനായി ജില്ലയിലെ ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകളുടേയും നഗരസഭകളുടേയും അദ്ധ്യക്ഷൻമാർ, സെക്രട്ടറിമാർ എന്നിവരുടെ ഒരു സംയുക്തയോഗം ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി വിളിച്ചുചേർക്കേണ്ടതാണ്.

(2) യോഗത്തിലെ ചർച്ചയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സംയുക്ത പ്രോജക്ടുകളെയും പങ്കാളികൾ വകയിരുത്തേണ്ട വിഹിതത്തെയും സംബന്ധിച്ച് ധാരണയാകേണ്ടതും വിശദാംശങ്ങൾ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി തയ്യാറാക്കി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്. അതിൽ സംയുക്ത പ്രോജക്ടുകൾ ഏതൊക്കെ, പങ്കാളികൾ ആരൊക്കെയാണ്,

മുഖ്യപങ്കാളി ആരാണ്, പങ്കാളികൾ വകയിരുത്തേണ്ട വിഹിതം മുതലായ വിവരങ്ങൾ ഉണ്ടാകണം.

(3) സംയുക്ത പ്രോജക്ടുകളിൽ പങ്കാളികളാകുന്ന എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും യോഗത്തിൽ തീരുമാനിച്ച പ്രകാരം വിഹിതം വകയിരുത്തി പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കേണ്ടതും സുലേഖ സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ ഡാറ്റാ എൻട്രി ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

(4) സംയുക്ത പ്രോജക്ടിന്റെ മുഖ്യ പങ്കാളിയാകുന്ന തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനമാണ് വിശദമായ പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കേണ്ടത്. മറ്റ് പങ്കാളികൾ അവരുടെ വിഭവം കൈമാറുന്നതിന് സഹായകരമായ പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കണം.

(5) സംയുക്ത പ്രോജക്ടുകളിൽ പങ്കാളികളാകുന്ന തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ തമ്മിൽ നിർവഹണം ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് ഒരു കരാർ ഉടമ്പടിയിൽ ഏർപ്പെടേണ്ടതാണ്.

(6) ബ്ലോക്ക്തല സംയുക്ത പ്രോജക്ടുകൾ സംബന്ധിച്ച് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിനും ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും ധാരണയാകാമെങ്കിലും ധാരണയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വിശദാംശങ്ങൾ ഖണ്ഡിക (1) പ്രകാരം ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി വിളിച്ചു ചേർക്കുന്ന യോഗത്തിൽ അവതരിപ്പിച്ച് ചർച്ച ചെയ്ത് തീരുമാനമെടുക്കേണ്ടതും അതിന്റെ അടിസ്ഥാന ത്തിൽ തുടർ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(7) സംയുക്ത പ്രോജക്ടിന്റെ വിഭവ വിനിയോഗത്തിന് ധനകാര്യവകുപ്പിന്റെ ***03.07.2018-ലെ ജി.ഒ.(പി)നം. 100/2018/ധന*** നമ്പർ ഉത്തരവിലെ വ്യവസ്ഥകൾ ബാധകമായിരിക്കും.

3.5.5 സമഗ്രപരിപാടികൾ

(1) കേന്ദ്രസംസ്ഥാന പരിപാടികൾ, മിഷനുകൾ, വിവിധതട്ട് ഗവണ്മെന്റുകൾ, എജൻസികൾ, തുടങ്ങിയവയുടെ സംയോജന സാധ്യതകൾ എല്ലാം പരിഗണിച്ച് വികസന പ്രശ്നത്തെ അതിന്റെ സമഗ്രതയിൽ പരിഹരിക്കുന്നതിന് ആവിഷ്കരിക്കുന്നവയാണ് സമഗ്ര പരിപാടികൾ. തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഒറ്റയ്ക്കോ കൂട്ടായോ മറ്റ് ഏജൻസികളുമായി ചേർന്നോ സമഗ്രപരിപാടികൾ ആവിഷ്കരിക്കാവുന്നതാണ്. ജില്ലാ പദ്ധതിയുടെ പശ്ചാത്തല ത്തിൽ സമഗ്രപരിപാടികൾക്ക് പ്രത്യേക പ്രാധാന്യമുണ്ട്. ഇത്തരത്തിലുള്ള സമഗ്ര പരിപാടികളുടെ വിശദാംശങ്ങളും സംയോജനസാദ്ധ്യതകളുമാണ് പദ്ധതി രേഖയുടെ അദ്ധ്യായം 9 ൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടത്.

(2) ഒരു സമഗ്രപരിപാടിയിൽ വിവിധ മേഖലകളിലെ പ്രോജക്ടുകൾ ഉണ്ടാകാം. ഉദാ- സമഗ്രകോളനി വികസനം എന്ന പരിപാടിയിൽ റോഡ് വികസനം, കുടിവെള്ളം, വീട് നിർമ്മാണം, മണ്ണ് സംരക്ഷണം തുടങ്ങിയ പ്രോജക്ടുകൾ ആകാം. വ്യത്യസ്ത മേഖലകളിലെ പ്രോജക്ടുകൾ ഓരോന്നും പ്രത്യേക പ്രോജക്ടുകളായി അവ നിർവഹണം നടത്തുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾ തന്നെ തയ്യാറാക്കണം. ഒരു സമഗ്രപരിപാടിയിലെ ഒന്നിലേറെ പ്രോജക്ടുകൾ ഒരു തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം തന്നെ നിർവഹണം നടത്തുകയാണെങ്കിൽപോലും അവയെല്ലാം കൂട്ടിച്ചേർത്ത് ഒറ്റ പ്രോജക്ട് ആയി തയ്യാറാക്കാൻ പാടില്ല.

(3) ഒരു സമഗ്രപരിപാടിയിലെ വിവിധ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിന് ഒരു നോഡൽ ഓഫീസർ ഉണ്ടാകണം. പ്രോജക്ട് പ്രാഥമികമായി ആവിഷ്കരിച്ച തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സെക്രട്ടറിയോ ആ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനം നിർവ്വഹണം നടത്തുന്ന പ്രോജക്ടുകളുടെ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽ ഒരാളെയോ നോഡൽ ഓഫീസറായി

നിശ്ചിക്കേണ്ടതാണ്.അനുയോജ്യമായ മോണിട്ടറിംഗ് സംവിധാനവും ഏർപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

(4) ഒരു സമഗ്രപരിപാടിയിൽ, അത് പ്രാഥമികമായി ആവിഷ്കരിച്ച തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി നടപ്പാക്കുന്നതിന് ഉദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളും പങ്കാളികളാകുന്ന മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളോ വ്യക്തികളോ, സർക്കാർ വകുപ്പുകളോ ചെയ്യുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളും ഉണ്ടാകാം. ഓരോ പ്രവർത്തനവും നിർവഹിക്കുന്നത് ആരാണെന്നും വിഹിതം എത്രയാണെന്നും ഉൾപ്പടെ ഓരോ സമഗ്ര പരിപാടിയുടെയും വിശദാംശങ്ങൾ ഫോറം 8-ൽ തയ്യാറാക്കണം. ഒന്നിലേറെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പങ്കാളികളാകുന്ന സമഗ്ര പരിപാടിയാണെങ്കിൽ അത് പ്രാഥമികമായി ആവിഷ്കരിക്കുന്ന തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനമാണ് വിശദാംശങ്ങൾ ഫോറം 8–ൽ തയ്യാറാക്കേണ്ടത്. പങ്കാളികളാകുന്ന തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട പ്രോജക്ടുകൾ വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമാക്കണം.

(5) ഒരു സമഗ്രപരിപാടിയുടെ ഭാഗമായി ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ ഏതൊക്കെയെന്ന് പ്രത്യേകം തിരിച്ചറിയുന്നതിനും അവയുടെ സംഗ്രഹ വിവരങ്ങൾ ഒരു റിപ്പോർട്ട് രൂപത്തിൽ തയ്യാറാക്കുന്നതിനും (ഫോറം 8) സഹായകമാകുന്ന തരത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട പ്രോജക്ടുകൾ പ്രത്യേക കോഡ് കൊടുത്ത് തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള ക്രമീകരണം സുലേഖ സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.

3.5.6 പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കുന്നതിൽ നിയന്ത്രണം

(1) ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ കുറഞ്ഞത് 5 ലക്ഷം രൂപയെങ്കിലും അടങ്കൽ തുകയുള്ള പ്രോജക്ടുകളേ ഏറ്റെടുക്കാൻ പാടുള്ളൂ. എന്നാൽ ഘടകസ്ഥാപനങ്ങളുടെ അറ്റകുറ്റപ്പണികളും പൂർത്തീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങളും നടത്തുന്നതിന് ഈ വ്യവസ്ഥ ബാധകമല്ല. അതുപോലെ ഘടക സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾക്കോ വാങ്ങലുകൾക്കോ വേണ്ടിയുള്ള പ്രോജക്ടുകൾക്കും ഈ നിബന്ധന ബാധകമല്ല.

(2) ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ കുറഞ്ഞത് 10 ലക്ഷം രൂപയെങ്കിലും അടങ്കൽ തുകയുള്ള പ്രോജക്ടുകളേ ഏറ്റെടുക്കാൻ പാടുള്ളൂ. എന്നാൽ കൈമാറിക്കിട്ടിയതുൾപ്പടെ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള റോഡുകളുടേയും സ്ഥാപനങ്ങളുടേയും അറ്റകുറ്റപണികളും പൂർത്തീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങളും നടത്തുന്നതിന് ഈ വ്യവസ്ഥ ബാധകമല്ല. അതുപോലെ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന്റെ ഘടക സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾക്കോ വാങ്ങലുകൾക്കോ വേണ്ടിയുള്ള പ്രോജക്ടുകൾക്കും ഈ നിബന്ധന ബാധകമല്ല.

(3) അടങ്കൽ തുകയുടെ പരിധി പാലിക്കുന്നതിനുവേണ്ടി വ്യത്യസ്ത പ്രദേശങ്ങളിൽ നടത്തുന്ന പ്രവൃത്തികൾ ഒരു പ്രോജക്ടായി തയ്യാറാക്കുന്ന രീതി അനുവദനീയമല്ല.

3.5.7 സബ്സിഡി മാനദണ്ഡങ്ങൾ

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വാർഷിക പദ്ധതിക്ക് ബാധകമായ സബ്സിഡി മാനദണ്ഡങ്ങളെ സംബന്ധിക്കുന്ന മാർഗ്ഗരേഖ പ്രത്യേകം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്.

3.6 വാർഷിക പദ്ധതിക്കും പ്രോജക്ടുകൾക്കും ഭരണസമിതി അംഗീകാരം

(1) സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ അന്തിമരൂപം നൽകിയ പദ്ധതിയും പ്രോജക്ടുകളും ഭരണസമിതി യോഗത്തിൽ വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ അവതരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

യോഗസമയത്ത് വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൻ ഹാജരില്ലെങ്കിൽ ആ സമിതിയിലെ ഒരു അംഗത്തെ പദ്ധതി അവതരിപ്പിക്കുവാൻ പ്രസിഡന്റ് നിർദ്ദേശിക്കേണ്ടതാണ്.

(2) ഓരോ പ്രോജക്ടിന്റേയും പേരും വകയിരുത്തൽ വിശദാംശങ്ങളും ഉൾപ്പെടെയുള്ള വിവരങ്ങളടങ്ങുന്ന കരട് പദ്ധതിരേഖയുടെ പകർപ്പ് എല്ലാ ജനപ്രതിനിധികൾക്കും വിതരണം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(3) തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഭരണസമിതി യോഗം ചർച്ചകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വാർഷിക പദ്ധതിക്കും പ്രോജക്ടുകൾക്കും അംഗീകാരം നൽകണം.

(4) ഭരണസമിതി, വാർഷിക പദ്ധതിക്ക് അംഗീകാരവും പ്രോജക്ടുകൾക്ക് ഭരണാനുമതിയും നൽകി കഴിഞ്ഞാൽ പ്രോജക്ട് രേഖകളിൽ ഭരണസമിതി അംഗീകാര തീരുമാനത്തിന്റെ നമ്പരും തീയതിയും രേഖപ്പെടുത്തണം.

(5) ഭരണസമിതിയുടെ അന്തിമ അംഗീകാരത്തെത്തുടർന്ന് ആദ്യം അച്ചടിച്ച കരട് പദ്ധതി രേഖയിൽ ആവശ്യമായ മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തി അന്തിമ പദ്ധതിരേഖ അച്ചടിക്കേണ്ടതും അതിന്റെ പകർപ്പ് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി, ഗ്രാമ/ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ, മറ്റ് ഏജൻസികൾ എന്നിവയ്ക്ക് നൽകേണ്ടതുമാണ്.

3.7 വാർഷിക പദ്ധതിക്ക് ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതി അംഗീകാരം

3.7.1 പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കി ഡാറ്റാഎൻട്രി നടത്തുകയും പഞ്ചായത്ത് ഭരണ സമിതി വാർഷിക പദ്ധതിക്ക് അംഗീകാരം നൽകുകയും ചെയ്തു കഴിഞ്ഞാൽ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ അംഗീകാരത്തിന് വാർഷിക പദ്ധതി സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഇത്തരത്തിൽ വാർഷിക പദ്ധതി സമർപ്പിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് പ്രോജക്ടുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട വെറ്റിംഗ് ഓഫീസർമാർക്ക് അയച്ച് പ്രാഥമിക പരിശോധന (പ്രീ-വെറ്റിംഗ്) നടത്തി അവ അംഗീകാര യോഗ്യമാണെന്ന് ഉറപ്പാക്കുന്നത് നന്നായിരിക്കും. വെറ്റിംഗ് ഓഫീസർക്ക് ബന്ധപ്പെട്ട നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ തന്റെ ഓഫീസിൽ വിളിച്ചു വരുത്തി പ്രോജക്ട് ക്ലീനിക് മാതൃകയിൽ ന്യൂനതകൾ പരിഹരിച്ച് പ്രോജക്ടുകൾ കുറ്റമറ്റതാക്കുന്ന സമീപനം സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്. ഉദാ. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ കാർഷിക മേഖലാ പ്രോജക്ടുകളുടെ വെറ്റിംഗ് ഓഫീസറായ അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ (കൃഷിവകുപ്പ്), നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരായ ബന്ധപ്പെട്ട കൃഷി ഓഫീസർമാരെ ഈ ഘട്ടത്തിൽ വിളിച്ചു ചേർത്ത് പ്രോജക്ടുകൾ പരിശോധിക്കുകയും ന്യൂനതകൾ പരിഹരിച്ച് അംഗീകാരയോഗ്യമാക്കുകയും ചെയ്യുകയാണെങ്കിൽ വാർഷിക പദ്ധതി അംഗീകാരത്തെ തുടർന്ന് പ്രോജക്ടുകൾക്ക് അംഗീകാരം നേടുന്ന പ്രക്രിയ കാലവിളംബം കൂടാതെ പൂർത്തിയാക്കാൻ കഴിയും.

3.7.2 വാർഷിക പദ്ധതി അംഗീകാരത്തിന് ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന രേഖകൾ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിക്ക് സമർപ്പിക്കണം.

(1) തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പരിഷ്കരിച്ച അവസ്ഥാരേഖ (Status Report) രണ്ട് കോപ്പികളും സോഫ്റ്റ് കോപ്പിയും
(2) അന്തിമ പദ്ധതിരേഖ (20 കോപ്പി)
(3) തനത് ഫണ്ട് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്
(4) ഭരണ സമിതി തീരുമാനം
(5) വാർഷിക പദ്ധതിയിലെ പ്രോജക്ടുകളും അനുബന്ധ റിപ്പോർട്ടുകളും (ഓൺലൈൻ രീതി)

3.7.3 ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി അംഗീകാരം നൽകുന്നത് വാർഷിക പദ്ധതിക്കാണ്. പ്രോജക്ടു കളുടെ വിശദമായ പരിശോധന നടത്തി അംഗീകാരവും സാങ്കേതികാനുമതിയും നൽകേണ്ടത് അതിനായി ചുമതലപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ ആണ്. വാർഷിക പദ്ധതി അംഗീകരിക്കുന്നതിന് ശേഷമാണ് ഈ പ്രക്രിയ നടക്കുക.

3.7.4 പ്രോജക്ടുകൾ പരിശോധിച്ച് അംഗീകാരം നൽകേണ്ടത് അതിനായി നിയോഗിക്കപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ ആണെങ്കിലും വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെട്ട ഏതെങ്കിലും പ്രോജക്ടിന്റെ അംഗീകാരം സംബന്ധിച്ചോ അപാകതകൾ പരിഹരിച്ച് അംഗീകാര യോഗ്യമാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ചോ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിക്ക് ഉചിതമായ തീരുമാനം എടുക്കുന്നതിന് തടസമില്ലെന്ന് വ്യക്തമാക്കുന്നു. ഇത്തരത്തിൽ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി തീരുമാനമെടുക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകളുടെ കാര്യത്തിൽ തീരുമാനപ്രകാരമുള്ള തുടർ നടപടി ബന്ധപ്പെട്ടവർ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

3.7.5 തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പദ്ധതിക്ക് അംഗീകാരം നൽകുമ്പോൾ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന കാര്യങ്ങൾ ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.

(1) സുലേഖ സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ തയ്യാറാക്കി ഓൺലൈനായി സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാ പ്രോജക്ടുകളും പദ്ധതിരേഖയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

(2) പദ്ധതിയും പ്രോജക്ടുകളും പരിശോധിക്കുന്നതിന് അനുപേക്ഷണീയമായ എല്ലാ രേഖകളും, അവ നൽകേണ്ടതായ രീതിയിൽ തന്നെ ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

(3) പദ്ധതി തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത് വികസനഫണ്ടിന്റെ മേഖലാ വകയിരുത്തലിന്റെ മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ചുകൊണ്ടാണ്.

(4) മാർഗരേഖയിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പാലിച്ചുകൊണ്ടാണ് പ്രോജക്ടുകൾ രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ളത്.

(5) വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ തയ്യാറാക്കിയ അവസ്ഥാരേഖയിൽ പ്രതിപാദിക്കുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾക്ക് പരിഹാരമായും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം ആവിഷ്ക്കരിച്ചിട്ടുള്ള വികസന പരിപ്രേക്ഷ്യം, സമീപനം, തന്ത്രം എന്നിവ പ്രതിഫലിപ്പിക്കുന്ന തരത്തിലുമാണ് പ്രോജക്ടുകൾ രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ളത്. സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ടിലെ ലഘു - ഗുരുത്വ മുൻഗണന പ്രകാരമാണ് പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്.

(6) പ്രോജക്ട് ഫോറങ്ങളുടെ എല്ലാ കോളങ്ങളും പൂരിപ്പിച്ച് ഡാറ്റാ എൻട്രി നടത്തിയിട്ടുണ്ട്.

(7) പട്ടികജാതി ഉപപദ്ധതി (എസ്.സി.എസ്.പി), പട്ടികവർഗ ഉപപദ്ധതി (റ്റി.എസ്.പി) എന്നീ വിഭാഗങ്ങളിലെ പശ്ചാത്തല വികസന പ്രോജക്ടുകൾക്ക് ഫീസിബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റും സോഷ്യൽ മാപ്പും സമർപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്.

3.7.6 ഓരോ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെയും വാർഷിക പദ്ധതിയേയും പ്രോജക്ടുകളേയും സംബന്ധിച്ച് മുൻ ഖണ്ഡികയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഒരു പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി സെക്രട്ടേറിയേറ്റ് തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

3.7.7 പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട് ജില്ലാആസൂത്രണസമിതി യോഗത്തിന്റെ കാര്യപരിപാടിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി ചർച്ച ചെയ്യണം.

3.7.8 ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന സാഹചര്യങ്ങളിൽ വാർഷിക പദ്ധതിക്ക് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി അംഗീകാരം നൽകാൻ പാടില്ല.

(1) ആസൂത്രണ നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിക്കാതെ വാർഷിക പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുക;

(2) എല്ലാ വാർഡുകളിലും പദ്ധതി ആസൂത്രണ ഗ്രാമസഭകൾ ചേരാതിരിക്കുക, ചില വാർഡുകളിൽ ഗ്രാമസഭായോഗങ്ങൾ ചേർന്നെങ്കിലും ക്വാറം തികയാത്ത അവസ്ഥ ഉണ്ടാകുക;

(3) പ്രഖ്യാപിത മത്സ്യ ഗ്രാമങ്ങൾ ഉള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ മത്സ്യസഭാ യോഗം ചേരാതെ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുക;

(4) ഊരുകൂട്ടയോഗങ്ങൾ ചേരാൻ ബാദ്ധ്യതയുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചാത്തുകൾ അപ്രകാരമുള്ള ഊരുകൂട്ടയോഗങ്ങൾ ചേരാതെ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുക;

(5) നിശ്ചിത ഘടനയിലും നിർദ്ദേശിച്ച ഉള്ളടക്കത്തിലുമല്ലാതെ പദ്ധതിരേഖ തയ്യാറാക്കുക;

(6) സർക്കാർ നിർദ്ദേശിച്ച തീയതിക്കുശേഷം പദ്ധതി അംഗീകാരത്തിനായി സമർപ്പിക്കുക.

3.8 പ്രോജക്ടുകളുടെ അംഗീകാരം

3.8.1 പ്രോജക്ട് പരിശോധനയും വെറ്റിംഗ് ഓഫീസർമാരും

(1) വാർഷിക പദ്ധതിക്ക് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ അംഗീകാരം ലഭിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ ഡി.പി.സി നിരസിച്ചതും ഭേദഗതി നിർദ്ദേശിച്ചതും ഒഴികെയുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട വെറ്റിംഗ് ഓഫീസറുടെ അംഗീകാരത്തിനായി സെക്രട്ടറി അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്. പ്രോജക്ട് നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ തയ്യാറാക്കിയ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ മേലുദ്യോഗസ്ഥനോ അല്ലെങ്കിൽ ആ മേലുദ്യോഗസ്ഥന്റെ ജില്ലാതല/സംസ്ഥാനതല ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനോ ആണ് ചുവടെയുള്ള ഖണ്ഡിക 2-ലെ നിബന്ധനയ്ക്ക് വിധേയമായി വെറ്റിംഗ് ഓഫീസർ എന്ന നിലയ്ക്ക് പ്രോജക്ട് പരിശോധിച്ച് അംഗീകാരം നൽകേണ്ടത്. ഉദാ:- ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ കൃഷി ഓഫീസർ തയ്യാറാക്കുന്ന കാർഷിക വികസന പ്രോജക്ട് മേലുദ്യോഗസ്ഥനായ കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ പരിശോധിച്ച് അംഗീകാരം നൽകണം. അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടറുടെ സേവനം ഒരു ബ്ലോക്കിൽ ലഭ്യമല്ല എങ്കിൽ ജില്ലാതല ഉദ്യോഗസ്ഥൻ നിശ്ചയിക്കുന്ന അടുത്ത ബ്ലോക്കിലെ കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ ഈ കൃത്യം നിർവഹിക്കണം. ഈ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി:-

(i) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ പ്രോജക്ടുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട ബ്ലോക്ക്തല ഉദ്യോഗസ്ഥനോ അല്ലെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാതല ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനോ ആയിരിക്കണം പരിശോധിച്ച് അംഗീകാരം നൽകേണ്ടത്.

(ii) ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുടെ പ്രോജക്ടുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാതല ഉദ്യോഗസ്ഥനോ അല്ലെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട സംസ്ഥാനതല ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനോ ആണ് അംഗീകാരം നൽകേണ്ടത്.

(iii) ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന്റെ കാര്യത്തിൽ പ്രോജക്ടുകൾക്ക് അംഗീകാരം നൽകേണ്ടത് ബന്ധപ്പെട്ട സംസ്ഥാനതല ഉദ്യോഗസ്ഥനോ അല്ലെങ്കിൽ അവർ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനോ ആയിരിക്കണം.

(2) ഒരു പ്രോജക്ട് പരിശോധിച്ച് അംഗീകാരം നൽകേണ്ടത് ആ പ്രോജക്ട് ഉൾപ്പെടുന്ന മേഖലയിലെ ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ആയിരിക്കണം. നിർവഹണ ചുമതല ഏൽപ്പിക്കുന്നതിന് ഒരു വിഷയമേഖലയിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഇല്ലാത്തതുകൊണ്ട് മറ്റൊരു മേഖലയിലെ

ഉദ്യോഗസ്ഥനെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന സന്ദർഭത്തിൽ, ആ പ്രോജക്ട് പരിശോധിച്ച് അംഗീകാരം നൽകാൻ നിയോഗിക്കേണ്ടത് നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ മേലുദ്യോഗസ്ഥനെയല്ല മറിച്ച് പ്രോജക്ട് പരിശോധിച്ച് ഉൾപ്പെടുന്ന മേഖലയിലെ ഉചിതമായ തലത്തിലെ ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥനെയാണ്.

ഉദാ: മത്സ്യമേഖലയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രോജക്ടിന്റെ നിർവഹണ ചുമതല ഏൽപ്പിക്കുന്നതിന് മത്സ്യവകുപ്പിലെ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഇല്ലാത്ത ഒരു തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം, കൃഷി ഓഫീസറെയാണ് ആ ചുമതല ഏൽപ്പിക്കുന്നതെങ്കിലും പ്രസ്തുത പ്രോജക്ട് പരിശോധിച്ച് അംഗീകാരം നൽകേണ്ടത് മത്സ്യവകുപ്പിലെ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ തന്നെയാണ്.

(3) ഒരു പ്രോജക്ട് യാതൊരു കാരണവശാലും ആ പ്രോജക്ട് നിർവഹണം നടത്താൻ ചുമതലപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ തന്നെ അംഗീകാരം നൽകാൻ പാടില്ല. അതായത് പ്രോജക്ട് അംഗീകരിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനും നിർവഹണം നടത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനും ഒരാളാകാൻ പാടില്ല.

(4) പരിശോധനയ്ക്കായി വെറ്റിംഗ് ഓഫീസർക്ക് ലഭിച്ച പ്രോജക്ട് തന്റെ സാങ്കേതിക വൈദഗ്ധ്യ പരിധിയിൽ വരുന്നതല്ലെങ്കിൽ അദ്ദേഹത്തിന് അത് തിരിച്ചയക്കാവുന്നതാണ്. അതുപോലെ പരിശോധനയ്ക്കായി ലഭിച്ച ഒരു പ്രോജ്ക്ട് തന്റെ ചുമതലാ പരിധിയിൽ ഉൾപ്പെടാത്തതോ, അംഗീകാരം നൽകുന്നതിന് മറ്റേതെങ്കിലും ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയോ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയോ സമിതികളുടെയോ ശുപാർശ കൂടി ആവശ്യമാണെങ്കിലോ അക്കാര്യം രേഖപ്പെടുത്തി പ്രോജക്ട് തിരികെ നൽകേണ്ടതാണ്.

(5) ഒരു പ്രോജക്ടിന്റെ സാങ്കേതിക പ്രായോഗിക ക്ഷമത സാക്ഷ്യപ്പെടുത്താൻ അധികാരപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ബ്ലോക്ക് തലത്തിൽ ഇല്ലായെങ്കിൽ അത്തരം പ്രോജക്ടുകൾ പരിശോധിച്ച് അംഗീകാരം നൽകാൻ ആവശ്യമായ സംവിധാനം ജില്ലാതലത്തിൽ ഉണ്ടാക്കേണ്ടതാണ്.

(6) ജില്ലാതലത്തിൽ പരിശോധിച്ച് അംഗീകാരം നൽകാൻ കഴിയാത്തതോ/ഉയർന്ന തലത്തിലെ സാങ്കേതിക പരിശോധന ആവശ്യമായതോ ആയ പ്രോജക്ടുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട സംസ്ഥാന തല സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്ക് (ഉദാ:ശുചിത്വമിഷൻ) ഓൺലൈനായി അയച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതാണ്.

(7) ഒരു പ്രോജക്ടിന്റെ അനുയോജ്യത സംബന്ധിച്ച തീരുമാനമെടുക്കാൻ സ്ഥലം സന്ദർശനം ആവശ്യമാണെങ്കിൽ അപ്രകാരം ചെയ്ത് അനുയോജ്യമായ തീരുമാനം കൈക്കൊള്ളേണ്ടതാണ്.

(8) പ്രോജക്ടിലെ അപാകതകൾ പരിശോധനാ വേളയിൽ തന്നെ പരിഹരിച്ച് അംഗീകാര യോഗ്യമാക്കാൻ കഴിയുന്നതാണെങ്കിൽ അത് തയ്യാറാക്കിയ ഉദ്യോഗസ്ഥനെക്കൊണ്ട് അപാകതകൾ പരിഹരിച്ച് അംഗീകാരം നൽകേണ്ടതാണ് . ഇത്തരത്തിൽ പ്രോജക്ട് വെറ്റിംഗ് കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിന് വെറ്റിംഗ് ഓഫീസർമാരുടെ സൗകര്യാർത്ഥം അവരുടെ ഓഫീസുകളിൽ പ്രോജക്ട് ക്ലിനിക്കുകൾ സംഘടിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

(9) അപാകതകളുള്ളതും നിബന്ധനകൾക്കും നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കും വിരുദ്ധമായതുമായ ഒരു പ്രോജക്ട് അംഗീകാരം നൽകാതെ നിരസിക്കുകയാണെങ്കിൽ നിരസിക്കുന്നതിനുള്ള കാരണം വ്യക്തമായി അതിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. മാർഗരേഖയ്ക്ക് വിരുദ്ധം, അപ്രായോഗികം, നിയമാനുസൃതമല്ല, സർക്കാർ അനുമതിക്ക് വിധേയം, സർക്കാർ

അനുമതിക്ക് ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു എന്നിങ്ങനെ അവ്യക്തമായ കുറിപ്പുകൾ എഴുതാൻ പാടുള്ളതല്ല.

(10) പ്രോജക്ട് സമർപ്പിച്ച് ഒരാഴ്ചയ്ക്കകം അംഗീകാരമോ സാങ്കേതികാനുമതിയോ നൽകാൻ കഴിയുന്നില്ലെങ്കിൽ വെറ്റിംഗ് ഓഫീസർ അതിന്റെ കാരണം കാണിച്ച് പ്രോജക്ട് തിരിച്ചയയ്ക്കണം.

(11) പ്രോജക്ട് അംഗീകാരത്തിന് ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന നടപടിക്രമം ബാധകമായിരിക്കും.

(i) വിഹിതം ഡെപ്പോസിറ്റ് ചെയ്യുന്നതിനോ കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്നതിനോ വേണ്ടിയുള്ള പ്രോജക്ടുകൾക്ക് വെറ്റിംഗ് ഓഫീസറുടെ അംഗീകാരം ആവശ്യമില്ല. പകരം അംഗീകാര യോഗ്യമാണെന്നുള്ള നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം മാത്രം മതിയാകും.

ഉദാ: സർവ ശിക്ഷാ അഭിയാൻ(എസ്.എസ്.എ), രാഷ്ട്രീയ മാദ്ധ്യമിക് ശിക്ഷാ അഭിയാൻ (ആർ.എം.എസ്.എ), ഇൻഫർമേഷൻ കേരളാ മിഷൻ എന്നിവയ്ക്ക് കൈമാറേണ്ട തുക.

(ii) നിർമ്മാണ പ്രവർത്തികൾ ഒഴികെയുള്ള മറ്റ് പ്രോജക്ടുകൾക്ക് ബന്ധപ്പെട്ട വെറ്റിംഗ് ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള അംഗീകാരം തേടേണ്ടതാണ്.

(iii) നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾക്ക് ഖണ്ഡിക 3.8.2 പ്രകാരം നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള എഞ്ചിനീ യറിൽ നിന്ന് പ്രോജക്ട് അംഗീകാരവും സാങ്കേതിക അനുമതിയും വാങ്ങേണ്ടതാണ്.

(12) കൃഷി, നീർത്തട പരിപാലനം മുതലായ മഴക്കാലവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നടപ്പാക്കേണ്ടുന്നതായ പ്രോജക്ടുകൾക്ക് നിർവഹണ അനുമതി ഉചിത സമയത്തു തന്നെ നൽകുകയെന്നത് ബന്ധപ്പെട്ട പരിശോധനാ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ചുമതലയാണ്. ആ വിഭാഗം പ്രോജക്ടുകൾക്ക് കാലതാമസം കൂടാതെ നിർവഹണ അനുവാദം നേടിയെടുക്കുകയെന്നത് നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ കടമയാണ്.

(13) നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അദ്ദേഹത്തിന് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള യൂസർ നെയിമിന്റേയും പാസ് വേർഡിന്റേയും സുരക്ഷിതത്വം ഉറപ്പ വരുത്തേണ്ടതാണ്.

3.8.2 നിർമ്മാണ പ്രോജക്ടുകൾക്ക് അംഗീകാരവും സാങ്കേതികാനുമതിയും

(1) നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾക്ക് ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗത്തിലെ എഞ്ചിനീയർമാരാണ് വെറ്റിംഗ് ഓഫീസർ എന്ന നിലയ്ക്ക് അംഗീകാരം നൽകേണ്ടത്. പ്രോജക്ടിന് അംഗീകാരം നൽകുന്നതിനൊപ്പം തന്നെ വെറ്റിംഗ് ഓഫീസർ വിശദമായ പരിശോധന നടത്തി സാങ്കേതികാനുമതിയും നൽകേണ്ടതാണ്.

(2) നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനായ എഞ്ചിനീയറുടെ തൊട്ടുമുകളിലുള്ള പദവിയിലെ എഞ്ചിനീയറാണ് പ്രോജക്ടിന് അംഗീകാരവും സാങ്കേതികാനുമതിയും നൽകേണ്ടതെങ്കിലും ചുവടെ നൽകിയിട്ടുള്ള പട്ടികയിലെ സാമ്പത്തിക പരിധികൂടി കണക്കിലെടുത്ത് വേണം വെറ്റിംഗ് ഓഫീസർ ആരെന്ന് തീരുമാനിക്കേണ്ടത്.

വിഭാഗം	സാങ്കേതികാനുമതി നൽകുന്നതിനുള്ള അധികാര പരിധി (ലക്ഷം രൂപ)		
	റോഡ് പ്രവൃത്തികൾ	കെട്ടിട നിർമ്മാണം	ഇലക്ട്രിഫിക്കേഷൻ/ ഇലക്ട്രോണിക്സ് ജോലികൾ
(1)	(2)	(3)	(4)
അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ:	15.00	15.00	2.00
എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ	50.00	100.00	6.50
സൂപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയർ	200.00	200.00	പരിധിയില്ല
ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ	പരിധിയില്ല	പരിധിയില്ല	പരിധിയില്ല

(3) സാങ്കേതികാനുമതി നൽകുന്നതിന് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള സാമ്പത്തിക പരിധി കണക്കിലെടുത്തു കൊണ്ട് ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ നിശ്ചയിക്കുക യാണെങ്കിൽ സ്വന്തം സ്ഥാപനത്തിലെ എഞ്ചിനീയറിൽ നിന്ന് തന്നെ പ്രോജക്ട് അംഗീകാരവും സാങ്കേതികാനുമതിയും വാങ്ങുന്ന സാഹചര്യം സൃഷ്ടിക്കാൻ കഴിയും. ഉദാഹരണത്തിന് ഒരു ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിലെ 15 ലക്ഷം രൂപയിൽ താഴെ അടങ്കൽ തുക വരുന്ന ഒരു റോഡ് പ്രോജക്ടിന്റെ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനായി അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയറെ നിശ്ചയിക്കുകയാണെങ്കിൽ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിലെ തന്നെ അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർക്ക് പ്രോജക്ട് അംഗീകാരവും സാങ്കേതികാനുമതിയും നൽകാൻ കഴിയും.

(4) നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനായ എഞ്ചിനീയർ താൻ നിർവഹണം നടത്തുന്ന പ്രോജക്ടിനു ഒരു കാരണവശാലും അംഗീകാരമോ സാങ്കേതിക അനുമതിയോ നൽകാൻ പാടില്ല.

(5) ഒരു തലത്തിലെ എഞ്ചിനീയറുടെ സാമ്പത്തിക അധികാര പിരിധിക്കപ്പുറമുള്ള അടങ്കൽ തുകയുടെ എസ്റ്റിമേറ്റ് സാങ്കേതികാനുമതിയ്ക്കായി ലഭിക്കുകയാണെങ്കിൽ അതിന് സാങ്കേതികാനുമതി നൽകാൻ പാടില്ല.

(6) സോളാർ എനർജിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രോജക്ടുകൾ പരിശോധിച്ച് സാങ്കേതികാനുമതി നൽകുന്നതിന് ഓരോ ജില്ലയിലും കെ.എസ്.ഇ.ബിയിലെ ഒരു എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ, ഇലക്ട്രിക്കൽ ഇൻസ്പെക്ടറേറ്റിലെ എഞ്ചിനീയർ, അനെർട്ട് പ്രോജക്ട് മാനേജർ, ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ (കൺവീനർ) എന്നിവർ അടങ്ങുന്ന കമ്മിറ്റി ജില്ലാകളക്ടർ രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

(7) ഇലക്ട്രിക്കൽ പ്രോജക്ടുകളുടേയും സ്ട്രീറ്റ് ലൈറ്റ്, എൽ.ഇ.ഡി തുടങ്ങിയ പ്രോജക്ടുകളുടേയും എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിനും മേൽനോട്ടം വഹിക്കുന്നതിനും 22.09.2015 ലെ സ.ഉ(സാധാ)2878/2015/തസ്വഭവ, ***23.09.2020-ലെ സ.ഉ.(സാധാ)1715/2020/തസ്വഭവ*** നമ്പർ ഉത്തരവുകൾ പ്രകാരം രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ള കമ്മിറ്റിയുടെ സേവനം ഉപയോഗിക്കേണ്ട താണ്.

(8) പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പിലെ എഞ്ചിനീയറിംഗ് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സാമ്പത്തിക അധികാരത്തിനു തുല്യമായി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ എല്ലാ എഞ്ചിനീയറിംഗ് ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിന് അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

(9) സാങ്കേതികാനുമതി നൽകുന്നതിന് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് എഞ്ചിനീയർമാരുടെ ചുമതലകളും മറ്റ് നിബന്ധനകളും ചുവടെ വിവിരിക്കുന്ന പ്രകാരമായിരിക്കുന്നതാണ്.

(i) ബിൽ തയ്യാറാക്കുക, സൂക്ഷ്മ പരിശോധന നടത്തുക (scrutiny) മുതലായ ജോലികളുമായി നേരിട്ട് ബന്ധമുള്ള Drawing Branch ലെ സാങ്കേതിക വിഭാഗം ജീവനക്കാരെ പ്രോജക്ട് നിർവഹണ ചുമതലയിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്.

(ii) എല്ലാ പൊതുമരാമത്ത് പ്രവൃത്തികളുടേയും എസ്റ്റിമേറ്റ് PRICE Software മുഖേന തയ്യാറാക്കണം.

(iii) റിവൈസ്ഡ് എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ പൊതുമരാമത്ത് മാന്വൽ പ്രകാരമുള്ള നിബന്ധനകൾ കർശനമായും പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

(iv) അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസികൾ മുഖേന നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് ധനവകുപ്പ് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ നിർബന്ധമായും അനുവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്. ആ ഉത്തരവിൽ പ്രതിപാദിക്കുന്ന പ്രവൃത്തികൾ മാത്രമേ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസിയെ ഏൽപ്പിക്കാൻ പാടുള്ളൂ.

(v) ഒരു നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തി നടപ്പാക്കിവരുമ്പോൾ ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന കാര്യങ്ങളിൽ ഏതെങ്കിലും സംഗതികൾ മുൻകൂട്ടി കാണുന്നുവെങ്കിൽ, ആ നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തിക്ക് റിവൈസ്ഡ് എസ്റ്റിമേറ്റ് (Revised Estimate) തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

(a) ഒറിജിനൽ പ്രോജക്ടിൽ (Original Project) വിഭാവനം ചെയ്ത ഏതെങ്കിലും പ്രവൃത്തികൾ ഒഴിവാക്കുകയോ, കൂട്ടിച്ചേർക്കുകയോ, മാറ്റം വരുത്തുകയോ ചെയ്യേണ്ടി വരുന്ന സാഹചര്യം,

(b) അംഗീകാരം ലഭിച്ച ഒറിജിനൽ നിർമ്മണ പ്രവൃത്തിയുടെ രൂപകൽപനയിൽ (Design) ഘടനപരമായ വലിയ മാറ്റം (Major Structural Changes) ആവശ്യമാണെങ്കിൽ,

(c) ഒരു പ്രവൃത്തിയുടെ ചെലവ് സാങ്കേതിക അനുമതി ലഭിച്ച തുകയുടെ 5 ശതമാനത്തിൽ അധികം ആകാൻ സാധ്യതയുണ്ടെങ്കിൽ.

(vi) ഒരു നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തി നടപ്പിലാക്കുമ്പോൾ മുകളിൽ വിവരിച്ച സാഹചര്യങ്ങൾ പ്രതീക്ഷിക്കുകയാണെങ്കിൽ ആ പ്രവൃത്തിയുടെ ഭേദഗതി ചെയ്ത എസ്റ്റിമേറ്റിന് (Revised Estimate) കാലതാമസം കൂടാതെ സാങ്കേതികാനുമതി തേടേണ്ടതാണ്. പ്രവൃത്തി പൂർത്തിയായതിനുശേഷമോ നിർവഹണത്തിൽ വളരെയേറെ പുരോഗതി ഉണ്ടായതിനു ശേഷമോ (Advanced Stage of Compleation) സമർപ്പിക്കുന്ന റിവൈസ്ഡ് എസ്റ്റിമേറ്റിന് അനുമതി നൽകാൻ പാടില്ല.

(vii) എസ്റ്റിമേറ്റ് വീണ്ടും കണക്കാക്കുക (Recast the Estimate), ഭേദഗതി ചെയ്യുക (Revised Estimate) എന്നിവയ്ക്ക് സാങ്കേതികാനുമതി നൽകുവാൻ ഓരോ തലത്തിലെയും എഞ്ചിനീയർമാർക്ക് അനുവദിനീയമായ അധികാര പരിധി ബാധകമാണ്.

3.8.3 വെറ്റിംഗ് ഓഫീസർമാരുടെ മുഖ്യ ചുമതലകൾ

വെറ്റിംഗ് ഓഫീസർമാർ പ്രോജക്ടുകളിൽ ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന നിബന്ധനകൾ പാലിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തണം.

(1) മാർഗരേഖയിൽ പ്രതിപാദിക്കുന്ന എല്ലാ നടപടിക്രമങ്ങളും പാലിച്ച് കൊണ്ടാണ് പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്.

(2) കേരളാ പഞ്ചായത്തീരാജ് നിയമം (1994) പ്രകാരവും സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ പ്രകാരവും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ചുമതലയിൽ വരുന്ന കാര്യങ്ങൾ നിർവഹിക്കുന്നതിനാണ് പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്.

(3) ആവശ്യമായ എല്ലാ വിവരങ്ങളും രേഖപ്പെടുത്തിതന്നെയാണ് പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്.

(4) പദ്ധതി ആസൂത്രണ മാർഗരേഖയിലും സബ്സിഡി മാനദണ്ഡങ്ങളിലും വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുള്ള വ്യവസ്ഥകളും നിർദ്ദേശങ്ങളും പാലിച്ചുകൊണ്ടാണ് ഓരോ പ്രോജക്ടും തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്.

(5) മരാമത്ത് ചട്ടങ്ങളിൽ പ്രതിപാദിക്കുന്ന നടപടിക്രമങ്ങൾക്കും നിബന്ധനകൾക്കും ഒപ്പം മരാമത്ത് പണികൾ സംബന്ധിച്ച് ഈ മാർഗരേഖയിൽ പ്രതിപാദിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങളും പാലിച്ചു കൊണ്ടാണ് നിർമ്മാണ പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്.

(6) സാങ്കേതിക പ്രോജക്ടുകൾ സാങ്കേതിക മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിക്കുന്നതും സാമ്പത്തിക ക്ഷമതയുള്ളതും ആണ്.

(7) പ്രോജക്ടിൽ ചെലവിനങ്ങൾ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ളത് ഔചിത്യപൂർണ്ണവും പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഘട്ട നിർണ്ണയം ന്യായവുമാണ്.

3.8.4 നൂതന (Innovative) പ്രോജക്ടുകളുടെ അംഗീകാരത്തിന് പ്രത്യേക സംവിധാനം

(1) പ്രാദേശിക വികസന പ്രശ്നങ്ങളുടെ പ്രത്യേകതകൾ വിശകലനം ചെയ്തു പ്രശ്നപരിഹാരത്തിന് അതാതിടങ്ങളിലെ വിഭവസാദ്ധ്യതകൾക്കനുസരിച്ച് അനുയോജ്യമായ പരിഹാര നിർദ്ദേശങ്ങൾ രൂപപ്പെടുത്തുകയാണ് വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ ലക്ഷ്യങ്ങളിൽ പ്രധാനമായത്. എന്നാൽ ഇപ്രകാരം തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്ന പ്രോജക്ടുകളിൽ പലതും ഈ ഉത്തരവിലോ സർക്കാർ വകുപ്പുകളുടെ ഉത്തരവിലോ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന സബ്സിഡി മാനദണ്ഡങ്ങൾ അനുസരിച്ച് തയ്യാറാക്കാൻ പറ്റുന്നവയാവണമെന്നില്ല. അവയ്ക്ക് സാധാരണ പ്രോജക്ട് അംഗീകാര രീതിയിൽ നിന്നും വ്യത്യസ്ഥമായി പ്രോജക്ട് ഘടകങ്ങൾ പരിശോധിച്ച് അനുമതി നൽകുന്നതിന് ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരസഭകൾക്കും വേണ്ടി ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതി ഒരു വിദഗ്ധസമിതിയെ നിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.

(2) ജില്ലാ കളക്ടർ ചെയർപേഴ്സൺ ആയുള്ള പ്രസ്തുതസമിതിയുടെ കൺവീനർ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ആഫീസറും, ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയിലെ സർക്കാർ നോമിനി, പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, അസിസ്റ്റന്റ് ഡെവലപ്പെന്റ് കമ്മീഷണർ (ജനറൽ), നഗരകാര്യ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ, ജില്ലാടൗൺപ്ലാനർ എന്നിവർ അംഗങ്ങളും ആയിരിക്കുന്നതാണ്. പ്രോജക്ട് ഉൾപ്പെടുന്ന വികസന മേഖലയുടെ/വിഷയമേഖലയുടെ ജില്ലാതല ആഫീസർ, ജില്ലാതലത്തിൽ ലഭ്യമായ രണ്ടിൽ കുറയാതെയുള്ള വിഷയമേഖല വിദഗ്ദ്ധർ എന്നിവരെ ബന്ധപ്പെട്ട മേഖലയിലെ ചർച്ച നടക്കുന്ന യോഗത്തിലേക്ക് ക്ഷണിതാക്കളായി പങ്കെടുപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം ക്ഷണിതാക്കളായി പെങ്കെടുപ്പിക്കേണ്ട വിദഗ്ധരുടെ ഒരു പാനൽ അംഗീകരിച്ചു ജില്ലാ കളക്ടർ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതാണ്.

(3) പ്രസ്തുത വിദഗ്ധ സമിതി ചുവടെ പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ പരിശോധിക്കണം.

(i) നിർദ്ദേശിക്കപ്പെടുന്ന പ്രോജക്ട് തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിന്റെ ചുമതലകളിൽപ്പെടുന്നതാണോ?

(ii) സാമ്പത്തിക-സാങ്കേതിക-പ്രായോഗിക ക്ഷമതയുള്ള പ്രോജക്ട് ആണോ?

(ii) തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള സബ്സിഡി മാർഗ്ഗരേഖയിലേയോ സംസ്ഥാന സർക്കർ വകുപ്പിലെയോ മാനദണ്ഡങ്ങൾ ബാധകമാക്കാവുന്നതാണോ?

(iii) നിർദ്ദേശിക്കപ്പെടുന്ന ചെലവുകളും പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന സബ്സിഡികളും അനുയോജ്യവും നീതീകരിക്കാവുന്നതുമാണോ?

(iv) തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾ ഇടപെട്ട് സഹായിക്കാതെ തന്നെ സ്വകാര്യ വ്യക്തികൾ/ സ്ഥാപനങ്ങൾ വിജയകരമായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന മേഖലയാണോ? (അല്ലെങ്കിൽ മാത്രമേ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനം ഇടപെടേണ്ടതുള്ളൂ.)

(4) മേൽപ്പറഞ്ഞ കാര്യങ്ങൾ പ്രോജക്ട് വിഭാവന ചെയ്തവരുമായി ചർച്ച ചെയ്ത് ഭേദഗതി ആവശ്യമാണെങ്കിൽ അവകൂടി ഉൾപ്പെടുത്തി സാങ്കേതിക മികവുള്ള പ്രോജക്ടുകളാണെന്ന് ഉറപ്പാക്കിയ ശേഷം അംഗീകാരം നൽകുകയാണ് സമിതിയുടെ ചുമതല. നിർദ്ദേശിക്കപ്പെടുന്ന നൂതനാശയം പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കേണ്ടതിന്റെ ആവശ്യകതയും നിർദ്ദേശിക്കപ്പെടുന്ന ചെലവും സബ്സിഡിയും നീതികരിക്കുന്നതിനുള്ള യുക്തിയും മനിട്ട്സിൽ രേഖപ്പെടുത്തണം.

3.8.5 പ്രോജക്ടുകളുടെ അനുമതി നിരീക്ഷണവും മോണിറ്ററിംഗും

(1) പ്രോജക്ടുകൾക്ക് അനുമതി നൽകുന്നതിനുള്ള കാലതാമസം ഒഴിവാക്കുന്നതിനായി ഗ്രാമ-ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്കും മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾക്കും വേണ്ടി ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതി ചെയർപേഴ്സൺ അദ്ധ്യക്ഷനായും ജില്ലാ കളക്ടർ സെക്രട്ടറിയായും ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർ കൺവീനറായും, ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയിലെ സർക്കാർ നോമിനി, പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (ഇക്കണോമിക്സ് ആന്റ് സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്), ജില്ലാ ടൗൺ പ്ലാനർ, അസിസ്റ്റന്റ് ഡെവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ (ജനറൽ), നഗരകാര്യജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ എന്നിവർ അംഗങ്ങളുമായുള്ള ഒരു നിരീക്ഷണ സമിതി ഓരോ ജില്ലയിലും പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്.

(2) വെറ്റിംഗ് ഓഫീസർമാർ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രോജക്ടുകൾക്ക് യഥാസമയം അനുമതി നൽകുന്നുണ്ടോ എന്ന് നിരീക്ഷിക്കുന്നതിനും പുരോഗതി വിലയിരുത്തുന്നതിനും ആവശ്യാനുസരണം യോഗം ചേരേണ്ടതാണ്. സമിതിയുടെ യോഗ മിനിറ്റ്സ് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

(3) ജില്ലാപഞ്ചായത്തുകളുടെയും കോർപ്പറേഷനുകളുടെയും അനുമതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മോണിട്ടറിംഗ് വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റി നിർവഹിക്കേണ്ടതാണ്.

4 പരാതി പരിഹാര സംവിധാനങ്ങൾ

4.1 പ്രോജക്ട് അംഗീകാരവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പരാതികൾ

ഗ്രാമ/ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളുടെ പ്രോജക്ട് അംഗീകാരവും സാങ്കേതികാനുമതിയും സംബന്ധിച്ച് വെറ്റിംഗ് ഓഫീസറുടെ തീരുമാനത്തിന്മേലുള്ള പരാതികൾ പരിഗണിക്കുന്നതിന് ചുവടെ പ്രതിപാദിച്ചിരിക്കുന്ന പ്രകാരം അപ്പലേറ്റ് കമ്മിറ്റികൾ പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്. വാർഷിക പദ്ധതി പരിഗണിച്ച് അംഗീകാരം നൽകിയപ്പോൾ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി

ഏതെങ്കിലും പ്രോജക്ടിന് അനുമതി നൽകിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ ആ പ്രോജക്ട് അപ്പലേറ്റ് കമ്മിറ്റിക്ക് സമർപ്പിക്കാൻ പാടില്ല. അത്തരം പരാതികൾ വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ പരിഗണനയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

4.1.1 ജില്ലാതല അപ്പലേറ്റ് കമ്മിറ്റി (ഗ്രാമ/ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്കും മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾക്കും)

(1) ഗ്രാമ-ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുടെയും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളുടെയും പ്രോജക്ടുകളുടെ അംഗീകാരം/സാങ്കേതികാനുമതി സംബന്ധിച്ച് വെറ്റിംഗ് ഓഫീസറുടെ തീരുമാനത്തിന്മേലുള്ള പരാതികൾ പരിഗണിക്കുന്നതിന് ജില്ലാതലത്തിൽ ഒരു അപ്പലേറ്റ് കമ്മിറ്റി പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്.

(2) ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ചെയർപേഴ്സൺ കമ്മിറ്റിയുടെ അദ്ധ്യക്ഷനും ജില്ലാ കളക്ടർ സെക്രട്ടറിയും ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർ കൺവീനറുമായിരിക്കും. പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, നഗരകാര്യ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ, അസിസ്റ്റന്റ് ഡെവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ (ജനറൽ), പരാതിയുള്ള പ്രോജക്ടിനെ കുറിച്ച് വിദഗ്ദ്ധോപദേശം നൽകാൻ ചുമതലപ്പെട്ട വകുപ്പിലെ/വകുപ്പുകളിലെ ജില്ലയിലെ ഏറ്റവും ഉയർന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ, ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയിലെ സർക്കാർ നോമിനി എന്നിവരായിരിക്കും ജില്ലാതല കമ്മിറ്റിയിലെ അംഗങ്ങൾ. ആവശ്യമുള്ളപക്ഷം മറ്റ് വിദഗ്ധരേയും ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരേയും ഈ കമ്മിറ്റിയിലേക്ക് ക്ഷണിക്കാവുന്നതാണ്.

4.1.2 സംസ്ഥാനതല അപ്പലേറ്റ് കമ്മിറ്റി (ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും കോർപ്പറേഷനുകൾക്കും)

(1) ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളുടെയും കോർപ്പറേഷനുകളുടേയും കാര്യത്തിൽ പ്രോജക്ടുകളുടെ അംഗീകാരം/സാങ്കേതികാനുമതി സംബന്ധിച്ച് വെറ്റിംഗ് ഓഫീസറുടെ തീരുമാനത്തിന്മേലുള്ള പരാതികൾ പരിഗണിക്കുന്നതിന് സംസ്ഥാനതലത്തിൽ ഒരു അപ്പലേറ്റ് കമ്മിറ്റി പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്.

(2) പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ എന്നിവർ അംഗങ്ങളായുള്ള സംസ്ഥാനതല അപ്പലേറ്റ് കമ്മിറ്റിയുടെ അദ്ധ്യക്ഷൻ തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയും കൺവീനർ സംസ്ഥാന ആസൂത്രണ ബോർഡ് വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ വിഭാഗം ചീഫും ആയിരിക്കും. സംസ്ഥാനതല അപ്പലേറ്റ് കമ്മിറ്റിയുടെ യോഗത്തിലേക്ക് കമ്മിറ്റിയുടെ പരിഗണനയക്ക് വരുന്ന വിഷയ മേഖലയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വികസന വകുപ്പ് ഡയറക്ടറെ ക്ഷണിക്കേണ്ടതാണ്.

4.1.3 അപ്പീൽ പരാതി ലഭിച്ചാൽ 14 ദിവസത്തിനകം ഈ കമ്മിറ്റി യോഗം ചേർന്ന് പരാതിസംബന്ധിച്ച് കമ്മിറ്റി തീരുമാനമെടുക്കേണ്ടതാണ്.

4.1.4 അപ്പീൽ ലഭിച്ചു എന്നതുകൊണ്ട് മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് വിരുദ്ധമായ ഒരു പ്രോജക്ടിനും ജില്ലാതല/ സംസ്ഥാനതല അപ്പലേറ്റ് കമ്മിറ്റി അനുമതി നൽകാൻ പാടില്ല.

4.1.5 പ്രോജക്ടുകളുടെ അംഗീകാരം സംബന്ധിച്ച് ഖണ്ഡിക 3.8.1 (9)ൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ അപ്പലേറ്റ് കമ്മിറ്റികൾക്കും ബാധകമാണ്.

4.2 ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികളുടെയും അപ്പലേറ്റ് കമ്മിറ്റികളുടെയും തീരുമാനങ്ങളിന്മേലുള്ള പരാതികൾ

(1) വാർഷിക പദ്ധതി അംഗീകാരം സംബന്ധിച്ചോ വാർഷിക പദ്ധതി പരിഗണിച്ച് അംഗീകാരം നൽകിയപ്പോൾ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി അനുമതി നിരസിച്ച പ്രോജക്ടുകൾ സംബന്ധിച്ചോ അപ്പീൽ കമ്മിറ്റികളുടെ തീരുമാനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ചോ

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് പരാതികളുണ്ടെങ്കിൽ അപ്രകാരമുള്ള പരാതികൾ വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ പരിഗണനയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കുന്നതിനായി തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്. അത്തരം പരാതികളിൽ കോഓർഡിനേഷൻ സമിതി തീർപ്പ് കൽപ്പിക്കുന്നതാണ്.

(2) വെറ്റിംഗ് ഓഫീസർ അനുമതി നിരസിക്കുന്ന ഒരു പ്രോജക്ട് ബന്ധപ്പെട്ട അപ്പീൽ കമ്മിറ്റിയുടെ പരിശോധനയും തീരുമാനവും ഇല്ലാതെ നേരിട്ട് കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിക്ക് സമർപ്പിക്കാൻ പാടില്ല. അങ്ങനെ പ്രോജക്ടുകൾ സമർപ്പിക്കുകയാണെങ്കിൽ അവ കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റി പരിഗണിക്കാനും പാടില്ല.

5. വിഭവ സമാഹരണം, അനിവാര്യ വകയിരുത്തൽ, മേഖലാവിഭജനം എന്നിവ

5.1 വിഭവസമാഹരണം : പൊതു നിർദ്ദേശങ്ങൾ

(1) ജനകീയ സംഘടനാ സംവിധാനങ്ങളായ പി.ടി.എ-കൾ, എച്ച്.എം.സി-കൾ പാടശേഖര സമിതികൾ, നീർത്തട സമിതികൾ, റസിഡന്റ്സ് അസോസിയേഷനുകൾ, മറ്റ് ജനകീയ സംഘടനകൾ മുതലായവയിലൂടെ സമാഹരിക്കാൻ കഴിയുന്ന വിഭവ സമാഹരണ സാദ്ധ്യതകൾ പരമാവധി പ്രയോജനപ്പെടുത്തണം.

(2) സാമൂഹ്യ പ്രതിബദ്ധത നിറവേറ്റുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി വിവിധ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടി സ്ഥാപനങ്ങൾ ഫണ്ട് വകയിരുത്താറുണ്ട്. (ഉദാ: Corporate Social Responsibility Fund - CSR Fund). ആ ഫണ്ട് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം മുഖേന ചെലവഴിക്കപ്പെടുന്നതിന് പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കുവാൻ പരിശ്രമിക്കേണ്ടതാണ്.

(3) 1994-ലെ കേരള പഞ്ചായത്തീരാജ് നിയമത്തിന്റേയും ബന്ധപ്പെട്ട ചട്ടങ്ങളിലേയും വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം തനത്/പൊതു അവശ്യഫണ്ടിൽ നിന്ന് നിർവഹിക്കേണ്ടതായ അനിവാര്യ ചെലവുകൾക്കും അനുവദനീയമായ മറ്റ് ചെലവുകൾക്കും ആവശ്യമായ തുക ബഡ്ജറ്റിൽ മാറ്റി വച്ചശേഷം മിച്ചമുള്ള തുക തനത് ഫണ്ട് എന്ന സ്രോതസ്സായി വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണം. വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്താതെ തനത് ഫണ്ട് പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കാൻ പാടില്ലായെങ്കിലും പെറ്റിവർക്കുകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള അനിവാര്യ ചെലവുകൾ കഴിച്ച് ബാക്കിയുള്ള തുകയുടെ പരമാവധി 25 ശതമാനം വരെ വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായല്ലാതെ പൊതുമരാമത്ത് പ്രവൃത്തികളുടെ നടത്തിപ്പ് ചട്ടങ്ങൾ പാലിച്ചു കൊണ്ട് അടിയന്തിര സ്വഭാവമുള്ള പ്രവൃത്തികൾക്ക് വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

(4) ഒരു വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ തനത് ഫണ്ട് ഇനത്തിൽ വിനിയോഗിച്ച തുകയുടെ 15 ശതമാനത്തിൽ അധികരിച്ച തുക അടുത്ത വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ വകയിരുത്തുന്നു ണ്ടെങ്കിൽ അത്രയും തുക ലഭ്യമാക്കാൻ കഴിയും എന്നുള്ളതിന് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഓഡിറ്റ് ചുമതലയുള്ള ജില്ലാ/മേഖലാ/സംസ്ഥാന പെർഫോർമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം മുൻകൂട്ടി വാങ്ങി വാർഷിക പദ്ധതി സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ തന്നെ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.

(5) തനത് ഫണ്ട് വകയിരുത്തി അംഗീകാരം നേടിയ പ്രോജക്ടുകളിൽ തനത് ഫണ്ടിന് പകരം മറ്റ് സ്രോതസ്സുകൾ വകയിരുത്തുന്ന രീതിയിൽ ഭേദഗതി ചെയ്യാൻ പാടില്ല. അപ്രകാരമുള്ള പ്രോജക്ട് ഭേദഗതികൾ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി അംഗീകരിക്കുവാനും പാടില്ല.

(6) തനത് വരുമാനത്തിലെ മിച്ചവും ബാങ്ക് വായ്പയും യുക്തി സഹമായ രീതിയിലായിരിക്കണം കണക്കാക്കേണ്ടത്.

(7) വിഭവങ്ങൾ വിനിയോഗിക്കുന്നതിൽ പരമാവധി കാര്യക്ഷമതയും മിതവ്യയവും പാലിക്കണം. ഫലപ്രദമല്ലാത്തതോ പാഴ്ചെലവ് വരുത്തുന്നതോ ആയ രീതിയിലുള്ള വിഭവവിനിയോഗം ഒഴിവാക്കണം.

5.2 അനിവാര്യ വകയിരുത്തലുകൾ

5.2.1 വികസനഫണ്ടിൽ നിന്നും നിർബന്ധമായും വിഹിതം നീക്കിവയ്ക്കേണ്ടതായ ഇനങ്ങൾ ചുവടെ നൽകുന്നു.

(1) അങ്കണവാടി പോഷകാഹാര വിതരണം

അങ്കണവാടികളിൽ വരുന്ന കുട്ടികൾക്ക് പൂരകപോഷകാഹാരം, ടി.എച്ച്.ആർ.എസ്, കൗമാരക്കാരായ പെൺകുട്ടികൾക്ക് പോഷകാഹാരം, ഗർഭിണികൾ, മുലയൂട്ടുന്ന അമ്മമാർ, എന്നിവർക്ക് പോഷകാഹാരം, സബല, അംഗൻവാടികൾ മുഖേന നടപ്പാക്കുന്നതിന് സർക്കാർ തീരുമാനിക്കുന്ന മറ്റ് പോഷകാഹാര വിതരണ പരിപാടികൾ എന്നിവയ്ക്കെല്ലാം വേണ്ട വിഹിതം കണക്കാക്കി ഒരു പ്രോജക്ടായി തയ്യാറാക്കണം. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളാണ് തുക വകയിരുത്തേണ്ടത്. എന്നാൽ ജില്ലാ-ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുടെ വിഹിതം സംയോജിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

കുറിപ്പ് - അങ്കണവാടികളിലെ പോഷകാഹാര വിതരണത്തിന്റെ ഗുണഭോക്താക്കളായ പട്ടികജാതി സമുദായത്തിലെ കുട്ടികൾക്ക് വിതരണം ചെയ്യുന്ന ആഹാരത്തിന്റെ ചെലവ് പട്ടികജാതി ഉപപദ്ധതി വിഹിതത്തിൽ നിന്നും പട്ടിക വർഗ വിഭാഗത്തിലെ കുട്ടികൾക്ക് പോഷകാഹാരം വിതരണം നടത്തുന്നതിനുള്ള ചെലവ് പട്ടിക വർഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതത്തിൽ നിന്നും വഹിക്കാവുന്നതാണ്. പട്ടികജാതി ഉപപദ്ധതി വിഹിതവും പട്ടികവർഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതവും വിനിയോഗിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിൽ അവ പ്രത്യേക പ്രോജക്ടുകളായി തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

(2) എസ്.എസ്.കെ,(സമഗ്ര ശിക്ഷാ കേരള) പ്രോജക്ടുകൾക്ക് സർക്കാർ നിശ്ചയിക്കുന്ന വിഹിതം നൽകൽ

കുറിപ്പ്:- ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ വകയിരുത്തുന്ന ***എസ്.എസ്.കെ,*** പ്രോജക്ടുകളുടെ വിഹിതങ്ങളിൽ പട്ടികജാതി, പട്ടിക വർഗ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് വേണ്ടി ചെലവഴിക്കുന്ന തുക യഥാക്രമം പട്ടികജാതി ഉപപദ്ധതി വിഹിതത്തിൽ നിന്നും പട്ടിക വർഗ ഉപപദ്ധതിവിഹിതത്തിൽ നിന്നും വഹിക്കാവുന്നതാണ്.

(3) പാലിയേറ്റീവ് കെയർ പ്രോജക്ടിനുള്ള വിഹിതം

(4) ഭിന്നശേഷിയുള്ളവർക്ക് സ്കോളർഷിപ്പും ബത്തയും

(ഗ്രാമഞ്ചായത്തുകളുടെ വിഹിതത്തോടൊപ്പം ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളുടെ വിഹിതവും സംയോജിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.)

(5) പ്രധാനമന്ത്രി ആവാസ് യോജനയ്ക്ക് (പി.എം.എ.വൈ) അധിക വിഹിതം. ഗ്രാമ, ബ്ലോക്ക്, ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ യഥാക്രമം 25:40:35 അനുപാതത്തിൽ തുക വകയിരുത്തണം.

(6) അഗതി രഹിത കേരളം പദ്ധതിയുടെ (ആശ്രയ) വിഹിതം (ഗ്രാമ/ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ)

കുറിപ്പ്:- അഗതി രഹിത കേരളം പദ്ധതിയുടെ ഗുണഭോക്താക്കളെ കണ്ടെത്തുന്നതിനുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങളും അഗതികൾക്ക് ലഭ്യമാക്കേണ്ട പരിചരണ സേവന പാക്കേജിന്റെ വിശദാംശങ്ങളും 12.12.2017 – ലെ സ.ഉ. (എം.എസ്) 252/2017/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം പരിഷ്കരിച്ച് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആകെ അടങ്കൽ തുകയുടെ 40% കുടുംബശ്രീ, 35% ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്, 15% ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് 10% ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് എന്ന ക്രമത്തിൽ വകയിരുത്തി നടപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

(7) ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷന് നൽകുന്നതിന് സർക്കാർ നിശ്ചയിക്കുന്ന തുക

5.3 പ്രോജക്ടുകളുടെ മേഖലാ തരംതിരിവ്

5.3.1 ഉത്പാദനം, സേവനം, പശ്ചാത്തലം എന്നീ മൂന്ന് മേഖലകളിലായിട്ടാണ് പ്രോജക്ടുകൾ തരംതിരിക്കേണ്ടത്. ഓരോ മേഖലയിലും ഉൾപ്പെടുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന പ്രകാരമായിരിക്കണം.

(1) ഉത്പാദന മേഖലാ പ്രോജക്ടുകൾ

(i) കൃഷി, ജലസേചന പ്രവൃത്തികൾ, മണ്ണ്- സംരക്ഷണം. ജലസംരക്ഷണം, പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം, മൃഗസംരക്ഷണം, ക്ഷീര വികസനം, മത്സ്യബന്ധനം, കാർഷിക-മൃഗസംരക്ഷണ-ക്ഷീര വികസന മേഖലകളിലെ ഉൽപ്പന്ന സംസ്കരണം/ മൂല്യവർദ്ധനവ്/വിപണനം, പരമ്പരാഗത ചന്തകൾ, വ്യവസായം, ഊർജോത്പാദനം, ജൈവവള നിർമ്മാണം എന്നിവ ഉത്പാദന മേഖലാ പ്രോജക്ടുകളാണ്.

(ii) കൃഷി ഭവൻ, മത്സ്യഭവൻ, മൃഗാശുപത്രി, ക്ഷീര വികസന ഓഫീസ് എന്നിവയുടെ കെട്ടിട നിർമ്മാണങ്ങളും അവയിൽ ഏർപ്പെടുത്തുന്ന വൈദ്യുതി, കുടിവെള്ളം, ഫർണിച്ചർ മുതലായ പശ്ചാത്തല സൗകര്യ വികസനവും ഉത്പാദന മേഖലയിൽ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

(2) സേവന മേഖലാ പ്രോജക്ടുകൾ

വിദ്യാഭ്യാസം, കല, സംസ്ക്കാരം, കായിക വികസനം, യുവജന ക്ഷേമം, ആരോഗ്യം, കുടിവെള്ളം, ശുചിത്വം, ഖരമാലിന്യ പരിപാലനം, ദ്രവ മാലിന്യ പരിപാലനം, സാമൂഹ്യനീതി, വയോജനക്ഷേമം, പാലിയേറ്റീവ് പരിചരണം, പാർപ്പിടം, ഗാർഹിക വൈദ്യുതീകരണം, വൈദ്യുതി ലൈൻ ദീർഘിപ്പിക്കൽ, സ്കൂൾ കെട്ടിടങ്ങൾ എന്നിവയും അവയ്ക്കാവശ്യമായ വൈദ്യുതി, കുടിവെള്ളം, ഫർണിച്ചർ മുതലായവ പ്രദാനം ചെയ്യുന്ന പ്രോജക്ടുകളും സേവന മേഖലയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണം.

(3) പശ്ചാത്തല മേഖലാ പ്രോജക്ടുകൾ

റോഡ്, പാലങ്ങൾ, ബസ് സ്റ്റാന്റുകൾ, ബസ് കാത്തിരിപ്പ് കേന്ദ്രങ്ങൾ, നടപ്പാതകൾ, നടപ്പാലങ്ങൾ, ഓഫീസ് കെട്ടിടങ്ങൾ, ഓഫീസ് ആവശ്യത്തിനുള്ള വാഹനങ്ങൾ, ഓഫീസ് കെട്ടിടങ്ങളുടെ വൈദ്യുതീകരണം, ഷോപ്പിംഗ് കോംപ്ലക്സുകൾ, ഉത്പാദന സേവന

മേഖലയുമായി നേരിട്ട് ബന്ധമില്ലാത്ത ഓഫീസുകളുടെ സൗകര്യങ്ങൾ വർദ്ധിപ്പിക്കൽ, പാർശ്വഭിത്തി സംരക്ഷണം (തോടുകൾ, നീർച്ചാലുകൾ, കുളങ്ങൾ, ചോലകൾ എന്നിവയുടേതുൾപ്പെടെ), ഫാം റോഡ്, ട്രാക്ടർ റാമ്പ് എന്നിവ പശ്ചാത്തല മേഖലയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

5.4 വികസന ഫണ്ടിന്റെ മേഖലാ വകയിരുത്തലും പ്രത്യേക പദ്ധതികളുടെ വിഹിതവും നിശ്ചയിക്കൽ

5.4.1 പൊതു വിഭാഗം, പട്ടികജാതി ഉപപദ്ധതി, പട്ടികവർഗ ഉപപദ്ധതി എന്നീ വിഹിതങ്ങൾ വിഭജിപ്പിച്ച് ഉത്പാദനം, സേവനം, പശ്ചാത്തലം മുതലായ മേഖലകൾക്കും പ്രത്യേക പദ്ധതികൾക്കും വകയിരുത്തുന്നതിന് ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന നിബന്ധനകൾ പാലിക്കണം.

(1) ഗ്രാമ, ബ്ലോക്ക്, ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ പൊതുവിഭാഗത്തിലെ സാധാരണ വിഹിതം, പ്രത്യേക ഘടക പദ്ധതി, പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി എന്നീ വിഹിതങ്ങളുടെ ആകെ തുകയുടെ 20 ശതമാനത്തിൽ കുറയാതെയുള്ള വിഹിതം ലൈഫ് പാർപ്പിട സുരക്ഷാപദ്ധതി, പി.എം.എ.വൈയുടെ അധിക വിഹിതം എന്നിവ ഉൾപ്പടെയുള്ള പാർപ്പിട മേഖലയ്ക്ക് വകയിരുത്തണം. ഇങ്ങനെ വകയിരുത്തുമ്പോൾ പൊതുവിഭാഗം സാധാരണ വിഹിതത്തിൽ നിന്നും 20 ശതമാനത്തിൽ കുറയാതെ നീക്കിവയ്ക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കണം.

(2) പൊതുവിഭാഗം സാധാരണ വിഹിതത്തിൽ നിന്നും പാർപ്പിട മേഖലയ്ക്ക് വകയിരുത്തുന്ന 20 ശതമാനം തുക കുറവ് ചെയ്ത് ബാക്കി തുകയ്ക്ക് മാത്രം മേഖലാ വകയിരുത്തലിന്റെ കുറഞ്ഞ/കൂടിയ പരിധിയും പ്രത്യേക പദ്ധതികളുടെ കുറഞ്ഞ വിഹിതവും കണക്കാക്കേണ്ടതാണ്. ഇരുപത് ശതമാനത്തിൽ കൂടുതൽ തുക വകയിരുത്തുന്ന സന്ദർഭത്തിൽ പ്രസ്തുത തുക (20 ശതമാനത്തിൽ അധികംവരുന്ന തുക) മേഖലാ വിഭജന നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി കണ്ടെത്തേണ്ടതാണ്.

(3) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളും ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളും പൊതുവിഭാഗം വികസനഫണ്ടിലെ സാധാരണ വിഹിതത്തിൽ നിന്നും (Normal Share under General Sector Fund) ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് 30 ശതമാനമെങ്കിലും ഉത്പാദന മേഖലയ്ക്ക് വകയിരുത്തണം.

(4) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളും ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളും പൊതു വിഭാഗം വികസന ഫണ്ടിലെ സാധാരണ വിഹിതത്തിൽ നിന്നും ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് 10 ശതമാനമെങ്കിലും മാലിന്യ സംസ്ക്കരണത്തിനും ജലസംരക്ഷണത്തിനും പ്രാധാന്യം കൊടുത്തുകൊണ്ട് ഹരിത കേരളം മിഷൻ പ്രോജക്ടുകൾക്ക് വകയിരുത്തണം.

(5) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ പൊതുവിഭാഗം വികസനഫണ്ടിലെ സാധാരണ വിഹിതത്തിൽ നിന്ന് 30 ശതമാനത്തിൽ അധികം തുക പശ്ചാത്തല മേഖലയ്ക്ക് വകയിരുത്തുവാൻ പാടില്ല.

(6) ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ പൊതുവിഭാഗം വികസനഫണ്ടിലെ സാധാരണ വിഹിതത്തിൽ നിന്ന് 25 ശതമാനത്തിൽ അധികം തുക പശ്ചാത്തല മേഖലയ്ക്ക് വകയിരുത്തുവാൻ പാടില്ല.

(7) ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ പൊതു വിഭാഗം വികസന ഫണ്ടിലെ സാധാരണ വിഹിതത്തിൽ നിന്ന് 45 ശതമാനത്തിൽ അധികം തുക പശ്ചാത്തല മേഖലയ്ക്ക് വകയിരുത്തുവാൻ പാടില്ല

(8) ഗ്രാമ-ബ്ലോക്ക്-ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ പട്ടികജാതി ഉപപദ്ധതി (എസ്.സി.എസ്.പി) വിഹിതത്തിന്റെ 30 ശതമാനത്തിൽ അധികം തുക പശ്ചാത്തല മേഖലയ്ക്ക് വകയിരുത്തുവാൻ പാടില്ല.

(9) ഗ്രാമ-ബ്ലോക്ക്-ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ പട്ടികവർഗ ഉപപദ്ധതി (റ്റി.എസ്.പി) വിഹിതത്തിന്റെ 30 ശതമാനത്തിൽ അധികം തുക പശ്ചാത്തല മേഖലയക്ക് വകയിരുത്താൻ പാടില്ല.

(10) ഗ്രാമ-ബ്ലോക്ക് ജില്ലാപഞ്ചായത്തുകൾ പൊതുവിഭാഗം വികസനഫണ്ടിലെ സാധാരണ വിഹിതം, എസ്.സി.എസ്. പി, റ്റി.എസ്.പി എന്നിവ ക്രട്ടിയ തുകയുടെ കുറഞ്ഞത് 10 ശതമാനം വനിതാ ഘടക പദ്ധതിക്ക് വകയിരുത്തണം.

(11) ഗ്രാമ-ബ്ലോക്ക്-ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ പൊതു വിഭാഗം വികസനഫണ്ടിലെ സാധാരണ വിഹിതം, എസ്.സി.എസ്.പി, റ്റി.എസ്.പി എന്നിവ ക്രട്ടിയ തുകയുടെ 5 ശതമാനം കുട്ടികൾ, ഭിന്നശേഷിയുള്ളവർ, ട്രാൻസ് ജെൻഡേഴ്സ് എന്നിവരുടെ വികസനത്തിനും കുറഞ്ഞത് 5 ശതമാനം വയോജനങ്ങളുടെ ക്ഷേമത്തിനും പാലിയേറ്റീവ് കെയർ പ്രകാരമുള്ള പരിചരണത്തിനും വകയിരുത്തണം.

6 പ്രത്യേക വിഭാഗങ്ങൾക്കും പ്രത്യേക മേഖലകൾക്കുമുള്ള പദ്ധതികൾ

6.1 പട്ടികജാതി ഉപപദ്ധതി (Sheduled Caste Sub Plan)

(1) പട്ടികജാതി വിഭാഗക്കാരുടെ വികസനത്തിനുവേണ്ടി ഓരോ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനവും പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി പട്ടികജാതി ഉപപദ്ധതി കൂടി തയ്യാറാക്കണം. പട്ടികജാതി ഉപപദ്ധതി വിഹിതമായി സംസ്ഥാന ബജറ്റിൽ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് പ്രത്യേകം വകയിരുത്തി നൽകുന്നതു പ്രകാരമായിരിക്കണം പദ്ധതി തയ്യാറാക്കേണ്ടത്. പട്ടികജാതി ഉപപദ്ധതി വിഹിതം പാഴാക്കാനോ വകമാറ്റി ചെലവഴിക്കാനോ (non-lapsable and non-divertible) പാടില്ല. ഉപപദ്ധതിക്ക് മറ്റ് സ്രോതസുകളിലെ സാധ്യതയും ഉപയോഗപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

(2) പട്ടികജാതി വിഭാഗക്കാരുടെ സാമ്പത്തിക വികസനം, സാമൂഹ്യ വികസനം, പശ്ചാത്തല സൗകര്യവികസനം എന്നിവ കൈവരിക്കുകയാകണം ഉപപദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യം.

(3) വ്യക്തികൾക്കും കുടുംബങ്ങൾക്കും നേരിട്ടു പ്രയോജനം ലഭിക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകളും പട്ടികജാതി വിഭാഗക്കാരുടെ പൊതുസൗകര്യ വികസനത്തിനുള്ള പ്രോജക്ടുകളും തയ്യാറാക്കാവുന്നതാണ്.

(4) 2010-11-ൽ പട്ടികജാതി വിഭാഗത്തെ സംബന്ധിച്ച് പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പും തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും സംയുക്തമായി നടത്തിയ പട്ടികജാതി സാങ്കേതങ്ങളുടേയും കുടുംബങ്ങളുടേയും സർവേ വിവരങ്ങൾ കഴിയുന്നിടത്തോളം പുതുക്കി തയ്യാറാക്കി അതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ആവിഷ്കരിക്കേണ്ടതാണ്.

(5) കുറഞ്ഞത് 5 പട്ടികജാതി കുടുംബങ്ങളെങ്കിലും അടുത്തടുത്ത് താമസിക്കുന്ന പ്രദേശം ഒരു പട്ടികജാതി സങ്കേതമായി കണക്കാക്കി അവിടെ കുടിവെള്ളം, വൈദ്യുതി, റോഡ്, നടപ്പാത എന്നീ പൊതു സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന്, താഴെ പറയുന്ന നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി, പട്ടികജാതി ഉപപദ്ധതി വിഹിതം വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

(6) വൈദ്യുതി, കുടിവെള്ളം, റോഡ്, നടപ്പാത എന്നീ പൊതു സൗകര്യ പ്രോജക്ടുകളുടെ ആകെ ഗുണഭോക്തൃ കുടുംബങ്ങളിൽ അമ്പത് ശതമാനത്തിലധികം പട്ടികജാതിക്കാരാണെങ്കിൽ ആ പ്രോജക്ടിന് പൂർണ്ണമായും പട്ടികജാതി ഉപപദ്ധതി വിഹിതം വകയിരുത്താവു ന്നതാണ്. അതുപോലെ മൊത്തം കൃഷിഭൂമിയുടെ അമ്പത് ശതമാനത്തിലധികം പട്ടികജാതി വിഭാഗക്കാരുടേതായിട്ടുള്ള ജലസേചന പ്രോജക്ടിനും പട്ടികജാതി ഉപപദ്ധതി വിഹിതം പൂർണ്ണമായും വകയിരുത്താവുന്നതാണ്.

(7) മുൻ ഖണ്ഡികയിൽ പ്രതിപാദിച്ച തരം പ്രോജക്ടുകളുടെ ആകെ ഗുണഭോക്താക്കളിൽ പട്ടികജാതി വിഭാഗക്കാരുടെ എണ്ണം 50 ശതമാനത്തിൽ കുറവായിരിക്കുകയും എന്നാൽ 25 ശതമാനമെങ്കിലും ഉണ്ടായിരിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന സന്ദർഭത്തിൽ പട്ടികജാതി വിഭാഗക്കാരുടെ ശതമാനത്തിന് ആനുപാതികമായ വിഹിതം പട്ടികജാതി ഉപപദ്ധതി വിഹിതത്തിൽ നിന്ന് വകയിരുത്താവുന്നതും ബാക്കി തുക പൊതുവിഭാഗം/തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്ന് വകയിരുത്തുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്. പട്ടികജാതി വിഭാഗക്കാരുടെ എണ്ണം 25 ശതമാനത്തിൽ താഴെയാണെങ്കിൽ പൂർണ്ണമായും പൊതുവിഭാഗം വികസന ഫണ്ട് / തനത് ഫണ്ട് തന്നെ വകയിരുത്തണം.

(8) പട്ടികജാതി കോളനി/സങ്കേതങ്ങളിലേക്ക് റോഡ് നിർമ്മിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രോജക്ടുകൾക്ക് കോളനിക്കകത്തുള്ള ഭാഗവും കോളനിയിലേയ്ക്കുള്ള ഭാഗവും ഒന്നായി പരിഗണിച്ച് ഒറ്റ എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കുകയാണെങ്കിൽ മാത്രമേ ഖണ്ഡിക 6, 7 എന്നിവയിലെ നിബന്ധനകൾ പ്രകാരം പട്ടികജാതി ഉപപദ്ധതി വിഹിതം വകയിരുത്താവൂ.

(9) പട്ടികജാതി വിഭാഗക്കാരുടെ ശതമാനം തെളിയിക്കുന്നതിനായി പ്രോജക്ടിന്റെ പ്രയോജനം ലഭിക്കുന്ന പ്രദേശത്തിന്റെ ഒരു സാമൂഹ്യ ഭൂപടം പ്രോജക്ടിനൊപ്പം തയ്യാറാക്കി വയ്ക്കേണ്ടതും ഭൂപടത്തിൽ നടത്താനുദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രവൃത്തിയുടെ സ്ഥാനവും പ്രയോജനം ലഭിക്കുന്ന എല്ലാ ഗുണഭോക്തൃ കുടുംബങ്ങളുടേയും സ്ഥാനവും (ജലസേചന പ്രോജക്ടുകളിൽ പ്രയോജനം ലഭിക്കുന്ന മൊത്തം കൃഷി സ്ഥലത്തിന്റെ സ്ഥാനം) അടയാളപ്പെട്ടുത്തേണ്ടതും അപ്രകാരം അടയാളപ്പെടുത്തിയ സാമൂഹ്യ ഭൂപടത്തിൽ പട്ടികജാതി കുടുംബങ്ങളുടെ സ്ഥാനം (ജലസേചന പ്രോജക്ടുകളിൽ പട്ടികജാതി വിഭാഗക്കാരുടെ കൃഷി സ്ഥലത്തിന്റെ സ്ഥാനം) പ്രത്യേക നിറത്തിൽ കാണിച്ചിരിക്കേണ്ടതുമാണ്. പ്രോജക്ട് നടപ്പിലാക്കിയാൽ പ്രയോജനം ലഭിക്കുന്ന ആകെ കുടുംബങ്ങളുടെ പട്ടികയും അതിൽ പട്ടികജാതി കുടുംബങ്ങളുടെ പട്ടികയും സാമൂഹ്യ ഭൂപടത്തോടൊപ്പം ചേർത്തിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഗുണഭോക്തൃ കുടുംബങ്ങളുടെ പട്ടികകളും സാമൂഹ്യ ഭൂപടവും 'ബ്ലോക്ക് പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ' സ്ഥല പരിശോധന നടത്തി ബോദ്ധ്യപ്പെടേണ്ടതും അത് സംബന്ധിച്ച് ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന പ്രകാരം ഒരു സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. "............................... തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ .... വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള .... പ്രോജക്ട് ഞാൻ പരിശോധിക്കുകയും പ്രോജക്ടിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള പ്രവൃത്തികളും പ്രവർത്തനങ്ങളും

ഞാൻ മനസ്സിലാക്കുകയും ചെയ്തിരിക്കുന്നു. പ്രോജക്ട് മുഖേന പ്രയോജനം ലഭിക്കുന്ന ആകെ ഗുണഭോക്തൃ കുടുംബങ്ങളിൽ/ജലസേചനം നടത്തുന്ന കൃഷി സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥരിൽ -------- ശതമാനത്തിലധികം പട്ടികജാതിക്കാരാണെന്ന് /പട്ടികജാതിക്കാരുടേതാണെന്ന് ഞാൻ നേരിട്ട് സ്ഥല പരിശോധന നടത്തിയതിൽ നിന്ന് എനിക്ക് ബോധ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതാണെന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെട്ട ത്തുന്നു. ഈ പ്രോജക്റ്റിനുവേണ്ടി തയ്യാറാക്കിയ സാമൂഹ്യ ഭൂപടവും പ്രയോജനം ലഭിക്കുന്ന ആകെ കുടുംബങ്ങളുടെ പട്ടികയും പ്രയോജനം ലഭിക്കുന്ന പട്ടികജാതി വിഭാഗ കുടുംബങ്ങളുടെ പട്ടികയും ഞാൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി ഇതോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കുന്നു."

(10) കൃഷി ഭൂമിയില്ലാത്ത പട്ടികജാതി കുടുംബങ്ങൾക്ക് പാട്ടക്കൃഷി ചെയ്യുന്നതിന് ധന സഹായം അനുവദനീയമാണ്.

(11) പട്ടികജാതി യുവതീയുവാക്കളുടെ വിദ്യാഭ്യാസം, വിദേശത്ത് തൊഴിൽ തേടൽ, സ്വയം തൊഴിൽ പരിപാടികൾ, തൊഴിൽ പരിശീലനങ്ങൾ, കായിക വികസനം, വരുമാന വർദ്ധന സംരംഭങ്ങൾ മുതലായവ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിന് പ്രോജക്ടുകൾ ആവിഷ്കരിക്കേണ്ടതാണ്.

(12) പട്ടികജാതി യുവതീ യുവാക്കൾ വ്യക്തിഗതമായും ഗ്രൂപ്പ് അടിസ്ഥാനത്തിലും ആരംഭിക്കുന്ന വരുമാന വർദ്ധന പ്രോജക്ടുകൾക്ക് ബാങ്ക് വായ്പ തരപ്പെടുത്തുന്നതിനും അനുവദനീയമായ സബ്സിഡി നൽകുന്നതിനും മുൻഗണനയും പ്രാധാന്യവും നൽകണം.

(13) പട്ടികജാതി കോളനികളിൽ തൃപ്തികരമായ രീതിയിൽ കുടിവെള്ള സൗകര്യവും വീടുകളിൽ കക്കൂസ് സൗകര്യവും ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള പ്രോജക്ടുകൾക്ക് മുൻഗണന നൽകണം. അവ ഏറ്റെടുത്തതിനുശേഷം മാത്രമേ പട്ടികജാതി ഉപപദ്ധതി ഫണ്ടുകൾ വകയിരുത്തി കൊണ്ടുള്ള മറ്റ് പ്രോജക്ടുകൾ (അനിവാര്യ പ്രോജക്ടുകൾ ഒഴികെ) ഏറ്റെടുക്കാവൂ.

(14) പട്ടികജാതി വിഭാഗങ്ങളിൽ നിന്നും ഉയർന്നു വരുന്ന പ്രതിഭകൾക്ക് വിശേഷിച്ചും ജില്ലാ - സംസ്ഥാന - ദേശീയ - അന്തർദേശീയ തലങ്ങളിൽ അംഗീകാരം ലഭിക്കുന്നവർക്ക് അവരുടെ മേഖലയിൽ കൂടുതൽ വിപുലമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്താൻ അവർ തന്നെ തയ്യാറാക്കി സമർപ്പിക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾക്ക്, നൂതന പ്രോജക്ടുകൾക്കായുള്ള ജില്ലാതല സമിതിയുടെ അംഗീകാരത്തിന് വിധേയമായി, എല്ലാ തലത്തിലെയും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് സഹായം നൽകാവുന്നതാണ്. ഇതര ഏജൻസികളിൽ നിന്നുള്ള പിന്തുണ ഉറപ്പാക്കാൻ മുൻകൈ എടുക്കാവുന്നതുമാണ്.

6.2 പട്ടിക വർഗ ഉപപദ്ധതി (Tribal Sub Plan)

(1) സംസ്ഥാന ബജറ്റിലൂടെ പട്ടികവർഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതം ലഭിക്കുന്ന ഓരോ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനവും വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി പട്ടികവർഗ ഉപപദ്ധതി കൂടി തയ്യാറാക്കണം. പട്ടികവർഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതം പാഴാക്കാനോ വകമാറ്റി ചെലവഴിക്കാനോ പാടില്ല (non-lapsable and non-divertible). മറ്റ് സ്രോതസുകളിലെ സാധ്യതയും ഉപയോഗപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

(2) പട്ടികവർഗ വിഭാഗക്കാരുടെ സാമ്പത്തിക വികസനം, സാമൂഹ്യ വികസനം, പശ്ചാത്തല സൗകര്യവികസനം എന്നിവ കൈവരിക്കുകയാകണം ഉപപദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യം.

(3) വ്യക്തികൾക്കും കുടുംബങ്ങൾക്കും നേരിട്ട് പ്രയോജനം ലഭിക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകളും പട്ടികവർഗ വിഭാഗക്കാരുടെ പൊതു സൗകര്യവികസനത്തിനായുള്ള പ്രോജക്ടുകളും തയ്യാറാക്കാവുന്നതാണ്.

(4) അഗതിരഹിത കേരളം പദ്ധതി (ആശ്രയ) തയ്യാറാക്കിയിട്ടില്ലെങ്കിലോ, പദ്ധതി തയ്യാറാക്കിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും അതിൽ അർഹരായ പട്ടികവർഗ അഗതികൾ ഒഴിവായി പോയിട്ടുണ്ടെങ്കിലോ അവർക്ക് വേണ്ടി പട്ടികവർഗ ഉപപദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി പരിചരണ സേവനങ്ങളുടെ പാക്കേജ് തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. പട്ടികവർഗ അഗതി കുടുംബങ്ങളെ കണ്ടെത്തുന്നതിനുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങളും അവർക്കുവേണ്ടി തയ്യാറാക്കേണ്ടുന്ന പരിചരണ സേവനങ്ങളുടെ പാക്കേജിന്റെ മാർഗരേഖയും അനുബന്ധം 5-ൽ നൽകുന്നു.

(5) 2008-10-ൽ പട്ടികവർഗ വികസന വകുപ്പും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും സംയുക്തമായി നടത്തിയ പട്ടിക വർഗ വിഭാഗങ്ങളുടെ സാമൂഹ്യ സാമ്പത്തിക സർവേയുടെ വിവരങ്ങൾ കഴിയുന്നിടത്തോളം പുതുക്കി തയ്യാറാക്കി അതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ആവിഷ്കരിക്കേണ്ടതാണ്.

(6) കുറഞ്ഞത് 5 പട്ടികവർഗ കുടുംബങ്ങളെങ്കിലും അടുത്തടുത്ത് താമസിക്കുന്ന ഒരു പ്രദേശം പട്ടികവർഗ ഊര് എന്ന് കണക്കാക്കി അവിടെ കുടിവെള്ളം, വൈദ്യുതി, നടപ്പാത എന്നീ പൊതു സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന്, താഴെ പറയുന്ന നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി, പട്ടികവർഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതം വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

(7) വൈദ്യുതി, കുടിവെള്ളം, നടപ്പാത എന്നീ പൊതു സൗകര്യ പ്രോജക്ടുകളുടെ ആകെ ഗുണഭോക്തൃ കുടുംബങ്ങളിൽ അമ്പത് ശതമാനത്തിലധികം പട്ടികവർഗ്ഗക്കാരാണെങ്കിൽ ആ പ്രോജക്ടിന് പൂർണ്ണമായും പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതം വകയിരുത്താവുന്നതാണ്. അതുപോലെ മൊത്തം കൃഷിഭൂമിയുടെ അമ്പത് ശതമാനത്തിലധികം പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗക്കാരുടേതായിട്ടുള്ള ജലസേചന പ്രോജക്ടിനും പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതം പൂർണ്ണമായും വകയിരുത്താവുന്നതാണ്.

(8) മുൻ ഖണ്ഡികയിൽ പ്രതിപാദിച്ച തരം പ്രോജക്ടുകളുടെ ആകെ ഗുണഭോക്താക്കളിൽ പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗക്കാരുടെ എണ്ണം 50 ശതമാനത്തിൽ കുറവായിരിക്കുകയും എന്നാൽ 25 ശതമാനമെങ്കിലും ഉണ്ടായിരിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന സന്ദർഭത്തിൽ പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗക്കാരുടെ ശതമാനത്തിന് ആനുപാതികമായ വിഹിതം പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതത്തിൽ നിന്ന് വകയിരുത്താവുന്നതും ബാക്കി തുക പൊതുവിഭാഗം / തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്ന് വകയിരുത്തുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്. പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗക്കാരുടെ എണ്ണം 25 ശതമാനത്തിൽ താഴെയാണെങ്കിൽ പൂർണ്ണമായും പൊതുവിഭാഗം വികസന ഫണ്ട്/തനത് ഫണ്ട് തന്നെ വകയിരുത്തണം.

(9) പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗക്കാരുടെ ശതമാനം തെളിയിക്കുന്നതിനായി പ്രോജക്ടിന്റെ പ്രയോജനം ലഭിക്കുന്ന പ്രദേശത്തിന്റെ ഒരു സാമൂഹ്യ ഭൂപടം പ്രോജക്ടിനൊപ്പം തയ്യാറാക്കി വയ്ക്കേണ്ടതും ഭൂപടത്തിൽ നടത്താനുദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രവൃത്തിയുടെ സ്ഥാനവും പ്രയോജനം ലഭിക്കുന്ന എല്ലാ ഗുണഭോക്തൃ കുടുംബങ്ങളുടേയും സ്ഥാനവും (ജലസേചന പ്രോജക്ടുകളിൽ പ്രയോജനം ലഭിക്കുന്ന മൊത്തം കൃഷി സ്ഥലത്തിന്റെ സ്ഥാനം) അടയാളപ്പെടുത്തേണ്ടതും അപ്രകാരം അടയാളപ്പെടുത്തിയ സാമൂഹ്യ ഭൂപടത്തിൽ പട്ടികവർഗ്ഗ കുടുംബങ്ങളുടെ സ്ഥാനം (ജലസേചന പ്രോജക്ടുകളിൽ പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗക്കാരുടെ

കൃഷി സ്ഥലത്തിന്റെ സ്ഥാനം) പ്രത്യേക നിറത്തിൽ കാണിച്ചിരിക്കേണ്ടതുമാണ്. പ്രോജക്റ്റ് നടപ്പിലാക്കിയാൽ പ്രയോജനം ലഭിക്കുന്ന ആകെ കുടുംബങ്ങളുടെ പട്ടികയും അതിൽ പട്ടികവർഗ്ഗ കുടുംബങ്ങളുടെ പട്ടികയും സാമൂഹ്യ ഭൂപടത്തോടൊപ്പം ചേർത്തിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഗുണഭോക്തൃ കുടുംബങ്ങളുടെ പട്ടികകളും സാമൂഹ്യ ഭൂപടവും 'ട്രൈബൽ എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ' സ്ഥല പരിശോധന നടത്തി ബോദ്ധ്യപ്പെടേണ്ടതും അത് സംബന്ധിച്ച് ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന പ്രകാരം ഒരു സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

"............................... തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ .... വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള .... പ്രോജക്റ്റ് ഞാൻ പരിശോധിക്കുകയും പ്രോജക്റ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള പ്രവൃത്തികളും പ്രവർത്തനങ്ങളും ഞാൻ മനസ്സിലാക്കുകയും ചെയ്തിരിക്കുന്നു. പ്രോജക്റ്റ് മുഖേന പ്രയോജനം ലഭിക്കുന്ന ആകെ ഗുണഭോക്തൃ കുടുംബങ്ങളിൽ/ജലസേചനം നടത്തുന്ന കൃഷി സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥരിൽ -------- ശതമാനത്തിലധികം പട്ടികവർഗ്ഗക്കാരാണെന്ന് /പട്ടികവർഗ്ഗക്കാരുടേതാണെന്ന് ഞാൻ നേരിട്ട് സ്ഥല പരിശോധന നടത്തിയതിൽ നിന്ന് എനിക്ക് ബോധ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതാണെന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു. ഈ പ്രോജക്റ്റിനുവേണ്ടി തയ്യാറാക്കിയ സാമൂഹ്യ ഭൂപടവും പ്രയോജനം ലഭിക്കുന്ന ആകെ കുടുംബങ്ങളുടെ പട്ടികയും പ്രയോജനം ലഭിക്കുന്ന പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗ കുടുംബങ്ങളുടെ പട്ടികയും ഞാൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി ഇതോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കുന്നു."

(10) പട്ടികവർഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതം റോഡ് നിർമ്മാണത്തിന് വകയിരുത്താൻ പാടില്ല. എന്നാൽ പട്ടിക വർഗ ഊരുകൾക്ക് ഉള്ളിൽ 3 മീറ്റർ വീതിയിൽ അധികരിക്കാത്ത നടപ്പാതകളും പട്ടികവർഗ ഊരുകളിലേയ്ക്ക് എത്തിച്ചേരുന്നതിന് 3 മീറ്റർ വീതിയിൽ അധികരിക്കാത്ത നടപ്പാതകളും (foot-steps) നടപ്പാലങ്ങളും (foot-bridges) നിർമ്മിക്കാവുന്നതാണ്.

(11) കൃഷി ഭൂമിയില്ലാത്ത പട്ടികവർഗ കുടുംബങ്ങൾക്ക് പാട്ടക്കൃഷി ചെയ്യുന്നതിന് ധന സഹായംഅനുവദനീയമാണ്.

(12) പട്ടികവർഗ യുവതീയുവാക്കളുടെ വിദ്യാഭ്യാസം, വിദേശത്ത് തൊഴിൽ തേടൽ, സ്വയം തൊഴിൽ പരിപാടികൾ, തൊഴിൽ പരിശീലനങ്ങൾ, കായിക വികസനം, വരുമാന വർദ്ധന സംരംഭങ്ങൾ മുതലായവ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിന് പ്രോജക്റ്റുകൾ ആവിഷ്കരിക്കേണ്ടതാണ്.

(13) പട്ടികവർഗ യുവതീ യുവാക്കൾ വ്യക്തിഗതമായും ഗ്രൂപ്പ് അടിസ്ഥാനത്തിലും ആരംഭിക്കുന്ന വരുമാന വർദ്ധന പ്രോജക്റ്റുകൾക്ക് ബാങ്ക് വായ്പ തരപ്പെടുത്തുന്നതിനും സബ്സിഡി അനുവദിക്കുന്നതിനും മുൻഗണനയും പ്രാധാന്യവും നൽകണം.

(14) പട്ടികവർഗ ഊരുകളിൽ തൃപ്തികരമായ രീതിയിൽ കുടിവെള്ള സൗകര്യവും വീടുകളിൽ കക്കൂസ് സൗകര്യവും ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള പ്രോജക്റ്റുകൾക്ക് മുൻഗണന നൽകണം. അവ ഏറ്റെടുത്തതിനുശേഷം മാത്രമേ പട്ടികവർഗ ഉപപദ്ധതി ഫണ്ടുകൾ വകയിരുത്തി കൊണ്ടുള്ള മറ്റ് പ്രോജക്റ്റുകൾ (അനിവാര്യ പ്രോജക്റ്റുകൾ ഒഴികെ) ഏറ്റെടുക്കാവൂ.

(15) പട്ടികവർഗ വിഭാഗങ്ങളിൽ കണ്ടു വരുന്ന സിക്കിൾ സെൽ അനീമിയ പോലുള്ള രോഗങ്ങൾ, മറ്റ് ആരോഗ്യ പ്രശ്നങ്ങൾ എന്നിവ പരിഹരിക്കാൻ പ്രോജക്ടുകൾ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

(16) പട്ടിക വർഗ വിഭാഗങ്ങളിൽ നിന്നും ഉയർന്നു വരുന്ന പ്രതിഭകൾക്ക് വിശേഷിച്ചും ജില്ലാ - സംസ്ഥാന - ദേശീയ - അന്തർദേശീയ തലങ്ങളിൽ അംഗീകാരം ലഭിക്കുന്നവർക്ക് അവരുടെ മേഖലയിൽ കൂടുതൽ വിപുലമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്താൻ അവർ തന്നെ തയ്യാറാക്കി സമർപ്പിക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾക്ക്, നൂതന പ്രോജക്ടുകൾക്കായുള്ള ജില്ലാതല സമിതിയുടെ അംഗീകാരത്തിന് വിധേയമായി, എല്ലാ തലത്തിലെയും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് സഹായം നൽകാവുന്നതാണ്. ഇതര ഏജൻസികളിൽ നിന്നുള്ള പിന്തുണ ഉറപ്പാക്കാൻ മുൻകൈ എടുക്കാവുന്നതുമാണ്.

6.3 വനിതാഘടക പദ്ധതി

(1) വനിതകളുടെ സാമൂഹ്യ-സാമ്പത്തിക പദവി ഉയർത്തുതിന് ഒരു വനിതാ ഘടക പദ്ധതി എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ് [ഖണ്ഡിക 5.4.1 (10) കാണുക]. സ്ത്രീകളുടെ തൊഴിലും വരുമാനവും സാമൂഹ്യ പദവിയും വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളായിരിക്കണം വനിതാ ഘടക പദ്ധതിയിൽ ലക്ഷ്യമിടേണ്ടത്. ജൻഡർ ബജറ്റിംഗ് അഭികാമ്യമായിരിക്കും. പൊതുമാർഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ചുവടെ നൽകുന്നു.

(2) ഉത്പാദനാധിഷ്ഠിതവും സേവനാധിഷ്ഠിതവുമായ നൂതന സംരംഭങ്ങൾ കുടുംബശ്രീയുടെ സഹായത്തോടെ ആരംഭിക്കാനുള്ള പ്രോജക്ടുകൾക്ക് രൂപം നൽകാവുന്നതാണ്. ഇതിനായി കുടുംബശ്രീയുടെ അംഗീകാരമുള്ള ഏജൻസികൾ/ സന്നദ്ധ സംഘടനകൾ എന്നിവയുടെ സേവനം പ്രയോജനപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

(3) സ്ത്രീകളുടെ തൊഴിൽ - വരുമാന വർദ്ധനവിനായി സ്വയംതൊഴിൽ സംരംഭങ്ങൾക്ക് പുറമെ, ലേബർ ബാങ്ക്, സ്വയംതൊഴിൽ സംരംഭകരുടെ ഉത്പന്നങ്ങളുടെ വിപണന ത്തിന് വിപണനകേന്ദ്രങ്ങൾ എന്നിവ ആരംഭിക്കാവുന്നതാണ്.

(4) ലാബ് ടെക്നീഷ്യൻ കോഴ്സ് പാസായിട്ടുള്ള വനിതകൾക്ക് ഗ്രൂപ്പ് അടിസ്ഥാനത്തിൽ സ്വയം തൊഴിൽ സംരംഭമെന്ന രീതിയിൽ ലബോറട്ടറികൾ ആരംഭിക്കുന്നതിന് ഗ്രാമ-ബ്ലോക്ക്-ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് പ്രോത്സാഹനം നൽകാവുന്നതാണ്. വായ്പാ ബന്ധിതമായി നടപ്പാക്കാവുന്ന ഇത്തരം പ്രോജക്ടുകൾ കുടുംബശ്രീ യൂണിറ്റുകളുമായി ബന്ധപ്പെടുത്തി സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

(5) ജാഗ്രതാ സമിതികൾ ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിനും കൗൺസലിംഗ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുന്നതിനും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ശ്രദ്ധ ചെലുത്തണം.

(6) ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തെ സ്ത്രീകൾക്കും പെൺകുട്ടികൾക്കും എതിരെയുള്ള അതിക്രമരഹിത ഗ്രാമപഞ്ചായത്തായി മാറ്റുന്നതിന് അനുയോജ്യമായ പ്രോജക്ടുകൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

(7) യു.പി, ഹൈസ്ക്കൂൾ, ഹയർസെക്കന്ററി സ്ക്കൂളുകളിൽ പെൺകുട്ടികളുടെ സൗകര്യാർത്ഥം 'നാപ്കിൻ വെൻഡിംഗ് യൂണിറ്റുകൾ' സ്ഥാപിക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്. കേരള വനിതാ

വികസന കോർപ്പറേഷന്റെ മാർഗരേഖ അവലംബിച്ചു വേണം യൂണിറ്റുകൾ സ്ഥാപിക്കേണ്ടത്.

(8) പ്രതിരോധ പരിശീലന പരിപാടികളായ തായ്ക്കൊണ്ട, ജൂഡോ, കരാട്ടെ എന്നിവയിലും യോഗയിലും വനിതകൾക്ക് പരിശീലനം നൽകുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തു കൾക്ക് ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

(9) വനിതകൾക്ക് യോഗപരിശീലനം നൽകുന്നതിനുള്ള പ്രോജക്ട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ആയുഷ് വകുപ്പിന്റെ സഹകരണത്തോടെ ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

(10) വനിതാ ഘടക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ സംബന്ധിച്ച സ്പഷ്ടീകരണം.

(i) സ്ത്രീകൾ ധാരാളമായി എത്തുന്ന തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപന ഓഫീസ്, ആശുപത്രികൾ, തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ നിന്ത്രണത്തിലുള്ള മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവിട ങ്ങളിലും ബസ് സ്റ്റാന്റുകളിലും അതുപോലെ സ്ത്രീകൾ ധാരാളമായി വന്നെത്തുകയും തൊഴിലിൽ ഏർപ്പെടുകയും ചെയ്യുന്ന മാർക്കറ്റുകൾ, ചന്തകൾ എന്നിവടങ്ങളിലും സ്ത്രീകൾക്ക് മാത്രമായി മൂത്രപ്പുരകളും, കക്കൂസുകളും നിർമ്മിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ വനിതാഘടക പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുക്കാം. മൂത്രപ്പുരകൾ, കക്കൂസുകൾ എന്നിവ നിർമ്മിക്കുമ്പോൾ അവിടെ ജലലഭ്യത ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

(ii) സ്ത്രീകൾ ധാരാളമായി എത്തിച്ചേരുന്ന തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ നിയന്ത്ര ണത്തിലുള്ള എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളിലും ബസ് സ്റ്റാന്റ് പോലുള്ള പൊതുസ്ഥലങ്ങളിലും മുലയൂട്ടുന്ന അമ്മമാർക്ക് അവരുടെ സ്വകാര്യത കാത്തുസൂക്ഷിക്കും വിധമുള്ള സുരക്ഷിതമായ മുറികൾ സജ്ജമാക്കുന്നതിനുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ വനിതാഘടക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്താം. കൂടുതൽ സ്ത്രീകൾ തൊഴിലെടുക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ഈ സംവിധാനം ഗ്രൂപ്പ് സൗകര്യമായി ഏർപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

(iii) കക്കൂസ് നിർമ്മാണം, കുടിവെള്ളം ലഭ്യമാക്കൽ, വീട് വൈദ്യുതീകരണം, അങ്കണവാടി കെട്ടിട നിർമ്മാണം, അങ്കണവാടി പോഷകാഹാരം മുതലായവയും സമാന സ്വഭാവമുള്ളവയും വനിതാ ഘടക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതല്ല. അതുപോലെ വനിതകൾക്കും പുരുഷന്മാർക്കും ഒരുപോലെ പ്രയോജനം ലഭിക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകളും വനിതാഘടക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതല്ല.

(iv) പട്ടികജാതി വിഭാഗത്തിലെ പെൺകുട്ടികളുടെ വിവാഹ ധനസഹായം വനിതാ ഘടക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതല്ല.

6.4 കുട്ടികൾ, ഭിന്നശേഷിയുള്ളവർ, ട്രാൻസ് ജെൻഡേഴ്സ് എന്നിവരുടെ പ്രത്യേക പദ്ധതി

(1) കുട്ടികൾ, ഭിന്നശേഷിയുള്ളവർ, ട്രാൻസ് ജെൻഡേഴ്സ് എന്നിവരുടെ ക്ഷേമത്തിനും വികസനത്തിനും വേണ്ടി ഒരു പദ്ധതി തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത പദ്ധതിയിൽ മേൽപറഞ്ഞ മൂന്ന് വിഭാഗങ്ങൾക്കും വേണ്ടിയുള്ള പ്രത്യേക പദ്ധതികൾ ഉണ്ടാകേണ്ടതും അവ പദ്ധതി രേഖയുടെ ഭാഗമാക്കേണ്ടതുമാണ് [ഖണ്ഡിക 5.4.1 (11) കാണുക].

(2) കുട്ടികളുടെ കലാ - കായിക - മാനസിക - സാംസ്ക്കാരിക - പങ്കാളിത്ത വികസനം ലക്ഷ്യമിട്ട് കുടുംബശ്രീ സംവിധാനത്തിന്റെ ഭാഗമായി നടപ്പിലാക്കിവരുന്ന ബാല പഞ്ചായത്ത്, ബാലസഭ മുതലായവ ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ

കുടുംബശ്രീ മാനദണ്ഡങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി കുട്ടികൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള പ്രത്യേക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. ബാലപഞ്ചായത്ത്/ബാലസഭാ പ്രവർത്തന ങ്ങൾക്കായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് തുക വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

(3) എല്ലാ സർക്കാർ സ്കൂളുകളിലും പെൺകുട്ടികളുടേയും ആൺകുട്ടികളുടേയും അംഗസംഖ്യക്ക് ആനുപാതികമായി ഓരോ വിഭാഗത്തിനും പ്രത്യേകം മൂത്രപ്പുര, കക്കൂസ് എന്നിവയും ആവശ്യാനുസരണം വെള്ളം ലഭ്യമാക്കാൻ വേണ്ട നടപടികളും സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. എയ്ഡഡ് വിദ്യാലയങ്ങളിലും ഇത്തരം സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കുന്നതിനുവേണ്ടിയുള്ള ഇടപെടലുകൾ നടത്താവുന്നതാണ്.

(4) കുട്ടികളിലുണ്ടാകാനിടയുള്ള വൈകല്യങ്ങൾ നേരത്തേ കണ്ടുപിടിച്ച് അതിന്റെ ആഘാതം ഇല്ലാതാക്കാനോ ലഘൂകരിക്കാനോ വേണ്ട നടപടികൾ ആരോഗ്യ സ്ഥാപനങ്ങളിലൂടെ നടത്തേണ്ടതാണ്. District Early Intervention Center-ന്റെ പ്രവർത്തനം കാര്യക്ഷമമാക്കാനും വിപുലപ്പെടുത്താനും ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

(5) തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളും ബാല സൗഹൃദ സ്ഥാപനങ്ങളാക്കി മാറ്റാൻ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

(6) സ്പോർട്സ് കൗൺസിൽ അംഗീകരിച്ച പരിശീലകരുടെ സഹായത്തോടെ കുട്ടികൾക്ക് കായിക പരിശീലനങ്ങൾ നൽകാവുന്നതാണ്.

(7) കുട്ടികൾക്ക് യോഗ പരിശീലന പ്രോജക്ടുകൾ ആയുഷ് വകുപ്പുമായി സഹകരിച്ച് സംഘടിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

(8) അങ്കണവാടി പോഷകാഹാര വിതരണം, എസ്.എസ്.കെ.പ്രോജക്ട് വിഹിതങ്ങൾ, ഭിന്നശേഷിയുള്ള കുട്ടികൾക്ക് സ്കോളർഷിപ്പും ബത്തയും മുതലായവയ്ക്ക് വേണ്ട വിഹിതം കണ്ടെത്തുന്നതിന് ഖണ്ഡിക 5.4.1. (10) പ്രകാരം നിർബന്ധമായും നീക്കിവെയ്ക്കേണ്ട 5 ശതമാനം തുക ഉപയോഗിക്കാൻ പാടില്ല.

(9) ഭിന്നശേഷിയുള്ളവർക്കും ട്രാൻസ് ജെൻഡേഴ്സിനും വേണ്ടിയുള്ള ക്ഷേമ പരിപാടികളും പുനരധിവാസ-വികസന പരിപാടികളും പ്രത്യേക പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി ഏറ്റെടുക്കാ വുന്നതാണ്.

(10) ഒരു പ്രാവശ്യം ഉപകരണം ലഭിച്ചവർക്ക് ആ ഉപകരണത്തിന്റെ ഉപയോഗ കാലാവധി കഴിയുംമുമ്പ് വീണ്ടും ഉപകരണം നൽകാൻ പാടില്ല. ആവശ്യകതാ നിർണ്ണയ ഘട്ടത്തിൽ ഇക്കാര്യം കൂടി പരിശോധിക്കണം.

(11) സർക്കാർ സർവീസിലുള്ള ബന്ധപ്പെട്ട മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ ആയിരിക്കണം ഉപകരണങ്ങളുടെ ആവശ്യകതാ നിർണ്ണയം നടത്തി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടത്.

(12) ഭിന്നശേഷിയുള്ളവർക്ക് വേണ്ടിയുള്ള തൊഴിൽ പരിശീല

നകേന്ദ്രങ്ങൾ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചാ യത്തുകൾക്ക് ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

6.5 വയോജനങ്ങളുടെ ക്ഷേമവും പാലിയേറ്റീവ് കെയർ സംവിധാനവും

(1) ഖണ്ഡിക 5.4.1. (11) ൽ പറഞ്ഞ പ്രകാരം നിശ്ചിതഫണ്ട് വകയിരുത്തി വയോജനങ്ങളുടെ ക്ഷേമത്തിനും ആവശ്യമുള്ളവർക്ക് സാന്ത്വന പരിചരണം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും വേണ്ടി ഒരു പ്രത്യേക പദ്ധതി തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ വയോജന

നയത്തിനും മാർഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കും അനുയോജ്യമായ പ്രോജക്ടുകളാണ് വൃദ്ധരുടെ ക്ഷേമത്തിന് വേണ്ടി ഏറ്റെടുക്കേണ്ടത്.

(2) വയോജനങ്ങൾക്ക് ശാരീരിക - മാനസിക, സാംസ്കാരിക, പിന്തുണാ സംവിധാനവും സുരക്ഷിതത്വവും ഉറപ്പുവരുത്തുന്ന പ്രോജക്ടുകൾക്ക് മുൻഗണന നൽകണം.

(3) വയോജനങ്ങൾക്ക് യോഗ പരിശീലനം നൽകുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ ആയുഷുമായി സഹകരിച്ച് സംഘടിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

(4) വിനോദകേന്ദ്രം ഉൾപ്പെടെയുള്ള വയോജന സൗഹൃദ സംവിധാനങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

(5) വയോജനങ്ങൾ നിരന്തരം ഉപയോഗിക്കുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾക്കും മറ്റു സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും റാമ്പ്, കുടിവെള്ളം, ടോയ് ലറ്റ്, ഇരിപ്പിടം മുതലായ സൗകര്യങ്ങളും ആശുപത്രികളിൽ വയോജനങ്ങൾക്ക് പ്രത്യേകം "ക്യൂ"-വിനുള്ള സംവിധാനങ്ങളും ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

(6) പകൽവീട് ആരംഭിക്കുന്നതിന് വേണ്ടി പണികഴിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ പൂർണ്ണമായും പ്രവർത്തനക്ഷമമാക്കിയതിനുശേഷം ആവശ്യമുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രമേ, ഇതിനായി പുതിയ പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കുവാൻ പാടുള്ളൂ.

(7) വൃദ്ധ സദനം ആരംഭിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ ഗ്രാമ, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ അതിന്റെ നടത്തിപ്പ് സംവിധാനം, ആവർത്തന ചെലവുകൾ എങ്ങനെ കണ്ടെത്തും തുടങ്ങിയ വിശദാംശങ്ങൾ അടങ്ങിയ വിശദമായ പദ്ധതി റിപ്പോർട്ട് കൂടി സമർപ്പിച്ച് അംഗീകാരം വാങ്ങേണ്ടതാണ്.

(8) വയോജനങ്ങളായ കിടപ്പുരോഗികൾക്ക് സാന്ത്വന പരിചരണം, ചികിത്സ, മരുന്ന്, പോഷകാഹാര വിതരണം എന്നിവ സാന്ത്വന പരിചരണ പദ്ധതിയുടെ മാർഗ്ഗരേഖ [***സ.ഉസാധാ (നം).553/2019/തസ്വഭവ; തീയതി 07.03.2019*** പ്രകാരം ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

(9) ശാരീരിക പ്രയാസങ്ങൾ നേരിടുന്ന വയോജനങ്ങൾക്ക് അനുയോജ്യമായ ഉപകരണങ്ങൾ, പരിഹാര സംവിധാനങ്ങൾ മുതലായവ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് പ്രോജക്ട് ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

6.6 XXX

6.7 ആസ്തി സംരക്ഷണ പദ്ധതി (Asset Maintenance Plan)

(1) മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ടും ലഭ്യമാക്കാൻ കഴിയുന്ന തനത് ഫണ്ടും ഉപയോഗപ്പെടുത്തി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥതയിലും മേൽനോട്ടത്തിലും നിയന്ത്രണത്തിലുമുള്ള റോഡ്, റോഡ് ഇതര ആസ്തികളുടെ സംരക്ഷണത്തിന് ഒരു പ്രത്യേക ആസ്തി സംരക്ഷണ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

(2) സേവനം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും നിലവിലുള്ള ആസ്തി വിപുലപ്പെടുത്തുന്നതിനും വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും സ്ഥാപനങ്ങളെ ഉന്നത നിലവാരത്തിലേയ്ക്ക് ഉയർത്തുന്നതിനും അനുയോജ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങളാണ് ആസ്തി സംരക്ഷണ പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടത്. അതിന് ആദ്യം വേണ്ടത് ആസ്തി രജിസ്റ്റർ കുറ്റമറ്റതാക്കുക എന്നതാണ്.

(3) കൈമാറിക്കിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഗുണമേന്മ വർദ്ധിപ്പിച്ചും സേവന നിലവാരം ഉയർത്തിയും ടോട്ടൽ ക്വാളിറ്റി മാനേജ്മെന്റിലൂടെ ഐ.എസ്.ഒ സർട്ടിഫിക്കേഷൻ ലഭിക്കത്തക്കവിധം ആസ്തി സംരക്ഷണ പദ്ധതി വിഭാവനം ചെയ്യണം.

(4) റോഡിതര മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട് കൈമാറിക്കിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പരിപാലനത്തിന് മുൻഗണന നൽകി വിനിയോഗിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രോജക്ടുകളാണ് തയ്യാറാക്കേണ്ടത്. ഘടക സ്ഥാപനങ്ങളുടെ അറ്റകുറ്റപ്പണികൾക്ക് പുറമെ ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന പ്രവൃത്തികൾ നടത്തുന്നതിനും റോഡിതര മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട് വകയിരുത്താവുന്നതാണ്.

(i) സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ആധുനിക സംവിധാനങ്ങളും സജ്ജീകരണങ്ങളും ഏർപ്പെടുത്തുക.

(ii) സ്ഥാപനങ്ങൾ മുഖേന പ്രദാനം ചെയ്യുന്ന സേവനം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും വേണ്ടിയുള്ള സാധനസാമഗ്രികളും ഉപകരണങ്ങളും വാങ്ങുക.

(5) റോഡിതര മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ടിന്റെ ഉപയോഗത്തിൽ ആശുപത്രികളുടെ സൗകര്യങ്ങൾ വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും മുൻഗണന നൽകണം. ആശുപത്രികളിൽ ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങുക, അനുബന്ധ സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുക, ടോയ് ലറ്റുകൾ നിർമ്മിക്കുക, മോർച്ചറി സൗകര്യം മെച്ചപ്പെടുത്തുക, ഫർണിച്ചറും, കമ്പ്യൂട്ടറുകളും വാങ്ങുക മുതലായ പ്രവൃത്തികൾ റോഡിതര മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട് വകയിരുത്തി നടപ്പാക്കാവുന്നതാണ്.

(6) പൊതു സ്ഥാപനങ്ങളിലെ മഴവെള്ള സംഭരണികളുടെ പുനരുദ്ധാരണത്തിന് റോഡിതരമെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട് ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

(7) മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട് വിനിയോഗം സംബന്ധിച്ച് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള ഉത്തരവുകളിലേയും സർക്കുലറുകളിലേയും വ്യവസ്ഥകൾ പാലിച്ചു കൊണ്ടായിരിക്കണം ആസ്തി സംരക്ഷണ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കി നടപ്പാക്കേണ്ടത്.

(8) ആസ്തി സംരക്ഷണ പദ്ധതിക്ക് അന്തിമരൂപം നൽകുന്നതിന് മുമ്പ് ഘടക സ്ഥാപനങ്ങളിലെ മേധാവികളുടെ യോഗം വിളിച്ച് ചേർക്കണം. പ്രസ്തുത യോഗത്തിൽ അംഗീകരിച്ച പ്രോജക്ടുകളായിരിക്കണം പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടത്.

(9) സ്കൂൾ കെട്ടിടങ്ങളുടെ അറ്റകുറ്റപ്പണി നടത്തുന്ന പ്രോജക്ട് അദ്ധ്യയനവർഷം ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് പൂർത്തിയാകത്തക്ക രീതിയിൽ പ്രോജക്ട് നിർവഹണം ക്രമീകരിക്കണം.

6.8 സദ്ഭരണ പദ്ധതി

(1) സേവനങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും സദ്ഭരണ നിർവഹണം സാധ്യമാക്കുന്നതിനും ഓരോ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനവും ഒരു സദ്ഭരണ നിർവഹണ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിന്റെ ഭാഗമായി, തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം ഇടപെടേണ്ട അടിയന്തിര പ്രശ്നങ്ങൾ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവരുന്നതിനുള്ള സംവിധാനം ഓരോ വാർഡിലും പൊതുജനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടി ഉണ്ടാക്കുകയും പരാതി പരിഹാര സംവിധാനം ആവിഷ്കരിക്കുകയും വേണം.

(2) സുതാര്യത, ജനപങ്കാളിത്തം തുടങ്ങിയ സദ്ഭരണ തത്വങ്ങൾ ഉൾക്കൊണ്ടുകൊണ്ട് കാര്യക്ഷമതയും നീതിപൂർവ്വകവും നിയമവാഴ്ചയിലധിഷ്ഠിതവുമായ ഒരു ഭരണം കാഴ്ചവയ്ക്കുന്നതിനുവേണ്ട പ്രവർത്തനങ്ങളാകണം പദ്ധതിയിൽ ഉണ്ടാകേണ്ടത്.

(3) സദ്ഭരണ തത്വങ്ങൾക്ക് പുറമേ പൗരാവകാശരേഖ, അറിയാനുള്ള അവകാശ നിയമം, സേവനാവകാശ നിയമം മുതലായവ കൂടി പരിഗണിച്ചുകൊണ്ടായിക്കണം സദ്ഭരണ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കേണ്ടത്.

(4) അയൽ സഭകൾ, ഗ്രാമസഭകൾ, തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനതല ആസൂത്രണ സമിതി സംവിധാനം, ജനകീയ സമിതികൾ, യോഗങ്ങൾ മുതലായവ എങ്ങനെയെല്ലാം ഫലപ്രദമായി ഉപയോഗപ്പെടുത്തിയും ഭൗതിക സൗകര്യങ്ങൾ, ഇ-ഗവേണൻസ്, രേഖകളുടെ സൂക്ഷിപ്പ് തുടങ്ങിയവ എത്രമാത്രം മെച്ചപ്പെടുത്തിയും സദ്ഭരണം സാദ്ധ്യമാക്കാം എന്ന് പ്രത്യേകം പരിശോധിച്ച് അവ പ്രാവർത്തികമാക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ പദ്ധതിയുടേയും പദ്ധതിരേഖയുടെയും ഭാഗമാക്കണം.

(5) പൊതു ജനങ്ങൾക്ക് അവരുടെ പരാതികൾ ഉന്നയിക്കുന്നതിനും പരിഹാരങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്നതിനും ഉള്ള ഒരവസരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ നൽകുന്നത് അഭികാമ്യ മായിരിക്കും. അതിനു വേണ്ടി മാസംതോറും ആദ്യത്തെ ബുധനാഴ്ച പഞ്ചായത്ത് ഭരണ സമിതി അംഗങ്ങൾ, ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിവർ പങ്കെടുക്കുന്ന ഒരു യോഗം നടത്തി ജനങ്ങളുടെ പരാതികളും നിർദ്ദേശങ്ങളും കേൾക്കേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത യോഗത്തിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ എല്ലാ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടേയും സാന്നിദ്ധ്യം ഉണ്ടായിരിക്കണം. ഒരു യോഗത്തിലെ തീരുമാനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് സ്വീകരിച്ചിട്ടുള്ള തുടർനടപടികൾ അടുത്ത യോഗത്തിൽ അവലോകനം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

7. വികസന മേഖലകൾക്കുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ, നിബന്ധനകൾ

വിവിധ വികസന മേഖലകൾക്കുള്ള പ്രത്യേക നിർദ്ദേശങ്ങൾ ചുവടെ നൽകുന്നു. അവ കഴിയുന്നിടത്തോളം പാലിച്ചുകൊണ്ടായിരിക്കണം ഓരോ വികസന മേഖലയിലേയും പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കേണ്ടത്.

7.1 ഹരിത കേരളം മിഷൻ

7.1.1 നവകേരളം കർമ്മ പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി സർക്കാർ പ്രഖ്യാപിച്ച നാല് വികസന മിഷനുകളിൽ ഒന്നായ 'ഹരിതകേരളം' മിഷന് കൃഷി വികസനം, ശുചിത്വ-മാലിന്യ സംസ്കരണം, ജല സംരക്ഷണം എന്നിങ്ങനെ മൂന്ന് ഉപദൗത്യങ്ങളാണ് ഉള്ളത്. ഇതിൽ ശുചിത്വ മാലിന്യ സംസ്കരണം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ അനിവാര്യ ചുമതലയാണ്. കൃഷിയും ജലസംരക്ഷണവും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ മേഖലാ ചുമതലകളിൽ വരുന്നവയുമാണ്. അതുകൊണ്ട് ഹരിതകേരളം മിഷനിലൂടെ സർക്കാർ പ്രഖ്യാപിച്ചിട്ടുള്ള ലക്ഷ്യം കൈവരിക്കാൻ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ മുഖ്യ പങ്ക് വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

7.1.2 ഹരിതകേരളം മിഷന്റെ ഭാഗമായി പുറപ്പെടുവിച്ച മേഖലാ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പരിഗണിച്ച് വേണം ഈ മേഖലകളിലെ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കേണ്ടത്.

7.1.3 മാലിന്യരഹിത തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം, കാർഷിക സമ്പന്നമായ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനം, ജല സ്വയം പര്യാപ്തതയുള്ള തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം എന്നിവ ലക്ഷ്യമായി കണ്ട് പ്രവർത്തനങ്ങൾ ആവിഷ്കരിക്കണം. ഈ ലക്ഷ്യം കൈവരിക്കുന്നതിന് വേണ്ട പിന്തുണാ സംവിധാനമായി ഹരിത കേരളം മിഷൻ പ്രവർത്തിക്കുന്നതാണ്.

7.14 സംയോജനം ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട മേഖലാ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ, ആസൂത്രണ സമിതി, പഞ്ചായത്ത്തല മിഷൻ സമിതി എന്നിവയുടെ സംയുക്ത യോഗം ചേർന്ന് മൂന്ന്

മേഖലയിലെയും പ്രോജക്ട് ആശയങ്ങൾക്ക് അന്തിമരൂപം നൽകുന്ന രീതി അവലംബിക്കാവുന്നതാണ്.

7.1.5 മൂന്ന് ഉപദൗത്യങ്ങളിലും പതിമൂന്നാം പദ്ധതിയുടെ ഓരോ വർഷവും കൈവരിക്കേണ്ട ഭൗതിക നേട്ടവും ഗുണപരതയിൽ വരുത്തേണ്ട മാറ്റങ്ങളും പട്ടികപ്പെടുത്തി പദ്ധതിരേഖയുടെ ഭാഗമാക്കുന്നതിന് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ശ്രമിക്കേണ്ടതാണ്.

7.1.6 ഈ മേഖലകളിൽ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ കൂടി പരിഗണിക്കേണ്ടതാണ്

(എ) കൃഷി വികസനം

(1) കാർഷിക അനുബന്ധ മേഖലയിലെ പ്രോജക്ടുകൾക്ക് സംയോജിത നീർത്തട പരിപാലന സമീപനം ഉണ്ടായിരിക്കണം.

(2) ഒരു നിശ്ചിത കാലാവധിക്കുള്ളിൽ ഭക്ഷ്യോത്പാദനത്തിന്റെ കാര്യത്തിൽ സ്വയം പര്യാപ്തത കൈവരിക്കാൻ കഴിയണമെന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെയായിരിക്കണം പ്രോജക്ടുകൾ ആവിഷ്ക്കരിക്കേണ്ടത്.

(3) കൃഷി, മൃഗസംരക്ഷണം, മത്സ്യകൃഷി എന്നിങ്ങനെയുള്ള കൃഷികൾ ഉൾപ്പെടുന്ന സംയോജിത കൃഷി സമ്പ്രദായങ്ങൾ അവലംബിച്ച് കൃഷി ഭൂമിയിൽ നിന്ന് പരമാവധി വരുമാനം കർഷകന് ലഭിക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾക്ക് പ്രാധാന്യം നൽകേണ്ടതാണ്.

(4) മണ്ണ്-ജലസംരക്ഷണം, പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം, നീർത്തട പരിപാലനം, വനവത്ക്കരണം എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രോജക്ടുകൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കണം.

(5) ഭക്ഷ്യവിളകളുടെ വിളവിസ്തൃതിയും ഉത്പാദനക്ഷമതയും വർദ്ധിപ്പിക്കുവാൻ അനുയോജ്യമായ പ്രോജക്ടുകൾക്ക് പ്രാധാന്യം നൽകണം.

(6) ജൈവകൃഷിയും ജൈവവളങ്ങളുടേയും ജൈവകീടനാശിനികളുടേയും ഉത്പാദനവും ഉപയോഗവും പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾക്ക് പരിഗണന നൽകണം.

(7) കാർഷിക വിളകളുടെ മൂല്യ വർദ്ധിത ഉത്പ്പന്നങ്ങൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ ഗ്രാമ-ബ്ലോക്ക് - ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഒറ്റയ്ക്കോ കൂട്ടായോ ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

(8) പഴം, പച്ചക്കറി എന്നിവയുടെ വിപണനത്തിന് പരമ്പരാഗത ചന്തകൾ, നാടൻ ചന്തകൾ, മറ്റ് വിപണന സംവിധാനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ പ്രവർത്തനം ഊർജ്ജിതമാക്കണം.

(9) പഴം, പച്ചക്കറി ഉത്പാദന കൗൺസിൽ (VFPCK), ഹോർട്ടികൾച്ചർ കോർപ്പറേഷൻ (HORTICORP) മുതലായ ഏജൻസികൾ ആരംഭിക്കുന്ന കാർഷിക വിഭവ സംഭരണ വിപണന കേന്ദ്രങ്ങൾക്ക് അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ പ്രദാനം ചെയ്യുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ ബ്ലോക്ക്, ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

(10) കാർഷിക പദ്ധതികൾ മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി സംയോജിപ്പിച്ച് നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുള്ള സാദ്ധ്യത പരമാവധി ഉപയോഗപ്പെടുത്തണം.

(11) തരിശുഭൂമിയിൽ കൃഷി പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിനും കൃഷി ചെയ്യാതെ ഒഴിഞ്ഞു കിടക്കുന്ന ഭൂമിയിൽ കൃഷിയിറക്കുന്നതിനും ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകൾ പരമാവധി ശ്രദ്ധ നൽകണം

(12) സ്വകാര്യ ഭൂമിയിലും പൊതു സ്ഥലങ്ങളിലും ഫല വൃക്ഷങ്ങൾ വച്ചു പിടിപ്പിക്കുന്നത് പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുവാൻ വൃക്ഷത്തൈകൾ ഉത്പാദിപ്പിച്ച് വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനും തൈകൾ നട്ടു വളർത്തുന്നതിനും അനുയോജ്യമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സാധ്യത പരമാവധി പ്രയോജനപ്പെടുത്തണം.

(13) തൊടികളിലും പൊതു സ്ഥലങ്ങളിലും മഴവെള്ളം ഭൂമിയിലേയ്ക്ക് കിനിഞ്ഞിറങ്ങുന്നതിന് മഴക്കുഴികളും സമാനമായ നിർമ്മിതികളും ഒരുക്കുന്നതിന് ശ്രമിക്കണം. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സാധ്യതയും പ്രയോജനപ്പെടുത്തണം.

(14) ഓരോ ദേശത്തിന്റേയും ഭൂപരിസ്ഥിതിയനുസരിച്ച് വ്യത്യസ്ത ഉപാധികളിലൂടെ മഴവെള്ളം ഫലപ്രദമായി സംഭരിക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കണം.

(15) സംഘകൃഷിക്ക് ഗ്രൂപ്പുകൾ സംഘടിപ്പിച്ച് സ്ഥലം പാട്ടത്തിനെടുത്ത് ഭൂമി ഒരുക്കി ജല ലഭ്യത ഉറപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കണം.

(16) കർഷക കൂട്ടായ്മകൾ മുഖേന ഉത്പന്ന സംഭരണം, പ്രാഥമിക സംസ്കരണം, വിപണനം തുടങ്ങിയവ പ്രാവർത്തികമാക്കുന്നതിനുള്ള പരിശ്രമം ഉണ്ടാകണം.

(17) ഓരോ വിളകൾക്കായോ, പച്ചക്കറി വിളകൾക്ക് എല്ലാത്തിനുമായോ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തു പ്രവർത്തിക്കുന്ന കാർഷിക ഉല്പാദന കമ്പനികൾ (Farmer Producer Companies) മുഖേന ഉത്പന്ന വൈവിദ്ധ്യവൽക്കരണം, സംസ്കരണം, വിപണനം, കയറ്റുമതി തുടങ്ങിയവ പ്രാവർത്തികമാക്കാവുന്നതാണ്.

(18) കുടുംബശ്രീ സംഘകൃഷി ഗ്രൂപ്പുകൾ മുഖേന ബാങ്ക് വായ്പ ബന്ധപ്പെടുത്തിയുള്ള ഉത്പാദന പ്രോജക്ടുകൾക്ക് രൂപം നൽകാവുന്നതാണ്. ഇത്തരം ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് വിത്ത്, ജൈവവളം എന്നിവ നൽകാനും വിപണന സൗകര്യം ഒരുക്കുന്നതിനും പ്രോജക്ടുകൾ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

(19) കുട്ടനാടൻ പാടശേഖരങ്ങൾ (അപ്പർ കുട്ടനാട് മേഖലയുൾപ്പെടെ), കോൾ നിലങ്ങൾ, പൊക്കാളിപ്പാടങ്ങൾ എന്നിവയുടെ പാർശ്വഭിത്തി നിർമ്മാണം മാത്രമേ ഉത്പാദന മേഖലയിൽ ഉൾപ്പെടുത്താവൂ. മറ്റെല്ലാ പാർശ്വഭിത്തി പ്രോജക്ടുകളുടെ നിർമ്മാണവും പശ്ചാത്തല മേഖലയിൽ വകയിരുത്തണം.

(ബി) ജല സംരക്ഷണം

(1) ജലസേചന പ്രോജക്ടുകളുടെ തുടർനടത്തിപ്പും സംരക്ഷണവും പരിപാലനവും പാടശേഖര സമിതി/ കർഷക കൂട്ടായ്മ/ഗുണഭോക്തൃസമിതി എന്നിവയുടെ ചുമതലയായി പ്രോജക്ടിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യണം.

(2) മണ്ണ്, ജലസംരക്ഷണ പ്രവൃത്തികൾ, പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണ പ്രവൃത്തികൾ, വനവൽക്കരണ പ്രവൃത്തികൾ എന്നിവ വികസന ഫണ്ട് വിനിയോഗിച്ച് ഏറ്റെടുക്കാമെങ്കിലും തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സാധ്യതകൾ പരമാവധി പ്രയോജനപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

(3) എല്ലാവർക്കും എന്നും ശുദ്ധമായ കുടിവെള്ളം എന്നതായിരിക്കണം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ലക്ഷ്യം.

(4) ജലവിതരണ പ്രവർത്തനങ്ങളേക്കാൾ ജല സംരക്ഷണ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായിരിക്കണം മുൻഗണന നൽകേണ്ടത്.

(5) ജലലഭ്യത ഉറപ്പുവരുത്തി വിദഗ്ധരെക്കൊണ്ട് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി ജല സ്രോതസ്സ് തീരുമാനിച്ചതിനുശേഷം മാത്രമേ കുടിവെള്ള പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുവാൻ പാടുള്ളൂ. സബ്സിഡി നിബന്ധനയ്ക്ക് വിധേയമായി ഗാർഹിക കണക്ഷനും നൽകാവുന്നതാണ്.

(6) എല്ലാ കുടിവെള്ള പ്രോജക്ടുകൾക്കും പരാമാവധി ഗുണഭോക്തൃ വിഹിതം സമാഹരിക്കാനുള്ള വ്യവസ്ഥ പ്രോജക്ടിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണം. അതോടൊപ്പം കുടിവെള്ള പ്രോജക്ടുകളുടെ തുടർനടത്തിപ്പും സംരക്ഷണവും ഗുണഭോക്തൃ സമിതികളുടെ ചുമതലയാണ് എന്നും പ്രോജക്ടിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യണം. ആവർത്തന ചെലവുകളിലെ പട്ടികജാതി ഗുണഭോക്താക്കളുടെ വിഹിതം പട്ടികജാതി ഉപപദ്ധതി തുകയിലും പട്ടികവർഗ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ വിഹിതം പട്ടിക വർഗ ഉപപദ്ധതി തുകയിലും, ആവശ്യമെങ്കിൽ, വകയിരുത്താവുന്നതാണ്.

(7) അങ്കണവാടികൾ, കൈമാറിയ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയിലേയ്ക്ക് കുടിവെള്ളം ലഭ്യമാക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾക്ക് മുൻഗണന നൽകണം.

(8) ബ്ലോക്ക്, ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ സമ്മതത്തോടെ കുടിവെള്ള പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

(സി) ശുചിത്വ-മാലിന്യ സംസ്കരണം

(1) ഓരോ പ്രദേശത്തേയും മാലിന്യമുക്തമാക്കുന്നതിനായി ജൈവമാലിന്യം ഉറവിടത്തിൽ തന്നെ പരിപാലിക്കുക, അജൈവമാലിന്യം ശേഖരിച്ച് പുനഃചംക്രമണ വിധേയമാക്കുന്നതിനുള്ള സൗകര്യങ്ങൾ സൃഷ്ടിക്കുക എന്നിവയായിരിക്കണം മാലിന്യ സംസ്ക്കരണ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ സമീപനം.

(2) ജൈവ മാലിന്യങ്ങൾ ജൈവവള ഉത്പാദനത്തിനും ഊർജ്ജോത്പാദനത്തിനും ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ ആവിഷ്ക്കരിക്കണം.

(3) മാലിന്യ പരിപാലനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ആവർത്തന സ്വഭാവമുള്ള ചെലവുകൾക്കുവേണ്ട വിഹിതം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്ന് കണ്ടെത്തണം.

(4) കുടുംബങ്ങൾക്കും സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും മാലിന്യ സംസ്ക്കരണ യൂണിറ്റുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ മാത്രമേ സബ്സിഡി നൽകാവൂ.

(5) മാലിന്യ സംസ്ക്കരണ പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കേണ്ടതും നടപ്പിലാക്കേണ്ടതും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗമാണ്. എന്നാൽ നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടില്ലാത്തതും യന്ത്ര സാമഗ്രികൾ സ്ഥാപിക്കേണ്ടതില്ലാത്തതുമായ ലളിതമായ പ്രോജക്ടുകൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ വി.ഇ.ഒ.മാർക്ക് തയ്യാറാക്കി നടപ്പിലാക്കാവുന്നതാണ്. ശുചിത്വ മിഷൻ, ക്ലീൻ കേരള കമ്പനി എന്നിവയുടെ സാങ്കേതിക സഹായം ഇക്കാര്യത്തിൽ തേടാവുന്നതാണ്.

7.2 മൃഗസംരക്ഷണം, ക്ഷീര വികസനം

(1) പാൽ, മുട്ട, മാംസം എന്നിവയുടെ ഉത്പാദനത്തിൽ സ്വയം പര്യാപ്തത നേടുകയെന്ന തായിരിക്കണം പ്രോജക്ടുകളുടെ ലക്ഷ്യം.

(2) മുഖ്യതൊഴിലായോ ഉപതൊഴിലായോ മൃഗസംരക്ഷണ മേഖലയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നവരെ കണ്ടെത്തി പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ വിഭാവനം ചെയ്യണം

(3) വായ്പാബന്ധിത പ്രോജക്ടുകളിൽ ബാക്ക് എൻഡഡ് സബ്സിഡി നൽകുന്ന രീതി അവലംബിക്കണം.

7.3 മത്സ്യബന്ധനം

(1) മത്സ്യ സമ്പത്തിന്റെ സുസ്ഥിര പരിപോഷണവും പരമ്പരാഗത മത്സ്യ തൊഴിലാളികളുടെ ഉപജീവനവും നിലനിൽപ്പും ഉറപ്പുവരുത്തുകയായിരിക്കണം മത്സ്യ മേഖലാ വികസന ത്തിലെ മുഖ്യ ലക്ഷ്യം.

(2) മത്സ്യമേഖല ഉൾപ്പെടുന്ന തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പരമ്പരാഗത മത്സ്യ തൊഴിലാളികളുടെ സാമൂഹ്യ-സാമ്പത്തിക വികസനത്തിനും പുനരധിവാസത്തിനുമുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ ആവിഷ്കരിക്കേണ്ടതാണ്.

7.4 ചെറുകിട വ്യവസായങ്ങളും പരിശീലനവും

7.4.1 ചെറുകിട വ്യവസായങ്ങൾ

(1) കാർഷികവികസനം, മൃഗ സംരക്ഷണം, ക്ഷീര വികസനം, മത്സ്യവികസനം എന്നീ മേഖലകളിലെ ഉത്പന്നങ്ങൾ മൂല്യവർദ്ധിതമായി രൂപാന്തരപ്പെടുത്തി അവയുടെ വിപണനം പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്ന ചെറുകിട വ്യവസായ സംരംഭങ്ങൾ പ്രോത്സാഹി പ്പിക്കണം.

(2) സംരംഭകത്വ വികസനത്തിൽ നൈപുണ്യ വികസനം പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ ആവിഷ്ക്കരിക്കണം.

(3) പരമ്പരാഗത വ്യവസായങ്ങൾ നവീന ശാസ്ത്ര സാങ്കേതിക ഉപാധികൾ ഉപയോഗിച്ച് ആധുനികവൽക്കരിക്കുന്ന ചെറുകിട വ്യവസായ യൂണിറ്റുകൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കണം.

(4) കുടുംബശ്രീയുടെ സംരംഭ വികസനം, നൈപുണ്യ വികസനം എന്നീ പരിപാടികളുമായി സംയോജിപ്പിച്ച് സംരംഭക പ്രോജക്ടുകൾക്ക് രൂപം നൽകാവുന്നതാണ്.

(5 പരിസ്ഥിതിക്ക് അനുയോജ്യവും ലളിതമായ വൈദഗ്ദ്ധ്യ പ്രയോഗത്താൽ പ്രവർത്തിപ്പി ക്കുവാൻ സാധ്യതയുള്ളതുമായ യന്ത്രവൽക്കരണം പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

7.4.2 സൂക്ഷ്മ സംരംഭങ്ങൾ

(1) പ്രവാസികളുടെ പുനരധിവാസത്തിന് നോർക്ക ഉൾപ്പടെയുള്ള സർക്കാർ, അർദ്ധ സർക്കാർ ഏജൻസികളുമായി സഹകരിച്ചോ, സ്വന്തം നിലയിലോ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിക്കാവുന്നതാണ്. അത്തരം പ്രോജക്ടുകൾക്ക് റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ട് നൽകുന്നതിനും വായ്പാ പദ്ധതികളിലെ പലിശയ്ക്ക് ഇളവ് നൽകുന്നതിനുമുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ സബ്സിഡി ഉത്തരവിൽ ചേർത്തിട്ടുണ്ട്.

(2) പ്രാദേശിക വിഭവസമ്പത്ത് ഫലപ്രദമായി വിനിയോഗിക്കുന്നതിനും തൊഴിലില്ലായ്മ പരിഹരിക്കുന്നതിനും ഉത്പാദന യൂണിറ്റുകളും സൂക്ഷ്മ സംരംഭങ്ങളും പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കണം.

(3) എല്ലാ തൊഴിൽ സംരംഭക പ്രോജക്ടുകളും വായ്പാബന്ധിത പ്രോജക്ടുകളായി ആവിഷ്ക്കരിക്കേണ്ടതാണ്.

(4) തൊഴിൽ സംരംഭങ്ങളിൽ മുൻപിൻ ബന്ധങ്ങൾ ഉറപ്പുവരുത്തണം.

(5) സംരംഭക വികസനത്തിന് കുടുംബശ്രീ പരിപാടികളുമായി ബന്ധിപ്പിച്ച് പ്രോജക്ടുകൾ ആവിഷ്ക്കരിക്കേണ്ടതാണ്.

7.4.3 തൊഴിൽ പരിശീലനങ്ങൾ

(1) തൊഴിൽ സംരംഭക ഗ്രൂപ്പുകളിലെ 18-നും 50-നും മദ്ധ്യേ പ്രായമുള്ളതും സബ്സിഡി മാർഗ്ഗരേഖപ്രകാരം നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള വരുമാനപരിധിയിൽ താഴെ വരുന്നതുമായ അംഗങ്ങൾക്ക് അവർ ഏർപ്പെട്ടിട്ടുള്ള തൊഴിൽ മേഖലയിൽ പരിശീലനം നൽകാവുന്നതാണ്.

(2) പരിശീലനം നേടാൻ താൽപര്യമുള്ളവർ പ്രായം, വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത, പരിശീലനം ആവശ്യമുള്ള മേഖല എന്നിവ വ്യക്തമാക്കി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് വേണ്ട സംവിധാനം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ആവിഷ്ക്കരിക്കേണ്ടതാണ്.

(3) കേന്ദ്ര- സംസ്ഥാന വികസന വകുപ്പുകളോ അവയുടെ നിയന്ത്രണത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളോ മുഖേന മാത്രമേ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന തൊഴിൽ പരിശീലനം നടത്തുവാൻ പാടുള്ളൂ.

(4) പരിശീലനാർത്ഥികൾക്ക് യാത്രാ ബത്തയ്ക്കോ സ്റ്റൈപ്പന്റിനോ അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

(5) നൈപുണ്യ പോഷണ പ്രോജക്ടുകൾ ഗ്രാമ, ബ്ലോക്ക്, ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

7.5 ഊർജ്ജം

(1) പ്രാദേശികമായി സാധ്യമായ ഊർജ്ജോത്പാദന യൂണിറ്റുകൾ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ ഏറ്റെടുക്കണം.

(2) വൈദ്യുതി എത്താത്ത പ്രദേശങ്ങളും വീടുകളും ഉണ്ടെങ്കിൽ അവിടങ്ങളിൽ വൈദ്യുതി എത്തിക്കണം.

(3) ഗ്രാമ, ബ്ലോക്ക്, ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് സംയുക്തമായോ ഒറ്റയ്ക്കോ വൈദ്യുതി ലൈൻ ദീർഘിപ്പിക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

(4) തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് സ്വന്തമായി സൗരോർജ്ജ വൈദ്യുതി ഉത്പാദന യൂണിറ്റുകൾ സർക്കാർ ഏജൻസികൾ മുഖേന സ്ഥാപിക്കാവുന്നതാണ്. അത്തരം പ്രോജക്ടുകളിൽ അനർട്ടിന്റെ (ANERT) മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്. ഉത്പാദിപ്പിക്കുന്ന വൈദ്യുതിയിൽ തനതു ഉപയോഗം കഴിച്ച് അധികമുള്ളത് കേരള സംസ്ഥാന വൈദ്യുതി ബോർഡിന് നൽകുന്ന തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക്, ആവശ്യമെങ്കിൽ, അവയുടെ ഓഫീസുകളിലും ഘടക സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഓഫീസുകളിലും എയർ കണ്ടീഷണറുകൾ സ്ഥാപിച്ച് പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്നതിന് വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

(5) പാരമ്പര്യേതര ഊർജ്ജ സ്രോതസ്സുകളുടെ പ്രോത്സാഹനത്തിന് ഊന്നൽ

(6) അക്ഷയോർജ്ജ ഉപകരണങ്ങളുടെ വ്യാപനത്തിനായി അവയുടെ വിതരണം ഉൾപ്പെടെയുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ അനെർട്ടിന്റെ സാങ്കേതിക സഹായത്തോടെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

7.6 വിദ്യാഭ്യാസം

(1) തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വിദ്യാഭ്യാസ വികസന പ്രോജക്ടുകൾ 'പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ സംരക്ഷണ യജ്ഞം' മാർഗരേഖകളിൽ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന ഉദ്ദേശ്യലക്ഷ്യങ്ങളും പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെടുത്തി നടപ്പിലാക്കാവുന്നതാണ്. ജൈവ വൈവിദ്ധ്യ ഉദ്യാനം, മാലിന്യസംസ്കരണ പരിപാടി, ഊർജ്ജ സംരക്ഷണ പരിപാടി എന്നിവയ്ക്ക് മുൻഗണന നൽകാവുന്നതാണ്.

(2) തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള സ്കൂളുകൾക്ക് ആവശ്യമായ സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കുന്നതിന് ആകണം മുൻഗണന നൽകേണ്ടത്.

(3) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളും ഗവൺമെന്റ് നിശ്ചയിക്കുന്ന തുക എസ്.എസ്.എ, ആർ.എം.എസ്.എ പ്രോജക്ടുകൾക്ക് വകയിരുത്തണം. ഈ പ്രോജക്ടുകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിൽ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം മുഖ്യ പങ്ക് വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

(4) പഠന നിലവാരം ഉയർത്തുക, വിദ്യാർത്ഥികളുടെ സർഗാത്മകശേഷികൾ വികസിപ്പിക്കുക, പരിശീലനം സംഘടിപ്പിക്കുക തുടങ്ങിയ ഗവേഷണാത്മക പ്രോജക്ടുകൾ എസ്.എസ്.എ, ആർ.എം.എസ്.എ വിദ്യാഭ്യാസവകുപ്പ് എന്നിവയുടെ പരിപാടികളുടെ ആവർത്തനം അല്ല എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തിയതിനുശേഷം തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

(5) സ്കൂൾ ഉച്ചഭക്ഷണ പരിപാടിയുടെ കാര്യത്തിൽ അവയുടെ നടത്തിപ്പിന് ആവശ്യമായ ഭൗതിക സൗകര്യങ്ങളും ശുചിത്വം ഉറപ്പാക്കാനുള്ള സൗകര്യങ്ങളും ഒരുക്കിക്കൊടുക്കുക എന്നതുമാത്രമാണ് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ചുമതല. അടുക്കള, അടുക്കളയോട് അനുബന്ധിച്ച് സംഭരണമുറി എന്നിവ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഉയർന്ന പരിഗണന നൽകേണ്ടതാണ്.

(6) സ്കൂളുകളിൽ ഫർണിച്ചർ ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് മുൻഗണന നൽകണം.

(7) സർക്കാർ സ്കൂളുകളിലെ ഏഴാം ക്ലാസ്സുവരെയുള്ള കുട്ടികൾക്ക് പ്രഭാതഭക്ഷണം നൽകുന്നതിനുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ സ്കൂളുകളുടെ നിയന്ത്രണ ചുമതലയുള്ള തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

(8) സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകരായ യുവതീ യുവാക്കൾ, അദ്ധ്യാപകർ എന്നിവരെ പങ്കെടുപ്പിച്ച് വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് പഠന പരിപോഷണം (Remedial Coaching) ഉൾപ്പെടെയുള്ള പരിപാടികൾ ആവിഷ്ക്കരിക്കാവുന്നതാണ്.

(8) എല്ലാ സർക്കാർ സ്കൂളുകളിലും നിശ്ചിത മാനദണ്ഡങ്ങൾ പ്രകാരം യൂറിനലുകളും ടോയ്ലെറ്റും, വാഷ്ബെയിസിനും അവയിൽ ജലലഭ്യതയും ശുചിത്വ സൗകര്യങ്ങളും ഏർപ്പെടുത്തിയതിന് ശേഷം എയിഡഡ് സ്കൂളുകളിലും ഇത്തരം സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

(9) സർക്കാർ ഹൈസ്കൂളിനോട്/ഹയർസെക്കന്ററി സ്കൂളിനോട് ചേർന്നുള്ള എൽ.പി, യു,പി സ്കൂളുകളിലെ പശ്ചാത്തല വികസന പ്രോജക്ടുകൾ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന്റെ സമ്മതത്തോടെ ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമ/ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

(10) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള എൽ.പി, യു.പി സ്കൂളുകളിലെ പശ്ചാത്തല വികസന പ്രോജക്ടുകൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ സമ്മതത്തോടെ ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

(11) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള പഞ്ചായത്ത് ലൈബ്രറികളുടെ പശ്ചാത്തല സൗകര്യങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് പ്രോജക്ട് ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

(12) ലൈബ്രറി കൗൺസിലിന്റെ അംഗീകാരമുള്ള ഗ്രന്ഥശാലകൾക്ക് ഫർണിച്ചർ, കെട്ടിടം എന്നിവ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഭൗതിക സൗകര്യങ്ങൾ പ്രദാനം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ ബ്ലോക്ക്/ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

(13) സാക്ഷരതാ മിഷന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിന് സാക്ഷരതാ കേന്ദ്രങ്ങളിലെ ഭൗതിക സാഹചര്യങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്തുക, മിഷൻ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്ന പാഠപുസ്തകങ്ങളുടെ വില നൽകുക, സാക്ഷരതാ മിഷന് അടയ്ക്കേണ്ടതായ ഫീസ് എന്നിവയ്ക്ക് വേണ്ടിയുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ ഗ്രാമ/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

(14) സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ് നടപ്പാക്കുന്ന 'നിർഭയ' പദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള കായിക വിദ്യാഭ്യാസ സംബന്ധമായ പ്രതിരോധ പരിശീലന പരിപാടികളായ തായ്ക്വണ്ട, ജൂഡോ, കരാട്ടെ, യോഗ എന്നിവയിൽ ഹൈസ്കൂൾ/ഹയർ സെക്കണ്ടറി വിദ്യാർത്ഥിനികൾക്ക് പരിശീലനം നൽകാവുന്നതാണ്. ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഏറ്റെടുക്കുന്ന ഇത്തരം പ്രോജക്ടുകളുടെ പരിശീലകരായി സ്പോർട്സ് കൗൺസിൽ അംഗീകാരമുള്ള കായികാദ്ധ്യാപകരെ നിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.

(15) സ്കൂളുകൾക്ക് വേണ്ടി വിവിധ പദ്ധതികളുടെ ഭാഗമായി വാങ്ങിയ വാഹനങ്ങളുടെ ഇന്ധനചെലവ്, ഡ്രൈവറുടെ വേതനം, മറ്റ് ആവർത്തന ചെലവുകൾ എന്നിവ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾ വഹിക്കാൻ പാടില്ല.

7.7 ആരോഗ്യ സുരക്ഷ

7.7.1 ആരോഗ്യ സംരക്ഷണം

(1) തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങളുടെ ആരോഗ്യ പ്രോജക്ടുകൾ 'ആർദ്രം' മിഷനുമായി സമന്വയിപ്പിച്ച് നടപ്പാക്കുന്ന രീതിയിൽ തയ്യാറാക്കണം.

(2) കൈമാറിക്കിട്ടിയ ആരോഗ്യസ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഭൗതിക, അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഉയർന്ന പരിഗണന നൽകണം.

(3) എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും ***സ.ഉ. (സാധാ)നം. 553/2019/തസ്വഭവ, തീയതി 07.03.2019*** നമ്പർ ഉത്തരവിലെ മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട് പാലിയേറ്റീവ് പരിചരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത മാർഗരേഖ പ്രകാരം അനുവദനീയമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ബ്ലോക്ക്/ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

(4) ജീവിതശൈലീ രോഗ പ്രതിരോധ പ്രവർത്തനങ്ങളും സ്ക്രീനിംഗ് ക്ലിനിക്കുകളുടെ പ്രവർത്തനവും കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ഏറ്റെടുക്കേണ്ടതാണ്.

(5) പ്രാഥമിക ആരോഗ്യ കേന്ദ്രങ്ങൾ, സബ് സെന്ററുകൾ എന്നിവ സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് സ്ഥലം വാങ്ങൽ, അവയുടെ നിർമ്മാണം, പുനർ നിർമ്മാണം, അറ്റകുറ്റപണികൾ, മറ്റ് ഭൗതിക സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കൽ എന്നിവയ്ക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ എടുക്കുന്ന പ്രോജക്ടിലേയ്ക്ക് ബ്ലോക്ക് - ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് വിഹിതം നൽകാവുന്നതാണ്.

(6) പ്രത്യേകസാഹചര്യങ്ങളിൽ പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രങ്ങളിലും സാമൂഹികാരോഗ്യ കേന്ദ്രങ്ങളിലും കരാറടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയോഗിക്കപ്പെടുന്ന ഡോക്ടർമാർ, പാരാമെഡിക്കൽ സ്റ്റാഫ്, ലാബ് ടെക്നീഷ്യൻ എന്നിവർക്ക് അനുവദനീയമായ വേതനം സബ്സിഡി മാർഗ്ഗരേഖയിലെ നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി വികസന/തനതുഫണ്ടിൽ നിന്നും അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

7.7.2 രോഗ പ്രതിരോധ നടപടികൾ

(1) ക്യാൻസർ മുൻകൂട്ടി കണ്ടെത്തുന്നതിനുള്ള ക്യാൻസർ പരിശോധനാ ക്യാമ്പുകൾ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്കും സംഘടിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്

(2) ഹൈസ്കൂൾ, ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാർത്ഥികൾക്കും യുവതീയുവാക്കൾക്കും മാനസിക ആരോഗ്യ പ്രശ്നങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് കൗൺസിലിംഗ് നൽകുന്നതിനുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ സാമൂഹ്യ നീതി വകുപ്പിന്റെ ഇതു സംബന്ധിച്ച വ്യവസ്ഥകൾക്ക് അനുസൃതമായി ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

(3) രോഗ പ്രതിരോധ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കേണ്ടതാണ്. ബോധ വൽക്കരണ പരിപാടികൾ, സർവേകൾ, മറ്റ് വിവരശേഖരണം എന്നിവയ്ക്ക് മാത്രമായി പ്രോജക്ട് അനുവദനീയമല്ലെങ്കിലും മറ്റൊരു പ്രോജക്ടിന്റെ അനിവാര്യ ഘടകമാണെങ്കിൽ മാത്രം ഇവ ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

(4) സ്കൂൾ ആരോഗ്യ പരിപാടി ഫലപ്രദമാക്കുന്നതിനുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തു കൾക്ക് ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

(5) മാലിന്യ പരിപാലനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ദേശീയ ആരോഗ്യ ദൗത്യം, സ്വച്ഛ് ഭാരത് മിഷൻ, ശുചിത്വ മിഷൻ എന്നിവയുടെ ധനസഹായം ലഭിക്കുമെങ്കിൽ അവ കൂടി ഉൾക്കൊള്ളിച്ചുകൊണ്ടുള്ള സംയോജിത പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കണം.

(6) സ്വന്തമായി വാഹനങ്ങൾ ഇല്ലാത്ത പ്രാഥമികാരോഗ്യകേന്ദ്രങ്ങളുടെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ രോഗ പ്രതിരോധ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, മറ്റ് പൊതുജനാരോഗ്യ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, രോഗ പ്രതിരോധ കുത്തിവയ്പ്പുകൾ എന്നിവ നടത്തുന്നതിന്റെ ഭാഗമായുള്ള വാഹന വാടക നൽകുന്നതിനുള്ള പ്രോജക്ട് ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. എന്നാൽ വാഹനം വാങ്ങാൻ പാടില്ല.

(7) പകർച്ചവ്യാധികൾ പടർന്നു പിടിക്കുന്ന സാഹചര്യങ്ങളിലും ദുരന്ത നിവാരണത്തിന്റെ ഭാഗമായും, പകർച്ചേതര വ്യാധികളുടെ സമഗ്ര നിയന്ത്രണത്തിനും വേണ്ടി രോഗ പ്രതിരോധ പ്രവർത്തനത്തിന്റെ ഭാഗമായി മെഡിക്കൽ ക്യാമ്പുകൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തു കൾക്ക് സംഘടിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

(8) പകർച്ചവ്യാധികൾ നിയന്ത്രിക്കുന്നതിന് സംസ്ഥാന സർക്കാർ ആവിഷ്കരിച്ച 'ആരോഗ്യ ജാഗ്രതാ പദ്ധതി' നടപ്പാക്കുന്നതിന് വേണ്ട നിശ്ചിത വിഹിതം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് വകയിരുത്താവുന്നതാണ്.

7.8 സാമൂഹ്യനീതി

7.8.1 പൊതു നിർദ്ദേശങ്ങൾ

(1) ശിശുക്കൾ (0-6 വയസ്സ്), കുട്ടികൾ (06-18 വയസ്സ്) ഗർഭിണികൾ, പാലൂട്ടുന്ന മാതാക്കൾ, വിവാഹമോചിതരായ സ്ത്രീകൾ, ഉപേക്ഷിക്കപ്പെട്ട സ്ത്രീകൾ, അവിവാഹിതരായ അമ്മമാർ, 50 വയസ്സ കഴിഞ്ഞ അവിവാഹിതകൾ, ചൂഷണത്തിനും അതിക്രമത്തിനും ഇരയായ സ്ത്രീകൾ, ട്രാൻസ് ജെൻഡേഴ്സ്, വയോജനങ്ങൾ, ഭിന്നശേഷിയുള്ളവർ, ജീവിതത്തിൽ ഒറ്റപ്പെട്ട പോയവർ, ഗുരുതര രോഗം ബാധിച്ചവർ, എച്ച്.ഐ.വി ബാധിച്ചവർ, അഗതികൾ, കിടപ്പുരോഗികൾ, ഇതര സംസ്ഥാന തൊഴിലാളികൾ, യാചകർ, ജയിൽ മോചിതർ, സാമൂഹ്യ സുരക്ഷ ആവശ്യമായ മറ്റ് വിഭാഗങ്ങൾ, മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ, കായിക വെല്ലുവിളി നേരിടുന്നവർ എന്നിവരുടെ ക്ഷേമ- വികസന- പുനരധിവാസ പ്രവർത്തനങ്ങൾ പരിഗണിക്കപ്പെടണം. പ്രവാസ ജീവിതം കഴിഞ്ഞ് കേരളത്തിലേയ്ക്ക് തിരിച്ചു വന്നവരിലും സമൂഹത്തിന്റെ കൈത്താങ്ങും, പരിഗണനയും ഇല്ലാതെ മുന്നോട്ട് പോകാൻ കഴിയാത്തവരുണ്ട്. അവർക്കുവേണ്ടിയും ഉചിതമായ ക്ഷേമ പുനരധിവാസ പരിപാടികൾ ആവിഷ്ക്കരിക്കാവുന്നതാണ്.

(2) ബഡ്സ് സ്കൂളുകളും ബഡ്സ് പുനരധിവാസ കേന്ദ്രങ്ങളും ഇല്ലാത്ത ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിൽ കുടുംബശ്രീമിഷൻ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായി ബഡ്സ് സ്കൂളുകൾ/ബഡ്സ് പുനരധിവാസ കേന്ദ്രങ്ങൾ ആരംഭിക്കാവുന്നതാണ്.

(i) പുതിയതായി ആരംഭിക്കുന്ന ബഡ്സ് സ്കൂളിൽ സർക്കാർ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാ നിബന്ധനകളും പാലിച്ചുവേണം അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കേണ്ടത്.

(ii) ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ആരംഭിക്കുന്ന ബഡ്സ് സ്കൂളിൽ/ബഡ്സ് പുനരധിവാസ കേന്ദ്രത്തിൽ കെട്ടിടം, അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ എന്നിവ ഒരുക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ സമ്മതത്തോടെ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിനും ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിനും ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

(3) ബഡ്സ് പുനരധിവാസ കേന്ദ്രത്തിലെ അന്തേവാസികൾക്ക് അവകാശപ്പെട്ട സ്വത്തുക്കൾ അവരുടെ സംരക്ഷണം നിയമാനുസൃതം ഏറ്റെടുത്തിട്ടുള്ള സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥതയിലേയ്ക്ക് കൈമാറുന്ന സംവിധാനം പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കണം.

(4) സാമൂഹ്യതിന്മകളെ നിരുത്സാഹപ്പെടുത്തുന്നതിനും ലഹരി ഉപയോഗ വിപത്തുകൾക്കെതിരെ ബോധവൽക്കരണം നടത്തുന്നതിനും അനുയോജ്യമായ പ്രോജക്ട് ഗ്രാമ - ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

(5) ഏതെങ്കിലും സംഘടനയുടേയോ സമുദായത്തിന്റേയോ നിയന്ത്രണത്തിലോ ഉടമസ്ഥതയിലോ ഉള്ള ശ്മശാനം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് വിട്ടുതരികയാണെങ്കിൽ വസ്തു ആർജ്ജിക്കൽ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം അത് ഏറ്റെടുത്ത് വികസന പരിപാലന പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കാവുന്നതാണ്.

7.8.2 അങ്കണവാടികൾ പരിപാലിക്കൽ

(1) അങ്കണവാടികൾക്ക് സ്ഥലം, കെട്ടിടം, ചുറ്റമതിൽ, കുടിവെള്ളം, ഫർണിച്ചർ, മറ്റ് ഭൗതിക സൗകര്യങ്ങൾ മുതലായവ പ്രദാനം ചെയ്ത് ബാലസൗഹൃദ അങ്കണവാടികൾ യഥാർത്ഥ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള പ്രോജക്ടുകൾക്ക് പ്രാധാന്യം നൽകണം.

(2) പതിമൂന്നാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിക്കാലയളവിൽ എല്ലാ അങ്കണവാടികൾക്കും സ്വന്തമായി കെട്ടിടവും സ്ഥലവും ലഭ്യമാക്കും എന്ന നിശ്ചയദാർഢ്യത്തോടെ പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്. ഇത് സാധ്യമാക്കുന്നതിന് ബ്ലോക്ക്/ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ സമ്മതത്തോടെ പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

(3) അങ്കണവാടികളിൽ മുടങ്ങാതെ ഹാജരാകുന്ന കുട്ടികൾ, പോഷകാഹാരം ലഭിക്കുവാൻ അർഹതയുള്ളവരും അത് സ്വീകരിക്കാൻ തയ്യാറുള്ളവരുമായ മറ്റ് വിഭാഗങ്ങൾ എന്നിവർക്ക് മാത്രമേ അങ്കണവാടികളിലൂടെ ഭക്ഷണം വിതരണം ചെയ്യേണ്ടതുള്ളൂ.

(4) അങ്കണവാടി പോഷകാഹാര വിതരണവും പ്രവർത്തനവും ഫലപ്രദമാണ് എന്നുറപ്പ വരുത്താൻ അങ്കണവാടി വെൽഫയർ കമ്മിറ്റി, നിരീക്ഷണ കമ്മിറ്റി, ജനപ്രതിനിധികൾ എന്നിവരുടെ ഇടപെടലുകൾ നിരന്തരം ഉണ്ടാകുന്ന രീതിയിൽ അവയുടെ പ്രവർത്തനം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഭരണ സമിതിയുടെ ഇടപെടൽ മുഖേന ക്രമീകരിക്കണം.

7.8.3 ഭക്ഷണ വിതരണ പരിപാടികൾ

(1) ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് എയ്ഡ്സ് കൺട്രോൾ സൊസൈറ്റി മുഖേന എച്ച്.ഐ.വി. അണുബാധിതർക്ക് പോഷകാഹാരം നൽകാവുന്നതാണ്.

(2) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഏറ്റെടുക്കാവുന്ന ഭക്ഷണ വിതരണ പരിപാടികൾ ചുവടെ വിവരിക്കുന്നു.

(i) സർക്കാർ സ്കൂളുകളിൽ യു.പി. വിഭാഗം (ഏഴാം ക്ലാസ്) വരെയുള്ള അർഹതപ്പെട്ട എല്ലാ വിദ്യാർത്ഥികൾക്കും പ്രഭാത ഭക്ഷണം വിതരണം ചെയ്യുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ ആവിഷ്ക്കരിക്കാവുന്നതാണ്. പട്ടികജാതി, പട്ടികവർഗ ജനസംഖ്യ കൂടുതലുള്ള പ്രദേശങ്ങളിലേയും തീരദേശമേഖലയിലേയും സ്കൂളുകളിൽ ഈ പരിപാടി നിർബന്ധമായും നടപ്പിലാക്കണം. അദ്ധ്യാപക - രക്ഷകർത്തൃ സമിതിയുടെ ചുമതലയിൽ നടപ്പാക്കുന്ന ഈ പ്രോജക്ടിന് സ്പോൺസർഷിപ്പിലൂടെ വിഭവ സമാഹരണം നടത്താവുന്നതാണ്.

(ii) പട്ടികവർഗ പരിചരണ സേവന പാക്കേജ് പ്രകാരം അർഹതയുള്ള പട്ടികവർഗ വിഭാഗത്തിന് അങ്കണവാടി മുഖേന പാകം ചെയ്ത ഭക്ഷണം വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള പ്രോജക്ട് ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

(iii) ആശ്രയ പരിചരണ പാക്കേജ് പ്രകാരം അർഹതയുള്ള അഗതികൾക്ക് അങ്കണവാടി മുഖേന പാകം ചെയ്ത ഭക്ഷണം വിതരണം ചെയ്യുന്ന പ്രോജക്ട് ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

(vi) നിർദ്ധനരായ രോഗികൾക്ക്, അവർ ആശുപത്രിയിൽ കഴിയുന്ന ദിവസങ്ങളിൽ, കുടുംബശ്രീ മുഖേന ഭക്ഷണം പാകം ചെയ്ത് നൽകുന്ന പ്രോജക്ട് ഏറ്റെടുക്കുവുന്നതാണ്. ഈ പദ്ധതിക്ക് ആവശ്യമായ തുക ആശുപത്രി അധികൃതരുടെ സാക്ഷ്യപത്രത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കുടുംബശ്രീക്ക് കൊടുക്കാവുന്നതാണ്.

(v) ബഡ്സ് സ്കൂളിലെ കുട്ടികൾക്കും ബഡ്സ് പുനരധിവാസ കേന്ദ്രത്തിലെ അന്തേവാസികൾക്കും അനുപൂരക പോഷകാഹാരവും ഉച്ചഭക്ഷണവും കുടുംബശ്രീ മുഖേന പാകം ചെയ്ത് നൽകുന്നതിനുള്ള പ്രോജക്ട് ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

(v) പകൽവീട് സൗകര്യം പ്രയോജനപ്പെടുത്തുന്നവരിൽ അർഹതയുള്ളവർക്ക് പാകം ചെയ്ത ഉച്ചഭക്ഷണം വിതരണം ചെയ്യുന്ന പ്രോജക്ട് ഏറ്റെടുക്കാവു ന്നതാണ്.

7.9 പാർപ്പിടം

(1) പാർപ്പിട മേഖലയിലെ ഇടപെടൽ സംസ്ഥാന സർക്കാർ ആവിഷ്ക്കരിച്ചിട്ടുള്ള സമ്പൂർണ്ണ പാർപ്പിട സുരക്ഷാ പദ്ധതിയുടെ (ലൈഫ്) മാർഗരേഖയ്ക്ക് അനുസൃതമായിരിക്കണം.

(2) പാർപ്പിട മേഖലയ്ക്ക് ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകൾ പൊതുവിഭാഗത്തിലെ സാധാരണ വിഹിതം പ്രത്യേക ഘടക പദ്ധതി, പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി എന്നീ വിഹിതങ്ങളുടെ ആകെ തുകയുടെ 20 ശതമാനത്തിൽ കുറയാതെയുള്ള തുക നിർബന്ധമായും മാറ്റിവെക്കേണ്ടതാണ് [ഖണ്ഡിക 5.4.1 (3) കാണുക]. 2018-19 വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുക്കേണ്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾ ചുവടെ നൽകുന്നു.

(എ) ലൈഫ്

(i) ലൈഫ് മിഷൻ അംഗീകരിച്ച ഗുണഭോക്തൃ പട്ടികയിലെ ഭവനരഹിതർക്ക് വീട് വയ്ക്കുന്നതിന് നിശ്ചിത നിരക്കിൽ ധനസഹായം നൽകുക.

(ii) ഭൂരഹിത – ഭവനരഹിതരായ ഗുണഭോക്താക്കൾ ഭൂമി നേരിട്ട് കണ്ടെത്തി വിലയ്ക്ക് വാങ്ങുകയാണെങ്കിൽ നിശ്ചിത നിരക്കിൽ ധനസഹായം നൽകുക.

(iii) നൂറിൽ കൂടുതൽ ഭൂരഹിത-ഭവനരഹിതർ ഉള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ഭവനസമുച്ചയം നിർമ്മിക്കുന്നതിന് വേണ്ട ഭൂമി വിലയ്ക്ക് വാങ്ങുക.

(iv) മുൻകാലങ്ങളിൽ ധനസഹായം നൽകിയതിൽ ഇതുവരെയും പൂർത്തിയാക്കാൻ കഴിയാത്ത വീടുകളുടെ പൂർത്തീകരണത്തിന് വേണ്ട തുക നിശ്ചിത മാനദണ്ഡങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി അനുവദിക്കുക.

(ബി) പി.എം.എ.വൈ

പി.എം.എ.വൈ പദ്ധതിപ്രകാരം അനുവദിക്കുന്ന വീടുകൾക്ക് കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന വിഹിതങ്ങൾക്ക് ഉപരിയായി നൽകേണ്ട അധികവിഹിതം അനുവദിക്കുക.

(3) പി.എം.എ.വൈ പദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള വീടുകൾക്ക് വേണ്ടിവരുന്ന അധികതുക ഗ്രാമ, ബ്ലോക്ക്, ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ യഥാക്രമം 25:40:35 അനുപാത പ്രകാരം വകയിരു ത്തേണ്ടതാണ്.

(4) ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ പാർപ്പിടമേഖലയ്ക്ക് വകയിരുത്തുന്ന വിഹിതത്തിൽ നിന്നും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ നടപ്പാക്കുന്ന ലൈഫ് പദ്ധതിക്ക് വിഹിതം നൽകേണ്ടതാണ്.

(5) വിശദമായ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രത്യേകം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്.

7.10 കായിക വിനോദ സൗകര്യങ്ങൾ

(1) പതിമൂന്നാം പദ്ധതിയിൽ കായിക രംഗത്ത് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ കൂടുതൽ സജീവമായി ഇടപെടേണ്ടതാണ്. ഈ രംഗത്ത് സംസ്ഥാനത്തിന് നഷ്ടപ്പെട്ട മുൻകൈ തിരിച്ചു പിടിക്കാനും ജനങ്ങളുടെ കായികവും മാനസികവുമായ ആരോഗ്യം ഉറപ്പ വരുത്താനും ജീവിത ശൈലീ രോഗങ്ങൾ നിയന്ത്രിക്കുന്നതിനും ഇത് ആവശ്യമാണ്.

(2) ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ ഒരു മിനി സ്റ്റേഡിയവും ഒരു വാർഡിൽ ഒരു കളിസ്ഥലവും എന്നതാകണം ലക്ഷ്യം. കളിസ്ഥലവും സ്റ്റേഡിയവും ഒരുക്കുന്നതിനുവേണ്ടിയുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ (സ്ഥലം വാങ്ങൽ ഉൾപ്പടെ) ഗ്രാമ, ബ്ലോക്ക്, ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

(3) സർക്കാർ സ്കൂളുകളിലെ കളിസ്ഥലങ്ങളുടെ മേന്മവൽക്കരണത്തിന് പ്രാധാന്യം നൽകേണ്ടതാണ്.

(4) 04.02.2010-ലെ 8378/ഡി.എ1/2010/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കുലറിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളതു പ്രകാരം ഗ്രാമതല സ്പോർട്സ് കൗൺസിൽ രൂപീകരിച്ചിട്ടില്ലെങ്കിൽ അവ രൂപീകരിച്ച് പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്

(5) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുതല സ്പോർട്സ് കൗൺസിലുകൾ സജീവമാക്കേണ്ടതും, കായിക ക്ഷമതയുള്ള കുട്ടികളെ ചെറുപ്പത്തിലെ കണ്ടെത്തി ദീർഘവീക്ഷണത്തോടെയും സംസ്ഥാന/ ജില്ലാ സ്പോർട്സ് കൗൺസിലുകളുടെ പങ്കാളിത്തത്തോടെയും ശാസ്ത്രീയ പരിശീലന പരിപാടികൾ രൂപകൽപന ചെയ്ത് നടപ്പിലാക്കാവുന്നതാണ്.

(6) ഓരോ പ്രദേശത്തും പ്രചാരത്തിലുള്ള സ്പോർട്സ്- ഗെയിംസ് ഇനങ്ങളിൽ ദൈനംദിന പരിശീലനം, കോച്ചിംഗ് ക്യാമ്പുകൾ, മത്സരങ്ങൾ എന്നിവ സംഘടിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

(7) തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സാദ്ധ്യതയ്ക്ക് അനുസൃതമായി തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ഇനങ്ങളിൽ സ്ഥാപനതല ടീമിനെ തിരഞ്ഞെടുത്ത് പരിശീലിപ്പിക്കുകയും മത്സരങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കാൻ സഹായിക്കുകയും ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

(8) യുവജനക്ഷേമ മേഖലയിൽ സംസ്ഥാന യുവജനക്ഷേമ ബോർഡുമായി സഹകരിച്ചു കൊണ്ടുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

7.11 കലയും സംസ്കാരവും

പതിമൂന്നാം പദ്ധതിക്കാലത്ത് പ്രാദേശിക സർക്കാരുകൾ കലാ സാംസ്കാരിക രംഗത്ത് ശക്തമായ ഇടപെടലുകൾ നടത്തണം. പല സ്ഥലങ്ങളിലും സാംസ്കാരിക നിലയങ്ങൾ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും സാംസ്കാരിക പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടക്കുന്നില്ല. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള സാംസ്കാരിക നിലയങ്ങൾ, വായനശാലകൾ, വിദ്യാലയങ്ങൾ എന്നിവ കേന്ദ്രീകരിച്ച് കലാ സാംസ്കാരിക പ്രവർത്തനങ്ങളെ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കണം. ജനകീയ സമിതികളുടേയും സന്നദ്ധ സംഘടനകളുടേയും മറ്റും നേതൃത്വത്തിൽ പ്രാദേശികമായ വിഭവങ്ങൾ സമാഹരിച്ചു കൊണ്ടുവേണം ഈ പ്രവർത്തനങ്ങൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കാൻ. സബ്സിഡി സംബന്ധിച്ച മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ അനുസരിച്ചോ സാംസ്കാരിക വകുപ്പിന്റെ വ്യവസ്ഥകൾ പാലിച്ചുകൊണ്ടോ പദ്ധതിയിൽ നിന്നും പ്രോത്സാഹന സഹായം നൽകാവുന്നതാണ്.

7.12 സഹകരണം

(1) പ്രവർത്തന ക്ഷമതയുള്ള സഹകരണ സംഘങ്ങൾക്ക് ധനസഹായം നൽകുക, അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ പ്രദാനം ചെയ്യുക, അവയുടെ ആധുനികവൽക്കരണം പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക എന്നിവയായിരിക്കണം സഹകരണ മേഖലയിൽ ഊന്നൽ നൽകേണ്ടത്.

(2) പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസനത്തിന് പൂരകമായ ഒരു സഹകരണ വായ്പാനയം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിൽ ആവിഷ്ക്കരിക്കേണ്ടതാണ്.

(3) പരമ്പരാഗത വ്യവസായ സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ വൈവിദ്ധ്യവൽക്കരണവും ഇതര സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ശാക്തീകരണവും സഹകരണമേഖലയിൽ വിഭാവനം ചെയ്യുന്ന മുഖ്യ കാര്യപരിപാടി ആയിരിക്കണം.

(4) പുതിയ സഹകരണ സംഘങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുമ്പോൾ അത് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപന പരിധിക്കുള്ളിൽ നിലവിലില്ലാത്ത മേഖലകളുടെ പ്രവർത്തനത്തിനാണ് എന്ന് ഉറപ്പ വരുത്തേണ്ടതാണ്.

(5) സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ വിഭവശേഷിയും അധിക വിഭവവും വിനിയോഗിച്ച് പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസനം ത്വരിതപ്പെടുത്തുന്ന കൺസോർഷ്യം രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

7.13 ഗതാഗതം

(1) ഓരോ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനവും റോഡ് കണക്ടിവിറ്റി ഭൂപടവും റോഡ് കണക്ടിവിറ്റി പ്ലാനും തയ്യാറാക്കണം.

(2) ജില്ലാപഞ്ചായത്തിന്റെ ചുമതലയിലുള്ള എല്ലാ റോഡുകളും പൂർണ ഗതാഗതയോഗ്യമാക്കിയതിനുശേഷം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ആസ്തി രജിസ്റ്ററിൽ ഉൾപ്പെട്ട 6 മീറ്ററിൽ കുറയാത്ത വീതിയുള്ള റോഡ് മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന് ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് പ്രോജക്ട് ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

(3) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ ആസ്തി രജിസ്റ്ററിൽ ഉൾപ്പെട്ട 6 മീറ്ററിൽ കുറയാത്ത വീതിയുള്ള റോഡുകൾ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള പ്രോജക്ട് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്കും ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

(4) ബ്ലോക്ക്-ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള റോഡുകൾക്കു വേണ്ടി പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കുമ്പോൾ ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന വ്യവസ്ഥകൾ പാലിക്കണം.

(i) ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ രേഖാമൂലമുള്ള സമ്മതപത്രം വാങ്ങണം.

(ii) പ്രധാനമന്ത്രി ആവാസ് യോജനയ്ക്ക് (പി.എം.എ.വൈ) വകയിരുത്തേണ്ടതായ മുഴുവൻ തുകയും വകയിരുത്തിയിട്ടുണ്ട് എന്ന് സെക്രട്ടറി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തണം.

(5) അതാത് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ റോഡ് രജിസ്റ്ററിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള റോഡുകൾ മാത്രമേ ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ റോഡ് മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട് ഉപയോഗിച്ച് ഏറ്റെടുക്കുവാൻ പാടുള്ളൂ.

(7) തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള റോഡുകളിൽ ഒരു തരത്തിലുള്ള നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികളും ചെയ്യാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്.

(8) റോഡ് നിർമ്മാണം, റോഡ് പുനരുദ്ധാരണം/ മെച്ചപ്പെടുത്തൽ എന്നീ പ്രവൃത്തികളിൽ കോൺക്രീറ്റ് പണികൾ ചെയ്യുന്നത് ഇത് സംബന്ധിച്ച മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ചു കൊണ്ട് അനുവദനീയമായ സ്ഥലങ്ങളിൽ മാത്രമാകണം.

(9) ഗതാഗത തിരക്കേറിയ റോഡുകളിൽ കാൽനടയാത്രക്കാരുടെ സുരക്ഷിതത്വം ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് നടപ്പാതകൾ നിർമ്മിക്കേണ്ടതാണ്.

(10) നാറ്റ്പാക്ക് (National Transportation Planning And Research Centre) നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള അളവ് പ്രകാരം ആവശ്യമായ പ്ലാസ്റ്റിക് ടാറിൽ ചേർത്താണ് റോഡ് ടാറിംഗ് പ്രവൃത്തികൾ ചെയ്യേണ്ടത്.

(11) അപായ സാദ്ധ്യതയുള്ള റോഡുകളിൽ അവയുടെ സംരക്ഷണ ചുമതലയുള്ള തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ അപായ മുന്നറിയിപ്പ് ബോർഡുകൾ സ്ഥാപിക്കണം.

(12) ഗുണമേന്മയുള്ളതും ഈടുറ്റതുമായ റോഡുകൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിന് ഓരോ തദ്ദേശ ഭരണസ്ഥാപനവും ഒരു വാർഷിക പദ്ധതിൽ ഒരു റോഡെങ്കിലും 5 വർഷത്തെ ഗ്യാരന്റിയോടുകൂടി നടപ്പാക്കുന്നതിന് ശ്രമിക്കേണ്ടതാണ്.

(13) ബ്ലോക്ക് ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ നടപ്പാലങ്ങളുടെ നിർമ്മാണത്തിനുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ പൊതുവിഭാഗത്തിലോ പട്ടികജാതി ഉപപദ്ധതിയിലോ ഏറ്റെടുക്കാൻ പാടില്ല. എന്നാൽ ആ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി പ്രകാരം ഊരുകളുടെ ഉപയോഗത്തിന് മാത്രമുള്ള നടപ്പാലങ്ങളുടേയും പടവുകളുടേയും (Foot bridges and Foot steps) നിർമ്മാണ പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

8. പദ്ധതി ആസൂത്രണ, നിർവഹണ, മോണിട്ടറിംഗ് ചെലവുകൾ

8.1 തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ മൊത്തത്തിലുള്ള പദ്ധതി ആസൂത്രണ, നിർവഹണ, മോണിട്ടറിംഗ് ചെലവുകൾക്കായി ഇതേ പേരിൽ ഒരു പ്രോജക്ട് വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. പ്രത്യേക പ്രോജക്ടുകൾ പാടില്ല.

8.2 വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് യോഗങ്ങൾ, ആസൂത്രണ സമിതി യോഗങ്ങൾ, പദ്ധതിപ്രവർത്തനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മറ്റ് യോഗങ്ങൾ എന്നിവയിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിലെയും, ആസൂത്രണസമിതിയിലെയും അനൗദ്യോഗിക അംഗങ്ങൾക്ക് ഈ പ്രോജക്ടിൽ നിന്നും യാത്രാബത്ത നൽകേണ്ടതാണ്.

8.3 പദ്ധതി ആസൂത്രണം, നിർവ്വഹണം, മോണിട്ടറിംഗ് എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഫീൽഡ്തല ചെലവുകൾ (ഭക്ഷണചെലവ് ഉൾപ്പടെ) ഈ പ്രോജക്ടിൽ നിന്നും നൽകേണ്ടതാണ്.

8.4 ആകെ വികസന ഫണ്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് ആസൂത്രണ, നിർവഹണ, മോണിട്ടറിംഗ് ചെലവുകൾക്ക് തുക വകയിരുത്തേണ്ടത്. ആയതിന്റെ പട്ടിക ചുവടെ കൊടുത്തിരിക്കുന്നു.

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം	പദ്ധതി രൂപീകരണം (ശതമാനവും തുകയും)	നിർവഹണം,മോണിട്ടറിംഗ് (ശതമാനവും തുകയും)
ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	3 ലക്ഷം രൂപ (പരമാവധി 2%)	1.5 ലക്ഷം രൂപ (പരമാവധി 1%)
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്	2 ലക്ഷം രൂപ (പരമാവധി 1%)	1.5 ലക്ഷം രൂപ (പരമാവധി 1%)
ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്	3 ലക്ഷം രൂപ (പരമാവധി 0.1%)	4 ലക്ഷം രൂപ (പരമാവധി 0.2%)

8.5 ആസൂത്രണ-മോണിട്ടറിംഗ് പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ഒരു പ്രോജക്ടാണ് തയ്യാറാക്കുന്നതെങ്കിലും ആഡിറ്റ് ആവശ്യങ്ങൾക്കായി വൗച്ചറുകൾ നൽകുമ്പോൾ രണ്ട് പ്രവർത്തനങ്ങളുടേയും കണക്കുകൾ പ്രത്യേകം തയ്യാറാക്കി നൽകേണ്ടതാണ്.

9. വാർഷിക പദ്ധതിയും ബജറ്റും

ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷത്തേക്കും വേണ്ടി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം അംഗീകരിക്കുന്ന ബഡ്ജറ്റിൽ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി അംഗീകരിച്ച വാർഷിക പദ്ധതി കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. എതെങ്കിലും കാരണവശാൽ ബഡ്ജറ്റ് അംഗീകരിക്കുന്നതിനു മുമ്പായി വാർഷിക പദ്ധതി തയ്യാറാക്കി അംഗീകാരം നേടാനായില്ലായെങ്കിൽ അംഗീകാരം ലഭിച്ചാലുടൻ വാർഷിക പദ്ധതി കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തി ബഡ്ജറ്റ് പുതുക്കി തയ്യാറാക്കേണ്ടതും പുതുക്കിയ ബഡ്ജറ്റ് തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനം അംഗീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

10. സ്പിൽഓവർ പ്രോജക്ടുകൾ ഉൾപ്പെടുത്തി വാർഷിക പദ്ധതി പുതുക്കൽ

10.1 വാർഷിക പദ്ധതിക്ക് മാർച്ച് 31 ന് മുമ്പ് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ അംഗീകാരം നേടിയ എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും സ്പിൽഓവർ പ്രോജക്ടുകൾ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തി വാർഷിക പദ്ധതി പുതുക്കേണ്ടതും പുതുക്കിയ വാർഷിക പദ്ധതിക്ക് മെയ് 15 –നകം ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ അംഗീകാരം വാങ്ങേണ്ടതുമാണ്. അതിന് ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന നടപടികൾ സ്വീകരിക്കണം.

(1) മാർച്ച് 31-ന് നിർവഹണം പൂർത്തിയാകാത്ത പ്രോജക്ടുകളുടെ നിലവിലുള്ള അവസ്ഥ പരിശോധിച്ച് ഏതൊക്കെ പ്രോജക്ടുകൾ തുടർന്ന് നടപ്പാക്കേണ്ടതുണ്ടെന്ന് ആദ്യം തീരുമാനിക്കണം.

(2) നിർവ്വഹണ നടപടികൾ ആരംഭിക്കാത്ത പ്രോജക്ടുകളിൽ നടപ്പാക്കേണ്ടതില്ലെന്ന് കണ്ടെത്തുന്നവ ഒഴിവാക്കാം.

(3) ഭാഗികമായി പൂർത്തീകരിച്ച പ്രോജക്ടുകളുടെ നിർവഹണം പാഴ്ചെലവ് വരാത്ത രീതിയിൽ അവസാനിപ്പിക്കാം.

(4) നിർബന്ധമായും തുടരേണ്ടതുണ്ടെന്ന് കണ്ടെത്തുന്ന പ്രോജക്ടുകളിൽ ഭേദഗതിയില്ലാത്തവ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപന തീരുമാനപ്രകാരം ഏപ്രിൽ 1 മുതൽ തുടർന്ന് നടപ്പാക്കാവുന്നതാണ്. ഇവയുടെ നിർവഹണം തുടരുന്നതിന് വെറ്റിംഗ് ഓഫീസറുടെയോ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടേയോ അംഗീകാരം ആവശ്യമില്ല. എന്നാൽ ഇത്തരത്തിൽ നിർവഹണം തുടരുന്ന എല്ലാ സ്പിൽ ഓവർ പ്രോജക്ടുകളും നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ സുലേഖ സോഫ്റ്റ് വെയർ ഉപയോഗിച്ച് തയ്യാറാക്കി വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമാക്കേണ്ടതാണ്.

(5) അംഗീകാരം ലഭിച്ച ഒരു പ്രോജക്ട് സ്പിൽ ഓവറായി അടുത്ത വർഷം തുടരുമ്പോൾ അതിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളിലോ അടങ്കൽ തുകയിലോ ഭേദഗതി അനിവാര്യമാണെന്ന് കാണുകയാണെങ്കിൽ അത് ഭേദഗതി ചെയ്ത് ഭരണസമിതി അംഗീകരിച്ചശേഷം ബന്ധപ്പെട്ട വെറ്റിംഗ് ഓഫീസറുടെ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കേണ്ടതും ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ അംഗീകാരം നേടേണ്ടതുമാണ്. ഇപ്രകാരം വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമാക്കി വെറ്റിംഗ് ഓഫീസറുടെയും തുടർന്ന് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെയും അംഗീകാരം നേടിയതിനുശേഷം മാത്രമേ തുടർന്ന് നിർവഹണം നടത്താൻ പാടുള്ളൂ.

(6) XXX

(7) XXX

(8) തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റേതല്ലാത്ത കാരണത്താൽ മാർച്ച് 31-ന് മുൻപ് അടുത്ത വർഷത്തെ പദ്ധതിക്ക് അംഗീകാരം നേടുന്നതിന് കഴിയുന്നില്ലെങ്കിൽ സ്പിൽ ഓവർ പ്രോജക്ടുകൾ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തി കൊണ്ടുള്ള പൂർണ്ണ വാർഷിക പദ്ധതി വേണം ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടത്.

11. പദ്ധതി നിർവഹണം

11.1. നിർവഹണ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കി നിർവഹണ നടപടികൾ ആരംഭിക്കൽ

(1) വാർഷിക പദ്ധതിക്ക് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി അംഗീകാരവും പ്രോജക്ടുകൾക്ക് വെറ്റിംഗ് ഓഫീസറുടെ അംഗീകാരവും സാങ്കേതിക പ്രോജക്ടുകൾക്ക് സാങ്കേതികാനുമതിയും ലഭിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ ഭരണ സമിതിയോഗം ചേർന്ന് സാമ്പത്തികാനുമതി നൽകുന്ന (Financial Sanction) പ്രമേയം പാസ്സാക്കി പ്രോജക്ടുകൾ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് കൈമാറാവുന്നതാണ്.

(2) നിർവഹണാനുമതി/സാങ്കേതികാനുമതി ലഭിച്ച പ്രോജക്ടുകളുടെ നിർവഹണം സംബന്ധിച്ച് ഓരോ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനും വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ സഹകരണത്തോടെ ഒരു നിർവഹണ പരിപാടി തയ്യാറാക്കണം. തുടർന്ന് എല്ലാ പ്രോജക്ടുകളുടേയും നിർവഹണ പരിപാടികൾ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിൽ ക്രോഡീകരിച്ച് യാഥാർത്ഥ്യ ബോധത്തോടെയുള്ള ഒരു നിർവഹണ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കണം. ഇത്തരത്തിൽ തയ്യാറാക്കുന്ന നിർവഹണ പദ്ധതി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പദ്ധതി നിർവഹണ പുരോഗതി വിലയിരുത്തുന്നതിനും പ്രോജക്ട് നിർവഹണം മോണിട്ടർ ചെയ്യുന്നതിനും അവലംബമാക്കേണ്ടതാണ്.

(3) നിർവഹണ പദ്ധതി പ്രകാരം പ്രോജക്ട് നിർവഹണം നടത്തുവാൻ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് ഭരണസമിതി നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതും നിർവഹണത്തിലെ ഓരോ ഘട്ടവും നിശ്ചിത സമയക്രമത്തിനുള്ളിൽ പൂർത്തിയാക്കുന്നുവെന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനവും ഉറപ്പാക്കേണ്ടതുമാണ്.

11.2 നിർമ്മാണ പ്രോജക്ടുകളുടെ നിർവഹണ നടപടികൾ

(1) ഗ്രാമ, ബ്ലോക്ക്, ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളിൽ 1997-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (പൊതുമരാമത്ത് പണികളുടെ നടത്തിപ്പ്) ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം ആയിരിക്കണം നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികളുടെ നിർവഹണം നടത്തേണ്ടത്. എല്ലാ നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികളുടേയും വിശദമായ എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതും മറ്റ് പ്രവർത്തനങ്ങളും ഡി.എസ്.ആർ പ്രകാരം പ്രൈസ് സോഫ്റ്റ് വെയർ ഉപയോഗിച്ച് നിർവഹിക്കേണ്ടതാണ്.

(2) നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ നേരിട്ടല്ലാതെ നിർവഹണം നടത്തുന്ന മറ്റെല്ലാ നിർവഹണ രീതികളിലും നിർവഹണ ഏജൻസിയുമായി/സ്ഥാപനവുമായി/ കരാറുകാരനുമായി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം കരാറിൽ ഏർപ്പെടേണ്ടതാണ്. കേന്ദ്ര സർക്കാരോ സംസ്ഥാന സർക്കാരോ ബന്ധപ്പെട്ട ഏജൻസികളോ നിഷ്കർഷിക്കുന്ന എല്ലാ നിബന്ധനകളും പാലിക്കേണ്ടതാണെന്ന് കരാർ ഉടമ്പടിയിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യണം.

(3) ഒരു പൊതുമരാമത്ത് പ്രവൃത്തിയുടെ നിർവഹണം ഏതു രീതിയിൽ വേണമെന്ന് ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിന് തീരുമാനിക്കാവുന്നതാണ്.

(എ) ഗുണഭോക്തൃ സമിതി

50,000 രൂപ വരെയും അതിന് താഴെയും എസ്റ്റിമേറ്റ് തുകയുള്ള പ്രവൃത്തികൾ മാത്രം ഗുണഭോക്തൃസമിതി മുഖേന നടപ്പാക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഇത്തരത്തിൽ ഒരു പ്രവൃത്തിക്ക് ഇ-ടെണ്ടർ രീതിയോ അതല്ലെങ്കിൽ സാധാരണ ടെണ്ടർ രീതിയോ അവലംബിക്കണമെന്നുണ്ടെങ്കിൽ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിന് അപ്രകാരം ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

(ബി) അംഗീകൃത സമിതികൾ

സ്വന്തം നിലയ്ക്ക് പ്രവൃത്തി ഏറ്റെടുത്ത് നടത്താൻ വേണ്ട സാമ്പത്തിക, സാങ്കേതിക, സംഘടനാശേഷിയും സന്നദ്ധതയുമുള്ള അധ്യാപക – രക്ഷാകർതൃ സമിതികളെയും അംഗൻവാടി ക്ഷേമ സമിതികളെയും ബന്ധപ്പെട്ട സ്കൂളിന്റെ / അംഗൻവാടിയുടെ നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾ ടെണ്ടർ കൂടാതെ, ഗുണഭോക്തൃസമിതിക്ക് ബാധകമായ നിബന്ധനകൾ പ്രകാരം നിർവഹണ ചുമതല ഏൽപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. ഈ രീതി അവലംബിച്ച് നടപ്പാക്കാവുന്ന പ്രോജക്ടുകളുടെ അടങ്കൽ തുകയുടെ പരിധി 25.00 ലക്ഷം രൂപയായിരിക്കും.

(സി) അക്രഡിറ്റ് ഏജൻസികൾ

ധനകാര്യ വകുപ്പ് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസികൾ മുഖേന, ഓരോ ഏജൻസിക്കും അനുവാദം നൽകിയിട്ടുള്ള പ്രവൃത്തികളും പരിധിയും കണക്കിലെടുത്ത്, നിർവഹണം നടത്താവുന്നതാണ്.

(ഡി) ഡെപ്പോസിറ്റ് വർക്കുകൾ

(i) വൈദ്യുതി ലൈൻ ദീർഘിപ്പിക്കാനുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ കെ.എസ്.ഇ.ബി. മുഖേനയും കുടിവെള്ള സ്കീമുകൾ കേരള ജല അതോറിറ്റി/ ഭൂജലവകുപ്പ് മുഖേനയും ഡെപ്പോസിറ്റ് വർക്ക് ആയി നടപ്പാക്കാവുന്നതാണ്. പ്രത്യേക ഉത്തരവ് മുഖേന ഡെപ്പോസിറ്റ് വർക്ക് ആയി നടപ്പാക്കുന്നതിന് സർക്കാർ അനുവാദം നൽകുന്ന മറ്റ് പ്രവൃത്തികൾക്കും ഈ രീതി അവലംബിക്കാവുന്നതാണ്.

(ii) കേരള ജല അതോറിട്ടി, കേരള സംസ്ഥാന വൈദ്യുതി ബോർഡ്,ഭൂജല വകുപ്പ് എന്നീ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് തുക മുൻകൂർ നൽകുന്നതിനുള്ള പ്രവൃത്തികളുടെ എസ്റ്റിമേറ്റ് ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനം തന്നെ തയ്യാറാക്കി സാങ്കേതികാനുമതി നൽകിയശേഷം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് നൽകേണ്ടതാണ് .ഇത്തരം പ്രോജക്ടുകൾക്ക് വെറ്റിംഗ് ഓഫീസറുടെ അംഗീകാരം ആവശ്യമില്ല എന്നാൽ .തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനം ബന്ധപ്പെട്ട ഏജൻസിയുമായി കരാറിൽ ഏർപ്പെട്ടതിനുശേഷം മാത്രമേ തുക മുൻകൂർ നൽകാവൂ.

(iii) ഡെപ്പോസിറ്റ് പ്രവർത്തികൾക്ക് KWA, KSEB, PWD (Electrical & Electronics Wing) എന്നീ സ്ഥാപനങ്ങൾ സെന്റേജ് ചാർജ്ജ് ഈടാക്കുന്നതായി കാണുന്നു. അത് വികസന ഫണ്ടിൽ നിന്നും അടയ്ക്കാവുന്നതാണ്.

(iv) ഡിപ്പോസിറ്റ് വർക്കുകൾ സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തിയാക്കാൻ വേണ്ട തുടർ പ്രവർത്തനങ്ങൾ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപന സെക്രട്ടറി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഡെപ്പോസിറ്റ് വർക്കുകളുടെ നിർവ്വഹണ പുരോഗതി ഡി.പി.സി. പ്രതിമാസം

വിലയിരുത്തേണ്ടതും ബന്ധപ്പെട്ട ഏജൻസികൾക്കു ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതുമാണ്.

(ഇ) ഇ-ടെണ്ടർ / ടെണ്ടർ

(i) തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിന് നേരിട്ട് നിർവഹണം നടത്താൻ കഴിയാത്തതോ, മുകളിൽ പ്രതിപാദിച്ച മറ്റ് നിർവഹണ രീതികൾ അവലംബിക്കാൻ കഴിയാത്തതോ ആയ എല്ലാ പ്രവൃത്തികളും ടെണ്ടർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ടെണ്ടർ രീതിക്ക് ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന മാനദണ്ഡങ്ങൾ ബാധകമായിരിക്കും.

(ii) 5.00 ലക്ഷം രൂപയ്ക്ക് മുകളിൽ എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക വരുന്ന പ്രവൃത്തികൾക്ക് ഇ- ടെണ്ടർ രീതി നിർബന്ധമായും അവലംബിക്കേണ്ടതാണ്.

(ii) 50,000 രൂപയ്ക്ക് മുകളിൽ 5.00 ലക്ഷം രൂപവരെ എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക വരുന്നപ്രവൃത്തികൾ ഇ-ടെണ്ടർ മുഖേനയോ സാധാരണ ടെണ്ടർ മുഖേനയോ നടപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

(4) ഗുണഭോക്തൃസമിതികളേയോ അംഗീകൃത ഏജൻസികളേയോ ഏൽപ്പിക്കുന്നതിനു വേണ്ടിയോ മറ്റേതെങ്കിലും ഉദ്ദേശ്യത്താലോ പ്രവൃത്തികൾ വിഭജിക്കുന്നത് അനുവദനീയമല്ല.

(5) ടെണ്ടർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള വർദ്ധിച്ച പരസ്യചെലവ് ഒഴിവാക്കുന്നതിന് സാങ്കേതിക അനുമതി ലഭ്യമാകുന്ന മുറയ്ക്ക് കഴിവതും ഒരുമിച്ച് ടെണ്ടർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ടെണ്ടർ നോട്ടീസ് പൊതുജനങ്ങളുടെ അറിവിലേക്ക് ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റിലും ലഭ്യമാക്കണം.

(6) നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികളുടെ സുതാര്യതയും ഉത്തരവാദിത്വവും ഉറപ്പവരുത്തുന്നതിന് ഓരോ പ്രവൃത്തിക്കുവേണ്ടിയും ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് പങ്കാളിത്തമുള്ള മോണിറ്ററിംഗ് സമിതികൾ രൂപീകരിക്കണം. ഈ സമിതികൾ ഗുണഭോക്തൃ സമിതികളുടെ എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയുടെ മാതൃകയിലായിരിക്കണം.

(7) ബഹുവർഷ നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾ ഇടയ്ക്കുവച്ച് നിർത്തിവയ്ക്കാതെ പൂർത്തിയാക്കുന്ന രീതിയിൽ ആദ്യ വർഷം തന്നെ ടെണ്ടർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

11.3 ഗുണഭോക്താക്കളെ തിരഞ്ഞെടുക്കൽ:-

(1) പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി വ്യക്തികൾക്കോ (ഗ്രൂപ്പ് സംരംഭങ്ങളിലെ വ്യക്തികൾ ഉൾപ്പടെ), കുടുംബങ്ങൾക്കോ ആനുകൂല്യം നൽകുന്നതിനുവേണ്ടിയുള്ള പ്രോജക്റ്റുകളുടെ ഗുണഭോക്താക്കളെ (ബ്ലോക്ക് - ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ നടപ്പിലാക്കുന്ന ഇത്തരം പ്രോജക്റ്റുകളുടെ ഗുണഭോക്താക്കൾ ഉൾപ്പടെ) തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിന് താഴെപ്പറയുന്ന നടപടിക്രമം പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

(2) അർഹരായ മുഴുവൻ പേർക്കും അപേക്ഷ നൽകാൻ അവസരം ലഭിക്കുന്ന തരത്തിൽ അവസാന തീയതിയും, സമയവും നിശ്ചയിച്ച് നൽകണം. ഗ്രാമകേന്ദ്രം തുടങ്ങി എല്ലാവിധ പൊതു സാമൂഹ്യസംഘടനാ സംവിധാനങ്ങളിലൂടെയും അപേക്ഷാ ഫോറങ്ങൾ വിതരണം ചെയ്യണം. വ്യാപകമായ പ്രചാരണം നൽകണം.

(3) അപേക്ഷ സ്വീകരിച്ച ശേഷം അർഹതാ മാനദണ്ഡങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അനർഹരെ ഒഴിവാക്കി അർഹരായവരുടെ കരട് ലിസ്റ്റ് അതാത് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ സഹായത്തോടെ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനം തയ്യാറാക്കണം.

(4) അർഹരായവരിൽ നിന്ന് മുൻഗണനാ മാനദണ്ഡങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മാർക്ക് നൽകി അർഹരായ മുഴുവൻ പേരേയും ഉൾപ്പെടുത്തി കരട് മുൻഗണനാ ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കണം. ഒരേ മാർക്ക് വരുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ അപേക്ഷകന്റെ വയസ്സിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മുൻഗണന നൽകണം.

(5) മുൻഗണനാ ലിസ്റ്റ് പ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷകരുടെ അർഹതയും മുൻഗണനയും രണ്ട് ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഫീൽഡ് ലെവൽ പരിശോധന നടത്തി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തണം.

(6) പരിശോധനയുടേയും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തലിന്റെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ കരട് മുൻഗണനാ ലിസ്റ്റ് പുതുക്കി തയ്യാറാക്കണം.

(7) കരട് ലിസ്റ്റ് ആക്ഷേപങ്ങൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനായി പ്രസിദ്ധീകരിക്കണം. പത്ത് ദിവസത്തെ സമയം നൽകാം.

(8) ആക്ഷേപങ്ങൾ പരിഗണിച്ച് പരിഷ്കരിക്കുന്ന കരട് മുൻഗണനാലിസ്റ്റ് അപേക്ഷകൾ സഹിതം ഗ്രാമസഭയിൽ അവതരിപ്പിച്ച് ചർച്ച ചെയ്യുകയും ചർച്ചകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അന്തിമ മുൻഗണനാ ലിസ്റ്റ് ഗ്രാമസഭ അംഗീകരിച്ച് മിനിട്സിൽ തീരുമാനം രേഖപ്പെടുത്തുകയും വേണം.

(9) ഗ്രാമസഭ അംഗീകരിച്ച മുൻഗണനാ ലിസ്റ്റിന്റെ മുൻഗണനാ ക്രമം മാറ്റാതെ ഭരണസമിതി അംഗീകാരം നൽകേണ്ടതാണ്.

(10) അംഗീകരിച്ച മുൻഗണനാ ലിസ്റ്റ് തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിന്റെ നോട്ടീസ് ബോർഡിലും വെബ്സൈറ്റിലും പ്രസിദ്ധീകരിക്കണം.

(11) ഭരണസമിതി അംഗീകരിച്ച തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപന മുൻഗണനാ ലിസ്റ്റ് നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥന് കൈമാറണം. ഗ്രാമ/വാർഡ് കേന്ദ്രങ്ങളിൽ അവ ജനകീയ പരിശോധനക്കായി ലഭ്യമാക്കണം.

(12) പ്രോജക്ട് പ്രകാരം ആനുകൂല്യം നൽകുന്നതിന് ഉദ്ദേശിക്കുന്ന എണ്ണത്തെക്കാൾ കൂടുതലാണ് ഗുണഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണമെങ്കിൽ ഓരോ വാർഡിലെയും അർഹരായ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണത്തിന് ആനുപാതികമായി വേണം ആനുകൂല്യം നൽകേണ്ടത്.

(13) ഓരോ വാർഡിലെയും, അർഹരായ അപേക്ഷകരുടെ എണ്ണത്തിന് അനുപാതികമായി ആനുകൂല്യം നൽകേണ്ട ഗുണഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണം നിശ്ചിക്കുന്ന വിധം:- മുൻഗണനാ ലിസ്റ്റ് പ്രകാരം ഒരു വാർഡിലെ അർഹരായ അപേക്ഷകരുടെ എണ്ണത്തെ എല്ലാ വാർഡുകളിലെയും അർഹരായ അപേക്ഷകരുടെ ആകെ എണ്ണം കൊണ്ട് ഭാഗിച്ചാൽ കിട്ടുന്ന സംഖ്യയെ പ്രോജക്ട് പ്രകാരം തൻവർഷം ആനുകൂല്യം വിതരണം ചെയ്യുന്നതിന് ഉദ്ദേശിക്കുന്ന ഗുണഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണം കൊണ്ട് ഗുണിച്ചാൽ ആ വാർഡിൽ ആനുകൂല്യം നൽകാവുന്ന ഗുണഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണം കിട്ടും. ഈ രീതിയിൽ ഓരോ വാർഡിനും കണക്കാക്കണം.

(14) അംഗീകരിച്ച മുൻഗണനാലിസ്റ്റിലെ മുഴുവൻ ഗുണഭോക്താക്കൾക്കും ആനുകൂല്യം നൽകിയ ശേഷം മാത്രമേ വീണ്ടും പുതിയ ഗുണഭോക്തൃലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കാവൂ. സമാനസ്വഭാവമുള്ള

പ്രോജക്ട് തുടർവർഷങ്ങളിൽ പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നുണ്ടെങ്കിൽ പ്രസ്തുത പ്രോജക്ടിനു വേണ്ട ഗുണഭോക്താക്കളേയും ആദ്യം അംഗീകരിച്ച ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ലിസ്റ്റിൽ നിന്ന് മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ ഖണ്ഡിക (12) -ലെ വ്യവസ്ഥ പാലിച്ച് എടുക്കേണ്ടതാണ്.

(15) തയ്യാറാക്കിയ മുൻഗണനാ ലിസ്റ്റിൽ ഏതെങ്കിലും സാഹചര്യത്തിൽ മാറ്റം ആവശ്യമാണെന്ന് നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനോ ഭരണസമിതിയോ കരുതുന്നുവെങ്കിൽ (അനർഹർ ലിസ്റ്റിലുണ്ടെന്നോ അർഹർ ഒഴിവായിപ്പോയെന്നോ കരുതുന്നുവെങ്കിൽ) അക്കാര്യം വസ്തുതകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ആവശ്യമായ പരിശോധന നടത്തിയ ശേഷം മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ മാറ്റം വരുത്തുകയോ അനർഹരെ ഒഴിവാക്കുകയോ അർഹരായവരെ കൂട്ടിച്ചേർക്കുകയോ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. അനർഹരെ ഒഴിവാക്കുന്ന സന്ദർഭത്തിൽ ഗ്രാമസഭയുടെ സാധൂകരണം തേടിയാൽ മതിയാകും. എന്നാൽ, ഒഴിവായിപ്പോയ അർഹരെ കൂട്ടിച്ചേർക്കുന്നത് ഗ്രാമസഭയുടെ അംഗീകാരത്തോടെയാകണം.

11.4 പൂർത്തീകരണ പത്രം

(1) നിർവഹണം പൂർത്തിയാകുമ്പോൾ തന്നെ എല്ലാ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരും പ്രോജക്ടുകളുടെ പൂർത്തീകരണ പത്രം സുലേഖ സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. ഒരു കാരണവശാലും ഈ പ്രക്രിയ സാമ്പത്തിക വർഷാവസാനത്തേക്ക് മാറ്റി വെയ്ക്കരുത്. പ്രോജക്ടിന്റെ ഭൗതിക ലക്ഷ്യങ്ങളും കൈവരിച്ച നേട്ടങ്ങളും പൂർത്തീകരണ പത്രത്തിൽ വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തണം. ഇവ വിഷയ മേഖലാടിസ്ഥാനത്തിലും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനാടിസ്ഥാനത്തിലും ക്രോഡീകരിച്ച് സാമ്പത്തിക വർഷാവസാനം പദ്ധതി വിലയിരുത്തൽ നടത്തുവാൻ സഹായകരമായ രേഖയായി ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

(2) പൂർത്തീകരണപത്രം തയ്യാറാക്കുന്നതിനൊപ്പം തന്നെ നിർമ്മിച്ച ആസ്തിയുടെ/ആസ്തികളുടെ വിവരങ്ങൾ പൂർണ്ണമായും ആസ്തി രജിസ്റ്ററിൽ ചേർക്കേണ്ടതാണ്.

12 വാർഷിക പദ്ധതി ഭേദഗതി

വാർഷിക പദ്ധതിയും പ്രോജക്ടുകളും ഭേദഗതി ചെയ്യുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗരേഖ പ്രത്യേകം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്.

13 മോണിട്ടറിംഗും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റും

13.1 പ്രോജക്ട് മോണിട്ടറിംഗ് അതാത് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ നിർവഹിക്കേണ്ടതാണ്. അതിനായി പദ്ധതി രൂപീകരണശേഷം വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ മോണിട്ടറിംഗ് കമ്മിറ്റികളായി പ്രവർത്തിക്കണം. മോണിട്ടറിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ യോഗം ചേർന്ന് മോണിട്ടറിംഗ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി യഥാസമയം നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനും ഭരണ സമിതിക്കും നൽകേണ്ടതാണ്.

13.2 വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ കൺവീനർ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനാണെങ്കിൽ മോണിട്ടറിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ കൺവീനറായി വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിലെ മറ്റൊരു ഉദ്യോഗസ്ഥനെ ഭരണ സമിതി തീരുമാനിക്കേണ്ടതും ഇങ്ങനെ തീരുമാനിച്ച കാര്യം സെക്രട്ടറി രേഖാമൂലം വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിനെ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

13.3 സാമൂഹ്യാധിഷ്ഠിത സംഘടനകളെയും ജനകീയ സമിതികളെയും പ്രാദേശിക മോണിട്ടറിംഗിന് ചുമതലപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

13.4 പദ്ധതി നിർവഹണ പുരോഗതിയും ഭൗതികനേട്ടവും മുകൾതലങ്ങളിലേയ്ക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്ന സംവിധാനം പ്രവർത്തനക്ഷമമാക്കേണ്ടതുണ്ട്. അതിന് ഇക്കണോമിക്സ് ആന്റ് സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ് വകുപ്പിൽ നിന്നും ഓരോ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിനും ചുമതല നിശ്ചയിച്ച് നൽകിയിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരെ അതത് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നടക്കുന്ന പദ്ധതി നിർവഹണ പുരോഗതി അവലോകനയോഗങ്ങളിൽ നിർബന്ധമായും പങ്കെടുപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

13.5 നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾ സംബന്ധിച്ച്, പ്രവൃത്തിയുടെ പേര്, വർഷം, പ്രവൃത്തി നടത്തുന്ന നിർവഹണ ഏജൻസിയുടെ/കരാറുകാരന്റെ പേരും ഫോൺ നമ്പരും, എഞ്ചിനീയറുടെ പേരും ഫോൺ നമ്പരും, അടങ്കൽ തുക, പ്രവൃത്തി ഇനങ്ങൾ, ഉപയോഗിക്കേണ്ട സാധന സാമഗ്രികളുടെ അളവ് എന്നിവ പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്ത് പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരിച്ചശേഷം പ്രവൃത്തി നടക്കുന്ന സ്ഥലത്ത് പ്രവൃത്തിയുടെ പേര്, വർഷം, ചെലവഴിച്ച തുക, ഫണ്ടിന്റെ ഇനം, തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര് എന്നിവ പ്ലേക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തി പ്രദർശിപ്പിക്കണം. ഡിസ് പ്ലേ ബോർഡുകൾക്ക് വേണ്ട തുക എസ്റ്റിമേറ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

13.6 പദ്ധതി ആസൂത്രണ നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിച്ചതിനു തെളിവായി സൂക്ഷിക്കേണ്ട എല്ലാ രേഖകളും, തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഓഫീസിൽ സെക്രട്ടറി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ് അതുപോലെ പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിന്റെ ഭാഗമായി തയ്യാറാക്കി അച്ചടിച്ചതും അല്ലാത്തതുമായ എല്ലാ രേഖകളും പദ്ധതി അംഗീകാരം ലഭിച്ചതിനുള്ള രേഖകളും അംഗീകാരം ലഭിച്ച പ്രോജക്ടുകളുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പും സെക്രട്ടറി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. പദ്ധതി നിർവഹണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ രേഖകളും രജിസ്റ്ററുകളും വൗച്ചറുകളും ബന്ധപ്പെട്ട നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

14. അടുത്ത വാർഷിക പദ്ധതി രൂപീകരണ മുന്നൊരുക്കം

പദ്ധതി നിർവഹണം ആരംഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്കുതന്നെ വരും വർഷത്തേയ്ക്കുള്ള പദ്ധതി രൂപീകരിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രയത്നം ആരംഭിക്കണം. പ്രാദേശിക തലത്തിൽ രൂപം നൽകിയിട്ടുള്ള ആസൂത്രണ സമിതിയ്ക്ക് ഭരണ സമിതിയെ ഇക്കാര്യത്തിൽ സഹായിക്കാനാകും. ആദ്യം വേണ്ടത് പഠനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കുകയും അനൗപചാരിക ചർച്ചകൾ ആരംഭിക്കുകയും ആണ്. ആസൂത്രണ ഗ്രാമസഭകൾ എല്ലാ വർഷവും ജനുവരി – ഫെബ്രുവരി മാസത്തിൽ തന്നെ നടത്താൻ കഴിയണം. പുതിയ പദ്ധതിക്കുള്ള ഡിപിസി അംഗീകാരം മാർച്ച് ആദ്യം തന്നെ പൂർത്തിയാക്കത്തക്ക നിലയിൽ കാര്യങ്ങൾ നീക്കിയാൽ വാർഷിക പദ്ധതിക്ക് മാർച്ച് 31 ന് മുൻപ് അംഗീകാരം നേടിക്കൊണ്ട് ഏപ്രിൽ 1 ന് നിർവ്വഹണം ആരംഭിക്കാൻ കഴിയുന്നതാണ്. സംസ്ഥാന സർക്കാർ വകുപ്പുകളിൽ വർഷങ്ങളായി നടപ്പിലുള്ള ഈ മാതൃക തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലും വ്യവസ്ഥാപിതമാക്കേണ്ടതാണ്.

15. XXX

****

അനുബന്ധം 1

ഗ്രാമ-ബ്ലോക്ക്-ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളിലെ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് കൺവീനർമാർ

വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് (1)		കൺവീനർ (2)
1.1 ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്		
(1)	പൊതുഭരണവും ധനകാര്യവും (കണക്കുകൾ, രേഖകൾ എന്നിവ തയ്യാറാക്കൽ, ഭരണം മെച്ചപ്പെടുത്തൽ മുതലായവ)	സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
(2)	കൃഷി (ഉൽപ്പന്ന സംഭരണവും സംസ്കരണവും വിപണനവും ഉൾപ്പെടെ), മത്സ്യബന്ധനം*, തൊഴിലുറപ്പ പദ്ധതി, മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണം, പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം മുതലായവ	കൃഷി ഓഫീസർ
(3)	മൃഗസംരക്ഷണവും ക്ഷീര വികസനവും	വെറ്റിനറി സർജൻ, മൃഗാശുപത്രി
(4)	പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസനം (ചെറുകിട വ്യവസായം, സൂക്ഷ്മ സംരംഭങ്ങൾ ഉൾപ്പടെ), സഹകരണം മുതലായവ	വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ
(5)	ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണം (പാർപ്പിടം ഉൾപ്പടെ)	വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ
(6)	സാമൂഹ്യനീതി (ഭിന്നശേഷിയുള്ളവർ, വൃദ്ധർ, കുട്ടികൾ, ട്രാൻസ് ജെൻഡറുകൾ മുതലായവ)	ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർവൈസർ
(7)	വനിതാ വികസനം	ഐ.സി.ഡി.എസ് സൂപ്പർവൈസർ
(8)	പട്ടികജാതി വികസനം / പട്ടികവർഗ വികസനം**	അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി
(9)	ആരോഗ്യം	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, പ്രൈമറി ഹെൽത്ത് സെന്റർ
(10)	കുടിവെള്ളം, ശുചിത്വം മുതലായവ	അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ
(11)	വിദ്യാഭ്യാസം, കലയും സംസ്കാരവും, യുവജനകാര്യം	ഹെഡ് മാസ്റ്റർ, പ്രൈമറി സ്കൂൾ
(12)	പൊതുമരാമത്ത് (വൈദ്യുതിയും ഊർജ്ജവും ഉൾപ്പടെ)	അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ
(13)	***ജൈവവൈവിധ്യ മാനേജ്മെന്റ്, കാലാവസ്ഥാ വ്യതിയാനം, പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം, ദുരന്ത നിവാരണം [19.09.2018-ലെ സ.ഉ.(സാധാ) നം.2462/2018 തസ്വഭവ പ്രകാരം കൂട്ടിച്ചേർത്തത്]***	***സെക്രട്ടറി, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്***

* മത്സ്യ വകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ പഞ്ചായത്തിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിൽ ഉണ്ടെങ്കിൽ പ്രസ്തുത ഉദ്യോഗസ്ഥനെ കൺവീനറാക്കി പ്രത്യേകം വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് രൂപീകരിക്കണം. അല്ലെങ്കിൽ കൃഷി ഓഫീസർ തന്നെ കൺവീനറാകണം [മാർഗരേഖയുടെ ഖണ്ഡിക 3.1.2 (എ) (3) കാണുക].

** പട്ടികവർഗ വികസനത്തിന് പ്രത്യേക വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് രൂപീകരിക്കേണ്ടതായ ഒരു പഞ്ചായത്തിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിൽ പട്ടിക വർഗ വികസന വകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ പഞ്ചായത്തിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിൽ ഉണ്ടെങ്കിൽ പ്രസ്തുത ഉദ്യോഗസ്ഥനെ കൺവീനറാക്കി വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് രൂപീകരിക്കണം. അല്ലെങ്കിൽ പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ കൺവീനറാകണം [മാർഗരേഖയുടെ ഖണ്ഡിക 3.1.2 (എ) (4) കാണുക].

1.2 ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്

	വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ്	കൺവീനർ
	(1)	(2)
(1)	പൊതുഭരണവും ധനകാര്യവും (കണക്കുകൾ, രേഖകൾ എന്നിവ തയ്യാറാക്കൽ, ഭരണം മെച്ചപ്പെടുത്തൽ മുതലായവ)	സെക്രട്ടറി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്
(2)	കൃഷി (ഉൽപ്പന്ന സംഭരണവും സംസ്കരണവും വിപണനവും ഉൾപ്പെടെ), മത്സ്യബന്ധനം, തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി, മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണം, പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം മുതലായവ	അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ, കൃഷി
(3)	മൃഗസംരക്ഷണവും ക്ഷീര വികസനവും	സീനിയർ വെറ്ററിനറി സർജൻ/ ക്ഷീര വികസന ഓഫീസർ
(4)	പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസനം (ചെറുകിട വ്യവസായം, സൂക്ഷ്മ സംരംഭങ്ങൾ ഉൾപ്പടെ), സഹകരണം മുതലായവ	വ്യവസായ വികസന ഓഫീസർ
(5)	ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണം (പാർപ്പിടം ഉൾപ്പടെ)	സെക്രട്ടറി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്
(6)	സാമൂഹ്യനീതി (ഭിന്നശേഷിയുള്ളവർ, വൃദ്ധർ, കുട്ടികൾ, ട്രാൻസ് ജെൻഡറുകൾ മുതലായവ)	ചൈൽഡ് ഡെവലപ്മെന്റ് പ്രോജക്ട് ഓഫീസർ
(7)	വനിതാ വികസനം	ചൈൽഡ് ഡെവലപ്മെന്റ് പ്രോജക്ട് ഓഫീസർ
(8)	പട്ടികജാതി വികസനം / പട്ടികവർഗ വികസനം**	പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ
(9)	ആരോഗ്യം	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, സി.എച്ച്.സി/താലൂക്ക് ആശുപത്രി
(10)	കുടിവെള്ളം, ശുചിത്വം മുതലായവ	അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ
(11)	വിദ്യാഭ്യാസം, കലയും സംസ്കാരവും, യുവജനകാര്യം	സെക്രട്ടറി/ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്
(12)	പൊതുമരാമത്ത് (വൈദ്യുതിയും ഊർജ്ജവും ഉൾപ്പടെ)	അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ
(13)	***ജൈവവൈവിധ്യ മാനേജ്മെന്റ്, കാലാവസ്ഥാ വ്യതിയാനം, പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം, ദുരന്ത നിവാരണം[19.09.2018-ലെ സ.ഉ.(സാധാ) നം.2462/2018 തസ്വഭവ പ്രകാരം കൂട്ടിച്ചേർത്തത്]***	***സെക്രട്ടറി, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്***

**പട്ടികവർഗ വികസനത്തിന് പ്രത്യേക വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് രൂപീകരിക്കേണ്ടതായ ഒരു പഞ്ചായത്തിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിൽ പട്ടിക വർഗ വികസന വകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ പഞ്ചായത്തിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിൽ ഉണ്ടെങ്കിൽ പ്രസ്തുത ഉദ്യോഗസ്ഥനെ കൺവീനറാക്കി വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് രൂപീകരിക്കണം. അല്ലെങ്കിൽ പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ കൺവീനറാകണം [മാർഗരേഖയുടെ ഖണ്ഡിക 3.1.2 (എ) (4) കാണുക].

1.3 ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്

	വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് (1)	കൺവീനർ (2)
(1)	പൊതുഭരണവും ധനകാര്യവും (കണക്കുകൾ, രേഖകൾ എന്നിവ തയ്യാറാക്കൽ, ഭരണം മെച്ചപ്പെടുത്തൽ മുതലായവ)	സെക്രട്ടറി ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്
(2)	കൃഷി (ഉൽപ്പന്ന സംഭരണവും സംസ്കരണവും വിപണനവും ഉൾപ്പെടെ), മത്സ്യബന്ധനം, തൊഴിലുറപ്പ പദ്ധതി, മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണം, പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം മുതലായവ	പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ
(3)	മത്സ്യബന്ധനം	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, ഫിഷറീസ്
(4)	മൃഗസംരക്ഷണവും ക്ഷീര വികസനവും	ജില്ലാ മൃഗസംരക്ഷണ ഓഫീസർ
(5)	പ്രാദേശിക സാമ്പത്തിക വികസനം (ചെറുകിട വ്യവസായം, സൂക്ഷ്മ സംരംഭങ്ങൾ ഉൾപ്പടെ), സഹകരണം മുതലായവ	ജനറൽ മാനേജർ ജില്ലാ വ്യവസായ കേന്ദ്രം
(6)	ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണം (പാർപ്പിടം ഉൾപ്പടെ)	പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർ, ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണം
(7)	സാമൂഹ്യനീതി (ഭിന്നശേഷിയുള്ളവർ, വൃദ്ധർ, കുട്ടികൾ, ട്രാൻസ് ജെൻഡറുകൾ) മുതലായവ)	ജില്ലാ സാമൂഹ്യക്ഷേമ ഓഫീസർ
(8)	വനിതാ വികസനം	ജില്ലാ വനിതാ ക്ഷേമ ഓഫീസർ
(9)	പട്ടികജാതി വികസനം	ജില്ലാ പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ
(10)	പട്ടികവർഗ വികസനം	പട്ടികവർഗ വികസന ഓഫീസർ/പ്രോജക്ട് ഓഫീസർ, ഐ.റ്റി.ഡി.പി
(11)	ആരോഗ്യം	ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ,
(12)	കുടിവെള്ളം, ശുചിത്വം മുതലായവ	എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ
(13)	വിദ്യാഭ്യാസം, കലയും സംസ്കാരവും, യുവജനകാര്യം	വിദ്യാഭ്യാസ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ
(14)	പൊതുമരാമത്ത് (വൈദ്യുതിയും ഊർജ്ജവും ഉൾപ്പടെ)	എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ (തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്)
(15)	***ജൈവവൈവിധ്യ മാനേജ്മെന്റ്, കാലാവസ്ഥാ വ്യതിയാനം, പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം, ദുരന്ത നിവാരണം[19.09.2018-ലെ സ.ഉ.(സാധാ) നം.2462/2018 തസ്വഭവ പ്രകാരം കൂട്ടിച്ചേർത്തത്]***	***സെക്രട്ടറി, ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്***

അനുബന്ധം - 2

വികസന മുൻഗണന - അഭിപ്രായ സർവേ

വികസന പ്രശ്നങ്ങൾ / വികസന സാധ്യതകൾ*	മുൻഗണനാക്രമം റാങ്ക് നൽകി അടയാളപ്പെടുത്തുക
കൃഷി : നെല്ലിന്റേയും പച്ചക്കറിയുടേയും ഉത്പാദനം	
മൃഗ പരിപാലനം : പാൽ, മുട്ട, ഇറച്ചി ഉത്പാദനം	
മാലിന്യം : മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജനം	
പൊതു വിദ്യാഭ്യാസം ശക്തിപ്പെടുത്തുക	
പൊതുജനാരോഗ്യ സംവിധാനം മെച്ചപ്പെടുത്തുക	
തൊഴിലവസരങ്ങൾ സൃഷ്ടിക്കുക	
സംരംഭകത്വ വികസനം	
കുടിവെള്ളം : ജലസംരക്ഷണം	
റോഡും ഗതാഗതവും	
പട്ടികജാതി ക്ഷേമവും വികസനവും	
സ്ത്രീ സുരക്ഷ -സ്ത്രീ ശാക്തീകരണം	
കുട്ടികൾ, വൃദ്ധർ, ഭിന്നശേഷിയുള്ളവർ എന്നിവരുടെ ക്ഷേമം	
കലയും കായിക വിനോദവും വികസിപ്പിക്കൽ	
പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിന്റെ സേവനം മെച്ചപ്പെടുത്തുക	

കുറിപ്പ്:-താങ്കളുടെ അഭിപ്രായത്തിൽ ഏറ്റവും ഉയർന്ന പരിഗണന എന്ന് തോന്നുന്ന ഐറ്റത്തിന് റാങ്ക് നമ്പർ 1 എന്നും തുടർന്നുള്ളവയ്ക്ക് അവയുടെ പരിഗണനാ ക്രമത്തിലും റാങ്ക് നമ്പർ നൽകേണ്ടതാണ്.

* മുകളിൽ പ്രതിപാദിച്ചവയ്ക്ക് പുറമെ അധികമായി ഉൾപ്പെടുത്തണം എന്നു തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം കരുതുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾ എഴുതി ചേർത്ത് റാങ്ക് നിശ്ചയിക്കാവുന്നതാണ്.

അനുബന്ധം 3

പദ്ധതി ആസൂത്രണ ഗ്രാമസഭാ യോഗത്തിന്റെ കാര്യപരിപാടി (മാതൃക)

	ഇനം		ചുമതലപ്പെട്ടവർ
1.	സ്വാഗതം	:	ഗ്രാമസഭാ കൺവീനർ
2	പഞ്ചായത്തിന്റെ വികസന കാഴ്ചപ്പാട് നയസമീപനം (വിശദീകരണം)	:	പ്രസിഡന്റ്/വൈസ് പ്രസിഡന്റ്
3	മിഷൻ പ്രവർത്തനങ്ങളും വാർഷിക പദ്ധതിയും	:	സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകനായ വിദഗ്ധൻ
4	മുൻ വാർഷിക പദ്ധതി നിർവഹണത്തെയും നടപ്പ് വാർഷിക പദ്ധതി നിർവഹണ പുരോഗതിയെയും സംബന്ധിക്കുന്ന റിപ്പോർട്ട് അവതരണം	:	സെക്രട്ടറി/സെക്രട്ടറി ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ
5	അടുത്ത വാർഷിക പദ്ധതി കരട് പ്രോജക്ട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ, പരിഷ്കരിച്ച സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ട് എന്നിവയുടെ അവതരണം	:	സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺമാരിൽ ഒരാൾ
6	പൊതു ചർച്ചയും ചോദ്യോത്തരങ്ങളും	:	ചോദ്യങ്ങൾ മുൻകൂട്ടിയോ തത്സമയമോ എഴുതി വാങ്ങിക്കാവുന്നതാണ്. തത്സമയം ചോദ്യങ്ങൾ ചോദിക്കുവാൻ അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്
7	ഗ്രൂപ്പ് ചർച്ച (കരട് പ്രോജക്ട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച ചർച്ച)	:	തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിൽ എത്ര വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ ഉണ്ടോ അത്രയും ഗ്രൂപ്പുകളായി തിരിഞ്ഞ് ചർച്ച നടത്തി പൊതു നിർദ്ദേശങ്ങളും മുൻഗണനകളും തയ്യാറാക്കണം. ഓരോ ഗ്രൂപ്പിലും ഒരു ഫെസിലിറ്റേറ്ററുടെ സേവനം പഞ്ചായത്ത് ലഭ്യമാക്കണം
8	ഗ്രൂപ്പ് ചർച്ചയുടെ റിപ്പോർട്ടിംഗ് (പ്ലീനറി സെഷൻ)	:	ഓരോ ഗ്രൂപ്പിന്റെയും എഴുതി തയ്യാറാക്കിയ നിർദ്ദേശങ്ങളുടെ അവതരണം
9	കരട് പദ്ധതി നിർദ്ദേശങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച പൊതു ചർച്ച	:	
10	ചർച്ചകളുടെ ക്രോഡീകരണം, തീരുമാനങ്ങൾ അറിയിക്കൽ	:	പ്രസിഡന്റ്/വൈസ് പ്രസിഡന്റ്/സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺമാർ
11	മിനിട്സ്, തീരുമാനങ്ങൾ എന്നിവ എഴുതി പൂർത്തിയാക്കിയ ശേഷം ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തൽ	:	ജനപ്രതിനിധികൾ, ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിവർക്ക് പുറമേ ഗ്രാമസഭാ യോഗത്തിൽ പങ്കെടുത്ത ഏത് അംഗത്തിനും ഒപ്പ് വയ്ക്കാവുന്നതാണ്.
12	സമാപനം, നന്ദി	:	ഗ്രാസഭാ കോഓർഡിനേറ്റർ/സെക്രട്ടറി

കുറിപ്പ് (1) ബ്ലോക്ക്, ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ സംഘടിപ്പിക്കുന്ന ഗ്രാമസഭയ്ക്ക് സമാനമായ യോഗത്തിന് ഈകാര്യപരിപാടി അനുയോജ്യമായ മാറ്റങ്ങളോടെ അവലംബിക്കാവുന്നതാണ്.

2) ഊരുകൂട്ട യോഗങ്ങൾക്കും ഈ കാര്യപരിപാടി മാതൃകയാക്കാവുന്നതാണ്.

അനുബന്ധം - 4

പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിൽ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടെ ചുമതലകൾ

1. ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി

പദ്ധതിയുടെ വിഭവസ്രോതസ്സുകൾ കണ്ടെത്തുക, അടങ്കൽ യുക്തിസഹമായി നിശ്ചയിക്കുക, പദ്ധതി കണക്കുകൾ കൃത്യമായും ചിട്ടയായും തയ്യാറാക്കുക, പൊതുഭരണം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന് പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ട പ്രോജക്ടുകൾ ശുപാർശ ചെയ്യുക, ശുപാർശ ചെയ്ത പ്രകാരം തയ്യാറാക്കിയ പ്രോജക്ടുകളുടെ കൃത്യതയും നിയമസാധുതയും ഉറപ്പുവരുത്തി അംഗീകരിച്ച് പദ്ധതി സംബന്ധിച്ച അന്തിമ തീരുമാനമെടുക്കുവാൻ, ഭരണസമിതിക്ക് ശുപാർശ ചെയ്യുക എന്നിവ ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ ചുമതലകളാണ്.

2. വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി

വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ രൂപീകരണം മുതൽ പദ്ധതി അംഗീകരിച്ചു കിട്ടുന്നതുവരെയുള്ള ആസൂത്രണ നടപടികൾ ഓരോന്നും യഥാസമയം ഫലപ്രദമായി നടത്തുന്നതിനുവേണ്ട മുന്നൊരുക്കങ്ങളും ഇടപെടലുകളും നടത്തുക, ആവശ്യമായ യോഗങ്ങൾ യഥാസമയം വിളിച്ചു ചേർക്കുക, ആവശ്യമായ തീരുമാനങ്ങൾ യഥാസമയം ഭരണസമിതിയിൽ എടുക്കുന്നതിനു വേണ്ട നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക, ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ മറ്റ് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾക്കും വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾക്കും നൽകുക, വികസന കാഴ്ചപ്പാട് രേഖ തയ്യാറാക്കി ഭരണസമിതി യോഗത്തിൽ അവതരിപ്പിക്കുക, പദ്ധതി രൂപീകരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് തയ്യാറാക്കേണ്ട എല്ലാ രേഖകളും കൃത്യമായും ചിട്ടയായും തയ്യാറാക്കുന്നതിനുവേണ്ട നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക, ആവശ്യമായ മുഴുവൻ രേഖകൾ സഹിതം പദ്ധതി യഥാസമയം പരിശോധനയ്ക്കായി സമർപ്പിക്കുക, പദ്ധതി/പ്രോജക്റ്റ് പരിശോധനാ ഘട്ടത്തിൽ കാണുന്ന ന്യൂനതകൾ യഥാസമയം പരിഹരിച്ചു നൽകുക എന്നിവ വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ ചുമതലകളാണ്. കൂടാതെ ചുവടെ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾക്ക് പറഞ്ഞിട്ടുള്ള എല്ലാ ചുമതലകളും വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിക്കും ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

3. സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പൊതുവികസന കാഴ്ചപ്പാടിന് അനുസൃതമായി, ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾക്ക് ആക്ട് പ്രകാരം നൽകപ്പെട്ട വിഷയങ്ങളിൽ മെച്ചപ്പെട്ട പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് സാധ്യമായ എല്ലാ നടപടികളും കൈക്കൊള്ളുക, സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ വിഷയ ചുമതലയിൽ വരുന്ന വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ ഫലപ്രദമായി രൂപീകരിക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുക, ബന്ധപ്പെട്ട വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ യോഗങ്ങൾ ആവശ്യാനുസരണം വിളിച്ചുചേർക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക, അവ ഫലപ്രദമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നതിനു വേണ്ട ഇടപെടലുകൾ നടത്തുക, സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ വിഷയവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രോജക്ടുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുമായി ചർച്ച ചെയ്ത് പൂർണ്ണവും കുറ്റമറ്റതുമാക്കുക, അപ്രകാരമുള്ള പ്രോജക്ടുകളുടെ കൃത്യതയും നിയമ സാധുതയും ഉറപ്പുവരുത്തി പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനായി അംഗീകരിച്ച് ഭരണസമിതിക്ക് ശുപാർശ ചെയ്യുക എന്നിവ എല്ലാ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടെയും ചുമതലകളാണ്.

അനുബന്ധം : 5

പട്ടിക വർഗ അഗതി കുടുംബങ്ങൾക്ക് പരിചരണ സേവനങ്ങളുടെ പാക്കേജ്

1.1 പട്ടികവർഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതത്തിൽ നിന്ന് കുറഞ്ഞത് 50 ശതമാനം തുക പാവപ്പെട്ടവരിൽ പാവപ്പെട്ടവരായ പട്ടികവർഗക്കാരുടെ പരിചരണ സേവനങ്ങളുടെ പാക്കേജിന് വകയിരുത്തണം. പരിചരണ സേവനങ്ങളുടെ പാക്കേജിന് അർഹരായ പട്ടികവർഗ അഗതി കുടുംബങ്ങളെ കണ്ടെത്തുന്നതിന് രണ്ട് ഘട്ടങ്ങളിലെ തിരച്ചിൽ പ്രക്രിയ അനുവർത്തിക്കണം. അതുപ്രകാരം പ്രാഥമിക പരിശോധനയ്ക്കുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങളും അഗതി കുടുംബമായി പരിഗണിക്കുന്നതിനുള്ള ക്ലേശ ഘടകങ്ങളും ചുവടെ വിവരിക്കുന്നു.

1.2 അഗതി കുടുംബങ്ങളെ കണ്ടെത്തുന്നതിനുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങൾ

(1) ഭൂരഹിതർ/10 സെന്റിൽ താഴെ ഭൂമിയുള്ളവർ

(2) ഭവന രഹിതർ/ജീർണ്ണിച്ച വീട്ടിൽ താമസിക്കുന്നവർ

(3) 300 മീറ്ററിനുള്ളിൽ കുടിവെള്ള സൗകര്യം ഇല്ലാത്ത കുടുംബങ്ങൾ

(4) ശുചിത്വ കക്കൂസ് ഇല്ലാത്ത കുടുംബങ്ങൾ

(5) ജോലിയുള്ള ഒരാൾപോലും ഇല്ലാത്ത കുടുംബം (ഒരു മാസം 10 ദിവസത്തിൽ താഴെ മാത്രം ജോലി)

(6) വനിത കുടുംനാഥയായിട്ടുള്ള കുടുംബം

(7) ഭിന്നശേഷിയുള്ളവരോ, തീരാവ്യാധികൾ പിടിപെട്ടവരോ ഉള്ള കുടുംബം

(8) പട്ടികവർഗ കുടുംബം

(9) പ്രായപൂർത്തിയായ നിരക്ഷരർ ഉള്ള കുടുംബം

1.3 അഗതി കുടുംബമായി പരിഗണിക്കുന്നതിനുള്ള ക്ലേശ ഘടകങ്ങൾ

(1) ഭവന നിർമ്മാണത്തിന് ഭൂമി ഇല്ലാത്തവർ (പുറമ്പോക്ക് ഭൂമി, വനഭൂമി, കനാലുകളുടേയും പാടശേഖരങ്ങളുടേയും പുറംബണ്ടുകൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ താമസിക്കുന്നവർ)

(2) രാത്രികാലം പൊതു സ്ഥലങ്ങളിലും തെരുവുകളിലും കടത്തിണ്ണകളിലും അന്തിയുറങ്ങുന്നവർ

(3) അവിവാഹിതയായ അമ്മ/അമ്മയും കുഞ്ഞും മാത്രം/ഭർത്താവ് ഉപേക്ഷിച്ചതും ദുരിതമനുഭവിക്കുന്നതുമായ വനിതകൾ

(4) സാമ്പത്തിക പരാധീനതകൾ അനുഭവിക്കുന്ന, അകാലത്തിൽ വിധവകളാകേണ്ടി വന്നവർ, വിവാഹപ്രായം കഴിഞ്ഞിട്ടും അവിവാഹിതരായി കഴിയുന്ന വനിതകൾ

(5) തീരാവ്യാധികൾ/ ചികിത്സിച്ച് ഭേദമാക്കാൻ കഴിയാത്ത അസുഖങ്ങൾ പിടിപെട്ടവരും ശാരീരിക മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവരും

(6) കുടുംബത്തിൽ ഭക്ഷണത്തിന് വക കണ്ടെത്താൻ കഴിവുള്ള 60 വയസിൽ താഴെ പ്രായമുള്ള ആരുതന്നെയില്ലാത്ത കുടുംബം

(7) ഭിക്ഷാടനം നടത്തി നിത്യവൃത്തി കഴിക്കുന്നവർ

(8) അതിക്രമങ്ങൾക്ക് ഇരയായിട്ടുള്ള വനിതകൾ

1.4. അഗതി കുടുംബങ്ങളുടെ പട്ടിക തയ്യാറാക്കൽ

അഗതികളെ കണ്ടെത്തുന്നതിന് അവലംബമാക്കിയിട്ടുള്ള 9 മാനദണ്ഡങ്ങളിൽ 7 മാനദണ്ഡങ്ങളെങ്കിലും ബാധകമായിട്ടുള്ള എല്ലാ കുടുംബങ്ങളുടേയും പട്ടിക തയ്യാറാക്കണം. ഇപ്രകാരം പട്ടികപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള കുടുംബങ്ങളെ ക്ലേശ ഘടകങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വീണ്ടും പരിശോധിക്കണം. 8 ക്ലേശ ഘടകങ്ങളിൽ ഏതെങ്കിലും ഒരു ഘടകം ബാധക മായിട്ടുള്ള കുടുംബത്തെ അഗതി കുടുംബമായി കണക്കാക്കാവുന്നതാണ്. രണ്ട് ഘട്ടങ്ങളിലേയും പരിശോധനയും പട്ടിക തയ്യാറാക്കലും നടത്തുകയെന്നത് ഊരുകൂട്ടത്തിന്റെ ചുമതലയാണ്.

1.5അന്തിമ പട്ടിക അംഗീകരിക്കൽ

(1) മുകളിൽ വിവരിച്ച പ്രകാരം അഗതി കുടുംബങ്ങളുടെ പട്ടിക ഊരുകൂട്ടം തയ്യാറാക്കി കഴിഞ്ഞാൽ ഊരുകൂട്ട അംഗങ്ങൾ കഴിയുന്നിടത്തോളം വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് അംഗങ്ങ ൾക്കൊപ്പം ഗ്രൂപ്പുകളായി ഓരോ അഗതി കുടുംബവും സന്ദർശിക്കണം.

(2) ഓരോ ഗ്രൂപ്പും, സന്ദർശിക്കുന്ന അഗതി കുടുംബത്തിന്റെ ഒരു രൂപരേഖ തയ്യാറാക്കണം. ഇതിനാവശ്യമായ ഫോറങ്ങൾ കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷൻ കോഓർഡിനേറ്റർ ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്.

(3) കുടുംബ സന്ദർശനത്തിലൂടെ കണ്ടെത്തുന്ന അഗതി കുടുംബങ്ങളുടെ പട്ടിക ഊരുകൂട്ട യോഗത്തിൽ അവതരിപ്പിച്ച് അംഗീകാരം തേടണം. ഇത് സംബന്ധിച്ച് ഉണ്ടാകുന്ന ഓരോ പരാതിയും സൂക്ഷ്മമായി പരിശോധിക്കേണ്ടതും വിശദമായ റിപ്പോർട്ട് ഊരുകൂട്ടത്തിന്റെ അടുത്ത യോഗത്തിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(4) അഗതി കുടുംബമാണോ എന്ന് തീരുമാനിക്കേണ്ടത് ഊരുകൂട്ടമാണ്

2. അർഹരായ പട്ടികവർഗ അഗതികൾക്ക് നൽകേണ്ട പരിചരണ സേവനങ്ങളുടെ പാക്കേജ്.

2.1 ഭക്ഷണം

(1) 65 വയസിനു മുകളിൽ പ്രായമുള്ള എല്ലാ പട്ടികവർഗ അഗതികൾക്കും അന്നപൂർണ പദ്ധതിപ്രകാരം ഭക്ഷ്യധാന്യം സൗജന്യമായി നൽകണം.

(2) യാതൊരു വരുമാനമാർഗവും ഇല്ലാത്ത, കൊടിയ ദാരിദ്ര്യം അനുഭവിക്കുന്ന പട്ടികവർഗ അഗതികുടുംബങ്ങൾക്ക്, അന്ത്യോദയ അന്നയോജന പരിപാടി പ്രകാരം ഭക്ഷ്യധാന്യം വിതരണം ചെയ്യണം. ഭക്ഷ്യധാന്യം നൽകുന്നതിനാവശ്യമായ തുക പട്ടികവർഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതത്തിൽ നിന്നും പട്ടികവർഗ അഗതി കുടുംബങ്ങൾ റേഷൻ കാർഡ് രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള പൊതുവിതരണ കേന്ദ്രത്തിൽ (റേഷൻ കടയിൽ) നേരിട്ട് ഒടുക്കേണ്ടതാണ്.

(3) വേതന തൊഴിൽ ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന് മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിലും (MGNREGS) വേതന തൊഴിലും ഭക്ഷ്യധാന്യവും ഉറപ്പുരുത്തുന്നതിന് ദേശീയ ഗ്രാമീണ ഉപജീവന മിഷൻ (NRLM) പരിപാടിയിലും പട്ടികവർഗ കുടുംബങ്ങളിലെ അഗതികളെ പ്രത്യേക പരിഗണന നൽകി പങ്കെടുപ്പിച്ച് തൊഴിൽ ലഭ്യമാക്കണം.

(4) പട്ടികവർഗ വികസന വകുപ്പ് നടപ്പാക്കുന്ന ഫുഡ് സപ്പോർട്ട് പ്രോഗ്രാമിലൂടെയുള്ള (Food Support Programme) ഭക്ഷ്യധാന്യ വിതരണം പട്ടികവർഗ കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ട ശൃംഖല മുഖേന ആയിരിക്കണം.

(5) ശാരീരിക- മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ, ദീർഘകാലമായി രോഗ ബാധിതർ, നിത്യരോഗികൾ, വളരെയേറെ പ്രായമുള്ളവർ എന്നിവർ മാത്രവും ഭക്ഷണം പാകം ചെയ്യാൻ ശേഷിയുള്ള ഒരാൾപോലും ഇല്ലാത്തതും ആയ പട്ടികവർഗ അഗതി കുടുംബങ്ങൾക്ക് അംഗൻവാടികളിലൂടെ ഭക്ഷണം വിതരണം ചെയ്യണം.

(i) ഈ ചുമതല കുടുംബശ്രീയുടെ പട്ടികവർഗ അയൽക്കൂട്ടങ്ങളേയും ഏരിയാ ഡെവലപ് മെന്റ് സൊസൈറ്റികളേയും ഏൽപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

(ii) ഈ വിഭാഗത്തിലെ അഗതികൾക്ക് ഭക്ഷണം പാകം ചെയ്ത് വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ചെലവ് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പട്ടികവർഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതത്തിൽ നിന്ന് വഹിക്കാവുന്നതാണ്.

(iii) അപ്രകാരം ഒരു മാസം ഭക്ഷണം പാകം ചെയ്ത് നൽകുന്നതിനാവശ്യമായ തുക ഏരിയാ ഡെവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റികൾക്ക് മുൻകൂറായി നൽകാവുന്നതാണ്.

2.2 ആരോഗ്യ സുരക്ഷ

(1) ക്ഷയം, കുഷ്ഠം, ക്യാൻസർ, എയ്ഡ്സ്, ഹൃദ്രോഗം, വൃക്ക/മസ്തിഷ്ക സംബന്ധമായ രോഗങ്ങൾ തുടങ്ങിയവയ്ക്ക് ഇരയായിട്ടുള്ള പട്ടികവർഗ അഗതികളുടെ ചികിത്സയ്ക്കായി കൈമാറ്റം ചെയ്തിട്ടുള്ള ആശുപത്രികളിൽ ലഭ്യമായ സേവനം പ്രയോജനപ്പെടുത്തണം. ഇതിനായി ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം പ്രത്യേക നടപടി സ്വീകരിക്കണം.

(2) പട്ടിക വർഗ അഗതി കുടുംബങ്ങളുടെ വ്യത്യസ്തങ്ങളായ ആരോഗ്യ ആവശ്യങ്ങൾ ശ്രദ്ധയോടെ നിരീക്ഷിക്കേണ്ട ചുമതല ബന്ധപ്പെട്ട പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രത്തിനാണ്.

(3) പട്ടിക വർഗ അഗതി കുടുംബങ്ങൾക്ക് ഏതു രീതിയിലാണ് സേവനം പ്രദാനം ചെയ്യേണ്ടതെന്ന് തീരുമാനിക്കുന്നത് പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രവും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തും കൂടയാലോചിച്ചായിരിക്കണം.

(4) നിലവിലുള്ള പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതം, മറ്റ് സ്രോതസുകൾ എന്നിവയിൽ നിന്ന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ പട്ടികവർഗ പരിചരണ പാക്കേജിന് ആവശ്യമായ വിഭവം കണ്ടെത്തേണ്ടതാണ്.

(5) ക്ഷയം, കുഷ്ഠം, ക്യാൻസർ, എയ്ഡ്സ്, ഹൃദ്രോഗം, വൃക്ക/മസ്തിഷ്ക സംബന്ധമായ രോഗങ്ങൾ മുതലായ രോഗങ്ങളുടെ ചികിത്സയ്ക്ക് മെഡിക്കൽ കോളേജുകളിലും ജില്ലാ/ജനറൽ ആശുപത്രികളിലും ലഭ്യമായ സ്പെഷ്യലിസ്റ്റ് ഡോക്ടർമാരുടെ സേവനവും പ്രയോജനപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഇതിനുവേണ്ടി പ്രത്യേക മെഡിക്കൽ ക്യാമ്പുകൾ സംഘടിപ്പിക്കാവുന്നതും ചെലവ് പട്ടികവർഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതത്തിൽ നിന്നും വഹിക്കാവുന്നതുമാണ്.

(6) ആധുനിക സൗകര്യങ്ങളുള്ള സ്വകാര്യ ആശുപത്രികളെകൊണ്ട് രോഗബാധിതരായ അഗതികളുടെ ചികിത്സ സൗജന്യമായി സ്പോൺസർ ചെയ്യുന്നതിന് ഗ്രാപഞ്ചായത്തുകൾ പരിശ്രമിക്കേണ്ടതാണ്.

(7) പ്രധാനമന്ത്രിയുടെ/മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ/പട്ടികജാതി, പട്ടികവർഗ ക്ഷേമ വകുപ്പ മന്ത്രിയുടെ ദുരിതാശ്വാസ നിധിയിൽ നിന്നും പട്ടികവർഗ അഗതികൾക്ക് ചികിത്സാ സഹായം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ നടപടികൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

(8) പട്ടികവർഗ അഗതി കുടുംബങ്ങളിലെ രോഗികൾക്ക് ആവശ്യമായ മരുന്നുകൾ സൗജന്യമായി ലഭ്യമാക്കണം.

(i) മരുന്ന് ലഭ്യമാക്കുന്നതിൽ പ്രാഥമിക ആരോഗ്യകേന്ദ്രം/ഇതര സർക്കാർ ആശുപത്രികൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ ലഭ്യമായ ഫണ്ട് ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

(ii) ആവശ്യമെങ്കിൽ മരുന്ന് വാങ്ങുന്നതിന് പട്ടികവർഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതവും വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

(iii) ഈ പ്രക്രിയയിൽ സുതാര്യത ഉറവരുത്തുന്നതിന് അരോഗ്യ മേഖലാവിദഗ്ധർ അടങ്ങുന്ന ഒരു ടെക്നിക്കൽ കമ്മിറ്റി ആവശ്യമായ മരുന്നുകൾ ഏത് എന്ന് നിശ്ചയിക്കേണ്ടതും അവ വാങ്ങി രോഗികൾക്ക് നേരിട്ട് നൽകേണ്ടതുമാണ്.

(iv) രോഗികൾക്ക് യഥാസമയം കൃത്യമായി മരുന്നുകൾ ലഭ്യമാക്കുന്നുവെന്ന് പട്ടികവർഗ അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

(9) പരോപകാര തൽപരരായ വ്യക്തികളേയും ധർമ്മ സ്ഥാപനങ്ങളേയും പട്ടികവർഗ അഗതികളുടെ ചികിത്സാ ആവശ്യങ്ങൾ സ്പോൺസർ ചെയ്യുവാൻ പ്രേരിപ്പിക്കേണ്ട താണ്. ഇത്തരത്തിൽ സ്പോൺസർമാരെ കണ്ടെത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ പ്രചാരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, ബോധവൽക്കരണ ചർച്ചകൾ മുതലായവ സംഘടിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

(10) ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സന്നദ്ധസേവന തൽപരരായ ആതുര ശുശ്രൂഷാ പ്രവർത്തകരുടെ ഒരു സമിതി രൂപീകരിക്കുകയും പട്ടികവർഗ അഗതികൾ നേരിടുന്ന ആരോഗ്യ പ്രശ്നങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്നതിന് അവരുടെ സേവനം ലഭ്യമാക്കുകയും ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

2.3 പട്ടികവർഗ വിഭാഗത്തിലെ ഭിന്നശേഷിക്കാർക്ക് ആശ്വാസം നൽകൽ

(1) കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പരിപാടികളിലെ പട്ടികവർഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതം വിനിയോഗിച്ച് നടപ്പാക്കുന്ന പരിപാടികൾ ഭിന്നശേഷിക്കാർ അംഗങ്ങളായി ഉള്ള പട്ടികവർഗ അഗതി കുടുംബങ്ങൾക്ക് മുൻഗണന നൽകി നടപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

(2) പട്ടികവർഗ അഗതികൾക്ക്, കേരള സംസ്ഥാന വികലാംഗക്ഷേമ കോർപ്പറേഷൻ, കേരള ഫെഡറേഷൻ ഓഫ് ദി ബ്ലൈൻഡ് തുടങ്ങിയ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സഹകരണത്തോടെ തൊഴിൽ വൈദഗ്ധ്യ പരിശീലനം നൽകുവാനുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കാ വുന്നതാണ്

(3) പട്ടികവർഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതവും ദേശീയ ഗ്രാമീണ ഉപജീവന മിഷൻ വിഹിതവും ഉപയോഗിച്ച് പട്ടികവർഗ അഗതി കുടുംബങ്ങളിലെ ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്ക് തൊഴിൽ നൽകുന്നതിനു വേണ്ടിയുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ പ്രോത്സാ ഹിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

(4) ഭിന്നശേഷിക്കാരായ പട്ടികവർഗക്കാരുടെ തൊഴിലധിഷ്ഠിത പ്രോജക്ടുകൾക്ക് കേന്ദ്ര - സംസ്ഥാന സോഷ്യൽ വെൽഫയർ അഡ്വൈസറി ബോർഡുകളിൽ നിന്ന് സാമ്പത്തിക സഹായം ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

2.4 സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷനുകളും വൃദ്ധരുടെ ക്ഷേമവും

(1) പട്ടികവർഗ അഗതികളിൽ അർഹരായവർക്ക് വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷനും മറ്റു പെൻഷനുകളും അനുവദിക്കുന്നതിന് ഉയർന്ന മുൻഗണന നൽകണം.

(2) പട്ടിക വർഗ വിഭാഗത്തിലെ വൃദ്ധരുടെ ക്ഷേമത്തിനും വികസനത്തിനും പ്രാദേശിക പ്രത്യേകതകളുള്ള ഉചിതമായ പരിപാടികൾ കണ്ടെത്തി നടപ്പാക്കുന്നതിന് ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

2.5 കിടപ്പാടം

(1) ഭൂരഹിതരായ എല്ലാ പട്ടികവർഗ അഗതി കുടുംബങ്ങൾക്കും വീട് വയ്ക്കുവാൻ ഭൂമി നൽകണം. അതിനുശേഷം മാത്രമേ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള മറ്റു പട്ടികവർഗ കുടുംബങ്ങൾക്ക് ഈ ആവശ്യത്തിന് ഭൂമി നൽകുവാൻ പാടുള്ളൂ. ഇതിന് പട്ടികവർഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതം വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

(2) പട്ടികവർഗ വികസന വകുപ്പിന്റെ കോർപ്പസ് ഫണ്ടിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയും പട്ടികവർഗ അഗതി കുടുംബങ്ങളുടെ പുനരധിവാസ പരിപാടി ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

(3) പട്ടികവർഗ അഗതി കുടുംബങ്ങളെ പുനരധിവസിപ്പിക്കുന്നതിന് ഗ്രാമ പ്രദേശങ്ങളിൽ 3 സെന്റിൽ കുറയാതെ ഭൂമി ഗുണഭോക്താക്കളോ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തോ കണ്ടെത്തേണ്ടതാണ്. ഭൂമിയുടെ യഥാർത്ഥ വില, പട്ടികവർഗക്കാർക്കായി നടപ്പാക്കുന്ന സമാന പരിപാടിക്ക് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഉയർന്ന പരിധിക്ക് വിധേയമായി ഭൂവുടമയ്ക്ക് നേരിട്ട് നൽകാവുന്നതാണ്.

2.6 പാർപ്പിടം

(1) ഭവന രഹിതരും, വീട് നിർമ്മിക്കുവാൻ ആവശ്യത്തിന് ഭൂമിയുള്ളവരുമായ എല്ലാ പട്ടികവർഗ അഗതി കുടുംബങ്ങൾക്കും ഭവന നിർമ്മാണ സഹായം മുൻഗണനയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നൽകിയശേഷം മാത്രമേ ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള മറ്റ് പട്ടികവർഗ കുടുംബങ്ങൾക്ക് വീട് നൽകുന്ന കാര്യം പരിഗണിക്കേണ്ടതുള്ളൂ.

(2) പട്ടികവർഗ അഗതി കുടുംബങ്ങളുടെ ഭവന നിർമ്മാണം പട്ടികവർഗ അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ മുഖേനയോ ഊരു വികസന സമിതി മുഖേനയോ ആയിരിക്കണം.

2.7 കുടിവെള്ളം

(1) പരമ്പരാഗത ജലസ്രോതസ്സുകൾ സംരക്ഷിക്കുന്നതിനായിരിക്കണം ആദ്യ പരിഗണന നൽകേണ്ടത്.

(2) നിലവിലുള്ള കുടിവെള്ള പ്രോജക്ടുകളിൽ പട്ടികവർഗ അഗതി കുടുംബങ്ങളുടെ വീടുകൾക്ക് ഏറ്റവും സമീപത്തായി പബ്ലിക് സ്റ്റാന്റ് പോസ്റ്റ് സ്ഥാപിക്കേണ്ടതാണ്.

(3) പട്ടികവർഗ ഊരുകൾക്ക് പ്രയോജനം ലഭിക്കുന്ന കുടിവെള്ള പ്രോജക്ടുകൾ പട്ടികവർഗ ഉപപദ്ധതി പ്രകാരം ആരംഭിക്കേണ്ടതാണ്.

(4) പുതുതായി ആരംഭിക്കുന്ന കുടിവെള്ള പ്രോജക്ടുകളിൽ പട്ടികവർഗ അഗതി കുടുംബങ്ങൾ കൂടുതലുള്ള പ്രദേശങ്ങൾക്ക് മുൻഗണന നൽകേണ്ടതാണ്.

(5) പട്ടികവർഗ ഊരുകളിൽ തുറസായ കിണർ കുഴിക്കാവുന്നതാണ്.

2.8 വിദ്യാഭ്യാസം

(1) സ്കൂൾ വർഷം ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുമ്പ് തന്നെ ഓരോ ഊരിലും സർവേ നടത്തി സ്കൂളിൽ ചേർന്നിട്ടില്ലാത്ത പട്ടികവർഗ കുട്ടികളെ കണ്ടെത്തി അവരെ സ്കൂളിൽ ചേർക്കുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കണം.

(2) വിദ്യാഭ്യാസം ഉപേക്ഷിച്ചവരെ വീണ്ടും സ്കൂളിൽ ചേർക്കാൻ ശ്രമങ്ങൾ നടത്തുന്നതിലൂടെ 18 വയസ്സിനു താഴെ പ്രായമുള്ള എല്ലാ പട്ടികവർഗ കുട്ടികളും അവരുടെ കുടുംബസ്ഥിതി പരിഗണിക്കാതെ തന്നെ വിദ്യാഭ്യാസം തുടരുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തണം.

(3) പട്ടികവർഗ അഗതി കുടുംബങ്ങളിലെ വിദ്യാർത്ഥികൾ ഉൾപ്പെടെ പ്രീമെട്രിക് ഹോസ്റ്റലിൽ ചേർന്ന് പഠിക്കുവാൻ സൗകര്യം ലഭിക്കാത്ത എല്ലാ പട്ടിക വർഗ വിദ്യാർത്ഥികൾക്കും ആവശ്യമായ പഠനോപകരണങ്ങൾ, യൂണിഫോം മുതലായവ പട്ടികവർഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതം ഉപയോഗിച്ച് വിതരണം ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഈ പാക്കേജ് പ്രകാരം നൽകാവുന്ന ധനസഹായത്തിന്റെ നിരക്ക് ചുവടെ നൽകുന്നു.

ഇനം		വാർഷിക അലവൻസിന്റെ പരിധി (രൂപ)
(a) സ്കൂൾ യൂണിഫോം വാങ്ങുന്നതിന്		
(i) 9,10 ക്ലാസ്സുകളിലെ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക്	:	1500
(എട്ടാം ക്ലാസ്സുവരെയുള്ള വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് S.S.A യുടെ ഭാഗമായി സ്കൂൾ യൂണിഫോം സൗജന്യമായി ലഭിക്കുന്നുണ്ട്.)		
(b) നോട്ട് ബുക്ക്, സ്റ്റേഷനറി മുതലായവ വാങ്ങുന്നതിന്	:	
(i) ലോവർ പ്രൈമറി വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക്	:	500
(ii) അപ്പർ പ്രൈമറി വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക്		750
(iii) ഹൈസ്കൂൾ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക്	:	1000
(c) കുട, ചെരുപ്പ്ഷൂസ്, സ്കൂൾ ബാഗ്, പെൻസിൽ, പേന എന്നിവ വാങ്ങുന്നതിന് (എല്ലാ സ്റ്റാൻഡേർഡുകളിലേയും വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക്)	:	1000

(4) ഇപ്രകാരമുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ ധനസഹായം ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾ മാത്രമേ പട്ടികവർഗ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് നൽകേണ്ടതുള്ളൂ.

(5) പട്ടികവർഗ കുടുംബങ്ങളിലെ എല്ലാ വിദ്യാർത്ഥികളുടേയും പഠന നിലവാരം ഉയർത്താൻ പ്രത്യേക കോച്ചിംഗ് ഏർപ്പെടുത്തണം. ഇതിനായി യോഗ്യതയുള്ള ബിരുദധാരികൾ, കോളേജ് വിദ്യാർത്ഥികൾ, അദ്ധ്യാപകർ, സാക്ഷരതാ പ്രേരക് മാർ, മുതലായവരെ ഉൾപ്പെടുത്തി ഒരു സപ്പോർട്ട് ഗ്രൂപ്പ് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ രൂപീകരിക്കണം. സപ്പോർട്ട് ഗ്രൂപ്പിന്റെ സംഘടനാ ചെലവ് പട്ടികവർഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതത്തിൽ നിന്നും വഹിക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഈ ആവശ്യത്തിന് ഹോണറേറിയം കൊടുക്കുവാൻ പാടില്ല.

2.9 സാമൂഹ്യമായ ഒറ്റപ്പെടൽ

(1) പട്ടികവർഗ അഗതി കുടുംബങ്ങളിലെ അംഗങ്ങളെ പട്ടികവർഗ അയൽക്കൂട്ടങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുവാൻ കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡെവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റികൾ നടപടി സ്വീകരിക്കണം. അപ്രകാരം അവരുടെ സാമൂഹ്യമായ ഒറ്റപ്പെടൽ അവസാനിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

(2) പട്ടികവർഗ അഗതി കുടുംബങ്ങളുടെ പുനരധിവാസ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ നിർവഹണം, മേൽനോട്ടം, മോണിറ്ററിംഗ് മുതലായവ ബന്ധപ്പെട്ട ഊരുകൂട്ടങ്ങളുടെ ചുമതലയാണ്.

(3) പട്ടികവർഗ അഗതി കുടുംബങ്ങൾ നേരിടുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾ പൗര സമൂഹത്തിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവരുന്നതിനുള്ള ശ്രമങ്ങൾ, ബോധ വൽക്കരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, അഗതികളെ കണ്ടെത്തുന്നതിനുള്ള സർവേ എന്നിവ ഊരുകൂട്ടങ്ങളുടെ പങ്കാളിത്തത്തോടെ ഏറ്റെടുക്കേണ്ടതാണ്.

(4) പട്ടികവർഗ അഗതികളുടെ സർഗവാസന വികസിപ്പിക്കുന്നതിനും അവരുടെ ശേഷി വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും സമൂഹത്തിലെ മറ്റു വിഭാഗങ്ങൾക്കൊപ്പം ഇടപഴകുന്നതിനുമുള്ള ആത്മബലം നൽകുന്നതിനും അനുയോജ്യമായ കൗൺസലിംഗ് സംഘടിപ്പിക്കുവാൻ നടപടി സ്വീകരിക്കണം.

(5) പട്ടികവർഗ അഗതികളുടെ മാനസിക ശാരീരിക കഴിവുകൾ പരിപോഷിപ്പിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ പരിശീലനങ്ങൾ മനഃശാസ്ത്രജ്ഞരുടേയും വിദഗ്ധരുടേയും പ്രൊഫഷണലുകളുടേയും ഉപദേശാനുസരണം സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അതിന്റെ ചെലവ് പട്ടികവർഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

2.9 ബ്ലോക്ക്/ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ സഹായം ലഭ്യമാക്കൽ

ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ നടത്തുന്ന പട്ടികവർഗ്ഗ അഗതി കുടുംബ പരിചരണ പാക്കേജിന് സഹായം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

ഫോറം 1

പതിമൂന്നാം പഞ്ചവത്സരപദ്ധതി (2017 – 22)
ആസൂത്രണ സമിതി അംഗങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ

തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര് :

ഭരണസമിതി തീരുമാന നമ്പരും തീയതിയും : വാർഷിക പദ്ധതി.......................................

ക്ര.ന.	പേരും വിലാസവും	ഫോൺ ഇ-മെയിൽ ഐ.ഡി	പുനസംഘടിപ്പിച്ച ആസൂത്രണ സമിതിയിലെ സ്ഥാനം*	ഉൾപ്പെടുന്ന വിഭാഗം**	സ്ത്രീ/ പുരുഷൻ	എസ്.സി/ എസ്.ടി/ മറ്റുള്ളവ	വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത	വൈദഗ്ധ്യം/ പരിചയം മേഖല	തൊഴിൽ
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									

*അദ്ധ്യക്ഷൻ/ഉപാദ്ധ്യക്ഷൻ/കൺവീനർ/അംഗം

** തദ്ദേശഭരണ അദ്ധ്യക്ഷൻ/ സെക്രട്ടറി/ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ/വിദഗ്ദ്ധ അംഗം/ സന്നദ്ധപ്രവർത്തകർ

സ്ഥലം :

തീയതി : സെക്രട്ടറിയുടെ പേരും ഒപ്പും

ഫോറം 2

പതിമൂന്നാം പഞ്ചവത്സരപദ്ധതി (2017 – 22)

വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് അംഗങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ

തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര് : വാർഷിക പദ്ധതി...

ഭരണസമിതി തീരുമാന നമ്പരും തീയതിയും : വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ പേര്...

ക്ര.ന.	പേരും വിലാസവും	ഫോൺ ഇ-മെയിൽ ഐ.ഡി	പുനസംഘടിപ്പിച്ച വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിലെസ്ഥാനം*	സ്ത്രീ/ പുരുഷൻ	എസ്.സി/ എസ്.ടി/ മറ്റുള്ളവ	വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത	വൈദഗ്ദ്ധ്യം/ പരിചയം മേഖല	തൊഴിൽ
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								

*ചെയർപേഴ്സൺ/വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ/കൺവീനർ/അംഗം

ഓരോ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിനും പ്രത്യേകം ഫോറം തയ്യാറാക്കണം.

സ്ഥലം :

തീയതി : സെക്രട്ടറിയുടെ പേരും ഒപ്പം

ഫോറം 3

പതിമൂന്നാം പഞ്ചവത്സരപദ്ധതി

പ്രശ്നവിശകലനവും പ്രശ്ന പരിഹാര സാധ്യതകളും

തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര് :..

വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ പേര്:.................................... വാർഷിക പദ്ധതി......................................

ക്രമ നമ്പർ	പ്രശ്നങ്ങൾ	പ്രശ്നബാധിത പ്രദേശം, വിഭാഗം	പ്രശ്നത്തിന്റെ തീവ്രത (✓ ചെയ്യുക)			പ്രശ്നത്തിനുള്ള കാരണങ്ങൾ/ വെല്ലുവിളികൾ	പ്രശ്നത്തിനുള്ള കാരണങ്ങൾ / വെല്ലുവിളികൾ പരിഹരിക്കുന്നതിന് നിലവിലെ സാധ്യത പരിഗണിച്ചാൽ ഏറ്റെടുക്കാൻ കഴിയുന്ന / ഏറ്റെടുക്കേണ്ടതായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ എന്തെല്ലാം?*			
			ലഘുതരം	ഗുരുതരം	അതീവ ഗുരുതരം		ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ	കീഴ്ത്തട്ട് പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ	മുകൾതട്ട് പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ	സർക്കാർ തലത്തിൽ

*തദ്ദേശഭരണത്തിന്റെ അധികാരങ്ങൾ, ചുമതലകൾ, പദ്ധതി രൂപീകരണ മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ എന്നിവയും സാങ്കേതിക ക്ഷമത, സാമ്പത്തിക ക്ഷമത, വിജയ സാദ്ധ്യത, പ്രായോഗികത, പൊതുപണം വിനിയോഗിക്കുന്നതിലെ സാമൂഹ്യ പ്രസക്തി എന്നിവയും കണക്കിലെടുത്തുകൊണ്ടായിരിക്കണം സാധ്യതകൾ പരിഗണിക്കേണ്ടത്

സ്ഥലം
തീയതി

ഒപ്പ്
പേര്
കൺവീനർ
--------------------(വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ്)

ഫോറം 4

പതിമൂന്നാം പഞ്ചവത്സരപദ്ധതി

മുൻ വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുത്ത പ്രോജക്ടുകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ

(പൂർത്തിയാക്കാത്ത പ്രോജക്ടുകളുടെ വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പടെ)

തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര് :..

വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ പേര്:..................................   വർഷം.....................

ക്രമ നമ്പർ	പ്രോജക്ട് നമ്പർ	പ്രോജക്ടിന്റെ പേര്	S.O./ New	GEN/ SCSP/ TSP	പ്രോജക്ടിന്റെ അവസ്ഥ*	ലക്ഷ്യം		നേട്ടം		പ്രതീക്ഷിച്ച പ്രയോജനം	കൈവരിച്ച യഥാർത്ഥ പ്രയോജനം
						സാമ്പത്തികം (രൂപ)	ഭൗതികം	സാമ്പത്തികം (രൂപ)	ഭൗതികം		
	ആകെ										

*പൂർത്തീകരിച്ചു/തുടരുന്നു/പൂർത്തീകരിക്കാതെ ഉപേക്ഷിച്ചു

സ്ഥലം :   ഒപ്പ് :

തീയതി :   പേര് :

കൺവീനർ

....(വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ്)

കുറിപ്പ് :

(1) യഥാർത്ഥ പ്രയോജനം – ഉദാ- ഒരു കുടിവെള്ള പദ്ധതിയുടെ യഥാർത്ഥ പ്രയോജനം എന്നത് 55 കുടുംബങ്ങൾക്ക് പ്രതിദിനം 300 ലിറ്റർ വീതം കുടിവെള്ളം വർഷം മുഴവൻ ലഭ്യമാക്കുക.

ഫോറം 5

പതിമൂന്നാം പഞ്ചവത്സരപദ്ധതി

തൻ വർഷം ഏറ്റെടുത്ത പ്രോജക്ടുകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്..

വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ പേര്.. വാർഷിക പദ്ധതി...

ക്രമ നമ്പർ	പ്രോജക്ട് നമ്പർ	പ്രോജക്ടിന്റെ പേര്	So/New	GEN/SCSP/TSP	ലക്ഷ്യം		നേട്ടം		പ്രോജക്ടിന്റെ ഇപ്പോഴത്തെ അവസ്ഥ*
					സാമ്പത്തികം (രൂപ)	ഭൗതികം	സാമ്പത്തികം (രൂപ)	ഭൗതികം	

*പൂർത്തീകരിച്ചു/ തുടരുന്നു/പൂർത്തീകരിക്കാതെ ഉപേക്ഷിച്ചു

സ്ഥലം : ഒപ്പ്:

തീയതി : പേര്:

കൺവീനർ

---------------------വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ്

ഫോറം 6

പതിമൂന്നാം പഞ്ചവത്സരപദ്ധതി

ഗ്രാമസഭാ യോഗത്തിൽ അവതരിപ്പിക്കുന്നതിന് നിർദ്ദേശിക്കുന്ന അടുത്തവർഷത്തെ പ്രോജക്ടുകൾ

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്..

വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ പേര്.. ....വാർഷിക പദ്ധതി

ക്രമ നമ്പർ	നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രോജക്ടിന്റെ പേര്	ലക്ഷ്യങ്ങൾ എന്തെല്ലാം	ഗുണഭോക്തൃ വിഭാഗം, എണ്ണം, ഗുണഭോക്തൃ പ്രദേശം ഏത്	പ്രധാന പ്രവർത്തനങ്ങൾ എന്തെല്ലാം? എത്ര അളവിൽ (2)	വികസന ഫണ്ട്	മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട്	തനത് ഫണ്ട്	കേന്ദ്രാവിഷ്കൃതം	സംസ്ഥാനാവിഷ്കൃതം	വായ്പ	ഗുണഭോക്തൃ വിഹിതം	മറ്റുള്ളവ	ആകെ അടങ്കൽ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
X	ആകെ	X	X										

സ്ഥലം : **ഒപ്പ്:**

തീയതി : **പേര്:**

കൺവീനർ

.........................വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ്

1. ഗുണഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണം അവർ ഏത് വിഭാഗത്തിലുള്ളവർ അല്ലെങ്കിൽ ഏത് പ്രദേശത്തിലുള്ളവർ എന്ന് എഴുതണം
2. എന്തെല്ലാം പ്രവർത്തനങ്ങൾ എന്നും അവ എത്ര അളവിൽ എന്നും എഴുതണം. ബാധകമായ സംഗതികൾ എവിടെ എന്നും എഴുതണം. ഒന്നിലധികം പ്രദേശങ്ങളിൽ നടത്തേണ്ട നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾ കൂട്ടിച്ചേർത്ത് ഒറ്റ പ്രോജക്ടായി നിർദ്ദേശിക്കാൻ പാടില്ല.

ഫോറം:7

പതിമൂന്നാം പഞ്ചവത്സരപദ്ധതി വിഭവ വകയിരുത്തൽ

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്:..

വാർഷിക പദ്ധതി..

1.വിഭവ സ്രോതസ്സുകൾ

ക്രമ	വിഭവ സ്രോതസ്സുകൾ		വകയിരുത്തുന്ന തുക (രൂപ)
(1)	(2)		(3)
1	വികസന ഫണ്ട് (i)	സാധാരണ വിഹിതം	
	(ii)	പട്ടികജാതി ഉപപദ്ധതി	
	(iii)	പട്ടികവർഗ ഉപപദ്ധതി	
	(iv)	പതിനാലാം ധനകാര്യ കമ്മീഷൻ അവാർഡ്	
		ആകെ	
2	മെയിന്റനന്സ് ഫണ്ട് (i)	റോഡ് ഇതരം	
	(ii)	റോഡ്	
		ആകെ	
3	തനത് ഫണ്ട്		
4	സംസ്ഥാനാവിഷ്കൃത പദ്ധതി വിഹിതം		
5	കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതി വിഹിതം		
6	വായ്പ - സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്ന്		
7	വായ്പ- മറ്റ് ധനകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്ന്		
8	ഗുണഭോക്തൃ വിഹിതം പഞ്ചായത്തിൽഅടയ്ക്കുന്നത്		
9	ഗുണഭോക്തൃ വിഹിതം - ഗുണഭോക്താവ് നേരിട്ട് ചെലവഴിക്കുന്നത്		
10	സന്നദ്ധ സേവനം		
11	സംഭാവന		
12	മറ്റ് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള വിഹിതം	(i) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ നിന്ന്	
		(ii) ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളിൽ നിന്ന്	
		(iii) ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്ന്	
		(iv) മുനിസിപ്പാലിറ്റികളിൽ നിന്ന്	
		(v) കോർപ്പറേഷനിൽനിന്ന്	
		ആകെ	
13	മറ്റുള്ളവ		
	ആകെ മൊത്തം	x	

2 വികസനഫണ്ടിന്റെ മേഖലാടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള വകയിരുത്തൽ (രൂപ)

ക്രമ നം	വിഭാഗം	ആകെ വിഹിതം	മേഖലാ വിഭജനത്തിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കിയ തുക	ബാക്കി തുക	ഉല്പാദന മേഖല		സേവന മേഖല		പശ്ചാത്തല മേഖല	
					തുക	ശതമാനം	തുക	ശതമാനം	തുക	ശതമാനം
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	സാധാരണ വിഹിതം									
2	പട്ടിക ജാതി ഉപപദ്ധതി		X	X						
3	പട്ടികവർഗ ഉപ പദ്ധതി		X	X						
4	പതിനാലാം ധനകാര്യ കമ്മീഷൻ ഗ്രാന്റ്		X	X						
	ആകെ									

3. നിർബന്ധമായി വകയിരുത്തേണ്ട വിഭാഗങ്ങൾക്കുള്ള / പരിപാടികൾക്കുള്ള വകയിരുത്തൽ

ക്രമ നം	നിർബന്ധമായി തുക വകയിരുത്തേണ്ട വിഭാഗത്തിന്റെ /പരിപാടിയുടെ പേര്	വകയിരുത്തേണ്ട തുക (രൂപ)	വകയിരുത്തിയ തുക (രൂപ)		
			വികസന ഫണ്ട്	മറ്റുള്ളവ	ആകെ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
X	ആകെ				

4. വികസന ഫണ്ടിന്റെ വിഷയാടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള വകയിരുത്തൽ

ക്രമ നം	വികസന മേഖല	വകയിരുത്തൽ (രൂപ)				
		സാധാരണ വിഹിതം	പട്ടികജാതി ഉപപദ്ധതി	പട്ടിക വർഗ ഉപപദ്ധതി	പതിനാലാം ധനകാര്യ കമ്മീഷൻ ഗ്രാന്റ്	ആകെ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	കൃഷി					
2	മൃഗസംരക്ഷണം					
3	ക്ഷീര വികസനം					
4	ജലസേചനം					
5	മണ്ണ്-ജലസംരക്ഷണം					
6	പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം					
7	വിദ്യാഭ്യാസം					
8	കല, സംസ്കാരം, യുവജനക്ഷേമം					
9	ആരോഗ്യം					
10	കുടിവെള്ളം					
11	ശുചിത്വം					
12	പാർപ്പിടം					
13	സാമൂഹ്യക്ഷേമം					
14	ഊർജ്ജം					
15	പൊതുമരാമത്ത്					
16	മറ്റുള്ളവ					
	ആകെ					

ഫോറം 8

പതിമൂന്നാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി

തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര് : .... വാർഷിക പദ്ധതി:......................................

സമഗ്ര പരിപാടി തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള ഫോറം

I. പരിപാടിയുടെ സംഗ്രഹം

ക്രമ നം.	ഇനം	വിവരണം
1	പരിപാടിയുടെ പേര്	
2	പരിപാടിയുടെ നമ്പർ *	
3	നോഡൽ ഓഫീസർ **	
4	പ്രധാന ലക്ഷ്യങ്ങൾ	
5	പ്രധാന പ്രവർത്തനങ്ങൾ	
6	പങ്കാളികളാകുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾ, വകുപ്പുകൾ, ഏജൻസികൾ	
7	നിർദ്ദേശിക്കുന്ന ഏകോപന, സംയോജന സാധ്യതകളും സംയോജിപ്പിക്കുന്ന പരിപാടികളും	
8	പ്രതീക്ഷിത ആകെ ചെലവ്	
9	മോണിട്ടറിംഗ് സംവിധാനം	

* പരിപാടികൾക്ക് C1,C2,C3 ...... എന്നിങ്ങനെ ക്രമനമ്പർ നൽകണം.

** ഒരു സമഗ്ര പരിപാടിക്ക് ഒരു നോഡൽ ഓഫീസർ ഉണ്ടാകണം. [മാർഗ്ഗരേഖയുടെ ഖണ്ഡിക 3.5.5 (3) കാണുക.]

II. തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനം വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ

ക്രമ നം	പ്രോജക്ട് നമ്പർ	പ്രോജക്ടിന്റെ പേര്	മേഖല	അടങ്കൽ തുക	നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ
	ആകെ				X

III. മറ്റ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ

ക്രമ നം	ഇനം	പ്രവർത്തനങ്ങൾ	നടപ്പാക്കുന്ന ഏജൻസികൾ	പ്രതീക്ഷിത ചെലവ്	നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ
1	തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനം പ്രോജക്ടിലൂടെ അല്ലാതെ ഏതെങ്കിലും പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കുന്നതിന് ഉദ്ദേശിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിൽ അവ.		X		
2	മറ്റ് തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, വകുപ്പുകൾ, ഏജൻസികൾ നടത്തുന്നവ				
3	സന്നദ്ധ സംഘടനകൾ, ഗുണഭോക്തൃ ഗ്രൂപ്പുകൾ, ഗുണഭോക്താക്കൾ എന്നിവ ചെയ്യേണ്ടവ.				X
	ആകെ	X	X		X

കുറിപ്പ്:1. ഒരു സമഗ്രപരിപാടിയിലെ പ്രോജക്ടുകൾ വിവിധ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾ ചേർന്നാണ് നടപ്പാക്കുന്നതെങ്കിലും സമഗ്രപരിപാടി ആവിഷ്കരിച്ച തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം മാത്രമേ ഈ ഫോറം തയ്യാറാക്കേണ്ടതുള്ളൂ.

2. നോഡൽ ഓഫീസറാണ് ഈ ഫോറം തയ്യാറാക്കേണ്ടത്.

3. ഓരോ സമഗ്ര പരിപാടിക്കും പ്രത്യേകം ഫോറം തയ്യാറാക്കണം.