കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്- കേരള ലോക്കൽ ഗവൺമെന്റ് സർവ്വീസ് ഡെലിവറി പ്രോജക്ട്-ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾക്കുമുള്ള വേൾഡ് ബാങ്ക് സഹായം-മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

==

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ.) വകുപ്പ്

സ.ഉ. (സാധാ) നമ്പർ. 1731/2011/ത.സ്വ.ഭ.വ. **തിരുവനന്തപുരം, തീയതി. 20.07.2011**

==

സൂചന: സ.ഉ.(സാധാ) നമ്പർ 1055/2011/തസ്വഭവ തീയതി. 23.04.2011.

ഉത്തരവ്

തദ്ദേശഭരണ സംവിധാനത്തിന്റെ സ്ഥാപനതല കാര്യശേഷി വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനായി കേരളത്തിലെ എല്ലാ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾക്കും വേൾഡ് ബാങ്ക് ധനസഹായത്തോടെ ഈ വർഷം മുതൽ കേരള ലോക്കൽ ഗവൺമെന്റ് സർവ്വീസ് ഡെലിവറി പ്രോജക്ട് (കെ.എൽ.ജി.എസ്.ഡി.പി.) നടപ്പാക്കാൻ സർക്കാർ തീരുമാനിക്കുകയുണ്ടായി. 2011-12 ലെ സംസ്ഥാന ബജറ്റിൽ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള വിഹിതം വകയിരുത്തിയതിൽ (ബജറ്റ് അനുബന്ധം IV) ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾക്കും വേൾഡ് ബാങ്ക് സഹായം ഒരു ഇനമായി ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

പ്രോജക്ടിന്റെ ഉദ്ദേശ്യലക്ഷ്യങ്ങൾ.

- ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളുടേയും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളുടേയും കാര്യശേഷി വർദ്ധിപ്പിക്കുക.
- സാമ്പത്തികവും വികസനപരവുമായ പ്രവർത്തനം മെച്ചപ്പെടുത്തുക.
- പരിശീലന പരിപാടികൾ കുറ്റമറ്റതാക്കുക.
- തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സ്ഥിതി വിവര കണക്കുകൾ പൂർണ്ണമാക്കുക.
- തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഫലപ്രദമായി മോണിട്ടർ ചെയ്യുക.
- സ്ഥാപനവൽക്കരണത്തിന് (Institutionalisation) വേണ്ടി വരുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളെ സഹായിക്കുക.
- ജനങ്ങൾക്ക് നൽകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ ഗുണനിലവാരം മെച്ചപ്പെടുത്തുക.

പെർഫോമൻസ് ഗ്രാന്റ്.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടേയും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളുടേയും പ്രവർത്തനം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള ധനസഹായമായ പെർഫോമൻസ് ഗ്രാന്റിൽ US $ 238.6 million (ഏകദേശം 1097.56 കോടി രൂപ) ഉൾപ്പെടുന്നു. പ്രസ്തുത ഗ്രാന്റിന്റെ വിനിയോഗം, തുക അനുവദിക്കൽ, എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് ചുവടെ കൊടുത്ത മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

1. ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾക്കുമാണ് പെർഫോമൻസ് ഗ്രാന്റ് നൽകുക.

2. 2011-12 മുതൽ 2014-15 വരെ നാല് വർഷം ഈ സഹായം ലഭിക്കാൻ അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

3. സംസ്ഥാന ധനകാര്യ കമ്മീഷൻ നിശ്ചയിച്ച മാനദണ്ഡങ്ങൾ പ്രകാരമാണ് തുക വിഭജിച്ച് നൽകുന്നത്. അർഹരായ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് സംസ്ഥാന ബജറ്റിനോടൊപ്പം ഓരോ വർഷവും ഒറ്റത്തവണയായി ഗ്രാന്റ് അനുവദിക്കുന്നതാണ്

4. ഗ്രാന്റ് വിനിയോഗിച്ച് നടപ്പാക്കാവുന്ന പ്രവൃത്തികൾ.

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ മൂലധന ആസ്തികൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനും നിലവിലുള്ള മൂലധന ആസ്തികളുടെ മെയിന്റനൻസിനും മാത്രമാണ് ഗ്രാന്റ് വിനിയോഗിക്കേണ്ടത്. എന്നാൽ ചില പ്രവൃത്തികൾ ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്. (ലിസ്റ്റ് അനുബന്ധം –1ൽ ചേർക്കുന്നു.)

5. പദ്ധതി രൂപീകരണ–നിർവഹണ നടപടിക്രമങ്ങൾ

1. നിലവിലുള്ള പദ്ധതി രൂപീകരണ–നിർവഹണ നടപടിക്രമങ്ങൾ തന്നെ ഈ ധനസഹായ തുക ഉപയോഗിച്ചുള്ള പ്രോജക്ടുകൾക്കും ബാധകമാണ്. മേഖലാ വിഭജന വകയിരുത്തലുകൾ സംബന്ധിച്ച നിബന്ധനകൾ ബാധകമല്ല.
2. സൂചന ഒന്നിലെ ഉത്തരവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ചില ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി കളെങ്കിലും ഇതിനകം പദ്ധതികൾ അന്തിമമാക്കിയിട്ടുണ്ടാകാം. അത്തരം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപന ങ്ങളുടെ പ്രോജക്ടുകൾ ഖണ്ഡിക 4 പ്രകാരമാണെങ്കിൽ അവ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. ഇപ്രകാരമുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ ലഭ്യമല്ലെങ്കിൽ അവ ഒഴിവാക്കി പകരം അനുവദനീയമായ പുതിയ പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരമുള്ള പ്രോജക്ടുകളുടെ ഒരു ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

6. അക്കൗണ്ടിംഗ് സംവിധാനം

1. ഗാമ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾക്കുമുള്ള പെർഫോമൻസ് ഗ്രാന്റ് തുക പ്രസ്തുത സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള പ്രത്യേക ട്രഷറി അക്കൗണ്ടുകളിലേയ്ക്കാണ് ലഭ്യമാക്കുക. കേരള സംസ്ഥാന സഞ്ചിത നിധിയിൽ നിന്നും കോമൺ സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക്ക് അക്കൗണ്ടിലേയ്ക്ക് ഗ്രാന്റ് തുക മാറ്റപ്പെടും. അവിടെ നിന്നും ഓരോ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിന്റേയും മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടേയും പ്രോജക്ടിനായുള്ള (മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ച) പ്രത്യേക ട്രഷറി അക്കൗണ്ടുകളിലേക്ക് നഗര വികസന വകുപ്പ്, പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പ് എന്നിവ മുഖേന തുക ലഭ്യമാക്കും.
2. ഈ അക്കൗണ്ടിൽ നിന്നും വർഷാവസാനം ചെലവഴിക്കാത്ത തുക ലാപ്സായിപ്പോകുന്നതല്ല. അടുത്ത സാമ്പത്തിക വർഷത്തേയ്ക്ക് ക്യാരിഓവർ ചെയ്യപ്പെടും.
3. എന്നാൽ ചെലവഴിക്കാത്ത തുക പ്രോജക്ടിന്റെ അവസാന വർഷം (2014-15)ൽ തിരിച്ചടയ് ക്കണം.

7. ഫണ്ടിന്റെ വിനിയോഗം.

1. 8.11.2010ലെ GO(P)259/2010/LSGD സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള സാധനസാമഗ്രികൾക്കും സേവനങ്ങൾക്കുമുള്ള സമാഹരണ മാന്വലിനെ അടിസ്ഥാനമാക്കി യായിരിക്കും ഈ പ്രോജക്ടിന് ആവശ്യമുള്ള സമാഹരണം (purchase) നടത്തേണ്ടത്. മരാമത്ത് പണികളാകട്ടെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ബാധകമായിട്ടുള്ള നിലവിലെ മരാമത്ത് ചട്ടങ്ങളെ ആധാരമാക്കിയായിരിക്കും.
2. നടപ്പിലാക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകളുടെ സുരക്ഷ പാരിസ്ഥിതിക–സാമൂഹിക പരിപാലന ചട്ടക്കൂട് (ESMF-Environmental and Social Management Frame Work) പ്രകാരമായിരിക്കും.

3. നടപ്പു വർഷത്തെ പ്രോജക്റ്റുകൾ ESMF അനുസരിച്ചാണോ തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളതെന്ന് പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനായി ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയെ സഹായിക്കുന്നതിലേക്ക് പ്രോജക്ട് മാനേജ്മെന്റ് യൂണിറ്റിന്റെ (PMU) സംവിധാനം ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്.

8. ഗ്രാന്റ് ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള വ്യവസ്ഥ.

1. 2011-12 വർഷം ഗ്രാന്റ് ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള വ്യവസ്ഥ.-

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ 2008-09 വർഷത്തെ ലോക്കൽ ഫണ്ട് ആഡിറ്റിന്റെ സർട്ടിഫിക്കേഷൻ ആഡിറ്റിൽ ന്യൂനതകൾ ചൂണ്ടിക്കാണിക്കപ്പെടാത്ത (Clean Certificate) തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കാണ് ഒന്നാം വർഷം ഗ്രാന്റ് അനുവദിക്കുന്നത്.

2. 2012-13 വർഷം ഗ്രാന്റ് ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള വ്യവസ്ഥ.-

- 2009-10, 2010-11 വർഷങ്ങളിലെ ലോക്കൽ ഫണ്ട് ആഡിറ്റിന്റെ സർട്ടിഫിക്കേഷൻ ആഡിറ്റിൽ ന്യൂനതകൾ ചൂണ്ടിക്കാണിക്കപ്പെടാത്ത (Clean Certificate) തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് മാത്രം.
- തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ അംഗീകരിച്ച ബജറ്റിന്റെയും വാർഷിക പദ്ധതിയുടെയും പകർപ്പ് തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ വകുപ്പിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

3. 2013-14, 2014-15 വർഷം ഗ്രാന്റ് ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള വ്യവസ്ഥ.-.

കഴിഞ്ഞ വർഷം ലഭിച്ച ഫെർഫോമൻസ് ഗ്രാന്റിന്റെ കുറഞ്ഞത് 80 ശതമാന മെങ്കിലും ചെലവഴിച്ചിരിക്കണം. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്/ മുനിസിപ്പാലിറ്റികളുടെ വാർഷിക പ്രവർത്തന അവലോകന വിലയിരുത്തൽ പ്രകാരമായിരിക്കും പെർഫോമൻസ് ഗ്രാന്റിന് അർഹതയുള്ള തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ തെരഞ്ഞെടുക്കുക. അതായത്, പെർഫോമൻസ് ഗ്രാന്റ് അനുവദിയ്ക്കുന്നതിന് വ്യക്തമായ മോണിറ്ററിംഗ് സംവിധാനത്തിന്റെ ഭാഗമായി മുൻവർഷങ്ങളിലെ പ്രസ്തുത ഗ്രാന്റ് വിനിയോഗത്തിന്റെ താഴെക്കൊടുത്തിരിക്കുന്ന ഘടക ങ്ങളായിരിക്കും വിലയിരുത്തപ്പെടുക.

(1) ആസൂത്രണവും ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കലും.
(2) പദ്ധതി നിർവഹണവും സേവന പ്രദാനവും.
(3) അക്കൗണ്ടിംഗ്, റിപ്പോർട്ടിംഗ്, ആഡിറ്റിംഗ്.
(4) സുതാര്യത, അക്കൗണ്ടബിലിറ്റി.

ഇത് സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ പിന്നീട് തയ്യാറാക്കുന്നതാണ്.

9. പ്രോജക്ട് പങ്കാളിത്തത്തിന് പ്രമേയം.

മേൽപ്പറഞ്ഞ ലക്ഷ്യങ്ങൾ നേടാനാവശ്യമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുന്നതിനുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ പാലിച്ചുകൊള്ളാമെന്നും സഹായത്തുക സ്വീകരിക്കുന്നതിന് സമ്മതമാണെന്നും ഉള്ള ഒരു പ്രമേയം ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം പാസ്സാക്കേണ്ടതാണ്. (പ്രമേയത്തിന്റെ മാതൃക അനുബന്ധം-2ൽ നൽകിയിട്ടുണ്ട്.) പ്രസ്തുത പ്രമേയം സർക്കാരിന് ലഭ്യമാക്കുന്നതിനായി ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർക്കും മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾ നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർക്കും സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

പാസ്സാക്കുന്ന പ്രമേയത്തിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ പാലിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം കൈക്കൊള്ളേണ്ടതും സർക്കാർ കാലാകാലങ്ങളിൽ ഇക്കാര്യത്തിൽ നൽകുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതുമാണ്.

അംഗീകരിക്കപ്പെട്ട അർഹതാ മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പാക്കി PMU സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലായിരിക്കും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് പെർഫോമൻസ് ഗ്രാന്റിന്റെ അർഹത പ്രഖ്യാപിക്കുക.

10. റിപ്പോർട്ടിംഗ്.

1. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പെർഫോമൻസ് ഗ്രാന്റിന്റെ ചെലവ് കണക്കുകളുടെ വിശദാംശം പ്രത്യേകം സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ ആഡിറ്റിന് ഹാജരാക്കേണ്ടതുമാണ്.

2. റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്ന ഭൗതിക നേട്ടങ്ങളുടെ കൃത്യത നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

3. നിലവിലുള്ള പ്രതിമാസ പ്രോഗ്രസ് റിപ്പോർട്ടിംഗ് സംവിധാനത്തിൽ പെർഫോമൻസ് ഗ്രാന്റിന്റെ സാമ്പത്തിക പുരോഗതി ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്കും മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾ അർബൻ അഫയേഴ്സ് ഡയറക്ടർക്കും സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

4. കൂടാതെ മൂന്ന് മാസം കൂടുമ്പോൾ പെർഫോമൻസ് ഗ്രാന്റ് വിനിയോഗിച്ച് നടപ്പിലാക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകളുടെ ഭൗതിക നേട്ടം പ്രോജക്ട് മാനേജ്മെന്റ് യൂണിറ്റിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രൊഫോർമയുടെ മാതൃക അനുബന്ധം 3 ൽ നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം

ജെയിംസ് വർഗ്ഗീസ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്

അംഗീകാരത്തോടെ

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

1. എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ ചെയർപേഴ്സൺമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
2. എല്ലാ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
3. എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ചെയർപേഴ്സൺമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
4. സെക്രട്ടറി, ധനകാര്യ വകുപ്പ്,
5. സെക്രട്ടറി, ആസൂത്രണ സാമ്പത്തിക കാര്യ വകുപ്പ്
6. മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, സംസ്ഥാന ആസൂത്രണ ബോർഡ്
7. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
8. നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
9. ഡയറക്ടർ, ഗിഫ്റ്റ്, തിരുവനന്തപുരം
10. ഡയറക്ടർ, കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ, തൃശ്ശൂർ
11. ഡയറക്ടർ, സ്റ്റേറ്റ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് റൂറൽ ഡെവലപ്മെന്റ്, കൊട്ടാരക്കര
12. എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ ആന്റ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം

13. ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്,
14. എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി മെമ്പർ സെക്രട്ടറിമാർക്കും, (ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും)
15. എല്ലാ ടി.എ.ജി. ചെയർമാന്മാർക്കും, മെമ്പർ സെക്രട്ടറിമാർക്കും
16. എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
17. എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
18. എല്ലാ നഗരകാര്യ മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർക്കും
19. ഡയറക്ടർ, ലോക്കൽ ഫണ്ട് ആഡിറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം
20. സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം
21. ജനറൽ സെക്രട്ടറി, കേരള ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ
22. സെക്രട്ടറി, മുനിസിപ്പൽ ചെയർമാന്മാരുടെ ചേമ്പർ
23. അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ&ഇ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം
24. പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർ, കെ.എൽ.ജി.എസ്.ഡി.പി.
25. ഓഫീസ് കോപ്പി/കരുതൽ കോപ്പി

പകർപ്പ്:–

1. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് (പഞ്ചായത്ത്) മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
2. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് (നഗരകാര്യം) മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
3. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് (ഗ്രാമ വികസനം) മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
4. ധനകാര്യ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
5. ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ ആഫിസ്
6. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ ഓഫീസ്
7. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ ഡി.എ./ഡി.ബി./ഡി.സി/ഡി.ഡി./എഫ്.എം. സെക്ഷനുകൾക്ക്

പെർഫോമൻസ് ഗ്രാന്റ് ഉപയോഗിച്ച് നടപ്പാക്കാനാവാത്ത പ്രവൃത്തികളുടെ ലിസ്റ്റ്

1. ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളുടെയോ മുനിസിപ്പാലിറ്റികളുടെയോ പ്രവർത്തനാ ധികാര പരിധിയിൽപെടാത്ത പ്രവൃത്തികൾകേരള പഞ്ചായത്തി രാജ്/കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമങ്ങളോ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളെയും ധനവിനിയോഗ ത്തെയും സംബന്ധിച്ച ഏതെങ്കിലും സർക്കാർ ഉത്തരവോ ചട്ടമോ അനുസരിച്ചല്ലാതെ യുള്ള പ്രവൃത്തികൾ.
2. അമ്പലം, പള്ളി, ശവകുടീരം പോലെ ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള മതപരമായ കെട്ടിടങ്ങ ളുടെ നിർമ്മാണവും പരിപാലനവും.
3. ഹോട്ടലുകൾ, റസ്റ്റാറന്റുകൾ, റിസോർട്ടുകൾ തുടങ്ങിയ വാണിജ്യ സ്വഭാവമുള്ള സംരംഭങ്ങ ളുമായി ഏതെങ്കിലും തരത്തിൽ ബന്ധമുള്ള പ്രവൃത്തികൾ.
4. സൈനികമോ അർദ്ധ–സൈനികമോ ആയ സ്വഭാവമുള്ള പ്രവൃത്തികൾ.
5. ലഹരി പാനീയങ്ങൾ.
6. പുകയില, അസംസ്കൃത പുകയില, പുകയില അവശിഷ്ടങ്ങൾ.
7. പുകയില, പുകയിലയോ പകരം വസ്തുക്കളോ അടങ്ങുന്ന സംസ്കൃത പുകയില.
8. അണുവികിരണമുളവാക്കുന്നതും ബന്ധപ്പെട്ടതുമായ മറ്റ് വസ്തുക്കൾ.
9. ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളും ഭൂമി വാങ്ങുന്നത്.
10. മുത്തുകൾ, പ്രെഷ്യസ്–സെമി പ്രെഷ്യസ് സ്റ്റോണുകൾ–പണിത്തരങ്ങളുള്ളവയും ഇല്ലാത്തവയും.
11. ന്യൂക്ലിയർ റിയാക്ടറുകൾ, അവയുടെ ഭാഗങ്ങൾ, ഇന്ധനഘടകങ്ങൾ.
12. പുകയില സംസ്കരിക്കുന്ന യന്ത്രങ്ങൾ.
13. സ്വർണ്ണം, വെള്ളി, പ്ലാറ്റിനം വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട ലോഹം എന്നിവകൊണ്ടുള്ള ആഭരണങ്ങൾ (വാച്ചും വാച്ച് കെയ്സുകളും ഒഴികെ) സ്വർണ്ണപ്പണിക്കാരുടെയും വെള്ളിപ്പണി ക്കാരുടെയും ഉപകരണങ്ങൾ.
14. പണേതരമായ സ്വർണ്ണം.
15. ഇ.എസ്.എം.എഫ്. പ്രകാരം അനുവദനീയമല്ലാത്ത പ്രവൃത്തികൾ.

Model Resolution to be Taken by the Participating GPs and Municipalities

IT WAS RESOLVED THAT:

__________________________________ Gram Panchayat/Municipality is willing to participate in the proposed Performance Grant Scheme supported by the Kerala Local Governance and Service Delivery Project (KLGSDP).

(GP/Municipality) accepts the conditions for grant eligibility as set out in the Grant Operations Manual and the Performance Assessment Manual, and understands that if it fails to meet these criteria it will not be able to access grant funds for one year.

(GP/Municipality) agrees to implement the performance grant in accordance with the Grant Operations Manual (as amended). In so doing the -------------------------------------GP/Municipality will:

- Allocate and spend performance grant funds on the creation and maintenance of capital assets used in service delivery.
- Not allocate and spend performance grant funds on activities specified in the negative list
- Ensure that the provisions of the Environmental and Social Management Framework (ESMF) are applied in full for all activities funded from the performance grant.
- Apply the revised Procurement Guidelines for Goods and Services and Consolidated Works Rules as issued by LSGD from time to time, for all activities funded under the performance grant, subject to the special conditions outlined in the Grant Operations Manual.
- Report on performance grant expenditures monthly as part of routine expenditure reports and physical progress every six months to the LSGD.
- Prepare an annual report on the budget and plan, and distribute this to the public.

Date: ________________ **Signature of President**

Name of the Signatory
Seal of the LSG

Attachments:

(i). Minutes of the Meeting that passed the Resolution.
(ii). List and signatures of members present in the meeting.

അനുബന്ധം-2

**ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും /മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾക്കുമുള്ള
പ്രമേയത്തിന്റെ മാതൃക**

കേരള ലോക്കൽ ഗവൺമെന്റ് സർവ്വീസ് ഡെലിവറി പ്രോജക്ടിന്റെ പിന്തുണയോടെ നടപ്പാക്കുന്ന നിർദ്ദിഷ്ട പെർഫോമൻസ് ഗ്രാന്റ് പരിപാടിയിൽ പങ്കെടുക്കാൻ -------------- ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിന്/മുനിസിപ്പാലിറ്റിക്ക് സമ്മതമാണ്.

ഗ്രാന്റ് ഓപ്പറേഷൻസ് മാന്വലിലും പെർഫോമൻസ് അസസ്സ്മെന്റ് മാന്വലിലും വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുള്ള ഗ്രാന്റ് അർഹതയ്ക്കുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ --------------ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി സ്വീകരിക്കുന്നു; ഒപ്പം ഈ മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിക്കാൻ കഴിയാതെ വന്നാൽ ഒരു വർഷത്തേക്ക് ഗ്രാന്റ് ഫണ്ട് ലഭിക്കില്ല എന്ന് മനസ്സിലാക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.

ഗ്രാന്റ് ഓപ്പറേഷൻ മാന്വൽ (ഭേദഗതി ചെയ്ത പ്രകാരം) അനുസരിച്ച് പെർഫോമൻസ് ഗ്രാന്റ് നടപ്പാക്കുന്നതിന് ---------------ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്/ മുനിസിപ്പാലിറ്റി സമ്മതമറിയിക്കുന്നു. ഇത് വഴി --------------ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്/ മുനിസിപ്പാലിറ്റി താഴെപ്പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ നടപ്പാക്കുന്നതാണ്:

- സേവന പ്രദാനത്തിനായുള്ള മൂലധന ആസ്തികൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനും പരിപാലിക്കുന്ന തിനുമായി പെർഫോമൻസ് ഗ്രാന്റ് വിഹിതം അനുവദിക്കുകയും ചെലവാക്കുകയും ചെയ്യുക.
- ഗ്രാന്റ് വിനിയോഗിച്ച് നടപ്പാക്കാനാവാത്ത പ്രവൃത്തികളുടെ ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള കാര്യങ്ങൾക്കായി പെർഫോമൻസ് ഗ്രാന്റ് വിഹിതം അനുവദിക്കാതിരിക്കുകയും ചെലവാ ക്കാതിരിക്കുകയും ചെയ്യുക.
- പെർഫോമൻസ് ഗ്രാന്റ് ഉപയോഗിച്ച് നടപ്പാക്കുന്ന പദ്ധതികൾക്ക് പാരിസ്ഥിതിക -സാമൂഹിക പരിപാലന ചട്ടക്കൂടിലെ (ഇ.എസ്.എം.എഫ്) വ്യവസ്ഥകളെല്ലാം ബാധകമാക്കി യിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുക.
- പെർഫോമൻസ് ഗ്രാന്റ് ഉപയോഗിച്ചു നടപ്പാക്കുന്ന എല്ലാ പദ്ധതികളുടേയും സമാഹരണ പ്രക്രിയ സാധനസാമഗ്രികൾക്കും സേവനങ്ങൾക്കുമായുള്ള പുതുക്കിയ പ്രൊക്യൂർമെന്റ് മാന്വലിനെയും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് കാലാകാലങ്ങളിൽ പ്രാബല്യത്തിലുള്ള മരാമത്ത് ചട്ടങ്ങളേയും ആധാരമാക്കിയായിരിക്കും. ഇവ ഗ്രാന്റ് ഓപ്പറേഷൻസ് മാന്വലിൽ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുള്ള പ്രത്യേക വ്യവസ്ഥകൾ ക്കനുസൃതമായിരിക്കും.
- നിലവിലുള്ള സാമ്പത്തിക റിപ്പോർട്ടിംഗിന്റെ ഭാഗമായി പെർഫോമൻസ് ഗ്രാന്റ് ചെലവുകളുടെ പ്രതിമാസ റിപ്പോർട്ടും ഭൗതിക പുരോഗതിയുടെ അർദ്ധ വാർഷിക റിപ്പോർട്ടും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിന് അയയ്ക്കുക.
- ബജറ്റിനേയും വാർഷിക പദ്ധതിയേയും കുറിച്ചുള്ള ഒരു വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുകയും അത് പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുകയും ചെയ്യുക.

തീയതി:………..

പ്രസിഡണ്ടിന്റെ ഒപ്പ്

പേര്:
തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സീൽ

അനുബന്ധം:

1. പ്രമേയം പാസ്സാക്കുന്ന സമിതി യോഗത്തിന്റെ മിനിട്ട്സ്
2. യോഗത്തിൽ ഹാജരായിരുന്ന അംഗങ്ങളുടെ പേരും ഒപ്പും

അനുബന്ധം.–3.

കെ.എൽ.ജി.എസ്.ഡി.പി. വിഹിതം വിനിയോഗിച്ച് നടപ്പിലാക്കുന്ന പരിപാടികളുടെ പുരോഗതി റിപ്പോർട്ട്

<table>
<tr><td colspan="5">ജില്ല</td><td colspan="9">ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്/
മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ പേര്:</td></tr>
<tr><td colspan="5">കാലയളവ്:</td><td colspan="9">റിപ്പോർട്ടിംഗ് തീയതി:</td></tr>
<tr><td rowspan="3">ക്രമ നമ്പർ</td><td rowspan="3">പരിപാടിയുടെ പേര്</td><td rowspan="3">പ്രതീക്ഷിത ലക്ഷ്യം</td><td rowspan="3">പ്രദേശം/വാർഡിന്റെ പേര്/നമ്പർ</td><td rowspan="3">ഇ.എസ്.എം.എഫ്. അനുസരിച്ചാണോ പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കിയത് (അതെ/അല്ല)</td><td colspan="4">ഭൗതിക പുരോഗതി</td><td colspan="4">സാമ്പത്തിക പുരോഗതി
(പെർഫോമൻസ് ഗ്രാന്റ്)</td><td rowspan="3">റിമാർക്സ്</td></tr>
<tr><td colspan="4">നേട്ടം</td><td rowspan="2">ബഡ്ജറ്റിൽ വകയിരുത്തിയ തുക (രൂപയിൽ)</td><td rowspan="2">യഥാർത്ഥ ചെലവ് (രൂപയിൽ)</td><td rowspan="2">ചെലവ് (%)</td><td rowspan="2">കൈവശം അക്കൗണ്ടിലെ നീക്കിയിരിപ്പ്</td></tr>
<tr><td>ലക്ഷ്യം യൂണിറ്റ്/ അളവ്</td><td>തുടരുന്നു</td><td>പൂർത്തിയാക്കി</td><td>പുരോഗതി (ശതമാനം)</td></tr>
<tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>**6**</td><td>**7**</td><td>**8**</td><td>**9**</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

കുറിപ്പ്.–

പദ്ധതി രേഖയിൽ നൽകിയിട്ടുള്ള പ്രകാരം ശരിയായ പ്രദേശം രേഖപ്പെടുത്തണം. ഒരേ പരിപാടികൾ വിവിധ പ്രദേശങ്ങളിൽ നടപ്പിലാക്കുന്നുവെങ്കിൽ പ്രസ്തുത വിശദാംശങ്ങൾ പ്രത്യേകം ഷീറ്റിൽ രേഖപ്പെടുത്തണം.

- ഈ പ്രൊഫോമയിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടില്ലാത്തതും എന്നാൽ വളരെ പ്രാധാന്യമുള്ളതുമായ വിവരങ്ങൾ റിമാർക്സിൽ രേഖപ്പെടുത്തണം.
- തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ അംഗീകരിച്ച പദ്ധതി രേഖ പ്രകാരമുള്ള പരിപാടികൾ മാത്രമെ ഉൾപ്പെടുത്താവൂ.

ഒപ്പ്

ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി