കേരളസർക്കാർ

പന്ത്രണ്ടാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി (2012-17)

2016-17 വാർഷിക പദ്ധതി

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പദ്ധതി ആസൂത്രണവും സബ്സിഡിയും അനുബന്ധ വിഷയങ്ങളും സംബന്ധിച്ച മാർഗ്ഗരേഖ

(സ.ഉ.(എം.എസ്.) നമ്പർ 4/2016/തസ്വഭവ, തിരുവനന്തപുരം, തിയ്യതി: 11.01.2016)

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം

ജനുവരി 2016

കേരളസർക്കാർ

പന്ത്രണ്ടാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി (2012–17)
2016–17 വാർഷിക പദ്ധതി
തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പദ്ധതി ആസൂത്രണവും സബ്സിഡിയും അനുബന്ധവിഷയങ്ങളും സംബന്ധിച്ച മാർഗ്ഗരേഖ

(സ.ഉ.(എം.എസ്.) നമ്പർ 4/2016/തസ്വഭവ, തിരുവനന്തപുരം, തിയ്യതി: 11.01.2016)

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം

ജനുവരി 2016

Printed by
Kerala Institute of Local Administration
Mulamkunnathukavu, Thrissur – 680581
Phone: 0487-2207000 (Office)
0487-2201312 (Director),
2201062 (Fax)
e-mail: mail@kilaonline.org
Website: www.kilaonline.org

Printed at
Co-operative Press, Mulamkunnathukavu,
Ph: 0487-2200391, 9895566621

കേരളസർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - 2016-17 വാർഷിക പദ്ധതി അംഗീകരിച്ചും പന്ത്രണ്ടാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി (2012-17) ആസൂത്രണ മാർഗ്ഗരേഖയും, സബ്സിഡി മാർഗ്ഗരേഖയും കൂടുതൽ ഉൾപ്പെടുത്തലുകൾ അംഗീകരിച്ച് പരിഷ്കരിച്ചും ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ. (എം.എസ്.) നം. 4/2016/തസ്വഭവ — തിരുവനന്തപുരം, തിയ്യതി : 11.01.2016

പരാമർശം : (1) സ.ഉ.(എം.എസ്.) നം.362/2013/തസ്വഭവ തിയ്യതി 16.11.2013.

(2) 06.01.2016 -ൽ നടന്ന വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ 2.2 നമ്പർ തീരുമാനം

ഉത്തരവ്

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പന്ത്രണ്ടാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിനായുള്ള പരിഷ്കരിച്ച ഉത്തരവ് പരാമർശം (1) പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. പരാമർശം (1) ഉത്തരവിന് ശേഷം പ്രസ്തുത ഉത്തരവിൽ ഭേദഗതികൾ വരുത്തിക്കൊണ്ട് ഒട്ടേറെ ഉത്തരവുകളും സർക്കുലറുകളും പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇതുവരെയുള്ള ഭേദഗതികൾ പരിഗണിച്ചും വിവിധ തലങ്ങളിൽ നിന്ന് ലഭിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ കണക്കിലെടുത്തും 2016-17 വാർഷിക പദ്ധതി ആസൂത്രണ മാർഗ്ഗരേഖ തയ്യാറാക്കുകയും അത് 06.01.2016-ന് ചേർന്ന വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതി പരാമർശം (2) തീരുമാനപ്രകാരം അംഗീകരിക്കുകയും ചെയ്തു. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിന് പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിയും (2012-17) വാർഷിക പദ്ധതിയും (2016-17) സംബന്ധിച്ച മാർഗ്ഗരേഖ, സബ്സിഡി മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെ അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു. അംഗീകരിച്ച മാർഗ്ഗരേഖ ഈ ഉത്തരവിന്റെ അനുബന്ധമായി ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

പരാമർശം (1) ഉത്തരവിൽ ഭേദഗതി വരുത്തിക്കൊണ്ട് ഇതിന് മുമ്പ് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള ഉത്തരവുകളിലും സർക്കുലറുകളിലും എന്തുതന്നെ പറഞ്ഞിട്ടുണ്ടെങ്കിലും ഒരു സംഗതിയിൽ ഈ ഉത്തരവിൽ എന്താണോ പറഞ്ഞിട്ടുള്ളത് അതായിരിക്കും വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ പ്രാബല്യം. ഈ ഉത്തരവിൽ പ്രത്യേകം പറയാത്ത സംഗതികളിൽ 12-ാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി ആസൂത്രണം സംബന്ധിച്ച മുൻ ഉത്തരവുകളിൽ/സർക്കുലറുകളിൽ പറഞ്ഞ പ്രകാരം പ്രാബല്യം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
ജെയിംസ് വർഗ്ഗീസ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

To,
As at reference (1) cited

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

ഉള്ളടക്കം

ഭാഗം 1 : പദ്ധതി ആസൂത്രണം - മുൻഗണനകൾ, പൊതുവ്യവസ്ഥകൾ

1. ആമുഖം 3
2. പൊതു സമീപനം 3
3. മുൻഗണനകൾ 3
4. പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിന്റെ ആവശ്യകതയും പൊതു വ്യവസ്ഥകളും 4
5. പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിയും വാർഷിക പദ്ധതികളും 5

ഭാഗം 2 : പദ്ധതി ആസൂത്രണ നടപടികൾ

6. പദ്ധതി ആസൂത്രണ നടപടികളും പ്രക്രിയയും 9

6.1. പ്ലാൻ കോ-ഓർഡിനേറ്ററെ നിശ്ചയിക്കൽ 9

6.2. വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ 9

6.3. ജില്ലാ മുൻഗണനാക്രമം 14

6.4. നടപ്പുപദ്ധതിയുടെ ദ്രുത വിശകലനം 14

6.5. അവസ്ഥാ വിശകലനവും സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ടും 14

6.6. ബാങ്കുകളും സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളുമായുള്ള ചർച്ച 15

6.7. സ്റ്റേക്ക് ഹോൾഡർമാരുമായുള്ള കൂടിയാലോചന 15

6.8. പദ്ധതി ആസൂത്രണ അയൽസഭാ യോഗങ്ങളും വാർഡ്തല കമ്മ്യൂണിറ്റി പ്ലാനും 15

6.9. കമ്മ്യൂണിറ്റി പ്ലാനുകളുടെ ക്രോഡീകരണം 16

6.10 പദ്ധതി ആസൂത്രണ ഗ്രാമസഭകൾ/വാർഡ്സഭകൾ 16

6.10.1. ബ്ലോക്ക്-ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളിൽ ഗ്രാമസഭയ്ക്ക് സമാനമായി ജനപ്രതിനിധികളുടെ യോഗങ്ങൾ 17

6.10.2. സേവാഗ്രാം ഗ്രാമകേന്ദ്രം/വാർഡ്കേന്ദ്രം, വാർഡ് വികസന സമിതി, അയൽസഭ 18

6.10.3. പ്രത്യേക ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭാ യോഗങ്ങൾ, മത്സ്യസഭകൾ, ഊരുകൂട്ട യോഗങ്ങൾ 19

6.11. സമഗ്രപരിപാടികൾ തയ്യാറാക്കൽ 19

6.12. വികസനരേഖ, പദ്ധതിരേഖ എന്നിവ തയ്യാറാക്കൽ 21

6.13. വികസന സെമിനാർ 21

6.14. പദ്ധതി അടങ്കലും വകയിരുത്തലുകളും തീരുമാനിക്കൽ 22

6.15. പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കൽ 22

6.16. പദ്ധതിക്ക് അന്തിമരൂപം നൽകൽ 32

6.17. പദ്ധതിക്കും പ്രോജക്റ്റുകൾക്കും ഭരണസമിതിയുടെ അംഗീകാരം. 33

6.18. സ്പിൽഓവർ പ്രോജക്റ്റുകളും ക്യാരിഓവർ തുകയും ഉൾപ്പെടുത്തി പദ്ധതി പുതുക്കൽ 33

ഭാഗം 3 : വിഭവ സ്രോതസ്സുകളും വകയിരുത്തലുകളും

7. വിഭവസമാഹരണവും വകയിരുത്തലും 37
8. ഫണ്ടുകളും വകയിരുത്തൽ നിബന്ധനകളും 38

9.	വികസന ഫണ്ടിൽ നിന്നുള്ള നിർബന്ധ വകയിരുത്തലുകൾ	39
10.	പ്രോജക്ടുകളുടെ മേഖലാ തരംതിരിവും വകയിരുത്തലും	40
ഭാഗം 4 : മേഖലകൾ, വിഭാഗങ്ങൾ, ധനസഹായം		
11.	മേഖലകൾക്കുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ, നിബന്ധനകൾ	45
12.	പ്രത്യേക വിഭാഗങ്ങൾക്കുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ, നിബന്ധനകൾ	59
12.1	പട്ടികജാതി ഉപപദ്ധതി (SCSP)	59
12.2	പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി (T SP)	61
12.3	ദാരിദ്ര്യനിർമ്മാർജ്ജന ഉപപദ്ധതി	62
12.4	വനിതാഘടക പദ്ധതി	62
12.5.	കുട്ടികൾ, വൃദ്ധർ, ഭിന്നശേഷിയുള്ളവർ എന്നിവർക്കായുള്ള പ്രത്യേക പദ്ധതി.	63
12.6	അടിസ്ഥാന സേവനങ്ങൾക്കുള്ള ഉപപദ്ധതി	65
12.7.	സദ്ഭരണ പദ്ധതി	65
13.	സബ്സിഡി/ധനസഹായം	67
ഭാഗം 5 : അംഗീകാര നടപടികൾ		
14.	പദ്ധതി-പ്രോജക്റ്റ് പരിശോധന, അംഗീകാരം	69
14.1	പ്രോജക്റ്റുകളുടെ സൂക്ഷ്മ പരിശോധനയും മേലുദ്യോഗസ്ഥനിൽ നിന്നുള്ള അംഗീകാരവും	69
14.2	പ്രോജക്റ്റ് പരിശോധനയ്ക്കുവേണ്ടിയുള്ള സംവിധാനം	72
14.3	പ്രോജക്ടിന് അനുമതി നൽകുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ചുമതലകൾ	73
14.4	രേഖകളുടെയും നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നതിന്റെയും പരിശോധന	74
14.5	എസ്റ്റിമേറ്റുകൾക്ക് സാങ്കേതിക അനുമതി	74
14.6	പ്രോജക്റ്റുകളുടെ അനുമതി, നിരീക്ഷണവും, മോണിറ്ററിംഗും	76
15.	ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി	76
15.1.	വാർഷിക പദ്ധതി അംഗീകാരം	76
15.2.	ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ ചുമതലകൾ	77
16.	പരാതി പരിഹാര സംവിധാനങ്ങൾ	79
16.1.	പ്രോജക്റ്റ് അംഗീകാരവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പരാതികൾ	79
16.2.	ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി തീരുമാനത്തിന്മേലുള്ള പരാതികൾ	79
ഭാഗം 6 : പൊതുവായവ		
17.	പദ്ധതിയും ബജറ്റും	83
18.	ജില്ലാ പദ്ധതിയും പ്രാദേശിക പദ്ധതികളും	83
19.	രേഖകളുടെ കൈകാര്യവും സൂക്ഷിപ്പും	83
20.	പദ്ധതി ആസൂത്രണ-നിർവഹണ മോണിറ്ററിംഗ് ചെലവുകൾ	83
21.	പദ്ധതി നിർവഹണം	84
22.	മോണിറ്ററിംഗും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റും	84

ഭാഗം 7 : അനുബന്ധങ്ങൾ

അനുബന്ധം 1(1)	വർക്കിംഗ്ഗ്രൂപ്പുകൾ – സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചുമതല, ചെയർപേഴ്സൺ, കൺവീനർ (പഞ്ചായത്തുകൾ)
അനുബന്ധം 1(2)	വർക്കിംഗ്ഗ്രൂപ്പുകൾ – സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചുമതല, ചെയർപേഴ്സൺ, കൺവീനർ (നഗര ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ)
അനുബന്ധം 2(1)	വർക്കിംഗ്ഗ്രൂപ്പിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ട അംഗങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചുള്ള താഴെ തട്ടിൽ നിന്നുള്ള ശുപാർശ
അനുബന്ധം 2(2)	വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ട അംഗങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചുള്ള വികസനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ ശുപാർശ
അനുബന്ധം 2(3)	ഭരണസമിതി അംഗീകരിച്ച വർക്കിംഗ്ഗ്രൂപ്പ് അംഗങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ
അനുബന്ധം 3(1)	സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ട് – ഘടന, ഉള്ളടക്കം
അനുബന്ധം 3(2)	മുൻസാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ/വർഷങ്ങളിൽ നടപ്പാക്കിയ പ്രോജക്ടുകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ
അനുബന്ധം 3(3)	നടപ്പ് സാമ്പത്തിക വർഷം നടപ്പിലാക്കിയ/നടപ്പിലാക്കിവരുന്ന പ്രോജക്ടുകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ
അനുബന്ധം 3(4)	പ്രശ്നവിശകലനവും പ്രശ്ന പരിഹാര സാധ്യതകളും
അനുബന്ധം 3(5)	പദ്ധതി വർഷത്തേക്കുള്ള കരട് പ്രോജക്ട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ
അനുബന്ധം 4	സ്റ്റേക്ക് ഹോൾഡർ കൂടിയാലോചനക്ക് പരിഗണിക്കേണ്ട വിഭാഗങ്ങൾ
അനുബന്ധം 5	പ്രോജക്റ്റുകൾ സംബന്ധിച്ച അയൽസഭാ തീരുമാനങ്ങൾ
അനുബന്ധം 6	പദ്ധതി ആസൂത്രണ ഗ്രാമസഭാ/വാർഡ്സഭാ കാര്യപരിപാടി (മാതൃക)
അനുബന്ധം 7	വികസനരേഖ – അദ്ധ്യായങ്ങളും ഉള്ളടക്കവും
അനുബന്ധം 8(1)	പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിരേഖയുടെ ഘടന (മാതൃക)
അനുബന്ധം 8(2)	വാർഷിക പദ്ധതി രേഖയുടെ ഘടനയും അദ്ധ്യായങ്ങളും (മാതൃക)
അനുബന്ധം 8(3)	പ്രതീക്ഷിത വിഭവസ്രോതസ്സുകളും വകയിരുത്തലുകളും
അനുബന്ധം 8(4)	പ്രോജക്ടുകളും അവയുടെ വിശദാംശങ്ങളും
അനുബന്ധം 9	സമഗ്ര പരിപാടി – ഘടന
അനുബന്ധം 10	മെയിന്റനൻസ് പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ട പ്രോജക്ടുകൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ശുപാർശ
അനുബന്ധം 11	പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിൽ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടെ ചുമതലകൾ
അനുബന്ധം 12	പട്ടികവർഗ ഉപപദ്ധതിയിലെ പരിചരണ സേവന പാക്കേജ്
അനുബന്ധം 13	അഗതികൾക്ക് ആശ്രയ പ്രോജക്റ്റ് തയ്യാറാക്കൽ
അനുബന്ധം 14	ദാരിദ്ര്യനിർമ്മാർജ്ജന ഉപപദ്ധതി തയ്യാറാക്കൽ
അനുബന്ധം 15	സബ്സിഡിയും അനുബന്ധ വിഷയങ്ങളും സംബന്ധിച്ച പരിഷ്കരിച്ച മാർഗ്ഗരേഖ

ഭാഗം 1 :

പദ്ധതി ആസൂത്രണം - മുൻഗണനകൾ, പൊതുവ്യവസ്ഥകൾ

മുൻഗണനകൾ, പൊതുവ്യവസ്ഥകൾസ്ഡിച്ച മാർഗ്ഗരേഖ

1. ആമുഖം

പദ്ധതി തയ്യാറാക്കി നടപ്പിലാക്കുന്നതിൽ 1997-98 മുതൽക്കുള്ള അനുഭവം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുണ്ട്. പ്രാദേശിക വികസനവും സാമൂഹ്യനീതിയും സാധ്യമാക്കുവാൻ ദീർഘവീക്ഷണത്തോടെ പദ്ധതിക്ക് രൂപം നൽകുകയും അതിനനുസൃതമായി ഫലപ്രദമായ പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുകയും വേണം. അധികാരവികേന്ദ്രീകരണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനതത്വങ്ങളിലൂന്നി നിയതവും നീതിപൂർവ്വവുമായ പ്രക്രിയയിലൂടെ പദ്ധതി രൂപീകരിക്കണം. കേരളത്തിലെ 1200 തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും സംസ്ഥാന സർക്കാരും തയ്യാറാക്കുന്ന പദ്ധതികൾ ചേർന്നതാണ് സംസ്ഥാന പദ്ധതി. അതുകൊണ്ടുതന്നെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ തയ്യാറാക്കി നടപ്പിലാക്കുന്ന പദ്ധതികളുടെ കാര്യക്ഷമത കൂടി അനുസരിച്ചായിരിക്കും സംസ്ഥാനത്തിന്റെ വികസനം സാധ്യമാകുക.

2. പൊതു സമീപനം

ഓരോ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഭൂപ്രദേശത്തിന്റെയും അവിടുത്തെ ജനങ്ങളുടേയും സമഗ്ര വികസനവും പുരോഗതിയും ആയിരിക്കണം പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിന്റെ മുഖ്യലക്ഷ്യം. ആയതിലേയ്ക്ക് വ്യത്യസ്ത വിഭാഗങ്ങളുടെ സജീവ പങ്കാളിത്തം ആസൂത്രണത്തിൽ ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതുണ്ട്. പങ്കാളിത്ത ആസൂത്രണത്തിലൂടെ സമഗ്ര വികസനമായിരിക്കണം പൊതു സമീപനം. വാർഡ്/ഡിവിഷൻ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഫണ്ട് വീതം വയ്ക്കുന്നത് വികസന ആസൂത്രണമല്ല. അങ്ങനെ ചെയ്യുന്നത് വിഭവ വ്യന്യാസത്തിന്റെ ഫലപ്രാപ്തിയെ സാരമായി ബാധിക്കും. ആയതിനാൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തെ മൊത്തത്തിൽ ഒരു ആസൂത്രണ യൂണിറ്റായി കണ്ട് സമസ്ത മേഖലകളിലെയും ജനങ്ങളുടെ ആവശ്യങ്ങൾ കണക്കിലെടുത്ത് സമഗ്ര പരിപാടികളാണ് ഓരോ മേഖലയിലും തയ്യാറാക്കേണ്ടത്. സമഗ്ര വികസന കാഴ്ചപ്പാടിലൂന്നി കേന്ദ്ര -സംസ്ഥാനാവിഷ്കൃത പരിപാടികൾ, വിവിധ സർക്കാർ വകുപ്പുകൾ, ഏജൻസികൾ, മിഷനുകൾ എന്നിവ ചെയ്യുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ അപഗ്രഥിച്ച് അവയിൽ സംയോജിപ്പിക്കാനും ഏകോപിപ്പിക്കാനും കഴിയുന്നവ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണം.

3. മുൻഗണനകൾ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ മുൻഗണന നൽകേണ്ട മേഖലകൾ ചുവടെ കൊടുക്കുന്നു.

(1) **ഉല്പാദനമേഖലയുടെ സ്ഥായിയായ വളർച്ച**
ഭക്ഷ്യവിളകൾ, പാൽ, മുട്ട, മാംസം, മത്സ്യം എന്നിവയുടെ ഉല്പാദനവും ഉല്പന്നങ്ങളുടെ സംസ്കരണം, വിപണനം എന്നീ സംവിധാനങ്ങളും മെച്ചപ്പെടുത്തുക.

(2) **പരിസ്ഥിതിയുടെയും പ്രകൃതിവിഭവങ്ങളുടെയും സംരക്ഷണം**
ആവാസ വ്യവസ്ഥയുടെ പരിപാലനവും ജൈവവൈവിധ്യത്തിന്റെ സ്ഥായിയായ നിലനിൽപ്പ് ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന് പ്രത്യേക പരിഗണന നൽകുക.

(3) **മാനവ വികസനം**
മാനവ വികസനത്തിന് നിദാനമായ ആരോഗ്യം, വിദ്യാഭ്യാസം, സ്ഥായിയായ തൊഴിൽ എന്നീ മേഖലകൾ മെച്ചപ്പെടുത്തുക.

(4) **ജീവിതഗുണ നിലവാരം ഉയർത്തുന്നതിനുവേണ്ട അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനം**
എല്ലാവർക്കും വീട്, എല്ലാവർക്കും കുടിവെള്ളം, എല്ലാവർക്കും വൈദ്യുതി, തെരുവ് വിളക്കുകൾ, മെച്ചപ്പെട്ട നടപ്പാതകളും ഗതാഗത സൗകര്യങ്ങളും, ശുചിത്വമുള്ള പരിസരം, പൊതുസൗകര്യങ്ങൾ എന്നിവ ഉറപ്പുവരുത്തുക.

(5) സേവനപ്രദാന സംവിധാനത്തിന്റെ ഗുണമേന്മ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെയും അവയുടെ സ്ഥാപനങ്ങളായ ആശുപത്രികൾ, അങ്കണ വാടികൾ, സ്കൂളുകൾ മുതലായവയുടെയും പ്രവർത്തന ഗുണമേന്മ മെച്ചപ്പെടുത്തുക.

(6) സാമൂഹ്യനീതി

പാർശ്വവത്കരിക്കപ്പെട്ടവരും പ്രത്യേക പരിഗണന അർഹിക്കുന്നവരുമായ മുഴുവൻ വിഭാഗങ്ങ ളേയും (സ്ത്രീകൾ, കുട്ടികൾ, വയോജനങ്ങൾ, ഭിന്നശേഷിയുള്ളവർ, പട്ടികജാതിക്കാർ, പട്ടിക വർഗ്ഗക്കാർ, പരമ്പരാഗത മത്സ്യത്തൊഴിലാളികൾ, പരമ്പരാഗത തൊഴിൽമേഖലകളിൽ ഏർപ്പെട്ടി രിക്കുന്നവർ) പ്രത്യേകം പരിഗണിക്കുക.

(7) ആസ്തി പരിപാലനം

പുതിയ ആസ്തികൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിലുപരി നിലവിലുള്ള ആസ്തികളുടെ സംരക്ഷണത്തിനും പരിപാലനത്തിനും ഗുണനിലവാരം ഉയർത്തുക.

4. പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിന്റെ ആവശ്യകതയും പൊതു വ്യവസ്ഥകളും

(1) സാമ്പത്തിക വികസനത്തിനും സാമൂഹ്യനീതിക്കും വേണ്ടി വികസന പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കേണ്ടത് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ചുമതലയാണ്.

(2) പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ടിലെ 3,4,5 പട്ടികകളിൽ യഥാക്രമം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്, ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് എന്നിവയുടെ ചുമതലകളും മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ടിലെ 1 -ാം പട്ടികയിൽ നഗര ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ചുമതലകളും വിശദമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. അതുപ്രകാരം ഒരു തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ നിക്ഷിപ്തമായതും, കൂടാതെ സർക്കാർ പ്രത്യേകമായി ഏല്പിച്ചതുമായ ചുമതലകൾ നിറവേറ്റുന്നതിനുവേണ്ടി ആയിരിക്കണം പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കേണ്ടത്.

(3) ഒരു തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം അതിന്റെ പ്രദേശത്ത് നടപ്പിലാക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന എല്ലാ വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളും (വിഭവ സ്രോതസ്സ് ഏതു തന്നെ ആയിരുന്നാലും) പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ അനിവാര്യ/പൊതു ചുമതലകൾ നിറവേറ്റുന്നതിനു വേണ്ടി വരുന്ന ആവർത്തന സ്വഭാവമുള്ള ചെലവുകൾ, എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് ചെലവുകൾ, അടിയന്തിര അറ്റ കുറ്റപ്പണികൾ, വികസനേതര ചെലവുകൾ, കണ്ടിജന്റ് ചെലവുകൾ, അസാധാരണ ചെലവുകൾ എന്നിവ പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമാക്കാവുന്നതല്ല. അപ്രകാരമുള്ള ചെലവുകൾക്ക് വേണ്ട തുക തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്നും അതാത് പദ്ധതിയിതര ഹെഡ്ഡുകളിൽ ബജറ്റിൽ വകയിരുത്തണം

(4) ആവർത്തനങ്ങൾ ഒഴിവാക്കേണ്ടത് അനിവാര്യമാകയാൽ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം മുഖേന നടപ്പിലാക്കുന്ന എല്ലാ കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാനാവിഷ്കൃത പദ്ധതികളും പ്രത്യേക നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഇല്ലാ ത്തപക്ഷം പദ്ധതിയിൽ ഉൾച്ചേർക്കേണ്ടതാണ്.

(5) കൃഷിയുടേയും കൃഷി അനുബന്ധ മേഖലകളുടേയും വികസനം, മണ്ണ്-ജലസംരക്ഷണം, പരി സ്ഥിതി സംരക്ഷണം, തീരദേശസംരക്ഷണം, വനവത്ക്കരണം മുതലായവയ്ക്ക് തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതികളുടെ (MGNREGS, അയ്യങ്കാളി തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി) സാധ്യതകൾ പരമാവധി പ്രയോ ജനപ്പെടുത്തണം. പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിനുമുമ്പായി ഇത്തരം സാധ്യതകൾ കണ്ടെത്തി തൊഴി ലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ കർമ്മപരിപാടിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

(6) ഗ്രാമ, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ ഏറ്റെടുക്കുന്ന റോഡുകളുടെ മൺപണി കഴിവതും തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി (MGNREGS, അയ്യങ്കാളി തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി) ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(7) അന്യസംസ്ഥാന തൊഴിലാളികളുടെ ശുചിത്വം, ആരോഗ്യം, താമസം എന്നിവയുമായി ബന്ധ പ്പെട്ട കാര്യങ്ങൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ അവരുടെ കുട്ടികളുടെ വിദ്യാഭ്യാസ കാര്യവും ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

(8) പഞ്ചായത്ത് രാജ് /മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമപ്രകാരം ഒരു തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ചുമതല യിൽ നിക്ഷിപ്തല്ലാത്തതും, തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തെ സർക്കാർ ഏല്പിച്ചിട്ടില്ലാത്തതും,

ഏതെങ്കിലും വകുപ്പുകളുടെ ചുമതലയിലുള്ളതും ആയ പ്രവർത്തനങ്ങൾ പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതല്ല. എന്നാൽ ഈ മാർഗ്ഗരേഖ പ്രകാരം പ്രത്യേകം അനുവദിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളവ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

(9) വിഭവങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കുന്നതിൽ മിതവ്യയവും കാര്യശേഷിയും പാലിക്കണം.

5. പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിയും വാർഷിക പദ്ധതികളും

ഓരോ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനവും തയ്യാറാക്കുന്ന വികസനരേഖയെ അടിസ്ഥാനമാക്കി പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി തയ്യാറാക്കണം (ഖണ്ഡിക 6.12.2 കാണുക). പ്രസ്തുത പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വാർഷിക പദ്ധതികളും തയ്യാറാക്കണം.

(1) പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിരേഖ

പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിരേഖയ്ക്ക് താഴെപ്പറയുന്ന മൂന്ന് ഭാഗങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം.

(i) ദീർഘവികസന കാഴ്ചപ്പാടും മുൻഗണനകളും:

ഓരോ വിഷയമേഖല സംബന്ധിച്ചും ദീർഘവീക്ഷണ കാഴ്ചപ്പാട്, മുൻഗണനകൾ എന്നിവ ഈ ഭാഗത്ത് പ്രതിപാദിക്കണം.

(ii) വിഭവസ്രോതസ്സുകളും വകയിരുത്തലുകളും:

ഓരോ വർഷവും പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന എല്ലാ വിഭവസ്രോതസ്സുകളും അവയുടെ വകയിരുത്തലുകളും ആണ് ഈ ഭാഗത്ത്. ആയതിലേക്ക് ആദ്യവർഷത്തെ ഫണ്ടിന്റെ 15 ശതമാനം വീതം ഓരോ വർഷവും അധികം ലഭിക്കുമെന്ന് കണക്കാക്കി പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി അടങ്കൽ തുക നിശ്ചയിക്കാവുന്നതാണ്.

(iii) പ്രോജക്റ്റുകളുടെ സംഗ്രഹം

അഞ്ച് വർഷത്തേയ്ക്കുള്ള പദ്ധതിയ്ക്കായി ഏറ്റെടുക്കാവുന്ന പ്രോജക്ടുകളുടെ സംഗ്രഹം (Shelf of Projects), വർഷം തിരിച്ചും മുൻഗണന അനുസരിച്ചും മേഖല തിരിച്ചും, തയ്യാറാക്കണം.

(2) വാർഷിക പദ്ധതിരേഖ (2016-17):

പഞ്ചവത്സരപദ്ധതി രേഖയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വാർഷിക പദ്ധതിയും പ്രോജക്ടുകളും ഭാഗം 2 ൽ പറഞ്ഞ പ്രകാരമുള്ള പദ്ധതി രൂപീകരണ നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിച്ച് തയ്യാറാക്കണം. (ഖണ്ഡിക 6.12.3. കാണുക)

ഭാഗം 2 :

പദ്ധതി ആസൂത്രണ നടപടികൾ

6. പദ്ധതി ആസൂത്രണ നടപടികളും പ്രക്രിയയും

നിയതവും നീതിപൂർവ്വവും ആയ ആസൂത്രണം ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന് ജനപങ്കാളിത്തവും സുതാര്യവും കാര്യക്ഷമവും ആയ നടപടികൾ അനുവർത്തിക്കണം. (പദ്ധതി ആസൂത്രണ പ്രവർത്തന കലണ്ടർ ബോക്സ് 1-ൽ കൊടുത്തിരിക്കുന്നു.)

6.1 പ്ലാൻ കോ-ഓർഡിനേറ്ററെ നിശ്ചയിക്കൽ

ആസൂത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഓഫീസ് ചുമതലയ്ക്കായി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിലേയോ സ്ഥാപനങ്ങളിലേയോ യു.ഡി. സ്റ്റാറ്റസിൽ കുറയാത്ത ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥനെ/യെ പ്ലാൻ കോ-ഓർഡിനേറ്ററായി ഭരണസമിതി നിശ്ചയിക്കേണ്ടതാണ്. (ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി/ഹെഡ്ക്ലർക്ക് അഭികാമ്യം. മറ്റ് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ സമാന റാങ്കിലുള്ളവരെ പരിഗണിക്കാം).

6.2. വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ

6.2.1. രൂപീകരണം

പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിനായി വിവിധ വിഷയ മേഖലകൾക്ക് അനുബന്ധം 1 (1) ൽ/1 (2) ൽ പറഞ്ഞപ്രകാരം വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനവും ഓരോ വർഷവും രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

> കൺവീനർമാരാക്കാവുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ലഭ്യതയും പ്രാദേശികാവശ്യങ്ങളും കണക്കിലെടുത്ത് ആവശ്യമെങ്കിൽ വിഷയങ്ങൾ വിഭജിച്ച് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ എണ്ണം വർദ്ധിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. (കൂടാതെ ആവശ്യമെങ്കിൽ ഒരേ വിഷയം സംബന്ധിച്ച വിഷയ ഗ്രൂപ്പുകൾ വിഭജിച്ച് ഓരോ കൺവീനർമാരുടെ നേതൃത്വത്തിൽ സബ് ഗ്രൂപ്പുകൾ രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ്. ഉദാ: ആരോഗ്യമേഖലയിൽ അലോപ്പതി, ആയുർവേദം, ഹോമിയോപ്പതി മുതലായ ശാഖകൾ നിലവിലുണ്ട്. ആയതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മെഡിക്കൽ ഓഫീസർമാരും വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിൽ ഉണ്ടായിരിക്കും. ഓരോ ശാഖക്കും പ്രത്യേക മെഡിക്കൽ ഓഫീസർമാർ ഉണ്ടെങ്കിൽ അലോപ്പതി, ആയുർവേദം, ഹോമിയോപ്പതി എന്നിവയ്ക്കായി സബ് ഗ്രൂപ്പുകൾ രൂപീകരിക്കാവുന്നതും അതാത് ശാഖയിലെ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർമാരെ സബ്ഗ്രൂപ്പ് കൺവീനർമാർ ആയി നിശ്ചയിക്കാവുന്നതുമാണ്. ഒരു സബ്ഗ്രൂപ്പിൽ കുറഞ്ഞത് 5 അംഗങ്ങൾ വേണം. കൂടിയത് 7 പേർ. ഒരു സബ്ഗ്രൂപ്പിൽ അംഗമായ വ്യക്തി മറ്റൊരു സബ്ഗ്രൂപ്പിൽ അംഗമാകാൻ പാടില്ല.

6.2.2. മേൽനോട്ടം

(i). ഭരണസമിതിയുടെ പൊതുവായ മേൽനോട്ടത്തിലും നിയന്ത്രണത്തിലുമാണ് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ പ്രവർത്തിക്കേണ്ടത്. എന്നാൽ ആക്ടിൽ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾക്ക് നൽകിയിട്ടുള്ള വിഷയ ചുമതലകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ, ബന്ധപ്പെട്ട ഓരോ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടേയും നേരിട്ടുള്ള മേൽനോട്ടത്തിലും നിയന്ത്രണത്തിലുമായിരിക്കണം ഓരോ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പും പ്രവർത്തിക്കേണ്ടത്. (അനുബന്ധം 1 (1), 1 (2) കാണുക).

(ii). എല്ലാ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെയും പ്രവർത്തന മേൽനോട്ടം പ്രസിഡന്റിലും, ഓരോ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെയും മേൽനോട്ടത്തിലും നിയന്ത്രണത്തിലും വരുന്ന എല്ലാ വർക്കിംഗ് ഗ്രുപ്പുകളുടേയും ഏകോപന ചുമതല ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ ചെയർപേഴ്സണിലും നിക്ഷിപിതമായിരിക്കും.

> ദാരിദ്ര്യനിർമ്മാർജ്ജനം, പട്ടികജാതി വികസനം, പട്ടികവർഗ്ഗ വികസനം, സ്ത്രീകളുടെയും കുട്ടികളുടെയും വികസനം മുതലായ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ ചുമതലയിലാണ്. എങ്കിലും ആയതിന്റെ പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കേണ്ടത് വിവിധ വിഷയമേഖലാ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് ആയിരിക്കും. ആയതിനാൽ ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ടി കാര്യം അതാത് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾക്കും അതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾക്കും റഫർ ചെയ്യേണ്ടതും രേഖാമൂലം നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതുമാണ്. ഉദാ: പട്ടികജാതിക്കാർക്കുവേണ്ടിയുള്ള റോഡ് സംബന്ധിച്ച പ്രോജക്ട് ഗ്രാമ, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളിൽ വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിക്കും ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്, മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ എന്നിവിടങ്ങളിൽ പൊതുമരാമത്ത് സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റക്കും ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി റഫർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

6.2.3. വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ ഘടന

i. വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് അംഗങ്ങൾ

എ) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ

ഓരോ വാർഡ് വികസന സമിതിയും നിർദ്ദേശിക്കുന്നവർ അടങ്ങുന്നതായിരിക്കും ഓരോ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിലേയും അംഗങ്ങൾ. അതിനായി ഖണ്ഡിക 6.10.2.(ii) ൽ പറഞ്ഞ പ്രകാരം രൂപീകരിക്കപ്പെടുന്ന ഓരോ വാർഡ് വികസന സമിതിയും ആ വാർഡ് വികസന സമിതി അംഗങ്ങളിൽ നിന്ന് ഒരാളെ വീതം ഓരോ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിലേക്ക് തിരഞ്ഞെടുക്കണം അങ്ങനെ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടവരുടെ പേരുവിവരം അനുബന്ധം 2 (1) ൽ കൊടുത്ത ഫോർമാറ്റിൽ തയ്യാറാക്കി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനെ അതത് വാർഡ് വികസന സമിതികൾ യഥാസമയം അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ എത്ര വാർഡുകളുണ്ടോ കുറഞ്ഞത് അത്രയും അംഗങ്ങൾ ഓരോ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിലും ഉണ്ടായിരിക്കും. ഖണ്ഡിക 6.2.3.(iii) എ-യിലും, സി-യിലും പറഞ്ഞ പ്രകാരം നിർദ്ദേശിക്കപ്പെടുന്നവരും വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിൽ അംഗമായിരിക്കും. കൂടാതെ ഏതെങ്കിലും വിദഗ്ദ്ധരെ ഒരു വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണമെന്ന് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് ഉദ്ദേശിക്കുന്നുവെങ്കിൽ അങ്ങനെയുള്ള പരമാവധി മൂന്ന് പേരെ കൂടി ഓരോ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിലും ഉൾപ്പെടുത്താം

ബി) നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ

ഖണ്ഡിക 6.10.2.(ii) പ്രകാരം ഓരോ വാർഡിലും രൂപീകരിക്കപ്പെടുന്ന ഓരോ വാർഡ് വികസന സമിതിയും (കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമം 42 പ്രകാരം വാർഡ് കമ്മിറ്റി രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ള നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ വാർഡ് കമ്മിറ്റിയും) നിർദ്ദേശിക്കുന്നവർ അടങ്ങുന്നവർ ആയിരിക്കും ഓരോ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിലേയും അംഗങ്ങൾ. അതിനായി 6.2.3.(i) ഖണ്ഡിക എ-യിൽ സൂചിപ്പിച്ചത് പോലെ ഓരോ വാർഡ് വികസന സമിതിയും/ വാർഡ് കമ്മിറ്റിയും ഓരോ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിലേക്കും ഓരോ അംഗത്തെ നിർദ്ദേശിച്ച് (അനുബന്ധം 2(1) ൽ കൊടുത്ത ഫോർമാറ്റിൽ) നഗരസഭയെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

ഖണ്ഡിക (6.2.3.(iii) എ-യിലും, സി-യിലും പറഞ്ഞ പ്രകാരം നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടവരും വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിൽ അംഗമായിരിക്കുന്നതാണ്. ഇങ്ങനെ നിർദ്ദേശിക്കപ്പെടുന്നവർക്ക് പുറമെ ഓരോ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിലേക്കും ആവശ്യമെങ്കിൽ പരമാവധി മൂന്ന് വിദഗ്ദ്ധരെ കൂടി നഗരസഭക്ക് ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

നഗരസഭകളിൽ ഓരോ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിനും 15 പേരടങ്ങുന്ന വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് സബ് കമ്മിറ്റി ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. സബ് കമ്മിറ്റിയുടെ ചെയർപേഴ്സൺ, കൺവീനർ എന്നിവർ യഥാക്രമം അനുബന്ധം 1(2)ൽ പറഞ്ഞ പ്രകാരമുള്ള ഒരു ജനപ്രതിനിധിയും ഉദ്യോഗസ്ഥനും ആയിരിക്കേണ്ടതും ബാക്കി 13 പേർ, ഓരോ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പും അതിലെ അംഗങ്ങൾക്കിടയിൽ നിന്ന് തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നവർ ആയിരിക്കണം. വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ ആദ്യ പൊതുയോഗ ദിവസം തന്നെ അതത് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ പൊതുയോഗം ചേർന്ന് സബ്കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്). അതത് നഗരസഭകളിൽ ഓരോ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിനും അതിലെ മുഴുവൻ പേരുമടങ്ങുന്ന ഒരു പൊതുസമിതിയും പൊതുസമിതി അംഗങ്ങളിൽ നിന്ന് തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന ഒരു സബ് കമ്മിറ്റിയും ഉണ്ടായിരിക്കും. ഓരോ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പും തയ്യാറാക്കുന്ന സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ട് കരട് പ്രോജക്റ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ എന്നിവ പൊതു സമിതി അംഗീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

സി). ബ്ലോക്ക്-ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളിൽ

അതത് പ്രദേശത്ത് ലഭ്യമാക്കാൻ കഴിയുന്ന വിദഗ്ദ്ധരേയും സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകരേയും ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ ഓരോ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിലും, ബ്ലോക്കിന്റെ അതിർത്തിയിലുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിലെ ജനപ്രതിനിധിയോ ഉദ്യോഗസ്ഥനോ അല്ലാത്ത ഒരു അംഗത്തെ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. സമാനമായ രീതിയിൽ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളിലെ ഓരോ വിഷയ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിൽ നിന്നും ജനപ്രതിനിധിയോ ഉദ്യോഗസ്ഥനോ അല്ലാത്ത ഒരു അംഗത്തെ ജില്ലാപഞ്ചായത്തിന്റെ ബന്ധപ്പെട്ട വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടവരുടെ പേരുവിവരം അനുബന്ധം 2(1) ൽ നൽകിയിട്ടുള്ള ഫോർമാറ്റിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിനും, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിനും

യഥാസമയം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ ഖണ്ഡിക 6.2.3. (iii) എ-യിലും, സി-യിലും പറഞ്ഞ പ്രകാരം നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടവരും വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിൽ അംഗമായിരിക്കുന്നതാണ്.

ബ്ലോക്ക്-ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളിൽ ഓരോ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിലേയും അംഗങ്ങളുടെ പരമാവധി എണ്ണം യഥാക്രമം 15 ഉം 25 ഉം ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

ii. ഭാരവാഹികൾ, ക്വാറം

എ) ഓരോ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെയും ചെയർപേഴ്സൺ ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലെ ചെയർപേഴ്സണല്ലാത്ത ഒരു ജനപ്രതിനിധി ആയിരിക്കണം.

എന്നാൽ ഓരോ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിനും പ്രത്യേകം ചെയർപേഴ്സനെ നിശ്ചയിക്കാൻതക്കവണ്ണം അംഗങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിൽ ഇല്ലെങ്കിൽ ധനകാര്യം ഉൾപ്പെടെയുള്ള മറ്റു സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിൽ നിന്നും ചെയർപേഴ്സൺ അല്ലാത്ത ഒരു അംഗത്തെ തിരഞ്ഞെടുക്കാവുന്നതും എന്നിട്ടും തികയാതെ വന്നാൽ അതത് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലെ ഒരു അംഗത്തിന് ഒന്നിലധികം വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ ചെയർമാൻ ആകാവുന്നതും ആണ്.

പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ ചെയർപേഴ്സൺ ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിൽ പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗക്കാരായി ചെയർപേഴ്സൺ ഉൾപ്പെടെ ആരുംതന്നെ ഇല്ലെങ്കിൽ മറ്റു സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളിലെ പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ്ഗത്തിൽപ്പെട്ട ചെയർപേഴ്സൺ ഉൾപ്പെടെയുള്ള അംഗങ്ങളേയും പരിഗണിക്കാവുന്നതാണ്.

ഒരു സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലെ അംഗത്തെ ആ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ കീഴിൽ വരുന്ന വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിലെ ചെയർപേഴ്സനാക്കാതെ മറ്റൊരു വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ ചെയർപേഴ്സൺ ആക്കാൻ പാടില്ല.

ബി) വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥനോ ജനപ്രതിനിധിയോ അല്ലാത്ത ഒരു വിദഗ്ദ്ധനെ വൈസ് ചെയർമാനായി തെരഞ്ഞെടുക്കണം .

സി) ബന്ധപ്പെട്ട മേഖലയിൽ, തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽ ഏറ്റവും സീനിയർ ആയ ഉദ്യോഗസ്ഥരായിരിക്കണം പ്രസ്തുത മേഖലയിലെ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് കൺവീനർ. കൺവീനറെ കൂടാതെ മറ്റൊരു ഉദ്യോസ്ഥനെ കൂടി വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിൽ അംഗമാക്കേണ്ടതാണ്.

ഡി) സ്ത്രീകളുടേയും കുട്ടികളുടേയും വികസനം, പട്ടികജാതി വികസനം, പട്ടികവർഗ്ഗ വികസനം എന്നീ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ ചെയർപേഴ്സൺമാർ യഥാക്രമം സ്ത്രീ, പട്ടികജാതി, പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗം ജനപ്രതിനിധികൾ ആയിരിക്കണം.

ഇ) വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് ചെയർപേഴ്സന്റെയോ, കൺവീനറുടെയോ ഒഴിവുണ്ടായാൽ ബന്ധപ്പെട്ട വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് ചെയർപേഴ്സൺ അല്ലെങ്കിൽ കൺവീനർ അക്കാര്യം ഉടനെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തെ അറിയിക്കേണ്ടതും, തൊട്ടടുത്ത ഭരണസമിതി യോഗം ഒഴിവ് നികത്തുന്നതിനാവശ്യമായ നടപടി കൈക്കൊള്ളേണ്ടതുമാണ്.

എഫ്) വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ ചുമതല, ചെയർപേഴ്സൺ, കൺവീനർ എന്നിവ അനുബന്ധം 1(1)ൽ/1(2)ൽ നൽകിയ പ്രകാരമായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

ജി) വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് യോഗങ്ങളുടെ **ക്വാറം** ആകെ അംഗങ്ങളുടെ മൂന്നിൽ ഒന്ന് ആയിരിക്കുന്നതാണ്. ഓരോ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് യോഗത്തിലും ചെയർപേഴ്സൺന്റേയും കൺവീനറുടെയും ഹാജർ നിർബന്ധമാണ്.

iii. പ്രാതിനിധ്യം

എ) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും/നഗരസഭകളും ബന്ധപ്പെട്ട വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളിൽ ചുവടെ പറയുന്നവരിൽ നിന്നും ഓരോ പ്രതിനിധികളെ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്

- എസ്.സി//എസ്.ടി പ്രൊമോട്ടർമാർ/കുടുംബശ്രീ സി.ഡി.എസ്. അംഗങ്ങൾ/സാക്ഷരതാ പ്രേരക്മാർ/യുവജനക്ഷേമ ബോർഡ് നിശ്ചയിച്ച യൂത്ത് കോ-ഓർഡിനേറ്റർ/ആശ പ്രവർത്തകർ, ബാങ്കുകളുടെ പ്രതിനിധികൾ.
- ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ ബ്ലോക്ക് പ്രദേശത്തേയും, ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ ജില്ലയിലേയും എസ്.സി, എസ്.ടി. പ്രൊമോട്ടർമാരുടെയും കുടുംബശ്രീ സി.ഡി.എസ്. ചെയർപേഴ്സൺമാരുടെയും ഒന്ന് വീതം പ്രതിനിധികളെ ബന്ധപ്പെട്ട വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളിൽ അംഗങ്ങളാക്കേണ്ടതാണ്.

ബി) ഓരോ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിലും മൂന്നിലൊന്ന് അംഗങ്ങളെങ്കിലും സ്ത്രീകളായിരിക്കണം. അതുപോലെ പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗക്കാരുടെ ജനസംഖ്യയ്ക്ക് ആനുപാതികമായി ആ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവരെ ഓരോ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിലും അംഗങ്ങളാക്കേണ്ടതുമാണ്. ഇക്കാര്യം കണക്കിലെടുത്തുകൊണ്ടായിരിക്കണം വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് അംഗങ്ങളെ താഴെ തട്ടിൽ നിന്നും നിർദ്ദേശിക്കേണ്ടത്.

സി) വനപ്രദേശമുൾപ്പെടുന്ന തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ വനം വകുപ്പ് ഓഫീസർമാർ, വനസംരക്ഷണ സമിതി ഭാരവാഹികൾ, എക്കോ ഡവലപ്മെന്റ് കമ്മിറ്റി ഭാരവാഹികൾ എന്നിവരെയും ബന്ധപ്പെട്ട വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

ഡി) വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് ആവശ്യമെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സനെ അറിയിച്ച് വിദഗ്ദ്ധരെ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് യോഗങ്ങളിലേക്ക് ക്ഷണിക്കാവുന്നതാണ്.

ഇ.) തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ചുമതലയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ അതിർത്തിയിൽ ഇല്ലെങ്കിൽ ടി വകുപ്പിലെ സമാന തസ്തികയിലുള്ള മറ്റൊരു ഉദ്യോഗസ്ഥനെ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ കൺവീനറായി പ്രവർത്തിക്കുന്നതിനും പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കുന്നതിനും ടി വകുപ്പിലെ ജില്ലാതല ഓഫീസർ ചുമതല നൽകേണ്ടതാണ്.

iv. ശുപാർശ സമർപ്പിക്കൽ, ലിസ്റ്റ് പ്രസിദ്ധീകരിക്കൽ

എ) പുതിയ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിലേക്കായി വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടവരുടെ ഒരു പട്ടിക തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം ആവശ്യപ്പെടുന്ന തിയതിയ്ക്ക് അനുബന്ധം 2(1) ൽ നൽകിയിട്ടുള്ള ഫോർമാറ്റിൽ ബന്ധപ്പെട്ട വാർഡ് മെമ്പർ/കൗൺസിലർ/ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അതാത് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് നൽകേണ്ടതാണ്.

ബി) താഴെ തലങ്ങളിൽ നിന്ന് അനുബന്ധം 2(1) ൽ പറഞ്ഞ ഫോർമാറ്റിൽ ലഭിച്ച പേരുവിവരങ്ങളും ഈ മാർഗ്ഗരേഖയിലെ നിബന്ധനകളും പാലിച്ചുകൊണ്ട് പുതുതായി രൂപീകരിക്കേണ്ട വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ ഒരു കരട് പട്ടിക വികസനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി തയ്യാറാക്കി ഭരണസമിതി യോഗത്തിന്റെ പരിഗണനയ്ക്കും അംഗീകാരത്തിനുമായി അനുബന്ധം 2(2) ൽ നൽകിയിരിക്കുന്ന ഫോർമാറ്റിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

സി) ഭരണസമിതി അംഗീകരിച്ച വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് അംഗങ്ങളുടെ പേരുവിവരം ഒരു ഉത്തരവായി സെക്രട്ടറി പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതും ഓരോ അംഗത്തെയും രേഖാമൂലം അറിയിക്കേണ്ടതുമാ ണ്. വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ പട്ടിക നോട്ടീസ് ബോർഡിലും കൈമാറിക്കിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നോട്ടീസ് ബോർഡുകളിലും വെബ്സൈറ്റിലും അനുബന്ധം 2(3) ൽ നൽകിയിട്ടുള്ള ഫോർമാറ്റിൽ തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനം പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

v. അംഗത്വം നഷ്ടപ്പെടൽ

ജനപ്രതിനിധിയോ, സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥരോ അല്ലാത്ത ഒരു വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് അംഗം രേഖാമൂലം അറിയിപ്പ് നൽകിയിട്ടും കാരണം ബോധ്യപ്പെടുത്താതെ മൂന്ന് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് യോഗങ്ങളിൽ തുടർച്ചയായി ഹാജരാകാതിരുന്നാൽ ആ അംഗത്തിന്റെ സ്ഥാനം സ്വയമേവ ഒഴിഞ്ഞതായി കണക്കാക്കി പകരം അംഗത്തെ അതത് സംഗതിപോലെ നിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.

vi. രേഖകൾ, രജിസ്റ്ററുകൾ

എ) ഓരോ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിനും ഹാജർ, മിനിട്സ്, തീരുമാനങ്ങൾ എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഓരോ രജിസ്റ്റർ ഉണ്ടായിരിക്കണം.

ബി) രജിസ്റ്ററുകൾ കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കേണ്ട ചുമതല കൺവീനർക്കാണ്.

vii. പൊതുയോഗം

എ) വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ രൂപീകരിച്ചുകൊണ്ടുള്ള ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ ഏഴ് ദിവസത്തിനകം വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ ആദ്യ പൊതുയോഗം തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനം വിളിച്ചു ചേർക്കേണ്ടതാണ്.

ബി) വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ ആദ്യ പൊതുയോഗത്തിൽ:

- നടപ്പ് പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഒരു (ഇടക്കാല) വിലയിരുത്തൽ റിപ്പോർട്ട് പ്രസിഡന്റ്/ ചെയർപേഴ്സൺ/മേയർ അവതരിപ്പിക്കണം.
- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ അടുത്ത പദ്ധതി സംബന്ധിച്ച വികസന കാഴ്ചപ്പാട്, മുൻഗണനകൾ എന്നിവ വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ അവതരിപ്പിക്കണം.

സി) നടപ്പ് പദ്ധതി ദ്രുതവിശകലനം നടത്തുന്നതിനും സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ട്, കരട് പ്രോജക്ട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ എന്നിവ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുമുള്ള പ്രാഥമിക ചർച്ച ഓരോ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പും ആദ്യ പൊതുയോഗദിവസം തന്നെ നടത്തി പ്രവർത്തന പരിപാടിക്ക് രൂപം നൽകണം.

6.2.4. വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ ചുമതലകൾ

i. വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ വിഷയ മേഖലയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിന് നേതൃത്വം നൽകുക.

ii. വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ വിഷയമേഖലയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥിതി വിവരകണക്കുകൾ ശേഖരിക്കുക, ക്രോഡീകരിക്കുക, അപഗ്രഥിക്കുക, അതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അവയുടെ വിശക്ലനം നടത്തുക.

iii. അവസ്ഥാ വിശകലനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ട് (അനുബന്ധം 3(1)) യഥാസമയം തയ്യാറാക്കി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് സമർപ്പിക്കുക.

ഓരോ വിഷയമേഖലയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കരട് പ്രോജക്ട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ അതത് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളാണ് തയ്യാറാക്കേണ്ടത് എങ്കിലും പ്രോജക്ട് പ്രൊഫോർമയിൽ ആയത് തയ്യാറാക്കി നിർവ്വഹണം നടത്തേണ്ടത് ആ വിഷയവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മേഖലയിലെ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരാണ്.

ഉദാ: പട്ടികജാതി മേഖലയിലെ കൃഷിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രോജക്ട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ പട്ടികജാതി ഗ്രൂപ്പിൽ നിന്നുമാണ് വരുന്നതെങ്കിലും ഈ പ്രോജക്ട് എഴുതി തയ്യാറാക്കി നിർവ്വഹണം നടത്തേണ്ടത് കൃഷി ഓഫീസറാണ്.

വിവിധ ഉപമേഖലകളിൽ വരുന്ന പ്രോജക്ട് നിർദ്ദേശം അതാത് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി വഴി പ്രസ്തുത മേഖലയിലെ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന് കൈമാറ്റം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

ഉദാ: പട്ടികജാതി വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് തയ്യാറാക്കിയ പട്ടികജാതിക്കാർക്കായുള്ള കൃഷി, മൃഗസംരക്ഷണം, ഭവനനിർമ്മാണം എന്നീ വിഷയവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രോജക്ട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി വഴി കൃഷി, മൃഗസംരക്ഷണം, പാർപ്പിടം എന്നീ വിഷയങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് കൈമാറ്റം ചെയ്യേണ്ടതും ആ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ നേതൃത്വത്തിൽ ഈ പ്രോജക്ടുകൾ എഴുതി തയ്യാറാക്കി പ്രോജക്ട് അനുമതി ലഭ്യമാക്കി നിർവ്വഹണം നടത്തേണ്ടതുമാണ്.

iv. ഓരോ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് അംഗവും ബന്ധപ്പെട്ട വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് തയ്യാറാക്കുന്ന പ്രോജക്റ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് അവർ അംഗമായിട്ടുള്ള വാർഡ് വികസന സമിതിയിലും വാർഡിലെ

അയൽസഭകളിലും റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുക. അതുപോലെ വാർഡ് വികസന സമിതിയുടെയും അയൽസഭകളുടെയും പദ്ധതി/പ്രോജക്റ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ അവർ അംഗമായിട്ടുള്ള വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുക. (ബ്ലോക്ക്-ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളിൽ അംഗങ്ങളായിട്ടുള്ളവരും സമാനമായ രീതിയിൽ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.)

v. ഗ്രാമസഭയിൽ/വാർഡ്സഭയിൽ അച്ചടിച്ചു നൽകുന്നതിനാവശ്യമായ വിവരങ്ങളും പദ്ധതി രേഖയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനാവശ്യമായ വിവരങ്ങളും എഴുതി തയ്യാറാക്കി നൽകുക

vi. പ്രോജക്ടുകൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ ഉപദേശങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾക്കും ആവശ്യമെങ്കിൽ മറ്റു വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾക്കും നൽകുക

vii. സാമ്പത്തിക-സാങ്കേതിക-പ്രായോഗിക ക്ഷമതയുള്ളതും നിയമാനുസൃതവുമായ പ്രോജക്ടുകൾ പൂർണ്ണമായും ചിട്ടയായും നിശ്ചിത ഫോറങ്ങളിൽ തയ്യാറാക്കുക.

viii. ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭ, സ്റ്റേക്ക്ഹോൾഡർ കൂടിയാലോചനകൾ, വികസന സെമിനാർ എന്നിവയിൽ നടക്കുന്ന ചർച്ചകൾക്ക് അക്കാദമിക സഹായം നൽകുക.

ix. പദ്ധതി അംഗീകാരശേഷം വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റികളായി പ്രവർത്തിച്ച്, അംഗീകാരം ലഭിച്ച് നടപ്പിലാക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ ഫലപ്രദമായി മോണിറ്റർ ചെയ്യുക.

(ഒന്നോ അതിൽ കൂടുതലോ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളിൽ നിന്നും വന്ന പ്രോജക്ട് നിർദ്ദേശങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തയ്യാറാക്കിയ പ്രോജക്ടുകളുടെ നിർവ്വഹണം മോണിറ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റികൾക്കും അവകാശമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

ഉദാ: ദാരിദ്ര്യനിർമ്മാർജ്ജനത്തിന്റെ ഭാഗമായുള്ള പട്ടികജാതി വികസന ഫണ്ട് വിനിയോഗിച്ചുള്ള വനിതകൾക്കായുള്ള കൃഷി പ്രോജക്ടിന്റെ മോണിറ്ററിംഗ് ദാരിദ്ര്യനിർമ്മാർജ്ജനം, പട്ടികജാതി വികസനം, വനിതാ വികസനം, കൃഷി എന്നീ നാല് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളും (മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റികളും) അതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളും മോണിറ്റർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.)

6.3. ജില്ലാ മുൻഗണനാക്രമം

ഓരോ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പും ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയ മേഖലയുടെ ജില്ലാ മുൻഗണനാക്രമം വിശകലന വിധേയമാക്കണം.

6.4 നടപ്പ് പദ്ധതിയുടെ ദ്രുതവിശകലനം

(i) പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിയും വാർഷിക പദ്ധതിയും തയ്യാറാക്കുന്നതിന്റെ മുന്നോടിയായി ചെയ്യേണ്ട ഏറ്റവും പ്രധാനപ്പെട്ട പ്രവർത്തനമാണ് നടപ്പു പദ്ധതിയുടെ ദ്രുതവിശലനം. പ്രവർത്തന പരിപാടികൾക്ക് രൂപം നൽകുന്നതിനും നടപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സമയ ബന്ധിതമായ നിർവ്വഹണത്തിനും ദ്രുതവിശകലനം സഹായകരമാകും.

(ii) ഓരോ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പും ആ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ ചുമതലയിൽ വരുന്ന വിഷയ മേഖലയിലെ ഓരോ പ്രോജക്റ്റിന്റെയും നിർവ്വഹണാവസ്ഥ, പ്രശ്നങ്ങൾ, നേട്ടങ്ങൾ, തുടർനടപടികളുടെ ആവശ്യകത തുടങ്ങിയവ വിശകലന വിധേയമാക്കി ഒരു ദ്രുതവിശകലന റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കണം. സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കാൻ സഹായകരമായ ഒരു രേഖയായിരിക്കും ദ്രുതവിശകലന റിപ്പോർട്ട്

6.5. അവസ്ഥാ വിശകലനവും സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ടും

(i) ഓരോ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പും അതത് മേഖലയുടെ അവസ്ഥാ വിശകലനം നടത്തി അനുബന്ധം 3(1)ൽ പറഞ്ഞ പ്രകാരമുള്ള ഒരു സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ട് (പ്രോജക്ട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെ) തയ്യാറാക്കി ഗ്രാമസഭയിൽ/വാർഡ്സഭയിൽ അവതരിപ്പിക്കുന്നതിനായി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് നൽകേണ്ടതാണ്. ഓരോ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പും നൽകുന്ന സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ടുകൾ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനതലത്തിൽ ക്രോഡീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

(ii) സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ടിന്റെ പകർപ്പ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിലേക്കും, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിലേക്കും നൽകേണ്ടതാണ്.

(iii) ഗ്രാമ-ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളിൽ നിന്നുള്ള സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ടുകൾ കൂടി പരിഗണിച്ചു കൊണ്ടായിരിക്കണം യഥാക്രമം ബ്ലോക്ക്-ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കേണ്ടത്.

6.6. ബാങ്കുകളും സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളുമായുള്ള ചർച്ച

വായ്പാ ബന്ധിത പ്രോജക്റ്റുകളുടെ വായ്പാ സാധ്യതകളെക്കുറിച്ച് ചർച്ച ചെയ്യുന്നതിനായി വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ ലീഡ് ബാങ്ക് (Lead Bank) പ്രതിനിധികളുമായും അതാത് തലത്തിലുള്ള ബാങ്കേഴ്സ് കമ്മറ്റികളുമായും വാർഷിക പദ്ധതികൾക്കുമുന്നോടിയായി ചർച്ച നടത്തേണ്ടതാണ്. അതുപോലെ പ്രദേശത്ത് പ്രവർത്തിക്കുന്ന പട്ടികജാതി-പട്ടികവർഗ്ഗ സഹകരണ സംഘങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള സഹകരണ സംഘ പ്രതിനിധികളുമായി യോജിച്ച് ചെയ്യാവുന്ന കാര്യങ്ങൾ (അനുബന്ധം 15 ലെ ഖണ്ഡിക 4 ൽ പറഞ്ഞ പ്രകാരം) ചെയ്യുന്നതിനെ കുറിച്ച് ചർച്ച നടത്തേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം നടത്തുന്ന ചർച്ചകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലായിരിക്കണം വായ്പാ ബന്ധിത പ്രോജക്റ്റുകൾ തയ്യാറാക്കേണ്ടത്.

6.7. സ്റ്റേക്ക് ഹോൾഡർമാരുമായുള്ള കൂടിയാലോചന

ഓരോ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പും അവ തയ്യാറാക്കിയ പ്രോജക്റ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ ആ മേഖലയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റേക്ക് ഹോൾഡർമാരുടെ യോഗത്തിൽ ചർച്ച ചെയ്യേണ്ടതാണ്. സ്റ്റേക്ക് ഹോൾഡർമാരായി പരിഗണിക്കേണ്ട വിഭാഗങ്ങൾ അനുബന്ധം 4 ൽ നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

6.8. പദ്ധതി ആസൂത്രണ അയൽസഭാ യോഗങ്ങളും (ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലും) വാർഡ്തല കമ്മ്യൂണിറ്റി പ്ലാനും

(i) ബാങ്കുകളുമായുള്ള ചർച്ചകൾക്കും സ്റ്റേക് ഹോൾഡർമാരുമായുള്ള കൂടിയാലോചനകൾക്കും ശേഷം വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ട് അന്തിമമാക്കണം.

(ii) ഓരോ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പും അന്തിമമാക്കിയ സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ടിലെ പ്രോജക്റ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ അനുബന്ധം 3(5)ൽ കൊടുത്ത അതേ പ്രൊഫോർമയിൽ ക്രോഡീകരിച്ച ശേഷം സുലേഖ സോഫ്ട്വെയർ സഹായത്തോടെ ഡാറ്റാ എൻട്രി നടത്തി ആയതിന്റെ പ്രിന്റ്ഔട്ട് എടുത്ത് എല്ലാ വാർഡ് വികസന സമിതികൾക്കും നൽകേണ്ടതാണ്.

(iii) പ്രോജക്റ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ വാർഡ് വികസന സമിതികൾക്ക് ലഭിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ അഞ്ച് ദിവസത്തിനകം വാർഡിലെ അയൽസഭകൾ (റസിഡൻസ് അസോസിയേനഷനുകൾക്ക് പ്രവർത്തിക്കുന്നത് മൂലം അയൽസഭകൾ രൂപീകരിച്ചിട്ടില്ലാത്തിടങ്ങളിൽ റസിഡൻസ് അസോസിയേഷനുകൾ) വിളിച്ചു ചേർത്ത് വാർഡ് വികസന സമിതിയ്ക്ക് ലഭിച്ച പ്രോജക്റ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ ചർച്ച ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(iv) പ്രോജക്റ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഓരോ അയൽസഭയും ചർച്ച ചെയ്ത ശേഷം അനുബന്ധം 5 ൽ കൊടുത്ത ഫോർമാറ്റിൽ പ്രോജക്റ്റുകളെ സംബന്ധിച്ചുള്ള അയൽസഭയുടെ തീരുമാനം (ഉപേക്ഷിക്കണമെന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രോജക്റ്റുകൾ, ഭേദഗതി വരുത്താൻ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രോജക്റ്റുകൾ, അയൽസഭാ പ്രദേശത്തേക്കും വാർഡ് പ്രദേശത്തേക്കും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലേക്ക്/നഗരസഭയിലേക്ക് മൊത്തത്തിലും നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പുതിയ പ്രോജക്റ്റുകൾ എന്നിവ എന്തെല്ലാമെന്നുള്ള തീരുമാനം) രേഖപ്പെടുത്തി വാർഡ് വികസന സമിതിയ്ക്ക് നൽകണം.

(v) വാർഡിലെ എല്ലാ അയൽസഭകളിൽ നിന്നും (റസിഡൻസ് അസോസിയേഷനുകളിൽ നിന്നുൾപ്പെടെ) തീരുമാനങ്ങൾ ലഭിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ വാർഡ് വികസന സമിതി രണ്ടു ദിവസത്തിനകം അവ അനുബന്ധം 5 ൽ കൊടുത്ത ഫോർമാറ്റിൽ ക്രോഡീകരിക്കണം. (ക്രോഡീകരിച്ചെഴുതുമ്പോൾ അതിലെ പട്ടിക 3 ൽ ഏത് അയൽസഭയുടെ തീരുമാനമാണെന്ന് കൂടി എഴുതണം).

(vi) ക്രോഡീകൃത റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വാർഡ് വികസന സമിതിയുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് വാർഡിൽ നടത്തേണ്ട പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഒരു രൂപരേഖ അഥവാ വാർഡ്തല കമ്മ്യൂണിറ്റി പ്ലാൻ വാർഡ് വികസന സമിതി തയ്യാറാക്കി ക്രോഡീകൃത റിപ്പോർട്ട് സഹിതം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്ന്/നഗരസഭക്ക് നൽകണം. പകർപ്പ് എല്ലാ അയൽസഭകൾക്കും നൽകണം.

6.9 കമ്മ്യൂണിറ്റി പ്ലാനുകളുടെ ക്രോഡീകരണം

(i) വാർഡ് വികസന സമിതികളിൽ നിന്ന് ലഭിച്ച കമ്മ്യൂണിറ്റി പ്ലാനുകൾ വിലയിരുത്തുന്നതിനും ക്രോഡീകരിക്കുന്നതിനുമായി വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ പൊതുയോഗം ചേരേണ്ടതാണ്.

(ii) ഓരോ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പും വാർഡ് തല കമ്മ്യൂണിറ്റി പ്ലാനുകളിൽ നിന്നുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ ക്രോഡീകരിച്ച് അത് സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ടിന്റെ ഭാഗം 3 ആയി ചേർക്കേണ്ടതും, സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ടിന്റെ ഭാഗം 2 ആയി നേരത്തേ തയ്യാറാക്കിയിരുന്ന പ്രോജക്റ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങളിൽ ആവശ്യമായ ഭേദഗതികൾ വരുത്തേണ്ടതുമാണ്. ഇപ്രകാരം ഭേദഗതി വരുത്തിയ പ്രകാരമുള്ള പ്രോജക്റ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങളായിരിക്കണം അനുബന്ധം 3(5) ൽ കൊടുത്ത ഫോർമാറ്റിൽ ഗ്രാമ/വാർഡ് സഭയിൽ ചർച്ചക്കായി അവതരിപ്പിക്കേണ്ടത്.

6.10. പദ്ധതി ആസൂത്രണ ഗ്രാമസഭകൾ/വാർഡ്സഭകൾ (ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും നഗരഭരണസ്ഥാപനങ്ങളിലും)

(i) സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ട് ചർച്ച ചെയ്യുന്നതിന് അനുബന്ധം 6 ൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള മാതൃകാ കാര്യപരിപാടിയോടെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലും പദ്ധതി ആസൂത്രണ ഗ്രാമസഭകൾ/വാർഡ്സഭകൾ ചേരേണ്ടതാണ്. വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ എണ്ണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വിവിധ വിഷയ മേഖലകളായി തിരിഞ്ഞ് ഗ്രാമസഭയിൽ/വാർഡ്സഭയിൽ ചർച്ചകൾ നടത്തേണ്ടതാണ്.

(ii) ഓരോ ഗ്രാമസഭക്കും/വാർഡ്സഭക്കും വേണ്ടി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരെ ഗ്രാമ/വാർഡ്സഭാ കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാരായി ഭരണസമിതി നിശ്ചയിക്കേണ്ടതാണ്.

(iii) ഗ്രാമസഭയുടെ/വാർഡ്സഭയുടെ ഫലപ്രദമായ നടത്തിപ്പിനുവേണ്ടി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിൽ ഭരണസമിതിയും വാർഡ് തലത്തിൽ വാർഡ് മെമ്പറും/കൗൺസിലറും സംഘാടന-പ്രചരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തേണ്ടതാണ്.

(iv) ഗ്രാമ/വാർഡ്സഭയിൽ അവതരിപ്പിച്ച് ചർച്ച ചെയ്യാനുള്ള പ്രോജക്റ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ (അനുബന്ധം 3(5)ൽ കൊടുത്ത ഫോർമാറ്റിൽ മുഴുവൻ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെയും പ്രോജക്റ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തി തയ്യാറാക്കിയത്) സുലേഖ സോഫ്റ്റ്‌വെയർ സഹായത്തോടെ ഡാറ്റാ എൻട്രി നടത്തി പ്രിന്റ് ഔട്ട് എടുത്ത് ഓരോ വാർഡിലേക്കും ചർച്ചക്കായി നൽകണം. (ഗ്രൂപ്പുകളിൽ ചർച്ച ചെയ്യുന്നതിനായി ചുരുങ്ങിയത് 15 കോപ്പി വീതം ഓരോ വാർഡിനും നൽകണം).

(v) ഗ്രൂപ്പ് ചർച്ചകൾക്ക് ശേഷം ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭ പൊതുയോഗം ചേർന്ന് പ്രോജക്റ്റുകൾ സംബന്ധിച്ച് താഴെ പറയുന്ന ചോദ്യങ്ങളിൽ തീരുമാനങ്ങൾ കൈക്കൊള്ളേണ്ടതാണ്.

- എ). നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളവയിൽ ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭ അംഗീകരിക്കാത്തവ ഉണ്ടെങ്കിൽ അവ ഏതെല്ലാം ? കാരണങ്ങൾ ?
- ബി). നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടവയിൽ ഭേദഗതി നിർദ്ദേശിക്കുന്നവ ഉണ്ടെങ്കിൽ അവ ഏതെല്ലാം? ഭേദഗതികൾ എന്തെല്ലാം? ഭേദഗതിക്കുള്ള കാരണങ്ങൾ?
- സി). പുതുതായി പ്രോജക്റ്റുകൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിൽ അവ ഏതെല്ലാം? ഓരോന്നിലും ഉദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളെന്തെല്ലാം? ഓരോന്നിന്റെയും പ്രതീക്ഷിത ചെലവ് തുക എത്ര?
- ഡി). ഏതെങ്കിലും പ്രോജക്റ്റുകളെ സംബന്ധിച്ച് മുൻഗണന നിശ്ചയിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിൽ മുൻഗണനകൾ എന്തെല്ലാം?

മേൽപ്പറഞ്ഞ തീരുമാനങ്ങൾ പ്രോജക്റ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങളുടെ പ്രിന്റ് ഔട്ടിലും ഗ്രാമസഭാ/വാർഡ്സഭാ രജിസ്റ്ററിലും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഗ്രാമസഭാ/വാർഡ്സഭാ തീരുമാനങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയ പ്രോജക്റ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങളുടെ പ്രിന്റ്ഔട്ട് ഗ്രാമകേന്ദ്രത്തിൽ/വാർഡ് കേന്ദ്രത്തിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

(vi) ഗ്രാമസഭാ/വാർഡ്സഭാ തീരുമാനങ്ങൾ സകർമ്മ സോഫ്റ്റ് വെയറിന്റെ സഹായത്തോടെ ഡാറ്റാ എൻട്രി നടത്തേണ്ടതും തീരുമാനങ്ങളും ഫോട്ടോഗ്രാഫും വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കേ

ണ്ടതുമാണ്. (ഗ്രാമസഭാ/വാർഡ്സഭാ തീരുമാനങ്ങൾ വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കാതെ അംഗീകാരത്തിനായി പദ്ധതി ഡി.പി.സി.ക്ക് സമർപ്പിക്കാൻ കഴിയുകയില്ല).

(vii) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ/നഗരസഭയുടെ പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്ന ഏതൊരു പ്രോജക്റ്റും ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭ അംഗീകരിച്ചതായിരിക്കണം. അതുകൊണ്ടുതന്നെ പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്ന ഏതൊരു പ്രോജക്റ്റിലും പ്രോജക്റ്റ് അംഗീകരിച്ച ഏതെങ്കിലും ഒരു ഗ്രാമസഭയുടെ/വാർഡ് സഭയുടെ തീരുമാന നമ്പറും തിയ്യതിയും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. (ഗ്രാമസഭ/വാർസഭാ തീരുമാനങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുമ്പോൾ നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ട ഓരോ പ്രോജക്റ്റിനും ഒരു തീരുമാന നമ്പർ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്).

(viii) ഓരോ ഗ്രാമസഭാ/വാർഡ്സഭാ യോഗത്തിന്റെയും തീരുമാനങ്ങൾ അവിടെ വച്ചുതന്നെ എഴുതി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാവരെയും കൊണ്ട് (അദ്ധ്യക്ഷ/ൻ, കൺവീനർ, ഉദ്യോഗസ്ഥർ, ഫെസിലിറ്റേറ്റർമാർ, റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാർ, പങ്കെടുത്ത ഗ്രാമസഭാംഗങ്ങളിൽ ചുരുങ്ങിയത് 10 പേർ) ഒപ്പിടുവിച്ച് സെക്രട്ടറിയെ ഏല്പിക്കേണ്ട ഉത്തരവാദിത്വം ഗ്രാമ/വാർഡ്സഭാ കോ-ഓർഡിനേറ്ററുടേതാണ്.

(ix) ഹാജർ രജിസ്റ്റർ, ഗ്രൂപ്പ് ചർച്ചകളുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ, ലഭിച്ച ചോദ്യങ്ങൾ, ഫോട്ടോഗ്രാഫ് എന്നിവയും മിനിട്സും തീരുമാനങ്ങളും ശേഖരിച്ച് തൊട്ടടുത്ത ദിവസം ഗ്രാമ/വാർഡ്സഭാ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ സെക്രട്ടറിയെ ഏല്പിക്കേണ്ടതാണ്. അവയുടെ പകർപ്പ് വാർഡ് കേന്ദ്രത്തിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഗ്രാമസഭകൾ/വാർഡ്സഭകൾ, വികസന സെമിനാർ തുടങ്ങിയവയുടെ ഫോട്ടോഗ്രാഫുകൾ അതത് മിനിട്സ് ബുക്കുകളിൽ ഒട്ടിച്ചുവയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

(x) ഓരോ ഗ്രാമസഭയും ഓരോ വിഷയമേഖലാ ഗ്രൂപ്പിൽ നിന്നും ഒന്നുവീതം പ്രതിനിധികളെ പഞ്ചായത്ത്തല വികസന സെമിനാറിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിനായി തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്. നഗരസഭകളിൽ ഒരു വാർഡിൽ നിന്ന് 2 മുതൽ 5 വരെ പ്രതിനിധികളെ വികസന സെമിനാറിലേക്ക് തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്.

6.10.1. ബ്ലോക്ക്-ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളിൽ ഗ്രാമസഭയ്ക്ക് സമാനമായി ജനപ്രതിനിധികളുടെ യോഗങ്ങൾ

(i) പദ്ധതി ആസൂത്രണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ബ്ലോക്ക്-ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ ഗ്രാമസഭയ്ക്ക് സമാനമായ യോഗങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്

(ii) ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ സംഗതിയിൽ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തെ മുഴുവൻ ജില്ലാ-ബ്ലോക്ക്-ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അംഗങ്ങളാണ് ഈ യോഗത്തിൽ പങ്കെടുക്കേണ്ടത്.

(iii) ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന്റെ കാര്യത്തിൽ, മുഴുവൻ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് അംഗങ്ങൾ, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ടുമാർ, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺമാർ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർ എന്നിവരാണ് ഈ യോഗത്തിൽ പങ്കെടുക്കേണ്ടത്.

(iv) ബ്ലോക്ക്-ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്താൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രോജക്റ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ഗ്രാമസഭയിൽ കരട് പ്രോജക്റ്റുകൾ സമർപ്പിക്കുന്ന അനുബന്ധം 3(5) ൽ കൊടുത്ത അതേ ഫോർമാറ്റിൽ ഈ യോഗത്തിൽ ചർച്ചക്കായി നൽകേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്. ചർച്ചക്കായി ലഭിച്ച പ്രോജക്റ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അടിസ്ഥാനത്തിലും ജില്ലാപഞ്ചായത്തുകളിൽ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അടിസ്ഥാനത്തിലും ചർച്ച ചെയ്യുകയും തീരുമാനങ്ങൾ അനുബന്ധം 5 ൽ കൊടുത്ത ഫോർമാറ്റിൽ (പട്ടികകളിലെ തലക്കെട്ടുകളിൽ ആവശ്യമായ ഭേദഗതികൾ വരുത്തിക്കൊണ്ട്) ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന് നൽകുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(v) ഗ്രാമ/ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളിൽ നിന്നുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഈ യോഗങ്ങളിൽ ചർച്ച ചെയ്ത് തീരുമാനങ്ങൾ കൈക്കൊള്ളേണ്ടതാണ്. സംയുക്തമായി നടപ്പിലാക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ സംബന്ധിച്ച ചർച്ചയും ഏകദേശ ധാരണയും ഈ യോഗത്തിൽ ഉണ്ടാകേണ്ടതാണ്. (സംയുക്ത പ്രോജക്ടുകൾ സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ ഖണ്ഡിക 6.15.(vii) ൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുണ്ട്)

6.10.2 സേവാഗ്രാം ഗ്രാമകേന്ദ്രം/വാർഡ്കേന്ദ്രം, വാർഡ്‌വികസനസമിതി, അയൽസഭ

സേവാഗ്രാം ഗ്രാമകേന്ദ്രം/വാർഡ്കേന്ദ്രം, വാർഡ് വികസന സമിതി, അയൽസഭ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് താഴെ പ്പറയുന്ന ഉത്തരവുകളും സർക്കുലറുകളും പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്.

1. സ.ഉ. (എം.എസ്.) നമ്പർ 362/2013 തസ്വഭവ, തിയ്യതി: 16.11.2013
2. സ.ഉ. (എം.എസ്.) നമ്പർ 112/2014 തസ്വഭവ, തിയ്യതി: 25.06.2014
3. സർക്കുലർ നമ്പർ 55247/ഐ.എ.1/14/തസ്വഭവ, തിയ്യതി: 06.02.2015
4. സ.ഉ. (എം.എസ്.) നമ്പർ 218/2015 തസ്വഭവ, തിയ്യതി: 03.07.2015
5. സ.ഉ. (എം.എസ്.) നമ്പർ 2550/2015 തസ്വഭവ, തിയ്യതി: 19.08.2015

കൂടാതെ അയൽസഭകൾ, വാർഡ് വികസന സമിതികൾ എന്നിവ ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച അധിക നിർദ്ദേശങ്ങൾ 7.8.2015 ലെ ജെ 3 – 24644/13 സർക്കുലർ പ്രകാരം പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറും നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

മേൽപ്പറഞ്ഞ ഉത്തരവുകളുടെയും സർക്കുലറുകളുടെയും കൂടി അടിസ്ഥാനത്തിൽ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപന ങ്ങൾ ചെയ്യേണ്ടതായ കാര്യങ്ങളും അയൽസഭ, വാർഡ് വികസന സമിതി എന്നിവയുടെ അവകാശങ്ങളും ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്നു.

(i) എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും ഓരോ വാർഡിലും സേവാഗ്രാം ഗ്രാമ കേന്ദ്രം/വാർഡ്കേന്ദ്രം സ്ഥാപിച്ച് പ്രവർത്തനം ആരംഭിക്കണം. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ വാർഡ്തല ഭരണ വികസന-സേവന കേന്ദ്രമായും ഗ്രാമസഭാ/വാർഡ്സഭാ ഓഫീസ് ആയും അത് പ്രവർത്തിക്കണം.

(ii) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും, മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമത്തിലെ 42-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം വാർഡ് കമ്മിറ്റി രൂപീകരിച്ചിട്ടില്ലാത്ത നഗരസഭകളിലും എല്ലാ വാർഡുകളിലും നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ട രീതിയിൽ വാർഡ് വികസന സമിതികൾ രൂപീകരിക്കണം.

(iii) മുഴുവൻ വീടുകളും ഉൾപ്പെടും വിധം നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ട രീതിയിൽ ഓരോ വാർഡിലും അയൽസ ഭകൾ രൂപീകരിക്കണം.

(iv) ഈ മാർഗ്ഗരേഖയുടെ ഖണ്ഡിക 6.2.(1) ൽ പറഞ്ഞ പ്രകാരം പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിനായുള്ള വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിലേക്കായി ഓരോ വാർഡ് വികസന സമിതിയും / വാർഡ് കമ്മിറ്റിയും അതത് വാർഡിൽ നിന്ന് ഓരോ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിലും ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ട അംഗത്തെ യഥാസമയം തിരഞ്ഞെടുത്ത് നിർദ്ദേശിക്കേണ്ടതാണ്. (അനുബന്ധം 2 (1) ൽ കൊടുത്ത ഫോർമാ റ്റിൽ നിർദ്ദേശം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് നൽകണം).

(v) ഓരോ വാർഡ് വികസന സമിതിയിൽ നിന്നും വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളിൽ അംഗങ്ങളാകുന്നവർ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് അംഗം എന്ന നിലയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നതോടൊപ്പം തന്നെ, വാർഡ് വികസന സമിതിയിലേയും അയൽസഭകളിലേയും ആസൂത്രണ ചർച്ചകളും നിർദ്ദേശങ്ങളും വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിൽ ഉന്നയിക്കാനും വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് ചർച്ചകളും തീരുമാനങ്ങളും വാർഡ് വികസന സമിതി യെയും അയൽസഭകളേയും ഗ്രാമസഭയേയും അറിയിക്കാനും ബാധ്യസ്ഥരായിരിക്കുന്നതാണ്.

(iv). ഓരോ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പും സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ടിന്റെ ഭാഗം 2 ആയി അനുബന്ധം 3(5) ൽ പറഞ്ഞ പ്രൊഫോർമയിൽ തയ്യാറാക്കുന്ന കരട് പ്രോജക്റ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങളുടെ ക്രോഡീകരിച്ച ലിസ്റ്റ് ഗ്രാമസഭാ/വാർഡ്സഭാ ചർച്ചക്ക് മുമ്പായി അയൽസഭകളിൽ ചർച്ച ചെയ്യുന്നതിനായി വാർഡ് വികസന സമിതി മുഖേന എല്ലാ അയൽസഭകൾക്കും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

(vii) അയൽസഭകൾ പ്രോജക്റ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ ചർച്ച ചെയ്ത് അവയുടെ തീരുമാനങ്ങൾ വാർഡ് വിക സന സമിതിക്ക് അനുബന്ധം 5 ൽ കൊടുത്ത പ്രൊഫോർമയിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതും, വാർഡ് വികസനസമിതി വാർഡിലെ അയൽസഭകളിൽ നിന്നുള്ള തീരുമാനങ്ങൾ ക്രോഡീകരിച്ച് വാർഡ് വികസന സമിതിയുടെ അഭിപ്രായങ്ങൾകൂടി ഉൾപ്പെടുത്തി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് സമർപ്പി ക്കേണ്ടതുമാണ്. (ഖണ്ഡിക 6.8 (vi) കാണുക).

(viii) അയൽസഭകളുടെയും വാർഡ് വികസനസമിതികളുടെയും നിർദ്ദേശങ്ങൾ കൂടി പരിഗണിച്ചു കൊണ്ടായിരിക്കണം വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനവും ഗ്രാമസഭയിൽ/ വാർഡ്സഭയിൽ അവതരിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രോജക്റ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ തയ്യാറാക്കേണ്ടത്.

(ix) ഓരോ അയൽസഭാ പ്രദേശത്തും നടത്തുന്ന പദ്ധതി-പദ്ധതിയേതര പ്രവർത്തനങ്ങൾ മോണിറ്റർ ചെയ്യാനും, വിലയിരുത്താനും, അവയുടെ നടത്തിപ്പിലും തുടർനടത്തിപ്പിലും സഹായിക്കാനും അതത് അയൽസഭകൾക്ക് ചുമതലയുണ്ട്.

(x) അയൽസഭാ പ്രദേശത്തുനിന്ന് വികസന പരിപാടികളുടെ ഗുണഭോക്താക്കളേയും ക്ഷേമ പെൻഷനുകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ക്ഷേമ പദ്ധതികളുടെ ഗുണഭോക്താക്കളെയും ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിന് മുമ്പ് അവരുടെ അർഹതയും മുൻഗണനയും പരിശോധിച്ച് ശുപാർശ നൽകാൻ അതത് അയൽസഭകൾക്ക് അവകാശമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

(xi) 2016-17 സാമ്പത്തിക വർഷം മുതൽ അയൽസഭാ നിർവ്വാഹക സമിതികളോ ഒന്നിലധികം അയൽസഭാ നിർവ്വാഹക സമിതികൾ സംയുക്തമായി തിരഞ്ഞെടുക്കുന്ന (ഒന്നിലധികം അയൽസഭാ പ്രദേശത്ത് നടക്കുന്ന നിർമ്മാണ പ്രവർത്തികളുടെ സംഗതിയിൽ) പതിനൊന്ന് പേരടങ്ങുന്ന അയൽസഭാ സംയുക്ത സമിതികളോ മാത്രമായിരിക്കും അതത് പ്രദേശത്ത് നിർമ്മാണ പ്രവർത്തികൾ ഏറ്റെടുത്ത് നടത്താവുന്ന ഗുണഭോക്തൃ സമിതികൾ.

6.10.3 പ്രത്യേക ഗ്രാമസഭാ/വാർഡ്സഭാ യോഗങ്ങൾ, മത്സ്യസഭകൾ, ഊരു കൂട്ടയോഗങ്ങൾ

(i) പദ്ധതി ആസൂത്രണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമസഭക്ക്/വാർഡ് സഭക്ക് മുമ്പായി സ്ത്രീകൾ, കുട്ടികൾ, യുവജനങ്ങൾ, വയോജനങ്ങൾ, ഭിന്നശേഷിയുള്ളവർ മുതലായ വിഭാഗങ്ങളുടെ പ്രത്യേക ഗ്രാമസഭാ/വാർഡ്സഭാ യോഗങ്ങൾ വിളിച്ചു ചേർത്ത് നിർദ്ദേശങ്ങൾ സമാഹരിക്കേണ്ടതും ആയത് ഗ്രാമസഭയിൽ/വാർഡ്സഭയിൽ അവതരിപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(ii) മത്സ്യവകുപ്പിന്റെ പ്രഖ്യാപിത മത്സ്യഗ്രാമങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുന്ന വാർഡുകളിൽ ഊരുകൂട്ടം മാതൃകയിൽ പരമ്പരാഗത മത്സ്യതൊഴിലാളികൾക്കായി മത്സ്യസഭകൾ സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. (ഇത് സംബന്ധിച്ച കൈപുസ്തകം കില പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.) കുറഞ്ഞത് 25 റജിസ്ട്രേഡ് മത്സ്യത്തൊഴിലാളികളെങ്കിലും ഉള്ള വാർഡുകളിലും ഗ്രാമസഭയ്ക്ക് മുമ്പായി മത്സ്യസഭ നിർബന്ധമായും വിളിച്ചുചേർക്കേണ്ടതാണ്.

(iii) ആദിവാസി മേഖലയിൽ ഖണ്ഡിക 12.2.(ii) ൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ള രീതിയിൽ ഗ്രാമസഭയ്ക്ക് മുമ്പായി ഊരുക്കൂട്ട യോഗങ്ങൾ ചേരേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനതല പദ്ധതി രൂപീകരണ യോഗവും ചേരേണ്ടതാണ്.

6.11. സമഗ്രപരിപാടികൾ തയ്യാറാക്കൽ

(എ) ഓരോ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ള സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ടിന്റെ അദ്ധ്യായം 10 ൽ സംയോജന സാദ്ധ്യതകൾ പരിഗണിച്ച് ഒരു സമഗ്ര പരിപാടി തയ്യാറാക്കിയിട്ടുണ്ടായിരിക്കും. (സംയോജന സാധ്യതകൾ ഖണ്ഡിക 6.11.1. കാണുക) ഓരോ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പും തയ്യാറാക്കിയ സമഗ്രപരിപാടിക്ക് അന്തിമരൂപം നൽകുന്നതിനായി വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് ചെയർപേഴ്സൺമാരുടെയും കൺവീനർമാരുടെയും ഒരു യോഗം ചേരണം. ഈ യോഗത്തിൽ വെച്ച് ഓരോ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പും അതത് മേഖലയ്ക്ക്/വിഭാഗത്തിനുവേണ്ടി അനുബന്ധം 9 ൽ കൊടുത്ത ഘടനയിൽ ഒരു സമഗ്രപരിപാടി തയ്യാറാക്കേണ്ടതും അവ പദ്ധതിരേഖയുടെ 13-ാം അദ്ധ്യായത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

(ബി) കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാനാവിഷ്കൃത പരിപാടികൾ, വകുപ്പ് പരിപാടികൾ, മിഷനുകൾ എന്നിവയും വിവിധ ഫണ്ട് സ്രോതസ്സുകളും താഴെപറയുന്ന സംയോജന സാധ്യതകളും വിവിധ സ്ഥാപനങ്ങൾ, സംഘടനകൾ, ഏജൻസികൾ എന്നിവ നടത്തുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള സാധ്യതകളും പരിഗണിച്ചുകൊണ്ടായിരിക്കണം സമഗ്ര പരിപാടിക്ക് രൂപം നൽകേണ്ടത്.

(സി)തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയോ അല്ലാതെയോ ചെയ്യേണ്ടുന്നതും, തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനവുമായി ചേർന്നോ അല്ലാതെയോ മറ്റ് വകുപ്പുകളോ ഏജൻസികളോ സ്ഥാപനങ്ങളോ സംഘടനകളോ മിഷനുകളോ വ്യക്തികളോ ചെയ്യേണ്ടുന്നതും, വിവിധ മേഖലകളിൽപ്പെടുന്നതുമായ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഒരു സംയോജിത രൂപമായിരിക്കും ഒരു സമഗ്ര പരിപാടി. ഇപ്രകാരം തയ്യാറാക്കുന്ന സമഗ്ര പരിപാടിയിൽ, തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം ഫണ്ട് വകയിരുത്തിക്കൊണ്ട് പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി ചെയ്യേണ്ടതായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ മാത്രമാണ് പ്രോജക്ടുകളായി തയ്യാറാക്കേണ്ടത്. മറ്റുള്ളവ ആര് നിർവഹിക്കേണ്ടതാണെന്ന് സമഗ്രപരിപാടിയിൽ വ്യക്തമാക്കുകയും വേണം.

(ഡി)സമഗ്രപരിപാടി തയ്യാറാക്കിയശേഷം ഫണ്ട് വകയിരുത്തിക്കൊണ്ട് ചെയ്യാനുദ്ദേശിക്കുന്ന സമഗ്രപരിപാടിയുടെ ഘടകങ്ങളായ ഓരോ പ്രവർത്തനവും ഓരോ പ്രോജക്റ്റായി തയ്യാറാക്കണം. (ഉദാ: സമഗ്ര കോളനി വികസന പരിപാടിയിൽ റോഡ് വികസനം, കുടിവെള്ളം, വഴിവിളക്ക്, വീട് നിർമ്മാണം, മണ്ണ് സംരക്ഷണം എന്നിങ്ങനെ വിവിധ പ്രവർത്തനങ്ങളുണ്ടായിരിക്കും.) ഇവയെല്ലാം സമഗ്രപരിപാടിയുടെ ഘടകങ്ങളാണ്. എന്നാൽ ഇവ ഓരോന്നും പ്രത്യേക പ്രോജക്ടുകളായി തയ്യാറാക്കണം. ഇവ എല്ലാം കൂടിച്ചേർത്ത് സമഗ്ര പട്ടികജാതി കോളനി വികസനം എന്ന പേരിൽ ഒരു പ്രോജക്റ്റായി തയ്യാറാക്കാൻ പാടില്ല.

6.11.1. സംയോജന സാദ്ധ്യതകൾ

i. മേഖലാപരമായ സംയോജനം

ഒരു മേഖലയുടെ വികസനത്തിന് പ്രശ്നങ്ങളെ ഒരു ഗ്രൂപ്പായി ഏറ്റെടുത്ത് പരിഹാരം കാണുക. (ഉദാ: നാളികേര കർഷകരെ സഹായിക്കുന്നതിന് തെങ്ങിൻതൈ വിതരണത്തോടൊപ്പം, ജലസേചന സൗകര്യം വർദ്ധിപ്പിക്കുക, ഇടവിള കൃഷി പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക തുടങ്ങി വിവിധങ്ങളായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ)

ii. പരിപാടികൾ തമ്മിലുള്ള സംയോജനം

വ്യത്യസ്ത മേഖലകളിലെ പരിപാടികൾ ഒരുമിച്ച് രൂപകല്പന ചെയ്യുക. (ഉദാ. കാലിസമ്പത്ത് വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളോടൊപ്പം തീറ്റപ്പുൽകൃഷി, പാൽവിപണന-വിതരണ സംവിധാനങ്ങൾ മുതലായവയ്ക്കുള്ള പരിപാടികൾ).

iii. ഘടകങ്ങളുടെ സംയോജനം

മുൻ-പിൻ ബന്ധങ്ങൾ ഉറപ്പാക്കുന്നതിനായി ഒരേ തട്ടിലുള്ള പഞ്ചായത്തുകൾ തമ്മിലോ ഓരോ പഞ്ചായത്തിനുള്ളിലോ ഉല്പാദനം വർദ്ധിപ്പിച്ചു നടപ്പിലാക്കാവുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തുക. (ഉദാ. കാർഷികോല്പാദനം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്ന പ്രവർത്തനത്തോടൊപ്പം അവയുടെ സംസ്കരണത്തിനും വിപണനത്തിനും വിവിധ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ തമ്മിൽ യോജിച്ച് പരിപാടികൾ.)

iv. വിവിധ തട്ടുകൾ തമ്മിലുള്ള സംയോജനം

ഗ്രാമ-ബ്ലോക്ക്-ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് യോജിച്ച് ചെയ്യുവാൻ കഴിയുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ കണ്ടെത്തി അതിനനുസരിച്ച് പദ്ധതികൾക്ക് രൂപം നൽകുക. 6.15(vii) ൽ വിശദാംശങ്ങൾ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുണ്ട്

v. സ്ഥലപരമായ സംയോജനം

ഭരണപരമായ അതിർത്തിക്കപ്പുറം പ്രകൃതിദത്തമായ അതിരുകളോ വികസനാവശ്യത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഒരു പ്രത്യേക പ്രദേശത്തെ ഒരു യൂണിറ്റായി (നീർത്തടം തുടങ്ങിയവ) കണ്ടുകൊണ്ടോ പരിപാടികൾക്ക് രൂപം നൽകുക. (ഉദാ. മണ്ണ്-ജല സംരക്ഷണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, ജലസേചന പരിപാടികൾ, റോഡ്, വൈദ്യുതി എന്നിവയുടെ ലഭ്യത വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ.)

vi. പ്രാദേശിക വികസന ഫണ്ടുകളുടെ സംയോജനം

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിലേക്ക് വിഭവസമാഹരണവും സമഗ്രതയും ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനായി അതാത് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന നിയോജകമണ്ഡലാടിസ്ഥാനത്തിൽ അതാത് എം.എൽ.എ, എം.പി. മാരുടെ നേതൃത്വത്തിൽ യോഗം ചേർന്ന് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പദ്ധതി സംയോജനം നടത്തുക.

6.12. വികസനരേഖ, പദ്ധതിരേഖ എന്നിവ തയ്യാറാക്കൽ

6.12.1. വികസനരേഖ

(i) തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പൊതുവികസന കാഴ്ചപ്പാടും ഓരോ വിഷയമേഖല സംബന്ധിച്ച വികസന കാഴ്ചപ്പാടും ഓരോ വിഷയ മേഖലയുടെയും അവസ്ഥയും വ്യക്തമാക്കുന്ന രേഖയാണ് വികസനരേഖ. ഇത് പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിന്റെ മുന്നോടിയായി ആദ്യവർഷം മാത്രം തയ്യാറാക്കിയാൽ മതി. അനുബന്ധം 7 ൽ കൊടുത്ത ഘടന പ്രകാരമാണ് വികസനരേഖ തയ്യാറാക്കേണ്ടത്.

(ii) വികസനരേഖ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് പ്രത്യേകം ഉപസമിതി രൂപീകരിക്കണം. വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ അന്തിമരൂപം നൽകിയ സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ടുകളിൽ നിന്നുള്ള ബന്ധപ്പെട്ട ഭാഗങ്ങൾ ക്രോഡീകരിച്ച് പ്രസ്തുത ഉപസമിതി കരട് വികസനരേഖ തയ്യാറാക്കണം.

(വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ കൺവീനർമാരും ചെയർമാന്മാരും അടങ്ങിയതായിരിക്കണം **ഉപസമിതി.** തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ അദ്ധ്യക്ഷൻ/അദ്ധ്യക്ഷ ഈ ഉപസമിതിയുടെ ചെയർപേഴ്സണും സെക്രട്ടറി കൺവീനറും പ്ലാൻ കോർഡിനേറ്റർ ജോയിന്റ് കൺവീനറും ആയിരിക്കേണ്ടതുമാണ്).

(iii) കരട് വികസനരേഖ വികസന സെമിനാറിൽ ചർച്ച ചെയ്ത് അന്തിമരൂപം നൽകേണ്ടതാണ്. വികസന സെമിനാറിന് ശേഷം ഭരണസമിതി അംഗീകരിച്ച വികസനരേഖ അച്ചടിക്കേണ്ടതും അതിന്റെ കോപ്പി ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതി മേൽത്തട്ട്-കീഴ്ത്തട്ട് പഞ്ചായത്തുകൾ, തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സ്ഥാപനങ്ങൾ, ഗ്രാമ/വാർഡ് കേന്ദ്രങ്ങൾ, വായനശാലകൾ, എന്നിവയ്ക്ക് നൽകേണ്ടതുമാണ്.

6.12.2. പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിരേഖ

വികസനരേഖയെ അടിസ്ഥാനമാക്കി ഓരോ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനവും അനുബന്ധം 8(1) ൽ പറഞ്ഞ ഘടനപ്രകാരം ഒരു പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിരേഖ തയ്യാറാക്കണം.

6.12.3. വാർഷിക പദ്ധതിരേഖ

ഓരോ വാർഷിക പദ്ധതിക്കുവേണ്ടി വാർഷിക പദ്ധതി രേഖ (അനുബന്ധം 8(2) ൽ പറഞ്ഞ ഘടനയിൽ) തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. ഖണ്ഡിക 6.12.1. (ii) ൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള ഉപസമിതി തന്നെയാണ് കരട് പദ്ധതിരേഖ തയ്യാറാക്കേണ്ടത്. കരട് പദ്ധതിരേഖ വികസന സെമിനാറിൽ ചർച്ച ചെയ്തശേഷമായിരിക്കണം ഭരണസമിതി അന്തിമരൂപം നൽകേണ്ടത്.

6.13. വികസന സെമിനാർ

(എ) കരട് വികസനരേഖയും (പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിയുടെ ആദ്യ വർഷത്തിൽ മാത്രം) കരട് പദ്ധതിരേഖയും ചർച്ച ചെയ്ത് നിർദ്ദേശങ്ങൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനായി ഏകദിന വികസന സെമിനാർ എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

(ബി) താഴെ പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ ഉറപ്പുവരുത്തുക എന്നതാണ് വികസന സെമിനാറിന്റെ ലക്ഷ്യം.

i. വാർഡ്/ഡിവിഷൻ അടിസ്ഥാനത്തിലല്ലാതെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തെ മൊത്തത്തിൽ ഒരു യൂണിറ്റായി കണ്ടുകൊണ്ടുള്ള പദ്ധതിയാണ് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്.

ii. പദ്ധതിയുടെ പൊതു വികസന കാഴ്ചപ്പാട് ദീർഘവീക്ഷണത്തോടെയുള്ളതും മുൻഗണനകൾ യുക്തിസഹവും ഓരോ മേഖലയിലും സ്വീകരിച്ചിട്ടുള്ള വികസന തന്ത്രം അനുയോജ്യവും ആണ്.

iii. വികസന കാഴ്ചപ്പാടിനും നയസമീപനത്തിനും മുൻഗണനകൾക്കും വികസനതന്ത്രത്തിനും അനുസൃതമായ പ്രോജക്ടുകളാണ് ഓരോ മേഖലയിലും ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്.

iv. ഓരോ മേഖലയുടെയും ഇന്നത്തെ അവസ്ഥയും പ്രശ്നങ്ങളും ഭാവിയിലെ ആവശ്യങ്ങളും പരിഗണിക്കുമ്പോൾ, അനുയോജ്യവും പ്രായോഗികവും വിജയസാധ്യതയുള്ളതും, കാര്യക്ഷമതയുള്ളതുമായ പ്രോജക്ടുകളാണ് ആ മേഖലയിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളത്.

(സി) ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തെ പ്രതിനിധാനം ചെയ്യുന്ന ഗ്രാമ-ബ്ലോക്ക്-ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് ജനപ്രതിനിധികൾ (നഗരസഭകളിൽ മുഴുവൻ കൗൺസിലർമാർ), വർക്കിംഗ്ഗ്രൂപ്പ് അംഗങ്ങൾ, ഗ്രാമസഭകളിൽ/വാർഡ്സഭകളിൽ നിന്ന് തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന പ്രതിനിധികൾ, തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപന മേധാവികൾ, നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ, ഓരോ ഊരുകൂട്ടത്തിൽ നിന്നുമുള്ള പ്രതിനിധികൾ, എസ്.സി, എസ്.ടി പ്രോമോട്ടർമാർ, എ.ഡി.എസ്., സി.ഡി.എസ്. പ്രതിനിധികൾ, ധനകാര്യസ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രതിനിധികൾ, സഹകരണ സംഘം പ്രതിനിധികൾ, ആശാ വർക്കർമാരുടെ പ്രിതിനിധികൾ, സ്റ്റേക്ക്ഹോൾഡർ പ്രതിനിധികൾ, വിദഗ്ദ്ധർ, അക്കാദമിക് സ്ഥാപന പ്രതിനിധികൾ, പൊതുപ്രവർത്തകർ, സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകർ എന്നിവരെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്തല/നഗരസഭാതല വികസന സെമിനാറിലേക്ക് ക്ഷണിക്കേണ്ടതാണ്. (സ്ഥാപനപ്രതിനിധികളെ അതത് സ്ഥാപനം നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യേണ്ടതും വിദഗ്ദ്ധർ, പൊതുപ്രവർത്തകർ, സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകർ എന്നിവരെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം നിശ്ചയിക്കേണ്ടതുമാണ്)

(ഇ) ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളും ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളും മുകളിൽ (സി) യിൽ പറഞ്ഞ അതേ മാതൃകയിൽ വികസന സെമിനാറിലേക്ക് വ്യക്തികളെ ക്ഷണിക്കേണ്ടതാണ്.

(എഫ്) അനുബന്ധം 7 ൽ പറഞ്ഞ പ്രകാരം തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ള വികസനരേഖയും അനുബന്ധം 8(2)ൽ പറഞ്ഞ പ്രകാരം തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ള കരട് പദ്ധതിരേഖയും അച്ചടിച്ച് വികസന സെമിനാറിൽ പങ്കെടുക്കുന്നവർക്കെല്ലാം നൽകേണ്ടതാണ്.

(ജി) ഗ്രാമ/വാർഡ്സഭകളിൽ നിന്നും അയൽസഭകളിൽ നിന്നും ഉയർന്ന് വന്ന പ്രധാന നിർദ്ദേശങ്ങൾ വികസന സെമിനാറിൽ ചർച്ച ചെയ്യപ്പെടേണ്ടതാണ്.

(എച്ച്) അനുബന്ധം 6-ൽ ഗ്രാമസഭയ്ക്ക്/വാർഡ്സഭയ്ക്ക് നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള യോഗനടപടിക്രമവും രേഖകൾ സൂക്ഷിക്കേണ്ട ക്രമവും ഉചിതമായ രീതിയിൽ വികസന സെമിനാറിനും അവലംബിക്കേണ്ടതാണ്.

6.14. പദ്ധതി അടങ്കലും വകയിരുത്തലുകളും തീരുമാനിക്കൽ

(i) വിവിധ വിഭവസമാഹരണ സാധ്യതകൾ പരിഗണിച്ച് പദ്ധതിയുടെ ഏകദേശ അടങ്കലും, കരട് പദ്ധതി രേഖയിന്മേൽ വികസന സെമിനാറിലുണ്ടായ നിർദ്ദേശങ്ങളും പദ്ധതി ആസൂത്രണനിർദ്ദേശങ്ങളും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ മുൻഗണനകളും പരിഗണിച്ച് ഓരോ വിഷയ മേഖലക്കും ഉപമേഖലക്കും (ഉദാ: കൃഷിക്കുള്ള വകയിരുത്തൽ, അതിൽ നെൽകൃഷിക്കുള്ള വകയിരുത്തൽ) ഓരോ വിഭാഗത്തിനും (ഉദാ: കുട്ടികൾ, വയോജനങ്ങൾ മുതലായവർ) ഉള്ള ഏകദേശ വകയിരുത്തലുകളും ഒരു പ്രമേയം മൂലം ഭരണസമിതി തീരുമാനിക്കേണ്ടതാണ്.

(ii) ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ തീരുമാനം കൂടി പരിഗണിച്ചായിരിക്കണം ഭരണസമിതി ഈ തീരുമാനം കൈക്കൊള്ളേണ്ടത്.

6.15. പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കൽ

(i) ഓരോ വർക്കിംഗ്ഗ്രൂപ്പും ഖണ്ഡിക 6.11(എ) ൽ പറഞ്ഞപ്രകാരം തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ള സമഗ്രപരിപാടിയുടെ ഭാഗമായി ഖണ്ഡിക 6.11(ഡി) ൽ പറഞ്ഞ പ്രകാരം ഫണ്ട് വകയിരുത്തി പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്താൻ തീരുമാനിക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഉപമേഖലാടിസ്ഥാനത്തിൽ ഓരോ പ്രോജക്ടായി തയ്യാറാക്കണം.

(ii) തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ള കരട് പദ്ധതിരേഖയും വികസന സെമിനാർ നിർദ്ദേശങ്ങളും സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടെ തീരുമാനങ്ങളും പരിഗണിച്ചുകൊണ്ടുള്ള ഖണ്ഡിക 6.14(i) ൽ പറയുന്ന ഭരണസമിതി പ്രമേയത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഓരോ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയും അതിന്റെ കീഴിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന വർക്കിംഗ്ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കാനുള്ള നിർദ്ദേശം (അതാത് വർക്കിംഗ്ഗ്രൂപ്പിന്റെ കൺവീനർക്ക് /പ്രോജക്ടിന്റെ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥന്) നൽകേണ്ടതാണ്.

(iii) പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്ന എല്ലാ പ്രോജക്ടുകളും നിശ്ചിത പ്രോജക്റ്റ് ഫോറങ്ങളിൽ, പ്രോജക്ട് ഫോറങ്ങളുടെ മാർഗ്ഗരേഖ പ്രകാരം മുഴുവൻ വിവരങ്ങളും ഉൾക്കൊള്ളിച്ച് തയ്യാറാക്കണം.

ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ ഫോറങ്ങളിൽ പൂർണ്ണമായും രേഖപ്പെടുത്തിയ പ്രോജക്ടുകൾ മാത്രമേ അംഗീകരിക്കാവു. അപൂർണ്ണമായ പ്രോജക്റ്റുകൾ അംഗീകാരത്തിനായി സമർപ്പിച്ചാൽ അത് പൂർണ്ണമാക്കി വീണ്ടും സമർപ്പിക്കുന്നതിനായി തിരിച്ചയക്കേണ്ടതാണ്.

(iv) പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കുന്ന വർക്കിംഗ്ഗ്രൂപ്പ് കൺവീനർക്ക്/നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥന് വ്യക്തിപരമായ ഉത്തരവാദിത്വം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

പ്രോജക്റ്റ് തയ്യാറാക്കാൻ ചുമതലപ്പെട്ട ഓരോ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനും പ്രത്യേക പാസ്‌വേർഡ് നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ഈ പാസ്‌വേർഡ് ഉപയോഗിച്ചു മാത്രമേ ഏതൊരു ഉദ്യോഗസ്ഥനും പ്രോജക്റ്റ് ഡാറ്റാ എൻട്രി നടത്തുവാനും പ്രോജക്റ്റ് ഭേദഗതി വരുത്തുവാനും കഴിയുകയുള്ളു. അതിനാൽ താഴെ പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ പ്രസ്തുത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഉറപ്പാക്കിയ ശേഷമേ ഒരു പ്രോജക്റ്റ് അംഗീകാരത്തിനയക്കാവു.

(എ) തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ചുമതലയിൽപ്പെട്ട കാര്യങ്ങൾക്കുള്ള പ്രോജകടാണ്

(ബി) പ്രാബല്യത്തിലുളള എല്ലാ നിയമങ്ങൾക്കും, ചട്ടങ്ങൾക്കും, ഉത്തരവുകൾക്കും, മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കും അനുസൃതമായിട്ടുള്ള പ്രോജക്റ്റാണ്.

(സി) സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള സബ്സിഡി/ധനസഹായ/ധനവിനിയോഗ നിബന്ധനകൾ പാലിച്ചിട്ടുള്ള പ്രോജക്റ്റാണ്.

(ഡി) ആസൂത്രണ മാർഗ്ഗരേഖയും സബ്സിഡി മാർഗ്ഗരേഖയും പ്രകാരം പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്താൻ അനുവദനീയമായ പ്രോജക്ടാണ് തയ്യാറാക്കിയിരിക്കുന്നത്. ആസൂത്രണ-സബ്സിഡി മാർഗ്ഗരേഖകളിലെ നിബന്ധനകൾ പാലിച്ചിട്ടുള്ള പ്രോജക്റ്റാണ്.

(ഇ) നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ള പ്രോജക്റ്റാണ്.

(v) മുൻ വർഷത്തിൽ/വർഷങ്ങളിൽ പരാജയമെന്ന് ബോധ്യമായ പ്രോജക്ടുകൾക്ക് സമാനമായ പ്രോജക്ടുകൾ വീണ്ടും ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ പരാജയ കാരണങ്ങളും അവയ്ക്കുള്ള പരിഹാരങ്ങളും കണ്ടെത്തിയശേഷം മാത്രമെ പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കാവു. പരാജയങ്ങൾ ആവർത്തിക്കുന്നതുമൂലമുണ്ടാകുന്ന നഷ്ടത്തിന് പ്രോജക്റ്റ് തയ്യാറാക്കി സമർപ്പിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ബാദ്ധ്യതപ്പെടുന്നതാണ്.

(vi) ഭാഗികമായി നിർമ്മാണം നടത്തിയ പ്രോജക്ടുകളിലൂടെയുള്ള ആസ്തികൾ, ഉപേക്ഷിച്ച പ്രോജക്ടുകളിലൂടെയുള്ള ആസ്തികൾ, വാങ്ങിയതിനുശേഷം ഉപയുക്തമല്ലാത്ത ആസ്തികൾ (സ്ഥാവര-ജംഗമ) എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് കൃത്യമായ കണക്കെടുത്ത് ഒരു അവസ്ഥാവിശകലന റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത അവസ്ഥാ വിശകലന റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പുതിയ ആസ്തികൾ ആർജ്ജിക്കേണ്ട ആവശ്യമുണ്ടെന്ന് കണ്ടെത്തുകയാണെങ്കിൽ മാത്രമേ സമാനസ്വഭാവമുള്ള പുതിയ ആസ്തികൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനായി പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കാവൂ.

പ്രോജക്ടുകൾ നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ എഴുതി തയ്യാറാക്കിയശേഷം സുലേഖ സോഫ്റ്റ് വെയർ സഹായത്തോടെ പ്രോജക്റ്റ് വിവരങ്ങൾ ഡാറ്റാ എൻട്രി നടത്തി കമ്പ്യൂട്ടർ പ്രിന്റ് എടുക്കേണ്ടതാണ്. പ്രോജക്ട് രേഖ പൂർണ്ണമാണെന്നും തെറ്റുകളില്ലെന്നും വർക്കിംഗ്ഗ്രൂപ്പ് കൺവീനർ ഉറപ്പുവരുത്തി ഒപ്പിട്ട് ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

(vii) **സംയുക്ത പ്രോജക്ടുകൾ**

(എ) ഒന്നിലധികം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഫണ്ട് വകയിരുത്തി അതിൽ ഒരു തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം മുഖ്യ പങ്കാളിയായി (lead partner) നിർവഹണം നടത്തുന്ന പ്രോജക്റ്റാണ് സംയുക്ത പ്രോജക്റ്റ്.

(ബി) ഈ മാർഗരേഖ പ്രകാരവും സബ്സിഡി മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രകാരവും നിർബന്ധമായി സംയുക്ത പ്രോജക്റ്റ് തയ്യാറാക്കണമെന്ന് പറഞ്ഞിട്ടുള്ള ഐ.എ.വൈ. ഭവന പദ്ധതി, ഈ മാർഗരേഖ പ്രകാരവും സബ്സിഡി മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രകാരവും സംയുക്ത പ്രോജക്റ്റുകളായി നടപ്പിലാക്കാവുന്നതാണെന്ന് പറഞ്ഞിട്ടുള്ള ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്ക് ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങി നൽകൽ, പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർക്കുള്ള വിദേശ തൊഴിൽ-ഉന്നത വിദ്യാഭ്യാസ ധനസഹായം നൽകൽ, തൊഴിൽ പരിശീലനം, നെൽകൃഷിക്കാർക്ക് നെല്ലിന് കൂലിചെലവ് സബ്സിഡി, ക്ഷീരകർഷകർക്ക് പാലിന് (കാലിത്തീറ്റ) സബ്സിഡി എന്നിവ സംയുക്തമായി ചെയ്യാവുന്നതാണ്. കൂടാതെ ഭവനരഹിതർക്ക് (എസ്.സി./എസ്.ടി. ഉൾപ്പെടെ) വീട് വയ്ക്കുന്നതിന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നേരിട്ട് സ്ഥലം വാങ്ങൽ, അങ്കണവാടി കെട്ടിട നിർമ്മാണത്തിന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നേരിട്ട് സ്ഥലം വാങ്ങൽ, സ്കൂൾ ഭൗതിക സൗകര്യങ്ങൾ (സ്ഥലം വാങ്ങൽ ഉൾപ്പെടെ) ബഡ്സ് റീഹാബിലിറ്റേഷൻ സെന്റർ ഭൗതിക സൗകര്യങ്ങൾ (സ്ഥലം വാങ്ങൽ ഉൾപ്പെടെ), ഗ്രാമപഞ്ചയത്തുകൾ കളി സ്ഥലത്തിന് വേണ്ടി സ്ഥലം വാങ്ങൽ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ആരംഭിക്കുന്ന പൊതുശ്മശാനം, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്ന പൊതു അറവ് ശാലകൾ, കുടിവെള്ള വിതരണം, വൈദ്യുതി ലൈൻ നീട്ടൽ എന്നിവയും ആധുനിക രീതിയിലുള്ള മാലിന്യ സംസ്കരണ പ്ലാന്റുകളും കൂടാതെ ഈ മാർഗ്ഗരേഖ പ്രകാരം അനുവദനീയമായ മറ്റു പ്രോജക്റ്റുകളും സംയുക്ത പ്രോജക്റ്റുകളായി ഏറ്റെടുക്കാവൂന്നതാണ്.

(സി) മുകളിൽ പറഞ്ഞവയിൽ പ്രത്യേകം പറഞ്ഞിട്ടില്ലാത്ത സംഗതികളിൽ, ഐ.എ.വൈ. ഭവന പദ്ധതി ഒഴികെയുള്ളവയിൽ മുഖ്യപങ്കാളി (lead partner) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തും ഐ.എ.വൈ. ഭവന പദ്ധതിയുടെ മുഖ്യപങ്കാളി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുമായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

(ഡി) സംയുക്ത പ്രോജക്റ്റിൽ പങ്കാളികളാകുന്ന തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ തമ്മിൽ ഒരു കരാർ ഉടമ്പടിയിലേർപ്പെടേണ്ടതാണ്.

(ഇ) സംയുക്ത പ്രോജക്റ്റിൽ കുറഞ്ഞ വിഹിതം വകയിരുത്തിയ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ/സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വിഹിതം ചെലവഴിച്ച ശേഷമേ കൂടിയ വിഹിതം വകയിരുത്തിയ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ വിഹിതം ചെലവഴിക്കാവു. തുല്യവിഹിതം വകയിരുത്തുന്ന സംഗതിയിൽ മുഖ്യപങ്കാളിയായ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ വിഹിതം ഏറ്റവും അവസാനമേ വിനിയോഗിക്കാവു.

(എഫ്) 19.05.2015 ലെ ധനവകുപ്പിന്റെ ജി.ഒ. (പി). നം. 187/2015 നമ്പർ ഉത്തരവിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പാലിച്ചു കൊണ്ടുമാത്രമേ സംയുക്ത പ്രോജക്റ്റിൽ വകയിരുത്തിയ തുക പങ്കാളികളാകുന്ന ഓരോ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനവും വിനിയോഗിക്കാവു.

(ജി) പദ്ധതി രൂപീകരണ പ്രക്രിയ ആരംഭിക്കുമ്പോൾ തന്നെ സംയുക്ത പ്രോജക്റ്റുകളിൽ പങ്കാളികളാക്കുന്ന തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ സംയുക്ത പ്രോജക്റ്റിന്റെ വിഭവ സ്രോതസ്സുകൾ സംബന്ധിച്ച സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് (ആകെ അടങ്കൽ തുക, ഓരോ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന തുക ഏത് ഫണ്ടിൽ നിന്നും എന്നിവ) തയ്യാറാക്കി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും നൽകേണ്ടതാണ്.

എച്ച്)കരട് പദ്ധതിരേഖ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് മുമ്പായി, സംയുക്ത പ്രോജക്റ്റുകളുടെ കാര്യത്തിൽ തീരുമാനമെടുക്കുന്നതിനായി ഒരു പ്രത്യേക യോഗം ജില്ലാതലത്തിൽ ചേരണം. ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകളുടെ പ്രസിഡന്റുമാരും സെക്രട്ടറിമാരും പ്രസ്തുത യോഗത്തിൽ പങ്കെടുക്കണം. ഈ യോഗം വിളിച്ചു ചേർക്കേണ്ട ചുമതല ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിനായിരിക്കുന്നതാണ്.

ഐ) ഈ യോഗത്തിൽ വച്ച് ജില്ലാ അടിസ്ഥാനത്തിലും അതാത് ബ്ലോക്ക് അടിസ്ഥാനത്തിലും ചർച്ച ചെയ്ത് സംയുക്ത പ്രോജക്റ്റുകളുടെ കാര്യവും തുകയും തീരുമാനിക്കണം. തീരുമാനത്തിന്റെ പ്രോജക്ട് സംയുക്ത പ്രോജക്ടുകളോടൊപ്പം വെക്കണം. ഗ്രാമ-ബ്ലോക്ക്-ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ പങ്കാളികളാകുന്ന പ്രോജക്റ്റുകൾ ഏതെല്ലാം, ഗ്രാമ-ബ്ലോക്ക്പഞ്ചായത്തുകൾ പങ്കാളികളാകുന്ന പ്രോജക്റ്റുകൾ ഏതെല്ലാം, ഗ്രാമ-ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ പങ്കാളികളാകുന്നവ ഏതെല്ലാം എന്നീ കാര്യങ്ങൾ തീരുമാനിക്കണം. തീരുമാനം താഴെ പറയും പ്രകാരം പട്ടികകളായി രേഖപ്പെടുത്തണം.

പട്ടിക 1 : ഗ്രാമ-ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് തുക നൽകുന്ന പ്രോജക്റ്റുകൾ

ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന്റെ പേര്.. പദ്ധതി വർഷം...........................

ക്രമ നമ്പർ	പ്രോജക്റ്റിന്റെ പേര്	തുക ലഭിക്കുന്ന തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും ലഭിക്കുന്ന തുകയും				ഏത് ഫണ്ടിൽ നിന്ന് നൽകുന്നു?*
		തുക ലഭിക്കുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പേര്	ലഭിക്കുന്ന തുക	തുക ലഭിക്കുന്ന ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ പേര്	ലഭിക്കുന്ന തുക	

* പൊതുവിഭാഗം വികസനഫണ്ട്/എസ്.സി.പി/ടി.എസ്.പി./ധനകാര്യ കമ്മീഷൻ ഗ്രാന്റ്

പട്ടിക 2 : ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ തുക നൽകുന്ന പ്രോജക്റ്റുകൾ

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ പേര്.. പദ്ധതി വർഷം...........................

ക്രമ നമ്പർ	പ്രോജക്റ്റിന്റെ പേര്	ഏത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് തുക നൽകുന്നു?	നൽകുന്ന തുക	നൽകുന്ന തുക ഏത് ഫണ്ടിൽ നിന്ന്?*

* പൊതുവിഭാഗം വികസനഫണ്ട്/എസ്.സി.പി/ടി.എസ്.പി./ധനകാര്യ കമ്മീഷൻ ഗ്രാന്റ്

പട്ടിക 3 : ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന് തുക നൽകുന്ന ഐ.എ.വൈ. ഭവന നിർമ്മാണ പദ്ധതി പ്രോജക്റ്റ്

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പേര്.. പദ്ധതി വർഷം...........................

ക്രമ നമ്പർ	പ്രോജക്റ്റിന്റെ പേര്	എത്ര വീടു കൾക്ക് വേണ്ടി തുക നൽകുന്നു.	ഒരു വീടിന് വേണ്ടി ഗ്രാമപ ഞ്ചായത്ത് നൽകുന്ന തുക	ആകെ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് നൽകുന്ന തുക	ഏത് ഫണ്ടിൽ നിന്ന്?*	ഏത് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായ ത്തിന് തുക നൽകുന്നു?

* പൊതുവിഭാഗം വികസനഫണ്ട്/എസ്.സി.പി/ടി.എസ്.പി./ധനകാര്യ കമ്മീഷൻ ഗ്രാന്റ്/ലോക ബാങ്ക് സഹായം

പട്ടിക 4 : ജില്ലാപഞ്ചായത്തിന് ഗ്രാമ/ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ തുക നൽകുന്ന പ്രോജക്റ്റുകൾ
(Additional Plan Assistance For Local Governments പദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള പ്രോജക്റ്റുകൾക്ക് മാത്രം)

ഗ്രാമ/ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ പേര്... പദ്ധതി വർഷം...........................

ക്രമ നമ്പർ	പ്രോജക്റ്റിന്റെ പേര്	ഏത് ജില്ലാപഞ്ചായത്തിന് തുക നൽകുന്നു?	നൽകുന്ന തുക	നൽകുന്ന തുക ഏത് ഫണ്ടിൽ നിന്ന്?*

* പൊതുവിഭാഗം വികസനഫണ്ട്/എസ്.സി.പി/ടി.എസ്.പി./ധനകാര്യ കമ്മീഷൻ ഗ്രാന്റ്

ജെ) മേൽ പറഞ്ഞ പട്ടിക 1 ജില്ലാ പഞ്ചായത്തും പട്ടിക 2 ബന്ധപ്പെട്ട ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളും പട്ടിക 3 അതത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും പട്ടിക 4 ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമ-ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളും തയ്യാറാക്കി മറ്റ് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നൽകണം.

കെ) മേൽപറഞ്ഞ പട്ടികകളിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഒരു പ്രോജക്റ്റിന്റെ പേര് മാറ്റം വരുത്താതെ അതേപടി അതിൽ പങ്കാളികളാകുന്ന എല്ലാ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും ഉപയോഗിക്കണം. പ്രസ്തുത പട്ടിക പ്രകാരമുള്ള തുക തന്നെയായിരിക്കണം അതിൽ പങ്കാളികളാകുന്ന എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും പ്രോജക്റ്റിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്. പ്രസ്തുത പട്ടിക പ്രകാരമുള്ള പ്രോജക്ടല്ലാതെ മറ്റൊരു പ്രോജക്റ്റോ തീരുമാനിച്ചതിൽ നിന്ന വ്യത്യസ്തമായ തുകയോ സുലേഖ സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ എൻട്രി നടത്തുവാൻ കഴിയുകയില്ല. അതിനാവശ്യമായ ക്രമീകരണം സോഫ്ട്വെയറിൽ വരുത്തുന്നതാണ്.

എൽ) സംയുക്ത പ്രോജക്റ്റിന്റെ മുഖ്യ പങ്കാളിയായ (Lead partner) തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം വിശദമായ വിവരങ്ങളോടെ പ്രോജക്റ്റ് തയ്യാറാക്കണം. എന്നാൽ മുഖ്യപങ്കാളികളല്ലാത്ത മറ്റ് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ മിനിമം വേണ്ട വിവരങ്ങൾ പ്രോജക്റ്റിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയാൽ മതി

(viii) **ബഹുവർഷ പ്രോജക്ടുകൾ**

(എ) നിർവഹണത്തിനായി ഒരു വർഷത്തിലധികം സമയം ആവശ്യമായതിനാലോ സാങ്കേതിക കാരണങ്ങളാലോ ഫണ്ടിന്റെ അപര്യാപ്തതയാലോ ഒരു നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തി ഒന്നിലധികം വർഷം കൊണ്ടു മാത്രമേ നിർവഹണം പൂർത്തീകരിക്കാൻ കഴിയുകയുള്ളുവെങ്കിൽ ആ നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തി ബഹുവർഷ പ്രോജക്റ്റായി തയ്യാറാക്കാവുന്നതാണ്.

(ബി)ഒരു ബഹുവർഷ നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തി പ്രോജക്ടിനോടൊപ്പം വിവിധ വർഷങ്ങളിലായി ചെയ്യാനുദ്ദേശിക്കുന്ന മൊത്തം പ്രവൃത്തിയുടെ വിശദമായ എസ്റ്റിമേറ്റ് ഉണ്ടായിരിക്കണം മൊത്തം പ്രവൃത്തിയുടെ എസ്റ്റിമേറ്റിനുള്ള സാങ്കേതികാനുമതി ആദ്യവർഷം തന്നെ വാങ്ങേണ്ടതാണ്.

(സി) ഒരു ബഹുവർഷ പ്രോജക്ടിന്റെ എസ്റ്റിമേറ്റിൽ പ്രവൃത്തിയുടെ ഘട്ടങ്ങളും ഓരോ വർഷവും ചെയ്യാനുദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രവൃത്തികളും പ്രത്യേകം കാണിക്കേണ്ടതാണ്. ഒറ്റ ടെണ്ടറായി മാത്രം ചെയ്യാൻ കഴിയുന്ന പ്രവൃത്തികൾ വിവിധ വർഷങ്ങളിലേക്കായി വിഭജിച്ച് ബഹുവർഷ പ്രോജക്റ്റുകളായി തയ്യാറാക്കാൻ പാടില്ല.

(ഡി) ഒരു ബഹുവർഷ പ്രോജക്റ്റ് അതു തയ്യാറാക്കുന്ന ഭരണ സമിതിയുടെ കാലാവധിക്കുള്ളിലും ഏത് പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിക്കാലത്താണോ തയ്യാറാക്കുന്നത് ആപഞ്ചവത്സര പദ്ധതിയുടെ കാലാവധിക്കുള്ളിലും അവസാനിക്കേണ്ടതാണ്.

(ix) **മെയിന്റനൻസ് പ്ലാൻ (ആസ്തി സംരക്ഷണ പരിപാലന പദ്ധതി)**

(എ) മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ടും, വകയിരുത്താൻ കഴിയുന്ന തനത് ഫണ്ടും ഉപയോഗപ്പെടുത്തി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥതയിലും മേൽനോട്ടത്തിലും നിയന്ത്രണത്തിലുമുള്ള റോഡ് ഇതര - റോഡ് ആസ്തികളുടെ സംരക്ഷണത്തിന് ഒരു പ്രത്യേക മെയിന്റനൻസ് പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

(ബി) മെയിന്റനൻസ് പ്ലാൻ എന്നാൽ നിലവിലുള്ള ആസ്തികളുടെ സംരക്ഷണത്തിനായി നടത്തുന്ന അറ്റകുറ്റപ്പണികൾക്കുള്ള പ്ലാൻ എന്ന് മാത്രമല്ല അർത്ഥമാക്കേണ്ടത്. ആസ്തികളുടെ ഉപയോഗം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും ആസ്തികളിലൂടെ നൽകുന്ന സേവനം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും നിലവിലുള്ള ആസ്തി വിപുലപ്പെടുത്തുന്നതിനും വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും സ്ഥാപനങ്ങളെ ഉന്നതനിലവാരത്തിലേക്കുയർത്തുന്നതിനും വേണ്ടിയുള്ള പ്ലാൻ എന്നാണ് അർത്ഥമാക്കേണ്ടത്.

(സി) റോഡിതര മെയ്ന്റനൻസ് ഫണ്ട് കൈമാറിക്കിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ മെയ്ന്റനൻസിനുവേണ്ടി വകയിരുത്തേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ ബ്ലോക്ക്-ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് അവയുടെ എല്ലാ റോഡിതര ആസ്തികളുടെയും മെയ്ന്റനൻസിന് റോഡിതര മെയ്ന്റനൻസ് ഫണ്ട് വകയിരുത്താവുന്നതാണ്.

(ഡി)മെയ്ന്റനൻസ് ഫണ്ട് കൈമാറിക്കിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ അറ്റകുറ്റപ്പണികൾക്ക് പുറമെ അത്തരം സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നിലവാരം ഉയർത്തുന്നതിനായി താഴെ പറയുന്ന പ്രവൃത്തികൾ നടത്തുന്നതിനും വകയിരുത്താവുന്നതാണ്.

i സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ആധുനിക സംവിധാനങ്ങളും സജ്ജീകരണങ്ങളും ഒരുക്കുന്നതിനുവേണ്ടിയുള്ള പ്രവൃത്തികൾ

ii സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സേവനം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുംവേണ്ടിയുള്ള സാധന സാമഗ്രികളും ഉപകരണങ്ങളും വാങ്ങൽ

(കൈമാറികിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഗുണമേന്മ വർദ്ധിപ്പിച്ചും സേവന നിലവാരം ഉയർത്തിയും ടോട്ടൽ ക്വാളിറ്റി മാനേജ്മെന്റിലൂടെ ഐ.എസ്.ഒ. 9001: 2008 സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കത്തക്കവിധം മെയിന്റനൻസ് പ്ലാൻ പ്രോജക്ടുകൾ വിഭാവനം ചെയ്യണം. സ.ഉ.(എം.എസ്.) നം. 18/2015/തസ്വഭവ, തിരുവനന്തപുരം, തിയ്യതി: 29/01/2015 കാണുക)

(ഇ) റോഡിതര മെയ്ന്റനൻസ് ഫണ്ട് തുക ആസ്തികളുടെ ഗുണനിലവാരം ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന് വിനിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്. ആശുപത്രികളുടെ സൗകര്യങ്ങൾ വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും മെച്ചപ്പെടു

ത്തുന്നതിനും മുൻഗണന നൽകേണ്ടതാണ്. ആശുപത്രികളിൽ ആധുനിക സൗകര്യങ്ങളും സജ്ജീകരണങ്ങളും ഒരുക്കുക, ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങുക, ആവശ്യമായ അനുബന്ധ സൗകര്യങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കുക, ടോയ്‌ലറ്റുകൾ നിർമ്മിക്കുക, വാർഡുകൾ ആധുനിക വൽക്കരിക്കുക, മോർച്ചറി സൗകര്യം മെച്ചപ്പെടുത്തുക, ഫർണീച്ചർ, കമ്പ്യൂട്ടറുകൾ എന്നിവ, മാലിന്യ പരിപാലന-കുടിവെള്ള പ്രവൃത്തികൾ നടത്തുക എന്നിവയ്ക്കായി റോഡിതര മെയ്ന്റനൻസ് ഫണ്ട് വകയിരുത്താവുന്നതാണ്. (ഇതേ രീതിയിൽ മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും ഗുണനിലവാര വർദ്ധനവിന് ആവശ്യമായ പ്രവൃത്തികൾ ചെയ്യാവുന്നതാണ്).

(എഫ്) മേൽ സൂചിപ്പിച്ചതിനായി കൈമാറിക്കിട്ടിയിട്ടുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളുടെ മേധാവികളിൽ നിന്നും പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയിൽ നിന്നും അനുബന്ധം 10 പ്രകാരമുള്ള പ്രൊഫോർമയിൽ പ്രോജക്ട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

(ജി) മെയിന്റനൻസ് പ്ലാനിന് അന്തിമരൂപം നൽകുന്നതിനു മുമ്പായി കൈമാറിയ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ മേധാവികളുടെ യോഗം വിളിച്ച് അംഗീകാരം വാങ്ങണം. പ്രസ്തുത യോഗത്തിൽ അംഗീകരിച്ച പ്രോജക്റ്റുകളായിരിക്കണം മെയ്ന്റനൻസ് പ്ലാനിന്റെ ഭാഗമായി പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടത്. അനിവാര്യമായി ചെയ്യേണ്ടതായ പ്രവൃത്തികൾ മെയ്ന്റനൻസ് പ്ലാനിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്ന് ഈ യോഗം ഉറപ്പ് വരുത്തണം.

(എച്ച്) ആസ്തി രജിസ്റ്ററിൽ ചേർക്കപ്പെട്ട ആസ്തികളുടെ മെയ്ന്റനൻസ്സിന് വേണ്ടി മാത്രമേ മെയ്ന്റനൻസ് ഫണ്ട് വിനിയോഗിക്കാവൂ. സചിത്ര-സുലേഖ സോഫ്ട്‌വെയറുകളുടെ സഹായത്തോടെ ഇക്കാര്യം പരിശോധിക്കുന്നതാണ്.

(ഐ) മെയിന്റനൻസ് പ്ലാൻ പദ്ധതിരേഖയിൽ പ്രത്യേക അദ്ധ്യായമായി (അദ്ധ്യായം 11) ചേർക്കണം.

(ജെ) മെയ്ന്റനൻസ് ഫണ്ട് വിനിയോഗം സംബന്ധിച്ച് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള ഉത്തരവുകളിലേയും സർക്കുലറുകളിലേയും വ്യവസ്ഥകൾ പാലിച്ചുകൊണ്ടായിരിക്കണം മെയിന്റനൻസ് പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കേണ്ടത്.

(x) **മുൻകൂർ തുക നൽകുന്നതിനുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ**

(എ) പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്ന പ്രോജക്ടുകളുടെ നിർവഹണത്തിനായി മുൻകൂർ തുക നൽകൽ ധനകാര്യ വകുപ്പിന്റെ 12.4.2006ലെ 177/2006/ Fin ഉത്തരവിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായും അതിൽ പറഞ്ഞ ഇനങ്ങൾക്കും മാത്രമായിരിക്കും.

(ബി) ഒരു നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തിയ്ക്കായി കേരള വാട്ടർ അതോറിറ്റി, കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഇലക്ട്രിസിറ്റി ബോർഡ്, ഗ്രൗണ്ട് വാട്ടർ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് എന്നീ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് തുക മുൻകൂർ നൽകണമെങ്കിൽ പ്രസ്തുത പ്രവൃത്തിക്കുള്ള എസ്റ്റിമേറ്റ് KWA/KSEB/GWD തന്നെ തയ്യാറാക്കി സാങ്കേതികാനുമതി നൽകിയശേഷം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് നൽകേണ്ടതും അതു പ്രകാരം തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനം പ്രോജക്റ്റ് തയ്യാറാക്കേണ്ടതുമാണ്.

(സി) പ്രോജക്റ്റിന് അംഗീകാരം ലഭിച്ചുകഴിഞ്ഞാൽ KWA/KSEB/GWDയുമായി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം കരാറിലേർപ്പെട്ടശേഷം മാത്രമേ മുൻകൂർ നൽകാവൂ. (ഇതിനാവശ്യമായ കരാർ ഉടമ്പടിപത്രം സർക്കാർ ഉത്തരവായി പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്).

xi) **സ്പിൽ ഓവർ പ്രോജക്ടുകൾ**

(എ) അംഗീകാരം ലഭിച്ച ഒരു പ്രോജക്ട് നിർവഹണം ആരംഭിച്ചെങ്കിലും പൂർത്തീകരിക്കാതിരിക്കുകയോ നിർവഹണം ആരംഭിക്കാൻ തന്നെ കഴിയാതിരിക്കുകയോ പൂർത്തീകരിച്ച ശേഷം പണം നൽകാതിരിക്കുകയോ ചെയ്താൽ ആ പ്രോജക്ട് ഭരണസമിതി തീരുമാനപ്രകാരം അടുത്ത വർഷ പദ്ധതിയിൽ സ്പിൽ ഓവർ പ്രോജക്ടായി ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. ആയതിന് ഭരണസമിതി തീരുമാനം മാത്രം മതിയാകും. എന്നാൽ അങ്ങനെ ചെയ്യുന്നതിന് നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ശുപാർശ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

(ബി)സ്പിൽ ഓവർ പ്രോജക്ടുകൾ നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ വർക്കിംഗ്ഗ്രൂപ്പുകൾ തയ്യാറാക്കേണ്ടതും നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

(സി)അംഗീകാരം ലഭിച്ച തുകയിലോ പ്രവർത്തനങ്ങളിലോ ഭേദഗതി വരുത്തിയാണ് ഒരു പ്രോജക്റ്റ് സ്പിൽ ഓവർ പ്രോജക്ടായി പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതെങ്കിൽ, ആ സ്പിൽ ഓവർ പ്രോജക്റ്റ് ഒറിജിനൽ പ്രോജക്റ്റിന് അനുമതി നൽകിയ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ പരിശോധിച്ച് (ഒറിജിനൽ പ്രോജക്ട് അടക്കം പരിശോധിച്ച്) തുകയിലും പ്രവർത്തനങ്ങളിലും വരുത്തിയ ഭേദഗതി നിയമാനുസൃതവും സാധുതയുള്ളതും ആവശ്യമുള്ളതും ആണ് എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തി മാത്രം അംഗീകാരം നൽകണം. അതിനുശേഷം ഡി.പി.സി.ക്ക് സമർപ്പിച്ച് അംഗീകാരം നേടണം. ഒറിജിനൽ പ്രോജക്ട് സ്പിൽ ഓവർ പ്രോജക്ടിനൊപ്പം പരിശോധനക്ക് സമർപ്പിക്കണം.

(ഡി)നിർമ്മാണപ്രവൃത്തി പ്രോജക്ടുകളുടെ സംഗതിയിൽ, ഒരു പ്രോജക്ടിലെ പ്രവൃത്തികൾ (സാങ്കേതികാനുമതി ലഭിച്ച എസ്റ്റിമേറ്റിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള വിവിധ ഇനം പ്രവൃത്തികൾ) പൂർത്തീകരിക്കാതെ ആ പ്രോജക്ട് ഉപേക്ഷിച്ച്, അതിൽ അവശേഷിക്കുന്ന പ്രവൃത്തികൾ ചെയ്യുന്നതിനായി മറ്റൊരു പുതിയ പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കാവുന്നതല്ല. അവശേഷിക്കുന്ന പ്രവൃത്തികൾ ചെയ്യേണ്ടതാണെങ്കിൽ പ്രസ്തുത പ്രോജക്ട് നിർബന്ധമായും സ്പിൽ ഓവർ പ്രോജക്ട് ആയി പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി അവശേഷിക്കുന്ന പ്രവൃത്തികൾ ചെയ്യുകയാണ് വേണ്ടത്.

(ഇ) ഒരു സ്പിൽ ഓവർ പ്രോജക്റ്റ്, സ്പിൽ ഓവർ ആയ അതേവർഷം തന്നെ നിർബന്ധമായും പൂർത്തീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

(xii) **അംഗീകാരം ലഭിച്ച പ്രോജക്ടുകൾ ഉപേക്ഷിച്ച് /ഭേദഗതി ചെയ്ത് പകരം പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കൽ**

(എ) അംഗീകാരം ലഭിച്ച ഒരു പ്രോജക്ട് നിയമാനുസൃതമല്ലെന്ന് കണ്ടെത്തുകയോ അല്ലെങ്കിൽ അംഗീകാരം ലഭിച്ച പ്രോജക്ടിലൂടെ ചെയ്യാൻ ഉദ്ദേശിച്ച പ്രവൃത്തി മറ്റേതെങ്കിലും ഏജൻസികൾ/സ്ഥാപനങ്ങൾ/വകുപ്പുകൾ ചെയ്യുകയോ ചെയ്താൽ അപ്രകാരമുള്ള പ്രോജക്റ്റിന് പകരം മറ്റൊരു പ്രോജക്റ്റ് ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്. അതുപോലെ പ്രകൃതിക്ഷോഭം പോലുള്ള ദുരന്തങ്ങൾമൂലം അത്യാവശ്യം ചെയ്യേണ്ടിവരുന്ന പ്രവൃത്തികൾക്കായി അംഗീകാരം ലഭിച്ച പ്രോജക്റ്റുകൾ ഭേദഗതി ചെയ്ത് പുതിയ പ്രോജക്റ്റുകൾ ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്. ടെണ്ടർ സേവിംഗ്സ് മൂലം ഉണ്ടാകുന്ന മിച്ചതുക വകയിരുത്തിക്കൊണ്ടും പുതിയ പ്രോജക്റ്റുകൾ ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്. മേൽപറഞ്ഞ രീതിയിൽ ഏറ്റെടുക്കുന്ന ഏതൊരു പ്രോജക്റ്റും ഈ മാർഗ്ഗരേഖയ്ക്ക് അനുസൃതമായിരിക്കേണ്ടതും ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭ അംഗീകരിച്ചതുമായിരിക്കണം മാത്രമല്ല സർക്കാർ നിശ്ചയിക്കുന്ന സമയപരിധിയ്ക്കകം ഇപ്രകാരമുള്ള മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തേണ്ടതുമാണ്.

(ബി) അംഗീകാരം ലഭിച്ച ഒരു പ്രോജക്ട് ഉപേക്ഷിച്ചോ ഭേദഗതി ചെയ്തോ സർക്കാർ നിർദ്ദേശിച്ച ഒരു പുതിയ പ്രോജക്ട് ഭരണസമിതി തീരുമാനപ്രകാരം ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

(സി) അംഗീകാരം ലഭിച്ച ഒരു പ്രോജക്റ്റ് (എസ്റ്റിമേറ്റിലുള്ള ഭേദഗതി ഉൾപ്പെടെ) ഭേദഗതി വരുത്തി നടപ്പാക്കേണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ (സ്പിൽ ഓവർ പ്രോജക്റ്റായി ഉൾപ്പെടുത്തുന്ന അവസരത്തിൽ ഉൾപ്പെടെ) അപ്രകാരം ഭേദഗതി വരുത്തി, ഭരണസമിതി അംഗീകരിച്ച ശേഷം ആദ്യം പ്രോജക്റ്റ് അംഗീകരിച്ച ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽ നിന്നുള്ള അംഗീകാരവും ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ അനുമതിയും നേടിയശേഷമേ നടപ്പിലാക്കാവൂ.

(xiii) **നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തി പ്രോജക്ടുകൾ**

(എ) ഗ്രാമ-ബ്ലോക്ക്-ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളിൽ 1997 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (പൊതുമാരമത്ത് പണികളുടെ നടത്തിപ്പ്) ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരവും നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ 1997ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (പൊതുമാരമത്ത് പണികളുടെ നടത്തിപ്പും സാധനങ്ങൾ വാങ്ങലും) ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരവും ആയിരിക്കണം നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾ നടത്തേണ്ടത്.

(ബി) എല്ലാ നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികളുടേയും വിശദമായ എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രോജക്റ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതോടൊപ്പം തയ്യാറാക്കണം. നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ നടപടിക്രമങ്ങളും സുഗമ ആപ്ലിക്കേഷനൻ സോഫ്ട് വെയർ സഹായത്തോടെ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. എസ്റ്റിമേറ്റ് റിപ്പോർട്ട്, വിശദമായ എസ്റ്റിമേറ്റ്, അബ്സട്രാക്റ്റ് എസ്റ്റിമേറ്റ്, ലൊക്കേഷൻ മാപ്പ്, സൈറ്റ് പ്ലാൻ, ഡ്രോയിംഗ്സ് എന്നിവയും ആവശ്യമായ സംഗതികളിൽ ഇൻവസ്റ്റിഗേഷൻ റിപ്പോർട്ടും പ്രോജക്ടിനോടൊപ്പം ഉണ്ടായിരിക്കണം. വിശദമായ എസ്റ്റിമേറ്റ് ഇല്ലാത്ത പ്രോജക്റ്റിന് അംഗീകാരം നൽകാൻ പാടില്ല.

(സി) ഒരു കെട്ടിടനിർമ്മാണ പ്രോജക്റ്റ് തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ, ആ കെട്ടിടം ഉപയോഗിക്കാൻ കഴിയണമെങ്കിൽ എന്തെല്ലാം പ്രവൃത്തികൾ ചെയ്യണമോ, അതെല്ലാം പ്രോജക്റ്റിൽ നിർബന്ധമായും ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. ഇലക്ട്രിഫിക്കേഷൻ, പ്ലംബിംഗ് എന്നിവയ്ക്ക് എസ്റ്റിമേറ്റിൽ ലംപ്സമായി തുക വകയിരുത്തുകയും കെട്ടിടത്തിന്റെ സ്ട്രക്ചർ ആയിക്കഴിഞ്ഞാൽ ഇവയുടെ വിശദമായ എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കി സാങ്കേതികാനുമതി നേടിയശേഷം ഈ പ്രവൃത്തികൾ ചെയ്യുകയുമാണ് (മരാമത്ത് ചട്ടങ്ങളിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പാലിച്ച്) വേണ്ടത്. തുകക്ക് അനുസൃതമായി ഒരു കെട്ടിടത്തിന്റ ഭാഗികമായ പ്രവൃത്തികൾക്ക് എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കുവാനോ അഥവാ അങ്ങനെ തയ്യാറാക്കിയാൽ അതിന് അംഗീകാരം നൽകുവാനോ പാടില്ല. തുകയുടെ പരിമിതിയുണ്ടെങ്കിൽ ബഹുവർഷ പ്രോജക്റ്റായി ഏറ്റെടുക്കണം.

ഡി) ഒരു കുടിവെള്ള പ്രോജക്റ്റ് തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് കുടിവെള്ളം കിട്ടുന്നതിന് എന്തെല്ലാം പ്രവൃത്തികൾ ആവശ്യമാണോ അവയെല്ലാം പ്രോജക്റ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. കിണറും പമ്പും പമ്പ് ഹൗസും ടാങ്കും ഉണ്ട്, വിതരണ ലൈനും ടാപ്പുമില്ല. വിതരണ ലൈനും ടാപ്പും ടാങ്കും പമ്പും പമ്പ് ഹൗസും ഉണ്ട്, കിണറും വെള്ളവുമില്ല ഇപ്രകാരമുള്ള പ്രോജക്റ്റുകൾ പാടില്ല. തുകയുടെ പരിമിതിയുണ്ടെങ്കിൽ ബഹുവർഷ പ്രോജക്റ്റായി തയ്യാറാക്കണം.

(ഇ) തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം ഏറ്റെടുക്കാനുദ്ദേശിക്കുന്ന ഒരു നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തിക്ക് വേണ്ട സ്ഥലം വിട്ടുകിട്ടാതിരിക്കുക, ഇൻവെസ്റ്റിഗേഷനും (പ്രധാനമായും കുടിവെള്ള-ജലസേചന പദ്ധതികൾ, ചെക്ക് ഡാമുകൾ) സ്ട്രക്ചറൽ ഡിസൈനിംഗും നടത്താൻ സമയം ലഭിക്കാതിരിക്കുക, ജലാശയങ്ങളിൽ വെള്ളം നിറഞ്ഞു നൽകുക എന്നീ സന്ദർഭങ്ങളിൽ വിശദമായ എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കാൻ കഴിയുകയില്ല. മറ്റേതെങ്കിലും സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നോ ഏജൻസികളിൽ നിന്നോ അനുമതി ആവശ്യമാണ് എന്നാൽ അത് ലഭിച്ചിട്ടില്ല. (ഉദാ: അറവ്ശാല, ക്രീമിറ്റോറിയം, ശ്മശാനം (burrial Ground) മാലിന്യസംസ്കരണ പ്ലാന്റ്) ഇത്തരം സന്ദർഭങ്ങളിൽ, ഇക്കാര്യം രേഖപ്പെടുത്തി പ്രോജക്ട് പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി ഡി.പി.സി.ക്ക് സമർപ്പിക്കാവുന്നതും വിശദമായ എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കി സമർപ്പിച്ചശേഷം അംഗീകാരം നേടാവുന്നതുമാണ്.

(എഫ്)നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾ സംബന്ധിച്ച്, പ്രവൃത്തിയുടെ പേര്, വർഷം, പ്രവൃത്തി നടത്തുന്ന നിർവ്വഹണ ഏജൻസിയുടെ/കോൺട്രാക്ടറുടെ പേര്, ഫോൺ നമ്പർ, എഞ്ചിനീയറുടെ പേരും ഫോൺ നമ്പറും, അടങ്കൽ തുക പ്രവൃത്തി ഇനങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കേണ്ട സാധന സാമഗ്രികളുടെ അളവ് എന്നിവ പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്ത് പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരിച്ച ശേഷം പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്ത് പ്രവൃത്തിയുടെ പേര്, വർഷം, ചെലവഴിച്ചതുക, ഫണ്ടിന്റെ ഇനം, തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര് എന്നിവ പ്ലേക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തി പ്രവർശിപ്പിക്കണം. ഡിസ്പ്ലേ ബോർഡുകൾക്ക് വേണ്ട തുക എസ്റ്റിമേറ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

(ജി) നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾ സംബന്ധിച്ച ലഘുവിവരണം പ്രാദേശിക ഭാഷയിൽ തയ്യാറാക്കി എസ്റ്റിമേറ്റിനോടൊപ്പം വയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

(എച്ച്) പി.എം.ജി.എസ്.വൈ. പദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള റോഡ് നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾക്ക് ബാധകമായിട്ടുള്ള സി.പി.ഡബ്ല്യു.ഡി./MORTH (Ministry of Road Transport and High ways) സ്പെസിഫിക്കേഷനും ഡി.എസ്.ആർ നിരക്കും കോൺട്രാക്ടർ ആനുകൂല്യങ്ങളും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കുന്ന എല്ലാ റോഡ് നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾക്കും ബാധകമായിട്ടുള്ളതിന്റെ

അടിസ്ഥാനത്തിൽ, 5 മീറ്ററോ അതിൽ കൂടുതലോ വീതിയുള്ള റോഡുകളിൽ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നടത്തുന്ന എല്ലാ ടാറിംഗ് പ്രവൃത്തികൾക്കും പി.എം.ജി.എസ്.വൈ. റോഡ് നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾക്ക് ബാധകമായിട്ടുള്ള വ്യവസ്ഥകളോടെ അഞ്ച് വർഷ മെയ്ന്റനൻസ് ഗ്യാരന്റി ബാധകമായിരിക്കുന്നതാണ്. കരാർ ഉടമ്പടിയിൽ ഇക്കാര്യം വ്യവസ്ഥ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(ഐ) അഞ്ച് ലക്ഷമോ അതിൽ കൂടുതലോ അടങ്കൽ തുകയുള്ള എല്ലാ നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികളും ഇ-ടെണ്ടർ മുഖേന മാത്രമേ നിർവ്വഹണം നടത്താവു.

(ജെ) ഒരു നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തി ഗുണഭോക്തൃ സമിതി മുഖേന ചെയ്യാനുദ്ദേശിക്കുന്നുവെങ്കിൽ 25.06.2014 ലെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ സ.ഉ.(എം.എസ്.) 112/2014 നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ള അയൽസഭകളുടെ പതിനൊന്നംഗ നിർവ്വാഹകസമിതിയെയാണ് ഗുണഭോക്തൃ സമിതിയായി കണക്കാക്കി നിർമ്മാണ ചുമതല ഏൽപ്പിക്കേണ്ടത്. എന്നാൽ അയൽസഭാ പൊതുയോഗത്തിന്റെയും അയൽസഭാ നിർവ്വാഹക സമിതിയുടെയും ഔപചാരികമായ തീരുമാനത്തോടെ മാത്രമേ അയൽസഭാ നിർവ്വാഹക സമിതി ഒരു നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തിയുടെ നിർവ്വഹണ ചുമതല ഏറ്റെടുക്കാവു. നിലവിൽ ഗുണഭോക്തൃ സമിതികൾക്ക് ബാധകമായ എല്ലാ വ്യവസ്ഥകളും നിബന്ധനകളും അയൽസഭാ ഗുണഭോക്തൃ സമിതികൾക്കും ബാധകമായിരിക്കുന്നതാണ്.

(കെ) ഒന്നിലധികം അയൽസഭകളുടെ ഭൂപ്രദേശത്ത് നടത്തേണ്ട നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തിയാണെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ അയൽസഭകളുടെയും പൊതുയോഗ തീരുമാനത്തോടെ ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ അയൽസഭാ നിർവ്വാഹക സമിതികളുടെയും സംയുക്തയോഗം ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ അയൽസഭകൾക്കും പ്രാതിനിധ്യം ഉണ്ടാകും വിധം തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന ഒരു പതിനൊന്നംഗ അയൽസഭാ ഗുണഭോക്തൃ സമിതിയെ നിർമ്മാണ ചുമതല ഏൽപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

(എൽ) അയൽസഭകൾക്ക് ഗുണഭോക്തൃ സമിതികൾ എന്ന നിലയിൽ അതാത് പ്രദേശത്തെ നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുത്തു നടത്തുവാനോ നടത്താതിരിക്കുവാനോ അവകാശമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഏറ്റെടുത്ത ഒരു പ്രവർത്തി സ്വയം ചെയ്യാതെ പകരം ബിനാമി കരാറുകാരനെക്കൊണ്ട് ചെയ്യിക്കുന്നത് കുറ്റകരമാണ്.

(എം)നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികളുടെ എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ സുഗമ PRICE (Project Information and Cost Estimation) സോഫ്ട് വെയറുകളുടെ സഹായത്തോടെ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

(xiv) **പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കുന്നതിൽ നിയന്ത്രണം**

(എ) താഴെ പറയും പ്രകാരമുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളും ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളും ഏറ്റെടുക്കാൻ പാടില്ല.

i) ഈ മാർഗ്ഗരേഖ പ്രകാരമോ സബ്സിഡി മാർഗ്ഗരേഖ പ്രകാരമോ പ്രത്യേകം അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള തൊഴികെ, വ്യക്തികൾക്കും കുടുംബങ്ങൾക്കും വസ്തുക്കളോ ആസ്തികളോ ധനസഹായമോ നൽകുന്നതിനുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ.

ii) വ്യക്തിഗത സ്വയംതൊഴിൽ സംരംഭകർക്കുവേണ്ടി നൽകുന്ന ധനസഹായ പ്രോജക്ടുകൾ (ഒരു കേന്ദ്രത്തിൽ ഒരു യൂണിറ്റായി പ്രവർത്തിക്കുന്നതിന് പകരം വ്യക്തിഗതമായി ഒറ്റയ്ക്കൊറ്റയ്ക്ക് സ്വയം തൊഴിൽ സംരംഭം നടത്തുന്ന വിധത്തിലുള്ള, ഗ്രൂപ്പ് സംരംഭമെന്ന പേരിലുള്ള പ്രോജക്ടുകളും ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതല്ല).

(ബി)ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ 10 ലക്ഷത്തിന്റെയെങ്കിലും അടങ്കൽ തുകയുള്ള പ്രോജക്ടുകളും (റോഡ് മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട് ഉപയോഗിച്ച് 5 ലക്ഷമോ അതിനുമുകളിലുള്ളതോ ആയ പ്രോജക്ടുകൾ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഏറ്റെടുക്കാം) ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ 5 ലക്ഷത്തിന്റെയെങ്കിലും

അടങ്കൽ തുകയുള്ള പ്രോജക്ടുകളുമാണ് ഏറ്റെടുക്കേണ്ടത്. എന്നാൽ ചുവടെ പറയുന്നവക്ക് തുക പരിധി ബാധകമല്ല.

i) റോഡിതര മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട് വകയിരുത്തി നിർമ്മാണം പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിനുവേണ്ടി ഏറ്റെടുക്കുന്ന ഒരു റോഡിതര ആസ്തിയുടെ പൂർത്തീകരണ പ്രോജക്ടുകൾ

ii) കൈമാറിക്കിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾക്കോ വാങ്ങലുകൾക്കോ ഉള്ള പ്രോജക്ടുകൾ

iiii) ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് സർക്കാർ കൈമാറിയ നൽകിയ റോഡുകളിൽ അറ്റകുറ്റപ്പണികളോ പൂർത്തീകരണ പ്രവൃത്തികളോ നടത്തുന്നതിനുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ

(സി) അടങ്കൽ തുകയുടെ പരിധി പാലിക്കുന്നതിനായി വ്യത്യസ്ത പ്രദേശങ്ങളിൽ/സ്ഥലങ്ങളിൽ നടത്തുന്ന പ്രവൃത്തികൾ കൂട്ടിചേർത്ത് ഒറ്റ പ്രോജക്റ്റായി തയ്യാറാക്കാൻ പാടില്ല. ഉദാഹരണം : ഒന്നിലധികം റോഡ് നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾ കൂട്ടിചേർത്ത് ഒരു പ്രോജക്റ്റ് ആയി തയ്യാറാക്കാവുന്നതല്ല.

6.16. പദ്ധതിക്ക് അന്തിമരൂപം നൽകൽ

6.16.1. സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗീകാരം

(i) പദ്ധതിക്ക് അന്തിമരൂപം നൽകുന്നതിന്റെ മുന്നോടിയായി, മേഖലാവിഭജന നിബന്ധനകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഓരോ മേഖലയിലും വകയിരുത്തേണ്ട തുക, നിർബന്ധമായ ഇനങ്ങൾക്കും വിഭാഗങ്ങൾക്കും വകയിരുത്തേണ്ട തുക, പരിഹാരവകയിരുത്തലുകൾ ആവശ്യമാണെങ്കിൽ അപ്രകാരമുള്ള തുക, പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന വിഭവസ്രോതസ്സുകൾ, പദ്ധതി അടങ്കൽ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച അന്തിമ തീരുമാനം ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ശുപാർശയിന്മേൽ ഭരണസമിതി കൈക്കൊള്ളേണ്ടതാണ്.

(ii) മുകളിൽ പറഞ്ഞ പ്രകാരം ഭരണസമിതി എടുത്ത തീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ, ഓരോ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയും തങ്ങളുടെ വിഷയങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രോജക്റ്റുകൾ തയ്യാറാക്കേണ്ട വർക്കിംഗ്ഗ്രൂപ്പുകളുടെ യോഗം വിളിച്ച്, പദ്ധതിയിൽ അന്തിമമായി ഉൾപ്പെടുത്താവുന്ന പ്രോജക്ടുകളെ സംബന്ധിച്ച് ധാരണയുണ്ടാക്കണം, അന്തിമമായി ഉൾപ്പെടുത്താവുന്ന ഓരോ പ്രോജക്ടിന്റെയും യുക്തി, ക്ഷമത, പ്രായോഗികത, നിയമസാധുത, വിജയസാധ്യത എന്നിവ ഈ യോഗത്തിൽ ചർച്ച ചെയത് ഉറപ്പ് വരുത്തണം. (ഖണ്ഡിക 6.15 (ii) പ്രകാരം നൽകിയ നിർദ്ദേശ പ്രകാരം നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ പ്രോജക്റ്റുകൾ ഇതിനകം തയ്യാറാക്കിയിട്ടുണ്ടാകണം).

(iii) അന്തിമമായി ഉൾപ്പെടുത്താൻ തീരുമാനിച്ച പ്രോജക്റ്റുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സുലേഖ സോഫ്ട്വെയർ മുഖേന തയ്യാറാക്കി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിലേക്ക് ഓൺലൈനായി അയക്കേണ്ടതാണ്. നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഓൺലൈനായി അയച്ച പ്രോജക്റ്റുകളുടെ പ്രിന്റ് ഔട്ട് സെക്രട്ടറി എടുത്ത് ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടെ അംഗീകാരത്തിനായി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

(iv) പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്ന ഓരോ പ്രോജക്ടും ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗീകരിക്കണം. സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ പ്രോജക്റ്റ് അംഗീകാര തീരുമാന നമ്പറും തിയ്യതിയും പ്രോജക്റ്റ് രേഖയിൽ രേഖപ്പെടുത്തി സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ ഒപ്പ് വയ്ക്കണം (പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിൽ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾക്കുള്ള ചുമതലകൾ അനുബന്ധം 11 ൽ നൽകിയിട്ടുള്ളത് കാണുക).

(സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ ആവശ്യമായ സമയത്ത് യോഗം ചേരാതിരിക്കുകയും പ്രോജക്റ്റുകളിന്മേൽ തീരുമാനമെടുക്കാതിരിക്കുകയും ചെയ്താൽ ഭരണസമിതി ഭൂരിപക്ഷ തീരുമാനപ്രകാരം ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളോട് പ്രോജക്റ്റ് സംബന്ധിച്ച തീരുമാനം കൈക്കൊള്ളാൻ ആവശ്യപ്പെടണം. ഏഴ് ദിവസത്തിനകം ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ അങ്ങനെ ചെയ്യുന്നില്ലായെങ്കിൽ ഭരണ സമിതിക്ക് അപ്രകാരമുള്ള പ്രോജക്റ്റുകൾ സംബന്ധിച്ച ഉചിതമായ തീരുമാനം കൈക്കൊള്ളാവുന്നതാണ്.)

6.16.2. സ്റ്റിയറിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗീകാരം

ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടെ പ്രോജക്റ്റുകൾ അംഗീകരിച്ചുകൊണ്ടുള്ള തീരുമാനങ്ങൾക്ക് ശേഷം സ്റ്റിയറിംഗ് കമ്മിറ്റി യോഗം ചേർന്ന് പദ്ധതിക്ക് അന്തിമരൂപം നൽകേണ്ടതും ഭരണസമിതി യുടെ അംഗീകാരത്തിനായി സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

6.17. പദ്ധതിക്കും പ്രോജക്റ്റുകൾക്കും ഭരണസമിതിയുടെ അംഗീകാരം

(i) സ്റ്റിയറിംഗ് കമ്മിറ്റി അന്തിമരൂപം നൽകിയ പദ്ധതിയും പ്രോജക്ടുകളും ഭരണസമിതി യോഗത്തിൽ വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ അവതരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. (യോഗസമയത്ത് വിക സന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സന്റെ അഭാവത്തിൽ ഭരണസമിതിയിൽ നിന്നും പ്രസിഡന്റ്/ ചെയർപേഴ്സൺ/മേയർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന മറ്റൊരംഗം പദ്ധതി അവതരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.)

(ii) ഓരോ പ്രോജക്ടിന്റേയും പേരും ഓരോ പ്രോജക്ടിന്റേയും വകയിരുത്തൽ വിശദാംശങ്ങളും ഉൾപ്പെടെയുള്ള അനുബന്ധം 3(5) ലെ ഫോർമാറ്റ് പ്രകാരമുള്ള പ്രോജക്ട് വിവരങ്ങളടങ്ങുന്ന കരട് പദ്ധതിരേഖയുടെ പകർപ്പ് എല്ലാ മെമ്പർമാർക്കും/കൗൺസിലർമാർക്കും വിതരണം ചെയ്യേ ണ്ടതാണ്.

(iii) പദ്ധതി അവതരിപ്പിച്ച ദിവസത്തിനുശേഷം കുറഞ്ഞത് മൂന്ന് പൂർണ്ണ ദിവസങ്ങൾക്കുശേഷം ചേരുന്ന യോഗത്തിലായിരിക്കണം പദ്ധതിക്കും പ്രോജക്റ്റുകൾക്കും ഭരണസമിതി അംഗീകാരം നൽകേണ്ടത്.

(iv) പദ്ധതിയും പ്രോജക്റ്റുകളും ഭരണസമിതി അംഗീകരിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ പ്രോജക്റ്റ് രേഖകളിൽ ഭര ണസമിതി അംഗീകാര തീരുമാനത്തിന്റെ നമ്പറും തിയ്യതിയും രേഖപ്പെടുത്തി അദ്ധ്യക്ഷനും സെക്ര ട്ടറിയും ഒപ്പിടണം.

(v) ഭരണസമിതി അംഗീകരിച്ച പദ്ധതിപ്രകാരം, ആദ്യം അച്ചടിച്ച കരട് പദ്ധതിരേഖയിൽ ആവശ്യ മായ മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തി അന്തിമ പദ്ധതിരേഖ അച്ചടിക്കേണ്ടതും അതിന്റെ പകർപ്പ് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിക്കും, മുകൾതട്ട്/കീഴ്തട്ട് പഞ്ചായത്തുകൾക്കും നൽകേണ്ടതുമാണ്. അന്തിമ പദ്ധതിരേഖയുടെ പുറംചട്ടയിൽ വർഷവും പദ്ധതിരേഖ എന്നും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

6.18. സ്പിൽഓവർ പ്രോജക്റ്റുകളും ക്യാരി ഓവർ തുകയും ഉൾപ്പെടുത്തി പദ്ധതി പുതുക്കൽ

(i) ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് അടുത്ത വർഷത്തെ വാർഷിക പദ്ധതി കൾ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയിൽ നിന്ന് അംഗീകാരം നേടിയ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിച്ച ശേഷം രണ്ടുമാസത്തിനകം (മെയ് 31 നകം) ആദ്യം അംഗീ കാരം ലഭിച്ച പദ്ധതിയിൽ സ്പിൽ ഓവർ പ്രോജക്റ്റുകൾ ഉൾപ്പെടുത്തിയും ക്യാരി ഓവർ തുകയും ബജറ്റ് അനുബന്ധം iv പ്രകാരം തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിന് അനുവദിക്കപ്പെട്ട യഥാർത്ഥ തുകയും കണക്കിലെടുത്തും പദ്ധതി പുതുക്കി തയ്യാറാക്കി ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയിൽ നിന്ന് അംഗീ കാരം വാങ്ങിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.

(ii) ഏതെങ്കിലും സാഹചര്യത്തിൽ സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിച്ച ശേഷമാണ് ഒരു തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതെങ്കിൽ ക്യാരിഓവർ തുകയും ബജറ്റ് അനുബന്ധം iv പ്രകാരം ലഭിക്കാനിടയുള്ള തുകയും കണക്കിലെടുത്തും സ്പിൽ ഓവർ പ്രോജക്റ്റുകൾ ഉൾപ്പെടുത്തിയു മായിരിക്കണം പദ്ധതി തയ്യാറാക്കേണ്ടത്.

ബോക്സ് – 1 പദ്ധതി ആസൂത്രണ പ്രവർത്തന കലണ്ടർ (ഖണ്ഡിക 6 കാണുക)			
ക്രമ നം	പ്രവർത്തനം	ചുമതല	സമയക്രമം (അവസാന തിയ്യതി)
1.	പ്ലാൻ കോർഡിനേറ്ററെ നിശ്ചയിക്കൽ	ഭരണസമിതി	2016 ജനുവരി 11
2.	വർക്കിംഗ്ഗ്രൂപ്പുകൾ രൂപീകരിക്കൽ	വാർഡ് വികസന സമിതികൾ, വികസനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി, ഭരണ സമിതി	2016 ജനുവരി 16
3.	ജില്ലാ മുൻഗണനാക്രമം തയ്യാറാക്കൽ, തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നൽകൽ	ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി	2016 ജനുവരി 16
4.	നടപ്പ് പദ്ധതിയുടെ ദ്രുതവിശകലനം	വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ, സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി	2016 ജനുവരി 18
5.	അവസ്ഥാ വിശകലനവും സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കലും	സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ; വർക്കിംഗ്ഗ്രൂപ്പുകൾ.	2016 ജനുവരി 21
6.	ബാങ്കുകളും സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളുമായുള്ള ചർച്ച	ഭരണസമിതി;സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ; വർക്കിംഗ്ഗ്രൂപ്പുകൾ.	2016 ജനുവരി 21
7.	സ്റ്റേക്ഹോൾഡർ – കൂടിയാലോചന	വർക്കിംഗ്ഗ്രൂപ്പുകൾ ;സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ.	2016 ജനുവരി 21
8.	പദ്ധതി ആസൂത്രണ അയൽസഭാ യോഗങ്ങൾ, വാർഡ്തലകമ്മ്യൂണിറ്റി പ്ലാൻ	വാർഡ് മെമ്പർ/കൗൺസിലർ, വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ, വാർഡ് വികസന സമിതി	2016 ജനുവരി 27
9.	കമ്മ്യൂണിറ്റി പ്ലാനുകളുടെ ക്ലോഢീകരണം	ഭരണ സമിതി വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ്	2016 ജനുവരി 28
10.	ഗ്രാമസഭകൾ/വാർഡ്സഭകൾ	വർക്കിംഗ്ഗ്രൂപ്പ് അംഗങ്ങൾ; ഫെസിലിറ്റേറ്റർമാർ; ഭരണസമിതി; വാർഡ് മെമ്പർ/കൗൺസിലർ.	2016 ഫെബ്രുവരി 10
11.	സമഗ്രപരിപാടികൾ തയ്യാറാക്കൽ	വർക്കിംഗ്ഗ്രൂപ്പുകൾ; സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ.	2016 ഫിബ്രവരി 12
12.	വികസനരേഖ (പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി കാലയളവിൽ), പദ്ധതിരേഖ (പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിയും വാർഷികവും) എന്നിവ തയ്യാറാക്കൽ	വർക്കിംഗ്ഗ്രൂപ്പ്; വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി, ഉപ സമിതി	2016 ഫിബ്രവരി 14
13.	വികസന സെമിനാർ	ഭരണസമിതി; വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി.	2016 ഫിബ്രവരി 18
14.	പദ്ധതി അടങ്കലും വകയിരുത്തലുകളും തീരുമാനിക്കൽ	ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി, ഭരണസമിതി	2016 ഫിബ്രവരി 19
15.	പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കൽ	വർക്കിംഗ്ഗ്രൂപ്പുകൾ, നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	2016 ഫിബ്രവരി 23
16.	പ്രോജക്ടുകൾക്ക് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടെ അംഗീകാരം	സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ	2016 ഫിബ്രവരി 24
17.	പദ്ധതിക്ക് അന്തിമരൂപം നൽകൽ	സ്റ്റിയറിംഗ് കമ്മിറ്റി	2016 ഫിബ്രവരി 25
18.	പദ്ധതി-പ്രോജക്ട് ഭരണ സമിതി അംഗീകാരം	ഭരണസമിതി	2016 ഫിബ്രവരി 27
19.	പ്രോജക്റ്റ് പരിശോധന, രേഖകളുടെ പരിശോധന	ഡി.പി.സി., ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ	2016 മാർച്ച് 5
20.	ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി അംഗീകാരം	ഡി.പി.സി.	2016 മാർച്ച് 15
21.	ബജറ്റ് അംഗീകാരം (വാർഷിക പദ്ധതി ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടുള്ള ബജറ്റ്)	ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി, ഭരണസമിതി	2016 മാർച്ച് 25

ഭാഗം 3 :

വിഭവ സ്രോതസ്സുകളും വകയിരുത്തലുകളും

7. വിഭവസമാഹരണവും വകയിരുത്തലും

(i) പ്രത്യേകം നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിട്ടില്ലെങ്കിൽ കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളിൽ നിന്ന് ലഭിക്കാനിടയുള്ള എല്ലാ ഫണ്ടുകളും പദ്ധതിയുടെ വിഭവസ്രോതസ്സായി ഉൾപ്പെടുത്തി ഫണ്ട് എൻവലപ്പ് തയ്യാറാക്കണം. തനത് ഫണ്ട്, ഗുണഭോക്തൃവിഹിതം, സമാഹരിക്കാൻ കഴിയുന്ന വായ്പകൾ, സന്നദ്ധസേവനം, സംഭാവന, മറ്റ് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്ന് സമാഹരിക്കാൻ കഴിയുന്ന ഫണ്ടുകൾ എന്നിവ പദ്ധതിയുടെ വിഭവസ്രോതസ്സായി കണക്കാക്കാവുന്നതാണ്.

ഒരു പ്രോജക്റ്റിന് അംഗീകാരം ലഭിച്ച ശേഷം അതിൽ വകയിരുത്തിയിട്ടുള്ള ഫണ്ടിനങ്ങളിൽ മാറ്റം വരുത്താൻ പാടില്ല. ഉദാ: തനത് ഫണ്ട് വകയിരുത്തി അംഗീകാരം നേടിയ ശേഷം പിന്നീട് തനത് ഫണ്ടിന് പകരം വികസന ഫണ്ട് വകയിരുത്താൻ പാടില്ല.

(ii) ജനകീയ സംഘടനാ സംവിധാനങ്ങളായ പി.ടി.എ.കൾ, എച്ച്.എം.സി.കൾ, പാടശേഖര സമിതികൾ, നീർത്തട സമിതികൾ, റസിഡൻസ് അസോസിയേഷനുകൾ, മറ്റ് ജനകീയ സംഘടനകൾ മുതലായവയിലൂടെ സമാഹരിക്കാൻ കഴിയുന്ന വിഭവസമാഹരണ സാധ്യതകൾ പരമാവധി പ്രയോജനപ്പെടുത്താൻ ശ്രമിക്കണം.

(iii) തനത് ഫണ്ട് പദ്ധതിയുടെ വിഭവസ്രോതസ്സായി വകയിരുത്തണം. പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്താതെ തനത് ഫണ്ട് ഉപയോഗിച്ചുള്ള നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾ ചെയ്യാൻ പാടില്ല. അങ്ങനെ ചെയ്യുന്ന പ്രവൃത്തികൾക്ക് ബന്ധപ്പെട്ട എഞ്ചിനീയർ സാങ്കേതികാനുമതി നൽകാനും പാടില്ല.

എന്നാൽ ഓരോ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിനും പെറ്റി വർക്കുകൾക്ക് അനുവധിക്കപ്പെട്ട തുകയുടെ പരിധിയ്ക്കകത്തുള്ള പെറ്റി വർക്കുകൾ പദ്ധതിയിലുൾപ്പെടുത്താതെ തനത് ഫണ്ട് വകയിരുത്തി ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

(iv) പഞ്ചായത്ത്രാജ് - മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ടുകളിലേയും ബന്ധപ്പെട്ട ചട്ടങ്ങളിലേയും വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം തനത്/ജനറൽ പർപ്പസ് ഫണ്ടിൽ നിന്ന് ചെലവഴിക്കേണ്ടതായ വികസനേതര ചെലവുകൾ, എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് ചെലവുകൾ, കണ്ടിജന്റ് ചെലവുകൾ, അനിവാര്യ-പൊതു ചുമതലകൾ നിറവേറ്റുന്നതിനായി വേണ്ടിവരുന്ന ആവർത്തനസ്വഭാവമുള്ള ചെലവുകൾ, ശുചീകരണം, വൈദ്യുതി ചാർജ്ജ് അടയ്ക്കൽ, വെള്ളക്കരം അടയ്ക്കൽ, സ്ട്രീറ്റ്ലൈറ്റ്-കുടിവെള്ള വിതരണം എന്നിവയുടെ മെയിന്റനൻസ് തുടങ്ങിയ അടിയന്തിര പ്രവൃത്തികൾക്കും പെറ്റി വർക്കുകൾക്കും വേണ്ടിവരുന്ന ചെലവുകൾ എന്നിവയ്ക്ക് ആവശ്യമായ തുക ബജറ്റിൽ മാറ്റിവച്ചശേഷം മിച്ചമുള്ള തുകയാണ് തനത് ഫണ്ട് എന്ന സ്രോതസ്സായി പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടത്. അതായത് തനത് ഫണ്ടോ മറ്റേതെങ്കിലും ഫണ്ടോ വകയിരുത്തി ഇത്തരം പദ്ധതി ഇതര ചെലവുകൾ നിറവേറ്റാൻ വേണ്ടി പ്രോജക്റ്റുകൾ തയ്യാറാക്കാൻ പാടില്ല.

(v) മുൻ സാമ്പത്തിക വർഷം പദ്ധതിക്കുവേണ്ടി വിനിയോഗിച്ച തനത് ഫണ്ട് തുകയുടെ 15 ശതമാനത്തിൽ അധികരിച്ച തുക അടുത്ത സാമ്പത്തിക വർഷ പദ്ധതിയിൽ വകയിരുത്തുന്നുണ്ടെങ്കിൽ അത്രയും തുക ലഭ്യമാക്കാൻ കഴിയും എന്നുള്ളതിന് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഓഡിറ്റ് ചുമതലയുള്ള ജില്ലാ/മേഖലാ/സംസ്ഥാന പെർഫോർമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസറിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം മുൻകൂട്ടി വാങ്ങേണ്ടതാണ്.

ഉദാ: 2016-17 ലെ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നത് 2015-16 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ ആയിരിക്കും. 2014-15 ൽ തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്നും പദ്ധതിക്ക് ചെലവഴിച്ച തുകയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് മുകളിൽ പറഞ്ഞ തുക നിശ്ചയിക്കേണ്ടത്. സാക്ഷ്യപത്രത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മാത്രമേ 15% അധികരിച്ച തുകയ്ക്കുള്ള പ്രോജക്ട് ഡാറ്റാ എൻട്രി സാധ്യമാകുകയുള്ളൂ. അതിനാവശ്യമായ ക്രമീകരണം സോഫ്ട്വെയറിൽ വരുത്തുന്നതാണ്.

(vi) ഉല്പാദന മേഖലയിൽ നടത്തുന്ന പൊതു നിക്ഷേപത്തിലൂടെ ഉല്പാദനം, തൊഴിൽ, വരുമാനം എന്നിവ വർദ്ധിപ്പിക്കാനും പൊതു മുതൽമുടക്ക് ഒരു നിശ്ചിത കാലയളവിനുള്ളിൽ തിരിച്ചുകിട്ടാനും കഴിയണം.

(vii) പൊതു ആവശ്യത്തിനല്ലാതെ വ്യക്തികൾക്ക്/കുടുംബങ്ങൾക്ക്/ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക്/സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടി സബ്സിഡി മാനദണ്ഡങ്ങൾ പ്രകാരം പണം വകയിരുത്തുമ്പോൾ, ഒരു വ്യക്തിക്കോ കുടുംബത്തിനോ ഒരു വിഭാഗത്തിനോ ഒരു സ്ഥാപനത്തിനോ സ്വയം ചെയ്യാൻ കഴിയാത്ത കാര്യങ്ങൾക്കായിരിക്കണം പൊതു പണം വകയിരുത്തേണ്ടത്.

(viii) പ്രത്യേകം അനുവദിക്കപ്പെട്ട ഇനങ്ങൾക്കൊഴികെ ഏതൊരു സബ്സിഡിയോടൊപ്പവും ഒരു നിശ്ചിത ശതമാനം തുക ഗുണഭോക്താവിന്റെ മുതൽമുടക്കായി നിർബന്ധമായും ഉണ്ടായിരിക്കണം.

8. ഫണ്ടുകളും വകയിരുത്തൽ നിബന്ധനകളും

8.1. വകയിരുത്തൽ നിബന്ധനകൾ

(i) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്കും പൊതുവിഭാഗം വികസന ഫണ്ടിന്റെ (അതായത് വികസന ഫണ്ടിലെ എസ്.സി.പി., ടി.എസ്.പി. വേൾഡ് ബാങ്ക് വിഹിതം, 14 -ാം ധനകാര്യ കമ്മീഷൻ ഗ്രാന്റ്, പ്രത്യേക ഗ്രാന്റ് എന്നിവ ഒഴികെ) 45 ശതമാനത്തിൽ അധികരിക്കാത്ത തുക പശ്ചാത്തല മേഖലക്കായി നീക്കിവയ്ക്കാവുന്നതാണ്. മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾക്കും കോർപ്പറേഷനുകൾക്കും ആയത് 55 ശതമാനവും ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് 50 ശതമാനവും ആയിരിക്കും.

(ii) വികസനഫണ്ടിൽ നിന്നും (ലോക ബാങ്ക് സഹായം, 14 -ാം ധനകാര്യ കമ്മീഷൻ ഗ്രാന്റ് എന്നിവ ഒഴികെ) വനിതാഘടക പദ്ധതിക്ക് 10 ശതമാനം തുകയും; കുട്ടികൾ, വൃദ്ധർ, ഭിന്നശേഷിയുള്ളവർ, പാലിയേറ്റീവ് കെയർ രോഗികൾ എന്നിവർക്ക് വേണ്ടി 5 ശതമാനം തുകയും നീക്കിവയ്ക്കേണ്ടതാണ്. വനിതാ ഘടക പദ്ധതിക്ക് വകയിരുത്തുന്ന 10 ശതമാനം തുകയുടെ 10 ശതമാനം തുകയെങ്കിലും വിധവകളുടെ ക്ഷേമത്തിനും വികസനത്തിനുമായി വകയിരുത്താൻ ശ്രമിക്കേണ്ടതാണ് അതുപോലെ വ്യക്തിഗത ആനുകൂല്യങ്ങൾ നൽകുമ്പോൾ ഭിന്നശേഷിക്കാരായ അർഹതയുള്ള അപേക്ഷകരുണ്ടെങ്കിൽ 3 ശതമാനം അവർക്കായി മാറ്റി വയ്ക്കേണ്ടതാണ്. ബ്ലോക്ക്-ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ ഏറ്റെടുക്കുന്ന അങ്കണവാടി കെട്ടിട നിർമ്മാണം ഈ 5 ശതമാനത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

8.2 പതിനാലാം ധനകാര്യ കമ്മീഷൻ ഗ്രാന്റ്

എ) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെയും നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും അനിവാര്യ ചുമതലകൾ മെച്ചപ്പെട്ട രീതിയിൽ നിറവേറ്റുന്നതിന് ധനസഹായം ലഭ്യമാക്കുക എന്നതാണ് 14 ാം ധനകാര്യ കമ്മീഷൻ ഗ്രാന്റ് കൊണ്ട് ലക്ഷ്യമിടുന്നത്. (ഖണ്ഡിക 12.6 കാണുക).

ബി) ഖണ്ഡിക 12.6 ൽ പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾക്ക് വേണ്ടി ഓരോ വർഷവും കുറഞ്ഞ അളവിൽ/നേരിയ തോതിൽ തുക വകയിരുത്തുന്നതിനു പകരം ഓരോ വർഷവും ഏറ്റവും പ്രധാനപ്പെട്ട ഒരു വിഷയമേഖലയ്ക്ക് മുൻഗണന നൽകി അതിനുവേണ്ടി മാത്രം കൂടിയ തോതിൽ തുക വകയിരുത്തി ആ മേഖലയിലെ ആവശ്യങ്ങൾ പരിപൂർണ്ണമായി പരിഹരിക്കണം.

8.3 ലോകബാങ്ക് സഹായം

എ) ലോകബാങ്ക് സഹായം വകയിരുത്തിക്കൊണ്ട് ഏതെല്ലാം പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുക്കാമെന്നും ഏതെല്ലാം പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുക്കരുതെന്നും പ്രത്യേക ഉത്തരവുകൾ മുഖേന വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. അതുപോലെ ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രവൃത്തികളിൽ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകളും വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. അപ്രകാരമുള്ള വ്യവസ്ഥകളും നിബന്ധനകളും പാലിച്ചുകൊണ്ടുമാത്രമേ ലോക ബാങ്ക് സഹായം വകയിരുത്തിക്കൊണ്ടുള്ള പ്രോജക്റ്റുകൾ ഏറ്റെടുക്കാവു

8.4. തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള അധിക പദ്ധതി വിഹിതം (Additional Plan Assistance to Local Governments-APA).

എ) കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികളുടെ ഫണ്ടിംഗ് മാതൃകയിൽ സംസ്ഥാന പദ്ധതി വിഹിതത്തിൽ നിന്ന് അധിക ധനസഹായം തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നൽകുന്നതാണ്. താഴെ പറയുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കുന്നതിനായിട്ടാണ് ഈ അധിക ധനസഹായം അനുവദിക്കുക.

1. മാലിന്യ സംസ്കരണം
2. ജൈവവള നിർമ്മാണം
3. തെരുവ്നായ്ക്കളുടെ പ്രജനന നിയന്ത്രണം
4. മഴവെള്ള/മലിനജല നിർഗ്ഗമന സംവിധാനങ്ങളുടെ നിർമ്മാണം
5. ശ്മശാന നിർമ്മാണം (Crematorium/Burial Ground)
6. ചെറുകിട ജലവൈദ്യുത പദ്ധതികൾ
7. വ്യവസായ പാർക്കുകൾക്ക് വേണ്ട അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനം
8. പാരമ്പര്യേതര ഊർജ്ജ സ്രോതസ്സുകൾ പ്രയോജനപ്പെടുത്തൽ
9. വ്യവസായാടിസ്ഥാനത്തിൽ ഉൽപ്പാദിപ്പിക്കുന്ന ജൈവ ഉൽപ്പന്നങ്ങളുടെ സർട്ടിഫിക്കേഷൻ
10. പൊതു ശൗചാലയങ്ങൾ, വഴിയോര വിശ്രമകേന്ദ്രങ്ങൾ എന്നിവയുടെ നിർമ്മാണം
11. ആധുനിക അറവുശാലകളുടെ നിർമ്മാണം

ബി) സംസ്ഥാന സർക്കാരും തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനവും 70:30 എന്ന ആനുപാതത്തിൽ തുക വകയിരുത്തിക്കൊണ്ടായിരിക്കും ഈ അധിക ധനസഹായം ഉപയോഗിച്ചുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടപ്പാക്കുക. അതായത് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രവർത്തനത്തിന് വേണ്ട അടങ്കൽ തുകയുടെ 30 ശതമാനം തുക തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനം പ്രോജക്റ്റിൽ വകയിരുത്തേണ്ടതാണ്.

സി) ക്ഷമതയുള്ള പ്രോജക്റ്റ് ഡി.പി.ആർ. (Detailed Project Report) സഹിതം സമർപ്പിക്കുന്ന ജില്ലാപഞ്ചായത്തുകൾക്കും മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകൾക്കും ആയിരിക്കും ഈ ഫണ്ട് ലഭിക്കുക. ഇപ്രകാരം 30 ശതമാനം തുക കണ്ടെത്തുന്നതിനായി ജില്ലാപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഗ്രാമ-ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളിൽ നിന്ന് വിഹിതം സമാഹരിക്കാവുന്നതാണ്.

ഡി) ഈ പദ്ധതിക്കു വേണ്ടിയുള്ള വിശദമായ മാർഗ്ഗരേഖയും വിശദമായ പ്രോജക്റ്റ് റിപ്പോർട്ടിന്റെ (DPR) മാതൃകയും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെയും സംസ്ഥാന ആസൂത്രണ ബോർഡിന്റെയും വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതാണ്.

9. വികസന ഫണ്ടിൽ നിന്നുള്ള നിർബന്ധ വകയിരുത്തലുകൾ

(i) അങ്കണവാടികളിൽ വരുന്ന കുട്ടികൾക്കുള്ള പൂരകപോഷകാഹാരം, ടി.എച്ച്.ആർ.എസ്., കൗമാരപ്രായക്കാരായ പെൺകുട്ടികൾക്കുള്ള പോഷകാഹാരം, ഗർഭിണികൾ, മുലയൂട്ടുന്ന അമ്മമാർ എന്നിവർക്കുള്ള പോഷകാഹാരം, സബല, കാലാകാലങ്ങളിൽ സർക്കാർ തീരുമാനിക്കുന്ന പദ്ധതികൾ എന്നിവ ഉൾപ്പെടെ അങ്കണവാടി പോഷകാഹാരവിതരണത്തിന് ആവശ്യമായ തുക. (ഇവയെല്ലാം ചേർത്ത് ഒറ്റ പ്രോജക്ടായി തയ്യാറാക്കണം. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും മാത്രമേ അങ്കണവാടി പോഷകാഹാര വിതരണത്തിനുള്ള പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കേണ്ടതുള്ളൂ. എന്നാൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ അങ്കണവാടി പോഷകാഹാര വിതരണ പ്രോജക്റ്റിലേക്ക് ബ്ലോക്ക്-ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് വിഹിതം നൽകാവുന്നതാണ്.

അങ്കണവാടികളിൽ പഠിക്കുന്ന പൊതുവിഭാഗം, പട്ടികജാതി വിഭാഗം, പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗം കുട്ടികളുടെ എണ്ണത്തിന്റെ അനുപാതത്തിൽ പൊതുവിഭാഗം, എസ്.സി.പി., ടി.എസ്.പി. ഫണ്ടുകൾ അതാത് വിഭാഗത്തിന് വേണ്ട അങ്കണവാടി പോഷകാഹാര വിതരണത്തിനായി വകയിരുത്താവുന്നതാണ്. (ഐ.സി.ഡി.എസ്. സൂപ്പർവൈസർ തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ള, ഓരോ വിഭാഗത്തിലേയും കുട്ടികളുടെ എണ്ണവും ശതമാനവും സംബന്ധിച്ച സാക്ഷ്യപത്രം അനിവാര്യമായും പ്രോജക്ടിനോടൊപ്പം സമർപ്പിച്ചിരിക്കണം).

(ii) എസ്.എസ്.എ., ആർ.എം.എസ്.എ. പ്രോജക്ടിലേക്ക് സർക്കാർ നിശ്ചയിക്കുന്ന പ്രകാരമുള്ള തുക (എസ്.എസ്.എ., ആർ.എം.എസ്.എ. പ്രോജക്ടിന് തുക കൈമാറുന്നതിന് മുമ്പ് മുൻവർഷം നൽകിയ തുകയുടെ യൂട്ടിലൈസേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എസ്.എസ്.എ.യിൽ നിന്ന് / ആർ.എം.എസ്.എ.യിൽ നിന്ന് വാങ്ങേണ്ടതാണ്.)

> വിദ്യാലയങ്ങളിലെ പൊതുവിഭാഗം, എസ്.സി., എസ്.റ്റി. കുട്ടികളുടെ എണ്ണത്തിന്റെ അനുപാതത്തിൽ എസ്.എസ്.എ., ആർ.എം.എസ്.എ. വിഹിതങ്ങൾ വകയിരുത്താവുന്നതാണ്. (ഓരോ സ്കൂളിലേയും ഓരോ വിഭാഗം കുട്ടികളുടേയും എണ്ണവും ശതമാനവും സംബന്ധിച്ച സ്കൂൾ ഹെഡ്മാസ്റ്ററുടെ സാക്ഷ്യ പത്രം നിർബന്ധമായും പ്രോജക്ടിനോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കണം).

(iii) പാലിയേറ്റീവ് കെയർ പ്രോജക്റ്റിന് ആവശ്യമായ തുക (ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും മാത്രം)

(iv) ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്ക് സ്കോളർഷിപ്പും ബത്തയും നൽകുന്നതിനുള്ള തുക. (ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും മാത്രം). ബ്ലോക്ക്-ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ പ്രോജക്റ്റിന് വിഹിതം നൽകാവുന്നതാണ്.

(v) ഐ.എ.വൈ. അധിക വിഹിതം നൽകുന്നതിനുള്ള തുക. (ഗ്രാമ-ബ്ലോക്ക്-ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ യഥാക്രമം 25:40:35 എന്ന അനുപാതത്തിൽ വകയിരുത്തേണ്ടതാണ്.)

(vi) ആശ്രയ പ്രോജക്റ്റിന് വകയിരുത്തേണ്ട വിഹിതം (ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും മാത്രം)

(vii) പട്ടികജാതി-പട്ടികവർഗ്ഗ യുവജന വികസനത്തിനുവേണ്ടി എസ്.സി.പി, ടി.എസ്.പി. ഫണ്ടുകളുടെ 10 ശതമാനം തുക. (ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും മാത്രം)

(viii) ഇൻഫർമേഷൻ കേരളമിഷൻ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൽക്ക് നൽകുന്ന സേവനങ്ങൾക്ക് സർക്കാർ നിശ്ചയിക്കുന്ന പ്രകാരം ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷന് നൽകുന്നതിനുവേണ്ട തുക.

10. പ്രോജക്ടുകളുടെ മേഖലാ തരംതിരിവ്

10.1. മേഖലാ തരം തിരിവ്

ഉല്പാദനം, സേവനം, പശ്ചാത്തലം എന്നീ മൂന്ന് മേഖലകളിലായിട്ടാണ് പ്രോജ്ക്ടുകൾ തരം തിരിക്കേണ്ടത്. ഓരോ മേഖലയിലും ഉൾപ്പെടുന്നവ താഴെ പറയുംപ്രകാരമാണ്.

(എ) ഉല്പാദനമേഖലാ പ്രോജക്ടുകൾ:

(i) കൃഷി, ജലവിതരണം നടത്തുന്നതിനുള്ള ജലസേചന പ്രവൃത്തികൾ, മണ്ണ്-സംരക്ഷണം, ജലസംരക്ഷണം, പരിസ്ഥിതിസംരക്ഷണം, മൃഗസംരക്ഷണം, ക്ഷീരവികസനം, മത്സ്യബന്ധനം, പരമ്പരാഗത ചന്തകൾ, വ്യവസായം, ഊർജ്ജോല്പാദനം (മാലിന്യങ്ങളിൽ നിന്ന് ഉൾപ്പെടെ), ജൈവമാലിന്യങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള ജൈവവള നിർമ്മാണം എന്നിവ.

(ii) കൃഷിഭവൻ, മത്സ്യഭവൻ, മൃഗാശുപത്രി എന്നിവയുടെ കെട്ടിടനിർമ്മാണങ്ങളും വൈദ്യുതി, കുടിവെള്ളം, അത്യാവശ്യ ഫർണീച്ചർ എന്നിവ ഉൾപ്പെടെയുള്ള പശ്ചാത്തല സൗകര്യവികസനവും.

> എല്ലാതരം മണ്ണ് സംരക്ഷണ-ജലസംരക്ഷണ-പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണ പ്രവൃത്തികളും ജൈവവള ഉല്പാദന പ്രവർത്തനങ്ങളും, അഴുക്ക് ചാൽ നവീകരണ പ്രവൃത്തികളും ശുചീകരണ തൊഴിലാളികളില്ലാത്ത തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പൊതുനിരത്തുകളിലെ ശുചീകരണ പ്രവൃത്തികളും അനധികൃത ബോർഡുകളും ബാനറുകളും നീക്കംചെയ്യലും മൃഗസംരക്ഷണ മേഖലയിൽ തൊഴുത്ത് നിർമ്മാണം, കൂട് നിർമ്മാണം എന്നിവയും; മത്സ്യ മേഖലയിൽ കുളങ്ങളുടെ നവീകരണം, കുളം നിർമ്മാണം എന്നിവയും മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ/അയ്യങ്കാളി നഗര തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി (അതതിന്റെ മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾക്കും വിധേയമായി) ചെയ്യാവുന്നതാണ്. അനധികൃത ബോർഡുകളും ബാനറുകളും നീക്കം ചെയ്യുന്നതിന് ചെലവാകുന്നതുക ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്ന്/വ്യക്തികളിൽ നിന്ന് ഈടാക്കേണ്ടതാണ്.

(ബി) സേവനമേഖലാ പ്രോജക്ടുകൾ:

വിദ്യാഭ്യാസം, കല, സംസ്കാരം, കായികവികസനം, യുവജനക്ഷേമം, ആരോഗ്യം, കുടിവെള്ളം, ശുചിത്വം, ഖരമാലിന്യ പരിപാലനം, ദ്രവമാലിന്യ പരിപാലനം, സാമൂഹ്യക്ഷേമം, പാർപ്പിടം, ഗാർഹിക വൈദ്യുതീകരണം, വൈദ്യുതിലൈൻ ദീർഘിപ്പിക്കൽ, സ്കൂൾ കെട്ടിടങ്ങൾ, സാംസ്കാരിക നിലയങ്ങൾ, ആശുപത്രി കെട്ടിടങ്ങൾ, അങ്കണവാടി കെട്ടിടങ്ങൾ എന്നിവയും അവയുടെ വൈദ്യുതി, കുടിവെള്ളം, അവയ്ക്കാവശ്യമായ ഫർണീച്ചർ എന്നിവ ഉൾപ്പെടെയുള്ളവ.

(സി) പശ്ചാത്തലമേഖലാ പ്രോജക്ടുകൾ

റോഡുകൾ, പാലങ്ങൾ, ബസ് സ്റ്റാന്റുകൾ, ബസ് വെയിറ്റിംഗ് ഷെഡുകൾ, നടപ്പാതകൾ, നടപ്പാലങ്ങൾ, ഓഫീസ് കെട്ടിടങ്ങൾ, ഓഫീസ് ആവശ്യത്തിനുള്ള വാഹനങ്ങൾ, ഓഫീസ് കെട്ടിടങ്ങളുടെ വൈദ്യുതീകരണം, ഷോപ്പിംഗ് കോംപ്ലക്സുകൾ, ഉല്പാദന-സേവന മേഖലയുമായി നേരിട്ട് ബന്ധമില്ലാതെയുള്ള ആഫീസുകളുടെ സൗകര്യങ്ങൾ വർദ്ധിപ്പിക്കൽ, പാർശ്വഭിത്തി സംരക്ഷണം (തോടുകൾ, നീർച്ചാലുകൾ, കുളങ്ങൾ, ചോലകൾ എന്നിവയുടേതുൾപ്പെടെ), ഫാം റോഡ്, ട്രാക്ടർ റാമ്പ് എന്നിവ.

(കൃഷിഭവൻ കെട്ടിടം, മൃഗാശുപത്രി കെട്ടിടം, മത്സ്യഭവൻ കെട്ടിടം, ആശുപത്രി കെട്ടിടം, സ്കൂൾ കെട്ടിടം തുടങ്ങിയ പൊതുകെട്ടിടങ്ങളുടെ നിർമ്മാണത്തിന് വികസഫണ്ട് വകയിരുത്തുന്നതിന് പകരം എം.എൽ.എ. ഫണ്ട്, എം.പി.ഫണ്ട് എന്നിവ സമാഹരിക്കാൻ പരമാവധി ശ്രമം നടത്തേണ്ടതാണ്).

ഭാഗം 4 :

മേഖലകൾ, വിഭാഗങ്ങൾ, ധനസഹായം

11. മേഖലകൾക്കുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ, നിബന്ധനകൾ

വിവിധ വിഷയമേഖലകൾക്കുള്ള പ്രത്യേക നിർദ്ദേശങ്ങളും നിബന്ധനകളും ചുവടെ കൊടുത്തിരിക്കുന്നു. അവ പാലിച്ചുകൊണ്ടായിരിക്കണം ഓരോ മേഖലയിലേയും പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കേണ്ടത്.

11.1 കാർഷിക മേഖല

i) സംയോജിത നീർത്തട പരിപാലന സമീപനം ഉണ്ടായിരിക്കണം.

ii) ഭക്ഷ്യധാന്യങ്ങൾ, കിഴങ്ങുകൾ, പഴം, പച്ചക്കറി എന്നിവയുടെ ജൈവകൃഷി പ്രോത്സാഹനത്തിന് ഊന്നൽ നൽകണം. ജൈവമാലിന്യങ്ങൾ ജൈവവളമാക്കി ഉപയോഗിക്കുന്നത് പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കണം. ജൈവവളം, ജൈവ കീടനാശിനി എന്നിവയുടെ ഉല്പാദനവും ഉപയോഗവും പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കണം.

iii) ഭക്ഷ്യവിളകളുടെ വിളവിസ്തൃതി വർദ്ധിപ്പിച്ചും ഉല്പാദനക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിച്ചും ഉല്പാദനവർദ്ധനവ് സാധ്യമാക്കുന്ന നടപടികൾ സ്വീകരിക്കണം.

iv) നെല്ലുല്പാദനം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിന് നെല്ലിന് കൂലിച്ചെലവ് സബ്സിഡി നൽകാവുന്നതാണ്. 2 ഹെക്ടർ വരെ ഭൂമിയുള്ള എല്ലാ കർഷകർക്കും ഈ സബ്സിഡി നൽകാവുന്നതാണ്. ഗ്രാമ പ്രദേശങ്ങളിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ നടപ്പിലാക്കുന്ന ഈ പ്രോജക്റ്റിന് ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് 40 ശതമാനം വിഹിതം നൽകേണ്ടതാണ്.

v) പഴം-പച്ചക്കറി വിപണനത്തിനായി പരമ്പരാഗത ചന്തകൾ, നാടൻ ചന്തകൾ, മറ്റ് വിപണന സംവിധാനങ്ങൾ എന്നിവ ഒരുക്കേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ/നഗരസഭയിൽ കുറഞ്ഞത് ഒന്ന് എന്ന തോതിൽ VFPCK, HORTICORP എന്നിവയുടെ സംഭരണ-വിപണന കേന്ദ്രം ആരംഭിക്കാൻ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇങ്ങനെ ആരംഭിക്കുന്ന സംഭരണ-വിപണന കേന്ദ്രങ്ങൾക്ക് വേണ്ട അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കിക്കൊടുക്കാവുന്നതാണ്. ബ്ലോക്ക്-ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും വിപണനത്തിനായുള്ള അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കിക്കൊടുക്കാവുന്നതാണ്. (അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളുടെ ഉടമസ്ഥത തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിനു തന്നെയായിരിക്കണം).

vi) മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെയും അയ്യങ്കാളി തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെയും എല്ലാ സാധ്യതകളും പരിഗണിച്ചുകൊണ്ടായിരിക്കണം കാർഷികമേഖലയുടെ സമഗ്രപരിപാടിക്ക് രൂപം നൽകേണ്ടത്. കാർഷിക വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ കർമ്മപരിപാടിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്താൻ വേണ്ട ഇടപെടൽ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് നടത്തണം. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിലൂടെ ചെയ്യാൻ കഴിയാത്ത പ്രവർത്തനങ്ങളായിരിക്കണം പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടത്.

vii) കൃഷിവകുപ്പിന്റെ പരിപാടികൾ, നബാർഡിന്റെ നീർത്തട വികസന പരിപാടികൾ, പശ്ചിമഘട്ട വികസന പരിപാടിയുടെ ഭാഗമായി നടത്തുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ, ഇതുപോലുള്ള സമാന സ്വഭാവമുള്ള പരിപാടികൾ എന്നിവയിലൂടെ ചെയ്യുന്ന അതേ പ്രവർത്തനങ്ങൾ വീണ്ടും പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുക്കാൻ പാടില്ല.

viii) മണ്ണ്-ജലസംരക്ഷണ പ്രവൃത്തികൾ (കുളങ്ങൾ, തോടുകൾ, കിണറുകൾ, മറ്റ് ജലാശയങ്ങൾ എന്നിവ വൃത്തിയാക്കൽ, ചളിയെടുക്കൽ, ആഴം കൂട്ടൽ തുടങ്ങിയവയുൾപ്പെടെയുള്ള പ്രവൃത്തികൾ), പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണ പ്രവൃത്തികൾ, വനവത്കരണ പ്രവൃത്തികൾ എന്നിവ മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി/അയ്യങ്കാളി നഗര തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി എന്നിവയിലുൾപ്പെടുത്തി ചെയ്യുന്നതിന് മുൻഗണന നൽകണം.

ix) അപ്പർ കുട്ടനാട് ആയി വിജ്ഞാപനം ചെയ്തിട്ടുള്ള പ്രദേശങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള കുട്ടനാടൻ പാടശേഖരങ്ങൾ, തൃശൂർ മലപ്പുറം ജില്ലകളിലെ കോൾ നിലങ്ങൾ, എറണാകുളം, തൃശൂർ ജില്ലകളിലെ പൊക്കാളി പാടങ്ങൾ എന്നിവിടങ്ങളിലെ പാർശ്വഭിത്തിനിർമ്മാണ (side protection walls/side bunding)

പ്രവൃത്തികൾ ഒഴികെ മറ്റെല്ലാ പാർശ്വ സംരക്ഷണഭിത്തി നിർമ്മാണവും പശ്ചാത്തല മേഖലയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

x) കാർഷികാവശ്യത്തിന് ജലവിതരണം നടത്തുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ മാത്രമേ ജലസേചന പരിപാടികൾ എന്ന നിലയിൽ ഏറ്റെടുക്കാവൂ. ജലസേചന പരിപാടികളുടെ അടങ്കൽ തുകയുടെ 10 ശതമാനം തുക ഗുണഭോക്താക്കൾ വഹിക്കേണ്ടതും നിർവഹണത്തിനുമുമ്പായി അത്രയും തുക തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ പണമായി അടയ്ക്കേണ്ടതുമാണ്. ജലവിതരണമില്ലാത്ത തടയണ നിർമ്മാണം മാത്രമായിട്ടുള്ള പ്രവൃത്തികളിൽ 10 ശതമാനം ഗുണഭോക്തൃ വിഹിതം നിർബന്ധമാക്കേണ്ടതില്ല.) ജലസേചന പരിപാടികൾക്ക് കൃഷി ഓഫീസർ നൽകുന്ന ആയക്കെട്ട് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. (ആയക്കെട്ട് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സഹിതമുള്ള പ്രോജക്റ്റുകൾക്ക് മാത്രമേ അംഗീകാരം നൽകാവു).

xi) ജലവിതരണം നടത്തുന്ന ജലസേചന പദ്ധതികളുടെ തുടർ നടത്തിപ്പും സംരക്ഷണവും ഗുണഭോക്താക്കളുടെ സമിതിയെ ഏല്പിക്കേണ്ടതാണ്. (ഇതു സംബന്ധിച്ച കരാറിൽ ഏർപ്പെട്ട ശേഷം മാത്രമേ പ്രോജക്റ്റ് നിർവ്വഹണം ആരംഭിക്കാവു) ഈ ആവശ്യത്തിനായി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം തുടർന്ന് തുക ചെലവഴിക്കാൻ പാടില്ല.

11.2. മൃഗസംരക്ഷണം, ക്ഷീരവികസനം

i) മൃഗ-പക്ഷി സമ്പത്ത്, പാൽ-മുട്ട-മാംസം എന്നിവയുടെ ഉല്പാദനം വർദ്ധിപ്പിക്കുക എന്നതായിരിക്കണം ലക്ഷ്യം.

i) മുഖ്യതൊഴിലായോ ഉപതൊഴിലായോ മൃഗപരിപാലനം നടത്തുന്നവരെ കണ്ടെത്തി പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കണം.

iii) തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സാധ്യതകൾ (തൊഴുത്ത് നിർമ്മാണം, കൂട് നിർമ്മാണം, തീറ്റപ്പുൽ കൃഷി മുതലായവ) പരമാവധി ഉപയോഗപ്പെടുത്തണം. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ വാർഷിക കർമ്മപരിപാടിയിൽ ഈ മേഖലയിലെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്താൻ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് നടപടി സ്വീകരിക്കണം. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ചെയ്യുവാൻ കഴിയാത്ത കാര്യങ്ങൾക്കായിരിക്കണം പദ്ധതിയിൽ മുൻഗണന നൽകേണ്ടത്.

iv) ക്ഷീര സംഘങ്ങളിൽ പാൽ നൽകാൻ തയ്യാറുള്ള മുഴുവൻ ക്ഷീരകർഷകരിൽ നിന്നും പാൽ സംഭരിക്കുന്നതിന് വേണ്ട നടപടികൾ (ആവശ്യമായിടത്ത് പുതിയ സംഘങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുക/പാൽശേഖരണ കേന്ദ്രങ്ങൾ (collection centres) ആരംഭിക്കുക) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ ക്ഷീരസംഘങ്ങൾക്ക് ഈ മാർഗ്ഗരേഖ പ്രകാരം അനുവദനീയമായ എല്ലാ സഹായങ്ങളും നൽകേണ്ടതുമാണ്.

v) വകുപ്പ് പരിപാടികളുടെ ഇരട്ടിപ്പായിരിക്കരുത് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ.

vi) മുൻ-പിൻ ബന്ധങ്ങൾ ഉറപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ ഉണ്ടാകണം.

vii) വായ്പാബന്ധിത പ്രോജക്ടുകളാണെങ്കിൽ ബാക്ക് എൻഡഡ് സബ്സിഡി നൽകുന്ന രീതിയായിരിക്കണം അവലംബിക്കേണ്ടത്. (സംരഭകന് ബാങ്ക് വായ്പ കൊടുത്തശേഷം വായ്പാതുകയിലേക്ക് സബ്സിഡി തുക ബാങ്കിന് നൽകുന്ന രീതി).

viii) മൃഗസംരക്ഷണ വകുപ്പ് നടപ്പിലാക്കുന്ന പ്രത്യേക കന്നുകുട്ടി പരിപാലന പരിപാടിക്ക് (SLBP) ആവശ്യമായ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപന വിഹിതം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും വകയിരുത്തേണ്ടതാണ്.

ix) ജില്ലയിലെ മൃഗസംരക്ഷണ ഡപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ നൽകുന്ന നോൺഅവൈലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മൃഗാശുപത്രികളിലേക്ക് മരുന്നുകൾ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ

തയ്യാറാക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ, മൃഗസംരക്ഷണ വകുപ്പിൽ മരുന്ന് വാങ്ങുന്ന നടപടികൾ പ്രകാരമായിരിക്കണം മരുന്നുകൾ വാങ്ങേണ്ടത്.

x) ആധുനിക അറവ്ശാല സ്ഥാപിക്കാൻ വേണ്ട നടപടികൾ ജില്ലാപഞ്ചായത്തുകളും നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും ചെയ്യേണ്ടതാണ്. അതിനായി ഖണ്ഡിക 8(iv) ൽ പറഞ്ഞ അധിക പദ്ധതി വിഹിതം ലഭിക്കുന്നതാണ്.

11.3. മത്സ്യബന്ധനം

i) മത്സ്യവിഭവത്തിന്റെ സുസ്ഥിരതയും പരിപോഷണവും, പരമ്പരാഗത മത്സ്യത്തൊഴിലാളി ജനവിഭാഗത്തിന്റെ ഉപജീവനവും സ്ഥായിയായ നിലനിൽപ്പും ഉറപ്പുവരുത്തുകയാവണം മത്സ്യമേഖലാ വികസനത്തിൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ മുഖ്യ ഊന്നൽ. മാർഗരേഖയിലെ മുൻഗണനാ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട മത്സ്യതൊഴിലാളികൾക്ക് അർഹമായ വിഹിതം ഈ മേഖലയിൽ വകയിരുത്തണം.

ii) തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ സാധ്യതകൾ പരമാവധി ഉപയോഗപ്പെടുത്തണം. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ വാർഷിക കർമ്മപരിപാടിയിൽ ഈ മേഖലയിലെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്താൻ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾനടപടി സ്വീകരിക്കണം. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ചെയ്യുവാൻ കഴിയാത്ത പ്രവർത്തനങ്ങളായിരിക്കണം പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടത്.

iii) മത്സ്യ ഗ്രാമങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ആശ്രയാ മാതൃകയിൽ പരമ്പരാഗത മത്സ്യതൊഴിലാളി കുടുംബങ്ങളുടെ സാമൂഹിക സാമ്പത്തിക വികസനത്തിനായി പദ്ധതി രൂപീകരിക്കണ്ടതാണ്.

iv) മത്സ്യഗ്രാമങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുന്ന വാർഡുകളിലും 25 രജിസ്ട്രേഡ് മത്സ്യത്തൊഴിലാളികളെങ്കിലും ഉള്ള വാർഡുകളിലും പദ്ധതി ആസൂത്രണ ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭകൾക്ക് മുമ്പായി മത്സ്യസഭകൾ നിർബന്ധമായും ചേർന്നിരിക്കണം. മത്സ്യസഭകളിൽ നിന്നുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഗ്രാമസഭയും/വാർഡ്സഭയും ഭരണസമിതിയും ചർച്ച ചെയ്യേണ്ടതും അർഹമായ പരിഗണന നൽകേണ്ടതുമാണ്.

11.4. സ്വയം തൊഴിൽ സംരംഭങ്ങൾ

i) ചെറുകിട-ഗ്രാമ-കുടിൽ-പരമ്പരാഗത വ്യവസായങ്ങളെ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കാനായി സ്വയം തൊഴിൽ സംരംഭങ്ങൾ പരമാവധി പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കണം.

ii) മുൻ-പിൻ ബന്ധങ്ങൾ ഉറപ്പുവരുത്തണം.

iii) എല്ലാ സ്വയംതൊഴിൽ സംരംഭ പ്രോജക്റ്റുകളും വായ്പാബന്ധിത പ്രോജക്ടുകളായി മാത്രം തയ്യാറാക്കണം.

iv) കുടുംബശ്രീ, NRLM (National Rural Livelihood Mission), NULM (National Urban Livelihood Mission), എന്നിവയിലൂടെയും സർക്കാരിന്റെ മറ്റ് സ്വയംതൊഴിൽ പരിപാടികളിലൂടെയും വായ്പയും സബ്സിഡിയും ലഭിച്ചവർക്ക് വീണ്ടും ധനസഹായം നൽകാൻ പാടില്ല.

v) സ്വയംതൊഴിൽ സംരംഭകർക്കുള്ള (വ്യക്തിഗത/ഗ്രൂപ്പ്) ധനസഹായം നൽകുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ ചുവടെ പറയും പ്രകാരമായിരിക്കുന്നതാണ്.

എ) സംരംഭം ആരംഭിക്കാനുദ്ദേശിക്കുന്ന വ്യക്തി/ഗ്രൂപ്പ്, ആരംഭിക്കാനുദ്ദേശിക്കുന്ന സംരംഭത്തെക്കുറിച്ച് ഒരു വിവരണം തയ്യാറാക്കി അതും, ധനസഹായത്തിനുള്ള അപേക്ഷയും കൂടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ/നഗരഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ സമർപ്പിക്കണം. (ഗ്രൂപ്പ് സംരംഭമാണെങ്കിൽ ഗ്രൂപ്പിലെ അംഗങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ള വിശദാംശങ്ങൾ കൂടി നൽകണം).

ബി) അപേക്ഷ മുകളിൽ പറഞ്ഞവിധം സമർപ്പിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ ബാങ്ക് വായ്പക്കുള്ള അപേക്ഷ ബാങ്കിൽ സമർപ്പിക്കണം.

സി) ബാങ്ക് വായ്പ ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് സംരംഭം ആരംഭിക്കണം.

ഡി) സംരംഭം ആരംഭിച്ച വിവരം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തെ അറിയിക്കണം.

ഇ) സംരംഭം 6 മാസം മുടക്കം വരാതെ പ്രവൃത്തിക്കുകയും 6 മാസത്തിന് ശേഷം ലാഭകരമായിരിക്കുകയും ചെയ്താൽ അക്കാര്യങ്ങൾ വിശദമാക്കിക്കൊണ്ടുള്ള ഒരു കുറിപ്പും ധനസഹായത്തിനുള്ള നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള അപേക്ഷയും കൂടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ/നഗരസഭയിൽ സമർപ്പിക്കണം.

എഫ്) സംരംഭം ലാഭകരമായി പ്രവൃത്തിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിൽ അയൽസഭയുടെ ശുപാർശയോടെയും ഗ്രാമസഭയുടെ/വാർഡ്സഭയുടെ അംഗീകാരത്തോടെയും അർഹമായ സബ്സിഡി തുക ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേക്ക് നൽകുന്നു. ഗ്രൂപ്പ് സംരംഭമാണെങ്കിൽ ധനസഹായം ഗ്രൂപ്പിന്റെ അക്കൗണ്ടിലേക്ക് മാത്രമേ നൽകാവു.

ജി) ബ്ലോക്ക്-ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ ഗ്രൂപ്പ് സംരംഭങ്ങൾക്ക് ധനസഹായം നൽകുകയാണെങ്കിലും മുകളിൽ പറഞ്ഞ പ്രകാരം തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന ഗ്രൂപ്പുകൾക്കും മാത്രമേ ധനസഹായം നൽകാവു.

11.5. തൊഴിൽ പരിശീലനങ്ങൾ

i) സ്വയം തൊഴിൽ സംരംഭങ്ങൾ ആരംഭിക്കുന്നതിനുവേണ്ടി, ഗ്രൂപ്പുകൾ രൂപീകരിച്ച് കുറഞ്ഞത് 6 മാസമെങ്കിലും പ്രവർത്തിച്ചിട്ടുള്ളതും വായ്പാബന്ധിത നിക്ഷേപങ്ങൾ നടത്തിയിട്ടുള്ളതുമായ ഗ്രൂപ്പുകളിലെ അംഗങ്ങളായ 18 നും 35 നും മദ്ധ്യേ പ്രായമുള്ള ബി.പി.എൽ. വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട തൊഴിൽ രഹിതർക്ക് അവർ ഏർപ്പെട്ടിട്ടുള്ള തൊഴിൽ മേഖലയിൽ തൊഴിൽ പരിശീലനം നൽകാവുന്നതാണ്.

ii) ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭ മുഖേന തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടവരും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭ അംഗീകരിച്ചവരുമായിരിക്കണം പരിശീലനാർത്ഥികൾ.

iii) കൃഷി വകുപ്പ്, മൃഗസംരക്ഷണ വകുപ്പ്, ക്ഷീര വികസന വകുപ്പ്, വ്യവസായ വകുപ്പ് തുടങ്ങിയ സർക്കാർ വകുപ്പുകൾ നടത്തുന്ന പരിശീലന സ്ഥാപനങ്ങൾ, കാർഷിക സർവ്വകലാശാല പോലുള്ള സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങൾ. K-STED പോലുള്ള സർക്കാർ പരിശീലന സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയിലൂടെ മാത്രമേ തൊഴിൽ പരിശീലനം നൽകാവു.

iv) പരിശീലന ചെലവിന്റെ 10 ശതമാനം തുക പരിശീലനാർത്ഥി വഹിക്കേണ്ടതും ആയത് പരിശീലനത്തിന് മുമ്പ് പണമായി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ അടയ്ക്കേണ്ടതുമാണ്. പരിശീലനാർത്ഥികൾക്ക് യാത്ര ബത്തയ്ക്കോ സ്റ്റൈപ്പന്റിനോ അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

v) ഒരു വ്യക്തിക്ക് വേണ്ടി പരമാവധി 5000 രൂപ പരിശീലന സ്ഥാപനത്തിന് പരിശീലന ചെലവിനത്തിൽ നൽകാവുന്നതാണ്.

vi) തൊഴിൽ പരിശീലന പ്രോജക്റ്റുകൾ നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും ഗ്രാമ-ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളും നടപ്പിലാക്കിയാൽ മതി. ഗ്രാമ-ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ നടപ്പാക്കുന്ന ഈ പ്രോജക്റ്റിലേക്ക് ജില്ലാപഞ്ചായത്തിന് വിഹിതം നൽകാവുന്നതാണ്.

11.6. വിദ്യാഭ്യാസം

i) തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള മുഴുവൻ സർക്കാർ സ്കൂളുകളിലും ആവശ്യമായ എല്ലാ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളും ഒരുക്കുന്നതിന് മുൻഗണന നൽകണം.

ii) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ, മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾ, കോർപ്പറേഷനുകൾ, ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ എന്നിവ സർക്കാർ നിശ്ചയിക്കുന്ന പ്രകാരമുള്ള തുക എസ്.എസ്.എ., ആർ.എം.എസ്.എ. പ്രോജക്ടിനുവേണ്ടി വകയിരുത്തണം. എസ്.എസ്.എ./ആർ.എം.എസ്.എ.യും, വിദ്യാഭ്യാസ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ

പങ്കാളിത്തത്തോടെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനവും ചേർന്നാണ് അതാത് തലത്തിലുള്ള പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കേണ്ടത്. തയ്യാറാക്കുന്ന പ്രോജക്ട് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപന ഭരണസമിതി അംഗീകരിക്കുകയും, അംഗീകരിച്ച പ്രോജക്ട് പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുകയും വേണം.

iii) വിദ്യാഭ്യാസ ഗുണനിലവാരം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും പഠന നിലവാരം ഉയർത്തുന്നതിനും കുട്ടികളുടെ സർഗാത്മകശേഷികൾ വികസിപ്പിക്കുന്നതിനും വേണ്ടി അദ്ധ്യാപക പരിശീലനം ഉൾപ്പെടെ നിരവധി പരിപാടികൾ എസ്.എസ്.എ./ആർ.എം.എസ്.എ. നടപ്പിലാക്കിവരുന്നുണ്ട്. അനുപൂരകമായി ഇത്തരം പരിപാടികൾ ഏറ്റെടുക്കുവാനുദ്ദേശിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിൽ ആവർത്തനം ഒഴിവാക്കുന്നതിനായി അത്തരം പരിപാടികൾ എസ്.എസ്.എ./ആർ.എം.എസ്.എ. പ്രോജക്ടിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി നടപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

iv) ഹോണറേറിയമോ വേതനമോ കൂടാതെ സന്നദ്ധ മനോഭാവത്തോടെ പ്രവർത്തിക്കാൻ തയ്യാറുള്ള അദ്ധ്യാപകർ വിദ്യാസമ്പന്നരായ യുവതീയുവാക്കൾ എന്നിവരെ സംഘടിപ്പിച്ച് പഠനത്തിൽ പിന്നാക്കം നൽക്കുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് പ്രത്യേക കോച്ചിംഗ് നൽകാവുന്നതാണ്.

v) അദ്ധ്യാപക പരിശീലനങ്ങൾ, അദ്ധ്യാപകർക്കും വിദ്യാർത്ഥികൾക്കും വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള പുസ്തകങ്ങൾ തയ്യാറാക്കൽ, അച്ചടി, മറ്റ് പഠന സാമഗ്രികൾ തയ്യാറാക്കൽ എന്നിവ വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിന്റെ ചുമതലയിൽ നടന്നുവരുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളാകയാൽ ഇത്തരം പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കുന്നതിനുമുമ്പ് സർക്കാർ അനുമതി വാങ്ങിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.

vi) സ്കൂൾ ഉച്ചഭക്ഷണ പരിപാടി വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിന്റെ ചുമതലയിൽ നടന്നുവരുന്നതാകയാൽ അതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സർക്കാർ സ്കൂളിൽ ഭൗതിക സൗകര്യങ്ങൾ വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളായിരിക്കണം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കേണ്ടത്. എന്നാൽ ഭക്ഷ്യവിതരണം (പാൽ വിതരണം, മുട്ട വിതരണം, ഉച്ച ഭക്ഷണത്തോടൊപ്പം കറികളുടെ വിതരണം) എയ്ഡഡ് സ്കൂളുകൾ ഉൾപ്പെടെ എല്ലാ സ്കൂളുകളിലും സർക്കാർ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള രീതിയിലും ഗുണനിലവാരത്തിലും നടക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നതിനുള്ള മോണിറ്ററിംഗ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും നഗരസഭകളും നടത്തേണ്ടതാണ്. അയൽസഭകളുടെ സഹായവും ഇക്കാര്യത്തിൽ തേടാവുന്നതാണ്.

vii) കേരള സംസ്ഥാന സാക്ഷരതാ മിഷൻ അതോറിറ്റിയിൻകീഴിൽ സാക്ഷരത/തുടർ വിദ്യാഭ്യാസ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തിവരുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി സാക്ഷരതാ കേന്ദ്രങ്ങളിൽ ഭൗതിക സൗകര്യങ്ങൾ ഓർക്കുന്നതിനായി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കാവുന്നതാണ്. കൂടാതെ വിവിധ ക്ലാസ്സുകളിലെ പരീക്ഷ എഴുതുന്നവർക്ക് കേരള സംസ്ഥാന സാക്ഷരതാ മിഷൻ നൽകുന്ന പാഠപുസ്തകങ്ങളുടെ വിലയും ഇവർ കേരള സംസ്ഥാന സാക്ഷരതാ മിഷന് അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നൽകാവുന്നതാണ്.

(viii) പഞ്ചായത്തുകളുടെയും നഗരസഭകളുടെയും നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള ലൈബ്രറികളുടെ സേവനം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും വിപുലപ്പെടുത്തുന്നതിനും ആവശ്യമായ നടപടികൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും നഗരസഭകളും കൈക്കൊള്ളേണ്ടതാണ്.

11.7. ആരോഗ്യം, രോഗപ്രതിരോധം, ശുചിത്വം

i) ആരോഗ്യ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഭൗതിക-അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ വികസിപ്പിക്കുന്നതിന് മുന്തിയ പരിഗണന നൽകേണ്ടതാണ്. (ഖണ്ഡിക 12.6 കാണുക).

ii) ആരോഗ്യകേന്ദ്രങ്ങളിലൂടെ സർക്കാർ വിതരണം ചെയ്യുന്ന മരുന്നുകൾ മുടക്കം കൂടാതെ ആരോഗ്യ കേന്ദ്രങ്ങളിൽ ലഭ്യമാക്കണം. വിതരണം ചെയ്തുവരുന്ന മരുന്നുകൾ വകുപ്പ് മുഖേന മതിയായ അളവിൽ ലഭ്യമാകുന്നില്ലായെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഡി.എം.ഒ.വിൽ നിന്ന് നോൺ അവൈലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വാങ്ങിച്ച് കേരള മെഡിക്കൽ സർവ്വീസ് കോർപ്പറേഷനിൽ നിന്ന് അലോപ്പതി മരുന്നുകളും ഔഷധിയിൽ നിന്നോ ആയുർധാരയിൽ നിന്നോ ആയുർവേദ മരുന്നുകളും ആലപ്പുഴയിലെ സഹകരണ ഹോമിയോ ഫാർമസിയിൽ നിന്ന് ഹോമിയോ മരുന്നുകളും വാങ്ങാവുന്നതാണ്.

(മറ്റേതെങ്കിലും സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്ന് മരുന്നുകൾ വാങ്ങിക്കുന്നതിന് സർക്കാർ അനുമതി നൽകിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അപ്രകാരമുള്ള സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും മരുന്ന് വാങ്ങാവുന്നതാണ്). നോൺ അവൈലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വാങ്ങിച്ച ശേഷം മാത്രമേ മരുന്ന് വാങ്ങാവു.

iii) തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ 29.10.2015 ലെ സ.ഉ. (സാധാ) 3217/2015 നമ്പർ ഉത്തരവിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട് എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും പാലിയേറ്റീവ് പരിചരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തേണ്ടതാണ്.

iv) തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ 15.3.2012 ലെ (എം.എസ്.) 683/2013 നമ്പർ ഉത്തരവിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട് എച്ച്.ഐ.വി. ബാധിതർക്കും എയ്ഡ്സ് രോഗികൾക്കും വേണ്ടിയുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തേണ്ടതാണ്.

v) റീജിയണൽ കാൻസർ സെന്റർ, അതിന്റെ ഉപകേന്ദ്രങ്ങൾ, സർക്കാർ മെഡിക്കൽ കോളേജുകൾ എന്നിവയുടെ സഹകരണത്തോടെയും പങ്കാളിത്തത്തോടെയും ക്യാൻസർ മുൻകൂട്ടി കണ്ടെത്തുന്നതിനുള്ള ക്യാൻസർ പരിശോധനാ ക്യാമ്പുകൾ സംഘടിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. അതാത് സ്ഥലത്തുള്ള സർക്കാർ ആരോഗ്യ സ്ഥാപനങ്ങളും അവയിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരുമായിരിക്കണം ഇത്തരം ക്യാമ്പുകളുടെ സംഘാടന-നടത്തിപ്പ് ചുമതലകൾ നിറവേറ്റേണ്ടത്.

vi) ഹൈസ്കൂൾ ഹയർസെക്കണ്ടറി സ്കൂൾ വിദ്യാർത്ഥികൾക്കും യുവതീ-യുവാക്കൾക്കും മാനസിക-ആരോഗ്യ പ്രശ്നങ്ങൾക്കും ആത്മഹത്യക്കുമെതിരെ കൗൺസലിംഗ് നൽകാവുന്നതാണ്. സ്കൂൾ വിദ്യാർത്ഥികൾക്കും അല്ലാത്തവർക്കും സ്കൂളിൽ വെച്ച് തന്നെയായിരിക്കണം കൗൺസിലിംഗ് നൽകേണ്ടത്. സ്കൂളിൽ അതിനാവശ്യമായ സൗകര്യങ്ങൾ സ്കൂൾ അധികൃതർ ഒരുക്കേണ്ടതാണ്. കൗൺസിലറുടെ സേവനം താഴെ പറയുംവിധം ഉപയോഗപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

എ) നിലവിൽ എയ്ഡഡ്/സർക്കാർ സ്കൂളുകളിൽ സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ് മുഖേനയും എൻ.എച്ച്.എം. മുഖേനയും (കൗമാര ആരോഗ്യ കൗൺസിലർമാർ) നിയോഗിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള കൗൺസിലർമാരുടെ സേവനം ഉപയോഗപ്പെടുത്തുക.

ബി) കൗൺസിലർമാർ സേവനം ലഭ്യമല്ലാത്ത ഹൈസ്കൂൾ/ഹയർസെക്കണ്ടറി സ്കൂളുകളിൽ പി.ടി.എ.കളുടെ സാമ്പത്തിക സഹായത്തോടെ കൗൺസിലർമാരുടെ സേവനം ലഭ്യമാക്കി വിദ്യാലയത്തിനകത്തും പുറത്തുള്ളതും കൗൺസിലിംഗ് ആവശ്യമുള്ളതുമായ വിദ്യാർത്ഥികൾക്കും യുവതീ - യുവാക്കൾക്കും കൗൺസലിംഗ് നൽകുക.

സി) മേൽപ്പറഞ്ഞ രണ്ടുരീതിയിലും കൗൺസിലർമാരുടെ സേവനം ലഭ്യമാക്കാൻ കഴിയാത്ത സർക്കാർ/ഹൈസ്ക്കൂളുകളിൽ (ഹയർസെക്കണ്ടറി/വൊക്കേഷണൽ ഹയർസെക്കണ്ടറി വിഭാഗം കൂടി ഉള്ള ഹൈസ്ക്കൂളായിരിക്കണം) ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് കരാർ വ്യവസ്ഥയിൽ ഒന്ന് വീതം കൗൺസിലർമാരെ നിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. ഇങ്ങനെ നിയോഗിക്കപ്പെടുന്നതിന് താഴെപ്പറയുന്ന നിബന്ധനകൾ ബാധകമാണ്.

1) സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ് സ്കൂളുകളിൽ കൗൺസിലർമാരെ കരാർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയോഗിക്കുന്ന നടപടിക്രമങ്ങൾ അതേപടി പാലിച്ചുകൊണ്ടായിരിക്കണം കൗൺസിലർമാരെ നിയോഗിക്കേണ്ടത്.

2) സാമൂഹ്യനീതിവകുപ്പ് സ്കൂളുകളിൽ നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള കൗൺസിലർമാർക്ക് നൽകുന്ന അതേ നിരക്കിലുള്ള ഹോണറേറിയമായിരിക്കണം നൽകേണ്ടത്. (ഓണറേറിയം ലഭിക്കുന്നതിന് ഹെഡ്മാസ്റ്ററിൽ നിന്നുള്ള ഹാജർ സർട്ടിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം.

3) സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ് സ്കൂൾ കൗൺസിലർമാർക്ക് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള അതേ വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയുണ്ടായിരിക്കണം.

4) സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ് ജില്ലാ ഓഫീസറുടേയും ശിശുവികസന പ്രോജക്ട് ഓഫീസറുടേയും മേൽനോട്ടത്തിലായിരിക്കണം കൗൺസിലർ പ്രവർത്തക്കേണ്ടത്.

5) നിയോഗിക്കപ്പെടുന്ന സ്കൂൾ കൗൺസിലർമാർ കൗൺസിലിംഗ് ആവശ്യമായ വിദ്യാർത്ഥിക ള്ലാത്ത യുവതി-യുവാക്കൾക്കും കൗൺസിലിംഗ് നൽകേണ്ടതാണ്. (ആവശ്യമായ നിർദ്ദേ ശങ്ങൾ അതത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ നൽകണം)

6) സ്കൂളിൽ വെച്ചായിരിക്കണം കൗൺസിലിംഗ് നൽകേണ്ടത്.

vii) രോഗപ്രതിരോധ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, ബോധവത്കരണ പരിപാടികൾ, സർവ്വെകൾ, മറ്റ് വിവരശേഖ രണങ്ങൾ, സാധാരണ ശുചീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കുപുറമെ നടത്തേണ്ടിവരുന്ന പ്രത്യേക സമ യങ്ങളിലെ ശുചീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ എന്നിവ ആരോഗ്യ വകുപ്പിലെ ഫീൽഡ് ജീവനക്കാർ, ആശാ വർക്കർമാർ എന്നിവരിലൂടേയും എൻ.എച്ച്.എം. പരിപാടികൾ വാർഡ്തല ആരോഗ്യ-ശുചി ത്വ-പോഷണ സമിതികൾക്ക ലഭിക്കുന്ന വിവിധ ഫണ്ടുകൾ എന്നിവ ഉപയോഗപ്പെടുത്തിയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

viii) ആരോഗ്യവകുപ്പ് എൻ.എച്ച്.എം. പദ്ധതിയിലൂടെ നടത്തി വരുന്ന ജീവിതശൈലീരോഗ സ്ക്രീനിംഗും ജീവിത ശൈലീരോഗ ക്ലിനിക്കുകളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളും കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിന് വേണ്ട ഇടപെട ലുകൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും നടത്തേണ്ടതാണ്.

ix) ആരോഗ്യവകുപ്പ് നടപ്പാക്കി വരുന്ന സ്കൂൾ ആരോഗ്യ പരിപാടിയുടെ മോണിറ്ററിംഗ് ഫലപ്രദമാക്കി സ്കൂൾ കുട്ടികളുടെ ആരോഗ്യ പരിരക്ഷക്കുവേണ്ട ഇടപെടലുകൾ ഓരോ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തും/നഗ രസഭയും നടത്തേണ്ടതാണ്.

x) സ്വച്ഛ് ഭാരത് മിഷൻ പരിപാടിയിലൂടെ കക്കൂസ് ഇല്ലാത്ത മുഴുവൻ കുടുംബങ്ങൾക്കും കക്കൂസ് ലഭ്യ മാക്കണം. ഈ ആവശ്യത്തിനായി തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾ വേറെ പ്രോജക്റ്റ് ഏറ്റെടുക്കാവുന്ന തല്ല.

11.8. കുടിവെള്ളം

i) എല്ലാവർക്കും എന്നും കുടിവെള്ളം എന്ന ലക്ഷ്യം കൈവരിക്കുന്നതിനുള്ള ഹ്രസ്വകാല-ദീർഘ കാല പരിപാടികൾ ആവിഷ്കരിക്കണം. (ഖണ്ഡിക 12.6 കാണുക).

ii) ജലവിതരണ പ്രവർത്തനങ്ങളേക്കാൾ ജലസംരക്ഷണ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് മുൻഗണന നൽകണം. കിണർ റീചാർജ്ജിംഗ് പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കണം.

iii) ഇൻവെസ്റ്റിഗേഷൻ നടത്തി ജലലഭ്യത ഉറപ്പുവരുത്തി, ജലസ്രോതസ്സ് തീരുമാനിച്ചശേഷമേ കുടി വെള്ള പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കാവൂ. ഇക്കാര്യം പ്രോജക്ടിൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. (ആ വശ്യമായി ജലലഭ്യത ഉറപ്പുവരുത്തിയിട്ടുള്ളതിനുള്ള സാക്ഷ്യപത്രമില്ലാതെ കുടിവെള്ള വിതരണ പ്രോജക്റ്റിന് അനുമതി നൽകാൻ പാടില്ല.)

iv) കേരള വാട്ടർ അതോറിറ്റിയുടെ പൈപ്പ്ലൈൻ ദീർഘിപ്പിച്ച്/വിപുലപ്പെടുത്തി ജലവിതരണം നട ത്താനുദ്ദേശിച്ച് തയ്യാറാക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകളോടൊപ്പം വാട്ടർ അതോറിറ്റിയിൽ നിന്നുള്ള അനു മതിപത്രം സമർപ്പിച്ചിരിക്കണം.

v) എല്ലാ കുടിവെള്ള പ്രോജക്ടുകൾക്കും ഗുണഭോക്തൃവിഹിതം പരമാവധി സമാഹരിക്കാൻ ശ്രമി ക്കേണ്ടതാണ്. (ഗുണഭോക്തൃ വിഹിതം വകയിരുത്തിയ പ്രോജക്റ്റുകളുടെ നിർവ്വഹണം ആരംഭി ക്കുന്നതിന് മുമ്പ് വകയിരുത്തിയ ഗുണഭോക്തൃ വിഹിതം പണമായി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ അടച്ചിരിക്കണം).

vi) പൊതുടാപ്പുകളുള്ള കുടിവെള്ള പദ്ധതികളേക്കാൾ, സബ്സിഡി നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി കുടുംബങ്ങൾക്ക് ഗാർഹിക കണക്ഷൻ നൽകുന്ന പദ്ധതികൾക്ക് (ജലനിധി മാതൃക) മുൻഗണന

നൽകണം. എന്നാൽ ആവശ്യത്തിനുള്ള ജലം, ജലസ്രോതസ്സിൽ നിന്ന് ലഭ്യമാണെന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ശേഷം മാത്രമേ ഗാർഹിക കണക്ഷൻ നൽകുന്നതിനുള്ള പ്രോജക്ട് ഏറ്റെടുക്കാവൂ. ഗാർഹിക കണക്ഷൻ നൽകുമ്പോൾ ഒരു പ്രദേശത്തെ മുഴുവൻ വീടുകൾക്കും (സബ്സിഡിക്ക് അർഹതിയില്ലാത്തവരിൽ നിന്ന് മുഴുവൻ തുകയും ഈടാക്കി) ലഭ്യമാക്കേണ്ടതും അപ്രകാരം ചെയ്തശേഷം ആ പ്രദേശത്തെ പൊതു ടാപ്പുകൾ നിർത്തലാക്കേണ്ടതുമാണ്.

vii) കുടിവെള്ള പദ്ധതികൾ നിർവഹണം പൂർത്തിയായാൽ ഗുണഭോക്തൃ സമിതികളെ ഏല്പിക്കേണ്ടതും തുടർ നടത്തിപ്പും സംരക്ഷണവും ഗുണഭോക്തൃ സമിതി ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്. ഇക്കാര്യം സംബന്ധിച്ച് ഗുണഭോക്തൃ സമിതിയുമായി കരാറിലേർപ്പെട്ട ശേഷം മാത്രമേ പ്രോജക്റ്റിന്റെ നിർവ്വഹണം ആരംഭിക്കാവു. ഈ ആവശ്യത്തിനായി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം തുക ചെലവഴിക്കാവുന്നതല്ല.

viii) ഐ.വൈ. ഭവന നിർമ്മാണ പദ്ധതിക്ക് വകയിരുത്തേണ്ട അത്രയും തുക വകയിരുത്തിയ ശേഷം ജലസ്രോതസ്സ് ഉറപ്പ് വരുത്തിയും ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ സമ്മതത്തോടെയും (തുടർനടത്തിപ്പും സംരക്ഷണവും ഗുണഭോക്തൃ സമിതികളെ ഏൽപ്പിച്ച് പദ്ധതി നടത്തിക്കൊണ്ടുപോകുമെന്നുള്ള സമ്മതം) ബ്ലോക്ക്-ജില്ലാപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഗാർഹിക കണക്ഷൻ മാത്രം നൽകുന്ന കുടിവെള്ള വിതരണ പദ്ധതികൾ ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

ix) ജലനിധി പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ വേറെ കുടിവെള്ള വിതരണ പരിപാടികൾ ഗ്രാമ-ബ്ലോക്ക്-ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതല്ല.

x) തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ചുമതലയിലുള്ള അങ്കണവാടികൾ, ആരോഗ്യ-മൃഗസംരക്ഷണ കേന്ദ്രങ്ങൾ, ആരോഗ്യ-മൃഗസംരക്ഷണ ഉപകേന്ദ്രങ്ങൾ, സ്കൂളുകൾ പട്ടികജാതി, പട്ടികവർഗ ഹോസ്റ്റലുകൾ, ഫിഷറീസ് ഹോസ്റ്റലുകൾ മുതലായ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ കുടിവെള്ളം ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് മുൻഗണന നൽകേണ്ടതാണ്.

11.9. അങ്കണവാടികളും പോഷകാഹാര വിതരണവും

i) അങ്കണവാടികൾക്ക് സ്ഥലം, കെട്ടിടം, ചുറ്റുമതിൽ, കുടിവെള്ളം, ഫർണീച്ചർ മറ്റ് ഭൗതിക സൗകര്യങ്ങൾ എന്നിവ ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് പ്രാധാന്യം നൽകണം

ii) സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിന്റെ മാനദണ്ഡങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി താഴെ പറയുന്ന വിഭാഗങ്ങൾക്ക് അങ്കണവാടികളിലൂടെ പോഷകാഹാരം നൽകണം.

എ) 0-3 വയസ്സുവരെ പ്രായമുള്ള കുട്ടികൾ

ബി) 6 വയസ്സുവരെ പ്രായമുള്ള അങ്കണവാടികളിൽ ഹാജരാകുന്ന കുട്ടികൾ

സി) കൗമാരപ്രായക്കാരായ പെൺകുട്ടികൾ

ഡി) ഗർഭിണികളായ സ്ത്രീകൾ

ഇ) മുലയൂട്ടുന്ന അമ്മമാർ

എഫ്) ഭക്ഷണം പാകം ചെയ്യാൻ ശേഷിയുള്ള ആരും വീട്ടിലില്ലാത്ത ആശ്രയ പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെട്ട അഗതി കുടുംബങ്ങളിലെ അംഗങ്ങൾ

അങ്കണവാടി പിരിധിയിലെ മേൽപ്പറഞ്ഞ മുഴുവൻ വിഭാഗങ്ങൾക്കും ഭക്ഷണം നൽകുക എന്നല്ല ഉദ്ദേശിക്കുന്നത്. അങ്കണവാടിയിൽ സ്ഥിരമായി വരുന്ന കുട്ടികൾ, സ്ഥിരമായി പോഷകാഹാരം സ്വീകരിക്കാൻ അർഹതയുള്ളവരും തയ്യാറുള്ളവരുമായ മറ്റ് വിഭാഗങ്ങളിൽപ്പെട്ടവർ എന്നിവർക്ക് മാത്രമേ ഭക്ഷണം നൽകേണ്ടതുള്ളൂ.

iii) അങ്കണവാടികളിൽ നിന്ന് യഥാർത്ഥത്തിൽ പോഷകാഹാരം/ഭക്ഷണം സ്വീകരിക്കുന്നവരുടെ എണ്ണവും നൽകുന്നവയുടെ ഗുണനിലവാരവും കൂടെ കൂടെ പരിശോധനക്ക് വിധേയമാക്കണം. ഇതിനായി

അങ്കണവാടി വെൽഫയർ കമ്മിറ്റികൾക്കു പുറമെ ഗ്രാമസഭാ/വാർഡ്സഭാ അംഗങ്ങളിൽ നിന്ന് പൊതുസമ്മതരായ 5 പേരടങ്ങുന്ന ഒരു അങ്കണവാടി നിരീക്ഷണ കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കണം. ഈ കമ്മിറ്റി മാസത്തിൽ കുറഞ്ഞത് ഒരു തവണയെങ്കിലും വാർഡിലുള്ള അങ്കണവാടികൾ സന്ദർശിക്കേണ്ടതും പോഷകാഹാരം/ഭക്ഷണം സ്വീകരിക്കുന്നവരുടെ യഥാർത്ഥ കണക്കും ഗുണ നിലവാരവും സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ട് ഗ്രാമ-ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്ക്/നഗരസഭക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

iv) അങ്കണവാടി സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന പ്രദേശമുൾപ്പെടുന്ന അയൽസഭയുടെ നിർവ്വാഹക സമിതി അങ്കണ വാടിയിലെ പോഷകാഹാര വിതരണം കുടെക്കൂടെയുള്ള പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കണം.

v) അങ്കണവാടി പോഷകാഹാര വിതരണം കുറ്റമറ്റതാക്കാൻ വാർഡ് ജനപ്രതിനിധികൾ അങ്കണവാടി കളിൽ കൂടെ കൂടെ സന്ദർശനം നടത്തണം.

vi) അംഗൻവാടി കുട്ടികളുടെ (ബയോ മെട്രിക് ഐഡന്റിഫിക്കേഷൻ/നേരിട്ട് എണ്ണം തിട്ടപ്പെടുത്തി) കണക്കെടുത്ത് അതിൻ പ്രകാരം മാത്രം തുക വകയിരുത്തണം. പോഷക പ്രാധാന്യമുള്ള ഭക്ഷണം പ്രദാനം ചെയ്യണം.

vii) വകയിരുത്തേണ്ട ഐ.എ.വൈ.വിഹിതം വകിയിരുത്തിയ ശേഷംഅങ്കണവാടികൾക്ക് സ്ഥലം വാങ്ങു ന്നതിന് വേണ്ടി ഗ്രാമ-ബ്ലോക്ക്-ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് സംയുക്തമായി തുക വകയിരുത്താവുന്ന താണ്. എന്നാൽ പ്രോജക്ട് നിർവ്വഹണം നടത്തേണ്ടത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തായിരിക്കണം.

viii) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ രേഖാമൂലമുള്ള സമ്മതത്തോടെ (വകയിരുത്തേണ്ട ഐ.എ.വൈ. വിഹിതം വകയിരുത്തിയ ശേഷം) പുതിയ അങ്കണവാടി കെട്ടിടങ്ങൾ നിർമ്മിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രോജക്റ്റുകൾ ബ്ലോക്ക്-ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് നേരിട്ട് ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

11.10. ഭക്ഷണ വിതരണ പരിപാടികൾ

i) ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും എയ്ഡ്സ് കൺട്രോൾ സൊസൈറ്റി മുഖേന എച്ച്.ഐ.വി. അണുബാധിതർക്ക് പോഷകാഹാരം നൽകാവുന്നതാണ്.

ii) 10 ശതമാനമെങ്കിലും പട്ടികവർഗ്ഗക്കാരായ വിദ്യാർത്ഥികൾ പഠിക്കുന്ന സ്കൂളുകളിൽ പട്ടികവർഗ്ഗ ക്കാരായ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് പാകം ചെയ്ത് പ്രഭാത ഭക്ഷണം കുടുബശ്രീ മുഖേന നൽകാവുന്നതാണ്.

iii) പട്ടികവർഗ്ഗ പരിചരണ സേവന പാക്കേജ് പ്രകാരം അർഹതയുള്ള പട്ടികവർഗ്ഗകാർക്കുവേണ്ടി അങ്ക ണവാടി മുഖേന പാകം ചെയ്ത ഭക്ഷണം വിതരണം നടത്താവുന്നതാണ്.

iv) ആശ്രയ പരിചരണ സേവന പാക്കേജ് പ്രകാരം അർഹതയുള്ള അഗതികൾക്ക് അംഗൻവാടി മുഖേന പാകം ചെയ്ത ഭക്ഷണവിതരണം നടത്താവുന്നതാണ്.

v) നിർധനരായ രോഗികൾക്ക് ആശുപത്രികളിൽ കഴിയുന്ന ദിനങ്ങളിൽ കുടുംബശ്രീ വഴി ഭക്ഷണം പാചകം ചെയ്ത് നൽകാവുന്നതും ആയതിന് വേണ്ടി വരുന്ന തുക ബന്ധപ്പെട്ട ആശുപത്രി അധികൃ തരുടെ സാക്ഷ്യപത്രത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കുടുംബശ്രീക്ക് കൊടുക്കാവുന്നതാണ്.

vi) ബഡ്സ് സ്കൂളിലെ കുട്ടികൾക്കും ബഡ്സ് റിഹാബിലിറ്റേഷൻ സെന്ററിലെ അന്തേവാസികൾക്കും കുടുംബശ്രീ മുഖേന സർക്കാർ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശപ്രകാരമുള്ള അനുപൂരക പോഷകഹാരവും, ഉച്ചഭക്ഷണവും പാചകം ചെയ്തു നൽകാവുന്നതും ബഡ്സ് സ്കൂൾ/റിഹാബിലിറ്റേഷൻ സെന്റർ അധികൃതരുടെ സാക്ഷ്യപത്രത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ആയതിന് വേണ്ടി വരുന്ന തുക കുടുംബ ശ്രീക്ക് നൽകാവുന്നതാണ്.

മുകളിൽ പറഞ്ഞ രണ്ടു മുതൽ ആറ് വരെ വിഭാഗങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള ഭക്ഷണ വിതരണം ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/നഗരഭരണ സ്ഥാപനം മാത്രമേ ഏറ്റെടുക്കാവൂ.

vii) അങ്കണവാടി പോഷകാഹാരം, മുകളിൽ പറഞ്ഞ വിഭഗങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള പോഷകാഹാര/ഭക്ഷണ വിതരണം എന്നിവ ഒഴികെ മറ്റ് പോഷകാഹാര/ഭക്ഷണ വിതരണ പരിപാടികൾ ഒന്നുംതന്നെ ഏറ്റെ

ടുക്കാവുന്നതല്ല. പകൽ വീടുകളിൽ വരുന്നവർക്ക് ഭക്ഷണം നൽകുകയാണെങ്കിൽ അതിനുള്ള വിഹിതം പ്രാദേശിക വിഭവ സമാഹരണത്തിലൂടെയും സ്പോൺസർഷിപ്പിലൂടെയും കണ്ടെത്തണം.

11.11. പാർപ്പിടം

i) സമ്പൂർണ്ണ പാർപ്പിട പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കിക്കഴിഞ്ഞ സാഹചര്യത്തിൽ ഭവനരഹിതരുടെ എണ്ണം തുലോം കുറവായിരിക്കും. ഓരോ വർഷവും വീടീനുവേണ്ടി പുതുതായി ഉണ്ടാകുന്ന അപേക്ഷകർക്ക് ഐ.എ.വൈ., പി.എം.എ.വൈ. എന്നീ കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികളിലുടെ വീട് ലഭ്യമാക്കാൻ കഴിയുകയും ചെയ്യും. അതിനാൽ താഴെപ്പറയും പ്രകാരമുള്ള ഭവന നിർമ്മാണ പദ്ധതികൾ മാത്രമേ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കാവൂ. കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന പരിപാടികൾ പ്രകാരമുള്ള ഭവന നിർമ്മാണ പദ്ധതികൾ സമന്വയിപ്പിച്ച് എല്ലാവർക്കും ഭവനം എന്നതായിരിക്കണം സമീപനം.

എ) ഗ്രാമ-ബ്ലോക്ക്-ജില്ലാപഞ്ചായത്തുകൾ സ്വന്തമായ ഭവന നിർമ്മാണ പ്രോജക്റ്റുകൾ ഏറ്റെടുക്കാൻ പാടില്ല. പകരം ഐ.എ.വൈ. പദ്ധതിപ്രകാരമുള്ള വീടുകൾക്ക് വേണ്ടി വരുന്ന അധിക തുകയുടെ യഥാക്രമം 25 ശതമാനം, 40 ശതമാനം, 35 ശതമാനം പ്രകാരം വകയിരുത്തേണ്ടതാണ്. ഗ്രാമ-ജില്ലാപഞ്ചായത്തുകൾ വകയിരുത്തുന്ന തുക ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ നടപ്പിലാക്കുന്ന ഐ.എ.വൈ.ഭവന നിർമ്മാണ പ്രോജക്റ്റിന് വേണ്ടി വിനിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്. ഐ.എ.വൈ. ഭവന പദ്ധതിക്കുവേണ്ട വകയിരുത്തൽ നിർണ്ണയിക്കുന്നതിന് വേണ്ടി ജില്ലാപഞ്ചായത്തിന്റെ നേതൃത്വത്തിൽ ജില്ലാ-ബ്ലോക്ക്-ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാരുടെ ഒരു പ്രത്യേക യോഗം (പദ്ധതി രൂപീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ആരംഭിക്കുന്നതോടൊപ്പം) ജില്ലാതലത്തിൽ ചേരേണ്ടതാണ്.

ബി) ഐ.എ.വൈ. ഭവന പദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് വീട് നൽകിയ ശേഷവും നിലവിൽ തീരെ വാസയോഗ്യമല്ലാത്ത വീടുകളിൽ താമസിക്കുന്ന പൊതുവിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട അർഹരായ അപേക്ഷകർ വളരെയധികം അവശേഷിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിൽ അങ്ങനെയുള്ളവരുടെ ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റ് അയൽസഭയും ഗ്രാമസഭയും അംഗീകരിച്ച് സർക്കാരിന് സമർപ്പിച്ച് അനുമതി വാങ്ങിയ ശേഷം പൊതുവിഭാഗത്തിൽപെട്ടവർക്ക് വീട് ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള പ്രോജക്റ്റ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്. (പട്ടികജാതി-പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിൽപെട്ട അർഹരായ എല്ലാ അപേക്ഷകർക്കും ഐ.എ.വൈ പദ്ധതി പ്രകാരം വീട് ലഭ്യമാക്കാൻ കഴിയുമെന്നതിനാൽ ഈ വിഭാഗങ്ങൾക്ക് വേണ്ടി ത്രിതലപഞ്ചായത്തുകൾ സ്വന്തമായ ഭവന നിർമ്മാണ പ്രോജക്റ്റ് ഏറ്റെടുക്കാൻ പാടില്ല. ഐ.എ.വൈ. പദ്ധതി പ്രകാരം വേണ്ടിവരുന്ന തുകയുടെ നിശ്ചിത ശതമാനം തുക (ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 25%, ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് 35%) ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഏറ്റെടുക്കുന്ന ഭവന നിർമ്മാണ പ്രോജക്റ്റിന് വേണ്ടി വിനിയോഗിച്ചാൽ മതി.)

സി) ഐ.എച്ച്.എസ്.ഡി.പി., പ്രധാൻ മന്ത്രി ആവാസ്യോജന എന്നി കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികൾ പ്രകാരം നഗരപ്രദേശങ്ങളിലെ മുഴുവൻ പേർക്കും വീട് ലഭ്യമാക്കാൻ കഴിയുമെന്നതിനാൽ സ്വന്തമായ ഭവന നിർമ്മാണ പ്രോജക്റ്റുകൾ നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കാൻ പാടില്ല. മേൽപ്പറഞ്ഞ കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികൾ പ്രകാരം നഗരഭരണ സ്ഥാപനം വകയിരുത്തേണ്ട അധിക വിഹിതം വകയിരുത്തിയാൽ മതി.

ഡി) ഭവന രഹിതരിൽ ഭൂരഹിതരായിട്ടുള്ളവർക്ക് ഭൂമി ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുവേണ്ടിയുള്ള പ്രോജക്റ്റുകൾ ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്. ബ്ലോക്ക്-ജില്ലാപഞ്ചായത്തുകൾ ഭൂരഹിത ഭവന രഹിതരായ വ്യക്തികൾക്ക് വ്യക്തിഗത ധനസഹായം നൽകുന്നതിനുള്ള പ്രോജക്റ്റ് ഏറ്റെടുക്കാൻ പാടില്ല. പകരം കൂടുതൽ പേർക്ക് ഭവന നിർമ്മാണത്തിന് വേണ്ടിയുള്ള ഒരു പ്ലോട്ട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വാങ്ങുന്നതിലേക്ക് ബ്ലോക്ക്-ജില്ലാപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് വിഹിതം വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

ii) കുടുംബത്തിന് മാത്രമേ വീടിന് അർഹതയുള്ളൂ. കുടുംബമെന്നാൽ ഭാര്യ, ഭർത്താവ്, അച്ഛനമ്മമാർ, മക്കൾ എന്നിവരടങ്ങുന്നതാകുന്നു. ഭാര്യയുടെ പേരിലായിരിക്കണം വീട് അനുവദിക്കേണ്ടത്. ഭാര്യ ജീവിച്ചിരിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിൽ അപേക്ഷ നൽകേണ്ടതും ഭാര്യയായിരിക്കണം.

iii) ഭൂരഹിത ഭവനരഹിതർക്ക് വീട് ലഭ്യമാക്കുന്നതിനായിരിക്കണം ഏറ്റവും കൂടിയ മുൻഗണന നൽകേണ്ട ത്.

iv) ഭൂരഹിത, ഭവന രഹിതർക്ക് (എസ്.സി./എസ്.ടി. പരമ്പരാഗത മത്സ്യത്തൊഴിലാളികൾ ഉൾപ്പെടെ) വീട് വയ്ക്കാൻ സ്ഥലം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ/നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ സ്ഥലം നേരിട്ട് വാങ്ങിയാൽ സ്ഥലം ഭൂരഹിതർക്ക് വീട് വയ്ക്കുന്നതിനായി പതിച്ചു നൽകുകയോ അല്ലെങ്കിൽ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം അവർക്കായി അതിൽ ഫ്ളാറ്റുകൾ നിർമ്മിച്ചു നൽകുകയോ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. ഫ്ളാറ്റുകൾ നിർമ്മിക്കുമ്പോൾ അത് ചുരിങ്ങിയത് ഇരുനില കെട്ടിടമെങ്കിലും ആയിരിക്കണം. അതിൽ ചുരുങ്ങിയത് 4 യൂണിറ്റുകളെങ്കിലും ഉണ്ടായരിരിക്കണം.

v) ഈ ഉത്തരവിന്റെ അനുബന്ധം 15 ലെ 2.11 ഖണ്ഡിക പ്രകാരം ആനുകൂല്യം ലഭിക്കാൻ അർഹതയു ള്ള ബി.പി.എൽ. കുടുംബമാണെന്ന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭാ സെക്രട്ടറിയും, വാസയോഗ്യ മായ വീടില്ല എന്ന് രണ്ട് ഉദ്യോഗസ്ഥരും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയവരിൽ നിന്ന് മുൻഗണനാക്രമത്തിലാ യിരിക്കണം ഗുണഭോക്താക്കളെ തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടത്. ഐ.എ.വൈ. ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ ഭവ നനിർമ്മാണ പദ്ധതികൾക്കും ഈ നിബന്ധന ബാധകമായിരിക്കുന്നതാണ്. ബി.പി.എൽ. ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടില്ലെങ്കിലും അർഹമായ കുടുംബമായതിനാൽ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ബി.പി.എൽ. കുടുംബമാണെന്ന് ബി.ഡി.ഒ. സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകിയ 50,000 രൂപയിൽ താഴെ വാർഷിക വരുമാന മുള്ള കുടുംബത്തേയും ബി.പി.എൽ. കുടുംബമായി കണക്കാക്കാം.

vi) ധനസഹായം ലഭിച്ച് നിർമ്മിച്ച് വീടുകൾ 12 വർഷം വിൽക്കുവാനോ കൈമാറ്റം ചെയ്യുവാനോ പാടി ല്ല. ഇക്കാര്യം കരാർ എഴുതി രജിസ്ട്രാഫീസിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം. അതിനാവശ്യമായ നടപടി കൾ ധനസഹായം നൽകുന്ന തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം കൈക്കൊള്ളണം.

vii) ഒരു നിബന്ധന പ്രകാരം പ്രത്യേകം അനുവദിച്ചിട്ടില്ല എങ്കിൽ 66 ച. മീറ്ററിൽ കൂടുതൽ തറ വിസ്തൃ തിയുള്ള വീടുകൾ നിർമ്മിക്കാൻ പാടില്ല. അങ്ങനെ നിർമ്മിച്ചാൽ ധനസഹായം നൽകാൻ പാടില്ല.

viii) ഒരു കുടുംബത്തിന് ഒരിക്കൽ മാത്രമേ വീട് നിർമ്മാണധനസഹായത്തിന് അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കു കയുള്ളൂ. വീടിന് ധനസഹായം അല്ലെങ്കിൽ വീട് നൽകുന്നതിന് മുമ്പ് ഇക്കാര്യം (പുതിയ വീട് നിർമ്മാണത്തിന് വേണ്ടി ഇതിന് മുമ്പ് ധനസഹായം ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്നകാര്യം) ധനസഹായം നൽകുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ പരിശോധിച്ച് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

ix) ധനസഹായത്തോടെ ഒരു വീട് നിർമ്മിച്ചുകഴിഞ്ഞാൽ 12 വർഷത്തിനുമുമ്പ് വീട് റിപ്പയർ/പുനരുദ്ധാ രണത്തിന് ധനസഹായം നൽകാൻ പാടില്ല. 12 വർഷത്തിനുശേഷം മേല്പറഞ്ഞ ധനസഹായം നൽകണമെങ്കിൽ വീട് റിപ്പയർ/പുനരുദ്ധാരണം അനിവാര്യമാണെന്നുള്ളതിന് സെക്രട്ടറിയിൽ നിന്ന് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വാങ്ങിക്കേണ്ടതാണ്.

x) പുനരുദ്ധാരണം നടത്തി നിലവിലുള്ള വീട് വാസയോഗ്യമാക്കാൻ കഴിയുന്ന സംഗതികളിൽ ഒരി ക്കലും പുതിയ വീടിനുവേണ്ടി ധനസഹായം നൽകാൻ പാടില്ല. എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കി പുനരുദ്ധാ രണത്തിനുള്ള ധനസഹായം മാത്രം നൽകേണ്ടതാണ്.

xi) ലക്ഷം വീട് ഒറ്റ വീടാക്കുന്നതിനുവേണ്ടിയുള്ള പ്രോജക്റ്റ് ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്/നഗര സഭകൾക്ക് ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

11.12. മാലിന്യ സംസ്കരണം, ശുചിത്വം

i) ഓരോ പ്രദേശത്തേയും മാലിന്യപ്രശ്നത്തിന് ശാശ്വത പരിഹാരം ഉണ്ടാക്കുക എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ കർമ്മപരിപാടി തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

ii) ഉറവിടത്തിൽ തന്നെ മാലിന്യങ്ങൾ സംസ്കരിക്കുക എന്നതായിരിക്കണം മാലിന്യ പരിപാലനം സംബന്ധിച്ച സമീപനം.

iii) ഖരമാലിന്യങ്ങളെ ജൈവവള ഉല്പാദനത്തിനും ഊർജ്ജോല്പാദനത്തിനും ഉപയോഗപ്പെടുത്താൻ ശ്രമിക്കണം.

iv) മാലിന്യ സംസ്കരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട താഴെ പറയുന്ന ഇനങ്ങൾക്ക് മാത്രമേ പ്രോജക്റ്റുകൾ ഏറ്റെടുക്കാവൂ.

എ) പൊതു മാലിന്യ പ്ലാന്റുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുവേണ്ടി സ്ഥലം വാങ്ങൽ

ബി) പൊതു മാലിന്യ പരിപാലന പ്ലാന്റുകൾ സ്ഥാപിക്കൽ

സി) മാലിന്യങ്ങൾ കൊണ്ടുപോകുന്നതിന് പ്രത്യേക രൂപകല്പന ചെയ്ത വാഹനങ്ങൾ വാങ്ങിക്കൽ.

കുറിപ്പ്: മാലിന്യ പരിപാലനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ആവർത്തന സ്വഭാവമുള്ള ചെലവുകൾക്ക് വേണ്ട തുക തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്ന് ബജറ്റിൽ വകയിരുത്തേണ്ടതാണ്.

(ഡി) സബ്സിഡി മാനദണ്ഡങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി കുടുംബങ്ങൾക്കും സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും മാലിന്യ-സംസ്കരണ പ്ലാന്റുകൾ/യൂണിറ്റുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് ധനസഹായം നൽകൽ. (ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും മാത്രം)

v) മാലിന്യ സംസ്കരണത്തിനായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. മാലിന്യ സംസ്കരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പ്ലാന്റിന് വേണ്ടി സ്ഥലം വാങ്ങൽ, പ്ലാന്റ് സ്ഥാപിക്കൽ എന്നിവയ്ക്കായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രോജക്റ്റിലേക്ക് ബ്ലോക്ക് -ജില്ലാപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് വിഹിതം നൽകാവുന്നതാണ്.

vi) മാലിന്യ സംസ്കരണ പ്ലാന്റ് സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുവേണ്ടി ജില്ലാപഞ്ചായത്തുകളും മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകളും ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രോജക്റ്റിന് ഖണ്ഡിക 8 (iv) പ്രകാരമുള്ള അധിക ധനസഹായം ലഭിക്കുന്നതാണ്.

vii) മാലിന്യ പരിപാലനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ബോധവത്കരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ വാർഡ്തല ആരോഗ്യ -ശുചിത്വ-പോഷണ സമിതിയുടെ പ്രവർത്തനത്തിന്റെ ഭാഗമായും സമിതിക്ക് ലഭിക്കുന്ന വിവിധ ഫണ്ടുകൾ വനിയോഗിച്ചും നടപ്പിലാക്കേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ സ്വച്ഛ ഭാരത് മിഷൻ സഹായവും തേടാവുന്നതാണ്.

viii) മാലിന്യ സംസ്കരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കേണ്ടതും നടപ്പിലാക്കേണ്ടതും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ എഞ്ചിനീയറാണ്. എന്നാൽ നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടില്ലാത്തതും യന്ത്രസാമഗ്രികളുടെ സ്ഥാപനം പോലുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഇല്ലാത്തതുമായ ലളിതമായ പ്രോജക്ടുകൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ വി.ഇ.ഒ.മാർക്കും, നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ഹെൽത്ത് സൂപ്പർവൈസർമാർക്കും തയ്യാറാക്കാവുന്നതും നടപ്പിലാക്കാവുന്നതുമാണ്.

11.13. സാമൂഹ്യസുരക്ഷിതത്വം

i) കുട്ടികൾ, സ്ത്രീകൾ, വയോജനങ്ങൾ, പരമ്പരാഗത മത്സ്യത്തൊഴിലാളികൾ, പരമ്പരാഗത കൈത്തൊഴിലുകളിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്നവർ, അഗതികൾ, ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ, പാലിയേറ്റീവ് കെയർ രോഗികൾ എന്നിവരുടെ ക്ഷേമ-വികസന-പുനരധിവാസ പ്രവർത്തനങ്ങൾ പരിഗണിക്കപ്പെടണം.

ii) വിദ്യഭ്യാസ പ്രായം കഴിഞ്ഞ മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്ന വ്യക്തികളുടെ പകൽ പരിപാലനം തൊഴിൽ പരിശീലനം എന്നിവക്കായി ബഡ്സ് സ്കൂളുകൾ ഇല്ലാത്ത ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ ബഡ്സ് പുനരദ്ധിവാസ കേന്ദ്രം ആരംഭിക്കാവുന്നതാണ്

iii) ഓരോ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലും നഗരഭരണ സ്ഥാപനത്തിലും ശ്മശാനങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കാൻ നടപടി സ്വീകരിക്കണം. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ നടത്തുന്ന ശ്മശാന നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനത്തിലേക്ക് ബ്ലോക്ക് -ജില്ലാപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് വിഹിതം നൽകാവുന്നതാണ്.

iv) ജില്ലാപഞ്ചായത്തുകളും മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകളും ശ്മശാന നിർമ്മാണം ഏറ്റെടുക്കുകയാണെങ്കിൽ ഖണ്ഡിക 8(iv) ൽ പറഞ്ഞ പ്രകാരം അധിക ധനസഹായം ലഭിക്കുന്നതാണ്.

v) ഏതെങ്കിലും സമുദായത്തിന്റേയോ സംഘടനയുടെയോ നിയന്ത്രണത്തിലോ ഉടമസ്ഥതയിലോ ഉള്ള ശ്മശാനം, പൊതുശ്മശാനമായി ഉപയോഗിക്കാനായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്/നഗരസഭയ്ക്ക് വിട്ടുതരാൻ തയ്യാറാവുകയാണെങ്കിൽ വസ്തു ആർജിക്കൽ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം അത് ഏറ്റെടുത്ത് സംരക്ഷണപ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്താവുന്നതാണ്.

11.14. ഊർജ്ജം

i) പ്രാദേശികമായി സാധ്യമായ ഊർജ്ജോല്പാദന പരിപാടികൾ ഏറ്റെടുക്കാൻ ജില്ലാപഞ്ചായത്തുകൾ ശ്രമിക്കണം.

ii) വൈദ്യുതി എത്താത്ത മുഴുവൻ പ്രദേശങ്ങളിലേക്കും മുഴുവൻ വീടുകളിലേക്കും വൈദ്യുതി എത്തിക്കണം.

iii) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ രേഖാമൂലമുള്ള സമ്മതത്തോടെ വൈദ്യുതി എത്താത്ത പ്രദേശങ്ങളിലേക്ക് വൈദ്യൂതി ലൈൻ നീട്ടുന്നതിനുള്ള പ്രോജക്റ്റ് ജില്ലാ-ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്കും ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്. (മതിയായ ഐ.എ.ഐ.വിഹിതം വകയിരുത്തിയതിന് ശേഷം മാത്രം).

11.15. ഗതാഗതം

i) ഓരോ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനവും റോഡ് കണക്ടിവിറ്റി മാപ്പും റോഡ് കണക്ടിവിറ്റി പ്ലാനും നിർബന്ധമായും തയ്യാറാക്കിയിരിക്കണം. (ഖണ്ഡിക 12.6 കാണുക).

ii) മൺ പണി ഉൾപ്പെടുന്ന റോഡ് പ്രവൃത്തികളുടെ എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ അതിനുവേണ്ട മൺപണി തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി മുഖേന ചെയ്യേണ്ട രീതിയിലും മെറ്റലിംഗ് ടാറിംഗ് തുടങ്ങിയവ വികസന ഫണ്ട് വകയിരുത്തി ചെയ്യുന്ന രീതിയിലും തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. മൺപണി ഡിസംബർ മാസത്തിനകം പൂർത്തീകരിക്കുകയും തുടർന്ന് മാർച്ച് മാസത്തിനകം മറ്റ് പ്രവൃത്തികൾ പൂർത്തീകരിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

iii) ഏതൊരു റോഡ് നിർമ്മാണ പ്രോജക്ടിനോടൊപ്പവും റോഡ് കണക്ടിവിറ്റി മാപ്പിൽ പ്രോജക്ടിലൂടെ നടത്താനുദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രവൃത്തി പ്രത്യേക നിറത്തിൽ അടയാളപ്പെടുത്തി സമർപ്പിക്കണം.

iv) റോഡ് മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട് വകയിരുത്തി എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കുമ്പോഴും, പുതിയ റോഡുകളുടെ എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കുമ്പോഴും ആവശ്യമായ ഇടങ്ങളിൽ വെള്ളം കെട്ടിനിൽക്കുന്ന അവസ്ഥ ഒഴിവാക്കുന്നതിനുള്ള ഇനങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

v) ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളുടെ ചുമതലയിലുള്ള എല്ലാ റോഡുകളും പൂർണ്ണ ഗതാഗതയോഗ്യമാക്കിയ ശേഷം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ ആസ്തി രജിസ്റ്ററിൽ ഉൾപ്പെട്ട 6 മീറ്ററിൽ കുറയാത്ത വീതിയുള്ള ഏതു റോഡും മെച്ചപ്പെടുത്തുതിന് ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് പ്രോജക്ട് ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ ആസ്തി രജിസ്റ്ററിൽ ഉൾപ്പെട്ട 6 മീറ്ററിൽ കുറയാത്ത വീതിയുള്ള ഏതു റോഡും മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന് ബ്ലോക്ക്പഞ്ചായത്തുകൾക്കും പ്രോജക്റ്റുകൾ ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ ജില്ലാ-ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ റോഡ് പ്രവൃത്തി പ്രോജക്റ്റ് ഏറ്റെടുക്കുന്നതിന് മുമ്പ് a) ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്ന് രേഖാമൂലം സമ്മതപത്രം വാങ്ങിയിരിക്കണം. b) ഐ.എ.വൈ.പദ്ധതിക്ക് വകയിരുത്തേണ്ടതായ മുഴുവൻ തുകയും വകയിരുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്ന് സെക്രട്ടറി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.

vi) ഈ മാർഗ്ഗരേഖയുടെ ഖണ്ഡിക 6.15 (xiii) (എച്ച്) ൽ പറഞ്ഞ പ്രകാരമുള്ള മെയ്ന്റനൻസ് ഗ്യാരൻറി വ്യവസ്ഥയിലായിരിക്കണം റോഡ് പ്രവർത്തികൾ നടത്തേണ്ടത്.

vii) അതാത് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ചുമതലയിലുള്ള റോഡുകൾ മാത്രമേ റോഡ് മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട് വിനിയോഗിച്ച് മെയിന്റനൻസ് നടത്താവൂ. (ആസ്തി രജിസ്റ്റർ പ്രകാരമുള്ള ആസ്തിയുടെ കോഡ് നമ്പർ പ്രോജക്റ്റിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത് നിർബന്ധമാണ്)

viii) തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പി.ഡബ്ല്യു.ഡി. റോഡുകളിൽ ഒരു തരത്തിലുള്ള നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തിയും ചെയ്യാൻ പാടില്ല.

ix) റോഡ് നിർമ്മാണം, മെച്ചപ്പെടുത്തൽ, പുനരുദ്ധാരണം എന്നിവയിൽ, ചീഫ് എഞ്ചിനീയറുടെ നിലവിലുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ പാലിച്ചുകൊണ്ടുമാത്രമേ കോൺക്രീറ്റിംഗ് പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുക്കാവൂ. പ്രോജക്റ്റിന് അംഗീകാരം നൽകുന്ന എഞ്ചിനീയർ അക്കാര്യം ഉറപ്പുവരുത്തിമാത്രമേ അംഗീകാരം നൽകാവൂ.

x) റോഡുകൾ, വിനോദസഞ്ചാര കേന്ദ്രങ്ങൾ, അതുപോലെ ജനങ്ങൾ ധാരാളം സഞ്ചരിക്കുന്ന/എത്തിപ്പെടുന്ന സ്ഥലങ്ങൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ അപകടസാദ്ധ്യതയുള്ള സ്ഥലങ്ങൾ കണ്ടെത്തി അവിടെ അപായ സൂചനാ മുന്നറിയിപ്പ് ബോർഡുകൾ സ്ഥാപിക്കേണ്ടതാണ്. (ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭ മാത്രം ചെയ്താൽ മതി).

xi) കാൽനടയാത്ര സൗകര്യമില്ലാത്ത, ഗതാഗതത്തിരക്കേറിയ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ചുമതലയിലുള്ള റോഡുകൾക്കിരുവശവും കാൽനടയാത്രക്കാർക്കായി നടപ്പാതകൾ നിർമ്മിക്കേണ്ടതാണ്.

xii) NATPAC (National Transportation Planning and Research Centre) നിർദ്ദേശാനുസരണമുള്ള അളവ് അനുസരിച്ച് ആവശ്യമായ പ്ലാസ്റ്റിക് ടാറിൽ ചേർത്തുകൊണ്ടിയിരിക്കണം ടാറിംഗ് പ്രവൃത്തികൾ നടത്തേണ്ടത്.

11.16. കായിക വിനോദ സൗകര്യങ്ങൾ

i) കായിക വിനോദങ്ങൾക്കും പരിശീലനങ്ങൾക്കുമായി കളിസ്ഥലങ്ങളും സ്റ്റേഡിയങ്ങളും ഇന്ന് പരിമിതമാണ്. ഇത് പരിഹരിക്കുന്നതിനായി, സ്ഥലം വിലകൊടുത്ത് വാങ്ങിയിട്ടാണെങ്കിൽപോലും ഓരോ വാർഡിലും ചുരുങ്ങിയത് ഒരു കളിസ്ഥലവും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭാ തലത്തിൽ ഒരു സ്റ്റേഡിയവും ലഭ്യമാക്കാൻ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ ആവശ്യത്തിലേക്കായി സ്ഥലം വാങ്ങുന്നതിന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾക്ക്, ബ്ലോക്ക്-ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് വിഹിതം നൽകാവുന്നതാണ്.

ii) ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സ്പോർട്സ് കൗൺസിലുകൾ സജീവമാക്കേണ്ടതും, കായിക ക്ഷമതയുള്ള കുട്ടികളെ ചെറുപ്പത്തിലെ കണ്ടെത്തി ദീർഘവീക്ഷണത്തോടെയും സംസ്ഥാന/ജില്ലാ സ്പോർട്സ് കൗൺസിലുകളുടെ പങ്കാളിത്തത്തോടെയും ശാസ്ത്രീയ പരിശീലന പരിപാടികൾ രൂപ കല്പന ചെയ്ത് നടപ്പിലാക്കാവുന്നതാണ്.

11.17. ആസ്തികൾ സൃഷ്ടിക്കൽ, സംരക്ഷണം, പരിപാലനം, ഉപയോഗക്ഷമത ഉറപ്പുവരുത്തൽ

i) സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി ഓരോവർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പും അതാത് വിഷയമേഖലയിൽ ഇതിനകം സൃഷ്ടിക്കപ്പെട്ടതും ആർജ്ജിച്ചതുമായ എല്ലാ സ്ഥാവര-ജംഗമ ആസ്തികളുടേയും കണക്കെടുക്കണം. നിലവിലുള്ള ആസ്തികളുടെ സംരക്ഷണം, പരിപാലനം, ഉപയോഗക്ഷമത എന്നിവ ഉറപ്പുവരുത്തിയശേഷം വീണ്ടും സമാനസ്വഭാവമുള്ള ആസ്തികൾ ആർജ്ജിക്കേണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രമേ ഇനിയും പുതിയ ആസ്തികൾ സൃഷ്ടിക്കാനോ ആർജ്ജിക്കുവാനോ പാടുള്ളൂ. അതിനാൽ (ആർജ്ജിക്കുന്ന ആസ്തിക്ക് സമാനമായ എല്ലാ ആസ്തികളും ഫലപ്രദമായി ഉപയോഗിക്കുന്നുണ്ടെന്നും അത്തരത്തിലുള്ള ഒരു ആസ്തിയും നിഷ്ക്രിയമായി കിടക്കുന്നില്ലെന്നും നിഷ്ക്രിയ

മായി കിടക്കുന്നവ ഉപയോഗക്ഷമമാക്കാൻ നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും) നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ പ്രോജക്ടിൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

ii) സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി പൂർത്തീകരിക്കാത്ത പ്രവൃത്തികളുടെ കണക്കെടുക്കണം. അപ്രകാരമുള്ളവ എത്രയും വേഗം പൂർത്തീകരിക്കാൻ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം പൂർത്തീകരിക്കാൻ ബാക്കിയുള്ള പ്രവൃത്തികൾ പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടും പുതിയ ആസ്തികൾ സൃഷ്ടിക്കേണ്ടതായ നിർബന്ധ സാഹചര്യത്തിൽ മാത്രമേ സമാനസ്വഭാവമുള്ള പുതിയ ആസ്തിനിർമ്മാണ പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കാവൂ.

12. പ്രത്യേക വിഭാഗങ്ങൾക്കുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ, നിബന്ധനകൾ

പട്ടികജാതി-പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗക്കാർ, ദരിദ്രർ, പരമ്പരാഗത മത്സ്യതൊഴിലാളികൾ, അഗതികൾ, സ്ത്രീകൾ, കുട്ടികൾ, വയോജനങ്ങൾ, ഭിന്നശേഷിയുള്ളവർ എന്നിവർക്കായി പ്രത്യേക പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങളും നിബന്ധനകളും ചുവടെ കൊടുത്തിരിക്കുന്നു. അവ പാലിച്ചുകൊണ്ടായിരിക്കണം പ്രത്യേക വിഭാഗങ്ങൾക്കുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കേണ്ടത്.

12.1 പട്ടികജാതി ഉപപദ്ധതി (SCSP)

i). പട്ടികജാതി വിഭാഗക്കാരുടെ വികസനത്തിനുവേണ്ടി ഓരോ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനവും പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി പട്ടികജാതി ഉപപദ്ധതി കൂടി തയ്യാറാക്കണം. അതിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ തയ്യാറാക്കുന്ന പദ്ധതിരേഖയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണം.

ii). പട്ടികജാതി വിഭാഗക്കാരുടെ സാമ്പത്തിക വികസനം, സാമൂഹ്യ വികസനം, പശ്ചാത്തല സൗകര്യവികസനം എന്നീ മൂന്ന് വിഭാഗങ്ങളിൽ പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

iii). ഓരോ കുടുംബകേന്ദ്രീകൃത സമീപനത്തി (Household Centered Approach) ന്റേയും സാമൂഹ്യ സാമ്പത്തിക വികസനത്തിനാണ് മുഖ്യ ഊന്നൽ. ആശ്രയ മാതൃകയിൽ കുടുംബത്തെ ഒരു യൂണിറ്റായി പരിഗണിച്ച് അവരുടെ ആവശ്യങ്ങളും തുടർന്ന് ഹാബിറ്റാറ്റ് ഒരു യൂണിറ്റായും പരിഗണിച്ച് അവയുടെ ആവശ്യങ്ങളും നിർണ്ണയിക്കാം.

ഇതിന് സഹായകരമായ വിശദമായ സ്ഥിതിവിവരകണക്കുകൾ ലഭ്യമാണ്.

iv). വ്യക്തികൾക്കും കുടുംബങ്ങൾക്കും നേരിട്ടു പ്രയോജനം ലഭിക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകളും പട്ടികജാതി വിഭാഗക്കാരുടെ പൊതുസൗകര്യ വികസനത്തിനായുള്ള പ്രോജക്ടുകളും തയ്യാറാക്കാവുന്നതാണ്.

v). വ്യക്തികൾക്കും കുടുംബങ്ങൾക്കും നേരിട്ട് പ്രയോജനം ലഭിക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുമുമ്പ് ഓരോ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തും നഗരഭരണ സ്ഥാപനവും മുഴുവൻ ബി.പി.എൽ. കുടുംബങ്ങളേയും ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് ആശ്രയ മാതൃകയിൽ ഒരു പരിപാടി തയ്യാറാക്കണം. ഓരോ കുടുംബത്തിലേയും ഓരോ വ്യക്തിയുടേയും ആവശ്യങ്ങൾ അതിൽ പരിഗണിക്കപ്പെടണം. ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾ ഇപ്രകാരം തയ്യാറാക്കുന്ന പരിപാടികൾ പരിഗണിച്ചു മാത്രമേ ബ്ലോക്ക്-ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ പട്ടികജാതി വികസന പരിപാടികൾ തയ്യാറാക്കാവൂ.

vi). 2010-11 ൽ പട്ടികജാതി വിഭാഗത്തെ സംബന്ധിച്ച് നടത്തിയ സർവ്വെയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലായിരിക്കണം ഗുണഭോക്തൃ കുടുംബങ്ങളേയും ഗുണഭോക്തൃ പ്രദേശവും അവർക്കുവേണ്ടിയുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളും നിശ്ചയിക്കേണ്ടത്.

vii. കുറഞ്ഞത് അഞ്ച് പട്ടികജാതി കുടുംബങ്ങളെങ്കിലും അടുത്തടുത്ത് താമസിക്കുന്ന ഒരു പ്രദേശം പട്ടികജാതി സങ്കേതമായി കണക്കാക്കി അവിടെ കുടിവെള്ളം, വൈദ്യുതി എന്നീ പൊതുസൗകര്യങ്ങൾക്കായി പ്രത്യേക ഘടകപദ്ധതി വിഹിതം വകയിരുത്താവുന്നതാണ്.

viii. വൈദ്യുതി, കുടിവെള്ളം എന്നീ പൊതുസൗകര്യ പ്രോജക്ടുകളുടെ ആകെ ഗുണഭോക്തൃ കുടുംബങ്ങളിൽ അമ്പത് ശതമാനത്തിലധികം പട്ടികജാതിക്കാരാണെങ്കിൽ മാത്രമേ പ്രത്യേക

ഘടകപദ്ധതിവിഹിതം വകയിരുത്താവൂ. ജലസേചന പ്രോജക്ടാണെങ്കിൽ മൊത്തം ജലസേചനം നടത്തപ്പെടുന്ന കൃഷിഭൂമിയുടെ അമ്പത് ശതമാനത്തിലധികം പട്ടികജാതി വിഭാഗക്കാരുടേതായിരിക്കണം. ഇക്കാര്യം തെളിയിക്കുന്നതിനായി പ്രോജക്ടിന്റെ പ്രയോജനം ലഭിക്കുന്ന പ്രദേശത്തിന്റെ ഒരു സാമൂഹ്യഭൂപടം പ്രോജക്ടിനൊപ്പം തയ്യാറാക്കി വയ്ക്കേണ്ടതും, ഭൂപടത്തിൽ നടത്താനുദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രവൃത്തിയുടെ സ്ഥാനവും പ്രയോജനം ലഭിക്കുന്ന എല്ലാ ഗുണഭോക്തൃ കുടുംബങ്ങളുടെയും സ്ഥാനവും (ജലസേചന പ്രോജക്ടുകളിൽ പ്രയോജനം ലഭിക്കുന്ന മൊത്തം കൃഷി സ്ഥലത്തിന്റെ സ്ഥാനം) അടയാളപ്പെടുത്തേണ്ടതും അപ്രകാരം അടയാളപ്പെടുത്തിയ സാമൂഹ്യ ഭൂപടത്തിൽ പട്ടികജാതി കുടുംബങ്ങളുടെ സ്ഥാനം (ജലസേചന പ്രോജക്ടുകളിൽ പട്ടികജാതി വിഭാഗക്കാരുടെ കൃഷിസ്ഥലത്തിന്റെ സ്ഥാനം) പ്രത്യേക നിറത്തിൽ കാണിച്ചിരിക്കേണ്ടതുമാണ്. പ്രോജക്ട് നടപ്പിലാക്കിയാൽ പ്രയോജനം ലഭിക്കുന്ന ആകെ കുടുംബങ്ങളുടെ വിലാസ പട്ടികയും അതിൽ പട്ടികജാതി കുടുംബങ്ങളുടെ വിലാസ പട്ടികയും സാമൂഹ്യഭൂപടത്തോടൊപ്പം ചേർത്തിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഗുണഭോക്തൃ കുടുംബങ്ങളുടെ പട്ടികകളും സാമൂഹ്യഭൂപടവും ബന്ധപ്പെട്ട പ്രദേശത്തിന്റെ ചുമതലയുള്ള പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പിലെ പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ സ്ഥലപരിശോധന നടത്തി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതും അതോടൊപ്പം സാമൂഹ്യഭൂപടത്തിൽ താഴെ പറയുന്ന പ്രകാരം ഒരു സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എഴുതി മേൽപറഞ്ഞ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ 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 അമ്പത് ശതമാനത്തിലധികം പട്ടികജാതിക്കാരാണെന്ന് ഞാൻ നേരിട്ട് സ്ഥലപരിശോധന നടത്തിയതിൽ നിന്ന് എനിക്ക് ബോധ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതാണെന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു. ഈ പ്രോജക്ടിനുവേണ്ടി തയ്യാറാക്കിയ സാമൂഹ്യ ഭൂപടവും പ്രയോജനം ലഭിക്കുന്ന ആകെ കുടുംബങ്ങളുടെ വിലാസപ്പട്ടികയും പ്രയോജനം ലഭിക്കുന്ന പട്ടികജാതി വിഭാഗ കുടുംബങ്ങളുടെ വിലാസപ്പട്ടികയും ഞാൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി ഇതോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കുന്നു.”

ix പട്ടികജാതി കോളനികൾക്കകത്തുള്ള റോഡ് നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾക്ക് മാത്രമേ പ്രത്യേക ഘടക പദ്ധതി വിഹിതം വകയിരുത്താവൂ.

x കൃഷിഭൂമിയില്ലാത്ത പട്ടികജാതി കുടുംബങ്ങൾക്ക് പാട്ടകൃഷി ചെയ്യുന്നതിന് ധനസഹായം അനുവദനീയമാണ്.

xi എസ്.സി.പി. ഫണ്ടിൽ നിന്നും കുറഞ്ഞത് 10%തുക യുവജന വികസന പരിപാടികൾകൾക്കായി (വിദ്യാഭ്യാസ സഹായം, വിദേശത്ത് തൊഴിൽ നേടൽ, സ്വയംതൊഴിൽ പരിപാടികൾ, തൊഴിൽപരിശീലനം, കായിക വികസനം, തൊഴിൽ-വരുമാന വർദ്ധനവിനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ മുതലായവയ്ക്കായി) വകയിരുത്തേണ്ടതാണ്.

xii പട്ടികജാതി വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട മെറിറ്റോറിയസ് ആയ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ദേശീയ അന്തർദേശിയ വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പഠനം നടത്തുന്നതിനുള്ള സ്കോളർഷിപ്പ് ലഭിച്ചുകഴിഞ്ഞാൽ അഡ്മിഷൻ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ചെലവുകൾക്കായി ധനസഹായം നൽകാവുന്നതാണ്.

xiii പട്ടികജാതി മെറിറ്റോറിയസ് വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് പ്രൊഫഷണൽ കോളേജുകളിൽ പഠിക്കുന്നതിനും പ്രൊഫഷണൽ കോഴ്സുകളിലേക്കുള്ള എൻട്രൻസ് കോച്ചിംഗിനും ധനസഹായം നൽകാവുന്നതാണ്.

xiv പട്ടികജാതി യുവജനങ്ങൾക്ക് വിദേശത്ത് ജോലി ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് ധനസഹായം നൽകാവുന്നതാണ്.

xv പട്ടികജാതി കോളനികളിൽ തൃപ്തികരമായ രീതിയിൽ കുടിവെള്ള സൗകര്യവും അവരുടെ വീടുകളിൽ കക്കൂസ് സൗകര്യവും ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള പ്രോജക്ടുകൾക്ക് മുൻഗണന നൽകണം. അവ ഏറ്റെടുത്തശേഷം മാത്രമേ എസ്.സി.പി. ഫണ്ടുകൾ വകയിരുത്തികൊണ്ടുള്ള മറ്റ് പ്രോജക്ടുകൾ (അനിവാര്യ പ്രോജക്ടുകൾ ഒഴികെ) ഏറ്റെടുക്കാവൂ.

xvi എസ്.സി.പി. പ്രോജക്റ്റുകളുടെ നിർവഹണവും ഫണ്ട് വിനിയോഗവും കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിന് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനതലങ്ങളിൽ നിരീക്ഷണ കമ്മിറ്റികൾ രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്. അതാത് തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിലെ എസ്.സി. വിഭാഗക്കാരായ ജനപ്രതിനിധികൾ മാത്രമായിരിക്കും നിരീക്ഷണ കമ്മിറ്റിയിലെ അംഗങ്ങൾ പദ്ധതി നിർവഹണ പുരോഗതിയും ഫണ്ടിന്റെ വിനിയോഗവും ഈ കമ്മിറ്റി മാസം തോറും യോഗം ചേർന്ന് വിലയിരുത്തണം. ഈ കമ്മിറ്റിയുടെ പ്രവർത്തനത്തന് വേണ്ട ഓഫീസ് സഹായം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനായി ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിൽ അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറിയേയും മറ്റിടങ്ങളിൽ സെക്രട്ടറിക്ക് തൊട്ടുതാഴെയുള്ള ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥനേയും സെക്രട്ടറി ഓഫീസ് ഓർഡർ വഴി ചുമതലപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. (മൂന്നിൽ കുറവ് എസ്.സി./എസ്.ടി. വിഭാഗം ജനപ്രതിനിധികൾ മാത്രമുള്ള തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ നിരീക്ഷണ കമ്മറ്റിയുടെ ചുമതല പട്ടികജാതി വികസന വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതാണ്.)

xvii) നിരീക്ഷണ കമ്മിറ്റികൾ നടത്തുന്ന നിർവ്വഹണ പുരോഗതി യോഗത്തിന്റെ മിനിട്സ് തദ്ദേശ സ്ഥാപനത്തിന്റെ യോഗത്തിൽ അജണ്ടയായിവച്ച് ചർച്ച ചെയ്തു നടപടി ആവശ്യമെങ്കിൽ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

12.2 പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി (T SP)

i. പ്രത്യേക ഘടക പദ്ധതിക്ക് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള 12.1(i) മുതൽ 12.1 (xvii) വരെയുള്ള ഖണ്ഡികകളിൽ പറഞ്ഞ എല്ലാ നിബന്ധനകളും നിർദ്ദേശങ്ങളും ഖണ്ഡിക 12.1 (ix) ൽ പറഞ്ഞ നിബന്ധന ഒഴികെ) പട്ടികവർഗ ഉപപദ്ധതിക്കും ബാധകമായിരിക്കുന്നതാണ്. അവയും ചുവടെ പറയുന്ന അധിക നിബന്ധനകളും പാലിച്ചുകൊണ്ട് പട്ടികവർഗ ഉപപദ്ധതി തയ്യാറാക്കി പദ്ധതിരേഖയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണം.

ii. പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതം ലഭിക്കുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും പദ്ധതിരൂപീകരണ ഗ്രാമസഭകൾ/വാർഡ്സഭകൾ ചേരുന്നതിനുമുമ്പായി പട്ടികവർഗ്ഗ ഊരുകളിൽ അനുബന്ധം 6 ൽ നൽകിയിട്ടുള്ള കാര്യപരിപാടിക്ക് സമാനമായ രീതിയിൽ ഊരുമൂപ്പന്റെ അദ്ധ്യക്ഷതയിൽ ഊരുകൂട്ടയോഗങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഊരിലെ ആകെ വോട്ടർമാരിൽ അമ്പതു ശതമാനത്തിലധികം പേർ ഊരുകൂട്ടയോഗത്തിൽ നിർബന്ധമായും പങ്കെടുത്തിരിക്കണം. വാർഡ് മെമ്പർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ അദ്ധ്യക്ഷൻ എന്നിവർ കഴിയുന്നത്ര എണ്ണം ഊരു കൂട്ടയോഗങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കേണ്ടതാണ്. എസ്.ടി. പ്രൊമോട്ടർ നിർബന്ധമായും ഊരുകൂട്ട യോഗത്തിൽ പങ്കെടുക്കണം. ഊരുകൾക്ക് സമീപം അങ്ങിങ്ങായി ചിതറിക്കിടക്കുന്ന പട്ടികവർഗ്ഗകുടുംബങ്ങളിലെ പ്രായപൂർത്തിയായവരെയും ഊരുകൂട്ട യോഗത്തിലേക്ക് ക്ഷണിക്കേണ്ടതാണ്. ഊരുകൂട്ടയോഗത്തിൽ വച്ച് നടപ്പാക്കേണ്ട പ്രോജക്ടുകളുടെ മുൻഗണന നിശ്ചയിക്കേണ്ടതും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. ഊരുകൂട്ടയോഗത്തിൽ നിന്ന് ഒരു സ്ത്രീയെയും ഒരു പുരുഷനെയും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനതല പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി രൂപീകരണ സമിതിയിലേക്ക് തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ ഊരുമൂപ്പനേയും ഈ സമിതിയിലേക്ക് ക്ഷണിക്കേണ്ടതാണ്. പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി രൂപീകരണ സമിതിയുടെ അദ്ധ്യക്ഷൻ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപന അദ്ധ്യക്ഷനും കൺവീനർ ട്രൈബൽ എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസറും ആയിരിക്കും. ട്രൈബൽ എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ ഇല്ലാത്തിടത്ത് കൺവീനർ സെക്രട്ടറി തന്നെയായിരിക്കും.

iii. ഊരുകൂട്ടത്തിലും ഗ്രാമസഭയിലും/വാർഡ്സഭയിലും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്തല/നഗരസഭാതല വികസന സെമിനാറിലും പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി സംബന്ധിച്ച ചർച്ചകൾക്ക് ശേഷം തദ്ദേശഭരണ

സ്ഥാപനതല പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി രൂപീകരണസമിതിയുടെ യോഗം പ്രത്യേകമായി വിളിച്ചു ചേർക്കേണ്ടതാണ്. ഈ യോഗത്തിൽ ഊരിൽ നിന്നും തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടവർക്കും ഊരുമൂപ്പന്മാർക്കും പുറമെ മുഴുവൻ പട്ടികവർഗ്ഗ പ്രൊമോട്ടർമാരെയും, പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് അംഗങ്ങളെയും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ മുഴവൻ ജനപ്രതിനിധികളേയും ക്ഷണിക്കേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വാർഡുകളെ പ്രതിനിധാനം ചെയ്യുന്ന ബ്ലോക്ക്-ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർമാരെയും ക്ഷണിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ യോഗത്തിൽ വെച്ച് പഞ്ചായത്തുകളുടെ സംഗതിയിൽ, പട്ടികവർഗ്ഗ വികസനത്തിനായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തും ബ്ലോക്ക്-ജില്ലാപഞ്ചായത്തുകളും സംസ്ഥാന സർക്കാരും ചെയ്യേണ്ടതായ പരിപാടികളുടെ ഓരോ മുൻഗണനാ പട്ടിക തയ്യാറാക്കി അംഗീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം അംഗീകരിച്ച മുൻഗണനാ പട്ടിക പാലിച്ചുകൊണ്ടു മാത്രമേ ഗ്രാമ-ബ്ലോക്ക്-ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതിക്ക് രൂപം നൽകാവൂ. നഗരസഭകളുടെ സംഗതിയിൽ നഗരസഭയും സംസ്ഥാന സർക്കാരും ചെയ്യേണ്ടതായ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ മുൻഗണനാ പട്ടികയാണ് തയ്യാറാക്കേണ്ടത്. ഭേദഗതി ആവശ്യമെന്ന് ഏതെങ്കിലും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം കരുതുന്നുവെങ്കിൽ ആയതിന് മേൽപറഞ്ഞ യോഗത്തിന്റെ അംഗീകാരം വീണ്ടും വാങ്ങിക്കേണ്ടതാണ്.

iv. അനുബന്ധം 12 ൽ കൊടുത്തിട്ടുള്ള പട്ടികവർഗ ഉപപദ്ധതിയിലെ പരിചരണ സേവന പാക്കേജ് കൂടി പരിഗണിച്ചുകൊണ്ടായിരിക്കണം പട്ടികവർഗ ഉപപദ്ധതി തയ്യാറാക്കേണ്ടത്.

v. പട്ടികവർഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതം റോഡ് നിർമ്മാണത്തിന് വകയിരുത്താൻ പാടില്ല. എന്നാൽ പട്ടികവർഗ്ഗ സങ്കേതങ്ങൾക്കകത്തുള്ള 3 മീറ്റർ വീതിയിൽ അധികരിക്കാത്ത നടപ്പാതകളും പട്ടികവർഗ സങ്കേതങ്ങളിലേക്ക് മാത്രമുള്ള 3 മീറ്റർ വീതിയിൽ അധികരിക്കാത്ത നടപ്പാതകളും (foot-steps) നടപ്പാലങ്ങളും (foot-bridges) നിർമ്മിക്കാവുന്നതാണ്.

vi പട്ടികവർഗ കുടുംബങ്ങൾ ഇല്ലാത്തതോ, സെൻസസ് പ്രകാരമുള്ള എണ്ണത്തേക്കാൾ കുറവ് പട്ടികവർഗ കുടുംബങ്ങൾ ഉള്ളതോ എസ്.സി./എസ്.ടി. കുടുംബങ്ങൾക്ക് എല്ലാവിധ ആനുകൂല്യങ്ങളും നൽകി കഴിഞ്ഞതിനാൽ ഫണ്ട് വിനിയോഗിക്കാൻ കഴിയാത്തതോ ആയ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് അനുവദിച്ച എസ്.സി.പി./ടി.എസ്.പി. ഫണ്ട് 3604 ഹെഡ്ഡിലേക്ക് തിരിച്ചടക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഇങ്ങനെ തിരിച്ചടക്കുന്നതിന് മുമ്പ് അതിന് നിദാനമായ കാരണങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി ബന്ധപ്പെട്ട പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ/പട്ടികവർഗ എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ സർട്ടിഫൈ ചെയ്തിരിക്കണം. ഈ സർട്ടിഫിക്കറ്റോടെയായിരിക്കണം തുക തിരിച്ചടയ്ക്കേണ്ടത്.

12.3 ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന ഉപപദ്ധതി

ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ളവരുടെ ഇല്ലായ്മകൾ സ്ഥിതിവിവരകണക്കുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തയ്യാറാക്കി, ഒരു നിശ്ചിത കാലയളവിനുള്ളിൽ ഇല്ലായ്മകൾ പൂർണ്ണമായി പരിഹരിക്കുന്നതിനുള്ള ഒരു പദ്ധതിക്ക് ഓരോ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനവും രൂപം നൽകണം. ദാരിദ്ര്യനിർമ്മാർജ്ജന ഉപപദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിന്റെ മുന്നോടിയായി കുടുംബശ്രീ സംഘടനാ സംവിധാനത്തെ ഉപയോഗപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് അയൽകൂട്ടതലത്തിലും വാർഡ്തലത്തിലും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭാ തലത്തിലും പദ്ധതി തയ്യാറാക്കണം. ഇങ്ങനെ തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്ന പദ്ധതി കൂടി പരിഗണിച്ചുകൊണ്ടായിരിക്കണം ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന ഉപപദ്ധതിക്ക് രൂപം നൽകേണ്ടത്. ഇപ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ തയ്യാറാക്കുന്ന ദാരിദ്ര്യനിർമ്മാർജ്ജന ഉപപദ്ധതിയിൽ മുകൾതട്ടിലേക്ക് നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള ഘടകങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്നതായിരിക്കണം. ദാരിദ്ര്യനിർമ്മാർജ്ജന ഉപപദ്ധതിയുടെ ഒരു ഘടകമെന്ന നിലയിൽ ഓരോ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തും/നഗരഭരണ സ്ഥാപനവും അഗതികൾക്കുവേണ്ടി അനുബന്ധം 13 ൽ നൽകിയിട്ടുള്ള പരിചരണ സേവന പാക്കേജ് പരിഗണിച്ച് ഒരു ആശ്രയ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. മത്സ്യഗ്രാമങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പരമ്പരാഗത മത്സ്യതൊഴിലാളികൾക്കായി ഇപ്രകാരം പ്രത്യേക പദ്ധതി തയ്യാറാക്കണം. സർക്കാർ കാലാകാലങ്ങളിൽ

നൽകുന്ന പ്രത്യേക മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിച്ചുകൊണ്ടായിരിക്കണം ആശ്രയ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കേണ്ടത്. തയ്യാറാക്കുന്ന ദാരിദ്ര്യനിർമ്മാർജ്ജന ഉപപദ്ധതി പദ്ധതിരേഖയുടെ അദ്ധ്യായത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

12.4 വനിതാഘടക പദ്ധതി

i. സ്ത്രീകളുടെ സാമൂഹ്യ-സാമ്പത്തിക പദവി ഉയർത്തുന്നതിനായി ഖണ്ഡിക 8 (ii) ൽ പറഞ്ഞ പ്രകാരം ഫണ്ട് വകയിരുത്തി ഒരു വനിതാഘടകപദ്ധതി എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. സ്ത്രീകളുടെ തൊഴിലും വരുമാനവും സാമൂഹ്യപദവിയും വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുളള പ്രവർത്തനങ്ങളായിരിക്കണം വനിതാഘടക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടത്. 2015 ൽ കേരള സർക്കാർ പ്രഖ്യാപിച്ച Gender Equality and Women Empowerment (GEWE) പോളിസിയിലും ഇക്കാര്യം വിഭാവനം ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

ii തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കൈമാറിക്കിട്ടിയ സ്കൂളുകളിൽ പെൺകുട്ടികൾക്ക് മാത്രമായി അവരുടെ എണ്ണത്തിന് അനുപാതികമായി മുത്രപുരകളും (40 പെൺകുട്ടികൾക്ക് ഒരു യൂറിനൽ എന്ന കണക്കിൽ) കക്കൂസുകളും നിർമ്മിക്കുക, സ്ത്രീകൾ ധാരാളമായി എത്തുന്ന തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപന ഓഫീസ്, ആശുപത്രികൾ, മൃഗാശുപത്രി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവിടങ്ങളിലും ബസ്റ്റാന്റുകളിലും അതുപോലെ സ്ത്രീകൾ ധാരാളമായി വന്നെത്തുകയും കൂടാതെ തൊഴിൽ ചെയ്യുകയും ചെയ്യുന്ന മാർക്കറ്റുകൾ ചന്തകൾ എന്നിവിടങ്ങളിലും സ്ത്രീകൾക്ക് മാത്രമായ ആവശ്യമായ എണ്ണം മൂത്രപ്പുരകളും കക്കൂസുകളും നിർമ്മിക്കുക. സ്ത്രീകൾ ധാരാളമായി വന്നെത്തുന്ന തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളിലും ബസ് സ്റ്റാന്റ് പോലുള്ള പൊതുസ്ഥലങ്ങളിലും മുലയൂട്ടുന്ന അമ്മമാർക്ക് അവരുടെ സ്വകാര്യത കാത്തുസൂക്ഷിക്കും വിധമുള്ള സുരക്ഷിതമായ മുറികൾ സജ്ജമാക്കുക എന്നിവ വനിതാഘടക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി ചെയ്യേണ്ടതാണ്. മൂത്രപ്പുരകൾ കക്കൂസുകൾ എന്നിവ നിർമ്മിക്കുമ്പോൾ അതോടൊപ്പം അവിടെ ജലലഭ്യത ഉറപ്പുവരുത്തുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

iii. സ്ത്രീകളുടെ തൊഴിൽ-വരുമാന വർദ്ധനവിനായി സ്വയംതൊഴിൽ സംരംഭകർക്ക് പുറമെ ലേബർ ബാങ്ക്, സ്വയംതൊഴിൽ സംരംഭകരുടെ ഉല്പന്നങ്ങളുടെ വിപണനത്തിനായി വിപണന കേന്ദ്രങ്ങൾ എന്നിവ ആരംഭിക്കേണ്ടതാണ്.

iv. പൊതുസ്ഥലങ്ങളിലും സ്ഥാപനങ്ങളിലും കംഫർട്ട് സ്റ്റേഷനുകൾ, മുലയൂട്ടുന്ന അമ്മമാർക്കായി അവിടങ്ങളിൽ മുലയൂട്ടുന്നതിനുള്ള സൗകര്യങ്ങൾ മുതലായവ പ്രാവർത്തികമാക്കാൻ വേണ്ട ശ്രമങ്ങൾ നടത്തേണ്ടതാണ്.

v. സ്ത്രീക്കും, പുരുഷനും ഒരുപോലെ പ്രയോജനം ലഭിക്കുന്ന വീട് നിർമ്മാണം, കക്കൂസ് നിർമ്മാണം കുടിവെള്ളം ലഭ്യമാക്കൽ, വീട് വൈദ്യുതീകരണം, അങ്കണവാടി കെട്ടിട നിർമ്മാണം, അങ്കണവാടി പോഷകാഹാരം മുതലായവയും സമാനസ്വഭാവമുള്ളവയും വതിതാഘടക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതല്ല.

vi. സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ് മുഖേന നടത്തുന്ന നിർഭയ പദ്ധതിയിൽ കായിക വിദ്യാഭ്യാസ സംബന്ധമായ പ്രതിരോധ പരിശീലന പരിപാടികളായ തായ്ക്വാണ്ട, ജൂഡോ, കരാട്ടെ എന്നിവയിൽ ഹൈസ്ക്കൂൾ/ ഹയർസെക്കണ്ടറി വിദ്യാർത്ഥിനികൾക്ക് പരിശീലനം നൽകാവുന്നതാണ്. ഗ്രാമ -ജില്ലാപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് 50:50 അനുപാതത്തിൽ തുക വകയിരുത്തി പ്രോജക്റ്റ് ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ പ്രോജക്റ്റ് നിർവ്വഹണം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നടത്തേണ്ടതാണ്. സ്പോർട്സ് കൗൺസിലിന്റെ അംഗീകാരമുള്ളവരായിരിക്കണം പരിശീലകർ.

12.5. കുട്ടികൾ, വൃദ്ധർ, ഭിന്നശേഷിയുള്ളവർ എന്നിവർക്കായുള്ള പ്രത്യേക പദ്ധതി.

i. മേൽപ്പറഞ്ഞ ഓരോ വിഭാഗത്തിന്റെയും പ്രത്യേക പ്രശ്നങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനായി, ഓരോ വിഭാഗത്തിനും പ്രത്യേകമായി പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കണം. ഖണ്ഡിക 8.1 (ii) ൽ പറഞ്ഞ പ്രകാരം ഫണ്ട് വകയിരുത്തി മുകളിൽ പറഞ്ഞ മൂന്ന് വിഭാഗങ്ങൾക്കും പ്രത്യേകമായി പദ്ധതി തയ്യാറാക്കി പദ്ധതിരേഖയിൽ ചേർക്കേണ്ടതാണ്.

ii. കുട്ടികളുടെ കലാ-കായിക-മാനസിക-സാംസ്കാരിക-പങ്കാളിത്ത വികസനം ലക്ഷ്യമിട്ട് കുടുംബശ്രീ സംവിധാനത്തിന്റെ ഭാഗമായി നടപ്പിലാക്കിവരുന്ന ബാല പഞ്ചായത്ത്, ബാലസഭ ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ എന്നിവ കുടുംബശ്രീ മാനദണ്ഡങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി, കുട്ടികൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള പ്രത്യേക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. ബാലപഞ്ചായത്ത്/ബാലസഭാ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരസഭാ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ഒരു വർഷം 35000 രൂപവരെ വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. അങ്കണവാടികളുടെ ഭൗതിക സൗകര്യങ്ങൾ വർദ്ധിപ്പിക്കൽ, അങ്കണവാടി പോഷകാഹാര വിതരണം എന്നിവ കുട്ടികൾക്കുള്ള പ്രത്യേക പദ്ധതിയിലെ ഇനങ്ങളായി ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതല്ല. എന്നാൽ ബ്ലോക്ക്-ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് കുട്ടികൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള പ്രത്യേക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി അങ്കണവാടി കെട്ടിടം നിർമ്മിക്കാവുന്നതാണ്.

iii. എല്ലാ സർക്കാർ സ്കൂളുകളിലും പെൺകുട്ടികളുടെയും ആൺകുട്ടികളുടെയും എണ്ണത്തിനനുസൃതമായി ഓരോ വിഭാഗത്തിനും പ്രത്യേകം മൂത്രപ്പുര, കക്കൂസ് എന്നിവയും മതിയായ അളവിൽ വെള്ളം ലഭ്യമാക്കാൻ വേണ്ട നടപടികളും സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. മറ്റ് വിദ്യാലയങ്ങളിലും ഇത്തരം സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കുന്നതിനുവേണ്ടിയുള്ള ഇടപെടലുകളും നടത്തേണ്ടതാണ്.

iv. കുട്ടികളിലുണ്ടാകാനിടയുള്ള വൈകല്യങ്ങൾ നേരത്തേ കണ്ടുപിടിച്ച് അതിന്റെ ആഘാതം ഇല്ലാതാക്കാനോ ലഘൂകരിക്കാനോ വേണ്ട നടപടികൾ ആരോഗ്യ സ്ഥാപനങ്ങളിലൂടെ നടത്തേണ്ടതാണ്. District Early Intervention Center ന്റെ പ്രവർത്തനം കാര്യക്ഷമമാക്കാനും വിപുലപ്പെടുത്താനും ജില്ലാപഞ്ചായത്തുകൾ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

v. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളും ബാലസൗഹൃദ സ്ഥാപനങ്ങളാക്കി മാറ്റാൻ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

vi. കുട്ടികളുടെ ഉല്ലാസത്തിനും കായിക വികസനത്തിനും സാധ്യമാകുന്ന പാർക്കുകൾ, കളിസ്ഥലങ്ങൾ മുതലായവ സ്ഥാപിക്കേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ സ്പോർട്സ് കൗൺസിലിന്റെ സഹകരണത്തോടെ സ്പോർട്സ് കൗൺസിൽ അംഗീകരിച്ച പരിശീലകരുടെ സഹായത്തോടെയും കായിക പരിശീലനങ്ങൾ നൽകാവുന്നതാണ്.

vii. കുട്ടികളുടെ സമഗ്ര വികസനത്തിനായി തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള മാർഗ്ഗരേഖ പ്രത്യേകം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്. പ്രസ്തുത മാർഗ്ഗരേഖയിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ കൂടി കണക്കിലെടുത്തുകൊണ്ട് കുട്ടികൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള പ്രത്യേക പദ്ധതി തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

viii. വയോജന നയത്തിനും മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾക്കും അനുസൃതമായി വയോജനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ, വയോജനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള പ്രത്യേക പരിപാടിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

ix. ഭിന്നശേഷിയുള്ളവർക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ക്ഷേമപരിപാടികളും പനരധിവാസ-വികസന പരിപാടികളും ഭിന്നശേഷിയുള്ളവർക്ക് വേണ്ടിയുള്ള പ്രത്യേക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ 29.7.2009ലെ (എം.എസ്.) നമ്പർ 148/2009 ഉത്തരവിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട് ബഡ്സ് സ്കൂളുകളും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ 6.4.2013ലെ (എം.എസ്.) നമ്പർ 144/2013 ഉത്തര

വിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട് ബഡ്സ് റീഹാബിലിറ്റേഷൻ സെന്ററുകളും സ്ഥാപിച്ച് നടത്താവുന്നതാണ്.

x. ഭിന്നശേഷിയുള്ളവർക്ക് ഉപകരണങ്ങൾ നൽകുന്നതിന് വേണ്ടിയുള്ള ആവശ്യകത നിർണ്ണയ ക്യാമ്പ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ/നഗരഭരണ സ്ഥപനങ്ങൾ നടത്തി ഓരോ ഇനം ഉപകരണവും ആവശ്യമായ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ലിസ്റ്റ് അയൽസഭയുടെ ശുപാർശയോടെ ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭ അംഗീകരിക്കണം. ഇങ്ങനെ അംഗീകരിച്ച് വെബ്സൈറ്റിൽ ലിസ്റ്റ് പ്രസിദ്ധീകരിച്ച ശേഷം മാത്രമേ ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങാൻ ഓർഡർ നൽകാവു.

xi. ഒരിക്കൽ ഉപകരണം നൽകിയവർക്ക് ആ ഉപകരണത്തിന്റെ ഉപയോഗ കാലാവധി കഴിയും മുമ്പ് വീണ്ടും ഉപകരണം നൽകാൻ പാടില്ല. ആവശ്യകതാ നിർണ്ണയഘട്ടത്തിൽ ഇക്കാര്യം കൂടി പരിശോധിച്ചായിരിക്കണം ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കേണ്ടത്.

xii. ഉപകരണങ്ങളുടെ ആവശ്യകതാ നിർണയം നടത്തി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടത് സർക്കാർ സർവ്വീസിലുള്ള ബന്ധപ്പെട്ട മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ ആയിരിക്കണം.

xiii. ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിൽ ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്കുള്ള സ്കോളർഷിപ്പും ബത്തയും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ നൽകണം. അതിനാൽ ഉപകരണ വിതരണം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ നടത്താവുന്നതല്ല. ഗ്രാമസഭ അംഗീകരിച്ച് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നൽകുന്ന ലിസ്റ്റ് പ്രകാരം ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് നൽകാവുന്നതാണ്.

12.6. അടിസ്ഥാന സേവനങ്ങൾക്കുള്ള ഉപപദ്ധതി

i. ചുവടെ പറയുന്ന അടിസ്ഥാന സേവന സൗകര്യങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും വിപുലപ്പെടുത്തുന്നതിനും വേണ്ടി മാത്രമായിരിക്കണം പതിനാലാം ധനകാര്യ കമ്മീഷൻ ഗ്രാന്റ് വിനിയോഗിക്കേണ്ടത്. (ഖണ്ഡിക 8.2 കാണുക).

1. കുടിവെള്ള വിതരണം
2. ശുചിത്വം, കക്കൂസ് മാലിന്യ പരിപാലനം ഉൾപ്പെടെ
3. മലിനജല നിർഗ്ഗമന സംവിധാനങ്ങളും ഖരമാലിന്യ പരിപാലനവും
4. സാമൂഹ്യ ആസ്തികളുടെ സംരക്ഷണം, പരിപാലനം
5. തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങളുടെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള റോഡുകളുടെ സംരക്ഷണം,പരിപാലനം
6. തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങളുടെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള റോഡിനിരുവശമുള്ള നടപ്പാതകൾ, സ്ട്രീറ്റ്ലൈറ്റ്
7. ശ്മശാനങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കൽ/ആരംഭിക്കൽ (Crematorium & Burial Ground)

ii. അടിസ്ഥാന സേവനങ്ങളുടെ സമ്പൂർണ്ണത ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നതിന് ഓരോ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും പ്രസ്തുത അടിസ്ഥാന സേവനങ്ങൾക്ക് ഊന്നൽ നൽകുന്ന ഉപപദ്ധതി തയ്യാറാക്കണം.

iii. ഓരോ വർഷവും ഏതെങ്കിലും ഒരു അടിസ്ഥാന സേവനം മാത്രം മുൻഗണന നൽകിയാൽ മതി. അങ്ങനെ മുൻഗണന നൽകുന്നവയെ ആ വർഷത്തെ അനിവാര്യ അടിസ്ഥാന സേവനം എന്ന് പറയാം.

iv. മേൽസൂചിപ്പിച്ച അനിവാര്യ അടിസ്ഥാന സേവനങ്ങളിൽ ഓരോ വർഷവും മുൻഗണന നൽകേണ്ടവയെ പങ്കാളിത്ത രീതിയിൽ (ഭാഗം 2 ൽ പ്രതിപാദിക്കുന്ന കമ്മ്യൂണിറ്റി പ്ലാൻ രീതിശാസ്ത്രം അനുസരിച്ച്) നിർണ്ണയിക്കണം).

v. അതത് വർഷത്തെ അനിവാര്യ അടിസ്ഥാന സേവനം സമ്പൂർണ്ണമാകുന്നതിനാകണം പതിനാലാം ധനകാര്യകമ്മീഷൻ ഗ്രാന്റ് വിനിയോഗിക്കേണ്ടത്. ഒപ്പം മറ്റ് വിഭവ സാധ്യതകളും ആരായുന്നതാണ്.

12.7. സദ്ഭരണ പദ്ധതി

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ വികസന പ്രവർത്തനരീതി മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഓരോ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനവും സദ്ഭരണ നിർവ്വഹണ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. ആയതിലേക്ക് സ.ഉ.(എം.എസ്.)നം. 18/2015/തസ്വഭവ. തിരുവനന്തപുരം, തിയ്യതി: 29/01/2015 പ്രകാരമുള്ള മാർഗ്ഗരേഖയിലെ നടപടികൾ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് അനുവർത്തിക്കാവുന്നതാണ്.

13. സബ്സിഡി/ധനസഹായം

(i) സബ്സിഡി/ധനസഹായം സംബന്ധിച്ച സബ്സിഡി മാർഗ്ഗരേഖ ഈ മാർഗ്ഗരേഖയുടെ അനുബന്ധം 15 ആയി ചേർത്തിട്ടുണ്ട്. അത് പാലിച്ചുകൊണ്ടായിരിക്കണം പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കേണ്ടത്.

(ii) സബ്സിഡി മാർഗ്ഗരേഖ പൂർണമായും പാലിച്ചു എന്നുറപ്പുവരുത്തിയതിനുശേഷമേ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ പ്രോജക്ടുകൾക്ക് അംഗീകാരം നല്കാൻ പാടുള്ളൂ.

ഭാഗം 5 :

അംഗീകാര നടപടികൾ

14. പദ്ധതി - പ്രോജക്റ്റ് പരിശോധന, അംഗീകാരം

14.1. പ്രോജക്റ്റുകളുടെ സൂക്ഷ്മ പരിശോധനയും മേലുദ്യോഗസ്ഥനിൽ നിന്നുള്ള അംഗീകാരവും

i) സുലേഖ സോഫ്ട്വെയറിന്റെ സഹായത്തോടെ ഇലക്ട്രോണിക്കായി പ്രോജക്ട് സൂക്ഷ്മ പരിശോധന നടത്തുന്നതിനും പദ്ധതി രൂപീകരണ നടപടി ക്രമങ്ങൾ പാലിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനും നിദാനമായ സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

(ii) തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഭരണ സമിതി ഖണ്ഡിക 16.15 (3) പ്രകാരം അംഗീകരിച്ച പദ്ധതിയിലുൾപ്പെട്ട പ്രോജക്ടുകൾ, തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപത്തിലെ ബന്ധപ്പെട്ട നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ തയ്യാറാക്കണം. പദ്ധതി നിയമാനുസൃതമാണെന്നും, സബ്സിഡി മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും, എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ, അംഗീകൃത നിരക്കു പ്രകാരമാണെന്നും, സാങ്കേതികമായി ക്ഷമത ഉള്ളതാണെന്നും പദ്ധതി പ്രായോഗികമായി നടപ്പിലാക്കാവുന്നതാണെന്നും, പദ്ധതി നിർവഹണത്തിനുള്ള ടൈംടേബിൾ ശരിയായിട്ടുള്ളതാണെന്നും നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തണം. അതിനുശേഷം പ്രോജക്റ്റ് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് സമർപ്പിക്കണം.

(iii) നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് സമർപ്പിച്ച പ്രോജക്റ്റ് ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയും ഭരണസമിതിയും അംഗീകരിച്ച ശേഷം അംഗീകാരം നൽകേണ്ട ഉദ്യോഗസ്ഥന് സെക്രട്ടറി അയക്കേണ്ടതാണ്. പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കിയ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ മേലുദ്യോഗസ്ഥനോ അല്ലെങ്കിൽ ആ മേലുദ്യോഗസ്ഥന്റെ ജില്ലാതല/സംസ്ഥാനതല ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനോ (പ്രോജക്റ്റ് തയ്യാറാക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പദവിക്ക് മുകളിലുള്ള ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥനെ മാത്രമേ ഈ ആവശ്യത്തിന് ചുമതലപ്പെടുത്താവു) ആണ് പ്രസ്തുത പ്രോജക്ട് പരിശോധിച്ച് വിലയിരുത്തി അംഗീകാരം നൽകേണ്ടത്: (ഉദാ: ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ കൃഷി ഓഫീസർ തയ്യാറാക്കുന്ന കൃഷി പ്രോജക്ട് മേലുദ്യോഗസ്ഥനായ കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ പരിശോധിച്ച് അംഗീകാരം നൽകണം. അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടറുടെ സേവനം ഒരു ബ്ലോക്കിൽ ലഭ്യമല്ല എങ്കിൽ ജില്ലാ തല ഉദ്യോഗസ്ഥൻ നിശ്ചയിക്കുന്ന അടുത്ത ബ്ലോക്കിലെ കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ ഈ കൃത്യം നിർവഹിക്കണം)

(iv) മുകളിൽ ഖണ്ഡിക (iii) ൽ പറഞ്ഞ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി

എ) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ പ്രോജക്റ്റുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട ബ്ലോക്ക്തല ഉദ്യോഗസ്ഥനോ അല്ലെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാതല ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനോ ആയിരിക്കണം അംഗീകാരം നൽകേണ്ടത്

ബി) ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുടെയും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളുടെയും പ്രോജക്റ്റുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാതല ഉദ്യോഗസ്ഥനോ അല്ലെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട സംസ്ഥാനതല ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനോ ആണ് അംഗീകാരം നൽകേണ്ടത്.

സി) മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷന്റേയും ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന്റേയും കാര്യത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ തയ്യാറാക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾക്ക് അംഗീകാരം നൽകേണ്ടത് അവരുടെ സംസ്ഥാന തലത്തിലുള്ള മേലുദ്യോഗസ്ഥരോ അവർ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരോ ആയിരിക്കണം.

(v) പട്ടികജാതിക്കാർക്ക്, പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർക്ക്, സ്ത്രീകൾക്ക്, കുട്ടികൾക്ക് വയോജനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള പ്രോജക്റ്റുകൾ, പ്രസ്തുത വിഭാഗത്തിന് ആവശ്യമുള്ളതാണെന്നും, അനുയോജ്യമാണെന്നും, പ്രസ്തുത വിഭാഗത്തിന് വേണ്ടിയുള്ള പ്രത്യേക മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളും മാനദണ്ഡങ്ങളും പാലിച്ചിട്ടുള്ളതാണെന്നും താഴെ പറയും പ്രകാരം ചുമതലപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തണം. അപ്രകാരമുള്ള സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിന് ശേഷമേ ബന്ധപ്പെട്ട മേലുദ്യോഗസ്ഥൻ അങ്ങനെയുള്ള പ്രോജക്റ്റിന് അംഗീകാരം നൽകാവു.

പ്രോജക്റ്റുകൾ	സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	
	ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ പ്രോജകറ്റുകൾ	മറ്റു എല്ലാ തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും പ്രോജക്റ്റുകൾ
പട്ടികജാതി വിഭാഗക്കാർക്ക് വേണ്ടി യുള്ള പ്രോജക്റ്റുകൾ	ബ്ലോക്കിലെ പട്ടിക ജാതി വികസന ഓഫീസർ	ജില്ലാ പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ
പട്ടിക വർഗ്ഗ വിഭാഗക്കാർക്ക് വേണ്ടി യുള്ള പ്രോജക്റ്റുകൾ	TEO/ITDP പ്രോജക്റ്റ് ഓഫീസർ	ജില്ലാ പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന ഓഫീസർ/ITDP പ്രോജക്റ്റ് ഓഫീസർ
വനിതാ ഘടക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെട്ട പ്രോജക്റ്റ്	സി.ഡി.പി.ഒ.	ജില്ലാ വനിതാ വികസനം ഓഫീസർ
കുട്ടികൾ, വയോജനങ്ങൾ, ഭിന്നശേഷി യുള്ളവർ എന്നിവർക്ക് വേണ്ടിയുള്ള പ്രോജക്റ്റുകൾ	സി.ഡി.പി.ഒ.	ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസർ

(vi) നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തി പ്രോജക്റ്റുകൾക്ക് അംഗീകാരം നൽകേണ്ടത് താഴെ പറയും പ്രകാരമായി രിക്കുന്നതാണ്.

ക്രമ നമ്പർ	പ്രോജക്റ്റുകൾ	അംഗീകാരം നൽകേണ്ട എഞ്ചിനീയർ
1	ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ പ്രോജക്റ്റുകൾ	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ
2	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുടെ പ്രോജക്റ്റുകൾ	ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ
3	ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളുടെ പ്രോജക്റ്റുകൾ	സുപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയർ (ഏത് സൂപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയർ ഏത് ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന്റെ എന്ന് ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ തീരുമാനിക്കുന്നതാണ്.)
4	അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ മുനിസിപ്പൽ എഞ്ചിനീയറായിട്ടുള്ള മുനിസിപ്പാലിറ്റികളുടെ പ്രോജക്റ്റുകൾ	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ (ഏത് അസി. എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ ഏത് മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ എന്ന് ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനയീർ തീരുമാനിക്കുന്നതാണ്.)
5	അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ മുനിസിപ്പൽ എഞ്ചിനീയറായിട്ടുള്ള മുനിസിപ്പാലിറ്റികളുടെ പ്രോജക്റ്റുകൾ	ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനയീർ
6	എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ മുനിസിപ്പൽ എഞ്ചിനീയറായിട്ടുള്ള മുനിസിപ്പാലിറ്റികളുടെ പ്രോജക്റ്റുകൾ	സുപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയർ (ഏത് സൂപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയർ ഏത് മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ എന്ന് ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ തീരുമാനിക്കുന്നതാണ്.)
7	മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകളുടെ പ്രോജക്റ്റുകൾ	എൽ.എസ്.ജി.ഡി. ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ/ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന സുപ്രണ്ടിംഗ്എഞ്ചിനീയറുടെ പദവിയിൽ താഴെയല്ലാത്ത ഒരു എഞ്ചിനീയർ

(vii) ഒരു പ്രോജക്റ്റിന് ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അംഗീകാരം നൽകേണ്ടത് ആ പ്രോജക്റ്റ് തന്റെ കീഴുദ്യോഗസ്ഥൻ നിർവഹണം നടത്തുന്നതാണോ എന്നതിനനുസരിച്ചല്ല. അത് ഏത് വിഷയവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രോജക്റ്റാണ് എന്നതിനനുസരിച്ചായിരിക്കണം. ഉദാ : മത്സ്യമേഖലയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രോജക്ടിന്റെ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ മത്സ്യവകുപ്പിലെ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഇല്ലാത്ത തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ കൃഷി ഓഫീസറാണെങ്കിലും പ്രസ്തുത പ്രോജക്ടിന് അംഗീകാരം നൽകേണ്ടത് കൃഷിവകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥനല്ല മറിച്ച് മത്സ്യവകുപ്പിലെ ബന്ധപ്പെട്ട ഉന്നത ഉദ്യോഗസ്ഥനാണ്.

(viii) ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥന് അംഗീകാരത്തിനായി ലഭിച്ച പ്രോജക്റ്റ് തന്റെ സാങ്കേതിക വൈദഗ്ദ്ധ്യ പരിധിയിൽ വരുന്നതല്ലെങ്കിൽ (ഉദാഹരണമായി പഞ്ചായത്ത് ഡപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്ക് ലഭിക്കുന്ന കമ്പ്യൂട്ടർ വാങ്ങൽ പ്രോജക്റ്ററുകൾ, ഗ്രാമവികസന വകുപ്പിലെ ബി.ഡി.ഒ., എ.ഡി.സി. മുതലായവർക്ക് ലഭിക്കുന്ന മാലിന്യ സംസ്കരണ പ്ലാന്റുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രോജക്റ്റുകൾ, വെറ്ററിനറി സർജന് ലഭിക്കുന്ന അറവ്ശാല സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ, വനിതാ ക്ഷേമ ഓഫീസർക്ക് ലഭിക്കുന്ന വനിതകൾക്കായുള്ള കൃഷിവികസന പ്രോജക്റ്റുകൾ സാമൂഹ്യ നീതി വകുപ്പിലെ ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥക്ക് ലഭിക്കുന്ന വനിതകൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള മത്സ്യകൃഷി പ്രോജക്റ്റുകൾ തുടങ്ങിയവ) ഒന്നുകിൽ തിരിച്ചയക്കുക, അല്ലെങ്കിൽ അധികാരപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ/പ്രത്യേകം രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സമിതിയുടെ (ഓരോ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട പ്രോജക്റ്റുകൾക്കും ആവശ്യമായ വിദഗ്ധരെ ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടുള്ള സമിതി ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയോ സർക്കാരോ രൂപീകരിക്കുന്നതാണ്.) അംഗീകരിക്കാമെന്നുള്ള ശുപാർശയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മാത്രം അംഗീകാരം നൽകുക. സാങ്കേതിക-പ്രായോഗിക ക്ഷമത സാക്ഷ്യപ്പെടുത്താൻ അധികാരമില്ലാത്ത ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അങ്ങനെയുള്ള ഒരു പ്രോജക്റ്റ് അംഗീകരിക്കാൻ പാടില്ല. അങ്ങനെ അംഗീകരിച്ചാൽ അതിന് സാധുത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

(ix) ഒരു പ്രോജക്റ്റിന്റെ സാങ്കേതിക-പ്രായോഗിക ക്ഷമത സാക്ഷ്യപ്പെടുത്താൻ അധികാരപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ബ്ലോക്ക് തലത്തിൽ ഇല്ല എങ്കിൽ അത്തരം പ്രോജക്റ്റുകൾ പരിശോധിച്ച് അംഗീകാരം നൽകാൻ ആവശ്യമായ സംവിധാനം ജില്ലാതലത്തിൽ ഉണ്ടാക്കുന്നതാണ്. അതുപോലെ ജില്ലാതലത്തിൽ ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥൻ മാത്രം പരിശോധിച്ച് അംഗീകാരം നൽകാൻ കഴിയാത്ത പ്രോജക്റ്റുകൾക്ക് വേണ്ടി ജില്ലയിലെ ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പുകളിൽ നിന്നും പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുമുള്ള വിദഗ്ദ്ധരെ ഉൾപ്പെടുത്തി ക്ഷമതയുള്ള കമ്മിറ്റികൾ രൂപീകരിക്കുന്നതാണ്. ഇപ്രകാരമുള്ള സംവിധാനങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ കളക്ടർമാർ ഒരുക്കുന്നതാണ്.

(x) ജില്ലാതലത്തിൽ പരിശോധിച്ച് അംഗീകാരം നൽകാൻ കഴിയാത്തതോ/മുകൾതല അംഗീകാരം ആവശ്യമായതോ ആയ പ്രോജക്റ്റുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട സംസ്ഥാനതല സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്ക് (ഉദാ: ശുചിത്വമിഷൻ, അനർട്ട്, CWRDM, IKM,തുടങ്ങിയവ) അംഗീകാരത്തിനായോ ശുപാർശക്ക് വേണ്ടിയോ അയച്ച് അംഗീകാരം/ശുപാർശ ലഭിച്ച ശേഷം മാത്രം പ്രോജക്റ്റ് അംഗീകാരം ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ നൽകേണ്ടതാണ്.

കുറിപ്പ്: മുകളിൽ vii മുതൽ x വരെയുള്ള ഖണ്ഡികകളിൽ പറഞ്ഞ വ്യവസ്ഥകൾ പാലിക്കുന്നതിനായി മുകൾതലത്തിലേക്ക് അംഗീകാരത്തിനായി/ശുപാർശക്കായി അയച്ചതുമൂലം അങ്ങനെയുള്ള ഒരു പ്രോജക്റ്റ് അംഗീകരിച്ചു കിട്ടിയിട്ടില്ല എന്നതുകൊണ്ട് ഡി.പി.സി. പദ്ധതി അംഗീകാരം നിഷേധിക്കാൻ പാടില്ല. പ്രസ്തുത പ്രോജക്റ്റിന് പിന്നീട് അനുമതി നൽകിയാൽ മതി.

(xi) ഒരു പ്രോജക്റ്റ് യാതൊരു കാരണവശാലും ആ പ്രോജക്റ്റ് നിർവ്വഹണം നടത്താൻ ചുമതലപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അംഗീകാരം നൽകാൻ പാടില്ല. അതായത് പ്രോജക്റ്റ് അംഗീകരിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരും ആ പ്രോജക്റ്റിന്റെ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനും ഒരാളാകാൻ പാടില്ല.

(xii) നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികളുടെ എസ്റ്റിമേറ്റിന് ഖണ്ഡിക 14.5 പ്രകാരം ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പക്കൽ നിന്നും സാങ്കേതിക അനുമതി കൂടി വാങ്ങിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

(xiii) ഒരിക്കൽ അംഗീകരിച്ച പ്രോജക്ടുകളിൽ അനിവാര്യമായ സാഹചര്യങ്ങളിൽ മാത്രമേ മാറ്റം വരുത്താവുത്താൻ പാടുള്ളൂ. (വിശദാംശങ്ങൾ ഖണ്ഡിക 6.15 (xiii) ൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുണ്ട്.)

(xiv) ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥനിൽ നിന്ന് അംഗീകാരം ലഭിച്ച പ്രോജക്ടുകളും അവയുടെ അനുമതി പത്രവും നടപടി ക്രമങ്ങൾ പാലിച്ചതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകളും സുലേഖ സോഫ്റ്റ്വെയർ വഴി ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ അച്ചടിച്ച പദ്ധതിരേഖയും ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി പദ്ധതി അംഗീകരിക്കുന്നതോടെ പ്രോജക്ട് നിർവ്വഹണം തുടങ്ങാവുന്നതാണ്. (ഖണ്ഡിക 21 കാണുക) പ്രോജക്ട് മുഴുവൻ രൂപത്തിൽ, വിശദമായ എസ്റ്റിമേറ്റും ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അംഗീകരിച്ച സാക്ഷ്യപത്രവും സഹിതം

തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിന്റെ വൈബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ ഐ.കെ.എം. വെബ്സൈറ്റിലും ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്.

14.2 പ്രോജക്റ്റ് പരിശോധനക്ക് വേണ്ടിയുള്ള സംവിധാനം

ഓരോ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനവും തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ള വാർഷിക പദ്ധതിയിലുൾപ്പെട്ട പ്രോജക്റ്റുകൾ പരിശോധിച്ച് അംഗീകാരം നൽകുന്നതിന് ചുമതലപ്പെട്ടവർ ആരെല്ലാമെന്ന് മുൻ ഖണ്ഡികകളിൽ വ്യക്തമാക്കിയതാണ്. പ്രോജക്റ്റുകൾ പരിശോധിച്ച് അംഗീകാരം നൽകുന്നതിനുള്ള രീതിയും സംവിധാനങ്ങളും ചുവടെ പറയും പ്രകാരമായിരിക്കുന്നതാണ്.

എ) പ്രോജക്റ്ററുകൾ പരിശോധിച്ച് അംഗീകാരം നൽകാൻ ചുമതലപ്പെട്ട എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥരും ഒരു കേന്ദ്രത്തിൽ വന്ന് ഒരുമിച്ചിരുന്ന് (ക്യാമ്പ് രീതിയിൽ) പ്രോജക്റ്ററുകൾ പരിശോധിച്ച് അംഗീകാരം നടത്തുക എന്ന രീതിയാണ് അവലംബിക്കേണ്ടത്.

ബി). ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ പ്രോജക്റ്റുകൾ പരിശോധിക്കുന്നതിനായി അതാത് ബ്ലോക്കുകളിലും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുടെയും മുനിസിപ്പാലിറ്റകളുടെയും പ്രോജക്റ്റുകൾ പരിശോധിക്കുന്നതിനായി ജില്ലാതലത്തിലും ജില്ലാപഞ്ചായത്തുകളുടെയും മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകളുടെയും പ്രോജക്റ്റുകൾ പരിശോധിക്കുന്നതിനായി സംസ്ഥാന തലത്തിലും ക്യാമ്പുകൾ സംഘടിപ്പിക്കുന്നതാണ്.

സി). ഓരോ വിഭാഗം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെയും പ്രോജക്റ്റുകൾ പരിശോധനക്കായി സമർപ്പിക്കേണ്ട അവസാന ദിവസം ഏതെന്ന് സർക്കാർ പ്രഖ്യാപിക്കും അങ്ങനെ പ്രഖ്യാപിക്കപ്പെട്ട ദിവസത്തിന് രണ്ട് ദിവസങ്ങൾക്ക് ശേഷമുള്ള ആദ്യ പ്രവൃത്തി ദിവസം പ്രസ്തുത വിഭാഗം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രോക്റടുകൾ പരിശോധിക്കുന്നതിന് വേണ്ടിയുള്ള ക്യാമ്പ് അതാത് തലത്തിൽ നടത്തുന്നതാണ്. ഉദാ: ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ പ്രോജക്റ്റുകൾ പരിശോധനക്കായി സമർപ്പിക്കാനുള്ള ദിവസം ഫിബ്രവരി 15 ആണെങ്കിൽ ഫെബ്രുവരി 18 ന് ബ്ലോക്ക്തല ക്യാമ്പ് നടത്തുന്നതാണ്. 18 ാം തിയ്യതി അവധി ദിവസമായാൽ ക്യാമ്പ് 19 ന് നടത്തുന്നതാണ്. (സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ച അവസാന തിയ്യതിക്ക് ശേഷം ഒരു തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് പ്രോജക്റ്റുകൾ പരിശോധനക്ക് അയക്കാൻ കഴിയില്ല)

ഡി) ക്യാമ്പ് നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ട ദിവസം പ്രോജക്റ്റ് പരിശോധിക്കാൻ ചുമതലപ്പെട്ട മുഴുവൻ ഉദ്യോഗസ്ഥരും ആവശ്യമെങ്കിൽ ഒന്നോ രണ്ടോ കീഴുദ്യോഗസ്ഥർ സഹിതം ബന്ധപ്പെട്ട ക്യാമ്പിൽ പങ്കെടുത്തിരിക്കേണ്ടതാണ്. (ഓരോ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്ന് പരിശോധനക്കായി മേലുദ്യോഗസ്ഥർക്കയച്ച പ്രോജക്റ്റുകളുടെ എണ്ണം എത്ര എന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട പരിശോധനാ ഉദ്യോഗസ്ഥനം നേരത്തെ കമ്പ്യൂട്ടറിൽ നിന്ന് ലഭിക്കും. എന്നാൽ പ്രോജക്റ്റ് തുറന്ന് പരിശോധിക്കാൻ കഴിയുന്നത് ക്യാമ്പിൽ വച്ച് മാത്രമായിരിക്കും).

ഇ) പ്രോജക്റ്റ് പരിശോധനാ ക്യാമ്പിൽ ചുമതലപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ പങ്കെടുക്കുക എന്നത് പ്രസ്തുത ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ അനിവാര്യ ചുമതല (Mandatory Responsibility) ആയിരിക്കുന്നതാണ്. (പകരക്കാരെ അയക്കാൻ പാടില്ല, എന്നാൽ പ്രോജക്റ്റുകൾ പരിശോധിക്കുന്നതിൽ സഹായിക്കാൻ കഴിയുന്ന ഒന്നോ രണ്ടോ കീഴുദ്യേഗസ്ഥരെ ക്യാമ്പിലേക്ക് കൂടെ കൊണ്ടുവരാവുന്നതാണ്).

എഫ്). ക്യാമ്പ് രിതിയിലാണ് പ്രോജക്റ്റുകളുടെ പരിശോധന എന്നതിനാൽ ക്യാമ്പിൽ വച്ചു തന്നെ പ്രത്യേക വിഭാഗങ്ങളുടെ പ്രോജക്റ്റുകൾ, ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരെ (SCDO/TEO/CDPO etc) ക്കൊണ്ട് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി വാങ്ങിക്കേണ്ടതാണ്.

ജി). ബ്ലോക്ക്-ജില്ലാ-സംസ്ഥാന തലങ്ങളിൽ പ്രോജക്റ്റ് പരിശോധനാ ക്യാമ്പുകൾ (ബ്ലോക്ക്-ജില്ലാതല ക്യാമ്പുകൾ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികൾ മുഖേനയും സംസ്ഥാനതല ക്യാമ്പുകൾ നേരിട്ടും) സംസ്ഥാന ആസുത്രണ ബോർഡ് സംഘടിപ്പിക്കുന്നതാണ്.

എച്ച്) പരിശോധനയ്ക്കുള്ള പ്രോജക്റ്റുകളുടെ എണ്ണത്തിന്റെയും പരിശോധനാ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ എണ്ണത്തിന്റെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ ആവശ്യമായ കമ്പ്യൂട്ടറുകൾ സജ്ജീകരിക്കുന്നതും ക്യാമ്പ് ദിനങ്ങളുടെ എണ്ണം നിശ്ചയിക്കുന്നതുമാണ്.

ഐ) നിശ്ചിത ദിവസം, പരിശോധനക്കായി പ്രോജക്റ്റുകൾ മേലുദ്യോഗസ്ഥർക്ക് അയയ്ക്കാത്ത തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രോജക്റ്റുകൾ ക്യാമ്പിൽ പരിശോധിക്കാൻ കഴിയുകയില്ല (നിശ്ചിത ദിവസം കഴിഞ്ഞാൽ അയയ്ക്കാൻ കഴിയുകയില്ല)

ജെ) പ്രോജക്റ്റ് പരിശോധനാ ക്യാമ്പിൽ വച്ച് പ്രോജക്റ്റുകളിൽ ആവശ്യമായ ഭേദഗതികൾ വരുത്തുവാൻ പ്രോജക്റ്റ് തയ്യാറാക്കിയ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് സൗകര്യം ലഭിക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ പുതിയ ഒരു പ്രോജക്റ്റ് സമർപ്പിക്കാൻ കഴിയുകയില്ല. ക്യാമ്പിൽ വച്ച ഭേദഗതി വരുത്തിയ പ്രോജക്റ്റ് വീണ്ടും ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയും ഭരണ സമിതിയും അംഗീകരിച്ച ശേഷം മാത്രമേ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിക്ക് സമർപ്പിക്കാൻ കഴിയുകയുള്ളു.

കെ) ക്യാമ്പുകളിൽ ആവശ്യമായ സാങ്കേതിക സഹായം ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ നൽകുന്നതാണ്.

14.3 പ്രോജക്ടിന് അനുമതി നൽകുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ചുമതലകൾ

(i) മാർഗ്ഗരേഖയിൽ പറഞ്ഞ എല്ലാ നടപടിക്രമങ്ങളും (ഗ്രാമസഭയുടെ/വാർഡ്സഭയുടെ ശുപാർശ ഉൾപ്പെടെ) പാലിച്ചുകൊണ്ടാണ് പദ്ധതിയും പ്രോജക്ടുകളും തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത് എന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുക.

(ii) ആക്ട് പ്രകാരം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ചുമതലയിൽ വരുന്ന കാര്യങ്ങൾ ചെയ്യുന്നതിനാണ് പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത് എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക.

(iii) ആവശ്യമായ മുഴുവൻ വിവരങ്ങളും രേഖപ്പെടുത്തിതന്നെയാണ് പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത് എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക.

(iv) പദ്ധതി ആസൂത്രണ മാർഗ്ഗരേഖയിലും സബ്സിഡി മാർഗ്ഗരേഖയിലും പറഞ്ഞ നിബന്ധനകളും നിർദ്ദേശങ്ങളും പാലിച്ചുകൊണ്ടാണ് ഓരോ പ്രോജക്ടും തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത് എന്ന് ഉറപ്പാക്കുക.

(v) മരാമത്ത് ചട്ടങ്ങളിൽ പറഞ്ഞ നടപടിക്രമങ്ങളും നിബന്ധനകളും മരാമത്ത് പണികൾ സംബന്ധിച്ച് ഈ മാർഗ്ഗരേഖയിൽ പറഞ്ഞ നിർദ്ദേശങ്ങളും പാലിച്ചുകൊണ്ടാണ് നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തി പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത് എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക.

(vi) ഓരോ പ്രോജക്ടും സാങ്കേതിക മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ചിട്ടുള്ളതും സാമ്പത്തികക്ഷമതയുള്ളതും ആണെന്ന് ഉറപ്പാക്കുക.

(vii) പ്രോജക്ടിൽ ചെലവിനങ്ങൾ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ളത് ഔചിത്യപൂർണ്ണമായിട്ടാണെന്നും (ചെലവിനങ്ങളുടെ ഇനം തിരിച്ചുള്ള വിശദാംശങ്ങൾ പ്രോജക്റ്റ് രേഖയിൽ ഉണ്ടായിരിക്കണം). പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഘട്ടനിർണ്ണയം ന്യായമാണെന്നും ഉറപ്പുവരുത്തുക.

(viii) പരിശോധനാഘട്ടത്തിൽ, അപാകതയുള്ള പ്രോജക്ടുകളിലെ അപാകതകൾ പരിഹരിക്കുന്നതിന് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ (അവർ ആവശ്യപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ) സഹായിക്കുക.

(ix) ഒരു പ്രോജക്ടിന്റെ അനുയോജ്യത സംബന്ധിച്ച തീരുമാനമെടുക്കാൻ സ്ഥലം സന്ദർശനം ആവശ്യമാണെങ്കിൽ അപ്രകാരം ചെയ്ത് അനുയോജ്യമായ തീരുമാനം കൈക്കൊള്ളേണ്ടതാണ്. (സ്ഥലപരിശോധന നടത്താൻ വേണ്ട വാഹന സൗകര്യം പരിശോധനാ ക്യാമ്പിന്റെ ചുമതലയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ചെയ്യേണ്ടതാണ്)

(x) പദ്ധതിയും പ്രോജക്ടുകളും സൂക്ഷ്മമായ വിലയിരുത്തൽ നടത്തി അംഗീകാര യോഗ്യമായവയ്ക്ക് മാത്രം അംഗീകാരം നൽകുക.

(xi) അപാകതകളുള്ള ഒരു പ്രോജക്റ്റ് അപാകതകൾ പരിഹരിച്ചു അംഗീകാര യോഗ്യമാക്കാൻ കഴിയുന്നതാണെങ്കിൽ ആ പ്രോജക്റ്റ് പരിശോധനാ വേളയിൽ തന്നെ അത് തയ്യാറാക്കിയ ഉദ്യോഗസ്ഥന് തിരിച്ചയച്ച്, അപാകതകൾ പരിഹരിച്ച് അംഗീകാരം നൽകാൻ ശ്രമിക്കേണ്ടതാണ്.

(xii) ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥന് അംഗീകാരം നൽകുന്നതിനായി ലഭിച്ച പ്രോജക്റ്റ് തന്റെ ചുമതലാ പരിധി യിൽ പെടാത്തതോ, അംഗീകാരം നൽകുന്നതിന് മറ്റേതെങ്കിലും ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയോ സ്ഥാപന ങ്ങളുടെയോ സമിതികലുടെയോ ശുപാർശ കൂടി ആവശ്യമാണെങ്കിലോ അക്കാര്യം രേഖപ്പെ ടുത്തി പ്രോജക്റ്റ് തിരിച്ചു നൽകേണ്ടതാണ്.

(xiii) അപാകകളുള്ളതും നിബന്ധനകൾക്കും നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കും വിരുദ്ധയിയ ഒരു പ്രോജക്റ്റ് അംഗീ കാരം നൽകാതെ നിരസിക്കുകയാണെങ്കിൽ നിരസിക്കുന്നതിനുള്ള കാരണം വ്യക്തമായി അതിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. മാർഗരേഖക്ക് വിരുദ്ധം, അപ്രായോഗികം നിയമനുസൃതമല്ല സർക്കാർ അനുമതിക്ക് വിധേയമായി എന്നിങ്ങനെ എഴുതാൻ പാടുള്ളതല്ല.

(xiv) പദ്ധതിയിലും പ്രോജക്ടുകളിലും നിലനിൽക്കുന്ന പോരായ്മകളും അപാകതകളും അതാത് ഭരണതലത്തിലുള്ള ഭരണ സമിതിയുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തുക.

14.4 രേഖകളുടെയും നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നതിന്റെയും പരിശോധന

(i) സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ടുകൾ, അയൽസഭാ തീരുമാനങ്ങൾ, വാർഡതല കമ്മ്യൂണിറ്റി പ്ലാൻ, ഗ്രാമസഭക ളിൽ/വാർഡ് സഭകളിൽ അച്ചടിച്ച് വിതരണം ചെയ്ത നിശ്ചിത ഫോറത്തിലുള്ള കരട് പ്രോജക്റ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ, കരട് പദ്ധതി രേഖ, അന്തിമ പദ്ധതി രേഖ തുടങ്ങിയ രേഖകളും നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ട രീതിയിൽ തയ്യാറാക്കിയിട്ടുണ്ടോ എന്ന് പരിശോധിക്കണം. കൂടാതെ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് യോഗ ങ്ങൾ, സ്റ്റേക് ഹോൾഡർ യോഗങ്ങൾ, ബാങ്കുകളുമായിട്ടുള്ള ചർച്ച, അയൽസഭാ യോഗങ്ങൾ, ഗ്രാമസഭാ/വാർഡ്സഭാ യോഗങ്ങൾ, വികസന സെമിനാർ തുടങ്ങി നടത്തേണ്ടതായ യോഗങ്ങളും ചർച്ചകളും ശരിയായി നടന്നിട്ടുണ്ടോ എന്ന് പരിശോധിക്കണം.

(ii) മുകളിൽ (i) ൽ പറഞ്ഞ കാര്യങ്ങൾ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ സംഗതിയിൽ ബന്ധപെട്ട ബ്ലോക്ക് ഡവലപ്പ്മെന്റ് ഓഫീസർമാരും (ബി.ഡി.ഒ.) ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുടെ സംഗതിയിൽ അസി സ്റ്റന്റ് ഡവലപ്പ്മെന്റ് കമ്മീഷണർമാരും (എ.ഡി.സി. ജനറൽ) പരിശോധിച്ച്, പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ടും ശുപാർശയും ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിക്ക് (ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസിൽ) സമർപ്പി ക്കണം.

(iii) എ.ഡി.സി. മാരും ബി.ഡി.ഒ. മാരും സമർപ്പിക്കുന്ന മേൽപ്പറഞ്ഞ റിപ്പോർട്ടുകളും ശുപാർശകളും പരിസോധിച്ച് അത് സംബന്ധിച്ച് റിപ്പോർട്ടും നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും ജില്ലാ പഞ്ചായ ത്തിന്റെയും മേൽപ്പറഞ്ഞ കാര്യങ്ങൾ പരിശോധന നടത്തി അതുസംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ടും ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. (റിപ്പോർട്ട ജനറേറ്റ് ചെയ്യാനും ഓൺലൈനായി അയക്കാനും വേണ്ട ക്രമീകരണം ഐ.കെ.എം. ചെയ്യുന്നതാണ്.)

14.5 എസ്റ്റിമേറ്റുകൾക്ക് സാങ്കേതിക അനുമതി

(1) പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പിലെ എഞ്ചിനീയറിംഗ് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സാമ്പത്തിക അധികാരത്തിനു തുല്യമായി തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ എല്ലാ എഞ്ചിനീയറിംഗ് ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും (നിർവ്വ ഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനായിരിക്കണമെന്നില്ല) എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിന് അധികാരമുണ്ടായിരി ക്കും.

(2) എസ്റ്റിമേറ്റിന് സാങ്കേതിക അനുമതി നൽകുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന് 1.11.2007 ലെ സ.ഉ.(എം.എസ്.) നം. 249/2007/തസ്വഭവ ഉത്തരവിൽ സാങ്കേതിക അനുമതി നൽകിയിരുന്ന സമിതികൾക്ക് (തൊട്ടടുത്ത മേലുദ്യോഗസ്ഥന്റെ) ഉണ്ടായിരുന്ന അധികാരപരിധിയിൽ വരുന്ന തുകയ്ക്കുള്ള സാങ്കേതിക അനു മതി നൽകാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനുതന്നെ താൻ നിർവഹണം നട ത്തുന്ന പ്രോജക്റ്റിന് സാങ്കേതിക അനുമതി നൽകാവുന്നതല്ല. കാരണം നിർവ്വഹണം നടത്തി പണം ചെലവഴിക്കുന്നയാൾ സ്വയം നൽകുന്ന അനുമതിക്ക് സാധുത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. ഏതെ ങ്കിലും സാഹചര്യത്തിൽ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനായ എഞ്ചിനീയർ തന്നെ താൻ നിർവ്വഹണം നടത്തുന്ന പ്രോജക്റ്റിന് സാങ്കേതികാനുമതി നൽകേണ്ടതായി വന്നാൽ, അങ്ങനെ സാങ്കേതികാ

നുമതി നൽകപ്പെട്ട പ്രോജക്റ്റിന്റെ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സെക്രട്ടറി ആയിരിക്കുന്നതാണ്.

(3) നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനായ എഞ്ചിനീയറുടെ തൊട്ടുമുകളിലുള്ള തലത്തിലെ എഞ്ചിനീയറായിരിക്കണം സാങ്കേതികാനുമതി നൽകേണ്ടത്. എന്നാൽ സാങ്കേതികാനുമതി നൽകുന്നതിനുള്ള സാമ്പത്തിക പരിധി പാലിക്കുകയും വേണം. എഞ്ചിനീയറുടെ സാമ്പത്തിക അധികാര പരിധിക്കപ്പുറമുള്ള തുകയുടെ എസ്റ്റിമേറ്റാണ് സാങ്കേതികാനുമതിയ്ക്കായി ലഭിക്കുന്നതെങ്കിൽ അതിന് സാങ്കേതികാനുമതി നൽകാൻ പാടില്ല. മുകൾ തലത്തിലേക്ക് സാങ്കേതികാനുമതിയ്ക്കായി സമർപ്പിക്കുവാൻ നിർദ്ദേശിച്ച് തിരിച്ച്കൊടുക്കണം.

(4) സാമ്പത്തിക അധികാര പരിധിക്ക് വിധേയമായി താഴെ പറയും പ്രകാരം സാങ്കേതികാനുമതി നൽകേണ്ടതാണ്. (22.12.12ലെ സ.ഉ.(എം.എസ്.) 342/12/തസ്വഭവ നമ്പർ കാണുക).

ക്രമ നമ്പർ	പ്രോജക്റ്റുകൾ	സാങ്കേതികാനുമതി നൽകേണ്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ
1	ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടേയും അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ മുനിസിപ്പിൽ എഞ്ചിനീയറായിട്ടുള്ള മുനിസിപ്പാലിറ്റികളുടേയും പ്രോജക്റ്റുകൾ	ബ്ലോക്കിലെ അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ (ഏത് ബ്ലോക്കിലെ അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ ഏത് മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ എന്ന് ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ തീരുമാനിക്കുന്നതാണ്.)
2	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുടേയും അസി എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ മുനിസിപ്പൽ എഞ്ചിനീയറായിട്ടുള്ള മുനിസപ്പാലിറ്റികളുടേയും പ്രോജ്ക്റ്റുകൾ	ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ
3	ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളുടെയും എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ മുനിസിപ്പൽ എഞ്ചിനീയറായിട്ടുള്ള മുനിസിപ്പാലിറ്റികളുടെയും പ്രോജക്റ്റുകൾ	സൂപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയർ (ഏത് സൂപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയർ ഏതെല്ലാം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ എന്ന് എൽ.എസ്.ജി.ഡി. ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ തീരുമാനിക്കുന്നതാണ്.)
4	മുനിസപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകളുടെ പ്രോജക്റ്റുകൾ	ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ (എൽ.എസ്.ജി.ഡി.)

5) സാങ്കേതികാനുമതിക്കായി വിശദമായ എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ, അനുബന്ധമായി സമർപ്പിക്കേണ്ട എല്ലാ രേഖകളും സഹിതം സമർപ്പിച്ച് കഴിഞ്ഞാൽ 14 ദിവസത്തിനകം ബന്ധപ്പെട്ട എൻജിനീയർ സാങ്കേതികാനുമതി നൽകേണ്ടതാണ്. അപാകതകളുണ്ടെങ്കിൽ അവ പരിശോധിക്കുന്നതിനായി 14 ദിവസത്തിനകം തിരിച്ച് നൽകേണ്ടതുമാണ്. സാങ്കേതികാനുമതി നൽകാൻ ചുമതലപ്പെട്ട ഒരു എഞ്ചിനീയർക്ക് എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ പരിശോധിക്കുന്നതിനായി തന്റെ കീഴിലുള്ള എഞ്ചിനീയർമാരുടെയും സാങ്കേതിക വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെയും സേവനം ഉപോയോഗപ്പെടുത്താൻ അധികാരമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

6) സാങ്കേതികാനുമതി നൽകുന്നതിന് എൽ.എസ്.ജി.ഡി. എഞ്ചിനീയർമാരുടെ അധികാര പരിധി താഴെ പറയും പ്രകാരമായിരിക്കുന്നതാണ്.

ക്രമ നമ്പർ	വിഭാഗം	സാങ്കേതികാനുമതി നൽകുന്നതിനുള്ള അധികാരപരിധി	
		എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക	ഇലക്ട്രിക്കൽ പ്രവൃത്തികൾ
1	അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ	15 ലക്ഷം	2 ലക്ഷം
2	എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനയീർ	45 ലക്ഷം	6.5 ലക്ഷം
3	സൂപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനയീർ	2 കോടി	പരിധിയില്ല
4	ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ	പരിധിയില്ല	-

7) റീവൈസ്ഡ് എസ്റ്റിമേറ്റിന് സാങ്കേതികാനുമതി നൽകുന്നതിനുള്ള പരിധി താഴെ പറയും പ്രകാരമായിരിക്കും.

ക്രമ നമ്പർ	പ്രവർത്തിയുടെ ഒറിജിനൽ എസ്റ്റിമേറ്റ്	അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ	എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ	സൂപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയർ
1	15 ലക്ഷത്തിൽ താഴെ	5%/5000 രൂപ ഏതാണോ കൂടുതൽ അത്	10%/10,000 രൂപ ഏതാണോ കൂടുതൽ അത്	15%/25000 രൂപ ഏതാണോ കൂടുതൽ അത്
2	15 ലക്ഷത്തിൽ മുകളിൽ എന്നാൽ 45 ലക്ഷത്തിൽ താഴെ	-	5%/25,000 രൂപ ഏതാണോ കൂടുതൽ അത്	10%/50,000 രൂപ ഏതാണോ കൂടുതൽ അത്
3	45 ലക്ഷത്തിന് മുകളിൽ 2 കോടി വരെ	-	-	5%/1,00,000 രൂപ ഏതാണോ കൂടുതൽ അത്

മേൽ പരിധിയിക്ക് മുകളിലുള്ള റിവൈസ്ഡ് എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ സാങ്കേതികാനുമതിക്കായി ചീഫ് എഞ്ചിനീയർക്ക് സമർപ്പിക്കണം.

14.6 പ്രോജക്റ്റുകളുടെ അനുമതി നിരീക്ഷണവും, മോണിറ്ററിംഗും

അനുമതികൾ നൽകുന്നതിനുള്ള കാലതാമസം ഒഴിവാക്കുന്നതിനായി ഗ്രാമ-ബ്ലോക്ക് -–പഞ്ചായത്തുകൾക്കും മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾക്കും വേണ്ടി ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതി ചെയർപേഴ്സൺ അദ്ധ്യക്ഷനായും ജില്ലാ കളക്ടർ കൺവീനറായും ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർ, പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, ഗ്രാമവികസന വകുപ്പിലെ അസിസ്റ്റന്റ് ഡവലപ്പ്മെന്റ് കമ്മീഷണൽ എന്നിവർ അംഗങ്ങളായുള്ള കമ്മിറ്റി ഓരോ ജില്ലയിലും രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ കമ്മിറ്റി തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നൽകിയ അനുമതികൾ പരിശോധിക്കുന്നതിനും മോണിറ്റർ ചെയ്യുന്നതിനുമായി ആവശ്യാനുസരണം യോഗം ചേരേണ്ടതാണ്. മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകളുടെയും ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളുടെയും അനുമതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മേൽപ്പറഞ്ഞ കൃത്യം വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണത്തിനായുള്ള സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റി നിർവഹിക്കേണ്ടതാണ്. ജില്ലാതല കമ്മിറ്റിയുടെ യോഗ മിനിറ്റ്സ് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

15. ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി

15.1. വാർഷിക പദ്ധതി അംഗീകാരം

15.1.1. സംസ്ഥാന സർക്കാരും ആസൂത്രണ ബോർഡും കാലാകാലങ്ങളിൽ നൽകുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായും പദ്ധതി ആസൂത്രണ മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിച്ചും ജില്ലയിലെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ തയ്യാറാക്കിസമർപ്പിക്കുന്ന വാർഷിക പദ്ധതിക്കും പ്രോജക്റ്റുകൾക്കും ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി അത് ലഭിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ 15 ദിവസത്തിനകം അംഗീകാരം നൽകേണ്ടതാണ്. മാറ്റം ആവശ്യമാണെങ്കിൽ, ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി നിർദ്ദേശിച്ച രീതിയിൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ മാറ്റം വരുത്തി വീണ്ടും സമർപ്പിച്ചാൽ അംഗീകാരം നൽകാവുന്നതാണ്.

15.1.2. താഴെ പറയുന്ന സാഹചര്യങ്ങളിൽ പദ്ധതിക്ക് അംഗീകാരം നൽകാൻ പാടുള്ളതല്ല.

(i) പദ്ധതി ആസൂത്രണ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശ പ്രകാരമുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിക്കാതെ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുക.

(ii) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും അവയുടെ പ്രോജക്റ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ അയൽസഭകളിൽ ചർച്ച ചെയ്യാതെ പദ്ധതിക്ക് രൂപം നൽകുക.

(iii) മുഴുവൻ വാർഡുകളിലും പദ്ധതി ആസൂത്രണ ഗ്രാമസഭകൾ/വാർഡ് സഭകൾ ചേരാതിരിക്കുക/ ചേർന്നെങ്കിലും ക്വാറം തികയാത്തതായിരിക്കുക

(iv) പ്രഖ്യാപിത മത്സ്യഗ്രാമങ്ങൾ ഉള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ/നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ മത്സ്യസഭാ യോഗം ചേരാതെ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുക

(v) ഊരുകൂട്ടയോഗങ്ങളും തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനതല പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി രൂപീകരണസമിതി യോഗവും ചേർന്ന് പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി തയ്യാറാക്കേണ്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും അപ്രകാരമുള്ള യോഗങ്ങൾ ചേരാതെ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുക.

(vi) നിശ്ചിത ഘടനയിലും നിർദ്ദേശിച്ച ഉള്ളടക്കത്തോടെയും പദ്ധതിരേഖ തയ്യാറാക്കാതിരിക്കുക

(vii) സർക്കാർ നിർദ്ദേശിച്ച തിയ്യതിക്കുശേഷം പദ്ധതി അംഗീകാരത്തിനായി സമർപ്പിക്കുക

15.1.3. താഴെ പറയുന്ന സാഹചര്യങ്ങളിൽ പ്രോജക്റ്റുകൾക്ക് അംഗീകാരം നൽകാൻ പാടില്ല.

(i) മേലുദ്യോഗസ്ഥനോ അപ്പലേറ്റ് കമ്മിറ്റിയോ അംഗീകരിക്കാത്ത പ്രോജക്റ്റുകൾ

(ii) അധികാരപ്പെട്ട/ചുമതലപ്പെട്ട/ക്ഷമതയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അല്ലാതെ മറ്റൊരു ഉദ്യോഗസ്ഥൻ പരിശോധിച്ച് അംഗീകരിച്ച പ്രോജക്റ്റ് (ഉദാ: മത്സ്യമേഖലാ പ്രോജക്റ്റ് കൃഷി ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അംഗീകരിക്കുക, കമ്പ്യൂട്ടർവൽക്കരണ പ്രോജക്റ്റ് പഞ്ചായത്ത് ഡപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ അംഗീകരിക്കുക. മാലിന്യ സംസ്കരണ പ്ലാന്റ് സ്ഥാപിക്കാനുള്ള പ്രോജക്റ്റ് ബി.ഡി.ഒ. അംഗീകരിക്കുക. വിദ്യാഭ്യാസ പ്രോജക്റ്റ് പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അംഗീകരിക്കുക മുതലായവ)

(iii) പ്രത്യേക വിഭാഗങ്ങൾക്കും വേണ്ടിയുള്ള പ്രോജക്റ്റുകൾ (ഉദാ: പട്ടികജാതി വിഭാഗക്കാർക്കും, പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗക്കാർക്കും, സ്ത്രീകൾക്കും കുട്ടികൾക്കും, ഭിന്നശേഷിയുള്ളവർക്കും, വയോജനങ്ങൾക്കും) ആ വിഭാഗത്തിന് വേണ്ടിയുള്ള പ്രത്യേക മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കാതെ തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ള പ്രോജക്റ്റുകൾ.

(iv) മാർഗ്ഗരേഖയിൽ പ്രത്യേകം അനുവദിച്ചിട്ടില്ലാത്ത സംഗതിയിൽ ഒരു തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ചുമതലയിൽ ഉൾപ്പെടാത്ത കാര്യങ്ങൾക്കുള്ള പ്രോജക്റ്റുകൾ

(v) അപൂർണ്ണമായി തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളതും മരാമത്ത് പ്രവൃത്തി പ്രോജക്റ്റുകളുടെ സംഗതിയിൽ വിശദമായ എസ്റ്റിമേറ്റ് ഇല്ലാത്തതുമായ പ്രോജക്റ്റുകൾ

(vi) മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശപ്രകാരം അനുവദനീയമല്ലാത്ത പ്രോജക്റ്റുകൾ, മാർഗ്ഗരേഖയ്ക്ക് അനുസൃതമല്ലാത്ത പ്രോജക്റ്റുകൾ, സബ്സിഡി മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കാത്ത പ്രോജക്റ്റുകൾ

15.1.4. മേൽപ്പറഞ്ഞ പ്രകാരമുള്ളപ്രോജക്റ്റുകൾക്ക് അംഗീകാരം നൽകാതെ അംഗീകാര യോഗ്യമായ പ്രോജക്റ്റുകൾ അംഗീകരിച്ചു കൊണ്ട് പദ്ധതികൾക്ക് അംഗീകാരം നൽകാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ അംഗീകാരം നൽകാൻ കഴിയാത്ത പ്രോജക്റ്റുകളുടെ അടങ്കൽതുക മൊത്തം അടങ്കൽ തുകയുടെ 25 ശതമാനത്തിൽ കൂടുതലാണെങ്കിൽ പദ്ധതിക്ക് അംഗീകാരം നൽകാൻ പാടില്ല. (25 ശതമാനം അടങ്കൽ തുക വരുന്ന പ്രോജക്റ്റുകൾ അപൂർണ്ണമായി തയ്യാറാക്കിയവയാണെങ്കിലും പദ്ധതിക്ക് അംഗീകാരം ലഭിക്കുന്നതാണ്)

15.1.5. അംഗീകാരം ലഭിക്കാത്ത പ്രോജക്റ്റുകൾ, പദ്ധതി അംഗീകാരത്തിന് ശേഷം 30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ കുറവുകൾ പരിഹരിച്ച് വീണ്ടും സമർപ്പിച്ചാൽ അംഗീകാരം നൽകാവുന്നതാണ്.

15.1.6 അംഗീകാരത്തിനായി ഒരു തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പദ്ധതി ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയ്ക്ക് മുമ്പാകെ സമർപ്പിക്കുന്നതോടൊപ്പം മേൽപ്പറഞ്ഞ കാര്യങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ട് ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർ തയ്യാറാക്കി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

15.2. ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ ചുമതലകൾ

(i) ജില്ലയിലെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പദ്ധതി ആസൂത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് നേതൃത്വം വഹിക്കുക, മേൽനോട്ടവും നിരീക്ഷണവും നടത്തുക, തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ട സഹായങ്ങൾ നൽകുക. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പദ്ധതികളും പ്രോജക്റ്റുകളും മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമാണ്.

(ii) പഞ്ചവത്സര/വാർഷിക പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് മുമ്പായി ജില്ലയുടെ ഒരു വികസന കാഴ്ചപ്പാട് രൂപരേഖ തയ്യാറാക്കുക. അതുപ്രകാരമുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നൽകുക. ഖണ്ഡിക 18 (1) ൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ ചുമതലയുടെ ഭാഗമായി ജില്ലയിലെ തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ അദ്ധ്യക്ഷന്മാർ സെക്രട്ടറിമാർ ജില്ലാ/ബ്ലോക്ക് തല ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിവരുടെ യോഗം വിളിച്ചുചേർത്ത് ജില്ലയിലെ വികസന പ്രശ്നങ്ങൾ, സാധ്യതകൾ, പരിഹാരമാർഗ്ഗങ്ങൾ എന്നിവയെ കുറിച്ച് ചർച്ച ചെയ്യണം. വിവിധ പദ്ധതികൾ പ്രകാരവും അല്ലാതെയും സമാഹരിക്കാവുന്ന വിഭവങ്ങൾ പരമാവധി ഉപയോഗപ്പെടുത്തി ഓരോ തദ്ദേശ സ്ഥാപനവും അനുവർത്തിക്കേണ്ട വികസന കാഴ്ചപ്പാടും നയസമീപനവും രൂപപ്പെടുത്തി, അതുപ്രകാരം അനുവർത്തിക്കേണ്ട മുൻഗണനകൾ തിട്ടപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഇതനുസരിച്ച് ഏതു വികസന മേഖലയ്ക്കാണ്/ഉപവികസന മേഖലയ്ക്കാണ് ഊന്നൽ നൽകേണ്ടതെന്ന് മുൻഗണനാക്രമം നിശ്ചയിച്ച് തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് താഴെ പറയുന്ന പ്രൊഫോമയിൽ നൽകേണ്ടതാണ്. ഖണ്ഡിക 6.13 (vii) ൽ പ്രതിപാദിക്കുന്ന സംയുക്ത പ്രോജക്ട് രൂപീകരണത്തെക്കുറിച്ചും ജില്ലാ തലത്തിൽ ചർച്ച ചെയ്തു തീരുമാനിക്കേണ്ടതാണ്.

തദ്ദേശസ്ഥാപനതല വികസന/ഉപവികസന മേഖലയുടെ മുൻഗണനാ പട്ടിക

ക്രമ. നം.	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്	വികസന മേഖല	വികസന ഉപ മേഖല	ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്	വികസന മേഖല	വികസന ഉപ മേഖല

ഓരോ വർഷവും പദ്ധതി നിർവ്വഹണം പൂർത്തിയാകുന്നതോടെ ജില്ലാ ആസുത്രണ സമിതി മേൽ വിവരിച്ച പ്രകാരം മുൻഗണനാ നിർദ്ദേശം എത്രകണ്ടു പാലിക്കപ്പെട്ടുവെന്നു വിലയിരുത്തേണ്ടതും, അതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അടുത്ത വർഷത്തേക്കുള്ള മുൻഗണനാ നിശ്ചയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(iii) ജില്ലാ വികസന കാഴ്ചപ്പാട് രേഖ മറ്റ് തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുമായി പങ്കുവയ്ക്കുന്നതിന് പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിന് മുന്നോടിയായി ബ്ലോക്ക്തല യോഗങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുക. ബ്ലോക്കിലെ ഗ്രാമ-ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളിലേയും സമീപ നഗര ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലേയും അദ്ധ്യക്ഷന്മാരേയും സെക്രട്ടറിമാരേയും പങ്കെടുപ്പിച്ചുകൊണ്ടായിരിക്കണം പ്രസ്തുത യോഗം നടത്തേണ്ടത്. ഡി.പി.സി. മെമ്പർമാരുടെ നേതൃത്വത്തിലായിരിക്കണം ഇത്തരം യോഗങ്ങൾ നടക്കേണ്ടത്.

(iv) ജില്ലയിലെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പദ്ധതികൾ അംഗീകരിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ ജില്ലയിലെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പദ്ധതി സംബന്ധിച്ച ഒരു ക്രോഡീകൃത റിപ്പോർട്ട് സംസ്ഥാന ആസൂത്രണ ബോർഡിന് സമർപ്പിച്ച് ചർച്ച നടത്തുക. അതോടൊപ്പം സംസ്ഥാന സർക്കാറിന്റെ വിവിധ വകുപ്പുകൾ ജില്ലയിൽ നടത്തേണ്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുക

(v) ഓരോ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രോജക്ടുകളുടെ അംഗീകാരം, മരാമത്ത് പണികളുടെ എസ്റ്റിമേറ്റിനുള്ള സാങ്കേതിക അനുമതി, നിർവ്വഹണം എന്നിവയുടെ അവലോകനവും മോണിറ്ററിംഗും ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി കാര്യക്ഷമമായി നടത്തേണ്ടതാണ്. ആയതിനായി അവർക്ക് ഡി.പി.സി. സബ് ഗ്രൂപ്പുകളേയോ വ്യക്തികളെയോ ചുമതലപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

(vi) തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് പദ്ധതി ആസൂത്രണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമെങ്കിൽ എഞ്ചിനീയറിംഗ് കോളേജുകൾ, സെന്റർ ഫോർ എർത്ത് സയൻസ് സ്റ്റഡീസ് (CESS), സെന്റർ ഫോർ ഡെവലപ്മെന്റ് സ്റ്റഡീസ് (CDS), സെന്റർ ഫോർ വാട്ടർ റിസോഴ്സ് ഡെവലപ്മെന്റ് ആന്റ് മാനേജ്മെന്റ് (CWRDM), യൂണിവേഴ്സിറ്റികൾ, അർദ്ധ സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങൾ, കില തുടങ്ങിയവയുടെ വൈദഗ്ദ്ധ്യം ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

(vii) വിവരസാങ്കേതികവിദ്യയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഐ.കെ.എം. വഴിയുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി മോണിറ്റർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(viii) തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പദ്ധതി രൂപീകരണം, നിർവ്വഹണം, മോണിറ്ററിംഗുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ പ്രവൃത്തികൾക്കും ജില്ലാ കളക്ടർ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി മെമ്പർ സെക്രട്ടറി എന്ന നിലയിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

16. പരാതി പരിഹാര സംവിധാനങ്ങൾ

16.1 പ്രോജക്റ്റ് അംഗീകാരവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പരാതികൾ

എ) ജില്ലാതല അപ്പലേറ്റ് കമ്മിറ്റി

ഗ്രാമ-ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്കും മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾക്കും പ്രോജക്റ്റ് അനുമതി ലഭിക്കാത്തതിനെക്കുറിച്ച് പരാതികളുണ്ടെങ്കിൽ അത്തരം പരാതികളിന്മേൽ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികൾക്ക് തീർപ്പുകൽപ്പിക്കുന്നതിനായി ശുപാർശ സമർപ്പിക്കാൻ ജില്ലാതലത്തിൽ ഒരു അപ്പലേറ്റ് കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഡി.പി.സി. ചെയർമാൻ ഈ കമ്മിറ്റിയുടെ അദ്ധ്യക്ഷനായിരിക്കും. ജില്ലാ കളക്ടർ കൺവീനറായിരിക്കും. പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, ഗ്രാമവികസന വകുപ്പ് അസി: ഡവലപ്പ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ (ജനറൽ), നഗരകാര്യ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ, പരാതിയുള്ള പ്രോജക്റ്റിനെ കുറിച്ച് വിദഗ്ദ്ധോപദേശവും നിയമോപദേശവും നൽകാൻ ചുമതലപ്പെട്ട വകുപ്പിലെ/വകുപ്പുകളിലെ ജില്ലയിലെ ഏറ്റവും ഉയർന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ, ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർ എന്നിവരായിരിക്കും ഈ കമ്മിറ്റിയിലെ മറ്റ് അംഗങ്ങൾ. ആവശ്യമുള്ളപക്ഷം ഏതു വിദഗ്ദ്ധനേയും ഏത് ഉദ്യോഗസ്ഥനെയും ഈ കമ്മിറ്റിയിലേക്ക് ക്ഷണിക്കാവുന്നതാണ്. അപ്പീൽ ലഭിച്ചാൽ 14 ദിവസത്തിനകം ഈ കമ്മിറ്റി യോഗം ചേർന്ന് പരാതിയിന്മേലുള്ള കമ്മിറ്റിയുടെ ശുപാർശ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അപ്പലറ്റ് കമ്മിറ്റിയുടെ ശുപാർശ പരിഗണിച്ചുകൊണ്ട് ജില്ലാ ആസൂത്രണ പരാതിയിന്മേൽ തീർപ്പുകൽപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അപ്പീൽ ലഭിച്ചു എന്നതുകൊണ്ട് മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് വിരുദ്ധമായ പ്രോജക്റ്റുകൾക്ക് ഈ കമ്മിറ്റി അനുമതി ശുപാർശ നൽകാൻ പാടില്ല. (അങ്ങനെ ചെയ്യുന്നില്ല എന്ന് അപ്പീൽ കമ്മിറ്റിയുടെ കൺവീനർ ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്) അങ്ങനെ ശുപാർശ ചെയ്യപ്പെട്ട പ്രോജക്റ്റുകൾക്ക് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി അനുമതി നൽകാനും പാടില്ല.

ബി) സംസ്ഥാനതല അപ്പലേറ്റ് കമ്മിറ്റി

പ്രോജക്റ്റുകൾക്ക് അനുമതി ലഭിക്കുന്നതിനെക്കുറിച്ച് ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും കോർപ്പറേഷനുകൾക്കുമുള്ള പരാതികൾ പരിശോധിച്ച് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിക്ക് ശുപാർശ സമർപ്പിക്കുന്നതിനായി സംസ്ഥാനതല അപ്പലറ്റ് കമ്മിറ്റി സർക്കാർ രൂപീകരിക്കുന്നതാണ്. മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് വിരുദ്ധമായ ഒരു പ്രോജക്റ്റിനും ഈ കമ്മിറ്റി അനുമതി ശുപാർശ നൽകാൻ പാടില്ല.

> പ്രോജക്റ്റിന് അംഗീകാരം നൽകുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരോ അപ്പലേറ്റ് കമ്മിറ്റികളോ ഉപാധികൾ രേഖപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് ഒരു പ്രോജക്റ്റിന് അംഗീകാരം നൽകുവാനോ അംഗീകാര ശുപാർശ നൽകുവാനോ പാടില്ല. ഒന്നുകിൽ അംഗീകരിക്കുക അല്ലെങ്കിൽ നിരസിക്കുക അതാണ് ചെയ്യേണ്ടത്. നിരസിക്കുന്ന കാര്യത്തിൽ അതിനുള്ള കാരണങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും. പ്രോജക്ടിൽ എന്തെല്ലാം മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തിയാൽ അംഗീകാര യോഗ്യാകുമെന്ന് സൂചിപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ നിരസിച്ച പ്രോജക്റ്റിന് അപ്പീൽ കമ്മിറ്റിയുടെ അനുകൂല ശുപാർശയുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രമേ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി അനുമതി നൽകാവൂ.

16.2 ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി തീരുമാനത്തിന്മേലുള്ള പരാതികൾ

ജില്ലാ ആസൂത്രണ പദ്ധതി തീരുമാനത്തിനുശേഷം പദ്ധതി അംഗീകാരവുമായി ബന്ധപ്പെട്ടോ പദ്ധതിയിലെ ഏതെങ്കിലും പ്രോജക്റ്റുകളുടെ അനുമതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ടോ ഒരു തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് പരാതിയുണ്ടെങ്കിൽ അങ്ങനെയുള്ള പരാതി തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. വകുപ്പ് തല നടപടി ക്രമങ്ങളിലൂടെ അങ്ങനെയുള്ള പരാതികളിന്മേൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് തീർപ്പ് കൽപ്പിക്കുന്നതാണ്. ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ തീരുമാനത്തിന് ശേഷമല്ലാതെ പദ്ധതി/പ്രോജക്റ്റ് അംഗീകാരവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഒരു പരാതിയും സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ തീർപ്പിനായി തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിന് സമർപ്പിക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.

ഭാഗം 6 :

പൊതുവായവ

17. പദ്ധതിയും ബജറ്റും

ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷത്തേക്കും വേണ്ടി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം അംഗീകരിക്കുന്ന ബജറ്റിൽ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി അംഗീകരിച്ച പദ്ധതി കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ ബജറ്റ് അംഗീകരിക്കുന്നതിനുമുമ്പായി പദ്ധതിക്ക് അംഗീകാരം ലഭിച്ചിട്ടില്ലായെങ്കിൽ, അംഗീകാരം ലഭിച്ചയുടൻ പദ്ധതി കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തി ബജറ്റ് പുതുക്കി തയ്യാറാക്കേണ്ടതും പുതുക്കിയ ബജറ്റ് ഭരണസമിതി അംഗീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

18. ജില്ലാ പദ്ധതിയും പ്രാദേശിക പദ്ധതികളും

(i) ജില്ലയുടെ പൊതു വികസന കാഴ്ചപ്പാടും മുൻഗണനകളും വ്യക്തമാക്കുന്ന ഒരു ജില്ലാ പരിപ്രേക്ഷ്യരേഖ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി അംഗീകരിക്കേണ്ടതും അതുപ്രകാരം പദ്ധതി തയ്യാറാക്കാൻ ജില്ലയിലെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതുമാണ്.

(ii) പഞ്ചായത്തുകളുടേതുൾപ്പെടെ ജില്ലയിലെ എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടേയും പദ്ധതി പരിശോധനയും അംഗീകാരവും പൂർത്തിയായിക്കഴിഞ്ഞാൽ അവയും വകുപ്പുകളുടേയും, മിഷനുകളുടേയും, പ്രാദേശിക വികസനഫണ്ടും കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളുടേയും ബാങ്കുകളുടേയും മറ്റ് ഏജൻസികളുടേയും വിഭവങ്ങളും പദ്ധതികളും സംയോജിപ്പിച്ച് കൊണ്ട് സർക്കാർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന നടപടിക്രമങ്ങൾക്കനുസൃതമായി ജില്ലയുടെ മുഴുവനായ കരട് ജില്ലാ പദ്ധതി ഡി.പി.സി. തയ്യാറാക്കി സർക്കാരിലേക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

(iii) ജില്ലാ പദ്ധതി സംബന്ധിച്ച മാർഗ്ഗരേഖ പ്രത്യേകമായി പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതാണ്.

19. രേഖകളുടെ കൈകാര്യവും സൂക്ഷിപ്പും

(1) പദ്ധതി ആസൂത്രണ നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിച്ചതിനു തെളിവായി സൂക്ഷിക്കേണ്ട എല്ലാ രേഖകളും ഇലക്ട്രോണിക് രൂപത്തിലുൾപ്പെടെ ഉള്ളവ (വർക്കിംഗ്ഗ്രൂപ്പ് യോഗങ്ങൾ, സ്റ്റേക്ക്ഹോൾഡർ ചർച്ചകൾ, ഗ്രാമ/ വാർഡ്സഭ, വികസന സെമിനാർ മുതലായവ) തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഓഫീസിൽ സെക്രട്ടറി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതു പോലെ പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിന്റെ ഭാഗമായി തയ്യാറാക്കിയ, അച്ചടിച്ചതും അല്ലാത്തതുമായ എല്ലാ രേഖകളും പദ്ധതി അംഗീകാരം ലഭിച്ചതിനുള്ള രേഖകളും അംഗീകാരം ലഭിച്ച പ്രോജക്ടുകളുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പും സെക്രട്ടറി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

(2) അംഗീകാരം ലഭിച്ച പ്രോജക്ടുകളും നിർവഹണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സൂക്ഷിക്കേണ്ട മറ്റു രേഖകളും ബന്ധപ്പെട്ട നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

20. പദ്ധതി ആസൂത്രണ-നിർവഹണ മോണിറ്ററിംഗ് ചെലവുകൾ

(i) തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ മൊത്തത്തിലുള്ള പദ്ധതി ആസൂത്രണ-നിർവഹണ മോണിറ്ററിംഗ് ചെലവുകൾക്കായി ഇതേ പേരിൽ ഒരു പ്രോജക്ട് വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. (ഈ ആവശ്യത്തിന് സ്പിൽ ഓവർ പ്രോജക്റ്റ് അനുവദനീയമല്ല). ഓരോ ഇനത്തിനും വേണ്ടിവരുന്ന വിവിധ ചെലവുകൾ പ്രോജക്ടിൽ പ്രത്യേകം കാണിച്ചിരിക്കണം. (വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് യോഗങ്ങളിൽ ഹാജരാക്കുന്ന അനൗദ്യോഗിക അംഗങ്ങൾക്ക് ഈ പ്രോജക്റ്റിൽ നിന്ന് ബസ്ചാർജ്ജ് നൽകേണ്ടതാണ്.)

(ii) പദ്ധതി ആസൂത്രണ-നിർവ്വഹണ-മോണിറ്ററിംഗ് ചെലവുകൾക്കക്കായി മറ്റ് പ്രോജക്ടുകളിൽ തുക വകയിരുത്താനോ ചെലവഴിക്കാനോ പാടില്ല.

(iii) വികസനഫണ്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് ആസൂത്രണ-നിർവഹണ-മോണിറ്ററിംഗ് ചെലവുകൾക്ക് തുക വകയിരുത്തേണ്ടത്. ആയതിന്റെ പട്ടിക താഴെ കൊടുത്തിരിക്കുന്നു.

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം	പദ്ധതി രൂപീകരണം (ശതമാനം)	നിർവഹണം, മോണിട്ടറിംഗ്
ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	2% (പരമാവധി 2 ലക്ഷം)	1.5 % (പരമാവധി 1 ലക്ഷം)
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്	1% (പരമാവധി 1.5 ലക്ഷം)	1% (പരമാവധി 1 ലക്ഷം)
ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്	0.1% (പരമാവധി 2 ലക്ഷം)	0.2% (പരമാവധി 3 ലക്ഷം)
മുനിസിപ്പാലിറ്റി	1% (പരമാവധി 3 ലക്ഷം)	0.5 % (പരമാവധി 1 ലക്ഷം)
മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ 60 കോടിയിൽ താഴെ	0.1% (പരമാവധി 5 ലക്ഷം)	0.1% (പരമാവധി 3 ലക്ഷം)
മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ 60കോടിയും അതിന് മുകളിൽ	0.1% (പരമാവധി 10 ലക്ഷം)	0.05% (പരമാവധി 4 ലക്ഷം)

21. പദ്ധതി നിർവഹണം

(i) ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമതി അംഗീകരിച്ച പദ്ധതിയിലുൾപ്പെട്ടതും ഭരണാനുമതി, മരാമത്ത് പണികളിൽ എസ്റ്റിമേറ്റിനുള്ള സാങ്കേതിക അനുമതി എന്നിവ ലഭിച്ചതുമായ പ്രോജക്ടുകളുടെ നിർവഹണം സംബന്ധിച്ച് വർക്കിംഗ്ഗ്രൂപ്പുകളുടെ പങ്കാളിത്തത്തോടെ ഒരു നിർവഹണ കലണ്ടർ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

(ii) നിർവഹണ കലണ്ടർ അനുസരിച്ച് ഓരോ മാസവും നിർവഹണം ആരംഭിക്കേണ്ട പ്രോജക്ടുകൾ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടെ ശുപാർശപ്രകാരം ഭരണസമിതി ചുമതലപ്പെടുത്തേണ്ടതും അവർ പ്രോജക്ട് കലണ്ടർ പ്രകാരം ആവശ്യമായ നടപടികൾ ആരംഭിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(iii) അംഗീകാരം ലഭിച്ച ഓരോ പ്രോജക്ടും നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് ഭരണസമിതിയുടെ സാമ്പത്തിക അനുമതി (Financial Sanction) ആവശ്യമാണ്. ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യത തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം ഉറപ്പാക്കാണം. തെറ്റായ ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യത ഉറപ്പാക്കാതെ തെറ്റായി സാമ്പത്തികാനുമതി നൽകിയാൽ സെക്രട്ടറിക്കും സമിതിയ്ക്കും ബാദ്ധ്യത ഉണ്ടായിരിക്കും.

(iv) നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ നേരിട്ടല്ലാതെ നിർവഹണം നടത്തുന്ന മറ്റെല്ലാ നിർവഹണ രീതികളിലും നിർവഹണ ഏജൻസിയുമായി/സ്ഥാപനവുമായി/കരാറുകാരനുമായി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം കരാറിലേർപ്പെടേണ്ടത് അനിവാര്യമാണ്.

(iv) എസ്.സി.പി./ടി.എസ്.പി. ഫണ്ട് നിർവ്വഹണം സംബന്ധിച്ച വിഷയങ്ങളിൽ ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യത്തിനായി രൂപീകരിച്ച നിരീക്ഷണ സമിതി / വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ യഥാസമയം അവലോകനം നടത്തേണ്ടതാണ്.

22. മോണിറ്ററിംഗും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റും

(i) പ്രോജക്ട് മോണിറ്ററിംഗ് അതത് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ നിർവഹിക്കേണ്ടതാണ്. അതിനായി പദ്ധതി രൂപീകരണശേഷം വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റികളായി പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്. മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ യോഗം ചേർന്ന് മോണിറ്ററിംഗ് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി യഥാസമയം നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനും ഭരണസമിതിക്കും നൽകേണ്ടതാണ്. (വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ കൺവീനർ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനാണെങ്കിൽ മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ കൺവീനറായി വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിലെ മറ്റൊരു ഉദ്യോഗസ്ഥനെ ഭരണ സമിതി തീരുമാനിക്കേണ്ടതും ഇങ്ങനെ തീരുമാനിച്ച കാര്യം സെക്രട്ടറി രേഖാമൂലം വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിനെ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്).

(ii) തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ വഴി നടപ്പാക്കുന്ന പദ്ധതികൾ വിലയിരുത്തുന്നതിനുവേണ്ടി വളരെ ശക്തമായ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സംവിധാനം കൊണ്ടുവരുന്നതാണ്. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിന് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് വിശദമായ മാർഗ്ഗരേഖയും നടപടിക്രമങ്ങളും തയ്യാറാക്കുന്നതാണ്. സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾ പൊതുജനങ്ങൾക്കായി തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതുമാണ്.

(iii) പദ്ധതി നിർവഹണത്തിന്റെ ഫലപ്രാപ്തി വിലയിരുത്തുന്നതിനായി ജില്ലാതലത്തിൽ ക്വാളിറ്റി മോണിട്ടേഴ്സിനെ കരാർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഡി.പി.സി. നിയമിക്കുന്നതാണ്. ഇതിനുള്ള മാർഗ്ഗരേഖ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്.

(iv) നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികളുടെ എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ സുഗമ സോഫ്റ്റ് വെയർ ഉപയോഗിച്ച് തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. സുഗമ സോഫ്റ്റ് വെയർ ഉപയോഗിക്കുന്നില്ലെങ്കിൽ പ്രാദേശിക ഭാഷയിൽ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

(v) ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റിന്റെ ഓഡിറ്റ് കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനും ഫണ്ട് ദുരുപയോഗം പെട്ടെന്ന് അറിയുന്നതിനും സർപ്രൈസ് ചെക്ക് നടത്തുന്നതിനും ഫിനാൻസ് ഇൻസ്പെക്ഷൻ വിംഗിന് സമാനമായ സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.

(vi) പ്രവൃത്തിസ്ഥലത്ത് വിശദ വിവരങ്ങളടങ്ങിയ ബോർഡ് പ്രാദേശിക ഭാഷയിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കണം. ഇത് ജില്ലക്കായിട്ടുള്ള വെബ് സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കണം. ഇതിൽ പ്രവൃത്തിയുടെ പ്രോഗ്രസും കാണിക്കണം. (ഉദാ: കരാറുകാരന്റെ പേര്, പൂർത്തിയാക്കുന്ന തീയതി, പ്രവൃത്തിസ്ഥലം, അടങ്കൽ, സ്പെസിഫിക്കേഷൻ, പ്രവൃത്തിയുടെ പേര് മുതലായവ).

ഭാഗം 7 :

അനുബന്ധങ്ങൾ

അനുബന്ധം 1 (1)

വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ - സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചുമതല, ചെയർപേഴ്സൺ, കൺവീനർ (പഞ്ചായത്തുകൾ)

(ഖണ്ഡിക 6.2(i) കാണുക)

ക്രമ നമ്പർ	മേൽനോട്ട-നിയന്ത്രണ ചുമതലയുള്ള സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി	രൂപീകരിക്കേണ്ട വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ പേര്	കൺവീനറായി പ്രവർത്തിക്കേണ്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ			ചെയർപേഴ്സനാകേണ്ട ജന പ്രതിനിധി
			ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്	ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്	
1.	ധനകാര്യം	1. കണക്കുകൾ, രേഖകൾ തയ്യാറാക്കൽ, ജനസേവനം കാര്യക്ഷമമാക്കൽ	സെക്രട്ടറി	സെക്രട്ടറി	സെക്രട്ടറി	ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലെ ചെയർമാനല്ലാത്ത ഒരു അംഗം
2.	വികസനം	1. കൃഷിയും അനുബന്ധ മേഖലകളും (മണ്ണ്-ജല സംരക്ഷണം, ജലസേചനം, പരിസ്ഥിതി, വനവൽക്കരണം ഉൾപ്പെടെ)	കൃഷി ഓഫീസർ	കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ	പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ	വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലെ ചെയർമാനല്ലാത്ത ഒരംഗം **(മത്സ്യബന്ധന വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ ചെയർപേഴ്സണെ നിശ്ചയിക്കുമ്പോൾ തീരദേശ വാർഡുകളിൽ നിന്നുള്ള വർക്ക് മുൻഗണന നൽകണം)**
		2. മൃഗസംരക്ഷണവും ക്ഷീര വികസനവും	വെറ്ററിനറി സർജൻ	സീനിയർ വെറ്ററിനറി സർജൻ/ഡയറി എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ	ഡപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ മൃഗസംരക്ഷണം/ക്ഷീരവികസനം	
		3. ചെറുകിട വ്യവസായം	വി.ഇ.ഒ.	വ്യവസായ വികസന ഓഫീസർ	ജനറൽ മാനേജർ, ജില്ലാ വ്യവസായ കേന്ദ്രം	
		4. മത്സ്യബന്ധനം	(ചുവടെ കൊടുത്ത കുറിപ്പ് 1 കാണുക)	(ചുവടെ കൊടുത്ത കുറിപ്പ് കാണുക)	ഡപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ ഓഫ് ഫിഷറീസ്	
		5. പൊതുമരാമത്ത് (ഊർജ്ജം, വൈദ്യുതി ഉൾപ്പെടെ)	അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ	അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ	ബാധകമല്ല	
3.	ക്ഷേമകാര്യം	1. ദാരിദ്ര്യലഘൂകരണം (ഗ്രാമ-ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളിൽ മാത്രം പാർപ്പിടം ഉൾപ്പെടെ)	കുടുംബശ്രീ മെമ്പർ സെക്രട്ടറി	സെക്രട്ടറി	ജില്ലാ മിഷൻ കോ ഓർഡിനേറ്റർ കുടുംബശ്രീ	ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലെ ചെയർമാനല്ലാത്ത ഒരംഗം
		2. സാമൂഹ്യക്ഷേമം (വൃദ്ധർ, ശാരീരിക - മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ ഉൾപ്പെടെ)	ഐ.സി.ഡി.എസ്. സൂപ്പർവൈസർ	സി.ഡി.പി.ഒ.	ജില്ലാ സാമൂഹ്യക്ഷേമ ഓഫീസർ	
		3. പട്ടികജാതി വികസനം	വി.ഇ.ഒ./അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി	പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ	ജില്ലാ പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ	
		4. പട്ടികവർഗ്ഗ വികസനം	(ചുവടെ കൊടുത്ത കുറിപ്പ് 2 കാണുക)	(ചുവടെ കൊടുത്ത കുറിപ്പ് കാണുക)	ജില്ലാ പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന ഓഫീസർ	
		5. സ്ത്രീകളുടേയും കുട്ടികളുടേയും വികസനം	ഐ.സി.ഡി.എസ്. സൂപ്പർവൈസർ	സി.ഡി.പി.ഒ.	ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് വനിതാ ക്ഷേമ ഓഫീസർ	

ക്രമ നമ്പർ	മേൽനോട്ട–നിയന്ത്രണ ചുമതലയുള്ള സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി	രൂപീകരിക്കേണ്ട വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ പേര്	കൺവീനറായി പ്രവർത്തിക്കേണ്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ			ചെയർപേഴ്സനാകേണ്ട ജന പ്രതിനിധി
			ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്	ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്	
4.	ആരോഗ്യവും വിദ്യാഭ്യാസവും	1. ആരോഗ്യം	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ	ആരോഗ്യ - വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലെ ചെയർമാനല്ലാത്ത ഒരംഗം
		2. കുടിവെള്ളം, ശുചിത്വം (മാലിന്യപരിപാലനം ഉൾപ്പെടെ)	അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ	അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ	എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ	
		വിദ്യാഭ്യാസം, സംസ്കാരം, കല, കായിക വികസനം, യുവജനക്ഷേമം	ഹെഡ്മാസ്റ്റർ/ ഹെഡ്മിസ്ട്രസ്	സെക്രട്ടറി	വിദ്യാഭ്യാസ ഡപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	
5	പൊതുമരാമത്ത്	1. പൊതുമരാമത്ത് (വൈദ്യുതി, ഊർജ്ജം ഉൾപ്പെടെ)	ബാധകമല്ല	ബാധകമല്ല	എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ	പൊതുമരാമത്ത് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലെ ചെയർമാനല്ലാത്ത ഒരു അംഗം
		2. പാർപ്പിടം	ബാധകമല്ല	ബാധകമല്ല	പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർ, ദാരിദ്ര്യലഘൂകരണം	

കുറിപ്പ്:

1. മത്സ്യവകുപ്പലെ ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥൻ പഞ്ചായത്തിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിൽ ഉണ്ടെങ്കിൽ പ്രസ്തുത ഉദ്യോഗസ്ഥനെ കൺവീനറാക്കി ഈ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് രൂപീകരിക്കുക. ഇല്ല എങ്കിൽ ഈ വിഷയം കൂടി കൃഷിയും അനുബന്ധ മേഖലകളും എന്ന വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് നൽകുക.

2. പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പിലെ ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥൻ പഞ്ചായത്തിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിൽ ഉണ്ടെങ്കിൽ പ്രസ്തുത ഉദ്യോഗസ്ഥനെ കൺവീനറാക്കി ഈ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് രൂപീകരിക്കുക. ഇല്ല എങ്കിൽ ഈ വിഭാഗത്തിന്റെ ചുമതല കൂടി പട്ടികജാതി വികസന വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന് നൽകുക.

അനുബന്ധം 1 (2)

വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ - സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചുമതല, ചെയർപേഴ്സൺ, കൺവീനർ (നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ)

(ഖണ്ഡിക 6.2(1) കാണുക)

ക്രമ നമ്പർ	മേൽനോട്ട-നിയന്ത്രണ ചുമതലയുള്ള സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി	രൂപീകരിക്കേണ്ട വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ പേര്	കൺവീനറായി പ്രവർത്തിക്കേണ്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ		ചെയർപേഴ്സനാകേണ്ട ജന പ്രതിനിധി
			മുനിസിപ്പാലിറ്റി	കോർപ്പറേഷൻ	
1.	ധനകാര്യം	1. കണക്കുകൾ, രേഖകൾ തയ്യാറാക്കൽ, ജനസേവനം കാര്യക്ഷമമാക്കൽ	സെക്രട്ടറി	സെക്രട്ടറി	ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലെ ചെയർമാനല്ലാത്ത ഒരു അംഗം
2.	വികസനം	1. കൃഷിയും അനുബന്ധ മേഖലകളും (മണ്ണ്-ജല സംരക്ഷണം, ജലസേചനം, പരിസ്ഥിതി, വനവൽക്കരണം ഉൾപ്പെടെ)	കൃഷി വകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽ നഗരസഭയുടെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള സീനിയർ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	കൃഷി വകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽ കോർപ്പറേഷന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള സീനിയർ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലെ ചെയർപേഴ്സനല്ലാത്ത ഒരംഗം
		2. മൃഗസംരക്ഷണവും ക്ഷീരവികസനവും	വെറ്ററിനറി സർജൻ/സീനിയർ വെറ്ററിനറി സർജൻ	വെറ്ററിനറി സർജൻ/സീനിയർ വെറ്ററിനറി സർജൻ	
		3. ചെറുകിട വ്യവസായം	വ്യവസായ വികസന ഓഫീസർ	വ്യവസായ വികസന ഓഫീസർ	
		4. മത്സ്യബന്ധനം	മത്സ്യവകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽ നഗരസഭയുടെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള സീനിയർ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	മത്സ്യവകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽ കോർപ്പറേഷന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള സീനിയർ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	
3.	ക്ഷേമകാര്യം	1. ദാരിദ്ര്യലഘൂകരണം	പ്രോജക്ട് ഓഫീസർ, നഗര ദാരിദ്ര്യലഘൂകരണ സെൽ	പ്രോജക്ട് ഓഫീസർ, നഗര ദാരിദ്ര്യലഘൂകരണ സെൽ	ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലെ ചെയർപേഴ്സനല്ലാത്ത ഒരംഗം
		2. സാമൂഹ്യക്ഷേമം (വൃദ്ധർ, ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ ഉൾപ്പെടെ)	അസി. ചൈൽഡ് ഡവലപ്മെന്റ് പ്രോജക്ട് ഓഫീസർ/ചൈൽഡ് ഡവലപ്പ്മെന്റ് പ്രോജക്റ്റ് ഓഫീസർ	അസി. ചൈൽഡ് ഡവലപ്മെന്റ് പ്രോജക്ട് ഓഫീസർ/ചൈൽഡ് ഡവലപ്പ്മെന്റ് പ്രോജക്റ്റ് ഓഫീസർ	
		3. പട്ടികജാതി വികസനം	പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ	പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ	
		4. പട്ടികവർഗ്ഗ വികസനം (ടി.എസ്.പി. ഫണ്ട് ലഭിക്കുന്നിടങ്ങളിൽ മാത്രം ബാധകം)	പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന ഓഫീസർ (ടി.ഇ.ഒ. ഇല്ലെങ്കിൽ എസ്.സി.ഡി.ഒ.)	പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന ഓഫീസർ (ടി.ഇ.ഒ. ഇല്ലെങ്കിൽ എസ്.സി.ഡി.ഒ.)	
		5. സ്ത്രീകളുടേയും കുട്ടികളുടേയും വികസനം	അസി. ചൈൽഡ് ഡവലപ്മെന്റ് പ്രോജക്ട് ഓഫീസർ	അസി. ചൈൽഡ് ഡവലപ്മെന്റ് പ്രോജക്ട് ഓഫീസർ	

4.	ആരോഗ്യം	1. ആരോഗ്യം, ശുചിത്വം (മാലിന്യപരിപാലനം ഉൾപ്പെടെ)	ആരോഗ്യ വകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽ മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള സീനിയർ ഡോക്ടർ	ആരോഗ്യവകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥനിൽ കോർപ്പറേഷന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള സീനിയർ ഡോക്ടർ	ആരോഗ്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലെ ചെയർപേഴ്സനല്ലാത്ത ഒരംഗം
5.	വിദ്യാഭ്യാസം	1. വിദ്യാഭ്യാസം, കല, സംസ്കാരം, കായിക വികസനം, യുവജന ക്ഷേമം	ഹയർ സെക്കണ്ടറി സ്കൂൾ പ്രിൻസിപ്പാൽ	ബാധകമല്ല	വിദ്യാഭ്യാസ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലെ ചെയർപേഴ്സനല്ലാത്ത അംഗം
		2. വിദ്യാഭ്യാസം, കായികം, വിനോദം, യുവജനക്ഷേമം	ബാധകമല്ല	ഹയർ സെക്കണ്ടറി സ്കൂൾ പ്രിൻസിപ്പാൾ (സീനിയർ)	
6.	നഗരാസൂത്രണം	1. കല, സംസ്കാരം, സ്മാരക സംരക്ഷണം, നഗരസൗന്ദര്യവൽക്കരണം	ബാധകമല്ല	ഹയർ സെക്കണ്ടറി സ്കൂൾ പ്രിൻസിപ്പാൾ	നഗരാസൂത്രണ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലെ ചെയർപേഴ്സനല്ലാത്ത അംഗം
7.	പൊതുമരാമത്ത്	1. പൊതുമരാമത്ത് (ഊർജ്ജം, വൈദ്യുതി ഉൾപ്പെടെ)	മുനിസിപ്പൽ എഞ്ചിനീയർ	കോർപ്പറേഷൻ എഞ്ചിനീയർ	പൊതുമരാമത്ത് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലെ ചെയർപേഴ്സനല്ലാത്ത അംഗം
		2. പാർപ്പിടം	പ്രോജക്ട് ഓഫീസർ, പി.എ.യു.	പ്രോജക്ട് ഓഫീസർ, പി.എ.യു.	
		3. കുടിവെള്ളം	മുനിസിപ്പൽ എഞ്ചിനീയർ	കോർപ്പറേഷൻ എഞ്ചിനീയർ	

അനുബന്ധം 2 (1)

വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ട അംഗങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് വാർഡ് വികസന സമിതിയുടെ/ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ/ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ ശുപാർശ

(ഖണ്ഡിക 6.2.3(i) ലെ എ, ബി, സി. എന്നിവ കാണുക)

....വാർഷിക പദ്ധതി

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര് : ....

ശുപാർശ സമർപ്പിക്കുന്ന വാർഡിന്റെ നമ്പർ, പേര് * : ....

ക്രമ നമ്പർ	വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ പേര്	അംഗമായി നിർദ്ദേശിക്കുന്ന വാർഡ് വികസന സമിതി അംഗത്തിന്റെ പേര്, വിലാസം, ഫോൺ നമ്പർ@	നിലവിലുള്ള വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിൽ അംഗമാണോ	സ്ത്രീ/ പുരുഷൻ	SC/ST/ മറ്റുള്ളവർ	വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത	തൊഴിൽ	വൈദഗ്ദ്ധ്യം/ പരിചയം

** വാർഡ് വികസന സമിതി സമർപ്പിക്കുന്ന സംഗതിയിൽ മാത്രം എഴുതിയാൽ മതി.*

@ ഗ്രാമ-ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ യഥാക്രമം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെയും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെയും ബന്ധപ്പെട്ട വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളിൽ നിന്നുള്ളവരുടെ പേരുകളാണ് എഴുതേണ്ടത്.

വാർഡ് വികസന സമിതി സമർപ്പിക്കുന്നവയിൽ

സ്ഥലം : ....

തീയതി : ....

പേര്, ഒപ്പ് : (ചെയർപേഴ്സൺ) വാർഡ് വികസന സമിതി, ... വാർഡ്

പേര്, ഒപ്പ് : (കൺവീനർ) വാർഡ് വികസന സമിതി, ...വാർഡ്

(ഓഫീസ് മുദ്ര)

വാർഡ് വികസന സമിതി സമർപ്പിക്കുന്നവയിൽ

പേര്, ഒപ്പ് : (സെക്രട്ടറി)

പേര്, ഒപ്പ് : (പ്രസിഡന്റ്)

(ഓഫീസ് മുദ്ര)

അനുബന്ധം 2 (2)

വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ട അംഗങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് – വികസനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ ശുപാർശ

ഖണ്ഡിക 6.2.3 iv ബി കാണുക)

....വാർഷിക പദ്ധതി

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര് : ....

ക്രമ നമ്പർ	അംഗത്തിന്റെ പേര്, വിലാസം, ഫോൺ നമ്പർ	നിലവിൽ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് അംഗമാണോ?	വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിലെ സ്ഥാനം*	സ്ത്രീ/ പുരുഷൻ	SC/ST/ മറ്റുള്ളവർ	വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത	തൊഴിൽ	വൈദഗ്ദ്ധ്യം/ പരിചയം	ഏത് വാർഡ് വികസന സമിതി നിർദ്ദേശിച്ച ആളാണ്**

വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ പേര് :

വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ പേര് :

കുറിപ്പ് : ഒരു വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിലെ മുഴുവൻ അംഗങ്ങളുടെയും വിവരങ്ങൾ എഴുതിയ ശേഷം അടുത്ത വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിലെ അംഗങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുക

*ചെയർപേഴ്സൺ/കൺവീനർ/അംഗം

** ബ്ലോക്ക്-ജില്ലാപഞ്ചായത്തുകൾ തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ ഏത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് നിർദ്ദേശിച്ച ആളാണ് എന്നാണ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്.

സ്ഥലം : ....

തീയതി : ....

വികസനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിക്ക് വേണ്ടി
പേര്, ഒപ്പ് :

(ചെയർപേഴ്സൺ)

അനുബന്ധം 2 (3)

ഭരണസമിതി അംഗീകരിച്ച വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് അംഗങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ

ഖണ്ഡിക 6.2.3 iv സി കാണുക)

....വാർഷിക പദ്ധതി

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര് : ....

വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് രൂപീകരിച്ച തീയതി: ....

ക്രമ നമ്പർ	അംഗത്തിന്റെ പേര്, വിലാസം, ഫോൺ നമ്പർ	നിലവിൽ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് അംഗമാണോ?	വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിലെ സ്ഥാനം*	സ്ത്രീ/ പുരുഷൻ	SC/ST/ മറ്റുള്ളവർ	വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത	തൊഴിൽ	വൈദഗ്ദ്ധ്യം/ പരിചയം	ഏത് വാർഡ് വികസന സമിതി നിർദ്ദേശിച്ച ആളാണ്**

വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ പേര് :

വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ പേര് :

കുറിപ്പ് : ഒരു വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിലെ മുഴുവൻ അംഗങ്ങളുടെയും വിവരങ്ങൾ എഴുതിയ ശേഷം അടുത്ത വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിലെ അംഗങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുക

*ചെയർപേഴ്സൺ/കൺവീനർ/അംഗം

** ബ്ലോക്ക്-ജില്ലാപഞ്ചായത്തുകൾ തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ ഏത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് നിർദ്ദേശിച്ച ആളാണ് എന്നാണ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്.

സ്ഥലം : ....

തീയതി : ....

പേര്, ഒപ്പ്:

(സെക്രട്ടറി)

അനുബന്ധം 3 (1)

സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ട് - ഘടന, ഉള്ളടക്കം

(ഖണ്ഡിക 6.5.1 കാണുക)

ഭാഗം I

അദ്ധ്യായം	ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ട വിഷയങ്ങൾ
1. മേഖലയുടെ ഇന്നത്തെ അവസ്ഥ	വിവരണം വളരെ കുറച്ചും സ്ഥിതിവിവരകണക്കു കളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലും ആവശ്യമായ പട്ടികകളായും തയ്യാറാക്കണം
2. മുൻ സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ/വർഷങ്ങളിൽ നടപ്പിലാക്കിയ പ്രോജക്ടുകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ	ഒരു പഞ്ചവത്സരപദ്ധതിക്കാലയളവിലെ ഓരോ വർഷവും നടപ്പിലാക്കിയ പ്രോജക്ടുകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ തയ്യാറാക്കണം. അനുബന്ധം 5(2) ലെ ഫോറത്തിലായിരിക്കണം തയ്യാറാക്കേണ്ടത്.
3. നടപ്പ് സാമ്പത്തിക വർഷം നടപ്പിലാക്കി വരുന്ന പ്രോജക്ടുകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ	അനുബന്ധം 5(3) ലെ ഫോറത്തിൽ തയ്യാറാക്കണം
4. യഥാർത്ഥ പ്രയോജനം കൈവരിച്ച പ്രോജക്ടുകളും കാരണങ്ങളും	നടപ്പിലാക്കിയ പ്രോജക്ടുകളിൽ, പ്രതീക്ഷിച്ച യഥാർത്ഥ പ്രയോജനം കൈവരിക്കാൻ കഴിഞ്ഞ പ്രോജക്ടുകൾ പട്ടികപ്പെടുത്തി അവയ്ക്കു നേരെ അതിന് നിദാനമായ കാരണങ്ങൾ എഴുതണം
5. യഥാർത്ഥ പ്രയോജനം കൈവരിക്കാൻ കഴിയാത്ത പ്രോജക്ടുകളും കാരണങ്ങളും	നടപ്പിലാക്കിയവയിൽ പ്രതീക്ഷിച്ച യഥാർത്ഥ പ്രയോജനം കൈവരിക്കാൻ കഴിയാതെ പോയ പ്രോജക്ടുകൾ പട്ടികപ്പെടുത്തി അവയ്ക്കു നേരം അതിന് നിദാനമായ കാരണങ്ങൾ എഴുതണം
6. നടപ്പിലാക്കാൻ കഴിയാതെപോയ പ്രോജക്ടുകൾ	പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി അംഗീകാരം ലഭിച്ചിട്ടും നടപ്പിലാക്കാൻ കഴിയാതിരുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ പട്ടികപ്പെടുത്തി അതിനുള്ള കാരണങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തണം.
7. വകുപ്പുകളുടെ /ഏജൻസികളുടെ പരിപാടികൾ	തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഭൂപരിധിക്കുള്ളിൽ വിവിധ വകുപ്പുകളും മറ്റ് ഏജൻസികളും നടപ്പിലാ ക്കിയ/ നടപ്പിലാക്കിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്ന പ്രധാന പരിപാടികൾ പട്ടികപ്പെടുത്തി അവ ഓരോന്നിനും നേരെ പ്രസ്തുത പരിപാടിയുടെ ലക്ഷ്യം, പ്രവർത്തനം, ഗുണഭോക്താക്കൾ കൈവരിച്ച നേട്ടം എന്നിവ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തണം
8. ആസ്തികളുടെ ഉപയോഗക്ഷമത	നിലവിലുള്ള എല്ലാ സ്ഥാവര-ജംഗമ ആസ്തികളുടേയും കണക്കെടുത്ത് പട്ടികപ്പെടുത്തണം. അതിനുശേഷം ഓരോ ആസ്തിയുടേയും ഇപ്പോഴത്തെ അവസ്ഥ, ഉപോയഗക്ഷമ ത, സംരക്ഷണം, പരിപാലനം, തുടർ നടത്തിപ്പ് എന്നിവ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തണം
9. പൂർത്തീകരിക്കാത്ത പ്രവൃത്തികൾ	തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം പൂർണ്ണമായോ ഭാഗികമായോ തുക ചെലവഴിച്ചിട്ടും പൂർത്തീകരിക്കാത്തതിനാൽ പ്രയോജനം ലഭിക്കാതിരിക്കുന്ന പ്രവൃത്തികളുടെ/ആസ്തികളുടെ വിവ രങ്ങൾ ശേഖരിച്ച് പട്ടികപ്പെടുത്തണം

10.	പ്രശ്നവിശകലനവും പ്രശ്നപരിഹാര സാധ്യതകളും	അനുബന്ധം 3(4) ലെ ഫോറത്തിൽ തയ്യാറാക്കണം
11.	നയസമീപനം, കാഴ്ചപ്പാട്, വികസന തന്ത്രം	മേഖലയുടെ വികസന കാഴ്ചപ്പാടും തന്ത്രവും നയസമീപനങ്ങളും പട്ടികരൂപത്തിൽ തയ്യാറാക്കണം
12.	സമഗ്രപരിപാടി	മറ്റ് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുമായി ചർച്ച ചെയ്ത് എല്ലാ സംയോജനസാധ്യതകളും പരിഗണിച്ച് (മാർഗ്ഗരേഖയുടെ ഖണ്ഡിക 6.9 കാണുക) ബന്ധപ്പെട്ട മേഖലയുടെ വികസനത്തിന് ഒരു സമഗ്ര പരിപാടി തയ്യാറാക്കണം. ഇപ്രകാരം തയ്യാറാക്കിയ സമഗ്ര പരിപാടിയുടെ പകർപ്പ് മറ്റ് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് നൽകണം. (പരിപാടി ഒരു പ്രോജക്ടല്ല,സമഗ്രപരിപാടിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലായിരിക്കണം കരട് പ്രോജക്ടുകൾ നിർദ്ദേശിക്കേണ്ടത്)
13.	വിഭവസമാഹരണം	പ്രാദേശികമായി ലഭ്യമാകുന്ന മനുഷ്യ-പ്രകൃതി വിഭവങ്ങൾ ഏതൊക്കെയാണെന്നും അവ പ്രശ്ന പരിഹാരത്തിൽ എങ്ങിനെ ഉപയോഗപ്പെടുത്താ മെന്നും കൂടാതെ പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന വിവിധ ധനസ്രോതസ്സുകൾ ഏതൊക്കെയാണെന്നും അവ എത്ര എന്നും പട്ടികപ്പെടുത്തണം

ഭാഗം II കരട് പ്രോജക്ട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ

അനുബന്ധം 3(5) ൽ പറഞ്ഞ പ്രൊഫോർമയിൽ കരട് പ്രോജക്ട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ തയ്യാറാക്കണം.

ഭാഗം III വാർഡ്തല കമ്മ്യൂണിറ്റി പ്ലാൻ നിർദ്ദേശങ്ങൾ

(അനുബന്ധം 5 ൽ കൊടുത്ത പ്രൊഫോർമയുടെ മാതൃകയിൽ വാർഡ്തല കമ്മ്യൂണിറ്റി പ്ലാനുകൾ ക്രോഡീകരിച്ചും വിലയിരുത്തിയും തയ്യാറാക്കണം. ഇങ്ങനെ തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ ഓരോ നിർദ്ദേശവും ഏതെല്ലാം അയൽസഭകളുടെയെന്നും ഏതെല്ലാം വാർഡ് വികസന സമിതികളുടെയെന്നും രേഖപ്പെടുത്തണം. (ഖണ്ഡിക 6.7 (iv), 6.8. (i), 6.8. (ii) എന്നിവ കാണുക).

അനുബന്ധം 3 (2)

മുൻസാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ/വർഷങ്ങളിൽ നടപ്പാക്കിയ പ്രോജക്ടുകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ

(ഖണ്ഡിക 6.5.(i) അനുബന്ധം 3(1) ൽ 2 എന്നിവ കാണുക)

....വാർഷിക പദ്ധതി/പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര് : .... വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ പേര് : .... വർഷം : ....

ക്രമ നമ്പർ	പ്രോജക്ട് നമ്പർ	നടപ്പിലാക്കിയ പ്രോജക്ടിന്റെ പേര്	പ്രോജക്ട് നടപ്പിലാക്കിയ വർഷം/വർഷങ്ങൾ	So/ New	GEN/ SCP/ TSP	പ്രോജക്ടിന്റെ അവസ്ഥ*	ലക്ഷ്യം		നേട്ടം		സൃഷ്ടിക്കപ്പെട്ട ആസ്തികൾ	പ്രതീക്ഷിച്ച യഥാർത്ഥ പ്രയോജനം	കൈവരിച്ച യഥാർത്ഥ പ്രയോജനം
							സാമ്പത്തികം	ഭൗതികം	സാമ്പത്തികം	ഭൗതികം			
	ആകെ												

*പൂർത്തീകരിച്ചു/തുടരുന്നു/പൂർത്തീകരിക്കാതെ ഉപേക്ഷിച്ചു

സ്ഥലം :

തീയതി :

ഒപ്പ് :

പേര് :

കൺവീനർ

.... (വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ്)

കുറിപ്പ്:

(1). ഒന്നിലേറെ വർഷങ്ങളിലെ എഴുതുമ്പോൾ, ഓരോ വർഷത്തേയും ക്രമമായി എഴുതണം.

(2). യഥാർത്ഥ പ്രയോജനം- ഉദാ: ഒരു കുടിവെള്ള പദ്ധതിയുടെ യഥാർത്ഥ പ്രയോജനം എന്നത് 55 കുടുംബങ്ങൾക്ക് പ്രതിദിനം 300 ലിറ്റർ വീതം കുടിവെള്ളം വർഷം മുഴുവൻ ലഭ്യമാക്കുക

അനുബന്ധം 3 (3)

നടപ്പ് സാമ്പത്തിക വർഷം നടപ്പിലാക്കിയ/നടപ്പിലാക്കിവരുന്ന പ്രോജക്ടുകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ

(ഖണ്ഡിക 6.5.(i) അനുബന്ധം 3(1) ൽ 3 എന്നിവ കാണുക)

....വാർഷിക പദ്ധതി/പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര് : .... വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ പേര് : .... വർഷം : ....

ക്രമ നമ്പർ	പ്രോ ജക്ട് നമ്പർ	നടപ്പിലാക്കിയ പ്രോജക്ടിന്റെ പേര്	So/ New	GEN/ SCP/ TSP	ലക്ഷ്യം		നേട്ടം		പ്രോജക്ടിന്റെ ഇപ്പോഴത്തെ അവസ്ഥ*
					സാമ്പത്തികം	ഭൗതികം	സാമ്പത്തികം	ഭൗതികം	

*പൂർത്തീകരിച്ചു/തുടരുന്നു/പൂർത്തീകരിക്കാതെ ഉപേക്ഷിച്ചു

സ്ഥലം :

തീയതി :

ഒപ്പ് :

പേര് :

(കൺവീനർ)

....

വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ്

അനുബന്ധം 3 (4)

പ്രശ്നവിശകലനവും പ്രശ്ന പരിഹാര സാധ്യതകളും

(ഖണ്ഡിക 6.5.(i) അനുബന്ധം 3(1) ൽ 10 എന്നിവ കാണുക)

....വാർഷിക പദ്ധതി/പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര് : .... വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ പേര് : .... വർഷം : ....

ക്രമ നമ്പർ	പ്രശ്നങ്ങൾ	പ്രശ്ന ബാധിത പ്രദേശം, വിഭാഗം	പ്രശ്നത്തിന്റെ തീവ്രത (✔ ചെയ്യുക)			പ്രശ്നത്തിനുള്ള കാരണങ്ങൾ/ വെല്ലുവിളികൾ	പ്രശ്നത്തിനുള്ള കാരണങ്ങൾ/വെല്ലുവിളികൾ ഇല്ലാതാക്കാൻ സാധ്യത പരിഗണിച്ചാൽ ഏറ്റെടുക്കാൻ കഴിയുന്ന/ ഏറ്റെടുക്കേണ്ടതായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ എന്തെല്ലാം?*			
			ലഘു തരം	ഗുരു തരം	അതീവ ഗുരു തരം		ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപന തലത്തിൽ	കീഴ്തട്ട് പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ	മുകൾതട്ട് പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ	സർക്കാർ തലത്തിൽ

* തദ്ദേശഭരണത്തിന്റെ അധികാരങ്ങൾ, ചുമതലകൾ, പദ്ധതിരൂപീകരണ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ എന്നിവയും സാങ്കേതികക്ഷമത, സാമ്പത്തികക്ഷമത, വിജയസാധ്യത, പ്രായോഗികത, പൊതുപണം വിനിയോഗിക്കുന്നതിലെ സാമൂഹ്യപ്രസ്തി എന്നിവയും കണക്കിലെടുത്തു കൊണ്ടായിരിക്കണം സാധ്യതകൾ പരിഗണിക്കേണ്ടത്

സ്ഥലം :

തീയതി :

ഒപ്പ് :
പേര് :
(കൺവീനർ) :
.... വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ്

അനുബന്ധം 3 (5)

പദ്ധതി വർഷത്തേക്കുള്ള പ്രോജക്ട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ*

(ഖണ്ഡിക 6.5.(i), അനുബന്ധം 3(1) ൽ ഭാഗം II എന്നിവ കാണുക)

....വാർഷിക പദ്ധതി/പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര് : .... വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ പേര് : .... വർഷം : ....

ക്രമ നമ്പർ	നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രോജക്ടിന്റെ പേര്	ലക്ഷ്യങ്ങൾ എന്തെല്ലാം	ഗുണഭോക്തൃ വിഭാഗം, എണ്ണം, ഗുണഭോക്തൃ പ്രദേശം ഏത്?	പ്രധാന പ്രവർത്തനങ്ങൾ എന്തെല്ലാം? എത്ര അളവിൽ?	പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന വിഭവ സ്രോതസ്സുകൾ								
					വികസന ഫണ്ട്	മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട്	തനത് ഫണ്ട്	കേന്ദ്രാവിഷ്കൃതം	സംസ്ഥാനാവിഷ്കൃതം	വായ്പ	ഗുണഭോക്തൃ വിഹിതം	മറ്റുള്ളവ	മൊത്തം അടങ്കൽ

* പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ ഓരോ വർഷത്തേക്കും വെവ്വേറെ ഫോറങ്ങളിൽ തയ്യാറാക്കണം.

സ്ഥലം :

തീയതി :

ഒപ്പ് :

പേര് :

(കൺവീനർ) :

.... വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ്

1 ഗുണഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണവും അവർ ഏത് വിഭാഗത്തിലുള്ളവർ അല്ലെങ്കിൽ ഏത് പ്രദേശത്തുള്ളവർ എന്ന് എഴുതണം

2 എന്തെല്ലാം പ്രവർത്തനങ്ങൾ എന്നും അവ എത്ര അളവിൽ എന്നും എഴുതണം. ബാധകമായ സംഗതികളിൽ എവിടെ എന്നും എഴുതണം. ഒന്നിലധികം പ്രദേശങ്ങളിലോ/സ്ഥാപനങ്ങളിലോ നടത്തേണ്ട നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾ കൂട്ടിച്ചേർത്ത് ഒറ്റ പ്രോജക്ടായി നിർദ്ദേശിക്കാൻ പാടില്ല.

അനുബന്ധം 4

സ്റ്റേക്ക് ഹോൾഡർ കൂടിയാലോചനക്ക് പരിഗണിക്കേണ്ട വിഭാഗങ്ങൾ (ഖണ്ഡിക 6.7 കാണുക)

1. കർഷകർ, കർഷകത്തൊഴിലാളികൾ, മത്സ്യത്തൊഴിലാളികൾ
2. പരമ്പരാഗത-കുടിൽ-ഗ്രാമ-ആധുനിക വ്യവസായ സംരംഭങ്ങളിലും സേവനങ്ങളിലും ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്നവർ
3. പാടശേഖര സമിതികൾ, മത്സ്യ കർഷക ക്ലബ്ബുകൾ, വന സംരക്ഷണ സമിതികൾ എന്നിവയുടെ പ്രതിനിധികൾ
4. എ.ഡി.എസ്. സി.ഡി.എസ്. പ്രതിനിധികൾ, ജോയിന്റ് ലയബിലിറ്റി ഗ്രൂപ്പ്
5. പി.ടി.എ., എം.പി.ടി.എ. സ്കൂൾ വികസന സമിതി പ്രതിനിധികൾ
6. അംഗൻവാടി പ്രവർത്തകർ, മാതൃസമിതി ചെയർപേഴ്സൺമാർ, അംഗൻവാടി വെൽഫെയർ കമ്മിറ്റി ഭാരവാഹികൾ, ആശാവർക്കർമാർ
7. ആസ്പത്രി മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റികൾ, സ്വകാര്യ മേഖലയിലെ മെഡിക്കൽ പ്രൊഫഷണലുകൾ, ഗവണ്മെന്റിതര സംഘടനകൾ, ശാരീരികമാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവരുടെ പ്രതിനിധികൾ
8. യുവജന ക്ലബ്ബുകൾ, വായനശാലകൾ, കലാസാംസ്കാരിക സംഘടനകൾ, ബാലകൗൺസിലുകൾ
9. വനസംരക്ഷണസമിതി, പരിസ്ഥിതി പ്രവർത്തകർ
10. രാഷ്ട്രീയ സംഘടനകൾ, തൊഴിലാളി യൂണിയനുകൾ
11. അക്കാദമിക് സ്ഥാപനങ്ങളിലെ പ്രതിനിധികൾ
12. ധനകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രതിനിധികൾ

അനുബന്ധം 5

പ്രോജക്റ്റുകൾ സംബന്ധിച്ച അയൽസഭാ തീരുമാനങ്ങൾ

(ഖണ്ഡിക 6.8 (iv), (v) എന്നിവ കാണുക)

1. വാർഡ് നമ്പർ :
2. അയൽസഭയുടെ പേര് :
3. വോട്ടർമാരുടെ എണ്ണം:
4. യോഗം നടന്ന തിയ്യതി :
5. യോഗത്തിൽ പങ്കെടുത്തവരുടെ എണ്ണം :

പട്ടിക 1 – ലഭിച്ച പ്രോജക്റ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങളിൽ ഉപേക്ഷിക്കണമെന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രോജക്റ്റുകൾ

പ്രോജക്ടിന്റെ ക്രമനമ്പർ	പ്രോജക്ടിന്റെ പേര്	ഉപേക്ഷിക്കണമെന്ന് നിർദ്ദേശിക്കാൻ കാരണം

പട്ടിക 2 – ലഭിച്ച പ്രോജക്റ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങളിൽ ഭേദഗതി വരുത്താൻ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രോജക്റ്റുകൾ

പ്രോജക്ടിന്റെ ക്രമനമ്പർ	പ്രോജക്ടിന്റെ പേര്	ഭേദഗതി നിർദ്ദേശിക്കാനുള്ള കാരണം	എന്തുഭേദഗതിയാണ് നിർദ്ദേശിക്കുന്നത്

പട്ടിക 3 – അയൽസഭാ പ്രദേശത്തേക്ക് മാത്രമായി നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പുതിയ പ്രോജക്റ്റുകൾ

പ്രോജക്ടിന്റെ ക്രമനമ്പർ	പ്രോജക്ടിന്റെ പേര്	ലക്ഷ്യങ്ങൾ	ഗുണഭോക്തൃ വിഭാഗം/ പ്രദേശം	പ്രധാന പ്രവർത്തനങ്ങൾ	പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന ചെലവ് തുക

പട്ടിക 4 – വാർഡ് പ്രദേശത്തേക്ക് മാത്രമായി നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പുതിയ പ്രോജക്റ്റുകൾ

പ്രോജക്ടിന്റെ ക്രമനമ്പർ	പ്രോജക്ടിന്റെ പേര്	ലക്ഷ്യങ്ങൾ	ഗുണഭോക്തൃ വിഭാഗം/ പ്രദേശം	പ്രധാന പ്രവർത്തനങ്ങൾ	പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന ചെലവ് തുക

പട്ടിക 5 – ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭാ പ്രദേശത്ത് നടത്താൻ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പുതിയ പ്രോജക്റ്റുകൾ

പ്രോജക്ടിന്റെ ക്രമനമ്പർ	പ്രോജക്ടിന്റെ പേര്	ലക്ഷ്യങ്ങൾ	ഗുണഭോക്തൃ വിഭാഗം/ പ്രദേശം	പ്രധാന പ്രവർത്തനങ്ങൾ	പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന ചെലവ് തുക

സ്ഥലം: തിയ്യതി:

അയൽസഭാ ചെയർമാന്റെ പേരും, ഒപ്പും: അയൽസഭാ കൺവീനറുടെ പേരും ഒപ്പും:

അനുബന്ധം 6

പദ്ധതി ആസൂത്രണ ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭ കാര്യപരിപാടി

(മാതൃക)

(ഖണ്ഡിക 6.10(1), 6.10.1(i), 6.13(h) എന്നിവ കാണുക)

1. സ്വാഗതം (5 മിനിറ്റ്)	ഗ്രാമസഭാ കൺവീനർ
2. പഞ്ചായത്തിന്റെ വികസന കാഴ്ചപ്പാട്, നയസമീപനം (10 മിനിറ്റ്)	പ്രസിഡന്റ്/വൈസ് പ്രസിഡന്റ്
3. ഗ്രാമസഭയുടെ അവകാശങ്ങൾ, ചുമതലകൾ (10 മിനിറ്റ്)	സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകനായ റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺ
4. മുൻവർഷത്തെയും തൻവർഷത്തെയും പദ്ധതി നിർവ്വഹണ റിപ്പോർട്ട് അവതരണം (10 മിനിറ്റ്)	സെക്രട്ടറി/പ്ലാൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ
5. അടുത്തവർഷത്തേക്കുള്ള കരട് പ്രോജക്ട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ അവതരണം (10 മിനിറ്റ്)	വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ/ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ
6. പൊതുചർച്ചയും ചോദ്യോത്തരങ്ങളും (മുൻകാല പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങൾ, സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും പ്രവർത്തനങ്ങൾ, മുൻ ഗ്രാമസഭാ തീരുമാനങ്ങൾ, പൊതുഭരണം എന്നിവ സംബന്ധിച്ച്) (45 മിനിറ്റ്)	ചോദ്യങ്ങൾ മുൻകൂട്ടിയോ തത്സമയമയോ എഴുതി വാങ്ങിക്കാവുന്നതാണ്. തത്സമയം ചോദ്യങ്ങൾ ചോദിക്കുവാൻ അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്
7. ഗ്രൂപ്പ് ചർച്ച (കരട് പ്രോജക്ട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച ചർച്ച) (90 മിനിറ്റ്)	തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിൽ എത്ര വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുണ്ടോ അത്രയും ഗ്രൂപ്പുകളായി ചർച്ച നടത്തി പൊതുനിർദ്ദേശങ്ങളും മുൻഗണനാ നിർദ്ദേശങ്ങളും എഴുതി തയ്യാറാക്കണം. ഓരോ ഗ്രൂപ്പിലും ഒരു ഫെസിലിറ്റേറ്ററുടെ സേവനം പഞ്ചായത്ത് ലഭ്യമാക്കണം
8. ഗ്രൂപ്പ് ചർച്ചയുടെ റിപ്പോർട്ടിംഗ് (പ്ലീനറി സെഷൻ) (30 മിനിറ്റ്)	ഓരോ ഗ്രൂപ്പിന്റെയും എഴുതി തയ്യാറാക്കിയ നിർദ്ദേശങ്ങളുടെ അവതരണം
9. കരട് പദ്ധതി നിർദ്ദേശങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച പൊതുചർച്ച (15 മിനിറ്റ്)	
10. ചർച്ചകളുടെ ക്രോഡീകരണം തീരുമാനങ്ങൾ അറിയിക്കൽ (10 മിനിറ്റ്)	പ്രസിഡന്റ്/വൈസ് പ്രസിഡന്റ്/സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ
11. മിനുട്ട്സ്, തീരുമാനങ്ങൾ എന്നിവ എഴുതി പൂർത്തിയാക്കിയതിൽ ഒപ്പ് വയ്ക്കൽ (5 മിനിറ്റ്)	ജനപ്രതിനിധികൾ, ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിവർക്കു പുറമെ ഗ്രാമസഭായോഗത്തിൽ പങ്കെടുത്ത ഏത് അംഗത്തിനും ഒപ്പ് വയ്ക്കാവുന്നതാണ്
12. സമാപനം, നന്ദി	ഗ്രാമസഭാ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ/സെക്രട്ടറി

- ഇതേ കാര്യപരിപാടി പ്രകാരം നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ വാർഡ്സഭാ യോഗങ്ങൾ നടത്തേണ്ടതാണ്.
- ഇതേ കാര്യപരിപാടിയോടെ ബ്ലോക്ക് -ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ ഖണ്ഡിക 6.8.2 ൽ പറഞ്ഞ ഗ്രാമസഭാ യോഗങ്ങൾക്ക് സമാനമായ യോഗങ്ങൾ നടത്തേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ ഈ കാര്യപരിപാടിയിലെ ഇനം 3 ഒഴിവാക്കാവുന്നതാണ്.
- ഇതേ കാര്യപരിപാടിയോടെ ഊരുകൂട്ടയോഗങ്ങളും മത്സ്യസഭാ യോഗങ്ങളും നടത്തേണ്ടതാണ്.

അനുബന്ധം 7

വികസനരേഖ - അദ്ധ്യായങ്ങളും ഉള്ളടക്കവും

(ഖണ്ഡിക 6.12.1 (i), 6.13 കാണുക)

ഭാഗം I പൊതു സ്ഥിതി

അദ്ധ്യായം 1 : പൊതു വിവരങ്ങൾ (ശരാശരി 2 പേജ്)

അദ്ധ്യായം 2 : ഭൂപ്രകൃതിയും പാരിസ്ഥിതിക സവിശേഷതകളും (ശരാശരി 3 പേജ്)

അദ്ധ്യായം 3 : ജനസംഖ്യ (ശരാശരി 2 പേജ്)

അദ്ധ്യായം 4 : സാമൂഹിക-സാംസ്ക്കാരിക-സാമ്പത്തിക സ്ഥിതി (ശരാശരി 3 പേജ്)

ഭാഗം II വിഷയമേഖലകൾ/വിഭാഗങ്ങൾ

ഓരോ വർക്കിംഗ്ഗ്രൂപ്പും തങ്ങളുടെ വിഷയമേഖല സംബന്ധിച്ച്/വിഭാഗത്തെ സംബന്ധിച്ച താഴെ പറയുന്ന ഉള്ളടക്കത്തോടെ 3 പേജിൽ കവിയാത്ത ഒരു രേഖ തയ്യാറാക്കണം. ഇങ്ങനെ തയ്യാറാക്കപ്പെടുന്ന ഓരോ രേഖയും വികസന റിപ്പോർട്ടിൽ ഭാഗം II ലെ ഓരോ അദ്ധ്യായമായി ഉൾപ്പെടുത്തണം.

1. ഇന്നത്തെ അവസ്ഥ (സ്ഥിതിവിവരകണക്കുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ)
2. നിലനിൽക്കുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾ, അവയുടെ രൂക്ഷത, അവയ്ക്കുള്ള കാരണങ്ങൾ
3. പ്രശ്നപരിഹാരമാർഗ്ഗങ്ങളും ജനങ്ങളുടെ ആവശ്യങ്ങളും
4. പദ്ധതിക്കാലയളവിലും മുൻ വർഷവും (രണ്ടാം വർഷം മുതൽ) പഞ്ചായത്ത് നടത്തിയ പ്രവർത്തനങ്ങളും അവയുടെ നേട്ട-കോട്ടങ്ങളും
5. പദ്ധതിക്കാലയളവിൽ മറ്റ് വകുപ്പുകൾ/ഏജൻസികൾ/സ്ഥാപനങ്ങൾ നടത്തിയ പദ്ധതികളും അവയുടെ നേട്ടകോട്ടങ്ങളും
6. വികസന സാധ്യതകൾ
7. ഏറ്റെടുക്കേണ്ടതായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ

അനുബന്ധം 8 (1)

പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിരേഖയുടെ ഘടന (മാതൃക)

ഫോറം 8.1.1.: ദീർഘ വികസന കാഴ്ച്ചപ്പാടും മുൻഗണനകളും*

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര് :	
ദീർഘ വികസനകാഴ്ച്ചപ്പാട്	1. 2. 3. 4.
മുൻഗണനകൾ	1. 2. 3. 4.

* തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിൽ തയ്യാറാക്കേണ്ടത്

ഫോറം 8.1.2.: ദീർഘ വികസന കാഴ്ച്ചപ്പാടും മുൻഗണനകളും: വിഷയമേഖലാടിസ്ഥാനത്തിൽ*

1.	വിഷയ മേഖലയുടെ/ വിഭാഗത്തിന്റെ പേര്:	
2.	വിഷയ മേഖലയിലെ പ്രധാന പ്രശ്നങ്ങൾ/ ആവശ്യങ്ങൾ	1. 2. 3. 4.
3.	നയസമീപനം കാഴ്ചപ്പാട്	1. 2. 3. 4.
4.	വികസനതന്ത്രം	
5.	മുൻഗണനകൾ	1. 2. 3. 4.

* ഓരോ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പും തയ്യാറാക്കേണ്ടത്

* കൃഷി, മൃഗസംരക്ഷണം, ആരോഗ്യം മുതലായവയാണ് വിഷയമേഖല എന്നതുകൊണ്ട് ഉദ്ദേശിക്കുന്നത്. പട്ടികജാതി വികസനം, പട്ടികവർഗ്ഗവികസനം, വനിതാ വികസനം മുതലായവയാണ് വിഭാഗം എന്നതുകൊണ്ട് ഉദ്ദേശിക്കുന്നത്.

ഫോറം 8.1.3.: പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന വിഭവ സ്രോതസ്സുകൾ*

വർഷം	വികസന ഫണ്ട്	മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട്	പ്രത്യേക ഗ്രാന്റുകൾ	ലോകബാങ്ക് സഹായം	തനത് ഫണ്ട്	സംസ്ഥാനാവിഷ്കൃതം	കേന്ദ്രാവിഷ്കൃതം	ഗുണഭോക്തൃ വിഹിതം	വായ്പ	സന്നദ്ധ സേവനം	മറ്റുള്ളവ	ആകെ
2016-17												
2017-18												
2018-19												
2019-20												
2020-21												

* പ്രതിവർഷ ഫണ്ടിന്റെ 15 ശതമാനം വീതം ഓരോ വർഷവും അധികം ലഭിക്കുമെന്ന് കണക്കാക്കി പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി അടങ്കൽ തുക നിശ്ചയിക്കാവുന്നതാണ്.

ഫോറം 8.1.4.: പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന വിഭവ സ്രോതസ്സുകൾ*

ക്ര.ന.	വിഷയ മേഖല/വിഭാഗത്തിന്റെ പേര്	വകയിരുത്തുന്ന തുക (രൂപ)					
		2016-17	2017-18	2018-19	2019-20	2020-21	ആകെ
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
ആകെ							

ഫോറം 8.1.5.: പ്രോജക്ടുകളുടെ സംഗ്രഹം

ക്രമ നമ്പർ	മേഖല/വിഭാഗം*	പ്രോജക്ടിന്റെ പേര്	മതിപ്പ് ചെലവ് (രൂപ)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

അനുബന്ധം 8 (2)

വാർഷിക പദ്ധതിരേഖയുടെ ഘടനയും അദ്ധ്യായങ്ങളും

(ഖണ്ഡിക 5(2), 6.12.3 കാണുക)

(മാതൃക)

(1) തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ വികസന സ്ഥിതി വിശേഷം

പൊതുവിവരങ്ങൾ, പൊതുസാമൂഹ്യ-സാമ്പത്തിക അവസ്ഥ, ഭൂമിശാസ്ത്രപരവും പാരിസ്ഥിതി കവുമായ സവിശേഷതകൾ, മനുഷ്യ-പ്രകൃതി വിഭവങ്ങൾ, ഓരോ മേഖലയുടെയും പ്രത്യേക വിഭാഗങ്ങളുടെയും അവസ്ഥയും നിലനില്ക്കുന്ന വികസന പ്രശ്നങ്ങളും വെല്ലുവിളികളും എന്നിവ പ്രത്യേക ഭാഗങ്ങളായി ഉൾപ്പെടുത്തണം. (ഓരോ മേഖലയുടെയും പ്രത്യേക വിഭാഗങ്ങളുടെയും അവസ്ഥയും നിലനിൽക്കുന്ന പ്രശ്നങ്ങളും വെല്ലുവിളികളും, ബന്ധപ്പെട്ട വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ എഴുതി തയ്യാറാക്കി കണക്കുകളും രേഖകളും തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള വർക്കിംഗ്ഗ്രൂപ്പിന് നൽകേണ്ടതാണ്). പരമാവധി അഞ്ച് പേജിൽ കവിയാത്ത വിധം വിവരണങ്ങൾ കുറച്ചും സ്ഥിതിവിവരകണക്കുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലുമായിരിക്കണം ഈ അദ്ധ്യായം തയ്യാറാക്കേണ്ടത്.

(2) മുൻ വാർഷിക പദ്ധതി/പഞ്ചവത്സരപദ്ധതി വിലയിരുത്തൽ

വർക്കിംഗ് ഗ്രപ്പുകൾ തയ്യാറാക്കിയതും അനുബന്ധം 5(2)— ൽ പറഞ്ഞ പ്രകാരം ക്രോഡീകരിച്ചതുമായ രേഖ അതേപടി ഈ അദ്ധ്യായത്തിൽ ചേർക്കേണ്ടതാണ്.

(3) നടപ്പ് വാർഷിക പദ്ധതി വിശകലനം

ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിച്ച ശേഷമാണ് പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതെങ്കിൽ ഈ അദ്ധ്യായം ആവശ്യമില്ല. അല്ലാത്തപക്ഷം അനുബന്ധം 5(3) ൽ തയ്യാറാക്കിയവ ക്രോഡീകരിച്ച് അതേപടി ഈ അദ്ധ്യായത്തിൽ ചേർക്കേണ്ടതാണ്.

(4) ജയ-പരാജയ കാരണങ്ങൾ

പ്രതീക്ഷിച്ച യഥാർഥ പ്രയോജനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഓരോ മേഖലയിലും വിജയിച്ച പരിപാടികളും അവയ്ക്കുള്ള കാരണങ്ങളും പരാജയപ്പെട്ട പരിപാടികളും അവയ്ക്കുള്ള കാരണങ്ങളും വെവ്വേറെ പട്ടികകളാക്കി തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. (വ്രർക്കിംഗ്ഗ്രൂപ്പുകൾ തയ്യാറാക്കിയ സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ടിനെ അടിസ്ഥാനമാക്കി തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.)

(5) വകുപ്പുകൾ/ഏജൻസികൾ നടപ്പിലാക്കിയ പരിപാടികൾ

വർക്കിംഗ്ഗ്രൂപ്പുകൾ തയ്യാറാക്കിയ സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ടുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വിവിധ വകുപ്പുകൾ/ ഏജൻസികൾ നടപ്പിലാക്കിയ പരിപാടികൾ പട്ടികയായി തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. ഇതു സംബന്ധിച്ച ഒരു വിലയിരുത്തൽ റിപ്പോർട്ടും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

(6) പ്രശ്നവിശകലനവും പ്രശ്നപരിഹാര സാധ്യതകളും

സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ടുകളെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയാണ് തയ്യാറാക്കേണ്ടത്. ഓരോ മേഖലയുടെയും ഗുരുരതരവും അതീവ ഗുരുതരവുമായ പ്രശ്നങ്ങൾ മാത്രം ഉൾപ്പെടുത്തിയാൽ മതിയാകുന്നതാണ്.

(7) വികസന കാഴ്ചപ്പാട്, തന്ത്രം, നയസമീപനം

സ്റ്റാറ്റസ് റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഓരോ മേഖലയുടെയും വികസന കാഴ്ചപ്പാട്, നയസമീപനം, തന്ത്രം എന്നിവ മൂന്ന് കോളങ്ങളിലായി പട്ടികപ്പെടുത്തുക

(8) പ്രതീക്ഷിത വിഭവസ്രോതസ്സുകളും വകയിരുത്തലുകളും

അനുബന്ധം 8(3) ൽ കൊടുത്ത പ്രകാരമുള്ള A, B, C, D പട്ടികകൾ തയ്യാറാക്കണം. കൂടാതെ പ്രദേശത്ത് ലഭ്യമാക്കാൻ കഴിയുന്ന മനുഷ്യ-പ്രകൃതി വിഭവങ്ങളെ എങ്ങനെ പ്രയോജനപ്പെടുത്താമെന്നത് സംബന്ധിച്ച വിശകലനവും നടത്തേണ്ടതാണ്.

(9) പ്രോജക്ടുകളും അവയുടെ വിശദാംശങ്ങളും

അനുബന്ധം 8(4) ൽ നൽകിയിട്ടുള്ള ഫോറത്തിൽ വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്താനുദ്ദേശിക്കുന്ന സ്പിൽ ഓവർ പ്രോജക്ടുകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള മുഴുവൻ പ്രോജക്ടുകളുടെയും (മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട് വിനിയോഗിക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ ഉൾപ്പെടെ) വിശദാംശങ്ങൾ എഴുതേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം എഴുതുമ്പോൾ പൊതുവിഭാഗം പ്രോജക്ടുകളും പ്രത്യേകഘടക പദ്ധതി, പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി പ്രോജക്ടുകളും വെവ്വേറെ പട്ടികകളായി എഴുതേണ്ടതാണ്.

(10) പ്രത്യേക പദ്ധതികൾ/പരിപാടികൾ

പ്രത്യേകഘടകപദ്ധതി, പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി, വനിതാഘടക പദ്ധതി, ദാരിദ്ര്യനിർമ്മാർജ്ജന ഉപപദ്ധതി, ശിശുക്കൾ, വൃദ്ധർ, ഭിന്നശേഷിയുള്ളവർ എന്നിവർക്കായുള്ള പ്രത്യേക പദ്ധതി തുടങ്ങി പ്രത്യേകമായി തയ്യാറാക്കേണ്ടുന്നതും സർക്കാർ കാലാകാലങ്ങളിൽ നിർദ്ദേശിക്കുന്നതുമായ എല്ലാ പ്രത്യേക പദ്ധതികളുടെയും/ പരിപാടികളുടെയും വിശദാംശങ്ങൾ ഈ അദ്ധ്യായത്തിൽ വെവ്വേറെ രേഖപ്പെടുത്തണം. പ്രത്യേക പദ്ധതി പരിപാടി ബാധകമാകുന്ന മേഖലയുടെ/വിഭാഗത്തിന്റെ അവസ്ഥയും പ്രശ്നങ്ങളും വ്യക്തമാക്കുന്ന വിധം സ്ഥിതിവിവരകണക്കുകളുടെയും വസ്തുക്കളുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഒരു ലഘുവിവരണം ആദ്യം എഴുതണം. തുടർന്ന് പ്രസ്തുത പദ്ധതിയിൽ / പരിപാടിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള പ്രോജക്ടുകളുടെ ഒരു പട്ടിക (പ്രോജക്ട് നമ്പർ, പ്രോജക്ടിന്റെ പേര്, വകയിരുത്തിയിട്ടുള്ള വികസന ഫണ്ട്, അടങ്കൽ എന്ന രീതിയിലുള്ള പട്ടിക) തയ്യാറാക്കുകയും വേണം. ഓരോ പദ്ധതി/പരിപാടി സംബന്ധിച്ചും ഇപ്രകാരം ചെയ്യേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ മെയിൻനൻസ് പദ്ധതി വിശദാംശങ്ങൾ ഈ അദ്ധ്യായത്തിൽ ചേർക്കേണ്ടതില്ല.

(11) മെയിന്റനൻസ് പദ്ധതി (ആസ്തി സംരക്ഷണ-പരിപാലന പദ്ധതി)

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലും മേൽനോട്ടത്തിലും ഉടമസ്ഥയിലുമുള്ള എല്ലാ ആസ്തികളും സംരക്ഷിക്കേണ്ടത് പഞ്ചായത്തിന്റെ ചുമതലയാണ്. കൈമാറിക്കിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങൾ, ഓഫീസുകൾ എന്നിവയും പഞ്ചായത്ത് സംരക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. അതിനാൽ സ്ഥാപനമേധാവികൾ, അനുബന്ധം 3(5) ൽ നൽകിയിട്ടുള്ള ഫോറത്തിൽ സമർപ്പിക്കുന്ന ശുപാർശകളും സ്ഥാപനമേധാവികൾ അനുബന്ധം 10 ൽ സമർപ്പിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങളും പരിഗണിച്ച് പൊതു ആസ്തികളുടെ സംരക്ഷണത്തിനായി ഒരു പ്രത്യേക പദ്ധതി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. ആസ്തി രജിസ്റ്ററിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ആസ്തികൾ ഏതൊക്കെയാണെന്നും അവയുടെ അവസ്ഥ എന്താണെന്നും ആവശ്യമായ സംരക്ഷണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ എന്തൊക്കെയാണെന്നും ഈ അദ്ധ്യായത്തിന്റെ ആദ്യ ഭാഗത്ത് പട്ടികപ്പെടുത്തണം (ആസ്തിയുടെ പേര്, ഇപ്പോഴത്തെ അവസ്ഥ, ആവശ്യമായ സംരക്ഷണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ എന്ന രീതിയിലുള്ള പട്ടിക). തുടർന്ന് മെയിന്റനൻസ് പ്ലാനിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്ന പ്രോജക്ടുകളുടെ പട്ടിക (പ്രോജക്ട് നമ്പർ, പ്രോജക്ടിന്റെ പേര്, വകയിരുത്തിയിട്ടുള്ള വികസനഫണ്ട്, വകയിരുത്തിയിട്ടുള്ള മെയിൻനൻസ് ഫണ്ട്, തനത് ഫണ്ട് അടങ്കൽ എന്ന രീതിയിലുള്ള പട്ടിക) തയ്യാറാക്കുകയും വേണം.

(12) വായ്പാ ബന്ധങ്ങൾ

പദ്ധതിയുടെ വായ്പാബന്ധങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച ഒരു ലഘുവിവരണം തയ്യാറാക്കണം. തുടർന്ന് വായ്പാബന്ധിതമായി നടപ്പിലാക്കാനുദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകളുടെ പട്ടികയും തയ്യാറാക്കണം. (പ്രോജക്ട് നമ്പർ, പ്രോജക്ടിന്റെ പേര്, വകയിരുത്തിയിട്ടുള്ള വികസന ഫണ്ട്, വകയിരുത്തിയിട്ടുള്ള

കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതി വിഹിതം, സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള വായ്പ, മറ്റ് ധനകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള വായ്പ അടങ്കൽ എന്ന രീതിയിലുള്ള പട്ടിക)

(13) സംയോജന സാധ്യതകളും സമഗ്രപരിപാടികളും

വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ള സമഗ്രപരിപാടികൾ വിലയിരുത്തി, ഓരോ മേഖലയിലേയും ലക്ഷ്യം കൈവരിക്കുന്നതിന് അനിവാര്യമായി സംയോജിപ്പിക്കേണ്ട പ്രവർത്തനങ്ങളും ഫണ്ടുകളും പരിഗണിച്ച് സമഗ്രപരിപാടികൾക്ക് രൂപം നൽകണം. സംയോജന സാധ്യതകളെ സംബന്ധിച്ച ഒരു ലഘുവിവരണം ഉണ്ടായിരിക്കണം. കൂടാതെ തയ്യാറാക്കുന്ന ഓരോ സമഗ്രപരിപാടികളുടെ പേരും ഓരോ സമഗ്രപരിപാടിയുടെയും ഘടകമായിട്ടുള്ള പ്രോജക്ടുകളുടെ പേരും പട്ടികപ്പെടുത്തണം (ഖണ്ഡിക 12.9 കാണുക).

(14) സദ്ഭരണ പദ്ധതി

സുതാര്യത ജനപങ്കാളിത്തം തുടങ്ങിയ സദ്ഭരണ തത്വങ്ങൾ ഉൾക്കൊണ്ടുകൊണ്ട് കാര്യക്ഷമവും നീതിപൂർവ്വകവും നിയമവാഴ്ചയിലധിഷ്ഠിതവുമായ ഒരു ഭരണം കാഴ്ചവെക്കുന്നതിനായി ഓരോ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനവും സദ്ഭരണത്തിനായി ഒരു പദ്ധതി രൂപപ്പെടുത്തി അത് പദ്ധതി രേഖയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതും അതിനനുസൃതമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സ്വയം നടത്തേണ്ടതുമാണ്. സദ്ഭരണ തത്വങ്ങൾക്ക് പുറമെ പൗരാവകാശരേഖ, അറിയാനുള്ള അവകാശ നിയമം, സേവനാവകാശ നിയമം മുതലായവ കൂടി പരിഗണിച്ചുകൊണ്ടായിരിക്കണം സദ്ഭരണ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കേണ്ടത്. അയൽസഭകൾ, ഗ്രാമ/വാർഡ് സഭകൾ, കമ്മിറ്റി സംവിധാനങ്ങൾ, ജനകീയ സമിതികൾ, യോഗങ്ങൾ മുതലായവ ഏങ്ങനെയെല്ലാം ഫലപ്രദമായി ഉപയോഗപ്പെടുത്തി സദ്ഭരണം സാധ്യമാക്കും, ഭൗതിക സൗകര്യങ്ങൾ, ഇ-ഗവേർണൻസ്, രേഖകളുടെ സൂക്ഷിപ്പ് തുടങ്ങിയ എത്രമാത്രം മെച്ചപ്പെടുത്തി എങ്ങനെയെല്ലാം സദ്ഭരണം സാധ്യമാക്കാം എന്നതായിരിക്കണം ഈ അധ്യായത്തിന്റെ ഉള്ളടക്കം.

(15) മോണിറ്ററിംഗ് സംവിധാനങ്ങൾ

പ്രോജക്ടുകളുടെ മോണിറ്ററിംഗ് ചുമതല വർക്കിംഗ്ഗ്രൂപ്പുകൾക്കാണ്. ഓരോ വർക്കിംഗ്ഗ്രൂപ്പും അതാത് മേഖലയുടെ/വിഭാഗത്തിന്റെ പ്രോജക്ടുകൾ മോണിറ്ററിംഗ് നടത്തണം. അതിനായി വർക്കിംഗ്ഗ്രൂപ്പുകൾ പദ്ധതിനിർവഹണ ഘട്ടത്തിൽ മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റികളായി പ്രവർത്തിക്കണം. ഇക്കാര്യം ഇവിടെ വ്യക്തമാക്കണം. കൂടാതെ മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടെ ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും പ്രവർത്തനരീതിയും വ്യക്തമാക്കണം.

അനുബന്ധം 8 (3)

പ്രതീക്ഷിത വിഭവസ്രോതസ്സുകളും വകയിരുത്തലുകളും

(അനുബന്ധം 8 (2) ൽ 8 കാണുക)

....വാർഷിക പദ്ധതി

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര് : .... വർഷം : ....

A. വിഭവ സ്രോതസുകൾ

ക്രമ നമ്പർ	വിഭവസ്രോതസ്സുകൾ		വകയിരുത്തുന്ന തുക
1.	വികസനഫണ്ട്	ജനറൽ	
		SCP	
		TSP	
		XIV FCG	
		KLGSDP	
		സ്പെഷ്യൽ ഗ്രാന്റ്	
2.	മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട്	റോഡ് ഇതരം	
		റോഡ്	
3.	തനത്ഫണ്ട്		
4.	സംസ്ഥാനാവിഷ്കൃത പദ്ധതി വിഹിതം		
5.	കേന്ദ്രീവിഷ്കൃത പദ്ധതിവിഹിതം		
6.	വായ്പ സഹ. സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്ന്		
7.	വായ്പ മറ്റ് ധനകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്ന്		
8.	ഗുണഭോക്തൃ വിഹിതം പഞ്ചായത്തിൽ അടയ്ക്കുന്നത്		
9.	ഗുണഭോക്തൃ വിഹിതം ഗുണഭോക്താവ് നേരിട്ട് വഹിക്കുന്നത്		
10.	സന്നദ്ധസേവനം		
11.	സംഭാവന		
12.	മറ്റ് തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള വിഹിതം		
13.	മറ്റുള്ളവ		
14.	ആകെ		

B. വികസന ഫണ്ടിന്റെ വിഷയാടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള വകയിരുത്തലുകൾ

വകയിരുത്തലുകൾ								
ക്രമ നമ്പർ	മേഖല	ജനറൽ	SCP	TSP	XIV FC	KLGSDP	സ്പെഷ്യൽ ഗ്രാന്റ്	ആകെ
1.	കൃഷി							
2.	മൃഗസംരക്ഷണം, ക്ഷീരവികസനം							
3.	ജലസേചനം							
4.	മണ്ണ്-ജലസംരക്ഷണം							
5.	പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം							
6.	വിദ്യാഭ്യാസം							
7.	കല, സംസ്കാരം, യുവജനക്ഷേമം							
8.	ആരോഗ്യം							
9.	കുടിവെള്ളം							
10.	ശുചിത്വം							
11.	പാർപ്പിടം							
12.	സാമൂഹ്യക്ഷേമം							
13.	ഊർജ്ജം							
14.	ഗതാഗതം							
15.	മറ്റുള്ളവ							
16.	ആകെ							

C. വികസന ഫണ്ടിന്റെ മേഖല തിരിച്ചുള്ള വകയിരുത്തലുകൾ

ഫണ്ട് വിഭാഗം	ആകെ	ഉല്പാദന മേഖല		സേവന മേഖല		പശ്ചാത്തലമേഖല	
	പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന തുക	തുക	%	തുക	%	തുക	%
പൊതുവിഭാഗം ഫണ്ട്							
എസ്.സി.പി							
ടി.എസ്.പി							
ആകെ							

D. നിർബന്ധമായി വകയിരുത്തേണ്ട വിഭാഗങ്ങൾക്കുള്ള/പരിപാടികൾക്കുള്ള വകയിരുത്തലുകൾ

ക്രമ നമ്പർ	നിർബന്ധമായി തുക വകയിരുത്തേണ്ട വിഭാഗത്തിന്റെ/ പരിപാടിയുടെ പേര്	വകയിരുത്തേണ്ട തുക	വകയിരുത്തിയ തുക		
			വികസനഫണ്ട്	മറ്റുള്ളവ	ആകെ
	ആകെ				

കുറിപ്പ് : പഞ്ചവത്സരപദ്ധതി തയ്യാറാക്കുകയാണെങ്കിൽ A, B, C, D ഫോറങ്ങളിൽ ഓരോ വർഷത്തേയും സ്രോതസ്സുകളും വകയിരുത്തലുകളും വെവ്വേറെ പട്ടികകളായി തയ്യാറാക്കണം. കൂടാതെ 5 വർഷത്തെ മൊത്തം കണക്കുകൾ കാണിക്കുന്ന പ്രത്യേക പട്ടികയും തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

അനുബന്ധം 8 (4)

പ്രോജക്ടുകളും അവയുടെ വിശദാംശങ്ങളും

(അനുബന്ധം 8 (2) ൽ (9) കാണുക)

.... വാർഷിക പദ്ധതി

✓ ടിക് ചെയ്യുക*					
പൊതുവിഭാഗം		SCP		TSP	

പ്രോജക്ട് നമ്പർ	പ്രോജക്ടിന്റെ പേര്	S.O or New	W/C/A/D	പരിപാടിയുടെ പേര് [2]	ഗുണഭോക്താക്കൾ[3] എണ്ണം വിഭാഗം, ഗുണഭോക്തൃ പ്രദേശം	പ്രധാന പ്രവർത്തനങ്ങൾ എണ്ണത്തിൽ എത്ര അളവിൽ	പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന വിഭവ സ്രോതസ്സുകൾ									ഭൗതിക ലക്ഷ്യം
							വികസന ഫണ്ട്	മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട്	തനത് ഫണ്ട്	കേന്ദ്രാവിഷ്കൃതം	സംസ്ഥാനാവിഷ്കൃതം	വായ്പ	ഗുണഭോക്തൃ വിഹിതം	മറ്റുള്ളവ	ആകെ	
	ആകെ															

*പൊതുവിഭാഗം, എസ്.സി.പി., ടി.എസ്.പി. എന്നീ മൂന്ന് പ്രത്യേക പട്ടികകളായി തയ്യാറാക്കണം

1.W-വനിതാ ഘടക പദ്ധതി, C-ശിശുക്കൾ, A- വൃദ്ധർ, മാനസിക, D- ശാരീരിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ എന്നിവർക്കായുള്ള പദ്ധതി

[2] ഏതെങ്കിലും പ്രത്യേക പരിപാടിയിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന പ്രോജക്ടാണെങ്കിൽ ആ പരിപാടിയുടെ പേര് എഴുതുക

[3] ഗുണഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണവും അവർ ഏത് വിഭാഗത്തിലുള്ളവർ എന്നും ഏത് പ്രദേശത്തുള്ളവർ എന്നും എഴുതണം.

അനുബന്ധം 9

സമഗ്ര പരിപാടി - ഘടന

(ഖണ്ഡിക 6.11. കാണുക)

1. സമഗ്ര പരിപാടിയുടെ പ്രധാന ലക്ഷ്യങ്ങൾ
2. നടത്താനുദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രധാന പ്രവർത്തനങ്ങൾ
3. പങ്കാളികളാകുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾ, വകുപ്പുകൾ, ഏജൻസികൾ
4. സമഗ്ര പടിപാടിയുടെ ഭാഗമായി നടത്താനുദ്ദേശിക്കുന്ന മുഴുവൻ പ്രവർത്തനങ്ങൾ (ചുവടെ കൊടുത്ത നാല് വിഭാഗങ്ങളിലായി പട്ടിക രൂപത്തിൽ തയ്യാറാക്കുക)
   a) തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പദ്ധതിയിൽ വിവിധ വിഷയമേഖലകളിലായി ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള പ്രോജക്ടുകളും അവയുടെ അടങ്കലും
   b) തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം പദ്ധതിയേതര പ്രവർത്തനങ്ങളിലൂടെ ചെയ്യാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന കാര്യങ്ങൾ
   c) മറ്റ് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, വകുപ്പുകൾ, ഏജൻസികൾ നടത്തുന്നതും നടത്തേണ്ടതുമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ
   d) സന്നദ്ധസംഘടനകൽ, ഗുണഭോക്തൃ ഗ്രൂപ്പുകൾ, ഗുണഭോക്താക്കൾ എന്നിവ ചെയ്യുന്നതും ചെയ്യേണ്ടതുമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ
5. മുൻ-പിൻ ബന്ധങ്ങൾ, ഏകോപനം, സംയോജനം എങ്ങനെ? എന്തെല്ലാം?

അനുബന്ധം 10

മെയിന്റനൻസ് പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ട പ്രോജക്ടുകൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ശുപാർശ

(ഖണ്ഡിക 6.15 (ix) അനുബന്ധം 8 (2) ൽ (11) എന്നിവ കാണുക)

....വാർഷിക പദ്ധതി

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര് : ....പദ്ധതി വർഷം:..........................

ക്രമ നമ്പർ	ആസ്തിയുടെ/ ആസ്തികളുടെ പേര്	ആസ്തി രജിസ്റ്ററിലെ യൂണിക് നമ്പർ	ആസ്തിയുടെ ഇപ്പോഴത്തെ അവസ്ഥ	സംരക്ഷണത്തിനായി നടത്തേണ്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾ	പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന മതിപ്പ് ചെലവ്

സ്ഥലം : ....

തീയതി : ....

പേര്, ഒപ്പ്:

(സ്ഥാപനമേധാവി/നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ)
സെക്രട്ടറി

(ഓഫീസ് മുദ്ര)

അനുബന്ധം 11

പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിൽ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടെ ചുമതലകൾ

(എ) ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി

പദ്ധതിയുടെ വിഭവസ്രോതസ്സുകൾ കണ്ടെത്തുക, അടങ്കൽ യുക്തിസഹമായി നിശ്ചയിക്കുക, പദ്ധതികണക്കുകൾ കൃത്യമായും ചിട്ടയായും തയ്യാറാക്കുക, പൊതുഭരണം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന് പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ട പ്രോജക്ടുകൾ ശുപാർശ ചെയ്യുക, ശുപാർശ ചെയ്ത പ്രകാരം തയ്യാറാക്കിയ പ്രോജക്ടുകളുടെ കൃത്യതയും നിയമസാധുതയും ഉറപ്പുവരുത്തി പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനായി അംഗീകരിച്ച് ഭരണസമിതിക്ക് ശുപാർശ ചെയ്യുക എന്നിവ ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ ചുമതലയാണ്.

(ബി) 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 എടുക്കുന്നതിനുവേണ്ട നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക, ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ മറ്റ് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾക്കും വർക്കിംഗ്ഗ്രൂപ്പുകൾക്കും നൽകുക. വികസന കാഴ്ചപ്പാട് രേഖ തയ്യാറാക്കി ഭരണസമിതി യോഗത്തിൽ അവതരിപ്പിക്കുക, പദ്ധതി രൂപീകരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട തയ്യാറാക്കേണ്ട എല്ലാ രേഖകളും കൃത്യമായും ചിട്ടയായും തയ്യാറാക്കുന്നതിനുവേണ്ട നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക, ആവശ്യമായ മുഴുവൻ രേഖകൾ സഹിതം പദ്ധതി യഥാസമയം പരിശോധനയ്ക്കായി സമർപ്പിക്കുക, പദ്ധതി/പ്രോജക്ട് പരിശോധന ഘട്ടത്തിൽ കാണുന്ന ന്യൂനതകൾ യഥാസമയം പരിഹരിച്ചു നൽകുക എന്നിവ വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ ചുമതലയാണ്. കൂടാതെ വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിക്ക് ആക്ട് പ്രകാരം നൽകപ്പെട്ട വിഷയങ്ങളിൽ ചുവടെ (സി) യിൽ മറ്റ് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾക്ക് പറഞ്ഞിട്ടുള്ള എല്ലാ ചുമതലകളും കൂടി ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

(സി) മറ്റ് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പൊതുവികസന കാഴ്ചപ്പാടിന് അനുസൃതമായി, ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾക്ക് ആക്ട് പ്രകാരം നൽകപ്പെട്ട വിഷയങ്ങളിൽ മെച്ചപ്പെട്ട പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ സാധ്യമായ എല്ലാ നടപടികളും കൈക്കൊള്ളുക, സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ വിഷയ ചുമതലയിൽ വരുന്ന വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ ഫലപ്രദമായി രൂപീകരിക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുക, ബന്ധപ്പെട്ട വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ്കളുടെ 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 നിയമസാധുതയും ഉറപ്പുവരുത്തി പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനായി അംഗീകരിച്ച് ഭരണസമിതിക്ക് ശുപാർശ ചെയ്യുക എന്നിവ മറ്റ് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടെ ചുമതലകളാണ്.

അനുബന്ധം 12

പട്ടികവർഗ ഉപപദ്ധതിയിലെ പരിചരണ സേവനങ്ങളുടെ പാക്കേജ്

(ഖണ്ഡിക 12.2 (iv) കാണുക)

1. പട്ടികവർഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതത്തിൽ നിന്ന് കുറഞ്ഞത് 50 ശതമാനം തുക പാവപ്പെട്ടവരിൽ പാവപ്പെട്ടവരായ പട്ടികവർഗ്ഗക്കാരുടെ പരിചരണ സേവനങ്ങളുടെ പാക്കേജിന് വകയിരുത്തണമെന്ന് പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗരേഖ നിഷ്കർഷിക്കുന്നു. ഇതിനർഹരായ പട്ടികവർഗ അഗതി കുടുംബങ്ങളെ ആശ്രയ പ്രോജക്ടിന് നിഷ്ക്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങൾ പ്രകാരം ഊരുകൂട്ടങ്ങൾ കണ്ടെത്തണം.

2. അർഹരായ പട്ടികവർഗ അഗതികൾക്ക് ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന പരിചരണ സേവനങ്ങളുടെ പാക്കേജ് നൽകാവുന്നതാണ്.

2.1 ഭക്ഷണം

(i) 65 വയസ്സിനു മുകളിൽ പ്രായമുള്ള എല്ലാ പട്ടികവർഗ്ഗ അഗതികൾക്കും അന്നപൂർണ്ണ പദ്ധതി പ്രകാരം ഭക്ഷ്യധാന്യം സൗജന്യമായി നൽകണം.

(ii) യാതൊരു വരുമാനമാർഗ്ഗവും ഇല്ലാത്ത, കൊടിയ ദാരിദ്ര്യം അനുഭവിക്കുന്ന പട്ടികവർഗ്ഗ അഗതി കുടുംബങ്ങൾക്ക്, അന്ത്യോദയ അന്നയോജന പരിപാടി പ്രകാരം ഭക്ഷ്യധാന്യം വിതരണം ചെയ്യണം. ഭക്ഷ്യധാന്യം നൽകുന്നതിനാവശ്യമായ തുക പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതത്തിൽ നിന്നും പട്ടികവർഗ്ഗ അഗതി കുടുംബങ്ങൾ റേഷൻ കാർഡ് രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള പൊതു വിതരണ കേന്ദ്രത്തിൽ (റേഷൻഷോപ്പിൽ) നേരിട്ട് ഒടുക്കേണ്ടതാണ്.

(iii) വേതന തൊഴിൽ ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന് എൻ.ആർ.ഇ.ജി. പരിപാടിയിലും വേതന തൊഴിലും ഭക്ഷ്യധാന്യവും ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന് എസ്.ജി.ആർ.വൈ പരിപാടിയിലും പട്ടികവർഗ്ഗ കുടുംബങ്ങളിലെ അഗതികളെ പ്രത്യേക പരിഗണന നൽകി പങ്കെടുപ്പിച്ച് തൊഴിൽ ലഭ്യമാക്കണം.

(iv) പട്ടികവർഗ വികസന വകുപ്പ് നടപ്പാക്കുന്ന ഫുഡ് സപ്പോർട്ട് പ്രോഗ്രാമിലൂടെ ഭക്ഷ്യധാന്യ വിതരണം പട്ടികവർഗ്ഗ കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ട ശൃംഖല മുഖേന ആയിരിക്കണം.

(v) ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ, ദീർഘകാലമായി രോഗ ബാധിതർ, നിത്യരോഗികൾ വളരെയേറെ പ്രായമുള്ളവർ എന്നിവർ മാത്രവും ഭക്ഷണം പാകം ചെയ്യാൻ ശേഷിയുള്ള ഒരാൾപോലും ഇല്ലാത്തതും ആയ പട്ടികവർഗ്ഗ അഗതി കുടുംബങ്ങൾക്ക് അംഗൻവാടികളിലൂടെ ഭക്ഷണം വിതരണം ചെയ്യണം. ഈ ചുമതല കുടുംബശ്രീയുടെ പട്ടികവർഗ്ഗ ആയൽക്കൂട്ടങ്ങളെയും ഏരിയാ ഡെവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റികളെയും ഏൽപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. ഈ വിഭാഗത്തിലെ അഗതികൾക്ക് ഭക്ഷണം പാകം ചെയ്ത് വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ചെലവ് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതത്തിൽ നിന്ന് വഹിക്കാവുന്നതാണ്. അപ്രകാരം ഒരു മാസം ഭക്ഷണം പാകം ചെയ്ത് നൽകുന്നതിനാവശ്യമായ തുക ഏരിയാ ഡെവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റികൾക്ക് മുൻകൂറായി നൽകാവുന്നതാണ്.

2.2 ആരോഗ്യ സുരക്ഷ

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

(ii) അഗതി കുടുംബങ്ങളുടെ വ്യത്യസ്തങ്ങളായ ആരോഗ്യ ആവശ്യങ്ങൾ ശ്രദ്ധയോടെ നിരീക്ഷിക്കേണ്ട ചുമതല പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രത്തിനാണ്.

(iii) അഗതി കുടുംബങ്ങൾക്ക് ഏതു രീതിയിലാണ് സേവനം പ്രദാനം ചെയ്യേണ്ടതെന്ന് തീരുമാനിക്കുന്നത് പ്രാഥമികാരോഗ്യ. കേന്ദ്രവും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തും കൂടയാലോചിച്ചായിരിക്കണം.

(iv) നിലവിലുള്ള പരിപാടികൾ/വികസനഫണ്ട്/ മറ്റ് സ്രോതസ്സുകൾ എന്നിവയിൽ നിന്ന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ ആവശ്യമായ വിഭവം കണ്ടെത്തേണ്ടതാണ്.

(v) മുകളിൽ പ്രതിപാദിച്ച വിഭാഗത്തിലെ രോഗങ്ങളുടെ ചികിത്സയ്ക്ക് മെഡിക്കൽ കോളേജുകളിലും ജില്ലാ ജനറൽ ആശുപത്രികളിലും ലഭ്യമായ സ്പെഷ്യലിസ്റ്റ് ഡോക്ടർമാരുടെ സേവനവും പ്രയോജനപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഇതിനുവേണ്ടി പ്രത്യേക മെഡിക്കൽ ക്യാമ്പുകൾ സംഘടിപ്പിക്കാവുന്നതും ചെലവ് പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതത്തിൽ നിന്നും വഹിക്കാവുന്നതുമാണ്.

(vi) ആധുനിക സൗകര്യങ്ങളുള്ള സ്വകാര്യ ആശുപത്രികളെകൊണ്ട് രോഗബാധിതരായ അഗതികളുടെ ചികിത്സ സൗജന്യമായി സ്പോൺസർ ചെയ്യുന്നതിന് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പരിശ്രമിക്കേണ്ടതാണ്.

(vii) പ്രധാനമന്ത്രിയുടെ/മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ/പിന്നോക്ക-പട്ടികസമുദായ ക്ഷേമ വകുപ്പു മന്ത്രിയുടെ ദുരിതാശ്വാസ നിധിയിൽ നിന്നും പട്ടികവർഗ്ഗ അഗതികൾക്ക് ചികിത്സാ സഹായം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ നടപടികൾ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

(viii) പട്ടികവർഗ്ഗ അഗതി കുടുംബങ്ങളിലെ രോഗികൾക്ക് ആവശ്യമായ മരുന്നുകൾ സൗജന്യമായി ലഭ്യമാക്കണം. അതിന് പ്രാഥമിക ആരോഗ്യകേന്ദ്രം/ഇതര സർക്കാർ ആശുപത്രികൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ ലഭ്യമായ ഫണ്ട് ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. ആവശ്യമെങ്കിൽ പട്ടികവർക്ഷ ഉപപദ്ധതി വിഹിതവും വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. ഈ പ്രക്രിയയിൽ സുതാര്യത ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന് അരോഗ്യ മേഖല വിദഗ്ദ്ധർ അടങ്ങുന്ന ഒരു ടെക്നിക്കൽ കമ്മിറ്റി ആവശ്യ.മായ മരുന്നുകൾ ഏത് എന്ന് നിശ്ചയിക്കേണ്ടതും അവ വാങ്ങി രോഗികൾക്ക് നേരിട്ട് നൽകേണ്ടതുമാണ്. രോഗികൾക്ക് യഥാസമയം കൃത്യമായി മരുന്നുകൾ ലഭ്യമാക്കുന്നുവെന്ന് പട്ടികവർഗ്ഗ അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

(ix) പരോപകാര തൽപ്പരരായ വ്യക്തികളെയും ധർമ്മ സ്ഥാപനങ്ങളെയും പട്ടികവർഗ അഗതികളുടെ ചികിത്സാ ആവശ്യങ്ങൾ സ്പോൺസർ ചെയ്യുവാൻ പ്രേരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഇത്തരത്തിൽ സ്പോൺസർമാരെ കണ്ടെത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ പ്രചാരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, സെമിനാറുകൾ മുതലായവ സംഘടിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

(x) തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിൽ സന്നദ്ധസേവന തൽപരരായ ആതുര ശുശ്രൂഷാ പ്രവർത്തകരുടെ ഒരു സമിതി രൂപീകരിക്കുകയും പട്ടികവർഗ്ഗ അഗതികൾ നേരിടുന്ന ആരോഗ്യ പ്രശ്നങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്നതിന് അവരുടെ സേവനം ലഭ്യമാക്കുകയും ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

(xi) ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് സഹായം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

2.3 ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്ക് ആശ്വാസം നൽകൽ

(i) ഇന്ദിര ആവസ് യോജന, സമ്പൂർണ്ണ ഗ്രാമീൺ റോസ്ഗാർ യോജന മുതലായ കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പരിപാടികളിലെ പട്ടികവർക്ഷ ഉപപദ്ധതി വിഹിതം വിനിയോഗിച്ച് നടപ്പാക്കുന്ന പരിപാടികൾ ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ ഉള്ള പട്ടികവർഗ്ഗ അഗതി കുടുംബങ്ങൾക്ക് മുൻഗണന നൽകി നടപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

(ii) പട്ടികവർഗ്ഗ അഗതികൾക്ക്, കേരള സംസ്ഥാന വികലാംഗ കോർപ്പറേഷൻ, കേരള ഫെഡറേഷൻ ഓഫ് ദി ബ്ലൈൻഡ് തുടങ്ങിയ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സഹകരണ ത്തോടെ തൊഴിൽ വൈദഗ്ദ്ധ്യ പരിശീലനം നൽകുവാനുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കണം.

(iii) പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതവും എസ്.ജി.എസ്.വൈ വിഹിതവും ഉപയോഗിച്ച് പട്ടികവർഗ്ഗ അഗതി കടുംബങ്ങളിലെ ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്ക് തൊഴിൽ നൽകുന്നതിനുവേണ്ടിയുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

(iv) ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്ന പട്ടികവർഗ്ഗക്കാരുടെ തൊഴിലധിഷ്ഠിത പ്രോജക്ടുകൾക്ക് കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന സോഷ്യൽ വെൽഫയർ അഡ്വൈസറി ബോർഡിൽ നിന്ന് സാമ്പത്തിക സഹായം ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

(v) പട്ടികവർഗ്ഗ അഗതികളിൽ അർഹരായവർക്ക് വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷനും മറ്റു പെൻഷനുകളും അനുവദിക്കുന്നതിന് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഉയർന്ന മുൻഗണന നൽകണം.

(vi) വൃദ്ധരുടെ ക്ഷേമത്തിനും വികസനത്തിനും പ്രാദേശിക പ്രത്യേകതകളുള്ള ഉചിതമായ പരിപാടികൾ കണ്ടെത്തി നടപ്പാക്കുന്നതിന് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

2.4 കിടപ്പാടം

(i) ഭൂരഹിതരായ എല്ലാ പട്ടികവർഗ്ഗ അഗതി കുടുംബങ്ങൾക്കും വീട് വയ്ക്കുവാൻ ഭൂമി നൽകണം അതിനുശേഷം മാത്രമെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ദാരിദ്ര്യ രേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള മറ്റു പട്ടികവർഗ്ഗ കുടുംബങ്ങൾക്ക് ഈ ആവശ്യത്തിന് ഭൂമി നൽകുവാൻ പാടുള്ളൂ. ഇതിന് പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതം വിനിയോഗി ക്കാവുന്നതാണ്.

(ii) പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പിന്റെ കോർപ്പസ് ഫണ്ടിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയും പുനരധിവാസ പരിപാടി ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

(iii) പട്ടികവർഗ്ഗ അഗതി കുടുംബങ്ങളെ പുനരധിവസിപ്പിക്കുന്നതിന് ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിൽ 3 സെന്റിൽ കുറയാതെയും നഗരപ്രദേശങ്ങളിൽ 1 1/2 സെന്റിൽ കുറയാതെയും ഭൂമി ഗുണഭോക്താക്കൾ തന്നെ കണ്ടെത്തേണ്ടതാണ്. ഭൂമിയുടെ യഥാർത്ഥ വില, പട്ടികജാതി, പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർക്കായി നടപ്പാക്കുന്ന സമാന പരിപാടിക്ക് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഉയർന്ന പരിധിക്ക് വിധേയമായി ഭൂവുടമയ്ക്ക് നേരിട്ട് നൽകാവുന്നതാണ്.

2.5 പാർപ്പിടം

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

(ii) പട്ടികവർഗ അഗതി കുടുംബങ്ങളുടെ ഭവന നിർമ്മാണം പട്ടികവർഗ്ഗ അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ മുഖേനയോ അട്ടപ്പാടി ഊരു വികസന സമിതി മുഖേന ആയിരിക്കണം.

2.6 കുടിവെള്ളം

(i) പരമ്പരാഗത സ്രോതസ്സുകൾ സംരക്ഷിക്കുന്നതിനായിരിക്കണം ആദ്യ പരിഗണന നൽകേണ്ടത്.

(ii) നിലവിലുള്ള കുടിവെള്ള പ്രോജക്ടുകളിൽ പട്ടികവർഗ്ഗ അഗതി കുടുംബങ്ങളുടെ വീടുകൾക്ക് ഏറ്റവും സമീപത്തായി പബ്ലിക് സ്റ്റാന്റ് പോസ്റ്റ് സ്ഥാപിക്കേണ്ടതാണ്.

(iii) പട്ടികവർഗ്ഗ സങ്കേതങ്ങൾക്ക് പ്രയോജനം ലഭിക്കുന്ന കുടിവെള്ള പ്രോജക്ടുകൾ പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി പ്രകാരം ആരംഭിക്കേണ്ടതാണ്.

(iv) പുതുതായി ആരംഭിക്കുന്ന കുടിവെള്ള പ്രോജക്ടുകളിൽ പട്ടികവർഗ്ഗ അഗതി കുടംബങ്ങൾ കൂടുതലുള്ള പ്രദേശങ്ങൾക്ക് മുൻഗണന നൽകേണ്ടതാണ്.

(v) പട്ടികവർഗ്ഗ സങ്കേതങ്ങളിൽ തുറസ്സായ കിണർ കുഴിക്കാവുന്നതാണ്.

2.7 വിദ്യാഭ്യാസം

(i) സ്ക്കൂൾ വർഷം ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുമ്പ് തന്നെ ഓരോ ഊരിലും സർവേ നടത്തി സ്ക്കുളിൽ ചേർന്നിട്ടില്ലാത്ത പട്ടികവർഗ്ഗ കുട്ടികളെ കണ്ടെത്തി അവരെ സ്ക്കൂളിൽ ചേർക്കുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കണം.

(ii) വിദ്യാഭ്യാസം ഉപേക്ഷിച്ചവരെ വീണ്ടും സ്ക്കൂളിൽ ചേർക്കാൻ ശ്രമങ്ങൾ നടത്തുന്നതിലൂടെ 18 വയസ്സിനു താഴെ പ്രായുമുള്ള എല്ലാ പട്ടികവർഗ കുട്ടികളും അവരുടെ കുടുംബസ്ഥിതി പരിഗണിക്കതെ തന്നെ വിദ്യാഭ്യാസം തുടരന്നുവെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തനം.

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

ഇനം		വാർഷിക അലവൻസിന്റെ പരിധി (രൂപ)
(a) സ്ക്കൂൾ യൂണിഫോം വാങ്ങുന്നതിന്		
(i) ലോവർ പ്രൈമറി വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക്	:	800
(ii) അപ്പർ പ്രൈമറി വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക്	:	800
(iii) ഹൈസ്ക്കൂൾ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക്	:	1000
(b) നോട്ട് ബുക്ക്, സ്റ്റേഷനറി മുതലായവ വാങ്ങുന്നതിന്		
(i) ലോവർ പ്രൈമറി വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക്	:	300
(ii) അപ്പർ പ്രൈമറി വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക്	:	400
(iii) ഹൈസ്ക്കൂൾ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക്	:	500
(c) കുട, ചെരുപ്പ്/ഷൂസ്, സ്ക്കൂൾ ബാഗ്, പെൻസിൽ, പേന എന്നിവ വാങ്ങുന്നതിന് എല്ലാ സ്റ്റാൻഡേർഡുകളിലെയും വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക്	:	800

(iv) മുകളിൽ വിവരിച്ചിട്ടുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ ധനസഹായം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും നഗരസഭാ സ്ഥാപനങ്ങളും മാത്രമേ പട്ടികവർഗ്ഗ വിദ്യാർത്ഥികൾ നൽകേണ്ടതുള്ളൂ.

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

2.8 സാമൂഹ്യമായ ഒറ്റപ്പെടൽ

(i) പട്ടികവർഗ്ഗ അഗതി കുടുംബങ്ങളിലെ അംഗങ്ങളെ പട്ടികവർഗ്ഗ അയൽക്കൂട്ടങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുവാൻ കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡെവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റികൾ നടപടി സ്വീകരിക്കണം. അപ്രകാരം അവരുടെ സാമൂഹ്യമായ ഒറ്റപ്പെടൽ അവസാനിപ്പിക്കണം.

(ii) പട്ടികവർഗ്ഗ അഗതി കുടുംബങ്ങളുടെ പുനരധിവാസ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ നിർവഹണം, മേൽനോട്ടം, മോണിറ്ററിംഗ്, മുതലായവ ബന്ധപ്പെട്ട ഊരുകൂട്ടങ്ങളുടെ ചുമതലയാണ്.

(iii) പട്ടികവർഗ്ഗ അഗതി കുടുംബങ്ങൾ നേരിടുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾ പൗരസമൂഹത്തിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവരുന്നതിനുള്ള ശ്രമങ്ങൾ, ബോധവൽക്കരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ അഗതികളെ കണ്ടെത്തുന്നതിനുള്ള സർവേ, എന്നിവ ഊരു കൂട്ടങ്ങളുടെ പങ്കാളിത്തത്തോടെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കേണ്ടതാണ്.

(iv) പട്ടികവർഗ്ഗ അഗതികളുടെ സർഗ്ഗവാസന വികസിപ്പിക്കുന്നതിനും അവരുടെ ശേഷി വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും സമൂഹത്തിലെ മറ്റു വിഭാഗങ്ങൾക്കൊപ്പം ഇടപഴകുന്നതിനുള്ള ആത്മബലം നൽകുന്നതിനും അനുയോജ്യമായ കൗൺസിലിംഗ് സംഘടിപ്പിക്കുവാൻ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നടപടി സ്വീകരിക്കണം.

(v) പട്ടികവർഗ്ഗ അഗതികളുടെ മാനസിക ശാരീരിക കഴിവുകൾ പരിപോഷിപ്പി ക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ പരിശീലനങ്ങൾ മനഃശാസ്ത്രജ്ഞരുടെയും വിദഗ്ദ്ധരുടെയും പ്രൊഫഷണലുക ളുടേയും ഉപദേശാനുസരണം സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അതിന്റെ ചെലവ് പട്ടികവർഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

അനുബന്ധം 13

അഗതികൾക്ക് ആശ്രയ പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കൽ

(ഖണ്ഡിക 12.3 കാണുക)

1. ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന ഉപപദ്ധതിയിൽ ആഗതി കുടുംബങ്ങൾക്കുവേണ്ടി 'ആശ്രയ' എന്ന സ്പഷ്ടമായ പ്രോജക്ട് ഉണ്ടായിരിക്കണം. ആശ്രയ പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കുക എന്നത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെയും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളുടെയും കോർപ്പറേഷനുകളുടെയും ചുമതലയാണ്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ ആശ്രയ പദ്ധതിയിലെ നിശ്ചിത ഘടകങ്ങൾക്കുവേണ്ട സഹായം ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളും ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളും നൽകണം.

2. ആശ്രയ പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കുന്നതിന്റെ ആദ്യപടിയായി കുടുംബശ്രീ ആവിഷ്ക്കരിച്ചിട്ടുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങൾ അടിസ്ഥാനമാക്കി അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ അഗതി കുടുംബങ്ങളെ കണ്ടെത്തണം. അതിന് ആദ്യം ചുവടെ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന ഒൻപത് മാനദണ്ഡങ്ങളിൽ ഏഴ് മാനദണ്ഡമെങ്കിലും ബാധകമായ എല്ലാ കുടുംബങ്ങളുടെയും പട്ടിക തയ്യാറാക്കണം

ക്രമ നമ്പർ	ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങൾ	നഗരപ്രദേശങ്ങൾ
1	ഭൂരഹിതർ/10 സെന്റിൽ താഴെ ഭൂമിയുള്ളവർ	ഭൂരഹിതർ/അഞ്ച് സെന്റിൽ താഴെ ഭൂമിയുള്ളവർ
2	ഭവന രഹിതർ/ജീർണ്ണിച്ച വീട്ടിൽ താമസിക്കുന്നവർ	ഭവന രഹിതർ/ജീർണ്ണിച്ച വീട്ടിൽ താമസിക്കുന്നവർ
3	300 മീറ്ററിനുള്ളിൽ കുടിവെള്ള സൗകര്യം ഇല്ല	150 മീറ്ററിനുള്ളിൽ കുടിവെള്ള സൗകര്യം ഇല്ല
4	ശുചിത്വ കക്കൂസ് ഇല്ല	ശുചിത്വ കക്കൂസ് ഇല്ല
5	ജോലിയുള്ള ഒരാൾപോലും ഇല്ലാത്ത കുടുംബം (ഒരു മാസം 10 ദിവസത്തിൽ താഴെ മാത്രം ജോലി)	ജോലിയുള്ള ഒരാൾപോലും ഇല്ലാത്ത കുടുംബം (ഒരു മാസം 10 ദിവസത്തിൽ താഴെ മാത്രം ജോലി)
6	വനിത കുടുംബനാഥയായിട്ടുള്ള കുടുംബം	വനിത കുടുംബനാഥയായിട്ടുള്ള കുടുംബം
7	ശാരീരിക – മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവരോ, തീരാവ്യാധികൾ പിടിപെട്ടവരോ ഉള്ള കുടുംബം	ശാരീരിക – മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവരോ, തീരാവ്യാധികൾ പിടിപെട്ടവരോ ഉള്ള കുടുംബം
8	പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ കുടുംബം	പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ കുടുംബം
9	പ്രായപൂർത്തിയായ നിരക്ഷരർ ഉള്ള കുടുംബം	കളർ ടെലിവിഷൻ ഇല്ലാത്ത കുടുംബം

ഇപ്രകാരം കണ്ടെത്തുന്ന കുടുംബങ്ങളെ അംഗത്വത്തിലേയ്ക്ക് നയിക്കുന്ന ചുവടെ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന ക്ലേശ ഘടകങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വീണ്ടും പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്.

(എ) ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങൾ

(i) ഭവന നിർമ്മാണത്തിന് ഭൂമി ഇല്ലാത്തവർ (പുറമ്പോക്ക് ഭൂമി, വനഭൂമി, കനാലുകളുടെയും പാടശേഖരങ്ങളുടെയും പുറംബണ്ടുകൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ താമസിക്കുന്നവർ)

(ii) രാത്രികാലം പൊതു സ്ഥലങ്ങളിലും തെരുവുകളിലും കടത്തിണ്ണകളിലും അന്തിയുറങ്ങുന്നവർ

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

(iv) സാമ്പത്തിക പരാധീനതകൾ അനുഭവിക്കുന്ന അകാലത്തിൽ വിധവകളാകേണ്ടിവന്നവർ, വിവാഹപ്രായം കഴിഞ്ഞിട്ടും അവിവാഹിതരായി കഴിയുന്ന വനിതകൾ

(v) തീരാവ്യാധികൾ ചികിത്സിച്ചു ഭേദമാക്കാൻ കഴിയാത്ത അസുഖങ്ങൾ പിടിപെട്ടവരും ശാരീരിക മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവരും

(vi) കുടുംബത്തിൽ ഭക്ഷണത്തിന് വക കണ്ടെത്താൻ കഴിവുള്ള 60 വയസ്സിൽ താഴെ പ്രായമുള്ള ആരുതന്നെയില്ലാത്ത കുടുംബം

(vii) ഭിക്ഷാടനം തൊഴിലായി സ്വീകരിച്ചിട്ടുള്ളവർ

(viii) അതിക്രമങ്ങൾക്ക് ഇരയായിട്ടുള്ള വനിതകൾ

(ബി) നഗരപ്രദേശങ്ങൾ

(i) രാത്രികാലം പൊതുസ്ഥലങ്ങളിലും തെരുവുകളിലും കടത്തിണ്ണകളിലും അന്തിയുറങ്ങുന്നവർ

(ii) സാമ്പത്തിക പരാധീനതകൾ അനുഭവിക്കുന്ന അകാലത്തിൽ വിധവകളാകേണ്ടി വന്നവർ/ വിവാഹപ്രായം കഴിഞ്ഞിട്ടും അവിവാഹിതരായി കഴിയുന്ന വനിതകൾ

(iii) ഭിക്ഷാടനം തൊഴിലായി സ്വീകരിച്ചിട്ടുള്ളവർ

(iv) ഭക്ഷണത്തിന് വക കണ്ടെത്താൻ കഴിവുള്ള 60 വയസ്സിൽ താഴെ പ്രായമുള്ള ആരുതന്നെയില്ലാത്ത കുടുംബം

(v) അതിക്രമങ്ങൾക്ക് ഇരയായിട്ടുള്ള വനിതകൾ

(vi) തെരുവ് കുട്ടികൾ ദുർഗുണ പരിഹാര പാഠശാല (juvainal home) അഗതി മന്ദിരം (poor home) എന്നിവിടങ്ങളിൽ കഴിയുന്ന കുട്ടികൾ ഉള്ള കുടുംബം.

(vii) കുടുംബം പോറ്റുന്നതിന് തൊഴിൽ ചെയ്യാൻ നിർബന്ധിതരായ 14 വയസ്സിൽ താഴെ പ്രായമുള്ള കുട്ടികൾ ഉള്ള കുടുംബം.

(viii) ലൈംഗിക തൊഴിലാളികൾ (commercial sex workers) ഉള്ള കുടുംബം

(ix) അബല മന്ദിരത്തിൽ താമസിക്കുന്ന വനിത അംഗമായിട്ടുള്ള കുടുംബം

(x) ചേരിപ്രദേശങ്ങളിൽ താമസിക്കുന്ന കുടുംബം

4 ആദ്യം തയ്യാറാക്കിയ പട്ടികയിൽ മുകളിൽ വിവരിച്ചിട്ടുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങളിൽ (ഖണ്ഡിക-3ൽ) ഗ്രാമ പ്രദേശങ്ങൾക്കും നഗരപ്രദേശങ്ങൾക്കും സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള വ്യത്യസ്ത മാനദണ്ഡങ്ങൾ) ഏതെങ്കിലും ഒന്ന് ബാധകമായ കുടുംബത്തെ അഗതി കുടുംബമായി കണക്കാക്കാവുന്നതാണ്.

5. മുകളിൽ വിവരിച്ച പ്രകാരം അഗതി കുടുംബങ്ങളുടെ പട്ടിക അയൽക്കൂട്ടം തയ്യാറാക്കി കഴിഞ്ഞാൽ അയൽക്കൂട്ട അംഗങ്ങൾ കഴിയുന്നിടത്തോളം വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് അംഗങ്ങൾക്കൊപ്പം ടീമുകളായി ഓരോ അഗതി കുടുംബവും സന്ദർശിക്കണം. ഓരോ ടീമും സന്ദർശിക്കുന്ന അഗതി കുടുംബത്തിന്റെ ഒരു രൂപരേഖ തയ്യാറാക്കണം. ഇതിനാവശ്യമായ ഫോറങ്ങൾ കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷൻ കോഓർഡിനേറ്റർ ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്. കണ്ടെത്തുന്ന അഗതി കുടുംബങ്ങളുടെ പട്ടിക ഗ്രാമസഭയിൽ/ വാർഡ്സഭയിൽ അവതരിപ്പിച്ച് അംഗീകാരം തേടണം. ഇത് സംബന്ധിച്ച് ഉണ്ടാകുന്ന ഓരോ പരാതിയും സൂക്ഷ്മമായി പരിശോധിക്കേണ്ടതും വിശദമായ റിപ്പോർട്ട് ഗ്രാമസഭയുടെ/വാർഡ്സഭയുടെ അടുത്ത യോഗത്തിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

6 അഗതി കുടുംബങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള പരിചരണ സേവനങ്ങളുടെ പാക്കേജ്

6.1 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളും കോർപ്പറേഷനുകളും ദരിദ്രർക്കു വേണ്ടിയുള്ള നിലവിലുള്ള പരിപാടികൾക്കു പുറമേ, അഗതി കുടുംബങ്ങൾക്കായി ആശ്രയ പദ്ധതി പ്രകാരം പരിചരണ സേവനങ്ങളുടെ ഒരു പാക്കേജ് (package of Care Services) തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. അതിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

6.2 ഭക്ഷണം

(i) 65 വയസ്സിനു മുകളലിൽ പ്രായമുള്ള എല്ലാ അഗതികൾക്കും അന്നപൂർണ്ണ പദ്ധതി പ്രകാരം ഭക്ഷ്യധാന്യം സൗജന്യമായി ലഭ്യമാക്കണം.

(ii) പെൻഷനോ മറ്റ് യാതൊരു വരുമാന മാർഗ്ഗമോ ഇല്ലാത്ത, കൊടിയ ദാരിദ്ര്യം അനുഭവിക്കുന്ന അഗതി കുടംബങ്ങൾക്ക് അന്ത്യോദയ അന്ന യോജന പദ്ധതി പ്രകാരം ഭക്ഷ്യധാന്യം വിതരണം ചെയ്യണം. ഭക്ഷ്യധാന്യത്തിന്റെ വില പഞ്ചായത്തിന്/നഗരസഭയ്ക്ക് നൽകുന്ന കുടുംബശ്രീ അഗതി പുനരധിവാസ ഫണ്ടിൽ നിന്നും കുടുംബങ്ങളുടെ റേഷൻകാർഡ് രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള പൊതു വിതരണ കേന്ദ്രത്തിൽ (റേഷൻ ഷോപ്പിൽ) നേരിട്ട് ഒടുക്കേണ്ടതാണ്.

(iii) എൻ.ആർ.ഇ.ജി.എസ്, എസ്.ജി.ആർ.വൈ. പോലുള്ള തൊഴിൽദാന പരിപാടികളിൽ അഗതികളെ പ്രത്യേക പരിഗണന നൽകി പങ്കെടുപ്പിക്കുന്നതിലൂടെ വേതനം ലഭിക്കുന്ന തൊഴിലും ഭക്ഷ്യധാന്യങ്ങളുടെ വിതരണവും ഉറപ്പുവരുത്തണം.

(iv) ശാരീരിക മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ, ദീർഘകാലമായി രോഗബാധിതർ, നിത്യരോഗികൾ, വളരെയേറെ പ്രായമുള്ളവർ എന്നിവർ മാത്രവും ഭക്ഷണം പാകം ചെയ്യാൻ ശേഷിയുള്ള ഒരാൾപോലും ഇല്ലാത്തതും ആയ അഗതി കുടുംബങ്ങൾക്ക് അംഗൻവാടി കളിലൂടെ ഭക്ഷണം വിതരണം ചെയ്യണം. ഈ ചുമതല കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടങ്ങളെയും ഏരിയ ഡെവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റികളെയും ഏൽപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. ഈ വിഭാഗത്തിലെ അംഗങ്ങൾക്ക് ഭക്ഷണം പാകം ചെയ്ത് വിതരണം നടത്തുന്നതിനുള്ള ചെലവ് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ അഗതി പുനരധിവാസ ഫണ്ടിൽ നിന്നും വഹിക്കാവുന്നതാണ്. അപ്രകാരം ഒരു മാസം ഭക്ഷണം പാകം ചെയ്ത് നൽകുന്നതിനാവശ്യമായ തുക മുൻകൂറായി ഏരിയ ഡെവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റികൾക്ക് നൽകാവുന്നതാണ്.

6.3 ആരോഗ്യ സുരക്ഷ

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

(ii) അഗതി കുടുംബങ്ങളുടെ വ്യത്യസ്തങ്ങളായ ആരോഗ്യ ആവശ്യങ്ങൾ ശ്രദ്ധയോടെ നിരീക്ഷിക്കേണ്ട ചുമതല പ്രാഥമിക ആരോഗ്യ കേന്ദ്രത്തിനാണ്.

(iii) അഗതി കുടുംബങ്ങൾക്ക് ഏത് രീതിയിലാണ് സേവനം പ്രദാനം ചെയ്യേണ്ടതെന്ന് തീരുമാനിക്കുന്നത് പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രവും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തും കൂടിയാലോചിച്ചായിരിക്കണം.

(iv) നിലവിലുള്ള പരിപാടികൾ/വികസനഫണ്ട്/മറ്റ് സ്രോതസ്സുകൾ എന്നിവയിൽ നിന്ന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ ആവശ്യമായ വിഭവം കണ്ടെത്തേണ്ടതാണ്.

(v) ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് സഹായം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

(vi) മുകളിൽ പ്രതിപാദിച്ച വിഭാഗത്തിലെ രോഗങ്ങളുടെ ചികിത്സയ്ക്ക് മെഡിക്കൽ കോളേജുകളിലും ജില്ലാ/ജനറൽ ആശുപത്രികളിലും ലഭ്യമായ സ്പെഷ്യലിസ്റ്റ് ഡോക്ടർമാരുടെ സേവനവും

പ്രയോജനപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഇതിനുവേണ്ടി പ്രത്യേക മെഡിക്കൽ ക്യാമ്പുകൾ സംഘടിപ്പിക്കാവുന്നതും ചെലവ് അഗതി പുനരധിവാസ ഫണ്ടിൽ നിന്നും വഹിക്കാവുന്നതുമാണ്.

(vii) ആധുനിക സൗകര്യങ്ങളുള്ള സ്വകാര്യ ആശുപത്രികളെകൊണ്ട് രോഗബാധിതരായ അഗതികളുടെ ചികിത്സ സൗജന്യമായി സ്പോൺസർ ചെയ്യിക്കുന്നതിന് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പരിശ്രമിക്കേണ്ടതാണ്.

(viii) പ്രധാനമന്ത്രിയുടെ/മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ ദുരിതാശ്വാസ നിധിയിൽ നിന്നും അഗതികൾക്ക് ചികിത്സാ സഹായം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ നടപടികൾ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

(ix) രോഗബാധിതരായ അഗതികൾക്ക് ആവശ്യമായ മരുന്നുകൾ സൗജന്യമായി ലഭ്യമാക്കണം. അതിന് പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രം/ ഇതര സർക്കാർ ആശുപത്രികൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ ലഭ്യമായ ഫണ്ട് ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. ആവശ്യമാണെങ്കിൽ അഗതി പുനരധിവാസ ഫണ്ടിൽ നിന്നും ചെലവഴിക്കാവുന്നതാണ്. ഈ പ്രക്രിയയിൽ സുതാര്യത ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന് ആരോഗ്യമേഖലയിലെ വിദഗ്ദ്ധർ ഉൾപ്പെടുന്ന ഒരു ടെക്നിക്കൽ കമ്മിറ്റി ആവശ്യമായ മരുന്നുകൾ ഏത് എന്ന് നിശ്ചയിക്കേണ്ടതും അവ വാങ്ങി അഗതികളായ രോഗികൾക്ക് നൽകുകയും വേണം. രോഗികൾക്കാവശ്യമായ മരുന്നുകൾ യഥാസമയം ലഭിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

(x) പരോപകാര തൽപ്പരരായ വ്യക്തികളെയും ധർമ്മ സ്ഥാപനങ്ങളെയും അഗതികളുടെ ചികിത്സാ ആവശ്യങ്ങൾ സ്പോൺസർ ചെയ്യുവാൻ പ്രേരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഇത്തരത്തിൽ സ്പോൺസർമാരെ കണ്ടെത്തുന്നത് ആവശ്യമായ പരിചരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, സെമിനാറുകൾ മുതലായവ സംഘടിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

(xi) തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിൽ സന്നദ്ധ സേവന തൽപരരായ ആതുര ശുശ്രൂഷാ പ്രവർത്തകരുടെ ഒരു സമിതി രൂപീകരിക്കുകയും അഗതികൾ നേരിടുന്ന ആരോഗ്യ പ്രശ്നങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്നതിന് അവരുടെ സേവനം ലഭ്യമാക്കുകയും ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

6.4 ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്ക് ആശ്വാസം നൽകൽ

(i) ഇന്ദിരാ ആവാസ് യോജന, സമ്പൂർണ്ണ ഗ്രാമീൺ റോസ്ഗാർ യോജന/സ്വർണ്ണ ജയന്തി ഷഹരി റോസ്ഗാർ യോജന മുതലായ കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പരിപാടികളിൽ ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്ക് അനുവദനീയമായ മൂന്ന് ശതമാനം തുക വിനിയോഗിക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ, ആശ്രയ കുടുംബങ്ങളിലെ ശാരീരിക- മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്ക് പ്രത്യേക മുൻഗണന നൽകി നടപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

(ii) അഗതികൾക്ക് കേരള സംസ്ഥാന വികലാംഗക്ഷേമ കോർപ്പറേഷൻ, കേരള ഫെഡറേഷൻ ഓഫ് ദി ബ്ലൈൻഡ് തുടങ്ങിയ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സഹകരണ ത്തോടെ തൊഴിൽ വൈദഗ്ദ്ധ്യ പരിശീലനം നൽകുവാനുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കണം.

(iii) പൊതുവിഭാഗം വികസനഫണ്ട് വിനിയോഗിച്ച് അഗതി കുടുംബങ്ങളിലെ ശാരീരിക മാനസികം വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്ക് തൊഴിൽ നൽകുന്നതിനുവേണ്ടിയുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

(iv) ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവരുടെ തൊഴിലധിഷ്ഠിത പ്രോജക്ടുകൾക്ക് കേന്ദ്ര/സംസ്ഥാന സോഷ്യൽ വെൽഫയർ അഡ്വൈസറി ബോർഡിൽ നിന്ന് സാമ്പത്തിക സഹായം ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

(v) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്ന ബഡ്സ് മാതൃകയിലുള്ള സ്പെഷ്യൽ സ്ക്കൂളുകൾക്ക് ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ ധനസഹായം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

6.5 അഗതികളിൽ അർഹരായവർക്ക് വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷനും മറ്റു പെൻഷനുകളും അനുവദിക്കുന്നതിന് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഉയർന്ന മുൻഗണന നൽകണം.

6.6 വൃദ്ധരുടെ ക്ഷേമത്തിനും വികസനത്തിനും പ്രാദേശിക പ്രത്യേകതകളുള്ള ഉചിതമായ പരിപാടികൾ കണ്ടെത്തി നടപ്പാക്കുന്നതിന് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

6.7 കിടപ്പാടം

(i) ഭൂരഹിതരായ എല്ലാ അഗതി കുടുംബങ്ങൾക്കും വീട് വയ്ക്കുന്നതിന് ഭൂമി വാങ്ങി നൽകിയതിനുശേഷം മാത്രമേ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള മറ്റ് കുടുംബങ്ങൾക്ക് ഈ ആവശ്യത്തിന് ഭൂമി നൽകുവാൻ പാടുള്ളൂ. അഗതികൾക്ക് വീട് വയ്ക്കുവാൻ സ്ഥലം വാങ്ങുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്കും കൂടി ഏറ്റെടുക്കാമെങ്കിലും അവ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ മുഖേന മാത്രമേ നടപ്പാക്കാവൂ. ഈ കാര്യത്തിൽ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ സമുദായം ഒരു മാനദണ്ഡമാകരുത്.

(ii) അഗതി കുടുംബങ്ങളുടെ പുനരധിവാസത്തിന് ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിൽ 3 സെന്ററിൽ കുറയാതെയും നഗരപ്രദേശങ്ങളിൽ 1 1/2 സെന്റിൽ കുറയാതെയും ഭൂമി കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡെവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റികൾ കണ്ടെത്തേണ്ടതാണ്. ഭൂമിയുടെ വില, പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗക്കാർക്കായി നടപ്പാക്കുന്ന സമാന പരിപാടികൾക്ക് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഉയർന്ന പരിധിക്ക് വിധേയമായി ഭൂവുടമയ്ക്ക് നേരിട്ട് നടപ്പാക്കാവുന്നതാണ്.

6.8 പാർപ്പിടം

(i) ഭവന രഹിതരും വീട് നിർമ്മിക്കുവാൻ ആവശ്യത്തിന് ഭൂമിയുള്ളവരുമായ എല്ലാ അഗതി കുടുംബങ്ങൾക്കും ഭവന നിർമ്മാണ സഹായം മുൻഗണനയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നൽകണം. അതിനുശേഷം മാത്രമേ ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള മറ്റ് കുടംബങ്ങൾക്ക് വീട് നൽകുവാൻ പാടുള്ളൂ.

(ii) അഗതി കുടംബങ്ങളുടെ ഭവന നിർമ്മാണം അയൽക്കൂട്ടങ്ങളെ ഏൽപ്പിക്കണം.

6.9 കുടിവെള്ളം

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

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

(iii) അഗതി കുടുംബങ്ങൾക്കായി തുറസ്സായ കിണർ കുഴിക്കാവുന്നതാണ്.

6.10 വിദ്യാഭ്യാസം

(i) അഗതി കുടുംബങ്ങളിൽ സ്ക്കൂളിൽ ചേരാത്ത കുട്ടികളുണ്ടെങ്കിൽ അവരെ കണ്ടെത്തി എല്ലാവരെയും സ്ക്കൂളിൽ പ്രവേശിപ്പിക്കുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കണം.

(ii) വിദ്യാഭ്യാസം ഉപേക്ഷിച്ചവരെ വീണ്ടും സ്ക്കൂളിൽ ചേർക്കാൻ നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിലൂടെ അഗതി കുടുംബങ്ങളിലെ 18 വയസ്സിൽ താഴെ പ്രായമുള്ള എല്ലാ കുട്ടികളും വിദ്യാഭ്യാസം ചെയ്യുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തണം.

(iii) അഗതി കുടുംബത്തിലെ സ്ക്കൂൾ കുട്ടികൾക്ക് ആശ്യമായ പഠനോപകരണങ്ങൾ, യൂണിഫോം, കുട, ചെരുപ്പ്, സ്കൂൾ ബാഗ് മുതലായവ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള സഹായങ്ങൾ വ്യക്തികളോ സംഘടനകളോ ഏർപ്പെടുത്തുന്ന സ്പോൺസർഷിപ്പിലൂടെ കണ്ടെത്തുന്നതിന് ശ്രമിക്കണം.

(iv) അഗതി കുടുംബങ്ങളിലെ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ പഠന നിലവാരം ഉയർത്താൻ പ്രത്യേക കോച്ചിംഗ് ഏർപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. ഇതിനായി യോഗ്യതയുള്ള ബിരുദധാരികൾ കോളേജ് വിദ്യാർത്ഥികൾ, അദ്ധ്യാപകർ, സാക്ഷരതാ പ്രേരക്മാർ മുതലായവരെ ഉൾപ്പെടുത്തി ഒരു സപ്പോർട്ട് ഗ്രൂപ്പ് (support Group) ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ തലത്തിൽ രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ്. ഇതിനാവശ്യമായ സംഘാടന ചെലവ് കുടുംബശ്രീ അഗതി പുനരധിവാസ ഫണ്ടിൽ നിന്നും വഹിക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഹോണറേറിയം അനുവദിക്കാൻ പാടില്ല.

6.11 സാമൂഹ്യമായ ഒറ്റപ്പെടൽ

(i) അഗതി കുടുംബത്തിലെ അംഗങ്ങളെ അയൽക്കൂട്ടങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുവാൻ കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡെവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റികൾ നടപടി സ്വീകരിക്കണം. അപ്രകാരം അവരുടെ സാമൂഹ്യമായ ഒറ്റപ്പെടൽ (social excludion) അവസാനിപ്പിക്കണം.

(ii) അഗതി കുടുംബങ്ങളുടെ പുനരധിവാസ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ നിർവഹണം, മേൽനോട്ടം മോണിറ്ററിംഗ് മുതലായ കാര്യങ്ങൾ അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടെ ചുമതലയിലായിരിക്കണം.

(iii) അഗതി കുടുംബങ്ങൾ നേരിടുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾ പൗരസമൂഹത്തിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവരുന്നതിനുള്ള ശ്രമങ്ങൾ, ബോധവൽക്കരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, അഗതികളെ കണ്ടെത്തുന്നതിനുള്ള സർവേ എന്നിവ കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡെവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റികളുടെ പങ്കാളിത്തത്തോടെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കണം.

(iv) അഗതി കുടുംബങ്ങളിലെ അംഗങ്ങളുടെ സർഗ്ഗവാസന വികസിപ്പിക്കുന്നതിനും അവരുടെ ശേഷി വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും സമൂഹത്തിലെ മറ്റു വിഭാഗങ്ങൾക്കൊപ്പം ഇടപഴകുന്നതിനുള്ള ആത്മബലം നൽകുന്നതിനും അനുയോജ്യമായ കൗൺസിലിംഗ് സംഘടിപ്പിക്കുവാൻ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

(v) അഗതികളുടെ മാനസിക ശാരീരിക കഴിവുകൾ പരിപോഷിപ്പിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ പരിശീലനങ്ങൾ മനഃശാസ്ത്രജ്ഞരുടെയും വിദഗ്ദ്ധരുടെയും പ്രൊഫഷണൽ ഉപദേശാനുസരണം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അതിന്റെ ചെലവ് പൊതുവിഭാഗം വികസനഫണ്ടിൽ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

(vi) വസ്ത്രം: വസ്ത്രം സ്പോൺഷിപ്പിലൂടെ ലഭ്യമാക്കാൻ ശ്രമിക്കേണ്ടതാണ്. എസ്.ടി. വിഭാഗ ത്തിലെ ആശ്രയ കുടുംബത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ടവർക്ക് വസ്ത്രം നൽകേണ്ടിവരുന്നുവെങ്കിൽ സ്പോൺസർഷിപ്പ് ലഭിക്കാതെ വരുമ്പോൾ ചലഞ്ച് ഫണ്ടിൽ നിന്നും വസ്ത്രംം ലഭ്യമക്കാവുന്ന താണ്.

(vii) തൊഴിൽ പരിശീലനവും തൊഴിലും: (i) അഗതി കുടുംബങ്ങളെ ഘട്ടംഘട്ടമായി സ്വയംപര്യാ പ്തിയിലേക്ക് നയിക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി സ്വയം തൊഴിൽ പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിക്കേണ്ടതാ ണ്. (ii) ആശ്രയ കുടുംബങ്ങൾക്ക് അനുയോജ്യമായ സംരംഭങ്ങൾ കണ്ടെത്തി ആയത് വിജയക രമായി നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ പരിശീലനം നൽകാവുന്നതാണ്. ഗ്രാമ-ബ്ലോക്ക് പഞ്ചാ യത്തുകളും നഗരസഭകളും കുടുംബശ്രീ മിഷനും നടപ്പിലാക്കുന്ന വൈദഗ്ദ്ധ്യ പരിശീലന പദ്ധതി കളുമായി സംയോജിപ്പിച്ച് നടപ്പിലാക്കാവുന്നതാണ്. (iii) ആശ്രയ കുടുംബങ്ങളിലെ തൊഴിൽ ചെയ്യുവാൻ ശേഷിയുള്ള അംഗങ്ങളെ ദേശീയ തൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭ്യമാക്കി തൊഴിലിൽ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. (iv) ആശ്രയ പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെട്ടവർ സ്വയംതൊഴിൽ സംരംഭങ്ങളിൽ ഏർപ്പെടുമ്പോൾ സബ്സി ഡിക്കുപുറമേ ബാങ്ക് വായ്പക്കു തുല്യമായ തുക പ്രത്യേക അപേക്ഷ പ്രകാരം കുടുംബശ്രീ സംസ്ഥാന മിഷനിൽ നിന്നും അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

(viii) പുരനധിവാസംസ്വന്തമായി സ്ഥലമോ വീടോ ഇല്ലാത്തതും, ആരോഗ്യപരമായി പ്രശ്നങ്ങൾ ഉള്ളവരും ഒറ്റപ്പെട്ടവരുമായവരെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പുനരധിവാസ കേന്ദ്ര ങ്ങളിൽ എത്തിക്കേണ്ടതാണ്. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് സ്വന്തമായി പുനരധിവാസ കേന്ദ്രം ഇല്ലായെങ്കിൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ/സി.ഡി.എസ്സിന്റെ ഉത്തരവാദിത്വത്തിൽ ഏറ്റവും അടുത്ത സർക്കാർ അംഗീകൃത പുനരധിവാസ കേന്ദ്രത്തിൽ പ്രവേശിപ്പിക്കണം. ഇതി നാവശ്യമായ പ്രാഥമിക ചെലവുകൾ ആശ്രയ ഫണ്ടിൽ നിന്നും ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

(ix) റിസർവ്വ്ഫണ്ട്: ചലഞ്ച് ഫണ്ടായി അനുവദിക്കുന്ന തുകയുടെ ഒരു ശതമാനം അത്യാവശ്യ കാര്യ ങ്ങൾക്ക് ഉപയോഗിക്കുന്നതിനായി അക്കൗണ്ടിൽ റിസർവ് ഫണ്ടായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ആശ്രയ പ്രോജക്ടിലെ കുടുംബാംഗങ്ങൾക്ക് പെട്ടെന്നുണ്ടാകുന്ന ആരോഗ്യ പ്രശ്നങ്ങൾ, മറ്റു അത്യാഹിതങ്ങൾ എന്നിവ നേരിടുന്നതിന് ഈ തുക സി.ഡി.എസ്. തീരുമാന പ്രകാരം ഉപ യോഗിക്കാവുന്നതും വിലയിരുത്തൽ സമിതിയിൽ സാധൂകരണം വാങ്ങേണ്ടതുമാണ്.

(x) മോണിറ്ററിംഗ്:

1) ആശ്രയ പദ്ധതിയുടെ പൊതു നടത്തിപ്പിന്റെ മേൽനോട്ടം വിലയിരുത്തൽ സമിതിയിൽ നിക്ഷി പ്തമാണ്. ആശ്രയ പ്രോജക്ടിന്റെ പ്രവർത്തനം നിരന്തരം വിലയിരുത്തുന്നതിനായി വിലയി രുത്തൽ സമിതിയിൽ ഉപസമിതി രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ അദ്ധ്യക്ഷനായിരിക്കണം ഇതിന്റെ അദ്ധ്യക്ഷൻ. ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേ ഴ്സൺ, തദ്ദേശ ഭരണ സെക്രട്ടറി, സി.ഡി.എസ്. ചെയർപേഴ്സൺ, മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, മെഡി ക്കൽ ആഫീസർ, അംഗൻവാടി സൂപ്പർവൈസർ, സി.ഡി.എസ്സിലെ സാമൂഹ്യ വികസന (ആ ശ്രയ)ത്തിന്റെ ചുമതലയുള്ള അംഗം, ഈ രംഗത്ത് പ്രവർത്തിക്കാൻ താല്പര്യമുള്ള രണ്ട് സാമൂഹ്യപ്രവർത്തകർ തുടങ്ങിയവർ അംഗങ്ങളായിരിക്കും. ഉപസമിതിയുടെ റിപ്പോർട്ട് പഞ്ചാ യത്ത്/നഗരസഭാ സമിതിയിൽ വിലയിരുത്തേണ്ടതാണ്. രണ്ടു മാസത്തിലൊരിക്കൽ പഞ്ചാ യത്ത്/നഗരസഭാ സമിതി നിർബന്ധമായും ആശ്രയ പദ്ധതി നടത്തിപ്പ് വിലയുരത്തേണ്ടതാ ണ്. പഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭാ സമിതിയുടെ വിലയിരുത്തൽ റിപ്പോർട്ട് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

2) ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ കീഴിൽ ഒരു വിദഗ്ദ്ധ സമിതി രൂപീകരിച്ച് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ സന്ദർശിച്ച് പദ്ധതി വിലയിരുത്തൽ നടത്തുന്നതിന് ചുമതലപ്പെടുത്തേണ്ടതാ ണ്. ഡി.പി.സി. ചെയർപേഴ്സൺ, ചെയർപേഴ്സണും, ജില്ലാ കളക്ടർ കൺവീനറുമായ സമി തിയിൽ കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ, ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ആഫീസർ, ജില്ലാ സാമൂഹ്യക്ഷേമ ആഫീസർ തുടങ്ങിയ ഔദ്യോഗിക അംഗങ്ങൾക്കുപുറമെ, വിദഗ്ദ്ധ അംഗങ്ങ ളായി കമ്മ്യൂണിറ്റി മെഡിസിൻ വിഭാഗത്തിന്റെ പ്രതിനിധി, പുനരധിവാസ പ്രവർത്തനരംഗ ത്തേയും സാമൂഹ്യ ശാസ്ത്രരംഗത്തേയും വിദഗ്ദ്ധരും കൂടാതെ രണ്ടു സാമൂഹ്യപ്രവർത്തക രേയും അംഗങ്ങളായി ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. ആവശ്യമെങ്കിൽ കൂടുതൽ അംഗങ്ങളെ സമിതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. സമിതിയുടെ അംഗങ്ങൾ പരമാവധി 15 പേർ വരെ ആകാം.

ആശ്രയ പ്രവർത്തന പുരോഗതി വിലയിരുത്തൽ പ്രോജക്ടിന്റെ ഗുണനിലവാരം പരിശോധി ക്കൽ, വിവിധ സ്പോൺസർഷിപ്പുകൾ കണ്ടെത്താൻ സഹായിക്കൽ, തുടങ്ങിയവയാണ് സമി തിയുടെ മുഖ്യ ചുമതലകൾ. ഈ സമിതി പ്രവർത്തന പുരോഗതിയും വിലയിരുത്തലും സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

3) ഒരു പ്രോജക്ട് രൂപീകരിച്ച് അംഗീകാരം ലഭിച്ചുകഴിഞ്ഞാൽ അടുത്ത സാമ്പത്തിക വർഷ ത്തിൽ നിർബന്ധമായും സ്പിൽ ഓവറായി പദ്ധതി പ്രവർത്തനം തുടരേണ്ടതാണ്.

4) ആശ്രയ പ്രോജക്ടുകളുടെ സേവന ഗുണനിലവാരം വിലയിരുത്തുന്നതിനായി കുടുംബശ്രീ സംസ്ഥാന മിഷൻ പ്രത്യേക വിദഗ്ദ്ധ സംഘത്തെ നിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.

5) ഓരോ ആശ്രയ കുടുംബവും ഉൾപ്പെടുന്ന അയൽക്കൂട്ടം പ്രസ്തുത കുടുംബത്തിനായുള്ള പ്രോജക്ട് ഘടകങ്ങളുടെ നിർവ്വഹണം വിലയിരുത്തേണ്ടതാണ്. പ്രോജക്ട് പ്രകാരം ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാകുന്നുണ്ടോയെന്ന് അയൽക്കൂട്ടം സെക്രട്ടറി/പ്രസിഡന്റ്, എ.ഡി.എസ്., സി.ഡി.എസ്. കമ്മിറ്റികളിൽ വിവരം നൽകേണ്ടതാണ്. ഇതിനായി ബന്ധപ്പെട്ട അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ ഒരു ആശ്രയ മോണിറ്ററിംഗ് രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

(xi) മുകളിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള പാരകൾ കൂടാതെ 16.1.2010 ലെ ജി.ഒ.എം.എസ്. 12/2012/തസ്വഭവ, 16.6.2012 ലെ സ.ഉ.കൈ.170/2012/തസ്വഭവ ഉത്തരവുകൾ പ്രകാരമുള്ള പാക്കേജുകളും ഭേദഗതികളും ആശ്രയ പ്രോജക്ടുകൾക്ക് ബാധകമാണ്.

7 ആശ്രയ പ്രോജക്ടുകൾ പരിശോധിക്കുന്നതിന് ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതി തലത്തിൽ ഒരു പ്രത്യേക സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തണം. എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും അംഗീകരിച്ച ആശ്രയ പ്രോജക്ടിന്റെ ഒരു പകർപ്പ് സംസ്ഥാന ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന മിഷന് അയച്ച് കൊടുത്ത് പ്രോജക്ടിന്റെ അടങ്കലിന്റെ 40 ശതമാനമോ 25 ലക്ഷം രൂപയോ ഏതാണോ കുറവ് ആ തുകയും തുടർസേവനത്തിന് അനുവദിക്കുന്ന 5 ലക്ഷം രൂപയും സംസ്ഥാന പദ്ധതി വിഹിതത്തിൽ നിന്ന് ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് നടപടി ആവശ്യപ്പെടേണ്ടതാണ്.

അനുബന്ധം 14

ദാരിദ്ര്യനിർമ്മാർജ്ജന ഉപപദ്ധതി തയ്യാറാക്കൽ

(ഖണ്ഡിക 12.3 കാണുക)

1. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ തയ്യാറാക്കുന്ന ദാരിദ്ര്യനിർമ്മാർജ്ജന ഉപപദ്ധതി (Anti Poverty Sub Plan) പൊതു പദ്ധതിയുടെ അവിഭാജ്യ ഘടകമായിരിക്കണം. പ്രസ്തുത ഉപപദ്ധതി തയ്യാറാക്കി സമർപ്പിക്കാത്ത തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പദ്ധതിക്ക് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി അംഗീകാരം നൽകുന്നതല്ല. ദാരിദ്ര്യനിർമ്മാർജ്ജന ഉപപദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിന് ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന നടപടിക്രമങ്ങൾ ഓരോ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനവും പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

2. ഘട്ടം 1 : വർക്കിംഗ്ഗ്രൂപ്പ് രൂപീകരണം

2.1. എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും ദാരിദ്ര്യലഘൂകരണത്തിന് മാത്രമായി ഒരു വർക്കിംഗ്ഗ്രൂപ്പു രൂപീകരിക്കണം. വിവിധ തലങ്ങളിലെ പ്രവർത്തന കമ്മിറ്റിയുടെ കൺവീനർ സ്ഥാനം ചുവടെ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന പ്രകാരമായിരിക്കണം.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	:	കുടുംബശ്രീ മെമ്പർ സെക്രട്ടറി
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്	:	സെക്രട്ടറി, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്
ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്	:	ജില്ലാ മിഷൻ കോർഡിനേറ്റർ, കുടുംബശ്രീ
മുനിസിപ്പാലിറ്റി	:	പ്രോജക്ട് ഓഫീസർ, നഗര ദാരിദ്ര്യലഘൂകരണ സെൽ
കോർപ്പറേഷൻ	:	നഗര ദാരിദ്ര്യലഘൂകരണ സെൽ

2.2. പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ വികസനം, സാമൂഹ്യക്ഷേമം, ആരോഗ്യം, ദാരിദ്ര്യലഘൂകരണം എന്നീ വകുപ്പുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥരും സ്വയമേവ ഈ പ്രവർത്തന കമ്മിറ്റിയിൽ അംഗങ്ങളായിരിക്കും. മറ്റ് മെമ്പർമാർ അതത് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം തീരുമാനിക്കുന്നതുപ്രകാരം ആയിരിക്കണം. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലേയും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളിലേയും കോർപ്പറേഷനുകളിലേയും പ്രവർത്തന കമ്മിറ്റികളിൽ കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡെവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റിയുടെ പ്രസിഡന്റിനെയും കുറഞ്ഞത് മൂന്ന് അംഗങ്ങളേയും ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിന് പ്രത്യേക ശ്രമം നടത്തേണ്ടതാണ്. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുതലത്തിൽ എല്ലാ സി.ഡി.എസ്. പ്രസിഡന്റുമാരും അംഗങ്ങളായിരിക്കണം. ജില്ലാതലത്തിൽ ഒരു ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ഒരു സി.ഡി.എസ്. പ്രസിഡന്റ് എന്ന ക്രമത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. ദാരിദ്ര്യമേഖലയിൽ പ്രശ്നങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പ്രവർത്തിക്കുന്ന വിദഗ്ദ്ധരേയും ആക്ടിവിസ്റ്റുകളേയും കൂടി നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

3. ഘട്ടം 2: വികസനാവസ്ഥ അപഗ്രഥനം ചെയ്യുക

ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള കുടുംബങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് ലഭ്യമായ സ്ഥിതിവിവരങ്ങൾ വിലയിരുത്തി സംക്ഷിപ്തമായ ഒരു റിപ്പോർട്ട് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് തയ്യാറാക്കണം. ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള കുടുംബങ്ങൾക്കുവേണ്ടി നടപ്പാക്കിയ എല്ലാ പരിപാടികളും തിട്ടപ്പെടുത്തി അവയുടെ ഫലപ്രാപ്തിയെക്കുറിച്ച് അഭിപ്രായം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

4. ഘട്ടം 3 : കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡെവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റി സംവിധാനത്തിലൂടെ കീഴ്ത്തട്ടിൽ നിന്നുള്ള ആസൂത്രണ പ്രക്രിയ

4.1. കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡെവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റി സംവിധാനത്തിലൂടെ താഴെത്തട്ടിൽ നിന്നും മുകളിലേക്കുള്ള ഒരു ആസൂത്രണ പ്രക്രിയ ആരംഭിക്കേണ്ടതാണ്. അതിനായി ചുവടെ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ ക്രമമായി സംഘടിപ്പിക്കണം.

(1) അയൽകൂട്ടങ്ങൾ, ഏരിയാ ഡെവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റികൾ, കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡെവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റികൾ എന്നിവയിലെ അംഗങ്ങൾക്ക് പരിശീലനം നൽകൽ:

ഇതിനാവശ്യമായ നടപടികൾ കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.

(2) പാവപ്പെട്ടവരുടെ അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന വിവരാടിത്തറ (Database) തയ്യാറാക്കൽ:

പാവപ്പെട്ട കുടുംബങ്ങളുടെ സാധുത പരിശോധന നടത്തിയ അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷൻ ഓരോ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനും ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്. അയൽക്കൂട്ടതലത്തിൽ സ്ഥിതി അവലോകനം ചെയ്യുന്നതിനും സൂക്ഷ്മ പദ്ധതി (Micro Plan) തയ്യാറാക്കുന്നതിനുമായി പ്രസ്തുത അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾക്ക് കൈമാറേണ്ടതാണ്.

(1) സ്ഥിതി അലോകനവും ആവശ്യകതാ നിർണ്ണയവും

ഡേറ്റാബേസിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന കാര്യങ്ങൾക്ക് പ്രത്യേക പരിഗണന നൽകി, അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ അതത് പ്രദേശത്തെ ദാരിദ്ര്യത്തിന്റെ അവസ്ഥ വിലയിരുത്തേണ്ടതാണ്.

(എ) വീട്, ശുചിത്വ സംവിധാനം, കുടിവെള്ളം, വൈദ്യുതി, യാത്രാ സൗകര്യം എന്നീ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളുടെ ലഭ്യത.

(ബി) ആരോഗ്യ സ്ഥിതി

(സി) വിദ്യാഭ്യാസം

(ഡി) റേഷൻ കാർഡ്, പെൻഷൻ തുടങ്ങിയ അവകാശ അധികാരങ്ങളുടെ (ലിശേഹേലാലിേ) ലഭ്യത

(ഇ) സൂക്ഷ്മസംരംഭങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനവും പുതിയ സംരംഭങ്ങളുടെ സാധ്യതയും

(എഫ്) വൈദഗ്ദ്ധ്യ വികസനത്തിന്റെ ആവശ്യകത

(ജി) ശിശുക്കൾ, വൃദ്ധജനങ്ങൾ, ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ, വനിതകൾ, പ്രത്യേകിച്ച് വിധവകളും ഉപേക്ഷിക്കപ്പെട്ട വനിതകളും, നേരിടുന്ന പ്രത്യേക പ്രശ്നങ്ങൾ

(എച്ച്) അഗതികൾ

(2) ദാരിദ്ര്യനിർമ്മാർജ്ജന ഉപപദ്ധതി സംബന്ധിച്ച് അയൽക്കൂട്ടങ്ങളുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ-സൂക്ഷ്മ പദ്ധതിയുടെ രൂപത്തിൽ

(3) ഏരിയ ഡെവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റി തലത്തിൽ പദ്ധതി സംയോജനം

അയൽക്കൂട്ടതലത്തിൽ രൂപംകൊള്ളുന്ന പദ്ധതി നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഏരിയാ ഡെവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റിയുടെ പൊതുയോഗത്തിൽവച്ച് സംയോജിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം സംയോജിപ്പിക്കുമ്പോൾ വാർഡിലെ ദാരിദ്ര്യവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പൊതുവായ പ്രശ്നങ്ങൾ പരിഗണിക്കേണ്ടതും അവ സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

(4) കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡെവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റി തലത്തിൽ പദ്ധതി സംയോജനം

ഏരിയാ ഡെവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റികൾ തയ്യാറാക്കുന്ന പദ്ധതി നിർദ്ദേശങ്ങൾ കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡെവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റിയുടെ പൊതുയോഗത്തിൽ അവതരിപ്പിച്ച് സംയോജിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം സംയോജിപ്പിക്കുമ്പോൾ തദ്ദേശഭരണ പ്രദേശത്തിലെ ദാരിദ്ര്യവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പൊതുപ്രശ്നങ്ങൾ വിലയിരുത്തുകയും അവയ്ക്കുള്ള പരിഹാരനിർദ്ദേശങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തുകയും വേണം.

5. ഘട്ടം 4 : വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് തലത്തിൽ പദ്ധതി ക്രോഡീകരണം

കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡെവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റികൾ തയ്യാറാക്കുന്ന പദ്ധതി അപഗ്രഥനം ചെയ്തും പാവപ്പെട്ടവരുടെ ആവശ്യകത ഘട്ടം 2-ൽ തയ്യാറാക്കുന്ന റിപ്പോർട്ടുമായി ഒത്തുനോക്കിയും ആവശ്യമെങ്കിൽ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന് പദ്ധതിയിൽ ഭേദഗതി വരുത്താവുന്നതുമാണ്. ഇപ്രകാരം തയ്യാറാക്കുന്ന കരട് പദ്ധതിയായിരിക്കണം സമന്വയ ശില്പശാലയിൽ അവതരിപ്പിക്കേണ്ടത്.

6. ഘട്ടം 5 : സമന്വയ ശില്പശാല (Convergence Workshop)

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ദാരിദ്ര്യനിർമ്മാർജ്ജന ഉപപദ്ധതി നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് അന്തിമരൂപം നൽകുന്നതിനുമുമ്പ് ഓരോ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിലും ഒരു സമന്വയ ശില്പശാല നടത്തേണ്ടതാണ്. ഈ ശില്പശാലയിൽ ദാരിദ്ര്യലഘൂകരണ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിലെ അംഗങ്ങൾ, മറ്റ് എല്ലാവർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പികളുടെയും ചെയർപേഴ്സൺമാർ, വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺമാർ, കൺവീനർമാർ, കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡെവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റി ജനറൽ ബോഡി അംഗങ്ങൾ എന്നിവരെ പങ്കെടുപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ദാരിദ്ര്യലഘൂകരണത്തിന് വേണ്ടി വിവിധ പദ്ധതികൾ സംയോജിപ്പിക്കുന്നതിനും വിവിധ മേഖലകളിലെ വിഹിതം ദാരിദ്ര്യലഘൂകരണത്തിന് പ്രയോജനപ്പെടുമെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനും ഈ ശിലപ്ശാലയിലൂടെ കഴിയണം.

7. ഘട്ടം 6 : ദാരിദ്ര്യനിർമ്മാർജ്ജന ഉപപദ്ധതിയുടെ കരട് തയ്യാറാക്കൽ

7.1. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ/മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിലെ/കോർപ്പറേഷനിലെ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് അംഗങ്ങൾ, കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡെവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റിയുടെ ജനറൽ ബോഡിയിലെ അംഗങ്ങൾ എന്നിവരുടെ സംയുക്ത യോഗത്തിലാണ് ദാരിദ്ര്യനിർമ്മാർജ്ജന ഉപപദ്ധതി തയ്യാറാക്കേണ്ടത്. ഇപ്രകാരം തയ്യാറാക്കുന്ന കരട് ദാരിദ്ര്യനിർമ്മാർജ്ജന ഉപപദ്ധതിയിൽ ചുവടെ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന അധ്യായങ്ങൾ ഉണ്ടാകണം.:-

(1) തദ്ദേശഭരണ പ്രദേശത്തിലെ ദാരിദ്ര്യത്തിന്റെ അവസ്ഥാ വിശകലനം

(2) കഴിഞ്ഞ പത്ത് വർഷത്തെ അനുഭവങ്ങളുടെ സംക്ഷിപ്ത വിവരണം

(3) ദാരിദ്ര്യവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വസ്തുതകളും പ്രശ്നങ്ങളും

(4) ദാരിദ്ര്യവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രശ്നങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങളും അവയുടെ മുൻഗണനയും

(5) നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകളും വിഹിതവും

(6) ആകെ ചെലവും വിവിധ സ്രോതസ്സുകളിൽ നിന്നുള്ള വകയിരുത്തലും

(7) നിർവഹണ രീതി

(8) മോണിറ്ററിംഗ് സംവിധാനം

7.2. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളിലെ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ കരടു പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിനുമുമ്പ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ഘട്ടം-4 ൽ തയ്യാറാക്കുന്ന കരട് പദ്ധതികൾ ശേഖരിക്കുകയും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ പരിധിയിലുള്ള കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡെവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റി പ്രസിഡന്റുമാരുമായി കൂടിയാലോചന നടത്തുകയും വേണം. ഇതിനായി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ അവയുടെ പരിധിയിലുള്ള സി.ഡി.എസുകളുടെ ഗവേണിംഗ് ബോഡികളുടെ ഒരു യോഗം വിളിച്ചുചേർക്കേണ്ടതാണ്.

7.3. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ കണ്ടെത്തിയിട്ടുള്ളതും തദ്ദേശീയമായി ഏറ്റെടുക്കുവാൻ കഴിയാത്തതുമായ പരിപാടികൾക്ക് മുൻഗണന നൽകുന്നതിന് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ പ്രത്യേക ശ്രദ്ധ നൽകണം. ബ്ലോക്ക് പരിധിയിലെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ തയ്യാറാക്കുന്ന ആശ്രയ-അഗതി പുനരധിവാസ പദ്ധതിക്ക് എങ്ങനെ പരമാവധി വിഹിതം നൽകി സഹായിക്കാൻ കഴിയുമെന്ന കാര്യം ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ പരിഗണിക്കണം.

7.4. ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളിലെ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ്, ജില്ലകളിലെ എല്ലാ കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡെവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റി പ്രസിഡന്റുമാരേയും പങ്കെടുപ്പിച്ചുകൊണ്ട് ഒരു ഏകദിന ശില്പശാല നടത്തേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത ശില്പശാലയിൽ ദാരിദ്ര്യവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രധാന വിഷയങ്ങളിൽ ഗ്രൂപ്പ് ചർച്ചകൾ നടത്തേണ്ടതും അതിൽ നിന്നും ഉരുത്തിരിയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

അനുബന്ധം 15

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ 2016-17 വാർഷിക പദ്ധതി സബ്സിഡിയും അനുബന്ധ വിഷയങ്ങളും സംബന്ധിച്ച മാർഗ്ഗരേഖ

(ഖണ്ഡിക 13 കാണുക)

1. ഉദ്ദേശ്യം

1.1. വ്യക്തിഗതമായ സബ്സിഡി, ഗുണഭോക്താക്കൾ മുതൽമുടക്കുന്നത് പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിനുവേണ്ടി യാണ് നൽകുന്നത്.

1.2. ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് പൂരകമായോ അനുപൂരകമായോ മുതൽമുടക്കാൻ ഗുണഭോക്താ ക്കളെ പ്രേരിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള ബോധപൂർവ്വമായ ശ്രമമാണ്. ഉത്പാദനമേഖലയിലെ വ്യക്തിഗത സബ്സിഡി

1.3. പൊതു ആവശ്യത്തിനല്ലാതെ ഒരു ഗുണഭോക്താവിന്റെ സ്വന്തം ആവശ്യത്തിനുവേണ്ടി ഗുണഭോക്താവ് സ്വയം നടത്തുന്ന/നടത്തേണ്ട പ്രവർത്തനത്തിന്, പൊതു ധനത്തിൽ നിന്ന് (Public Fund) നൽകുന്ന സഹായമാണ് സേവന-ക്ഷേമ മേഖലകളിലെ സബ്സിഡി. അതുകൊണ്ട് ആവശ്യത്തിന് വേണ്ട മുഴു വൻ തുകയും സബ്സിഡിയായി നൽകുകയല്ല. മറിച്ച് അതിലേക്ക് ഒരു വിഹിതം നൽകുകയാണ്.

1.4. സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നൽകുന്ന ധനസഹായം പ്രാദേശികമായ ഉത്പാദന/തൊഴിൽ വർദ്ധനവ് സാധ്യമാ ക്കുന്നതിനുവേണ്ടിയുള്ള പ്രോത്സാഹനമാണ്.

1.5. അതിനാൽ എല്ലാ സബ്സിഡി പ്രോജക്ടുകളും ഗുണഭോക്തൃ വിഹിതമോ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ പ്രവർത്തനമോ ഉറപ്പാക്കുന്ന സംയോജിത പരിപാടിയുടെ ഭാഗമായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

1.6. എല്ലാ ഗ്രൂപ്പ് സംരംഭങ്ങളിലും കുടുംബശ്രീ സംവിധാനത്തിന്/യൂണിറ്റുകൾക്ക് മുൻഗണന നൽകേണ്ട താണ്.

2. പൊതു നിബന്ധനകൾ

2.1. സബ്സിഡി സംബന്ധിച്ച് ഈ മാർഗ്ഗരേഖയിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങൾ അതത് പ്രോജക്റ്ററിൽ അർഹതാ മാനദണ്ഡങ്ങളായി നിർബന്ധമായും ചേർക്കേണ്ടതാണ്.

2.2. ഈ മാർഗ്ഗരേഖയിൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടില്ലാത്ത മറ്റേതെങ്കിലും ഇനത്തിനോ, ഓരോ ഇനത്തിനും പറഞ്ഞ പ്രകാരമല്ലാത്ത വിഭാഗങ്ങൾക്കോ, ഓരോ ഇനത്തിനും പറഞ്ഞിട്ടുള്ളതിൽ അധികരിച്ച നിരക്കിലോ തുകയിലോ സബ്സിഡി നൽകുന്നതിന് സർക്കാരിന്റെ മുൻകൂർ അനുമതി ആവശ്യമാണ്. മുൻകൂർ അനുമതി ലഭിച്ച ശേഷമേ പ്രോജക്റ്റ് തയ്യാറാക്കാവു.

2.3. സബ്സിഡി മാനദണ്ഡങ്ങളുടെ ലംഘനം തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഫണ്ടിന്റെ ദുർവിനിയോ ഗമായി കണക്കാക്കുന്നതും ഈ മാർഗ്ഗരേഖയിൽ പറഞ്ഞതിന് വിരുദ്ധമായി നൽകിയ സബ്സിഡി ഉത്തരവാദപ്പെട്ട വ്യക്തിയിൽ/വ്യക്തികളിൽ നിന്ന് ബാധകമായ നിയമവ്യവസ്ഥയ്ക്ക് വിധേയമായി ഈടാക്കുന്നതുമാണ്.

2.4. ഒരിനത്തിന് മറ്റേതെങ്കിലും സർക്കാർ വകുപ്പിൽ നിന്നോ ഏജൻസിയിൽ നിന്നോ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നോ സർക്കാർ ധനസഹായം ലഭിക്കുന്ന വ്യക്തിക്ക്/ഗ്രൂപ്പിന്/സ്ഥാപനത്തിന് അതേ ഇനത്തിന് ഈ മാർഗരേഖ പ്രകാരമുള്ള സബ്സിഡിക്ക് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

2.5. സ്ഥാവരമോ ജംഗമോ ആയ ആസ്തികൾക്ക്, മുൻ വർഷങ്ങളിൽ സർക്കാർ ധനസഹായമോ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നുള്ള ധനസഹായമോ ലഭിച്ചിട്ടുള്ളവർ, സർക്കാർ /തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം നിശ്ചയിക്കുന്ന നിശ്ചിതകാലാവധിക്കുശേഷം മാത്രമേ അതേ ഇനങ്ങൾക്ക് വീണ്ടും സബ്സിഡി ലഭി ക്കുന്നതിന് അർഹരാകുകയുള്ളൂ.

2.6. ഉൽപ്പാദനോപാധികളും യന്ത്രസാമഗ്രമികളും അടക്കം ഉള്ള എല്ലാ മേഖലയിലെയും വസ്തുക്കൾ/ ആസ്തികൾ മുതലായവ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ വാങ്ങി നൽകുന്ന സംഗതികളിൽ മാത്രമാണ്

ഗുണഭോക്തൃ വിഹിതം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ അടക്കേണ്ടത്. നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ വാങ്ങൽ നടപടിക്രമങ്ങൾ, മാർഗ്ഗരേഖയിൽ പ്രത്യേകം പരാമർശിക്കാത്ത സംഗതികളിൽ ജി.ഒ.(പി) 259/2010/തസ്വഭവ, തീയതി 08.11.2010 പ്രകാരം ഉള്ള പ്രൊക്യൂർമെന്റ് മാർഗ്ഗരേഖ പ്രകാരമായിരിക്കണം.

2.7. വ്യക്തികൾ/ഗ്രൂപ്പുകൾ/സ്ഥാപനങ്ങൾ/ ഗുണഭോക്തൃ സമിതികൾ എന്നിവർ (ഗുണഭോക്താവ്) നേരിട്ട് വാങ്ങിക്കുന്ന സംഗതികളിൽ (സ്ഥലങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെ) നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ വ്യക്തിപരമായി പരിശോധിച്ച് ഗുണനിലവാരവും അനുയോജ്യവും ഉറപ്പാക്കി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയതിനു ശേഷമാണ് സബ്സിഡി അവരുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേക്ക് അടക്കേണ്ടത്. ഇങ്ങിനെയുള്ള സന്ദർഭങ്ങളിൽ ഗുണ ഭോക്തൃ വിഹിതം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ അടക്കേണ്ടതില്ല.

2.8. ഗുണഭോക്താവ് നടത്തുന്ന നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ/സ്വയംതൊഴിൽ പ്രവർത്തനങ്ങൾ/ഗ്രൂപ്പ് സംരം ഭങ്ങൾ /കമ്പോസ്റ്റുകൾ/ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റുകൾ/മറ്റുപ്രവർത്തനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ മാനദണ്ഡങ്ങളും നിബന്ധനകളും പൂർത്തിയാക്കിയാൽ ബന്ധപ്പെട്ട നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അവർക്കുള്ള സബ്സി ഡി ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്. (പണമായോ ഡിമാന്റ് ഡ്രാഫ്റ്റ് ആയോ ചെക്ക് ആയോ തുക നൽകാൻ പാടില്ല).

2.9. മൂല്യനിർണ്ണയം എങ്ങിനെയെന്ന് പ്രത്യേകം പരാമർശിക്കാത്തതും മാനദണ്ഡങ്ങൾ പ്രകാരം ആവശ്യമായി വരുന്നതുമായ സംഗതികളിൽ എൽ.എസ്.ജി.ഡി. എൻജിനീയർ നിലവിലുള്ള നിയമപ്രകാരം മൂല്യ നിർണ്ണയം നടത്തേണ്ടതാണ്.

2.10.പ്രത്യേകം അനുവദിക്കപ്പെട്ട സംഗതികളിൽ ഒഴികെ സബ്സിഡി അഡ്വാൻസായി നൽകാവുന്നതല്ല.

2.11.നാമമാത്രമായ പെൻഷൻ ഉൾപ്പെടെ വാർഷിക വരുമാനം 50000 രൂപ വരെ വരുമാനം ഉള്ളവരെ ബി.പി. എൽ. ആയി കണക്കാക്കി ആനുകൂല്യങ്ങൾ നൽകാവുന്നതാണ്. ബി.പി.എൽ. ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള വരാണെങ്കിലും 50,000 രൂപയിൽ കൂടുതൽ വരുമാനമുള്ള കുടുംബത്തിന് ബി.പി.എൽ. വിഭാഗത്തി നുള്ള ആനുകൂല്യം നൽകാൻ പാടില്ല.

2.12.വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് റവന്യൂ അധികാരികൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയതോ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ സ്വയം അന്വേഷിച്ച് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയതോ ആയിരിക്കണം.

2.13.അപേക്ഷയോടൊപ്പം വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണമെന്ന് നിർബന്ധിക്കേണ്ടതില്ല ആനുകൂല്യം വിതരണം ചെയ്യുന്നതിന് മുമ്പ് വരുമാനം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ രേഖ ഹാജരാക്കിയാൽ മതി.

2.14.താഴെ പറയുന്നവരെ 50000 രൂപയിൽ കുറവ് വരുമാനം ഉള്ളവരായി കണക്കാക്കാവുന്നതല്ല.

i) സർക്കാർ/അർദ്ധസർക്കാർ/എയ്ഡഡ്/സഹകരണസ്ഥാപനങ്ങൾ/സ്വകാര്യസ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയിലെ ജീവനക്കാർ, പെൻഷണർമാർ എന്നിവയിലാരെങ്കിലും ഉൾപ്പെടുന്ന കുടുംബം (എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സ്ചേയ്ഞ്ചിൽ നിന്ന് താത്കാലിക നിയമനം/ദിവസവേതനത്തിന് ജോലി ചെയ്യുന്നവർ ഒഴികെ)

ii) പൊതുമേഖല/സ്വകാര്യസ്ഥാപനങ്ങളിലെ സ്ഥിരം ശമ്പളം പറ്റുന്ന ജീവനക്കാർ ഉൾപ്പെടുന്ന കുടുംബ ം (കയർ, കൈത്തറി, കശുവണ്ടി തുടങ്ങിയ പരമ്പരാഗത മേഖലകളിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന സാധാരണ തൊഴിലാളികൾ ഒഴികെ)

iii) 100 ച.മീ.ലധികം വിസ്തീർണ്ണമുള്ള ഓടിട്ടതൊ/കോൺക്രീറ്റ് കൊണ്ടുള്ളതൊ രണ്ടും കൂടിയതോ ആയ കെട്ടിടം ഉടമസ്ഥതയിലുള്ളവർ

iv) സ്വകാര്യഉപയോഗത്തിനുള്ള നാല്ചക്ര മോട്ടോർവാഹനം ഉടമസ്ഥാവകാശത്തിലുള്ള കുടുംബം, ഒന്നിലേറെ (ടാക്സി അടക്കമുള്ള) മൂന്ന്/ നാല് ചക്രവാഹനങ്ങൾ കൈവശത്തിലുള്ള കുടുംബം, ബസ്, ലോറി, ട്രാക്റ്റർ, എർത്ത് മൂവർ തുടങ്ങി വലിയ വാഹനങ്ങൾ/യന്ത്രങ്ങൾ കൈവശത്തിലുള്ള കുടുംബം.

v) വിദേശങ്ങളിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന ആൾ ഉള്ളതും 100ച.മീറ്ററിലധികം തറ വിസ്തീർണ്ണമുള്ള വീട് സ്വന്ത മായി ഉള്ളതുമായ കുടുംബം.

vi) പ്രതിമാസം സ്ഥിരം തൊഴിൽ/വാടക/കൃഷി/മറ്റു സ്ഥിരവരുമാനങ്ങൾ എന്നിവയിൽ നിന്നും കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം 50000 രൂപയിൽ കവിയുന്ന കുടുംബങ്ങൾ.

2.15 വ്യക്തിഗത ആനുകൂല്യം നൽകുന്ന (വ്യക്തിക്ക്/കുടുംബത്തിന്/ഗ്രൂപ്പിന്) ഏതൊരു സംഗതിയിലും അപേക്ഷയിലും ആനുകൂല്യം നൽകിയതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകളിലും ആനുകൂല്യം കൈപ്പറ്റുന്നവരുടെ ആധാർ നമ്പർ ചേർക്കേണ്ടതാണ്. ആധാർ കാർഡ് ലഭിച്ചിട്ടില്ലാത്തവരാണെങ്കിൽ ആധാർ രജിസ്ട്രേഷൻ നമ്പർ ചേർക്കേണ്ടതാണ്. രണ്ടുമില്ലാത്ത പക്ഷം ഇലക്ഷൻ ഐഡന്റിറ്റി കാർഡ് നമ്പർ ചേർക്കേണ്ടതാണ്.

3. സബ്സിഡി നിരക്കുകൾ, മാനദണ്ഡങ്ങൾ

വ്യക്തികൾക്ക്/കുടുംബങ്ങൾക്ക്/ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് ഓരോ ഇനത്തിനും അനുവദനീയമായ ഏറ്റവും കൂടിയ സബ്സിഡി നിരക്ക്, സബ്സിഡി തുക, മാനദണ്ഡങ്ങൾ എന്നിവ ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന പ്രകാരമായിരിക്കുന്നതാണ്.

3.1. കൃഷി

ക്രമ നമ്പർ	ഇനം	കാറ്റഗറി	സബ്സിഡി നിരിക്കിന്റെ ഉയർന്ന പരിധി	മാനദണ്ഡങ്ങൾ
1.	a) ജൈവവളം, കുമ്മായം* (പ്രാദേശികമായി ഉല്പാദിപ്പിക്കുന്ന കമ്പോസ്റ്റ് വളങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെ)	പൊതുവിഭാഗം/പട്ടിക ജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗം	75%	• നാമമാത്ര കർഷകർക്ക് (ഒരു ഹെക്ടറോ അതിൽ കുറവോ ഭൂമി സ്വന്തമായുള്ളവർ) പാട്ടകൃഷി നടത്തുന്ന ഗ്രൂപ്പുകൾ, വ്യക്തികൾ (പാട്ടകൃഷി, 1 ഹെക്ടർ വരെ) എന്നിവർക്കും നൽകാം. • പ്രാദേശികമായി ഉത്പാദിപ്പിക്കുന്ന ജൈവ കമ്പോസ്റ്റ് വളങ്ങളുടെ യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റ് ജില്ലാതലത്തിൽ കൃഷി വകുപ്പ് നിശ്ചയിക്കേണ്ടതാണ്. • പ്രാദേശികമായി ഉല്പാദിപ്പിക്കുന്ന ജൈവ കമ്പോസ്റ്റ് വളങ്ങൾ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം നടത്തുന്ന മാലിന്യസംസ്കരണ പ്ലാന്റിൽ നിന്ന് നേരിട്ട് കൃഷി ഓഫീസർ കൺവീനറായ പർച്ചേസ് കമ്മിറ്റി വാങ്ങി വിതരണം ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ലഭ്യമല്ലാത്ത സംഗതികളിൽ ലോക്കൽ പർച്ചേഴ്സ് നടത്താവുന്നതാണ്. • പണമായി നൽകാൻ പാടില്ല
	b) രാസവളം	പൊതുവിഭാഗം/പട്ടിക ജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗം	50%	
2.	ജൈവകീടനാശിനി ഉൾപ്പെടെയുള്ള കീടനാശിനികൾ*	പൊതുവിഭാഗം/പട്ടിക ജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗം	50%	• നാമമാത്ര കർഷകർക്കും മാത്രം • പണമായി നൽകാൻ പാടില്ല
3.	നെൽവിത്തുകൾ, പച്ചക്കറി വിത്തുകൾ, പച്ചക്കറി തൈകൾ*	പൊതുവിഭാഗം/പട്ടിക ജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗം	80%	• നാമമാത്ര കർഷകർക്ക് മാത്രം • പണമായി നൽകാൻ പാടില്ല
4.	മറ്റ് ഫല-പുഷ്പ-വാഴ-കിഴങ്ങ്, **ഔഷധസസ്യ** കൃഷിക്കുള്ള വിത്തുകളും തൈകളും	പൊതുവിഭാഗം/പട്ടിക ജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗം	75% (ഒരു കർഷകന് പരമാവധി 2500 രൂപ)	• നാമമാത്ര കർഷകർക്ക് മാത്രം • പണമായി നൽകാൻ പാടില്ല
5.	നെൽകൃഷിക്ക് കൂലിച്ചെലവ് സബ്സിഡി	പൊതുവിഭാഗം/പട്ടിക ജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗം	ഒരു ഏക്കറിന് 6000 രൂപ	• രണ്ട് ഹെക്ടറിൽ താഴെ ഭൂമി സ്വന്തമായുള്ള കർഷകർക്ക് മാത്രം • കൃഷി ചെയ്തിട്ടുണ്ടെന്ന് നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനായ കൃഷി ഓഫീസർ ഉറപ്പുവരുത്തണം • നെൽകൃഷിചെയ്ത സ്ഥലത്തിന്റെ വിസ്തൃതി കുറവാണെങ്കിൽ ആനുപാതിക തുക നൽകാം • നടീലും കൊയ്ത്തും ഒഴികെയുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ എം.ജി. എൻ ആർ.ഇ. ജി.എസിന്റെ സാധ്യതകൾ പരമാവധി ഉപയോഗപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. • ഉൽപ്പാദനോപാധികൾക്ക് പുറമെ ഈ സബ്സിഡി നൽകാം. എന്നാൽ മറ്റേതെങ്കിലും സ്കീം പ്രകാരം ആനുകൂല്യങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നവർ ഈ സബ്സിഡിക്ക് അർഹരല്ല. വിള ഇൻഷൂറൻസ് തുക മുൻകൂറായി കർഷകൻ അടയ്ക്കണം • ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും മാത്രമെ ഈ ആവശ്യത്തിന് പ്രോജക്റ്റ് ഏറ്റെടുക്കാവൂ. • ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രോജക്റ്റിലേക്ക് 50 ശതമാനം വിഹിതം ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് നൽകേണ്ടതാണ്

6.	പച്ചക്കറി കൃഷിക്ക് കൂലിച്ചെലവ് സബ്സിഡി*	പൊതുവിഭാഗം/പട്ടിക ജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗം	ഒരു ഹെക്ടറിനു 10,000 രൂപ	• നാമമാത്ര കർഷകർക്ക് മാത്രം • കൃഷി ചെയ്ത സ്ഥലത്തിന്റെ വിസ്തൃതി കുറവാണെങ്കിൽ ആനുപാതിക തുക നൽകാം • ഉൽപ്പാദനോപാധികൾക്ക് പുറമെ ഈ സബ്സിഡി നൽകാം. എന്നാൽ മറ്റേതെങ്കിലും സ്കീം പ്രകാരം പച്ചക്കറി കൃഷിക്ക് ആനുകൂല്യങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നവർ ഈ സബ്സിഡിക്ക് അർഹരല്ല. • നടീലും വിളവെടുപ്പും ഒഴികെയുള്ള കാർഷിക പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് എം.ജി.എൻ. ആർ.ഇ.ജി.എസിന്റെ സാധ്യത ഉപയോഗപ്പെടുത്തണം. ആവർത്തന കൃഷിക്ക് സബ്സിഡി നൽകാം. • കൃഷി ചെയ്തിട്ടുണ്ടെന്ന് കൃഷി ഓഫീസർ ഉറപ്പുവരുത്തണം • കുറഞ്ഞത് 10 സെന്റ് സ്ഥലത്ത് കൃഷിചെയ്യണം.
7.	കുറ്റിപ്പമ്പ്, പവർ സ്പ്രേയർ, കളനീക്കൽ ഉപകരണം, കാടുവെട്ട് യന്ത്രം, മെതിയന്ത്രം, ട്രാക്ടർ, ടില്ലർ, നടീൽ യന്ത്രം, കൊയ്ത്ത് യന്ത്രം, മെതിയന്ത്രം, വിന്നോവർ റോക്കർ സ്പ്രേയർ, തെങ്ങിൻ കയറാനുള്ള യന്ത്രം, റോട്ടോവെറ്റർ (സമിതി കൾക്ക്/സംഘങ്ങൾക്ക് മാത്രം)	സമിതികൾക്കും സംഘ ങ്ങൾക്കും മാത്രം	75 %	• കർഷകർ മാത്രം അംഗങ്ങളായിട്ടുള്ള സഹകരണ സംഘങ്ങൾ, രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത പാടശേഖര സമിതികൾ, പ്രാദേശിക തൊഴിലാളികളുടെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ഗ്രൂപ്പുകൾ, കൃഷിഭവന്റെ നേതൃ ത്വത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത കാർഷിക കർമ്മസേനകൾ, രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത കർഷക ഗ്രൂപ്പുകൾ, കുടുംബശ്രീയുടെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ രൂപീകരിച്ചതും രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത തുമായ വനിതാ കർഷക സംഘങ്ങൾ എന്നിവയ്ക്ക് നൽകാം. വ്യക്തികൾക്ക് നൽകാൻ പാടില്ല. • ഇവയുടെ ഉടമസ്ഥത തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിനായിരിക്കുന്നതും വിൽക്കാനോ കൈമാറ്റം ചെയ്യാനോ പാടില്ലാത്തതുമാകുന്നു • യന്ത്രങ്ങൾ ശരിയായി സംരക്ഷിക്കുമെന്നും പൊതു കാർഷിക ആവശ്യത്തിനു മാത്രമേ ഉപ യോഗിക്കൂ എന്നും അവ നൽകപ്പെടുന്ന സ്ഥാപനവുമായി ഒരു കരാർ ഉടമ്പടിയിൽ ഏർപ്പെട ണം. കൂടാതെ സ്വകാര്യ വ്യക്തികൾ ഈടാക്കുന്നതിനേക്കാൾ കുറഞ്ഞത് 25% കുറഞ്ഞ വാടക നിരക്കിൽ കർഷകർക്ക് ലഭ്യമാക്കാം എന്നും കരാർ വ്യവസ്ഥ വേണം. • സമിതികൾക്ക്/സംഘങ്ങൾക്ക് നൽകുന്ന യന്ത്രോപകരണങ്ങളുടെ സംരക്ഷണ ചെലവ്, അറ്റ കുറ്റപ്പണികൾക്കുള്ള ചെലവ് എന്നിവ അവ ഏറ്റെടുക്കുന്ന സമിതികൾ തന്നെ വഹിക്കണം. അപ്രകാരമുള്ള ചെലവുകൾക്ക് വേണ്ടി തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം തുക ചെലവഴിക്കാൻ പാടില്ല. • ബ്ലോക്ക് തലത്തിൽ കാർഷിക കർമ്മ സേനകൾ രൂപീകരിച്ച്/നിലവിൽ അപ്രകാരമുള്ളവർക്ക് മാത്രം കാർഷിക യന്ത്രങ്ങൾ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചയത്തുകൾക്ക് നൽകാം • ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ രേഖാമൂലമുള്ള സമ്മതത്തോടെ കാർഷിക യന്ത്രങ്ങൾ പഞ്ചായ ത്തുതല സമിതികൾക്കും ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും നൽകാം.
8.	പുതിയ ജലസേചന കിണർ (തുറന്ന കിണർ)	പൊതുവിഭാഗം	75% (പരമാവധി തീരദേശം 10000/-രൂപ ഇടനാട് 15000 രൂപ, മലനാട് 20,000 രൂപ)	• മുൻ വർഷങ്ങളിൽ ഈ ആനുകൂല്യം ലഭിക്കാത്തവർക്ക് മാത്രമേ അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുക യുള്ളൂ • നാമമാത്ര കർഷകർക്കും ചെറുകിട കർഷകർക്കും മാത്രം • എസ്റ്റിമേറ്റ് ഉണ്ടായിരിക്കണം. • വാലുവേഷൻ എൽ.എസ്.ജി.ഡി. എൻജിനീയർ ആണ് എടുക്കേണ്ടത് • എഞ്ചിനീയറുടെ എസ്റ്റിമേറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ 50% വരെ തുക മുൻകൂറായി നൽകാവു ന്നതാണ്. • യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റ് തദ്ദേശശ്വയംഭരണ വകുപ്പ് എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗം ജില്ലാ തലത്തിൽ നിശ്ചയിക്കണം
		പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗം	90% (പരമാവധി ഇടനാട് 17500 രൂപ, മലനാട് 20,000 രൂപ)	

9.	പച്ചക്കറികൃഷി ടെറസ്സിലും മുറ്റത്തും	പൊതുവിഭാഗം/പട്ടിക ജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗം	50% (മൺ ചട്ടി ഒന്നിന് പരമാവധി 75 രൂപ/ ഗ്രോ ബാഗ് ഒന്നിന് പരമാവധി 20 രൂ)	• വിത്തുകൾ സൗജന്യമായി നൽകാം • ചട്ടി/ഗ്രോ ബാഗ് വാങ്ങി നൽകണം. • സ്ഥലവിസ്തൃതി കണക്കിലെടുത്ത് ഒരു കുടുംബത്തിന് പരമാവധി 25 മൺചട്ടി/ഗ്രോബാഗ് വരെ നൽകാം • കൃഷി വകുപ്പ് പദ്ധതി പ്രകാരം മൺചട്ടി/ഗ്രോബാഗ് ലഭിച്ചവർക്ക് വീണ്ടും നൽകാൻ പാടില്ല.
10.	കേടുവന്ന തെങ്ങുകൾ മുറിച്ചുമാറ്റി പുതിയ തൈകൾ വയ്ക്കൽ	പൊതുവിഭാഗം/പട്ടിക ജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗം	കൃഷി വകുപ്പിൽ പ്രാബല്യത്തിലുള്ള സബ്സിഡി	• നാമമാത്ര കർഷകർക്ക് മാത്രം • കൃഷിവകുപ്പിൽ പ്രാബല്യത്തിലുള്ള നിരക്കും നിബന്ധനകളും പാലിക്കണം.

കുറിപ്പ് :

1. ക്രമ നമ്പർ (1) മുതൽ (6) വരെ ഇനങ്ങളിലെ സബ്സിഡി പാട്ടഭൂമിയിൽ കൃഷി നടത്തുന്ന കുടുംബശ്രീ അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾക്കും കുടുംബശ്രീ സംഘ കൃഷി ഗ്രൂപ്പുകൾക്കും നൽകാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ പാട്ടകൃഷി ചെയ്യുന്നതിന് സ്ഥലമുടമ നൽകിയിട്ടുള്ള സമ്മതപത്രം കൃഷി ചെയ്തിട്ടുണ്ടെന്നതിനുള്ള കൃഷി ഓഫീസറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കിയിരിക്കണം.
2. ക്രമ നമ്പർ 7 ൽ പറഞ്ഞ ഉപകരണങ്ങളും യന്ത്രങ്ങളും കൂടാതെ കമ്പൈൻഡ് കൊയ്ത്ത് - മെതിയന്ത്രം, സ്ട്രോബേലർ എന്നിവയും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക്/നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വാങ്ങാവുന്നതാണ്. ഇങ്ങനെ വാങ്ങുന്നവയുടെ നിയന്ത്രണം, മേൽനോട്ടം, നടത്തിപ്പ് എന്നിവയ്ക്കായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ നഗരഭരണ സ്ഥാപന തലത്തിൽ ഒരു സമിതി രൂപീകരിക്കണം. ഈ സമിതിയിൽ ക്രമനമ്പർ 8 ൽ കോളം 5 ൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള സമിതികളുടെ പ്രതിനിധികൾ അംഗങ്ങളായിരിക്കണം. ഈ സമിതിയുടെ ചെയർപേഴ്സൺ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ/നഗരസഭയുടെ അദ്ധ്യക്ഷനും കൺവീനർ ബന്ധപ്പെട്ട കൃഷി ഓഫീസറും ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്. യന്ത്രങ്ങൾ/ഉപകരണങ്ങൾ കരാർ ഉടമ്പടി വെച്ച് നടത്തിപ്പിനായി ഇനം 8 ൽ കോളം 5 ൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള സമിതികളെ ഏല്പിക്കാവുന്നതാണ്. വേണമെങ്കിൽ സ്വന്തം ആവശ്യത്തിനുവേണ്ടി കർഷകർക്ക് നേരിട്ടും ഈ യന്ത്രോപകരണങ്ങൾ വാടകക്ക് നൽകാവുന്നതാണ്. യന്ത്രോപകരണങ്ങൾ വാടകയ്ക്ക് നൽകുന്നതിന്റെ വരവ്-ചെലവ് കണക്കുകൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്തല/നഗരസഭാതല സമിതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
3. കാർഷിക യന്ത്രങ്ങൾ വാങ്ങി സമിതികൾക്ക്/സംഘങ്ങൾക്ക് നൽകുന്നതിന് ഗ്രാമ-ബ്ലോക്ക്-ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് സംയുക്തമായി പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ പ്രോജക്ടിന്റെ നിർവഹണം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനായിരിക്കേണ്ടതാണ്.
4. ക്രമനമ്പർ 7 ൽ പറഞ്ഞതും സമിതികൾ മുഖേനയോ നേരിട്ടോ കർഷകർക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്നതുമായ എല്ലാ യന്ത്രോപകരണങ്ങളുടെയും വാടക നിരക്ക് ഗ്രാമ/ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്തല/നഗരസഭാതല സമിതി തീരുമാനിക്കണം. ഇത് മാർക്കറ്റ് നിരക്കിനേക്കാൾ കുറഞ്ഞത് 25% മെങ്കിലും കുറവായിരിക്കണം. ഈ സമിതി നിശ്ചയിച്ച വാടകനിരക്കിൽ യന്ത്രോപകരണങ്ങൾ കർഷകർക്ക് ലഭ്യമാക്കാൻ ഏറ്റെടുക്കുന്ന സമിതികൾ ബാദ്ധ്യസ്ഥമായിരിക്കുന്നതാണ്.
5. യന്ത്രോപകരണങ്ങൾ വാടകയ്ക്ക് നൽകുന്നതിലൂടെ ലഭിക്കുന്ന തുകയിൽ നിന്ന് അവയുടെ സംരക്ഷണം, അറ്റകുറ്റപ്പണി എന്നിവയ്ക്കായി വേണ്ട ഫണ്ട് സ്വരൂപിക്കണം. ഇങ്ങനെ സ്വരൂപിക്കുന്ന ഫണ്ട് മതിയാകാതെ വരുമ്പോൾ മാത്രമേ മെയ്ന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ് ഉപയോഗിക്കുവാൻ പാടുള്ളൂ.
6. നിലവിലുള്ള യന്ത്രോപകരണങ്ങൾ ഉപയോഗപ്പെടുത്താതെ വീണ്ടും അപ്രകാരമുള്ളവ വാങ്ങാൻ പാടില്ല. വാങ്ങിയ യന്ത്രോപകരണങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കാതിരുന്നാൽ/ദുരുപയോഗം ഉണ്ടായാൽ അതിന്റെ ബാധ്യത അത് വാങ്ങിച്ച ഉദ്യോഗസ്ഥനായിരിക്കും.
7. വ്യക്തികൾ/ഗ്രൂപ്പുകൾ/ഗുണഭോക്തൃ സമിതികൾ എന്നിവർ നേരിട്ടല്ലാതെ വാങ്ങിക്കുന്ന സംഗതികളിൽ ഉല്പാദനപോധികളും യന്ത്രോപകരണങ്ങളും നൽകുന്നതിനുമുമ്പായി സബ്സിഡി കിഴിച്ചുള്ള തുക ഗുണഭോക്താക്കൾ പണമായി കൃഷിഭവനനിൽ അടിച്ചിരിക്കണം.
8. സബ്സിഡി നിരക്കിന് വിധേയമായി ക്രമനമ്പർ ഒന്നുമുതൽ മൂന്ന് വരെയുള്ള ഇനങ്ങളിൽ പരമാവധി നൽകാവുന്ന സബ്സിഡി സംഖ്യ തദ്ദശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നിശ്ചയിക്കാം.

3.2. മൃഗസംരക്ഷണം/ക്ഷീരവികസനം

ക്രമ നമ്പർ	ഇനം	കാറ്റഗറി	സബ്സിഡി നിരക്കിന്റെ ഉയർന്ന പരിധി	മാനദണ്ഡങ്ങൾ
1.	കറവയുള്ള പശു/ കറവയുള്ള എരുമ	പൊതുവിഭാഗം (വ്യക്തിഗതം)	50% (പരമാവധി 15000 രൂപ)	• കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം 50000കയിൽ കവിയാത്തവർക്കും നാമമാത്ര ചെറുകിട കർഷകർക്കും മാത്രം. • പരമ്പരാഗതമായി കന്നുകാലികളെ വളർത്തുന്നവർക്കും 50000 രൂപയിൽ താഴെ വരുമാനമുള്ളവർക്കും മുൻഗണന നൽകണം. • കന്നുകാലികളെ വളർത്താൻ വേണ്ട സൗകര്യങ്ങളും സന്നദ്ധതയും ഉള്ളവരായിരിക്കണം. • ഗ്രൂപ്പ് സംരംഭങ്ങളിൽ 10 പേർ അംഗങ്ങളായി ഉണ്ടായിരിക്കണം. എന്നാൽ അംഗങ്ങൾ 5 ൽ കുറയാത്തതും 10ൽ കുറഞ്ഞതുമാണെങ്കിലും ധനസഹായം നൽകാം. അങ്ങനെ ധനസഹായം നൽകുമ്പോൾ അംഗങ്ങളുടെ എണ്ണത്തിന്റെ കുറവിന് ആനുപാതികമായി ധനസഹായ തുകയാൽ കുറവ് വരുത്തണം. • ഗ്രൂപ്പ് സംരംഭങ്ങൾ ഒറ്റയൂണിറ്റായി സാമ്പത്തിക പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുകയും യൂണിറ്റിന് പൊ തുവായ വിപണന സംവിധാനവും കണക്ക് സൂക്ഷിപ്പ് രീതിയും ഉണ്ടായിരിക്കുകയും വേണം. അങ്ങനെ ഇല്ലെങ്കിൽ വ്യക്തിഗത സംരംഭമായി കണക്കാക്കണം. • ഗ്രൂപ്പ് സംരംഭങ്ങൾ നിർബന്ധമായും വായ്പാ ബന്ധിതമായി നടപ്പാക്കണം. സബ്സിഡി തുക ബാങ്കിൽ അടക്കണം. • ഉരുക്കളെ കുറഞ്ഞത് 3 വർഷം വളർത്തുമെന്ന് കരാർ വയ്ക്കണം. • വാങ്ങുന്ന ആടുകൾക്ക് (വ്യക്തിഗതമായാലും ഗ്രൂപ്പ് സംരംഭമായാലും) കുറഞ്ഞത് 10 കി.ഗ്രാം ഭാരം ഉണ്ടായിരിക്കണം. • ഗർഭിണി കിടാരികൾക്ക് 5 മാസത്തിലധികം ഗർഭമുണ്ടായിരിക്കണം. • 18 മാസമെങ്കിലും പ്രായമുള്ളവയായാരിക്കണം കിടാരികളും കാളകുട്ടികളും പോത്തുകുട്ടികളും • പർച്ചേയ്സ് നടപടി ക്രമങ്ങൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട് ഗുണഭോക്താക്കളുടെ 7 പേരടങ്ങുന്ന സമിതിയായിരിക്കണം വാങ്ങൽ നടത്തേണ്ടത്. (ഈ സമിതിയിൽ ചെയർമാനായി ഒരു ജനപ്രതിനിധി ഉണ്ടായിരിക്കണം. നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ കൺവീനർ ആയിരിക്കണം.) • തൊഴുത്ത് പുനരുദ്ധാരണം, കൂട് നിർമ്മാണം, തീറ്റയുടെ ചെലവ്, കടത്തുകൂലി, ഇൻഷൂറൻസ് തുക എന്നിവ പ്രോജക്ടിന്റെ ഭാഗമാക്കാൻ പാടില്ല
		പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗം (വ്യക്തിഗതം)	75% (പരമാവധി 20,000 രൂപ)	
		ഗ്രൂപ്പ് സംരംഭം – 10 പേർ (എല്ലാ വിഭാഗങ്ങൾക്കും)	50% (പരമാവധി 20,000 രൂപ)	
2.	പെണ്ണാട്	പൊതുവിഭാഗം (വ്യക്തിഗതം)	50% (പരമാവധി 12000 രൂപ കുറഞ്ഞത് 3 എണ്ണം വാങ്ങണം)	
		പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗം (വ്യക്തിഗതം)	75% (പരമാവധി 15000 രൂപ കുറഞ്ഞത് 3 എണ്ണം വാങ്ങണം)	
		ഗ്രൂപ്പ് സംരംഭം – 10 പേർ (എല്ലാ വിഭാഗങ്ങൾക്കും)	50% (പരമാവധി 120000 രൂപ കുറഞ്ഞത് 30 എണ്ണം വാങ്ങണം)	
3.	ഗർഭിണി കിടാരി	പൊതുവിഭാഗം (വ്യക്തിഗതം)	50% (പരമാവധി 9000 രൂപ)	
		പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗം (വ്യക്തിഗതം)	75% (പരമാവധി 12000 രൂപ)	
4.	കിടാരി, കാളക്കുട്ടി പോത്തുകുട്ടി, ആട്ടിൻകുട്ടി	പൊതുവിഭാഗം (വ്യക്തിഗതം)	50% (പരമാവധി 5000 രൂപ)	
		പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗം (വ്യക്തിഗതം)	75% (പരമാവധി 7500 രൂപ)	
5.	കറവയന്ത്രം	എല്ലാ വിഭാഗങ്ങൾക്കും (വ്യക്തിഗതം)	പരമാവധി 10,000 രൂപ	• ചെറുകിട-നാമ മാത്ര കർഷകരായിരിക്കണം. കാലി വളർത്തൽ മുഖ്യതൊഴിലായിട്ടുള്ള ക്ഷീര കർഷകരായിരിക്കണം • 5 ഉരുക്കളെയെങ്കിലും വളർത്തുന്നുണ്ടായിരിക്കണം. അതിൽ 3 എണ്ണമെങ്കിലും കറവയുള്ള പശു/എരുമ ആയിരിക്കണം. • ഐ.എസ്.ഐ. മുദ്രയുള്ള കറവയന്ത്രം മാത്രമെ വാങ്ങാവൂ • മറ്റ് സർക്കാർ ഏജൻസികളിൽ നിന്നുള്ള സബസിഡി കൂടി സ്വീകരിക്കാം. എന്നാൽ മൊത്തം സബ്സിഡി കറവ യന്ത്രത്തിന്റെ വിലയുടെ 50 ശതമാനത്തിൽ അധികരിക്കാൻ പാടില്ല.

6.	കന്നുകുട്ടി പരിപാലനം (Special Livestock Breeding Programme - SLBP)	പൊതുവിഭാഗം/പട്ടിക ജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗം	50%	• കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം 50000 കയിൽ കവിയാത്തവർക്കും നാമമാത്ര ചെറുകിട കർഷകർക്കും മാത്രം. കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം 50000 കയിൽ കവിയാത്തവർക്ക് മുൻഗണന നൽകണം • സംസ്ഥാന വിഹിതം 6250 രൂപ, തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപന വിഹിതം 6250 രൂപ, ഗുണഭോക്തൃ വിഹിതം 12500 രൂപ • പ്രത്യേക കന്നുകുട്ടി പരിപാലന പരിപാടിയുടെ നിബന്ധനകൾ പാലിക്കണം • സംസ്ഥാന വിഹിതം ലഭ്യമാകുന്നില്ലെങ്കിൽ ആ തുക കൂടി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് നൽകാം
7.	കോഴി, കാട, താറാവ് മുതലായ വളർത്തുപക്ഷികൾ	പൊതുവിഭാഗം/പട്ടിക ജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗം	75%	• കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം 50000 കയിൽ കവിയാത്തവർക്കും നാമമാത്ര ചെറുകിട കർഷകർക്കും മാത്രം. കുടുംബവാർഷിക വരുമാനം 50000 കയിൽ കവിയാത്തവർക്ക് മുൻഗണന നൽകണം • വിലയുടെ 75% എന്ന പരിധിക്ക് വിധേയമായി ഒരു കുടുംബത്തിന് പരമാവധി 500 രൂപ സബ്സിഡി അനുവദിക്കാം. പണമായി നൽകാൻ പാടില്ല. • സബ്സിഡി പരിധിക്ക് വിധേയമായി എത്ര എണ്ണം നൽകാമോ അത്രയും എണ്ണം നൽകാം. • കൂട് ഗുണഭോക്താക്കൾ സ്വന്തം നിലക്ക് ഉണ്ടാക്കണം. തീറ്റയുടെ ചെലവ് ഗുണഭോക്താക്കൾ സ്വയം വഹിക്കണം.
8.	പാലിന് സബ്സിഡി	പൊതുവിഭാഗം/പട്ടിക ജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗം	ഒരു കർഷകന് ഒരു വർഷത്തിൽ നൽകാവുന്ന പരമാവധി സബ്സിഡി 10,000 രൂപ	• ക്ഷീരസംഘങ്ങൾ മുഖേന വിതരണം ചെയ്യണം • ക്ഷീരസംഘത്തിൽ നൽകുന്ന ഒരു ലിറ്റർ പാലിന് 3 രൂപ തോതിൽ കണക്കാക്കി അത്രയും തുക കർഷകന്റെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേക്ക് നൽകണം. • ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിൽ ഗ്രാമ-ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് താല്പര്യമുണ്ടെങ്കിൽ സംയുക്തമായി നടപ്പിലാക്കാം. എന്നാൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തായിരിക്കണം നിർവഹണം നടത്തേണ്ടത്. • ക്ഷീരസംഘങ്ങൾ ഇല്ലാത്ത സ്ഥലങ്ങളിലും പാൽശേഖരിക്കാൻ സംവിധാനമില്ലാത്ത സ്ഥലങ്ങളിലും അതുണ്ടാക്കുന്നതിനു വേണ്ട ഇടപെടലുകൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
9.	ധാതുലവണങ്ങൾ, വിരമരുന്ന്	പൊതുവിഭാഗം/പട്ടിക ജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗം	50% ഉരു ഒന്നിന് പ്രതിവർഷം പരമാവധി 750 രൂപ	• ചെറുകിട-നാമമാത്ര കർഷകർക്കും കാലികളെ വളർത്തുന്ന പാൽ നൽകുന്ന ഗ്രൂപ്പ് സംരംഭകർക്കും മാത്രം.

9.	തീറ്റപ്പുൽകൃഷിയ്ക്കുള്ള വിത്ത്	പൊതുവിഭാഗം/പട്ടിക ജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗം	80%	• ചെറുകിട-നാമമാത്ര കർഷകർക്ക് മാത്രം • വിത്തിന്റെ വില ജില്ലാതലത്തിൽ ക്ഷീരവികസന വകുപ്പ് നിശ്ചയിക്കണം • സംയോജിത കൃഷി രീതിയിൽ ഏർപ്പെടുന്ന കുടുംബശ്രീ സംഘകൃഷി ഗ്രൂപ്പുകളെ ഈ വിഭാഗത്തിൽ പരിഗണിക്കേണ്ടതുണ്ട്.
10.	മുയൽ വളർത്തൽ	പൊതുവിഭാഗം/പട്ടിക ജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗം	മുയലിന് 50% (പരമാവധി സബ്സിഡി 1000 രൂപ) കൂടിന് 25% (പരമാവധി നൽകാവുന്ന സബ്സിഡി തുക 2000 രൂപ)	• ചെറുകിട-നാമമാത്ര കർഷകർക്ക് മാത്രം • മുയൽ വളർത്തൽ തൊഴിലായി നടത്തുന്നവർക്ക് മാത്രം സബ്സിഡി നൽകാം • എൽ.എസ്.ജി.ഡി. എഞ്ചിനീയർ കൂടിന്റെ വാല്യൂവേഷൻ എടുക്കണം.

കുറിപ്പ്

1. കറവപ്പശു, കറവയുള്ള എരുമ, ആട്, കാളകുട്ടി, കിടാരി, പോത്തുക്കുട്ടി, ഗർഭിണി കിടാരി കോഴി, കാട, താറാവ്, മുയൽ മുതലായവയുടെ സ്പെസിഫിക്കേഷനും വിലയും ജില്ലാതലത്തിൽ മൃഗസംരക്ഷണ വകുപ്പ് നിശ്ചയിക്കണം. വില കണക്കാക്കുമ്പോൾ ഇൻഷൂറൻസ് കടത്തുകൂലി എന്നിവ ഉൾപ്പെടുത്താൻ പാടില്ല. അവ ഗുണഭോക്താക്കൾ വഹിക്കണം.
2. മുയൽ വളർത്തുന്നതിനുള്ള കൂടിന്റെ വാല്യുവേഷൻ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ എഞ്ചിനീയർ എടുക്കണം.
3. വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ അദ്ധ്യക്ഷനായും, വെറ്ററിനറി ഡോക്ടർ കൺവീനറും ഗുണഭോക്താക്കളിൽ നിന്ന് ഏഴ് പേർ അംഗങ്ങളുമായിട്ടുള്ള കമ്മിറ്റിയായിരിക്കണം മൃഗങ്ങളെ-പക്ഷികളെ വാങ്ങേണ്ടത്. പഞ്ചായത്ത് പ്രൊക്യർമെന്റ് കമ്മറ്റി അംഗീകാരത്തോടെ ഈ സമിതിക്ക് നേരിട്ട് വാങ്ങാം. പ്രായം ഗുണ നിലവാരം എന്നിവ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഉറപ്പാക്കണം..
4. ഉരുക്കളെ സംസ്ഥാനത്തിന് പുറത്ത് നിന്ന് തന്നെ വാങ്ങിക്കണമെന്ന് നിർബന്ധമില്ല. ഗുണമേന്മ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഉറപ്പാക്കിയാൽ മതി.
5. ഉരുക്കളെ ആരുടെ പക്കൽ നിന്നാണോ വാങ്ങിക്കുന്നത് അവരുടെ ബാക്ക് അക്കൗണ്ടിലേക്ക് തുക നൽകണം.
6. ക്ഷീരസംഘങ്ങൾ എന്നുള്ളത് സഹകരണ ആക്ട് പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള ക്ഷീരസംഘങ്ങളും ഡയറി ഡവലപ്പ്മെന്റ് അംഗീകരിച്ച സംഘങ്ങളും ഉൾപ്പെടുന്നതാണ്.
7. ക്രമനമ്പർ 1 ലും 2 ലും പറഞ്ഞ ഇനങ്ങൾ 12 കാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി കാലയളവിൽ ലഭിച്ചിട്ടുള്ളവർ അർഹരല്ല.

3.3. മണ്ണ്-ജലസംരക്ഷണം

ക്രമ നമ്പർ	ഇനം	കാറ്റഗറി	സബ്സിഡി നിരിക്കിന്റെ ഉയർന്ന പരിധി	മാനദണ്ഡങ്ങൾ
1.	മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണ പ്രവർത്തികൾ	പൊതുവിഭാഗം/പട്ടിക ജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗം	മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പു പദ്ധതിയുടെ/ അയ്യങ്കാളി തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി ഈ പ്രവൃത്തികൾ നടത്തേണ്ടതാണ്.	
2.	മണ്ണ് ജല സംരക്ഷണം-തൈകൾ	പൊതുവിഭാഗം/പട്ടിക ജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗം	തൈകളുടെ വിലയുടെ 80%	• ചെറുകിട-നാമമാത്ര കർഷകർക്ക് മാത്രം • ഫലവൃക്ഷ തൈകളും മണ്ണൊലിപ്പ് തടയുന്നതിനുള്ള രാമച്ചം, കൈത/തഴ, മുള പോലുള്ളവയുടെ തൈകളും മാത്രമേ നൽകാവൂ • തൈകളുടെ വില കൃഷിവകുപ്പ്/വനംവകുപ്പ് നിശ്ചയിച്ച പ്രകാരമായിരിക്കണം
3.	കിണർ റീചാർജിംഗ്	പൊതുവിഭാഗം/പട്ടിക ജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗം	ചെലവിന്റെ 80% (പരമാവധി 5,000 രൂപ)	• 150 ച.മീറ്ററിൽ അധികരിക്കാത്ത് വീടുകളോട് ചേർന്ന തുറന്ന കിണർ ഉള്ള കുടുംബങ്ങൾ • നിലവിൽ കിണർ റീചാർജ്ജിംഗ് സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളവരോ അതിനായി ആനുകൂല്യം കൈപ്പറ്റിയവരോ ആകരുത്. • ഡിസൈൻ, എസ്റ്റിമേറ്റ് എന്നിവ പ്രത്യേക ഉത്തരവായി നൽകുന്നതാണ്.

3.4. മത്സ്യബന്ധനം
(എ) സമുദ്രമേഖല

ക്രമ നമ്പർ	ഇനം	സബ്സിഡി തുകയുടെ ഉയർന്ന പരിധി	നിബന്ധനകൾ	മാനദണ്ഡങ്ങൾ
1.	മത്സ്യബന്ധനത്തിനുള്ള വള്ളം (ഡിങ്കി)	വിലയുടെ 50 ശതമാനമോ 15,000 രൂപയോ ഏതാണോ കുറവ് അത്	യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റിന്റെ കൂടിയ പരിധി 30,000 രൂപ (യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റ് ഫിഷറീസ് വകുപ്പ് നിശ്ചയിക്കണം)	• വാർഷി വരുമാനം 50000 രൂപ കവിയാത്ത കുടുംബത്തിലെ കർമ്മോന്മുഖ മത്സ്യത്തൊഴിലാളി ആയിരിക്കണം. • മത്സ്യത്തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിൽ അംഗത്വമുള്ളയാൾ ആയിരിക്കണം.
2.	ഗിൽനെറ്റും ഡിങ്കിയും	വിലയുടെ 50 ശതമാനമോ 17500 രൂപയോ ഏതാണോ കുറവ് അത്	യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റിന്റെ കൂടിയ പരിധി **35,000** രൂപ (യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റ് ഫിഷറീസ് വകുപ്പ് നിശ്ചയിക്കണം)	• വാർഷി വരുമാനം 50000 രൂപ കവിയാത്ത കുടുംബത്തിലെ കർമ്മോന്മുഖ മത്സ്യത്തൊഴിലാളി ആയിരിക്കണം. • മത്സ്യത്തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിൽ അംഗത്വമുള്ളയാൾ ആയിരിക്കണം.
3.	കട്ടമരം	വിലയുടെ 50 ശതമാനമോ 15000 രൂപയോ ഏതാണോ കുറവ് അത്	യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റിന്റെ കൂടിയ പരിധി 30,000 രൂപ (യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റ് ഫിഷറീസ് വകുപ്പ് നിശ്ചയിക്കണം)	• വാർഷി വരുമാനം 50000 രൂപ കവിയാത്ത കുടുംബത്തിലെ കർമ്മോന്മുഖ മത്സ്യത്തൊഴിലാളി ആയിരിക്കണം. • മത്സ്യത്തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിൽ അംഗത്വമുള്ളയാൾ ആയിരിക്കണം.
4.	മത്സ്യബന്ധനത്തിന് കടൽസുരക്ഷാ ഉപകരണം (ഒരു വള്ളത്തിന്)	വിലയുടെ 50% (പരമാവധി 17500 രൂപ)	1 യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റ് ജില്ലാ തലത്തിൽ ഫിഷറീസ് വകുപ്പ് നിശ്ചയി ക്കണം 2. മത്സ്യഫെഡിന്റെ വ്യാസ സ്റ്റോറിൽ നിന്ന് വാങ്ങണം	• വാർഷി വരുമാനം 50000 രൂപ കവിയാത്ത കുടുംബത്തിലെ കർമ്മോന്മുഖ മത്സ്യത്തൊഴിലാളി ആയിരിക്കണം. • മത്സ്യത്തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിൽ അംഗത്വമുള്ളയാൾ ആയിരിക്കണം. • വള്ളം സ്വന്തമായി ഉണ്ടായിരിക്കണം
5.	മത്സ്യബന്ധന വല/ ഗിൽനെറ്റ് (വ്യക്തിഗതം)	വിലയുടെ 50 ശതമാനമോ, 3000 രൂപയോ ഏതാണോ കുറവ് അത്	1. മൂന്ന് വർഷത്തിനുള്ളിൽ ഒരിക്കൽ മാത്രം 2. മത്സ്യഫെഡിന്റെ വ്യാസസ്റ്റോറിൽ നിന്ന് വാങ്ങണം 3. യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റിന്റ് കൂടിയ പരിധി 6000 രൂപ 4. യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റ് ജില്ലാതലത്തിൽ ഫിഷറീസ് വകുപ്പ് നിശ്ചയിക്കണം	1. വാർഷി വരുമാനം 50000 കവിയാത്ത കുടുംബത്തിലെ കർമ്മോന്മുഖ മത്സ്യത്തൊഴിലാളി 2. വള്ളം സ്വന്തമായി ഉണ്ടായിരിക്കണം 3. മത്സ്യത്തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിൽ അംഗത്വമുള്ളയാൾ
6.	ഔട്ട്ബോർഡ് എൻജിൻ, വല എന്നിവ ഉൾപ്പെടെ ഡിങ്കി	യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റിന്റെ 25% (പരമാവധി 2,00,000 രൂപ)	1. വായ്പാബന്ധിത പ്രോജക്ടായിരിക്കണം 2. സബ്സിഡി തുക ബാക്ക് എൻഡ് ആയി ബാങ്കിനു നൽകണം 3. ഔട്ട്ബോർഡ്എൻജിൻ, വല എന്നിവ മത്സ്യഫെഡിന്റെ വ്യാസ സ്റ്റോറിൽ നിന്ന് വാങ്ങണം 4. യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റ് മത്സ്യവകുപ്പ് നിശ്ചയിക്കുന്ന പ്രകാര മായിരിക്കും	1) ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് മാത്രം 2) 5–7 അംഗങ്ങൾ ഉള്ള ഗ്രൂപ്പ് ആയിരിക്കണം 3) വാർഷി വരുമാനം 50000 കവിയാത്ത കുടുംബത്തിലെ കർമ്മോന്മുഖ മത്സ്യത്തൊഴിലാളികൾ അടങ്ങുന്ന ഗ്രൂപ്പ് ആയിരിക്കണം 4) മത്സ്യത്തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിൽ അംഗത്വമുള്ളവർ അടങ്ങിയ ഗ്രൂപ്പ്

ക്രമ നമ്പർ	ഇനം	സബ്സിഡി തുകയുടെ ഉയർന്ന പരിധി	നിബന്ധനകൾ	മാനദണ്ഡങ്ങൾ
7.	മത്സ്യത്തൊഴിലാളികളുടെ മക്കൾക്ക് ഫർണീച്ചർ (മേശ, കസേര) വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക്	4000 രൂപ	1. സ്കൂൾ അധികൃതരിൽ നിന്ന് ലിസ്റ്റ് വാങ്ങണം 2. സ്കൂൾ അധികൃതർ മുഖേന വിതരണം ചെയ്യണം. 3. മരം/സ്റ്റീൽ മേശയും കസേരയും പർച്ചേഴ്സ് കമ്മിറ്റി വാങ്ങി വിതരണം ചെയ്യണം.	1) മത്സ്യത്തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിൽ അംഗത്വമുള്ള മത്സ്യത്തൊഴിലാളികളുടെ മക്കൾ 2) വാർഷി വരുമാനം **50000** കവിയാത്ത കുടുംബമായിരിക്കണം. 3) വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ഒരിക്കൽ മാത്രം

കുറിപ്പ് ക്രമനമ്പർ 1,2,3 എന്നിവയിൽ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ അനുമതിയോടുകൂടി ഗുണഭോക്താവിന് നേരിട്ടോ അല്ലെങ്കിൽ വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സൺ അദ്ധ്യക്ഷനും, നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ കൺവീനറും ഗുണഭോക്താക്കളിൽ നിന്ന് തിരഞ്ഞെടുത്ത മൂന്ന് പേർ അംഗങ്ങളായിട്ടുള്ള ഒരു പർച്ചേഴ്സ് കമ്മിറ്റിയെ കൊണ്ട് വാങ്ങിക്കാം. വാങ്ങലുകൾക്ക് പർച്ചേഴ്സ് കമ്മിറ്റിയുടെ അംഗീകാരം വേണം. നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഗുണനിലവാരം പരിശോധിച്ച് മൂല്യനിർണയം നടത്തണം.പ്രത്യേകം പറഞ്ഞിട്ടില്ലാത്തവ ഒഴികെ എല്ലാ ഇനങ്ങൾക്കും ഒരു പഞ്ചവത്സരപദ്ധതിക്കാലയളവിൽ ഒരിക്കൽ മാത്രമേ ആനുകൂല്യം നൽകാവൂ.

(ബി) ഉൾനാടൻ മേഖല

1.	അലങ്കാരമത്സ്യം വളർത്തലും, വിപണനവും, അക്വേറിയം രൂപകല്പനയും	വ്യക്തികൾക്ക് - ചെലവിന്റെ 50% പരമാവധി 10,000 രൂപ- ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് : അഞ്ച് അംഗങ്ങളിൽ കുറയാതെയുള്ള ഗ്രൂപ്പിന് ചെലവിന്റെ 50% പരമാവധി 50,000 രൂപ	യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റ്, സ്പെസിഫിക്കേഷൻ എന്നിവ ജില്ലാതലത്തിൽ മത്സ്യവകുപ്പ് നിശ്ചയിക്കണം	1) കർമ്മോന്മുഖ മത്സ്യത്തൊഴിലാളി മത്സ്യകർഷ ക്ലബ്ബിൽ അംഗമായ നാമമാത്ര കർഷകർ/പരമ്പരാഗത മത്സ്യത്തൊഴിലാളിയുടെ ആശ്രിതർ - ഇവർ അടങ്ങിയ ഗ്രൂപ്പ്. 2) വാർഷിക വരുമാനം 50000 രൂപയിൽ കവിയരുത്
2.	മത്സ്യം വളർത്തുന്നതിനുള്ള ഉത്പാദനോപാദികൾ	40 ശതമാനം പരമാവധി **16000** രൂപ	യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റ് ഒരു ഹെക്ടറിന് 30,000 **40000** രൂപ	1) കർമ്മോന്മുഖ മത്സ്യത്തൊഴിലാളി മത്സ്യകർഷ ക്ലബ്ബിൽ അംഗമായ നാമമാത്ര കർഷകർ/പരമ്പരാഗത മത്സ്യത്തൊഴിലാളിയുടെ ആശ്രിതൻ - ഇവർ അടങ്ങിയ ഗ്രൂപ്പ്. 2) വാർഷിക വരുമാനം 50000 രൂപയിൽ കവിയരുത്
3.	കല്ലുമ്മക്കായ് കൃഷി	50 ശതമാനം പരമാവധി **12500** രൂപ	1) 50 ചതുരശ്ര മീറ്ററിന്റെ യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റ് 25000 രൂപ 2) വിത്തുകൾ നിക്ഷേപിച്ചിട്ടുള്ള ഒരു വടത്തിന്റെ നീളം 1 മീറ്റർ	1) കർമ്മോന്മുഖ മത്സ്യത്തൊഴിലാളി മത്സ്യകർഷ ക്ലബ്ബിൽ അംഗമായ നാമമാത്ര കർഷകർ/പരമ്പരാഗത മത്സ്യത്തൊഴിലാളിയുടെ ആശ്രിതൻ - ഇവർ അടങ്ങിയ ഗ്രൂപ്പ്. 2) വാർഷിക വരുമാനം 50000 രൂപയിൽ കവിയരുത്
4.	മുരിങ്ങ കൃഷി	50 ശതമാനം പരമാവധി 12,500 രൂപ	1) **50** ചതുരശ്ര മീറ്ററിന്റെ യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റ് **25000** രൂപ 2) വിത്തുകൾ നിക്ഷേപിച്ചിട്ടുള്ള ഒരു വടത്തിന്റെ നീളം 1 മീറ്റർ	1) കർമ്മോന്മുഖ മത്സ്യത്തൊഴിലാളി മത്സ്യകർഷ ക്ലബ്ബിൽ അംഗമായ നാമമാത്ര കർഷകർ/പരമ്പരാഗത മത്സ്യത്തൊഴിലാളിയുടെ ആശ്രിതൻ - ഇവർ അടങ്ങിയ ഗ്രൂപ്പ്. 2) വാർഷിക വരുമാനം 50000 രൂപയിൽ കവിയരുത്
5.	ഞണ്ട് കൃഷി	50 ശതമാനം പരമാവധി **10000** രൂപ	1) പരമാവധി യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റ് 25 സെന്റിന് 20000 രൂപ	1) കർമ്മോന്മുഖ മത്സ്യത്തൊഴിലാളി മത്സ്യകർഷ ക്ലബ്ബിൽ അംഗമായ നാമമാത്ര കർഷകർ/പരമ്പരാഗത മത്സ്യത്തൊഴിലാളിയുടെ ആശ്രിതൻ - ഇവർ അടങ്ങിയ ഗ്രൂപ്പ്. 2) വാർഷിക വരുമാനം 50000 രൂപയിൽ കവിയരുത്
6.	സംയോജിത മത്സ്യകൃഷി	യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റിന്റെ 20% പരമാവധി **16000** രൂപ	1) യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റിന്റെ പരിധി - 80,000 രൂപ (ഏക്കറിന്)	1) കർമ്മോന്മുഖ മത്സ്യത്തൊഴിലാളി മത്സ്യകർഷ ക്ലബ്ബിൽ അംഗമായ നാമമാത്ര കർഷകർ/പരമ്പരാഗത മത്സ്യത്തൊഴിലാളിയുടെ ആശ്രിതൻ - ഇവർ അടങ്ങിയ ഗ്രൂപ്പ്. 2) വാർഷിക വരുമാനം 50000 രൂപയിൽ കവിയരുത്

7.	ഗിൽനെറ്റും ഡിങ്കിയും	വിലയുടെ 50 ശതമാനമോ 12500 രൂപയോ ഏതാണ് കുറവ് അത്	1) യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റിന്റെ കൂടിയ പരിധി 25000 രൂപ 2) യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റ് ജില്ലാതലത്തിൽ ഫിഷറീസ് വകുപ്പ് നിശ്ചയിക്കണം.	1) കർമ്മോന്മുഖ മത്സ്യത്തൊഴിലാളി മത്സ്യകർഷ ക്ലബ്ബിൽ അംഗമായ നാമമാത്ര കർഷകർ/പരമ്പരാഗത മത്സ്യത്തൊഴിലാളിയുടെ ആശ്രിതൻ – ഇവർ അടങ്ങിയ ഗ്രൂപ്പ്. 2) വാർഷിക വരുമാനം 50000 രൂപയിൽ കവിയരുത്
8.	മത്സ്യബന്ധനത്തിനുള്ള വല/ഗിൽനെറ്റ്	വിലയുടെ 50 ശതമാനം (പരമാവധി 2000 രൂപ)	1) മൂന്ന് വർഷത്തിനുള്ളിൽ ഒരിക്കൽ മാത്രം 2) മത്സ്യഫെഡിൽ നിന്ന് വാങ്ങണം	1) വാർഷിക വരുമാനം 50000 രൂപയിൽ കവിയാത്ത പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിലെ കർമ്മോന്മുഖ മത്സ്യത്തൊഴിലാളി നാമമാത്ര കർഷകർക്ക്
9.	കൂട് കൃഷി (Cage Cuture) ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് മാത്രം	വിലയുടെ 1/3 (പരമാവധി 20000 രൂപ)	1. യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റിന്റെ കൂടിയ പരിധി 60000 രൂപ 2. യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റ്, സ്പെസിഫിക്കേഷൻ ജില്ലാതലത്തിൽ ഫിഷറീസ് വകുപ്പ് നിശ്ചയിക്കണം. 3. കൂട് (Webbing) മത്സ്യഫെഡിന്റെ വ്യാസാ സ്റ്റോറിൽ നിന്ന് വാങ്ങണം 4. 5 വർഷത്തിലൊരിക്കൽ മാത്രം	1) ഗ്രൂപ്പിൽ 3-5 അംഗങ്ങൾവേണം 2) മത്സ്യത്തൊഴിലാളി/മത്സ്യകർഷ ക്ലബ്ബിൽ അംഗമായ നാമമാത്ര കർഷകഷരുടെ ഗ്രൂപ്പ്. 3) വാർഷിക വരുമാനം 50000 രൂപയിൽ കവിയാത്ത കർമ്മോന്മുഖ മത്സ്യത്തൊഴിലാളി കുടുംബത്തിലെ അംഗമായിരിക്കണം.
10.	മത്സ്യകൃഷിയ്ക്ക് ആവശ്യമായ സംരക്ഷണവല	വിലയുടെ 50 ശതമാനം പരമാവധി 2500	1) യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റിന്റെ കൂടിയ പരിധി 5000 രൂപ 2) യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റ്, സ്പെസിഫിക്കേഷൻ ജില്ലാതലത്തിൽ ഫിഷറീസ് വകുപ്പ് നിശ്ചയിക്കണം. 3) മത്സ്യഫെഡിൽ നിന്ന് വാങ്ങണം	1) മത്സ്യത്തൊഴിലാളി/മത്സ്യകർഷ ക്ലബ്ബിൽ അംഗമായ നാമമാത്ര കർഷകഷർ. 2) വാർഷിക വരുമാനം 50000 രൂപയിൽ കവിയാത്ത കർമ്മോന്മുഖ മത്സ്യത്തൊഴിലാളി ഈ കുടുംബത്തിലെ അംഗമായിരിക്കണം.
11.	മത്സ്യത്തൊഴിലാളികളുടെ മക്കൾക്ക് ഫർണീച്ചർ (മേശ, കസേര) വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക്	4000 രൂപ	1. സ്കൂൾ അധികൃതരിൽ നിന്ന് ലിസ്റ്റ് വാങ്ങണം 2. സ്കൂൾ അധികൃതർ മുഖേന വിതരണം ചെയ്യണം. 3. മരം/സ്റ്റീൽ മേശയും കസേരയും പർച്ചേഴ്സ് കമ്മിറ്റി വാങ്ങി വിതരണം ചെയ്യണം.	1) മത്സ്യത്തൊഴിലാളി ക്ഷേമനിധി ബോർഡിൽ അംഗത്വമുള്ള മത്സ്യത്തൊഴിലാളികളുടെ മക്കൾ 2) വാർഷി വരുമാനം 50000 കവിയാത്ത കുടുംബമായിരിക്കണം. 3) വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ഒരിക്കൽ മാത്രം

കുറിപ്പ് 1 മൂല്യനിർണ്ണയം നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ നടത്തി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് രഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കണം, ഗുണനിലവാരം നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഉറപ്പുവരുത്തണം, വാങ്ങൽ നടപടി ക്രമങ്ങൾ സമുദ്രമേഖലക്ക് മുകളിൽ പറഞ്ഞ അതേ പ്രകാരമായിരിക്കുന്നതാണ്. പ്രത്യേകം പറഞ്ഞിട്ടില്ലാത്തവ ഒഴികെ എല്ലാ ഇനങ്ങൾക്കും ഒരു പഞ്ചവത്സരപദ്ധതിക്കാലയളവിൽ ഒരിക്കൽ മാത്രമേ ആനുകൂല്യം നൽകാവൂ.

3.5. കുടിവെള്ളം

ക്രമ നമ്പർ	ഇനം	കാറ്റഗറി	സബ്സിഡി നിരക്കിന്റെ ഉയർന്ന പരിധി	മാനദണ്ഡങ്ങൾ
1.	പുതിയ തുറന്ന കിണർ	പൊതുവിഭാഗം /പട്ടിക ജാതി വിഭാഗം	75% തീരദേശം 12000 രൂപ ഇടനാട് 17000 രൂപ മലനാട് 22000 രൂപ)	• വരുമാനപരിധി 50000 രൂപ • ടിപ്പിക്കൽ എസ്റ്റിമേറ്റ് ഉണ്ടായിരിക്കണം. • യൂണിറ്റ്കോസ്റ്റ് എൽ.എസ്.ജി.ഡി.എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗം ജില്ലാതലത്തിൽ നിശ്ചയിക്കണം • മുൻവർഷങ്ങളിൽ ഈ ആനുകൂല്യം ലഭിക്കാത്തവർക്ക് മാത്രമേ അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ • മഴവെള്ളം റീചാർജ്ജ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സംവിധാനങ്ങൾ എം.ജി. എൻ. ആർ.ഇ.ജി.എസിൽ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. • എൽ.എസ്.ജി.ഡി. എഞ്ചിനീയർ അളവ് എടുക്കണം
		പട്ടികവർഗ്ഗം	90% (പരമാവധി 20000രൂപ) മലനാട് 25000 രൂപ	
2.	കുടിവെള്ളം ഗാർഹിക കണക്ഷൻ നൽകൽ	പൊതുവിഭാഗം	4000 രൂപ	• കുടിവെള്ള ഗാർഹിക കണക്ഷൻ വാർഷിക വരുമാനം 50000 രൂപയിൽ താഴെയുള്ളവർക്ക് മാത്രം • കേരള വാട്ടർ അതോറിറ്റിയുടെ/ വാട്ടർ അതോറിറ്റിയിൽ നിന്ന് കൈമാറിക്കിട്ടിയ കുടിവെള്ള പദ്ധതിയിലെ പൈപ്പ് ലൈനിൽ നിന്നായിരിക്കണം കണക്ഷൻ നൽകേണ്ടത്. • കണക്ഷൻ എടുത്ത സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് ഓരോരുത്തർക്കും സബ്സിഡി തുക നൽകാവുന്നതാണ്. കോൺട്രാക്ടർക്കോ ഗുണഭോക്തൃ സമിതിക്കോ തുക നൽകാവുന്നതല്ല.
		പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗം	6000 രൂപ	
3	തുറസ്സായ കുടിവെള്ള കിണറുകൾ ശുചിത്വ കിണറുകളാക്കി മാറ്റൽ	പൊതുവിഭാഗം/ പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗം	5000 രൂപ	• വരുമാനപരിധി 50000 രൂപക്കുവിധേയമായി ബി.പി.എൽ ലിസ്റ്റിൽപ്പെട്ടവരോ അല്ലാത്തവരോ ആയിരിക്കണം. മുൻ വർഷങ്ങളിൽ ഈ ആനുകൂല്യം ലഭിക്കാത്തവരായിരിക്കണം. • കേരള സമ്പൂർണ്ണ ശുചിത്വ ആരോഗ്യമിഷന്റെ മാർഗ്ഗരേഖ പ്രകാരം കിണറുകളുടെ ഉൾവശം സിമന്റ് പൂശുക, ചുറ്റുമതിൽ കെട്ടുക, പ്ലാറ്റ് ഫോം നിർമ്മിക്കുക, മലിനജലം ഒഴുകിപോകുന്നതിന് ചാൽ നിർമ്മിക്കുക, മുകൾ ഭാഗത്ത് സംരക്ഷണവലകെട്ടുക മുതലായ പ്രവൃത്തികൾ ചെയ്ത് തുറസ്സായ കിണറിനെ സാനിട്ടറി കിണറാക്കി മാറ്റുന്നതിന് ഈ സബ്സിഡി നൽകാവുന്നതാണ്. • വാലുവേഷൻ എഞ്ചിനീയർ എടുക്കണം.
4	പി.വി.സി. വാട്ടർ ടാങ്ക് (500 ലിറ്റർ)	പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗം	75% (പരമാവധി 1500 രൂപ)	• ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭ വാങ്ങി നൽകണം • ഗുണഭോക്തൃ വിഹിതം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ അടയ്ക്കണം • നിലവിൽ ടാങ്ക് ഉള്ളവർക്കും ഒരിക്കൽ നൽകിയവർക്കും നൽകാൻ പാടല്ല.
5	മഴവെള്ള സംഭരണി	എല്ലാ വിഭാഗങ്ങൾക്കും	75% പരമാവധി 10000 രൂപ	• 100 ച.മീറ്ററിൽ താഴെയുള്ള വാസഗൃഹങ്ങൾക്ക് മാത്രം • എസ്റ്റിമേറ്റ് ഉണ്ടായിരിക്കണം. എഞ്ചിനീയർ വാല്യൂവേഷൻ എടുക്കണം.

കുറിപ്പ് : കുടിവെള്ള ക്ഷാമം ഏറെ നേരിടുന്നവർക്കും വയോജനങ്ങൾ അംഗങ്ങളായിട്ടുള്ള കുടുംബങ്ങൾക്കും മുൻഗണന നൽകണം.

3.6. വീട്/വീട് പുനരുദ്ധാരണം/വീട് വയറിംഗ്/സാനിട്ടറി യൂണിറ്റ്

ക്രമ നമ്പർ	ഇനം	കാറ്റഗറി	സബ്സിഡി നിരക്കിന്റെ ഉയർന്ന പരിധി	മാനദണ്ഡങ്ങൾ
1.	എം.എൻ. ലക്ഷം വീട് പദ്ധതിയിൽപ്പെട്ട ഇരട്ടവീടുകൾ ഒറ്റവീടാക്കൽ/ഐ.എ.വൈ. പദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള വീടുകൾ/പ്രധാന മന്ത്രി ആവാസ് യോജന പ്രകാരമുള്ള വീടുകൾ	പൊതുവിഭാഗം	2,00,000	• വാർഷിക വരുമാനം 50000 രൂപയിൽ അധികരിക്കാത്ത ബി.പി.എൽ ലിസ്റ്റിൽപ്പെട്ടവരോ അല്ലാത്തവരോ ആയിരിക്കണം ഗുണഭോക്താക്കൾ. • കുടുംബത്തിന് വാസയോഗ്യമായ വീട് ഇല്ല എന്ന് നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ വിവരശേഖരണം നടത്തി നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം • ഒരിക്കൽ വീട് നിർമ്മാണത്തിന് ധനസഹായം ലഭിച്ചവരാണെങ്കിൽ വീണ്ടും പുതിയ വീടിന് ധനസഹായം നൽകാൻ പാടില്ല. • ഭാര്യയുടെ പേരിലായിരിക്കണം വീട് അനുവദിക്കേണ്ടത്. അപേക്ഷക ഭാര്യയായിരിക്കണം വിധവയുടെയും അവിവാഹിതയായ അമ്മയുടെയും വിഭാര്യനായ കുടുംബനാഥന്റെയും കാര്യത്തിൽ ഇത് ബാധകമല്ല • വയോജനങ്ങൾ അംഗങ്ങളായിട്ടുള്ള കുടുംബങ്ങൾക്ക് മുൻഗണന നൽകണം. • 30 ച.മീറ്ററിൽ കുറയാത്തതും 66 ച. മീറ്ററിൽ കൂടാത്തതുമായ തറവിസ്തീർണ്ണത്തിൽ നിർമ്മിക്കുന്ന വീടുകൾക്കേ സബ്സിഡിക്ക് അർഹതയുള്ളൂ (ഐ.എ.വൈ. ഉൾപ്പെടെ എല്ലാ വീടുകൾക്കും ബാധകം) • നിർമ്മിക്കുന്ന വിടിന് ആസ്ബസ്റ്റോസ് ഷീറ്റ് അനുവദനീയമല്ല • തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട കുടുംബം, ഇപ്പോൾ താമസിക്കുന്ന പാർപ്പിടത്തിന്റെ മുന്നിൽനിൽക്കുന്ന ഫോട്ടോ ഉണ്ടായിരിക്കണം • മൂന്നുവർഷമെങ്കിലും ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ/നഗരസഭയിൽ സ്ഥിരമായി താമസിക്കുന്ന കുടുംബമായിരിക്കണം. റേഷൻ കാർഡോ സെക്രട്ടറി നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റോ രേഖയായി സ്വീകരിക്കാം. • പുകയില്ലാത്ത അടുപ്പ്, വീട് വയറിംഗ്, മേൽക്കൂര എന്നിവ വീട് നിർമ്മാണത്തിന്റെ ഭാഗമായി ചെയ്യേണ്ടതാണ്*. • അതാത് പദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള പ്രത്യേക നിബന്ധനകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ അവ പാലിക്കണം.
		പട്ടികജാതി/	3,00,000	
		പട്ടികവർഗ്ഗം	3,50,000	

കുറിപ്പ്

1. ഭവന നിർമ്മാണത്തിനായി, ഗ്രാമസഭകൾ മുഖേന ഗുണഭോക്താക്കളെ തിരഞ്ഞെടുത്ത് മുൻഗണനാ പട്ടിക, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭ/കോർപ്പറേഷനുകൾ അംഗീകരിച്ച് പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
2 ഐ.എ.വൈ. പദ്ധതി പ്രകാരം അനുവദിക്കുന്ന വീടുകൾക്കും മുകളിൽ പറഞ്ഞ പ്രകാരമുള്ള സബ്സിഡി തുക അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്. ഐ.എ.വൈ. വിഹിതത്തിന് ഉപരിയായുള്ള അധിക തുക ഗ്രാമ-ബ്ലോക്ക്-ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ 25:40:35 എന്ന അനുപാതത്തിൽ വഹിക്കേണ്ടതാണ്. നിർവ്വഹണ ചുമതല ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിനായിരിക്കും.
3. ഐ.എ.വൈ. പദ്ധതി, പട്ടികജാതി -പട്ടികവർഗ്ഗ-മത്സ്യവകുപ്പുകളുടെ ഭവന നിർമ്മാണ പദ്ധതി മറ്റ് കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാനാവിഷ്കൃത ഭവന പദ്ധതികൾ എന്നിവയ്ക്കുള്ള ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ലിസ്റ്റ് നൽകിയശേഷം അർഹരായ ഗുണഭോക്താക്കൾ അവശേഷിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിൽ അങ്ങനെയുള്ള ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭ അംഗീകരിച്ച അന്തിമ ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റ് സർക്കാരിനയച്ച് അംഗീകാരം ലഭിച്ച ശേഷം മാത്രമേ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭ പുതിയ വീടുകൾക്കായി പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കേണ്ടതുള്ളൂ (ഫ്ളാറ്റ് നിർമ്മാണം ഉൾപ്പെടെ)
4. നിർമ്മിക്കുന്ന വീട് 12 വർഷത്തേക്ക് അന്യാധീനപ്പെടുത്തുകയോ കൈമാറ്റം ചെയ്യുകയോ ഇല്ല എന്നുള്ളതിന്, തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ഗുണഭോക്താക്കൾ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭാ സെക്രട്ടറിയുടെ പേരിൽ കരാർ എഴുതി രജിസ്ട്രാർ ഓഫീസിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യണം
5. റവന്യൂ വകുപ്പിൽ നിന്ന് ലഭിച്ച കൈവശരേഖ മാത്രമുള്ളവരാണെങ്കിൽ, തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സെക്രട്ടറിയുമായിമേൽപ്പറഞ്ഞ പ്രകാരമുള്ള കരാറിൽ ഏർപ്പെട്ടാൽ മതി.
6. ധനസഹായ തുക 5 ഗഡുക്കളായാണ് നൽകേണ്ടത്. കരാറിലേർപ്പെട്ടുകഴിഞ്ഞാൽ 10% (തുടർന്ന് സ്റ്റേജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ) തറപ്പണി കഴിഞ്ഞാൽ 30%, ചുമർപ്പണി കഴിഞ്ഞാൽ 30%, മേൽക്കൂര നിർമ്മിച്ചാൽ 20%, മുഴുവൻ പണികളും പൂർത്തീകരിച്ചാൽ 10%.
7. ഭാര്യയുടേയും ഭർത്താവിന്റേയും പേരിലുള്ള ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേക്ക് മാത്രമേ തുക നൽകാവൂ. വിധവ, വിഭാര്യൻ, അവിവാഹിത അമ്മമാർ ഇവർക്ക് വ്യക്തിഗത അക്കൗണ്ടിലാണ് തുക നൽകേണ്ടത്.
8. ഭവന നിർമ്മാണത്തിന് ഒരിക്കൽ ധനസഹായം ലഭിച്ചിട്ടുള്ളവർ വീണ്ടും അർഹരല്ല.

2.	ഭവനസമുച്ചയം (ഫ്ളാറ്റുകൾ)	പൊതുവിഭാഗം/പട്ടിക ജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗം	സമുച്ചയത്തിന് ഒരു വീടിന് 3,25,000 രൂപ	• ഗുണഭോക്താക്കളുടെ അർഹത സംബന്ധിച്ച ക്രമ നമ്പർ 1 ൽ പറഞ്ഞ എല്ലാ മാനദണ്ഡങ്ങളും ഫ്ളാറ്റുകളുടെ കാര്യത്തിലും ബാധകമാണ് • ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ/നഗരസഭയുടെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള സ്ഥലത്തായിരിക്കണം ഫ്ളാറ്റ് നിർമ്മിക്കേണ്ടത് • ഫ്ളാറ്റ് നിർമ്മിക്കേണ്ടത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭ ആയിരിക്കണം • ഒരു വീടിന് 3,25,000 രൂപയിൽ അധികരിക്കാത്ത വിധത്തിൽ സമുച്ചയത്തിന്റെ എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കണം • ഫ്ളാറ്റിന്റെ ഉടമസ്ഥത തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലേക്ക് ആയിരിക്കും. • താമസിക്കുന്നതിനുള്ള കൈവശരേഖ ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് നൽകണം
3.	1) വിടീന്സ്ഥലം (ഗുണഭോക്താക്കൾ സ്ഥലം കണ്ടെത്തി സ്വയം വാങ്ങൽ) -ഗ്രാമപ്രദേശം	പൊതുവിഭാഗം	100000	• ഭൂരഹിത-ഭവനരഹിതരുടെ വരുമാനപരിധി 50000 രൂപയിൽ കവിയാത്ത കുടുംബത്തിന് മാത്രം (ഒരിക്കൽ ഈ ധനസഹായം ലഭിച്ചിട്ടുള്ളവർ വീണ്ടും അർഹരല്ല) • വീട് ലഭിക്കുന്നതിന് ക്രമനമ്പർ 1-ൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള അർഹതയുള്ളവർക്ക് മാത്രമേ സ്ഥലത്തിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളു. • വീട് നിർമ്മിക്കുന്നതിന് (ചുവടെ പറഞ്ഞ പ്രകാരമുള്ള) മിനിമം സ്ഥലം പരമ്പരാഗത കുടുംബസ്വത്തിൽ നിന്നോ അച്ഛൻ-അമ്മ എന്നിവരിൽ നിന്നോ അനന്തരാവകാശമായി ലഭിക്കാൻ അവകാശമില്ലാത്തവരായിരിക്കണം. സ്ഥലത്തിന് അപേക്ഷിക്കുന്ന ഭാര്യയും ഭർത്താവും വാങ്ങുന്ന സ്ഥലം ഭാര്യയുടേയും ഭർത്താവിന്റേയും പേരിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് വാങ്ങണം സ്ഥലത്തിന് അപേക്ഷിക്കുന്ന ഭാര്യാഭർത്താക്കന്മാരുടെ അച്ഛനമ്മമാരിൽ നിന്നോ സഹോദരി -സഹോദരന്മാരിൽ നിന്നോ വാങ്ങുന്ന സ്ഥലത്തിന് ധനസഹായം ലഭിക്കുകയില്ല • ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിൽ കുറഞ്ഞത് 3 സെന്റ് സ്ഥലവും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളിൽ കുറഞ്ഞത് 2 സെന്റ് സ്ഥലവും കോർപ്പറേഷനുകളിൽ കുറഞ്ഞത് 1.5 സെന്റ് സ്ഥലവും വാങ്ങിക്കണം • അനുവദനീയമായ സബ്സിഡി തുകയോ ആധാരത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള വിലയോ ഏതാണ് കുറവ് എങ്കിൽ ആ തുകയേ സബ്സിഡിയായി ലഭിക്കുകയുള്ളൂ • സ്ഥലത്തിന്റെ സബ്സിഡി തുക സ്ഥലം വിറ്റ ആളിന്റെ പേരിൽ അക്കൗണ്ട് പേയ് ചെക്ക് ആയി നൽകണം. • സബ്സിഡി തുകയുടെ പരിധിയിൽ കവിയാതെ നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ട മിനിമം വിസ്തൃതിയിൽ കൂടുതൽ സ്ഥലം വാങ്ങിച്ചാൽ മിനിമം സ്ഥലത്തിനുള്ള വില നിജപ്പെടുത്തി സബ്സിഡി തുക പരിമിതപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ധനസഹായം മുമ്പ് ലഭിച്ചിട്ടില്ലെന്നതിന് പഞ്ചായത്തിന്റെ/നഗരസഭയുടെ രേഖകളോ അഫിഡവിറ്റോ തെളിവായി സ്വീകരിക്കാം.
		പട്ടികജാതി	150000	
		പട്ടികവർഗ്ഗം	150000	
	2) വീടിന് സ്ഥലം- മുനിസിപ്പാലിറ്റി	പൊതുവിഭാഗം	2 ലക്ഷം	
		പട്ടികജാതി	2 ലക്ഷം	
		പട്ടികവർഗ്ഗം	2 ലക്ഷം	
	3 വീടിന് സ്ഥലം- കോർപ്പറേഷൻ	പൊതുവിഭാഗം	2.5 ലക്ഷം	
		പട്ടികജാതി	3 ലക്ഷം	
		പട്ടികവർഗ്ഗം	3 ലക്ഷം	
4.	മേൽക്കൂര മാറ്റി പുതിയ മേൽക്കൂര നിർമ്മിക്കാൻ	പൊതുവിഭാഗം	20000	• വരുമാനപരിധി 50000 രൂപക്കുവിധേയമായി ബി.പി.എൽ ലിസ്റ്റിൽപ്പെട്ടവരോ അല്ലാത്തവരോ ആയിരിക്കണം. • ചുമർ ബലമുള്ളതും എന്നാൽ മേൽക്കൂര ഓല/പുല്ല്/തകരഷീറ്റ് ഉപയോഗിച്ച് മേഞ്ഞതും ആയ വീടുകളായിരിക്കണം. അല്ലെങ്കിൽ പൂർണ്ണമായി ജീർണ്ണിച്ച ഓടിട്ടമേൽക്കൂരയായിരിക്കണം • പുതിയ മേൽക്കൂരയ്ക്ക് ആസ്ബറ്റോസ് ഷീറ്റ് അനുവദനീയമല്ല • എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കണം, എൽ.എസ്.ജി.ഡി. എഞ്ചിനീയർ അളവ് എടുക്കണം • ഭാര്യയുടേയും ഭർത്താവിന്റേയും പേരിൽ തുക ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേക്ക് നൽകണം കരാറിലേർപ്പെട്ടശേഷം 50% തുക മുൻകൂറായി നൽകാവുന്നതാണ്.
		പട്ടികജാതി	25000	
		പട്ടികവർഗ്ഗം	25000	
5.	വീട് പുനരുദ്ധാരണം (ലക്ഷം വീട് ഉൾപ്പെടെ)	പൊതുവിഭാഗം	25000	• വരുമാനപരിധി 50000 രൂപക്കുവിധേയമായി ബി.പി.എൽ ലിസ്റ്റിൽപ്പെട്ടവരോ അല്ലാത്തവരോ ആയിരിക്കണം. • വീട് വാസയോഗ്യമാണെങ്കിലും പുനരുദ്ധാരണ-അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ അനിവാര്യമായിരിക്കണം • ഗുണഭോക്താക്കളെ തിരഞ്ഞെടുത്തുകഴിഞ്ഞാൽ ഓരോ വീടിന്റേയും അറ്റകുറ്റപ്പണിക്ക് എസ്റ്റിമേറ്റ് ഉടമസ്ഥൻ തയ്യാറാക്കണം. • എൽ.എസ്.ജി.ഡി. എഞ്ചിനീയർ അളവ് എടുത്ത ശേഷമായിരിക്കണം സബ്സിഡി നൽകേണ്ടത്. • ഭാര്യയുടേയും ഭർത്താവിന്റേയും പേരിൽ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേക്ക് തുക നൽകണം • കരാറിലേർപ്പെട്ടശേഷം 50% തുക മുൻകൂറായി നൽകാവുന്നതാണ്. • പുതിയ വീട് നിർമ്മിച്ച് കുറഞ്ഞത് 12 വർഷമെങ്കിലും കഴിഞ്ഞവർക്ക് മാത്രമേ ഈ ധനസഹായ ത്തിന് അർഹതയുള്ളൂ
		പട്ടികജാതി	25000	
		പട്ടികവർഗ്ഗം	30000	

6.	വീട് വയറിംഗ്	പൊതുവിഭാഗം/ പട്ടിക ജാതി/ പട്ടികവർഗ്ഗം	4000	• വരുമാനപരിധി 50000 രൂപക്കുവിധേയമായി ബി.പി.എൽ ലിസ്റ്റിൽപ്പെട്ടവരോ അല്ലാത്തവരോ ആയിരിക്കണം.. • മെയിൻ സ്വിച്ച്, എർത്തിംഗ് എന്നിവക്കുപുറമെ കുറഞ്ഞത് 3 പോയിന്റ് വയറിംഗ് നടത്തണം (വി.ഇ.ഒ./ഓവർസിയർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തണം) • കെ.എസ്.ഇ.ബി.യിൽ സി.ഡി. അടച്ച രശീതിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് ഹാജരാക്കിയാൽ മാത്രമേ സബ്സിഡി തുക നൽകാവു
7.	പണി പൂർത്തീകരിക്കാത്ത വീടുകൾക്കുള്ള ധന സഹായം	പൊതുവിഭാഗം/ പട്ടികജാതി/ പട്ടികവർഗ്ഗം	17.2.2011 ലെ സ.ഉ.(സാധ) നമ്പർ 497/2011 നിബന്ധനപ്രകാരമുള്ള സംഖ്യ	• വരുമാനപരിധി 50000 രൂപക്കുവിധേയമായി ബി.പി.എൽ ലിസ്റ്റിൽപ്പെട്ടവരോ അല്ലാത്തവരോ ആയിരിക്കണം. • മുൻ ഉടമസ്ഥൻ തന്നെയായിരിക്കണം. • 17.2.2011 ലെ സ.ഉ.(സാധ) നമ്പർ 497/2011 നിബന്ധനകൾ ബാധകമാണ്. • എസ്റ്റിമേറ്റ് എടുക്കണം. എൽ.എസ്.ജി.ഡി. എഞ്ചിനീയർ അളവ് എടുക്കണം

കുറിപ്പ്: ക്രമനമ്പർ 3 പ്രകാരം അനുവദിക്കപ്പെടുന്ന ധനസഹായം ഗുണഭോക്താവ് വാങ്ങിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിന് ചെലവാക്കുന്ന തുകയിലേക്കുള്ള സഹായമാണ്, മുഴുവൻ തുകയല്ല. ഇതിൽ പറഞ്ഞ തുകയ്ക്ക് വ്യക്തിഗതമായി സ്ഥലം വാങ്ങാൻ കഴിയാത്ത ഭൂരഹിത ഭവന രഹിതർക്ക് വേണ്ടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭ നേരിട്ട് സ്ഥലം വാങ്ങി നൽകുകയാണ് വേണ്ടത്. എന്നിരുന്നാലും നിത്യരോഗികളും അവശരും അഗതികളും പരമദരിദ്രരുമായ ഏതെങ്കിലും കുടുംബത്തിന് വ്യക്തിഗതമായി സ്ഥലം വാങ്ങിക്കേണ്ടത് അനിവാര്യമാകുകയും ക്രമനമ്പർ 3ൽ പറഞ്ഞ ധനസഹായം പര്യാപ്തമല്ലാതെ വരികയും ചെയ്താൽ, ഭരണസമിതിയുടെ ഏകകണ്ഠമായ തീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അതാത് വിഭാഗക്കാർക്ക് ക്രമനമ്പർ 3 ൽ പറഞ്ഞ തുകയേക്കാൾ 30 ശതമാനം വരെ അധികരിച്ച തുക നൽകാവുന്നതാണ്.

3.7. സ്വയം തൊഴിൽ സംരംഭങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ഇനം	കാറ്റഗറി	സബ്സിഡി നിരിക്കിന്റെ ഉയർന്ന പരിധി	മാനദണ്ഡങ്ങൾ
1.	a. സ്വയംതൊഴിലിന് ആസ്തികൾ (വ്യക്തിഗതം)-ഗ്രാമ പ്രദേശങ്ങളിൽ	പൊതുവിഭാഗം	$33^1/_3$ % (പരമാവധി 15,000 രൂപ)	• വരുമാനപരിധി 50000 രൂപക്കുവിധേയമായി ബി.പി.എൽ ലിസ്റ്റിൽപ്പെട്ടവരോ അല്ലാത്തവരോ ആയിരിക്കണം. • മൂന്ന് വർഷമെങ്കിലും ഒരു ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിൽ/നഗരസഭയിൽ സ്ഥിരമായി താമസിക്കുന്നയാളായിരിക്കണം. • 18 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞ തൊഴിൽരഹിതരായിരിക്കണം • സ്വയം തൊഴിൽ സംരംഭം ആരംഭിക്കുന്നതിനായി മറ്റേതെങ്കിലും ഏജൻസിയിൽ നിന്ന് സർക്കാർ ധനസഹായം ലഭിച്ചവരോ ലഭിക്കുന്നവരോ ആയിരിക്കരുത് • വായ്പാബന്ധിത പ്രോജക്ടായിരിക്കണം. സബ്സിഡി തുക ബാങ്കിലേക്ക് ബാക്ക്-എൻഡഡ് സബ്സിഡിയായി നൽകണം • ബാങ്ക് വായ്പക്ക് പകരം പട്ടികജാതി, പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന കോർപ്പറേഷനിൽ നിന്നുള്ള വായ്പയാണെങ്കിലും ധനസഹായം നൽകാം • എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സ്ചേഞ്ചിലും സ്വയം സംരംഭകമിഷനോടൊപ്പം സംസ്ഥാന ദാരിദ്ര്യനിർമ്മാർജ്ജന മിഷന്റെ സി.ഡി.എസ്. ആക്ഷൻ പ്ലാനിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ളവരെയും പരിഗണിക്കേണ്ടതുണ്ട്. • ഗ്രാമ-നഗര വ്യത്യാസമില്ലാതെ ഗ്രൂപ്പ് സംരംഭങ്ങൾക്ക് കുറഞ്ഞത് 5 അംഗങ്ങളെങ്കിലും ഉണ്ടായിരിക്കണം. നബാർഡിന്റെ നോൺ ഫാം മേഖലയിലെ ജോയിന്റ് ലയിലിറ്റി ഗ്രൂപ്പ് (ജെ.എൽ.ജി) സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ കൂടി പരിഗണിക്കാവുന്നതാണ്. • പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗങ്ങൾക്ക് വായ്പാബന്ധിതമല്ലാതെയുള്ള പ്രത്യേക പ്രോജക്ടുകൾക്ക് സബ്സിഡി നൽകുന്നതും പരിഗണിക്കാം. വായ്പയ്ക്ക് പകരം മറ്റ് ഏജൻസികളുടെ ധനസഹായം ലഭ്യമാകുകയാണെങ്കിലും സബ്സിഡി നൽകാം.
		പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ്ഗം	50% (പരമാവധി 20,000 രൂപ)	
	b. സ്വയംതൊഴിലിന് ആസ്തികൾ (വ്യക്തിഗതം)-നഗര പ്രദേശങ്ങളിൽ	പൊതുവിഭാഗം പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ്ഗം	25% (പരമാവധി 50,000 രൂപ)	

2.	a. സ്വയം തൊഴിലിന് ആസ്തികൾ (ഗ്രൂപ്പ് സംരംഭങ്ങൾ കുറഞ്ഞത് 10 പേർ) ഗ്രാമ പ്രദേശങ്ങളിലും നഗരപ്രദേശങ്ങളിലും. ശാരീരിക വൈകല്യമുള്ളവർ മാത്രം ഉൾപ്പെടുന്ന ഗ്രൂപ്പാണെങ്കിൽ 5 അംഗങ്ങൾ മതി. എന്നാൽ ഗ്രൂപ്പിലെ ഒരംഗത്തിന് പരമാവധി 20,000 രൂപ യെന്ന തോതിലായിരിക്കണം സബ്സിഡി നൽകേണ്ടത്.	പൊതുവിഭാഗം പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ്ഗം	50% (പരമാവധി 2,00,000 രൂപ)	• വാർഷിക വരുമാനം 50000 രൂപയിൽ കവിയാത്ത കുടുംബത്തിലെ 18 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞ, തൊഴിൽരഹിതരുടെ ഗ്രൂപ്പ് ആയിരിക്കണം • സ്വയംതൊഴിൽ സംരംഭം ആരംഭിക്കുന്നതിന് മറ്റേതെങ്കിലും ഏജൻസിയിൽ നിന്ന് സർക്കാർ ധനസഹായം ലഭിച്ചവരോ ലഭിക്കുന്നവരോ ഗ്രൂപ്പിൽ അംഗങ്ങളായിരിക്കരുത്, അപ്രകാരമുള്ള ഗ്രൂപ്പും ആയിരിക്കരുത് • ഗ്രൂപ്പ് രൂപീകരിച്ച് 6 മാസം കഴിഞ്ഞശേഷം നടത്തിയ ഗ്രേഡിംഗിൽ വിജയിച്ച ഗ്രൂപ്പ് ആയിരിക്കണം • സംരംഭം ഒറ്റ യൂണിറ്റായി നടത്തുകയും സാമ്പത്തിക ഇടപാടുകൾ (സംരംഭത്തിൽ നിന്നുള്ള വരവുകളും നടത്തിപ്പിനുവേണ്ടിയുള്ള ചെലവുകളും) ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് മുഖേന ആയിരിക്കേണ്ടതാണ് • വായ്പാബന്ധിത പ്രോജക്ട് ആയിരിക്കണം സബ്സിഡി ബാങ്കിൽ അടയ്ക്കണം • മാർഗ്ഗരേഖയിലെ ഖണ്ഡിക 11.4 (v) ലെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരമായിരിക്കണം സബ്സിഡി തുക നൽകേണ്ടവ.
	b. സ്വയം തൊഴിലിന് ആസ്തികൾ (സ്ത്രീകളുടെ മാത്രം ഗ്രൂപ്പ് സംരംഭങ്ങൾ. കുറഞ്ഞത് 5 പേരുള്ള ഗ്രൂപ്പ്) ഗ്രൂപ്പിലെ 1 അംഗത്തിന് പരമാവധി 20,000 രൂപ എന്ന തോതിൽ നഗര പ്രദേശങ്ങളിൽ മാത്രം	പൊതുവിഭാഗം പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ്ഗം	35% (പരമാവധി 3,00,000 രൂപ)	
3	പരമ്പരാഗത കൈത്തൊഴിലുകളുടെ പ്രോത്സാഹനം	പൊതുവിഭാഗം/ പട്ടികജാതി/ പട്ടികവർഗ്ഗം	ഒരംഗത്തിന് പരമാവധി 5,000 രൂപ നിരക്കിൽ ഗ്രൂപ്പിന് പരമാവധി 25,000 രൂപ	• വരുമാനപരിധി 50000 രൂപക്കുവിധേയമായി ബി.പി.എൽ ലിസ്റ്റിൽപ്പെട്ടവരോ അല്ലാത്തവരോ ആയിരിക്കണം • അസംസ്കൃത വസ്തുക്കൾ വാങ്ങി സ്വയം കൈത്തൊഴിൽ ചെയ്ത് ഉപജീവനം നടത്തുന്ന ബി.പി.എൽ. വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട പരമ്പരാഗത കൈത്തൊഴിലുകൾ (മുള, ഈറ എന്നിവ ഉപയോഗിച്ചുള്ള തൊഴിലുകൾ, മൺപാത്ര നിർമ്മാണം, കയർ പിരിക്കൽ മുതലായ തൊഴിലുകൾ) ചെയ്യുന്നവരായിരിക്കണം • കുറഞ്ഞത് 5 പേരുള്ള ഗ്രൂപ്പ് രൂപീകരണം. • അസംസ്കൃത വസ്തുക്കൾ വാങ്ങുന്നതിന് ഒറ്റത്തവണ ധനസഹായം ഗ്രൂപ്പിന് നൽകാവുന്നതാണ് • മുകളിൽ ക്രമ നമ്പർ 1 ലും, 2 ലും പറഞ്ഞ ധനസഹയം ലഭിക്കുന്നവർ ഈ ഗ്രൂപ്പിൽ അംഗങ്ങളാകരുത് • വായ്പാബന്ധിതമാണെങ്കിൽ സബ്സിഡി തുക ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേക്ക് നൽകണം.
4.	ഓട്ടോറിക്ഷ/പിക് അപ് ഓട്ടോറിക്ഷ	പൊതുവിഭാഗം/	40000	• വരുമാനപരിധി 50000 രൂപക്കുവിധേയമായി ബി.പി.എൽ ലിസ്റ്റിൽപ്പെട്ടവരോ അല്ലാത്തവരോ ആയിരിക്കണം. • ഒരിക്കൽ ഈ ധനസഹായം ലഭിച്ചവർ അർഹരല്ല • എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സ്ചേഞ്ചിലെ സ്വയംസംരംഭകത്വമിഷനിലോ പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്തവരായിരിക്കണം • ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസും ബാഡ്ജും ലഭിച്ചിട്ടുള്ളവരായിരിക്കണം • സ്വയംതൊഴിലിനായി മറ്റ് ഏജൻസികളിൽ നിന്നോ മറ്റേതെങ്കിലും പരിപാടി പ്രകാരമോ ധനസഹായം ലഭിച്ചവരോ ലഭിക്കുന്നവരോ ആകരുത് • വായ്പാബന്ധിത പ്രോജക്ടായിരിക്കണം • ധനസഹായ തുക ബാക്ക് എൻഡഡ് സബ്സിഡിയായി ബാങ്കിലേക്ക് നൽകണം
		പട്ടികജാതി/	50000	
		പട്ടികവർഗ്ഗം	50000	

5.	ഇരുചക്രവാഹനം (മോട്ടോർ സൈക്കിൾ/ സ്കൂട്ടർ)	പട്ടികജാതി/ പട്ടികവർഗ്ഗം	മോട്ടോർ സൈക്കിൾ/ സ്കൂട്ടർ വിലയുടെ 33 $^{1}/_{3}$ % (പരമാവധി 20,000 രൂപ)	• തൊഴിൽ രഹിതരോ ഇരുചക്രവാഹനത്തിൽ സഞ്ചരിച്ച് സാധനങ്ങൾ വില്പന നടത്തി ഉപജീവനം നടത്തുന്നവരോ അപ്രകാരം ചെയ്യാൻ തയ്യാറുള്ളവരോ ആയിരിക്കണം • വരുമാന പരിധി 50,000 രൂപയ്ക്ക് വിധേയമായി ബി.പി.എൽ. ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ടവരോ അല്ലാത്തവരോ ആയിരിക്കണം • ഇരുചക്രവാഹനം ഓടിക്കുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ് ഉണ്ടായിരിക്കണം • നിലവിൽ ദ്വിചക്ര-നാലുചക്ര വാഹനം സ്വന്തമായുള്ള വ്യക്തിയായിരിക്കരുത്. • ഗുണഭോക്താവായി തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട അറിയിപ്പ് രേഖാമൂലം ലഭിച്ച ശേഷം പുതിയ വാഹനം അപേക്ഷകയുടെ/ന്റെ പേരിൽ വാങ്ങിക്കണം • 5 വർഷത്തിനുള്ളിൽ വാഹനം വിൽക്കുകയോ ഉപയോഗിക്കാനായി മറ്റാർക്കെങ്കിലും കൈമാറുകയോ ചെയ്താൽ ലഭിച്ച സബ്സിഡി തുക തിരിച്ചടയ്ക്കണം. • വാഹനം വാങ്ങിയ കടയുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേക്കോ വായ്പയെടുക്കുന്ന സംഗതിയിൽ വാഹനവായ്പ നൽകിയ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേക്കോ ആയിരിക്കണം സബ്സിഡി തുക നൽകേണ്ടത്. • ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റ് അയൽസ ശുപാർശ ചെയ്യണം ഗ്രാമസ /വാർഡ്സ അംഗീകരിക്കണം. വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കണം. (ഏറ്റവും പാവപ്പെട്ടവർക്ക് മുൻഗണന നൽകണം) • ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിൽ ഗ്രാമ-ബ്ലോക്ക് -ജില്ലാപഞ്ചായത്തുകൾ സംയുക്തമായി നടപ്പാക്കാമെങ്കിലും നിർവ്വഹണം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നടത്തണം • ഒരു കുടുംബത്തിന് ഒരു തവണമാത്രമേ ഈ ധനസഹായത്തിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ.
6.	സ്വയംതൊഴിലിന് ടാക്സി കാർ, പിക് അപ് വാൻ	പട്ടികജാതി/ പട്ടികവർഗ്ഗം	വാഹന വിലയുടെ 33 $^{1}/_{3}$ % (പരമാവധി 2,00,000 രൂപ)	• തൊഴിൽ രഹിതരായ 20 നും 40 നും ഇടയ്ക്ക് പ്രായപരിധിയിലുള്ളവരായിരിക്കണം. • ടാക്സി കാർ/പിക് അപ് വാൻ ഡ്രൈവറായി തൊഴിൽ ചെയ്യാൻ തയ്യാറുള്ളവരായിരിക്കണം. • വരുമാന പരിധി 50,000 രൂപയ്ക്ക് വിധേയമായി ബി.പി.എൽ. ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ടവരോ അല്ലാത്തവരോ ആയിരിക്കണം • ടാക്സി വാഹനം ഓടിക്കുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ് ഉണ്ടായിരിക്കണം. ഒരു തൊഴിൽ എന്ന നിലയിൽ വാഹനം ഉപയോഗിക്കണം. • നിലവിൽ നാലുചക്ര-ആറ്ചക്ര വാഹനം സ്വന്തമായുള്ള വ്യക്തിയായിരിക്കരുത്. • ഗുണഭോക്താവായി തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട അറിയിപ്പ് രേഖാമൂലം ലഭിച്ച ശേഷം പുതിയ വാഹനം അപേക്ഷകന്റെ പേരിൽ വാങ്ങിക്കണം • 5 വർഷത്തിനുള്ളിൽ വാഹനം വിൽക്കുകയോ ഉപയോഗിക്കാനായി മറ്റാർക്കെങ്കിലും കൈമാറുകയോ ചെയ്താൽ ലഭിച്ച സബ്സിഡി തുക തിരിച്ചടയ്ക്കണം. • വാഹനം ഏത് കടയിൽ നിന്നാണോ വാങ്ങിയത് ആ കടയുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേക്ക് സബ്സിഡി തുക നൽകണം. • ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റ് അയൽസ ശുപാർശ ചെയ്യണം ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭ അംഗീകരിക്കണം. വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കണം. (ഏറ്റവും പാവപ്പെട്ടവർക്ക് മുൻഗണന നൽകണം) • ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിൽ ഗ്രാമ-ബ്ലോക്ക് -ജില്ലാപഞ്ചായത്തുകൾ സംയുക്തമായി നടപ്പാക്കാമെങ്കിലും നിർവ്വഹണം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നടത്തണം • ഒരു കുടുംബത്തിന് ഒരു തവണമാത്രമേ ഈ ധനസഹായത്തിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ.

7.	സ്വയംതൊഴിലിന് ടാക്സി കാർ, പിക് അപ് വാൻ	പൊതുവിഭാഗം	പലിശ സബ്സിഡി പരമാവധി 1,00,000 രൂപ	• തൊഴിൽ രഹിതരായ 20 നും 40 നും ഇടയ്ക്ക് പ്രായപരിധിയിലുള്ളവരായിരിക്കണം. • ടാക്സി കാർ/പിക് അപ് വാൻ ഡ്രൈവറായി തൊഴിൽ ചെയ്യാൻ തയ്യാറുള്ളവരായിരിക്കണം. • വരുമാന പരിധി 50,000 രൂപയ്ക്ക് വിധേയമായി ബി.പി.എൽ. ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെട്ടവരോ അല്ലാത്തവരോ ആയിരിക്കണം • വാഹനം വാങ്ങുന്നതിനായി ബാങ്കിൽ നിന്നെടുത്ത വായ്പയുടെ 'പലിശ സബ്സിഡി' യായി സബ്സിഡി തുക നൽകണം. പലിശ മുൻകൂറായി നൽകാൻ പാടില്ല. • ബാങ്കിൽ പലിശ അടച്ചതിന്റെ ബാങ്ക് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് ഗുണഭോക്താവിന്റെ അക്കൗണ്ടിലേക്ക് സബ്സിഡി തുക നൽകാവുന്നതാണ്. • ടാക്സി വാഹനം ഓടിക്കുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ് ഉണ്ടായിരിക്കണം. ഒരു തൊഴിൽ എന്ന നിലയിൽ വാഹനം ഉപയോഗിക്കണം. • നിലവിൽ നാലുചക്ര–ആറ്ചക്ര വാഹനം സ്വന്തമായുള്ള വ്യക്തിയായിരിക്കരുത്. • ഗുണഭോക്താവായി തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട അറിയിപ്പ് രേഖാമൂലം ലഭിച്ച ശേഷം പുതിയ വാഹനം അപേക്ഷകന്റെ പേരിൽ വാങ്ങിക്കണം • 5 വർഷത്തിനുള്ളിൽ വാഹനം വിൽക്കുകയോ ഉപയോഗിക്കാനായി മറ്റാർക്കെങ്കിലും കൈമാറുകയോ ചെയ്താൽ ലഭിച്ച സബ്സിഡി തുക തിരിച്ചടയ്ക്കണം. • ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റ് അയൽസഭ ശുപാർശ ചെയ്യണം ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭ അംഗീകരിക്കണം. വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കണം. (ഏറ്റവും പാവപ്പെട്ടവർക്ക് മുൻഗണന നൽകണം) • ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിൽ ഗ്രാമ–ബ്ലോക്ക് -ജില്ലാപഞ്ചായത്തുകൾ സംയുക്തമായി നടപ്പാക്കാമെങ്കിലും നിർവ്വഹണം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നടത്തണം • ഒരു കുടുംബത്തിന് ഒരു തവണമാത്രമേ ഈ ധനസഹായത്തിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളു.
8.	ശാരീരിക വൈകല്യമുള്ളവർക്ക് പെട്ടിക്കട	പൊതുവിഭാഗം/ പട്ടികജാതി/ പട്ടികവർഗ്ഗം	25,000	• വരുമാനപരിധി 50000 രൂപക്കുവിധേയമായി ബി.പി.എൽ ലിസ്റ്റിൽപ്പെട്ടവരോ അല്ലാത്തവരോ ആയിരിക്കണം. • ഇതിന് മുൻപ് സ്വയം തൊഴിൽ സംരംഭത്തിന് ധനസഹായം ലഭിച്ചവർ അർഹരല്ല. • 25000 രൂപയിൽ അധികം തുക വേണ്ടി വരുന്നുവെങ്കിൽ ഗുണഭോക്താവ് കണ്ടെത്തണം • കച്ചവടത്തിന് അനുയോജ്യമായ സ്ഥലത്തായിരിക്കണം പെട്ടിക്കട തുടങ്ങേണ്ടത്. • റോഡ് പുറമ്പോക്കിൽ അനധികൃതമായി സ്ഥാപിക്കരുത് • നടത്തിപ്പിനുള്ള അവകാശം മാത്രമേ നൽകാവൂ. • മുമ്പ് വിതരണം ചെയ്തിട്ടുള്ള പെട്ടിക്കടകൾ ഉപയോഗരഹിതമായി കിടക്കുന്നുണ്ടെങ്കിൽ വീണ്ടും പുതിയവയ്ക്കായി പ്രോജക്ട് ഏറ്റെടുക്കരുത്. • പെട്ടിക്കട നിർമ്മിച്ച് നൽകിയ/വിൽപ്പന നടത്തിയവർക്കാണ് സബ്സിഡി സംഖ്യ നൽകേണ്ടത്. വാല്യൂവേഷൻ എൽ.എസ്.ജി.ഡി. ഓവർസീയർ/എഞ്ചിനീയർ എടുത്തിരിക്കണം. തുക ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലേക്ക് നൽകണം.

കുറിപ്പ്

1. സംരംഭക കോസ്റ്റ് കണക്കാക്കുന്നതിൽ പ്രവർത്തന മൂലധനത്തിന്റെ മാർജിൻ തുകയും, പ്രാരംഭ ചെലവുകളും കൂടി ആസ്തികളുടെ വിലയോടൊപ്പം ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
2. വ്യക്തിഗതം/ഗ്രൂപ്പ് സ്വയംതൊഴിൽ സംരംഭത്തിന്റെ യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റ് കണക്കാക്കുന്നതിൽ അസംസ്കൃത വസ്തുക്കളുടെ വില, വാങ്ങിവിൽക്കുന്ന സാധനങ്ങളുടെ വില, ആവർത്തനസ്വഭാവമുള്ള ചെലവുകൾ എന്നിവ ഉൾപ്പെടുത്താമെങ്കിലും സബ്സിഡിയുടെ ശതമാനപരിധിയും തുക പരിധിയും ആസ്തികളുടെ വിലയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ (ക്രമ നമ്പർ മൂന്നിൽ പറഞ്ഞ സംഗതിയിൽ ഒഴികെ) നിജപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരമുള്ള ചെലവുകൾക്ക് ആവശ്യമായ തുക സംരംഭകരുടെ വിഹിതം/ബാങ്ക് വായ്പയായി കണ്ടെത്തേണ്ടതും അതു സംബന്ധിച്ച കണക്കുകൾ പ്രോജക്ടിൽ പ്രത്യേകം കാണിച്ചിരിക്കേണ്ടതുമാണ്.
3. റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ട്, പ്രവർത്തന മൂലധനം, റോ മെറ്റീരിയൽ ഗ്രാന്റ്, മാർജിൻമണി ഗ്രാന്റ്, മാനേജീരിയൽ സബ്സിഡി എന്നിവ സ്വയം തൊഴിൽ സംരംഭം ആരംഭിക്കുന്നതിനുവേണ്ടിയുള്ള പ്രോജക്ടിന്റെ ഭാഗമായിരിക്കുന്നതല്ല.
4. വരുമാനപരിധി 50000 രൂപയിൽ കവിയാത്തവരെ ബി.പി.എൽ. കുടുംബമായി കണക്കാക്കി ആനുകൂല്യങ്ങൾ നൽകാം

3.8. മണ്ണിര കമ്പോസ്റ്റ്/കമ്പോസ്റ്റ്/ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റ്

ക്രമ നമ്പർ	ഇനം	കാറ്റഗറി	സബ്സിഡി നിരിക്കിന്റെ ഉയർന്ന പരിധി	മാനദണ്ഡങ്ങൾ
1.	വീടുകൾക്കുള്ള വിവിധ തരത്തിലുള്ള കമ്പോസ്റ്റ് യൂണിറ്റുകൾ a. ഗാർഹിക മണ്ണിര കമ്പോസ്റ്റ് യൂണിറ്റ് b. റിംഗ് കമ്പോസ്റ്റ് യൂണിറ്റ് c. പൈപ്പ് കമ്പോസ്റ്റ് d. മൺകല കമ്പോസ്റ്റ് e. ബയോ പെഡസ്റ്റൽ സിസ്റ്റം f. മോസ്പിറ്റ് g. ജൈവഭരണി കമ്പോസ്റ്റ് (ബയോ ഡൈജസ്റ്റർ പോട്ട്) h. പോർട്ടബിൾ അനറോബിക് ബയോബിൻസ് i. ഹോം പോളിമർ ടംബ്ലർ j. പ്ലാസ്റ്റിക് ബിൻ/ബക്കറ്റ് കമ്പോസ്റ്റ് k. മിനിബയോ പെഡസ്റ്റർ	പൊതുവിഭാഗം/ പട്ടികജാതി/ പട്ടികവർഗ്ഗം	90% (75% സർക്കാരും 15% തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും)	• എല്ലാ വിഭാഗത്തിൽ പെട്ടവർക്കും നൽകാം • 1.03.2011 ലെ ജി.ഒ. (എം.എസ്) നമ്പർ 73/2011/തസ്വഭവ ഉത്തരവിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള സ്റ്റാന്റേർഡുകളും സ്പെസിഫിക്കേഷനുകളും ബാധകമായിരിക്കുന്നതാണ് • ഓരോന്നിന്റെയും യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റ് മുകളിൽ പറഞ്ഞ ഉത്തരവിൽ പറഞ്ഞ പ്രകാരമോ അല്ലെങ്കിൽ ശുചിത്വമിഷൻ കാലാകാലങ്ങളിൽ നിശ്ചയിക്കുന്ന പ്രകാരമോ ആയിരിക്കുന്നതാണ്. • സ.ഉ (സാധാ) നമ്പർ 561/2012 തസ്വഭവ തിയതി 24.02.2012 സ.ഉ. (സാധാ) 318/2011/ തസ്വഭവ തിയ്യതി 20.12.11 എന്നീ ഉത്തരവുകളിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിച്ചിരിക്കണം • 90% സബ്സിഡിയിൽ 75% സർക്കാരും (ശുചിത്വമിഷൻ മുഖേന) 15% ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭയുമാണ് വഹിക്കേണ്ടത്. സന്നദ്ധ സംഘടനകളോ സ്ഥാപനങ്ങളോ 15% സബ്സിഡി വഹിക്കാൻ തയ്യാറാകുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ സർക്കാർ സബ്സിഡി ശുചിത്വ മിഷൻ നേരിട്ട് നൽകുന്നതാണ്

	l. ഗാർഹിക കമ്പോസ്റ്റ് യൂണിറ്റ്			
2.	c. ഗാർഹിക ബയോ ഗ്യാസ് പ്ലാന്റ് (i) ഗാർഹിക ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റ് 05 ക്യൂബിക് മീറ്റർ (ii) ഗാർഹിക ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റ് 1 ക്യുബിക് മീറ്റർ	പൊതുവിഭാഗം/ പട്ടിക ജാതി/ പട്ടികവർഗ്ഗം	75 % (50 ശതമാനം സർക്കാരും 25% തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ സ്ഥാപന ങ്ങളും)	• കൂടുതൽ മാലിന്യം ഉത്പാദിപ്പിക്കുന്നതും ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റ് പരിപാലിക്കാൻ സന്നദ്ധതയുള്ളതുമായ എല്ലാ വിഭാഗം കുടുംബങ്ങൾക്കും നൽകാവുന്നതാണ്. • 01.03.2011 ലെ ജി.ഒ. എം.എസ്.) നമ്പർ 73/2011 തസ്വഭവ ഉത്തരവിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള സ്റ്റാന്റേർഡുകളും സ്പെസിഫിക്കേഷനുകളും കൂടാതെ ജി.ഒ.(ആർ.റ്റി) നമ്പർ 718/2012 തസ്വഭവ പ്രകാരം പറഞ്ഞിട്ടുള്ള സ്റ്റാന്റേർഡുകളും സ്പെസിഫിക്കേഷനുകളും ബാധകമായിരിക്കുന്നതാണ്. • ഓരോന്നിന്റെയും യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റ് മുകളിൽ പറഞ്ഞ ഉത്തരവിൻ പറഞ്ഞ പ്രകാരമോ അല്ലെങ്കിൽ സർക്കാർ കാലാകാലങ്ങളിൽ നിശ്ചയിക്കുന്ന പ്രകാരമോ ആയിരിക്കുന്നതാണ്. • സ.ഉ.(സാ.ധാ) നമ്പർ 561/2012 തസ്വഭവ തീയതി സ.ഉ.(സാധാ) 318/2011 തസ്വഭവ തീയതി 20.12.2011 എന്നീ ഉത്തരവുകളിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിച്ചിരിക്കണം. • 75% സബ്സിഡിയിൽ 50% സർക്കാരും (ശുചിത്വമിഷൻ മുഖേന) 25% ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭയുമാണ് വഹിക്കേണ്ടത്. സന്നദ്ധ സംഘടനകളോ സ്ഥാപനങ്ങളോ 15% സബ്സിഡി വഹിക്കാൻ തയ്യാറാകുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ സർക്കാർ സബ്സിഡി ശുചിത്വ മിഷൻ നേരിട്ട് നൽകുന്നതാണ്.
3.	ഫ്ളാറ്റുകൾ വിവിധ തരത്തിലുള്ള മാലിന്യ സംസ്കരണ രീതികൾ 1. ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റ് 2. മണ്ണിര കമ്പോസ്റ്റ് 3. വിൻഡ്രോ 4. ബയോബിൻസ് 5. പോർട്ടബിൾ ബയോ ബിൻസ് 6. കേന്ദ്രീകൃത ബയോ ടാങ്കുകൾ 7. എറോബിക്-ഫെറോ സിമന്റ് ബിൻസ് 8. ഓർഗാനിക് വേസ്റ്റ് കൺവെർട്ടിംഗ് മെഷീൻ (മെക്കാനിക്കൽ വേസ്റ്റ് വേസ്റ്റിംഗ്)		പരമാവധി യൂണിറ്റ് നിരക്കിൽ 50%	• എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും നൽകാം • 01.03.2011 ലെ ജി.ഒ. (എം.എസ്.) നമ്പർ 73/2011 തസ്വഭവ ഉത്തരവിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള സ്റ്റാന്റേർഡുകളും സ്പെസിഫിക്കേഷനുകളും കൂടാതെ ജി.ഒ.(ആർ.റ്റി) നമ്പർ 718/2012 തസ്വഭവ പ്രകാരം പറഞ്ഞിട്ടുള്ള സ്റ്റാന്റേർഡുകളും സ്പെസിഫിക്കേഷനുകളും ബാധകമായിരിക്കുന്നതാണ്. • ഓരോന്നിന്റെയും യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റ് മുകളിൽ പറഞ്ഞ ഉത്തരവിൻ പറഞ്ഞ പ്രകാരമോ അല്ലെങ്കിൽ സർക്കാർ കാലാകാലങ്ങളിൽ നിശ്ചയിക്കുന്ന പ്രകാരമോ ആയിരിക്കുന്നതാണ്. • സ.ഉ.(സാ.ധാ) നമ്പർ 561/2012 തസ്വഭവ തീയതി സ.ഉ.(സാധാ) 318/2011 തസ്വഭവ തീയതി 20.12.2011 എന്നീ ഉത്തരവുകളിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിച്ചിരിക്കണം. • സബ്സിഡി തുക സർക്കാരിൽ നിന്നും ശുചിത്വ മിഷൻ വഴി തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം തയ്യാറാക്കുന്ന പദ്ധതി പ്രകാരം നൽകുന്നതാണ് • സബ്സിഡി തുക ഫ്ളാറ്റ് ഒന്നിന് 500 രൂപയോ സുച്ഛയം ഒന്നിന് കുറഞ്ഞത് 15000/- രൂപയായി നിജപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.
4.	സ്കൂൾ, ആശുപത്രി, ഹോസ്റ്റൽ, മറ്റു സ്ഥാപനങ്ങൾ തുടങ്ങിയവയ്ക്ക് മാലിന്യ സംസ്കരണ സംവിധാനം			
	വിവിധ തരത്തിലുള്ള മാലിന്യ സംസ്കരണ രീതികൾ 1. ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റ് 2. മണ്ണിര കമ്പോസ്റ്റ് 3. വിൻഡ്രോ 4. ബയോബിൻസ് 5. പോർട്ടബിൾ ബയോ ബിൻസ്		പരമാവധി യൂണിറ്റ് നിരക്കിൽ 50%	• എല്ലാ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവർക്കും നൽകാം • 01.03.2011 ലെ ജി.ഒ. (എം.എസ്.) നമ്പർ 73/2011 തസ്വഭവ ഉത്തരവിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള സ്റ്റാന്റേർഡുകളും സ്പെസിഫിക്കേഷനുകളും കൂടാതെ ജി.ഒ.(ആർ.റ്റി) നമ്പർ 718/2012 തസ്വഭവ പ്രകാരം പറഞ്ഞിട്ടുള്ള സ്റ്റാന്റേർഡുകളും സ്പെസിഫിക്കേഷനുകളും ബാധകമായിരിക്കുന്നതാണ്. • ഓരോന്നിന്റെയും യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റ് മുകളിൽ പറഞ്ഞ ഉത്തരവിൻ പറഞ്ഞ പ്രകാരമോ അല്ലെങ്കിൽ സർക്കാർ കാലാകാലങ്ങളിൽ നിശ്ചയിക്കുന്ന പ്രകാരമോ ആയിരിക്കുന്നതാണ്. • സ.ഉ.(സാ.ധാ) നമ്പർ 561/2012 തസ്വഭവ തീയതി സ.ഉ.(സാധാ) 318/2011 തസ്വഭവ തീയതി 20.12.2011 എന്നീ ഉത്തരവുകളിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിച്ചിരിക്കണം. • സബ്സിഡി തുക സ്ഥാപനം ഒന്നിന് ഒരു ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയാവുന്നതല്ല

	6. കേന്ദ്രീകൃത ബയോ ടാങ്കുകൾ 7. എറോബിക്-ഫെറോ സിമന്റ് ബിൻസ് 8. ഓർഗാനിക് വേസ്റ്റ് കൺവെർട്ടിംഗ് മെഷീൻ (മെക്കാനിക്കൽ വേസ്റ്റ് വേസ്റ്റിംഗ്)			

3.9. സബ്സിഡി നൽകുന്നതിൽ നിയന്ത്രണം

3.9.1. വ്യക്തികൾക്കും കുടുംബങ്ങൾക്കും ഗ്രൂപ്പുകൾക്കും ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന ഇനങ്ങൾക്ക് സബ്സിഡി നൽകുവാൻ പാടില്ല.

1. പ്രഷർകുക്കർ
2. പാചകപാത്രങ്ങൾ/സംഭരണ പാത്രങ്ങൾ
3. ഫർണിച്ചർ (എസ്.സി./എസ്.റ്റി വിദ്യാർത്ഥികൾക്കും മത്സ്യത്തൊഴിലാളികളുടെ മക്കളായ വിദ്യാർത്ഥികൾക്കും ഒഴികെ)
4. ടെലിവിഷൻ/റേഡിയോ/മൈക്ക് സെറ്റ് (സ്വയം തൊഴിൽ സംരംഭത്തിന്റെ കാര്യത്തിൽ ഒഴികെ) /വിളക്ക്/റാന്തൽ (വൈദ്യുതി **എത്താത്ത** പ്രദേശങ്ങളിൽ പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിലെ വീടുകൾക്ക് സൗരോർജ്ജ റാന്തൽ നൽകാവുന്നതാണ്).
5. ബാഗ്/ചെരുപ്പ്/ഷൂസ്/കുട/നോട്ട്ബുക്ക് മുതലായവ (പട്ടികവർഗ്ഗ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ഒഴികെ)
6. വസ്ത്രങ്ങൾ/യൂണിഫോമുകൾ/പുസ്തകങ്ങൾ (പട്ടികവർഗ്ഗ വിദ്യാർത്ഥികൾക്കുള്ള സ്കൂൾ യൂണിഫോം ഒഴികെ)
7. പണമായി നൽകുന്ന സഹായം/പെൻഷൻ/സംഭാവന/പരസ്യം
8. ചികിത്സ/വിവാഹം/മരണാനന്തര ചടങ്ങുകൾ/കുട്ടികളുടെ ജനനം എന്നിവയ്ക്ക് ധനസഹായം (പ്രത്യേകം അനുവദിക്കപ്പെട്ടിട്ടില്ലെങ്കിൽ)
9. തയ്യൽ മെഷീൻ
10. കോടാലി/പിക്കാസ്/മൺകോരി/മൺവെട്ടി/കത്തി എന്നിവയും മറ്റു പൂന്തോട്ട നിർമ്മാണ ഉപകരണങ്ങളും
11. കൃഷിഭൂമി
12. പലിശ സബ്സിഡി
13. എൽ.പി.ജി. കണക്ഷൻ

3.9.2. വ്യക്തികളോ കുടുംബങ്ങളോ ഗുണഭോക്താക്കൾ ആയിട്ടുള്ള പരിപാടികൾക്ക് മാത്രം ബാധകമായ ഇനങ്ങളുടെ പട്ടികയാണ് നൽകിയിട്ടുള്ളത്. സബ്സിഡി നൽകുന്ന കാര്യത്തിൽ തർക്കങ്ങൾ ഉണ്ടായാൽ അത് സംബന്ധിച്ച് ഗവണ്മെന്റ് തലത്തിൽ സ്പഷ്ടീകരണം തേടേണ്ടതാണ്.

4. സഹകരണസംഘങ്ങൾക്ക് ധനസഹായം

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ചുവടെ വിശദീകരിക്കുന്ന മാനദണ്ഡങ്ങൾ പ്രകാരം സഹകരണ സംഘങ്ങൾക്ക് ധനസഹായം നൽകാവുന്നതാണ്.

4.1. ക്ഷീര സഹകരണ സംഘങ്ങൾ/മിൽമയുമായി അഫിലിയേറ്റ് ചെയ്തിട്ടുള്ള സഹകരണ സംഘങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	ഇനം	സബ്സിഡി ശതമാനം	പരമാവധി സബ്സിഡി തുക	അർഹതാ മാനദണ്ഡങ്ങൾ
1.	സംഘങ്ങളിൽ പാസ്ചറൈസേഷൻ പ്ലാന്റുകൾ (pasteurization plants) സ്ഥാപിക്കൽ	ചെലവിന് 25%	12 ലക്ഷം രൂപ	കഴിഞ്ഞ മൂന്ന് വർഷമായി ലാഭത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നതും പ്രതിദിനം ശരാശരി 5000 ലിറ്റർ പാൽ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതുമായ സംഘങ്ങൾ
2.	പാൽ ശീതീകരണികൾ (ാശഹസ രീീഹലൃ) വാങ്ങുന്നതിന്	വിലയുടെ 33 1/3%	3 ലക്ഷം രൂപ	കഴിഞ്ഞ മൂന്ന് വർഷമായി ലാഭത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നതും പ്രതിദിനം കുറഞ്ഞത് 300 ലിറ്റർ പാൽ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന സംഘങ്ങൾ
3.	ഓട്ടോമാറ്റിക് മിൽക്ക് പായ്ക്കിംഗ് മെഷീൻ	വിലയുടെ 33 1/3%	3 ലക്ഷം രൂപ	കഴിഞ്ഞ 3 വർഷമായി ലാഭത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നതും പ്രതിദിനം ശരാശരി 300 ലിറ്റർ പാൽ ശേഖരിക്കുന്നതും 300 ലിറ്റർ ശേഷിയുള്ള മിൽക്ക് കൂളർ ഉള്ളതുമായ സംഘങ്ങൾ
4.	പാൽ ശേഖരിക്കുന്ന മുറികൾ	ചെലവിന്റെ 25%	1 ലക്ഷം രൂപ	സ്വന്തം സ്ഥലം ഉണ്ടായിരിക്കുകയും കഴിഞ്ഞ മൂന്ന് വർഷമായി ലാഭത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നതും പ്രതിദിനം ശരാശരി 300 ലിറ്റർ പാൽ ശേഖരിക്കുന്നതുമായ സംഘങ്ങൾ. പുതിയ മുറികൾ നിർമ്മിക്കണം
5.	ഓട്ടോമാറ്റിക് മിൽക്ക് കളക്ഷൻ യൂണിറ്റ്	ചെലവിന്റെ 33 1/3%	75,000 രൂപ	പ്രതിദിനം 300 ലിറ്റർ പാൽ സംഭരിക്കുന്ന സംഘങ്ങൾ
6.	പാലിന്റെ ഗുണനിലവാരം പരിശോധിക്കുന്നതിനുള്ള ഉപകരണം	വിലയുടെ 33 1/3%	25,000 രൂപ	പ്രതിദിനം 200 ലിറ്റർ പാൽ സംഭരിക്കുന്ന സംഘങ്ങൾ
7.	സ്റ്റെയിൻലസ് സ്റ്റീൽ അലോയ് –304 ഗ്രേഡ് 40 ലിറ്റർ സംഭരണി	വിലയുടെ 33 1/3%	ഒരു സംഭരണിക്ക് പരമാവധി 1000 രൂപ	ഒരു സംഘത്തിന് പരമാവധി 10 സംഭരണികൾ – എല്ലാ പ്രാഥമിക സംഘങ്ങൾക്കും

കുറിപ്പ് : ക്രമ നമ്പർ 1, 2, 3, 5, 6 എന്നിവ ക്ഷീരവികസന വകുപ്പിന്റെ സ്പെസിഫിക്കേഷൻ പ്രകാരമായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

4.2. മത്സ്യ സഹകരണ സംഘങ്ങൾ

1. പൂർണ്ണമായ തോതിൽ ലേലസംവിധാനം ഉള്ള മത്സ്യ സഹകരണ സംഘങ്ങൾക്ക് മാത്രമേ സബ്സിഡി ലഭിക്കുന്നതിന് അർഹതയുള്ളൂ
2. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഫണ്ട് ഉപയോഗിച്ച് ആർജ്ജിക്കുന്ന ആസ്തികൾ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഉടമസ്ഥതയിലായിരിക്കുന്നതാണ്
3. മത്സ്യലേലത്തിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന ഒരു അംഗത്തിന് 3000 രൂപ എന്ന നിരക്കിൽ റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ട് നൽകാവുന്നതാണ്. കൂടാതെ ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന സഹായവും നൽകാവുന്നതാണ്.

ക്രമ നമ്പർ	ഇനം		പരമാവധി സബ്സിഡി തുക	അർഹതാ മാനദണ്ഡങ്ങൾ
1.	എഫ്.ഡബ്ല്യു.ഡി.സി.എസിന് മത്സ്യ വിപണന വാഹനം	വിലയുടെ 20 ശതമാനം	പരമാവധി 1.25 ലക്ഷം രൂപ	മത്സ്യത്തൊഴിലാളി ക്ഷേമവികസന സഹകരണ സംഘങ്ങൾ (എഫ്.ഡബ്ല്യു.ഡി. സി.എസ്.) ക്ക് മാത്രം
2.	ലേലഹാൾ*	നിർമ്മാണ ചെലവിന്റെ 20 ശതമാനം	പരമാവധി 2 ലക്ഷം രൂപ	മത്സ്യത്തൊഴിലാളി ക്ഷേമവികസന സഹകരണ സംഘങ്ങൾ – സംഘങ്ങൾക്ക് സ്വന്തമായി ഭൂമിയും ലേലം നടത്തുന്നതിന് പൂർണ്ണമായ സംവിധാനവും ഉണ്ടായിരിക്കണം
3.	മത്സ്യവിപണനം നടത്തുന്ന വനിതകൾക്ക് വിശ്രമസ്ഥലം ടോയ്ലറ്റ് ഉൾപ്പെടെ*	നിർമ്മാണ ചെലവിന്റെ 50 ശതമാനം	പരമാവധി 1,00,000/-	മത്സ്യത്തൊഴിലാളി ക്ഷേമവികസന സഹകരണ സംഘങ്ങൾ – സംഘങ്ങൾക്ക് സ്വന്തമായി ഭൂമി ഉണ്ടായിരിക്കണം
4.	തൊഴിൽ വൈവിധ്യവൽക്കരണ സംരംഭങ്ങൾ			മത്സ്യത്തൊഴിലാളി ക്ഷേമവികസന സഹകരണ സംഘങ്ങൾക്ക് മാത്രം. സംഘങ്ങൾക്ക് സ്വന്തമായി ഭൂമി ഉണ്ടായിരിക്കണം യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റ് മത്സ്യവകുപ്പ് നിശ്ചയിക്കുന്ന പ്രകാരമായിരിക്കുന്നതാണ്
	1. മത്സ്യം സൂക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള ശീതീകരണ സംവിധാനം	വിലയുടെ 20 ശതമാനം	ഉയർന്നപരിധി 2.50 ലക്ഷം രൂപ	
	2. ഓട്ടോമാറ്റിക് മത്സ്യസംസ്കരണ യന്ത്രം	വിലയുടെ മൂന്നിലൊരു ഭാഗം	ഉയർന്നപരിധി 2.50 ലക്ഷം രൂപ	
	3. മത്സ്യസംസ്കരണ പ്ലാന്റുകൾ	വിലയുടെ 20 ശതമാനം	ഉയർന്നപരിധി 8 ലക്ഷം രൂപ	
	4. അലങ്കാര മത്സ്യം വളർത്തൽ	വിലയുടെ 20 ശതമാനം	ഉയർന്നപരിധി 50,000 രൂപ	

*കുറിപ്പ് : ക്രമ നമ്പർ 2 ലും 3 ലും പറഞ്ഞവ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റേയോ സർക്കാരിന്റേയോ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള പൊതുസ്ഥലങ്ങളിൽ സ്ഥാപിക്കാവുന്നതാണ്. നിർമ്മിതികളുടേയും സ്ഥലത്തിന്റേയും ഉടമസ്ഥത തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ആണെങ്കിൽ മുഴുവൻ ചെലവും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് വഹിക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഇവ പരിപാലിക്കേണ്ട ചുമതല സംഘങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കേണ്ടതാണ്.

4.3. വ്യവസായ സഹകരണ സംഘങ്ങൾ

1. ആധുനികവത്കരണത്തിനും (ാീറലൃിശ്വമശേീി) വിപുലീകരണത്തിനും (ലഃുമിശെീി) ആവശ്യമായ യന്ത്രങ്ങൾ/ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിന് – മൊത്തം വിലയുടെ മൂന്നിലൊരുഭാഗം – പരമാവധി 2.50 ലക്ഷം രൂപ ഓരോ സംഘത്തിനും സബ്സിഡി നൽകാവുന്നതാണ്.
2. സ്ഥിരമായ വിപണനകേന്ദ്രങ്ങൾ – വിപണനകേന്ദ്രം നിർമ്മിക്കുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥത തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിനായിരിക്കണം. വിപണനത്തിന് അനുയോജ്യമായ/സാധ്യതയുള്ള സ്ഥലമായിരിക്കണം.
3. അർഹത നിശ്ചയിക്കുന്നതിന് ചുവടെ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

   ധനകാര്യ സ്ഥപനങ്ങളിൽ നിന്നും സാമ്പത്തിക സഹായം വാങ്ങിയിരിക്കണം

   സംഘത്തിന് ശമ്പളം പറ്റുന്ന മുഴുവൻ സമയ സെക്രട്ടറി (ുമശറ ടലരൃലമേ്യ) ഉണ്ടായിരിക്കണം

സംഘത്തിന് വിപണനശൃംഖല ഉണ്ടായിരിക്കണം

സംഘത്തിന്റെ കഴിഞ്ഞ മൂന്ന് വർഷത്തെ യഥാർത്ഥ നഷ്ടം (ലഃ ഹീലൈ) പിരിഞ്ഞുകിട്ടിയ ഓഹരി മൂലധനത്തിന്റെ (ുമശറൗു വെമൃലരമുശമേഹ) പകുതിയിൽ അധികമാകാൻ പാടില്ല.

4.4. കൈത്തറി സഹകരണ സംഘങ്ങൾ

1. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് ഉടമസ്ഥതയുള്ള സ്ഥലത്ത് സ്ഥിരമായ വിപണന കേന്ദ്രങ്ങൾ
2. വാർഷിക വരുമാനം 50000 കയിൽ കവിയാത്ത കുടുംബത്തിലെ അംഗങ്ങൾക്ക് തറി, നെയ്ത്ത് സാമഗ്രികൾ എന്നിവ വാങ്ങുന്നതിന് സ്വയംതൊഴിൽ സംരംഭങ്ങൾക്ക് ബാധകമായിട്ടുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി ധനസഹായം നൽകാവുന്നതാണ്

4.5. കയർ സഹകരണ സംഘങ്ങൾ

1. ഗവണ്മെന്റ് ഗ്യാരന്റി കൂടാതെയുള്ള ബാങ്ക് വായ്പയുടെ 20 ശതമാനം മാർജിൻമണിയായി അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്
2. പുതിയ സംഘങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം വാർഷിക വരുമാനം 50000 കയിൽ കവിയാത്ത അംഗങ്ങൾക്ക് റാട്ട് വാങ്ങുന്നതിന് സ്വയം തൊഴിൽ സംരംഭങ്ങൾക്ക് ബാധകമായിട്ടുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി സബ്സിഡി അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്
3. നിലവിലുള്ള സംഘങ്ങൾ യന്ത്രവൽക്കരിക്കുന്നതിനായി 50% സബ്സിഡി പരമാവധി 2.50 ലക്ഷം രൂപ എന്ന നിബന്ധനയോടെ അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

4.6. ഖാദി സഹകരണ സംഘങ്ങൾ

1. ഖാദി ഗ്രാമവ്യവസായ കമ്മീഷനും (ഗഢകഇ) ഖാദി ഗ്രാമവ്യവസായ ബോർഡും (ഗഢകആ) പരിരക്ഷിക്കുന്ന സഹകരണ സംഘങ്ങൾക്ക് മാത്രം (അവ കഴിഞ്ഞ അഞ്ച് വർഷങ്ങളിൽ തുടർച്ചയായി പ്രവർത്തിക്കുന്നവയാണെങ്കിൽ) ധനസഹായം ലഭിക്കുന്നതിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കും. ഖാദി മേഖലയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ചാരിറ്റബിൾ സംഘങ്ങൾക്ക് അവയുടെ ഖാദിപ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് മാത്രം ധനസഹായം നൽകാവുന്നതാണ്. അത്തരം ചാരിറ്റബിൾ സംഘങ്ങൾക്ക് ഖാദി സർട്ടിഫിക്കേഷൻ ഉണ്ടായിരിക്കണം
2. ഫണ്ട് ശരിയായ രീതിയിൽ വിനിയോഗിക്കുന്ന സംഘമാണെന്ന് ഖാദി ഗ്രാമവ്യവസായ കമ്മീഷന്റെ/ഖാദി ഗ്രാമ വ്യവസായ ബോർഡിലെ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി നൽകിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സംഘത്തിന് ഉണ്ടായിരിക്കണം. കുടുംബങ്ങൾ നിയന്ത്രിക്കുന്ന സംഘങ്ങൾക്ക് ധനസഹായം ലഭിക്കുന്നതിന് അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.
3. ചുവടെ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ധനസഹായം നൽകാവുന്നതാണ്

   നിലവിലുള്ള യൂണിറ്റുകളുടെ വിപുലീകരണം (ലഃുമിശൊീ)

   തൊഴിൽ സാദ്ധ്യത വർദ്ധിപ്പിക്കുന്ന പുതിയ യൂണിറ്റുകൾ

   വർക്ക്ഷെഡുകൾ, സ്ത്രീകൾക്കായുള്ള ടോയ്ലറ്റുകൾ വിപണന കേന്ദ്രങ്ങൾ എന്നിങ്ങനെയുള്ള അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന്

   യന്ത്രസാമഗ്രികളുടെ ഗുണമേന്മ വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിന് (ൗുഴൃമറമശേീി ീള ാമരവശിലൃ്യ)
4. സബ്സിഡിതുക പ്രോജക്ട് ചെലവിന്റെ മൂന്നിലൊരു ഭാഗത്തിൽ അധികമാകാൻ പാടില്ല. എന്നാൽ വർക്ക്ഷെഡുകൾ, വിപണന കേന്ദ്രങ്ങൾ എന്നിവ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള സ്ഥലത്ത് നിർമ്മിക്കുകയാണെങ്കിൽ 100% സബ്സിഡിയാകാം. പരമാവധി തുക 10 ലക്ഷമായിരിക്കണം.

4.7. പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ സഹകരണ സംഘങ്ങൾ

കഴിഞ്ഞ മൂന്ന് വർഷമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നതും ഓഹരി മൂലധനത്തിന്റെ (വെമൃല രമുശമേഹ) 50 ശതമാനത്തിൽ കൂടുതൽ നഷ്ടം ഇല്ലാത്തതുമായ സംഘങ്ങൾക്ക് ധനസഹായത്തിനുള്ള അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കും. തൊഴിൽ നൽകുന്നതിനുള്ള പ്രോജക്ടുകൾക്ക്, മൂലധന ചെലവിന്റെ 50 ശതമാനം എന്ന പരിധിക്ക് വിധേയമായി, ധനസഹായം നൽകാവുന്നതാണ്. മാനേജീരിയൽ സബ്സിഡി നൽകാൻ പാടുള്ളതല്ല.

4.8. കർഷക സഹകരണ സംഘങ്ങൾ

കർഷകർ മാത്രം അംഗങ്ങളായിട്ടുള്ളതും അംഗങ്ങളിൽ 90 ശതമാനമെങ്കിലും ചെറുകിട/നാമമാത്ര കർഷകരായിട്ടുള്ളതും കഴിഞ്ഞ അഞ്ച് വർഷമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നതും നഷ്ടത്തിൽ അല്ലാത്തതുമായ സംഘങ്ങൾക്ക് മാത്രമേ ധനസഹായം ലഭിക്കുന്നതിന് അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ. സംഭരണ ശാല നിർമ്മിക്കുന്നതിനോ (ഴ്യൈമഴല ഉമരശഹശ്യേ) മൂല്യവർദ്ധനവിന് (മഹൗല മററശേീ) ആവശ്യമായ യന്ത്രങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിനോ കെട്ടിടം നിർമ്മിക്കുന്നതിനോ ധനസഹായം നൽകാവുന്നതാണ്. സഹായത്തിന്റെ തോത് പരമാവധി 5 ലക്ഷം എന്ന പരിധിക്ക് വിധേയമായി 331/3 ശതമാനമായി രിക്കും. എന്നാൽ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള സ്ഥലത്താണ് കെട്ടിടങ്ങൾ നിർമ്മിക്കുന്നതെങ്കിൽ 100% ധനസഹായം നൽകാവുന്ന താണ്.

4.9. സഹകരണ സംഘങ്ങൾ - പൊതുവായവ

ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന ആവശ്യങ്ങൾക്കും സഹകരണ സംഘങ്ങൾക്ക് ധനസഹായം നൽകാവുന്നതാണ്.

1. കൊപ്ര, കുരുമുളക് മുതലായവ ഉണക്കുന്നതിനുള്ള യന്ത്രത്തിന്റെ വിലയുടെ 25 ശതമാനം - പരമാവധി 75,000 രൂപ
2. സഹകരണ സംഘങ്ങൾ നടത്തുന്ന ഗോഡൗണുകളുടെയും ആധുനിക സംഭരണശാലകളുടെയും (ംീൃലവീൗലെ) നിർമ്മാണം - എന്നാൽ സഹകരണ സംഘങ്ങൾ, ആസ്തിയുടെ ഉടമസ്ഥത തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് അനുവദിച്ചുനൽകണം

4.10 പൂർണ്ണമായോ ഭാഗികമായോ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം നൽകുന്ന ഫണ്ട് വിനിയോഗിച്ച് സൃഷ്ടിക്കുന്ന ആസ്തികൾ യാതൊരു കാരണവശാലും അന്യാധീനപ്പെടുത്തുന്നതല്ലെന്നും, ഏതെങ്കിലും കാരണത്താൽ സംഘം ലിക്വിഡേറ്റ് ചെയ്യുകയോ, പ്രവർത്തനരഹിതമാകുകയോ (ഹശൂശറമലേ റീ ിീളൗിരശേീിമഹ) ആണെങ്കിൽ ആസ്തികൾ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിന്റേതായി തീരുന്നതാണെന്നും രേഖാമൂലം ഒരു കരാറിൽ ഏർപ്പെട്ട ശേഷമേ ധനസഹായം നൽകാവൂ.

4.11. മുകളിൽ 9 വിഭാഗങ്ങളിലായി പറഞ്ഞ സഹകരണ സംഘങ്ങളിൽ ഏതെങ്കിലും വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട സഹകരണസംഘത്തിന്/സംഘങ്ങൾക്ക് ധന സഹായം നൽകാൻ ഒരു തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം തീരുമാനിക്കുകയാണെങ്കിൽ ആ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ അധികാരാതിർത്തിയിൽ പ്രവർത്തി ക്കുന്ന ആ വിഭാഗത്തിലെ എല്ലാ സഹകരണ സംഘങ്ങളിൽ നിന്നും ഇതിനായി അപേക്ഷ ക്ഷണിക്കണം. അപേക്ഷകർക്കുള്ള അർഹതാ മാനദ ണ്ഡങ്ങളും മുൻഗണനാ മാനദണ്ഡങ്ങളും അപേക്ഷാഫോറത്തിൽ വ്യക്തമായി സൂചിപ്പിച്ചിരിക്കണം. വ്യക്തിഗത ഗുണഭോക്താക്കളെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നത് പോലെ മുൻഗണന മാനദണ്ഡങ്ങൾ പ്രകാരം മാർക്കുകൾ നിശ്ചയിച്ച് ഏറ്റവും അർഹമായ സഹകരണ സംഘത്തെ/സംഘ ങ്ങളെ മാത്രമേ തിരഞ്ഞെടുക്കാവൂ. അപേക്ഷ ക്ഷണിക്കാതെയും അർഹതാ-മുൻഗണനാ മാനദണ്ഡങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലല്ലാതെയും ഏതെ ങ്കിലും സഹകരണ സംഘത്തെ ഏകപക്ഷീയമായി തിരഞ്ഞെടുത്ത് (മൃയശേ്യ ലെഹലരശേീ) ധനസഹായം നൽകാൻ പാടില്ല. ഇക്കാര്യം തുക നൽകുന്നതിന് മുമ്പ് നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഉറപ്പ് വരുത്തിയിരിക്കണം.

5. ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്ക് സഹായം

5.1. ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്ക്, അവർ എ.പി.എൽ/ബി.പി.എൽ ഗ്രൂപ്പുകൾ എന്ന വേർതിരിവില്ലാതെ തന്നെ 100% സഹായം നൽകാവുന്നതാണ്.

5.2. ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവരെ സഹായിക്കുന്നതിന് ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന ഇനങ്ങൾ സൗജന്യമായി വിതരണം ചെയ്യാവുന്നതാണ്

5.3. ശാരീരിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്ക് ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് 40% എങ്കിലും വൈകല്യം ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

(a) ശാരീരിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്ക്:

(1) സർജിക്കൽ ഷൂസ്/അംഗിൾബൂട്ട്/മോൾഡഡ് ഷൂസ്/ഉയരവും അളവും അനുസരിച്ച് പ്രത്യേകം തയ്യാറാക്കിയ തുകൽ ചെരുപ്പ്/മൈക്രോ സെല്ലുലാർ റബ്ബർ സോളുള്ള ചെരുപ്പ്/അക്കോമഡേറ്റീവ് പാദരക്ഷകൾ

(2) ഓർത്തോപെഡിക്ക് ഉപകരണങ്ങൾ/വിവിധതരം കറക്റ്റീവ് ഷൂസുകൾ

(3) വിവിധതരം കൃത്രിമ അവയവങ്ങൾ/കാൽ, കൈ എന്നിവ

(4) സഞ്ചാരസഹായികൾ/വിവിധതരം ക്രച്ചസ്, വാക്കേഴ്സ് (ൈമഹസല്യ)

(5) ലംബാർ കോർസെറ്റ്/സ്പൈനൽ ബ്രേസ്/ജാക്കറ്റ്/നീ ബ്രേസ് (സിലല യൃമരല)/സ്റ്റാറ്റിക് അല്ലെങ്കിൽ ഡൈനാമിക് സ്പളിന്റസ്/വീൽ ചെയർ/കൈക്കൊണ്ടുപയോഗിക്കുന്നതോ മോട്ടോർ മുഖേന പ്രവർത്തിക്കുന്നതോ ആയ പ്രത്യേകം രൂപകൽപ്പന ചെയ്ത ട്രൈസൈക്കിളുകൾ

(6) സൈഡ് വീൽ ഘടിപ്പിച്ച സ്കൂട്ടർ (40% ലേറെ വൈകല്യമുണ്ടെങ്കിലും ഈ വാഹനം ഓടക്കാൻ കഴിയുന്നയാളാണെന്ന് ഡോക്ടർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തണം. 50,000 രൂപയിൽ താഴെ വാർഷിക കുടുംബ വരുമാനമുള്ള കുടുംത്തിലെ അംഗമാകണം. 10 വർഷത്തിനുള്ളിൽ സ്കൂട്ടർ ലഭിച്ച ആളായിരിക്കരുത്. അയൽസഭ നിർദ്ദേശിച്ച് ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭ അംഗീകരിച്ച ആളായിരിക്കണം.

(b) കേഴ്വിശക്തി കുറഞ്ഞവർക്ക്

ശ്രവണ സഹായികൾ (വലമൃശിഴ മശറ)

(c) മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്ക്

(1) ശാരീരിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്ക് നൽകാവുന്ന അതേ ഉപകരണങ്ങൾ മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്കും നൽകാം.

(d) കാഴ്ച കുറഞ്ഞവർക്ക്

(1) ചലനത്തിനായുള്ള പ്രത്യേക ഉപകരണങ്ങൾ, വൈറ്റ് കെയിൻ

(2) ഹാൻഡ് ഹെൽഡ് സ്റ്റാന്റ്, ലൈറ്റുള്ളവയും അല്ലാത്തവയുമായ മാഗ്നിഫൈയേഴ്സ്, സ്പിച്ച് സിൻതസൈസേയഴ്സ്, കമ്പ്യൂട്ടറും കമ്പ്യൂട്ടറിനാവശ്യമായ ബ്രെയിലി അറ്റാച്ച്മെന്റുകളും

(3) കാഴ്ച കുറഞ്ഞവർക്കും കേഴ്വിശക്തി കുറഞ്ഞവർക്കുമായി ടെലഫോണിൽ ഘടിപ്പിക്കുന്ന ബ്രെയ്ലി അറ്റാച്ച്മെന്റുകളും

(4) ബ്രെയ്ലി എഴുത്തിനുപകരിക്കുന്ന ഉപകരണങ്ങൾ-ഷോർട്ട് ഹാൻഡ് ബ്രെയ്ലി മെഷീൻ, പത്താം ക്ലാസ് ജയിച്ച വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ബ്രെയ്ലി ടൈപ്പ്റൈറ്റർ, കമ്പ്യൂട്ടർ, ടോക്കിംഗ് സൗകര്യത്തോടുകൂടിയ ലാപടോപ്പ്, കാൽക്കുലേറ്ററുകൾ, റെയ്സ്ഡ് മാപ്പ്, ഗ്ലോബ് തുടങ്ങിയവ

(5) പ്രത്യേക പഠന സാമഗ്രികൾ

5.4. ഉപകരണങ്ങളുടെ ആവശ്യകത നിർണ്ണയിക്കൽ

(1) ഓരോ വ്യക്തിക്കും പ്രത്യേക സ്പെസിഫിക്കേഷനിലുള്ള ഉപകരണങ്ങൾ വേണം എന്നുള്ളതിനാൽ ഓരോരുത്തരേയും പരിശോധിച്ച് ഓരോരുത്തർക്കും ആവശ്യമായ ഉപകരണത്തിന്റെ പേരും സ്പെസിഫിക്കേഷനും മതിപ്പ് വിലയും നിശ്ചയിച്ചശേഷമേ പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കാവൂ. അതിനാൽ പ്രോജക്റ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിന് മുമ്പ് ഉപകരണങ്ങളുടെ ആവശ്യകതാ നിർണയ ക്യാമ്പ് നടത്തണം.

(2) ഉപകരണങ്ങളുടെ ആവശ്യകത നിർണ്ണിയിക്കുന്നതിന് വേണ്ടി ഗ്രാപഞ്ചായത്ത് തലത്തിലും നഗരഭരണ സ്ഥാപന തലത്തിലും ഉപകരണ ആവശ്യകതാ നിർണ്ണയ ക്യാമ്പ് നടത്തണം. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തല ക്യാമ്പിനുവേണ്ടി ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തും നഗരഭറണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സംഗതിയിൽ അതാത് നഗരഭരണ സ്ഥാപനവും ക്യാമ്പിനുവേണ്ടി ചെലവ് വഹിക്കണം.

(3) ക്യാമ്പിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന വ്യക്തിക്കും ആവശ്യമെങ്കിൽ ഒരു സഹായിക്കും കൂടി ഭക്ഷണ-യാത്രാ ചെലവുകൾക്കായി പരമാവധി 250 രൂപ നൽകാവുന്നതാണ്.

(4) ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്ക് സാമൂഹ്യസുരക്ഷാ മിഷൻ വൈകല്യം വ്യക്തമാക്കുന്ന കാർഡും സർട്ടിഫിക്കറ്റും നൽകിയിട്ടുണ്ട്. 40% ലധികം വൈകല്യമുള്ള അങ്ങനെയുള്ളവരേയും കാർഡ് ലഭിക്കാത്ത അർഹരായവരുണ്ടെങ്കിൽ അവരെയുമാണ് ക്യാമ്പിലേക്ക് ക്ഷണിക്കേണ്ടത്.

(5) സ്പെഷലിസ്റ്റ് മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ ഓർത്തോട്ടിക് എഞ്ചിനീയർ (Orthotic Engineer), പ്രോസ്തെറ്റിക് എഞ്ചിനീയർ (Prosthetic Engineer), ഓഡിയോളജിസ്റ്റ് (Audiologist), ഓപ്തോമെട്രിസ്റ്റ് (Optrometrist) എന്നിവരടങ്ങുന്ന സംഘമാണ് പരിശോധന നടത്തേണ്ടത്. താലൂക്ക്/ജില്ലാ ആശുപത്രികളിൽ നിന്ന് ഈ വിദഗ്ധരെ ലഭിക്കുന്നതാണ്. ഡിസ്ട്രിക്ട് ഡിസ്ഏബിൾഡ് റിഹാബിലിറ്റേഷൻ സെന്റർ (DDRC), മെഡിക്കൽ കോളേജ് സാമൂഹ്യസുരക്ഷാമിഷൻ എന്നിവയുടെ സഹായം ഈ ആവശ്യത്തിന് തേടാവുന്നതാണ്. (ഏതെങ്കിലും എജൻസിയേയോ സ്ഥാപനത്തേയോ ക്യാമ്പ് നടത്താൻ ചുമതലപ്പെടുത്താവുന്നതല്ല)

5.5. ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങൽ

ആവശ്യമായ ഉപകരണങ്ങൾ വികലാംഗ ക്ഷേമ കോർപ്പറേഷനിൽ നിന്നോ കെൽട്രോണിൽ നിന്നോ ആർട്ടിഫിഷ്യൽ ലിംപ് മാനുഫാക്ചറിംഗ് കോർപ്പറേഷൻ ഓഫ് ഇന്ത്യ (ഹൈദരാബാദ്/കാൺപൂർ) യിൽ നിന്നോ വാങ്ങാവുന്നതാണ്.

5.6. പല തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും മറ്റ് പല ഏജൻസികളും വർഷങ്ങളായി ഉപകരണങ്ങൾ നൽകിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്നുണ്ട്. അതുകൊണ്ടുതന്നെ ഉപകരണം ഉള്ളവർക്കുതന്നെ അതേ ഉപകരണം വീണ്ടും നൽകപ്പെടാതിരിക്കാൻ വേണ്ട കർശന മുൻകരുതലുകൾ (സ്ഥിതിവിവരകണക്കുകൾ **ശേഖരിക്കൽ** ഉൾപ്പെടെ) സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ക്യാമ്പിൽ വച്ച് ഇതു സംബന്ധിച്ച വിവരശേഖരണം നടത്തുന്നത് അതിനുള്ള ഒരു മാർഗ്ഗമായിരിക്കും.

5.6. ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്ക് ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിനുവേണ്ടിയുള്ള പ്രോജക്റ്റ് നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളും ജില്ലാപഞ്ചായത്തുകളും മാത്രമേ ഏറ്റെടുക്കാവു. ബ്ലോക്ക് ജില്ലാഞ്ചയ്ത്തുകൾ ഏറ്റെടുക്കാവു. ബ്ലോക്ക് ജില്ലാപഞ്ചായത്തുകൾ ഏറ്റെടുക്കന്ന പ്രോജക്റ്റുകൾക്കുള്ള ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റ് ഗ്രാമസഭ അംഗീകരിചച്ചഗ്രാമപഞ്ഞഞ്ചായത്ത് തീരുമാനത്തോടെ നൽകിയവയായിരിക്കണം. ഗുണഭോക്താക്കളുടെ പേരു വിവരവും ഓരോരുത്തർക്കും വേണ്ടി ഉപകരണങ്ങളുടെ ലിസ്റ്റും (ഡോക്ടർ പരിശോധച്ച് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്) ലഭിച്ച ശേഷം മാത്രമേ ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങാവു. ഇങ്ങനെ വാങ്ങിക്കുന്ന ഉപകരണങ്ങൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരായ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർമാരർ മുഖേനയായിരിക്കണം വിതരണം നടത്തേണ്ടത്.

5.8. ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്ക് ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന സഹായങ്ങൾ നിശ്ചിത നിരക്ക് പ്രകാരം നൽകേണ്ടതാണ്.

(എ) ശാരീരിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾ

ക്രമ നമ്പർ	സ്റ്റാൻഡേർഡ്/ക്ലാസ്സ്	പ്രതിമാസ സ്കോളർഷിപ്പ്/ബത്തയുടെ നിരക്ക് (രൂപ)		വാർഷിക ബത്ത
		ഡേ സ്കോളർ	ഹോസ്റ്റലർ	
1.	1-4 / നഴ്സറി ക്ലാസ്സ്	400	600	500
2.	5-8	500	750	600
3.	9, 10, +1, +2	600	800	800
4.	ബിരുദം	800	1250	1000
5.	ബിരുദാനന്തര ബിരുദം	1000	1500	1500
6.	വൊക്കേഷണൽ പരിശീലനം	1000	1500	1500
7.	കാലുകളുടെ വൈകല്യം മൂലം ചലനവൈകല്യമുള്ളവർക്ക് യാത്രാബത്ത (വിദ്യാലയങ്ങളിൽ പോകുന്ന മാസങ്ങളിൽ മാത്രം)	400	—	—
8.	കാലുകളുടെ വൈകല്യം മൂലം ചലനവകൈല്യമുള്ളവർ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സൗകര്യം ഉപയോഗിക്കുകയാണെങ്കിൽ യാത്രാബത്ത (വിദ്യാലയങ്ങളിൽ പോകുന്ന മാസങ്ങളിൽ മാത്രം)	യഥാർത്ഥ ചെലവ് (സ്ഥാപനത്തിന് നൽകണം)	—	—

(ബി) മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്ന വിദ്യാർത്ഥികൾ

ക്രമ നമ്പർ	ഇനം	സ്കോളർഷിപ്പ് ബത്ത (രൂപ)
1.	സ്കോളർഷിപ്പ് (പ്രതിമാസം)	—1000
2.	വസ്ത്രങ്ങൾക്കുള്ള ബത്ത (വാർഷികം)	800
3.	പഠനസഹായികൾക്ക്/വിദ്യാഭ്യാസ സാമഗ്രികൾക്ക് ബത്ത (വാർഷികം)	1400
4.	ഡേ സ്കോളർക്ക് യാത്രാബത്ത (പ്രതിമാസം)	400
5.	ഉല്ലാസയാത്രാ ചെലവുകൾ, പഠനപര്യടനം മുതലായവക്ക്-രക്ഷിതാക്കളിൽ ഒരാൾക്ക് ഉൾപ്പെടെ	2——1000

(സി) ഡേകെയർ സെന്ററുകളിൽ പോകുന്ന മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ

ക്രമ നമ്പർ	ഇനം	പ്രതിമാസ ബത്ത (രൂപ)
1.	വിദ്യാലയങ്ങളിൽ പോകാത്ത മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്ന വ്യക്തികൾ പകൽ സമയം ഡേ കെയർ സെന്ററുകളിൽ കഴിയുന്നതിനുള്ള ബത്ത	പ്രതിമാസം 1000 രൂപ - ഡേ കെയർ സെന്ററുകളിൽ ഈ വിഭാഗം ആളുകളുടെ സുരക്ഷയ്ക്ക് ആവശ്യമായ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളും മറ്റ് സാമഗ്രികളും ലഭ്യമാണെന്ന് തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനം ഉറപ്പുവരുത്തണം
2.	യാത്രാബത്ത (പ്രതിമാസം	400

(ഡി) മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്ന വിദ്യാലയങ്ങളിലോ ഡേകെയർ സെന്ററുകളിലോ പോകാത്തവർ (18 വയസ്സിൽ താഴെയുള്ളവർ)

ക്രമ നമ്പർ	ഇനം	പ്രതിമാസ ബത്ത (രൂപ)
1.	മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ, വളർച്ചാസംബന്ധമായ വെല്ലുവിളികൾ, മസ്തിഷ്ക തളർവാതം (Cerebral palsy) ഓട്ടിസം (Autism) മുതലായവ നേരിടുന്നവർ	1000

കുറിപ്പ് :

(1) മാനസിക-ശാരീരിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്ക് സ്കോളർഷിപ്പ്/ബത്ത നൽകുന്നതിനുള്ള ആവശ്യമായ തുക വകയിരുത്തിക്കൊണ്ടുള്ള പ്രോജക്ട് എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും ഏറ്റെടുക്കേണ്ടതാണ്:

(2) ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്ന വിദ്യാർത്ഥികളായവരും അല്ലാത്തവരും ഏത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ/നഗരസഭയിലെ സ്ഥിരിതാമസക്കാരനാണോ ആ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭയാണ് അവർക്ക് ധനസഹായം നൽകേണ്ടത്.

(3) പ്രതിമാസ സ്കോളർഷിപ്പ്/ബത്ത വർഷത്തിൽ 12 മാസവും നൽകാവുന്നതാണ്.

(4) ധനസഹായം നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ നേരിട്ട് വിദ്യാർത്ഥിക്ക്/വ്യക്തിക്ക്/രക്ഷിതാവിന് നൽകണം.

(5) ധനസഹായത്തിന് തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന വിദ്യാർത്ഥികളായവരുടേയും അല്ലാത്തവരുടേയും പട്ടിക ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപത്തിന്റെ നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതും ഗ്രാമ/വാർഡ്സഭയിൽ വായിച്ച് അംഗീകാരം നേടേണ്ടതുമാണ്.

5.9. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ശാരീരിക-മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്ന കുട്ടികളുടെ പുനരധിവാസത്തിന് കുടുംബശ്രീയുടെ സഹായത്തോടെ 29.07.2009 ലെ ജി.ഒ. (എം.എസ്) നമ്പർ 148/2009/തസ്വഭവ ഉത്തരവിലെ നിബന്ധനകൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട് ബഡ്സ് സ്കൂളുകൾ എന്നപേരിൽ സ്പെഷ്യൽ സ്കൂളുകൾ സ്ഥാപിക്കാവുന്നതാണ്. ബഡ്സ് സ്കൂൾ ടീച്ചർമാർക്ക് (നിശ്ചിത യോഗ്യത നേടിയിട്ടില്ലാത്തവർക്ക്), പ്രതിമാസം 3400 5600രൂപ, ഹെൽപ്പർമാർക്ക്/ആയമാർക്ക് (പത്താംതരം വരെ പഠനം പൂർത്തീകരിച്ചവരായിരിക്കണം). പ്രതിമാസം 3600രൂപ, ബന്ധപ്പെട്ട മേഖലയിൽ പ്രൊഫഷണൽ ബിരുദമുള്ള ഫീസിയോതെറാപ്പിസ്റ്റ്, സ്പിച്ച് തെറാപ്പിസ്റ്റ് എന്നീ സ്പെഷ്യലിസ്റ്റുകൾക്ക് അവർ സേവനം നൽകുന്ന ഓരോ ദിവസത്തിനും 400 രൂപ എന്നീ നിരക്കുകളിൽ ഹോണറേറിയം നൽകാവുന്നതാണ്.

നിശ്ചിത യോഗ്യതയുള്ള ടീച്ചർമാർക്ക് താഴെ പറയും പ്രകാരം ഹോണറ്റേറിയം നൽകാവുന്നതാണ്.

ക്രമ നമ്പർ	തസ്തിക	യോഗ്യത	ഹോണറേറിയം
1.	സ്പെഷ്യൽ ടീച്ചർ	ബിരുദവും ബി.എഡ്. സ്പെഷൽ എഡ്യൂക്കേഷ (എം.ആർ) നും അല്ലെങ്കിൽ ബിരുദത്തോടൊപ്പം ഡി.എസ്.ഇ. (എം.ആർ). മൂന്ന് വർഷത്തെ പ്രവൃത്തിപരിചയം	10000 രൂപ
2.	ഗ്രാജുവേറ്റ് ടീച്ചർ	സ്പെഷൽ എഡ്യുക്കേഷനിൽ ബി.എഡ്ഡും അല്ലെങ്കിൽ ബിരുദത്തോടുകൂടിയ ഡി.എസ്.ഇ. (എം.ആർ) ഡിപ്ലോമയും ഒരുവർഷത്തെ പ്രവൃത്തി പരിചയവും	10000 രൂപ
3.	അസിസ്റ്റന്റ് ടീച്ചർ	സ്പെഷൽ എഡ്യുക്കേഷൻ ഡിപ്ലോമയും അല്ലെങ്കിൽ പ്ലസ്ടുവും ഡി.എസ്.ഇ. (എം.ആർ) ഡിപ്ലോമയും, ഒരു വർഷത്തെ പ്രവൃത്തിപരിചയവും	7000 രൂപ

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ആരംഭിക്കുന്ന ബഡ്സ് സ്കൂളുകൾക്ക് സ്ഥലം വാങ്ങൽ കെട്ടിട നിർമ്മാണം, വർക്ക് ഷെഡ് നിർമ്മാണം, ഫർണീച്ചർ, മറ്റ് ഉപകരണങ്ങൾ എന്നിവക്ക് ബ്ലോക്ക്-ജില്ലാപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് വിഹിതം നൽകാവുന്നതാണ്.

5.10. ബഡ്സ് റിഹാബിലിറ്റേഷൻ സെന്റർ

ജി.ഒ. (എം.സ്.) നം 144/2013എൽ.എസ്.ജി.ഡി. തിയ്യതി 6.4.2013 ഉത്തരവിലെ നിബന്ധനകൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട് ബഡ്സ് റിഹാബിലിറ്റേഷൻ സെന്ററുകൾ ആരംഭിക്കാവുന്നതാണ്.

5.11. പാലിയേറ്റീവ് പരിചരണം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ 29.10.2015 ലെ സ.ഉ. (സാധാ) 3217/2015 നമ്പർ ഉത്തരവിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട് എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും പാലിയേറ്റീവ് പരിചരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തേണ്ടതാണ്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രോജക്റ്റുകൾക്ക് ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് വിഹിതം നൽകാവുന്നതതാണ്.

5.12. എച്ച്.ഐ.വി. ബാധിതർ / എയ്ഡ്സ് രോഗികൾ എന്നിവർക്കുള്ള പരിപാടികൾ

തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ വകുപ്പിന്റെ 23-8-2012 ലെ (എം.എസ്.) നമ്പർ 228/2012 ഉത്തരവിലെ നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി എച്ച്.ഐ.വി. ബാധിതർക്കും എയ്ഡ്സ് രോഗികൾക്കും വേണ്ടിയുള്ള പരിപാടികൾ ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

6. പരിപാടികൾ

6.1. മൾബറി കൃഷിക്കും കൊക്കൂൺ ഉത്പാദനത്തിനുമുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ

കേന്ദ്ര സർക്കാരിന്റെ സാമ്പത്തിക സഹായത്തോടെയും സെൻട്രൽ സിൽക്ക് ബോർഡിന്റെ സാങ്കേതിക സഹായത്തോടെയും ഗ്രാമവികസന വകുപ്പ് നടപ്പാക്കുന്ന പരിപാടിയുടെ ഗുണഭോക്താക്കളാകുന്ന കർഷകർക്ക് പ്രസ്തുത പരിപാടിയുടെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി സബ്സിഡി നൽകാവുന്നതാണ്. സബ്സിഡി നിരക്ക് പിന്നീട് പ്രത്യേകമായി സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്.

6.2. കൈത്തറി വികസന മേഖലയിൽ (Handloom Sector) ഹൗസ്-കം-വർക്ക് ഷെഡ് നിർമ്മാണം

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരസഭാ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും കൈത്തറി വികസന മേഖലയിലെ ബി.പി.എൽ. താഴെയുള്ള തൊഴിലാളികൾക്ക് കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പരിപാടിയായ പുതിയ ഹൗസ്-കം-വർക്ക് ഷെഡ് നിർമ്മാണം ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്. പ്രസ്തുത പരിപാടിയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

(a) കൈത്തറി തൊഴിലാളികളുടെ ഹൗസ്-കം-വർക്ക് ഷെഡ് ഒരു കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പരിപാടിയാണ്. കേന്ദ്ര ഗവണ്മെന്റിന്റെയും തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും ഗുണഭോക്താക്കളുടെയും സാമ്പത്തിക സഹായത്തോടെയാണ് പരിപാടി നടപ്പാക്കേണ്ടത്.

(b) ഹൗസ്-കം-വർക്ക് ഷെഡിന്റെ യൂണിറ്റ് കോസ്റ്റ് കേന്ദ്രസർക്കാർ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള പ്രകാരമായിരിക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഭവനനിർമ്മാണ പരിപാടിക്ക് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള സബ്സിഡി നിരക്കിന്റെ പരിധിവരെ വിഹിതം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുവേണ്ടിവരുന്ന അധിക തുക ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരസഭാ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും നൽകാവുന്നതാണ്.

(c) കേന്ദ്ര ഗവണ്മെന്റ് നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങൾ പ്രകാരം ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭ മുഖേനയായിരിക്കണം ഗുണഭോക്താക്കളെ തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടത്. ഗ്രാമസഭ/വാർഡ് സഭ മുഖേന തിരഞ്ഞെടുക്കുന്ന ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ലിസ്റ്റ് ജില്ലാ വ്യവസായ കേന്ദ്രം ജനറൽ മാനേജർക്ക് നൽകേണ്ടതും, അദ്ദേഹം ലിസ്റ്റ് കൈത്തറി ടെക്സ്റ്റയിൽസ് ഡയറക്ടർക്ക് അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതുമാണ്.

(d) കൈത്തറി ടെക്സ്റ്റൈയിൽസ് ഡയറക്ടർ ലിസ്റ്റ് അംഗീകരിച്ചുകഴിഞ്ഞാൽ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ വിഹിതവും ഗുണഭോക്തൃവിഹിതവും ഉൾപ്പെടുത്തി പദ്ധതി നടപ്പാക്കുന്നതിന് കേന്ദ്ര സർക്കാർ സബ്സിഡി ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് കൈമാറേണ്ടതാണ്.

6.3. പേവിഷ നിർമ്മാർജ്ജനത്തിനും തെരുവ് നായ്ക്കളുടെ നിയന്ത്രണത്തിനും വേണ്ടിയുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ, മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾ, കോർപ്പറേഷനുകൾ എന്നിവയ്ക്ക് പേവിഷനിർമ്മാർജ്ജനത്തിനും തെരുവ് നായ്ക്കളെ നിയന്ത്രിക്കുന്നതിനുമുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ പൊതുവിഭാഗത്തിൽ ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്. അതിന്റെ നടത്തിപ്പ് സംബന്ധിച്ച് വിവരങ്ങൾ ചുവടെ നൽകുന്നു:

(a) പേവിഷനിർമ്മാർജ്ജന ബോധവല്ക്കരണ ക്യാമ്പയിൻ സംഘടിപ്പിക്കുക

(b) ആവശ്യമുള്ള വാക്സിൻ ഒരുമിച്ച് ഓർഡർ നൽകിവാങ്ങുക

(c) ഓരോ സ്ഥാപനത്തിലും പേവിഷ നിർമ്മാർജ്ജന ക്യാമ്പയിൻ സംഘടിപ്പിക്കുവാൻ സന്നദ്ധതയുള്ള സാമൂഹ്യപ്രവർത്തകരെ കണ്ടെത്തി അവർക്ക് കുടുംബ ശ്രീയുടെയോ കേരള സമ്പൂർണ്ണ ശുചിത്വ ആരോഗ്യമിഷന്റെയോ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ പരിശീലനം നൽകുക. പരിശീലനം ലഭിച്ചവരെ പരിപാടി നടപ്പാക്കുന്നതിന് ചുമതലപ്പെട്ട കൺസൾട്ടന്റുമാരായി (Authorised Consultants) നിയോഗിക്കുക.

(d) നായ്ക്കളെ കുത്തിവെയ്ക്കുവാൻ ആവശ്യമുള്ള വാക്സിന്റെ യഥാർത്ഥ വില വികസന ഫണ്ടിൽ നിന്നും സബ്സിഡിയായി നൽകാവുന്നതാണ്. തെരുവ് നായ്ക്കളുടെ കുത്തിവെയ്പ്പിനാവശ്യമായ ചെലവ് വികസന ഫണ്ടിൽ നിന്ന് വഹിക്കാവുന്നതാണ്.

(e) വോളന്റിയർമാരുടെ പരിശീലനം, ക്യാമ്പയിൻ പ്രവർത്തനം മുതലായവയ്ക്ക് വികസന ഫണ്ട് വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

(f) മൃഗസംരക്ഷണ വകുപ്പ് നിശ്ചയിച്ചറിയിക്കുന്ന സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്ന് അതേ നിരക്കിൽ ആവശ്യമായ വാക്സിൻ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് നേരിട്ട് വാങ്ങാവുന്നതാണ്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കാവശ്യമായ വാക്സിന്റെ അളവ് മുൻകൂട്ടി മൃഗസംരക്ഷണ വകുപ്പിനെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

(g) വാഹനങ്ങളുടെ വാടക വിദഗ്ധർക്കുള്ള പ്രതിഫലം അനുബന്ധ ചെലവുകൾ എന്നിവയ്ക്കാവശ്യമായ സംഖ്യക്കും വികസന ഫണ്ട് ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

6.4. ഭൂരഹിത-ഭവനരഹിതർക്ക് വീട് വയ്ക്കുന്നതിന് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം സ്ഥലം വാങ്ങൽ

(a) വാർഷിക വരുമാനം 50000 കയിൽ കവിയാത്ത കുടുംബങ്ങളിലെ വീട് വയ്ക്കാൻ സ്ഥലമില്ലാത്ത എല്ലാ വിഭാഗം കുടുംബങ്ങൾക്കും വീട് വയ്ക്കുന്നതിനുള്ള ഭൂമി വികസന ഫണ്ട് വിനിയോഗിച്ച് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്/നഗരസഭാ സ്ഥാപനത്തിന് നേരിട്ട് വാങ്ങി ഭൂരഹിത-ഭവനരഹിതർക്ക് ലഭ്യമാക്കാവുന്നതാണ്. ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭാ സ്ഥാപനം ഭൂമി കണ്ടെത്തേണ്ടതും ജില്ലാ കളക്ടർ നിശ്ചയിക്കുന്ന വില പ്രകാരം ഭൂമി വാങ്ങേണ്ടതുമാണ്. ജില്ലാ കളക്ടർ നിശ്ചയിക്കുന്ന വിലയ്ക്ക് വസ്തു നൽകുവാൻ ഉടമസ്ഥൻ തയ്യാറാകുന്നില്ലെങ്കിൽ അതിനെക്കാൾ 30 ശതമാനം വരെ അധികം നഷ്ടപരിഹാരമായി (solatium) തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നൽകാവുന്നതാണ്. അപ്രകാരമുള്ള തീരുമാനത്തിന് അധിക വില നൽകേണ്ട സാഹചര്യത്തെ സംബന്ധിച്ച വ്യക്തമായ കാരണങ്ങൾ വിശദീകരിച്ചുകൊണ്ട് തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഭരണസമിതി ഏകകണ്ഠമായി പ്രമേയം പാസ്സാക്കേണ്ടതാണ്. വീട് വയ്ക്കുന്നതിന് സ്ഥലം നേരിട്ട് വാങ്ങുന്നതിനായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾക്ക് ബ്ലോക്ക്-ജില്ലാപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് വിഹിതം നൽകാവുന്നതാണ്. ഭൂമി വാങ്ങുന്നത് സംബന്ധിച്ച എല്ലാ നടപടികളും ജി.ഒ.(എം.എസ്.)9/2008/തസ്വഭവ തീയതി 07.01.2008 ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവിലെ നിബന്ധനകൾ പ്രകാരമായിരിക്കണം.

(b) വീട് നിർമ്മിക്കുന്നതിന് വേണ്ട മിനിമം സ്ഥലം കുടുംബാംഗങ്ങളുടെ പേരിൽ ഇല്ലാത്തവരും, ഭാര്യക്കോ ഭർത്താവിനോ അവരുടെ പരമ്പരാഗത കുടുംബസ്വത്തിൽ നിന്നോ അവരുടെ അച്ഛനമ്മമാരിൽ നിന്നോ അനന്തരാവകാശമായി ലഭിക്കാനില്ലാത്തവരും ആയ കുടുംബങ്ങൾക്ക് വീട് വയ്ക്കുന്നതിനുള്ള സ്ഥലം നൽകാവുന്നതാണ്.

(c) ഒരു കുടുംബത്തിന് നൽകാവുന്ന പരമാവധി സ്ഥലം ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിൽ മൂന്നര സെന്റും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളിൽ രണ്ടര സെന്റും കോർപ്പറേഷനുകളിൽ രണ്ട് സെന്റും ആയിരിക്കണം

(d) പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും നൽകുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ കൈവശരേഖയായിരിക്കണം ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് നൽകേണ്ടത്.

(e) മുനിസിപ്പാലിറ്റികളും കോർപ്പറേഷനുകളും ചേരിവികസനത്തിന് നീക്കിവെയ്ക്കുന്ന വികസന ഫണ്ട് ഭൂരഹിതരോ പൈതൃകസ്വത്തായി ഭൂമി ലഭിക്കാൻ സാദ്ധ്യതയില്ലാത്തവരോ ആയ പുറമ്പോക്ക് നിവാസികൾക്ക് അവർ അംഗീകൃത ചേരികളിൽ താമസിക്കുന്നവർ അല്ലെങ്കിൽപോലും, പുനരധിവാസത്തിനായി വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

6.5. വിവാഹ ധനസഹായം

1. പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ രക്ഷാകർത്താക്കളുടെ പെൺകുട്ടികളുടെ വിവാഹത്തിന് ധനസഹായം നൽകുന്ന പരിപാടികൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കും മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾക്കും കോർപ്പറേഷനുകൾക്കും ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്. പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗത്തിൽപെട്ട വരുമാനപരിധി 50000രൂപക്കുവിധേയമായി ബി.പി.എൽ ലിസ്റ്റിൽപ്പെട്ടവരോ അല്ലാത്തവരോ ആയ കുടുംബങ്ങളിലെ വനിതകളുടെ വിവാഹത്തിന് 50000രൂപ നിരക്കിൽ ധനസഹായം നൽകാവുന്നതാണ്. വിവാഹത്തിന് 15 ദിവസം മുമ്പോ വിവാഹം കഴിഞ്ഞ് 90ദിവസത്തിനകമോ അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചിരിക്കണം. പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പിൽ ഈ ധനസഹായത്തിന് അപേക്ഷിച്ചവർ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ അപേക്ഷ നൽകാൻ പാടില്ല. തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ അപേക്ഷിച്ചവർ ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പിലും അപേക്ഷ നൽകാവുന്നതല്ല.
2. മിശ്രവിവാഹിതരും (Intercaste Marriage), വ്യത്യസ്ത മതത്തിൽപെട്ടവരും വിവാഹം കഴിക്കുകയാണെങ്കിൽ (Inter-Religion Marriage) വരുമാനപരിധി 50000രൂപക്കുവിധേയമായി ബി.പി.എൽ ലിസ്റ്റിൽപ്പെട്ടവരോ അല്ലാത്തവരോ ആയ വിധവകളുടെ പെൺമക്കളുടെ വിവാഹത്തിന് 15,000 രൂപ നിരക്കിൽ ധനസഹായം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും നൽകാവുന്നതാണ്. വിവാഹത്തിന് 15 ദിവസം മുമ്പോ വിവാഹം കഴിഞ്ഞ് 90 ദിവസത്തിനകമോ അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചിരിക്കണം..

6.6. ഇൻഷുറൻസ് പരിപാടി

സമഗ്ര ആരോഗ്യ ഇൻഷൂറൻസ് സംസ്ഥാന സർക്കാർ തന്നെ നടപ്പിലാക്കിവരുന്നതിനാൽ വ്യക്തികൾക്കോ കുടുംബങ്ങൾക്കോ വേണ്ടി ഇൻഷൂറൻസ് പരിപാടികൾ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കാൻ പാടില്ല. ഏതെങ്കിലും ഇൻഷൂറൻസ് പരിപാപടി ഏറ്റെടുക്കണമെങ്കിൽ അതിന് സർക്കാരിന്റെ പ്രത്യേക മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം ഉണ്ടായിരിക്കണം.

6.7. നിയമ സാക്ഷരതാ പരിപാടി

കേരളാ സ്റ്റേറ്റ് ലീഗൽ സർവ്വീസസ് അതോറിറ്റി, ഹൈസ്കൂൾ ക്ലാസ്സുകളിലെ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള നിയമസാക്ഷരതാ പരിപാടിക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരസഭാ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും പ്രോജക്ടുകൾ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. ഒരു സ്കൂളിന് പരമാവധി 4,000രൂപ എന്ന നിരക്കിൽ പൊതുവിഭാഗം വികസന ഫണ്ടിൽ നിന്നും തുക വകയിരുത്താവുന്നതാണ്.

6.8. സമർത്ഥരായ പട്ടികജാതി-പട്ടികവർഗ്ഗ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് മെച്ചപ്പെട്ട വിദ്യാഭ്യാസം/യുവാക്കൾക്ക് തൊഴിൽ

1 പട്ടികജാതി- പട്ടികവർഗക്കാർക്ക് വിദേശത്ത് തൊഴിൽ ലഭ്യമാകുന്ന പക്ഷം തൊഴിൽ വിസയും വിമാന ടിക്കറ്റും ഹാജരാക്കുന്ന മുറക്ക് 50,000/- രൂപ ധനസഹായം നൽകാവുന്നതാണ്. നിർധനരായ കുടുംബങ്ങൾക്കാണ് മുൻഗണന നൽകേണ്ടത്. ഗുണഭോക്താക്കളെ അയൽസഭയും ഗ്രാമസഭയും അംഗീകരിച്ചിരിക്കണം. ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റ് വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

2 മെരിട്ടോറിയസ് വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് പ്രൊഫഷണൽ കോളേജുകളിൽ പഠിക്കുന്നതിന് കേരളത്തിൽ 25000/- രൂപയും, സംസ്ഥാനത്തിന് പുറത്ത് 50,000/- രൂപയും പ്രൊഫഷണൽ കോഴ്സുകളിലേക്കുള്ള എൻട്രസ് കോച്ചിംഗിന് 5000/- രൂപയും സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കൊടുക്കാവുന്നതാണ്. ധനസഹായം നൽകുന്നതിന് മുമ്പ് അയൽസഭയും ഗ്രാമസഭ/വാർഡ് സഭയും അംഗീകരിക്കണം. അതിനാൽ ഈ ആവശ്യത്തിനുള്ള അപേക്ഷകൾ നേരത്തേ വാങ്ങിച്ച അത്തരം നടപടികൾ മുൻകൂറായി പൂർത്തീകരിക്കേണ്ടതാണ്. നിർധനരായ കുടുംബങ്ങൾക്കാണ് മുൻഗണന നൽകേണ്ടത്.

3. പട്ടികജാതി-പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗക്കാരായ മെറിറ്റേറിയസ് വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് ദേശീയ-അന്തർദേശീയ സർവ്വകലാശാലകളിൽ അഡ്മിഷൻ ലഭിച്ചാൽ, അങ്ങനെയുള്ളവർക്ക് അഡ്മിഷൻ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ചെലവുകൾക്കായി ധനസഹായം നൽകാവുന്നതാണ്. ഗുണഭോക്താവിനെ അയൽസഭയും ഗ്രാമസഭയും/വാർഡ് സഭയും അംഗീകരിച്ചിരിക്കണം. കോഴ്സ്, പോകുന്ന രാജ്യം/സ്ഥലം എന്നിവ പരിഗണിച്ച് സർക്കാർ കാലാകാലങ്ങളിൽ നിശ്ചയിക്കുന്നതായിരിക്കും ധനസഹായതുക

കുറിപ്പ്: മുകളിൽ പറഞ്ഞ ഇനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള പ്രോജക്റ്റുകൾ ഏത് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിനും ഏറ്റെടുക്കാം എന്നാൽ ഒരാൾക്ക് ഒന്നിൽ കൂടുതൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്ന് ധനസഹായത്തിന് അർഹതയില്ല. ഗ്രാമസഭ അംഗീകരിച്ചതും വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചതുമായ ലിസ്റ്റ് പ്രകാരമുള്ളവർക്ക് മാത്രമേ ആനുകൂല്യം നൽകാവു. ബ്ലോക്ക്-ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളാണ് ആനുകൂല്യം നൽകുന്നതെങ്കിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയിൽ നിന്ന് ഗുണഭോക്താവിനെ അയൽസഭയും ഗ്രാമസഭയും/വാർഡ്സഭയും ഭരണസമിതിയും അംഗീകരിച്ചുകൊണ്ടുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തീരുമാനം ലഭിച്ചിരിക്കണം.

4. പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് മേശയും കസേരയും (സ്റ്റീൽ/മരം) വാങ്ങി നൽകുന്നതിന് 4000 രൂപ ധനസഹായം നൽകാവുന്നതാണ്. സ്കൂൾ അധികൃതർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി നൽകുന്ന ലിസ്റ്റ് പ്രകാരമായിരിക്കണം നൽകേണ്ടത്. ഫർണീച്ചർ വാങ്ങി സ്കൂൾ അധികൃതർ മുഖേന വിതരണം ചെയ്യണം. ഒരു വിദ്യാർത്ഥിക്ക് ഒരിക്കൽ മാത്രമേ ഈ ആനുകൂല്യം നൽകാവൂ. പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ വകുപ്പിൽ നിന്നോ മറ്റേതെങ്കിലും സ്രോതസ്സുകളിൽ നിന്നോ ഇതേ ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുന്നവർ അർഹരല്ല. നിർധനരായ കുടുംബങ്ങൾക്കാണ് മുൻഗണന നൽകേണ്ടത്. ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റ് അയൽസഭയും ഗ്രാമസഭയും അംഗീകരിച്ചിരിക്കണം.

5. 10–ാം ക്ലാസ്സിൽ പഠിക്കുന്ന പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് സൈക്കിൾ വാങ്ങി നൽകാവുന്നതാണ്. സ്കൂൾ അധികൃതർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി നൽകുന്ന ലിസ്റ്റ് പ്രകാരമായിരിക്കണം നൽകേണ്ടത്. സൈക്കിൾ വാങ്ങി സ്കൂൾ അധികൃതർ മുഖേന വിതരണം ചെയ്യണം. ഒരു വിദ്യാർത്ഥിക്ക് ഒരിക്കൽ മാത്രമേ ഈ ആനുകൂല്യം നൽകാവൂ. പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ വകുപ്പിൽ നിന്നോ മറ്റേതെങ്കിലും സ്രോതസ്സുകളിൽ നിന്നോ ഇതേ ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുന്നവർ അർഹരല്ല. നിർധനരായ കുടുംബങ്ങൾക്കാണ് മുൻഗണന നൽകേണ്ടത്.

6. എഞ്ചിനീയറിംഗ്, മെഡിക്കൽ, കമ്പ്യൂട്ടർ സയൻസ് എന്നീ വിഷയങ്ങളിൽ ബിരുദ-ബിരുദാനന്തര കോഴ്സുകൾക്ക് പ്രൊഫഷണൽ കോളേജുകളിൽ പഠിക്കുന്ന പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ വദ്യാർത്ഥികൾക്ക് 25000 രൂപയൽ അധികരിക്കാത്ത വിലയുള്ള ലാപ്ടോപ് കമ്പ്യൂട്ടറുകൾ വാങ്ങി നൽകാവുന്നതാണ്. ഗുണഭോക്താക്കളെ അയൽസഭയും ഗ്രാമസഭയും അംഗീകരിച്ചിരിക്കണം. ഒരാൾക്ക് ഒരു തവണ മാത്രമേ ഈ ആനുകൂല്യം നൽകാവൂ.

കുറിപ്പ്: മുകളിൽ പറഞ്ഞ ഇനം 4 ഉം 5 ഉം 6 ഉം ഇനങ്ങൾ ബ്ലോക്ക് - ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ ഏറ്റെടുക്കാൻ പാടില്ല.

7. പൊതുവായ കാര്യങ്ങൾ

7.1. വ്യക്തിഗത ആനുകൂല്യ വിതരണ പരിപാടികൾ

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളും കോർപ്പറേഷനുകളും മാത്രമേ വ്യക്തിഗത ആനുകൂല്യങ്ങൾ വിതരണം ചെയ്യുന്ന പരിപാടികൾ (Individual Beneficiary Oriented Asset Distribution Programmes) ഏറ്റെടുക്കാവൂ. എന്നാൽ ഈ നിബന്ധനയിൽ നിന്ന് ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന ഇനങ്ങൾ ഒഴിവാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

1. നെൽകൃഷിക്കാർക്ക് നെല്ലുല്പാദന സബ്സിഡി - ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾക്ക് ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് വിഹിതം നൽകാം

2. ഭൂരഹിത-ഭവനരഹിതർക്കുവേണ്ടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ നേരിട്ട് സ്ഥലം വാങ്ങിക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ. ഇതിലേക്ക് ബ്ലോക്ക് - ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് വിഹിതം നൽകാം

3. പട്ടികജാതി-പട്ടികവർഗ്ഗ മെറിറ്റോറിയസ് വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് വിദേശ തൊഴിലിനുള്ള ധനസഹായം, കേരളത്തിനകത്തും പുറത്തും വിദേശത്തും ഉന്നത വിദ്യാഭ്യാസം നേടുന്നതിനുള്ള ധനസഹായം എന്നിവ ബ്ലോക്ക്-ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും നൽകാവുന്നതാണ്.

4. എച്ച്.ഐ.വി. ബാധിതർക്കുള്ള പോഷകാഹാര വിതരണം, ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളാണ് ഏറ്റെടുക്കേണ്ടത്. ഗ്രാമ-ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ ഏറ്റെടുക്കാൻ പാടില്ല.

5. ശാരീരിക മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്ക് ഉപകരണങ്ങൾ ബ്ലോക്ക് ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളാണ് ഏറ്റെടുക്കേണ്ടത്

6. ഐ.എ.വൈ. ഭവന പദ്ധതി - ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾക്ക് ഗ്രാമ-ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ വിഹിതം നൽകണം.

7.2. ശമ്പളം/ഹോണറേറിയം നൽകുന്നതിൽ നിയന്ത്രണം

പ്രോജക്റ്റിൽ തുക വിലയിരുത്തി ശമ്പളമോ ഹോണറേറിയമോ നൽകാൻ പാടില്ല. എന്നാൽ ഇക്കാര്യത്തിൽ ചുവടെയുള്ള ഇളവ് അനുവദിക്കുന്നു.

1. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ 29.07.2009 ലെ ജി.ഒ. (എം.എസ്) നമ്പർ 148/2009/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ സ്ഥാപിച്ച് പരിപാലിക്കുന്ന സ്പെഷ്യൽ സ്കൂളുകളിലെ (BUDS) യോഗ്യരായ അദ്ധ്യാപകർ, ഹെൽപ്പർമാർ, സ്പെഷ്യലിസ്റ്റുകൾ എന്നിവർക്ക് നൽകുന്ന ഹോണറേറിയം.
2. പാലിയേറ്റീവ് കെയറിന്റെ ഭാഗമായി നിയോഗിക്കപ്പെടുന്ന നേഴ്സിന്റെ ഹോണറേറിയം, ഫിസിയോ തെറാപ്പിസ്റ്റിന്റെ ഹോണറേറിയം.
3. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ കമ്പ്യൂട്ടർവൽക്കരണത്തിന്റെ ഭാഗമായി ഒരു വർഷത്തേയ്ക്ക് സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം നിയമിക്കുന്ന ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റിന്റെ വേതനം
4. അങ്കണവാടി വർക്കർ, ഹെൽപ്പർ എന്നിവർക്ക് സർക്കാർ നിർദ്ദേശാനുസരണം നൽകുന്ന ഹോണറേറിയം

7.3. വാഹനങ്ങൾ വാങ്ങൽ

31.03.2006 ലെ ജി.ഒ.(എം.എസ്.)86/2006/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി വാഹനങ്ങൾ വാങ്ങാവുന്നതാണ്. ഇപ്പറഞ്ഞ ഉത്തരവിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രകാരമല്ലാതെ (മറ്റേതൊരാവശ്യത്തിനാണെങ്കിലും) വാഹനങ്ങൾ സർക്കാർ അനുമതിയോടെ മാത്രമേ വാങ്ങാവൂ. സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരമോ അനുമതിയോടെയോ വാങ്ങിയ വാഹനം ഉപയോഗരഹിതമായാൽ കണ്ടം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട് വാഹനം ലേലം ചെയ്തശേഷം അതിനുപകരമായി പുതിയ അതേ വാഹനം വാങ്ങുന്നതിന് സർക്കാർ അനുമതി ആവശ്യമില്ല. ഇതിന് പുറമെ സർക്കാർ പ്രത്യേകം അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള പ്രകാരമുള്ള വാഹനങ്ങളും വാങ്ങാവുന്നതാണ്.

7.4. ഔഷധങ്ങൾ വാങ്ങൽ

കേന്ദ്രീകൃത രീതിയിലുള്ള വാങ്ങലിലൂടെ വാങ്ങൽ നടത്തി മരുന്നുകൾ ആരോഗ്യ സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്ക് ലഭ്യമാക്കുക എന്നത് ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പുകളുടെ ചുമതലയാണ്. എന്നാൽ വകുപ്പ് മുഖേന വിതരണം ചെയ്തുവരുന്ന മരുന്നുകൾ പര്യാപ്തമായ രീതിയിൽ ലഭിക്കുന്നില്ലെങ്കിൽ, ആരോഗ്യ സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്ക് അവയുടെ നിയന്ത്രണ ചുമതലയുള്ള തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് മരുന്നുകൾ വാങ്ങി ആരോഗ്യ സ്ഥാപനത്തിലെ മരുന്ന് വിതരണത്തിന്റെ കാര്യക്ഷമത ഉറപ്പുവരുത്താവുന്നതാണ്. എന്നാൽ മരുന്ന് വാങ്ങുന്നതിന് മുമ്പ് ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസറിൽ നിന്നും നോൺ അവൈലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വാങ്ങിച്ചിരിക്കണം. നോൺ അവൈലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റില്ലാതെയും ആരോഗ്യസ്ഥാപനങ്ങളിലേക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്നതിനു വേണ്ടിയല്ലാതെയും മരുന്നുകൾ വാങ്ങാനോ മരുന്നിനുവേണ്ടി തുക ചെലവഴിക്കാനോ പാടില്ല.

അലോപ്പതി മരുന്നുകൾ കേരള സ്റ്റേറ്റ് മെഡിക്കൽ സർവ്വീസസ് കോർപ്പറേഷനിൽ നിന്ന് മാത്രമേ വാങ്ങാവൂ. വകുപ്പിൽ പ്രാബല്യത്തിലുള്ള നിരക്കിൽ, ആയുർവേദ മരുന്നുകൾ ഔഷധി, ആയുർധാര എന്നീ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നോ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം വാങ്ങാൻ അനുവദിക്കപ്പെട്ട മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നോ വാങ്ങാവുന്നതാണ്. ഹോമിയോപ്പതി മരുന്നുകൾ കേരള സംസ്ഥാന ഹോമിയോപ്പതിക് സഹകരണ ഫാർമസി ലിമിറ്റഡിൽ നിന്ന് വാങ്ങാവുന്നതാണ്. വൃദ്ധർക്ക് മരുന്ന് കിറ്റ്, കമ്പിളി, കട്ടിലുകൾ, ഊന്നുവടി, കസേര മുതലായ അനുവദനീയമല്ല എന്നാൽ സമഗ്ര ആരോഗ്യ പരിപാടിയിൻ കീഴിൽ ആരോഗ്യസ്ഥാപനങ്ങൾ വഴി രോഗപ്രതിരോധ മരുന്നുകൾ എല്ലാ വിഭാഗങ്ങൾക്കും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. ആശ്രയ പദ്ധതി ഗുണഭോക്താക്കൾക്കുള്ള മരുന്ന് വാങ്ങുന്നത് സംബന്ധിച്ച് അതാത് കാലത്തെ ആശ്രയ പദ്ധതിയുടെ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

7.5 കുടുംബശ്രീ സംവിധാനത്തിലെ അയൽക്കൂട്ടങ്ങൾ, എ.ഡി.എസ്., സി.ഡി.എസ്. സൊസൈറ്റികൾക്ക് റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ട്

കുടുംബശ്രീ സംവിധാനത്തിലെ അയൽകൂട്ടങ്ങൾ, ഏരിയാ ഡെവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റികൾ, കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡെവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റികൾ എന്നിവയ്ക്ക് മാത്രം വ്യക്തമായ വായ്പ അധിഷ്ഠിതമായ ഒരു തൊഴിൽ സംരംഭം പ്രോജക്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരസഭാ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ട് നൽകാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ മറ്റു സ്വയംസഹായ ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് പ്രവർത്തന മൂലധനം, വായ്പ, റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ട് മുതലായവ നൽകാവുന്നതല്ല. എന്നാൽ സ്വയംതൊഴിൽ സംരംഭങ്ങൾക്ക് ഈ മാർഗ്ഗരേഖ പ്രകാരമുള്ള സബ്സിഡി നൽകാം.

7.6 കർഷക ഗ്രൂപ്പുകൾക്കും പാടശേഖര സമിതികൾക്കും റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ട്

സബ്സിഡി നൽകുന്നതിന് പകരം കർഷക ഗ്രൂപ്പുകൾക്കും പാടശേഖര സമിതികൾക്കും കർഷക സഹായ കേന്ദ്രങ്ങൾക്കും റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ട് നൽകാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഏത് ആവശ്യത്തിനാണ് റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ട് ഉപയോഗിക്കുന്നതെന്ന കാര്യം പ്രോജക്ടിൽ പ്രത്യേകം വ്യക്തമാക്കേണ്ടതാണ്. കാർഷികാവശ്യത്തിനുള്ള വിത്തും വളവും കീടനാശിനികളും സാധനങ്ങളായിതന്നെ വിതരണം ചെയ്യുവാൻ കഴിയുന്നതിന് റിവോൾവിംഗ് ഫണ്ട് സഹകരണ സംഘങ്ങൾ മുഖേന നൽകേണ്ടതാണ്.

7.7.ബോധവൽക്കരണ ക്യാമ്പുകൾ, മേളകൾ മുതലായവയ്ക്ക് നിയന്ത്രണം

ഉത്പാദനപരമല്ലാത്ത പരിപാടികളായ ബോധവൽക്കരണ ക്യാമ്പയിനുകൾ, ക്യാമ്പുകൾ, മേളകൾ, ഉത്സവങ്ങൾ, സെമിനാറുകൾ, ഉല്ലാസ-പഠന യാത്രകൾ, സമ്മേളനങ്ങൾ, ആദരിക്കൽ തുടങ്ങിയവ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി ഏറ്റെടുക്കുവാൻ പാടില്ല. എന്നാൽ വിദൂര പ്രദേശങ്ങളിലെ പട്ടികവർഗ്ഗ സങ്കേതങ്ങളിൽ മെഡിക്കൽ ക്യാമ്പുകൾ നടത്താവുന്നതാണ് (ഏതെങ്കിലും പ്രത്യേക വിഭാഗത്തിന് വേണ്ടിയോ പ്രത്യേക ആവശ്യത്തിനുവേണ്ടിയോ ബോധവത്കരണ പരിപാടികൾ നടത്താൻ സർക്കാർ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള സംഗതികളിൽ ബോധവത്കരണ ക്യാമ്പുകൾ നടത്താവുന്നതാണ്).

7.8.സോഡിയം വേപ്പർ വിളക്കുകൾ

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി സോഡിയം വേപ്പർ ലാമ്പുകൾ, മെർക്കുറി വേപ്പർ ലാമ്പുകൾ, ഹൈവോൾട്ട് ഇൻകാൻഡിസന്റ് ലാമ്പ് എന്നിവ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനോ മാറ്റി സ്ഥാപിക്കുന്നതിനോ ഉള്ള പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കാൻ പാടില്ല. എന്നാൽ നിലവിൽ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ളവയുടെ അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ നോൺ റോഡ് മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട്/തനത് ഫണ്ട് വകയിരുത്തി ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

7.9.എൽ.ഇ.ഡി. ലാമ്പുകൾ

മറ്റ് ലാമ്പുകളെ അപേക്ഷിച്ച് വിലക്കുറവുള്ളതും, ആയുസ്സ് കൂടിയതും, പരിസ്ഥിതിക്ക് ഹാനികരമല്ലാത്തവയുമാണ് എൽ.ഇ.ഡി. ലാമ്പുകൾ. അതിനാൽ സ്ട്രീറ്റ് ലൈറ്റിന് എൽ.ഇ.ഡി. ലാമ്പുകൾ ഉപയോഗിക്കുന്നതിന് മുൻഗണന നൽകണം. അതിനായി സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ച നിരക്കിലും വില്പനാനന്തര സേനവ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരവും കെൽട്രോൺ, യുണൈറ്റഡ് ഇലക്ട്രിക്കൽസ്, ക്രൂസ് എന്നീ സർക്കാർ നിർദ്ദേശിച്ച സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും നിന്ന് സ്ട്രീറ്റ് ലൈറ്റിന് ആവശ്യമായ എൽ.ഇ.ഡി. ലാമ്പുകൾ വാങ്ങേണ്ടതാണ്.

7.10. പരിശീലന പരിപാടികൾ

പരിശീലന പരിപാടികൾ 50000രൂപ വരുമാനപരിധിക്കുവിധേയമായി ദാരിദ്ര്യരേഖക്ക് താഴെയുള്ളവർക്കും അല്ലാത്തവർക്കും മാത്രമായി പരിമിതപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. സ്വയംതൊഴിൽ സംരംഭങ്ങൾ ആരംഭിക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി പ്രത്യേകം പറഞ്ഞിട്ടുള്ള നിബന്ധനകൾ പാലിച്ച് ഗ്രാമ-ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളും നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും മാത്രമേ പരിശീലന പരിപാടികൾ ഏറ്റെടുക്കാവൂ. പരിശീലനാർത്ഥികൾക്ക് സ്റ്റൈപ്പന്റ് അനുവദനീയമല്ല. ഗുണഭോക്തൃ വിഹിതം ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. കമ്പ്യൂട്ടർ പരിശീലന പരിപാടികൾ ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതല്ല. സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങളെ മാത്രമേ പരിശീലന സ്ഥാപനമായി തിരഞ്ഞെടുക്കാവൂ. ദീർഘകാല പരിശീലനവും നിലവിൽ ചെയ്യുന്ന തൊഴിലിൽ വൈദഗ്ദ്ധ്യം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുവേണ്ടിയുള്ള ഉയർന്ന പരിശീലനവും ആഗ്രഹിക്കുന്നവർക്ക്, സ്വയംസംരംഭകത്വ മിഷൻ, സ്കിൽ ഡവലപ്മെന്റ് മിഷൻ, കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളുടെ സാമ്പത്തിക സഹായത്തോടെ ഇത്തരം പരിശീലനങ്ങൾ നൽകുന്ന മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയിലൂടെ ലഭ്യമാക്കാൻ കഴിയുന്ന വിവിധ പരിശീലനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങളും മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങളും തദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നൽകേണ്ടതാണ്. പരിശീലനാർത്ഥികളെ ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭ മുഖേന തെരഞ്ഞെടുക്കണം.

7.11. പൊതുമരാമത്തു പ്രവൃത്തികൾ

(i) ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്നവ ഒഴികെയുള്ള എല്ലാ പ്രവൃത്തികളും ടെണ്ടർ ചെയ്യണം

1. സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസികൾ മുഖേന ചെയ്യുവാൻ അനുവദനീയമായിട്ടുള്ള, 5 ലക്ഷത്തിൽ അധികരിക്കാത്ത പ്രവൃത്തികൾ

2. സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ഡെപ്പോസിറ്റ് വർക്ക് ആയി ചെയ്യാവുന്ന പ്രവൃത്തികൾ

3. അയൽസഭാ നിർവ്വാഹക സമിതികളൊ അയൽസഭകളുടെ സംയുക്ത സമിതികളോ ഏറ്റെടുക്കാൻ തയ്യാറാകുന്ന 5 ലക്ഷത്തിൽ അധികരിക്കാത്ത അടങ്കൽ തുകക്കുള്ള പ്രവൃത്തികൾ (ഇത്തരം സമിതികൾ ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രവൃത്തികൾ യാതൊരു കാരണവശാലും ബിനാമി ഏർപ്പാടായി ചെയ്യാൻ പാടില്ല. പ്രവൃത്തി ചെയ്യാനുള്ള സാമ്പത്തികശേഷിയും സാങ്കേതിക-സംഘാടന പരിചയവും ഉണ്ടോ എന്ന് പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പുവരുത്തിയശേഷം മാത്രമേ ഇത്തരം സമിതികളെ പ്രവൃത്തികൾ ഏല്പിക്കാവൂ.

4. ബിനാമി ഇടപാടില്ലാതെ, സ്വന്തം നിലയ്ക്ക് പ്രവൃത്തി ഏറ്റെടുത്തു നടത്താൻ വേണ്ട സാമ്പത്തിക-സാങ്കേതിക-സംഘാടനശേഷിയും സന്നദ്ധതയുമുള്ള അദ്ധ്യാപക-രക്ഷാകർതൃ സമിതികൾ, അംഗൻവാടി വെൽഫയർ കമ്മിറ്റികൾ എന്നിവയെ അംഗീകൃത ഏജൻസികളായി കണക്കാക്കി, അതാതു സ്ഥാപനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട 5 ലക്ഷത്തിൽ അധികരിക്കാത്ത പ്രവൃത്തികൾ.

5. നേരിട്ട് നിർവ്വഹണം നടത്താൻ അനുവദനീയമായ തുക പരിധിയിലുള്ള പ്രവർത്തികൾ

(ii) അയൽസഭാ ഗുണഭോക്തൃസമിതികളേയോ അംഗീകൃത ഏജൻസികളെയോ ഏല്പിക്കുന്നതിനുവേണ്ടിയോ മറ്റേതെങ്കിലും ഉദ്ദേശ്യത്താലോ പ്രവൃത്തികൾ വിഭജിക്കുന്നത് അനുവദനീയമല്ല.

(iii) ടെണ്ടർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള വർദ്ധിച്ച പരസ്യ ചെലവ് ഒഴിവാക്കുന്നതിന് ഒരു പരസ്യത്തിലൂടെ എല്ലാ പ്രവൃത്തികളും ഒരുമിച്ച് ടെണ്ടർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. ടെണ്ടർ നോട്ടീസ് പൊതുജനങ്ങളുടെ അറിവിലേക്ക് ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റിലും ലഭ്യമാക്കണം. ടെണ്ടർ ചെയ്യുന്ന പ്രവൃത്തികളുടെ സുതാര്യതയും ഉത്തരവാദിത്വവും ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന് ഓരോ പ്രവൃത്തിക്കുവേണ്ടിയും ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് പങ്കാളിത്തമുള്ള മോണിറ്ററിംഗ് സമിതികൾ രൂപീകരിക്കണം. ഈ സമിതികൾ ഗുണഭോക്തൃ സമിതികളുടെ എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയുടെ മാതൃകയിലായിരിക്കണം.

(iv) രണ്ട് വർഷത്തിലധികം സമയമെടുത്ത് പൂർത്തിയാക്കാനുദ്ദേശിക്കുന്ന നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾ ഇടയ്ക്കുവച്ച് നിർത്തിവയ്ക്കാതെ പൂർത്തിയാക്കാവുന്ന രീതിയിൽ ആദ്യ വർഷം തന്നെ ടെണ്ടർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

(v) പ്രോജക്റ്റുകൾ തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ തന്നെ വിശദമായ എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കി പ്രോജക്റ്റിനോടൊപ്പംസമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. വിശദമായ എസ്റ്റിമേറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലായിരിക്കണം പ്രോജക്റ്റ് തയ്യാറാക്കേണ്ടത്.

(vi) പ്രവൃത്തിയുടെ നടത്തിപ്പ് രീതി (ടെണ്ടർ/ഗുണഭോക്തൃസമിതി/നേരിട്ട്/ഡെപ്പോസിറ്റ്) പ്രോജക്റ്റ് തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ തന്നെ തീരുമാനിക്കേണ്ടതാണ്.

7.12. കുടിവെള്ള പ്രോജക്ടുകൾ

1. കുടിവെള്ള പ്രോജക്ടുകൾ മുഖേന പ്രയോജനം ലഭിക്കുന്ന എല്ലാ കുടുംബങ്ങളേയും ഉൾപ്പെടുത്തിയുള്ള ഗുണഭോക്തൃ ഗ്രൂപ്പ് രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്. നിർമ്മാണം പൂർത്തിയാക്കിയശേഷം പ്രോജക്ടിന്റെ തുടർ നടത്തിപ്പും അറ്റകുറ്റപ്പണിയുടെ ചുമതലയും (operationand maintenance) ഗുണഭോക്തൃ ഗ്രൂപ്പ് തന്നെ ഏറ്റെടുക്കേണ്ടതാണ്. അങ്ങനെ ഏറ്റെടുക്കാമെന്ന കരാറിൽ ഏർപ്പെട്ടശേഷമേ പ്രവൃത്തിയുടെ നിർവഹണം ആരംഭിക്കാവൂ. എന്നാൽ 50,000 രൂപയിൽ അധികരിച്ചു വരുന്ന അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

2. ഇടുക്കി, വയനാട് ജില്ലകളിൽ സ്വകാര്യ വ്യക്തികളുടെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള എസ്റ്റേറ്റ് ഭൂമിയിൽ കുടിവെള്ള ആവശ്യത്തിന് കിണർ കുഴിക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ, കിണർ പൊതുവായി ഉപയോഗിക്കുന്നതിൽ എതിർപ്പ് ഇല്ലെന്നും പൊതു ഉപയോഗത്തിനുള്ള സൗകര്യങ്ങൾ നൽകുന്നതാണെന്നുമുള്ള ഒരു കരാറിൽ ഭൂവുടമയുമായി ഏർപ്പെടണം. സ്ഥലവും വഴിയും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിലേക്ക് സറണ്ടർ ചെയ്തു വാങ്ങുകയും വേണം. ഇങ്ങനെ നിർമ്മിക്കുന്ന കിണറുകളുടെ പരിസരത്ത് പൊതുകിണർ എന്ന ബോർഡ് സ്ഥാപിക്കേണ്ടതാണ്.

3. പൊതു ടാപ്പുകൾ നൽകാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്. പകരം ഹൗസ് കണക്ഷൻ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഹൗസ് കണക്ഷൻ നൽകുമ്പോൾ ഒരു പ്രദേശത്തെ മുഴുവൻ വീടുകൾക്കും നൽകുന്ന രീതിയിൽ പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കണം. വാട്ടർ അതോറിറ്റിയുടെ കുടിവെള്ള പൈപ്പ്ലൈനിൽ നിന്നായിരിക്കണം ഹൗസ് കണക്ഷൻ നൽകേണ്ടത്. ഹൗസ് കണക്ഷൻ എടുക്കുന്നതിനുള്ള പ്രവൃത്തികൾ ഗുണഭോക്താക്കൾ തന്നെ ചെയ്യ

ണം. പ്രവൃത്തി ചെയ്തിട്ടുണ്ടെന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റും ഹൗസ് കണക്ഷനുവേണ്ടി വാട്ടർ അതോറിറ്റിയിൽ സമർപ്പിച്ച അപേക്ഷയുടെ പകർപ്പും ഹാജരാക്കുന്നമുറയ്ക്ക് സബ്സിഡിക്ക് അർഹതയുള്ളവർക്ക് അനുവദനീയമായ സബ്സിഡി ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് നൽകാവുന്നതാണ്.

4. ജലനിധി പദ്ധതി, സമാനമായ മറ്റ് കുടിവെള്ളപദ്ധതികൾ എന്നിവ നടപ്പാക്കുന്ന തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ വീണ്ടും കുടിവെള്ളവിതരണ പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കേണ്ടതില്ല.

5. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ രേഖാമൂലമുള്ള സമ്മതത്തോടെ ബ്ലോക്ക്-ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് കുടിവെള്ള പദ്ധതികൾ ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ് (അറ്റകുറ്റപ്പണി പ്രോജക്റ്റുകൾ പാടില്ല.)

7.13. പ്രോജക്ടുകളുടെ കുറഞ്ഞ അടങ്കൽ തുക

ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ 10 ലക്ഷം രൂപയിൽ കുറവ് അടങ്കലുള്ള പ്രോജക്ടുകളും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ 5 ലക്ഷം രൂപയിൽ കുറവ് അടങ്കലുള്ള പ്രോജക്ടുകളും ഏറ്റെടുക്കാൻ പാടില്ല. കൈമാറിക്കിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ, പുതുക്കിപ്പണിയൽ, കൂട്ടിച്ചേർക്കലുകൾ എന്നിവയ്ക്കും സാമഗ്രികൾ വാങ്ങുന്നതിനും ഉള്ള പ്രോജക്ടുകൾക്ക് കുറഞ്ഞ പരിധി ബാധകമല്ല. അതുപോലെ നോൺ റോഡ് മെയ്ന്റനൻസ് ഫണ്ട് വിനിയോഗിച്ച് ചെയ്യുന്ന പ്രവൃത്തികൾക്കും ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് സർക്കാർ കൈമാറി നൽകിയ റോഡുകളിൽ മുമ്പ് ചെയ്ത പ്രവൃത്തിയുടെ പൂർത്തീകരണത്തിനായി ചെയ്യുന്ന പ്രവർത്തികൾക്കും പട്ടികവർഗ്ഗ ഊരുകളിൽ നടപ്പാലങ്ങൾ, പടവുകൾ എന്നിവയ്ക്കുള്ള പ്രവൃത്തികൾക്കും കുറഞ്ഞ പരിധി ബാധകമല്ല.

7.14. ജലസേചന/കുടിവെള്ള വിതരണ പരിപാടികൾക്ക് ഒ.വൈ.ഇ.സി.ചാർജ്ജ്

ജലസേചന പ്രോജക്ടുകൾക്കും കുടിവെള്ള പ്രോജക്ടുകൾക്കും വൈദ്യുതി ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിനും പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗങ്ങളുടെ വീടുകൾക്ക് ഗാർഹിക കണക്ഷൻ നൽകുന്നതിനും Own Your Electric Connection (OYEC) ചാർജ്ജ് അടയ്ക്കുന്നതിന് തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വികസന ഫണ്ട്/തനത് ഫണ്ട് വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

7.15. തനതു ഫണ്ടിന്റെ/ഗുണഭോക്തൃ വിഹിതത്തിന്റെ വിനിയോഗം

1. ഗുണഭോക്തൃവിഹിതം നിർബന്ധമായും നൽകേണ്ട എല്ലാ പ്രോജക്ടുകൾക്കും അവ മറ്റ് കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പരിപാടിയുമായോ സംസ്ഥാനാവിഷ്കൃത പരിപാടിയുമായോ സംയോജിപ്പിക്കുകയാണെങ്കിൽ തന്നെയും, പ്രോജക്ടിന്റെ ആകെ അടങ്കലിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലായിരിക്കണം ഗുണഭോക്തൃ വിഹിതം കണക്കാക്കേണ്ടത്.

2. ഗുണഭോക്തൃ വിഹിതം മുൻകൂറായി ഈടാക്കി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ തനതു ഫണ്ടിലേക്ക് അടച്ചതിനുശേഷം, മറ്റൊരു നിർദ്ദേശം ഇല്ലാത്തപക്ഷം, കരാറുകാരന്/നിർവഹണ ഏജൻസിക്ക് ഉചിതമായ സമയത്ത് കൈമാറേണ്ടതാണ്.

3. ഗുണഭോക്തൃ വിഹിതം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം നൽകുന്ന തുകയുടെ ഗഡുക്കൾക്ക് ആനുപാതികമായി മുൻകൂർ ആയി ഈടാക്കേണ്ടതാണ്.

4. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരസഭാ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും അവയുടെ തനതു ഫണ്ട് പ്രോജക്ടുകൾ നടപ്പാക്കാനുള്ള അധിക വിഭവമായിവകയിരുത്താവുന്നതാണ്. എന്നാൽ അങ്ങനെ വകയിരുത്തുന്ന തുകകൾക്ക് സബ്സിഡി മാർഗ്ഗരേഖയിലും പദ്ധതി ആസൂത്രണ മാർഗ്ഗരേഖയിലും പറഞ്ഞ എല്ലാ നിബന്ധനകളും ബാധകമായിരുക്കുന്നതാണ്.

5. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് അവയുടെ തനതു ഫണ്ട് വികസന ഫണ്ടുമായും, ഗുണഭോക്തൃ വിഹിതം വികസന ഫണ്ടുമായും തനതു ഫണ്ടുമായും ഇഷ്ടാനുസരണം സംയോജിപ്പിക്കാം. എന്നാൽ പ്രോജക്ട് അംഗീകാരശേഷം തനതു ഫണ്ടിന്റെയോ ഗുണഭോക്തൃ വിഹിതത്തിന്റെയോ കുറവ് നികത്തുന്നതിന് വികസന ഫണ്ടിന്റെ തുകയിൽ വർദ്ധനവ് വരുത്തുന്നതിനുവേണ്ടി പ്രോജക്ട് ഭേദഗതി വരുത്താൻ പാടില്ല. മറ്റൊരുവിധത്തിൽ പറഞ്ഞാൽ ഒരു തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് തനതു ഫണ്ടോ ഗുണഭോക്തൃ വിഹിതമോ മതിയായ തോതിൽ ലഭ്യമാകുമെന്ന് നിശ്ചയമായും ഉറപ്പുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രമേ അവ പ്രോജക്ടിൽ ഉൾപ്പെടുത്താൻ പാടുള്ളൂ.

6. കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാനാവിഷ്കൃത പദ്ധതികളിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള, ഗുണഭോക്താക്കൾ നൽകേണ്ട ഗുണഭോക്തൃവിഹിതം തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നൽകാൻ പാടില്ല.

7.16. ജലസേചന പരിപാടികൾ

ജലസേചന പരിപാടികളുടെ ഗുണഭോക്തൃ പ്രദേശം (Ayacut area) നിർണ്ണയിക്കുന്നതിന് കൃഷി ഓഫീസർ നൽകുന്ന ആയക്കെട്ട് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് മതിയാകുന്നതാണ്. എന്നാൽ നിർബന്ധവുമാണ്. യഥാർത്ഥ ജലവിതരണം നടത്താത്ത, ജലസംരക്ഷണം മാത്രമുള്ള പ്രോജക്ടുകൾക്ക് ആയക്കെട്ട് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകാവുന്നതല്ല. ജലവിതരണം നടത്തുന്ന ജലസേചന പ്രോജക്ടുകളുടെ അടങ്കൽ തുകയുടെ 10% പ്രയോജനം ലഭിക്കുന്ന സ്ഥലമുടമകൾ വഹിക്കേണ്ടതാണ്. ജലസേചന പരിപാടികളുടെ ഭാഗമായി ചെയ്യേണ്ടിവരുന്ന, ജലസ്രോതസ്സുകളിൽ മണ്ണ്/ചെളി നീക്കം ചെയ്യൽ, വശങ്ങൾ മണ്ണിട്ട് നികത്തൽ, പുല്ല് വച്ചുപിടിപ്പിക്കൽ തുടങ്ങിയവ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

7.17. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളും ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളും നടപ്പാലങ്ങൾ നിർമ്മിക്കുന്നതിൽ നിയന്ത്രണം

ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളും നടപ്പാലങ്ങളുടെ നിർമ്മാണത്തിനുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ പൊതു വിഭാഗത്തിലോ പ്രത്യേക ഘടക പദ്ധതിയിലോ ഏറ്റെടുക്കുവാൻ പാടില്ല. എന്നാൽ ആ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി പ്രകാരം പട്ടികവർഗ്ഗ ഊരുകളുടെ ഉപയോഗത്തിനു മാത്രമുള്ള നടപ്പാലങ്ങളുടെയും പടവുകളുടെയും (foot bridges and foot steps) നിർമ്മാണ പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

7.18. ഗുണഭോക്താക്കളെ തിരഞ്ഞെടുക്കൽ

1. ഗുണഭോക്താക്കളെ തിരഞ്ഞെടുക്കുമ്പോൾ ആശ്രയ പരിപാടി പ്രകാരം കണ്ടെത്തിയ എല്ലാ അഗതി കുടുംബങ്ങൾക്കും വീട് വയ്ക്കുന്നതിന് സ്ഥലം നൽകൽ, ഭവന നിർമ്മാണം, വീടിന്റെ പുനരുദ്ധാരണം, കക്കൂസുകളുടെ നിർമ്മാണം, വീട് വൈദ്യുതീകരണം എന്നീ ആനുകൂല്യങ്ങൾ നൽകേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ ദീർഘനാളുകൾക്ക് മുമ്പു തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ള ആശ്രയാ പ്രോജക്ടുകൾ (ഗുണഭോക്തൃ പട്ടിക ഉൾപ്പെടെ) പുനഃപ്പരിശോധിക്കേണ്ടതും കാലോചിതമായി പരിഷ്ക്കരിക്കേണ്ടതും അയൽസഭയുടെയും ഗ്രാമസഭയുടെയും അംഗീകാരം വാങ്ങേണ്ടതുമാണ്.

2. ഗുണഭോക്തൃലിസ്റ്റ്

എ) പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി വ്യക്തികൾക്കോ (ഗ്രൂപ്പ് സംരംഭങ്ങളിലെ വ്യക്തികൾ ഉൾപ്പെടെ) കുടുംബങ്ങൾക്കോ ആനുകൂല്യം നൽകുന്നതിനു വേണ്ടിയുള്ള പ്രോജക്റ്റുകളുടെ ഗുണഭോക്താക്കളെ (ബ്ലോക്ക്-ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ നടപ്പിലാക്കുന്ന ഇത്തരം പ്രോജക്റ്റുകളുടെ ഗുണഭോക്താക്കൾ ഉൾപ്പെടെ) തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിന് താഴെ പറയുന്ന നടപടി ക്രമം പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

(i) വ്യാപകമായ പ്രചാരണം നൽകി ആവശ്യമുള്ള മുഴുവൻ പേർക്കും അപേക്ഷ നൽകാൻ അവസരം നൽകുക. (അയൽസഭകൾ, ഗ്രാമകേന്ദ്രം എന്നിവയിലൂടെ പ്രചരണം നൽകുകയും അപേക്ഷാ ഫോറങ്ങൾ അവയിലൂടെ അടക്കം വിതരണം ചെയ്യുകയും വേണം)

(ii) അപേക്ഷ സ്വീകരിച്ച ശേഷം അർഹതാ മാനദണ്ഡങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അനർഹരെ ഒഴിവാക്കി അർഹരായവരുടെ കരട് ലിസ്റ്റ് അതാത് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് തയ്യാറാക്കുക

(iii) അർഹരായവരിൽ നിന്ന് മുൻഗണനാ മാനദണ്ഡങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മാർക്ക് നൽകി അർഹരായ മുഴുവൻ പേരേയും ഉൾപ്പെടുത്തി കരട് മുൻഗണനാ ലിസ്റ്റ് അതാത് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് തയ്യാറാക്കുക

(iv) മുൻഗണനാ ലിസ്റ്റ് പ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷകരുടെ അർഹതയും മുൻഗണനയും ഫീൽഡ് ലവൽ പരിശോധന നടത്തി രണ്ട് ഉദ്യോഗസ്ഥർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുക

(v) പരിശോധനയുടേയും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തലിന്റേയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ കരട് മുൻഗണനാ ലിസ്റ്റ് പുതുക്കി തയ്യാറാക്കുക

(vi) തയ്യാറാക്കിയ കരട് മുൻഗണനാ ലിസ്റ്റ് വാർഡ് വികസന സമിതി മുഖേന അയൽസഭകൾക്ക് നൽകി അയൽസഭകളുടെ ശുപാർശകൾ എഴുതി വാങ്ങുക (അർഹതയും മുൻഗണനയും എഴുതണം)

(vii) അയൽസഭകളുടെ ശുപാർശ സഹിതമുള്ള കരട് മുൻഗണനാലിസ്റ്റ് അപേക്ഷകൾ സഹിതം ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭയിൽ അവതരിപ്പിച്ച് ചർച്ച ചെയ്യുക.

(viii)ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭ ചർച്ചകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അന്തിമ മുൻഗണനാ ലിസ്റ്റ് ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭ അംഗീകരിക്കുക. ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭ മിനിട്സിൽ തീരുമാനം രേഖപ്പെടുത്തുക.

(ix)ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭ അംഗീകരിച്ച മുൻഗണനാ ലിസ്റ്റിന്റെ മുൻഗണനാ ക്രമം മാറ്റാതെ ഭരണസമിതി അംഗീകാരം നൽകുക

(x)അംഗീകരിച്ച മുൻഗണനാ ലിസ്റ്റ് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ നോട്ടീസ് ബോർഡിലും വെബ്സൈറ്റിലും പ്രസിദ്ധീകരിക്കുക. (വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കാത്ത ഗുണഭോക്തൃലിസ്റ്റിന് സാധുത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല) അങ്ങനെ ചെയ്യാത്ത പക്ഷം ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് ആനുകൂല്യം ൽകാൻ പാടില്ല. അങ്ങനെ ചെയ്താൽ അതിന്റെ ബാധ്യത തുക നൽകിയ ഉദ്യോഗസ്ഥനായിരിക്കും.

(xi)ഭരണസമിതി അംഗീകരിച്ച മുൻഗണനാ ലിസ്റ്റ് നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥന് കൈമാറുക. ഗ്രാമകേന്ദ്രങ്ങളിൽ/വാർഡ് കേന്ദ്രങ്ങളിൽ അവ പരിശോധനക്കായി ലഭ്യമാക്കുക.

ബി) അംഗീകരിച്ച മുൻഗണനാലിസ്റ്റിലെ മുഴുവൻ ഗുണഭോക്താക്കൾക്കും അനുകൂല്യം നൽകിയ ശേഷം മാത്രമേ വീണ്ടും പുതിയ ഗുണഭോക്തൃലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കാവു. സമാനസ്വഭാവമുള്ള പ്രോജക്റ്റ് തുടർവർഷങ്ങളിൽ പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നുണ്ടെങ്കിൽ പ്രസ്തുത പ്രോജക്ടിനുവേണ്ട ഗുണഭോക്താക്കളേയും ആദ്യം അംഗീകരിച്ച ഗുണഭോക്തൃലിസ്റ്റിൽ നിന്ന് മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ എടുക്കേണ്ടതാണ്.

സി) തയ്യാറാക്കിയ മുൻഗണനാ ലിസ്റ്റിൽ ഏതെങ്കിലും സാഹചര്യത്തിൽ മാറ്റം ആവശ്യമാണെന്ന് നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനോ ഭരണസമിതിയോ കരുതുന്നുവെങ്കിൽ അക്കാര്യം വസ്തുക്കളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ആവശ്യമായ പരിശോധന നടത്തിയ ശേഷം മുൻഗണനാ ക്രമത്തിൽ മാറ്റം വരുത്തുകയോ അനർഹരെ ഒഴിവാക്കുകയോ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഇപ്രകാരം എന്തുമാറ്റം വരുത്തുന്നതും ഗ്രാമസഭയുടെ / വാർഡ്സഭയുടെ അംഗീകാരത്തോടെയായിരിക്കണം.

7.19. മറ്റിനങ്ങൾ

1. പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ്ഗ വകുപ്പുകളിൽ നിന്നും കൈമാറിയിട്ടുള്ള ബാലവാടി കം ഫീഡിംഗ് സെന്റർ സീസണൽ ഡെ കെയർ സെന്റർ, നഴ്സറി സ്കൂളുകൾ മുതലായവയിലെ കുട്ടികൾക്ക് പഠനോപകരണങ്ങൾ, ഭക്ഷണം, യൂണിഫോം എന്നിവ പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ വകുപ്പിലെ നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗര ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

2. വെറ്ററിനറി പോളിക്ലിനിക്കുകൾ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് കൈമാറിയിട്ടുള്ളതിനാൽ വെറ്ററിനറി പോളിക്ലിനിക്കുകളിലെ സൗകര്യങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനാവശ്യമായ പ്രോജക്ടുകൾ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

3. ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ കൈമാറിയിട്ടുള്ള ഹൈസ്കൂളുകളുടെ/ഹയർ സെക്കന്ററി സ്കൂളുകളുടെ ഭാഗമായിട്ടുള്ള ലോവർ പ്രൈമറി സ്കൂൾ കെട്ടിടങ്ങളുടെ നിർമ്മാണം/ഫർണീച്ചർ വാങ്ങി നൽകൽ മുതലായവയ്ക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ വികസന ഫണ്ട് വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

4. എല്ലാ ഗവണ്മെന്റ് സ്കൂളുകളിലും യൂറിനലുകളും ടോയ്ലറ്റും (നിശ്ചിത സ്റ്റാൻഡേർഡിലും ആൺകുട്ടികൾക്കും പെൺകുട്ടികൾക്കും വെവ്വേറെയും ആൺകുട്ടികൾക്കും പെൺകുട്ടികൾക്കും അവരുടെ എണ്ണത്തിനനുസൃതമായും -40 പെൺകുട്ടികൽക്ക് 1 യൂറിനൽ, 80 ആൺകുട്ടികൾക്ക് ഒരു യൂറിനൽ) കുടിവെള്ള സൗകര്യങ്ങളും നടപ്പാക്കിയതിനുശേഷം എയ്ഡഡ് പ്രൈമറി സ്കൂളുകളിലും ഇത്തരം സൗകര്യങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കാവുന്നതാണ്.