



**കേരള സർക്കാർ**

**സംഗ്രഹം**

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - പതിനൊന്നാംപദ്ധതി ജനകീയാസൂത്രണം- കുടുംബശ്രീ സമഗ്ര പ്രോജക്ടുകളുടെ സാങ്കേതിക പരിശോധന - ജില്ലാതല ടി.എ.ജി.യിൽ പ്രത്യേക സബ്ഗ്രൂപ്പ് രൂപീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

**തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡിഎ) വകുപ്പ്**

സ.ഉ(സാധാ)നം. 3169/2008/തസ്വഭവ

തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 25.08.2008

- പരാമർശം:
1. സ.ഉ. (എം.എസ്) നം.128/2007/തസ്വഭവ; തീയതി 14.05.2007
  2. സ.ഉ.(സാധാ) നം.1780/2008/തസ്വഭവ; തീയതി 24.06.2008
  3. വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ 25.07.2008-ൽ കൂടിയ യോഗത്തിലെ 1.8-ാം നമ്പർ തീരുമാനം.

**ഉത്തരവ്**

തൊഴിൽ സംരംഭ വികസനത്തിന്റെ ഭാഗമായി ഉൽപാദന-വിതരണ-വിപണന ശൃംഖല സൃഷ്ടിക്കുവാൻ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നേതൃത്വത്തിൽ വിവിധ സർക്കാർ ഏജൻസികൾ, വികസന വകുപ്പുകൾ പൊതുമേഖലാ/സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, പ്രാദേശിക സ്വകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങൾ മുതലായ വകുപ്പുകളെ/സ്ഥാപനങ്ങളെ ഏകോപിപ്പിച്ച് നടപ്പാക്കുന്ന 'കുടുംബശ്രീ സമഗ്ര' പ്രോജക്ടുകളുടെ സാങ്കേതിക പരിശോധനയ്ക്ക് ജില്ലാതലത്തിൽ പ്രത്യേക സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തണമെന്ന് 25.07.2008-ൽ കൂടിയ വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതി യോഗം ശുപാർശ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ ശുപാർശ സർക്കാർ വിശദമായി പരിശോധിച്ച് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കുന്ന 'കുടുംബശ്രീ സമഗ്ര' പ്രോജക്ടുകൾ പരിശോധിക്കുവാൻ ജില്ലാതല ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പിൽ ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന ക്രമീകരണങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തി ഉത്തരവാകുന്നു.

- (1) തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾ വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്ന 'സമഗ്ര' പ്രോജക്ടുകളുടെ സാങ്കേതിക പരിശോധന നടത്തുവാൻ ജില്ലാതല ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പിൽ ഒരു പ്രത്യേക സബ് ഗ്രൂപ്പ് രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്. സൂക്ഷ്മ സംരംഭ മേഖലയിലെ/കൃഷി-അനുബന്ധ മേഖലയിലെ ഒരു വിദഗ്ദ്ധനെ സബ്ഗ്രൂപ്പിന്റെ ചെയർപേഴ്സൺ ആയി നിയമിക്കണം. കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്ററായിരിക്കും സബ്ഗ്രൂപ്പിന്റെ കൺവീനർ. ജില്ലാ പ്രിൻസിപ്പൽ അഗ്രിക്കൾച്ചറൽ ഓഫീസർ, ജില്ലാ വെറ്റിനറി ഓഫീസർ, ഫിഷറീസ് വകുപ്പിലെ ജില്ലാതല ഓഫീസർ, ജില്ലാ വ്യവസായകേന്ദ്രം ജനറൽ മാനേജർ എന്നിവർ സ്ഥിരം അംഗങ്ങളായിരിക്കും. വിവിധ വികസന മേഖലകളിലെ സാങ്കേതിക വിദഗ്ദ്ധരെ പ്രത്യേക ക്ഷണിതാക്കളായി സബ്ഗ്രൂപ്പിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കുന്ന പ്രോജക്ടിന്റെ/പ്രോജക്ടുകളുടെ സാങ്കേതിക സ്വഭാവമനുസരിച്ച് പ്രത്യേക ക്ഷണിതാക്കളുടെ പട്ടികയിൽ നിന്നും രണ്ടോ മൂന്നോ അംഗങ്ങളെ സബ്ഗ്രൂപ്പ് യോഗത്തിലേക്ക് ക്ഷണിക്കേണ്ടതാണ്.
- (2) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ 'സമഗ്ര' പ്രോജക്ടുകൾ ബ്ലോക്ക് തല ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പ് പരിശോധിച്ചതിനുശേഷം ജില്ലാതല ടി.എ.ജി.യിൽ രൂപീകരിക്കുന്ന പ്രത്യേക സബ്ഗ്രൂപ്പിന്റെ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കണം.

- (3) ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുടെയും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളുടെയും 'സമഗ്ര' പ്രോജക്ടുകൾ ജില്ലാതല ടി.എ.ജി.യുടെ ബന്ധപ്പെട്ട സബ്ഗ്രൂപ്പുകളുടെ പരിശോധനയെ തുടർന്ന് പ്രത്യേക സബ്ഗ്രൂപ്പിന്റെ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കണം.
- (4) ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന്റെയും കോർപ്പറേഷന്റെയും പദ്ധതി/പ്രോജക്ടുകളിലെ ന്യൂനതകൾ പരിഹരിക്കുവാൻ ജില്ലാതല ടി.എ.ജി.യുടെ ചുമതലയിൽ നടത്തുന്ന പ്രോജക്ട് ക്ലിനിക്കിനെ തുടർന്ന് സമഗ്ര പ്രോജക്ടുകൾ മാത്രം പ്രത്യേക സബ്ഗ്രൂപ്പ് പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രത്യേക സബ്ഗ്രൂപ്പിന്റെ സാങ്കേതിക പരിശോധനയ്ക്കു ശേഷം സംസ്ഥാനതല ടെക്നിക്കൽ ഗ്രൂപ്പിന്റെ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കണം.
- (5) ഗ്രാമ/ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുടെയും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളുടെയും സമഗ്ര പ്രോജക്ടുകളുടെ പരിശോധനയുടെ ഭാഗമായി, അനുബന്ധം 12 പ്രകാരമുള്ള പ്രോജക്ട് വിലയിരുത്തൽ ഫോറത്തിലെ പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ടിൽ അന്തിമ ശുപാർശ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത് പ്രത്യേക സബ്ഗ്രൂപ്പാണ്. ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളുടെയും കോർപ്പറേഷനുകളുടെയും കാര്യത്തിൽ അന്തിമ ശുപാർശ രേഖപ്പെടുത്തുന്നത് സംസ്ഥാനതല ടെക്നിക്കൽ ഗ്രൂപ്പ് ആയിരിക്കും.
- (6) സമഗ്ര പ്രോജക്ടുകളുടെ വിലയിരുത്തൽ നടത്തുവാൻ ജില്ലാതല ടി.എ.ജി.യിലെ പ്രത്യേക സബ്ഗ്രൂപ്പ് അനുവർത്തിക്കേണ്ട പരിശോധനാ പട്ടിക ഈ ഉത്തരവിന്റെ അനുബന്ധം-1-ലും ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതിക്ക് സമർപ്പിക്കുന്ന വലയിരുത്തൽ റിപ്പോർട്ടിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ട അവശ്യ വിവരങ്ങൾ അനുബന്ധം-2 -ലും നൽകിയിട്ടുണ്ട്.
- (7) 2008-09 വാർഷിക പദ്ധതിയോടൊപ്പം വിശദമായ പ്രോജക്ട് റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കാൻ കഴിയാത്ത തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങളുടെ സമഗ്ര പ്രോജക്ടുകൾക്ക് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികൾ താൽക്കാലിക അംഗീകാരം നൽകേണ്ടതാണ്. തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾ വിശദമായ പ്രോജക്ട് റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിച്ച് പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കിയതിനു ശേഷം 2008 ഒക്ടോബർ 30-നകം അംഗീകാരം നേടേണ്ടതാണ്.
- (8) ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതിയുടെ അംഗീകാരം ലഭിക്കുന്ന സമഗ്ര പ്രോജക്ടിന്റെ ഒരു പകർപ്പ് കുടുംബശ്രീ സംസ്ഥാന മിഷൻ ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ നൽകേണ്ടതാണ്. ഒരു പകർപ്പ് ജില്ലാ മിഷനിൽ സൂക്ഷിക്കണം. ഭേദഗതി ആവശ്യമായി വരുന്ന പ്രോജക്ടുകൾക്ക് കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷൻ സാങ്കേതിക സഹായം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

**എസ്.എം.വിജയാനന്ദ്**  
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

- 0. എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
- 0. എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
- 0. എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
- 0. എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
- 0. എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
- 0. എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും
- 0. സെക്രട്ടറി, ആസൂത്രണ സാമ്പത്തികകാര്യവകുപ്പ്
- 0. മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, സംസ്ഥാന ആസൂത്രണ ബോർഡ്
- 0. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
- 0. ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ
- 0. നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ
- 0. മുഖ്യ നഗരാസൂത്രകൻ
- 0. കൃഷി വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ
- 0. മൃഗസംരക്ഷണ വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ

- 0. ഫിഷറീസ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ
- 0. വ്യവസായ വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ
- 0. ഡയറക്ടർ, കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ
- 0. എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കുടുംബശ്രീ മിഷൻ
- 0. എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ ആന്റ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ (തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)
- 0. ചീഫ് എൻജിനീയർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ്
- 0. എല്ലാ ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറിഗ്രൂപ്പ് ചെയർമാൻമാർക്കും കൺവീനർമാർക്കും
- 0. എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതി മെമ്പർസെക്രട്ടറി (ജില്ലാ കളക്ടർമാർ) മാർക്കും
- 0. എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
- 0. എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
- 0. എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് ഡവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ(ജനറൽ)മാർക്കും
- 0. നഗരകാര്യ മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർക്ക്
- 0. എല്ലാ കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാർക്കും
- 0. ഡയറക്ടർ, ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം
- 0. സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് ഓഫീസർ
- 0. ജനറൽ സെക്രട്ടറി, കേരളഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ
- 0. സെക്രട്ടറി കേരള ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ
- 0. സെക്രട്ടറി മുൻസിപ്പൽ ചെയർമാൻമാരുടെ ചേംബർ
- 0. സെക്രട്ടറി ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാരുടെ ചേംബർ
- 0. പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്) കേരള, തിരുവനന്തപുരം (ഉപരിപത്രം സഹിതം)
- 0. അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ ആന്റ് ഇ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം (ഉപരിപത്രം സഹിതം)

**പകർപ്പ്:-**

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

**‘സമഗ്ര’ പ്രോജക്ടുകൾ ജില്ലാതല ടി.എ.ജി.യുടെ പ്രത്യേക സബ്ഗ്രൂപ്പ് വിലയിരുത്തുന്നതിനുള്ള പരിശോധനാപ്പട്ടിക**

1. പ്രോജക്ട് പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കേണ്ട ഇനങ്ങൾ ചുവടെ വിവരിക്കുന്നു.

- (1) പ്രോജക്ടിന്റെ പ്രസക്തിയും പശ്ചാത്തലവും
- (2) ഗുണഭോക്താക്കൾ
- (3) പ്രവർത്തനങ്ങൾ
- (4) പ്രോജക്ട് നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുള്ള ക്രമീകരണങ്ങൾ (സംഘാടനം)
- (5) വിപണനത്തിലുള്ള ക്രമീകരണങ്ങൾ
- (6) ധനകാര്യ വിശകലനം
- (7) മോണിറ്ററിംഗ്
- (8) പ്രോജക്ടിന്റെ നേട്ടങ്ങൾ

2. ഓരോ ഇനത്തിലും ശ്രദ്ധിക്കേണ്ട ഘടകങ്ങൾ താഴെ പറയുന്നവയാണ്.

**(1) പ്രോജക്ടിന്റെ പ്രസക്തിയും പശ്ചാത്തലവും**

- (a) പ്രോജക്ട് നടപ്പിലാക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭയുടെ പൊതു വിവരണം, സാമ്പത്തിക ശേഷി എന്നിവയുടെ വിവരങ്ങൾ ഉണ്ടോ?
- (b) ന്യൂനതാ വിശകലനം-പ്രോജക്ടിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന ഉത്പ്പന്നത്തിന്റെ പ്രാദേശിക ആവശ്യകത, ലഭ്യത, ആവശ്യകതയും ലഭ്യതയും തമ്മിലുള്ള അന്തരം എന്നിവ കൃത്യമായി കണക്കാക്കിയിട്ടുണ്ടോ? ഈ അന്തരത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണോ പ്രോജക്ടിന്റെ സാധ്യത വിശദീകരിച്ചിട്ടുള്ളത്.
- (c) പ്രോജക്ടിന്റെ സാധ്യതകളും സ്ഥിതിവിവര കണക്കുകളും തമ്മിൽ പൊരുത്തപ്പെടുന്നുണ്ടോ?
- (d) കാർഷിക പ്രോജക്ടാണെങ്കിൽ, നടപ്പാക്കാനുദ്ദേശിക്കുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭാ പ്രദേശത്ത് ആവശ്യമായ കൃഷി സ്ഥലവും ജലസേചന സൗകര്യവുമുണ്ടോ?

**(2) ഗുണഭോക്താക്കൾ**

- (a) ഗുണഭോക്താക്കളെ കണ്ടെത്തിയിരിക്കുന്നത് വ്യക്തികളെന്ന നിലയിലോ ആക്ടിവിറ്റി ഗ്രൂപ്പ് എന്ന നിലയിലോ?
- (b) ഗുണഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണം എത്രയെന്ന് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടോ?
- (c) ഗുണഭോക്തൃ തിരഞ്ഞെടുപ്പിന് മാനദണ്ഡം നിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ടോ?

**(3) പ്രവർത്തനങ്ങൾ**

- (a) എല്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങളും ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടുള്ള ഭൗതിക ലക്ഷ്യ ചാർട്ട് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുണ്ടോ?
- (b) പ്രോജക്ടിന്റെ ഓരോ പ്രവർത്തനത്തിനും ആവശ്യമായ മുൻ-പിൻ ബന്ധങ്ങൾക്കുള്ള ക്രമീകരണങ്ങൾ വിവരിച്ചിട്ടുണ്ടോ? വിട്ടുപോയവ ഏതൊക്കെയാണ്?
  - അസംസ്കൃത വസ്തുക്കൾ
  - സാങ്കേതിക സഹായം
  - അടിസ്ഥാന സൗകര്യം
    - കെട്ടിടം
    - യന്ത്ര സാമഗ്രികൾ
    - വൈദ്യുതി/വെള്ളം
  - പരിശീലനം
  - വിപണി

- (c) വിവരിച്ച പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ സാങ്കേതിക പിഴവുകളുണ്ടോ? ഉണ്ടെങ്കിൽ പരിഹാര നിർദ്ദേശം?
- (d) ഇൻഷുറൻസിനുള്ള ഏർപ്പാടുകൾ പ്രോജക്ടിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ടോ?

**(4) സംഘാടനം**

- (a) സംഘാടനത്തിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന പ്രധാനപ്പെട്ട ഏജൻസികൾ ആരൊക്കെ? ഓരോ ഏജൻസിയുടെയും ചുമതലകൾ എന്തെല്ലാം? സംഘാടകരുടെ പ്രവർത്തനം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള സംവിധാനം എന്ത്?
- (b) സംഘാടനത്തിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന ഏജൻസികളുമായി കരാർ/ ധാരണാ പത്രം ഒപ്പിട്ടിട്ടുണ്ടോ?

**(5) വിപണനം**

- (a) ഏത് തരത്തിലുള്ള വിപണനമാണ് വിഭാവനം ചെയ്തിരിക്കുന്നത്?
- (b) വിപണനത്തിൽ സ്വകാര്യ പങ്കാളിത്തം വിഭാവനം ചെയ്തിട്ടുണ്ടോ? ഉണ്ടെങ്കിൽ ധാരണാപത്രത്തിന്റെ/കരാർ വിവരങ്ങൾ പ്രതിപാദിച്ച് ഉണ്ടോ?

**(6) ധനകാര്യ വിശകലനം**

- (a) ഓരോ പ്രവർത്തനത്തിന്റെയും യൂണിറ്റ് ചെലവ് കൃത്യമായി കണക്കാക്കിയിട്ടുണ്ടോ?
- (b) പദ്ധതി ചെലവുകളെ മൂലധന ചെലവ്, പ്രവർത്തന മൂലധനം, ആവർത്തന ചെലവ് എന്നിങ്ങനെ വേർതിരിച്ചിട്ടുണ്ടോ?
- (c) അംഗീകൃത നിരക്കുകൾ അനുസരിച്ചാണോ ധനകാര്യ വിശകലനം നടത്തിയിട്ടുള്ളത്.?
- (d) ക്യാഷ് ഫ്ലോ ചാർട്ട് ഭൗതിക ചാർട്ടുമായി പൊരുത്തപ്പെടുന്നുണ്ടോ?
- (e) ആകെ പദ്ധതി അടങ്കൽ തുക എത്ര? പദ്ധതി ചെലവിന് ആവശ്യമായ ധനസ്രോതസ്സുകൾ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ടോ? ഓരോ പ്രവർത്തനത്തിന്റെയും ധനസ്രോതസ്സ് പ്രത്യേകമായി കാണിച്ചിട്ടുണ്ടോ?
- (f) ധനലഭ്യത എങ്ങനെയാണ് ഉറപ്പാക്കിയിട്ടുള്ളത്?
- (g) ധനകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പങ്കാളിത്തം തേടിയിട്ടുണ്ടോ?
- (h) ഏതൊക്കെ വകുപ്പുകളുടെ/പരിപാടികളുടെ വിഹിതമാണ് സംയോജിപ്പിക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നത്?
- (i) തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ സംയുക്തമായി നടപ്പിലാക്കുന്ന പ്രോജക്ടാണെങ്കിൽ നിർവഹണം നടത്തുന്ന തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനം സമർപ്പിക്കുന്ന പ്രോജക്ട് റിപ്പോർട്ടിനോടൊപ്പം വിഹിതം നീക്കിവച്ചു കൊണ്ടുള്ള ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഭരണസമിതി തീരുമാനത്തിന്റെ പകർപ്പ് ഉൾപ്പെടുത്തുകയും ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഇതിനുള്ള പ്രോജക്ട് വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ടോ?
- (j) സബ്സിഡി മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ചിട്ടുണ്ടോ?

**7) മോണിറ്ററിംഗ്**

- (a) നിർവ്വഹണ-മോണിറ്ററിംഗ് സംവിധാനത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന ചുമതലക്കാരർ/ഏജൻസികൾ ആരൊക്കെ? (പ്രോജക്ടിലെ ഓരോ ഘടകത്തിന്റേയും)
- (b) പ്രോജക്ട് നിർവ്വഹണ ചുമതലക്കാരുടെ/സ്റ്റേക്ക്ഹോൾഡർമാരുടെ പ്രതിനിധികളെ മോണിറ്ററിംഗ് സമിതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടോ?

**(8) നേട്ടങ്ങൾ**

- (a) പ്രത്യക്ഷനേട്ടങ്ങളും പരോക്ഷ നേട്ടങ്ങളും സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടോ?
  - (b) പ്രോജക്ടിന്റെ ഗുണഭോക്താക്കളായി വരുന്ന സ്ത്രീകളുടെ എണ്ണവും അവരുടെ അദ്ധ്വാന സമയവും എത്രയാണ്?
  - (c) പ്രോജക്ടിലൂടെ സൃഷ്ടിക്കപ്പെടുന്ന തൊഴിൽ ദിനങ്ങൾ എത്ര?
  - (d) ഓരോ തരം ഗുണഭോക്താവിന്റെയും വരുമാനം കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടോ?
  - (e) ദുർബല വിഭാഗങ്ങൾക്കുള്ള നേട്ടങ്ങൾ വിലയിരുത്തിയിട്ടുണ്ടോ?
3. മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള ചോദ്യങ്ങൾ സമഗ്ര പ്രോജക്ട് വിശകലനത്തിന് സഹായിക്കുന്ന സൂചികകൾ മാത്രമാണ്. ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതിക്ക് സമർപ്പിക്കുന്ന റിപ്പോർട്ടിൽ പ്രസ്തുത സൂചികകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തയ്യാറാക്കുന്ന വിശദാംശങ്ങളെല്ലാം ഉൾപ്പെടുത്തണമെന്നില്ല. എന്നാൽ ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതിയുടെ പരിഗണനയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കുന്ന കുറിപ്പിൽ അനുബന്ധം 2-ൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ നിർബന്ധമായും ഉണ്ടായിരിക്കണം.

**സമഗ്ര പ്രോജക്ടുകൾ ജില്ലാതല ടി.എ.ജി.യുടെ പ്രത്യേക സബ്ഗ്രൂപ്പ് പരിശോധിച്ച് ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതിക്ക് സമർപ്പിക്കുന്ന കുറിപ്പിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ട വിവരങ്ങൾ**

പ്രോജക്ടിന്റെ ലഘുവിവരണം, പ്രോജക്ടിൽ പങ്കാളികളാകുന്ന തദ്ദേശ ഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾ, ഏജൻസികൾ, വകുപ്പുകൾ, മുതലായവ; ഗുണഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണം (സ്ത്രീ, പുരുഷൻ), ആളോഹരി വരുമാനം, അധ്യാന സമയം (ദിവസം മുഴുവൻ, 1-2 മണിക്കൂർ ദിവസവും മുതലായവ), നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള കരാർ വ്യവസ്ഥകൾ തുടങ്ങിയവ കൂടാതെ ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന കാര്യങ്ങളെക്കുറിച്ച് വ്യക്തമായ പരാമർശങ്ങളും കുറിപ്പിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണം.

- (1) മുൻ-പിൻ ബന്ധങ്ങളും അവയുടെ ക്രമീകരണത്തിന്റെ പര്യാപ്തതയും
- (2) പരിശീലനവും തുടർ നടപടികളും ഉൾപ്പെടെ സാങ്കേതിക സഹായത്തിന്റെ സ്വഭാവം
- (3) വിവിധ വകുപ്പുകൾ, തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, പദ്ധതികളുടെ ഫണ്ടുകൾ, വിഭവങ്ങൾ എന്നിവയുടെ സംയോജനത്തിന്റെ തോത്.
- (4) ഉത്പ്പന്നങ്ങളുടെ വിപണന ക്രമീകരണങ്ങളും പദ്ധതിയിൽ വിഭാവനം ചെയ്തിരിക്കുന്ന കരാർ വ്യവസ്ഥകളുടെ വിവരങ്ങളും
- (5) പ്രോജക്ടിൽ പങ്കാളികളാവുന്ന ഏജൻസികളുടെ (സ്വകാര്യ- പൊതു മേഖല) പങ്കും ചുമതലകളും വിഹിതവും
- (6) എന്തെങ്കിലും പദ്ധതി സവിശേഷമായ നവീകരണം
- (7) ഫലപ്രദമായ മേൽനോട്ടത്തിനു വേണ്ടിയുള്ള ക്രമീകരണങ്ങൾ
- (8) ഗുണഭോക്താക്കളുടെ പ്രതിശീർഷ സാമ്പത്തിക നേട്ടവും, അധ്യാന സമയത്തിന്റെയും വരുമാനത്തിന്റെയും അടിസ്ഥാന ത്തിലുള്ള പ്രായോഗികതാ നിർണ്ണയവും
- (9) പദ്ധതി അടങ്കൽ, ധനസ്രോതസ്സുകൾ മുതലായവ

സ്ഥലം:..... ഒപ്പ്(കൺവീനർ):.....  
 തീയതി:..... സമഗ്രപ്രോജക്ടുകൾ പരിശോധിക്കുന്നതിനുള്ള സബ്ഗ്രൂപ്പ്  
 .....ജില്ലാതല ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പ്