



**കേരള സർക്കാർ**

**സംഗ്രഹം**

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - 2020-21 വാർഷിക പദ്ധതി - കാർഷിക മേഖലയിലെ പ്രോജക്ടുകളുടെ ഗുണഭോക്താക്കളെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ നിശ്ചയിച്ച് - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

**തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്**

**സ.ഉ.(സാധാ) നം.794/2020/ത.സ്വ.ഭ.വ. തീയതി, തിരുവനന്തപുരം, 29/04/2020**

- പരാമർശം:- 1 29.01.2018 -ലെ സ.ഉ.(കൈ)നം.11/2018/തസ്വഭവ
- 2 02.02.2018-ലെ സ.ഉ.(കൈ)നം.17/2018/തസ്വഭവ
- 3 05.12.2019-ലെ സ.ഉ.(കൈ)നം. 1572019/തസ്വഭവ
- 4 11.04.2020-ലെ സ.ഉ.(കൈ)നം. 62/2020/തസ്വഭവ
- 5 22.04.2020-ന് ബഹു.തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ അദ്ധ്യക്ഷതയിൽ കൂടിയ യോഗത്തിലെ തീരുമാനങ്ങൾ

**ഉത്തരവ്**

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, അവയുടെ വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി, വ്യക്തികൾക്കോ ഗ്രൂപ്പുകൾക്കോ കുടുംബങ്ങൾക്കോ ആനുകൂല്യം നൽകുന്നതിനുവേണ്ടി ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകളുടെ ഗുണഭോക്താക്കളെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ പരാമർശം 1, 2 പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ച മാർഗ്ഗരേഖകളുടെ ഖണ്ഡിക 11.3-ൽ വിശദമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിൽ ഗ്രാമസഭകളുടെയും നഗരഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ വാർഡ്സഭ/കമ്മിറ്റികളുടെയും അംഗീകാരത്തോടു കൂടിയാണ് ഗുണഭോക്താക്കളുടെ മുൻഗണനാ പട്ടികയ്ക്ക് അന്തിമ രൂപം നൽകേണ്ടത്. എന്നാൽ കോവിഡ് മഹാമാരിയുടെ പശ്ചാത്തലത്തിൽ ഗ്രാമസഭകളും വാർഡ്സഭകളും/കമ്മിറ്റികളും വിളിച്ചു ചേർക്കുന്നതിന് കഴിയാത്ത സാഹചര്യമാണ് ഇപ്പോൾ നിലവിലുള്ളത്.

2. രാജ്യത്തൊട്ടാകെ ഏർപ്പെടുത്തിയ ലോക്ക്ഡൗണിന്റെ പശ്ചാത്തലത്തിൽ സമീപ ഭാവിയിൽ ഭക്ഷ്യധാന്യങ്ങളുടെ ലഭ്യതയിൽ കുറവ് ഉണ്ടാകുന്നതിനുള്ള സാധ്യതയുണ്ട്. ഇത് കൂടി കണക്കിലെടുത്ത്, പച്ചക്കറിക്രൂഷി ഉൾപ്പെടെയുള്ള കാർഷിക അനുബന്ധ മേഖലയിലെ പ്രോജക്ടുകളുടെ നിർവഹണം അടിയന്തിരമായി ആരംഭിക്കേണ്ട സാഹചര്യം നിലവിലുള്ളതിനാൽ ഉല്ലാദനമേഖല പ്രോജക്ടുകളുടെ ഗുണഭോക്താക്കളെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിന് ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന നടപടിക്രമങ്ങൾ നിശ്ചയിച്ച് സർക്കാർ ഉത്തരവാകുന്നു.

2.1 നെൽക്രൂഷി, പച്ചക്കറി കൃഷി തുടങ്ങിയ ചില പ്രോജക്ടുകൾ എല്ലാ വർഷവും ആവർത്തന സ്വഭാവത്തിൽ നടപ്പാക്കി വരുന്നവയാണ്. ഇത്തരം പ്രോജക്ടുകളുടെ ഗുണഭോക്തൃ പട്ടികയിൽ ഓരോ വർഷവും ചെറിയ മാറ്റമേ ഉണ്ടാകാറുള്ളൂ. അതിനാൽ ഇങ്ങനെ ആവർത്തന സ്വഭാവത്തിൽ നടപ്പാക്കി വരുന്ന പ്രോജക്ടുകളുടെ കാര്യത്തിൽ മുൻവർഷത്തെ ഗുണഭോക്തൃ

പട്ടിക അടിസ്ഥാനമാക്കി അതിൽ ഒഴിവാക്കലും കൂട്ടിച്ചേർക്കലും വരുത്തി പുതിയ ഗുണഭോക്തൃ പട്ടിക തയ്യാറാക്കാവുന്നതാണ്. താല്പര്യമില്ലാത്തവരെ അവരുടെ സമ്മതത്തോടെ പട്ടികയിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കാവുന്നതും പുതുതായി താല്പര്യം പ്രകടിപ്പിക്കുന്നവരിൽ നിന്നും അപേക്ഷ സ്വീകരിച്ച് അർഹതാ-മുൻഗണനാ മാനദണ്ഡങ്ങൾ പരിശോധിച്ച് ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതുമാണ്.

2.2 ആവർത്തന സ്വഭാവം ഇല്ലാത്ത പ്രോജക്ടുകളുടെ കാര്യത്തിൽ പുതുതായി അപേക്ഷ സ്വീകരിച്ച് ഗുണഭോക്തൃ പട്ടിക തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

2.3 ഇപ്പോഴത്തെ സവിശേഷ സാഹചര്യം പരിഗണിച്ച് കൂടുതൽ പേരെ കാർഷിക അനുബന്ധ മേഖല പ്രോജക്ടുകളുടെ ഭാഗമാക്കുന്നതിനുള്ള പരിശ്രമം ഉണ്ടാകണം.

2.4 ഒഴിവാക്കുന്നതിനുള്ള സമ്മതപത്രവും പുതിയ അപേക്ഷകളും സ്വീകരിക്കുന്നതിന് ഇലക്ട്രോണിക് മാർഗങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള നവീന മാർഗങ്ങളും അവലംബിക്കാവുന്നതാണ്.

2.5 മേൽപറഞ്ഞ പ്രക്രിയ പൂർത്തിയാക്കി കരട് മുൻഗണനാ പട്ടിക തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള ഉത്തരവാദിത്വം നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പ്രസിഡന്റ്/ ചെയർ പേഴ്സൺ/മേയർ നിയോഗിക്കുന്ന മറ്റൊരു ഉദ്യോഗസ്ഥനും അടങ്ങിയ രണ്ടംഗ കമ്മിറ്റിക്ക് ആയിരിക്കും.

2.6 കമ്മിറ്റി തയ്യാറാക്കുന്ന കരട് മുൻഗണനാ പട്ടിക സ്റ്റിയറിംഗ് കമ്മിറ്റി യോഗം ചേർന്ന് പരിശോധിച്ച് ശുപാർശ നൽകേണ്ടതും തുടർന്ന് ഭരണ സമിതി യോഗം ചേർന്ന് അംഗീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്. സ്റ്റിയറിംഗ് കമ്മിറ്റിയിൽ പ്രതിപക്ഷ അംഗങ്ങൾ ഇല്ലെങ്കിൽ പ്രതിപക്ഷത്തിന്റെ ഒരംഗത്തെ കൂടി യോഗത്തിലേക്ക് ക്ഷണിക്കേണ്ടതാണ്.

2.7 ഇപ്രകാരം അന്തിമമാക്കുന്ന ഗുണഭോക്തൃ പട്ടികകൾ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ നോട്ടീസ് ബോർഡിലും വെബ് സൈറ്റിലും നവ മാധ്യമങ്ങളിലും പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തേണ്ടതും തുടർന്ന് നിർവഹണ നടപടികൾ ആരംഭിക്കാവുന്നതുമാണ്.

2.8 ഗുണഭോക്തൃ പട്ടികകൾ ഏറ്റവും ആദ്യം ചേരുന്ന ഗ്രാമ സഭ/വാർഡ് സഭ/വാർഡ് കമ്മിറ്റി യോഗത്തിൽ അവതരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)  
**ശാരദ മുരളീധരൻ**  
**പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി**

1. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
2. നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ
3. ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ
4. ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്
5. എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതി അധ്യക്ഷന്മാർക്കും
6. എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും
7. എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
8. എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്മാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
9. എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്മാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
10. എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്മാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
11. എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ സെക്രട്ടറിമാർക്കും
12. എല്ലാ നഗരസഭാ ചെയർമാൻമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
13. ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്

14. ചെയർമാൻ സ്റ്റേറ്റ് റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ്
15. ഡയറക്ടർ, കില
16. എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ
17. കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

പകർപ്പ്

1. ബഹു. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
2. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ (റൂറൽ) പി.എയ്ക്ക്
2. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ (അർബൻ) പി.എയ്ക്ക്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ