കേരള സർക്കാർ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്

നമ്പർ. 66139/ഡി.എ1/2008/തസ്വഭവ　　　　തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 18–10–2008

സർക്കുലർ

വിഷയം:– തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങളുടെ 2008–09 വാർഷിക പദ്ധതി– നടപടി ഉത്തരവ് നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:– വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ–ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ 04.10.2008–ലെ യോഗ തീരുമാനം. [ഇനം1.1 (ii)]

ഭൂരിഭാഗം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും 2008–09 വാർഷിക പദ്ധതിക്കും രണ്ടാംഘട്ട പ്രോജക്ടുകൾക്കും ഇതിനോടകം ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ അംഗീകാരം നേടിയിട്ടുണ്ട്. വാർഷിക പദ്ധതി അംഗീകാര നടപടി ഉത്തരവ് (DPC Proceedings) നൽകുന്നതിനും ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പ്/ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി കണ്ടെത്തിയ ന്യൂനതകൾ പരിഹരിച്ച് പ്രോജക്ടുകൾ പുനഃസമർപ്പിക്കുന്നതിനും സർക്കാർ ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

2. പദ്ധതിക്ക് അംഗീകാരം നേടിയ എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപങ്ങൾക്കും 2008 ഒക്ടോബർ 25–നകം ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികൾ നടപടി ഉത്തരവ് നൽകേണ്ടതാണ്. ഇതുവരെയും അംഗീകാരം നേടാത്ത തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പദ്ധതി സമർപ്പിച്ച് അംഗീകാരം നേടിക്കഴിഞ്ഞാൽ അംഗീകാരം ലഭിച്ച് ഒരാഴ്ചക്കകം നടപടി ഉത്തരവ് നൽകണം. നടപടി ഉത്തരവിന്റെ ഡേറ്റാബേസ് സി.ഡി.യിൽ പകർത്തി ബന്ധപ്പെട്ട ടി.എ.ജി.ക്കും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിനും നൽകണം.

3. പ്രോജക്ട് പരിശോധനയുടെ ഭാഗമായി ടി.എ.ജി.തലത്തിലും ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി തലത്തിലും കണ്ടെത്തിയിട്ടുള്ള ന്യൂനതകൾ നടപടി ഉത്തരവ് നൽകിയതിനു ശേഷം പരിഹരിച്ചാൽ മതിയാകും. പ്രസ്തുത പ്രോജക്ടുകൾ 'അനുമതി നിരസിക്കുന്നവ' എന്ന വിഭാഗത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി നടപടി ഉത്തരവ് നൽകേണ്ടതാണ്. സർവശിക്ഷാ അഭിയാൻ പ്രോജക്ടിന് നിശ്ചിത വിഹിതം വകയിരുത്തിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ ഇപ്പോൾ വകയിരുത്തിട്ടുള്ളത് പ്രകാരം നടപടി ഉത്തരവ് നൽകേണ്ടതും തുടർന്ന് നിശ്ചിത തുക വകയിരുത്തി പദ്ധതി പുനഃക്രമീകരച്ച് സമർപ്പിക്കാൻ നിർദ്ദേശിക്കേണ്ടതുമാണ്.

4. 'അനുമതി നിരസിക്കുന്നവ' എന്ന വിഭാഗത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള പ്രോജക്ടുകളുടെ ന്യൂനതകൾ പരിഹരിക്കുമ്പോഴും എസ്.എസ്.എ പ്രോജക്ടിന് നിശ്ചിത തുക വകയിരുത്തുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി പദ്ധതി പുനഃക്രമീകരിക്കുമ്പോഴും ചുവടെ ചേർത്തിട്ടുള്ള മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

(1) 'അനുമതി നിരസിക്കുന്നവ" എന്ന വിഭാഗത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള പ്രോജക്ടുകളുടെ ന്യൂനതകൾ പരിഹരിക്കൽ

(i) ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പ്/ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി കണ്ടെത്തിയ ന്യൂനതകൾ പരിഹരിച്ച് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപന തലത്തിൽ ഡാറ്റാ എൻട്രി പൂർത്തിയാക്കി ടി.എ.ജി. മുഖേന ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിക്ക് നൽകണം. തിരുത്തൽ വരുത്തുന്ന പ്രോജക്ടിന്റെ പ്രിന്റ് എടുത്ത് ബന്ധപ്പെട്ടവർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി ഒറിജിനൽ പ്രോജക്ടിനോടൊപ്പമാണ് സമർപ്പിക്കേണ്ടത്. കാര്യമായ ഭേദഗതി നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടില്ലെങ്കിൽ ഭേദഗതി വരുത്തുന്ന ഭാഗങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന പേജിന്റെ/പേജുകളുടെ മാത്രം പ്രിന്റ് എടുത്ത് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി ഒറിജിനൽ പ്രോജക്ടിനോടൊപ്പം സമർപ്പിച്ചാൽ മതിയാകും.

(ii) ഈ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട പ്രോജക്ടുകൾ ഉപേക്ഷിച്ച് പകരം പ്രോജക്ടുകൾ നിർദ്ദേശിക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഉത്പാദന മേഖല, വനിതാ ഘടക പദ്ധതി, ശിശുക്കൾ, വൃദ്ധർ, വികലാംഗർ എന്നിവരുടെ പ്രത്യേക പദ്ധതി തുടങ്ങി നിർബന്ധമായും തുക വകയിരുത്തേണ്ട മേഖലയിൽ/പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെട്ട പ്രോജക്ടുകളാണെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട മേഖലയിൽ/പദ്ധതിയിൽ തന്നെ പകരം പ്രോജക്ട് നിർദ്ദേശിക്കണം. സേവന മേഖലയിലെ പ്രോജക്ടിന് പകരം സേവന മേഖലയിലോ ഉത്പാദന മേഖലയിലോ പ്രോജക്ട് ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ പശ്ചാത്തല മേഖലയിലെ പ്രോജക്ടിന് പകരം ഏത് മേഖലയിലും പ്രോജക്ട് നിർദ്ദേശിക്കാവുന്നതാണ്. മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട് വിനിയോഗിക്കുന്ന പ്രോജക്ടാണെങ്കിൽ റോഡ് പ്രോജക്ട് ഉപേക്ഷിച്ച് പകരം റോഡിതര വിഭാഗത്തിൽ പ്രോജക്ട് നിർദേശിക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ റോഡിതര പ്രോജക്ടിന്റെ വിഹിതം റോഡ് പ്രോജക്ടിന് വകമാറ്റാൻ പാടില്ല.

(iii) 'അനുമതി നിരസിക്കുന്നവ' എന്ന വിഭാഗത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ട ഒരു പ്രോജക്ട് ഉപേക്ഷിക്കുകയാണെങ്കിൽ മുൻ ഖണ്ഡികയിൽ വിവരിച്ച മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശത്തിന് അനുസൃതമായി മാത്രം അംഗീകാരം ലഭിച്ച പ്രോജക്ടുകളുടെ അടങ്കൽ തുക വർദ്ധിപ്പിക്കുന്ന തരത്തിൽ വാർഷിക പദ്ധതി ഭേദഗതി ചെയ്യാവുന്നതുമാണ്.

*(2) **എസ്.എസ്.എ. പരിപാടിക്ക് നിശ്ചിത തുക വകയിരുത്തൽ***

സേവന, പശ്ചാത്തല മേഖലകളിലെ പ്രോജക്ടുകൾ പുനക്രമീകരിച്ചായിരിക്കണം എസ്.എസ്.എ പ്രോജക്ടിന് നിശ്ചിത തുക കണ്ടെത്തേണ്ടത്. അംഗീകാരം ലഭിച്ച/അംഗീകാരം മലഭിക്കാത്ത പ്രോജക്ടുകൾ ഉപേക്ഷിക്കുകയോ അംഗീകാരം ലഭിച്ച പ്രോജക്ടുകളുടെ വിഹിതത്തിൽ കുറവു വരുത്തുകയോ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. എസ്.എസ്.എ. പ്രോജക്ടിന് വിഹിതം വകയിരുത്താനായി തനത് ഫണ്ടും ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. പദ്ധതി പുനഃക്രമീകരിച്ച് ടി.എ.ജി. മുഖേന ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിക്ക് നൽകണം.

5. മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ച ഭേദഗതികളല്ലാതെ മറ്റൊരു തരത്തിലുള്ള ഭേദഗതിയും അനുവദനീയമല്ല. അംഗീകാരം ലഭിച്ച പ്രോജക്ടുകൾ ഉപേക്ഷിച്ച് പകരം പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കാനോ അംഗീകാരം ലഭിച്ച പ്രോജക്ടുകൾ തമ്മിൽ ഭേദഗതി ചെയ്യാനോ പാടില്ല. ഈ സർക്കുലറിലെ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായ നിയന്ത്രണ സംവിധാനങ്ങൾ കമ്പ്യൂട്ടർ ആപ്ലിക്കേഷനിൽ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

എസ്.എം.വിജയാനന്ദ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

1. എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
2. എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
3. എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
4. എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
5. എല്ലാ മുൻസിപ്പൽ ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
6. എല്ലാ ജില്ലാആസൂത്രണസമിതി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും
7. എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും (ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതി മെമ്പർസെക്രട്ടറിമാർ)
8. മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, സംസ്ഥാന ആസൂത്രണ ബോർഡ്
9. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
10. നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ
11. ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ
12. മുഖ്യ നഗരാസൂത്രകൻ
13. ചീഫ് എഞ്ചിനിയർ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്
14. ഡയറക്ടർ, കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ
15. എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ ആന്റ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ
16. എല്ലാ ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പ് ചെയർമാൻമാർക്കും കൺവീനർമാർക്കും
17. എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
18. എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
19. എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് ഡവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ(ജനറൽ)മാർക്കും

20. ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, ഇക്കണോമികസ് ആന്റ് സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ് (ജില്ലാതലം)
21. എല്ലാ ജില്ലാ സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്കൽ ഓഫീസർമാർക്കും.
22. നഗരകാര്യ മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർക്ക്
23. എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കുടുംബശ്രീ മിഷൻ
24. ഡയറക്ടർ, ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം
25. സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് ഓഫീസർ
26. ജനറൽ സെക്രട്ടറി, കേരളഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ
27. സെക്രട്ടറി കേരള ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ
28. സെക്രട്ടറി മുൻസിപ്പൽ ചെയർമാൻമാരുടെ ചേംബർ
29. സെക്രട്ടറി ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാരുടെ ചേംബർ
30. പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്) കേരള, തിരുവനന്തപുരം (ഉപരിപത്രം സഹിതം)
31. അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ ആന്റ് ഇ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം (ഉപരിപത്രം സഹിതം)

പകർപ്പ്:-

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

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ