കേരള സർക്കാർ

നം..26244/ഡി.എ.1/2009/തസ്വഭവ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ.)വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 02-05-2009

സർക്കുലർ

വിഷയം:- തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ്-2009-10 വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ പരിശോധനയും അംഗീകാരവും-നിർദ്ദേശങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:- 1) 14.05.2007-ലെ സ.ഉ.(എം.എസ്)128/2007/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്.
2) 24.06.2008-ലെ സ.ഉ. (സാധാ).1780/2008/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്.
3) 31.07.2008-ലെ 50764/ഡി.എ.1/2008/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കുലർ
4) 21.04.2009-ലെ സ.ഉ.(എം.എസ്) 58/2009/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്.

തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾ 2009-10 വാർഷിക പദ്ധതിയും പ്രോജക്ടുകളും രണ്ട് ഘട്ടങ്ങളായി തയ്യാറാക്കി അംഗീകാരം നേടുന്നതിനുള്ള മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ സൂചന നാല് പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആദ്യ ഘട്ടത്തിൽ ചില പ്രത്യേക മേഖലകളിലെ/ വിഭാഗങ്ങളിലെ പ്രോജക്ടുകൾ മാത്രവും രണ്ടാം ഘട്ടത്തിൽ പൂർണ്ണ വാർഷിക പദ്ധതിയും പ്രോജക്ടുകളും തയ്യാറാക്കണമെന്നാണ് നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളത്.

2. പ്രസ്തുത നിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രകാരം തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾ തയ്യാറാക്കുന്ന 2009-10 വാർഷിക പദ്ധതിയും പ്രോജക്ടുകളും ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പുകൾ പരിശോധിച്ച് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികൾ അംഗീകാരം നൽകുന്നതിന് സർക്കാർ ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന മാർഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

2.1 ജില്ലാതലത്തിലെയും ബ്ലോക്ക് തലങ്ങളിലെയും ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പുകൾ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികൾ പുനഃസംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. രണ്ട് ഘട്ടങ്ങളിലായാണ് വാർഷിക പദ്ധതിക്ക് അംഗീകാരം നേടുന്നത് എന്നതിനാൽ ഒന്നാം ഘട്ടത്തിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ പരിശോധിക്കുന്നതിനുള്ള സബ്ഗ്രൂപ്പുകൾ 2009 മേയ് ആരംഭത്തിലും മറ്റുള്ള സബ്ഗ്രൂപ്പുകൾ ജൂൺ മദ്ധ്യത്തോടെയും പുനഃസംഘടിപ്പിക്കണം. ആദ്യഘട്ടത്തിൽ കൃഷി, വിദ്യാഭ്യാസം, ആരോഗ്യം, കെട്ടിടം, വനിതകളുടെയും ശിശുക്കളുടെയും വികസനം, പട്ടികജാതി വികസനം എന്നീ സബ് ഗ്രൂപ്പുകളും പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതിയിലെ പ്രോജക്ടുകൾ പരിശോധിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രത്യേക കമ്മിറ്റിയുടെ മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ച സബ്ഗ്രൂപ്പുകളും രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

2.2 ടി.എ.ജി.കൾ പുനഃസംഘടിപ്പിക്കുമ്പോൾ സേവന തൽപരതയും സന്നദ്ധതയുമുള്ള ഏറ്റവും മികച്ച വിദഗ്ധരെയാണ് അംഗങ്ങളായി ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതെന്ന് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ചെയർപേഴ്സൺ ഉറപ്പു വരുത്തണം. ഓരോ സബ് ഗ്രൂപ്പിലും കുറഞ്ഞത് 5-ഉം കൂടിയത് 7-ഉം അംഗങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം. അംഗങ്ങളിൽ 50 ശതമാനമെങ്കിലും സർവീസിലുള്ളവർ ആയിരിക്കണം. അനുയോജ്യരായ വിദഗ്ദ്ധരെ ടി.എ.ജി. അംഗങ്ങളായി കണ്ടെത്തുവാൻ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ചെയർപേഴ്സനെ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയിലെ സർക്കാർ നോമിനി, ജനകീയാസൂത്രണ ജില്ലാ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ, ഹെൽപ്പ് ഡെസ്ക് അംഗങ്ങളുടെ ജില്ലാ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ എന്നിവർ സഹായിക്കേണ്ടതാണ്.

2.3 ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളുടെയും കോർപ്പറേഷനുകളുടെയും ആദ്യഘട്ട പ്രോജക്ടുകൾ പരിശോധിച്ച് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികൾക്ക് ശുപാർശ നൽകുന്നതിനുള്ള ചുമതല ജില്ലാതല ടി.എ.ജി.കൾക്ക് നൽകുന്നു. ഈ വിഭാഗം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഒന്നാം ഘട്ട പ്രോജക്ടുകൾ സംസ്ഥാനതല ടെക്നിക്കൽ ഗ്രൂപ്പിന്റെ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കേണ്ടതില്ല.

2.4 പദ്ധതി പരിശോധന കാര്യക്ഷമമായും സമയബന്ധിതമായും പൂർത്തിയാക്കുന്ന രീതിയിൽ ടി.എ.ജി.കളുടെ പ്രവർത്തനം ക്രമീകരിക്കുന്നതിന് ടി.എ.ജി.കളുടെ ചെയർമാൻമാരും മെമ്പർ സെക്രട്ടറിമാരും പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. പരിശോധനയ്ക്ക് കലണ്ടർ നിശ്ചയിക്കേണ്ടതും അതിനനുസൃതമായി പ്രോജക്ടുകൾ ലഭ്യമാക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുകയും വേണം. ആവശ്യാനുസരണം മാത്രം സബ്ഗ്രൂപ്പുകളുടെ യോഗം ചേരുന്നതിലൂടെ ടി.എ.ജി.യുടെ പ്രവർത്തന ചെലവുകൾ പരമാവധി കുറയ്ക്കുന്നതിനും പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കണം.

2.5 ഒന്നാംഘട്ടത്തെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം ഏതൊക്കെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളാണ് പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതെന്നും ഓരോ സ്ഥാപനത്തിനും ഏതൊക്കെ മേഖലകളിൽ എത്ര പ്രോജക്ടുകൾ വീതമാണ് ഉള്ളതെന്നും ടി.എ.ജി.കളുടെ മെമ്പർ സെക്രട്ടറി വിവരം ശേഖരിക്കേണ്ടതും അതിനനുസൃതമായി ബന്ധപ്പെട്ട സബ്ഗ്രൂപ്പുകളുടെ മാത്രം യോഗം വിളിച്ചു ചേർക്കേണ്ടതുമാണ്.

2.6 സൂചന നാല് പ്രകാരം നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ മാത്രമേ ഒന്നാം ഘട്ടത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളൂവെന്ന് ഉറപ്പാക്കേണ്ട ഉത്തരവാദിത്വം തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങളുടെ സെക്രട്ടറിമാർക്കാണ്.

2.7 ഒന്നാം ഘട്ടത്തിലേക്ക് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള വിഭാഗങ്ങളിലെ പ്രോജക്ടുകൾ മാത്രമേ ആദ്യഘട്ടത്തിൽ ടി.എ.ജി.കൾ പരിശോധിച്ച് ശുപാർശ നൽകാനും ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികൾ അംഗീകാരം നൽകാനും പാടുള്ളൂ. ഉദാഹരണത്തിന് മെയിന്റനൻസ് പ്രോജക്ടുകളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം സ്കൂളുകൾ, ആശുപത്രികൾ, അംഗൻവാടികൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ നടപ്പാക്കേണ്ട പ്രോജക്ടുകൾ മാത്രമേ ഒന്നാം ഘട്ടത്തിൽ ഏറ്റെടുക്കാൻ പാടുള്ളൂ. റോഡ് അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ ഉൾപ്പെടെ മറ്റ് മെയിന്റനൻസ് പ്രവൃത്തികൾ ഒന്നാം ഘട്ടത്തിൽ അനുവദനീയമല്ല.

2.8 പ്രോജക്ടുകൾ സമർപ്പിച്ചാൽ ടി.എ.ജി.കൾ ആദ്യം ക്ലിനിക് നടത്തി പ്രോജക്ടുകളിലെ ന്യൂനതകൾ പരിഹരിക്കണം. സബ്ഗ്രൂപ്പുകളുടെ കൺവീനർമാരാണ് പ്രോജക്ട് ക്ലിനിക് സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടത്. ക്ലിനിക്കിൽ പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കിയ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് കൺവീനർ നിർബന്ധമായും പങ്കെടുക്കണം. പ്രോജക്ടുകളിൽ ആവശ്യമായ എല്ലാ വിവരങ്ങളും ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നും സബ്സിഡി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ളത് മാനദണ്ഡങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമാണെന്നും പ്രോജക്ട് നിർവഹണയോഗ്യമാണെന്നും ഉറപ്പാക്കണം. ന്യൂനതകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ അവ പരിഹരിച്ച് ഡാറ്റാ എൻട്രി ചെയ്തതിനു ശേഷം പുനഃസമർപ്പിക്കണം. ഇപ്രകാരം പുനഃസമർപ്പിക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകളാണ് സബ് ഗ്രൂപ്പുകൾ പരിശോധിച്ച് ശുപാർശ നൽകേണ്ടത്.

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 മുനിസിപ്പൽ ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
6 എല്ലാ ജില്ലാആസൂത്രണസമിതി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും
7 സെക്രട്ടറി, ആസൂത്രണ സാമ്പത്തികകാര്യവകുപ്പ്
8 മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, സംസ്ഥാന ആസൂത്രണ ബോർഡ്
9 പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
10 ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ
11 നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ
12 മുഖ്യ നഗരാസൂത്രകൻ
13 ഡയറക്ടർ, കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ
14 ഡയറക്ടർ, സ്റ്റേറ്റ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് റൂറൽ ഡെവലപ്മെന്റ്, കൊട്ടാരക്കര
15 എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കുടുംബശ്രീ മിഷൻ
16 എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ ആന്റ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ
17 ചീഫ് എൻജിനീയർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ്
18 എല്ലാ ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറിഗ്രൂപ്പ് ചെയർമാൻമാർക്കും കൺവീനർ മാർക്കും
19 എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതി മെമ്പർസെക്രട്ടറി(ജില്ലാ കളക്ടർമാർ)മാർക്കും
20 എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
21 എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
22 എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് ഡവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ(ജനറൽ)മാർക്കും
23 നഗരകാര്യ മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർക്ക്
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 ചേംമ്പർ
29 സെക്രട്ടറി ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാരുടെ ചേംമ്പർ
30 പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്) കേരള, തിരുവനന്തപുരം (ഉപരിപത്രം സഹിതം)
31 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.എ/ഡി.സി/ഡി.ഡി/എഫ്.എം സെക്ഷനുകൾക്ക്
4. ഓഫീസ് കോപ്പി/കരുതൽ ഫയൽ

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ