



കേരള സർക്കാർ

നം.52485/ഡിഎ1/13/തസ്വഭവ

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ(ഡി എ)വകുപ്പ്,
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി : 19.08.2013.

സർക്കുലർ

വിഷയം: തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്-കെ.എൽ.ജി.എസ്.ഡി.പി.-വാർഷിക പ്രവർത്തന വിലയിരുത്തൽ 2012-13 നടത്തിപ്പു സംബന്ധിച്ച്

സൂചന: ജി.ഒ.(ആർ.ടി) നമ്പർ 1943/2013/ത.സ്വ.ഭ.വ. തീയതി. 23.07.2013

സൂചനയിൽ പ്രതിപാദിക്കുന്ന സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം 2012-13 ലെ വാർഷിക പ്രവർത്തന വിലയിരുത്തൽ നടത്തുന്നതിനുള്ള സ്ക്രാറ്റജിയും അതിനോടൊപ്പമുള്ള വിലയിരുത്തൽ ചട്ടക്കൂടും സർക്കാർ അംഗീകരിക്കുകയുണ്ടായി. പ്രസ്തുത വാർഷിക പ്രവർത്തന വിലയിരുത്തൽ ചട്ടക്കൂടിന്റെ മലയാള പരിഭാഷ അനുബന്ധമായി ചേർക്കുന്നു.

അതോടൊപ്പം, 2012-13ലെ പ്രവർത്തന വിലയിരുത്തൽ നടത്തുന്നതിന്റെ മുന്നൊരുക്കത്തിനായി താഴെ സൂചിപ്പിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. സംസ്ഥാനത്തെ മൂന്ന് മേഖലകളായി തിരിച്ച് ഓരോ മേഖലയിലും സർക്കാർ അംഗീകരിച്ചിട്ടുള്ള ഒരു സ്വതന്ത്ര സ്ഥാപനമായിരിക്കും വിലയിരുത്തൽ നടത്തുന്നത്. വിലയിരുത്തൽ പ്രക്രിയയ്ക്കായി ഓരോ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലും ഏകദേശം മൂന്നു ദിവസത്തോളം സമയം വേണ്ടി വരുന്നതാണ്. ഈ കാലയളവിൽ വിലയിരുത്തൽ പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിന് വേണ്ട എല്ലാ സഹകരണവും ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

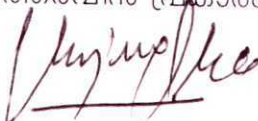
2. വിലയിരുത്തൽ ചട്ടക്കൂടിലുള്ള അനിവാര്യ അവശ്യ വ്യവസ്ഥ 2.1.1. പ്രകാരം എല്ലാ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും വിവിധ വികസന ഫണ്ടുകളുടെ 80% എങ്കിലും ആ സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ തന്നെ ചെലവഴിച്ചിരിക്കണം എന്ന് വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. 2012-13ൽ വിവിധ കാരണങ്ങൾ കൊണ്ട് പദ്ധതി ആസൂത്രണം വൈകിയതിനാലും ഗ്രാന്റുകൾ താമസിച്ച് വിതരണം ചെയ്തതിനാലും ഈ വ്യവസ്ഥയിൽ 2012-13 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിലേക്ക് മാത്രം 2013 സെപ്റ്റംബർ 15 വരെയുള്ള ചെലവഴിക്കൽ പരിഗണിക്കുന്നതായിരിക്കും. ആയതിനാൽ ഈ അവസരം ഉപയോഗപ്പെടുത്തി എല്ലാ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും അവരുടെ 2012-13ലെ ബാക്കിയായിരുന്ന ഫണ്ടുകളുടെ വിനിയോഗം ധൃതഗതിയിലാക്കി സെപ്റ്റംബർ 15 നകം അവ പൂർണ്ണമായി വിനിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.

3. പെർഫോമൻസ് ഗ്രാന്റ് ഉപയോഗിച്ച് നടപ്പിലാക്കിയിട്ടുള്ള പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ESMF-പ്രകാരമുള്ള പാരിസ്ഥിതിക-സാമൂഹിക പരിപാലനം നടപ്പിലാക്കിയിട്ടുണ്ട് എന്ന് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. പ്രോജക്ട് രൂപീകരണ ഫോമിനൊപ്പമുള്ള അനുബന്ധം-6 (പാരിസ്ഥിതിക സാമൂഹിക വിലയിരുത്തൽ-അംഗീകാരത്തിനായി മുനിസിപ്പാലിറ്റി/ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കുള്ള ഫോം) കൃത്യമായി പൂരിപ്പിച്ച് നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള അംഗീകാരങ്ങൾക്കൊപ്പം (ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഒപ്പും, സീലും ഉൾപ്പെടെ) ഡി.പി.ആറിനൊപ്പം സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാകുന്നു. ESMF-പ്രകാരമുള്ള ലെവൽ-2 പ്രോജക്ടുകളിൽ LESA (Limited Environmental and Social Assessment) ഫോമും പൂരിപ്പിച്ച് അംഗീകാരം നേടി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാകുന്നു.

4. വാർഷിക പ്രവർത്തന വിലയിരുത്തൽ ചട്ടക്കൂട് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജനപ്രതിനിധികൾക്കും ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും വിശദീകരിച്ചു കൊടുക്കുന്നതിന് വേണ്ടി കെ.എൽ.ജി.എസ്.ഡി.പി. പ്രോജക്ട് മാനേജ്മെന്റ് യൂണിറ്റ് എല്ലാ ജില്ലകളിലും ഓരോ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലേയും 5 പേർക്ക് (പ്രസിഡന്റ്/ചെയർപേഴ്സൺ, സെക്രട്ടറി, അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ, പ്ലാൻക്ലർക്ക്, അക്കൗണ്ടന്റ്) വീതം ആഗസ്റ്റ് 14 മുതൽ വിവിധ തീയതികളിലായി പരിശീലന പരിപാടി സംഘടിപ്പിക്കുന്നുണ്ട്. ഈ പരിശീലന പരിപാടിയിൽ പ്രോജക്ട് മാനേജ്മെന്റ് യൂണിറ്റിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന അറിയിപ്പ് പ്രകാരം നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളവർ നിർബന്ധമായും പങ്കെടുക്കേണ്ടതാണ്.

രാജൻ ഖൊബ്രാഗഡേ
ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും
പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർ, കെ.എൽ.ജി.എസ്.ഡി.പി
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ
(വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനു വേണ്ടി)
കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

വാർഷിക പ്രവർത്തനവിലയിരുത്തൽ ചട്ടക്കൂട്
കേരള ലോക്കൽ ഗവൺമെന്റ് സർവീസ് ഡെലിവറി പ്രോജക്ട്
(കെ.എൽ.ജി.എസ്.ഡി.പി)

വാർഷിക പ്രവർത്തനവിലയിരുത്തൽ ചട്ടക്കൂട്	3
Annual Performance Assessment Framework	37

ANNUAL PERFORMANCE ASSESSMENT FRAMEWORK
KERALA LOCAL GOVERNMENT SERVICE DELIVERY PROJECT
(KLGSDP)

Prepared by
Project Management Unit
Local Self Government Department
Government of Kerala
4th Floor, Trans Towers, Vazhuthacaud,
Thiruvananthapuram 695 014
Phone: 0471 2333011, 2333015
pmuklgmdp@gmail.com
www.klgmdp.org

August 2013

Cover Design, Layout & Printing:
Wordpecker, Thiruvananthapuram

വാർഷിക പ്രവർത്തനവിലയിരുത്തൽ ചട്ടക്കൂട്

കേരള ലോക്കൽ ഗവൺമെന്റ് സർവീസ് ഡെലിവറി പ്രോജക്ട് (കെ.എൽ.ജി.എസ്.ഡി.പി)

ആമുഖം

വിലയിരുത്തപ്പെടുന്ന പ്രവർത്തന മേഖലകൾ

1. ആസൂത്രണവും ബജറ്റ് പ്രക്രിയയും
2. പദ്ധതി നിർവഹണവും സേവന പ്രദാനവും
3. അക്കൗണ്ടിങ്ങ്, ധനകാര്യ റിപ്പോർട്ടിങ്ങ്, ഓഡിറ്റിങ്ങ്
4. സുതാര്യത, അക്കൗണ്ടബിലിറ്റി

പ്രവർത്തനത്തിന് നൽകുന്ന സ്കോർ

പദ്ധതി നിർവഹണ മാനദണ്ഡം (പി.ഐ.എം.) പ്രകാരം നൽകുന്ന പ്രവർത്തന സ്കോറുകൾ എല്ലാ പ്രധാനപ്പെട്ട സ്റ്റേക്ക്ഹോൾഡർമാരുമായി നടത്തിയ വിശദമായ ചർച്ചകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ, നാലു പ്രവർത്തനമേഖലകൾക്ക് നൽകുന്ന പ്രവർത്തന സ്കോറുകൾ ഇപ്പോഴത്തെ പ്രവർത്തന മുൻഗണനകൾക്കനുസൃതമായി താഴെ പറയുന്ന രീതിയിൽ പരിഷ്കരിച്ചിട്ടുണ്ട്.

പ്രവർത്തന മേഖല	മാർക്ക്
1. ആസൂത്രണവും ബജറ്റ് പ്രക്രിയയും	10
2. പദ്ധതി നിർവഹണവും സേവന പ്രദാനവും	40
3. അക്കൗണ്ടിങ്ങ്, ധനകാര്യ റിപ്പോർട്ടിങ്ങ്, ഓഡിറ്റിങ്ങ്	25
4. സുതാര്യത, അക്കൗണ്ടബിലിറ്റി	25
ആകെ	100

മേൽ സൂചിപ്പിച്ച ഓരോ മാനദണ്ഡത്തിലും താഴെപ്പറയുന്ന പ്രധാന ഘടകങ്ങൾ വിലയിരുത്തുന്നതായിരിക്കും.

I. ആസൂത്രണവും ബജറ്റ് പ്രക്രിയയും

- ബജറ്റും പ്ലാനും നിർദ്ദിഷ്ട സമയത്തിനുള്ളിൽ അംഗീകരിച്ചിരിക്കണം
- വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെയും ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭകളുടെയും ശരിയായ പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കിയിരിക്കണം

II. പദ്ധതി നിർവഹണവും സേവന പ്രദാനവും

- മുൻ സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ പെർഫോമൻസ് ഗ്രാന്റിന്റെയും വികസനഫണ്ടിന്റെയും കുറഞ്ഞത് 80% എങ്കിലും ചെലവഴിച്ചിരിക്കണം.
- പെർഫോമൻസ് ഗ്രാന്റ് ഇനത്തിൽ ഗവൺമെന്റ് ഉത്തരവ് അനുസരിച്ച് ഏറ്റെടുക്കുവാനുള്ള പദ്ധതികൾ തന്നെയായിരിക്കണം നടപ്പാക്കിയത്.
- നിർവ്വഹണ ഘട്ടത്തിൽ പെർഫോമൻസ് ഗ്രാന്റുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പദ്ധതികൾക്ക് പാരിസ്ഥിതിക സാമൂഹിക സുരക്ഷാ ചട്ടങ്ങൾ പാലിച്ചിരിക്കണം.
- വാങ്ങൽ പ്രക്രിയയ്ക്കായി സുതാര്യവും അനുയോജ്യവുമായ മാർഗങ്ങൾ സ്വീകരിക്കുകയും അത് മതിയാം വണ്ണം ഡോക്യുമെന്റ് ചെയ്യുകയും വേണം.
- അഡ്വാൻസുകളും ഡെപ്പോസിറ്റ് വർക്കുകളും യഥാസമയം പൂർത്തീകരിച്ചിരിക്കണം.
- പ്രവർത്തനക്ഷമമായ വിവരസാങ്കേതികവിദ്യയുടെ പശ്ചാത്തല സൗകര്യം ഉണ്ടായിരിക്കണം.

III. അക്കൗണ്ടിങ്ങ്, ധനകാര്യ റിപ്പോർട്ടിങ്ങ്, ഓഡിറ്റിങ്ങ്

- വിലയിരുത്തലിന് തൊട്ടു മുൻവർഷത്തെ ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റിന്റെ ബാഹ്യ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് വിശേഷണങ്ങൾ ഇല്ലാത്തതായിരിക്കണം.
- മുൻ വർഷങ്ങളുടെ ഓഡിറ്റിൽ നിരീക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള പോരായ്മകൾ പരിഹരിച്ചിരിക്കണം.
- വിലയിരുത്തൽ റിപ്പോർട്ടുകൾ സമയബന്ധിതമായി സർക്കാരിനും, PMU-വിനും സമർപ്പിച്ചിരിക്കണം.
- കണക്കുകൾ നിത്യേനയും നിരന്തരമായും കൃത്യമായും സൂക്ഷിച്ചിരിക്കണം.

IV. സുതാര്യത, അക്കൗണ്ടബിലിറ്റി

- ബജറ്റിനേയും വാർഷിക പദ്ധതിയേയും കുറിച്ചുള്ള പൊതുരേഖകൾ വാർഡ് തലത്തിൽ ലഭ്യമായിരിക്കണം.
- പൗരാവകാശ രേഖയും ഏറ്റെടുത്ത പദ്ധതികളുടെ വിശദാംശങ്ങളും വാർഡ് തലത്തിൽ പ്രദർശിപ്പിച്ചിരിക്കണം.
- സേവനാവകാശ രേഖ പ്രകാരമുള്ള സേവനങ്ങളും സമയപരിധിയും ഉൾപ്പെടെയുള്ള വിശദാംശങ്ങൾ പരസ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.

പ്രോജക്ട് മാനേജ്മെന്റ് യൂണിറ്റ് ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന ഒരു സ്വതന്ത്ര സ്ഥാപനമായിരിക്കും പ്രവർത്തന വിലയിരുത്തൽ നടത്തുന്നത്. മേൽ സൂചിപ്പിച്ചവ ഉൾപ്പെടെയുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഒരു നിശ്ചിത സ്കോർ ലഭിക്കുന്ന ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും, മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾക്കും മാത്രമായിരിക്കും 2013-14ലെ പെർഫോമൻസ് ഗ്രാന്റിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുക. വിലയിരുത്തൽ സംബന്ധമായ വിശദവിവരങ്ങൾ തുടർന്നുള്ള പേജുകളിൽ നൽകിയിരിക്കുന്നു.

പ്രവർത്തന മേഖല 1: ആസൂത്രണവും ബജറ്റിങ്ങും

1.1 ആസൂത്രണത്തിനും ബജറ്റിങ്ങിനും വേണ്ട അനിവാര്യ അവശ്യ വ്യവസ്ഥകൾ

അനിവാര്യ അവശ്യ വ്യവസ്ഥകൾ	മൂല്യനിർണ്ണയ മാനദണ്ഡം	വിലയിരുത്തലിനുള്ള ഉപാധികൾ
<p>1.1.1 തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന കമ്മിറ്റി/കൗൺസിൽ നടപ്പ് സാമ്പത്തിക വർഷത്തേക്കുള്ള ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കി അംഗീകരിച്ചിരിക്കണം. ഇതിന്റെ ഒരു പകർപ്പ് തൊട്ടടുത്ത ധനകാര്യവർഷം ഏപ്രിൽ മാസത്തിന് മുമ്പ് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിന് (എൽ.എസ്. ജി.ഡി.) സമർപ്പിച്ചിരിക്കണം.</p>	<p>1.1.1.1 ഫോറം BUD 4 (ദേശീയ മുൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ട്സ് മാനുവൽ) അല്ലെങ്കിൽ 1962 ലെ കേരള മുൻസിപ്പാലിറ്റി (വരവ്, ചിലവുകൾക്കുള്ള എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കൽ) നിയമത്തിൽ അനുശാസിക്കുന്ന പ്രകാരം എ (i), എ (ii), എ (iii), ബി, സി, ഡി, ഇ എന്നീ ഫോറങ്ങളിൽ മുൻസിപ്പാലിറ്റികൾ തയ്യാറാക്കുന്ന നടപ്പ് ധനകാര്യവർഷത്തെ ബജറ്റ്. ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾക്കായി ഫോറം 1, 2 & 3 ൽ നിർദ്ദേശിച്ചിരിക്കുന്ന വിശദമായ ബജറ്റ്.</p> <p>1.1.1.2 മുൻ ധനകാര്യവർഷം മാർച്ച് 31ന് മുമ്പ് സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന കമ്മിറ്റി/കൗൺസിൽ അംഗീകരിക്കുകയും നടപ്പ് ധനകാര്യവർഷം ഏപ്രിൽ മാസം അവസാനത്തോടെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് സമർപ്പിക്കുകയും ചെയ്ത നടപ്പ് ധനകാര്യവർഷത്തെ ബജറ്റ്.</p>	<p>1. ഫോറം BUD 4 (ദേശീയ മുൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ട്സ് മാനുവൽ) അല്ലെങ്കിൽ കേരള മുൻസിപ്പൽ (വരവ്, ചിലവ് എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ തയ്യാറാക്കൽ) നിയമത്തിൽ അനുശാസിക്കുന്ന പ്രകാരം എ (i), എ (ii), എ (iii), ബി, സി, ഡി, ഇ എന്നീ ഫോറങ്ങളിൽ മുൻസിപ്പാലിറ്റികൾക്കോ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കോ വേണ്ടി മുൻ ധനകാര്യവർഷം മാർച്ച് 31 ന് മുമ്പ് തയ്യാറാക്കി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ സമർപ്പിക്കുന്ന നടപ്പ് സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ (2013-14) ബജറ്റ് രേഖകൾ. (പകർപ്പ് ശേഖരിക്കണം).</p> <p>2. നടപ്പ് സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ ബജറ്റ് കഴിഞ്ഞ ധനകാര്യവർഷം മാർച്ച് 31 ന് മുമ്പ് അംഗീകരിച്ചതാണ് എന്ന് കാണിക്കുന്ന തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന കമ്മിറ്റി/കൗൺസിൽ പ്രമേയം/മിനിട്ട്സ്. (പകർപ്പ് ശേഖരിക്കണം).</p> <p>3. നടപ്പ് സാമ്പത്തിക വർഷം മേയ് 1 ന് മുമ്പായി നടപ്പ് സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ അംഗീകൃത ബജറ്റ് സമർപ്പിക്കുന്നതിനായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ പഞ്ചായത്ത് ഡപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്കും മുൻസിപ്പാലിറ്റികൾ പ്രാദേശിക ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ (മുൻസിപ്പാലിറ്റി) ക്കും നൽകുന്ന കത്ത്. (പകർപ്പ് ശേഖരിക്കണം).</p>
<p>1.1.2 തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന കമ്മിറ്റി/കൗൺസിലും ഡി.പി.സി.യും (ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി) അംഗീകരിച്ച, വിലയിരുത്തലിന് തൊട്ട് മുൻ സാമ്പത്തിക വർഷത്തിലെ വാർഷിക പദ്ധതി.</p>	<p>1.1.2.1: 5, 6 എന്നീ ഫോറങ്ങളും (നിർബന്ധിതം) 1 മുതൽ 4 വരെയുള്ള ഫോറങ്ങളിൽ സാംഗത്യമുള്ളവയും ഉപയോഗിച്ചുകൊണ്ട് സുലേഖ സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന വിലയിരുത്തലിന് തൊട്ടുമുമ്പുള്ള ധനകാര്യവർഷത്തെ വാർഷിക പദ്ധതിരേഖ.</p> <p>1.1.2.2: തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന കമ്മിറ്റി/കൗൺസിൽ അംഗീകരിച്ച വിലയിരുത്തലിന് തൊട്ടുമുമ്പുള്ള ധനകാര്യവർഷത്തെ വാർഷിക പദ്ധതിരേഖ.</p> <p>1.1.2.3: ഡി.പി.സി. അംഗീകരിച്ച വിലയിരുത്തലിന് തൊട്ടുമുമ്പുള്ള സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ വാർഷിക പദ്ധതിരേഖ.</p>	<p>1. ഫോറങ്ങൾ 5, 6 (നിർബന്ധിതം) എന്നിവയും 1 മുതൽ 4 വരെയുള്ളവയിൽ സാംഗത്യമുള്ളവയും ഉപയോഗിച്ച് 2012-13 സാമ്പത്തിക വർഷത്തേക്കുള്ള പദ്ധതിരേഖ സുലേഖ സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. (വാർഷിക പദ്ധതിരേഖയുടെ പകർപ്പ് ശേഖരിക്കണം).</p> <p>2. വിലയിരുത്തലിന് തൊട്ടുമുമ്പുള്ള സാമ്പത്തികവർഷത്തെ വാർഷിക പദ്ധതിരേഖ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന കമ്മിറ്റി/കൗൺസിൽ പ്രമേയം/യോഗം അംഗീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. (രേഖയുടെ പകർപ്പ് ശേഖരിക്കണം).</p> <p>3. വിലയിരുത്തലിന് തൊട്ടുമുമ്പിലത്തെ സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ മൊത്തം പദ്ധതികൾ അംഗീകരിച്ചുകൊണ്ട് ഡി.പി.സി. ജില്ലാ കളക്ടറുടെ ഒപ്പോടുകൂടി ഇറക്കുന്ന നിശ്ചിത നടപടിക്രമം.</p>

1.2 ആസൂത്രണത്തിനും ബജറ്റിങ്ങിനും വേണ്ട പ്രവർത്തന നിലവാരം

പ്രവർത്തന മാനദണ്ഡം	മൂല്യനിർണയ മാനദണ്ഡം	വിലയിരുത്തലിനുള്ള ഉപാധികൾ	സ്കോർ
<p>1.2.1: നിർദ്ദിഷ്ട വികസന ആസൂത്രണ പ്രക്രിയയുമായി ഒത്തുപോകുന്നത്. (നടപ്പ് പദ്ധതികളാലേത്തേക്കുള്ള പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിയും വിലയിരുത്തലിന് തൊട്ടു മുമ്പുള്ള സാമ്പത്തിക വർഷത്തിലെ വാർഷിക പദ്ധതിയും).</p>	<p>1.2.1.1: പ്രവർത്തന ഗ്രൂപ്പുകൾ രൂപീകരിക്കുകയും ആസൂത്രണ പ്രക്രിയയിൽ അവരെ പങ്കാളികളാക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.</p>	<p>1. എൽ.എസ്.ജി സെക്രട്ടറി ഒപ്പിട്ട വിവിധ പ്രവർത്തന ഗ്രൂപ്പുകളുടെ മിനിട്ട്സ് ബുക്ക് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പക്കൽ ലഭ്യമാണ്. 2. വികസന റിപ്പോർട്ടിന് വേണ്ടിയുള്ള പദ്ധതി നിർദ്ദേശങ്ങളേയും ഗ്രാമ/വാർഡ് സഭകളിൽ അവതരിപ്പിക്കേണ്ട നിർദ്ദിഷ്ട പദ്ധതികളേയും സംബന്ധിക്കുന്ന ചർച്ചയുടെ നടപടിക്രമങ്ങൾ വിവിധ പ്രവർത്തന ഗ്രൂപ്പുകളുടെ മിനിട്ട്സ് ബുക്കിൽ ലഭ്യമാണ്.</p>	<p>2 വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ എണ്ണത്തിന് ആനുപാതികം</p>
	<p>1.2.1.2: ഗ്രാമ/വാർഡ് സഭകൾ/ഊരുകൂട്ടങ്ങൾ (ആദിവാസി ഊരുകൾ) പദ്ധതി നിർദ്ദേശങ്ങൾ ചർച്ച ചെയ്യുകയും ശുപാർശകൾ സമർപ്പിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.</p>	<p>1. ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും തിരഞ്ഞെടുത്ത പത്ത് ഗ്രാമ/വാർഡ് സഭകളിലും എല്ലാ ഊരുകൂട്ടങ്ങളിലും താഴെ പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ നടക്കുന്നു എന്ന് ഉറപ്പാക്കുക. (എ) നിർദ്ദിഷ്ട പദ്ധതിക്ക് വേണ്ടി നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള പരിപാടികളെ കുറിച്ച് ചർച്ചകൾ നടന്നു എന്നും നിർദ്ദേശങ്ങൾ സമർപ്പിക്കപ്പെട്ടു എന്നും ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് ഗ്രാമ/വാർഡ് സഭകളുടെ യോഗ/പ്രമേയ മിനിട്ട്സ് (ബി) നിർദ്ദിഷ്ട പദ്ധതി നിർദ്ദേശങ്ങൾ ചർച്ച ചെയ്യുന്നതിനായി കൂടിയ വാർഡ്/ഗ്രാമ സഭകളിലെ ക്യാരം (മൊത്തം വോട്ടർമാരുടെ പത്ത് ശതമാനം അല്ലെങ്കിൽ നേരത്തെ ക്യാരം തികയാത്തത് മൂലം പിരിച്ചുവിടപ്പെട്ട വാർഡ്/ഗ്രാമ സഭകളിലെ 50 വോട്ടർമാർ) തികഞ്ഞിട്ടുണ്ടെന്നുള്ള ഹാജർ പട്ടിക. (സി) ഊരുകൂട്ടങ്ങളിൽ നിർദ്ദിഷ്ട പദ്ധതി നിർദ്ദേശങ്ങൾ ചർച്ച ചെയ്യുന്നതിനും നിർദ്ദേശങ്ങൾ സമർപ്പിക്കുന്നതിനും യോഗം ചേർന്നതെന്ന് ഉറപ്പാക്കുന്നതിനായി ഊരുകൂട്ട യോഗങ്ങളുടെ/പ്രമേയത്തിന്റെ മിനിട്ട്സ്. (ഡി) നിർദ്ദിഷ്ട പദ്ധതിക്ക് വേണ്ടി നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള പരിപാടികളെ കുറിച്ച് ഊരുകൂട്ടം നടത്തിയ ചർച്ചയിൽ ക്യാരം (50% വോട്ടർമാർ) തികഞ്ഞു എന്നു കാണിക്കുന്ന ഹാജർ ബുക്ക്.</p>	<p>2 ഗ്രാമ/വാർഡ് സഭാ സാമ്പിളുകളുടെയും എല്ലാ ഊരുകൂട്ടങ്ങളുടെയും എണ്ണത്തിന് ആനുപാതികം</p>
	<p>1.2.1.3: അംഗീകാരം ലഭിക്കുന്നതിനായി എൽ.എസ്.ജി കമ്മിറ്റി/കൗൺസിലിൽ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ പദ്ധതികൾ സമർപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്.</p>	<p>1. എൽ.എസ്.ജിയുടെ എല്ലാ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റികളും നിർദ്ദിഷ്ട പദ്ധതി നിർദ്ദേശങ്ങൾ ചർച്ച ചെയ്യുകയും അനുമതിക്കായി എൽ.എസ്.ജി</p>	<p>2 സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടെ</p>

പ്രവർത്തന മാനദണ്ഡം	മൂല്യനിർണ്ണയ മാനദണ്ഡം	വിലയിരുത്തലിനുള്ള ഉപാധികൾ	സ്കോർ
		കമ്മിറ്റി/കൗൺസിലിന് നിർദ്ദേശങ്ങൾ സമർപ്പിക്കുകയും ചെയ്തതായുള്ള മിനിട്ട്സ് ബുക്ക്.	എണ്ണത്തിന് ആനുപാതികം
	1.2.1.4 നിർദ്ദിഷ്ട പദ്ധതിക്കായി നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ട പരിപാടികളെ കുറിച്ച് ചർച്ച ചെയ്യുന്നതിനായി അനുശാസിക്കപ്പെട്ട രീതിയിൽ വികസന സെമിനാറുകൾ സംഘടിപ്പിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.	1. വികസന സെമിനാറിൽ ചർച്ച ചെയ്യുന്നതിനായി വിതരണം ചെയ്യപ്പെട്ട വികസന റിപ്പോർട്ടിന്റെ പകർപ്പ്. 2. സംഘടിപ്പിക്കപ്പെട്ട വികസന സെമിനാറിലെ നടപടിക്രമങ്ങൾ വിശദീകരിക്കുന്ന മിനിട്ട്സ് ബുക്ക്.	2
	1.2.1.5: നിർദ്ദിഷ്ട പഞ്ചവത്സരപദ്ധതി രേഖയും വികസന റിപ്പോർട്ടും നിശ്ചിത മാതൃകയിൽ തയ്യാറാക്കി എൽ.എസ്.ജി. കമ്മിറ്റി/കൗൺസിൽ അംഗീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.	1. നടപ്പ് പദ്ധതി കാലയളവിലെ പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിരേഖയുടെയും വികസന റിപ്പോർട്ടിന്റെയും പകർപ്പുകൾ ശേഖരിക്കണം. 2. 5-6-2012 ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് നമ്പർ G.O (MS) 168/12 / LSGD പ്രകാരം നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ (അനുബന്ധം 8) വിശദീകരിച്ചിരിക്കുന്ന നിർദ്ദിഷ്ട പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിയിലെ വിവിധ പദ്ധതികൾ (Shelf of projects). 3. നിർദ്ദിഷ്ട പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി അംഗീകരിച്ചുകൊണ്ട് എൽ.എസ്.ജി കൗൺസിൽ/കമ്മിറ്റി നടത്തിയ ചർച്ചകളുടെ നടപടിക്രമങ്ങൾ അടങ്ങിയ മിനിട്ട്സ് ബുക്ക്.	2
		മൊത്തം മാർക്ക്	10

പ്രവർത്തന മേഖല 2: പദ്ധതി നിർവഹണവും സേവന പ്രദാനവും

2.1 പദ്ധതി നിർവഹണത്തിനും സേവന പ്രദാനത്തിനുമുള്ള അനിവാര്യ അവശ്യ വ്യവസ്ഥകൾ

അനിവാര്യ അവശ്യ വ്യവസ്ഥകൾ	മൂല്യനിർണ്ണയ മാനദണ്ഡം	വിലയിരുത്തലിനുള്ള ഉപാധികൾ
2.1.1 വിലയിരുത്തൽ നടത്തുന്നതിന്റെ തൊട്ടുമുമ്പുള്ള വർഷം കെ.എൽ.ജി.എസ്. ഡി.പി. പെർഫോമൻസ് ഗ്രാന്റ്, വികസന ഫണ്ട് - പൊതു-മൂലധനം, വികസനഫണ്ട് - പ്രത്യേക ഘടക പദ്ധതി-മൂലധനവും വികസനഫണ്ടും- കേന്ദ്ര ധനകാര്യ കമ്മീഷൻ ഗ്രാന്റ്-മൂലധനം എന്നിവയുടെ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് 80% എങ്കിലും ചെലവഴിച്ചിരിക്കണം.	2.1.1.1 വിലയിരുത്തൽ നടത്തുന്നതിന് തൊട്ടുമുമ്പുള്ള സാമ്പത്തിക വർഷത്തിലെ കെ.എൽ.ജി.എസ്. ഡി.പി. പെർഫോമൻസ് ഗ്രാന്റ്, വികസന ഫണ്ട് - പൊതു-മൂലധനം, വികസന ഫണ്ട് - പ്രത്യേക ഘടക പദ്ധതി -മൂലധനവും വികസന ഫണ്ടും, കേന്ദ്ര ധനകാര്യ കമ്മീഷൻ ഗ്രാന്റ് -മൂലധനം എന്നിവയിൽ യഥാർത്ഥത്തിൽ ലഭ്യമായ തുകയുടെ 80% എങ്കിലും ആ സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽതന്നെ ചെലവഴിച്ചിരിക്കണം.	1. വിലയിരുത്തൽ നടത്തുന്നതിന് തൊട്ടുമുമ്പുള്ള വർഷത്തിൽ കെ.എൽ.ജി.എസ്.ഡി.പി. പെർഫോമൻസ് ഗ്രാന്റ്, വികസന ഫണ്ട് - പൊതു-മൂലധനം, വികസന ഫണ്ട് - പ്രത്യേക ഘടക പദ്ധതി -മൂലധനവും വികസനഫണ്ടും- കേന്ദ്ര ധനകാര്യ കമ്മീഷൻ ഗ്രാന്റ് -മൂലധനം എന്നിവയുടെ കൈമാറ്റം സംബന്ധിച്ച് വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള അപ്രോപ്രിയേഷൻ കൺട്രോൾ രജിസ്റ്ററിൽ (എ.സി.ആർ.) രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള വരവുകളും ചെലവുകളും സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ.

അനിവാര്യ അവശ്യ വ്യവസ്ഥകൾ	മൂല്യനിർണ്ണയ മാനദണ്ഡം	വിലയിരുത്തലിനുള്ള ഉപാധികൾ
<p>2.1.2: വിലയിരുത്തൽ നടക്കുന്നതിന് തൊട്ടുമുമ്പുള്ള സാമ്പത്തികവർഷത്തിൽ കെ.എൽ.ജി.എസ്.ഡി.പി.യുടെ പെർഫോമൻസ് ഗ്രാന്റ് ഫണ്ട് ഉപയോഗിച്ചുള്ള മൂലധന പ്രവൃത്തികളും ഏറ്റെടുക്കലും (പണികൾ പുരോഗമിക്കുന്നവ/പൂർത്തിയായവ) യഥാർത്ഥത്തിൽ നടപ്പാക്കിയിട്ടുണ്ട്.</p>	<p>2.1.2.1: വിലയിരുത്തലിന് തൊട്ടുമുമ്പുള്ള സാമ്പത്തിക വർഷത്തേക്ക് അനുവദിച്ച കെ.എൽ.ജി.എസ്.ഡി.പി. പെർഫോമൻസ് ഗ്രാന്റ് ഫണ്ട് പ്രകാരമുള്ള മുഴുവൻ മൂലധന പ്രവർത്തനങ്ങളും (അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസന പദ്ധതികൾ) പുരോഗമിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുകയാണ്/പൂർത്തിയായി.</p>	<p>1. വിലയിരുത്തലിന് തൊട്ടുമുമ്പുള്ള സാമ്പത്തികവർഷത്തിൽ കെ.എൽ.ജി.എസ്.ഡി.പി.യുടെ പെർഫോമൻസ് ഗ്രാന്റ് ഫണ്ട് വഴി നടപ്പാക്കാൻ എൽ.എസ്.ജി കമ്മിറ്റി/കൗൺസിൽ അംഗീകാരം നൽകിയ എല്ലാ മൂലധന പ്രവർത്തനങ്ങളിലും താഴെ എ-ൽ പറയുന്ന വ്യവസ്ഥയും ബി മുതൽ എഫ് വരെയുള്ള ഒന്നോ അതിലധികമോ വ്യവസ്ഥകളും പാലിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക.</p> <p>(എ) കരാറുകാരനുമായി/ഗുണഭോക്തൃ കമ്മിറ്റിയുമായി ഏർപ്പെട്ടിട്ടുള്ള കരാർ.</p> <p>(ബി) പണികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അളവ് ബുക്കിലെ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ.</p> <p>(സി) പണികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവൃത്തികളുടെ ബില്ലുകൾ.</p> <p>(ഡി) പണികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നൽകിയിട്ടുള്ള പേയ്മെന്റുകൾ (നൽകിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ).</p> <p>(ഇ) പണികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ബ്ലോക്ക് എഞ്ചിനീയർ അല്ലെങ്കിൽ എൽ.എസ്.ജി എഞ്ചിനീയറുടെ ഭൗതിക വിലയിരുത്തൽ രേഖ (ഫിസിക്കൽ വെരിഫിക്കേഷൻ റിപ്പോർട്ട്).</p> <p>(എഫ്) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ രണ്ട് ലക്ഷമോ അതിലധികമോ, മുൻസിപ്പാലിറ്റികളിൽ അഞ്ച് ലക്ഷമോ അതിലധികമോ മൂല്യമുള്ള പണികൾ പുരോഗതിയിലാണ്/പൂർത്തിയായി എന്ന് പദ്ധതിപ്രദേശം സന്ദർശിച്ച് സ്വയം നിരീക്ഷിച്ച് വിലയിരുത്തുക.</p>
	<p>2.1.2.2: വിലയിരുത്തലിന് തൊട്ടുമുമ്പുള്ള സാമ്പത്തികവർഷത്തിൽ കെ.എൽ.ജി.എസ്.ഡി.പി. പെർഫോമൻസ് ഗ്രാന്റ് ഉപയോഗിച്ച് സമാഹരിക്കേണ്ട മൂലധന ആസ്തികളെ സംബന്ധിച്ചുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ പുരോഗമിക്കുകയാണ്/പൂർത്തിയായി.</p>	<p>2. വിലയിരുത്തലിന് തൊട്ടുമുമ്പുള്ള സാമ്പത്തികവർഷത്തിൽ കെ.എൽ.ജി.എസ്.ഡി.പി.യുടെ പെർഫോമൻസ് ഗ്രാന്റ് ഫണ്ട് വഴി സമാഹരിക്കാൻ എൽ.എസ്.ജി കമ്മിറ്റി/കൗൺസിൽ അംഗീകാരം നൽകിയ എല്ലാ മൂലധന ആസ്തികൾ/സാധനങ്ങളുടെയും കാര്യത്തിൽ (എ) മുതൽ (ഡി) വരെയുള്ള വ്യവസ്ഥകളിൽ ഒന്നോ അതിലധികമോ പാലിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്ന് പരിശോധിക്കുക.</p> <p>(എ) സമാഹരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള ക്വട്ടേഷൻ/ടെണ്ടർ നോട്ടീസ്.</p>

അനിവാര്യ അവശ്യ വ്യവസ്ഥകൾ	മൂല്യനിർണയ മാനദണ്ഡം	വിലയിരുത്തലിനുള്ള ഉപാധികൾ
		<p>(ബി) കാണിച്ചിരിക്കുന്ന സമാഹരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ലഭിച്ച ക്വട്ടേഷൻ/ടെണ്ടർ.</p> <p>(സി) സമാഹരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പുറപ്പെടുവിച്ച സപ്ലൈ ഓർഡർ.</p> <p>(ഡി) സമാഹരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ആസ്തികൾ/സാധനങ്ങൾ ലഭ്യമായി എന്ന് കാണിക്കുന്ന സ്റ്റോക്ക്/ആസ്തി രജിസ്റ്റർ.</p>
<p>2.1.3: വിലയിരുത്തലിന് തൊട്ടുമുമ്പുള്ള സാമ്പത്തികവർഷത്തിലെ കെ.എൽ.ജി. എസ്.ഡി.പി. പെർഫോമൻസ് ഗ്രാന്റ് പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കുകയും നടപ്പിലാക്കുകയും ചെയ്യുന്ന ഡി.പി.ആർ. പ്രക്രിയയിലുള്ള ഇ.എസ്.എം.എഫിന്റെ നിയന്ത്രണ പട്ടികയുമായി യോജിച്ച് പോകുന്നുണ്ട്.</p>	<p>2.1.3.1: വിലയിരുത്തലിന് തൊട്ടുമുമ്പുള്ള സാമ്പത്തികവർഷത്തിലെ കെ.എൽ.ജി.എസ്.ഡി.പി. പെർഫോമൻസ് ഗ്രാന്റ് ഫണ്ടിന്റെ സഹായത്തോടെ നടപ്പാക്കിയ പദ്ധതികളുടെ പാരിസ്ഥിതിക, സാമൂഹിക പരിശോധന പൂർത്തിയായിട്ടുണ്ട്.</p> <p>2.1.3.2: വിലയിരുത്തലിന് തൊട്ടുമുമ്പുള്ള സാമ്പത്തികവർഷത്തിൽ കെ.എൽ.ജി.എസ്.ഡി.പി. പെർഫോമൻസ് ഗ്രാന്റ് ഫണ്ടിന്റെ സഹായത്തോടെ നടപ്പിലാക്കിയ പദ്ധതികൾ പ്രൊഫോർമ-എ പ്രകാരമുള്ള നിയന്ത്രണ പട്ടികയിൽ വരുന്നവയല്ല (ഇ.എസ്.എം.എഫ്. പ്രൊഫോർമ-എ).</p> <p>2.1.3.3: വിലയിരുത്തലിന് തൊട്ടുമുമ്പുള്ള സാമ്പത്തികവർഷത്തിൽ കെ.എൽ.ജി.എസ്.ഡി.പി. പെർഫോമൻസ് ഗ്രാന്റ് ഉപയോഗിച്ച് നടപ്പിലാക്കിയ എല്ലാ ലെവൽ-2 പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ/പദ്ധതികളുടെ പാരിസ്ഥിതിക, സാമൂഹിക വിലയിരുത്തൽ (എൽ.ഇ.എസ്.എ) പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടുണ്ട്.</p> <p>2.1.3.4: ഇ.എസ്.എം.എഫിന് അംഗീകാരം നൽകുന്ന അധികാരികളിൽ നിന്നും അനുവാദം വാങ്ങിയിട്ടുണ്ട്.</p>	<p>1. വിലയിരുത്തലിന് മുമ്പുള്ള സാമ്പത്തികവർഷത്തിൽ നടപ്പിലാക്കിയ എല്ലാ കെ.എൽ.ജി.എസ്.ഡി.പി. പെർഫോമൻസ് ഗ്രാന്റ് പദ്ധതികൾക്കും താഴെ പറയുന്ന വ്യവസ്ഥകൾ പാലിച്ചിരിക്കണം.</p> <p>(എ) 7/9/2012 ലെ G.O.(MS) No 233/12/LSGD എന്ന ഉത്തരവ് പ്രകാരം പാരിസ്ഥിതിക, സാമൂഹിക പരിശോധനയ്ക്ക് അനുയോജ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള അനുബന്ധം 6 ഫോറം പൂർണ്ണമായും പൂരിപ്പിച്ച് ഡി.പി.ആറിനൊപ്പം സമർപ്പിക്കണം.</p> <p>(ബി) പദ്ധതി നിയന്ത്രണ പട്ടികയിൽ പ്രൊഫോർമ-എ പ്രകാരമുള്ളതോ നിയന്ത്രണ പട്ടിക പ്രകാരം ഉപാധികളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അനുമതി നൽകിയതോ ആണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക. ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികളിൽ നിന്നും ലഭിച്ച നിയമപരമായ പ്രവർത്തന അനുമതി ഡി.പി.ആറിനൊപ്പം സമർപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും ഉറപ്പ് വരുത്തുക.</p> <p>(സി) ലെവൽ-2 പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കുള്ള ഫോറം എഫ് (പാരിസ്ഥിതിക, സാമൂഹിക വിലയിരുത്തൽ) പൂരിപ്പിക്കുകയും ഡി.പി.ആറിനൊപ്പം സമർപ്പിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.</p> <p>(ഡി) ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരിയുടെ സീലും ഒപ്പും അടങ്ങുന്ന അനുമതി അനുബന്ധം 6 ഫോറത്തിൽ സമർപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്.</p>

2.2 പദ്ധതി നിർവഹണത്തിനും സേവന പ്രദാനത്തിനും വേണ്ട പ്രവർത്തന നിലവാരം

പ്രവർത്തന മാനദണ്ഡം	മൂല്യനിർണ്ണയ മാനദണ്ഡം	വിലയിരുത്തലിനുള്ള ഉപാധികൾ	സ്കോർ
<p>2.2.1 സർക്കാർ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി യോജിച്ചുപോകുന്നത്</p>	<p>2.2.1.1 വിലയിരുത്തൽ നടത്തുന്നതിന് തൊട്ടുമുമ്പുള്ള സാമ്പത്തികവർഷത്തിൽ കെ.എൽ.ജി. എസ്.ഡി.പി. പെർഫോമൻസ് ഗ്രാന്റ് ഉപയോഗിച്ച് നടപ്പാക്കിയ പദ്ധതികൾ 15-11-2011 ലെ GO (ord) No. 2668/11/LSGD എന്ന സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം അനുവദനീയമായിട്ടുള്ളതാണ്</p>	<p>1. വിലയിരുത്തലിന് തൊട്ടുമുമ്പുള്ള സാമ്പത്തികവർഷത്തിൽ കെ.എൽ.ജി. എസ്.ഡി.പി.യുടെ പെർഫോമൻസ് ഗ്രാന്റ് ഉപയോഗിച്ച് ഏറ്റെടുത്തിട്ടുള്ള പദ്ധതികൾ ഒന്നും തന്നെ 15-11-2011 ലെ GO (ord) No. 2668/11/LSGD എന്ന സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം അനുവദനീയമല്ലാത്ത പ്രവൃത്തികളുടെ പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെടുന്നില്ല എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക.</p>	<p>2</p>
<p>2.2.2: പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കുമ്പോൾ പാലിക്കേണ്ട ഇ.എസ്.എം.എഫ്. സുരക്ഷാ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിച്ചിട്ടുണ്ട് (പെർഫോമൻസ് ഗ്രാന്റ് പദ്ധതികൾക്ക് മാത്രം).</p>	<p>2.2.2.1: വിലയിരുത്തലിന് തൊട്ടുമുമ്പുള്ള സാമ്പത്തികവർഷത്തെ എല്ലാ കെ.എൽ.ജി.എസ്.ഡി.പി. പെർഫോമൻസ് ഗ്രാന്റ് ഫണ്ട് ഉപയോഗിക്കുന്ന പദ്ധതികൾക്കും ഇ.എസ്.എം.എഫ്. സുരക്ഷാ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നടപ്പാക്കിയിട്ടുണ്ട്.</p>	<p>1. വിലയിരുത്തലിന് തൊട്ടുമുമ്പുള്ള സാമ്പത്തികവർഷത്തിൽ കെ.എൽ.ജി. എസ്.ഡി.പി. പെർഫോമൻസ് ഗ്രാന്റ് ഉപയോഗിച്ച് നടപ്പിലാക്കിയ എല്ലാ ലെവൽ-1, ലെവൽ-2 പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും അനുബന്ധം 6 ഫോറത്തിലെ വിലയിരുത്തൽ ഭാഗം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് എഞ്ചിനീയറോ മുൻസിപ്പാലിറ്റി എഞ്ചിനീയറോ ബ്ലോക്ക് എഞ്ചിനീയറോ പരിശോധിക്കുകയും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്തിരിക്കണം.</p>	<p>3</p>
	<p>2.2.2.2: കുറഞ്ഞത് ഒരു ജനപ്രതിനിധിയും പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിൽ പങ്കാളിയായ ഒരു സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥനും ഇ.എസ്.എം.എഫിൽ പരിശീലനം നേടിയിരിക്കണം.</p>	<p>1. പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിൽ പങ്കാളിയായ എൽ.എസ്.ജിയിലെ ഒരു അംഗത്തിനും ഒരു സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥനും ഇ.എസ്.എം.എഫിൽ പരിശീലനം നൽകി എന്ന് തെളിയിക്കുന്ന ഔദ്യോഗിക രേഖ (കില, കെ.എൽ.ജി. എസ്.ഡി.പി. അല്ലെങ്കിൽ എൽ.എസ്.ജി. നൽകുന്നത്).</p>	<p>1 (0.5 അംഗത്തിനും + 0.5 ഉദ്യോഗസ്ഥനും)</p>
	<p>2.2.2.3: സന്നദ്ധമല്ലാത്ത ഭൂമി ഏറ്റെടുക്കൽ നടന്നിട്ടില്ല</p>	<p>1. വിലയിരുത്തലിന് തൊട്ടുമുമ്പുള്ള സാമ്പത്തികവർഷത്തിൽ നടപ്പാക്കിയ എല്ലാ കെ.എൽ.ജി.എസ്.ഡി.പി. പെർഫോമൻസ് ഗ്രാന്റ് പദ്ധതികൾക്കും താഴെ പറയുന്ന വ്യവസ്ഥകൾ പാലിച്ചിരിക്കണം. (എ) ഭൂമി ഏറ്റെടുക്കൽ സംബന്ധിച്ച എല്ലാ രേഖകളും സൂക്ഷിക്കണം. (ബി) സംഭാവന സന്നദ്ധമാണെന്നും ദാതാവ് സൗജന്യമായി തന്റെ അവകാശങ്ങൾ കൈമാറുകയാണെന്നും കാണിക്കുന്ന സത്യവാങ്മൂലം എല്ലാ സന്നദ്ധ ഭൂദാനത്തോടൊപ്പവും സമർപ്പിക്കപ്പെട്ടിരിക്കണം. (സി) എല്ലാ സന്നദ്ധ ഭൂദാനവും നിയമപരമായി കൈമാറ്റം/രജിസ്റ്റർ ചെയ്യപ്പെട്ടിരിക്കണം.</p>	<p>1</p>

പ്രവർത്തന മാനദണ്ഡം	മൂല്യനിർണയ മാനദണ്ഡം	വിലയിരുത്തലിനുള്ള ഉപാധികൾ	സ്കോർ
<p>2.2.3: സമാഹരണത്തിന് സുതാര്യവും അനുയോജ്യവുമായ രീതികൾ അവലംബിക്കുകയും ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യണം.</p>	<p>2.2.3.1: വിലയിരുത്തലിന് തൊട്ടു മുമ്പുള്ള സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ കെ.എൽ.ജി.എസ്. ഡി.പി.യുടെ പെർഫോമൻസ് ഗ്രാന്റ് ഫണ്ടും മറ്റ് വികസന ഫണ്ടുകളും ഉപയോഗിച്ചു നടത്തുന്ന എല്ലാ സാധനങ്ങളും സേവനങ്ങളും സമാഹരിക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗരേഖകൾക്ക് അനുസൃതമായിരിക്കണം.</p> <p>(1) സാമൂഹിക/ഗുണഭോക്തൃ അധിഷ്ഠിതമായി നേരിട്ട് നടപ്പാക്കുന്നതൊഴിച്ചുള്ള എല്ലാ സമാഹരണങ്ങളും മത്സരാധിഷ്ഠിതമോ അംഗീകൃത ഏജൻസികളിൽ നിന്ന് നേരിട്ടുള്ള സമാഹരണമോ റേറ്റ് കോൺട്രാക്ട് പ്രകാരമുള്ളവയോ (മറ്റ് വികസനഫണ്ടുകൾക്ക്) ഡി.ജി.എസ്.&ഡി. റേറ്റ് കോൺട്രാക്ട് പ്രകാരമുള്ള നേരിട്ടുള്ള സമാഹരണമോ (കെ.എൽ.ജി.എസ്.ഡി.പി.ഫണ്ട്) ആയിരിക്കണം.</p> <p>(2) ഓപ്പൺ ടെണ്ടറിങ്/ക്യൂസിബിഎസിന് അവസരം നൽകുന്ന രീതിയിൽ സാധനങ്ങളും സേവനങ്ങളും സമാഹരിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രക്രിയ നോട്ടീസ് ബോർഡിലോ പത്രപരസ്യം വഴിയോ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തണം.</p> <p>(3) പ്രവൃത്തികളുടെ വിവരങ്ങൾ/സാധ്യതകൾ എന്നിവ പൂർണ്ണമായി വിശദീകരിച്ചുകൊണ്ടായിരിക്കണം ടെണ്ടർ/കാട്ടേഷൻ/നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കുള്ള അപേക്ഷകൾ ക്ഷണിക്കേണ്ടത്.</p> <p>(4) ഏതെങ്കിലും ഉൽപ്പന്നങ്ങളുടെ ബ്രാന്റ് നാമമോ മറ്റ് വിശദാംശങ്ങളോ നൽകുന്ന രീതിയിൽ ടെണ്ടർ/കാട്ടേഷൻ/നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കുള്ള അപേക്ഷകൾ ക്ഷണിക്കരുത്.</p> <p>(5) നിലവിലുള്ള മാർഗനിർദ്ദേശപ്രകാരം സുതാര്യമായി വേണം കാട്ടേഷൻ/ടെണ്ടർ തുറക്കുവാൻ.</p> <p>(6) സമാഹരണ മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങളിൽ വിവരിക്കുന്ന കാരണങ്ങൾക്കതീതമായി കാട്ടേഷനുകൾ/ടെണ്ടറുകൾ തള്ളിക്കളയരുത്.</p>	<p>1. വിലയിരുത്തലിന് തൊട്ടുമുമ്പുള്ള സാമ്പത്തികവർഷം കെ.എൽ.ജി.എസ്. ഡി.പി. പെർഫോമൻസ് ഗ്രാന്റ് ഫണ്ട് ഉപയോഗിച്ച് നടത്തിയ സാധനങ്ങളുടെയും സേവനങ്ങളുടെയും സമാഹരണ പ്രക്രിയ 100 ശതമാനവും 5000 രൂപയിൽ കൂടുതൽ മൂല്യമുള്ള മറ്റ് വികസന ഫണ്ടുകൾ ഉപയോഗിച്ച് നടത്തിയതിൽ നിന്നും തിരഞ്ഞെടുത്ത ഏതെങ്കിലും സമാഹരണങ്ങളുടെ 25 ശതമാനവും പരിശോധിച്ച് താഴെ പറയുന്ന വ്യവസ്ഥകൾ പാലിക്കുന്നുണ്ടോ എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക.</p> <p>(എ) പ്രാദേശിക വാങ്ങലിലൂടെയോ, നിലവിലുള്ള റേറ്റ് കോൺട്രാക്ടുകളിലൂടെയോ പരിമിത ടെണ്ടർ രീതിയിലൂടെയോ ഒരു ലക്ഷം രൂപയിൽ താഴെ ചെലവ് കണക്കാക്കുന്ന കരാറുകൾക്കായി കുറഞ്ഞപക്ഷം മൂന്ന് വിതരണക്കാരിൽ നിന്നും ലഭ്യമായ ക്വട്ടേഷന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സംഭരിച്ച സാധനങ്ങളാണെന്ന് സമാഹരണ പ്രക്രിയയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഫയൽ സൂചിപ്പിക്കുന്നു</p> <p>അല്ലെങ്കിൽ ഒരു ലക്ഷം രൂപയിൽ കൂടുതൽ ചെലവ് കണക്കാക്കിയിട്ടുള്ള സമാഹരണങ്ങൾക്ക്, ഓപ്പൺ ടെണ്ടർ പ്രക്രിയ പ്രകാരം നിരവധി വിതരണക്കാരിൽ നിന്നും ലഭ്യമായ ടെണ്ടറുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് സാധനങ്ങൾ സമാഹരിച്ചതെന്ന് സമാഹരണ പ്രക്രിയയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഫയലുകൾ സൂചിപ്പിക്കുന്നു.</p> <p>അല്ലെങ്കിൽ ഒരു ലക്ഷം രൂപയിൽ കൂടുതൽ ചെലവ് കണക്കാക്കിയിട്ടുള്ള സമാഹരണങ്ങൾക്ക് ഡി.ജി.എസ്.&ഡി. റേറ്റ് കോൺട്രാക്ട് പ്രകാരം നേരിട്ടാണ് സാധനങ്ങൾ സമാഹരിച്ചതെന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട ഫയലുകൾ സൂചിപ്പിക്കുന്നു.</p> <p>അല്ലെങ്കിൽ നേരിട്ടുള്ള സമാഹരണങ്ങൾക്ക് സംസ്ഥാന സർക്കാർ അംഗീകരിച്ചിട്ടുള്ള ഏജൻസികളിൽ നിന്നുള്ള സമാഹരണം (വികസനഫണ്ടുകൾക്ക് മാത്രം).</p> <p>അല്ലെങ്കിൽ അഞ്ച് ലക്ഷം രൂപയിൽ കൂടുതൽ മൂല്യമുള്ള സേവനങ്ങളുടെ സമാഹരണത്തിന് ഗുണത്തിന്റെയും ചെലവിന്റെയും അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പും (Quality and Cost Based Selection-QCBS) അഞ്ച് ലക്ഷം രൂപയിൽ കുറവ് മൂല്യമുള്ള സേവനങ്ങൾക്ക് നിശ്ചിത ബജറ്റ് തിരഞ്ഞെടുപ്പ്/കുറഞ്ഞ ചെലവ് തിരഞ്ഞെടുക്കൽ രീതിയും (Fixed Budget Selection / Least Cost Selection Method) ഉപയോഗിച്ചാണ് സമാഹരണം നടത്തിയിട്ടുള്ളത് എന്ന് സമാഹരണ പ്രക്രിയയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഫയലുകൾ സൂചിപ്പിക്കുന്നു.</p>	<p>3 (കെ.എൽ.ജി.എസ്. ഡി.പി. ഗ്രാന്റ് ഫണ്ടിന് 2 മാർക്കും മറ്റ് വികസന ഫണ്ടുകൾക്ക് 1 മാർക്കും -പരിശോധനയ്ക്ക് തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ഫയലുകളുടെ എണ്ണത്തിന് ആനുപാതികമായി)</p>

പ്രവർത്തന മാനദണ്ഡം	മൂല്യനിർണയ മാനദണ്ഡം	വിലയിരുത്തലിനുള്ള ഉപാധികൾ	സ്കോർ
	<p>(7) ക്വട്ടേഷൻ/ടെണ്ടറിൽ കാണിച്ചിരിക്കുന്ന കുറഞ്ഞ തുക ടെണ്ടർ വിളിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് കണക്കാക്കിയ ചെലവിനേക്കാൾ കൂടുതലാണെങ്കിൽ മാത്രമേ ഏതെങ്കിലും വിതരണക്കാരൻ/കരാറുകാരനുമായി നേരിട്ടുള്ള വിലപേശൽ നടത്താവൂ. സാമൂഹിക ഓഡിറ്റ് കമ്മിറ്റിയിലെ മൂന്ന് അംഗങ്ങളുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽ മാത്രമേ ഇത് നടപ്പാക്കാവൂ. കെ.എൽ.ജി. എസ്.ഡി.പി. ഫണ്ട് ഉപയോഗിച്ചുള്ള സമാഹരണങ്ങളിൽ വിലപേശൽ അനുവദനീയമല്ല.</p> <p>(8) ഡിജിറ്റൽ ആൻഡ് ഡിപ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ലാത്ത വിതരണക്കാരൻ നിന്നും സാധനങ്ങൾ നേരിട്ട് വാങ്ങരുത്. (കെ.എൽ.ജി. എസ്.ഡി.പി. ഫണ്ടിനു മാത്രം)</p> <p>(9) സമാഹരണ പ്രക്രിയ സംബന്ധിക്കുന്ന ഫയലുകൾ കൃത്യമായി സൂക്ഷിച്ചിരിക്കണം.</p>	<p>(ബി) സാധനങ്ങൾക്കും സേവനങ്ങൾക്കും വേണ്ടിയുള്ള ഓപ്പൺ ടെണ്ടർ/ക്യൂസിബിഎസ് പരസ്യം കുറഞ്ഞപക്ഷം ഒരു ദേശീയ ഇംഗ്ലീഷ് ദിനപത്രത്തിലും ഒരു പ്രദേശികഭാഷ പത്രത്തിലുമെങ്കിലും പ്രത്യക്ഷപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെന്ന് പരസ്യം/ക്വട്ടേഷന്റെ പകർപ്പ് സൂചിപ്പിക്കുന്നു. അല്ലെങ്കിൽ ക്വട്ടേഷൻ ക്ഷണിച്ചുകൊണ്ടുള്ള നോട്ടീസ് എൽ.എസ്.ജി.യുടെ നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ പരസ്യപ്പെടുത്തിയിരുന്നു.</p> <p>(സി) സാധനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ക്വട്ടേഷൻ/ടെണ്ടറുകളിൽ വിതരണം ചെയ്യേണ്ട ഇനങ്ങളെ, അളവും വിതരണ കാലാവധിയും, സ്ഥലം എന്നിവയെ സംബന്ധിച്ച പൂർണ്ണ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. അല്ലെങ്കിൽ സേവനങ്ങൾ വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനായി നിർദ്ദേശം സമർപ്പിക്കാനുള്ള അഭ്യർത്ഥനയിൽ കൺസൾട്ടൻസിയുടെ സാധ്യതകൾ, ലഭ്യമാക്കേണ്ട സേവനങ്ങൾ, വിതരണ കാലാവധി/സമയരേഖ എന്നിവയെക്കുറിച്ചുള്ള പൂർണ്ണ വിവരങ്ങൾ അടങ്ങുന്ന ടെംസ് ഓഫ് റെഫറൻസ് അടങ്ങിയിട്ടുണ്ട്.</p> <p>(ഡി) ടെണ്ടർ/ക്വട്ടേഷനുകൾ ക്ഷണിക്കുമ്പോൾ നൽകുന്ന സാധനങ്ങളുടേയും സേവനങ്ങളുടേയും വിശദാംശങ്ങളിൽ ഏതെങ്കിലും ബ്രാന്റ് നാമം, ക്യാറ്റലോഗ് നമ്പർ അല്ലെങ്കിൽ ഏതെങ്കിലും നിശ്ചിത വിതരണക്കാരനെ/കരാറുകാരനെ സൂചിപ്പിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ ഇല്ലെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക. അല്ലെങ്കിൽ വിശദാംശങ്ങളിൽ നൽകുന്ന അത്തരം സൂചനകളോടൊപ്പം “അല്ലെങ്കിൽ ഇതിന് തുല്യമായി നിർമ്മിക്കപ്പെട്ടത്/ഈ രീതിയിൽ ഉള്ളത്/ഇത്തരം വിശദാംശങ്ങൾ ഉള്ളത്” എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക.</p> <p>(ഇ) ടെണ്ടറുകൾ സമർപ്പിക്കേണ്ട അവസാന സമയം കഴിഞ്ഞ അതേ ദിവസം അതേ ഓഫീസിൽ ടെണ്ടർ സമർപ്പിച്ചവരുടെ പ്രതിനിധികളുടെ</p>	

പ്രവർത്തന മാനദണ്ഡം	മൂല്യനിർണ്ണയ മാനദണ്ഡം	വിലയിരുത്തലിനുള്ള ഉപാധികൾ	സ്കോർ
		<p>സാന്നിധ്യത്തിൽ പരസ്യമായാണ് ടെണ്ടർ/ക്വട്ടേഷനുകൾ തുറന്നതെന്ന് ടെണ്ടർ തുറക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച യോഗത്തിന്റെ മിനിട്ട്സ് പരിശോധിച്ചു ബോധ്യപ്പെടുക.</p> <p>(എഫ്) സാധനങ്ങൾക്കും സേവനങ്ങൾക്കുമായുള്ള ടെണ്ടർ/ക്വട്ടേഷൻ യാതൊരു കാരണവശാലും ടെണ്ടർ തുറക്കുന്ന സമയത്ത് തള്ളിക്കളഞ്ഞിട്ടില്ലെന്ന് ടെണ്ടർ തുറക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട യോഗത്തിന്റെ മിനിട്ട്സിൽ നിന്നും വെളിവാകുന്നു.</p> <p>കൂടാതെ യോഗ്യത/വിലയിരുത്തൽ ഘട്ടത്തിൽ ഏതെങ്കിലും ടെണ്ടറുകൾ തള്ളപ്പെട്ടതായി ടെണ്ടർ വിലയിരുത്തലിനുള്ള സമാഹരണ കമ്മിറ്റിയുടെ യോഗത്തിന്റെ മിനിട്ട്സിലോ സമാഹരണത്തിന്റെ താരതമ്യ അവലോകന ഫയലിലോ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കാൻ പാടില്ല. താഴെ പറയുന്ന ഒന്നോ അതിലധികമോ കാരണങ്ങളുടെ പേരിലല്ലാതെ ടെണ്ടറുകൾ തള്ളിക്കളയാൻ പാടില്ല.</p> <ul style="list-style-type: none"> • അപേക്ഷകന്റെ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്താത്ത ടെണ്ടർ • ടെണ്ടർ രേഖയിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന മൂല്യത്തിന് തതൃല്യമായ ടെണ്ടർ സെക്യൂരിറ്റിയും പ്രാബല്യ കാലാവധിയും സമർപ്പിക്കാതിരിക്കുക. • ടെണ്ടർ രേഖയിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന യോഗ്യതാ മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിക്കാതിരിക്കുക. • ടെണ്ടർ രേഖയിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ളപക്ഷം, മൊത്തം കാലാവധി/പദ്ധതിയിലേക്ക് സമർപ്പിക്കാതിരിക്കുന്ന ടെണ്ടറുകൾ. • ടെണ്ടർ രേഖയിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്നതിൽ നിന്നും വ്യത്യസ്തമായ കറൻസിയിൽ സമർപ്പിക്കുന്ന ടെണ്ടറുകൾ • ടെണ്ടർ രേഖയിൽ പരാമർശിച്ചിരിക്കുന്ന സാങ്കേതിക, സാമ്പത്തിക ശേഷിയുടെ അഭാവം. <p>(ജി) യാതൊരു തരത്തിലുള്ള വിലപേശലും നടന്നിട്ടില്ല എന്ന് ഉറപ്പാക്കുന്നതിനായി, കരാർ ലഭിച്ച വിതരണക്കാരന്/</p>	

പ്രവർത്തന മാനദണ്ഡം	മൂല്യനിർണ്ണയ മാനദണ്ഡം	വിലയിരുത്തലിനുള്ള ഉപാധികൾ	സ്കോർ
		<p>കരാറുകാരന് നൽകുന്ന വിതരണ ഉത്തരവ്/കരാറിലെ വിലയും താരതമ്യ അവലോകന രേഖയിലോ വിതരണ ക്കാരന്/കരാറുകാരന് ലഭിക്കുന്ന വില സൂചന/ക്വട്ടേഷനിലെ വിലയും തമ്മിൽ യാതൊരു വ്യത്യാസവും ഉണ്ടാവാൻ പാടില്ല (കെ.എൽ.ജി.എസ്.ഡി.പി. പെർഫോമൻസ് ഗ്രാന്റ് ഫണ്ട് അല്ലെങ്കിൽ മറ്റേതെങ്കിലും വികസന ഫണ്ട് ഉപയോഗിച്ച് നടത്തുന്ന സമാഹരണങ്ങൾക്ക്)</p> <p>അല്ലെങ്കിൽ സമാഹരണ കമ്മിറ്റിയുടെ യോഗത്തിന്റെ മിനിട്ട്സിൽ നിന്നും വ്യത്യസ്തമായി വിലയിൽ മാറ്റമുണ്ടെങ്കിൽ, അവർ ടെണ്ടറിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയ തുക ടെണ്ടർ വിളിക്കുന്നതിനുമുമ്പുള്ള ചെലവ് അടങ്കൽ തുകയെക്കാൾ അൽപം കൂടിയതുകൊണ്ട് മാത്രം ടെണ്ടർ തള്ളപ്പെടുപോയ വിതരണക്കാരായുള്ളതും മൂന്ന് സാമൂഹിക ഓഡിറ്റ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽ നടക്കുന്നതുമാണെന്ന് ഉറപ്പാക്കണം (മറ്റ് വികസന ഫണ്ടുകൾക്ക് മാത്രം ബാധകം).</p> <p>(എച്ച്) ഡി.ജി.എസ്. ആൻഡ് ഡി പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ലാത്ത വിതരണക്കാർ/ഡീലർമാരിൽ നിന്നും നേരിട്ട് സാധനങ്ങൾ വാങ്ങുന്നില്ല എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തണം. ഇതിനായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത വിതരണക്കാരുടെ/ഡീലർമാരുടെ പട്ടിക പരിശോധിക്കണം. (കെ.എൽ.ജി.എസ്.ഡി.പി. ഫണ്ടിനു മാത്രം)</p> <p>(ഐ) സമാഹരണ ഫയൽ/രജിസ്റ്ററിൽ താഴെ പറയുന്ന രേഖകൾ ഉണ്ടെന്നു ഉറപ്പാക്കണം</p> <ul style="list-style-type: none"> • കരാറുകാരന്റെ പ്രതിനിധികൾ ഉൾപ്പെടെ പങ്കെടുത്തവരുടെ യെല്ലാൻ ഒപ്പോടു കൂടിയ ടെണ്ടർ/ക്വട്ടേഷൻ യോഗത്തിന്റെ മിനിട്ട്സ്/നടപടിക്രമം • വിതരണക്കാർ/കരാറുകാരുടെ താരതമ്യ അവലോകനം • വിതരണക്കാരന്/കരാറുകാരനെ തരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനുള്ള സമാഹരണ കമ്മിറ്റിയുടെ യോഗത്തിന്റെ മിനിട്ട്സ് • കരാർ ലഭ്യമായ വിതരണക്കാർ/കരാറുകാർക്ക് നൽകിയ വിതരണ ഉത്തരവ്/കരാർ 	

പ്രവർത്തന മാനദണ്ഡം	മൂല്യനിർണ്ണയ മാനദണ്ഡം	വിലയിരുത്തലിനുള്ള ഉപാധികൾ	സ്കോർ
	<p>2.2.3.2: വിലയിരുത്തലിന് തൊട്ടുമുമ്പുള്ള സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ കെ.എൽ.ജി.എസ്. ഡി.പി. പെർഫോമൻസ് ഗ്രാന്റ് ഫണ്ടും മറ്റ് വികസന ഫണ്ടുകളും ഉപയോഗിച്ചുള്ള നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന പൊതുമരാമത്ത് നിയമങ്ങളുമായി യോജിച്ചുപോകുന്നവ</p> <p>(1) എൽ.എസ്.ജി. നേരിട്ടോ ഗുണഭോക്തൃ കമ്മിറ്റികൾ മുഖേനയോ അല്ലാതെ നടത്തുന്ന എല്ലാ സമാഹരണങ്ങളും മത്സരാധിഷ്ഠിത രീതിയിലുള്ളതായിരിക്കണം. (കെ.എൽ.ജി. എസ്.ഡി.പി. ഫണ്ടുപയോഗിച്ചുള്ള പ്രവൃത്തികൾക്ക്) അല്ലെങ്കിൽ എൽ.എസ്.ജി. നേരിട്ടോ ഗുണഭോക്തൃകമ്മിറ്റികൾ മുഖേനയോ സർക്കാർ അംഗീകൃത ഏജൻസികൾ മുഖേനയോ അല്ലാതെ നടത്തുന്ന എല്ലാ സമാഹരണങ്ങളും മത്സരാധിഷ്ഠിതരീതിയിലുള്ളതായിരിക്കണം (വികസനഫണ്ടുകൾക്ക്).</p> <p>(2) ഓപ്പൺ ടെണ്ടറുകൾ വഴിയോ പ്രീ-ക്വാളിഫിക്കേഷൻ ടെണ്ടർ വഴിയോ കരാറുകൾ നൽകുന്നതിന് ഉതകുന്ന വിധത്തിൽ ടെണ്ടർ വിളിച്ചുകൊണ്ടുള്ള അറിയിപ്പുകൾ നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ പതിക്കുകയും വർത്തമാന പത്രങ്ങളിൽ പരസ്യം നൽകുകയും വേണം.</p> <p>(3) ടെണ്ടർ ആവശ്യകതയേയും പ്രവൃത്തിയേയും കുറിച്ചുള്ള മുഴുവൻ വിവരങ്ങളും ടെണ്ടർ ക്ഷണിച്ചുകൊണ്ടുള്ള നോട്ടീസിൽ വിശദീകരിക്കണം.</p> <p>(4) സുതാര്യമായ രീതിയിൽ ടെണ്ടർ തുറക്കണം.</p> <p>(5) മതിയായ കാരണങ്ങളില്ലാതെ ഒരു ടെണ്ടറും തള്ളിക്കളയില്ല.</p> <p>(6) ഏറ്റവും താഴ്ന്ന തുക അല്ലെങ്കിൽ നിർദ്ദിഷ്ട സാഹചര്യങ്ങളിൽ അതിനു മുകളിലുള്ള തുക രേഖപ്പെടുത്തുന്നവർ</p>	<p>1. വിലയിരുത്തലിന് തൊട്ടുമുമ്പുള്ള സാമ്പത്തികവർഷത്തിൽ കെ.എൽ.ജി. എസ്.ഡി.പി. പെർഫോമൻസ് ഗ്രാന്റ് ഫണ്ട് വഴിയും മറ്റ് വികസന ഫണ്ടുകൾ വഴിയും അയ്യായിരം രൂപയിൽ കൂടുതൽ മൂല്യം വരുന്ന പ്രവൃത്തികളുടെ (അടിയന്തിര സ്വഭാവം ഒഴിച്ചുള്ള പണികൾ) 25% തിരഞ്ഞെടുക്കുകയും താഴെ പറയുന്ന വ്യവസ്ഥകൾ പാലിക്കുന്നുണ്ടോ എന്ന് പരിശോധിക്കുകയും ചെയ്യുക.</p> <p>(എ) പ്രവൃത്തികളുടെ സമാഹരണം ക്വട്ടേഷൻ/ഓപ്പൺ ടെണ്ടർ അല്ലെങ്കിൽ സർക്കാർ അംഗീകൃത ഏജൻസികൾ വഴി ആണെന്ന് ടെണ്ടർ രജിസ്റ്റർ/സമാഹരണ ഫയലുകൾ കാണിക്കുന്നു അല്ലെങ്കിൽ 70 ലക്ഷമോ അതിൽ കൂടുതലോ എസ്റ്റിമേറ്റ് തുകയുള്ള പ്രവൃത്തികളുടെ സംഭരണം പ്രീ-ക്വാളിഫിക്കേഷൻ ടെണ്ടർ വഴി തയ്യാറാക്കിയ കരാറുകാരുടെ പട്ടികയിൽ ഉള്ളവരിൽ നിന്നും ടെണ്ടർ ക്ഷണിച്ചുകൊണ്ടാണെന്ന് ടെണ്ടർ രജിസ്റ്റർ/സമാഹരണ ഫയലുകൾ കാണിക്കുന്നു. (വികസനഫണ്ടുകൾക്ക് മാത്രം). അല്ലെങ്കിൽ 70 ലക്ഷമോ അതിൽ കൂടുതലോ എസ്റ്റിമേറ്റ് തുകയുള്ള പ്രവൃത്തികൾക്ക് പ്രീ-ക്വാളിഫിക്കേഷൻ രീതി അവലംബിച്ചിട്ടില്ല. (കെ.എൽ.ജി.എസ്.ഡി.പി. ഫണ്ടിനു മാത്രം)</p> <p>(ബി) എൽ.എസ്.ജി ഓഫീസിലെ നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ പതിച്ച ടെണ്ടർ നോട്ടീസിന്റെ പകർപ്പ് കൂടാതെ ഒരു ലക്ഷത്തിനും പത്ത് ലക്ഷത്തിനുമിടയ്ക്ക് അടങ്കൽ തുകയുള്ള പ്രവൃത്തികൾക്ക് ടെണ്ടർ ക്ഷണിച്ചുകൊണ്ടുള്ള ഏതെങ്കിലും ഒരു പ്രാദേശിക ദിനപത്രത്തിൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചതിന്റെ പകർപ്പ് അല്ലെങ്കിൽ പത്ത് ലക്ഷത്തിനും അമ്പത് ലക്ഷത്തിനുമിടയിൽ അടങ്കൽ തുകയുള്ള പ്രവൃത്തിയെ സംബന്ധിച്ച ടെണ്ടർ നോട്ടീസ് രണ്ട് പ്രാദേശിക ദിനപത്രങ്ങളിൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചതിന്റെ പകർപ്പ് അല്ലെങ്കിൽ അമ്പത് ലക്ഷത്തിന് മുകളിൽ അടങ്കൽ തുകയുള്ള പ്രവൃത്തികളെ സംബന്ധിച്ച ടെണ്ടർ നോട്ടീസ് രണ്ട് പ്രാദേശിക പത്രങ്ങളിലും ഒരു ഇംഗ്ലീഷ് പത്രത്തിലും പ്രസിദ്ധീകരിച്ചതിന്റെ പകർപ്പ്.</p>	<p>3 (കെ.എൽ.ജി. എസ്.ഡി.പി. ഗ്രാന്റ് ഫണ്ടിന് 2 മാർക്കും മറ്റ് വികസന ഫണ്ടുകൾക്ക് 1 മാർക്കും)</p>

പ്രവർത്തന മാനദണ്ഡം	മൂല്യനിർണ്ണയ മാനദണ്ഡം	വിലയിരുത്തലിനുള്ള ഉപാധികൾ	സ്കോർ
	<p>ക്കായിരിക്കും ടെണ്ടർ നൽകുക.</p> <p>(7) എസ്റ്റിമേറ്റ് തുകയുടെ 5 ശതമാനത്തിൽ കൂടുതലാണ് കരാർ തുകയെങ്കിൽ ജില്ലാ സാങ്കേതിക കമ്മിറ്റിയുടെ അനുമതി വേണം</p> <p>(8) ഒരു കരാറുകാരനുമായും വിലപേശൽ നടത്തുന്നില്ല (കെ.എൽ.ജി.എസ്.ഡി.പി.ക്ക് കീഴിലുള്ള പ്രവൃത്തികൾക്ക് മാത്രം)</p> <p>(9) ടെണ്ടർ പ്രക്രിയ ഉൾപ്പെടെ പ്രവൃത്തികൾ സംബന്ധിച്ച ഫയലുകൾ കൃത്യമായി സൂക്ഷിച്ചിരിക്കണം.</p>	<p>(സി) പ്രവൃത്തിയെ സംബന്ധിച്ച താഴെ പറയുന്ന വിവരങ്ങൾ നൽകുന്ന ടെണ്ടർ ക്ഷണിച്ചുകൊണ്ടുള്ള നോട്ടീസ് (എൻ.ഐ.ടി.): 1) പ്രവൃത്തിയെ സംബന്ധിക്കുന്ന വിശദാംശങ്ങൾ, 2) പൂർത്തിയാക്കാനുള്ള സമയപരിധി, 3) അടങ്കൽ തുക, 4) ടെണ്ടറിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത് പ്രവൃത്തിയുടെ യഥാർത്ഥ തുകയാണോ അടങ്കൽ തുകയ്ക്ക് മുകളിൽ/താഴെ ആയി വരുന്ന നിശ്ചിത ശതമാനമാണോ അടങ്കലിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന ഓരോ ഇനത്തിനും പ്രത്യേകം നിരക്കാണോ തുടങ്ങിയ വിശദാംശങ്ങൾ, 5) ടെണ്ടർ സ്വീകരിക്കപ്പെടുന്നപക്ഷം അടയ്ക്കേണ്ട നിരതദ്രവ്യവും സെക്യൂരിറ്റി തുകയും, 6) ടെണ്ടർ ഫോറം വിൽക്കുന്ന സ്ഥലം, 7) ടെണ്ടർ സമർപ്പിക്കേണ്ട അവസാന തീയതിയും സമയവും, 8) ടെണ്ടർ തുറക്കുന്ന സമയവും സ്ഥലവും.</p> <p>(ഡി) ടെണ്ടർ നോട്ടീസിൽ സൂചിപ്പിച്ചിരുന്ന തീയതിയിലും സമയത്തുമോ അല്ലെങ്കിൽ കരാറുകാരെ അറിയിച്ചിരുന്ന സമയത്തോ കരാറുകാരുടെ പ്രതിനിധികളുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽ പൊതുവേദിയിൽ വച്ചാണ് ടെണ്ടർ തുറന്നതെന്ന് ടെണ്ടർ രജിസ്റ്റർ സൂചിപ്പിക്കുന്നു.</p> <p>(ഇ) ടെണ്ടർ തുറന്ന സമയത്ത് യാതൊരു കാരണവശാലും ഒരു ടെണ്ടറും തള്ളിക്കളിഞ്ഞിട്ടില്ല എന്ന് ടെണ്ടർ തുറക്കൽ യോഗത്തിന്റെ മിനിട്ട്സ് സൂചിപ്പിക്കുന്നു.</p> <p>മാത്രമല്ല യോഗ്യത/വിലയിരുത്തൽ ഘട്ടത്തിൽ ഏതെങ്കിലും ടെണ്ടറുകൾ തള്ളപ്പെട്ടതായി ടെണ്ടർ വിലയിരുത്തലിനുള്ള സമാഹരണ കമ്മിറ്റിയുടെ യോഗത്തിന്റെ മിനിട്ട്സിലോ സമാഹരണത്തിന്റെ താരതമ്യ അവലോകന ഫയലിലോ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കാൻ പാടില്ല. താഴെ പറയുന്ന ഒന്നോ അതിലധികമോ കാരണങ്ങളുടെ പേരിലല്ലാതെ ടെണ്ടറുകൾ തള്ളിക്കളയാൻ പാടില്ല.</p> <ul style="list-style-type: none"> • അപേക്ഷകന്റെ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്താത്ത ടെണ്ടർ 	

പ്രവർത്തന മാനദണ്ഡം	മൂല്യനിർണ്ണയ മാനദണ്ഡം	വിലയിരുത്തലിനുള്ള ഉപാധികൾ	സ്കോർ
		<ul style="list-style-type: none"> • ടെണ്ടർ രേഖയിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന മൂല്യത്തിന് തത്തുല്യമായ ടെണ്ടർ സെക്യൂരിറ്റിയും പ്രാബല്യ കാലാവധിയും സമർപ്പിക്കാതിരിക്കുക. • ടെണ്ടർ രേഖയിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന യോഗ്യതാ മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിക്കാതിരിക്കുക. • ടെണ്ടർ രേഖയിൽ പരാമർശിച്ചിരിക്കുന്ന പക്ഷം, മൊത്തം കാലാവധി/പദ്ധതിയിലേക്ക് സമർപ്പിക്കാതിരിക്കുന്ന ടെണ്ടറുകൾ. • ടെണ്ടർ രേഖയിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്നതിൽ നിന്നും വ്യത്യസ്തമായ കറൻസിയൽ സമർപ്പിക്കുന്ന ടെണ്ടറുകൾ. • ടെണ്ടർ രേഖയിൽ പരാമർശിച്ചിരിക്കുന്ന സാങ്കേതിക, സാമ്പത്തിക ശേഷിയുടെ അഭാവം. <p>(എഫ്) ഏറ്റവും താഴ്ന്ന നിരക്ക് രേഖപ്പെടുത്തുന്ന കരാറുകാരന്റെ പേരിലാണ് ടെണ്ടർ ഉറപ്പിക്കുക</p> <p>അല്ലെങ്കിൽ</p> <p>എൽ.എസ്.ജി. അംഗീകരിച്ച ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ നിരക്ക് രേഖപ്പെടുത്തിയ കരാറുകാരൻ എന്തുകൊണ്ട് യോഗ്യനല്ല എന്ന് കാണിക്കുന്ന രേഖയോടൊപ്പം എൽ.എസ്.ജി. എഞ്ചിനീയർ എൻഡോഴ്സ് ചെയ്ത സെക്രട്ടറിയുടെ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ രണ്ടാമത്തെ തുക രേഖപ്പെടുത്തിയ ആളുടെ പേരിൽ ടെണ്ടർ ഉറപ്പിക്കുന്നു.</p> <p>(ജി) അടങ്കൽ തുകയെക്കാൾ 5 ശതമാനത്തിന് മുകളിലാണ് സ്വീകരിക്കപ്പെട്ട ടെണ്ടർ തുകയെങ്കിൽ ജില്ലാ സാങ്കേതിക കമ്മിറ്റിയുടെ അനുമതി നേടിയിരിക്കണം.</p> <p>(എച്ച്) യാതൊരു തരത്തിലുള്ള വിലപേശലും നടന്നിട്ടില്ല എന്ന് ഉറപ്പാക്കുന്നതിനായി, കരാർ ലഭിച്ച വിതരണക്കാരന് / കരാറുകാരന് നൽകുന്ന വിതരണ ഉത്തരവ്/കരാറിലെ വിലയും താരതമ്യ അവലോകന രേഖയിലോ വിതരണക്കാരന് / കരാറുകാരന് ലഭിക്കുന്ന വില സൂചന/ ക്വട്ടേഷനിലെ വിലയും തമ്മിലോ</p>	

പ്രവർത്തന മാനദണ്ഡം	മൂല്യനിർണ്ണയ മാനദണ്ഡം	വിലയിരുത്തലിനുള്ള ഉപാധികൾ	സ്കോർ
		<p>യാതൊരു വ്യത്യാസവും ഉണ്ടായിട്ടില്ല എന്ന് തീർച്ചയാക്കണം (കെ.എൽ.ജി. എസ്.ഡി.പി.ക്ക് കീഴിൽ വരുന്ന പ്രവൃത്തികൾക്ക് മാത്രം ബാധകം). (ഐ) ടെണ്ടർ ഫയൽ/രജിസ്റ്ററിൽ താഴെ പറയുന്ന രേഖകൾ ഉണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കണം</p> <ul style="list-style-type: none"> • കരാറുകാരന്റെ പ്രതിനിധികൾ ഉൾപ്പെടെ പങ്കെടുത്തവരുടെയെല്ലാം ഒപ്പോടുകൂടിയ ടെണ്ടർ തുറക്കൽ രേഖ • വിതരണക്കാർ/കരാറുകാരുടെ താരതമ്യ അവലോകനം • വിതരണക്കാർ/കരാറുകാരെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനുള്ള എൽ.എസ്.ജി.യുടെ യോഗത്തിന്റെ മിനിട്ട്സ് • ടെണ്ടർ ലഭിച്ച കരാറുകാരനുമായി ഉണ്ടാക്കിയ കരാർ 	
	<p>2.2.3.3: എൽ.എസ്.ജി.കളിൽ സാധനങ്ങളും സേവനങ്ങളും സംഭരിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച 8/11/2010 ലെ GO (P) 259/2010/LSGD എന്ന ഉത്തരവിലെ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രകാരം സമാഹരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പരാതികളും തുടർ നടപടികളും കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തുന്നു.</p>	<p>1. സമാഹരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പരാതികൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനായി താഴെ പറയുന്ന വിശദാംശങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന ഒരു പരാതി രജിസ്റ്റർ എൽ.എസ്. ജി.കളിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ട്.</p> <ul style="list-style-type: none"> • പരാതിയുടെ ക്രമ നമ്പർ • പരാതി രേഖപ്പെടുത്തിയ തീയതി • പരാതി നൽകിയ വ്യക്തിയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ • പരാതിയുടെ സ്വഭാവം • പരാതി ഒരു വ്യക്തിക്കെതിരെ ആണെങ്കിൽ ആർക്കെതിരെ എന്നത് • പരാതിയിൽ എടുത്ത നടപടിയും അതിന്റെ തുടർച്ചയും നടപടി എടുത്ത തീയതിയും • പരാതിക്ക് തൃപ്തികരമായ പരിഹാരം ഉണ്ടായോ, ഇല്ലെങ്കിൽ എന്തുകൊണ്ട്? • പൊതുവായ വിലയിരുത്തൽ <p>2. വിലയിരുത്തലിന് തൊട്ടുമുമ്പുള്ള സാമ്പത്തികവർഷത്തിൽ സമാഹരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ലഭിച്ച പരാതികളും ആ പരാതികളിന്മേൽ സ്വീകരിച്ച നടപടികളും പരാതി രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.</p>	<p>1 (രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കുന്നതിന് 0.5 മാർക്കും പരാതികൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനും നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനും 0.5 മാർക്കും)</p>

പ്രവർത്തന മാനദണ്ഡം	മൂല്യനിർണ്ണയ മാനദണ്ഡം	വിലയിരുത്തലിനുള്ള ഉപാധികൾ	സ്കോർ
	<p>2.2.3.4: നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള മാതൃകയിൽ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് കമ്മിറ്റി (എസ്.എ.സി) രൂപീകരിക്കുകയും സമാഹരണ അവലോകനം അവർ നിർണ്ണയിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.</p>	<p>1. പത്ത് അംഗങ്ങൾ അടങ്ങുന്ന സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കണമെന്ന പ്രമേയം എൽ എസ് ജിയുടെ മിനിട്ട്സ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. ഇവരിൽ 50 ശതമാനമെങ്കിലും വനിതകളായിരിക്കണം.</p> <p>2. വിലയിരുത്തലിന് തൊട്ടുമുമ്പുള്ള സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ കെ.എൽ.ജി.എസ്.ഡി.പി.യുടെ പെർഫോമൻസ് ഗ്രാന്റ് ഫണ്ടും മറ്റ് വികസന ഫണ്ടുകളും ഉപയോഗിച്ച് നടത്തിയിട്ടുള്ള സാധനങ്ങളുടെയും സേവനങ്ങളുടെയും സമാഹരണത്തിന്റെയും പത്ത് ശതമാനം എടുത്ത് പരിശോധിക്കുകയും ടെണ്ടർ തുറക്കൽ യോഗത്തിന്റെ മിനിട്ട്സിലും സമാഹരണ ടെണ്ടർ അവലോകന ഫയലിലും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് കമ്മിറ്റിയിലെ മൂന്നിലൊന്ന് അംഗങ്ങളുടെയെങ്കിലും സാന്നിധ്യം ഉണ്ടായിരുന്നു എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുകയും ചെയ്യുക.</p>	<p>2</p>
<p>2.2.4: അനുകരണീയമായ ചെലവഴിക്കൽ.</p>	<p>2.2.4.1 വിലയിരുത്തലിന് തൊട്ടുമുമ്പുള്ള സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ കെ.എൽ.ജി.എസ്.ഡി.പി പെർഫോമൻസ് ഗ്രാന്റ്, വികസനഫണ്ട് - പൊതു-മൂലധനം, വികസനഫണ്ട് - പ്രത്യേക ഘടക പദ്ധതി-മൂലധനവും വികസനഫണ്ടും-കേന്ദ്ര ധനകാര്യ കമ്മീഷൻ ഗ്രാന്റ്-മൂലധനം എന്നിവയുടെ 95 ശതമാനത്തിലധികം ചെലവഴിച്ചിട്ടുണ്ട്.</p>	<p>1. വിലയിരുത്തൽ നടത്തുന്നതിന് തൊട്ടുമുമ്പുള്ള വർഷത്തിൽ കെ.എൽ.ജി.എസ്.ഡി.പി പെർഫോമൻസ് ഗ്രാന്റ്, വികസനഫണ്ട് - പൊതു-മൂലധനം, വികസനഫണ്ട് - പ്രത്യേക ഘടക പദ്ധതി-മൂലധനവും വികസനഫണ്ടും, കേന്ദ്ര ധനകാര്യ കമ്മീഷൻ ഗ്രാന്റ്-മൂലധനം എന്നിവയുടെ കൈമാറ്റം സംബന്ധിച്ച് വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള അപ്രോപ്രിയേഷൻ കൺട്രോൾ രജിസ്റ്ററിൽ (എസിആർ) രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള വരവുകളും ചെലവുകളും സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ.</p>	<p>4 85% ന് മുകളിൽ 95% വരെ - 2, 95% ന് മുകളിൽ -4</p>
<p>2.2.5: വിലയിരുത്തൽ നടത്തുന്നതിന് തൊട്ടുമുമ്പുള്ള സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ ലഭ്യമായ വികസനഫണ്ടുകൾ ഉപയോഗിച്ച പദ്ധതികളുടെ നിർവഹണത്തിൽ നടന്നിട്ടുള്ള പ്രവർത്തന പുരോഗതി.</p>	<p>2.2.5.1: വിലയിരുത്തലിന് തൊട്ടുമുമ്പുള്ള സാമ്പത്തിക വർഷത്തിലെ കെ.എൽ.ജി.എസ്.ഡി.പി പ്രവർത്തന ഗ്രാന്റ്, വികസനഫണ്ട് - പൊതു-മൂലധനം, വികസനഫണ്ട് - പ്രത്യേക ഘടക പദ്ധതി-മൂലധനവും വികസനഫണ്ടും, കേന്ദ്ര ധനകാര്യ കമ്മീഷൻ ഗ്രാന്റ്-മൂലധനം എന്നിവ ഉപയോഗിച്ച് പൂർത്തിയാക്കിയ മൂലധന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ (അടിസ്ഥാനസൗകര്യ വികസന പദ്ധതികൾ) നിശ്ചിതശതമാനം.</p>	<p>1. വിലയിരുത്തലിന് തൊട്ടുമുമ്പുള്ള സാമ്പത്തിക വർഷത്തിലെ കെ.എൽ.ജി.എസ്.ഡി.പി പെർഫോമൻസ് ഗ്രാന്റ്, വികസനഫണ്ട് - പൊതു-മൂലധനം, വികസനഫണ്ട് - പ്രത്യേക ഘടക പദ്ധതി-മൂലധനവും വികസനഫണ്ടും, കേന്ദ്ര ധനകാര്യ കമ്മീഷൻ ഗ്രാന്റ്-മൂലധനം എന്നിവ ഉപയോഗിച്ച് എൽ.എസ്.ജി. കമ്മിറ്റി/കൗൺസിലിന്റെ അനുമതി യോടെ നടപ്പാക്കുന്ന മൂലധന പ്രവൃത്തികൾ (പുതിയ അടിസ്ഥാനസൗകര്യവികസനമോ നിലവിലുള്ള</p>	<p>3 70% ന് മുകളിൽ 80% വരെ- 1, 80% ന് മുകളിൽ 90% വരെ- 2, 90% ന് മുകളിൽ- 3</p>

പ്രവർത്തന മാനദണ്ഡം	മൂല്യനിർണയ മാനദണ്ഡം	വിലയിരുത്തലിനുള്ള ഉപാധികൾ	സ്കോർ
		<p>വയുടെ അറ്റകുറ്റപ്പണികളോ) താഴെ പറയുന്ന (എ) മുതൽ (ഡി) വരെയുള്ളവയിൽ ഏതെങ്കിലും രണ്ട് വ്യവസ്ഥകൾ പാലിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പാക്കണം. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് 2 ലക്ഷവും അതിൽ കൂടുതലും മുൻസിപ്പാലിറ്റികൾക്ക് അഞ്ച് ലക്ഷവും അതിൽ കൂടുതലും ഉള്ള പ്രവൃത്തികൾ പരിശോധിക്കണം. ഇതോടൊപ്പം എൽഎസ്ജികളുടെ ബാക്കി പ്രവൃത്തികളുടെ പത്ത് ശതമാനവും തിരഞ്ഞെടുത്ത് പരിശോധിക്കണം.</p> <p>(എ) പ്രവൃത്തിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അവസാന രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ മെഷർമെന്റ് ബുക്കിൽ ഉണ്ട്.</p> <p>(ബി) പ്രവൃത്തിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഏറ്റവും ഒടുവിലത്തെ വർക്ക് ബില്ലി കാണിച്ചിട്ടുണ്ട്.</p> <p>(സി) പ്രവൃത്തിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഏറ്റവും ഒടുവിലെ തുകകളും വിതരണം ചെയ്തതായി കാണിച്ചിരിക്കണം.</p> <p>(ഡി) പ്രവൃത്തിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എൽഎസ്ജി എഞ്ചിനീയറോ ബ്ലോക്ക് എഞ്ചിനീയറോ സമർപ്പിച്ച ഭൗതിക പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ടിൽ (Physical verification report) പണികൾ പൂർത്തിയായതായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.</p>	
	<p>2.2.5.2: വിലയിരുത്തൽ നടത്തുന്നതിന് തൊട്ടുമുമ്പുള്ള സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ കെഎൽജി എസ്ഡിപി പ്രവർത്തന ഗ്രാന്റ്, വികസനഫണ്ട് - പൊതു-മൂലധനം, വികസനഫണ്ട് - പ്രത്യേക ഘടക പദ്ധതി-മൂലധനവും വികസനഫണ്ടും, കേന്ദ്ര ധനകാര്യ കമ്മീഷൻ ഗ്രാന്റ്-മൂലധനം എന്നിവ ഉപയോഗിച്ച് നടത്തേണ്ട മൂലധന ആസ്തികളുടെ നിശ്ചിത ശതമാനം സമാഹരണം പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടുണ്ട്.</p>	<p>2. വിലയിരുത്തലിന് തൊട്ടുമുമ്പുള്ള സാമ്പത്തിക വർഷത്തിലെ കെഎൽജിഎസ്ഡിപി പെർഫോമൻസ് ഗ്രാന്റ്, വികസനഫണ്ട് - പൊതു- മൂലധനം, വികസനഫണ്ട് -പ്രത്യേക ഘടക പദ്ധതി-മൂലധനവും വികസനഫണ്ടും, കേന്ദ്ര ധനകാര്യ കമ്മീഷൻ ഗ്രാന്റ്-മൂലധനം എന്നിവ ഉപയോഗിച്ച് എൽഎസ്ജി കമ്മിറ്റി/കൗൺസിലിന്റെ അനുമതിയോടെ നടപ്പിലാക്കുന്ന മൂലധന ആസ്തികളുടെ/ വസ്തുക്കളുടെ സമാഹരണത്തിന് താഴെ പറയുന്ന (എ) മുതൽ (ഡി) വരെയുള്ളവയിൽ ഏതെങ്കിലും രണ്ട് വ്യവസ്ഥകൾ പാലിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പാക്കണം. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് 50,000വും അതിൽ</p>	

പ്രവർത്തന മാനദണ്ഡം	മുഖ്യനിർണ്ണയ മാനദണ്ഡം	വിലയിരുത്തലിനുള്ള ഉപാധികൾ	സ്കോർ
		<p>കൂടുതലും മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾക്ക് ഒരു ലക്ഷവും അതിൽ കൂടുതലും ഉള്ള പ്രവൃത്തികളാണ് പരിശോധിക്കേണ്ടത്. ഇതോടൊപ്പം എൽഎസ്ജികളുടെ ബാക്കി പ്രവൃത്തികളുടെ പത്ത് ശതമാനവും തിരഞ്ഞെടുത്ത് പരിശോധിക്കണം.</p> <p>(എ) സമാഹരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സപ്ലൈ ഓർഡർ ഉണ്ട്</p> <p>(ബി) സമാഹരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അവസാന ബില്ലുകൾ ഉണ്ട്</p> <p>(സി) സമാഹരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അവസാന തുകകളും വിതരണം ചെയ്തതായി കാണിച്ചിരിക്കണം.</p> <p>(ഡി) സമാഹരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ ആസ്തികളും / വസ്തുക്കളും കൈപ്പറ്റിയിട്ടുണ്ടെന്ന് നീക്കിയിരിപ്പ് / ആസ്തി രജിസ്റ്റർ കാണിക്കുന്നു.</p>	
<p>2.2.6: തയ്യാറാക്കിയ വികസന പദ്ധതികളുടെ സമയബന്ധിതമായ നിർവഹണം</p>	<p>2.2.6.1: വിലയിരുത്തൽ നടത്തുന്നതിന് തൊട്ടുമുമ്പുള്ള സാമ്പത്തികവർഷത്തിൽ നടപ്പാക്കുകയും അതിന് മുമ്പുള്ള സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ പൂർത്തിയാവാത്തതിനാൽ നടപ്പ് സാമ്പത്തികവർഷത്തിലേക്ക് മാറ്റപ്പെടുകയും ചെയ്ത സ്പിൽ ഓവർ പദ്ധതികളുടെ ശതമാനം.</p>	<p>1. നടപ്പ് സാമ്പത്തികവർഷത്തിലെ അംഗീകൃത വാർഷിക പദ്ധതികളുടെ മൊത്തം എണ്ണം സുലേഖ സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ നിന്നും ശേഖരിക്കുക.</p> <p>2. വിലയിരുത്തലിന് തൊട്ടുമുമ്പുള്ള സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ അംഗീകരിച്ച വാർഷിക പദ്ധതികളുടെ പട്ടികയിൽ നിന്നും അതിനുമുമ്പുള്ള രണ്ട് സാമ്പത്തിക വർഷങ്ങളിലെ സ്പിൽ ഓവർ പദ്ധതികളുടെ എണ്ണം ശേഖരിക്കുക.</p>	<p>2 (സ്പിൽ ഓവർ പദ്ധതികൾ 0% ആണെങ്കിൽ)</p>
<p>2.2.7: അത്യന്താപേക്ഷിതമായ സേവന പ്രദാന അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ലഭ്യമാണ്.</p>	<p>2.2.7.1: എൽഎസ്ജി പ്രദേശത്ത് താഴെ പറയുന്ന അത്യന്താപേക്ഷിതമായ സേവന പ്രദാന അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ലഭ്യമാണ്.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ക്രിമറ്റോറിയം/ശ്മശാനം 2) അറവുശാല 3) ഖര/ജല/പ്ലാസ്റ്റിക് മാലിന്യ സംസ്കരണ സൗകര്യങ്ങൾ 4) പൊതു ശൗചാലയങ്ങൾ 5) എൽഎസ്ജി ഓഫീസുകളിൽ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസും സന്ദർശക സൗഹൃദ (ഇരി 	<p>1. അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളെക്കുറിച്ച് അറിയുന്നതിന് താഴെ പറയുന്ന വിശദാംശങ്ങൾ ശേഖരിക്കുകയും രേഖപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യുക.</p> <p>i) ക്രിമറ്റോറിയം/ശ്മശാനം</p> <ul style="list-style-type: none"> • ക്രിമറ്റോറിയം/ ശ്മശാനത്തിന്റെ സ്ഥാനം/വിലാസം. • അടിസ്ഥാന സൗകര്യം ലഭ്യമാണ് എന്ന് തെളിയിക്കുന്നതിനായി ജീവനക്കാർക്ക് വേതനം നൽകുകയോ അല്ലെങ്കിൽ വൈദ്യുതി ബില്ലുകൾ അടയ്ക്കുകയോ അല്ലെങ്കിൽ ക്രിമറ്റോറിയത്തിന്റെ/ശ്മശാനത്തിന്റെ 	<p>3 ലഭ്യമായ വിവിധ തരത്തിലുള്ള അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾക്ക് ആനുപാതികമായി</p>

പ്രവർത്തന മാനദണ്ഡം	മൂല്യനിർണ്ണയ മാനദണ്ഡം	വിലയിരുത്തലിനുള്ള ഉപാധികൾ	സ്കോർ
	<p>ക്കാനുള്ള സ്ഥലവും കുടിവെള്ളവും) സൗകര്യങ്ങളും</p> <p>6) തെരുവ് വിളക്കുകൾ</p> <p>7) മത്സ്യ/പച്ചക്കറി ചന്തകൾ</p> <p>8) സുരക്ഷിത കുടിവെള്ള സംവിധാനം</p> <p>9) പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ കോളനികളിൽ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ (റോഡ്, കുടിവെള്ളം, വൈദ്യുതി)</p> <p>10) അംഗനവാടികൾ</p>	<p>അറ്റകുറ്റപ്പണികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എന്തെങ്കിലും ചെലവുകൾ അല്ലെങ്കിൽ ശവദാഹം നടത്തണമെന്നാവശ്യപ്പെട്ട് സമർപ്പിക്കപ്പെട്ട അപേക്ഷകൾ അല്ലെങ്കിൽ ആരുടെ ശവദാഹമാണ് നടത്തിയത് എന്നതിനെ കുറിച്ചുള്ള വിശദാംശങ്ങൾ തുടങ്ങിയ പ്രസക്തമായ ഏതെങ്കിലും രേഖകൾ.</p> <p>ii) അറവുശാലകൾ</p> <ul style="list-style-type: none"> • പ്രദേശത്തുള്ള അറവുശാലകളുടെ എണ്ണം. • അടിസ്ഥാന സൗകര്യം ലഭ്യമാണ് എന്ന് തെളിയിക്കുന്നതിനായി ലൈസൻസ് ഫീസ് ഒടുക്കിയതിന്റെ രേഖ അല്ലെങ്കിൽ പ്രദേശത്ത് അറവുശാല നടത്തുന്ന വ്യക്തികളുടെ പട്ടിക തുടങ്ങിയ പ്രസക്തമായ എന്തെങ്കിലും രേഖകൾ. <p>iii) ഖര/ജല/പ്ലാസ്റ്റിക് മാലിന്യ സംസ്കരണ സൗകര്യങ്ങൾ.</p> <ul style="list-style-type: none"> • പ്രദേശത്ത് മാലിന്യ സംസ്കരണ സൗകര്യങ്ങൾ ഉള്ള സ്ഥലങ്ങളും അവയുടെ വിലാസവും. • അടിസ്ഥാന സൗകര്യം നിലവിലുണ്ട് എന്ന് തെളിയിക്കുന്നതിനായി നടപ്പാക്കിയ മാലിന്യ സംസ്കരണ പദ്ധതികളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ അല്ലെങ്കിൽ സൗകര്യങ്ങൾ നടപ്പാക്കുന്നതിനായി കരാർ ലഭ്യമായിട്ടുള്ള ഏജൻസികൾ/സ്ഥാപനങ്ങൾ അല്ലെങ്കിൽ ഏതെങ്കിലും ജീവനക്കാരന് നൽകിയിട്ടുള്ള ശമ്പളം അല്ലെങ്കിൽ വൈദ്യുതി ബില്ലടവ് അല്ലെങ്കിൽ സൗകര്യങ്ങളുടെ അറ്റകുറ്റപ്പണികൾക്കായി മുടക്കിയിട്ടുള്ള തുക തുടങ്ങിയ പ്രസക്തമായ എന്തെങ്കിലും രേഖകൾ. <p>iv) പൊതു ശൗചാലയങ്ങൾ</p> <ul style="list-style-type: none"> • പ്രദേശത്തുള്ള പൊതു ശൗചാലയങ്ങളുടെ എണ്ണം • അടിസ്ഥാന സൗകര്യം നിലവിലുണ്ട് എന്ന് തെളിയിക്കുന്നതിനായി പൊതുശൗചാലയങ്ങൾ നടത്താൻ ഉത്തരവാദിത്വപ്പെട്ട വ്യക്തികൾ/ഏജൻസികൾക്ക് നൽകിയിട്ടുള്ള ഉത്തരവ് അല്ലെങ്കിൽ വ്യക്തി/ 	

പ്രവർത്തന മാനദണ്ഡം	മൂല്യനിർണയ മാനദണ്ഡം	വിലയിരുത്തലിനുള്ള ഉപാധികൾ	സ്കോർ
		<p>ഏജൻസി എന്നിവയിൽ നിന്നും എന്തെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള ഫീസ് ഈടാക്കിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അത് അല്ലെങ്കിൽ സേവനം, ശുചീകരണം എന്നിവയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ അല്ലെങ്കിൽ പൊതു ശൗചാലയങ്ങളുടെ അറ്റകുറ്റപ്പണികളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ഇങ്ങനെയുള്ള പ്രസക്തമായ എന്തെങ്കിലും രേഖകൾ.</p> <p>v) എൽഎസ്ജി ഓഫീസുകളിൽ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസും സന്ദർശക സൗഹൃദ (ഇരിക്കാനുള്ള സ്ഥലവും കുടിവെള്ളവും) സൗകര്യങ്ങളും</p> <ul style="list-style-type: none"> • എൽഎസ്ജിയുടെ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് വ്യക്തമാവുന്ന തരത്തിലുള്ള ഫോട്ടോഗ്രാഫുകൾ • ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ സന്ദർശകർക്കുള്ള ഇരിപ്പിടങ്ങൾ വ്യക്തമാക്കുന്ന ഫോട്ടോഗ്രാഫുകൾ • കുടിവെള്ള സൗകര്യം ലഭ്യമാണോ എന്ന് പരിശോധിക്കുക <p>vi) തെരുവ് വിളക്കുകൾ</p> <ul style="list-style-type: none"> • പ്രകാശിക്കുന്ന തെരുവ് വിളക്കുകളുടെ ശതമാനം (എൽഎസ്ജി കണക്കുകൾ) • തെരുവ് വിളക്കുകൾക്കുള്ള അവസാനത്തെ വൈദ്യുതി ബില്ലും അത് അടച്ചു എന്ന് കാണിക്കുന്ന രസീതും. ഉപഭോക്തൃ നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തുക <p>vii) മത്സ്യം/പച്ചക്കറി ചന്തകൾ</p> <ul style="list-style-type: none"> • എൽഎസ്ജി പ്രദേശത്തുള്ള മത്സ്യം/പച്ചക്കറി ചന്തകളുടെ എണ്ണം • പൊതുജനങ്ങൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പ്രധാനപ്പെട്ട ഒരു ചന്തയുടെ പേര്. • കച്ചവടക്കാരിൽ നിന്നും എൽഎസ്ജി പിരിക്കുന്ന ചന്തക്കരത്തിന്റെ രേഖകൾ <p>viii) സുരക്ഷിത കുടിവെള്ള സൗകര്യങ്ങൾ</p> <ul style="list-style-type: none"> • സുരക്ഷിത കുടിവെള്ള സൗകര്യങ്ങൾ ലഭ്യമായ ജനങ്ങളുടെ ശതമാനം (എൽഎസ്ജി കണക്കുകൾ) • കുടിവെള്ള പദ്ധതികൾ നടത്തുന്നതിന് അല്ലെങ്കിൽ അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ അല്ലെങ്കിൽ പുതുതായി സ്ഥാപിക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് എന്തെങ്കിലും ചെലവുകൾ 	

പ്രവർത്തന മാനദണ്ഡം	മൂല്യനിർണ്ണയ മാനദണ്ഡം	വിലയിരുത്തലിനുള്ള ഉപാധികൾ	സ്കോർ
		<p>നടന്നിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ രേഖകൾ</p> <p>ix) പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ കോളനികളിൽ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ (റോഡ്, കുടിവെള്ളം, വൈദ്യുതി)</p> <ul style="list-style-type: none"> • പട്ടികജാതി, പട്ടികവർഗ കോളനികളുടെ എണ്ണം • മുകളിൽ പറഞ്ഞ മൂന്ന് സൗകര്യങ്ങളും (റോഡ്, കുടിവെള്ളം, വൈദ്യുതി) ലഭ്യമായ പട്ടികജാതി, പട്ടികവർഗ കോളനികളുടെ എണ്ണം • ഈ മൂന്ന് അടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങളും ലഭ്യമാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്നതിനായി ഏതെങ്കിലും ഒരു പട്ടികജാതി, പട്ടികവർഗ കോളനിയുടെ ഫോട്ടോഗ്രാഫ് <p>x) അംഗനവാടികൾ</p> <ul style="list-style-type: none"> • അംഗനവാടി കേന്ദ്രങ്ങളുടെ എണ്ണം • നിശ്ചയ ഐസിഡിഎസ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ/എൽഎസ്ജി നൽകുന്ന അംഗനവാടി കേന്ദ്രങ്ങളുടെ പട്ടികയുടെ പകർപ്പ്. 	
<p>2.2.8: വരുമാനമാർഗ്ഗങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ</p>	<p>2.2.8.1: തൻവർഷം ഉണ്ടായിട്ടുള്ള നികുതിവരുമാന ശതമാന വർദ്ധന മുൻവർഷത്തെ ശതമാന വർദ്ധനയുമായുള്ള താരതമ്യം.</p>	<p>1. വിലയിരുത്തലിന് തൊട്ടുമുമ്പുള്ള മൂന്ന് സാമ്പത്തികവർഷങ്ങളിൽ താഴെപറയുന്ന നികുതിവരുമാനം രേഖപ്പെടുത്തിയ ഏകീകൃത ഡിസിബി രജിസ്റ്റർ/രേഖ</p> <p>(എ) വസ്തു നികുതി (ബി) തൊഴിൽ നികുതി (സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും വ്യക്തികൾക്കും) (സി) സേവന നികുതി</p>	<p>3 (10% ന് മുകളിൽ 15% വരെ-1, 15% ന് മുകളിൽ 20% വരെ-2 20% ന് മുകളിൽ-3)</p>
	<p>2.2.8.2: വിലയിരുത്തലിന് തൊട്ടുമുമ്പുള്ള സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ നികുതി വരുമാന പിരിവിൽ എൽ.എസ്.ജി. പുലർത്തിയ കാര്യക്ഷമത.</p>	<p>1. താഴെപ്പറയുന്നവയുടെ തന്നാണ്ടത്തെ കുടിശ്ശിക ഉൾപ്പെടെയുള്ള നികുതി വരുമാനത്തിന്റെ തന്നാണ്ടത്തെ കുടിശ്ശിക ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഡിമാൻഡുമായുള്ള ശതമാനം.</p> <p>(എ) വസ്തു നികുതി (ബി) വരുമാന നികുതി (സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും വ്യക്തികൾക്കും) (സി) സേവന നികുതി</p>	<p>3 (70% ന് മുകളിൽ 80% വരെ-1, 80% ന് മുകളിൽ 90% വരെ-2 90% ന് മുകളിൽ-3)</p>

പ്രവർത്തന മാനദണ്ഡം	മൂല്യനിർണ്ണയ മാനദണ്ഡം	വിലയിരുത്തലിനുള്ള ഉപാധികൾ	സ്കോർ
	<p>2.2.8.3: തൻവർഷം ഉണ്ടായിട്ടുള്ള നികുതിയേതര വരുമാന ശതമാനവർദ്ധന മുൻവർഷത്തെ ശതമാന വർദ്ധനയുമായുള്ള താരതമ്യം.</p>	<p>1. സാംഖ്യ ഉള്ള എൽ.എസ്.ജി.കളിൽ, തൊട്ടുമുമ്പുള്ള സാമ്പത്തികവർഷത്തേയും കഴിഞ്ഞ സാമ്പത്തികവർഷത്തേയും (വിലയിരുത്തലിന് തൊട്ടുമുമ്പുള്ള) വാർഷിക വരുമാന-ചെലവ് അക്കൗണ്ടിൽ താഴെ പറയുന്ന തലക്കെട്ടുകൾക്ക് നേരെ കാണിച്ചിരിക്കുന്ന വരുമാനം.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 140000000 ഫീസും യൂസർ ചാർജ്ജുകളും • 150000000 വിൽപനയും വാടക നിരക്കുകളും • 171000000 പലിശ നേടിയത് • 180000000 മറ്റ് വരുമാനങ്ങൾ <p>അല്ലെങ്കിൽ സാംഖ്യ നടപ്പാക്കിയിട്ടില്ലാത്ത എൽ.എസ്.ജി.കളിൽ, വിലയിരുത്തലിന് മുമ്പുള്ള സാമ്പത്തികവർഷത്തിലെയും അതിന് മുമ്പുള്ള സാമ്പത്തിക വർഷത്തിലേയും വാർഷിക ധനകാര്യ രേഖയിൽ (എ.എഫ്.എസ്.) കാണിച്ചിരിക്കുന്ന നികുതിയേതര വരുമാനം.</p>	<p>3 (10% ന് മുകളിൽ 15% വരെ-1, 15% ന് മുകളിൽ 20% വരെ-2 20% ന് മുകളിൽ-3)</p>
<p>2.2.9: ഇ-ഗവേണൻസ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടപ്പിൽ വരുത്തുന്നതിനാവശ്യമായ പ്രവർത്തനക്ഷമമായ ഇന്റർനെറ്റും മറ്റ് സോഫ്റ്റ് വെയറുകളും അടങ്ങുന്ന ഐടി അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ.</p>	<p>2.2.9.1: എൽ.എസ്.ജി.യിൽ ഇന്റർനെറ്റുമായി ബന്ധിപ്പിച്ച, പ്രവർത്തനക്ഷമമായ, കുറഞ്ഞത് മൂന്ന് കമ്പ്യൂട്ടറുകൾ.</p> <p>2.2.9.2: വിലയിരുത്തലിന് മുമ്പ് ഐകെഎം പ്രവർത്തനക്ഷമമായി വിന്യസിച്ചതായി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത സോഫ്റ്റ്വെയറുകളിൽ എത്രയെണ്ണം പ്രവർത്തനക്ഷമമാണ്.</p>	<p>1. വിലയിരുത്തൽവേളയിൽ ഇന്റർനെറ്റുമായി ബന്ധിപ്പിച്ച മൂന്ന് കമ്പ്യൂട്ടറുകളുണ്ടെന്ന് പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പുവരുത്തുക.</p> <p>1. ഐകെഎം പ്രവർത്തനക്ഷമമായി വിന്യസിച്ച താഴെ പറയുന്ന 7 സോഫ്റ്റ് വെയറുകളും ഉപയോഗിക്കപ്പെടുന്നു എന്ന് തെളിയിക്കുന്ന തരത്തിൽ ഒരു കമ്പ്യൂട്ടറിലെങ്കിലും ഇവ സ്ഥാപിക്കപ്പെടുകയും വിവരങ്ങൾ കൃത്യമായും സ്ഥിരമായും ഈ സോഫ്റ്റ്വെയറുകളിൽ രേഖപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യുന്നു.</p> <ul style="list-style-type: none"> • സാംഖ്യ • സുലേഖ • സേവന പൗര രജിസ്ട്രേഷനും വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ ഇ-ഫയലിങ്ങും • സേവന പെൻഷൻ • സ്ഥാപന (സ്ഥാപന സോഫ്റ്റ് വെയർ) • സൂചിക (ഫയൽ ട്രാക്കിങ്ങ്) • സചിത്ര (ആസ്തി അക്കൗണ്ട്) 	<p>1</p> <p>3 സോഫ്റ്റ് വെയറുകളുടെ എണ്ണത്തിന് ആനുപാതികമായി</p>
		<p>മൊത്തം മാർക്ക്</p>	<p>40</p>

പ്രവർത്തനമേഖല 3: അക്കൗണ്ടിങ്ങ്, ധനകാര്യ റിപ്പോർട്ടിങ്ങ്, ഓഡിറ്റ്

3.1: അക്കൗണ്ടിങ്ങിനും ധനകാര്യ റിപ്പോർട്ടിങ്ങിനും ഓഡിറ്റിനും വേണ്ട അനിവാര്യ അവശ്യ വ്യവസ്ഥകൾ

അനിവാര്യ അവശ്യ വ്യവസ്ഥകൾ	മുഖ്യനിർണ്ണയ മാനദണ്ഡം	വിലയിരുത്തലിനുള്ള ഉപാധികൾ
<p>3.1.1: വിലയിരുത്തലിന് തിരഞ്ഞെടുത്ത വർഷത്തിന് തൊട്ടുമുമ്പുള്ള വർഷത്തെ “വിശേഷണങ്ങളില്ലാത്ത” (പ്രതികൂലമോ നിരാകരണമോ (disclaimer) അല്ലാത്ത) ബാഹ്യ ഓഡിറ്റ്</p>	<p>3.1.1.1: വിലയിരുത്തലിന് തിരഞ്ഞെടുത്ത വർഷത്തിന് തൊട്ടുമുമ്പുള്ള വർഷത്തെ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് ഓഡിറ്ററുടെ അഭിപ്രായം/പ്രസ്താവന/ വിശേഷണം എന്നിവയിൽ നിന്നും പ്രതികൂലമോ നിരാകരണമോ എന്നു വിലയിരുത്താൻ കഴിയണം.</p> <p>1) “പ്രതികൂല അഭിപ്രായം” ഓഡിറ്ററുടെ അഭിപ്രായത്തിൽ വരുമാനം, ചെലവ്, അടവ് ബാക്കി എന്നിവയെ സംബന്ധിച്ച യഥാർത്ഥ ചിത്രം നൽകുന്നതല്ല വാർഷിക ധനകാര്യ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ്.</p> <p>2) “നിരാകരണ അഭിപ്രായം” വരുമാനം, ചെലവ്, അടവ് ബാക്കി എന്നിവയെ സംബന്ധിച്ച യഥാർത്ഥ ചിത്രം നൽകുന്നതാണോ വാർഷിക ധനകാര്യ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് എന്ന കാര്യത്തിൽ അഭിപ്രായം രൂപീകരിക്കാൻ ഓഡിറ്റർക്ക് സാധിക്കുന്നില്ല.</p>	<p>1. വിലയിരുത്തലിന് തിരഞ്ഞെടുത്ത വർഷത്തിന് തൊട്ടുമുമ്പുള്ള വർഷം ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റർമാർ നൽകിയ എൽ.എസ്.ജി.യുടെ ഓഡിറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് “വിശേഷണങ്ങളില്ലാത്ത”താണ് എന്ന് ഓഡിറ്റർമാർ ഉറപ്പുനൽകുന്നു അല്ലെങ്കിൽ</p> <p>വിലയിരുത്തലിന് തിരഞ്ഞെടുത്ത വർഷത്തിന് തൊട്ടുമുമ്പുള്ള വർഷത്തെ എൽ.എസ്.ജി.യുടെ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൽ ഓഡിറ്റർമാർ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന അഭിപ്രായം പ്രതികൂലമോ നിരാകരണമോ അല്ല.</p>
<p>3.1.2: വിലയിരുത്തലിന് തിരഞ്ഞെടുത്ത വർഷത്തിന് തൊട്ടുമുമ്പുള്ള വർഷത്തെ ബാഹ്യ ഓഡിറ്റിൽ “ഗൗരവതരമായ ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷണങ്ങൾ” ഉൾക്കൊള്ളുന്നുണ്ടല്ല.</p>	<p>3.1.2.1: ഓഡിറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ/ റിപ്പോർട്ടിൽ താഴെ പറയുന്ന ഒന്നോ അതിൽ കൂടുതലോ “ഗൗരവതരമായ ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷണങ്ങൾ” ഉണ്ടായിരിക്കാൻ പാടില്ല.</p> <ul style="list-style-type: none"> • ക്യാഷ് ബുക്കിലെ അടവ് ബാക്കിയും വാർഷിക ധനകാര്യ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റിലെ അടവ് ബാക്കിയും തമ്മിൽ യോജിക്കുന്നില്ല • വാർഷിക ധനകാര്യ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന കണക്കുകളും വരവ്-ചെലവ് രജിസ്റ്ററിൽ ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന കണക്കുകളും തമ്മിൽ യോജിക്കുന്നില്ല. • ക്യാഷ് ബുക്കിലെ പ്രാരംഭ നീക്കിയിരിപ്പും മുൻ വർഷത്തെ ക്യാഷ് ബുക്കിലെ അടവ് ബാക്കിയും തമ്മിൽ 	<p>1. വിലയിരുത്തലിന് തിരഞ്ഞെടുത്ത വർഷത്തിന് തൊട്ടുമുമ്പുള്ള വർഷത്തേക്ക് ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് എൽ.എസ്.ജി.ക്ക് നൽകിയിരിക്കുന്ന ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട്/സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പരിശോധിക്കുകയും താഴെ പറയുന്ന “ഗൗരവതരമായ ഓഡിറ്റ് നിരീക്ഷണങ്ങൾ” ഉൾക്കൊള്ളുന്നുണ്ടല്ല എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുകയും ചെയ്യുക.</p> <ul style="list-style-type: none"> • ക്യാഷ് ബുക്കിലെ അടവ് ബാക്കിയും വാർഷിക ധനകാര്യ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റിലെ അടവ് ബാക്കിയും തമ്മിൽ യോജിക്കുന്നില്ല • വാർഷിക ധനകാര്യ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന കണക്കുകളും വരവ്-ചെലവ് രജിസ്റ്ററിൽ ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന കണക്കുകളും തമ്മിൽ യോജിക്കുന്നില്ല.

നിർവ്വഹണ അടിസ്ഥാന മാനദണ്ഡം	മൂല്യനിർണ്ണയ മാനദണ്ഡം	വിലയിരുത്തലിനുള്ള ഉപാധികൾ
	<p>യോജിക്കുന്നില്ല.</p> <ul style="list-style-type: none"> കൃഷി ബുക്കോ വരവ് രജിസ്റ്ററോ ചെലവ് രജിസ്റ്ററോ പൂർണ്ണമല്ല. കൃഷി ബുക്ക് അല്ലെങ്കിൽ വരവ് രജിസ്റ്റർ അല്ലെങ്കിൽ ചെലവ് രജിസ്റ്റർ ഓഡിറ്റിന് സമർപ്പിച്ചിട്ടില്ല. വാർഷിക ധനകാര്യ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റിന്റെ ഉചിതവും സത്യസന്ധവുമായ സമർപ്പണത്തെ ഗണ്യമായി ബാധിക്കുന്ന തരത്തിലുള്ള എന്തെങ്കിലും വിശേഷണങ്ങൾ. 	<ul style="list-style-type: none"> കൃഷി ബുക്കിലെ പ്രാരംഭ നീക്കിയിരിപ്പും മുൻ വർഷത്തെ കൃഷി ബുക്കിലെ അടവ് ബാക്കിയും തമ്മിൽ യോജിക്കുന്നില്ല. കൃഷി ബുക്കോ വരവ് രജിസ്റ്ററോ ചെലവ് രജിസ്റ്ററോ പൂർണ്ണമല്ല. കൃഷി ബുക്ക് അല്ലെങ്കിൽ വരവ് രജിസ്റ്റർ അല്ലെങ്കിൽ ചെലവ് രജിസ്റ്റർ ഓഡിറ്റിന് സമർപ്പിച്ചിട്ടില്ല. വാർഷിക ധനകാര്യ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് ഉചിതവും സത്യസന്ധവുമായല്ല സമർപ്പിച്ചിരിക്കുന്നത് എന്ന് സൂചിപ്പിക്കുന്ന മറ്റെന്തെങ്കിലും വിശേഷണങ്ങൾ (ഈ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുക).

3.2: അക്കൗണ്ടിങ്ങിനും ധനകാര്യ റിപ്പോർട്ടിങ്ങിനും ഓഡിറ്റിനുമുള്ള പ്രവർത്തന നിലവാരം (Benchmark)

പ്രവർത്തന മാനദണ്ഡം	മൂല്യനിർണ്ണയ മാനദണ്ഡം	വിലയിരുത്തലിനുള്ള ഉപാധികൾ	സ്കോർ
3.2.1: ഓഡിറ്റിംഗ് അനന്തര നടപടികളും	3.2.1.1: വിലയിരുത്തലിന് തിരഞ്ഞെടുത്ത വർഷത്തിന് തൊട്ടുമുമ്പുള്ള വർഷത്തേക്ക് ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റർമാർ എൽ.എസ്.ജി.ക്ക് നൽകിയിട്ടുള്ള ഓഡിറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ആദ്യം നൽകിയപ്പോൾ തന്നെ “വിശേഷണങ്ങളില്ലാത്തത്” ആയിരുന്നു.	1. വിലയിരുത്തലിന് തിരഞ്ഞെടുത്ത വർഷത്തിന് തൊട്ടുമുമ്പുള്ള വർഷത്തേക്ക് ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റർമാർ എൽ.എസ്.ജി.ക്ക് നൽകിയിട്ടുള്ള ഓഡിറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ആദ്യം നൽകിയപ്പോൾ തന്നെ “വിശേഷണങ്ങളില്ലാത്തത്” ആയിരുന്നു എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക.	6
3.2.2: റിപ്പോർട്ടുകൾ സമയബന്ധിതമായി സർക്കാരിന്/കെ.എൽ.ജി.എസ്.ഡി.പി.ക്ക് സമർപ്പിക്കുക.	3.2.2.1: കെ.എൽ.ജി.എസ്.ഡി.പി.യുടെ പദ്ധതി നിർവഹണ മാനുവൽ അനുബന്ധം-9 (1) ൽ തന്നിരിക്കുന്ന മാതൃകയിൽ അർദ്ധവാർഷിക ഭൗതിക പുരോഗതി റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുകയും വിലയിരുത്തലിന് തൊട്ടുമുമ്പുള്ള ധനകാര്യ വർഷം സെപ്തംബറിന്റെയും മാർച്ചിന്റെയും തൊട്ടടുത്ത മാസം നേരിട്ടോ സുലേഖ വഴിയോ കെ.എൽ.ജി.എസ്.ഡി.പി.യിൽ സമർപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക (കെ.എൽ.ജി.എസ്.ഡി.പി. പെർഫോമൻസ് ഗ്രാന്റ് ഫണ്ടിന് മാത്രം).	1. കെ.എൽ.ജി.എസ്.ഡി.പി.യുടെ പദ്ധതി നിർവഹണ മാനുവൽ അനുബന്ധം-9 (1) ൽ തന്നിരിക്കുന്ന മാതൃകയിൽ ആദ്യത്തെ (ഏപ്രിൽ-സെപ്തംബർ) അർദ്ധവാർഷിക ഭൗതിക പുരോഗതി റിപ്പോർട്ട് കാണിക്കുകയും കെ.എൽ.ജി.എസ്.ഡി.പി.യിൽ നേരിട്ട് സമർപ്പിച്ച താണെങ്കിൽ അത് തൊട്ടടുത്ത മാസം അവസാനിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് സമർപ്പിച്ചതാണെന്ന് എൽ.എസ്.ജി.യുടെ സമർപ്പണ കത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ടാകും. 2. കെ.എൽ.ജി.എസ്.ഡി.പി.യുടെ പദ്ധതി നിർവഹണ മാനുവൽ അനുബന്ധം-9 (1) ൽ	2 (ഓരോ അർദ്ധവാർഷിക റിപ്പോർട്ടിനും ഓരോ മാർക്ക് വീതം)

പ്രവർത്തന മാനദണ്ഡം	മൂല്യനിർണ്ണയ മാനദണ്ഡം	വിലയിരുത്തലിനുള്ള ഉപാധികൾ	സ്കോർ
		<p>തന്നിരിക്കുന്ന മാതൃകയിൽ രണ്ടാമത്തെ (ഒക്ടോബർ-മാർച്ച്) അർദ്ധവാർഷിക ഭൗതിക പുരോഗതി റിപ്പോർട്ട് കാണിക്കുകയും കെ.എൽ.ജി. എസ്.ഡി.പി.യിൽ നേരിട്ട് സമർപ്പിച്ച താണെങ്കിൽ അത് തൊട്ടടുത്ത മാസം അവസാനിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് സമർപ്പിച്ചതാണെന്ന് എൽ.എസ്.ജി.യുടെ സമർപ്പണ കത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ടാകും.</p>	
<p>3.2.3: വാർഷിക ധനകാര്യ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റുകളും ഭരണ റിപ്പോർട്ടുകളും കൃത്യ സമയത്ത് തയ്യാറാക്കുകയും സമർപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.</p>	<p>3.2.3.1: വിലയിരുത്തലിന് തൊട്ടു മുമ്പത്തെ സാമ്പത്തികവർഷത്തെ വാർഷിക ധനകാര്യ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് (കൊടുക്കൽ-വാങ്ങൽ കണക്കുകൾ, വരവ്-ചെലവ് കണക്കുകൾ, ബാലൻസ് ഷീറ്റ്, മറ്റ് അനുബന്ധ രേഖകൾ) തയ്യാറാക്കി ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾ തൊട്ടടുത്ത മേയ് 15ന് മുമ്പും മുൻസിപ്പാലിറ്റികൾ ജൂൺ ആദ്യ വാരത്തിന് മുമ്പും ലോക്കൽ ഫണ്ട് അധികാരികൾക്ക് സമർപ്പിച്ചിരിക്കണം.</p>	<p>1. സാമ്പ്യ ഉള്ള എൽ.എസ്.ജി.കൾ വിലയിരുത്തലിന് തൊട്ടുമുമ്പുള്ള സാമ്പത്തികവർഷത്തെ വാർഷിക ധനകാര്യ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് സാമ്പ്യയിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. അല്ലെങ്കിൽ സാമ്പ്യ ഇല്ലാത്ത എൽ.എസ്.ജി.കളിൽ വാർഷിക ധനകാര്യ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൾ ലഭ്യമാക്കണം.</p> <p>2. വിലയിരുത്തലിന് തൊട്ടുമുമ്പത്തെ സാമ്പത്തികവർഷത്തെ വാർഷിക ധനകാര്യ സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾ തൊട്ടടുത്ത മേയ് 15ന് മുമ്പും മുൻസിപ്പാലിറ്റികൾ ജൂൺ ആദ്യവാരത്തിന് മുമ്പും ലോക്കൽ ഫണ്ട് അധികാരികൾക്ക് സമർപ്പിച്ചതായി സമർപ്പണ കത്തിന്റെ പകർപ്പ് സൂചിപ്പിക്കുന്നു.</p>	4
	<p>3.2.3.2: വിലയിരുത്തലിന് തൊട്ടുമുമ്പത്തെ സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ എൽ.എസ്.ജി. കളുടെ വാർഷിക ഭരണ റിപ്പോർട്ട് അടുത്ത വർഷം സെപ്തംബർ 30ന് മുമ്പായി പഞ്ചായത്ത് ഡപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ/മുൻസിപ്പാലിറ്റി റീജണൽ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർക്ക് സമർപ്പിച്ചിരിക്കണം.</p>	<p>1. വിലയിരുത്തലിന് തൊട്ടുമുമ്പുള്ള സാമ്പത്തികവർഷത്തെ വാർഷിക ഭരണ റിപ്പോർട്ട്</p> <p>2. വിലയിരുത്തലിന് തൊട്ടുമുമ്പത്തെ സാമ്പത്തികവർഷത്തെ എൽ.എസ്.ജി.കളുടെ വാർഷിക ഭരണ റിപ്പോർട്ട് പഞ്ചായത്ത് ഡപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ/ മുൻസിപ്പാലിറ്റി റീജണൽ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർക്ക് തൊട്ടടുത്ത വർഷം സെപ്തംബർ 30ന് മുമ്പായി സമർപ്പിച്ചിരിക്കുന്നു എന്ന് എൽ.എസ്.ജി.യുടെ സമർപ്പണ കത്ത് സൂചിപ്പിക്കുന്നു.</p>	1

പ്രവർത്തന മാനദണ്ഡം	മൂല്യനിർണ്ണയ മാനദണ്ഡം	വിലയിരുത്തലിനുള്ള ഉപാധികൾ	സ്കോർ
<p>3.2.4: കണക്ക് ബുക്കുകൾ കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കുകയും ആവശ്യമായ ഒത്തുനോക്കലുകൾ (reconciliation) സമയബന്ധിതമായി നിറവേറ്റുകയും ചെയ്യുന്നു.</p>	<p>3.2.4.1: എൽ.എസ്.ജി.യുടെ കണക്ക് ബുക്കുകൾ സാമ്പ്യയിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.</p>	<p>1. വിലയിരുത്തലിന് തൊട്ടുമുമ്പുള്ള സാമ്പത്തികവർഷത്തെ വാർഷിക കണക്കുകൾ എൽ.എസ്.ജി.യിൽ വിന്യസിച്ചിട്ടുള്ള സാമ്പ്യയിൽ രേഖപ്പെടുത്തുകയും അതിന്റെ പ്രിന്റ് എടുക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.</p>	2
	<p>3.2.4.2: കണക്ക് ബുക്കിൽ വിലയിരുത്തലിന് തൊട്ടുമുമ്പുള്ള മാസത്തെ കണക്കുകൾ വരെ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.</p>	<p>1. വിലയിരുത്തലിന് തൊട്ടുമുമ്പുള്ള മാസത്തെ കണക്കുകൾ വരെ സാമ്പ്യയിലോ മാനവൽ ക്യാഷ് ബുക്കിലോ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്</p>	2
	<p>3.2.4.3: വിലയിരുത്തലിന് തൊട്ടുമുമ്പുള്ള മാസം വരെ ഡിമാന്റ് കളക്ഷൻ ആന്റ് ബാലൻസ് (ഡിസിബി) രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കുകയും ഡിസിബി പ്രതിമാസ റിപ്പോർട്ട് ഉന്നതാധികാരികൾക്ക് സമർപ്പിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.</p>	<p>1. ഡിമാന്റ് കളക്ഷൻ ആൻഡ് ബാലൻസ് (ഡിസിബി) രജിസ്റ്റർ പരിശോധിക്കുക 2. വിലയിരുത്തൽ നടത്തുന്ന മാസത്തിന് തൊട്ടുമുമ്പുള്ള മാസത്തെ ഡിസിബി പ്രതിമാസ റിപ്പോർട്ടിന്റെ പകർപ്പ് 3. വിലയിരുത്തൽ നടത്തുന്ന മാസത്തിന് തൊട്ടുമുമ്പുള്ള മാസത്തെ ഡിസിബി പ്രതിമാസ റിപ്പോർട്ട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്കും മുൻസിപ്പാലിറ്റികൾ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ ഓഫ് മുൻസിപ്പാലിറ്റിക്കും സമർപ്പിക്കുന്നതിനായി നൽകിയ കത്തിന്റെ പകർപ്പ്</p>	2
	<p>3.2.4.4: ആസ്തി രജിസ്റ്ററുകൾ സചിത്രയിൽ സൂക്ഷിക്കുകയും വിലയിരുത്തലിന് തൊട്ടുമുമ്പുള്ള മാസം വരെയുള്ള വിവരങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.</p>	<p>1. എൽ.എസ്.ജി.യിൽ വിന്യസിച്ചിട്ടുള്ള സചിത്രയിൽ ആസ്തി രജിസ്റ്റർ വീക്ഷിക്കാൻ കഴിയണം. 2. ആസ്തി രജിസ്റ്ററിൽ താഴെ പറയുന്ന ആസ്തികൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്; i) കൈമാറ്റം ചെയ്ത സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ആസ്തികൾ, ii) റോഡ് ആസ്തികൾ, iii) കെട്ടിടങ്ങൾ, iv) ഓഫീസ് ഉപകരണങ്ങൾ, കമ്പ്യൂട്ടറുകൾ മുതലായവ. 3. വിലയിരുത്തലിന്റെ തൊട്ടുമുമ്പത്തെ സാമ്പത്തികവർഷത്തിന്റെ അവസാനം വരെയുള്ള ആസ്തികൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.</p>	2
	<p>3.2.4.5: വിലയിരുത്തലിന് തൊട്ടുമുമ്പത്തെ മാസം വരെയുള്ള ബാങ്ക് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകൾ ക്യാഷ് ബുക്കുമായി ഒത്തുനോക്കി തുല്യമാക്കിയിരിക്കണം.</p>	<p>1. വിലയിരുത്തലിന് തൊട്ടുമുമ്പുള്ള മാസം വരെയുള്ള ബാങ്ക് റിക്കൺസിലിയേഷൻ (reconciliation) സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് എൽ.എസ്.ജി. അധികാരികൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയതിന്റെ പകർപ്പ്</p>	2

പ്രവർത്തന മാനദണ്ഡം	മൂല്യനിർണ്ണയ മാനദണ്ഡം	വിലയിരുത്തലിനുള്ള ഉപാധികൾ	സ്കോർ
	3.2.4.6: വിലയിരുത്തലിന് തൊട്ടു മുമ്പുള്ള സാമ്പത്തികവർഷത്തിൽ ആസ്തികളുടെയും സ്റ്റോക്കുകളുടെയും ഭൗതിക കണക്കെടുപ്പ് എൽ.എസ്.ജി. നടത്തുകയും വാർഷിക ആസ്തി പരിശോധന റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.	1. വിലയിരുത്തലിന് തൊട്ടുമുമ്പുള്ള സാമ്പത്തികവർഷത്തേക്ക് എൽ.എസ്.ജി. തയ്യാറാക്കിയ ആസ്തി പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട് ലഭ്യമാണ്.	2
		മൊത്തം മാർക്ക്	25

പ്രവർത്തനമേഖല 4: പങ്കാളിത്തം, സുതാര്യത, അക്കൗണ്ടബിലിറ്റി

4.1 പങ്കാളിത്തത്തിനും സുതാര്യതയ്ക്കും അക്കൗണ്ടബിലിറ്റിക്കും വേണ്ട അനിവാര്യ അവശ്യ വ്യവസ്ഥകൾ

അനിവാര്യ അവശ്യ വ്യവസ്ഥകൾ	മൂല്യനിർണ്ണയ മാനദണ്ഡം	വിലയിരുത്തലിനുള്ള ഉപാധികൾ
4.1.1: നടപ്പ് സാമ്പത്തികവർഷത്തെ വാർഷിക ബജറ്റിനെക്കുറിച്ച് പൊതുജനങ്ങൾക്കുള്ള റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കൽ	4.1.1.1: നടപ്പ് സാമ്പത്തികവർഷത്തെ വാർഷിക ബജറ്റിന്റെ ഒരു സംഗ്രഹം തയ്യാറാക്കുകയും ഇത് പൊതുജനങ്ങളുടെ പരിശോധനയ്ക്കായി ലഭ്യമാക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.	1. നടപ്പ് സാമ്പത്തികവർഷത്തെ ബജറ്റിന്റെ സംഗ്രഹം തയ്യാറാക്കിയത് ലഭ്യമാക്കുന്നു.
4.1.2: വിലയിരുത്തലിന് തൊട്ടുമുമ്പ് സാമ്പത്തികവർഷത്തെ വാർഷിക പദ്ധതിയെക്കുറിച്ചുള്ള പൊതുജനങ്ങൾക്കുള്ള റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കൽ	4.1.2.1: വിലയിരുത്തലിന് തൊട്ടുമുമ്പുള്ള സാമ്പത്തികവർഷത്തേക്കുള്ള വാർഷിക പദ്ധതിയെ സംബന്ധിച്ച പൊതു റിപ്പോർട്ട് (അന്തിമ പദ്ധതി രേഖ) തയ്യാറാക്കുകയും അത് പൊതുജനങ്ങളുടെ പരിശോധനയ്ക്ക് ലഭ്യമാക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.	1. വിലയിരുത്തലിന് തൊട്ടുമുമ്പുള്ള സാമ്പത്തികവർഷത്തേക്കുള്ള അന്തിമ പദ്ധതി രേഖ ലഭ്യമാക്കുന്നു.

4.2: പങ്കാളിത്തം, സുതാര്യത, അക്കൗണ്ടബിലിറ്റി എന്നിവയ്ക്കായുള്ള പ്രവർത്തന നിലവാരം

പ്രവർത്തന മാനദണ്ഡം	മൂല്യനിർണ്ണയ മാനദണ്ഡം	വിലയിരുത്തലിനുള്ള ഉപാധികൾ	സ്കോർ
4.2.1: നടപ്പ് സാമ്പത്തികവർഷത്തെ വാർഷിക ബജറ്റിന്റെ പൊതുജനങ്ങൾക്കുള്ള റിപ്പോർട്ടിന്റെ വാർദ്ധ്യത ലഭ്യത	4.2.1.1: കുറഞ്ഞപക്ഷം 75 ശതമാനം കുടുംബങ്ങളിലും നടപ്പ് സാമ്പത്തികവർഷത്തേക്കുള്ള ബജറ്റിന്റെ സംഗ്രഹം കൈപ്പറ്റുകയോ/പരിശോധിക്കുകയോ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.	1. ഏതെങ്കിലും മൂന്ന് വാർഡിൽ നിന്നും 21 കുടുംബങ്ങളിൽ (ഒരു വാർഡിൽ നിന്നും 7 കുടുംബങ്ങൾ എന്ന തോതിൽ) തിരഞ്ഞെടുക്കുകയും തങ്ങൾ നടപ്പ് സാമ്പത്തികവർഷത്തേക്കുള്ള ബജറ്റ് സംഗ്രഹം കൈപ്പറ്റിയിട്ടുണ്ട്/കണ്ടിട്ടുണ്ട് എന്ന് അവരെ കൊണ്ട് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യുക.	2

പ്രവർത്തന മാനദണ്ഡം	മൂല്യനിർണ്ണയ മാനദണ്ഡം	വിലയിരുത്തലിനുള്ള ഉപാധികൾ	സ്കോർ
<p>4.2.2: ദുർബല വിഭാഗങ്ങൾ പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിലും നടപ്പാക്കലിലും പങ്കെടുക്കുകയും അതിൽനിന്നും ഗുണങ്ങൾ നേടുകയും ചെയ്യുന്നു</p>	<p>4.2.2.1: വാർഷിക ബജറ്റിലെ മൊത്തം വികസന ഫണ്ടിൽ നിന്നും പത്ത് ശതമാനവും, അഞ്ച് ശതമാനവും യഥാക്രമം സ്ത്രീഘടക പദ്ധതികൾക്കും മുതിർന്നവർ, വ്യത്യസ്ത ശാരീരികശേഷിയുള്ളവർ, മറ്റ് ദുർബല വിഭാഗങ്ങൾ എന്നിവർക്കായി നീക്കിവയ്ക്കുകയും വിലയിരുത്തലിന് തൊട്ടു മുമ്പുള്ള സാമ്പത്തികവർഷത്തേക്കുള്ള വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ എസ്.സി.പി, ടി.എസ്.പി, ഡബ്ലിയു.സി.പി. എന്നിവയ്ക്കും മുതിർന്നവർ, വ്യത്യസ്ത ശാരീരിക ശേഷിയുള്ളവർ എന്നിവരുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പദ്ധതി നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യുക.</p>	<p>1. വിലയിരുത്തലിന് തൊട്ടുമുമ്പുള്ള സാമ്പത്തികവർഷത്തെ വാർഷിക ബജറ്റിന്റെ അനുബന്ധം 9(2) ൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന മൊത്തം വികസന ഫണ്ടും വനിത ഘടക/വികസന പദ്ധതിക്കും മുതിർന്നവർ, വ്യത്യസ്ത ശാരീരിക ക്ഷമതയുള്ളവർ, മറ്റ് ദുർബല വിഭാഗങ്ങൾ എന്നിവർക്കും നീക്കി വച്ചിട്ടുള്ള ഫണ്ടും തമ്മിൽ താരതമ്യം ചെയ്യുക. 2. പ്രത്യേക ഘടക പദ്ധതി, ഗിരിവർഗ ഉപ പദ്ധതി, വനിത ഘടക/വികസന പദ്ധതി, മുതിർന്നവർ, വ്യത്യസ്ത ശാരീരിക ക്ഷമതയുള്ളവർ, മറ്റ് ദുർബല വിഭാഗങ്ങൾ എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പദ്ധതി നിർദ്ദേശങ്ങൾ വിലയിരുത്തലിന് തൊട്ടുമുമ്പുള്ള സാമ്പത്തികവർഷത്തെ വാർഷികപദ്ധതിയിൽ സൂചിപ്പിച്ചിരിക്കുന്നു.</p>	<p>2 (ഡബ്ലിയു സി പി ക്കും മുതിർന്നവർ, വ്യത്യസ്ത ശാരീരിക ക്ഷമതയുള്ളവർ, മറ്റ് ദുർബല വിഭാഗങ്ങൾ എന്നിവർക്കുള്ള വിഭവ വകയിരുത്തലിന് 0.5 മാർക്ക് വീതവും ദുർബല ജനവിഭാഗങ്ങൾക്കുള്ള പദ്ധതികൾക്ക് ഒരു മാർക്കും)</p>
	<p>4.2.2.2: വിലയിരുത്തലിന് തൊട്ടുമുമ്പത്തെ സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ വാർഷിക ബജറ്റിൽ എസ്.സി.പി/ടി.എസ്.പി/ഡബ്ലിയു.സി.പി/മുതിർന്നവർ, വ്യത്യസ്ത ശാരീരികക്ഷമതയുള്ളവർ, മറ്റ് ദുർബല വിഭാഗങ്ങൾ എന്നിവർക്കായി വകയിരുത്തിയിരുന്നതിന്റെ 70 ശതമാന മെങ്കിലും ആ സാമ്പത്തിക വർഷം തന്നെ ചെലവഴിച്ചിട്ടുണ്ട്.</p>	<p>1. വിലയിരുത്തലിന് തൊട്ടുമുമ്പത്തെ സാമ്പത്തികവർഷത്തിലെ വാർഷിക ബജറ്റിൽ എസ്.സി.പി./ടി.എസ്.പി./ഡബ്ലിയു.സി.പി. / മുതിർന്നവർ, വ്യത്യസ്ത ശാരീരികക്ഷമതയുള്ളവർ, മറ്റ് ദുർബല വിഭാഗങ്ങൾ എന്നിവർക്കായി വകയിരുത്തിയിരുന്ന ഫണ്ടിന്റെയും യഥാർത്ഥ ചെലവഴിക്കലിന്റേയും വിവരങ്ങൾ www.plan.lsgkerala.gov.in/sulekha എന്ന വെബ്സൈറ്റിൽ സുലേഖ പ്ലാൻ റിപ്പോർട്ടിങ്ങ് ഫോർമാറ്റിൽ കയറി പരിശോധിക്കുകയും പ്രിന്റ് ഔട്ട് എടുക്കുകയും ചെയ്യണം.</p>	<p>4 (നാലു വിഭാഗങ്ങൾക്കും ആനുപാതികമായി)</p>
	<p>4.2.2.3: വിലയിരുത്തലിന് തൊട്ടുമുമ്പത്തെ സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ വാർഷിക ബജറ്റിൽ എസ്.സി.പി/ടി.എസ്.പി./ഡബ്ലിയു.സി.പി./മുതിർന്നവർ, വ്യത്യസ്ത ശാരീരികക്ഷമതയുള്ളവർ, മറ്റ് ദുർബല വിഭാഗങ്ങൾ എന്നിവർക്കായുള്ള പദ്ധതികൾ നടപ്പാക്കിയിട്ടുണ്ട്.</p>	<p>1. വിലയിരുത്തലിന് തൊട്ടുമുമ്പത്തെ സാമ്പത്തികവർഷത്തിലെ വാർഷിക ബജറ്റിൽ എസ്.സി.പി./ടി.എസ്.പി./ഡബ്ലിയു.സി.പി. / മുതിർന്നവർ, വ്യത്യസ്ത ശാരീരികക്ഷമതയുള്ളവർ, മറ്റ് ദുർബല വിഭാഗ പദ്ധതികൾ എന്നിവയിൽ നിന്നും ഏതെങ്കിലും രണ്ട് പദ്ധതി നിക്ഷേപങ്ങൾ തെരഞ്ഞെടുക്കുകയും (മൊത്തം 8) ഇവയുടെ നടപ്പാക്കൽ പുരോഗമിക്കുകയാണ്/പൂർത്തിയാക്കി എന്ന് ഉറപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക.</p>	<p>2</p>

പ്രവർത്തന മാനദണ്ഡം	മൂല്യനിർണയ മാനദണ്ഡം	വിലയിരുത്തലിനുള്ള ഉപാധികൾ	സ്കോർ
		<p>പ്രവൃത്തികളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം താഴെ പറയുന്നവയിൽ (എ) വ്യവസ്ഥയും (ബി) മുതൽ (ഇ) വരെയുള്ളവയിൽ ഒന്നോ അതിലധികമോ വ്യവസ്ഥകളോ പാലിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്ന് പരിശോധിക്കുക.</p> <p>(എ) കാണിച്ചിരിക്കുന്ന പ്രവൃത്തികൾക്ക് അനുസൃതമായി കരാറുകാരനുമായി കരാറിൽ ഏർപ്പെട്ടു/ ഗുണഭോക്തൃ കമ്മിറ്റിക്ക് പ്രവർത്തന നുമതി നൽകിയിട്ടുണ്ട്.</p> <p>(ബി) കാണിച്ചിരിക്കുന്ന പ്രവൃത്തികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് അളവ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ നടന്നിട്ടുണ്ട്.</p> <p>(സി) കാണിച്ചിരിക്കുന്ന പ്രവൃത്തികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവൃത്തി ബില്ലുകൾ ഉണ്ട്.</p> <p>(ഡി) കാണിച്ചിരിക്കുന്ന പ്രവൃത്തികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് വേതനം നൽകിയത് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് (നൽകിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രം).</p> <p>(ഇ) പ്രവൃത്തിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് എൽ.എസ്.ജി. എഞ്ചിനീയറുടെയോ ബ്ലോക്ക് എഞ്ചിനീയറുടെയോ ഭൗതിക പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട് കാണിച്ചിട്ടുണ്ട്.</p> <p>സാധനങ്ങളുടെ സമാഹരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് (എ) മുതൽ (ഡി) വരെയുള്ളതിൽ ഏതെങ്കിലും വ്യവസ്ഥകൾ പാലിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്ന് പരിശോധിക്കുക.</p> <p>(എ) സമാഹരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ക്വട്ടേഷൻ/ടെണ്ടർ ക്ഷണിച്ചു കൊണ്ടുള്ള അപേക്ഷ കാണിച്ചിട്ടുണ്ട്.</p> <p>(ബി) സമാഹരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ലഭിച്ച ക്വട്ടേഷൻ/ടെണ്ടർ കാണിച്ചിട്ടുണ്ട്.</p> <p>(സി) സമാഹരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിതരണ ഉത്തരവ് കാണിച്ചിട്ടുണ്ട്.</p> <p>(ഡി) സമാഹരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ആസ്തികൾ / സാധനങ്ങൾ ലഭ്യമായിട്ടുണ്ടെന്ന് ആസ്തി/സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ സൂചിപ്പിക്കുന്നു. മറ്റ് തരത്തിലുള്ള പ്രവൃത്തികളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം എൽ.എസ്.ജി. രേഖകളിൽ കാണുന്നത് പോലെ അവ പുരോഗമിക്കുകയാണ് / പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടുണ്ട്. (ഇവയുടെ രേഖകളുടെ പകർപ്പ് ശേഖരിക്കുക).</p>	

പ്രവർത്തന മാനദണ്ഡം	മൂല്യനിർണയ മാനദണ്ഡം	വിലയിരുത്തലിനുള്ള ഉപാധികൾ	സ്കോർ
	<p>4.2.2.4: എസ്.സി.പി/ടി.എസ്.പി/ഡബ്ലിയു.സി.പി/മുതിർന്നവർ, വ്യത്യസ്ത ശാരീരികക്ഷമതയുള്ളവർ, മറ്റ് ദുർബല വിഭാഗങ്ങൾ എന്നിവർക്കായുള്ള പദ്ധതികളുടെ ആസൂത്രണത്തിലും നടത്തിപ്പിലും വി.ജി.ഡി.എഫ്. മാർഗ്ഗരേഖകൾ പാലിച്ചിട്ടുണ്ട്.</p>	<p>1. എസ്.സി.പി./ടി.എസ്.പി./ഡബ്ലിയു.സി.പി./മുതിർന്നവർ, വ്യത്യസ്ത ശാരീരികക്ഷമതയുള്ളവർ, മറ്റ് ദുർബല വിഭാഗങ്ങൾ എന്നിവർക്കായുള്ള പദ്ധതികളുടെ ആസൂത്രണത്തിലും നടത്തിപ്പിലും മാർഗ്ഗരേഖകൾ കൃത്യമായി പാലിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്നറിയാൻ മാർഗ്ഗരേഖകൾ സംഘടിപ്പിക്കുകയും പരിശോധിക്കുകയും ചെയ്യുക.</p>	<p>2 (നാലു വിഭാഗങ്ങൾക്കും ആനുപാതികമായി)</p>
<p>4.2.3: പൗരാവകാശ രേഖ തയ്യാറാക്കി പ്രദർശിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്.</p>	<p>4.2.3.1: പൗരാവകാശ രേഖ തയ്യാറാക്കുകയും എൽ എസ് ജിയുടെ ഓഫീസിൽ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് കാണാവുന്ന സ്ഥലത്തായി അത് പ്രദർശിപ്പിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.</p>	<p>1. വിലയിരുത്തൽ നടത്തുന്ന ദിവസം എൽ.എസ്.ജി.യുടെ ഓഫീസിൽ പ്രദർശിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള പൗരാവകാശ രേഖയുടെ ഫോട്ടോഗ്രാഫ്. 2. എൽ.എസ്.ജി.യിൽ നിന്നും ലഭ്യമാവുന്ന വിവിധ സേവനങ്ങളുടെ വിശദാംശങ്ങളും അവ ലഭ്യമാക്കുന്നതിന്റെ സമയപരിധിയും പ്രദർശിപ്പിച്ചിരിക്കുന്ന പൗരാവകാശ രേഖയിൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുണ്ട്. 3. പൗരാവകാശ രേഖ പൊതുസ്ഥലത്ത് പ്രദർശിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്ന് മാത്രമല്ല മറ്റ് ബോർഡുകൾ / അറിയിപ്പുകൾ / പോസ്റ്ററുകൾ മുതലായവ ഇതിന്റെ കാഴ്ചയെ മറയ്ക്കുന്നുമില്ല.</p>	<p>2</p>
	<p>4.2.3.2: വാർഡ് തലത്തിൽ പൗരാവകാശ രേഖ പ്രദർശിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്</p>	<p>1. ഏതെങ്കിലും അഞ്ച് വാർഡുകൾ തിരഞ്ഞെടുക്കുകയും ഓരോ വാർഡിലും താഴെ പറയുന്ന വ്യവസ്ഥകൾ പാലിക്കപ്പെടുന്നുണ്ടോ എന്ന് പരിശോധിക്കുകയും ചെയ്യുക. (എ) വിലയിരുത്തൽ നടത്തുന്ന ദിവസം വാർഡ് തലത്തിൽ പ്രദർശിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള പൗരാവകാശ രേഖയുടെ ഫോട്ടോഗ്രാഫ്. (ബി) എൽ.എസ്.ജി.യിൽ നിന്നും ലഭ്യമാവുന്ന വിവിധ സേവനങ്ങളുടെ വിശദാംശങ്ങളും അവ ലഭ്യമാക്കുന്നതിന്റെ സമയപരിധിയും പ്രദർശിപ്പിച്ചിരിക്കുന്ന പൗരാവകാശ രേഖയിൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുണ്ട്. (സി) പൗരാവകാശ രേഖ പൊതുസ്ഥലത്ത് പ്രദർശിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്ന് മാത്രമല്ല മറ്റ് ബോർഡുകൾ/അറിയിപ്പുകൾ/പോസ്റ്ററുകൾ മുതലായവ ഇതിന്റെ കാഴ്ചയെ മറയ്ക്കുന്നുമില്ല.</p>	<p>2</p>

പ്രവർത്തന മാനദണ്ഡം	മൂല്യനിർണ്ണയ മാനദണ്ഡം	വിലയിരുത്തലിനുള്ള ഉപാധികൾ	സ്കോർ
<p>4.2.4: എൽ.എസ്.ജി. നടപ്പാക്കുന്ന പ്രവൃത്തികൾ നിർദ്ദിഷ്ട മാർഗ്ഗങ്ങളിൽ കൂടി പൊതുജനത്തെ അറിയിക്കുന്നു</p>	<p>4.2.4.1: വിലയിരുത്തലിന് തൊട്ടുമുമ്പുള്ള സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ വികസന ഫണ്ടുകൾ ഉപയോഗിച്ച് നടപ്പാക്കിയ പ്രവൃത്തികൾ എൽ.എസ്.ജി.യുടെ നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുകയും താഴെ പറയുന്ന വിശദാംശങ്ങളോടെ പ്രവൃത്തിസ്ഥലത്തെ ശ്രദ്ധിക്കപ്പെടുന്ന സ്ഥലത്ത് പ്രദർശിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യണം.</p> <ul style="list-style-type: none"> • പവർത്തിയുടെ പേര് • പ്രവൃത്തി നടത്തുന്നത് എൽ.എസ്.ജി.യോ കരാറുകാരനോ ഗുണഭോക്തൃ കമ്മിറ്റിയോ എന്ന് വ്യക്തമാക്കണം. • ബന്ധപ്പെട്ട വ്യക്തിയുടെ പേര് (കരാറുകാരൻ, ഗുണഭോക്തൃ കമ്മിറ്റിയുടെ കൺവീനർ അല്ലെങ്കിൽ എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾ) • അടങ്കൽ തുകയും കാലാവധിയും • പ്രവൃത്തി തുടങ്ങുകയും പൂർത്തിയാവുകയും ചെയ്യുന്ന തീയതികൾ • ബന്ധപ്പെട്ട മറ്റ് വിവരങ്ങൾ 	<p>1. കെ.എൽ.ജി.എസ്.ഡി.പി. പെർഫോമൻസ് ഗ്രാന്റ് ഫണ്ടും മറ്റ് ഫണ്ടുകളും ഉപയോഗിച്ച് ചെയ്യുന്ന പ്രവൃത്തികളിൽ ഏതെങ്കിലും 20 ശതമാനം തിരഞ്ഞെടുക്കുകയും അവ താഴെ പറയുന്ന വ്യവസ്ഥകൾ പാലിക്കുന്നുണ്ടോ എന്ന് പരിശോധിക്കുകയും ചെയ്യുക.</p> <p>(എ) പ്രവൃത്തിയെ സംബന്ധിക്കുന്ന വിശദാംശങ്ങൾ എൽ.എസ്.ജി.യുടെ നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ പ്രദർശിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്.</p> <p>(ബി) പ്രവൃത്തിയെ സംബന്ധിക്കുന്ന വിശദാംശങ്ങൾ പണിസ്ഥലത്തെ ശ്രദ്ധിക്കപ്പെടുന്ന ഭാഗത്ത് പ്രദർശിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്</p> <p>(സി) രണ്ട് സ്ഥലത്തും താഴെ പറയുന്ന കാര്യങ്ങളെങ്കിലും ലഭ്യമാണ്.</p> <ul style="list-style-type: none"> • പ്രവൃത്തിയുടെ പേര് • പ്രവൃത്തി നടത്തുന്നത് എൽ.എസ്.ജി.യോ കരാറുകാരനോ ഗുണഭോക്തൃ കമ്മിറ്റിയോ എന്ന് വ്യക്തമാക്കണം. • ബന്ധപ്പെട്ട വ്യക്തിയുടെ പേര് (കരാറുകാരൻ, ഗുണഭോക്തൃ കമ്മിറ്റിയുടെ കൺവീനർ അല്ലെങ്കിൽ എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾ) • അടങ്കൽ തുകയും കാലാവധിയും • പ്രവൃത്തി തുടങ്ങുകയും പൂർത്തിയാവുകയും ചെയ്യുന്ന തീയതികൾ 	<p>4</p> <p>(നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന് 2 മാർക്കും പണി സ്ഥലത്ത് പ്രദർശിപ്പിക്കുന്നതിന് 2 മാർക്കും -പരിശോധനയ്ക്ക് തിരഞ്ഞെടുത്ത പ്രവൃത്തികൾക്ക് ആനുപാതികമായി)</p>
<p>4.2.5 വിലയിരുത്തൽ നടത്തുന്നതിന് തൊട്ടുമുമ്പുള്ള സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ, വിവരാവകാശ നിയമം അനുശാസിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ എൽ.എസ്.ജി. വെളിപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.</p>	<p>4.2.5.1 വിലയിരുത്തലിന് തൊട്ടുമുമ്പുള്ള സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ 2005 ലെ വിവരാവകാശ നിയമത്തിലെ സെക്ഷൻ 4(1)(ബി) നിർദ്ദേശിക്കുന്ന 17 ഇനങ്ങളിൽ പെടുന്ന വിവരങ്ങൾ അടങ്ങുന്ന പ്രസിദ്ധീകരണം എൽ.എസ്.ജി.ക്കുണ്ട്.</p>	<p>1. വിലയിരുത്തലിന് തൊട്ടുമുമ്പുള്ള സാമ്പത്തികവർഷത്തെ താഴെ പറയുന്ന വിവരങ്ങൾ അടങ്ങുന്ന പ്രസിദ്ധീകരണം എൽ.എസ്.ജി. ലഭ്യമാക്കുന്നു.</p> <p>(i) അതിന്റെ സംഘടന, പ്രവർത്തനങ്ങൾ, ചുമതലകൾ എന്നിവയെ കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ</p> <p>(ii) അതിന്റെ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെയും ജീവനക്കാരുടെയും അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും</p> <p>(iii) മേൽനോട്ട മാർഗ്ഗങ്ങളും അക്കൗണ്ടിംഗ് ബിലിറ്റിയും ഉൾപ്പെടെ തീരുമാനമെടുക്കൽ പ്രക്രിയ.</p> <p>(iv) അതിന്റെ ചുമതലകൾ നിർവഹിക്കുന്നതിനായി സ്വീകരിച്ചിരിക്കുന്ന ചട്ടങ്ങൾ</p>	<p>2</p>

പ്രവർത്തന മാനദണ്ഡം	മൂല്യനിർണ്ണയ മാനദണ്ഡം	വിലയിരുത്തലിനുള്ള ഉപാധികൾ	സ്കോർ
		<p>(v) ചുമതലകൾ നിർവഹിക്കുന്നതിനായി സൂക്ഷിക്കുന്നതോ നിയന്ത്രണത്തിൽ ഉള്ളതോ ജീവനക്കാർ ഉപയോഗിക്കുന്നതോ ആയ നിയമങ്ങൾ, നിയന്ത്രണങ്ങൾ, നിർദ്ദേശങ്ങൾ, മാനുവലുകൾ, രേഖകൾ</p> <p>(vi) സ്ഥാപനം സൂക്ഷിക്കുന്നതോ അതിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിൽ ഉള്ളതോ ആയ രേഖകളെ കുറിച്ചുള്ള സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്</p> <p>(vii) നയങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിനോ നടപ്പാക്കുന്നതോ ആയി ബന്ധപ്പെട്ട് പൊതു സമൂഹത്തിലെ അംഗങ്ങളെ പ്രതിനിധീകരിക്കുന്നതിനോ അവരുമായി ചർച്ചകളിൽ ഏർപ്പെടുന്നതിനോ നിലനിൽക്കുന്ന രീതികളെ കുറിച്ചുള്ള വിശദാംശങ്ങൾ</p> <p>(viii) സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഭാഗമായോ അല്ലെങ്കിൽ അതിനെ ഉപദേശിക്കുന്നതിനായോ രണ്ടോ അതിലധികമോ അംഗങ്ങളെ ചേർത്ത് രൂപീകരിച്ചിരിക്കുന്ന ബോർഡുകൾ, കൗൺസിലുകൾ, കമ്മിറ്റികൾ, മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയെ കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങളും ബോർഡുകൾ, കൗൺസിലുകൾ, കമ്മിറ്റികൾ, മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ യോഗങ്ങളിൽ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് പ്രവേശനമുണ്ടോ, ബോർഡുകൾ, കൗൺസിലുകൾ, കമ്മിറ്റികൾ, മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ യോഗങ്ങളുടെ മിനിട്ട്സുകൾ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് പ്രാപ്യമാണോ</p> <p>(ix) ഉദ്യോഗസ്ഥരുടേയും ജീവനക്കരുടേയും വിവരങ്ങളടങ്ങിയ ഡയറക്ടറി</p> <p>(x) ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും ജീവനക്കാർക്കും ലഭിക്കുന്ന പ്രതിമാസ ശമ്പളവും നിയന്ത്രണങ്ങൾ പ്രകാരം വേതനം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള സംവിധാനവും</p> <p>(xi) പദ്ധതിയുടെ വിശദാംശങ്ങളെ കുറിച്ച് മതിയായ സൂചനയോടെ ഓരോ ഏജൻസിക്ക് വകയിരുത്തിയിരിക്കുന്ന ബജറ്റ് വിഹിതം, നിർദ്ദിഷ്ട ചെലവുകൾ, ചെലവാക്കിയ തുകയെ കുറിച്ചുള്ള റിപ്പോർട്ട്</p> <p>(xii) സബ്സിഡി പരിപാടികൾ നടപ്പാക്കുന്ന രീതിയും അവയ്ക്കു വേണ്ടി വകയിരുത്തിയിട്ടുള്ള തുകയും</p>	

പ്രവർത്തന മാനദണ്ഡം	മൂല്യനിർണ്ണയ മാനദണ്ഡം	വിലയിരുത്തലിനുള്ള ഉപാധികൾ	സ്കോർ
		<p>അവയുടെ ഗുണഭോക്താക്കളെ കുറിച്ചുള്ള വിശദാംശങ്ങളും (xiii) ഇളവുകൾ, പെർമിറ്റുകൾ എന്നിവ ലഭിച്ചവരുടെ വിവരങ്ങൾ (xiv) ഇവയുടെ ഇലക്ട്രോണിക് ഫോർമാറ്റിൽ ലഭ്യമായ വിവരങ്ങൾ (xv) പൗരന്മാർക്ക് വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമാകുന്ന സംവിധാനം. ഉദാഹരണത്തിന് വായനശാല ഉണ്ടെങ്കിൽ പ്രവൃത്തിസമയമടക്കം. (xvi) പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാരുടെ പേരും ഉദ്യോഗപ്പേരും മറ്റ് വിവരങ്ങളും (xvii) നിർദ്ദേശിച്ചിരിക്കുന്ന മറ്റ് ഏതുതരം വിവരങ്ങളും</p>	
<p>4.2.6: 2012 ലെ കേരള സേവനാവകാശ ചട്ടം അനുശാസിക്കുന്ന പ്രകാരം എൽ.എസ്.ജി. സേവനങ്ങളെ കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ പൊതുജനങ്ങളെ അറിയിക്കുകയും സേവനങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.</p>	<p>4.2.6.1: 2012 ലെ കേരള സേവനാവകാശ ചട്ടത്തിലെ സെക്ഷൻ 3 ൽ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന സേവനങ്ങളുമായി (നൽകിയ സേവനങ്ങൾ, നിയോഗിക്കപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ, പരാതി പരിഹാര അധികാരി, സേവനങ്ങൾ പ്രദാനം ചെയ്യാൻ ആവശ്യമായ സമയപരിധി) ബന്ധപ്പെട്ട അവശ്യവിവരങ്ങൾ എൽ.എസ്.ജി. പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുകയോ നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുകയോ ചെയ്യുകയും ആ സേവനങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി പ്രദാനം ചെയ്യുകയും ചെയ്യുന്നു.</p>	<p>1. എൽ.എസ്.ജി.യുടെ സേവനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് താഴെ പറയുന്ന വിവരങ്ങൾ അടങ്ങുന്ന അറിയിപ്പ് എൽ.എസ്.ജി. നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ ലഭ്യമാക്കുന്നു. (എ) നൽകുന്ന സേവനങ്ങൾ (ബി) ചുമതലപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ (സി) ഫസ്റ്റ് അപ്പല്ലേറ്റ് അധികാരി (ഡി) രണ്ടാം അപ്പല്ലേറ്റ് അധികാരി (ഇ) സേവനങ്ങൾ പ്രദാനം ചെയ്യുന്നതിനാവശ്യമായ സമയപരിധി</p> <p>2. വിലയിരുത്തൽ നടത്തുന്നതിന് ആരുമാസം മുമ്പുള്ള തപാൽ രജിസ്റ്റർ പരിശോധിച്ച് സേവനങ്ങൾക്കായി ലഭിച്ച ഏതെങ്കിലും 12 അപേക്ഷകൾ പരിശോധിക്കുകയും നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ വെളിപ്പെടുത്തുകയോ പരസ്യപ്പെടുത്തുകയോ ചെയ്ത രീതിയിൽ സമയബന്ധിതമായി ഈ സേവനങ്ങൾ പ്രദാനം ചെയ്തിട്ടുണ്ടോ എന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട ഫയൽ നോക്കി ഉറപ്പാക്കുക</p>	<p>3 (ബന്ധപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്/ പരസ്യപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഒരു മാർക്കും സമയബന്ധിതമായി സേവനങ്ങൾ പ്രദാനം ചെയ്യുന്നതിന് 2 മാർക്കും -പരിശോധനയ്ക്ക് തിരഞ്ഞെടുത്ത അപേക്ഷകൾക്ക് ആനുപാതികമായി)</p>
		<p>മൊത്തം മാർക്ക്</p>	<p>25</p>

Annual Performance Assessment Framework

Kerala Local Government Service Delivery Project (KLGSDP)

1. Performance Area

- i. Planning and Budgeting.
- ii. Project Execution and Service Delivery
- iii. Participation, Transparency and Accountability.
- iv. Accounting, Financial Reporting and Audit

2. Performance Scores

The performance scores for the four areas has been revised based on detailed discussion with all key stakeholders to reflect current priorities of performance.

Performance Area	Revised Marks
1. Planning and budgeting	10
2. Project Execution and Service Delivery	40
3. Accounting, Financial Reporting and Audit	25
4. Transparency and Accountability	25
Total	100

Performance Area 1: Planning and Budgeting

1.1 Mandatory Minimum Conditions for Planning and Budgeting

Minimum Mandatory Conditions	Objective Assessment Criteria	Means of Verification
1.1.1 Budget for the current financial year prepared and approved by the Committee / Council of LSG and copy availed to LSGD by the end of April of the succeeding financial year	1.1.1.1 Budget for the current financial year prepared in Form Bud 4 (National Municipal Accounts Manual) or Form A (i), A (ii), A (iii),B,C,D,E by Municipalities as prescribed under Kerala Municipalities (Preparation of Estimates of Receipts and Expenditure) Rules,1962 OR Detailed Budget as prescribed in Form 1, 2 & 3 for Gram Panchayats	1. A budget document in Form Bud 4 (National Municipal Accounts Manual) or Form A (i), A (ii), A (iii),B,C,D,E under Kerala Municipalities (Preparation of Estimates of Receipts and Expenditure) Rules,1962 for Municipality or Detailed Budget as prescribed in Form 1,2 & 3 or for Gram Panchayat for the current financial year (2013-14) prepared before 31 st March of previous financial year shown by LSGs. (Copy to be collected)
	1.1.1.2 Budget for the current financial year approved by the LSG Committee / Council before 31 st March of the preceding financial year and copy availed to LSGD before end of April of the current financial year	2. LSG Committee / Council Resolution/ Meeting shows budget for the current financial year was approved before 31 st March of previous financial year.(Copy to be collected) 3. Letter to Deputy Director of Panchayat by Gram Panchayator to Regional Joint Director (Municipality)by Municipality for submission of approved budget of current financial year before 1 st May of current financial year. (Copy to be collected)
1.1.2 Annual Plan for the financial year preceding the assessment approved by both the Committee / Council of LSG and DPC	1.1.2.1 Annual Plan document for the financial year preceding the assessment furnished in Sulekha software using Forms 5 and 6 (mandatory) and relevant forms among form 1 to 4. 1.1.2.2 Annual Plan document for the financial year preceding the assessment has been approved by LSG Committee / Council 1.1.2.3 Annual Plan document for the financial year preceding the assessment has been approved by the DPC	1. Sulekha Software shows Annual Plan document for the financial year 2012-13 using Forms 5 and 6 (mandatory) and relevant form among form 1 to 4. (Copy of Annual Plan to be Collected) 2. LSG Committee / Council Resolution / Meeting show that the Annual Plan for the financial year preceding the assessment has been approved. (Copy to be collected) 3. Consolidated proceedings issued by the DPC and signed by the District Collector showing approval of the total plan projects of the LSG for the financial year preceding the assessment.

1.2 Performance Benchmark for Planning and Budgeting

Performance Criteria	Objective Assessment Criteria	Means of Verification	Score
1.2.1 Compliance with the prescribed Development Planning Process (Five year plan for current plan period and annual plan for financial year preceding the assessment)	1.2.1.1 Working groups are formed and they are involved in the planning process	1. Minutes Book of different Working Groups formed is available with LSG with counter signature of the LSG Secretary 2. Minutes book of different Working Groups shows proceedings of discussion on project proposals for Development Report and Perspective Plans to be presented in Gram / Ward Sabha	2 Pro-rata on number of Working Groups
	1.2.1.2 Gram / Ward Sabhas/ Oorukootam (Tribal hamlets) have discussed the plan proposals and made recommendations	1. Verify from 10 randomly selected Gram / Ward Sabha and all Oorukootam (Tribal hamlets) in Gram Panchayats that (a) Minutes of Meeting / Resolution of Gram / Ward Sabha shows that meeting was held to discuss plan proposals for Perspective Plan and made recommendations (b) Attendance register shows that the meetings of Gram / Ward Sabha to discuss plan proposals for Perspective Plans met the norms of Quorum (10% of Voters or 50 Voters for Gram / Ward Sabha meeting adjourned earlier for want of quorum) (c) Minutes of Meeting / Resolution of Oorukootam in Tribal hamlets in Gram Panchayats shows that meeting was held to discuss plan proposals for Perspective Plan and made recommendations (d) Attendance register shows that the meetings of Oorukootam to discuss plan proposals for Perspective Plans meet the norms of quorum (50% of voters)	2 Pro-rata on number of sample Gram/ Ward Sabha and all Oorukootam
	1.2.1.3 Standing Committees have recommended projects to LSG Committee / Council for approval	1. Minutes Book shows that all the prescribed Standing Committees for LSGs have discussed plan proposals for Perspective Plan and made recommendations to LSG Committee / Council for approval	2 Pro-rata on number of standing committee
	1.2.1.4 Development Seminar as prescribed was conducted for discussion of Plan Proposals for Perspective Plan	1. Summary of Development Report prepared for circulation in Development Seminar shown 2. Minutes Book shows proceedings of discussions in Development Seminar organized	2
	1.2.1.5 Development Report along with the Five Year Perspective Plan for the current plan period prepared by LSG in prescribed format and approved by the LSG Committee / Council	1. Development Report along with the Five Year Perspective Plan for the current plan period shown by LSG. (Copy to be Collected) 2. Shelf of projects in Five Year Perspective Plan prepared in prescribed Form (Annex 8) as per Government Order - G.O (MS) 168/12 / LSGD dated 15-6-2012 3. Minutes Book shows Proceedings of Discussion of LSG Committee / Council approving the Development Report along with the Five Year Perspective Plan for LSG.	2
	Total marks		10

Performance Area 2: Project Execution and Service Delivery

2.1 Mandatory Minimum Conditions for Project Execution and Service Delivery

Minimum Mandatory Conditions	Objective Assessment Criteria	Means of Verification
2.1.1 Minimum of 80% of KLGSDP performance grant, Development fund-General-Capital, Development fund-Special Component Plan-Capital, and Development fund-Central Finance Commission Grant-Capital funds spent in the financial year preceding the assessment	2.1.1.1 At least 80% of the actual receipt of KLGSDP performance grant, Development fund-General-Capital, Development fund-Special Component Plan-Capital, and Development fund-Central Finance Commission Grant-Capital allocation for the last financial year preceding the assessment has been spent during the same financial year	1. Receipt and Expenditure information drawn from Appropriation Control Register (ACR) maintained for recording KLGSDP performance grant, Development fund-General-Capital, Development fund-Special Component Plan-Capital, and Development fund-Central Finance Commission Grant-Capital fund transactions for the financial year preceding the assessment.
2.1.2 Capital works and acquisitions funded from KLGSDP performance grant in the financial year preceding assessment have taken place (work in progress/completed.)	<p>2.1.2.1 Implementation of all Capital Works (infrastructure projects) funded from KLGSDP performance grant for the financial year preceding the assessment are in progress / completed.</p> <p>2.1.2.2 All Capital Assets to be procured from KLGSDP performance grant for the financial year preceding the assessment are in progress / completed.</p>	<p>1. For all Capital Works (new or repair infrastructure projects) approved by the LSG Committee / Council for implementation from KLGSDP performance grant fund for the financial year preceding the assessment, verify whether Condition (a) AND one or more of the conditions (b) to (f) is met:</p> <p>(d) Agreement with Contractor / Assignment of Work to Beneficiary Committee corresponding to the Work is shown</p> <p>(e) Entries in Measurement Book corresponding to the Work is shown</p> <p>(f) Work Bills corresponding to the Work is shown</p> <p>(g) Payment (if made) corresponding to the Work is shown</p> <p>(h) Physical Verification Report by LSG Engineer or Block Engineer corresponding to the Work is shown</p> <p>(i) Physically verify through site visits whether infrastructure projects valued ₹ 2 Lakh and above for Grama Panchayat or ₹ 5 Lakh and above for Municipality are in progress or completed</p> <p>2. For all Procurement of Capital Assets / Goods approved by the LSG Committee / Council from KLGSDP performance grant fund for the financial year preceding the assessment, verify whether one or more of the condition (a) to (d) is met</p> <p>(a) Request of quotation / tender document issued corresponding to the Procurement is shown</p> <p>(b) Quotation / tenders received corresponding to the Procurement is shown</p> <p>(c) Supply order corresponding to the Procurement is shown</p> <p>(d) Stock / Asset register shows assets / goods corresponding to the Procurement have been received</p>

Minimum Mandatory Conditions	Objective Assessment Criteria	Means of Verification
2.1.3 Compliance with the regulatory list from the ESMF in DPR process during preparation and execution of KLGSDP performance grant projects in the financial year preceding the assessment	<p>2.1.3.1 Environment and Social Screening and Compliance process for all KLGSDP grant funded projects in the financial year preceding the assessment have been completed</p> <p>2.1.3.2 KLGSDP performance grant funded projects in the financial year preceding the assessment are not in the regulatory list of activities (ESMF Proforma A)</p> <p>2.1.3.3 Limited Environment and Social Assessment (LESA) for all Level-2 activities / projects funded by KLGSDP performance grant in the financial year preceding the assessment has been completed</p> <p>2.1.3.4 Approval of the sanctioning authority on ESMF has been taken</p>	<p>1. For all KLGSDP performance grant projects in the financial year preceding the assessment, the following conditions are met:</p> <p>(a) Duly filled Environment & Social Screening and Compliance Form Annexure 6 is attached with DPR [as per G.O.(MS) No 233/12/LSGD dated 7/9/2012]</p> <p>(b) Verify that the project is not from the regulatory list (detailed in Proforma A) or for activity allowed with conditional clearance under regulatory list, the statutory clearance certificate obtained from the relevant authority is attached to the DPR</p> <p>(c) Proforma-F (Limited Environment and Social Assessment) for Level-2 activities have been completed and attached to the DPR</p> <p>(d) Approval of the sanctioning authority is accorded with seal and signature in the Annexure 6 Form</p>

2.2 Performance Benchmark for Project Execution and Service Delivery

Performance Criteria	Objective Assessment Criteria	Means of Verification	Score
2.2.1 Compliance with the list of permissible work allowed by Government	2.2.1.1 KLGSDP performance grant projects for the financial year preceding the assessment are permissible work allowed by Government as directed in GO (Ord) No. 2668/11/LSGD dated 15-11-2011	1. Verify that all KLGSDP performance grant projects for the financial year preceding the assessment do not fall in the list of inadmissible projects as given in the GO (Ord) No. 2668/11/LSGD dated 15-11-2011	2
2.2.2 ESMF safeguards during execution (only for performance grant projects)	2.2.2.1 ESMF safeguards are applied in all completed KLGSDP grant funded projects for the financial year preceding the assessment	1. The Compliance Verification section in Annexure 6 has been verified and signed by GP Engineer or Municipality Engineer and by Block Engineer for all completed Level-1 and Level-2 KLGSDP performance grant projects for the financial year preceding the assessment.	3 Pro-rata on all completed projects
	2.2.2.2 At least one elected member of LSG and one official involved in the preparation of ESMF projects are trained in ESMF	1. Documentary evidence (from KILA / KLGSDP or LSG) shown that confirms that at least one member and one official of LSG responsible for preparation of ESMF are trained in ESMF	1 (0.5 for member + 0.5 for official)

Performance Criteria	Objective Assessment Criteria	Means of Verification	Score
	2.2.2.3 Involuntary land acquisition has not taken place.	1. For all KLGSDP performance grant projects in the financial year preceding the assessment the following conditions are met (a) Register of all land acquisitions are maintained (b) All voluntary land donation must have signed undertaking by the donor stating that the donation is voluntary and the donor is freely relinquishing all his rights (c) All voluntary land donation must be legally transferred / registered	1
2.2.3 Transparent and appropriate methods of procurement followed and documented	2.2.3.1 Compliance with the prescribed Procurement Guidelines for Goods and Services for KLGSDP performance grant fund and other Development Fund for the financial year preceding the assessment : i) The procurement is through competitive method excluding those through Community/ Beneficiary based Direct Implementation ii) Procurement opportunities of goods, and services are posted on the notice board or advertised in the newspaper for open tendering/ QCBS iii) Requests for Quotations / Tender Document / Request for Proposal gives full description of specification / scope of work iv) Requests for Quotations / Tender Document / Request for Proposal does not indicate brand name or tweak specifications v) Public opening of quotation / tender vi) No quotation / tender is rejected without adequate reasons as specified in procurement guideline	1. Review 100% of procurement event of Goods and Services from KLGSDP performance grant fund and 25% randomly selected procurement event from other Development fund of value more than ₹ 5000 for the financial year preceding the assessment and verify whether the following conditions are met (a) Procurement file shows that the procurement of goods is based on comparing price quotations obtained from minimum of three suppliers for contracts estimated to cost less than ₹ 100000 using Local Shopping or Limited Tendering method OR Procurement file shows that the procurement of goods is based on Open Tendering method for contracts estimated to cost more than ₹ 100000 with tenders obtained from several suppliers OR Procurement file shows that procurement of services is based on Quality and Cost Based Selection (QCBS) for values estimated to exceed ₹ 5,00,000 and Fixed Budget Selection/ Least Cost Selection Method for values estimated to be less than ₹ 5,00,000 (b) Copy of advertisement / quotation shown indicating that Open tendering / QCBS for goods and services was advertised in at least one national English daily and one regional language daily	3 (2 marks for KLGSDP Performance Grant Fund and 1 mark for Other Development Fund) (Pro-rata on sample of procurement of goods and services)

Performance Criteria	Objective Assessment Criteria	Means of Verification	Score
	<p>vii) No evidence of price negotiation with any supplier / bidder except in presence of at least three Social Audit Committee members where lowest evaluated quote / tender / preferred bidder exceeds pre-tender cost estimates</p> <p>viii) No direct purchase of goods from dealers not registered under DGS&D</p> <p>ix) Procurement process is properly documented</p>	<p>OR</p> <p>Advertisement of notice inviting quotation was posted on the notice board of LSG</p> <p>(c) Requests for Quotations / Tenders for Goods give full description of specification of items to be supplied, quantity and delivery period and place.</p> <p>OR</p> <p>Request for Proposal for Services includes Terms of Reference (ToR) that gives description of scope of work, deliverables and delivery period / timeline.</p> <p>(d) Requests for Quotations / Tender Document shows that specification of goods / services does not include brand names, catalogue number or other classifications that indicate preference for specific suppliers / bidders</p> <p>OR</p> <p>Use of such references in specification was followed by qualification “or of equivalent” make / type / specification</p> <p>(e) Minutes of meeting of tender opening shows Quotations / Tender Opening were publically held in the presence of representative of bidders on the same day, immediately after closing the submission of tenders at the same venue (as tender submission)</p> <p>(f) Minutes of meeting of tender opening indicate that no quotation / tender for Goods and Services was rejected on any account during the opening</p> <p>AND</p> <p>Minutes of meeting of procurement committee for tender evaluation or comparative statement in procurement file does not indicate rejection of tender during post qualification / evaluation but only on the ground that they are non-responsive meeting one or more of the following condition/s</p> <ul style="list-style-type: none"> • Unsigned tender 	

Performance Criteria	Objective Assessment Criteria	Means of Verification	Score
		<ul style="list-style-type: none"> • Non submission of tender security as per value and validity duration specified in the tender document • Not meeting post qualification eligibility criteria mentioned in the tender document • Tender not submitted for entire schedule / package if mentioned in the tender document • Tender submitted in different currency than as specified in the tender document • Not meeting the technical and financial capability as specified in the tender document (g) Price in supply order / agreement issued to successful supplier / bidder is same as the price indicated in the comparative statement or price offer / quotation received by the supplier / bidder indicating no negotiation in prices (for procurement made from KLGSDP performance grant fund or other Development Fund) OR If the prices differ, than the minutes of meeting of procurement committee shows that the price negotiations was undertaken with the lowest / preferred bidder since their tender / quotation exceeded pre-tender cost estimates and the negotiations were held in the presence of at least three Social Audit Committee members (applicable only for Other Development Fund) (h) There was no direct purchase of goods from suppliers / dealers not registered under DGS&D verified from registered supplier / dealers list (i) Procurement file / register shows that following documents are available: <ul style="list-style-type: none"> • Proceeding/Minutes of Quotation/ tender opening signed by participants including bidder representatives • Comparative statement of suppliers/bidders • Minutes of meeting of procurement committee for selection of supplier /bidder • Supply order/Agreement issued to successful supplier/bidder 	

Performance Criteria	Objective Assessment Criteria	Means of Verification	Score
	<p>2.2.3.2 Compliance with the prescribed Public Works Rules for Works executed from KLGSDP performance grant fund and other Development Fund for the financial year preceding the assessment</p> <p>i) The procurement is through competitive method (excluding those executed through Beneficiary Committee or directly by LSG)</p> <p>ii) Notice Inviting Tender for Works are posted on the notice board and advertised in the newspaper for open tendering or tendering through pre-qualification tender (excluding those executed through Beneficiary Committee or directly by LSG)</p> <p>iii) Notice Inviting Tender gives full description of work and tender requirement (excluding those executed through Beneficiary Committee or directly by LSG)</p> <p>iv) Public opening of tender (excluding those executed through Beneficiary Committee or directly by LSG)</p> <p>v) No tender is rejected without adequate reasons (excluding those executed through Beneficiary Committee or directly by LSG)</p> <p>vi) Tender awarded to lowest tender or to next higher tender under prescribed conditions (excluding those executed through Beneficiary Committee or directly by LSG)</p> <p>vii) Sanction of the district technical committee where the excess over the estimated amount is more than 5%</p> <p>viii) No evidence of price negotiation with any bidder (for Works under KLGSDP only) (excluding those executed through Beneficiary Committee or directly by LSG)</p> <p>ix) Tendering process is properly documented (excluding those executed through Beneficiary Committee or directly by LSG)</p>	<p>1. Review of 100% of procurement event of works from KLGSDP Performance Grant Fund and 25% randomly selected procurement event of works (excluding works of emergent nature) from other Development fund of value more than ₹ 5000 for the financial year preceding the assessment and verify whether the following conditions are met</p> <p>(a) Tender register / Procurement file shows that the procurement of Work is through Open Tendering method</p> <p>OR</p> <p>Tender register / Procurement file shows that the procurement of Works estimated to be ₹ 70 Lakh or more is based on Tender invited from panel of contractors prepared through pre-qualification tender</p> <p>(b) Tender Notice posted on the notice board of the LSG office shown</p> <p>AND</p> <p>Copy of notice inviting tender published in at least one regional daily for Works estimated between ₹ 1 Lakh to ₹ 10 Lakh OR in two regional dailies for Works estimated between ₹ 10 Lakh to ₹ 50 Lakh OR in two regional dailies and one English National daily for Works estimated to be more than ₹ 50 Lakh was shown</p> <p>(c) Notice Inviting Tender (NIT) shown gives the following particulars of Work: i) Details of Work, ii) Time period of Completion, iii) Estimate amount, iv) Specifies whether Tender quote should be for Actual cost of work or fixed percentage above / below of estimate rate or separate rate for each item of work included in estimate, iv) Amount of Earnest Money Deposit (EMD) and Security Deposit if tender is accepted, v) Place from where</p>	<p>3</p> <p>(2 marks for KLGSDP Performance Grant Fund and 1 mark for Other Development Fund)</p> <p>(Pro-rata on sample of procurement of works)</p>

Performance Criteria	Objective Assessment Criteria	Means of Verification	Score
		<p>tender is to be purchased, vi) Last date and time of tender submission, vii) Tender opening time and place</p> <p>(d) Tender register shows that Tender Opening was publically held in the presence of representative of bidders on stipulated date and time in tender notice or as intimated to bidders</p> <p>(e) Minutes of meeting of tender opening indicate that no tender was rejected on any account during the opening</p> <p>AND</p> <p>Minutes of meeting of tender committee for tender evaluation does not indicate rejection of tender during post qualification / evaluation but only on the ground that they are non-responsive meeting one or more of the following condition/s</p> <ul style="list-style-type: none"> • Unsigned tender • Non submission of EMD as per value, specification and validity duration specified in the tender document • Not meeting post qualification eligibility criteria mentioned in the tender document • Tender not submitted for entire schedule / package if mentioned in the tender document • Tender submitted in different currency than as specified in the tender document • Not meeting the technical and financial capability as specified in the tender document <p>(f) The tender was awarded to the lowest bidder</p> <p>OR</p> <p>The next higher tender was selected based on a report by Secretary endorsed by LSG Engineer citing reasons for not selecting the lowest bidder which was accepted by the LSG</p>	

Performance Criteria	Objective Assessment Criteria	Means of Verification	Score
		<p>(g) Price in Contractor's Agreement issued to successful tender is same as the price indicated in the comparative statement or price quote received by the bidder indicating no price negotiations was carried (applicable only for Works under KLGSDP)</p> <p>(h) Tender register / file shows that following documents are available</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tender opening signed by participants including bidder representatives • Comparative statement of bidders • Minutes of Meeting of LSG for selection of bidder • Agreement issued to successful bidder 	
	<p>2.2.3.3 Procurement complaints and associated actions are properly documented as per Guidelines for the Procurement of Goods and Services in LSGs - GO (P) 259/2010/ LSGD dated 8/11/2010</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Complaints register in prescribed format is maintained at LSG for recording procurement related complaints with the following details <ul style="list-style-type: none"> • Serial No. of Complaints • Date on which the Complaint was made • Particular of person making the complaint • Nature of Complaint • Complaint against whom if against a person • Details of action taken and subsequent follow-ups specifying on which date the action was taken • Whether the complaint has been satisfied if not why • General remarks 2. Complaints related to procurement received during the last financial year preceding the assessment and actions taken against complaint are recorded in the complaint register 	<p style="text-align: center;">1</p> <p>(0.5 marks for maintaining register and 0.5 mark for recording complaints & actions taken)</p>

Performance Criteria	Objective Assessment Criteria	Means of Verification	Score
	2.2.3.4 Social Audit Committee (SAC) as prescribed is established and it undertakes procurement monitoring	<ol style="list-style-type: none"> Minutes Book of LSG shows resolution for formation of Social Audit Committee comprising of 10 members of which at least 50% are women Review of 10% randomly selected procurement of Goods and Services from KLGSDP performance grant fund and other Development fund for the financial year preceding the assessment and verify whether minutes of meeting of tender opening and tender evaluation in procurement file shows the presence of at least one-third members of SAC 	<p>1 (Pro-rata on sample of procurement)</p>
2.2.4 Exceptional expenditure performance	2.2.4.1 More than 95% of KLGSDP performance grant, Development fund-General-Capital, Development fund-Special Component Plan-Capital, and Development fund-Central Finance Commission Grant-Capital spent in the financial year preceding assessment	1. Receipt and Expenditure information drawn from the Appropriation Control Register (ACR) maintained for recording KLGSDP performance grant, Development fund-General-Capital, Development fund-Special Component Plan-Capital, and Development fund, Central Finance Commission Grant-Capital Fund transactions for the financial year preceding the assessment.	<p>4 (More than 85% till 95% - 2, More than 95% - 4)</p>
2.2.5 Performance in implementation of projects from Development Fund received in the financial year preceding the assessment	<p>2.2.5.1 Percentage of Capital Works (infrastructure projects) completed from Development fund-General-Capital, Development fund- Special Component Plan-Capital, Development fund- Central Finance Commission Grant- Capital and KLGSDP performance grant for the financial year preceding the assessment</p> <p>2.2.5.2 Percentage of Capital Assets procurement completed from Development fund- General-Capital, Development fund-Special Component Plan-Capital, Development fund-Central Finance Commission Grant-Capital and KLGSDP performance grant for the financial year preceding the assessment</p>	1. For Capital Works (new or repair infrastructure projects) approved by the LSG Committee / Council for implementation from Development fund-General-Capital, Development fund-Special Component Plan-Capital, Development fund-Central Finance Commission Grant-Capital and KLGSDP performance grant fund for the financial year preceding the assessment, verify whether any two conditions (a) to (d) is met for all sample projects of ₹ 2 lakh and above for Grama Panchayat and ₹ 5 lakh and above for Municipality plus randomly selected 10% of the remaining projects of LSG	<p>3 (More than 70% till 80% - 1, More than 80% till 90% - 2, More than 90% - 3)</p>

Performance Criteria	Objective Assessment Criteria	Means of Verification	Score
		<p>(a) Final entries in Measurement Book corresponding to the Work is shown</p> <p>(b) Final Work Bills corresponding to the Work is shown</p> <p>(c) Final Payment made corresponding to the Work is shown</p> <p>(d) Physical Verification Report by LSG Engineer or Block Engineer corresponding to the Work shows work is complete</p> <p>2. For Procurement of Capital Assets / Goods approved by the LSG Committee / Council from KLGSDP performance grant fund for the financial year preceding the assessment, verify whether any two conditions (a) to (d) is met for all sample projects of ₹ 50,000 and above for Grama Panchayat and ₹ 1 lakh and above for Municipality plus randomly selected 10% of the remaining projects of LSG</p> <p>(a) Supply order corresponding to the Procurement is shown</p> <p>(b) Final Bills corresponding to the Procurement is shown</p> <p>(c) Final Payment made corresponding to the Procurement is shown</p> <p>(d) Stock / Asset register shows assets / goods corresponding to the Procurement have been received</p>	
2.2.6 Timely execution of development plans prepared	2.2.6.1 Percentage of spillover projects in the annual plan for current financial year which are carried over project from previous years preceding but one to the assessment	<p>1. Total number of projects in approved annual plan for current financial year drawn from Sulekha Software</p> <p>2. Total number of projects in the annual plan for current financial year which are spillover projects pertaining to last two financial years preceding but one to the assessment as per list of projects in approved annual plans</p>	2 (If spillover project is 0%)

Performance Criteria	Objective Assessment Criteria	Means of Verification	Score
2.2.7 Critical Service Delivery Infrastructural facilities are available	2.2.7.1 Following critical service delivery infrastructural facilities are available in LSG area i) Crematorium / burial ground ii) Slaughter houses iii) Solid /Liquid/ Plastic waste management facilities iv) Public toilets v) Front office and visitor friendly facilities (Sitting Space and Drinking Water) in LSG office vi) Street lights vii) Fish/ Vegetable markets viii) Safe drinking water facilities ix) Basic infrastructure (Road, Drinking Water and Electricity) in Scheduled Caste & Scheduled Tribe colonies x) Anganwadis	1. For the infrastructural facilities collect and record the following details i) Crematorium / burial ground • Location / address of crematorium / burial ground in LSG area • Any relevant record shown pertaining to salary paid for any staff or payment of electricity bill or expenditure on repairs and maintenance of crematorium / burial ground or record of request for cremation received, or record showing the details of persons cremated as a proof of availability of infrastructure ii) Slaughter houses • Number of slaughter houses in locality • Any relevant record shown pertaining to license issued for slaughter houses or collection of fees from the licensees/ owners or list of person running slaughter houses in locality as a proof of availability of infrastructure iii) Solid /Liquid/ Plastic waste management facilities • Location / address where waste management facilities in locality are located • Any relevant record shown pertaining to details of waste management project implemented, or agency / institutions contracted for running the facility, or details of salary paid for any staff or payment of electricity bill or expenditure on repairs and maintenance of facilities, or payment made to agency iv) Public toilets • Number of public toilets in locality • Any relevant record shown pertaining to order issued to individual / agency responsible for running public toilets, or collection of fees if any from the individual / agency, or details of expenditure related to wage, cleaning or repairs and maintenance of public toilets	3 (Pro-rata on different types of infrastructural facilities available)

Performance Criteria	Objective Assessment Criteria	Means of Verification	Score
		<p>v) Front office and visitor-friendly facilities (Sitting Space and Drinking Water) in LSG office</p> <ul style="list-style-type: none"> • Photograph showing evidence of front office in LSG office • Photograph showing sitting space for visitors in front office • Verify whether drinking water facility is available <p>vi) Street lights</p> <ul style="list-style-type: none"> • Percentage of street length having lights (estimate by LSG) • Copy of the latest electricity bill for street light and bill payment receipt shown, record consumer number <p>vii) Fish/ Vegetable markets</p> <ul style="list-style-type: none"> • Number of fish/vegetable markets available in LSG area • Name of one main market verified by public • Records on collection of market fees from vendors by LSG shown <p>viii) Safe drinking water facilities</p> <ul style="list-style-type: none"> • Percentage of population covered by safe drinking water facilities (LSG estimate) • Any relevant proof shown regarding expenses incurred in running or repairs & maintenance of drinking water facilities or new schemes implemented <p>ix) Basic infrastructure (Road, Drinking Water and Electricity) in Scheduled Caste & Scheduled Tribe colonies</p> <ul style="list-style-type: none"> • Number of SC & ST colonies in LSG area • Number of SC & ST colonies where all the three (Road, Drinking Water and Electricity) facilities are available • Photograph of one of the SC&ST colonies showing availability of the three basic infrastructure <p>x) Anganwadis</p> <ul style="list-style-type: none"> • Number of Anganwadi centre in LSG area • Copy of the list of Anganwadi centre by concerned ICDS officer / LSG shown 	

Performance Criteria	Objective Assessment Criteria	Means of Verification	Score
2.2.8 Performance in Revenue Generation	2.2.8.1 Percentage increase in Tax Revenue Collection (Current) of LSG in the last financial year (preceding the assessment) as compared to the previous financial year	1. Current year Tax Revenue collection shown in the consolidated Demand Collection and Balance (DCB) statement / register for the last financial year (preceding assessment) and the year before for the following Tax Revenue head (a) Property Tax (b) Professional Tax (Institution and Individual) (c) Service Tax	3 (More than 10% till 15% - 1, More than 15% till 20% - 2, More than 20% - 3)
	2.2.8.2 Efficiency of Tax Revenue Collection by LSG for the financial year preceding the assessment	1. Arrear and Current year Tax Revenue Collection as a percentage of Arrear and Current year Tax Revenue Demand as shown in the consolidated DCB statement / register for the financial year preceding the assessment for the following Tax Revenue head (a) Property Tax (b) Professional Tax (Institution and Individual) (c) Service Tax	3 (More than 70% till 80% - 1, More than 80% till 90% - 2, More than 90% - 3)
	2.2.8.3 Percentage increase in Non Tax Revenue Collection of LSG in the last financial year (preceding the assessment) as compared to the previous financial year	1. For LSGs with Saankhya, the receipts shown in the Receipt and Payment in Annual account for the last financial year (preceding the assessment) and the year before against for the following codes <ul style="list-style-type: none"> • 140000000 Fees & User charges • 150000000 Sale & Hire charges • 171000000 Interest Earned • 180000000 Other Income OR For LSGs without Saankhya, the total receipts of Non Tax revenue shown in the Annual Financial Statements (prepared manually) for the last financial year (preceding assessment) and the year before	3 (More than 10% till 15% - 1, More than 15% till 20% - 2, More than 20% - 3)
2.2.9 Functional IT infrastructure with internet and software for performing e-governance functions	2.2.9.1 At least three computers are functional and connected to the internet at the LSG	1. Physically verify that at least three computers are functional and connected to the internet at the time of assessment	1

Performance Criteria	Objective Assessment Criteria	Means of Verification	Score
	2.2.9.2 Number of software functional at the LSG out of those prescribed and reported to be operationally deployed by IKM prior to the assessment	1. LSG shows that the software is installed in at least one computer and data is being regularly entered in the software to establish that it is in use for each of the 7 software reported to be operationally deployed by IKM applicable for LSG <ul style="list-style-type: none"> • Saankhya • Sulekha • Sevana Civil registration & e-filing Marriage registration • Sevana Pension • Sthapana (establishment software) • Soochika (file tracking) • Sachithra (asset account) 	3 (Pro-rata on number of software)
		Total Marks	40

Performance Area 3: Accounting, Financial Reporting and Audit

3.1 Mandatory Minimum Conditions for Accounting, Financial Reporting and Audit

Minimum Mandatory Conditions	Objective Assessment Criteria	Means of Verification
3.1.1 "Clean" external audit (not adverse or disclaimed) for the immediately preceding year but one to assessment	3.1.1.1 Audit Opinion in the Auditors Report for LSG for the immediately preceding year but one to assessment is not "Adverse" or "Disclaimed" as ascertained from opinion / statement / qualification <p>i) "Adverse Opinion"</p> <ul style="list-style-type: none"> • (in the auditor's opinion) The Annual Financial Statements do not properly present the picture of income, expenditure and closing balance <p>ii) "Disclaimed Opinion"</p> <ul style="list-style-type: none"> • We (i. e. the Auditor) have not been able to form an opinion as to whether the Annual Financial Statements properly present the picture of income, expenditure and closing balance 	1. Latest Audit certificate issued by Local Fund Auditors to LSG for the immediately preceding year but one to the assessment is "Clean" as ascertained from Auditor's opinion <p>OR</p> Audit Opinion in the Auditors Report for LSG for the immediately preceding year but one to the assessment is not "Adverse" or "Disclaimed" as ascertained from Auditor's opinion
3.1.2 External audit for the immediately preceding year but one to assessment does not include "Serious Audit Observations"	3.1.2.1 The Audit Certificate / Report does not have one or more of the following "Serious Audit Observations"	1. Review the latest Audit Report/ Certificate issued by Local Fund Auditors to LSG for the immediately preceding year but one to the

Minimum Mandatory Conditions	Objective Assessment Criteria	Means of Verification
	<ul style="list-style-type: none"> The closing balance/s as taken in the Annual Financial Statements do not match with the closing balance/s as per the Cash book The figures taken in the Annual Financial Statements do not match with the relevant figures as per the Receipt Register or the Payments Register Opening balance in the cash book does not match with the closing balance in the cash book of the previous year. Cash book or the Receipt Register or the Payments Register is incomplete Cash book or the Receipt Register or the Payments Register was not produced for audit Any other qualification which significantly affects the integrity and proper presentation (true and fair view) of the Annual Financial Statement. 	<p>assessment and ascertain that following “Serious Audit Observations” are not present</p> <ul style="list-style-type: none"> The closing balance/s as taken in the Annual Financial Statements do not match with the closing balance/s as per the Cash book The figures taken in the Annual Financial Statements do not match with the relevant figures as per the Receipt Register or the Payments Register Opening balance in the cash book does not match with the closing balance in the cash book of the previous year. Cash book or the Receipt Register or the Payments Register is incomplete Cash book or the Receipt Register or the Payments Register was not produced for audit Other qualification which indicates that the true and fair view of the Annual Financial Statement was not presented (Record these statements).

3.2 Performance Benchmarks for Accounting, Financial Reporting and Audit

Performance Criteria	Objective Assessment Criteria	Means of Verification	Score
3.2.1 Audit and Audit Follow-up	3.2.1.1 Latest Audit certificate issued by Local Fund Auditors to LSG for the immediately preceding last three years but one to the assessment is “Clean” in the first instance itself	1. Verify latest Audit certificate issued by Local Fund Auditors to LSG for the immediately preceding last three years but one to the assessment and ascertain that it is “Clean” in the first instance itself	6 (Pro-rata for each year)
3.2.2 Regular reports prepared and submitted to the State Government/ KLGSDP on time	3.2.2.1 Semi-annual Physical Progress Reports prepared in format Annexure-IX (1) provided in KLGSDP Project Implementation Manual (PIM) and submitted manually or electronically through Sulekha to KLGSDP within the following month of September and March for the financial year preceding the assessment (only for KLGSDP performance grant fund)	1. First Semi-annual (April to September) Physical Progress Report for the financial year preceding the assessment prepared by LSG in format Annexure-IX (1) of Project Implementation Manual (PIM) shown and if submitted manually to KLGSDP the submission letter by LSG shows that it was submitted before end of the following month	2 (1 mark for each semi-annual report)

Performance Criteria	Objective Assessment Criteria	Means of Verification	Score
		2. Second Semi-annual (October to March) Physical Progress Report for the financial year preceding the assessment prepared by LSG in format Annexure-IX (1) of Project Implementation Manual (PIM) shown and if submitted manually to KLGSDP the submission letter by LSG shows that it was submitted before end of the following month	
3.2.3 Annual Financial Statements and Administration Reports are prepared and submitted on time	3.2.3.1 Annual Financial Statements (Receipt & Payment account, Income & Expenditure account, Balance Sheet and supporting schedules) for the last financial year preceding the assessment are prepared and submitted to Local Fund Authorities by Grama Panchayat before 15 th May and by Municipalities before first week of June of succeeding year	1. For LSGs with Saankhya, Annual Financial Statements for the last financial year preceding the assessment was shown in Saankhya OR For LSG without Saankhya, signed copy of the Annual Financial Statements for the last financial year preceding the assessment shown 2. Copy of the letter for submission of Annual Financial Statements for the last financial year preceding the assessment indicates that it was submitted to Local Fund Authorities by Grama Panchayat before 15 th May and by Municipalities before first week of June of succeeding year	4
	3.2.3.2 Annual Administration Report of LSG for the financial year preceding but one to the assessment submitted to the Deputy Director Panchayats/ Regional Joint Director Municipalities by 30 th September of the succeeding year	1. Annual Administration Report of LSG for the financial year preceding but one to the assessment shown 2. Letter by LSG for submission of Annual Administration Report to the Deputy Director Panchayats/ Regional Joint Director of Municipalities as applicable shown and the date of letter is before 30 th September of the succeeding year	1
3.2.4 Books of accounts are regularly maintained and reconciliations are performed regularly	3.2.4.1 Books of accounts of LSG are maintained in Saankhya software	1. Annual Accounts for the last financial year preceding the assessment can be viewed and printed from the Saankhya software installed in LSG	2

Performance Criteria	Objective Assessment Criteria	Means of Verification	Score
	3.2.4.2 Books of Accounts are updated till the last month immediately preceding but one to the assessment	1. Cash Book maintained in Saankhya or manually is updated till last month immediately preceding but one to the assessment	2
	3.2.4.3 Maintenance of Demand Collection & Balance (DCB) register and submission of DCB monthly reports to higher authorities for the last month immediately preceding but one to the assessment	1. Demand Collection & Balance (DCB) register maintained shown 2. Copy of the DCB monthly report / statement prepared for the last month immediately preceding but one to the assessment shown 3. Copy of letter by Grama Panchayat to the Deputy Director of Panchayats and by Municipalities to the Joint Director of Municipalities for submission of DCB monthly report / statement for the last month immediately preceding but one to the assessment shown	2
	3.2.4.4 Asset Register is maintained in Sachitra software and is up to date for the financial year preceding the assessment	1. Asset register can be viewed in Sachitra software installed in LSG 2. The asset register shows that following type of assets are entered; i) Assets of transferred institutions, ii) Road assets, iii) Buildings, and iv) Office furniture, Computers, etc. 3. Asset register shows entries up to the end of the financial year preceding the assessment	2
	3.2.4.5 The book bank balance has been reconciled with the bank statements up to the last month immediately preceding but one to the assessment	1. Bank Reconciliation Statement certified by LSG official shown for the period up to the last month immediately preceding but one to the assessment	2
	3.2.4.6 Annual physical verification of assets and stock & stores was conducted by LSG for the financial year preceding the assessment and Annual Asset Verification Report prepared	1. Annual Asset/ Stock Verification Report prepared by LSG for the financial year preceding the assessment shown	2
		Total Marks	25

Performance Area 4: Participation, Transparency and Accountability

4.1 Mandatory Minimum Conditions for Participation, Transparency and Accountability

Minimum Mandatory Conditions	Objective Assessment Criteria	Means of Verification
4.1.1 Preparation of a public report on the annual budget for the current financial year	4.1.1.1 A budget summary of the annual budget for the current financial year has been prepared and is available for verification by public	1. A budget summary of the annual budget prepared for the current financial year shown by LSG
4.1.2 Preparation of a public report on the annual plan for the financial year preceding the assessment	4.1.2.1 A public report (Final Plan document) on the annual plan for the financial year preceding the assessment has been prepared and is available for verification by public	1. Final Plan document for the financial year preceding the assessment shown by LSG

4.2 Performance Benchmarks for Participation, Transparency and Accountability

Performance Criteria	Objective Assessment Criteria	Means of Verification	Score
4.2.1 Availability of public reports on Annual Budget for the current financial year at the ward level	4.2.1.1 Budget summary for the current financial year was received / seen by at least 75% of the households	1. Sample check with 21 randomly selected households in 3 randomly selected wards (7 households in each ward) and collect signed declaration of the households whether they have received / seen the budget summary for the current financial year	2
4.2.2 Vulnerable groups participate in and benefit from planning and execution	4.2.2.1 At least 10 percent and 5 percent of the total Development Fund is allocated for Women Component Plan and for Aged, Disabled & other weaker section respectively in Annual Budget and project proposals with respect to SCP, TSP, WCP and Aged, Disabled & other weaker section are included in Annual Plan for the financial year preceding the assessment	1. The fund allocation against Women Component / Development Plan and against Aged, disabled & other weaker section as compared with the total Development Fund drawn from Annexure 9(2) of the Annual Budget for the financial year preceding the assessment 2. The Annual Plan for the financial year preceding the assessment shows project proposals with respect to Special Component Plan, Tribal Sub Plan, Women Component / Development Plan and Aged, disabled & other weaker section	2 (0.5 mark each for meeting fund allocation for WCP and Aged, disabled & other weaker section; 1 mark for project proposals for vulnerable groups in annual plan)
	4.2.2.2 At least 70 percent of SCP / TSP / WCP / Aged, disabled & other weaker	1. Fund allocation and actual expenditure against allocation with	4

Performance Criteria	Objective Assessment Criteria	Means of Verification	Score
	<p>section allocations in Annual Budget for the financial year preceding the assessment was actually spent during the financial year</p>	<p>respect to SCP, TSP, WCP and Aged, disabled & other weaker section for the financial year preceding the assessment drawn from Sulekha plan reporting format from website www.plan.lsgkerala.gov.in/sulekha web shown and printout taken</p>	<p>(Pro-rata for the four categories of allocation for vulnerable groups)</p>
	<p>4.2.2.3 SCP / TSP/WCP / Aged, disabled & other weaker section plan investments for the financial year preceding the assessment have taken place</p>	<p>1. Randomly select two planned investment for each of the TSP, SCP, WCP, Aged, disabled and weaker section schemes(total 8) for the financial year preceding the assessment and ascertain whether their implementation is in progress / completed. For Work verify whether condition (a) AND one or more of the conditions (b) to (e) is met</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Agreement with Contractor / Assignment of Work to Beneficiary Committee corresponding to the Work is shown (b) Entries in Measurement Book corresponding to the Work is shown (c) Work Bills corresponding to the Work is shown (d) Payment (if made) corresponding to the Work is shown (e) Physical Verification Report by LSG Engineer or Block Engineer corresponding to the Work is shown <p>For procurement of goods whether one or more of the condition (a) to (d) is met</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Request of quotation / tender document issued corresponding to the Procurement is shown 	<p>2 (Pro-rata on sample of schemes)</p>

Performance Criteria	Objective Assessment Criteria	Means of Verification	Score
		(b) Quotation / tenders received corresponding to the Procurement is shown (c) Supply order corresponding to the Procurement is shown (d) Stock / Asset register shows assets / goods corresponding to the Procurement have been received For other types of activities ascertain whether they are in progress / completed based on LSG records shown (specify and collect copy of records)	
	4.2.2.4 VGDF guidelines has been followed in the planning and implementation process for SCP / TSP/WCP / Aged, disabled & other weaker section schemes	1. Obtain and verify that guidelines have been properly applied and approved while planning and implementing SCP / TSP/WCP / Aged, disabled & other weaker section schemes.	2 (Pro-rata for the four categories of allocation for vulnerable groups)
4.2.3 Citizen charter developed and displayed	4.2.3.1 Citizen charter has been prepared and is displayed at the LSG office at a place where public can see it	1. Photograph of Citizen Charter displayed at the LSG office on the day of assessment 2. Citizen Charter displayed shows the details of various services provided by the LSG and the time limit for providing the services 3. Citizen charter is displayed in a public place and not obscured from view by other boards/ notification/ posters, etc.	2
	4.2.3.2 Citizen charter is displayed at the ward level	1. Randomly select 5 wards and ascertain whether following conditions are met in each ward (a) Photograph of Citizen Charter displayed at ward level on the day of assessment (b) Citizen Charter displayed clearly shows the details of various services provided by the LSG and the time limit for providing the services. (c) Citizen charter is displayed in a public place and not obscured from view by other boards / notification / posters, etc.	2 (Pro-rata on number of wards)

Performance Criteria	Objective Assessment Criteria	Means of Verification	Score
4.2.4 Details of works executed by LSG disclosed to public through prescribed means	<p>4.2.4.1 Details of all Works executed from Development Fund in the financial year preceding the assessment is published in LSG notice board and also exhibited in a conspicuous part of the respective Work Site with the following details</p> <ul style="list-style-type: none"> • Name of work • Work Executed by LSG, Contractor or Beneficiary Committee • Name of the concerned person (Contractor, Convener of the Beneficiary Committee or Members of Executive Committee) • Estimated amount and period • Date of Commencement of work and completion of work • And other associated details 	<p>1. Randomly select 20% of Works executed by KLGSDP performance grant fund and other Development fund and ascertain whether following conditions are met for each Work</p> <p>(a) The details of the work is published in LSG notice board</p> <p>(b) The details of the work is exhibited in a conspicuous part of the Work Site</p> <p>(c) The following details are at least available in both the locations</p> <ul style="list-style-type: none"> • Name of work • Work Executed by LSG, Contractor or Beneficiary Committee • Name of the concerned person (Contractor, Convener of the Beneficiary Committee or Members of Executive Committee) • Estimated amount and period • Date of Commencement of work and completion of work 	<p>4</p> <p>(2 mark for publication in notice board and 2 mark for exhibiting details on work site, both on pro-rata basis for sample of works)</p>
4.2.5 LSG has disclosed institutional information through publications as prescribed in the Right to Information Act during the financial year preceding the assessment	<p>4.2.5.1 Publication by LSG containing Institutional Information related to 17 categories as prescribed in Section 4(1)(b) of Right to Information Act 2005 during the financial year preceding the assessment</p>	<p>1. LSG shows publication made during the financial year preceding the assessment containing following information</p> <p>i) the particulars of its organization, functions and duties;</p> <p>ii) the powers and duties of its officers and employees;</p> <p>iii) the procedure followed in the decision making process, including channels of supervision and accountability</p>	<p>2</p> <p>(Pro-rata on number of publications)</p>

Performance Criteria	Objective Assessment Criteria	Means of Verification	Score
		<ul style="list-style-type: none"> iv) the norms set by it for the discharge of its functions; v) the rules, regulations, instructions, manuals and records, held by it or under its control or used by its employees for discharging its functions; vi) a statement of the categories of documents that are held by it or under its control; vii) the particulars of any arrangement that exists for consultation with, or representation by, the members of the public in relation to the formulation of its policy or implementation thereof; viii) a statement of the boards, councils, committees and other bodies consisting of two or more persons constituted as its part or for the purpose of its advice, and as to whether meetings of those boards; councils, committees and other bodies are open to the public, or the minutes of such meetings are accessible for public; ix) a directory of its officers and employees; x) the monthly remuneration received by each of its officers and employees, including the system of compensation as provided in its regulations; xi) the budget allocated to each of its agency, indicating the particulars of all plans, proposed expenditures and reports on disbursements made; 	

Performance Criteria	Objective Assessment Criteria	Means of Verification	Score
		<ul style="list-style-type: none"> xii) the manner of execution of subsidy programmes, including the amounts allocated and the details of beneficiaries of such programmes; xiii) particulars of recipients of concessions, permits or authorisations granted by it; xiv) details in respect of the information, available to or held by it, reduced in an electronic form; xv) the particulars of facilities available to citizens for obtaining information, including the working hours of a library or reading room, if maintained for public use; xvi) the names, designations and other particulars of the Public Information Officers; xvii) such other information as may be prescribed; 	
4.2.6 LSG has notified or disclosed to public the services as per stipulations in Kerala Right to Service Act 2012 and services are provided in time	4.2.6.1 Relevant information related to Services (Services rendered, designated officers, first appellate authority, second appellate authority and stipulated time limit for providing services) as prescribed in Section 3 of Kerala Right to Service Act 2012 has been notified or disclosed in notice board by LSG and services mentioned in the notification are delivered within the stipulated time limit prescribed therein.	<ol style="list-style-type: none"> 1. LSG shows the notification or publication in LSG notice board providing following information related to services of LSG <ul style="list-style-type: none"> (a) Services rendered (b) Designated officers (c) First appellate authority (d) Second appellate authority (e) Stipulated time limit for providing services 2. Randomly review sample of 12 applications for services received during last six months preceding the assessment from Tapal register maintained in the front office and ascertain from respective correspondence file whether services were provided in stipulated time as per notification/disclosure in notice board. 	3 (1 mark for notification / publication of relevant information, 2 marks for providing services in stipulated time frame on a pro-rata basis on sample applications reviewed)
		Total Marks	25