



കേരള സർക്കാർ
 തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ (എഎ) വകുപ്പ്

സർക്കുലർ

നം.53764/എഎ 1/2014/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി 29.12.2014

വിഷയം :- തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് കെ.എൽ.ജി.എസ്.ഡി.പി.-
 2014-15 വാർഷിക പ്രവർത്തന വിലയിരുത്തൽ നടത്തിപ്പ് - സംബന്ധിച്ച്
 സൂചന :- 29.12.2014 ലെ സ.ഉ(ആർ.ടി) നം. 3482/2014/തസ്വഭവ
 നം. സർക്കാർ ഉത്തരവ്

കെ.എൽ.ജി.എസ്.ഡി.പി.-യുടെ 2014-15 ലെ പെർഫോമൻസ് ഗ്രാന്റിന് അർഹരായ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളെയും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളെയും തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനുള്ള വാർഷിക പ്രവർത്തന വിലയിരുത്തൽ നടത്തുന്നതിന് തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പിലെ പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് വിഭാഗത്തിനെയാണ് ചുമലപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്.

2. പഞ്ചായത്ത് അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ (പെ.ഓ) ടെ കീഴിലുള്ള വിവിധ പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് യൂണിറ്റുകളിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ, ഓരോ യൂണിറ്റിനു കീഴിലും രണ്ടു ടീമുകളായി തിരിച്ചാണ് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിൽ വാർഷിക പ്രവർത്തനവിലയിരുത്തൽ നടത്തുന്നത്. മേഖലാ നഗരകാര്യ ഡയറക്ടറുടെ കീഴിൽ നിലവിലുള്ള പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ടീമുകളുടെ കൂടെ, നഗരകാര്യ വകുപ്പിൽ നിന്നും ഈ ആവശ്യത്തിനായി കിട്ടിയിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരെയും ഉൾപ്പെടുത്തി ഒരു മേഖലയിൽ നാലു ടീമുകൾ വീതം രൂപീകരിച്ചാണ് നഗരസഭകളിലെ വാർഷിക പ്രവർത്തന വിലയിരുത്തൽ നടത്തേണ്ടത്.

3. ഇപ്രകാരം രൂപീകരിക്കുന്ന ടീമുകൾ ഇപ്പോൾ ഓഡിറ്റ് നടത്തിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്ന തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഒഴിവാക്കി അതത് ജില്ലയിലെ/മേഖലയിലെ മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിലാണ് വിലയിരുത്തൽ നടത്തേണ്ടത്.

4. വാർഷിക പ്രവർത്തന വിലയിരുത്തൽ പ്രക്രിയയിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള 5 പ്രധാന ഘട്ടങ്ങൾ താഴെപ്പറയുന്നവയാണ്.

- i. സൂചന സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം അംഗീകരിച്ച ചോദ്യാവലി ഉപയോഗിച്ച്, ഓരോ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനവും, നല്ല വിവരങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ, തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ

സ്ഥാപനത്തിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സഹായത്തോടെ, പ്രസ്തുത സ്ഥാപനത്തിന്റെ ചാർജ്ജുള്ള ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്, ചോദ്യാവലിയിൽ വേണ്ട രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ നടത്തുന്നു. (ഇത് അന്തിമമല്ല. ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്മാരുടെ പരിശീലനത്തിന് ഉപയോഗിക്കുന്നതിനു വേണ്ടി)

ii. ഇപ്രകാരം ചോദ്യാവലി ഉപയോഗിച്ച് ശേഖരിച്ച വിവരങ്ങൾ ഇതിനായി തയ്യാറാക്കിയ സോഫ്റ്റ്‌വെയറിൽ എങ്ങനെ രേഖപ്പെടുത്തണമെന്നത് സംബന്ധിച്ച് എല്ലാ ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്മാർക്കും തൃശ്ശൂർ കിലയിൽ വെച്ച് 05.01.2015 മുതൽ 09.01.2015 വരെ വിശദപരിശീലനം നൽകുന്നു.

iii. നിർദ്ദിഷ്ട സോഫ്റ്റ്‌വെയറിൽ പരിശീലനം സിദ്ധിച്ച ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്മാരുടെ സാങ്കേതിക സഹായത്തോടെ ഓരോ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനവും സോഫ്റ്റ്‌വെയറിൽ ചോദ്യാവലിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ശേഖരിച്ച വിവരങ്ങൾ അന്തിമമായി രേഖപ്പെടുത്തുന്നു. ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്മാർക്ക് പരിശീലനം നൽകി അഞ്ച് പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ സോഫ്റ്റ്‌വെയറിൽ ഡേറ്റാ എൻട്രി നടത്തേണ്ടതാണ്. അഞ്ച് ദിവസങ്ങൾക്ക് ശേഷം, തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള ലോഗിൻ ഫ്രീസ് ചെയ്യുന്നതാണ്. പിന്നീട് പുതുതായി രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ നടത്താനോ മാറ്റം വരുത്തുവാനോ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ അനുവദിക്കുന്നതല്ല.

iv. വിലയിരുത്തൽ നടത്തുന്ന പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ അവർക്ക് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള പഞ്ചായത്തുകളും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളും സന്ദർശിച്ച ശേഷം വിലയിരുത്തലിനുള്ള വിവരങ്ങൾ പരിശോധിച്ച് കൃത്യത ഉറപ്പു വരുത്തി സോഫ്റ്റ്‌വെയറിലെ ഡാറ്റായിൽ ആവശ്യമായ ഭേദഗതികൾ വരുത്തി വിലയിരുത്തൽ പൂർത്തീകരിക്കുന്നു. വിലയിരുത്തൽ പൂർത്തിയായി കഴിഞ്ഞാൽ സോഫ്റ്റ്‌വെയറിൽ നിന്നും ചോദ്യാവലിയുടെ രണ്ട് പ്രിന്റ് ഔട്ടുകൾ എടുക്കേണ്ടതും പ്രസ്തുത ചോദ്യാവലിയിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള സ്ഥലങ്ങളിൽ പ്രസിഡന്റ്/ചെയർമാൻ, സെക്രട്ടറി, വിലയിരുത്തൽ ഉദ്യോഗസ്ഥർ തുടങ്ങിയവർ ഒപ്പിട്ട് ഒരു കോപ്പി അതത് തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ സൂക്ഷിക്കുകയും, ഒരു കോപ്പി അതത് DDP/RJDU ആഫീസുകളിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

v. വിലയിരുത്തൽ ടീമുകൾ നടത്തുന്ന വിലയിരുത്തലിന്റെ 10% ക്വാളിറ്റി ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതും ഏതെങ്കിലും ടീമിന്റെ വിലയിരുത്തലിൽ കാര്യമായ വ്യതിയാനങ്ങൾ കാണുകയാണെങ്കിൽ ആ ടീമുകൾ ചെയ്ത വിലയിരുത്തലുകൾ മറ്റൊരു ടീമിനെക്കൊണ്ട് പുനർ വിലയിരുത്തൽ നടത്തുന്നതുമാണ്. ഈ പ്രക്രിയ സമയ നഷ്ടം വരുത്തുന്നതാകയാൽ

എല്ലാ ടീമുകളും അവരവരുടെ വിലയിരുത്തൽ തെറ്റുകൾ കൂടാതെ കൃത്യമായി ചെയ്യുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്.

5. വിലയിരുത്തലും ക്വാളിറ്റി ഓഡിറ്റും കഴിഞ്ഞ ശേഷം സോഫ്റ്റ്‌വെയർ മുഖേന ഫലം പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതാണ്. ഈ ലിസ്റ്റിൽ നൽകുന്ന തുക അവസാന കണക്കെടുപ്പിന് വിധേയമാണെങ്കിലും അതനുസരിച്ച് തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കി തുടങ്ങേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത ഫലത്തിൽ ആക്ഷേപമുള്ള തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് പ്രോജക്ട് മാനേജ്മെന്റ് യൂണിറ്റ് തലത്തിൽ രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ള പ്രഥമ അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റി മുമ്പാകെ അപ്പീൽ ഫയൽ ചെയ്യാനുള്ള അവസരം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. പ്രസ്തുത അപ്പീലിന്റെ തീരുമാനത്തിലും ആക്ഷേപമുള്ള തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് LSGD തലത്തിലുള്ള രണ്ടാം അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റിക്ക് മുമ്പാകെ അപ്പീൽ ഫയൽ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. രണ്ടാം അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റിയുടെ തീരുമാനം അന്തിമമായിരിക്കുന്നതും അതിനു ശേഷം അന്തിമമായ ഫലം പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതുമാണ്. അന്തിമ ലിസ്റ്റ് പ്രസിദ്ധീകരിച്ച തീയതി മുതൽ ഒരു മാസത്തിനകം പദ്ധതികൾ അംഗീകാരം നേടി നിർവ്വഹണം ആരംഭിക്കേണ്ടതാണ്.

6. അന്തിമ ഫല പ്രസിദ്ധീകരണത്തിനു ശേഷം അർഹരായ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾക്കും 2014-15 ലെ പെർഫോമൻസ് ഗ്രാന്റ് വിതരണം ചെയ്യുന്നതുമാണ്.

7. പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് വാർഷിക പ്രവർത്തന വിലയിരുത്തലിലും, സോഫ്റ്റ്‌വെയറിന്റെ ഉപയോഗത്തിലും പ്രത്യേക പരിശീലനം 13.01.2015 മുതൽ 17.01.2015 വരെ കിലയിൽ നൽകുന്നതാണ്. വിലയിരുത്തൽ ടീമുകൾ, തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ സന്ദർശിക്കുന്നതിനുള്ള വിശദമായ ഷെഡ്യൂൾ ബന്ധപ്പെട്ട പഞ്ചായത്ത് അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ(പെ.ഓ)/മേഖലാ നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ (പെ.ഓ.) എന്നിവർ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്.


8. 2014-15 ഒന്നാം അർദ്ധ വർഷത്തെ (30.09.2014 വരെ) കെ.എൽ.ജി.എസ്.ഡി.പി. ഇന്റേണൽ ഓഡിറ്റും വാർഷിക പ്രവർത്തന വിലയിരുത്തൽ പ്രക്രിയയോടൊപ്പം പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ടീമുകൾ പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതാണ്. ഇതു സംബന്ധിച്ച വിശദമായ സർക്കുലർ പിന്നീട് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്.

ജയിംസ് വർഗ്ഗീസ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർ, കെ.എൽ.ജി.എസ്.ഡി.പി, തിരുവനന്തപുരം
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം

എല്ലാ മേഖലാ നഗരകാര്യ വകുപ്പ് ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
 (പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ്) മാർക്കും
 എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ(പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ്)മാർക്കും
 എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ ചെയർ പേഴ്സൺമാർക്കും
 (നഗരകാര്യ വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
 എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്മാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
 സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം
 പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ&ഇ/ ഓഡിറ്റ്)
 പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ജി&എസ്.എസ്.എ.)
 അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എൽ.ബി.എ)
 എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ & മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം., തിരുവനന്തപുരം
 (വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനായി)
 തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ (ഡി.എ.) വകുപ്പ്
 കരുതൽ ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം


 സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

