കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് – പതിനൊന്നാം പദ്ധതി ജനകീയാസൂത്രണം – 2009–10 വാർഷിക പദ്ധതി തയ്യാറാക്കൽ – മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ അംഗീകരിച്ച് – ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ. (എം.എസ്.) നമ്പർ. 58/2009/തസ്വഭവ, തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 21.04.2009

പരാമർശം:– (1)സ.ഉ.(എം.എസ്) നമ്പർ 128/07/2007/തസ്വഭവ, തീയതി. 14.05.2007
(2)സ.ഉ. (എം.എസ്) നമ്പർ 183/07/2007/തസ്വഭവ, തീയതി. 24.07.2007
(3) സ.ഉ.(സാധാ) നമ്പർ 2712/2007/തസ്വഭവ; തീയതി 04.10.2007
(4) സർക്കുലർ നമ്പർ 58022/ഡി.എ.1/2007/തസ്വഭവ; തീയതി 15.10.2007
(5) സർക്കുലർ നമ്പർ 61522/ഡി.എ.1/2007/തസ്വഭവ;തീയതി 18.10.2007
(6) സ.ഉ.(എം.എസ്) നമ്പർ 17/2008/തസ്വഭവ; തീയതി 16.01.2008
(7) സ.ഉ.(എം.എസ്) നമ്പർ 34/2008/തസ്വഭവ; തീയതി 06.02.2008
(8) സ.ഉ. (എം.എസ്) നമ്പർ 39/2008/തസ്വഭവ ;തീയതി 11.02.2008
(9) സ.ഉ.(എം.എസ്) നമ്പർ. 73/2008/തസ്വഭവ;തീയതി 13.03.2008
(10)സ.ഉ.(എം.എസ്) നമ്പർ. 199/2008/തസ്വഭവ; തീയതി 11.07.2008
(11) സർക്കുലർ നമ്പർ 52936/ഡി.എ1/2008/തസ്വഭവ, തീയതി 11.08.2008
(12)സർക്കുലർ നമ്പർ 71413/ഡി.ബി.2/2008/തസ്വഭവ; തീയതി 10.11.2008
(13)സ.ഉ.(സാധാ) നമ്പർ 3958/2008/തസ്വഭവ, തീയതി 11.11.2008
(14)സർക്കുലർ നമ്പർ 77732/ഡി.ബി.1/2008/തസ്വഭവ തീയതി, 18.12.2008
(15)സർക്കുലർ നമ്പർ 19658/ഡി.എ.1/2009/തസ്വഭവ; തീയതി 24.03.2009
(16)സർക്കുലർ നമ്പർ 22933/ഡി.എ1/2009/തസ്വഭവ; തീയതി 08.04.2009

ഉത്തരവ്

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പതിനൊന്നാം പഞ്ചവൽസര പദ്ധതിയിൽ ഇതിനകം രണ്ട് വാർഷിക പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കി നടപ്പാക്കിയിട്ടുണ്ട്. രണ്ടാം വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ നിർവഹണം പൂർത്തിയാകാത്ത പ്രോജക്ടുകളും മുടക്കം കൂടാതെ നടപ്പാക്കേണ്ട അംഗൻവാടി പോഷകാഹാര പ്രോജക്ടുകളും 2009 ഏപ്രിൽ ഒന്ന് മുതൽ തുടർന്ന് നടപ്പാക്കുന്നതിന് പരാമർശം 15 പ്രകാരം സർക്കാർ അനുമതി നൽകിയിട്ടുണ്ട്. മൂന്നാം വാർഷിക പദ്ധതിയും (2009–10) രണ്ടാം വാർഷിക പദ്ധതിയിലെന്നതുപോലെ രണ്ട് ഘട്ടങ്ങളിലായി അംഗീകാരം നേടുന്ന തരത്തിൽ നടപടിക്രമങ്ങൾ നിശ്ചയിക്കുന്നതിനാണ് സർക്കാർ തീരുമാനിച്ചിട്ടുള്ളത്. 2009–10 വാർഷിക പദ്ധതി രണ്ട് ഘട്ടങ്ങളിലായി തയ്യാറാക്കി അംഗീകാരം നേടുന്നതിന് സർക്കാർ ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

2. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ 2009–10 വാർഷിക പദ്ധതിക്ക് രണ്ട് ഘട്ടങ്ങളിലായോ, രണ്ട് ഘട്ടങ്ങളിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഒരുമിച്ച് പൂർത്തിയാക്കി ഒറ്റത്തവണയായോ അംഗീകാരം നേടാവുന്നതാണ്.

2.1 **ഒന്നാംഘട്ടം**:– ആദ്യ ഘട്ടത്തിൽ ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

(1) മഴക്കാലത്ത് (മൺസൂൺ സീസൺ) നടപ്പാക്കേണ്ട കാർഷിക വികസന പരിപാടികൾ

(2) അംഗൻവാടി പോഷകാഹാര പ്രോജക്ടുകൾ, അംഗൻവാടികൾക്ക് പഠന സഹായികളും ഉപകരണങ്ങളും വാങ്ങൽ

(3) 2009–10 ലെ എസ്.എസ്.എ പദ്ധതി

(4) മഴക്കാലത്തിനു മുൻപ് ഏറ്റെടുക്കേണ്ട രോഗ പ്രതിരോധ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, ആരോഗ്യ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് മരുന്ന് ഉൾപ്പെടെ സാമഗ്രികൾ വാങ്ങൽ

(5) സ്കൂളുകൾ, ആശുപത്രികൾ, അംഗൻവാടികൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ നടപ്പാക്കേണ്ട മെയിന്റനൻസ് പ്രവൃത്തികൾ.

2.2 **രണ്ടാം ഘട്ടം**:– 2009–10–ലെ അവശേഷിക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകളും പൂർണ്ണ വാർഷിക പദ്ധതിയും ഈ ഘട്ടത്തിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. 2009–10–ൽ തുടർന്ന് നടപ്പാക്കുന്ന സ്പിൽഓവർ പ്രോജക്ടുകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ തയ്യാറാക്കി രണ്ടാം ഘട്ട പ്രോജക്ടുകളോടൊപ്പം സമർപ്പിച്ചാൽ മതിയാകും. ഒന്നാം ഘട്ട പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കാത്ത തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പ്രസ്തുത പ്രോജക്ടുകൾ കൂടി ഈ ഘട്ടത്തിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

2.3 പരാമർശം ഒന്ന് പ്രകാരം നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ആസൂത്രണ നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിച്ചായിരിക്കണം വാർഷിക പദ്ധതിയും പ്രോജക്ടുകളും തയ്യാറാക്കേണ്ടത്. എന്നിരുന്നാലും ഒന്നാം ഘട്ടത്തിൽ ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭ, വികസന സെമിനാർ എന്നിവ ഒഴിവാക്കാവുന്നതാണ്. ഇപ്രകാരം ഒന്നാം ഘട്ടത്തിൽ ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ 2009–10–ലെ പൂർണ്ണ വാർഷിക പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി വിളിച്ചു ചേർക്കുന്ന ഗ്രാമസഭയിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം.

2.4 മെയിന്റനൻസ് പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനതല മേധാവികളുടെ യോഗം നിർബന്ധമായും വിളിച്ചു ചേർക്കേണ്ടതാണ്.

2.5 വാർഷിക പദ്ധതിയും പ്രോജക്ടുകളും മേഖലാതല മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ/ മുൻഗണനകൾ, സബ്സിഡി മാനദണ്ഡങ്ങൾ എന്നിവയ്ക്ക് അനുസൃതമായിരിക്കണം.

2.6 സാങ്കേതികാനുമതി ആവശ്യമായ പ്രോജക്ടുകൾ വിശദമായ എസ്റ്റിമേറ്റ് ഉൾപ്പെടെയായിരിക്കണം സമർപ്പിക്കേണ്ടത്.

2.7 എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ പുനഃസംഘടിപ്പിച്ച് വാർഷിക പദ്ധതിയും പ്രോജക്ടുകളും ഇലക്ട്രോണിക് രൂപത്തിൽ തയ്യാറാക്കി ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പിന്റെ പരിശോധനയ്ക്കുശേഷം ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിക്ക് സമർപ്പിച്ച് ചുവടെ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ളത് പ്രകാരം അംഗീകാരം നേടണം.

ഘട്ടം	**ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ട അവസാന തീയതി**	**ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികളുടെ അംഗീകാരം നേടേണ്ട അവസാന തീയതി**
ഒന്നാം ഘട്ടം	2009 മേയ് 16 – എല്ലാ തലങ്ങളിലെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും	2009 മേയ് 20 – എല്ലാ തലങ്ങളിലെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും
രണ്ടാം ഘട്ടം	2009 ജൂലൈ 10 – എല്ലാ തലങ്ങളിലെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും	2009 ജൂലൈ 25 – ഗ്രാമ/ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളും 2009 ജൂലൈ 31 – ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളും കോർപ്പറേഷനുകളും

2.8 ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതികൾ അംഗീകാരം നൽകിക്കഴിഞ്ഞ് അഞ്ച് ദിവസത്തിനകം, ഓരോ ഘട്ടത്തിന്റെയും നടപടി ഉത്തരവുകൾ നൽകേണ്ടതാണ്.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

എസ്.എം. വിജയാനന്ദ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

1 എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
2 എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
3 എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
4 എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
5 എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
6 എല്ലാ ജില്ലാആസൂത്രണസമിതി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും
7 സെക്രട്ടറി, ആസൂത്രണ സാമ്പത്തികകാര്യവകുപ്പ്
8 മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, സംസ്ഥാന ആസൂത്രണ ബോർഡ്
9 പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
10 ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ
11 നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ
12 മുഖ്യ നഗരാസൂത്രകൻ
13 ഡയറക്ടർ, കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ
14 ഡയറക്ടർ, സ്റ്റേറ്റ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് റൂറൽ ഡെവലപ്മെന്റ്, കൊട്ടാരക്കര
15 എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കുടുംബശ്രീ മിഷൻ
16 എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ ആന്റ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ
17 ചീഫ് എൻജിനീയർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ്
18 എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതി മെമ്പർസെക്രട്ടറി(ജില്ലാ കളക്ടർമാർ)മാർക്കും
19 എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
20 എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
21 എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് ഡവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ(ജനറൽ)മാർക്കും
22 നഗരകാര്യ മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർക്ക്
23 ഡയറക്ടർ, ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം
24 സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് ഓഫീസർ
25 ജനറൽ സെക്രട്ടറി, കേരളഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ
26 സെക്രട്ടറി കേരള ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ
27 സെക്രട്ടറി മുൻസിപ്പൽ ചെയർമാൻമാരുടെ ചേംബർ
28 സെക്രട്ടറി ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാരുടെ ചേംബർ
29 പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്) കേരള, തിരുവനന്തപുരം (ഉപരിപത്രം സഹിതം)
30 അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ ആന്റ് ഇ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം (ഉപരിപത്രം സഹിതം)

പകർപ്പ്:–

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