

"ഭരണഭാഷ" മാതൃഭാഷ"



കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ജനകീയാസൂത്രണം രജതജൂബിലി - തുടർപരിപാടികൾ സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിന് മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകി - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ) നം.1813/2021/ത.സ്വ.ഭ.വ തീയതി, തിരുവനന്തപുരം, 21/09/2021

- പരാമർശം:-
1. സ.ഉ. (സാധാ) നം.1433/2021/തസ്വഭവ, തീയതി 29.07. 2021 ഉത്തരവ്
 2. സ.ഉ. (സാധാ) നം.1508/2021/തസ്വഭവ, തീയതി 10.08. 2021 ഉത്തരവ് .

ഉത്തരവ്

ജനകീയാസൂത്രണത്തിന്റെ ഇരുപത്തഞ്ചാം വാർഷികം ഒരു വർഷം നീണ്ടനിൽക്കുന്ന പരിപാടികളോടെ ആഘോഷിക്കാൻ തീരുമാനിച്ചിട്ടുണ്ട്. ജനകീയ പങ്കാളിത്തത്തോടെയുള്ള ആസൂത്രണവും നിർവ്വഹണവും ലക്ഷ്യമിട്ടുകൊണ്ട് ആരംഭിച്ച വികസന മുന്നേറ്റമായ ജനകീയാസൂത്രണ പ്രസ്ഥാനത്തിന്റെ രജതജൂബിലി ആഘോഷങ്ങളുടെ ഉദ്ഘാടനം 2021 ആഗസ്റ്റ് 17 ന് സംഘടിപ്പിച്ചിരുന്നു. അതിന്റെ ഭാഗമായി തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടുന്ന നടപടികളെ സംബന്ധിച്ച വിശദമായ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പരാമർശം (1) പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. ജനകീയാസൂത്രണത്തിന്റെ രജത ജൂബിലിയുടെ ആഘോഷങ്ങളുടെ തുടർപരിപാടികളായി തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ അടിയന്തരമായി ഏറ്റെടുക്കേണ്ടുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് ചുവടെയുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകി ഉത്തരവാകുന്നു.

1. ജനകീയാസൂത്രണ ചരിത്രം രേഖപ്പെടുത്തൽ

ജനകീയാസൂത്രണ ചരിത്രം രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ത്വരിതപ്പെടുത്തണം. ഇതിനായി ചുരുങ്ങിയത് പതിനായിരം പേരിൽ നിന്ന് അനുഭവങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയെടുക്കണം. സെപ്റ്റംബർ 30-നകം ഈ പ്രവർത്തനം പൂർത്തീകരിക്കണം. കില അതിനുള്ള ഓൺലൈൻ /മാനൽ സംവിധാനങ്ങൾ തയ്യാറാക്കി അടിയന്തിരമായി താഴെതലം വരെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. ജില്ലകളിൽ നിന്ന് ജനകീയാസൂത്രണ പ്രസ്ഥാനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വ്യക്തികളെ കണ്ട് അനുഭവങ്ങൾ ശേഖരിക്കുന്നതിനും, ആയത് കിലയിൽ എത്തിക്കുന്നതിനും ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികളിലെ സർക്കാർ നോമിനി, ജനകീയാസൂത്രണം ജില്ലാ ഫെസിലിറ്റേറ്റർ എന്നിവരെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നു.

2. ഗാന്ധിജി അനുസ്മരണവും ക്ലീൻ ഓഫീസ് പ്രൈവുവും

ഗ്രാമസവാരജിന്റെ പ്രയോക്താവ് കൂടിയായ നമ്മുടെ രാഷ്ട്രപിതാവ് മഹാത്മാ ഗാന്ധിയുടെ ജന്മദിനം പ്രമാണിച്ച് ഒക്ടോബർ 2 ന് എല്ലാ തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളിലും "അധികാര വികേന്ദ്രീകരണ പ്രക്രിയ - ഗാന്ധിജിയുടെ ഇന്ത്യയിൽ" എന്ന വിഷയത്തെ ആധാരമാക്കി ഗാന്ധിജി അനുസ്മരണം സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിന് നടപടികൾ സ്വീകരിക്കണം.

ഇതോടനുബന്ധിച്ച് ഒക്ടോബർ 2,3 തീയതികളിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ കീഴിലുള്ള

എല്ലാ ഓഫീസുകളിലും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലും ക്ലീൻ ഓഫീസ് ഡ്രൈവ് സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. പഴകിയതും ഉപയോഗശൂന്യമായതുമായ എല്ലാ വസ്തുക്കളും കടലാസുകളും മറ്റും ഓഫീസുകളിൽ നിന്ന് നീക്കം ചെയ്യേണ്ടതും ഓഫീസിലും പരിസരത്തുമുള്ള മാറാലകൾ നീക്കം ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്. ശൗചാലയങ്ങൾ ശുചീകരിക്കുക, ഫർണിച്ചറുകളിലും ജനാലകളിലും മറ്റുമുള്ള പൊടിയും മാറാലയും വൃത്തിയാക്കുക, അനിവാര്യവും അത്യാവശ്യവുമായ അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ നടത്തുക, കാടും മറ്റും നീക്കുക തുടങ്ങിയ ശുചീകരണ പ്രവൃത്തികൾ വകുപ്പിന്റെ കീഴിലുള്ള എല്ലാ ഓഫീസുകളും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ട സ്ഥാപനങ്ങളും നടപ്പിലാക്കേണ്ടതാണ്.

3. അദാലത്ത്

ഫയലുകളിൽ സത്വരമായ നടപടിയും തീരുമാനവും ഉണ്ടാക്കുന്നതിന് ഒക്ടോബർ അവസാനവാരം വകുപ്പിന്റെ അദാലത്ത് എല്ലാ തലങ്ങളിലും സംഘടിപ്പിക്കണം. ഇതിനായുള്ള മുന്നൊരുക്കങ്ങൾ സെപ്റ്റംബറിൽ തന്നെ ആരംഭിക്കണം. കെട്ടിക്കിടക്കുന്ന ഫയലുകളുടെ എണ്ണം (എത്ര വർഷമായി എന്നുള്ള കാറ്റഗറി അനുസരിച്ച്) ശേഖരിക്കൽ, അദാലത്തിന്റെ മുന്നോടിയായി പരാതികൾ സ്വീകരിക്കൽ തുടങ്ങിയവ ഉൾപ്പെടുത്തി അദാലത്തിന്റെ സംഘാടനത്തിനുള്ള കർമ്മപദ്ധതി സെപ്റ്റംബർ 25 ന് മുമ്പ് വകുപ്പ് തലവന്മാർ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)
ശാരദ മുരളീധരൻ ഐ എ എസ്
അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി

1. എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
2. എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
3. എല്ലാ ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
4. എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
5. എല്ലാ നഗരസഭാ ചെയർമാന്മാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
6. മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, സംസ്ഥാന ആസൂത്രണ ബോർഡ്
7. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
8. നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ
9. ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ
10. ഡയറക്ടർ , ഇക്കണോമിക്സ് ആന്റ് സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ് വകുപ്പ്
11. ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്
12. എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി അധ്യക്ഷന്മാർക്കും
13. എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും
14. എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
15. എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
16. എല്ലാ നഗരകാര്യ മേഖലാജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർക്കും
17. എല്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും (ഇക്കണോമിക്സ് ആന്റ് സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ് വകുപ്പ്)
18. എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് ഡെവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർമാർക്കും
19. ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്
20. ചെയർമാൻ, സ്റ്റേറ്റ് റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ്
21. ഡയറക്ടർ ജനറൽ, കില

22. എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ
23. എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കുടുംബശ്രീ
24. എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ശുചിത്വ മിഷൻ
25. എക്സിക്യൂട്ടീവ് വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ, ഹരിത കേരള മിഷൻ
26. മിഷൻ ഡയറക്ടർ, എം.ജി.എൻ.ആർ.ഇ.ജി.പി.
27. കരുതൽ ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

പകർപ്പ് :-

1. ബഹു. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണവും ഗ്രാമവികസനവും എക്സിക്യൂട്ടീവ് വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
2. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എയ്ക്ക്