പതിമൂന്നാം കേരളനിയമസഭ

ഏഴാം സമ്മേളനം

നക്ഷത്രചിഹ്നമിടാത്ത ചോദ്യം നമ്പർ.3456 18.02.2013-ൽ മറുപടിക്ക്.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ അടുത്ത വർഷത്തെ പദ്ധതി രൂപീകരണം.

ചോദ്യം	മറുപടി
ശ്രീ.എളമരം കരിം ശ്രീ.പി.ശ്രീരാമകൃഷ്ണൻ ശ്രീ.എം.ഹംസ ശ്രീ.ജെയിംസ് മാത്യു.	ഡോ.എം.കെ.മുനീർ (ബഹു.പഞ്ചായത്തും സാമൂഹ്യ നീതിയും വകുപ്പുമന്ത്രി)
(എ) തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ അടുത്ത വർഷത്തെ പദ്ധതി രൂപീകരണം ഈ വർഷം മാർച്ചിൽ തന്നെ പൂർത്തിയാക്കണമെന്ന് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ടോ; ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് ലഭ്യമാക്കുമോ;	(എ) ഉണ്ട്. 18.02.2013 തീയതിയിലെ സ.ഉ(എം.എസ്)നം.47/13/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ് ഇതോടൊപ്പം ലഭ്യമാക്കുന്നു.
(ബി) നടപ്പു വർഷത്തെ പദ്ധതി കളുടെ നടത്തിപ്പ് ഇതുവരെ തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾ ആരംഭിച്ചില്ലെന്നിരിക്കെ, ധൃതി പിടിച്ച് അടുത്ത പദ്ധതി തയ്യാറാക്കാൻ തീരുമാനം എടുക്കാൻ കാരണമെന്താണ്;	(ബി) നടപ്പു വർഷത്തെ പദ്ധതികളുടെ നിർവ്വഹണം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ആരംഭിച്ചുകഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ട്. പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിലെ 214-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം മാർച്ച് മാസത്തിൽ തന്നെ അടുത്ത സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ ബഡ്ജറ്റ് പാസ്സാക്കേണ്ടതുണ്ട്. 175-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം പഞ്ചായത്തിന്റ വികസന പദ്ധതികൾ വർഷാരംഭത്തിനു മുമ്പ് തീരുമാനിച്ച് ബഡ്ജറ്റിന്റെ ഭാഗമാക്കേണ്ടത് ആവശ്യമാണ്. അതുകൊണ്ടാണ് 12-ാം പഞ്ചവൽസരപദ്ധതിയുടെ ആസൂത്രണ മാർഗ്ഗരേഖയിൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഓരോ വർഷവും രണ്ട് വർഷത്തേയ്ക്കുള്ള പദ്ധതികൾ

വേർതിരിച്ച് തയ്യാറാക്കാൻ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളത്.
ഈ സാഹചര്യത്തിൽ ഒന്നാം വർഷാവസാന ഘട്ടത്തിൽ 2 വർഷത്തേയും വാർഷിക പദ്ധതികളുടെ വിശകലനം നടത്തി 2-ാം വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ആവശ്യമായ ഭേദഗതികൾ വരുത്തി അന്തിമമാക്കേണ്ടതുണ്ട്.

(സി) ഈ തീരുമാനം നടപ്പു വർഷത്തെ പദ്ധതി നിർവ്വഹണത്തെ എത്രത്തോളം ബാധിക്കുമെന്ന് സർക്കാർ വിലയിരുത്തൽ നടത്തിയിട്ടുണ്ടോ;

(സി) നടപ്പു വർഷത്തെ പദ്ധതി നിർവ്വഹണത്തെ ദോഷകരമായി ബാധിക്കുമെന്ന് കരുതുന്നില്ല.

(ഡി) നടപ്പ് പദ്ധതികൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനിടയിൽ അടുത്ത വർഷത്തെ പദ്ധതി രൂപീകരണം ഫലപ്രദമായി നടപ്പാക്കാൻ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കഴിയുമെന്ന് കരുതുന്നുണ്ടോ; വിശദമാക്കുമോ?

(ഡി) നടപ്പു വർഷത്തെ പദ്ധതികളോടൊപ്പം അടുത്ത വർഷത്തെ പദ്ധതി രൂപീകരണത്തിനുള്ള പ്രാരംഭ നടപടികളെല്ലാം നടപ്പുവർഷത്തെ പദ്ധതിരൂപീകരണ വേളയിൽ തന്നെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നടത്തിക്കഴിഞ്ഞിട്ടുള്ളതാണ്. ആയതിന്റെ ഭരണാനുമതിയും പദ്ധതി തയ്യാറാക്കലും മാത്രമേ നടത്തേണ്ട ആവശ്യമുള്ളു. ആയത് ഒന്നാം വർഷത്തെ പദ്ധതി നിർവ്വഹണത്തോടൊപ്പം തന്നെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നിർവ്വഹിക്കാൻ കഴിയും.

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ
സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്-തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണം-പന്ത്രണ്ടാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി - ഒന്നാം വാർഷിക പദ്ധതി ദ്രുതവിശകലനവും രണ്ടാം വാർഷിക പദ്ധതി (2013-14) തയ്യാറാക്കലും സംബന്ധിച്ച വിശദീകരണം - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡിഎ) വകുപ്പ്

സ.ഉ. (എം.എസ്.)നം.47/2013/ത.സ്വ.ഭ.വ. തിരുവനന്തപുരം, തിയ്യതി: 4.2.2013

പരാമർശം : (1) സ.ഉ. (എം.എസ്.) നം. 225/12/തസ്വഭവ, തിയ്യതി : 18.08.2012

(2) സ.ഉ. (എം.എസ്.) നം. 248/12/തസ്വഭവ, തിയ്യതി : 29.09.2012

(3) സ.ഉ. (എം.എസ്.) നം. 233/12/തസ്വഭവ, തിയ്യതി : 07.09.2012

(4) സ.ഉ. (എം.എസ്.) നം. 243/12/തസ്വഭവ, തിയ്യതി : 24.09.2012

(5) സ.ഉ. (എം.എസ്.) നം. 277/12/തസ്വഭവ, തിയ്യതി : 30.10.2012

(6) വികേന്ദ്രീകൃത ആസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ 30.01.2013 ലെ നമ്പർ 2.2 തീരുമാനം.

ഉത്തരവ്

പരാമർശം (1) ഉത്തരവ് പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പന്ത്രണ്ടാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി സംബന്ധിച്ച മാർഗ്ഗരേഖയുടെ ഖണ്ഡിക 5(1), 5(2) അനുസരിച്ച് ഓരോ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനവും പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിയും ദ്വൈവാർഷിക പദ്ധതിയും തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ 2013-14 ലെ പ്രോജക്ടുകൾക്ക് 2013 ഫെബ്രുവരിയിൽ അംഗീകാരം വാങ്ങിയാൽ മതിയെന്ന് പരാമർശം (5) ഉത്തരവ് പ്രകാരം നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. പരാമർശം (1) ഉത്തരവിലെ ഖണ്ഡിക 5(3) (5) പ്രകാരം ഒന്നാം വർഷാവസാനഘട്ടത്തിൽ (ജനുവരി മാസത്തിൽ) വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ ഒരു ദ്രുതവിശകലനം നടത്തണമെന്നും നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. മേൽനിർദ്ദേശങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഒന്നാം വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ ദ്രുതവിശകലനവും രണ്ടാം വാർഷിക പദ്ധതി തയ്യാറാക്കലും സംബന്ധിച്ച് താഴെ പറയുന്ന നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണെന്ന് ഉത്തരവാകുന്നു.

ഘട്ടം 1 : 2012-13 വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ ദ്രുതവിശകലനം

1. അംഗീകാരം ലഭിച്ച് നിർവ്വഹണം നടത്തുന്ന ഒന്നാം വാർഷിക പദ്ധതി (2012-13 വാർഷിക പദ്ധതി) യാണ് ദ്രുതവിശകലനത്തിന് വിധേയമാക്കേണ്ടത്.
2. സ്പിൽ ഓവർ പ്രോജക്ടുകൾ ഉൾപ്പെടെ പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെട്ട മുഴുവൻ പ്രോജക്ടുകളും പൂർണ്ണമായ വിശകലനത്തിന് വിധേയമാക്കണം.

3. വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളാണ് ആദ്യം ഓരോ പ്രോജക്ടും വിശകലനം നടത്തേണ്ടത്. അതത് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് കൺവീനർമാർക്ക് പുറമെ മറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ നിർവ്വഹണം നടത്തുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ ഒരു വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ വിശകലനപരിധിയിൽ വരുന്നുണ്ടെങ്കിൽ അവരും വിശകലന പ്രക്രിയയിൽ പങ്കാളികളാകണം.

4. ഈ ഉത്തരവിന്റെ അനുബന്ധം 1 ൽ കൊടുത്ത ഫോർമാറ്റിലാണ് വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ പ്രോജക്ട് വിശകലന റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കേണ്ടത്.

5. കൃഷി, മൃഗസംരക്ഷണം, ആരോഗ്യം, കുടിവെള്ളം എന്നിങ്ങനെ അതത് വിഷയമേഖലകളിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന പ്രോജ്കുടകൾ അതത് വിഷയമേഖലാ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ വിശകലനം നടത്തണം. അതിനുപുറമെ പട്ടികജാതിക്കാർ, പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർ, സ്ത്രീകൾ, കുട്ടികൾ, വയോജനങ്ങൾ, ശാരീരിക-മാനസകിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ എന്നീ പ്രത്യേക വിഭാഗങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ അതത് പ്രത്യേക വിഭാഗങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ പ്രത്യേകം വിശകലനം നടത്തണം. അതായത് പ്രത്യേക വിഭാഗങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയമേഖലാ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പും പ്രസ്തുത വിഭാഗത്തിനുവേണ്ടിയുള്ള വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പും വിശകലനം നടത്തണം. ഉദാ: പട്ടികജാതിക്കാർക്കുവേണ്ടിയുള്ള ഒരു കുടിവെള്ള പ്രോജക്ട് കുടിവെള്ള വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പും പട്ടികജാതി വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പും വിശകലനം നടത്തുന്നു.

6. വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ വിശകലന റിപ്പോർട്ട് വിർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് ചെയർപേഴ്സൺമാരും കൺവീനർമാരും അടങ്ങുന്നതും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപന അദ്ധ്യക്ഷൻ ചെയർപേഴ്സണും സെക്രട്ടറി കൺവീനറും ആയിട്ടുള്ള ഉപസമിതി യോഗത്തിൽ ചർച്ച ചെയ്ത് ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റികൾക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.

7. ദ്രുതവിശകലനത്തെ അടിസ്ഥാനമാക്കി ആയിരിക്കണം അടുത്തവർഷത്തേക്കുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ നിർദ്ദേശിക്കേണ്ടതും സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളും ഭരണസമിതിയും അംഗീകരിക്കേണ്ടതും.

8. വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ ദ്രുതവിശകലന പ്രവർത്തനം 2013 ഫെബ്രുവരി 15 നകം പൂർത്തീകരിക്കേണ്ടതിന് ആവശ്യമായ നടപടികൾ ഓരോ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനവും സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

ഘട്ടം 2 : രണ്ടാം വാർഷിക പദ്ധതി (2013-14 വാർഷിക പദ്ധതി) തയ്യാറാക്കൽ

1. പരാമർശം (1), (2) ഉത്തരവുകളിലെ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിച്ചായിരിക്കണം 2-ാം വാർഷിക പദ്ധതിയും പ്രോജക്ടുകളും തയ്യാറാക്കേണ്ടത്.

2. പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് പരാമർശം (3) ഉത്തരവുപ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

3. 2012-2013 ൽ ലഭിക്കുന്ന ഫണ്ടിന്റെ 25 ശതമാനം അധികം ലഭിക്കുമെന്ന് കണക്കാക്കി രണ്ടാം വാർഷിക പദ്ധതിയും പ്രോജക്ടുകളും തയ്യാറാക്കാവുന്നതാണ്.

4. പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന അടങ്കൽ തുകക്കുള്ള പുതിയ പ്രോജക്ടുകൾ മാത്രമേ ഈ ഘട്ടത്തിൽ 2013-2014 വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുകയും തയ്യാറാക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതുള്ളൂ.

5. 'സുഗമ' സോഫ്ട്വെയർ ഉപയോഗിച്ചായിരിക്കണം നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തി പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കേണ്ടത്.
6. രണ്ടാം വാർഷിക പദ്ധതിയും പ്രോജക്ടുകളും ഭരണസമിതി അംഗീകരിച്ചുകഴിഞ്ഞാൽ പരാമർശം (4) ഉത്തരവ് പ്രകാരമുള്ള പദ്ധതി അംഗീകാര നടപടികൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട് പ്രോജക്ടുകൾക്ക് മേലുദ്യോഗസ്ഥരിൽ നിന്നും 'സുലേഖ' സോഫ്റ്റ് വെയർ പ്രകാരം അംഗീകാരം നേടേണ്ടതാണ്.
7. പ്രോജക്ടുകൾക്ക് മേലുദ്യോഗസ്ഥരിൽ നിന്നും അംഗീകാരം നേടാനുള്ള അവസാന തീയതി 2013 മാർച്ച് 10 ഉം പദ്ധതിക്ക് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയിൽ നിന്നുള്ള അംഗീകാരം നേടാനുള്ള അവസാന തീയതി 2013 മാർച്ച് 25 ഉം ആണ്.
8. ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ അംഗീകാരം ലഭിച്ച പദ്ധതിയും പ്രോജക്ടുകളും 2013-14 വർഷത്തെ ബജറ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതി അംഗീകരിച്ച പദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ ഉൾപ്പെടുത്തിയ ബജറ്റായിരിക്കണം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം പാസ്സാക്കേണ്ടത്.
9. അംഗീകാരം ലഭിച്ച പ്രോജക്ടുകൾ 2013 ഏപ്രിൽ 1 മുതൽ നടപ്പിലാക്കാവുന്നതാണ്.

ഘട്ടം 3 : ഒന്നാം വാർഷിക പദ്ധതി ചെലവ് കണക്കുകൾ സമർപ്പിക്കൽ

1. 2012-13 സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിച്ചുകഴിഞ്ഞാൽ ഒന്നാം വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ ചെലവ് കണക്കുകൾ സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കണം.
2. ചെലവ് കണക്കുകൾ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് 21.4.2012 ലെ 22512/ഡിഎ1/12/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കുലറിലെ നടപടി ക്രമങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്.
3. ഒന്നാം വാർഷിക പദ്ധതി ചെലവ് കണക്കുകൾ 2013 ഏപ്രിൽ 30 നകം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

ഘട്ടം 4 : പൂർത്തീകരണ പത്രം തയ്യാറാക്കലും ഡാറ്റാ എൻട്രി ചെയ്യലും

1. ഒന്നാം വാർഷിക പദ്ധതിയിലെ പൂർത്തീകരിച്ച എല്ലാ പ്രോജക്ടുകളുടെയും പൂർത്തീകരണ പത്രം തയ്യാറാക്കി സുലേഖ സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ ഡാറ്റാ എൻട്രി ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
2. മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ 2013 ഏപ്രിലിൽ യോഗം ചേർന്ന് ഓരോ പ്രോജക്ടിന്റെയും മോണിറ്ററിംഗ് റിപ്പോർട്ടുകൾ അനുബന്ധം 2 പ്രകാരം തയ്യാറാക്കിയ ശേഷമായിരിക്കണം പൂർത്തീകരണ പത്രം തയ്യാറാക്കേണ്ടത്.
3. പ്രോജക്ടിൽ വകയിരുത്തിയ മുഴുവൻ തുകയും അഡ്വാൻസായി നൽകിയെങ്കിലും പ്രവൃത്തി/പ്രവർത്തനം പൂർത്തീകരിച്ച് യൂട്ടിലൈസേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിച്ചതിനുശേഷം മാത്രമേ ഒരു പ്രോജക്ടിന്റെ പൂർത്തീകരണ പത്രം തയ്യാറാക്കി ഡാറ്റാഎൻട്രി നടത്താവൂ.

4. ഇപ്രകാരമുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ ഡെപ്പോസിറ്റ്/അഡ്വാൻസ് എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തി സാമ്പത്തിക ബാദ്ധ്യതയില്ലാത്ത പ്രോജക്ടായി അടുത്ത വർഷത്തെ വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

ഘട്ടം 5 : സ്പിൽഓവർ പ്രോജക്ടുകൾ തീരുമാനിക്കൽ

1. ഒന്നാം വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ അംഗീകാരം ലഭിച്ചതിൽ നിർവ്വഹണം ആരംഭിക്കാത്തതിനാലോ നിർവ്വഹണം പൂർത്തീകരിക്കാത്തതിനാലോ സ്പിൽ ഓവർ പ്രോജക്ടായി രണ്ടാം വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടവ ഏതെല്ലാം എന്നും ഓരോന്നിനും രണ്ടാം വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ വകയിരുത്തുന്ന തുക എത്ര എന്നും ഭരണസമിതി തീരുമാനിച്ച് മിനിട്സിൽ രേഖപ്പെടുത്തണം.
2. ഭേദഗതിയില്ലാത്ത സ്പിൽ ഓവർ പ്രോജക്ടുകൾ ഭരണസമിതി തീരുമാനപ്രകാരം നടപ്പിലാക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഭേദഗതിയുള്ള സ്പിൽ ഓവർ പ്രോജക്ടുകൾ അംഗീകാരം നൽകിയ മേലുദ്യോഗസ്ഥനിൽ നിന്നും ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയിൽ നിന്നും അംഗീകാരം നേടിയശേഷമേ നടപ്പിലാക്കാവൂ.
3. വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടേയും നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും ശുപാർശകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലായിരിക്കണം സ്പിൽ ഓവർ പ്രോജക്ടുകൾ ഏതൊക്കെയെന്ന് തീരുമാനിക്കേണ്ടത്.

ഘട്ടം 6 : രണ്ടാം വാർഷിക പദ്ധതി (2013-14) പുതുക്കലും അന്തിമമാക്കലും

1. രണ്ടാം വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ട സ്പിൽ ഓവർ പ്രോജക്ടുകളും അവയ്ക്ക് ആവശ്യമായ തുകയും തീരുമാനിക്കപ്പെട്ടുകഴിഞ്ഞാൽ 2013-14 ൽ സംസ്ഥാന ബജറ്റ് പ്രകാരം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് ലഭിക്കാവുന്ന വിവിധ ഫണ്ടുകളുടെ കൃത്യമായ തുകകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സ്പിൽഓവർ പ്രോജക്ടുകൾ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് 2013-14 വാർഷിക പദ്ധതി പുതുക്കി തയ്യാറാക്കേണ്ടതും അന്തിമമാക്കേണ്ടതുമാണ്.

2. ഈ ഘട്ടത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയ പുതിയ പ്രോജക്ടുകൾക്കും (പുതിയവ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ) മേലുദ്യോഗസ്ഥരിൽ നിന്ന് അംഗീകാരം ആവശ്യമായ സ്പിൽഓവർ പ്രോജക്ടുകളുണ്ടെങ്കിൽ അവയ്ക്കും അംഗീകാരം നേടിയ ശേഷം അന്തിമ രണ്ടാം വാർഷിക പദ്ധതി ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിക്ക് സമർപ്പിച്ച് അംഗീകാരം വാങ്ങണം.
3. അന്തിമ പദ്ധതിക്ക് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ അംഗീകാരം ലഭിച്ചുകഴിഞ്ഞാൽ അതുപ്രകാരം ബജറ്റ് പുതുക്കി തയ്യാറാക്കിയശേഷം ഭരണസമിതി പുതുക്കിയ ബജറ്റിന് അംഗീകാരം നൽകേണ്ടതാണ്.
4. പുതുക്കിയ രണ്ടാം വാർഷിക പദ്ധതിക്ക് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയിൽ നിന്ന് അംഗീകാരം നേടേണ്ട അവസാന തിയ്യതി 2013 ജൂൺ 15 ഉം പുതുക്കിയ ബജറ്റ് ഭരണസമിതി പാസ്സാക്കേണ്ട അവസാന തിയ്യതി ജൂൺ 30 ആയിരിക്കുന്നതാണ്.

5. ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി അംഗീകരിച്ച പദ്ധതിയിലെ പ്രോജക്ടുകൾ ഭേദഗതി വരുത്തുകയാണെങ്കിൽ ആയതിന് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ മുൻകൂർ അംഗീകാരം നേടിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

6. അന്തിമ പദ്ധതി അംഗീകരിച്ചുകഴിഞ്ഞാൽ പിന്നീട് ഒറ്റത്തവണ മാത്രമേ പ്രോജക്ട് ഭേദഗതികൾ അനുവദിക്കുകയുള്ളൂ. 2013 ഡിസംബർ 31 ന് ശേഷം 2-ാം വാർഷിക പദ്ധതിയിലെ പ്രോജക്ടുകളിൽ ഭേദഗതി അനുവദിക്കുകയില്ല.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,

വി.എസ്. സെന്തിൽ
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 ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതി ചെയർപേഴ്സൺമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
7. എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും, ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി മെമ്പർ സെക്രട്ടറിമാർക്കും
8. പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, ആസൂത്രണ സാമ്പത്തിക കാര്യ വകുപ്പ്
9. എല്ലാ പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറിമാർക്കും
10. മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, സംസ്ഥാന ആസൂത്രണ ബോർഡ്
11. ചെയർമാൻ, കേരള സംസ്ഥാന വൈദ്യുതി ബോർഡ് (ഉപരിപത്രം സഹിതം)
12. മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന റോഡ്-ട്രാൻസ്പോർട്ട് കോർപ്പറേഷൻ (ഉപരിപത്രം സഹിതം)
13. മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ, കേരള ജല അതോറിറ്റി (ഉപരിപത്രം സഹിതം)
14. എല്ലാ മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർമാർക്കും, പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങൾ/കോർപ്പറേഷനുകൾ/ബോർഡുകൾ/സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ്മാർക്കും (ഉപരിപത്രം സഹിതം)
15. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
16. ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
17. നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
18. പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
19. പട്ടികജാതി വികസന ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
20. പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
21. ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
22. കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
23. സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
24. പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് ഡയറക്ടർ (അടിയന്തിര പത്രക്കുറിപ്പിന്)
25. ഹെൽത്ത് സർവ്വീസ് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
26. മറ്റ് എല്ലാ വകുപ്പ് മേധാവികൾക്കും
27. മുഖ്യ നഗരാസൂത്രകൻ
28. ഡയറക്ടർ കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ
29. എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കുടുംബശ്രീ
30. എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ ആന്റ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ

31. എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ആഫീസർമാർക്കും
32. എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
33. എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് ഡവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർമാർക്കും (ജനറൽ)
34. കൺവീനർ, സംസ്ഥാനതല ബാങ്കേഴ്സ് കമ്മിറ്റി (കനറാ ബാങ്ക്, തിരുവനന്തപുരം) (ഉപരിപത്രം സഹിതം)
35. എല്ലാ കൺവീനർമാർക്കും ജില്ലാതല ബാങ്കേഴ്സ് കമ്മിറ്റികൾ (ഉപരിപത്രം സഹിതം)
36. സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ എല്ലാ വകുപ്പുകൾക്കും
37. ഡയറക്ടർ ലോക്കൽ ഫണ്ട് ആഡിറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം
38. സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം
39. ജനറൽ സെക്രട്ടറി, കേരള ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ
40. സെക്രട്ടറി കേരള ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ
41. സെക്രട്ടറി, മുനിസിപ്പൽ ചെയർപേഴ്സൻമാരുടെ ചേംബർ
42. സെക്രട്ടറി ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ടുമാരുടെ ചേംബർ
43. പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് (ആഡിറ്റ്) കേരള, തിരുവനന്തപുരം (ഉപരിപത്രം സഹിതം)
44. അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്) കേരള, തിരുവനന്തപുരം (ഉപരിപത്രം സഹിതം)
45. പൊതുഭരണ എസ്.സി. വകുപ്പ്

പകർപ്പ്:

1. മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ സെക്രട്ടറിക്ക്
2. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
3. മറ്റു മന്ത്രിമാരുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർക്ക്
4. സംസ്ഥാന ആസൂത്രണ ബോർഡ് വൈസ് ചെയർമാന്റെ പി.എ. ക്ക്
5. ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറിക്ക്
6. ഒ.സി./സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

അനുബന്ധം - 1

പന്ത്രണ്ടാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി :

2012-13 വാർഷിക പദ്ധതി - അംഗീകാരം ലഭിച്ച പ്രോജക്ടുകളുടെ ദ്രുതവിശകലനം

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര് .... വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ പേര് ....

ക്രമനമ്പർ	പ്രോജക്ട് നമ്പർ	പ്രോജക്ടിന്റെ പേര്	നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	സംയുക്ത പ്രോജക്ട് (അതെ/അല്ല)	ഏകവർഷം/ബഹുവർഷം (SY/MY)	GE/SCP/TSP	WCP/Child/Aged/Disabled	Spillover/New	2012-13ലെ അടങ്കൽ തുക	നിർവ്വഹണം ആരംഭിച്ചു / ഇല്ല.	മാർച്ച് 31 നകം പൂർത്തീകരിക്കും / ഇല്ല	പ്രതീക്ഷിച്ച നേട്ടം കൈവരിക്കാൻ കഴിയും / ഇല്ല	ഭേദഗതി ആവശ്യമുണ്ട്/ഇല്ല	ഉപേക്ഷിക്കേണ്ടത് ആണ്/അല്ല	നിർവഹണം ആരംഭിച്ചിട്ടില്ല/ഭേദഗതി ആവശ്യമുണ്ട്/ഉപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്/മാർച്ച് 31 നകംപൂർത്തീകരിക്കില്ല എങ്കിൽ പ്രശ്നങ്ങൾ കാരണങ്ങൾ എന്തെല്ലാം?	മാർച്ച് 31 ന് പൂർത്തീകരിച്ചില്ലെങ്കിൽ തുടർന്ന് നടപ്പാക്കണം/വേണ്ട	ഈ പ്രോജക്ടിന്റെ തുടർച്ചയായി അടുത്ത വർഷം പുതിയ പ്രോജക്ട് വേണം/വേണ്ട	പ്രസക്തമായ മറ്റ് കാര്യങ്ങൾ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19

	ഒപ്പ് :	ഒപ്പ് :
സ്ഥലം :	പേര് :	പേര് :
തീയതി :	(വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് കൺവീനർ)	(വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് ചെയർമാൻ)

2012-13 വാർഷിക പദ്ധതി
മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ പ്രോജക്ട് മോണിറ്ററിംഗ് റിപ്പോർട്ട്

1. പ്രോജക്ടിന്റെ നമ്പറും പേരും :

2. വിശദാംശങ്ങൾ (ബാധകമായത് √ടിക് ചെയ്യുക) :

I	General		SCP	TSP
II	WCP	Child	Aged	Disabled
III	5.0	New	ഏക വർഷം	ബഹു വർഷം

3. നിർവഹണം തുടങ്ങിയ മാസം, വർഷം :

4. നിർവഹണം അവസാനിച്ച മാസം, വർഷം :

5. ഉദ്ദേശിച്ച സമയത്ത് പൂർത്തീകരിച്ചുവോ? :

6. വിഭവസ്രോതസ്സുകളും വിനിയോഗവും

വിഭവസ്രോതസ്സ്					ആകെ
വകയിരുത്തിയ തുക					
വിനിയോഗിച്ച തുക					

7. പ്രതീക്ഷിച്ച ലക്ഷ്യം കൈവരിച്ചിട്ടുണ്ടോ? :

8. പ്രോജക്ടിലൂടെ കൈവരിച്ച യഥാർത്ഥ പ്രയോജനം (outcome) :

9. വിഭാവനം ചെയ്ത ഗുണഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണം :

10. പ്രയോജനം ലഭിച്ച ഗുണഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണം :

11. പ്രോജക്ടിലൂടെ സൃഷ്ടിക്കപ്പെട്ട ആസ്തികൾ (സൃഷ്ടിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ) :

12. വിഭാവന ചെയ്ത എല്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങളും നടന്നിട്ടുണ്ടോ? :

13. നിർവഹണം കാര്യക്ഷമവും തൃപ്തികരവും ഗുണനിലവാരമുള്ളതുമാണോ? :

14. ഏതെങ്കിലും സർക്കാർ/തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് തുക കൈമാറിയ പ്രോജക്ടാണോ? :

15. തുക കൈമാറിയ പ്രോജക്ടാണെങ്കിൽ യൂട്ടിലൈസേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടോ? :

16. മറ്റ് അഭിപ്രായങ്ങൾ, നിർദ്ദേശങ്ങൾ :

സ്ഥലം :
തീയതി :

ഒപ്പ് :
ചെയർമാൻ .... മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി

ഒപ്പ് :
കൺവീനർ