15 -ാം കേരള നിയമസഭ

13 -ാം സമ്മേളനം

നക്ഷത്ര ചിഹ്നം ഇല്ലാത്ത ചോദ്യം നം. 4518 **19-03-2025 - ൽ മറുപടിയ്ക്ക്**

അംബേദ്കർ ഗ്രാമം സമഗ്ര വികസന പദ്ധതി

ചോദ്യം		ഉത്തരം	
ശ്രീമതി ഒ എസ് അംബിക		**ശ്രീ ഒ . ആർ. കേളു (പട്ടിക ജാതി, പട്ടിക വർഗ്ഗ, പിന്നാക്ക വിഭാഗ ക്ഷേമ വകുപ്പ് മന്ത്രി)**	
(എ)	അംബേദ്കർ ഗ്രാമം സമഗ്ര വികസന പദ്ധതിയുടെ നിർവ്വഹണച്ചുമതല തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗത്തെ ഏൽപ്പിക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ പദ്ധതിയിലെ വ്യക്തിഗത ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ആനുകൂല്യ വിതരണത്തിന് സ്വീകരിച്ചുവരുന്ന മാനദണ്ഡങ്ങൾ എന്തെല്ലാമാണെന്ന് വിശദമാക്കുമോ?	(എ)	അംബേദ്കർ ഗ്രാമം സമഗ്ര വികസന പദ്ധതിയുടെ നിർവ്വഹണച്ചുമതല തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗത്തെ ഏൽപ്പിക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ പദ്ധതിയിലെ വ്യക്തിഗത ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ആനുകൂല്യ വിതരണത്തിന് സ്വീകരിച്ചുവരുന്ന മാനദണ്ഡങ്ങൾ സ.ഉ (കൈ) നം.4/2025 പജപവവിവ തീയതി 16.01.2025 ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം നിജപെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് (പകർപ്പ് ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്നു).

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

"ഭരണഭാഷ- മാതൃഭാഷ"

കേരള സർക്കാർ

<u>സംഗ്രഹം</u>

പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പ് - അംബേദ്കർഗ്രാമം പദ്ധതി നടത്തിപ്പിലേക്കായി പരിഷ്കരിച്ച മാനദണ്ഡങ്ങൾ അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ വികസന (സി) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(കൈ) നം.4/2025/SCSTD തീയതി,തിരുവനന്തപുരം, 16-01-2025

പരാമർശം:-

1. സ.ഉ.(കൈ) നം.15/2017/പജപവവിവ. തീയതി, 18.03.2017
2. സ.ഉ.(കൈ) നം.45/2017/പജപവവിവ. തീയതി, 06.06.2017
3. സ.ഉ.(സാധ) 2263/2017/പജപവവിവ. തീയതി, 13.09.2017
4. സ.ഉ.(സാധ) 233/2019/പജപവവിവ. തീയതി, 01.03.2017
5. സ.ഉ.(കൈ) നം.54/2021/പജപവവിവ. തീയതി, 03.12.2021
6. സ.ഉ.(കൈ) നം.10/2023/പജപവവിവ. തീയതി, 06.05.2023

<u>ഉത്തരവ്</u>

കേരള സംസ്ഥാനത്തിലെ ഓരോ നിയോജക മണ്ഡലത്തിലും അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനത്തിൽ ഏറ്റവും പിന്നാക്കം നിൽക്കുന്നതും വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ ആവശ്യമുള്ളതുമായ പട്ടികജാതി ഗ്രാമങ്ങളെ തെരഞ്ഞെടുത്ത് പ്രസ്തുത ഗ്രാമങ്ങളുടെ സമഗ്ര വികസനം ലക്ഷ്യമിട്ട് ഓരോ ഗ്രാമങ്ങളിലും പരമാവധി ഒരു കോടി രൂപയുടെ വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ പരാമർശിത ഉത്തരവുകൾ പ്രകാരം നടത്തി വരുന്നു. പ്രസ്തുത പദ്ധതിയുടെ നടത്തിപ്പിലേയ്ക്കായി അനുബന്ധമായി ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുള്ള പരിഷ്കരിച്ച മാനദണ്ഡങ്ങൾ അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

(ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)
സി.അനിൽകുമാർ
അഡിഷണൽ സെക്രട്ടറി

ഡയറക്ടർ, പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പ് , തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും
ജില്ലാ പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പ് ഓഫീസർ (വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ജി & എസ് സെക്ടർ /ആഡിറ്റ്/എ & ഇ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
ധനകാര്യ വകുപ്പ് (ww-ww3/158/2024-FIN Dated 07/01/2025) /ആസൂത്രണ സാമ്പത്തികാര്യ വകുപ്പ്
ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ (വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ), ഐ & പി.ആർ.ഡി.
കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് പകർപ്പ്.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

അനുബന്ധം

1. ഗ്രാമങ്ങളുടെ തെരഞ്ഞെടുപ്പ്

a) സംസ്ഥാനത്തെ അസംബ്ളി നിയോജക മണ്ഡലങ്ങളിൽ ഭൂരിഭാഗം പട്ടികജാതി കുടുംബങ്ങൾ അധിവസിക്കുന്നതും കുറഞ്ഞത് 25 പട്ടികജാതി കുടുംബങ്ങളെങ്കിലും ഉള്ളതുമായ ഗ്രാമങ്ങളായിരിക്കണം ടി പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടത്. എം.എൽ.എ-മാർ ശിപാർശ ചെയ്യുന്ന ഗ്രാമങ്ങൾ സർക്കാർ ഉത്തരവായി പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്. ഗ്രാമങ്ങളുടെ ഫീസിബിലിറ്റി അതാത് ജില്ലാ പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർമാർ ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. ഒരു നിയോജക മണ്ഡലത്തിൽ ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷം പരമാവധി രണ്ടു ഗ്രാമങ്ങളെ വരെ പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. ഓരോ ഗ്രാമത്തിനും അനുവദിക്കുന്ന പരമാവധി തുക ഒരു കോടി രൂപയാണ്.

b) അംബേദ്കർ ഗ്രാമവികസന പദ്ധതി പ്രകാരം തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന ഗ്രാമങ്ങൾ മുൻപ് സ്വയംപര്യാപ്ത ഗ്രാമം/ അംബേദ്കർ ഗ്രാമവികസന പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടില്ലെന്ന് ജില്ലാ പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർമാർ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

c) കുടുംബങ്ങളുടെ എണ്ണം 25 ൽ കുറവുള്ള ഗ്രാമങ്ങൾ / നഗറുകൾ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ അതേ വാർഡിലെയോ തൊട്ടടുത്ത വാർഡിലെയോ ഭൂമി ശാസ്ത്രപരമായി ചേർക്കാവുന്ന ഒരു നഗറിനെ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തി കുറഞ്ഞത് 25 കുടുംബങ്ങളുടെ ക്ലസ്റ്ററുകളായി പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കാവുന്നതും പരാമവധി 1 കോടി രൂപയുടെ എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കാവുന്നതുമാണ്. ഇത്തരത്തിൽ നിർദ്ദേശിക്കപ്പെടുന്ന നഗറുകളിലെ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണം 25-ൽ കുറവും ക്ലസ്റ്ററായി നടപ്പിലാക്കാനും കഴിയാത്ത സാഹചര്യമാണെങ്കിൽ ആനുപാതികമായി തുക കുറവ് ചെയ്ത് DPR തയ്യാറാക്കി പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിനായി കുടുംബങ്ങളുടെ എണ്ണം 20—24 വരെയാണെങ്കിൽ 75 ലക്ഷം രൂപയും, 15—19 വരെയാണെങ്കിൽ 50 ലക്ഷം രൂപയും ചെലവഴിക്കാവുന്നതാണ്.

d) ശിപാർശ ചെയ്യുന്ന നഗറിലെ പട്ടികജാതി കുടുംബങ്ങളുടെ എണ്ണം 15ൽ താഴെയാണെങ്കിൽ അത്തരം നഗറുകളെ ക്ലസ്റ്ററിന്റെ ഭാഗമായി ഉൾപ്പെടുത്തി മാത്രമേ പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കാൻ പാടുള്ളൂ.

2. നിർവഹണ ഏജൻസി

a) അംഗീകൃത സർക്കാർ/ സർക്കാർ ഇതര അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസികൾ എന്നിവയിൽ നിന്നും ഉചിതമായ ഒരു ഏജൻസിയെയോ എൽ.എസ്.ജി.ഡി എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗത്തെയോ പദ്ധതിയുടെ നിർവഹണ ഏജൻസിയായി തെരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്. എൽ.എസ്.ജി.ഡി എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗത്തെ നിർവഹണ ചുമതല ഏൽപ്പിക്കുന്ന പക്ഷം 02.06.2021 ലെ നം.ഡിഎ1/97/2020-തസ്വഭവ സർക്കുലറിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്. ഇത്തരത്തിൽ, എം.എൽ.എ. ശിപാർശ ചെയ്യുന്ന നിർവഹണ ഏജൻസിക്ക് സർക്കാർ ഉത്തരവിലെ നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി അതാത് ജില്ലാ ഓഫീസർമാർ അന്തിമ അംഗീകാരം നൽകേണ്ടതാണ്.

b) മുൻപ് സ്വയംപര്യാപ്ത ഗ്രാമം/അംബേദ്കർ ഗ്രാമവികസന പദ്ധതികൾ ഏറ്റെടുത്ത് പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തിയിട്ടില്ലാത്ത ഏജൻസികൾക്ക് മുൻഗണന നൽകേണ്ടതാണ്.

c) നിലവിലെ ടെൻഡർ/ഇ-ടെൻഡർ വ്യവസ്ഥകളും സ്റ്റോർസ് പർച്ചേയ്സ് റൂൾസിലെ വ്യവസ്ഥകളും ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മറ്റ് മാനദണ്ഡങ്ങളും/വ്യവസ്ഥകളും കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

d) സിവിൽ വർക്കുകൾ പി.ഡബ്ല്യു.ഡി. ഷെഡ്യൂൾ ഓഫ് റേറ്റുകൾ പ്രകാരമായിരിക്കണം.

e) പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് എന്തെങ്കിലും വീഴ്ചകൾ കണ്ടെത്തിയാൽ ആയത് ബന്ധപ്പെട്ട നിർവഹണ ഏജൻസികളുടെ ബാധ്യതയായി കണക്കാക്കി തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഏറ്റെടുത്ത പ്രവൃത്തി പൂർത്തികരിക്കാതെ പോകുന്നപക്ഷം ആയത് നിർവ്വഹണ ഏജൻസിയുടെ റിസ്ക് & കോസ്റ്റിൽ അവസാനിപ്പിച്ച് തുടർ പൂർത്തീകരണത്തിനായി നടപടി സ്വീകരിയ്ക്കുന്നതാണ്.

f) അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസികൾക്ക് മുൻകൂർ തുക അനുവദിക്കുമ്പോൾ 30/07/2014 ലെ സ.ഉ.(അച്ചടി) നം.311/14/ധന പ്രകാരമുള്ള നിർദേശങ്ങൾ കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

g) അംബേദ്കർ ഗ്രാമ പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ചേരുന്ന യോഗങ്ങളിൽ ഏജൻസി പ്രതിനിധികൾ കൃത്യമായി പങ്കെടുക്കേണ്ടതും പദ്ധതി പുരോഗതി റിപ്പോർട്ടുകൾ അവതരിപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

3. പദ്ധതി ഘടകങ്ങൾ

a) പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുക്കാവുന്ന പ്രവൃത്തികൾ

i. ഗ്രാമങ്ങൾക്കുള്ളിലെ റോഡ്/ നടപ്പാത.
ii. കുടിവെള്ള വിതരണം-ഓരോ വീട്ടിലും ഗാർഹിക കണക്ഷൻ ലഭ്യമാക്കി കുടിവെള്ള വിതരണം ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. ജൽ ജീവൻ മിഷൻ ഉൾപ്പെടെയുള്ള കുടിവെള്ള പദ്ധതികൾ ഉള്ളയിടങ്ങളിൽ ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്.
iii. തെരുവ് വിളക്കുകൾ സ്ഥാപിക്കൽ.
iv. ഇന്റർനെറ്റ് കണക്ടിവിറ്റി സൗകര്യങ്ങൾ (കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹാൾ/ ലൈബ്രറി)
v. ഗ്രാമത്തിലെ ഖര-ദ്രവ മാലിന്യ സംസ്കരണ സംവിധാനങ്ങൾ.
vi. ഭവന പുനരുദ്ധാരണം
vii. ടോയ്ലറ്റ് നിർമ്മാണം/ ഉപയോഗയോഗ്യമാക്കൽ
viii. വിജ്ഞാനവാടി നിർമാണം/ മെയിന്റനൻസ്.
ix. ഗ്രാമത്തിനുള്ളിലെ പൊതു ആസ്തികളുടെ മെയിന്റനൻസ്.
x. പൊതുവായ സൗകര്യങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്തൽ (കളിസ്ഥലം, കാവ്, കുളം ഉൾപ്പെടെ)
xi. സംരക്ഷണ ഭിത്തി നിർമ്മാണം(മണ്ണിടിച്ചിൽ ഭീഷണിയുള്ള സാഹചര്യത്തിൽ മാത്രം)
xii. കിണർ നവീകരണം
xiii. ഭവന വൈദ്യുതീകരണം
xiv. സാംസ്കാരിക നിലയം, വായനശാല എന്നിവയുടെ നിർമ്മാണം/നവീകരണം.

b) നഗറിലെ പ്രവർത്തികൾ തെരഞ്ഞെടുക്കുമ്പോൾ വ്യക്തിഗത ആനുകൂല്യങ്ങളായ ഭവന പുനരുദ്ധാരണം, ഓരോ വീട്ടുകളിലും വൈദ്യുതി, കുടിവെള്ള കണക്ഷൻ, ടോയ്‌ലറ്റ് എന്നിവയ്ക്ക് മുൻഗണന നൽകേണ്ടതാണ്.

c) ഫീസിബിലിറ്റി ഉറപ്പാക്കിയ പ്രവൃത്തികൾ മാത്രം പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതും പ്രവൃത്തി ആരംഭിച്ച ശേഷം ഫീസിബിൾ അല്ല എന്ന കാരണത്താൽ പ്രവൃത്തികൾ പകുതി വഴിയിൽ ഉപേക്ഷിക്കുന്ന സാഹചര്യം കർശനമായും ഒഴിവാക്കേണ്ടതും ഇക്കാര്യം ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർമാർ ഉറപ്പാക്കേണ്ടതുമാണ്.

d) പദ്ധതി നിർവഹണത്തിനായി സ്ഥലം വിട്ടുകിട്ടേണ്ട പ്രവർത്തികൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ പ്രസ്തുത സ്ഥലത്തിന്റെ ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ ലഭ്യമായ ശേഷം മാത്രമേ പ്രവൃത്തികൾ പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുവാൻ പാടുള്ളൂ.

e) കുറഞ്ഞത് അഞ്ചു വർഷമെങ്കിലും മുൻപ് നിർമ്മിച്ച /നവീകരിച്ച റോഡുകൾ മാത്രമേ പുനരുദ്ധാരണത്തിനായി ഏറ്റെടുക്കാൻ പാടുള്ളൂ. ഇത് സംബന്ധിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന സെക്രട്ടറിയുടെ സാക്ഷ്യപത്രം എസ്റ്റിമേറ്റിനൊപ്പം ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

f) വ്യക്തിഗത ആനുകൂല്യങ്ങൾ ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് നേരിട്ട് ഏറ്റെടുത്ത് നടത്തുന്നതിന് താൽപര്യം ഉണ്ടെങ്കിൽ നഗറുകളിലെ മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ തീരുമാനപ്രകാരം നൽകാവുന്നതും, ഇതിനായി നിർവ്വഹണ ഏജൻസിയുമായി ഒരു കരാറിൽ ഏർപ്പെടേണ്ടതും, ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് അഡ്വാൻസ് അനുവദിക്കേണ്ടതുമാണ്.

4. പദ്ധതി ആസൂത്രണം

a) അംബേദ്കർ ഗ്രാമം പദ്ധതിക്ക് അംഗീകാരം ലഭിച്ച ശേഷം എം.എൽ.എ യുടെ അധ്യക്ഷതയിൽ ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്ഥാപന അധ്യക്ഷൻ, ബ്ലോക്ക്/ഗ്രാമ/നഗരസഭകളിലെ വാർഡ്/ഡിവിഷൻ അംഗങ്ങൾ, പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ, ഏജൻസി പ്രതിനിധി, ബന്ധപ്പെട്ട എൽ.എസ്.ജി.ഡി അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ/അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ എന്നിവരുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽ അംബേദ്കർ ഗ്രാമത്തിലെ കുടുംബങ്ങളുടെ പ്രാഥമിക യോഗം (പ്രൊജക്ട് മീറ്റിംഗ്) സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ബന്ധപ്പെട്ട അക്രഡിറ്റഡ് എഞ്ചിനീയർ, പട്ടികജാതി പ്രമോട്ടർ, എന്നിവർ പ്രാഥമിക യോഗം സംബന്ധിച്ച് ഗ്രാമത്തിലെ മുഴുവൻ കുടുംബങ്ങൾക്കും അറിയിപ്പ് നൽകേണ്ടതാണ്.

b) പ്രാഥമിക യോഗത്തിൽ അംബേദ്കർ ഗ്രാമ വികസന പദ്ധതിയെപ്പറ്റി വിശദീകരിക്കേണ്ടതും ഗ്രാമത്തിൽ നടപ്പിലാക്കേണ്ട പദ്ധതികളുടെ കരട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ തയ്യാറാക്കേണ്ടതും ഗ്രാമതല മോണിറ്ററിങ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളെ തെരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതുമാണ്.

c) ഗ്രാമതല മോണിറ്ററിങ് കമ്മിറ്റി യോഗം ചേർന്ന് കരട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ പരിശോധിച്ച ശേഷം മുൻഗണനാ ക്രമം നിശ്ചയിച്ച ഏജൻസിക്കു കൈമാറേണ്ടതാണ്.

d) മോണിറ്ററിങ് കമ്മിറ്റി യോഗ തീരുമാനം ലഭ്യമായി ഒരു മാസത്തിനുള്ളിൽ തന്നെ നിർവഹണ ഏജൻസി എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കി പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർക്ക് നൽകേണ്ടതും പട്ടികജാതി

വികസന ഓഫീസർ എം.എൽ.എ യുടെ അനുമതിയോടെ എസ്റ്റിമേറ്റ് അംഗീകരിക്കുന്നതിന് മോണിറ്ററിങ് കമ്മിറ്റി വിളിച്ചു ചേർക്കേണ്ടതുമാണ്.

e) വ്യക്തിഗത ഗുണഭോക്താക്കളെ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനുള്ള ചുമതല മോണിറ്ററിങ് സമിതിയിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്. അർഹത ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടത് പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ ആയിരിക്കും. ഗുണഭോക്താവിനെ മാറ്റുകയോ പുതുതായി ഉൾപ്പെടുത്തുകയോ ചെയ്യുന്നതിന് ഗ്രാമതല മോണിറ്ററിങ് സമിതിക്ക് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

f) ഏജൻസി സമർപ്പിച്ച എസ്റ്റിമേറ്റ് മോണിറ്ററിങ് കമ്മിറ്റി വിശദമായി ചർച്ച ചെയ്യേണ്ടതും ഭേദഗതികളുള്ളപക്ഷം ആയവ ഉൾപ്പെടുത്തി അന്തിമ അംഗീകാരം നൽകേണ്ടതുമാണ്.

5. എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കൽ

a. മോണിറ്ററിങ് കമ്മിറ്റി മിനിട്സ് പ്രകാരം നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള പ്രവൃത്തികൾ നിർവഹണ ഏജൻസി ഫീൽഡ് പരിശോധന നടത്തി ഓരോ പ്രവൃത്തികളുടേയും Detailed Estimate PRICE software-ൽ തയ്യാറാക്കി സമർപ്പിയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

b. എസ്റ്റിമേറ്റിനൊപ്പം പ്രവർത്തന കലണ്ടർ ഏജൻസി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ആയതിൽ ഒരോ മാസവും പൂർത്തീകരിക്കേണ്ടുന്ന പ്രവർത്തികളുടെ ശതമാനം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. എസ്റ്റിമേറ്റിനോടൊപ്പം മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി മിനിട്ട്സും, സോഷ്യൽ മാപ്, ഗുണഭോക്തൃപട്ടിക, (SC/ General തിരിച്ച്) ഗ്രാമത്തിന്റെ നിലവിലെ അവസ്ഥ വ്യക്തമാക്കുന്ന ഫോട്ടോകൾ (കുറഞ്ഞത് 5 എണ്ണം) എന്നിവ കൂടി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

c. ഏജൻസി തയ്യാറാക്കുന്ന എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ ജില്ലാ ഓഫീസർമാർ പരിശോധിച്ച് ആയത് നിയമാനുസൃതമായ പ്രവൃത്തികളാണെന്നും മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗീകരിച്ചവയാണെന്നും ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്. മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി മിനിട്ട്സ് എം.എൽ.എ. അംഗീകരിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്നും MLA/പ്രതിനിധി, പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ,അക്രഡിറ്റഡ് എഞ്ചിനീയർ, എസ്.സി പ്രൊമോട്ടർ, ഗ്രാമത്തിലെ പ്രതിനിധികൾ, പ്രാദേശിക സർക്കാർ/ഏജൻസി പ്രതിനിധികൾ എന്നിവർ പങ്കെടുത്തിട്ടുണ്ട് എന്നും ജില്ലാ ഓഫീസർമാർ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ എല്ലാ പ്രവൃത്തികളും പദ്ധതി മാനദണ്ഡ പ്രകാരമാണ് എന്നും നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾക്ക് സ്ഥലം ലഭ്യമായിട്ടുണ്ട് എന്നും വ്യക്തിഗത ആനുകൂല്യങ്ങൾ വകുപ്പുതല പദ്ധതികൾക്ക് അനുസൃതമായാണ് തുക വകയിരുത്തിയിട്ടുള്ളത് എന്നും പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പുവരുത്തി ജില്ല പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ ഭരണാനുമതിക്കായി ജില്ല കളക്ടർക്ക് ശിപാർശ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

d. എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ ഓരോ പ്രവൃത്തികൾക്കും ആവശ്യമായ തുക, ആകെയുള്ള അടങ്കൽ തുക, Centage Charge, GST എന്നിവ പ്രത്യേകമായി രേഖപ്പെടുത്തി മൊത്തം പ്രവൃത്തികളുടെ തുക പരമാവധി ഒരു കോടി രൂപയിൽ പരിമിതപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. (ഓരോ പ്രവൃത്തിയുടെയും Centage+ GST എന്നിവ പ്രത്യേകം കാണിക്കേണ്ടതില്ല.)

e. വ്യക്തിഗത പ്രവൃത്തികൾക്കായി വകയിരുത്തുന്ന തുക പൂർണമായി പ്രസ്തുത പ്രവൃത്തികൾക്കായി വിനിയോഗിക്കേണ്ടതാണ് . വ്യക്തിഗത ആനുകൂല്യങ്ങൾക്ക് അനുവദിക്കുന്ന ആകെ തുക പദ്ധതി അടങ്കൽ തുകയുടെ 50 % ൽ അധികരിക്കാൻ പാടില്ല.

f. ഭവന പുനരുദ്ധാരണ ഇനത്തിൽ ഗ്രാമങ്ങളിൽ നടപ്പിലാക്കുന്ന അറ്റകുറ്റപ്പണികൾക്കായി വീട് ഒന്നിന് പരമാവധി 2,00,000/- രൂപ വരെ (വകുപ്പ് തല പദ്ധതികൾക്ക് അനുസൃതമായ തുക) ചെലവഴിക്കാവുന്നതും വൈദ്യുതീകരണം ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ പ്രവൃത്തികളും ടി തുകയിൽ നിജപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. "സേഫ്" പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെട്ട ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് ഭവന പുനരുദ്ധാരണ ധനസഹായത്തിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. കഴിഞ്ഞ 5 വർഷത്തിനുള്ളിൽ വകുപ്പിൽ നിന്നോ, തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നോ ഭവന പുനരുദ്ധാരണ/നിർമ്മാണ ധനസഹായം ലഭ്യമായിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ പ്രസ്തുത തുക കുറവ് വരുത്തിയതിനുശേഷം വരുന്ന തുകയ്ക്ക് മാത്രമേ ഗുണഭോക്താവിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ.

g. ഭവന പുനരുദ്ധാരണ പദ്ധതിയിൽ ഗുണഭോക്താക്കളെ തെരഞ്ഞെടുക്കുമ്പോൾ ഒരു ലക്ഷം രൂപ വരുമാനപരിധി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

h. ടോയ്‌ലറ്റ് നിർമ്മാണം/ടോയ്‌ലറ്റ് മെയിന്റനൻസ് എന്നിവ ഭവന പുനരുദ്ധാരണത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി നിർവഹിക്കേണ്ടതാണ്. ആയത് പ്രത്യേക ഘടകമായി ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതില്ല.

i. കുടിവെള്ള പദ്ധതികൾ ഏറ്റെടുക്കുമ്പോൾ ജലലഭ്യത ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതും ടാങ്ക്, പമ്പ് ഹൗസ് എന്നിവയ്ക്കുള്ള സ്ഥല ലഭ്യത രേഖാമൂലം ഉറപ്പാക്കേണ്ടതുമാണ്.

j. മണ്ണിടിച്ചിൽ ഭീഷണിയുള്ള സാഹചര്യത്തിൽ മാത്രം സംരക്ഷണ ഭിത്തി ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. സംരക്ഷണ ഭിത്തി നിർമാണം അനിവാര്യമാണെന്ന ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്ഥാപനത്തിലെ അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ/അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം എസ്റ്റിമേറ്റിനൊപ്പം ഉണ്ടായിരിക്കണം. വീടുകൾക്ക് compound wall നിർമാണം, അംബേദ്കർ ഗ്രാമത്തിനു ഗേറ്റ്, നെയിം ബോർഡ് എന്നിവ പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.

k. MoU ഒപ്പിട്ട ശേഷം ഒരു വർഷത്തിനുള്ളിൽ പ്രവൃത്തികൾ പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതാണ്. ഭരണാനുമതി വാങ്ങാതെ പുതിയ പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുത്തു നടപ്പാക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.

l. എസ്റ്റിമേറ്റിൽ ഭേദഗതി വേണ്ടുന്ന പക്ഷം ആയത് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റിയിൽ ചർച്ച ചെയ്ത് ആയതിന്റെ മിനിട്സ് നിർദ്ദിഷ്ട പ്രൊഫോർമ്മയിൽ ഉള്ള Deviation Statement സഹിതമുള്ള രേഖകൾ ജില്ലാ പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ ശിപാർശ ചെയ്ത് ജില്ലാ കളക്ടറുടെ അനുമതി വാങ്ങേണ്ടതാണ്. ഒരു തവണ മാത്രമേ എസ്റ്റിമേറ്റ് റിവൈസ് ചെയ്യുവാൻ അനുവദിക്കുകയുള്ളൂ. പദ്ധതി ആരംഭിച്ച് ഒരു വർഷത്തിനുശേഷം സമർപ്പിക്കുന്ന റിവൈസ്ഡ് എസ്റ്റിമേറ്റ് അംഗീകരിക്കുന്നതല്ല.

<u>6. പദ്ധതി അംഗീകാരം</u>

a) മോണിറ്ററിങ് കമ്മിറ്റി അംഗീകരിച്ച എസ്റ്റിമേറ്റ് ജില്ലാ പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

b) ലഭ്യമാക്കിയ DPR ജില്ലാതലത്തിൽ സാങ്കേതിക പരിശോധന നടത്തി അംഗീകാരം

നൽകുന്നതിന് ശിപാർശ ചെയ്യുന്നതിനായി ജില്ലാ പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ കൺവീനറായും, ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ, ജില്ലാ കളക്ടർ ശിപാർശ ചെയ്യുന്ന പ്രാദേശിക പദ്ധതി നിർവഹണത്തിൽ പരിചയമുള്ള അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ തസ്തികയിൽ കുറയാത്ത വിരമിച്ച ഉദ്യോഗസ്ഥൻ എന്നിവരെ ഉൾപ്പെടുത്തിയും ജില്ലാതല ടെക്നിക്കൽ കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കുന്നതിന് ജില്ല കളക്ടറെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നു.

c) ലഭ്യമാകുന്ന എസ്റ്റിമേറ്റ് പരിശോധിച്ച് സമിതി അംഗീകാരം നൽകുകയും ന്യൂനതകൾ പരിഹരിക്കേണ്ടവ തിരികെ നല്കി അടുത്ത സിറ്റിംഗിൽ വീണ്ടും പരിശോധിക്കേണ്ടതുമാണ്. മേൽ നടപടികൾ പൂർത്തിയാക്കി പരമാവധി 1 മാസത്തിനകം ജില്ല കളക്ടർ ഭരണാനുമതി നൽകേണ്ടതാണ്.

d) പദ്ധതി ശീർഷകത്തിൽ നിന്നും തൻവർഷം അനുവദിക്കുന്ന തുക അതാത് വർഷത്തെ പദ്ധതി വിഹിതത്തിനുള്ളിൽ നിർത്തേണ്ടതുണ്ട്. സർക്കാർ തെരെഞ്ഞെടുത്തത് അംഗീകരിച്ച് നൽകുന്ന ഗ്രാമങ്ങളുടെ പട്ടികയും ഓരോ വർഷവും പദ്ധതി ശീർഷകത്തിൽ വകയിരുത്തുന്ന തുകയും പരിശോധിച്ച് ഓരോ ജില്ലയ്ക്കും ഭരണാനുമതി നൽകാവുന്ന പരമാവധി തുക സംബന്ധിച്ച നിർദേശം പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ അതാത് ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്. തുടർന്ന് ജില്ലാ കളക്ടർമാർ ധന വിനിയോഗ അധികാരം ഉപയോഗിച്ച് ഭരണാനുമതി നൽകേണ്ടതാണ്.

e) ഭരണാനുമതിയുടെ പകർപ്പ്, അബ്സ്ട്രാക്റ്റ് എസ്റ്റിമേറ്റ് എന്നിവ ഭരണാനുമതി നൽകിക്കഴിയുമ്പോൾ ജില്ലാ പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർമാർ വകുപ്പ് ഡയറക്ടർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

f) ജില്ലാതല ടെക്നിക്കൽ കമ്മിറ്റി റിവൈസ്ഡ് എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ അംഗീകരിച്ച്
ശിപാർശ ചെയ്യേണ്ടതും, ജില്ല കളക്ടർ പുതുക്കിയ ഭരണാനുമതി നൽകി, ആയതിന്റെ പകർപ്പ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടർക്ക് നൽകേണ്ടതുമാണ്. ഭരണാനുമതി വാങ്ങാതെ പുതിയ പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുത്തു നടപ്പാക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.

<u>7. ഭരണാനുമതിയ്ക്കായി സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ</u>

1) എസ്റ്റിമേറ്റ് (PRICE സോഫ്റ്റ് വെയർ)
2) മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി മിനിട്ട്സ് (പ്രവൃത്തികൾ നിശ്ചയിച്ചതും, എസ്റ്റിമേറ്റ് അംഗീകരിച്ചതും)
3) സോഷ്യൽ മാപ്പ്, ഫീസിബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
4) ഗുണഭോക്തൃ പട്ടിക (SC / ജനറൽ തിരിച്ച്, വീട്ടുപേര്, വീട്ടു നമ്പർ ഉൾപ്പെടെ)
5) ഗ്രാമത്തിന്റെ നിലവിലെ അവസ്ഥ വ്യക്തമാക്കുന്ന 5 ഫോട്ടോസ്
6) റോഡ് നിർമ്മിച്ചിട്ട് /പുനരുദ്ധാരണം നടത്തിയിട്ട് 5 വർഷം പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നുള്ള തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സെക്രട്ടറിയുടെ സാക്ഷ്യപത്രം (റോഡ് പുനരുദ്ധാരണ പ്രവൃത്തികൾക്ക്)
7) സംരക്ഷണ ഭിത്തി നിർമാണം അനിവാര്യമാണെന്ന എൽ.എസ്.ജി.ഡി അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ്/ അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം.
8) ജില്ലാ പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസറുടെ ശിപാർശ.

<u>8. മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ</u>

a) ഗ്രാമതല മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി
ചെയർമാൻ - എം.എൽ.എ
കൺവീനർ - പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ
അംഗങ്ങൾ
ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭ അധ്യക്ഷൻ
ബന്ധപ്പെട്ട വാർഡ് മെമ്പർ/കൗൺസിലർ,
ഗുണഭോക്താക്കളുടെ പ്രതിനിധികൾ - 4 (പുരുഷൻ-2, വനിത-2)
ഏജൻസി പ്രതിനിധി
എൽ.എസ്.ജി.ഡി അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ/അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ
അക്രഡിറ്റഡ് എഞ്ചിനീയർ
പട്ടികജാതി പ്രൊമോട്ടർ

b) കേരള വാട്ടർ അതോറിറ്റി, കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഇലക്ട്രിസിറ്റി ബോർഡ്, പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പ്, ഇറിഗേഷൻ തുടങ്ങി വിവിധ വകുപ്പുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവൃത്തികൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ പ്രസ്തുത വകുപ്പുകളിലെ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരെ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

c) മിനിട്ട്സിൽ കമ്മിറ്റിയിൽ പങ്കെടുത്ത വ്യക്തികളുടെ പേര്, സ്ഥാനം, ഒപ്പ് എന്നിവ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

d) കൺവീനർ ഓരോ പദ്ധതിക്കും പ്രത്യേകം മിനിട്ട്സ് ബുക്ക് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

e) മീറ്റിംഗിൽ ചർച്ച ചെയ്യുന്ന വിഷയങ്ങളും അവയിലെ തീരുമാനങ്ങളും മിനിട്ട്സ് ബുക്കിൽ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും ആയത് എം.എൽ.എ ബന്ധപ്പെട്ട പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ എന്നിവർ ഒപ്പിട്ട് close ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

f) മിനിട്ടിസ് ബുക്കിൽ തീരുമാനങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുമ്പോൾ 1, 2, 3 എന്നിങ്ങനെ മുൻഗണനക്രമത്തിൽ അക്കമിട്ടു രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

g) മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾ മാത്രം ഒപ്പു രേഖപ്പെടുത്തിയും യോഗാധ്യക്ഷൻ (എം.എൽ.എ) അംഗീകരിച്ച് പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ close ചെയ്ത മിനിട്ട്സിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് എസ്റ്റിമേറ്റിനോടൊപ്പം സമർപ്പിയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

h) ബില്ല് സ്ക്രൂട്ടിനിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നിർവ്വഹണ ഏജൻസി തയ്യാറാക്കുന്ന രേഖകൾ SCDO, പരിശോധിച്ച് ജില്ല ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതും, ആയതിൻപ്രകാരം ഡയറക്ടറേറ്റിൽ നിന്നും അലോട്ട്മെന്റ് അനുവദിക്കേണ്ടതുമാണ്. പാർട്ട് ബിൽ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ മോണിറ്ററിങ് കമ്മിറ്റിയെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ ഫൈനൽ ബിൽ മോണിറ്ററിങ് കമ്മിറ്റി യോഗം ചേർന്ന് അംഗീകരിച്ച ശേഷം മാത്രമേ ജില്ലാ ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കാൻ പാടുള്ളൂ.

i) റിവൈസ്ഡ് എസ്റ്റിമേറ്റ് സമർപ്പിക്കുമ്പോഴും മോണിറ്ററിങ് കമ്മിറ്റിയുടെ അംഗീകാരം ആവശ്യമാണ്.

<u>9. പദ്ധതി പുരോഗതി അവലോകനം</u>

a) മൂന്നു മാസത്തിലൊരിക്കൽ ഗ്രാമതല മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി കൂടി പദ്ധതി പ്രവർത്തന അവലോകനം നടത്തേണ്ടതും, പുരോഗതി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

b) ജില്ല/ബ്ലോക്ക് പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർമാർ, ഏജൻസി പ്രതിനിധികൾ, ജില്ലാ പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ എന്നിവരെ ഉൾപ്പെടുത്തി ജില്ല കളക്ടറുടെ അധ്യക്ഷതയിൽ ത്രൈമാസ അവലോകന യോഗം സംഘടിപ്പിക്കുകയും ആയതിന്റെ മിനിട്ട്സ് ജില്ലാ പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ ഡയറക്ടറേറ്റിൽ ലഭ്യമാക്കുകയും വേണം.

c) പ്രതിമാസ പുരോഗതി എല്ലാ മാസവും 5-ാ‌ം തീയതിയ്ക്ക് മുൻപ് ജില്ലാ പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ ഡയറക്ടർക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്. ആയതിൽ ഓരോ പ്രവൃത്തിയുടെയും കൃത്യമായ പുരോഗതി വിവരം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

d) സംസ്ഥാനതലത്തിലും ജില്ലാതലത്തിലും അംബേദ്കർ ഗ്രാമം പദ്ധതിക്കായി മോണിറ്ററിംഗ് സംവിധാനം വകുപ്പ തലത്തിൽ ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതും 3 മാസം കൂടുമ്പോൾ ക്രോഡീകരിച്ച റിപ്പോർട്ട് ഡയറക്ടർ സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഇതിനു പുറമേ വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ 10% പദ്ധതികൾ നേരിട്ട് പരിശോധിച്ച് റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

10. മറ്റു നിർദ്ദേശങ്ങൾ

a) അംബേദ്കർ ഗ്രാമ പദ്ധതിയോടൊപ്പം വിവിധ സ്രോതസ്സുകളിലെ ഫണ്ടുകളുടെ (MLA ഫണ്ട്, MPLAD ഫണ്ട്, തദ്ദേശ സ്ഥാപന ഫണ്ടുകൾ, CSR ഫണ്ടുകൾ, തുടങ്ങിയവ) സാധ്യതകൾ പ്രയോജനപ്പെടുത്തി പ്രത്യേക പദ്ധതികളായി ഉൾപ്പെ ടുത്തി മാതൃകാ അംബേദ്കർ ഗ്രാമം എന്ന നിലയിൽ ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

b) അംബേദ്കർ ഗ്രാമം പദ്ധതിയുടെ സാങ്കേതിക അനുമതി നൽകൽ, അനൗദ്യോഗിക അംഗത്തിനുള്ള ഫീസ്, ഫീൽഡ് പരിശോധന, മറ്റ് ഭരണപരമായ ചെലവുകൾ എന്നിവയ്ക്കായി 2225-01-283-85 അംബേദ്കർ ഗ്രാമം ശീർഷകത്തിൽ നിന്നും ഓരോ ജില്ലയ്ക്ക് ഒരു വർഷത്തിൽ പരമാവധി 50,000/- രൂപ പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്.

c) അനൗദ്യോഗിക അംഗത്തിന് സിറ്റിംഗ് ഫീസായി ഒരു സിറ്റിംഗിന് 2000/- രൂപ എന്നനിരക്കിൽ (പരമാവധി 10,000/- രൂപ പ്രതിമാസം) അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

d) തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന ഗ്രാമങ്ങളെ Geo Tagging നടത്തേണ്ടതും പദ്ധതി നിർവ്വഹണം ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുൻപും വിവിധ ഘട്ടത്തിലുള്ളതും പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരിച്ചതിനു ശേഷവുമുള്ള ഫോട്ടോഗ്രാഫുകൾ അപ്‌ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

e) പദ്ധതി നിർവഹണം നടത്തുന്ന ഗ്രാമങ്ങൾ പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ സന്ദർശിക്കേണ്ടതും എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരമുള്ള പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി നടക്കുന്നുവെന്നും ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതുമാണ്.

f) ഭരണാനുമതി ലഭിച്ച് മൂന്നു മാസത്തിനകം പ്രവൃത്തികൾ ആരംഭിക്കാത്ത ഗ്രാമങ്ങൾ പദ്ധതിയിൽ നിന്നും നീക്കം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

g) പദ്ധതിയുടെ എസ്റ്റിമേറ്റ് പരിശോധിക്കുന്നതിനും ഭൗതിക പരിശോധന നടത്തുന്നതിനും അക്രഡിറ്റഡ് എൻജിനീയർമാരുടെ സേവനം ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. അക്രഡിറ്റഡ് എൻജിനീയർമാർ തങ്ങളുടെ പ്രവർത്തന പരിധിയിലുള്ള അംബേദ്കർ ഗ്രാമങ്ങളിൽ കൃത്യമായ സന്ദർശനം നടത്തേണ്ടതും പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർക്ക് ആവശ്യമായ റിപ്പോർട്ട് നൽകേണ്ടതുമാണ്.