15 -ാം കേരള നിയമസഭ

9 -ാം സമ്മേളനം

നക്ഷത്ര ചിഹ്നം ഇല്ലാത്ത ചോദ്യം നം. 860 **10-08-2023 - ൽ മറുപടിയ്ക്ക്**

കോളനികളുടെ നവീകരണം

ചോദ്യം		ഉത്തരം	
ശ്രീ. വി. ആർ. സുനിൽകുമാർ		ശ്രീ. കെ. രാധാകൃഷ്ണൻ (പട്ടികജാതി, പട്ടികവർഗ്ഗ, പിന്നാക്ക വിഭാഗക്ഷേമവും ദേവസ്വവും പാർലമെന്ററികാര്യവും വകുപ്പ് മന്ത്രി)	
(എ)	സംസ്ഥാനത്തെ പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ്ഗ കോളനികളുടെ നവീകരണത്തിനായി നിലവിലുള്ള പദ്ധതികൾ ഏതൊക്കെയാണെന്ന് അറിയിക്കാമോ;	(എ)	സംസ്ഥാനത്തിലെ പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ്ഗ കോളനികളുടെ സമഗ്ര വികസനത്തിനായി കോളനി ഒന്നിന് പരമാവധി ഒരു കോടി രൂപ വീതം അനുവദിക്കുന്ന അംബേദ്കർ ഗ്രാമ/ സെറ്റിൽമെന്റ് വികസന പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കി വരുന്നു. പ്രസ്തുത പദ്ധതി നടത്തിപ്പിലെ മാനദണ്ഡങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ ഇതോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്നു. ഇതിനുപുറമേ കോർപ്പസ് ഫണ്ടിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയും കോളനി വികസന പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കുന്നുണ്ട്.
(ബി)	പ്രസ്തുത പദ്ധതികളിൽ കോളനികൾ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങൾ എന്തൊക്കെയാണെന്ന് അറിയിക്കാമോ?	(ബി)	മറുപടി (എ) പിരിവിൽ ചേർത്തിട്ടുണ്ട്.

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

"ഭരണഭാഷ- മാതൃഭാഷ"

കേരള സർക്കാർ

<u>സംഗ്രഹം</u>

പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പ് - അംബേദ്കർ സെറ്റിൽമെന്റ് പദ്ധതിയുടെ മാനദണ്ഡങ്ങൾ പരിഷ്കരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന (ഇ) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(കൈ) നം.14/2023/SCSTD തീയതി,തിരുവനന്തപുരം, 27-05-2023

പരാമർശം:- 1. സ.ഉ(സാധാ)നം.2302/2017/പജപവവിവ തീയതി 20/09/2017

2. സ.ഉ(സാധാ)നം.259/2018/പജപവവിവ തീയതി 21/02/2018

<u>**ഉത്തരവ്**</u>

ഓരോ നിയോജകമണ്ഡലത്തിലുമുള്ള അടിസ്ഥാന സൗകര്യവികസനത്തിൽ ഏറ്റവും പിന്നാക്കം നിൽക്കുന്നതും, വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ ആവശ്യമുള്ളതുമായ രണ്ട് പട്ടികവർഗ്ഗ സെറ്റിൽമെന്റുകളെ വീതം തെരഞ്ഞെടുത്ത് പ്രസ്തുത സെറ്റിൽമെന്റുകളുടെ സമഗ്ര വികസനം ലക്ഷ്യമിട്ട് ഓരോ സെറ്റിൽമെന്റിലും ഒരു കോടി രൂപയുടെ വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ അംബേദ്കർ സെറ്റിൽമെന്റ് പദ്ധതി പ്രകാരം നടപ്പിലാക്കി വരുന്നു. പ്രസ്തുത പദ്ധതിയുടെ നിലവിലെ മാനദണ്ഡങ്ങൾ പരിഷ്കരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു. പരിഷ്കരിച്ച മാനദണ്ഡങ്ങൾ അനുബന്ധമായി ചേർക്കുന്നു.

(ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)
പ്രശാന്ത് എൻ ഐ എ എസ്
സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറി

1. ഡയറക്ടർ, പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
2. എല്ലാ പ്രോജക്ട് ഓഫീസർ/ട്രൈബൽ ഡെവലപ്മെന്റ് ഓഫീസർമാർക്കും
3. പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ&ഇ/ഓഡിറ്റ്) കേരള, തിരുവനന്തപുരം
4. കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

<u>അനുബന്ധം</u>

അംബേദ്കർ സെറ്റിൽമെന്റ് പദ്ധതി

1. സെറ്റിൽമെന്റുകളുടെ തെരഞ്ഞെടുപ്പ്

a. സംസ്ഥാനത്തെ അസംബ്ലി നിയോജക മണ്ഡലങ്ങളിൽ ഭൂരിഭാഗം പട്ടികവർഗ്ഗ കുടുംബങ്ങൾ അധിവസിക്കുന്നതും T S P മാനദണ്ഡപ്രകാരം ഫീസിബിലിറ്റിയുള്ളതുമായ സെറ്റിൽമെന്റുകളുടെ പട്ടിക തയ്യാറാക്കി ഇന്റഗ്രേറ്റഡ് ട്രൈബൽ ഡവലപ്മെന്റ് പ്രോജക്ട് ഓഫീസർ/ട്രൈബൽ ഡവലപ്മെന്റ് ഓഫീസർ എം.എൽ.എ.യ്ക്ക് നൽകേണ്ടതും പ്രസ്തുത പട്ടികയിൽ നിന്നും പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനായി എം.എൽ.എ-മാർ ശിപാർശ ചെയ്യുന്ന സെറ്റിൽ മെന്റുകളുടെ മുൻഗണനാക്രമത്തിലുള്ള പട്ടിക അംഗീകാരത്തിനായി പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പ് ഡയറക്ടർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഒരു നിയോജക മണ്ഡലത്തിൽ ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷം പരമാവധി രണ്ട് സെറ്റിൽമെന്റുകൾവരെ പദ്ധതിയില് ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. ഓരോ സെറ്റിൽ മെന്റുകൾ ക്കും അനുവദിക്കുന്ന പരമാവധി തുക ഒരു കോടി രൂപയാണ്. തെരഞ്ഞെടുത്ത് അംഗീകാരത്തിനായി സമർപ്പിച്ച സെറ്റിൽമെന്റുകളെ പദ്ധതിയിലുൾ പ്പെടുത്തി അംഗീകാരം നൽകുന്നതിനുള്ള നടപടി പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ വകുപ്പുതലത്തില്തന്നെ സ്വീകരിക്കേണ്ടതും താമസംവിനാ സര്ക്കാരിൽ സമർപ്പിച്ച് സാധൂകരണം വാങ്ങേണ്ടതുമാണ്.

b. തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന സെറ്റിൽമെന്റുകൾ മുമ്പ് അംബേദ്കർ സെറ്റിൽമെന്റ് വികസന പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടില്ല എന്ന് പ്രോജക്ട് ഓഫീസർ/ട്രൈബൽ ഡവലപ്മെന്റ് ഓഫീസർ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

2. നിർവഹണ ഏജൻസി

a. 02.09.2022ലെ സ.ഉ.(അച്ചടി) നം.104/2022/ഫിൻ, 28.09.2022ലെ സ.ഉ(അച്ചടി) നം.116/2022/ഫിൻ എന്നിവ പ്രകാരം നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള സർക്കാർ അംഗീകൃത അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസികൾ/അംഗീകൃത സർക്കാർ ഇതര അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസികൾ എന്നിവയിൽ നിന്നും ഉചിതമായ ഒരു ഏജൻസിയെയോ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തെയോ പദ്ധതിയുടെ നിർവഹണ ഏജൻസിയായി തെരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗത്തെ ഏൽപ്പിക്കുന്ന പക്ഷം 02.06.2021 ലെ ഡിഎ1/97/2020ത.സ്വ.ഭ.വ. നമ്പർ സർക്കുലറിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്. ഇത്തരത്തില് തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന നിർവഹണ ഏജൻസികൾക്ക് സർക്കാർ ഉത്തരവിലെ നിബന്ധനകൾ പരിശോധിച്ച് പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ

അന്തിമ അംഗീകാരം നല്കേണ്ടതാണ്.

b. മുൻപ് അംബേദ്കർ സെറ്റിൽമെന്റ് പദ്ധതികൾ ഏറ്റെടുത്ത് പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തിയിട്ടില്ലാത്ത ഏജൻസികൾക്ക് മുൻഗണന നൽകേണ്ടതാണ്.

c. സെറ്റിൽ മെന്റുകൾ ശിപാർശ ചെയ്യുമ്പോൾ തന്നെ നിർവഹണ ഏജൻസിയെയും നിർദ്ദേശിക്കേണ്ടതാണ്.

d. നിലവിലെ ടെൻഡർ/ഇ-ടെൻഡർ വ്യവസ്ഥകളും സ്റ്റോർ പർച്ചേയ്സ് റൂൾസിലെ വ്യവസ്ഥകളും ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മറ്റ് മാനദണ്ഡങ്ങളും/വ്യവസ്ഥകളും കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

e. സിവിൽ വർക്കുകൾ പി.ഡബ്ല്യു.ഡി. ഷെഡ്യൂൾ ഓഫ് റേറ്റുകൾ പ്രകാരമായിരിക്കണം.

f. പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് എന്തെങ്കിലും വീഴ്ചകൾ കണ്ടെത്തിയാൽ ആയത് ബന്ധപ്പെട്ട നിർവഹണ ഏജൻസികളുടെ ബാധ്യതയായി കണക്കാക്കി തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഏറ്റെടുത്ത പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരിക്കാതെ പോകുന്ന പക്ഷം ആയത് നിർവ്വഹണ ഏജൻസിയുടെ റിസ്ക് & കോസ്റ്റിൽ അവസാനിപ്പിച്ച് പൂർത്തീകരണത്തിനായി നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

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

h. അംബേദ്കർ സെറ്റിൽമെന്റ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ചേരുന്ന യോഗങ്ങളിൽ ഏജൻസി പ്രതിനിധികൾ കൃത്യമായി പങ്കെടുക്കേണ്ടതും പദ്ധതി പുരോഗതി റിപ്പോർട്ടുകൾ അവതരിപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

3. പദ്ധതി ഘടകങ്ങൾ

a. ഫീസിബിലിറ്റി ഉറപ്പാക്കിയ പ്രവൃത്തികൾ മാത്രം പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതും പ്രവൃത്തി ആരംഭിച്ച ശേഷം ഫീസിബിൾ അല്ല എന്ന കാരണത്താൽ പ്രവൃത്തികൾ പകുതി വഴിയിൽ ഉപേക്ഷിക്കുന്ന സാഹചര്യം കർശനമായും ഒഴിവാക്കേണ്ടതും ഇക്കാര്യം ബന്ധപ്പെട്ട പ്രോജക്ട് ഓഫീസർ/ട്രൈബൽ ഡവലപ്മെന്റ് ഓഫീസർ ഉറപ്പാക്കേണ്ടതുമാണ്.പദ്ധതി നിർവഹണത്തിനായി വന ഭൂമിയുൾപ്പെടെ സ്ഥലം വിട്ടുകിട്ടേണ്ട പ്രവൃത്തികൾ ഉണ്ടെങ്കില് പ്രസ്തുത സ്ഥലം വിട്ടുകിട്ടിയതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ ലഭ്യമായ ശേഷം മാത്രമേ പ്രവൃത്തികൾ പദ്ധതിയില് ഉൾപ്പെടുത്തുവാൻ പാടുള്ളൂ.

b. പദ്ധതിയിൽ ഏറ്റെടുക്കാവുന്ന പ്രവൃത്തികൾ

1. സെറ്റിൽമെന്റിനുള്ളിലെ റോഡ്/നടപ്പാത.

2. കുടിവെള്ള വിതരണം - ഓരോ വീട്ടിലും ഗാർഹിക കണക്ഷൻ ലഭ്യമാക്കി കുടിവെള്ള വിതരണം ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. (ജൽ ജീവൻ മിഷൻ ഉൾപ്പെടെയുള്ള കുടിവെള്ളപദ്ധതികൾ ഉള്ളയിടങ്ങളിൽ ടി ഘടകം ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്.)

3. സൗരോർജ്ജ വിളക്കുകൾ/മിനി മാസ്റ്റ് വിളക്കുകൾ സ്ഥാപിക്കൽ.

4. ഇന്റർനെറ്റ് കണക്ടിവിറ്റി സൗകര്യങ്ങൾ

5. സെറ്റിൽമെന്റിനുള്ളിലെ ഖര-ദ്രവ മാലിന്യ സംസ്കരണ സംവിധാനങ്ങൾ.

6. ഭവന പുനരുദ്ധാരണം

7. ടോയ്‌ലറ്റ് നിർമ്മാണം/ ഉപയോഗ യോഗ്യമാക്കൽ

8. സാമൂഹ്യ പഠനമുറികളുടെ നിർമ്മാണം/മെയിന്റനൻസ്.

9. സെറ്റിൽമെന്റിനുള്ളിലെ പൊതു ആസ്തികളുടെ മെയിന്റനൻസ്

10. പൊതുവായ സൗകര്യങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്തൽ (കളിസ്ഥലം, കാവ്, കുളം ഉൾപ്പെടെ)

11. സംരക്ഷണ ഭിത്തി നിർമ്മാണം (മണ്ണിടിച്ചിൽ ഭീഷണിയുള്ള സാഹചര്യത്തിൽ മാത്രം)

12. കിണർ നവീകരണം

13. സാംസ്കാരിക നിലയം, വായനശാല എന്നിവയുടെ നിർമ്മാണവും സജ്ജീകരണവും

c. കുറഞ്ഞത് അഞ്ചു വർഷമെങ്കിലും മുൻപ് നിർമ്മാണം/പുനർനിർമ്മാണം നടത്തിയ റോഡുകൾ മാത്രമേ പുനരുദ്ധാരണത്തിനായി ഏറ്റെടുക്കാൻ പാടുള്ളൂ. ഇത് സംബന്ധിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന സെക്രട്ടറിയുടെ സാക്ഷ്യപത്രം എസ്റ്റിമേറ്റിനൊപ്പം ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

4. പദ്ധതി ആസൂത്രണം

a. പദ്ധതിക്ക് അംഗീകാരം ലഭിച്ച ശേഷം MLAയുടെ അധ്യക്ഷതയിൽ ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്ഥാപന അധ്യക്ഷൻ, ബ്ലോക്ക്/ഗ്രാമ/നഗരസഭ വാർഡ്/ഡിവിഷൻ അംഗങ്ങൾ, പ്രോജക്ട്

ഓഫീസർ/ട്രൈബൽ ഡവലപ്മെന്റ് ഓഫീസർ, ഏജൻസി പ്രതിനിധി, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ എന്നിവരുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽ സെറ്റിൽമെന്റിൽ പ്രാഥമിക യോഗം (പ്രോജക്റ്റ് മീറ്റിംഗ്) വിളിച്ച് ചേർക്കേണ്ടതാണ്. ബന്ധപ്പെട്ട അക്രഡിറ്റഡ് എഞ്ചിനീയർമാർ, പട്ടികവർഗ്ഗ പ്രമോട്ടർ എന്നിവർ പ്രാഥമിക യോഗം സംബന്ധിച്ച് സെറ്റിൽമെന്റിലെ മുഴുവൻ കുടുംബങ്ങൾക്കും അറിയിപ്പ് നൽകേണ്ടതാണ്.

b. പ്രാഥമിക യോഗത്തിൽ അംബേദ്കർ സെറ്റിൽമെന്റ് വികസന പദ്ധതിയെപ്പറ്റി വിശദീകരിക്കേണ്ടതും സെറ്റിൽമെന്റിനകത്ത് നടപ്പിലാക്കേണ്ട പദ്ധതികളുടെ കരട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ മുൻഗണനാടിസ്ഥാനത്തിൽ തയ്യാറാക്കേണ്ടതും സെറ്റിൽമെന്റ് തലത്തിൽ മോണിറ്ററിങ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളെ തെരെഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതുമാണ്.

c. സെറ്റിൽമെന്റ് തലത്തിൽ മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി യോഗം ചേർന്ന് കരട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ പരിശോധിച്ച് മുൻഗണന ക്രമം നിശ്ചയിച്ച് ഏജൻസിക്ക് കൈമാറേണ്ടതാണ്.

d. സെറ്റിൽമെന്റ് തലത്തിലുള്ള യോഗ തീരുമാനം ലഭ്യമായി ഒരു മാസത്തിനുള്ളിൽ തന്നെ നിർവ്വഹണ ഏജൻസി ഡി.പി.ആർ. തയ്യാറാക്കി പ്രോജക്റ്റ് ഓഫീസർ/ട്രൈബൽ ഡവലപ്മെന്റ് ഓഫീസർക്ക് നൽകേണ്ടതും, ഡി.പി.ആർ. അക്രഡിറ്റഡ് എഞ്ചിനീയർമാർമാരുടെ സഹായത്തോടെ പ്രോജക്റ്റ് ഓഫീസർ/ട്രൈബൽ ഡവലപ്മെന്റ് ഓഫീസർ പരിശോധിക്കേണ്ടതും അതിനുശേഷം ഡി.പി.ആർ. അംഗീകരിക്കുന്നതിനായി മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി വിളിച്ച് ചേർക്കേണ്ടതുമാണ്.

e. നിർവ്വഹണ ഏജൻസി സമർപ്പിച്ച എസ്റ്റിമേറ്റ്, മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി വിശദമായി ചർച്ച ചെയ്യേണ്ടതും ഭേദഗതികളുള്ളപക്ഷം ആയവ ഉൾപ്പെടുത്തി അന്തിമ അംഗീകാരം നൽകേണ്ടതുമാണ്.

5. എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കൽ

1. സെറ്റിൽമെന്റ്തല മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി മിനുട്സ് പ്രകാരം നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള പ്രവൃത്തികൾ നിർവഹണ ഏജൻസി ഫീൽഡ് പരിശോധന നടത്തി ഓരോ പ്രവൃത്തികളുടേയും ഡീറ്റെയിൽഡ് എസ്റ്റിമേറ്റ് PRICE software-ൽ തയ്യാറാക്കി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

2. എസ്റ്റിമേറ്റിനൊപ്പം പ്രവർത്തന കലണ്ടറും ഏജൻസി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ആയതിൽ ഒരോ മാസവും പൂർത്തീകരിക്കേണ്ടുന്ന പ്രവൃത്തികളുടെ ശതമാനം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. എസ്റ്റിമേറ്റിനോടൊപ്പം സെറ്റിൽമെന്റ്തല മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി

മിനിട്സും, സോഷ്യൽമാപ്പ്, ഗുണഭോക്തൃപട്ടിക, (ST/General തിരിച്ച്) സെറ്റിൽമെന്റിന്റെ നിലവിലെ അവസ്ഥ വ്യക്തമാക്കുന്ന ഫോട്ടോകൾ(കുറഞ്ഞത് 5 എണ്ണം) എന്നിവ കൂടി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

3. ഏജൻസി തയ്യാറാക്കുന്ന എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ പ്രോജക്ട് ഓഫീസർ/ട്രൈബൽ ഡവലപ്മെന്റ് ഓഫീസർമാർ അക്രഡിറ്റഡ് ഏഞ്ചിനീയർമാരുടെ കൂടി സഹായത്തോടെ പരിശോധിച്ച് ആയത് നിയമാനുസൃതമായ പ്രവൃത്തികളാണെന്നും മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗീകരിച്ചവയാണെന്നും ഉറപ്പുവരുത്തി ഭരണാനുമതിക്കായി ഡയറക്ടർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

4. എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ ഓരോ പ്രവൃത്തികൾക്കും ആവശ്യമായ തുക, ആകെയുള്ള പ്രവൃത്തികളുടെ അടങ്കൽ തുക, Centage, GST എന്നിവ പ്രത്യേകമായി രേഖപ്പെടുത്തി മൊത്തം പ്രവൃത്തികളുടെ തുക ഒരു കോടി രൂപയിൽ പരിമിതപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. (ഓരോ പ്രവൃത്തിയുടേയും Centage, GST എന്നിവ കണക്കാക്കേണ്ടതില്ല.)

5. വ്യക്തിഗത പ്രവൃത്തികൾക്കായി വകയിരുത്തുന്ന തുക പൂർണ്ണമായി പ്രസ്തുത പ്രവൃത്തികൾക്കു മാത്രമായി വിനിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്. വ്യക്തിഗത ആനുകൂല്യങ്ങൾക്ക് അനുവദിക്കുന്ന ആകെ തുക പദ്ധതി അടങ്കൽ തുകയുടെ 50%ൽ അധികരിക്കാൻ പാടില്ല

6. ഭവന പുനരുദ്ധാരണ ഇനത്തിൽ സെറ്റിൽമെന്റുകളിൽ നടപ്പിലാക്കുന്ന അറ്റകുറ്റപണികൾക്കായി വീട് ഒന്നിന് പരമാവധി 2,50 , 0 0 0 / - രൂപ വരെ ചെലവഴിക്കാവുന്നതും വൈദ്യുതീകരണം ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ പ്രവൃത്തികളും ടി തുകയിൽ നിജപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. സേഫ് പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെട്ട ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് ഭവന പുനരുദ്ധാരണ ധന സഹായത്തിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. കഴിഞ്ഞ 5 വർഷത്തിനുള്ളിൽ വകുപ്പിൽ നിന്നോ, തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നോ ഭവന നിർമ്മാണ/പുനരുദ്ധാരണ ധനസഹായം ലഭ്യമായിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ പ്രസ്തുത തുക കുറവ് വരുത്തിയതിനുശേഷമുള്ള തുകയ്ക്ക് മാത്രമേ ഗുണഭോക്താവിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ. ഭവന പുനരുദ്ധാരണ പദ്ധതി ഗുണഭോക്താക്കളെ തെരഞ്ഞെടുക്കുമ്പോൾ രണ്ടര ലക്ഷം രൂപ വരുമാന പരിധി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

7. ടോയ്‌ലറ്റ് നിർമ്മാണം/ ടോയ്‌ലറ്റ് മെയിന്റനൻസ് എന്നിവ ഭവന പുനരുദ്ധാരണത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതാണ്. ആയത് പ്രത്യേക ഘടകമായി ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതില്ല

8. കുടിവെള്ള പദ്ധതികൾ ഏറ്റെടുക്കുമ്പോൾ ജലലഭ്യത ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതും ടാങ്ക്, പമ്പ് ഹൗസ് എന്നിവയ്ക്കുള്ള സ്ഥല ലഭ്യത രേഖാമൂലം ഉറപ്പാക്കേണ്ടതുമാണ്.

9. മണ്ണിടിച്ചിൽ ഭീഷണിയുള്ള സാഹചര്യത്തിൽ മാത്രം സംരക്ഷണ ഭിത്തി

ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. സംരക്ഷണഭിത്തി നിർമാണം അനിവാര്യമാണെന്ന് തദ്ദേശ സ്ഥാപന ത്തിലെ അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ/അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം എസ്റ്റിമേറ്റിനൊപ്പം ഉണ്ടായിരിക്കണം. വീടുകൾ ക്ക് ചുറ്റുമതിൽ നിർമാണം, അംബേദ്കർ സെറ്റിൽമെന്റിന് ഗേറ്റ്, നെയിം ബോർഡ് എന്നിവ പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്താൻ പാടുള്ളതല്ല.

10. M o U ഒപ്പിട്ടശേഷം ഒരു വർഷത്തിനുള്ളിൽ പ്രവൃത്തികൾ പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിനായി മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി മിനിട്സിൽ പൂർത്തിയാക്കുന്ന തീയതി കൂടി നിർബന്ധമായും ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. റിവൈസ്ഡ് എസ്റ്റിമേറ്റുകൾക്ക് അംഗീകാരം നല്കുന്നതിന് ഇതു സംബന്ധിച്ച് നിലവിലുള്ള സർക്കാർ ഉത്തരവുകളിലെ മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്. ഭരണാനുമതി വാങ്ങാതെ പുതിയ പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുത്തു നടപ്പാക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.

11. എസ്റ്റിമേറ്റിൽ ഭേദഗതി വേണ്ടുന്നപക്ഷം ആയത് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റിയിൽ ചർച്ച ചെയ്ത് മിനിട്സ് നിർദ്ദിഷ്ട പ്രൊഫോർമ്മയിൽ ഉള്ള deviation statement സഹിതമുള്ള Revised D P R പ്രോജക്ട് ഓഫീസർ/ട്രൈബൽ ഡെവലപ്പ്മെന്റ് ഓഫീസർ ശിപാർശ ചെയ്ത് ഡയറക്ടറുടെ അനുമതി വാങ്ങേണ്ടതാണ്. ഒരു തവണ മാത്രമേ എസ്റ്റിമേറ്റ് റിവൈസ് അനുവദിക്കുകയുള്ളൂ. പദ്ധതി ആരംഭിച്ച് ഒരു വർഷത്തിന് ശേഷം സമർപ്പിക്കുന്ന റിവൈസ്ഡ് എസ്റ്റിമേറ്റ് അംഗീകരിക്കുന്നതല്ല.

6. പദ്ധതി അംഗീകാരം

a) മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗീകരിച്ച ഡിപിആർ, പ്രോജക്ട് ഓഫീസർ/ട്രൈബൽ ഡവലപ്മെന്റ് ഓഫീസർ അക്രഡിറ്റഡ് എഞ്ചിനീയർമാരുടെ കൂടി സഹായത്തോടെ എസ്റ്റിമേറ്റ് പരിശോധിച്ച് ബോധ്യപ്പെട്ടശേഷം ശിപാർശ ചെയ്ത് വകുപ്പ് ഡയറക്ടർക്ക് ഭരണാനുമതിക്കായി സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

b) വ്യക്തിഗത ഗുണഭോക്താക്കളെ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനുള്ള ചുമതല സെറ്റിൽമെന്റ് മോണിറ്ററിങ് സമിതിയിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്. അർഹത ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടത് ട്രൈബൽ എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ ആയിരിക്കും. ഗുണഭോക്താവിനെ മാറ്റുകയോ പുതുതായി ഉൾ പ്പെടുത്തുകയോ ചെയ്യുന്നതിന് സെറ്റിൽമെന്റ് മോണിറ്ററിങ് സമിതിക്ക് അനുമതിയുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്

ഭരണാനുമതിയ്ക്കായി സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ

1. എസ്റ്റിമേറ്റ് (PRICE സോഫ്റ്റ്വെയർ)

2. മിനിട്സ് (പ്രവൃത്തികൾ നിശ്ചയിച്ചതും, എസ്റ്റിമേറ്റ് അംഗീകരിച്ചതും)
3. സോഷ്യൽ മാപ്പ്, ഫീസിബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
4. ഗുണഭോക്തൃ പട്ടിക
5. സെറ്റിൽമെന്റ്ുകളുടെ നിലവിലെ അവസ്ഥ വ്യക്തമാക്കുന്ന 5 ഫോട്ടോസ്
6. റോഡ് നിർമ്മ്ാണം/പുന്ഃനിർമ്മാണം ചെയ്തിട്ട് 5 വർഷം പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നുള്ള തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സെക്രട്ടറിയുടെ സാക്ഷ്യപത്രം (റോഡ് പുനരുദ്ധാരണ പ്രവൃത്തിക്ക്)
7. സംരക്ഷണ ഭിത്തി നിർമാണം അനിവാര്യമാണെന്ന ബന്ധപ്പെട്ട എൽ.എസ്.ജി.ഡി. അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ/അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം
8. പ്രോജക്ട് ഓഫീസർ/ട്രൈബൽ ഡെവലപ്പ്മെന്റ് ഓഫീസറുടെ ശിപാർശ.

7. മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ

a. സെറ്റിൽമെന്റ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി

ചെയർമാൻ – എം.എൽ.എ.

കൺവീനർ - ട്രൈബൽ എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ

<u>അംഗങ്ങൾ :</u>

ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭ അധ്യക്ഷൻ

ബന്ധപ്പെട്ട ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്/ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭ ഡിവിഷൻ/ മെമ്പർ/കൗൺസിലർ

ഊരുമൂപ്പൻ

സെറ്റിൽമെന്റ് പ്രതിനിധികൾ - 4 (പുരുഷൻ-2, വനിത-2)

ഏജൻസി പ്രതിനിധി

എൽ.എസ്.ജി.ഡി അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ / അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ

അക്രഡിറ്റഡ് എഞ്ചിനീയർ

പട്ടികവർഗ്ഗ പ്രൊമോട്ടർ

KWA, KSEB, PWD, ഇറിഗേഷൻ തുടങ്ങി വിവിധ വകുപ്പുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവൃത്തികളുണ്ടെങ്കിൽ പ്രസ്തുത വകുപ്പുകളിലെ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരെ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

a) കമ്മിറ്റിയിൽ പങ്കെടുത്ത വ്യക്തികളുടെ പേര്, സ്ഥാനം, ഒപ്പ് എന്നിവ മിനുട്സിൽ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

b) കൺവീനർ ഓരോ പദ്ധതിക്കും പ്രത്യേകം മിനിട്ട്സ് ബുക്ക് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്

c) മീറ്റിംഗിൽ ചർച്ച ചെയ്യുന്ന വിഷയങ്ങളും അവയിലെ തീരുമാനങ്ങളും മിനിട്ട്സ് ബുക്കിൽ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും ആയത് MLA, ബന്ധപ്പെട്ട ട്രൈബൽ എകസ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ എന്നിവർ ഒപ്പിട്ട് close ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

d) മിനിട്ടിസ് ബുക്കിൽ തീരുമാനങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുമ്പോൾ 1, 2, 3 എന്നിങ്ങനെ മുൻഗണനാ ക്രമത്തിൽ അക്കമിട്ട രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

e) മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾ മാത്രം ഒപ്പ രേഖപ്പെടുത്തിയും യോഗാധ്യക്ഷൻ(ബഹു. MLA) അംഗീകരിച്ച് ട്രൈബൽ എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ close ചെയ്ത മിനിട്ട്സിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് എസ്റ്റിമേറ്റിനോടൊപ്പം സമർപ്പിയ്ക്കേണ്ടതാണ്

f) വ്യക്തിഗത ഗുണഭോക്താക്കളെ മുൻഗണനാ ക്രമത്തിൽ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നത് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി തീരുമാന പ്രകാരമായിരിക്കണം.

g) പാർട്ട് ബിൽ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റിയെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. ഫൈനൽ ബിൽ മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി യോഗം ചേർന്ന് അംഗീകരിച്ച ശേഷം മാത്രമേ പ്രോജക്ട് ഓഫീസർ/ട്രൈബൽ ഡവലപ്മെന്റ് ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കാൻ പാടുള്ളൂ.

h) റിവൈസ്ഡ് എസ്റ്റിമേറ്റ് സമർപ്പിക്കുമ്പോഴും മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ അംഗീകാരം ആവശ്യമാണ്.

8. പദ്ധതി പുരോഗതി അവലോകനം

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

b) ട്രൈബൽ എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ, ഏജൻസി പ്രതിനിധികൾ, പ്രോജക്ട് ഓഫീസർ/ട്രൈബൽ ഡവലപ്മെന്റ് ഓഫീസർ എന്നിവരെ ഉൾപ്പെടുത്തി ജില്ലാ കളക്ടറുടെ അധ്യക്ഷതയിൽ ത്രൈമാസ അവലോകന യോഗം സംഘടിപ്പിക്കുകയും ആയതിന്റെ മിനിട്ട്സ് പ്രോജക്ട് ഓഫീസർ/ട്രൈബൽ ഡവലപ്മെന്റ് ഓഫീസർ ഡയറക്ടറേറ്റിൽ ലഭ്യമാക്കുകയും വേണം.

c) പ്രതിമാസ പുരോഗതി എല്ലാ മാസവും 5-ാം തീയതിയ്ക്ക് മുൻപ് പ്രോജക്ട് ഓഫീസർ/ട്രൈബൽ ഡവലപ്മെന്റ് ഓഫീസർ ഡയറക്ടർക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്. ആയതിൽ ഓരോ പ്രവൃത്തിയുടെയും കൃത്യമായ പുരോഗതി വിവരം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

9. മറ്റു നിർദ്ദേശങ്ങൾ

a) തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന സെറ്റിൽമെന്റുകളെ Geo Tagging നടത്തേണ്ടതും പദ്ധതിനിർവ്വഹണം ആരംഭിക്കുന്നതിനു മുൻപും വിവിധ ഘട്ടങ്ങളിലേയും പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരിച്ചതിന് ശേഷവുമുള്ള ഫോട്ടോഗ്രാഫുകൾ അപ് ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

b) ട്രൈബൽ എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർമാർ കൃത്യമായ ഇടവേളകളില് പദ്ധതി നിർവ്വഹണം നടത്തുന്ന സെറ്റിൽമെന്റ് സന്ദർശിച്ച് എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരമുള്ള പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി നടക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.

c) ഭരണാനുമതി ലഭിച്ച് മൂന്നു മാസത്തിനകം പ്രവൃത്തികൾ ആരംഭിക്കാത്ത സെറ്റിൽമെന്റ് പദ്ധതിയിൽ നിന്നും നീക്കം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

d) പദ്ധതിയുടെ എസ്റ്റിമേറ്റ് പരിശോധിക്കുന്നതിനും ഭൗതിക പരിശോധന നടത്തുന്നതിനും അക്രഡിറ്റഡ് എൻജിനീയർമാരുടെ സേവനം ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. അക്രഡിറ്റഡ് എൻജിനീയർമാർ തങ്ങളുടെ പ്രവർത്തന പരിധിയിലുള്ള അംബേദ്കർ സെറ്റിൽമെന്റുകളിൽ കൃത്യമായ സന്ദർശനം നടത്തേണ്ടതും പ്രോജക്ട് ഓഫീസർ/ട്രൈബൽ ഡവലപ്മെന്റ് ഓഫീസർക്ക് ആവശ്യമായ റിപ്പോർട്ട് നൽകേണ്ടതുമാണ്.

"ഭരണഭാഷ - മാതൃഭാഷ"

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പ് - അംബേദ്കർ ഗ്രാമവികസന പദ്ധതി നടത്തിപ്പിലെ നിലവിലെ മാനദണ്ഡങ്ങൾ പുതുക്കി സമഗ്ര ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

==

പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന (സി) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(കൈ)നം.10/2023/SCSTD തീയതി, തിരുവനന്തപുരം , 06-05-2023

പരാമർശം.
1) 18.03.2017 ലെ സ.ഉ.(കൈ)നം.15/2017/പജപവവിവ.
2) 06.06.2017 ലെ സ.ഉ.(കൈ)നം.45/2017/പജപവവിവ.
3) 13.09.2017 ലെ സ.ഉ.(സാധാ)നം.2263/2017/പജപവവിവ.
4) 01.03.2019 ലെ സ.ഉ.(സാധാ)നം.233/2019/പജപവവിവ.
5) 03.12.2021 ലെ സ.ഉ.(കൈ)നം.54/2021/പജപവവിവ.

ഉത്തരവ്

ഓരോ നിയോജക മണ്ഡലത്തിലുമുള്ള, അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനത്തിൽ ഏറ്റവും പിന്നാക്കം നിൽക്കുന്നതും വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ ആവശ്യമുള്ളതുമായ രണ്ടു പട്ടികജാതി കോളനികളെ വീതം തെരഞ്ഞെടുത്ത് പ്രസ്തുത കോളനികളുടെ സമഗ്ര വികസനം ലക്ഷ്യമിട്ട് ഓരോ കോളനിയിലും ഒരു കോടി രൂപയുടെ വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ പരാമർശിത ഉത്തരവുകൾ പ്രകാരം നടത്തി വരുന്നു. പ്രസ്തുത പദ്ധതി അനുബന്ധമായി ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുള്ള പുതുക്കിയ മാനദണ്ഡങ്ങളോടെ പരിഷ്കരിച്ച് സമഗ്ര ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

(ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)
ഡോ.എ.ജയതിലക് ഐ.എ.എസ്
അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി

ഡയറക്ടർ, പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പ് , തിരുവനന്തപുരം
ജില്ലാ പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പ് ഓഫീസർ (വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ജി & എസ് സെക്ടർ/ആഡിറ്റ്),കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ & ഇ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ (വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ), ഐ & പി.ആർ.ഡി.
കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് പകർപ്പ്.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

സ.ഉ.(കൈ) നം.10/2023/SCSTD

സ.ഉ.(കൈ) നം.10/2023/SCSTD

<u>അനുബന്ധം</u>

1. <u>ഗ്രാമങ്ങളുടെ തെരഞ്ഞെടുപ്പ്</u>

a) സംസ്ഥാനത്തെ അസംബ്ളി നിയോജക മണ്ഡലങ്ങളിൽ ഭൂരിഭാഗം പട്ടികജാതി കുടുംബങ്ങൾ അധിവസിക്കുന്നതും കുറഞ്ഞത് 2 5 പട്ടികജാതി കുടുംബങ്ങളെങ്കിലും ഉള്ളതുമായ ഗ്രാമങ്ങളുടെ പട്ടിക തയ്യാറാക്കി ബ്ലോക്ക്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർമാർ എം.എൽ.എ. മാർക്ക് നൽകേണ്ടതും പ്രസ്തുത പട്ടികയിൽ നിന്നും പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടുന്നതിനായി എം.എൽ.എ-മാർ ശിപാർശ ചെയ്യുന്ന ഗ്രാമങ്ങളുടെ മുൻഗണനാക്രമത്തിലുള്ള പട്ടിക ഫീസിബിലിറ്റി ഉറപ്പാക്കി ജില്ലാ പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ അംഗീകാരത്തിനായി പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പ് ഡയറക്ടർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഒരു നിയോജക മണ്ഡലത്തിൽ ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷം പരമാവധി രണ്ടു ഗ്രാമങ്ങളെ വരെ പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. ഓരോ ഗ്രാമത്തിനും അനുവദിക്കുന്ന പരമാവധി തുക ഒരു കോടി രൂപയാണ്. തെരഞ്ഞെടുത്ത് അംഗീകാരത്തിനായി സമർപ്പിച്ച ഗ്രാമങ്ങളെ പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി അംഗീകാരം നൽകുന്നതിനുള്ള നടപടി പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ വകുപ്പ് തലത്തിൽ തന്നെ സ്വീകരിക്കേണ്ടതും താമസംവിനാ സർക്കാരിൽ സമർപ്പിച്ച് സാധൂകരണം വാങ്ങേണ്ടതുമാണ്.

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

2. <u>നിർവഹണ ഏജൻസി</u>

a) 02.09.2022 ലെ സ.ഉ.(അച്ചടി)നം.104/2022/ഫിൻ, 28.09.2022 ലെ സ.ഉ.(അച്ചടി)നം.116/2022/ഫിൻ ഉത്തരവുകൾ പ്രകാരം നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള സർക്കാർ അംഗീകൃത അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസികൾ/ അംഗീകൃത 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 നിബന്ധനകൾ പരിശോധിച്ച് പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ അന്തിമ അംഗീകാരം നൽകേണ്ടതാണ്.

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

സ.ഉ.(കൈ) നം.10/2023/SCSTD

c) ഗ്രാമങ്ങളെ ശിപാർശ ചെയ്യുമ്പോൾ തന്നെ നിർവഹണ ഏജൻസിയെയും നിർദ്ദേശിക്കേണ്ടതാണ്.

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

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

f) 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 പൂർത്തീകരണത്തിനായി നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതുമാണ്.

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

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

3. <u>പദ്ധതി ഘടകങ്ങൾ</u>

a) 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.

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

c) 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 ഈ ഘടകം ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്.

III. സൗരോർജത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന തെരുവ് വിളക്കുകൾ സ്ഥാപിക്കൽ.

IV. ഇന്റർനെറ്റ് കണക്ടിവിറ്റി സൗകര്യങ്ങൾ

V. ഗ്രാമത്തിലെ ഖര-ദ്രവ മാലിന്യ സംസ്കരണ സംവിധാനങ്ങൾ.

സ.ഉ.(കൈ) നം.10/2023/SCSTD

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. സാംസ്കാരിക നിലയം, വായനശാല എന്നിവയുടെ നിർമ്മാണം

d) കുറഞ്ഞത് അഞ്ചു വർഷമെങ്കിലും മുൻപ് നിർമ്മിച്ച റോഡുകൾ മാത്രമേ പുനരുദ്ധാരണത്തിനായി ഏറ്റെടുക്കാൻ പാടുള്ളൂ. ഇത് സംബന്ധിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്ഥാപന സെക്രട്ടറിയുടെ സാക്ഷ്യപത്രം എസ്റ്റിമേറ്റിനൊപ്പം ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്

4. <u>പദ്ധതി ആസൂത്രണം</u>

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 തെരെഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതുമാണ്.

c) ഗ്രാമതല മോണിറ്ററിങ് കമ്മിറ്റി യോഗം ചേർന്ന് കരട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ പരിശോധിച്ച ശേഷം മുൻഗണനാ ക്രമം നിശ്ചയിച്ച് 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) ഏജൻസി സമർപ്പിച്ച എസ്റ്റിമേറ്റ് മോണിറ്ററിങ് കമ്മിറ്റി വിശദമായി ചർച്ച ചെയ്യേണ്ടതും ഭേദഗതികളുള്ളപക്ഷം ആയവ ഉൾപ്പെടുത്തി അന്തിമ അംഗീകാരം നൽകേണ്ടതുമാണ്.

സ.ഉ.(കൈ) നം.10/2023/SCSTD

5. <u>എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കൽ</u>

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 ഓരോ മാസവും പൂർത്തീകരിക്കേണ്ടുന്ന പ്രവർത്തികളുടെ ശതമാനം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. എസ്റ്റിമേറ്റിനോടൊപ്പം മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി മിനിട്ട്സും, സോഷ്യൽ മാപ്പ്, ഗുണഭോക്തൃ പട്ടിക, (SC / General തിരിച്ച്) ഗ്രാമത്തിന്റെ നിലവിലെ അവസ്ഥ വ്യക്തമാക്കുന്ന ഫോട്ടോകൾ (കുറഞ്ഞത് 5 എണ്ണം) എന്നിവ കൂടി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

c. ഏജൻസി തയ്യാറാക്കുന്ന എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ ജില്ലാ ഓഫീസർമാർ അക്രഡിറ്റഡ് എഞ്ചിനീയർമാരുടെ കൂടി സഹായത്തോടെ പരിശോധിച്ച് ആയത് നിയമാനുസൃതമായ പ്രവൃത്തികളാണെന്നും മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗീകരിച്ചവയാണെന്നും ഉറപ്പുവരുത്തി ഭരണാനുമതിയ്ക്കായി ഡയറക്ടർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

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

e. വ്യക്തിഗത പ്രവൃത്തികൾക്കായി വകയിരുത്തുന്ന തുക പൂർണ്ണമായി 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 ചെലവഴിക്കാവുന്നതും വൈദ്യുതീകരണം ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ പ്രവൃത്തികളും ടി തുകയിൽ നിജപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. "സേഫ്" പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെട്ട ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് ഭവന പുനരുദ്ധാരണ ധനസഹായത്തിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. കഴിഞ്ഞ അഞ്ചു വർഷത്തിനുള്ളിൽ വകുപ്പിൽ നിന്നോ, തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നോ ഭവന പുനരുദ്ധാരണ/നിർമ്മാണ ധനസഹായം ലഭ്യമായിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ പ്രസ്തുത തുക കുറവ് വരുത്തിയതിനുശേഷമുള്ള 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

സ.ഉ.(കൈ) നം.10/2023/SCSTD

ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. സംരക്ഷണ ഭിത്തി നിർമാണം അനിവാര്യമാണെന്ന ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്ഥാപനത്തിലെ അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ / അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം എസ്റ്റിമേറ്റിനൊപ്പം ഉണ്ടായിരിക്കണം. വീടുകൾ ക്ക് compound wall നിർമാണം, അംബേദ്കർ ഗ്രാമത്തിനു ഗേറ്റ്, നെയിം ബോർഡ് എന്നിവ പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.

k. M o U ഒപ്പിട്ട ശേഷം ഒരു വർഷത്തിനുള്ളിൽ പ്രവൃത്തികൾ പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതാണ് റിവൈസ്ഡ് എസ്റ്റിമേറ്റുകൾക്ക് അംഗീകാരം നൽകുന്നതിന് ഇതു സംബന്ധിച്ച് നിലവിലുള്ള സർക്കാർ ഉത്തരവുകളിലെ മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്. 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 ഡയറക്ടറുടെ അനുമതി വാങ്ങേണ്ടതാണ്. ഒരു തവണ മാത്രമേ എസ്റ്റിമേറ്റ് റിവൈസ് ചെയ്യുവാൻ അനുവദിക്കുകയുള്ളൂ. പദ്ധതി ആരംഭിച്ച് ഒരു വർഷത്തിനുശേഷം സമർപ്പിക്കുന്ന റിവൈസ്ഡ് എസ്റ്റിമേറ്റ് അംഗീകരിക്കുന്നതല്ല.

6. <u>പദ്ധതി അംഗീകാരം</u>

a) മോണിറ്ററിങ് കമ്മിറ്റി അംഗീകരിച്ച എസ്റ്റിമേറ്റ് ജില്ലാ പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതും ജില്ലാ പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ അക്രഡിറ്റഡ് എഞ്ചിനീയർമാരുടെ കൂടി സഹായത്തോടെ എസ്റ്റിമേറ്റ് പരിശോധിച്ച ബോധ്യപ്പെട്ടശേഷം ശിപാർശ ചെയ്ത വകുപ്പ് ഡയറക്ടർക്ക് ഭരണാനുമതിക്കായി സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

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

7 ഭരണാനുമതിയ്ക്കായി സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ

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 ഫോട്ടോകൾ.

6) റോഡ് നിർമ്മിച്ചിട്ട് /പുനരുദ്ധാരണം നടത്തിയിട്ട് 5 വർഷം പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സെക്രട്ടറിയുടെ സാക്ഷ്യപത്രം (റോഡ് പുനരുദ്ധാരണ പ്രവൃത്തികൾക്ക്)

സ.ഉ.(കൈ) നം.10/2023/SCSTD

7) സംരക്ഷണ ഭിത്തി നിർമാണം അനിവാര്യമാണെന്ന ബന്ധപ്പെട്ട എൽ.എസ്.ജി.ഡി. അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ / അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയറുടെ സാക്ഷ്യപത്രം

8) ജില്ലാ പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസറുടെ ശുപാർശ.

8. മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ

a) ഗ്രാമതല മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി

ചെയർമാൻ - എം.എൽ.എ

കൺവീനർ - പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ

അംഗങ്ങൾ

ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭ അധ്യക്ഷൻ

ബന്ധപ്പെട്ട ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്/ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭയിലെ വാർഡ്/ഡിവിഷൻ മെമ്പർ/കൗൺസിലർ.

ഗുണഭോക്താക്കളുടെ പ്രതിനിധികൾ - 4 (പുരുഷൻ-2, വനിത-2)

ഏജൻസി പ്രതിനിധി

ബന്ധപ്പെട്ട 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 അക്കമിട്ട് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

g) മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾ മാത്രം ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയും യോഗാധ്യക്ഷൻ (എം.എൽ.എ.)

സ.ഉ.(കൈ) നം.10/2023/SCSTD

സ.ഉ.(കൈ) നം.10/2023/SCSTD

അംഗീകരിച്ച് പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ close ചെയ്ത മിനിട്ട്സിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് എസ്റ്റിമേറ്റിനോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

h) വ്യക്തിഗത ഗുണഭോക്താക്കളെ മുൻഗണനാ ക്രമത്തിൽ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നത് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി തീരുമാനപ്രകാരമായിരിക്കണം.

i) പാർട്ട് ബിൽ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ മോണിറ്ററിങ് കമ്മിറ്റിയെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. ഫൈനൽ ബിൽ മോണിറ്ററിങ് കമ്മിറ്റി യോഗം ചേർന്ന് അംഗീകരിച്ച ശേഷം മാത്രമേ ജില്ലാ ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കാൻ പാടുള്ളൂ.

j) റിവൈസ്ഡ് എസ്റ്റിമേറ്റ് സമർപ്പിക്കുമ്പോഴും മോണിറ്ററിങ് കമ്മിറ്റിയുടെ അംഗീകാരം ആവശ്യമാണ്

9. <u>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 ജില്ലാ 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.

10. <u>മറ്റു നിർദ്ദേശങ്ങൾ</u>

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

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

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

d) 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.

e) പദ്ധതി നിർവഹണത്തിന്റെ മേൽനോട്ട ചുമതല ജില്ലാ പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസറിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.