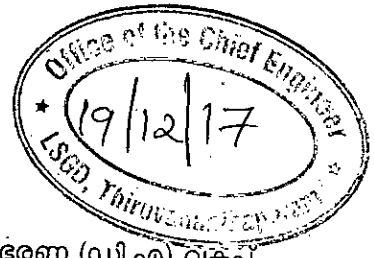


16436
26/12/17



കേരള സർക്കാർ



തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്,
തിരുവനന്തപുരം, 12.12.2017

നം.ഡി.എ 1/832/2017/തസ്വഭവ

സർക്കുലർ

വിഷയം:- നവകേരളത്തിന് ജനകീയാസൂത്രണം - ജില്ലാതല ഫെസിലിറ്റേറ്റർമാരുടെ ചുമതലകൾ - സംബന്ധിച്ച്

- സൂചന: 1) വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ 19.10.2017-ലെ 3.7 നമ്പർ തീരുമാനം
2) 01.11.2017-ലെ സ.ഉ.(സാധാ)നം. 3526/2017/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്

ജനകീയാസൂത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ സംഘടനം, ഏകോപനം, ഫെസിലിറ്റേഷൻ എന്നിവ ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് സ്റ്റേറ്റ് റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ്, ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഓരോ ഫെസിലിറ്റേറ്റർമാരെ സൂചന (1) തീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സൂചന 2 പ്രകാരം ചുമതലപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഇവർക്ക് പ്രതിമാസം 20,000/- രൂപ ഓണറേറിയവും നിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇപ്രകാരം നിയമിച്ചിട്ടുള്ള ഫെസിലിറ്റേറ്റർമാരുടെ ചുമതലകൾ സംബന്ധിച്ച് സർക്കാർ താഴെപ്പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

CE	1	ജില്ലയിലെ ജനകീയാസൂത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് സ്റ്റേറ്റ് റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പും ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയും നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളെ കാര്യക്ഷമമായി ഫെസിലിറ്റേറ്റ് ചെയ്യുക.
DCE	2	ജനകീയാസൂത്രണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സംസ്ഥാന റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പും 'കില'യും നടത്തുന്ന പരിശീലനങ്ങളും മിഷൻ പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ടു നടത്തുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളും ജില്ലാതല ട്രെയിനിംഗ് അഡ്വൈസറി കമ്മിറ്റിയുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായി സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിന് സഹായിക്കുക.

- 3) എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലും ഓരോ റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാരെ നിശ്ചയിക്കാവുന്നതാണെന്ന് സൂചന 2 പ്രകാരം സർക്കാർ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതി തലത്തിൽ ഇവരുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ വിലയിരുത്തുന്നതിനുവേണ്ട സഹായങ്ങൾ നൽകുക.
- 4) ജില്ലയിലെ ജനകീയാസൂത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് വിവരങ്ങൾ എസ്.ആർ.ജിയും കിലയ്ക്കും ശേഖരിച്ച് നൽകുക.
- 5) ജില്ലാതലത്തിൽ രൂപീകരിക്കുന്ന റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പുമായി ചേർന്ന് ജനകീയാസൂത്രണ പ്രവർത്തനം ഏകോപിപ്പിക്കുക.
- 6) അനുയോജ്യമായ നൂതന/സംയുക്ത/മുൻ-പിൻ ബന്ധങ്ങൾ ഉറപ്പാക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ മികച്ച പ്രോജക്ടുകൾ ഉണ്ടാക്കുന്നതിനും വേണ്ട സഹായങ്ങൾ ചെയ്യുക.

7) ജില്ലയിലെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ സൃഷ്ടിക്കുന്ന മികച്ച മാതൃകകൾ മറ്റു തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് പകർത്തുന്നതിനായി എസ്.ആർ.ജി.യുടെ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവരിക.

ഓരോ മാസത്തേയും പ്രവർത്തന റിപ്പോർട്ട് ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതികൾക്ക് ലഭ്യമാക്കാൻ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർക്ക് തൊട്ടടുത്തമാസം 5-ാം തീയതിക്കു മുമ്പ് നൽകേണ്ടതാണ്. ഇതിന്റെ പകർപ്പ് 'കില' ഡയറക്ടർക്കും എസ്.ആർ.ജി കൺവീനർക്കും നൽകണം. സൂചന ഉത്തരവിൽ പറയും പ്രകാരം ഓരോ മാസത്തേയും ടൂർ ഡയറി ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർക്ക് നൽകേണ്ടതും ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർ അത് 'കില'യിലേയ്ക്ക് ഓണറേറിയം നൽകാനുള്ള ശുപാർശയോടെ അയയ്ക്കേണ്ടതുമാണ്.

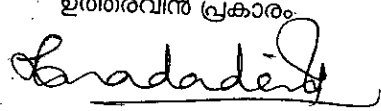
എൻ. വിശ്വതൻ ആചാരി
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി.

- പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
- ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
- നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
- ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണം, തിരുവനന്തപുരം
- എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും
- എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
- എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
- എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
- എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
- എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും
- എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
- എല്ലാ മുൻസിപ്പാലിറ്റി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും
- എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
- ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
- സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം
- എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം. തിരുവനന്തപുരം
- ചെയർമാൻ, സ്റ്റേറ്റ് റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
- കരുതൽ ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി

} (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
 } (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)

ഗ്രാമവികസനകമ്മീഷണർ മുഖേന

പകർപ്പ്:- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
 തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്
 തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി(അർബൻ)യുടെ പി.എ.യ്ക്ക്
 തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി(റൂറൽ)യുടെ പി.എ.യ്ക്ക്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

 സെക്ഷൻ ഓഫീസർ