

മഹാത്മാഗാന്ധി സർവകലാശാല

പുറത്തെഴുത്ത് നം. 47514/AD A3/4/2020/ADMIN

തീയതി, 30.04.2020

ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികളുടെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ ജനകീയാസൂത്രണ ജില്ലാ റിസോഴ്സ് സെന്ററുകൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിലേക്കായി വികസന വകുപ്പുകളിൽ നിന്നും, ഗവേഷണ-വികസന-സാങ്കേതിക സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും പ്രൊഫഷണലുകളുടെ ആവശ്യമായ സേവനം ലഭ്യമാക്കണമെന്നും ആയതു വകുപ്പ്/സ്ഥാപന മേധാവികൾ ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണെന്നും നിർദ്ദേശിച്ചുകൊണ്ടുള്ള സർക്കാർ ഉത്തരവ് സ.ഉ.(അച്ചടി)നം.26/2019/പ്ലാനിംഗ് തീയതി 24.09.2019, മഹാത്മാഗാന്ധി സർവകലാശാല ആക്ട് 1985 അധ്യായം 3 പരിച്ഛേദം 10.17 ൽ പ്രതിപാദിച്ചിരിക്കുന്ന അധികാരം ഉപയോഗിച്ച് സർവകലാശാലയിൽ നടപ്പിലാക്കുവാനും ടി ഉത്തരവ് പ്രകാരം ആവശ്യമായ സേവനം സർവകലാശാലയിൽ നിന്നും ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും വൈസ് ചാൻസലർ ഉത്തരവായിരിക്കുന്നു.

തദനുസരണം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

PREMKUMAR R
ASSISTANT REGISTRAR 1 (ADMIN)

രജിസ്ട്രാർക്ക് വേണ്ടി

പകർപ്പ്:

1. എല്ലാ വിഭാഗങ്ങളും ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകളും സെന്ററുകളും
2. വി.സി./പി.വി.സി.എന്നിവരുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർ
3. രജിസ്ട്രാർ/എഫ്.ഒ/സി.ഇ എന്നിവരുടെ പേർസണൽ അസ്സിസ്റ്റന്റുമാർ
4. ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ ,കെ.എസ്.എ.ഡി.,മഹാത്മാഗാന്ധി സർവകലാശാല
5. എ.ആർ./ഡി.ആർ./ജെ.ആർ.(ഭരണ/അക്കാദമിക്/ഫിനാൻസ്/പരീക്ഷ).
6. പി.ആർ.ഒ /സിറ്റാഡ്/സി.എം.എസ് (വെബ്സൈറ്റിൽ അപ്ലോഡ് ചെയ്യുന്നതിനായി)
7. എഫ്.സി.സി./എ.സി.സി./ഫിനാൻസ് 1/ഓഡിറ്റ് 1/5/ഐ.ക്യൂ.എ.സി.
8. എഡി എ1/എഡി എ2/എഡി എ4/എഡി എ5/എഡി സി.1/2/3
9. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ /റെക്കോർഡ്സ് സെക്ഷൻ/ഫയൽ കോപ്പി.

ഭരണഭാഷ-മാതൃഭാഷ



കേരള സർക്കാർ



സംഗ്രഹം

ആസൂത്രണ സാമ്പത്തിക കാര്യ വകുപ്പ് — ജനകീയാസൂത്രണ ജില്ലാ റിസോഴ്സ് സെന്ററുകൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിനും സെന്ററിന്റെ സേവനം ഉപയോഗപ്പെടുത്തി പ്രാദേശിക പദ്ധതികളുടെ ഗുണമേന്മ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും ഉള്ള മാർഗ്ഗരേഖ — അംഗീകരിച്ച് — ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ആസൂത്രണ സാമ്പത്തിക കാര്യ (എ) വകുപ്പ്

സ. ഉ. (അച്ചടി) നം. 26/2019/പ്ലാനിംഗ്. തിരുവനന്തപുരം, തീയതി 2019 സെപ്റ്റംബർ 24.

ഉത്തരവ്

പ്രാദേശിക പദ്ധതികളുടെ അറിവുള്ളടക്കവും (knowledge content) സാങ്കേതിക മികവും മെച്ചപ്പെടുത്തുക എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികളുടെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ ജനകീയാസൂത്രണ ജില്ലാ റിസോഴ്സ് സെന്ററുകൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗരേഖ അംഗീകരിച്ച് സർക്കാർ ഉത്തരവാകുന്നു. വികസന വകുപ്പുകളിൽ നിന്നും ഗവേഷണ-വികസന-സാങ്കേതിക സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ജില്ലാ റിസോഴ്സ് സെന്ററിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്ന പ്രൊഫഷണലുകൾ, സെന്ററിന്റെ കാര്യക്ഷമമായ പ്രവർത്തനത്തിനും പ്രാദേശിക പദ്ധതികളുടെ ഗുണമേന്മ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും ആവശ്യമായ സേവനം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതും ഇക്കാര്യം വകുപ്പ്/സ്ഥാപനമേധാവികൾ ഉറപ്പാക്കേണ്ടതുമാണ് (വിശദമായ മാർഗ്ഗരേഖ അനുബന്ധമായി ചേർക്കുന്നു).

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം,

ടോം ജോസ്,
ചീഫ് സെക്രട്ടറി.

മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, സംസ്ഥാന ആസൂത്രണ ബോർഡ്.

എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികളുടെയും

ചെയർപേഴ്സൺമാർക്കും മെമ്പർ സെക്രട്ടറിമാർക്കും.

എല്ലാ അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിമാർക്കും.

എല്ലാ പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർ/സെക്രട്ടറിമാർ/സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും.

പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്), കേരള തിരുവനന്തപുരം.

അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ & ഇ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.

സർവകലാശാലകളുടെ വൈസ് ചാൻസലർമാർക്ക് (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം).

വികസന ഗവേഷണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ മേധാവികൾക്ക് (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം).

ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറിക്ക്.

സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ നിയമം, ധനകാര്യം ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ വകുപ്പുകൾക്കും എല്ലാ ഓഫീസർമാർക്കും.

നിയമസഭാ സെക്രട്ടറിക്ക് (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം).

എല്ലാ വകുപ്പ് മേധാവികൾക്കും / എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും അഡ്വക്കേറ്റ് ജനറൽ, എറണാകുളം (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം).

വിവര പൊതുജന സമ്പർക്ക (വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ) വകുപ്പിന്. കരുതൽ ഫയൽ / ഓഫീസ് പകർപ്പ്.

പകർപ്പ് :-

മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിക്ക്.

എല്ലാ മന്ത്രിമാരുടെയും പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർക്ക്.

സംസ്ഥാന ആസൂത്രണ ബോർഡ് വൈസ് ചെയർമാന്റെ പി. എ. യ്ക്ക്.

എല്ലാ സെക്രട്ടറിമാരുടെയും പി. എ. മാർക്ക്.

അനുബന്ധം

ജനകീയാസൂത്രണ ജില്ലാ റിസോഴ്സ് സെന്ററുകൾ (DRC) രൂപീകരിക്കുന്നതിനും പ്രാദേശിക പദ്ധതികളുടെ ഗുണമേന്മ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന് സെന്ററിന്റെ സേവനം ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്നതിനും ഉള്ള മാർഗ്ഗരേഖ

I. ആമുഖം

പതിമൂന്നാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിക്കാലത്ത് ജനകീയാസൂത്രണത്തിന്റെ പ്രത്യേകതകൾ എന്തൊക്കെയായിരിക്കുമെന്ന് തുടക്കത്തിൽ തന്നെ സർക്കാർ വ്യക്തമാക്കിയിരുന്നു. അവ ഓരോന്നായി നടപ്പിലാക്കിക്കൊണ്ടിരിക്കുകയാണ്. ആസൂത്രണ നടപടിക്രമങ്ങൾ ലളിതമാക്കി മാർഗ്ഗരേഖ സമഗ്രമായി പരിഷ്കരിച്ചു. വികസന പദ്ധതികൾ കാലേക്കൂട്ടി തയ്യാറാക്കി സാമ്പത്തിക വർഷത്തിന്റെ തുടക്കത്തിൽത്തന്നെ നിർവ്വഹണം ആരംഭിക്കുന്ന സമ്പ്രദായവും പ്രാവർത്തികമാക്കി. ജില്ലയിൽ വിവിധ ഏജൻസികൾ നടത്തുന്ന വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിന് ലക്ഷ്യമിട്ടുകൊണ്ട് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികളുടെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ ജില്ലാ പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കുകയും ചെയ്തു. ജില്ലാ പദ്ധതിയിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രാവർത്തികമാക്കുന്നതിനുള്ള ശ്രമങ്ങൾ നടന്നുവരുന്നു.

ഇതിന് തുടർച്ചയായി പ്രാദേശിക പദ്ധതികളുടെ ഗുണമേന്മയും അറിവുള്ളടക്കവും മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന് സർക്കാർ ലക്ഷ്യമിടുകയാണ്. കേരളത്തിൽ നടപ്പാക്കിയ ജനകീയാസൂത്രണത്തെ സംബന്ധിച്ചു നടന്ന പല പഠനങ്ങളിലും സംവാദങ്ങളിലും പ്രാദേശിക പദ്ധതികളിൽ കണ്ടുവരുന്ന ചില പോരായ്മകളും കുറവുകളും ചൂണ്ടിക്കാണിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. അവശ്യം വേണ്ട പഠനങ്ങൾ നടത്താതെ വികസന പ്രോജക്ടുകൾക്ക് രൂപം നൽകുന്നു, ഫലപ്രാപ്തി കുറഞ്ഞ തീരെ ചെറിയ പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുക്കുന്നു, നിശ്ചിത വിവരങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളിക്കാതെ പ്രോജക്ടുകൾ അപൂർണ്ണമായി തയ്യാറാക്കുന്നു തുടങ്ങിയവയാണ് പ്രധാന പോരായ്മകളായി ചൂണ്ടിക്കാണിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളത്. വിദഗ്ദ്ധരുടെ പങ്കാളിത്തം കുറവാണെന്നും അറിവുള്ളടക്കത്തിന്റെയും സാങ്കേതിക മികവിന്റെയും കാര്യത്തിൽ പദ്ധതികളും പ്രോജക്ടുകളും ചിലയിടത്തെങ്കിലും പിന്നാക്കമാണെന്നും ഉള്ള വിമർശനവും തുടക്കം മുതലാണ്.

ഒരു നാടിന്റെ വളർച്ചയിൽ പുതിയ അറിവുകൾ ഉൾക്കൊള്ളാനും കഴിവ് അതിപ്രധാനമാണ്. നാടിനു വേണ്ട സാധനങ്ങളും സേവനങ്ങളും ഉത്പാദിപ്പിക്കുന്ന പ്രക്രിയയിലേക്ക് പുതിയ അറിവുകൾ നിരന്തരം സ്വാംശീകരിക്കുവാൻ കഴിയണം. അറിവും സാങ്കേതിക വിദ്യയും ഉല്പാദനത്തിലേക്കും വിപണനത്തിലേക്കും ഉപഭോഗത്തിലേക്കും ഉൾക്കൊള്ളാൻ ശ്രമിക്കുന്ന സമൂഹങ്ങളാണ് വേഗം വികസിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുന്നത്. പുതിയ അറിവുകളും സാങ്കേതിക വിദ്യയും പ്രാദേശിക പദ്ധതികളിൽ പ്രതിഫലിക്കേണ്ടതുണ്ട്. വിദഗ്ദ്ധരുടെയും വിദ്യാഭ്യാസ-ഗവേഷണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും സേവനം പ്രാദേശിക സർക്കാരുകൾക്ക് ഉപയോഗപ്പെടുത്താൻ കഴിയുന്നില്ല എന്നത് ഒരു യാഥാർത്ഥ്യമാണ്. അതുപോലെ സർക്കാർ വകുപ്പുകളിലെ സാങ്കേതിക വിദഗ്ദ്ധരുടെ സേവനം ലഭ്യമല്ല എന്ന പരാതിയും നിലനിൽക്കുന്നു.

പ്രാദേശിക വികസന പദ്ധതികളും വൈദഗ്ദ്ധ്യവും തമ്മിലുള്ള വിടവ് നികത്താൻ പരിശ്രമം ഉണ്ടാവുമെന്നും അതിന് സേവനവും ഉപദേശവും നൽകാൻ തയ്യാറുള്ള സന്നദ്ധ വിദഗ്ദ്ധരുടെ പാനൽ തയ്യാറാക്കുമെന്നും വികസന ഗവേഷണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സാങ്കേതിക സഹായം പ്രാദേശിക സർക്കാരുകൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുമെന്നും പതിമൂന്നാം പദ്ധതിയുടെ തുടക്കത്തിൽത്തന്നെ സർക്കാർ വ്യക്തമാക്കിയിരുന്നു.

പ്രാദേശിക പദ്ധതികളുടെ അറിവുള്ളടക്കവും സാങ്കേതിക മികവും മെച്ചപ്പെടുത്തുക എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെ ജില്ല തോറും തയ്യാറാക്കുന്ന പാനലിൽ അംഗങ്ങളാകാൻ വിദഗ്ദ്ധരോട് ബഹു. മുഖ്യമന്ത്രി പത്രപരസ്യത്തിലൂടെ 2017 ഡിസംബറിൽ അഭ്യർത്ഥിച്ചിരുന്നു. ഈ പരസ്യത്തിന് വലിയ പ്രതികരണമാണ് ഉണ്ടായത്. താൽപര്യം പ്രകടിപ്പിച്ചവരുമായി കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷനിൽ വച്ച് രണ്ട് ദിവസം ആശയ വിനിമയം നടത്തുകയുണ്ടായി.

സന്നദ്ധ സേവനത്തിന് തയ്യാറുള്ള വിദഗ്ദ്ധർ വികസന-ഗവേഷണ-സാങ്കേതിക സ്ഥാപനങ്ങളിലെയും സർക്കാർ വകുപ്പുകളിലെയും പ്രൊഫഷണലുകൾ തുടങ്ങിയവരെ ഉൾപ്പെടുത്തി ജില്ലകൾ തോറും റിസോഴ്സ് സെന്ററുകൾ രൂപീകരിക്കുന്നതാണെന്ന് 2019-20 വർഷത്തേക്കുള്ള സംസ്ഥാന ബഡ്ജറ്റ് പ്രസംഗത്തിലൂടെ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികളുടെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ ജില്ലാ റിസോഴ്സ് സെന്ററുകൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിനും സെന്ററിന്റെ സേവനം പ്രാദേശിക സർക്കാരുകൾ ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്നതിനും ഉള്ള മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ചുവടെ വിവരിക്കുന്നു.

II ജില്ലാ റിസോഴ്സ് സെന്ററുകളുടെ രൂപീകരണം

1. എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികളും സന്നദ്ധ സേവനത്തിന് തൽപരരായ വിദഗ്ദ്ധർ, വികസന-ഗവേഷണ-സാങ്കേതിക സ്ഥാപനങ്ങളിലെയും സർക്കാർ വകുപ്പുകളിലെയും പ്രൊഫഷണലുകൾ തുടങ്ങിയവരെ ഉൾപ്പെടുത്തി ജില്ലാ റിസോഴ്സ് സെന്ററുകൾ രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്. സന്നദ്ധ സേവനത്തിന് തൽപരരായ വിദഗ്ദ്ധരെ കണ്ടെത്തുന്നതിന് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ചെയർപേഴ്സൺ, ജില്ലാകളക്ടർ, ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയിലെ സർക്കാർ നോമിനി, ജനകീയാസൂത്രണ ജില്ലാ ഫെസിലിറ്റേറ്റർ, ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർ, ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (ഇക്കണോമിക്സ് ആന്റ് സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ്), ജില്ലാ ടൗൺ പ്ലാനർ എന്നിവർ അടങ്ങിയ ഒരു സെർച്ച് കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ്. വിദഗ്ദ്ധരെ കണ്ടെത്തുന്നതിന്, പത്രമാധ്യമങ്ങളിലൂടെ അറിയിപ്പ് നൽകുന്നത് ഉൾപ്പെടെ വിവിധ മാർഗ്ഗങ്ങൾ അവലംബിക്കാമെങ്കിലും അനുയോജ്യമായവരെയാണ് സെന്ററിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതെന്ന് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ഉറപ്പാക്കണം.

2. എഞ്ചിനീയറിംഗ് കോളേജുകൾ, പോളിടെക്നിക്കുകൾ തുടങ്ങിയ സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ, പ്രൊഫഷണലുകളുടെ അസോസിയേഷനുകൾ, വികസന-ഗവേഷണ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവിടങ്ങളിലെ പ്രൊഫഷണലുകളെ കണ്ടെത്തി ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനും ഊർജ്ജിത ശ്രമം നടത്തേണ്ടതാണ്.

3. ജില്ലാ റിസോഴ്സ് സെന്ററിന്റെ ചെയർപേഴ്സൺ ജില്ലാ കളക്ടറും കൺവീനർ & സെക്രട്ടറി ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസറും ആയിരിക്കുന്നതാണ്. സീനിയർ ആയ ഒരു വിദഗ്ദ്ധനെ വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ ആയി നിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.

4. ജില്ലാ റിസോഴ്സ് സെന്ററിൽ അംഗങ്ങളായി ഉൾപ്പെടുത്തുന്നവരുടെ വൈദഗ്ദ്ധ്യം കണക്കിലെടുത്ത് ഉപസമിതികൾ രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഒന്നിലേറെ മേഖലകളിൽ വൈദഗ്ദ്ധ്യമുള്ളവരെ അവർ സന്നദ്ധരാണെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഉപസമിതികളിൽ അംഗങ്ങളാക്കാവുന്നതാണ്.

5. എല്ലാ മേഖലകൾക്കും ഉപസമിതികൾ രൂപീകരിക്കണമെന്ന് നിർബന്ധമില്ല. ജില്ലയുടെ പ്രത്യേകതകളും പദ്ധതി രൂപീകരണത്തിൽ പ്രാദേശിക സർക്കാരുകൾ നേരിടുന്ന വൈഷമ്യങ്ങളും കണക്കിലെടുത്ത് ഏതൊക്കെ മേഖലകൾക്ക് ഉപസമിതികൾ വേണമെന്ന് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികൾക്ക് തീരുമാനിക്കാവുന്നതാണ്. ഉപസമിതികളുടെ എണ്ണം കുറവാണെങ്കിൽ പോലും ഉള്ളവ കാര്യക്ഷമമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നതിനും

പ്രാദേശിക പദ്ധതികളുടെ ഗുണമേന്മ മെച്ചപ്പെടുത്തുവാൻ പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളെ സഹായിക്കുന്ന സംവിധാനം ഫലവത്താക്കുന്നതിനും ആയിരിക്കണം ശ്രദ്ധ നൽകേണ്ടത്.

6. പ്രത്യേക പ്രാധാന്യമർഹിക്കുന്ന മേഖലകളായ വനിതാ വികസനം, ശിശുക്കളുടെ വികസനം, വയോജനങ്ങളുടെ വികസനം, പട്ടികജാതി വികസനം, പട്ടികവർഗ്ഗ വികസനം, ഭിന്നശേഷിയുള്ളവരുടെ വികസനം, കായിക വികസനം, സംരംഭകത്വ വികസനം, തെരുവുനായ്ക്കളുടെ വന്ധ്യംകരണം, നഗരവൽക്കരണം ഉയർത്തുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾ, മാലിന്യ സംസ്കരണം, ജൈവ വൈവിധ്യ മാനേജ്മെന്റ്-കാലാവസ്ഥാ വ്യതിയാനം-പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം-ദുരന്ത നിവാരണം തുടങ്ങിയ വിഷയങ്ങൾക്ക് പ്രാധാന്യം നൽകി വേണം ഉപസമിതികൾ രൂപീകരിക്കേണ്ടത്.

7. ഉപസമിതിയുടെ ചെയർപേഴ്സൺ ആയി ഒരു സീനിയർ വിദഗ്ദ്ധനെ നിയോഗിക്കണം. ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ ഓഫീസറായിരിക്കണം കൺവീനർ. അംഗങ്ങളിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥ, അനുദ്യോഗസ്ഥ വിദഗ്ദ്ധർ ഉണ്ടാകണം.

8. ഉപസമിതികളിൽ ചെയർപേഴ്സൺ, കൺവീനർ എന്നിവർ ഉൾപ്പെടെ 6 മുതൽ 8 വരെ അംഗങ്ങൾ ആകാവുന്നതാണ്.

9. ജില്ലാ റിസോഴ്സ് സെന്ററിൽ അംഗങ്ങളായി ഉൾപ്പെടുത്തുന്നവരുടെ കാലാവധി പതിമൂന്നാം പഞ്ചവത്സരപദ്ധതി കാലയളവിലേക്ക് മാത്രമാണ്. കൂടാതെ കാര്യക്ഷമമായി പ്രവർത്തിക്കാത്ത അംഗങ്ങളെ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ തീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കാലാവധിക്കുമുൻപ് മാറ്റാവുന്നതാണ്.

III. ജില്ലാ റിസോഴ്സ് സെന്ററിന്റേയും അതിലെ അംഗങ്ങളുടേയും ചുമതലകൾ

1. ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ആവശ്യപ്പെടുന്ന വിഷയങ്ങളിലും മേഖലകളിലും വിശദമായ പഠനം നടത്തി റിപ്പോർട്ട് നൽകുക.
2. പ്രാദേശിക പദ്ധതികളുടെ അറിവുള്ളക്കവുമു സാങ്കേതിക മികവും മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുവേണ്ട സാങ്കേതിക ഉപദേശം നൽകുക.
3. ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ അംഗീകാരത്തോടുകൂടി പ്രാദേശിക സർക്കാരുകൾ ആവശ്യപ്പെടുന്ന വിഷയങ്ങൾ പഠിച്ച് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി നൽകുക.

4. പ്രാദേശിക സർക്കാരുകൾ ആവശ്യപ്പെടുന്ന വിശദ പ്രോജക്ട് റിപ്പോർട്ടുകൾ (ഡി. പി. ആർ.) തയ്യാറാക്കി നൽകുക, സാധ്യതാ പഠനം നടത്തുക.

5. പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളുടെ പദ്ധതിയും പ്രോജക്ടുകളും പരിശോധിച്ച്, അവയുടെ മികവ്, പോരായ്മകൾ, വിവരങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളിക്കാതെ അപൂർണ്ണമായി തയ്യാറാക്കിയ പ്രോജക്ടുകൾ എന്നിവയെ സംബന്ധിക്കുന്ന റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിക്ക് നൽകുക.

6. ജില്ലയ്ക്കകത്തും പുറത്തുമുള്ള മാതൃകാ പ്രോജക്ടുകളുടെ ഡോക്യുമെന്റേഷൻ നടത്തുക, അവ പ്രാദേശിക സർക്കാരുകൾക്കിടയിൽ പ്രചാരപ്പെടുത്തുന്നതിന് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയെ സഹായിക്കുക.

7. മാതൃകാ പ്രോജക്ടുകൾ പഠന വിധേയമാക്കുക, സംസ്ഥാനതല ശ്രദ്ധയിലേക്ക് കൊണ്ടുവരിക.

8. ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി നടത്തുന്ന വിവിധ ശില്പശാലകൾക്കും പരിശീലന പരിപാടികൾക്കും വേണ്ട സാങ്കേതിക സഹായം നൽകുക.

9. വികസന കാര്യങ്ങൾ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്ന മാധ്യമ പ്രവർത്തകർക്ക് പ്രാദേശിക വികസന പദ്ധതികളെ സംബന്ധിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ യഥാസമയം ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയെ സഹായിക്കുക.

10. പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളുടെ വാർഷിക പദ്ധതികൾ ജില്ലാ പദ്ധതിയിലെ വികസന പരിപ്രേക്ഷ്യത്തിന് അനുസൃതമാണോ എന്ന് പരിശോധിച്ച് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിക്ക് റിപ്പോർട്ട് നൽകുക.

11. ജില്ലാ പദ്ധതിയുടെ രണ്ടാം ഭാഗം വർഷം തോറും പരിഷ്കരിക്കുക-പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളുടെ വാർഷിക പദ്ധതികളും ജില്ലയിൽ നടപ്പാക്കുന്ന കേന്ദ്ര/സംസ്ഥാന പദ്ധതികളും പരിശോധിച്ച് മേൽത്തട്ട്/കീഴ്ത്തട്ട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ തയ്യാറാക്കുക, സംയോജന സാദ്ധ്യതകൾ നിർദ്ദേശിക്കുക, സംയോജിത പരിപാടികളെ സംബന്ധിക്കുന്ന ആശയങ്ങൾ നൽകുക. ഇതിന് കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന പദ്ധതികളുടെ ജില്ലാ വിഹിതം, മുൻ വാർഷിക പദ്ധതിയിലെ ചെലവ് കണക്കുകൾ എന്നീ രേഖകൾ ആധാരമാക്കേണ്ടതാണ്.

12. പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളുടെ പദ്ധതി ആസൂത്രണത്തിന് ആദ്യമായ സ്ഥിതി വിവരകണക്കുകൾ പ്രാദേശിക സർക്കാരുകൾക്ക് ചുമതല നൽകിയിട്ടുള്ള സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ് വകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും മറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും സേവനം ഉപയോഗിച്ച് തയ്യാറാക്കുന്നതിനുവേണ്ട സാങ്കേതിക ഉപദേശം നൽകുക.

13. പ്രാദേശികാസൂത്രണത്തെ സംബന്ധിക്കുന്ന സ്ഥിതി വിവരകണക്കുകൾ ജില്ലാ തലത്തിൽ ക്രോഡീകരിക്കുന്നതിന് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയെ സഹായിക്കുക.

14. നിഷ്ക്രിയ ആസ്തികൾ ഉപയോഗപ്രദമാക്കുന്നതിനുള്ള ശുപാർശകൾ നൽകുക.

15. സംസ്ഥാന സർക്കാരും ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയും നൽകുന്ന മറ്റ് ചുമതലകൾ നിറവേറ്റുക.

IV. ജില്ലാ റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ പ്രവർത്തനം.

1. ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികൾ, ജില്ലാ സെന്ററിനും അതിലെ അംഗങ്ങൾക്കും വിവിധ ചുമതലകൾ നിശ്ചയിച്ച് നൽകേണ്ടതും അവ സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തിയാക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതുമാണ്. ഡി. പി. സി. സെക്രട്ടേറിയറ്റ് ഇതിന് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയെ സഹായിക്കേണ്ടതാണ്.

2. ജില്ലാ റിസോഴ്സ് സെന്ററിന്റെ സേവനം ആവശ്യമായ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ അക്കാര്യം ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയോട്, ലഭ്യമാക്കേണ്ട സേവനത്തിന്റെ വിശദ വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെ രേഖാമൂലം ആവശ്യപ്പെടണം. ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി അത് പരിശോധിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട ഉപസമിതിയെയോ സെന്ററിലെ അംഗങ്ങളിൽ അനുയോജ്യമായവരെ ഒറ്റക്കോ ഗ്രൂപ്പ് ആയോ നിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.

3. പ്രാദേശിക പദ്ധതികളുടെ അറിവുള്ളടക്കവും സാങ്കേതിക മികവും മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി, വിശദ പദ്ധതി റിപ്പോർട്ടുകൾ തയ്യാറാക്കൽ ഉൾപ്പെടെ പ്രത്യേക ചുമതലകൾ ഏറ്റെടുക്കാൻ കഴിയുന്ന ഗവേഷണ-വികസന സ്ഥാപനങ്ങളോട് അത്തരം ചുമതലകൾ ഏറ്റെടുത്ത് നിറവേറ്റുന്നതിന് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികൾക്ക് ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്. ഇതിലൂടെ പ്രാദേശിക സർക്കാരുകൾക്ക് മാത്രമല്ല വിദ്യാഭ്യാസ ഗവേഷണ

സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും നേട്ടമാവും. സാമൂഹ്യ പ്രശ്നങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെടുത്തി കൊണ്ടുള്ള പഠനങ്ങളും ഗവേഷണങ്ങളും അറിവിന്റെ അടിത്തറ കൂടുതൽ ശക്തമാക്കും.

4. ജില്ലാ റിസോഴ്സ് സെന്ററും അതിലെ അംഗങ്ങളും പ്രാദേശിക സർക്കാരുകൾക്ക് നൽകുന്ന ഉപദേശം സംബന്ധിച്ച് അവസാന തീരുമാനം എടുക്കാനുള്ള അധികാരവും ഉത്തരവാദിത്തവും തെരഞ്ഞെടുത്ത ഭരണ സമിതികളിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും.

5. ഉപസമിതികൾ യോഗം ചേർന്ന് വേണം തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കേണ്ടത്. യോഗങ്ങളുടെ ഹാജർ, മിനിട്ട്സ് എന്നിവ കൺവീനർ തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. മിനിട്ട്സിന്റെ ഒരു പകർപ്പ് ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസിന് നൽകണം.

6. സെന്ററിന്റെ പ്രവർത്തനം സന്നദ്ധ സേവനമാണെങ്കിലും യാത്രാ ചെലവും ഭക്ഷണ ചെലവും വഹിക്കുന്നതിന് അനൗദ്യോഗിക അംഗങ്ങൾക്ക് ഒരു ദിവസത്തെ യോഗത്തിന് 500 രൂപ എന്ന തിരക്കിൽ സിറ്റിംഗ് ഫീസ് അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

7. വിശദ പദ്ധതി റിപ്പോർട്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് ജില്ലാ റിസോഴ്സ് സെന്ററിനോ വികസന ഗവേഷണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കോ ഉണ്ടാകുന്ന യഥാർത്ഥ ചെലവുകൾ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്ന ഫണ്ടിൽ നിന്നും വഹിക്കാവുന്നതാണ്.

V. ചെലവുകൾ

ജില്ലാ റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ പ്രവർത്തന ചെലവുകൾക്ക് വേണ്ട തുക '3451-00-102-99 ജില്ലാ ആസൂത്രണ വിഭാഗം ശക്തിപ്പെടുത്തൽ' എന്ന ബജറ്റ് ശീർഷകത്തിൽ നിന്നും സംസ്ഥാന ആസൂത്രണ ബോർഡ് ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർ മുഖേന ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിക്ക് അനുവദിക്കുന്നതാണ്.