

The background features three large, overlapping blue circles of varying sizes, each with a darker blue center and a lighter blue outer ring. Two thin, light blue diagonal lines cross the page from the top-left to the bottom-right, framing the central text.

**തദ്ദേശ
സ്വയംഭരണ
വകുപ്പ് പൊതു
സർവീസ്**

ജില്ലാ ഓഫീസുകളുടെയും
സംസ്ഥാന ഓഫീസിന്റേയും
പ്രവർത്തന മാർഗരേഖ -
കരട്

Table of Contents

പൊതുവായ ഓഫീസ് പ്രവർത്തനക്രമം	Pages: 1-16
പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ ഓഫീസിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥ സംവിധാനവും ഉദ്യോഗസ്ഥർ നിർവഹിക്കേണ്ട ചുമതലകളും	Pages: 17-86
ജില്ലാ ഓഫീസിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥ സംവിധാനവും ഉദ്യോഗസ്ഥർ നിർവഹിക്കേണ്ട ചുമതലകളും	Pages: 87- 176
Organogram	Pages: 177- 178

പൊതുവായ ഓഫീസ് പ്രവർത്തനക്രമം

പൊതുവായ ഓഫീസ് പ്രവർത്തനക്രമം

ജില്ലാ ഓഫീസിലും പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ ഓഫീസിലും ചുമതലകൾ നിശ്ചയിച്ച് നൽകിയിട്ടുള്ള ഓരോ തലത്തിലെയും ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് ഈ ചുമതലകൾ നിർവഹിക്കുന്നതിനായി തപാൽ കൈമാറ്റം മുതൽ അതിൻമേലുള്ള തുടർനടപടികൾ പൂർത്തിയാക്കുന്നതുവരെയുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് ഒരു ഏകീകൃത രൂപരേഖ ആവശ്യമാണ്. അതിനാൽ താഴെ പറയുന്ന നടപടിക്രമങ്ങൾ അനുസരിച്ച് ഓരോ ഓഫീസിലും ഫയൽ നീക്കം നടത്തുന്നതിന് ചുവടെ ചേർക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നു.

ജില്ലാ ഓഫീസിന്റേയും സംസ്ഥാന ഓഫീസിന്റേയും ദൈനംദിന പ്രവർത്തനത്തിൽ e-ഗവേണൻസിന്റേ സാധ്യത പൂർണ്ണമായും ഉപയോഗപ്പെടുത്തി പൊതുജനങ്ങൾക്ക് സമയബന്ധിതമായി സേവനങ്ങൾ നൽകേണ്ടതാണ്.

ഏകീകൃത വകുപ്പിൽ ഫയലുകളിൽ തീരുമാനം എടുക്കുന്നതിന് ഉദ്യോഗസ്ഥ തലത്തിലുള്ള തട്ടുകളുടെ എണ്ണം പരമാവധി കുറച്ച് ഫയലുകളിൻമേൽ വേഗത്തിൽ തീരുമാനം

എടുക്കേണ്ടതുണ്ട്. അതിനായി, സർക്കാരിന്റെ നയപരമായ തീരുമാനം ആവശ്യമുള്ളതും/ സർക്കാരിൽ നിന്ന് സ്പഷ്ടീകരണം ആവശ്യമുള്ള വിഷയങ്ങളും പ്രത്യേക സാങ്കേതിക അനുമതി/ അഭിപ്രായം ആവശ്യമുള്ളതും നിലവിലുള്ള നടപടിക്രമങ്ങളിൽ മാറ്റമുള്ളതുമായ വിഷയങ്ങളും ഒഴികെ, എല്ലാ ഫയലുകളിലും തീരുമാനം എടുക്കുന്നതിന് മൂന്ന് തട്ടിലുള്ള (operator, verifier, approver/decision maker) ഉദ്യോഗസ്ഥ സംവിധാനം മാത്രം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

ഫങ്ഷണൽ മാനുവൽ പ്രകാരം ചുമതലകൾ നൽകിയിട്ടുള്ള എല്ലാ ജില്ലാതല/സംസ്ഥാനതല ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരും, തങ്ങളിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കുന്ന ചുമതലകൾ സ്വതന്ത്രമായി നിർവഹിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത ചുമതലകൾ സമയബന്ധിതമായി നിർവഹിക്കുന്നതിനുള്ള പൂർണ്ണമായ ഉത്തരവാദിത്തം ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് മാത്രമായിരിക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ ചുമതലപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ സമയബന്ധിതമായി ആയത് നിർവ്വഹിച്ചിട്ടില്ലെങ്കിൽ ആയത് ഉറപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരം സംസ്ഥാന - ജില്ലാ തല മേധാവികൾക്ക് ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ, ഡയറക്ടർ റൂറൽ, ,
ഡയറക്ടർ അർബൻ, , ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനർ, ചീഫ്
എഞ്ചിനീയർ, അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ, ജോയിന്റ്
ഡയറക്ടർ, ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, അസിസ്റ്റന്റ്
ഡയറക്ടർ തുടങ്ങിയ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ
ധനവിനിയോഗചുമതലകളും
ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ട് സർക്കാർ
പ്രത്യേകം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ പൊതു സർവ്വീസിലെ
സംസ്ഥാനതല/ജില്ലാതല ഓഫീസുകളിലെ വിവിധ
ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ വിഷയതല ചുമതലകൾ ആ
ഓഫീസിൽ ലഭ്യമാകുന്ന തസ്തികകൾക്കിടയിൽ
വിഭജിച്ച് നൽകിക്കൊണ്ട് പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ/
ജില്ലാ ചുമതലയുള്ള ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ
പ്രത്യേകം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതാണ്.

1. സർക്കാരിന്റെ നയപരമായ തീരുമാനം ആവശ്യമുള്ളതും/സർക്കാരിൽനിന്ന് സ്പഷ്ടീകരണം ആവശ്യമുള്ള വിഷയങ്ങൾ
2. പ്രത്യേക സാങ്കേതിക അനുമതി/അഭിപ്രായം ആവശ്യമുള്ളവ
3. നിലവിലുള്ള നടപടിക്രമങ്ങളിൽ മാറ്റമുള്ളതുമായ വിഷയങ്ങൾ

എന്നിവ ഒഴികെയുള്ള എല്ലാ ഫയലുകളിലും വിഷയ ചുമതലയുള്ള ഓഫീസർ തീരുമാനം സമയബന്ധിതമായി എടുക്കേണ്ടതാണ്. ഫയലുകളിൽ മേൽ സ്വീകരിയ്ക്കുന്ന തീരുമാനങ്ങൾ കൃത്യമായി ബന്ധപ്പെട്ടവരെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

അനിവാര്യമായ അടിയന്തര സാഹചര്യങ്ങളിലൊഴികെ, ജില്ലാതല ഉദ്യോഗസ്ഥനായ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർക്ക്, ഈ മാർഗരേഖ പ്രകാരം ഏൽപിച്ചു നൽകിയിട്ടുള്ള ചുമതലകളിലല്ലാതെ മറ്റൊരു വിഷയത്തിലും, ജില്ലാതല ഓഫീസിലെ മറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ അംഗീകാരത്തിനായോ അഭിപ്രായത്തിനായോ ഫയലുകൾ നൽകേണ്ടതില്ല. എന്നാൽ സമയബന്ധിതമായി ഏതെങ്കിലും വിഷയത്തിൽ തീരുമാനം എടുക്കുന്നതിന് ഏതൊരു ഉദ്യോഗസ്ഥനും മേൽ ഉദ്യോഗസ്ഥനിൽ നിന്നും ഉപദേശം തേടാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ അന്തിമ

തീരുമാനം എടുക്കേണ്ടത് വിഷയ ചുമതലയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന്റേതെന്തെന്തൊരവാദിത്തമായിരിയ്ക്കുന്നതാണ്.

താഴെ പറയുന്ന സംഗതികളിൽ ജില്ലയിലെ വിഷയ ചുമതലയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് ജില്ലാതല വിഷയ ചുമതലയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന്റേ അധികാര പരിധിയിൽ വരുന്ന വിഷയങ്ങളിൽ നേരിട്ട് കത്തിടപാടുകൾ നടത്താവുന്നതാണ്.

1. സംസ്ഥാനതലത്തിൽ തീരുമാനം
ആവശ്യമുള്ളവയിൽ
2. സംസ്ഥാന തലത്തിലെ മറ്റ്
ഓഫീസുകളിലേയ്ക്ക് കത്തിടപാടുകൾ
നടത്തേണ്ടവയിൽ
3. സംസ്ഥാന ഓഫീസിലേയ്ക്ക് റിപ്പോർട്ട് /
വസ്തുതാവിവരണ പത്രിക നൽകേണ്ട
സംഗതികളിൽ
4. സംസ്ഥാന തല ഉദ്യോഗസ്ഥന്റേ ഉപദേശം
/ അഭിപ്രായം ആവശ്യമുള്ള കേസുകളിൽ
5. ജില്ലാ ഭരണ സംവിധാനവുമായി
ബന്ധപ്പെട്ട കത്തിടപാടുകൾ
6. ജില്ലാതലത്തിലും അതിന് താഴെയുള്ള മറ്റ്
ഓഫീസുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട
കത്തിടപാടുകൾ

സംസ്ഥാന സർക്കാരിൽ നിന്നോ പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ ഓഫീസിൽ നിന്നോ ഏതെങ്കിലും വിഷയങ്ങളിൽ / കേസുകളിൽ റിപ്പോർട്ടുകൾ/ വസ്തുതാവിവരണ പത്രിക സമയബന്ധിതമായി സമർപ്പിയ്ക്കുവാൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സംഗതികളിൽ, ജില്ലയിൽ ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയ ചുമതലയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥൻ പ്രസ്തുത വിഷയം നേരിട്ട് പരിശോധിച്ച് റിപ്പോർട്ട്/ വസ്തുതാവിവരണ പത്രിക നൽകേണ്ടതാണ്. താഴെ തട്ടിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥനിൽ നിന്നും റിപ്പോർട്ട് വാങ്ങി നൽകുന്ന പ്രവണത പൂർണ്ണമായും ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുന്നതിന് മറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ കൈവശമുള്ള വിവരങ്ങൾ തേടാവുന്നതാണ്. പരാതികൾ അന്വേഷിക്കുന്ന സാഹചര്യങ്ങളിലും മേൽ വ്യവസ്ഥ ബാധകമാകുന്നതാണ്.

ജില്ലാ സംസ്ഥാന ഓഫീസുകളിലെ ഇതര വിഷയ വിഭാഗ സെക്ഷനുകളിൽ നിന്ന് വിവരങ്ങൾ ശേഖരിയ്ക്കേണ്ടി വരുമ്പോൾ ആവശ്യമുള്ള വിഭാഗത്തിൽ നിന്നും കുറിപ്പ് വിതരണം ചെയ്ത് സമയബന്ധിതമായി വിവരം ശേഖരിയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

സ്കാറ്റുറ്ററി ആയുള്ള ജില്ലാ സംസ്ഥാന തല കമ്മിറ്റികളിൽ സർക്കാർ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ പങ്കെടുക്കേണ്ടതും, വിഷയാധിഷ്ഠിത സമിതികളിൽ ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയ വിഭാഗം മേധാവി പങ്കെടുക്കേണ്ടതുമാണ്.

ജില്ലാ തലത്തിൽ ജില്ലാ ഓഫീസ്, തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ്, ജില്ല എന്ന ഒരു ഏകീകൃത മുദ്ര മാത്രം ജില്ലാ ഓഫീസിന് ഉണ്ടായിരിയ്ക്കേണ്ടതും അത് രേഖാമൂലം വിവിധ വിഷയ വിഭാഗം മേധാവികൾ കൈപ്പറ്റി സൂക്ഷിച്ച് ഉപയോഗിയ്ക്കേണ്ടതുമാണ്.

ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ പൊതുവായ ചുമതലകൾ

1. ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ സ്വന്തം വിഷയചുമതലകൾ നിർവഹിക്കേണ്ടതാണ്.
2. കോ-ഓർഡിനേഷൻ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തേണ്ടത് ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ ചുമതലയാണ്.
3. ജില്ലയിലെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളുടെയും ജില്ലാ ഓഫീസിലെ മറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും ചുമതലകൾ സമയബന്ധിതമായി നിർവഹിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക.

4. ഈ മാർഗ്ഗരേഖയിൽ മറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കായി നീക്കിവച്ചിട്ടില്ലാത്ത ചുമതലകൾ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ നിർവഹിക്കേണ്ടതാണ്.
5. സർക്കാരിന്റെ നയപരമായ തീരുമാനം ആവശ്യമുള്ള വിഷയങ്ങളിൽ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ മുഖേനയാണ് കത്തിടപാടുകൾ നടത്തേണ്ടത്.
6. വകുപ്പിന്റെ ജില്ലാതല പ്രതിനിധി ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ ആയിരിക്കുന്നതാണ്.
7. മറ്റ് ജില്ലാതല ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കായി ഏൽപ്പിച്ചു നൽകിയിട്ടുള്ള ചുമതലകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട റിപ്പോർട്ടുകൾ സമയബന്ധിതമായി സർക്കാരിലേക്കും മറ്റ് അധികാര സ്ഥാനങ്ങളിലേക്കും സമർപ്പിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക.

പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയത്തിന്റെ പ്രവർത്തനം

ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിന്റേയും തപാൽ സെക്ഷന്റേയും
പ്രവർത്തനം

സംസ്ഥാന ഓഫീസിൽ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിന്റേ
ചുമതല സീനിയർ സൂപ്രണ്ടിന്റേ റാങ്കിൽ
കുറയാത്ത ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥന് നൽകേണ്ടതാണ്.
കൂടാതെ തപാൽ, ഡെസ് പാച്ച് എന്നിവയുടെ
മേൽനോട്ട ചുമതല ഒരു അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ്
അസിസ്റ്റന്റിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും.

ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ ലഭിക്കുന്ന തപാൽ അന്ന്
തന്നെ ബന്ധപ്പെട്ട പ്രോസസ്സിങ് ഓഫീസർക്ക്
യഥാവിധി കൈമാറേണ്ടതാണ്. ഇക്കാര്യം ഫ്രണ്ട്
ഓഫീസ് ചുമതലയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥൻ
ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

പ്രധാന ഓഫീസിന്റേ പ്രവർത്തനം

സംസ്ഥാന തലത്തിൽ പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറേറ്റ്,
തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം എന്ന
ഒരു ഏകീകൃത മുദ്ര മാത്രം സംസ്ഥാന ഓഫീസിന്
ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതും അത് രേഖാമൂലം

വിവിധ വിഷയ വിഭാഗം മേധാവികൾ കൈപ്പറ്റി സൂക്ഷിച്ച് ഉപയോഗിയ്ക്കേണ്ടതുമാണ്.

തപാൽ ലഭിച്ചാൽ പ്രോസസ്സിങ് ഓഫീസർ, ആവശ്യമായ വിവരങ്ങളോടുകൂടി എത്രയും പെട്ടെന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട സൂപ്പർവൈസർ (verifier) മുഖേന വിഷയ ചുമതലയുള്ള ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

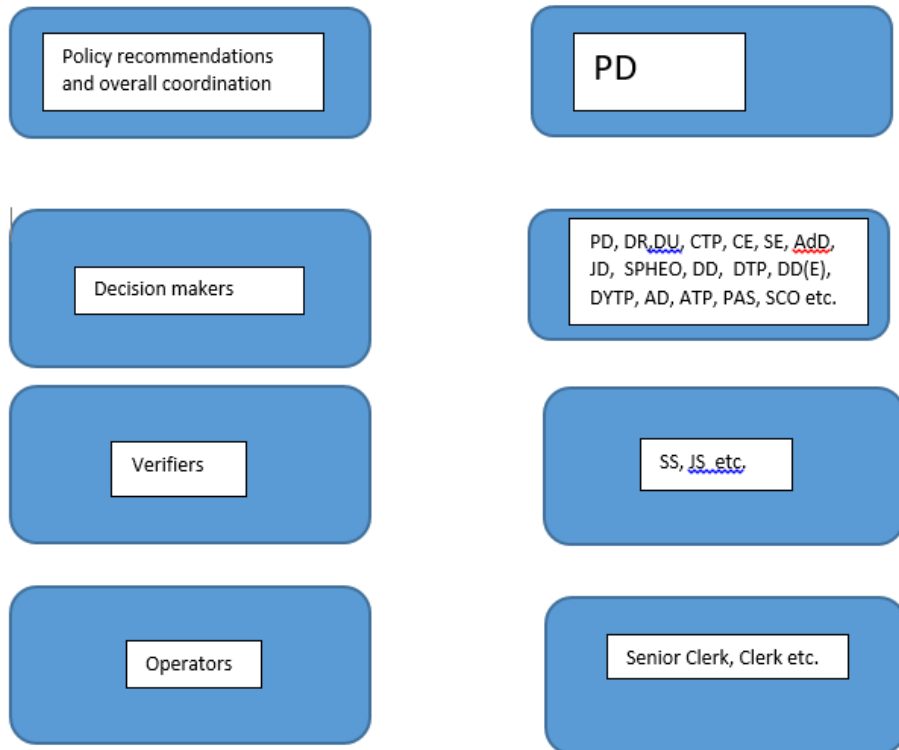
1. സർക്കാരിന്റെ നയപരമായ തീരുമാനം ആവശ്യമുള്ളതും / സർക്കാരിൽ നിന്ന് സ്പഷ്ടീകരണം ആവശ്യമുള്ള വിഷയങ്ങൾ
2. പ്രത്യേക സാങ്കേതിക അനുമതി / അഭിപ്രായം ആവശ്യമുള്ളവ
3. നിലവിലുള്ള നടപടിക്രമങ്ങളിൽ മാറ്റമുള്ളതുമായ വിഷയങ്ങൾ

എന്നിവ ഒഴികെയുള്ള എല്ലാ ഫയലുകളിലും വിഷയ ചുമതലയുള്ള ഓഫീസർ തീരുമാനം സമയബന്ധിതമായി എടുക്കേണ്ടതാണ്. ഫയലുകളിൽ മേൽ സ്വീകരിയ്ക്കുന്ന തീരുമാനങ്ങൾ കൃത്യമായി ബന്ധപ്പെട്ടവരെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ പൊതുവായ ചുമതലകൾ

1. വകുപ്പിന്റെ സംസ്ഥാനതല പ്രതിനിധി പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ ആയിരിക്കുന്നതാണ്.
2. വകുപ്പിന്റെ മേധാവി പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ ആയിരിക്കുന്നതാണ്.
3. പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയത്തിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കോ-ഓർഡിനേറ്റ് ചെയ്യേണ്ടത് പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ ചുമതലയാണ്
4. പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ സ്വന്തം വിഷയചുമതല നിർവഹിക്കേണ്ടതാണ്.
5. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളുടെയും വകുപ്പിലെ മറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും പ്രവർത്തനങ്ങൾ മോണിറ്റർ ചെയ്യേണ്ടതും മറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കായി ഏൽപ്പിച്ച് നൽകിയിട്ടുള്ള ചുമതലകൾ സമയബന്ധിതമായി നിർവഹിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്
6. ഈ മാർഗ്ഗരേഖയിൽ മറ്റ് സംസ്ഥാനതല ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കായി നീക്കിവെച്ചിട്ടില്ലാത്ത ചുമതലകൾ പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ നിർവഹിക്കേണ്ടതാണ്.

7. സർക്കാരിന്റെ നയപരമായ തീരുമാനം ആവശ്യമുള്ള വിഷയങ്ങളിൽ പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ മുഖേനയാണ് കത്തിടപാടുകൾ നടത്തേണ്ടത്
8. വകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കായി എൽപിച്ച് നൽകിയിട്ടുള്ള ചുമതലകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട റിപ്പോർട്ടുകൾ സമയബന്ധിതമായി സർക്കാരിലേക്കും മറ്റ് അധികാര സ്ഥാനങ്ങളിലേക്കും സമർപ്പിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക



പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ
ഓഫീസിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥ
സംവിധാനവും ഉദ്യോഗസ്ഥർ
നിർവഹിക്കേണ്ട
ചുമതലകളും

പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ
ഓഫീസിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥ
സംവിധാനവും ഉദ്യോഗസ്ഥർ
നിർവഹിക്കേണ്ട ചുമതലകളും

I	പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടറുടെ ചുമതലകൾ	
1.	പൊതുവായ ചുമതലകൾ	<p>വകുപ്പിന്റെ സംസ്ഥാനതല പ്രതിനിധി & വകുപ്പിന്റെ മേധാവി.</p> <p>കോഓർഡിനേഷൻ പ്രവർത്തനങ്ങൾ.</p> <p>തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും വകുപ്പിലെ എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും പ്രവർത്തനങ്ങൾ മോണിറ്റർ ചെയ്യുക.</p> <p>മാർഗ്ഗരേഖയിൽ മറ്റ് സംസ്ഥാനതല ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കായി നീക്കി</p>

		<p>വച്ചിട്ടില്ലാത്ത ചുമതലകൾനിർവഹിക്കുക.</p> <p>സർക്കാരിന്റെ നയപരമായ തീരുമാനം ആവശ്യമുള്ള വിഷയങ്ങളിൽഫയലുകൾ സർക്കാരിലേക്ക് സമർപ്പിക്കുക.</p> <p>മറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കായി ഏൽപ്പിച്ച് നൽകിയിട്ടുള്ള ചുമതലകൾ സമയബന്ധിതമായി നിർവഹിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക.</p> <p>സംസ്ഥാനതല പരാതിപരിഹാര സംവിധാനം</p>
2.	<p>കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന ആവിഷ്കൃത പദധതികൾ -</p>	<p>കേന്ദ്രസംസ്ഥാന പദ്ധതികളുടെയും പ്രത്യേക പാക്കേജുകളുടെയും വിവിധ പദ്ധതികളുമായുള്ള സംയോജന സഹായക സംവിധാനം</p>
3.	<p>ജീവനക്കാര്യം, എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ്</p>	<p>വകുപ്പ്തലവൻ നിയമനം നടത്തുന്ന സ്റ്റേറ്റ്സർവീസിലെ എല്ലാ തസ്തികകളിലെയും നിയമനം, സ്ഥാനകയറ്റ നിയമനം, റെഗുലറേഷൻ, പ്രൊബേഷൻ പൂർത്തീകരണം ,</p>

	<p>റേഷ്യോ&ഹയർ ഗ്രേഡ് പ്രൊമോഷൻ കോടതി വ്യവഹാരങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പ് , സംസ്ഥാന തല ഇൻക്വെസ്റ്റിഗേഷൻ സി തയ്യാറാക്കൽ, ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ, വേക്കൻസി റിപ്പോർട്ടിംഗ്, സ്റ്റേറ്റ് സർവീസിലെ എല്ലാ തസ്തികകളിലെയും സ്ഥലം മാ റ്റം, അന്തർ വകുപ്പ് സ്ഥലം മാറ്റം , അന്തർ ജില്ലാ സ്ഥലം മാറ്റം</p>
	<p>സ്പെഷ്യൽ റിക്രൂട്ട്മെന്റ് , പുനർ വിന്യാസം, സൂപ്പർ ന്യൂമരറി നിയമനം, സ്പോർട്സ് ക്ലാട്ടാ നിയമനം , പുതിയ തസ്തിക സൃഷ്ടിക്കൽ, ജീവനക്കാര്യവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പൊതുവിഷയങ്ങൾ പുതുതായി സർവീസിൽ പ്രവേശിക്കുന്ന ജീവനക്കാർക്കും, നിലവിലെ ജീവനക്കാർക്കും സോഫ്റ്റ് വെ യർ സമബന്ധമായ തുടർച്ചയായ പരിശീലന പരിപാടികൾ കിലയുമായും ഐ കെ എം ഉം / മറ്റു ബന്ധപ്പെട്ട സോഫ്റ്റ് നിർമ്മാണ ഏജൻസി കളും</p>

		ആയും ബന്ധപ്പെട്ടുനടപ്പിലാക്കുക .
4.	പൊതുജനാരോഗ്യ വുംശുചിത്വ പരിപാലനവും	ശുചിത്വവും ആരോഗ്യ പരിപാലനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സംസ്ഥാന നയം രൂപീകരണത്തിൽ സർക്കാരിനെസഹായിക്കുക. പൊതുജനാരോഗ്യവും ശുചിത്വ പരിപാലനവും ആയിബന്ധപ്പെട്ട് ആവശ്യമായ മാർഗ്ഗ് ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുക
5.	Animal Birth Control Program (Dog), വളർത്തുമൃഗങ്ങൾക്കു ക്കൾക്ക് ലൈസൻസ്, Live Stock	ലൈസൻസ് ചട്ടങ്ങൾക്ക് കാലാനുസൃതമായ ഭേദഗതി നിർദ്ദേശിക്കുക.
6.	സംരംഭകത്വവികസ ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ ,അയൽ കൂട്ടങ്ങളും സ്വാശ്രയ സംഘങ്ങളും,സ്വയം തൊഴിൽ പദ്ധതികൾ	സംരംഭങ്ങളെ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതികളിലും ലൈസൻസ് വ്യവസ്ഥകളിലും ആവശ്യമായ ഭേദഗതി വരുത്തുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കുക
7.	ചെറുകിട വ്യവസായങ്ങൾ, മിനിഇൻഡസ്ട്രിയൽ എസ്റ്റേറ്റ് , വ്യവസായപരിശീല ന സ്ഥാപനങ്ങൾ	നിയമങ്ങളിൽ സംരംഭക സൗഹൃദമായ മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തുന്നതിനുവേണ്ടി ശുപാർശ സർക്കാരിലേക്ക് സമർപ്പിക്കുക.

8.	ഭവനനിർമ്മാണം	നയരൂപീകരണത്തിൽ സർക്കാരിനെ സഹായിക്കുക.
9.	ജലവിതരണം,ഭൂഗർഭജലസ്രോതസുകൾ, കമാൻഡ് ഏരിയ വികസനം, ജലവിതരണ പദ്ധതികൾ	ജലനയം രൂപീകരിക്കുന്നതിന് സർക്കാരിനെ സഹായിക്കുക
10.	വിദ്യുച്ഛക്തിയുംഊർജ്ജവും-പാരമ്പര്യേതര ഊർജ്ജ സ്രോതസ്സുകൾ,മൈക്രോ-ഹൈഡൽ പദ്ധതികൾ	വൈദ്യുതപദ്ധതികൾ/ മൈക്രോ-ഹൈഡൽ പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിച്ച് നടപ്പാക്കുന്നതിന് സംസ്ഥാന തലത്തിലും ദേശീയതലത്തിലും പ്രവർത്തിക്കുന്ന വകുപ്പുകളും ഏജൻസികളും തമ്മിലുള്ള ഏകോപനം.
11.	വിദ്യാഭ്യാസം, കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന സ്പോൺസേഡ് വിദ്യാഭ്യാസ പരിപാടികൾ	<p>സമഗ്രവിദ്യാഭ്യാസം ലക്ഷ്യമിട്ട് സംസ്ഥാനതലത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന വകുപ്പുകളും ഏജൻസികളും തമ്മിലുള്ള ഏകോപനം തുടർ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുക.</p> <p>അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തിലൂന്നിയുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ നയം രൂപീകരിക്കുന്നതിന് സർക്കാരിനെ സഹായിക്കുക.</p>

		വിദ്യാഭ്യാസ പരിഷ്കരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നിർദ്ദേശങ്ങൾ സർക്കാരിലേക്ക് നൽകുക
12.	പൊതുമരാമത്ത്, ഫുട്പാത്തുകളും മറ്റ് റോഡ് ക്രോസിങ്ങ് സൗകര്യങ്ങളും	അക്രഡിറ്റഡ് എഞ്ചിനീയറിംഗ് കോളേജുകളുടെ / സേവനദാതാക്കളുടെ അംഗീകാരം സംബന്ധിച്ച് സർക്കാരിലേക്ക് ശുപാർശ നൽകൽ.
13.	സംയോജിതനീർത്തട വികസന പരിപാടി (Integrated Watershed Management Programme)	നയരൂപീകരണത്തിന് സർക്കാരിനെ സഹായിക്കുക.
14.	പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം	ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സർക്കാരിലേക്കുള്ള റിപ്പോർട്ടുകൾ തയ്യാറാക്കി നൽകുക
15.	പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ്,	വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കുക.
16.	പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ്,	പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റിൽ കണ്ടെത്തുന്ന ഗുരുതരമായ ക്രമക്കേടുകളും വിവിധ വിഷയങ്ങളും സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തുക.
17.	IFTE & OS License, മറ്റു ലൈസൻസുകൾ, ഈസ് ഓഫ് ഡ്യൂയിങ്	ലൈസൻസു സംബന്ധമായ ചട്ടങ്ങളുടെ രൂപീകരണവും കാലാനുസൃതമായ

	ബിസിനസ്	പരിഷ്കരണത്തിനുമുള്ള ശുപാർശ നൽകുക തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ബൈലോകൾ പരിശോധിച്ച് അംഗീകരിച്ചുനൽകുക. നഗരസഭകളുടെ സംഗതിയിൽ നിയമ ഭേദഗതി ആവശ്യമാണ് .
18.	ഇൻറ്റേണൽ വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിങ്	സ്റ്റേറ്റ് സർവീസിലെ വകുപ്പ് തലവൻ നിയമനാധികാരിയായ എല്ലാ തസ്തികകളിലെയും ജീവനക്കാർക്കെതിരായ അച്ചടക്കനടപടികൾ , സർക്കാർ നിയമനം നടത്തുന്ന തസ്തികകളിലെ അച്ചടക്ക നടപടിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ടനടപടികൾ
II	ഡയറക്ടറുടെ (റൂറൽ) ചുമതലകൾ	
1	പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം	സുസ്ഥിരവികസനലക്ഷ്യങ്ങൾ (SDG) കൈവരിക്കുന്നതിനുവേണ്ട നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുക, മോണിറ്ററിംഗ് നടത്തുക
2	തെരുവു വിളക്കുകളുടെ പരിപാലനം	തെരുവുവിളക്കു പരിപാലനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ആവശ്യമായ മാർഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ

		നൽകുക.
3	കൃഷി/കാർഷിക മേഖല, മണ്ണ സംരക്ഷണം	സംസ്ഥാനതലത്തിൽ കാർഷിക വികസനം ലക്ഷ്യമാക്കി പ്രവർത്തിക്കുന്ന വകുപ്പുകളും ഏജൻസികളും തമ്മിലുള്ള ഏകോപനം
4	മൃഗസംരക്ഷണവും ക്ഷീരോല്പാദനവും,	സംസ്ഥാനതലത്തിൽ, മൃഗസംരക്ഷണവും ക്ഷീരോല്പാദനവും മേഖലയുടെ വികസനം ലക്ഷ്യമാക്കി പ്രവർത്തിക്കുന്നവകുപ്പുക ളും ഏജൻസികളും തമ്മിലുള്ള ഏകോപനം. ചെറുകിടജലസേചന പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിച്ച നടപ്പാക്കുന്നതിന് സംസ്ഥാനതലത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന വകുപ്പുകളും ഏജൻസികളും തമ്മിലുള്ള ഏകോപനം.
5	മത്സ്യബന്ധനം, മത്സ്യ വിപണന സംവിധാനങ്ങൾ , മത്സ്യകൃഷി	മത്സ്യബന്ധനം, മത്സ്യവിപണന മേഖലയിൽ സംസ്ഥാനതലത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന വകുപ്പുകളും ഏജൻസികളും തമ്മിലുള്ള ഏകോപനം.

6	ദാരിദ്ര്യനിർമ്മാർജ്ജനം	ദാരിദ്ര്യനിർമ്മാർജ്ജനം/ തൊഴിൽ അവസരങ്ങൾ സൃഷ്ടിയ്ക്കൽ എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ടനയരൂപീകരണത്തി ന് സർക്കാരിനെ സഹായിക്കുക
7	ദാരിദ്ര്യനിർമ്മാർജ്ജനം	ദാരിദ്ര്യനിർമ്മാർജ്ജനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ജില്ലാതലത്തിൽ പ്രവർത്തിയ്ക്കുന്ന വിവിധവകുപ്പുകളുടെയും ഏജൻസികളുടെയും സംസ്ഥാനതല ഏകോപനം.
8	പട്ടികജാതിപട്ടിക വർഗ വികസനം, പ്രീ-മെട്രിക് ഹോസ്റ്റലുകൾ, പോസ്റ്റ് മെട്രിക്സ് ഹോസ്റ്റലുകൾ,	<p>പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ വികസനം എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സംസ്ഥാനതലത്തിൽ പ്രവർത്തിയ്ക്കുന്ന വിവിധ വകുപ്പുകളുടെയും ഏജൻസികളുടെയും സംസ്ഥാനതല ഏകോപനം</p> <p>പട്ടികജാതിപട്ടികവർഗ വികസനം എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പദ്ധതി രൂപീകരണത്തിനും നടപ്പിലാക്കുന്നതിനും സർക്കാരിനെ സഹായിക്കുക. കൂടാതെ ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നയരൂപീകരണത്തിനും സർക്കാരിനെ സഹായിക്കുക.</p>

9	മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി	ജില്ലാ -സംസ്ഥാന മിഷനുകളുമായുള്ള ഏകോപനം
10	കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന ആവിഷ്കൃത പദ്ധതികൾ(ഗ്രാമീണ മേഖലയിൽ)	<p>കേന്ദ്രസംസ്ഥാന പദ്ധതികളുടെയും പ്രത്യേക പാക്കേജുകളുടെയും സംസ്ഥാനതല ഏകോപനം, മേൽനോട്ടം (ഗ്രാമം)</p> <p>ടിപദ്ധതികളുടെ സംസ്ഥാന - നോഡൽ ഏജൻസിയായും SPMU ആയും പ്രവർത്തിയ്ക്കുക.(ഗ്രാമം)</p> <p>സംസ്ഥാനസർക്കാറും തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങളുമായുള്ള ഏകോപനം. (ഗ്രാമം)</p>
11	സദ് ഭരണം-	<p>ഗുണമേന്മാസംവിധാനത്തിലൂടെ Good Governance സർട്ടിഫിക്കേഷൻ നേടിയെടുക്കുന്നതിനും നിലനിർത്തുന്നതിനും വേണ്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾ എല്ലാ ജില്ലാ ഓഫീസുകളിലും സംസ്ഥാനഓഫീസിലും നടപ്പിലാക്കുന്നുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുക.</p> <p>ILGMS സോഫ്റ്റ്‌വെയർ വഴി തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഫയൽ transaction സംബന്ധിച്ചുതുടർച്ചയായ</p>

	<p>monitoring നടത്തുകയും അപാകതകൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനും സേവന ഗുണനിലവാരം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും ആവശ്യമായ മാർഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുക</p>
	<p>സംസ്ഥാനതലത്തിൽ ഒരു ഇ ഗവേർണൻസ് സെൽ രൂപീകരിക്കുക .തദ്ദേശ സ്ഥാപന തലത്തിലും, ജില്ലാതലത്തിലും നടക്കുന്ന ഇ ഗവേർണൻസ് പ്രവർത്തനങ്ങളെ ഏകോപിപ്പിക്കുക, മോണിറ്റർ ചെയ്യുക. സർക്കാർ കാലാകാലങ്ങളിൽ നിയമങ്ങളിലും, ചട്ടങ്ങളിലും വരുത്തുന്ന മാറ്റങ്ങൾക്കും , സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾക്കും അനുസരിച്ച് യഥാസമയം സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ മാറ്റം വരുത്തുന്നതിനാവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങളും സഹായങ്ങളും ഐ കെഎം നും / മറ്റു ബന്ധപ്പെട്ട സോഫ്റ്റ് നിർമ്മാണ ഏജൻസി കൾക്കും</p>

		സമയബന്ധിതമായി നൽകുക.
	ഭരണം	സർക്കാർ അധികാരപ്പെടുത്തുന്ന എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് ചുമതലകൾ
III	ഡയറക്ടറുടെ (അർബൻ) ചുമതലകൾ	
1	പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം	പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ദേശീയ ഹരിത ട്രിബ്യൂണൽ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ നടപ്പാക്കുന്നതിനുവേണ്ട ഏകോപനവും പിന്തുണയും
	ഭരണം	സർക്കാർ അധികാരപ്പെടുത്തുന്ന എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് ചുമതലകൾ
2	പൊതുജനാരോഗ്യവും ശുചിത്വ പരിപാലനവും	ദേശീയഹരിത ട്രിബ്യൂണലിന്റെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നടപ്പാക്കുക
3	ശവപ്പറമ്പുകളും ശ്മശാനങ്ങളും	പദ്ധതി നടത്തിപ്പിന് ആവശ്യമായ ധനസഹായം ഉറപ്പാക്കുക.
4	പ്രാദേശികവിഭവസമാഹരണം	സംസ്ഥാന തലത്തിലെയും പുറമെ നിന്നുമുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും

		വ്യക്തികളുടെയും പ്രവാസികളുടെയും സഹായം തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് യഥാസമയം ലഭ്യമാക്കുക.
5	ജലവിതരണം, ഭൂഗർഭ ജലസ്രോതസ്സുകൾ, കമാൻഡ് ഏരിയ വികസനം, ജലവിതരണ പദ്ധതികൾ	ജലവിതരണ പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിച്ചു നടപ്പാക്കുന്നതിന് സംസ്ഥാനതലത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന വകുപ്പുകളും ഏജൻസികളും തമ്മിലുള്ള ഏകോപനം.
6	വിദ്യുച്ഛക്തിയും ഊർജ്ജവും-പാരമ്പര്യേതര ഊർജ്ജ സ്രോതസ്സുകൾ, മൈക്രോ-ഹൈഡൽ പദ്ധതികൾ	മാതൃകാപരമായ പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കിയ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് പ്രോത്സാഹനം നൽകുക
7	കായികവിനോദവും, ടൂറിസം, സാംസ്കാരികം	ടൂറിസം, കായികം തുടങ്ങിയ വകുപ്പുമായുള്ള ഏകോപനം. ടൂറിസവുമായി/കായികവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നയങ്ങളും കർമ്മപരിപാടികളും രൂപീകരിയ്ക്കുന്നതിന് സർക്കാരിനെ സഹായിക്കുക.
8	ചേരിനിർമ്മാർജ്ജനം	അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ

		പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിക്കുക
9	അയ്യങ്കാളി നഗര തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി	<p>അയ്യങ്കാളിനഗര തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ ലേബർ ബഡ്ജറ്റും ആക്ഷൻ പ്ലാനും അംഗീകാരത്തിനായി സംസ്ഥാന കൗൺസിലിൽ സമർപ്പിയ്ക്കുക</p> <p>അയ്യങ്കാളിനഗര തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി നഗരസഭകൾക്ക് ഫണ്ട് വിതരണം ചെയ്യുക</p> <p>അയ്യങ്കാളിനഗര തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുടെ പുരോഗതി വിലയിരുത്തുക.</p> <p>അയ്യങ്കാളിനഗര തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിയ്ക്കുന്നതിന് സംസ്ഥാന സർക്കാരിനെ സഹായിക്കുക. പദ്ധതിയ്ക്ക് ദിശാബോധം നൽകുക.</p>
10	കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന ആവിഷ്കൃത പദ്ധതികൾ - (നഗരമേഖല)	<p>കേന്ദ്രസംസ്ഥാന പദ്ധതികളുടെയും പ്രത്യേക പാക്കേജുകളുടെയും സംസ്ഥാനതല ഏകോപനം, മേൽനോട്ടം(നഗരം)</p> <p>ടിപദ്ധതികളുടെ സംസ്ഥാന - നോഡൽ ഏജൻസിയായും SPMU ആയും</p>

		പ്രവർത്തിയ്ക്കുക.(നഗരം)
		സംസ്ഥാനസർക്കാരും തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങളുമായുള്ള ഏകോപനം. (നഗരം)
11	വഴിയോരകച്ചവടക്കാരുടെപുനഃരധിവാസം	വഴിയോര കച്ചവടവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നയരൂപീകരണത്തിന് സർക്കാരിനെ സഹായിക്കുക.
12	സദ്-ഭരണം	വാതിൽപ്പടി സേവനം കൃത്യവും കാര്യക്ഷമവുമായി തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നടപ്പിലാക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കുക. ആവശ്യമായ സഹായ സംവിധാനം ഉറപ്പ് വരുത്തുക.
		വാതിൽപ്പടിസേവനം സംബന്ധമായി പരാതി പരിഹാര സംവിധാനം ജില്ലാതലത്തിൽ കാര്യക്ഷമമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുക
IV	അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർമാരുടെ ചുമതലകൾ	
1	ഖരമാലിന്യ / ദ്രവമാലിന്യ പരിപാലനം	അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസികൾ, സർവ്വീസ് പ്രൊവൈഡർമാർ തുടങ്ങിയവരുടെ പാനൽ

		തയ്യാറാക്കി സർക്കിരിലേക്ക് ശുപാർശ ചെയ്യുക
2	പകർച്ചവ്യാധി നിയന്ത്രണം/രോഗ പ്രതിരോധം, കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന സ്പോൺസേഡ് പരിപാടികൾ	കേന്ദ്രസംസ്ഥാനാവിഷ്കൃത പദ്ധതികളുടെ സംസ്ഥാനതല ഏകോപനം
3	എല്ലാത്തരത്തിലുമുള്ള പ്രചരണ, ബോധവൽക്കരണ പരിപാടികൾ സംഘടിപ്പിക്കുക	ജില്ലാതല പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ സംസ്ഥാനതല ഏകോപനം,
4	പ്രാദേശികവിഭവസമാഹരണം	വിവിധ വകുപ്പുകളുടെയും സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും ഏജൻസികളുടെയും പദ്ധതികൾ വഴിയുള്ള ധനസഹായം ഉറപ്പുവരുത്തുക. പുതിയ വിഭവ സ്രോതസുകൾ കണ്ടെത്തുന്നതിന് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ സഹായിക്കുക, ആവശ്യമായ നയങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിന് സർക്കാരിനെ സഹായിക്കുക.
5	സഹകരണമേഖല	ഉത്പാദന സംഭരണ സംസ്കരണ വിപണന സഹകരണ സംഘങ്ങൾ

	വികസനം	<p>രൂപീകരിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങളും സഹായങ്ങളും സർക്കാരിന് നൽകുക.</p> <p>തദ്ദേശസ്ഥാപനത്തലത്തിലും ജില്ലാതലത്തിലും സഹകരണ മേഖല കൂടുതൽ ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിന് വേണ്ട നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുക</p>
6	മൃഗസംരക്ഷണവും ക്ഷീരോല്പാദനവും	<p>ചെറുകിട ജലസേചനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ആസ്തികളുടെ കൈമാറ്റം</p> <p>തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങൾക്കുടിക്കുന്നുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പാക്കുക.</p>
7	മത്സ്യബന്ധനം, മത്സ്യ വിപണനസംവിധാനങ്ങൾ, മത്സ്യകൃഷി	<p>മത്സ്യബന്ധനം, മത്സ്യവിപണന മേഖലയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഗവേഷണസ്ഥാപനങ്ങളുമായി തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങളെ ബന്ധപ്പെടുത്തുക.</p>
8	ജലവിതരണം, ഭൂഗർഭജലസ്രോതസുകൾ, കമാൻഡ് ഏരിയ വികസനം, ജലവിതരണ പദ്ധതികൾ	<p>ജലവിതരണ പദ്ധതികളുടെയും ജല സ്രോതസുകളുടെയും സംസ്ഥാനതല ഡാറ്റ ബേസ്.</p>
9	സാമൂഹ്യക്ഷേമം- സാമൂഹ്യക്ഷേമ പെൻഷനുകൾ, സാമൂഹ്യ ക്ഷേമ പദ്ധതികൾ, DBT	<p>സമയബന്ധിതമായി പെൻഷൻ വിതരണം ചെയ്യുന്നു എന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുക.</p> <p>DBT/ICDS - മറ്റ് വകുപ്പുകളുമായുള്ള കോ ഓർഡിനേഷൻ</p>

		പരാതിപരിഹാരസംവിധാനം.
		ജില്ലാ - തദ്ദേശസ്ഥാപന തലത്തിലുള്ള കോ ഓർഡിനേഷൻ.
10	പൊതുവിതരണ സംവിധാനം	<p>സംസ്ഥാനതല വിജിലൻസ് കമ്മിറ്റികൾ ശക്തിപ്പെടുത്തുകയും ഏകോപനം നടത്തുകയും ചെയ്യുക.</p> <p>സംസ്ഥാനതലത്തിൽ എല്ലാ പൊതുവിതരണ ഏജൻസികളെയും ഏകോപിപ്പിയ്ക്കുന്നതിനുള്ള സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തുക.</p>
11	<p>പഞ്ചവത്സര - വാർഷിക പദ്ധതികൾ- രൂപീകരണം, നിർവഹണം, മോണിറ്ററിങ്, ജില്ലാ തല പ്ലാനിംഗ് കമ്മിറ്റി, കോ ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റി, പ്ലാൻ മോണിറ്ററിംഗ് സെൽ</p>	<p>സർക്കാർ മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ അനുസരിച്ച് വാർഷിക പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങൾ മോണിറ്ററിംഗ് നടത്തുകയും പദ്ധതി രൂപീകരണവും നിർവ്വഹണവും സമയബന്ധിതമായും കാര്യക്ഷമമായും നടപ്പിലാക്കുന്നു എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക.</p> <p>ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും ജനപ്രതിനിധികൾക്കും ആവശ്യമായ പരിശീലനങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള സഹായങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുക.</p>

12	<p>വിവരാവകാശനിയമം , സേവനാവകാശ നിയമം, പൗരാവകാശ രേഖ</p>	<p>വിവരാവകാശനിയമം, സേവനാവകാശ നിയമം, പൗരാവകാശ രേഖ എന്നിവ പ്രകാരം വിവിധ ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽ നിക്ഷിപ്തമായ ചുമതലകൾ കൃത്യമായി എന്ന് ഉറപ്പാക്കുക.</p> <p>വിവരാവകാശനിയമം, സേവനാവകാശ നിയമം എന്നിവ പ്രകാരമുള്ള അപ്പീൽ അധികാരിയുടെ ചുമതലകൾ നിർവഹിച്ച്ക്കുക.</p> <p>സംസ്ഥാനഓഫീസിലെയും ജില്ലാ ഓഫീസിലെയും തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങളിലെയും പൗരാവകാശ രേഖ കൃത്യമായി പ്രസിദ്ധീകരിയ്ക്കു നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കുക.</p> <p>വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരം നൽകേണ്ട വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി നൽകുക. പ്രസ്തുത നിയമപ്രകാരം സൂക്ഷിക്കേണ്ട രജിസ്റ്റർ കാലികമാക്കി സൂക്ഷിക്കുക.</p>
13	<p>ബജറ്റ്, ഭരണ റിപ്പോർട്ട്.</p>	<p>ഈവിഷയത്തിൽ തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജീവനക്കാർക്ക് മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങളും പരിശീലനവും നൽകുക.</p>

14	<p>ഗ്രന്ഥശാലകൾ, തുടർ വിദ്യാഭ്യാസ പരിപാടികൾ</p>	<p>ഈ മേഖലയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഏജൻസികളും വകുപ്പുകളുമായുള്ള സംസ്ഥാനതല ഏകോപനം സംസ്ഥാനസാക്ഷരതാ മിഷനും കേരള ഗ്രന്ഥശാല സംഘവുമായുള്ള ഏകോപനം.</p>
15	<p>ധനകാര്യമാനേജ്മന്റ്, നികുതി - ഫീസ് പരിഷ്കരണം, നികുതി - ഫീസ് പിരിവ്</p>	<p>തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങളിലെ ധനകാര്യ മാനേജ്മന്റ്, നികുതി - ഫീസ് പരിഷ്കരണം, നികുതി - ഫീസ് പിരിവ് എന്നിവ ശരിയായ രീതിയിൽ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുക. നയരൂപീകരണത്തിന് സർക്കാരിനെ സഹായിക്കുക. നികുതി- ഫീസ് പരിഷ്കരണം കൃത്യമായി നടക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കുക. നികുതി- ഫീസ് പിരിവ് പുരോഗതി എല്ലാ മാസവും വിലയിരുത്തുക 100 % നികുതി പിരിവ് ഉറപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗനിർദ്ദേശം നൽകുക.</p>
16	<p>സദ് ഭരണം-</p>	<p>സംസ്ഥാനഓഫീസിൽ റെക്കാർഡ് റൂം ഒരുക്കുക . എല്ലാ</p>

		<p>തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങളിലും, ജില്ലാ ഓഫീസുകളിലും റിക്കാർഡ് റൂം ഒരുക്കുകയും രേഖകൾ ഡിജിറ്റലൈസ് ചെയ്ത് സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ടെന്നും ഉറപ്പുവരുത്തുക.</p> <p>ആവശ്യമായ സഹായ സംവിധാനം ഉറപ്പുവരുത്തുക.</p> <p>പരാതിപരിഹാര അദാലത്തുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുക</p>
17	പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ്	<p>എല്ലാ ജില്ലകളിലും പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് കൃത്യമായി നടക്കുന്നുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പാക്കുക</p>
18	KSAD ഓഡിറ്റ്, AG ഓഡിറ്റ്, ധനകാര്യ ഓഡിറ്റ്, സ്റ്റോർ പർച്ചേസ്.	<p>സമാഹൃത റിപ്പോർട്ടിൽ മേൽ തുടർ നടപടി സ്വീകരിയ്ക്കുക.</p> <p>ഓഡിറ്റ് പരാമർശങ്ങൾക്കുള്ള മറുപടി സമയബന്ധിതമായി നൽകുന്നുണ്ടെന്നും തീർപ്പ്കൽപിയ്ക്കുന്നുണ്ടെന്നും ഉറപ്പു വരുത്തുക.</p>
19	ലോക്കൽ ഫണ്ട് അക്കൗണ്ട്സ് കമ്മിറ്റി, ഓഡിറ്റ് മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി, നിയമ സഭാ സമിതികൾ കോടതികൾ, ട്രിബ്യൂണലുകൾ, ഓംബുഡ്സ്മാൻ,	<p>ജില്ലാ ഓഫീസുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് മേൽ അധികാര സ്ഥാപനങ്ങൾ നൽകുന്ന ഉത്തരവുകൾ സമയബന്ധിതമായി നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് നിർദ്ദേശം നൽകുക.</p>

	കമ്മീഷനുകൾ, മറ്റുനിയമ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ വ്യവഹാരങ്ങൾ	
20	Statutory and Non Statutory കമ്മിറ്റികൾ അവയുടെ യോഗങ്ങൾ , അവലോകന യോഗങ്ങൾ	നിരീക്ഷണം, മോണിറ്ററിംഗ്,, തുടർനിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുക.
21	നിയമ സഭ സമ്മേളനം, നിയമ സഭചോദ്യങ്ങൾ	<p>സംസ്ഥാന തലത്തിൽ ഇതിനായി ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥനെ/യെ നോഡൽ ഓഫീസറായി നിയമിക്കുക.</p> <p>സംസ്ഥാനതലത്തിൽ നിന്ന് ലഭ്യമാക്കാവുന്ന നിയമസഭാ പാർലമെന്റ് ചോദ്യങ്ങളിൽ സംസ്ഥാന ഓഫീസിൽനിന്നും നേരിട്ട് നൽകുവാൻ കഴിയുന്നവ അതത് ദിവസം തന്നെ നൽകുന്നതിന് നടപടിസമീകരിയ്ക്കുക.</p> <p>താഴെതട്ടിൽ നിന്നും ശേഖരിയ്ക്കേണ്ട വിവരങ്ങൾ എത്രയും വേഗം ശേഖരിച്ച് ക്രോഡീകരിച്ചമറുപടി നൽകുന്നതിനുള്ള ക്രമീകരണം ഏർപ്പെടുത്തുക.</p>
22	തദ്ദേശഭിന്നാഘോഷം	സംസ്ഥാനതല തദ്ദേശഭിന്നാഘോഷത്തിന്റെ സംഘാടന, പ്രചരണ, നടത്തിപ്പ്

		ചുമതലകൾ
23	കേരളോത്സവം	<p>സംസ്ഥാനതല കേരളോത്സവത്തിന്റെ സംഘാടന, പ്രചരണ, നടത്തിപ്പ് ചുമതലകൾ</p> <p>ഏകീകൃതതദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാരെ ഉൾപ്പെടുത്തി കലാ കായിക കൂട്ടായ്മരൂപീകരിയ്ക്കുന്നതിന് നേതൃത്വം നൽകുക. ഏകീകൃത തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാരെ ഉൾപ്പെടുത്തി കലാ-കായിക മത്സരങ്ങൾ സംസ്ഥാനതലത്തിൽ സംഘടിപ്പിയ്ക്കുക</p>
24	സുതാര്യകേരളം , മറ്റു പരാതി പരിഹാര സംവിധാനങ്ങൾ ,ലീഗൽ സർവീസ് സൊസൈറ്റി	<p>സുതാര്യകേരളം, മറ്റു പരാതി പരിഹാര സംവിധാനങ്ങൾ, ലീഗൽ സർവീസ് സൊസൈറ്റി തുടങ്ങിയ പരാതിപരിഹാര സംവിധാനങ്ങൾ കാര്യക്ഷമമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിയ്ക്കുക.</p>
25	സെൻസസ്	<p>സെൻസസിന് വേണ്ട സഹായ സംവിധാനങ്ങൾ നൽകുക.</p>

26	ഇൻറേണൽ ഓഡിറ്റ്	<p>വകുപ്പുതല ഇൻറേണൽ ഓഡിറ്റിന് വേണ്ട ക്രമീകരണങ്ങൾ ചെയ്യുക.</p> <p>വിവിധ തെരഞ്ഞെടുപ്പുകൾ കുറ്റമറ്റ രീതിയിൽ നടത്തുന്നതിനാവശ്യമായ ഏകോപനവും മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങളും ബന്ധപ്പെട്ട അധികാര സ്ഥാനങ്ങളുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് വിധേയമായിനൽകുക.</p>
27	ദേശീയ സമ്പാദ്യ പദ്ധതി	<p>ദേശീയസമ്പാദ്യ പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പ്രവർത്തനങ്ങളുടെയും ഏകോപനം.</p>
28	RGSA	<p>RGSA പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ സംസ്ഥാനതല ഏകോപനം</p>
29	ഫയൽ അദാലത്ത് , ജന സമ്പർക്ക പരിപാടി	<p>സംസ്ഥാനതലത്തിൽ അപേക്ഷകൾ സമയബന്ധിതമായി തീർപ്പാക്കുന്നുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പാക്കുക.</p> <p>ആവശ്യമെങ്കിൽ അദാലത്തുകൾ സംഘടിപ്പിയ്ക്കുക.</p>
30	വിവിധ റെഗുലേറ്ററി കമ്മിറ്റികൾ - റോഡ് സേഫ്റ്റി അതോറിറ്റി, മരം	<p>വിവിധ റെഗുലേറ്ററി കമ്മിറ്റികൾ - സംസ്ഥാന തലത്തിൽ സംഘടിപ്പിയ്ക്കുന്ന കമ്മിറ്റികൾക്കാവശ്യമായ സഹായ സംവിധാനം .</p>

	മുറി കമ്മിറ്റിമുതലായവ	ജില്ലാതലത്തിൽ ചേരുന്ന കമ്മിറ്റികളുടെ മോണിറ്ററിംഗ് നടത്തുക.
31	ധനവിനിയോഗം- തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള വിവിധ ഫണ്ട് അലോട്ട്മെന്റ്, പ്ലാൻ / നോൺ പ്ലാൻ ഇനത്തിൽ ലഭിക്കുന്ന ഫണ്ടിന്റെ വിനിയോഗം, രേഖകളുടെ സൂക്ഷിപ്പ്, സ്റ്റോർ purchase ,	<p>സ്റ്റോർ പർച്ചേസ് റൂൾസ് അനുസരിച്ച് സംസ്ഥാന ഓഫീസിലേക്ക് സാധന സാമഗ്രികൾ വാങ്ങുക, വിതരണം നടത്തുക.</p> <p>സംസ്ഥാന ഓഫീസിലുള്ള ഉപയോഗശൂന്യമായ ജംഗമ വസ്തുക്കൾ നിയമാനുസൃതം കൈയൊഴിയുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കുക.</p> <p>സർക്കാർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന ഭരണപരിഷ്കാര കമ്മീഷൻ റിപ്പോർട്ടിലെ ശുപാർശകൾ, തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങളിലെയും വകുപ്പിലെയും നിലവിലുള്ള സ്ഥിതികൾ വിലയിരുത്തി നടപ്പാക്കാൻ നേതൃത്വം നൽകുക.</p>
32	ഭരണപരിഷ്കാരം- ഭരണ പരിഷ്കാര കമ്മീഷൻ	തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങളിലും വകുപ്പിലുമുള്ള കാലഹരണപ്പെട്ട നിയമങ്ങളും നടപടിക്രമങ്ങളും പരമാവധി കുറച്ച് നടപടികൾ വേഗത്തിലാക്കുന്നതിനു വേണ്ടിയുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നൽകുക.

<p>33</p>	<p>SPVs (Special Purpose Vehicles) - IMPACT Kerala, KIIFB,</p>	<p>തദ്ദേശസ്വയംഭരണസംവിധാനത്തെയും എസ്.പി.വി.യെയും പരസ്പരം ബന്ധിപ്പിയ്ക്കുന്ന സഹായ സംവിധാനമായി വർത്തിയ്ക്കുക.</p>
		<p>എസ്.പി.വി. വഴി നടപ്പിലാക്കുന്ന പദ്ധതികൾ മോണിറ്റർ ചെയ്യുക. സമയബന്ധിതമായി പദ്ധതികൾ പൂർത്തീകരിയ്ക്കുന്നതിനുള്ള സഹായങ്ങൾ ചെയ്യുക.</p>
		<p>പ്രത്യേകമായി നടപ്പിലാക്കേണ്ട പദ്ധതികൾ കണ്ടെത്തുന്നതിനും എസ്.പി.വി.യുടെ സാധ്യതകൾ പരമാവധി ഉപയോഗിച്ച് നടപ്പിലാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ ശുപാർശകളും നിർദ്ദേശങ്ങളും സർക്കാരിൽ സമർപ്പിക്കുക.</p>
<p>34</p>	<p>പൊതു/സ്വകാര്യ പങ്കാളിത്ത പദ്ധതികൾ</p>	<p>വികസന പദ്ധതികൾ നടപ്പാക്കുന്നതിന് സ്വകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങൾ/വ്യക്തികൾ/ എൻ.ജി.ഒ. മുതലായവരുടെ സാധ്യത ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്നതിനാവശ്യമായ നയരൂപീകരണത്തിൽ സർക്കാരിനെ സഹായിക്കുക.</p>

		<p>സ്വകാര്യ പങ്കാളിത്തത്തോടെ നടപ്പിലാക്കാൻ കഴിയുന്ന പദ്ധതികൾ കണ്ടെത്തി നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് സർക്കാരിന് മാർഗനിർദ്ദേശം നൽകുക.</p>
		<p>അംഗീകാരം ലഭിച്ച പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ താഴെ തട്ടിലേയ്ക്ക് നൽകുക.</p>
<p>35</p>	<p>Sustainable Development Goals, Happiness index etc</p>	<p>കോവിഡാന്തരകാലത്ത് സാമൂഹിക സാമ്പത്തിക പാരിസ്ഥിതിക വിലയിരുത്തലുകൾ കൂടി നടത്തി സുസ്ഥിരവികസനം ലക്ഷ്യമിട്ടു കൊണ്ടുള്ള പദ്ധതികളും പരിപാടികളും ആസൂത്രണം ചെയ്തു നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ പ്രാപ്തമാക്കുക.</p> <p>തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കുന്ന വാർഷിക പദ്ധതികൾ സുസ്ഥിര വികസന ലക്ഷ്യങ്ങൾ കൈവരിയ്ക്കുന്നതിന് സഹായകരമാണെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനാവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ യഥാസമയം നൽകുക. പ്രവർത്തനങ്ങൾ</p>

		മോണിറ്റർ ചെയ്യുക.
36	MLA & MP Funds and other funds Monitoring of works	സംസ്ഥാനതലത്തിൽ ഈ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കാര്യക്ഷമമായി നടപ്പിലാക്കുന്നുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള ഏകോപന മോണിറ്ററിംഗ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ.
37	സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സംവിധാനം	തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങളുടെ പദ്ധതി / പദ്ധതി ഇതര പ്രവർത്തനങ്ങളുടെയും, തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾവഴി നടപ്പിലാക്കുന്ന വിവിധ കേന്ദ്ര / സംസ്ഥാന പദ്ധതികളുടെയും, തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഭരണ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെയും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നിലവിലെ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് മാർഗ്ഗരേഖകൾക്കനുസൃതമായി സമയ ബന്ധിതമായി നടപ്പിലാക്കുന്നു എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുകയും, സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തിപ്പിന് വേണ്ട മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങളും, പിന്തുണ സംവിധാനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുകയും ചെയ്യുക.

38	<p>ജീവനക്കാര്യം, എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ്</p>	<p>ജില്ലാതലത്തിൽനിയമനം നടത്തുന്ന തസ്തികകൾഒഴികെ, വകുപ്പ് തലവൻ നിയമനം നടത്തുന്ന സബോർടിനേറ്റ് സർവീസിലെഎല്ലാ തസ്തികകളിലെയും നിയമനം, സ്ഥാനകയറ്റ നിയമനം, റെഗുലറേഷൻ, പ്രൊബേഷൻ പൂർത്തീകരണം , റേഷ്യോ&ഹയർ ഗ്രേഡ് പ്രൊമോഷൻ, കോടതിവ്യവഹാരങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പ് ,സംസ്ഥാനതല ഇൻക്യൂംബൻസി തയ്യാറാക്കൽ ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ,വേക്കൻസി റിപ്പോർട്ടിംഗ്, ദിവസ വേതനക്കാരുടെ സർവീസ് regularisation</p>
	<p>ജീവനക്കാര്യം, എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ്</p>	<p>ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്/ സമാന ശമ്പള സ്കെയിലിലും അതിനു താഴെയുമുള്ള തസ്തികകളിലെയും ജില്ലാന്തര സ്ഥലം മാറ്റം, സബോഡിനേറ്റ് സർവീസിലെമറ്റുള്ളഎല്ലാ തസ്തികകളിലെയും സ്ഥലം മാറ്റം, അന്തർ വകുപ്പ് സ്ഥലംമാറ്റം , അന്തർ ജില്ലാ സ്ഥലം മാറ്റം</p>
	<p>ജീവനക്കാര്യം, എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ്</p>	<p>സ്റ്റേറ്റ് സർവീസിലെഎല്ലാ തസ്തികകളിലെയും സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കൽ , സീനിയോറിറ്റി</p>

		<p>ലിസ്റ്റുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കോടതി വ്യവഹാരങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പ്, ഹയർ ഡി പി സി</p>
	<p>ജീവനക്കാര്യം, എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ്</p>	<p>സബോർട്ടിനെറ്റ് സർവീസിലെ എല്ലാ തസ്തികകളിലെയും സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കൽ , സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കോടതി വ്യവഹാരങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പ്, ലൊവേർ ഡി പി സി</p>
	<p>ജീവനക്കാര്യം, എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ്</p>	<p>സർക്കാർതലത്തിൽ നിയമനം നടത്തുന്ന സ്റ്റേറ്റ് സർവീസിലെ എല്ലാ തസ്തികകളിലെയും സേവനകാര്യങ്ങൾ, റെഗുലറേഷൻ, പ്രൊ ബേഷൻ പൂർത്തീകരണം , റേഷ്യോ & ഹയർ ഗ്രേഡ് പ്രൊമോഷൻ കോടതി വ്യവഹാരങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പ് , സംസ്ഥാന തലതല ഇൻക്യൂംബൻസി തയ്യാറാക്കൽ , ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ, വേക്കൻസി റിപ്പോർട്ടിംഗ്, എന്നിവരുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ചുമതലകൾ</p>
<p>39</p>	<p>ഇൻറേണൽ വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിങ്</p>	<p>വിജിലൻസ് വിംഗ് രൂപീകരിച്ചു വകുപ്പിന് കീഴിലുള്ള തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലും സ്ഥാപനങ്ങളിലും, മറ്റു ഓഫീസുകളിലും ആകസ്മിക</p>

		<p>പരിശോധനകൾ ഉൾപ്പെടെ നടത്തുക പരിശോധന റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുക, തുടർനടപടി സ്വീകരിക്കുക സബോർട്ടിനെറ്റ് സർവീസിലെ സീനിയർ ക്ലാർക്ക് മുതൽ ഉള്ള എല്ലാ തസ്തികകളിലെയും ജീവനക്കാർക്കെതിരായ അച്ചടക്കനടപടികൾ</p>
V	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാരുടെ ചുമതലകൾ	
1	പരിസ്ഥിതിസംരക്ഷണം	<p>ജില്ലാതലപ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഏകോപനം</p> <p>ജില്ലയുടെയും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും സുസ്ഥിരവികസനം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനുവേണ്ട നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുക</p>
2	സംരംഭകത്വവികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ, അയൽ കൂട്ടങ്ങളും സ്വാശ്രയ സംഘങ്ങളും, സ്വയം തൊഴിൽ പദ്ധതികൾ	കുടുംബശ്രീ/സ്വാശ്രയ സംഘങ്ങൾ മുതലായ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ നയരൂപീകരണത്തിൽ സർക്കാരിനെ സഹായിക്കുക.
3	വികസനപ്രവർത്തനങ്ങളിലും, തദ്ദേശഭരണത്തിലും ജനപങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കലും, വർദ്ധിപ്പിക്കലും	പൊതുജനങ്ങൾ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ മുൻപാകെ നൽകുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങളിൽ യുക്തിഭദ്രമായ തീരുമാനങ്ങൾ ഉണ്ടാകുന്നു എന്ന് ഉറപ്പാക്കൽ

4	പ്രാദേശികവിഭവസമാഹരണം	SLBC യുമായുള്ള ഏകോപനം
5	ചെറുകിട വ്യവസായങ്ങൾ, മിനിഇൻഡസ്ട്രിയൽ എസ്റ്റേറ്റ് , വ്യവസായ പരിശീലന സ്ഥാപനങ്ങൾ	പരാതിപരിഹാര അദാലത്ത് നടത്തിപ്പ് ചുമതല
6	ഭവനനിർമ്മാണം	<p>ലൈഫ്ഭവന സമുച്ചയങ്ങളിൽ സ്വയംതൊഴിൽ ലഭ്യമാക്കുന്നതനുഭവേണ്ട സൗകര്യങ്ങളും നിയമപിൻബലവും ഉറപ്പുവരുത്തുക</p> <p>വിഭവസമാഹരണത്തിന് സർക്കാരിനെ സഹായിക്കുക</p>
7	കായികവിനോദവും , ടൂറിസം , സാംസ്കാരികം	തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങൾഏറ്റെടുക്കുന്ന ഗെയിമുകളുടെ സംസ്ഥാനതല ലീഗ് സംഘടിപ്പിയ്ക്കുക.
8	ജീവനക്കാര്യം, എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ്	<p>ക്ലാർക്ക് / സമാന ശമ്പള സ്കെയിലിലും അതിനു താഴെയുമുള്ള ജില്ലാതലറിക്രൂട്ട്മെന്റ് നടത്തുന്ന തസ്തികകളിലെ നിയമനം(പാർട്ട് ടൈം , ഫുൾ ടൈംകണ്ടിൻജന്റ് ഉൾപ്പെടെ), ജില്ലയ്ക്കുള്ളിലെ സ്ഥലം മാറ്റം , സ്ഥാനകയറ്റ നിയമനം , റെഗുലറേഷൻ ,</p>

		<p>പ്രൊബേഷൻ പൂർത്തീകരണം ,റേഷ്യോ&ഹയർഗ്രേഡ് പ്രൊമോഷൻ ,കോടതി വ്യവഹാരങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പ് ,ജില്ലാതല ഇൻക്യൂംബൻസി തയ്യാറാക്കൽ , സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കൽ , ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ,വേക്കൻസിറിപ്പോർട്ടിംഗ്</p> <p>അക്കൗണ്ടന്റ് / സമാന ശമ്പള സ്കെയിലിലും അതിനു താഴെയുള്ളതസ്തികകളിലെ ജില്ലയ്ക്കുള്ളിലെ സ്ഥലം മാറ്റം</p>
9	<p>വാഹനങ്ങൾ, ആസ്തികൾ , സ്റ്റേഷനറി</p>	<p>സംസ്ഥാനഓഫീസിലേയ്ക്ക് ആവശ്യമായ സ്റ്റേഷനറി സാധനങ്ങൾ, ഫാറങ്ങൾ, രജിസ്റ്ററുകൾ, മറ്റ് ഉപകരണങ്ങൾ എന്നിവയുടെ വാങ്ങലും വിതരണവും,ആഫീസ് കെട്ടിടം, ടെലഫോൺ, ഫാക്സ്, കമ്പ്യൂട്ടർ - സൂക്ഷിപ്പും കൈകാര്യവും, AMC ,സ്റ്റോർ പർച്ചേസ്</p> <p>സംസ്ഥാനഓഫീസിലെ വാഹനങ്ങളുടെ വാങ്ങൽ, മെയിന്റനൻസ് , കണ്ടം ചെയ്യൽ</p> <p>ഉൾപ്പെടെയുള്ള ചുമതലകൾ</p>
VI	<p>ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനറുടെ (R &E) ചുമതലകൾ</p>	

1	കെട്ടിടനിർമ്മാണ നിയന്ത്രണം.	ബിൽഡിംഗ് ഓട്ട് അംഗീകാരം
		ലാർജ്ജ്സ്കെയിൽ പ്രോജക്ടുകൾക്കുള്ള അംഗീകാരം
		കെട്ടിടനിർമ്മാണചട്ടങ്ങളുടെ രൂപീകരണവും അതിന്റെ ഭേദഗതികളും
		കെട്ടിടനിർമ്മാണചട്ടങ്ങളുടെ സ്പഷ്ടീകരണം സർക്കാരിലേയ്ക്ക് നൽകൽ
		കെട്ടിടനിർമ്മാണചട്ടങ്ങൾ സംബന്ധിച്ചുള്ള എഫ്എക്യു തയ്യാറാക്കി സർക്കാരിലേയ്ക്ക് നൽകൽ
		<p>ആസൂത്രണ സംബന്ധിയായ നിയമ-ചട്ടങ്ങളുടെ തയ്യാറാക്കൽ :</p> <p>കേരള നഗരഗ്രാമാസൂത്രണ ആക്ട്, ആയതിൻ കീഴിലുള്ള ചട്ടങ്ങൾ മുതലായവയുടെ രൂപീകരണം, ഭേദഗതികൾ, സ്പഷ്ടീകരണം എന്നിവ സർക്കാരിലേയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കുക, അനുബന്ധ വിഷയങ്ങളും.</p> <p>കെട്ടിടനിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങളുടെ രൂപീകരണം, ഭേദഗതികൾ, സ്പഷ്ടീകരണം എന്നിവ</p>

		<p>സർക്കാരിലേയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കുകയും, അനുബന്ധ വിഷയങ്ങളും</p> <p>സ്ഥലപര ആസൂത്രണം, ഭൂവിനിയോഗം സംബന്ധിച്ച മറ്റു നിയമ വ്യവസ്ഥകളുടെയും, നയങ്ങളുടെയും അനുബന്ധ വിഷയങ്ങളിൽ സാങ്കേതിക അഭിപ്രായം സർക്കാരിനു നൽകുക.</p>
		<p>കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ, മാസ്റ്റർ പ്ലാനുകൾ, നഗരാസൂത്രണ പദ്ധതികൾ എന്നിവ പ്രകാരമുള്ള അംഗീകാരം</p>
		<p>ക്രമവർക്കരണ അപേക്ഷയുടെ അപ്പലറ്റ് അതോറിറ്റി</p>
		<p>മാസ്റ്റർ പ്ലാനുകൾ, വിശദ നഗരാസൂത്രണ പദ്ധതികൾ എന്നിവയുടെ dispensation</p>
		<p>സർക്കാർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന വിവിധ കമ്മറ്റികളിൽ അംഗവും അതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കൃത്യ നിർവഹണവും</p>
		<p>Sustainable Development Goals - നോഡൽ ഓഫീസർ</p>
		<p>കോടതി കേസുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യൽ</p>
		<p>ആർട്ട് ഹെറിറ്റേജ് &</p>

	- എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ്	<p>സെക്രട്ടറി കമ്മീഷന്റെ മെമ്പർ - നഗര ഗ്രാമാസൂത്രണ ആക്ട് പ്രകാരമുള്ള ആർട്ട് & ഹെറിറ്റേജ് കമ്മീഷന്റെ ചുമതലകളുടെ നിർവഹണം സർക്കാർ അധികാരപ്പെടുത്തുന്ന എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് ചുമതലകൾ</p> <p>കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ, നഗരാസൂത്രണ പദ്ധതികൾ എന്നിവ പ്രകാരം നിക്ഷിപ്തമായ മറ്റു പ്രവർത്തികൾ.</p>
2	ദുരന്തനിവാരണം	<p>ദുരന്തസാധ്യതാ പ്രദേശങ്ങൾ കണ്ടെത്തി കെട്ടിട നിർമ്മാണങ്ങൾക്കുള്ള റെഗുലേഷൻസ് തയ്യാറാക്കുക</p> <p>ദുരന്തവിശകലനം നടത്തുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുക</p> <p>സ്ഥലപര ആസൂത്രണത്തിൽ ദുരന്ത വിശകലനം നടത്തുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുക.</p>
VII	ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനർ (ആസൂത്രണം) - ചുമതലകൾ	
1	പൊതു ആസൂത്രണ ചുമതലകൾ	<p><u>എ. സംസ്ഥാന നഗരഗ്രാമാസൂത്രണ കമ്മിറ്റി:</u></p>

		<p>സംസ്ഥാന നഗരഗ്രാമാസൂത്രണ കമ്മിറ്റിയുടെ ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറിയായും സംസ്ഥാന വികസന കൗൺസിൽ അംഗമായും പ്രവർത്തിക്കുക</p> <p>സംസ്ഥാന നഗരഗ്രാമാസൂത്രണ കമ്മിറ്റിയിൽ നിക്ഷിപ്തമായ ചുമതലകൾ ഏകോപിപ്പിക്കുക, സ്റ്റേറ്റ് പെർസ്പെക്ടീവ് പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുക.</p>
		<p><u>ബി. സ്ഥലപര ആസൂത്രണ വിഷയത്തിൽ റിസർച്ച് & ഡെവലപ്മെന്റ്, സാങ്കേതിക പരിശീലനം:</u></p> <p>സ്ഥലപരാസൂത്രണവും വികസനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങളും രൂപീകരിക്കുന്നതിനായി ആവശ്യമായ ഗവേഷണ വിവരങ്ങളും മറ്റ് പഠനങ്ങളും ഏർപ്പെടുത്തുകയോ സംഘടിപ്പിക്കുകയോ ചെയ്യുക</p> <p>വകുപ്പിലെ സാങ്കേതിക വിഭാഗം ജീവനക്കാരുടെ സാങ്കേതിക പരിജ്ഞാനം പുതുക്കുന്നതിനും, വർദ്ധിപ്പി</p>

		<p>കുന്നതിനുമുള്ള ട്രെയിനിംഗ് പരിപാടികൾ നടപ്പാക്കുക,</p> <p>റോഡുകൾ പൊതുസ്ഥലങ്ങൾ / ആസ്തികൾ</p> <p>ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള സ്ഥലമെടുക്കലിന് പകരം ലാൻറ് പൂളിംഗ് , ഡേഷൻ റിസർവേഷൻ അക്കമെ മുതലായ ലാൻറ് മാനേജ്മെന്റ് ടെക്നിക്കുകൾ പ്രാബല്യത്തിൽ കൊണ്ടുവരുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുക</p> <p>ഖര ഭവ മാലിന്യ സംസ്കരണത്തിനായി മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുക</p> <p>ചേരി നിർമ്മാർജ്ജനം: സ്ഥലപര സംബന്ധിയായ വിഷയങ്ങളിൽ ജില്ലാതല പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കാവശ്യമായ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുക.</p>
2	<p>റോഡുകൾ/ പൊതുസ്ഥലങ്ങൾ/ ആസ്തികൾ സംരക്ഷണം</p>	<p>ആസ്തികൾ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള സ്ഥലമെടുക്കലിന് പകരം ലാൻറ് പൂളിംഗ്, അക്കമേഷൻ റിസർവേഷൻ മുതലായ നൂതന ലാൻറ് മാനേജ്മെന്റ് ടെക്നിക്കുകൾ പ്രാബല്യത്തിൽ കൊണ്ടുവരുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗ</p>

		ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുക
3	ഖരമാലിന്യ ദ്രവമാലിന്യ പരിപാലനം	ഖരദ്രവ മാലിന്യസംസ്കരണത്തിനായി മാസ്റ്റർപ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുക .
4	ചേരിനിർമ്മാർജ്ജ നം	ജില്ലാതലപ്രവർത്തനങ്ങൾക്കാ വശ്യമായ മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുക.
5	നഗരാസൂത്രണം/ സ്ഥലപരാസൂത്രണം	തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങ ൾ പ്രമേയം വഴി മുഖ്യനഗരാസൂത്രകനെ ചുമതലപ്പെടുത്തിയോ സർക്കാർ നിർദ്ദേശപ്രകാരം മുഖ്യനഗരാസൂത്രകൻ നേരിട്ട് ത യ്യാറാക്കുന്നതോ ആയ മാസ്റ്റർപ്ലാനുകൾ, വിശദനഗരാ സൂത്രണപദ്ധതികൾ, പ്രത്യേക പ്രദേശത്തിനു വേണ്ടിയുള്ള സ്ഥലപരപ്പാനുകൾ എന്നിവ തയ്യാറാക്കുന്നതിനും അവയുടെ പുനരവലോകനം നടത്തി പുതുക്കൽ/ വ്യതിയാനം / റദ്ദാക്കൽ മുതലായ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് താഴെ പറയുന്ന പൊതുവായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തേണ്ടതാണ്. സംസ്ഥാന തൊട്ടാകെ തയ്യാറാക്കുന്ന ആസൂത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ

		<p>ആവശ്യമായ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശവും ഏകോപനവും ഉറപ്പുവരുത്തി ജനപങ്കാളിത്തത്തോടെയും ഗുണമേന്മ ഉറപ്പുവരുത്തിയും സമയബന്ധിതമായും പ്ലാനുകൾ പൂർത്തീയാക്കുന്നുണ്ടെന്നും അംഗീകാരം ലഭ്യമാക്കുന്നുണ്ടെന്നും ഉറപ്പുവരുത്തുക</p>
		<p>പ്ലാനുകളും റിപ്പോർട്ടും അംഗീകരിച്ച് സർക്കാരിൽ സമർപ്പിക്കുക</p>
		<p>സംസ്ഥാനത്തിനു വേണ്ടിയുള്ള സ്ഥലപരപെർസ്പെക്റ്റീവ് പ്ലാൻ /ഒന്നിലേറെ ജില്ലകൾ ഉൾപ്പെടുന്ന പ്രദേശങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ പ്ലാനുകൾ /മറ്റുസംസ്ഥാന തല പ്ലാനുകൾ തയ്യാറാക്കൽ മുതലായ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് താഴെ പറയുന്ന പൊതുവായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തേണ്ടതാണ്. സംസ്ഥാനതലത്തിൽ തയ്യാറാക്കുന്ന പ്ലാനുകൾ ആക്ടിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്കിടയേയുമായും സമയബന്ധിതമായും പൂർത്തീയാക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക.</p>

		<p>സംസ്ഥാനനഗരാസൂത്രണ കമ്മിറ്റിയുടെ ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറിയായും സംസ്ഥാനവികസന കൗൺസിൽ അംഗമായും പ്രവർത്തിക്കുക</p>
	<p>നഗരാസൂത്രണം/ സ്ഥലപരാസൂത്രണം</p>	<p>പ്ലാനുകളുംറിപ്പോർട്ടും അംഗീകരിച്ചിട്ടുള്ളവകൗൺസിലിന് / സർക്കാരിൽ സമർപ്പിക്കുക</p> <p>നഗര-ഗ്രാമാസൂത്രണആക്റ്റ്, അതിനു കീഴിലെ ചട്ടങ്ങൾ, അനുബന്ധ ഭേദഗതികൾ എന്നിവ രൂപീകരിക്കുക.</p> <p>AMRUT (Sub Scheme) പോലുള്ള Centrally Sponsored Scheme ന് കീഴിലെ പ്ലാനുകൾതയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള സംസ്ഥാന തല നോഡൽ ഏജൻസി.</p> <p>കേന്ദ്രതല സ്കീമുകൾ / RURBAN മിഷൻ എന്നിവയ്ക്കു കീഴിലുള്ള സ്ഥല പരാസൂത്രണ പ്ലാനുകൾതയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള empanelled mentor institute ആയി പ്രവർത്തിക്കുക</p> <p>സ്ഥലപരാസൂത്രണവുമാത്രം വികസനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നയങ്ങളും, തന്ത്രങ്ങളും, മാനദണ്ഡങ്ങളും, നിലവാരങ്ങളും, നിയമങ്ങളും,</p>

		<p>ചട്ടങ്ങളും, റെഗുലേഷനുകളും, മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങളും രൂപീകരിക്കുന്നതിനായി ആവശ്യമായ ഗവേഷണ വിവരങ്ങളും മറ്റ് പഠനങ്ങളും ഏർപ്പെടുത്തുകയോ സംഘടിപ്പിക്കുകയോ ചെയ്യുക.</p>						
		<p>കേരളനഗര ഗ്രാമാസൂത്രണ ആക്ട് 2016 പ്രകാരം സംസ്ഥാനത്തിനു വേണ്ടിയുള്ള പെർസ്പെക്റ്റീവ് പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുന്നതിനു State Town and Country Planning കമ്മിറ്റി ക്സാങ്കേതിക സഹായം നൽകുക.</p>						
		<p>Sustainable Development Goals - സ്ഥലപരാസൂത്രണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങളിൽ സർക്കാരിനു സാങ്കേതിക ഉപദേശം നൽകുക.</p>						
		<table border="0"> <tr> <td style="text-align: center;"><u>മാസ്റ്റർ വിശദ പദ്ധതികൾ</u></td> <td style="text-align: center;"><u>പ്ലാനുകൾ, നഗരാസൂത്രണ</u></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">മാസ്റ്റർ വിശദ പദ്ധതികൾ</td> <td style="text-align: center;">പ്ലാനുകൾ, നഗരാസൂത്രണ</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">തയ്യാറാക്കുന്നത്</td> <td style="text-align: center;">എന്നിവ സംബന്ധിച്ച പ്രവൃത്തികളുടെ ഏകോപനം.</td> </tr> </table>	<u>മാസ്റ്റർ വിശദ പദ്ധതികൾ</u>	<u>പ്ലാനുകൾ, നഗരാസൂത്രണ</u>	മാസ്റ്റർ വിശദ പദ്ധതികൾ	പ്ലാനുകൾ, നഗരാസൂത്രണ	തയ്യാറാക്കുന്നത്	എന്നിവ സംബന്ധിച്ച പ്രവൃത്തികളുടെ ഏകോപനം.
<u>മാസ്റ്റർ വിശദ പദ്ധതികൾ</u>	<u>പ്ലാനുകൾ, നഗരാസൂത്രണ</u>							
മാസ്റ്റർ വിശദ പദ്ധതികൾ	പ്ലാനുകൾ, നഗരാസൂത്രണ							
തയ്യാറാക്കുന്നത്	എന്നിവ സംബന്ധിച്ച പ്രവൃത്തികളുടെ ഏകോപനം.							

മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ
 തയ്യാറാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്
 ജോയിന്റ് പ്ലാനിംഗ് ഏരിയ
 രൂപീകരണം, ജോയിന്റ്
 പ്ലാനിംഗ് കമ്മിറ്റി
 രൂപീകരണം എന്നീ
 വിഷയങ്ങളിൽ സർക്കാരിന്
 മാർഗനിർദ്ദേശം നൽകുക.

പ്ലാനുകൾ തയ്യാറാക്കാൻ
 തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ
 സ്ഥാപനങ്ങൾ പ്രമേയം
 വഴി മുഖ്യ
 നഗരാസൂത്രകനെ
 ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന
 വേളയിൽ ജില്ലാ ടൗൺ
 പ്ലാനർ മുഖേന
 തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള
 നടപടികൾ
 സമയബന്ധിതമായി
 സ്വീകരിക്കുക.

നഗരസഭ അംഗീകരിച്ച
 കരട് മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ
 പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നത്
 സംബന്ധിച്ച് സർക്കാരിനു
 ശുപാർശകൾ നൽകുക.

അംഗീകാരത്തിനായി
 സമർപ്പിക്കുന്ന പ്ലാനുകൾ
 ആക്ടിലെ വ്യവസ്ഥകൾ
 പരിശോധിച്ച്

സർക്കാരിലേക്ക് ശുപാർശ നൽകുക.

പ്ലാനുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച മറ്റു വിഷയങ്ങളിൽ സർക്കാരിനു ഉപദേശവും, ജില്ലാ ടൗൺ പ്ലാനർക്ക് ആവശ്യമായ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളും പുറപ്പെടുവിക്കുക,

പ്ലാനുകളുടെ പുതുക്കൽ, വ്യതിയാനം വരുത്തൽ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച സാങ്കേതിക നിർദ്ദേശങ്ങൾ ജില്ലാ ടൗൺ പ്ലാനർക്ക് നൽകുക, പ്രസ്തുത പ്രവൃത്തികൾ ഏകോപിപ്പിക്കുക.

പ്ലാനുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനു വിവിധ ഘട്ടങ്ങൾക്ക് നിഷ്കർഷിക്കുന്ന സമയപരിധി നീട്ടുന്നതിനു നഗരഗ്രാമാസൂത്രണ ആക്ട് പ്രകാരം സർക്കാരിനു ശുപാർശകൾ നൽകുക.

സർക്കാർ നേരിട്ട് പ്ലാനുകളിൽ വ്യതിയാനം വരുത്തുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ,

അതിനാവശ്യമായ പ്രായോഗിക നടപടികൾ ജില്ലാ ടൗൺ പ്ലാനർ മുഖാന്തിരം സ്വീകരിക്കുക, പ്രവൃത്തികൾ ഏകോപിപ്പിച്ച സമയബന്ധിതമായി നടപ്പാക്കുക.

സംസ്ഥാന പദ്ധതികൾ, കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികൾ:

സംസ്ഥാന പദ്ധതികൾ പ്രകാരം തയ്യാറാക്കേണ്ട മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ, ലോക്കൽ ഡെവലപ്മെന്റ് പ്ലാൻ, ജില്ലതല സ്ഥലപര പ്ലാനുകൾ എന്നിവയുടെ ഏകോപനം

കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതിയായ AMRUTൻ കീഴിൽ നൂതന സാങ്കേതിക വിദ്യകൾ പ്രകാരം തയ്യാറാക്കുന്ന മാസ്റ്റർ പ്ലാനുകളുടെ ഏകോപനം, സംസ്ഥാനതല നോഡൽ ഏജൻസി.

AMRUT ഭരിക്കുകീഴിൽ ലോക്കൽ ഏരിയ പ്ലാൻ (LAP), ടൗൺ പ്ലാനിംഗ് സ്കീം (TPS) പോലുള്ള നൂതന ആശയങ്ങൾ

പ്രകാരമുള്ള പ്ലാനുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള സംസ്ഥാന തല നോഡൽ ഏജൻസി

കേന്ദ്രതല സ്കീമുകൾ/RURBAN മിഷൻ എന്നിവയ്ക്കു കീഴിലുള്ള സ്ഥല പരാസൂത്രണ പ്ലാനുകൾ സർക്കാർ നിർദ്ദേശ പ്രകാരം തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള empanelled mentor institute ആയി പ്രവർത്തിക്കുക,

മേൽ സ്കീമുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് ജില്ലാ ടൗൺ പ്ലാനർമാർക്ക് മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുക.

മറ്റു സ്ഥലപര ആസൂത്രണ വിഷയങ്ങൾ:

Web GIS - ഡാറ്റാ തയ്യാറാക്കലും അതിന്റെ hosting ഉമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവർത്തികൾ

സ്പേഷ്യൽ പേർസ്പെക്ടിവ് പ്ലാൻ മെട്രോ പോളിറ്റൻ / ജില്ലാ തലത്തിൽ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് നഗരഗ്രമാസൂത്രണ ആക്റ്റ് പ്രകാരമുള്ള ചുമതലകൾ

		നിവൃത്തിക്കുക.
VIII	അഡീഷണൽ ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനർ-ചുമതലകൾ	
1	കെട്ടിടനിർമ്മാണ നിയന്ത്രണം.	<p>ടെക്നിക്കൽ ഓഡിറ്റിന്റെ ചുമതല നിർവ്വഹിക്കുക</p> <p>LSGD പ്ലാനിംഗ് വിഭാഗത്തിന്റെ വിജിലൻസ് ഓഫീസർ ആയി പ്രവർത്തിക്കുക</p> <p>പ്ലാൻ സ്കീമുകളുടെ ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കലും ചെലവ് നിരീക്ഷിക്കലും</p> <p>പൊതു ആസൂത്രണ ചുമതലകളിൽ മുഖ്യ നഗരാസൂത്രകനെ സഹായിക്കുക</p> <p>CTP ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന മറ്റു ജോലികൾ നിർവ്വഹിക്കുക</p> <p>ഏകജാലകസംവിധാനം വഴിയുള്ള (വ്യവസായങ്ങൾ/ സംരംഭങ്ങൾ/ നിക്ഷേപങ്ങൾ) അപേക്ഷകളുടെ പരിശോധനയും റിപ്പോർട്ട് നൽകലും</p> <p>കെട്ടിടനിർമ്മാണം സംബന്ധിച്ച പരാതിയിന്മേലുള്ള അന്വേഷണവും നടപടി ശുപാർശയും</p> <p>ആക്ടുകൾ, ചട്ടങ്ങൾ, ആർട്ട് ആന്റ് ഹെറിറ്റേജ്</p>

		<p>മേഖലയിലെ കെട്ടിടനിർമ്മാണങ്ങൾക്കുള്ള ഗുലേഷൻസ്മുതലായവരുപീകരിക്കുന്നതിനും ഭേദഗതി വരുത്തുന്നതിനും മുഖ്യനാഗരാസൂത്രകനെ സഹായിക്കുക</p> <p>ടെക്നിക്കൽ ഓഡിറ്റിന്റെ ചുമതല നിർവഹിക്കുക</p> <p>ടെക്നിക്കൽ ഓഡിറ്റിന്റെ ചുമതല നിർവഹിക്കുക LSGD പ്ലാനിംഗ് വിഭാഗത്തിന്റെ വിജിലൻസ് ഓഫീസർ ആയി പ്രവർത്തിക്കുക</p>
IX	സീനിയർ ടൗൺ പ്ലാനർമാരുടെ ചുമതലകൾ	
1	റോഡുകൾ/പൊതു സ്ഥലങ്ങൾ/ ആസ്തികൾസംരക്ഷണം	<p>ആസ്തികളുടെ സ്പേഷ്യൽ ഡാറ്റാ ബെയ്സ് തയ്യാറാക്കുന്നതിന് നേട്ടേഴ്സ് സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് സാങ്കേതിക പിന്തുണ നൽകുക</p>
2	ദുരന്തനിവാരണം	<p>റിസ്ക് ഇൻഫോമ്ഡ് മാസ്റ്റർപ്ലാൻ, ദുരന്ത സാധ്യതയുള്ള സ്ഥലങ്ങളുടെ മാപ്പിംഗ്, മുതലായവ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുക</p>

3	കെട്ടിടനിർമ്മാണ നിയന്ത്രണം.	<p>ഐബിപിഎംഎസ് സോഫ്റ്റ് വെയറിനുള്ള സാങ്കേതിക സഹായം നൽകൽ, CMO പോർട്ടൽ മുഖേന ലഭിക്കുന്ന പരാതികൾ പരിഹരിക്കുക</p> <p>മാസ്റ്റർപ്ലാൻ / DTP സ്കീം പ്രകാരമുള്ള കൺകറൻസ് നൽകൽ</p> <p>ഐബിപിഎംഎസ്സോഫ്റ്റ് വെയറിനുള്ള സാങ്കേതിക സഹായം നൽകൽ</p>
	പൊതു ആസൂത്രണ ചുമതലകൾ	<p>സംസ്ഥാന നഗരഗ്രാമാസൂത്രണ കമ്മിറ്റിയുടെ ചുമതലകൾ നിർവഹിക്കുന്നതിൽ മുഖ്യ നഗരാസൂത്രകനെ സഹായിക്കുക.</p> <p>സ്ഥലപര ആസൂത്രണ വിഷയത്തിൽ റിസർച്ച് & ഡെവലപ്മെന്റ്, സാങ്കേതിക പരിശീലനം എന്നീ പ്രവൃത്തികൾ ഏകോപിപ്പിച്ചു നടപ്പിലാക്കാൻ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.</p> <p>ഹെറിറ്റേജ് കെട്ടിടങ്ങളുടെ പഠനം അവയുടെ ലിസ്റ്റിംഗ് ,</p>

		പ്രസിദ്ധീകരണം മുതലായവ
4	നഗരാസൂത്രണം/ സ്ഥലപരാസൂത്രണം	<p>മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ മറ്റ് നഗരാസൂത്രണ പദ്ധതികൾ എന്നിവ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് ജില്ലാ ഓഫീസിന് ആവശ്യമായ സാങ്കേതിക ഉപദേശം നൽകുക,</p> <p>കേന്ദ്ര/സംസ്ഥാന സ്കീമുകൾ പ്രകാരം പ്ലാനുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് ജില്ലകൾക്കാവശ്യമായ തുക അനുവദിക്കുന്നതിനു നടപടി സ്വീകരിക്കുക</p> <p>സർക്കാരിന്റെ പ്രസിദ്ധീകരണ അനുമതിക്കും അന്തിമ അംഗീകാരത്തിനും സമർപ്പിക്കുന്ന പ്ലാനുകൾ ആക്ടിലും ചട്ടങ്ങളിലും , വ്യവസ്ഥചെയ്തിരിക്കുന്ന പ്രകാരം സമർപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നു ഉറപ്പുവരുത്തി ആവശ്യമായ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി മുഖ്യ നഗരാസൂത്രകന് സമർപ്പിക്കൽ</p> <p>ആക്ട് പ്രകാരം ആവശ്യമായ നടപടിക്രമങ്ങൾ പ്ലാനുകൾ പൂർത്തിയാക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തൽ</p>

		<p>നഗരാസൂത്രണ പദ്ധതികളുമായി കോടതി കൈകാര്യം ചെയ്യുക</p> <p>ബന്ധപ്പെട്ട കേസുകൾ</p>
		<p>ACTP, CTP ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന മറ്റു നിർവഹിക്കുക ജോലികൾ</p>
		<p>ജില്ലാതലത്തിലേയും സംസ്ഥാന തലത്തിലേയും ആസൂത്രണപ്രവർത്തനങ്ങളുടെ പുരോഗതി അവലോകനം ചെയ്ത നിരന്തരം വിലയിരുത്തൽ നടത്തിപ്രവർത്തനങ്ങൾ നിശ്ചയിച്ച രീതിയിൽ നടപ്പാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ ഇടപെടൽ നടത്തുക</p>
		<p>ആസൂത്രണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് മാർഗ്ഗരേഖ / മാനുവൽ എന്നിവ തയ്യാറാക്കുക.</p>
		<p>ജില്ലകൾക്കാവശ്യമായതുക അനുവദിക്കുന്നതിനു നടപടി സ്വീകരിക്കുക</p>
		<p>സർക്കാരിൻ്റെ പ്രസിദ്ധീകരണ അനുമതിക്കും അന്തിമ അംഗീകാരത്തിനും സമർപ്പിക്കുന്ന പ്ലാനുകൾ ആക്റ്റിലും ചട്ടങ്ങളിലും വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിരിക്കുന്ന പ്രകാരം സമർപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നു ഉറപ്പുവരുത്തി ആവശ്യമായ</p>

		<p>റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി മുഖ്യ നഗരാസൂത്രകന് സമർപ്പിക്കൽ കരട് റിപ്പോർട്ട് പരിശോധിച്ച് ആവശ്യമായ പരിഷ്കരണം ആക്ട് പ്രകാരം ആവശ്യമായ നടപടിക്രമങ്ങൾ പൂർത്തിയാക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തൽ, ഹെറിറ്റേജ് കെട്ടിടങ്ങളുടെ പഠനം, അവയുടെ ലിസറ്റിംഗ് പ്രസിദ്ധീകരണം മുതലായവ</p>
<p>നഗരാസൂത്രണം/ സ്ഥലപരാസൂത്രണം</p>		<p>സ്ഥലപരാസൂത്രണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട R & D ജോലികളുടെ (നഗരവത്കരണം, Land pooling, തണ്ണീർത്തടങ്ങളുടെ സംരക്ഷണം/ വികസനം, പാർക്കിംഗ് പോളിസി, Transferable development rights, Value Capture Financing എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പഠനം.) ഏകീകരണവും മോണിറ്ററിങ്ങും, ആസൂത്രണത്തിനാവശ്യമായ പരിശീലനം ഉറപ്പുവരുത്തൽ മാസ്റ്റർപ്ലാൻ, മറ്റ് നഗരാസൂത്രണ പദ്ധതികൾ എന്നിവ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് ജില്ലാ ഓഫീസിന് ആവശ്യമായ ഉപദേശം നൽകുക. നഗരാസൂത്രണപദ്ധതികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കോടതി</p>

		കേസുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുക.
		CMO പോർട്ടൽ മുഖേന ലഭിക്കുന്ന പരാതികൾ പരിഹരിക്കുക.
X	ടൗൺ പ്ലാനർമാരുടെ ചുമതലകൾ	
1	കെട്ടിടനിർമ്മാണ നിയന്ത്രണം.	ലേ ഔട്ട് അംഗീകാരത്തിനുള്ള അപേക്ഷകളുടെ പരിശോധന കെട്ടിടനിർമ്മാണം സംബന്ധിച്ചുള്ള കേസുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യൽ
	പൊതു ആസൂത്രണ ചുമതലകൾ	സംസ്ഥാന നഗരഗ്രാമാസൂത്രണ, കമ്മിറ്റി, റിസർച്ച് & ഡെവലപ്മെന്റ്, സാങ്കേതിക പരിശീലനം, ഹെറിറ്റേജ് കെട്ടിടങ്ങളുടെ പഠനം അവയുടെ ലിസ്റ്റിംഗ് , പ്രസിദ്ധീകരണം മുതലായവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സാങ്കേതിക പ്രവൃത്തികളുടെ കോഡീകരണം
	നഗരാസൂത്രണം / സ്ഥലപരാസൂത്രണം	
	നഗരാസൂത്രണം / സ്ഥലപരാസൂത്രണം	ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റേറ്റ് പ്ലാൻ സ്കീമുകൾ, കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികൾ എന്നിവയുടെ രൂപീകരണവും, നടപ്പാക്കലും സംബന്ധിച്ച വിഷയങ്ങളിൽ റിപ്പോർട്ടുകൾ തയ്യാറാക്കലും, ഏകോപനവും, ആവശ്യമായ മറ്റു നടപടികളും.

		<p>സംസ്ഥാന തലത്തിൽ ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ ക്രോഡീകരിക്കുന്നുണ്ടെന്നും പരിഷ്കരിക്കുന്നുണ്ടെന്നും ഉറപ്പാക്കുക .GISstatutory പ്ലാനുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മാപ്പുകൾ Map Information System മുഖേന ലഭ്യമാക്കുക.</p>
		<p>നഗരാസൂത്രണം, സ്ഥലപര ആസൂത്രണം സംബന്ധിച്ച ചുമതലകൾ നിറവേറ്റുന്നതിൽ സീനിയർ ട്രൗൺ പ്ലാനർ, ചീഫ് ട്രൗൺ പ്ലാനർ എന്നിവർക്ക് സഹായം നൽകുക.</p>
		<p>CTP, ACTP, STP ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന മറ്റ് ജോലികൾ നിർവഹിക്കുക</p>
2	<p>നഗരാസൂത്രണം/ സ്ഥലപരാസൂത്രണം</p>	<p>ജില്ലകളിൽനിന്നും തയ്യാറാക്കി മുഖ്യനഗരാസൂത്രകൻറെ അംഗീകാരത്തിനായി സമർപ്പിക്കുന്ന പ്ലാനുകളും മാപ്പുകളും പരിശോധിക്കുകയും ആസൂത്രണപ്രദേശം സന്ദർശിച്ച് ആവശ്യമുള്ള പക്ഷംമാറ്റം വരുത്തി മുഖ്യനഗരാസൂത്രകൻറെ അംഗീകാരം ലഭ്യമാക്കി ജില്ലകളിലേക്ക് പ്രസിദ്ധീകരണത്തിനായി തിരികെ നൽകുക പ്രവർത്തനകലണ്ടർ തയ്യാറാക്കി പ്ലാനിംഗ്</p>

	<p>പ്ലാനിംഗ് മീറ്റിംഗുകളും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെയും പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഏകോപനം നടത്തി പ്ലാനുകൾ സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തിയാക്കുക</p>
<p>നഗരാസൂത്രണം/ സ്ഥലപരാസൂത്രണം</p>	<p>ഓരോ പ്ലാനും തയ്യാറാക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ പ്രതീക്ഷിത ചെലവ് വിലയിരുത്തി ആവശ്യമായ തുക ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും ലഭിച്ച തുക കാര്യക്ഷമമായും കൃത്യമായും വിനിയോഗിക്കുന്നുണ്ടെന്നും കണക്കുകൾ യഥാവിധി സൂക്ഷിക്കുന്നതിനും നടപടി സ്വീകരിക്കുക</p> <p>വിശകലനത്തിൽ നിന്നുള്ള നിഗമനങ്ങളുടെയും കണ്ടെത്തലുകളുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ സംസ്ഥാനത്തിന് റെവിക്സനകാഴ്ച ചുറ്റുപിടിക്കുക അടിസ്ഥാനസൗകര്യ വികസനം ഗതാഗത വിവിധ മേഖലകളുടെയും മറ്റ് വികസന മേഖലകളുടെയും സമഗ്ര വികസനത്തിനും വിഭവസമാഹരണത്തിനും മറ്റും ആവശ്യമായ നയങ്ങളും തന്ത്രങ്ങളും ഉൾപ്പെടെയുള്ള</p>

		<p>കാര്യങ്ങൾ രൂപീകരിക്കൽ ,കരഡ്റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കൽ മുതലായവ സംസ്ഥാനതലത്തിൽ സ്പേഷ്യൽ ഡാറ്റാസെൽ രൂപീകരിച്ച് ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ ക്രോഡീകരിക്കുന്നുണ്ടെന്നും പരിഷ്കരിക്കുന്നുണ്ടെന്നും ഉറപ്പാക്കുക GIS / Map Information System മുഖേന statutory പ്ലാൻ, സ്കീമുകൾ എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുക.</p> <p>രാജ്യത്തിനകത്തും പുറത്തുമുള്ള നൂതന ആസൂത്രണ രീതികൾ നിരന്തരം വീക്ഷിച്ചുകൊണ്ട് സംസ്ഥാനത്തിന് അനുയോജ്യമായ ആസൂത്രണരീതികൾ രൂപപ്പെടുത്തുന്നതിനും ആവശ്യമായ പരിശീലനം നടത്തുമെന്നതിനും നടപടി സ്വീകരിക്കുക</p>
XI	<p>ഡെപ്യൂട്ടി ടൗൺ പ്ലാനർമാരുടെ ചുമതലകൾ</p>	
	<p>നഗരാസൂത്രണം സ്ഥലപരാസൂത്രണം/</p>	<p>നഗരാസൂത്രണം, സ്ഥലപരാസൂത്രണം സംബന്ധിച്ച ചുമതലകൾ നിറവേറ്റുന്നതിൽ ടൗൺ പ്ലാനർ, സീനിയർ ടൗൺ പ്ലാനർ, ചീഫ് ടൗൺ</p>

		<p>പ്ലാൻ എന്നിവയ്ക്ക് സഹായം നൽകുക.</p>
		<p>പ്ലാനുകളുടെ വെറ്റിംഗ്, പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കൽ നടപടിക്രമങ്ങളുടെ പരിശോധന, ബജറ്റ്. കണക്കുകൾ തയ്യാറാക്കൽ, സ്റ്റേറ്റ്/കേന്ദ്ര പദ്ധതികളുടെ മോണിറ്ററിംഗ്.</p>
		<p>സെമിനാറുകൾ, കമ്മിറ്റികൾ മുതലായവയുടെ സംഘാടനം</p>
		<p>CTP, STP ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന മറ്റ് ജോലികൾ നിർവഹിക്കുക</p>
<p>1</p>	<p>നഗരാസൂത്രണം/ സ്ഥലപരാസൂത്രണം</p>	<p>വിഭവങ്ങൾ, നഗരവൽകരണം, ജനസംഖ്യവിതരണം, ഗതാഗത ശൃംഖല, വിവിധ മേഖലയുടെ സ്ഥലപരമാനങ്ങൾ മുതലായ സംസ്ഥാനതല പ്ലാനിൽ കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ട വിഷയങ്ങളുടെ അവസ്ഥ മനസ്സിലാക്കുന്നതിനുള്ള വിശകലനം</p> <p>സെമിനാറുകൾ കമ്മിറ്റികൾ മുതലായവയുടെ സംഘാടനം</p>

XII	അസിസ്റ്റന്റ് ടൗൺ പ്ലാനർമാരുടെ ചുമതലകൾ	
1	നഗരാസൂത്രണം/ സ്ഥലപരാസൂത്രണം	<p>പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുന്നതിനായുള്ള അടിസ്ഥാന മാപ്പ് തയ്യാറാക്കൽ, ജില്ലകളിൽ നിന്നും മറ്റ് സോതസ്സുകളിൽ നിന്നുള്ള വിവരശേഖരണം</p> <p>പ്ലാൻ റിപ്പോർട്ട്, മാപ്പ് എന്നിവയുടെ പരിശോധന, നടപടിക്രമങ്ങളുടെ പാലനം സംബന്ധിച്ച പരിശോധന.</p> <p>CTP, STP ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന മറ്റ് ജോലികൾ നിർവഹിക്കുക</p> <p>CTP, ACTP തലത്തിൽ നടത്തുന്ന മീറ്റിംഗുകളുടെ minutes തയ്യാറാക്കൽ</p> <p>ശേഖരിക്കുന്ന മാപ്പുകൾ വിവരങ്ങൾ നിശ്ചിത പ്രമോർമയിൽ ഡിജിറ്റയിസ് ചെയ്തു സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി സംസ്ഥാനതല ഡാറ്റാബാങ്കിൽ സമർപ്പിക്കുക</p>
XIII	ചീഫ് എഞ്ചിനീയറുടെ ചുമതലകൾ	
	ഭരണം/ എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ്	സർക്കാർ അധികാരപ്പെടുത്തുന്ന എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് ചുമതലകൾ
1	റോഡുകൾ/പൊതു സ്ഥലങ്ങൾ/	കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ, നഗരാസൂത്രണ പദ്ധതികൾ എന്നിവ പ്രകാരം

	<p>ആസ്തികൾ സംരക്ഷണം(പരമ്പരാഗത കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകൾ, കുളങ്ങൾ ജലസംഭരണികൾ ജലമാർഗ്ഗങ്ങൾ കനാലുകൾ ഉൾപ്പെടെ)</p>	<p>നിക്ഷിപ്തമായ മറ്റു പ്രവർത്തികൾ. പൊതുമരാമത്തുപ്രവർത്തനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നൂതന സാങ്കേതിക പരിജ്ഞാനം നൽകുന്നതിനുള്ളസംവിധാനം ഒരുക്കുക പ്രവൃത്തികൾക്ക്സാങ്കേതിക അനുമതി നൽകുക.(സർക്കാർ നിർദ്ദേശങ്ങൾ അനുസരിച്ച്)</p>
2	<p>ഖരമാലിന്യ ഭവമാലിന്യ പരിപാലനം</p>	<p>സാങ്കേതികഅനുമതി നൽകുന്നതിനുള്ള മാർഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുക</p>
3	<p>ശവപ്പറമ്പുകളുംശ്മശാനങ്ങളും</p>	<p>ഏജൻസികളെഏിംപാനൽ ചെയ്യുക</p>
4	<p>പൊതുമരാമത്ത്,ഫുട്പാത്തുകളുംമറ്റ് റോഡ് ക്രോസ്സിങ് സൗകര്യങ്ങളും</p>	<p>പൊതുമരാമത്ത്പ്രവൃത്തികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സേവനങ്ങൾ സമയ ബന്ധിതമായി ജനങ്ങളിലേക്ക്എത്തുന്നതിനുള്ള നയങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിന് സർക്കാരിനെ സഹായിക്കുക. മേജർ/പ്രധാന പദ്ധതികളുടെ നടത്തിപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മോണിറ്ററിംഗ്. പൊതുമരാമത്തുപദ്ധതികളുടെ നിരന്തരമായ അവലോകനം മോണിറ്ററിംഗ്. പരിശോധനാസംവിധാനം സാങ്കേതിക പ്രവൃത്തികൾ നടപ്പിലാക്കുന്ന അക്രഡിറ്റഡ്</p>

		<p>ഏജൻസികളുടെ/ സേവന ദാതാക്കളുടെ അംഗീകാരം സംബന്ധിച്ച് സർക്കാരിലേക്ക് ശുപാർശ നൽകൽ.</p> <p>ജില്ലാതലഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് ചുമതലകൾ നിർവഹിക്കുന്നതിനുള്ള ഏകോപനപ്രവർത്തനങ്ങളും മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങളും നൽകുക</p>
5	<p>Tender നടപടികൾ (E tender, manual tender, Quotation process)</p>	<p>ഇടനടർ/ ടെണ്ടർ / ലേലം / ഇ-ലേലം നടപടികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾക്കും വകുപ്പിനും മാത്രമായി പ്രത്യേക മാനുവൽ രൂപീകരിയ്ക്കുന്നതിനാവശ്യമായ സഹായങ്ങൾ സർക്കാരിന് നൽകുക.</p> <p>തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങളിലും വിവിധ ഓഫീസിലും ഇടനടറുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നാളിതുവരെയുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ അവലോകനം ചെയ്ത് ഇത് സംബന്ധിച്ച പോരായ്മകളും പ്രശ്നങ്ങളും ഉണ്ടെങ്കിൽ അവ പട്ടികപ്പെടുത്തി പരിഹരിയ്ക്കുന്നതിനാവശ്യമായ തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിയ്ക്കുക</p>

XIV	സൂപ്രണ്ടിൻ്റെ എഞ്ചിനീയർമാരുടെ ചുമതലകൾ	
1	കെട്ടിടനിർമ്മാണ നിയന്ത്രണം.	കെട്ടിട നിർമ്മാണവും സാങ്കേതിക വിഷയങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിജിലൻസ് കാര്യങ്ങളുടെ പരിശോധന
2	റോഡുകൾ/ പൊതുസ്ഥലങ്ങൾ/ ആസ്തികൾ സംരക്ഷണം	പ്രവൃത്തികൾക്ക് സാങ്കേതിക അനുമതി നൽകുക.(സർക്കാർ നിർദ്ദേശങ്ങൾ അനുസരിച്ച്)
3	ഖരമാലിന്യ ദ്രവമാലിന്യ പരിപാലനം	നൂതനസാങ്കേതിക വിദ്യകൾ പരിചയപ്പെടുത്തുകയും പരിശീലനം നൽകുകയും ചെയ്യുക
		സാങ്കേതികസഹായങ്ങൾ നൽകുക.
4	പൊതുമാർക്കറ്റുകൾ ,അറവുശാല,	ആധുനികഅറവുശാല/ മാർക്കറ്റ് നിർമ്മാണത്തിനുവേണ്ട സാങ്കേതിക അനുമതി ലഭ്യമാകുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കുക
5	ശവപ്പറമ്പുകളും ശ്മശാനങ്ങളും	നൂതന സാങ്കേതികവിദ്യകൾ പരിചയപ്പെടുത്തുക.
XV	സംസ്ഥാന പൊതുജനാരോഗ്യ പരിസ്ഥിതി ഉദ്യോഗസ്ഥൻ്റെ ചുമതലകൾ (SPHEO)	
1	സാമൂഹ്യവനവൽ	ജൈവവൈവിധ്യസംരക്ഷണ പരിപാലന പദ്ധതിരേഖ

	<p>ക്കരണം, ജൈവ വൈവിധ്യ മാനേജ്മെന്റ് സാമൂഹ്യവനവൽക്കരണം, ജൈവ വൈവിധ്യ മാനേജ്മെന്റ്</p>	<p>തയ്യാറാക്കുന്ന പ്രവർത്തനത്തിന് നേതൃത്വം നൽകുക.</p> <p>ജൈവവൈവിധ്യപൈതൃക കേന്ദ്രങ്ങളെ കണ്ടെത്തി പ്രഖ്യാപിക്കുന്ന നടപടികൾക്ക് നേതൃത്വം നൽകുക. സർക്കാരിനോട് ശുപാർശ ചെയ്യുക</p>
2	<p>തണ്ണീർത്തടസംരക്ഷണ നിയമം , ഡാറ്റബാങ്ക്, CRZ നോട്ടീഫിക്കേഷൻ , EIA നോട്ടീഫിക്കേഷൻ</p>	<p>സംസ്ഥാനതലത്തിൽ പരിശീലന പരിപാടികൾ സംഘടിപ്പിക്കുക.</p> <p>DLMC ശുപാർശകളിൽ, യഥാസമയം സർക്കാർ തലത്തിൽ തീരുമാനം എടുക്കുന്നതിനാവശ്യമായ ഇടപെടലുകൾ നടത്തുക.</p> <p>പരാതിപരിഹാരസംവിധാനം കാര്യക്ഷമമായി നടപ്പാക്കുന്നതിന് വേണ്ട മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുക.</p>
3	<p>മാലിന്യ സംസ്കരണം</p>	<p>ഖര/ ദ്രവമാലിന്യ സംസ്കരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെയും സംസ്ഥാന തല ഏകോപനം</p>
4	<p>പൊതുജനാരോഗ്യ വുംശുചിത്വ പരിപാലനവും</p>	<p>പൊതുജനാരോഗ്യവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സംസ്ഥാന തല പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഏകോപനം</p>

XVI	ചീഫ് രജിസ്ട്രാറുടെ ചുമതലകൾ	
1	ജനനമരണ വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ	<p>സംസ്ഥാനരജിസ്ട്രാറുടെ ചുമതല നിർവ്വഹിക്കുക.</p> <p>രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ കാലാനുസൃതമായി പരിഷ്കരിക്കുന്നതിനുള്ള ശുപാർശ നൽകുക</p> <p>എഫ്.എ. ക്യാമ്പയിനുകൾ.</p>
XVII	അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റ്മാരുടെ ചുമതലകൾ	
1	ജീവനക്കാരുടെ എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ്	<p>ജീവനക്കാരുടെ എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിന് മേൽ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ സഹായിക്കുക</p>

		<p>സംസ്ഥാനഓഫീസിലെ എല്ലാ ഗസറ്റഡ്/നോൺ ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും ശമ്പളവും മറ്റുആനുകൂല്യങ്ങളും അനുവധിക്കൽ , മറ്റു സർവീസ് ആനുകൂല്യങ്ങൾ , തിരിച്ചടവുകൾ, ഇൻകം ടാക്സ്, രേഖകൾരേജിസ്ട്രുകൾ തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കൽ , ബയോമെട്രിക് കാർഡ്, സ്പാർക് എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ചുമതലകൾ, Medical Re imbursement, Medisep.</p>
		<p>സംസ്ഥാനഓഫീസിലെ എല്ലാ പണമിടപാടുകളും - തുക പിൻവലി ക്കലും വിതരണവും , ഇന്വെന്റ് അക്കൗണ്ട് , treasury reconciliation.</p>
		<p>സർവീസിൽനിന്നും വിരമിക്കുന്ന gazetted ജീവനക്കാരുടെ പെൻഷൻ ആനുകൂല്യങ്ങൾ , സംസ്ഥാനഓഫീസിൽ നിന്നും വിരമിക്കുന്ന ജീവനക്കാരുടെ പെൻഷൻ ആനുകൂല്യങ്ങൾപെൻഷൻ കോൺട്രിബ്യൂഷൻ,</p>

		കോ(ണ്ടിബ്യൂട്ടറി പെൻഷൻ (NPS))
XVII	ഫിനാൻസ് ഓഫീസറുടെ ചുമതലകൾ	
I		
1	ധനകാര്യമാനേജ്മെന്റ്, നികുതി - ഫീസ് പരിഷ്കരണം, നികുതി - ഫീസ് പിരിവ്,	സംസ്ഥാനഓഫീസിലെ ധനകാര്യ മാനേജ്മെന്റുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ സംഗതികളും.
XIX	ലാ ഓഫീസറുടെ ചുമതലകൾ	
1	നിയമനിർമാണം, നിയമോപദേശം/കേസുകളുടെ നടത്തിപ്പ്	വിവിധ നിയമനിർമാണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് കരട് നിയമങ്ങളും ചട്ടങ്ങളും തയ്യാറാക്കി സർക്കാരിലേക്ക് സമർപ്പിക്കുക, ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് വിവിധ വിഷയങ്ങളിൽ നിയമോപദേശം നൽകുക, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിലെ സംസ്ഥാന ഓഫീസിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർ കക്ഷികളാകുന്ന കേസുകളിൽ സമയബന്ധിതമായി

		<p>വസ്തുതാവിവര പട്ടിക തയ്യാറാക്കി നൽകുക, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിലെ സംസ്ഥാന ഓഫീസിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർ കക്ഷികളാകുന്ന കേസുകളുടെ നടത്തിപ്പുമായി വരുന്ന എല്ലാ വിഷയങ്ങളും</p>
XX	പ്രൊവിഡൻ്റ് ഫണ്ട് ഓഫീസർമാരുടെ ചുമതലകൾ	
1	KPEPF	KPEPF അക്കൗണ്ട് ഉള്ള ജീവനക്കാരുടെ പി എഫ് സംബന്ധമായ ചുമതലകൾ
2	KMEPF	KMEPF അക്കൗണ്ട് ഉള്ള ജീവനക്കാരുടെ പി എഫ് സംബന്ധമായ ചുമതലകൾ
XXI	പെൻഷൻ ഓഫീസറുടെ ചുമതലകൾ	
1	പെൻഷൻ	<p>മുനിസിപ്പൽ പൊതു സർവീസിൽ ഉൾപ്പെട്ടിരുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് ബാധകമായത് പെൻഷൻ വിഭാഗം വിരമിക്കുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് പെൻഷനും, പെൻഷൻ ആനുകൂല്യങ്ങളും കുടുംബ പെൻഷനും അനുവദിച്ചു നൽകുന്നതിനാണ് സെൻട്രൽ പെൻഷൻ സ്കീം ആരംഭിച്ചിട്ടുള്ളത്. പെൻഷൻ സ്കീം ആരംഭിക്കുന്നത് 1991-</p>

	<p> ലാൻനഗരസഭ ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളത്തിന്റെ 15 ശതമാനം പെൻഷന്മാർ കോണ്ടി ബ്യൂഷനായി നഗരസഭ ഫണ്ടിൽ നിന്നും വസൂലാക്കി ആയത് നഗരസഭസെക്രട്ടറിമാർ പെൻഷൻഫണ്ടിൽ ഒടുക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.നഗരസഭ ജീവനക്കാർ റിട്ടയർ ചെയ്യുമ്പോൾ ടിജീവനക്കാരൻകേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റുകുപ്പിന്റെ വെരിഫിക്കേഷൻ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഡി സി ആർജി, കമ്മ്യൂട്ടേഷൻ, പെൻഷൻ തുടങ്ങിയ ആനുകൂല്യങ്ങൾ അനുവദിച്ചു ഉത്തരവു നൽകുകയുംബന്ധപ്പെട്ട ജീവനക്കാരുടെ റിട്ടയർമെ ന്റ് ആനുകൂല്യങ്ങൾ അനുവദിക്കാൻ ഓപ്റ്റ് ചെയ്യുന്ന നഗരസഭയിലേക്ക് ടി പെൻഷൻ തുകഅലോട്ട്മെന്റ് ആയി അനുവദിച്ചു നൽകുകയാണ് പെൻഷൻ </p>
--	--

		വിഭാഗത്തിന്റെ ചുമതല
XXII	സിസ്റ്റംമാനേജറുടെ ചുമതലകൾ	
1	സദ് ഭരണം-	സോഫ്റ്റ്‌വെയർസംബന്ധമായി വരുത്തേണ്ട മെച്ചപ്പെടുത്തലുകളും മാറ്റങ്ങളും സംബന്ധിച്ച ജില്ലകളിൽനിന്നും ലഭിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ സംസ്ഥാനതലത്തിൽ ക്രോഡീകരിച്ചു ഐ കെ എം നും/മറ്റു ബന്ധപ്പെട്ട സോഫ്റ്റ് നിർമ്മാണ ഏജൻസികൾക്കും കൈമാറുകയും അതിന്റെ follow up പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുക.
XXII	സ്റ്റേറ്റ് കമ്മ്യൂണിക്കേഷൻ ഓഫീസറുടെ	
I	ചുമതലകൾ	
1	പബ്ലിസിറ്റി, തദ്ദേശകംഗൈഡ്, പഞ്ചായത്ത് രാജ് മാസിക	സർക്കാർനിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി നിലവിൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ച് വരുന്ന പഞ്ചായത്ത് രാജ് മാസിക, ഗ്രാമഭൂമി എന്നീ പ്രസിദ്ധീകരണങ്ങൾ നഗരസഭകളിലെ വിവരങ്ങൾ കൂടിച്ചേർക്കുന്നതിന് ഒരു പ്രസിദ്ധീകരണമായി പ്രസിദ്ധീകരിയ്ക്കുക. തദ്ദേശസ്ഥാപനതലത്തിൽ നടക്കുന്ന വിവിധ

		<p>പ്രവർത്തനങ്ങൾ പൊതുജനങ്ങളിലേയ്ക്കും ജീവ നക്കാരിലേയ്ക്കും എത്തിയ്ക്കുന്നതിന് വെബ് സൈറ്റ് തയ്യാറാക്കുക.</p>
		<p>നവമാധ്യമങ്ങളുടെ സാധ്യത ഈ വിഷയത്തിൽ പുർണ്ണമായും ഉപയോഗപ്പെടുത്തുക.</p>

ജില്ലാഓഫീസുകളിലെ
ദ്യോഗസ്ഥ
സംവിധാനവും
ഉദ്യോഗസ്ഥർ
നിർവഹിക്കേണ്ട
ചുമതലകളും

ജില്ലാ ഓഫീസിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥ സംവിധാനവും ഉദ്യോഗസ്ഥർ നിർവഹിക്കേണ്ട ചുമതലകളും

1	ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറുടെ ചുമതലകൾ	
1.	പൊതുവായ ചുമതലകൾ	<p>വകുപ്പിന്റെ ജില്ലാതല പ്രതിനിധി</p> <p>കോഓർഡിനേഷൻ പ്രവർത്തനങ്ങൾ.</p> <p>ജില്ലയിലെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളുടെയും ജില്ലാ ഓഫീസിലെ മറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും പ്രവർത്തനങ്ങൾ മോണിറ്റർ ചെയ്യുക.</p> <p>മാർഗ്ഗരേഖയിൽ മറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കായി നീക്കി വെച്ചിട്ടില്ലാത്ത ചുമതലകൾ നിർവഹിക്കുക.</p> <p>സർക്കാരിന്റെ നയപരമായ</p>

		<p>തീരുമാനം ആവശ്യമുള്ള വിഷയങ്ങളിൽ ഫയലുകൾ പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ മുഖേന സർക്കാരിലേക്ക് സമർപ്പിക്കുക</p> <p>മറ്റ് ജില്ലാതല ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കായി ഏൽപ്പിച്ച് നൽകിയിട്ടുള്ള ചുമതലകൾ സമയബന്ധിതമായി നിർവഹിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക. ജില്ലാതല പരാതിപരിഹാര സംവിധാനം.</p>
<p>2.</p>	<p>റോഡുകൾ/പൊതു സ്ഥലങ്ങൾ/ ആസ്തികൾ സംരക്ഷണം പരമ്പരാഗത കുടിവെള്ളസ്രോതസ്സുകൾ, കുളങ്ങൾ ജലസംഭരണികൾ ജലമാർഗ്ഗങ്ങൾ കനാലുകൾ ഉൾപ്പെടെ)</p>	<p>ഒന്നിലേറെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പരിധിയിൽ വരുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ഏകോപനത്തിനുള്ള പിന്തുണ നൽകുക</p> <p>ജില്ലാതല പരാതി പരിഹാര സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തൽ</p> <p>വിവിധ വകുപ്പുകളുടെ അനുമതികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കാലതാമസം പരിഹരിക്കുന്നതിന് ജില്ലാതലത്തിൽ</p>

		സംവിധാനം ഒരുക്കുക
		ജലസ്രോതസ്സുകളുടെ മലിനീകരണം തടയാനുള്ള ജില്ലാതല ആക്ഷൻപ്ലാനുംകർമ്മ പരിപാടികളും രൂപീകരിക്കുക
3.	പൊതുമാർക്കറ്റുകൾ, അറവുശാല,	പരാതിപരിഹാര സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തുക
4.	IFTE & OS License, മറ്റു ലൈസൻസുകൾ, ഈസ് ഓഫ് ഡൂയിങ് ബിസിനസ്	ലൈസൻസ് നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ചുള്ള പരാതിപരിഹാര സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തൽ
5.	തെരുവുവിളക്കുകളുടെ പരിപാലനം	തെരുവുവിളക്ക് പരിപാലനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പരാതിപരിഹാര സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തൽ
6.	ശവപ്പറമ്പുകളും ശ്മശാനങ്ങളും	പരാതിപരിഹാര സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തൽ
7.	മേളകളുടെയും ഉത്സവങ്ങളുടെയും നടത്തിപ്പ്	പരാതിപരിഹാര സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തൽ
8.	Animal Birth Control Program (Dog), വളർത്തുനായ്ക്കുക്കൾക്കെടുസൻസ്, Live Stock	പരാതിപരിഹാര സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തൽ

9.	<p>വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളിലും, തദ്ദേശ ഭരണത്തിലും ജനപങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കലും, വർദ്ധിപ്പിക്കലും</p>	<p>പരാതിപരിഹാര സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തൽ</p>
10.	<p>പ്രാദേശിക വിഭവസമാഹരണം</p>	<p>ജില്ലയിലെയും പുറമെ നിന്നുമുള്ള സാങ്കേതിക/ ഗവേഷണ/ പരിശീലനസ്ഥാപനങ്ങളുടെ സഹായം തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് യഥാസമയം ലഭ്യമാക്കുക. BLBC/DLBC എന്നിവയുമായുള്ള ഏകോപനം</p>
11.	<p>കൃഷി/ കാർഷിക മേഖല ,മണ്ണ സംരക്ഷണം</p>	<p>ജില്ലാതലത്തിൽ കാർഷിക വികസനം ലക്ഷ്യമാക്കി പ്രവർത്തിക്കുന്ന വകുപ്പുകളും ഏജൻസികളും തമ്മിലുള്ള ഏകോപനം.</p>
12.	<p>മൃഗസംരക്ഷണവും ക്ഷീരോല്പാദനവും, ജില്ലാതല പരിക്ഷണശാലകൾ , ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റുകൾ , ക്ഷീരോല്പാദന സഹകരണ സംഘങ്ങൾ</p>	<p>ജില്ലാതലത്തിൽ, മൃഗസംരക്ഷണവും ക്ഷീരോല്പാദനവും മേഖലയുടെ വികസനം ലക്ഷ്യമാക്കി പ്രവർത്തിക്കുന്ന വകുപ്പുകളും ഏജൻസികളും തമ്മിലുള്ള ഏകോപനം.</p>

	ബ്രീഡിംഗ് ഫാമുകൾ , ഗവേഷണകേന്ദ്രങ്ങൾ , രോഗപ്രതിരോധ പരിപാടികൾ	
13.	മത്സ്യബന്ധനം, മത്സ്യ വിപണന സംവിധാനങ്ങൾ , മത്സ്യകൃഷി വികസന ഏജൻസികൾ , മത്സ്യത്തൊഴിലാളിക ളുടെ വികസനം	മത്സ്യബന്ധനം,മത്സ്യ വിപണന മേഖലയിൽ ജില്ലാതലത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നവകുപ്പുക ളും ഏജൻസികളും തമ്മിലുള്ള ഏകോപനം.
14.	ചെറുകിട വ്യവസായങ്ങൾ, മിനിഇൻഡസ്ട്രിയൽ എസ്റ്റേറ്റ് , വ്യവസായപരിശീല ന സ്ഥാപനങ്ങൾ	തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങളെഗവേഷണ സ്ഥാപനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെടുത്തുക. തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പരാതി പരിഹാര സംവിധാനംഏർപ്പെടുത്തുക
15.	പൊതുമരാമത്ത്,ഫുട് പാത്തുകളും മറ്റ് റോഡ് ക്രോസ്സിങ് സൗകര്യങ്ങളും	പരാതി പരിഹാര സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തൽ
16.	സാമൂഹ്യക്ഷേമം- സാമൂഹ്യ ക്ഷേമ	പരാതിപരിഹാര / അപ്പീൽ സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തൽ

	പെൻഷനുകൾ, സാമൂഹ്യ ക്ഷേമ പദ്ധതികൾ, DBT	സാമൂഹ്യസുരക്ഷയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ജില്ലാ തലത്തിൽ പ്രവർത്തിയ്ക്കുന്ന വിവിധ ഏജൻസികളും വകുപ്പുകളും തമ്മിലുള്ള ഏകോപനം.
17.	മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി/അയ്യങ്കാളി നഗരതൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി	എം.ജി.എൻ.ആർ. ഇ ജി.എസ്. ,AUEGS പൊതു മേൽനോട്ടം
18.	കേന്ദ്രസംസ്ഥാന ആവിഷ്കൃത പദ്ധതികൾ -	കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന പദ്ധതികളുടെയും പ്രത്യേക പാക്കേജുകളുടെയും ജില്ലാതല ഏകോപനം, മേൽനോട്ടം
19.	ധനകാര്യ മാനേജ്മന്റ്, നികുതി - ഫീസ് പരിഷ്കരണം, നികുതി - ഫീസ് പിരിവ്,	തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ധനകാര്യ മാനേജ്മന്റ് നിലവിലുള്ള നിയമങ്ങൾക്കും ചട്ടങ്ങൾക്കും സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾക്കും വിധേയമായി സുതാര്യവും കാര്യക്ഷമവുമായി നടപ്പിലാക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക.
20.	സദ് ഭരണം-	ഇ-ഗവേണൻസ് - പൊതുവായ മേൽനോട്ടം, അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ എല്ലാതദ്ദേശസ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലും ഉറപ്പാക്കലും .

		<p>സോഫ്റ്റ്‌വെയർ, ഹാർഡ് വെയർ സംബന്ധമായ സംശയ നിവാരണത്തിനും സഹായത്തിനും എക്സ്പെർട്ടുകളെ ഉൾപ്പെടുത്തി ഒരു ജില്ലാതല സംവിധാനം രൂപീകരിക്കുകയും ആവശ്യമായ സഹായം സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാകുന്നു എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുകയും ചെയ്യുക.</p>
		<p>വാതിൽപ്പടി സേവനം സംബന്ധമായി പരാതി പരിഹാര സംവിധാനം ജില്ലാതലത്തിൽ ഏർപ്പെടുത്തുക.</p>
<p>21.</p>	<p>തദ്ദേശ ദിനാഘോഷം</p>	<p>സർക്കാർ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി ജില്ലാതലത്തിൽ തദ്ദേശദിനാഘോഷവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പരിപാടികൾ തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങളുടെ സഹായത്തോടെ സംഘടിപ്പിക്കുക.</p> <p>സംസ്ഥാനതല തദ്ദേശദിനാഘോഷത്തിന്റെ പ്രചരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുക.</p>

22.	<p>സുതാര്യ കേരളം , മറ്റു പരാതി പരിഹാര സംവിധാനങ്ങൾ ,ലീഗൽ സർവീസ്മോസൈറ്റി</p>	<p>കെട്ടിട നിർമ്മാണം, ലൈസൻസ് സിംഗ്, പൊതുസുരക്ഷ, പൊതു സൗകര്യം, പദ്ധതിരൂപീകരണം, നിർവ്വഹണം, മാലിന്യനിർമ്മാർജ്ജനം, മുതലായവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പരാതികൾപരിഹരിയ്ക്കുന്ന തിന് ജനപ്രതിനിധികളും ഉദ്യോഗസ്ഥരും അടങ്ങുന്ന സംവിധാനം സർക്കാർനിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി രൂപീകരിയ്ക്കുക.</p>
23.	<p>തണ്ണീർത്തട സംരക്ഷണ നിയമം , ഡാറ്റ ബാങ്ക്, CRZ നോട്ടീഫിക്കേഷൻ , EIA നോട്ടീഫിക്കേഷൻ</p>	<p>പരാതിപരിഹാര സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തുക</p>
24.	<p>ഇൻറേണൽ ഓഡിറ്റ്</p>	<p>സംസ്ഥാന തെരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷന്റെ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി തദ്ദേശസ്ഥാപന ങ്ങളുടെ വാർഡ് ഡീലിമിറ്റേഷൻ, തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പരിവർത്തന പ്പെടുത്തിയുള്ള പേരുമാറ്റം, ആസ്ഥാന മാറ്റം വോട്ടർ പട്ടികതയ്യാറാക്കൽ, പൊതു തെരഞ്ഞെടുപ്പ് /</p>

		<p>ഉപതെരഞ്ഞെടുപ്പുകൾ മുതലായവയുടെ പൂർണ്ണമായ ജില്ലാതല ചുമതല.</p>
		<p>വിവിധ തെരഞ്ഞെടുപ്പുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രചാരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് നേതൃത്വവും ഏകോപനവും നൽകുക.</p>
<p>25.</p>	<p>ധനവിനിയോഗം- തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള വിവിധ ഫണ്ട് അലോട്ട്മെന്റ്, പ്ലാൻ / നോൺ പ്ലാൻ ഇനത്തിൽ ലഭിക്കുന്ന ഫണ്ടിന്റെ വിനിയോഗം, രേഖകളുടെ സൂക്ഷിപ്പ്, സ്റ്റോർ purchase ,</p>	<p>ജില്ലാ ഓഫീസിലെ പ്ലാൻ /നോൺ പ്ലാൻ ഇനത്തിൽ ലഭിക്കുന്ന ഫണ്ടിന്റെ വിതരണം, വിനിയോഗം, രേഖകളുടെ സൂക്ഷിപ്പ് എന്നിവ അതത് സമയം മോണിറ്റർ ചെയ്യുക, അപകടകൾ യഥാസമയം പരിഹരിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുക</p> <p>ജില്ലാ തലത്തിലെ സാങ്കേതിക വിദഗ്ധരെയും മറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥരെയും ഉൾപ്പെടുത്തി പർച്ചേസ് കമ്മിറ്റി രൂപീകരിയ്ക്കുക.</p>

<p>26.</p>	<p>ജീവനക്കാര്യം, എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ്</p>	<p>ക്ലാർക്ക് / സമാന ശമ്പള സ്കെയിലിലും അതിനു താഴെയുമുള്ള ജില്ലാതലനിക്രൂട്ട്മെന്റ് നടത്തുന്ന തസ്തികകളിലെ നിയമനം(പാർട്ട് ടൈം,ഫുൾ ടൈംകണ്ടിൻജന്റ് ഉൾപ്പെടെ), ജില്ലയ്ക്കുള്ളിലെ സ്ഥലം മാറ്റം, സ്ഥാനകയറ്റ നിയമനം, റെഗുലറേഷൻ, പ്രൊബേഷൻ പൂർത്തീകരണം,റേഷ്യോ&ഹയർഗ്രേഡ് പ്രൊമോഷൻ,കോടതി വ്യവഹാരങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പ്,ജില്ലാതല ഇൻക്യൂബൻസി തയ്യാറാക്കൽ, സീനിയോറിറ്റി ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കൽ , ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ,വേക്കൻസിറിപ്പോർട്ടിംഗ്</p>
		<p>അക്കൗണ്ടന്റ്/ സമാന ശമ്പള സ്കെയിലിലും അതിനു താഴെയുമുള്ളതസ്തികകളിലെ ജില്ലയ്ക്കുള്ളിലെ സ്ഥലം മാറ്റം</p>
<p>27.</p>	<p>ഇൻറേണൽ വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിംഗ്</p>	<p>ജില്ലാ തലത്തിൽ നിയമനം നടത്തുന്ന തസ്തികകളിലെജീവനക്കാർക്കെതിരായ അച്ചടക്കനടപടികൾ</p>

	ഇൻറേണൽ വിജിലൻസ് ആൻഡ് മോണിറ്ററിങ്	സംസ്ഥാന ഓഫീസിൽ അച്ചടക്കനടപടി സ്വീകരിക്കുന്ന കാര്യങ്ങളിൽ ജില്ലാ ഓഫീസിൽ സ്വീകരിക്കേണ്ട നടപടികളുടെ ചുമതല
28.	കെട്ടിട നിർമ്മാണ നിയന്ത്രണം.	LBS -അപ്പീൽ സംവിധാനം
II	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാരുടെ ചുമതലകൾ	
1	റോഡുകൾ/പൊതു സ്ഥലങ്ങൾ/ ആസ്തികൾ സംരക്ഷണം(പരമ്പരാഗത കുടിവെള്ളസ്രോതസ്സുകൾ, കുളങ്ങൾ ജലസംഭരണികൾ ജലമാർഗ്ഗങ്ങൾ കനാലുകൾ ഉൾപ്പെടെ)	<p>പ്രവൃത്തികളുടെ ഗുണമേന്മ ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനുള്ള സംവിധാനം</p> <p>ജില്ലാതലത്തിൽ മെക്കാനിക്കൽ/ഇലക്ട്രിക്കൽ/ എൻവോൻമെന്റ്/ഇലക്ട്രോണിക്സ്/ സാങ്കേതിക വിദ്യാർത്ഥികളുടെ സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള സംവിധാനം ഒരുക്കുക</p> <p>പൊതുമരാമത്തു പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നൂതന സാങ്കേതികപരിജ്ഞാനം നൽകുന്നതിനുള്ള സംവിധാനം ഒരുക്കുക</p>
2	ഖരമാലിന്യഭ്രവമാലിന്യ പരിപാലനം	നൂതന സാങ്കേതിക വിദ്യകൾ പരിചയപ്പെടുത്തുകയും പരിശീലനം നൽകുകയും ചെയ്യുക

		<p>സെപ്റ്റേജ് മാനേജ്മെന്റിനായി സ്ഥിരം സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തുന്ന തിനുള്ള സാങ്കേതിക പിന്തുണ നൽകുക</p>
		<p>മാലിന്യ പരിപാലനത്തിനുള്ള പ്ലാന്റുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് സ്ഥലം കണ്ടെത്തുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട തർക്കങ്ങൾ ജില്ലാ കളക്ടറുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പരിഹരിക്കുന്നതി നുള്ള നടപടി</p>
		<p>മാലിന്യപരിപാലന പ്രോജക്ടുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അനുമതികൾക്ക് ജില്ലാതലത്തി ൽ ഫാസ്റ്റ് ട്രാക്ക് സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തുക</p>
		<p>ശുചിത്വവും മാലിന്യപരിപാലനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പൊതുജനാവബോധം സൃഷ്ടി ക്കുന്നതിനുള്ള ജില്ലാതല ക്യാമ്പയിൻ സംഘടിപ്പിക്കുക</p>
<p>ഖരമാലിന്യഭ്രവമാലി ന്യ പരിപാലനം</p>		<p>മലിനീകരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നിയമലംഘനങ്ങൾക്കെതിരെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങ ൾ സ്വീകരിക്കുന്ന നടപടികളുടെ മേൽനോട്ടവും</p>

		<p>അവലോകനവും</p>
		<p>ആധുനിക സംവിധാനത്തോടെയുള്ള പൊതു ശൗചാലയങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനും പരിപാലിക്കുന്നതിനും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം നൽകുകയും മോണിറ്ററിംഗ് നടത്തുകയും ചെയ്യുക</p>
3	<p>പകർച്ചവ്യാധി നിയന്ത്രണം/രോഗ പ്രതിരോധം, കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന സ്പോൺസേഡ് പരിപാടികൾ</p>	<p>രോഗപ്രതിരോധത്തിനു വേണ്ട പദ്ധതികൾ എല്ലാ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളും ഏറ്റെടുത്ത് നടപ്പിലാക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കുക</p> <p>ജില്ലാതല ഏകോപനം & പ്രവർത്തന പുരോഗതി അവലോകനം, മോണിറ്ററിംഗ്</p> <p>ആരോഗ്യവകുപ്പുമായുള്ള (AYUSH ഉൾപ്പെടെ) ഏകോപനം</p>
4	<p>IFTE & OS License, മറ്റു ലൈസൻസുകൾ, ഈസ് ഓഫ് ഡൂയിങ്</p>	<p>ലൈസൻസ് സംബന്ധമായ സേവനങ്ങളുടെ കാര്യക്ഷമത ഉറപ്പാക്കലും, പ്രതിമാസ അവലോകനം</p>

	<p>ബിസിനസ്</p>	<p>നടത്തുക, വീഴ്ചകളിന്മേൽ നടപടി ശുപാർശ ചെയ്യുക</p> <p>ഏകജാലക സംവിധാനം വഴിയുള്ള ലൈസൻസ് അപേക്ഷകൾ സമയ ബന്ധിതമായി തീർപ്പാക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കുക</p> <p>ലൈസൻസ് ചട്ടങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് അവബോധം നൽകുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ</p>
<p>4</p>	<p>ശുപാർശകളും ശ്മശാനങ്ങളും</p>	<p>സാങ്കേതിക അനുമതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പിന്തുണ നൽകുക</p> <p>നൂതന സാങ്കേതിക വിദ്യകൾ പരിചയപ്പെടുത്തുക.</p>
	<p>ജനന മരണ വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ</p>	<p>ജില്ലാ രജിസ്ട്രാറുടെ ചുമതല വഹിക്കുക.</p>
<p>5</p>	<p>ജനന മരണ വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ</p>	<p>ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിലേയും നഗരസഭകളിലേയും രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റുകളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ മേൽനോട്ടം</p> <p>രജിസ്ട്രേഷനുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സംശയ നിവാരണം നടത്തുക</p>
<p>6</p>	<p>പ്രാദേശിക വിഭവസമാഹരണം</p>	<p>പണമായും സേവനമായും വിഭവ സമാഹരണത്തിന് അനുയോജ്യമായ</p>

		<p>പ്രൊജക്ടുകൾകണ്ടെത്തുകയും നവമാധ്യമങ്ങൾ അടക്കം ഉപയോഗിച്ചുകൊണ്ട് ഏകോപനം സാധ്യമാക്കുക. ജില്ലയിലെയും പുറമെ നിന്നുമുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും വ്യക്തികളുടെയും പ്രവാസികളുടെയും സഹായം തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് യഥാസമയം ലഭ്യമാക്കുക.</p>
7	<p>ഭവന നിർമ്മാണം</p>	<p>ഭവന സമുച്ചയ നിർമ്മാണത്തിനാവശ്യമായ സ്ഥലം കണ്ടെത്തുക.</p> <p>ഭവന സമുച്ചയങ്ങളിൽ എല്ലാ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളും ഉറപ്പുവരുത്തുക.</p> <p>ഭവന നിർമ്മാണ പദ്ധതികൾ പ്രകാരം പൂർത്തിയാക്കിയ വീടുകൾ ഒഴിഞ്ഞുകിടക്കുന്നില്ല എന്ന് ഉറപ്പാക്കുക.</p> <p>കെട്ടിട നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ പരിസ്ഥിതിക്ക് അനുയോജ്യമായി നിർമ്മിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ സാങ്കേതിക ഉപദേശം നൽകുക.</p>

ഭവന നിർമ്മാണ
ഗുണഭോക്താക്കളുടെ
പട്ടികയിലയുളള
വ്യക്തികളിൽ
ധനസഹായംനൽകിയാലും
സ്വന്തം നിലയിൽ
വീടുകളുടെ നിർമ്മാണം
നടത്താൻ കഴിയാത്തവർക്ക്
അതിനുളളസഹായങ്ങൾ
ലഭ്യമാക്കുക.

പരിസ്ഥിതിക്ക്
അനുയോജ്യമായതും
പ്രാദേശികമായി
ലഭ്യമായതുമായവസ്തുക്കൾ
ഉപയോഗിച്ച് ചെലവ്
കുറഞ്ഞതും
സുരക്ഷിതവുമായ
വീടുകൾനിർമ്മിക്കുന്നതിനു
ളള സാങ്കേതിക സഹായം
നൽകുക.

തദ്ദേശ സ്ഥാപനത്തലത്തിൽ
നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന
വിവിധ ഭവന
പദ്ധതികൾമോണിറ്റർ
ചെയ്യുക.

പിന്നോക്ക വിഭാഗങ്ങളുടെ
ഭവന നിർമ്മാണത്തിന്
ആവശ്യമായ അനുമതി
മുൻഗണനനൽകി വേഗത്തിൽ
ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുവേണ്ട
നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.

8

ജലവിതരണം,ഭൂഗർഭ ജലസ്രോതസുകൾ, കമാൻഡ് ഏരിയ വികസനം, ജലവിതരണ പദ്ധതികൾ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ വഴി പുത്തിയാക്കിയ ജലവിതരണ പദ്ധതികളുടെതുടർ പരിപാലനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മോണിറ്ററിങ്, സ്ഥല പരിശോധന

ജലവിതരണ പദ്ധതികളുടെയും ജല സ്രോതസുകളുടെയും ജില്ലാതല ഡാറ്റ ബേസ് ജല ഓഡിറ്റ്

ശുദ്ധമായ കുടിവെള്ള ലഭ്യത എല്ലാ കുടുംബങ്ങൾക്കും ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള ജൽ ജീവൻ മിഷൻ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമതയോടെ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുള്ള ഏകോപന പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുക.

ജലവിതരണ/ജലസംരക്ഷണ വുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾ എല്ലാതദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങളും ഏറ്റെടുത്ത നടപ്പാക്കുന്നു എന്ന് ഉറപ്പാക്കുക.

		<p>ജലവിതരണപദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിച്ചു നടപ്പാക്കുന്നതിന് ജില്ലാതലത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന വകുപ്പുകളും ഏജൻസികളും തമ്മിലുള്ള ഏകോപനം.</p>
		<p>പരമ്പരാഗത കുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകളായ നീർച്ചാലുകൾ, കുളങ്ങൾ, തോടുകൾ പുനരുജ്ജീവിപ്പിക്കുന്നതിനായുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതികളുടെ സാധ്യതകൾ ഉപയോഗപ്പെടുത്തി ചെയ്യുന്നുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പാക്കുക.</p>
		<p>മഴവെള്ള കോയ്ത്ത് സംവിധാനം അതിന്റെ ലക്ഷ്യം വിഭാവനം ചെയ്യുന്നതരത്തിൽ ഗുണത്തിലും അളവിലും നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുള്ള ഏകോപന പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുക.</p>
<p>9</p>	<p>വിദ്യാഭ്യാസം, കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന സ്പോൺസേഡ് വിദ്യാഭ്യാസ പരിപാടികൾ</p>	<p>SSK പ്രോജക്ട് തദ്ദേശ സ്ഥാപന പദ്ധതിയുമായി സംയോജിപ്പിച്ച് തയ്യാറാക്കുന്നതിനുവേണ്ട മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുക.</p>

10

പൊതുമരാമത്ത്, ഫുട്പാത്തുകളും മറ്റ് റോഡ് ക്രോസ്സിങ് സൗകര്യങ്ങളും

കേന്ദ്ര സംസ്ഥാനവിഷ്കൃത പദ്ധതികളുടെയും മറ്റ് മേജർപ്രവൃത്തികളുടെയും എസ്റ്റിമേറ്റ് എടുക്കൽ ഡി.പി.ആർ. തയ്യാറാക്കൽ സാങ്കേതികഅനുമതി നൽകൽ എന്നിവ സമയബന്ധിതമായും കാര്യക്ഷമമായും നടപ്പിലാക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുക. ഇതിന് ആവശ്യമായ സഹായം ലഭ്യമാക്കുക.

മേജർ/പ്രധാന പദ്ധതികളുടെ നടത്തിപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മോണിറ്ററിംഗ്.

പൊതുമരാമത്തു പദ്ധതികളുടെ നിരന്തരമായ അവലോകനം മോണിറ്ററിംഗ്.

പരിശോധനാ സംവിധാനം

കരാറുകാരുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ മേൽനോട്ടം

ക്വാളിറ്റി കൺട്രോൾ ലാബ് ആരംഭിക്കുക.

പൊതുമരാമത്ത് പദ്ധതികൾ മറ്റു മേഖലകൾക്ക് അനുപൂരകമാണെന്ന് ഉറപ്പാക്കൽ.

പൊതുമരാമത്ത് പ്രവൃത്തികൾക്ക് ആവശ്യമായ സാധന സാമഗ്രികളുടെ ലഭ്യത ഉറപ്പാക്കുക.

നൂതന നിർമ്മാണ സാങ്കേതിക വിദ്യകൾ പ്രചരിപ്പിക്കുക , ഇവ സംബന്ധിച്ച് ജീവനക്കാർക്കുള്ള പരിശീലനം നൽകുക.

പൊതുമരാമത്ത് പ്രവൃത്തികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സേവനങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി ജനങ്ങളിലേക്ക് എത്തുന്നു എന്ന് ഉറപ്പാക്കുക.

പരിസ്ഥിതിക്ക് അനുയോജ്യമായതും പ്രാദേശികമായി ലഭ്യമായതുമായ വസ്തുക്കൾ ഉപയോഗിച്ച് ചെലവ് കുറഞ്ഞതും സുരക്ഷിതവുമായ വീടുകൾ നിർമ്മിക്കുന്നതിനുള്ള സാങ്കേതിക സഹായം നൽകുക.

പൊതുമരാമത്ത് പ്രവൃത്തികളുടെ സംഗതിയിൽ അംഗീകൃത നിരക്കുഭ്യമല്ലാത്ത സാധന സാമഗ്രികളുടെയും ഇനങ്ങളുടെയും Observed Data

		<p>ജില്ലാതലത്തിൽനിശ്ചയിച്ച് നൽകുക.</p>
		<p>ജില്ലാതലത്തിൽ മെക്കാനിക്കൽ/ഇലക്ട്രിക്കൽ/ എൻവോൺമെന്റ്/ഇലക്ട്രോണിക്സ്/ സാങ്കേതിക വിദഗ്ധരുടെ സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള സംവിധാനം ഒരുക്കുക</p>
		<p>ടെക്നിക്കൽ ഓഡിറ്റ് സംവിധാനം.</p>
		<p>എൻ.എം.ടി. സാധ്യമായ (Non motorized traffic) എല്ലാ സ്ഥലങ്ങളിലും ഇത് പ്രചരിപ്പിക്കുന്നതിനും നടപ്പിലാക്കുന്നതിനും മുൻകൈ എടുക്കുക.</p>
		<p>റോസ് ക്രോസിംഗ് സ്മാർട്ട്സിസ്റ്റത്തിന്റെ സാങ്കേതിക സഹായം നൽകുക.</p>
<p>11</p>	<p>ദാരിദ്ര്യനിർമാർജ്ജനം</p>	<p>ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ജില്ലാതലത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന വിവിധ വകുപ്പുകളുടെയും ഏജൻസികളുടെയും ജില്ലാതല ഏകോപനം</p>

		<p>അതി ദാരിദ്ര്യ സർവ്വെയുടെയും തുടർപ്രവർത്തനങ്ങളുടെയും ഏകോപനം</p> <p>ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങൾരൂപീകരിയ്ക്കുന്ന എല്ലാതരത്തിലുമുള്ള പദ്ധതികൾക്കും വേണ്ട മാർഗനിർദ്ദേശവുംസഹായവും നൽകുക.</p> <p>വിവിധ കേന്ദ്രസംസ്ഥാന ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന / സ്വയം തൊഴിൽപദ്ധതികളുടെ മേൽനോട്ടവും അവലോകനവും.</p>
<p>പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ വികസനം, പ്രീ-മെട്രിക് ഹോസ്റ്റലുകൾ, പോസ്റ്റ് മെട്രിക്സ് ഹോസ്റ്റലുകൾ,</p>		<p>പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ വികസനം എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ജില്ലാതലത്തിൽ പ്രവർത്തിയ്ക്കുന്ന വിവിധ വകുപ്പുകളുടെയും ഏജൻസികളുടെയും ജില്ലാതലഏകോപനം.</p> <p>പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ വിഭാഗങ്ങൾക്കായി കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന തദ്ദേശസർക്കാരുകൾ നടപ്പിലാക്കുന്ന പദ്ധതികളുടെ കൃത്യമായ വിവരങ്ങൾ ഈ വിഭാഗങ്ങൾക്ക് മനസിലാക്കു</p>

		<p>ന്ന തരത്തിൽ എല്ലാ വിഭാഗങ്ങളിലും എത്തിയ്ക്കുന്ന തരത്തിലുള്ള വിവരവിനിമയപ്രവർത്തനങ്ങൾ.</p>
		<p>SCP/TSP ഫണ്ടുകളുടെ പൂർണ്ണ വിനിയോഗം ഉറപ്പാക്കുക.</p>
		<p>എസ്.സി/എസ്.ടി. പ്രോമോട്ടർമാരുടെ കാര്യശേഷി വികസന പരിശീലനം ഉറപ്പാക്കുക.</p>
		<p>ഹോസ്റ്റലുകളുടെയും പ്രീപ്രെമറി സ്കൂളുകളുടെയും പ്രവർത്തനം വിലയിരുത്തുക. മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുക.</p>
<p>12</p>	<p>സംയോജിത നീർത്തട വികസന പരിപാടി (Integrated Watershed Management Programme)</p>	<p>എല്ലാ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലും സംയോജിത നീർത്തട വികസന പദ്ധതിശാസ്ത്രീയമായി തയ്യാറാക്കുന്നതിനും തയ്യാറാക്കിയവ കാലോചിതമായി പരിഷ്കരിയ്ക്കുന്നതിനാവശ്യമായ സഹായങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുക.</p> <p>എല്ലാ തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങളിലും സംയോജിത നീർത്തട വികസന</p>

		<p>പ്ലാൻതയ്യാറാക്കുന്നുണ്ടെന്നും തയ്യാറാക്കിയവ കാലോചിതമായി പരിഷ്കരിയ്ക്കുന്നുണ്ടെന്നും ഉറപ്പാക്കുക.</p>
13	<p>ചേരിനിർമ്മാർജ്ജനം</p>	<p>അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഘട്ടംഘട്ടമായി നടപ്പിലാക്കുന്നു എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക</p> <p>പരിസ്ഥിതി ദുർബല പ്രദേശങ്ങളിൽ താമസിയ്ക്കുന്നവരെ പുനരധിവസിപ്പിയ്ക്കുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് സഹായം നൽകുക.</p>
13	<p>പഞ്ചവത്സര - വാർഷിക പദ്ധതികൾ- രൂപീകരണം, നിർവഹണം, മോണിറ്ററിംഗ്, ജില്ലാ തല പ്ലാനിംഗ് കമ്മിറ്റി, കോ ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റി, പ്ലാൻ മോണിറ്ററിംഗ് സെൽ</p>	<p>സർക്കാർ മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ അനുസരിച്ച് വാർഷിക പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങൾ മോണിറ്ററിംഗ് നടത്തുകയും പദ്ധതി രൂപീകരണവും നിർവ്വഹണവും സമയബന്ധിതമായും കാര്യക്ഷമമായും നടപ്പിലാക്കുന്നു എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക.</p>
	<p>പഞ്ചവത്സര - വാർഷിക പദ്ധതികൾ- രൂപീകരണം, നിർവഹണം,</p>	<p>ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും ജനപ്രതിനിധികൾക്കും ആവശ്യമായ പരിശീലനങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള സഹായങ്ങൾ</p>

	<p>മോണിറ്ററിങ്, ജില്ലാ തല പ്ലാനിംഗ് കമ്മിറ്റി, കോ ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റി, പ്ലാൻ മോണിറ്ററിംഗ് സെൽ</p>	<p>ലഭ്യമാക്കുക.</p> <p>ഗുണഭോക്തൃലിസ്റ്റ് യഥാസമയം തയ്യാറാക്കുന്നുണ്ടെന്നും നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും മറ്റ് വകുപ്പുകളിലേയ്ക്കും കൃത്യസമയത്ത് കൈമാറുന്നുണ്ടെന്നും ഉറപ്പാക്കുക.</p>
<p>14</p>	<p>കേന്ദ്രസംസ്ഥാന ആവിഷ്കൃത പദ്ധതികൾ -</p>	<p>കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന പദ്ധതികളുടെയും പ്രത്യേക പാക്കേജുകളുടെയും വിവിധ പദ്ധതികളുമായുള്ള സംയോജന സഹായക സംവിധാനം</p> <p>നബാർഡ് ,ആർ.ഐ.ഡി.എഫ് പദ്ധതികൾക്ക് നബാർഡ് മാനദണ്ഡങ്ങൾ പ്രകാരം മികച്ച കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത ഗ്രാമീണ-നഗര പദ്ധതികൾ</p> <p>ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകളിലും നഗരസഭകളിലും ഏറ്റെടുക്കുന്നതിനുള്ള പ്രോപ്പോസലുകൾ .യഥാസമയം തയ്യാറാക്കി സർക്കാരിലേയ്ക്ക് അയയ്ക്കുന്നതിനുവേണ്ടിയുള്ള</p>

		സഹായ സംവിധാനം, നിർവ്വഹണ മേൽനോട്ടം ഏകോപനം.
15	ബജറ്റ്, ഭരണറിപ്പോർട്ട്,	ബജറ്റ്, ഭരണ റിപ്പോർട്ട്, എ എഫ് എസ് എന്നിവ സമയബന്ധിതമായും തൃപ്തികരമായും തയ്യാറാക്കുന്നു എന്നും ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരസ്ഥാനങ്ങളിലേയ്ക്ക് അയച്ചു നൽകുന്നുണ്ടെന്നും ഉറപ്പാക്കുക
16	ഗ്രന്ഥശാലകൾ, തുടർ വിദ്യാഭ്യാസ പരിപാടികൾ	ഈ മേഖലയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഏജൻസികളും വകുപ്പുകളുമായുള്ള ജില്ലാതല ഏകോപനം
17	ധനകാര്യ മാനേജ്മെന്റ്, നികുതി - ഫീസ് പരിഷ്കരണം, നികുതി - ഫീസ് പിരിവ്,	<p>ജില്ലാ ഓഫീസിലെ ധനകാര്യ മാനേജ്മെന്റുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ സംഗതികളും.</p> <p>നികുതി - ഫീസ് പരിഷ്കരണം കൃത്യമായി നടക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കുക.</p> <p>നികുതി - ഫീസ് പിരിവ് പുരോഗതി എല്ലാ മാസവും വിലയിരുത്തുക</p> <p>100 % നികുതി പിരിവ് ഉറപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗനിർദ്ദേശം നൽകുക.</p>

18	സദ് ഭരണം-	<p>ജില്ലാ ഓഫീസ് ഗുണമേന്മാ സംവിധാനത്തിലൂടെ Good Governance നിലവാരത്തിലേക്ക് ഉയർത്തുക. നിലനിർത്തുക. വാതിൽപ്പടി സേവനം കൃത്യവും കാര്യക്ഷമവുമായി തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളിൽ നടപ്പിലാക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കുക. ആവശ്യമായ സഹായ സംവിധാനം നേരിട്ട് ഉറപ്പ് വരുത്തുക.</p>
19	പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ്,	<p>പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റിന്റെ ആശയവും ലക്ഷ്യവും മനസ്സിലാക്കി പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് സംവിധാനം ശാക്തീകരീയ്ക്കുകയും അത് സമയബന്ധിതമായി നടത്തുകയും ചെയ്യുക. പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ടീമിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് ബന്ധപ്പെട്ട നിയമങ്ങളെക്കുറിച്ചും ആഡിറ്റ് രീതികളെക്കുറിച്ചും പദ്ധതികളെക്കുറിച്ചും കൃത്യമായ പരിശീലനവും തുടർ പരിശീലനവും ഉറപ്പുവരുത്തുക.</p>

		<p>ആഡിറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് ബന്ധപ്പെട്ട നിയമങ്ങളെക്കുറിച്ചും ആഡിറ്റിനികളെക്കുറിച്ചും പദ്ധതികളെക്കുറിച്ചും പരിജ്ഞാനം ഉണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാൽ.</p>
20	<p>KSAD ഓഡിറ്റ്, AG ഓഡിറ്റ് , ധനകാര്യ ഓഡിറ്റ്, സ്റ്റോർ പർച്ചേസ്.</p>	<p>ജില്ലാപെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസറുടെ ചുമതല നിർവഹിക്കുക സമാഹൃത റിപ്പോർട്ടിൽ മേൽ തുടർ നടപടി സ്വീകരിയ്ക്കുക. ജില്ലാതല ഓഡിറ്റ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി കൺവീനർ ആയിപ്രവർത്തിക്കുക .</p>
20	<p>ലോക്കൽ ഫണ്ട് അക്കൗണ്ട്സ് കമ്മിറ്റി, ഓഡിറ്റ് മോണിറ്ററിങ്സമിതി, നിയമ സഭാ സമിതികൾകോടതികൾ, ട്രിബ്യൂണലുകൾ, ഓംബുഡ്സ്മാൻ, കമ്മീഷനുകൾ, മറ്റു നിയമ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ വ്യവഹാരങ്ങൾ</p>	<p>കോടതികൾ , ട്രിബ്യൂണലുകൾ, ഓംബുഡ്സ്മാൻ, കമ്മീഷനുകൾ, മറ്റു നിയമസ്ഥാപനങ്ങളിലെ വിവിധ വ്യവഹാരങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട അധികാര സ്ഥാപനങ്ങൾനൽകുന്ന ഉത്തരവുകളിൽ മേൽ തുടർ നടപടി സ്വീകരിയ്ക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കുക. ജില്ലാ ഓഫീസുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് മേൽ അധികാര സ്ഥാപനങ്ങൾ</p>

		നൽകുന്നനിർദ്ദേശങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി നടപ്പിലാക്കുക.
21	ലോക്കൽ ഫണ്ട് അക്കൗണ്ട്സ് കമ്മിറ്റി, ഓഡിറ്റ് മോണിറ്ററിംഗ് സമിതി, നിയമ സഭാ സമിതികൾകോടതികൾ , ട്രിബ്യൂണലുകൾ, ഓംബുഡ്സ്മാൻ, കമ്മീഷനുകൾ, മറ്റുനിയമ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ വ്യവഹാരങ്ങൾ	ജില്ലാ ഓഫീസുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വ്യവഹാരങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പ് ചുമതല
22	തണ്ണീർത്തട സംരക്ഷണ നിയമം , ഡാറ്റ ബാങ്ക്, CRZ നോട്ടീഫിക്കേഷൻ , EIA നോട്ടീഫിക്കേഷൻ	ജില്ല തലത്തിൽ CRZ Clearance നൽകുക. DLMC യോഗങ്ങൾ കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ ചേരുന്നതിന് വേണ്ട ഇടപെടലുകൾ നടത്തുക.
23	RGSA	RGSA പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ജില്ലാതല ഏകോപനം.
24	വിവിധ റെഗുലേറ്ററി കമ്മിറ്റികൾ - റോഡ് സേഫ്റ്റി അതോറിറ്റി, മരംമുറി കമ്മിറ്റി തുടങ്ങി	വിവിധ റെഗുലേറ്ററി കമ്മിറ്റികൾ - റോഡ് സേഫ്റ്റി അതോറിറ്റി, മരംമുറി കമ്മിറ്റി തുടങ്ങി

	<p>മരംമുറി കമ്മിറ്റി മുതലായവ</p>	<p>ജില്ലാ തലത്തിൽ സംഘടിപ്പിയ്ക്കുന്ന കമ്മിറ്റികൾക്കാവശ്യമായ സഹായ സംവിധാനം .</p> <p>തദ്ദേശസ്ഥാപന തലത്തിൽ ചേരുന്ന കമ്മിറ്റികളുടെ മോണിറ്ററിംഗ് നടത്തുക.</p>
<p>25</p>	<p>ഭരണ പരിഷ്കാരം- ഭരണ പരിഷ്കാര കമ്മീഷൻ</p>	<p>സർക്കാർ നിർദ്ദേശത്തിനനുസൃതമായി ഭരണ പരിഷ്കാര കമ്മീഷൻ റിപ്പോർട്ടിലെ ശുപാർശകൾ, തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങളിലെയും വകുപ്പിലെയും നിലവിലുള്ള സ്ഥിതിഗതികൾ വിലയിരുത്തി നടപ്പിലാക്കുക</p> <p>തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങളിലും വകുപ്പിലുമുള്ള കാലഹരണപ്പെട്ട നിയമങ്ങളും നടപടിക്രമങ്ങളും പരിഷ്കരിക്കുന്ന കൃത്യമായ ശുപാർശകൾ സർക്കാരിലേക്ക് സംസ്ഥാന ഓഫീസ് മുഖാന്തിരം അയയ്ക്കുക .</p>
<p>26</p>	<p>ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് , തപാലുകൾ , despatch</p>	<p>ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനം ജില്ലാ ഓഫീസിൽ രൂപീകരിച്ച് അതിന്റെ ശരിയായ പ്രവർത്തനം ഉറപ്പു വരുത്തുക</p>

27	<p>പൊതു സ്വകാര്യ പങ്കാളിത്ത പദ്ധതികൾ</p>	<p>സ്വകാര്യ പങ്കാളിത്തത്തോടെ നടപ്പിലാക്കാൻ കഴിയുന്ന പദ്ധതികൾകണ്ടെത്തി നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് മാർഗനിർദ്ദേശം നൽകുക.</p> <p>അംഗീകാരം ലഭിച്ച പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾതാഴെ തട്ടിലേയ്ക്ക് നൽകുക.</p>
28	<p>സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് സംവിധാനം</p>	<p>തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പദ്ധതി / പദ്ധതി ഇതര പ്രവർത്തനങ്ങളുടെയും, തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾവഴി നടപ്പിലാക്കുന്നവിവിധ കേന്ദ്ര / സംസ്ഥാന പദ്ധതികളുടെയും, തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഭരണ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെയും സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നിലവിലെ സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് മാർഗ്ഗരേഖകൾക്കു അനുസൃതമായി സമയബന്ധിതമായി നടപ്പിലാക്കുന്നു എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുകയും, സോഷ്യൽ ഓഡിറ്റ് നടത്തിപ്പിന് വേണ്ട മാർഗ നിർദ്ദേശങ്ങളും, പിന്തുണ സംവിധാനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുകയും ചെയ്യുക.</p>

29

ജീവനക്കാര്യം,
എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ്

ജില്ലാ ഓഫീസിലെ
എല്ലാ ഗസറ്റഡ് / നോൺ
ഗസറ്റഡ്
ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും
ശമ്പളവും മറ്റു
ആനുകൂല്യങ്ങളും അനുവധി
ക്കൽ , മറ്റു സർവീസ്
ആനുകൂല്യങ്ങൾ ,
തിരിച്ചടവുകൾ ,
ഇൻകം ടാക്സ് , രേഖകൾ
രേജിസ്ട്രുകൾ തയ്യാറാക്കി
സൂക്ഷിക്കൽ , ബയോമെട്രിക്
കാർഡ് , സ്പാർക്
എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട
ചുമതലകൾ, Medical Re
imbursement, Medisep.

ജീവനക്കാര്യം,
എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ്

ജില്ലാ ഓഫീസിലെ
എല്ലാ പണമിടപാടുകളും -
തുക പിൻവലി ക്കലും
വിതരണവും , ഇന്വെസ്റ്റ്
അക്കൗണ്ട് , treasury
reconciliation,
സർവീസിൽ നിന്നും വിരമിക്കു
ന്ന ജില്ലയിലെ എല്ലാ non gazetted
ജീവനക്കാരുടെയും പെൻഷൻ
ആനുകൂല്യങ്ങൾ,
സംസ്ഥാന ഓഫീസിൽ നിന്നും
പെൻഷൻ
അനുവദിക്കേണ്ട ജീവനക്കാരു
ടെ പെൻഷൻ ആനുകൂല്യങ്ങൾ
പെൻഷൻ കോണ്ടിബ്യൂഷൻ,
കോണ്ടിബ്യൂട്ടറി പെൻഷൻ (NP

		S)
30	വാഹനങ്ങൾ, ആസ്തികൾ, സ്റ്റേഷനറി	ജില്ലാ ഓഫീസിലേയ്ക്ക് ആവശ്യമായ സ്റ്റേഷനറി സാധനങ്ങൾ, ഫാറങ്ങൾ, രജിസ്റ്റുകൾ, മറ്റ് ഉപകരണങ്ങൾ എന്നിവയുടെ വാങ്ങലും വിതരണവും, ആഫീസ് കെട്ടിടം, ടെലഫോൺ, ഫാക്സ്, കമ്പ്യൂട്ടർ - സൂക്ഷിപ്പും കൈകാര്യവും, AMC, സ്റ്റോർ പർച്ചേസ്
		ജില്ലാ ഓഫീസിലെ വാഹനങ്ങളുടെ വാങ്ങൽ, മെയിന്റനൻസ്, കണ്ടം ചെയ്യൽ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ചുമതലകൾ
31	കെട്ടിട നിർമ്മാണ നിയന്ത്രണം.	എൽബിഎസ് രജിസ്ട്രേഷൻ & Complaints, related matters
III	അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർമാരുടെ ചുമതലകൾ	
1	ഖരമാലിന്യഭ്രവമാലിന്യ പരിപാലനം	ഈ രംഗത്ത് പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ, ഹരിതകർമ്മസേന, സന്നദ്ധപ്രവർത്തകർ എന്നിവർക്ക് പരിശീലനം നൽകുക

2

ദുരന്തനിവാരണം

ദുരന്തനിവാരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഏകോപനവും പിന്തുണയും

നിലവിലുള്ള ദുരിതാശ്വാസ കേന്ദ്രങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനം വിലയിരുത്തുകയും പോരായ്മകൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനുള്ള ഏകോപനവും പിന്തുണാസംവിധാനം ഒരുക്കൽ

ദുരിതാശ്വാസ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കാവശ്യമായ വിഭവ സമാഹരണവും വിതരണവും ജില്ലാതലത്തിൽ ഏകോപിപ്പിക്കുകയും നേതൃത്വം നൽകുകയും ചെയ്യുക

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ദുരന്തനിവാരണ ആക്ഷൻ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുന്നതിനും നടപ്പാക്കുന്നതിനും പിന്തുണ നൽകുക

ദുരന്ത അതിജീവനത്തിനുള്ള അവബോധം സൃഷ്ടിക്കൽ, ദുരന്തപ്രതിരോധസേനയുടെയും സന്നദ്ധപ്രവർത്തനങ്ങളുടെയും ഏകോപനം

3	<p>പകർച്ചവ്യാധി നിയന്ത്രണം/രോഗ പ്രതിരോധം, കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന സ്പോൺസേഡ് പരിപാടികൾ</p>	<p>ഡാറ്റ ശേഖരണം&റിപ്പോർട്ടിങ്</p> <p>തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപങ്ങൾക്കാവശ്യമായ സാങ്കേതിക ഉപദേശം നൽകുക</p>
4	<p>പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണം</p>	<p>തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപങ്ങൾ ഏറ്റെടുത്ത് നടപ്പിലാക്കുന്ന പദ്ധതികൾപരിസ്ഥിതിസൗഹൃദമാണെന്ന് ഉറപ്പാക്കുക, ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പരാതികൾ പരിശോധിക്കുക , പരിഹാരമാർഗങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുക</p> <p>പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണത്തിനാവശ്യമായ മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുക</p> <p>പരിസ്ഥിതി സൗഹൃദ നിർമ്മാണ രീതികളുംസാമഗ്രികളും പ്രചരിപ്പിക്കുക</p> <p>പച്ചത്തൂരുത്,സാമൂഹിക വനവൽകരണം , നഗരവനവൽകരണം തുടങ്ങിയ പദ്ധതികൾഎല്ലാ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളും ഏറ്റെടുത്ത് നടപ്പാക്കുന്നുണ്ടെന്ന്ഉറപ്പാ</p>

		<p>കുുക</p> <p>പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ദേശീയ ഹരിത ട്രിബ്യൂണൽ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ നടപ്പാക്കുന്നതിനുവേണ്ട ഏകോപനവും പിന്തുണയും</p> <p>മാസ്റ്റർപ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ ജില്ലയുടെയും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും സുസ്ഥിരവികസനം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനുവേണ്ട നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുക</p>
5	പൊതുമාර്കുറ്റുകൾ, അറവുശാല,	<p>ജില്ലാതലത്തിൽ മതിയായ ആധുനിക മാർക്കറ്റ് /അറവുശാലകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നുണ്ടെന്നും ശരിയായ രീതിയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ടെന്നും ഉറപ്പാക്കുക</p>
6	തെരുവുവിളക്കുകളുടെ പരിപാലനം	<p>തെരുവുവിളക്കുകളുടെ പരിപാലനം സംബന്ധിച്ചുള്ള മേൽനോട്ടവും കാര്യക്ഷമത ഉറപ്പാക്കലും</p>
	തെരുവുവിളക്കുകളുടെ പരിപാലനം	<p>കെ.എസ്.ഇ.ബി ഡെപ്പോസിറ്റ് വർക്കുകളുടെ സമയബന്ധിതമായ നിർവ്വഹണം ഉറപ്പുവരുത്തു</p>

		ക
7	പൊതുജനാരോഗ്യവും ശുചിത്വപരിപാലനവും	<p>പീരിയോഡിക്കൽ മെയിന്റനൻസ് പ്രവൃത്തികൾക്ക് ഏജൻസികളെ എംപാനൽ ചെയ്യുക</p> <p>ശുചിത്വപരിപാലനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടപ്പാക്കുന്നതിനും ഏകോപനവും സാങ്കേതിക പിന്തുണയും നൽകുക</p> <p>ആരോഗ്യ സ്ഥാപനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ മേൽനോട്ടം ഉറപ്പുവരുത്തുക</p> <p>തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഹെൽത്ത് വിഭാഗത്തിന്റേയും ശുചിത്വമിഷന്റേയും ഏകോപനം</p> <p>ജില്ലാതല ശുചിത്വപരിപാലന കർമ്മപരിപാടികൾ ആവിഷ്കരിക്കുക.</p> <p>സ്വച്ഛ്ഭാരത് മിഷൻ, സ്വച്ഛ് സർവ്വേഷൻ തുടങ്ങിയ കേന്ദ്രപദ്ധതികളുടെ ഏകോപനം.</p>

		<p>പൊതു ജനാരോഗ്യവും ശുചിത്വപരിപാലനവും ആയി ബന്ധപ്പെട്ട് പരാതിപരിഹാര സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തൽ</p>
8	<p>പൊതു സൗകര്യങ്ങൾ(കുളി കിടപ്പുമുറികളും അലക്കുകിടപ്പുമുറികളും, വാഹനങ്ങൾ പാർക്ക് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള താവളങ്ങൾ, വെയ്റ്റിംഗ് ഷെസ്റ്റുകൾ, പൊതു സ്ഥലങ്ങളിൽ മുതപ്പുരയുറയ്ക്കാനും കുളിസ്ഥലങ്ങളും)</p>	<p>പൊതുസ്ഥലങ്ങളിലെ പബ്ലിക് ടോയിലറ്റ് (ടേക്ക് എ ബ്രേക്ക്) അടക്കമുള്ള സൗകര്യങ്ങളുടെ ലഭ്യതയും പരിപാലനവും ഉറപ്പാക്കുക.</p> <p>സ്ഥലലഭ്യത സംബന്ധിച്ച പ്രശ്നങ്ങൾ പരിഹരിക്കുക.</p>
9	<p>മേളകളുടെയും ഉത്സവങ്ങളുടെയും നടത്തിപ്പ്</p>	<p>ജനങ്ങളുടെ സുരക്ഷയും ആരോഗ്യ പരിപാലനവും സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുക</p> <p>അംശദായം നിർണ്ണയിക്കുന്നതും പിരിച്ചെടുക്കുന്നതും സംബന്ധിച്ച മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം നൽകുക.</p>
10	<p>Animal Birth Control Program (Dog),</p>	<p>ജില്ലാതല ഏകോപനം, കാര്യക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കുക.</p>

	<p>വളർത്തുമൃഗങ്ങൾക്കുശേഷം, Live Stock</p>	<p>ഏജൻസികളുടെ ലഭ്യത ഉറപ്പാക്കുക.</p>
<p>11</p>	<p>സ്ഥിതിവിവരകണക്കുകൾ ശേഖരിക്കുക കാലാനുസൃതമാക്കുക</p>	<p>ഇത്തരം പദ്ധതികളുടെ സാങ്കേതിക അനുമതി ഉറപ്പാക്കുക.</p> <p>തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങളുടെ തലത്തിലുള്ള ഡാറ്റാ ബെയ്സ് തയ്യാറാക്കുന്നതിന് ഗൈഡൻസ് നൽകുക.</p> <p>ജില്ലാതലത്തിൽ വിവരങ്ങൾ ക്രോഡീകരിച്ച് സൂക്ഷിക്കുക.</p> <p>പ്ലാനുകൾ, സ്കീമുകൾ, പ്രോജക്ടുകൾ മുതലായവ സംബന്ധിച്ച് പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് സിസ്റ്റംവികസിപ്പിച്ചെടുക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ സാങ്കേതിക സഹായങ്ങൾ നൽകുക</p>
<p>12</p>	<p>വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളിലും, തദ്ദേശ ഭരണത്തിലും ജനപങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കലും, വർദ്ധിപ്പിക്കലും</p>	<p>തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വിവിധ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ജനപങ്കാളിത്തം ഉണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കുക.</p> <p>ജില്ലാതലത്തിൽ ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പ്രചാരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുക, ഗ്രാമസഭകളുടെയും വികസനസെമിനാറുകളുടെയും</p>

		<p>യും നിരീക്ഷണം, യോഗങ്ങളിൽ ജില്ലാതല ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ നേരിട്ടുള്ള പങ്കാളിത്തം</p> <p>പൊതുജനങ്ങൾ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ മുൻപാകെ നൽകുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങളിൽ യുക്തിഭദ്രമായ തീരുമാനങ്ങൾ ഉണ്ടാകുന്നു എന്ന് ഉറപ്പാക്കൽ</p>
13	<p>പ്രാദേശിക വിഭവസമാഹരണം</p>	<p>പ്രാദേശിക വിഭവങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് സമഗ്രമായ ജില്ലാതല ഡാറ്റാബേസ് തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കുക</p>
14	<p>കൃഷി/ കാർഷിക മേഖല ,മണ്ണു സംരക്ഷണം</p>	<p>Crop suitability map കൃഷി വികസനത്തിനായി തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നൽകുക.</p> <p>കാർഷികമേഖലയിലെ പുതിയ സാങ്കേതിക വിദ്യകൾ ഉപയോഗിക്കുന്നതിനു തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങളെ പ്രാപ്തമാക്കുക.</p> <p>കാർഷിക പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് അനുയോജ്യമായ സ്ഥലങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുക.</p>

		<p>നൂതന കൃഷിരീതികൾ തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങളെ പരിചയപ്പെടുത്തുക .</p>
15	<p>ചെറുകിട ജലസേചനം, ലിഫ്റ്റ് ഇറിഗേഷൻ</p>	<p>ലിഫ്റ്റ് ഇറിഗേഷൻ അനുയോജ്യമായ സ്ഥലങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുക</p>
		<p>ജലസംരക്ഷണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾ എല്ലാതദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങളും ഏറ്റെടുത്ത നടപ്പാക്കുന്നു എന്ന് ഉറപ്പാക്കുക.</p>
		<p>ചെറുകിട ജലസേചന പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിച്ച നടപ്പാക്കുന്നതിന് ജില്ലാതലത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന വകുപ്പുകളും ഏജൻസികളും തമ്മിലുള്ള ഏകോപനം.</p>
16	<p>മത്സ്യബന്ധനം, മത്സ്യ വിപണന സംവിധാനങ്ങൾ ,മത്സ്യകൃഷി വികസന ഏജൻസികൾ ,മത്സ്യത്തൊഴിലാളികളുടെ വികസനം</p>	<p>ജില്ലാ തലത്തിൽ സാങ്കേതിക സഹായങ്ങൾ ഉറപ്പുവരുത്തുക.</p>
		<p>തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങളെ ഗവേഷണസ്ഥാപനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെടുത്തുക.</p>
		<p>നൂതന ആശയങ്ങൾ കണ്ടെത്തുകയും തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് പരിചയപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യുക.</p>
		<p>മത്സ്യ തൊഴിലാളികളുടെ വികസനം / സാമൂഹിക സുരക്ഷ</p>

		<p>എന്നിവലക്ഷ്യമാക്കി പ്രവർത്തനങ്ങൾ എല്ലാ തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങളിലും നടക്കുന്നുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പാക്കുക</p>
17	<p>സാമൂഹ്യ വനവൽക്കരണം, ജൈവ വൈവിധ്യ മാനേജ്മെന്റ്</p>	<p>സാമൂഹ്യ വനവൽക്കരണം, ജൈവ വൈവിധ്യ മാനേജ്മെന്റ് എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പദ്ധതികൾ എല്ലാ തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങളും ഏറ്റെടുക്കുന്നു എന്ന് ഉറപ്പാക്കുക.</p> <p>ജൈവ വൈവിധ്യ രജിസ്റ്റർ എല്ലാ തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങളും കാലികമാക്കി സൂക്ഷിക്കുന്നു എന്ന് ഉറപ്പാക്കുക</p>
	<p>സാമൂഹ്യ വനവൽക്കരണം, ജൈവ വൈവിധ്യ മാനേജ്മെന്റ്</p>	<p>ജൈവവൈവിധ്യ സംരക്ഷണ പരിപാലന പദ്ധതിരേഖ തയ്യാറാക്കുന്ന പ്രവർത്തനത്തിന് നേതൃത്വം നൽകുക.</p> <p>ജൈവവൈവിധ്യ പൈതൃക കേന്ദ്രങ്ങളെ കണ്ടെത്തി പ്രഖ്യാപിക്കുന്ന നടപടികൾക്ക് നേതൃത്വം നൽകുക.</p>
18	<p>വിദ്യാർത്ഥികളുടെയും ഊർജ്ജവും-പാരമ്പര്യേതര ഊർജ്ജസ്രോതസ്സുകൾ</p>	<p>വൈദ്യുത പദ്ധതികൾ മൈക്രോ-ഹൈഡൽ പദ്ധതികൾ ആവിഷ്കരിച്ചു നടപ്പാക്കുന്നതിന് ജില്ലാതലത്തിൽ</p>

	<p>ശ,മൈക്രോ-ഹൈഡൽ പദ്ധതികൾ</p>	<p>പ്രവർത്തിക്കുന്ന വകുപ്പുകളും ഏജൻസികളും തമ്മിലുള്ള ഏകോപനം.</p> <p>പാരമ്പര്യേതര ഊർജ്ജ സ്രോതസ്സുകൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതുവേണ്ടി പ്രചാരണപരിപാടികൾ സംഘടിപ്പിക്കുക, ഏകോപനം നടത്തുക.</p> <p>ഹരിത ഭവന ആശയം പ്രചരിപ്പിക്കുക</p> <p>പാരമ്പര്യേതര ഊർജ്ജ സ്രോതസ്സുകൾ കണ്ടെത്തി നടപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള സാങ്കേതിക സഹായം നൽകുക.</p> <p>വിവിധ തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഏറ്റെടുത്ത് നടത്തുന്ന സംയുക്തപദ്ധതികളുടെ വായ്പ തിരിച്ചടവ് ഉറപ്പ് വരുത്തുക</p>
<p>19</p>	<p>വിദ്യാഭ്യാസം, കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന സ്പോൺസേഡ് വിദ്യാഭ്യാസ പരിപാടികൾ</p>	<p>എല്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും അവയുടെ ആസ്തികളുടെയും സമഗ്രമായ ഡാറ്റാ ബേസ്.</p>

കായികവിനോദവും,
ടൂറിസം ,
സാംസ്കാരികം

കായിക സാംസ്കാരിക പ്രവർത്തനങ്ങളെയും വിനോദ സഞ്ചാര മേഖലയെയുംകോർത്തിണക്കി ജില്ലാതല വിനോദ സഞ്ചാര സർക്യൂട്ടുകൾ വികസിപ്പിയ്ക്കുന്നതിന് ടൂറിസംവകുപ്പുമായി ചേർന്ന് പ്രവർത്തിയ്ക്കുക.

പ്രാദേശിക വിനോദ സഞ്ചാര കേന്ദ്രങ്ങളെയും ജില്ലാതല സർക്യൂട്ടുമായിബന്ധപ്പെടുത്തുക.

പൊതു ഇടങ്ങളും കളിസ്ഥലങ്ങളും വിനോദ സഞ്ചാര കേന്ദ്രങ്ങളുംവൃത്തിയായി പരിപാലിയ്ക്കുന്നു എന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുക.

പ്രാദേശിക ടൂറിസം കേന്ദ്രങ്ങൾ വികസിപ്പിയ്ക്കുന്നതിനും പരിപാലിയ്ക്കുന്നതിനും പൊതു സ്വകാര്യ പങ്കാളിത്ത മാതൃക പ്രോത്സാഹിപ്പിയ്ക്കുന്നതിനും സഹായിക്കുക.

വിനോദ സഞ്ചാര അനുബന്ധ മേഖലകളുടെ വികസനത്തിനായുള്ള പദ്ധതികൾആവിഷ്കരി

യ്ക്കുന്നതിന് പിന്തുണ നൽകുക.

പ്രാദേശിക കലാകാരന്മാർക്ക് വിനോദ സഞ്ചാര കേന്ദ്രങ്ങളിലും പൊതുഇടങ്ങളിലും അവസരം ലഭിയിക്കുന്നുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പാക്കുക.

ടൂറിസം വകുപ്പുമായി ചേർന്ന് ഇൻഫർമേഷൻ സെന്ററുകളും ഗൈഡുകളെക്കണ്ടെത്തി പരിശീലിപ്പിക്കലും

പ്രാദേശിക ഭക്ഷ്യ വൈവിധ്യങ്ങളെ ടൂറിസം സാധ്യതകളുമായി ബന്ധപ്പെടുത്തുന്നതിന് തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങളെ സഹായിക്കുക.

ജില്ലാതലത്തിൽ ലഭ്യമായ കളിസ്ഥലങ്ങളുടെ ഡേറ്റാബേസ് തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കുക

കളിസ്ഥലങ്ങൾക്കും സ്റ്റേഡിയങ്ങൾക്കും അനുയോജ്യമായ സ്ഥലംകണ്ടെത്തുന്നതിനും നിർമ്മിയിക്കുന്നതിനും പിന്തുണ നൽകുക.

		<p>ജില്ലാതലത്തിൽ കായിക താരങ്ങളെ ആദരിയ്ക്കുക.</p>
		<p>ജില്ലാതല കേരളോത്സവം സംഘടിപ്പിയ്ക്കുക.</p>
		<p>തദ്ദേശസ്ഥാപനതല സ്പോർട്സ് കൗൺസിലുകളുടെ ഏകോപനം</p>
	<p>കായികവിനോദവും, ടൂറിസം, സാംസ്കാരികം</p>	<p>തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കുന്ന , ഗെയിമുകളുടെ ജില്ലാതല ലീഗ്സംഘടിപ്പിയ്ക്കുക.</p>
<p>21</p>	<p>പൊതുവിതരണ സംവിധാനം</p>	<p>ജനകീയാസൂത്രണ പദ്ധതിയുടെയും മറ്റ് വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെയും ഭാഗമായി തദ്ദേശ സ്ഥാപന തലത്തിൽ ഉത്പാദിപ്പിയ്ക്കുന്ന എല്ലാത്തരം കാർഷികകാർഷികേതര കരകൗശല ഉത്പന്നങ്ങൾക്കും സ്ഥിരം ജില്ലാതല വിപണി സൗകര്യമൊരുക്കുക.</p> <p>തദ്ദേശസ്ഥാപനതല വിജിലൻസ് കമ്മിറ്റികൾ ശക്തിപ്പെടുത്തുകയും ഏകോപനം നടത്തുകയും ചെയ്യുക.</p>

		<p>ജില്ലാ തലത്തിൽ എല്ലാ പൊതുവിതരണ ഏജൻസികളെയും ഏകോപിപ്പിച്ച് കുന്നതിനുള്ള സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തുക.</p>
<p>22</p>	<p>വിവരാവകാശ നിയമം, സേവനാവകാശ നിയമം, പൗരാവകാശ രേഖ</p>	<p>വിവരാവകാശ നിയമം, സേവനാവകാശ നിയമം, പൗരാവകാശ രേഖ എന്നിവ പ്രകാരം വിവിധ ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽ നിക്ഷിപ്തമായ ചുമതലകൾ കൃത്യമായി എന്ന് ഉറപ്പാക്കുക.</p>
		<p>വിവരാവകാശ നിയമം, സേവനാവകാശ നിയമം എന്നിവ പ്രകാരമുള്ള അപ്പീൽ അധികാരിയുടെ ചുമതലകൾ നിർവഹിച്ച് ക്കുക.</p>
		<p>ജില്ലാ ഓഫീസിലെയും തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങളിലെയും പൗരാവകാശ രേഖ കൃത്യമായി പ്രസിദ്ധീകരി യ്ക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കുക.</p>
		<p>വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരം നൽകേണ്ട വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി നൽകുക. പ്രസ്തുത നിയമപ്രകാരം സൂക്ഷിക്കേണ്ട രജിസ്റ്റർ</p>

		കാലികമാക്കി സൂക്ഷിക്കുക.
23	മഹാത്മാ ഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി/അയ്യങ്കാളി നഗരതൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി	ലേബർ ബഡ്ജറ്റും വാർഷിക കർമ്മപദ്ധതിയും യഥാസമയം തയ്യാറാക്കി നിർവഹണം നടക്കുന്നു എന്ന് ഉറപ്പാക്കുക.
		ദീർഘകാല ആസ്തികൾ പദ്ധതിയുടെ മാർഗനിർദ്ദേശം അനുസരിച്ച് സാധനസാമാഗ്രികൾ ഉപയോഗിച്ച് സൃഷ്ടിയ്ക്കുന്നുണ്ടെന്നും അതിന്റെ തുടർപരിപാലനം ഉറപ്പുവരുത്തുകയും ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സംവിധാനം.
		രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത അർഹതപ്പെട്ട തൊഴിലാളി കുടുംബങ്ങൾക്ക് ജീവനോപാധികൾ കൃത്യമായി സൃഷ്ടിച്ച് നൽകുന്നു എന്ന് ഉറപ്പാക്കുക.
		മാലിന്യ സംസ്കരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ശുചിത്വം മാലിന്യസംസ്കരണ മേഖലയിൽ കാലോചിതമായ

		<p>പ്രവർത്തികൾ ഏറ്റെടുക്കുന്നതിന് തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങളെ പ്രാപ്തരാക്കുന്നതിന് ഉപദേശമാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുക.</p>
		<p>ജലസംരക്ഷണം, ജലകൊയ്ത്ത്, മഴവെള്ളസംഭരണം തുടങ്ങി ജലസംരക്ഷണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാവിധ പ്രകൃതിവിഭവ പരിപാലന പ്രവൃത്തികളും പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കുക.</p>
		<p>അയ്യങ്കാളി നഗരതൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നഗരസഭകൾ തയ്യാറാക്കി നൽകുന്ന ലേബർ ബഡ്ജറ്റും ആക്ഷൻ പ്ലാനും പരിശോധന നടത്തി ഡി.പി.സി.യ്ക്ക് അയച്ചു നൽകുക. നഗരസഭകളുടെ ധന വിനിയോഗം പരിശോധിച്ച് അടുത്ത ഗഡുവിതരണത്തിനായി സംസ്ഥാന മിഷനിലേയ്ക്ക് ശുപാർശ നൽകുക.</p>
<p>24</p>	<p>ബജറ്റ്,</p>	<p>ജില്ലാതല ഡേറ്റാബേസ് തയ്യാറാക്കുക.</p>

	<p>ഭരണറിപ്പോർട്ട്,</p>	<p>വിവരങ്ങൾ ക്രോഡീകരിച്ച് സംസ്ഥാന തലത്തിലേയ്ക്ക് നൽകുക.</p>
<p>25</p>	<p>ഗ്രന്ഥശാലകൾ, തുടർ വിദ്യാഭ്യാസ പരിപാടികൾ</p>	<p>തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങൾ നേരിട്ടു നടത്തുന്ന ഗ്രന്ഥശാലകളുടെ ഫല പ്രദമായ പ്രവർത്തനത്തിനും നിലവാരം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും നവീകരണത്തിനും വേണ്ടി ഇടപെടലുകൾ നടത്തുക.</p> <p>ഗ്രന്ഥശാലകളിലെ ജീവനക്കാരുടെ കാര്യശേഷി വർദ്ധിപ്പിയ്ക്കുന്നതിനാവശ്യമായ പരിശീലനം നൽകുക.</p> <p>തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഗ്രന്ഥശാലകളിലെ ജീവനക്കാരുടെ സേവനം ഇ-ഓഫീസ്, ഇന്റർനെറ്റ് സൗകര്യങ്ങൾ ഉപയോഗിച്ച് തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ വികസന ക്ഷേമപ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഉപയോഗിയ്ക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ</p>
<p>26</p>	<p>വഴിയോരക്കച്ചവടക്കാരുടെ പുനഃരധിവാസം</p>	<p>വഴിയോര കച്ചവട കമ്മിറ്റികൾ എല്ലാ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലും കൃത്യമായി യോഗം ചേരുന്നുണ്ടോ എന്ന്</p>

		<p>പരിശോധിക്കുക.</p>
		<p>വഴിയോരകച്ചവടക്കാർക്ക് തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് എല്ലാ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും വിതരണം ചെയ്യുന്നുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പാക്കുക.</p>
		<p>വഴിയോര കച്ചവടക്കാരുടെ പുനരധിവാസം എല്ലാ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലും ശരിയായി നടക്കുന്നുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പാക്കുക.</p>
		<p>വഴിയോര കച്ചവട സോൺ / മാർക്കറ്റുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് സാങ്കേതികസഹായം നൽകുക.</p>
<p>27</p>	<p>ധനകാര്യ മാനേജ്മെന്റ്, നികുതി - ഫീസ് പരിഷ്കരണം, നികുതി - ഫീസ് പിരിവ്,</p>	<p>നികുതി ചുമത്താൻ ബാധ്യതപ്പെട്ട എല്ലാ വ്യക്തികൾക്കും സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും നികുതി തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ചുമത്തുന്നു എന്ന് ഉറപ്പാക്കുക. ഫീൽഡ് തല പരിശോധന നടത്തുക. പരിഹാര നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുക.</p> <p>റവന്യൂറിക്കവറി നടപടികൾ</p>

		<p>ത്വരിതപ്പെടുത്തുന്നതിന് തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളെ സഹായിക്കുക.</p>
		<p>പുതിയ ധനാഗമ മാർഗങ്ങൾ കണ്ടെത്തുന്നതിന് തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളെ സഹായിക്കുക.</p>
	<p>ധനകാര്യ മാനേജ്മെന്റ്, നികുതി - ഫീസ് പരിഷ്കരണം, നികുതി - ഫീസ് പിരിവ്,</p>	<p>ജി.ഐ.എസ്. / ജി.പി.എസ്. അടിസ്ഥാനമാക്കി നികുതി പരിഷ്കരണത്തിനും പിരിവിനും വേണ്ട സാങ്കേതിക സഹായം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നൽകുക.</p> <p>തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങൾ സേവനങ്ങൾക്ക് യൂസർ ഫീ ചുമത്തുന്നുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പാക്കുക. ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നിർദ്ദേശം തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നൽകുക.</p>
<p>28</p>	<p>സദ് ഭരണം-</p>	<p>ILGMS സോഫ്റ്റ്‌വെയർ വഴി തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഫയൽ transaction സംബന്ധിച്ച് തുടർച്ചയായ monitoring നടത്തുകയും അപകടകൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനും സേവന ഗുണ നിലവാരം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും ആവശ്യമായ മാർഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുക</p>

പുതുതായി സർവീസിൽ പ്രവേശിക്കുന്ന ജീവനക്കാർക്കും, നിലവിലെ ജീവനക്കാർക്കും സോഫ്റ്റ്‌വെയർ സമബന്ധമായ തുടർച്ചയായ പരിശീലന പരിപാടികൾ കിലയുമായും ഐ കെ എം ഉം / മറ്റു ബന്ധപ്പെട്ട സോഫ്റ്റ്‌വെയർ നിർമ്മാണഏജൻസികളുമായും ബന്ധപ്പെട്ടു നടപ്പിലാക്കുക.

സോഫ്റ്റ്‌വെയർ സംബന്ധമായി വരുത്തേണ്ട മെച്ചപ്പെടുത്തലുകളും മാറ്റങ്ങളും സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ ജില്ല തലത്തിൽ ക്രോഡീകരിച്ചു സംസ്ഥാനഓഫീസിനും ഐ കെ എം നും / മറ്റു ബന്ധപ്പെട്ട സോഫ്റ്റ് നിർമ്മാണ ഏജൻസികൾക്കും കൈമാറുകയും അതിന്റെ follow up പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുക.

ഗുണമേന്മമാസംവിധാനത്തിലൂടെ Good Governance സർട്ടിഫിക്കേഷൻ നേടിയെടുക്കുന്നതിനും നിലനിർത്തുന്നതിനും വേണ്ട

		<p>പ്രവർത്തനങ്ങൾ എല്ലാ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലും നടപ്പിലാക്കുന്നുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക, ആവശ്യമായ സഹായ സംവിധാനം നേരിട്ട് ഉറപ്പ് വരുത്തുക.</p>
	<p>സഭ ഭരണം-</p>	<p>ജില്ലാ ഓഫീസിൽ റെക്കാർഡ് റൂം ഒരുക്കുക . എല്ലാ തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങളിലും റിക്കാർഡ് റൂം ഒരുക്കുകയും രേഖകൾ ഡിജിറ്റലൈസ് ചെയ്തു ക്ഷിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക. ആവശ്യമായ സഹായ സംവിധാനം നേരിട്ട് ഉറപ്പുവരുത്തുക.</p>
<p>29</p>	<p>KSAD ഓഡിറ്റ്, AG ഓഡിറ്റ്, ധനകാര്യ ഓഡിറ്റ്, സ്പോർ പർച്ചേസ്.</p>	<p>KSAD ഓഡിറ്റ്, AG ഓഡിറ്റ് വേളയിൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഓഡിറ്റ് ടീമിന് നൽകേണ്ട രേഖകൾ കൃത്യമായി നൽകുന്നുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പാക്കുക.</p>

		<p>തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഓഡിറ്റ് പരാമർശങ്ങൾക്കുള്ള മറുപടി സമയബന്ധിതമായി നൽകുന്നുണ്ടെന്നും തീർപ്പ് കൽപിയ്ക്കുന്നുണ്ടെന്നും ഉറപ്പുവരുത്തുക.</p>
		<p>ഓഡിറ്റ് അദാലത്തുകൾ സംഘടിപ്പിയ്ക്കുക. കൂടിശ്ശിക റിപ്പോർട്ടുകൾ തീർപ്പ് കൽപിയ്ക്കുന്നതിന് നിർദ്ദേശം നൽകുക.</p>
	<p>KSAD ഓഡിറ്റ്, AG ഓഡിറ്റ് , ധനകാര്യ ഓഡിറ്റ്, സ്റ്റോർ പർച്ചേസ്.</p>	<p>ഓരോ റിപ്പോർട്ടിലെയും പരാമർശങ്ങൾക്ക് ഖണ്ഡിക തിരിച്ച് മറുപടി തയ്യാറാക്കി നൽകുക. ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുക. തുടർ നടപടി ഉറപ്പാക്കുക.</p>
<p>30</p>	<p>Statutory and Non Statutory കമ്മിറ്റികൾ അവയുടെ യോഗങ്ങൾ , അവലോകനയോഗങ്ങൾ</p>	<p>തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ വിവിധ യോഗങ്ങൾ നിയമങ്ങളിലും ചട്ടങ്ങളിലും സർക്കാർ ഉത്തരവുകളിലും അനുശാസിക്കുന്ന തരത്തിൽ യഥാസമയം കൂടുന്നുണ്ടെന്ന്</p>

		<p>ഉറപ്പുവരുത്തുക, തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിയ്ക്കുന്നുണ്ടോ എന്ന് മോണിറ്റർ ചെയ്യുക.</p> <p>ഇതിനു വേണ്ട സഹായങ്ങൾ നേരിട്ട് നൽകുക.</p> <p>Statutory and Non Statutory കമ്മിറ്റികൾ അവയുടെ യോഗങ്ങൾ , അവലോകനയോഗങ്ങൾ എന്നിവ യഥാസമയം ചേരുന്നുണ്ടെന്നും കൂടാതെ തീരുമാനങ്ങൾ നടപ്പാക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും ജില്ലാ തലത്തിൽ സമിതി രൂപീകരിയ്ക്കുക.</p>
31	<p>നിയമ സഭസമ്മേളനം, നിയമ സഭ ചോദ്യങ്ങൾ</p>	<p>ജില്ലാതലനോഡൽ ഓഫീസറായും ജില്ലാ ഓഫീസിലെ നോഡൽ ഓഫീസറായും പ്രവർത്തിക്കുക .</p>
	<p>നിയമ സഭസമ്മേളനം, നിയമ സഭ ചോദ്യങ്ങൾ</p>	<p>ജില്ലാ ഓഫീസിൽ നിന്ന് ലഭ്യമാക്കാവുന്ന നിയമസഭാ പാർലമെന്റ് ചോദ്യങ്ങളിൽ ജില്ലാ ഓഫീസിൽ നിന്നും നേരിട്ട് നൽകുവാൻ കഴിയുന്നവ അതത് ദിവസം തന്നെ നൽകുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിയ്ക്കുക.</p>

		<p>താഴെ തട്ടിൽ നിന്നും ശേഖരിയ്ക്കേണ്ട വിവരങ്ങൾ എത്രയും വേഗം ശേഖരിച്ച് ക്രോഡീകരിച്ച മറുപടി നൽകുന്നതിനുള്ള ക്രമീകരണം ഏർപ്പെടുത്തുക.</p>
32	കേരളോത്സവം	<p>സർക്കാർ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി തദ്ദേശസ്ഥാപന/ജില്ലാതലത്തിൽ കേരളോത്സവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പരിപാടികൾ തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങളുടെ സഹായത്തോടെ സംഘടിപ്പിയ്ക്കുക.</p> <p>സംസ്ഥാനതല കേരളോത്സവത്തിന്റെ പ്രചരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിയ്ക്കുക.</p> <p>ഏകീകൃത തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാരെ ഉൾപ്പെടുത്തി കലാകായിക കൂട്ടായ്മ രൂപീകരിയ്ക്കുക. തദ്ദേശസ്ഥാപന/ജില്ലാതലത്തിൽ കലാകായിക മത്സരങ്ങൾ സംഘടിപ്പിയ്ക്കുക.</p>

33	<p>പബ്ലിസിറ്റി ,തദ്ദേശകം ഗൈഡ്, പഞ്ചായത്ത് രാജ് മാസിക</p>	<p>പബ്ലിസിറ്റി ,തദ്ദേശകം ഗൈഡ്, പഞ്ചായത്ത് രാജ് മാസിക എന്നിവയുടെപ്രവർത്തനങ്ങ ശ്കായി ജില്ലാ തലത്തിൽ ക്രമീകരണം ഏർപ്പെടുത്തുക.</p>
	<p>പബ്ലിസിറ്റി ,തദ്ദേശകം ഗൈഡ്, പഞ്ചായത്ത് രാജ് മാസിക</p>	<p>തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങളും തദ്ദേശവകുപ്പും ഏറ്റെടുക്കുന്നതുംനടപ്പിലാക്കു ന്നതുമായ വിവിധ പദ്ധതികളെ കുറിച്ചും അവയുടെ നേട്ടങ്ങളെ കുറിച്ചുംവ്യാപകമായ പ്രചരണം നൽകുന്നതിനാവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിയ്ക്കുക.</p> <p>സർക്കാർ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി നിലവിൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചുവരുന്ന പഞ്ചായത്ത് രാജ് മാസിക, വ ഗ്രാമഭൂമി എന്നീ പ്രസിദ്ധീകരണങ്ങൾ നഗരസഭകളിലെവിവരങ്ങൾ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തി ഒറ്റ പ്രസിദ്ധീകരണമായി പ്രസിദ്ധീകരിയ്ക്കുമ്പോൾസം സ്ഥാന തല</p>

		<p>പ്രസ്ഥികരണത്തിലേയ്ക്ക് വേണ്ട വിവരങ്ങളും സൃഷ്ടികളും ക്രോഡീകരിച്ചുനൽകുക.</p>
		<p>തദ്ദേശകം ഗൈഡിലേയ്ക്ക് ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ കാലികമാക്കി നൽകുന്നതിനുവേണ്ട നടപടി സ്വീകരിയ്ക്കുക.</p>
<p>34</p>	<p>സുതാര്യ കേരളം , മറ്റു പരാതി പരിഹാര സംവിധാനങ്ങൾ ,ലീഗൽ സർവീസ്മോസെറ്റി</p>	<p>സുതാര്യ കേരളം , മറ്റു പരാതി പരിഹാര സംവിധാനങ്ങൾ, ലീഗൽ സർവീസ്മോസെറ്റി തുടങ്ങിയ പരാതി പരിഹാര സംവിധാനങ്ങൾ കാര്യക്ഷമമായി പ്രവർയ്ക്കുന്നതാവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിയ്ക്കുക.</p> <p>ജില്ലാ ലീഗൽ സർവീസ് സൊസൈറ്റിയുടെ കാര്യക്ഷമമായ നടത്തിപ്പിനാവശ്യമായ സഹായം ലഭ്യമാക്കുക.</p>
<p>35</p>	<p>തണ്ണീർത്തട സംരക്ഷണ നിയമം , ഡാറ്റ ബാക്, CRZ നോട്ടീഫിക്കേഷൻ , EIA നോട്ടീഫിക്കേഷൻ</p>	<p>ജില്ലാതലത്തിൽ പരിശീലന പരിപാടി സംഘടിപ്പിയ്ക്കുക.</p> <p>ഈ വിഷയത്തിൽ സംശയനിവാരണവും മാർഗനിർദ്ദേശവും നൽകുന്നതിന് ഒരു ഹെൽപ്ഡെസ്ക്</p>

		<p>ഏർപ്പെടുത്തുക.</p>
		<p>വിവിധ കമ്മിറ്റികൾ നടത്തിപ്പ് / പങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കൽ</p>
		<p>ഡേറ്റാബാങ്ക് തയ്യാറാക്കൽ, പരിഷ്കരണം എന്നിവ സമയബന്ധിതമായി നടപ്പാക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കുക.</p>
36	സെൻസസ്	<p>സെൻസസിന് വേണ്ട സഹായ സംവിധാനങ്ങൾ നൽകുക.</p>
		<p>സെൻസസ് സംബന്ധിച്ച തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വികസനക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ഉപയോഗ പ്രദമാകുന്നരീതിയിൽ ക്രോഡീകരിച്ച് നൽകുക.</p>
37	ഇൻറേണൽ ഓഡിറ്റ്	<p>വകുപ്പുതല ഇന്റേണൽ ഓഡിറ്റിന് വേണ്ട ക്രമീകരണങ്ങൾ ചെയ്യുകറിപ്പോർട്ടിൻ മേൽ തുടർനടപടി സ്വീകരിക്കൽ</p>
		<p>പാർലമെന്റ് / അസംബ്ലി തെരഞ്ഞെടുപ്പുകളിൽ RO/ARO എന്ന നിലയിലുള്ള ചുമതലകൾ</p>

		<p>നിർവഹിക്കുന്നജില്ലാതലദാ ഫീസിർമാർക്ക് വേണ്ടുന്ന സഹായസംവിധാനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കൽ</p>
38	<p>ദേശീയ സമ്പാദ്യ പദ്ധതി</p>	<p>ദേശീയ സമൃദ്ധി പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് തദ്ദേശസ്ഥാപന തലത്തിലും ജില്ലാതലത്തിലുമുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളുടെയും ഏജൻ്റ്മാരുടെയും വകുപ്പിലെ ബന്ധപ്പെട്ടഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ യും ഏകോപന പ്രവർത്തനങ്ങൾ ചെയ്യുക.</p>
39	<p>ധനവിനിയോഗം- തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള വിവിധ ഫണ്ട് അലോട്ട്മെന്റ്, പ്ലാൻ / നോൺ പ്ലാൻ ഇനത്തിൽ ലഭിക്കുന്ന ഫണ്ടിൻ്റെ വിനിയോഗം, രേഖകളുടെ സൂക്ഷിപ്പ്, സ്റ്റോർ purchase ,</p>	<p>തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങളിൽ പ്ലാൻ / നോൺ പ്ലാൻ ഇനത്തിൽ ലഭിക്കുന്ന ഫണ്ടിൻ്റെ വിതരണം, വിനിയോഗം, രേഖകളുടെ സൂക്ഷിപ്പ് എന്നിവ അതത് സമയം മോണിറ്റർ ചെയ്യുക, അപാകതകൾ യഥാസമയം പരിഹരിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങളും പിന്തുണാ സംവിധാനവും നൽകുക .</p>

	<p>ധനവിനിയോഗം- തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള വിവിധ ഫണ്ട് അലോട്ട്മെന്റ്, പ്ലാൻ / നോൺ പ്ലാൻ ഇനത്തിൽ ലഭിക്കുന്ന ഫണ്ടിന്റെ വിനിയോഗം, രേഖകളുടെ സൂക്ഷിപ്പ്, സ്റ്റോർ purchase ,</p>	<p>തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങളിലെ സാധനസാമഗ്രികളുടെ വാങ്ങൽ / സമാഹരണം / വിതരണം എന്നിവ ബന്ധപ്പെട്ടവാങ്ങൽ മാർഗരേഖ / സ്റ്റോർപർച്ചേസ് റൂൾസ് / സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ എന്നിവയ്ക്ക് അനുസൃതമായാണ് നടക്കുന്നത് എന്ന് ഉറപ്പാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുക .</p>
		<p>സ്റ്റോർപർച്ചേസ് റൂൾസ് അനുസരിച്ച് ജില്ലാ ഓഫീസിലേയ്ക്ക് സാധനസാമഗ്രികൾ വാങ്ങുക, വിതരണം നടത്തുക.</p>
		<p>തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങളിലും ജില്ലാ ഓഫീസിലുമുള്ള ഉപയോഗശൂന്യമായ ജംഗമവസ്തുക്കൾ നിയമാനുസൃതം കൈയൊഴിയുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കുക.</p>
<p>40</p>	<p>SPVs (Special Purpose Vehicles) - IMPACT Kerala, KIIFB,</p>	<p>തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സംവിധാനത്തെയും എസ്.പി.വി.യെയും പരസ്പരംബന്ധിപ്പിയ്ക്കുന്ന സഹായ സംവിധാനമായി വർത്തിയ്ക്കുക.</p>

	SPVs (Special Purpose Vehicles) - IMPACT Kerala, KIIFB,	എസ്.പി. വി. വഴി നടപ്പിലാക്കുന്ന പദ്ധതികൾ മോണിറ്റർ ചെയ്യുക.സമയബന്ധിതമായി പദ്ധതികൾ പൂർത്തീകരിയ്ക്കുന്നതിനുള്ള സഹായങ്ങൾ ചെയ്യുക.
41	ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് , തപാലുകൾ , despatch	ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനം അത് വിഭാവനം ചെയ്ത രീതിയിൽ ഫലപ്രദമായി എല്ലാ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലും പ്രവർത്തിയ്ക്കുന്നുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പാക്കുക.
42	Sustainable Development Goals, Happiness index	കോവിഡാനന്തര കാലത്ത് സാമൂഹിക സാമ്പത്തിക പാരിസ്ഥിതിക വിലയിരുത്തലുകൾ കൂടി നടത്തി സുസ്ഥിര വികസനം ലക്ഷ്യമിട്ടു കൊണ്ടുള്ള പദ്ധതികളും പരിപാടികളും ആസൂത്രണം ചെയ്തു നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ പ്രാപ്തമാക്കുക.
	Sustainable Development Goals, Happiness index	തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കുന്ന വാർഷിക പദ്ധതികൾ സുസ്ഥിര വികസന ലക്ഷ്യങ്ങൾ

		<p>കൈവരിയ്ക്കുന്നതിന് സഹായകരമാണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനാവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ യഥാസമയം നൽകുക. പ്രവർത്തനങ്ങൾ മോണിറ്റർ ചെയ്യുക.</p>
43	<p>MLA & MP Funds and other funds Monitoring of works</p>	<p>MLASDF, MLA LDF ഫണ്ടിന്റെ നിർവഹണ മോണിറ്ററിംഗ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുക.</p> <p>MLA SDF, MLA LDF ഫണ്ടിന് ജില്ലാതലത്തിൽ ജില്ലാ കളക്ടറിൽ നിന്നും ഭരണാനുമതി ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് വേണ്ട നടപടി സ്വീകരിയ്ക്കുക.</p> <p>വെള്ളപ്പൊക്ക - വരൾച്ചാ ദുരിതാശ്വാസ പ്രവൃത്തികളുടെ നിർവഹണമോണിറ്ററിംഗ് ചുമതല.</p>
44	<p>Tender നടപടികൾ (E tender, manual tender, Quotation process)</p>	<p>ഇ-ടെണ്ടർ നടപടികൾക്കുശ്യാമായ സാങ്കേതിക സഹായം നൽകുക.</p> <p>സർക്കാർ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കുസരിച്ച് ഇ-ടെണ്ടർ നടപടികൾ തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങളിലും വിവിധ ഓഫീസിലും നടപ്പിലാക്കുന്നുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പാക്കുക.</p>

		<p>തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങളിലും വിവിധ ഓഫീസിലും ഇടങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട്നാളിതുവരെയുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ അവലോകനം ചെയ്ത് ഇത് സംബന്ധിച്ച പോരായ്മകളും പ്രശ്നങ്ങളും ഉണ്ടെങ്കിൽ അവ പട്ടികപ്പെടുത്തി പരിഹരിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ തുടർനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക</p>
IV	<p>ജില്ലാ ടൗൺ പ്ലാനറുടെ ചുമതലകൾ</p>	
1	<p>റോഡുകൾ/പൊതു സ്ഥലങ്ങൾ/ ആസ്തികൾ</p>	<p>ആസ്തി കളുടെ സ്പേഷ്യൽ ഡാറ്റാ ബെയ്സ് തയ്യാറാക്കുന്നതിന് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് സാങ്കേതികപിന്തുണ നൽകുക</p>
	<p>സംരക്ഷണം(പരമ്പരാഗതകുടിവെള്ള സ്രോതസ്സുകൾ, കുളങ്ങൾ ജലസംഭരണികൾ</p>	<p>ജില്ലാ പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെട്ട പ്രോജക്ടുകൾ ഫലപ്രദമായി നടപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള ഏകോപനവും സാങ്കേതിക പിന്തുണയും</p>

	<p>ജലമാർഗ്ഗങ്ങൾ കനാലുകൾ ഉൾപ്പെടെ)</p>	<p>വാട്ടർഷെഡ് മാനേജ്മെന്റിനുള്ള പദ്ധതികൾക്ക് സാങ്കേതിക സഹായം നൽകുക</p> <p>ജില്ലാ പഞ്ചായത്തു തലത്തിലുള്ള പദ്ധതികൾക്കുള്ള സാങ്കേതിക അനുമതി നൽകുക</p> <p>ആസ്തികൾ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള സ്ഥലമെടുക്കലിന് പകരം ലാന്റ് പൂളിംഗ്, അക്കമയേഷൻ റിസർവേഷൻ മുതലായ നൂതന ലാന്റ് മാനേജ്മെന്റ് ടെക്നിക്കുകൾ പ്രാബല്യത്തിൽ കൊണ്ടുവരുന്നതിനുള്ള സാങ്കേതിക സഹായം നൽകുക</p>
2	<p>ഖരമാലിന്യഭ്രവമാലിന്യ പരിപാലനം</p>	<p>ഖര ഭ്രവ മാലിന്യ സംസ്കരണത്തിനായി മാസ്റ്റർപ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുന്നതിനും പ്ലാന്റുകളുടെ സ്ഥാനം നിശ്ചയിക്കുന്നതിനും ആവശ്യമായ സാങ്കേതിക സഹായങ്ങൾ നൽകുക</p>
3	<p>ദുരന്തനിവാരണം</p>	<p>ദുരന്ത സാധ്യതാ പ്രദേശങ്ങളിലെ കെട്ടിട നിർമ്മാണങ്ങൾക്കുള്ള റെഗുലേഷൻ അനുസരിച്ച്</p>

		<p>അനുമതി നൽകുന്നതിന് ഡിഡിഎംഐയെ സഹായിക്കുക</p>
		<p>ജില്ലാതലത്തിൽ ദുരന്ത വിശകലനം സ്ഥലപരമായി നടത്തി വിശദമായറിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി സർക്കാരിൽ സമർപ്പിക്കുക</p>
<p>4</p>	<p>ശവപ്പറമ്പുകളും ശ്മശാനങ്ങളും</p>	<p>ശവപ്പറമ്പ് /ശ്മശാനം സ്ഥാനം നിശ്ചയിക്കുന്നതിനുള്ള സാങ്കേതിക സഹായംനൽകുക</p>
<p>5</p>	<p>കായികവിനോദവും, ടൂറിസം , സാംസ്കാരികം</p>	<p>പ്രാദേശിക തലത്തിൽ ലഭ്യമായ ടൂറിസം സാധ്യതകണ്ടെത്തി അവയെ പൊതുജനപങ്കാളിത്തത്തോടെയും പരിസ്ഥിതി സൗഹൃദമായും പ്രാദേശിക സമൂഹത്തിന് പ്രയോജനപ്പെടുന്ന രീതിയിൽ പദ്ധതികൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനും നടപ്പിലാക്കുന്നതിനും സാങ്കേതിക പിന്തുണ നൽകുക.</p>

6	<p>പഞ്ചവത്സര - വാർഷിക പദ്ധതികൾ- രൂപീകരണം, നിർവഹണം, മോണിറ്ററിംഗ്, ജില്ലാ തല പ്ലാനിംഗ് കമ്മിറ്റി, കോ ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റി, പ്ലാൻ മോണിറ്ററിംഗ് സെൽ</p>	<p>പദ്ധതി രൂപീകരണ നിർവഹണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കാവശ്യമായ സാങ്കേതിക സഹായം ലഭ്യമാക്കുക. സ്ഥലപരാസൂത്രണത്തിന്റെ സാധ്യത ഉപയോഗപ്പെടുത്തി, പദ്ധതി രൂപീകരണം കാര്യക്ഷമമാക്കുക</p>
		<p>പദ്ധതി രൂപീകരണ നിർവഹണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾക്കാവശ്യമായ സാങ്കേതിക സഹായം ലഭ്യമാക്കുക.</p>
7	<p>കെട്ടിട നിർമ്മാണ നിയന്ത്രണം.</p>	<p>ബിൽഡിംഗ് ലേ ഔട്ട് അംഗീകാരം High Risk പ്ലോട്ട് സബ് ഡിവിഷൻ അംഗീകാരം High Risk അനധികൃത നിർമ്മാണം ക്രമവൽക്കരണ തീരുമാനം മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ / DTP സ്കീം പ്രകാരമുള്ള കൺകറൻസ് നൽകൽ കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങളിലെ അദ്ധ്യായം IX</p>

		<p>പ്രകാരമുള്ള ജില്ലാതലകമ്മിറ്റിയുടെ കൺവീനർ.</p> <p>കെട്ടിടനിർമ്മാണം സംബന്ധിച്ച പരാതിയിന്മേലുള്ള അന്വേഷണവും നടപടിശുപാർശയും- Report to Govt</p>
	<p>കെട്ടിട നിർമ്മാണ നിയന്ത്രണം.</p>	<p>ജില്ലാ ദുരന്ത നിവാരണ അതോറിറ്റി വിജ്ഞാപനം ചെയ്യപ്പെട്ടപ്രദേശത്തുള്ള കെട്ടിട നിർമ്മാണ അപേക്ഷകളുടെ പരിശോധന</p> <p>ആർട്ട് ആന്റ് ഹെറിറ്റേജ് സബ് കമ്മിറ്റി വഴി അപേക്ഷകൾ പരിഗണിക്കുക</p> <p>പെർമിറ്റ് കാലാവധി തീർന്ന കെട്ടിടങ്ങളുടെ പെർമിറ്റ് പുതുക്കി നൽകുക</p> <p>കെട്ടിടനിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങളിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ള മറ്റ് കമ്മിറ്റികൾക്ക് മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശം നൽകുക</p>
<p>8</p>	<p>നഗരാസൂത്രണം/സ്ഥലപരാസൂത്രണം</p>	<p>തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾപ്രമേയം വഴി മുഖ്യനഗരാസൂത്രകനെ ചുമതലപ്പെടുത്തിയോ സ്പേഷ്യൽ ഇൻറഗ്രേഷൻ കമ്മിറ്റി വഴി നേരിട്ടോ സർക്കാർ നിർദ്ദേശപ്രകാരം</p>

മുഖ്യനഗരാസൂത്രകൻനേരിട്ട്ത
യ്യാറാക്കുന്നതോ ആയമാസ്റ്റർ
പ്ലാനുകൾ,വിശദനഗരാസൂത്രണ
പദ്ധതികൾ,പ്രത്യകപ്രദേശത്തി
നുവേണ്ടിയുള്ളസ്ഥലപരപ്പാനു
കൾ

എന്നിവതയ്യാറാക്കുന്നത്തിനും
അവയുടെ

പുനരവലോകനംനടത്തി
പുതുക്കൽ/

വ്യതിയാനം/റദ്ദാക്കൽമുതലായ
പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് താഴെ
പറയുന്ന പൊതുവായ
പ്രവർത്തനങ്ങൾ
നടത്തേണ്ടതാണ്.

ജനപങ്കാളിത്തത്തോടെയുംഗു
ണമേന്മഉറപ്പുവരുത്തിയും
സമയബന്ധിതമായും ജില്ലാ
തലത്തിൽ

തയ്യാറാക്കുന്നപ്ലാനുകൾ
പൂർത്തീയാക്കുന്നുണ്ടെന്ന്ഉറ
പ്പുവരുത്തുക.

സ്പേഷ്യൽഇൻറഗ്രേഷൻകമ്മ
റ്റിയുടെയും

സ്പേഷ്യൽഇൻറഗ്രേഷൻവർ
ക്കിംഗ്രൂപ്പിൻറെയുംമെമ്പർ
സെക്രട്ടറിയുടെചുമതലകളും
സ്പേഷ്യൽ കമ്മറ്റിയെ
സഹായിക്കുന്ന
ചുമതലയുംനിർവഹിക്കുക

നഗരാസൂത്രണം/സ്ഥലപരാസൂത്രണം

പ്രസിദ്ധീകരണത്തിനായോ അംഗീകാരത്തിനായോ സമർപ്പിച്ച പ്ലാനിൽ സർക്കാർ ഭേദഗതി നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പക്ഷം ആവശ്യമായ തുടർ നടപടി സ്വീകരിക്കുക

ജോയിന്റ് ആസൂത്രണ പ്രദേശത്തിനുള്ള മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് താഴെ പറയുന്ന അധികചുമതല വഹിക്കേണ്ടതാണ് ജോയിന്റ് പ്ലാനിംഗ് കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കുന്നതിനായുള്ള നോട്ടീഫിക്കേഷൻ ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുമായി കൂടിയാലോചിച്ചു തയ്യാറാക്കുന്നതുക

ജോയിന്റ് പ്ലാനിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ യൂംസ് പേഷ്യൽ ഇൻറഗ്രേഷൻ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റേയും മെമ്പർ സെക്രട്ടറിയായ യൂംസ് പേഷ്യൽ കമ്മിറ്റിയുടെ സെക്രട്ടറിയായും പ്രവർത്തിക്കുക

മുഖ്യ നഗരാസൂത്രകനെ ഏൽപ്പിച്ച പ്ലാൻ അംഗീകരിക്കുന്നതിനുള്ള സഹായം നൽകൽ

		<p>ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി(DPC)യെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന പക്ഷം DPC യുടെ സബ് കമ്മറ്റിയുടെ സെക്രട്ടറി&കൺവീനർ ആയി പ്രവർത്തിച്ചു ആവശ്യമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുക</p> <p>ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതിയുടെ സ്ഥലപരരൂപഗ്രഹണ വിഭാഗത്തിൻറെ ചുമതല പ്രസിദ്ധീകരിച്ച പെർസ്പെക്റ്റീവ് പ്ലാൻ സംബന്ധിച്ചുള്ള ആക്ഷേപനിർദ്ദേശങ്ങൾ പരിഗണിക്കുന്ന പ്രത്യേക കമ്മറ്റിയുടെ അംഗമായി പ്രവർത്തിക്കുക</p> <p>സ്ഥലപരപെർസ്പെക്റ്റീവ് പ്ലാൻ /ഒന്നിലേറെ ജില്ലകൾ ഉൾപ്പെടുന്ന പ്രദേശങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ പ്ലാനുകൾ /മറ്റു സംസ്ഥാന തല പ്ലാനുകൾ എന്നിവ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് ജില്ലാ തലത്തിൽ നിന്നും ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ നിർദ്ദേശാനുസരണം നൽകുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തൽ</p>
	<p>നഗരാസൂത്രണം/സ്ഥലപരാസൂത്രണം</p>	<p>സർക്കാറോ ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനറോ കാലാകാലങ്ങളിൽ നൽകുന്ന</p>

സാങ്കേതിക /സ്ഥലപരാസൂത്രണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മറ്റു ജോലികൾ. (ഉദാ: നഗരസഭകൾക്കു വേണ്ടിയുള്ളദ്രവമാലിന്യ സംസ്കരണ പ്ലാൻ, നഗരവത്കരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പഠനം, ഹെറിറ്റേജ്കെട്ടിടങ്ങളുടെ ലിസ്റ്റിംഗ് പോലുള്ളവ)

വേൾഡ് ബാങ്കിന്റെ സാമ്പത്തിക സഹായത്തോടെ Rebuild Kerala Initiative നു കീഴിൽ Risk Informed മാസ്റ്റർ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള സാങ്കേതിക സഹായം.

നഗരാസൂത്രണ പദ്ധതികൾ, കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ മറ്റ് അനുബന്ധവിഷയങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കോടതി കേസുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുക.

AMRUT, SMART CITY, RURBAN മിഷൻ, Local Area Plan-Town Planning Schemes (LAP-TPS) പോലുള്ള centrally sponsored scheme നു കീഴിൽ സ്ഥലപര പ്ലാനുകൾതയ്യാറാക്കലും ആയതിനും വേണ്ടിയുള്ള സാങ്കേതിക സഹായം നൽകലും.

റോഡ് വൈഡനിംഗിനായുള്ള

		<p>അലൈൻമെന്റ് പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുക</p> <p>CMO പോർട്ടൽ മുഖേന ലഭിക്കുന്ന പരാതികൾ പരിഹരിക്കുക.</p> <p>നഗരങ്ങളിലേയും ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിലേയും പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ സ്ഥലപരമായ ഏകോപനത്തിന് സാങ്കേതിക സഹായം നൽകുക.</p> <p>വിവിധ മേഖലകളുടെ വികസനത്തിനായുള്ള റീജണൽ തലത്തിലുള്ള നയങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിന് മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം നൽകുക.</p>
V	ഡെപ്യൂട്ടി ടൗൺ പ്ലാനർമാരുടെ ചുമതലകൾ	

1	<p>റോഡുകൾ/പൊതു സ്ഥലങ്ങൾ/ ആസ്തികൾ സംരക്ഷണം(പരമ്പരാഗത കുടിവെള്ളസ്രോതസ്സുകൾ, കുളങ്ങൾ ജലസംഭരണികൾ ജലമാർഗ്ഗങ്ങൾ കനാലുകൾ ഉൾപ്പെടെ)</p>	<p>പുതിയ ആസ്തികൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനുള്ള ലൊക്കേഷൻ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിന് ഗൈഡൻസ് നൽകുക</p>
2	<p>ദുരന്തനിവാരണം</p>	<p>റിസ്ക് ഇൻഫോമ്ഡ് മാസ്റ്റർപ്ലാൻ, ദുരന്ത സാധ്യതയുള്ള സ്ഥലങ്ങളുടെ മാപ്പിംഗ്, മുതലായവ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള സാങ്കേതിക സഹായം നൽകുക.</p>
3	<p>പൊതുമാർക്കറ്റുകൾ, അറവുശാല,</p>	<p>ആധുനിക അറവുശാല/മാർക്കറ്റ് നിർമ്മാണത്തിനുവേണ്ട സ്ഥലം കണ്ടെത്തുന്നതിനുവേണ്ട സഹായം നൽകുക</p>

	<p>പൊതുമാർക്കറ്റുകൾ, അറവുശാല,</p>	<p>ആധുനിക അറവുശാലകൾ / മാർക്കറ്റ് സ്ഥാപിക്കാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്ന തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് സാങ്കേതിക ഉപദേശങ്ങൾ നൽകുക</p>
<p>4</p>	<p>പൊതുജനാരോഗ്യവും ശുചിത്വ പരിപാലനവും</p>	<p>പൊതുജനാരോഗ്യരംഗത്തെ സൗകര്യങ്ങളുടെ പര്യാപ്തതാ പഠനം നടത്തുക.</p>
<p>5</p>	<p>പൊതു സൗകര്യങ്ങൾ(കുളിക്കുടവുകളും അലക്കുകുടവുകളും, വാഹനങ്ങൾ പാർക്ക് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള താവളങ്ങൾ, വെയ്റ്റ് റിംഗ് ഷെസ്റ്റുകൾ, പൊതു സ്ഥലങ്ങളിൽ മുതപ്പുരയും കക്കുസും കുളിസ്ഥലങ്ങളും)</p>	<p>സ്ഥാനം നിശ്ചയിക്കുന്നതിനുള്ള സാങ്കേതിക സഹായം നൽകുക</p> <p>പാർക്കിംഗ് പോളിസി രൂപീകരണത്തിന് വേണ്ടുന്ന വിവര സമാഹരണവും വിശകലനവും</p> <p>പാർക്കിംഗ് പോളിസി രൂപീകരിക്കുക.</p>

6	<p>സ്ഥിതിവിവരകണക്കുകൾ ശേഖരിക്കുക കാലാനുസൃതമാക്കുക</p>	<p>പ്ലാനിംഗിന് ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ കാലാനുസൃതമായി പരിഷ്കരിച്ച് എളുപ്പത്തിൽ ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായസാങ്കേതിക സഹായം നൽകുക</p>
7	<p>കെട്ടിട നിർമ്മാണ നിയന്ത്രണം.</p>	<p>ബിൽഡിംഗ് ലേ ഔട്ട് അംഗീകാരം Low& Medium Risk പ്ലോട്ട് സബ് ഡിവിഷൻ അംഗീകാരം Low& Medium Risk ഏകജാലക സംവിധാനം വഴിയുള്ള (വ്യവസായങ്ങൾ/ സംരംഭങ്ങൾ/ നിക്ഷേപങ്ങൾ)അപേക്ഷകളുടെ പരിശോധന കെട്ടിടനിർമ്മാണം സംബന്ധിച്ചുള്ള കേസുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യൽ കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് എഞ്ചിനീയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും ട്രെയിനിംഗ് നൽകൽ അനധികൃത നിർമ്മാണങ്ങൾക്കെതിരെ സമയബന്ധിതമായി നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നുണ്ടെന്ന്</p>

		<p>ഉറപ്പുവരുത്തുക</p> <p>കെട്ടിട നിർമ്മാണം സംബന്ധിച്ചുള്ള കേസുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിന് ടൗൺ പ്ലാനർമാർക്ക് സഹായം നൽകുക</p>
8	<p>നഗരാസൂത്രണം/ സ്ഥലപരാസൂത്രണം</p>	<p>പ്രവർത്തന കലണ്ടർ തയ്യാറാക്കി പ്ലാനിംഗ് പ്ലാനിംഗ് ടീമിന്റെയും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണസ്ഥാപനത്തിന്റെയും പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഏകോപനം നടത്തി പ്ലാനുകൾ സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തിയാക്കുക</p> <p>ഓരോ പ്ലാനും തയ്യാറാക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ പ്രതീക്ഷിത ചെലവിലയിരുത്തി ആവശ്യമായ തുക ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും ലഭിച്ച തുക കാര്യക്ഷമമായും കൃത്യമായും വിനിയോഗിക്കുന്നുണ്ടെന്നും കണക്കുകൾ യഥാവിധി സൂക്ഷിക്കുന്നതിനും നടപടി സ്വീകരിക്കുക</p>

		<p>പ്രത്യേക പ്രദേശത്തിനുവേണ്ടിയുള്ള സ്ഥലപരപ്പാൻ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള പ്രദേശത്തിന്റെ അതിർത്തിബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് തീരുമാനിക്കുക</p>
	<p>നഗരാസൂത്രണം/ സ്ഥലപരാസൂത്രണം</p>	<p>ജനപ്രതിനിധികൾ മേഖല വിദഗ്ദ്ധർ മുതലായവരുമായി ചർച്ച ചെയ്ത് വികസനകാഴ്ചപ്പാട് രൂപീകരണം, പ്രോജക്ഷൻസ്, നിർദ്ദിഷ്ട ഭൂവിനിയോഗ മാപ് തയ്യാറാക്കൽ, മേഖലനയങ്ങളും തന്ത്രങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും രൂപീകരിക്കൽ, മേഖലനിയമങ്ങൾ രൂപീകരിക്കൽ, കരട് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കൽ</p> <p>ആക്ട് പ്രകാരം അനുവർത്തിക്കേണ്ട നടപടിക്രമങ്ങൾ പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തൽ</p> <p>ഡ്രാഫ്റ്റ് റിപ്പോർട്ട് DTP/CTP/സ്പെഷ്യൽ ഇൻറഗ്രേഷൻ കമ്മിറ്റി എന്നിവരുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കനുസരിച്ചു പരിഷ്കരിക്കുക</p>

ജില്ലാ തലത്തിൽ സ്പേഷ്യൽ ഡാറ്റാസെൽ രൂപീകരിച്ച് ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾബന്ധപ്പെട്ടവർക്ക് ലഭ്യമാക്കുക

തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള പഞ്ചവത്സര പ്ലാൻതയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള സാങ്കേതിക സഹായംനൽകുക.

ജില്ലയിൽനടത്തേണ്ട R & D ജോലികളുടെ ചുമതല

ജില്ലയിൽനടത്തേണ്ട ട്രെയിനിംഗുകളുടെ ചുമതല

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ വിവിധ മേഖലകളിൽ നടപ്പിലാക്കുന്നപദ്ധതികളിൽ സ്ഥലം പ്രധാന ഘടകമായിട്ടുള്ള പ്രോജക്ടുകൾക്കുള്ള ലേൔൗട്ട് പ്ലാൻതയ്യാറാക്കുന്നതിനും ഉപമേഖലകളുടെ ആഘാതവും സാധ്യതകളും പരിഗണിച്ചുകൊണ്ട്പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശം നൽകുക

	<p>നഗരാസൂത്രണം/ സ്ഥലപരാസൂത്രണം</p>	<p>പ്ലാനിംഗിന് ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ കാലാനുസൃതമായി പരിഷ്കരിച്ച് എളുപ്പത്തിൽ ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന് നദേശ്വരയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ സാങ്കേതിക സഹായം നൽകുക</p> <p>പ്ലാനുകൾ, സ്കീമുകൾ, പ്രോജക്ടുകൾ മുതലായവ സംബന്ധിച്ച് പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് സിസ്റ്റംവികസിപ്പിച്ചെടുക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ സാങ്കേതിക സഹായങ്ങൾ നൽകുക</p> <p>കോർപ്പറേഷനുകളിൽ അർബൻ ഡിസൈനുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് സാങ്കേതിക സഹായം നൽകുക</p>
<p>VI</p>	<p>അസിസ്റ്റന്റ് ടൗൺ പ്ലാനർമാരുടെ ചുമതലകൾ</p>	
<p>1</p>	<p>ചേരിനിർമ്മാർജ്ജനം</p>	<p>ചേരി നിർമ്മാർജ്ജനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പിന്നോക്ക പ്രദേശങ്ങളിലെ സൗകര്യങ്ങളുടെ അപര്യാപ്ത കണക്കിലെടുത്ത് ഗ്രേഡ്</p>

		ചെയ്യുക.
2	കെട്ടിട നിർമ്മാണ നിയന്ത്രണം.	കെട്ടിടനിർമ്മാണം സംബന്ധിച്ച പരാതിയിന്മേലുള്ള അന്വേഷണവും നടപടിശുപാർശയും- others
3	നഗരാസൂത്രണം/സ്ഥലപരാസൂത്രണം	<p>പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കുന്നതിനായുള്ള അടിസ്ഥാന മാപ്പ് തയ്യാറാക്കൽ, ഭൂവിനിയോഗ സർവ്വേ, സാമൂഹ്യ-സാമ്പത്തിക സർവ്വേ മുതലായ പ്രാഥമിക സർവ്വേകൾ നടത്തുക, വിവരശേഖരണം, വിശകലനം, കണ്ടെത്തലുകളും നിഗമനങ്ങളും ക്രോഡീകരിക്കുക അവയുൾപ്പെടുത്തി കൊണ്ടുള്ള റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുക</p> <p>വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ, സ്പെഷ്യൽ കമ്മിറ്റികൾ, ജോയിന്റ് പ്ലാനിംഗ് കമ്മിറ്റി, സ്പെഷ്യൽ ഇൻറഗ്രേഷൻ കമ്മിറ്റി വികസനസെമിനാറുകൾ മുതലായവയുടെ നടത്തിപ്പ്, അജണ്ട മിനുട്സ് മുതലായവ തയ്യാറാക്കൽ, രേഖകൾ സൂക്ഷിക്കൽ</p> <p>ശേഖരിക്കുന്ന മാപ്പുകൾ വിവരങ്ങൾ നിശ്ചിത</p>

		<p>പ്രഫോർമയിൽ ഡിജിറ്റലൈസ് ചെയ്തു സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി ജില്ലാ തല ഡാറ്റാബാങ്കിൽ സമർപ്പിക്കുക</p> <p>മുൻഗണന പ്രവർത്തന പ്ലാനുകളും വാർഡ് പ്ലാനുകളും തയ്യാറാക്കൽ</p>
	<p>നഗരാസൂത്രണം/സ്ഥലപരാസൂത്രണം</p>	<p>ആസൂത്രണത്തിനായുള്ള കമ്മറ്റികളിലും വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളിലും പങ്കെടുത്ത് ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശം നൽകുക.</p>
VII	ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (എംപവർമെന്റ്)- ചുമതലകൾ	
1	<p>സംരംഭകത്വ വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ, അയൽ കൂട്ടങ്ങളും സ്വാശ്രയ സംഘങ്ങളും, സ്വയം തൊഴിൽ പദ്ധതികൾ</p>	<p>ഓരോ പ്രദേശത്ത് അനുയോജ്യമായ സംരംഭ സാധ്യതകളെക്കുറിച്ച് മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം നൽകുക.</p> <p>സംരംഭങ്ങളെ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതികളിലും ലൈസൻസ്യവസ്ഥകളിലും ആവശ്യമായ ഭേദഗതി ശുപാർശ ചെയ്യുക.</p> <p>കുടുംബശ്രീ/സ്വാശ്രയ സംഘങ്ങൾ മുതലായവയുടെ ജില്ലാ തല ഏകോപനം</p>

2	<p>സഹകരണ മേഖല വികസനം</p>	<p>തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മേഖലകളിൽ പുതിയ സഹകരണസംഘങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിനും രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത് പ്രവർത്തിക്കുന്നതിനും ആവശ്യമായ മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങളും സഹായങ്ങളും നൽകുക. സഹകരണ സംഘങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ ശേഖരിച്ചുനൽകുക.</p>
3	<p>ചെറുകിട വ്യവസായങ്ങൾ, മിനിഇൻഡസ്ട്രിയൽ എസ്റ്റേറ്റ് , വ്യവസായപരിശീലന സ്ഥാപനങ്ങൾ</p>	<p>സംരംഭകർക്ക് വേണ്ട പരിശീലന പരിപാടികൾ ഏകോപിപ്പിക്കുക , മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുക. ജില്ലാ തലത്തിൽ സാങ്കേതിക സഹായങ്ങൾ ഉറപ്പുവരുത്തുക. നൂതന ആശയങ്ങൾ കണ്ടെത്തുകയും തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് പരിചയപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യുക. വ്യവസായ മേഖലയിലെ സാധ്യതകൾ പൊതുജനങ്ങളിലേക്ക് എത്തിക്കുക. ലാഭകരമല്ലാത്ത /മുടങ്ങിക്കിടക്കുന്ന</p>

		<p>സംരഭങ്ങൾപുനരുജ്ജീവിപ്പിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ ജില്ലാതല ഏകോപനം</p>
<p>VIII</p>	<p>ജില്ലാ എംപവർമെന്റ് ഓഫീസറുടെ ചുമതലകൾ</p>	
<p>1</p>	<p>എല്ലാത്തരത്തിലുമുള്ള പ്രചരണ, ബോധവൽക്കരണ പരിപാടികൾ സംഘടിപ്പിക്കുക (മിതവ്യയം ശീലിക്കുന്നതിന്, മദ്യപാനം, മയക്കുമരുന്നുകളുടെ ഉപയോഗം, സ്ത്രീധനം, സ്ത്രീകളെയും കുട്ടികളെയും പീഡിപ്പിക്കൽ, സാമുദായിക ഐക്യം, സാമ്പത്തിക കുറ്റങ്ങൾ etc.)</p>	<p>മയക്കുമരുന്നിനും മദ്യാസക്തിയ്ക്കുമെതിരെയുള്ള പ്രചരണപ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഏകോപനവും പ്രവർത്തനപുരോഗതി വിലയിരുത്തലും.</p> <p>ജാഗ്രതാ സമിതികൾ ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള ജില്ലാതല മേൽനോട്ടം.</p> <p>മദ്യപാനം, മയക്കുമരുന്നുകളുടെ ഉപയോഗം, സ്ത്രീധനം, സ്ത്രീകളെയും കുട്ടികളെയും പീഡിപ്പിക്കൽ, സാമുദായിക ഐക്യം, സാമ്പത്തിക കുറ്റങ്ങൾ etc ഇവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പ്രവർത്തിക്കുന്ന മറ്റ് ജില്ലാതല ഏജൻസികളെയും</p>

		<p>വകുപ്പുകളെയും ഏകോപിപ്പിക്കുക. ആവശ്യമായ മറ്റ് സഹായങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുക.</p>
	<p>എല്ലാത്തരത്തിലുമുള്ള പ്രചരണ, ബോധവൽക്കരണ പരിപാടികൾ സംഘടിപ്പിക്കുക (മിതവ്യയം ശീലിക്കുന്നതിന്, മദ്യപാനം, മയക്കുമരുന്നുകളുടെ ഉപയോഗം, സ്ത്രീധനം, സ്ത്രീകളെയും കുട്ടികളെയും പീഡിപ്പിക്കൽ, സാമുദായിക ഐക്യം, സാമ്പത്തിക കുറ്റങ്ങൾ etc.)</p>	<p>ജില്ലാ കളക്ടറുടെ അധ്യക്ഷതയിൽ മേൽ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ശരിയായി നടക്കുന്നുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പാക്കുന്നതിനായി രൂപീകരിക്കുന്ന ജില്ലാതല സമിതിയുടെ കൺവീനർ ആയി പ്രവർത്തിക്കുക.</p> <p>ഫീൽഡ് തല പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംഘടിപ്പിക്കുക, ആവശ്യമായ ഇടപെടലുകൾ നടത്തുക.</p>
<p>2</p>	<p>വിദ്യാഭ്യാസം, കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന സ്പോൺസേഡ് വിദ്യാഭ്യാസ</p>	<p>സമഗ്ര വിദ്യാഭ്യാസം ലക്ഷ്യമിട്ട് ജില്ലാതലത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന വകുപ്പുകളും ഏജൻസികളും തമ്മിലുള്ള ഏകോപനം.</p>

	<p>പരിപാടികൾ</p>	<p>ആസ്തികളുടെ തുടർ പരിപാലനം ഉറപ്പാക്കുക. മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജനവും ശുചിത്വവുമായും ബന്ധപ്പെട്ട പദ്ധതികൾ എല്ലാ സ്കൂളുകളിലും ലഭ്യമാകുന്നു എന്ന് ഉറപ്പാക്കുക. ദേശീയ വിദ്യാഭ്യാസ നയവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കേണ്ട രെജിസ്റ്ററുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങളെ സഹായിക്കുക. വിദ്യാഭ്യാസ മേഖലയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിക്ഷിപ്തമായ ചുമതലകൾ നിർവഹിക്കപ്പെടുന്നു എന്ന് ഉറപ്പാക്കുക.</p>
<p>3</p>	<p>സാമൂഹ്യക്ഷേമം- സാമൂഹ്യ ക്ഷേമ പെൻഷനുകൾ, സാമൂഹ്യ ക്ഷേമ പദ്ധതികൾ, DBT</p>	<p>സമയബന്ധിതമായി പെൻഷൻ / സാമൂഹിക സുരക്ഷാ പദ്ധതി അപേക്ഷകളിൽ തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ സ്ഥാപന തലത്തിൽ തീരുമാനം എടുക്കുന്നു എന്ന് ഉറപ്പാക്കുക. സാമൂഹ്യസുരക്ഷ ലക്ഷ്യമാക്കി സൃഷ്ടിയ്ക്കപ്പെടുന്ന/ പുർത്തിയാക്കിയ ആസ്തികൾ</p>

		ശരിയായ രീതിയിൽ ഉപയോഗിയ്ക്കപ്പെടുന്നു എന്ന് ഉറപ്പാക്കുക. മേൽ ലക്ഷ്യംകൈവരിയ്ക്കുന്നതിനാവശ്യമായ മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങളും പരിഹാര മാർഗങ്ങളും നിർദ്ദേശിക്കുക.
	സാമൂഹ്യക്ഷേമം- സാമൂഹ്യ ക്ഷേമ പെൻഷനുകൾ, സാമൂഹ്യ ക്ഷേമ പദ്ധതികൾ, DBT	അംഗൻവാടികളിൽ സർക്കാർ വിഭാവനം ചെയ്യുന്ന തരത്തിൽ എല്ലാ അടിസ്ഥാനസൗകര്യങ്ങളും ലഭ്യമാകുന്നു എന്ന് ഉറപ്പാക്കുക. സാമൂഹ്യസുരക്ഷയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് തദ്ദേശസ്ഥാപന തലത്തിൽ പ്രവർത്തിയ്ക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളിലെ സൗകര്യങ്ങളും സേവനങ്ങളും
IX	പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് സൂപ്പർവൈസർമാരുടെ ചുമതലകൾ	
1	വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളിലും, തദ്ദേശ ഭരണത്തിലും ജനപങ്കാളിത്തം ഉറപ്പാക്കലും, വർദ്ധിപ്പിക്കലും	വിവിധ യോഗങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് തദ്ദേശസ്ഥാപനതലത്തിൽ ഹാജർബുക്ക് ,മിനുട്സ് ബുക്ക് എന്നിവ തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പാക്കുക.
2	ധനകാര്യ	വിശേഷണങ്ങളില്ലാത്ത ഓഡിറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എല്ലാ

	<p>മാനേജ്മെന്റ്, നികുതി - ഫീസ് പരിഷ്കരണം, നികുതി - ഫീസ് പിരിവ്,</p>	<p>തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളിലും ലഭിച്ച്കുന്നു എന്ന് ഉറപ്പാക്കുക.</p>
<p>3</p>	<p>പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ്,</p>	<p>തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് സമയബന്ധിതമായി നടത്തൽ, റിപ്പോർട്ട് നൽകലും, തുടർ നടപടികളും</p>
<p>4</p>	<p>KSAD ഓഡിറ്റ്, AG ഓഡിറ്റ് , ധനകാര്യ ഓഡിറ്റ്, സ്റ്റോർ പർച്ചേസ്.</p>	<p>വിശേഷണങ്ങളില്ലാത്ത ഓഡിറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എല്ലാ തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളിലും ലഭിച്ച്കുന്നു എന്ന് ഉറപ്പാക്കുക.</p>

