

അധികാര വികേന്ദ്രീകരണം
പിന്നിട്ട ഇരുപത് വർഷപ്രവർത്തനങ്ങളുടെ
ഡോക്യുമെന്റ് തയ്യാറാക്കൽ

സെഷൻ - 1

പ്രസക്തി, ലക്ഷ്യം, നടപടിക്രമങ്ങൾ

അധികാര വികേന്ദ്രീകരണം

- 73,74 ഭരണഘടനാ ഭേദഗതി
- 1994 ലെ പഞ്ചായത്ത്, മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമങ്ങൾ
- 1995 ഒക്ടോബർ 2, പുതിയ ഭരണസമിതികൾ
- 1996 ജനകീയാസൂത്രണ പ്രസ്ഥാനം
- 1997 ഒമ്പതാം പദ്ധതി



തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ - പ്രാദേശിക സർക്കാരുകൾ

ഡോക്യുമെന്റ് - പ്രസക്തി

- അധികാര വികേന്ദ്രീകരണം-20 വർഷം പിന്നിടുന്നു.
- നേട്ട-കോട്ടങ്ങളുടെ വസ്തുനിഷ്ഠ റിപ്പോർട്ട്

തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനതലങ്ങളിൽ

വകുപ്പ് തലങ്ങളിൽ

സംസ്ഥാനതലത്തിൽ

ദേശീയതലത്തിൽ

ചർച്ചയ്ക്ക്

വിധേയമാക്കുന്നു

- ചർച്ച - ഭാവി പ്രവർത്തനത്തിന്
 - ദിശനിർണ്ണയിക്കപ്പെടാൻ
 - നയരൂപവൽക്കരണത്തിന് -ദേശീയ-സംസ്ഥാന-പ്രാദേശിക തലങ്ങളിൽ

ലക്ഷ്യം

- നടന്ന/ചെയ്തകാര്യങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നു.
 - വസ്തുനിഷ്ഠമായി
 - സ്ഥിതിവിവരകണക്കുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ
- രേഖപ്പെടുത്തിയവ
 - വിശകലനം നടത്തുന്നു
 - വിലയിരുത്തുന്നു
 - വിശകലന-വിലയിരുത്തലുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നു
- വിവിധതലങ്ങളിൽ
 - പരിശോധിക്കപ്പെടുന്നു
 - പ്രാദേശിക-സംസ്ഥാന-ദേശീയ തലങ്ങളിൽ ചർച്ച

ചർച്ച, വിലയിരുത്തൽ- എന്തെല്ലാം

- നടത്തിയ വികസന-ക്ഷേമ-സേവന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ അവസ്ഥ
- പ്രത്യേക വിഭാഗങ്ങൾക്ക് വേണ്ടി നടത്തിയ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ അവസ്ഥ
- ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭ, വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ്, മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി എന്നിവയുടെ അവസ്ഥ
- ജനകീയ-സാമൂഹ്യസംഘടനകളും പ്രദേശിക ഭരണവും തമ്മിലുള്ള ബന്ധം
- ഉദ്യോഗസ്ഥ-ജനപ്രതിനിധി ബന്ധം
- ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകൾ തമ്മിലുള്ള ബന്ധം
- വകുപ്പ് പരിപാടികളും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപന പ്രവർത്തനങ്ങളും തമ്മിലുള്ള ബന്ധം

നടപടിക്രമങ്ങൾ, സമയക്രമം

1. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിൽ ഡോക്യുമെന്റേഷൻ കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കൽ- ജൂൺ 15 നകം
2. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപന അധ്യക്ഷനും ഡോക്യുമെന്റേഷൻ കമ്മിറ്റിയിലെ 2 അംഗങ്ങൾക്കും കിലയിൽ പരിശീലനം - ജൂൺ 15-30
3. ഡോക്യുമെന്റേഷൻ കമ്മിറ്റിയിലെ മറ്റംഗങ്ങൾക്ക് ജില്ലയിൽ പരിശീലനം - ജൂലായ് 1-3

നടപടിക്രമങ്ങൾ, സമയക്രമം (തുടർച്ച)

4. തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനതല ശില്പശാല- ജൂലായ് 4-8

5. രേഖകൾ, ശേഖരിക്കൽ, ഫോറങ്ങളിൽ
സ്ഥിതിവിവര കണക്കുകൾ രേഖപ്പെടുത്തൽ - ജൂലായ് 8-15

6. - വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളുടെ യോഗങ്ങൾ
- ജനകീയ-സാമൂഹ്യ സംഘടനാ
ഭാരവാഹികളുടെ യോഗങ്ങൾ
- മുൻകാല പ്രവർത്തകരുടെ യോഗങ്ങൾ - ജൂലായ് 15-20

7. വിശകലനവും വിലയിരുത്തലുകളും
രേഖപ്പെടുത്തൽ - ജൂലായ് 21-24

നടപടിക്രമങ്ങൾ, സമയക്രമം (തുടർച്ച)

8. നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ/സ്ഥാപന
മേധാവികളുടെ യോഗം - ജൂലായ് 25
9. ഡോക്യുമെന്റ് അന്തിമമാക്കൽ
ശില്പശാല - ജൂലായ് 25 - 28
10. ഭരണ സമിതി യോഗം - ജൂലായ് 28-31
11. ഡോക്യുമെന്റ് ഓൺലൈനായി
കിലയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കൽ - ജൂലായ് 31
12. ഡോക്യുമെന്റ് ജില്ലാതല പരിശോ
ധനയ്ക്കായി സമർപ്പിക്കൽ - ആഗസ്റ്റ് 1-5

നടപടിക്രമങ്ങൾ, സമയക്രമം (തുടർച്ച)

13. ജില്ലാതല ശില്പശാലകൾ - ആഗസ്റ്റ് 5- 14
14. കിലയുടെ വിലയിരുത്തൽ ശില്പശാല -
ആഗസ്റ്റ് 16-20
15. ഡോക്യുമെന്റ് അച്ചടി - ആഗസ്റ്റ് 18-25
16. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനതല
സെമിനാർ- ആഗസ്റ്റ് 23-31
17. ഡോക്യുമെന്റുകളുടെ
ജില്ലാ-സംസ്ഥാനതല ക്രോഡീകരണം -
സെപ്തംബർ - നവംബർ
18. സംസ്ഥാനതല സെമിനാർ - ഡിസംബർ

പിന്തുണയും സഹായവും

1. ഡോക്യുമെന്റിന്റെ ഘടന, ഉള്ളടക്കം, ഫോറങ്ങൾ - കില തയ്യാറാക്കുന്നു.
2. ഡോക്യുമെന്റ് തയ്യാറാക്കാനാവശ്യമായ ഫോറങ്ങൾ-ഇ-മെയിലിലും, സി.ഡിയിലും നൽകുന്നു.
3. സംസ്ഥാനതലത്തിൽ അധ്യക്ഷൻ ഉൾപ്പെടെയുള്ളവർക്ക് പരിശീലനം
4. ജില്ലാതലത്തിൽ പരിശീലനം

പിന്തുണയും സഹായവും- തുടർച്ച

5. തയ്യാറാക്കിയ ഡോക്യുമെന്റ് മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന്

- ജില്ലാതലത്തിൽ പരിശോധനാ ടീം
- കിലയിൽ സ്ക്രീനിംഗ് കമ്മിറ്റി

6. ജില്ലാ-സംസ്ഥാനതലങ്ങളിൽ ക്രോഡീകരണം (പ്രത്യേക സോഫ്റ്റ് വെയർ സഹായത്തോടെ)

7. സംസ്ഥാനതല സെമിനാർ

നന്ദി