24

പ്രാദേശിക ഭരണ നിർവ്വഹണം

സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ സർക്കുലറുകൾ

അധികാരം ജനങ്ങളിലേക്ക്

കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ
മുളങ്കുന്നത്തുകാവ്, തൃശ്ശൂർ 680 581

പ്രാദേശിക ഭരണനിർവഹണം

സർക്കാർ ഉത്തരവുകളും
സർക്കുലറുകളും

വോള്യം 24

കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ

മുളങ്കുന്നത്തുകാവ്, തൃശൂർ - 680 581

ഫോൺ (ഓഫീസ്) (0487) 2207000, (ഡയറക്ടർ) 2201312, (ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) 2207002

ഫാക്സ് :04872201062

ഇ-മെയിൽ : info@kila.ac.in

Website: www.kila.ac.in

KILA Helpdesk: 0487-2455000

പ്രാദേശിക ഭരണനിർവഹണം
സർക്കാർ ഉത്തരവുകളും സർക്കുലറുകളും

വോള്യം - **24**

ചീഫ് എഡിറ്റർ
ഡോ. ജോയ് ഇളമൺ
ഡയറക്ടർ, കില

എഡിറ്റർ
ഡോ. ജെ. ബി. രാജൻ
അസോസിയേറ്റ് പ്രൊഫസർ, കില

അസോസിയേറ്റ് എഡിറ്റർ
വി. ജി. ശശീധരൻ
ഹെൽപ്പ് ഡസ്ക്, കില

എഡിറ്റോറിയൽ സഹായം
സി. രാധാകൃഷ്ണൻ

ആർ. ബാലഗംഗാധരൻ
ഹെൽപ്പ് ഡെസ്ക്, കില

ജൂൺ 2018

കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ

മുളങ്കുന്നത്തുകാവ്, തൃശൂർ - 680 581

ഫോൺ (ഓഫീസ്) (0487) 2207000, (ഡയറക്ടർ) 2201312, (ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) 2207002

ഫാക്സ് :04872201062

ഇ-മെയിൽ : info@kila.ac.in
Website: www.kila.ac.in
KILA Helpdesk: 0487-2455000

ആമുഖം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് വികേന്ദ്രീകൃത ആസൂത്രണ പ്രക്രിയ ഏറ്റവും സുതാര്യവും കാര്യക്ഷമവുമായി നടപ്പാക്കുന്ന തീവ്ര യജ്ഞത്തിലാണ്. നവകേരള കർമ്മ പദ്ധതിയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളും ജനകീയാസൂത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങളും ഏകോപിപ്പിച്ചുകൊണ്ട് പ്രാദേശിക ഭരണം എല്ലാ വിഭാഗം ജനങ്ങളിലേക്കും എത്തിക്കുവാനുള്ള പ്രവർത്തനവുമായി മുന്നേറുകയാണ് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ. ഈ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ സുഗമമായ നടത്തിപ്പിന് ആവശ്യമായ വിവിധ തലത്തിലുള്ള പരിശീലനങ്ങൾ അനസ്യൂതം കിലയുടെ നേതൃത്വത്തിൽ നടത്തികൊണ്ടിരിക്കുന്നു. ഒപ്പം ഭരണ നിർവഹണത്തിന്റെ കാര്യക്ഷമതക്കായി സർക്കാരിൽ നിന്നും പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഉത്തരവുകളും സർക്കുലറുകളും വിഷയാടിസ്ഥാനത്തിൽ ക്രോഡീകരിച്ച് കില പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നുമുണ്ട്.

ഇതുവരെ പ്രസിദ്ധീകരിച്ച 20 വോളിയങ്ങൾക്കും തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പ്രവർത്തിക്കുന്നവരിൽ നിന്ന് നല്ല സ്വീകാര്യതയാണ് ഉണ്ടായത്. 2015 – 16 മുതലുള്ള ഉത്തരവുകളും സർക്കുലറുകളും ക്രോഡീകരിച്ച് 21 മുതൽ 26 വരെ വോള്യങ്ങളിലായി പ്രസിദ്ധീകരിക്കുകയാണ്.

തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ടു പ്രവർത്തിക്കുന്ന എല്ലാവർക്കും ഇത് ഏറെ പ്രയോജനപ്രദമാകുമെന്ന് പ്രത്യാശിക്കുന്നു.

ഈ സംരംഭത്തിന് മുൻകൈ എടുത്ത കിലയിലെ അസി. പ്രൊഫസർ ഡോ. ജെ ബി രാജൻ, കില ഹെൽപ് ഡെസ്കിലെ ശ്രീ. വി ജി ശശിധരൻ, ശ്രീ. സി. രാധാകൃഷ്ണൻ, ശ്രീ. ബാലഗംഗാധരൻ എന്നിവർക്ക് പ്രത്യേകം അഭിനന്ദനങ്ങൾ അറിയിക്കുന്നു.

കില

ഡോ. ജോയ് ഇളമൺ
ഡയറക്ടർ, കില

25.06.2018

പ്രാദേശിക ഭരണനിർവ്വഹണം

സർക്കാർ ഉത്തരവുകളും സർക്കുലറുകളും

വോള്യം 24,25,26

		ഉള്ളടക്കം	പേജ് നമ്പർ	
			മുതൽ	വരെ
വോള്യം - 24	1.	പൊതുഭരണം	19	99
	1.2.	ജനപ്രതിനിധികൾ, തെരഞ്ഞെടുപ്പ് മുതലായവ	100	108
	1.3.	ജീവനക്കാര്യം	109	239
	2.	നികുതികൾ	240	252
	3.	ലൈസൻസുകൾ – രജിസ്ട്രേഷൻ	253	270
	4.	കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ	271	408
	5.	ധനകാര്യം – ആഡിറ്റ്	409	495
	6.	ജനന-മരണ-വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ	496	522
	7.	പൊതുമരാമത്ത് – ആസ്തി സംരക്ഷണം	523	558
	8.	സാമൂഹ്യ ക്ഷേമം	559	611
വോള്യം - 25	9.	എം ജി എൻ ആർ ഇ ജി എസ് & അയ്യങ്കാളി – തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി	13	328
	10.	കെ എൽ ജി എസ് ഡി പി തദ്ദേശമിത്രം	329	337
	11.	ലൈഫ് മിഷൻ – ഭവന നിർമ്മാണ പദ്ധതികൾ	338	472
	12.	ഹരിത കേരളം (ആരോഗ്യം, മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജനം, ശുചിത്വം, കുടിവെള്ളം)	473	619
വോ-26	13.	പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി	13	391
	14.	ജനറൽ	392	511

സർക്കാർ ഉത്തരവുകളും സർക്കുലറുകളും

ഉള്ളടക്കം

നമ്പർ	ഉത്തരവ്/സർക്കുലർ നമ്പർ	തിയ്യതി	വിഷയം	പേജ് നം
I. പൊതുഭരണം				
1.1.1	സ.ഉ.(പി)4/2017 ഉപഭവ	14.3.17	സർക്കാർ ഓഫീസുകളുടെ ബോർഡുകൾ മലയാളത്തിൽ തയ്യാറാക്കണമെന്ന നിർദ്ദേശം	19
1.1.2	സർക്കുലർ.ഇ.ആർ. എ 3/65/17 തസ്വഭവ	21.4.17	ഉത്തരവുകളിൽ പൊതുവായി കണ്ടുവരുന്ന ന്യൂനതകൾ ഒഴിവാക്കുന്നതുസംബന്ധിച്ച്	21
1.1.3	No. 5395/SIC-GT/2017	18.5.17	വിവരാവകാശ കമ്മീഷൻ- അപേക്ഷകൾ കൈമാറുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	26
1.1.4	സ.ഉ.(ആർ.ടി)1691/17 തസ്വഭവ	23.5.17	പൊതു ജനങ്ങളിൽ നിന്നും നിർദ്ദേശങ്ങളും അഭിപ്രായങ്ങളും സ്വരൂപിക്കാൻ പരാതിപ്പെട്ടി വയ്ക്കാൻ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ	30
1.1.5	GO(MS)103/2017/LSGD	24.5.17	Integration of the SIRD into KILA, Scheme of integration approved. Order.	37
1.1.6	സർക്കുലർ ജെ 4-37630/15/പഡ	14.6.17	വിവിധ ഓഫീസുകളിലും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ സ്വതന്ത്ര സോഫ്റ്റ് വെയർ- നിർബന്ധമാക്കൽ സംബന്ധിച്ച്	51
1.1.7	336/ഡി.സി.1/17 തസ്വഭവ	24.6.17	മഴക്കാല രോഗനിയന്ത്രണം ഡോക്ടർമാരേയും പാരാമെഡിക്കൽ സ്റ്റാഫിനേയും നിയമിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	53
1.1.8	No.248/ആർ.സി 3/2016 തസ്വഭവ	14.7.17	പൊതുനിരത്തുകളിലും പൊതു സ്ഥലങ്ങളിലും നിൽക്കുന്ന വൃക്ഷങ്ങൾ സംരക്ഷിക്കുന്നതിനും അപകടങ്ങൾ ഒഴിവാക്കുന്നതിനുമുള്ള നടപടികൾ	55
1.1.9	GO(RT)2661/17 LSGD	1.8.17	Constitution of Committee for timely modification of IKM Software	57
1.1.10	സ.ഉ.(സാധ)2774/17 തസ്വഭവ	10.8.17	ക്ലീൻ കേരള കമ്പനി ലിമിറ്റഡിന്റെ ഓഹരികൾ എടുക്കുന്നതിന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് അനുമതി സംബന്ധിച്ച്	59
1.1.11	ജി 3/37505/2017 തസ്വഭവ	31..8.17	സി.യൂ.ജി. മൊബൈൽഫോൺ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം സംബന്ധിച്ച്	60
1.1.12	സ.ഉ.(സാധ)3161/17 തസ്വഭവ	27.9.17	തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങളിൽ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കുന്ന നോഡൽ ഏജൻസിയായി ആർട്ടിസാൻസ് ഡവലപ്മെന്റ് കോർപ്പറേഷനെ പരിഗണിക്കാൻ അനുമതി.	62
1.1.13	സ.ഉ.(സാധ)3214/17 തസ്വഭവ	5.10.17	എല്ലാ ചടങ്ങുകളിലും ഗ്രീൻപ്രോട്ടോക്കോൾ ബാധകമാക്കിയ ഉത്തരവ്	64
1.1.14	GO(RT) 3551/17 LSGD	3.11.17	Payment of Compensation to the victims of stray mad dogs Menace-Judgment.	66
1.1.15	177/ഡി.എ 3/2016 തസ്വഭവ	7.11.17	തെരുവ് വിളക്കുകളുടെ പരിപാലനം സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ	73
1.1.16	Go (P) 147/2017 ധന	16.11.17	ട്രഷറി ഇടപാടുകളിൽ ക്രമീകരണം ഏർപ്പെടുത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച് നിർദ്ദേശങ്ങൾ	75
1.1.17	സ.ഉ.(കൈ)227/17 തസ്വഭവ	24.11.17	കിലയുടെ സർവ്വീസ് ബൈലോ, കില സി.എച്ച്.ആർ.ഡി ക്കും ബാധകമാക്കിക്കൊണ്ടുള്ള ഉത്തരവ്	77
1.1.18	സർക്കുലർ 353/ എ ആർ 13 (2)/2017 ഉഭവ	27.11.17	സർക്കാർ ഓഫീസുകളിൽ പൊതു ജനങ്ങൾക്ക് മാന്യമായ പെരുമാറ്റവും മുതിർന്ന പൗരന്മാർക്ക് ക്യൂവിൽ മുൻഗണനയും	79

നമ്പർ	ഉത്തരവ്/സർക്കുലർ നമ്പർ	തിയ്യതി	വിഷയം	പേജ് നം
1.1.19	സർക്കുലർ എം 2-25097/16/പഡ	30.12.17	സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോർമെൻസ് ഹെഡ്ക്വാർട്ടേഴ്സ് ടീമിന്റെ ശുപാർശ നടപ്പാക്കുന്നത്	80
1.1.20	Go (RT)183/2018/LSGD	20.1.18	RGSA ISO Certification of Grama Panchayat, State level monitoring committee Constituted.	81
1.1.21	സ.ഉ.(സാധ)221/18 തസ്വഭവ	23.1.18	ജെൻ ഔഷധി സ്റ്റോറുകൾ നടത്തുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ	83
1.1.22	സ.ഉ.(സാധ)290/18 തസ്വഭവ	31.1.18	പഞ്ചായത്ത് ദിനാഘോഷം തുക ചിലവഴിക്കാൻ് അനുവാദം	85
1.1.23	സ.ഉ.(സാധ)453/18 തസ്വഭവ	15.2.18	2016/17 ലെ മികച്ച ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകളെ തെരഞ്ഞെടുത്ത ഉത്തരവ്	87
1.1.24	ആർ.സി.2/41/2018 തസ്വഭവ	7.3.18	ബോർഡുകൾ/ബാനറുകൾ/ഹോർസിങ്ങുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് അനുമതി നൽകുമ്പോൾ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ട കാര്യങ്ങൾ	92
1.1.25	സ.ഉ. (കൈ) 8/2018 ഉഭപവ	6.3.18	ജനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്ന ഫോറങ്ങളും സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും ദ്വിഭാഷാ രീതിയിലായിരിക്കണമെന്ന നിർദ്ദേശം	94
1.1.26	സ.ഉ.(എം.എസ്)32/18 തസ്വഭവ	9.3.18	സ്കൂൾ കെട്ടിടങ്ങൾ പൊളിച്ചുമാറ്റുന്നതിനുള്ള അധികാരം സംബന്ധിച്ച്	95
1.1.27	സ.ഉ.(സാധ)690/18 തസ്വഭവ	14.3.18	എഞ്ചിനീയർമാരുടെ ആവശ്യത്തിന് വാഹനം വാടകയ്ക്ക് എടുക്കുന്നതിന് അനുമതി.	97
1.1.28	സ.ഉ.(സാധ)722/18 തസ്വഭവ	16.3.18	തെരുവ് നായ ആക്രമണത്തിന് വിധേയമായ ആൾക്ക് നഷ്ടപരിഹാരത്തുക അനുവദിക്കാൻ മാള പഞ്ചായത്തിന് നൽകിയ ഉത്തരവ്	98

1.2. ജനപ്രതിനിധികൾ-തെരഞ്ഞെടുപ്പ് മുതലായവ

1.2..1	സ.ഉ.(സാധ) 2871/17 തസ്വഭവ	22.8.17	കേരള ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ, വാർഷിക വരിസംഖ്യ വർദ്ധിപ്പിച്ച ഉത്തരവ്	100
1.2..2	സ.ഉ.(സാധ)3248/17 തസ്വഭവ	9.10.17	ജനപ്രതിനിധികളായിരിക്കുന്ന എയ്ഡഡ് സ്കൂൾ/കോളേജ് അദ്ധ്യാപകർ, ജീവനക്കാർ എന്നിവർക്കുള്ള ഡ്യൂട്ടി ലീവ് സംബന്ധിച്ച ഉത്തരവ്	101
1.2..3	സ.ഉ.(അച്ചടി)9/2018 തസ്വഭവ	30.1.18	ജനപ്രതിനിധികളുടെ ഹാജർബത്ത പരിഷ്കരിച്ച ഉത്തരവ്	103
1.2.4	സ.ഉ.(സാധ)469/18 തസ്വഭവ	16.2.18	കേരള ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ വാർഷിക വരിസംഖ്യ ഉയർത്തിയ ഉത്തരവ്	106
1.2.5	സ.ഉ.(സാധ)877/2018 തസ്വഭവ	28.3.18	പുതിയ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെയും നഗരസഭകളുടെയും രൂപീകരണം ശുപാർശ വെക്കുന്ന കമ്മിറ്റി രൂപീകരിച്ചു	108

നമ്പർ	ഉത്തരവ്/സർക്കുലർ നമ്പർ	തിയ്യതി	വിഷയം	പേജ് നം
I.	3. ജീവനക്കാര്യം സംബന്ധിച്ച			
1.3.1	Go (MS) 1/17 ഉഭപവ	4.1.17	കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസ് രൂപീകരണം സംബന്ധിച്ച്	109
1.3.2	സ.ഉ.(എം.എസ്)2/2017 ഉഭപവ	16.1.17	സമാശ്വാസ തൊഴിൽദാന പദ്ധതി-നിശ്ചിത പരിധിക്കുള്ളിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കാതിരുന്നാലുള്ള നടപടികൾ	113
1.3.3	സ.ഉ.(വി)3/2017 ഉഭപവ	25.2.17	സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടെ പൊതുസ്ഥലം മാറ്റം പരിഷ്കരിച്ച മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ	116
1.3.4	സ.ഉ.(ആർ.ടി)1099/17 തസ്വഭവ	7.4.17	പഞ്ചായത്തുകളിൽ എൻ.ആർ.എച്ച്.എം പദ്ധതി ദിവസവേതനം പുനർനിർണ്ണയിച്ച ഉത്തരവ്	129
1.3.5	സ.ഉ.(എം.എസ്)87/17 തസ്വഭവ	24.4.17	പതിനൊന്നിന പരിപാടിയിൽ നിയമിച്ച ലൈബ്രേറിയൻ, നഴ്സറി ടീച്ചർ, ആയ എന്നിവരുടെ വേതനം വർദ്ധിപ്പിച്ച ഉത്തരവ്	130
1.3.6	സ.ഉ.(ആർ.ടി)1325/17 തസ്വഭവ	26.4.17	നീര ടെക്നീഷൻ ടെയിനിങ്ങ് കഴിഞ്ഞ് ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ചവർക്ക് സ്റ്റൈഫന്റ് നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	131
1.3.7	സ.ഉ.(എം.എസ്)109/2017 തസ്വഭവ	5.6.17	മുനിസിപ്പാലിറ്റികളായി മാറിയ പഞ്ചായത്തുകളിലെ ജീവനക്കാരെ പഞ്ചായത്തുവകുപ്പിൽതന്നെ പുനർ്വിന്യസിക്കാനുള്ള ഉത്തരവ്	132
1.3.8	സ.ഉ.(എം.എസ്)112/17 തസ്വഭവ	16.6.17	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാരുടെ നിരീക്ഷണകാലം പ്രഖ്യാപിക്കുന്നത് സ്പഷ്ടീകരണം	134
1.3.9	സ.ഉ 2535/2017/തസ്വഭവ	22.7.2017	പ്രാഥമിക ആരോഗ്യ കേന്ദ്രങ്ങളിൽ താൽക്കാലികമായ നിയമനങ്ങൾ് സംബന്ധിച്ച്	136
1.3.10	പി.എഫ്.5-35813/15 പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ	28.7.17	പഞ്ചായത്തുവകുപ്പിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്നവർ ജി.പി.എഫ്. അക്കൗണ്ട് അവസാനിപ്പിച്ച് കെ.പി.ഇ.പി.എഫ്. അംഗത്വം നേടുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	138
1.3.11	സർക്കുലർ.പി.എഫ്.8/3908/2017 പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ	18.9.17	കെ.പി.ഇ.എഫ്. അപേക്ഷകളിൽ സമയബന്ധിതമായി നടപടി സ്വീകരിക്കൽ അക്കൗണ്ടുകൾ അപാകത പരിഹരിക്കൽ	140
1.3.12	ഡി.5.33147/2017 സർക്കുലർ, പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ	26.9.17	ഭരണ ജാഗ്രത, നവമാദ്ധ്യമങ്ങൾ/ദൃശ്യമാധ്യമങ്ങൾ ജീവനക്കാരുടെ അഭിപ്രായപ്രകടനം സംബന്ധിച്ച്	146
1.3.13	സ.ഉ.(സാധ)3182/17 തസ്വഭവ	28.9.17	വി.ഇ.ഒ മാരുടെ ഇൻസർവ്വീസ് പരിശീലനത്തിന്റെ പരീക്ഷാബോർഡ് രൂപീകരിച്ചു കൊണ്ടുള്ള ഉത്തരവ്	148
1.3.14	ഡി5/20828/2017 പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ	1.11.17	ജീവനക്കാർ പൊതുജനങ്ങളോട് പെരുമാറേണ്ട രീതി സംബന്ധിച്ച മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ	150
1.3.15	സ.ഉ.(വി)141/17 ധന	8.11.17	ദേശീയ പെൻഷ്യൻ പദ്ധതിയിൽ അംഗമായിരിക്കുന്ന ജീവനക്കാരുടെ ആശ്രിതർക്ക് ആശ്വാസ ധനസഹായം – നടപടി ക്രമങ്ങൾ	152
1.3.16	സ.ഉ.(സാധ)3845/17 തസ്വഭവ	29.11.17	പാലിയേറ്റീവ് കെയർ നഴ്സുമാർക്ക് ഓണറേറിയം വർദ്ധിപ്പിച്ചുകൊണ്ടുള്ള ഉത്തരവ്	159

നമ്പർ	ഉത്തരവ്/സർക്കുലർ നമ്പർ	തിയ്യതി	വിഷയം	പേജ് നം
1.3.17	സ.ഉ.(സാധ)4009/17 തസ്വഭവ	12.12.17	പാലിയേറ്റീവ് നഴ്സുമാർക്ക് വർദ്ധിപ്പിച്ച ഓണറേറിയം എല്ലാ തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ബാധകമാക്കി	161
1.3.18	സ.ഉ.(അ)99/2017 തസ്വഭവ	13.12.17	അധികാര വികേന്ദ്രീകരണം- മൃഗസംരക്ഷണ വകുപ്പ് മിനിസ്റ്റീരിയൽ ജീവനക്കാരെ തദ്ദേശ സ്ഥാപനത്തിലേക്ക് പുനർവിന്യസിച്ച ഉത്തരവ്	163
1.3.19	Go (P) 12/17 ഉഭപവ	29.12.17	Kerala Administrative Service Rules 2018	170
1.3.20	സ.ഉ.(ആർ.ടി)54/2018 തസ്വഭവ	6.1.18	പാലിയേറ്റീവ് കെയർ നഴ്സുമാർക്ക് പരിഷ്കരിച്ച മാർഗ്ഗരേഖ പ്രകാരം യോഗ്യത നേടാനുള്ള കാലാവധി ദീർഘിപ്പിച്ചു	217
1.3.21	Go (P) 1/2018 ഉഭപവ	7.1.18	ആശ്രിത നിയമനം സംബന്ധിച്ച്	218
1.3.22	സ.ഉ.(സാധ)90/2018 തസ്വഭവ	9.1.18	നഗര ഗ്രാമാസൂത്രണ വകുപ്പ് ലാസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് തസ്തികകൾ ഏകീകരിച്ച ഉത്തരവ്	220
1.3.23	സ.ഉ.(എം.എസ്)1/2018 ഉഭപവ	27.1.18	ലാസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് സർവ്വീസ്- സമാന തസ്തികളിലേക്കുള്ള തസ്തികമാറ്റം സംബന്ധിച്ച്	221
1.3.24	സർക്കുലർ ഉഭപവ ഡി 3/536/17	7.2.18	നിലവിലുള്ള ഒഴിവുകൾ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	223
1.3.25	സ.ഉ.(സാധ)475/18 തസ്വഭവ	16.2.18	ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ അക്കൗണ്ടന്റ് കം-ഐറ്റി എക്സ്പർട്ട്മാരെ നിയമിക്കുന്നതിന് അനുമതി	225
1.3.26	ഡി.എ.1/880/2017 തസ്വഭവ	19.2..18	കൈമാറി കിട്ടിയ ഘടകസ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജീവനക്കാരെ പൊതുവായ വികസന ക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് നിയോഗിക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശം	227
1.3.27	സ.ഉ.(എം.എസ്)28/18 തസ്വഭവ	24.2.18	പതിനൊന്നിന പരിപാടി പ്രകാരം ഓണറേറിയം വ്യവസ്ഥയിൽ നിയമിതരായവർ കണ്ടിജന്റ് തസ്തികയിൽ സ്ഥിരപ്പെട്ടവർക്ക് പ്രമോഷനും പെൻഷ്യനും അനുവദിച്ച് ഉത്തരവ്	229
1.3.28	സ.ഉ.(സാധ)571/18 തസ്വഭവ	27.2.18	ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റുമാരുടെ സേവന കാലാവധി ദീർഘിപ്പിച്ച ഉത്തരവ്	231
1.3.29	Go (P) 34/18 Fin	6.3.18	Sweeping area Amendment	232
1.3.30	സ.ഉ.(സാധ)849/18 തസ്വഭവ	28.3.18	എഞ്ചിനീയറിങ്ങ് വിഭാഗം- താൽക്കാലികമായി നിയമിതരായ ഓവർസീയർമാരുടെ സേവന കാലാവധി ദീർഘിപ്പിച്ച ഉത്തരവ്	234
1.3.31	നമ്പർ 22/2018/ധന	28.3.18	ശൂന്യ വേതനം അനുവദിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് (കെ എസ് ആർ ചട്ടങ്ങൾ)	235
1.3.32	സ.ഉ.(വി)10/2018 ഉഭപവ	5.4.18	ജീവനക്കാരുടെ പൊതുസ്ഥലം മാറ്റം – ഭേദഗതി ഉത്തരവ്	238

നമ്പർ	ഉത്തരവ്/സർക്കുലർ നമ്പർ	തിയ്യതി	വിഷയം	പേജ് നം
II. നികുതികൾ				
II.1 വസ്തു നികുതി				
2.1.1	സ.ഉ.(എം എസ്) 106/17 തസ്വഭവ	26.5.17	വസ്തു നികുതി – വിമുക്തഭടൻ/ഭാര്യ/വിധവ എന്നിവരുടെ ഭവനങ്ങളെ ഒഴിവാക്കിയ വ്യവസ്ഥ പരിഷ്കരിച്ച ഉത്തരവ്	240
2.1.2	സ.ഉ.(സാധ) 3843/17 തസ്വഭവ	28.11.17	വസ്തു നികുതി കുടിശ്ശിക ഒറ്റത്തവണയായി അടക്കുന്നവർക്ക് പലിശയും പിഴ പലിശയും ഒഴിവാക്കി ഉത്തരവ്	246
2.1.3	സ.ഉ.(സാധ) 589/18 തസ്വഭവ	1.3.18	വസ്തു നികുതി കുടിശ്ശിക ഒറ്റത്തവണയായി അടയ്ക്കുന്നവർക്ക് പിഴയും പിഴപ്പലിശയും ഒഴിവാക്കി ഉത്തരവ്	247
II.2. തൊഴിൽ നികുതി				
2.2.1	Re3/306965/2015/LSGD	19.10.17	Ease of Doing Business – Reforming and simplifying the existing procedure	249
2.2.2	Go (P) 78/2017 LSGD	31.10.17	Kerala Panchayat Raj (Professional Tax) Amendment Rules 2017	250
II.3. വിനോദ നികുതി				
2.3.1	സ.ഉ.(കൈ) 123/17 തസ്വഭവ	24.6.17	ചരക്ക് സേവന നികുതി നിയമം- തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഈടാക്കി വരുന്ന വിനോദ നികുതി 2017 ലെ ഒന്നുമുതൽ ഒഴിവാക്കി ഉത്തരവ്	252

III. ലൈസൻസ് – രജിസ്ട്രേഷൻ				
3.1.1	Go (Rt) 3358/17/LSGD	23.10.17	LSGD Ease of Doing business – Reforming and simplifying the procedures of issuernce of permit	253
3.1.2	Go(Rt) 3359/17/LSGD	23.10.17	LSGD Ease of Doing business – Reforming and simplifying the procedures Of third party certification	254
3.1.3	Go(Rt) 3360/17/LSGD	23.10.17	LSGD Ease of Doing business – Reforming and simplifying the procedures Joint sight inspection	255
3.1.4	Go(Rt) 3361/17/LSGD	23.10.17	LSGD Ease of Doing business – Reforming and simplifying the procedures D & O License	256

നമ്പർ	ഉത്തരവ്/സർക്കുലർ നമ്പർ	തിയ്യതി	വിഷയം	പേജ് നം
3.1.5	Go (P) 79/2017 LSGD	31.10.17	The Kerala Municipality Registration of Private Hospital and Private Para medical Institutions Amendment Rules 2017	257
3.1.6	Go (P) 80/2017 LSGD	31.10.17	Kerala Panchayat Raj (Issue of License of D&O Trades and Factories Amendment Rules 2017	260
3.1.7	No.213/RD3/17 തസ്വഭവ	24.11.17	ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ സംബന്ധിച്ച് നിർദ്ദേശങ്ങൾ	266
3.1.8	77/ആർ.സി 3/18 തസ്വഭവ	27.2.18	കോർപ്പറേഷൻ/ മുനിസിപ്പാലിറ്റി ഡി ആന്റ് ഒ ലൈസൻസ് ഫീസ് നിർണ്ണയം ഏകീകരിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	267
3.1.9	സ.ഉ (സാധ) 572/18 തസ്വഭവ	27.2.18	ലൈസൻസ് ഫീസ് പിഴ കൂടാതെ അടയ്ക്കുന്നതിനുള്ള തീയതി 15.3.18 വരെ ദീർഘിപ്പിച്ചു	268
3.1.10	സ.ഉ (സാധ) 602/18 തസ്വഭവ	3.3.18	ലൈസൻസ് ഫീസ് പിഴ കൂടാതെ അടയ്ക്കുന്നതിനുള്ള തീയതി 15.3.18 വരെ ദീർഘിപ്പിച്ചു	269
3.1.11	ആർ.സി.4/244/17 തസ്വഭവ	12.3.18	ഭൂഗർഭ ജലം ഉപയോഗിച്ച് കുപ്പി വെള്ള വ്യവസായ യൂണിറ്റിന് ലൈസൻസ് അനുവദിക്കുമ്പോൾ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ട കാര്യങ്ങൾ	270

IV. കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ

4.1.1	No.1384143/RA1/2017 തസ്വഭവ	26.5.17	നെൽവയൽ തണ്ണീർതട സംരക്ഷണ നിയമം – തണ്ണീർത്തടമായി ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള സ്ഥലങ്ങളിൽ കെട്ടിട നിർമ്മാണ അനുമതി സംബന്ധിച്ച്	271
4.1.2	Go (P) 43/2017 LSGD	24.6.17	Kerala Municipality Building (Amendment) Rules 2017	275
4.1.3	No.84/ആർ ഡി 1/17/തസ്വഭവ	13.7.17	അനധികൃത കെട്ടിട നിർമ്മാണം മൂലം ജീവനും സ്വത്തിനും ഭീഷണിയുണ്ടാകുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ സ്വീകരിക്കേണ്ട നടപടികൾ	276
4.1.4	സർക്കുലർ 6444/A2/2017 കെ.സി.മാ അതോറിറ്റി	13.9.17	കേരള തീരദേശ പരിപാലന അതോറിറ്റി നിർവാണ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് അനുമതി കാലതാമസം ഒഴിവാകുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	277
4.1.5	Go (P) 81/2017 LSGD	31.10.17	Kerala Panchayat Building Amendment Rules 2017	280
4.1.6	Go (P) 82/2017 LSGD	31.10.17	Kerala Municipality Building Rules 2017	293
4.1.7	സ.ഉ.(കൈ) 214/17 തസ്വഭവ	1.11.17	നിലം നികത്തു ഭൂമിയിലെ കെട്ടിട നിർമ്മാണം – ഉപയോഗമാറ്റം വരുത്തരുത് എന്ന സർക്കാർ ഉത്തരവ് പിൻവലിച്ച ഉത്തരവ്	306
4.1.8	സ.ഉ.(കൈ) 225/17 തസ്വഭവ	17.11.17	കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് സംബന്ധിച്ച 27/9/14 ലെ സ.ഉ.167/14 തസ്വഭവ ഉത്തരവ് റദ്ദ് ചെയ്യുന്ന ഉത്തരവ്	307

നമ്പർ	ഉത്തരവ്/സർക്കുലർ നമ്പർ	തിയ്യതി	വിഷയം	പേജ് നം
4.1.9	1858832/ആർ എ 1/2017 തസ്വഭവ	6.12.17	നെൽവയൽ തണ്ണീർത്തട സംരക്ഷണ നിയമപ്രകാരം – ഡാറ്റാ ബാങ്കിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടില്ലാത്ത സ്ഥലം – കെട്ടിട നിർമ്മാണ അനുമതി	309
4.1.10	96/ആർ എ1/ 2017 തസ്വഭവ	19.1.18	അനുമതി ഇല്ലാതെ വീട് നിർമ്മാണം ആരംഭിക്കുകയും പുരോഗമിച്ചതുമായ വീടുകൾക്ക് അനുമതി നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	312
4.1.11	Go (P) 11/2018 LSGD	15.2.18	The Kerala Municipal Building Rules (Unauthorized Construction) Rules 2018	314
4.1.12	Go (P) 12/18 LSGD	15.2.18	The Kerala Panchayat Building Rules (Regulation of Unauthorized Construction) Rules 2018	359
4.1.13	Go (Rt) 856/2018 LSGD	27.3.18	Kerala Panchayat Building Regulation of Unauthorized Building rules 2018. Monitoring Committee constitutad	405
4.1.14	Go (Rt) 857/2018 LSGD	27.3.18	Kerala Panchayat Building Regulation of Unauthorized Building rules 2018. Monitoring Committee constitutad	407

V. ധനകാര്യം- ഓഡിറ്റ്

5.1.1	Go (Rt) 1093/2017 LSGD	5.4.17	ക്ലൂസിൽ നിന്നും ഇലക്ട്രിക്കൽ ഉപകരണങ്ങൾ ടെണ്ടർ കൂടാതെ വാങ്ങുന്നതിന് അനുമതി	409
5.1.2	Go (Rt) 27/2017 ധന	29.4.17	Reconciliation of Local amount Accounts with Treasury data	411
5.1.3	Go (Rt) 1367/17 LSGD	29.4.17	Implementation of e-ticketing system in Cinema Theatre- time extended	413
5.1.4	സ.ഉ.(സാധ) 1450/17 തസ്വഭവ	5.5.17	തെരുവനായ ശല്യം- ABC പദ്ധതിയുടെ നിർവ്വഹണത്തിന് കുടുംബശ്രീയുടെ മൈക്രോ യൂണിറ്റുകളെ അംഗീകരിച്ച ഉത്തരവ്	415
5.1.5	സ.ഉ.(സാധ) 1485/17 തസ്വഭവ	8.5.17	മഴക്കാല ശുചീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് തുക അനുവദിക്കുന്നതിനുള്ള ഉത്തരവ്	416
5.1.6	No.33/SS1/2017 ധന	10.5.17	2017-18 വർഷത്തിൽ ട്രഷറി ക്യൂവിലേക്ക് മാറ്റിയ ബില്ലുകൾ ക്ലിയർ ചെയ്യുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	418
5.1.7	Go (Rt) 1546/2017 LSGD	11.5.17	Payment of Compensation to the victims of stray dogs Menace- orders	421
5.1.8	Go (Rt) 1585/17 LSGD	16.5.17	വരൾച്ചാ ദുരിതാശ്വാസ പ്രവർത്തനത്തിന് തുക അനുവദിക്കാൻ അനുമതി	426
5.1.9	സ.ഉ.(ആർ ടി) 1620/17 തസ്വഭവ	18.5.17	ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ- അദാലത്തിന് തനതുഫണ്ടിൽ നിന്നും തുക അനുവദിക്കാൻ ഉത്തരവ്	428

നമ്പർ	ഉത്തരവ്/സർക്കുലർ നമ്പർ	തിയ്യതി	വിഷയം	പേജ് നം
5.1.10	സ.ഉ.(ആർ ടി) 3215/17 പൊഭവ	22.5.17	ന്യൂനപക്ഷ ക്ഷേമ വകുപ്പം മദ്രസ്സ അദ്ധ്യാപർക്ക് ചികിത്സാ ധന സഹായം അനുവദിച്ച ഉത്തരവ്	429
5.1.11	സ.ഉ.(ആർ ടി) 4473/17 ധന	29.5.17	പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളുടെ 2016-17 സാമ്പത്തിക വർഷം ട്രഷറിയിൽ സമർപ്പിച്ചതും ക്യൂ സിസ്റ്റത്തിൽ നിൽക്കുന്നതുമായ ബില്ലുകൾ മാറുന്നതു സംബന്ധിച്ച്	430
5.1.12	സ.ഉ.(ആർ ടി) 4522/17 ധന	1.6.17	പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളുടെ 2016-17 സാമ്പത്തിക വർഷം ട്രഷറിയിൽ് സമർപ്പിച്ചതും ക്യൂ സിസ്റ്റത്തിൽ നിൽക്കുന്നതുമായ ബില്ലുകൾ മാറുന്നതു സംബന്ധിച്ച്	433
5.1.13	സ.ഉ.(എം എസ്) 110/17 തസ്വഭവ	9.6.17	കുടംബശ്രീ കരാറടിസ്ഥാനത്തിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന സി.ഡി.എസ് അക്കൗണ്ടുമാരുടെ വേതനം വർദ്ധിപ്പിച്ച ഉത്തരവ്	436
5.1.14	സ.ഉ.(സാധ) 1959/17 തസ്വഭവ	13.6.17	നഗരസഭകളിലെ ആശുപത്രി ക്രിയോസ്ക്-ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർമാരുടെ വേതനം വർദ്ധിപ്പിച്ച ഉത്തരവ്	437
5.1.15	സ.ഉ.(സാധ) 5081/17 തസ്വഭവ	20.6.17	പുതിയതായി രൂപീകരിച്ച മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾക്ക് അടിസ്ഥാന വികസനത്തിന് ധന സഹായം അനുവദിച്ച ഉത്തരവ്	439
5.1.16	സ.ഉ.(സാധ) 2160/17 തസ്വഭവ	28.6.17	കേരളോത്സവം 2017 തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് തുക ചെലവഴിക്കാനുള്ള ഉത്തരവ്	442
5.1.17	Go (Rt) 43/17 SPD	15.7.17	Purchase of Furniture from Rubber wood Ltd	443
5.1.18	സ.ഉ.(സാധ) 2612/17 തസ്വഭവ	28.7.17	ഐ.ആർ.ഡി.പി/എസ്.ജി.എസ്.വൈ/കുടുംബശ്രീ ഓണം-ബക്രീദ് വിപണന മേള നടത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	452
5.1.19	സ.ഉ.(സാധ) 2799/17 തസ്വഭവ	14.8.17	ഓണം വിപണന മേള സംബന്ധിച്ച ഉത്തരവ് ഭേദഗതി ചെയ്ത ഉത്തരവ്	454
5.1.20	സ.ഉ.(സാധ) 2794/17 തസ്വഭവ	14.8.17	ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് പുരോഗതി വിലയിരുത്തുന്നതിന് മോണിറ്ററിങ് സബ് കമ്മറ്റി രൂപീകരിച്ച ഉത്തരവ്	455
5.1.21	സ.ഉ.(സാധ) 2870/17 തസ്വഭവ	22.8.17	ജില്ലാതല തുടർ വിദ്യാഭ്യാസ കലോത്സവം -ധനസഹായം യഥേഷ്ടാനുമതി	459
5.1.22	സ.ഉ.(എം എസ്) 171/17 തസ്വഭവ	26.8.17	പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിന്റെ കണ്ടിജൻസ് ചെലവ് പരിധി വർദ്ധിപ്പിച്ച ഉത്തരവ്	460
5.1.23	സ.ഉ 3097/17 തസ്വഭവ	20.9.17	ഫിഫ അണ്ടർ 17 വേൾഡ് കപ്പ് പ്രചരണ പരിപാടികൾക്ക് തനതു ഫണ്ടിൽനിന്നും തുക ചിലവഴിക്കാൻ യഥേഷ്ടാനുമതി	461
5.1.24	സ.ഉ.(സാധ) 3186/17 തസ്വഭവ	2.10.17	ഇ-ടെണ്ടറിന്റെ ആവശ്യത്തിന് എസ്.ബി.ഐയിൽ അക്കൗണ്ട് തുടങ്ങാൻ അനുമതി	462

നമ്പർ	ഉത്തരവ്/സർക്കുലർ നമ്പർ	തിയ്യതി	വിഷയം	പേജ് നം
5.1.25	സ.ഉ.(സാധ) 3439/17 തസ്വഭവ	28.10.17	മീസിൽസ്-റുബെല്ലാ വാക്സിനേഷൻ കാമ്പയിൻ ധനസഹായം നൽകാൻ യഥേഷ്ടാനുമതി നൽകി ഉത്തരവ്	463
5.1.26	സ.ഉ.(അച്ചടി) 87/17 തസ്വഭവ	1.11.17	ജി.എസ്.ടി മരാമത്ത് പണികളുടെ നിർവ്വഹണം ഉത്തരവ്	464
5.1.27	സ.ഉ.(സാധ) 3680/17 തസ്വഭവ	15.11.17	ലോക വികലാംഗദിന ആചരണം സാമ്പത്തിക സഹായം നൽകാൻ യഥേഷ്ടാനുമതി	470
5.1.28	ഗവ.ഉ (വി) 147/17 ധനവകുപ്പ്	16.11.17	ടഷറി ഇടപാടുകളിൽ ക്രമീകരണം ഏർപ്പെടുത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച് നിർദ്ദേശങ്ങൾ	471
5.1.29	സ.ഉ.(ആർ ടി) 3900/17 തസ്വഭവ	4.12.17	ചേമ്പർ ഓഫ് മുനിസിപ്പൽ ചെയർമാൻ നഗരസഭകളിൽ നിന്നുള്ള സാമ്പത്തിക സഹായം വർദ്ധിപ്പിച്ച ഉത്തരവ്	473
5.1.30	സ.ഉ.(സാധ) 3953/17 തസ്വഭവ	8.12.17	പത്മശ്രീ ലാറി ബേക്കർ ജന്മശതാബ്ദിക്ക് സാമ്പത്തിക സഹായം നൽകാൻ അനുമതി	474
5.1.31	സ.ഉ.(സാധ) 4079/17 തസ്വഭവ	18.12.17	ഹോസ്പിറ്റൽ ക്രിയോസ്കകളിലെ ജീവനക്കാരുടെ വേതനം വർദ്ധിപ്പിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു	475
5.1.32	എം 2/25097/16 പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ	30.12.17	സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോർമൻസ് ആഡിറ്റ് ടീം ശുപാർശ നടപ്പാക്കൽ സംബന്ധിച്ച്	477
5.1.33	Go (P) 13/2018 LSGD	16.2.18	14th Financial Commission – Guideline to operationalize and distribution of performance grant	478
5.1.34	സ.ഉ.(സാധ) 647/18 തസ്വഭവ	8.3.18	പൾസ് പോളിയോ ഇമ്മ്യൂണൈസേഷൻ ധനസഹായം നൽകാൻ അനുമതി	481
5.1.35	സ.ഉ.(അ) 42/18 ധന	17.3.18	പ്രാദേശിക സർക്കാരുകൾ ഫണ്ട് കൈമാറുന്നതു സംബന്ധിച്ച മാർഗ്ഗരേഖ ഭേദഗതി ചെയ്ത ഉത്തരവ്	482
5.1.36	സ.ഉ.(അ) 46/18 ധന	20.3.18	മേൽ ഉത്തരവ് റദ്ദ് ചെയ്ത ഉത്തരവ്	483
5.1.37	സ.ഉ.(സാധ) 754/18 തസ്വഭവ	21.3.18	കുടിവെള്ള വിതരണം നടത്തുന്നതിന് തുക ചെലവഴിക്കുന്നതിന് അനുമതി	485
5.1.38	Go (P) 17/2018 LSGD	24.3.18	14 th Central financial commission – Guide line of performance grant- modified orders	487

VI. ജനന –മരണ വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ

VI.1 . ജനന –മരണം

6.1.1	സർക്കുലർ നമ്പർ 187609/ആർ ഡി 3/15 തസ്വഭവ	12.1..16	മാതാവ്/പിതാവ് ഉപേക്ഷിച്ച കുട്ടികളുടെ ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേര് തിരുത്തി നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	496

നമ്പർ	ഉത്തരവ്/സർക്കുലർ നമ്പർ	തിയ്യതി	വിഷയം	പേജ് നം
6.1.2	ബി 1/30277/2017 ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ പ.ഡ	18.9.17	മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആധാർ നമ്പർ രജിസ്ട്രേഷനിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	499
6.1.3	ബി 1/5888/2017 ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ പ.ഡ	20.9.17	സമയത്തിനുശേഷം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്ന ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ അപേക്ഷകൾ ഓൺ്ലൈനായി നൽകാനുള്ള നിർദ്ദേശം	502
VI.2 . വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ				
6.2.1	Go (P) 11/2014/law	25.11.14	Kerala Anand Marriages Registration Rules 2014	504
6.2.2	Go (P) 5/2015/law	20.4.15	Kerala Anand Marriages Registration Rules 2014	516
6.2.3	Go (P) 6/2015/law	20.4.15	The Kerala Anand Marriage Registration Rules 2014	518
6.2.4	സർക്കുലർ നമ്പർ ബി1/39550/2017 ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ പ.ഡ	19.12.17	ആനന്ദ് മാരേജ് ആക്ട് നടപ്പിലാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	520
6.2.5	സർക്കുലർ നമ്പർ ബി 1/21102/2017 ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ പ.ഡ	4.8.17	വിവാഹം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നത് ജാതി/മത സാക്ഷ്യപത്രം ആവശ്യപ്പെട്ട് രജിസ്ട്രേഷൻ വൈകിപ്പിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	522

VII. പൊതുമരാമത്ത് – ആസ്തി സംരക്ഷണം

7.1.1	സർക്കുലർ No.DB3/6512(B)2013/CE LSGD	11.4.17	Changes in CPWD Specification and PRICE Software	523
7.1.2	സ.ഉ.(എം എസ്) 137/17 തസ്വഭവ	14.7.17	നിർമ്മാണ പ്രവർത്തികളുടെ നിർവ്വഹണം ഈ-ടെണ്ടർ നടപ്പാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	526
7.1.3	263 ഡി.സി.3/2017 തസ്വഭവ	15.7.17	റോഡ് നിർമ്മാണത്തിന് അനുമതികൾ നേടിയശേഷം വർക്കിന്റെ സ്ഥാനം മാറ്റുവാൻ പാടില്ല	527
7.1.4	ഡി.എ.2/277/17 തസ്വഭവ	22.7.17	വനം വകുപ്പിന്റെ അധീനതയിലുള്ള റോഡുകളിൽ പ്രവർത്തികൾ ഏറ്റെടുക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച്	528
7.1.5	സ.ഉ.(സാധ) 2775/17 തസ്വഭവ	10.8.17	ആലപ്പുഴ ജില്ലയിൽ മണ്ണിന് നിരക്ക് നിശ്ചയിച്ച ഉത്തരവ്	529
7.1.6	Go (Rt)3234/17 LSGD	6.10.17	Creation of special purpose vehicle (SPV) for the implementation of major infrastructure projects order	530
7.1.7	സ.ഉ.(സാധ) 2780/2017/തസ്വഭവ	11.8.17	ലേബർ കോൺട്രാക്ട് സൊസൈറ്റിക്കുള്ള ആനുകൂല്യം – തസ്വഭവ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നടപ്പിൽ വരുത്തിയ ഉത്തരവ്	531
7.1.8	ഡി.എ.1/747/17 തസ്വഭവ	28.10.17	ടെണ്ടർ ഒഴിവാക്കി എച്ച്.എം.സി, പി.ടി.എ അങ്കണവാടി വെൽഫയർ കമ്മിറ്റി മുതലായവയ്ക്ക് പ്രോജക്ടുകൾ നടപ്പാക്കാം	533

നമ്പർ	ഉത്തരവ്/സർക്കുലർ നമ്പർ	തിയ്യതി	വിഷയം	പേജ് നം
7.1.9	ഡി.എ.1/839 (1)/17 തസ്വഭവ	1.11.17	2017-18 വാർഷിക പദ്ധതികൾ ടെണ്ടർ നടപടികൾ സംബന്ധിച്ച്	535
7.1.10	ഡി.എ.1/859/17 തസ്വഭവ	10.11.17	കേന്ദ്ര ധനകാര്യ കമ്മീഷൻ ഗ്രാന്റ് ഉപയോഗിച്ച് റോഡിന്റെ പരിപാലനം സംബന്ധിച്ച്	536
7.1.11	സ.ഉ.(സാധ) 3630/2017 തസ്വഭവ	10.11.17	ലേബർ കോൺട്രാക്ട് സൊസൈറ്റി നിരതദ്രവം, ഡെപ്പോസിറ്റ് ഒഴിവാക്കൽ	538
7.1.12	ഡി എ 1/137/2018 തസ്വഭവ	2.2.18	മലബാർ സിമന്റിൽ നിന്നും സിമന്റ് വാങ്ങുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	540
7.1.13	Go (P) 25/18 Fin	21.2.18	Public works through Accredited Agency	542
7.1.14	സ.ഉ.(സാധ) 542/18 തസ്വഭവ	24.2.18	മരാമത്ത് പണികളിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന ലേബർ കോൺട്രാക്ട് സഹകരണ സംഘങ്ങൾക്കുള്ള ആനുകൂല്യം	545
7.1.15	സ.ഉ.(കൈ) 32/18 തസ്വഭവ	9.3.18	ഉപയോഗശൂന്യമായ സ്കൂൾ കെട്ടിടങ്ങൾ പൊളിച്ച് മാറ്റുന്നതിനുള്ള അധികാരം - ഉത്തരവ്	547
7.1.16	സ.ഉ.(സാധ) 677/18 തസ്വഭവ	13.3.18	ടാറിങ്ങ് പ്രവർത്തികൾക്ക് ബിറ്റുമിൻ വാങ്ങി നൽകുന്നതിന് പരിധി ഭേദഗതി ഉത്തരവ്	549
7.1.17	ഡി.ബി.3/753/17 സി.ഇ/തസ്വഭവ	19.3.18	ബൃഹത്തായ പ്രോജക്ടുകളുടെ ബിൽതുക പാർട്ട് ബിൽ സമ്പ്രദായത്തിൽ നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	551
7.1.18	സ.ഉ.(സാധ) 764/18 തസ്വഭവ	21.3.18	ക്രീമിറ്റോറിയം നിർമ്മിക്കുന്ന പ്രോജക്ട് എഞ്ചിനീയർ നിർവ്വഹണം നടത്തണം എന്ന ഉത്തരവ്	552
7.1.19	ഡി.എ.1/293/18 തസ്വഭവ	24.3.18	പ്രോജക്ടുകളുടെ ബിൽതുക നൽകുന്നതിന് പാർട്ട് ബിൽ സംവിധാനം സംബന്ധിച്ച്	553
7.1.20	സ.ഉ. (കൈ) 3/2018/ഡി എം ഡി	27.3.18	ദുരന്ത നിവാരണ വകുപ്പ് – പ്രകൃതിക്ഷോഭത്തിൽ കേടുപാടുകൾ സംഭവിച്ച പ്രവർത്തി – ഭരണാനുമതി, സാങ്കേതികാനുമതി – പുതുക്കിയ മാർഗരേഖ	555

VIII. സാമൂഹ്യ ക്ഷേമം

8.1.1	സ.ഉ.(ആർ ടി) 3634/17 ധന	25.4.17	സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ- അദാലത്ത് നടത്തുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ	559
8.1.2	സ.ഉ.(എം എസ്) 251/17 ധന	5.5.17	പെൻഷൻ അദാലത്ത് നടത്തുന്നതിനുള്ള കാലാവധി അംഗീകരിച്ച ഉത്തരവ്	564
8.1.3	സ.ഉ.(എം എസ്) 275/17 ധന	24.5.17	അദാലത്ത് നടത്തുന്നതിനുള്ള കാലാവധി ദീർഘിപ്പിച്ച ഉത്തരവ്	566
8.1.4	Go (Rt) 1807/2017 LSGD	31.5.17	Mission of Anthyothaya scheme Inclusion of 195 Grama Panchayat Approved order	568
8.1.5	Circular No.49/2017 Fin	19.6.17	National Revision Schemes Service fortnight various activities to be under taken order	576

നമ്പർ	ഉത്തരവ്/സർക്കുലർ നമ്പർ	തിയ്യതി	വിഷയം	പേജ് നം
8.1.6	സ.ഉ.(എം എസ്) 359/17 ധന	4.8.17	ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് പെൻഷൻ പ്രതിമാസം 1100/- രൂപയായി വർദ്ധിപ്പിച്ച് ഉത്തരവ്	580
8.1.7	സർക്കുലർ നമ്പർ 28322/17 പ.ഡ	12.8.17	ബഡ്സ് സ്കൂൾ ടീച്ചർമാരുടെ ഓണറേറിയം സംബന്ധിച്ച്	581
8.1.8	സ.ഉ.(എം എസ്) 381/2017 ധന	17.8.17	സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ പ്രാഥമിക കാർഷിക വായ്പാ സംഘങ്ങൾ വഴി വിതരണം ചെയ്യുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	582
8.1.9	സ.ഉ.(എം എസ്) 6581/17 ധന	22.8.17	ക്ഷേമനിധി ബോർഡുകളിൽ അദാലത്ത് നടത്തുന്നതിനുള്ള അനുമതിയും മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളും	585
8.1.10	സ.ഉ.(എം എസ്) 408/17 തസ്വഭവ	30.8.17	സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ- പ്രാഥമിക സഹകരണ സംഘങ്ങൾവഴി വിതരണം ചെയ്യുന്ന നടപടി ക്രമങ്ങൾ ഭേദഗതി ചെയ്തു	589
8.1.11	എസ്.എഫ്.സി.ബി.1/71 /17 ധന	22.9.17	സുരക്ഷാ പെൻഷൻ - ഗുണഭോക്താക്കൾ മരണപ്പെടുമ്പോൾ പെൻഷൻ വിതരണം നിർത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	591
8.1.12	സ.ഉ.(എം എസ്) 483/17 ധന	6.11.17	സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ച ഉത്തരവ്	592
8.1.13	സ.ഉ.(സാധ) 8722/17 ധന	20.11.17	സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ ഡാറ്റാ എൻട്രി നടത്തുന്നതിനും വെബ്അടിസ്ഥാനത്തിലാക്കുന്നതിനും മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ	596
8.1.14	എസ്.എഫ്.ബി 2/56/2017 ധന	29.11.17	സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ ഡാറ്റാ എൻട്രി നടത്തുന്നതു സംബന്ധിച്ച മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ	599
8.1.15	എസ്.എഫ്.ബി 2/53/2018 ധന	22.1.18	മരണപ്പെട്ടവരേയും പുനർവിവാഹം ചെയ്തവരേയും ഡാറ്റാ ബേസിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കാനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ	601
8.1.16	സ.ഉ.(എം എസ്) 20/18 തസ്വഭവ	7.2.18	കുടുംബശ്രീ –ബഡ്സ്/ബി ആർ സി മാർഗ്ഗരേഖയിൽ നിബന്ധനകൾക്കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തി ഉത്തരവ്	604
8.1.17	സ.ഉ.(സാധ) 367/18 തസ്വഭവ	7.2.18	നിലത്തെഴുത്ത് ആശാൻമാർക്കുള്ള പ്രതിമാസ വേതനം വർദ്ധിപ്പിച്ച ഉത്തരവ്	607
8.1.18	സ.ഉ.(കൈ) 61/2018 ധന	21..2.18	വികലാംഗ ക്ഷേമ പെൻഷൻ 80% ലേറെ വൈകല്യമുള്ളവർക്ക് വർദ്ധിപ്പിച്ച ഉത്തരവ്	608
8.1.19	എസ്.എഫ്.സി ബി 2/47/2018 ധന	31.3.18	പെൻഷൻ അപേക്ഷകളിൽ പരിശോധന നടത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ റിപ്പോർട്ടും പഞ്ചായത്തു ഭരണസമിതിയും സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ	610

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

ഉദ്യോഗസ്ഥഭരണപരിഷ്കാര (ഔദ്യോഗികഭാഷ)വകുപ്പ് - സർക്കാരാഫീസുകളുടെ ബോർഡുകൾ. ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പേര്, ഉദ്യോഗപ്പേര്, ഓഫീസ് മുദ്രകൾ, ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പേരും ഔദ്യോഗികപദവിയും അടങ്ങുന്ന തസ്തിക മുദ്ര, വാഹനങ്ങളിലെ ബോർഡുകൾ എന്നിവ മലയാളത്തിൽ തയ്യാറാക്കണമെന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചുകൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര (ഔദ്യോഗികഭാഷ) വകുപ്പ്

സ.ഉ. (അച്ചടി) നമ്പർ.4/2017/ഉ.ഭ.പ.വ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി. 14/03/2017

പരാമർശം-:- 1. 27.10.1983-ലെ 11640/ഔഭാ2/83/പി ആൻഡ്. എ.ആർ.ഡി. നമ്പർ സർക്കുലർ.
2. 18.09.2012-ലെ സ.ഉ(കൈ)നം.46/12/ഉഭപവ. നമ്പർ ഉത്തരവ്.
3. 18.12.2014-ലെ 21185/ഔഭാ1/2014/ഉഭപവ. നമ്പർ സർക്കുലർ.
4. 28.10.2014-ലെ 12163/ഔഭാ3/14/ഉഭപവ. നമ്പർ സർക്കുലർ.
5. 13.01.2015-ലെ സ.ഉ.(കൈ)2/2015/ഉഭപവ. നമ്പർ വിജ്ഞാപനം.

ഉത്തരവ്

കേരള സംസ്ഥാനത്തിന്റെ ഔദ്യോഗികഭാഷ പൂർണ്ണമായും മലയാളമായിരിക്കണമെന്നതാണ് സർക്കാരിന്റെ പ്രഖ്യാപിത നയം. നിലവിൽ സൂചന (5)-ലെ വിജ്ഞാപനപ്രകാരം സംസ്ഥാനത്ത് നിലവിലുള്ളതും, ഇനി രൂപീകരിക്കുന്നതുമായ എല്ലാ സർക്കാർ വകുപ്പുകളിലും സ്ഥാപനങ്ങളിലും ഔദ്യോഗികഭാഷ മലയാളമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ സർക്കാരാഫീസുകളുടെ ബോർഡുകൾ, വാഹനങ്ങളുടെ ബോർഡുകൾ, ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പേര്, ഉദ്യോഗപ്പേര്, ഓഫീസ് മുദ്രകൾ, ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പേരും ഔദ്യോഗികപദവിയും അടങ്ങുന്ന തസ്തിക മുദ്ര എന്നിവ അതത് വകുപ്പുകളും സ്ഥാപനങ്ങളും മലയാളത്തിൽക്കൂടി ലഭ്യമാക്കണമെന്ന സൂചന 1,2,3,4-ലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കപ്പെട്ടിട്ടില്ലെന്ന് ഔദ്യോഗികഭാഷ സംബന്ധിച്ച നിയമസഭാസമിതി വിലയിരുത്തുകയുണ്ടായി. ഇതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഭാഷാന്യൂനപക്ഷ മേഖലകളിൽ നിലവിലുള്ള വ്യവസ്ഥ നിലനിർത്തിക്കൊണ്ട് എല്ലാ ഓഫീസ് മേധാവികളും അടിയന്തരമായി താഴെപ്പറയുന്ന നടപടികൾ സ്വീകരിക്കണമെന്ന് ഇതിനാൽ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. ഓഫീസ് ബോർഡുകൾ, ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പേര്, ഉദ്യോഗപ്പേര് തുടങ്ങിയവ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ബോർഡുകൾ എന്നിവയിൽ ആദ്യനേർപകുതി മലയാളത്തിലും രണ്ടാം നേർപകുതി ഇംഗ്ലീഷിലും ചുവടെ കാണിച്ചിരിക്കുന്ന മാതൃകയിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

ഔദ്യോഗികഭാഷാവകുപ്പ്
OFFICIAL LANGUAGE DEPARTMENT

2. ഓഫീസ് മുദ്രകൾ, ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പേരും ഔദ്യോഗികപദവിയും ഉൾക്കൊള്ളുന്ന തസ്തികമുദ്രകൾ എന്നിവ മലയാളത്തിൽക്കൂടി തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. (സംസ്ഥാനത്തിനകത്തെ ആവശ്യത്തിന് മലയാളത്തിലുള്ള മുദ്രയും, സംസ്ഥാനേതര/ഭാഷാന്യൂനപക്ഷ ആവശ്യങ്ങൾക്ക് ഇംഗ്ലീഷ് മുദ്രയും ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്; ദ്വിഭാഷാരീതിയും അവലംബിക്കാവുന്നതാണ്).
3. സർക്കാർ/അർദ്ധസർക്കാർ/സ്വയംഭരണ/സഹകരണ/പൊതുമേഖല/തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ വാഹനങ്ങളുടെ ബോർഡുകൾ മുൻവശത്ത് മലയാളത്തിലും പിൻവശത്ത് ഇംഗ്ലീഷിലും ഒരേ വലുപ്പത്തിൽ എഴുതി പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

ഇക്കാര്യങ്ങൾ അടിയന്തരമായി നടപ്പിലാക്കണമെന്ന് എല്ലാ വകുപ്പ തലവന്മാർക്കും ഓഫീസ് മേധാവികൾക്കും നിർദ്ദേശം നൽകുന്നു.

(ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം)
കെ.ആർ.ജ്യോതിലാൽ
സെക്രട്ടറി

എല്ലാ അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി/പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി/സെക്രട്ടറി/
സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറി
സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ എല്ലാ അണ്ടർ സെക്രട്ടറിമാർക്കും സെക്ഷൻ ഓഫീസർമാർക്കും
സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ ധനകാര്യം/നിയമം ഉൾപ്പെടെ എല്ലാ വകുപ്പുകളിലെ സെക്ഷനുകൾക്കും.
എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ വകുപ്പ് മേധാവികൾക്കും
സർക്കാർ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള പൊതുമേഖല/അർദ്ധ സർക്കാർ/
സ്വയംഭരണ/ സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ തലവൻമാർക്ക്
വെബ് & മീഡിയ വിഭാഗം/പ്രസ്റിലീസ് വിഭാഗം, വിവര പൊതുജന സമ്പർക്ക വകുപ്പ്
ഓഫീസ് കോപ്പി/കരുതൽ ഫയൽ

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

25/4/17

കേരള സർക്കാർ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഇആർഎ) വകുപ്പ്

നം.തസ്വഭവ-ഇആർഎ3/65/2017-തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 21.04.2017.

സർക്കുലർ

വിഷയം: തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സെക്രട്ടറിമാരും മറ്റും പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഉത്തരവുകളിൽ പൊതുവായി കണ്ടുവരുന്ന ന്യൂനതകൾ ഒഴിവാക്കുന്നതിനായുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ - സംബന്ധിച്ച്.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സെക്രട്ടറിമാർ ക്വാസി-ജുഡീഷ്യൽ അധികാരം ഉപയോഗിച്ച് പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഉത്തരവുകൾക്കെതിരെയുള്ള ബഹുഭൂരിപക്ഷം കേസുകളിലും ഉത്തരവുകളിൽ തിരുത്തൽ വരുത്തേണ്ടിവരുന്നതായി സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ ക്വാസി-ജുഡീഷ്യൽ അധികാരം ഉപയോഗിച്ച് പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഉത്തരവുകളിൽ വീഴ്ചകളും കോടതി ഇടപെടലുകളും ഒഴിവാക്കുന്നതിനും, ഭരണനിർവ്വഹണവും നിയമപാലനവും സുഗമമാക്കുന്നതിനുമായി ചുവടെ ചേർക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ/അധികാരികൾ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

എ) നിയമപ്രകാരം തീരുമാനമെടുക്കാനുള്ള വിവേചനാധികാരം സെക്രട്ടറിയിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കുന്ന കാര്യങ്ങളിൽ അന്തിമതീരുമാനം എടുക്കുന്നത് സെക്രട്ടറിയുടെ സ്വന്തം അഭിപ്രായത്തിന്റെയും ബോധ്യത്തിന്റെയും അടിസ്ഥാനത്തിലായിരിക്കണം. ഇതു സംബന്ധിച്ച് പഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പൽ സഭകളുടെയോ അവയുടെ തലവൻമാരുടെയോ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പൊതുവായുണ്ടെങ്കിൽപോലും, സെക്രട്ടറി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയത്തിന്മേൽ സ്വന്തമായി പരിശോധന നടത്തി രേഖകളുടേയും വസ്തുതകളുടേയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ സ്വതന്ത്രമായ തീരുമാനം എടുക്കുകയും സ്വതന്ത്രമായി എടുത്ത തീരുമാനമാണെന്നും, പരിശോധിച്ച വസ്തുതകൾ ഏതെന്നും ബോധ്യമാകുംവിധം ഉത്തരവ് തയ്യാറാക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

ബി) എല്ലാ ഉത്തരവുകളിലും ചുരുക്കത്തിലെങ്കിലും കാര്യകാരണങ്ങൾ വിശദമാക്കേണ്ടതാണ്.

സി) പരാതി ലഭിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലും മറ്റും ഇടക്കാല ഉത്തരവ് നൽകും മുമ്പ് പരാതിയിന്മേൽ സ്ഥലപരിശോധന (ഇൻസ്പെക്ഷൻ) നടത്തിപ്പിക്കുകയും അത്തരം ഇൻസ്പെക്ഷൻ റിപ്പോർട്ട് പരിശോധിച്ചതിൽ നിന്ന് മനസിലാക്കിയ കാര്യങ്ങൾ കൃത്യമായി ചൂണ്ടിക്കാണിച്ച് മാത്രം സ്റ്റോപ്പ് മെമ്മോ, മരവിപ്പിക്കൽ ഉത്തരവുകൾ എന്നിവ പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതുമാണ്. പൊതുജന പരാതിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലല്ലാതെ, മറ്റ് വകുപ്പുകളിൽ നിന്നും മറ്റും ലഭിക്കുന്ന അറിയിപ്പുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് ഇത്തരം ഉത്തരവുകൾ നൽകുന്നത് എങ്കിലും, അതിൻമേലും പരിശോധന നടത്തുകയും, പരിശോധനയിൽ നിന്ന് മനസിലാക്കിയ കാര്യങ്ങളെക്കുറിച്ച് ഉത്തരവിൽ വ്യക്തമാക്കുകയും, സ്ഥലപരിശോധന നടത്തുന്നതിന് മുമ്പ് ബന്ധപ്പെട്ട കക്ഷികൾക്ക് നോട്ടീസ് നൽകുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

ഡി) കെട്ടിട പെർമിറ്റ് റദ്ദ് ചെയ്യുമ്പോൾ കെ.പി.ബി.ആർ. 18-ാം വകുപ്പിലും കെ.എം.ബി.ആർ 16-ാം വകുപ്പിലും പറയുന്ന കാര്യങ്ങളുടെയും വസ്തുതകളുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ മാത്രം വേണം ഉത്തരവിടാൻ. ടി വകുപ്പുകളിൽ പറയുന്ന നാലുതരം കാര്യങ്ങളിൽ ഏതിന്റെ ലംഘനമാണ് ആരോപിക്കപ്പെടുന്നതെന്നും, അത് എപ്രകാരം ലംഘിക്കപ്പെട്ടെന്നും, അതിൽ കെട്ടിട ഉടമയുടെ പങ്ക് എന്താണെന്നും, അത് കണ്ടുപിടിച്ചത് എങ്ങിനെയാണെന്നും മറ്റും പെർമിറ്റ് റദ്ദുചെയ്യുംമുൻപ് ഉടമയ്ക്ക് നൽകുന്ന കാരണം കാണിക്കൽ നോട്ടീസിൽ പറഞ്ഞിരിക്കണം. അത്തരം കാര്യങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചുള്ള വിശദീകരണമാണ് ഉടമയിൽ നിന്ന് ആവശ്യപ്പെടേണ്ടത്. 7 ദിവസത്തെ സമയമെങ്കിലും വിശദീകരണത്തിന് നൽകണം. കെ.പി.ബി.ആർ. 18-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം, വിശദീകണത്തിനുള്ള നോട്ടീസിനു പുറമെ ഉടമയെ നേരിട്ട് കേൾക്കുകയും വേണം. കെ.എം.ബി.ആർ-ൽ അപ്രകാരം പറയുന്നില്ലെങ്കിലും ഉടമയെ കേൾക്കുന്നതാണ് ഉചിതം. ഇതേ മാതൃകയിൽ വേണം ലൈസൻസ് റദ്ദ് ചെയ്യാനുള്ള നടപടികളും സ്വീകരിക്കേണ്ടത്. ഏഴ് ദിവസത്തിനകം വിശദീകരണം ആവശ്യപ്പെട്ടും, മൊത്തം 15 ദിവസത്തിന് ശേഷം ഹിയറിംഗ് തീയതി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുമുള്ള ഒറ്റ നോട്ടീസ് നൽകിയാൽ മതിയാകും.

ഇ) നോട്ടീസ് ഉടമയ്ക്ക് നേരിട്ടോ രജിസ്റ്റേർഡ് തപാൽ മുഖേനയോ നൽകണം. നേരിട്ട് നൽകുമ്പോൾ കൃത്യമായ കൈപ്പറ്റ് രസീത് വാങ്ങണം. പേരും ഒപ്പും തീയതിയും ശ്രദ്ധപൂർവ്വം രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. ഇങ്ങനെ കൈപ്പറ്റാൻ ഉടമ തയ്യാറാകാത്തപക്ഷം, അയാളുടെ സ്ഥിരതാമസസ്ഥലത്ത് നോട്ടീസ് ഒട്ടിച്ച ശേഷം, അപ്രകാരം ചെയ്തതിന് ഒരു കുറിപ്പ് തയ്യാറാക്കി വീട്ടുനമ്പരും മറ്റും കാണിച്ച് അയൽവാസികളെ സാക്ഷിയാക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

എഫ്) പെർമിറ്റ്/ലൈസൻസ് ഉടമയുടെ വിശദീകണം തൃപ്തികരമല്ലാത്തപക്ഷം, അയാൾ പറഞ്ഞ കാര്യങ്ങൾ ഓരോന്നും പ്രത്യേകം പരാമർശിച്ച് അത് എന്തുകൊണ്ട് തൃപ്തികരമല്ലെന്ന് ഉത്തരവിൽ പറയേണ്ടതാണ്.

ജി) സെക്രട്ടറിയുടെ ചുമതലകൾ പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് 184-ാം വകുപ്പ് (പ്രസിഡന്റിന്റെ അനുമതിയോടെ), മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട് 50 (2)-ാം വകുപ്പ് ഇവ പ്രകാരം ടിയാന്റെ കീഴുദ്യോഗസ്ഥർക്ക് കൈമാറുമ്പോൾ എഴുതിതയ്യാറാക്കിയ രേഖ ആവശ്യമാണ്. "എന്നിൽ നിക്ഷിപ്തമായ അധികാരം വിനിയോഗിക്കുവാൻ ----------നെ ചുമതലപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു" എന്ന് ഫയലിൽ കാണിക്കുകയും, അപ്രകാരം അധികാരം സിദ്ധിച്ചുവെന്ന് ചുമതല കൈമാറിക്കിട്ടിയ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ടിയാൻ നൽകുന്ന നോട്ടീസിലും ഉത്തരവിലും കാണിക്കുകയും ചെയ്യണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം സിദ്ധിച്ച അധികാരം വിനിയോഗിച്ചല്ലാതെ മറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ സെക്രട്ടറിയുടെ അധികാരപരിധിയിൽ വരുന്ന കാര്യങ്ങളിൽ ഉത്തരവിടാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്.

എച്ച്) പെർമിറ്റും ലൈസൻസും സംബന്ധിച്ചുള്ള അപേക്ഷകളിൽ തീരുമാനമെടുക്കുവാൻ അനുവദിച്ചിരിക്കുന്ന സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ തീരുമാനം എടുക്കുകയും, അത്തരം ഉത്തരവുകൾ പുറപ്പെടുവിച്ചുകഴിഞ്ഞാൽ അതിന്റെ പകർപ്പ് സമയപരിധിക്കുള്ളിൽതന്നെ അപേക്ഷകന് നൽകി രസീത് വാങ്ങുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

ഐ) അനധികൃത കെട്ടിടങ്ങൾക്കെതിരെ നടപടി എടുക്കുമ്പോൾ പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് 235 ഡബ്ല്യു (1) മുതൽ (3) വരെയുള്ള വകുപ്പുകളിൽ (മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട് 406 (1) മുതൽ (3) വരെ വകുപ്പുകളിൽ) പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന നടപടികൾ കൃത്യമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്. ഇവ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(i). താല്ക്കാലിക ഉത്തരവിനോടൊപ്പം കാരണം കാണിക്കൽ നോട്ടീസ് നൽകണം. രണ്ടിനും പ്രത്യേകം രസീത് വാങ്ങുന്നതാണ് ഉചിതം. അല്ലെങ്കിൽ രണ്ടും വേർതിരിക്കാൻ പറ്റാത്തവിധം ഒരേ കടലാസിൽ പ്രിന്റ് ചെയ്ത് നൽകാവുന്നതും അതിന്റെ പകർപ്പിൽ ഒപ്പിടുവിച്ച് രസീതായി വാങ്ങാവുന്നതുമാണ്.

(ii). താൽക്കാലിക ഉത്തരവിൽ നിയമലംഘനം നടന്ന കെട്ടിടത്തിന്റെ ഏത് ഭാഗത്ത്, എന്തു പരിധി വരെ, ഏതുവിധത്തിൽ, എത്ര വ്യാപ്തിയിൽ ലംഘനം നടന്നുവെന്നും അവ ഏത് വകുപ്പിന് എതിരാണെന്നും കാണിക്കണം. (ഉദാ: --------- തീയതിയിൽ ഈ കാര്യാലയത്തിലെ ----------ഉദ്യോഗസ്ഥൻ നടത്തിയ സ്ഥലപരിശോധനയിൽ ബോദ്ധ്യപ്പെട്ട കാര്യങ്ങളെക്കുറിച്ച് ടിയാൻ നൽകിയ റിപ്പോർട്ട് പ്രകാരം താങ്കളുടെ ..... നമ്പർ കൊമേഴ്സ്യൽ/റെസിഡൻഷ്യൽ കെട്ടിടത്തിന്റെ തെക്ക് വശം, കിഴക്ക് പടിഞ്ഞാറ് 12 മീറ്റർ നീളത്തിലും $2^1/_2$ മീറ്റർ വീതിയിലും ഏകദേശം 3 മീറ്റർ പൊക്കത്തിലുമായി ---------- നിർമ്മാണ വസ്തുക്കൾ ഉപയോഗിച്ച് -------- കാലയളവിന് ഇടയിൽ / പുതുതായി ഒരു മുറി അനധികൃതമായി പണിതതായി കാണുന്നു. ആ ഭാഗത്ത് നിർബന്ധമായും തുറസ്സായി ഇടേണ്ടിയിരുന്ന 1.2 മീറ്റർ അകലം ഇപ്പോൾ 20 സെ.മി. ആയി ചുരുങ്ങിയിരിക്കുന്നു. ഇത് ------ ഉം ------- ഉം ചട്ടങ്ങളുടെ ലംഘനമാണ് ----------)

(iii). താല്ക്കാലിക ഉത്തരവിന് വിശദീകരണം ആവശ്യപ്പെടുന്ന നോട്ടീസിൽ തന്നെ എതിർകക്ഷിയെ നേരിൽ കേൾക്കുവാൻ തീയതി നിർണ്ണയിച്ച് അറിയിക്കാവുന്നതാണ്. നേരിൽ കേട്ട ശേഷം അന്തിമ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുമ്പോൾ പ്രിന്റഡ് ഫോം ഉപയോഗിക്കുന്നതിന് പകരം, ചുരുങ്ങിയ വാക്കുകളിൽ എതിർകക്ഷി നൽകിയ വിശദീകരണം ഓരോന്നും എന്തുകൊണ്ട് സ്വീകാര്യമല്ലെന്ന് വ്യക്തമാക്കി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതാണ്.

(iv). അനധികൃത കെട്ടിടത്തിന്റെ നിർമ്മാണം, ബന്ധപ്പെട്ട ചട്ടങ്ങളും നിയമവും നിലവിൽ വരുന്നതിന് മുൻപാണെന്ന് തർക്കം പറയുന്ന കേസുകളിൽ, ആദ്യ സ്ഥലപരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട് നൽകിയത് അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയറെ പോലുള്ള വിദഗ്ദ്ധൻ അല്ലെങ്കിൽ, എതിർകക്ഷിക്ക് നോട്ടീസ് നൽകി വീണ്ടും ഒരു വിദഗ്ദ്ധനെക്കൊണ്ട് നിർമ്മിതിയുടെ കാലപ്പഴക്കം പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്. അതിർത്തി തർക്കവും മറ്റും ഉന്നയിക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ അംഗീകൃത പ്ലാനുമായി സ്ഥലത്തിന്റെ കിടപ്പ് ഒത്തുനോക്കേണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ, നോട്ടീസ് നൽകി അപ്രകാരം ചെയ്യേണ്ടതാണ്. അത്തരത്തിൽ ലഭ്യമാകുന്ന റിപ്പോർട്ടിന്റെ പകർപ്പ് എതിർകക്ഷിക്കു നല്കി കൂടുതൽ വിശദീകരണം ആരായണം. തുടർന്ന് മാത്രം നേരത്തെ പറഞ്ഞ പ്രകാരമുള്ള അന്തിമ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുകയും അനധികൃത നിർമ്മാണം നീക്കുന്നതിനായി 15 ദിവസത്തെ സമയം അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്.

ജെ) പെർമിറ്റ് അപേക്ഷ നിരസിക്കുമ്പോൾ ബന്ധപ്പെട്ട നിയമത്തിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന വകുപ്പുകളിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിരിക്കുന്ന കാരണങ്ങൾ കാണിച്ചുകൊണ്ടായിരിക്കണം അങ്ങനെ ചെയ്യേണ്ടത്. (കെ.പി.ബി.ആർ.-ന്റെയും കെ.എം.ബി.ആർ.-ന്റെയും 13-ാം ചട്ടം, പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് 235 എൽ വകുപ്പ്, മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട് 393-ാം വകുപ്പ് എന്നിവ കാണുക)

കെ) (1) പഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പൽ സഭകൾ സ്വന്തമായി തീരുമാനം എടുക്കേണ്ട കാര്യങ്ങളിൽ ബന്ധപ്പെട്ട നിയമത്തിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന കാര്യങ്ങളുടെയും വസ്തുതകളുടെയും രേഖകളുടെയും മാത്രം അടിസ്ഥാനത്തിൽ തീരുമാനിക്കണം. പരിശോധിച്ച രേഖകൾ, വസ്തുതകൾ എന്നിവ തീരുമാനത്തിൽ ചുരുക്കി വിവരിക്കേണ്ടതാണ്.

(2) സ്ഥാപനങ്ങൾ തുടങ്ങുംമുൻപ് നൽകേണ്ട പെർമിറ്റ് സംബന്ധിച്ച് സഭ പരിഗണിക്കേണ്ടത് സെക്രട്ടറിയുടെ റിപ്പോർട്ട്, പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് 233 (4)-ാം വകുപ്പിലും മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട് 448 (4)-ാം വകുപ്പിലും പറയുന്ന രേഖകൾ എന്നിവയാണ്. സബ് കമ്മിറ്റി റിപ്പോർട്ട്, പരാതികൾ എന്നിവ മാത്രം തീരുമാനത്തിന് അടിസ്ഥാനമാക്കരുത്. ഫാക്ടറി ഇൻസ്പെക്ടർ, ഇൻഡസ്ട്രീസ് ഓഫീസർ, ഡി.എം.ഒ., ഡിവിഷണൽ ഫയർ ഓഫീസർ,

പൊല്യൂഷൻ കൺട്രോൾ ബോർഡ് എന്നീ അധികാരികളുടെ റിപ്പോർട്ടുകൾ സെക്രട്ടറിയുടെ റിപ്പോർട്ടിനു പുറമെ പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്.

(3) പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് 233 (4)-ാം വകുപ്പിൽ (മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട് 448 (4)) പറയുന്ന മറ്റ് അധികാരികളുടെ റിപ്പോർട്ടുകളിന്മേൽ സഭയ്ക്ക് വിയോജിപ്പ് ഉണ്ടെങ്കിൽ ആ വിഷയത്തിൽ വൈദഗ്ധ്യം നേടിയ മറ്റ് അധികാരികളുടേയോ ആളുകളുടേയോ അഭിപ്രായം (നിയമപ്രകാരമുള്ള സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ) സ്വീകരിക്കാവുന്നതും അതിന്റെ വെളിച്ചത്തിൽ അന്തിമ തീരുമാനം എടുക്കാവുന്നതുമാണ്.

(4) സെക്രട്ടറി 233 (3)/448(3) പ്രകാരം നൽകുന്ന റിപ്പോർട്ട്, ടി വകുപ്പിൽ പറയുന്ന കാര്യങ്ങളെക്കുറിച്ച് കൃത്യമായി വിവരിക്കുന്നതായിരിക്കണം. സെക്രട്ടറി തന്നെ സ്ഥലം സന്ദർശിച്ച് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. തുടങ്ങാൻ പോകുന്ന വ്യവസായശാലയുടെ സമീപത്ത് ആൾതാമസമുണ്ടോയെന്നും ടി വ്യവസായം മൂലം ടി താമസക്കാർക്കും മറ്റും ശല്യവും അസഹ്യതയും ഉണ്ടാവുമോ എന്നും അവിടെ മലിനീകരണം ഉണ്ടാകുമോ എന്നുമാണ് സെക്രട്ടറി പരിശോധിച്ച് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടത്.

(5) സ്ഥാപനാനുമതി (233-ാം വകുപ്പ് അല്ലെങ്കിൽ 448-ാം വകുപ്പ്) സംബന്ധിച്ചുള്ള തീരുമാനം എടുക്കാനുള്ള സഭയുടെ അധികാരം സെക്രട്ടറിക്ക് കൈമാറാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്.

(6) അപേക്ഷ അനുവദിച്ചാലും തള്ളിയാലും ഏത് രേഖയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തീരുമാനം എടുത്തെന്നും എന്തുകൊണ്ടാണ് ടി രേഖകൾ സ്വീകരിക്കുകയോ, തള്ളുകയോ ചെയ്തതെന്നും സഭയുടെ തീരുമാനത്തിൽ കാണിക്കണം. തീരുമാനം എടുക്കും മുൻപ് അപേക്ഷകനെയും പരാതിക്കാരെയും നേരിൽ കേൾക്കുന്നത് ഉചിതമായിരിക്കും.

(7) സഭ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നത് നിയമപ്രകാരമുള്ള അപ്പീൽ ആണെങ്കിൽ നിർബന്ധമായും അപ്പീൽ നൽകിയ ആളെയും മറ്റും നേരിൽ കേൾക്കുകയും, എന്തൊക്കെ രേഖകൾ പരിശോധിച്ചാണോ സെക്രട്ടറി അപ്പീലിന് ആധാരമായ ഉത്തരവിട്ടത്, അവയെല്ലാം സഭ പുനഃപരിശോധിക്കികയും ചെയ്യണം. അതിനുശേഷം അപ്പീൽ നൽകിയ ആളും മറ്റും ഉയർത്തിയ തർക്കങ്ങൾ ഓരോന്നും എന്തുകൊണ്ട് പ്രസക്തമാണെന്നോ, സ്വീകാര്യമായില്ലെന്നോ വിശദമാക്കണം. ഈ തീരുമാനത്തിന്റെ പകർപ്പ് അപ്പീൽ നൽകിയ ആളിന് നൽകേണ്ടതാണ്.

(8) കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് നൽകാനോ, നിരസിക്കാനോ സെക്രട്ടറി തീരുമാനിച്ച കഴിഞ്ഞാൽ അതിനെതിരെ അപ്പീൽ അധികാരം സഭയ്ക്കില്ല. എന്നാൽ പെർമിറ്റ് അപേക്ഷയിൽ തീരുമാനമെടുക്കുവാൻ സെക്രട്ടറി കാലവിളംബം വരുത്തുന്ന കേസുകളിൽ, അപേക്ഷകൻ സഭയ്ക്ക് എഴുതി നല്കുന്ന അപേക്ഷയുടെ (റഫറൻസ്) അടിസ്ഥാനത്തിൽ സഭയ്ക്ക് കെട്ടിട നിർമ്മാണ പെർമിറ്റ് സംബന്ധിച്ച ഉചിത തീരുമാനം ഒരു മാസത്തിനകം എടുക്കാവുന്നതാണ്.

എ.ഷാജഹാൻ.
സെക്രട്ടറി

ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം. (ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് സർക്കുലേറ്റ് ചെയ്യുന്നതിന്).
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം. (ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് സർക്കുലേറ്റ് ചെയ്യുന്നതിന്).

നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം. (ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് സർക്കുലേറ്റ് ചെയ്യുന്നതിന്).

ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനർ, തിരുവനന്തപുരം.

ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗം) തിരുവനന്തപുരം.

ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ ഓഫീസർമാർക്കും. (വകുപ്പ് മേധാവികൾ മുഖേന)

✓വിവര പൊതുജനസമ്പർക്ക (വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ) വകുപ്പ് (ഗവ.വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതിനായി)

സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

Beena

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

18069

സംസ്ഥാന വിവരാവകാശ കമ്മീഷൻ, കേരളം

പുന്നൻ റോഡ്, തിരുവനന്തപുരം 695 001

Tel: 0471- 2561613, 2561614, 2561615, Fax: 0471-2330920

Email:- sic@kerala.nic.in

No.5395/SIC-G7/2017 Date:18.05.2017

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം
തിരുവനന്തപുരം

സർ,

വിഷയം :- സംസ്ഥാന വിവരാവകാശ കമ്മീഷൻ - വിവരാവകാശ നിയമം 2005 - വകുപ്പ് 6(3) പ്രകാരം അപേക്ഷ കൈമാറുന്നതിനെക്കുറിച്ചുള്ള സ്പഷ്ടീകരണം - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന :- 1. താങ്കളുടെ 19.04.2017-ലെ സി7-11109/2017 നമ്പർ കത്ത്.
2. കേന്ദ്ര പേഴ്സണൽ & ട്രെയിനിംഗ് വകുപ്പിന്റെ 12.06.2008-ലെ 10/2/08-ഐആർ നമ്പർ ഓഫീസ് മെമ്മോറാണ്ടം.

സൂചനകളിലേക്ക് താങ്കളുടെ ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു. സൂചന 1 പ്രകാരം ആവശ്യപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

സൂചന 2-ൽ സൂചിപ്പിച്ച മെമ്മോറാണ്ടപ്രകാരം, വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരം ഒരു അപേക്ഷകൻ ആവശ്യപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന വിവരം ഭാഗികമായി ഒരു പൊതു അധികാരിയുടെ കൈവശം ഉണ്ടായിരിക്കുകയും ബാക്കി ഒന്നിലധികം പൊതു അധികാരികളുടെ പക്കൽ ചിതറിക്കിടക്കുകയുമാണെങ്കിൽ അപേക്ഷ കൈപ്പറ്റുന്ന പൊതു അധികാരിയുടെ സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ തന്റെ കൈവശമുള്ള വിവരം നൽകിയ ശേഷം മറ്റ് വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കാനായി ബന്ധപ്പെട്ട പൊതു അധികാരികൾക്ക് പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം അപേക്ഷ നൽകാൻ അപേക്ഷകന് നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ അപേക്ഷകൻ ആവശ്യപ്പെട്ടിരിക്കുന്നതിൽ ഒരു വിവരവും കൈവശമില്ലാതിരിക്കുകയും അവ ഒന്നിലേറെ പൊതു അധികാരികളുടെ കൈവശം ചിതറിക്കിടക്കുകയുമാണെങ്കിൽ വിവരം ഈ പൊതു അധികാരിയുടെ കൈവശമില്ലായെന്നും, വിവരം ലഭിക്കാനായി ബന്ധപ്പെട്ട പൊതു അധികാരികൾക്ക് പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണെന്ന് സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ അപേക്ഷകന് നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതാണ്. പൊതു അധികാരിയുടെ കൈവശത്തിലോ നിയന്ത്രണത്തിലോ ഉള്ള വിവരം നൽകാനാണ് വിവരാവകാശ നിയമം വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നത്. വിവരം ശേഖരിച്ചു നൽകുക എന്നത് വിവരാവകാശ നിയമത്തിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്നില്ല. കൂടാതെ വിവരാവകാശ നിയമത്തിന്റെ 6(3) വകുപ്പിൽ ''മറ്റ് അധികാര സ്ഥാനം'' എന്നാണ് പറയുന്നത് അല്ലാതെ ''മറ്റ് അധികാര സ്ഥാനങ്ങൾ'' എന്നല്ല. ആയതിനാൽ സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ പല അധികാര സ്ഥാനങ്ങൾക്ക് 6(3) വകുപ്പു പ്രകാരം അപേക്ഷ കൈമാറേണ്ടതില്ല പകരം മേൽ സൂചിപ്പിച്ച ഓഫീസ് മെമ്മോറാണ്ടത്തിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പാലിച്ചാൽ മതിയാകുന്നതാണ്.

വിശ്വസ്തതയോടെ

എൻ. വിജയകുമാർ
കമ്മീഷൻ സെക്രട്ടറി

No.10/2/2008-IR
Government of India
Ministry of Personnel, Public Grievances & Pensions
Department of Personnel & Training
....

North Block, New Delhi
Dated: the 12th June, 2008

OFFICE MEMORANDUM

Subject: RTI applications received by a public authority regarding information concerning other public authority/authorities.

*****

It has been brought to the notice of this Department that requests are made to the public authorities under the Right to Information Act for pieces of information which do not concern those public authorities. Some times, such an information is sought, a part or no part of which is available with the public authority to which the application is made and remaining or whole of the information concerns another public authority or many other public authorities. A question has arisen as to how to deal with such cases.

2. Section 6(1) of the RTI Act, 2005 provides that a person who desires to obtain any information shall make a request to the public information officer (PIO) of the concerned public authority. Section 6(3) provides that where an application is made to a public authority requesting for any information which is held by another public authority or the subject matter of which is more closely connected with the functions of another public authority, the public authority to which such application is made, shall transfer the application to that other public authority. A careful reading of the provisions of sub-section (1) and sub-section(3) of Section 6, suggests that the Act requires an information seeker to address the application to the PIO of the 'concerned public authority'. However, there may be cases in which a person of ordinary prudence may believe that the piece of information sought by him/her would be available with the public authority to which he/she has addressed the application, but is actually held by some another public authority. In such cases, the applicant makes a bonafide mistake of addressing the application to the PIO of a wrong public authority. On the other hand where an applicant addresses the application to the PIO of a public authority, which to a person of ordinary prudence, would not appear to be the concern of that public authority, the applicant does not fulfill his responsibility of addressing the application to the 'concerned public authority'.

....2/-

-: 2 :-

3. Given hereinunder are some situations which may arise in the matter and action required to be taken by the public authorities in such cases:

(i) A person makes an application to a public authority for some information which concerns some another public authority. In such a case, the PIO receiving the application should transfer the application to the concerned public authority under intimation to the applicant. However, if the PIO of the public authority is not able to find out as to which public authority is concerned with the information even after making reasonable efforts to find out the concerned public authority, he should inform the applicant that the information is not available with that public authority and that he is not aware of the particulars of the concerned public authority to which the application could be transferred. It would, however, be the responsibility of the PIO, if an appeal is made against his decision, to establish that he made reasonable efforts to find out the particulars of the concerned public authority.

(ii) A person makes an application to a public authority for information, only a part of which is available with that public authority and a part of the information concerns some 'another public authority.' In such a case, the PIO should supply the information available with him and a copy of the application should be sent to that another public authority under intimation to the applicant.

(iii) A person makes an application to a public authority for information, a part of which is available with that public authority and the rest of the information is scattered with more than one other public authorities. In such a case, the PIO of the public authority receiving the application should give information relating to it and advise the applicant to make separate applications to the concerned public authorities for obtaining information from them. If no part of the information sought, is available with it but is scattered with more than one other public authorities, the PIO should inform the applicant that information is not available with the public authority and that the applicant should make separate applications to the concerned public authorities for obtaining information from them. It may be noted that the Act requires the supply of such information only which already exists and is held by the public authority or held under the control of the public authority. It is beyond the scope of the Act for a public authority to create information. Collection of information, parts of which are available with different public authorities, would amount to creation of information which a public authority under the Act is not required to do. At the same time, since the information is not related to any one particular public authority, it is not the case where application should be transferred under sub-section (3) of Section 6 of the Act. It is pertinent to note that sub-section (3) refers to 'another public authority' and not 'other public authorities'. Use of singular form in the Act in this regard is important to note.

....3/-

-: 3 :-

(iv) If a person makes an application to a public authority for some information which is the concern of a public authority under any State Government or the Union Territory Administration, the Central Public Information Officer (CPIO) of the public authority receiving the application should inform the applicant that the information may be had from the concerned State Government/UT Administration. Application, in such a case, need not be transferred to the State Government/UT Administration.

4. Contents of this OM may be brought to the notice of all concerned.

(K.G. Verma)
Director

1. All the Ministries / Departments of the Government of India

2. Union Public Service Commission/ Lok Sabha Sectt./ Rajya Sabha Secretariat/ Cabinet Secretariat/ Central Vigilance Commission/ President's Secretariat/ Vice-President's Secretariat/ Prime Minister's Office/ Planning Commission/Election Commission.

3. Central Information Commission/State Information Commissions.

4. Staff Selection Commission, CGO Complex, New Delhi

5. Office of the Comptroller & Auditor General of India, 10, Bahadur Shah Zafar Marg, New Delhi.

6. All officers/Desks/Sections, Department of Personnel & Training and Department of Pension & Pensioners Welfare.

Copy to: Chief Secretaries of all the States/UTs.

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്-- പൊതുജനങ്ങളിൽ നിന്നും നിർദ്ദേശങ്ങളും അഭിപ്രായങ്ങളും പരാതികളും സ്വീകരിക്കുന്നതിനായി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലും, ടൗൺ പ്ളാനിങ്ങ് ഓഫീസുകളിലും പരാതിപ്പെട്ടികൾ സ്ഥാപിക്കുന്നത്- മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

==========

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ (എ.സി) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ) നം. 1691 /2017 /തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 23 .05 . 2017.

==========

ഉത്തരവ്

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കൂടുതൽ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും അവയുടെ പ്രവർത്തനത്തിൽ കൂടുതൽ സുതാര്യതയും പൊതുജന പങ്കാളിത്തവും ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനുമായി , പൊതുജനങ്ങളിൽ നിന്നും നിർദ്ദേശങ്ങളും അഭിപ്രായങ്ങളും നിരന്തരം സ്വീകരിക്കേണ്ടത് അനിവാര്യവും, പുരോഗമനപരവുമാണ്. അതോടൊപ്പം വിവിധ വിഷയങ്ങളിൽ അവർക്കുണ്ടാകുന്ന പരാതികൾ നിഷ്പക്ഷമായി പരിഹരിക്കപ്പെടുന്നതിലൂടെ ജനങ്ങളുടെ അവകാശം സംരക്ഷിക്കുന്നതിനും തദ്ദേശ സർക്കാരുകൾ പ്രതിജ്ഞാബദ്ധരാണ്.

മേൽപ്പറഞ്ഞ ലക്ഷ്യങ്ങൾ കൈവരിക്കുന്നതിനായി എല്ലാ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലും ഓരോ പരാതിപ്പെട്ടി സ്ഥാപിക്കുന്നത് ഉചിതമായിരിക്കുമെന്ന് സർക്കാർ വിലയിരുത്തുന്നു. അത്തരത്തിൽ സ്ഥാപിക്കുന്ന പരാതിപ്പെട്ടികൾ വഴി ലഭിക്കുന്ന പരാതികൾ ഒരു സ്വതന്ത്ര സംവിധാനം എന്ന നിലയിൽ പെർഫോർമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ പ്രത്യേകമായി പരിശോധിച്ച് തുടർനടപടികൾ ഉറപ്പ് വരുത്തുന്ന രീതിയിൽ ഒരു സംവിധാനം ആവിഷ്കരിക്കുവാൻ സർക്കാർ ഉദ്ദേശിക്കുന്നു. അപ്രകാരം സംസ്ഥാനത്തെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പരാതിപ്പെട്ടികൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനായി താഴെപ്പറയുന്ന മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

(a) എല്ലാ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലും, ടൗൺ പ്ളാനിങ്ങ് ഓഫീസുകളിലും ഓരോ പരാതിപ്പെട്ടി പൊതുജനങ്ങൾക്ക് എളുപ്പം കാണാൻ കഴിയുന്നയിടത്ത് സ്ഥാപിക്കേണ്ടതാണ്. പെട്ടി തുറക്കുന്ന തിനായി നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്ന ദിവസം, ഉത്തരവാദിത്തപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേര്, ഫോൺ നമ്പർ, അപ്പീൽ അധികാരിയുടെ പേര് വിവരം എന്നിവയും, പൊതുജനങ്ങൾക്ക് കാണത്തക്കവിധം പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

(b) പരാതിപ്പെട്ടിയുടെ താക്കോലുകൾ പ്രസ്തുത തദ്ദേശ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ചുമതലയുള്ള പെർഫോർമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ/സൂപ്പർവൈസർ/ പരാതി സ്വീകരിക്കാൻ നിയോഗിക്കപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ കൈവശമായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

(c) മാസത്തിലൊരിക്കൽ ഒരു നിശ്ചിത തീയതിയിൽ നിശ്ചിത സമയത്ത് പെർഫോർമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ/പരാതി സ്വീകരിക്കാൻ നിയുക്തനായ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ പ്രസ്തുത പെട്ടി തുറന്ന് പരാതികൾ കൈപ്പറ്റേണ്ടതും പരാതി വിശദാംശങ്ങൾ അനുബന്ധം I ആയി ചേർത്തിട്ടുള്ള രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

(d) പ്രസ്തുത പരാതികൾ അന്നേദിവസം തന്നെ സെക്രട്ടറി ,മറ്റു ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിവരുടെ സാന്നിദ്ധ്യത്തിൽ ഓരോന്നായി പരിഗണിക്കേണ്ടതും പരാതി പരിഹരിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങളോടെ (സമയപരിധി, ഉത്തരവാദിത്തമുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേര് എന്നിവ നിശ്ചയിച്ച്) സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് കൈമാറേണ്ടതുമാണ്. സെക്രട്ടറി പ്രസ്തുത പരാതി ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് അന്നു തന്നെ കൈമാറേണ്ടതും നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കകം പരിഹാരം കാണുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതുമാണ്. സമയപരിധി യാതൊരു സാഹചര്യത്തിലും ഒരു മാസത്തിലധികരിക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല. പരാതി കൈമാറിക്കിട്ടിയ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ പരാതിയിന്മേൽ സത്വര നടപടി കൈകൊള്ളേണ്ടതും സമയപരിധി നിർബന്ധമായി പാലിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(e) പെർഫോർമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ പരാതിപ്പെട്ടി തുറന്ന് പരിശോധിക്കുന്ന ദിവസം മുൻകൂട്ടി പൊതുജനങ്ങളെ അറിയിക്കേണ്ടതും ആവശ്യമെങ്കിൽ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് നേരിട്ട് പരാതി സമർപ്പിക്കാനുള്ള അവസരം നൽകേണ്ടതുമാണ്.

(f) ലഭിച്ച പരാതികൾ, സെക്രട്ടറിക്ക് നല്കിയ നിർദ്ദേശത്തിന്റെ പ്രസക്ത ഭാഗങ്ങൾ, എത്ര ദിവസത്തിനകം പരിഹാരം ലഭിക്കുന്നതാണ് എന്ന വിവരം , പരാതിയിൽ തുടർ നടപടികൾ ഉപേക്ഷിച്ചുവെങ്കിൽ എന്തുകൊണ്ട് എന്നിവ വിശദമാക്കി പരാതിക്കാരന് അന്നു തന്നെ മറുപടി നല്കേണ്ടതാണ്. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഓഫീസ് സംവിധാനം അതിനായി ഉപയോഗപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

g) കെട്ടിട നിർമ്മാണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ആക്ഷേപങ്ങൾ /പരാതികൾ എന്നിവ നൽകുന്നതിന് ജില്ലാതലത്തിൽ, ജില്ലാ പ്ളാനിങ്ങ് ഓഫീസറുടെ ഓഫീസിലും, സംസ്ഥാനതലത്തിൽ ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനറുടെ ഓഫീസിലും പരാതിപ്പെട്ടികൾ സ്ഥാപിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ പരാതികൾ യഥാക്രമം ജില്ലാതലത്തിൽ റീജിയണൽ പെർഫോർമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസറും സംസ്ഥാന തലത്തിൽ സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോർമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസറും സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. പരാതി സ്വീകരിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ പരാതി പരിഹരിക്കാൻ ബാദ്ധ്യസ്ഥനായ ഉദ്യോഗസ്ഥന് കൃത്യമായ നിർദ്ദേശത്തോടെ പരാതി അന്ന് തന്നെ കൈമാറേണ്ടതും കൈമാറിക്കിട്ടിയ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സമയബന്ധിതമായി പരാതി പരിഹരിക്കേണ്ടതുമാണ്. നടപടി വിവരം പരാതിക്കാരനെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

(h) തൊട്ടടുത്ത മാസത്തെ പരിശോധനയ്ക്ക് മുമ്പായി പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഉദ്യോഗ സ്ഥൻ തലേ മാസത്തെ പരാതികളിൽ സ്വീകരിച്ച നടപടി വിലയിരുത്തേണ്ടതും ആവശ്യ മെങ്കിൽ തുടർനിർദ്ദേശങ്ങൾ നല്കേണ്ടതുമാണ്. പരാതി പരിഹരിക്കേണ്ട ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഭാഗത്തുനിന്ന് എന്തെങ്കിലും അലംഭാവമോ, അനാസ്ഥയോ കാണുന്ന പക്ഷം വിവരം ജില്ലാ/ മേഖലാ ഓഫീസർക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതും ജില്ലാ/മേഖലാ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ശക്തമായ നടപടികൾ പ്രസ്തുത ഉദ്യോഗസ്ഥനെതിരെ സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(I) ഈ സംവിധാനത്തിൽ ലഭിക്കുന്ന ഒരു പരാതി, അത് പരിശോധിക്കാൻനിയുക്തനായ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ അധികാര പരിധിക്കു പുറത്തോ മുകളിലോ ആകുന്ന പക്ഷം പ്രസ്തുത പരാതി ജില്ലാതല ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അല്ലെങ്കിൽ സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർക്ക് കൈമാറേണ്ടതാണ്.

(j) ഈ സംവിധാനം വഴി ഉന്നയിക്കപ്പെട്ട ഒരു പരാതിയിൽ ലഭിച്ച മറുപടി/പരിഹാരം പരാതിക്കാരന് തൃപ്തികരമല്ലെങ്കിൽ ടിയാൾക്ക് അപ്പീൽ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് സംവിധാനം ഉണ്ടാകേണ്ടതാണ്. പരാതി സ്വീകരിക്കാൻ നിയുക്തനായ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെയും അപ്പീൽ അധികാരികളുടെയും വിവരങ്ങൾ താഴെച്ചേർക്കും പ്രകാരമാണ്.

ക്രമ നം	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം	അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേര്	ആദ്യത്തെ അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റിയുടെ പേര്	രണ്ടാമത്തെ അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റിയുടെ പേര്
1	ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്	പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് സൂപ്പർവൈസർ	അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ പഞ്ചായത്ത്	സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ
2	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്	സെക്ഷൻ ഓഫീസർ,ജില്ലാ പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് വിംഗ്	അസിസ്റ്റന്റ് ഡവലപ്പ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ (പിഎ)	സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ
3	ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്	സെക്ഷൻ ഓഫീസർ, റീജിണൽ പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് വിംഗ്	റീജിണൽ പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ	സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ
4	മുനിസിപ്പാലിറ്റി	സീനിയർ സൂപ്രണ്ടന്റ്, റീജിയണൽ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ ഓഫ് അർബൻ അഫയേഴ്സ് (പിഎ)	റീജിയണൽ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ ഓഫ് അർബൻ അഫയേഴ്സ്	സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ
5	കോർപ്പറേഷൻ	സെക്ഷൻ ഓഫീസർ, റീജിണൽ പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് വിംഗ്	റീജിണൽ പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ	സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ
6	ജില്ലാ ടൗൺ പ്ളാനർ	റീജിണൽ പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ	സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ	
7	ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനർ	സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ	പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്	

(k) ഓരോ സ്ഥാപനത്തിലും കൈകാര്യം ചെയ്ത പരാതികളുടെ എണ്ണം അനുബന്ധം II ആയി ചേർത്തിട്ടുള്ള പ്രൊഫോർമയിൽ ത്രൈമാസികമായി ക്രോഡീകരിക്കേണ്ടതും ജില്ലാ ഓഫീസർ/ മേഖലാ ഓഫീസർക്ക് നല്കേണ്ടതുമാണ്.

(l) ജില്ലാ / മേഖലാ ഓഫീസർ, ജില്ലാ /മേഖലാ തലത്തിൽ ക്രോഡീകരിച്ച് വിവരങ്ങൾ സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർക്ക് നല്കേണ്ടതാണ്.

(m) ഈ സംവിധാനം ജൂൺ 1 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുത്തേണ്ടതാണ്.

(n) ഈ സംവിധാനത്തെക്കുറിച്ച് വിപുലമായ ബോധവൽക്കരണം പൊതുജനങ്ങൾക്കിടയിൽ നടത്തുവാൻ ഓരോ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനവും പ്രത്യേക ശ്രദ്ധ ചെലുത്തേണ്ടതും ഗ്രാമ സഭ/ വാർഡുസഭകളിൽ ഈ വിഷയം അവതരിപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

റ്റി.കെ ജോസ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമ വികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം.
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ചീഫ് ടൗൺ പ്ളാനർ, ജനറൽ /വിജിലൻസ് തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ, കേരള(ജി& എസ്.എസ്)
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ, കേരള (ആഡിറ്റ്)
റീജിയണൽ പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ(കൊല്ലം, കൊച്ചി, കോഴിക്കോട്)
നഗരകാര്യ റീജിയണൽ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ(കൊല്ലം, കൊച്ചി,കോഴിക്കോട്)(നഗരകാര്യ , ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ജില്ലാ ടൗൺ പ്ളാനിങ്ങ് ഓഫീസർമാർക്കും,(ചീഫ് ടൗൺ പ്ളാനർ മുഖേന)
എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും. (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് ഡെവലപ്പ്മെന്റ് കമ്മീഷണർമാർക്കും (ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ മുഖേന)
എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ/മുനിസിപ്പാലിറ്റി സെക്രട്ടറിമാർക്കും (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും (ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ മുഖേന)
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
ഇൻഫർമേഷൻസ് ആന്റ് പബ്ളിക് റിലേഷൻസ് വകുപ്പ് (വേണ്ടത്ര പ്രചാരണത്തിന്)
ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം.
ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻകേരളാ മിഷൻ, സ്വരാജ്ഭവൻ, നന്തൻകോട്,തിരുവനന്തപുരം. (തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനായി)
വെബ്& ന്യൂ മീഡിയ, സൗത്ത് ബ്ളോക്ക്, ഗവ. സെക്രട്ടേറിയറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം (സർക്കാരിന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനായി)
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിലെ എല്ലാ സെക്ഷനുകൾക്കും
കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

പകർപ്പ്:- ബഹു.തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പി.എസിന്
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്

സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസറുടെ സി. എയ്ക്ക്
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറിയുടെ സി.എക്ക്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

പരാതിപെട്ടിയിൽ ലഭിച്ച പരാതികൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ട ഫോറം

ക്രമ നം	ഫയൽ നം	പരാതി ലഭിച്ച തീയതി	പരാതിക്കാരന്റെ പേരും മേൽവിലാസവും	പരാതിയുടെ ചുരുക്കം	ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പ്	പരാതി പരിഹരിക്കാൻ ചുമതലപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ മറ പേര്	നടപടി യെടുക്കേണ്ട ഓഡിറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേര്	സമയ പരിധി	ഇടക്കാല മറുപടിയുടെ തീയതി	സ്വീകരിച്ച നടപടി	അന്തിമ മറുപടിയുടെ തീയതി	അപ്പീൽ അപേക്ഷ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ തീയതി	റിമാർക്സ്
1													
2													
3													
4													
5													

പരാതിപ്പെട്ടിയിൽ ലഭിച്ച പരാതികൾ സംബന്ധിച്ച ത്രൈമാസിക റിപ്പോർട്ടിന്റെ ഫോറം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ / ടൗൺ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസിന്റെ പേര്.....ജില്ല/ മേഖല.....

കാലയളവ് : .....മുതൽ.....വരെ

ക്രമ നം	സ്വീകരിച്ച പരാതികളുടെ എണ്ണം	ഇടക്കാല മറുപടി നൽകിയ പരാതികളുടെ എണ്ണം	അന്തിമ മറുപടി നൽകിയ പരാതികളുടെ എണ്ണം	സ്വീകരിച്ച അപ്പീലുകളുടെ എണ്ണം	തീർപ്പാക്കിയതിന്റെ ശതമാനം	റിമാർക്സ്

തീയതി

അധികാരപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേരും ഉദ്യോഗ പേരും

GOVERNMENT OF KERALA

Abstract

Local Self Government Department – Integration of the State Institute of Rural Development (SIRD) into the Kerala Institute of Local Administration (KILA)- scheme of integration approved -orders issued.

LOCAL SELF GOVERNMENT (IB) DEPARTMENT

G.O. (MS) No.103 /2017/LSGD Dated, Thiruvananthapuram 24.05.2017.

Read:- 1. G.O. (Ms) 7/88/RDD dated, 18-02-1988.

2. G.O. (MS) No. 134/91/LAD dated 30-04-1991
3. G.O. (MS) No. 47/2014/LSGD dated 22-02-2014
4. G.O. (Rt) No. 2463/2016/LSGD dated 17-08-2016
5. G.O. (MS) No. 184/2016/LSGD, dated 29/11/2016
6. G.O. (Rt) No. 3522/2016/LSGD, dated 27/12/2016
7. G.O.(MS) No. 57/2017/LSGD dated 16.03.2017.

ORDER

The Kerala Local Government Service Delivery Project (KLGSDP), as per institutional strengthening of SIRD under capacity building component, has engaged M/S. Deloitte [a Consultancy Firm] to study the institutional aspects of SIRD and to submit a report for institutional strengthening. In this context, series of deliberations have been made at different levels and such deliberations encountered the need for merging SIRD with KILA; in view of institutional convergence and effectiveness. The inputs during Deloitte's field meetings were that the training programmes overlap between SIRD and KILA. Prof. Alagh Committee Report also emphasized that KILA and SIRD need to be brought under a single umbrella. The Organisation Development Study Report by IRMA in 2011 observed that "It is clear from the study of SIRD and KILA that there is a strong overlap between the goals and mandates of KILA and SIRD. The overlap becomes even more apparent when seen in the context of the huge strides made by Kerala in devolution to local governments including devolution of funds, functions and functionaries." The Local Government Commission recommended for a

network of training institutions dealing with various subjects may be developed with KILA as the hub so that training activities can be holistic.

2. In the Governor's speech addressing the Kerala Legislative Assembly on 24th June 2016, it was highlighted that

"43. Kerala Institute of Local Administration (KIIA) has now acquired the status of a National Institution of Excellence in Local Governance, particularly Panchayati Raj. In order to strengthen it and expand its capability, the State Institute of Rural Development will be merged with KILA."

3. As such, as per Government Order read as 6th paper above, in principle approval has been given for the integration of SIRD and KILA and as per Government Order read as 8th paper above, orders have been issued integrating Attappady Hills Area Development Society-Centre for Comprehensive Participatory Resource Management (AHADS-CCPRM) into KILA to form a unified entity under the Umberlla of KILA.

4. The rationale for integration of the institutes is based on a study of the vision, mission, and objectives of the institutes - which shows that they have a largely common purpose and serve a common trainee base in Rural Development and Local Self Government. The Government intends to ensure optimum utilisation of resources and bring about efficiency and effectiveness in research and training. Hence Governmment are pleased to order the scheme of integration.

The Vision and Mission of the integrated entity, shall be as follows:

Vision

- To become an institute of international repute for capacity building and training in Local Governance, Rural Development, and Poverty Alleviation.
- To become a Centre of Excellence in Local Governance and Rural Development through initiatives such as policy advocacy, research, training, awareness building, documentation and facilitation.

Mission:

- To bring about development through sustainable solutions at the grass-root level that are developed through continuous and relevant policy oriented research, strategic partnerships and innovation.
- In the context of the sustainable solutions developed at the grass-root level, build capacity and an enabling environment by bringing together domain experts, technology, policy advocacy and continuous improvement in training.

- Empower local governments to discharge their mandate service delivery and responsibilities to meet the growing aspirations of the people of Kerala.

ı effecting the integration, the following shall be ensured:

- SIRD's core strength (of Rural Development) and AHADS-CCPRM's core strength (of Participatory Resource Management) to be maintained as an offering in the integrated entity.
- KILA's MoA to be amended to accommodate SIRD's and AHADS-CCPRM's objectives.
- KILA's Governing Council and Executive Council (and other related committees) to be modified, so as to enable SIRD and AHADS-CCPRM to deliver their respective mandates.
- KILA's existing organisational structure to be modified to accommodate SIRD's and AHADS-CCPRM's structure and functions appropriately.

5. The details of the scheme of integration are appended .

By Order of Governor

T.K. JOSE
Principal Secretary to Government

ɔ

The Director of Panchayats, Thiruvananthapuram
The Director of Urban Affairs, Thiruvananthapuram
The Commissioner for Rural Development, Thiruvananthapuram
The Director, Kerala Institute of Local Administration, Thrissur
The Regional Director, KILA-CHRD
The Executive Director, AHADS-CCPRM
The Executive Director, Information Kerala Mission
The Information & Public Relations Officer (Web & New Media)
The Principal Accountant General (Audit), Kerala, Thiruvananthapuram
The Accountant General (A&E), Kerala, Thiruvananthapuram
Stock File / Office Copy

Forwarded / By Order

Section Officer

1: Integrated Governance Framework

There are two levels of Governance at SIRD, KILA, and AHADS-CCPRM, as per the table shown below.

Level of Governing Body	SIRD	KILA	AHADS-CCPRM
Level 1	Board of Governors	Governing Council	Governing Body
Level 2	Executive Committee	Executive Council	Executive Committee

Level 1: Governing Council of the Integrated Entity

Body Representing	As-is Level 1 Members			Governing Council of the integrated entity (KILA)
	SIRD	KILA	AHADS-CCPRM	
Owner / Promoter (Govt. of Kerala)	Minister for Rural Development	Minister for Local Self Government	Chief Minister, Minister, Rural Development Department	Minister (LSGD) (Chairperson)
		Chief Secretary		Chief Secretary (Vice Chairperson)
	Principal Secretary, LSGD	Principal Secretary, LSGD Secretary, LSGD	Principal Secretary, LSGD (Convenor)	Principal Secretary, LSGD (Convenor)
	Secretary – Finance, Government of Kerala	Secretary – Finance, Government of Kerala	Representative of Finance Dept. not below the rank of Joint Secretary	Secretary to Government, Finance Department, Government of Kerala
	Commissioner for Rural Development		Commissioner for Rural Development	Commissioner for Rural Development
	Director IMG	Director of Panchayats, Director of Urban Affairs		Director of Panchayats, Director of Urban Affairs

Body Representing	As-is Level 1 Members			Governing Council of the integrated entity (KILA)
	SIRD	**KILA**	**AHADS-CCPRM**	
	District Collector Kollam	Secretary to Government, Planning and Economic Affairs Dept.		Secretary to Government, Planning and Economic Affairs Dept.
			Representative of the Planning Department, not below the rank of Additional Secretary Representative of the SC/ST Development Department, not below the rank of Additional Secretary Representative of the Forest Department, not below the rank of Chief Conservator Representative of the Home Dept. not below IG of Police	
Owner / Promoter (Govt. of India)	Representative from MoRD, GoI	JS (Training), MoRD, GoI	-	Representative from Ministy of Rural Development & Ministry of Panchayati Raj, Government of India
Organisation	Director, SIRD	Director of KILA	ExecutiveDirector, AHADS -CCPRM	Director, KILA
Independent Representatives - Area Experts	Representative of NIRD	Director, Centre for Panchayati Raj, NIRD, Hyderabad.		Representative from NIRD&PR

Body Representing	As-is Level 1 Members			Governing Council of the integrated entity (KILA)
	SIRD	**KILA**	**AHADS-CCPRM**	
	-	-	Expert on Tribal Affairs Expert on Rural Development	-
	-	-	Representative of the Indian Institute of Social Sciences	-
	-	-	Director of Research, Kerala Agricultural University	-
	-	-	Director, Centre for Water Resource Development and Management	-
	-	-	Director, Kerala Forest Research Institute	-
	-	-	Director of research, Kerala Veterinary and Animal Sciences University	-
	-	-	Expert on Human Resource Management	-
			Director General, NIRD	
			Director General, IMG	
			Director, CDS	
Other stakeholders	-	General Secretary, All India Panchayat Parishad	President of District Panchayat Presidents' Association, Kerala	Representative from Kerala Grama Panchayat Presidents, Association.

Body Representing	As-is Level 1 Members			Governing Council of the integrated entity (KILA)
	SIRD	**KILA**	**AHADS-CCPRM**	
		President, Kerala Grama Panchayat Association. President, Block Panchayat Association	President of Block Panchayat Presidents' Association, Kerala President of Grama Panchayat Presidents' Association, Kerala	Representative from Block Panchayat Association
	-	Chairman, Chamber of Municipal Chairmen	Representative of Kerala Press academy	Chairman, Chamber of Municipal Chairmen
	-	Member of Parliament	One Parliament Member from Kerala	Member of Parliament
	-	Member of Legislative Assembly	One member of Kerala Legislative Assembly	Member of Legislative Assembly
	-	Vice Chancellor – Kerala Agricultural University	Executive Director, Kudumbashree	-
	-	Director – Centre for Development Studies	Director, Tribal Development	-
	-	-	Representative of KITCO	-
	-	-	Representative of the State Lead Bank	-

Level 2: Executive Council of the Integrated Entity

Body Representing	As-is Level 2 Members			Executive Committee of the integrated entity
	SIRD	KILA	AHADS-CCPRM	
Owner / Promoter (Govt. of Kerala)		Principal Secretary (LSGD)	Pricipal Secretary, LSGD	Principal Secretary (LSGD) (Chairman)
	▪ Additional Commissioner for Rural Development ▪ Additional Secretary, Development Dept. ▪ Additional Development Commissioner ▪			Secretary (LSGD)
			Commissioner for Rural Development	Commissioner for Rural Development
	Secretary to Government, Finance or his nominee	Secretary to Government, Finance or his nominee	Representative of Finance Department, not below the rank of Joint Secretary to Govt.	Secretary to Government, Finance Department or his nominee
	-	-	Representative of the SC/ST Development Department not below the Joint Secretary rank	-

Body Representing	As-is Level 2 Members			Executive Committee of the integrated entity
	SIRD	KILA	AHADS-CCPRM	
	Three members of the Board to be nominated by the Government		Representative of the Planning Department, not below the Joint Secretary rank	
Organisation	-	Director of KILA	Executive Director, AHADS – CCPRM	Director of KILA (Convenor)
Other stakeholders		Director of Panchayats	Executive Director Kudumbashree	Director of Panchayats
	-	Director of Urban Affairs	Representative of the Forest Department, not below the rank of Conservator of Forests	Director of Urban Affairs
	-	-	-	

2: Integrated Administrative Framework (Organisation Structure of Integrated Entity)

i. With the merging of SIRD with KILA, the organogram of KILA will be as below.

Governing Council (GC)

↓

Executive Council (EC)

↓

Director

↓

Academic Committee ➡ Academic Staff [KILA & Centres]

ii. With the merging of SIRD with KILA, the post of Secretary,SIRD,will be reverted to the organisation where he /she has lien, i.e. Commissionarate of Rural Development.

ii. The SIRD will be one of the centres of KILA, viz. 'KILA-Centre for Human Resource Development'.

Currently, SIRD has academic control over the 3 Extension Training Centres in Kottarakara (Kollam District), Mannuthy (Thrissur District), and Thaliparamba (Kannur District). The existing control of SIRD over the ETCs shall, going forward, rest with KILA. The ETCs, upon which SIRD have academic control, will also be the centres of KILA, as below:

a. KILA-Centre for Socio-Economic Development, Kottarakkara for ETC, Kottarakkara.
b. KILA-Centre for Organic Farming & Waste Management, Taliparambu for ETC Thaliparambu
c. KILA-Centre for Good Governance, Thrissur for ETC Manuthy

iv. The AHDAS-CCPRM, which is already declared as Regional Centre of KILA, will also be one of the centres of KILA, entitled as 'KILA-Centre for Tribal Development & Natural Resource Management', Agaly.

3: Integrated Human Resource Framework

The current Human Resource strength (regular posts only) of SIRD, KILA, and AHADS-CCPRM can be summarised into three categories, as shown below:

Head of Institute refers to the post of Director (SIRD), Director (KILA) and Executive Director- AHADS-CCPRM.

Academic staff refers to the Faculty in both institutes. This includes Professor, Associate Professor, Assistant Professor, Librarian, Research Assistant and Lecturer.

Administrative staff refers to all other staff (on permanent role and on contract) not included in the two categories above.

#	Category of Post	As-is Posts			Organisational setup in the new Entity
		SIRD	KILA	AHADS-CCPRM	
1	Head of Institute	Director	Director	• Executive Director	• Director – KILA • Regional Directors.
2	Academic Staff	Lecturer	Professor Assosciate Professor Assistant Professor Librarian Research Assistant		• The Absorption of the Posts of Lecturer (regular) in SIRD into the integrated entity will be decided based on the study of CMD. • Lecturers in SIRD (on Contract/ deputation) shall continue to be Lecturers on contract/deputation basis in KILA– till the end of the existing contract/ deputation.
3	Non Academic Staff	Secretary Office Manager Finance Assistant Assistants Confidential Assistant	Registrar Deputy Director Finance and Accounts Officer Internal Auditor	• Deputy Director	• Absorption of the Non-Academic posts of SIRD [regular employed] into the integrated entity will be decided based on the study of CMD

4: Academic Integration

Academic Council of the integrated entity shall decide the Academic Calendar and related academic activities of the integrated entity.

Faculty shall be shared across Institutes to serve the expanded service offerings.

The integrated entity shall utilize the e-Governance platform of KILA.

5: Finance and Accounts

- SIRD's existing financial support from the Government of Kerala and Government of India shall continue and these funds shall be parked in the accounts of KILA, and maintained by the Head of Institute of the integrated entity of KILA. The funds shall be in-turn transferred, as per the modus operendi decided by the EC of KILA, to the Centres through proper channel for rendering the programmes.
- There shall be single account in the name of KILA and a single audit.

6:Infrastructure/Assets

- All movable and immovable assets of SIRD are to be integrated with KILA as a single entity. The asset registers of all centres to be merged with KILA's.

7: Implementation Plan

Sl.	Key Activities	Timelines	Responsibility
1	Submission of Audited books of accounts of SIRD to KILA and update KILA's accounts.	In progress	Regional Director – KILA: CHRD & Director - KILA
2	Board of Governors and Executive Committee of SIRD to resolve to merge SIRD with KILA.	resolved on 20/09/2016	SIRD Convenor
3	Governing Council and Executive Council of KILA to resolve to integrate SIRD into KILA.	Already done	KILA Convenor

4	Government of Kerala issue a letter to the Registrar of Societies for merger of SIRD into KILA.	15 days	Principal Secretary, LSGD
5	Assets and liabilities of SIRD to be taken over by KILA.	10 days from the date of Government Order	KILA Director
6	Re-constitute Governing Council and Executive Council (and other related committees) of the integrated entity.	30 days	KILA Convenor
7	Amend the MoA, AoA of KILA to accommodate the objectives of integrated SIRD.	30 days	KILA Convenor
8	Inform Government of India on the decision of merger of SIRD with KILA and channeling the SIRD funds to KILA going forward.	15 days	Principal Secretary, LSGD
9	Detail the new organization structure for the integrated entity; define its manpower requirements; re-draft the rules/ regulations/ policies as applicable.	30 days	KILA Director with the support of Expert Firm

#	Category of Post	As-is Posts			Organisational setup in the new Entity
		SIRD	KILA	AHADS-CCPRM	
		Typist AVT cum Roneo Operator Driver Office Attendant Night Watchman Gardner Part Time Sweeper Hostel Manager Cook Kitchen Helper Hostel Boy Mess Cleaner Hostel Cleaner	Assistant Director Section Officer Chief Security Officer Computer Programmer DTP Operator Xerox Operator PS to Director Clerk Driver Senior Grade Overseer (Electrical) Electrician cum AV Assistant Plumber Receptionist Asst. Librarian Library Attendant Caretaker Despatcher Khalasi Sweeper Part Time Sweeper		• Existing employees on deputation/ contract to SIRD shall continue until the end of their deputation/contract or until they choose to return to their parent organisation. Filling of such vacancies shall, be based on the decision of the GC of new entity.

Note:

1. The retirement age of the existing permanent staff of SIRD in Non-Academic Positions (Sl. 3) will be decided based on the study of CMD
2. All future recruitments into KILA shall be done as per KILA's norms only.
3. Post of Secretary-SIRD, to be reverted and retained in the RD.

'ഭരണ ഭാഷ - മാതൃഭാഷ'

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം
ജെ4-37630/15 തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 14.06.2017

സർക്കുലർ

വിഷയം: പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പ് - വിവിധ ഓഫീസുകളിലും ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിലും - യൂണികോഡ് അധിഷ്ഠിത മലയാളം കമ്പ്യൂട്ടിംഗ് - വ്യാജ സോഫ്റ്റ് വെയർന് പകരം സുരക്ഷിതമായ സ്വതന്ത്ര സോഫ്റ്റ് വെയർ - നിർബന്ധമാക്കൽ - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന: 1. സർക്കാർ ഉത്തരവ് (എം.എസ്) നമ്പർ 31/08/വിസാവ തീയതി 21.08.2008.
2. സർക്കുലർ നമ്പർ ഐ.ടി. സെൽ 2/701/2015 ഐ.ടി.ഡി തീയതി 21.07.2016.

****

മേൽ സൂചന (1) പ്രകാരം സംസ്ഥാനത്തെ സർക്കാർ ആഫീസുകളിൽ ഔദ്യോഗിക രേഖകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് യൂണികോഡ് അധിഷ്ഠിത മലയാളം കമ്പ്യൂട്ടിംഗ് മാത്രമേ പാടുള്ളൂ എന്ന് ഉത്തരവായിട്ടുള്ളതാണ്. മറ്റ് രീതിയിലുള്ള ഫോണ്ടുകൾ ഉപയോഗിച്ച് തയ്യാറാക്കുന്ന കത്തുകളും കുറിപ്പുകളും കൈമാറ്റം ചെയ്യുകയോ ഇന്റർനെറ്റിൽ ലഭ്യമാക്കുകയോ ചെയ്യുമ്പോൾ പലപ്പോഴും ശരിയായി വായിക്കുന്നതിന് പ്രയാസം നേരിടേണ്ടിവരാറുണ്ട് ഈ സാഹചര്യത്തിൽ പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിലെ എല്ലാ ആഫീസുകളിലും ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിലും യൂണികോഡ് അധിഷ്ഠിത മലയാളം കമ്പ്യൂട്ടിംഗ് മാത്രമേ നടത്തുവാൻ പാടുള്ളൂ.

സൂചന (2)ൽ പരാമർശിച്ച പ്രകാരം എല്ലാ സർക്കാർ ആഫീസുകളിലും നിയമപരമല്ലാത്ത പകർപ്പവകാശം ലംഘിച്ച് ഉപയോഗിക്കുന്ന വാണിജ്യ സോഫ്റ്റ് വെയറുകളുടെ ഉപയോഗം കർശനമായി ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്. വ്യാജ സോഫ്റ്റ് വെയറുകളുടെ ഉപയോഗം നിയമലംഘനത്തോടൊപ്പം സർക്കാരിന്റെ വിവിധ വിവരസാങ്കേതിക ആസ്തികളെ സുരക്ഷാഭീഷണിയിലേക്ക് തള്ളി വിടുകയും ചെയ്യുന്നു. പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിലെ എല്ലാ ആഫീസുകളിലും ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് ആഫീസുകളിലും സുരക്ഷിതമായ സ്വതന്ത്രസോഫ്റ്റ് വെയറുകൾ മാത്രം ഉപയോഗിക്കുന്നതിന് നിർദ്ദേശം നൽകുന്നു. ഏതെങ്കിലും സാഹചര്യത്തിൽ ലൈസൻസ് ആവശ്യമുള്ള സോഫ്റ്റ് വെയറുകൾ വാങ്ങി ഉപയോഗിക്കേണ്ടിവന്നാൽ അനുമതിയോടെ മാത്രമേ അവ വാങ്ങുവാൻ പാടുള്ളൂ.

മേൽ പരാമർശിച്ച രീതിയിൽ യൂണികോഡ് അധിഷ്ഠിത മലയാളം കമ്പ്യൂട്ടിംഗും, സ്വതന്ത്ര സോഫ്റ്റ് വെയറായ ലിബ്രെ ഓഫീസിന്റെ വ്യാപനവും ലക്ഷ്യമാക്കി ആർ.ജി.പി.എസ്.എയുടെ ഒരു

പദ്ധതി പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിൽ നടപ്പാക്കി വരുകയാണ്.ആവശ്യമായ പരിശീലനവും സോഫ്റ്റ് വെയർ വിന്യാസവും പൂർത്തിയായ ആഫീസുകളിൽ ഇനിമുതൽ എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥരും ഒദ്യോഗികരേഖകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിന് യൂണിക്കോഡ് അധിഷ്ടിത മലയാളം കമ്പ്യൂട്ടിഗും ഒപ്പം സ്വതന്ത്ര സോഫ്റ്റ് വെയറായ ലിബ്രാഓഫീസും മാത്രം ഉപയോഗിക്കണമെന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.ടി പ്രവർത്തിയുടെ പുരോഗതി എല്ലാമാസവും ബന്ധപ്പെട്ടവർ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(ഒപ്പ്)

എം.പി.അജിത്കുമാർ

പഞ്ചായത്ത് അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ

പകർപ്പ്:

എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും

എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും

എല്ലാ പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് സൂപ്പർവൈസർമാർക്കും

(പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ മുഖേന)

എല്ലാ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും

(പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ മുഖേന)

ടീം ലീഡർ,ആർ.ജി.എസ്.എ.

/ആജ്ഞാനുസരണം/

സൂപ്രണ്ട്

കേരള സർക്കാർ

നം 336/ഡി സി.1/17/ തസ്വഭവ

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ (ഡി സി) വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം,തീയതി 24.06.2017

സർക്കുലർ

വിഷയം: മഴക്കാല രോഗ പ്രധിരോധ/നിയന്ത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ പുരോഗതി വിലയിരുത്തുന്നതിനും അടിയന്തിര സാഹചര്യം നേരിടുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ ചർച്ച ചെയ്യുന്നതിന് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപന തലത്തിൽ സർവ്വകക്ഷിയോഗം വിളിച്ചുചേർക്കുന്നതിനു നിർദേശം നൽകുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന: 1. സ.ഉ (സാധാ) നം.2096/2017/ത.സ്വ.ഭ.വ തീയതി 21.06.2017
2.സ.ഉ (സാധാ) നം.2111/2017/ത.സ്വ.ഭ.വ തീയതി 23.06.2017
3.സർക്കുലർ നമ്പർ 337/ഡി സി 1/16/തസ്വഭവ തീയതി 23.06.2017
4.ബഹു.മുഖ്യമന്ത്രി 23.06.2017 ൽ വിളിച്ചു ചേർത്ത സർവ്വകക്ഷിയോഗത്തിലെ തീരുമാനം

മഴക്കാല രോഗങ്ങളെ തുടർന്ന് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു കീഴിലുള്ള പ്രാഥമിക ആരോഗ്യ കേന്ദ്രങ്ങളിലും സാമൂഹ്യാരോഗ്യകേന്ദ്രങ്ങളിലും ഫലപ്രദമായ ചികിത്സ ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് ഡോക്ടർമാരെയും പാരാമെഡിക്കൽ സ്റ്റാഫിനെയും താത്കാലികമായി നിയമിക്കുന്നതിന് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാനപങ്ങൾക്ക് നിർദേശം നൽകി സൂചന (1) പ്രകാരം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. തുടർന്ന് പ്രസ്തുത ഉത്തരവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ യോഗ്യതയുള്ള ഡോക്ടർമാരെയും പാരാമെഡിക്കൽ സ്റ്റാഫിനെയും അഭിമുഖം നടത്തി കരാർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയമിക്കുന്നതിനു സൂചന 3 പ്രകാരം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തലത്തിലുള്ള കമ്മിറ്റിയെ ചുമതലപ്പെടുത്തുകയുമുണ്ടായി.

മഴക്കാല രോഗ പ്രതിരോധ/നിയന്ത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഭാഗമായി സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള ഉത്തരവുകളുടെ നിർവ്വഹണം പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറും നഗരകാര്യ ഡയറക്ടറും ഉറപ്പാക്കേണ്ടതും ഫീൽഡ് തല നിർവ്വഹണത്തിന്റെ പുരോഗതി നിരന്തരം നിരീക്ഷിച്ച് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ വകുപ്പ് തലവന്മാർ സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

സൂചന 4 അനുസരിച്ച് പകർച്ചവ്യാധികൾ സംബന്ധിച്ച അടിയന്തിര സാഹചര്യം നേരിടുന്നതിനുള്ള കൂടുതൽ നടപടികൾ ചർച്ച ചെയ്തു തീരുമാനിക്കുന്നതിനു 2017 ജൂൺ 27 നു മുൻപ് എല്ലാ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണസ്ഥാപന (ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/ മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപറേഷൻ) തലത്തിൽ സർവ്വകക്ഷി യോഗം വിളിച്ചു ചേർക്കുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

സിന്ധു.എൽ
ഗവ.സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
നഗര കാര്യ ഡയറക്ടർ
ഗ്രാമ വികസന കമ്മീഷണർ
ആരോഗ്യ വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ
എല്ലാ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും(പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ നഗരസഭകൾക്കും (നഗര കാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ കോർപറേഷനുകൾക്കും(നഗര കാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ജില്ലാപഞ്ചായത്തുകൾക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്കും (ഗ്രാമ വികസന കമ്മീഷണർ മുഖേന)
മേയർ/ചെയർമാൻ/പ്രസിഡന്റ്/സെക്രട്ടറി(എല്ലാതദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളും)
(പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ/നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ/ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ മുഖേന)
പ്രസിഡന്റ്,ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്സ് അസോസിയേഷൻ (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
ചെയർമാൻ,മുനിസിപ്പൽ ചെയർമെൻസ് ചേംബർ(നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
ചെയർമാൻ,മേയേർസ് കൗൺസിൽ (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
ചെയർമാൻ,ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്സ് അസോസിയേഷൻ (ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ മുഖേന)
പ്രസിഡന്റ്,ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്സ് അസോസിയേഷൻ (ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ മുഖേന)
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫോർമേഷൻ കേരള മിഷൻ (എൽ.എസ്.ജി.ഡി വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതിനും എല്ലാ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും അടിയന്തിരമായി ഇ മെയിൽ നല്കുന്നതിനുമായി)
ഡയറക്ടർ,ഐ & പി. ആർ. ഡി /വെബ് ആൻഡ് ന്യൂ മീഡിയ
കരുതൽ ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

പകർപ്പ്-

ബഹു.മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ പി എസ് ന്
ബഹു.ആരോഗ്യ കുടുംബക്ഷേമ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പി എസ് ന്
ബഹു.തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പി എസ് -ന്
ആരോഗ്യ കുടുംബക്ഷേമ വകുപ്പ് ACS ന്റെ പി എ യ്ക്ക്
തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്
തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് സ് പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിയുടെ സി.എ യ്ക്ക്

കേരള സർക്കാർ

നം. 248/ആർ.സി.3/2016/ത.സ്വ.ഭ.വ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ(ആർ.സി)വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം,തീയതി, 14/07/2017

സർക്കുലർ

വിഷയം: പൊതു നിരത്തുകളിലും പൊതു സ്ഥലങ്ങളിലും നിൽക്കുന്ന വൃക്ഷങ്ങൾ സംരക്ഷിക്കുന്നതിനും, വൃക്ഷങ്ങളും അവയുടെ ശിഖരങ്ങളും കടപുഴകിയും ഒടിഞ്ഞുവീണുമുണ്ടാകുന്ന അപകടങ്ങൾ ഒഴിവാക്കുന്നതിനുമുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നത് -സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന: ബഹു: തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ അധ്യക്ഷതയിൽ കൂടിയ 22.06.2017 ലെ യോഗത്തിലെ തീരുമാനം.

പൊതു നിരത്തുകളിലും, സ്ഥലങ്ങളിലും നിൽക്കുന്ന വൃക്ഷങ്ങൾ സംരക്ഷിക്കപ്പെടുന്നതിനും പ്രസ്തുത വൃക്ഷങ്ങളും, അവയുടെ ശിഖരങ്ങളും കടപുഴകിയും ഒടിഞ്ഞുവീണുമുണ്ടാകുന്ന അപകടങ്ങൾ ഒഴിവാക്കുന്നതിനുമായി ചുവടെ ചേർത്തിട്ടുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു

1. നിലവിൽ മരങ്ങൾ മുറിയ്ക്കുന്നതിന് മുൻപായി ജില്ലാതലത്തിൽ രൂപീകൃതമായിട്ടുള്ള 'ട്രീ' കമ്മിറ്റിയുടെ അനുവാദം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുണ്ട്. 'ട്രീ' കമ്മിറ്റിയുടെ അനുമതി ലഭിക്കുന്നതിന് കാലതാമസം നേരിടുന്നതിനാൽ പ്രാദേശികതലത്തിൽ കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കണം.

2. ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പ്രസിഡന്റ്/ചെയർമാൻ ചെയർമാനും, സെക്രട്ടറി കൺവീനറും വില്ലേജ് ഓഫീസർ, വനം വകുപ്പ് റേഞ്ച് ഓഫീസർ തുടങ്ങിയവർ അംഗങ്ങളും ആയിട്ടുള്ള പ്രസ്തുത കമ്മിറ്റി ആയിരിക്കണം ഇത്തരം പ്രശ്നങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്ത് തീരുമാനമെടുക്കേണ്ടത്. മൂന്ന് പേർ ചേർന്നാൽ ക്വാറം തികയുന്നതായി കണക്കാക്കാവുന്നതാണ്.

3. പൊതു സ്ഥലങ്ങളിലെ മരങ്ങളും ശിഖരങ്ങളും കടപുഴകിയും ഒടിഞ്ഞു വീണുമുണ്ടാകുന്ന അപകടങ്ങളുടെ സാധ്യത കമ്മിറ്റി പരിശോധിച്ച് ഉചിത നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. സ്വകാര്യ വ്യക്തികളുടെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള വൃക്ഷങ്ങൾ മുറിച്ചുമാറ്റുവാൻ ബന്ധപ്പെട്ട ഉടമസ്ഥരോട് ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതും, അപ്രകാരം ചെയ്യാത്തപക്ഷം, മുറിച്ചുമാറ്റിയിട്ട് ചെലവ് ബന്ധപ്പെട്ട സ്വകാര്യ വ്യക്തിയുടെ പക്കൽ നിന്നും ഈടാക്കി തുക തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഫണ്ട് വകയിലേയ്ക്ക് അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

4. മുറിച്ചുമാറ്റുന്ന മരങ്ങളുടെ വാലേഷൻ വനം വകുപ്പ് അധികൃതർ തിട്ടപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

മുഹമ്മദ് റിയാസ്
ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.

നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.

പ്രിൻസിപ്പൾ ചീഫ് കൺസർവേറ്റർ, വനം വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം

ലാൻഡ് റവന്യൂ കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം.

ചീഫ് എൻജിനീയർ, പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം.

എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും

എല്ലാ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപന പ്രസിഡന്റ്/സെക്രട്ടറി മാർക്കും
(പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ,/ നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖാന്തിരം)

കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻപ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ.

GOVERNMENT OF KERALA

Abstract

Local Self Government Department – Constitution of Committee for the timely modification of software applications developed by the Information Kerala Mission for Local Self Government Institutions - Sanctioned - Orders issued.

Local Self Government (IB) Department

G.O.(Rt) No.2661/2017/LSGD Dated,Thiruvananthapuram 01 .08.2017

Read:-LetterNo. J6-9802/2017 dated 20.04.2017 from the Director of Panchayats.

ORDER

As per the letter read above Director of Panchayats has requested Government for the constitution of a Committee on E-Goverence which is meant for guiding the process of Software Applications developed by the Information Kerala Mission, for Local Self Government Institutions.

2. Government have examined the matter in detail and are pleased to constitute an Advisory and Quality Assurance committee with the following composition,for timely modification of software applications developed by the Information Kerala Mission for Local Self Government Institutions and for guiding the process.

The Secretary, Local Self Government Department -Chairman

Director of Urban Affairs - Member

Director of Panchayats- Member

Director,Information Kerala Mission - Member

Director IT Mission-Member

A representative from National Informatics Centre (NIC) - Special invitee.

3.The Committee will also develop appropriate protocol for effecting software changes .

By Order of the Governor

C.S.Sreekala

Deputy Secretary to Government

To

The Secretary, Local Self Government Department
The Commissioner for Rural Development, Thiruvananthapuram.
The Director of Urban Affairs
The Director of Panchayats
The Executive Director,Information Kerala Mission
The Director, IT Mission,Kerala.
The Principal Accountant General (Audit), Kerala, Thiruvananthapuram
The Accountant General (A&E), Kerala, Thiruvananthapuram
SF/OC

Forwarded / By Order

Section Officer

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് - ക്ലീൻ കേരള കമ്പനി ലിമിറ്റഡിന്റെ ഓഹരികൾ എടുക്കുന്നതിന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ (ഡി.സി) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ)നം.2774/2017/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി 10.08.2017

പരാമർശം -1.ക്ലീൻ കേരള കമ്പനി ലിമിറ്റഡ് മാനേജിങ് ഡയറക്ടറുടെ 09.02.2017 ലെ A6/CKCL/2015 നമ്പർ കത്ത്

ഉത്തരവ്

സിയാൽ മാതൃകയിൽ 26% ഓഹരി സർക്കാർ ഉടമസ്ഥതയിലും അവശേഷിക്കുന്നവ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ മൂലധനവുമായി വിവക്ഷിച്ചാണ് 2013 ൽ ക്ലീൻ കേരള കമ്പനി രൂപം കൊണ്ടത് എന്നും നിലവിൽ 6 കോർപ്പറേഷനുകളും 41 മുനിസിപ്പാലിറ്റികളുമാണ് ക്ലീൻ കേരള കമ്പനി ലിമിറ്റഡിന്റെ ഓഹരികൾ എടുത്തിട്ടുള്ളത് എന്നും, കമ്പനിയുടെ ഡയറക്ടർ ബോർഡിന്റെ പതിനേഴാമത് യോഗത്തിലെ പതിനാലാം നമ്പർ തീരുമാനപ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് 1000 രൂപ വിലവരുന്ന 100 എണ്ണത്തിൽ കുറയാത്തതും എന്നാൽ 500 എണ്ണത്തിൽ അധികരിക്കാത്തതുമായ വിധത്തിൽ കമ്പനിയുടെ ഓഹരികൾ നൽകുവാൻ തീരുമാനിച്ചിട്ടുള്ള സാഹചര്യത്തിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ഇക്കാര്യത്തിൽ കമ്പനിയുമായി സഹകരിക്കാൻ നിർദ്ദേശം നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കണമെന്നും പരാമർശം 1 പ്രകാരം ക്ലീൻ കേരള കമ്പനി ലിമിറ്റഡ് മാനേജിങ് ഡയറക്ടർ അഭ്യർത്ഥിച്ചിരുന്നു.

2.സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ച് ക്ലീൻ കേരള കമ്പനിയുടെ ഡയറക്ടർ ബോർഡിന്റെ 17-മത് യോഗത്തിലെ 14-ാം നമ്പർ തീരുമാനപ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് 1000 രൂപ വിലവരുന്ന 100 എണ്ണത്തിൽ കുറയാത്തതും എന്നാൽ 500 എണ്ണത്തിൽ അധികരിക്കാത്തതുമായ വിധത്തിൽ ഷെയറുകൾ നൽകുവാൻ തീരുമാനിച്ചിട്ടുള്ള സാഹചര്യത്തിൽ താല്പര്യമുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഇക്കാര്യത്തിൽ കമ്പനിയുമായി സഹകരിക്കാൻ അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം)
മിനിമോൾ. ഡി
ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
മാനേജിങ് ഡയറക്ടർ, ക്ലീൻ കേരള കമ്പനി ലിമിറ്റഡ്
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്/എ&ഇ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ
ഡയറക്ടർ, ഐ&പി.ആർ.ഡി/ വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ
കരുതൽ ഫയൽ/ ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

ജി3 -37505/2010

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം,
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 31-08-2017

സർക്കുലർ

വിഷയം:- പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പ്- ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സി.യു.ജി. സംവിധാനത്തിൽ മൊബൈൽ ഫോൺ ലഭ്യമാക്കിയത്-മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം-സംബന്ധിച്ച്

സൂചന: 1) 22-7-2011 ലെ സ.ഉ(കൈ) നമ്പർ 149/2011/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്

2) ഈ ഓഫീസിലെ 23-8-2011 ലെയും 2-6-2015 ലെയും 27-07-2016 ലെയും ഇതേ നമ്പർ സർക്കുലറുകൾ

പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിലെ മുതിർന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് സി.യു.ജി സംവിധാനത്തിൽ സിം കാർഡുകൾ അനുവദിക്കുകയും അവ ഉപയോഗിക്കുന്ന മൊബൈൽ ഫോണുകളുടെ ഉപയോഗം സംബന്ധിച്ച് സൂചന (2) പ്രകാരം മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിപ്പിക്കുകയും ചെയ്തിരുന്നു. പ്രസ്തുത നിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രകാരം മൊബൈൽ ഫോണുകൾ എല്ലായിപ്പോഴും പ്രവർത്തനക്ഷമമായിരിക്കേണ്ടതാണെന്നും കോൺഫറൻസുകളിൽ പങ്കെടുക്കുമ്പോഴൊ, അതുപോലുള്ള സമാനമായ അവസരങ്ങളിലോ Silent മോഡിലേക്ക് മാറ്റി ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ് എന്നും യാതൊരു കാരണവശാലും സ്വിച്ച് ഓഫ് ചെയ്യാൻ പാടില്ല എന്നും നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നു.

എന്നാൽ ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നും കർശന നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടും പല ഉദ്യോഗസ്ഥരും ഓഫീസ് സമയത്തും അതിനുശേഷവും മൊബൈൽ ഫോണുകൾ സ്വിച്ച് ഓഫ് ചെയ്ത് വെയ്ക്കുകയോ, ഫോൺ അറ്റൻഡ് ചെയ്യാതിരിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നു എന്ന കാര്യം ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. ആയതിനാൽ ഈ ഓഫീസിലെ നിർദ്ദേശാനുസരണം സി.യു.ജി സിം ഉപയോഗിക്കുന്ന എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥരും മേൽവിവരിച്ച അത്യാവശ്യ അവസരങ്ങളിലൊഴികെ

എല്ലായിപ്പോഴും മൊബൈൽ ഫോണുകൾ ആക്ടിവേറ്റഡ് മോഡിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ് എന്ന് കർശനമായി നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് വിരുദ്ധമായി മൊബൈൽ ഫോണുകൾ സ്വിച്ച് ഓഫ് ചെയ്യുന്നതും, അറ്റൻഡ് ചെയ്യാതിരിക്കുന്നതുമായ ഏതെങ്കിലും കേസുകൾ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടാൽ ഒരറിയിപ്പ് കൂടാതെ തന്നെ അത്തരം ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കെതിരെ അടച്ചടക്ക നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതും ഫോണിലെ സിം കാർഡ് നിർവീര്യമാക്കുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതുമാണ്.

ബന്ധപ്പെട്ട പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാരും മറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥരും ഇത്തരം കേസുകൾ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടാൽ ആവശ്യമായ തുടർനടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതും, ബന്ധപ്പെട്ടവരുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

(ഒപ്പ്)
പി.മേരിക്കുട്ടി, ഐ.എ.എസ്
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ

പകർപ്പ്- എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
പഞ്ചായത്ത് അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് സൂപ്പർവൈസർമാർക്കും,
ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും

ലെയ്സൻ ഓഫീസർ (എറണാകുളം പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ മുഖേന)

എല്ലാ ബ്രാഞ്ച് ഓഫീസർമാർക്കും

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
അഡീഷണൽ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
പഞ്ചായത്ത് ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ (ഭരണം/വികസനം) എന്നിവരുടെ സി.എ.മാർക്ക്

കരുതൽ/അധികം

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സൂപ്രണ്ട്

വി.ജി 10 8/17

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കുന്നതിനുള്ള നോഡൽ ഏജൻസി - കേരള ആർട്ടിസാൻസ് ഡെവലപ്മെന്റ് കോർപ്പറേഷനെ പരിഗണിക്കുന്നതിന് അനുമതി - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ(സാധാ)നം. 3161/2017/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 27.09.2017.

വായന :- 1) കേരള ആർട്ടിസാൻസ് ഡെവലപ്മെന്റ് കോർപ്പറേഷൻ മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടറുടെ 17.08.2017 ലെ KADCO/E4/2279 നം കത്ത്

2) വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ 23.08.2017 ലെ 3.89 നമ്പർ തീരുമാനം

ഉത്തരവ്

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ ISO നിലവാരത്തിലേയ്ക്ക് ഉയർത്തുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ (ഓഫീസ് ഫർണിഷിംഗ്, ആധുനിക വൽക്കരണം തുടങ്ങിയവ) ഒരുക്കുന്നതിന്റെ നോഡൽ ഏജൻസിയായി കേരള ആർട്ടിസാൻസ് ഡെവലപ്മെന്റ് കോർപ്പറേഷനെ നിശ്ചയിക്കണമെന്ന് കേരള ആർട്ടിസാൻസ് ഡെവലപ്മെന്റ് കോർപ്പറേഷൻ മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ വായന (1) കത്ത് പ്രകാരം അഭ്യർത്ഥിച്ചിരുന്നു.

2) 23.08.2017 ൽ ചേർന്ന വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതി യോഗം വായന രണ്ട് പ്രകാരം ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ, മറ്റ് സർക്കാർ/അർദ്ധ സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങളെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതുപോലെ കേരള ആർട്ടിസാൻസ് ഡെവലപ്മെന്റ് കോർപ്പറേഷനേയും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ (ഓഫീസ് ഫർണിഷിംഗ്, ആധുനിക വൽക്കരണം തുടങ്ങിയവ) ഒരുക്കുന്നതിന്റെ നോഡൽ ഏജൻസിയായി പരിഗണിക്കുന്നതിന് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവാകുന്നു.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

എൻ.വിശ്രുതൻ ആചാരി
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
(പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)

എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ മുൻസിപ്പാലിറ്റി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ബ്ളോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും- ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ മുഖേന
സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം .
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം., തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് തിരുവനന്തപുരം.
ഓഫീസ് കോപ്പി/സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ

പകർപ്പ്:- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എയ്ക്ക്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ഗവണ്മെന്റ് സെക്രട്ടറിയേറ്റ്, പബ്ലിക് ഓഫീസ്, വികാസ് ഭവൻ, സ്വരാജ് ഭവൻ, എല്ലാ വകുപ്പുകളുടെയും ഡയറക്ടറേറ്റ്/കമ്മീഷണറേറ്റ്, ജില്ലാകളക്ടറേറ്റുകൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ നടത്തപ്പെടുന്ന എല്ലാത്തരം ചടങ്ങുകളിലും ഗ്രീൻ പ്രോട്ടോക്കോൾ ബാധകമാക്കി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ (ഡി.സി) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ)നം.3214/2017/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി : 05.10.2017

പരാമർശം :- 1) 15.07.2017 ലെ സ.ഉ (സാധാ)നം 2420/2017/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്

2) 05.08.2017 ലെ ഹരിതകേരളം മിഷൻ ശുചിത്വ - മാലിന്യ സംസ്കരണം ഉപമിഷന്റെ സംസ്ഥാനതല കർമ്മസേനയുടെ യോഗ തീരുമാനം

3) ശുചിത്വ മിഷൻ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടറുടെ 09.08.2017 ലെ 2152/C1/2016/SM നമ്പർ കത്ത്

ഉത്തരവ്

ജൈവ മാലിന്യങ്ങളുടെ ഉറവിടത്തിൽ തന്നെയുള്ള സംസ്കരണം പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക, അജൈവ മാലിന്യങ്ങൾ തരംതിരിച്ച് ശേഖരിച്ച ശാസ്ത്രീയമായ രീതിയിലുള്ള സംസ്കരണം ഉറപ്പാക്കുക, മാലിന്യത്തിന്റെ ഉല്പാദനത്തിൽ കുറവ് വരുത്തുന്നതയിലേക്കായി അജൈവ വസ്തുക്കളുടെ ഉപയോഗം കുറയ്ക്കുക(Reduce), പുനരുപയോഗം (Reuse) വർധിപ്പിക്കുക, പുനഃചംക്രമണം (Recycle) പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുക എന്നിവ ജനജീവിതത്തിന്റെ ഭാഗമാക്കി മാറ്റുക എന്നിങ്ങനെയുള്ള ഉദ്ദേശ ലക്ഷ്യങ്ങൾ സാധ്യമാക്കുന്നതിനു ഹരിതകേരളം മിഷനുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ശുചിത്വ - മാലിന്യ സംസ്കരണ ഉപമിഷൻ നിർവ്വഹണ മാർഗ്ഗ നിർദേശങ്ങൾ പരാമർശം 1 പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്.

2. സംസ്ഥാനത്തിലെ എല്ലാ സർക്കാർ അർദ്ധ സർക്കാർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലും ജൈവ മാലിന്യം കമ്പോസ്റ്റിംഗ് / ബയോഗ്യാസ് സാങ്കേതിക രീതി പ്രയോജനപ്പെടുത്തി ഉറവിടത്തിൽ തന്നെ സംസ്കരിക്കുന്നതിനും അജൈവ മാലിന്യങ്ങൾ തരംതിരിച്ച് സൂക്ഷിച്ച് പുനഃചംക്രമണത്തിനായി പാഴ് വസ്തു വ്യാപാരികൾക്കോ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തിയ സംവിധാനത്തിനോ ഏൽപ്പിക്കുന്നതിനും അതാതു സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ഗ്രീൻ പ്രോട്ടോകോൾ പാലിക്കുന്നതിനും വേണ്ട പൊതു നിർദേശം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതിനു മുന്നോടിയായി, മാതൃക പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഗവണ്മെന്റ് സെക്രട്ടറിയേറ്റ്,പബ്ലിക് ഓഫീസ്, വികാസ് ഭവൻ, സ്വരാജ് ഭവൻ, എല്ലാ വകുപ്പുകളുടെയും ഡയറക്ടറേറ്റ്/കമ്മീഷണറേറ്റ്, ജില്ലാകളക്ടറേറ്റുകൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന് പരാമർശം 2 പ്രകാരം തീരുമാനിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്നും ആയതിനാൽ ഇത്തരം സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ഓഫീസിന്റെ ദൈനം ദിന പ്രവർത്തനത്തിന്റെ ഭാഗമാകുന്ന

എല്ലാത്തരം ചടങ്ങുകളിലും ഡിസ്പോസിബിൾ വസ്തുക്കൾ ഒഴിവാക്കി പുനരുപയോഗിക്കാൻ കഴിയുന്നതും പുനഃചംക്രമണത്തിനു വിധേയമാക്കുവാൻ കഴിയുന്നതുമായ വസ്തുക്കൾ മാത്രം ഉപയോഗിക്കണം എന്നും നിർദേശിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കണമെന്നും പരാമർശം 3 പ്രകാരം ശുചിത്വ മിഷൻ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ ആവശ്യപ്പെടുകയുണ്ടായി.

3. സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. ഗവണ്മെന്റ് സെക്രട്ടറിയേറ്റ്, പബ്ലിക് ഓഫീസ്, വികാസ് ഭവൻ, സ്വരാജ് ഭവൻ, എല്ലാ വകുപ്പുകളുടെയും ഡയറക്ടറേറ്റ്/കമ്മീഷണറേറ്റ്, ജില്ലാകളക്ടറേറ്റുകൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ സർക്കാർ ഓഫീസുകളുടെ ദൈനം ദിന പ്രവർത്തനത്തിന്റെ ഭാഗമായും അല്ലാതെയും നടക്കുന്ന എല്ലാത്തരം ചടങ്ങുകളിലും ഡിസ്പോസിബിൾ വസ്തുക്കൾ ഒഴിവാക്കി പുനരുപയോഗിക്കാൻ കഴിയുന്നതും പുനഃചംക്രമണത്തിനു വിധേയമാക്കുവാൻ കഴിയുന്നതുമായ വസ്തുക്കൾ മാത്രം ഉപയോഗിച്ച് നടപ്പിലാക്കുന്ന തരത്തിൽ ഗ്രീൻ പ്രോട്ടോക്കോൾ ബാധകമാക്കി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു. ഇതിന്റെ മേൽനോട്ടത്തിനായി ഓരോ ഓഫിസിലും ഒരു നോഡൽ ഓഫീസറെ ചുമതലപ്പെടുത്തേണ്ടതും, ഓഫീസ് തല കമ്മിറ്റികൾ രൂപീകരിച്ച് പ്രസ്തുത പ്രവർത്തനങ്ങൾ ചിട്ടപ്പെടുത്തേണ്ടതും, പ്രതിമാസ പുരോഗതി റിപ്പോർട്ടുകൾ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിനും, ഹരിതകേരളം മിഷനും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുമാണ്.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം)

സിന്ധു എൽ

ഗവ.സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറി

എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ വകുപ്പ് മേധാവികൾക്കും
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ശുചിത്വ മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം
വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ, ഹരിതകേരളം മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം
പൊതുഭരണ (ഹൗസ് കീപ്പിങ് വകുപ്പ്)
പൊതുഭരണ (പൊളിറ്റിക്കൽ വകുപ്പ്)
പൊതുഭരണ (കോർഡിനേഷൻ വകുപ്പ്)
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്/എ&ഇ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ
ഡയറക്ടർ, ഐ&പി.ആർ.ഡി/ വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ
കരുതൽ ഫയൽ/ ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

1

GOVERNMENT OF KERALA

Abstract

Local Self Government Department- Payment of compensation to the victims of Stray Dog Menace- Judgement of Hon: Supreme Court dated 10.07.2017 in SLP 691/2009- complied with- Orders issued-reg

LOCAL SELF GOVERNMENT(RC) DEPARTMENT

G.O(Rt.) No. 3551/2017/LSGD Dated,Thiruvananthapuram 03.11. 2017

Read: 1) Judgement of Hon: Supreme Court dated 03.03.2017 in SLP 691/2009
2) G.O (Rt.) No.1546/2017/LSGD dated 11.05.2017
3) Judgement of Hon: Supreme Court dated 10.07.2017 in SLP 691/2009

ORDER

The Hon: Supreme Court appointed Justice(Rtd.) Siri Jagan Committee to decide on the compensation to be awarded to the victims of Stray Dog Menace in Kerala. The Committee submitted 9 reports before Hon'ble Court. Based on the judgement read as 1st above, compensations to the claimants included in the 3rd report were disbursed as per the Government Order read as 2nd above. The Hon: Court accepted the reports from 4 to 9 also and ordered to file a response to the same. Accordingly, Government filed a response, praying to limit the maximum amount of compensation as Rs. 5 lakh in a single case and to withhold compensation in two claims (claim No. 51 and claim no. 250). Claim No. 51 as per Report No. 6, related to an incident took place in 1983 but further legal proceeding initiated by the claimant were dismissed. Later the Hon: High Court dismissed his claim for compensation but allowed all allied treatment of the petitioner free of cost. Claim No 250 in Report No.7, is in respect of unfortunate death of the victim due to the negligence on the part of doctors in treating the victim. Hence the compensations in claim No. 51 and claim No. 250 are withheld,

2. In compliance to the judgement of the Hon: Supreme Court read 3rd above, sanction is accorded to Secretaries of the Local Bodies concerned to pay the compensations awarded to the claimants included in the 4th to 9th reports of the

Committee immediately as detailed below, from the Own Fund or Plan Fund (S Sector) of the Local Bodies concerned;

Report No. 4

Sl.No	Claim No.	Name of the Claimant	Amount awarded in (in Rs)	Municipality/Panchayat
1	2 of 2016	M.S.Sajeevan	10,900/-	Nayarambalam Gpt
2	3 of 2016	Ajitha Mohan	8,500/-	Pambakkuda Gpt
3	4 of 2016	M.U Vishnu	30,250/-	North Paravur Municipality
4	5 of 2016	Xavier	26,700/-	Thrikkakara Municipality
5	24 of 2016	Smt.Achamma Damien	76,000/-	Cochin Corporation
6	25 of 2016	Sheeba Prasannan	42,200/-	Cochin Corporation
7	27 of 2016	Antony.P.D	50,000/-	Cochin Corporation
8	72 of 2016	V.K.Raju	9,400/-	Kadungallur Gpt
9	40 of 2016	K.Ismail	1,69,000/-	Kannur Municipality
10	47 of 2016	P.Chenthamarakshan	1,01,000/-	Koodali Gpt, Kannur
11	49 of 2016	P.K.Snehalatha	18,800/-	Kasargode Municipality
12	80 of 2016	Ramachandran .K.P	2,60,000/-	Kunnothuparambu Gpt, Kannur
13	90 of 2016	Rajeevan Pochappan	16,400/-	Kannapuram Gpt, Kannur
14	103 of 2016	Jose Mattappalli	76,000/-	Sreekandapuram Municipality
15	144 of 2016	Ammini Kochukunju	Compensation not recommended	Veeypuram Gpt

Report No. 5

16	315/2016	Jose sebastian	2,60,000(5,00,000-240000)	Akalakunnam Gpt Kottayam

Report No. 6

17	46/2016	Raveendran Nair	3,10,000/-	Pindimana Grama Panchayat
18	51/2016	V.Lakshmanan	Claim objected	Ancharakandi Grama Panchayath
19	175/2016	Nasaruddin	5,00,000/-	Kollam Corporation

20	205/2016	M. Sainuddin Kunju	22,500/-	Kulasekharapuram Grama Panchayath
21	206/2016	S. Sukumari	34,100/-	Kulasekharapuram Grama Panchayath
22	207/2016	K. Safiyath	30,000/-	Kulasekharapuram Grama Panchayath
23	281/2016	V. Thankappan	1,32,000/-	Punalur Municipality
24	283/2016	Sasi Mohan	47,000/-	Thodiyoor Grama Panchayath
25	285 /2016	Lakshmikutty K.K	45,000/-	Kulasekharapuram Grama Panchayath
26	140 /2016	Athira P	30,300/-	Arattupuzha Grama Panchayath
27	239 /2016	AlanB.Panicker Suja B. Panicker	70,000/- 21,000/-	Ezhukone Grama Panchayath
28	30 /2016	Dharush	5,00,000/-	Ottasekharamangalam Grama Panchayath and Vellarada Grama Panchayath [compensation may be divided equally]
29	38 /2016	Sivaranjini	68,500/-	Chennampallippuram Grama Panchayath
30	45 /2016	Sugunan	29,200/-	Chennam pallippuram Grama Panchayath
31	70 /2016	K.B. Sajeev	48,000/-	Thuravoor Grama Panchayath
32	138 /2016	Reghuvaran	26,520/-	Chennampallippuram Grama Panchayath
33	141 /2016	Thomas	41,800/-	Chingoli Grama Panchayath
34	143 /2016	Kochaniyan E	15,800/-	Karthikappally Grama Panchayath
35	145/2016	Devarajan	72,400/-	Arattupuzha Grama Panchayath
36	148/2016	Rajan	35,200/-	Kayamkulam Municipality
37	149/2016	Vijayamma	10,400 /-	Karthikappally Gpt.
38	150/2016	Sadanandan	45,500/-	Kayamkulam municipality

39	151/2016	Shoji Antony K.G.	21,000/-	Kayamkulam Municipality
40	153/2016	Gangadharan	20,000/-	Cheppad Grama Panchayath
41	157/2016	Amal Raphael	2,96,500/-	Thuravoor Grama Panchayath
42	161/2016	Sushama	18,100/-	Cheppad Grama Panchayath
43	165/2016	Brijith Lawrance	21,500/-	Mararikkulam South Grama Panchayath

Report No.7

44	59/2016	Master Ahin Rajesh	9,250/-	Aroor Gpt
45	114/2016	Ramesh S/o Narayanan	62,500/-	Aroor Grama Panchayath
46	104/2016	Priya	31,160/-	Kandalloor Grama Panchayath
47	109/2016	Kuttappan N	25,600/-	Kandalloor Grama Panchayath
48	118/2016	Sreekuttan S/o Reghuvaran	48,000/-	Ramankary Grama Panchayath
49	186/2016	Surendran C	31,600/-	Eranholi Grama Panchayath
50	187/2016	Haridasan K	27,000/-	Thalassery Municipality
51	188/2016	C. Chinnan	26,000/-	Thalassery Municipality
52	189/2016	Prabhakaran S/o Krishnan	21,425/-	Thalassery Municipality
53	190/2016	N. Karunakaran	35,000/-	Maloor Gpt.
54	191/2016	Velluva Raghavan	80,000/-	Payam Grama Panchayath
55	250/2016	M. Padmini	Claim objected	Chirakkal Grama Panchayath
56	251/2016	Syamala V.P	32,500/-	Kadirur Grama Panchayath
57	252/2016	N. Ramachandran	Incident occurred in Coimbatore	
58	253/2016	Shinil P	24,500/-	Chirakkal Gpt

59	35/2016	P.V. Kunhappa	35,500/-	Kadanappalli, Panappuzha Gpt & Cheruthazham Gpt [compensation may be divided equally]
60	53/2016	Alex, S/o Thomas	(No claim granted Dog is a domestic dog.)	Alakkode Grama Panchayath
61	135/2016	Jithu, S/o Thara B.T	(No claim granted Claimant absent)	Nagaroor Grama Panchayath
62	133/2016	Sarath, S/o Aswathi	(No claim. Claimant not present in any of hearing)	Nagaroor Grama Panchayath
63	34/2016	L. Girija	(No claim. Claimant absent)	Uzhamalakkall Grama Panchayath
64	119/2016	A.K. Sugathan	31,200/-	Kannur Municipal Corporation
65	43/2016	Selvaraj	(No claim. Claimant absent)	Karumkulam Grama Panchayath
66	44/2016	Michael	(No claim. Claimant absent)	Karimkulam Grama Panchayath
67	132/2016	K. Ramesh (Sivan)	41,180/-	Vellanad Grama Grama Panchayath
68	136/2016	Rajesh R, S/o Rajan	19,000/-	Attingal Municipality
69	164/2016	E.S. Watts	8,800/-	Neyyattinkara Municipality
70	134/2016	Aditya S.S D/o Sreela	29,000/-	MudakkalGrama Panchayath
71	259/2016	J. Shajilal	40,500/-	Pallichal Grama Panchayath
72	284/2016	T. Asokan	31,500/-	Chirayinkeezh Grama Panchayath
73	299/2016	Bijesh N.V	33,000/-	Kunnathukal Grama Panchayath
74	323/2016	V.T. Sushamadevi	60,250/-	Mudukkal Grama Panchayath
75	376/2016	Komalan C	25,000/-	Venganoor Grama Panchayath

REPORT No. 9

76	41/2016	K.J. Eldo	(No claim. Dog was a domestic one)	Sulthan Bathery Municipality
77	86/2016	Lakshmi	(No claim. Dog was a domestic one)	KalpettaGrama Municipality
78	192/2016	Abhishek	51,500/-	Vythiri Grama Panchayath
79	270/2016	Sunil K. Jacob	31,500/-	Vythiri Grama Panchayath
80	97/2016	Sibi Joseph	13,200/-	Kottathara Grama Panchayath
81	66/2016	P.P. Haridasan	40,300/-	Kozhikkode Corporation
82	64/2016	P. Sudha	45,640/-	Kozhikkode Corporation
83	07/.2016	Krishnan M	19,700/-	Kozhikkode Corporation
84	89/2016	Premalatha M	41,300/-	Kozhikkode Corporation
85	166/2016	Kanakadas	5,00,000/-	Kozhikkode Corporation
86	382/2016	M Basheer Husain	65,600/-	Kozhikkode Corporation
87	08/.2016	Lakshmi	38,400/-	Kadalundi Grama Panchayath
88	9 /2016	Suresh T.M.	28,130/-	Olavanna Grama Panchayath
89	.10 of 2016	Sudhalakshmi	31,000/-	Kadalundy Grama Panchayath
90	11/16	Rajan Madavampat	37,600/-	Kadalundi Grama Panchayath
91	12 of 2016	Ibrahim K.T	27,500/-	Kadalundi Grama Panchayat
92	94/2016	Krishnankutty	31,700/-	Kadalundi Grama Panchayath
93	201/2016	V.P. Thanka	30,000/-	Kadalundi Grama Panchayath
94	06/.2016	Syamala	44,000/-	Vadakara Municipality
95	20/2016	Sindhu Manojan	(No claim for bite)	Valayam Grama

				Panchayath
96	32/2016	Babu	(No claim for bite)	Valayam Grama Panchayath
97	62/2016	Manoj Kumar	(No claim for bite)	Valayam Grama Panchayath
98	128/2016	Afsal	(No claim)	Feroke Municipality
99	180/2016	Sivadasan	72,000/-	Nanmanda Grama Panchayath
100	181/2016	Baby Fathima Nida	1,07,350/-	Koduvally Municipality
101	182/2016	Kalyani	1,90,000/-	Perambra Grama Panchayath
102	198/2016	G. Muniya Swamy	43,400/-	Thalakulathoor Grama Panchayath
103	290/2016	Pritha K.C.	1,18,550/-	Koduvally Grama Panchayath
104	316/2016	K.V. Balakrishnan	1,83,000/-	Azhiyoor Grama Panchayath

3. The Local Self Institutions concerned shall submit a detailed compliance report in this regard to Government immediately.

(By Order of the Governor)
MUHAMMAD RIYAZ
Deputy Secretary

To

The Director of Panchayats, Thiruvananthapuram
The Director of Urban Affairs, Thiruvananthapuram
The Secretary, Local Body concerned [Through DUA/DoP]
The Principal Accountant General (Audit), Kerala, Thiruvananthapuram
The Accountant General (A&E), Kerala, Thiruvananthapuram
The Executive Director, Information Kerala Mission Thiruvananthapuram
The Director, Kerala State Audit Department, Thiruvananthapuram
The Director, Information & Public Relations (Web & New Media) Department, Thiruvananthapuram
Stock File, Office Copy

Forwarded/By Order
Section Officer

കേരള സർക്കാർ

നം.177/ഡി.എ 3/2016-തസ്വഭവ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്,
തിരുവനന്തപുരം, 07.11.2017.

സർക്കുലർ

വിഷയം:- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - തെരുവ് വിളക്കുകളുടെ പരിപാലനം - പേയ്മെന്റ്, കോൺട്രാക്ട് ലൈസൻസ്, ഇൻഷുറൻസ് എന്നീ വ്യവസ്ഥകളിലെ പോരായ്മകൾ - നിർദ്ദേശങ്ങൾ - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന:- 15.09.2011 ലെ 3055/ഡി.എ 3/2011/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കുലർ

തെരുവ് വിളക്ക് പരിപാലനം സംബന്ധിച്ച് സൂചന പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള സർക്കുലറിന്റെ തുടർച്ചയായി താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. തെരുവ് വിളക്ക് പരിപാലനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കരാറുകാർക്ക് Security deposit ആവശ്യമാണ്. Security deposit സംബന്ധിച്ച് നിലവിലെ വ്യവസ്ഥ തുടരേണ്ടതാണ്.
2. AMC യിൽ പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരിച്ച തുകയ്ക്കുള്ള ബിൽ ഹാജരാക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് ബിൽ തുകയിൽ 10% റീട്ടെൻഷൻ കഴിച്ചുള്ള തുക അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്.
3. തെരുവ് വിളക്ക് പരിപാലനം നടത്തുന്നതിന് കോൺട്രാക്ട് ഏറ്റെടുക്കുന്നവർക്ക് സൂപ്പർവൈസറി ലൈസൻസും ബി ക്ലാസ് ലൈസൻസും തൊഴിലാളിക്ക് ഇലക്ട്രിഷ്യൻ ലൈസൻസും പ്രവൃത്തി പരിചയവും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.
4. കോൺട്രാക്ടറുടെ ഉത്തരവാദിത്വത്തിൽ ഗ്രൂപ്പ് ഇൻഷുറൻസ് വ്യവസ്ഥ നടപ്പിൽ വരുത്തുന്നതിനായി ഏതെങ്കിലും സ്വകാര്യ ഇൻഷുറൻസ് കമ്പനിയുമായി ധാരണയിൽ എത്താവുന്നതും ലൈസൻസിനൊപ്പം ഇൻഷുറൻസ് രേഖയും ഹാജരാക്കേണ്ടതുമാണ്

എൻ. വിശ്രുതൻ ആചാരി
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമവികസന കമ്മിഷണർ,തിരുവനന്തപുരം
ചെയർമാൻ, വൈദ്യുതി ബോർഡ്, തിരുവനന്തപുരം
മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, സംസ്ഥാന ആസൂത്രണ ബോർഡ്, തിരുവനന്തപുരം
ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ ചെയർമാൻമാർക്കും,സെക്രട്ടറിമാർക്കും(നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ബ്ളോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും(ഗ്രാമവികസന കമ്മിഷണർ മുഖേന)

പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ(ഓഡിറ്റ്), കേരള, തിരുവനന്തപുരം
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ(എ & ഇ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം. തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ആഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
കരുതൽ ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ.

പകർപ്പ് ; ബഹു.തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി എ യ്ക്ക്
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി എ യ്ക്ക്
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി എ യ്ക്ക്

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

ട്രഷറി ഇടപാടുകളിൽ ക്രമീകരണം ഏർപ്പെടുത്തുന്നത് - നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

==========

ധനകാര്യ (രഹസ്യ) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(പി) നം.147/2017/ധന. തീയതി, തിരുവനന്തപുരം, 16/11/2017.

==========

ഉത്തരവ്

പൂർത്തിയാകാത്ത പ്രവൃത്തികൾക്കും പർച്ചേസുകൾക്കും സാമ്പത്തിക അച്ചടക്കവും ചിട്ടകളും അനുശാസിക്കുന്ന ചട്ടങ്ങൾക്ക് വിരുദ്ധമായി സർക്കാർ വകുപ്പുകളും സർക്കാരിനു കീഴിലുള്ള വിവിധ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ/പൊതുമേഖലാസ്ഥാപനങ്ങൾ/ ബോർഡുകൾ/കോർപ്പറേഷനുകൾ/ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ/യൂണിവേഴ്സിറ്റികൾ മുതലായവ തുകകൾ പിൻവലിച്ച് വിവിധ അക്കൗണ്ടുകളിൽ നിക്ഷേപിക്കുന്നതായി സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. സംസ്ഥാന ട്രഷറിയിൽ സംയോജിത ധന മാനേജ്മെന്റ് സംവിധാനം (ഐ.എഫ്.എം.എസ്) നിലവിൽ വന്നിട്ടുള്ള സാഹചര്യത്തിൽ ട്രഷറി ഇടപാടുകൾ ക്രമീകരിക്കുന്നതിനായി താഴെപ്പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

(i) ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടുകളിലേയ്ക്ക് പണം കൈമാറുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം ട്രഷറികളിൽ ലഭ്യമായിട്ടുള്ള സാഹചര്യത്തിൽ വകുപ്പ്/സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം/ബോർഡ്/ കോർപ്പറേഷൻ/ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം/ പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനം/ യൂണിവേഴ്സിറ്റി എന്നിവയുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടുകളിലേയ്ക്ക് ബില്ലുകൾ/ചെക്കുകൾ മുഖാന്തിരം കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികളിലടക്കം പദ്ധതി വിഹിതം മാറി നൽകുന്നതല്ല. പകരം ഗുണഭോക്താവിന്റെ അക്കൗണ്ടുകളിലേയ്ക്ക് നേരിട്ട് ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനം/വകുപ്പ് തുക കൈമാറ്റം ചെയ്യേണ്ടതാണ്. വകുപ്പ്/സ്ഥാപനത്തിലെ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ/അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ പ്രസ്തുത ഫണ്ട് കൈമാറ്റം ഗുണഭോക്താവിന്റെ അക്കൗണ്ടിലേയ്ക്കാണെന്ന് വ്യക്തമാക്കുന്ന സാക്ഷ്യപത്രം ബില്ലിനോടൊപ്പം ട്രഷറികളിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ/അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ ഇല്ലാത്ത ഓഫീസുകളിൽ ഡ്രോയിംഗ് ആന്റ് ഡിസ്ബേഴ്സിംഗ് ഓഫീസർമാരാണ് മേൽ സാക്ഷ്യപത്രം സമർപ്പിക്കേണ്ടത്. ട്രഷറി ഓഫീസർമാർ ബില്ലുകൾ പാസ്സാക്കുന്നതിനുമുമ്പായി നിർദ്ദിഷ്ട സാക്ഷ്യപത്രം പരിശോധിച്ച് ആയത് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.

(ii) വിവിധ വകുപ്പ്/സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം/ബോർഡ്/കോർപ്പറേഷൻ/ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം/ പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനം/ യൂണിവേഴ്സിറ്റി മുതലായവ ട്രഷറികളിൽ ആരംഭിച്ചിട്ടുള്ള സ്പെഷ്യൽ ട്രഷറി സേവിംഗ്സ് അക്കൗണ്ടുകളിൽനിന്നും തുക ഗുണഭോക്താക്കളുടെ അക്കൗണ്ടുകളിലേക്ക് ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്യുന്നതിന് ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിന്റെ വിശദ വിവരവും വകുപ്പ്/ഓഫീസ് മേധാവിയുടെ നടപടിക്രമവും റ്റി.എസ്.ബി. ചെക്കിനോടൊപ്പം ട്രഷറികളിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. നിർദ്ദിഷ്ട രേഖകളുടെ സൂക്ഷ്മപരിശോധന കൂടാതെ ട്രഷറി ഓഫീസർമാർ ചെക്കുകൾ ക്ലിയർ ചെയ്യുവാൻ പാടില്ല.

(iii) കേന്ദ്രാവിഷ്കൃതപദ്ധതികളുടെ കാര്യത്തിൽ കേന്ദ്ര വിഹിതം ലഭിച്ചതിനുശേഷം മാത്രമേ സംസ്ഥാനവിഹിതം അനുവദിക്കുവാൻ പാടുള്ളൂ. റീ-ഇമ്പേഴ്സ്മെന്റ് അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികളിൽ മുൻവർഷങ്ങളിൽ നിർദ്ദിഷ്ട പദ്ധതിയ്ക്ക് ലഭിക്കേണ്ട കേന്ദ്രവിഹിതം ഉറപ്പുവരുത്തിയതിനുശേഷം മാത്രമാണ് തനതുവർഷത്തെ ഫണ്ട് വിതരണം വകുപ്പുകൾ നടത്തേണ്ടത്.

ഇക്കാര്യം വ്യക്തമാക്കി ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ/അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ ബില്ലിനോടൊപ്പം സാക്ഷ്യപത്രം ട്രഷറികളിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്

(iv) പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പ് / സംസ്ഥാന വൈദ്യുതി ബോർഡ് /ജല അതോറിറ്റി മുഖേനയല്ലാതെ അംഗീകൃത ഏജൻസികൾ മുഖാന്തിരം വിവിധ സർക്കാർ വകുപ്പുകൾ നടപ്പാക്കുന്ന ഡെപ്പോസിറ്റ് വർക്കുകളുടെ തുക, നിലവിലുള്ള മറ്റ് നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ട്രഷറി സേവിംഗ്സ് ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടുകളിലേയ്ക്ക് മാത്രമേ നിക്ഷേപം നടത്തുവാൻ അനുവദിക്കുകയുള്ളൂ. മുൻ ഖണ്ഡിക (ii) ലെ നിബന്ധന ഡെപ്പോസിറ്റ് വർക്കുകൾക്കായി ആരംഭിച്ചിട്ടുള്ള സ്പെഷ്യൽ ടി.എസ്.ബി.അക്കൗണ്ടുകൾക്കും ബാധകമായിരിക്കുന്നതാണ്.

2. മേൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ കൃത്യമായി പാലിക്കുന്നുവെന്ന് വകുപ്പ്/സ്ഥാപന മേധാവികൾ/ട്രഷറി ഡയറക്ടർ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

(ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

മനോജ് ജോഷി

പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി (ധനകാര്യം)

പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ.&ഇ.) കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ജി.&എസ്.എസ്.എ.) കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ഇ.&ആർ.എസ്.എ.) കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
എല്ലാ വകുപ്പ് / ഓഫീസ് തലവൻമാർക്കും.
നിയമം ഉൾപ്പെടെ സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ എല്ലാ വകുപ്പുകൾക്കും.
ട്രഷറി ഡയക്ടർ, ട്രഷറി ഡയറക്ടറേറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം.
സെക്രട്ടറി, കേരള പബ്ളിക് സർവ്വീസ് കമ്മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം.
രജിസ്ട്രാർ, കേരള ഹൈക്കോടതി, എറണകുളം.
രജിസ്ട്രാർ, കേരള / കൊച്ചിൻ / കാലിക്കറ്റ് / മഹാത്മ ഗാന്ധി / കണ്ണൂർ സർവ്വകലാശാല / കേരള കാർഷിക സർവ്വകലാശാല / ശ്രീ ശങ്കരാചാര്യ സംസ്കൃത സർവ്വകലാശാല.
എല്ലാ സെക്രട്ടറിമാർക്കും, സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും, അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും, ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറിമാർക്കും, ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറിമാർക്കും, അണ്ടർ സെക്രട്ടറിമാർക്കും.
ഗവർണറുടെ സെക്രട്ടറി.
മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറി, മറ്റ് മന്ത്രിമാരുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർ, ചീഫ് വിപ്പിന്റെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറി, പ്രതിപക്ഷ നേതിവിന്റെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറി.
സ്പീക്കറുടെ / ഡെപ്യൂട്ടി സ്പീക്കറുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറി.
ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ & പബ്ളിക് റിലേഷൻസ് വകുപ്പ്.
ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി.
എല്ലാ സർക്കാർ കമ്പനികൾ / ബോർഡ് / കോർപ്പറേഷനുകൾ / പൊതുമേഖലാസ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ മനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ / ജനറൽ മാനേജർ
നോഡൽ ഓഫീസർ, www.finance.kerala.gov.in
ഓഫീസ് പകർപ്പ് / സൂക്ഷിപ്പ് ഫയൽ.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ (കില) യിലെ സർവ്വീസ് ബൈലോ കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ-സെന്റർ ഫോർ ഹ്യൂമൻ റിസോഴ്സ് ഡവലപ്പ്മെന്റ് (കില-സി.എച്ച്.ആർ.ഡി) യിലെ അക്കാഡമിക് സ്റ്റാഫിനും ബാധകമാക്കി കൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഐ ബി) വകുപ്പ്

സ.ഉ. (കൈ) നം.227/2017/തസ്വഭവ. തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 24.11.2017.

പരാമർശം :- 1) 30.04.1991 ലെ സ.ഉ. (കൈ) നം. 134/91/എൽ.എ.ഡി.
2) 30.06.2003 ലെ സ.ഉ.(കൈ) നം.196/2003/തസ്വഭവ.
3) 07.02.2007 ലെ സ.ഉ.(സാധാ) നം.402/2007/തസ്വഭവ.
4) 12.02.2015 ലെ സ.ഉ.(കൈ) നം. 27/2015/തസ്വഭവ
5) കില ഡയറക്ടറുടെ 31.01.2017 ലെ 1070/ഡി1/2011/എസ്.ഐ.ആർ.ഡി നമ്പർ കത്ത്.
6) 24.05.2017 ലെ സ.ഉ.(കൈ) നം. 103/2017/തസ്വഭവ
7) 29.08.2017 ൽ ചേർന്ന 'കില' എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി യോഗത്തിന്റെ മിനിട്ട്സ്
8) 27.09.2017 ലെ കില ഡയറക്ടറുടെ കില /2017/101/2435 നമ്പർ കത്ത്.
9) 19.10.2017 ൽ ചേർന്ന കില -സി.എച്ച്.ആർ.ഡി (എസ്.ഐ.ആർ.ഡി) അക്കാദമിക് സ്റ്റാഫിന്റെ റിക്രൂട്ട്മെന്റ് റൂൾസ് രൂപീകരിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച യോഗത്തിന്റെ മിനിട്സ്.

ഉത്തരവ്

പരാമർശം (1), (2) സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ പ്രകാരം കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷന്റെ (കില) സർവ്വീസ് ബൈലോ അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവായിരുന്നു. പ്രസ്തുത ഉത്തരവിൽത്തന്നെ 'കില' യിലെ അക്കാഡമിക് പോസ്റ്റുകൾക്കുള്ള റിക്രൂട്ട്മെന്റ് റൂൾസും അംഗീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.

2. കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ (കില)- സ്റ്റേറ്റ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് റൂറൽ ഡെവലപ്പമെന്റ് (എസ്.ഐ.ആർ.ഡി) എന്നീ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനം കൂടുതൽ ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിനും വികസനോന്മുഖമാക്കി മാറ്റുന്നതിനുമായിലോക്കൽ ഗവൺമെന്റ് കമ്മീഷന്റെ നിർദ്ദേശ പ്രകാരം ടി സ്ഥാപനങ്ങൾ പരാമർശം (6) ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവിൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ള സാഹചര്യങ്ങളിൽ കിലയിൽ സംയോജിപ്പിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. പ്രസ്തുത ഉത്തരവിൽ 'Academic Integration' സംബന്ധിച്ച് താഴെ പറയുന്ന വ്യവസ്ഥകൾ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുണ്ട്:

Academic Council of the integrated entity shall decide the Academic Calender and related academic activities of the integrated entity.

Faculty shall be shared across Institutes to service the expanded service offerings.

The Integrated entity shall utilize the e-Governance platform of KILA.

3. കില-സി.എച്ച്.ആർ.ഡി.യിലെ റഗുലർ ഫാക്കൽറ്റി അംഗങ്ങളുടെ റിക്രൂട്ട്മെന്റ് റൂൾസ് രൂപീകരിക്കുന്നതിലേയ്ക്ക് ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ തയ്യാറാക്കിയ കരട് റിക്രൂട്ട്മെന്റ് റൂൾസ് പരാമർശം (5) പ്രകാരം കിലയുടെ ഡയറക്ടർ സമർപ്പിക്കുകയുണ്ടായി.

4. 29.08.2017 ൽ ചേർന്ന 'കില' എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി യോഗത്തിൽ കൈക്കൊണ്ട തീരുമാനത്തിനനുസൃതമായി കൊട്ടാരക്കര കില-സി.എച്ച്.ആർ.ഡി സെന്ററിലെ രണ്ട് സ്ഥിരം ഫാക്കൽറ്റി അംഗങ്ങളുടെയും 'കില' ഹെഡ് ഓഫീസിലെ ഫാക്കൽറ്റി അംഗങ്ങളുടെയും നാളിതുവരെയുള്ള സർവ്വീസുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾ പരാമർശം (8) പ്രകാരം കില ഡയറക്ടർ ലഭ്യമാക്കിയിരുന്നു. .

5. സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിക്കുകയും 'കില' യിലെ അക്കാഡമിക് സ്റ്റാഫിന് അനുവദിച്ച റിവൈസ്ഡ് യു.ജി.സി.സ്കെയിൽ ധനകാര്യ വകുപ്പിന്റെ അംഗീകാരത്തിന് വിധേയമായി കില-സി.എച്ച്.ആർ.ഡി യിലെ ഫാക്കൽറ്റി അംഗങ്ങൾക്കും ബാധകമാക്കി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കണമെന്ന കില ഡയറക്ടറുടെ ശുപാർശ തത്വത്തിൽ അംഗീകരിക്കുകയും പ്രസ്തുത തീരുമാനം നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് മുന്നോടിയായി 'കില' യിലെ അക്കാഡമിക് സ്റ്റാഫിന് ബാധകമാക്കിയ സർവ്വീസ് ബൈലോ കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ-സെന്റർ ഫോർ ഹ്യൂമൻ റിസോഴ്സ് ഡവലപ്പ്മെന്റ് (കില-സി.എച്ച്.ആർ.ഡി) യിലെ അക്കാഡമിക് സ്റ്റാഫിനും കൂടി ബാധകമാക്കേണ്ടതുണ്ടെന്ന് ബോദ്ധ്യപ്പെട്ടതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷനിൽ പരാമർശം (1), (2) സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ പ്രകാരം അംഗീകരിച്ച നിലവിലുള്ള സർവ്വീസ് ബൈലോ കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ-സെന്റർ ഫോർ ഹ്യൂമൻ റിസോഴ്സ് ഡവലപ്പ്മെന്റ് (കില-സി.എച്ച്.ആർ.ഡി) യിലെ റഗുലർ ഫാക്കൽറ്റി അംഗങ്ങൾക്കും ബാധകമാക്കി കൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

(ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

റ്റി.കെ.ജോസ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

റീജിയണൽ ഡയറക്ടർ, കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ-സെന്റർ ഫോർ ഹ്യൂമൻ റിസോഴ്സ് ഡവലപ്പ്മെന്റ്, കൊട്ടാരക്കര
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ,തിരുവനന്തപുരം
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ, കില, തൃശ്ശൂർ
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ
ഇൻഫർമേഷൻ ആന്റ് പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് ഓഫീസർ (വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ)
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്), കേരള, തിരുവനന്തപുരം
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ ആന്റ് ഇ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര(എ ആർ 13) വകുപ്പ്

നമ്പർ. 353/എആർ13(2)/2017/ഉ.പ.ഭ.വ

തിരുവനന്തപുരം,തീയതി: 27/11/2017

സർക്കുലർ

വിഷയം: സർക്കാർ ഓഫീസുകളിൽ പൊതുജനങ്ങളോട് മാന്യമായ പരിഗണനയും പെരുമാറ്റവും മുതിർന്ന പൗരന്മാർക്ക് ക്യൂവിൽ മുൻഗണന നല്കുന്നത് - നിർദ്ദേശം സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന: 24/6/2015 ലെ 7995/ഏ.ആർ 13(2)/15/ ഉ.പ.ഭ.വ നമ്പർ സർക്കുലർ

സൂചന സർക്കുലർ പ്രകാരം സർക്കാർ ഓഫീസുകളിൽ വിവിധ ആവശ്യങ്ങൾക്ക് വരുന്ന പൊതുജനങ്ങൾക്ക് മാന്യമായ പരിഗണയും പെരുമാറ്റവും ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകിയിരുന്നു. എന്നാൽ പ്രായാധിക്യം മൂലം അവശത അനുഭവിക്കുന്ന മുതിർന്ന പൗരന്മാർക്ക് സർക്കാർ ഓഫീസുകളിൽ സാധാരണക്കാർക്കൊപ്പം തന്നെ വിവിധ ആവശ്യങ്ങക്കു ക്യൂവിൽ നിൽക്കേണ്ടിവരുന്നുവെന്നും , വേണ്ടത്ര പരിഗണന ലഭിക്കുന്നില്ലെന്നും സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുകയുണ്ടായി. ആയതിനാൽ സർക്കാരാഫീസുകളിൽ വിവിധ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി വരുന്ന ശാരീരികാവശതയുള്ള മുതിർന്ന പൗരന്മാർക്ക് പ്രത്യേക പരിഗണന ഉറപ്പുവരുത്താനാവശ്യമായ നടപടികൾ അതാതു വകുപ്പുമേധാവികൾ / ഓഫീസ് തലവന്മാർ കൈക്കൊള്ളേണ്ടതും വീഴ്ച വരുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കെതിരെ കർശന അച്ചടക്ക നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

BISHWANATH SINHA IAS, PRL-SECY(P&ARD),
O/o Principal Secreatry (P&ARD)

പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

എല്ലാ അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിമാർക്കും / പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും /എല്ലാ സെക്രട്ടറിമാർക്കും

സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ നിയമം , ധനകാര്യം ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ വകുപ്പുകൾക്കും സെക്ഷനുകൾക്കും

മുഖ്യമന്ത്രിടെയും മറ്റു മന്ത്രിമാരുടെയും പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർക്ക്

എല്ലാ വകുപ്പ് മേധാവികൾക്കും /എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും /എല്ലാ ഓഫീസ് തലവന്മാർക്കും

പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് ഡയറക്ടർ , തിരുവനന്തപുരം (അച്ചടി ,ദൃശ്യമാധ്യമങ്ങളിലൂടെ പ്രചാരണം നൽകുന്നതിന്)

കരുതൽ ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി

എം.2- 25097/16

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറാഫീസ്
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 30.12.2017

സർക്കുലർ

വിഷയം- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ഹെഡ്ക്വാർട്ടേഴ്സ് ടീമിന്റെ ശുപാർശ നടപ്പിലാക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന- സർക്കാരിന്റെ 07.07.16 ലെ എബി1/183/2015/തസ്വഭവ നമ്പർ കത്ത്.

സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് ഹെഡ്ക്വാർട്ടേഴ്സ് ടീം നടത്തിയ പരിശോധനയിൽ കണ്ടെത്തിയ ക്രമക്കേടുകൾ വിലയിരുത്തി സർക്കാരിനു സമർപ്പിച്ച റിപ്പോർട്ടിലെ ശുപാർശകൾ പൂർണ്ണമായി നടപ്പിലാക്കുന്നതിനു സൂചന പ്രകാരം താഴെ പറയുന്ന മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ആഡിറ്റ് പരിശോധന പ്രകാരം സോഫ്റ്റ് വെയറായ എയിംസ് വഴി ലഭിക്കുന്ന പരാമർശങ്ങൾക്ക് സമയബന്ധിതമായി മറുപടി സമർപ്പിക്കുന്നതിനു കർശനമായി നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. പ്രസ്തുത പരാമർശങ്ങൾ പഞ്ചായത്തിന്റെ തൊട്ടടുത്ത യോഗത്തിലെ അജണ്ടയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി പരാമർശം പൂർണ്ണമായും ഒഴിവാക്കുന്നതിനുള്ള യുക്തമായ മറുപടികൾ തയ്യാറാക്കി ഓൺലൈൻ വഴിയും ഹാർഡ് കോപ്പി തപാൽ വഴിയും ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിനു സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. പഞ്ചായത്ത് വൈസ് പ്രസിഡന്റിന്റെ അദ്ധ്യക്ഷതയിൽ ഓരോ മാസവും ആഡിറ്റ് പരാമർശങ്ങൾക്കുള്ള മറുപടി നൽകി പരിഹരിക്കുന്നതിന്റെ പുരോഗതി പഞ്ചായത്തുകൾ വിലയിരുത്തേണ്ടതും ആയതിനു പ്രത്യേകം മിനിറ്റ്സ് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്. രണ്ട് മാസം കൂടുമ്പോൾ പഞ്ചായത്ത് യോഗത്തിൽ ആഡിറ്റ് പരാമർശങ്ങൾ ഒരു അജണ്ടയായി ഉൾപ്പെടുത്തി പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കേണ്ടതുമാണ്. ഈ വിഷയത്തിന്മേൽ 14.02.2011- ലെ 15046/11/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കുലറിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായും പാലിക്കേണ്ടതും ആയതിന്മേൽ വീഴ്ചവരുത്തുന്ന ജീവനക്കാർക്കെതിരെ വകുപ്പുതല നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതുമാണ്.

2. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ പദ്ധതി മോണിറ്ററിംഗ് സംവിധാനം കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി മോണിറ്ററിംഗ് സമിതികൾ സമയബന്ധിതമായി യോഗം ചേരുകയും പദ്ധതി രൂപീകരണ നിർവ്വഹണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ വിലയിരുത്തേണ്ടതുമാണ്. ഈ സമിതികളുടെ റിപ്പോർട്ടുകൾ പഞ്ചായത്ത് യോഗങ്ങളിൽ ചർച്ച ചെയ്ത് ഈ വിവരം മിനിറ്റ്സിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഈ വിഷയങ്ങൾ പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് യൂണിറ്റ് മേധാവികൾ പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ വിഷയങ്ങളിന്മേൽ കേസുകൾ ഉണ്ടാവുന്ന വേളകളിൽ പഞ്ചായത്തിന്റെ ഫയലുകൾ വിജിലൻസ് വകുപ്പിനോ കോടതികൾക്കോ കൈമാറേണ്ടി വരുന്ന വേളകളിലും ആയതിന്റെ ഫോട്ടോ കോപ്പി എടുത്ത് സൂക്ഷിക്കണമെന്ന് നേരത്തേ നൽകിയിരുന്ന നിർദ്ദേശം കർശനമായും പാലിക്കാൻ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

(ഒപ്പ്)
പി. മേരിക്കുട്ടി
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ.

// ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം//

സൂപ്രണ്ട്.

GOVERNMENT OF KERALA

Abstract

Local Self Government - Rashtriya Gram Swaraj Abhiyan – ISO Certification of Grama Panchayats – State Level Monitoring Committee constituted - Orders Issued

==========

LOCAL SELF GOVERNMENT(EM)DEPARTMENT

G.O(Rt) No. 183/2018/LSGD. Thiruvananthapuram, Dated, 20.01.2018

Read:- Letter No.J4/32436/2017 dated 25.10.2017 from Director of Panchayat.

ORDER

As per letter read above,the Director of Panchayat and the Nodal Officer of RGSA has requested Government to constitute a State Level Committee for monitoring the progress of ISO Certification process of Grama Panchayats in the State under RGSA Action Plan.

Government have examined the matter in detail and are pleased to constitute a State Level Monitoring Committee with the following structure.

1. Director of Panchayats - Chairperson
2. Director, KILA - Member
3. Additional Director of Panchayats - Member
4. Joint Director of Panchayats (Development)- Member
5. Faculty member of KILA in charge of the project - Member
6. Senior Superintendent, J Section, Directorate of Panchayats - Member
7. Team Leader, RGSA - Convenor

(By Order of the Governor)
SINDHU L.
SPECIAL SECRETARY

To

The Director of Panchayats, Thiruvananthapuram.
The Director, Kerala Institute of Local Administration (KILA).
The Additional Director of Panchayats, Thiruvananthapuram
The Joint Director of Panchayats (Development), Thiruvananthapuram.

The Accountant General (Audit, A&E), Kerala, Thiruvananthapuram.
Team Leader, RGSA.
The Executive Director, Information Kerala Mission
(for publishing in the LSGD website)
Information &Public Relations (Web & New Media) Department
Stock File/Office Copy

Forwarded/By Order

Section Officer

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - കുടുംബശ്രീ - തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ മുഖാന്തിരം ജെൻ ഔഷധി സ്റ്റോറുകൾ നടത്തുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകി സർക്കാർ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഐ.എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ) നം. 221/2018/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 23/01/2018

പരാമർശം:- 1. 04.02.2017 ലെ സ.ഉ.(സാധാ)നം.325/2017/തസ്വഭവ ഉത്തരവ്

2. കുടുംബശ്രീ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടറുടെ 04.10.2017, 16.01.2018 തീയതികളിലെ 9747/സി/2015/KSHO നമ്പർ കത്ത്

ഉത്തരവ്

പരാമർശം (1) ഉത്തരവു പ്രകാരം മെഡിക്കൽ സ്റ്റോറുകൾ നടത്തുവാനുള്ള കച്ചവട ലൈസൻസും ഡ്രഗ് ലൈസൻസും കുടുംബശ്രീ നേടേണ്ടതാണെന്ന നിബന്ധനയോടെ ജെൻ ഔഷധി സ്റ്റോറുകൾ നടത്തുന്നതിനുള്ള അനുമതി നല്കി സർക്കാർ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പങ്കാളിത്വത്തോടെ കുടുംബശ്രീയുടെ നേതൃത്വത്തിൽ ജെൻ ഔഷധി സ്റ്റോറുകൾ നടത്തുന്നതിനാവശ്യമായ സർക്കാർ ഉത്തരവുണ്ടാകണമെന്ന് കുടുംബശ്രീ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ സർക്കാരിനോട് അഭ്യർത്ഥിച്ചിരുന്നു.

(2) സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. ജെൻ ഔഷധി സ്റ്റോറുകളുടെ സുഗമമായ പ്രവർത്തനത്തിനും മേൽനോട്ടത്തിനുമായി ചുവടെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. ജെൻ ഔഷധി സ്റ്റോറുകൾ ആരംഭിക്കുന്നതിന് 120 സ്ക്വയർഫീറ്റ് വിസ്തീർണ്ണമുള്ള കെട്ടിടം പഞ്ചായത്ത് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
2. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ പ്രദേശങ്ങളിലുള്ള ജില്ലാ ആശുപത്രികൾ, മെഡിക്കൽ കോളേജുകൾ,മറ്റ് പ്രധാനപ്പെട്ടആശുപത്രികൾ,
   പഞ്ചായത്ത്/മുൻസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ വക ഷോപ്പിംഗ്കോംപ്ലക്സ്, സർക്കാർ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള കെട്ടിടം എന്നിവിടങ്ങളിൽ ടി സ്റ്റോറുകൾ ആരംഭിക്കാവുന്നതാണ്.
3. സർക്കാർ ആശുപത്രികളിൽ നടപ്പിലാക്കിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്ന വിവിധ പദ്ധതികളായ ആർ.എസ്.ബി.വൈ., ജെ.എസ്.എസ്.കെ., ആർ.ബി.എസ്.കെ., ആരോഗ്യകിരണം, താലോലം എന്നിവയിൽ ഗുണഭോക്താക്കളായി വരുന്ന രോഗികൾക്ക് സൗജന്യമരുന്ന് നീതി-കാരുണ്യ സ്റ്റോറുകളിലൂടെ ലഭ്യമാക്കുന്നതോടൊപ്പം കുടുംബശ്രീ ജെൻ-ഔഷധി സ്റ്റോറുകളെ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനാവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കണം.
4. ജെൻ ഔഷധി സ്റ്റോറുകളുടെ സുഗമമായി പ്രവർത്തനത്തിനായി വൈദ്യുതി, ജലം എന്നിവലഭ്യമാക്കുന്നതിനും ഫ്രീസറിൽ കേടുകൂടാതെ സൂക്ഷിക്കേണ്ട മരുന്നിനങ്ങൾ ഉള്ളതിനാൽ വൈദ്യുത തടസ്സം വരാത്ത തരത്തിൽ ത്രിഫേസ് കണക്ഷൻ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതുമാണ്.
5. സർക്കാർ ആശുപത്രികളിലെ ഡോക്ടർമാർ ജെൻ ഔഷധി സ്റ്റോറുകളിൽ ലഭ്യമാകുന്ന മരുന്നുകൾ രോഗികൾക്ക് നിർദ്ദേശിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.
6. ജെൻ ഔഷധി സ്റ്റോറുകളുടെ മേൽനോട്ടം വഹിക്കുന്നതിനായി വഹിക്കുന്നതിനായി

പഞ്ചായത്ത് / മുനിസിപ്പാലിറ്റി / കോർപ്പറേഷൻ സെക്രട്ടറി, പ്രസിഡന്റ് /ചെയർമാൻ / സിഡിഎസ് ചെയർപേഴ്സൺ, ഫിസിഷ്യൻ, ബിപിപിഐ പ്രതിനിധി, ജില്ലാ മിഷൻ കോർഡിനേറ്റർ എന്നിവരടങ്ങുന്ന ഒരു മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കേണ്ടതും 3 മാസത്തിലൊരിക്കൽ പ്രവർത്തനം വിലയിരുത്തേണ്ടതുമാണ്.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)
ശ്രീകല സി.എസ്.
ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി

എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കുടുംബശ്രീ, തിരുവനന്തപുരം
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ആരോഗ്യ വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ
സാമൂഹ്യ നീതി ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്ക് (എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കുടുംബശ്രീ മുഖാന്തിരം)
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്/എ&ഇ), കേരളം, തിരുവനന്തപുരം
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - പഞ്ചായത്ത് ദിനാഘോഷം 2018 – നടത്തിപ്പ് ചെലവിനും മറ്റ് ക്രമീകരണങ്ങൾക്കും തുക ചെലവഴിക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

==========

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ (ഇ എം) വകുപ്പ്

സ.ഉ. (സാധാ) നം. 290/2018/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 31.01.2018

==========

പരാമർശം: 1. സ.ഉ(സാധാ)നം.3468/2017/തസ്വഭവ തിയതി 31.10.2017

2..പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ 03.01.2018-ലെ ജി2-33833/16 നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

2018 വർഷത്തെ പഞ്ചായത്ത് ദിനാഘോഷം 2018 ഫെബ്രുവരി 18, 19 തീയതികളിൽ മലപ്പുറം ജില്ലയിലെ പെരിന്തൽമണ്ണയിൽ വച്ച് നടത്തുന്നതിന് പരാമർശം ഉത്തരവ് പ്രകാരം തീരുമാനിച്ചിട്ടുണ്ട്. ദിനാഘോഷ പരിപാടികളുടെ നടത്തിപ്പ് ചെലവിലേക്കായി മലപ്പുറം ജില്ലയിലെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ നിന്നും 20,000/- രൂപാ വീതവും മറ്റ് 13 ജില്ലകളിലെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ നിന്നും 15,000/- രൂപാ വീതവും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്നോ, ജനറൽ പർപ്പസ് ഗ്രാന്റിൽ നിന്നോ ജനറൽ കൺവീനറായ മലപ്പുറം പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ പേരിൽ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതിയും ദിനാഘോഷത്തോടനുബന്ധിച്ച് നടക്കുന്ന എക്സിബിഷനിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് അവയുടെ തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്നോ, ജനറൽ പർപ്പസ് ഗ്രാന്റിൽ നിന്നോ 40,000/- രൂപ വരെ ചെലവഴിക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതിയും ദിനാഘോഷത്തിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിന് ത്രിതലപഞ്ചായത്തുകളുടെ പ്രസിഡന്റ്, സെക്രട്ടറി എന്നിവർക്ക് യാത്രാനുമതിയും നിയമാനുസൃത യാത്രാപ്പടി, താമസസൗകര്യത്തിനുള്ള ചെലവ് എന്നിവ തനതുഫണ്ട്/ജനറൽ പർപ്പസ് ഗ്രാന്റ് എന്നിവയിൽ നിന്നും വഹിക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതിയും നൽകണമെന്നും പരാമർശ കത്ത് പ്രകാരം പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ ശുപാർശ സമർപ്പിച്ചിരുന്നു.

സർക്കാർ ഈ വിഷയം പരിശോധിച്ചു. 2018 ഫെബ്രുവരി 18, 19 തീയതികളിൽ മലപ്പുറം ജില്ലയിൽ വച്ച് നടക്കുന്ന പഞ്ചായത്ത് ദിനാഘോഷ പരിപാടികളുടെ നടത്തിപ്പ് ചെലവിലേക്കായി മലപ്പുറം ജില്ലയിലെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ നിന്നും 20,000/- രൂപ വീതവും മറ്റ് 13 ജില്ലകളിലെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ നിന്നും 15,000/- രൂപാ വീതവും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്നോ ജനറൽ പർപ്പസ് ഗ്രാന്റിൽ നിന്നോ ജനറൽ കൺവീനറായ മലപ്പുറം പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ പേരിൽ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള

അനുമതിയും പഞ്ചായത്ത് ദിനാഘോഷത്തോടനുബന്ധിച്ച് നടക്കുന്ന എക്സിബിഷനിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന ത്രിതലപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്നോ ജനറൽ പർപ്പസ് ഗ്രാന്റിൽ നിന്നോ 40,000/- രൂപ വരെ ഇതിനായി ചെലവഴിക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതിയും പഞ്ചായത്ത് ദിനാഘോഷത്തിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിന് ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകളുടെ പ്രസിഡന്റ്, സെക്രട്ടറി എന്നിവർക്ക് യാത്രാനുമതിയും നിയമാനുസൃത യാത്രാപ്പടി, താമസസൗകര്യത്തിനുള്ള ചെലവ് എന്നിവ തനതുഫണ്ട്/ജനറൽ പർപ്പസ് ഗ്രാന്റിൽ നിന്നും വഹിക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതിയും നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

(ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)
സിന്ധു എൽ.
സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം.
ഡയറക്ടർ,കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്.
എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് ഡെവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർമാർക്കും (ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ മുഖേന)
എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്മാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ & പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് വകുപ്പ് (എല്ലാ പത്ര-ദൃശ്യ മാധ്യമങ്ങളിലും പരസ്യപ്പെടുത്തുന്നതിന്)
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (എഫ്എം) വകുപ്പ്
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - 2016-17 വർഷത്തെ മികച്ച ത്രിതലപഞ്ചായത്തുകളെ തെരഞ്ഞെടുത്തുകൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ (ഇ എം) വകുപ്പ്

സ.ഉ. (സാധാ) നം. 453 /2018/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 15.02.2018

പരാമർശം: 1. സ.ഉ. (സാധാ) നം. 3468/2017/തസ്വഭവ തീയതി 31.10.2017.
2. സ.ഉ. (സാധാ) നം. 232/2018/തസ്വഭവ തീയതി 25.01.2018.

ഉത്തരവ്

2016-17 വർഷം മികച്ച പ്രവർത്തനം കാഴ്ച വച്ച ത്രിതലപഞ്ചായത്തുകളെ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങൾ നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ട് പരാമർശം (2) പ്രകാരം സർക്കാർ ഉത്തരവായിരുന്നു. പ്രസ്തുത മാനദണ്ഡങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ താഴെ പറയുന്ന ത്രിതലപഞ്ചായത്തുകളെ 2016-17 വർഷത്തെ മികച്ച ഗ്രാമ/ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളായി തെരഞ്ഞെടുത്തുകൊണ്ട് ഉത്തരവാകുന്നു.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് - സംസ്ഥാനതലം

ഒന്നാം സ്ഥാനം: ശ്രീകൃഷ്ണപുരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (പാലക്കാട് ജില്ല)
രണ്ടാം സ്ഥാനം: മുളന്തുരുത്തി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (എറണാകുളം ജില്ല)
മൂന്നാം സ്ഥാനം: പാപ്പിനിശ്ശേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (കണ്ണൂർ ജില്ല)

സംസ്ഥാനത്തിൽ മികച്ച ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനുള്ള ഒന്നാം സ്ഥാനം ലഭിച്ച ശ്രീകൃഷ്ണപുരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് 25 ലക്ഷം രൂപ പ്രത്യേക പദ്ധതി ധനസഹായവും സ്വരാജ് ട്രോഫിയും സാക്ഷ്യപത്രവും രണ്ടാം സ്ഥാനം ലഭിച്ച മുളന്തുരുത്തി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് 20 ലക്ഷം രൂപ പ്രത്യേക പദ്ധതി ധനസഹായവും സ്വരാജ് ട്രോഫിയും സാക്ഷ്യപത്രവും മൂന്നാം സ്ഥാനം നേടിയ പാപ്പിനിശ്ശേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് 15 ലക്ഷം രൂപ ധനസഹായവും സ്വരാജ് ട്രോഫിയും സാക്ഷ്യപത്രവും ലഭിക്കുന്നതാണ്.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് - ജില്ലാ തലം

ജില്ല	സ്ഥാനം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
തിരുവനന്തപുരം	1	വക്കം
	2	അർഹതാ മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ച ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ഇല്ല

കൊല്ലം	1 2	കുന്നത്തൂർ അർഹതാ മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ച ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ഇല്ല
പത്തനംതിട്ട	1 2	തുമ്പമൺ അർഹതാ മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ച ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ഇല്ല
ആലപ്പുഴ	1 2	വിയപുരം കുമാരപുരം
കോട്ടയം	1 2	തിരുവാതുക്കൽ അർഹതാ മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ച ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ഇല്ല
ഇടുക്കി		അർഹതാ മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ച ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ഇല്ല
എറണാകുളം	1 2	മുളന്തുരുത്തി മണീട്
തൃശ്ശൂർ	1 2	വള്ളത്തോൾ നഗർ അർഹതാ മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ച ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ഇല്ല
പാലക്കാട്	1 2	ശ്രീകൃഷ്ണപുരം പുതുക്കോട്
മലപ്പുറം	1 2	പുലാമന്തോൾ കോഡൂർ
കോഴിക്കോട്	1 2	നാദാപുരം അർഹതാ മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ച ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ഇല്ല
വയനാട്	1 2	കണിയാമ്പറ്റ അർഹതാ മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ച ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ഇല്ല
കണ്ണൂർ	1 2	പാപ്പിനിശ്ശേരി ചെമ്പിലോട്
കാസറഗോഡ്	1 2	ചെറുവത്തൂർ അർഹതാ മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ച ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ഇല്ല

ജില്ലാ തലത്തിൽ ഒന്ന്, രണ്ട് സ്ഥാനങ്ങൾ നേടിയ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് യഥാക്രമം 10 ലക്ഷം, 5 ലക്ഷം രൂപ വീതം പ്രത്യേക പദ്ധതി ധനസഹായവും സ്വരാജ് ട്രോഫിയും സാക്ഷ്യപത്രവും ലഭിക്കുന്നതാണ്.

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സംസ്ഥാനതലം

ഒന്നാം സ്ഥാനം: ളാലം ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് (കോട്ടയം ജില്ല)
രണ്ടാം സ്ഥാനം: പള്ളുരുത്തി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് (എറണാകുളം ജില്ല)
മൂന്നാം സ്ഥാനം: പുളിക്കീഴ് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് (പത്തനംതിട്ട ജില്ല)

സംസ്ഥാനതലത്തിൽ ഒന്നും രണ്ടും മൂന്നും സ്ഥാനങ്ങൾ നേടിയ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് 25 ലക്ഷം, 20 ലക്ഷം, 15 ലക്ഷം രൂപ എന്നീ ക്രമത്തിൽ പ്രത്യേക പദ്ധതി ധനസഹായവും സ്വരാജ് ട്രോഫിയും സാക്ഷ്യപത്രവും ലഭിക്കുന്നതാണ്.

ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്

ഒന്നാം സ്ഥാനം: പത്തനംതിട്ട ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്
രണ്ടാം സ്ഥാനം: എറണാകുളം ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്

സംസ്ഥാനതലത്തിൽ ഒന്നും രണ്ടും സ്ഥാനങ്ങൾ നേടിയ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് 25 ലക്ഷം, 20 ലക്ഷം രൂപ എന്നീ ക്രമത്തിൽ പ്രത്യേക പദ്ധതി ധനസഹായവും സ്വരാജ് ട്രോഫിയും സാക്ഷ്യപത്രവും ലഭിക്കുന്നതാണ്.

ഈ ഇനത്തിലുള്ള ചെലവുകൾ ഇതിലേക്കായി ബഡ്ജറ്റിൽ വകയിരുത്തിയിട്ടുള്ള 3604-00-200-91-(05) ശീർഷകത്തിൽ നിന്നും വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

മഹാത്മാപുരസ്കാരം

2016-17 വർഷം മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി നിർവ്വഹണത്തിൽ മികവ് പുലർത്തിയ താഴെപ്പറയുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളെ മഹാത്മാപുരസ്കാരത്തിന് തെരഞ്ഞെടുത്തുകൊണ്ട് ഉത്തരവാകുന്നു.

സംസ്ഥാനതലം

സ്ഥാനക്രമം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	ജില്ല
ഒന്നാം സ്ഥാനം	ഇടമലക്കുടി	ഇടുക്കി
രണ്ടാം സ്ഥാനം	അഗളി	പാലക്കാട്
മൂന്നാം സ്ഥാനം	മീനങ്ങാടി	വയനാട്

ജില്ലാതലം

ജില്ല	സ്ഥാനക്രമം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
തിരുവനന്തപുരം	1 2	കിഴുവിലം മുദാക്കൽ
കൊല്ലം	1 2	നെടുവത്തൂർ കുമ്മിൾ

പത്തനംതിട്ട	1 2	കുറ്റൂർ കോഴഞ്ചേരി
ആലപ്പുഴ	1 2	കോടഞ്ചേരി വെൺമണി
കോട്ടയം	1 2	മുണ്ടക്കയം മേലുകാവ്
ഇടുക്കി	1 2	ഇടമലക്കുടി വട്ടവട
എറണാകുളം	1 2	എളങ്കുന്നപ്പുഴ നായരമ്പലം
തൃശ്ശൂർ	1 2	നാട്ടിക അടാട്ട്
പാലക്കാട്	1 2	അഗളി പുതൂർ
മലപ്പുറം	1 2	ആതവനാട് നിറമരുതൂർ
കോഴിക്കോട്	1 2	മാവൂർ മടവൂർ
വയനാട്	1 2	മീനങ്ങാടി തൃൽപ്പുഴ
കണ്ണൂർ	1 2	കതിരൂർ കോളയാട്
കാസർഗോഡ്	1 2	മടിക്കൈ പടന്ന

മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിൻ കീഴിൽ ശ്രദ്ധേയവും നൂതനവുമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റെടുത്ത് നടപ്പിലാക്കിയ താഴെപ്പറയുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് പ്രത്യേക പുരസ്കാരം നൽകി ഉത്തരവാകുന്നു.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	ജില്ല
എറിയാട്	തൃശ്ശൂർ
ബുധനൂർ	ആലപ്പുഴ
ശാസ്താംകോട്ട	കൊല്ലം
വെസ്റ്റ് കല്ലട	കൊല്ലം
മൈനാഗപ്പള്ളി	കൊല്ലം

മേൽപ്പറയും പ്രകാരം സംസ്ഥാനതലത്തിലും ജില്ലാ തലത്തിലും മികച്ച പഞ്ചായത്തുകളായി തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ത്രിതലപഞ്ചായത്തുകളിലെ സെക്രട്ടറിമാർക്ക് 06.02.2016-ലെ 7/ഇ.പി.ബി1/16/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കുലർ പ്രകാരമുള്ള നടപടികൾ പാലിച്ച് സ്വാക്ഷ്യപത്രവും മൊമെന്റോയും നൽകുന്നതാണ്.

(ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

എ.അജിത്കുമാർ

സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം.
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
സെക്രട്ടറി, സാമ്പത്തിക ആസൂത്രണകാര്യ വകുപ്പ്
മിഷൻ ഡയറക്ടർ, MGNREGS
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കുടുംബശ്രീമിഷൻ
ഡയറക്ടർ, സ്റ്റേറ്റ് ആഡിറ്റ് വകുപ്പ്
സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് ഓഫീസർ
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ&ഇ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം.
വിവര പൊതുജന സമ്പർക്ക വകുപ്പ്
കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

പകർപ്പ്: ബഹുമാനപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയം ഭരണവും ന്യൂനപക്ഷക്ഷേമവും വഖഫ് ഹജ്ജ് തീർത്ഥാടനവും വകുപ്പ് മന്ത്രി യുടെ പി.എ.യ്ക്ക്

കേരള സർക്കാർ

നം.41/ആർ.സി.2/2018/തസ്വഭവ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ആർ.സി.) വകുപ്പ്,
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 07/03/2018

പരിപത്രം

വിഷയം: ബോർഡുകൾ/ബാനറുകൾ/ ഹോർഡിങ്ങുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് അനുമതി നൽകുമ്പോൾ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ട കാര്യങ്ങൾ — സംബന്ധിച്ച്.

സംസ്ഥാനത്തൊട്ടാകെ വിവിധ രാഷ്ട്രീയപാർട്ടികളും സംഘടനകളും പരസ്യ ഏജൻസികളും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ അനുമതി കൂടാതെ പരസ്യ ബോർഡുകൾ / ബാനറുകൾ / ഹോർഡിങ്ങുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതായും ഇവ റോഡിലേക്ക് തള്ളി നിൽക്കുന്നതായും അതുവഴി അപകടങ്ങൾ ഉണ്ടാകുന്നതായും രാഷ്ട്രീയ പാർട്ടികൾ സ്ഥാപിക്കുന്ന പരസ്യ ബോർഡുകൾ എതിർകക്ഷിക്കാർ തകർക്കുകയും അതു സംഘട്ടനത്തിനും അക്രമത്തിനും പ്രദേശത്തെ സമാധാന അന്തരീക്ഷം കലുഷിതമാകുന്നതിനും കാരണമാകുന്നതായും ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

1994 ലെ പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് വകുപ്പ് 209 (സി) പ്രകാരം അനധികൃതമായി സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ള പരസ്യബോർഡുകൾ / ബാനറുകൾ / ഹോർഡിങ്ങുകൾ തുടങ്ങിയവ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് നീക്കം ചെയ്യാവുന്നതാണ്. 1994 ലെ മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട് വകുപ്പ് 275 പ്രകാരം അനധികൃതമായി സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ള പരസ്യബോർഡുകൾ / ബാനറുകൾ / ഹോർഡിങ്ങുകൾ തുടങ്ങിയവ കോർപ്പറേഷൻ / മുനിസിപ്പാലിറ്റി സെക്രട്ടറിക്ക് നീക്കം ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

വ്യക്തികൾ / സ്ഥാപനങ്ങൾ / സംഘടനകൾ ചട്ടവിരുദ്ധമായി പരസ്യബോർഡുകൾ / ബാനറുകൾ / ഹോർഡിങ്ങുകൾ എന്നിവ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആയത് പരിശോധിച്ച് നീക്കം ചെയ്യാൻ ആവശ്യമായ നടപടികൾ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന സെക്രട്ടറിമാർ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

കൂടാതെ പരസ്യ ബോർഡുകൾ / ഹോർഡിങ്ങുകൾ / ബാനറുകൾ എന്നിവ സ്ഥാപിക്കുന്ന സംഘടനകൾ / വ്യക്തികൾ / സ്ഥാപനങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും ചട്ടപ്രകാരം അനുമതി വാങ്ങിയിട്ടുണ്ടോ എന്ന കാര്യം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന സെക്രട്ടറി പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതുമാണ്.

ടി .കെ .ജോസ്
അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
എല്ലാ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ/ നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, ആഭ്യന്തര വകുപ്പ്.
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, ഗതാഗത വകുപ്പ്.
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പ്.
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ.
ഇൻഫർമേഷൻ & പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് വകുപ്പ്- വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

(സംഗ്രഹം)

ഉദ്യോഗസ്ഥ-ഭരണപരിഷ്കാര (ഔദ്യോഗികഭാഷ) വകുപ്പ് - വിവിധ സർക്കാർവകുപ്പുകൾ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്ന ഫാറങ്ങളും സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും ദ്വിഭാഷാരീതിയിലായിരിക്കണമെന്ന് നിർദ്ദേശം നൽകിക്കൊണ്ട് ഉത്തരവു പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഉദ്യോഗസ്ഥ-ഭരണപരിഷ്കാര (ഔദ്യോഗികഭാഷ) വകുപ്പ്

സ.ഉ(കൈ) നമ്പർ. 8/2018/ഉഭപവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി 06/03/2018

പരാമർശം:- 1. 13.01.2015-ലെ സ.ഉ (അച്ചടി) നം. 2/2015/ഉഭപവ നമ്പർ വിജ്ഞാപനം.
2. 13/01/2015-ലെ സ.ഉ (അച്ചടി) നം. 3/2015/ഉഭപവ നമ്പർ വിജ്ഞാപനം
3. 26.04.2017-ലെ സ.ഉ.(അച്ചടി) നം.6/2017/ഉഭപവ, നമ്പർ ഉത്തരവ്,

ഉത്തരവ്

സംസ്ഥാനത്ത് പൂർണ്ണമായും ഭരണഭാഷ മലയാളമാക്കുക എന്നതാണ് സർക്കാർനയം. കേരളത്തിൽ നിലവിലുള്ള എല്ലാ വകുപ്പുകളിലും ഇനി രൂപീകരിക്കപ്പെടുന്ന എല്ലാ വകുപ്പുകളിലും സർക്കാർ/അർദ്ധ സർക്കാർ/സ്വയംഭരണ/പൊതുമേഖല/സഹകരണ/ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലും നിയമപരമായി ഇംഗ്ലീഷും സംസ്ഥാനത്തെ ന്യൂനപക്ഷ ഭാഷകളായ തമിഴും കന്നഡയും ഔദ്യോഗിക ഭാഷയായി ഉപയോഗിക്കാൻ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള പ്രത്യേക സാഹചര്യങ്ങളിലൊഴികെ എല്ലാ ഔദ്യോഗികാവശ്യങ്ങൾക്കും മലയാളം ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണെന്ന് പരാമർശം (1), (2) പ്രകാരം വിജ്ഞാപനം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. 2017 മെയ് 1 മുതൽ മലയാളം ഔദ്യോഗികഭാഷയായി ഉപയോഗിക്കുന്നത് നിർബന്ധമാക്കിയും പരാമർശം (3) പ്രകാരം ഉത്തരവായിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ വിവിധ സർക്കാർ വകുപ്പുകൾ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് നൽകിവരുന്ന ഫാറങ്ങളും സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും ഇംഗ്ലീഷിലാണെന്ന് സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഭാഷാന്യൂനപക്ഷങ്ങൾക്ക് നിലവിലുള്ള അവകാശങ്ങൾ നിലനിറുത്തിക്കൊണ്ട് വിവിധ സർക്കാർ വകുപ്പുകൾ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്ന ഫാറങ്ങളും സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും ദ്വിഭാഷാരീതിയിലായിരിക്കണമെന്ന് ഇതിനാൽ ഉത്തരവു പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു. ഇതിനായി അതത് വകുപ്പുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ ആവശ്യമായ മാറ്റം വരുത്തേണ്ടതാണ്.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം)
ടി.ഒ.സൂരജ്
സെക്രട്ടറി

ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി
എല്ലാ അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി/പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി/സെക്രട്ടറി/
സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ ധനകാര്യം,
നിയമം ഉൾപ്പെടെ എല്ലാ വകുപ്പുകളിലെ സെക്ഷനുകൾക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും/എല്ലാ വകുപ്പ് മേധാവികൾക്കും
സർക്കാർ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള പൊതുമേഖല/അർദ്ധസർക്കാർ/
സ്വയംഭരണ/സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ തലവൻമാർക്ക്
വിവര പൊതുജന സമ്പർക്ക (വെബ് & മീഡിയ വിഭാഗം/
പ്രസ് റിലീസ് വിഭാഗം) വകുപ്പ്
പ്രിന്റിംഗ്&സ്റ്റേഷനറി വകുപ്പ്
കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻപ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ സംരക്ഷണ യജ്ഞത്തിന്റെ ഭാഗമായി സ്കൂളുകളെ മികവിന്റെ കേന്ദ്രങ്ങളാക്കുന്ന പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായുള്ള നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കുവേണ്ടി ഉപയോഗയോഗ്യമായ സ്കൂൾ കെട്ടിടങ്ങൾ പൊളിച്ചുമാറ്റുന്നതിനുള്ള അധികാരം - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഡിബി) വകുപ്പ്

സ.ഉ(കൈ)നം.32/2018/തസ്വഭവ. തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 09.03.2018.

വായന:- 1) 07.08.2017 ലെ സ.ഉ(പി) നം.102/2017/ധന. നമ്പർ ഉത്തരവ്

2) പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ സംരക്ഷണയജ്ഞം പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി 28/11/2017 -ൽ ബഹു. മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ അദ്ധ്യക്ഷതയിൽ ചേർന്ന യോഗതീരുമാനം

3) പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ സംരക്ഷണയജ്ഞം പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി 11/01/2018 -ൽ ബഹു. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രി, ബഹു. വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് മന്ത്രി എന്നിവരുടെ സാന്നിദ്ധ്യത്തിൽ ചേർന്ന യോഗതീരുമാനം.

ഉത്തരവ്

നവകേരള ദൗത്യത്തിന്റെ ഭാഗമായ പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ സംരക്ഷണ യജ്ഞത്തിന്റെ പ്രധാന പദ്ധതികളിലൊന്ന് ആയിരം സ്കൂളുകളെ അന്താരാഷ്ട്ര നിലവാരത്തിലേക്കുയർത്തുക എന്നതാണ്. ഇതിന്റെ ആദ്യ പടിയായി 2017-18 ലെ ബഡ്ജറ്റ് പ്രസംഗത്തിൽ, കിഫ്ബിയുടെ 5 കോടി ധനസഹായത്തോടെ 141 സ്കൂളുകളെ മികവിന്റെ കേന്ദ്രങ്ങളാക്കുമെന്നും 229 സ്കൂളുകളിലെ ഭൗതികസാഹചര്യം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതാണെന്നും പ്രഖ്യാപിക്കുകയുണ്ടായി. ആയതിന്റെ നിർമ്മാണപ്രവർത്തനങ്ങൾക്കുള്ള DPR തയ്യാറാക്കുന്നതിനായി KITCO യെ ചുമതലപ്പെടുത്തുകയും കിറ്റ്കോ തയ്യാറാക്കിയ DPR പ്രകാരം 5 കോടിയുടെ പ്രോജക്ട് 138 സ്കൂളുകൾക്കും 3 കോടിയുടെ പ്രോജക്ട് 70 സ്കൂളുകൾക്കും KIIFB അംഗീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇതിന്റെ നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി രണ്ടുതരം കെട്ടിടങ്ങൾ പൊളിച്ചുമാറ്റേണ്ടതായി വരുന്നതാണ്.

a) കാലപ്പഴക്കം ചെന്ന ഉപയോഗശൂന്യമായ കെട്ടിടങ്ങൾ

b) ഉപയോഗയോഗ്യമായ കെട്ടിടങ്ങൾ (വിപുലമായ നിർമ്മാണപ്രവർത്തനങ്ങൾ വഴി കൂടുതൽ സൗകര്യങ്ങൾ സ്കൂളിൽ സജ്ജമാക്കുന്നതിന്, കഴിഞ്ഞ പതിനഞ്ച് വർഷത്തിനുള്ളിൽ നിർമ്മിച്ച ചില കെട്ടിടങ്ങൾ)

മുകളിൽ ഒന്നാമതായി വായിച്ച ഉത്തരവ് പ്രകാരം കാലപ്പഴക്കം ചെന്നതും ഉപയോഗശൂന്യമായതുമായ കെട്ടിടങ്ങൾ പൊളിച്ചുമാറ്റുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ടവർക്ക് അധികാരം നൽകി ഉത്തരവായിരുന്നു. പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ സംരക്ഷണയജ്ഞത്തിന്റെ ഭാഗമായി സ്കൂളുകളെ മികവിന്റെ കേന്ദ്രങ്ങളാക്കുന്ന പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായുള്ള നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കുവേണ്ടി ഉപയോഗയോഗ്യമായ സ്കൂൾ കെട്ടിടങ്ങൾ പൊളിച്ചുമാറ്റുന്നത് സംബന്ധിച്ച് മുകളിൽ രണ്ടാമതായും മൂന്നാമതായും വായിച്ച തീരുമാനങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഈ വിഷയം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു.

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസസംരക്ഷണ യജ്ഞത്തിന്റെ ഭാഗമായി സ്കൂളുകളെ മികവിന്റെ കേന്ദ്രങ്ങളാക്കുന്നതിനുള്ള നിർമ്മാണപ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുന്നതിലേക്കായി ഉപയോഗയോഗ്യമായ സ്കൂൾ കെട്ടിടങ്ങൾ പൊളിച്ചുമാറ്റുന്നതിന് അനുമതി നൽകുന്നതിനുള്ള

അധികാരം ജില്ലാ തലത്തിൽ LSG Engineer, PWD Building Division Engineer, വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിലെ AEO/DEO എന്നിവർ അടങ്ങുന്ന കമ്മിറ്റിക്ക് നൽകിയും ആയവയുടെ നിലവിലെ മൂല്യം എഴുതിത്തള്ളുന്നതിന് തദ്ദേശസ്ഥാപനത്തിന് അനുമതി നൽകിയും ഉത്തരവാകുന്നു.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)
ഡോ. ബി. അശോക്
സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഹയർസെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
വൊക്കേഷണൽ ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ, എസ്.സി.ഇ.ആർ.ടി., തിരുവനന്തപുരം
ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ, പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ സംരക്ഷണയജ്ഞം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഐ.ടി@സ്കൂൾ, തിരുവനന്തപുരം
സ്റ്റേറ്റ് പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർ, എസ്.എസ്.എ. തിരുവനന്തപുരം
സ്റ്റേറ്റ് പ്രോജക്ട് ഓഫീസർ, ആർ.എം.എസ്.എ, തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ, എസ്.ഐ.ഇ.ടി., തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ, സീമാറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം
ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണവകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനർ, തിരുവനന്തപുരം
ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, പൊതുമരാമത്ത് (കെട്ടിട വിഭാഗം) തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ മുനിസിപ്പാലിറ്റി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും/എല്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർക്കും/എല്ലാ ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർക്കും (പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ഓഡിറ്റ്), കേരള, തിരുവനന്തപുരം
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ&ഇ/ഓഡിറ്റ്), കേരള, തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോർമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ , തിരുവനന്തപുരം
ധനകാര്യ വകുപ്പ് (19/2/18 ലെ 217294418/Ind & PW-BW2/2018/Fin. പ്രകാരം)
പൊതുഭരണ (എസ്.സി) വകുപ്പ്
കരുതൽ ഫയൽ /ഓഫീസ് പകർപ്പ്.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

പകർപ്പ്: ബഹു. മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
ബഹു. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
ബഹു. പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ. യ്ക്ക്
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി (അർബൻ/റൂറൽ)യുടെ പിഎ. യ്ക്ക്

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - എൻജിനീയർമാരുടെ ആവശ്യത്തിന് മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ച് എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും വാഹനം വാടകയ്ക്ക് എടുക്കുന്നതിനും എൻജിനീയർമാർക്ക് വാഹനം ഇല്ലാത്ത നഗരസഭകൾക്കും, ജില്ലാപഞ്ചായത്തുകൾക്കും, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്കും വാഹനം വാങ്ങുന്നതിനും അനുമതി - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഡിബി) വകുപ്പ്

സ.ഉ(സാധാ)നം.690/18/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 14.03.2018

വായന:- വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ 23/03/17 ലെ 2.9 നമ്പർ തീരുമാനം

ഉത്തരവ്

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ എൻജിനീയർമാരുടെ ആവശ്യത്തിന് വാഹനം വാടകയ്ക്ക് എടുക്കുന്നതിനും എൻജിനീയർമാർക്ക് വാഹനം ഇല്ലാത്ത നഗരസഭകൾക്കും, ജില്ലാപഞ്ചായത്തുകൾക്കും, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്കും വാഹനം വാങ്ങുന്നതിനും അനുമതി ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ട് നിരവധി അപേക്ഷകൾ സർക്കാരിൽ ലഭിച്ചിരുന്നു.

2) സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ച വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റി വായന (1)ലെ തീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ എൻജിനീയർമാരുടെ ആവശ്യത്തിന് മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ച് എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും വാഹനം വാടകയ്ക്ക് എടുക്കുന്നതിനും എൻജിനീയർമാർക്ക് വാഹനം ഇല്ലാത്ത നഗരസഭകൾക്കും, ജില്ലാപഞ്ചായത്തുകൾക്കും, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്കും നിലവിലുള്ള നിബന്ധനകൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട് വാഹനം വാങ്ങുന്നതിനും അനുമതി നൽകി ഉത്തരവാകുന്നു.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

എൻ. വിശ്രുതൻ ആചാരി

ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ, സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
ചീഫ് എൻജിനീയർ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ & ഇ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
എക്സി.ഡയറക്ടർ,ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ,തിരുവനന്തപുരം.
സെക്രട്ടറി, എല്ലാ ജില്ലാപഞ്ചായത്തുകളും
സെക്രട്ടറി,എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും(പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം മുഖേന)
സെക്രട്ടറി, എല്ലാ നഗരസഭകളും(നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം മുഖേന)
സെക്രട്ടറി, എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളും(ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം മുഖേന)
കരുതൽ ഫയൽ/ ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

മാള ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്- തെരുവു നായയുടെ ആക്രമണത്തിന് വിധേയനായ ശ്രീ.പി.എസ്.ബിജുവിന് ജസ്റ്റിസ് (റിട്ട.) സിരിജഗൻ കമ്മിറ്റി ശുപാർശ ചെയ്ത നഷ്ടപരിഹാര തുക മാള ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ 2017-18 വർഷത്തെ നടപ്പിലാക്കാത്ത പ്രോജക്ടുകളിൽ നിന്നും പൂർത്തീകരിച്ച പ്രോജക്ടുകളിൽ ബാക്കി വന്ന തുകയിൽ നിന്നും മേഖല വിഭജനം/വാലിഡേഷൻ നിബന്ധനകൾ ഒഴിവാക്കി അനുവദിക്കുന്നതിന് ഉത്താരവാകുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ(ആർ.സി) വകുപ്പ്

സ.ഉ(സാധാ)നം/722/2018/ത.സ്വ.ഭ.വ തീയതി,തിരുവനന്തപുരം, 16.03.2018

പരാമർശം: 1) 11.05.2017 ലെ സ.ഉ(സാധാ)നം/1546/2017 ത.സ്വ.ഭ.വ

2) 14.03.2018 ലെ മാള ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ ഇ/9787/18 നമ്പർ കത്ത്

ഉത്തരവ്

തെരുവുനായ ആക്രമണത്തിനിരായവർക്ക് നഷ്ട പരിഹാരം നിജപ്പെടുത്തി റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കാൻ സുപ്രീം കോടതി നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ജസ്റ്റിസ് (റിട്ട.) സിരിജഗൻ കമ്മിറ്റിയുടെ മൂന്നാമത് റിപ്പോർട്ട് അംഗീകരിച്ചുകൊണ്ട്, SLP(C) 691/2009 നമ്പർ കേസിൽ, പരാതിക്കാർക്ക് നഷ്ട പരിഹാരം ലഭ്യമാക്കാൻ 03.03.2017 ൽ സുപ്രീം കോടതി ഉത്തരവായതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അർഹരായവർക്ക് ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾ തങ്ങളുടെ തനത്/ പ്ളാൻ ഫണ്ടിൽ(സർവ്വീസ് സെക്ടർ) നിന്നും നഷ്ടപരിഹാരം ലഭ്യമാക്കാൻ സൂചന (1)സർക്കാർ ഉത്തരവു പ്രകാരം നിർദ്ദേശം നൽകിയിരുന്നു. മാള ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് ഒഴികെ ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങളും നഷ്ടപരിഹാരത്തുക പരാതിക്കാർക്ക് കൈമാറിയിരുന്നു. എന്നാൽ പരാതിക്കാരനായ ശ്രീ.പി.എസ്. ബിജു എന്ന വ്യക്തിക്ക് നഷ്ടപരിഹാരം ലഭ്യമാക്കാതെ മാള ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് ഹൈക്കോടതിയിൽ WP(C) 18013/17 പ്രകാരം കേസ് ഫയൽ ചെയ്യുകയുണ്ടായി. പ്രസ്തുത കേസിൽ ഉണ്ടായ ഇടക്കാല വിധിക്കെതിരായി സർക്കാർ സമർപ്പിച്ച WA(C) 330/2018 നമ്പർ അപ്പീൽ ഹൈക്കോടതി 20.02.2018 ൽ തള്ളുകയുണ്ടായി . ആയതിനെ തുടർന്ന് പരാതിക്കാരൻ ഫയൽ ചെയ്ത 403/2018 നമ്പർ കോടതിയലക്ഷ്യ ഹർജി കോടതി സ്വീകരിക്കുകയും 22.03.2018 ന് മുമ്പായി നഷ്ടപരിഹാരം ലഭ്യമാക്കാൻ കോടതി നിർദ്ദേശിക്കുകയും ചെയ്തു.

2)മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ കോടതിയലക്ഷ്യ നടപടി ഒഴിവാക്കുന്നതിനായും പഞ്ചായത്തിന്റെ പ്ലാൻ ഫണ്ട് നടപ്പു സാമ്പത്തിക വർഷം 100 % ചെലഴിക്കാൻ സാധ്യതയില്ലാത്തതിനാലും നഷ്ടപരിഹാര തുക മാള ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ 2017-18 വർഷത്തെ നടപ്പിലാക്കാത്ത പ്രോജക്ടുകളിൽ നിന്നും പൂർത്തീകരിച്ച പ്രോജക്ടുകളിൽ ബാക്കി

വന്ന തുകയിൽ നിന്നും, വാർഷിക പദ്ധതി ഭേദഗതി ചെയ്ത് മേഖല വിഭജനം/വാലിഡേഷൻ നിബന്ധനകൾ ഒഴിവാക്കി അനുവദിക്കുന്നതിന് 14.03.2018 ലെ മാള ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി തീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അപ്രകാരം അനുമതി നൽകാൻ സൂചന രണ്ട് പ്രകാരം മാള ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

3) സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. പരാമർശം (1) സർക്കാർ ഉത്തരവിൽ നഷ്ടപരിഹാരം നൽകാൻ ഉത്തരവായിട്ടുള്ള പരാതിക്കാരനായ ശ്രീ.പി.എസ്. ബിജുവിന് നഷ്ടപരിഹാര തുകയായ 18,74,500/-രൂപാ(പതിനെട്ട് ലക്ഷത്തി എഴുപത്തിനാലായിരത്തി അഞ്ഞൂറ് രൂപാ മാത്രം)മാള ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ 2017-18 വർഷത്തെ നടപ്പിലാക്കാത്ത പ്രോജക്ടുകളിൽ നിന്നും പൂർത്തീകരിച്ച പ്രോജക്ടുകളിൽ ബാക്കി വന്ന തുകയിൽ നിന്നും, വാർഷിക പദ്ധതി ഭേദഗതി ചെയ്ത് മേഖല വിഭജനം/വാലിഡേഷൻ നിബന്ധനകൾ ഒഴിവാക്കി അനുവദിക്കുന്നതിന് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവാകുന്നു.

4) പരാതിക്കാരന് നഷ്ടപരിഹാര തുക അടിയന്തിരമായി കൈമാറുകയും അക്കാര്യം മാള ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി സർക്കാരിൽ ഉടൻ തന്നെ റിപ്പോർട്ടു ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം)

എ.അജിത് കുമാർ

സെക്രട്ടറി

മാള ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി, മാള പി.ഒ, തൃശ്ശൂർ

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം

എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറ്കടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരളാ മിഷൻ

പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടൻറ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്), കേരള, തിരുവനന്തപുരം
അക്കൗണ്ടൻറ് ജനറൽ (എ ആന്റ് ഇ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് – കേരള ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ - വാർഷിക വരിസംഖ്യ 2017-18 സാമ്പത്തിക വർഷം മുതൽ വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിന് യഥേഷ്ടാനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (എഫ്.എം) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ.) നം. 2871/2017/ത.സ്വ.ഭ.വ. തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: .22/08/2017

പരാമർശം:- കേരള ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ ജനറൽ സെക്രട്ടറിയുടെ 27/07/2017 ലെ KGPA/LM/FR/2017072701 നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

കേരള ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷന് ഇപ്പോൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന വരിസംഖ്യ പ്രതിവർഷം 3000 രൂപയാണെന്നും ടി തുക വർഷങ്ങൾക്ക് മുൻപ് തീരുമാനിച്ചതാണെന്നും ആയതിനാൽ പഞ്ചായത്തുകളിൽ നിന്ന് അസോസിയേഷന് ലഭിക്കുന്ന വാർഷിക വരിസംഖ്യ 2017-18 സാമ്പത്തിക വർഷം മുതൽ 10000/- രൂപയായി വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള യഥേഷ്ടാനുമതി ഉണ്ടാകണമെന്ന് പരാമർശ കത്ത് പ്രകാരം കേരള ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ ജനറൽ സെക്രട്ടറി അഭ്യർത്ഥിച്ചു

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു 2017-18 സാമ്പത്തിക വർഷം മുതൽ കേരള ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന വരിസംഖ്യ പ്രതിവർഷം 6000/- (ആറായിരം രൂപ മാത്രം) രൂപയായി വർദ്ധിപ്പിച്ച് കൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,)
സിനി.ജെ.ഷുക്കൂർ,
ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി.

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
ജനറൽ സെക്രട്ടറി, കേരള ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ, അഹമ്മദ് കുരിക്കൾ പഞ്ചായത്ത് ഭവൻ, തിരുവനന്തപുരം - 695 033.
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം. (വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനായി)
ഡയറക്ടർ, സ്റ്റേറ്റ് ആഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം.
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ് / എൽ.ബി.എ & എ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ.

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ്-തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജനപ്രതിനിധികളായിരിക്കുന്ന എയ്ഡഡ് സ്കൂൾ/കോളേജ് അദ്ധ്യാപകർ, അദ്ധ്യാപകേതര ജീവനക്കാർ, അർദ്ധസർക്കാർ ജീവനക്കാർ എന്നിവർക്ക് ജനകീയാസൂത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കൂടാതെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവിധ ആവശ്യങ്ങൾക്കു കൂടി 15 ദിവസത്തെ ഡ്യൂട്ടി ലീവ് അനുവദിച്ചും ഈ ലീവ് സഹകരണ സ്ഥാപനത്തിലെ ജീവനക്കാർക്കു കൂടി ബാധകമാക്കിയും ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

==========

തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ (ഇ.എം.) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ) നം. 3248/2017/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 09.10.2017.

==========

പരാമർശം:- 1. 06.11.2012-ലെ ജി.ഒ.(എം.എസ്.)നം. 289/2012/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്.
2. ചെങ്ങളായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് മെമ്പർ ശ്രീ.മൂസാൻകുട്ടി തേർളായിയുടെ 05.11.2016-ലെഹർജി.
3. വട്ടംകുളം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വൈസ് പ്രസിഡന്റ് ശ്രീ എം.മുസ്തഫയുടെ 24.06.2017-ലെ ഹർജി.
4. 12.07.2017 ൽ കൂടിയ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ 3.53-ാം നമ്പർ തീരുമാനം.

ഉത്തരവ്

സംസ്ഥാനത്തെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജനപ്രതിനിധികളായിരിക്കുന്ന എയ്ഡഡ് സ്കൂൾ/കോളേജ് ജീവനക്കാർ, അർദ്ധ സർക്കാർ ജീവനക്കാർ എന്നിവർക്ക് 12-ാം പഞ്ചവൽസര പദ്ധതിയിലെ ജനകീയാസൂത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിന് ഒരു വർഷം പരമാവധി 15 ദിവസം ഡ്യൂട്ടി ലീവ് അനുവദിച്ച് പരാമർശം (1) പ്രകാരം ഉത്തരവായിരുന്നു. എന്നാൽ ഇവർക്ക് ജനകീയാസൂത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കൂടാതെ വാർഡ് വികസനസമിതി, ഗ്രാമസഭ, അയൽസഭ, കുടുംബശ്രീ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവിധ ട്രെയിനിംഗുകൾ, സെമിനാറുകൾ തുടങ്ങിയവയിലും പങ്കെടുക്കേണ്ടിവരുന്നതിനാൽ ഇവ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തി ഡ്യൂട്ടിലീവായോ, സ്പെഷ്യൽ ലീവായോ, 15-ൽ അധികരിക്കാത്ത ലീവ് അനുവദിച്ചു കിട്ടുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കണമെന്നാവശ്യപ്പെട്ട് പരാമർശം (2) പ്രകാരം ചെങ്ങളായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് മെമ്പർ ശ്രീ. മൂസാൻകുട്ടി തേർളായി ഹർജി സമർപ്പിച്ചിരുന്നു.

2 എന്നാൽ 13-ാം പഞ്ചവൽസരകാലത്ത് ഒരു വർഷം പരമാവധി 30 ദിവസം ഡ്യൂട്ടി ലീവ് അനുവദിക്കുന്നതിന് ഉത്തരവുണ്ടാകണമെന്നും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്ക് തെരെഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജീവനക്കാർക്കുകൂടി ഡ്യൂട്ടി ലീവ് അനുവദിക്കണമെന്നും ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ട് പരാമർശം (3) പ്രകാരം വട്ടംകുളം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വൈസ് പ്രസിഡന്റ് ശ്രീ.എം.മുസ്തഫ ഹർജി സമർപ്പിച്ചിരുന്നു.

3. സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. 12.07.2017 ൽ കൂടിയ വികേന്ദ്രീകൃത ആസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ തീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലും ഹർജിക്കാരുടെ ആവശ്യവും പരിഗണിച്ച് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജനപ്രതിനിധികളായിരിക്കുന്ന എയ്ഡഡ് സ്കൂൾ/കോളേജ് അദ്ധ്യാപകർ, അദ്ധ്യാപകേതര ജീവനക്കാർ, അർദ്ധസർക്കാർ ജീവനക്കാർ എന്നിവർക്ക് 13-ാം പഞ്ചവൽസര പദ്ധതിയിലെ ജനകീയ ആസൂത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കൂടാതെ വിവിധ ആവശ്യങ്ങൾക്കായുള്ള ഗ്രാമസഭ, വാർഡ് വികസന സമിതി, കുടുംബശ്രീ, അയൽസഭ,

വാർഡ് തല സാനിറ്റേഷൻ കമ്മിറ്റി, തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവിധ ട്രയിനിംഗുകൾ, സെമിനാറുകൾ എന്നിവയ്ക്ക് കൂടി ഡ്യൂട്ടി ലീവ് ഒരു വർഷം പൂരമാവധി 15 ദിവസത്തെ ഡ്യൂട്ടി ലീവ് അനുവദിച്ചും ഈ ലീവ് സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജീവനക്കാർക്കു കൂടി ബാധകമാക്കിയും ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)
സിനി ജെ ഷുക്കൂർ
ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം.
രജിസ്ട്രാർ, കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് സൊസൈറ്റീസ്,തിരുവനന്തപുരം.
ഡയറക്ടർ, ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്,തിരുവനന്തപുരം.
ശ്രീ. മൂസാൻകുട്ടി തേർളായി, മെമ്പർ, ചെങ്ങളായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്.
ശ്രീ. എം.മുസ്തഫ, വൈസ് പ്രസിഡന്റ്,വട്ടംകുളം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്.
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഡിഎ) വകുപ്പ്
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം.
(തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനായി)
ഇൻഫർമേഷൻ & പബ്ലിക് റിലേഷൻ (വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ) വകുപ്പ്
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്/എ&ഇ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - സംസ്ഥാനത്തെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ജനപ്രതിനിധികളുടെ ഹാജർ ബത്ത 01/01/2018 മുതൽ പ്രാബല്യത്തോടെ വർദ്ധിപ്പിച്ചുകൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ (ഇ.എം.) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(അച്ചടി) നം. 09/2018/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 30.01.2018.

പരാമർശം:- 1. സ.ഉ.(അച്ചടി) നം. 36/2008/തസ്വഭവ തീയതി 07.02.2008.

2. കേരള ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ ജനറൽ സെക്രട്ടറിയുടെ 18.10.2016-ലെ കെജിപിഎ/എൽപി/2016101804 നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

സംസ്ഥാനത്തെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ജനപ്രതിനിധികളുടെ ഹാജർ ബത്ത പരാമർശം ഉത്തരവ് പ്രകാരം പുതുക്കി നിശ്ചയിച്ചിരുന്നു. പ്രസ്തുത നിരക്ക് വർദ്ധിപ്പിച്ചു നൽകണമെന്ന് കേരള ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ പരാമർശം (2) പ്രകാരം ആവശ്യപ്പെട്ടിരുന്നു.

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു സംസ്ഥാനത്തെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ജനപ്രതിനിധികളുടെ ഹാജർ ബത്ത 01/01/2018 മുതൽ പ്രാബല്യത്തോടെ താഴെപ്പറയും പ്രകാരം വർദ്ധിപ്പിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്	നിലവിലുള്ള നിരക്ക് (രൂപ)	വർദ്ധിപ്പിച്ച നിരക്ക് (രൂപ)	പ്രതിമാസം പരമാവധി നൽകാവുന്ന തുക (രൂപ)
1	2	3	4
ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്			
പ്രസിഡന്റ്/വൈസ് പ്രസിഡന്റ്/സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ	75	250	1250 (5 യോഗങ്ങൾക്ക്)
അംഗങ്ങൾ	60	200	1000 (5 യോഗങ്ങൾക്ക്)

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്			
പ്രസിഡന്റ്/വൈസ് പ്രസിഡന്റ്/സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ	75	250	1250 (5 യോഗങ്ങൾക്ക്)
അംഗങ്ങൾ	60	200	1000 (5 യോഗങ്ങൾക്ക്)
ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്			
പ്രസിഡന്റ്/വൈസ് പ്രസിഡന്റ്/സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ	75	250	1250 (5 യോഗങ്ങൾക്ക്)
അംഗങ്ങൾ	75	200	1000 (5 യോഗങ്ങൾക്ക്)
മുനിസിപ്പാലിറ്റി			
ചെയർമാൻ/ഡെപ്യൂട്ടി ചെയർമാൻ/സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ	75	250	1250 (5 യോഗങ്ങൾക്ക്)
കൗൺസിലർമാർ	60	200	1000 (5 യോഗങ്ങൾക്ക്)
കോർപ്പറേഷൻ			
മേയർ/ഡെപ്യൂട്ടി മേയർ/സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ	75	250	1250 (5 യോഗങ്ങൾക്ക്)
കൗൺസിലർമാർ	60	200	1000 (5 യോഗങ്ങൾക്ക്)

ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്, മുനിസിപ്പാലിറ്റി, കോർപ്പറേഷൻ അംഗങ്ങളുടെ ഹാജർബത്ത വർദ്ധിപ്പിച്ച് നൽകുമ്പോൾ ഉണ്ടാകുന്ന അധിക സാമ്പത്തിക ബാദ്ധ്യത അവയുടെ തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്നും വഹിക്കേണ്ടതും ബ്ലോക്ക്, ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് അംഗങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ അധിക സാമ്പത്തിക ബാദ്ധ്യത ജനറൽ പർപ്പസ് ഫണ്ടിൽ നിന്നും വഹിക്കേണ്ടതാണ് .

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

സിനി ജെ ഷുക്കൂർ

ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
നഗരകാര്യ വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം.

പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ട് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ട് ജനറൽ (എ&ഇ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
സെക്രട്ടറി, കേരള നിയമസഭ, തിരുവനന്തപുരം.
രജിസ്ട്രാർ, കേരള ഹൈക്കോടതി, എറണാകുളം.
ഡയറക്ടർ, ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം.
ഡയറക്ടർ, ട്രഷറി വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം.
എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും.
എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും.
എല്ലാ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും.
എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും.
എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ ചെയർമാൻമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും.
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം.
(തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനായി)
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (എഫ്.എം.) വകുപ്പ്
ധനകാര്യ വകുപ്പ്
ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ & പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം.
(അച്ചടി-ദൃശ്യമാധ്യമങ്ങളിലൂടെ പ്രചരണത്തിന്)
മുഖ്യമന്ത്രിയുടെയും മറ്റ് മന്ത്രിമാരുടെയും പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർക്ക്.
പ്രതിപക്ഷനേതാവിന്റെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്.
സ്പീക്കറുടെയും ഡെപ്യൂട്ടി സ്പീക്കറുടെയും പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർക്ക്.
ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറിക്ക്.
ചീഫ് ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണർ, കേരള, തിരുവനന്തപുരം
കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - കേരള ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷന്റെ വാർഷിക വരി സംഖ്യ 3000/- രൂപയാക്കി ഉയർത്തി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

==========

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ (ഇ.എം.) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ) നം. 469/2018/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 16.02.2018.

==========

പരാമർശം:- 1. 21/03/1997 ലെ ജി .ഒ.(എംഎസ്)72/97 /തസ്വഭവ ഉത്തരവ്.

2. കേരള ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷന്റെ ഹർജി.

3. ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണറുടെ 08.01.2018-ലെ 1715/ഡിപി5/17/സി.ആർ.ഡി നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

കേരള ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷന് ഓരോ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തും നൽകേണ്ട വാർഷിക വരി സംഖ്യ പരാമർശം (1) ലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം 500 രൂപയാണെന്നും ഈ തുക നാളിതുവരെ പുതുക്കി നിശ്ചയിച്ചിട്ടില്ലെന്നും ഓഫീസ് പ്രവർത്തന ചെലവ് വർദ്ധിച്ചിരിക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ വാർഷിക വരി സംഖ്യ ഉയർത്തി നൽകണമെന്നും പരാമർശം (2) പ്രകാരം കേരള ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ ആവശ്യപ്പെട്ടിരുന്നു. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷനുള്ള വാർഷിക വരി സഖ്യ 3,000/- രൂപയായി ഉയർത്താവുന്നതാണെന്ന് ഗ്രാമ വികസന കമ്മീഷണർ പരാമർശം (3) പ്രകാരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്..

2.. സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. കേരള ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷന് ഓരോ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തും നൽകേണ്ട വാർഷിക വരി സംഖ്യ 2017-2018 സാമ്പത്തിക വർഷം മുതൽ 3000/- രൂപ ആയി ഉയർത്തി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു. വാർഷിക വരിസംഖ്യ ഉയർത്തുന്നതിനാവശ്യമായ തുക ജനറൽ പർപ്പസ്/തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്നും വഹിക്കേണ്ടതും ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷവും അസോസിയേഷന്റെ കണക്കുകൾ തിരുവനന്തപുരം ബ്ലോക്ക് പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് വിഭാഗം ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത് റിപ്പോർട്ട് സർക്കാറിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

സിനി ജെ. ഷുക്കൂർ

ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി

ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം.
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ട് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ട് ജനറൽ (എ&ഇ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
ഡയറക്ടർ, സ്റ്റേറ്റ് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം.
സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ആഫീസർ,തിരുവനന്തപുരം.

എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും.
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം.
(തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനായി)
ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ & പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം.
(അച്ചടി-ദൃശ്യമാധ്യമങ്ങളിലൂടെ പ്രചരണത്തിന്)
കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് - പുതിയ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളുടെയും നഗരസഭകളുടെയും രൂപീകരണം - നഗരസഭകളുടേയും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുടേയും അതിർത്തി പുനർ നിർണ്ണയം - നഗരസഭകളുടെ പദവി ഉയർത്തുന്നതിനുള്ള ആവശ്യകതയും പരിശോധിച്ച് ശുപാർശകൾ സമർപ്പിക്കുന്നതിനായി കമ്മിറ്റി രൂപീകരിച്ച് - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

==========

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ (ഇ.എം.) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ) നം.877/2018/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 28.03.2018.

==========

ഉത്തരവ്

നിലവിലുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ വിഭജിച്ച് പുതിയ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ രൂപീകരിക്കേണ്ടതിന്റെ ആവശ്യകതയും നഗരവത്ക്കരണത്തിന്റെ പശ്ചാത്തലത്തിൽ നഗരസ്വഭാവം കൈവരിച്ച ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളെ നഗരസഭകളായി പരിവർത്തനപ്പെടുത്തേണ്ട ആവശ്യകതയും നിലവിലുള്ള ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുടേയും നഗരസഭകളുടെയും അതിർത്തി പുനർനിർണ്ണയിക്കേണ്ട ആവശ്യകതയും നഗരസഭകളുടെ പദവി ഉയർത്തുന്ന ആവശ്യകതയും പരിശോധിച്ച് അതിനനുസൃതമായ ശുപാർശകൾ സമർപ്പിക്കുവാനുമായി താഴെ പറയുന്ന അംഗങ്ങളെ ഉൾപ്പെടുത്തി കമ്മിറ്റി രൂപീകരിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ -തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ്	- അദ്ധ്യക്ഷൻ
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ	- കൺവീനർ
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ	- അംഗം
ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനർ	- അംഗം
ഡയറക്ടർ-കില	- അംഗം

കമ്മിറ്റി 10.05.2018-ന് മുമ്പായി സർക്കാരിൽ റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

സിസു എൽ.

സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറി

പ്രിൻസിപ്പൽ ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ
ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനർ, ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനർ
ഡയറക്ടർ, കില
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ & പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് വകുപ്പ്
കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

GOVERNMENT OF KERALA

Abstract

Constitution of Kerala Administrative Service –In Principle sanction accorded and committee constituted for framing rules for Kerala Administrative Service – Orders issued .

PERSONNEL & ADMINISTRATIVE REFORMS (AR-12) DEPARTMENT

G.O.(Ms)No. 1/2017/P&ARD Dated,Thiruvananthapuram,04/01/2017

Read: 1. G.O (Rt) 322/2016/P&ARD dated 16.08.2016

ORDER

1) The Third Kerala Administrative Reforms Commission mooted the idea of Kerala Administrative Service (KAS). Subsequently, a number of efforts were made to introduce Kerala Administrative Service. However, the efforts did not succeed.

2) In the Governor's Address to Legislature on 24th June 2016, it was mentioned that the Government is committed to constitute KAS including the secretariat with the multiple objectives of attracting talented youngsters to public service, improving its efficiency and breaking down departmental silos.

3) As per the G.O read as 1st paper above, Government constituted a committee of secretaries with Additional Chief Secretary (Home & Vigilance) as Chairperson, for formulating the reconstitution of KAS in the wake of the policy decision of the Government to include Secretariat Service also in the KAS. This committee submitted its report on 17.12.16 after holding discussions with service organisations.

4) Government, after having considered the matter in detail, are pleased to accord sanction to constitute Kerala Administrative Service covering the departments annexed to this order. The structure of the KAS will be as follows:

(i) KAS will include 10% of the 2nd gazetted posts in Government Service, from the departments listed in the annexure. Out of these, one-third posts will be filled up by transfer promotion from first gazetted posts based on a PSC test. Recruitment of the remaining two-thirds will be through a common examination of which

a) 50% will be reserved for any permanent Government employee including PSUs and autonomous institutions. For the later category only those persons be considered, whose probation has been

declared in his or her service and who has no major penalty imposed against him or her.

b) 50% through open recruitment.

(ii) For both the categories above, graduation will be the minimum qualification for recruitment through all the streams.

(iii) The candidates selected to KAS will undergo one year compulsory training and six months institutional training of which one month training will be at NIRD&PR and 15 days at Indian Institute of Management, Kozhikode.

5) The P&AR Department will be entrusted with the task of determining the actual number of posts to be set apart for the formation of Kerala Administrative Service.

6) A committee with the following members is constituted for framing the special rules for KAS:

Additional Chief Secretary (Home &Vigilance)	-	Chairperson
Additional Chief Secretary (GAD)	-	Convenor
Additional Chief Secretary (Finance)	-	Member
Principal Secretary (P&ARD)	-	Member
Secretary (Law Department)	-	Member

The committee will submit draft special rules to the Chief Minister before 15th of February, 2017.

By order of the Governor
SATYAJEET RAJAN
PRINCIPAL SECRETARY

To:-

All Additional Chief Secretaries/ Principal Secretaries/ Secretaries/ Special Secretaries
All Departments/ Sections in the Secretariat including Law and Finance
All Heads of Departments/ District Collectors
The Secretary to Governor(With C.L)
The Registrar, High Court of Kerala, Ernakulam (With C.L)
The Secretary, Kerala Public service Commission (with C.L)
The Registrar, Kerala/ Calicut/ CUSAT/ M.G/ Kannur/ Sree Sankaracharya/ Kerala Agriculture,/ Vetinary/ KUHAS/ Malayalam University/ Kerala Technical University
The Advocate General , Ernakulam (with C.L)

The Director, Information &Public Relations (for wide publicity)
The Principal Accountant General (Audit) Kerala, Thiruvananthapuram
The Web&New media division , I&PRD(for uploading in Government website)
The GA(SC) Dept vide item no

Copy to
The Private Secretary to the Speaker
The Private Secretary to the Chief Minister
The Private Secretary to the Ministers
The Private Secretary to the Leader of opposition
The Private secretary to the Deputy Speaker
PA to The Additional Chief Secretary (Home &Vigilance)
P A to the Additional Chief Secretary (GAD)
P A to The Additional Chief Secretary (Finance)
P A to The Principal Secretary (P&ARD)
P A to The Secretary ,Law Department
Stock file/Office Copy

Forwarded/By Order

Section Officer

Annexure

Sl. No.	Name of Department
1.	Civil Supplies.
2.	Commercial Taxes.
3.	Commissionerate of Entrance Examinations.
4.	Commissionerate of Land Revenue.
5.	Co-operation .
6.	Culture.
7.	Directorate of Public Instruction.
8.	Industries and Commerce.
9.	Kerala State Audit.
10.	Kerala State Insurance.
11.	Kerala State Land Use Board.
12.	Kerala State Lotteries.
13.	Kerala State Treasury.
14.	Labour Commissionerate.
15.	National Employment Service(Kerala)
16.	National Savings.
17.	Panchayats .
18.	Registration.
19.	Rural Development.
20.	Sainik Welfare.
21.	Scheduled Castes Development.
22.	Scheduled Tribes Development.
23.	Secretariat-Administration.
24.	Secretariat- Finance.
25.	Social Justice.
26.	Stationery.
27.	Survey and Land Records.
28.	Tourism.
29.	Urban Affairs.
30.	Common Category posts in all Departments

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

ജീവനക്കാര്യം-സമാശ്വാസ തൊഴിൽദാന പദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള നിയമനം- ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കാതിരുന്നാൽ നിയമനം റദ്ദാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ രൂപീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

==========

ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര (ഉപദേശ-സി) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(കൈയ്യെഴുത്ത്) നം. 2/2017/ഉ.ഭപ.വ. തിരുവനന്തപുരം, തീയതി : 16.01.2017

==========

പരാമർശം:- 1. 24.05.1999ലെ സ.ഉ(പി) നം.12/99/ഉഭപവ.
2. 21.12.2015 ലെ 600/Adv.C2/14/P&ARD നമ്പർ സർക്കുലർ.

ഉത്തരവ്

സമാശ്വാസ തൊഴിൽദാന പദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള നിയമനത്തിനുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ സൂചന (1)ലെ ഉത്തരവു പ്രകാരവും ആശ്രിത നിയമന വ്യവസ്ഥ പ്രകാരം ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്നവർക്ക് പ്രവേശന സമയം ദീർഘിപ്പിച്ചു നൽകുന്നതിന് സൂചന (2)ലെ സർക്കുലർ പ്രകാരവും സർക്കാർ നിർദേശം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കാതിരുന്നാൽ നിയമനം റദ്ദാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച വ്യക്തമായ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രസ്തുത ഉത്തരവിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരുന്നില്ല. സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. സമാശ്വാസ തൊഴിൽദാന പദ്ധതി പ്രകാരം നിയമനം ലഭിക്കുന്നവരുടെ നിയമനം റദ്ദാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് താഴെപ്പറയുന്ന മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ രൂപീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1) നിർദ്ദിഷ്ട സമയപരിധിയ്ക്കകം ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്നതിനായി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുകയോ, ചട്ടപ്രകാരം പ്രവേശന സമയം (joining time) ദീർഘിപ്പിക്കുന്നതിന് മതിയായ കാരണങ്ങളോടെ അപേക്ഷിക്കുകയോ ചെയ്യാതിരിക്കുന്ന ഉദ്യോഗാർത്ഥിക്ക് വകുപ്പ് തലവൻമാർ രജിസ്റ്റേർഡ്/AD യായി കത്തയക്കേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത കത്തിൽ കത്ത് കൈപ്പറ്റി 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കണമെന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുകയും വീഴ്ച വരുത്തിയാൽ നിയമനം റദ്ദ് ചെയ്യുന്നതിന്

നടപടി സ്വീകരിക്കുമെന്ന് ഉദ്യോഗാർത്ഥിയെ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്. കത്ത് ഉദ്യോഗാർത്ഥി കൈപ്പറ്റാത്ത സാഹചര്യം വന്നാൽ ഇൻഫർമേഷൻ & പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് വകുപ്പ് വഴി നോട്ടീസ് രണ്ട് പ്രമുഖ മലയാള ദിനപത്രങ്ങളിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കണം.

(2) നോട്ടീസ് പ്രസിദ്ധീകരിച്ച് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ഉദ്യോഗാർത്ഥി ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കാതിരിക്കുകയോ അല്ലെങ്കിൽ കത്ത് കൈപ്പറ്റിയതിനു ശേഷം നിർദ്ദിഷ്ട സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ ഉദ്യോഗാർത്ഥി ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കാതിരിക്കുകയോ ചെയ്താൽ ടിയാന്റെ നിയമനത്തിനായി സർക്കാർ നൽകിയ അനുമതി റദ്ദ് ചെയ്യുന്നതിന് വകുപ്പ് തലവൻ സർക്കാരിനോട് ശിപാർശ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(3) ഇക്കാര്യത്തിൽ വകുപ്പുമേധാവിയുടെ പ്രൊപ്പോസൽ ലഭിച്ചാൽ ഭരണ വകുപ്പ് മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ അനുമതിയോടുകൂടി ടി ഉദ്യോഗാർത്ഥിയുടെ നിയമനത്തിന് നൽകിയ അനുമതി റദ്ദു ചെയ്ത കൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതും അതിനുശേഷം നിയമാധികാരി ടി ഉദ്യോഗാർത്ഥിക്ക് നൽകിയ നിയമന ഉത്തരവ് റദ്ദ് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

(4) ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കാതെ ഒഴിഞ്ഞുമാറുന്നതിന് ഉദ്യോഗാർത്ഥിയോ മറ്റുള്ളവരോ സമർപ്പിക്കുന്ന യാതൊരു അപേക്ഷയും വകുപ്പുതലവനോ സർക്കാരിലെ ഭരണ വകുപ്പോ പരിഗണിക്കേണ്ടതില്ല.

(5) ഇപ്രകാരം നിയമനത്തിനുള്ള അനുമതി റദ്ദ് ചെയ്താൽ ടി നടപടി യാതൊരു കാരണവശാലും പുന:പരിശോധിക്കുന്നതല്ല. പുന:പരിശോധനക്ക് ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ ഉടനടി നിരസിക്കേണ്ടതാണ്.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം),
സത്യജീത്ത് രാജൻ
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

പകർപ്പ്:- എല്ലാ വകുപ്പുതലവന്മാർക്കും/ഓഫീസ് മേലധികാരികൾക്കും.
എല്ലാ ജില്ലാ കള്ക്ടർമാർക്കും.
സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ നിയമം, ധനകാര്യം, ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ വകുപ്പുകൾക്കും, സെക്ഷനുകൾക്കും.
സെക്രട്ടറി, കേരള പബ്ളിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ (ആമുഖ കത്തുസഹിതം).
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ&ഇ) കേരളം, തിരുവനന്തപുരം (ആമുഖ കത്തു സഹിതം).
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്), കേരളം, തിരുവനന്തപുരം. (ആമുഖ കത്തു സഹിതം).

സെക്രട്ടറി, നിയമസഭ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് (ആമുഖ കത്തു സഹിതം).
രജിസ്ട്രാർ, ഹൈക്കോടതി, കേരള, എറണാകുളം(ആമുഖ കത്തു സഹിതം).
ഡയറക്ടർ, വിവര പൊതുജന സമ്പർക്ക വകുപ്പ് (വിപുലമായ പ്രചരണത്തിന്).
വിവര പൊതുജന സമ്പർക്ക (വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ) വകുപ്പ് (കേരള സർക്കാരിന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിന്).
ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര (ഉപദേശ-എ) വകുപ്പിന്. (04.04.2016 ലെ UO(R)5103/A1/16/P&ARD പ്രകാരം).
നിയമ(ഒപ്പിനിയൻ)വകുപ്പിന്(09.05.2016 ലെ UO(R)9178/ഒപ്പിനിയൻ ഇ 1/16/നിയമം പ്രകാരം)
പൊതു ഭരണ (സി ഇ സെൽ) വകുപ്പിന്. (28.06.2016 ലെ UO(R)651749/CEC1/16/GAD പ്രകാരം).
ധനകാര്യ (അഗ്രി വിംഗ് എ) വകുപ്പിന്(Agri-A2/113/2016-Fin പ്രകാരം)
ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര (റൂൾസ്) വകുപ്പിന്. (17.11.2016ലെ UO(R)8082/R3/16/P&ARD പ്രകാരം).
വിവര പൊതുജന സമ്പർക്ക(എ)വകുപ്പ് (u.o(R)25110/എ3/16/I&PRD)
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടെ പൊതു സ്ഥലംമാറ്റവും നിയമനവും - പരിഷ്കരിച്ച മാനദണ്ഡങ്ങളും മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളും - അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു

ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര (എ.ആർ -14) വകുപ്പ്

സ.ഉ (പി) നം. 3 /2017/ഉഭപവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി : 25.02.2017

പരാമർശം :- 10/09/2004 ലെ ജി.ഒ.(പി) നം. 12/04/ഉഭപവ സർക്കാർ ഉത്തരവ്.

ഉത്തരവ്

സംസ്ഥാനത്തെ സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടെ പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിനും നിയമനത്തിനുമായുള്ള പൊതുമാനദണ്ഡങ്ങളും മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളും താഴെപ്പറയും പ്രകാരം നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ട് ഉത്തരവാകുന്നു.

1. പൊതുസ്ഥലംമാറ്റം

(i) നോൺ വെക്കേഷൻ വകുപ്പുകളിൽ ഏപ്രിൽ 30 ന് മുമ്പും വെക്കേഷൻ വകുപ്പുകളിൽ ആഗസ്റ്റ് 31 ന് മുമ്പും പൊതുസ്ഥലംമാറ്റം പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതാണ്. സ്കൂളുകളുടെ കാര്യത്തിൽ ക്രമീകരണ സ്ഥലംമാറ്റങ്ങൾ ജൂലൈ/ആഗസ്റ്റ് മാസത്തിലും നടത്താവുന്നതാണ്.

(ii) ഓരോ വർഷവും ഫെബ്രുവരി 28 ന് മൂന്നു വർഷം തികയുന്ന ജീവനക്കാരുടെ അപേക്ഷ മാത്രമേ പരിഗണിക്കാൻ പാടുള്ളൂ. മൂന്നു വർഷം കാലാവധി എന്നത് ഡ്യൂട്ടിയിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി മുതൽ അടുത്ത ഏപ്രിൽ 30 വരെ കണക്കാക്കാവുന്നതാണ്.

(iii) ഓരോ വകുപ്പിലെയും ജില്ലയ്ക്കകത്തുള്ള ജില്ലാതല ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സ്ഥലംമാറ്റങ്ങൾ ആ വകുപ്പിന്റെ ജില്ലാ ഓഫീസർമാരുടെ ചുമതലയിലും സംസ്ഥാന തല ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ

ജില്ലയ്ക്കകത്തുള്ളതും അന്തർജില്ലാ സ്ഥലംമാറ്റങ്ങളും വകുപ്പ് മേധാവിയുടെ ചുമതലയിലും ഓഫീസുകളിലെ സീറ്റുമാറ്റം ഓഫീസ് മേധാവിയും നടത്തേണ്ടതാണ്.

(iv) എല്ലാ വകുപ്പുകളുടെയും മേധാവികൾ ജീവനക്കാരുടെ ഒരു ഇലക്ട്രോണിക് ഡാറ്റാബേസ് തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും ഇനിമേൽ സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടെ സ്ഥലംമാറ്റത്തിന്റെയും നിയമനത്തിന്റെയും നടപടികൾ ഓൺലൈൻ സമ്പ്രദായത്തിൽക്കൂടി മാത്രം നടത്തേണ്ടതുമാണ്. ഇതിലേയ്ക്കാവശ്യമായ സോഫ്റ്റ് വെയർ പ്രാപ്തമാക്കുന്നതും ഈ സമ്പ്രദായം നടപ്പിൽവരുത്തുന്നതിനായുള്ള പരിശീലനവും എൻ.ഐ.സി (നാഷണൽ ഇൻഫർമാറ്റിക്സ് സെന്റർ) ഏർപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.

(v) പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിനായി ഈ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളെ അടിസ്ഥാനമാക്കി എല്ലാ വർഷവും ഒരു മുൻഗണനാ പട്ടിക തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. അടുത്ത പൊതു സ്ഥലംമാറ്റത്തിനായുള്ള പട്ടിക നിലവിൽ വരുന്നതുവരെ വകുപ്പിലെ എല്ലാ സ്ഥലംമാറ്റങ്ങളും ക്യൂ സമ്പ്രദായം പാലിച്ചുകൊണ്ട് ഈ പട്ടികയിൽ നിന്നും മാത്രം നടത്തേണ്ടതാണ്.

2. **ഉദ്യോഗ കാലദൈർഘ്യം**

(i) ജില്ലാന്തര സ്ഥലംമാറ്റങ്ങൾക്കുള്ള നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി, ഒരു സ്റ്റേഷനിൽ മൂന്നു വർഷം സർവ്വീസ് പൂർത്തിയാക്കാത്ത ജീവനക്കാരെ പൊതുസ്ഥലംമാറ്റ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത് വരെയോ അല്ലെങ്കിൽ മെയ് 31 വരെയോ ഇനിപ്പറയുന്ന കാരണങ്ങൾ ഒഴികെ സാധാരണഗതിയിൽ സ്ഥലംമാറ്റാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്.

(എ) അച്ചടക്ക നടപടി /വിജിലൻസ് അന്വേഷണം.

(ബി) അനുകമ്പാർഹമായ കാരണങ്ങൾ.

(ii) ഒഴിവില്ലാത്ത കാരണത്താൽ സ്വന്തം ജില്ലയിൽ /ഓപ്റ്റ് ചെയ്ത ജില്ലയിൽ നിന്നും സ്ഥലംമാറ്റപ്പെട്ട ജീവനക്കാരനെ തിരികെ സ്ഥലംമാറ്റാൻ 3 വർഷം ഡ്യൂട്ടി/സർവ്വീസ് ബാധകമാകുന്നതല്ല. ഇത്തരം സംഗതികളിൽ സ്വന്തം ജില്ലയിൽ /ഓപ്റ്റ് ചെയ്ത ജില്ലയിൽ ഉണ്ടാകുന്ന ആദ്യത്തെ ഒഴിവിൽ ജീവനക്കാരന് സ്ഥലംമാറ്റം

നൽകേണ്ടതാണ്. (സ്വന്തം ജില്ല എന്നത് ജീവനക്കാരൻ സ്ഥിരമായി താമസിക്കുന്ന ജില്ലയെ സൂചിപ്പിക്കുന്നു)

(iii) പുറത്തെ സ്റ്റേഷനിൽ 3 വർഷ കാലാവധി പൂർത്തിയാക്കിയ അവകാശപ്പെട്ട ആൾക്ക് മാറ്റം നൽകുന്നതിന് ആവശ്യമുള്ള പക്ഷമോ നിലവിലുള്ള ജീവനക്കാരന്റെ സ്ഥലംമാറ്റം പൊതുതാൽപ്പര്യാർത്ഥം ആവശ്യമായി വരുന്ന പക്ഷമോ അല്ലാതെ ഒരു പ്രത്യേക സ്റ്റേഷനിൽ മൂന്നു വർഷം സർവ്വീസ് പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടില്ലാത്ത ഒരു ജീവനക്കാരനെയും അച്ചടക്ക നടപടി/വിജിലൻസ് അന്വേഷണം, അനുകമ്പാർഹമായ കാരണങ്ങൾ, ഒഴിവില്ലാത്ത കാരണങ്ങളാൽ സ്വന്തം ജില്ലയിൽ/ഓപ്റ്റ് ചെയ്ത ജില്ലയിൽ നിന്നും സ്ഥലംമാറ്റപ്പെട്ടവർ എന്നിവയിൽ ഉൾപ്പെടാത്തവരെ സ്ഥലംമാറ്റേണ്ട ആവശ്യമില്ല. ഒരു പ്രത്യേക സ്റ്റേഷനിൽ മൂന്നു വർഷത്തെ സേവനം പൂർത്തിയാക്കിയെന്ന കാരണത്താൽ ഒരാളെ സ്ഥലംമാറ്റേണ്ടതില്ല. മറ്റൊരു സ്റ്റേഷനിൽ മൂന്ന് വർഷം പൂർത്തിയാക്കിയ അപേക്ഷകൻ ആ സ്റ്റേഷനിൽ സ്ഥലംമാറ്റം ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രം സ്ഥലം മാറ്റം നടത്തിയാൽ മതിയാകും. എന്നിരുന്നാലും 3 വർഷത്തിനപ്പുറം ഒരു ജീവനക്കാരനെയും ഒരേ സീറ്റിൽ/സെക്ഷനിൽ തുടരുന്നതിന് അനുവദിക്കേണ്ടതില്ല. അദ്ദേഹത്തെ /അവരെ അതേ സ്റ്റേഷനുള്ളിലെ / ഓഫീസിനുള്ളിലെ /സെക്ഷനുള്ളിലെ മറ്റു സീറ്റുകളിലേക്ക്/സെക്ഷനുകളിലേക്ക് സ്ഥലം മാറ്റേണ്ടതാണ്.

3. **പൊതുതാല്പര്യത്തിന് വിധേയമായ സ്ഥലംമാറ്റം**

പൊതുതാൽപ്പര്യത്തിന് വിധേയമായി ഒരു ജീവനക്കാരനെ സ്ഥലംമാറ്റേണ്ടത് ആവശ്യമാണെന്ന് ബോദ്ധ്യമുള്ള പക്ഷം സർക്കാരിന് ജീവനക്കാരനെ ഉടൻ തന്നെ സ്ഥലംമാറ്റാവുന്നതാണ്. പൊതുതാൽപ്പര്യം എന്നതുകൊണ്ട് വിവക്ഷിക്കുന്നത് ഓഫീസിന്റെ കാര്യക്ഷമതയ്ക്കും സുഗമമായ പ്രവർത്തനത്തിനും സ്ഥലംമാറ്റം അനിവാര്യമാകുന്നു എന്നതാണ്.

4. **അനുകമ്പാർഹമായ കാരണങ്ങൾ**

(i) ഗുരുതരമായ ഏതെങ്കിലും അസുഖമോ (ഗുരുതരമായ അസുഖങ്ങൾ എന്നത് ഗുരുതരമായ രോഗങ്ങളായ ക്യാൻസർ, ഹൃദ്രോഗം, പക്ഷാഘാതം എന്നിവയും കരൾ,വൃക്ക എന്നിവ ദാനം ചെയ്തവർ, അവയവം മാറ്റിവയ്ക്കലിന് വിധേയരായവർ) അപകടമോ മൂലം

ഒരു ജീവനക്കാരന് സ്ഥായിയായ അവശത സംഭവിക്കുകയും ആയത് മൂലം ജീവനക്കാരന് പരസഹായത്തിനായി ആശ്രയിക്കേണ്ടതായി വരുക.

(ii) വിദഗ്ധ ചികിത്സ മറ്റൊരിടത്തും ലഭ്യമല്ലായെന്ന് മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വകുപ്പുതലവൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുക.

(iii) ജീവനക്കാരന്റെ ഭാര്യയ്ക്കോ (ജീവനക്കാരിയാണെങ്കിൽ ഭർത്താവിനോ) ഗുരുതരമായ രോഗം പിടിപെട്ടതും ജീവനക്കാരനെ പൂർണ്ണമായും ആശ്രയിച്ചു കഴിയുന്നതുമായ മകനോ മകൾക്കോ മാതാവിനോ പിതാവിനോ ജീവനക്കാരന്റെ/ജീവനക്കാരിയുടെ സാന്നിദ്ധ്യവും പരിചരണവും അത്യന്താപേക്ഷിതമാണെന്ന് മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വകുപ്പുതലവൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുമ്പോൾ.

(iv) മേൽപ്പറഞ്ഞ സാഹചര്യങ്ങളിൽ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഉത്തരവുകൾ ഒരു വർഷം പൂർത്തിയാക്കിയതിനുശേഷം പുന:പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്.

5. **ഓപ്ഷനുകൾ**

(i) സ്ഥലംമാറ്റം ഒന്നാമതായി നടപ്പാക്കുന്നത് ഓപ്ഷന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ്. ഓരോ വ്യക്തിക്കും മൂന്ന് ഓപ്ഷനുകൾ സൂചിപ്പിക്കാവുന്നതും ഈ മൂന്ന് ഓപ്ഷനുകൾക്കും സ്റ്റേഷൻ സീനിയോറിറ്റി മാത്രം മാനദണ്ഡമായിരിക്കുന്നതുമാണ്.

ഉദാഹരണത്തിന്- ഒരാൾ ഒരു പ്രത്യേക സ്റ്റേഷനെ മൂന്നാം ഓപ്ഷനായി ഓപ്ട് ചെയ്യുകയാണെങ്കിൽ അയാളെ, ആ സ്റ്റേഷനെ ഒന്നാം ഓപ്ഷനോ രണ്ടാം ഓപ്ഷനോ ആയി ഓപ്ട് ചെയ്തവരും സ്റ്റേഷൻ സീനിയോറിറ്റിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അയാളെക്കാൾ ജൂനിയറായവരുമായ മറ്റാളുകളേക്കാൾ മുൻഗണനയിൽ ആ സ്റ്റേഷനിലേയ്ക്ക് സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് പരിഗണിക്കുന്നതാണ്.

ഒരാൾക്ക് അയാളുടെ രണ്ടാമത്തെയോ മൂന്നാമത്തെയോ ഓപ്ഷന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സ്ഥലംമാറ്റം കിട്ടുമ്പോൾ അയാളുടെ ഒന്നാമത്തെയും രണ്ടാമത്തെയും ഓപ്ഷൻ റദ്ദാകാതെ തന്നെ അടുത്ത പൊതുസ്ഥലംമാറ്റ ഉത്തരവിനിടയിൽ ഉണ്ടാകുന്ന ഒഴിവുകളിൽ നിലവിലുള്ള ഓപ്ഷൻ പരിഗണിച്ച് സ്ഥലംമാറ്റം നൽകേണ്ടതാണ്.

ഹയർ ഓപ്ഷൻ നിർബന്ധമാണെങ്കിലും ഒരാൾക്ക് അയാളുടെ രണ്ടാമത്തെയോ മൂന്നാമത്തെയോ ഓപ്ഷന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സ്ഥലംമാറ്റം കിട്ടുമ്പോൾ അതിനുശേഷം ആവശ്യമാണെങ്കിൽ അയാൾക്ക് ഹയർ ഓപ്ഷൻ റദ്ദാക്കാവുന്നതാണ്. ഇക്കാര്യം ഉത്തരവിൽ തന്നെ വ്യക്തമാക്കേണ്ടതാണ്. അതിൻപ്രകാരം ജീവനക്കാരൻ ഓപ്ഷൻ മാറ്റി നൽകേണ്ടതാണ്. ഓഫീസുകളും തസ്തികയും ഓപ്ഷൻ ആയി സമർപ്പിക്കാൻ ആകുന്ന ക്രമീകരണങ്ങൾ ഉണ്ടാകേണ്ടതാണ്. പൊതുസ്ഥലംമാറ്റ അപേക്ഷയോടൊപ്പം തന്നെ ഹോംസ്റ്റേഷൻ ഡിക്ലയർ ചെയ്യുന്നതിനും മാറ്റുന്നതിനുമുള്ള അവസരം നൽകേണ്ടതാണ്.

(ii) ഒഴിവുകളില്ലാത്ത കാരണത്താൽ സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് പരിഗണിക്കാൻ കഴിയാത്തതായ ജീവനക്കാർ സമർപ്പിച്ച ഓപ്ഷനുകൾ സ്റ്റേഷൻ സീനിയോറിറ്റിയുടെ ക്രമത്തിൽ ക്രമീകരിക്കേണ്ടതും രണ്ട് പൊതുസ്ഥലംമാറ്റങ്ങൾക്കിടയിലുണ്ടാകുന്നതായ ഒഴിവുകൾ ഈ ക്യൂവിൽ നിന്നും നികത്തേണ്ടതുമാണ്.

(iii) ഓപ്ഷനുകളെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ള സ്ഥലംമാറ്റങ്ങൾ സ്റ്റേഷൻ സീനിയോറിറ്റിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നടത്തേണ്ടതാണ്. ജില്ലാതല നിയമനത്തിന്റെ സംഗതിയിൽ, ഓപ്റ്റ് ചെയ്തിട്ടുള്ള ജില്ലയിൽ അഞ്ച് വർഷത്തേയ്ക്കുള്ള നിർബന്ധിത കാലയളവ് സ്റ്റേഷൻ സീനിയോറിറ്റിയ്ക്കായി കണക്കാക്കപ്പെടുന്നതല്ല.

(iv) ഒരു പ്രത്യേക സ്റ്റേഷനിലേയ്ക്ക് ഒന്നിൽ കൂടുതൽ വ്യക്തികൾ ഓപ്റ്റ് ചെയ്യുമ്പോൾ ഏറ്റവും സീനിയറായ വ്യക്തിയെ ഒന്നാമതായി പരിഗണിക്കേണ്ടതാണ്. ജീവനക്കാരന്റെ/ജീവനക്കാരിയുടെ ഓപ്ഷൻ പ്രകാരം സ്ഥലംമാറ്റം കിട്ടുന്നവർ അവിടെ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് മൂന്ന് വർഷക്കാലം ജോലി ചെയ്യേണ്ടതാണ്. (സ്ഥലംമാറ്റത്തിനുള്ള ആവശ്യത്തിലേയ്ക്കായി 15 കിലോമീറ്റർ ചുറ്റളവിനുള്ളിലുള്ള സ്റ്റേഷനുകളെ ഒരു സ്റ്റേഷനായി കണക്കാക്കേണ്ടതാണ്)

(v) ഓപ്ഷന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സ്ഥലംമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ടവർക്കും ഒരു വർഷം പൂർത്തിയാകുമ്പോൾ സ്ഥലംമാറ്റത്തിനുവേണ്ടി ഓപ്ഷൻ നൽകാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ അവരുടെ ഓപ്ഷൻ യാതൊരു അവകാശവാദികളുമില്ലാത്തതായ ഓപ്പൺ

വേക്കൻസികൾക്കെതിരെ മാത്രവും അത്തരം സ്ഥലംമാറ്റം ഏതെങ്കിലും നിർബന്ധിത സ്ഥലംമാറ്റം അനിവാര്യമാക്കപ്പെടുന്നതല്ലാത്തതിനും ആണ് പരിഗണിക്കേണ്ടത്.

(vi) ഓപ്ഷനുകളെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയല്ലാതുള്ള സ്ഥലംമാറ്റങ്ങൾ നിർബന്ധിത സ്ഥലംമാറ്റമായി കരുതപ്പെടേണ്ടതാണ്.

(vii) നിർബന്ധിതമായി സ്ഥലംമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ നൽകിയ ഓപ്ഷനുകൾക്ക് മറ്റുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർ സമർപ്പിച്ച ഓപ്ഷനുകളേക്കാൾ മുൻഗണന നൽകേണ്ടതാണ്. മുൻഗണനാക്രമം തുടർച്ചയായ ഏറ്റവും ദൈർഘ്യമുള്ള ഔട്ട് സ്റ്റേഷൻ സീനിയോറിറ്റിയും ഏറ്റവും ദൂരെയുള്ള സ്റ്റേഷനും ആയിരിക്കുന്നതാണ്. ആയവ രണ്ടും തുല്യമാണെങ്കിൽ സർവ്വീസ് സീനിയോറിറ്റിയാണ് പരിഗണിക്കേണ്ടത്.

(viii) ഓപ്ഷന്റെ ആവശ്യത്തിലേക്കായി, ട്രാൻസ്ഫർ സ്റ്റേഷൻ സീനിയോറിറ്റി അതതുസംഗതിപോലെ, സ്ഥലംമാറ്റത്തിന്റെ/സർവ്വീസിലുള്ള നിയമനത്തിന്റെ ഉത്തരവിന്റെ തീയതി മുതൽ ഉത്ഭവിക്കുന്നതാണ്. നിർബന്ധിത സ്ഥലംമാറ്റങ്ങളും നിയമനങ്ങളും സ്റ്റേഷൻ സീനിയോറിറ്റിയെ ബാധിക്കുന്നതല്ല. എവിടെ നിന്നാണോ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ നിർബന്ധിതമായി സ്ഥലംമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ടത് ആ സ്റ്റേഷനിൽ അദ്ദേഹം തുടരുന്നതായി കരുതപ്പെടേണ്ടതാണ്.

6. **<u>നിർബന്ധിത സ്ഥലംമാറ്റം</u>**

(i) നിർബന്ധിത സ്ഥലംമാറ്റത്തിനുള്ള കാലയളവ് ഡ്യൂട്ടിയിലുള്ള ഒരു വർഷമായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

ക്രിപ്പ്-നിർബന്ധിത സ്ഥലംമാറ്റത്തിൽ സർവ്വീസിന്റെ കാലയളവ് കണക്കാക്കുന്നതിനു വേണ്ടി ഡ്യൂട്ടിയിൽ ചെലവഴിച്ച യഥാർത്ഥ കാലയളവ് മാത്രമാണ് കണക്കിലെടുക്കുന്നത്. ഉദ്യോഗസ്ഥർ എടുത്ത രണ്ട് മാസം വരെയുള്ള അർഹമായ അവധി ഡ്യൂട്ടിയായി കണക്കാക്കുന്നതാണ്.

(ii) നിർബന്ധിത സ്ഥലംമാറ്റത്തിനുള്ള മാനദണ്ഡം സർവ്വീസ് ജൂനിയോറിറ്റി ആയിരിക്കുന്നതാണ്. ഏറ്റവും ജൂനിയറായിട്ടുള്ള ആളെ ഏറ്റവും അകലെയുള്ള സ്റ്റേഷനിൽ നിയമിക്കേണ്ടതാണ്.

7. **ആക്ഷേപങ്ങൾ/അപ്പീലുകൾ ഫയൽ ചെയ്യുന്നത്**

(i) എല്ലാ സ്ഥലംമാറ്റ ഉത്തരവുകളുടെയും കരട്, സ്ഥലംമാറ്റം നടത്തുന്ന അധികാര സ്ഥാപനത്തിന്റെ നോട്ടീസ് ബോർഡിലും വകുപ്പിന്റെ വെബ്സൈറ്റിലും പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതും ആക്ഷേപങ്ങൾ എന്തെങ്കിലും ഉണ്ടെങ്കിൽ ഫയൽ ചെയ്യുന്നതിനായി ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് ഒരാഴ്ചത്തെ സമയം അനുവദിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(ii) ജില്ലാതല ഓഫീസർമാർ നടത്തുന്ന സ്ഥലംമാറ്റങ്ങൾക്കും നിയമനങ്ങൾക്കും എതിരെയുള്ള അപ്പീലുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പുതലവൻ മുൻപാകെയും വകുപ്പുതലവൻ നടത്തുന്ന സ്ഥലംമാറ്റങ്ങൾക്കും നിയമനങ്ങൾക്കും എതിരെയുള്ള അപ്പീലുകൾ സർക്കാരിലെ ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പുസെക്രട്ടറിമാർക്കും സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

8. **നിരസിക്കൽ**

(i) ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ കാലയളവ് (കേരള സർവ്വീസ് ചട്ടങ്ങളിൽ നിർവ്വചിക്കപ്പെട്ട പ്രകാരമുള്ള ഫോറിൻ സർവ്വീസ്)/പഠനാവശ്യത്തിനുള്ള അവധി എന്നിവ സ്ഥലംമാറ്റത്തിനുവേണ്ടി അർഹതയുള്ള കാലയളവായി പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.

(ii) പരസ്പരം മാറ്റത്തിനുവേണ്ടിയുള്ള അപേക്ഷകൾ പരിഗണിക്കേണ്ടതില്ല.

(iii) ജീവനക്കാരുടെ ബന്ധുക്കളോ ആശ്രിതരോ മറ്റാരെങ്കിലുമോ സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ ഉടൻ തന്നെ നിരസിക്കേണ്ടതാണ്.

9. **സ്റ്റേഷൻ**

(i) ഒരു ജില്ലയിലെ (റവന്യൂ ജില്ല) 15 കിലോമീറ്റർ ചുറ്റളവിനുള്ളിലുള്ള സർവ്വീസ് ഒരേ സ്റ്റേഷനിലെ സർവ്വീസായി കണക്കാക്കേണ്ടതാണ്. (സ്റ്റേഷൻ എന്നത് ജീവനക്കാരൻ അവസാനം ജോലി ചെയ്ത ഓഫീസ് എന്നല്ല സൂചിപ്പിക്കുന്നത്).

(ii) സ്വന്തം ജില്ല (ഹോം സ്റ്റേഷൻ) എന്നത് ജീവനക്കാരൻ സർവ്വീസ് പ്രവേശന സമയത്ത് ഓപ്റ്റ് ചെയ്തതോ അല്ലെങ്കിൽ അപേക്ഷ നൽകി പിന്നീട് നിയമപരമായി മാറ്റി വാങ്ങിയ ജില്ലയോ എന്ന് നിർവ്വചിച്ച് അത് ഇലക്ട്രോണിക് ഡേറ്റയിൽ ഉൾക്കൊള്ളിക്കണം.

(iii) സ്വന്തം ജില്ലയിലേയ്ക്ക് / ഓപ്റ്റ് ചെയ്ത ജില്ലയിലേയ്ക്ക് ഉള്ള സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് ഒന്നിൽ കൂടുതൽ ജില്ലകളിലെ സർവ്വീസ് മൊത്തത്തിൽ കണക്കിലെടുക്കേണ്ടതാണ്. (വിവിധ കേഡറിലുള്ള സർവ്വീസുകളും മൊത്തത്തിൽ കണക്കിലെടുക്കേണ്ടതാണ്).

(iv) ഓഫീസ് ഒരു ജില്ലയിൽ നിന്നും മറ്റൊരു ജില്ലയിലേയ്ക്ക് മാറ്റിയാൽ ഓരോ കേഡറിലും ഉള്ള ഏറ്റവും ജൂനിയറായ ജീവനക്കാരെ പുതിയ ജില്ലയിലേയ്ക്ക് സ്ഥലംമാറ്റേണ്ടതാണ്. (ഇത്തരം സ്ഥലംമാറ്റത്തിൽ ഡി.ആർ.ബി ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള സീനിയോറിറ്റി നഷ്ടപ്പെടാൻ പാടില്ല) മാറ്റിയ ജില്ലയിലേയ്ക്ക് സ്വമനസ്സാലെ പോകുന്ന ജീവനക്കാരുടെ അപേക്ഷകൾ പരിഗണിക്കേണ്ടതാണ്.

10. മുൻഗണനാ ക്രമം

ഒരു പ്രത്യേക സ്റ്റേഷനിലേയ്ക്ക് വളരെ കൂടുതൽ അപേക്ഷകരുണ്ടെങ്കിൽ മുൻഗണനാക്രമം ചുവടെ പറയും പ്രകാരമാണ്.

(i) ജീവനക്കാരന്റെ/ ജീവനക്കാരിയുടെ പരിഗണനയിലുള്ള അപേക്ഷയുടെ സമയത്തുള്ള സ്റ്റേഷനിലെ തുടർച്ചയായുള്ള ദൈർഘ്യം, സ്ഥലം മാറ്റത്തിനു വേണ്ടിയുള്ള മാനദണ്ഡമായിരിക്കുന്നതാണ്.

(ii) ഒരു പ്രത്യേക സ്റ്റേഷന് പുറത്ത് ഏറ്റവും കൂടുതൽ സേവനദൈർഘ്യമുള്ള ജീവനക്കാർക്ക് ഒന്നാമതായി മുൻഗണന നൽകാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ വിവിധ വകുപ്പുകൾ കണ്ടെത്തിയിട്ടുള്ള ദുർഘടമായ മേഖലകളിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് രണ്ടു വർഷം പൂർത്തിയാക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് സ്ഥലംമാറ്റത്തിനുള്ള അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതും മറ്റെല്ലാ വിഭാഗക്കാരെക്കാളും അടുത്ത നിയമനത്തിനായി ഉചിതമായ മേഖല തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനുള്ള മുൻഗണന അവർക്ക് ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതുമാണ്. ഇതേ

വിഭാഗത്തിൽ ഒന്നിൽ കൂടുതൽ അപേക്ഷകരുണ്ടെങ്കിൽ അവരുടെ സേവന ദൈർഘ്യം കണക്കാക്കി മുൻഗണന നൽകേണ്ടതാണ്.

(iii) വനിതാ ജീവനക്കാരെ കഴിയുന്നിടത്തോളം മലയോര ജില്ലകളിൽ വിദൂര പ്രദേശങ്ങളിൽ നിയമിക്കാതിരിക്കാവുന്നതാണ്. പ്രസവാവധിയിൽ നിന്നും മടങ്ങി വരുന്ന ജീവനക്കാരെയും 31/08/2007 ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് സ.ഉ(പി)391/2007/ഫിൻ- ൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ള പ്രകാരം കുട്ടിയെ ദത്തെടുത്തതിനുള്ള അവധിക്ക് അർഹരായിട്ടുള്ള സംസ്ഥാന സർക്കാരിലെ വനിതാ ജീവനക്കാരെയും അവർ എവിടെ നിന്നാണോ അവധിയിൽ പ്രവേശിച്ചത് അതേ സ്റ്റേഷനിലേയ്ക്ക് തന്നെ ഒരു വർഷക്കാലത്തേയ്ക്ക് നിയമിക്കേണ്ടതാണ്. അവർ അവരുടെ ഇഷ്ടപ്പെട്ട സ്റ്റേഷനിലേയ്ക്ക് സ്ഥലം മാറ്റം കിട്ടാൻ അപേക്ഷിക്കുകയാണെങ്കിൽ അവരുടെ അപേക്ഷയ്ക്ക് ഒന്നാമതായി മുൻഗണന നൽകേണ്ടതാണ്.

(iv) മലയോര സ്റ്റേഷൻ/വിദൂര സ്റ്റേഷൻ/ ദുഷ്കരമായ പ്രകൃതത്തിലുള്ള ജോലി എന്നിങ്ങനെയുള്ള പദങ്ങൾ ഓരോന്നും നിർവ്വചിച്ച് ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഉത്തരവുകൾ പ്രത്യേകമായി പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതാണ്.

(v) മറ്റ് കാര്യങ്ങളെല്ലാം തുല്യമാകുമ്പോൾ, സ്വന്തം സ്റ്റേഷനിലേയ്ക്ക് സ്ഥലംമാറ്റത്തിനുവേണ്ടി അപേക്ഷിക്കുന്ന വ്യക്തികളിൽ ആ സ്റ്റേഷനിൽ നിന്നും ഏറ്റവും അധികം ദൂരെ ജോലി ചെയ്തുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന വ്യക്തിക്ക് മുൻഗണന നൽകേണ്ടതാണ്.

(vi) ഡെപ്യൂട്ടേഷനിൽ /ഫോറിൻ എംപ്ലോയ്മെന്റിൽ നിന്നും മടങ്ങി വരുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് നിലവിലുള്ള ഒഴിവുകളിൽ നിയമനം നൽകേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ അവർ യഥാസമയം ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം അവരുടെ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അവരെ ഉൾക്കൊള്ളുന്നതിനുവേണ്ടി ജൂനിയേഴ്സിനെ മടക്കി വിടേണ്ടി വരികയാണെങ്കിൽ മടക്കിവിടേണ്ടി വന്നവർക്ക് കഴിയുന്നിടത്തോളം അവരുടെ സൗകര്യാർത്ഥം നിയമനങ്ങൾ നൽകേണ്ടതാണ്.

(vii) ലാസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് ജീവനക്കാരെ അവരുടെ സ്വന്തം ജില്ലയിലോ അവർ സ്വയം തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന ജില്ലയിലോ നിയമിക്കേണ്ടതാണ്. ലാസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് ജീവനക്കാർക്ക്

പൊതുസ്ഥലംമാറ്റം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. ആവശ്യമുള്ള പക്ഷം ജില്ലാ തലത്തിൽ നടത്താവുന്നതാണ്.

(viii) പ്രൊമോഷൻ വഴി നികത്തേണ്ടതായ ഒഴിവുകൾ നികത്തേണ്ടത് ആദ്യം നിലവിലുള്ള ഒഴിവുകളിലേയ്ക്ക് ജീവനക്കാരെ സ്ഥലം മാറ്റിക്കൊണ്ടാണ്.

(ix) ട്രെയിനിംഗിന് നിയോഗിക്കപ്പെട്ട ജീവനക്കാരെ മറ്റ് മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ കണക്കിലെടുത്തുകൊണ്ട് പഴയ തസ്തികയിലേയ്ക്ക്/അവരുടെ ആവശ്യാനുസരണമുള്ള സ്റ്റേഷനിലേയ്ക്ക് വീണ്ടും നിയമിക്കേണ്ടതാണ്.

(x) ജില്ലാടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള നിയമനത്തിനായി തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ജീവനക്കാർ, കഴിയുന്നിടത്തോളം അതേ ജില്ലയിൽ തന്നെ ജോലി ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(xi) ഉദ്യോഗത്തിൽ നിന്നും വിരമിക്കാൻ രണ്ട് വർഷം മാത്രമുള്ള ജീവനക്കാരെ, ആദ്യം വിരമിക്കേണ്ടവർക്ക് മുൻഗണന നൽകിക്കൊണ്ട് അവരുടെ ആവശ്യാനുസരണമുള്ള സ്റ്റേഷനുകളിലെ ഒഴിവുകളിൽ നിയമിക്കേണ്ടതാണ്.

(xii) ഭാര്യയ്ക്കും ഭർത്താവിനും ഒരേ സ്റ്റേഷനിൽ തന്നെ ജോലി ചെയ്യുന്നതിന് സുഗമമാക്കുന്ന സ്ഥലംമാറ്റം കഴിയുന്നിടത്തോളം അനുവദിക്കുന്നതാണ്.

11. **പ്രത്യേക മുൻഗണന (പ്രഥമഗണനീയമോ പരിരക്ഷിക്കപ്പെട്ടവരോ ആയ വിഭാഗങ്ങൾ)**

ഒഴിവുകളിലേയ്ക്കുള്ള സ്ഥലംമാറ്റത്തിനും, നിയമനത്തിനും വേണ്ടിയുള്ള ആവശ്യത്തിലേയ്ക്കായി പരിരക്ഷിക്കപ്പെട്ട/പ്രഥമഗണനീയ വിഭാഗങ്ങൾക്കുള്ള സംരക്ഷണം പരമാവധി 5 വർഷമായി നിജപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. മുൻഗണനാപ്രകാരമുള്ള സ്ഥലംമാറ്റം അതാത് കാറ്റഗറികളിലെ സ്ഥലംമാറ്റത്തിന്റെ 20% ത്തിൽ അധികരിക്കാൻ പാടില്ല. പരിരക്ഷിക്കപ്പെട്ട /പ്രഥമ ഗണനീയ വിഭാഗങ്ങൾ അനുബന്ധപ്രകാരം നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ട് ഉത്തരവാകുന്നു.

12. **മറ്റുള്ളവർ**

(i) ഓപ്ഷൻ/നിർബന്ധിതം/അനുകമ്പാർഹം/പൊതുതാൽപ്പര്യാർത്ഥം മുതലായവ മുഖേനയുള്ള സ്ഥലംമാറ്റത്തിന്റെ സ്വഭാവം സ്ഥലംമാറ്റ ഉത്തരവിൽ കാണിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.

(ii) അന്തർ വകുപ്പുതല സ്ഥലംമാറ്റങ്ങൾ ഡി.ആർ.ബി റിക്രൂട്ട്മെന്റ് ചട്ടങ്ങളും പൊതുസ്ഥലംമാറ്റ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളും അനുസരിച്ച് തീർപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

(iii) പരിരക്ഷിക്കപ്പെട്ട എല്ലാ വിഭാഗങ്ങളുടെയും മൊത്തം ശതമാനം സ്ഥലം മാറ്റത്തിനു വേണ്ടിയുള്ള ഒഴിവുകളുടെ മൊത്തം സംഖ്യാബലത്തിന്റെ പരമാവധി 30 ശതമാനമായി പരിമിതപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.

(iv) സർക്കാർ ഉത്തരവിലെ വ്യവസ്ഥകൾ സർക്കാരിന്റെ അധിപ്രഭാവമുള്ള അധികാരങ്ങൾക്ക് വിധേയമായിരിക്കുന്നതാണ്. ഉത്തരവിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും വ്യവസ്ഥകൾ വ്യാഖ്യാനിക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരസ്ഥാനം സർക്കാർ ആയിരിക്കുന്നതും അക്കാര്യത്തിലുള്ള ആ തീരുമാനം അന്തിമമായിരിക്കുന്നതുമാണ്.

13. **പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിനുള്ള ഭേദഗതി**

പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിനുള്ള ഭേദഗതികൾ സർവ്വീസ് സംഘടനകളുമായി ചർച്ച ചെയ്തതിനുശേഷം നടത്തേണ്ടതാണ്. പൊതുസ്ഥലംമാറ്റത്തിന്റെ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഓരോ വകുപ്പും സർവ്വീസ് സംഘടനകളുമായി ചർച്ചചെയ്യാവുന്നതും രണ്ട് മാസക്കാലയളവിനുള്ളിൽ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളിൽ പ്രത്യേക വ്യവസ്ഥകൾ രൂപീകരിക്കുകയും ഖണ്ഡിക 10(iv) ൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന പദങ്ങൾ നിർവ്വചിക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം

സത്യജീത് രാജൻ
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

എല്ലാ അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിമാർക്ക്/പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർക്ക്/ സെക്രട്ടറിമാർക്ക് /സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിമാർക്ക്/സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ എല്ലാ ഓഫീസർമാർക്കും

എല്ലാ വകുപ്പുമേധാവികൾക്കും ഓഫീസുകൾക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും
സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ ധനകാര്യം, നിയമം ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ വകുപ്പുകൾക്കും എല്ലാ സെക്ഷനുകൾക്കും
പൊതുഭരണ (എസ്.സി) വകുപ്പിന്
രജിസ്ട്രാർ,കേരള/കൊച്ചി/കോഴിക്കോട്/കണ്ണൂർ/മഹാത്മാഗാന്ധി/ശ്രീ.ശങ്കരാചാര്യസംസ്കൃത സർവ്വകലാശാല
സെക്രട്ടറി, കേരള പബ്ളിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ, തിരുവനന്തപുരം.
സെക്രട്ടറി, കേരള നിയമസഭ, തിരുവനന്തപുരം.
ജനറൽ മാനേജർ, കേരള സംസ്ഥാന ഗതാഗത കോർപ്പറേഷൻ, തിരുവനന്തപുരം
രജിസ്ട്രാർ, ഹൈക്കോടതി, എറണാകുളം.
രജിസ്ട്രാർ, കേരള കാർഷിക സർവ്വകലാശാല,മണ്ണുത്തി
സെക്രട്ടറി, കേരള സംസ്ഥാന വൈദ്യുതി നിലയം,തിരുവനന്തപുരം
പ്രതിപക്ഷനേതാവിന്റെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
മുഖ്യമന്ത്രിയുടേയും മറ്റു മന്ത്രിമാരുടേയും പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർക്ക്
ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
ഇൻഫർമേഷൻ & പബ്ളിക് റിലേഷൻസ് വകുപ്പ് (സർക്കാർ വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനും പത്രമാധ്യമങ്ങൾക്ക് നൽകുന്നതിനുമായി)

ഉത്തരവിൻപ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

അനുബന്ധം

പ്രത്യേക മുൻഗണന (പ്രഥമഗണനീയമോ പരിരക്ഷിക്കപ്പെട്ടവരോ ആയ വിഭാഗങ്ങൾ)

1.പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗത്തിൽപ്പെട്ട ജീവനക്കാർ
2.അന്ധരായ ഉദ്യോഗസ്ഥർ
3.വികലാംഗരായ ജീവനക്കാർ
4.മൂകരും ബധിരരുമായ ജീവനക്കാർ
5.സെറിബ്രൽ പാൾസി ഉൾപ്പെടെയുള്ള ചലനവൈകല്യം, ഭേദപ്പെട്ട കുഷ്ഠം, അസാധാരണമായ പൊക്കക്കുറവ്, ആസിഡ് ആക്രമണത്തിന് വിധേയമായവർ, പേശീ സംബന്ധമായ അസുഖമുള്ളവർ('Locomotor disability including cerebral palsy,cured leprosy, dwarfism, acid attack victim, muscular dystrophy)
6.മാനസിക പ്രശ്നമുള്ളവർ (mental disability)
7.ബുദ്ധിമാന്ദ്യമുള്ള കുട്ടികളുടെ മാതാപിതാക്കൾ/ ബുദ്ധിമാന്ദ്യമുള്ള സഹോദരങ്ങളെ പൂർണ്ണമായും സംരക്ഷിക്കുന്ന ജീവനക്കാർ.
8.ഓട്ടിസം/സെറിബ്രൽ പാൾസി ബാധിച്ചകുട്ടികളുടെ മാതാപിതാക്കൾ.
9. 50% നു മുകളിൽ വികലാംഗത്വമുള്ള കുട്ടികളുടെ മാതാപിതാക്കൾ.
10.ബധിരരും മൂകരുമായ കുട്ടികളുടെ മാതാപിതാക്കൾ
11. യുദ്ധത്തിൽ മരണപ്പെട്ടവരുടെ ആശ്രിതർ (ഭാര്യ/ഭർത്താവ്/അച്ഛൻ/അമ്മ/മകൻ/മകൾ)
12.സ്വാതന്ത്ര്യസമരസേനാനിയെ സംരക്ഷിക്കുന്ന മകൻ/മകൾ
13.വിധവകൾ/വിഭാര്യർ/പുനർവിവാഹം ചെയ്യാത്ത വിവാഹമോചിതർ
14.മിശ്രവിവാഹിതർ
15.നിയമപരമായി കുട്ടികളെ ദത്തെടുത്തിട്ടുള്ള ജീവനക്കാർ
16.അംഗീകൃത സർവ്വീസ് സംഘടനകളുടെ സംസ്ഥാന പ്രസിഡന്റ് അല്ലെങ്കിൽ ജനറൽ സെക്രട്ടറി/ജില്ലാ പ്രസിഡന്റ് അല്ലെങ്കിൽ ജില്ലാ സെക്രട്ടറി.
17. സൈനിക സേവനം പൂർത്തിയാക്കിയ ജീവനക്കാർ
18. ജവാന്റെ ബന്ധു (ഭാര്യ/ഭർത്താവ്/അച്ഛൻ/അമ്മ/ മകൻ/മകൾ)
19. അർദ്ധസൈനിക വിഭാഗം, ദേശീയ അന്വേഷണ ഏജൻസി എന്നിവയിൽ ജോലി നോക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഭാര്യ/ഭർത്താവ്/അച്ഛൻ/അമ്മ/മകൻ/മകൾ.
20. പ്രവാസി കേരളീയരുടെ ഭർത്താവ്/ഭാര്യ.

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - പഞ്ചായത്തുകളിൽ എൻ.ആർ.എച്ച്.എം പദ്ധതി പ്രകാരം അലോപ്പതി, ആയുർവ്വേദം, ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറികളിൽ ദിവസ വേതനാടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയമിതരായ ഫാർമസിസ്റ്റ്, അറ്റൻഡർ, പാർട്ട്ടൈം സ്വീപ്പർ എന്നിവരുടെ വേതനം പുനർനിർണ്ണയിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഇപിഎ)വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ)നം. 1099/2017/തസ്വഭവ. തീയതി, തിരുവനന്തപുരം, 07.04.2017

പരാമർശം : 1) സ.ഉ (പി) നം. 466/2014/ധന, തീയതി 28.10.2014.
2) സ.ഉ (പി) നം. 28/2016/ധന, തീയതി 26.02.2016.
3) പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ 14.10.2016-ലെ ഇ 9-17289/16 നം. കത്ത്.

ഉത്തരവ്

പരാമർശം (1) ലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം വിവിധ കാറ്റഗറിയിലുള്ള ദിവസവേതനക്കാരുടെ വേതനം വർദ്ധിപ്പിച്ച് ഉത്തരവാകുകയും പരാമർശം (2) ലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ദിവസവേതനാടിസ്ഥാനത്തിലും കരാർ വ്യവസ്ഥയിലും നിയമിക്കപ്പെട്ടവരുടെ വേതനം സമഗ്രമായി പുതുക്കി നിശ്ചയിക്കുകയും ചെയ്തു.

എൻ.ആർ.എച്ച്.എം പദ്ധതി പ്രകാരം ആരംഭിച്ച ഡിസ്പെൻസറികളിലെ ദിവസവേതനക്കാരുടെ വേതനം പുനർനിർണ്ണയിച്ച് ഒരു പ്രത്യേക ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടില്ലാത്തതിനാൽ നിലവിലെ വിവിധ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ വ്യത്യസ്ത നിരക്കിലുള്ള വേതനമാണ് ഫാർമസിസ്റ്റിനും, അറ്റൻഡർമാർക്കും നൽകുന്നതെന്നും ആയതിനാൽ ഫാർമസിസ്റ്റിനും അറ്റൻഡർമാർക്കും വേതനം ഏകീകരിച്ച് നൽകണമെന്ന് പരാമർശം (3) പ്രകാരം പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ അഭ്യർത്ഥിക്കുകയുണ്ടായി.

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. എൻ.ആർ.എച്ച്.എം പദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള ഡിസ്പെൻസറികളിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന ഫാർമസിസ്റ്റിന് (അലോപ്പതി) 750/- (കാറ്റഗറി-5) രൂപയും, ആയുർവ്വേദ, ഹോമിയോ, സിദ്ധ, യുനാനി ഡിസ്പെൻസറികളിൽ ദിവസവേതനാടിസ്ഥാനത്തിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന ഫാർമസിസ്റ്റിന് 700/- രൂപയും, അറ്റൻഡർക്ക് 600/- രൂപയും എൻ.ആർ.എച്ച്.എം പദ്ധതി ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യതയ്ക്കും ആവശ്യമായ ജീവനക്കാരെ മാത്രം നിയോഗിക്കണം എന്ന നിബന്ധനയ്ക്ക് വിധേയമായും പരാമർശം (2) ലെ ഉത്തരവിലെ വ്യവസ്ഥകൾ അനുസരിച്ചും നിയോഗിക്കുന്നതിനും പ്രസ്തുത ഉത്തരവിൽ പാർട്ട്ടൈം സ്വീപ്പറിന്റെ വേതനം ഉൾപ്പെട്ടിട്ടില്ലാത്തതിനാൽ നിലവിൽ പാർട്ട്ടൈം സ്വീപ്പർ തസ്തിക സൃഷ്ടിച്ചിട്ടില്ലെങ്കിൽ പ്രതിമാസം 6000/- രൂപ വേതനത്തിൽ കുടുംബശ്രീ വഴി ആളെ നിയമിക്കാവുന്നതാണെന്നും ഉത്തരവാകുന്നു.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

പാറ്റ്സി സ്റ്റീഫൻ

ഗവ. ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്) കേരള,തിരുവനന്തപുരം.
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ&ഇ) കേരള,തിരുവനന്തപുരം.
ഡയറക്ടർ, ഐ. കെ. എം.(സർക്കാരിന്റെ വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതിന്)
വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ, വിവര പൊതുജന സമ്പർക്ക് വകുപ്പ്.
കരുതൽ ഫയൽ/ ഓഫീസ് പകർപ്പ്.(ഫയൽ നം. ഇപിഎ 3/300/2015)

ഉത്തരവിൻപ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ജീവനക്കാര്യം - സംസ്ഥാനത്തെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പതിനൊന്നിന പരിപാടി പ്രകാരം നിയമിക്കപ്പെട്ട ലൈബ്രേറിയൻ, നഴ്സറി ടീച്ചർ, ആയ എന്നിവരുടെ ഓണറേറിയം വർദ്ധിപ്പിച്ച് - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഇപിഎ) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(എം.എസ്) നം. 87/2017/തസ്വഭവ തീയതി, തിരുവനന്തപുരം: 24/04/2017

പരാമർശം: സ.ഉ (സാധാ)നം.2518/2009/തസ്വഭവ തീയതി 01.10.2009.

ഉത്തരവ്

സംസ്ഥാനത്തെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പതിനൊന്നിന പരിപാടിയുടെ ഭാഗമായി ആരംഭിച്ച സാംസ്കാരിക നിലയങ്ങളിലും ശിശുമന്ദിരങ്ങളിലും ലൈബ്രേറിയൻ, നഴ്സറി ടീച്ചർ, ആയ തസ്തികകളിൽ ജോലി ചെയ്തിരുന്നവർക്ക് പരാമർശ ഉത്തരവ് അനുസരിച്ച് ഓണറേറിയം പുതുക്കി നിശ്ചയിച്ച് നൽകിയിരുന്നു.

ഓണറേറിയം അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയമിക്കപ്പെട്ടിരുന്ന പാർട്ട് ടൈം ലൈബ്രേറിയൻ, നഴ്സറി ടീച്ചർ, ആയ തസ്തികകളിൽ ജോലി ചെയ്തിരുന്നവരിൽ പത്തുവർഷം പൂർത്തിയായവരെ 2010 ൽ സർക്കാർ സ്ഥിരപ്പെടുത്തി, പാർട്ട് ടൈം ജീവനക്കാരായി നിയമിച്ചു. അന്ന് പത്ത് വർഷം പൂർത്തിയാക്കാതെ അവശേഷിച്ചവരും പാർട്ട് ടൈം തസ്തികയിൽ സ്ഥിരപ്പെടുത്തിയവർ പിന്നീട് ഫുൾടൈം ആയി മാറി സ്ഥലംമാറ്റപ്പെട്ടതിനെത്തുടർന്ന് നിയമിക്കപ്പെട്ടവരുമായ ലൈബ്രേറിയന്മാരും നഴ്സറി ടീച്ചർമാരും, ആയമാരും ഇപ്പോൾ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ജോലി ചെയ്യുന്നുണ്ട്. ഇവർക്ക് നിലവിൽ നൽകപ്പെടുന്ന ഓണറേറിയം ലൈബ്രേറിയനും, നഴ്സറി ടീച്ചറിനും 2050/- രൂപയും, ആയയ്ക്ക് 1400/- രൂപയും മാത്രമാണ്. ഇവരിൽ ഭൂരിഭാഗവും നിലവിൽ പത്ത് വർഷത്തിലധികമായി പ്രസ്തുത തസ്തികകളിൽ ജോലി ചെയ്യുവരുന്നവരുമാണ്. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഭാഗമായി ദീർഘകാലമായി പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്ന ഇവർക്ക് സമാനമേഖലകളിൽ നൽകുന്ന വേതനം ലഭ്യമാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് നിരവധി നിവേദനങ്ങൾ സർക്കാരിൽ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്.

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പതിനൊന്നിന പരിപാടി പ്രകാരം പ്രവർത്തിക്കുന്ന സാംസ്കാരികനിലയം, ശിശുമന്ദിരം, എന്നിവിടങ്ങളിൽ ഓണറേറിയം വ്യവസ്ഥയിൽ നിയമിക്കപ്പെട്ട ലൈബ്രേറിയൻമാർ, നഴ്സറി ടീച്ചർമാർ എന്നിവരുടെ ഓണറേറിയം 12,000/- രൂപയായും ആയമാർക്ക് 8,000/- രൂപയായും വർദ്ധിപ്പിച്ചുകൊണ്ടും ഇതിലേയ്ക്കാവശ്യമായ തുക തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്നും നൽകുന്നതിന് പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ എന്നിവർക്ക് അനുമതി നൽകികൊണ്ടും ഉത്തരവു പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു. പ്രസ്തുത ഓണറേറിയം വർദ്ധനവിന് 01.01.2017 മുതൽ പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

(ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

എസ്. മോഹൻദാസ്

ഗവ. ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
പ്രിൻസിപ്പൽ എ.ജി.(എ&ഇ/ആഡിറ്റ്), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
എ.ജി. (എൽ.ബി.എ & എ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
ഡയറക്ടർ, ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം.
ധനകാര്യ വകുപ്പ് (റയൽ നം.ഡെറ-4/9/2014 തീയതി, 19/04/2016.)
വെബ് ആൻഡ് ന്യൂ മീഡിയ (I&PRD)
ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം (വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതിന്)
കരുതൽ റയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി. (റയൽ നം. 4/ഇപിഎ 2/2017/തസ്വഭവ)

ഉത്തരവിൻപ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് — നീര ടെക്നീഷ്യനായി ട്രെയിനിംഗ് ലഭിച്ച് ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്ന ഒരാൾക്ക് ആദ്യത്തെ 2-3 മാസം പ്രതിമാസം 15000/- രൂപ നിരക്കിൽ സ്റ്റൈപൻഡ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ വികസന ഫണ്ടിൽ നിന്നും നൽകുന്നതിന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (എഫ്.എം) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ.) നം.1325/2017/ത.സ്വ.ഭ.വ. തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 26.04.2017

പരാമർശം:- 1. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ 04.02.2017 ലെ ജെ1-2822/2017 നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

നീര ടെക്നീഷ്യനായി ട്രെയിനിംഗ് ലഭിച്ച് ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്ന ഒരാൾക്ക് ആദ്യത്തെ 2-3 മാസം പ്രാവീണ്യമില്ലാത്തതിനാൽ വരുമാനക്കുറവ് ഉണ്ടാകുന്നുവെന്നും ഇക്കാരണത്താൽ പലരും ജോലി ഉപേക്ഷിച്ചു പോകുന്നുവെന്നും ആയതിനാൽ ആദ്യത്തെ 2-3 മാസക്കാലത്തേക്ക് നീര ടെക്നീഷ്യൻമാർക്ക് പ്രതിമാസം 15000/- രൂപ നിരക്കിൽ സ്റ്റൈപൻഡ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ വികസന ഫണ്ടിൽ നിന്നും നൽകുന്നതിന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് അനുമതി നൽകണമെന്ന് പരാമർശം (1) പ്രകാരം പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ ശുപാർശ സമർപ്പിച്ചു.

മേൽ വിഷയം സർക്കാർ വിശദമായി പരിശോധിച്ചു നീര ടെക്നീഷ്യനായി ട്രെയിനിംഗ് ലഭിച്ച് ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്ന ഒരാൾക്ക് ആദ്യത്തെ 2-3 മാസം പ്രതിമാസം 15000/- രൂപ നിരക്കിൽ സ്റ്റൈപൻഡ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ വികസന ഫണ്ടിൽ നിന്നും നൽകുന്നതിന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് അനുമതി നൽകി ഇതിനാൽ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,)
സീനി ജെ. ഷുക്കൂർ
ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി.

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
ട്രഷറി ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ&ഇ), (ആഡിറ്റ്),(എൽ.ബി.എ &എ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ & ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം.
(തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ.

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണം - പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പ് - ജീവനക്കാര്യം - ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളെ മുൻസിപ്പാലിറ്റികളായി പരിവർത്തനം ചെയ്യുകയും മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകളോട് കൂട്ടിച്ചേർക്കുകയും ചെയ്യുതുമൂലം അധികമാകുന്ന ജീവനക്കാരെ പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിൽ തന്നെ തസ്തിക സൃഷ്ടിച്ച് പുനർവിന്യസിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ(ഇപിഎ)വകുപ്പ്

സ.ഉ (കൈ)നം.109/2017/തസ്വഭവ. തീയതി, തിരുവനന്തപുരം,05/06/2017

പരാമർശം: 1. സ.ഉ(അച്ചടി) നമ്പർ 152/2015/തസ്വഭവ തീയതി 30.04.2015.
2. സ.ഉ(അച്ചടി) നമ്പർ 178/2015/തസ്വഭവ തീയതി 26.05.2015.
3. സ.ഉ(അച്ചടി) നമ്പർ 146/2015/തസ്വഭവ തീയതി 30.04.2015.
4. സ.ഉ(അച്ചടി) നമ്പർ 150/2015/തസ്വഭവ തീയതി 30.04.2015.
5. സ.ഉ(അച്ചടി) നമ്പർ 148/2015/തസ്വഭവ തീയതി 30.04.2015.
6. സ.ഉ(കൈ)നം. 333/2015/തസ്വഭവ തീയതി 31.10.2015.
7. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ 05.01.2016 ലെ ഇ 8-32700/2015 നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

പരാമർശം (1) മുതൽ (5) വരെയുള്ള ഉത്തരവുകൾ പ്രകാരം 6 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ കോർപ്പറേഷനുകളുമായി കൂടിച്ചേരുകയും 31 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ മുൻസിപ്പാലിറ്റികളായി മാറി 01/11/2015 പ്രാബല്യത്തിൽ നിലവിൽ വരികയും തുടർന്ന് പരാമർശം (6) ലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം അധികമായി വന്ന പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാരെ ഒരു താൽക്കാലിക സംവിധാനമെന്നോണം അതതിടങ്ങളിൽ തന്നെ നിലനിറുത്തി ഉത്തരവായിരുന്നു.

2. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളെ മുൻസിപ്പാലിറ്റികളാക്കി മാറ്റിയതുകൊണ്ടും മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകളോട് കൂട്ടിച്ചേർത്തതുകൊണ്ടും ഇല്ലാതാകുന്ന 37 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലായി അധികമാകുന്ന ജീവനക്കാരെ പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിൽ തന്നെ നിലനിർത്തുന്നതിന് പരാമർശം (7) പ്രകാരം പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ നിർദ്ദേശം സമർപ്പിയ്ക്കുകയുണ്ടായി.

3. സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ നിർദ്ദേശത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അധികമായി വന്ന പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാരിൽ 448 ജീവനക്കാരെ ചുവടെ ചേർക്കുംവിധം വകുപ്പിൽ തന്നെ നിലനിറുത്തി ഉത്തരവാകുന്നു.

4. പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിൽ അധികമായി വരുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാരെ പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിൽ നിലനിറുത്തുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി 14 സീനിയർ സൂപ്രണ്ട് തസ്തികകൾ സംസ്ഥാനത്തെ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളിലും 14 സീനിയർ സൂപ്രണ്ട് തസ്തികകൾ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറാഫീസുകളിലും ഒരു സീനിയർ സൂപ്രണ്ട് തസ്തിക പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറേറ്റിലെ ഡി.ബി.റ്റി സെല്ലിലും ഉൾപ്പെടെ ആകെ 29 തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിച്ച് പുനർവിന്യസിക്കുന്നു.

5. അധികമായി വരുന്ന അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി തസ്തികകൾ പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിൽ തന്നെ നിലനിറുത്തുന്നതിനായി അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിച്ചിട്ടില്ലാത്തതും, സാമ്പത്തികമായി സ്വയംപര്യാപ്തത കൈവരിച്ചതുമായ ഗ്രാമപപഞ്ചായത്തുകളിൽ നിയമനത്തിനായി 37 അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി തസ്തിക സൃഷ്ടിച്ച് പുനർവിന്യസിക്കുന്നു.

6. അധികമായി വരുന്ന 146 സീനിയർ ക്ലാർക്കുമാരേയും 170 ക്ലാർക്കുമാരേയും നിലനിർത്തുന്നതിനായി 316 ക്ലറിക്കൽ തസ്തികകൾ (146 സീനിയർ ക്ലാർക്ക്, 170 ക്ലാർക്ക്) വകുപ്പിൽ സൃഷ്ടിച്ച് പുനർവിന്യസിക്കുന്നു.

7. പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിൽ അധികമായി വരുന്ന 66 ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് തസ്തികകൾ വകുപ്പിൽ സൃഷ്ടിച്ച് അതത് ജില്ലകളിൽ പുനർവിന്യസിക്കുന്നു.

(ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

എ.ഷാജഹാൻ

ഗവ. സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും.(പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖാന്തിരം).
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ&ഇ /ആഡിറ്റ്), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എൽ.ബി.എ & എ), തിരുവനന്തപുരം.
ധനകാര്യ വകുപ്പ് (03.06.2017 ലെ file no.dev1-268/16/fin നമ്പർ കുറിപ്പ് പ്രകാരം)
പൊതുഭരണ (എസ് സി) വകുപ്പ്.
ഡയറക്ടർ. കേരള സ്റ്റേറ്റ് ആഡിറ്റ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്, തിരുവനന്തപുരം.
ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം (സർക്കാരിന്റെ വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിയ്ക്കുന്നതിന്).
വെബ് ആൻഡ് ന്യൂ മീഡിയ (I&PRD).
കരുതൽ ഫയൽ / ആഫീസ് പകർപ്പ് (ഫയൽ നമ്പർ 511/ഇപിഎ1/15/തസ്വഭവ).

ഉത്തരവിൻപ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

പകർപ്പ് ബഹു തദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പി.എസ് ന്

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്-ഗ്രാമവികസനം- ജീവനക്കാര്യം- ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാരുടെ നിരീക്ഷണകാലം പ്രഖ്യാപിക്കുന്നത്- സ്പഷ്ടീകരണം നൽകി-ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ(ഇആർബി) വകുപ്പ്

സ.ഉ. (എം.എസ്)നം.112/2017/തസ്വഭവ, തിരുവനന്തപുരം,തീയതി: 16.6.2017

പരാമർശം : 1. സർക്കാർ ഉത്തരവ് (അച്ചടി) നം.44/2011/തസ്വഭവ തീയതി 16/02/2011.

2. ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണറുടെ 03/10/2015 ലെ 12915/ എസ്റ്റാ.ബി1/ 15/സിആർഡി നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

ഗ്രാമവികസന വകുപ്പിലെ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തു സെക്രട്ടറി തസ്തികയിലെ ജീവനക്കാരുടെ നിയമനം, നിരീക്ഷണകാലം, ഉദ്യോഗക്കയറ്റം മുതലായവ സംബന്ധിച്ചുള്ള വിശേഷാൽ ചട്ടം പരാമർശം (1) പ്രകാരം നിലവിൽ വന്നിട്ടുണ്ട്. 16/02/2011-ലെ വിശേഷാൽ നിയമം ചട്ടം (9) പ്രകാരം ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി തസ്തികയിലെ ജീവനക്കാരുടെ നിരീക്ഷണകാലം പ്രഖ്യാപിക്കുന്നതിന് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ ടെസ്റ്റും എം.ഒ.പി-യും ആവശ്യമാണെന്നും അക്കൗണ്ട് ടെസ്റ്റും (ലോവർ/ഹയർ) എം.ഒ.പി യും നേരത്തേ തന്നെ പാസായിട്ടുള്ളവരെ മേൽ നിബന്ധനയിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കുന്നതാണെന്നും വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ടെന്നും ചില ഉദ്യോഗസ്ഥർ നൽകിയ അപേക്ഷകൾ മേൽ വ്യവസ്ഥകൾ പാലിക്കാത്തതിനാൽ നിരസിക്കുകയുണ്ടായെന്നും അതിനാൽ 16/02/2011-നു മുമ്പോ അതിനു ശേഷമോ എം.ഒ.പി യും അക്കൗണ്ട് ടെസ്റ്റ് (ലോവർ/ഹയർ) പരീക്ഷയും പാസായവരെ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ടെസ്റ്റിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കാവുന്നതാണോ എന്നതു സംബന്ധിച്ച സ്പഷ്ടീകരണം നൽകണമെന്നും പരാമർശം (2) പ്രകാരം ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ അഭ്യർത്ഥിച്ചു.

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം പരിശോധിച്ചു 16/02/2011-ൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വന്ന വിശേഷാൽ നിയമം ചട്ടം (9) പ്രകാരം ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി തസ്തികയിലെ നിരീക്ഷണകാലം പൂർത്തിയാക്കുന്നതിനുള്ള ടെസ്റ്റ് യോഗ്യത താഴെപ്പറയുന്ന പ്രകാരം വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

"The test qualification to be acquired during the period of probation to category (8) shall be Account Test for Executive Officer and Manual of Office Procedure. In the case of persons who have already passed Account Test (Lower/Higher) and Manual of Office Procedure, they shall be exempted from the test of Account Test for Executive Officer and Manual of Office Procedure".

മേൽപ്പറഞ്ഞ വ്യവസ്ഥ പ്രകാരം ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ ടെസ്റ്റ് യോഗ്യതയായി നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്നത് Account Test for Executive Office ഉം Manual of

Office Procedure വിജയിക്കുകയെന്നതാണ്.അക്കൗണ്ട് ടെസ്റ്റ് (ലോവർ/ഹയർ), എം.ഒ.പി പരീക്ഷകൾ നേരത്തെ തന്നെ പാസ്സായിട്ടുള്ളവരെ പുതുക്കിയ യോഗ്യതയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കുന്നതിനും വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത വ്യവസ്ഥ, ഗ്രാമവികസന വകുപ്പിൽ 16/02/2011-ന് ശേഷം സർവ്വീസിൽ പ്രവേശിച്ചിട്ടുള്ളവരും എന്നാൽ നേരത്തേ തന്നെ വകുപ്പുതല പരീക്ഷകൾ പാസായവരുമായ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാരുടെ നിരീക്ഷണ കാലം പ്രഖ്യാപിക്കുന്നതിനുള്ള യോഗ്യത കണക്കാക്കുന്നതിൽ അവ്യക്തതയുണ്ടാക്കുന്നതായി സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടുകയുണ്ടായി.

മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ വിശേഷാൽ ചട്ടം നിലവിൽ വന്ന 16/02/2011-ന് ശേഷം ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി തസ്തികയിൽ നിയമിക്കപ്പെടുന്നവർ ടി തീയതിക്കു മുമ്പ തന്നെ അക്കൗണ്ട് ടെസ്റ്റ് (ലോവർ/ഹയർ), എം.ഒ.പി ടെസ്റ്റുകൾ പാസ്സായിട്ടുള്ള പക്ഷം അവരുടെ നിരീക്ഷണകാലം പ്രഖ്യാപിക്കുന്നതിന് അക്കൗണ്ട് ടെസ്റ്റ് ഫോർ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ ടെസ്റ്റും എം.ഒ.പി-യും പാസ്സാകണമെന്ന് നിഷ്കർഷിക്കേണ്ടതില്ലെന്നും അവർ നേരത്തെ ആർജ്ജിച്ച പ്രസ്തുത യോഗ്യതകൾ നിരീക്ഷണകാലം പ്രഖ്യാപിക്കുന്നതിന് പരിഗണിക്കാവുന്നതാണെന്നും ഇതിനാൽ ഉത്തരവാകുന്നു.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

എ.ഷാജഹാൻ ,ഐ.എ.എസ്

സെക്രട്ടറി

1) ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
2) അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ(എ&ഇ), കേരള,തിരുവനന്തപുരം
3) ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പ്(അനൗദ്യോഗിക ഫയൽ നം.ഉപദേശബി2/149/16/ ഉഭപവ തീയതി 18/01/2017.
4) നിയമവകുപ്പ്(അനൗദ്യോഗികഫയൽനം.7860/ഡി3/2017/നിയമം,തീയതി,24.4.17
5) തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഇ.ആർ.എ) വകുപ്പ്
6) ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം.
7) വിവര പൊതുജന സമ്പർക്ക (വെബ്&ന്യൂമീഡിയ) വകുപ്പ്
8) ആഫീസ് കോപ്പി/സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - സംസ്ഥാനത്ത് വ്യാപിക്കുന്ന പകർച്ചപ്പനി നിയന്ത്രണ വിധേയമാക്കുന്നതിനും പനിമരണങ്ങൾ തടയുന്നതിനുമുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി സ്വീകരിക്കേണ്ട നടപടികൾ- 21.06.17 ലെ സ.ഉ. (സാധാ.)നം. 2096/2017/ത.സ്വ.ഭ.വ. നമ്പർ ഉത്തരവ് ഭേദഗതി - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ.) വകുപ്പ്

സ.ഉ. (സാധാ.)നം.**2535/2017**/ത.സ്വ.ഭ.വ. തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, **22.07.2017**

വായന:-1. സ.ഉ. (സാധാ.)നം. 2096/2017/ത.സ്വ.ഭ.വ. 21.06.17

2. സ.ഉ. (സാധാ.)നം. 2111/2017/ത.സ്വ.ഭ.വ. 23.06.17

ഉത്തരവ്

മുകളിൽ ഒന്നാമതായി വായിച്ച ഉത്തരവിലെ ഒന്നാം ഖണ്ഡിക താഴെ പറയും വിധം ഭേദഗതി വരുത്തി ഉത്തരവാകുന്നു.

"ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ / നഗരസഭയുടെ/ബ്ളോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ അധികാരപരിധിയിൽ വരുന്ന പ്രാഥമിക ആരോഗ്യകേന്ദ്രങ്ങളിൽ ഓരോന്നിലും ഒരു ഡോക്ടറേയും ഒരു പാരാമെഡിക്കൽ സ്റ്റാഫിനേയും സാമൂഹ്യാരോഗ്യകേന്ദ്രങ്ങളിലും താലൂക്ക്/ജനറൽ ആശുപത്രികളിലും ഓരോന്നിലും രണ്ട് ഡോക്ടർമാരെയും രണ്ടു പാരാമെഡിക്കൽ സ്റ്റാഫിനേയും വീതം താത്ക്കാലികമായി നിയമിക്കേണ്ടതാണ്. "

2. മേൽപ്പറഞ്ഞ ഭേദഗതിയോടെ വായനയിലെ ഉത്തരവുകൾ നിലനിൽക്കുന്നതാണ്.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
എൻ.വിശ്രുതൻ ആചാരി
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമ വികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ശുചിത്വമിഷൻ
ആരോഗ്യവകുപ്പ് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ആരോഗ്യ കുടുംബക്ഷേമ വകുപ്പ്
മേയർ/ചെയർമാൻ/പ്രസിഡന്റ്/സെക്രട്ടറി (എല്ലാ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും) (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ / നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ/ ഗ്രാമ വികസന കമ്മീഷണർ മുഖേന)
പ്രസിഡന്റ്, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്സ് അസോസിയേഷൻ (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
ചെയർമാൻ, മുൻസിപ്പൽ ചെയർമെൻസ് ചേംബർ (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
ചെയർമാൻ, മേയേർസ് കൗൺസിൽ (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
ചെയർമാൻ,ബ്ളോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്സ് അസോസിയേഷൻ(ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ മുഖേന)
പ്രസിഡന്റ്, ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്സ് അസോസിയേഷൻ (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
നഗരകാര്യ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ, കൊല്ലം/കൊച്ചി/ കോഴിക്കോട് (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്), കേരള, തിരുവനന്തപുരം
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ&ഇ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം
ട്രഷറി ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം., തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ ആൻഡ് പബ്ളിക് റിലേഷൻസ് വകുപ്പ് (വിപുലമായ പ്രചരണത്തിന്)

പൊതുഭരണ (എസ്.സി.)വകുപ്പിന്
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഡി.സി.)വകുപ്പ്
ഓഫീസ് കോപ്പി/സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,
സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

പകർപ്പ് :- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്

നമ്പർ പി.എഫ്.5-35813/15

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം (അനക്സ്)
കെ.പി.ഇ.പി.എഫ്,
സ്വരാജ് ഭവൻ, നന്തൻകോട്, കവടിയാർ പി.ഒ
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി 28/07.2017

സർക്കുലർ

വിഷയം- പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പ്- മറ്റു വകുപ്പുകളിൽ നിന്നും പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്ന ജീവനക്കാർ ജി.പി.എഫ് അക്കൗണ്ട് അവസാനിപ്പിച്ച് കെ.പി.ഇ.പി.എഫ് അംഗത്വം നേടുന്നത് സംബന്ധിച്ച്

സൂചന- 1.ബഹു അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന്റെ 21.03.2016 ലെ എഫ്.എം.1/9-27/2015-16 /691 നമ്പർ കത്ത്

2. ഈ ആഫീസിലെ 27.04.2016 ലെ എ 3-10304/16 നമ്പർ കത്ത്.

1976 ലെ കേരളപഞ്ചായത്ത് എംപ്ലോയീസ് പ്രോവിഡന്റ് ഫണ്ട് ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാർക്ക് മാത്രമായി കേരളപഞ്ചായത്ത് എംപ്ലോയീസ് പ്രോവിഡന്റ് ഫണ്ട് രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ളതാണ്. എന്നാൽ മറ്റ് വകുപ്പുകളിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുകയും ജി.പി.എഫ് അംഗത്വം നേടിയിട്ടുള്ളതുമായ ജീവനക്കാർ പ്രസ്തുത വകുപ്പിൽ നിന്നും വിടുതൽ ചെയ്ത് പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ചാലും കെ.പി.ഇ.പി,എഫ് അംഗത്വം നേടാതെ ജി.പി.എഫ് അക്കൗണ്ട് തന്നെ തുടർന്നു വരുന്ന സ്ഥിതി നിലവിലുണ്ട്. ഇത്തരത്തിൽ പഞ്ചായത്തുകളിൽ ജോലിചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാർ സേവനത്തിൽ നിന്നും വിരമിക്കുന്ന അവസരത്തിൽ ടിയാളുകളുടെ ജി.പി.എഫ് അക്കൗണ്ട് അവസാനിപ്പിക്കുന്നതിനും പലിശകണക്കാക്കുന്നതിനും പ്രോവിഡന്റ് ഫണ്ട് ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം സാങ്കേതികമായി ബുദ്ധിമുട്ട് നേരിടുന്നതായും ടി സാഹചര്യത്തിൽ മറ്റ് വകുപ്പുകളിൽ സേവനത്തിലിരിക്കെ ജി.പി.എഫ് അംഗത്വം നേടിയശേഷം പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്ന ജീവനക്കാർ, 2011 ലെ ജനറൽ പ്രോവിഡന്റ് ഫണ്ട് (കേരള) ചട്ടങ്ങൾ ചട്ടം 39(5) അനുശാസിക്കും പ്രകാരം ജി.പി.എഫ് അക്കൗണ്ട് അവസാനിപ്പിച്ച് നീക്കിയിരിപ്പുള്ള തുക കെ.പി.ഇ.പി,എഫ് അക്കൗണ്ടിലേക്ക് മാറ്റുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണെന്നും സൂചന (1) കത്ത് മുഖാന്തിരം നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നു. ബഹു. അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന്റെ നിർദ്ദേശത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ചിട്ടുള്ളതിൽ ജി.പി.എഫ് അക്കൗണ്ട് തുടർന്നു വരുന്ന ജീവനക്കാർ ജി.പി.എഫ് അക്കൗണ്ട് അവസാനിപ്പിച്ച്

കെ.പി.ഇ.പി.എഫ് അക്കൗണ്ട് ആരംഭിക്കുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിന് സൂചന (2) ലെ കത്ത് മുഖാന്തിരം പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകിയിരുന്നു. എന്നാൽ മറ്റ് വകുപ്പുകളിൽ നിന്നും പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്ന നിരവധി ജീവനക്കാർ പ്രസ്തുത വകുപ്പിൽ സേവനത്തിലിരിക്കെ നേടിയിട്ടുള്ള ജി.പി.എഫ് അംഗത്വം തന്നെ വീണ്ടും തുടർന്നു വരുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. ടി സാഹചര്യത്തിൽ 01.01.02017 നു ശേഷം മറ്റു വകുപ്പുകളിൽ നിന്നും വിടുതൽ ചെയ്ത് പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ചിട്ടുള്ളതും ജി.പി.എഫ് അംഗത്വം നേടിയിട്ടുള്ളതുമായ ജീവനക്കാർ അടിയന്തിരമായി കെ.പി.ഇ.പി.എഫ് അംഗത്വം നേടേണ്ടതും അംഗത്വം ലഭിക്കുന്നമുറക്ക് ജി.പി.എഫ് അക്കൗണ്ട് അവസാനിപ്പിച്ച് നീക്കിയിരിപ്പുള്ള തുക കെ.പി.ഇ.പി.എഫ് അക്കൗണ്ടിലേക്ക് മാറ്റുന്നതിനും നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറേറ്റ്, പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറാഫീസുകൾ ,പഞ്ചായത്ത് അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടറാഫീസുകൾ , ജില്ലാപഞ്ചായത്താഫീസുകൾ ഉൾപ്പെടെ പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിന്റെ എല്ലാ ആഫീസുകളിലും പുതുതായി ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്ന ജീവനക്കാർ കെ.പി.ഇ.പി.എഫ് അംഗത്വം നേടേണ്ടതാണ്.

വി.രതീശൻ .ഐ.എ.എസ്

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ

എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ മാർക്കും

എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ മുഖാന്തിരം)

എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും

എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ മുഖാന്തിരം)

ഇ സെക്ഷൻ/ എ സെക്ഷൻ , പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറേറ്റ്

എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ ,ഐ.കെ.എം (വെബ് സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)

കരുതൽ/അധികം

DIRECTOR OF PANCHAYATS ANANTHAPURAM THIRUVANANTHAPURAM Date

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

അക്കൗണ്ട്സ് ആഫീസർ

നമ്പർ: പി.എഫ്.8-3908/17

പ*ഞ്ചാ*യത്ത് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം,
(അനക്സ്), കെ.പി.ഇ.പി.എഫ്.,
സ്വരാജ് ഭവൻ, നന്തൻകോട്,
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 18.09.2017

സർക്കുലർ

വിഷയം :- പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പ് - കെ.പി.ഇ.പി.എഫ്. - റ്റി.എ/ എൻ.ആർ.എ./ എൻ.ആർ.എ.കൺവർഷൻ/ട്രാൻസ്ഫർ ക്രെഡിറ്റ്/ ക്ളോഷർ അപേക്ഷകളിൻമേൽ സമയബന്ധിതമായി നടപടി സ്വീകരിക്കാൻ - കെ.പി.ഇ.പി.എഫ് വരിക്കാരുടെ അക്കൗണ്ടുകളിലെ അപാകതകൾ പരിഹരിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്-

.....

കേരളപ*ഞ്ചാ*യത്ത് എംപ്ലോയീസ് പ്രോവിഡന്റ് ഫണ്ടിൽ അംഗങ്ങളായിട്ടുള്ള ജീവനക്കാർ വിരമിച്ച് അക്കൗണ്ട് തീർപ്പാക്കി നീക്കിയിരിപ്പുള്ള തുക അനുവദിയ്ക്കു*ന്ന*തിന് സമർപ്പിക്കു*ന്ന* അപേക്ഷകൾ പരിശോധിക്കു*ന്ന* അവസരത്തിൽ ഭൂരിഭാഗം അക്കൗണ്ടുകളിലും അപാകതകൾ മൂലം യഥാസമയം അക്കൗണ്ട് തീർപ്പാക്കി തുക അനുവദിയ്ക്കാൻ കഴിയാത്ത സാഹചര്യം നിലനിൽക്കു*ന്ന*ു. വരിക്കാരായ ജീവനക്കാർ തങ്ങളുടെ അക്കൗണ്ടുകളിൽ ഒടുക്കു വരുത്തു*ന്ന* തുക സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങളുടെ കൃത്യത പാസ്ബുക്ക്, ക്രെഡിറ്റ് കാർഡ് തുടങ്ങിയ രേഖകൾ പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പു വരുത്താത്തത് മൂലമാണ് ഇത്തരത്തിൽ അപാകത നിലനിൽക്കു*ന്നതെന്ന്* മനസ്സിലാക്കു*ന്ന*ു. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ ജീവനക്കാരുടെ കെ.പി.ഇ.പി.എഫ് അക്കൗണ്ടിലെ കണക്കുകളിലെ കൃത്യത ഉറപ്പു വരുത്തു*ന്ന*തിനും അക്കൗണ്ടുകൾ തീർപ്പാക്കു*ന്ന*തിനുള്ള കാലതാമസം ഒഴിവാക്കു*ന്ന*തിനും ചുവടെ പറയു*ന്ന* നിർദ്ദേശങ്ങൾ പ ുറപ്പെടുവിക്കു*ന്ന*ു. നിർദ്ദേശങ്ങൾ, ആഫീസ് മേധാവികൾ എല്ലാ ജീവനക്കാരുടെയും ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തേണ്ടതും അപാകതകൾ പരിഹരിക്കു*ന്ന*തിനുള്ള തുടർനടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

1.2001-2002 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിന് മുമ്പ് നിലവിലുള്ള അക്കൗണ്ടുകളിലെ പ്രാരംഭബാക്കി സംബന്ധിച്ച്

കെ.പി.ഇ.പി.എഫ് അക്കൗണ്ടുകളുടെ ക്രെഡിറ്റ് കാർഡ് 2001-02 വർഷം മുതൽ 2015-16 വരെ പ ുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ളതും ആയത് തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പിന്റെ വെബ്സൈറ്റിലും, പ*ഞ്ചാ*യത്ത്

ഡയറക്ടറുടെ വെബസൈറ്റിലും ലഭ്യമാണ്. 2001-02 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിന് മുമ്പ് അക്കൗണ്ട് ആരംഭിച്ച് വരിസംഖ്യ ഒടുക്ക് വരുത്തി തുടങ്ങിയിട്ടുള്ള ജീവനക്കാർ 2001-02 വർഷത്തെ ക്രഡിറ്റ് കാർഡിൽ 2000-01 വർഷത്തെ നീക്കിയിരിപ്പ് എ*ന്ന* കോളത്തിൽ നീക്കിയിരിപ്പ് തുക ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട് എ*ന്ന്* ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്. ഇത്തരത്തിൽ ഏതെങ്കിലും വരിക്കാരുടെ ക്രെഡിറ്റ് കാർഡിൽ നീക്കിയിരിപ്പ് ഉൾപ്പെട്ടിട്ടില്ലാത്ത പക്ഷം കെ.പി.ഇ.പി.എഫ് അക്കൗണ്ടിന്റെ പാസ്ബുക്ക് സഹിതം പ്രാരംഭ ബാക്കി തിട്ടപ്പെടുത്തി അക്കൗണ്ടിൽ ഉൾപ്പെടുത്തു*ന്ന*തിന് പ*ഞ്ചാ*യത്ത് ഡയറക്ടർക്ക് ഉചിത മാർഗ്ഗേന അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

2. <u>അടവാക്കിയ വരിസംഖ്യ / ലോൺ തിരിച്ചടവ് / ക്ഷാമബത്ത കുടിശ്ശിക/ ശമ്പളപരിഷ്കരണ കുടിശ്ശിക എന്നിവ അക്കൗണ്ടിൽ ഉൾപ്പെട്ടുവരാത്തത് സംബന്ധിച്ച്.</u>

കെ.പി.ഇ.പി.എഫിൽ അംഗത്വം എടുത്ത് വരിസംഖ്യ ഒടുക്കുവരുത്തുന്ന ജീവനക്കാർ 2001-02 വർഷം മുതലുള്ള ഓരോ വർഷത്തെയും കെഡിറ്റ് കാർഡുകൾ തങ്ങളുടെ പാസ്ബുക്ക്/ ആഫീസ് രേഖകൾ എന്നിവയുമായി ഒത്തുനോക്കി വരിസംഖ്യ/ താൽക്കാലിക വായ്പ തിരിച്ചടവ് തുക/ ക്ഷാമബത്ത കുടിശ്ശിക / ശമ്പള പരിഷ്കരണകുടശ്ശിക എന്നിവ അക്കൗണ്ടിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. ഇത്തരത്തിൽ അക്കൗണ്ടിൽ അടവാക്കിയ എതെങ്കിലും തുക കെഡിറ്റ് കാർഡിൽ ഉൾപ്പെട്ടുവരാത്ത സംഗതിയിൽ തുക ഒടുക്കുവരുത്തിയ ചെലാൻ, ഷെഡ്യൂൾ എന്നിവയോ ചെലാൻ ലഭ്യമാകാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ട്രഷറിയിൽ നിന്നുള്ള റമിറ്റൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഷെഡ്യൂൾ എന്നിവ സഹിതവും അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ച് തുക അക്കൗണ്ടിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. തുക കെ.പി.ഇ.പി.എഫ് കണക്ക് ശീർഷകമായ 8009-01-101-93 എന്നതിനുപകരം ജി.പി.എഫ് കണക്ക് ശീർഷകമായ 8009-01-101-99 എന്നതിലേക്ക് തെറ്റായി ഒടുക്കുവരുത്തുന്ന സംഗതിയിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ട്രഷറി ആഫീസർക്ക് ആഫീസ് മേധാവി മുഖേന കത്ത് നൽകി ടി തുകയുടെ ട്രാൻസ്ഫർ എൻട്രി നം., തുക തീയതി എന്നിവ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ ആഫീസ് മുഖേന ലഭ്യമാക്കി തുക അക്കൗണ്ടിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനും നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. അതുപോലെ ക്രെഡിറ്റ് കാർഡ് പരിശോധിച്ച് തങ്ങൾ ഒടുക്കുവരുത്തിയിട്ടില്ലാത്ത എതെങ്കിലും തുക തെറ്റായി അക്കൗണ്ടിൽ ഉൾപ്പെട്ടു വന്നിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ പ്രസ്തുത വിവരം രേഖാമൂലം പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറെ അറിയിച്ച് ടി തുക കുറവ് വരുത്തുന്നതിനുള്ള നടപടിയും ജീവനക്കാർ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

3.<u>താൽക്കാലിക വായ്പ/ തിരിച്ചയ്ക്കേണ്ടിതില്ലാത്ത വായ്പ എന്നിവ അക്കൗണ്ടിൽ ഉൾപ്പെടാത്തത് സംബന്ധിച്ച്</u>

ജീവനക്കാർ താൽക്കാലിക വായ്പ/ തിരിച്ചടയ്ക്കേണ്ടതില്ലാത്ത വായ്പ എ*ന്ന*ീ ഇനത്തിൽ അക്കൗണ്ടിൽ നി*ന്ന*ും പിൻവലിക്കു*ന്ന* തുക പ്രസ്തുത വർഷത്തെ കെഡിറ്റ് കാർഡിൽ പിൻവലിച്ച തുക എ*ന്ന* കോളത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ടുവ*ന്ന*ിട്ടുണ്ടെ*ന്ന*ും തുകയുടെ കൃത്യതയും പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്. ഇത്തരത്തിൽ വായ്പ തുക കുറവു വരുത്താത്ത സംഗതിയിൽ പ്രസ്തുത വിവരം യഥാസയമം രേഖകൾ സഹിതം അക്കൗണ്ട്സ് ആഫീസറുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തേണ്ടതും വായ്പ തുക കുറവ് വരുത്തു*ന്ന*തിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്. അതുപോലെ ഏതെങ്കിലും ജീവനക്കാരുടെ അക്കൗണ്ടിൽ നി*ന്ന*ും തങ്ങൾ പിൻവലിച്ചിട്ടില്ലാത്ത തുക തെറ്റായി പ

ിൻവലിച്ചതായി കാണുന്നുണ്ടെങ്കിൽ പ്രസ്തുത വിവരവും രേഖാമൂലം ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തി അക്കൗണ്ട് ക്രമീകരിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടിയും സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

4.താൽക്കാലികവായ്പ അനുവദിയ്ക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്

പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർ തങ്ങൾക്ക് അനുവദനീയമായ പരിധിയിലുള്ള താൽക്കാലിക വായ്പ അനുവദിയ്ക്കുന്ന സംഗതികളിൽ അപേക്ഷകന് മുമ്പ് താൽക്കാലിക വായ്പ അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ വായ്പയുടെ നിശ്ചിത നിരക്കിലുള്ള തിരിച്ചടവ് യഥാവിധി തുടരുന്നുണ്ടെന്ന് പാസ്ബുക്ക് രേഖകൾ എന്നിവ പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പ്വരുത്തിയ ശേഷം മാത്രം വായ്പ അനുവദിയ്ക്കുന്നതിന് ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. അതുപോലെ താൽക്കാലിക വായ്പയുടെ തിരിച്ചടവ് തവണ അനുവദിയ്ക്കുമ്പോൾ ജീവനക്കാർ വിരമിക്കുന്ന മാസത്തിനുള്ളിൽ തിരിച്ചടവ് പൂർത്തീകരിക്കുന്ന തരത്തിൽ തവണ ക്രമീകരിക്കുന്നതിനും ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

5. താൽക്കാലിക വായ്പ തിരിച്ചടയ്ക്കേണ്ടതില്ലാത്ത വായ്പയായി പരിവർത്തനം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷകൾ സംബന്ധിച്ച്.

ജീവനക്കാർ താൽക്കാലിക വായ്പ തിരിച്ചടയ്ക്കേണ്ടതില്ലാത്ത വായ്പയായി പരിവർത്തനം ചെയ്യാനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് പാസ്ബുക്കിൽ അപേക്ഷാ തീയതി വരെയുള്ള അക്കൗണ്ടിലെ വരിസംഖ്യ, വായ്പ തിരിച്ചടവ്, ക്ഷാമബത്ത കുടിശ്ശിക, ശമ്പളപരിഷ്കരണകുടിശ്ശിക എന്നിവയുടെ അടവുകൾ സംബന്ധിച്ച വിവരം കാലികമാക്കിയിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതും പ്രസ്തുത വിവരങ്ങൾ സ്ഥാപന ആപ്ലിക്കേഷനിൽ ഓൺലൈൻ ഡേറ്റാ എൻട്രി വരുത്തി മുകൾത്തലത്തിലേക്ക് അയച്ചു എന്ന് സെക്രട്ടറിമാർ ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതുമാണ്. അതുപോലെ താൽക്കാലിക വായ്പയെ തിരിച്ചയ്ക്കണ്ടതില്ലാത്ത വായ്പയായി പരിവർത്തനം ചെയ്യുന്നതിന് അപേക്ഷിക്കുമ്പോൾ പ്രസ്തുത അപേക്ഷ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ അനുവദിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതുവരെയും നിശ്ചിത നിരക്കിലുള്ള താൽക്കാലികവായ്പ തിരിച്ചടവ് തുടരുന്നുണ്ട് എന്ന് ആഫീസ് മേധാവികൾ ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതുമാണ്.

6. പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിൽ സേവനമനുഷ്ഠിച്ചശേഷം മറ്റ് വകുപ്പുകളിൽ ജോലിലഭിച്ച് വിടുതൽ ചെയ്ത് പോകുന്ന ജീവനക്കാരുടെ അക്കൗണ്ട് തീർപ്പാക്കി തുക ജി.പി.എഫ് / മറ്റ് പ്രോവിഡന്റ് ഫണ്ടുകളിലേക്ക് മാറ്റുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിൽ സേവനം അനുഷ്ഠിച്ച് കെ.പി.ഇ.പി.എഫ് അംഗത്വം നേടി വരിസംഖ്യ ഒടുക്കി വരുന്ന ജീവനക്കാർ മറ്റ് വകുപ്പുകളിൽ ജോലി ലഭിച്ച് വിടുതൽ ചെയ്തു പോകുന്ന സംഗതിയിൽ അക്കൗണ്ടിൽ നീക്കിയിരുപ്പുള്ള തുകയ്ക്ക് വിടുതൽ ചെയ്യുന്ന മാസം മുതൽ 12 മാസക്കാലത്തേക്ക് മാത്രമേ ചട്ടപ്രകാരം പലിശ അനുവദനീയമായിട്ടുള്ളൂ. എന്നാൽ ഇത്തരത്തിൽ ജീവനക്കാരും വിടുതൽ ചെയ്ത് നിരവധി വർഷങ്ങൾക്ക് ശേഷം അക്കൗണ്ട് തീർപ്പാക്കി തുക മാറ്റുന്നതിന് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുകയും അനുവദനീയമല്ലാത്ത പലിശ ആവശ്യപ്പെട്ട് നിയമ നടപടിയിലേക്ക് പോകുന്ന സാഹചര്യം പലപ്പോഴും ഉണ്ടാകുന്നുണ്ട്. ഈ സാഹചര്യം ഒഴിവാക്കുന്നതിന് ഇത്തരത്തിൽ കെ.പി.ഇ.പി.എഫ് വരിസംഖ്യ ഒടുക്കിവരുന്ന ജീവനക്കാർ വിടുതൽ ചെയ്യുന്ന അവസരത്തിൽ, മറ്റ് വകുപ്പുകളിൽ, ജി.പി.എഫ് / മറ്റ് പ്രോവഡന്റ്

ഫണ്ടുകളിൽ അംഗത്വം ലഭിച്ചാലുടൻ തന്നെ (പരമാവധി 1 വർഷം) കെ.പി.ഇ.പി.എഫ് അംഗത്വം അവസാനിപ്പിച്ച് നീക്കിയിരിപ്പുള്ള തുക മാറ്റുന്നതിന് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് രേഖാമൂലം നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതാണ്.

7.കേരളപഞ്ചായത്ത് എംപ്ലോയീസ് പ്രോവിഡന്റ് ഫണ്ടിൽ അംഗങ്ങളായിട്ടുള്ള ജീവനക്കാർ വിരമിച്ച് അക്കൗണ്ട് തീർപ്പാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

1976 ലെ കെ.പി.ഇ.പി.എഫ് ചട്ടപ്രകാരം വരിക്കാരായ ജീവനക്കാർ സേവനത്തിൽ നിന്നും വിരമിക്കുന്നതിന് 6 മാസം ശേഷിക്കെ വരിസംഖ്യ ഒടുക്കുന്നത് അവസാനിപ്പിക്കാവുന്നതും വിരമിക്കുന്നതിന് 3 മാസം ശേഷിക്കെ അക്കൗണ്ട് തീർപ്പാക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ രേഖകൾ സഹിതം അപേക്ഷ സമർപ്പിയ്ക്കേണ്ടതുമാണ്. ജീവനക്കാർ വിരമിച്ച് അക്കൗണ്ട് തീർപ്പാക്കി നീക്കിയിരിപ്പുള്ള തുക അനുവദിയ്ക്കുന്നതിന് അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ, പി.എഫ്. പാസ്സ്ബുക്ക് പരിശോധിച്ച് അവസാന അവെ വരെയുള്ള ഓൺ ലൈൻ ഡാറ്റാ എൻട്രി പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതും/ പിൻവലിക്കുന്ന തുക അക്കൗണ്ടിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതുമാണ്. 2001-02 മുതലുള്ള ക്രെഡിറ്റ് കാർഡ് പാസ്സ് ബുക്കുമായി ഒത്തു നോക്കി മിസ്സിംഗ് ക്രെഡിറ്റ് ഇല്ലായെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതും മിസ്സിംഗ് ക്രെഡിറ്റ് ഉള്ളപക്ഷം പ്രസ്തുത തുകകളുടെ ചെലാൻ ഷെഡ്യൂൾ/റെമിറ്റൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സഹിതം പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറാഫീസിലേയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതും, പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ ആഫിസിൽ മേൽ സംഗതികൾ പരിശോധിച്ച് കൃത്യത ഉറപ്പാക്കിയശേഷം മാത്രമെ ഈ ആഫിസിലേയ്ക്ക് ഫോർവേഡ് ചെയ്യാൻപാടുള്ളൂ എന്നും അറിയിക്കുന്നു. അതുപോലെ ക്രെഡിറ്റ് കാർഡ് പരിശോധിച്ച് തങ്ങൾ ഒടുക്കുവരുത്തിയിട്ടില്ലാത്ത എതെങ്കിലും തുക തെറ്റായി അക്കൗണ്ടിൽ ഉൾപ്പെട്ടു വന്നിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ പ്രസ്തുത വിവരം രേഖാമൂലം പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറെ അറിയിച്ച് ടി തുക കുറവ് വരുത്തുന്നതിനുള്ള നടപടിയും ജീവനക്കാർ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

8. സേവനത്തിലിരിക്കെ മരണപ്പെട്ടുപോകുന്ന ജീവനക്കാരുടെ അക്കൗണ്ട് തീർപ്പാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

സേവനത്തിലിരിക്കെ മരണപ്പെട്ടുപോകുന്ന ജീവനക്കാരുടെ സംഗതിയിൽ ജീവനക്കാരൻ മരണപ്പെട്ടു വർഷങ്ങൾ കഴിഞ്ഞാലും നീക്കിയിരുപ്പുള്ള തുക അനന്തരാവകാശികൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്നതിന്, അപേക്ഷ സമർപ്പിയ്ക്കാത്തതും അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ ആവശ്യമായ രേഖകൾ ഹാജരാകാത്തതും മൂലം പലപ്പോഴും അക്കൗണ്ട് തീർപ്പാക്കുന്നതിന് വളരെയധികം കാലതാമസം നേരിടുകയും തന്മൂലം ടി ജീവനക്കാരന്റെ അവകാശികൾക്ക് വളരെയധികം ബുദ്ധിമുട്ട് നേരിടുന്നതിനും ആയത് പരാതികൾക്ക് വഴിതെളിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന സാഹചര്യം നിലനിൽക്കുന്നുണ്ട്. ആകയാൽ സേവനത്തിലിരിക്കെ മരണപ്പെട്ടുപോകുന്ന ജീവനക്കാരുടെ സംഗതിയിയിൽ അക്കൗണ്ടിൽ നീക്കിയിരിപ്പുള്ള തുകക്ക് 6 മാസക്കാലത്തേക്ക് മാത്രമേ പലിശ അനുവദിയ്ക്കുവെന്നുള്ളതിനാൽ പ്രസ്തുത കാലയളവിനുള്ളിൽ തന്നെ നീക്കിയിരിപ്പുള്ള തുക ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് അനന്തരാവകാശികൾക്ക് ബന്ധപ്പെട്ട

സ്ഥാപനമേധാവി രേഖാമൂലം നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതാണ്, അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകളെ സംബന്ധിച്ച വ്യക്തമായ വിവരം അനന്തരാവകാശികൾക്ക് നൽകേണ്ടതും അപേക്ഷയോടൊപ്പം ആവശ്യമായ എല്ലാ രേഖകളും ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്ന് സ്ഥാപനമേധാവികൾ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതുമാണ്. ഇത്തരം അപേക്ഷകളിലും മേൽ ഖണ്ഡിക (7) ലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ കൃത്യമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

9. ഡെപ്യൂട്ടേഷൻ വ്യവസ്ഥയിൽ സേവനമനുഷ്ഠിക്കുന്ന കേരളപഞ്ചായത്ത് എംപ്ലോയീസ് പ്രോവിഡന്റ് ഫണ്ടിൽ അംഗങ്ങളായിട്ടുള്ള ജീവനക്കാരുടെ അടവുകൾ സംബന്ധിച്ച്.

പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിൽ സേവനം അനുഷ്ഠിച്ച് കെ.പി.ഇ.പി.എഫ് അംഗത്വം നേടി വരിസംഖ്യ ഒടുക്കി വരുന്ന ഡപ്യൂട്ടേഷൻ വ്യവസ്ഥയിൽ സേവനമനുഷ്ഠിക്കുന്ന ജീവനക്കാരും 2001-02 വർഷം മുതലുള്ള ഓരോ വർഷത്തെയും കെഡിറ്റ് കാർഡുകൾ തങ്ങളുടെ പാസ്ബുക്ക്/ ആഫീസ് രേഖകൾ എന്നിവയുമായി ഒത്തുനോക്കി വരിസംഖ്യ/ താൽക്കാലിക വായ്പ തിരിച്ചടവ് തുക/ ക്ഷാമബത്ത കുടിശ്ശിക / ശമ്പള പരിഷ്കരണ കുടശ്ശിക/ പിൻവലിക്കുന്ന തുക എന്നിവ അക്കൗണ്ടിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

10. അക്കൗണ്ടു തീർപ്പാക്കാൻ അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ച ശേഷവും അക്കൗണ്ടുകളിൽ തുക ഒടുക്കു വരുത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച്

സേവനത്തിൽ നിന്നും വിരമിക്കുന്നതും വകുപ്പിൽ നിന്നും വിടുതൽ ചെയ്ത് പോകുന്നതുമായ ജീവനക്കാരുടെ അക്കൗണ്ട് തീർപ്പാക്കുന്നതിന് അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ച ശേഷവും പ്രസ്തുത അക്കൗണ്ടുകളിലേക്ക് കുടിശ്ശികക്ഷാമബത്ത, ശമ്പളപരിഷ്കരണ കുടിശ്ശിക എന്നിവ അശ്രദ്ധമായി ഒടുക്കു വരുത്തുന്ന പ്രവണത പലപ്പോഴും ഉണ്ടാകുന്നുണ്ട്. അക്കൗണ്ട് അന്തിമമായി തീർപ്പാക്കി നീക്കിയിരിപ്പുള്ള തുക അനുവദിയ്ക്കുന്നതിന് ട്രഷറികൾക്ക് അധികാരപത്രം നൽകി കഴിഞ്ഞശേഷവും അതുപോലെ വകുപ്പിൽനിന്നും വിടുതൽ ചെയ്തുപോയിട്ടുള്ള ജീവനക്കാരുടെ ജീ.പി.എഫ് അക്കൗണ്ടിലേക്ക് തുക മാറ്റികഴിഞ്ഞശേഷവും പ്രസ്തുത അക്കൗണ്ടുകളിൽ ഒടുക്കുവരുത്തുന്ന തുകയ്ക്ക് വീണ്ടും അധികാരപത്രം നൽകാൻ സാങ്കേതികമായി കഴിയില്ലായെന്ന വിവരം ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തുന്നു. ആകയാൽ അക്കൗണ്ട് തീർപ്പാക്കുന്നതിന് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് അനുവദനീയമായിട്ടുള്ള കുടിശ്ശിക ക്ഷാമബത്ത, ശമ്പളപരിഷ്കരണകുടിശ്ശിക എന്നിവ ഒടുക്കുവരുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതും ജീവനക്കാരൻ മുമ്പ് സേവനം അനുഷ്ഠിച്ചിരുന്ന ആഫീസുകളിൽ ഇത്തരത്തിൽ വരിസംഖ്യ തുക /കുടിശ്ശിക ക്ഷാമബത്ത / ശമ്പളപരിഷ്കരണ കുടിശ്ശിക എന്നിവ ഒടുക്കുവരുത്താൻ ശേഷിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിൽ അക്കൗണ്ട് തീർപ്പാക്കുന്നതിന് മുമ്പ് തുക ഒടുക്കുവരുത്തുന്നതിന് അറിയിപ്പ് രേഖാമൂലം നൽകേണ്ടതുമാണ്. അതുപോലെ അക്കൗണ്ട് തീർപ്പാക്കാൻ അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചുകഴിഞ്ഞാൽ പ്രസ്തുത വിവരം ഇത്തരത്തിൽ കുടിശ്ശിക ഒടുക്കുവരുത്താൻ ശേഷിക്കുന്ന ആഫീസുകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ ആഫീസ്മേധാവിയെ രേഖാമൂലം അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്. ആകയാൽ കുടിശ്ശിക ക്ഷാമബത്ത, ശമ്പളപരിഷ്കരണ കുടിശ്ശിക എന്നിവ ഒടുക്കുവരുത്തുന്ന അവസരത്തിൽ വിരമിച്ചിട്ടുള്ളതും വകുപ്പിൽ നിന്നും വിടുതൽ ചെയ്ത് പോയിട്ടുള്ളതും അക്കൗണ്ട് തീർപ്പാക്കിയിട്ടുള്ളതുമായ ജീവനക്കാരുടെ അക്കൗണ്ടിൽ

തുക ഒടുക്കുവരുത്തുന്നില്ലായെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്താൻ ബന്ധപ്പെട്ടവർ കർശനമായ ജാഗ്രത പാലിക്കേണ്ടതാണ്. ഏതെങ്കിലും സാഹചര്യത്തിൽ ജീവനക്കാരുടെ ജാഗ്രതക്കുറവ് മൂലം തീർപ്പാക്കിയ അക്കൗണ്ടുകളിൽ തുക ഒടുക്കുവരുത്തുകയും പ്രസ്തുത തുക ജീവനക്കാരന് ലഭ്യമാക്കാൻ കഴിയാതെ വരുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ ടി തുക ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള പൂർണ്ണമായ ഉത്തരവാദിത്വം തുക ഒടുക്കുവരുത്തിയ ജീവനക്കാർക്കായിരിക്കുമെന്നുള്ള വിവരവും ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തുന്നു.

പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടിഡയറക്ടർമാർ നടത്തുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാരുടെ പ്രതിമാസ അവലോകന യോഗത്തിൽ പ്രസ്തുത വിഷയം ഒരു അജണ്ടയായി ഉൾപ്പെടുത്തി നിർദ്ദേശങ്ങൾ നടപ്പാലാക്കുന്നതിന് അടിയന്തിരമായി നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

ശ്രീമതി.മേരിക്കുട്ടി, ഐ.എ.എസ്
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ.

പകർപ്പ്:-

1) എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
2) എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർമാർക്കും.(പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ മുഖാന്തിരം).
3) എല്ലാ പെർഫോർമെൻസ് ആഡിറ്റ് സൂപ്പർവൈസർമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ മുഖാന്തിരം)
4) എല്ലാ സെക്രട്ടറിമാർക്കും(പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ മുഖാന്തിരം).
5) ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്, അക്കൗണ്ട്സ് സെക്ഷൻ.
6) ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്, ഇ സെക്ഷൻ.
7) കരുതൽ/അധികം.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

(ഒപ്പ്)

അക്കൗണ്ട്സ് ആഫീസർ.

"ഭരണഭാഷ - മാതൃഭാഷ"

ഡി5-33147/2017

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി 26/09/2017
E-Mail: dpvigilance@gmail.com
Website: www.dop.lsgkerala.gov.in

പരിപത്രം

വിഷയം: പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പ് - ഭരണ ജാഗ്രത - പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പ് ജീവനക്കാരുടെ നവ മാധ്യമങ്ങളിലുടെയും ദൃശ്യ-ശ്രവ്യ മാധ്യമങ്ങളിലുടെയുമുള്ള അഭിപ്രായപ്രകടനം - നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

സൂചന: 1) സർക്കാരിന്റെ 31/01/2017ലെ 78/ഉപ.സി.2/2017/ഉഭവ നമ്പർ പരിപത്രം
2) പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ ഓഫീസിലെ ബ്രാഞ്ച് ഓഫീസർമാരുടേയും സെക്ഷൻ സൂപ്രണ്ടുമാരുടേയും 15/09/2017ൽ ചേർന്ന പ്രതിമാസ അവലോകന യോഗത്തിലെ 19 നമ്പർ തീരുമാനം

സൂചന (1) പ്രകാരം കേരളത്തിലെ സർക്കാർ ജീവനക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥർ മാധ്യമങ്ങളിലുടെ അഭിപ്രായപ്രകടനങ്ങൾ നടത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച് വിശദമായ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പ് ജീവനക്കാർ ആയത് പാലിക്കുന്നില്ലെന്നും ചിലർ 1960ലെ സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടെ പെരുമാറ്റങ്ങളിലെ ചട്ടം 60(എ) പരസ്യമായി ലംഘിച്ച് നവ മാധ്യമങ്ങളിലുടെയും ദൃശ്യ-ശ്രവ്യ മാധ്യമങ്ങളിലുടെയും സർക്കാരിനെതിരെയും, സർക്കാരിന്റെ നയങ്ങൾക്കെതിരെയും പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർക്കെതിരെയും, ഡയറക്ടറുടെ തീരുമാനങ്ങൾക്കെതിരെയും വ്യക്തിപരമായി അധിക്ഷേപിക്കുകയും പരസ്യമായി അഭിപ്രായപ്രകടനം നടത്തുന്നുവെന്നും ടിയാളുകൾക്കെതിരെ കർശ്ശന അച്ചടക്ക നടപടികൾ സ്വീകരിക്കണമെന്നും ഇത് സംബന്ധിച്ച് ഒരു പൊതു നിർദ്ദേശം നൽകണെമെന്നും സൂചന (2) പ്രകാരം തീരുമാനിച്ചിരുന്നു.

ഈ സാഹചര്യത്തിൽ ചുവടേ ചേർത്ത പ്രകാരം ഇതിലേയ്ക്കായി പൊതു നിർദ്ദേശം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. സർക്കാരിന്റെ മുൻകൂർ അനുമതി വാങ്ങാതെ സർക്കാരിന്റെ നയപരമായ കാര്യങ്ങളെ പറ്റി ജീവനക്കാർ യാതൊരു മാധ്യമത്തിലും അഭിപ്രായം രേഖപ്പെടുത്താൻ പാടുള്ളതല്ല.
2. നവ മാധ്യമങ്ങളിലുടെയും ദൃശ്യ-ശ്രവ്യ മാധ്യമങ്ങളിലുടെയും സർക്കാരിനെതിരെയും സർക്കാരിന്റെ നയങ്ങൾക്കെതിരെയും പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർക്കെതിരെയും ഡയറക്ടറുടെ തീരുമാനങ്ങൾക്കെതിരെയും പരസ്യമായി അഭിപ്രായപ്രകടനം നടത്തുന്നുത് ഗൗരവമായി കാണുന്നതും 1960ലെ കെ.സി.എസ് (സി.സി.എ) ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം കടുത്ത അച്ചടക്ക നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതുമാണ്.

*** ADMINISTRATIVE VIGILANCE (D5) SECTION, PANCHAYAT DIRECTORATE ***

3. ഇത്തരത്തിലുള്ള വാർത്തകളും പോസ്റ്റുകളും ശ്രദ്ധയിൽപെട്ടാൽ ബന്ധപ്പെട്ട പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർ 1960ലെ കെ.സി.എസ് (സി.സി.എ) ചട്ടം 15 പ്രകാരമുള്ള അച്ചടക്കനടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതും മുതിർന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കെതിരെയുള്ളത് ഈ ഓഫീസിലേക്ക് ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകളുടേയും ശുപാർശയുടേയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.
4. ഇത്തരത്തിലുള്ള വാർത്ത ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടും ഖ.3 പ്രകാരമുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിൽ വീഴ്ച്ചവരുത്തുന്ന ബന്ധപ്പെട്ട പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കെതിരെ നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിലേയ്ക്കായി സർക്കാരിലേക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നതാണ്.
5. മേലുദ്യോഗസ്ഥരുടെ പേര് / തസ്തിക പരാമർശിച്ച് ഈ വകുപ്പ് ജീവനക്കാർ അപഹാസ്യമായ രീതിയിൽ നവമാധ്യമങ്ങളിലുടെയും ദൃശ്യ-ശ്രവ്യ മാധ്യമങ്ങളിലുടെ-യും അഭിപ്രായപ്രകടനം നടത്തുന്നതോ മറ്റ് സമാനമായ രീതിയിൽ പ്രതികരിക്കുന്നതോ ശ്രദ്ധയിൽപെട്ടാൽ ടിയാളുകൾക്കെതിരെ ഖ.3 പ്രകാരമുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതും ടി ജീവനക്കാർക്കെതിരെ മേലുദ്യോഗസ്ഥർക്ക് ബന്ധപ്പെട്ട ഐ.റ്റി ആക്ട്, മറ്റ് നിയമങ്ങൾ പ്രകാരം വ്യക്തിപരമായി പോലീസിൽ പരാതിപെടാവുന്നതുമാണ്.
6. ഈ പരിപത്രം എല്ലാ ജീവനക്കാരിലേക്കും എത്തുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതും ഇത് സംബന്ധിച്ച് ആവശ്യമായ അവബോധം സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശം പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് സൂപ്പർവൈസർമാർക്ക് ബന്ധപ്പെട്ട പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ നൽകേണ്ടതുമാണ്.

(ഒപ്പ്)
പി.മേരിക്കുട്ടി ഐ.എ.എസ്
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ

ഡി5

പകർപ്പ്

1. എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
2. എല്ലാ സെക്ഷൻ സൂപ്രണ്ടുമാർക്കും ബ്രാഞ്ച് ഓഫീസർമാർക്കും
3. ഡി3 സെക്ഷൻ (അടുത്ത പ്രതിമാസ യോഗത്തിൽ അറിയിക്കുന്നതിനായി)
4. ഡയറക്ടർ / അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ / ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ എന്നിവരുടെ സി.എക്ക്
5. സിസ്റ്റം മാനേജർ (www.dop.lsgkerala.gov.in വെബ് സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)
6. പബ്ളിസിറ്റി ഓഫീസർ (പഞ്ചായത്ത് രാജ് മാഗസിനിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)
7. ബഹു: പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക് (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം)
8. കരുതൽ / അധികം

// അംഗീകാരത്തോടെ //

സൂപ്രണ്ട്

***** ADMINISTRATIVE VIGILANCE (D5) SECTION, PANCHAYAT DIRECTORATE *****

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർമാരുടെ ഇൻസർവ്വീസ് പരിശീലനത്തിന്റെ പരീക്ഷാ ബോർഡ് രൂപീകരിച്ചു കൊണ്ട് ഉത്തരവ് - പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഐ ബി) വകുപ്പ്

സ.ഉ. (സാധാ) നം.3182/2017/തസ്വഭവ. തിരുവനന്തപുരം, തീയതി,28.09.2017.

പരാമർശം:- ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണറുടെ 02.09.2017 ലെ 6482/എച്ച്&റ്റി3/ 2016/ സി.ആർ.ഡി നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

പരാമർശത്തിലെ ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണറുടെ ശുപാർശയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ താഴെ പറയുന്നവരെ ഉൾപ്പെടുത്തി വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർമാരുടെ ഇൻസർവ്വീസ് പരിശീലനത്തിന്റെ പരീക്ഷാ ബോർഡ് രൂപീകരിച്ചു കൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1	കില ഡയറക്ടർ	- ചെയർമാൻ
2	റീജിയണൽ ഡയറക്ടർ, കില-മാനവശേഷി വികസന കേന്ദ്രം കൊട്ടാരക്കര	- കൺവീനർ
3	ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണറേറ്റിലെ ജോയിന്റ് ഡെവലപ്പ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ (എച്ച് & റ്റി)	- അംഗം
4	പ്രിൻസിപ്പൽ, കില — സെന്റർ ഫോർ സോഷ്യോ ഇക്കണോമിക് ഡെവലപ്പ്മെന്റ്, കൊട്ടാരക്കര	- അംഗം
5	പ്രിൻസിപ്പൽ, കില സെന്റർ ഫോർ ഗ്രഡ് ഗവേണൻസ്, മണ്ണുത്തി	- അംഗം
6	പ്രിൻസിപ്പൽ, കില സെന്റർ ഫോർ ഓർഗാനിക് ഫാമിംഗ് ആന്റ് വേസ്റ്റ് മാനേജ്മെന്റ്, തളിപ്പറമ്പ്	- അംഗം
7	ഫാക്കൽറ്റി (റൂറൽ ഡെവലപ്പ്മെന്റ്) കില-മാനവശേഷി വികസന കേന്ദ്രം , കൊട്ടാരക്കര	- അംഗം
8	ഫാക്കൽറ്റി (പബ്ലിക് അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ), കില — മാനവശേഷി വികസന കേന്ദ്രം, കൊട്ടാരക്കര	- അംഗം
9	ഫാക്കൽറ്റി (പ്ലാനിംഗ്, മാനേജ്മെന്റ് ആന്റ് ഡെവലപ്പ്മെന്റ്), കില. തൃശ്ശൂർ	- അംഗം

10	കില സെന്റർഫോർ സോഷ്യോ ഇക്കണോമിക് ഡെവലപ്പ്മെന്റ്, കൊട്ടാരക്കര, കില സെന്റർ ഫോർ ഫുഡ് ഗവേണൻസ്, മണ്ണുത്തി, കില സെന്റർ ഫോർ ഓർഗാനിക് ഫാമിംഗ് ആന്റ് വേസ്റ്റ് മാനേജ്മെന്റ്, തളിപ്പറമ്പ് എന്നീ സെന്ററുകളിൽ നിന്നും ഏറ്റവും സീനിയർ ആയ ഒരു ലക്ചറർ (3 പേർ)	- അംഗങ്ങൾ

(ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

ലീന. എൻ. പി
അണ്ടർ സെക്രട്ടറി

ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ, കില
റീജിയണൽ ഡയറക്ടർ, കില — സി.എച്ച്.ആർ.ഡി., കൊട്ടാരക്കര
പ്രിൻസിപ്പൽ, കില-സെന്റർ ഫോർ സോഷ്യോ ഇക്കണോമിക് ഡെവലപ്പ്മെന്റ്, കൊട്ടാരക്കര
പ്രിൻസിപ്പൽ, കില-സെന്റർ ഫോർ ഫുഡ് ഗവേണൻസ്, മണ്ണുത്തി
പ്രിൻസിപ്പൽ, കില-സെന്റർ ഫോർ ഓർഗാനിക് ഫാമിംഗ് ആന്റ് വേസ്റ്റ് മാനേജ്മെന്റ് തളിപ്പറമ്പ്
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ
ഇൻഫർമേഷൻ ആന്റ് പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് ഓഫീസർ (വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ)
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്), കേരള, തിരുവനന്തപുരം
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ ആന്റ് ഇ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

"ഭരണഭാഷ - മാതൃഭാഷ"

ഡി5-20828/2017

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി 01/11/2017
E-Mail: dpvigilance@gmail.com
Website: www.dop.lsgkerala.gov.in

സർക്കുലർ

വിഷയം: പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പ് - ഭരണ ജാഗ്രത - പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പ് ജീവനക്കാർ പൊതുജനങ്ങളോട് മാന്യമായ പെരുമാറ്റവും പരിഗണനയും ഉറപ്പാക്കൽ പൊതുനിർദ്ദേശം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

സൂചന: സർക്കാരിന്റെ 24/06/2015ലെ 7995/എ.ആർ13(2)/15/ഉഭപവ നമ്പർ സർക്കുലർ

കേരളത്തിലെ സർക്കാർ ഓഫീസുകളിൽ വിവിധ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി എത്തുന്ന പൊതുജനങ്ങളോട് മാന്യമായി പെരുമാറണമെന്നും അവരുടെ ആവശ്യങ്ങൾക്ക് അർഹമായ പരിഗണന നൽകണമെന്നും സൂചന സർക്കുലറിലൂടെ സർക്കാർ വിശദമായ നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുള്ളതും ആയത് ജീവനക്കാരുടെ പെരുമാറ്റചട്ടങ്ങളിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ളതുമാണ്.

എന്നാൽ ആയതിന് വിരുദ്ധമായി പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിലെ ചില ജീവനക്കാർ മാന്യമല്ലാതെ പൊതുജനങ്ങളോട് പെരുമാറുന്നതായും ഫോണിലൂടെയുള്ള അന്വേഷണങ്ങൾക്ക് തൃപ്തികരമായ മറുപടി നൽകുന്നില്ലായെന്നും പലകോണുകളിൽ നിന്നും പരാതി ഉയർന്നു വന്നിട്ടുള്ളതും ആയത് വകുപ്പിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതുമാണ്.

ഈ സാഹചര്യത്തിൽ ചുവടെ ചേർക്കുന്ന പൊതു നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു. ഈ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ജീവനക്കാർ കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

1. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലും, പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മറ്റ് ഓഫീസുകളിലും വിവിധ ആവശ്യങ്ങൾക്ക് വരുന്ന പൊതുജനങ്ങളോട് പ്രത്യേകിച്ച് മുതിർന്ന പൗരൻമാരോടും ഭിന്ന ശേഷിക്കാരോടും മാന്യമായി പെരുമാറേണ്ടതാണ്.
2. മുതിർന്ന പൗരൻമാരുടേയും ഭിന്നശേഷിക്കാരുടേയും ആവശ്യങ്ങൾക്ക് മുന്തിയ പരിഗണന നൽകേണ്ടതും കാലതാമസമുണ്ടാകുന്ന പക്ഷം കാര്യകാരണ സഹിതം ആവശ്യക്കാരെ ബോദ്ധ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.
3. ഇപ്രകാരം പ്രവൃത്തിക്കാത്ത ജീവനക്കാർക്കെതിരെയുള്ള പരാതികൾ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിൽ പ്രസിഡന്റ് / സെക്രട്ടറി എന്നിവരും മറ്റ് ഓഫീസുകളിൽ ഓഫീസ് തലവനും സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇത്തരത്തിൽ ലഭിക്കുന്ന പരാതികൾ കഴിവതും അപ്പോൾ തന്നെ ജീവനക്കാരെ വിളിച്ച് പരിഹരിക്കേണ്ടതും ഓഫീസ് സൂപ്പർവൈസർമാരെ (ഹെഡ് ക്ലാർക്ക് / ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്) അത്തരത്തിലുള്ള വിഷയങ്ങൾ ഉണ്ടാകാതിരിക്കുന്നതിന് ചുമതലപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

*** ADMINISTRATIVE VIGILANCE (D5) SECTION, PANCHAYAT DIRECTORATE ***

4. ഫോണിലൂടെയുള്ള അന്വേഷണങ്ങൾക്ക് വ്യക്തമായി ഉത്തരം നൽകേണ്ടതും ബന്ധപ്പെട്ട സെക്ഷൻ / ജീവനക്കാരൻ അവധിയിലാണെങ്കിൽ ആയത് അന്വേഷകരെ ബോദ്ധ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതും ടി വിവരം ഔദ്യോഗികമാണെങ്കിൽ ഫോൺ മെസേജ് രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തി കഴിവതും നേരത്തേ മറുപടി നൽകേണ്ടതാണ്.
5. ജീവനക്കാർ ഓഫീസ് സമയങ്ങളിൽ നിശ്ചിത മാതൃകയിലുള്ള തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് ധരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് ഓഫീസ് തലവൻ ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതും ഓഫീസുകളിൽ ജീവനക്കാരുടെ പേരുവിവരവും ജോലി വിഭജനവും പൊതുജനങ്ങൾക്ക് മനസിലാകുന്ന തരത്തിൽ ലളിതമായി ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.
6. മേൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ലംഘിക്കുന്നത് ശ്രദ്ധയിൽപെട്ടാൽ / പരാതി ലഭിച്ചാൽ ബന്ധപ്പെട്ട പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർ അന്വേഷിച്ച് പരിഹരിക്കേണ്ടതും ആവശ്യമെങ്കിൽ ടി ജീവനക്കാരനെ താക്കീത് ചെയ്യേണ്ടതും ആവർത്തിച്ചുള്ള ലംഘനങ്ങൾ 1960ലെ കെ.സി.എസ് (സി.സി.എ) ചട്ടപ്രകാരമുള്ള അച്ചടക്കനടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതും മുതിർന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കെതിരെയുള്ളത് ഈ ഓഫീസിലേക്ക് ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകളുടേയും ശുപാർശയുടേയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.
7. ഈ സർക്കുലർ എല്ലാ ജീവനക്കാരിലേക്കും എത്തുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതും ഇത് സംബന്ധിച്ച് ആവശ്യമായ അവബോധം സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശം പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് സൂപ്പർവൈസർമാർക്ക് ബന്ധപ്പെട്ട പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ നൽകേണ്ടതുമാണ്.

(ഒപ്പ്)

പി.മേരിക്കുട്ടി ഐ.എ.എസ്

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ

ഡി5

പകർപ്പ്

1. ഈ വകുപ്പിലെ എല്ലാ ജീവനക്കാർക്കും
   (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ മുഖേന)
2. എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
3. ഈ ഓഫീസിലെ എല്ലാ സെക്ഷൻ സൂപ്രണ്ടുമാർക്കും ബ്രാഞ്ച് ഓഫീസർമാർക്കും
4. സൂപ്രണ്ട്, ഡി.ബി.റ്റി. സെൽ
5. ഡയറക്ടർ / അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ / ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ എന്നിവരുടെ സി.എക്ക്
6. സിസ്റ്റം മാനേജർ (www.dop.lsgkerala.gov.in വെബ് സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)
7. പബ്ളിസിറ്റി ഓഫീസർ (പഞ്ചായത്ത് രാജ് മാഗസിനിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)
8. ബഹു: പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക് (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം)
9. കരുതൽ / അധികം

// അംഗീകാരത്തോടെ //

സൂപ്രണ്ട്

***** ADMINISTRATIVE VIGILANCE (D5) SECTION, PANCHAYAT DIRECTORATE *****

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

ദേശീയ പെൻഷൻ പദ്ധതിയിൽ അംഗമായിരിക്കെ മരണമടയുന്ന ജീവനക്കാരുടെ ആശ്രിതർക്ക് ആശ്വാസധനസഹായം അനുവദിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ധനകാര്യ (പെൻഷൻ-എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(പി)നം.141/2017/ധന. തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 08/11/2017.

പരാമർശം : (1) 24.05.1999-ലെ സ.ഉ(പി)നം.12/1999/ഉ.ഭ.പ
(2) 07.01.2013-ലെ സ.ഉ(പി)നം.20/2013/ധന.
(3) 31.08.2016-ലെ സ.ഉ(പി)നം.126/2016/ധന.

ഉത്തരവ്

01.04.2013-ന് ശേഷം സർക്കാർ സേവനത്തിൽ പ്രവേശിക്കുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് ദേശീയ പെൻഷൻ പദ്ധതി ബാധകമാക്കി പരാമർശം (2) പ്രകാരം സർക്കാർ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ളതാണ്. പ്രസ്തുത ജീവനക്കാർ സർവ്വീസ്സിലിരിക്കെ മരണമടയുന്ന പക്ഷം ആശ്രിതർക്ക് കുടുംബ പെൻഷനു അർഹതയില്ല. എന്നാൽ ഇത്തരത്തിൽ മരണപ്പെടുന്ന ജീവനക്കാരുടെ ആശ്രിതർക്ക് ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള സാമ്പത്തിക ആനുകൂല്യങ്ങൾ അനുവദിക്കണമെന്നാവശ്യപ്പെട്ട് ധാരാളം നിവേദനങ്ങൾ സർക്കാരിൽ ലഭിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ദേശീയ പെൻഷൻ പദ്ധതിയിൽ അംഗമായിരിക്കെ സർവ്വീസ്സിലിരുന്ന് മരണമടയുന്ന ജീവനക്കാരൻ അവസാനം വാങ്ങിയ അടിസ്ഥാന ശമ്പളത്തിന്റെ 30% ത്തിനു തുല്യമായ തുക ആശ്വാസ ധനസഹായമായി പരാമർശം (3) പ്രകാരം അനുവദിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുകയുണ്ടായി. ആശ്വാസധനസഹായം അനുവദിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് സർക്കാർ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

നടപടിക്രമങ്ങൾ:-

1) ഈ ഉത്തരവിന് അനുബന്ധമായി ചേർത്തിരിക്കുന്ന മുഴുവൻ രേഖകളുടെയും രണ്ട് പകർപ്പുകൾ മരണപ്പെട്ട ജീവനക്കാരൻ അവസാനമായി ജോലി ചെയ്ത സ്ഥാപനത്തിന്റെ മേധാവി/ ഡി.ഡി.ഒ-യ്ക്ക് ജീവനക്കാരന്റെ ആശ്രിതൻ/ആശ്രിത സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

2) സ്ഥാപന മേധാവി/ഡി.ഡി.ഒ അപേക്ഷകൾ പരിശോധിച്ചതിന് ശേഷം മരണപ്പെട്ട വ്യക്തിയുടെ PEN നമ്പർ, അവസാനം വാങ്ങിയ ശമ്പളം ,ഏത് ട്രഷറിയിൽ നിന്നാണോ ശമ്പളം കൈപ്പറ്റിയിരുന്നത്, പ്രസ്തുത ട്രഷറിയുടെ പേര് ഉൾപ്പെടെ ശുപാർശ സഹിതം അപേക്ഷ ഉചിതമാർഗ്ഗേന ധനകാര്യ (എൻ.പി.എസ്-സെൽ) വകുപ്പിന് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

3) എൻ.പി.എസ് സെൽ പ്രസ്തുത അപേക്ഷ സ്പാർക്കിലെ വിവരങ്ങളുമായി ഒത്തു നോക്കിയതിന് ശേഷം പി.പി.ഒ യ്ക്ക് സമാനമായി മരണപ്പെട്ട വ്യക്തിയുടെ PEN നമ്പർ കൂടി ചേർത്ത് പ്രത്യേകമായ ഒരു നമ്പർ ഓരോ അപേക്ഷയ്ക്കും അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്.

4) ലഭ്യമായ രേഖകൾ പരിശോധിച്ചതിന് ശേഷം ധനകാര്യ (എൻ.പി.എസ്-സെൽ) വകുപ്പ്, സ്ഥാപന മേധാവി/ഡി.ഡി.ഒ -യുടെ ശുപാർശയുടെ വെളിച്ചത്തിൽ മരണപ്പെട്ട വ്യക്തി അവസാനം വാങ്ങിയ അടിസ്ഥാന ശമ്പളത്തിന്റെ 30%-ന് തുല്യമായ തുക ആശ്വാസ ധനസഹായമായി അനുവദിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതാണ്.

5) ഇത്തരത്തിൽ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് ധനകാര്യ (എൻ.പി.എസ്-സെൽ) വകുപ്പ് ട്രഷറിക്കും അപേക്ഷകനും ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപന മേധാവി/ ഡി.ഡി.ഒ യ്ക്കും നൽകേണ്ടതാണ്.

6) ധനകാര്യ(എൻ.പി.എസ്) സെല്ലിൽ നിന്നും ഉത്തരവ് ലഭ്യമാകുന്ന മുറയ്ക്ക് ആശ്വാസധനസഹായമായി അനുവദിച്ച തുക 2071-01-117-90 compassionate allowance to the dependants of employee who died while in service and was enrolled under national pension system എന്ന ശീർഷകത്തിൽ നിന്നും ട്രഷറി ഓഫീസർ നൽകേണ്ടതാണ്.

7) പങ്കാളിത്ത പെൻഷൻ പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെട്ട് മരണപ്പെട്ടവരുടെ ആശ്രിതർക്ക് ആശ്രിത നിയമനവ്യവസ്ഥ പ്രകാരം ജോലി ലഭിക്കുകയാണെങ്കിൽ പ്രസ്തുത വിവരം അതാത് വകുപ്പ്/ഓഫീസ് തലവന്മാർ ധനകാര്യ (എൻ.പി.എസ്-സെൽ) വകുപ്പിനെ യഥാസമയം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. അല്ലാത്ത പക്ഷം ജീവനക്കാർ അനർഹമായി ആശ്വാസ ധനസഹായം കൈപ്പറ്റുന്നത് വഴി സർക്കാരിന് വന്നേക്കാവുന്ന സാമ്പത്തിക നഷ്ടം പലിശ സഹിതം വീഴ്ച വരുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനിൽ നിന്നും ഈടാക്കുന്നതാണ്.

8) പങ്കാളിത്ത പെൻഷൻ പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെട്ട് മരണപ്പെട്ടവരുടെ ആശ്രിതർ ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്ന സമയത്ത് ബന്ധപ്പെട്ട ഡി.ഡി.ഒ-മാർ അനുബന്ധമായി ചേർത്തിരിക്കുന്ന സത്യപ്രസ്താവന വാങ്ങേണ്ടതും ആയത് താമസംവിനാ ധനകാര്യ (എൻ.പി.എസ്-സെൽ) വകുപ്പിന് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുമാണ്.

9) ഡി.ഡി.ഒ-മാർ ലഭ്യമാക്കിയിരിക്കുന്ന സത്യപ്രസ്താവനയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മരണപ്പെട്ട ജീവനക്കാരന്റെ ആശ്രിതർക്ക് അനുവദിച്ച ആശ്വാസ ധനസഹായം നിർത്തലാക്കാൻ ധനകാര്യ (എൻ.പി.എസ്-സെൽ) വകുപ്പ് ട്രഷറിയ്ക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതാണ്.

10) ശമ്പളവും ആശ്വാസ ധനസഹായവും ഒരുമിച്ച് വാങ്ങുന്ന സന്ദർഭമുണ്ടായാൽ ജീവനക്കാരന്റെ തൊട്ടടുത്ത മാസശമ്പളത്തിൽ നിന്നും മുഴുവൻ തുകയും പലിശ സഹിതം വസൂലാക്കുന്നതും ജീവനക്കാരനെതിരെ വകുപ്പു തല നടപടി കൈക്കൊള്ളുന്നതുമാണ്.

11) ആശ്രിത നിയമനവ്യവസ്ഥ സൂചന(1) ഉത്തരവിന്റെ സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാതിരിക്കുകയോ ജോലി സ്വീകരിക്കാതിരിക്കുകയോ ചെയ്യുന്ന സന്ദർഭത്തിൽ ഓഫീസ് മേധാവി പ്രസ്തുത വിവരം ധനകാര്യ (എൻ.പി.എസ്-സെൽ) വകുപ്പിനെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

12) പരാമർശം (1) ഉത്തരവിലെ വ്യവസ്ഥ പ്രകാരം ആശ്രിതനിയമനത്തിനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാത്തവരുടെ കാര്യത്തിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാൻ അനുവദിച്ചിരിക്കുന്ന 2 വർഷം വരെയും, അർഹതയുള്ളവർ പ്രായപൂർത്തിയാകാത്തവർ ആണെങ്കിൽ അവർ പ്രായപൂർത്തിയായതിന് ശേഷം 3 വർഷം വരെയും തുക അനുവദിയ്ക്കുന്നതാണ്.

13) മരണപ്പെട്ട വ്യക്തിയുടെ ഭാര്യ/ഭർത്താവ് പുനർ വിവാഹം കഴിച്ചിട്ടില്ല എന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, സമാശ്വാസ തൊഴിൽ ദാന പദ്ധതി പ്രകാരം ആശ്രിതന് ജോലി ലഭിച്ചിട്ടില്ല എന്ന സത്യപ്രസ്താവന, ആശ്വാസധനസഹായം വാങ്ങുന്ന വ്യക്തിയുടെ ലൈഫ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ എല്ലാ വർഷവും ജനുവരി മാസം ബന്ധപ്പെട്ട ട്രഷറിയിൽ ഹാജരാക്കേണ്ടതും അതിന്റെ പകർപ്പ് ധനകാര്യ (എൻ.പി.എസ്-സെൽ) വകുപ്പിന് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുമാണ്.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)
കെ.രാജശ്രീ
അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി

പകർപ്പ് :

1. പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടൻറ് ജനറൽ (എ. ആൻറ് ഇ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
2. പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടൻറ് ജനറൽ (ജി. ആൻറ് എസ്.എസ്.എ.) കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
3. അക്കൗണ്ടൻറ് ജനറൽ (ഇ.ആൻറ് ആർ.എസ്.എ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
4. പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
5. ട്രഷറി ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
6. എല്ലാ ജില്ലാ ട്രഷറികൾ/സബ് ട്രഷറികൾ.
7. എല്ലാ അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിമാർ/പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർ/സെക്രട്ടറിമാർ/അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറിമാർ/ജോയി. സെക്രട്ടറിമാർ/ ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറിമാർ/അണ്ടർ സെക്രട്ടറിമാർ.
8. രജിസ്ട്രാർ, കേരള/കൊച്ചി/കോഴിക്കോട്/എം.ജി/കണ്ണൂർ/സംസ്കൃത സർവ്വകലാശാലകൾ.
9. ഡയറക്ടർ, ടെക്നിക്കൽ എഡ്യുക്കേഷൻ, തിരുവനന്തപുരം.
10. ഗവർണ്ണറുടെ സെക്രട്ടറി.
11. മുഖ്യമന്ത്രിയുടെയും മറ്റു മന്ത്രിമാരുടേയും പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർ
12. സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ എല്ലാ വകുപ്പുകൾക്കും സെക്ഷനുകൾക്കും.
13. പ്രതിപക്ഷ നേതാവിന്റെയും ഗവ. ചീഫ് വിപ്പിന്റെയും സ്പീക്കറുടെയും ഡെപ്യൂട്ടി സ്പീക്കറുടെയും പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർക്കും.
14. നോഡൽ ഓഫീസർ www.finance.kerala.gov.in
15. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

ആശ്വാസ ധനസഹായ പദ്ധതി അപേക്ഷ ഫോറം

31.08.2016-ലെ സ.ഉ(പി)നം.126/2016/ധന ഉത്തരവ് പ്രകാരം പങ്കാളിത്ത പെൻഷൻ പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെട്ട് സേവനത്തിലിരിക്കെ മരണപ്പെട്ട ജീവനക്കാരുടെ ആശ്രിതർക്ക് ആശ്വാസ ധനസഹായം അനുവദിയ്ക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ ഫോറം.

മരണപ്പെട്ട ജീവനക്കാരന്റെ/ജീവനക്കാരിയുടെ .....
(പേര്) .....(തസ്തിക) .....
(ഓഫീസ്)..... (PEN നമ്പർ)

അപേക്ഷകന്റെ
ഫോട്ടോ
ഓഫീസ് മേധാവി
സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്

അപേക്ഷകന്റെ/അപേക്ഷകയുടെ പേര്			
ജീവനക്കാരനുമായുള്ള ബന്ധം			
ജീവനക്കാരൻ മരണപ്പെട്ട ദിവസം			
മരണപ്പെട്ട ജീവനക്കാരന്റെ നിയമപരമായ അവകാശികളുടെ പേരും വിലാസവും	പേര്/വിലാസം	ജനനതീയതി	വയസ്സ്
1) ഭാര്യ/ഭർത്താവ്			
2) 25 വയസിന് താഴെയുള്ള മകൻ/മകൾ			
3) മാതാവ്			
4) പിതാവ്			

ജില്ലാ /സബ്ട്രഷറിയുടെ പേര് :
ബാങ്കിന്റെ പേര്,അക്കൗണ്ട് നമ്പർ ,IFSC code :
ആധാർ നമ്പർ
ഫോൺ നമ്പർ
ഇ മെയിൽ ID

അപേക്ഷകൻ/അപേക്ഷകയുടെ പൂർണ്ണമായ മേൽവിലാസം:

ഓഫീസ് മേധാവി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്.....

സാക്ഷികൾ 1).....

2).....

സത്യപ്രസ്താവന

1) പങ്കാളിത്ത പെൻഷൻ പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെട്ട് സേവനത്തിലിരിക്കെ മരണപ്പെട്ട .....ഭാര്യ/ഭർത്താവ്/നിയമപരമായ അവകാശി ആയ ..... എന്ന ഞാൻ സർക്കാർ ഉത്തരവിന് വിധേയമായി അശ്വാസധനസഹായം അനുവദിച്ചു കിട്ടുന്നതിന് വേണ്ടി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നു. എനിക്ക് സമാശ്വാസ തൊഴിൽദാന പദ്ധതി പ്രകാരം ജോലി ലഭിച്ചതിന് ശേഷവും ആശ്വാസധനസഹായം അനർഹമായി കൈപ്പറ്റുകയാണെങ്കിൽ പ്രസ്തുത തുക പലിശ സഹിതം സർക്കാറിലേയ്ക്ക് തിരിച്ചടയ്ക്കുന്നതാണെന്നു ഞാൻ സത്യപ്രസ്താവന നടത്തുന്നു.

തീയതി: ഒപ്പ് :
സ്ഥലം: പേര് :

അല്ലെങ്കിൽ

2) പങ്കാളിത്ത പെൻഷൻ പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെട്ട് സേവനത്തിലിരിക്കെ മരണപ്പെട്ട ..... ന്റെ ഭാര്യ/ഭർത്താവ്/നിയമപരമായ അവകാശി ആയ ..... എന്ന ഞാൻ സർക്കാർ ഉത്തരവിന് വിധേയമായി ആശ്വാസ ധനസഹായം അനുവദിച്ചു കിട്ടുന്നതിന് വേണ്ടി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നു. സമാശ്വാസ തൊഴിൽദാന പദ്ധതി പ്രകാരം അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചിട്ടില്ലാത്തതിനാൽ പ്രസ്തുത അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടിയിരുന്ന സമയപരിധി വരെ മാത്രമേ തുക കൈപ്പറ്റുകയുള്ളു എന്നും, തുടർന്ന് ആശ്വാസധനസഹായം അനർഹമായി കൈപ്പറ്റുകയാണെങ്കിൽ പ്രസ്തുത തുക പലിശ സഹിതം തിരിച്ചടയ്ക്കുന്നതാണെന്നും ഞാൻ സത്യപ്രസ്താവന നടത്തുന്നു.

തീയതി: ഒപ്പ് :
സ്ഥലം: പേര് :

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - സംസ്ഥാനത്തെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ സേവനമനുഷ്ഠിക്കുന്ന പാലിയേറ്റീവ് കെയർ നഴ്സുമാർക്ക് ഓണറേറിയം വർദ്ധിപ്പിച്ച് കൊണ്ടും സേവനം സംബന്ധിച്ചും ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഇപിഎ) വകുപ്പ്

സ.ഉ (സാധാ) നം. 3845/2017/തസ്വഭവ തീയതി, തിരുവനന്തപുരം, 29/11/2017

പരാമർശം : 1. സ.ഉ(ആർ.റ്റി) നം. 3217/2015/തസ്വഭവ, തീയതി, 29.10.2015

2. സ.ഉ(ആർ.റ്റി) നം. 526/2015/തസ്വഭവ, തീയതി, 21.2.2015

ഉത്തരവ്

സംസ്ഥാനത്തെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ സേവനമനുഷ്ഠിക്കുന്ന പാലിയേറ്റീവ് കെയർ നഴ്സുമാരുടെ സേവനം സംബന്ധിച്ച് താഴെ പറയുന്ന ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. 01.06.2017 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ പാലിയേറ്റീവ് കെയർ നേഴ്സുമാരുടെ ഓണറേറിയം നിലവിലുള്ള 10,000/- രൂപയിൽ നിന്നും 15,000/- രൂപയാക്കി വർദ്ധിപ്പിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

2. 2003 മുതൽ പ്രതിമാസം മൂവായിരം രൂപ മുതൽ ജോലി ചെയ്തു തുടങ്ങിയവരും ഇപ്പോഴും പ്രസ്തുത ജോലിയിൽ തുടരുന്നവരുമായ പാലിയേറ്റീവ് കെയർ നഴ്സുമാരെ പ്രോജക്റ്റ് നിലനിൽക്കുന്നിടത്തോളം കാലം പിരിച്ചു വിടാൻ പാടില്ല.

3. പാലിയേറ്റീവ് കെയർ നേഴ്സുമാർക്ക് ഔദ്യോഗിക ആവശ്യാർത്ഥം നടത്തുന്ന മീറ്റിങ്ങുകളിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിനുള്ള യഥാർത്ഥ യാത്ര ചെലവ് മടക്കി നൽകേണ്ടതാണ്.

4. കോൺട്രാക്ട് ജീവനക്കാർക്ക് നിയമാനുസൃതം നൽകാവുന്ന പ്രസവാവധി പാലിയേറ്റീവ് കെയർ നഴ്സുമാർക്കും അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്.

മേൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ള ഇനങ്ങൾക്കാവശ്യമായ തുക പഞ്ചായത്തിന്റെ തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്നോ പാലിയേറ്റീവ് കെയറിനായുള്ള പ്ളാൻ ഫണ്ടിൽ നിന്നോ ചെലവഴിക്കേണ്ടതാണ്.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

എസ്. മോഹൻദാസ്

അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.

എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും

എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്/സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖാന്തിരം)

പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ&ഇ/ആഡിറ്റ്) കേരള, തിരുവനന്തപുരം.

1

ധനകാര്യ വകുപ്പ്(നം. Dev-1/179/2017/Fin. തീയതി 21.10.2017 പ്രകാരം)
ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം (സർക്കാരിന്റെ വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതിന്).
ഐ&പിആർഡി (വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ)
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡിഎ) വകുപ്പ് [പരാമർശം (1) ലെ ഉത്തരവിൽ ആവശ്യമായ ഭേദഗതി വരുത്തുന്നതിന്]
ഓഫീസ് പകർപ്പ് (ഫയൽ നം. LSGD-EPA2/62/2017-LSGD)/ കരുതൽ ഫയൽ.

ഉത്തരവിൻപ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

2

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - സംസ്ഥാനത്തെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ സേവനമനുഷ്ഠിക്കുന്ന പാലിയേറ്റീവ് കെയർ നഴ്സുമാർക്ക് ഓണറേറിയം വർദ്ധിപ്പിച്ച് കൊണ്ടും സേവനം സംബന്ധിച്ചും പുറപ്പെടുവിച്ച ഉത്തരവ് സംസ്ഥാനത്തെ എല്ലാ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ബാധകമാക്കി ഭേദഗതി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഇപിഎ) വകുപ്പ്

സ.ഉ (സാധാ) നം. 4009/2017/തസ്വഭവ തീയതി, തിരുവനന്തപുരം, 12/12/2017

പരാമർശം : സ.ഉ(സാധാ)നം. 3845/2017/തസ്വഭവ, തീയതി, 29.11.2017

ഉത്തരവ്

സംസ്ഥാനത്തെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ സേവനമനുഷ്ഠിക്കുന്ന പാലിയേറ്റീവ് കെയർ നഴ്സുമാരുടെ സേവനം സംബന്ധിച്ചും ഓണറേറിയം സംബന്ധിച്ചും മേൽ പരാമർശം പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള ഉത്തരവിൽ താഴെ പറയും പ്രകാരം ഭേദഗതി വരുത്തി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

മേൽ പരാമർശം ഉത്തരവിലെ സംസ്ഥാനത്തെ 'ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ' സേവനമനുഷ്ഠിക്കുന്ന പാലിയേറ്റീവ് കെയർ നഴ്സുമാർ എന്നത് സംസ്ഥാനത്തെ 'തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ' സേവനമനുഷ്ഠിക്കുന്ന പാലിയേറ്റീവ് കെയർ നഴ്സുമാർ എന്നും '2003' മുതൽ പ്രതിമാസം മൂവായിരം രൂപ മുതൽ ജോലി ചെയ്തു തുടങ്ങിയവരും ഇപ്പോഴും പ്രസ്തുത ജോലിയിൽ തുടരുന്നവരുമായ പാലിയേറ്റീവ് കെയർ നഴ്സുമാർ എന്നത് '2008' മുതൽ പ്രതിമാസം മൂവായിരം രൂപ മുതൽ ജോലി ചെയ്തു തുടങ്ങിയവരും ഇപ്പോഴും പ്രസ്തുത ജോലിയിൽ തുടരുന്നവരുമായ പാലിയേറ്റീവ് കെയർ നഴ്സുമാർ എന്നും മേൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ള ഇനങ്ങൾക്കാവശ്യമായ തുക 'പഞ്ചായത്തിന്റെ' തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്നോ പാലിയേറ്റീവ് കെയറിനായുള്ള പ്ളാൻ ഫണ്ടിൽ നിന്നോ ചെലവഴിക്കേണ്ടതാണ് എന്നുള്ളത് മേൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ള ഇനങ്ങൾക്കാവശ്യമായ തുക 'തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ' തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്നോ പാലിയേറ്റീവ് കെയറിനായുള്ള പ്ളാൻ ഫണ്ടിൽ നിന്നോ ചെലവഴിക്കേണ്ടതാണ് എന്നും ഭേദഗതി വരുത്തുന്നു.

മേൽ ഭേദഗതികളോട് കൂടി പരാമർശം ഉത്തരവ് നിലനില്ക്കുന്നതാണ്.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

പാറ്റ്സി സ്റ്റീഫൻ

ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.

-മറുപുറം-

നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്/സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖാന്തിരം)
എല്ലാ മുൻസിപ്പൽ/കോർപ്പറേഷൻസെക്രട്ടറിമാർക്കും (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖാന്തിരം)
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ&ഇ/ആഡിറ്റ്) കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
ധനകാര്യ വകുപ്പ്(നം. Dev-1/179/2017/Fin. തീയതി 21.10.2017 പ്രകാരം)
ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം (സർക്കാരിന്റെ വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതിന്).
ഐ&പിആർഡി (വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ)
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡിഎ) വകുപ്പ്
ഓഫീസ് പകർപ്പ് (ഫയൽ നം. LSGD-EPA2/62/2017-LSGD)/ കരുതൽ ഫയൽ.

ഉത്തരവിൻപ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്—അധികാരവികേന്ദ്രീകരണം—മൃഗസംരക്ഷണ വകുപ്പിൽനിന്നുമുള്ള മിനിസ്റ്റീരിയൽ വിഭാഗം ജീവനക്കാരെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്ക് പുനർവിന്യസിച്ചുകൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഇ ആർ എ) വകുപ്പ്

സ. ഉ. (അ) നമ്പർ 99/2017/തസ്വഭവ. തിരുവനന്തപുരം, 2017 ഡിസംബർ 13.

പരാമർശം :—1. സ. ഉ. (അ) നമ്പർ 187/2000/തസ്വഭവ, തീയതി 4-7-2000.

2. സ. ഉ. (അ) നമ്പർ 131/2012/തസ്വഭവ, തീയതി 16-5-2012.

3. സ. ഉ. (അ) നമ്പർ 254/2015/തസ്വഭവ, തീയതി 31-7-2015.

4. 17-4-2017, 19-5-2017, 26-5-2017, 24-7-2017 തീയതികളിലെ മൃഗസംരക്ഷണ വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ കെ3.1599/17/ജീ.കാ/എ.എ & ഡി നമ്പർ കത്തുകൾ.

5. 11-7-2017-ലെ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ ഇ9-1095/17 നമ്പർ കത്ത്.

6. 7-7-2017, 22-9-2017 തീയതികളിലെ ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണറുടെ സിആർഡി/1369/17/എസ്റ്റാ.സി.3 നമ്പർ കത്തുകൾ.

7. 11-7-2017, 17-11-2017 തീയതികളിലെ നഗരകാര്യ ഡയറക്ടറുടെ ഇ6-15217/17 നമ്പർ കത്തുകൾ.

8. 4-10-2017-ലെ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ ഇ9-24417/17 നമ്പർ കത്ത്.

9. 5-12-2017-ലെ ശ്രീ. സ്റ്റാൻലി വില്യം സമർപ്പിച്ച നിവേദനം.

ഉത്തരവ്

അധികാരവികേന്ദ്രീകരണത്തിന്റെ ഭാഗമായി തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കൈമാറിയ ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും ചുമതലകളും കാര്യക്ഷമമായി നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ മിനിസ്റ്റീരിയൽ വിഭാഗം ജീവനക്കാരെ താഴെപ്പറയുന്ന വകുപ്പുകളിൽനിന്നും രണ്ടുവർഷ കാലയളവിലേക്ക് പരാമർശം (2), (3) ഉത്തരവുകൾ പ്രകാരം പുനർവിന്യസിക്കുകയുണ്ടായി.

1. കൃഷി
2. മണ്ണ് സംരക്ഷണം
3. പൊതുമരാമത്ത്
4. ഗ്രാമവികസനം
5. മൃഗസംരക്ഷണം
6. വ്യവസായം

2. ഇപ്രകാരം പുനർവിന്യസിച്ച ജീവനക്കാരുടെ നിയമന കാലാവധി അവസാനിച്ചതിനാൽ പരാമർശം (4)-ലെ കത്തുമുഖേന തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പുതുതായി പുനർവിന്യസിക്കേണ്ടവരുടെയും തുടരുവാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്നവരുടെയും മാതൃവകുപ്പിലേക്ക് തിരിച്ചുപോകുന്നവരുടെയും പട്ടിക മൃഗസംരക്ഷണ വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ സമർപ്പിക്കുകയുണ്ടായി.

3/4437/2017/S-2.

2

3. പരാമർശം (2), (3) ഉത്തരവുകൾ പ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്/ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്/ മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ എന്നീ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പുനർവിന്യസിച്ചിട്ടുള്ള മൃഗസംരക്ഷണ വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാരുടെ പുനർവിന്യാസ കാലാവധി അവസാനിച്ചതിനാൽ മാതൃവകുപ്പിലേക്ക് മടങ്ങിപ്പോകാൻ വകുപ്പ് അദ്ധ്യക്ഷന് അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചിരുന്ന ജീവനക്കാരെ അനുബന്ധം 1-ലെ പട്ടികയിൽ പ്രതിപാദിക്കും പ്രകാരം വിടുതൽ ചെയ്യുന്നതിന് അനുമതി നൽകിക്കൊണ്ടും ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്/ബ്ലോക്ക്പഞ്ചായത്ത്/ജില്ലാപഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ എന്നിവിടങ്ങളിൽ പുനർ വിന്യാസത്തിൽ തുടരാനാഗ്രഹിക്കുന്ന മൃഗസംരക്ഷണ വകുപ്പിലെ പുനർവിന്യാസ ജീവനക്കാർക്ക് അനുബന്ധം 2-ലെ പട്ടികയിൽ പ്രതിപാദിക്കും പ്രകാരം രണ്ടുവർഷംകൂടി പുനർവിന്യാസ കാലാവധി ദീർഘിപ്പിച്ചു നൽകിക്കൊണ്ടും, പുതുതായി പുനർവിന്യസിക്കേണ്ട ജീവനക്കാരെ അനുബന്ധം 3-ലെ പട്ടികയിൽ പ്രതിപാദിക്കും പ്രകാരം ജില്ലാപഞ്ചായത്ത്/ബ്ലോക്ക്പഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ എന്നിവിടങ്ങളിലെ നിലവിലുള്ള പുനർവിന്യാസ ഒഴിവുകളിൽ പുനർവിന്യസിച്ചുകൊണ്ടും ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

4. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ ജോലിചെയ്തുവരുന്ന പുനർവിന്യാസ ജീവനക്കാരെ പി.എസ്.സി.വഴി നിയമനം ലഭിച്ച ആളുകൾ എത്തുന്ന മുറയ്ക്ക് മാതൃവകുപ്പിലേക്ക് തിരികെ അയയ്ക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

5. ഈ ഉത്തരവ് പ്രകാരം പുനർവിന്യസിക്കപ്പെടുന്നവരുടെ നിയമന കാലാവധി തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച തീയതി മുതൽ 2 വർഷക്കാലമാണ്. **പുനർവിന്യാസ കാലാവധി അവസാനിച്ചുകഴിഞ്ഞാൽ പുനർവിന്യാസ ജീവനക്കാരെ മാതൃവകുപ്പിലേക്ക് തിരികെ പ്രവേശിപ്പിക്കുന്നതിനും പുതിയ ജീവനക്കാരെ പുനർവിന്യസിച്ചുകൊണ്ടുമുള്ള പ്രൊപ്പോസൽ വകുപ്പദ്ധ്യക്ഷൻ സർക്കാർ മുമ്പാകെ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.** അനുബന്ധം 3 പ്രകാരം പകരം ജീവനക്കാരെ നിയമിച്ചിട്ടുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളിൽ അവർ ഹാജരാകുന്ന മുറയ്ക്ക് മാത്രമേ മാതൃവകുപ്പിലേക്ക് തിരിച്ചുപോകാൻ അർഹതയുള്ളവരെ വിടുതൽ ചെയ്യാൻ പാടുള്ളൂ.

6. **ഈ ഉത്തരവിലെ അനുബന്ധം 3-ലെ പട്ടികയിൽ പ്രതിപാദിക്കുന്ന ജീവനക്കാരെ അതാത് വകുപ്പു തലവൻമാർ 20-1-2018-നുമുൻപ് ഓരോരുത്തരുടെയും പേരിനൊപ്പം ചേർത്തിരിക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുവാൻ സാധിക്കുംവിധം യാതൊരു വീഴ്ചയും കൂടാതെ കർശനമായി വിടുതൽ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.** വിടുതൽ ചെയ്യുന്നതിനായി അനുബന്ധം 4-ലെ മാതൃകാ വിടുതൽ ഉത്തരവ് ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം വിടുതൽ ചെയ്യപ്പെടുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ നിശ്ചിത ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപന സെക്രട്ടറി മുമ്പാകെ ഹാജരാകേണ്ടതും സെക്രട്ടറി അവർക്ക് ജോലി ചെയ്യുന്നതിനുവേണ്ട ക്രമീകരണങ്ങൾ ചെയ്തുകൊടുക്കേണ്ടതുമാണ്.

7. പുനർവിന്യാസ നിയമനത്തിനായി നിലവിൽ ഒഴിവില്ലാത്ത സ്ഥലങ്ങളിലേക്ക് ഓപ്ഷൻ നൽകിയ ജീവനക്കാരിൽനിന്നും പുതിയ ഓപ്ഷൻ വാങ്ങി അടിയന്തരമായി സമർപ്പിക്കുവാൻ മൃഗസംരക്ഷണ വകുപ്പു ഡയറക്ടർക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകുന്നു.

8. ഈ ഉത്തരവ് പ്രകാരം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്നതിനായി നിയമനം ലഭിച്ചവരെ വിടുതൽ ചെയ്യുന്നതിന് മുമ്പായി വിടുതൽ ചെയ്യപ്പെടുന്ന ജീവനക്കാരന് പരാമർശം 1-ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവിൽ വ്യവസ്ഥചെയ്തിട്ടുള്ള പ്രകാരം അയാളുടെ ശമ്പളം അയാൾ നിയമിക്കപ്പെടുന്ന തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് ഏറ്റവും അടുത്തുള്ള മാതൃവകുപ്പിന്റെ ഏറ്റവും താഴത്തെ തട്ടിലെ ഡ്രോയിംഗ് ഓഫീസറിൽ (ഓഫീസിൽ) നിന്നും കൈപ്പറ്റാനാവശ്യമായ ക്രമീകരണങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പുതലവൻ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. യാതൊരു കാരണവശാലും നിശ്ചിത സമയത്ത് ശമ്പളം ലഭിക്കാത്ത അവസ്ഥ ഉണ്ടാകാതിരിക്കുവാൻ വകുപ്പ് തലവൻ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

9. മേൽ പരാമർശിച്ചിരിക്കുന്നവയിൽ സംഭവിക്കുന്ന വീഴ്ചകൾ സർക്കാർ അതീവ ഗൗരവത്തോടെ വീക്ഷിക്കുന്നതാണ്.

10. ഈ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ഓരോ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലും നിയമിക്കപ്പെട്ടവർ ജോലിക്ക് ഹാജരാകുന്നത് സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സെക്രട്ടറി അന്നേ ദിവസം തന്നെ ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പുതലവനും പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്കും പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർക്കും/മുനിസിപ്പൽ ഭരണ ഡയറക്ടർക്കും/അസിസ്റ്റന്റ് ഡെവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർക്കും ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർക്കും ബന്ധപ്പെട്ട ട്രഷറി ഓഫീസർമാർക്കും മറ്റ് ബന്ധപ്പെട്ടവർക്കും റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം ലഭിക്കുന്ന റിപ്പോർട്ടുകൾ ക്രോഡീകരിച്ച് പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ/മുനിസിപ്പൽ ഭരണ ഡയറക്ടർ/ ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ ഒരാഴ്ചയ്ക്കുള്ളിൽ സാമാഹൃത റിപ്പോർട്ട് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിക്കും ട്രഷറി ഡയറക്ടർക്കും ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ഡയറക്ടർക്കും മറ്റ് ബന്ധപ്പെട്ടവർക്കും എത്തിച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതാണ്.

3

11. ഈ ഉത്തരവ് പ്രകാരം നിയമനം ലഭിച്ചവരുടെ ജോലികൾ സംബന്ധിച്ച് പ്രത്യേക ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതുവരെ ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപന സെക്രട്ടറി നിർദ്ദേശിക്കുന്ന ക്ലറിക്കൽ ജോലികൾ ചെയ്യുവാൻ നിയമനം ലഭിക്കുന്നവർ ബാദ്ധ്യസ്ഥരാണ്.

12. 1994-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ്, കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്റ്റുകളിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരമുള്ള ``ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ മേലുള്ള നിയന്ത്രണം`` സംബന്ധിച്ച ചട്ടങ്ങൾ ഈ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും ബാധകമാണ്.

13. ഈ ഉത്തരവ് പ്രകാരം പുനർവിന്യസിക്കപ്പെടുന്ന ജീവനക്കാർ അവരുടെ കൃത്യനിർവ്വഹണത്തിൽ വരുത്തുന്ന വീഴ്ചകളും അവരുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച പരാതികളും മറ്റും അതത് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനാധികൃതർ വ്യക്തമായി തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഇത്തരം കാര്യങ്ങളിൽ സർക്കാർ ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പ് അധികൃതരുമായി ചർച്ച ചെയ്ത് വേണ്ട തീരുമാനം കൈക്കൊള്ളുന്നതാണ്.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം,

സന്തോഷ് കുമാർ, എസ്. ആർ.,
ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി.

ഡയറക്ടർ, മൃഗസംരക്ഷണ വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം.

ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം.

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.

നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.

ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് അദ്ധ്യക്ഷൻമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന).

ബന്ധപ്പെട്ട മുനിസിപ്പൽ/കോർപ്പറേഷൻ അദ്ധ്യക്ഷൻമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന).

ബന്ധപ്പെട്ട ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അദ്ധ്യക്ഷൻമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും (ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ മുഖേന).

ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അദ്ധ്യക്ഷൻമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന).

പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്), കേരളം, തിരുവനന്തപുരം.

അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ & ഇ), കേരളം, തിരുവനന്തപുരം/തൃശ്ശൂർ.

ലോക്കൽ ഫണ്ട് അക്കൗണ്ട്സ് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.

ട്രഷറി ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.

സംസ്ഥാന പെർഫോർമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം.

എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരളാ മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം (തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെയും മറ്റ് സർക്കാർ വെബ്സൈറ്റുകളിലും പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്).

മൃഗസംരക്ഷണ വകുപ്പ്.

വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ, ഇൻഫർമേഷൻ & പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് (വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്).

കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

4

അനുബന്ധം 1

കൃഷി (മൃഗസംരക്ഷണം) വകുപ്പ്

മാതൃവകുപ്പിലേക്ക് തിരിച്ചുപോകുന്നവർ

ക്രമ നമ്പർ	പേര്	തസ്തിക	ഇപ്പോൾ ജോലിനോക്കുന്ന ഓഫീസ് മേൽവിലാസം
1	ജോവിൻ ജോർജ്ജ്	ക്ലാർക്ക്	വടവുകോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
2	സജേഷ് മുരളി	,,	മാറാടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
3	അരുൺദാസ്, എസ്.	,,	തിരുവനന്തപുരം കോർപ്പറേഷൻ
4	രജനീഷ്, വി. പി.	,,	കുന്നുമ്മൽ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്
5	പ്രസീദ് കുമാർ, കെ.	,,	പുല്ലൂർ പെരിയ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
6	അജിത്ത്, ആർ.	,,	പെരുങ്കടവിള ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്
7	ജഗൽ പ്രസാദ്, റ്റി.	,,	മാറനല്ലൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
8	തുളസീധരൻ, എൻ.	,,	പന്തളം ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്
9	ബിനി, ഡി.	,,	കോയിപ്രം ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്
10	സുജിത്ത്, എസ്.	സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	ചേന്നം പള്ളിപ്പുറം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
11	ദിവ്യ, എസ്.	,,	കടക്കരപ്പള്ളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
12	രഞ്ജിത്ത് രാജ്	ക്ലാർക്ക്	ഉഴവൂർ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്
13	ഷിബു ജോർജ്ജ്, റ്റി.	,,	ചൊവ്വന്നൂർ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്
14	അനീഷ്, കെ. പി.	സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	മലപ്പട്ടം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
15	ജോഷി ജോസഫ്	,,	കടപ്ലാമറ്റം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

അനുബന്ധം 2

കൃഷി (മൃഗസംരക്ഷണം) വകുപ്പ്

പുനർവിന്യാസത്തിൽ തുടരാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്നവർ

ക്രമ നമ്പർ	പേര്	തസ്തിക	ഇപ്പോൾ ജോലിനോക്കുന്ന ഓഫീസ് മേൽവിലാസം	നിയമനം നൽകിയിട്ടുള്ള തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ വിലാസം (ജില്ല)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	അബ്ദുൾ ലത്തീഫ്, എസ്.	ക്ലാർക്ക്	കല്ലുവാതുക്കൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	കല്ലുവാതുക്കൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
2	റിയാസ്, ഇ.	സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	പള്ളിക്കൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	തിരുവനന്തപുരം കോർപ്പറേഷൻ
3	മനോജ്, എം.	ക്ലാർക്ക്	തിരുവനന്തപുരം കോർപ്പറേഷൻ	തിരുവനന്തപുരം കോർപ്പറേഷൻ
4	ഗായത്രി സതീഷ്, ആർ.	സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	കല്ലിയൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	കല്ലിയൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

5

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
5	രശ്മി, കെ. ആർ.	ക്ലാർക്ക്	കാറളം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	കാറളം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
6	അനിൽകുമാർ, പി.	സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	തൈക്കാട്ടുശ്ശേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	തൈക്കാട്ടുശ്ശേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
7	ശ്രീജിത്ത്, എ. എസ്.	ക്ലാർക്ക്	ഓച്ചിറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	ഓച്ചിറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
8	ചിത്ര, എം.	സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്, കോട്ടയം	ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്, കോട്ടയം
9	തോമസ്, പി. പി.	,,	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്, എറണാകുളം	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്, എറണാകുളം
10	ജിജേഷ് തോമസ്	ക്ലാർക്ക്	ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്, ഇടുക്കി	ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്, ഇടുക്കി
11	സുനിൽ കുമാർ, എസ്.	സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	പരവൂർ മുനിസിപ്പാലിറ്റി	പരവൂർ മുനിസിപ്പാലിറ്റി
12	അമ്പിളി, എൽ.	ക്ലാർക്ക്	ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്, തിരുവനന്തപുരം	ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്, തിരുവനന്തപുരം
13	ബിനു, ആർ.	,,	ചിതറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	ചിതറ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
14	സരസ്വതി, കെ. കെ.	,,	ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്, പാലക്കാട്	ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്, പാലക്കാട്
15	പ്രവീൺ, കെ. ജി.	,,	തിരുമിറ്റക്കോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	തിരുമിറ്റക്കോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
16	മുഹമ്മദ് ബഷീർ, കെ. എം.	സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്, മലപ്പുറം	ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്, മലപ്പുറം
17	ഷീജ, വി. എം.	ക്ലാർക്ക്	ഉണ്ണിക്കുളം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	ഉണ്ണിക്കുളം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
18	അനിത, റ്റി. ജെ.	സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	കുന്നമംഗലം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	കുന്നമംഗലം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
19	പ്രദീപൻ, എം. കെ.	,,	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്, തോടന്നൂർ	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്, തോടന്നൂർ
20	ശരത്ത്, എം.	ക്ലാർക്ക്	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്, ബാലുശ്ശേരി	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്, ബാലുശ്ശേരി
21	സന്ധ്യ, പി. കെ.	,,	ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്, കണ്ണൂർ	ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്, കണ്ണൂർ
22	കദീജത്ത് സഫീദ, കെ. എ.	,,	ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് കാസർഗോഡ്	ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്, കാസർഗോഡ്
23	ജിതിൻജിത്ത്, യു. എം.	സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	ചോറോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്,	ചോറോട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
24	റഫീക്ക്, എം.	ക്ലാർക്ക്	പള്ളിക്കര ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	പള്ളിക്കര ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

6

അനുബന്ധം 3

കൃഷി (മൃഗസംരക്ഷണം) വകുപ്പ്
പുതുതായി പുനർവിന്യസിക്കുന്നവർ

ക്രമ നമ്പർ	പേര്	തസ്തിക	ഇപ്പോൾ ജോലിനോക്കുന്ന ഓഫീസ് മേൽവിലാസം	നിയമനം നൽകിയിട്ടുള്ള തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ വിലാസം (ജില്ല)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	ലിനീഷ്, പി.	ക്ലാർക്ക്	മൃഗസംരക്ഷണ ഡയറക്ടറേറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം.	വടകര മുൻസിപ്പാലിറ്റി, കോഴിക്കോട്.
2	ബിനോയ്, എം.	സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	ജില്ലാ ലൈവ്സ്റ്റോക്ക് ഫാം, കുടപ്പനക്കുന്ന്, തിരുവനന്തപുരം.	പാറശ്ശാല ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്, തിരുവനന്തപുരം.
3	രഞ്ജിത്ത്, ആർ. ജി.	ക്ലാർക്ക്	എസ്.എൽ.ബി.പി. (ഹെഡ് ക്വാർട്ടേഴ്സ്), തിരുവനന്തപുരം.	ചിറയിൻകീഴ് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് തിരുവനന്തപുരം.
4	ഷൈനു, എസ്. ആർ.	,,	ചീഫ് ഡിസീസ് ഇൻവെസ്റ്റിഗേഷൻ ഓഫീസ്, പാലോട്, തിരുവനന്തപുരം.	ആറ്റിങ്ങൽ മുനിസിപ്പാലിറ്റി തിരുവനന്തപുരം.
5	വിദ്യാ നായർ, ബി. എസ്.	,,	ജില്ലാ മൃഗസംരക്ഷണ ഓഫീസ്, തിരുവനന്തപുരം.	ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് തിരുവനന്തപുരം.
6	സ്റ്റാൻലി വില്യം	,,	മൃഗസംരക്ഷണ ഡയറക്ടറേറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം.	മാനന്തവാടി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് വയനാട്.
7	ശ്രീകുമാരി, വി. കെ.	,,	ഫീഡ് കമ്പോണ്ടിംഗ് ഫാക്ടറി, സെൻട്രൽ ഹാച്ചറി, ചെങ്ങന്നൂർ ആലപ്പുഴ.	മാവേലിക്കര ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ആലപ്പുഴ.
8	അർച്ചന, പി. എസ്.	,,	ആനിമൽ ഡിസീസ് കൺട്രോൾ പ്രോജക്ട്, ആലപ്പുഴ.	ആലപ്പുഴ, ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്.
9	ഫ്രാൻസിസ്, എം. എ.	,,	ജില്ലാ മൃഗസംരക്ഷണ ഓഫീസ്, തൃശ്ശൂർ.	വടക്കാഞ്ചേരി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്, തൃശ്ശൂർ.
10	സന്ധ്യ, എം.	സീനിയർ ക്ലാർക്ക്	റീജിയണൽ ആനിമൽ ഹസ്ബൻഡ്രി സെന്റർ, ചാലക്കുടി, തൃശ്ശൂർ.	ചാലക്കുടി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്, തൃശ്ശൂർ.
11	സർഫറാസ്	,,	വെറ്ററിനറി പോളി ക്ലിനിക്ക് മഞ്ചേരി, മലപ്പുറം.	അരീക്കോട് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്, മലപ്പുറം.
12	സിന്ധു, കെ.	ക്ലാർക്ക്	ഇന്റൻസീവ് ക്യാറ്റിൽ ഡെവലപ്മെന്റ് പ്രോജക്ട്, കോഴിക്കോട്.	കുന്നുമ്മൽ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്, കോഴിക്കോട്.

7

അനുബന്ധം 4

(വിടുതൽ ഉത്തരവിന്റെ മാതൃക)

പ്രൊസീഡിംഗ്സ്/മെമ്മോ/ഓർഡർ നമ്പർ..... തീയതി.....

..... നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവു പ്രകാരം പുനർവിന്യാസത്തിനു വിധേയനായി/വിധേയയായി ..... ജില്ലയിലെ ..... ഗ്രാമ/ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിൽ/ മുനിസിപ്പാലിറ്റി/മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനിൽ ജോലിക്ക് ഹാജരാകുന്നതിന് .... (ഇപ്പോൾ ജോലി നോക്കുന്ന സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേരും മേൽവിലാസവും)-ലെ യു.ഡി./എൽ.ഡി. ക്ലാർക്ക് ശ്രീ./ശ്രീമതി...../ ...../F.N./A.N.-ന് ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നും വിടുതൽ ചെയ്തുകൊള്ളുന്നു.

2. ..... മുതലുള്ള ഇവരുടെ/ഇദ്ദേഹത്തിന്റെ ശമ്പളവും ബത്തകളും ..... വകുപ്പിന്റെ ..... ഓഫീസിൽ നിന്നും കൈപ്പറ്റേണ്ടതാണ്.

3. (ജില്ല/ബ്ലോക്ക്/ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി/മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ) സെക്രട്ടറി ഇവർ/ഇദ്ദേഹം ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ചത് സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ട് മടക്കത്തപാലിൽ ഈ ഓഫീസിലും ബന്ധപ്പെട്ട മറ്റെല്ലാവർക്കും എത്തിച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതാണ്.

(ഒപ്പ്)

വകുപ്പുതലവൻ/വിടുതൽ നൽകാൻ ചുമതലപ്പെട്ട/
ബാദ്ധ്യസ്ഥനായ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേരും തസ്തികയും.

©
കേരള സർക്കാർ
Government of Kerala
2017

Regn. No. KERBIL/2012/45073
dated 5-9-2012 with RNI
Reg. No. KL/TV(N)/634/2015-17

കേരള ഗസറ്റ്
KERALA GAZETTE

അസാധാരണം
EXTRAORDINARY

ആധികാരികമായി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നത്
PUBLISHED BY AUTHORITY

വാല്യം 6 Vol. VI	തിരുവനന്തപുരം, വെള്ളി Thiruvananthapuram, Friday	2017 ഡിസംബർ 29 29th December 2017 1193 ധനു 14 14th Dhanu 1193 1939 പൌഷം 8 8th Pousha 1939	നമ്പർ No.	2888

GOVERNMENT OF KERALA

Personnel and Administrative Reforms (AR 12) Department

NOTIFICATION

G. O. (P) No. 12/2017/P&ARD.

Dated, Thiruvananthapuram, 29th December 2017
14th Dhanu 1193.

S. R. O. No. 861/2017.—In exercise of powers conferred by Sub section (1) of section 2 of Kerala Public Service Act 1968 (19 of 1968) read with Section 3 thereof and in partial supersession and consequent amendments, specified herein, to the Kerala Civil Service Executive Special Rules published under notification G. O. (Ms.) No. 377/63/PD dated 21-8-1963 in Part I of the Kerala Gazette No. 36 dated 10-9-1963 hereby makes the following rules in respect of Kerala Administrative Service (KAS) namely:

PRINTED AND PUBLISHED BY THE SUPERINTENDENT OF GOVERNMENT PRESSES
AT THE GOVERNMENT CENTRAL PRESS, THIRUVANANTHAPURAM, 2017.
33/4637/2017/S-3.

1. *Short title and commencement*:

   (a) These rules may be called the Kerala Administrative Service (KAS) Rules 2018.

   (b) They shall come into force with effect from 1-1-2018.

2. *Objective:*

   (a) To build a cadre of public servants as a second line of managerial talent for Government for effective implementation of Government policies and programmes.

   (b) To provide opportunities for growth for bright, talented and committed officers in Government Service and prepare them for senior level administrative and managerial positions in public service.

   (c) To constitute the feeder category for the recruitment of Indian Administrative Service officers in Kerala Cadre through appointment by promotion from State Civil Service (SCS) category superseding the existing rules in this regard.

3. *Appointing Authority:*

   Government shall be the Appointing Authority for KAS.

4. *Cadre Strength:*

   (a) Entry Level: The cadre strength at the entry level in KAS shall be limited to 10% of the sanctioned strength of 2nd gazetted post in the departments and equivalent post in the common categories of posts in all departments as specified in Schedule I.

   The 10% Gazetted posts so set apart shall include higher grade posts and posts on account of ratio promotions also.

   Common category posts shall include the post of Administrative Officer, Administrative Assistant, Accounts Officer, Financial Assistant and posts earmarked for by transfer appointment through KPSC in the cadre of Financial Assistant.

(b) Senior Levels: Ten percent of all promotion posts in the promotion posts for the 2nd Gazetted Posts onwards in the Departments in Schedule I and promotion posts for the equivalent common categories of posts onwards in all departments that are specified in Schedule I, shall be set apart for promotions for officers in the KAS.

(c) Total Cadre Strength: The cadre strength of the KAS shall be computed as the sum of the posts of entry level and senior levels specified in Sub-Rule (a) and (b) above.

(d) Quinquennial Review of Cadre Strength: The review of cadre strength of the KAS shall be done once in five years or as and when decided by government.

Provided that, accordingly the increase or decrease of posts in any of the 2nd Gazetted posts in the Departments in Schedule I and equivalent posts in Common Category posts listed in Schedule I of these Rules, reckoned for fixing the strength of the entry level of the KAS, OR in any of the promotion posts in the above feeder categories, between two reviews shall not affect the cadre strength or distribution of promotion posts for officers of the KAS during this period.

(e) Government reserves the right to decide the total cadre strength of KAS from time to time by creating additional posts if necessary and also to include/delete any department in Schedule I from time to time.

5. *Reservation of appointment:*

The rules of reservation of appointment (General Rules 14-17) shall apply to appointment by direct recruitment to KAS envisaged in Stream-I under Rule 12-Method of appointment and qualification.

6. *Constitution:*

(a) KAS shall consist of the following categories of officers:

(i) KAS Officer (Junior Time Scale)

(ii) KAS Officer (Senior Time Scale)

(iii) KAS Officer (Selection Grade scale)

(iv) KAS Officer (Super Time Scale)

(b) An Officer joining the KAS shall start his career in the Junior Time Scale in the State Service.

(c) The posts in the KAS shall be distributed between the Junior Time Scale, Senior Time Scale, Selection Grade Scale and Super Time Scale in the ratio 6:5:4:3. The number of posts in each level shall be determined by rounding off to the next lowest whole number.

Explanation: Example If the number of posts at the Junior Time Scale is 133 then there shall be 110, 88 and 66 posts in the Senior, Selection, and Super Time Scales. (computed as 133 x 5/6, 133x4/6 and 133x3/6 respectively)

(d) Subject to satisfying conditions of promotion under the Indian Administrative Service (Appointment by Promotion) Regulations, 1955, officers of KAS may be proposed for promotion to the Indian Administrative Service.

(e) Government may, where it considers it necessary in public interest, utilize the service of an officer of KAS in any Government Department or Public Sector Undertaking or Autonomous Bodies.

7. *Procedure for conducting Quinquennial Review:*

(a) The posts that are identified for determination of the cadre strength of KAS under Rule 4 above, shall be specified in Tables I to IV in Schedule II, where Tables I to IV correspond to the Junior Time Scale, Senior Time Scale, Selection Grade Scale and Super Time Scale respectively.

(b) For each of the posts identified in Tables I to IV in Schedule II, the cadre strength of the KAS shall be computed in the format specified in Tables I to IV in Schedule III.

(c) In specifying the promotion posts for the 2nd Gazetted Posts onwards of the Departments in Schedule I and the equivalent Common Category Posts (specified in Schedule I of these Rules) onwards, shall be grouped into three slabs in Tables II to IV in Schedule II, corresponding to the Senior Time Scale, Selection Grade Scale and Super Time Scale respectively.

Provided that, in assigning the posts against Tables II to IV in Schedule II, only the third, fourth and fifth Gazetted post, existing at the time of the quinquennial review of the cadre strength of KAS shall be included.

Provided also that, where there are higher Gazetted posts in a department, all such posts shall be grouped in the posts shown against Super Time Scale in Table IV of Schedule II.

(d) The total number of posts in the Department or Common Category for each entry in Schedule II, as the case may be, shall be entered in Column (3) in Tables I to IV in Schedule III.

Provided that all Higher Grade posts and Deputation Posts to which they are eligible to be posted shall also be included while doing so.

(e) Ten percent of posts in for each entry, rounded off to the next lower integer, shall be computed first and entered in Column (4) in Tables I to IV in Schedule III.

Provided that for this purpose, all the posts set apart for Direct Recruitment for appointment as Deputy Collectors shall be taken into account for fixing the cadre strength of KAS as specified in Rule 17 herein and shall be entered against the corresponding entry for Deputy Collectors in Column (4) in Table I in Schedule III.

(f) However, if the number of posts identified against any post in Schedule III, consequent to rounding off to the next lower integer is zero, then an additional post shall be created against each of such posts and shown in Column (5) in Schedule III.

(g) The total number of posts so arrived at, to accommodate for fractions, and shown in Column (5) in Tables I to IV in Schedule III, shall be assigned to a general pool referred to as the "*General Reserve*".

(h) The METHOD OF COMPUTATION is shown in detail in Table below:

	Junior Time Scale	*Senior Time Scale*	*Selection Grade Scale*	*Super Time Scale*	*Remarks*
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Posts identified in Schedule III— sum of Col (3)-	T1	T2	T3	T4	Sum of total posts in each entry in Column 3 in Tables I to IV in Schedule III
Posts identified for KAS against each post in Schedule III— sum of Col (4)-	C1	C2	C3	C4	Sum of total posts in each entry in Column 4 in Tables I to IV in Schedule III (One-fifth of the substantive posts of Deputy Collectors and 10% rounded off to the lower integer of all other posts)

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Posts included in General Reserve in Schedule III -sum of Col (5)-	G1	G2	G3	G4	Sum of total posts in each entry in Column 5 in Tables I to IV in Schedule III (Sum of fractional posts assigned as one post each entry)
Posts for maintaining Ratio specified in Rule 6(c)	R1	R2	R3	R4	R1=C1+G1 R2 = R1 × 5/6 R3 = R1 × 4/6 R4 = R1 × 3/6
Posts additionally needed in General Reserve to maintain Ratio specified in Rule 6(c)	0	A2	A3	A4	A2 = Maximum of (R2-C2-G2) and 0 A3 = Maximum of (R3-C3-G3) and 0 A4 = Maximum of (R4-C4-G4) and 0
Total Posts in General Reserve	G1	G2+A2	G3+A3	G4+A4	
TOTAL POSTS IN EACH SCALE IN KAS	C1+G1	C2+G2+A2	C3+G3+A3	C4+G4+A4	

(i) If the total number of posts, obtained by summing up Columns (4) and (5) in Tables II to IV in Schedule III, corresponding to the posts shown for Senior Time Scale, Selection Grade Scale and Super Time Scale respectively, are less than what is required to maintain the ratio of posts for the scales in the KAS as specified in Rule 6(c) herein, additional posts needed to maintain this shall be added to the General Reserve in the KAS.

Provided that where the total number of posts, obtained by summing up Columns (4) and (5) in Tables II to IV in Schedule III, corresponding to the posts shown for Senior Scale, Selection Grade Scale and Super Time Scale respectively are more than what is required to maintain the ratio of posts for the scales in the KAS as specified in Rule 6(c), the total number of posts in the General Reserve in the KAS will be limited to this number.

(j) All posts approved by Government after every quinquennial revision shall be created through a Notification in the Official Gazette of Government.

(k) The assignment of an officer from the General Reserve to any Department in public interest shall be at the sole discretion of Government.

Provided that such assignment to any post shall not be in lieu of, but shall be in addition to the posts in any Gazetted post that has not been included in the KAS.

Explanation:—This is to ensure that promotion prospects of employees in the Department are not affected beyond the 10% set apart from the posts for the KAS.

(l) Errors or omissions, which are not intentional or malafide, in the quinquennial reviews of Cadre Strength of the KAS shall not affect the validity of the Review of the Cadre Strength. The rectification of such errors and omissions shall be done only along with the next Quinquennial Review.

(m) The Quinquennial Review shall be done by a Committee constituted by the Government.

(n) The Committee shall cause the Tables I to IV in Schedule II and III to be filled up and published three months in advance of the Quinquennial Review of the cadre strength.

(o) For the purpose of the Quinquennial Review, the vacancy of posts as on first January of the year in which the Review is initiated shall be taken as the basis.

Provided that subject to Government orders if any in this regard, the posts that are occupied by an officer in Schedule II on deputation basis may also be included for assessment of the total cadre strength in the KAS.

(p) The Committee shall have powers to summon any officer of Government or call for documents necessary for completing the re-fixation and it shall be the duty of the Head of Department or the concerned officer to comply with the instructions of the Committee.

(q) The draft Tables in Schedule II and III shall be published for comments from the employees of the concerned Departments for thirty days on the website of Government.

(r) The Committee shall consider the comments received before finalising the cadre strength in the Quinquennial Review.

(s) The Committee shall complete the Review in three months from the date of its commencement.

8. *Pay scales in the KAS:*

(a) The salary scale for each of the four levels of the KAS shall be the highest scale of pay allowable for the posts mentioned in Tables I to IV in Schedule II.

(b) In addition to Scale of Pay, they shall be eligible for a KAS Grade Pay determined by Government from time to time, but which is not less than 10% of the lower end of the pay scale, determined as above.

33/4637/2017/DTP.

(c) The pay drawn by an officer selected by transfer to the KAS shall be protected at the time of entry into the Junior Time Scale. If such pay that is protected is at the maximum of the scale to which such an officer is entitled, then such officer shall be entitled to a stagnation increment till the officer's next promotion in the KAS.

Provided that the pay on subsequent promotion in the KAS to a higher scale shall not be less than the pay in the previous scale arrived at for protecting an officer's pay at the Junior Time Scale.

9. *Appointments and Promotions:*

(a) Promotions shall be subject to the cadre strength fixed by Government and on completion of the specified number of years of service prescribed under these rules.

(b) One-third of the vacancies arising every year in the 2nd Gazetted Post in each Department and Common Category, specified in Table I in Schedule II, shall be set apart for appointment from the KAS. Provided that the maximum share of 10% of the total posts, specified in Column (4) in Table I of Schedule II shall not be exceeded.

Provided that, in doing so, the first, fourth, seventh and vacancies in that order shall be the vacancies that shall be set apart for appointment from the KAS.

(c) For promotion of an officer at any level in the KAS against a vacancy in a post specified in Table II to IV in Schedule II, one-third of the vacancies arising every year in such post shall be set apart for promotion for officers from the KAS.

Provided that the maximum share of 10% of the total posts, specified in Column (4) in Table II to IV of Schedule II shall not be exceeded.

Provided that, in doing so, the first, fourth, seventh and vacancies in that order shall be the promotion vacancies that shall be set apart for promotion for the officers of the KAS.

(d) Where no officer from the KAS is available to fill a vacancy set apart in Schedule II for officers of the KAS, Government reserves the right to fill such vacancies temporarily from eligible officers in that Department or Category as the case may be, who are not in the KAS.

Provided that when an officer of the KAS becomes available to occupy a post specified in Schedule II that has been temporarily filled by an officer not from the KAS, the posts shall be vacated and necessary reversions to the temporary appointment made shall be effected. No such temporary promotion given to an employee shall constitute a right to promotion to any officer who has been temporarily promoted.

(e) Government may from time to time notify criteria of performance/efficiency/expertise/qualification for promotion of an officer at any level in the KAS.

(f) Seniority of a person in KAS, unless he has been reduced to a lower rank as punishment, be determined by the date of the order of his first appointment to KAS.

(g) Promotion shall be effected as contemplated in Rule 28 of the Kerala State & Subordinate Service Rules 1958 considering seniority and merit cum ability.

10. *Training:*

(a) Every person appointed to KAS (Junior Time Scale) shall undergo training for a period of 18 months or for such duration as may be prescribed by Government from time to time.

(b) Such person shall during the period of training draw allowances/pay as may be decided by the Government time to time.

(c) The period of training shall count for increment and probation.

(d) The training will be partly or fully residential and shall be provided at such institutions and places as Government may decide from time to time, of which not less than 15 days of training shall be in a premier national institute specializing in development or planning and not less than 15 days of training shall be in a premier national institute of management.

(e) The training shall be arranged by the Institute of Management in Government, Thiruvananthapuram in accordance with these Rules and in the manner decided by Government from time to time.

(f) Government may by general or special order specify the number of candidates for every batch of training, training curriculum and methodology and matters related to such training and may also specify training programmes that must be mandatorily completed by an officer for promotion to the next scale.

11. *Probation:*

Every person in the KAS (Junior Time scale) by direct recruitment or by transfer shall from the date on which he/she joins duty be on probation for a total period of 2 years on duty within a continuous period of 3 years, inclusive of the period of training.

12. *Method of appointment and qualification:*

(a) A candidate for appointment in KAS shall be in the manner specified in Column-2 and shall possesses the qualification prescribed in the corresponding entry in Column-3 in Table below:

Category	*Manner of Appointment*	*Qualifications*
(1)	(2)	(3)
(1) KAS Officer (Junior Time Scale) STREAM 1	By Direct Recruitment	(1) Must have completed 21 years and must not have completed 32 years of age as on 1st January of the year in which applications for appointment are invited. Relaxation of upper age limit will be three years in the case of OBC and five years in the case of SC/ST. (2) Must have obtained a Bachelor Degree including professional course in any subject from a University recognized by a University established by Government of Kerala or UGC or awarded by National Institutes established by the Government of India.

(1)	(2)	(3)
STREAM 2	By Transfer Recruitment (from regular employees or approved probationers in any Government Departments)	(1) Must have completed 21 years and must not have completed 40 years of age as on the 1st of January of the year in which applications for appointment are invited. Relaxation of upper age limit will be three years in the case of OBC and five years in the case of SC/ST. (2) Must have obtained a Bachelor Degree including professional course in any subject from a University recognized by a University established by Government of Kerala or UGC or awarded by National Institutes established by the Government of India. (3) Must be a regular employee or an approved probationer in any Government Department and must not be a 1st Gazetted officer or above in the Departments in Schedule-I.

(1)	(2)	(3)
		(4) Must have been regularized in service in any cadre as per Rule 10 (b) in the Kerala State & Subordinate Services Rules 1958 or must have served for a period of not less than two years in a supernumerary post in Government and against whom no major penalty has been imposed or proceedings for major penalty or criminal proceedings is in progress.
STREAM 3	By Transfer appointment (From candidates holding 1st Gazetted post or above in Departments in the Schedule I and equivalent posts in Common Categories listed in Schedule I)	(1) Must not have completed 50 years of age on the 1st January of the year in which applications for appointment are invited. (2) Must have obtained a Bachelor Degree in any subject including professional course from a University recognized by a University established by Government of Kerala or UGC or awarded by National Institutes established by the Government of India. (3) Must have satisfactorily completed probation in any

(1)	(2)	(3)
		cadre in Government or probation has not been declared in the current post even after the period of probation, due to administrative delay but against whom no major penalty has been imposed or proceedings for major penalty or criminal proceedings is in progress.
(2) KAS Officer (Senior Time Scale)	By Promotion	(1) Must have satisfactorily completed the probation in the post of KAS (Junior Time Scale) (2) Must have completed 8 years in the post of KAS (Junior Time Scale)
(3) KAS Officer (Selection Grade Scale)	By Promotion	Must have completed 6 years in the post of KAS (Senior Time Scale)
(4) KAS Officer (Super Time Scale)	By Promotion	Must have completed 8 years in the post of KAS (Selection Grade Scale)

Note :—The recruitment to the KAS (Junior Time Scale) from the three streams shall be in the proportion of 1:1:1.

(b) One-third of the posts in the KAS at the Junior Time Scale to which recruitment is made shall be set apart for each of the three streams, shown in Table above viz. By Direct Recruitment, By Transfer Recruitment (from all Government Departments), By Transfer Appointment from Officers from Schedule I Departments and equivalent Common Categories in Table in Sub-Rule above.

(c) From among the candidates selected from the three categories against Category I (KAS—Junior Time Scale), the inter-se seniority shall be determined in the following manner:

(i) Every first, second and third positions in the Seniority List of a batch selected for appointment in the KAS shall be in order of merit from the candidates selected (1) by Direct Recruitment (Stream 1), (2) By Transfer Recruitment (Stream 2), (3) By Transfer Appointment from Schedule I Departments and Common Categories (Stream 3) respectively.

(ii) The above order of assignment from each of the three Streams above shall be followed for filling up the rest of the posts in KAS identified for recruitment.

(iii) The rank list in each of these three Streams shall be separately prepared.

(iv) Seniority in entry cadre shall be fixed as per Rule 27(c) Part 2 of the Kerala Subordinate Service Rules.

(v) Any shortfall in the availability of candidates in any list shall be assigned to the candidates available in the other Streams in the same order indicated above [viz. Direct Recruitment (Stream I), By Transfer Recruitment (Stream 2), By Transfer Appointment-Schedule I Departments and Common Categories].

33/4637/2017/DTP.

13. *Age Limit*:

(a) Direct Recruitment (Stream-I): Must have completed 21 years and must not have completed 32 years of age as on 1st January of the year in which applications for appointment are invited. Relaxation of upper age limit will be three years in the case of OBC and five years in the case of SC/ST.

(b) By Transfer Recruitment (Stream-2): Must have completed 21 years and must not have completed 40 years of age as on 1st January of the year in which applications for appointment are invited. Relaxation of upper age limit will be three years in the case of OBC and five years in the case of SC/ST.

(c) By Transfer appointment: 50 (upper age limit). Should not have completed 50 years on the first of January of the year in which applications are invited.

14. *Mode of Recruitment*:

(a) The scheme of examination shall be decided by Government in consultation with the Kerala State Public Service Commission and shall be on the pattern, rigour and standards adopted by the Union Public Service Commission in the examination for recruitment to the Civil Services conducted in the year prior to the year of conduct of the examination for recruitment to the Kerala Administrative Service.

(b) On the basis of the performance in the examination, separate ranked lists shall be prepared for the three categories viz. (i) By direct recruitment; (ii) By Transfer Recruitment (from regular employees or approved probationers in any Government departments or Constitutional Bodies) and (iii) By transfer Appointment (From candidates holding 1st Gazetted Post or above in Departments in the Schedule I and equivalent posts in Common Categories listed in Schedule I).

(c) The recruitment to KAS shall be conducted by Kerala Public Service Commission.

15. *Tests:*

(a) Officers at the Junior Time Scale shall have passed the following tests for satisfactory completion of probation.

(i) The Revenue Test

(ii) The Criminal Judicial Test including Indian Penal Code (IPC) and Criminal Procedure Code (Cr. PC)

(iii) Manual of Office Procedure (MOP)

(iv) Kerala Secretariat Office Manual (KSOM)

(v) Candidates who have not studied Malayalam Language in the metric level shall have to qualify the Malayalam Proficiency Test conducted by Kerala Public Service Commission except where Malayalam has been prescribed as a qualifying paper for the selection to the KAS.

Note:—A candidate who possesses a degree in law shall not be required to pass Criminal Judicial Test.

(b) Officers at the Junior Time Scale shall have passed the following tests for their promotion.

(i) Account Test (Lower)

(ii) Miscellaneous Acts (Right to Information Act 2005, Right to Service Act 2012 and such other acts as may be prescribed from time to time)

(c) Government may prescribe tests as it deems fit for any Scale in the KAS as a requirement for promotion to the next scale.

6. *Restriction of Application of Special Rules in Departments*: The Kerala Administrative Service Rules 2018 shall apply to all posts identified for inclusion in the cadre of KAS, in supersession of the Special Rules in any of the Departments listed in Schedule I of these Rules, notwithstanding anything to the contrary therein.

7. *Amendment to the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules [published under notification G. O. (Ms.) No. 377/63/PD dated 21-8-1963 in Part I of the Kerala Gazette No. 36 dated 10-9-1963]:*

(a) The Kerala Civil Service (Executive) Rules shall be renamed as the "Kerala Revenue (Deputy Collectors) Service Rules 2018" from the date of effect of the KAS Rules 2018.

(b) There shall be no appointments by Direct Recruitment under the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules published under notification G. O. (Ms.) No. 377/63/PD dated 21-8-1963 in Part I of the Kerala Gazette No. 36 dated 10-9-1963 after the date of effect of the KAS Rules 2018 and all vacancies that have not been filled up as on the date of effect of the KAS Rules 2018 shall be deemed to be vacancies to be filled up under the same.

(c) The following Sub Rules shall have effect only in respect of appointments to Deputy Collectors made till the date of notification of the KAS Rules 2018.

(i) Second Paragraph in Rule 2 of the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules amended by G.O. (P) No. 84/94/RD dated 17-3-1994 published in Part I of the Gazette No. 39 dated 21-3-1994:

"One fifth of the substantive posts in the permanent cadre in the category of Deputy Collectors shall be filled or reserved to be filled by direct recruitment".

(ii) Sub-Rule 5(b) of the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules:

"Every person appointed as Deputy Collector by direct recruitment shall, from the date on which he completes the training prescribed in sub-rule (b) of rule-6, be on probation for a total period of two years on duty within a continuous period of 3 years".

(iii) Sub-Rule 6(b) of the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules:

"Training-Every person recruited direct shall also undergo such training as may be prescribed by the State Government from time to time. Such person shall, during the period of training, draw allowances as may be prescribed by the Government from time to time. The period of training shall not count for increments in the time scale of pay."

(d) Row 1 relating to Manner of appointment and Qualification in Annexure of the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules shall have effect only in respect of appointments made till the date of notification of the KAS Rules 2018.

18. *Direct Recruitment under the Kerala Civil Service (Executive) Rules 1963:*—One fifth of the substantive posts of Deputy Collectors set apart for Direct Recruitment under Rule 2 of the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules 1963, arising or not filled as on the date of notification of the KAS Rules shall be automatically assigned to the cadre of KAS.

19. *Promotion/Selection to the Indian Administrative Service:*

(a) The officers who have joined Government service prior to the date of effect of these Rules, and to whom the Kerala Civil Service (Executive) Special Rules, 1963 applies, would have priority for being appointed by promotion under the Indian Administrative Service (Appointment by Promotion) Regulations, 1955 in the quota set apart for the State Civil Service on completion of the required

service and subject to satisfying other qualifying conditions laid down for such promotion from time to time, regardless of whether they have joined the KAS or, their rank in the KAS, if they have joined the same.

Provided that, as on the date of effect of these Rules, the vacancies required for those covered under sub rule (a) shall be set apart for their promotion subject to their fulfilling eligibility conditions as applicable on their due date of promotion and the officers of KAS shall be considered under the Indian Administrative Service (Appointment by Promotion) Regulations, 1955 to the remaining vacancies only.

(b) On completion of eight years of service in the junior time scale the seniority of the officers in KAS will be fixed below the seniority of the above said category for promotion to the Indian Administrative Service.

Provided that for such officers in the KAS who have been selected by transfer, the period of service already completed in the second Gazetted Post and above shall be admissible for meeting the qualifying service prescribed from time to time for promotion to the Indian Administrative Service.

Provided further that if a junior officer in KAS meets the eligibility criteria of qualifying service prescribed for promotion to the Indian Administrative Service, such officer shall have precedence in consideration for such promotion, subject to fulfilling other eligibility conditions as applicable.

(c) All Officers who are not part of KAS, including those officers in the departments included in the KAS, shall be eligible for appointment by selection to Indian Administrative Service in the quota set apart for Non-State Civil Service category.

20. *Rectification of Errors:* Government may issue orders from time to time to rectify errors or omissions in assessing the cadre strength at any level in the KAS with prospective or retrospective effect as it deems fit.

21. The Service Conditions of Officers of KAS shall be prescribed, not subordinate to the existing regulations for Government Employees of the State of Kerala.

22. Government shall prescribe a mandatory Training Program for officers appointed to every scale in the KAS.

23. A Medical Certificate of Fitness shall be prescribed as criteria for the selection to the KAS.

By order of the Governor

BISHWANATH SINHA,
Principal Secretary to Government.

Explanatory Note

(This does not form part of the notification, but is intended to indicate its general purport.)

The Third Kerala Administrative Reforms Commission mooted the idea of Kerala Administrative Service (KAS). Subsequently, a number of efforts were made to introduce Kerala Administrative Service.

In the Governor's Address to Legislature on 24th June 2016, it was mentioned that the Government is committed to constitute Kerala Administrative Service including the Secretariat with the multiple objectives of attracting talented youngsters to public service, improving its efficiency and breaking down departmental silos.

Government constituted a Committee of Secretaries with Additional Chief Secretary (Home & Vigilance) as Chairperson, for formulating the reconstitution of Kerala Administrative Service in the wake of the policy decision of the Government to include Secretariat Service also in the Kerala Administrative Service. This Committee submitted its report after holding discussions with service organisations.

Government considered the matter in detail and accorded sanction to constitute Kerala Administrative Service as per G. O. (Ms.) No. 1/2017/P&ARD dated 4-1-2017 and decided to issue the rules.

The notification is intended to give effect to the above decision.

SCHEDULE—I
(*Under Rule 4*)

DEPARTMENT

1. Civil Supplies
2. Commercial taxes
3. Commissionerate of Entrance Examinations
4. Co-operation Department
5. Culture
6. General Education
7. Industries and Commerce
8. Kerala State Audit
9. Labour
10. Land Revenue
11. Kerala State Land Use Board
12. State Lotteries
13. National Employment Service
14. National Savings
15. Panchayats
16. Registration
17. Rural Development
18. Sainik Welfare
19. Scheduled Caste Development
20. Scheduled Tribes Development
21. Administrative Secretariat
22. Finance Secretariat
23. Social Justice
24. State Insurance
25. Stationery

26. Survey and Land Records
27. Tourism
28. Treasuries
29. Urban Affairs
30. Common categories (Administrative Officer, Administrative Assistant, Accounts Officer, Financial Assistant and posts earmarked for by transfer appointment through KPSC in the cadre of Financial Assistant and listed in Schedule II of these Rules)

SCHEDULE—II
(Under Rule 7)

TABLE—I

Junior Time Scale Posts

Position in State Government	*Department*	*Scale of Pay*	*No. of Posts*
(1)	(2)	(3)	(4)
District Supply Officer	Civil Supplies	State-45800-89000	14
Finance Officer [FD]	Civil Supplies	State-45800-89000	2
Assistant Commissioner	Commercial Taxes	State-45800-89000	70
Assistant Commissioner (A A)	Commercial Taxes	State-42500-87000	10
Assistant Commissioner (Appeals)	Commercial Taxes	State-45800-89000	15
Assistant Commissioner-I	Commercial Taxes	State-42500-87000	1
Assistant Commissioner-II	Commercial Taxes	State-42500-87000	1
Finance Officer (GS) *Not Finance Department	Commercial Taxes	State-42500-87000	1

(1)	(2)	(3)	(4)
Inspecting Assistant Commissioner	Commercial Taxes	State-45800-89000	22
Inspecting Assistant Commissioner (IB)	Commercial Taxes	State-45800-89000	2
Inspecting Assistant Commissioner (Int.)	Commercial Taxes	State-45800-89000	15
Statistical Officer	Commercial Taxes	State-40500-85000	1
Finance Officer (GS)	Commissioner for Entrance Examination	State-42500-87000	1
System Analyst	Commissioner for Entrance Examination	State-42500-87000	1
Deputy Registrar	Co-operation	State-45800-89000	37
AdministrativeOfficer/ Accounts Officer	Culture	State-42500-87000	1
Accounts Officer	Education (General)	State-40500-85000	11
Accounts Officer (FD)	Education (General)	State-40500-85000	3
Administrative Assistant	Education (General)	State-40500-85000	14
Administrative Assistant (Purchase)	Education (General)	State-40500-85000	1
Assistant PF Officer	Education (General)	State-40500-85000	14
DEO	Education (General)	State-42500-87000	41
Deputy Director	Education (General)	State-45800-89000	22
Engineering Liaison Officer	Education (General)	State-42500-87000	1
Finance Officer (SECTT)	Education (General)	State-45800-89000	I

(1)	(2)	(3)	(4)
Personal Assistant to DEO	Education (General)	State-40500-85000	45
Principal(DIET)	Education (General)	State-45800-89000	14
Secretary to Commissioner	Education (General)	State-45800-89000	1
Special Officer Work Experience	Education (General)	State-42500-87000	1
Under Secretary & Under Secretary (HG)	Finance Department	State-45800-89000	32
Under Secretary & Under Secretary (HG)	General Administration Department	State-45800-89000	136
Administrative Assistant	Industries & Commerce	State-42500-87000	18
Assistant Director	Industries & Commerce	State-40500-85000	10
Deputy Director	Industries & Commerce	State-45800-89000	5
Deputy Registrar	Industries & Commerce	State-40500-85000	28
Engineering Liaison Officer	Industries & Commerce	State-40500-85000	1
Manager	Industries & Commerce	State-45800-89000	37
Special Officer	Industries & Commerce	State-68700-110400	1
Deputy Director	Kerala State Audit Department	State-45800-89000	36
Administrative Assistant	Labour	State-42500-87000	2
Deputy Labour Commissioner HQ	Labour	State-45800-89000	1

(1)	(2)	(3)	(4)
Deputy Labour Commissioner	Labour	State-45800-89000	8
District Labour Officer	Labour	State-42500-87000	26
District Labour Officer HQ INE	Labour	State-42500-87000	1
Finance Officer	Labour	State-42500-87000	1
Publicity Officer	Labour	State42500-87000	1
Assistant Director(Agricultural)	Land Use Board	State-42500-87000	3
Deputy Director (Agricultural)	Land Use Board	State-45800-89000	1
Deputy Director (Soil Survey)	Land Use Board	State-45800-89000	1
Deputy Director	Lotteries	State-45800-89000	4
District Lottery Officer	Lotteries	State-40500-85000	20
Finance Officer	Lotteries	State-42500-87000	1
Finance Officer[FD]	Lotteries	State-45800-89000	1
Publicity Officer	Lotteries	State-42500-87000	1
Administrative Assistant	Municipal Administration	State-40500-85000	1
Finance Officer	Municipal Administration	State-42500-87000	1
Municipal Secretary Grade-11	Municipal Administration	State-45800-89000	22
Divisional Employment Officer (CGC)	National Employment Service	State-45800-89000	2
Divisional Employment Officer (P&E)	National Employment Service	State-45800-89000	1

(1)	(2)	(3)	(4)
Divisional Employment Officer(UAS)	National Employment Service	State-45800-89000	1
State Vocational Guidance Officer	National Employment Service	State-45800-89000	1
Sub Regional Employment Officer(PH)	National Employment Service	State-45800-89000	6
Deputy Director	National Savings	State-45800-89000	1
Under Secretary	National Savings	State-45800-89000	1
Accounts Officer	Panchayats	State-42500-87000	1
Administrative Assistant	Panchayats	State-42500-87000	1
Deputy Director of Panchayats	Panchayats	State-45800-89000	17
Assistant IG of Registration (Administration)	Registration	State-40500-85000	2
Assistant Inspector General of Registration (Chitty)	Registration	State-40500-85000	2
Deputy IG of Registration	Registration	State-45800-89000	5
District Registrar	Registration	State-42500-87000	46
Finance Officer(FD)	Registration	State-45800-89000	1
ADM/Deputy Collector (Gen.)	Revenue	State-45800-89000	10
Assistant Commissioner (22360-37940)	Revenue	State-45800-89000	2
Deputy Collector (Election)	Revenue	State-45800-89000	12
Deputy Collector (LA)	Revenue	State-45800-89000	10

(1)	(2)	(3)	(4)
Deputy Collector (RR)	Revenue	State-45800-89000	12
Finance Officer (FD)	Revenue	State-45800-89000	3
Revenue Divisional Officer	Revenue	State-42500-87000	18
Asst. Development Commissioner	Rural Development	State-45800-89000	49
Finance Officer [FD]	Rural Development	State-45800-89000	1
Senior Block Development Officer	Rural Development	State-40500-85000	2
Administrative Officer	Sainik Welfare	State-42500-87000	1
Finance Officer [FD]	Sainik Welfare	State-45800-89000	1
Zila Sainik Welfare Officer/Deputy Director	Sainik Welfare	State-42500-87000	10
Assistant District Development Officer	Scheduled Caste Development	State-40500-85000	14
Deputy Director	Scheduled Caste Development	State-45800-89000	2
District Development Officer	Scheduled Caste Development	State-42500-87000	10
District Development Officer HG	Scheduled Caste Development	State-45800-89000	4
Training Officer	Scheduled Caste Development	State-42500-87000	1
Assistant Director	Scheduled Tribes Development	State-40500-85000	2

(1)	(2)	(3)	(4)
Assistant Director (Planning)	Scheduled Tribes Development	State-40500-85000	1
Tribal Development Officer	Scheduled Tribes Development	State-40500-85000	10
Administrative Officer	Social Justice Department	State-45800-89000	2
Assistant Director	Social Justice Department	State-42500-87000	6
District Social Justice Officer (21240-37040)	Social Justice Department	State-40500-85000	14
Assistant Director	State Insurance	State-40500-85000	3
Deputy Director	State Insurance	State-45800-89000	3
Development Officer HG	State Insurance	State-40500-85000	5
District Insurance Officer	State Insurance	State-40500-85000	14
Assistant Controller of Stationery	Stationery Department	State-42500-87000	4
Deputy Controller of Stationery	Stationery Department	State-45800-89000	2
Assistant Director (Survey)	Survey and Land Records	State-40500-85000	20
Assistant Secretary	Survey and Land Records	State-42500-87000	1
Deputy Director (Field Wing)	Survey and Land Records	State-42500-87000	9
Deputy Director (Office Wing)	Survey and Land Records	State-42500-87000	2

(1)	(2)	(3)	(4)
Finance Officer (FD)	Survey and Land Records	State-45800-89000	1
Deputy Director	Tourism	State-45800-89000	18
Assistant District Treasury Officer	Treasuries	State-42500-87000	23
District Treasury Officer	Treasuries	State-45800-89000	23
Assistant Director	Panchayats	State-42500-87000	14
Assistant Director, CFSC	Industries & Commerce	State-40500-85000	
Additional Administrative Assistant	Education (General)	State-40500-85000	1
Accounts Officer (Audit)	Education (General)	State-40500-85000	1
Public Relations Officer	Education (General)	State-40500-85000	1
Administrative Assistant (General)	Education (General)	State-40500-85000	1
Text Book Officer/ Senior Administrative Assistant	Education (General)	State-45800-89000	2
Accounts Officer (PF)	Education (General)	State-42500-87000	1
Arabic Special Officer	Education (General)	State-40500-85000	1
Sanskrit Special Officer	Education (General)	State-40500-85000	1
Joint Director (Statistics)	Education (General)	As in PD (Economics and Statistics)	1
Assistant Director Statistics	Education (General)	As in PD (Economics and (Statistics)	1

33/4637/2017/DTP.

(1)	(2)	(3)	(4)
Accounts Officer	Civil Supplies	State-45800-89000	1
Assistant Secretary	Civil Supplies	State-45800-89000	3
Assistant Secretary Survey	Revenue	State-45800-89000	1
Programme Officer (ILDM)	Revenue	State-45800-89000	1
Deputy Collector (LR&AA)	Revenue	State-45800-89000	3
Deputy Collector (LR)	Revenue	State-45800-89000	10
Deputy Collector (RR) KFC	Revenue	State-45800-89000	1
Deputy Collector (CAD), KSHB	Revenue	State-45800-89000	1
Special Deputy Collector (Puncha)	Revenue	State-45800-89000	2
Asst. Cardamom Settlement Officer	Revenue	State-45800-89000	1
Deputy Collector (LO), Advocate General Office, Ernakulam	Revenue	State-45 800-89000	1
Assistant Director	Treasuries	State-45800-89000	1
Provident Fund Officer	Municipal Administration	State-40500-85000	1
Pension Officer	Municipal Administration	State-42500-87000	1
District Women's Welfare Officer/ APO(WD)	Rural Development	State-40500-85000	27
Accounts Officer	Rural Development	State-42500-85000	1
Administrative Assistant	Rural Development	State-42500-85000	1

SCHEDULE—II
(Under Rule 7)

TABLE—I

Senior Time Scale Posts

Position in State Government	*Department*	*Scale of Pay*	*No. of Posts*
(1)	(2)	(3)	(4)
Deputy Controller of Rationing	Civil Supplies	State-60900-103600	2
Vigilance Officer	Civil Supplies	State-60900-103600	1
Joint Director	Co-operation	State-68700-110400	33
Senior Finance Officer	Co-operation	State-68700-110400	1
Joint Director	Education (General)	State-68700-110400	1
Senior Finance Officer (GS)	Education (General)	State-68700-110400	2
Manager (EI)	Industries & Commerce	State-55350-101400	14
General Manager	Industries & Commerce	State-68700-110400	14
Joint Director	Industries & Commerce	State-68700-110400	3
Snr Administrative Officer	Labour	State-55350-101400	1
Deputy Director (Statistics)	Land Use Board	State-55350-101400	1
Joint Director of State Lotteries	Lotteries	State-68700-110400	3

(1)	(2)	(3)	(4)
Additional Corporation Secretary	Municipal Administration	State-55350-101400	6
Municipal Secretary Grade-I	Municipal Administration	State-55350-101400	12
Corporation Secretary	Municipal Administration	State-68700-110400	6
Deputy Director of Employment (AE&PH)	National Employment Service	State-55350-101400	1
Regional Deputy Director of Employment	National Employment Service	State-55350-101400	3
Deputy Director of Employment (PT)	National Employment Service	State-55350-101400	1
Additional Director	National Savings	State-55350-101400	1
Senior Administrative Officer	Registration	State-68700-110400	2
Joint I.G of Registration	Registration	State-68700-110400	1
Assistant Commissioner	Revenue	State-77400-115200	3
State Co-ordinator	Rural Development	State-68700-110400	2
Deputy Development Commissioner	Rural Development	State-68700-110400	19
Joint Director (Development)	Scheduled Caste Development	State-68700-110400	1
Senior Administrative Officer	Scheduled Caste Development	State-68700-110400	1

(1)	(2)	(3)	(4)
Joint Director (Education)	Scheduled Caste Development	State-68700-110400	1
Joint Director (Vigilance)	Scheduled Caste Development	State-68700-110400	1
Chief Planning Officer	Scheduled Caste Development	State-68700-110400	1
Deputy Director	Scheduled Tribes Development	State-55350-101400	2
Project Officer	Scheduled Tribes Development	State-55350-101400	6
Senior Finance Officer (GS)	Scheduled Tribes Development	State-68700-110400	1
Joint Director	Social Justice Department	State-55350-101400	2
Additional Director	Social Justice Department	State-68700-110400	2
Joint Director (Survey)	Survey and Land Records	State-68700-110400	2
Finance Officer Gr.I	Tourism	State-68700-110400	1
Joint Director	Tourism	State-68700-110400	3
Deputy Director	Treasuries	State-55350-101400	2
Deputy Director	Treasuries	State-55350-101400	2
Joint Director	Treasuries	State-68700-110400	2
Joint Director	Education (General)	State-68700-110400	1

(1)	(2)	(3)	(4)
Dy. Director (SG)-Field wing	Survey and Land Records	State-60900-103600	3
Dy. Director (SG)-Office Wing	Survey and Land Records	State-60900-103600	1
ADM/Deputy Collector (GEN)	Revenue	State-77400-115200	4
Deputy Collector (Election)	Revenue	State-77400-115200	2
Deputy Collector (LA)	Revenue	State-77400-115200	3
Deputy Collector (Election)	Revenue	State-77400-115200	2
Deputy Collector (RR)	Revenue	State-77400-115200	2
Revenue Divisional Officer	Revenue	State-77400-115200	3
Assistant Secretary (Land Board)	Revenue	State-77400-115200	1
Deputy Collector, LA (NH)	Revenue	State-77400-115200	1
Administrative Officer (ILDM)	Revenue	State-77400-115200	1
Deputy Collector (LR)	Revenue	State-77400-115200	4
Deputy Collector (RR) KTWWFB	Revenue	State-77400-115200	1
Deputy Collector (RR), KSFE	Revenue	State-77400-115200	1

SCHEDULE—II

(Under Rule 7)

TABLE III

Selection Grade Posts

Position in State Government	*Department Name*	*Scale of Pay*	*No. of Posts*
(1)	(2)	(3)	(4)
Member (Departmental)	Commercial Taxes	State-77400-115200	6
Deputy Commissioner (Int.)	Commercial Taxes	State-77400-115200	3
Joint Commissioner (General)	Commercial Taxes	State-77400-115200	1
Deputy Commissioner (Appeals)	Commercial Taxes	State-77400-115200	14
Deputy Commissioner	Commercial Taxes	State-77400-115200	7
Joint Commissioner (A&I)	Commercial Taxes	State-85000-117600	1
Joint Commissioner (Law)	Commercial Taxes	State-85000-117600	1
Additional Registrar	Co-operation	State-77400-115200	7
Super Check Officer	Education (General)	State-77400-115200	2
Senior Administrative Officer (JS)	Education (General)	State-77400-115200	1
Additional Director	Education (General)	State-85000-117600	2

(1)	(2)	(3)	(4)
Deputy Secretary	Finance Department	State-77400-115200	16
Joint Secretary	Finance Department	State-85000-117600	16
Deputy Secretary	General Administration Department	State-77400-115200	49
Joint Secretary	General Administration Department	State-85000-117600	38
Senior Finance Officer (FD)	Industries & Commerce	State-85000-117600	1
Additional Director	Industries & Commerce	State-77400-115200	3
Senior Administrative (HG)	Industries & Commerce	State-77400-115200	1
Senior Deputy Director	Kerala State Audit Department	State-77400-115200	23
Joint Director	Kerala State Audit Department	State-85000-117600	20
Chief Inspector of Plantation	Labour	State-77400-115200	1
Joint Labour Commissioner	Labour	State-77400-115200	4
Additiional Labour Commissioner	Labour	State-81000-117600	2
Additional Labour Commissioner (Welfare)	Labour	State-81000-117600	1
Joint Director (Administration)	Municipal Administration	State-77400-115200	1
Regional Joint Director of UA	Municipal Administration	State-77400-115200	3

(1)	(2)	(3)	(4)
Joint Director of Panchayats	Panchayats	State-77400-115200	5
Senior Finance Officer (FD)	Panchayats	State-85000-117600	1
Additional Director of Panchayats	Panchayats	State-81000-117600	1
Senior Finance Officer (FD)	Rural Development	State-85000- 117600	1
Joint Development Commissioner	Rural Development	State-77400- 115200	4
Additional Development Commissioner	Rural Development	State-81000-117600	2
Senior Finance Officer (PD)	Scheduled Caste Development	State-85000-117600	1
Senior Administrative Officer (SC)	Scheduled Tribes Development	State-85000-117600	1
Finance Officer (FD)	Social Justice Department	State-77400-115200	1
Finance Officer	Social Justice Department	State-85000-117600	1
Aditional Director (Survey & LR)	Survey and Land Records	State-77400-115200	1
Additional Director (H)	Tourism	State-77400-115200	1
Senior Administrative Officer (SC)	Tourism	State-77400-115200	1
Administrative Officer/ Accounts Officer	Culture	State-77400-115200	1

33/4637/2017/DTP.

(1)	(2)	(3)	(4)
Senior Administrative Officer	Scheduled Caste Development	State-85000-117600	1
Additional Director	Scheduled Caste Development	State-77400-115200	1
Controller of Rationing	Civil Supplies	State-77400-115200	2
Finance Officer, Collectorate, Thiruvananthapuram	Finance Department	State-77400-115200	1
Finance Officer, Directorate of Employment and Training	Finance Department	State-77400-115200	1
Finance Officer, Directorate of Tourism	Finance Department	State-85000-117600	1
Finance Officer, Registrar of Co-operative Societies	Finance Department	State-85000-117600	1
Senior Finance Officer, Directorate of Public Instruction	Finance Department	State-85000-117600	1
Joint Director ex cadre post of JD	Municipal Administration	State-77400-115200	1
Joint Director (Health)	Municipal Administration	State-77400- 115200	1

SCHEDULE—II

(Under Rule 7)

TABLE IV

Super Time Scale Posts

Position in State Government	*Department Name*	*Scale of Pay*	*No. of Posts*
(1)	(2)	(3)	(4)
Additional Secretary	Finance Department	State-89000-120000	16
Special Secretary	Finance Department	State-93000-120000	1
Director	Treasuries	State-85000-117600	1
Additional Secretary	General Administration Department	State-89000-120000	53
Special Secretary	General Administration Department	State-93000-120000	6
Director	Kerala State Audit Department	State-89000-120000	1
Director	National Savings	State-77400-115200	1
Director[GAD]	Culture	State-85000-117600	1
Director	State Insurance	State-77400-115200	1
Controller of Stationery	Stationery Department	State-68700-110400	1

SCHEDULE III

(Under Rule 7)

TABLE 1.

Junior Time Scale Posts

Position in State Government	Department	No. of Posts	Posts set apart for KAS in the Department	Posts moved to the General Reserve under Sub-rule 7(g)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	TOTAL	T1	C1	G1

SCHEDULE III

(Under Rule 7)

TABLE II

Senior Time Scale Posts

Position in State Government	Department	No. of Posts	Posts set apart for KAS in the Department	Posts moved to the General Reserve under Sub-rule 7(g)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	TOTAL	T2	C2	G2

SCHEDULE III

(Under Rule 7)

TABLE III

Selection Grade Posts

Position in State Government	Department	No. of Posts	Posts set apart for KAS in the Department	Posts moved to the General Reserve under Sub-rule 7(g)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	TOTAL	T3	C3	G3

SCHEDULE III

(Under Rule 7)

TABLE IV

Super Time Scale Posts

Position in State Government	Department	No. of Posts	Posts set apart for KAS in the Department	Posts moved to the General Reserve under Sub-rule 7(g)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	TOTAL	T4	C4	G4

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - നിലവിലുള്ള പാലിയേറ്റീവ് കെയർ നേഴ്സുമാർക്ക് പരിഷ്കരിച്ച മാർഗ്ഗരേഖ പ്രകാരമുള്ള യോഗ്യത നേടുന്നതിനുള്ള കാലാവധി ദീർഘിപ്പിക്കൽ - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ(സാധാ)നം.54/2018/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 06.01.2018

വായന :- 1) സ.ഉ(സാധാ.)നം. 3217/2015/തസ്വഭവ തീയതി 29.10.2015

2) സ.ഉ(സാധാ.)നം. 150 /2016/തസ്വഭവ തീയതി 14.01.2016

3) കേരള പാലിയേറ്റീവ് നഴ്സ്സസ് ഫെഡറേഷൻ സെക്രട്ടറിയുടെ 02.03.17 ലെ അപേക്ഷ

4) പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ 8/11/17,11/7/17 തീയതികളിലെ ജെ6-17463/17 നംബർ കത്തുകൾ.

ഉത്തരവ്

മുകളിൽ ഒന്നാമതായി വായിച്ച മാർഗ്ഗരേഖ പ്രകാരമുള്ള പരിഷ്കരിച്ച യോഗ്യത നിലവിലുള്ള പാലിയേറ്റീവ് കെയർ നേഴ്സുമാർക്ക് നേടുന്നതിനുള്ള കാലാവധി പ്രസ്തുത ഉത്തരവ് തിയതി മുതൽ രണ്ട് വർഷത്തേയ്ക്ക് മുകളിൽ രണ്ടാമതായി വായിച്ച ഉത്തരവ് പ്രകാരം ദീർഘിപ്പിച്ചു നല്കിയിരുന്നു. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളിൽ 2008 മുതൽ ജോലി ചെയ്യുവരുന്ന പാലിയേറ്റീവ് കെയർ നഴ്സുമാരെ ആരെയും യോഗ്യതയില്ല എന്ന കാരണത്താൽ പിരിച്ചുവിടരുതെന്ന് കേരള പാലിയേറ്റീവ് നഴ്സ്സസ് ഫെഡറേഷൻ സെക്രട്ടറി മുകളിൽ മൂന്നാമതായി വായിച്ച കത്ത് പ്രകാരം അഭ്യർത്ഥിച്ചിരുന്നു. ഇക്കാര്യത്തിൽ അനുകൂല നടപടിയുണ്ടാവണമെന്ന് മുകളിൽ നാലാമതായി വായിച്ച കത്ത് പ്രകാരം പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ ശുപാർശ ചെയ്യുകയുണ്ടായി

2) സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. നിലവിലുള്ള പാലിയേറ്റീവ് കെയർ നേഴ്സുമാർക്ക് മുകളിൽ ഒന്നാമതായി വായിച്ച ഉത്തരവ് പ്രകാരമുള്ള പരിഷ്കരിച്ച യോഗ്യത നേടുന്നതിനുള്ള കാലാവധി 28/10/17 മുതൽ ഒരു വർഷം കൂടി ദീർഘിപ്പിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
എൻ. വിശ്രുതൻ ആചാരി
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ മുൻസിപ്പാലിറ്റി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും(നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ബ്ളോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും ഗ്രാമവികസനകമ്മീഷണർ മുഖേന
ഡയറക്ടർ, കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഓഡിറ്റ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്, തിരുവനന്തപുരം
സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം. തിരുവനന്തപുരം
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഇ.പി.എ.)വകുപ്പ്
ഓഫീസ് കോപ്പി/സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ

പകർപ്പ്:-തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി(അർബൻ)യുടെ പി.എയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി(റൂറൽ)യുടെ പി.എയ്ക്ക്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

ജീവനക്കാര്യം- സമാശ്വാസ തൊഴിൽദാന പദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള നിയമനം-'ആശ്രിതർ' എന്ന നിർവ്വചനത്തിനു സ്പഷ്ടീകരണം നൽകിക്കൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

==========

ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര (ഉപദേശ-സി) വകുപ്പ്

സ.ഉ (പി) നം. 01/2018/ഉ.ഭ.പ.വ. തിരുവനന്തപുരം, തീയതി : 07.01.2018.

==========

പരാമർശം:- 1. 24-5-1999 ലെ സ.ഉ(പി)നം.12/99/ഉ.ഭ.പ.വ.
2. 18-11-1999 ലെ സ.ഉ(പി)നം.24/99/ഉ.ഭ.പ.വ.
3. 15-7-2002 ലെ സ.ഉ(പി)നം.37/02/ഉ.ഭ.പ.വ.
4. 12-4-2010 ലെ സ.ഉ(പി)നം.14/10/ഉ.ഭ.പ.വ.
5. 12-11-2015 ലെ സ.ഉ(പി)നം.29/15/ഉ.ഭ.പ.വ.

ഉത്തരവ്

സർക്കാർ സർവ്വീസിലെ 'സമാശ്വാസ തൊഴിൽദാന' പദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള നിയമനത്തിനുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ സൂചന(1) ലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. സൂചന(1) പ്രകാരം സമാശ്വാസ തൊഴിൽദാന പദ്ധതി പ്രകാരം നിയമനത്തിന് ഏതൊക്കെ ആശ്രിതർക്കാണ് അർഹതയുള്ളത് എന്നതു സംബന്ധിച്ച് സൂചന(2),(3),(4),(5) എന്നീ ഉത്തരവുകൾ പ്രകാരം വ്യക്തത വരുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

2. സർവ്വീസിലിരിക്കെ ഉദ്യോഗസ്ഥർ മരണപ്പെടുമ്പോൾ നിരാധാരമാകുന്ന കുടുംബത്തിന് ആശ്വാസം എന്നുള്ള നിലയിലാണ് മരണമടഞ്ഞ ജീവനക്കാരുടെ ആശ്രിതർക്ക് സമാശ്വാസ തൊഴിൽദാന പദ്ധതി പ്രകാരം നിയമനം നൽകി വരുന്നത്. എന്നാൽ ഈ പദ്ധതിയുടെ ഉദ്ദേശ്യലക്ഷ്യങ്ങൾക്ക് വിരുദ്ധമായി കേന്ദ്ര/സംസ്ഥാന സർക്കാർ വകുപ്പുകൾ, വകുപ്പുകൾക്കു കീഴിലുള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾ, പൊതുമേഖല സ്ഥാപനങ്ങൾ/ ബാങ്കുകൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ ഉദ്യോഗത്തിൽ പ്രവേശിച്ചു കഴിഞ്ഞവർ സമാശ്വാസ തൊഴിൽദാന പദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള നിയമനത്തിനായി സമർപ്പിച്ച നിരവധി അപേക്ഷകൾ സർക്കാരിന് ലഭിക്കുകയുണ്ടായി. ഈ വിഷയം വിശദമായി പരിശോധിച്ചപ്പോൾ 'ആശ്രിതർ' എന്ന നിർവ്വചനത്തിനു കൂടുതൽ സ്പഷ്ടീകരണം ആവശ്യമാണെന്നകാര്യം സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുകയുണ്ടായി.

3. മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ കേന്ദ്ര / സംസ്ഥാന സർക്കാർ വകുപ്പുകളിലോ , വകുപ്പുകൾക്കു കീഴിലുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളിലോ, പൊതുമേഖല സ്ഥാപനങ്ങൾ / ബാങ്കുകൾ എന്നിവിടങ്ങളിലോ ഉദ്യോഗത്തിൽ പ്രവേശിച്ചു കഴിഞ്ഞവർ സമാശ്വാസ തൊഴിൽദാനപദ്ധതി പ്രകാരം അപേക്ഷിക്കുന്നതിന് അർഹതയുള്ള 'ആശ്രിതർ' എന്ന നിർവചനത്തിൽ ഉൾപ്പെടുന്നില്ല എന്നും, അവർക്ക് ടി പദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള നിയമനങ്ങൾക്ക് അർഹതയില്ല എന്നും സ്പഷ്ടീകരണം നൽകിക്കൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

4. നിലവിൽ സമാശ്വാസ തൊഴിൽദാന പദ്ധതി പ്രകാരം ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച കഴിഞ്ഞ മേൽപ്പറഞ്ഞ വിഭാഗക്കാർക്ക് ഈ ഉത്തരവ് ബാധകമായിരിക്കുന്നതല്ല.

(ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം)

ബിശ്വനാഥ് സിൻഹ

പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

പകർപ്പ്:-എല്ലാ വകുപ്പ മേധാവികൾക്കും / നിയമനാധികാരികൾക്കും/ഓഫീസുകൾക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും
നിയമം, ധനകാര്യം, ഉൾപ്പെടെ സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ എല്ലാ
വകുപ്പുകൾക്കും, സെക്ഷനുകൾക്കും.
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ&ഇ)കേരളം, തിരുവനന്തപുരം
(ആമുഖ കത്ത് സഹിതം).
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്)കേരളം, തിരുവനന്തപുരം
(ആമുഖ കത്ത് സഹിതം).
സെക്രട്ടറി, കേരള പബ്ളിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ
(ആമുഖ കത്ത് സഹിതം).
രജിസ്ട്രാർ, ഹൈക്കോടതി, കേരള, എറണാകുളം.
(ആമുഖ കത്ത് സഹിതം).
രജിസ്ട്രാർ, കേരളായൂണിവേഴ്സിറ്റി/കൊച്ചി/കോഴിക്കോട്/കണ്ണൂർ.
(ആമുഖ കത്ത് സഹിതം).
രജിസ്ട്രാർ, മഹാത്മാഗാന്ധി യൂണിവേഴ്സിറ്റി, കോട്ടയം
(ആമുഖ കത്ത് സഹിതം).
രജിസ്ട്രാർ, കേരളാ അഗ്രികൾച്ചറൽ യൂണിവേഴ്സിറ്റി തൃശ്ശൂർ
/കേരളാ വെറ്റിനറി യൂണിവേഴ്സിറ്റി (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം).
രജിസ്ട്രാർ, ശ്രീ ശങ്കരാചാര്യ സംസ്കൃത സർവ്വകലാശാല, കാലടി,
എറണാകുളം.(ആമുഖ കത്ത് സഹിതം).
സെക്രട്ടറി, നിയമസഭ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം).
സെക്രട്ടറി, സംസ്ഥാന ഇലക്ഷൻ കമ്മീഷൻ, തിരുവനന്തപുരം
ജനറൽ മാനേജർ, കേരള സ്റ്റേറ്റ് റോഡ് ട്രാൻസ്പോർട്ട് കോർപ്പറേഷൻ,
തിരുവനന്തപുരം, (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം).
മുഖ്യ മന്ത്രിയുടെയും എല്ലാ മന്ത്രിമാരുടെയും പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർക്ക്
സ്പീക്കർ, ഡെപ്യൂട്ടി സ്പീക്കർ എന്നിവരുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്(ആമുഖ
കത്ത് സഹിതം)
ഗവർണ്ണറുടെ സെക്രട്ടറിക്ക്(ആമുഖ കത്ത് സഹിതം)
അഡ്വക്കേറ്റ് ജനറൽ, എറണാകുളം.(ആമുഖ കത്ത് സഹിതം)
ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറിക്ക്
ഡയറക്ടർ, വിവര പൊതുജന സമ്പർക്ക വകുപ്പ്
(വിപുലമായ പ്രചരണത്തിന്).
വിവര പൊതുജന സമ്പർക്ക (വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ) വകുപ്പ്.
(സർക്കാരിന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)
കരുതൽഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻപ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരളസർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ്- നഗരഗ്രാമാസൂത്രണ വകുപ്പ് - വകുപ്പിലെ ലാസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് സെർവന്റ് വിഭാഗത്തിൽപ്പെടുന്ന തസ്തികകളെ ഏകീകരിച്ച് ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്/ചെയിൻമാൻ എന്ന് പുനർ നാമകരണം ചെയ്ത് - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ(ഇയ്യ)വകുപ്പ്

സ.ഉ(സാധ)നം. 90/2018/ത.സ്വ.ഭ.വ **തീയതി, തിരുവനന്തപുരം, 09/01/2018**

പരാമർശം:- മുഖ്യ നഗരാസൂത്രകന്റെ 04.06.2015-ലെ എ 1/12072/2016 കത്ത്.

ഉത്തരവ്

കേരളാ പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ ലാസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് സർവ്വന്റ്സ് ലിസ്റ്റിൽ നിന്ന് നിയമിക്കപ്പെടുന്ന ക്ലാസ് IV ജീവനക്കാരെ നഗരഗ്രാമാസൂത്രണ വകുപ്പിൽ വാച്ച്മാൻ/ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്/ചെയിൻമാൻ എന്നീ തസ്തികകളിലാണ് നിയമിച്ചു വരുന്നതെന്നും, എന്നാൽ വകുപ്പിൽ ആധുനിക സാങ്കേതിക വിദ്യ വന്നതോടു കൂടി ചെയിൻമാൻമാർക്ക് സർവ്വെയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഫീൽഡ് ജോലികൾ വളരെ കുറവാണെന്നും ആയതിനാൽ നഗരഗ്രാമാസൂത്രണ വകുപ്പിലെ ലാസ്റ്റ് ഗ്രേഡിലെ വിവിധ തസ്തികകൾ ഏകീകരിച്ച് ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്/ചെയിൻമാൻ എന്ന് പുനർ നാമകരണം ചെയ്യുന്നതിന് അനുമതി നൽകണമെന്ന് പരാമർശത്തിലെ കത്ത് പ്രകാരം മുഖ്യനഗരാസൂത്രകൻ ആവശ്യപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു.

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. നഗരഗ്രാമാസൂത്രണ വകുപ്പിലെ ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് തസ്തികയും ചെയിൻമാൻ തസ്തികയും ലാസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് സർവ്വീസ് സ്പെഷ്യൽ റൂളിലെ Category-2(k)-യിൽ ഉൾപ്പെട്ട തസ്തികയായതിനാലും, പ്രസ്തുത തസ്തികകളുടെ നിയമന രീതി ഒന്നുതന്നെയായതിനാലും ഭാവിയിൽ ഉയർന്ന ശമ്പള സ്കെയിലുകൾ ആവശ്യപ്പെടില്ല എന്ന ഉറപ്പിന്മേൽ ടി വകുപ്പിലെ ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്, ചെയിൻമാൻ എന്നീ തസ്തികകളുടെ ജോലി സ്വഭാവം ഏകീകരിച്ച് ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്/ ചെയിൻമാൻ എന്ന് പുനർ നാമകരണം ചെയ്ത് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു. വിശേഷാൽ ചട്ടങ്ങളിൽ ആവശ്യമായ ഭേദഗതികൾ വരുത്തുന്നതാണ്.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
എസ്. മോഹൻദാസ്
അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി

പകർപ്പ്:
മുഖ്യനഗരാസൂത്രകൻ, തിരുവനന്തപുരം (രജിസ്റ്റേർഡ് പോസ്റ്റ്)
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്/എ&ഇ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം
ധനകാര്യ വകുപ്പ് (U.O No. Dev-4/215/2016-Fin)
ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പ് (U.O.No.ADV-A2/33/2016-P&ARD)
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരളാ മിഷൻ,തിരുവനന്തപുരം.
(ഈ ഉത്തരവ് വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതിനായി)
കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പ്—കേരളാ ലാസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് സർവ്വീസ്—സമാന തസ്തികകളിലേക്കുള്ള തസ്തികമാറ്റം—പ്രൊബേഷൻ പൂർത്തിയാക്കുന്നത് നിർബന്ധമാക്കി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു

ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര (റൂൾസ്) വകുപ്പ്

സ.ഉ. (കൈ) നം. 1/2018/ഉ.ഭ.പ.വ. തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 27/01/2018

പരാമർശം: — 1) 08/03/1966-ലെ സ.ഉ. (പി) 82/66/പി.ഡി. നമ്പർ ഉത്തരവ്.
2) ലാസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് റാങ്ക് ഹോൾഡേഴ്സ് അസ്സോസിയേഷൻ, തിരുവനന്തപുരം സമർപ്പിച്ച 29/05/2017-ലെ നിവേദനം.
3) കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ 05/12/2017-ലെ AV(1)9592/14/GW നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

കേരളാ ലാസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് സർവ്വീസ് വിശേഷാൽ ചട്ടത്തിന്റെ ചട്ടം 2-ന് താഴെയുള്ള പ്രൊവിസോ പ്രകാരം പൊതുവായ റാങ്ക് ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും നിയമിക്കപ്പെടുന്ന സമാന തസ്തികയിലുള്ള ജീവനക്കാർക്ക് അവരുടെ അപേക്ഷ പ്രകാരം തസ്തികമാറ്റത്തിലൂടെ നിയമനം ലഭിക്കുന്ന തസ്തികയിൽ ജൂനിയറാവും എന്ന വ്യവസ്ഥയ്ക്ക് വിധേയമായി സമാന തസ്തികകളിൽ തസ്തികമാറ്റം അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്. പ്രസ്തുത ചട്ടത്തിലെ ചട്ടം 5 (b)-യ്ക്ക് താഴെയുള്ള കുറിപ്പ് പ്രകാരം വനിതാ ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ നൈറ്റ് വാച്ച്മാൻ തസ്തികയിലെ നിയമനത്തിന് പരിഗണിക്കാനാവില്ല. ഈ വ്യവസ്ഥ ദുരുപയോഗപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് പല വകുപ്പുകളിലും നൈറ്റ് വാച്ച്മാൻ തസ്തികയിൽ നിയമനം ലഭിക്കുന്ന പുരുഷ ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ വകുപ്പിൽ ഒഴിവുവരുന്ന ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് തസ്തികയിലേക്ക് തസ്തികമാറ്റം നൽകി നിയമിക്കുകയും, തത്ഫലമായി ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ് തസ്തികയിൽ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷനിലേക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യാൻ ഒഴിവുകൾ ലഭ്യമാകാതെ വരുന്നതായും, ഒഴിവുകളെല്ലാം നൈറ്റ് വാച്ച്മാൻ തസ്തികയിൽ നിന്നുമാത്രം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്ന സാഹചര്യമുണ്ടായിട്ടുള്ളതായും, ആയത് വനിതാ ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ നിയമനത്തെ വിപരീതമായി ബാധിക്കുന്നതായും സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

2. മേൽ വിവരിച്ച സാഹചര്യത്തിൽ, ഒരു വകുപ്പിൽ ലാസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് തസ്തികയിൽ നിയമനം ലഭിക്കുന്നവർക്ക് സമാന തസ്തികകളിലേക്കുള്ള തസ്തികമാറ്റ നിയമനങ്ങൾക്ക് ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച

തസ്തികയിലെ പ്രൊബേഷൻ വിജയകരമായി പൂർത്തിയാക്കിയതിനുശേഷം മാത്രമേ അർഹതയുണ്ടായിരിക്കൂ എന്ന് ഉത്തരവാകുന്നു.

3. ഈ ഉത്തരവിന് മുൻകാല പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. കേരളാ ലാസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് സർവ്വീസ് സ്പെഷ്യൽ റൂൾസിലെ ബന്ധപ്പെട്ട ചട്ടങ്ങളിൽ ഭേദഗതിവരുത്തി പ്രത്യേകമായി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

ബിശ്വനാഥ് സിൻഹ,
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി.

എല്ലാ വകുപ്പുമേധാവികൾക്കും/നിയമനാധികാരികൾക്കും/ഓഫീസുകൾക്കും/
എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും.
നിയമം, ധനകാര്യം ഉൾപ്പെടെ സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ എല്ലാ വകുപ്പുകൾക്കും/സെക്ഷനുകൾക്കും.
എല്ലാ അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിമാർക്കും/പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും/
സെക്രട്ടറിമാർക്കും/സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും/അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും/
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറിമാർക്കും/ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറിമാർക്കും/അണ്ടർ സെക്രട്ടറിമാർക്കും.
ഗവർണ്ണറുടെ സെക്രട്ടറിക്ക് (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം).
സെക്രട്ടറി, കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ, തിരുവനന്തപുരം (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം).
സെക്രട്ടറി, കേരള നിയമസഭ, തിരുവനന്തപുരം (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം).
സെക്രട്ടറി, കേരള സംസ്ഥാന ഇലക്ഷൻ കമ്മീഷൻ, തിരുവനന്തപുരം (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം).
സ്റ്റേറ്റ് ചീഫ് ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം).
രജിസ്ട്രാർ, കേരള ഹൈക്കോടതി, എറണാകുളം (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം).
രജിസ്ട്രാർ, കേരള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ട്രൈബ്യൂണൽ, തിരുവനന്തപുരം (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം).
അഡ്വക്കേറ്റ് ജനറൽ, എറണാകുളം/തിരുവനന്തപുരം (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം).
കേരള നിയമസഭാ സ്പീക്കറുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്/ഡെപ്യൂട്ടി സ്പീക്കറുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്.
മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്/എല്ലാ മന്ത്രിമാരുടെയും പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർക്കും.
പ്രതിപക്ഷ നേതാവിന്റെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്.
ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറിക്ക്.
വിവര പൊതുജനസമ്പർക്ക (Web & New Media) വകുപ്പ് [പ്രചാരണത്തിന്].
ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര (ഉപദേശ-എ, ബി, സി) വകുപ്പുകൾ.
കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് പകർപ്പ്.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ.

കേരള സർക്കാർ

ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര (ഉപദേശ-സി) വകുപ്പ്

സർക്കുലർ

നമ്പർ ഉപ.സി.3/536/17/ഉഭപവ. *തിരുവനന്തപുരം, 2018 ഫെബ്രുവരി 7.*

വിഷയം:—ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പ്—പി.എസ്.സി. മുഖേനയുള്ള നിയമനം ത്വരിതപ്പെടുത്തുന്നതിനായി നിലവിലുള്ള ഒഴിവുകൾ പി. എസ്. സി.-ക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നത്—സംബന്ധിച്ച്.

സംസ്ഥാനത്ത് നിലവിലുള്ള ഒഴിവുകൾ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നതിൽ നിയമനാധികാരികൾ കാലതാമസം വരുത്തുന്നു എന്നും അതിനാൽ നിയമനം ലഭിക്കാതെ വരുന്നു എന്നും ഉള്ള പരാതികൾ സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ഇക്കാര്യം സർക്കാർ വളരെ ഗൗരവമായി കാണുന്നു. അതിനാൽ നിയമന പ്രക്രിയ ത്വരിതപ്പെടുത്തുന്നതിനായി പി. എസ്. സി.-ക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതായ വിവിധ വകുപ്പുകളിലെ നിലവിലുള്ള എല്ലാ ഒഴിവുകളും, കമ്പനി/കോർപ്പറേഷൻ/ബോർഡ്/യൂണിവേഴ്സിറ്റികൾ/സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയിലെ, നിയമനം പി. എസ്. സി.-ക്ക് വിട്ട തസ്തികകളിലെ എല്ലാ ഒഴിവുകളും അടിയന്തരമായി പി.എസ്.സി.-ക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുവാൻ എല്ലാ വകുപ്പ് മേധാവികൾക്കും നിയമനാധികാരികൾക്കും സർക്കാർ കർശന നിർദ്ദേശം നൽകുന്നു. അതത് വകുപ്പിന് കീഴിൽ വരുന്ന നിയമനാധികാരികൾ ഒഴിവുകൾ കൃത്യമായി പി.എസ്.സി.-ക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നുണ്ടെന്ന് വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിമാർ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണെന്നും, ഇക്കാര്യത്തിൽ അടിയന്തര നടപടി സ്വീകരിക്കുവാൻ സെക്രട്ടറി തലത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപന മേധാവികൾക്ക് കർശന നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതാണെന്നും ഇതിനാൽ നിർദ്ദേശം നൽകുന്നു. ഒഴിവുകൾ പി. എസ്. സി.-ക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്നവർക്കെതിരെ ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിമാർ കർശന അച്ചടക്കനടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

ബിശ്വനാഥ് സിൻഹ,

പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി.

GCPT. 3/615/2018/S-25.

എല്ലാ അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിമാർക്കും, പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും, സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും, ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറിക്കും.

സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ നിയമം, ധനകാര്യം ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ വകുപ്പുകൾക്കും, എല്ലാ സെക്ഷനുകൾക്കും (അടിയന്തര തുടർ നടപടിക്കായി).

എല്ലാ വകുപ്പുമേധാവികൾക്കും/നിയമനാധികാരികൾക്കും/ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും.

ഗവർണ്ണറുടെ സെക്രട്ടറിക്ക് (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം).

പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്), കേരളം (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം).

അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ & ഇ), കേരളം, തിരുവനന്തപുരം (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം).

സെക്രട്ടറി, കേരള പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷൻ, തിരുവനന്തപുരം (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം).

സെക്രട്ടറി, കേരള നിയമസഭ, തിരുവനന്തപുരം (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം).

അഡ്വക്കേറ്റ് ജനറൽ, കേരളം, എറണാകുളം/തിരുവനന്തപുരം (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം).

രജിസ്ട്രാർ, കേരള ഹൈക്കോടതി, എറണാകുളം (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം).

വിവര പൊതുജനസമ്പർക്ക വകുപ്പ് ഡയറക്ടർക്ക് (വിപുലമായ പ്രചാരണത്തിന്).

വിവര പൊതുജനസമ്പർക്ക (വെബ് ആന്റ് ന്യൂ മീഡിയ) വകുപ്പിന് (കേരള സർക്കാരിന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിന്).

സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ അക്കൗണ്ടന്റ് കം-ഐറ്റി എക്സ്പെർട്ടുമാരെ നിയമിക്കുന്നതിന് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഐ ബി) വകുപ്പ്

സ.ഉ. (സാധാ) നം.475/2018/തസ്വഭവ. തിരുവനന്തപുരം, തിയതി, 16.02.2018.

പരാമർശം:- 1. 08.11.2011 ലെ സ.ഉ.(സാധാ) നം.2586/2011/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്.
2. 28.06.2017-ലെ 1857/ഇ 1/17/ഐ.കെ.എം നമ്പർ ഉത്തരവ്.
3. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ 25.11.2017 ലെ ഇൻ-4692/2017 നമ്പർ കത്ത്.
4. ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടറുടെ 27.12.2017 ലെ 2403/ഇ 1/2017/ഐ.കെ.എം നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

പരാമർശം (1) പ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ അക്കൗണ്ടന്റ് കം-ഐടി എക്സ്പെർട്ടുമാരെ 4 വർഷത്തേയ്ക്ക് കരാറടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയമിക്കുന്നതിനായി ഉത്തരവായിരുന്നു. പരാമർശം (2) പ്രകാരം ഇവരുടെ സേവന കാലാവധി 30.06.2017 ൽ അവസാനിപ്പിച്ചിരുന്നു. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് അക്കൗണ്ടന്റ് കം-ഐടി എക്സ്പെർട്ടുമാരുടെ സേവനം അനിവാര്യമാണെന്നും അവരുടെ സേവന കാലാവധി ദീർഘിപ്പിക്കണമെന്നും ആവശ്യപ്പെട്ട് വിവിധ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിൽ നിന്നും പ്രൊപ്പോസലുകൾ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്.

സംസ്ഥാനത്ത് 69 അക്കൗണ്ടന്റ്-കം-ഐറ്റി എക്സ്പെർട്ട്സ് മാത്രമാണ് നിലവിലുള്ളത് എന്നും ഇവരെ ബ്ളോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് നിയോഗിച്ചുവരുന്നതെന്നും ഇവരുടെ സേവനം അതാത് ജില്ലകളിലെ പെർഫോർമൻസ് ഓഡിറ്റുകളിൽ വിന്യസിയ്ക്കാമെന്നും ഇപ്രകാരം നിലനിർത്തുന്ന അക്കൗണ്ടന്റ്-കം-ഐറ്റി എക്സ്പെർട്ട്മാർക്ക് പ്രതിവർഷം നൽകേണ്ട വേതനത്തിന്റെ ഒരു ഭാഗം അതാത് ജില്ലകളിലെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ നിന്നും തുല്യമായി വകയിരുത്തിക്കണ്ടെത്താവുന്നതും (വേതനം യാത്രാബത്ത ഉൾപ്പെടെ ഏകദേശം 20000 രൂപ), പെർഫോർമൻസ് ഓഡിറ്റ് യൂണിറ്റുകളിലെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ നിന്നും സർക്കാർ അനുമതിയോടെ നീക്കിവയ്ക്കുന്ന തുകയായ 10000 രൂപ(പതിനായിരം രൂപ മാത്രം) യോടൊപ്പം മേൽപ്പറഞ്ഞ വേതനവിഹിതം കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തി പെർഫോർമൻസ് ഓഡിറ്റ് യൂണിറ്റുകൾക്ക് നൽകേണ്ടതുകയുടെ പരിധി 30000 (മുപ്പത്തിനായിരം രൂപ മാത്രം) രൂപയായി ഉയർത്തി അക്കൗണ്ടന്റ്-കം-ഐറ്റി എക്സ്പെർട്ട്മാർക്കുള്ള വേതന വിതരണത്തിനുള്ള തുക കണ്ടെത്താവുന്നതും ഇവരുടെ വേതനവിതരണം ഉൾപ്പെടെ മൊത്തത്തിലുള്ള മേൽനോട്ടം പെർഫോർമൻസ് ഓഡിറ്റ് യൂണിറ്റുകളെ ഏൽപ്പിയ്ക്കാവുന്നതും ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മറ്റു ജോലികളുടെ

മേൽനോട്ടവും ചുമതലയും ബന്ധപ്പെട്ട പഞ്ചായത്ത് അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടറെ ചുമതലപ്പെടുത്താവുന്നതാണെന്നും പരാമർശം (3) പ്രകാരം പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ ശുപാർശ ചെയ്തിരുന്നു. അക്കൗണ്ടന്റ്-കം-ഐറ്റി എക്സ്പെർട്ട്മാരുടെ സേവനം സംബന്ധിച്ച് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ നിന്നും അപേക്ഷ ലഭിയ്ക്കുന്ന പക്ഷം ഇവരുടെ സേവനം സംബന്ധിച്ച് തീരുമാനം സർക്കാർ തലത്തിൽ സ്വീകരിയ്ക്കാവുന്നതാണെന്ന് പരാമർശം (4) പ്രകാരം ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ ഡയറക്ടറുടെ ശുപാർശയും ലഭ്യമായിരുന്നു.

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ച് അക്കൗണ്ടന്റ് കം-ഐടി എക്സ്പെർട്ടുമാരെ ആവശ്യമുള്ള പഞ്ചായത്തുകളിൽ, പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ റിപ്പോർട്ടിൽ ശുപാർശ ചെയ്ത പ്രകാരം സംസ്ഥാനത്ത് നിലവിലുള്ള 69 അക്കൗണ്ടന്റ് കം-ഐടി എക്സ്പെർട്ടുമാരെ, വാർഷിക കരാറടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയമിക്കാൻ അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിയ്ക്കുന്നു.

(ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം),

എ. അജിത് കുമാർ
സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
ഡയറക്ടർ, കില, മുളങ്കുന്നത്തുകാവ്, തൃശ്ശൂർ
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ
ഇൻഫർമേഷൻ ആന്റ് പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് ഓഫീസർ (വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ)
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്), കേരള, തിരുവനന്തപുരം
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ ആന്റ് ഇ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

നം.ഡി.എ 1/880/2017/തസ്വഭവ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്,
തിരുവനന്തപുരം, 19 .02.2018

സർക്കുലർ

വിഷയം:-തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കൈമാറിക്കിട്ടിയ ഘടക സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജീവനക്കാരെ പൊതുവായ വികസന, ക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് നിയോഗിക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശം - സംബന്ധിച്ച്

1997 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം (2) പ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് കൈമാറികിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരും ജീവനക്കാരും പഞ്ചായത്തിന്റെ പൂർണ്ണമായ നിയന്ത്രണങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി പഞ്ചായത്തിന്റെ അധികാര പരിധിയിൽ വരുന്ന കാര്യങ്ങൾക്കുവേണ്ടി പഞ്ചായത്ത് നിശ്ചയിക്കുന്ന പ്രകാരമുള്ള അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും വിനിയോഗിക്കേണ്ടതാണ് എന്ന് നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ളതാണ്. 1994 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം 181, 184 എന്നിവ പ്രകാരം പഞ്ചായത്തിന്റെ ഏത് ചുമതലകളും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലേക്ക് കൈമാറിയ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഏത് ഉദ്യോഗസ്ഥനും അവരുടെ പ്രവർത്തനമേഖല പരിഗണിക്കാതെ ഏല്പിച്ചു നൽകാവുന്നതാണെന്ന് വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നു. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ, നിലവിൽ പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്റ്റ്/ചട്ടത്തിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള അധികാരങ്ങളുടെ ഉദ്ദേശശുദ്ധി മനസ്സിലാക്കി അധികാര വികേന്ദ്രീകരണ പ്രക്രിയക്ക് യാതൊരു വിഘാതവും സൃഷ്ടിക്കാത്തതരത്തിൽ മാത്രമേ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കൈമാറിക്കിട്ടിയ ഘടക സ്ഥാപനങ്ങളിലെ മേലധികാരികൾ ഉത്തരവുകൾ പുറപ്പെടുവിക്കാവൂ എന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

പോൾ ആന്റണി
ചീഫ് സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ വകുപ്പദ്ധ്യക്ഷന്മാർക്കും

ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണം, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും
എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ മുൻസിപ്പൽ ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും(നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ബ്ളോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും(ഗ്രമവികസനകമ്മീഷണർ മുഖേന)
ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോർമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം
വിവര പൊതുജന സമ്പർക്ക വകുപ്പ്
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം., തിരുവനന്തപുരം
ചെയർമാൻ, സ്റ്റേറ്റ് റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
കരുതൽ ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി

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

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ജീവനക്കാര്യം - സംസ്ഥാനത്തെ വിവിധ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും നഗരസഭകളിലും പതിനൊന്നിന പരിപാടി പ്രകാരം ഓണറേറിയം വ്യവസ്ഥയിൽ നിയമിക്കുകയും പിന്നീട് പാർട്ട്ടൈം കണ്ടിജന്റ് ജീവനക്കാരായി സ്ഥിരപ്പെടുത്തപ്പെട്ടവരുമായ ലൈബ്രേറിയന്മാർ, ആയമാർ, നഴ്സറി ടീച്ചർമാർ എന്നിവർക്ക് പ്രൊമോഷനും മിനിമം പെൻഷനും അനുവദിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഇപിഎ) വകുപ്പ്

സ.ഉ (എം.എസ്)നം.28/2018/തസ്വഭവ തീയതി,തിരുവനന്തപുരം,24/02/2018

പരാമർശം : 1. സഉ(എം.എസ്)നം. 170/10/തസ്വഭവ തീയതി. 06/08/2010.

2. സഉ(എം.എസ്)നം. 140/2014/തസ്വഭവ തീയതി. 02/08/2014.

ഉത്തരവ്

സംസ്ഥാനത്തെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും നഗരസഭകളിലും പതിനൊന്നിന പരിപാടിയുടെ ഭാഗമായി ഓണറേറിയം വ്യവസ്ഥയിൽ 31.12.2000 തീയതിക്കോ അതിനു മുൻപോ നിയമിക്കപ്പെട്ടവരും തുടർച്ചയായി ജോലി ചെയ്തിരുന്നവരുമായ ലൈബ്രേറിയൻമാർ, ആയമാർ, നഴ്സറി ടീച്ചർമാർ എന്നിവരെ പരാമർശം (1), (2) എന്നീ ഉത്തരവുകൾ പ്രകാരം പാർട്ട് ടൈം കണ്ടിജന്റ് ജീവനക്കാരായി 03/05/2010 പ്രാബല്യത്തിൽ സ്ഥിരപ്പെടുത്തിയിരുന്നു. സംസ്ഥാന സർവ്വീസിലെ സമാന പാർട്ട്ടൈം തസ്തികകളിൽ ജോലി ചെയ്യുവരുന്നവർക്ക് ഫുൾടൈം തസ്തികകളിലേക്ക് പ്രൊമോഷൻ നൽകപ്പെടുന്നതുപോലെ ലൈബ്രേറിയന്മാർക്കും, ടീച്ചർമാർക്കും, ആയമാർക്കും പ്രൊമോഷൻ നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച് മേൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള ഉത്തരവുകളിൽ പ്രത്യേകമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകിയിരുന്നില്ല. പ്രസ്തുത സാഹചര്യത്തിൽ പാർട്ട്ടൈം തസ്തികയിൽ സ്ഥിരപ്പെടുത്തപ്പെട്ടവർ അവർക്ക് പ്രൊമോഷൻ അനുവദിക്കണമെന്നും ടിയാൾക്കാരുടെ ഓണറേറിയം സർവീസ് കൂടി മിനിമം പെൻഷനും മറ്റ് ആനുകൂല്യങ്ങൾക്കും പരിഗണിക്കണമെന്നും ആവശ്യപ്പെട്ട് സർക്കാരിൽ നിവേദനങ്ങൾ സമർപ്പിക്കുകയുണ്ടായി.

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. പതിനൊന്നിന പരിപാടിയുടെ ഭാഗമായി സംസ്ഥാനത്തെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും നഗരസഭകളിലും ഓണറേറിയം വ്യവസ്ഥയിൽ നിയമിക്കുകയും പിന്നീട് പരാമർശം (1), (2) എന്നീ ഉത്തരവുകൾ പ്രകാരം പാർട്ട് ടൈം കണ്ടിജന്റ് ജീവനക്കാരായി സ്ഥിരപ്പെടുത്തപ്പെട്ടവരുമായ ലൈബ്രേറിയന്മാർ, ആയമാർ, നഴ്സറി ടീച്ചർമാർ എന്നിവർക്ക് പ്രൊമോഷനും മിനിമം പെൻഷനും അനുവദിക്കുന്നതിന് താഴെപ്പറയും പ്രകാരം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1

1. പാർട്ട് ടൈം കണ്ടിജന്റ് ജീവനക്കാരായി സ്ഥിരപ്പെടുത്തപ്പെട്ട ലൈബ്രേറിയന്മാർ. ആയമാർ. നഴ്സറി ടീച്ചർമാർ എന്നിവരുടെ 35% തസ്തികകൾ ഫുൾടൈം കണ്ടിജന്റ് തസ്തികകളായി ഉയർത്തി അവരുടെ നിലവിലുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളിൽ തന്നെ തുടരാൻ അനുവദിക്കുന്നു.

2. ഇത് മൂലമുണ്ടാകുന്ന അധിക സാമ്പത്തിക ബാധ്യത അതാത് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്നും വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

3. പതിനൊന്നിന പരിപാടിയുടെ ഭാഗമായി ഓണറേറിയം വ്യവസ്ഥയിൽ നിയമിക്കുകയും പിന്നീട് പാർട്ട്ടൈം കണ്ടിജന്റ് ജീവനക്കാരായി സ്ഥിരപ്പെടുത്തപ്പെട്ടവർക്ക് മിനിമം പെൻഷൻ ലഭ്യമാകുന്നു എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നതിനായി അവർ ഓണറേറിയം വ്യവസ്ഥയിൽ ജോലി ചെയ്തിരുന്ന കാലഘട്ടം, നിലവിൽ കണ്ടിജന്റ് വിഭാഗത്തിൽപ്പെടുന്നവർക്ക് പെൻഷൻ നൽകുന്നതിന് കണക്കാക്കുന്ന മാനദണ്ഡപ്രകാരം, രണ്ട് വർഷത്തെ സർവ്വീസിന് ഒരു വർഷം എന്ന നിലയിൽ കണക്കാക്കി പെൻഷന് പരിഗണിച്ച് കൊണ്ട് ഉത്തരവാകുന്നു.

നിലവിൽ സാംസ്കാരിക നിലയങ്ങളിലും, നഴ്സറി സ്കൂളുകളിലും ജോലി ചെയ്യുവരുന്നവർ സേവനത്തിൽ നിന്നും വിരമിക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ പുതിയതായി നിശ്ചയിക്കപ്പെടുന്നവരുടെ നിയമന യോഗ്യത സംബന്ധിച്ച് പിന്നീട് നിർദ്ദേശം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

എ.അജിത്കുമാർ

സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ&ഇ/ആഡിറ്റ്) കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
ഡയറക്ടർ, സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം.
പൊതുഭരണ(എസ്.സി) വകുപ്പ്
ധനകാര്യ വകുപ്പ്(നം. DEV-1/11/2016-FIN. തീയതി 24.02.2018 പ്രകാരം).
ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം (തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതിന്)
ഐ&പിആർഡി -വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ(സർക്കാരിന്റെ വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതിന്)
ഓഫീസ് പകർപ്പ് (ഫയൽ നം. LSGD-EPA2/467/2015-LSGD)/ കരുതൽ ഫയൽ.

ഉത്തരവിൻപ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - തദ്ദേശഭരണ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ താൽക്കാലികമായി സേവനമനുഷ്ഠിക്കുന്ന ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റുമാരുടെ സേവനകാലാവധി 01.04.2018 മുതൽ 31-03-2019 വരെ ദീർഘിപ്പിച്ചു ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഐ.ബി) വകുപ്പ്

സ.ഉ. (സാധാ) നം. 571/2018/തസ്വഭവ. തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 27.02.2018.

പരാമർശം:- 1. 13.03.2012 ലെ സ.ഉ (സാധാ) നം.741/2012/ തസ്വഭവ
2. 03.03.2016 ലെ സ.ഉ (സാധാ) നം.1108/2016/ തസ്വഭവ
3. 18.03.2017 ലെ സ.ഉ. (സാധാ) നം.756/2017/ തസ്വഭവ

ഉത്തരവ്

മേൽപരമാർശം (3) സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ സേവനമനുഷ്ഠിക്കുന്ന ടെക്നിക്കൽ അസ്സിസ്റ്റന്റുമാരുടെ സേവന കാലാവധി 31.03.2018 ൽ അവസാനിക്കുകയാണ്. സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിക്കുകയും ടെക്നിക്കൽ അസ്സിസ്റ്റന്റുമാരുടെ സേവനകാലാവധി ഒരു വർഷത്തേക്ക് കൂടി ദീർഘിപ്പിക്കാൻ തീരുമാനിക്കുകയും ചെയ്തു. അതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിലവിലുള്ള ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റുമാരുടെ സേവനകാലാവധി 01.04.2018 മുതൽ 31.03.2019 വരെ ദീർഘിപ്പിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

(ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

ലീന എൻ. പി
അണ്ടർ സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം,
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ
ഇൻഫർമേഷൻ ആന്റ് പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് ഓഫീസർ (വെബ് ആന്റ് ന്യൂ മീഡിയ)
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്), കേരള, തിരുവനന്തപുരം
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ ആന്റ് ഇ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

ധനകാര്യ വകുപ്പ് - ഓഫീസുകളിൽ പാർട്ട് ടൈം സ്വീപ്പർ തസ്തിക സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനായി സ്വീപ്പിംഗ് ഏരിയ നിർണ്ണയിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് നിലവിലുള്ള മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങളിൽ ഭേദഗതികൾ വരുത്തി - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

==========

ധനകാര്യ (വ്യയം-സി) വകുപ്പ്

സ.ഉ (അച്ചടി) നം. 34/2018/ധന തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 06/03/2018

==========

പരാമർശം: 1) സ.ഉ (പി) നം 501/2005/ധന തീയതി 25.11.2005.
2) സ.ഉ (പി) നം. 61/2010/ധന തീയതി 09/02/2010.
3) സ.ഉ (പി) നം. 101/2018/ധന തീയതി 21/07/2016.

ഉത്തരവ്

പരാമർശം 1, 2, 3 സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ പ്രകാരം സർക്കാർ ഓഫീസുകളിൽ പാർട്ട് ടൈം സ്വീപ്പർ തസ്തിക സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനായി സ്വീപ്പിംഗ് ഏരിയ നിർണ്ണയിക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ സ്വീപ്പിംഗ് ഏരിയ നിർണ്ണയിക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ടുള്ള മേൽപറഞ്ഞ 3 സർക്കാർ ഉത്തരവുകളിലും താൽക്കാലിക ഓഫീസ് സംവിധാനം സ്വീപ്പിംഗ് ഏരിയയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച് വ്യക്തമായ നിർദ്ദേശം ഇല്ല.

2) താൽക്കാലിക റൂഫിംങ് സംവിധാനം സാധാരണയായി ഉപയോഗിക്കുന്നത് കാർ പാർക്കിംങ്ങ്, വിശ്രമസ്ഥലം, യോഗങ്ങൾ ചേരുന്നതിന് എന്നിവയ്ക്കാണ്. പലപ്പോഴും ഇത്തരം താൽക്കാലിക സംവിധാനങ്ങൾ ദിവസവും വൃത്തിയാക്കേണ്ടി വരുന്നില്ല. ഇത്തരം താൽക്കാലിക സംവിധാനം സ്വീപ്പിംഗ് ഏരിയയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നത് വഴി സ്വീപ്പിംഗ് ഏരിയ വർദ്ധനവിനും പുതിയ തസ്തിക സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനും കാരണമാകുന്നു.

3) സർക്കാർ ഈ വിഷയം വിശദമായി പരിശോധിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ചീഫ് ടെക്നിക്കൽ എക്സാമിനറുടെ കൂടി നിർദ്ദേശപ്രകാരം ഓഫീസുകളിൽ GI പൈപ്പ് കൊണ്ടോ ഷീറ്റ് കൊണ്ടോ മറ്റ് ഏതെങ്കിലും സാമഗ്രികൊണ്ടോ നിർമ്മിച്ചിട്ടുള്ള താൽക്കാലിക റൂഫിംങ്ങ് സംവിധാനം സ്വീപ്പിംഗ് ഏരിയ നിർണ്ണയിക്കുന്നതിന് കണക്കിലെടുക്കേണ്ടതില്ല എന്ന് ഉത്തരവാകുന്നു.

(ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

ഡി. കൃഷ്ണപ്രിയ
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി (ധനകാര്യം)

To

1. അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്/എ&ഇ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം
2. പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ജി&എസ്.എസ്.എ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം

3. അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ഇ&ആർ.എസ്.എ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം
4. ഗവർണ്ണറുടെ സെക്രട്ടറി
5. സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ എല്ലാ വകുപ്പുകൾക്കും സെക്ഷനുകൾക്കും
6. എല്ലാ വകുപ്പ് മേധാവികൾക്കും. ഓഫീസ് മേലധികാരികൾക്കും
7. സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ സെക്രട്ടറിമാർ / അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറിമാർ / ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറിമാർ / ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറിമാർ / അണ്ടർ സെക്രട്ടറിമാർ
8. സെക്രട്ടറി, കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ, തിരുവനന്തപുരം
9. രജിസ്ട്രാർ, കേരള/കൊച്ചി/കോഴിക്കോട്/എം.ജി/കണ്ണൂർ/സംസ്കൃത സർവകലാശാലകൾ
10. രജിസ്ട്രാർ, കാർഷിക സർവ്വകലാശാല, തൃശ്ശൂർ
11. രജിസ്ട്രാർ, കേരള ഹൈക്കോടതി, എറണാകുളം
12. അഡ്വക്കേറ്റ് ജനറൽ, അഡ്വക്കേറ്റ് ജനറലിന്റെ ഓഫീസ്, എറണാകുളം
13. അഡ്വക്കേറ്റ് ജനറൽ, അഡ്വക്കേറ്റ് ജനറലിന്റെ ഓഫീസ്, തിരുവനന്തപുരം
14. മുഖ്യമന്ത്രിയുടേയും മറ്റു മന്ത്രിമാരുടേയും പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർ, പ്രതിപക്ഷ നേതാവിന്റെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറി
15. ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി
16. ബഹു. സ്പീക്കറുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറി
17. ട്രഷറി ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
18. പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
19. നോഡൽ ഓഫീസർ **www.finance.kerala.gov.in**
20. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

Ranjith

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗം - ജീവനക്കാര്യം - താൽക്കാലികമായി നിയമിതരായ ഓവർസീയർമാരുടെ സേവനം നീട്ടി - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഇഡബ്ല്യൂ) വകുപ്പ്

സ.ഉ. (സാധാ) നം. 849/2018/തസ്വഭവ. തീയതി, തിരുവനന്തപുരം, 28.03.2018

പരാമർശം:- സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ 05.03.2018 ലെ 4.9 നമ്പർ തീരുമാനം.

ഉത്തരവ്

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പുതിയ ഓവർസീയർ പി.എസ്.സി മുഖേന നിയമിതരാകുമ്പോൾ താൽക്കാലികമായി ജോലി ചെയ്തിരുന്ന ഓവർസീയർമാരെ പിരിച്ചുവിടുന്നത് പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ സുഗമമായ നടത്തിപ്പിനെ ബാധിക്കുമെന്നതിനാൽ ഇവരെ നിലവിൽ അനുവദിച്ചിരിക്കുന്ന സ്റ്റാഫ് ഘടന നോക്കാതെ 2018 മാർച്ച് 31 വരെ ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്നതിനും തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്നും അവർക്ക് വേതനം നൽകുവാനും സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതി പരാമർശ പ്രകാരം തീരുമാനിക്കുകയുണ്ടായി.

മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ, പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ സുഗമമായ നടത്തിപ്പിന്, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിലവിൽ ജോലി നോക്കുന്ന താൽക്കാലിക ഓവർസീയർമാരുടെ സേവനം അനുവദിച്ചിരിക്കുന്ന സ്റ്റാഫ് ഘടന നോക്കാതെ 2018 മാർച്ച് 31 വരെ ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്നതിനും തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്നും അവർക്ക് വേതനം നൽകുന്നതിനും അതാത് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

(ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

ശ്രീകല. സി.എസ്

ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി

1 ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം.
2 പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
3 ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
4 നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
5 എല്ലാ സെക്രട്ടറിമാർക്കും, ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്/ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി/മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ (*തസ്വഭവ ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ മുഖേന*)
6 അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ & ഇ/ഓഡിറ്റ്) കേരള, തൃശ്ശൂർ/തിരുവനന്തപുരം
7 എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം
8 വെബ്&ന്യൂമീഡിയ, വിവര പൊതുജന സമ്പർക്ക വകുപ്പ്.
9 തദ്ദേശസ്വയംഭരണ(ഡി.എ) വകുപ്പ്
10 കരുതൽ ഫയൽ / ഓഫീസ് പകർപ്പ്.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ.

കേരള സർക്കാർ

ധനകാര്യ (റൂൾസ്-ബി) വകുപ്പ്

സർക്കുലർ

നമ്പർ 22/2018/ധന. *തിരുവനന്തപുരം, 2018 മാർച്ച് 28.*

വിഷയം:—കേരളാ സർവ്വീസ് ചട്ടങ്ങൾ ഭാഗം I, അനുബന്ധം XII A-യും അനുബന്ധം XII C-യും ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം ശൂന്യവേതനാവധി അനുവദിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

സൂചന:—1-12-2012-ലെ സ. ഉ. (പി) നമ്പർ 656/2012/ധന.

സൂചനയിലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം, കെ.എസ്.ആർ. ഭാഗം I, അനുബന്ധം XII A-യും അനുബന്ധം XII C-യും ചട്ടങ്ങൾ അനുസരിച്ച്, നിലവിലുള്ള അവധി ദീർഘിപ്പിച്ച് നൽകുന്നതുൾപ്പെടെ, ശൂന്യവേതനാവധി അനുവദിക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരം വകുപ്പദ്ധ്യക്ഷൻമാർക്ക് നൽകിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ അവധി അപേക്ഷകളിന്മേൽ ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികൾ യഥാസമയം നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാത്തത് കാരണം ഉദ്യോഗസ്ഥർ അവധി അനുവദിച്ച് ഉത്തരവാകുംമുൻപ് അവധിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്നതായും മുൻകാല പ്രാബല്യത്തിൽ അവധി അനുവദിക്കുന്നതിനായി അപേക്ഷ സർക്കാരിന്റെ പരിഗണനയ്ക്കയക്കുന്നതായും ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ച്, കേരളാ സർവ്വീസ് ചട്ടങ്ങൾ ഭാഗം I, അനുബന്ധം XII A-യും അനുബന്ധം XII C-യും ചട്ടങ്ങൾ അനുസരിച്ച് ശൂന്യവേതനാവധിക്ക് അപേക്ഷിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ചും ആയത് അനുവദിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ചും താഴെപ്പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു:

1. അവധി അപേക്ഷകൻ എല്ലാ കോളങ്ങളും പൂരിപ്പിച്ച നിർദ്ദിഷ്ട മാതൃകയിലുള്ള അവധി അപേക്ഷ (കെ.എസ്.ആർ. ഭാഗം I, ഫോം നമ്പർ 13) അവധി ആരംഭിക്കുന്നതിന് കുറഞ്ഞത് മൂന്ന് മാസം മുൻപ് നിയന്ത്രണാധികാരിക്ക്/ഓഫീസ് തലവന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

GCPT. 4/1283/2018/S-2.

2. അവധി അപേക്ഷ ലഭിച്ച് ഒരാഴ്ചയ്ക്കുള്ളിൽ നിയന്ത്രണാധികാരി/ ഓഫീസ് തലവൻ അപേക്ഷ പരിശോധിച്ച് വ്യക്തമായ ശുപാർശ സഹിതം മേലുദ്യോഗസ്ഥന് തുടർ നടപടികൾക്കായി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

3. വകുപ്പദ്ധ്യക്ഷന്മാർ അവധി അപേക്ഷകൾ ലഭിച്ച് ഒരു മാസത്തിനുള്ളിൽ നടപടി പൂർത്തിയാക്കി അവധി അപേക്ഷയിന്മേൽ തീരുമാനമെടുക്കേണ്ടതും ആയത് ഉടൻതന്നെ അപേക്ഷകനെ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്. സർക്കാർ അനുമതി ആവശ്യമുള്ള അപേക്ഷയാണെങ്കിൽ അവധി അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ വ്യക്തമായ ശുപാർശ സഹിതം പ്രൊപ്പോസൽ സർക്കാരിലേക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. സർക്കാരിൽ ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകളിന്മേൽ, അവധി ആരംഭിക്കുന്നതിന് 15 ദിവസത്തിന് മുമ്പായി അന്തിമ തീരുമാനം എടുത്ത് അപേക്ഷകനെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

4. അവധി അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചുവെന്ന കാരണത്താൽ അവധി അനുവദിച്ച് കിട്ടുന്നതിന് മുൻപ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഒരു കാരണവശാലും അവധിയിൽ പ്രവേശിക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല. കെ.എസ്.ആർ. ഭാഗം I, അനുബന്ധം XII A/അനുബന്ധം XII C ചട്ടങ്ങൾ അനുസരിച്ചുള്ള ശൂന്യവേതനാവധി അനുവദിച്ച് ലഭിക്കുന്നതിന് മുൻപ് അവധിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്ന ജീവനക്കാർക്കെതിരെ കെ.എസ്.ആർ. ഭാഗം I, അനുബന്ധം XII A ചട്ടം 9/അനുബന്ധം XII C ചട്ടം 10 പ്രകാരം അച്ചടക്ക നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.

ഡോ. ഷർമിള മേരി ജോസഫ്,
എക്സ്പെൻഡിച്ചർ സെക്രട്ടറി (ധനകാര്യം).

പകർപ്പ്:—

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

പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ജി & എസ്.എസ്.എ.), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.

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

എല്ലാ വകുപ്പ് തലവന്മാർക്കും, ഓഫീസുകൾക്കും.

സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ എല്ലാ വകുപ്പുകൾക്കും സെക്ഷനുകൾക്കും.

ട്രഷറി ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.

അഡ്വക്കേറ്റ് ജനറൽ, കേരള, എറണാകുളം.

എല്ലാ ഗവൺമെന്റ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും, സെക്രട്ടറിമാർക്കും, സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും, അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും, ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറിമാർക്കും, ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറിമാർക്കും, അണ്ടർ സെക്രട്ടറിമാർക്കും.

ഗവർണ്ണറുടെ സെക്രട്ടറി, രാജ്ഭവൻ.

നിയമസഭാ സ്പീക്കറുടെയും, ഡെപ്യൂട്ടി സ്പീക്കറുടെയും പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർക്ക്.

ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറിക്ക്.

സെക്രട്ടറി, മനുഷ്യാവകാശ കമ്മീഷൻ, തിരുവനന്തപുരം.

മുഖ്യമന്ത്രിയുടെയും മന്ത്രിമാരുടെയും പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർക്ക്.

പ്രതിപക്ഷ നേതാവിന്റെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്.

സ്റ്റേറ്റ് ഇലക്ഷൻ കമ്മീഷണർ, കേരള, തിരുവനന്തപുരം.

സ്റ്റേറ്റ് ചീഫ് ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണർ.

നോഡൽ ഓഫീസർ, www.finance.kerala.gov.in

വെബ് ആന്റ് ന്യൂ മീഡിയ, വിവര പൊതുജനസമ്പർക്ക വകുപ്പ്.

സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി (E 562748).

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പ്- സംസ്ഥാന സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടെ പൊതുസ്ഥലംമാറ്റവും നിയമനവും സംബന്ധിച്ച പരിഷ്കരിച്ച മാനദണ്ഡങ്ങളും മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളും - ഭേദഗതി വരുത്തി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര (എ.ആർ 14) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(കൈ) നം./10/2018/ഉ.ഭ.പ.വ തീയതി, തിരുവനന്തപുരം, 05/04/2018

പരാമർശം:- സ.ഉ(പി) നം.3/2017/ഉഭപവ തീയതി 25/02/2017.

ഉത്തരവ്

സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടെ പൊതുസ്ഥലംമാറ്റവും നിയമനവും സംബന്ധിച്ച് പരിഷ്കരിച്ച മാനദണ്ഡങ്ങളും മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളും അംഗീകരിച്ച് പരാമർശ പ്രകാരം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. പ്രസ്തുത ഉത്തരവിലെ ഖണ്ഡിക 5(i) ൽ ഓരോ വ്യക്തിക്കും മൂന്ന് ഓപ്ഷനുകൾ സൂചിപ്പിക്കാവുന്നതാണെന്നും ഖണ്ഡിക 9(ii) ൽ സ്വന്തം ജില്ല(ഹോം സ്റ്റേഷൻ) എന്നത് സർവ്വീസ് പ്രവേശന സമയത്ത് ഓപ്റ്റ് ചെയ്തതോ അല്ലെങ്കിൽ അപേക്ഷ നൽകി പിന്നീട് നിയമപരമായി മാറ്റി വാങ്ങിയ ജില്ലയോ എന്ന് നിർവ്വചിച്ച് അത് ഇലക്ട്രോണിക് ഡേറ്റയിൽ ഉൾക്കൊള്ളിക്കണമെന്നും ഉത്തരവായിരുന്നു.

ഒരോ വ്യക്തിക്കും പരിധിയില്ലാതെ ഓപ്ഷൻ നൽകാവുന്നതാണെന്നും സ്വന്തം ജില്ല (ഹോം സ്റ്റേഷൻ) എന്നത് ജീവനക്കാരൻ സർവ്വീസിൽ പ്രവേശിക്കുന്ന സമയത്ത് നൽകുന്ന സ്ഥിരമായ മേൽവിലാസപ്രകാരമുള്ള ജില്ല ആയിരിക്കുമെന്നും സർവ്വീസിൽ പ്രവേശിച്ച ശേഷം ഹോം സ്റ്റേഷൻ ഒരു പ്രാവശ്യം മാത്രമേ മാറ്റാൻ സാധിക്കുകയുള്ളൂ എന്നും മേൽപ്പറഞ്ഞ മാനദണ്ഡങ്ങളിൽ ഭേദഗതി വരുത്തി ഉത്തരവാകുന്നു.

പരാമർശപ്രകാരമുള്ള സർക്കാർ ഉത്തരവ് മേൽപ്പറഞ്ഞ ഭേദഗതിയോടെ നിലനിൽക്കുന്നതാണ്.

(ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

കെ.ഗോപാലകൃഷ്ണ ഭട്ട്

സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറി

എല്ലാ അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിമാർക്ക്/പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർക്ക്/
സെക്രട്ടറിമാർക്ക് /സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിമാർക്ക്/സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ എല്ലാ ഓഫീസർമാർക്കും
എല്ലാ വകുപ്പുമേധാവികൾക്കും ഓഫീസുകൾക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും
സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ ധനകാര്യം, നിയമം ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ വകുപ്പുകൾക്കും എല്ലാ സെക്ഷനുകൾക്കും
രജിസ്ട്രാർ, കേരള/കൊച്ചി/കോഴിക്കോട്/കണ്ണൂർ/മഹാത്മാഗാന്ധി/
ശ്രീ. ശങ്കരാചാര്യസംസ്കൃത സർവ്വകലാശാല
സെക്രട്ടറി, കേരള പബ്ളിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ, തിരുവനന്തപുരം.
സെക്രട്ടറി, കേരള നിയമസഭ, തിരുവനന്തപുരം.
ജനറൽ മാനേജർ, കേരള സംസ്ഥാന ഗതാഗത കോർപ്പറേഷൻ, തിരുവനന്തപുരം
രജിസ്ട്രാർ, ഹൈക്കോടതി, എറണാകുളം.
രജിസ്ട്രാർ, കേരള കാർഷിക സർവ്വകലാശാല, മണ്ണുത്തി
സെക്രട്ടറി, കേരള സംസ്ഥാന വൈദ്യുതി നിലയം, തിരുവനന്തപുരം
പ്രതിപക്ഷനേതാവിന്റെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
മുഖ്യമന്ത്രിയുടേയും മറ്റു മന്ത്രിമാരുടേയും പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർക്ക്
ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
ഇൻഫർമേഷൻ & പബ്ളിക് റിലേഷൻസ് വകുപ്പ് (സർക്കാർ വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനും പത്രമാധ്യമങ്ങൾക്ക് നൽകുന്നതിനുമായി)
കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

K. Sivani

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - വസ്തു നികുതി - വിമുക്ത ഭടൻ/വിമുക്ത ഭടന്റെ ഭാര്യ/വിധവ എന്നിവരുടെ യഥാർത്ഥ താമസത്തിനായി ഉപയോഗിക്കുന്ന ഭവനങ്ങളെ വീട്ടുകരം (Property Tax) അടയ്ക്കുന്നതിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കിയത് - വ്യവസ്ഥകൾ പരിഷ്കരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ (ആർ.സി) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(കൈ) നം.106/17/ത.സ്വ.ഭ.വ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 26/5/2017.

വായന :

1. കേന്ദ്ര ആഭ്യന്തര മന്ത്രാലയത്തിന്റെ 11/10/1966 ലെ എഫ് 14/26/64-എസ്റ്റാ (ഡി) നമ്പർ വിജ്ഞാപനം
2. കേന്ദ്ര ആഭ്യന്തര മന്ത്രാലയത്തിന്റെ 13/02/1969 ലെ 14/11/68-എസ്റ്റാ (ഡി)/എസ്റ്റാ (സി) നമ്പർ വിജ്ഞാപനം
3. കേന്ദ്ര ഉദ്യോഗസ്ഥ പരിഷ്കാരവകുപ്പിന്റെ 14/10/1971 ലെ 13/3/71 എസ്റ്റാ (ഡി) നമ്പർ വിജ്ഞാപനം
4. കേന്ദ്ര ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാരവകുപ്പിന്റെ 26/10/1974 ലെ 13/24/73-എസ്റ്റാ (ഡി) നമ്പർ വിജ്ഞാപനം
5. കേന്ദ്ര ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്കാര വകുപ്പിന്റെ 15/12/79 ലെ 39016/10/79-എസ്റ്റാ (ഡി) നമ്പർ വിജ്ഞാപനം
6. കേന്ദ്ര ഉദ്യോഗസ്ഥ പരിശീലന വകുപ്പിന്റെ 14/4/87 ലെ OM No.36034/5/85 എസ്റ്റാ (SCT) നമ്പർ വിജ്ഞാപനം
7. കേന്ദ്ര പ്രതിരോധ മന്ത്രാലയത്തിന്റെ 19/07/1989 ലെ OM/ 9(52)/88/ഡി(റെസി) നമ്പർ വിജ്ഞാപനം
8. കേന്ദ്ര പ്രതിരോധ മന്ത്രാലയത്തിന്റെ 1/2/2006 ലെ OM No. 12/1/2015/D(റെസി) നമ്പർ വിജ്ഞാപനം
9. കേന്ദ്ര ഉദ്യോഗസ്ഥ പരിശീലന വകുപ്പിന്റെ 07/10/2002 ലെ 36034/1/2006 നമ്പർ വിജ്ഞാപനം
10. കേന്ദ്ര പ്രതിരോധ - വിമുക്തഭട വെൽഫയർ മന്ത്രാലയത്തിന്റെ 07/07/2014 ലെ 36034/1/2006 വിജ്ഞാപനം
11. 1.1.2005 ലെ സ.ഉ.(എം.എസ്)നം.3/2005/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്
12. 23.4.2005 ലെ സ.ഉ.(എം.എസ്)നം.111/2005/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്
13. 21.11.2005 ലെ സ.ഉ.(എം.എസ്)നം.344/2005/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്

14. 28.05.2008 ലെ സ.ഉ.(എം.എസ്)നം.146/2008/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്
15. 25.7.2008 ലെ സ.ഉ.(എം.എസ്)നം.212/2008/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്
16. 29.08.2009 ലെ സ.ഉ.(എം.എസ്)നം.171/2009/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്
17. 27.5.2010 ലെ സ.ഉ.(എം.എസ്)നം.1761/2010 /തസ്വഭവനമ്പർ ഉത്തരവ്
18. 2/7/2013 ലെ സ.ഉ.(എം.എസ്)നം.242/2013 /തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്

ഉത്തരവ്

സംസ്ഥാനത്തെ വിമുക്ത ഭടന്മാരെയും അവരുടെ ഭാര്യമാരെയും/വിധവകളെയും അവരുടെ യഥാർത്ഥ താമസത്തിനായി ഉപയോഗിക്കുന്ന വീടുകളെ വീട്ടുകരം അടക്കുന്നതിൽ നിന്നും 2004-2005 അർദ്ധ വർഷം മുതൽ ഒഴിവാക്കി മുകളിൽ 11-ാമതായി വായിച്ച ഉത്തരവ് പ്രകാരം ഉത്തരവായിരുന്നു. ടി ഉത്തരവിന്റെ തുടർച്ചയായി ഈ വിഷയത്തിൽ പല ഭേദഗതികളും പരാമർശം 12 മുതൽ 18 വരെയുള്ള ഉത്തരവുകളിലൂടെ സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. ടി ഉത്തരവുകളിലെ നിബന്ധനകളെ സംബന്ധിച്ച് സർക്കാരിൽ ലഭിച്ച വിവിധ പരാതികളുടെയും നിവേദനങ്ങളുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ വിമുക്തഭടന്മാർക്ക്/വിമുക്ത ഭടന്മാരുടെ ഭാര്യമാർക്ക്/വിധവകൾക്ക് അനുവദിച്ച നികുതി ഇളവു സംബന്ധിച്ച വ്യവസ്ഥകൾ താഴെപ്പറയുംപ്രകാരം പരിഷ്കരിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

1. മുകളിൽ ഒന്നുമുതൽ പത്തുവരെ വായിച്ച വിജ്ഞാപനങ്ങളിൽ കേന്ദ്രസർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ളതോ/കാലാകാലങ്ങളിൽ കേന്ദ്രസർക്കാർ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതോ ആയ ഉത്തരവിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള എല്ലാ വിമുക്തഭടന്മാരും ഈ ആനുകൂല്യത്തിന് അർഹരാണ്. പ്രസ്തുത വിജ്ഞാപനത്തിലെ നിർവ്വചനത്തിൽ ഉൾപ്പെടാത്തവരും അനർഹരുമായ വ്യക്തികൾക്ക്(പാരാമിലിട്ടറി സർവ്വീസ് മുതലായ വിഭാഗം) പ്രസ്തുത ആനുകൂല്യം അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആയത് ഉടനടി റദ്ദാക്കേണ്ടതാണ്.

2. കെട്ടിട നികുതി നിർണ്ണയിക്കുന്നതിനുള്ള തറ വിസ്തീർണ്ണം 2000 ച.അടി എന്നത് നിലനിർത്തേണ്ടതും എന്നാൽ 2000 ൽ കൂടുതലായി തറ വിസ്തീർണ്ണം വരുന്ന പക്ഷം കൂടുതലായി വരുന്ന തറ വിസ്തീർണ്ണത്തിനു മാത്രം അതാത് കാലത്ത് നിലവിലുള്ള നിയമപ്രകാരം നികുതി ഈടാക്കാവുന്നതുമാണ്.

3. കെട്ടിട നികുതി ഇളവ് ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് ഓരോ വർഷവും അപേക്ഷ നൽകണമെന്ന വ്യവസ്ഥ ഒഴിവാക്കുന്നു. പകരം താഴെപ്പറയുന്ന മാതൃകയിൽ ഒരു സാക്ഷ്യപത്രം കെട്ടിട നികുതി ഇളവിന് അർഹരായവർ ഓരോ വർഷവും മാർച്ച് 31 ന് മുമ്പായി ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ മേധാവികൾക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.

4. കെട്ടിട നികുതി ഇളവിനായി പുതുതായി അപേക്ഷിക്കുന്നവർ അപേക്ഷയോടൊപ്പം താഴെപ്പറയുന്ന സാക്ഷ്യപത്രം ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണ മേധാവികൾക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. തുടർന്ന് ഓരോ വർഷവും മുകളിൽ 3-ാമത്തെ വ്യവസ്ഥയിൽ പറയുന്ന രീതിയിലുള്ള സത്യവാങ്മൂലം നൽകേണ്ടതാണ്. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ മേധാവികൾ കെട്ടിടനികുതി ഇളവ് അനുവദിച്ചാൽ ആയത് വിമുക്തഭടന്റെ പെൻഷൻ ബുക്കിൽ/ഡിസ്ചാർജ് ബുക്കിൽ ഉത്തരവ് നമ്പർ, തീയതി എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തി സ്ഥാപനത്തിന്റെ മുദ്ര പതിപ്പിച്ച് നൽകേണ്ടതാണ്.

സാക്ഷ്യപത്രം

വിമുക്തഭടനായ/വിമുക്തഭടന്റെ ഭാര്യയായ/വിധവയായ, ...ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ/മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിൽ/കോർപ്പറേഷനിൽ .....വാർഡിൽ ... .വീട്ടിൽ ശ്രീ..... രുടെ മകൻ/ഭാര്യ .....വയസ്സുള്ള ....(പെൻഷൻ നമ്പർ..... & ആധാർ നമ്പർ ... .)എന്ന ഞാൻ.....ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ ലെ .....വാർഡിലെ .....നമ്പർ കെട്ടിടത്തിൽ സ്ഥിര താമസമാണെന്നും.....ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി/ കോർപ്പറേഷൻ സെക്രട്ടറിയുടെ ഉത്തരവു പ്രകാരം ഞാൻ താമസിക്കുന്ന കെട്ടിടത്തിനെ കെട്ടിട നികുതിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കി നൽകണമെന്ന് അപേക്ഷിക്കുന്നു.അപ്രകാരം ലഭിക്കുന്ന ഉത്തരവിൽ നിഷ്കർഷിക്കുന്ന വ്യവസ്ഥകളിൽ നിന്നും ഞാൻ ഒരിക്കലും വ്യതിചലിക്കുകയില്ല എന്ന് ഉറപ്പു നൽകുന്നു. എന്റെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള കെട്ടിടം താമസ ആവശ്യത്തിനല്ലാതെ മറ്റൊരാവശ്യത്തിനും ഉപയോഗിക്കുകയില്ലെന്നും ടി കെട്ടിടം ഏതെങ്കിലും സാഹചര്യത്തിൽ കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ടാൽ ആയത് യഥാസമയം ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികളെ അറിയിക്കുന്നതാണെന്നും കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ട തീയതി മുതലുള്ള യഥാർത്ഥ നികുതി അടയ്ക്കുന്നതാണെന്നും ഉറപ്പുനൽകുന്നു. ഈ സത്യവാങ്മൂലത്തിനു വിരുദ്ധമായി ഏതെങ്കിലും വസ്തുതകൾ ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികൾ കണ്ടെത്തിയാൽ നിയമപ്രകാരമുള്ള നടപടി എനിക്കെതിരെ സ്വീകരിക്കുന്നതിന് എനിക്ക് സമ്മതമാണെന്നും ഉറപ്പ് നൽകുന്നു. ഈ സത്യവാങ്മൂലത്തിനു വിരുദ്ധമായി ഏതെങ്കിലും വസ്തുതകൾ ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികൾ കണ്ടെത്തിയാൽ എനിക്ക് അനുവദിക്കുന്ന ഉത്തരവ് സ്വമേധയാ റദ്ദാവുന്നതുമാണെന്നും സർക്കാരിന് നേരിട്ടിട്ടുള്ള നഷ്ടം എന്നിൽ നിന്നും ഈടാക്കുന്നതാണെന്ന ഉത്തമ വിശ്വാസത്തോടെയും ബോധ്യത്തോടെയും ഇതിനാൽ സമ്മതം നൽകുന്നു. കൂടാതെ ഈ വിഷയവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നിയമപ്രകാരമുള്ള എന്തു നടപടിയും എനിക്കെതിരെ സ്വീകരിക്കുമെന്ന് എനിക്ക് ബോധ്യമുള്ളതാകുന്നു. എന്റെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള കെട്ടിടം ഏതെങ്കിലും സാഹചര്യത്തിൽ കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ടാൽ ആയത് യഥാസമയം ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികളെ അറിയിക്കുന്നതാണെന്നും ഉറപ്പുനൽകുന്നു.

ഒപ്പ്

പേരും വിലാസവും

സാക്ഷികൾ: 1. പേരും വിലാസവും ഒപ്പും

2. പേരും വിലാസവും ഒപ്പും

സ്ഥലവും തീയതിയും

സാക്ഷ്യപത്രം

വിമുക്തഭടനായ/വിമുക്തഭടന്റെ ഭാര്യയായ/വിധവയായ, ...ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ/മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിൽ/കോർപ്പറേഷനിൽ .....വാർഡിൽ ... .വീട്ടിൽ ശ്രീ..... രുടെ മകൻ/ഭാര്യ ..... വയസ്സുള്ള ....(പെൻഷൻ ഓർഡർ നമ്പർ .....& ആധാർ നമ്പർ.....)എന്ന ഞാൻ.....ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ ലെ .....വാർഡിലെ .....നമ്പർ കെട്ടിടത്തിൽ സ്ഥിര താമസമാണെന്നും.....ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് /മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ സെക്രട്ടറിയുടെ .....ലെ .....നമ്പർ ഉത്തരവു പ്രകാരം ഞാൻ താമസിക്കുന്ന കെട്ടിടത്തിനെ കെട്ടിട നികുതിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കി ഉത്തരവായിട്ടുള്ളതുമാകുന്നു. പ്രസ്തുത ഉത്തരവിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള വ്യവസ്ഥകളിൽ നിന്നും ഞാൻ നാളിതുവരെ വ്യതിചലിട്ടില്ലാത്തതാകുന്നു. എന്റെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള മറ്റൊരു കെട്ടിടത്തിനും ഈയിനത്തിൽ ഇളവ് ലഭിച്ചിട്ടില്ലാത്തതാകുന്നു. എന്റെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള കെട്ടിടം ഞാൻ നാളിതുവരെ താമസ ആവശ്യത്തിനല്ലാതെ മറ്റൊരാവശ്യത്തിനും ഉപയോഗിച്ചിട്ടില്ലാത്തതും കൈമാറ്റം ചെയ്തിട്ടില്ലാത്തതുമാകുന്നു. ഈ സത്യവാങ്മൂലത്തിനു വിരുദ്ധമായി ഏതെങ്കിലും വസ്തുതകൾ ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികൾ കണ്ടെത്തിയാൽ മുകളിൽ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള ഉത്തരവ് സ്വമേധയാ റദ്ദാവുന്നതുമാണെന്നും സർക്കാരിന് നേരിട്ടിട്ടുള്ള നഷ്ടം എന്നിൽ നിന്നും ഈടാക്കുന്നതാണെന്ന ഉത്തമ വിശ്വാസത്തോടെയും ബോധ്യത്തോടെയും ഈ സമ്മതപത്രം നൽകുന്നു. കൂടാതെ ഈ വിഷയവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നിയമപ്രകാരമുള്ള എന്തു നടപടിയും എനിക്കെതിരെ സ്വീകരിക്കുമെന്ന് എനിക്ക് ബോധ്യമുള്ളതാകുന്നു. എന്റെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള കെട്ടിടം ഏതെങ്കിലും സാഹചര്യത്തിൽ കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ടാൽ ആയത് യഥാസമയം ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികളെ അറിയിക്കുന്നതാണെന്നും ഉറപ്പു നൽകുന്നു.

ഒപ്പ്

പേരും വിലാസവും

സാക്ഷികൾ: 1. പേരും വിലാസവും ഒപ്പും

2. പേരും വിലാസവും ഒപ്പും

സ്ഥലം,

തീയതി.

5. മുകളിൽ 18 -ാമതായി വായിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിരുന്നതും ഓരോ വർഷവും നികുതി ഇളവിന് അപേക്ഷ നൽകണമെന്നുമുള്ള വ്യവസ്ഥ പാലിക്കാതിരുന്നവരും ടി ഇളവിന് നിയമപ്രകാരം അർഹതയുള്ളവരുമായവർക്ക് ഈ വിഷയം ഒരു പ്രത്യേക കേസായി പരിഗണിച്ച് മാപ്പാക്കി ഉത്തരവാകുന്നു. ടി ഉത്തരവിലെ വ്യവസ്ഥ പാലിക്കാതിരുന്നതിന്റെ പേരിൽ സ്വീകരിക്കപ്പെട്ട എല്ലാ നിയമ നടപടികളും ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണ മേധാവികൾ റദ്ദാക്കേണ്ടതും തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

6. കെട്ടിടനികുതിയിളവിന് അർഹരായ വിമുക്തഭടന്മാർക്ക്/വിമുക്ത ഭടന്മാരുടെ ഭാര്യമാർക്ക്/വിധവകൾക്ക് നികുതി സംബന്ധമായി ഒരു പ്രത്യേക രജിസ്റ്റർ എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലും നിർബന്ധമായും സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. കെട്ടിടനികുതി ഇളവ് അനുവദിക്കപ്പെട്ട കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം സംബന്ധിച്ച് എന്തെങ്കിലും മാറ്റം വരുന്ന പക്ഷം ആയത് ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ യഥാസമയം ഗുണഭോക്താക്കൾ അറിയിക്കേണ്ടതും പ്രസ്തുത വിവരം ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രജിസ്റ്ററിലെ അനുയോജ്യമായ കോളത്തിൽ/പേജിൽ രേഖപ്പെടുത്തി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

7. വിമുക്തഭടന്മാർക്ക് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള കെട്ടിടനികുതി ഇളവ് സംബന്ധിച്ച് ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള ക്രമക്കേട് കണ്ടെത്തിയാൽ പ്രസ്തുത വിവരം ബന്ധപ്പെട്ട രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തി നികുതി ഇളവ് നൽകി പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള ഉത്തരവ് റദ്ദാക്കേണ്ടതും അപ്രകാരം സർക്കാരിനുണ്ടാകുന്ന നഷ്ടം ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന മേധാവികൾ ക്രമപ്രകാരം ഈടാക്കേണ്ടതുമാണ്. ഭാവിയിൽ ടിയാന് ഈയിനത്തിലുള്ള യാതൊരുവിധ ഇളവിനും അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതുമല്ല. ഇത്തരത്തിലുള്ള നടപടി ഉണ്ടായാൽ അതിന്റെ പരിപൂർണ്ണ ഉത്തരവാദിത്തം നികുതിയിളവ് ലഭിക്കപ്പെട്ടയാളിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കുന്നതുമാണ്. പ്രസ്തുത വിവരം നികുതി ഇളവ് സംബന്ധിച്ച ഉത്തരവിൽ വിവക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്.

8. വസ്തു നികുതിയിളവ് അനുവദിച്ചത് സംബന്ധിച്ച് അതാത് പെർഫോർമൻസ് ഓഡിറ്റ് സൂപ്പർവൈസർമാർ അതാത് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പ്രത്യേക പരിശോധന നടത്തുകയും അതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രജിസ്റ്ററിൽ പരിശോധനാ കുറിപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷവും ഏപ്രിൽ മാസം 30-ാം തീയതിക്കകം അതാത് പഞ്ചായത്ത് അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർമാർക്കും നഗരകാര്യ റീജിയണൽ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർക്കും റിപ്പോർട്ട് നൽകേണ്ടതാണ്. പഞ്ചായത്ത് അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർമാർ, നഗരകാര്യ റീജിയണൽ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർ എന്നിവർ ഓരോ വർഷവും മേയ് മാസം 15-ാം തീയതിക്കു മുമ്പ് ഇത് സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ട് യഥാക്രമം ബന്ധപ്പെട്ട പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർക്കും നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർക്കും നൽകേണ്ടതാണ്.

9. മേൽപറഞ്ഞ വ്യവസ്ഥകൾ എല്ലാ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ മേധാവികളും കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

എൻ. വിശ്രുതൻ ആചാരി
ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനർ, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ മേയർമാർക്കും/ചെയർമാൻമാർക്കും/നഗരകാര്യ സെക്രട്ടറിമാർക്കും (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
ഡയറക്ടർ, സൈനിക വെൽഫയർ വകുപ്പ്, വികാസ് ഭവൻ, തിരുവനന്തപുരം
ചെയർമാൻ/മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ, കേരള വിമുക്തഭട വികസന കോർപ്പറേഷൻ, തിരുവനന്തപുരം
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്) കേരള, തിരുവനന്തപുരം
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എൽ.ബി.എ & എ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
പൊതുഭരണ (സൈനിക ക്ഷേമം) വകുപ്പ്
പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് (വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ) വകുപ്പ്
(വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരണത്തിന്)
പൊതുഭരണ (കോ-ഓർഡിനേഷൻ) വകുപ്പ്
ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ & പബ്ലിക് റിലേഷൻസ്, തിരുവനന്തപുരം
(പത്രമാദ്ധ്യമങ്ങളിലൂടെ ആവശ്യമായ പബ്ലിസിറ്റിക്ക്)
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം
കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻപ്രകാരം/അയയ്ക്കുന്നത്
സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - വസ്തു നികുതി കുടിശ്ശിക ഒറ്റത്തവണയായി അടയ്ക്കുന്നവർക്ക് 28.02.2018 വരെ പലിശയും പിഴ പലിശയും ഒഴിവാക്കി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ആർ.സി) വകുപ്പ്

സ.ഉ. (സാധാ) നം. 3843 /2017/ത.സ്വ.ഭ.വ. തീയതി, തിരുവനന്തപുരം : 28/11/2017.

പരാമർശം:- 1) 01.02.2017 ലെ സ.ഉ.(സാധാ) നം. 278/2017/ത.സ്വ.ഭ.വ.

2) സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ 15.11.2017 ലെ യോഗത്തിലെ 3.10 ,4.32 നമ്പർ തീരുമാനങ്ങൾ

ഉത്തരവ്

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വസ്തു നികുതി കുടിശ്ശിക പിഴപ്പലിശ കൂടാതെ അടയ്ക്കുന്നതിനുള്ള കാലാവധി 31.03.2017 വരെ നീട്ടി നൽകി പരാമർശം (1) പ്രകാരം സർക്കാർ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്.

സംസ്ഥാന തല കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ 15.11.2017 ൽ നടന്ന യോഗത്തിലെ 3.10, 4.32 നമ്പർ തീരുമാനങ്ങൾ പ്രകാരം വസ്തു നികുതി കുടിശ്ശിക മുഴുവൻ പിരിച്ചെടുക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി 28.02.2018 വരെ വസ്തു നികുതി യുടെ പലിശയും ,പിഴ പലിശയും ഒഴിവാക്കി തീരുമാനിച്ചു . എല്ലാ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും കുടിശ്ശികയും ഈ വർഷത്തെ വസ്തു നികുതിയും പിരിച്ചെടുത്തു എന്നുറപ്പു വരുത്തണമെന്നും നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട് .

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ വിവിധ കാരണങ്ങളാൽ വസ്തു നികുതി കുടിശ്ശിക വരുത്തിയവർക്ക് 1994-ലെ കേരള മുനിസിപ്പൽ ആക്ട് സെക്ഷൻ 538(2),കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് സെക്ഷൻ 209(ഇ) എന്നിവയിലെ വ്യവസ്ഥകൾ ഇളവ് ചെയ്ത് വസ്തു നികുതി കുടിശ്ശിക ഒറ്റതവണയായി അടയ്ക്കുന്നപക്ഷം പലിശയും പിഴ പലിശയും 28.02.2018 വരെ ഒഴിവാക്കി ഉത്തരവാകുന്നു. ഈ വർഷത്തെ വസ്തു നികുതിയും മുഴുവൻ പിരിച്ചെടുക്കേണ്ടതാണ് .

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

ടി .കെ .ജോസ്

ഗവണ്മെന്റ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ ,തിരുവനന്തപുരം.
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ ,തിരുവനന്തപുരം.
എല്ലാ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും (ബന്ധപ്പെട്ട ഡയറക്ടർ മുഖേന).
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ(ഓഡിറ്റ്/എ&ഇ/എൽ.ബി.എ),കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം.
തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ (ഡി എ)വകുപ്പ്.
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം.
ഐ. & പി. ആർ. ഡി. - വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ.
കരുതൽ ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി.

അംഗീകാരത്തോടെ

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - വസ്തു നികുതി കുടിശ്ശിക ഒറ്റത്തവണയായി അടയ്ക്കുന്നവർക്ക് 31/03/2018 വരെ പലിശയും പിഴപ്പലിശയും ഒഴിവാക്കി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ആർ.സി) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ) നം. 589/2018/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 01.03.2018

പരാമർശം:- 1) സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ 05.11.2017 ലെ യോഗത്തിലെ 3.10 ,4.32 നമ്പർ തീരുമാനങ്ങൾ

2) 28/11/2017 ലെ സ.ഉ. (സാധാ) നം.3843/2017/ത.സ്വ.ഭ.വ.

3) പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ 26/02/02018 ലെ സി3 24035/2016 നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വസ്തു നികുതി കുടിശ്ശിക പിഴപ്പലിശ കൂടാതെ അടയ്ക്കുന്നതിനുള്ള കാലാവധി 28/02/2018 വരെ നീട്ടി നൽകി പരാമർശം (2) പ്രകാരം സർക്കാർ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു.

ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾ ഈ ആനുകൂല്യം പ്രയോജനപ്പെടുത്തി കുടിശ്ശിക ഉൾപ്പെടെ വസ്തു നികുതി ഊർജ്ജിതമായി പിരിച്ചെടുക്കുകയുണ്ടായെന്നും പിഴപ്പലിശ ഒഴിവാനുകൂല്യം 31/03/2018 വരെ ദീർഘിപ്പിച്ച് നൽകുകയാണെങ്കിൽ വസ്തു നികുതി പിരിവ് പരമാവധിയാക്കുവാൻ സാധിക്കുമെന്നും സൂചന (3) പ്രകാരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തു.

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ വിവിധ കാരണങ്ങളാൽ വസ്തു നികുതി കുടിശ്ശിക വരുത്തിയവർക്ക് 1994-ലെ കേരള മുനിസിപ്പൽ ആക്ട് സെക്ഷൻ 538(2), കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് സെക്ഷൻ 209 (ഇ) എന്നിവയിലെ വ്യവസ്ഥകൾ ഇളവ് ചെയ്ത്, വസ്തു നികുതി കുടിശ്ശിക ഒറ്റതവണയായി അടയ്ക്കുന്നപക്ഷം പലിശയും പിഴപ്പലിശയും 31/03/2018 വരെ ഒഴിവാക്കി ഉത്തരവാകുന്നു. ഈ വർഷത്തെ വസ്തു നികുതിയും മുഴുവൻ പിരിച്ചെടുക്കേണ്ടതാണ് .

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

ടി.കെ. ജോസ്

അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി

1. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
2. നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
3. എല്ലാ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും (ബന്ധപ്പെട്ട ഡയറക്ടർ മുഖേന).
4. പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ഓഡിറ്റ്/എ&ഇ/എൽ.ബി.എ), തിരുവനന്തപുരം.

5. ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം.
6. തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ (ഡി എ)വകുപ്പ്.
7. എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം.
8. ഐ. & പി. ആർ. ഡി. - വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ.
9. കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

GOVERNMENT OF KERALA

No.RC3/306965/2015/LSGD

Local Self Government (RC) Department
Thiruvananthapuram, Dated 19/10/2017.

CIRCULAR

Sub:- Ease of Doing Business – Reforming and simplifying the existing procedures – Reg.

Ref:- D.O letter dated 14/08/2017 from the Additional Chief Secretary,+ Industries and Power Department.

As part of the Department of Industrial Policy and Promotion (DIPP), Government of India has laid emphasis on simplification and rationalization of the existing Rules and inclusion of Information Technology for 'Ease of Doing Business'. Accordingly, the Industries Department has identified and recommended certain reforms required for making favourable and conducive atmosphere for starting new business enterprises.

The Industries Department as per the letter cited has made the following recommendations in respect of Professional Tax Registration.

i. Mandate that the final professional tax registration certificate (where applicable) will be issued within one (1) working day from the date of submission.
ii. Publish information on the procedure and a comprehensive list of all documents that need to be provided for Professional Tax Registration.
iii. Define clear timelines through the Right to Services Act or equivalent notification for approval of complete application for Professional Tax Registration.

In Kerala Professional Tax Registration Certificates are not being issued from the LSG Institutions. In the circumstance, there is no need to make any reforms on the above recommendations.

T.K. JOSE
Principal Secretary to Government.

To

Industries and Power Departments
Director of Panchayaths
Director of Urban Affairs
Stock File/Office Coppy

Forwarded /By Order,

Section Officer.

©
കേരള സർക്കാർ
Government of Kerala
2017

Regn. No. KERBIL/2012/45073
dated 5-9-2012 with RNI

Reg. No. KL/TV(N)/634/2015-17

കേരള ഗസറ്റ്
KERALA GAZETTE

അസാധാരണം
EXTRAORDINARY

ആധികാരികമായി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നത്
PUBLISHED BY AUTHORITY

വാല്യം 6 Vol. VI	തിരുവനന്തപുരം, ചൊവ്വ Thiruvananthapuram, Tuesday	2017 ഒക്ടോബർ 31 31st October 2017 1193 തുലാം 15 15th Thulam 1193 1939 കാർത്തികം 9 9th Karthika 1939	നമ്പർ No. 2324

GOVERNMENT OF KERALA

Local Self Government (RD) Department

NOTIFICATION

G. O. (P) No. 78/2017/LSGD.

Dated, Thiruvananthapuram, 31st October, 2017.

S. R. O. No. 672/2017.—In exercise of the powers conferred under sections 204 and 205 of the Kerala Panchayat Raj Act, 1994 (13 of 1994) read with section 254 thereof, the Government of Kerala hereby make the following rules further to amend the Kerala Panchayat Raj (Profession Tax) Rules, 1996 issued by notification under G. O. (P) No. 1/96/LAD dated 3rd January, 1996 and published as S. R. O. No. 15/96 in the Kerala Gazette Extraordinary No. 7 dated 3rd January, 1996, namely:—

PRINTED AND PUBLISHED BY THE SUPERINTENDENT OF GOVERNMENT PRESSES AT THE GOVERNMENT CENTRAL PRESS, THIRUVANANTHAPURAM, 2017.

33 3781/2017/S-2.

RULES

1. *Short title and commencement.*—(1) These rules may be called the Kerala Panchayat Raj (Profession Tax) Amendment Rules, 2017.

(2) They shall come into force at once.

2. *Amendment of the Rules.*—In the Kerala Panchayat Raj (Profession Tax) Rules, 1996,—

(1) after rule 14, the following rule shall be inserted, namely:—

"14A Every employer or the head or Secretary or Manager of any public or private office, hotel, boarding or lodging house or club or a firm or company or any other person liable to collect profession tax shall make an application to the Secretary through online in such manner and within such time for registration of its institution or office and on receipt of the said application, the Secretary shall register the application within one day and provide a registration number including a login Id and password and the taxpayer can make the payment of the profession tax through online e-payment system using the login Id and password, provided, however, till such time the online system is introduced in the office, the taxpayers can make payment through the existing manual system and thereafter can switch over to the online payment system when introduced."

By order of the Governor,

T. K. JOSE,
Principal Secretary to Government.

Explanatory Note

(This does not form part of the notification, but is intended to indicate its general purport.)

The Kerala Investment Promotion and Facilitation Ordinance, 2017 (22 of 2017) has been promulgated by Governor on 20th October, 2017 amending seven Acts including the Kerala Panchayat Raj Act, 1994 to avoid delay in granting various licences, permission, approvals and clearances required under various enactments.

Accordingly, Government have decided to amend the Kerala Panchayat Raj (Profession Tax) Rules, 1996 suitably.

The notification is intended to achieve the above object.

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ചരക്കു സേവന നികുതി നിയമം - തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഈടാക്കി വരുന്ന വിനോദ നികുതി 2017 ജൂലൈ ഒന്നു മുതൽ ഒഴിവാക്കി - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ആർ.സി) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(കൈ)നം.123/2017/ത.സ്വ.ഭ.വ. തീയതി, തിരുവനന്തപുരം.24/06/2017.

ഉത്തരവ്

ചരക്കു സേവന നികുതി നിയമം നിലവിൽ വരുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഈടാക്കിവരുന്ന വിനോദ നികുതി 2017 ജൂലൈ ഒന്നു മുതൽ ഒഴിവാക്കി ഉത്തരവാകുന്നു.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)
പാപ്പച്ചൻ .എസ്
അണ്ടർ സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ നഗരകാര്യ സെക്രട്ടറിമാർക്കും (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
പ്രിൻസിപ്പൽ എ.ജി. (എൽ.ബി.എ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
പ്രിൻസിപ്പൽ എ.ജി. (എ & ഇ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം.
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം.
പബ്ലിക് റിലേഷൻസ്(വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ)വകുപ്പ്
(വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരണത്തിന്)
കരുതൽ ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,
സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

GOVERNMENT OF KERALA
ABSTRACT

Local Self Government Department – Ease of Doing Business – Reforming and simplifying the existing procedures for providing conducive and fast-track environment for starting business enterprises-Issuence of permit for Building Development Plan-Orders issued.

LOCAL SELF GOVERNMENT (RC) DEPARTMENT

G.O(Rt) No. 3358 /2017/LSGD Dated, Thiruvananthapuram, 23/10/2017.

Read: D.O letter dt. 14/08/2017 from Sri Paul Antony, Additional Chief Secretary to Government, Industries and Power Department.

ORDER

The Department of Industrial Policy and Promotion (DIPP), Government of India has laid emphasis on simplification and rationalization of the existing Rules and inclusion of Information Technology for Ease of Doing Business. Accordingly, the Industries Department has identified and recommended certain reforms required for making favourable and conducive atmosphere for starting new business enterprises.

One of the major reforms recommended by the Industries Department in the letter read above is to ensure that online inspection reports are submitted within 48 hours of the receipt of application for the issuance of Building/Development Permits and Occupancy Certificate.

Government have examind the matter in detail and are pleased to order that the officials concerned in the Local Self Government Bodies shall ensure that online inspection reports for the issuance of Building/Development Permits and Occupancy Certificates shall be submitted within 48 hours of the receipt of application.

(By Order of the Governor)
T.K. JOSE
Principal Secretary to Government.

To

1. The Panchayath Director, Thiruvananthapuram.
2. The Director of Urban Affairs, Thiruvananthapuram.
3. The Industries & Power Department
4. The M/s KPMG.
5. The Managing Director, Kerala State Industrial Development Corporation
6. The Local Self Government (RA & RB) Department
7. The Stock File/Office Copy.

Forwarded /By Order,

Section Officer.

GOVERNMENT OF KERALA

ABSTRACT

Local Self Government Department – Ease of Doing Business – Reforming and simplifying the existing procedures for providing conducive and fast-track environment for starting business enterprises-Third Party Certification-Orders issued.

LOCAL SELF GOVERNMENT (RC) DEPARTMENT

G.O(Rt) No. 3359/2017/LSGD Dated, Thiruvananthapuram, 23/10/2017.

Read: D.O letter dt. 14/08/2017 from Sri Paul Antony, Additional Chief Secretary to Government, Industries and Power Department.

ORDER

The Department of Industrial Policy and Promotion (DIPP), Govt.of India has laid emphasis on simplification and rationalization of the existing Rules and inclusion of Information Technology for Ease of Doing Business. Accordingly, the Industries Department has identified and recommended certain reforms required for making favourable and conducive atmosphere for starting new business enterprises.

The Industries Department in the letter read above has recommended that the Local Self Government Institutions may issue approval based on third party certification (during construction and/or completion stage, as applicable) on structural design and architectural drawings by authorized structural engineers and architects respectively across all urban areas and industrial areas.

Government have examind the matter in detail and are pleased to order that that the Local Self Government Institutions shall issue approval based on third party certification (during construction and/or completion stage, as applicable) on structural design and architectural drawings by authorized structural engineers and architects respectively across all urban areas and industrial areas.

(By Order of the Governor)
T.K. JOSE
Principal Secretary to Government.

To

1. The Director of Panchayath, Thiruvananthapuram.
2. The Director of Urban Affairs, Thiruvananthapuram.
3. The Industries & Power Department
4. The M/s KPMG.
5. The Kerala State Industrial Development Corporation
6. The Local Self Government (RA & RB) Department
7. The Stock File Office Copy.

Forwarded /By Order.

Section Officer.

GOVERNMENT OF KERALA

ABSTRACT

Local Self Government Department – Ease of Doing Business – Reforming and simplifying the existing procedures for providing conducive and fast-track environment for starting business entrprises-joint site inspection-Orders issued.

LOCAL SELF GOVERNMENT (RC) DEPARTMENT

G.O(Rt) No.3360 /2017/LSGD Dated, Thiruvananthapuram, 23/10/2017.

Read: D.O letter dt. 14/08/2017 from Sri Paul Antony, Additional Chief Secretary to Government, Industries and Power Department.

ORDER

The Department of Industrial Policy and Promotion (DIPP), Govt.of India has laid emphasis on simplification and rationalization of the existing Rules and inclusion of Information Technology for Ease of Doing Business. Accordingly, the Industries Department has identified and recommended certain reforms required for making favourable and conducive atmosphere for starting new business enterprises.

The Industries Department in the letter read above has recommended that a single, joint site inspection may be carried out by all concerned authorities such as Fire, Electricity, Labour (such as Factory license), Water Department and Internal Departments responsible for granting construction permits in urban areas and industrial areas.

Government have examind the matter in detail and are pleased to order that a single, joint site inspection shall be carried out by all concerned authorities such as Fire, Electricity, Labour (such as Factory license), Water Department and Internal Departments responsible for granting construction permits in urban areas and industrial areas. A single application form can be used for this purpose.

(By Order of the Governor)

Dr.K.M. ABRAHAM

Chief Secretary to Government.

To

The Director of Panchayath, Thiruvananthapuram.
The Director of Urban Affairs, Thiruvananthapuram.
The Industries & Power Department
The Commissioner, Fire and Safty
The Secretary, Kerala State Electricity Board
The Managing Director, Kerala Water Authority
The Commissioner, Labour Department
The M s KPMG.
The Kerala State Industrial Development Corporation
The Local Self Government (RA & RB) Department
The Stock File Office Copy.

Forwarded /By Order,

Section Officer.

GOVERNMENT OF KERALA

ABSTRACT

Local Self Government Department – Ease of Doing Business – Reforming and simplifying the existing procedures for providing conducive and fast-track environment for starting business entrprises-D & O license-Orders issued.

LOCAL SELF GOVERNMENT (RC) DEPARTMENT

G.O(Rt) No. 3361/2017/LSGD Dated, Thiruvananthapuram, 23/10/2017.

Read: D.O letter dt. 14/08/2017 from Sri Paul Antony, Additional Chief Secretary to Government, Industries and Power Department.

ORDER

The Department of Industrial Policy and Promotion (DIPP), Govt.of India has laid emphasis on simplification and rationalization of the existing Rules and inclusion of Information Technology for Ease of Doing Business. Accordingly, the Industries Department has identified and recommended certain reforms required for making favourable and conducive atmosphere for starting new business enterprises.

The Industries Department in the letter read above has recommended to reduce the number of documents required for obtaining trade license (D & O license) to only two ie. ID Proof, Lease Deed/Legal Occupancy Certificate.

Government have examind the matter in detail and are pleased to order that LSG Institutions shall reduce the number of documents to be submitted for obtaining trade license (D & O license) to only two ie. ID Proof, Lease Deed/Legal Occupancy Certificate.

(By Order of the Governor)
T.K. JOSE
Principal Secretary to Government.

To

The Director of Panchayath, Thiruvananthapuram.
The Director of Urban Affairs, Thiruvananthapuram.
The Industries & Power Department
The M/s KPMG.
The Kerala State Industrial Development Corporation
The Local Self Government (RA & RB) De partment
The Stock File/Office Copy.

Forwarded /By Order,

Section Officer.

©
കേരള സർക്കാർ
Government of Kerala
2017

Regn. No. KERBIL/2012/45073
dated 5-9-2012 with RNI

Reg. No. KL/TV(N)/634/2015-17

കേരള ഗസററ്
KERALA GAZETTE

അസാധാരണം
EXTRAORDINARY

ആധികാരികമായി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നത്
PUBLISHED BY AUTHORITY

വാല്യം 6 Vol. VI	തിരുവനന്തപുരം, ചൊവ്വ Thiruvananthapuram, Tuesday	2017 ഒക്ടോബർ 31 31st October 2017 1193 തുലാം 15 15th Thulam 1193 1939 കാർത്തികം 9 9th Karthika 1939	നമ്പർ No. 2325

GOVERNMENT OF KERALA

Local Self Government (RD) Department

NOTIFICATION

G. O. (P) No. 79/2017/LSGD.

Dated, Thiruvananthapuram, 31st October, 2017.

S. R. O. No. 673/2017.—In exercise of the powers conferred under section 313 of the Kerala Municipality Act, 1994 (20 of 1994) read with section 565 thereof and section 10 of the Kerala Investment Promotion and Facilitation Ordinance, 2017 (22 of 2017), the Government of Kerala hereby make the following rules further to amend the Kerala Municipality (Registration of Private Hospitals and Private Paramedical Institutions) Rules, 1997 issued by notification under G. O. (P) No. 209/97/LAD dated 8th September, 1997, and published as S. R. O. No. 700/97 in the Kerala Gazette Extraordinary No. 1241 dated 8th September, 1997, namely:—

PRINTED AND PUBLISHED BY THE SUPERINTENDENT OF GOVERNMENT PRESSES
AT THE GOVERNMENT CENTRAL PRESS, THIRUVANANTHAPURAM, 2017.

33 3782/2017 S-11.

RULES

1. *Short title and commencement.*—(1) These rules may be called the Kerala Municipality (Registration of Private Hospitals and Private Paramedical Institutions) Amendment Rules, 2017.

(2) They shall come into force at once.

2. *Amendment of Rules.*—In the Kerala Municipality (Registration of Private Hospitals and Private Paramedical Institutions) Amendment Rules, 1997,—

(1) (i) in rule 3,—

(a) in sub-rule (2) for the words "of Rupees three hundred" the words "as may be specified by the Government from time to time" shall be substituted;

(b) after sub-rule (2) the following proviso shall be added, namely:—

"Provided that if the application for registration is accompanied by the No Objection Certificates obtained from the Department of Town and Country Planning, State Pollution Control Board, Department of Health Services and other concerned Departments along with the specified fee, the Secretary or the person authorised by him shall grant the registration on the same day of the receipt of the application.";

(c) sub-rule (3) shall be substituted with the following sub-rule, namely:—

(3) "The secretary or the Officer authorised by him may within one week after the date of registration visit the site where the institution is proposed to be established and prepare an enquiry report in writing in the relevant part of Form 1 regarding the cleanliness of the site, safety of the building and correctness of other information furnished in the application and if he finds that there is suppression of facts, or the information given is false, he may serve a notice to the applicant to show cause within fifteen days why the registration granted shall not be cancelled and take a final decision after examining the explanation, if any, made within the time specified in the notice, and if no reply is received or

the reply is found not satisfactory, the Secretary shall cancel the registration and intimate the same to the applicant and he may impose a penalty not exceeding Rupees one lakh for giving any false information.";

(d) sub-rule (4) shall be omitted.

(2) in rule 4,—

(a) in sub-rule (2) for the words "of Rupees three hundred" the words "as may be specified by the Government from ime to time.";

(3) in rule 5,—

(a) in sub-rule (1),—after the words "shall be renewed" the words "for five years" shall be inserted;

(b) for the words "of Rupees one hundred" the words "as may be specified by the Government from time to time" shall be substituted.

By order of the Governor,

T. K. JOSE,
Principal Secretary to Government.

Explanatory Note

(This does not form part of the notification, but is intended to indicate its general purport.)

The Kerala Investment Promotion and Facilitation Ordinance, 2017 (22 of 2017) has been promulgated by Governor on 20th October, 2017 amending seven Acts including the Kerala Municipality Act, 1994 to avoid delay in granting various licences, permission, approvals and clearances required under various enactments.

Accordingly, Government have decided to amend the Kerala Municipality (Registration of Private Hospitals and Private Paramedical Institutions) Rules, 1997 suitably.

The notification is intended to achieve the above object.

©
കേരള സർക്കാർ
Government of Kerala
2017

Regn. No. KERBIL/2012/45073
dated 5-9-2012 with RNI

Reg. No. KL/TV(N)/634/2015-17

കേരള ഗസററ്
KERALA GAZETTE

അസാധാരണം
EXTRAORDINARY

ആധികാരികമായി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നത്
PUBLISHED BY AUTHORITY

വാല്യം 6 Vol. VI	തിരുവനന്തപുരം, ചൊവ്വ Thiruvananthapuram, Tuesday	2017 ഒക്ടോബർ 31 31st October 2017 1193 തുലാം 15 15th Thulam 1193 1939 കാർത്തികം 9 9th Karthika 1939	നമ്പർ No. 2326

GOVERNMENT OF KERALA

Local Self Government (RD) Department

NOTIFICATION

G. O. (P) No. 80/2017/LSGD.

Dated, Thiruvananthapuram, 31st October, 2017.

S. R. O. No. 674/2017.—In exercise of the powers conferred under sections 232, 233 and 234 of the Kerala Panchayath Raj Act, 1994 (13 of 1994) read with section 254 thereof and section 10 of the Kerala Investment Promotion and Facilitation Ordinance, 2017 (22 of 2017), Government of Kerala hereby makes the following rules further to amend the Kerala Panchayat Raj (Issue of Licence to Dangerous and Offensive

33 3783 2017 S-21.

Trades and Factories) Rules, 1996 issued by Notification under G. O. (P) No. 14/96/LAD dated 18th January, 1996 and published as S. R. O. No. 76/96 in the Kerala Gazette Extraordinary No. 88 dated 18th January, 1996, namely:—

RULES

1. *Short title and commencement.*—(1) These rules may be called as the Kerala Panchayat Raj (Issue of Licence to Dangerous and Offensive Trades and Factories) Amendment Rules, 2017.

(2) They shall come into force at once.

2. *Amendment of the Rules.*—In the Kerala Panchayat Raj (Issue of Licence to Dangerous and Offensive Trades and Factories) Rules, 1996;

(1) in the long title, for the words and brackets "(Issue of licence to Dangerous and Offensive Trades and Factories)" the words and brackets "(Issue of Licence to Factories, Trades, Entrepreneurship activities and other services)" shall be substituted;

(2) In the short title, for the words and brackets "(Issues of licence to Dangerous and Offensive Trades and Factories)" the words and brackets "(Issue of Licence to Factories, Trades, Entrepreneurship activities and other services)" shall be substituted;

(3) for rule 3, following rule shall be substituted, namely:—

"3. *Description of Trades, Services and Factories.*—The Government may, for the purpose of section 232, specify in the First schedule appended to these rules, the matters which, in the opinion of the Government, shall be classified as factories, trades, entrepreneurship activities and other services.";

(4) in rule 4, for the marginal heading, the following marginal heading shall be substituted, namely:—

"Publication of notification regarding Trades, Services and Factories".

(5) after rule 5, the following rule shall be inserted, namely:—

"5A. The Secretary or the officer authorized by him shall issue an acknowledgment to the applicant on the receipt of application along with the supporting documents in Form No. I appended to these rules. The Secretary or the officer authorised by him, shall, immediately on receipt of the application, verify the application and all the supporting documents on the support and if any supporting document required is not attached with the application, the Secretary or the officer authorized by him shall immediately inform the applicant regarding the details of the missing document, if any, and allow the applicant to submit the missing document at the earliest but not later than three days from the date of receipt or application.";

(6) to rule 6 the following proviso, shall be added, namely:—

"provided if the application is submitted along with the requisite clearance from other Departments stipulated under these rules for grant of license along with the fee specified in the Schedule II, the President shall issue the license applied for within seven days from the date of receipt of the application along with the requisite clearances.";

(7) for rule 10, the following rule shall be substituted, namely:—

Renewal of Licence.—

"10. A license issued under these rules shall be renewed on payment of the fee specified under Schedule II along with a self-certificate from the applicant within thirty days before the end of an year.";

(8) in Rule 12,—

(a) in sub-rule (1) in clause (b) for the words "Village Panchayat" the word "Secretary" shall be substituted.

(b) for the opening sentence in sub-rule (3) the following sentence shall be substituted with the following, namely:—

"(3) The village panchayat shall, as soon as may be after receipt of application and within 30 days in all cases,"

(c) in sub-rule (3)(i) for clause (b) the following clause shall be substituted, namely:—

"(b) if it is of the opinion that such construction or establishment is objectionable by reason of high density of population in the neighborhood and is likely to cause nuisance the Secretary shall as soon as may be after the receipt of application obtain an expert opinion of department concerned with regard to the determination of the nuisance or its abatement, at the cost of the owner or person in charge of the factory, workshop, workplace or machinery concerned and such report shall be furnished as soon as possible but not later than fifteen days of reporting of such nuisance and the village panchayat shall issue permission subject to such conditions as may be required for abatement of nuisance, if any, as recommended in the expert opinion of the concerned department; or"

(ii) in sub-rule (3) for clause (c) the following clause shall be substituted, namely:—

"if any order on an application for permission under this Act or rule is not communicated to the applicant within fifteen days from the date of receipt of application by the Secretary the permission shall be deemed to have been issued for the period required in the application subject to the Act, rules and bye laws and all conditions which would have been imposed; or"

(d) in the proviso to clause (b) of sub-rule (7) after the words "or functioning with the recognition of Industries Department" the words "or declared by Kerala State Pollution Control Board as Green and white category industries" shall be inserted.

(9) in Rule 13,—

(a) In sub-rule (1), for the words "Village Panchayat", the words "Secretary" shall be substituted.

(b) to sub-rule (1), the following proviso shall be added, namely:—

"provided before issue of such directions the secretary shall obtain expert opinion from the department concerned regarding the extend of nuisance caused due to noise, vibration created in any factory, workshop or workplace in which steam power, water power or other mechanical power or electricity is used and the condition to be imposed for abatement of such nuisance."

(c) in sub-rule (2) for the words "Village Panchayat may" the words "Secretary shall" shall be substituted.

(10) In the SCHEDULE, for Schedule II the following schedule shall be substituted.

Maximum fees which may be fixed towards licence fee

	Annual licence fee that may be charged
1. Micro Enterprises (where the capital investment is not exceeding twenty five lakh rupees in the case of manufacturing sector, and not exceeding ten lakh rupees in the case of service sector)	₹ 500
2. Mini Enterprises (where the capital investment exceeding twenty five lakh rupees and not exceeding one crore rupees in the case of manufacturing sector and exceeding ten lakh rupees and not exceeding fifty lakh rupees in the case of service sector)	₹ 1,000
3. Small Enterprises (where the capital investment exceeding one crore rupees and not exceeding five crore rupees in the case of manufacturing sector and exceeding fifty lakh rupees and not exceeding two crore rupees in the case of service sector)	₹ 5,000

33 3783 2017 S-21.

	Annual licence fee that may be charged
4. Medium Enterprises (where the capital investment exceeding five crore rupees and not exceeding ten crore rupees in the case of manufacturing sector and exceeding two crore rupees and not exceeding five crore rupees in the case of service sector)	₹ 10,000
5. Large Enterprises (where the capital investment exceeding ten crore rupees in the case of manufacturing sector and exceeding five crore rupees in the case of service sector)	₹ 15,000

By order of the Governor,

T. K. JOSE,
Principal Secretary to Government.

Explanatory Note

(This does not form part of the notification, but is intended to indicate its general purport.)

The Kerala Investment Promotion and Facilitation Ordinance, 2017 (22 of 2017) has been promulgated by Governor on 20th October, 2017 amending seven Acts including the Kerala Panchayat Raj Act, 1994 to avoid delay in granting various licences, permission, approvals and clearances required under various enactments.

Accordingly, Government have decided to amend the Kerala Panchayat Raj (Issue of Licence to Dangerous and Offensive Trades and Factories) Rules, 1996 suitably.

The notification is intended to achieve the above object.

PRINTED AND PUBLISHED BY THE SUPERINTENDENT OF GOVERNMENT PRESSES
AT THE GOVERNMENT CENTRAL PRESS, THIRUVANANTHAPURAM, 2017

കേരള സർക്കാർ

നമ്പർ.213 /ആർ.ഡി3/17/തസ്വഭവ
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ആർ.ഡി) വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി 24/11/2017

പരിപത്രം

വിഷയം: തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് – ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ സംബന്ധിച്ച് നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

സൂചന: കേരള സംസ്ഥാന ബാലാവകാശ സംരക്ഷണ കമ്മീഷന്റെ 30/9/2015–ലെ സി.ആർ.എം.പി. നമ്പർ 3526/13/LA2/2015/KeSCPCR ഉത്തരവ്

കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്റ്റ്, 1994-ലെ 266-)o വകുപ്പ് പ്രകാരവും കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ) ചട്ടങ്ങൾ, 1999 പ്രകാരവും എല്ലാ ട്യൂട്ടോറിയൽ സ്ഥാപനവും ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിരിക്കണമെന്നു വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത രജിസ്ട്രേഷൻ നിർബന്ധമാക്കേണ്ടത് നിയമപരമായ ആവശ്യമാണെന്നും എല്ലാ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും അത്തരത്തിൽ നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതാണെന്നും സൂചന പ്രകാരം കേരള സംസ്ഥാന ബാലാവകാശ സംരക്ഷണ കമ്മീഷൻ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്.

ബാലാവകാശ സംരക്ഷണ കമ്മീഷൻ ഉത്തരവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ, "ട്യൂട്ടോറിയൽ" എന്ന നിർവ്വചനത്തിൽ വരുന്ന എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളും ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ/മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിൽ/കോർപ്പറേഷനിൽ നിർബന്ധമായും രജിസ്റ്റർ ചെയ്യപ്പെടേണ്ടതാണ്. ആയത് ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സെക്രട്ടറി പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

പാപ്പച്ചൻ എസ്.
അണ്ടർ സെക്രട്ടറി

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

1. രജിസ്ട്രാർ, കേരള സംസ്ഥാന ബാലാവകാശ സംരക്ഷണ കമ്മീഷൻ
2. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
3. നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
4. എല്ലാ നഗരസഭകളിലേയും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലേയും പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും (വകുപ്പുതലവന്മാർ മുഖേന)
5. എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം.

കേരള സർക്കാർ

നമ്പർ.77/ആർ.സി3/18/തസ്വഭവ
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ആർ.സി) വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി 27/02/2018

പരിപത്രം

വിഷയം: കോർപ്പറേഷൻ/മുനിസിപ്പാലിറ്റി D&O ലൈസൻസ് ഫീസ് നിരക്കു നിർണ്ണയം ഏകീകരിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ചും ലേറ്റ് ഫീ അടക്കാതെ ഫീസ് ഒടുക്കുന്നതിനുള്ള സമയം ദീർഘിപ്പിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ചുമുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ

സൂചന: 27-2-2018 -ൽ ബഹു.തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രി വ്യാപാരി വ്യവസായി സംഘടനാ പ്രതിനിധികളുമായി നടത്തിയ ചർച്ച.

ഒരേ സ്ഥലത്ത് ഒരേ തരം കച്ചവടം നടത്തുന്ന വ്യാപാര സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കോർപ്പറേഷൻ/മുനിസിപ്പാലിറ്റി വ്യത്യസ്ത നിരക്കിൽ D&O ലൈസൻസ് ഫീസ് ഈടാക്കുന്നതായ പരാതികൾ സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. അത്തരത്തിലുള്ള നിരക്കു നിർണ്ണയം ഒഴിവാക്കി ഒരേ സ്ഥലത്ത് ഒരേ തരം കച്ചവടം നടത്തുന്ന വ്യാപാര സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും കോർപ്പറേഷൻ/മുനിസിപ്പാലിറ്റി സെക്രട്ടറിമാർ ഒരേ നിരക്കിൽ തന്നെ D&O ലൈസൻസ് ഫീസ് ഈടാക്കേണ്ടതാണ്.

ടി.കെ.ജോസ്
അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

1, നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
2,, എല്ലാ മുനിസിപ്പാലിറ്റി/മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ സെക്രട്ടറിമാർക്കും
(നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
3. എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം.
4. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - D & O ലൈസൻസ് ഫീസ് ലേറ്റ് ഫീ കൂടാതെ ഒടുക്കുന്നതിനുള്ള തീയതി 15/03/2018 വരെ ദീർഘിപ്പിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ (ആർ.സി) വകുപ്പ്

സ.ഉ(സാധാ) നം. 572/2018 /ത.സ്വ.ഭ.വ തീയതി, തിരുവനന്തപുരം: 27/02/2018.

പരാമർശം - 27/02/2018 ൽ ബഹു. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രി വ്യാപാരി വ്യവസായി സംഘടനകളുമായി നടത്തിയ ചർച്ച.

ഉത്തരവ്

പരാമർശ ചർച്ചയിൽ കൈക്കൊണ്ട തീരുമാനത്തിന്റെ വെളിച്ചത്തിൽ കോർപ്പറേഷൻ/മുനിസിപ്പാലിറ്റികളിലെ D & O ലൈസൻസ് ഫീസ് ലേറ്റ് ഫീ അടയ്ക്കാതെ ഒടുക്കുന്നതിനുള്ള അവസാന തീയതി 15/03/2018 വരെ ദീർഘിപ്പിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

ടി.കെ.ജോസ്
അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി.

നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ, (എ & ഈ/ആഡിറ്റ്), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ & പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് (വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ) വകുപ്പ്
കരുതൽ ഫയൽ
ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - D & O ലൈസൻസ് ഫീസ് ലേറ്റ് ഫീ കൂടാതെ ഒടുക്കുന്നതിനുള്ള തീയതി 15/03/2018 വരെ ദീർഘിപ്പിച്ചത് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾക്കു കൂടി ബാധകമാക്കി ഉത്തരവാകുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ (ആർ.സി) വകുപ്പ്

സ.ഉ(സാധാ) നം. 602/2018 /ത.സ്വ.ഭ.വ തീയതി, തിരുവനന്തപുരം: 03/03/2018.

പരാമർശം - 1. 27/02/2018 ൽ ബഹു. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രി വ്യാപാരി വ്യവസായി സംഘടനകളുമായി നടത്തിയ ചർച്ച.

2. സ.ഉ(സാധാ) നം. 572/2018 /ത.സ്വ.ഭ.വ തീയതി 27/02/2018.

ഉത്തരവ്

പരാമർശം (2) പ്രകാരം കോർപ്പറേഷൻ/മുനിസിപ്പാലിറ്റികളിലെ D & O ലൈസൻസ് ഫീസ് ലേറ്റ് ഫീ അടയ്ക്കാതെ ഒടുക്കുന്നതിനുള്ള അവസാന തീയതി 15/03/2018 വരെ ദീർഘിപ്പിച്ച് ഉത്തരവായിരുന്നു. പരാമർശ ഉത്തരവിന് തുടർച്ചയായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ D & O ലൈസൻസ് ഫീസ് ലേറ്റ് ഫീ അടയ്ക്കാതെ ഒടുക്കുന്നതിനുള്ള അവസാന തീയതിയും 15/03/2018 വരെ ദീർഘിപ്പിച്ചു ഉത്തരവാകുന്നു.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

മുഹമ്മദ് റിയാസ്

ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി.

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം

അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ, (എ & ഈ/ആഡിറ്റ്), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.

ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ & പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് (വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ) വകുപ്പ്

കരുതൽ ഫയൽ

ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ.

കേരള സർക്കാർ

നം.ആർ.സി.4/244/2017/തസ്വഭവ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ആർ.സി.) വകുപ്പ്,
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 12/03/2018

പരിപത്രം

വിഷയം : ഭൂഗർഭ ജലം ഉപയോഗിച്ച് പ്രവർത്തിക്കുന്ന കുപ്പിവെള്ള വ്യവസായ യൂണിറ്റുകൾക്ക് ലൈസൻസ് അനുവദിക്കുന്നത് - സംസ്ഥാന ഭൂജല അതോറിറ്റിയുടെ നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം നിർബന്ധമാക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന : 1) 03/11/2017 ന് ചേർന്ന കേരള സംസ്ഥാന ഭൂജല അതോറിറ്റിയുടെ 28-ാമത് യോഗത്തിന്റെ നടപടി കുറിപ്പ് .
2) ഭൂജല വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 07.12.17 ലെ T(4)/2555/2017/DGW നമ്പർ കത്ത്.

ഗ്രൗണ്ട് വാട്ടർ അതോറിറ്റിയുടെ അനുമതിയില്ലാതെ, ഭൂഗർഭ ജലം ഉപയോഗപ്പെടുത്തി ചില കുപ്പിവെള്ള നിർമ്മാണ യൂണിറ്റുകൾ സംസ്ഥാനത്ത് പ്രവർത്തിക്കുന്നതായി അതോറിറ്റിയുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട് . ടീ കുപ്പിവെള്ള നിർമ്മാണ യൂണിറ്റുകളെ സംസ്ഥാന ഭൂജല അതോറിറ്റിയുടെ പരിധിയിൽ കൊണ്ടു വരുന്നതിന് സംസ്ഥാന ഭൂജല അതോറിറ്റി സൂചന (1) പ്രകാരം തീരുമാനമെടുത്തിട്ടുണ്ട്.

ടി സാഹചര്യത്തിൽ, ഭൂഗർഭ ജലം ഉപയോഗിച്ച് പ്രവർത്തിക്കുന്ന കുപ്പിവെള്ള വ്യവസായ യൂണിറ്റുകൾക്ക് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും **നിലവിൽ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള ലൈസൻസ് പുതുക്കി നൽകുന്നതിന്** സംസ്ഥാന ഭൂജല അതോറിറ്റിയുടെ നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം (NOC) ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. ഇക്കാര്യം ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സെക്രട്ടറി പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പാക്കിയശേഷമേ കുപ്പി വെള്ള നിർമ്മാണ യൂണിറ്റുകൾക്കുള്ള ലൈസൻസ് പുതുക്കി നല്കുവാൻ പാടുള്ളൂ.

മുഹമ്മദ് റിയാസ്
ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി

1. സെക്രട്ടറി, ജലവിഭവ വകുപ്പ്
2. സെക്രട്ടറി, വ്യവസായ വകുപ്പ്
3. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
4. നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
5. ഭൂജല വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം

കേരള സർക്കാർ

1384143/ആർ.എ 1/2017/തസ്വഭവ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ആർ.എ) വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി:26.05.2017

സർക്കുലർ

വിഷയം: തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - 22/12/2016-ലെ 994733/ആർഎ 1/16/തസ്വഭവ സർക്കുലറിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിച്ച് കമ്മിറ്റി കൂടി തീരുമാനം കൈക്കൊണ്ടതിന്റെ വിശദ വിവരം ലഭ്യമാക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:
1. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ 22/02/2016-ലെ 994733/ആർ.എ 1/16/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കുലർ.
2. റവന്യൂ വകുപ്പിന്റെ 01/03/2017-ലെ 13105/ഹി1/2017/റവ. നമ്പർ സർക്കുലർ.

സൂചന (1) ലെ സർക്കുലറിലേയ്ക്ക് ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു. ഇതു പ്രകാരം റവന്യൂ രേഖയിൽ/ബി.റ്റി.ആർ-ൽ നിലം, നെൽവയൽ, വെറ്റ് ലാന്റ് എന്നിവയായി ഭൂമിയുടെ തരം രേഖപ്പെടുത്തുകയും എന്നാൽ 12.08.2008-ന് മുമ്പ് നികത്തുകയോ നികത്തപ്പെടുകയോ ചെയ്യപ്പെട്ടതും, ഡാറ്റാ ബാങ്കിലോ കരട് ഡാറ്റാ ബാങ്കിലോ ഉൾപ്പെടാതിരിക്കുകയും ചെയ്ത ഭൂമിയിൽ നിർമ്മാണാനുമതി/ഒക്കുപ്പൻസി/പെർമിറ്റ്/ എൻ.ഒ.സി. മുതലായവ നൽകുന്നതിന് ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകളിൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ സെക്രട്ടറി, അഗ്രികൾച്ചറൽ ഓഫീസർ, വില്ലേജ് ഓഫീസർ എന്നിവരടങ്ങുന്ന ഒരു ടീം സന്ദർശനം നടത്തി മേൽ ഭൂമി 12.08.2008-ന് മുമ്പ് നികത്തപ്പെട്ടതാണെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തി ശിപാർശ ചെയ്യാമെന്നും കൂടാതെ ഇത്തരം സ്ഥലങ്ങളിൽ അല്ലെങ്കിൽ ഇതേ സ്വഭാവത്തോട് കൂടിയ ഇതേ സർവ്വേ നമ്പർ ഉള്ള സ്ഥലത്ത്, മുമ്പ് നിയമാനുസൃത കെട്ടിട നമ്പരോട് കൂടിയ കെട്ടിടങ്ങൾ ഉണ്ടായിരുന്ന സ്ഥലത്ത്, പുതിയ കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് നിർമ്മാണാനുമതി നൽകാവുന്നതാണെന്നും, മുമ്പ് നിയമാനുസൃത നമ്പരോട് കൂടിയ കെട്ടിടങ്ങൾ ഉണ്ടായിരുന്നതും പിന്നീട് പൊളിച്ച് കളയുകയും ചെയ്ത ഇത്തരം സ്വഭാവത്തോട് കൂടിയ സ്ഥലത്ത് വീണ്ടും കെട്ടിട നിർമ്മാണാനുമതി നൽകാവുന്നതാണെന്നും, മേൽ സ്വഭാവത്തോട് കൂടിയ സ്ഥലത്ത് നിലവിൽ നിയമാനുസൃത നമ്പരോട് കൂടിയ ഒരു കെട്ടിടം/കെട്ടിടങ്ങൾ/വീട് ഉണ്ടെങ്കിൽ അവയുടെ നവീകരണം നടത്തുന്നതിനോ അനുബന്ധ കൂട്ടിച്ചേർക്കൽ നടത്തുന്നതിനോ അനുമതി നൽകാവുന്നതാണെന്നും, ടി സർക്കുലറിൽ വ്യക്തമാക്കിയിരുന്നു.

2. മേൽപ്പറഞ്ഞ സർക്കുലറിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് എല്ലാ വില്ലേജാഫീസർമാരും കമ്മിറ്റിയുമായി സഹകരിച്ച് പ്രവർത്തിക്കണമെന്ന് സൂചന (2)ലെ സർക്കുലറിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നു.

3. എന്നാൽ ഇപ്പോഴും പല തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സെക്രട്ടറിമാരും സൂചന (1)ലെ സർക്കുലർ പ്രകാരമുള്ള നടപടികൾ നടത്തി യഥാസമയം തീരുമാനമെടുക്കുന്നില്ലായെന്ന് സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. ഇക്കാര്യം സർക്കാർ ഗൗരവമായി കാണുന്നു. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ സൂചന (1)ലെ സർക്കുലറിന്റെ പരിധിയിൽ

(തുടർച്ച.....2)

വരുന്ന അപേക്ഷകളിൽ എടുത്ത തീരുമാനങ്ങളുടെയും പെൻഡിംഗ് അപേക്ഷകളുടെയും വിശദാംശങ്ങൾ എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ സെക്രട്ടറിമാരും, മുനിസിപ്പാലിറ്റി സെക്രട്ടറിമാരും, പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാരും ഓരോ മാസവും സർക്കാരിൽ ലഭ്യമാക്കണമെന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. ഇപ്രകാരം അപേക്ഷ ലഭിച്ചിട്ടും ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ സ്ഥലസന്ദർശനം നടത്തി അപേക്ഷയിന്മേൽ തീരുമാനമെടുത്തിട്ടില്ലെങ്കിൽ അതിന്റെ വിശദീകരണം കോർപ്പറേഷൻ സെക്രട്ടറി/ മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി/പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി സർക്കാരിന് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

4. പ്രതിമാസ റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുന്നതിന് അനുബന്ധമായി നല്കിയിരിക്കുന്ന പ്രൊഫോർമ ഉപയോഗിക്കുക. എല്ലാ മാസത്തെയും വിവരങ്ങൾ അടുത്ത 5-ാം തീയതിക്കുള്ളിൽ ബന്ധപ്പെട്ട കോർപ്പറേഷൻ/മുനിസിപ്പൽ/പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർ കവറിംഗ് ലെറ്റർ സഹിതം സർക്കാരിലേക്ക് അയച്ചു തരേണ്ടതാണ്. 30.04.2017 തീയതി വച്ച് അയച്ചു തുടങ്ങുകയും തുടർന്ന് കൃത്യമായി ഓരോ മാസവും അയയ്ക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

ഹേമപ്രഭ. ഡി
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനർ, തിരുവനന്തപുരം
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ (ഈ സർക്കുലർ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതിനായി.)
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

അംഗീകാരത്തോടെ

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര് :

തീയതി :.....

22.12.2016 ലെ 994733/ആർ.എ 1/2016/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കുലർ പ്രകാരം നടപടി സ്വീകരിച്ചതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ..... മാസത്തെ ..... വർഷത്തെ റിപ്പോർട്ട്

ക്രമ നമ്പർ	അപേക്ഷകന്റെ പേരും വിലാസവും, ഏത് സ്ഥലത്തെ നിർമ്മാണത്തിനാണ് ഒക്കുപ്പൻസിക്കാണ്/ എൻഒസി-ക്കാണ്/ പെർമിറ്റിനാണ് അപേക്ഷ നൽകിയിരിക്കുന്നത് എന്ന വിവരവും, ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥലം ബിറ്റിആർ-ൽ അല്ലെങ്കിൽ റവന്യൂ രേഖയിൽ നിലം, പാടം നെൽവയൽ, വെറ്റ് ലാന്റ് എന്നിവയിലൊന്നായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആ വിവരവും, സ്ഥലം നിലവിൽ ഡാറ്റാ ബാങ്കിലോ, കരട് ഡാറ്റാ ബാങ്കിലോ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടോ എന്ന വിവരവും	അപേക്ഷ തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ ലഭിച്ച തീയതിയും	ഇത് സംബന്ധമായ തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ ഫയൽ നമ്പർ	സ്ഥലം ഡാറ്റാ ബാങ്കിലോ കരട് ഡാറ്റാ ബാങ്കിലോ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടില്ലെങ്കിൽ നിർദ്ദിഷ്ട സ്ഥലം സന്ദർശിക്കുവാൻ തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സെക്രട്ടറി നിശ്ചയിച്ച തീയതി	സ്ഥലം സന്ദർശിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് വില്ലേജാഫീസർക്കും, കൃഷി ഓഫീസർക്കും അറിയിപ്പ് നൽകിയ തീയതി	തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സെക്രട്ടറിയും, കൃഷി ഓഫീസറും, വില്ലേജാഫീസറും അടങ്ങിയ കമ്മറ്റി സ്ഥലം സന്ദർശിച്ച തീയതി	സ്ഥലം സന്ദർശിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കമ്മറ്റി റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കിയ തീയതി	മുൻ കോളത്തിലെ (കോളം 8) റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സെക്രട്ടറി കോളം (3)ലെ അപേക്ഷ അനുവദിച്ച്/ നിരസിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആ ഉത്തരവിന്റെ നമ്പരും, തീയതിയും അപേക്ഷ നിരസിച്ചുവെങ്കിൽ അതിന്റെ കാരണം. അപേക്ഷ അനുവദിച്ചെങ്കിൽ ആ വിവരം	കമ്മറ്റി പരിശോധന കഴിഞ്ഞിട്ടും അതിന്മേൽ തീരുമാനമെടുത്ത് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടില്ലായെങ്കിൽ അതിന്റെ കാരണം	പെൻഡിംഗ് അപേക്ഷയിൽ തീർപ്പാക്കാത്തതിന്റെ കാരണം	റിമാർക്സ്
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

മേൽപ്പറഞ്ഞ വിവരങ്ങൾ ശരിയും, സത്യവുമാണെന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

തീയതിയോട് കൂടിയ ഒപ്പ് :

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സെക്രട്ടറിയുടെ പേര് :

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേരും വിലാസവും ഫോൺ നമ്പരും :

©
കേരള സർക്കാർ
Government of Kerala
2017

Regn. No. KERBIL/2012/45073
dated 5-9-2012 with RNI
Reg. No. KL/TV(N)/634/2015-17

കേരള ഗസററ്
KERALA GAZETTE
അസാധാരണം
EXTRAORDINARY
ആധികാരികമായി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നത്
PUBLISHED BY AUTHORITY

വാല്യം 6 Vol. VI	തിരുവനന്തപുരം, വെള്ളി Thiruvananthapuram, Friday	2017 ജൂൺ 30 30th June 2017 1192 മിഥുനം 16 16th Mithunam 1192 1939 ആഷാഢം 9 9th Ashadha 1939	നമ്പർ No. 1373

GOVERNMENT OF KERALA

Local Self Government (RD) Department

NOTIFICATION

G. O. (P) No. 43/2017/LSGD.

Dated, Thiruvananthapuram, 24th June, 2017
10th Mithunam, 1192.

S. R. O. No. 380/2017.—In exercise of the powers conferred by sections 381, 382, 383A, 387, 398 and 406 of Kerala Municipality Act, 1994 (20 of 1994), read with section 565 thereof, Government of Kerala hereby make the following rules further to amend the Kerala Municipality Building Rules, 1999 issued under G. O. (Ms.) No. 188/1999/LSGD dated 1st October, 1999 and published as S.R.O. No. 777/99 in the Kerala Gazette Extraordinary No. 1786 dated 1st October, 1999, namely:—

PRINTED AND PUBLISHED BY THE SUPERINTENDENT OF GOVERNMENT PRESSES
AT THE GOVERNMENT CENTRAL PRESS, THIRUVANANTHAPURAM, 2017.

33/2292/2017/S-12.

RULES

1. *Short title and commencement.*—(1) These rules may be called the Kerala Municipality Building (Amendment) Rules, 2017.

(2) They shall come into force at once.

2. *Amendment of the Rules.*—In the Kerala Municipality Building Rules, 1999, in sub-rule (6) of rule 150, below the entries "Town Planner B ₹ 5000", and above the entries "Supervisor A ₹ 3000" the entries "Supervisor Senior ₹ 4500" shall be inserted.

By order of the Governor,

T. K. JOSE,

Principal Secretary to Government.

Explanatory Note

(This does not form part of the notification, but is intended to indicate its general purport.)

Government vide S.R.O. No. 255/2016 introduced provision for registration for a new category "Supervisor Senior" in Appendix L of the Kerala Municipality Building Rules by prescribing its qualification and functions. Government now consider it necessary to make further amendments to the said Rules in order to fix the fee for registration and renewal for Supervisor Senior.

This notification is intended to achieve the above object.

കേരള സർക്കാർ

നമ്പർ.84 /ആർ.ഡി1/17/തസ്വഭവ

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ആർ.ഡി) വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി 13/7/2017

സർക്കുലർ

വിഷയം: തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - അനധികൃത കെട്ടിട നിർമ്മാണം മൂലം ജീവനും സ്വത്തിനും ഭീഷണിയുണ്ടാകുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ സ്വീകരിക്കേണ്ട നടപടികൾ - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന:

ബിൽഡിംഗ് പെർമിറ്റ്, ഒക്യുപൻസി എന്നിവ സംബന്ധിച്ചും വിവിധ ടൗൺ പ്ലാനിംഗ് സ്കീം സംയബന്ധിതമായി പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ ചർച്ച ചെയ്യുന്നതിനായി 8.3.2017 ൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ അദ്ധ്യക്ഷതയിൽ കൂടിയ യോഗത്തിൽ അനധികൃത നിർമാണം മൂലം ജീവനും സ്വത്തിനും ഭീഷണിയായി വരുന്ന വിഷയങ്ങളും ചർച്ച ചെയ്യുകയുണ്ടായി. ആയതിലെ തീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ താഴെ പറയുന്ന നിർ ദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

അനധികൃത നിർമ്മാണം നടത്തുന്നതുമൂലം ജീവനും സ്വത്തിനും ഭീഷണിയായി വരുന്ന കേസുകളിൽ കോർപ്പറേഷൻ സെക്രട്ടറി/മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി ഈ വിഷയവുമായി ബന്ധപ്പെട്ടവരെ (ഇരുഭാഗത്തെയും) 72 മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ നേരിൽ കേൾക്കുകയും പരിഹാരം കാണുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

ടി.കെ.ജോസ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനർ, തിരുവനന്തപുരം.
ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനർ (വിജിലൻസ്), തിരുവനന്തപുരം.
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർ മേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം.
എല്ലാ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന മേധാവികൾക്കും (ബന്ധപ്പെട്ട ഡയറക്ടർ മുഖേന)

കേരള തീരദേശ പരിപാലന അതോറിറ്റി
പരിസ്ഥിതി കാലാവസ്ഥാ വ്യതിയാന വകുപ്പ് കാര്യാലയം
പള്ളിമുക്ക്, പേട്ട പി.ഒ, തിരുവനന്തപുരം 695 024
ഫോൺ - +914712742264(ഓഫീസ്) +914712742554 (ഫാക്സ്)

File No: 6444/A2/2017/KCZMA Date: 13.09.2017

സർക്കുലർ

വിഷയം: കേരള തീരദേശ പരിപാലന അതോറിറ്റി- നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ- CRZ അനുമതി- കാലതാമസം ഒഴിവാക്കുന്നതിന് നിർദ്ദേശങ്ങൾ- പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത്- സംബന്ധിച്ച്

സൂചന: 1. 2011- ലെ തീരദേശ മേഖലാ നിയന്ത്രണ വിജ്ഞാപനം.
2. സർക്കുലർ നം. 1722/A2/S&TD Dated 26.09.2013.
3. KCZMA- യുടെ 85,86,88 മീറ്റിംഗുകളിലെ തീരുമാനം

തീരദേശ സംരക്ഷണം, തീരദേശ വാസികളുടെ സുരക്ഷിതത്വം, ദുരന്തനിവാരണം, സുസ്ഥിര വികസനം എന്നിവ ശാസ്ത്രീയ മാർഗ്ഗങ്ങളിലൂടെ നടപ്പിലാക്കുന്നതിലേയ്ക്കാണ് പരിസ്ഥിതി (സംരക്ഷണം) നിയമവും അതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തീരദേശ സംരക്ഷണ വിജ്ഞാപനങ്ങളും പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ളത്. തീരദേശ സംരക്ഷണവും ഇത്തരത്തിലുള്ള നിയമങ്ങളും പാലിക്കപ്പെടേണ്ടത് കേരളം. പോലുള്ള സംസ്ഥാനത്തിന്റെ നിലനില്പിന് തന്നെ അത്യാവശ്യമാണ്. പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷണത്തിന്റെ കാര്യത്തിൽ ഗൗരവപരമായും സമയബന്ധിതമായും നടപടി സ്വീകരിച്ചില്ലെങ്കിൽ പരിഹരിക്കാൻ കഴിയാത്ത നഷ്ടങ്ങളായിരിക്കും ഉണ്ടാകാവുന്നത്.

കേരളത്തിലെ തീരദേശ മേഖലയിലെ വീടുകളുടെ കേടുപാടുകൾ തീർക്കുന്നതിനും, നിലവിലുള്ളവ പുതുക്കി പണിയുന്നതിനും, പുതിയ വീടുകൾ നിർമ്മിക്കുന്നതിനും കേരള തീരദേശ പരിപാലന അതോറിറ്റിയുടെ CRZ ക്ലിയറൻസിനായി പഞ്ചായത്ത്, മുൻസിപ്പാലിറ്റി, കോർപ്പറേഷനുകൾ മുഖേന ലഭിക്കേണ്ട അപേക്ഷകൾ സംബന്ധിച്ച് ഇതിനു മുമ്പ് വിശദമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ളതാണ്. എങ്കിലും വ്യക്തവും പൂർണ്ണമല്ലാത്തതുമായ അപേക്ഷകൾ ലഭിക്കുന്നതിന് കാലതാമസത്തിന് കാരണമാകുന്നു. ഇപ്രകാരം പൊതുജനങ്ങൾക്കുണ്ടാകുന്ന ബുദ്ധിമുട്ട് ഒഴിവാക്കുന്നതിനായി താഴെ കൊടുക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു: -

1. അപേക്ഷകൾ ശുപാർശ ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ അപേക്ഷ പൂർണ്ണമാണെന്നും ആവശ്യമായ രേഖകൾ ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിട്ടുണ്ടെന്നും ഉറപ്പു വരുത്തണം.
2. നിലവിലെ CZMP അനുസരിച്ച് കെട്ടിടം നിർമ്മിക്കാൻ/ പുതുക്കി പണിയുവാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന സ്ഥലം ഏതു മേഖലയിൽ (CRZ I, II, III തുടങ്ങിയവ) വരുന്നു എന്ന് കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തണം.
3. CRZ III മേഖലയിലാണെങ്കിൽ HTL- ൽ നിന്നുള്ള അകലവും, അപേക്ഷകൻ/ അപേക്ഷക തീരദേശ വാസിയാണോ/ പരമ്പരാഗത മത്സ്യത്തൊഴിലാളിയാണോ എന്ന വിവ

,വും അപേക്ഷയിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം HTL- ൽ നിന്നുള്ള ദൂരം രേഖകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കൃത്യമായി അക്കത്തിലും കൂടാതെ അക്ഷരത്തിലും പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

4. CRZ II മേഖലയിലെ അപേക്ഷകൾ ശുപാർശ ചെയ്യുമ്പോൾ Site- നും Water Body-യ്ക്കുമിടയിൽ 1996- ന് മുമ്പ് റോഡോ, 1996-ന് മുൻപ് നമ്പർ കിട്ടിയിട്ടുള്ള കെട്ടിടമോ നിലവിലുണ്ടായിരുന്നോ എന്നും (വർഷം സഹിതം) വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. അങ്ങനെയല്ലാത്തപക്ഷം, Site- ന്റെ ഇരുവശത്തും തൊട്ടടുത്ത പ്ലോട്ടിൽ നിൽക്കുന്ന കെട്ടിടം അംഗീകൃതം (1996- ന് മുമ്പുള്ളവ) ആണെങ്കിൽ ആ കെട്ടിടത്തിന്റെ നമ്പറും നിർമ്മാണ വർഷവും ഉൾപ്പെടെയുള്ള വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. Location Sketch--ൽ Site- ഉം പ്രസ്തുത കെട്ടിടവും രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുകയും വേണം.

5. നിർദ്ദിഷ്ട സ്ഥലം ഒന്നിലധികം Waterbody കളുടെ സമീപമാണെങ്കിൽ എല്ലാ Waterbody കളുടെയും നിയമം ബാധകമായിരിക്കും.

6. CRZ III മേഖലയിൽ കടലിന്റെ HTL- ൽ നിന്നും ആദ്യ 100 മീറ്ററിൽ 1996- ന് മുമ്പ് നിലവിലുണ്ടായിരുന്ന വീടുകളുടെ അറ്റകുറ്റ പണികൾക്കും നിലവിലുള്ള കെട്ടിടം പുതുക്കി പണിയുന്നതിനും കേരള തീരദേശ പരിപാലന അതോറിറ്റി അനുമതി നൽകി വരുന്നുണ്ട്. എന്നാൽ പുതുക്കി പണിയുന്നതിന് നിലവിലുള്ള Plinth Area -യോ അല്ലെങ്കിൽ പരമാവധി 66m^2 മാത്രമേ പാടുള്ളൂ. അതായത് 66m^2-ന് താഴെയുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ പുതുക്കി പണിയുമ്പോൾ പുതിയ കെട്ടിടത്തിന് ഒരു കാരണവശാലും 66m^2-ന് മുകളിൽ അനുമതി ലഭിക്കുന്നതല്ല. ഈ മേഖലയിലുള്ള ഏത് അപേക്ഷയോടും ഒപ്പം നിലവിലുള്ള കെട്ടിടത്തിന്റെ Plinth Area -യും നിർമ്മാണ വർഷവും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. 1996- ന് ശേഷം നിർമ്മിച്ച കെട്ടിടങ്ങൾക്കും അതുപോലെ തന്നെ ഈ മേഖലയിലെ പുതിയ നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും അനുമതി നൽകാൻ നിയമം അനുവദിക്കുന്നില്ല എന്നതിനാൽ പ്രസ്തുത അപേക്ഷകൾ KCZMA- യ്ക്ക് ശുപാർശ ചെയ്യേണ്ടതില്ല.

7. CRZ III മേഖലയിൽ HTL- ൽ നിന്നും 100 മീറ്ററിനും 200 മീറ്ററിനും ഇടയിൽ NDZ ആകയാൽ പുതിയ നിർമ്മിതികൾ പാടില്ല. എന്നിരുന്നാലും നിലവിലുള്ളവ കേടുപാടുകൾ തീർക്കുന്നതിനും വിസ്തൃതി നിയന്ത്രണത്തിന് വിധേയമായി നിലവിലുള്ളവ പുതുക്കി പണിയുന്നതിനും തീരദേശ വാസികളുടെ/ മത്സ്യത്തൊഴിലാളി കുടുംബങ്ങളുടെ പുതിയ വീടുകൾക്കും (66m^2-വരെ) അനുമതി നൽകുന്നതാണ്. അപേക്ഷകളിൽ HTL- ൽ നിന്നുള്ള ദൂരം, നിലവിലുള്ള വീടിന്റെ നിർമ്മാണ വർഷം, വിസ്തൃതി, തീരദേശവാസി/ മത്സ്യത്തൊഴിലാളിയാണോ എന്നുള്ള കാര്യങ്ങൾ എടുത്തെഴുതി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.

8. പൊക്കാളിപ്പാടം, ചെമ്മീൻകെട്ട് തുടങ്ങിയവയുടെ അകലം മാത്രം പറയുമ്പോൾ അതോടൊപ്പം കടൽ, കായൽ, Tidally Influenced Water Body എന്നിവയിൽ നിന്നുള്ള അകലം കൂടി പ്രത്യേകമായി കാണിച്ചിരിക്കണം. അതോടൊപ്പം ജലാശയത്തിന്റെ വീതി കൃത്യമായും രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.

9. കേരളത്തിലെ കായൽ ദ്വീപുകളിൽ വീട് നിർമ്മിക്കുന്നതിന് CRZ പരിധി കായലിന്റെ വേലിയേറ്റ രേഖയിൽ നിന്ന് 50 മീറ്ററായി കുറവ് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ 50 മീറ്ററിനുള്ളിൽ അംഗീകൃതമായ കെട്ടിടങ്ങളുടെ അറ്റകുറ്റ പണികളോ, പുതുക്കിപ്പണിയലോ മാത്രമേ അനുവദിക്കുകയുള്ളൂ. കായൽ ദ്വീപുകളിൽ പൊക്കാളിപ്പാടം, ചെമ്മീൻകെട്ട്

തുടങ്ങിയവയുടെ അകലം മാത്രം പറയുമ്പോൾ അതോടൊപ്പം കായലിൽ നിന്നുള്ള അകലം കൂടി വ്യക്തമായി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.

10. ക്രമവൽക്കരണത്തിനു വേണ്ടി (Regularisation) അപേക്ഷിക്കുമ്പോൾ അത് പുതിയ വീടിന്റെ ക്രമവൽക്കരണമാണോ അതോ നിലവിലുണ്ടായിരുന്ന വീട് പുതുക്കി പണിതതിന്റെ ക്രമവൽക്കരണമാണോ എന്നും വ്യക്തമാക്കിയിരിക്കണം.

11. തീരദേശ പ്രദേശങ്ങളിൽ അനധികൃത നിർമ്മാണം നടക്കുന്നില്ലെന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട പഞ്ചായത്ത്/ മുനിസിപ്പാലിറ്റി/ കോർപ്പറേഷൻ സെക്രട്ടറിമാർ ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതും ഇത് സംബന്ധിച്ച പരാതികൾ ഉള്ള പക്ഷം സമയബന്ധിതമായി നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതും റിപ്പോർട്ട് സഅതോറിറ്റിയിൽ യഥാസമയം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുമാണ്.

12. അപേക്ഷകളിൽ തെറ്റായ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതോ, തെറ്റായി വിവരങ്ങൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നതോ കുറ്റകരമാണ്. അപ്രകാരം ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കെതിരെ The Environment (Protection) Act, 1986 പ്രകാരം നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതായിരിക്കും. കൂടാതെ തെറ്റായ വിവരങ്ങൾ നൽകിയതു മൂലം നേടിയ CRZ ക്ലിയറൻസ് പിന്നീട് കണ്ടെത്തിയാൽ അപേക്ഷകനും ശുപാർശ ചെയ്ത ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കുമെതിരെ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.

Padma Mahanti

പത്മ മഹന്തി ഐ എഫ് എസ്

മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, കേരള തീരദേശ പരിപാലന അതോറിറ്റി

അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി, പരിസ്ഥിതി വകുപ്പ്

അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി, വ്യവസായ വകുപ്പ്

അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി, മത്സ്യ- തുറമുഖ വകുപ്പ്

പ്രൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്

പ്രൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, റവന്യൂ വകുപ്പ്

ഡയറക്ടർ, പരിസ്ഥിതി വകുപ്പ്

ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനർ, തിരുവനന്തപുരം (എല്ലാ ടൗൺ പ്ലാനർമാർക്കും നൽകുന്നതിനായി)

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ
} ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ തദ്ദേക സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെയും സെക്രട്ടറിമാർക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്നതി നായി

ഡയറക്ടർ, പി. ആർ. ഡി. (പത്ര/ ഇലക്ട്രോണിക് മാധ്യമങ്ങളിലൂടെ ആവശ്യമായ പ്രചരണം നൽകുന്നതിനായി)

ജില്ലാ കളക്ടർമാർ

പി. ആർ. ഡി. മീഡിയ വിഭാഗം (വെബ്സൈറ്റിൽ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനായി)

സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ ഓഫീസ് കോപ്പി

©
കേരള സർക്കാർ
Government of Kerala
2017

Regn. No. KERBIL/2012/45073
dated 5-9-2012 with RNI
Reg. No. KL/TV(N)/634/2015-17

കേരള ഗസററ്
KERALA GAZETTE

അസാധാരണം
EXTRAORDINARY

ആധികാരികമായി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നത്
PUBLISHED BY AUTHORITY

വാല്യം 6 Vol. VI	തിരുവനന്തപുരം, ചൊവ്വ Thiruvananthapuram, Tuesday	2017 ഒക്ടോബർ 31 31st October 2017 1193 തുലാം 15 15th Thulam 1193 1939 കാർത്തികം 9 9th Karthika 1939	നമ്പർ No. 2327

GOVERNMENT OF KERALA

Local Self Government (RD) Department

NOTIFICATION

G. O. (P) No. 81/2017/LSGD.

Dated, Thiruvananthapuram, 31st October, 2017.

S. R. O. No. 675/2017.—In exercise of the powers conferred under Sections 235A, 235B, 235F, 235P, 235W of the Kerala Panchayat Raj Act, 1994 (13 of 1994) read with section 254 thereof, the Government of Kerala hereby make the following rules further to amend the Kerala Panchayat Building Rules, 2011 issued by notification under G. O. (Ms.) No. 41/2011/LSGD dated 14th February, 2011 and published as S.R.O. No. 127/2011 in the Kerala Gazette Extraordinary No. 351 dated 14th February, 2011, namely:—

33/3784/2017/S-6.

RULES

1. *Short title and commencement.*—(1) These rules may be called the Kerala Panchayat Building Amendment Rules, 2017.

(2) They shall come into force at once.

2. *Amendment of the Rules.*—In the Kerala Panchayat Building Rules, 2011,—

(1) in rule 5, in sub-rule (1), after the words "the ownership on land concerned", the words "such as title deed proving the ownership of the applicant, land tax receipt issued by the village office and the possession certificate issued by the village office" shall be inserted;

(2) in rule 7,—

(a) for sub-rule (10), the following sub-rule shall be substituted, namely:—

"(10). If the application is for the approval of plots or building requirements and for usage of land/plots, the Secretary shall issue the permit if the applicant has obtained the approval from the District Town Planner by submitting a separate application directly to the District Town Planner which shall accompany the application and if the application would comply with the provisions of these rules and the Town Planning Scheme.";

(b) the proviso to sub-rule (10) shall be omitted;

(3) in rule 11,—

(a) after sub-rule (3), the following sub-rule shall be inserted, namely:—

"(3A) On receipt of the applications with the supporting documents attached thereto, the Secretary or the Officer authorised by the Secretary shall issue an acknowledgement to the applicant on the same day itself and inform the applicant whether any No Objection Certificate required from other authorities is/are not attached with the application.";

(4) in rule 14, for the words "thirty days" the words "fifteen days" shall be substituted;

(5) in rule 15,—

(a) for the words "thirty days" the words "fifteen days" shall be substituted;

(b) the proviso shall be omitted;

(6) in rule 16,—

(a) in sub-rule (1), for the words "thirty days" the words "fifteen days" shall be substituted;

(b) in sub-rule (2) for the words "one month" the words "fifteen days" shall be substituted;

(7) in rule 18, for the words "that the permit was issued by mistake or that a patent error has crept in it", the words "that the applicant has violated any conditions prescribed in the permit or that the construction is carried out in deviation of the approved plans or that there is violation of any of the provisions of the Act or the rules made thereunder" shall be substituted;

(8) in rule 34, in sub-rule (3),—

(a) in clause (h) the words, figure and symbol "all up to 700 sq. metres total floor area" shall be omitted;

(b) for clause (i) the following clause shall be substituted, namely:—

(i) Group G2—High hazard industrial buildings shall include any building or part of a building or structure involving hazardous processes covered under the industries specified in the First Schedule to the Factories Act, 1948 (Central Act 63 of 1948) and such other industries as are added to the said Schedule from time to time.";

(c) Note (2) under clause (i) shall be omitted;

(9) in rule 35, for TABLE 2 under sub-rule (2), the following TABLE shall be substituted, namely:—

TABLE 2

Coverage and Floor Area Ratio (F.A.R.)

Sl. No.	*Occupancy*	*Maximum permissible coverage (percentage of plot area)*		*Maximum permissible F.A.R.*			
				Category I Village Panchayat		*Category II Village Panchayat*	
		Category I Village Panchayat	*Category II Village Panchayat*	*Without additional fee*	*With additional fee at the rate of ₹ 5000 per sq. metres of additional floor area*	*Without additional fee*	*With additional fee at the rate of ₹ 5000 per sq. metres of additional floor area*
(1)	(2)	(3a)	(3b)	(4a)	(4b)	(5a)	(5b)
1	Residential A1						
(a)	Up to 300 sq. metres	65	60	3.00	4.00	2.5	..
(b)	More than 300 sq.metres	65	55	3.00	4.00	1.75	2.5

2	Lodging Houses A2	60	55	2.50	4.00	1.50	2.25
3	Educational B	35	35	2.50	3.00	1.50	1.75
4	Medical/Hospital C	60	55	2.50	3.50	2.50	2.5
5	Assembly D	40	35	1.50	2.50	0.70	1.25
6	Office/Commercial E	70	60	3.00	4.00	3.00	3
7	Mercantile/Commercial F	70	60	3.00	4.00	2.75	3.5
8	Low and Medium Hazard Industrial G1	70	60	3.50	..	2.75	..
9	High Hazard Industrial G2	55	50	3.00	..	2.50	..
10	Storage H	80	75	3.00	4.00	2.75	3.75
11	Hazardous I	45	45	2.00	..	2.00	..

(10) in rule 55,—

(a) in sub-rule (1),—

(i) for the figure "75" the figure "100" shall be substituted;

(ii) the words "but up to 150 units and the approval of the Chief Town Planner shall be obtained for the usage of plots and the layout of buildings with total number of dwelling units exceeding 100 units" shall be omitted;

(b) in sub-rule (2),—

(i) for the figure "4000" the figure "8000" shall be substituted;

(ii) the words but up to 10000 sq. metres and the approval of the Chief Town Planner shall be obtained for the usage of plots and the layout of buildings with the total floor area exceeding 10000 sq. metres." shall be omitted;

(c) in sub-rule (4),—

(i) for the words "exceeding three storeys above ground level" the words "exceeding 1000 sq. metres plinth area or exceeding 15 metres height" shall be substituted;

(ii) after the words "building permit" the words "and in case of buildings exceeding 300 sq. metres and below 1000 sq. metres, as also in case of buildings not exceeding 15 metres height a self-declaration in the form in Appendix O appended to these rules from the applicant along with a certificate from the architect/engineer who had prepared the plan to the effect that the construction of the building shall conform to the fire and safety norms specified under sub-rule (5) below shall be submitted.";

(d) after sub-rule (5), the following sub-rule shall be inserted, namely:—

"(5A) In the case of buildings exceeding 2500 sq. metres built up area, special provision shall be made for in—situ liquid waste management treatment plant.";

(e) after sub-rule (5A) as so inserted, the following sub-rule shall be inserted, namely:—

"(5B) All buildings having a plinth area exceeding 1500 sq. metres there shall be special provision for recycling and reusing of waste water generated out of the use of water in the said building.";

(11) in rule 56,—

(a) in sub-rule (1),—

(i) in clause (a) for the figure "500" the figure "1500" shall be substituted;

(ii) the words, figures and symbols "but up to 2000 sq. metres under each such occupancy and the approval of the Chief Town Planner shall be obtained for the usage of plot and layout of buildings with total floor area exceeding 2000 sq. metres under each such occupancy" shall be omitted;

(b) in clause (b),—

(i) for the figure "4000" the figure "8000" shall be substituted;

(ii) words, figures and symbols "up to 10000 sq. metres under each such occupancy and the approval of the Chief Town Planner shall be obtained for the usage of plot and the layout of buildings with the total floor area exceeding 10000 sq. metres" shall be omitted;

(c) in sub-rule (5),—

(i) for the words "exceeding three floors above ground level" the words, figures and symbol "exceeding 1000 sq. metres plinth area or exceeding 15 metres height" shall be substituted;

(ii) and after the words "issuing permit" the words, figures and symbols "and in case of buildings exceeding 300 sq. metres and below 1000 sq. metres, as also in case of buildings not exceeding 15 metres height a self-declaration in the prescribed form, in Appendix O from the applicant along with a certificate from the architect/engineer who had prepared the plan to the effect that the construction of the building shall conform to the fire and safety norms specified under sub-rule (6) below shall be submitted.";

(d) after sub-rule (7), the following sub-rule shall be inserted, namely:—

"(8) All buildings in Group B (educational) and Group C (medical/hospital) occupancies, whatever may be its built-up area and other buildings in Group E (office or business occupancies) exceeding 2500 sq. metres built up area special provision shall be made for in—situ liquid waste management treatment plant.";

(e) after sub-rule (8) as so inserted, the following sub-rule shall be inserted, namely:—

"(9) All buildings in Group B (educational) and Group C (medical/hospital) occupancies, whatever may be its built-up area and other buildings in Group E (office or business occupancies) exceeding 1500 sq metres built up area special provision shall be made for recycling and reusing of waste water generated out of the use of water in the said building.";

(12) in rule 57,—

(a) in sub-rule (1),—

(i) for the figure "500" the figure "1500" shall be substituted;

(ii) the words, figures and symbols "but up to 1000 sq. metres and the approval of the Chief Town Planner shall be obtained for the usage of plot and the layout of buildings with the total floor area exceeding 1000 sq. metres" shall be omitted;

(b) after sub-rule (12), the following sub-rule shall be inserted, namely:—

"(12A) Special provision shall be made for in—situ liquid waste management treatment plant on all buildings under assembly occupancies";

(c) after sub-rule (12A) as so inserted, the following sub-rule shall be inserted, namely:—

"(12B) There shall be a special provision for recycling and reusing of waste water generated out of the use of water in the said building.";

(13) in rule 58,—

(a) in sub-rule (1),—

(i) for the figure "4000" the figure "8000" shall be substituted;

(ii) the words "up to 10000 sq. metres and the approval of the Chief Town Planner shall be obtained for the layout of buildings and usage of plots with the total floor area exceeding 10000 sq. metres" shall be omitted;

(b) in sub-rule (12),—

(i) for the words "exceeding two floors above ground level" the words "exceeding 1000 sq. metres plinth area or exceeding 15 metres height" shall be substituted;

(ii) after the words "building permit" the words, figures and symbols "and in case of buildings exceeding 300 sq. metres and below 1000 sq. metres, as also in case of buildings not exceeding 15 metres height a self declaration in the prescribed form in Appendix O from the applicant along with a certificate from the architect/engineer who had prepared the plan to the effect that the construction of the building shall conform to the fire and safety norms specified under sub-rule (15) below shall be submitted.";

(c) after sub-rule (16) the following sub-rule shall be inserted, namely:—

"(17) In the case of buildings exceeding 2500 sq. metres built up area, special provision shall be made for construction of in—situ liquid waste management treatment plant.";

(d) after sub-rule (17) as so inserted the following sub-rule shall be added, namely:—

"(18) All building exceeding 1500 sq. meters plinth area there shall be a special provision for recycling and reusing of waste water generated out of the use of water in the said building.";

(14) in rule 59,—

(a) in sub-rule (2),—

(i) for the figure "300" the figure "1500" shall be substituted;

(ii) the words, figures and symbols "and up to 1000 sq. metres in floor areas in industrial occupancies and approval of the Chief Town Planner shall be obtained for usage of plot exceeding one hectare area and/or layout of buildings above 1000 sq. metres in floor area" shall be omitted;

33/3784/2017/S-6.

(b) in the second proviso to sub-rule (2),—

(i) for the figure "500." the figure "1000" shall be substituted;

(ii) the words "and up to 1000 sq. m. and approval of Chief Town Planner shall be obtained, if the total floor area is above 1000 sq. m." shall be omitted;

(c) In sub-rule (4), for the existing table, the following shall be substituted, namely:—

Open Space	*Group G1*	*Group G2*
Front Yard	3.0 metres	5.0 metres
Yard on either side	3.0 metres	3.0 metres
Rear Yard	3.0 metres	5.0 metres

(d) in sub-rule (5), for Table 7, the following table shall be substituted, namely:—

"TABLE 7

ACCESS FOR GROUP G1 AND G2 OCCUPANCIES

Sl. No.	*Total Floor Area*	*Width of access to the building as well as the width of the street giving access to the plot from the main street*	
		Group G1 occupancy	*Group G2 occupancy*
1	Up to 300 square metres	3 metres	6 metres
2	Above 300 square metres and up to 1500 square metres	3.6 metres	
3	Above 1500 square metres and up to 6000 square metres	5 metres	
4	Above 6000 square metres	6 metres	

(e) after sub-rule (13), the following sub-rule shall be inserted, namely:—

"(14) For all buildings a special provision shall be made for construction of in—situ liquid waste management treatment plant."

(f) after sub-rule (14), the following sub-rule shall be inserted, namely:—

"(15) For all building a special provision shall be made for recycling and reusing of waste water generated out of the use of water in the said building.";

(15) in rule 60,—

(a) in sub-rule (2),—

(i) for the figure "3000" the figure "6000" shall be substituted;

(ii) the words, figures and symbols "but up to 6000 sq. metres and the approval of the Chief Town Planner shall be obtained for the usage of plots and the layout of buildings with the total floor area exceeding 6000 sq. metres." shall be omitted;

(b) in sub-rule (6),—

(i) for the words "irrespective of the number of floors" the words, figures and symbols "exceeding 1000 sq. metres plinth area or exceeding 15 metres height" shall be substituted;

(ii) after the words "building permit" the words "and in case of buildings exceeding 300 sq. metres and below 1000 sq. metres, as also in case of buildings not exceeding 15 metres height a self-declaration in form Appendix O from the applicant along with a certificate from the architect/engineer who had prepared the plan to the effect that the construction of the building shall conform to the fire and safety norms specified under sub-rule (7) below shall be submitted.";

(c) after sub-rule (8), the following sub-rule shall be inserted, namely:—

"(9) For all buildings a special provision shall be made for construction of in—situ liquid waste management treatment plant.";

(d) after sub-rule (9), the following sub-rule shall be inserted, namely:—

"(10) For all building a special provision shall be made for recycling and reusing of waste water generated out of the use of water in the said building.";

(16) in rule 61,—

(a) in the first proviso in sub-rule (1),—

(i) for the figure "500" wherever it occur the figure "750" shall be substituted; the words, figures and symbols "and up to 1000 sq. metres and approval of Chief Town Planner shall be obtained, if the total floor area is above 1000 sq. metres." shall be omitted;

(b) after sub-rule (15), the following sub-rule shall be inserted, namely:—

"(16) For all buildings a special provision shall be made for construction of in—situ liquid waste management treatment plant.";

(c) after sub-rule (16), the following sub-rule shall be inserted, namely:—

"(17) For all building a special provision shall be made for recycling and reusing of waste water generated out of the use of water in the said building.";

(17) after rule 61, the following rules shall be inserted, namely:—

"61A. Notwithstanding anything contained in the rule 55 to rule 61, if no order is communicated to the applicant under these rules by the District Town Planner within fifteen days from the date of receipt of application, the clearance/approval requested for shall be deemed to have been allowed by the District Town Planner and Secretary shall proceed with the processing of the application as if the approval of District Town Planner is obtained by the applicant";

(18) in rule 93A,—

(i) sub-rule (1) shall be substituted with the following sub-rule, namely:—

"(1) In the case of tube wells, once the clearance from Ground Water Department is obtained by the applicant and furnished, the Secretary shall issue the permit on the same day of receipt of application along with prescribed fee";

(19) in rule 96,

(i) for the words "two years" the words "three years" shall be substituted;

(ii) for the words "one year" the words "three years" shall be substituted;

(iii) for the words "affix with court fee stamp" the words and figure "along with a fee of rupees 100" shall be substituted.

By order of the Governor,

T. K. JOSE,
Principal Secretary to Government.

Explanatory Note

(This does not form part of the notification, but is intended to indicate its general purport.)

The Kerala Investment Promotion and Facilitation Ordinance, 2017 (22 of 2017) has been promulgated by Governor on 20th October, 2017 amending seven Acts including the Kerala Panchayat Raj Act, 1994 to avoid delay in granting various licences, permission, approvals and clearances required under various enactments.

Accordingly, Government have decided to amend the Kerala Panchayat Building Rules, 2011 suitably.

The notification is intended to achieve the above object.

PRINTED AND PUBLISHED BY THE SUPERINTENDENT OF GOVERNMENT PRESSES
AT THE GOVERNMENT CENTRAL PRESS, THIRUVANANTHAPURAM, 2017.

33/3784/2017/S-6.

©
കേരള സർക്കാർ
Government of Kerala
2017

Regn. No. KERBIL/2012/45073
dated 5-9-2012 with RNI
Reg. No. KL/TV(N)/634/2015-17

കേരള ഗസററ്
KERALA GAZETTE

അസാധാരണം
EXTRAORDINARY

ആധികാരികമായി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നത്
PUBLISHED BY AUTHORITY

വാല്യം 6 Vol. VI	തിരുവനന്തപുരം, ചൊവ്വ Thiruvananthapuram, Tuesday	2017 ഒക്ടോബർ 31 31st October 2017 1193 തുലാം 15 15th Thulam 1193 1939 കാർത്തികം 9 9th Karthika 1939	നമ്പർ No. 2328

GOVERNMENT OF KERALA

Local Self Government (RD) Department

NOTIFICATION

G. O. (P) No. 82/2017/LSGD.

Dated, Thiruvananthapuram, 31st October, 2017.

S. R. O. No. 676/2017.—In exercise of the powers conferred under sections 381, 382, 387, 398 and 406 of the Kerala Municipality Act, 1994 (20 of 1994) read with section 565 thereof, the Government of Kerala hereby make the following rules further to amend the Kerala Municipality Building Rules, 1999 issued by notification under G. O. (Ms.) No. 188/99/LSGD dated 1st October, 1999 and published as S. R. O. No. 777/99 in the Kerala Gazette Extraordinary No. 1786 dated 1st October, 1999, namely:—

PRINTED AND PUBLISHED BY THE SUPERINTENDENT OF GOVERNMENT PRESSES
AT THE GOVERNMENT CENTRAL PRESS, THIRUVANANTHAPURAM, 2017.

33/3785/2017/S-11.

RULES

1. *Short title and commencement.*—(1) These rules may be called the "Kerala Municipality Building (Amendment) Rules, 2017."

(2) They shall come into force at once.

2. *Amendment of the Rules.*—In the Kerala Municipality Building Rules, 1999,—

(1) In rule 5, in sub-rule (1), after the words "the ownership of the land concerned", the words "such as title deed proving the ownership of the applicant, land tax receipt issued by the village office and the possession certificate issued by the village office" shall be inserted;

(2) in rule 7,—

(a) for sub-rule (8) the following sub-rule shall be substituted, namely:—

"(8) The Secretary shall before issuing building permit shall ensure that applicant has obtained the approval from the District Town Planner either as per these rules or as per the provisions of the Town Planning Scheme of that area is required for any construction, reconstruction, addition, alternation or extension and submitted along with the application for building permit.";

(b) The proviso to sub-rule (8) shall be omitted;

(3) in rule 11, after sub-rule (3), the following sub-rule shall be inserted, namely:—

"(3A) On receipt of the applications with the supporting documents attached thereto, the Secretary or the Officer duly authorized by the Secretary shall issue an acknowledgment to the applicant on the same day and inform the applicant whether any Non Objection Certificate required from other authorities is/are not attached with the application."

(4) in rule 13, for the words "thirty days" the words "fifteen days" shall be substituted;

(5) in rule 14,—

(a) for the words "thirty days" the words "fifteen days" shall be substituted;

(b) the proviso shall be omitted;

(6) in rule 15,—

(a) in sub-rule (1) for the words "thirty days" the words "fifteen days" shall be substituted;

(b) in sub-rule (2) for the words "one month" the words "fifteen days" shall be substituted;

(7) in rule 16, for the words "the permit was issued by mistake or that a patent error has crept in it", the words "that the applicant has violated any provisions of the Act or rules or any conditions stipulated in the permit or that the construction is carried out in deviation of the approved plan or Town Planning Scheme" shall be substituted;

(8) in rule 30,—

in sub-rule (3),—

(a) in clause (j), the following sentence shall be added at the end, namely:—

"Poultry farms with more than 20 hens or ducks, dairy farms with more than 6 cattle, kennel with more than 6 dogs are also included in this group.";

(b) in clause (l), the words "Poultry farms with more than 20 hens or ducks, dairy farms with more than 6 cattle, kennel with more than 6 dogs are also included in this group", shall be omitted;

(9) in rule 31,—

(i) for TABLE 2 under sub-rule (2), the following table shall be substituted, namely:—

TABLE 2

Coverage and Floor Area Ratio (F.A.R.)

			Maximum permissible F. A. R.	
Sl. No.	*Occupancy*	*Maximum permissible coverage (percentage of plot area)*	*Without Additional Fees*	*With Additional Fee at the rate of ₹ 5,000 per square meters of additional floor area*
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Residential Al	65	3.0	4.0
2	Special Residential A2	65	2.5	4.0
3	Educational B	35	2.5	3.0
4	Medical/Hospital C	60	2.5	3.5
5	Assembly D	40	1.5	2.5
6	Office/Business E	70	3	4.0
7	Mercantile/Commercial F	70	3	4.0
8	Industrial G1	65	2.5	..
9	Small Industrial G2	75	3.5	4.0
10	Storage H	80	3	4.0
11	Hazardous I(1)	45	2	..
12	Hazardous I(2)	40	1.5	..

(10) in rule 53,—

(a) in sub-rule (1),—

(i) for the figure "75" the figure "100" shall be substituted;

(ii) the words and figures "but up to 150 units and approval of the Chief Town Planner shall be obtained for the usage of plot and layout building with total number of dwelling units exceeding 150 units" shall be omitted;

(b) in sub-rule (la),—

(i) for the figure "4000" the figure "8000" shall be substituted;

(ii) the words, figures and symbols "but up to 10,000 sq. metres and approval of the Chief Town Planner shall be obtained for the usage of plot and lay-out of buildings with total floor area exceeding 10,000 sq. metres." shall be omitted;

(c) in sub-rule (3),—

(i) for the words "exceeding three storeys above ground level", the words, figures and symbol "exceeding 1000 sq. metres plinth area or exceeding 15 metres height" shall be substituted;

(ii) The following sentence shall be added at the end, namely:—

"and in case of buildings exceeding 300 sq. metres and below 1000 sq. metres, as also in case of buildings not exceeding 15 metres height a self-declaration in the prescribed form from the applicant along with a certificate from the architect/engineer who had prepared the plan to the effect that the construction of the building shall conform to the fire and safety norms specified under sub-rule (4) below shall be added";

(d) after sub-rule (4), the following sub-rule shall be inserted, namely:—

"(5) In the case of buildings exceeding 2500 sq. metres built up area, special provision shall be made for in—situ liquid waste management treatment plant.";

(e) after sub-rule (5) as so inserted, the following sub-rule shall be inserted, namely:—

"(6) All buildings having a plinth area exceeding 1500 sq. metres there shall be special provision for recycling and reusing of waste water generated out of the use of water in the said building.";

(11) in rule 54,—

(a) in sub-rule (1),—

(i) for the figure "500" the figure "1500" shall be substituted;

(ii) the words, figures and symbols "but up to 2000 sq. metres under each such occupancy and the approval of the Chief Town Planner shall be obtained for the usage of plots and the layout of buildings with total floor area exceeding 2000 sq. metres under each occupancy" shall be omitted;

(b) in sub- rule (1a),—

(i) for the figure "4000" the figure "8000" shall be substituted;

(ii) the words up to 10,000 sq. metres under each occupancy the approval of the Chief Town Planner shall be obtained for the usage of plot and the lay-out of buildings with total floor area exceeding 10,000 sq. metres." shall be omitted;

(c) in sub- rule (4a),—

(i) in sub-rule (4a) for the words "exceeding three floors above ground level" the words "exceeding 1000 sq. metres plinth area or exceeding 15 metres height" shall be substituted;

(ii) after the words "issuing permit" the words, figures and symbols "and in case of buildings exceeding 300 sq. metres and below 1000 sq. metres, as also in case of buildings not exceeding 15 metres height a self-declaration in the prescribed form in Appendix P from the applicant along with a certificate from the architect/engineer who had prepared the plan to the effect that the construction of the building shall conform to the fire and safety norms specified under sub-rule (5) below" shall be added;

(d) after sub-rule (6), the following sub-rule shall be inserted, namely:—

"(7) All buildings in Group B (educational) and Group C (medical/hospital) occupancies, whatever may be its built-up area and other buildings in Group E (office or business occupancies) exceeding 2500 sq. metres built up area special provision shall be made for in—situ liquid waste management treatment plant."

(e) after sub-rule (7) as so inserted, the following sub-rule shall be inserted, namely:—

"(8) All buildings in Group B (educational) and Group C (medical/hospital) occupancies, whatever may be its built-up area and other buildings in Group E (office or business occupancies) exceeding 1500 sq. metres built up area special provision shall be made for recycling and reusing of waste water generated out of the use of water in the said building."

(12) in rule 55,—

(a) in sub-rule (1),—

(i) for the figure "500" the figure "1500" shall be substituted;

(ii) the words, figures and symbols "but up to 1000 sq. metres and the approval of the Chief Town Planner shall be obtained for usage of plot and the layout of buildings with total floor area exceeding 1000 sq. metres" shall be omitted;

(b) after sub-rule (12), the following sub-rule shall be inserted, namely:—

"(13) Special provision shall be made for in—situ liquid waste management treatment plant on all buildings under assembly occupancies";

(c) after sub-rule (13) as so inserted, the following sub-rule shall be added, namely.—

"(14) There shall be a special provision for recycling and reusing of waste water generated out of the use of water in the said building.";

(13) in rule 56,—

(a) in sub-rule (1),—

(i) for the figure "4000" the figure "8000" shall be substituted;

(ii) the words, figures and symbols "but up to 10000 sq. metres and the approval of the Chief Town Planner shall be obtained for lay out of buildings and usage of plot with total floor area exceeding 10000 sq. metres" shall be omitted;

(b) in sub-rule (3j),—

(i) for the words "exceeding two floors from ground level" the words, figures and symbol "exceeding 1000 sq. metres plinth area or exceeding 15 metres height" shall be substituted;

(ii) the following sentence shall be added at the end, namely:—

"and in case of buildings exceeding 300 sq. metres and below 1000 sq.meters as also in case of buildings not exceeding 15 meters height a self-declaration form in Appendix P from the applicant along with a certificate from the architect/engineer who had prepared the plan to the effect that the construction of the building shall conform to the fire and safety norms specified under sub-rule (6) below shall be submitted.";

(c) after sub-rule (7) the following sub-rule shall be inserted, namely:—

"(8) In the case of buildings exceeding 2500 sq. metres built up area, special provision shall be made for construction of in—situ liquid waste management treatment plant.";

(d) after sub-rule (8) as so inserted, the following sub-rule shall be inserted, namely:—

"(9) All building exceeding 1500 sq. meters plinth area there shall be a special provision for recycling and reusing of waste water generated out of the use of water in the said building.";

(14) in rule 57,—

(a) in sub-rule (2),—

(i) for the words, figure and symbols "up to 0.5 hectares" the words, figure and symbol "exceeding 0.5 hectares" shall be substituted;

(ii) for the words, letters and figures "up to 500 sq. metres", the words, figure and letters "exceeding 500 sq. metres" shall be substituted;

(iii) the words, letters and symbol "and approval of Chief Town Planner shall obtained for usage of plots exceeding 0.5 hectares area and/or layout of buildings with more than 500 sq. metres area" shall be omitted;

(b) in sub-rule (4), for the existing table, the following shall be substituted, namely:—

Open Space	*Group G1*	*Group G2*
Front Yard	5.0 metres	3.0 metres
Yard on either side	3.0 metres	3.0 metres
Rear Yard	5.0 metres	3.0 metres

(c) in sub-rule (5), for the existing Table 10, the following Table shall be substituted, namely:—

"TABLE 10

Access for Group G1 and G2 Occupancies.

Sl. No.	*Total Floor Area*	*Width of access to the plot as well as the width of the street giving access to the plot in metres*
01	Up to 300 square metres	3 metres
02	Above 300 square metres and up to 1500 square metres	3.6 metres
03	Above 1500 square metres and up to 6000 square metres	5 metres
04	Above 6000 square metres	6 metres

";

33/3785/2017/S-11.

(d) in sub-rule (11a),—

(i) for the words "irrespective of their number of floors" the words, figures and symbol "exceeding 1000 sq. metres plinth area or exceeding 15 metres height" shall be substituted;

(ii) the following sentence shall be added at the end, namely—

"and in case of buildings exceeding 300 sq. metres and below 1000 sq. metres, as also in case of buildings not exceeding 15 metres height a self-declaration in the form appended as Appendix P from the applicant along with a certificate from the architect/engineer who had prepared the plan to the effect that the construction of the building shall conform to the fire and safety norms specified under sub-rule (12) below shall be submitted.";

(e) after sub-rule (13), the following sub-rule shall be inserted, namely:—

"(14) For all buildings special provision shall be made for construction of in—situ liquid waste management treatment plant.";

(f) after sub-rule (14) as so inserted, the following sub-rule shall be added, namely:—

"(15) For all buildings there shall be a special provision for recycling and reusing of waste water generated out of the use of water in the said building.";

(15) in rule 58,—

(a) in sub-rule (2),—

(i) for the figure "3000" the figure "6000" shall be substituted;

(ii) the words, figures and letters "but up to 6000 sq. metres and the approval of the Chief Town Planner shall be obtained for the usage of plot and the lay-out of buildings with the total floor area exceeding 6,000 sq. metres" shall be omitted;

(b) in sub-rule (4a),—

(i) for the words "irrespective of their number of floors" the words, figures and symbols "exceeding 1000 sq. metres plinth area or exceeding 15 metres height" shall be substituted;

(ii) after the words "building permit" the words, figures, letters and symbols "and in case of buildings exceeding 300 sq. metres and below 1000 sq. metres, as also in case of buildings not exceeding 15 metres height a self-declaration in the form appended to these rules as Appendix P from the applicant along with a certificate from the architect or engineer, as the case may be, who had prepared the plan to the effect that the construction of the building shall conform to the fire and safety norms specified under sub-rule (5) below shall be submitted.";

(c) after sub-rule (6), the following sub-rule shall be inserted, namely:—

"(7) For all buildings special provision shall be made for construction of in—situ liquid waste management treatment plant.";

(d) after sub-rule (7) as so inserted, the following sub-rule shall be added, namely:—

"(8) For all buildings there shall be a special provision for recycling and reusing of waste water generated out of the use of water in the said building.";

(16) in rule 59,—

(a) in sub-rule (1),—

(i) for the words, figure and symbol "up to 0.5 hectares" the words "up to one hectares" shall be substituted;

(ii) for the words, figure, letters and symbol "up to 500 sq. meter" the words, figure, letters and symbol "up to 1000 sq. metere" shall be substituted;

(iii) for the word, figures and symbol "0.5 hectare" the words "one hectare" and for the words "500 sq. meters" the words "1000 sq. meters" shall be substituted;

(b) in the proviso,—

(i) for the figure "500" whereever it occurs the figure "750" shall be substituted;

(ii) the words, figures, letters and symbol "and up to 1000 sq. metres and approval of Chief Town Planner shall be obtained, if the total floor area is above 1000 sq. metres" shall be omitted;

(c) after sub-rule (14), the following sub-rule shall be inserted, namely:—

"(15) for all buildings special provision shall be made for construction of in—situ liquid waste management treatment plant.";

(d) after sub-rule (15) as so inserted, the following sub-rule shall be added, namely:—

"(16) For all buildings there shall be a special provision for recycling and reusing of waste water generated out of the use of water in the said building."

(17) after rule 59, the following rule shall be inserted, namely:—

"59 A. Notwithstanding anything contained in the rule 52 to rule 59, if no order is communicated to the applicant under these rules by the District Town Planner within fifteen days from the date of receipt of application, the clearance/approval requested for shall be deemed to have been allowed by the District Town Planner and Secretary shall proceed with the processing of the application as if the approval of District Town Planner is obtained by the applicant";

(18) after rule 105, the following rule shall be inserted, namely:—

"(105 A) In the case of tube wells, once the clearance from Ground Water Department is obtained by the applicant and furnished, the Secretary shall issue the permit on the same day of receipt of application along with prescribed fee";

(19) in rule 108,—

(i) for the words "two years", words "three years" shall be substituted;

(ii) for the words "one year" the words "three years" shall be substituted;

(iii) for the words "affix with court fee stamp" the words and figure "along with a fee of rupees 100" shall be substituted.

By order of the Governor,

T. K. JOSE,
Principal Secretary to Government.

Explanatory Note

(This does not form part of the notification, but is intended to indicate its general purport.)

The Kerala Investment Promotion and Facilitation Ordinance, 2017 (22 of 2017) has been promulgated by Governor on 20th October, 2017 amending seven Acts including the Kerala Municipality Act, 1994 to avoid delay in granting various licences, permission, approvals and clearances required under various enactments.

Accordingly, Government have decided to amend the Kerala Municipality Building Rules, 1999, suitably.

The notification is intended to achieve the above object.

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്- നിലം നികത്ത് ഭൂമിയിലെ കെട്ടിട നിർമ്മാണം - ബിൽഡിംഗ് പെർമിറ്റ് നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ചും - നികത്തിയ സ്ഥലത്ത് വീട് വച്ചതിന് ശേഷം 10 വർഷത്തേയ്ക്ക് ഉപയോഗമാറ്റം വരുത്തരുത് എന്ന് നിഷ്കർഷിക്കുന്നതുമായ സർക്കുലറുകൾ പിൻവലിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ആർ.എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(കൈ)നം.214/2017/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം,തീയതി 01/11/2017.

പരാമർശം:- 1) 31/7/2008 -ലെ 45846/ആർ.എ 1/08/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കുലർ.
2 23/9/2008- ലെ 59655/ആർ.എ 1/08/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കുലർ.
3) 22/1/2011- ലെ 4545/ആർ.എ 1/11/തസ്വഭവ സർക്കുലർ.
4) 27/10/2012 – ലെ 61519/ആർ.എ 1/11/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കുലർ.
5) 5/2/2013- ലെ 1663/ആർ.എ 1/2013/തസ്വഭ സർക്കുലർ.
6) 28/11/2012- ന് ബഹുമാനപ്പെട്ട റവന്യൂ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ അദ്ധ്യക്ഷതയിൽ ചേർന്ന യോഗ തീരുമാനം.

ഉത്തരവ്

പരാമർശം (1) മുതൽ (5) വരെയുള്ള സർക്കുലറുകൾ 2008 – ലെ കേരള നെൽവയൽ - തണ്ണീർത്തട നിയമത്തിന്റെ ഉദ്ദേശ്യ ലക്ഷ്യങ്ങൾക്ക് വിരുദ്ധമാണെന്നും പ്രസ്തുത സർക്കുലറുകൾ മേൽ നിയമത്തെ ദുർബലപ്പെടുത്തുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപെട്ടതിനാലും ഉടൻ പ്രാബല്യത്തിൽ പിൻവലിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

(ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

ടി.കെ.ജോസ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം (ഈ ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്)
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം (ഈ ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് അടിയന്തിരമായി എല്ലാ മുൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്)
എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ സെക്രട്ടറിമാർക്കും
മുഖ്യനഗരാസൂത്രകൻ, തിരുവനന്തപുരം
റീജണൽ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ, നഗരകാര്യം (കൊല്ലം, കൊച്ചി, കോഴിക്കോട്)
എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ ടൗൺ പ്ലാനർമാർക്കും
എക്സിക്യൂട്ടീവ് മിഷൻ ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം.
(വെബ് സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനായി)

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്- 27.09.2014 ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് (കൈ) 167/14/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ് റദ്ദ് ചെയ്ത് - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ആർ. ബി) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(കൈ)നം.225/2017/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം,തീയതി 17/11/2017.

പരാമർശം:- 1) 27.09.2014 ലെ സ.ഉ. (കൈ) നമ്പർ 167/2014/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്
2) ലോക്കൽ ഗവൺമെന്റ് കമ്മിഷന്റെ 22.9.17 ലെ LGC/980/17 നമ്പർ റിപ്പോർട്ട്.

ഉത്തരവ്

നഗരസഭ നൽകിയ പെർമിറ്റിൽ എന്തെങ്കിലും ക്രമക്കേടോ ചട്ടലംഘനമോ കണ്ടെത്തുകയും അതിലൂടെ സാമ്പത്തിക നഷ്ടം ഉണ്ടായിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ ഉത്തരവാദിത്വം പെർമിറ്റ് നൽകിയ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കു നൽകിയും അവരിൽ നിന്നും സാമ്പത്തിക നഷ്ടം ഈടാക്കിയും നഗരസഭ നൽകിയ പെർമിറ്റ് പ്രകാരം നിർമ്മാണം പൂർത്തിയാക്കിയ കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് ഒക്യുപ്പൻസി നൽകുന്നതിന് നിർദ്ദേശം നൽകിക്കൊണ്ട് പരാമർശം (1) പ്രകാരം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു.

പ്രസ്തുത ഉത്തരവ് പഞ്ചായത്തുകൾക്കുകൂടി ബാധകമാക്കണമെന്ന് ആവശ്യപ്പെട്ട് മുൻ സർക്കാരിന്റെ കാലത്ത് ശ്രീ. അൻവർ സാദത്ത് MLA 17/12/2015 ൽ നിയമസഭാ ചട്ടം 304 പ്രകാരം സഭയിൽ സബ്മിഷൻ ഉന്നയിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു ഒരിയ്ക്കൽ തെറ്റായിട്ട് പെർമിറ്റ് നൽകിക്കഴിയുകയും, അതിനനുസൃതമായി നിർമ്മാണം പൂർത്തിയാക്കുകയും ചെയ്ത കെട്ടിടങ്ങളെല്ലാം കേരളാ മുനിസിപ്പാലിറ്റി ബിൽഡിംഗ് (റെഗുലറൈസേഷൻ ഓഫ് അൺ ആതറൈസ്ഡ് കൺസ്ട്രക്ഷൻ) റൂൾസ്, 2014 ന്റെ 5(2) പ്രൊവിസോ പാലിച്ചാൽ ക്രമവത്കരിച്ച് നൽകിക്കൊള്ളാമെന്ന പരാമർശ ഉത്തരവ് ശരിയല്ലായെന്നും, തെറ്റായ പ്ലാൻ തയ്യാറാക്കി അനധികൃത കെട്ടിടം നിർമ്മിച്ചതിന് വഴി വച്ച, ലൈസൻസി/ആർക്കിടെക്റ്റ്, കെട്ടിടമുടമയ്ക്കുള്ള ഉത്തരവാദിത്വങ്ങൾ പാലിയ്ക്കാതെ കെട്ടിടം നിർമ്മിച്ച ഉടമ, ചട്ടലംഘനമുള്ള കെട്ടിടമാണ്എന്നറിഞ്ഞു കൊണ്ട് പെർമിറ്റ് നൽകുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിവരെല്ലാം ശിക്ഷാർഹരാണെന്നും കണ്ടെത്തുകയുണ്ടായി.

അനധികൃത കെട്ടിടനിർമ്മാണങ്ങൾ പിഴ അടച്ച് ക്രമവത്കരിക്കുന്ന ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ നഗരസഭകളിലേയും പഞ്ചായത്തുകളിലേയും നല്ലൊരു ശതമാനം അനധികൃത കെട്ടിട നിർമ്മാതാക്കൾക്കും ആശ്വാസം ലഭിക്കുന്നതാണെന്നും ആയതിനാൽ പരാമർശ ഉത്തരവ് റദ്ദ് ചെയ്യുന്നതാണ് അഭികാമ്യം എന്ന് ലോക്കൽ ഗവൺമെന്റ് കമ്മിഷൻ പരാമർശം (2) പ്രകാരം അഭിപ്രായപ്പെട്ടുകയുണ്ടായി

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ച പരാമർശം (1) ലെ ഉത്തരവ് നിലവിലുള്ള ചട്ടങ്ങൾക്ക് വിരുദ്ധമായതിനാൽ ആയത് റദ്ദ് ചെയത് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

(ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)
ടി.കെ. ജോസ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
സെക്രട്ടറി, തിരുവനന്തപുരം/കൊല്ലം/കൊച്ചി/തൃശ്ശൂർ/കോഴിക്കോട്/കണ്ണൂർ കോർപ്പറേഷൻ
ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനർ, തിരുവനന്തപുരം
ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനർ (വിജിലൻസ്), തിരുവനന്തപുരം
റീജിയണൽ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ ഓഫ് അർബൻ അഫയേഴ്സ്
കൊല്ലം/കൊച്ചി/കോഴിക്കോട്
എല്ലാ ജില്ലാ ടൗൺ പ്ലാനർമാർക്കും
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ, കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം.
(ഈ ഉത്തരവ് വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)
കരുതൽ ഫയൽ/ ആഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

നം.1858832/ആർ.എ 1/2017/തസ്വഭവ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ആർ.എ) വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി:06.12.2017

സർക്കുലർ

വിഷയം: തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - നെൽവയൽ തണ്ണീർത്തട സംരക്ഷണ നിയമപ്രകാരം തയ്യാറാക്കിയ ഡാറ്റാ ബാങ്കിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടില്ലാത്ത സ്ഥലങ്ങളിൽ കെട്ടിടനിർമ്മാണാനുമതി നൽകുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന: 22.12.2016 ലെ 994733/ആർ.എ 1/2016/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കുലർ.

നെൽവയൽ തണ്ണീർത്തട സംരക്ഷണ നിയമ പ്രകാരം തയ്യാറാക്കിയ കരട് ഡാറ്റാ ബാങ്കിൽ/ഡാറ്റാ ബാങ്കിൽ നെൽവയൽ/തണ്ണീർത്തടമായി ഉൾപ്പെട്ടിട്ടില്ലാത്ത എന്നാൽ റവന്യൂ രേഖകളിൽ/ ബി.റ്റി.ആർ.-ൽ നിലം, പാടം, നെൽവയൽ, തണ്ണീർത്തടം എന്നിങ്ങനെ രേഖപ്പെടുത്തുകയും എന്നാൽ 2008 ലെ നെൽവയൽ തണ്ണീർത്തട സംരക്ഷണ നിയമം പ്രാബല്യത്തിൽ വരുകയും ചെയ്യുന്നതിന് മുമ്പ് നികത്തിയതോ നികത്തപ്പെടുകയോ ചെയ്ത സ്ഥലത്തുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് നിർമ്മാണാനുമതി നൽകുമ്പോൾ സ്വീകരിക്കേണ്ട നടപടികൾ സംബന്ധിച്ച് സൂചനയിലെ സർക്കുലർ പ്രകാരം സർക്കാർ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. അതുപ്രകാരം ഇത്തരം ഭൂമിയിൽ നിർമ്മാണാനുമതി/ഒക്കുപ്പൻസി/പെർമിറ്റ്/എൻ.ഒ.സി. നൽകുന്നതിന് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ സെക്രട്ടറി, അഗ്രിക്കൾച്ചർ ഓഫീസർ, വില്ലേജ് ഓഫീസർ എന്നിവരടങ്ങുന്ന ടീം സന്ദർശനം നടത്തി മേൽ ഭൂമി 12.08.2008-നു മുമ്പ് നികത്തപ്പെട്ടതാണ് എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തി ശിപാർശ ചെയ്യാവുന്നതാണ് എന്ന് വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

എന്നാൽ ഇത് നടപ്പിൽ വരുത്തുന്നതിനുള്ള പ്രായോഗിക ബുദ്ധിമുട്ടുകൾ സംബന്ധിച്ച് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ സെക്രട്ടറിമാരിൽ നിന്നും, ഇത്തരം ഭൂമിയിൽ നിർമ്മാണാനുമതി ലഭിക്കാത്തത് സംബന്ധിച്ച് പൊതുജനങ്ങളിൽ നിന്നും അനേകം പരാതികൾ സർക്കാരിൽ ലഭിക്കുന്നുണ്ട്. കൂടാതെ ഭവനം ഇല്ലാത്തവർക്കെല്ലാം സ്വന്തമായി ഭവനവും ജീവിതസുരക്ഷിതത്വവും ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനായി സർക്കാർ ആവിഷ്കരിച്ച ലൈഫ് മിഷൻ ഉൾപ്പെടെയുള്ള പദ്ധതികൾ നടപ്പിൽ വരുത്തുന്നതിന് ഇത് മൂലം അനുഭവപ്പെടുന്ന തടസ്സങ്ങളും സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

കൂടാതെ CRZ നിയമപ്രകാരമുള്ള നിയമക്കുരുക്കിൽപ്പെട്ടും പല അപേക്ഷകളും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ കെട്ടിക്കിടക്കുകയാണെന്ന കാര്യവും ജില്ലാ കളക്ടർമാർ സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവന്നിട്ടുണ്ട്.

ഈ സാഹചര്യത്തിൽ റവന്യൂ രേഖകളിൽ/ബി.റ്റി.ആർ-ൽ നിലം, പാടം, നെൽവയൽ, തണ്ണീർത്തടം, വെറ്റ് ലാന്റ് എന്നിങ്ങനെയുള്ള തത്തുല്യപദങ്ങളാൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതും അതേസമയം 2008-ലെ നെൽവയൽ തണ്ണീർത്തട സംരക്ഷണ നിയമം പ്രാബല്യത്തിൽ

(തുടർച്ച.....2)

വരുന്നതിന് മുമ്പ് നികത്തിയതോ, നികത്തപ്പെട്ടതോ ആയതും, അതുകൊണ്ടു തന്നെ നെൽവയൽ തണ്ണീർത്തട സംരക്ഷണ നിയമപ്രകാരം കേരള സർക്കാർ തയ്യാറാക്കിയ ഡാറ്റാ ബാങ്കിൽ/കരട് ഡാറ്റാ ബാങ്കിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടില്ലാത്തതുമായ ഭൂമിയിൽ വീട് വയ്ക്കാൻ അനുമതി നൽകുന്നതിനും, ഒക്കുപ്പൻസി/കെട്ടിട നമ്പർ/പെർമിറ്റ്/എൻ.ഒ.സി. എന്നിവ നൽകുന്നതിനും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ സെക്രട്ടറിമാരെ നേരിട്ട് അധികാരപ്പെടുത്തികൊണ്ട് താഴെപ്പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നു.

1. റവന്യൂ രേഖയിൽ/ബി.റ്റി.ആർ.-ൽ നിലം, പാടം, നെൽവയൽ, തണ്ണീർത്തടം, വെറ്റ് ലാന്റ് തുടങ്ങിയ തത്തുല്യപദങ്ങളാൽ രേഖപ്പെടുത്തുകയും 12.08.2008 ന് മുമ്പ് നികത്തിയതോ നികത്തപ്പെട്ടതോ ആയതും അക്കാരണം കൊണ്ട് നെൽവയൽ തണ്ണീർത്തട സംരക്ഷണ നിയമപ്രകാരം കേരള സർക്കാർ തയ്യാറാക്കിയ ഡാറ്റാ ബാങ്കിൽ/കരട് ഡാറ്റാ ബാങ്കിൽ ഉൾപ്പെടാത്തതുമായ ഭൂമിയിൽ നഗരപ്രദേശങ്ങളിൽ 5 സെന്റും നഗരേതര പ്രദേശങ്ങളിൽ 10 സെന്റും വരെയുള്ള ഭൂമിയിൽ വീട് വയ്ക്കുന്നതിന് ലൈഫ് മിഷൻ ഉൾപ്പെടെയുള്ള സർക്കാർ പാർപ്പിട പദ്ധതികളുടെ ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് നിർമ്മാണാനുമതി/ഒക്കുപ്പൻസി/പെർമിറ്റ്/എൻ.ഒ.സി. എന്നിവ നൽകേണ്ടതാണ്. ഈ ഭൂപരിധിക്കകത്ത് ഇതിനകം വീട് നിർമ്മിച്ച് കഴിഞ്ഞ് ഒക്കുപ്പൻസി/നമ്പർ എന്നിവയ്ക്ക് അപേക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളവർക്ക് സ്വന്തം താമസത്തിനുപയോഗിക്കുന്ന വീടുകൾക്കും ഒക്കുപ്പൻസി/നമ്പർ നല്കേണ്ടതാണ്. ഇതിനു പുറമേ ലൈഫ് മിഷൻ പദ്ധതിക്കുവേണ്ടി നിർമ്മിക്കുന്ന കെട്ടിടസമുച്ചയങ്ങൾക്ക് ഭൂപരിധി കണക്കാക്കാതെ നിർമ്മാണാനുമതി നൽകേണ്ടതാണ്.

2. ലൈഫ് മിഷൻ പദ്ധതിക്കായി സർക്കാരിലേക്ക് നിരുപാധികം വിട്ടു നൽകുന്ന ഭൂമിക്ക് (Relinquish ചെയ്ത ഭൂമിക്ക്) ഭൂപരിധി കണക്കാക്കാതെ നിർമ്മാണാനുമതി നൽകേണ്ടതാണ്.

3. ഇത്തരം സ്ഥലങ്ങളിൽ മുമ്പ് നിയമാനുസൃത കെട്ടിട നമ്പരോട് കൂടിയ കെട്ടിടങ്ങൾ ഉണ്ടായിരുന്ന സ്ഥലത്ത് പുതിയ കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് നിർമ്മാണാനുമതി നൽകേണ്ടതാണ്.

4. മുമ്പ് നിയമാനുസൃത നമ്പരോട് കൂടിയ കെട്ടിടങ്ങൾ ഉണ്ടായിരുന്നതും പിന്നീട് പൊളിച്ചുകളയുകയും ചെയ്ത ഇത്തരം സ്ഥലങ്ങളിൽ ആയതിന്റെ നിജസ്ഥിതി പരിശോധിച്ച് ബോധ്യപ്പെട്ടതിനുശേഷം കെട്ടിടനിർമ്മാണാനുമതി നൽകേണ്ടതാണ്.

5. മേൽ സ്വഭാവത്തോട് കൂടിയ സ്ഥലങ്ങളിൽ നിലവിൽ നിയമാനുസൃത നമ്പരോട് കൂടിയ കെട്ടിടം/കെട്ടിടങ്ങൾ/വീട് അവയുടെ നവീകരണം നടത്തുന്നതിനോ അനുബന്ധ കൂട്ടിച്ചേർക്കലുകൾ നടത്തുന്നതിനോ അനുമതി നൽകേണ്ടതാണ്.

6. ഇപ്പോൾ കെട്ടിക്കിടക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ മേൽപ്പറഞ്ഞ രീതിയിൽ ഒരു മാസത്തിനകം തീർപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. പുതുതായി ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകളും ആയത് ലഭിച്ചാൽ ഒരു മാസത്തിനകം നിർബന്ധമായും തീർപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

(തുടർച്ച.....3)

മറ്റ് ഗാർഹിക, വാണിജ്യ കെട്ടിട നിർമ്മാണങ്ങൾക്കുള്ള അപേക്ഷകളിൽ 22.12.2016 ലെ 994733/ആർ.എ 1/2016/തസ്വഭവ സർക്കുലർ പ്രകാരം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ സെക്രട്ടറിമാർ നടപടി സ്വീകരിച്ച് നിർമ്മാണാനുമതി/ഒക്കുപ്പൻസി/പെർമിറ്റ്/ എൻ.ഒ.സി. എന്നിവ നല്കേണ്ടതാണ്.

ഡോ.കെ.എം.എബ്രഹാം
ചീഫ് സെക്രട്ടറി

1. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം (ഈ സർക്കുലറിന്റെ പകർപ്പ് അടിയന്തിരമായി എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്)
2. നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം (ഈ സർക്കുലറിന്റെ പകർപ്പ് അടിയന്തിരമായി എല്ലാ മുൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്)
3. ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ, ലൈഫ് മിഷൻ
4. എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ സെക്രട്ടറിമാർക്കും
5. ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനർ, തിരുവനന്തപുരം
6. ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനർ (വിജിലൻസ്)
7. ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനർ (പ്ലാനിംഗ്)
8. റീജിയണൽ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ,നഗരകാര്യം (കൊല്ലം, കൊച്ചി, കോഴിക്കോട്)
9. എല്ലാ ജില്ലാ ടൗൺ പ്ലാനർമാർക്കും
10. റവന്യൂ വകുപ്പ്
11. കൃഷി വകുപ്പ്
12. എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരളാ മിഷൻ (വൈബ്സൈറ്റുകളിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനായി)
13. വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ, ഐ &പി.ആർ.ഡി
14. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ.

കേരള സർക്കാർ

നം.96/ആർ.എ 1/2017/തസ്വഭവ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ആർ.എ) വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി:19.01.2018

സർക്കുലർ

വിഷയം: തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - അനുമതി ഇല്ലാതെ വീട് നിർമ്മാണം ആരംഭിക്കുകയും വിവിധ ഘട്ടങ്ങളിൽ നിർമ്മാണം പുരോഗമിച്ചതുമായ വീടുകൾക്ക് അനുമതി നൽകുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന: 1) 22.12.2016-ലെ 994733/ആർ.എ 1/2016/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കുലർ.
2) 06.12.2017-ലെ 1858832/ആർ.എ 1/17/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കുലർ.

ബി.റ്റി.ആർ.-ൽ നിലം വിഭാഗത്തിൽപ്പെടുന്നതും ഡാറ്റാ ബാങ്കിൽ ഉൾപ്പെടാത്തതുമായ ഭൂമിയിൽ ടി ഭൂമി 12.08.2008-ന് മുമ്പ് നികത്തിയതാണെന്ന് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ സെക്രട്ടറി, അഗ്രിക്കൾച്ചറൽ ഓഫീസർ, വില്ലേജ് ഓഫീസർ എന്നിവരടങ്ങുന്ന ടീം ഉറപ്പ് വരുത്തി ശിപാർശ ചെയ്യുകയാണെങ്കിൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ സെക്രട്ടറിക്ക് വീട് നിർമ്മാണത്തിന് അനുമതി നൽകാവുന്നതാണെന്ന് സൂചന സർക്കുലറുകൾ പ്രകാരം സർക്കാർ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

2) എന്നാൽ അനുമതി ഇല്ലാതെ വീടിന്റെ നിർമ്മാണം ആരംഭിക്കുകയും വിവിധ ഘട്ടങ്ങളിൽ നിർമ്മാണം പുരോഗമിച്ചതുമായ വീടുകൾക്ക് അനുമതി നൽകേണ്ടതുണ്ടോ എന്നും ഉണ്ടെങ്കിൽ ആ ചുമതല ആരിൽ ഏത് ഉത്തരവ് പ്രകാരം നിക്ഷിപ്തമാണ് എന്നും ടി സർക്കുലറിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടില്ല. ഇക്കാര്യത്തിൽ വ്യക്തത വരുത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച് നിരവധി പരാതികൾ സർക്കാരിൽ ലഭിക്കുകയുണ്ടായി.

3) ഈ സാഹചര്യത്തിൽ, അനുമതി ഇല്ലാതെ ഇത്തരം ഭൂമിയിൽ നിർമ്മിച്ച കെട്ടിടങ്ങളുടെ കാര്യത്തിലും മുകളിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന കമ്മിറ്റി ശിപാർശ ചെയ്യുകയാണെങ്കിൽ ഇത്തരം കെട്ടിടങ്ങൾ നിലവിലുള്ള കെട്ടിടനിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങളിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ സെക്രട്ടറിമാർക്ക് ക്രമവൽക്കരിച്ച് നൽകാവുന്നതാണ് എന്ന നിർദ്ദേശം നൽകുന്നു.

റ്റി.കെ.ജോസ്
അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി

1. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം (ഈ സർക്കുലറിന്റെ പകർപ്പ് അടിയന്തിരമായി എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്)

(തുടർച്ച.....2)

2. നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം (ഈ സർക്കുലറിന്റെ പകർപ്പ് അടിയന്തിരമായി എല്ലാ മുൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്)
3. എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും
4. എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ സെക്രട്ടറിമാർക്കും
5. ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനർ, തിരുവനന്തപുരം
6. ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനർ (വിജിലൻസ്)
7. ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനർ (പ്ലാനിംഗ്)
8. റീജിയണൽ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ,നഗരകാര്യം (കൊല്ലം, കൊച്ചി, കോഴിക്കോട്)
9. എല്ലാ ജില്ലാ ടൗൺ പ്ലാനർമാർക്കും
10. റവന്യൂ വകുപ്പ്
11. കൃഷി വകുപ്പ്
12. എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരളാ മിഷൻ (വൈബ്സൈറ്റുകളിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനായി)
13. വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ, ഐ &പി.ആർ.ഡി
14. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ.

GOVERNMENT OF KERALA

Local Self Government (RD) Department

NOTIFICATION

Published in (Extraordinary Gazette No. 407 dated 20/02/2018)

G.O.(P.)No. 11/2018/LSGD. *Dated, Thiruvananthapuram, ...15th Feb 2018*
3rd KUMBHAM 1193

S.R.O. No. 95/**2018**. - In exercise of the powers conferred by section 565 read with section 407 of the Kerala Municipality Act, 1994 (20 of 1994) and in supersession of the Kerala Municipality Building (Regularisation of Unauthorised Construction) Rules, 2014 issued under G.O. (Ms.)No.39/2014/LSGD dated 14th February, 2014 and published as S.R.O. No.122/2014 in the Kerala Gazette Extraordinary No.529 dated the 17th February, 2014, the Government of Kerala hereby make the following rules, namely:-

RULES

1. *Short title, and commencement and applicability*.— (1) These Rules may be called the Kerala Municipality Building (Regularisation of Unauthorised Construction) Rules, 2018.

(2) These rules shall come into force at once.

(3) These rules shall apply to unauthorized constructions carried out on or before the 31st July, 2017 in any Municipal and Municipal Corporation area in the State.

(4)

2. *Definitions*.- (1) In these rules, unless the context otherwise requires,-

(a) "Act" means the Kerala Municipality Act, 1994 (20 of 1994);

(b) "Building Rules" means the Kerala Municipality Building Rules, 1999;

(c) "Fair value of land" means fair value of land fixed under section 28A of the Kerala Stamp Act, 1959 (17 of 1959) pertaining to the plot in which the unauthorised construction considered for regularisation under these rules is situated;

(d) "Government" means the Government of Kerala;

(e) "Licensee" means the Architect, Building Designer, Engineer, Town Planner, Supervisor etc. registered under Chapter XXI of the

Building Rules, who can certify and perform functions and assume responsibilities, as provided in Appendix- L and rule 153 of the Building Rules;

(f) "Secretary" means the Secretary of the Municipality concerned;

(g) "Structural Engineer" means a Civil Engineer with Post Graduate Degree in Structural Engineering with minimum five years' experience in Structural design and supervision;

(h) "Town Planner" means the Town Planner or the Senior Town Planner of the Department of Town and Country Planning having jurisdiction over the District concerned;

(i) "Town Planning Act" means the Kerala Town and Country Planning Act, 2016 (9 of 2016);

(j)"Town Planning Scheme" means any Master Plan or Detailed Town Planning Scheme under the Kerala Town and Country Planning Act, 2016;

(k) "Unauthorised Construction" means any construction, addition or reconstruction carried out or completed on or before the 31st day of July, 2017 and which the Secretary has no power to regularize under Section 406 of the Kerala Municipality Act, 1994 and Chapter XX of the Building Rules.

(2) Words and expressions used and not defined in these rules, but defined in the Act or the Building Rules shall have the same meaning assigned to them in the Act or in the Building Rules.

3. Submission of application for regularization of unauthorised Construction.- (1) Application for regularization of unauthorised construction declaring the details pertaining to the unauthorised construction shall be submitted to the Secretary in Form 1-A appended to these Rules, in duplicate, and the application fee specified in rule 4 within ninety days of the date of notification of these Rules in the Kerala Gazette.

(2) The application shall be accompanied by the following documents, namely:-

(a) Receipt for payment of application fee, if any paid to the Municipality as per rule 4 of these rules;

(b) Three copies of the floor plans, elevations and sections of the buildings constructed, the site plan building plan and wherever applicable the service plans, parking plans drawn as provided in sub-rule (9) of rule 7 of Kerala Municipality Building Rules, 1999 and specification there under,-

(i) Certified by the owner to the effect that "this is the drawings having reference to the details furnished in Form 1-A and documents enclosed along with"

(ii) Certified by the licensee to the effect that "this is the drawings having reference to the details furnished in Form 1-A and documents enclosed along with and that the details and measurements therein conform to actual constructions made in the site. I further certify that the unauthorised buildings is/are structurally stable (applicable in the case of unauthorised construction with the exception of high rise buildings or telecommunication towers).

(iii) Certified by a Structural Engineer to the effect that "the unauthorised high rise buildings/unauthorised telecommunication towers/the building above which unauthorised telecommunication tower is erected as per the drawings and Form 1-A enclosed herewith is/are structurally stable:

Provided that in the case of huts, a site plan showing the outline of the built-up area, the boundaries of the plot and nearby streets, duly signed by the owner is only required:

Provided also that in the case of constrictions under approved schemes as mentioned in rule 73 of the Building Rules with total Floor area of building up to 60 sq. meters and number of floors limited to two and a stair room, where the construction has to be done by individuals separately, a site plan showing the outline of the built-up area, the boundaries of the plot and the near by streets, duly signed by the owner only is required:

Provided further that the unauthorised construction applied for regularisation shall be indicated in red colour outline in all the drawings submitted.

(c) Documents to prove ownership of land such as;

(i) Copy of land deed
(ii) Copy of latest tax receipt
(iii) Copy of latest possession certificate
(iv) Copy of BTR certificate
(v) Attested Copy of the survey sketch from revenue department

(d) Time stamped photographs of the unauthorised buildings applied for regularization under these rules (minimum of 4 numbers from all four sides showing all external details of development) which is to be attested by the owner and the licensee

(e) Proof of having completed or carried out the construction on or before the 31st day of July, 2017,

(f) Proof of valid Registration of the licensee;

(g) Proof of qualification of Structural Engineer who has issued the structural stability certificate;

(h) Copies of the documents regarding Court cases (Courts, Tribunal, Ombudsman etc.) pertaining to or of reference to the plot or constructions therein;

(i) Any Government orders, circulars, any form of communication(s) pending to the plot/land or any construction works therein;

(j) Proof of having stopped the construction before 31st day of July, 2017 on account of any communication from the Municipality or Government directing to stop the unauthorised construction;

(k) Copy of approved plans and/ or permit issued if any, by the Secretary as per the provisions contained in the Act or the Building Rules;

(l) Orders if any, granting exemption from the provisions of the Kerala Building Rules 1984, obtained earlier;

(m) Details of action, if any taken by the Municipality concerned against this unauthorized construction;

(n) Copy of orders granting exemption from the provisions of the Town Planning Schemes, obtained earlier;

(o) Copy of previous orders if any, regularising constructions within the plot.

(p) Copy of the resolution made by all owners or their association (for residential apartments)

(q) Checklist and acknowledgment (as in Appendix X) in triplicate

(r) Copy of Aadhar card of the applicant

(s) Any other details pertaining to or of relevance to the plot and buildings therein if any.

(3) If the application received is not in order and/or incomplete for further scrutiny,the Secretary shall, within fifteen working days of the receipt of the application, inform the applicant, that the same cannot be accepted.

4 *Application fee.*-The application fee to be paid to the Municipal Corporation/Municipality while submitting the application for regularisation of unauthorised construction, shall be as follows, namely:-

TABLE

Sl No	Item	Application fee in rupees	
		Municipal Corporation	Municipal Council
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Telecommunication Tower	₹ 10,000	₹ 7000
2	Huts and buildings under Group A1 Residential Occupancy as per rule 30(3) (a) of the Building Rules with total built-up area up to 60 sq.metres	Nil	Nil
3	All buildings other than those mentioned above with total built-up area:		
	(i) 61 sq.m upto 100 sq.metres	₹ 2,000	₹ 1,500
	(ii) 101 sq.metres and upto 200 sq.metres	₹ 5,000	₹ 3,500
	(iii) 201 sq.metres and upto 500 sq.metres	₹ 10,000	₹ 7,000
	(iv) 501 sq.metres and upto 1000 sq.metres	₹ 15,000	₹ 10,000
	(v) 1001 sq.mettres and above	₹ 15,000 + ₹ 25 per sq.m of built up area in excess of 1000 sq.m	₹ 10,000+₹ 20 per sq.m of built up area in excess of 1000 sq.m

Note:- (1) The area for this purpose shall be the total built-up area on all floors of the unauthorised building(s).

(2) The application fee remitted, shall not be refunded under any circumstance.

5. *Construction after submission of application for regularization-* During verification if it is found that the applicant has undertaken further additions or extensions to the existing building after submission of application for regularization, then such application shall be summarily rejected.

6. *Procedure for disposal of application.-* (1) In the case of applications other than those cited in sub-rule(3) of rule 3, the Secretary shall, verify the application, inspect or cause to inspect the location, site and the buildings and after detailed verification and scrutiny, prepare a detailed report in Form 1B appended to these rules, in duplicate, incorporating compounding fee as per Appendix 1 in the case if the

unauthorised construction is regularised, duly sign and make a certification,as provided therein. The Secretary shall scrutinize the application on first- in first-out basis.

(2) If the application received is in order, the Secretary shall forward the following documents to the Town Planner within 60 days from the date of receipt of the application-

(i) One copy of Forms 1-A and 1-B duly filled up in all respects with office seal affixed in all pages;

(ii) Two sets of drawings verified, duly signed and certified by the owner, licensee, structural engineer as the case may be. The verified drawings shall be signed by the Secretary or any designated person authorized by the Secretary:

(3) The other documents received along with the application shall be kept in the office after due verification.

(4) On scrutiny of application for regularization, if it is found that the unauthorised constructions does not conform to the following provisions, the Secretary shall reject the application citing the reason for rejection.

(i) Section 383A of the Kerala Municipality Act, 1994 (20 of 1994);
(ii) Town Planning Scheme, if any for that area sanctioned under the Town Planning Act;
(iii) The Ancient Monuments and Archaeological Sites and Remains Act, 1958 (Act 24 of 1958) and the rules made there under;
(iv) The Kerala Conservation of Paddy Land and Wetland, Act 2008 (28 of 2008);
(v) The Coastal Zone Regulations notified by the Ministry of Environment and Forests, Government of India,
(vi) The Real Estate (Regulation and Development) Act, 2016 (Central Act);
(vii) The Aircraft Act, 1934 (22 of 1934);
(viii) Any other law, including rules, byelaws, notifications etc. made under such laws and any similar Acts;
(ix) Safety and security provisions in the Building Rules laid out in Appendix II to these rules;
(x) if the unauthorized construction is carried out in any land which is acquired for road widening or public land;
(xi) If the land has no title deed.

(5) The Secretary shall reject the application within sixty days, if they are not in order and or not duly filled up or signed or certified, or

violating the provisions of the Acts and rules mentioned in sub-rule 4 of these rules, citing reasons for rejection

(6) The Town Planner shall consider the duly filled up Forms and the drawings forwarded by the Secretary and prepare technical recommendations in Form 1-C. The Town Planner may, if necessary, inspect or cause to inspect the location and /or site and/or the building

(7) The Town Planner may reject and return the Forms and the drawings to the Secretary, if they are not in order and or not duly filled up or signed or certified, citing reasons for the non-acceptance.

(8) The Town Planner shall place the following within sixty days from the date of receipt, if they are in order, before a Committee constituted by Government.

(i) Forms 1-A, 1-B and 1-C duly filled up and signed in all respects;

(ii) Two sets of drawings forwarded by the Secretary and signed and certified by the Town Planner to the effect that the technical recommendation made has reference to this drawings:

(9) The Government may issue orders constituting a Committee for considering the applications for regularization of unauthorized constructions with the following members, namely:-

(i) The District Town Planner;
(ii) The Regional Joint Director, Department of Urban Affairs;
(iii) The Secretary, Local Self Government Institution.

(10) The Committee shall be convened by the District Town Planner. The Committee shall consider the duly filled up Forms and the drawings placed by the Town Planner and considering the merit of the application, may issue orders according sanction to the Secretary for regularisation with or without conditions and approve the plans or reject the application for regularisation and forward the same to the Secretary concerned along with a copy of the drawing approved or rejected by the Committee. A copy of the orders of the Committee shall be forwarded to the applicant also. Any order according sanction for regularisation shall specify,-

(i) the name of applicant, survey number/resurvey number of the plot/land with the name of villages, occupancy of the buildings, total floor area, number of floors in each buildings;

(ii) conditions, if any, under which sanction for regularisation is granted;

(iii) period within which the conditions, if any, stipulated for regularisation is to be complied with;

(iv) the amount of compounding fee to be remitted in the Government Treasury;
(v) the Head of Account and the period within which the compounding fee is to be remitted in the Government Treasury.

(11) Once the orders according sanction for regularisation with or without conditions or rejecting the same are received by the Secretary, the Secretary shall intimate the applicant accordingly on each application, with copy of the said order. If sanction is accorded to regularise the unauthorised construction, Secretary shall intimate the applicant to comply the conditions, if any in the orders.

(12) The Secretary shall in his intimation, inform the applicant to submit all concurrences/approvals required as per Building Rules from various Central or State Government Departments and agencies such as Fire and Rescue Services Department,State level Environment Impact Assessment Authority, Ministry of Environment and Forests of Government of India, Coastal Zone Management Authority, Airports Authority, Railway Authorities, Defence Authorities, Kerala State Pollution Control Board, District Collector, Chief Electrical Inspector, Department of Town and Country Planning etc. and check conformity to any law or rules, byelaws, notifications etc. made under such law(s) other than the Act wherever applicable.

(13) The applicant, after complying the directions in the intimation of the Secretary, shall in writing inform the Secretary about the compliance and submit an indemnity bond as in Appendix III.

(14) The Secretary on receipt of such letter from the applicant shall verify the compliance in all respects and if complied, Secretary shall then direct the applicant to remit the compounding fee as stipulated in the orders of the Committee according sanction to the Secretary for regularisation. Once the applicant intimates the Secretary with proof of the remittance of compounding fee, Secretary shall issue final orders in Appendix VII for regularisation and copy of the said order shall be sent to the applicant.

(15) The Secretary shall also publish the list of such orders issued in the office notice board every month and in the official whebsite of the Municipality concerned, which shall include the number and date of the orders issued, together with the name of the applicant, survey/resurvey numbers and name of village and taluk pertaining to the plot, violations and whether the construction was regularized or not regularised; or regularized with conditions.

(16) The details of the Licensees, Structural Engineers, Architects etc., including photographs, who have been involved in the design, supervision

and construction of the building under regularization will also be made available in the website along with the details of the building so regularized/rejected.

(17) The Secretary shall maintain a register of all treasury remittances towards compounding fee and shall forward quarterly reports thereon to the Government through the Director of Urban Affairs.

(18) The Secretary shall also maintain a permanent register of all unauthorised buildings/constructions regularised under these rules, containing details such as name and address of the applicant, survey/resurvey numbers and name of village, occupancy, number of storeys, floor area of each floor, Name of Licensee and Structural Engineer, violation of rules regularised, number and date of the sanction Order by the Committee constituted by Government, amount of compounding fee remitted with challan receipt particulars, conditions, if any, stipulated in the order and action tak-en there on.

7. *Duties, responsibilities and liabilities.*-(1) The owner and the licensee shall be equally responsible for the conformity of the drawings to actual constructions made in the site and the details therein.

(2) It shall be the responsibility of the owner and the licensee concerned, who has issued the Structural Stability Certificate as per the provisions contained in these rules, to ensure the structural stability of the building. However, in the case of high-rise buildings, telecommunication towers and building if any above which such telecommunication tower is erected, the owner and the structural engineer who had issued the structural stability certificate as per these rules shall be responsible for the structural stability of such building(s)/constructions.

(3) The licensee including Architects, Building Designers, Engineers, Town Planners, Supervisors etc. registered under Chapter XXI of the Building Rules, who violates the functions and responsibilities entrusted on him shall also be liable to action as prescribed in sub-rules(7) and (8) of rule 153 of the Building Rules, and the Licensees/Structural Engineers who certify the plan with wrong information shall be blacklisted all over Kerala. If convinced that the Licensee has violated any rule or furnish false information, his registration will be suspended or canceled or may be disqualified from future registration based on the gravity or the violation on a case to case basis. In the case of Architects, action shall be recommended against the Architect to the Council of Architecture in accordance to the Architects (Professional Conduct) Regulations, 1989. The details of such licensee including photograph shall be published in the website of the concerned Municipality, Department of Town and Country Planning and Local Self Government Department.

(4) If the applicant fails to remit the specified compounding fee and or fails to comply with the conditions on or before the date specified in the regularisation order, such order issued by the Committee shall cease to operate from the next day of the said date.

(5) In cases, where the unauthorised construction is considered to be regularised by the Committee, if the Secretary has furnished a compounding fee in Form 1-B not in conformity to Appendix 1, the Secretary shall be liable for furnishing false information. The appropriate authority shall take action against Government Servants as per the Service rules applicable to them, who manipulate, prepare and furnish false reports intentionally against the spirit of these rules.

(6) The compounding fee remitted, shall not be refunded under any circumstances.

8. *Construction after regularization,-* (1) No further construiction or regularisation shall be permitted in the building once the building has been regularized under the provisions of these rules.

(2) No regularization of unauthorized construction shall be provided in future.

9. *Procedure in case the application for regularization is rejected etc.*-(1) In case if the application for regularisation is rejected or the applicant does not fully comply with any of the conditions stipulated in the regularization order including non-remittance of compounding fee within the time limit specified, it shall be the responsibility of the Secretary to take appropriate action for the demolition of the building or part thereof as per the provisions contained in the Building Rules.

(2) If the owner of any unauthorized construction fails to submit any application for regularisation duly filled up in the prescribed form with relevant details with in the stipulated time or if the application for regularization is rejected, the Secretary shall take appropriate action for the demolition of such unauthorised construction forthwith and recover the cost of demolition from the owner as if it were arrears of property tax.

(3) The Secretary shall have the power to initiate prosecution against the owner or the person responsible for the unauthorised construction for not complying with the provisions of the Act or these rules or any orders issued thereunder as per the provisions of the Act.

(4) Strict action shall be taken against the Secretaries who default in taking action against such persons who do not apply for regularisation in time as per these rules or whose regularisation application is rejected by the Committee constituted by Government as per these rules.

10. *Review by Government.*- (1) Any person aggrieved by an order issued under the provisions of these rules, may file a petition for review, to the Government:

Provided that there shall be only one review against any order issued.

(2) A petition for review under sub-rule(1) shall be presented within thirty days from the date of service of the order, allowing or rejecting the application by the Secretary.

(3) The review petition shall be in white paper typed or written in ink, affixed with court fee stamp worth rupees five, and the same shall be submitted along with the true copy of the order to be reviewed.

(4) When a petition for review has been presented under these rules, the Government may, if found necessary, stay the operation of the order, pending consideration of the petition.

(5) The Government shall, after reviewing the petition, pass appropriate orders thereon after hearing the petitioner and forward the same to the Secretary concerned, with copy thereof to the Town Planner.

(6) In case the review petition is rejected, the Secretary shall initiate action as provided under rule 9.

11. *Power of the Government to cancel or revise the order etc.*- (1)The Government shall have the power to cancel or revise any order issued under these rules at any time, if found that any building regularized is of serious safety and security concerns.

(2) The Government shall have the power to cancel any order issued under these rules at any time, after hearing the applicant once, if it has come to the notice that the information furnished by the applicant or the certification made by the licensee in the plans and in the application in Form I-A or structural stability certificate issued by the Structural Engineer, is by suppression or misrepresentation of facts.

(3) Notwithstanding the above, Government shall have the power to take or cause to take appropriate legal action against those who have suppressed or misrepresented the facts.

12. *Constitution and Functioning of the Monitoring Committee.*- (1) The Government may constitute a Monitoring Committee for the purpose of ensuring transparency and supervision of the regularisation of unauthorised construction, consisting of the following Members, namely:-

(i) The Additional Chief Secretary/Principal Secretary, - Chairman

Local Self Government Department

(ii) The Chief Town Planner, Town and Country Planning Department - Member

(iii) The Chief Engineer, Local Self Government Department - Member

(iv) The Director, Department of Urban Affairs; - Convenor

(2) The Monitoring Committee may suo moto or as directed by Government take up for consideration the construction regularised under these rules and submit its recommendations to the Government.

(3) The Monitoring Committee may, if necessary, conduct random site inspections of the construction regularized under these rules and also scrutinize the related files at all levels of the regularization process as cited in rules 6 and 9.

(4) The Monitoring Committee may suo moto or as directed by Government, convene meetings of the Committee.

13. *Removal of doubts.*- The Government shall have power, if any doubt arises with regard to the interpretation or otherwise of any provision or if any difficulty arises in the implementation of the provision, to clarify the doubt or to issue necessary direction for removing the difficulty.

APPENDIX 1 [See rule 6(1)]

(The Kerala Municipality Building (Regularisation of Unauthorised Construction) Rules, 2018)

COMPOUNDING FEE

Compounding fee for regularization of unauthorized construction carried out on or before 31st day of July 2017 violating the provisions of the Building Rules.

(1) Telecommunication Towers

Sl No.	Category of Unauthorised construction	Compounding fee in rupees	
		Municipal Corporation areas	Other Municipal areas
(1)	(2)	(3)	(4)
a	Telecommunication Towers	₹ 1.50,000 per tower and its ancillary structures	1,50,000 per tower and its ancillary structures

(2) Single family residential buildings upto 300 sq.metre floor area

Sl No.	Category of Unauthorised construction	Compounding fee in rupees	
		Municipal Corporation areas	Other Municipal areas
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*
(a)	Single family residential buildings upto 60 sq.m floor area	Nil	Nil
(b)	Single family residential buildings above 60 sq.m and up to 300 sq.m floor area 61-100sq.m 101-200sq.m 201-300sq.m	 ₹ 3,000 ₹ 20,000 ₹ 30,000	 ₹ 3,000 ₹ 20,000 ₹ 30,000

(3) Other buildings:

Sl No.	Unauthorised construction	Compounding fee in rupees	
		Municipal Corporation areas	Other Municipal areas
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*
(i)	Other buildings upto 100 sq.m floor area	Ten times of the permit fee as prescribed in the Building Rules, and 1/50th (one-fiftieth) of the fair value of land in rupees per sq.metre of the land multiplied by the total floor area of the unauthorised construction	Ten times of the permit fee as prescribed in the Building Rules, and 1/50th (one-fiftieth) of the fair value of land in rupees per sq.metre of the land multiplied by the total floor area of the unauthorised construction
(ii)	Single family residential buildings above 300 sq.m floor area and other buildings above 100 sq.m floor area:		
(a)	Basic compounding fee	Ten times of the permit fee as prescribed in the Building Rules, and 1/40th (one-fortieth) of the fair value of land in rupees per sq.metre of the land multiplied by the total floor area of the unauthorised construction	Ten times of the permit fee as prescribed in the Building Rules, and 1/40th (one-fortieth) of the fair value of land in rupees per sq.metre of the land multiplied by the total floor area of the unauthorised construction
(b)	Additional compounding fee for deficient car parking in case of violations for off-street parking under rule 34 of the building rules:		
(i)	Where minimum of 50% the parking specified is available:	₹3,00,000 per deficient car parking	₹2,50,000 per deficient car parking
(ii)	Where minimum of 25% the parking specified is available:	₹4,00,000 per deficient car parking	₹3,50,000 per deficient car parking
(iii)	Where the available parking is less than 25% of the parking specified as per rules	₹5,00,000 per deficient car parking	₹4,00,000 per deficient car parking
(c)	Additional compounding fee for Floor Area in excess of that corresponding to Floor Area Ratio value in column (4) of Table 2 of rule 31 of building		

	rules in the case of Group G1,Group I(1) and Group I(2) occupancies and column (5) of Table 2 of rule 31 in the case of other occupancies and Note thereunder as applicable		
(i)	Where provided Floor Area Ratio does not exceed 1.5 times the value prescribed in rules	₹.6,000 per sq.m of floor area built in excess of that permissible as per building rules.	₹.5,000 per sq.m of floor area built in excess of that permissible as per building rules.
(ii)	Where provided Floor Area Ratio exceeds 1.5 times the value prescribed in rules	₹.7,500 per sq.m of floor area built in excess of that permissible as per building rules.	₹.6,000 per sq.m of floor area built in excess of that permissible as per building rules.
(d)	Additional compounding fee for Covered Area in excess of that corresponding to the maximum permissible coverage value in column (3) of Table 2 of rule 31 of building rules and Note thereunder as applicable		
(i)	Where provided Coverage does not exceed 1.5 times the value prescribed in rules	₹.2,500 per sq.m of coverage area built in excess of that permissible as per building rules.	₹.2,000 per sq.m of coverage area built in excess of that permissible as per building rules.
(ii)	Where provided Coverage exceeds 1.5 times the value prescribed in rules	₹.4,000 per sq.m of coverage area built in excess of that permissible as per building rules.	₹.3,000 per sq.m of coverage area built in excess of that permissible as per building rules.
(e)	Additional compounding fee for total floor area built in excess of that permissible corresponding to the minimum width of access prescribed in the building rules.		
(i)	Where the access width provided is not less than 2/3rd of the value prescribed in rules	₹.2,500 per sq.m of floor area built in excess of that permissible as per building rules.	₹.2,500 per sq.m of floor area built in excess of that permissible as per building rules.
(ii)	Where the access width provided is less than 2/3rd of the value prescribed in rules	₹.5,000 per sq.m of floor area built in excess of that permissible as per building rules.	₹.5,000 per sq.m of floor area built in excess of that permissible as per building rules.

Note:- (1) Fair Value considered for calculation of the basic compounding fee shall be the maximum fair value of the survey numbers within the plot.

(2) In the case of building/building complex which accommodates more than one occupancy, the permit fee shall be that of other occupancy as per item (4)(ii) in Schedule II of Building Rules.

(3) The floor area considered for regularisation will be the total floor area on all floors of the building which has to be regularised.

(4) Additional fee for higher Floor Area Ratio value as prescribed in column (5) of Table 2 of the building rules shall be levied by the municipality for floor area in excess of that corresponding to Floor Area Ratio value in column (4) but up to that in column (5) of table 2 of Building Rules, if not already paid. This is in addition to the compounding fee prescribed above.

(5) The compounding fee for item (3) (ii)- "Single family residential buildings above 300 sq.m floor area and other buildings above 100 sq.m floor area" shall be the sum of sub- items (a), (b), (c), (d) and (e).

(6) The amount collected by way of regularisation shall be accounted separately by Government. Government may allot fifty percent of the collected amount for each unauthorised building for providing facilities for solid and liquid waste management, drainage, common car parking facilities, pedestrian paths and road developments and the remaining fifty percent may be allotted to the respective Municipality for the above mentioned purpose. In the case of unauthorised construction has been considered for regularisation, Secretary shall intimate to the applicant to remit the fifty percentage of the compounding fee in Government Treasury under the Head of Account of "0217 Urban Development - 60 other urban Development Scheme-800 - Other receipts-91 compounding Fee for Regularisation of Unauthorised Construction violating provisions of Building Rules" and fifty percentage of compounding Fee in the counter of the front office of the concerned Local body.

(7) In case if any part of a structure is constructed unauthorisedly, for the purpose of calculation of the fees as per these rules, the whole structure shall be considered as unauthorised construction.

(8) In the case of certain occupancies, the following percentages of the compounding fee as per Appendix I shall be applicable, if the unauthorised building is recommended for regularisation

Item	Building occupancy	Percentage of compounding fee applicable as per Appendix I (%)
(a)	Government offices	Nil
(b)	Government educational institutions, buds school	Nil
(c)	Government aided schools	10
(d)	Government sanctioned private educational institutions including self financing educational institutions	35
(e)	Approved pain and palliative Clinics, Religious buildings	25
(f)	Offices of political parties having importance in Niyamasabha, Lok Sabha and Rajya Sabha	25
(g)	Old age home, orphanages, Day care centers, creches, Adult day care centers, Block Resource Centers	10
(h)	Library (Affiliated to Kerala State library council)	10

APPENDIX II [See rule 6(4)]
(The Kerala Municipality Building (Regularisation of Unauthorised Construction) Rules, 2018)

Safety and security provisions in the Building Rules required to be strictly complied with for regularisation in the case of unauthorised constructions

(1) sub-rule (5) of rule 23 and Table I – Clearance from Overhead Electric Lines.
(2) Wherever off-street parking is provided, the width of access to the plot shall not be less than 3.6m and shall be motorable.
(3) rule 40A -Facilities for persons with disabilities.
(4) rule 42 -Fire escape staircase.
(5) rule 48 -Lift.
(6) Sub-rule (3) to (13) of rule 59 -Provisions for Group I(1) and Group I(2) occupancies.
(7) rule 88 – Accessory building
(8) Provisions for Waste disposal as per rule 26A, Ground water recharging arrangements as per rule 109A, Rain water Storage arrangements as per rule 109B and Solar Assisted Water Heating and Lighting System as per rule 109C shall be provided as per Building Rules
(9) rules 112 to 119 with modification to Rule 117(1) of Chapter XVII-Safety Provisions for High rise Buildings as specified below:

If a motorable road of width not less than 5m is available on the side other than the front and if open space for the building within the plot on that side is minimum 3.6m and is kept open by not constructing any compound wall, fence or structure then, regularization may be considered by the Government if it is fully satisfied that safety, security and fire-fighting capabilities are not compromised.

(10) rules 134 to 137 of Chapter XIX-Telecommunication Towers.
(11) Any other provisions in the building rules having serious safety and security concerns.

Note:- As regards constructions with reference to item (11), taking into account the serious nature of safety and security concerns, the Committee amy decide as to the extent up to which regularisation can be considered on a case by case basis.

PARTY which is possessed by him/her since the date of purchase and there are no cases pending before or direction(s), judgment(s) etc issued by Courts, Tribunals, Ombudsman etc and there are no claims of Government/ Banks/ Attachments of Courts/ Land acquisition proceedings etc specific to the plot or constructions therein, which prevents regularisation of the unauthorised construction and in case of any disputes/litigations arises at any time in future the **FIRST PARTY** will be responsible for the settlement of the same and the **SECOND PARTY** will not be a party to any such disputes/litigations.

The **FIRST PARTY** solemnly affirm and undertake that no additional constructions will be done in the unauthorised construction after the building has been regularized as per the provisions in Kerala Municipality Building (Regularisation of Unauthorised Construction) Rules, 2018.

FIRST PARTY _____

IN WITNESS WHEREOF, THIS DEED OF INDEMNITY is signed by ----------on this the ---------- day of ---------- in the presence of

WITNESSES:

1. _____ Name and address

2. _____ Name and address

Sworn and signed before me on this ---------- day of ---------- 201-- in the presence of above witnesses.

PUBLIC NOTARY

APPENDIX IV (See rule 6(11))
(The Kerala Municipality Building (Regularisation of Unauthorised Construction) Rules, 2018)

Municipal Corporation/ Municipality

No. _____ Date _____

INTIMATION REGARDING SANCTION FOR REULARISATION OF UNAUTHORISED CONSTRUCTIONS

To,
Smt/Sri _____
_____

Your application No. ---------- dated ----------, for the regularisation of the unauthorised construction of ----------building with area ----------near building no. ----------, or telecommunication tower/ pole structure near/ over building No.---------- or alteration/ addition/reconstruction to an existing building No ---------- in ---------- sy. no. ---------- Village, ---------- Taluk has been considered by the Committee constituted by Government.

The Committee has sanctioned the above mentioned unauthorised construction for regularisation in accordance with the provisions in the Kerala Municipality Building (Regularisation of Unauthorised Construction) Rules, 2018 vide order No. ---------- dated --------- under the following conditions

(1)
(2)
(3)

In accordance to the order, you are directed to comply with all the above conditions and submit a letter of intimation to the Secretary to the effect that the above conditions area compiled along with the following documents within -------- days

(1) (NOC)
(2) (NOC)
(3) Indemnity Bond as per rule 6(13)

Secretary
Municipal Corporation/ Municipality

APPENDIX V (See rule 6(13))
(The Kerala Municipality Building (Regularisation of Unauthorised Construction) Rules, 2018)
SUBMISSION OF INDEMNITY BOND

To,

The Secretary

_____ *Municipal Coreporation/Municipality*

In accordance to the intimation received vide No. ---------- dated ---------- from Secretary, Municipal Corporation/ Municipality for the regularisation of the ---------- (occupancy) ---------- building / telecommunication tower/ alteration/addition/reconstruction constructed by me in sy.No. ----------, Village ----------, Taluk ----------, the following are enclosed for issue of regularisation orders.

(1)
(2)

The Indemnity bond in the prescribed format is also enclosed herewith.

Signature of Applicant ….....
Name of Applicant …..... (In Block letters)

Address: …....

….....

….....

Place: …..... Date: ….....

APPENDIX VI (See rule 6(14))
(The Kerala Municipality Building (Regularisation of Unauthorised Construction) Rules, 2018)

Municipal Corporation/ Municipality

No._____ Date_____

INTIMATION REGARDING REMITTANCE OF COMPOUNDING FEE FOR REGULARISATION OF UNAUTHORISED CONSTRUCTIONS

To,

Smt/Sri _____

_____

It is hereby acknowledged the receipt of the NOC's and Indemnity bond required for the regularisation of the building/ telecommunication tower/ addition extension constructed by you in sy. no. ----------, village---------, Taluk --------.

You are directed to remit fifty percentage of compounding fee of Rs.----------, in Government Treasury under the Head of Account -------- within ----- days and remit fifty percentage of compounding fee of Rs..... in the Counter of Front Office from receipt of this notice. The regularisation orders will be issued after the acknowledgment of receipt of compounding fee.

Secretary
Municipal Corporation/ Municipality

APPENDIX VII (See rule 6(14))
(The Kerala Municipality Building (Regularisation of Unauthorised Construction) Rules, 2018)

Municipal Corporation/ Municipality

No._____ Date_____

FINAL ORDERS REGARDING REGULARISATION OF UNAUTHORISED CONSTRUCTION

To,

Smt/Sri_____

_____

Your application no. ---------- dated ----------, for the regularisation of the unauthorised construction of ---------- building with area ---------- near building no. ----------, or telecommunication tower/ pole structure near/over building no. --------- or alteration/ addition to an existing building no ---------- in ---------- sy.no.---------- Village, ---------- Taluk has been considered by the Committee constituted by Government.

The Committee has sanctioned the above mentioned unauthorised construction for regulatisation in accordance to the provisions in Kerala Municipality Building (Regularisation of Unauthorised Construction) Rules, 2018 vide order No. ----------dated ---------- under the following conditions
(1)
(2)

The conditions stipulated in the order were complied with and the following NOCs were submitted:
(1)
(2)
The compounding fee of Rs.-----/- as stipulated in the order have been remitted vide Challan No. ------ dated -------.

Hence, in accordance to the orders of the Committee, it is certified that the unauthorised construction of ----- building/ Telecommunication tower/ addition extension done by Sri.----- in Sy.no.------ of -------- village, is hereby regularised under the provisions of rule 6(14) of Kerala Municipality Building (Regularisation of Unauthorised Construction) Rules, 2018

Secretary
Municipal Corporation/Municipality

APPENDIX VIII(See rule 6(11))
(The Kerala Municipality Building (Regularisation of Unauthorised Construction) Rules, 2018)

ORDER REJECTING THE REGULARISATION APPLICATION

To,
Shri/Smt

_____
_____
_____

WHEREAS, you have carried out, the unauthorised development, of building/telecommunication tower/ addition/ alteration/reconstruction to existing building in Survey No._____ of _____ village, have been considered for regularisation by the Committee constituted by Government as per the provisions of Kerala Municipality Building (Regularisation of Unauthorised Construction) Rules, 2018 and have been rejected because of the following reasons:

1.

2.

3.

Now therefore, in pursuance of the provisions of sub -rule (11) of rule 6 of the Kerala Municipality Building (Regularisation of Unauthorsed Construction) Rules, 2018, it is hereby informed that your applicatiion for regularization is hereby rejected and your unauthorized construction cannot be regularised.

If you are aggrieved by this notice, you may prefer a review an appeal to Government as per the provisions of rule 10 of the Kerala Municipality Building (Regularisation of Unauthorised Construction) Rules, 2018 within a period of thirty days from the date of receipt of this notice.

Date:_____
Place:_____

Secretary
Municipal Corporation/ Municipality

Appendix IX

GENERAL INSTRUCTIONS TO APPLICANT FOR FURNISHING DETAILS IN FORM I-A

1. Submit 2 copies of the completed application form (in Form I-A) with the documents required as per rule 3(2) of the Kerala Municipality Building (Regularisation of Unauthorised Construction) Rules, 2018, within the Ninety days of notification made by the Government calling for such applications.
2. Pay the application fee as prescribed in rule 4 of the Kerala Municipality Building (Regularisation of Unauthorised Construction) Rules, 2018, in the Municipal Corporation/ Municipality, and the copy of the receipt shall be submitted along with the application for regularisation.
3. The application fee remitted, shall not be refunded under any circumstances.
4. Only application fee need to be remitted at the time of submission of application for regularisation. The regularisation fee is to be remitted only after intimation for remitting of regularisation fees is received from the Secretary.
5. Furnish all the details of the unauthorised construction in Form I-A, along with the Statement of the Owner.
6. Affix passport size photograph of the owner/owners in the space provided in Form I-A
7. Affix a minimum of 4 nos. of time stamped photographs of size 15 cms x 10cms showing the four sides of the building showing all internal details of development. The photographs should be attested by the owner/ owners and by the Licensee.
8. The plans submitted along with the application should be certified by the owner(s), Licensee and Structural Engineer (as required)
9. All required documents detailed in rule 3(2) of these rules, should be enclosed with Form I-A. The list of documents required are detailed below. If the application is not in order or incomplete or required documents are not attached, the application shall be rejected.
10. Additional sheets may be used wherever necessary as part of Form I-A. These additional sheets should be signed by the owner.
11. The plans of high rise building and telecommunication towers should be certified by a Structural Engineer with qualification stipulated in these rules.
12. The checklist appended along with Form I-A has to be duly filled in triplicate and submitted along with the application. On receipt of the application by the Municipal Corporation/ Municipality, the checklist shall be verified and one copy shall be returned to the applicant as acknowledgment.

13. The applicant shall be the owner or authorized representative of the owners. Any application made by any person for regularisation who does not have any right over the land or building shall be summarily rejected. If the plot is owned by more than one person, the application shall be submitted jointly and signed by all the persons.
14. If the unauthorised construction(s) does not conform to the provisions detailed in rule 6(4) of these rules, the application shall be rejected.
15. If the unauthorised construction is carried out in a land acquired for road widening or public land the application shall be rejected.
16. During verification if it is found that the applicant has undertaken further additions, alteration or extensions to the existing building after submission of application for regularization, then such application shall be summarily rejected.
17. Once sanction is accorded by the Committee constituted by Government for regularisation, an intimation will be issued by the Secretary informing the owner about the sanction and the conditions to be complied with. After complying with the conditions (if any in order), the owner should submit a letter to Secretary informing that the conditions are complied, along with copies of all NOC's required by the Secretary.
18. An Indemnity Bond as per the format attached along with the rule in Stamp paper worth of Rs.100/- may also be submitted along with the letter to Secretary.
19. Regularisation fees may only be remitted after receiving intimation of the same from the Secretary.
20. The compounding fee may be calculated invariably using the compounding fee calculator. A signed copy of this statement may be furnished along with the application.
21. The following documents have to be submitted along with the application, namely:-

TABLE

Sl.No.	Documents Required	Applicability
(a)	Receipt for payment of application fee, if any paid to the Municipality as per rule 4 of these rules	Compulsory
(b)	Three copies of the drawings,- (i) Three copies each of the floor plans, elevations and sections of the building(s) constructed, the site plan and wherever applicable the service plans, parking plans and specifications drawn as provided in sub-rule (9) of rule 7 of the building rules, duly signed and certified in the format given under rule 3(2)(6), by the owner/ by the licensee and if applicable by the Structural Engineer who has issued the structural stability certificate as per the Kerala Municipality Building (Regularisation of Unauthorised Construction) Rules, 2018. (ii) In the case of huts, two copies each of a site plan showing the outline of the built-up area, the boundaries of	Compulsory

	the plot and nearby streets duly signed by the owner, (iii) In the case of constructions under approved Schemes as mentioned in rule 73 of the Building Rules with total floor area of building upto 60sq.metres and number of floors limited to two and a stair room, where the construction has to be done by individuals separately, two copies each of a site plan showing the outline of the built-up area, the boundaries of the plot and nearby streets, duly signed by the owner. Note.- (1) the unauthorised construction applied for regularization shall be indicated in red colour outline in the drawings. (2) The following shall be the format for Certificate on the drawings by:-	
	(i) **the owner:** "Certified that this is the drawing(s) having reference to the details furnished in Form I-A and documents enclosed along with."	Compulsory
	(ii) **the Licensee:** "Certified that this is the drawing(s) having reference to the details furnished in Form I-A and documents enclosed along with and that the details and measurements there in conform to actual constructions made in the site." "I further certify that, the unauthorised building(s) under reference is/are structurally stable" (not required if the unauthorised building(s) is high rise building and/or telecommunication tower)	Compulsory
	(iii) t**he Structural Engineer:** "Certified that the unauthorised high rise building(s)/ unauthorised telecommunication tower(s)/ the building above which such unauthorized telecommunication tower is erected (strike out which is/are not applicable) as per the drawings and Form I-A enclosed herewith is/ are structurally stable. (this certification is required only if the unauthorised construction is a high rise building and/or tele communmication tower)	Compulsory as per applicability
(c)	Documents to prove ownership of land such as: (i) Copy of land deed (ii) Copy of Tax Receipt (iii) Copy of Possession Certificate (iv) Copy of BTR Certificate (v) Attested copy of the survey sketch from Revenue Department	Compulsory
(d)	4 nos. of time stamped photographs from all four sides of the unauthorised construction showing all external details of development, which is attested by the owner and the licensee	Compulsory
(e)	Proof of having carried out the construction of unauthorised building(s) on or before the 31st day of July, 2017	Not Compulsory

(f)	Proof of valid Registration of the licensee	Compulsory except in cases (ii) and (iii) of item (b) above
(g)	Proof of qualification of Structural Engineer who has issued the structural stability certificate	Compulsory in the case of high rise buildings, telecommunication towers and building if any above which such telecommunication tower is erected.
(h)	Copies of the cases pending before or direction, judgment etc., by Courts, Tribunal, Ombudsman etc. there of pertaining to or with reference to the plot or constructions therin as mentioned in item 9 of the statement in Form I-A	To be compulsorily disclosed by the owner
(i)	Copies of any Government orders, circulars, any form of communication against the plot/land or any construction works there in as mentioned in item 10 of Form I-A	To be compulsorily disclosed by the owner.
(j)	Proof of having stopped the unauthorised construction works before 31st day of July, 2017 on account of any communication from the Municipality or Government directing to stop the unauthorised construction.	Not Compulsory
(k)	Copy of plans approved and/ or permit(s) issued, if any, by the Secretary	Compulsory
(l)	Orders granting exemption from the provisions of the Kerala Building Rules, 1984, obtained earlier	If Applicable
(m)	Copy of orders granting exemption from the provisions of the Town Planning Schemes, obtained earlier	If Applicable
(n)	Copy of documentary evidences if any of the details of action, taken by the Municipality concerned against the unauthorised construction(s).	If Applicable
(o)	Copy of documentary evidence, if any, enclosed with reference to item 12 of the Statement in this form	
(p)	Copy of the resolution made by all owners or their association	Applicable and compulsory in the case of residential flat/apartment buildings
(q)	Checklist and acknowledgment in triplicate (Appendix IX)	Compulsory
(r)	Statement of compounding fee using the fee calculator provided	Compulsory
(s)	Copy of Aadhar card of the applicant	Compulsory

(22) No further constructions or regularisations shall be permitted in the building once the building has been regularized under the provisions of these rules

(23) No regularisation of unauthorised construction shall be provided in future.

Appendix X

(See rule 3(2) (q))
(The Kerala Municipality Building (Regularisation of Unauthorised Construction) Rules, 2018

CHECK LIST & ACKNOWLEDGEMENT

(To be submitted in **triplicate** – one copy to be given to applicant as acknowledgement, one copy to be retained in file of Municipality, and one copy to the District Town Planner while forwarding the application by the Secretry)

APPLICATIONS REFERENCE NUMBER	.....

APPLICATION FOR REGULARISATION OF UNAUTHORISED BUILDING CONSTRUCTED IN DEVIATION OF THE SANCTIONED PLAN / WITHOUT AN APPROVED PLAN IN

..... MUNICIPAL CORPORATION / MUNICIPALITY

1	**Name of Applicant(s)**	
2	**Building Location**	
(i)	Ward No.	
(ii)	Road/Street	
(iii)	Survey No./Sub. Dn. No.	
(iv)	Name of Village	
(v)	Name of Block	
(vi)	Existing Building No. if any	
(vii)	Permit No. if any	
(viii)		

List of documents enclosed along with the application:		**Submitted**		
1	Receipt for payment of application fee	YES	NO	NA
2	Three Copies of the drawings	YES	NO	NA
(i)	Each of the floor Plans	YES	NO	NA
(ii)	Elevation	YES	NO	NA
(iii)	Section	YES	NO	NA
(iv)	Site Plan	YES	NO	NA
(v)	Location Plan	YES	NO	NA

(vi)	Service Plan	YES	NO	NA
(vii)	Parking Plan	YES	NO	NA
3	Documents to prove ownership of land	YES	NO	NA
(i)	Copy of land deed	YES	NO	NA
(ii)	Copy of Tax receipt	YES	NO	NA
(iii)	Copy of latest Possession Certificate	YES	NO	NA
(iv)	Copy of BTR certificate	YES	NO	NA
(v)	Attested Copy of the survey sketch from revenue department	YES	NO	NA
4	Photo of Applicant (s) – affixed	YES	NO	NA
5	4 Photographs of Unauthorised Construction from all four sides of the building showing all external details of development – affixed and attested by owner(s) and Licensee	YES	NO	NA
6	Proof of having carried out the construction of unauthorised building(s) on or before 31st day of July 2017	YES	NO	NA
7	Proof of valid registration of the licensee	YES	NO	NA
8	Proof of qualification of the Structural Engineer who has issued the structural stability certificate	YES	NO	NA
9	Copies of the cases pending before or direction, judgment etc., by Courts, Tribunal, Ombudsman etc. pertaining to or with reference to the plot or constructions.	YES	NO	NA
10	Copies of any Govenment orders, Circulars any form of communication against the plot/land or constructions.	YES	NO	NA
11	Proof of having stopped the unauthorised construction works before 31st day of July 2017 on account of any communication from the Municipal Corporation/ Municipaliy or Government directing to stop the unauthorised construction.	YES	NO	NA
12	Copy of approved plans issued by the Secretary as per the provisions contained in the Building rules	YES	NO	NA
13	Copy of building permit issued by the Secretary as per the provisions contained in the Act or Building rules.	YES	NO	NA
14	Copy of orders granting exemption from the provisions of the Kerala Building Rules, 1984, if obtained	YES	NO	NA
15	Copy of orders granting exemption from the provision of the Town Planning Schemes if obtained	YES	NO	NA
16	Copy of documentary evidence of the details	YES	NO	NA

	of action taken by the Municipal Corporation/ Municipality against the unauthorised construction.			
17	Copy of the resolution made by all owners or their association (For residential apartments)	YES	NO	NA
18	Copy of previous orders if any, regularising construction(s) within the plot.	YES	NO	NA
19	Copy of documentary evidence or any other details pertaining to or relevant to the unauthorised constructions and plot	YES	NO	NA
20	Statement of Compounding fee calculated using the compounding fee calculator provided	YES	NO	NA
21	Copy of Aadhar card of the owner	YES	NO	NA
22	Any other documents submitted:			
(i)				
(ii)				
	Total No. of documents			
	SIGNATURE OF THE APPLICANT:			

23. ACKNOWLEDGEMENT

Received the application and documents as stated above.

Date of receipt :

OFFICE SEAL	**APPLICATION REFERENCE NUMBER**	….....
	SIGNATURE OF THE RECEIVER	DESIGNATION

Form I-A

See rule 3(1)

(The Kerala Municipality Building (Regularisation of Unauthorised Construction) Rules, 2018

APPLICATION FOR REGULARISATION OF UNAUTHORISED CONSTRUCTION(S)
(to be submitted in duplicate)

To

The Secretary,
.....Corporation/Municipality.

Affix passport size photograph of the applicant(s)

Sir,

I have constructed a ….....(specify the use and occupancy) building near the building No. ….....or telecommunication tower/pole structure near/over the building No. …..... or carried out alteration/addition to an existing building No. …..... in …..... Corporation/Municipality in Survey No. …..... Village …..... Taluk …..... District..... before 31st July, 2017, without obtaining building permit from the competent authority

OR

I have obtained permit No. …..... dated …..... for the Construction or reconstruction or addition or alteration to an existing building with building No. …..... in …..... Corporation/ Municipality in Survey No. …..... Village …..... Taluk ….....District …..... and have carried out the construction in deviation to plans approved by the Secretary/after the expiry of the permit.

I realise that the construction so carried out is in violation of the provisions contained in the building rules and/or the Act and the date of commencement of the construction is …..... I realize that the said construction is an unauthorized one.

I request that sanction may be accorded to the Secretary for the regularization of the said constructions. The application fee of ….....only has been remitted vide …..... . Necessary documents and plans in triplicate are enclosed.

Signature of Applicant ….....
Name of Applicant ….....(In Block letters)

Address: ….....

….....
….....

Aadhar card No. …..... (copy of Aadhar card to be enclosed)

Place: …..... Date: ….....

STATEMENT BY THE OWNER (IN DUPLICATE)
(Please read the general instructions before filling the Statement)

1. Name and address of the applicant (owner) : .....
2. The number allotted by the Municipality to the building/nearest building : .....
(strike out whichever is not applicable) .....
.....
3. Details of land
(i) Survey Number(s) (with sub divisions) : .....
.....
.....
.....
(ii) Resurvey Number(s) : .....
(with sub-divisions if applicable) .....
.....
(iii) Village : .....
(iv) Taluk : .....
(v) Area of the plot in sq.metres : .....sq.metres
(vi) District : .....
4. Nature of ownership of land: Sale Deed/Gift/ .....
Partition Deed/Puramboke/Others (specify)
5. Date and Number of the documents in proof : .....
of ownership of land
.....
.....
6. Nature of construction(s):
(a) New building/Reconstruction/ Change in : .....
occupancy/Alteration/Addition or Extensions to existing building(s)/Others(specify)
(b) Type of roof: Concrete/Tiled/any other : .....
(specify)
(c) Total number of floors : .....
(d) Total floor area (sq.metres) of the : .....sq.metres
Authorized building(s) within the plot
(e) Occupancy/Use of the unauthorized building(s) :

(Fill in the table below. Use separate sheet if required)

Floor (Basement, Ground, First etc)	Floor area in sq.metres Of the respective floor	Occupancy of the respective floor (If more than one occupancy in the floor, furnish the area of each occupancy)
(1)	(2)	(3)

7. Date of commencement of the construction : .....
8. Date of completion of construction :.....
9. Is there any cases pending before or disposed off by Courts, Tribunal, Ombudsman etc. pertaining to or with reference to the land/plot or buildings therein. (Specify Yes/No) .....

If Yes, furnish the details: .....
.....
.....
.....
.....
.....

10. Any Government orders, circulars, any form : .....
of communication against the plot/land or any Construction works therein. (Specify Yes/No)

If Yes, furnish the details: .....
.....
.....
.....
.....
.....

11. Whether copy of the resolution made by all owners or their association has been furnished (Applicable for residential apartments) (Specify Yes/No/NA): .....

12. Any other details pertaining to or of relevance to the plot and buildings therein (Specify Yes/No): : .....

If Yes, furnish the details: .....
.....
.....
.....

13. Photographs of the building (Affix time stamped photographs-minimum four numbers showing the four sides of the buildings showing all external details of development) (Photographs to be attested by both owner and Licensee)

(Affix time stamped photograph-minimum four numbers showing the four sides of the building showing all external details of development)
(Photographs to be attested by both owner and Licensee)

14. Any remarks on the unauthorized construction to be submitted by the Applicant:
(use additional sheets if necessary)

15. Amount of compounding fee calculated as per the Statement:
(Use compounding fee calculator. Attach a signed copy of the Statement of compounding fee)

16. I..... (name of owner) do hereby declare that the unauthorised construction as per the drawings and details enclosed was/were carried out on or before the 31st day of July, 2017, beyond which date, no construction works were carried out unauthorizedly and that the drawings and measurements therein conform to actual constructions made in the site and the unauthorized construction(s) is/are structurally stable.

I also declare that the details furnished in Form I-A, the drawings and other documents/enclosures submitted are correct to the best of my knowledge and belief.

I further declare that to the best of my knowledge and belief, there is no court case or direction or communication from any authority including Government specific to the plot or constructions therin, which prevents the regularization of the unauthorized construction.

I further declare that I am fully aware of the fact that the Government may at any time cancel the order(s) issued under these rules and take appropriate legal action if the information furnished by me is found false or facts suppressed or misrepresented.

….....
(Signature of the owner)

Name:.....

Address:.....
….....
….....

Place: ….....

Date: ….....

14. CERTIFICATE AND DECLARATION OF THE LICENSEE REGISTERED UNDER CHAPTER XXI OF THE BUILDING RULES
(See proviso to rule 150(5))

I ….....
….....(Name and Reg. No. of licensee) do hereby declare that the unauthorised construction as per the drawings and details enclosed was/were carried out on/before the 31st day of July, 2017, beyond which date no construction works were carried out unauthorisedly.

I certify that all the drawings and measurements therein conform to actual constructions made in the site.

I further certify that, the unauthorised constrcution under reference is/are structurally stable. *(strikeout this certification if the unauthorised construction is a high-rise building and/or telecommunication tower).*

I hereby declare that the information furnished in Form I-A, the drawings and the other documents/enclosures submitted are correct to the best of my knowledge and belief. I also declare that to the best of my knowledge, there is no court case and Government communication specific to the plot or constructions therein, which prevent regularisation of the unauthorised construction.

I also declare that I have the qualification for the licensee prescribed under these rules. I further declare that I am fully aware of the fact that the Government may, at any time cancel the order(s) issued under these rules and take appropriate legal action, if the information furnished by me are false or the facts are suppressed or misrepresented.

….....
(Signature of the Licensee)

Name:.....

Reg. No. ….....

Address:.....
….....
….....

Place: ….....

Date: ….....

15. CERTIFICATE OF THE STRUCTURAL ENGINEERING
(Applicable in the case of high-rise buildings, telecommunication towers and building if any above which such telecommunication tower is erected.)

I ….....
….....(Name and address of the Structural Engineer) hereby certify that the unauthorised building(s)/Telecommunication Tower(s) (strikeout which is/are not applicable) as per the drawings and Form I-A enclosed herewith is/are structurally stable.

I also hereby certify that the building(s) above which the telecommunication Tower(s) applied for regularisation is/are erected as per the drawings and Form I-A enclosed herewith is/are structurally stable. (strike out his certification if the unauthorised building is not a telecommunication tower erected above a building.)

I declare that I have the qualification prescribed as per rule 2(1)(g) of these rules. I further declare that I am fully aware of the fact that the Government may, at any time cancel the order(s) issued under these rules and take appropriate legal action, if the information furnished by me are false or facts were suppressed or misrepresented.

….....
(Signature of the Structural Engineer)

Name:.....

Address:.....
.....
….....
….....

..

Place: ….....

Date: ….....

FORM-I B (see rule 6(1))

(The Kerala Municipality Building (Regularisation of Unauthorised Construction) Rules, 2018

DETAILED REPORT OF THE SECRETARY

(To be prepared in duplicate)

To be furnished by the Secretary of the Municipal Corporation/ Municipality concerned as prescribed under rule 6 of the Kerala Municipality Building (Regularisation of Unauthorised Construction) Rules, 2018

Munnicipal Corporation/Munaicipality

INSPECTION AND VERIFICATION REPORT

1. Application Received on :.....

2. Verified on :.....

3. Inspected on :.....

4. Particulars of Land

(a) Area of Land/ Plot :.....sq. metres

(b) Survey No. and Name of Village :

(c) Re-survey No. and Name of Village :

(d) Nature of ownership of land *(strike out which is not applicable)* : Sale Deed/Gift/Partition Deed/ Puramboke/Others

(specify).....

5. Particulars of the construction/building(s): ….....

(a) Occupancy of the construction/buildings: ….....

(b) Built-up/Floor Area :.....

Sl, No.	Area Description	Authorised Buildings	Unauthorised Buildings	Total Area (sq. metres)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

1. Total Built-up area(sq.metres)

2. Total Floor area(sq. metres)

6. Remarks on the authorized and unauthorised construction/building in the site, including building rule violations:

……
……
……
……

(use additional sheets if required. Additional sheets must be certified)

7. Whether any additions reconstruction or extensions have been found to be carried out in the building after submission of application for regularization on site verification *(Specify Yes/ No.)*

If Yes, details of constructions carried out

……
……
……

8. Details of the Violation of provisions relating to safety and security in the Building Rules: (See Appendix II)

Sl. No.	*Provision*	*Violations (Specify Yes/No.)*	*If Yes, specify the extent of violation*
(1)	(2)	(3)	(4)

9. Violation of the provisions of Town Planning Schemes, if any:

SL N0	*Name of Scheme*	*Status of the Scheme (Sanctioned/Published)*	*Violation*
(1)	(2)	(3)	(4)

10. Violations with regard to other applicable Central and State Statutes, if any:

SL *No.*	*Name of Statute*	*Violation*
(1)	(2)	(3)

11. **RECOMMENDATIONS OF THE SECRETARY:**

(a) Whether the unauthorised construction, as per drawings and details enclosed with Form IA-

(i) was carried out on or before 31st July, 2017 : ….....

(ii) violates the safety and security provisions in the Building Rules as per Appendix II *(Please specify: Yes/No)* : ….....

(iii) violates any provision of the Town Planning Schemes, sanctioned by Government *(Please specify: Yes/No)* : ….....

(b) Whether there is any court case specific to the plot or constructions therein, which prevents regularisation of the unauthorised construction(s) *(Please specify: Yes/No)* : ….....

If Yes, please furnish the details:

….....
….....
….....
….....
….....

(c) Whether there is any Government Orders/ Circulars/any form of communication against the plot/land or any construction works therein which prevents regularisation of the unauthorised building(s) *(Please specify: Yes/No)* : ….....

If yes, please furnish the details: ….....
….....
….....
….....

(d) Whether any concurrence/approval/NOC etc. is required as per the Building Rules from Various Central or State Government Departments and agencies such as Fire and Rescue Department, State level Environment Impact Assessment Authority/Ministry of Environment and Forests of Government of Coastal Zone Management Authority, Airports Authority, Railway Authorities, Defense Authorities, Kerala State Pollution Control Board, District Collector, Chief Electrical Inspector , Department of Town and Country Planning,etc. *(Please specify: Yes/No.)* : ….....
….....
….....
….....
….....India,

If Yes, please furnish the details of the required concurrence/approval/NOC etc. is required details below:

Rule	Agency from which concurrence/approval/NOC
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

(e) Whether the construction violate any law, such as Acts, rules, byelaws etc. (other than the Kerala Municipality Act, 1994 and The Kerala Municipality Building Rules, 1999) : .....

(Please specify: Yes/No.)
If yes, please furnish the details: .....
.....
.....
.....
.....

(f) Whether copy of the resolution made by all owners or their association has been furnished *(Applicable for residential apartments)* *(Specify Yes/No/NA):* .....

(g) Whether there is any other important matter which has bearing on the regularisation Of the unauthorized construction *(Please specify: Yes/No)* : .....

If Yes, please furnish the details: .....
.....
.....
.....
.....
.....

(h) Recommendations of the Secretary:
Whether the unauthorised construction is Recommended for regularisation : .....
(Please specify: Yes/No)

If Yes, please specify the conditions for regularization, if any;
If No, the grounds for not recommending regularisation:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

….....
….....
….....
.....
….....
….....
….....

12. Amount of compounding fee to be remitted, if recommended for regularisation under the Kerala Municipality Building (Regularisation of unauthorised Construction) Rules, 2018 ….....
….....

(The compounding fee must be calculated using the compounding fee calculator provided. Attach a signed copy of the Statement of compounding fee)

CERTIFICATE OF THE SECRETARY

I hereby certify that,-

(i) the unauthorized construction(s) as per the drawings and details enclosed was/were carried out on or before the 31st day of July, 2017, beyond which date, no construction works were carried out unauthorizedly.

(ii) all the drawings and measurements therein conform to actual constructions made in the site and that the land ownership documents were verified and found correct.

(iii) the information furnished in Form I-A, the drawings and the other documents/enclosures submitted were verified and found correct.

(iv) to the best of my knowledge, the information furnished in Form I-B are correct.

(v) the licensee and Structural Engineer who have certified the drawings and Form I-A possess the qualification prescribed as per these rules.

….....
(Signature)

Name and Seal of the Secretary: ….....

(Office Seal)

Place: ….....

Date: ….....

FORM I-C
(See rule 6(6))
(The Kerala Municipality Building (Regularisation of Unauthorised Construction) Rules, 2018
TECHNICAL RECOMMENDATIONS

To be furnished by the Town Planner/ Senior Town Planner concerned as prescribed under rule 6(6) of the Kerala Municipality Building (Regularisation of Unauthorised Construction) Rules, 2018

1. Recommendations of the Town Planner/Senior Town Planner:
Whether the unauthorised construction is recommended for regularisation
(Please specify Yes/No)
If, Yes, please specify the conditions for regularisation if any.

If No, the grounds for not recommending regularisation

2. Amount of compounding fee to be remitted, if recommended for regularisation under the Kerala Municipality Building (Regularisation of Unauthorised Construction) Rules, 2018 ….....
….....
(Attach a signed copy of the Statement of compounding fee)

(Signature with Name and Seal)
Senior Town Planner/ Town Planner
Department of Town and Country Planning,
…..... District.

(Office Seal)

Place:

Date:

By order of the Governor,

T.K.JOSE
Additional Chief Secretary to Government.

Explanatory Note

(This does not form part of the notification, but is intended to achieve the general purport.)

As it has come the notice of Government that several unauthorised buildings exists within the state, Government decided to bring in a legislation to regularize the Unauthorized Constructions carried out up to 31st July 2017 in the Municipal and Municipal Corporation areas in the State by imposing compounding fee for achieving the purpose Government have decided to amend Section 407 of the Kerala Municipality Act, 1994, through the Kerala Municipality (Second Amendment) Ordinance, 2017 (Ordinance No.33 of 2017)to regularise the Unauthorised Constructions carried out up to 31st July, 2017 in the Municipal and Municipal Corporation areas. Accordingly the Government have decided to issue this rule, by superseding the existing rules namely the Kerala Municipality Buildings (Regularisation of unauthorised Construction) Rules, 2014.

The notification is intended to achieve the above object.

GOVERNMENT OF KERALA
Local Self Government (RD) Department

NOTIFICATION

Published in (Extraordinary Gazette No. 408 dated 20/02/2018)

G.O.(P.)No. 12/2018/LSGD. *Dated, Thiruvananthapuram,15th Feb 2018.*
3rd KUMBHAM 1193

S.R.O. No. 96/**2018**. - In exercise of the powers conferred by section 254 read with section 235 AB of the Kerala Panchayat Raj Act, 1994 (13 of 1994) and in supersession of the Kerala Panchayat Building (Regularisation of Unauthorised Construction) Rules, 2014 issued under G.O.(Ms.)No.150/2014/LSGD dated 21st August, 2014 and published as S.R.O. No.519/2014 in the Kerala Gazette Extraordinary No.2145 dated the 27th August, 2014, the Government of Kerala hereby make the following rules, namely:-

RULES

1. *Short title, and commencement and applicability.*— (1) These Rules may be called the Kerala Panchayat Building (Regularisation of Unauthorised Construction) Rules, 2018.

(2) These rules shall come into force at once.

(3)These rules shall apply to unauthorized constructions carried out on or before the 31st day of July, 2017 in any Grama Panchayat area in the state.

2. *Definitions.*-(1) In these rules, unless the context otherwise requires,-

(a) "Act" means the Kerala Panchayat Raj Act, 1994 (13 of 1994);

(b) "Building Rules" means the Kerala Panchayat Building Rules, 2011;

(c) "Fair value of land" means fair value of land fixed under section 28A of the Kerala Stamp Act, 1959 (17 of 1959) pertaining to the plot in which the unauthorised construction considered for regularisation under these rules is situated;

(d) "Government" means the Government of Kerala;

(e) "Licensee" means the Architect, Building Designer, Engineer, Town Planner, Supervisor etc. registered under Chapter XXIII of the Building Rules, who can certify and perform functions and assume responsibilities, as provided in Appendix L and rule 144 of the Building Rules;

(f) "Secretary" means the Secretary of the Grama Panchayat concerned;

(g) "Structural Engineer" means a Civil Engineer with Post Graduate Degree in Structural Engineering with minimum five years' experience in Structural design and supervision;

(h) "Town Planner" means the Town Planner or the Senior Town Planner of the Department of Town and Country Planning having jurisdiction over the District concerned;

(i) "Town Planning Act" means the Kerala Town and Country Planning Act, 2016;

(j) "Town Planning Scheme" means any Master Plan or Detailed Town Planning Scheme under the Kerala Town and Country Planning Act, 2016 in force;

(k) "Unauthorised Construction" means any construction, addition or reconstruction as explained under section 235 AB of the Act which was carried out or completed on or before the 31st date of July, 2017 and which the Secretary has no power to regularize under Section 235W of the Kerala Panchayat Raj Act, 1994 and Chapter XXII of the Building Rules.

(2) Words and expressions used and not defined in these rules, but defined in the Act or the Building Rules shall have the same meaning assigned to them in the Act or the Building Rules.

3. *Submission of application for regularization of unauthorised Construction.-* (1) Application for regularization of unauthorised construction declaring the details pertaining to the unauthorised construction shall be submitted to the Secretary in Form 1-A appended to these Rules, in duplicate, and the application fee specified in rule 4 within 90 days of the date of notification of these Rules in the Kerala Gazette.

(2) The application shall be accompanied by the following documents, namely:-

(a) Receipt for payment of application fee, if any paid to the Grama Panchayat as per rule 4 of these rules;

(b) Three copies of the floor plans, elevations and sections of the buildings constructed, the site plan, building plan and wherever applicable the service plans, parking plans drawn as provided in sub-rule (11) of rule 7 of Building Rules, and specification there under,-

(i) Certified by the owner to the effect that "this is the drawings having reference to the details furnished in Form 1-A and documents enclosed along with"

(ii) Certified by the licensee to the effect that "this is the drawings having reference to the details furnished in Form 1-A and documents enclosed along with and that the details and measurements therein conform to actual constructions made in the site. I further certify that the unauthorised buildings is/are structurally stable (applicable in the case of unauthorised construction with the exception of high rise buildings or telecommunication towers).

(iii) Certified by a Structural Engineer to the effect that "the unauthorised high rise buildings/unauthorised telecommunication towers or the building above which unauthorised telecommunication tower is erected as per the drawings and Form I-A enclosed herewith is/are structurally stable:

Provided that in the case of huts, a site plan showing the outline of the built-up area, the boundaries of the plot and nearby streets, duly signed by the owner is only required:

Provided also that in the case of constructions under approved schemes as mentioned in rule 72 of the Building Rules with total Floor area of building up to 60 sq. meters and number of floors limited to two and a stair room, where the construction has to be done by individuals separately, a site plan showing the outline of the built-up area, the boundaries of the plot and the near by streets, duly signed by the owner only is required:

Provided further that the unauthorised construction applied for regularisation shall be indicated in red colour outline in all the drawings submitted.

(c) Documents to prove ownership of land;

(i) Copy of land deed
(ii) Copy of latest tax receipt
(iii) Copy of latest possession certificate
(iv) Copy of BTR certificate
(v) Attested Copy of the survey sketch from revenue department

(d) Time stamped photographs of the unauthorised buildings applied for regularization under these rules (minimum of 4 numbers from all four sides showing all external details of development) which is to be attested by the owner and the licensee

(e) Proof of having completed or carried out the construction on or before the 31st day of July 2017;

(f) Proof of valid Registration of the licensee;

(g) Proof of qualification of Structural Engineer who has issued the structural stability certificate;

(h) Copies of the document(s) regarding Court cases (Courts, Tribunal, Ombudsman etc.) pertaining to or of reference to the plot or constructions therein;

(i) Any Government orders, circulars, any form of communication(s) pending to the plot/land or any construction works therein;

(j) Proof of having stopped the construction before 31st day of July 2017 on account of any communication from the Grama Panchayat or Government directing to stop the unauthorised construction;

(k) Copy of approved plans and/ or permit issued if any, by the Secretary as per the provisions contained in the Act or the Building Rules;

(l) Orders if any, granting exemption from the provisions of the Kerala Building Rules 1984, obtained earlier;

(m) Details of action, if any taken by the Grama Panchayat concerned against this unauthorized construction;

(n) Copy of orders granting exemption from the provisions of the Town Planning Schemes, obtained earlier;

(o) Copy of previous orders if any, regularising constructions within the plot.

(p) Copy of the resolution made by all owners or their association (for residential apartments);

(q) Checklist and acknowledgment (as in Appendix X) in triplicate;

(r) Copy of Aadhar card of the applicant;

(s) Any other details pertaining to or of relevance to the plot and buildings therein if any.

(3) If the application received is not in order and/or incomplete for further scrutiny, the Secretary shall, within fifteen working days of the receipt of the application, inform the applicant, that the same cannot be accepted.

4. *Application fee.-*

The application fee to be paid to the Grama Panchayat while submitting the application for regularisation of unauthorised construction, shall be as follows, namely:-

TABLE

Sl No	Item	Application fee in rupees	
		Grama Panchayat Category .I	GramaPanchayat Category .II
(1)	(2)	(3)	(4)
(1)	Telecommunication Tower	₹ 5,000	₹ 5,000
(2)	Huts and buildings under Group A1 Residential Occupancy as per rule 34(3) (a) of the Building Rules with total built-up area up to 60 sq.metres	Nil	Nil
(3)	All buildings other than those mentioned above with total built-up area:		
	(i) 61 sq.m and upto 100 sq.metres	₹ 1,000	₹ 1,000
	(ii) 101 sq.metres and upto 200 sq.metres	₹ 2,500	₹ 2,500
	(iii) 201 sq.metres and upto 500 sq.metres	₹ 5,000	₹ 5,000
	(iv) 501 sq.metres and upto 1000 sq.metres	₹ 7,500	₹ 7,500
	(v) 1001 sq.metres and above	₹ 7,500 + ₹ 15 per sq.m of built up area in excess of 1000 sq.m	₹ 7,500+₹ 10 per sq.m of built up area in excess of 1000 sq.m

Note.- (1) The area for this purpose shall be the total built-up area on all floors of the unauthorised buildings.

(2) The application fee remitted, shall not be refunded under any circumstance.

5. *Construction after submission of application for regularization-* During verification if it is found that the applicant has undertaken further additions or extensions to the existing building after submission of application for regularization, then such application shall be summarily rejected.

6. *Procedure for disposal of application.-* (1) In the case of applications other than those cited in sub-rule(3) of rule 3, the Secretary shall, verify the application, inspect or cause to inspect the location, site and the buildings and after detailed verification and scrutiny, prepare a detailed

report, in Form 1B appended to these rules, in duplicate, incorporating compounding fee (Appendix I), in the case if the unauthorised construction is regularised, duly sign and make a certification, as provided therein. The Secretary shall scrutinize the application on first- in first-out basis.

(2) If the application received is in order, the Secretary shall forward the following documents to the Town Planner within sixty days from the date of receipt of the application.

(i) One copy of Forms 1-A and 1-B duly filled up in all respects with office seal affixed in all pages;

(ii) Two sets of drawings verified, duly signed and certified by the owner, licensee, structural engineer as the case may be. The verified drawings shall be signed by the Secretary or any designated person authorized by the Secretary in this behalf.

(3)The other documents received along with the application shall be kept in the office after due verification

(4) On scrutiny of application for regularization, if it is found that the unauthorised construction(s) does not conform to the following provisions, the Secretary shall reject the application citing the reason for rejection.

(i) Section 220b of the Kerala Panchayat Raj Act, 1994 (20 of 1994;
(ii) Town Planning Scheme, if any for that area sanctioned under the Town Planning Act;
(iii) The Ancient Monuments and Archaeological Sites and Remains Act, 1958 (Act 24 of 1958) and the rules made there under;
(iv) The Kerala Conservation of Paddy and Wet land Act 2008,
(v) The Coastal Zone Regulations notified by the Ministry of Environment and Forests, Government of India;
(vi) The Real Estate (Regulation and Development) Act, 2016,
(vii) The Aircraft Act, 1934 (Act 22 of 1934)
(viii) Any other law, including rule, byelaw, notification etc. made under such laws and any similar Acts
(ix) Safety and security provisions in the Building Rules laid out in Appendix II to these rules;
(x) if the unauthorized construction is carried out in any land which is acquired for road widening or public land
(xi) If the land has no title deed.

(5) The Secretary shall reject the application within sixty days to the applicant, if they are not in order and or not duly filled up or

signed or certified, or violating the provisions of the Acts and rules mentioned in sub- rule 4 of these rules, citing reasons for rejection

(6) The Town Planner shall consider the duly filled up Forms and the drawings forwarded by the Secretary and prepare technical recommendations in FORM 1-C. The Town Planner may, if necessary, inspect or cause to inspect the location and/or site and/or the building

(7) The Town Planner may reject and return the Forms and the drawings to the Secretary, if they are not in order and or not duly filled up or signed or certified, citing reasons for non-acceptance.

(8) The Town Planner shall place the following within sixty days from the date of receipt, if they are in order, before a Committee constituted by Government.

(i) Forms 1-A, 1-B and 1-C duly filled up and signed in all respects;

(ii) Drawings forwarded by the Secretary and signed and certified by the Town Planner to the effect that *'the technical recommendation made has reference to this drawings:*

(9) Government may issue orders constituting a Committee with the following members for considering applications for regularization of unauthorized constructions

(i) The District Town Planner
(ii) The Deputy Director of Panchayats
(iii) The Secretary of the Local Self Government Institutions concerned.

(10) The Committee shall be convened by the District Town Planner. The Committee shall consider the duly filled up forms and the drawings placed by the District Town Planner and considering the merit of the application, may issue orders according sanction to the Secretary for regularisation with or without conditions and approve the plans or reject the application for regularisation and forward the same to the Secretary concerned along with a copy of the drawing approved or rejected by the Committee. A copy of the orders of the Committee shall be forwarded to the applicant also. Any order according sanction for regularisation shall specify,-

(i) the name of applicant, survey number/resurvey number of the plot/land with the name of villages, occupancy of the buildings, total floor area, number of floors in each buildings;

(ii) conditions, if any, under which sanction for regularisation is granted;

(iii) period within which the conditions, if any, stipulated for regularisation is to be complied with;
(iv) the amount of compounding fee to be remitted in the Government Treasury;
(v) the Head of Account and the period within which the compounding fee is to be remitted in the Government Treasury;

(11) Once the orders according sanction for regularisation with or without conditions or rejecting the same are received by the Secretary, the Secretary shall intimate the applicant accordingly on each application, with copy of the said order. If sanction is accorded to regularise the unauthorised construction, Secretary shall intimate the applicant to comply the conditions, if any in the orders.

(12) The Secretary shall also in his intimation inform the applicant to submit all concurrences/approvals required as per Building Rules from various Central or State Government Departments and agencies such as Fire and Rescue Service Department,State Level Environment Impact Assessment Authority, Ministry of Environment and Forests of Government of India, Coastal Zone Management Authority,Airports Authority, Railway Authorities, Defence Authorities, the Kerala State Pollution Control Board, District Collector, Chief Electrical Inspector, Department of Town and Country Planning etc, and check conformity to any law or rules, byelaws, notifications etc. made under such law(s) other than the Act wherever applicable.

(13) The applicant, after complying the directions in the intimation of the Secretary, shall in writing inform the Secretary about the compliance and submit an indemnity bond as in Appendix III.

(14) The Secretary on receipt of such letter from the applicant shall verify the compliance in all respects and if complied, Secretary shall then direct the applicant to remit the compounding fee as stipulated in the orders of the Committee according sanction to the Secretary for regularisation. Once the applicant intimates the Secretary with proof of the remittance of compounding fee, Secretary shall issue final orders for regularisation in Appendix VII and copy of the said order shall be sent to the applicant.

(15) The Secretary shall also publish the list of such orders issued in the office notice board every month and in the official website of the Grama Panchayat concerned, which shall include the number and date of the orders issued, together with the name of the applicant, survey/resurvey number(s) and name of village and taluk pertaining to the plot, violations and whether the construction was regularized or not regularised; or regularized with conditions.

(16) The details of the Licensees/Structural Engineers, Architects etc., including photographs, who have been involved in the design, supervision and construction of the building under regularization will also be made available in the website along with the details of the building so regularized/rejected.

(17) The Secretary shall maintain a register of all treasury remittances towards compounding fee and shall forward quarterly reports thereon to the Government through the Director of Panchayats

(18) The Secretary shall also maintain a permanent register of all unauthorised buildings/constructions regularised under these rules, containing details such as name and address of the applicant, survey/resurvey numbers and name of village, occupancy, number of storeys, floor area of each floor, Name of Licensee and Structural Engineer, violation of rules regularised, number and date of the sanction order by the Committee constituted by Government, amount of compounding fee remitted with challan receipt particulars, conditions, if any, stipulated in the order and action taken there on.

7. *Duties, responsibilities and liabilities.*-(1) The owner and the licensee shall be equally responsible for the conformity of the drawings to actual constructions made in the site and the details therein.

(2) It shall be the responsibility of the owner and the licensee concerned, who has issued the Structural Stability Certificate as per the provisions contained in these rules, to ensure the structural stability of the building. However, in the case of high-rise buildings, telecommunication towers and building if any above which such telecommunication tower is erected, the owner and the structural engineer who had issued the structural stability certificate as per these rules shall be responsible for the structural stability of such building(s)/constructions.

(3) The licensee including Architects, Building Designers, Engineers, Town Planners, Supervisors etc. registered under Chapter XXIII of the Building Rules, who violates the functions and responsibilities entrusted on him/her shall also be liable to action as prescribed in sub-rules(7) and (8) of rule 144 of the Building Rules, and the Licensees/Structural Engineers who certify the plan with wrong information shall be blacklisted all over Kerala. If convinced that the Licensee has violated any rule or furnish false information, his registration will be suspended or canceled or he may be disqualified from future registration based on the gravity of the violation on a case to case basis. In the case of Architects, action shall be recommended against the Architect to the Council of Architecture in accordance to the Architects (Professional Conduct) Regulations, 1989. The details of such licensee including photograph shall be published in the website of the concerned Grama

Panchayat, Department of Town and Country Planning and Local Self Government Department.

(4) If the applicant fails to remit the specified compounding fee and or fails to comply with the conditions on or before the date specified in the regularisation order, such order issued by the Committee shall cease to operate from the next day of the said date.

(5) In cases, where the unauthorised construction is considered to be regularised by the Committee, if the Secretary has furnished a compounding fee in Form 1-B not in conformity to Appendix 1, the Secretary shall be liable for furnishing false information. The appropriate authority shall take action against Government Servants as per the Service rules applicable to them, who manipulate, prepare and furnish false reports intentionally against the spirit of these rules.

(6) The compounding fee remitted, shall not be refunded under any circumstances.

8. *Construction after regularization-* (1) No further construction or regularisation shall be permitted in the building once the building has been regularized under the provisions of these rules

(2) No regularization of unauthorized construction shall be provided in future.

9. *Procedure in case the application for regularization is rejected etc.*-(1)In case if the application for regularisation is rejected or the applicant does not fully comply with any of the conditions stipulated in the regularization order including non-remittance of compounding fee within the time limit specified, it shall be the responsibility of the Secretary to take appropriate action for the demolition of the building or part thereof as per the provisions contained in the Building Rules.

(2) If the owner of any unauthorized construction fails to submit any application for regularisation duly filled up in the prescribed form with relevant details with in the stipulated time or if the application for regularization is rejected, the Secretary shall take appropriate action for the demolition of such unauthorised construction forthwith and recover the cost of demolition from the owner as if it were arrears of property tax.

(3) The Secretary shall have the power to initiate prosecution against the owner or the person responsible for the unauthorised construction for not complying with the provisions of the Act or these rules or any orders issued thereunder as per the provisions of the Act.

(4) Strict action shall be taken against the Secretaries who default in taking action against such persons who do not apply for regularisation in time

as per these rules or whose regularisation application is rejected by the Committee constituted by Government as per these rules.

10. *Review by Government.*-(1)Any person aggrieved by an order issued under the provisions of these rules, may file a petition for review, to the Government

Provided that there shall be only one review against any order issued.

(2) A petition for review under sub-rule(1) shall be presented within thirty days from the date of service of the order, allowing or rejecting the application by the Secretary.

(3) The review petition shall be in white paper typed or written in ink, affixed with court fee stamp worth rupees five, and the same shall be submitted along with the true copy of the order to be reviewed.

(4) When a petition for review has been presented under these rules, the Government may, if found necessary, stay the operation of the order, pending consideration of the petition.

(5) The Government shall, after reviewing the petition, pass appropriate orders thereon after hearing the petitioner and forward the same to the Secretary concerned, with copy thereof to the Town Planner.

(6) In case the review petition is rejected, the Secretary shall initiate action as provided under rule 9.

11. *Power of the Government to cancel or revise the order etc.*-(1)The Government shall have the power to cancel or revise any order issued under these rules at any time, if found that any building regularized is of serious safety and security concerns.

(2)The Government shall have the power to cancel any order issued under these rules at any time, after hearing the applicant once, if it has come to the notice that the information furnished by the applicant or the certification made by the licensee in the plans and in the application in Form I-A or structural stability certificate issued by the Structural Engineer, is by suppression or misrepresentation of facts.

(3)Notwithstanding the above, Government shall have the power to take or cause to take appropriate legal action against those who have suppressed or misrepresented the facts.

12. *Constitution and Functioning of the Monitoring Committee.*- (1) The Government may constitute a Monitoring Committee for the purpose of ensuring transparency and supervision of the regularisation of unauthorised construction, consisting of the following Members, namely:-

(I) The Additional Chief Secretary /The Principal Secretary, Local Self Government Department.;	-	Chairman
(2) The Chief Town Planner;	-	Member
(3) The Chief Engineer, Local Self Government Department.;	-	Member
(4) The Director, Department of Panchayats		Convenor

(2) The Monitoring Committee may suo moto or as directed by Government take up for consideration the construction regularised under these rules and submit its recommendations to the Government.

(3) The Monitoring Committee may, if necessary, conduct random site inspections of the construction regularized under these rules and also scrutinize the related files at all levels of the regularization process as cited in rules (6) and (9).

(4) The Monitoring Committee may suo moto or as directed by Government, convene meetings of the Committee.

13. *Removal of doubts.*- The Government shall have power, if any doubt arises with regard to the interpretation or otherwise of any provision or if any difficulty arises in the implementation of the provision, to clarify the doubt or to issue necessary direction for removing the difficulty.

APPENDIX I [See rule 6(1)]

[The Kerala Panchayat Building (Regularisation of Unauthorised Construction) Rules, 2018]

COMPOUNDING FEE

Compounding fee for regularization of unauthorized construction carried out on or before 31st day of July 2017 violating the provisions of the Building Rules.

(1) Telecommunication Towers

Sl No.	*Category of Unauthorised construction*	Compounding fee in rupees	
		Grama Panchayat Category.I	*Grama Panchayat Category.II*
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*
a	*Telecommunication Towers*	₹ 1,00,000 per tower and its ancillary structures	1,00,000 per tower and its ancillary structures

(2) Single family residential buildings upto 300 sq.metre floor area

Sl No.	*Category of Unauthorised construction*	Compounding fee in rupees	
		Grama Panchayat Category --I	*Grama Panchayat Category-II*
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*
(a)	Single family residential buildings upto 60 sq.m floor area	Nil	Nil
(b)	Single family residential buildings above 60 sq.m and up to 300 sq.m floor area		
	61-100sq.m	₹ 2,000	₹ 2,000
	101-200sq.m	₹ 15,000	₹ 15,000
	201-300sq.m	₹ 20,000	₹ 20,000

(3) **Other buildings:**

Sl No.	Unauthorised construction	Compounding fee in rupees	
		Grama Panchayat Category -I	*Grama Panchayat Category -II*
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*
(i)	Other buildings upto 100 sq.m floor area	Ten times of the permit fee as prescribed in the Building Rules, and 1/50th (one-fiftieth) of the fair value of land in rupees per sq.metre of the land multiplied by the total floor area of the unauthorised construction	Ten times of the permit fee as prescribed in the Building Rules, and 1/50th (one-fiftieth) of the fair value of land in rupees per sq.metre of the land multiplied by the total floor area of the unauthorised construction
(ii)	Single family residential buildings above 300 sq.m floor area and other buildings above 100 sq.m floor area:		
a	Basic compounding fee	Ten times of the permit fee as prescribed in the Building Rules, and 1/40th (one-fortieth) of the fair value of land in rupees per sq.metre of the land multiplied by the total floor area of the unauthorised construction	Ten times of the permit fee as prescribed in the Building Rules, and 1/40th (one-fortieth) of the fair value of land in rupees per sq.metre of the land multiplied by the total floor area of the unauthorised construction
b	Additional compounding fee for deficient car parking in case of violations for off-street parking under rule 38 of the building rules:		
(i)	Where minimum of 50% the parking specified is available:	₹ 2,00,000 per deficient car parking	₹ 2,00,000 per deficient car parking
(ii)	Where minimum of 25% the parking specified is available:	₹ 3,00,000 per deficient car parking	₹ 3,00,000 per deficient car parking

(iii)	Where the available parking is less than 25% of the parking specified as per rules	₹ 3,50,000 per deficient car parking	₹ 3,50,000 per deficient car parking
(c)	Additional compounding fee for Floor Area in excess of that corresponding to Floor Area Ratio value in column (4a) of Table 2 of rule 35 of building rules in the case of Group G2 Group 1(1) and Group1(2) occupancies and column (4b) of Table 2 in the case of other occupancies for Category I Grama Panchayat and column (5a) of Table 2 in the case of Group (I) occupancy and column (5b) of the Table 2 in the case of other occupancies for Category II Grama Panchayat and notes thereunder as applicable		
(i)	Where provided Floor Area Ratio does not exceed 1.5 times the value prescribed in rules	₹ 3,000 per sq.m of floor area built in excess of that permissible as per building rules.	₹ 3,000 per sq.m of floor area built in excess of that permissible as per building rules.
(ii)	Where provided Floor Area Ratio exceeds 1.5 times the value prescribed in rules	₹ 4,000 per sq.m of floor area built in excess of that permissible as per building rules.	₹ 4,000 per sq.m of floor area built in excess of that permissible as per building rules.
(d)	Additional compounding fee for Covered Area in excess of that corresponding to the maximum permissible coverage value in column (3a) of Table 2 of rule 35 in the case of Category I Grama Panchayat and column (3b) of Table 2 of rule 35 in the case of category II Grama Panchayat of building rules and Note thereunder as applicable		
(i)	Where provided coverage does not exceed 1.5 times the value prescribed in rules	₹ 1,000 per sq.m of coverage area, built in excess of that permissible as per building rules.	₹ 1,000 per sq.m of coverage area built in excess of that permissible as per building rules.
(ii)	Where provided coverage exceeds 1.5 times the value prescribed in rules	₹ 2,000 per sq.m of coverage area, built in excess of that permissible as per building rules.	₹ 2,000 per sq.m of coverage area, built in excess of that permissible as per building rules.
(e)	Additional compounding fee for total floor area built in excess of that permissible corresponding to the minimum width of access prescribed		

	in the building rules.		
(i)	Where the access width provided is not less than 2/3rd of the value prescribed in rules	₹ 1,500 per sq.m of floor area built in excess of that permissible as per building rules.	₹ 1,500 per sq.m of floor area built in excess of that permissible as per building rules.
(ii)	Where the access width provided is less than 2/3rd of the value prescribed in rules	₹ 3,000 per sq.m of floor area built in excess of that permissible as per building rules.	₹ 3,000 per sq.m of floor area built in excess of that permissible as per building rules.

Note:- (1) Fair Value considered for calculation of the basic compounding fee shall be the maximum fair value of the survey numbers within the plot.

(2) In the case of building/building complex which accommodates more than one occupancy, the permit fee shall be that of other occupancy as per item 4(ii) in Schedule II of the Building Rules.

(3) The floor area considered for regularisation will be the total floor area on all floors of the building which has to be regularised.

(4) Additional fee for higher Floor Area Ratio value as prescribed in column (4b) of Table 2 of the building rules for category I Grama Panchayat and column (5b) of Table 2 of the building rules for category II Grama Panchayat shall be levied by the Panchayat for floor area in excess of that corresponding to Floor Area Ratio value in column (4a) but up to that in column (4b) of Table 2 of Building Rules/column (5a) but up to that in column (5b) of Table 2 of Building Rules as the case may be, if not already paid. This is in addition to the compounding fee prescribed above.

(5) The compounding fee for item 3 (ii)- "Single family residential buildings above 300 sq.m floor area and other buildings above 100 sq.m floor area" shall be the sum of sub- items (a), (b), (c), (d) and (e).

(6) The amount collected by way of regularisation shall be accounted separately by Government. Government may allot fifty percent of the collected amount for each unauthorised building for providing facilities for solid and liquid waste management, drainage, common car parking facilities, pedestrain paths and road developments and the remaining fifty percent may be allotted to the respective Grama Panchayat for the above mentioned purpose. In the case of unauthorised construction has been considered for regularisation, Secretary shall intimate to the applicant to remit the fifty percentage of the compounding fee in Government Treasury under the Head of Account of "0515 Other Development Programme-800-Other receipts-92 compounding Fee for regularisation of Unauthorised Construction violating provisions of Building Rules" and fifty percentage of compounding Fee in the counter of the front office of the concerned Local body.

(7) In case if any part of a structure is constructed unauthorisedly, for the purpose of calculation of the fees as per these rules, the whole structure shall be considered as unauthorised construction.

(8) In the case of certain occupancies, the following percentages of the compounding fee as per Appendix I shall be applicable, if the unauthorised building is recommended for regularisation:-

TABLE

Item	Building occupancy	Percentage of compounding fee applicable as per Appendix I
(1)	(2)	(3)
(a)	Government offices	Nil
(b)	Government educational institutions, buds school	Nil
(c)	Government aided schools	10
(d)	Government sanctioned private educational institutions including self financing educational institutions	35
(e)	Approved pain and palliative Clinics, Religious buildings	25
(f)	Offices of political parties having importance in Niyamasabha, Lok Sabha and Rajya Sabha	25
(g)	Old age home, orphanages, Day care centers, creches, Adult day care centers, Block Resource Centers	10
(h)	Library (Affiliated to Kerala State library council)	10

APPENDIX II [See Rule 6(4)]

[The Kerala Panchayat Building (Regularisation of Unauthorised Construction) Rules, 2018]

Safety and security provisions in the Building Rules required to be strictly complied with for regularisation in the case of unauthorised constructions

(1) sub-rule (5) of rule 26 and Table I – Clearance from Overhead Electric Lines.

(2) Wherever off-street parking is provided, the width of access to the plot shall not be less than 3.6m and shall be motorable.

(3) rule 104 -Facilities for persons with disabilities.

(4) rule 47 -Fire escape staircase.

(5) rule 51 -Lift.

(6) sub-rule (3) to (15) of rule 61 -Provisions for Group I occupancy.

(7) rule 84 of the Building Rules – Accessory Building

(8) Provisions for Waste disposal as per rule 30, Ground water recharging arrangements as per rule 101, Rain water Storage arrangements as per rule 102 and Solar Assisted Water Heating and Lighting System as per rule 103 shall be provided as per Building Rules

(9) rules 107 to 114 with modification to rule 112(1) of Chapter XIX-Safety Provisions for High rise Buildings, as specified below:

If a motorable road of width not less than 5m is available on the side other than the front and if open space for the building within the plot on that side is minimum 3.6m and is kept open by not constructing any compound wall, fence or structure then, regularization may be considered by the Government if it is fully satisfied that safety, security and fire-fighting capabilities are not compromised.

(10) Rules 122 to 125 -of Chapter XX-Telecommunication Towers.

(11) Any other provisions in the building rules having serious safety and security concerns.

Note:- As regards constructions with reference to item (11), taking into account the serious nature of safety and security concerns, Government may decide as to the extent up to which regularisation can be considered on a case by case basis.

APPENDIX III
(See rule 6(13))
[The Kerala Panchayat Building (Regularisation of Unauthorised Construction) Rules, 2018]

Indemnity Bond and Undertaking to be submitted along with Intimation to Secretary

(On Stamp paper worth Rs.100 and Notarised)

THIS INDEMNITY BOND and Undertaking made on this _____day of_____2018 by Smt./Sri _____
S/o, D/o, W/o _____Age _____
(Full Address)_____
_____

herein after referred to as the **FIRST PARTY** which term shall include their legal heirs, successors, assignees, agents, representatives and tenants. IN FAVOUR OF **The Secretary** of Grama Panchayat herein after called the **SECOND PARTY**, which term shall include all officials and staff of the_____ Grama Panchayat.

WHEREAS the **FIRST PARTY** has applied for the regularisation of the unauthorised construction of ----------(occupancy) ---------- (floor area) sq.m near building No. ----------; or telecommunication tower/ pole structure near/over the building no ----------; or alteration/addition to an existing building No. ---------- in Sy. No. ---------- of --------- village ---------- Taluk in ---------- Grama Panchayat ---------- District in the site/plot covering an extent of _____sq.m.

AND, WHEREAS the **SECOND PARTY** has agreed to consider regularisation of the unauthorized construction in the said site/ plot in terms of 'Kerala Panchayat Building (Regularisation of Unauthorised Construction) Rules, 2018' and it is hereby affirmed that 'there are no cases pending before or direction(s), judgment(s) etc issued by Courts, Tribunals, Ombudsman etc and there are no claims of Government/ Banks/ Attachments of Courts/ Land acquisition proceedings etc specific to the plot or constructions therein, which prevents regularisation of the unauthorised construction, and the **FIRST PARTY** indemnify the **SECOND PARTY** to this effect.

AND WHEREAS the **FIRST PARTY** having agreed to the aforesaid condition hereby indemnifies the **SECOND PARTY** with the above assurance and solemnly declare that the above said site/land is the property of the **FIRST PARTY** which is possessed by him/her since the date of purchase and there are no cases pending before or direction(s), judgment(s) etc issued by Courts, Tribunals, Ombudsman etc and there are no claims of Government/ Banks/

Attachments of Courts/ Land acquisition proceedings etc specific to the plot or constructions therein, which prevents regularisation of the unauthorised construction and in case of any disputes/litigations arises at any time in future the **FIRST PARTY** will be responsible for the settlement of the same and the **SECOND PARTY** will not be a party to any such disputes/litigations.

The **FIRST PARTY** solemnly affirm and undertake that no additional constructions will be done in the unauthorised construction after the building has been regularized as per the provisions in Kerala Panchayat Building (Regularisation of Unauthorised Construction) Rules, 2018

FIRST PARTY _____

IN WITNESS WHEREOF, THIS DEED OF INDEMNITY is signed by ---------- on this the ---------- day of ---------- in the presence of

WITNESSES:

3. _____ Name and address

(ci) _____ Name and address

Sworn and signed before me on this ---------- day of ---------- 2018 in the presence of above witnesses.

PUBLIC NOTARY

APPENDIX IV
(See rule 6(11))
[The Kerala Panchayat Building (Regularisation of Unauthorised Construction) Rules, 2018]

---------- Grama Panchayat

No. _____ Date _____

INTIMATION REGARDING SANCTION FOR REULARISATION OF UNAUTHORISED CONSTRUCTIONS

To,
Smt/Sri _____
_____

Your application No. ---------- dated ----------, for the regularisation of the unauthorised construction of ----------building with are ----------near Building No. ----------, or telecommunication tower/ pole structure near/ over Building No.---------- or alteration/ addition/reconstruction to an existing Building No ---------- in ---------- Sy. No. ---------- Village, ---------- Taluk has been considered by the Committee constituted by Government.

The Committee has sanctioned the above mentioned unauthorised construction for regularisation in accordance with the provisions in the Kerala Panchayat Building (Regularisation of Unauthorised Construction) Rules, 2018 vide order No. ---------- dated --------- under the following conditions

(1).....
(2).....
(3).....

In accordance to the order, you are directed to comply with all the above conditions and submit a letter of intimation to the Secretary to the effect that the above conditions are compiled along with the following documents within -------- days

(1) (NOC)
(2) (NOC)
(3) Indemnity Bond as per rule 6(13)

Secretary
---------- Grama Panchayat

APPENDIX V
(See rule 6(13))
[The Kerala Panchayat Building (Regularisation of Unauthorised Construction) Rules, 2018]

To,

The Secretary

_____ Grama Panchayat

In accordance to the intimation received vide No. ---------- dated ---------- from Secretary, ---------- Grama Panchayat for the regularisation of the ---------- (occupancy) ---------- building / telecommunication tower/ alteration/addition/reconstruction constructed by me in Sy.No. ----------, Village ----------, Taluk ----------, the following are enclosed for issue of regularisation orders.

(1)
(2)

The Indemnity bond in the prescribed format is also enclosed herewith.

Signature of Applicant ….....
Name of Applicant …..... (In Block letters)

Address: ….....

….....

….....

Place: …..... Date: …....

APPENDIX VI
(See rule 6(14))
[The Kerala Panchayat Building (Regularisation of Unauthorised Construction) Rules, 2018]

---------- Grama Panchayat

No._____ Date_____

INTIMATION REGARDING REMITTANCE OF COMPOUNDING FEE FOR REGULARISATION OF UNAUTHORISED CONSTRUCTIONS

To,

Smt/Sri _____

_____

It is hereby acknowledged the reciept of the NOC's and affidavit required for the regularisation of the building/ telecommunication tower/ addition extension, reconstruction constructed by you in Sy. No. ----------, Village---------, Taluk --------.

You are directed to remit fifty percentage of compounding fee of Rs.----------, in Government Treasury under the Head of Account …..... within ----- days and remit fifty percentage of compounding Fee of Rs. …..... in the counter of Front Office from receipt of this notice. The regularization orders will be issued after the acknowledgment of receipt of compounding fee.

Secretary
---------- Grama Panchayat

APPENDIX VI I
(See rule 6(14))
[The Kerala Panchayat Building (Regularisation of Unauthorised Construction) Rules, 2018]

---------- Grama Panchayat

No._____ Date_____

FINAL ORDERS REGARDING REGULARISATION OF UNAUTHORISED CONSTRUCTION

To,

Smt/Sri_____
_____

Your application No. ---------- dated ----------, for the regularisation of the unauthorised construction of ---------- building with are ---------- near building with are ---------- near Building No. ----------, or telecommunication tower/ pole structure near/over Building No. --------- or alteration/ addition/reconstruction to an existing Building No ---------- in ---------- Sy.No.---------- Village, ---------- Taluk has been considered by the Committee constituted by Government.

The Committee has sanctioned the above mentioned unauthorised construction for regulatisation in accordance to the provisions in Kerala Panchayat Building (Regularisation of Unauthorised Construction) Rules, 2018 vide order No. ----------dated ---------- under the following conditions
(1)
(2)

The conditions stipulated in the order were complied with and the following NOCs were submitted:
(1)
(2)
The compounding fee of Rs.-----/- as stipulated in the order have been remitted vide Challan No. ------ dated -------.

Hence, in accordance to the orders of the Committee, it is certified that the unauthorised construction of ----- building/ Telecommunication tower/ addition extension, reconstruction done by Sri.---------- in Sy.No.------ of -------- village, is hereby regularised under the provisions of rule 6(14) of Kerala Panchayat Building (Regularisation of Unauthorised Construction) Rules, 2018

Secretary
---------- Grama Panchayat

APPENDIX VI I I
(See rule 6(11))
[The Kerala Panchayat Building (Regularisation of Unauthorised Construction) Rules, 2018]

ORDER REJECTING THE REGULARISATION APPLICATION

To,
Shri/Smt
_____
_____
_____

WHEREAS, you have carried out, the unauthorised development, of building/telecommunication tower/ addition/ alteration/reconstruction to existing building in Survey No._____ of _____ village, have been considered for regularisation by the Committee constituted by Government as per the provisions of Kerala Panchayat Building (Regularisation of Unauthorised Construction) Rules, 2018 and have been rejected because of the following reasons:

1.

2.

3.

NOW THEREFORE, in pursuance of the provisions of sub- rule (11) of rule 6 of the Kerala Panchayat Building (Regularisation of Unauthorsed Construction) Rules, 2018, it is hereby informed that your applicatiion for regularization is hereby rejected and your unauthorized construction cannot be regularised.

If you are aggrieved by this notice, you may prefer a review to the Government as per the provisions of rule 10 of the Kerala Panchayat Building (Regularisation of Unauthorised Construction) Rules, 2018 within a period of thirty days from the date of receipt of this notice.

Date:_____
Place:_____

Secretary
---------- Grama Panchayat

APPENDIX IX

GENERAL INSTRUCTIONS TO APPLICANT FOR FURNISHING DETAILS IN FORM I-A

7. Submit 2 copies of the completed application form (in Form I-A) with the documents required as per rule 3(2) of the Kerala Panchayat Building (Regularisation of Unauthorised Construction) Rules, 2018, within Ninety days of notication made by the Government calling for such applications.
8. Pay the application fee as prescribed in rule 4 of the Kerala Panchayat Building (Regularisation of Unauthorised Construction) Rules, 2018, in the Grama Panchayat, and the copy of the receipt shall be submitted along with the application for regularisation.
9. The application fee remitted, shall not be refunded under any circumstances.
10. Only application fee need to be remitted at the time of submission of application for regularisation. The regularisation fee is to be remitted only after intimation for remitting of regularisation fees is received from the Secretary.
11. Furnish all the details of the unauthorised construction in Form I-A, along with the Statement of the Owner.
12. Affix passport size photograph of the owner in the space provided in Form I-A
13. Affix a minimum of 4 nos. of time stamped photographs of all four sides of the of size 15 cms x 10cms of the four sides of the building showing all external details of development. The photographs should be attested by the owner/ owners and the Licensee.
14. The plans submitted along with the application should be certified by the owner(s), Licensee and Structural Engineer (as required)
15. All required documents detailed in rule 3(2) of these rules, should be enclosed with Form I-A. The list of documents required are detailed below. If the application is not in order or incomplete or required documents are not attached, the application shall be rejected.
16. Additional sheets may be used wherever necessary as part of Form I-A, these additional sheets should be signed by the owner.
17. The plans of high rise building and telecommunication towers should be certified by a Structural Engineer having the qualification stipulated in these rules.
18. The checklist appended along with Form I-A in triplicate has to be duly filled and submitted along with the application. On receipt of the application by the Grama Panchayat, the checklist shall be verified and one copy shall be returned to the applicant as acknowledgment.
19. The applicant shall be the owner or authorized representative of the owners. Any application made by any person for regularisation who does not have any right over the land or building shall be summarily rejected. If the plot is owned by more than one person, the application shall be submitted jointly and signed by all the persons.

20. If the unauthorised constructions does not conform to the provisions detailed in rule 6(4) of these rules, the application shall be rejected.
21. If the unauthorised construction is carried out in a land acquired for road widening or public land the application shall be rejected.
22. During verification if it is found that the applicant has undertaken further additions, reconstruction or extensions to the existing building after submission of application for regularization, then such application shall be summarily rejected.
23. Once sanction is accorded by the Committee constituted by Government for regularisation, an intimation will be issued by the Secretary informing the owner about the sanction and the conditions to be complied with. After complying with the conditions (if any in order), the owner should submit a letter to Secretary informing that the conditions are complied, along with copies of all NOC's required by the Secretary.
24. An Indemnity Bond as per the format attached along with the rule in Stamp paper worth Rs.100/- may also be submitted along with the letter to Secretary.
25. Regularisation fees may only be remitted after receiving intimation of the same from the Secretary.
26. The compounding fee may be calculated invariably using the compounding fee calculator. A signed copy of this statement should be furnished along with the application.
27. The following documents have to be submitted along with the application, namely:-

TABLE

Sl.No.	Documents Required	Applicability
(1)	(2)	(3)
(a)	Receipt for payment of application fee, if any paid to the Grama Panchayat as per Rule 4 of regularisation rules	Compulsory
(b)	Three copies of the drawings- (i) Three copies each of the floor plans, elevations and sections of the building(s) constructed, the site plan and wherever applicable the service plans, parking plans and specifications drawn as provided in sub-rule (11) of rule 7 of the Building Rules, duly signed and certified in the format given under rule3 (2), (b) by the owner/ by the licensee and if applicable by the Structural Engineer who has issued the structural stability certificate as per the Kerala Panchayat Building (Regularisation of Unauthorised Construction) Rules, 2018. (ii) In the case of huts, four copies each of a site plan showing the outline of the built-up area, the boundaries of the plot and nearby streets duly signed by the owner, (iii) In the case of constructions under approved Schemes as mentioned in rule 72 of the Building	Compulsory

	Rules with total floor area of building upto 60sq.metres and number of floors limited to two and a stair room, where the construction has to be done by individuals separately, four copies each of a site plan showing the outline of the built-up area, the boundaries of the plot and nearby streets, duly signed by the owner. Note:- (1) the unauthorised construction applied for regularization shall be indicated in red colour outline in the drawings. (2) The following shall be the format for Certificate on the drawings by:-	
	(i) **the owner:** "Certified that this is the drawing(s) having reference to the details furnished in Form I-A and documents enclosed along with."	Compulsory
	(ii) **the Licensee:** "Certified that this is the drawing(s) having reference to the details furnished in Form I-A and documents enclosed along with and that the details and measurements there /in conform to actual constructions made in the site I further certify that, the unauthorised building(s) under reference is/are structurally stable (not required if the unauthorised building(s) is high rise building and/or telecommunication tower)".....	Compulsory
	(iii) **the Structural Engineer:** "Certified that the unauthorised high rise building(s)/ unauthorised telecommunication tower(s)/ the building above which such unauthorized telecommunication tower is erected (strike out which is/are not applicable) as per the drawings and Form I-A enclosed herewith is/ are structurally stable. (this certification is required only if the unauthorised construction is a high rise building and/or tele communication tower)	Compulsory as per applicability
(c)	Documents to prove ownership of land such as: (i) Copy of land deed (ii) Copy of Tax Receipt (iii) Copy of Possession Certificate (iv) Copy of BTR Certificate (v) Attested copy of the survey sketch from Revenue Department	Compulsory
(d)	4 Nos. of time stamped photographs from all four sides of the unauthorised construction showing all external details of development, which is attested by the applicant and the licensee	Compulsory
(e)	Proof of having carried out the construction of unauthorised building(s) on or before the 31st day of July, 2017	Not Compulsory
(f)	Proof of valid Registration of the licensee	Compulsory except in cases (ii) and (iii) of item (b) above
(g)	Proof of qualification of Structural Engineer who has	Compulsory in the case

	issued the structural stability certificate	of high rise buildings, telecommunication towers and building if any above which such telecommunication tower is erected.
(h)	Copies of the cases pending before or direction, judgment etc., by Courts, Tribunal, Ombudsman etc. there of pertaining to or with reference to the plot or constructions therin as mentioned in item 9 of the statement in Form I-A	To be compulsorily disclosed by the owner
(i)	Copies of any Government orders, circulars, any form of communication against the plot/land or any construction works there in as mentioned in item 10 of Form I-A	To be compulsorily disclosed by the owner/applicant
(j)	Proof of having stopped the unauthorised construction works before 31st day of July, 2017, on account of any communication from the Grama Panchayat or Government directing to stop the unauthorised construction.	Not Compulsorily
(k)	Copies of plans approved and/ or permit(s) issued, if any, by the Secretary	Compulsorily
(l)	Orders granting exemption from the provisions of the Kerala Building Rules, 1984, obtained earlier	If Applicable
(m)	Copy of orders granting exemption from the provisions of the Town Planning Schemes, obtained earlier	If Applicable
(n)	Copy of documentary evidences if any of the details of action, taken by the Grama Panchayat concerned against the unauthorised construction(s).	If Applicable
(o)	Copy of documentary evidence, if any, enclosed with reference to item 12 of the Statement in this form	
(p)	Copy of the resolution made by all owners or their association	Applicable and compulsory in the case of residential flat/apartment buildings
(q)	Checklist and acknowledgment in triplicate (Appendix IX)	Compulsory
(r)	Statement of compounding fee using the fee calculator provided	Compulsory
(s)	Copy of Aadhar card of the applicant	Compulsory

(22) No further constructions or regularisations shall be permitted in the building once the building has been regularized under the provisions of these rules

(23) No regularisation of unauthorised construction shall be provided in future.

APPENDIX X

(See rule 3(2) (q)

[The Kerala Panchayat Building (Regularisation of Unauthorised Construction) Rules, 2018]

CHECK LIST & ACKNOWLEDGEMENT

(To be submitted in **triplicate** – one copy to be given to applicant as acknowledgment, one copy to be retained in file of Grama Panchayat, and one copy to the District Town Planner while forwarding the application by the Secretary)

APPLICATIONS REFERENCE NUMBER	.....

APPLICATION FOR REGULARISATION OF UNAUTHORISED BUILDING CONSTRUCTED IN DEVIATION OF THE SANCTIONED PLAN / WITHOUT AN APPROVED PLAN IN

..... GRAMA PANCHAYAT

1	**Name of Applicant(s)**	
2	**Building Location**	
i	Ward No.	
ii	Road/Street	
iii	Survey No./Sub. Dn. No.	
iv	Name of Village	
v	Name of Block	
vi	Existing Building No. if any	
vii	Permit No. if any	
viii		

List of documents enclosed along with the application:		**Submitted**		
1	Receipt for payment of application fee	YES	NO	NA
2	Three Copies of the drawings	YES	NO	NA
i	Each of the floor Plans	YES	NO	NA
ii	Elevation	YES	NO	NA
iii	Section	YES	NO	NA
iv	Site Plan	YES	NO	NA
v	Location Plan	YES	NO	NA
vi	Service Plan	YES	NO	NA

vii	Parking Plan	YES	NO	NA
3	Documents to prove ownership of land	YES	NO	NA
i	Copy of land deed	YES	NO	NA
ii	Copy of Tax receipt	YES	NO	NA
iii	Copy of latest Possession Certificate	YES	NO	NA
iv	Copy of BTR certificate	YES	NO	NA
v	Attested Copy of the survey sketch from revenue department	YES	NO	NA
4	Photo of Applicant (s) – affixed	YES	NO	NA
5	4 Photographs of Unauthorised Construction from all four sides of the building showing all external details of development – affixed and attested by owner(s) and Licensee	YES	NO	NA
6	Proof of having carried out the construction of unauthorised building(s) on or before 31st day of July 2017	YES	NO	NA
7	Proof of valid registration of the licensee	YES	NO	NA
8	Proof of qualification of the Structural Engineer who has issued the structural stability certificate	YES	NO	NA
9	Copies of the cases pending before or direction, judgment etc., by Courts, Tribunal, Ombudsman etc. pertaining to or with reference to the plot or construction(s).	YES	NO	NA
10	Copies of any Government orders, Circulars any form of communication against the plot/land or construction(s).	YES	NO	NA
11	Proof of having stopped the unauthorised construction works before 31st day of July 2017 on account of any communication from the Grama Panchayat or Government directing to stop the unauthorised construction.	YES	NO	NA
12	Copy of approved plans issued by the Secretary as per the provisions contained in the Building rules	YES	NO	NA
13	Copy of building permit issued by the Secretary as per the provisions contained in the Act or Building rules.	YES	NO	NA
14	Copy of orders granting exemption from the provisions of the Kerala Building Rules, 1984 if obtained	YES	NO	NA
15	Copy of orders granting exemption from the provision of the Town Planning Schemes if obtained	YES	NO	NA
16	Copy of documentary evidence of the details of action taken by the Grama Panchayat	YES	NO	NA

	against the unauthorised construction.			
17	Copy of the resolution made by all owners or their association (For residential apartments)	YES	NO	NA
18	Copy of previous orders if any, regularising construction(s) within the plot.	YES	NO	NA
19	Copy of documentary evidence or any other details pertaining to or relevant to the unauthorised construction(s) and plot	YES	NO	NA
20	Statement of Compounding fee calculated using the compounding fee calculator provided	YES	NO	NA
21	Copy of Aadhar card of the owner	YES	NO	NA
22	Any other documents submitted:			
i				
ii				
	Total No. of documents			
	SIGNATURE OF THE APPLICANT:			

23. ACKNOWLEDGEMENT		
Received the application and documents as stated above.		
Date of receipt :		
OFFICE SEAL	**APPLICATION REFERENCE NUMBER**	.....
	SIGNATURE OF THE RECEIVER	DESIGNATION

FORM I-A

See rule 3(1)

[The Kerala Panchayat Building (Regularisation of Unauthorised Construction) Rules, 2018]

APPLICATION FOR REGULARISATION OF UNAUTHORISED CONSTRUCTION(S)
(to be submitted in duplicate)

To

The Secretary,
…..... Grama Panchayat

Affix passport size photograph of the applicant(s)

Sir,

I have constructed a ….....(specify the use and occupancy) building near the building No. ….....or telecommunication tower/pole structure near/over the building No. …..... or carried out alteration/addition to an existing building No. …..... in …..... Grama Panchayat in Survey No. …..... Village …..... Taluk …..... District..... before 31st day of July, 2017, without obtaining building permit from the competent authority

OR

I have obtained permit No. …..... dated …..... for the Construction or reconstruction or addition or alteration to an existing building with building No. …..... in …..... Grama Panchayat in Survey No. …..... Village …..... Taluk …....District …..... and have carried out the construction in deviation to plans approved by the Secretary/after the expiry of the permit.

I realise that the construction so carried out is in violation of the provisions contained in the building rules and/or the Act and the date of commencement of the construction is …..... I realize that the said construction is an unauthorized one.

I request that sanction may be accorded to the Secretary for the regularization of the said construction(s). The application fee of ….....only has been remitted vide …..... Necessary documents and plans in triplicate are enclosed.

Signature of Applicant …....
Name of Applicant ….....(In Block letters)

Address: ….....
….....
….....

Aadhar card No. …..... (copy of Aadhar card to be enclosed)

Place: …..... Date: …....

STATEMENT OF THE OWNER (IN DUPLICATE)
(Please read the general instructions before filling the Statement)

1. Name and address of the applicant (owner) : .....
2. The number allotted by the Grama Panchayat to the building/nearest building : .....
(strike out whichever is not applicable) .....
.....
3. Details of land
(i) Survey Number(s) (*with sub- divisions*) : .....
.....
.....
.....
(ii) Resurvey Number(s) : .....
(with subdivisions if applicable) .....
.....
(iii) Village : .....
(iv) Taluk : .....
(v) District : .....
(vi) Area of the plot in sq.metres : .....sq.metres
4. Nature of ownership of land: Sale Deed/Gift/ Partition Deed/Puramboke/Others (specify) .....
5. Date and Number of the documents in proof of ownership of land : .....
.....
.....
6. Nature of construction(s):
(a) Newbuilding/Reconstruction/ Change in occupancy/Alteration/Addition or Extensions To existing building(s)/Others(specify) : .....
(b) Type of roof: Concrete/Tiled/any other (specify) : .....
(c) Total number of floors : .....
(d) Total floor area (sq.metres) of the Authorized building(s) within the plot : .....sq.metres
(e) Occupancy/Use of the unauthorized building(s) :

(*Fill in the table below. Use separate sheet if required*)

Floor (Basement,Ground ,First etc)	Floor area in sq.metres of the respective floor	Occupancy of the respective floor (If more than occupancy in the floor, furnish the area of each Occupancy.
(1)	(2)	(3)

7. Date of commencement of the construction : .....
8. Date of completion of construction : .....
9. Is there any cases pending before or disposed off by Courts, Tribunal, Ombudsman etc. .....

pertaining to or with reference to the land/plot or building(s) therein. *(Specify Yes/No)*

If Yes, furnish the details: ….....
….....
….....
….....
….....
….....

. Any Government orders, circulars, any form of communication againt the plot/land or any Construction works therein. (*Specify Yes/No)* : ….....

If Yes, furnish the details: ….....
….....
….....
….....
….....
….....

(3) Whether copy of the resolution made by all owners or their association has been furnished *(Applicable for residential apartments)* *(Specify Yes/No/NA):* ….....

(12) Any other details pertaining to or of relevance to the plot and buildings therein *(Specify Yes/No):* : ….....

If Yes, furnish the details: ….....
….....
….....
….....

13. Photographs of the building (Affix time stamped photographs-minimum four numbers showing the four sides of the building showing all external details of development) (Photographs to be attested by both owner and Licensee)

(Affix time stamped photograph-minimum four numbers showing the four sides of the building showing all external details of development)
(Photographs to be attested by both owner and Licensee)

14. Any remarks on the unauthorized construction to be submitted by the Applicant:
(use additional sheets if necessary)

15. Amount of compounding fee calculated as per the Statement:
(Use compounding fee calculator. Attach a signed copy of the Statement of compounding fee)

2. I..... (name of owner) do hereby declare that the unauthorised construction as per the drawings and details enclosed was/were carried out on or before the 31st day of July, 2017, beyond which date, no construction works were carried out unauthorizedly and that the drawings and measurements therein conform to actual constructions made in the site and the unauthorized construction(s) is/are structurally stable.

I also declare that the details furnished in Form I-A, the drawings and other documents/enclosures submitted are correet to the best of my knowledge and belief.

I further declare that to the best of my kowledge and belief, there is no court case or direction or communication from any authority including Government specific to the plot or constructions therin, which prevents the regularization of the unduthorised construction.

I further declare that I am fully aware of the fact that the Government may at any time cancel the order(s) issued under these rules and take appropriate legal action if the information furnished by me is found false or facts suppressed or misrepresented.

….....
(Signature of the owner)

Name:.....

Address:.....
….....
….....

Place: ….....

Date: ….....

14 CERTIFICATE AND DECLARATION OF THE LICENSEE REGISTERED UNDER CHAPTER XXIII OF THE BUILDING RULES
[See proviso to rule 141(5)]

I ….....
….....(*Name and Reg. No. of licensee*) do hereby declare that the unauthorised construction as per the drawings and details enclosed was/were carried out on/before the 31st day of July, 2017, beyond which date no construction works were carried out unauthorisedly.

I certify that all the drawings and measurements therein conform to actual constructions made in the site.

I further certify that, the unauthorised construction under reference is/are structurally stable. *(strikeout this certification if the unauthorised construction is a high-rise building and/or telecommunication tower).*

I hereby declare that the information furnished in Form I-A, the drawings and the other documents/enclosures submitted are correct to the best of my knowledge and belief. I also declare that to the best of my knowledge, there is no court case and Government communication specific to the plot or constructions therein, which prevent regularisation of the unauthorised construction.

I also declare that I have the qualification for the licensee prescribed under these rules, I further declare that I am fully aware of the fact that the Government may, at any time cancel the order(s) issued under these rules and take appropriate legal action, if the information furnished by me are false or the facts are suppressed or misrepresented.

….....
(Signature of the Licensee)

Name:.....

Reg. No. ….....

Address:.....
….....
….....

Place: ….....

Date: ….....

15. CERTIFICATE OF THE STRUCTURAL ENGINEER

(Applicable in the case of high-rise buildings, telecommunication towers and building if any above which such telecommunication tower is erected.)

I ….....
….....*(Name and address of the Structural Engineer)* hereby certify that the unauthorised building(s)/Telecommunication Tower(s) *(strikeout which is/are not applicable)* as per the drawings and Form I-A enclosed herewith is/are structurally stable.

I also hereby certify that the building(s) above which the telecommunication Tower(s) applied for regularisation is/are erected as per the drawings and Form I-A enclosed herewith is/are structurally stable. *(strike out his certification if the unauthorised building is not a telecommunication tower erected above a building.)*

I declare that I have the qualification prescribed as per rule 2(1)(g) of these rules. I further declare that I am fully aware of the fact that the Government may, at any time cancel the order(s) issued under these rules and take appropriate legal action, if the information furnished by me are false or facts were suppressed or misrepresented.

….....
(Signature of the Structural Engineer)

Name:.....

Address:.....
.....
….....
….....

Place: ….....

Date: ….....

FORM-I B
(see rule 6 (1))
[The Kerala Panchayat Building (Regularisation of Unauthorised Construction) Rules, 2018]

DETAILED REPORT OF THE SECRETARY

(To be prepared in duplicate)

To be furnished by the Secretary of the Grama Panchayat concerned as prescribed under rule 6 of the Kerala Panchayat Building (Regularisation of Unauthorised Construction) Rules, 2018

…..... Grama Panchayat

INSPECTION AND VERIFICATION REPORT

1. Application Received on :.....
2. Verified on :.....
3. Inspected on :.....
4. Particulars of Land
   (a) Area of Land/ Plot :.....sq. metres
   (b) Survey No. and Name of Village :
   (c) Re-survey No. and Name of Village :
   (d) Nature of ownership of land *(strike out the not applicable)* : Sale Deed/Gift/Partition Deed/ Puramboke/Others

   (specify).....
5. Particulars of the construction/building(s): …....
   (a) Occupancy of the construction/buildings: …....
   (b) Built-up/Floor Area :.....

Sl, No.	Area Description	Authorised Buildings	Unauthorised Buildings	Total Area (sq. metres)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

(8) Total Built-up area(sq.metres)

2. Total Floor area(sq. metres)

8. Remarks on the authorized and unauthorised construction/building in the site, including building rule violations:

….....
….....
….....
….....
(use additional sheets if required. Additional sheets must be certified)

9. Whether any additions, reconstructions or extensions have been found to be carried out in the building after submission of application for regularization on site verification *(Specify Yes/ No.)*

If Yes, details of constructions carried out
….....
….....
….....

8. Details of the Violation of provisions relating to safety and security in the Building Rules: *(See Appendix II)*

Sl. No.	*Provision*	*Violations (Specify Yes/No.)*	*If Yes, specify the extent of violation*
(1)	(2)	(3)	(4)

10. Violation of the provisions of Town Planning Schemes, if any:

SL. No.	*Name of Scheme*	*Status of the Scheme (Sanctioned/Published)*	*Violation*
(1)	(2)	(3)	(4)

11. Violations with regard to other applicable Central and State Statutes, if any:

SL. No.	*Name of Statute*	*Violation*
(1)	(2)	(3)

11. **RECOMMENDATIONS OF THE SECRETARY:**

(a) Whether the unauthorised construction, as per drawings and details enclosed with Form IA,-

(i) was carried out on or before 31st day of July, 2017 : ….....

(ii) violates the safety and security provisions in the Building Rules as per Appendix II *(Please specify: Yes/No)* : ….....

1. violates any provision of the Town Planning Schemes, sanctioned by Government *(Please specify: Yes/No)* : ….....

(b) Whether there is any court case specific to the plot or constructions therein, which prevents regularisation of the unauthorised construction(s) *(Please specify: Yes/No)* : ….....

If Yes, please furnish the details:
….....
….....
….....
….....
….....

14. Whether there is any Government Orders/ Circulars/any form of communication against the plot/land or any construction works therein which prevents regularisation of the unauthorised building(s) *(Please specify: Yes/No)* : ….....

If yes, please furnish the details: ….....
….....
….....
….....

(d) Whether any concurrence/approval/NOC etc. is required as per the Building Rules from Various Central or State Government Departments and agencies such as Fire and Rescue Department, State level Environment Impact Assessment Authority/Ministry of Environment and Forests of Government of Coastal Zone Management Authority, Airports Authority, Railway Authorities, Defense Authorities, The Kerala State Pollution Control Board, District Collector, Chief Electrical Inspector etc. (other than those required from the Department of Town and Country Planning) *(Please specify: Yes/No.)* : ….....
….....
….....
….....
….....
….....India,

If Yes, please furnish the details of the required concurrence/approval/NOC etc. is required details below:

Rule	Agency from which concurrence/approval/NOC
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

(e) Whether the construction violate any law, such as Acts, rules, byelaws etc. (other than the Kerala Panchayat Raj Act, 1994 and the Kerala Panchayat Building Rules, 2011) : .....

(Please specify: Yes/No.)
If yes, please furnish the details: .....
.....
.....
.....
.....

(f) Whether copy of the resolution made by all owners or their association has been furnished *(Applicable for residential apartments)* *(Specify Yes/No/NA):* .....

(g) Whether there is any other important matter which has bearing on the regularisation of the unauthorized construction *(Please specify: Yes/No)* : .....

If Yes, please furnish the details: .....
.....
.....
.....
.....
.....

(h) Recommendations of the Secretary:
Whether the unauthorised construction is recommended for regularisation : .....
(Please specify: Yes/No)

If Yes, please specify the conditions for regularization, if any;
If No, the grounds for not recommending regularisation:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

12. Amount of compounding fee to be remitted, if recommended for regularisation under the Kerala Panchayat Building (Regularisation of unauthorised Construction) Rules, 2018 .....
.....

(The compounding fee must be calculated using the compounding fee calculator provided. Attach a signed copy of the Statement of compounding fee)

13. Whether details of the unauthorized construction having been published in the website and notice board .....
(Please specify: Yes/No)

CERTIFICATE OF THE SECRETARY

I hereby certify that,-

(i) the unauthorized construction(s) as per the drawings and details enclosed was/were carried out on or before the 31st day of July, 2017, beyond which date, no construction works were carried out unauthorizedly.

(ii) all the drawings and measurements there in conform to actual constructions made in the site and that the land ownership documents were verified and found correct.

(iii) the information furnished in Form I-A, the drawings and the other documents/enclosures submitted were verified and found correct .

(iv) to the best of my knowledge, the information furnished in Form I-B are correct.

(v) the licensee and Structural Engineer who have certified the drawings and Form I-A possess the qualification prescribed as per these rules.

.....
(Signature)

Name and Seal of the Secretary: .....

(Office Seal)

Place: .....

Date: .....

FORM I-C
(See Rule 6(6))
[The Kerala Panchayat Building (Regularisation of Unauthorised Construction) Rules, 2018]

TECHNICAL RECOMMENDATIONS

To be furnished by the Town Planner/ Senior Town Planner concerned as prescribed under Rule 6(6) of the Kerala Panchayat Building (Regularisation of Unauthorised Construction) Rules, 2018

1. Recommendations of the Town Planner/Senior Town Planner:
Whether the unauthorised construction is recommended for regularisation
(Please specify Yes/No)
If, Yes, please specify the conditions for regularisation if any.

If No, the grounds for not recommending regularisation.

2. Amount of compounding fee to be remitted, if recommended for regularisation under the Kerala Panchayat Building (Regularisation of Unauthorised Construction) Rules, 2018 ….....
….....
(Attach a signed copy of the Statement of compounding fee)

(Signature with Name and Seal)
Senior Town Planner/ Town Planner
Department of Town and Country Planning,
…..... District.

(Office Seal)

Place:

Date:

By order of the Governor,
T.K.JOSE
Additional Chief Secretary to Government

Explanatory Note

(This does not form part of the notification, but is intended to achieve its general purport.)

As it has come the notice of Government that several unauthorised buildings exists within the State, Government have decided to bring in a legislation to regularize the Unauthorized Constructions carried out up to 31st July, 2017 in the Grama Panchayat areas in the State, by imposing compounding fee for achieving the said purpose, Government have decided to amend Section 235AB of the Kerala Panchayat Raj Act, 1994, through the Kerala Panchayat Raj (Second Amendment) Ordinance, 2017 (Ordinance No.32 of 2017)to regularise the Unauthorised Constructions carried out up to 31st July, 2017 in the Grama Panchayat areas. Accordingly the Government have decided to issue this rule, by superseeding the existing rules namely the Kerala Panchayat Building (Regularisation of unauthorised Construction) Rules, 2014.

The notification is intended to achieve the above object.

Government of Kerala
Abstract

Local Self Government Department – Kerala Panchayat Building (Regularisation of Unauthorised Construction) Rules, 2018 and Kerala Municipality Building (Regularisation of Unauthorised Construction) Rules, 2018 – Monitoring Committees constituted - Orders issued.

LOCAL SELF GOVERNMENT (RD) DEPARTMENT

G.O.(Rt.) No.856/2018/LSGD *Dated, Thiruvananthapuram 27 .03.2018*

Read:- 1. G.O.(P)No.11/2018/LSGD dated 15/02/2018
2. G.O.(P)No.12/2018/LSGD dated 15/02/2018

ORDER

As per rule 12 of Government Orders read as 1st and 2nd paper above, Government will constitute a Monitoring Committee for the purpose of ensuring transparency and supervision of the Regularisation of Unauthorised Constructions carried out on or before 31/07/2017

Invoking Rule 12 of the Government orders read above , Government are pleased to accord sanction to constitute the following Monitoring Committees for the supervision of the regularisation of Unauthorised Constructions carried out on or before 31/07/2017.

For Municipality/Municipal Corporation Areas

(i) The Secretary Local Self Government (Urban) - Chairman

(ii) The Chief Town Planner, Town and Country Planning Department - Member

(iii) The Chief Engineer, Local Self Government Department - Member

(iv) The Director, Department of Urban Affairs; - Convenor

For Panchayat Areas

(i) The Secretary, Local Self Government (Rural) - Chairman

(ii) The Chief Town Planner , Town and Country Planning Department - Member

(iii) The Chief Engineer, Local Self Government Department - Member

(iv) The Director, Department of Panchayats; - Convenor

(By order of the Governor)
MUHAMMED RIYAZ
Deputy Secretary to Governement

To

The Chief Town Planner, Thiruvananthapuram
The Director of Panchayat, Thiruvananthapuram
The Director of Urban Affairs, Thiruvananthapuram
All District Town Planners (Through Chief Town Planner)
All Deputy Director of Panchayats (Through Director of Panchayats)
All Regional Joint Directors (Through Director of Urban Affairs)
All Municipal Corporation/Municipality Secretaries (through Director of Urban Affairs)
Stock File/Office Copy.

Forwarded/By Order

Section Officer.

Government of Kerala
Abstract

Local Self Government Department – Kerala Panchayat Building (Regularisation of Unauthorised Construction) Rules, 2018 and Kerala Municipality Building (Regularisation of Unauthorised Construction) Rules, 2018 – District Level Committees constituted - Orders issued.

LOCAL SELF GOVERNMENT (RD) DEPARTMENT
G.O.(Rt) No.857 /2018/LSGD *Dated, Thiruvananthapuram 27.03.2018*

Read:- 1. G.O.(P)No.11/2018/LSGD dated 15/02/2018
2. G.O.(P)No.12/2018/LSGD dated 15/02/2018

ORDER

As per rule 6(9) of Government Orders read as 1st and 2nd paper above, Government will issue orders constituting committees at District level for final consideration of application for regularisation of Unauthorised Constructions carried out on or before 31/07/2017 in Municipal/Municipal Corporation and Panchayath areas of the state.

Invoking Rule 6(9) of the Government Orders read above , Government are pleased to accord sanction to constitute the following District Level Committees for final consideration of application for regularisation of unauthorised constructions carried out on or before 31/07/2017.

For Municipality/Municipal Corporation Areas

(i) The District Town Planner;
(ii) The Regional Joint Director, Department of Urban Affairs;
(iii) The Secretary, Local Self Government Institution concerned.

For Panchayat Areas

(i) The District Town Planner
(ii) The Deputy Director of Panchayats
(iii) The Secretary of the Local Self Government Institutions concerned.

In both the cases the Committee shall be convened by the District Town Planner.

(By order of the Governor)
MUHAMMED RIYAZ
Deputy Secretary to Governement

To

The Chief Town Planner, Thiruvananthapuram
The Director of Panchayat, Thiruvananthapuram
The Director of Urban Affairs, Thiruvananthapuram
All District Town Planners (Through Chief Town Planner)
All Deputy Director of Panchayats (Through Director of Panchayats)
All Regional Joint Directors (Through Director of Urban Affairs)
All Municipal Corporation/Municipality Secretary (through Director of Urban Affairs)
Stock File/Office Copy.

Forwarded/By Order

Section Officer

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - കേരള റൂറൽ എംപ്ലോയ്മെന്റ് ആന്റ് വെൽഫെയർ സൊസൈറ്റി (KREWS) – ഇലക്ട്രിക്കൽ ഉപകരണങ്ങൾ ടെണ്ടർ കൂടാതെ വാങ്ങുന്നതിന് അനുമതി നല്കി - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ(സാധാ)നം.**1093/2017**/തസ്വഭവ തീയതി, തിരുവനന്തപുരം, **05.04.2017.**

പരാമർശം :-1) കേരള റൂറൽ എംപ്ലോയ്മെന്റ് ആന്റ് വെൽഫെയർ സൊസൈറ്റി ചെയർമാന്റെ 13/03/17 ലെ എ/1507/2014-ാം നമ്പർ കത്ത്

2) 15.03.2017 ൽ നടന്ന വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ 3.61-ാം നമ്പർ തീരുമാനം.

ഉത്തരവ്

പരാമർശം (2) ലെ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ തീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ, കേരള റൂറൽ എംപ്ലോയ്മെന്റ് ആന്റ് വെൽഫെയർ സൊസൈറ്റിയുടെ അനുബന്ധ സ്ഥാപനമായ കേരള ഗ്രാമജ്യോതി ലൈറ്റിംഗ് (KGL) പൂർണ്ണമായും സ്വന്തമായി ഉല്പാദിപ്പിക്കുന്ന ഇലക്ട്രിക്കൽ അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങൾ നേരിട്ടു വാങ്ങുന്നതിന് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് അനുമതി നൽകി ഇതിനാൽ ഉത്തരവാകുന്നു.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
എസ്. സുരേഷ് കുമാർ,
ഗവ. അണ്ടർ സെക്രട്ടറി,

ചെയർമാൻ, കേരള റൂറൽ എംപ്ലോയ്മെന്റ് ആന്റ് വെൽഫെയർ സൊസൈറ്റി, തിരുവനന്തപുരം.
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ബ്ളോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
(പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)

എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ മുൻസിപ്പാലിറ്റി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും } നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന
സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം .
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ ആന്റ് ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം. തിരുവനന്തപുരം
ഓഫീസ് കോപ്പി/സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ

പകർപ്പ്:-തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്.
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ.

GOVERNMENT OF KERALA

Finance (SFC Cell-A) Department

CIRCULAR

No. 27/2017/Fin Dated, Thiruvananthapuram, 29 th April 2017

Sub:- Reconciliation of Local Government Accounts with the Treasury Data
Read: - GO (Rt) No.3689/2017/Fin dated 28/04/2017

Government in its order read above have issued instructions to the Local Governments to complete the reconciliation of the accounts of Local Governments with Treasury data by 15th May 2017. The Information Kerala Mission has made necessary modification in the reconciliation application and it is available for data entry. The user ID and password already issued has no change. The guidelines for the reconciliation are detailed below:

1. The proforma for reconciliation is available in the Saankhya Software.
2. The Accountant/ equated officer should make data entry in Local Governments
3. The Secretary should verify the data and ensure its correctness.
4. In case any modification is necessary for the data entered by the Accountant/equated officer, instruction is to be given to them for modification.
5. The filled up proforma should be endorsed by the Chairman, Finance Standing Committee, and it is not editable at Local Government thereafter.
6. Local Government officials should convince the receipt of funds to the designated Treasury officials with copies of the Government Orders.
7. Treasury officials should take expenditure data available from TIS only.
8. Treasury Officer should verify and approve the data with or without modification, as prepared by the Treasury Accountant.

9. The proforma approved by the Treasury Officer should be available to the Local Government Secretary for uploading.

10. The time limit for the programme is given below

No	Task	Date
1	Data Entry to be started by the Local Governments	01/05/17
2	Last date for submission of data to the Treasury	08/05/17
3	Reconciliation to be completed the by Treasury	12/05/17
4	Data to be submitted to the web by LG Secretary	15/05/17
5	Verification of data by IKM	20/05/17
6	Reports to Government	25/05/17

E K PRAKASH
Special Secretary to Government

To

The Principal Accountant General (G&SSA), Kerala, Thiruvananthapuram
The Principal Accountant General (A&E), Kerala, Thiruvananthapuram
The Accountant General (E&RSA), Kerala, Thiruvananthapuram
All Local Governments
The Principal Secretary, Local Self Government Department
The Director of Treasuries, Thiruvananthapuram
The Director, State Audit Department, Thiruvananthapuram
The Commissioner, Rural Development Department, Thiruvananthapuram
The Director of Panchayats, Thiruvananthapuram
The Director for Urban Affairs, Thiruvananthapuram
The Executive Director, Information Kerala Mission, Tvpm.
The Director, Kerala Institute of Local Administration, Thrissur
The Director of Information & Public Relations, Thiruvananthapuram
The Local Self Government (FM) Department
The Web and New Media, Public Relations Department (webprd@kerala.gov.in)
The Nodal Officer, Finance (www.finance.kerala.gov.in)
The Finance (/BW-J/ Dev. Wing) Department
The Bill/Stock File/Office Copy

Forwarded By Order

Section Officer

GOVERNMENT OF KERALA

Abstract

Local Self Government Department – Implementation of e-ticketing system in cinema theatres-Time extended- Orders issued

LOCAL SELF GOVERNMENT (RD) DEPARTMENT

G.O. (Rt) No.1367/2017/LSGD *Dated, Thiruvananthapuram 29/ 04 /2017*

Read:- (1) G.O.(P) No. 14/2016/LSGD dated 04/03/2016
(2) G.O.(Rt) No.1574/16/LSGD dated 30/04/2016
(3) G.O.(Rt) No.2043/16/LSGD dated 30/06/16
(4) G.O.(Rt) No.2524/16/LSGD dated 26/08/16
(5) G.O.(Rt) No.3250/16/LSGD dated 30/11/16
(6) G.O.(Rt) No.271/17/LSGD dated 31/01/17
(7) G.O.(P) No.15/17/LSGD dated 24/03/17

ORDER

As per Notification issued under Government Order read as 1st paper above, Government notified that admission to cinema in any place in the State should be made only with a ticket in electronic form. As part of the initiative, it was insisted that necessary electronic devices and controlling devices were to be installed in every cinema theatres and trial run should be done to make sure that the system worked in an efficient and error–free manner. Eventually, it was decided to implement the e-ticketing system in cinema theatres, with effect from 2nd May, 2016.

2) Subsequently, due to certain technical reasons, Government have extended the date of implementation of e-ticketing from time to time and

finally upto 30/04/2017 as per the Government Orders read as 2nd to 7th above respectively.

3) Government are now pleased to extend the date of implementation of e-ticketing in cinema theatres in the State for a further period up to 30.06.2017 due to the same reasons stated above. Notification effecting this extension of time will be issued separately.

(By order of the Governor)
N.Visruthan Achary
Deputy Secretary to Govt.

To

The Director of Panchayats, Thiruvananthapuram
The Director of Urban Affairs, Thiruvananthapuram
The Secretary, Kerala Cultural Activist's Welfare Fund Board, Thiruvananthapuram
The Culture (B) Department
The Executive Mission Director IKM (for publishing in the website)
Stock File/Office Copy

Forwarded/ By order

Section Officer.

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തെരുവു നായ ശല്യം പരിഹരിക്കുന്നതിനുള്ള ABC പരിപാടിയുടെ നിർവ്വഹണത്തിനായി കുടുംബശ്രീ രൂപീകരിക്കുന്ന മൈക്രോ സംരംഭ യൂണിറ്റുകളെ അംഗീകൃത ഏജൻസിയായി ഉൾപ്പെടുത്തി - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ (ആർ.സി) വകുപ്പ്

സ.ഉ(സാധാ) നം.1450/17/ത.സ്വ.ഭ.വ തീയതി, തിരുവനന്തപുരം: 05/05/2017.

പരാമർശം - 1) 13/12/2016 ലെ സ.ഉ.(ആർ.റ്റി)നം. 3383/2016/ത.സ്വ.ഭ.വ

2) 03/04/2017 ലെ സ.ഉ.(എം.എസ്)നം. 80/2017/ത.സ്വ.ഭ.വ

3) വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ 12/04/2017 15.1 നമ്പർ തീരുമാനം.

ഉത്തരവ്

തെരുവു നായ നിയന്ത്രണത്തിനായി എ.ബി.സി. പ്രോഗ്രാം നടപ്പിലാക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പരാമർശം മൂന്ന് പ്രകാരമുള്ള തീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ താഴെപ്പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

1. തെരുവുനായ പ്രശ്നം പരിഹരിക്കുന്നതിനുള്ള എ.ബി.സി. പരിപാടിയുടെ നിർവ്വഹണ ഏജൻസിയായി കുടുംബശ്രീയെകൂടി ഉൾപ്പെടുത്തി കുടുംബശ്രീ രൂപീകരിക്കുന്ന എ.ബി.സി. മൈക്രോ സംരംഭ യൂണിറ്റുകളെ അംഗീകൃത ഏജൻസിയായി ഉൾപ്പെടുത്തുന്നു.

2. എ.ബി.സി. പരിപാടി നടപ്പിലാക്കുന്നതിനായി ഒരു തെരുവുനായയെ വന്ധീകരിക്കുന്നതിന് തീറ്റ, ട്രാൻസ്പോർട്ടേഷൻ ചാർജ്ജ് തുടങ്ങിയവ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ചെലവുകൾക്കായി 2100/- (രണ്ടായിരത്തി ഒരുന്നൂറ് രൂപാ മാത്രം) കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷന് കൈമാറാവുന്നതാണ്.

3. കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ കോ-ഓർഡിനേറ്ററെ ഇത് സംബന്ധിച്ച നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനായി അംഗീകരിക്കുന്നു. കുടുംബശ്രീ മിഷനെ പദ്ധതി ഏജൻസിയായി അംഗീകരിക്കുന്ന തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഈ ആവശ്യത്തിനായുള്ള തുക കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ കോ-ഓർഡിനേറ്റർക്ക് മുൻകൂറായി നൽകേണ്ടതാണ്.

4. ഈ പ്രക്രിയയ്ക്ക് ആവശ്യമായ മാറ്റം സുലേഖ സോഫ്റ്റവെയറിൽ വരുത്തേണ്ടതാണ്.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)
എൻ. വിശ്രുതൻ ആചാരി
ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി.

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കുടുംബശ്രീ, തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ, മൃഗസംരക്ഷണ വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാർക്കും (എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കുടുംബശ്രീ മുഖേന)
എല്ലാ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപന മേധാവികൾക്കും. (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ, (ആഡിറ്റ്), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ, (എ & ഇ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരളാ മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ & പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് (വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ) വകുപ്പ്
കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് -ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി/ കോർപറേഷനുകൾക്കു അവരുടെ പദ്ധതി വിഹിതത്തിൽ നിന്നോ തനതു ഫണ്ടിൽ നിന്നോ തുക ചെലവഴിച്ച് മഴക്കാലപൂർവ ശുചീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുന്നതിന് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ (ഡി.സി) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ)നം.1485/2017/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി 08.05.2017

പരാമർശം :- 1. 16.03.2017 ലെ 127/16/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കുലർ
2.ശുചിത്വ മിഷൻ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടറുടെ 11.04.2017 -ലെ 1367/D/2017/SM നമ്പർ കത്ത്

ഉത്തരവ്

2017 -ലെ മഴക്കാലപൂർവ ശുചീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച മാർഗനിർദേശങ്ങൾ പരാമർശം 1 പ്രകാരം സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. മഴക്കാലപൂർവശുചീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കുള്ള സർക്കാർവിഹിതം വാർഡ് ഒന്നിന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക്/മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾക്കു 10000/-രൂപ (പതിനായിരം രൂപ)യും കോർപറേഷനുകൾക്ക് 20000/-രൂപ (ഇരുപതിനായിരം രൂപ)യും ശുചിത്വ മിഷൻ മുഖേന നൽകേണ്ടതുണ്ടെന്നും, 2017-18 സാമ്പത്തികവർഷത്തിൽ മഴക്കാലപൂർവ ശുചീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി ബഡ്ജറ്റിൽ വകയിരുത്തിയ തുക ലഭ്യമാക്കുവാൻ കാലതാമസം നേരിടുമെന്നതിനാൽ മഴക്കാലം തുടങ്ങുന്നതിനു മുൻപ് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ശുചിത്വ മിഷൻ വഴി ഫണ്ട് നല്കാൻ സാധിക്കാതെ വരുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ, 2017-2018 വർഷത്തെ ശുചിത്വ മിഷൻ വിഹിതം ലഭ്യമാകുന്ന മുറയ്ക്ക് തിരികെ നൽകാമെന്ന വ്യവസ്ഥയിൽ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി/ കോർപറേഷനുകൾക്കു അവരുടെ പദ്ധതി വിഹിതത്തിൽ നിന്നോ തനതു ഫണ്ടിൽ നിന്നോ തുക ചിലവഴിച്ച് മഴക്കാലപൂർവ ശുചീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്താൻ നിർദ്ദേശം നൽകിക്കൊണ്ടും, അജൈവ മാലിന്യപരിപാലനം എന്ന പ്രമേയം അടിസ്ഥാനമാക്കി സ്കൂൾ കുട്ടികൾക്കായി വേനലവധി ക്യാമ്പുകൾ സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ തുക (ഒരു ക്യാമ്പിന് 10000 രൂപ എന്ന നിരക്കിൽ)പ്രീ-മൺസൂൺ ക്യാമ്പയിനായി ചെലവഴിക്കുന്ന തുകയുടെ ഭാഗമായി വകയിരുത്തി ചെലവഴിക്കാൻ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്/ മുനിസിപ്പാലിറ്റി/ കോർപറേഷനുകൾക്കു അനുമതി നൽകിക്കൊണ്ടും ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കണമെന്ന് ശുചിത്വ മിഷൻ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ പരാമർശം 2 പ്രകാരം സർക്കാരിനോട് ആവശ്യപ്പെട്ടു.

2. സർക്കർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. ലഭ്യമായ പദ്ധതി വിഹിതത്തിൽ നിന്നോ തനതു ഫണ്ടിൽ നിന്നോ മേൽ പരാമർശിച്ച പ്രകാരം തുക ചെലവഴിച്ച് മഴക്കാലപൂർവ ശുചീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുന്നതിന് സംസ്ഥാനത്തെ എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി/ കോർപറേഷനുകൾക്കും അനുമതി നൽകി ഉത്തരവാകുന്നു.

3. 2017-2018 വർഷത്തെ ശുചിത്വ മിഷൻ വിഹിതം ലഭ്യമാകുന്ന മുറയ്ക്ക് മഴക്കാലപൂർവ ശുചീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഭാഗമായി ചെലവഴിച്ച തുക തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് റീ-ഇമ്പേഴ്സ് ചെയ്തു നൽകുന്നതാണ്.ശുചിത്വ മിഷനിൽ നിന്നും റീ-ഇമ്പേഴ്സ് ചെയ്തു തുക ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ആയത് അതാതു ഫണ്ടുകളിൽ വകയിരുത്തേണ്ടതാണ്.മഴക്കാലപൂർവ ശുചീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ എല്ലാ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും മഴക്കാലത്തിനു . മുൻപേ പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതാണ്. മഴക്കാലപൂർവ ശുചീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് മുൻവർഷം ലഭിച്ച ഫണ്ട് വിനിയോഗിച്ചത് സംബന്ധിച്ച യൂട്ടിലൈസേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു മാത്രമേ 2017-2018 വർഷത്തെ ഫണ്ട് റീ-ഇമ്പേഴ്സ് ചെയ്ത് ലഭിക്കുന്നതിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം)

റ്റി കെ ജോസ്
ഗവ. പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കും.(പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ നഗര സഭകൾക്കും(നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ കോർപറേഷനുകൾക്കും(നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ശുചിത്വ മിഷൻ
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്/എ&ഇ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ
ഡയറക്ടർ, ഐ&പി.ആർ.ഡി/ വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ
കരുതൽ ഫയൽ/ ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

2017/(FM) LSGD

കേരള സർക്കാർ

ധനകാര്യ (രഹസ്യ) വകുപ്പ്

നം.33/എസ്.എസ്.1/2017/ധന. തിരുവനന്തപുരം, തീയതി 10.05.2017

സർക്കുലർ

വിഷയം:- 2016-17 സാമ്പത്തിക വർഷാവസാനത്തിൽ ട്രഷറി ക്യൂവിലേയ്ക്ക് മാറ്റിയ ബില്ലുകൾ ക്ലിയർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:- 20-03-2017-ലെ 15/2017/ധന നമ്പർ സർക്കുലർ.

2016-17 സാമ്പത്തിക വർഷാവസാനം ട്രഷറികളിലുണ്ടായേക്കാവുന്ന തിരക്ക് നിയന്ത്രിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ മേൽ സർക്കുലർ മുഖാന്തിരം സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. പ്രസ്തുത സർക്കുലറിലെ ഖണ്ഡിക 3(iii), 3(iv) പ്രകാരം നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ ട്രഷറികളിൽ സമർപ്പിക്കുകയും എന്നാൽ 2017 മാർച്ച് 31 രാത്രി 12 മണിവരെ പാസ്സാക്കുവാൻ കഴിയാതിരുന്നതുമായ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടേയും വിവിധ വകുപ്പുകളുടെയും ബില്ലുകൾ നടപ്പ് സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ (2017-18) മാറി നൽകുന്നതിനായി ട്രഷറി ക്യൂവിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരുന്നു. അപ്രകാരം ട്രഷറി ക്യൂവിലേക്ക് മാറ്റിയ ബില്ലുകൾ ക്ലിയർ ചെയ്യുന്നതിന് ചുവടെ ചേർക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

I. വിവിധ വകുപ്പുകളിലെ ഡ്രോയിങ്ങ് ആൻഡ് ഡിസ്ബേഴ്സിങ്ങ് ഓഫീസർമാർ പാലിക്കേണ്ട നടപടിക്രമം

(എ) DDO മാർ BIMS -ൽ login ചെയ്ത് Bill Entry എന്ന മെനുവിൽനിന്നും Preauthorization slip എന്ന സബ് മെനുവിലൂടെ Q-ലുള്ള ബിൽ Select ചെയ്യുക.

I519512/2017/(FM) LSGD

(ബി) ബില്ലിന്റെ Details verify ചെയ്തതിനുശേഷം save ചെയ്ത് ട്രഷറിയിലേക്ക് e-submit ചെയ്യുക

(സി) ഇതോടൊപ്പം പുതിയതായി Bill generate ചെയ്ത് പ്രിന്റ് എടുത്ത് നടപ്പ് വർഷത്തെ (2017-18) ബിൽ ബുക്കിൽ ചേർത്ത് ട്രഷറിയിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

II. തദ്ദേശ ഭരണസ്ഥാപനങ്ങളുടെ ബില്ലുകൾ ക്ലിയർ ചെയ്യുന്നതിന് അവലംബിക്കേണ്ട നടപടിക്രമം

(എ) ട്രഷറിയിൽ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ളതും Preauthorization slip issue ചെയ്തിട്ടുള്ളതുമായ ബില്ലുകൾ DDO മാർ തിരികെ വാങ്ങേണ്ടതാണ്.

(ബി) DDO മാർ പ്രസ്തുത ബില്ലിലെ ക്ലയിമുകൾ നടപ്പ് വർഷത്തെ അലോട്ട്മെന്റ് ഉപയോഗിച്ച് Saankhya Software മുഖേന generate ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഇങ്ങനെ തയ്യാറാക്കുന്ന ബില്ലുകൾ ട്രഷറിയിലേയ്ക്ക് e-submit ചെയ്യുക.

(സി) പുതുതായി തയ്യാറാക്കിയ ബില്ലിന്റെ physical copy യോടൊപ്പം പഴയ ബില്ലും അറ്റാച്ച് ചെയ്ത് പുതിയ ബിൽ ബുക്കിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

(ഡി) ഓൺലൈൻ മുഖേന സമർപ്പിക്കുന്ന ബില്ലുകൾ മാത്രമേ പാസ്സാക്കുകയുള്ളൂ.

(ഇ) ട്രഷറി ക്യൂവിലുള്ള എല്ലാ ബില്ലുകളും ഈ സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ ബഡ്ജറ്റ് വിഹിതത്തിൽനിന്നാണ് മാറിനൽകേണ്ടത്.

512/2017/(FM) LSGD

III.(എ) ട്രഷറി ക്യൂവിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ബില്ലുകളുടെ തുക 2016-17 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ ബഡ്ജറ്റ് വിഹിതത്തിൽ നിന്നുള്ളതാണെങ്കിൽ ടി തുക ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പ് തലവന്മാർ/ ചീഫ് കൺട്രോളിംഗ് ഓഫീസർമാർ അടിയന്തിരമായി സറണ്ടർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ additional authorization മുഖേനയുള്ള തുകകൾ സറണ്ടർ ചെയ്യേണ്ടതില്ല.

(ബി) ഇക്കാര്യത്തിൽ ട്രഷറി ഓഫീസർമാർക്ക് ആവശ്യമായ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ ട്രഷറി ഡയറക്ടർ നൽകുന്നതാണ്.

ഡോ.കെ.എം. എബ്രഹാം

അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി (ധനകാര്യം)

പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ&ഇ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ജി&എസ്.എസ്.എ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ഇ&ആർ.എസ്.എ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
എല്ലാ വകുപ്പ് / ഓഫീസ് തലവൻമാർക്കും.
നിയമം ഉൾപ്പെടെ സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ എല്ലാ വകുപ്പുകൾക്കും.
ട്രഷറി ഡയക്ടർ, ട്രഷറി ഡയറക്ടറേറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം.
അഡ്വക്കേറ്റ് ജനറൽ, കേരള, എറണകുളം.
സെക്രട്ടറി, കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം
രജിസ്ട്രാർ, കേരള ഹൈക്കോടതി, എറണാകുളം
രജിസ്ട്രാർ, കേരള/കൊച്ചി/കോഴിക്കോട്/കോട്ടയം/കണ്ണൂർ/കേരള കാർഷിക/ശ്രീശങ്കര സംസ്കൃത/വെറ്റിനറി/ഫിഷറീസ്/ആരോഗ്യ/സാങ്കേതിക സർവ്വകലാശാലകൾ
എല്ലാ സെക്രട്ടറിമാർക്കും, അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും, ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറിമാർക്കും, ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറിമാർക്കും, അണ്ടർ സെക്രട്ടറിമാർക്കും.
ഗവർണറുടെ സെക്രട്ടറി.
മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറി, മറ്റ് മന്ത്രിമാരുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർ, ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറി, പ്രതിപക്ഷ നേതിവിന്റെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറി.
സ്പീക്കറുടെ / ഡെപ്യൂട്ടി സ്പീക്കറുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറി.
ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി.
നോഡൽ ഓഫീസർ, www.finance.kerala.gov.in
ഓഫീസ് പകർപ്പ് / സൂക്ഷിപ്പ് ഫയൽ.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത്,

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

GOVERNMENT OF KERALA

Abstract

Local Self Government Department - Payment of compensation to the victims of Stray Dog Menace - Judgement of the Hon'ble Supreme Court dated 03.03.2017 in SLP 691/2009 - complied with - Orders issued.

LOCAL SELF GOVERNMENT(RC) DEPARTMENT

G.O(Rt.) No.1546/2017/LSGD Dated, Thiruvananthapuram, 11.05.2017

Read: 1) Judgement of Hon: Supreme Court dated 03.03.2017 in SLP 691/2009

2) Minutes of the meeting held by the Chief Secretary on 03.05.2017

ORDER

The Hon'ble Supreme Court appointed a Committee to decide on the compensation to be awarded to the victims of stray dog menace in Kerala with Justice(Rtd.) Siri Jagan as Chairman with the Law Secretary and the Director of Health Services as members. The Committee submitted its 3rd report to the Hon'ble Supreme Court, recommending a total amount of Rs. 33,37,743/- as compensation to 19 claimants. The Hon'ble Court accepted the report and ordered to pay the compensation to the victims within a time frame.

2. On the basis of the judgement read as 1st paper above, the Chief Secretary conducted a meeting on 03.05.2017 to sort out the issues related to the implementation of the Judgement and it was decided to implement the direction of the Hon'ble Court within the time limit as directed, as read as 2nd paper above.

3. In the above circumstances, sanction is accorded to the Secretaries of the Local Bodies concerned to pay the compensation awarded by the Committee to the claimants as per order read as 1st paper above, as detailed below, from the **Own fund or Plan Fund(Service Sector)** of the Local Bodies concerned before 31.05.2017. A copy of the relevant version of the Supreme Court Judgement is also enclosed.

Sl.No.	Claim No.	Claimant	Amount of Compensation awarded(Rs.)	Local body concerned liable to pay compensation
1	50	Achankunju Pappachan	99, 000	Punalur Municipality
2	65	Syamala Gopakumar	60, 000	Sooranadu North Grama Panchayat
3	79	D. Babu	47, 500	Chavara Grama Panchayat
4	85	Gopinathapillai	37, 250	Poothakkulam Grama Panchayat
5	97	Gouri Dinesh	81, 500	Kulakkada Grama Panchayat

6	137	Shemi	7, 60, 000	Kollam Corporation
7	99	B. Rajeev	31, 950	Azhoor Grama Panchayat
8	69	Mayoori	17, 250	Azhoor Grama Panchayat
9	57	Samuel	34, 000	Kanjiramkulam Grama Panchayat
10	67	Abhijith	55, 000	Nagaroor Grama Panchayat
11	68	Shaiju. M	87, 393	Thiruvananthapuram Corporation
12	63	M. Veerakumar	20, 250	Thiruvananthapuram Corporation
13	88	S. Dileepkumar	20, 500	Thiruvananthapuram Corporation
14	105	Niranjan Samuel Bobban	25, 750	Thiruvananthapuram Corporation
15	203	Sumathi Amma	15, 750	Mudakkal Grama Panchayat
16	111	P. S. Biju	18, 74, 500	Mala Grama Panchayat
17	95	Ananthakrishna	9, 650	Mulankunnathukavu Grama Panchayat
18	121	Asif. P.	17, 000	Guruvayoor Municipality
19	185	T. P. Joseph	43, 500	Koratti Grama Panchayat

3. A detailed Compliance Report in this regard shall be submitted to Government before 07.06.2017.

(By Order of the Governor)

N. VISRUTHAN ACHARY
DEPUTY SECRETARY TO GOVERNMENT

To
The Director of Panchayats, Thiruvananthapuram
The Director of Urban Affairs, Thiruvananthapuram
The Secretary to Justice(Rtd.) Siri Jagan Committee, Ernakulam
The Secretary, Law Department
The Director of Health Services
The Secretary, Local Body concerned
The Principal Accountant General (Audit), Kerala, Thiruvananthapuram
The Accountant General (A&E), Kerala, Thiruvananthapuram
The Executive Director, Information Kerala Missionm Thiruvananthapuram
The Director, Kerala State Audit Department, Thiruvananthapuram
The Director, Information & Public Relations(Web & New Media) Department, Thiruvananthapuram
Stock File/Office Copy

Forwarded/By Order
Section Officer

ITEM NO.50 COURT NO.2 SECTION IX

S U P R E M E C O U R T O F I N D I A
RECORD OF PROCEEDINGS

Petition(s) for Special Leave to Appeal (C) No(s). 691/2009

(Arising out of impugned final judgment and order dated 19/12/2008 in ASWP No. 6257/2006 passed by the High Court Of Bombay)

ANIMAL WELFARE BOARD OF INDIA Petitioner(s)

VERSUS

PEOPLE FOR ELIMINATION OF STRAY TROUBLES.& ORS Respondent(s)

(with appln. (s) for impleadment and intervention and permission to file additional documents and interim relief and final disposal office report) (For Final Disposal)

WITH

SLP(C) No. 1627/2009
(With interim relief and Office Report)
SLP(C) No. 1740/2009
(With interim relief and Office Report)
SLP(C) No. 11467/2009
(With Office Report)
SLP(C) No. 13004/2009
(With Appln.(s) for directions and permission to file additional documents and Office Report)

SLP(C) No. 13772/2012
(With Appln.(s) for c/delay in filing SLP and Office Report)
SLP(C) No. 4453/2013

(With Appln.(s) for impleadment and Interim Relief and Office Report)
SLP(C) No. 5899/2013
(With interim relief and Office Report)
SLP(C) No. 5900/2013
(With interim relief and Office Report)
SLP(C) No. 17112/2013
(With interim relief and Office Report)
S.L.P.(C)...CC No. 16880/2015
(With Appln.(s) for c/delay in filing SLP and impleadment as party respondent and intervention and permission to appear and argue in person and Office Report)

W.P.(C) No. 805/2015
(With Appln.(s) for amendment of the petition and directions and permission to appear and argue in person and Office Report)

Mr. Shree Pal Singh, AOR

Mr. Ranjan Mukherjee, AOR

Mr. Parijat Sinha, AOR

Mrs. Anil Katiyar, AOR

Mr. C. K. Sasi, AOR

Mr. Vishnu Sharma, AOR

Ms. Sujeeta Srivastava, AOR

Mr. C. K. Sasi, AOR

Mr. Gaurav Agrawal, AOR

Mr. Ramesh Babu M. R., AOR

Mr. Ajit Sharma, AOR

Mr. V. K. Biju, AOR

Mr. Colin Gonsalves, Sr. Adv.
Ms. Olivia Bang, Adv.
Mr. Satya Mitra, AOR

Mr. M. Shoeb Alam, AOR
Ms. Fauzia Shakil, Adv.
Mr. Ujjwal Singh, Adv.
Mr. Mojahid Karim Khan, Adv.

UPON hearing the counsel the Court made the following
O R D E R

Mr. Abhikalp Pratap Singh, learned counsel appearing on behalf of Mr. Gaurav Agrawal, learned counsel, submitted that a third report of the Justice Sri Jagan Committee has been filed before this Court. Additionally, it is put fourth by him that the Committee has already given two more reports and he may be permitted to file them. The prayer is accepted. Mr. Singh, would submit that the State may be directed to implement the report as regards the compensation.

Mr. C.K. Sasi, learned counsel appearing for the State of Kerala submits that the reports of the Committee as regards the

compensation shall be implemented within four weeks hence.

At this juncture, Mr. Sabu Stephen, the petitioner appearing in person submitted that he has filed an application for construction of shelter homes for stray dogs. Learned counsel for the State of Kerala shall obtain instructions in this regard and also file an affidavit. Needless to say, there has to be protection for the stray dogs in accordance with law and keeping that in view, an affidavit by the competent authority of the State shall be filed by the next date.

Call the matter on 10.07.2017.

(Gulshan Kumar Arora)
Court Master

(H.S. Parasher)
Court Master

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - വരൾച്ചാ ദുരിതാശ്വാസ പ്രവർത്തനങ്ങൾ - ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരസഭകൾക്കും കോർപ്പറേഷനുകൾക്കും കുടിവെള്ളക്ഷാമം പരിഹരിക്കുന്നതിന് അധിക തുക ചെലവഴിക്കുന്നതിന് യഥേഷ്ടാനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ (എഫ്.എം.) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ) നം. 1585/2017/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 16/05/2017

പരാമർശം:- 1. 09.03.2017 ലെ സ.ഉ.(സാധാ) നം. 662/2017/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്
2. അഡ്വ.കെ രാജൻ എം.എൽ.എ .യുടെ 08/05/2017 ലെ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

1. പൂർണ്ണമായോ ഭാഗികമായോ വരൾച്ച പ്രഖ്യാപിച്ച പ്രദേശങ്ങളിൽ കുടിവെള്ള വിതരണത്തിനായി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ തനത് / പ്ലാൻ ഫണ്ടിൽ നിന്നും താഴെ പറയും പ്രകാരം തുക വിനിയോഗിക്കുന്നതിനായി പരാമർശം 1 പ്രകാരം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം	31.03.2017 വരെ ചെലവഴിക്കാവുന്ന തുക	01.04.2017 മുതൽ 31.05.2017 വരെ ചെലവഴിക്കാവുന്ന തുക
ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ	5 ലക്ഷം	10 ലക്ഷം
മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾ	10 ലക്ഷം	15 ലക്ഷം
കോർപ്പറേഷൻ	15 ലക്ഷം	20 ലക്ഷം

2. കടുത്ത കുടിവെള്ള ക്ഷാമം നേരിടുന്നതിനാൽ മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ച പ്രകാരമുള്ള തുക പല തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും ഇതിനോടകം ചിലവഴിച്ചു കഴിഞ്ഞുവെന്നും കൂടുതൽ തുക ചിലവഴിക്കാൻ സർക്കാർ അനുവാദം നൽകിയില്ലങ്കിൽ ജനങ്ങൾക്ക് കുടിവെള്ളം എത്തിക്കാൻ കഴിയില്ലന്നും പരാമർശം (2) പ്രകാരം അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

3. സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. വരൾച്ച കാരണം കുടിവെള്ളം ലഭ്യമല്ലാത്ത സ്ഥലങ്ങളിൽ **2017 ജൂൺ 15 വരെ കുടിവെള്ള വിതരണം നടത്തുന്നതിനായി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ തനത് / വികസന ഫണ്ടിൽ നിന്നും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ 5 ലക്ഷം രൂപയും (അഞ്ച് ലക്ഷം) മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾ 7.5 (ഏഴര ലക്ഷം)ലക്ഷം രൂപയും കോർപ്പറേഷൻ 10 ലക്ഷം (പത്ത് ലക്ഷം) രൂപയും വിനിയോഗിക്കുന്നതിനായി** ഇതിനാൽ യഥേഷ്ടാനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

4. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും, നഗരസഭകളും, മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകളും മേൽ സൂചിപ്പിച്ച പരമാവധി തുക അധികരിക്കുന്ന രീതിയിലുള്ള കുടിവെള്ള വിതരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ യാതൊരു കാരണവശാലും ഏറ്റെടുക്കാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,
ഡോ.വി.കെ.ബേബി. ഐ.എ.എസ്
ഗവൺമെന്റ് സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറി.

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം (പകർപ്പ് എല്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും നൽകേണ്ടതാണ്)
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം (പകർപ്പ് എല്ലാ നഗരസഭകൾക്കും കോർപ്പറേഷനുകൾക്കും നൽകേണ്ടതാണ്)
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ & ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം. (വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനായി)
ഡയറക്ടർ, കേരള സ്റ്റേറ്റ് ആഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം.
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്/എ&ഇ / എൽ.ബി.എ &എ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
ധനകാര്യ വകുപ്പ്
റവന്യൂ (കെ) വകുപ്പ്
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ.

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ജനന മരണ വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ - ഫയൽ അദാലത്ത് – തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്നും തുക ചെലവഴിക്കുന്നതിന് യഥേഷ്ടാനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ (എഫ്.എം.) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ) നം. 1620/2017/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 18/05/2017

പരാമർശം:- ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (ജനന-മരണം) ടെ 27.04.2017 ലെ ബി1-12194/17 നമ്പർ കത്ത്

ഉത്തരവ്

സംസ്ഥാനത്തെ വിവിധ തദ്ദേശ രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റുകളിൽ തീർപ്പാക്കാതെ അവശേഷിക്കുന്ന ജനന മരണ വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ അപേക്ഷകൾ സമയബന്ധിതമായി തീർപ്പാക്കുന്നതിലേയ്ക്കായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്, മുനിസിപ്പാലിറ്റി, കോർപ്പറേഷൻ എന്നീ രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റുകളിൽ 2017 മെയ് മാസം 18, 19 തീയതികളിൽ അദാലത്ത് സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിന് തീരുമാനിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും ആയതിലേയ്ക്കായി തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്നും ആവശ്യമായ തുക ചെലവഴിക്കുന്നതിന് അനുമതി നൽകണമെന്നും പരാമർശം (1) പ്രകാരം അപേക്ഷിച്ചിരുന്നു.

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. സംസ്ഥാനത്തെ വിവിധ തദ്ദേശ രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റുകളിൽ തീർപ്പാക്കാതെ അവശേഷിക്കുന്ന ജനന മരണ വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ അപേക്ഷകൾ സമയബന്ധിതമായി തീർപ്പാക്കുന്നതിലേയ്ക്കായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്, മുനിസിപ്പാലിറ്റി, കോർപ്പറേഷൻ എന്നീ രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റുകളിൽ 2017 മെയ് മാസം 18, 19 തീയതികളിൽ അദാലത്ത് സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ 7500 രൂപയിലും (ഏഴായിരത്തി അഞ്ഞൂറ് രൂപ മാത്രം) വീതവും മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾ 15000 രൂപയിലും (പതിനയ്യായിരം രൂപ മാത്രം) വീതവും കോർപ്പറേഷനുകൾ 25000 രൂപയിലും (ഇരുപത്തിയയ്യായിരം രൂപ മാത്രം) കവിയാത്ത തുക തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്നും ചെലവഴിക്കുന്നതിന് യഥേഷ്ടാനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

സിനി. ജെ. ഷുക്കൂർ

ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ, ചീഫ് രജിസ്ട്രാറുടെ കാര്യാലയം (ജനന-മരണം) കേരളം, പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറേറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം.
ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം മുഖാന്തരം)
ബന്ധപ്പെട്ട മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾ (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം മുഖാന്തരം)
ബന്ധപ്പെട്ട കോർപ്പറേഷനുകൾ (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം മുഖാന്തരം)
ഡയറക്ടർ, കേരള സ്റ്റേറ്റ് ആഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എൽ ബി എ & എ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ/ ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം (തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

ന്യൂനപക്ഷക്ഷേമ വകുപ്പ് - മദ്രസ്സാദ്ധ്യാപക ക്ഷേമനിധിയിൽ അംഗങ്ങളായ മദ്രസ്സാദ്ധ്യാപകർക്ക് ചികിത്സാ ധനസഹായം അനുവദിക്കുന്നതിന് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവാകുന്നു.

പൊതുഭരണ (ന്യൂനപക്ഷക്ഷേമ) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ) നം.3215/2017/പൊ.ഭ.വ. തിരുവനന്തപുരം, 22-05-2017.

പരാമർശം :- 1) 31-05-2010 -ലെ സ.ഉ.(പി) നം. 209/2010/പൊ.ഭ.വ.

2) ന്യൂനപക്ഷക്ഷേമ വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 10-04-2017-ലെ 3180/എ.ഡി1/17/ന്യൂ.ക്ഷേ.ഡ നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

പരാമർശം ഒന്നു പ്രകാരം മദ്രസ്സാദ്ധ്യാപക ക്ഷേമനിധി പെൻഷൻ പദ്ധതി അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവായിരുന്നു. ടി ക്ഷേമനിധി പദ്ധതിയിൽ അംഗങ്ങളായ മദ്രസ്സാദ്ധ്യാപകർക്ക് ചികിത്സാ ധനസഹായം അനുവദിക്കണമെന്ന് പരാമർശം രണ്ടു പ്രകാരം ന്യൂനപക്ഷക്ഷേമ വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ ശുപാർശ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം പരിശോധിക്കുകയും താഴെപ്പറയുംപ്രകാരം മദ്രസ്സാദ്ധ്യാപക ക്ഷേമനിധി അംഗങ്ങൾക്ക് ഉത്തരവു തീയതി മുതൽ ഒരു വർഷത്തേയ്ക്ക് ചികിത്സാ ധനസഹായം അനുവദിക്കുന്നതിന് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവാകുകയും ചെയ്യുന്നു.

സാധാരണ ചികിത്സ – 100 പേർക്ക് (100 X 5000/- രൂപ) = 5,00,000/-

ഗുരുതരരോഗ ചികിത്സ – 50 പേർക്ക് (50 X 25000/- രൂപ) = 12,50,000/-

ചികിത്സാ ധനസഹായം അനുവദിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച മാനദണ്ഡങ്ങൾ ന്യൂനപക്ഷക്ഷേമ വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ സർക്കാർ അംഗീകാരത്തോടുകൂടി നിശ്ചയിക്കേണ്ടതും ധനസഹായം അനുവദിക്കുന്നതിനാവശ്യമായി വരുന്ന തുക ക്ഷേമനിധിയുടെ ആദായത്തിൽനിന്നും വഹിക്കേണ്ടതുമാണ്.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

ദിലീപ്കുമാർ വി.ആർ.

അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി

1. ഡയറക്ടർ, ന്യൂനപക്ഷക്ഷേമവകുപ്പ് , വികാസ് ഭവൻ, 4-ാം നില, തിരുവനന്തപുരം.
2. മാനേജർ, മദ്രസ്സാദ്ധ്യാപക ക്ഷേമനിധി ഓഫീസ്, പഴയ ഹജ്ജ് കമ്മിറ്റി ഓഫീസ് ബിൽഡിംഗ്, പുതിയറ പി.ഒ., കോഴിക്കോട് - 04
3. പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ഓഡിറ്റ്, എ&ഇ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
4. ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ, വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ, I & PRD.
5. കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

ധനകാര്യ വകുപ്പ് - ബഡ്ജറ്റ് എസ്റ്റിമേറ്റ്സ് 2017-18 – വികസനവും അഭിവൃദ്ധിയും - പ്രാദേശിക സർക്കാരുകൾ 2016-17 സാമ്പത്തിക വർഷം ട്രഷറിയിൽ സമർപ്പിച്ചതും ക്യൂ സിസ്റ്റത്തിൽ നിലനിൽക്കുന്നതുമായ ബില്ലുകൾ മാറുന്നതിനുള്ള വികസന ഫണ്ട് അനുവദിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ധനകാര്യ (എസ്.എഫ്.സി. സെൽ – എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ) നം. 4473/2017/ധന. തീയതി, തിരുവനന്തപുരം, 29 മേയ് 2017

പരാമർശം. 1) സ.ഉ. (അ)നം.177/2006/ധന തീയതി 12/04/2006
2) സ.ഉ.(അ) നം.202/2011/ധന തീയതി 30/04/2011
3) സ.ഉ.(അ)നം.119/2015/ധന തീയതി.21/03/2015
4) സ.ഉ.(അ) നം.56/2017/ധന തീയതി. 01/02/2017.
5) സ.ഉ.(സാധാ) നം. 3689/2017/ധന തീയതി: 28/04/2017
6) സ.ഉ.(സാധാ) നം.4326/2017/ധന തീയതി: 23/05/2017
7) ട്രഷറി ഡയറക്ടറുടെ 26/05/2017 ലെ ഇ 2/8331/2017-ാം നമ്പർ കത്ത്

ഉത്തരവ്

മേൽ പരാമർശം (3) പ്രകാരം പ്രാദേശിക സർക്കാരുകൾക്കുള്ള വികസന ഫണ്ട് 3 ഗഡുക്കളായിട്ടാണ് അനുവദിച്ചു വരുന്നത്. 2015-16 സാമ്പത്തിക വർഷം ഡിപിസി അംഗീകരിച്ചതും നിബന്ധനകൾക്കു വിധേയമായി സ്പിൽ ഓവർ ആയി കണക്കാക്കിയിട്ടുള്ള പദ്ധതികളുടെ ബില്ലുകൾ 2016-17 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ ബജറ്റ് പ്രൊവിഷനിൽനിന്നും പരാമർശം (4) പ്രകാരം പിൻവലിക്കുന്നതിന് സർക്കാർ അനുമതി നൽകിയിരുന്നു. 2015-16 ലും 2016-17 ലും ഡിപിസി അംഗീകരിച്ചതും നിർമ്മാണം/നടപടികൾ പൂർത്തിയാക്കി ട്രഷറിയിൽ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ളതും 31/03/2017 ൽ പണം പിൻവലിക്കാൻ കഴിയാതെ ട്രഷറി ക്യൂ സിസ്റ്റത്തിൽ നിലനിൽക്കുന്ന ബില്ലുകൾ സ്പിൽ ഓവർ പ്രോജറ്റുകളായി കണക്കാക്കി പണം മാറ്റി നൽകുന്നതിന് പരാമർശം (5) പ്രകാരം സർക്കാർ ഉത്തരവ് നൽകിയിരുന്നു (ഭേദഗതി വരുത്തിയ സ.ഉ.(സാധാ)നം.3631/2017/ധന തീയതി: 25/04/2017).

പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളുടെ ക്യൂ സിസ്റ്റത്തിൽ നിൽക്കുന്ന ബില്ലുകളുടെ തുക സംബന്ധിച്ച് ട്രഷറി ഡയറക്ടർ വിശദമായി സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് പരാമർശം (7) പ്രകാരം സമർപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്. പരാമർശം (6) പ്രകാരം ധനകാര്യ കമ്മിഷൻ ഗ്രാന്റും ലോകബാങ്ക് സഹായമുൾപ്പെടെ 144.96 കോടി രൂപ ഈ ആവശ്യത്തിലേയ്ക്കായി അധിക ധനവിനിയോഗാനുമതിയായി അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ താഴെ പറയുന്ന ഉത്തരവുകൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. **152,28,04,761/- (നൂറ്റി അൻപത്തി രണ്ട് കോടി ഇരുപത്ത് എട്ട് ലക്ഷത്തി നാലായിരത്തി എഴുന്നൂറ്റി അറുപത്തി ഒന്ന് രൂപ മാത്രം**) രൂപ ധനകാര്യ കമ്മിഷൻ ഗ്രാന്റും ലോകബാങ്ക് സഹായമുൾപ്പെടെ വികസന ഫണ്ടിനത്തിൽ അധിക ധനവിനിയോഗ അനുമതി അനുബന്ധത്തിൽ (1മുതൽ 5 വരെ) പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന പ്രകാരം അനുവദിച്ച് ഉത്തരവാകാന്നു.
2. ട്രഷറി ഡയറക്ടറുടെ ഡിജിറ്റൽ സിഗ്നേച്ചറോടു കൂടിയുള്ള ഈ ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് ട്രഷറി ഇൻട്രാനെറ്റ് വഴി എല്ലാ ജില്ലാ/സബ് ട്രഷറി ഓഫീസർമാർക്കും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്
3. ഡയറക്ടറുടെ ഡിജിറ്റൽ സിഗ്നേച്ചറോടുകൂടി ട്രഷറി ഇൻട്രാനെറ്റ് വഴി ലഭിച്ചാൽ മാത്രമേ ഇത് ഒരു അലോട്ട്മെന്റ് ലെറ്ററായി ട്രഷറി ഓഫീസർമാർ പരിഗണിക്കാൻ പാടുള്ളൂ.
4. പിൻവലിക്കേണ്ടുന്ന തുക ഏതു ഹെഡ് ഓഫ് അക്കൗണ്ടിൽ നിന്നാണെന്നുള്ളത് അനുബന്ധത്തിൽ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്
5. പ്രാദേശിക സർക്കാർ സെക്രട്ടറിമാർ / പ്രാദേശിക സർക്കാർ പദ്ധതി നിർവ്വഹണത്തിനായി അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥർ ബന്ധപ്പെട്ട ഹെഡ് ഓഫ് അക്കൗണ്ടിൽ നിന്നും ഇതിനാവശ്യമായ ഫണ്ടുകൾ പിൻവലിക്കാവുന്നതാണ്.
6. പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളുടെ കഴിഞ്ഞ വർഷത്തെ അക്കൗണ്ട് ട്രഷറി കണക്കുകളുമായി റിക്കൻസിലിയേഷൻ പൂർത്തിയാകുന്ന മുറയ്ക്ക് ഇപ്പോൾ അനുവദിക്കപ്പെട്ട തുകയിൽ എന്തെങ്കിലും വ്യത്യാസം ആവശ്യമെങ്കിൽ വികസനഫണ്ടിന്റെ രണ്ടാമത്തെ ഗഡുവിൽ ഇതിനുവേണ്ട ക്രമീകരണം ചെയ്യുന്നതാണ്.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)
Dr. കെ.എം. എബ്രഹാം
ധനകാര്യ അഡിഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി

സ്വീകർത്താക്കൾ

പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ജി & എസ്.എസ്.എ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ & ഇ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ഇ & ആർ.എസ്.എ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ്
എല്ലാ പ്രാദേശിക സർക്കാരുകൾക്കും
ട്രഷറി ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്
കമ്മീഷണർ, ഗ്രാമവികസന വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ, കില (കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ), തൃശ്ശൂർ
ഡയറക്ടർ, വിവര പൊതുജന സമ്പർക്ക വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ (എഫ്.എം) വകുപ്പ്

നോഡൽ ഓഫീസർ., ധനകാര്യ വകുപ്പ്((www.finance.kerala.gov.in)
ധനകാര്യ (ബി.ഡബ്ല്യു-ജെ/ ഡെവലപ്. വിംഗ്) വകുപ്പ്
ബിൽ/കരുതൽ ഫയൽ/ ഓഫീസ് പകർപ്പ്

പുറപ്പെടുവിക്കാൻ അംഗീകരിച്ചത്

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

ധനകാര്യ വകുപ്പ് - ബഡ്ജറ്റ് എസ്റ്റിമേറ്റ്സ് 2017-18 – പ്രാദേശിക സർക്കാരുകൾ - ആസ്തികളുടെ സംരക്ഷണം - 2016-17 സാമ്പത്തിക വർഷം ട്രഷറിയിൽ സമർപ്പിച്ചതും ക്യൂ സിസ്റ്റത്തിൽ നിലനിൽക്കുന്നതുമായ ബില്ലുകൾ മാറുന്നതിനുള്ള റോഡിതര/ റോഡ് സംരക്ഷണ ഫണ്ട് അനുവദിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ധനകാര്യ (എസ്.എഫ്.സി. സെൽ – എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ) നം. 4522/2017/ധന. തീയതി, തിരുവനന്തപുരം, 01 ജൂൺ 2017

പരാമർശം. 1) സ.ഉ. (അ)നം.177/2006/ധന തീയതി 12/04/2006
2) സ.ഉ.(അ) നം.202/2011/ധന തീയതി 30/04/2011
3) സ.ഉ.(അ)നം.119/2015/ധന തീയതി.21/03/2015
4) സ.ഉ.(അ) നം.56/2017/ധന തീയതി. 01/02/2017.
5) സ.ഉ.(സാധാ) നം. 3689/2017/ധന തീയതി: 28/04/2017
6) സ.ഉ.(സാധാ) നം.4318/2017/ധന തീയതി: 23/05/2017
7) സ.ഉ.(സാധാ) നം.4326/2017/ധന തീയതി: 23/05/2017
8) ട്രഷറി ഡയറക്ടറുടെ 26/05/2017 ലെ ഇ 2-8331/2017 കത്ത്

ഉത്തരവ്

മേൽ പരാമർശം (3) പ്രകാരം പ്രാദേശിക സർക്കാരുകൾക്കുള്ള ആസ്തികളുടെ സംരക്ഷണത്തിനായുള്ള ഫണ്ട് 3 ഗഡുക്കളായിട്ടാണ് അനുവദിച്ചു വരുന്നത്. 2015-16 സാമ്പത്തിക വർഷം ഡിപിസി അംഗീകരിച്ചതും നിബന്ധനകൾക്കു വിധേയമായി സ്പിൽ ഓവർ ആയി കണക്കാക്കിയിട്ടുള്ള പദ്ധതികളുടെ ബില്ലുകൾ 2016-17 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ ബജറ്റ് പ്രൊവിഷനിൽനിന്നും പരാമർശം (4) പ്രകാരം പിൻവലിക്കുന്നതിന് സർക്കാർ അനുമതി നൽകിയിരുന്നു. നിബന്ധനകൾക്കു വിധേയമായി 2015-16 ലും 2016-17 ലും ഡിപിസി അംഗീകരിച്ചതും നിർമ്മാണം/നടപടികൾ പൂർത്തിയാക്കി ട്രഷറിയിൽ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ളതും 31/03/2017 ൽ പണം പിൻവലിക്കാൻ കഴിയാതെ ട്രഷറി ക്യൂ സിസ്റ്റത്തിൽ നിലനിൽക്കുന്നതുമായ ബില്ലുകൾ സ്പിൽ ഓവർ പ്രോജക്റ്റുകളായി കണക്കാക്കി പണം മാറ്റി നൽകുന്നതിന് പരാമർശം (5) പ്രകാരം സർക്കാർ ഉത്തരവ് നൽകിയിരുന്നു (ഭേദഗതി വരുത്തിയ സ.ഉ.(സാധാ)നം.3631/2017/ധന തീയതി: 25/04/2017).

പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളുടെ ക്യൂ സിസ്റ്റത്തിൽ നിൽക്കുന്ന ബില്ലുകളുടെ തുക സംബന്ധിച്ച് ട്രഷറി ഡയറക്ടർ വിശദമായി സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് പരാമർശം 8 പ്രകാരം സമർപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്. പരാമർശം (6) (7) എന്നിവ പ്രകാരം യഥാക്രമം 33.55 കോടി രൂപയും 57.83 കോടി രൂപയും റോഡിതര/ റോഡ് സംരക്ഷണത്തിനായി അധിക ധനവിനിയോഗാനുമതിയായി അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ താഴെ പറയുന്ന ഉത്തരവുകൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. **₹.25,81,54,645/- (ഇരുപത്തി അഞ്ച് കോടി എൺപത്തി ഒന്ന് ലക്ഷത്തി അൻപത്തി നാലായിരത്തി അറുന്നൂറ്റി നാല്പത്തി അഞ്ച് രൂപ മാത്രം)** രൂപ റോഡിതര സംരക്ഷണ ഫണ്ടിനത്തിൽ 2016-17 സാമ്പത്തിക വർഷം ട്രഷറിയിൽ സമർപ്പിച്ചതും കൃ സിസ്റ്റത്തിൽ നിലനിൽക്കുന്നതുമായ ബില്ലുകൾ മാറുന്നതിന് അധിക ധനവിനിയോഗ അനുമതിയായി അനുബന്ധത്തിൽ (1 മുതൽ 5 വരെ) പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന പ്രകാരം അനുവദിച്ച് ഉത്തരവാകാനും.

2. **₹.55,38,98,921/- (അമ്പത്തിഅഞ്ച് കോടി മുപ്പത്തിയെട്ട് ലക്ഷത്തി തൊണ്ണൂറ്റിയെട്ടായിരത്തി തൊള്ളായിരത്തി ഇരുപത്തി ഒന്ന് രൂപ മാത്രം)** രൂപ റോഡ് സംരക്ഷണ ഫണ്ടിനത്തിൽ 2016-17 സാമ്പത്തിക വർഷം ട്രഷറിയിൽ സമർപ്പിച്ചതും കൃ സിസ്റ്റത്തിൽ നിലനിൽക്കുന്നതുമായ ബില്ലുകൾ മാറുന്നതിന് അധിക ധനവിനിയോഗ അനുമതിയായി അനുബന്ധത്തിൽ (1 മുതൽ 5 വരെ) പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന പ്രകാരം അനുവദിച്ച് ഉത്തരവാകാനും.

3. ട്രഷറി ഡയറക്ടറുടെ ഡിജിറ്റൽ സിഗ്നേച്ചറോടു കൂടിയുള്ള ഈ ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് ട്രഷറി ഇൻട്രാനെറ്റ് വഴി എല്ലാ ജില്ലാ/സബ് ട്രഷറി ഓഫീസർമാർക്കും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്

4. ഡയറക്ടറുടെ ഡിജിറ്റൽ സിഗ്നേച്ചറോടുകൂടി ട്രഷറി ഇൻട്രാനെറ്റ് വഴി ലഭിച്ചാൽ മാത്രമേ ഇത് ഒരു അലോട്ട്മെന്റ് ലെറ്ററായി ട്രഷറി ഓഫീസർമാർ പരിഗണിക്കാൻ പാടുള്ളൂ.

5. പിൻവലിക്കേണ്ടുന്ന തുക ഏതു ഹെഡ് ഓഫ് അക്കൗണ്ടിൽ നിന്നാണെന്നുള്ളത് അനുബന്ധത്തിൽ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്

6. പ്രാദേശിക സർക്കാർ സെക്രട്ടറിമാർ / പ്രാദേശിക സർക്കാർ പദ്ധതി നിർവ്വഹണത്തിനായി അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥർ ബന്ധപ്പെട്ട ഹെഡ് ഓഫ് അക്കൗണ്ടിൽ നിന്നും ഇതിനാവശ്യമായ ഫണ്ടുകൾ പിൻവലിക്കാവുന്നതാണ്.

7. പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളുടെ കഴിഞ്ഞ വർഷത്തെ അക്കൗണ്ട് ട്രഷറി കണക്കുകളുമായി റിക്കൻസിലിയേഷൻ പൂർത്തിയാകുന്ന മുറയ്ക്ക് ഇപ്പോൾ അനുവദിക്കപ്പെട്ട തുകയിൽ എന്തെങ്കിലും വ്യത്യാസം ആവശ്യമെങ്കിൽ സംരക്ഷണഫണ്ടിന്റെ രണ്ടാമത്തെ ഗഡുവിൽ ഇതിനുവേണ്ട ക്രമീകരണം ചെയ്യുന്നതാണ്.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

Dr.കെ.എം.എബ്രഹാം

ധനകാര്യ അഡിഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി

സ്വീകർത്താക്കൾ

പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ജി & എസ്.എസ്.എ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ & ഇ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ഇ & ആർ.എസ്.എ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ്
എല്ലാ പ്രാദേശിക സർക്കാരുകൾക്കും
ട്രഷറി ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്
കമ്മീഷണർ, ഗ്രാമവികസന വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം

ഡയറക്ടർ, കില (കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ), തൃശ്ശൂർ
ഡയറക്ടർ, വിവര പൊതുജന സമ്പർക്ക വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ (എഫ്.എം) വകുപ്പ്
നോഡൽ ഓഫീസർ., ധനകാര്യ വകുപ്പ്((www.finance.kerala.gov.in)
ധനകാര്യ (ബി.ഡബ്യു-ജെ/ ഡെവലപ്. വിംഗ്) വകുപ്പ്
ബിൽ/കരുതൽ ഫയൽ/ ഓഫീസ് പകർപ്പ്

പുറപ്പെടുവിക്കാൻ അംഗീകരിച്ചത്

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - കുടുംബശ്രീ - മരാമത്തിസമിതിയിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന സി.ഡി.എസ്.അക്കൗണ്ടന്റുമാരുടെ പ്രതിമാസ വേതനം വർദ്ധിപ്പിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഐ.എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(എം.എസ്) നം.110/2017/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി,09/06/2017

പരാമർശം:- (1) 25.09.2015 ലെ സ.ഉ.(എം.എസ്)നം.302/15/തസ്വഭവ ഉത്തരവ്
(2) 12.01.2017 ന് ചേർന്ന കുടുംബശ്രീ സർവ്വീസിംഗ് ബോഡി യോഗത്തിന്റെ തീരുമാനം
(3) കുടുംബശ്രീ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടറുടെ 21.03.2017 ലെ ഡി.ഒ.എസ്/സി.2254/15 നമ്പർ കത്ത്

ഉത്തരവ്

കുടുംബശ്രീ സർവ്വീസിംഗ് ബോഡിയുടെ പരാമർശം 2-ലെ യോഗ തീരുമാനപ്രകാരം സി.ഡി.എസ്സ് അക്കൗണ്ടന്റുമാരുടെ വേതനം 15,000/ രൂപയായി ഉയർത്തുന്നതിനും 01.01.2017 മുതൽ വർദ്ധനവ് നൽകുന്നതിനും ഓരോ വർഷത്തിനുശേഷം /50/- രൂപ വാർഷിക ഇൻക്രിമെന്റ് അനുവദിക്കുന്നതിനും 5 വർഷത്തിനുശേഷമുള്ള പരിചയമുള്ളവർക്ക് 16,000/- രൂപയായി വേതനം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും പരാമർശം (3) ലെ കത്തിലൂടെ കുടുംബശ്രീ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ സർക്കാരിനോട് അഭ്യർത്ഥിച്ചിരുന്നു.

(2) സർക്കാർ തലത്തിലും വിശദമായി പരിശോധിക്കുകയുണ്ടായി. കുടുംബശ്രീ സി.ഡി.എസ്സ്. അക്കൗണ്ടന്റുമാരുടെ പ്രതിമാസ വേതനം 12000/- രൂപയാണ്. 01/01/2017- ൽ കുടുംബശ്രീയിൽ അക്കൗണ്ടന്റായി 5 വർഷം പൂർത്തിയായവർക്ക് വേതനം 13,000/- രൂപയായും 01.01.2017 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വർദ്ധിപ്പിച്ചും നിലവിലെ ചട്ടങ്ങൾക്കും വ്യവസ്ഥകൾക്കും അനുസൃതമായി /50/- രൂപ വാർഷിക വർദ്ധനവ് അനുവദിച്ചും ഉത്തരവാകുന്നു.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

നിതി എം.
ഗവ. ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി

എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കുടുംബശ്രീ, തിരുവനന്തപുരം
വകുപ്പുതലത്തിലുള്ള ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ധനകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ/മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്ക് (പഞ്ചായത്തു ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്/എൻ.ഇ), കേരളം, തിരുവനന്തപുരം
സ്റ്റോക്ക് എക്സാമിനർ, കൊച്ചി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - നഗരസഭകളിലെ ആശുപത്രി കിയോസ്കുകളിലെ കിയോസ്ക് എക്സിക്യൂട്ടീവ്/ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർമാർക്ക് വേതന വർദ്ധനവ് അനുവദിച്ച് - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഇ.യു) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധ)നം 1959/2017/തസ്വഭവ. തീയതി, തിരുവനന്തപുരം, 13.06.2017

പരാമർശം : 1 . 20.01.2016 തീയതിയിലെ സ.ഉ(സാധാ.)നം. 210/2016/ തസ്വഭവ
2. 26.02.16 തീയതിയിലെ GO(P) No.28/16/Fin
3. 02.02.2017 തീയതിയിലെ സ.ഉ(സാധാ) നം.286/2017/തസ്വഭവ
4. 28/4/17 തീയതിയിലെ GO(P)No.56/17/Fin
5. കേരളാ സ്റ്റേറ്റ് കിയോസ്ക് എക്സിക്യൂട്ടീവ്/ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർ കം മെസ്സഞ്ചർഴ്സ് യൂണിയൻ ജനറൽ സെക്രട്ടറി സമർപ്പിച്ച അപേക്ഷ

ഉത്തരവ്

നഗരസഭകളിലെ ആശുപത്രി കിയോസ്കുകളിലെ കിയോസ്ക് എക്സിക്യൂട്ടീവ്/ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർമാരുടെ വേതനം പരാമർശം ഒന്ന് പ്രകാരം 01.10.2014 മുതൽ 400/- രൂപയായി വർദ്ധിപ്പിച്ച് ഉത്തരവായിരുന്നു. എന്നാൽ പരാമർശം രണ്ട് പ്രകാരം ദിവസവേതനത്തിൽ ജോലിചെയ്യുന്ന ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർമാരുടെ വേതനം 01.04.2016 മുതൽ 675/- രൂപയായി ഉയർത്തിയ സാഹചര്യത്തിൽ, ടി ഉത്തരവിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി തിരുവനന്തപുരം നഗരസഭയിലെ ആശുപത്രി കിയോസ്കുകളിലെ കിയോസ്ക് എക്സിക്യൂട്ടീവ്/ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർമാർക്ക് പരാമർശം മൂന്ന് പ്രകാരം വേതന വർദ്ധനവ് അനുവദിച്ച് ഉത്തരവായിരുന്നു. ആയതിനാൽ കേരളത്തിലെ എല്ലാ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളിലേയും ആശുപത്രി കിയോസ്കുകളിലെ കിയോസ്ക് എക്സിക്യൂട്ടീവ്/ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർമാർക്ക് പ്രസ്തുത വേതന വർദ്ധനവ് ബാധകമാകുന്ന വിധത്തിൽ അനുവദിച്ച് ഉത്തരവ് ഉണ്ടാകണമെന്ന് പരാമർശം 5 പ്രകാരം കേരളാ സ്റ്റേറ്റ് കിയോസ്ക് എക്സിക്യൂട്ടീവ്/ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർ കം മെസ്സഞ്ചർഴ്സ് യൂണിയൻ അപേക്ഷിരിക്കുന്നു.

2. സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. പരാമർശം 3 ലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം തിരുവനന്തപുരം നഗരസഭയിലെ ആശുപത്രി കിയോസ്കുകളിലെ കിയോസ്ക് എക്സിക്യൂട്ടീവ്/ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർമാരുടെ വേതനം 675/- രൂപയായി ഉയർത്തിയിട്ടുള്ള

സാഹചര്യത്തിൽ എല്ലാ നഗരസഭകളിലെയും ഈ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട ജീവനക്കാർക്ക് പുതുക്കിയ നിരക്കിലുള്ള വേതനം പരാമർശം നാല് പ്രകാരം, നഗരസഭയുടെ ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യതയ്ക്ക് വിധേയമായി അനുവദിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം)

എസ്. മോഹൻദാസ്
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

1. നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
2. ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് തിരുവനന്തപുരം.
3. എക്സി. ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ,തിരുവനന്തപുരം.
4. കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻപ്രകാരം

സെക്ഷൻഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

ധനകാര്യ വകുപ്പ് - ബഡ്ജറ്റ് വിഹിതം 2017 -18 - പുതുതായി രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ള മുന്സിപ്പാലിറ്റികൾക്കും മുൻസിപ്പൽ കോർപറേഷനും അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനത്തിനായി പ്രത്യേക ധനസഹായം അനുവദിച്ചു ഉത്തരവാകുന്നു.

ധനകാര്യ (എസ്.എഫ്.സി. സെൽ – എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ) നം.5081/2017/ധന. തീയതി, തിരുവനന്തപുരം, 20 ജൂൺ 2017

പരാമർശം : 1) സ.ഉ.(അ) നം.34/2017/ധന തീയതി.08/03/2017

2) സ.ഉ.(അ)നം.148/2015/തസ്വഭവ. തീയതി 30/04/2015
(30.04.2015 ലെ കേരള അസാധാരണ ഗസറ്റ് നമ്പർ.1054 ൽ എസ്.ആർ.ഒ 263/2015ാം നമ്പരായി പ്രസിദ്ധീകരിച്ചത്)

3) സ.ഉ.(അ)നം.150/2015/തസ്വഭവ. തീയതി 30/04/2015
(30.04.2015 ലെ കേരള അസാധാരണ ഗസറ്റ് നമ്പർ.1059 ൽ എസ്.ആർ.ഒ 268/2015ാം നമ്പരായി പ്രസിദ്ധീകരിച്ചത്)

4) സ.ഉ.(അ)നം.153/2015/തസ്വഭവ. തീയതി 30/04/2015
(30.04.2015 ലെ കേരള അസാധാരണ ഗസറ്റ് നമ്പർ.1062 ൽ എസ്.ആർ.ഒ 271/2015ാം നമ്പരായി പ്രസിദ്ധീകരിച്ചത്)

5) സ.ഉ.(അ)നം.177/2015/തസ്വഭവ. തീയതി 26/05/2015
(26.05.2015 ലെ കേരള അസാധാരണ ഗസറ്റ് നമ്പർ.1271 ൽ എസ്.ആർ.ഒ 338/2015ാം നമ്പരായി പ്രസിദ്ധീകരിച്ചത്)

ഉത്തരവ്

പരാമർശം 2 മുതൽ 5 വരെയുള്ള വിജ്ഞാപന പ്രകാരം സംസ്ഥാനത്ത് 28 മുനിസിപ്പാലിറ്റികളും 1 മുനിസ്സിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനും പുതുതായി രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. പുതിയതായി രൂപികരിക്കപ്പെട്ട നഗര സഭകൾക്ക് അവരുടെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനത്തിനായി മുൻസിപ്പാലിറ്റികൾക്ക് 1 കോടി രൂപ വീതവും മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷന് 2 കോടി രൂപയും അനുവദിക്കാൻ സർക്കാർ തീരുമാനിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഈ ആവശ്യത്തിലേക്കായി 2017-18 ബഡ്ജറ്റിൽ വികസന ഫണ്ടിന്റെ ജനറൽ സെക്ടറിൽ നിന്നും 30 കോട രൂപ നീക്കിവയ്ക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിക്കുകയും പുതിയതായി രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള മുൻസിപ്പാലിറ്റികൾക്ക് 1 കോടി രൂപ വീതവും മുൻസിപ്പൽ കോർപറേഷന് 2 കോടി രൂപയും അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനത്തിനായി താഴെ പറയുന്ന നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി അനുവദിച്ചു ഉത്തരവാകുന്നു.

i. പ്രാദേശിക സർകാരുകൾളുടെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനത്തിന് പ്രയോജനപ്പെടുന്ന ഏതു പദ്ധതിയും ഈ ഫണ്ട് ഉപയോഗിച്ച ഏറ്റെടുക്കാവുന്നതാണ്.

ii. പ്രാദേശിക സർക്കാർ ഇതിനോടകം തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്നും ഉൾപ്പെടെ ഏറ്റെടുത്തിട്ടുള്ള പദ്ധതികൾക്ക് ഈ ഉത്തരവ് പ്രകാരം അനുവദിക്കപ്പെടുന്ന തുകയുടെ 50 % ഫണ്ട് ഉപയോഗിക്കാൻ അനുമതി നൽകുന്നു.

iii. പ്രത്യേക ധന സഹായം അനുവദിക്കപ്പെട്ട പ്രാദേശിക സർക്കാരുടെ ലിസ്റ്റ് ഈ ഉത്തരവിന്റെ അനുബന്ധത്തിൽ ചേർക്കുന്നു.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)
ഡോ.കെ.എം.എബ്രഹാം
ധനകാര്യ അഡിഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി

സ്വീകർത്താക്കൾ

പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ജി & എസ്.എസ്.എ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ & ഇ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ഇ & ആർ.എസ്.എ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ്
ബന്ധപ്പെട്ട പ്രാദേശിക സർക്കാർ സെക്രട്ടറിമാർക്ക്
ട്രഷറി ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്
പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ, കില (കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ), തൃശ്ശൂർ
ഡയറക്ടർ, വിവര പൊതുജന സമ്പർക്ക വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ (എഫ്.എം) വകുപ്പ്
നോഡൽ ഓഫീസർ., ധനകാര്യ വകുപ്പ്((www.finance.kerala.gov.in)
ധനകാര്യ (ബി.ഡബ്ല്യു-ജെ/ ഡെവലപ്. വിംഗ്) വകുപ്പ്
ബിൽ/കരുതൽ ഫയൽ/ ഓഫീസ് പകർപ്പ്

പുറപ്പെടുവിക്കാൻ അംഗീകരിച്ചത്

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

അനുബന്ധം			
നമ്പർ	പ്രാദേശിക സർക്കാർ കോഡ്	പ്രാദേശിക സർക്കാർ	അനുവദിച്ച തുക (ലക്ഷത്തിൽ)
1	M020400	കൊട്ടാരക്കര	100
2	M030400	പന്തളം	100
3	M040600	ഹരിപ്പാട്	100
4	M050500	ഏറ്റുമാനൂർ	100
5	M050600	ഈരാറ്റുപേട്ട	100
6	M060200	കട്ടപ്പന	100
7	M071200	പിറവം	100
8	M071300	കൂത്താട്ടുകുളം	100
9	M080700	വടക്കാഞ്ചേരി	100
10	M090500	പട്ടാമ്പി	100
11	M090600	ചെർപ്പുളശ്ശേരി	100
12	M090700	മണ്ണാർക്കാട്	100
13	M100800	കൊണ്ടോട്ടി	100
14	M100900	താനൂർ	100
15	M101000	പരപ്പനങ്ങാടി	100
16	M101100	വളാഞ്ചേരി	100
17	M101200	തിരൂരങ്ങാടി	100
18	M110300	ഫറോക്ക്	100
19	M110400	പയ്യോളി	100
20	M110500	രാമനാട്ടുകര	100
21	M110600	കൊടുവള്ളി	100
22	M110700	മുക്കം	100
23	M120200	മാനന്തവാടി	100
24	M120300	സുൽത്താൻബത്തേരി	100
25	M130700	ആന്തൂർ	100
26	M130800	ഇരിട്ടി	100
27	M130900	പാനൂർ	100
28	M131000	ശ്രീകണ്ഠപുരം	100
29	C130100	കണ്ണൂർ മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ	200
ആകെ			3000

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

[illegible] 2017- [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible]

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (എഫ്.എം) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ) നം. 2160/2017/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 28/06/2017

[illegible] 9.01.2017 [illegible]
[illegible]

ഉത്തരവ്

[illegible] 2017 [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible] [illegible]

GOVERNMENT OF KERALA

Abstract

STORES PURCHASE DEPARTMENT—M/S. MEENACHIL RUBBERWOOD LTD., KOTTAYAM—DIRECT PURCHASE OF PROCESSED RUBBERWOOD FURNITURE AND OFFICE FURNITURE BY VARIOUS GOVERNMENT DEPARTMENTS/ PUBLIC SECTOR UNDERTAKINGS/LOCAL SELF GOVERNMENT INSTITUTIONS/AUTONOMOUS BODIES ETC. FROM MEENACHIL RUBBERWOOD LTD. WITHOUT TENDER FORMALITIES—PERIOD OF VALIDITY EXTENDED— ORDERS ISSUED

STORES PURCHASE (A) DEPARTMENT

G. O. (Rt.) No. 43/2017/SPD.

Dated, Thiruvananthapuram, 15th July, 2017.

Read:—1. G. O. (Rt.) No. 68/2015/SPD dated 11-12-2015.

2. G. O. (Rt.) No. 24/2016/SPD dated 27-4-2016.

3. Letter dated 1-3-2017 from the Managing Director, M/s. Meenachil Rubberwood Ltd.

ORDER

As per Government Order read 2nd above, sanction is accorded to M/s. Meenachil Rubberwood Ltd., Kottayam to supply processed rubber wood furniture and office furniture directly to all Government Departments/Public Sector Undertakings/Local Self Government Institutions/Autonomous Bodies etc. without following tender formalities in relaxation to para 9.23 of Stores Purchase Manual for a period of one year from 27-4-2016 and which expired on 26-4-2017.

3/2610/2017/S-26.

2

The Managing Director, M/s. Meenachil Rubberwood in his letter read above has requested to extend the period of validity for a further period of one year with effect from 27-4-2017.

Government have examined the matter in detail and are pleased to extend the period of validity of relaxation to para 9.23 of the Revised Stores Purchase Manual for a further period of one more year with effect from 27-4-2017, so as to enable M/s. Meenachil Rubberwood Ltd., to supply processed rubberwood furniture and office furniture directly to all Government Departments/Public Sector Undertakings/Local Self Government Institutions/Autonomous Bodies etc. subject to the condition that the price of items does not exceed the selling price shown in Annexures of the Government Order read 2nd above.

All Government Departments/Public Sector Undertakings/Local Self Government Institutions/Autonomous Bodies etc. can purchase their requirements of processed rubberwood furniture and office furniture directly from M/s. Meenachil Rubberwood Ltd. without following tender formalities, at the rates not exceeding the selling price shown against each item in the Annexures of the Government Order read as 2nd above. They should also ensure that the period of validity of relaxation to para 9.23 of the Stores Purchase Manual is in force, at the time of purchase of the aforesaid items from M/s. Meenachil Rubberwood Ltd.

By order of the Governor,

PRADEEPKUMAR, C. G.,
Additional Secretary to Government.

To

The Secretary, Kerala Legislature Secretariat, Thiruvananthapuram (with C. L.).

All Heads of Departments/Offices/Public Sector Undertakings/ Autonomous Bodies/Local Self Government Institutions etc.

The Principal Accountant General (Audit), Kerala, Thiruvananthapuram.

3

The Accountant General (A&E), Kerala, Thiruvananthapuram.

The Commissioner for Rural Development (for informing Block Panchayats).

The Deputy Directors of Panchayats (for informing all Grama Panchayats).

The Secretaries of all District Panchayats.

The Regional Performance Audit Officer, Kollam/Ernakulam/ Kozhikode.

The Managing Director, M/s. Meenachil Rubberwood Ltd., P. B. No.1424, Philadelphia, IPC Building, K. K. Road, Kanjikuzhy, Kottayam-686 004.

The Industries (G) Department [Vide U. O. (F) No. IND-G2/155/ 2017-IND].

C-DIT, Gorky Bhavan, Vanrose Jn., Thiruvananthapuram (for hosting the Government Order in the Government website www.spd.kerala.gov.in).

The Web and New Media (I & PRD), Thiruvananthapuram (for hosting the Government Order in the Government website www.kerala.gov.in).

All Departments in the Secretariat (including Law and Finance).

The Stores Purchase (A1, A2, A4, B, Inspection Wing-I & II) Departments.

Stock File/Office Copy.

4

MEENACHIL RUBBERWOOD LIMITED,
ADIVARAM P. O., KOTTAYAM DISTRICT, KERALA
Sales Value of Furniture items—Before Duty, Taxes
(Excise Duty and KVAT)

TRANSPORTATION AND UNLOADING CHARGES

Sl. No.	*Item*	*Item Code*	*Measurement in "mm"*	*Rate (₹)*
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Dining Table	Hexa	1800 L×1050 W×750 H	8750
2	Dining Table	Elegensa	2400 L×1200 W×750 H	11500
3	Dining Table	Elegensa	1200 L×900 W×750 H	6900
4	Dining Table	Quadra	1200 L×750 W×750 H	6000
5	Dining Table (Zeiro)	Round Table	1200 L×1200 W×750 H	8000
6	Dining Table	Resto	1200 L×600 W×750 H	5400
7	Dining Table	Yuba Oval	1800 L×900 W×750 H	10750
8	Dining Table Glass Top	Glass Top	1800 L×1200 W×750 H	14000
9	Computer Table (CT09)	T1	1200 L×600 W×750 H	8400
10	Study Table (ST 10)	T2	900 L×600 W×750 H	6200
11	Teapoy T 11	Tea1	750 L×450 W×450 H	2500
12	Teapoy T 12	Tea or 1	900 L×525 W×450 H	3800
13	Folding Stool FS13	Fold S1	330 L×330 W×457 H	1250

5

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
14	Folding Table FT14	Fold T1	718 L×457 W×635 H	1500
15	Sit Out Chair with Arm C 15	DC2K03	469 L×584 W×889 H	2750
16	Dining Chair with Upholstry C 16	DC2K11 U	457 L×457 W×991 H	3300
17	Jefferson Chair C 17	Jefferson	432 L×432 W×889 H	3250
18	Executive Chair C 18	Ex-Chair	419 L×419 W×864 H	6000
19	Office Chair with Arm & Upholstry C 19	Metro C1	500 L×520 W×890 H	3500
20	Sit Out Chair Double c-20	Vydurya-2	1181 L×457 W×863 H	4500
21	Sit Out Chair Single c-21	Vydurya-1	546 L×457 W×863 H	3000
21A	Arch Chair (Chair with Arm)	Arch Chair	700 L×540 W×1100 H	3100
21B	Chair Without Arm	DC2 K01	450 L×450 W×890 H	1700
22	Sofa Single S 22	ECO-1	660 L×457 W×863 H	4750
23	Sofa Double S 23	ECO-2	1168 L×457 W×863 H	6800

6

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
24	Sofa 3 Seater S 24	ECO-3	1730 L×457 W×863 H	9500
25	Sofa Single S 25	Sofa-OR1	620 L×530 W×900 H	8200
26	Sofa 3 Seater S 26	Sofa-OR3	1730 L×530 W×900 H	16500
27	Sofa OR 02 S 27	Sofa-OR2	1200 L×530 W×900 H	13000
28	Sofa Single S 28	Deluxe 1	670 L×530 W×900 H	7300
29	Sofa Double S 29	Deluxe 2	1200 L×530 W×900 H	12250
30	Sofa 3 Seater S 30	Deluxe 3	1730 L×530 W×900 H	16500
31	COT 3' C31	Fampack 3'	1905 L×914 W×355 H	6400
32	COT 4' C32	Fampack 4'	1905 L×1219 W×355 H	7250
33	COT 5' C33	Fampack 5'	1905 L×1524 W×355 H	9250
34	COT 3' C34	Deluxe 3'	1905 L×914 W×355 H	6500
35	COT 4' C35	Deluxe 4'	1905 L×1219 W×355 H	7600
36	COT 5' C36	Deluxe 5'	1905 L×1524 W×355 H	9500
37	COT 3' C37	Metrozen 3'	1905 L×914 W×355 H	8000
38	COT 4' C38	Metrozen 4'	1905 L×1219 W×355 H	9500
39	COT 5' C39	Metrozen 5'	1905 L×1524 W×355 H	11500
40	Diwan Cot C40	Diwan C1	2072 L×548 W×470 H	9000

7

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Institution Furniture (School and College)				
41	Students Desk Single S 41	TSA 600	600 L×400 W×750 H	3000
42	Hexagonal Table (Half Portion) S 42	HTD 1200	1200 L×600 W×625 H	15000
43	LP Desk with Shelf S 43	LDC 1200	1200 L×380 W×670 H	4000
44	Desk with Shelf S 44	STA 1200	1200 L×400 W×750 H	4400
45	Ordinary Desk S 45	DA 1800	1800 L×400 W×750 H	3700
46	Slopped Desk S 46	SLD-A1800	1800 L×430 W×800 H	5000
47	Chair S 47	CSA-450	450 L×450 W×840 H	2750
48	Kids Chair S 48	KC-C380	330 L×330 W×650 H	2300
49	Ordinary Bench S 49	BA-1800	1800 L×300 W×450 H	3000
49A	Charu Bench	SBA-1200	1200 L×350 W×450 H	4000
50	Leaning Bench S 50	LDA-1800	1800 L×380 W×850 H	5500
51	Teachers Table with One Draw T 51		900 L×600 W×750 H	6000

3/2610/2017/S-26.

8

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
52	Teachers Table without Draw T 52		900 L×600 W×750 H	4500
53	Teachers Chair without Arm C 53		450 L×450 W×915 H	2600
54	Executive Table with cabin Draw T 54		1500 L×1050 W×760 H	20000
55	Executive Tabie with cabin Draw with Computer work station T 55		1610 L×700 W× 910 L×750 H	39000
56	Conference Table T 56		1800 L×600 W×750 H	21000
57	Office Partition Single Skin (Wood & Glass) P 57		3300 L×1220 H	24000
58	Office Partition Double Skin (Wood & Glass) P 58		3300 L×1220 H	37000
59	Computer Works Station Single C 59		900 L×600W×750 H	7000

9

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
60	Shelf without Door S-60		1000 L×600 W×400 D	8500
61	Cupboard with Shelf & Door C-61		1800 L×900 W×400 D	28200
62	Cupboard without Door C-62		1800 L×900 W×400 D	20200
63	Book Shelf B-63	Taxila	1400 L×500 W×280 D	8750
64	Podium (Shelf) P-64		1250 H×660 W×450 D	12000
65	Overhead Storage with Door S-65		1500 L×600 W×400 D	18200
66	Medium Height Storage with Door S-66		1500 L×750 W×400 D	22300
67	Full Height Storage with Door S-67		1500 L×2440 W×600 D	65100
68	Wall Panelling P-68		2440 L×1200 H	13000
69	Doors for Partition D-69 (with closer)		2100 L×900 W	13100

L=Length, W=Width,
H=Height, D=Depth.

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ഐ.ആർ.ഡി.പി/എസ്.ജി.എസ്.വൈ/കുടുംബശ്രീ ഓണം-ബക്രീദ് വിപണനമേള 2017– ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ, ജില്ലാ ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണ വിഭാഗങ്ങൾ, കുടുംബശ്രീ എന്നിവയുടെ സംയുക്ത നേതൃത്വത്തിൽ നടത്തുന്നതിന് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവാകുന്നു.

==========

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ(ഡിഡി) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ)നം.2612/2017/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 28-07-2017

==========

പരാമർശം:- ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണറുടെ 20.06.2017, 10.07.2017 എന്നീ തീയതികളിലെ 8596/ഡി.പി1/17/സിആർഡി നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്, ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളുടെയും, ജില്ലാ ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണ വിഭാഗങ്ങളുടെയും സംയുക്ത ആഭിമുഖ്യത്തിൽ 1984 മുതൽ എല്ലാ വർഷവും ഓണക്കാലത്തോടനുബന്ധിച്ച് ജില്ലകൾതോറും ഐ.ആർ.ഡി.പി/എസ്.ജി.എസ്.വൈ വിപണനമേളകൾ സംഘടിപ്പിച്ച് വരാറുണ്ട്. കരകൗശല ഉല്പന്നങ്ങൾ, നാടൻ കാർഷിക ഉല്പന്നങ്ങൾ, നാടൻ പലഹാരങ്ങൾ, സുഗന്ധ വ്യഞ്ജനങ്ങൾ, വിവിധതരം അച്ചാറുകൾ, കൈത്തറി വസ്ത്രങ്ങൾ, അലങ്കാര ചെടികൾ, ഐ.ആർ.ഡി.പി/എസ്.ജി.എസ്.വൈ സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങൾ, കുടുംബശ്രീ സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങൾ എന്നിവ തയ്യാറാക്കുന്ന ഉല്പന്നങ്ങൾ എന്നിവയ്ക്ക് ഓണക്കാലത്ത് മികച്ച വിപണന സാദ്ധ്യതയാണുള്ളത്. എസ്.ജി.എസ്.വൈ പദ്ധതി എൻ.ആർ.എൽ.എം ആയി രൂപാന്തരപ്പെട്ട സാഹചര്യത്തിൽ, എസ്.ജി.എസ്.വൈ ഫണ്ടിന്റെ അപര്യാപ്തതമൂലം സംസ്ഥാനത്തെ എല്ലാ ജില്ലകളിലും വിപണനമേളകൾ സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിന് സാധിക്കാത്ത സാഹചര്യമാണ് നിലവിലുള്ളത് എന്ന് ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ പരാമർശകത്ത് മുഖേന അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

2.മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ, ജില്ലാ ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണ വിഭാഗങ്ങൾ എന്നിവയുടെ സംയുക്ത നേതൃത്വത്തിൽ കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷനുകളുടെ സഹായത്തോടെ ഈ ഓണക്കാലത്ത് വിപണനമേളകൾ സംഘടിപ്പിച്ചാൽ ജില്ലകളിലെ സ്വയം സഹായ സംഘങ്ങൾക്കും, കുടുംബശ്രീ യൂണിറ്റുകൾക്കും കൂടുതൽ വിപണന സാദ്ധ്യതകൾ തുറക്കുന്നതിനും, മെച്ചപ്പെട്ട സാമ്പത്തിക നേട്ടം ഉണ്ടാക്കുന്നതിനും, മികച്ച സംഘാടനത്തിനും ഇടയാക്കുമെന്നും ആയതിനാൽ കഴിഞ്ഞ 32 വർഷമായി ഗ്രാമീണ ഉല്പന്നങ്ങൾക്ക് വലിയൊരു വിപണന സാദ്ധ്യതയുണ്ടാക്കുന്ന ഐ.ആർ.ഡി.പി/എസ്.ജി.എസ്.വൈ മേള കുടുംബശ്രീയുടെ കൂടെ സഹകരണത്തോടെ ഈ വർഷത്തെ ഓണക്കാലത്ത് ആകർഷണീയമായും ചിട്ടയായും സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ അനുമതി നൽകണമെന്നും ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

3.സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. താഴെപ്പറയുന്ന നിബന്ധനകളോടെ ഐ.ആർ.ഡി.പി/എസ്.ജി.എസ്.വൈ/കുടുംബശ്രീ ഓണം-ബക്രീദ് വിപണനമേള നടത്തുന്നതിന് അനുവാദം നൽകി ഉത്തരവാകുന്നു.

1. ഐ.ആർ.ഡി.പി/എസ്.ജി.എസ്.വൈ/കുടുംബശ്രീ ഓണം-ബക്രീദ് വിപണനമേള 30.08.2017 മുതൽ 03.09.2017 വരെ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളുടെ നേതൃത്വത്തിൽ സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
2. മേള സംഘടിപ്പിക്കാനുള്ള ഫണ്ട് ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണ വിഭാഗങ്ങളിൽ ലഭ്യമല്ലെങ്കിൽ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ പരമാവധി 50,000/-രൂപ വച്ചും ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ പരമാവധി 1,50,000/-വച്ചും

ജനറൽ പർപ്പസ് ഫണ്ടിൽ നിന്നും ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണ വിഭാഗങ്ങൾക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ ആകെ ചെലവ് 8.00 ലക്ഷം രൂപയിൽ അധികരിക്കാൻ പാടില്ല.

3. മേളയിൽ സെയിൽ ചാർജ് 2% ആയി നിജപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
4. മേള സംഘടിപ്പിക്കാനുള്ള മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ പ്രത്യേകം പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതാണ്.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)
മിനിമോൾ.ഡി
ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി

പകർപ്പ്

1. ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം.
2. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
3. കുടുംബശ്രീ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ
4. എല്ലാ ജില്ലകളിലേയും ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന യൂണിറ്റുകളുടെ പ്രോജക്ടർ ഡയറക്ടർ (ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ മുഖേന)
5. എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും (ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ മുഖേന)
6. എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും (ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ മുഖേന)
7. പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ(ആഡിറ്റ്), തിരുവനന്തപുരം
8. അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ & ഇ), തിരുവനന്തപുരം.
9. ധനകാര്യവകുപ്പ്
10. ഇൻഫർമേഷൻ കേരള വിഷൻ ഡയറക്ടർ
11. കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ഐ.ആർ.ഡി.പി/എസ്.ജി.എസ്.വൈ/കുടുംബശ്രീ ഓണം-ബക്രീദ് വിപണനമേള 2017– ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ, ജില്ലാ ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണ വിഭാഗങ്ങൾ, കുടുംബശ്രീ എന്നിവയുടെ സംയുക്ത നേതൃത്വത്തിൽ നടത്തുന്നതിന് പുറപ്പെടുവിച്ച ഉത്തരവ് ഭേദഗതി ചെയ്ത് ഉത്തരവാകുന്നു.

==========

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ(ഡിഡി) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ)നം. 2799/2017/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 14.08.2017.

==========

പരാമർശം:- 1. 28.07.2017 തീയതിയിലെ സ.ഉ.(സാധാ)നം.2612/2017/തസ്വഭവ നംപർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്.

2. ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണറുടെ 08.08.2017 തീയതിയിലെ 8596/ഡി.പി1/17/സിആർഡി നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ പരാമർശ കത്തിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിരിക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിന്റെ വെളിച്ചത്തിൽ, 30.08.17 മുതൽ 03.09.2017 വരെയുള്ള തീയതികളിൽ ഐ.ആർ.ഡി.പി/എസ്.ജി.എസ്സ്.വൈ/കുടുംബശ്രീ ഓണം ബക്രീദ് വിപണനമേള 2017 സംഘടിപ്പിക്കാൻ അനുമതി നൽകിയ പരാമർശ സർക്കാർ ഉത്തരവ് ഭേദഗതി ചെയ്ത് 29.08.2017 മുതൽ 02.09.2017 വരെയുള്ള തീയതികളിൽ പ്രസ്തുത മേള സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിന് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവാകുന്നു.

മേൽ പറയുന്ന ഭേദഗതിയോടെ പരാമർശ ഉത്തരവ് നിലനിൽക്കുന്നതാണ്.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)
മിനിമോൾ എബ്രഹാം
അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി

പകർപ്പ്

1. ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം.
2. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
3. കുടുംബശ്രീ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ
4. എല്ലാ ജില്ലകളിലേയും ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന യൂണിറ്റുകളുടെ പ്രോജക്ടർ ഡയറക്ടർ (ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ മുഖേന)
5. എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും (ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ മുഖേന)
6. എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും (ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ മുഖേന)
7. പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ(ആഡിറ്റ്), തിരുവനന്തപുരം
8. അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ & ഇ), തിരുവനന്തപുരം.
9. ധനകാര്യവകുപ്പ്
10. ഇൻഫർമേഷൻ കേരള വിഷൻ ഡയറക്ടർ
11. കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

പകർപ്പ്: തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകളുടെ പുരോഗതി വിലയിരുത്തുന്നതിനായി ഓഡിറ്റ് മോണിറ്ററിങ്ങ് കമ്മിറ്റിയുടെ കീഴിൽ ഒരു സബ് കമ്മിറ്റി രൂപീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

==========

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ (എ.സി) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ) നം. 2794/2017/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 14 .08. 2017.

==========

പരാമർശം:- സ.ഉ(സാധാ) നം. 2121/2007/തസ്വഭവ, തീയതി:-04/08/2007

ഉത്തരവ്

സംസ്ഥാനത്തെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ സംബന്ധിക്കുന്ന കംപ്ട്രോളർ & ഓഡിറ്റർ ജനറൽ ഓഫ് ഇന്ത്യയുടെ വാർഷിക റിപ്പോർട്ടിന്മേലും, സ്റ്റേറ്റ് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ സമാഹൃത ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന്മേലും, ലോക്കൽ ഫണ്ട് അക്കൗണ്ട്സ് കമ്മിറ്റിയുടെ റിപ്പോർട്ടുകളിന്മേലും, ഉണ്ടാകുന്ന ഓഡിറ്റ് പരാമർശങ്ങളിൻമേൽ/ശുപാർശകളിൻമേൽ സമയബന്ധിതമായി നിയമസഭയ്ക്ക് മറുപടി ലഭ്യമാകുന്നില്ല എന്ന നിരീക്ഷണം നിയമസഭാ ലോക്കൽ ഫണ്ട് അക്കൗണ്ട്സ് കമ്മിറ്റിയിൽ നിന്നും ഉണ്ടാകാൻ ഇടയായിട്ടുണ്ട്.

2) തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ സംബന്ധിക്കുന്ന ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകളിന്മേൽ പരിഹാര നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ട, ഓഡിറ്റ് പരാമർശ വിധേയരായ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പരാമർശങ്ങളിൻമേൽ കൃത്യവും, വ്യക്തവുമായ വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തി നടപടി വിവരങ്ങൾ തയ്യാറാക്കി നൽകുന്നതിൽ പലപ്പോഴും വിമുഖത കാണിക്കുകയും തത്ഫലമായി സർക്കാരിൽ ലഭ്യമാകുന്ന അവ്യക്തമായ പരിഹാര നടപടി റിപ്പോർട്ടുകൾ, നിയമസഭയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കുവാൻ പര്യാപ്തമല്ലാത്തതായി വരികയും, അപ്രകാരം സമയബന്ധതിതമായി നടപടി വിവരം നിയമസഭയ്ക്ക് നൽകുവാൻ കഴിയാതെ വരുകയും ചെയ്യുന്ന സാഹചര്യം നിലവിലുണ്ട്.

3) നിലവിലുള്ള നടപടിക്രമമനുസരിച്ച് റിപ്പോർട്ടുകൾ നിയമസഭയിൽ സമർപ്പിക്കപ്പെടുമ്പോൾ തന്നെ അവയിന്മേൽ പരാമർശ വിധേയരായ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ധനകാര്യ സ്ഥിരം സമിതി അത് വിശദമായി

പരിശോധിക്കേണ്ടതും, പരിഹാര നടപടികൾ, അടക്കമുള്ള വിശദമായ റിപ്പോർട്ടോടു കൂടി ഈ വിഷയം ഭരണ സമിതി പരിഗണനയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കുകയും, ഭരണസമിതി വ്യക്തമായ പരിഹാര നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളേണ്ടതുമാണ്. എന്നാൽ ധനകാര്യ സ്ഥിരം സമിതിയോ, ഭരണസമിതിയോ, ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾ ചർച്ചക്കെടുക്കുകയേ ചെയ്യാറില്ല എന്നതാണ് ഇപ്പോൾ കണ്ടുവരുന്ന പ്രവണത. ഇക്കാരണത്താൽത്തന്നെ സമിതി മുൻപാകെ നൽകുന്ന ഉറപ്പുകൾ പാലിക്കാതെ പോകുകയോ അവയുടെ മേൽ തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വേണ്ടത്ര ഉത്തരവാദിത്വം ഇല്ലാതെ പോകുകയോ ചെയ്യുന്നു. ഇത്തരത്തിലുള്ള . പ്രവണത നിലനിൽക്കുന്നതു കാരണം ഉചിതമായ പരിഹാര നടപടികൾ സ്വീകരിച്ച് വ്യക്തമായ റിപ്പോർട്ടുകൾ നിയമസഭ മുൻപാകെ സമർപ്പിക്കുവാൻ സാധിക്കാതെ വരുന്നു. ന്യൂനതാ പരിഹാര പത്രിക(Remedial measures taken)/ നടപടി വിശദീകരണ പത്രിക(Statement of Action taken) എന്നിവയുടെ ഗുണമേൻമ വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും, അവ സമയബന്ധിതമായി തയ്യാറാക്കുന്ന പ്രക്രിയയ്ക്ക് ആക്കം കൂട്ടുന്നതിനും സുശക്തമായ ഒരു സംവിധാനം ആവശ്യമാണ് എന്ന് സർക്കാർ കരുതുന്നു.

4) വിവിധ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾക്കും, ലോക്കൽ ഫണ്ട് അക്കൗണ്ടസ് കമ്മിറ്റി ശുപാർശകൾക്കും, സമയബന്ധിതമായി മറുപടി തയ്യാറാക്കി നൽകുന്നതിനും, ഈ ദിശയിലുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനും, സംസ്ഥാനതലത്തിൽ ഓഡിറ്റ് മോണിറ്ററിങ്ങ് കമ്മിറ്റി രൂപീകരിച്ച് പരാമർശം പ്രകാരം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഓരോ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിന്മേലും പരാമർശിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള അപാകതകൾ പരിഹരിക്കുന്നതിന് കൃത്യമായ ആക്ഷൻ പോയിന്റുകൾ നല്കി സമയബന്ധിതമായി പരിഹാര നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാനുള്ള ഒരു സംവിധാനം എന്ന നിലയിൽ താഴെപ്പറയുന്ന ഘടനയിൽ സംസ്ഥാനതല ആഡിറ്റ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ ഒരു സബ്കമ്മിറ്റി രൂപീകരിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

(1) തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി	ചെയർമാൻ
(2) സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ	കൺവീനർ
(3 നഗരകാര്യഡയറക്ടർ	അംഗം
4) പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ	അംഗം
(5) ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ	- അംഗം

6) ധനവകുപ്പിന്റെ പ്രതിനിധി - അംഗം

7) ഓരോ റിപ്പോർട്ടിലും ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള വിഷയങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട സെക്ഷന്റെ ചുമതലയുള്ള അണ്ടർ സെക്രട്ടറി/ ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി /ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി/ അഡീഷണൽസെക്രട്ടറി - അംഗം

8) തദ്ദേശവകുപ്പിന് കീഴിലുള്ള വിവിധ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രതിനിധികൾ (റിപ്പോർട്ടിൽ ഉൾപ്പെട്ട സ്ഥാപനങ്ങൾ മാത്രം) -അംഗം

(9) ഓരോ റിപ്പോർട്ടിലും ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം/ ഏജൻസിയുടെ പ്രതിനിധികൾ /ജില്ലാ തല ഉദ്യോഗസ്ഥർ - അംഗം

സബ്കമ്മിറ്റിയുടെ പ്രവർത്തന രീതി താഴെപ്പറയും പ്രകാരമായിരിക്കും.

5) നിയമസഭയിൽ സമർപ്പിക്കപ്പെടുന്ന റിപ്പോർട്ടുകൾ സർക്കാരിൽ ലഭിച്ചാൽ അവ ആദ്യം പരിഗണിക്കുന്നത് ആഡിറ്റ് മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ ഈ സബ്കമ്മിറ്റി ആയിരിക്കും. സബ് കമ്മിറ്റി, ഓരോ റിപ്പോർട്ടും/പാരഗ്രാഫും വിശദമായി പഠിച്ച് സ്വീകരിക്കേണ്ട പരിഹാര നടപടികൾ ഓരോ ആക്ഷൻ പോയിന്റായി ക്രോഡീകരിക്കേണ്ടതാണ്. അവ നടപ്പാക്കാൻ ഉത്തരവാദപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്ഥാപനം/ഏജൻസി നടപ്പാക്കേണ്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ, സമയപരിധി, മേൽനോട്ടം വഹിക്കേണ്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ എന്നിവരുൾപ്പെട്ട വിശദമായ ഫോർവേഡ് ആക്ഷൻ പ്ലാൻ സബ്കമ്മിറ്റി തയ്യാറാക്കി തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങൾക്കു നൽകേണ്ടതാണ്. പരാമർശ വിധേയരായ തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഖണ്ഡിക(3)ൽ വിവരിച്ച നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിച്ച് പരമാവധി ഒരു മാസത്തിനകം അവയിൽ നടപടി സ്വീകരിച്ച് മറുപടി നല്കേണ്ടതാണ് . മറുപടിയിൽ പരിഹാര നടപടികൾ കൃത്യമായി സ്വീകരിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്ന് പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പുവരുത്തി വേണം വകുപ്പുതലവൻമാർ സർക്കാരിലേക്ക് റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കേണ്ടത്. ഇതിനായി വകുപ്പുതലവൻമാരുടെ ഓഫീസിലും, ജില്ലാ /മേഖലാ തലത്തിലും പ്രത്യേക മേൽനോട്ട സംവിധാനം ഒരുക്കേണ്ടതാണ്. ഇത് സംബന്ധിക്കുന്ന വിശദമായ ഉത്തരവ് പിന്നീട് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്.

6) ഫോർവേഡ് ആക്ഷൻ പ്ലാൻ അനുസരിച്ച് മറുപടികൾ ജില്ലാ തലത്തിൽ/ ഡയറക്ടേറ്റ് തലത്തിൽ വിലയിരുത്തി തൃപ്തികരമല്ലെങ്കിൽ ഉടൻതന്നെ പുതുക്കിയ മറുപടി ആവശ്യപ്പെടേണ്ടതാണ്. ഫോർവേഡ് ആക്ഷൻ പ്ലാൻ അനുസരിച്ച് നടപടി

സ്വീകരിക്കേണ്ടതിന്റെ പ്രാഥമിക ഉത്തരവാദിത്വം, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സെക്രട്ടറിക്കായിരിക്കും. ജില്ലാ/മേഖലാ തല ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഇതിനു മേൽനോട്ടം വഹിക്കേണ്ടതും കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ വിലയിരുത്തൽ നടത്തേണ്ടതുമാണ്. സബ് കമ്മിറ്റി, വകുപ്പുതല ഓഡിറ്റ് മോണിറ്ററിങ് കമ്മിറ്റിയുടെ മേൽനോട്ടത്തിലും നിയന്ത്രണത്തിലും പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്. കുറഞ്ഞത് മാസത്തിലൊരിക്കലെങ്കിലും സബ് കമ്മിറ്റി യോഗം ചേരേണ്ടതും ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകളുടെ തീർപ്പാക്കലിന്റെ പുരോഗതി വിലയിരുത്തേണ്ടതുമാണ്.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

എ.ഷാജഹാൻ

ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമ വികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം.
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ചീഫ് ടൗൺ പ്ളാനർ, ജനറൽ /വിജിലൻസ് തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ, കേരള(ജി& എസ്.എസ്)
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ, കേരള (ആഡിറ്റ്)
നഗരകാര്യ റീജിയണൽ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ(കൊല്ലം, കൊച്ചി,കോഴിക്കോട്)
(നഗരകാര്യ , ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ജില്ലാ ടൗൺ പ്ളാനിങ്ങ് ഓഫീസർമാർക്കും,(ചീഫ് ടൗൺ പ്ളാനർ മുഖേന)
എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ/മുനിസിപ്പാലിറ്റി സെക്രട്ടറിമാർക്കും (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും (ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ മുഖേന)
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
ഇൻഫർമേഷൻസ് ആന്റ് പബ്ളിക് റിലേഷൻസ് വകുപ്പ് (വേണ്ടത്ര പ്രചാരണത്തിന്)
ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം.
ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻകേരളാ മിഷൻ, സ്വരാജ്ഭവൻ, നന്തൻകോട്,തിരുവനന്തപുരം.(തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനായി)
വെബ്& ന്യൂ മീഡിയ, സൗത്ത് ബ്ളോക്ക്, ഗവ. സെക്രട്ടേറിയറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം (സർക്കാരിന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനായി)
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിലെ എല്ലാ സെക്ഷനുകൾക്കും
കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് – കേരള സംസ്ഥാന സാക്ഷരതാ മിഷൻ അതോറിറ്റി - ജില്ലാതല തുടർ വിദ്യാഭ്യാസ കലോത്സവം - തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള ധനസഹായം - യഥേഷ്ടാനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (എഫ്.എം) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ.) നം. 2870/2017/ത.സ്വ.ഭ.വ. തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 22/08/2017.

പരാമർശം:- 1. കേരള സംസ്ഥാന സാക്ഷരതാ മിഷൻ അതോറിറ്റി ഡയറക്ടറുടെ 13.07.2017-ലെ ഇ 8-4302/17/കേ.സം.സാ.മി.അ നമ്പർ കത്ത്.

2. 16.02.2006. ലെ സ.ഉ.(എം.എസ്.) 58/06/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്.

ഉത്തരവ്

കേരള സംസ്ഥാന സാക്ഷരതാ മിഷൻ അതോറിറ്റിയുടെ സംസ്ഥാന തുടർ വിദ്യാഭ്യാസ കലോത്സവത്തിന് മുന്നോടിയായി ജില്ലാതലങ്ങളിൽ സംഘടിപ്പിക്കപ്പെടുന്ന തുടർ വിദ്യാഭ്യാസ കലോത്സവങ്ങൾക്ക് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ധനസഹായം നൽകുന്നതിനു അനുമതി നൽകണമെന്ന് കേരള സംസ്ഥാന സാക്ഷരതാ മിഷൻ അതോറിറ്റി ഡയറക്ടർ പരാമർശ കത്ത് പ്രകാരം അഭ്യർത്ഥിച്ചിരിക്കുന്നു.

2. സർക്കാർ ഇക്കാര്യം പരിശോധിക്കുകയുണ്ടായി. സംസ്ഥാന സാക്ഷരതാ മിഷന്റെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ നടത്തുന്ന 8-ാമത് സംസ്ഥാന തുടർ വിദ്യാഭ്യാസ കലോത്സവത്തിന്റെ മുന്നോടിയായി നടത്തുന്ന ജില്ലാതല തുടർ വിദ്യാഭ്യാസ കലോത്സവം 2017 ന്റെ നടത്തിപ്പിനായി അതാത് ജില്ലകളിലെ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിൽ നിന്നും പരമാവധി 1500/- (ആയിരത്തി അഞ്ഞൂറ് രൂപ മാത്രം) ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളിൽ നിന്നും പരമാവധി 3000/- (മൂവായിരം രൂപ മാത്രം) ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളിൽ നിന്നും പരമാവധി 15,000/- (പതിനയ്യായിരം രൂപ മാത്രം) ജില്ലാതല സാക്ഷരതാ മിഷൻ അതോറിറ്റിയ്ക്ക് അവരുടെ തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്നും കമ്മിറ്റി തീരുമാനത്തിനും പരാമർശം രണ്ടിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്കും വിധേയമായി സംഭാവന നൽകുന്നതിന് യഥേഷ്ടാനുമതി നൽകി ഉത്തരവാകുന്നു.

3. ജില്ലാതല സാക്ഷരതാ മിഷനുകൾ സംഭാവന നൽകുന്ന തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ധനവിനിയോഗ സാക്ഷ്യപത്രം നൽകേണ്ടതാണ്.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,)
സിനി.ജെ.ഷുക്കൂർ,
ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി.

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
ഗ്രാമ വികസന കമ്മിഷണർ, തിരുവനന്തപുരം.
ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ (പകർപ്പ് പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം മുഖേന)
ബന്ധപ്പെട്ട് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്ക്(പകർപ്പ് ഗ്രാമ വികസന കമ്മിഷണർ, തിരുവനന്തപുരം മുഖേന)
പ്രസിഡന്റ് / സെക്രട്ടറി, ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ. പത്തനംതിട്ട
ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന സാക്ഷരതാ മിഷൻ, TC No.25/92(2), ഗാന്ധാരി അമ്മൻകോവിൽ സ്ട്രീറ്റ്, പുത്തൻചന്ത, തിരുവനന്തപുരം.
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം. (വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനായി)
ഡയറക്ടർ, സ്റ്റേറ്റ് ആഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം.
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ് / എൽ.ബി.എ & എ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ.

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് -1994 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം 156-ാം വകുപ്പ് 4-ാം ഉപവകുപ്പ് (സി) ഖണ്ഡം പ്രകാരം പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിന് ചെലവാക്കാവുന്ന കണ്ടിജന്റ് ചെലവുകളുടെ പരിധി വർദ്ധിപ്പിച്ചുക്കൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

==========

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ (ഇ.എം.) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(എം എസ്) നം. 171/2017/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 26.08 .2017.

==========

പരാമർശം:- 1. സ.ഉ(എം എസ്)നം.271/2004/തസ്വഭവ തിയതി 04.09.2004

2. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ 16.03.2017 ലെ ജെ3-1418/2017 നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

1994 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം 156-ാം വകുപ്പ് 4-ാം ഉപവകുപ്പ് (സി) ഖണ്ഡപ്രകാരം ചെലവാക്കാവുന്ന കണ്ടിജന്റ് ചെലവുകളുടെ പരിധി പരാമർശം (1) ഉത്തരവ് പ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിന് ഒരു പ്രാവശ്യം 5,000 രൂപയും പ്രതിമാസം 10,000 രൂപയുമാക്കി നിജപ്പെടുത്തിയിരുന്നു. നിലവിലുള്ള നിരക്ക് 12 വർഷം ആയ സ്ഥിതിക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാരുടെ ഒറ്റത്തവണ കണ്ടിജന്റ് ചെലവ് പരിധി പുതുക്കി നിശ്ചയിക്കുന്നത് അഭികാമ്യമായിരിക്കും എന്ന് പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ പരാമർശം (2) പ്രകാരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിരുന്നു.

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്ക് 1994 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം 156-ാം വകുപ്പ് 4-ാം ഉപവകുപ്പ് (സി) ഖണ്ഡം പ്രകാരം ചെലവാക്കാവുന്ന കണ്ടിജന്റ് ചെലവുകളുടെ പരിധി ഒരു പ്രാവശ്യം 7,500/- രൂപയും മാസപരിധി 15,000/- രൂപയുമായി വർദ്ധിപ്പിച്ചുക്കൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

സിനി.ജെ.ഷുക്കൂർ

ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ&ഇ, ആഡിറ്റ്), തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ, ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം.
പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർ
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം.
വിവര പൊതുജന സമ്പർക്ക വകുപ്പ്
കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് – ഫിഫ അണ്ടർ 17 വേൾഡ് കപ്പ് 2017 മത്സരങ്ങൾ – പ്രചരണ പരിപാടികൾക്കായി തദ്ദേശ സ്വംയഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്ന് സംഭാവന - യഥേഷ്ടാനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (എഫ്.എം) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ.) നം. 3097/2017/ത.സ്വ.ഭ.വ. തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 20/09/2017

പരാമർശം:- ഫിഫ അണ്ടർ 17 വേൾഡ് കപ്പ് 2017 നോഡൽ ഓഫീസറുടെ 07/09/2017 ലെ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

ഫിഫ അണ്ടർ 17 വേൾഡ് കപ്പ് 2017 ഒക്ടോബർ 7 മുതൽ 22 വരെ കൊച്ചിയിൽ വച്ച് നടക്കുകയാണെന്നും, ഈ സംരംഭവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പ്രചരണ പരിപാടികൾ നടത്തുകയാണെന്നും, ആയതിന്റെ നടത്തിപ്പിലേയ്ക്കായി പഞ്ചായത്തുകൾ/മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾ/കോർപ്പറേഷൻ എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നും ഒരു ലക്ഷത്തിൽ കവിയാത്ത തുക സംഭാവന നൽകുന്നതിനുള്ള യഥേഷ്ടാനുമതി നൽകണമെന്നുമാണ് പരാമർശ കത്ത് പ്രകാരം അഭ്യർത്ഥിച്ചിരിക്കുന്നത്.

2. സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. 2017 ഒക്ടോബർ 7 മുതൽ 22 വരെ കൊച്ചിയിൽ വച്ച് നടക്കുന്ന ഫിഫ അണ്ടർ 17 വേൾഡ് കപ്പ് 2017 പ്രചരണ പരിപാടികൾക്കായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ നിന്ന് 25,000/- (ഇരുപത്തി അയ്യായിരം രൂപ മാത്രം) രൂപ വീതവും, മുനിസിപ്പാലിറ്റികളിൽ നിന്ന് 50,000/- (അൻപതിനായിരം രൂപ മാത്രം) രൂപ വീതവും കോർപ്പറേഷനുകളിൽ നിന്ന് 1,00,000/- (ഒരു ലക്ഷം രൂപ മാത്രം) രൂപ വീതവും അവരുടെ കമ്മിറ്റി/കൗൺസിൽ തീരുമാനത്തിന് വിധേയമായി സംഭാവന നൽകുന്നതിന് യഥേഷ്ടാനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,)
സിനി.ജെ.ഷുക്കൂർ,
ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി.

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
നോഡൽ ഓഫീസർ, ഫിഫ അണ്ടർ 17 വേൾഡ് കപ്പ് 2017, കൊച്ചി.
ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ (പകർപ്പ് പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം മുഖാന്തരം)
ബന്ധപ്പെട്ട മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷനുകൾ (പകർപ്പ് നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം മുഖാന്തരം)
ഡയറക്ടർ, കേരള സ്റ്റേറ്റ് ആഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം.
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ് / എൽ.ബി.എ & എ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം. (വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനായി)
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - സ്റ്റേറ്റ് ബാങ്ക് ഓഫ് ഇന്ത്യയിൽ അക്കൗണ്ട് ഇല്ലാത്ത എല്ലാ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ഇ-ടെണ്ടറിന്റെ ആവശ്യത്തിനായി എസ്.ബി.ഐ.യിൽ അക്കൗണ്ട് തുടങ്ങാൻ അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.സി) വകുപ്പ്

സ.ഉ. (സാധാ.) നമ്പർ. 3186/2017/ത.സ്വ.ഭ.വ. തീയതി, തിരുവനന്തപുരം 02.10.2017

പരാമർശം :- വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മറ്റിയുടെ 27.07.2017 ലെ യോഗതീരുമാനം.

ഉത്തരവ്

നിലവിൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നടത്തുന്ന ഇ-ടെണ്ടറിന്റെ ഫോറത്തിന്റെ വില, നിരതദ്രവ്യം മുതലായവ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയറുടെ അക്കൗണ്ടിലാണ് ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്യുന്നത്. എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർക്ക് മാത്രമേ ഈ ആവശ്യത്തിന് സ്റ്റേറ്റ് ബാങ്ക് ഓഫ് ഇന്ത്യയിൽ അക്കൗണ്ട് തുടങ്ങാൻ അനുമതിയുള്ളൂ എന്നതിനാലാണ് ഇപ്രകാരം എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയറുടെ അക്കൗണ്ടിലേയ്ക്ക് ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്യുന്നത്.

2. പരാമർശത്തിലെ വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മറ്റിയുടെ 27.07.2017 ലെ യോഗനടപടിക്കുറിപ്പിലെ പൊതുവിഷയങ്ങളിന്മേലുള്ള 6ാം നമ്പർ തീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സ്റ്റേറ്റ് ബാങ്ക് ഓഫ് ഇന്ത്യയിൽ അക്കൗണ്ട് ഇല്ലാത്ത എല്ലാ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ഇ-ടെണ്ടറിന്റെ ആവശ്യത്തിനായി എസ്.ബി.ഐ.യിൽ അക്കൗണ്ട് തുടങ്ങാൻ അനുമതി നൽകി ഉത്തരവാകുന്നു.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,
മിനിമോൾ.ഡി.,
ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തിരുവനന്തപുരം.
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം,
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
എല്ലാ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപന മേധാവികൾക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ / നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ് (വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ 27.07.2017 ലെ യോഗതീരുമാനം പ്രകാരം)
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ.
വിവരപൊതുജന സമ്പർക്ക വകുപ്പ്.
ഓഫീസ് കോപ്പി / കരുതൽ ഫയൽ

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ.

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് — മീസിൽസ്- റൂബെല്ലാ വാക്സിനേഷൻ കാമ്പയിൻ 2017 – തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്ന് ധനസഹായം - യഥേഷ്ടാനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (എഫ്.എം) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ.) നം.3439/2017/ത.സ്വ.ഭ.വ. തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 28.10.2017

പരാമർശം:- ആരോഗ്യ വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 5/10/2017 ലെ യു.ഐ.പി1-13122/2017 നംബർകത്ത്.

ഉത്തരവ്

കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളുടെ നേതൃത്വത്തിൽ 2017 ഒക്ടോബർ 3 മുതൽ നവംബർ 3 വരെ മീസിൽസ്- റൂബെല്ലാ വാക്സിനേഷൻ പദ്ധതി നടത്തുകയാണെന്നും സ് കൂളുകൾ അംഗൻവാടികൾ , ആശുപത്രികൾ , ആരോഗ്യ കേന്ദ്രങ്ങൾ എന്നിവ വഴി നടത്തുന്ന മീസിൽസ് റൂബെല്ല കാമ്പയിനിൽ വാക്സിൻ സംസ്ഥാന -ജില്ലാ തലങ്ങളിൽ നിന്നും താഴെ തട്ടിൽ എത്തിക്കുന്നതിനും ഡോക്ടർമാർ ഉൾപ്പെടെ വിവിധ ആരോഗ്യ പ്രവർത്തകരെ വിവിധ ക്യാംപുകളിൽ നിയോഗിക്കുന്നതിനും വേണ്ട അധിക ചെലവുകൾ നേരിടുന്നതിനും, വാഹനം, മൊബിലൈസേഷൻ സംബന്ധിച്ച കാര്യങ്ങൾക്കും തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ തനതു ഫണ്ടിൽ നിന്നും തുക ചെലവഴിക്കുന്നതിനു പ്രസ്തുത തുക അതത് സ്ഥാപനത്തിന്റെ കീഴിലുള്ള പി.എച്ച് സി /സി എച്ച്. സി /ഗവ.ആശുപത്രി എന്നിവിടങ്ങളിലെ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ ഇൻചാർജ്ജുമാർ /സൂപ്രണ്ടുമാർ എന്നിവർക്ക് നൽകുന്നതിന് അനുമതി നൽകണമെന്ന് ആരോഗ്യ കുടുംബ ക്ഷേമ ഡയറക്ടർ പരാമർശ കത്ത് പ്രകാരം അഭ്യർത്ഥിച്ചു.

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. മീസിൽസ്- റൂബെല്ലാ വാക്സിനേഷൻ പദ്ധതിക്കായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ , മുൻസിപ്പാലിറ്റികൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്ന് പരമാവധി 10,000/-(പതിനായിരം) രൂപയും , കോർപറേഷനുകളിൽ നിന്ന് പരമാവധി 15,000/- (പതിനയ്യായിരം)രൂപയും അവരവരുടെ തനതു ഫണ്ടിൽ നിന്നും, അതത് സ്ഥാപനത്തിന്റെ കീഴിലുള്ള പി.എച്ച് സി /സി എച്ച്. സി /ഗവ.ആശുപത്രി എന്നിവിടങ്ങളിലെ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ ഇൻചാർജ്ജുമാർ /സൂപ്രണ്ടുമാർ എന്നിവർക്ക് നൽകുന്നതിന് യഥേഷ്ടാനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

പ്രസ്തുത മെഡിക്കൽ ഓഫീസർമാർ ടി തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ചെലവുകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന ധനവിനിയോഗ സാക്ഷ്യപത്രം നൽകേണ്ടതാണ്.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,)
സിനി.ജെ ഷുക്കൂർ
ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി.

ആരോഗ്യ വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും. (പകർപ്പ് എല്ലാ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും നൽകേണ്ടതാണ്)
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം. (പകർപ്പ് എല്ലാ കോർപ്പറേഷനുകൾക്കും മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾക്കും നൽകേണ്ടതാണ്)
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ & ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം.
(തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
റീജിയണൽ പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് ഓഫീസർ, കൊല്ലം / കൊച്ചി / കോഴിക്കോട്.
ആരോഗ്യ കുടുംബക്ഷേമ വകുപ്പ്.
ലോക്കൽ ഫണ്ട് ആഡിറ്റ് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ.

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ജി.എസ്.ടി. - തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ മരാമത്ത് പ്രവൃത്തികളുടെ നിർവ്വഹണം - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(അച്ചടി)നം.87/2017/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 01.11.1.2017.

വായന :- 1. വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല സമിതിയുടെ 19/10/2017 ലെ 3.8 നമ്പർ തീരുമാനം.

2. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ചീഫ് എഞ്ചിനീയറുടെ 23.10.2017 ലെ DB3/9058/17/CE/LSGD നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

01.07.2017 മുതൽ കേന്ദ്ര സർക്കാർ ജി.എസ്.ടി ചട്ടങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കിയതിനെ തുടർന്ന് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ മരാമത്ത് പ്രവൃത്തികളുടെ നിർവഹണം ജി.എസ്.ടി ചട്ടങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായി നടപ്പിൽ വരുത്തുന്നതിന് മുകളിൽ വായിച്ച ഒന്നാം രണ്ടും പ്രകാരമുള്ള തീരുമാനത്തിന്റെയും കത്തിന്റെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ താഴെപ്പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

2) 30.06.2017-ന് മുൻപ് പൂർത്തിയാക്കി മെഷർമെന്റ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയ മരാമത്ത് പ്രവൃത്തികൾക്ക് ജി.എസ്.ടി ബാധകമല്ല. ആയതിന് മൂല്യവർധിത നികുതി (VAT)മാത്രമാണ് ബാധകം. എന്നാൽ 01.07.2017 - ന് ശേഷം നടപ്പിലാക്കിയ എല്ലാ മരാമത്ത് പ്രവൃത്തികൾക്കും ജി.എസ്.ടി ബാധകമായിരിക്കുന്നതാണ്.

1. എല്ലാ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും കേന്ദ്രസർക്കാരിന്റെ ജി.എസ്.ടി ചട്ടം 25-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം TAN, PAN ആധാരമാക്കിയുള്ള ജി.എസ്.ടി രജിസ്ട്രേഷൻ നിർബന്ധമായും എടുക്കേണ്ടതാണ്. ഒരു തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് ഒന്ന് എന്ന രീതിയിൽ എല്ലാ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും സെക്രട്ടറിയുടെ പേരിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ എടുക്കേണ്ടതാണ്.
2. ജി.എസ്.ടി രജിസ്ട്രേഷൻ, www.gst.gov.in എന്ന വെബ്സൈറ്റിൽ ഓൺലൈൻ ആയാണ് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ടത്. എല്ലാ സെക്രട്ടറിമാരും ഉടനടി ജി.എസ്.ടി രജിസ്ട്രേഷൻ നടപടികൾ

പൂർത്തീകരിച്ച് വിവരം മേലധികാരികളെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

3. ജി.എസ്.ടി ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള കിഴിവുകളും, Return filing-ഉം സമയബന്ധിതമായി നടത്തേണ്ടതിനാൽ അതത് സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥനെയോ / ചാർട്ടഡ് അക്കൗണ്ടന്റിന് സമാനമായ വിദഗ്ദ്ധരുടേയോ സേവനം സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം നടത്തുന്ന വിൽപ്പനകൾ, വാങ്ങലുകൾ, Net Payments എന്നിവ നിശ്ചിത ഫോറങ്ങളിൽ നിശ്ചിത തീയതികൾക്ക് മുൻപായി ജി.എസ്.ടി പോർട്ടലിൽ ഓൺലൈനായി നിർബന്ധമായും ഫയൽ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

4. എല്ലാ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും 01.07.2017-ന് ശേഷം പൂർത്തിയാക്കുന്ന പ്രവൃത്തികളുടെ ബില്ലുകൾ നൽകുമ്പോൾ 2% ജി.എസ്.ടി (GST-TDS) കിഴിവ് വരുത്തേണ്ടതാണ്. ടി തുക ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപന സെക്രട്ടറിമാർ 5 ദിവസത്തിനകം ഇ-പേയ്മെന്റിലൂടെ സെൻട്രൽ ടാക്സസ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിൽ അടവ് വരുത്തേണ്ടതാണ്. ആയതിനായി ദേശസാൽകൃത ബാങ്കുകളിൽ ഒരു പുതിയ അക്കൗണ്ട് തുറക്കുകയോ നിലവിലുള്ള അക്കൗണ്ടുകൾ ഉപയോഗിക്കുകയോ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. കിഴിവ് വരുത്തുന്നതിലോ, Return file ചെയ്യുന്നതിലോ കാലതാമസം ഉണ്ടാകുന്ന പക്ഷം ആയതിനുള്ള പിഴ ഇതിന് വീഴ്ച വരുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥനിൽ നിന്നും ഈടാക്കുന്നതാണ്. (ടി 2% ജി.എസ്.ടി ബില്ലുകളിൽ നിന്നും കിഴിവ് ചെയ്ത് നടപ്പാക്കണമെന്നുള്ള നിർദ്ദേശം 2018 മാർച്ച് 31 വരെ നടപ്പിലാക്കേണ്ടതില്ല എന്ന് ജി.എസ്.ടി കൗൺസിൽ തീരുമാനിച്ചിട്ടുള്ളതാണ്) തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ വിവിധ സാധനങ്ങൾ വിൽപ്പന നടത്തുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ നോട്ടിഫിക്കേഷൻ പ്രകാരമുള്ള ജി.എസ്.ടി ബാധകമാക്കേണ്ടതാണ്.

5. മാന്വൽ / ഇ-ടെണ്ടർ ഫോറത്തിന് നോട്ടിഫിക്കേഷൻ പ്രകാരം 12% ജി.എസ്.ടി ബാധകമാണ്. ജി.എസ്.ടി ഉൾപ്പെടുത്തിയ തുകയാണ് ടെണ്ടർ ഫോമിനൊപ്പം ഈടാക്കേണ്ടത്.

6. പഴയ വാഹനങ്ങൾ, ഫർണിച്ചർ എന്നിവ ലേലം ചെയ്തുവിൽക്കുന്നതിന് ജി.എസ്.ടി ബാധകമാണ്. ജി.എസ്.ടി കൂടി ചേർത്തുള്ള തുക ലേലം കൊണ്ട വ്യക്തിയിൽ നിന്നും ഈടാക്കേണ്ടതാണ്. സാധനസാമഗ്രികളുടെ ജി.എസ്.ടി സംബന്ധിച്ച നിരക്കുകൾ സെൻട്രൽ ടാക്സ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിന്റെ വെബ്സൈറ്റിൽ ലഭ്യമാണ്.

7. മരാമത്ത് പ്രവൃത്തികൾക്കുള്ള ഇ.എം.ഡി / സെക്യൂരിറ്റി ഡെപ്പോസിറ്റ് എന്നിവ കരാറുകാർ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ ജി.എസ്.ടി ബാധകമല്ല. എന്നാൽ പ്രവൃത്തികളിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്ന കരാറുകാരിൽ നിന്നും പി.ഡബ്ല്യു.ഡി മാന്വൽ സെക്ഷൻ 2116 പ്രകാരം ഇ.എം.ഡി / സെക്യൂരിറ്റി ഡെപ്പോസിറ്റ് forefeit ചെയ്യുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ

ജി.എസ്.ടി ബാധകമാകുന്നതാണ്. മരാമത്ത് പ്രവൃത്തികളുടെ retention തുക മടക്കി നൽകുന്ന സാഹചര്യത്തിലും ജി.എസ്.ടി ബാധകമാകുന്നതാണ്.

8. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം ഷോപ്പിംഗ് കോംപ്ലക്സുകൾ, ആഡിറ്റോറിയങ്ങൾ എന്നിവ നിർമ്മിച്ച് വാടകയ്ക്ക് നൽകുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ ജി.എസ്.ടി ബാധകമാണ്.

9. റോഡ് കട്ടിംഗിനുവേണ്ടി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം അനുമതി നൽകുമ്പോൾ പുനർനിർമ്മാണത്തിന് ഈടാക്കുന്ന Restoration charge-ന് ജി.എസ്.ടി ബാധകമാണ്.

10 തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം നടത്തുന്ന വാങ്ങലുകൾക്ക് ജി.എസ്.ടി ബാധകമായിരിക്കുന്നതാണ്.

11 മരാമത്ത് പ്രവൃത്തികൾ വാങ്ങലായി ജി.എസ്.ടി-യിൽ കണക്കാക്കുന്നതിനാൽ അവയ്ക്ക് സെൻട്രൽ ടാക്സ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിന്റെ 22.08.2017-ലെ 20/17 നമ്പർ നോട്ടിഫിക്കേഷനും, കേരള ടാക്സ് വകുപ്പിന്റെ 18.07.2017-ലെ Advisory 3 പ്രകാരവുമുള്ള ജി.എസ്.ടി നിരക്കുകളും നിബന്ധനകളും ബാധകമാകുന്നതാണ്.

12.മരാമത്ത് പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുക്കുന്ന എല്ലാ കരാറുകാരും, അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസികളും,ലേബർ കോൺട്രാക്ട് സൊസൈറ്റികളും നിർബന്ധമായും ജി.എസ്.ടി രജിസ്ട്രേഷൻ എടുക്കേണ്ടതും, ടെണ്ടറിനൊപ്പം ഹാജരാക്കേണ്ടതുമാണ്.

13. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ മരാമത്ത് പ്രവൃത്തികളുടെ ഡിസൈൻ, ഇൻവെസ്റ്റിഗേഷൻ, ഡി.പി.ആർ പ്രിപ്പറേഷൻ തുടങ്ങിയ പ്രവൃത്തികൾ കൺസൾട്ടന്റിനെ ഏൽപ്പിക്കുന്ന അവസരത്തിൽ ജി.എസ്.ടി ഉൾപ്പെടുത്തിയ തുക ടി കൺസൾട്ടന്റിന് നൽകേണ്ടതാണ്. (ഇത് നോട്ടിഫിക്കേഷനോടൊപ്പം കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്)

14. പി.ഡബ്ല്യു.ഡി മാന്വൽ സെക്ഷൻ 2113, Appendix 2100 G പ്രകാരമുള്ള കംപ്ലീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പ്രവൃത്തിയുടെ ഫൈനൽ ബില്ലിന്റെ കൂടെ കരാറുകാരന് നൽകേണ്ടതാണ്.

15. വ്യക്തിഗത സഹായങ്ങൾക്കുള്ള Valuation / stage certificate-കൾ, സ്കൂൾ / ഓർഫനേജ് മുതലായവയ്ക്കുള്ള ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവയ്ക്ക് ജി.എസ്.ടി ബാധകമല്ലാത്തതാണ്.

16. കേരള ബിൽഡിംഗ് റൂൾസ് പ്രകാരം കെട്ടിട നിർമ്മാണ / ക്രമവൽക്കരണ അനുമതികൾക്കുള്ള ഫീസിന് ജി.എസ്.ടി ബാധകമല്ല.

17. ഇന്ത്യൻ ഭരണഘടനയുടെ Article 243G പ്രകാരം ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകളും, 243W പ്രകാരം നഗരസഭകളും ലഭ്യമാക്കുന്ന സേവനങ്ങൾക്ക് ജി.എസ്.ടി ബാധകമല്ലാത്തതാണ്.

18.തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നടന്നുവരുന്ന മരാമത്ത് പ്രവൃത്തികൾക്ക് ഉപയോഗിക്കുന്ന പ്രധാനപ്പെട്ട നിർമ്മാണ സാമഗ്രികളുടെ ജി.എസ്.ടി നിരക്കുകൾ താഴെപ്പറയും പ്രകാരമാണ്.

ബിറ്റുമെൻ	-	18%
സ്റ്റീൽ	-	18%
സിമെന്റ്	-	28%
ടൈൽസ്	-	28%
അഗ്രിഗേറ്റ് (ബ്രോക്കൺ സ്റ്റോൺ)	-	5%
മണ്ണ്	-	5%
സോളിഡ് ബ്ലോക്ക്	-	28%
തടി	-	18%
പെയിന്റ്	-	28%
ഗ്ലാസ്സ് (ഫ്ളോട്ട്)	-	28%
അലുമിനിയം ഷീറ്റുകൾ		
പി.വി.സി പൈപ്പ്	-	18%

3) കേന്ദ്രസർക്കാരിന്റെ ജി.എസ്.ടി ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം പൊതുമരാമത്ത് പ്രവൃത്തികളായ റോഡുകൾ, കെട്ടിടങ്ങൾ, പാലങ്ങൾ, കൾവർട്ടുകൾ തുടങ്ങിയവയുടെ DSR പ്രകാരമുള്ള എസ്റ്റിമേറ്റ് നിരക്കുകൾ വിശകലനം ചെയ്തിട്ടുള്ളതാണ്. ആയതിന്റെ Net ജി.എസ്.ടി compensation താഴെ പറയും പ്രകാരം കണക്കാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

Additional Tax Burden on Works awarded at pre GST Tax Rates
Abstract

Sl. No.	Type of Work	Extra Tax Burden under GST
1	Bituminous Topping Road Work (Bitumen Departmental Supply)	5
	Masonary Building (New and Maintanance) 18% GST	
	D/R - RR Retaining Wall	
2	Framed Building (New and Maintanance) 18% GST	3.5
3	Bituminous Topping Road Work (Bitumen Contractor Supply)	3
4	Bituminous Macadam and Bituminous Concrete (BM & BC)	2
5	Labour Oriented Work (if more than 75% earth work(Labour oriented)) (5% GST Rate)	1
6	Cement Concrete (CC) Works such as CC Road, CC Drain, CC Check Dam, CC Retaining wall, Wells, Interlocking Concrete Paving Block, New Building and Maintenance Masonry 12% GST, New Building and Maintenance Framed 12% GST, Bridge, Footpath, RCC Drain Slab	0

In case of Item No.3 - Bituminous Road Work (Bitumen Contractor Supply) the rate is arrived as 3% by considering the cost of the bitumen without considering cost index. (Ref: Circular No. CE/R&B/PRICE/6725/2015 dated 10.04.17)

4)മേൽ പട്ടിക പ്രകാരമുള്ള ജി.എസ്.ടി compensation അതാത് പ്രവൃത്തികൾക്ക് നൽകാവുന്നതാണ്. ടി പട്ടിക പ്രകാരമുള്ള ഇനങ്ങൾ കൂട്ടിച്ചേർത്ത് വരുകയാണെങ്കിൽ ടി ഇനങ്ങളിൽ ഏറ്റവും കൂടുതൽ അടങ്കൽ തുക വരുന്ന ഇനത്തിന്റെ ജി.എസ്.ടി compensation നൽകേണ്ടതാണ്. പ്രവൃത്തികൾക്ക് ബില്ല് തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ Tender excess, Tender deduction എന്നിവ വരുത്തിയതിനുശേഷം Net amount-ന്റെ കൂടെ ജി.എസ്.ടി compensation ശതമാന കണക്കിൽ അധികമായി കൂട്ടി നൽകേണ്ടതാണ്. ഈ സാമ്പത്തിക വർഷം ടെണ്ടർ ചെയ്ത് നടപ്പിലാക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രവൃത്തികൾക്ക് എസ്റ്റിമേറ്റിനോടൊപ്പം ജി.എസ്.ടി compensation-ന്റെ അധിക നിരക്ക് ശതമാനക്കണക്കിൽ അധികമായി കൂട്ടി

ടെണ്ടർ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ ആവശ്യത്തിലേക്ക് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് അധികമായി ആവശ്യമായി വരുന്ന തുക Tender savings, Own fund, ഈ വർഷം നടപ്പിലാക്കാൻ കഴിയില്ലെന്ന് കണ്ടെത്തിയ പ്ലാൻ പ്രോജക്ടുകൾ (WCP ഉൾപ്പെടുത്തിയും എന്നാൽ TSP, SCP എന്നിവ ഒഴിവാക്കിയും) എന്നിവയിലൂടെ അധികമായി കണ്ടെത്താവുന്നതാണ്.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
ടി. കെ. ജോസ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം.
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും
പ്രൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ(ഓഡിറ്റ്) കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതി ചെയർമാൻമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ബ്ളോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
(പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ മുൻസിപ്പാലിറ്റി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും
സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം
(നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ബ്ളോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ടുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും(ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ മുഖേന)
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ഓഡിറ്റ്), കേരള, തിരുവനന്തപുരം
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ & ഇ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം., തിരുവനന്തപുരം(ത.സ്വ.ഭ.വകുപ്പിന്റെ വെബ്സൈറ്റിൽ അടിയന്തിരമായി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതിനായി)
ഡയറക്ടർ, കില, തൃശ്ശൂർ
പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർ, തദ്ദേശമിത്രം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കുടുംബശ്രീ/ശുചിത്വമിഷൻ
മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ, ക്ളീൻ കേരള കമ്പനി ലിമിറ്റഡ്
ധനകാര്യ വകുപ്പ് (I & PW-B2/292/2017-Fin തീയതി .31.10.17 അ.കു. പ്രകാരം)
ഓഫീസ് കോപ്പി/സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ
പകർപ്പ്:- ധനകാര്യ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി (ഡി.എ./ഡി.ബി.)

അംഗീകാരത്തോടെ,

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ലോക വികലാംഗദിനാചരണം 2017 - തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും സാമ്പത്തിക സഹായം യഥേഷ്ടാനുമതി - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (എഫ്.എം) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ.) നം. 3680/2017/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 15/11/2017

പരാമർശം:- 1. സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടറുടെ 20.09.2017, 01.11.2017 തീയതികളിലെ H2-32572/16 നമ്പർ കത്ത്.
2. 16.02.2006 തീയതിയിലെ സ.ഉ(എം.എസ്.) 58/06/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്.

ഉത്തരവ്

ലോകവികലാംഗ ദിനമായ ഡിസംബർ 3 സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിന്റെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ എല്ലാ വർഷവും സമുചിതമായി ആഘോഷിക്കാറുണ്ടെന്നും, നടപ്പു വർഷവും (2017) ലോക വികലാംഗദിനാഘോഷ പരിപാടികൾ ജില്ലാതലത്തിൽ സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിന്റെ ചെലവുകൾക്കായി തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള വിഹിതം ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസർമാർക്ക് നൽകുന്നതിനുള്ള നപടി സ്വീകരിക്കണമെന്ന് പരാമർശം (1) പ്രകാരം സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടർ ആവശ്യപ്പെട്ടു.

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. 2017 ഡിസംബർ 3 നു ജില്ലാതലത്തിൽ നടത്തുന്ന ലോകവികലാംഗ ദിനാചരണത്തിന്റെ സംഘാടന ചെലവുകൾക്ക് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾ പരമാവധി 3000/- (മൂവായിരം രൂപ മാത്രം) രൂപ വീതവും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് / നഗരസഭകൾ 7000/- (ഏഴായിരം രൂപ മാത്രം) രൂപ വീതവും കോർപ്പറേഷനുകൾ 12000/- (പന്ത്രണ്ടായിരം രൂപ മാത്രം) രൂപ വീതവും തനതു ഫണ്ടിൽ നിന്നും അവരുടെ കമ്മിറ്റി തീരുമാനത്തിനും പരാമർശം (2)ലെ ഉത്തരവിലെ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾക്കും വിധേയമായി അതാത് ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ആഫീസർക്ക് നൽകുന്നതിന് യഥേഷ്ടാനുമതി നൽകി ഉത്തരവാകുന്നു.

കൈപ്പറ്റുന്ന തുകയ്ക്ക് ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് പ്രസ്തുത ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസർ വരവ് ചെലവുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള ധനവിനിയോഗ സാക്ഷ്യപത്രം നൽകേണ്ടതാണ്.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,)
സിനി.ജെ.ഷുക്കൂർ
ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി.

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
ഗ്രാമ വികസന കമ്മിഷണർ, തിരുവനന്തപുരം.
സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എൽ.ബി.എ & എ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും.
സാമൂഹ്യ നീതി വകുപ്പ്.
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ & ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം.
(തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്))
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ.

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

ട്രഷറി ഇടപാടുകളിൽ ക്രമീകരണം ഏർപ്പെടുത്തുന്നത് - നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

==========

ധനകാര്യ (രഹസ്യ) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(പി) നം.147/2017/ധന. തീയതി, തിരുവനന്തപുരം, 16/11/2017.

==========

ഉത്തരവ്

പൂർത്തിയാകാത്ത പ്രവൃത്തികൾക്കും പർച്ചേസുകൾക്കും സാമ്പത്തിക അച്ചടക്കവും ചിട്ടകളും അനുശാസിക്കുന്ന ചട്ടങ്ങൾക്ക് വിരുദ്ധമായി സർക്കാർ വകുപ്പുകളും സർക്കാരിനു കീഴിലുള്ള വിവിധ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ/പൊതുമേഖലാസ്ഥാപനങ്ങൾ/ ബോർഡുകൾ/കോർപ്പറേഷനുകൾ/ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ/യൂണിവേഴ്സിറ്റികൾ മുതലായവ തുകകൾ പിൻവലിച്ച് വിവിധ അക്കൗണ്ടുകളിൽ നിക്ഷേപിക്കുന്നതായി സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. സംസ്ഥാന ട്രഷറിയിൽ സംയോജിത ധന മാനേജ്മെന്റ് സംവിധാനം (ഐ.എഫ്.എം.എസ്) നിലവിൽ വന്നിട്ടുള്ള സാഹചര്യത്തിൽ ട്രഷറി ഇടപാടുകൾ ക്രമീകരിക്കുന്നതിനായി താഴെപ്പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

(i) ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടുകളിലേയ്ക്ക് പണം കൈമാറുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം ട്രഷറികളിൽ ലഭ്യമായിട്ടുള്ള സാഹചര്യത്തിൽ വകുപ്പ്/സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം/ബോർഡ്/ കോർപ്പറേഷൻ/ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം/ പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനം/ യൂണിവേഴ്സിറ്റി എന്നിവയുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടുകളിലേയ്ക്ക് ബില്ലുകൾ/ചെക്കുകൾ മുഖാന്തിരം കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികളിലടക്കം പദ്ധതി വിഹിതം മാറി നൽകുന്നതല്ല. പകരം ഗുണഭോക്താവിന്റെ അക്കൗണ്ടുകളിലേയ്ക്ക് നേരിട്ട് ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനം/വകുപ്പ് തുക കൈമാറ്റം ചെയ്യേണ്ടതാണ്. വകുപ്പ്/സ്ഥാപനത്തിലെ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ/അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ പ്രസ്തുത ഫണ്ട് കൈമാറ്റം ഗുണഭോക്താവിന്റെ അക്കൗണ്ടിലേയ്ക്കാണെന്ന് വ്യക്തമാക്കുന്ന സാക്ഷ്യപത്രം ബില്ലിനോടൊപ്പം ട്രഷറികളിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ/അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ ഇല്ലാത്ത ഓഫീസുകളിൽ ഡ്രോയിംഗ് ആന്റ് ഡിസ്ബേഴ്സിംഗ് ഓഫീസർമാരാണ് മേൽ സാക്ഷ്യപത്രം സമർപ്പിക്കേണ്ടത്. ട്രഷറി ഓഫീസർമാർ ബില്ലുകൾ പാസ്സാക്കുന്നതിനുമുമ്പായി നിർദ്ദിഷ്ട സാക്ഷ്യപത്രം പരിശോധിച്ച് ആയത് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.

(ii) വിവിധ വകുപ്പ്/സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം/ബോർഡ്/കോർപ്പറേഷൻ/ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം/ പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനം/ യൂണിവേഴ്സിറ്റി മുതലായവ ട്രഷറികളിൽ ആരംഭിച്ചിട്ടുള്ള സ്പെഷ്യൽ ട്രഷറി സേവിംഗ്സ് അക്കൗണ്ടുകളിൽനിന്നും തുക ഗുണഭോക്താക്കളുടെ അക്കൗണ്ടുകളിലേക്ക് ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്യുന്നതിന് ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിന്റെ വിശദ വിവരവും വകുപ്പ്/ഓഫീസ് മേധാവിയുടെ നടപടിക്രമവും റ്റി.എസ്.ബി. ചെക്കിനോടൊപ്പം ട്രഷറികളിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. നിർദ്ദിഷ്ട രേഖകളുടെ സൂക്ഷ്മപരിശോധന കൂടാതെ ട്രഷറി ഓഫീസർമാർ ചെക്കുകൾ ക്ലിയർ ചെയ്യുവാൻ പാടില്ല.

(iii) കേന്ദ്രാവിഷ്കൃതപദ്ധതികളുടെ കാര്യത്തിൽ കേന്ദ്ര വിഹിതം ലഭിച്ചതിനുശേഷം മാത്രമേ സംസ്ഥാനവിഹിതം അനുവദിക്കുവാൻ പാടുള്ളൂ. റീ-ഇമ്പേഴ്സ്മെന്റ് അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികളിൽ മുൻവർഷങ്ങളിൽ നിർദ്ദിഷ്ട പദ്ധതിയ്ക്ക് ലഭിക്കേണ്ട കേന്ദ്രവിഹിതം ഉറപ്പുവരുത്തിയതിനുശേഷം മാത്രമാണ് തനതുവർഷത്തെ ഫണ്ട് വിതരണം വകുപ്പുകൾ നടത്തേണ്ടത്.

ഇക്കാര്യം വ്യക്തമാക്കി ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ/അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ ബില്ലിനോടൊപ്പം സാക്ഷ്യപത്രം ട്രഷറികളിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്

(iv) പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പ് / സംസ്ഥാന വൈദ്യുതി ബോർഡ് /ജല അതോറിറ്റി മുഖേനയല്ലാതെ അംഗീകൃത ഏജൻസികൾ മുഖാന്തിരം വിവിധ സർക്കാർ വകുപ്പുകൾ നടപ്പാക്കുന്ന ഡെപ്പോസിറ്റ് വർക്കുകളുടെ തുക, നിലവിലുള്ള മറ്റ് നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ട്രഷറി സേവിംഗ്സ് ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടുകളിലേയ്ക്ക് മാത്രമേ നിക്ഷേപം നടത്തുവാൻ അനുവദിക്കുകയുള്ളൂ. മുൻ ഖണ്ഡിക (ii) ലെ നിബന്ധന ഡെപ്പോസിറ്റ് വർക്കുകൾക്കായി ആരംഭിച്ചിട്ടുള്ള സ്പെഷ്യൽ ടി.എസ്.ബി.അക്കൗണ്ടുകൾക്കും ബാധകമായിരിക്കുന്നതാണ്.

2. മേൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ കൃത്യമായി പാലിക്കുന്നുവെന്ന് വകുപ്പ്/സ്ഥാപന മേധാവികൾ/ട്രഷറി ഡയറക്ടർ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

(ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

മനോജ് ജോഷി

പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി (ധനകാര്യം)

പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ.&ഇ.) കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ജി.&എസ്.എസ്.എ.) കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ഇ.&ആർ.എസ്.എ.) കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
എല്ലാ വകുപ്പ് / ഓഫീസ് തലവൻമാർക്കും.
നിയമം ഉൾപ്പെടെ സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ എല്ലാ വകുപ്പുകൾക്കും.
ട്രഷറി ഡയക്ടർ, ട്രഷറി ഡയറക്ടറേറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം.
സെക്രട്ടറി, കേരള പബ്ളിക് സർവ്വീസ് കമ്മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം.
രജിസ്ട്രാർ, കേരള ഹൈക്കോടതി, എറണകുളം.
രജിസ്ട്രാർ, കേരള / കൊച്ചിൻ / കാലിക്കറ്റ് / മഹാത്മ ഗാന്ധി / കണ്ണൂർ സർവ്വകലാശാല /
കേരള കാർഷിക സർവ്വകലാശാല / ശ്രീ ശങ്കരാചാര്യ സംസ്കൃത സർവ്വകലാശാല.
എല്ലാ സെക്രട്ടറിമാർക്കും, സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും, അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും, ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറിമാർക്കും, ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറിമാർക്കും, അണ്ടർ സെക്രട്ടറിമാർക്കും.
ഗവർണറുടെ സെക്രട്ടറി.
മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറി, മറ്റ് മന്ത്രിമാരുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർ, ചീഫ് വിപ്പിന്റെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറി, പ്രതിപക്ഷ നേതിവിന്റെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറി.
സ്പീക്കറുടെ / ഡെപ്യൂട്ടി സ്പീക്കറുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറി.
ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ & പബ്ളിക് റിലേഷൻസ് വകുപ്പ്.
ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി.
എല്ലാ സർക്കാർ കമ്പനികൾ / ബോർഡ് / കോർപ്പറേഷനുകൾ / പൊതുമേഖലാസ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ മനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ / ജനറൽ മാനേജർ
നോഡൽ ഓഫീസർ, www.finance.kerala.gov.in
ഓഫീസ് പകർപ്പ് / സൂക്ഷിപ്പ് ഫയൽ.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ചേംബർ ഓഫ് മുൻസിപ്പൽ ചെയർമെൻ കേരള - നഗരസഭകളിൽ നിന്നുള്ള സാമ്പത്തികസഹായം വർദ്ധിപ്പിച്ച് കൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ (എഫ്.എം) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാരണ) നം. 3900/2017/ത.സ്വ.ഭ.വ. തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 04/12/2017

പരാമർശം:- 1) 01.10.2011 ലെ സ.ഉ.(സാധാ.) നം. 2281/2011/ത.സ്വ.ഭ.വ. നമ്പർ ഉത്തരവ്.

2) ചേംബർ ഓഫ് മുൻസിപ്പൽ ചെയർമെൻ കേരള ചെയർമാന്റെ 14.09.2017-ലെ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

ചേംബർ ഓഫ് മുനിസിപ്പൽ ചെയർമെന്നിന് പരാമർശം (1) പ്രകാരം കേരളത്തിലെ നഗരസഭകൾ നൽകുന്ന സാമ്പത്തിക സഹായം മാസവരി തുക 1,000/- രൂപയാണെന്നും, ഈ തുക ദൈനംദിന ആവശ്യങ്ങൾക്കുപോലും അപര്യാപ്തമാണെന്നും, ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളം, പെൻഷൻ, മറ്റ് ആനുകൂല്യങ്ങൾ എന്നിവ നൽകാൻ മാസവരി തുക തികയുന്നില്ലെന്നും, സാമ്പത്തിക ബുദ്ധിമുട്ടുകൾ കൊണ്ട് അറ്റകുറ്റപണികൾ നടത്താത്തതിനാൽ മുറികളുടെ അവസ്ഥയും ശോചനീയമാണെന്നും ആയതിനാൽ നിലവിലുള്ള മാസവരി തുക ആയിരം രൂപയിൽ നിന്നും 5,000/- രൂപ പ്രതിമാസം ആക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി ഉണ്ടാകണമെന്നും പരാമർശം (2) പ്രകാരം ചേംബർ ഓഫ് മുൻസിപ്പൽ ചെയർമെൻ കേരള ചെയർമാൻ അപേക്ഷിക്കുകയുണ്ടായി.

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ച ചേംബർ ഓഫ് മുനിസിപ്പൽ ചെയർമെന്നിന് നഗരസഭകളുടെ തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്നും നൽകുന്ന സാമ്പത്തിക സഹായം പ്രതിമാസം 1,000/- രൂപ എന്നതിനു പകരം 5,000/- (അയ്യായിരം രൂപ) രൂപയാക്കി ഉയർത്തി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,)
സിനി.ജെ.ഷുക്കൂർ,
ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി.

നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ബന്ധപ്പെട്ട നഗരസഭകൾ (പകർപ്പ് നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം മുഖാന്തരം)
ചെയർമാൻ, ചേംബർ ഓഫ് മുൻസിപ്പൽ ചെയർമെൻ കേരള, സ്റ്റേറ്റ് മുനിസിപ്പൽ ഹൗസ്, വഴുതയ്ക്കാട്, തിരുവനന്തപുരം.
റീജിയണൽ പെർഫോർമൻസ് ആഡിറ്റ് ഓഫീസർ കൊല്ലം/കൊച്ചി/കോഴിക്കോട്
ഡയറക്ടർ, കേരള സ്റ്റേറ്റ് ആഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എൽ ബി എ & എ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ/ ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം (തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - പത്മശ്രീ ലാറിബേക്കർ ജന്മശതാബ്ദി ആഘോഷം - തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും സാമ്പത്തിക സഹായം - യഥേഷ്ടാനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ (എഫ്.എം.) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ) നം. 3953/2017/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 08/12/2017

പരാമർശം:- 1. ലാറി ബേക്കർ സെന്റിനറി സെലിബ്രേഷൻ ഓർഗനൈസിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാന്റെ 23.11.2017 ലെ കത്ത്.

2. 16/02/2006 ലെ സ.ഉ.(സാധാ)58/06/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്.

ഉത്തരവ്

പാവങ്ങളുടെ പെരുന്തച്ചൻ എന്ന ഖ്യാതി നേടിയ പത്മശ്രീ ലാറിബേക്കറുടെ ജന്മശതാബ്ദി വിപുലമായ പരിപാടികളോടുകൂടി ആഘോഷിക്കാൻ തീരിമാനിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും ആഘോഷ പരിപാടികളുടെ നിർവ്വഹണത്തിന് ബഹു.ധനമന്ത്രി ഡോ.തോമസ് ഐസക്ക് ചെയർമാനായി ദേശീയ സംഘാടകസമിതി രൂപീകരിച്ച് പ്രവർത്തനം ആരംഭിച്ചിരിക്കുന്നുവെന്നും ടി പരിപാടികളുടെ നടത്തിപ്പിന് പഞ്ചായത്തുകളിൽ നിന്ന് 2,500/- രൂപ വീതവും, മുനിസിപ്പാലിറ്റികളിൽ നിന്ന് 10,000/- രൂപ വീതവും കോർപ്പറേഷനുകളിൽ നിന്ന് 25,000/- രൂപ വീതവും തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്ന് നൽകണമെന്ന് ലാറി ബേക്കർ സെന്റിനറി സെലിബ്രേഷൻ ഓർഗനൈസിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ പരാമർശം(1) പ്രകാരം അഭ്യർത്ഥിക്കുകയുണ്ടായി.

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. പത്മശ്രീ ലാറിബേക്കറുടെ ജന്മശതാബ്ദി വിപുലമായ ആഘോഷപരിപാടികളോടുകൂടി സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ നിന്ന് 2,500/- (രണ്ടായിരത്തി അഞ്ഞൂറ്) രൂപ വീതവും, മുനിസിപ്പാലിറ്റികളിൽ നിന്ന് 10,000/- (പതിനായിരം) രൂപ വീതവും കോർപ്പറേഷനുകളിൽ നിന്ന് 25,000/- (ഇരുപത്തി അയ്യായിരം) രൂപ വീതവും അവരവരുടെ കമ്മിറ്റി/ കൗൺസിൽ തീരുമാനത്തിനും പരാമർശം (2) ലെ ഉത്തരവിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്കും വിധേയമായി തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്നും സംഭാവന നൽകുന്നതിന് യഥേഷ്ടാനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,
സിനി.ജെ.ഷുക്കൂർ,
ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി.

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ (പകർപ്പ് പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം മുഖേന)
ബന്ധപ്പെട്ട മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾ/കോർപ്പറേഷൻ (പകർപ്പ് നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം മുഖേന)
ചെയർമാൻ, ലാറി ബേക്കർ സെന്റിനറി സെലിബ്രേഷൻ ഓർഗനൈസിംഗ് കമ്മിറ്റി, 4th ഫ്ലോർ, സി ബ്ലോക്ക്, സാഫല്യം കോംപ്ലക്സ്, പാളയം, തിരുവനന്തപുരം - 695034
ഡയറക്ടർ, കേരള സ്റ്റേറ്റ് ആഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എൽ ബി എ & എ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ/ ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം (തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - സംസ്ഥാനത്തെ എല്ലാ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലേയും ഹോസ്പിറ്റൽ കിയോസ്കുകളിലെ കിയോസ്ക് എക്സിക്യൂട്ടീവ് / ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർമാരുടെ വേതനം വർദ്ധിപ്പിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഇപിഎ) വകുപ്പ്

സ.ഉ (സാധാ) നം. 4079/2017/തസ്വഭവ തീയതി, തിരുവനന്തപുരം, 18/12/2017

പരാമർശം : 1. സ.ഉ(അച്ചടി) നം. 28/2016/ധന, തീയതി, 26.02.2016
2. സ.ഉ(അച്ചടി) നം. 56/2017/ധന, തീയതി. 28.04.2017
3. സ.ഉ(സാധാ) നം. 286/2017/തസ്വഭവ, തീയതി, 02.02.2017
4. സ.ഉ(സാധാ) നം. 1959/2017/തസ്വഭവ, തീയതി, 13.06.2017
5. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ 23.10.2017 ലെ ഇ 9-31581/17 നം. കത്ത്.

ഉത്തരവ്

തിരുവനന്തപുരം നഗരസഭയിലെ ഹോസ്പിറ്റൽ കിയോസ്ക് എക്സിക്യൂട്ടീവ് / ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർമാരുടെ വേതനം 675/- രൂപയായി 01.04.2016 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വർദ്ധിപ്പിച്ച് പരാമർശം (3) പ്രകാരം ഉത്തരവായിരുന്നു. പ്രസ്തുത വർദ്ധിപ്പിച്ച വേതനം എല്ലാ നഗരസഭകളിലേയും ഹോസ്പിറ്റൽ കിയോസ്ക് എക്സിക്യൂട്ടീവ്/ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർമാർക്ക് ബാധകമാക്കി പരാമർശം (4) പ്രകാരം ഉത്തരവായി. നഗരസഭകളിലും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും പ്രസ്തുത ജോലിയുടെ സ്വഭാവവും ഉത്തരവാദിത്തവും സമാനമാണെങ്കിലും സംസ്ഥാനത്തെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ ഹോസ്പിറ്റൽ കിയോസ്കുകളിലെ കിയോസ്ക് എക്സിക്യൂട്ടീവ് / ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർമാരുടെ വേതനം വർദ്ധിപ്പിച്ചിട്ടില്ലെന്നും ജോലിയുടെ സമാന സ്വഭാവം, സമാന ഉത്തരവാദിത്തം, സമാന നിയമനരീതി, സമാന സേവനം പ്രദാനം ചെയ്യൽ എന്നിവ പരിഗണിച്ച് സംസ്ഥാനത്തെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ കീഴിൽ സമാന ജോലി ചെയ്യുന്നവർക്കും മുൻകാല പ്രാബല്യത്തിൽ വേതന വർദ്ധനവ് അനുവദിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കണമെന്ന് പരാമർശം (5)

പ്രകാരം പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ അഭ്യർത്ഥിച്ചു. കൂടാതെ പരാമർശം (2) ലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർമാരുടെ ദിവസ വേതനം 01.4.2017 മുതൽ 710/- രൂപയായി വർദ്ധിപ്പിച്ചിരുന്നു.

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം പരിശോധിച്ചു. സംസ്ഥാനത്തെ എല്ലാ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലേയും ഹോസ്പിറ്റൽ കിയോസ്കുകളിലെ കിയോസ്ക് എക്സിക്യൂട്ടീവ് / ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർമാരുടെ ദിവസ വേതനം പരാമർശം (1),(2) എന്നീ ഉത്തരവുകളിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി 01.04.2016 മുതൽ 675/- രൂപയായും 01.04.2017 മുതൽ 710/- രൂപയായും വർദ്ധിപ്പിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)
പാറ്റ്സി സ്റ്റീഫൻ
ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ&ഇ/ആഡിറ്റ്) കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം (സർക്കാരിന്റെ വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതിന്).
ഐ&പിആർഡി (വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ)
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഇ.യു) വകുപ്പ്
ഓഫീസ് പകർപ്പ് (ഫയൽ നം. LSGD-EPA2/123/2017-LSGD)/ കരുതൽ ഫയൽ.

ഉത്തരവിൻപ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

2

എം.2- 25097/16

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറാഫീസ്
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 30.12.2017

സർക്കുലർ

വിഷയം- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ഹെഡ്ക്വാർട്ടേഴ്സ് ടീമിന്റെ ശുപാർശ നടപ്പിലാക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന- സർക്കാരിന്റെ 07.07.16 ലെ എബി1/183/2015/തസ്വഭവ നമ്പർ കത്ത്.

സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് ഹെഡ്ക്വാർട്ടേഴ്സ് ടീം നടത്തിയ പരിശോധനയിൽ കണ്ടെത്തിയ ക്രമക്കേടുകൾ വിലയിരുത്തി സർക്കാരിനു സമർപ്പിച്ച റിപ്പോർട്ടിലെ ശുപാർശകൾ പൂർണ്ണമായി നടപ്പിലാക്കുന്നതിനു സൂചന പ്രകാരം താഴെ പറയുന്ന മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ആഡിറ്റ് പരിശോധന പ്രകാരം സോഫ്റ്റ് വെയറായ എയിംസ് വഴി ലഭിക്കുന്ന പരാമർശങ്ങൾക്ക് സമയബന്ധിതമായി മറുപടി സമർപ്പിക്കുന്നതിനു കർശനമായി നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. പ്രസ്തുത പരാമർശങ്ങൾ പഞ്ചായത്തിന്റെ തൊട്ടടുത്ത യോഗത്തിലെ അജണ്ടയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി പരാമർശം പൂർണ്ണമായും ഒഴിവാക്കുന്നതിനുള്ള യുക്തമായ മറുപടികൾ തയ്യാറാക്കി ഓൺലൈൻ വഴിയും ഹാർഡ് കോപ്പി തപാൽ വഴിയും ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിനു സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. പഞ്ചായത്ത് വൈസ് പ്രസിഡന്റിന്റെ അദ്ധ്യക്ഷതയിൽ ഓരോ മാസവും ആഡിറ്റ് പരാമർശങ്ങൾക്കുള്ള മറുപടി നൽകി പരിഹരിക്കുന്നതിന്റെ പുരോഗതി പഞ്ചായത്തുകൾ വിലയിരുത്തേണ്ടതും ആയതിനു പ്രത്യേകം മിനിറ്റ്സ് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്. രണ്ട് മാസം കൂടുമ്പോൾ പഞ്ചായത്ത് യോഗത്തിൽ ആഡിറ്റ് പരാമർശങ്ങൾ ഒരു അജണ്ടയായി ഉൾപ്പെടുത്തി പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കേണ്ടതുമാണ്. ഈ വിഷയത്തിന്മേൽ 14.02.2011- ലെ 15046/11/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കുലറിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായും പാലിക്കേണ്ടതും ആയതിന്മേൽ വീഴ്ചവരുത്തുന്ന ജീവനക്കാർക്കെതിരെ വകുപ്പുതല നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതുമാണ്.

2. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ പദ്ധതി മോണിറ്ററിംഗ് സംവിധാനം കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി മോണിറ്ററിംഗ് സമിതികൾ സമയബന്ധിതമായി യോഗം ചേരുകയും പദ്ധതി രൂപീകരണ നിർവ്വഹണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ വിലയിരുത്തേണ്ടതുമാണ്. ഈ സമിതികളുടെ റിപ്പോർട്ടുകൾ പഞ്ചായത്ത് യോഗങ്ങളിൽ ചർച്ച ചെയ്ത് ഈ വിവരം മിനിറ്റ്സിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഈ വിഷയങ്ങൾ പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് യൂണിറ്റ് മേധാവികൾ പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ വിഷയങ്ങളിന്മേൽ കേസുകൾ ഉണ്ടാവുന്ന വേളകളിൽ പഞ്ചായത്തിന്റെ ഫയലുകൾ വിജിലൻസ് വകുപ്പിനോ കോടതികൾക്കോ കൈമാറേണ്ടി വരുന്ന വേളകളിലും ആയതിന്റെ ഫോട്ടോ കോപ്പി എടുത്ത് സൂക്ഷിക്കണമെന്ന് നേരത്തേ നൽകിയിരുന്ന നിർദ്ദേശം കർശനമായും പാലിക്കാൻ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

(ഒപ്പ്)
പി. മേരിക്കുട്ടി
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ.

// ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം//

സൂപ്രണ്ട്.

GOVERNMENT OF KERALA

Abstract

Local Self Government Department- 14th Central Finance Commission-Guidelines/Scheme to operationalize and distribution of Performance Grant to Local Governments (Local Self Governments) for the period 2017-18 to 2019-20-Orders issued .

LOCAL SELF GOVERNMENT(FM) DEPARTMENT

G.O.(P)No. 13/ 2018/LSGD Dated, Thiruvananthapuram, 16/02/2018

Read:- (1) Ministry of Finance, Government of India's guideline No.13(32)FFC/FCD/ 2015-16 dated 08/10/2015.

(2) GO(P) No. 38/2016/LSGD dated 27/10/2016

(2) DO no. N-11011/4/2017-FD dated 6-12-2017 from the Ministry of Panchayati Raj, GOI

ORDER

The Fourteenth Finance Commission has recommended Grant-in-aid to duly constituted Panchayats(Rural Local bodies) and Municipalities(Urban Local Bodies) in two parts, namely **(i) a Basic Grant** and **(ii) a Performance Grant**. In case of Gram Panchayats, 90% of the Grant will be the Basic Grant and 10% will be the Performance Grant. In case of Municipalities, the division between Basic and Performance Grants will be on 80:20 basis. The Fourteenth Finance Commission has recommended that detailed procedure and operational criteria for disbursal of Performance Grants to Gram Panchayats and Municipalities will be decided by the State Governments concerned, subject to the eligibility conditions as described below.

For Grama Panchayats(GPs)

i The Gram Panchayats will have to submit audited accounts that relate to year not earlier than two years preceding the year in which the Gram Panchayats seek to claim the performance grant.

ii. The Gram Panchayats will have to show an increase in their own revenues over the preceding year as reflected in the audited accounts.

For Municipalities

i The Municipality will have to submit audited accounts that relate to year not earlier than two years preceding the year in which the Municipality seeks to claim the performance grant.

ii. The Municipality will have to show an increase in its own revenues over the

preceding year as reflected in the audited accounts. The improvement revenues will be determined on the basis of these audited accounts and on no other basis. For computing the increase in own revenues in the particular year, the proceeds from octroi and entry tax must be excluded.

iii. The Municipality must measure and publish the Service Level Bench Marks relating to basic urban services each year for the period of the award and make it publically available. The Service Level Bench Mark of the Ministry of Urban Development may be used for this purpose.

Having considered the instructions of Government of India State Government are pleased to issue the following scheme/guidelines for selection of local bodies eligible for performance Grant and distribution of Performance Grant among them for the year from 2017-18 to 2019-20:

i The Grama Panchayats and the Municipalities/Municipal Corporations shall submit the claim for performance grant along with the copy of the audited accounts that relates to year not earlier than two years preceding the year in which they seek to claim the performance grant to the concerned Deputy Director of Panchayats/Regional Joint Director, Urban Affairs by the first week of June every year. To claim Performance Grant for 2017-18 the audited Account of 2015-16 is to be submitted. The Deputy Director of Panchayats/Regional Joint Director, Urban Affairs after scrutiny shall forward the application to the Director of Panchayats/ Director, Urban Affairs by 15th of June every year. After consolidation of the list of the local bodies eligible for Performance Grant as stipulated in the guidelines issued as paper read above, the Director of Panchayats/ Director of Urban Affairs shall submit the list of the local bodies eligible for Performance Grant to Government in Local Self Government Department by 20th June every year. State Government shall publish the list of eligible local bodies by 10th of July every year. In the case of the year 2017-18, the above said procedure shall be completed in the first week of 02/2018.

(2) The Grama Panchayats and Municipalities will show an increase in own revenue over the preceding year as per the audited accounts. The Director of Kerala State Audit Department will be responsible for furnishing the list of local governments which increased their own revenue.

In addition to the above two conditions the Director of Urban Affairs shall ensure that all the municipalities in Kerala shall fix and publish service level bench marks for water supply, sewerage management, solid waste management and storm water drainage.

ii. The benchmarking of standards of essential basic services delivered by Urban Local Bodies will be compiled and forwarded to State Government by the Director of Urban Affairs by the first week of February every year. State Government will verify and notify the same before the commencement of each financial year.

iii. The formula recommended by the State Finance Commission shall be used for disbursement of Performance Grant among the local governments.

iv The State Finance Commission Cell in the Finance Department will release the Performance Grant to local governments on its receipt from Government of India

(By Order of the Governor)
DR. B. ASHOK IAS
SECRETARY

To

1. The Secretary, Ministry of Finance, Government of India. (with covering letter)
2. The Secretary, Ministry of Panchayati Raj, Government of India. (with covering letter)
3. The Secretary, Ministry of Urban Development , Government of India (with covering letter)
4. The Director of Panchayats, Thiruvananthapuram.
5. The Director of Urban Affairs, Thiruvananthapuram.
6. The Director, State Audit Department, Thiruvananthapuram.
7. The Accountant General Audit/A& E (LBA &A), Thiruvananthapuram.
8. The Finance (CSFC) Department.
9. The Local Self Government(DC) Department.
10. The Local Self Government(AB)Department.
11. The Executive Director, IKM(for publishing in the website of lsgd)
12. Stock File/ Office Copy

Forwarded // By Order,

Section Officer.

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് – പൾസ് പോളിയോ ഇമ്മ്യൂണൈസേഷൻ 2018 - തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ധനസഹായം നൽകുന്നതിന് യഥേഷ്ടാനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (എഫ്.എം) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ.) നം. 647/2018/ത.സ്വ.ഭ.വ. തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 08/03/2018

പരാമർശം:- ആരോഗ്യ വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ 22/02/2018-ലെ UIPI/94387/17/DHS നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

2018 മാർച്ച് 11-ാം തീയതി നടത്താൻ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള പൾസ് പോളിയോ ഇമ്മ്യൂണൈസേഷൻ പ്രോഗ്രാമിന് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾ, മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾ, കോർപ്പറേഷനുകൾ മുതലായ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ധനസഹായം അനുവദിക്കണമെന്നാണ് പരാമർശ കത്ത് പ്രകാരം ആരോഗ്യ വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ ആവശ്യപ്പെട്ടിരിക്കുന്നത്.

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. 2018 മാർച്ച് 11-ാം തീയതി നടക്കുന്ന പൾസ് പോളിയോ ഇമ്മ്യൂണൈസേഷൻ പ്രോഗ്രാമിന് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾ പരമാവധി 10,000/- (പതിനായിരം രൂപ) രൂപയും മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾ 15,000/- (പതിനയ്യായിരം രൂപ) രൂപയും കോർപ്പറേഷനുകൾ 25,000/- (ഇരുപത്തി അയ്യായിരം രൂപ) രൂപയും അവരുടെ തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്നും ബന്ധപ്പെട്ട പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രം മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ / താലൂക്ക് / ജില്ല / ജനറൽ ആശുപത്രി സൂപ്രണ്ടുമാർക്കും നൽകുന്നതിന് യഥേഷ്ടാനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

പ്രസ്തുത മെഡിക്കൽ ഓഫീസർമാർ ടി തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ചെലവുകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന ധനവിനിയോഗ സാക്ഷ്യപത്രം നൽകേണ്ടതാണ്.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,)
സിനി.ജെ.ഷൂക്കൂർ,
ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി.

ആരോഗ്യ വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും. (പകർപ്പ് എല്ലാ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും നൽകേണ്ടതാണ്)
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം. (പകർപ്പ് എല്ലാ കോർപ്പറേഷനുകൾക്കും മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾക്കും നൽകേണ്ടതാണ്)
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ & ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം.
(തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
റീജിയണൽ പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് ഓഫീസർ, കൊല്ലം / കൊച്ചി / കോഴിക്കോട്.
ആരോഗ്യ കുടുംബക്ഷേമ വകുപ്പ്.
ലോക്കൽ ഫണ്ട് ആഡിറ്റ് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ.

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

ധനകാര്യ വകുപ്പ് - പ്രാദേശിക സർക്കാരുകൾ ഫണ്ടുകൾ മാറുന്നത് സംബന്ധിച്ചുള്ള മാർഗ്ഗരേഖകൾ - ഭേദഗതി ചെയ്ത് ഉത്തരവാകുന്നു.

ധനകാര്യ (എസ്.എഫ്.സി. സെൽ — എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(അ) നം. 42/2018/ധന. തീയതി, തിരുവനന്തപുരം, 17 മാർച്ച് 2018

പരാമർശം. സ.ഉ (അ) നം.119/2015/ധന. തീയതി 21/03/2015

ഉത്തരവ്

പ്രാദേശിക സർക്കാരുകൾ സഞ്ചിത നിധിയിൽ നിന്നും തുക പിൻവലിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ചുള്ള മാർഗ്ഗരേഖകൾ പരാമർശത്തിലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. മേൽ ഉത്തരവിലെ ഖണ്ഡിക 2(vi) പ്രകാരം മാർച്ച് 31 നു മുമ്പായി പ്രാദേശിക സർക്കാരുകൾക്ക് അനുവദിച്ച തുക ചെലവഴിച്ചില്ലെങ്കിൽ ആയത് അടുത്ത സാമ്പത്തിക വർഷം അധിക ധനാനുമതി/ ഉപ ധനാഭ്യർത്ഥന വഴി ജൂലൈ 25 ന് നൽകുന്ന 2-ാം ഗഡുവിനൊപ്പം അനുവദിക്കുന്നതാണെന്ന് ഉത്തരവായിട്ടുണ്ട്.

(2) സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി അവലോകനം ചെയ്യുകയും താഴെ പറയും പ്രകാരം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.

i. പ്രാദേശിക സർക്കാരുകൾക്ക് സംരക്ഷണ ഫണ്ട്, വികസന ഫണ്ട് എന്നീ ഇനങ്ങളിൽ ബജറ്റ് വിഹിതമായി അനുവദിക്കുന്ന തുക അതാതു സാമ്പത്തിക വർഷം തന്നെ ചെലവഴിക്കേണ്ടതാണ്.

ii. മാർച്ച് 31 നകം ചെലവാക്കാത്ത തുക ലാപ്സാകുന്നതാണ്.

iii. പ്രാദേശിക സർക്കാരുകൾ ചെലവഴിക്കാത്ത തുക അടുത്ത സാമ്പത്തിക വർഷം അധിക ധനാനുമതിയായി പുനഃരനുവദിക്കുന്നതല്ല.

(3) പരാമർശത്തിലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് ഇപ്രകാരം ഭേദഗതി ചെയ്തുകൊള്ളുന്നു.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

ഡോ. ഷർമ്മിള മേരി ജോസഫ്
ധനകാര്യ വ്യയ സെക്രട്ടറി

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

ധനകാര്യ വകുപ്പ് - പ്രാദേശിക സർക്കാരുകൾ ഫണ്ടുകൾ മാറ്റുന്നത് സംബന്ധിച്ചുള്ള മാർഗ്ഗരേഖകൾ - ഭേദഗതി ചെയ്തത് റദ്ദ് ചെയ്ത് ഉത്തരവാകുന്നു.

ധനകാര്യ (എസ്.എഫ്.സി. സെൽ — എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(അ) നം. 46/2018/ധന. തീയതി, തിരുവനന്തപുരം, 20 മാർച്ച് 2018

പരാമർശം. (1) സ.ഉ (അ) നം.119/2015/ധന. തീയതി 21/03/2015
(2) സ.ഉ.(അ) നം. 42/2018/ധന. തീയതി 17/03/2018

ഉത്തരവ്

പ്രാദേശിക സർക്കാരുകൾക്ക് സംരക്ഷണ ഫണ്ട്, വികസന ഫണ്ട് എന്നീ ഇനങ്ങളിൽ ബജറ്റ് വിഹിതമായി അനുവദിക്കുന്ന തുക അതാതു സാമ്പത്തിക വർഷം തന്നെ ചെലവഴിക്കേണ്ടതാണെന്നും അല്ലെങ്കിൽ ലാപ്സാകുന്നതാണെന്നും പ്രാദേശിക സർക്കാരുകൾ ചെലവഴിക്കാത്ത തുക അടുത്ത സാമ്പത്തിക വർഷം അധിക ധനാനുമതിയായി പുനഃരനുവദിക്കുന്നതല്ലായെന്നും പരാമർശം (2) പ്രകാരം ഉത്തരവായിട്ടുള്ളതാണ്.

2) സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പുനഃരവലോകനം ചെയ്യുകയും പരാമർശം (2) ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് ഇതിനാൽ റദ്ദ് ചെയ്ത്ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. പരാമർശം (1) ലെ ഉത്തരവിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് യാതൊരു മാറ്റവും ഇല്ലാതെ അതേപടി നിലനിൽക്കുന്നതായിരിക്കും.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

പ്രതീപ് കുമാർ ബി
ധനകാര്യ ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

സ്വീകർത്താക്കൾ

പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ജി & എസ്.എസ്.എ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ & ഇ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ഇ & ആർ.എസ്.എ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ പ്രാദേശിക സർക്കാരുകൾക്കും
അഡിഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി, തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ്

ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്
ഗ്രാമവികസന വകുപ്പ് കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ട്രഷറി വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ, വിവര പൊതുജന സമ്പർക്ക വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ (എഫ്.എം) വകുപ്പ്
നോഡൽ ഓഫീസർ., ധനകാര്യ വകുപ്പ്((www.finance.kerala.gov.in)
ധനകാര്യ (ബി.ഡബ്ല്യു-ജെ/ ഡെവലപ്. വിംഗ്/എസ്.എസ്) വകുപ്പ്
കരുതൽ ഫയൽ/ ഓഫീസ് പകർപ്പ്

പുറപ്പെടുവിക്കാൻ അംഗീകരിച്ചത്

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - കുടിവെള്ളക്ഷാമം രൂക്ഷമായ പ്രദേശങ്ങളിൽ കുടിവെള്ളം വിതരണം- ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരസഭകൾക്കും കോർപ്പറേഷനുകൾക്കും കുടിവെള്ളക്ഷാമം പരിഹരിക്കുന്നതിന് തുക ചെലവഴിക്കുന്നതിന് യഥേഷ്ടാനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ (എഫ്.എം.) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ) നം. 754/2018/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 21/03/2018

പരാമർശം:- 01.03.2018 ൽ ബഹു. മുഖ്യമന്ത്രി ജില്ലാ കളക്ടർമാരുമായി നടത്തിയ യോഗ തീരുമാനം.

ഉത്തരവ്

ബഹു. മുഖ്യമന്ത്രി ജില്ലാ കളക്ടർമാരുമായി നടത്തിയ യോഗത്തിൽ കുടിവെള്ളക്ഷാമം രൂക്ഷമായ പ്രദേശങ്ങളിൽ കുടിവെള്ളം വിതരണം ചെയ്യുന്നതിന് ആവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കണമെന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുകയുണ്ടായി.

2) സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും, നഗരസഭകളും, മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകളും താഴെ പട്ടികയിൽ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള പരമാവധി തുക അധികരിക്കുന്ന രീതിയിലുള്ള കുടിവെള്ള വിതരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ യാതൊരു കാരണവശാലും ഏറ്റെടുക്കാൻ പാടില്ലാത്തതാണ് എന്ന വ്യവസ്ഥയോടെ കുടിവെള്ളക്ഷാമം രൂക്ഷമായ പ്രദേശങ്ങളിൽ കുടിവെള്ള വിതരണം നടത്തുന്നതിനായി ചുവടെ സൂചിപ്പിച്ച പ്രകാരം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ തനത് / പ്ലാൻ ഫണ്ടിൽ നിന്നും തുക വിനിയോഗിക്കുന്നതിനായി ഇതിനാൽ യഥേഷ്ടാനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം	31.03.2018 വരെ ചെലവഴിക്കാവുന്ന തുക	01.04.2018 മുതൽ 31.05.2018 വരെ ചെലവഴിക്കാവുന്ന തുക
ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ	5.50 ലക്ഷം	11.00 ലക്ഷം
മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾ	11.00 ലക്ഷം	16.50 ലക്ഷം
കോർപ്പറേഷൻ	16.50 ലക്ഷം	22.00 ലക്ഷം

3) കുടിവെള്ളക്ഷാമം രൂക്ഷമായ പ്രദേശങ്ങളിൽ GPS ഘടിപ്പിച്ച ടാങ്കറുകളിൽ ജനങ്ങൾക്ക് സൗകര്യപ്രദമായ സമയത്ത് കുടിവെള്ള വിതരണം നടത്തേണ്ടതും, ചെലവഴിക്കുന്ന തുകയുടെ പൂർണ്ണ മൂല്യം ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതുമാണ്. നിലവിൽ റവന്യൂ വകുപ്പ് സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ള വാട്ടർ കിയോസ്കുകൾ വഴിയും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഈ ഫണ്ടുപയോഗിച്ച് GPS ഘടിപ്പിച്ച ടാങ്കറുകളിൽ കുടിവെള്ള വിതരണം നടത്താവുന്നതാണ്. തുടർച്ചയായ വർഷങ്ങളിൽ കുടിവെള്ള ക്ഷാമം കാരണം ശുദ്ധജല വിതരണം നടത്തേണ്ടി വന്ന പ്രദേശങ്ങളിൽ സ്ഥിരം ജലലഭ്യതയ്ക്കായി വാട്ടർ കിയോസ്കുകൾ സ്ഥാപിക്കേണ്ടതാണ്.

4) ജില്ലാതല റവന്യൂ അധികാരികൾക്ക് കുടിവെള്ള വിതരണം സംബന്ധിച്ച് മോണിറ്ററിംഗ് നടത്തുന്നതിനുള്ള സംവിധാനവും ജി.പി.എസ് ട്രാക്കിംഗിനുള്ള സംവിധാനവും കൂടി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ജില്ലാതല മേധാവികൾ ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ജി.പി.എസ് ലോഗ്രം വാഹനത്തിന്റെ ലോഗ് ബുക്കും ക്രോസ്സ് ചെക്ക് ചെയ്ത് സുതാര്യത ഉറപ്പ് വരുത്തിയ ശേഷം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സെക്രട്ടറിമാർ ചെലവ് തുക വിനിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.

5) സുതാര്യവും കാര്യക്ഷമവുമായി പരാതികൾക്കിടയില്ലാതെ കുടിവെള്ള വിതരണം നടക്കുന്നുണ്ടെന്ന് തദ്ദേശ വകുപ്പിന്റെ ജില്ലാതല മേധാവികൾ ഉറപ്പ് വരുത്തി ഓരോ രണ്ടാഴ്ചയിലും ഇക്കാര്യം സംബന്ധിച്ച് ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,)
ഡോ. ബി. അശോക്. ഐ.എ.എസ്
സെക്രട്ടറി.

എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ (പകർപ്പ് പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം മുഖേന)
ബന്ധപ്പെട്ട മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷനുകൾ (പകർപ്പ് നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം മുഖേന)
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ & ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം.
(ത.സ്വ.ഭ.വ വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനായി)
ഡയറക്ടർ, കേരള സ്റ്റേറ്റ് ആഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം.
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ&ഇ / എൽ.ബി.എ &എ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
ജലവിഭവ വകുപ്പ് /റവന്യൂ വകുപ്പ് / ധനകാര്യ വകുപ്പ് /കൃഷി വകുപ്പ്/പൊതുഭരണ (എസ്.സി) വകുപ്പ്
സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് ആഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം.
സ്റ്റേറ്റ് ഡിസാസ്റ്റർ മാനേജ്മെന്റ് അതോറിറ്റി, തിരുവനന്തപുരം.
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ.

GOVERNMENT OF KERALA

Abstract

Local Self Government Department- 14th Central Finance Commission-Guidelines/Scheme to operationalize and distribution of Performance Grant to Local Governments (Local Self Governments) for the period 2017-18 to 2019-20-Modified Orders issued .

LOCAL SELF GOVERNMENT(FM) DEPARTMENT

G.O.(P)No. 17/ 2018/LSGD Dated, Thiruvananthapuram, 24/03/2018

Read:- (1) Ministry of Finance, Government of India's guideline No.13(32)FFC/FCD/ 2015-16 dated 08/10/2015.

(2) GO(P) No. 38/2016/LSGD dated 27/10/2016

(3) DO no. N-11011/4/2017-FD dated 6-12-2017 from the Ministry of Panchayati Raj, GOI.

(4) GO(P) No. 13/2018/LSGD dated 16/02/2018.

ORDER

As per GO read as fourth paper above, Government have issued orders prescribing the scheme of Performance Grant to RLBs and ULBs in the state for the years from 2017-18 to 2019-20. In the 1st paragraph of the Govt. Order read as 4th paper above, the following points are incorporated in the eligibility conditions for Grama Panchayats.

For Grama Panchayats(GPs)

iii Completion of Grama Panchayat Development Plan (GPDP) of year of PG disbursal and upload on Plan Plus portal

iv Display of sectorwise FFC Expenditure in Dashboard/ website URL of MoPR of previous year to PG claim.

The evaluation of those GPs who have satisfied all the above four criteria will be carried out as per the scoring system given below;

Sl. No.	Criteria (year to be taken as Financial Year)	Weightage
i.	Increase in OSR quantum	Score
	> 0 upto 10%	05
	> 10 upto 25%	10

	> 25 upto 50%	15
	> 50%	20
ii.	% of OSR quantum generated w.r.t FFC Basic Grant amount of previous financial year to the PG claim year as per audited accounts	Score
	> 0 upto 10%	15
	> 10 upto 20%	20
	> 20 upto 30%	30
	> 30%	40
iii.	Open Defecation Free (ODF) status of GP in the previous financial year to PG claim year *	
	- YES	30
	- NO	0
iv.	Immunization in GP in the previous financial year to PG claim year Full immunization (0-2 year age children)	
	- YES	10
	- NO	0

** Susstainability of ODF Status from next year will be criteria for GPs having become ODF in the year.*

Distribution of Performance Grant to GPs

PG distribution to GPs based on their score shall be made as per details given in the following table:

Score	Eligible Quantum of PG
Up to 49	50% of Allocation
50 up to 60	70% of Allocation
61 up to 70	80% of Allocation
71 and above	100% of Allocation

Any undistributed amount, after the above allocations including those of ineligible GPs, will be redistributed only amongst GPs scoring 50 or or above proportionately on the basis of weighted average of the score obtained by the GP with respect to the overall weightage.

Time schedule for recommendation of Performance Grant for GPs .

Activities	Time Schedule (applicable for 2018-19 and 2019-20)
1. Submission of self evaluated claims in Annexure -I by GPs	By 25th October
1. Submission of summary information in Annexure -II (prescribed by Government of India) by the State to MoPR	By 31st October
2. Forward Utilisation Certificate for the FFC Performance Grants received in the previous year in prescribed format (as Annexure III)	By 31st October

Claim should be submitted by the Grama Pachayats in a prescribed FORMAT which is appended Annexure I.
There will be an official team headed by Deputy Director of Panchayat of the concerned District for random verification of self evaluation claim submitted by Grama Panchayats who will also responsible to compile all claims under his jurisdiction and send the claims to the Director of Panchayats.

2. The following points are also incorporated in the eligibility conditions for Municipalities in the Govt. Order read as 4th paper above.

The evaluation of those ULGs who have satisfied all the above four criteria will be carried out as per the scoring system given below;

Sl. No.	Criteria (year to be taken as Financial Year)	Weightage
i.	Increase in OSR quantum	Score
	> 0 upto 10%	05
	> 10 upto 25%	10
	> 25 upto 50%	15
	> 50%	20
ii.	% of OSR quantum generated w.r.t FFC Basic Grant amount of previous financial year to the PG claim year as per audited accounts	Score
	> 0 upto 10%	15
	> 10 upto 20%	20
	> 20 upto 30%	30
	> 30%	40
iii.	Open Defecation Free (ODF) status of ULG in the previous financial year to PG claim year *	
	- YES	30
	- NO	0

iv.	Immunization in ULG in the previous financial year to PG claim year Full immunization (0-2 year age children)	
	- YES	10
	- NO	0

** Susstainability of ODF Status from next year will be criteria for ULGs having become ODF in the year.*

Distribution of Performance Grant to ULGs

PG distribution to ULGs based on their score shall be made as per details given in the following table:

Score	Eligible Quantum of PG
Upto 49	50% of Allocation
50 up to 60	70% of Allocation
61 up to 70	80% of Allocation
71 and above	100% of Allocation

Any undistributed amount, after the above allocations including those of ineligible ULGs, will be redistributed only amongst ULGs scoring 50 or or above proportionately on the basis of weighted average of the score obtained by the ULG with respect to the overall weightage.

Time schedule for recommendation of Performance Grant for ULGs .

Activities	Time Schedule (applicable for 2018-19 and 2019-20)
1. Submission of self evaluated claims in Annexure -II by ULGs	By 25th October
2. Submission of summary information in Annexure -II (prescribed by Government of India) by the State to MoUD	By 31st October
3. Forward Utilisation Certificate for the FFC Performance Grants received in the previous year in prescribed format (as Annexure III)	By 31st October

Claim should be submitted by the ULGs in a prescribed FORMAT which is appended as Annexure II.

There will be an official team headed by Regional Joint Director of Urban Affairs for random verification of self evaluation claim submitted by ULG who will also responsible to compile all claims under his jurisdiction and send the claims to the Director of Urban Affairs.

3. The Govt. Order read as 4th paper stands modified to the above extent.

(By Order of the Governor)
DR. B. ASHOK IAS
SECRETARY

To

1. The Secretary, Ministry of Finance, Government of India. (with covering letter)
2. The Secretary, Ministry of Panchayati Raj, Government of India. (with covering letter)
3. The Secretary, Ministry of Urban Development , Government of India (with covering letter)
4. The Director of Panchayats, Thiruvananthapuram.
5. The Director of Urban Affairs, Thiruvananthapuram.
6. The Director, State Audit Department, Thiruvananthapuram.
7. The Accountant General Audit/A& E (LBA &A), Thiruvananthapuram.
8. The Finance (CSFC) Department.
9. The Local Self Government(DC) Department.
10. The Local Self Government(AB)Department.
11. The Executive Director, IKM(for publishing in the website of lsgd)
12. Stock File/ Office Copy

Forwarded // By Order,

Section Officer.

ANNEXURE I

14TH FINANCE COMMISSION PERFORMANCE GRANT FOR THE YEAR _____ CLAIM FORM BY GRAM PANCHAYAT

1. Name of Gram Panchayat: .....

2. Name of the Block : .....

1. the Gram Panchayat has to mandatorly fulfil the following conditions to be eligible for consideration of allocation of share of Performance Grants;

Sl.No.	Mandatory Criteria	Weightage
i.	Submission of Audited Accounts that relate to year not earlier that 2 years preceding the year in which the Gram Panchayt seeks to claim the Performance Grant	Mandatory
ii.	Show increase in Own Resource Revenues (OSR) over the preceding year as reflected in the audited accounts.	Mandatory
iii.	Completion of Gram Panchayat Development Plan (GPDP) of year of PG disbursal and upload on PlanPlus portal	Mandatory
iv.	Display of sectorwise FFC Expenditure in Dashboard/ website URL of MoPR of previous year to PG claim.	Mandatory

2. The evaluation of the GP who has satisfied all the above four criteria will be carried out as per the scoring system given below.

Sl. No.	Criteria (year to be taken as Financial Year)	Weightage	Mark Obtained
i.	Increase in OSR quantum	Score	
	> 0 upto 10%	05	
	> 10 upto 25%	10	
	> 25 upto 50%	15	
	> 50%	20	
ii.	% of OSR quantum generated w.r.t FFC Basic Grant amount of previous financial year to the PG claim year as per audited accounts	Score	
	> 0 upto 10%	15	
	> 10 upto 20%	20	

	> 20 upto 30%	30	
	> 30%	40	
iii.	Open Defecation Free (ODF) status of GP in the previous financial year to PG claim year *		
	- YES	30	
	- NO	0	
iv.	Immunization in GP in the previous financial year to PG claim year Full immunization (0-2 year age children)		
	- YES	10	
	- NO	0	
	Total Mark:	100	

Countersigned of DDP with Remarks

Signature of Panchayat Secretary
…..... Gram Panchayat

ANNEXURE II

14TH FINANCE COMMISSION PERFORMANCE GRANT FOR THE YEAR

_____ CLAIM FORM BY ULG

3. Name of ULG: .....

4. Name of the District : .....

1. the ULG has to mandatorily fulfil the following conditions to be eligible for consideration of allocation of share of Performance Grants;

Sl.No.	Mandatory Criteria	Weightage	
i.	Submission of Audited Accounts that relate to year not earlier that 2 years preceding the year in which the ULG seeks to claim the Performance Grant	Mandatory	
ii.	Show increase in Own Resource Revenues (OSR) over the preceding year as reflected in the audited accounts.	Mandatory	

2. The evaluation of the ULG who has satisfied all the above two criteria will be carried out as per the scoring system given below.

Sl. No.	Criteria (year to be taken as Financial Year)	Weightage	Mark Obtained
i.	Increase in OSR quantum	Score	
	> 0 upto 10%	05	
	> 10 upto 25%	10	
	> 25 upto 50%	15	
	> 50%	20	
ii.	% of OSR quantum generated w.r.t FFC Basic Grant amount of previous financial year to the PG claim year as per audited accounts	Score	
	> 0 upto 10%	15	
	> 10 upto 20%	20	
	> 20 upto 30%	30	
	> 30%	40	
iii.	Open Defecation Free (ODF) status of ULG in the previous financial year to PG claim year *		
	- YES	30	
	- NO	0	

iv.	Immunization in ULG in the previous financial year to PG claim year Full immunization (0-2 year age children)		
	- YES	10	
	- NO	0	
	Total Mark:	100	

Countersigned of RJDU with Remarks

Signature of Municipal Secretary
…..... Municipality

കേരള സർക്കാർ

നമ്പർ. 187609/ആർ.ഡി.3/15/ത.സ്വ.ഭ.വ.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ആർ.ഡി) വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി:12/1/16

സർക്കുലർ

സർ,

വിഷയം:- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - മാതാവ്/പിതാവ് ഉപേക്ഷിച്ച കുട്ടികളുടെ ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേര് തിരുത്തി നൽകുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച നിർ ദ്ദേശങ്ങൾ പരിഷ്കരിച്ച് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

സൂചന:-
1. 18-12-2014-ലെ 55767/ആർ.ഡി3/14/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കുലർ.
2. കേരള സംസ്ഥാന ബാലാവകാശ സംരക്ഷണ കമ്മീഷന്റെ 10-4-15-ലെ സി.ആർ.എം.പി. നമ്പർ: 712/10/LA2/2015/KeSCPCR നമ്പർ ഉത്തരവ്.
3. ചീഫ് ജനന മരണ രജിസ്ട്രാറുടെ 6-6-2015-ലെ ബി2-42340/14 നമ്പർ കത്ത്.

വിവാഹ ബന്ധം വേർ പ്പെടുത്തിയ കേസുകളിലും മാതാവ്/പിതാവ് ഉപേക്ഷിച്ചു പോയിട്ടുള്ള കേസുകളിലും കുട്ടി ആരുടെ സംരക്ഷണയിലാണോ അതിനുസരിച്ച് മാതാവിന്റെ/പിതാവിന്റെ മാത്രം അപേക്ഷയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേരു തിരുത്തുന്നതിനും. ഇത്തരം സന്ദർഭത്തിൽ മാതാവ്/പിതാവ് കുട്ടിയും തിരിച്ചറിയൽ രേഖയും സഹിതം രജിസ്ട്രാറുടെ മുമ്പാകെ ഹാജരാകുന്നതിനും തിരുത്തലിനുള്ള എല്ലാ വ്യവസ്ഥകളും പാലിച്ചു കൊണ്ട് ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേര് തിരുത്തി നൽകുന്നതിനും സൂചന 1-ലെ സർക്കുലർ പ്രകാരം നിർ ദ്ദേശം പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു.

18-12-14-ലെ 55767/ആർ.ഡി3/14/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കുലർ പ്രകാരം മാതാവ്/പിതാവ് ഉപേക്ഷിച്ചു പോയിട്ടുള്ള കേസുകളിൽ കുട്ടി ആരുടെ സംരക്ഷണയിലാണോ അതനുസരിച്ച് മാതാവ്/പാതാവിന്റെ മാത്രം അപേക്ഷയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേര് തിരുത്തി നൽകാമെന്ന് വ്യവസ്ഥ

ചെയ്തിരിക്കയാൽ കുട്ടി ആരുടെ സംരക്ഷണത്തിലാണെന്നതിനും ഉപേക്ഷിക്കപ്പെട്ടോ എന്ന കാര്യത്തിനും കോടതി ഉത്തരവുകൾ ആവശ്യമില്ലായെന്നും ആയത് തിരുത്തി നൽകുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന് സത്യവാങ്മൂലത്തിലൂടെയും ഉചിതമായ മറ്റ് നടപടികളിലൂടെയും ബോധ്യപ്പെട്ടാൽ മതിയെന്നും കാണിച്ച് മഞ്ചേരി മുനിസിപ്പാലിറ്റി ജനന മരണ രജിസ്ട്രാർ സർക്കുലർ പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതാണെന്ന് സൂചന 2 പ്രകാരം കേരള സംസ്ഥാന ബാലാവകാശ സംരക്ഷണ കമ്മീഷൻ ഉത്തരവായിരിക്കുന്നു. പ്രസ്തുത ഉത്തരവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മാതാവ്/പിതാവ് ഉപേക്ഷിച്ച് പോയിട്ടുള്ള കുട്ടികളുടെ വിഷയത്തിൽ കുട്ടി ആരുടെ സംരക്ഷണയിലാണോ അതനുസരിച്ച് മാതാവിന്റെ/പിതാവിന്റെ മാത്രം അപേക്ഷയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേര് തിരുത്തി നൽകുന്നതിന് കുട്ടി ആരുടെ സംരക്ഷണയിലാണെന്നും, ഉപേക്ഷിക്കപ്പെട്ടതാണോ എന്നത് സംബന്ധിച്ചും മാതാവിന്റെ/പിതാവിന്റ താമസസ്ഥലം സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന പ്രദേശത്തെ പോലീസ് സർക്കിൾ ഇൻസ് പെക്ടർ നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെയും ആയത് ശരിയാണെന്ന് രണ്ട് പ്രമുഖ വ്യക്തികൾ നൽകുന്ന സാക്ഷ്യപത്രത്തിന്റെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ രജിസ്ട്രാർക്ക് അന്വേഷണം നടത്തി ബോധ്യപ്പെടുന്ന സംഗതികളിൽ ജനന രജിസ്റ്ററിൽ കുട്ടിയുടെ പേര് തിരുത്തി നൽകാവുന്നതാണെന്ന് സൂചന 3 പ്രകാരം ചീഫ് ജനന മരണ രജിസ്ട്രാർ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിക്കുകയുണ്ടായി. പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ഉണ്ടാകുന്ന ബുദ്ധിമുട്ട് കണക്കിലെടുത്ത് സൂചന 1-ലെ സർക്കുലർ പരിഷ്കരിച്ച് താഴെപ്പറയുന്ന നിർ ദ്ദേശങ്ങൾ ഉൾ പ്പെടുത്തി പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

വിവാഹബന്ധം വേർ പെടുത്തിയ കേസുകളിലും മാതാവ്/പിതാവ് ഉപേക്ഷിച്ച് പോയിട്ടുള്ള കുട്ടികളുടെ വിഷയത്തിലും കുട്ടി ആരുടെ സംരക്ഷണയിലാണോ അതനുസരിച്ച് മാതാവിന്റെ / പിതാവിന്റെ മാത്രം അപേക്ഷയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേര് തിരുത്തി നൽകുന്നതിന് കുട്ടി ആരുടെ സംരക്ഷണയിലാണെന്നും, ഉപേക്ഷിക്കപ്പെട്ടതാണോ എന്നത് സംബന്ധിച്ചും കോടതി ഉത്തരവുകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ അടിസ്ഥാന ത്തിലും ഇല്ലെങ്കിൽ മാതാവിന്റെ/പിതാവിന്റെ താമസസ്ഥലം സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന പ്രദേശത്തെ പോലീസ് സർക്കിൾ ഇൻ സ്പെക്ടർ നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെയും ആയത് ശരിയാണെന്ന് രണ്ട് പ്രമുഖ വ്യക്തികൾ നൽകുന്ന സാക്ഷ്യപത്രത്തിന്റെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ രജിസ്ട്രാർക്ക് അന്വേഷണം നടത്തി

ബോധ്യപ്പെടുന്ന സംഗതികളിൽ ജനന രജിസ്റ്ററിൽ കുട്ടിയുടെ പേര് തിരുത്തി നൽകാവുന്നതാണ്.

ജെയിംസ് വർഗ്ഗീസ്,
(പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി)

1. **രജിസ്ട്രാർ, കേരള സംസ്ഥാന ബാലാവകാശ സംരക്ഷണ കമ്മീഷൻ.**
2. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
3. നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
4. എല്ലാ നഗരസഭകളിലേയും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലേയും പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും (വകുപ്പുതലവന്മാർ മുഖേന).
5. എല്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ ((**പഞ്ചായത്ത്**)മാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന).
6. എല്ലാ റീജിയണൽ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർക്കും (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന).
7. **എല്ലാ ജനന മരണ രജിസ്ട്രാർമാർക്കും,**
8. എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ ആന്റ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ,.
9. **പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ (ജി) വകുപ്പ് 22-10-12-ലെ 37301/ജി2/പൊ.വി.വ നമ്പർ അനൗദ്യോഗിക കുറിപ്പ് പ്രകാരം.**
10. ഇൻഫർമേഷൻ ആന്റ് പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് **വകുപ്പിന്** (പത്ര മാദ്ധ്യമങ്ങളിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്).

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

പകർപ്പ് :

1. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി. എ ക്ക്.
2. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി. എ ക്ക്.
3. കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

ബി1-30277/2017

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറേറ്റ്
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി 18.09.2017

സർക്കുലർ

വിഷയം:--മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ- മരിച്ചയാളുടെ ആധാർ നമ്പർ രജിസ്ട്രേഷനിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതു സംബന്ധിച്ച് നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു

സൂചന:-- രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ, ഇന്ത്യ പുറപ്പെടുവിച്ച 04.08.2017 തീയതിയിലെ 1/12/2014-VS(CRS) നമ്പർ വിജ്ഞാപനം

മരണ രജിസ്ട്രേഷനുകളിൽ മരിച്ചയാളുടെ ആധാർ നമ്പർ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതു സംബന്ധിച്ച് രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ, 1969 ലെ ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട്, വകുപ്പ് 3(3) പ്രകാരമുള്ള അധികാരം വിനിയോഗിച്ച് സൂചന വിജ്ഞാപനം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ളതാണ്. 2016 ലെ ആധാർ ആക്ട് സെക്ഷൻ 57 പ്രകാരം ഏതൊരു നിയമത്തിലെയും വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരമുള്ള ഏതെങ്കിലും ആവശ്യത്തിനോ കരാറിലോ വ്യക്തികളെ തിരിച്ചറിയുന്നതിന് ആധാർ ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണെന്ന് വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. എല്ലാ സംസ്ഥാനങ്ങളിലെയും കേന്ദ്ര ഭരണ പ്രദേശങ്ങളിലെയും ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ചുമതലയുള്ള വകുപ്പുകൾ മേൽപ്പറഞ്ഞ വിജ്ഞാപനത്തിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നടപ്പാക്കേണ്ടതാണെന്നും രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതാണ്. മേൽ വിവരിച്ച സാഹചര്യത്തിൽ സംസ്ഥാനത്തെ എല്ലാ രജിസ്ട്രാർമാരും 2017 ഒക്ടോബർ 1 മുതൽ നടത്തുന്ന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ സംബന്ധിച്ച് ചുവടെ ചേർക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ നടപ്പാക്കേണ്ടതാണെന്ന് അറിയിക്കുന്നു

1. മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റിനായി സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷയിൽ ആവശ്യമായ മറ്റു വിവരങ്ങൾക്കു പുറമെ മരിച്ചയാളെ തിരിച്ചറിയുന്നതിനായി അദ്ദേഹത്തിന്റെ ആധാർ നമ്പർ (UID) അല്ലെങ്കിൽ ആധാർ എൻറോൾമെന്റ് ഐ.ഡി. (EID) കൂടി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
2. മരിച്ചയാളുടെ ആധാർ നമ്പർ (UID) അല്ലെങ്കിൽ എൻറോൾമെന്റ് ഐ.ഡി. (EID)സംബന്ധിച്ച വിവരം അപേക്ഷകന് അറിവില്ലെങ്കിൽ അദ്ദേഹത്തിന്റെ അറിവിലും വിശ്വാസത്തിലും പെട്ടിടത്തോളം മരിച്ചയാൾക്ക് ആധാർ ഇല്ലെന്ന് വ്യക്തമാക്കുന്ന ഒരു സത്യപ്രസ്താവന വാങ്ങേണ്ടതാണ്. അതോടൊപ്പം, ഇപ്രകാരം നൽകുന്ന സത്യപ്രസ്താവന വ്യാജമാണെന്ന് ബോദ്ധ്യപ്പെട്ടാൽ ആധാർ ആക്ടും ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ടും അനുസരിച്ച് നടപടി സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണെന്ന് ബോദ്ധ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.
3. അപേക്ഷകന്റെ ആധാർ നമ്പരും മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റിനായുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം വാങ്ങേണ്ടതാണ്.
4. മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റിനായി സമർപ്പിക്കേണ്ട അപേക്ഷ സംബന്ധിച്ചോ അതിൽ ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ സംബന്ധിച്ചോ നിർദ്ദേശങ്ങളൊന്നും നാളിതുവരെ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടില്ലാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ 2017 ഒക്ടോബർ 1 മുതൽ സംസ്ഥാനത്തെ രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റുകളിൽ പ്രസ്തുത തീയതി മുതൽ നടത്തുന്ന മരണ രജിസ്ട്രേഷനുകളുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റിനായി സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷയോടൊപ്പവും മരണ രജിസ്ട്രേഷനായി സമർപ്പിക്കുന്ന ഫാറം 2 ലുള്ള റിപ്പോർട്ടിനോടൊപ്പവും അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുള്ള മാതൃകയിലുള്ള പ്രസ്താവന കൂടി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
5. മരിച്ചയാളുടെയും അപേക്ഷകന്റെയും ആധാർ വിവരങ്ങൾ ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ഡാറ്റാബെയ്സിന്റെ ഭാഗമാക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിലേക്കായി സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ ആവശ്യമായ മാറ്റം വരുത്തുന്നതാണ്.

(ഒപ്പ്)
എം.എസ്.നാരായണൻ നമ്പൂതിരി
ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (ജനന മരണം)

എല്ലാ ജനന മരണ രജിസ്ട്രാർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ ജനന മരണ രജിസ്ട്രാർക്കും
പകർപ്പ്: രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ ഓഫ് ഇന്ത്യ (ഉപരിപത്രം സഹിതം)
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് (ഉപരിപത്രം സഹിതം)
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ മേശപ്പുറത്ത്

നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ (ഉപരിപത്രം സഹിതം)
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം. (ഉപരിപത്രം സഹിതം)
എല്ലാ ബ്രാഞ്ച് ഓഫീസർമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറേറ്റ്)
എല്ലാ സെക്ഷൻ സൂപ്രണ്ടുമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറേറ്റ്)
കരുതൽ ഫയൽ, അധികം

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സൂപ്രണ്ട്

അനുബന്ധം

.....ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് / നഗരസഭ

മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റിനുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം/മരണ റിപ്പോർട്ടിനോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ട വിവരങ്ങൾ

1. മരിച്ചയാളുടെ പേര്:
2. ആധാർ (UID) /എൻറോൾമെന്റ് ഐ.ഡി. (EID) നമ്പർ .....
3. അപേക്ഷകന്റെ പേര്:
4. ആധാർ (UID) /എൻറോൾമെന്റ് ഐ.ഡി. (EID) നമ്പർ .....

മരിച്ചയാളുടെ ആധാർ നമ്പർ അറിയില്ലെങ്കിൽ നൽകേണ്ട സത്യപ്രസ്താവന

.....(മരിച്ചയാളുടെ പേരും വിലാസവും) എന്ന വ്യക്തിക്ക് എന്റെ അറിവിലും വിശ്വാസത്തിലും ആധാർ നമ്പർ ഇല്ലെന്നും ആധാർ നമ്പരിനായി എൻറോൾ ചെയ്തിട്ടില്ലെന്നും/എന്ന വ്യക്തിയുടെ ആധാർ നമ്പർ സംബന്ധിച്ച വിവരം എനിക്ക് അറിയില്ലെന്ന് ഇതിനാൽ സത്യ പ്രസ്താവന ചെയ്യുന്നു.

അപേക്ഷകന്റെ ഒപ്പ്

പേര്

മേൽവിലാസം

അപേക്ഷകന് ആധാർ നമ്പർ ഇല്ലെങ്കിൽ നൽകേണ്ട സത്യപ്രസ്താവന

.....(മരിച്ചയാളുടെ പേരും വിലാസവും) എന്ന വ്യക്തിയുടെ മരണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള വിവരം നൽകിയ / മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റിനായി അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ച .....(അപേക്ഷകന്റെ പേരും വിലാസവും) എന്ന എനിക്ക് ആധാർ നമ്പർ ഇല്ലെന്നും ആധാർ നമ്പരിനായി എൻറോൾ ചെയ്തിട്ടില്ലെന്നും ഇതിനാൽ സത്യ പ്രസ്താവന ചെയ്യുന്നു.

അപേക്ഷകന്റെ ഒപ്പ്

പേര്

സത്യപ്രസ്താവന

മേൽപ്പറഞ്ഞ വിവരങ്ങൾ എന്റെ അറിവിലും വിശ്വാസത്തിലും ശരിയും സത്യവുമാണെന്നും എന്റെയോ മരിച്ചയാളുടെയോ ആധാർ നമ്പർ സംബന്ധിച്ച് നൽകിയ വിവരങ്ങൾ വ്യാജമാണെന്ന് ബോദ്ധ്യപ്പെട്ടാൽ പക്ഷം 2016 ലെ ആധാർ ആക്ട് പ്രകാരവും 1969 ലെ ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട് പ്രകാരവും ശിക്ഷാർഹമാണെന്ന് എനിക്ക് അറിവുള്ളതാണെന്നും ഇതിനാൽ സത്യ പ്രസ്താവന ചെയ്യുന്നു.

അപേക്ഷകന്റെ ഒപ്പ്

പേര്

മേൽവിലാസം

ബി1-5888/2017

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറേറ്റ്
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി 20.09.2017

സർക്കുലർ

വിഷയം:--സിവിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ- നിർദ്ദിഷ്ട സമയത്തിനു ശേഷം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്ന ജനനങ്ങളുടെയും മരണങ്ങളുടെയും വിവാഹങ്ങളുടെയും രജിസ്ട്രേഷനുള്ള അനുമതിക്കായി പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്കുള്ള അപേക്ഷ ഓൺലൈനായി സമർപ്പിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച് നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു

സൂചന:-- (1) ചീഫ് രജിസ്ട്രാറുടെ 10.05.2017 ലെ ബി1-15343/2017 നമ്പർ സർക്കുലർ
(2) പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ 10.05.2017 ലെ ബി1-15346/2017 നമ്പർ സർക്കുലർ

സംസ്ഥാനത്തെ എല്ലാ രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റുകളിലും ജനനങ്ങളുടെയും മരണങ്ങളുടെയും വിവാഹങ്ങളുടെയും രജിസ്ട്രേഷൻ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുന്നത് *'സേവന'* സിവിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ ആപ്ലിക്കേഷൻ മുഖേനയാണ്. സൂചന സർക്കുലർ പ്രകാരമുള്ള എല്ലാ മാറ്റങ്ങളും ഉൾപ്പെടുത്തി സോഫ്റ്റ് വെയർ പരിഷ്കരിച്ച് എല്ലാ രജിസ്ട്രേഷൻ യൂണിറ്റുകളിലും വിന്യസിച്ചു കഴിഞ്ഞു. ബന്ധപ്പെട്ട ചട്ടങ്ങളിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള സമയപരിധിക്കു ശേഷം ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്ന ജനനങ്ങളുടെയും മരണങ്ങളുടെയും വിവാഹങ്ങളുടെയും നഗരസഭകളിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്ന വിവാഹങ്ങളുടെയും രജിസ്ട്രേഷന് പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ അനുമതി ആവശ്യമാണ്. ഇപ്രകാരമുള്ള അനുമതി വേഗത്തിൽ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനായി പ്രസ്തുത പ്രവർത്തനം പൂർണ്ണമായും ഓൺലൈനായി നടത്തുന്നതിനുള്ള സംവിധാനവും *സേവന* സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതാണ്. അനുമതിക്കായി അപേക്ഷകൾ ഓൺലൈനായി സമർപ്പിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച് താഴെപ്പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു

1. 2017 സെപ്റ്റംബർ 20 മുതൽ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ അനുമതിക്കായി പ്രൊപ്പോസലുകൾ ഓൺലൈനായി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
2. നിലവിൽ മാന്വൽ ആയി അയക്കുന്നതിന് തയ്യാറാക്കിയ പ്രൊപ്പോസലുകൾ എല്ലാ രജിസ്ട്രാർമാരും സെപ്റ്റംബർ 25 നകം പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
3. മേൽപ്പറഞ്ഞ പ്രകാരം മാന്വൽ ആയി സമർപ്പിക്കുന്ന പ്രൊപ്പോസലുകൾ എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാരും 2017 ഒക്ടോബർ 20 നകം തീർപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.
4. മാന്വൽ ആയി സമർപ്പിക്കുന്നതും ഇതിനകം സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ളതുമായ പ്രൊപ്പോസലുകളിൽ കണ്ടെത്തിയ അപാകങ്ങൾ പരിഹരിച്ച് തിരിച്ചയക്കേണ്ടി വരുന്ന കേസുകളിൽ അവ പുതിയ പ്രൊപ്പോസലായി ഓൺലൈനായി അയക്കേണ്ടതാണ്.
5. ഓൺലൈൻ സംവിധാനത്തിൽ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ അപ്രൂവ് ചെയ്ത് ഓൺലൈനായി ലഭിക്കുന്ന ഉത്തരവുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മാത്രമേ രജിസ്ട്രേഷൻ സാദ്ധ്യമാകൂ. എന്നാൽ മേൽപ്പറഞ്ഞ നിർദ്ദേശങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ 2017 ഒക്ടോബർ 20 വരെ മാന്വൽ ആയി നൽകുന്ന

അനുമതി ഉത്തരവുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തുന്നതിനായി പ്രത്യേക സൗകര്യം സേവന ആപ്ലിക്കേഷനിൽ നൽകുന്നതാണ്.

6. സോഫ്റ്റ് വെയർ മുഖേന അനുമതിക്കായി പ്രൊപ്പോസലുകൾ അയക്കുന്നതിനും രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തുന്നതിനുമുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ വ്യക്തമാക്കുന്ന വിശദമായ സഹായക കുറിപ്പുകൾ ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതും ആവശ്യമെങ്കിൽ ടെക്നിക്കൽ ഓഫീസർമാരുടെ സഹായം തേടേണ്ടതുമാണ്. ജില്ലാതലത്തിൽ പരിഹരിക്കാൻ സാധിക്കാത്ത കേസുകൾ ചീഫ് രജിസ്ട്രാറുടെ ശ്രദ്ധയിൽപെടുത്തേണ്ടതാണ്.

(ഒപ്പ്)
എം.എസ്.നാരായണൻ നമ്പൂതിരി
ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (ജനന മരണം)

എല്ലാ ജനന മരണ രജിസ്ട്രാർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ ജനന മരണ രജിസ്ട്രാർക്കും
പകർപ്പ്: പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് (ഉപരിപത്രം സഹിതം)
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ മേശപ്പുറത്ത്
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ (ഉപരിപത്രം സഹിതം)
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം. (ഉപരിപത്രം സഹിതം)
എല്ലാ ബ്രാഞ്ച് ഓഫീസർമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറേറ്റ്)
എല്ലാ സെക്ഷൻ സൂപ്രണ്ടുമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറേറ്റ്)
കരുതൽ ഫയൽ, അധികം

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സൂപ്രണ്ട്

©
കേരള സർക്കാർ
Government of Kerala
2014

Regn. No. KERBIL/2012/45073
dated 5-9-2012 with RNI
Reg. No. KL/TV(N)/634/2012-14

കേരള ഗസറ്റ്
KERALA GAZETTE

അസാധാരണം
EXTRAORDINARY

ആധികാരികമായി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നത്
PUBLISHED BY AUTHORITY

വാല്യം 3 Vol. III	തിരുവനന്തപുരം വെള്ളി Thiruvananthapuram, Friday	2014 നവംബർ 28 28th November 2014 1190 വൃശ്ചികം 12 12th Vrischikam 1190 1936 അഗ്രഹായണം 7 7th Agrahayana 1936	നമ്പർ No. 2889

GOVERNMENT OF KERALA

Law (E) Department

NOTIFICATION

G. O. (P) No. 11/2014/Law. *Dated, Thiruvananthapuram, 25th November, 2014*
9th Vrischikam, 1190.

S. R. O. No. 739/2014.—In exercise of the powers conferred by sub-section (1) of section 6 of the Anand Marriage Act, 1909 (Central Act 7 of 1909), the Government of Kerala hereby make the following rules for the Registration of Anand Marriages, namely:—

RULES

1. *Short title and commencement.*—(1) These rules may be called the Kerala Anand Marriages Registration Rules, 2014.

(2) They shall come into force at once.

PRINTED AND PUBLISHED BY THE SUPERINTENDENT OF GOVERNMENT PRESSES
AT THE GOVERNMENT CENTRAL PRESS, THIRUVANANTHAPURAM, 2014

33/4766/2014/S-21.

2. *Definitions.*—In these rules, unless the context otherwise requires,—

(a) "Act" means the Anand Marriage Act, 1909 (Central Act 7 of 1909);

(b) "Anand Marriage" means Anand Marriage, commonly known as 'Anand Karaj', solemnized under the Act;

(c) "District Registrar" means the District Registrar of a district authorized under rule 3;

(d) "Form" means a form appended to these rules;

(e) "Register" means a Register of Anand Marriages maintained by the Registrar of Marriages;

(f) "Registrar" means the Registrar of Marriages authorized under rule 3.

3. *Authorization for registration of marriages.*—For the purpose of registration of Anand Marriages solemnized within the State, the State Government may, by notification in the Gazette, authorise an officer of the State Government or of a local authority to be.—

(a) a District Registrar for the district specified in the notification;

(b) a Registrar of Marriages for the areas specified in the notification.

4. *Jurisdiction.*—The Anand Marriage shall be registered with the Registrar within whose jurisdiction such marriage is solemnized.

5. *Maintenance of Register of Marriages.*—The Registrar shall maintain a Register of Anand Marriages in Form-I.

6. *Procedure for registration.*—(1) The parties to the Anand Marriage shall prepare a memorandum in duplicate in Form-II and submit the same to the Registrar along with documents to prove the solemnization of the marriage to the satisfaction of the Registrar and a registration fee of rupees fifty within a period of thirty days from the date of solemnization of their marriage:

Provided that for registration of marriages solemnized before the commencement of these rules, such memorandum may be submitted within a period of one year from the date of commencement of these rules.

(2) The memorandum shall be signed by both the parties to the marriage and at least two other persons who have witnessed the marriage.

(3) The parties to the marriage who have not registered their marriage within the period specified under sub-rule (1) may get their marriage registered by submitting the memorandum to the Registrar in Form No. II and a declaration in Form No. III along with documents to prove the solemnization of the marriage to the satisfaction of the Registrar and a registration fee of rupees two hundred:

Provided that such declaration shall be attested by a Gazetted Officer or Member of Parliament or Member of Legislative Assembly or Member of a Local Self Government Institution or Notary.

7. *Verification and registration of marriages.*—(1) Where on verification and scrutiny of the memorandum and documents received under sub-rule (1) or sub-rule (3) of rule 6, the Registrar is satisfied that the marriage has been solemnized, he may enter the particulars of the marriage in the register and issue a certificate of Anand Marriage in Form-IV.

(2) Where the Registrar has reasons to believe that—

(a) the marriage between the parties has not been performed in accordance with Anand Marriage ceremony; or

(b) the identity of the parties or the witnesses testifying the solemnization of the marriage is not established; or

(c) the documents tendered before him do not prove the marital status of the parties;

he may call upon the parties to produce such further information or documents, as he may deem necessary, for establishing the identity of the parties and witnesses or confirm the correctness of information or documents presented to him within a period of thirty days from the date of receipt of memorandum.

8. *Refusal of registration of Anand Marria* The Registrar may, for reasons to be recorded in writing, refuse the registration of marriage if the parties to the marriage fails to comply with the directions issued by him under sub-rule (2) of rule 7

9. *Correction of the entries in the register.*—(1) The Registrar may, on an application made by any party to the marriage, if satisfied that there is typographical or clerical mistakes in the entries made in the register or on the Certificate of Registration in relation to the name, age or date of marriage, make suitable corrections with previous sanction of the District Registrar and affix his signature to each such correction.

10. *Appeal.*—(1) Any person aggrieved by the decision of the Registrar may file an appeal to the District Registrar within a period of three months from the date of communication of such decision:

Provided that the delay, if any, in filing such appeal may be condoned for the reasons to be recorded in writing by the District Registrar if the appellant satisfies the District Registrar that he had sufficient cause for not preferring the appeal within the specified period.

(2) The District Registrar shall, after giving opportunity of hearing to the parties concerned, dispose of the appeal within a period of fifteen days.

11. *Filing of Memorandum.*—(1) The Registrar shall forward duplicate copies of the memorandum received in a month to the District Registrar before the 10th day of every subsequent month.

(2) The originals of the memorandum received by the Registrar and duplicate copies forwarded to the District Registrar shall be retained as permanent records.

(3) The Registrar shall also forward particulars of the corrections made under rule 9, with the date of correction and a copy thereof, to the District Registrar.

FORM-I

(*See* Rule 5)

REGISTER OF ANAND MARRIAGES

1. Date of Marriage :

2. Place of Marriage :

Specify hall, auditorium etc.	*Local Area*	*Village*	*Taluk*	*District*

Signature of the husband

Signature of the wife

Photo of the husband to be affixed	Photo of the wife to be affixed

5

3. Details of parties to the Marriage (As on the date of marriage)

Details	*Husband*	*Wife*
(a) Name in full (in capital letters)		
(b) Nationality		
(c) Age and date of birth (sufficient proof shall be produced)		
(d) Permanent Address		
(e) Present Address		
*(f) Previous marital status Married Unmarried Widower Widow Divorced		
(g) Whether any spouse is living (if yes, number of spouse living)		
(h) Name of father or guardian and the relationship (i) Age (ii) Address		
(i) Name of mother (i) Age (ii) Address		

*Put (✓) mark on whichever is applicable.

6

4. Witness of solemnization of marriage

(1) (a) Name:

(b) Address:

(2) (a) Name:

(b) Address:

SPACE FOR OFFICE USE

5. Date of Receipt of memorandum.....

6. Details of Documents/records/proof of marriages required under rule 6:

Date:

Registrar

/year

Registration No.

Date.....

Registrar.

FORM-II

[*See* Rule 6(1)]

MEMORANDUM FOR REGISTRATION OF ANAND MARRIAGE

1. Date of Marriage :

2. Place of Marriage :

Specify hall, auditorium etc.	*Local Area*	*Village*	*Taluk*	*District*

7

3. Details of parties to the Marriage (As on the date of marriage)

Details	*Husband*	*Wife*
(a) Name in full (in capital letters)		
(b) Nationality		
(c) Age and date of birth (sufficient proof shall be produced)		
(d) Permanent Address		
(e) Present Address		
*(f) Previous marital status Married Unmarried Widower Widow Divorced		
(g) Whether any spouse is living (if yes, number of spouse living) Signature with date		
(h) Name of father (i) Age (ii) Address Signature with date (if he is a consenting party)		
(i) Name of mother (i) Age (ii) Address Signature with date (if she is a consenting party)		

*Put (✓) mark on whichever is applicable.

8

4. Witness of solemnization of marriage

(1) (a) Name:

(b) Address:

(c) Signature with date

(2) (a) Name:

(b) Address:

(c) Signature with date

5. Details of documents/records/proof of marriage required under rule 6.

Declaration of the parties

We ..... do hereby declare that the details shown above are true to the best of our knowledge and belief.

Signature of the Parties:

Place: 1. Husband

Date: 2. Wife

(For Office use only)

Received by Post/in Person on..... .....

Registrar

Registered in the Register of Anand Marriages on.....

.....as Regn. No..... .....

Registrar

9

FORM-III

[*See* Rule 6(3)]

DECLARATION

We,.....
(Name of the husband and wife) do hereby declare that our marriage was solemnized on ..... (date of marriage) at ..... (place of marriage). The memorandum for registration of marriage could not be submitted within the period specified under rule 6 due to ..... (specify reason). We hereby submit memorandum (Form-II) along with documents to prove the solemnization of the marriage for the purpose of registration of our marriage.

Place:

Date:

Signature of Husband *Signature of Wife*

DECLARATION TO BE ATTESTED BY GAZETTED OFFICER/MEMBER OF PARLIAMENT/MEMBER OF LEGISLATIVE ASSEMBLY/MEMBER OF LOCAL SELF GOVERNMENT INSTITUTIONS

I, ..., do hereby certify that the marriage between .....and .....was solemnized on.....and the fact is personally known to me.

Signature with place, date and seal.

10

FORM-IV

(*See* Rule 7)

GOVERNMENT OF KERALA

CERTIFICATE OF MARRIAGE

(Issued under rule 7 of the Kerala Anand Marriages Registration Rules, 2014)

Certificate No.

Dated:

This is to certify that the following information has been taken from the Register of Anand Marriages maintained in Form-I in the Office of the Registrar of (local area).....

1. Date of Marriage:
2. Place of Marriage (as in Form No. I) :
3. Details of parties to the marriage:

Details	*Husband*	*Wife*
(1)	(2)	(3)
(a) Name in full (in capital letters)		
(b) Nationality		
(c) Age and date of birth		
(d) Occupation		
(e) Permanent Address		
(f) Name of parents or guardian and relationship (i) Father (ii) Mother (iii) Guardian		

11

(1)	(2)	(3)
Photographs: (Office seal covering photograph)		

Registration No. with year :

Date of Registration :

Registrar

(Name of Local Area)

Issued under my hand and seal on this the .....th day of.....

By order of the Governor,

C. P. RAMARAJA PREMA PRASAD,
Law Secretary.

12

Explanatory Note

(This does not form part of the notification, but is intended to indicate its general purport.)

Section 6 (1) of the Anand Marriage Act, 1909 (Central Act 7 of 1909) empowers the State Government to make rules for the registration of Anand Marriages solemnized in the State of Kerala before or after the commencement of the Anand Marriage Act, 1909. Accordingly, the Government have decided to make rules for the registration of Anand Marriages solemnized in the State of Kerala.

This notification is intended to achieve the above object.

©
കേരള സർക്കാർ
Government of Kerala
2015

Regn. No. KERBIL/2012/45073
dated 5-9-2012 with RNI
Reg. No. KL/TV(N)/634/2015-17

കേരള ഗസറ്റ്
KERALA GAZETTE

അസാധാരണം
EXTRAORDINARY

ആധികാരികമായി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നത്
PUBLISHED BY AUTHORITY

വാല്യം 4 Vol. IV	തിരുവനന്തപുരം, തിങ്കൾ Thiruvananthapuram, Monday	2015 ഏപ്രിൽ 27 27th April 2015 1190 മേടം 13 13th Medam 1190 1937 വൈശാഖം 7 7th Vaikhakha 1937	നമ്പർ No.	923

GOVERNMENT OF KERALA

Law (E) Department

NOTIFICATION

G. O. (P.) No. 5/2015/Law. *Dated, Thiruvananthapuram, 20th April, 2015*
6th Medam, 1190.

S. R. O. No. 246/2015.—In exercise of the powers conferred by sub-rule (a) of Rule 3 of the Kerala Anand Marriages Registration Rules, 2014, the Government of Kerala hereby authorise the Deputy Director of Panchayat of each Revenue District to be the District Registrar of the concerned Revenue District, for exercising the powers conferred on him under the said Rules.

By order of the Governor,

B. G. HARINDRANATH,
Law Secretary.

33/1606/2015/S-7

2

Explanatory Note

(This does not form part of the notification, but is intended to indicate its general purport.)

Rule 3 of the Kerala Anand Marriages Registration Rules, 2014 empowers the Government to authorise an officer of the State Government or of a local authority by notification in the Gazette, to be the District Registrar for the purpose of registration of Anand Marriages solemnized in the State of Kerala. Accordingly, Government have decided to authorise the Deputy Director of Panchayat of each Revenue district to be the District Registrar of the concerned revenue district for exercising the powers conferred on him under the said Rules.

The notification is intended to achieve the above object.

PRINTED AND PUBLISHED BY THE SUPERINTENDENT OF GOVERNMENT PRESSES
AT THE GOVERNMENT CENTRAL PRESS, THIRUVANANTHAPURAM, 2015.

©
കേരള സർക്കാർ
Government of Kerala
2015

Regn. No. KERBIL/2012/45073
dated 5-9-2012 with RNI
Reg. No. KL/TV(N)/634/2015-17

കേരള ഗസറ്റ്
KERALA GAZETTE
അസാധാരണം
EXTRAORDINARY
ആധികാരികമായി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നത്
PUBLISHED BY AUTHORITY

വാല്യം 4 Vol. IV	തിരുവനന്തപുരം, തിങ്കൾ Thiruvananthapuram, Monday	2015 ഏപ്രിൽ 27 27th April 2015 1190 മേടം 13 13th Medam 1190 1937 വൈശാഖം 7 7th Vaisakha 1937	നമ്പർ No. 924

GOVERNMENT OF KERALA

Law (E) Department

NOTIFICATION

G. O. (P) No. 6/2015/Law. *Dated, Thiruvananthapuram, 20th April, 2015 / 6th Medam, 1190.*

S. R. O. No. 247/2015.—In exercise of the powers conferred by sub-rule (b) of rule 3 of the Kerala Anand Marriages Registration Rules, 2014, the Government of Kerala hereby authorise the Registrars of Births and Deaths appointed under the Registration of Births and Deaths Act, 1969 (Central Act 18 of 1969) in the local authorities to be the Registrar of Marriages in their respective area of Jurisdiction, for exercising the powers conferred under the Kerala Anand Marriages Registration Rules, 2014.

By order of the Governor,

B. G. HARINDRANATH,
Law Secretary.

33/1607/2015/S-6.

2

Explanatory Note

(This does not form part of the notification, but is intended to indicate its general purport.)

Rule 3 of the Kerala Anand Marriages Registration Rules, 2014 empowers the Government to authorise an officer of the State Government or of a local authority by notification in the Gazette, to be Registrar of Marriages for the purpose of registration of Anand Marriages solemnized in the State of Kerala. Accordingly, Government have decided to authorise the Registrars of Births and Deaths appointed under the Registration of Births and Deaths Act, 1969 (Central Act 18 of 1969) in the local authorities to be the Registrar of Marriages in their respective areas of Jurisdiction for exercising the power conferred under the said Rules.

The notification is intended to achieve the above object.

PRINTED AND PUBLISHED BY THE SUPERINTENDENT OF GOVERNMENT PRESSES
AT THE GOVERNMENT CENTRAL PRESS, THIRUVANANTHAPURAM, 2015

ബി1- 39550/17

ചീഫ് രജിസ്ട്രാറുടെ കാര്യാലയം (ജനന-മരണം), കേരളം
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറേറ്റ്
തിരുവനന്തപുരം-695 033
ഓഫീസ്: 0471-2321280
മൊബൈൽ : 9496040605
ഇ-മെയിൽ:crbdkerala@gmail.com
തീയതി :19.12.2017

എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും

സർ,

വിഷയം: ആനന്ദ് മാരേജ് ആക്ട് നടപ്പിലാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച അഭിപ്രായങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും ക്കാരിലേക്ക് സമർപ്പിക്കുന്നത് -സംബന്ധിച്ച്

സൂചന: 1) ബഹുമാനപ്പെട്ട കേരള സർക്കാരിന്റെ 10.11..2017 ലെ ത.സ്വ.ഭ.വ-ആർ.സി3/442/2017-ത.സ്വ.ഭ.വ നമ്പർ കത്ത്.

2) 25.11.2014 ലെ ബഹുമാനപ്പെട്ട കേരള സർക്കാരിന്റെ G O.(P) No.11/2014/Law നമ്പർ നോട്ടിഫിക്കേഷൻ.

3) 20.04.2015 ലെ ബഹുമാനപ്പെട്ട കേരള സർക്കാരിന്റെ G O.(P) No.5/2015/Law നമ്പർ നോട്ടിഫിക്കേഷൻ.

4) 20.04.2015 ലെ ബഹുമാനപ്പെട്ട കേരള സർക്കാരിന്റെ G O.(P) No.6/2015/Law നമ്പർ നോട്ടിഫിക്കേഷൻ.

1909 ലെ ആനന്ദ് മാരേജ് രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ടിൻ കീഴിൽ സംസ്ഥാന സർക്കാർ 2014 ലെ കേരള ആനന്ദ് മാരേജ് രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുകയും ജനന മരണ രജിസ്ട്രാർമാരെ ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാർമാരായും പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാരെ ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർമാരായും സൂചന (3&4) പ്രകാരം വിജ്ഞാപനം പുറപ്പെടുവിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുള്ളതാണ് സൂചന ചട്ടങ്ങളുടെയും വിജ്ഞാപനങ്ങളുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ ആനന്ദ് മാരേജ് രജിസ്ട്രേഷൻ സംവിധാനം കൂടി ഉൾപ്പെടുത്താൻ ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷന് നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുള്ളതാണ് , ആനന്ദ് മാരേജ് രജിസ്ട്രേഷനായി അപേക്ഷ

ലഭിക്കുന്ന പക്ഷം സോഫ്റ്റ് വെയർ തയ്യാറാക്കുന്നതുവരെ മാന്വവലായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ് കൂ ്തെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പൗരാവകാശ രേഖകളിലും, നോട്ടീസ് ബോർഡിലും ഇത് സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.മേൽപറഞ്ഞ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിന് എല്ലാ തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർമാർക്കും നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതും ആയത് നടപ്പാക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനും നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. ചട്ടങ്ങളുടെയും വിജ്ഞാപനങ്ങളുടെയും പകർപ്പുകൾ ഇതോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ

ചീഫ് രജിസ്ട്രാർക്ക് വേണ്ടി

"എല്ലാ ജനനവും-മരണവും രജിസ്റ്റർ ചെയ്തു എന്ന് ഉറപ്പാക്കുക"

ബി1-21102/17

ചീഫ് രജിസ്ട്രാറുടെ കാര്യാലയം (ജനന-മരണം), കേരളം
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറേറ്റ്
തിരുവനന്തപുരം-695 033
തീയതി :04.08.2017

സർക്കുലർ

വിഷയം: വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ (പൊതു)ചട്ടങ്ങൾ 2008-വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ ചെയ്യുന്നതിന് ജാതി/മത സാക്ഷ്യപത്രം ആവശ്യപ്പെട്ട് അനാവശ്യമായി വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ വൈകിപ്പിക്കുന്നത് -സംബന്ധിച്ച്

സൂചന:1)ബഹു:കേരള സർക്കാരിന്റെ 07.06.17 ലെ തസ്വഭവ-അർസി3/47/2017 നമ്പർ കത്ത്
2)ചീഫ് രജിസ്ട്രാറുടെ 10.05.2017 ലെ ബി1/15343/17 നമ്പർ സർക്കുലർ
3)പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ 10.05.2017 ലെ ബി1/15343/17 നമ്പർ സർക്കുലർ.

2008-കേരള വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ(പൊതു)ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം വിവാഹം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർമാർ കക്ഷികളുടെ ജാതി/മതം എന്നിവ തെളിയിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ രേഖകൾ ആവശ്യപ്പെടുന്നത് വഴി വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ നടപടികൾ വൈകിപ്പിക്കുന്നതായി സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷനായി ജാതിയോ സമുദായമോ തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ ആവശ്യപ്പെടാൻ തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർക്ക് ബന്ധപ്പെട്ട ചട്ടങ്ങളിൽ അധികാരം നൽകുന്നില്ല എന്നിരിക്കേ ഇത്തരത്തിലുള്ള നടപടികൾ തെറ്റാണെന്ന് കാണുന്നു.

ഇത്തരത്തിലുള്ള നടപടികൾ മേലിൽ ഒഴിവാക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി ബന്ധപ്പെട്ട ചട്ടങ്ങളിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടില്ലാത്ത രേഖകൾ ആവശ്യപ്പെട്ടും മറ്റും വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ വൈകിപ്പിക്കുന്ന സാഹചര്യം ഉണ്ടാവാതിരിക്കാൻ ലോക്കൽ രജിസ്ട്രാർമാർക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകാൻ സൂചന (1) പ്രകാരം സർക്കാർ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളതാണ് .ആയതിനാൽ എല്ലാ ജനന മരണ വിവാഹ രജിസ്ട്രാർമാരും മേൽ നിർദ്ദേശം കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ് എന്നും സൂചന (2),(3)സർക്കുലറുകളുടെ അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുള്ള ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് പ്രകാരമുള്ള രേഖകൾ മാത്രമേ ആവശ്യപ്പെടാൻ പാടുള്ളൂ എന്നും ഇതിനാൽ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ
(ഒപ്പ്)
എം.എസ്.നാരായണൻ നമ്പൂതിരി
ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ(ഇൻ ചാർജ്ജ്)

പകർപ്പ്:
എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ ജനന മരണ രജിസ്ട്രാർമാർക്കും/സബ്ബ് രജിസ്ട്രാർമാർക്കും
എല്ലാ നഗരസഭ രജിസ്ട്രാർമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും
പബ്ലിസിറ്റി ആഫീസർ
കരുതൽ/അധികം

ആജ്ഞാനുസരണം
സുപ്രണ്ട്

OFFICE OF THE CHIEF ENGINEER
LOCAL SELF GOVERNMENT DEPARTMENT
3RD FLOOR, REVENUE COMPLEX
PUBLIC OFFICE COMPOUND,
THIRUVANANTHAPURAM –33

Phone:0471-2324951
0471-2325071
Tele FAX: 0471-2324951
email: celsgd@gmail.com
website: www.celsgd.com

No.DB3/6512 (B)/2013/CE/LSGD 11.04.2017

CIRCULAR

(08/Tech/2017)

Sub: Changes in CPWD specifications and PRICE Software

Ref: Circular No: CE/R&B/PRICE/6725/2015 dated 10.04.2017

CPWD has published the new Schedule of Rates – DSR 2016 and Cost Index. Government of Kerala has directed all Engineering Departments to change over to DSR 2016 from April 2017 onwards. As such, PRICE software has been updated to DSR 2016. In this connection, the following points may be noted.

1. There will be no change in the estimates for which TS has already been issued.
2. The estimates which are already created for which Technical Sanction is not accorded, will have to be changed to DSR 2016. For this it is compulsorily required to use the RECALCULATE button. Only then the estimates will be available for editing or forwarding.

   CPWD has made some modification / deletions / additions in the new CPWD 2016 with respect to DSR 2014. For eg:

   (a) In DSR 2016, Spec 5.1.1 in chapter 5 have been deleted. If such specifications which have been deleted in the DSR 2016 have been used in the estimates, they will be available as deleted specifications and will be shown in red. Such specification need

to be deleted from the estimates and new ones are to be added, if necessary.

(b) In chapter-5, spec 5.3 was RCC for beams, roofs, etc using 1:2:4. In DSR 2016, it have been changed to RCC for beams, roofs, etc using $1:1^{1}/_{2}:3$. Such specifications which have been used in previously prepared estimates will become observed data in the estimate.

(c) Chapter 23 – Horticulture and Landscaping have been deleted in DSR 2016 and Chapter 24, 25 and 26 have been renamed to chapter 23, 24 and 25. As such, estimates in which specifications of chapter 23 – Horticulture and landscaping were used, will be shown as deleted specifications once recalculation is applied. Such specification need to be deleted from the estimates and new ones to be added, if necessary. Items of horticulture are available in chapter 30.

3. Approved observed data have been corrected with DSR 2016 & with prevailing market rates.
4. The rate of Bitumen for the first half of the Financial Year 2017 – 2018 has been published by Chief Engineer, PWD (R&B). The same has been updated in PRICE software.
5. PWD has not published the rate of SS emulsion. Hence it has not been updated. Further classification regarding the rate of SS emulsion will be published in consultation with PWD.
6. The market rates which have been used in user created observed data will not change automatically. If the change is found necessary, the user may change it by themselves. The already user created observed data will be changed to DSR 2016 as and when they are called in an estimate.

7. It is advised that before using the RECALCULATE button, a copy of the Detailed Estimate may be downloaded using the DPR / Abstract button in each estimate. This will help in finding the Deleted specifications as explained above and the newly formed Observed Datas, once the RECALCULATE button is applied.
8. All the officers are directed to check each specifications, rates, amounts, etc after applying the RECALCULATE button.
9. Calculations for Department Supply have been included in the software. All officers are directed to be aware of this while selecting the Department Supply as YES in the Detail 1 page.
10. Any discrepancy noted may be bought to the attention of this office as soon as possible.
11. It is recommended that all the officers shall go through the new DSR 2016 PRICE changes for one or 2 days for familiarizing the same. The Officers may accord the TS preferably after April 12, 2017.

Chief Engineer

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികളുടെ നിർവഹണം - ഇ-ടെണ്ടർ നടപ്പാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.സി) വകുപ്പ്

സ.ഉ. (എം.എസ്.) നമ്പർ. 137/2017/ത.സ്വ.ഭ.വ. തീയതി, തിരുവനന്തപുരം 14.07.2017.

പരാമർശം :- (1) ജി.ഒ.(എം.എസ്.) നമ്പർ 232/2013/എൽ.എസ്.ജി.ഡി. തീയതി 25.06.2013.

(2) വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ 24.05.2017 നടപടിക്കുറിപ്പ്.

ഉത്തരവ്

വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ 24.05.2017 ലെ 2.16 തീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥനത്തിൽ താഴെപ്പറയും പ്രകാരം ഉത്തരവാകുന്നു.

I. 50,000/- രൂപയിൽ താഴെയുള്ള പ്രവൃത്തികൾ നടപ്പാക്കുന്നതിന് ഗുണഭോക്തൃ സമിതിയെ ഏൽപ്പിക്കുകയോ ടെണ്ടർ / ഇ-ടെണ്ടർ രീതി അവലംബിക്കുകയോ ചെയ്യാം.

II. 50,000/- രൂപ മുതൽ 5 ലക്ഷം രൂപയ്ക്ക് താഴെയുള്ള പ്രവൃത്തികൾ ടെണ്ടർ മുഖേനയോ ഇ-ടെണ്ടർ മുഖേനയോ നടപ്പാക്കാവുന്നതാണ്.

III. 5 ലക്ഷമോ അതിൽ കൂടുതലോ രൂപയ്ക്ക് മുകളിലുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ നടപ്പാക്കുന്നത് നിർബന്ധമായും ഇ-ടെണ്ടർ മുഖേനമാത്രമായിരിക്കണം.

IV. തുകയുടെ പരിധി നോക്കാതെ, ആവശ്യമെങ്കിൽ, സ്കൂൾ കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് പി.റ്റി.എ, ആശുപത്രി നിർമ്മാണങ്ങൾക്ക് ഹോസ്പിറ്റൽ മാനേജ്മന്റ് കമ്മിറ്റി, അങ്കണവാടികെട്ടിടങ്ങൾക്ക് അങ്കണവാടി വെൽഫയർ കമ്മിറ്റി തുടങ്ങിയ ഏജൻസി മുഖേന നടപ്പാക്കാവുന്നതാണ്.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,
റ്റി.കെ.ജോസ്,
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി.

നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
റൂറൽ ഡവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം.
ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം.
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ് / എ&ആ / എൽ.ബി.എ&എ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
ആസൂത്രണ സാമ്പത്തികകാര്യ വകുപ്പ്.
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (എഫ്.എം) വകുപ്പ്.
പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പ്.
നിയമ വകുപ്പ്
വിവരസാങ്കേതിക വകുപ്പ്
ധനകാര്യ വകുപ്പ്
ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം.
നാഷണൽ ഇൻഫർമാറ്റിക്സ് സെന്റർ, കേരള.
വിവരപൊതുജന സമ്പർക്ക വകുപ്പ്.
ഓഫീസ് കോപ്പി / കരുതൽ ഫയൽ

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ.

കേരള സർക്കാർ

നം. 263/ഡിസി3/2017/ത.സ്വ.ഭ.വ

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഡി സി)വകുപ്പ്,
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി : 15.07.2017.

സർക്കുലർ

വിഷയം - ത.സ്വ.ഭ.വ. - റോഡ് നിർമ്മാണത്തിന് ആവശ്യമായ അനുമതികൾ നേടിയ ശേഷം വർക്കിന്റെ സ്ഥാനം മാറ്റുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:- വിജിലൻസ് ഡയറക്ടറുടെ 29.06.2016 ലെ ഇ 2(എസ്.സി.90/15/കൊല്ലം) - 9535/2016 നമ്പർ കത്ത്.

കൊല്ലം കോർപ്പറേഷന്റെ അധികാര പരിധിയിലുള്ള അഞ്ചുകല്ലുമൂട് - കാവൽ റോഡിന്റെ നിർമ്മാണത്തിലെ അഴിമതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് വിജിലൻസ് ആന്റ് ആന്റി കറപ്ഷൻ ബ്യൂറോ കൊല്ലം യൂണിറ്റിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർ പ്രസ്തു സ്ഥലത്ത് മിന്നൽ പരിശോധന നടത്തുകയും, ഒരു വർക്കിന് ആവശ്യമായ അനുമതികളെല്ലാം നേടിയ ശേഷം വർക്കിന്റെ സ്ഥാനം മാറ്റുവാൻ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രവണത ജനപ്രതിനിധികളിൽ നിന്നും ഉണ്ടാകുന്നത് കർശനമായി തടയുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശം ബന്ധപ്പെട്ടവർക്ക് നൽകുവാൻ ശിപാർശ ചെയ്യുകയും ചെയ്തിരുന്നു.

സർക്കർ ഇക്കാര്യം പരിശോധിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ, റോഡ് നിർമ്മാണത്തിന് ആവശ്യമായ അനുമതികളെല്ലാം നേടിയ ശേഷം വർക്കിന്റെ സ്ഥാനം മാറ്റുവാൻ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രവണത ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണെന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. മേൽ തീരുമാനം എല്ലാ പ്രവൃത്തികളിലും കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

റ്റി.കെ.ജോസ്,
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി.

നഗരകാര്യ വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്, പബ്ലിക്ക് ഓഫീസ്, തിരുവനന്തപുരം.
ഡയറക്ടർ, വിജിലൻസ് & ആന്റി കറപ്ഷൻ ബ്യൂറോ, തിരുവനന്തപുരം.
വിജിലൻസ് (ഡി) വകുപ്പ്. (24.10.2016 ലെ 7483/ഡി1/2016/വിജി നമ്പർ കത്ത്)
ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം.
ഐ&പി.ആർഡി (വെബ് സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനു വേണ്ടി)

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ.

കേരള സർക്കാർ

നം.ഡി.എ 2/277/2017-തസ്വഭവ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്,
തിരുവനന്തപുരം, 22 .07.2017.

സർക്കുലർ

വിഷയം :- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ആസ്തി രജിസ്റ്ററിൽ ഉൾപ്പെടുന്നതും എന്നാൽ വനം വകുപ്പിന്റെ അധീനതയിലുള്ളതുമായ റോഡുകളിൽ പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുക്കുന്നത് -സംബന്ധിച്ച്

സൂചന :- വൈത്തിരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ലക്കിടി-അറമല റോഡ് കോൺക്രീറ്റ് ചെയ്യുതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ബഹു ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ അദ്ധ്യക്ഷതയിൽ 11.5.17ന് ചേർന്ന യോഗത്തിലെ 2-ാം നമ്പർ തീരുമാനം.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ആസ്തി രജിസ്റ്ററൽ ഉൾപ്പെടുന്നതും എന്നാൽ വനം വകുപ്പിന്റെ അധീനതയിലുള്ളതുമായ ഭൂമിയിൽ നടത്തുന്ന നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾ വനം വകുപ്പിന്റെ അനുമതിയില്ലാതെ ഏറ്റെടുക്കാൻ പാടില്ല എന്ന് വൈത്തിരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ലക്കിടി-അറമല റോഡ് കോൺക്രീറ്റ് ചെയ്യുതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ബഹു ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ അദ്ധ്യക്ഷതയിൽ 11.05.2017ന് ചേർന്ന യോഗത്തിൽ ബഹു.ചീഫ് സെക്രട്ടറി നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്.

ഈ സാഹചര്യത്തിൽ ഗ്രാമ/ബ്ളോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ വനം വകുപ്പിന്റെ അധീനതയിലുള്ള ഭൂമിയിൽ വനം വകുപ്പിന്റെ അനുമതിയില്ലാതെ റോഡ് നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾ ഭാവിയിൽ ഏറ്റെടുക്കാൻ പാടില്ല എന്ന് കർശനമായി നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

എൻ. വിശ്രുതൻ ആചാരി
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണം, തിരുവനന്തപുരം.
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം. തിരുവനന്തപുരം
വനം & വന്യജീവി (സി) വകുപ്പ്
എല്ലാ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും
ഓഫീസ് കോപ്പി/സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ

പകർപ്പ്:-തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എസിന്.
ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറിക്ക്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ.

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ആലപ്പുഴ ജില്ലയിലെ നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ മണ്ണിന് ആലപ്പുഴ ജില്ലയിലേക്ക് പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പ് നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്ന നിരക്കിൽ ചെലവഴിക്കുന്നതിന് അനുമതി - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ.) വകുപ്പ്

സ.ഉ(സാധാ)നം.2775/2017/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 10.08.2017

വായന :- 1. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ചീഫ് എഞ്ചിനീയറുടെ 11.07.17 ലെ ഡിബി3/ 753/12/ സി.ഇ./ത.സ്വ.ഭ.വ നമ്പർ കത്ത്

2. 27.07.2017-ൽ നടന്ന സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ 2.12 നമ്പർ തീരുമാനം

ഉത്തരവ്

ആലപ്പുഴ ജില്ലയിലെ മിക്ക പ്രദേശങ്ങളിലും നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ മണ്ണ് ലഭിക്കാത്തതിനാൽ മണ്ണിനായി സമീപ ജില്ലകളെയാണ് ആശ്രയിക്കുന്നതെന്നും സമീപ ജില്ലയിൽ നിന്ന് മണ്ണ് കൊണ്ടുവരുന്നതിനുള്ള റേറ്റ് കുറവായതിനാൽ പല പ്രവൃത്തികളും ഏറ്റെടുത്ത് നടപ്പിലാക്കുവാൻ കരാറുകാർ തയ്യാറാകുന്നില്ലെന്നും അതിനാൽ ആലപ്പുഴ ജില്ലയ്ക്ക് മണ്ണിനു വേണ്ടി പി.ഡബ്ല്യു.ഡി. വകുപ്പ് നിശ്ചയിക്കുന്ന നിരക്ക് നൽകാവുന്നതാണെന്ന് മുകളിൽ ഒന്നാമതായി വായിച്ച കത്ത് പ്രകാരം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ ശുപാർശ ചെയ്തിരുന്നു. 27.07.2017-ൽ നടന്ന സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ തീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ആലപ്പുഴ ജില്ലയിലെ നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ മണ്ണിന് ആലപ്പുഴ ജില്ലയ്ക്ക് പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പ് നിശ്ചയിക്കുന്ന നിരക്കിൽ ചെലവഴിക്കുന്നതിന് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവാകുന്നു.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
എൻ.വിശ്രുതൻ ആചാരി
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
(പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ബ്ളോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും (ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ മുഖേന)
എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ മുൻസിപ്പൽ ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും(നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)

GOVERNMENT OF KERALA

Abstract

Local Self Government Department -- Creation of Special Purpose Vehicle (SPV) for the implementation of Major Infrastructure Projects to be implemented through KIIFB - Orders Issued.

LOCAL SELF GOVERNMENT (DC) DEPARTMENT

GO(Rt.) No. 3234/2017/LSGD Dated, Thiruvananthapuram 06.10.2017.

Read :- Letter No. DC2-31624/2017 dated 19.09.2017 and 04.10.2017 from the Director of Urban Affairs.

ORDER

As per letters read above, Director of Urban Affairs has submitted a proposal for constituting a Special Purpose Vehicle for the implementation of Major Infrastructure Projects of Local Self Government Department to be implemented with the assistance of KIIFB.

2. Government have examined the matter in detail and are pleased to order the constitution of a Special Purpose Vehicle (SPV) as a Limited Company incorporated under the Companies Act 2013, with an Authorized Capital of Rs. 10 Cr. (Rupees Ten Crore Only) and paid up Capital of Rs. 10 lakhs (Rupees Ten lakh Only) for the implementation of Major Infrastructure Projects of Local Self Government Department to be implemented through KIIFB. The Board of Directors of the Company will be as follows:

i. Sri.T.K.Jose IAS, Principal Secretary, LSGD - Chairman & Director
ii. Sri.A.Shajahan IAS, Secretary LSGD - Director
iii. Smt. Haritha V. Kumar IAS, Director of Urban Affairs – Director
iv. Smt.P.Marykutty IAS, Director of Panchayat - Director
v. Sri.K.Ramachandran IAS, Commissioner of Rural Development – Director
vi. Smt.T.Mithra IAS, Executive Director, Suchitwa Mission - Director
vii. Sri.K.Remanan, Chief Town Planner - Director
viii. Sri.P.R.Sajikumar, Chief Engineer LSGD - Director

3. Smt. Haritha V.Kumar IAS, Director of Urban Affairs is also appointed as Managing Director of the Company.

(By order of the Governor),
T.K.Jose,
Principal Secretary to Government.

To

The Director of Urban Affairs, Thiruvananthapuram.
The Principal Accountant General (Audit)/(A&E)/(LBA&A), Kerala, Tvpm.
The Members concerned (through the Director of Urban Affairs)
The Executive Director, Information Kerala Mission, Thiruvananthapuram.
The Information Officer, I&PRD (web & New Media)
Stock File / Office Copy.

Forwarded / By Order

Section Officer.

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - മരാമത്ത് പ്രവൃത്തികളുടെ ടെണ്ടറിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന ലേബർ കോൺട്രാക്ട് സഹകരണ സംഘങ്ങൾക്കുള്ള ആനുകൂല്യം തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളിൽ നടപ്പിൽ വരുത്തി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ(സാധാ)നം.2780/2017/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 11.08.2017

വായന :-
1) സ.ഉ.(കൈ.)നം. 135/97/സഹ. തിയതി 13/11/97 നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്
2) 04.08.2003 ലെ 34947/ഡി.പി.1/03/ത.സ്വ.ഭ. വ. നമ്പർ സർക്കുലർ
3) 19.03.04 ലെ സ.ഉ.(കൈ)നം. 44/04/പൊ.മ.വ. നമ്പർ ഉത്തരവ്
4) ശ്രീ. കെ. സോമപ്രസാദ് എം.പി.യുടെ 23.06.2017-ലെ കത്ത്.
5) നെടുമങ്ങാട് താലൂക്ക് പട്ടികജാതി ലേബർ കോൺട്രാക്ട് സഹകരണ സംഘം പ്രസിഡന്റിന്റെ 17.02.2017-ലെ കത്ത്.
6) കേരള ലേബർ കോൺട്രാക്ട് സഹകരണ വെൽഫയർ അസോസിയേഷൻ പ്രസിഡന്റിന്റെ 03.06.2017-ലെ കത്ത്.
7) ഊരാളുങ്കൽ ലേബർ കോൺട്രാക്ട് കോഓപ്പറേറ്റീവ് സൊസൈറ്റി സെക്രട്ടറിയുടെ 03.06.2017-ലെ ULCCS/MEMO/LSGD/ 2017-18 -ാം നമ്പർ കത്ത്.
8) 27.07.2017 ൽ നടന്ന വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ 2.9 നമ്പർ തീരുമാനം

ഉത്തരവ്

മരാമത്ത് പ്രവൃത്തികളുടെ ടെണ്ടറിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന ലേബർ കോൺട്രാക്ട് സഹകരണ സംഘങ്ങൾക്ക് മുകളിൽ ഒന്നാമതായി വായിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ചില ആനുകൂല്യങ്ങൾ അനുവദിച്ച് നൽകിയിരുന്നു. പ്രസ്തുത ഉത്തരവിലെ ഖണ്ഡിക 8(1) (ബി) പ്രകാരം ടെണ്ടറിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന ലേബർ കോൺട്രാക്ട് സഹകരണ സംഘങ്ങൾ പ്രവൃത്തി ചെയ്യുന്നതിന് തയ്യാറാകുന്ന പക്ഷം സ്വകാര്യ കോൺട്രാക്ടർമാർ ക്വോട്ട് ചെയ്യുന്ന ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ നിരക്കിനേക്കാൾ 10% വരെ അധിക നിരക്കിൽ പ്രവൃത്തി ചെയ്യുന്നതിന് അനുമതി നൽകാവുന്നതാണെന്നും സ്വകാര്യ കോൺട്രാക്ടർ ക്വോട്ട് ചെയ്യുന്നതിനേക്കാൾ 10% കൂടിയ നിരക്കിലാണ് ലേബർ കോൺട്രാക്ട് സഹകരണ സംഘങ്ങൾ ക്വാട്ട് ചെയ്യുന്നതെങ്കിൽ ലേബർ കോൺട്രാക്ട് സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ താത്പര്യം കൂടി തേടേണ്ടതാണെന്നും ഉത്തരവായിട്ടുണ്ടായിരുന്നു. ടി ഉത്തരവിലെ ഖണ്ഡിക 10 പ്രകാരം ഇ.എം.ഡി.യും സെക്യൂരിറ്റി ഡെപ്പോസിറ്റും ഒടുക്കേണ്ടതില്ലെന്നും നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നു. എന്നാൽ ലേബർ കോൺട്രാക്ട് സഹകരണ സംഘങ്ങൾക്ക് മുകളിൽ ഒന്നാമതായി വായിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവിലൂടെ നൽകിയിരുന്ന ആനുകൂല്യങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെട്ട 8(1)(ബി), 10 എന്നീ ഖണ്ഡികകൾ തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളിലെ കോൺട്രാക്ട് വർക്കുകൾ നൽകുന്നതിന് ബാധകമല്ല എന്ന് മുകളിൽ രണ്ടാമതായി വായിച്ച സർക്കുലറിലൂടെ സർക്കാർ നിർദ്ദേശം നൽകിയിരുന്നു. സഹകരണ വകുപ്പിന്റെ സൂചന ഒന്നിലെ ഉത്തരവിലെ 8(1)(ബി) ഖണ്ഡിക, മുകളിൽ മൂന്നാമതായി വായിച്ച ഉത്തരവ് പ്രകാരം ഭേദഗതി ചെയ്ത് ലേബർ കോൺട്രാക്ട് സഹകരണ സംഘങ്ങൾ ദർഘാസിൽ പങ്കെടുക്കണമെന്നും അങ്ങനെ പങ്കെടുക്കുന്ന പക്ഷം സംഘങ്ങൾക്ക് 10% പ്രൈസ് പ്രിഫറൻസ് അനുവദിക്കാവുന്നതാണെന്നും ഭേദഗതി വരുത്തി പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പ് ഉത്തരവായിരുന്നു. ലേബർ കോൺട്രാക്ട് സഹകരണ സംഘങ്ങൾ സമർപ്പിക്കുന്ന ടെണ്ടറുകൾക്ക് 10% ശതമാനം അധികരിച്ചനിരക്ക് പുന:സ്ഥാപിക്കണമെന്ന് മുകളിൽ നാലാമതായി വായിച്ച കത്ത് പ്രകാരം ശ്രീ. കെ. സോമപ്രസാദ് എം.പി.യും കേരള ലേബർ കോൺട്രാക്ട് സഹകരണ വെൽഫയർ അസോസിയേഷൻ, നെടുമങ്ങാട് താലൂക്ക് പട്ടികജാതി ലേബർ കോൺട്രാക്ട് സഹകരണ സംഘം, ഊരാളുങ്കൽ ലേബർ കോൺട്രാക്ട് കോഓപ്പറേറ്റീവ് സൊസൈറ്റി എന്നിവർ വായന 5-7 പ്രകാരം അഭ്യർത്ഥിച്ചിരുന്നു.

2) 27.07.2017 ൽ നടന്ന വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതി ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. തൊഴിലാളികളുടെ സൊസൈറ്റികളെ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കേണ്ടത് ഒരു സാമൂഹ്യ ബാധ്യതയാണെന്ന് യോഗം നിരീക്ഷിക്കുകയും താഴെ പറയുന്ന വ്യവസ്ഥകളോടെ 10% അധികനിരക്ക് ലേബർ കോൺട്രാക്ട് സൊസൈറ്റികൾക്ക് അനുവദിക്കാൻ 2.9 നമ്പറായി തീരുമാനിക്കുകയും ചെയ്തു. ആയതിന്റെ

അടിസ്ഥാനത്തിൽ താഴെപ്പറയുന്ന വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി ലേബർ കോൺട്രാക്ട് സഹകരണ സംഘങ്ങൾക്ക് ത.സ്വ.ഭ.സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ടെണ്ടർ വർക്കുകൾക്ക് കുറഞ്ഞ നിരക്ക് ക്വോട്ട് ചെയ്ത പ്രൈവറ്റ് കോൺട്രാക്ടറേക്കാൾ 10% അധികനിരക്ക് അനുവദിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

i). നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നേരിട്ട് ഏറ്റെടുത്ത് പൂർത്തീകരിക്കാൻ കഴിയുന്ന ലേബർ കോൺട്രാക്ട് സഹകരണ സംഘങ്ങൾക്ക് മാത്രമേ മുൻഗണനാ ആനുകൂല്യങ്ങൾ അനുവദിക്കാൻ പാടുള്ളൂ.

ii) ഏറ്റവും ഒടുവിലത്തെ സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ താഴെ പറയുന്ന പ്രകാരമുള്ള തുകയ്ക്കുള്ള നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുത്ത് പൂർത്തിയാക്കിയിരിക്കണം.

(a) A ക്ളാസ്സ് ലേബർ സഹകരണ സംഘം - 500 ലക്ഷം രൂപ
(b) B ക്ളാസ്സ് ലേബർ സഹകരണ സംഘം - 300 ലക്ഷം രൂപ
(c) C ക്ളാസ്സ് ലേബർ സഹകരണ സംഘം - 100 ലക്ഷം രൂപ

എന്നാൽ 2017-18 വർഷത്തേക്ക് മാത്രം അർഹത കണക്കാക്കുന്നതിന് 2015-16, 2016-17 വർഷങ്ങളിലെ നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികളുടെ ആകെ തുക പരിഗണിക്കാവുന്നതാണ്.

iii) മേൽ കാര്യങ്ങൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് സഹകരണസംഘം അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാറിൽ നിന്നുള്ള സാക്ഷ്യപത്രം ഓരോ ടെണ്ടറിന്റേയും കൂടെ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
എൻ. വിശ്രുതൻ ആചാരി
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

ശ്രീ. കെ. സോമപ്രസാദ് എം.പി.(ആമുഖ കത്ത് സഹിതം)
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
(പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ മുൻസിപ്പാലിറ്റി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും
(നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ബ്ളോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും-ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ മുഖേന
സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം.
ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം. തിരുവനന്തപുരം
പ്രസിഡന്റ്, നെടുമങ്ങാട് താലൂക്ക് പട്ടികജാതി ലേബർ കോൺട്രാക്ട് സഹകരണ സംഘം
പ്രസിഡന്റ്, കേരള ലേബർ കോൺട്രാക്ട് സഹകരണ വെൽഫയർ അസോസിയേഷൻ
സെക്രട്ടറി, ഊരാളുങ്കൽ ലേബർ കോൺട്രാക്ട് കോഓപ്പറേറ്റീവ് സൊസൈറ്റി
സഹകരണവകുപ്പ്
ഓഫീസ് കോപ്പി/സ്റ്റോക്ക് ഹയൽ

പകർപ്പ്:-തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എയ്ക്ക്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
Saradadevi
സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

നം.ഡി.എ 1/747/2017/തസ്വഭവ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്,
തിരുവനന്തപുരം, 28.10.2017

സർക്കുലർ

വിഷയം:- ടെണ്ടർ ഒഴിവാക്കി ഹോസ്പിറ്റൽ മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റി, പി.ടി.എ, അങ്കണവാടി ക്ഷേമ സമിതികൾ പാടശേഖര സമിതികൾ തുടങ്ങിയ ഏജൻസികൾ മുഖേന പ്രോജക്ടുകൾ നടപ്പാക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന:- വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ 13/09/2017-ലെ 3.2 നമ്പർ തീരുമാനം

ടെണ്ടർ ഒഴിവാക്കി ഹോസ്പിറ്റൽ മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റി, പി.ടി.എ, അങ്കണവാടി ക്ഷേമ സമിതികൾ, പാടശേഖര സമിതികൾ തുടങ്ങിയ ഏജൻസികൾ മുഖേന അനുയോജ്യമായ പ്രോജക്ടുകൾ നടപ്പാക്കാമെന്നും ഇതിന് തുകയുടെ പരിധി ഇല്ലായെന്നും പദ്ധതി ആസൂത്രണ മാർഗരേഖയിൽ പറഞ്ഞിരുന്നു. എന്നാൽ 15.00 ലക്ഷത്തിലധികം വരുന്ന തുകയ്ക്കുള്ള നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾക്ക് കൂടുതൽ സാങ്കേതിക സൗകര്യം ആവശ്യമായതിനാൽ ഈ വർഷത്തേയ്ക്ക് 15.00 ലക്ഷത്തിലധികം അടങ്കൽ വരുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ ഹോസ്പിറ്റൽ മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റി, പി.ടി.എ, അങ്കണവാടി ക്ഷേമ സമിതികൾ, പാടശേഖര സമിതികൾ തുടങ്ങിയ ഏജൻസികൾ മുഖേന നടപ്പാക്കേണ്ടതില്ലാത്തതാണ്.

എൻ. വിശ്രുതൻ ആചാരി
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ് , തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും
} (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ മുൻസിപ്പാലിറ്റി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും
} (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)

ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ബ്ളോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും(ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ മുഖേന)
സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോർമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം
ചെയർമാൻ, സ്റ്റേറ്റ് റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ്, സ്റ്റേറ്റ് പ്ളാനിംഗ് ബോർഡ്, പട്ടം, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം. തിരുവനന്തപുരം
കരുതൽ ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി

പകർപ്പ്:- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

നം.ഡി.എ 1/839(1)/2017/തസ്വഭവ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്,
തിരുവനന്തപുരം, 01.11.2017

സർക്കുലർ

വിഷയം:- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്-2017-18 വാർഷിക പദ്ധതി- ടെണ്ടർ നടപടികൾ - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന:- 19.10.17 ൽ ചേർന്ന വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ 3.9 നമ്പർ തീരുമാനം

നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾക്കുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ ടെണ്ടർ ചെയ്യുന്നതിന് എന്തെങ്കിലും തടസ്സങ്ങളോ കാലതാമസമോ ഉണ്ടായാൽ ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ സർക്കാരിന്റെ /കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടു വരേണ്ടതാണ്. ടെണ്ടർ, റീ ടെണ്ടർ നടപടികൾക്ക് ശേഷവും മരാമത്ത് പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുക്കുന്നതിന് കരാറുകാർ തയ്യാറാവാത്ത സാഹചര്യം ഉണ്ടാവുന്ന പക്ഷം 20 ലക്ഷം രൂപ വരെയുള്ള പ്രവൃത്തികൾ ഗുണഭോക്തൃ സമിതികൾ മുഖേന നിർവഹണം നടത്തുന്ന കാര്യം പരിഗണിക്കേണ്ടതാണ്.

എൻ.വിശ്രുതൻ ആചാരി
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

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

പകർപ്പ്:- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

നം.ഡി.എ 1/859/2017/തസ്വഭവ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്,
തിരുവനന്തപുരം, 10.11.2017

സർക്കുലർ

വിഷയം:- കേന്ദ്ര ധനകാര്യ കമ്മീഷൻ ഗ്രാന്റ് ഉപയോഗിച്ച് നിലവിലെ റോഡിന്റെ പരിപാലനത്തിന്റേയും സംരക്ഷണത്തിന്റേയും ഭാഗമായി ടാറിംഗും കോൺക്രീറ്റിംഗും അനുവദിക്കുന്നത്- സംബന്ധിച്ച്

സൂചന:-1) സ.ഉ (എം.എസ്)നം.80/2017/തസ്വഭ,തീയതി,03.04.2017
2) 8/9/17 ലെ ഡി.എ 1/672/2017/തസ്വഭവ നംപർ സർക്കുലർ
3) വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ 01.11.17 ൽ കൂടിയ യോഗത്തിന്റെ 3.6 നമ്പർ തീരുമാനം

കേന്ദ്ര ധനകാര്യ കമ്മീഷൻ ഗ്രാന്റ് ഉപയോഗിച്ച് പുതിയ കോൺക്രീറ്റിംഗും ടാറിംഗും പാടില്ല. എന്നാൽ 2017-18 ലെ മാർഗരേഖ പ്രകാരം നിലവിലെ റോഡിന്റെ പരിപാലനത്തിന്റേയും സംരക്ഷണത്തിന്റേയും ഭാഗമായി ടാറിംഗും കോൺക്രീറ്റിംഗും ആവശ്യമാണെന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട എഞ്ചിനീയർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുകയാണെങ്കിൽ ഇവ അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

എൻ.വിശ്രുതൻ ആചാരി
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണം, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
(പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും
എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ മുൻസിപ്പാലിറ്റി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും
(നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ബ്ളോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
(ഗ്രാമവികസനകമ്മീഷണർ മുഖേന)
ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോർമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം

എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം. തിരുവനന്തപുരം
ചെയർമാൻ, സ്റ്റേറ്റ് റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
കരുതൽ ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി

പകർപ്പ്:- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - മരാമത്ത് പ്രവൃത്തികളുടെ ടെണ്ടറിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന ലേബർ കോൺട്രാക്ട് സഹകരണ സംഘങ്ങൾക്ക് നിരതദ്രവ്യം, അധിക ഡെപ്പോസിറ്റ് എന്നിവ ഒഴിവാക്കൽ - ഭേദഗതി - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ(സാധാ)നം.3630 /2017/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 10.11.2017

വായന :-
1) സ.ഉ.(കൈ.)നം. 135/97/സഹ. തിയതി 13/11/97 നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്
2) 04.08.2003 ലെ 34947/ഡി.പി.1/03/ത.സ്വ.ഭ. വ. നമ്പർ സർക്കുലർ
3) 19.03.04 ലെ സ.ഉ.(കൈ)നം. 44/04/പൊ.മ.വ. നമ്പർ ഉത്തരവ്
4) സ.ഉ.(സാധാ.)നം.2780/2017/ത.സ്വ.ഭ.വ തിയതി 11.08.17 നമ്പർ ഉത്തരവ്
5) ഊരാളുങ്കൽ ലേബർ കോൺട്രാക്ട് കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് സൊസൈറ്റി ചെയർമാന്റെ 13.09.17 ലെ കത്ത്

ഉത്തരവ്

മരാമത്ത് പ്രവൃത്തികളുടെ ടെണ്ടറിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന ലേബർ കോൺട്രാക്ട് സഹകരണ സംഘങ്ങൾക്ക് മുകളിൽ ഒന്നാമതായി വായിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ചില ആനുകൂല്യങ്ങൾ അനുവദിച്ച് നൽകിയിരുന്നു. പ്രസ്തുത ഉത്തരവിലെ ഖണ്ഡിക 8(1) (ബി) പ്രകാരം ടെണ്ടറിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന ലേബർ കോൺട്രാക്ട് സഹകരണ സംഘങ്ങൾ പ്രവൃത്തി ചെയ്യുന്നതിന് തയ്യാറാകുന്ന പക്ഷം സ്വകാര്യ കോൺട്രാക്ടർമാർ ക്വോട്ട് ചെയ്യുന്ന ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ നിരക്കിനേക്കാൾ 10% വരെ അധിക നിരക്കിൽ പ്രവൃത്തി ചെയ്യുന്നതിന് അനുമതി നൽകാവുന്നതാണെന്നും സ്വകാര്യ കോൺട്രാക്ടർ ക്വോട്ട് ചെയ്യുന്നതിനേക്കാൾ 10% കൂടിയ നിരക്കിലാണ് ലേബർ കോൺട്രാക്ട് സഹകരണ സംഘങ്ങൾ ക്വാട്ട് ചെയ്യുന്നതെങ്കിൽ ലേബർ കോൺട്രാക്ട് സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ താത്പര്യം കൂടി തേടേണ്ടതാണെന്നും ഉത്തരവായിരുന്നു. ടി ഉത്തരവിലെ ഖണ്ഡിക 10 പ്രകാരം ഇ.എം.ഡി.യും സെക്യൂരിറ്റി ഡെപ്പോസിറ്റും ഒടുക്കേണ്ടതില്ലെന്നും നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നു. എന്നാൽ ലേബർ കോൺട്രാക്ട് സഹകരണ സംഘങ്ങൾക്ക് മുകളിൽ ഒന്നാമതായി വായിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവിലൂടെ നൽകിയിരുന്ന ആനുകൂല്യങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെട്ട 8(1)(ബി), 10 എന്നീ ഖണ്ഡികകൾ തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളിലെ കോൺട്രാക്ട് വർക്കുകൾ നൽകുന്നതിന് ബാധകമല്ല എന്ന് മുകളിൽ രണ്ടാമതായി വായിച്ച സർക്കുലറിലൂടെ സർക്കാർ നിർദ്ദേശം നൽകിയിരുന്നു. സഹകരണ വകുപ്പിന്റെ വായന ഒന്നിലെ ഉത്തരവിലെ 8(1)(ബി) ഖണ്ഡിക, മുകളിൽ മൂന്നാമതായി വായിച്ച ഉത്തരവ് പ്രകാരം ഭേദഗതി ചെയ്ത് ലേബർ കോൺട്രാക്ട് സഹകരണ സംഘങ്ങൾ ദർഘാസിൽ പങ്കെടുക്കണമെന്നും അങ്ങനെ പങ്കെടുക്കുന്ന പക്ഷം സംഘങ്ങൾക്ക് 10% പ്രൈസ് പ്രിഫറൻസ് അനുവദിക്കാവുന്നതാണെന്നും ഭേദഗതി വരുത്തി പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പ് ഉത്തരവായിരുന്നു. ലേബർ കോൺട്രാക്ട് സഹകരണ സംഘങ്ങൾക്ക് വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ടെണ്ടർ വർക്കുകൾക്ക് ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ നിരക്ക് ക്വോട്ട് ചെയ്യുന്ന പ്രൈവറ്റ് കോൺട്രാക്ടറേക്കാൾ 10% അധികനിരക്ക് മുകളിൽ നാലാമതായി വായിച്ച ഉത്തരവ് പ്രകാരം അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ട്.

2) മുകളിൽ ഒന്നാമതായി വായിച്ച ഉത്തരവിലെ ഖണ്ഡിക 10 പ്രകാരം മരാമത്ത് പ്രവൃത്തികളുടെ ടെണ്ടറുകളിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന ലേബർ കോൺട്രാക്ട് സഹകരണ സംഘങ്ങളെ സെക്യൂരിറ്റി. നിരതദ്രവ്യം (EMD) എന്നിവ അടയ്ക്കുന്നതിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കിയിരുന്നത് പുന:സ്ഥാപിച്ചുതരണമെന്ന്

ഊരാളുങ്കൽ ലേബർ കോൺട്രാക്ട് കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് സൊസൈറ്റി ചെയർമാൻ മുകളിൽ അഞ്ചാമതായി വായിച്ച് കത്ത് പ്രകാരം അഭ്യർത്ഥിക്കുകയുണ്ടായി.

3) സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ മരാമത്ത് പ്രവൃത്തികളുടെ ടെണ്ടറിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന ലേബർ കോൺട്രാക്ട് സഹകരണ സംഘങ്ങളെ നിരതദ്രവ്യം, അധിക ഡെപ്പോസിറ്റ് എന്നിവ അടയ്ക്കുന്നതിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കി ഉത്തരവാകുന്നു.

4) മുകളിൽ നാലാമതായി വായിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവ് മേൽ ഭേദഗതിയോടെ നിലനിൽക്കുന്നതാണ്.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
എൻ. വിശ്രുതൻ ആചാരി
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ മുൻസിപ്പാലിറ്റി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും(നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ബ്ളോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും(ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ മുഖേന)
സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം.
ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം. തിരുവനന്തപുരം
പ്രസിഡന്റ്, നെടുമങ്ങാട് താലൂക്ക് പട്ടികജാതി ലേബർ കോൺട്രാക്ട് സഹകരണ സംഘം
പ്രസിഡന്റ്, കേരള ലേബർ കോൺട്രാക്ട് സഹകരണ വെൽഫയർ അസോസിയേഷൻ
സെക്രട്ടറി, ഊരാളുങ്കൽ ലേബർ കോൺട്രാക്ട് കോഓപ്പറേറ്റീവ് സൊസൈറ്റി
ഓഫീസ് കോപ്പി/സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ

പകർപ്പ്:-തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എയ്ക്ക്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
Sadadeth
സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

നം.ഡി.എ 1/137/2018/തസ്വഭവ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്,
തിരുവനന്തപുരം, 02.02.2018

സർക്കുലർ

വിഷയം:- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്- മലബാർ സിമന്റ് ലിമിറ്റഡിൽ നിന്നും സിമന്റ് വാങ്ങുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന:- 1. മലബാർ സിമന്റ്സ് മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടറുടെ 04.12.2018-ലെ PA1/AD13/2018-ാം നമ്പർ കത്ത്

2. വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ 17.01.18 ലെ യോഗത്തിന്റെ 4.29 നമ്പർ തീരുമാനം

നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾക്ക് സംസ്ഥാനത്തെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമുള്ള മുഴുവൻ സിമന്റും പൊതു മേഖലാ സ്ഥാപനമായ മലബാർ സിമന്റ്സ് ലിമിറ്റഡിൽ നിന്നും വാങ്ങാൻ നിർദ്ദേശം നൽകണമെന്നുള്ള സൂചന ഒന്നിലെ മലബാർ സിമെന്റ്സ് മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടറുടെ ശുപാർശ വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ 17.01.18 ൽ കൂടിയ യോഗം പരിശോധിച്ചു. സൂചന (2)ലെ തീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമുള്ള സിമന്റ് വാങ്ങുമ്പോൾ മലബാർ സിമന്റ്സ് ലിമിറ്റഡിന് മുൻഗണന നൽകേണ്ടതാണ്.

എൻ. വിശ്രുതൻ ആചാരി
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണം, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
(പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും
എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ മുൻസിപ്പാലിറ്റി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും
(നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ബ്ളോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും- ഗ്രാമവികസനകമ്മീഷണർ മുഖേന

ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോർമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം. തിരുവനന്തപുരം
ചെയർമാൻ, സ്റ്റേറ്റ് റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ, മലബാർ സിമെന്റ്സ് ലിമിറ്റഡ്, വാളയാർ, പാലക്കാട്
കരുതൽ ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി

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

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

GOVERNMENT OF KERALA

Abstract

Finance Department-Execution of Public Works through Government Accredited agencies- release of Performance Guarantee/Security Deposit - Orders Issued

---

FINANCE (INDUSTRIES & PUBLIC WORKS - B) DEPARTMENT

G.O(P) No. 25/2018/Fin. Dated, Thiruvananthapuram, 21.02.2018

Read:- 1) GO(P) No. 295/2015/Fin dated, 15.07.2015
2) GO(P) No. 107/2016/Fin dated, 27.07.2016
3) GO(P) No. 95/2017/Fin dated, 25.07.2017
4) Representation submitted by M/s HABITAT Technology Group before the Hon'ble Finance Minister on 28/06/2017.

ORDER

As per the Government order read as 1st paper above, Government have issued clarification regarding Performance Guarantee/Security Deposit in the case of public works. M/s Habitat Technology Group as per paper read 4th above has submitted a representation seeking further amendments on the existing rules regarding the execution of public works through accredited agencies.

Government have examined the matter in detail and are pleased to order the following modifications to the Government Order read as 1st above.

(i) The Performance Guarantee/Security Deposit in the case of public works being executed through Accredited Agencies directly without any contractor's profit can be released at the time of passing final bill subject to the condition that an unconditional undertaking in the Kerala Government Stamp paper worth Rs. 200/- shall be furnished by the Accredited Agency to the effect that " the defects/shortcoming in the works done, as pointed out by the Engineer-in-charge/Client during the defects liability period

(5 years), shall be rectified within the prescribed time demanded by agreement authority, without any extra cost and any failure on the above will result in recovery of expenditure incurred by the Government for defect liability from future payment or through revenue recovery and cancellation of accreditation.

(ii) Accredited Agencies, which have been undertaking cost effective building works such as Centre for Science and Technology for Rural Development (COSTFORD), Habitat, District Nirmithi Kendras can issue Technical Sanction subject to the conditions that estimated cost of such works shall not exceed the estimated amount based on prevailing SoR. For issuing Technical Sanction, the qualified accredited agencies should constitute a Technical Sanction Committee including not less than three highly reputed experts in Civil Works who retired from State/Central Government/PSU not below the rank of Executive Engineer. The norms for issuing Technical Sanction in Kerala PWD Manual should invariably be followed by the Committee. This relaxation is applicable only to the cost effective works undertaken by these agencies. Accredited agencies will be held responsible for any discrepancies in Technical Sanction. If any discrepancy is found in Technical Sanction, the Accreditation of such agency will be revoked.

Para 3(7) of Government Order read as 3rd paper modified to the above extent.

By Order of the Governor
Dr. SHARMILA MARY JOSEPH IAS
Secretary (Finance-Expenditure)

To

The Principal Accountant General (A&E) Kerala, Thiruvanathapuram
The Principal Accountant General (G&SSA) Kerala, Thiruvanathapuram
The Principal Accountant General (E&RSA) Kerala, Thiruvanathapuram
All Heads of Departments and Offices
The Secretary to Governor
All Departments of Secretariat

All Private Secretaries to Ministers
Private Secretary to Chief Minister
Private Secretary to the Leader of Opposition
All Secretaries to Government
The Registrar, High Court of Kerala
The Secretary, Kerala Human Rights Commission, Thiruvananthapuram
The Election Commissioner, State Election Commission, Thiruvananthapuram
The Registrar, University of Kerala/Cochin/Kozhikkode/Kottayam
The Nodal Officer, www.finance.kerala.gov.in
Stock file/Office Copy (e-573000)

Forwarded/By Order

Section Officer

കേരള സർക്കാർ
സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - മരാമത്ത് പ്രവൃത്തികളുടെ ടെണ്ടറിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന ലേബർ കോൺട്രാക്റ്റ് സഹകരണ സംഘങ്ങൾക്കുള്ള ആനുകൂല്യം - നിരതദ്രവ്യം, സെക്യൂരിറ്റി ഡെപ്പോസിറ്റ് എന്നിവ ഒഴിവാക്കൽ - ഭേദഗതി - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ(സാധാ)നം 542 /2018/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 24.02.2018

വായന :-
1. സ.ഉ.(സാധാ)നം. 2780/2017/തസ്വഭവ തിയതി 11/08/2017
2. സ.ഉ.(സാധാ)നം. 3630/2017/തസ്വഭവ തിയതി 10/11/2017
3. ഭരണിക്കാവ് ലേബർ കോൺട്രാക്റ്റ് കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് സൊസൈറ്റി പ്രസിഡന്റിന്റെ 08.12.2017-ലെ കത്ത്.
4. കൊല്ലം കോർപ്പറേഷൻ ലേബർ കോൺട്രാക്റ്റ് കോഓപ്പറേറ്റീവ് സൊസൈറ്റി സെക്രട്ടറിയുടെ 09.02.2018-ലെ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ കീഴിൽ മരാമത്ത് പ്രവൃത്തികളുടെ ടെണ്ടറുകളിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന ലേബർ കോൺട്രാക്റ്റ് സഹകരണ സംഘങ്ങൾക്ക് മുകളിൽ ഒന്നാമതായി വായിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ആനുകൂല്യങ്ങൾ അനുവദിച്ച് നൽകിയിരുന്നു. മുകളിൽ രണ്ടാമതായി വായിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവു പ്രകാരം, ടി സംഘങ്ങളെ നിരതദ്രവ്യം, അധിക ഡെപ്പോസിറ്റ് എന്നിവ അടയ്ക്കുന്നതിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുകയുണ്ടായി. മരാമത്ത് പണികൾക്ക് സെക്യൂരിറ്റി ഡെപ്പോസിറ്റ് അടയ്ക്കേണ്ടി വരുന്നതിനാൽ ഇക്കാര്യത്തിൽ സ്പഷ്ടീകരണം നല്കണമെന്ന് മുകളിൽ മൂന്നാമതായും നാലാമതായും വായിച്ച കത്തുകൾ പ്രകാരം ലേബർ കോൺട്രാക്റ്റ് കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് സൊസൈറ്റികൾ അഭ്യർത്ഥിക്കുകയുണ്ടായി.

2) സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. മുകളിൽ രണ്ടാമതായി വായിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവിലെ 'നിരതദ്രവ്യം, അധിക ഡെപ്പോസിറ്റ് എന്നിവ ഒഴിവാക്കി' എന്നതിന് പകരം 'നിരതദ്രവ്യം, സെക്യൂരിറ്റി ഡെപ്പോസിറ്റ് എന്നിവ ഒഴിവാക്കി' എന്ന് ഭേദഗതി വരുത്തി ഉത്തരവാകുന്നു.

3) മുകളിൽ ഒന്നാമതായും, രണ്ടാമതായും വായിച്ച സർക്കാർ ഉത്തവുകൾ മേൽ ഭേദഗതിയോടെ നിലനിൽക്കുന്നതാണ്.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
എൻ. വിശ്രുതൻ ആചാരി
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം

ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ മുൻസിപ്പാലിറ്റി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ബ്ളോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും-ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ മുഖേന
സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം.
ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം. തിരുവനന്തപുരം
പ്രസിഡന്റ്, ഭരണിക്കാവ് ലേബർ കോൺട്രാക്ട് കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് സൊസൈറ്റി ,കൊല്ലം
പ്രസിഡന്റ്, കേരള ലേബർ കോൺട്രാക്ട് സഹകരണ വെൽഫയർ അസോസിയേഷൻ ,മണ്ണന്തല,തിരുവനന്തപുരം
സെക്രട്ടറി,ഊരാളുങ്കൽ ലേബർ കോൺട്രാക്ട് കോഓപ്പറേറ്റീവ്സൊസൈറ്റി,വടകര,കോഴിക്കോട്
സെക്രട്ടറി, കൊല്ലം കോർപ്പറേഷൻ ലേബർ കോൺട്രാക്ട് കോഓപ്പറേറ്റീവ് സൊസൈറ്റി
ഓഫീസ് കോപ്പി/സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ

പകർപ്പ്:- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് അഡിഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി (റൂറൽ)യുടെ പി.എയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി (അർബ്ബൻ)യുടെ പി.എയ്ക്ക്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ സംരക്ഷണ യജ്ഞത്തിന്റെ ഭാഗമായി സ്കൂളുകളെ മികവിന്റെ കേന്ദ്രങ്ങളാക്കുന്ന പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായുള്ള നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കുവേണ്ടി ഉപയോഗയോഗ്യമായ സ്കൂൾ കെട്ടിടങ്ങൾ പൊളിച്ചുമാറ്റുന്നതിനുള്ള അധികാരം - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഡിബി) വകുപ്പ്

സ.ഉ(കൈ)നം.32/2018/തസ്വഭവ. തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 09.03.2018.

വായന:- 1) 07.08.2017 ലെ സ.ഉ(പി) നം.102/2017/ധന. നമ്പർ ഉത്തരവ്

2) പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ സംരക്ഷണയജ്ഞം പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി 28/11/2017 -ൽ ബഹു. മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ അദ്ധ്യക്ഷതയിൽ ചേർന്ന യോഗതീരുമാനം

3) പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ സംരക്ഷണയജ്ഞം പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി 11/01/2018 -ൽ ബഹു. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പു മന്ത്രി, ബഹു. വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് മന്ത്രി എന്നിവരുടെ സാന്നിദ്ധ്യത്തിൽ ചേർന്ന യോഗതീരുമാനം.

ഉത്തരവ്

നവകേരള ദൗത്യത്തിന്റെ ഭാഗമായ പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ സംരക്ഷണ യജ്ഞത്തിന്റെ പ്രധാന പദ്ധതികളിലൊന്ന് ആയിരം സ്കൂളുകളെ അന്താരാഷ്ട്ര നിലവാരത്തിലേക്കുയർത്തുക എന്നതാണ്. ഇതിന്റെ ആദ്യ പടിയായി 2017-18 ലെ ബഡ്ജറ്റ് പ്രസംഗത്തിൽ, കിഫ്ബിയുടെ 5 കോടി ധനസഹായത്തോടെ 141 സ്കൂളുകളെ മികവിന്റെ കേന്ദ്രങ്ങളാക്കുമെന്നും 229 സ്കൂളുകളിലെ ഭൗതികസാഹചര്യം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതാണെന്നും പ്രഖ്യാപിക്കുകയുണ്ടായി. ആയതിന്റെ നിർമ്മാണപ്രവർത്തനങ്ങൾക്കുള്ള DPR തയ്യാറാക്കുന്നതിനായി KITCO യെ ചുമതലപ്പെടുത്തുകയും കിറ്റ്കോ തയ്യാറാക്കിയ DPR പ്രകാരം 5 കോടിയുടെ പ്രോജക്ട് 138 സ്കൂളുകൾക്കും 3 കോടിയുടെ പ്രോജക്ട് 70 സ്കൂളുകൾക്കും KIIFB അംഗീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇതിന്റെ നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി രണ്ടുതരം കെട്ടിടങ്ങൾ പൊളിച്ചുമാറ്റേണ്ടതായി വരുന്നതാണ്.

a) കാലപ്പഴക്കം ചെന്ന ഉപയോഗശൂന്യമായ കെട്ടിടങ്ങൾ

b) ഉപയോഗയോഗ്യമായ കെട്ടിടങ്ങൾ (വിപുലമായ നിർമ്മാണപ്രവർത്തനങ്ങൾ വഴി കൂടുതൽ സൗകര്യങ്ങൾ സ്കൂളിൽ സജ്ജമാക്കുന്നതിന്, കഴിഞ്ഞ പതിനഞ്ച് വർഷത്തിനുള്ളിൽ നിർമ്മിച്ച ചില കെട്ടിടങ്ങൾ)

മുകളിൽ ഒന്നാമതായി വായിച്ച ഉത്തരവ് പ്രകാരം കാലപ്പഴക്കം ചെന്നതും ഉപയോഗശൂന്യമായതുമായ കെട്ടിടങ്ങൾ പൊളിച്ചുമാറ്റുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ടവർക്ക് അധികാരം നൽകി ഉത്തരവായിരുന്നു. പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ സംരക്ഷണയജ്ഞത്തിന്റെ ഭാഗമായി സ്കൂളുകളെ മികവിന്റെ കേന്ദ്രങ്ങളാക്കുന്ന പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായുള്ള നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കുവേണ്ടി ഉപയോഗയോഗ്യമായ സ്കൂൾ കെട്ടിടങ്ങൾ പൊളിച്ചുമാറ്റുന്നത് സംബന്ധിച്ച് മുകളിൽ രണ്ടാമതായും മൂന്നാമതായും വായിച്ച തീരുമാനങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഈ വിഷയം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു.

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസസംരക്ഷണ യജ്ഞത്തിന്റെ ഭാഗമായി സ്കൂളുകളെ മികവിന്റെ കേന്ദ്രങ്ങളാക്കുന്നതിനുള്ള നിർമ്മാണപ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുന്നതിലേക്കായി ഉപയോഗയോഗ്യമായ സ്കൂൾ കെട്ടിടങ്ങൾ പൊളിച്ചുമാറ്റുന്നതിന് അനുമതി നൽകുന്നതിനുള്ള

അധികാരം ജില്ലാ തലത്തിൽ LSG Engineer, PWD Building Division Engineer, വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിലെ AEO/DEO എന്നിവർ അടങ്ങുന്ന കമ്മിറ്റിക്ക് നൽകിയും ആയവയുടെ നിലവിലെ മൂല്യം എഴുതിത്തള്ളുന്നതിന് തദ്ദേശസ്ഥാപനത്തിന് അനുമതി നൽകിയും ഉത്തരവാകുന്നു.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)
ഡോ. ബി. അശോക്
സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഹയർസെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
വൊക്കേഷണൽ ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ, എസ്.സി.ഇ.ആർ.ടി., തിരുവനന്തപുരം
ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ, പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ സംരക്ഷണയജ്ഞം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഐ.ടി@സ്കൂൾ, തിരുവനന്തപുരം
സ്റ്റേറ്റ് പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർ, എസ്.എസ്.എ. തിരുവനന്തപുരം
സ്റ്റേറ്റ് പ്രോജക്ട് ഓഫീസർ, ആർ.എം.എസ്..എ, തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ, എസ്.ഐ.ഇ.ടി., തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ, സീമാറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം
ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണവകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനർ, തിരുവനന്തപുരം
ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, പൊതുമരാമത്ത് (കെട്ടിട വിഭാഗം) തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ മുനിസിപ്പാലിറ്റി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും/എല്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർക്കും/എല്ലാ ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർമാർക്കും (പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ഓഡിറ്റ്), കേരള, തിരുവനന്തപുരം
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ&ഇ/ഓഡിറ്റ്), കേരള, തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോർമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ , തിരുവനന്തപുരം
ധനകാര്യ വകുപ്പ് (19/2/18 ലെ 217294418/Ind & PW-BW2/2018/Fin. പ്രകാരം)
പൊതുഭരണ (എസ്.സി) വകുപ്പ്
കരുതൽ ഫയൽ /ഓഫീസ് പകർപ്പ്.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

പകർപ്പ്: ബഹു. മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
ബഹു. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
ബഹു. പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ. യ്ക്ക്
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി (അർബൻ/റൂറൽ)യുടെ പി.എ. യ്ക്ക്

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ടാറിംഗ് പ്രവൃത്തിക്ക് ബിറ്റുമിൻ വാങ്ങി നൽകുന്നതിനുള്ള പരിധി ഭേദഗതി - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ)നം.677/2018/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 13.03.2018

വായന :- 1. സ.ഉ.(സാധാ.)നം.3049/2016/ത.സ്വ.ഭ.വ. തിയതി 08.11.16

2. കാസർഗോഡ് ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ടിന്റെ 02.08.17 ലെ കത്ത്

ഉത്തരവ്

മുകളിൽ ഒന്നാമതായി വായിച്ച ഉത്തരവ് പ്രകാരം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ടാർ വാങ്ങി നൽകുന്നതിനുള്ള പ്രവൃത്തിയുടെ അടങ്കൽ തുക 30 ലക്ഷമായി നിജപ്പെടുത്തിയിരുന്നു. ടി ഉത്തരവ് എല്ലാ റോഡ് പ്രവൃത്തികൾക്കും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ടാർ വാങ്ങിച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതാണെന്ന നിലയിൽ ഭേദഗതി വരുത്തി നൽകണമെന്ന് മുകളിൽ രണ്ടാമതായി വായിച്ച കത്ത് പ്രകാരം കാസർഗോഡ് ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ട് അഭ്യർത്ഥിച്ചിരുന്നു.

2)സർക്കാർ ഇക്കാര്യം പരിശോധിച്ചു. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് താത്പര്യമുള്ള പക്ഷം അടങ്കൽ പരിധിയില്ലാതെ എല്ലാ റോഡ് പ്രവൃത്തികൾക്കും ടാർ വാങ്ങിച്ചുകൊടുക്കുന്നതിന് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവാകുന്നു.

3) വായന(1)ലെ ഉത്തരവ് മേൽ ഭേദഗതിയോടെ നിലനില്ക്കുന്നതാണ്.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
എൻ.വിശ്രുതൻ ആചാരി
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണം, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും

എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ മുൻസിപ്പാലിറ്റി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ബ്ളോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും- ഗ്രാമവികസനകമ്മീഷണർ മുഖേന
ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോർമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം. തിരുവനന്തപുരം
ചെയർമാൻ, സ്റ്റേറ്റ് റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
കരുതൽ ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി

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

അംഗീകാരത്തോടെ

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

96/est/18

"ഭരണഭാഷ – മാതൃഭാഷ"

ചീഫ് എഞ്ചിനീയറുടെ കാര്യാലയം
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്
റവന്യൂ കോംപ്ലക്സ്, മൂന്നാം നില
പബ്ലിക് ആഫീസ് ബിൽഡിംഗ്
തിരുവനന്തപുരം - 33

Phone : 0471 – 2324951
0471 – 2325071
Tele Fax : 0471 – 2324951
Email: celsgd@gmail.com
Website: www. celsgd.kerala.gov.in

നം. ഡിബി 3/753/2012/സിഇ/തസ്വഭവ

തീയതി: 19.03.2018

സർക്കുലർ

സൂചന : 05.03.2018 ലെ വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റി തീരുമാനം ഇനം - 3.7

2018-19 സാമ്പത്തിക വർഷം മുതൽ ബഹുത്തായ പ്രോജക്ടുകളുടെ ബിൽ തുക നൽകുന്നതിന് പാർട്ട് ബിൽ സംവിധാനം നിർബന്ധമായും അവലംബിക്കണം. പദ്ധതി ചെലവ് വർഷാന്ത്യത്തൽ കേന്ദ്രീകരിക്കുന്നതിന് ഒഴിവാക്കുന്നതിനും പദ്ധതി നിർവ്വഹണം വേഗത്തിലാക്കുന്നതിനും ഇത് സഹായകരമാകും. പാർട്ട് ബിൽ നൽകുമ്പോൾ ശേഷിക്കുന്ന ഭാഗം സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിനുള്ള മുൻ കരുതലുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ എടുക്കണം. അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ മുതൽ മുകളിലേയ്ക്കുള്ള എഞ്ചിനീയർമാരുടെ വാർഷിക വിലയിരുത്തൽ ഫോമിൽ ഇപ്രകാരം ഓരോരുത്തരും പദ്ധതികളുടെ പാർട്ട് ബില്ലുകൾ നൽകിയതിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ കൂടി Self-Appraisal ഭാഗത്ത് ചേർക്കുന്നതിതിന് 05.03.2018 ൽ കൂടിയ വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റി തീരുമാനിച്ച് നിർദ്ദേശിച്ചു. ആയതിനാൽ ടി തീരുമാന പ്രകാരം Confidential appraisal നടത്തുന്ന മേൽ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ Self-Appraisal ൽ ടി വിവരങ്ങൾ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.

ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - സിവിൽ പാർട്ടും മെക്കാനിക്കൽ പാർട്ടും ഉൾപ്പെടുന്ന ക്രിമിറ്റോറിയം നിർമ്മിക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണ എൻജീനീയർ നിർവ്വഹണം നടത്തുന്നതിന് അനുമതി - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഡിബി) വകുപ്പ്

സ.ഉ(സാധാ)നം.764/18/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 21.03.2018

വായന:- വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ 17/01/18 ലെ പൊതു വിഷയങ്ങളിലെ തീരുമാനം നമ്പർ 3.3

ഉത്തരവ്

ക്രിമിറ്റോറിയം നിർമ്മിക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകളിൽ സിവിൽ പാർട്ടും മെക്കാനിക്കൽ പാർട്ടും ഉള്ളതിനാൽ മെഷീനറിയും മറ്റും ഉൾപ്പെടുന്ന മെക്കാനിക്കൽ പാർട്ട് സ്ഥാപിക്കുന്നതിനും മറ്റും ചില സ്ഥലങ്ങളിൽ അവ്യക്തതയുള്ളതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിരുന്നു. സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സിവിൽ പാർട്ടും മെക്കാനിക്കൽ പാർട്ടും ഉൾപ്പെടുന്ന ക്രിമിറ്റോറിയം നിർമ്മിക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണ എൻജീനീയർ തന്നെ (അസിസ്റ്റന്റ് എൻജീനിയർ, അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എൻജീനിയർ, എക്സിക്യൂട്ടീവ് എൻജീനിയർ തുടങ്ങിയവർ) നിർവ്വഹണം നടത്തുന്നതിന് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവാകുന്നു.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

എൻ. വിശ്രുതൻ ആചാരി

ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

ചീഫ് എൻജീനിയർ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ & ഇ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം
ത.സ്വ.ഭ(ഡി.എ) വകുപ്പ്
കരുതൽ ഫയൽ/ ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

നം.ഡി.എ 1/293/2018/തസ്വഭവ (1) തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്,
തിരുവനന്തപുരം, 24.03.2018

സർക്കുലർ

വിഷയം:- ത.സ്വ.ഭ.വ- പ്രോജക്ടുകളുടെ ബിൽ തുക നൽകുന്നതിന് പാർട്ട് ബിൽ സംവിധാനം അവലംബിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന:- വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ 05.03.18 ൽ കൂടിയ യോഗത്തിന്റെ 3.7 നമ്പർ തീരുമാനം

അടുത്ത വർഷം മുതൽ വലിയ പ്രോജക്ടുകളുടെ ബിൽ തുക നൽകുന്നതിന് പാർട്ട് ബിൽ സംവിധാനം നിർബന്ധമായും അവലംബിക്കേണ്ടതാണ്. പദ്ധതി ചെലവ് വർഷാന്ത്യത്തിൽ കേന്ദ്രീകരിക്കുന്നത് ഒഴിവാക്കുന്നതിനും പദ്ധതി നിർവഹണം വേഗത്തിലാക്കുന്നതിനും ഇതു സഹായകരമാകുന്നതാണ്. പാർട്ട് ബിൽ നൽകുമ്പോൾ ശേഷിക്കുന്ന ഭാഗം സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിനുള്ള മുൻ കരുതൽ ബന്ധപ്പെട്ട നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ എടുക്കേണ്ടതാണ്. അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ മുതൽ മുകളിലേയ്ക്കുള്ള എഞ്ചിനീയർമാരുടെ വാർഷിക വിലയിരുത്തൽ ഫോമിൽ ഇപ്രകാരം ഓരോരുത്തരും പദ്ധതികളുടെ പാർട്ട് ബില്ലുകൾ നൽകിയതിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ കൂടി self appraisal ഭാഗത്തു ചേർക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി എൽ.എസ്.ജി.ഡി ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ സ്വീകരിക്കേണ്ടതും 01.01.2018 മുതൽ ഇത് ആരംഭിക്കേണ്ടതുമാണ്.

എൻ.വിശ്രുതൻ ആചാരി
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണം, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും
} (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)

എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ മുൻസിപ്പാലിറ്റി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും
} നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)

എല്ലാ ബ്ളോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും- ഗ്രാമവികസനകമ്മീഷണർ മുഖേന
ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോർമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം. തിരുവനന്തപുരം
ചെയർമാൻ, സ്റ്റേറ്റ് റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
കരുതൽ ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി

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

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

ദുരന്ത നിവാരണ വകുപ്പ് - സംസ്ഥാന ദുരന്ത പ്രതികരണ നിധി - പ്രകൃതിക്ഷോഭത്തിൽ / ദുരന്തത്തിൽ കേടുപാട് സംഭവിച്ച റോഡുകൾ / പാലങ്ങൾ പുനരുദ്ധാരണ പ്രവൃത്തി - ഭരണാനുമതി / സാങ്കേതികാനുമതി - പുതുക്കിയ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു

ദുരന്ത നിവാരണ വകുപ്പ്

സ.ഉ.(കൈ) നം./3/2018/DMD തീയതി,തിരുവനന്തപുരം, 27/03/2018

പരാമർശം:- 1. 10.10.2012-ലെ സ.ഉ.(കൈ)നം.384/2012/ഡി.എം.ഡി.

2. 30.01.2014-ലെ സ.ഉ.(കൈ)നം.24/2015/ത.സ്വ.ഭ.വ

3. 20.05.2015-ലെ സ.ഉ.(കൈ)നം.194/2015/ഡി.എം.ഡി

4. ദുരന്ത പ്രതികരണ നിധി വിനിയോഗം സംബന്ധിച്ച് 22.02.2018-ൽ നടന്ന യോഗ തീരുമാനം

ഉത്തരവ്

പ്രകൃതിക്ഷോഭത്തിൽ കേടുപാട് സംഭവിച്ച റോഡുകൾ / പാലങ്ങൾ എന്നിവയുടെ പുനരുദ്ധാരണ പ്രവൃത്തികൾക്ക് സംസ്ഥാന ദുരന്ത പ്രതികരണ നിധിയിൽ നിന്നും ധനസഹായം അനുവദിക്കുന്നതിന് ഭരണാനുമതി/ സാങ്കേതികാനുമതി നൽകുന്നതിന് 2018-19 സാമ്പത്തിക വർഷം മുതൽ താഴെപ്പറയുന്ന വ്യവസ്ഥകൾ കൂടി ബാധകമാക്കി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

i) 2018-19 സാമ്പത്തിക വർഷം മുതൽ സംസ്ഥാന ദുരന്ത പ്രതികരണ നിധിയിൽ നിന്നും ഉള്ള പ്രവൃത്തികൾ നിർവ്വഹിച്ചു തീർക്കുന്നതിനുള്ള സമയം പ്രസ്തുത പ്രവൃത്തിയ്ക്ക് സർക്കാർ ഭരണാനുമതി നൽകി ഉത്തരവിറങ്ങിയ തീയതി മുതൽ ഒരു വർഷവും 6 മാസവും ആയിരിക്കും.

ii) ദുരന്ത പ്രതികരണ നിധിയിൽ നിന്നും പ്രവൃത്തി അനുവദിച്ച് ലഭിക്കുന്ന തദ്ദേശ സ്ഥാപനം സർക്കാർ ഉത്തരവ് ഇറങ്ങി 6 മാസത്തിനുള്ളിൽ ഉത്തരവിൽ അനുവദിച്ച പ്രവൃത്തി നിർവ്വഹിക്കുവാനുള്ള കരാറിൽ ഏർപ്പെട്ട് പ്രസ്തുത കരാർ ജില്ലാ കളക്ടർക്ക് സമർപ്പിച്ചില്ലെങ്കിൽ പ്രസ്തുത ഉത്തരവ് റദ്ദാവുന്നതാണ്.

iii) അംഗീകൃത ദുരന്തത്താലാണ് നാശനഷ്ടം ഉണ്ടായതെന്നുള്ള ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സെക്രട്ടറിയുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കൂടി കരാറിനൊപ്പം തദ്ദേശ

സ്ഥാപനം ജില്ലാ കളക്ടർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ് .

iv) സംസ്ഥാന ദുരന്ത പ്രതികരണ നിധി വിനിയോഗിച്ച് കൊണ്ട് നിർവ്വഹണം/പുനരുദ്ധാരണം നടത്തുന്ന പ്രവൃത്തികളുടെ വർക്ക് ബിൽ തയ്യാറാക്കുന്നതും, പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രം /റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുന്നതും പ്രവൃത്തി നിർവഹിക്കുന്ന തദ്ദേശ വകുപ്പ് എഞ്ചിനീയർ/പൊതു മരാമത്ത് വകുപ്പ് എഞ്ചിനീയർ/ബ്ലോക്ക് ഡെവലപ്മെന്റ് ഓഫീസർ എന്നിവരുടെ ഉത്തരവാദിത്തം ആണ്. പ്രവൃത്തിയുടെ നിലവാരവും, അളവുകളും, തുകയും അനുവദനീയമായ ചട്ടങ്ങൾക്ക് അനുസരിച്ചാണോ എന്ന് പരിശോധിച്ച് ഉത്തരവാദിത്ത ത്തോടെ നിർവഹിക്കേണ്ടത് പ്രവൃത്തി നിർവഹിക്കുന്ന തദ്ദേശ വകുപ്പ് എഞ്ചിനീയർ/പൊതു മരാമത്ത് വകുപ്പ് എഞ്ചിനീയർ/Block Development Officer എന്നിവരുടെ ഉത്തരവാദിത്തം ആണ്. പ്രവൃത്തി പൂർത്തിയായ ശേഷം എല്ലാ നടപടിക്രമങ്ങളും പാലിച്ച് ബില്ലുകൾ പാസ്സാക്കേണ്ടതും നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ തന്നെയാണ്. ആയതിന് ശേഷം പ്രവൃത്തികളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന നിശ്ചിത പ്രൊഫോർമ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി ഭരണാനുമതി തീയതി മുതൽ 1 വർഷം 6 മാസത്തിനുള്ളിൽ ജില്ലാ കളക്ടർക്ക് നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

v) പ്രൊഫാർമയിൽ നിർബന്ധമായും ഉണ്ടാകേണ്ടുന്ന വിവരങ്ങൾ.

1. പ്രവൃത്തിയുടെ പേര്
2. ഭരണാനുമതി ലഭിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവ് നമ്പറും, തീയതിയും
3. ജില്ലാകളക്ടർ പ്രവർത്തനാനുമതി നല്കിയ ഉത്തരവ് നമ്പറും, തീയതിയും
4. ഭരണാനുമതി തുക
5. പദ്ധതി നിർവ്വഹിച്ച ശേഷം അംഗീകരിച്ച ബിൽ പ്രകാരം പ്രവൃത്തി നടത്തിയ സ്ഥാപനം/വ്യക്തിക്ക് നൽകേണ്ട തുക

vi) സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പ്രൊഫോർമ ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് പ്രവൃത്തിയുടെ ബിൽ തുക അതാത് തദ്ദേശ സ്ഥാപനത്തിന്/ നിർവ്വഹണചുമതല നൽകിയ സർക്കാർ അംഗീകൃത ഏജൻസിക്ക് ജില്ലാ കളക്ടർ അനുവദിച്ച് നൽകേണ്ടതും അതാത് തദ്ദേശ സ്ഥാപനം നിയമപ്രകാരമുള്ള എല്ലാ കിഴിവുകളും നടത്തിയ ശേഷം അനുവദിക്കാവുന്ന തുക പ്രവൃത്തി നിർവ്വഹിച്ച സ്ഥാപനം/ വ്യക്തിക്ക് നേരിട്ട് അനുവദിക്കുന്നതിന് പ്രത്യേക ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതുമാണ്.

vii) നിലവിലുള്ള മാനദണ്ഡപ്രകാരം അംഗീകൃത പ്രകൃതി ദുരന്തത്തിൽ

വീടുകൾക്കും കെട്ടിടങ്ങൾക്കും ഉണ്ടാകുന്ന നഷ്ടം കണക്കാക്കേണ്ടുന്നത് സാങ്കേതിക വിദഗ്ദ്ധർ ആണ്.പരാമർശം (2) ഉത്തരവ് പ്രകാരം ഓവർസിയർ വരെയുള്ള സാങ്കേതിക വിദഗ്ദ്ധർ ആണ് ഇത് ചെയ്യേണ്ടത്.

viii) തദേശ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഓവർസിയർ മുതൽ മുകളിലോട്ടുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഓരോ കെട്ടിടത്തിനും / വീടിനും സമർപ്പിക്കുന്ന സാങ്കേതിക നാശനഷ്ട അവലോകന സാക്ഷ്യപത്രത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സംസ്ഥാന ദുരന്ത പ്രതികരണ നിധിയുടെ മാനദണ്ഡ പ്രകാരം അനുവദനീയമായ തുക അതാത് വ്യക്തികൾക്ക് 'Direct Beneficiary Transaction' (DBT) വഴി നൽകേണ്ട ചുമതല ബന്ധപ്പെട്ട റവന്യൂ അധികാരികൾക്കാണ്.

ix) ഏതെങ്കിലും പ്രവൃത്തിയോ, ദുരിതാശ്വാസ നിർണ്ണയമോ നടത്തിയതിൽ അപാകതയോ, പരാതിയോ ഉണ്ട് എന്ന് ജില്ലാ കളക്ടറുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടാൽ പ്രസ്തുത പ്രവൃത്തി/ദുരിതാശ്വാസ നിർണ്ണയം ജില്ലാ കളക്ടർ ഓരോ കേസിനും ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ നേരിട്ട് പരിശോധിക്കേണ്ടതും ജില്ലാ കളക്ടർ റിപ്പോർട്ട് പരിശോധിച്ച് തുടർ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

x) മുൻപ് ഭരണാനുമതി കാലാവധിക്കുള്ളിൽ കരാർ വയ്ക്കുകയും എന്നാൽ ഭരണാനുമതി കാലാവധിക്ക് ശേഷം പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരിക്കുകയും ബിൽ സമർപ്പിക്കുകയും ചെയ്ത പ്രവൃത്തികൾക്ക് പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിലുണ്ടായ കാലതാമസത്തിന് കാരണം സഹിതം സർക്കാരിലേക്ക് പ്രത്യേക അപേക്ഷ ജില്ലകൾ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഇവ പ്രത്യേകം പരിശോധിച്ച് തീരുമാനം കൈക്കൊള്ളേണ്ടതാണ്.

2) ടി ഉത്തരവിലെ വ്യവസ്ഥകളിൽ / മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്നത് ഗൗരവതരമായി കണക്കാക്കുന്നതാണ്.

(ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)
ടി ജെ ഉണ്ണികൃഷ്ണൻ
ജോയിൻറ് സെക്രട്ടറി

ലാന്റ് റവന്യൂ കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
കമ്മീഷണർ ,ഗ്രാമ വികസന വകുപ്പ്
ഡയറക്ടർ ,നഗരകാര്യ വകുപ്പ്
എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും
മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, സംസ്ഥാന ദുരന്ത നിവാരണ അതോറിറ്റി, ഒബ്സർവേറ്ററി ഹിൽസ്, വികാസ്ഭവൻ പി.ഒ,, തിരുവനന്തപുരം
പ്രിൻസിപൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ് / എ.&ഇ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം

File No.DM1/186/2018-DMD

അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ, ബ്രാഞ്ച് ഓഫീസ്, കോട്ടയം, എറണാകുളം, തൃശ്ശൂർ, കോഴിക്കോട്
ധനകാര്യ വകുപ്പ്
കരുതൽ ഫയൽ / ഓഫീസ് പകർപ്പ്
ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ, വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ, ഐ & പി.ആർ.ഡി. (പ്രസിദ്ധീകരണത്തിന്)

പകർപ്പ് :- ബഹു: മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
റവന്യൂവും ഭവന നിർമ്മാണവും വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പി.എസിന്
അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ (റവന്യൂവും ദുരന്ത നിവാരണവും വകുപ്പ്) പേഴ്സണൽ സെക്രട്ടറിക്ക്
ഡി.എം.2, ഡി.എം.3, ഡി.എം.4 - സീറ്റുകൾക്ക്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

ധനകാര്യ വകുപ്പ് – സാമൂഹ്യ സുരക്ഷ പെൻഷൻ – അദാലത്ത് നടത്തുന്നതിനുള്ള നടപടി ക്രമങ്ങളും മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങളും അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

ധനകാര്യ (എസ് എഫ് സി -ബി) വകുപ്പ്

സ ഉ (സാധ) നം 3634 /2017/ധന തിരുവനന്തപുരം തിയതി 25.04.2017

പരാമർശം :- 1. സ ഉ (എം എസ്) 282/2016/ധന തിയതി 15/07/2016
2. സ ഉ (എം എസ്) 437/2016/ധന തിയതി 08/11/2016
3. സ ഉ (എം എസ്) 34/2017/ധന തിയതി 21/01/2017
4. സ ഉ (എം എസ്) 67/2017/ധന തിയതി 06/02/201
5. സ ഉ (എം എസ്) 204/2017/ധന തിയതി 23/03/2017

ഉത്തരവ്

സാമൂഹ്യ സുരക്ഷ പെൻഷൻ നടപടികൾ ക്രമീകരിക്കുന്നതിനും ത്വരിതപ്പെടുത്തുന്നതിനുമായി 2017 -18 വർഷത്തെ ബഡ്ജറ്റ് പ്രസംഗത്തിൽ ചില നടപടികൾ സൂചിപ്പിച്ചിരുന്നു. പരാമർശം (1) ഉം പരാമർശം (5) ഉം പ്രകാരം സാമൂഹ്യ സുരക്ഷ പെൻഷൻ യഥാക്രമം 1000/- രൂപയായും 1100/- രൂപയായും സർക്കാർ ഉയർത്തുകയുണ്ടായി. സാമൂഹ്യ സുരക്ഷ പെൻഷൻ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ വിവരങ്ങൾ കുടുംബശ്രീ മുഖാന്തിരം ശേഖരിക്കുകയും പ്രസ്തുത വിവരങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സാമൂഹ്യ സുരക്ഷ പെൻഷൻ ക്രമീകരിക്കുകയുണ്ടായി. ഇതേ തുടർന്ന് പെൻഷൻ സംബന്ധിച്ച ചില പരാതികൾ സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിരുന്നു. ഈ പരാതികൾ ജനകീയമായി പരിഹരിക്കുന്നതിലേക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ, മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾ, മുനിസിപ്പൽ കോർപറേഷൻ എന്നിവിടങ്ങളിൽ പെൻഷൻ അദാലത്ത് നടത്തുവാൻ പരാമർശം (3) പ്രകാരം സർക്കാർ ഉത്തരവായിട്ടുണ്ട്.

2) അദാലത്ത് നടത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച ചുവടെ ചേർത്തിരിക്കുന്ന നടപടി ക്രമങ്ങളും മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളും അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

(i) സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ പദ്ധതിയിൽ അംഗമായി ID നമ്പർ ലഭിച്ചവരും ഒരു തവണയെങ്കിലും പെൻഷൻ ലഭിച്ചവർക്കും മാത്രമേ ഈ അദാലത്തിൽ പങ്കെടുക്കുവാൻ അർഹതയുള്ളൂ.

(ii) അദാലത്തിൽ പരിഗണിക്കേണ്ട പരാതികൾ പ്രാദേശിക സർക്കാർ സെക്രട്ടറിക്ക് എഴുതി നൽകേണ്ടതാണ്.

(iii) അദാലത്തിനു നൽകുന്ന പരാതിയിൽ, പരാതിക്കാരന്റെ പേര്, പെൻഷൻ ഐ.ഡി., പെൻഷൻ ഇനം ആധാർ നമ്പർ/അംഗീകൃത തിരിച്ചറിയൽ രേഖയുടെ പകർപ്പ് , പരാതിയുടെ ചുരുക്കം ഇതിനാവശ്യമായ രേഖകൾ എന്നിവ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

(iv) അദാലത്തിന് നിശ്ചയിച്ച തീയതിയും സ്ഥലവും മുൻകൂട്ടി പ്രാദേശിക സർക്കാർ കമ്മിറ്റികൾ തീരുമാനിക്കേണ്ടതും പരസ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

(v) അദാലത്തിന് നിശ്ചയിക്കുന്ന സ്ഥലം പൊതുജനങ്ങൾക്ക് എത്തിച്ചേരാനും പങ്കെടുക്കുന്ന പെൻഷൻകാർക്ക് ഇരിപ്പിട സൗകര്യമുള്ളതുമായിരിക്കണം.

(vi) അദാലത്തിന് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള സ്ഥലം, തീയതി, സമയം എന്നിവ എല്ലാ പെൻഷൻകാരെയും അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

(vii) അദാലത്ത് തീയതിക്ക് 5 ദിവസംമുമ്പ് പരാതികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനുള്ള അവസാന തീയതിയായി നിശ്ചയിക്കണം.

(viii) ലഭിക്കുന്ന പരാതികൾക്ക് കൃത്യമായ നമ്പർ നൽകുകയും പരാതി പ്രാദേശിക സർക്കാരിന്റെയും വെൽഫെയർ പെൻഷൻ വെബ്സൈറ്റിലും പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(ix) പരാതികൾ അത് പരിഹരിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ രേഖകൾ സഹിതം വേണം നല്കാൻ

(x) ലഭിക്കുന്ന പരാതികൾ പ്രാദേശിക സർക്കാർ ഓഫീസിൽ, നിലവിലുള്ള ഉത്തരവുകൾ അനുസരിച്ച് വിശദമായി പരിശോധിച്ച് മറുപടി തയ്യാറാക്കേണ്ടതും ഇത് സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാന്റെയും പ്രാദേശിക സർക്കാർ അദ്ധ്യക്ഷന്റെയും ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവരേണ്ടതുമാണ്.

(xi) ഇങ്ങനെ എടുത്ത നടപടികൾ / തീരുമാനങ്ങൾ ആയിരിക്കണം അദാലത്ത് ടീമിന്റെ പരിഗണക്കായി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

(xii) അദാലത്തിൽ പരാതികൾ കേൾക്കുന്നതിനും / പരിശോധിക്കുന്നതിനും പരിഹാര നിർദ്ദേശത്തിനുമായി 3 അംഗ അദാലത്ത് ടീമിനെ നിശ്ചയിക്കണം.

(i) സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ പദ്ധതിയിൽ അംഗമായി ID നമ്പർ ലഭിച്ചവരും ഒരു തവണയെങ്കിലും പെൻഷൻ ലഭിച്ചവർക്കും മാത്രമേ ഈ അദാലത്തിൽ പങ്കെടുക്കുവാൻ അർഹതയുള്ളൂ.

(ii) അദാലത്തിൽ പരിഗണിക്കേണ്ട പരാതികൾ പ്രാദേശിക സർക്കാർ സെക്രട്ടറിക്ക് എഴുതി നൽകേണ്ടതാണ്.

(iii) അദാലത്തിനു നൽകുന്ന പരാതിയിൽ, പരാതിക്കാരന്റെ പേര്, പെൻഷൻ ഐ.ഡി., പെൻഷൻ ഇനം ആധാർ നമ്പർ/അംഗീകൃത തിരിച്ചറിയൽ രേഖയുടെ പകർപ്പ് , പരാതിയുടെ ചുരുക്കം ഇതിനാവശ്യമായ രേഖകൾ എന്നിവ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

(iv) അദാലത്തിന് നിശ്ചയിച്ച തീയതിയും സ്ഥലവും മുൻകൂട്ടി പ്രാദേശിക സർക്കാർ കമ്മിറ്റികൾ തീരുമാനിക്കേണ്ടതും പരസ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

(v) അദാലത്തിന് നിശ്ചയിക്കുന്ന സ്ഥലം പൊതുജനങ്ങൾക്ക് എത്തിച്ചേരാനും പങ്കെടുക്കുന്ന പെൻഷൻകാർക്ക് ഇരിപ്പിട സൗകര്യമുള്ളതുമായിരിക്കണം.

(vi) അദാലത്തിന് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള സ്ഥലം, തീയതി, സമയം എന്നിവ എല്ലാ പെൻഷൻകാരെയും അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

(vii) അദാലത്ത് തീയതിക്ക് 5 ദിവസംമുമ്പ് പരാതികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനുള്ള അവസാന തീയതിയായി നിശ്ചയിക്കണം.

(viii) ലഭിക്കുന്ന പരാതികൾക്ക് കൃത്യമായ നമ്പർ നൽകുകയും പരാതി പ്രാദേശിക സർക്കാരിന്റെയും വെൽഫെയർ പെൻഷൻ വെബ്സൈറ്റിലും പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(ix) പരാതികൾ അത് പരിഹരിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ രേഖകൾ സഹിതം വേണം നല്കാൻ

(x) ലഭിക്കുന്ന പരാതികൾ പ്രാദേശിക സർക്കാർ ഓഫീസിൽ, നിലവിലുള്ള ഉത്തരവുകൾ അനുസരിച്ച് വിശദമായി പരിശോധിച്ച് മറുപടി തയ്യാറാക്കേണ്ടതും ഇത് സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാന്റെയും പ്രാദേശിക സർക്കാർ അദ്ധ്യക്ഷന്റെയും ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവരേണ്ടതുമാണ്.

(xi) ഇങ്ങനെ എടുത്ത നടപടികൾ / തീരുമാനങ്ങൾ ആയിരിക്കണം അദാലത്ത് ടീമിന്റെ പരിഗണക്കായി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

(xii) അദാലത്തിൽ പരാതികൾ കേൾക്കുന്നതിനും / പരിശോധിക്കുന്നതിനും പരിഹാര നിർദ്ദേശത്തിനുമായി 3 അംഗ അദാലത്ത് ടീമിനെ നിശ്ചയിക്കണം.

(xiii)അദാലത്ത് ടീമിൽ പ്രാദേശിക സർക്കാർ പ്രസിഡന്റ് / ചെയർമാൻ / മേയർ അദ്ധ്യക്ഷനായിരിക്കും. പ്രാദേശിക സർക്കാർ സെക്രട്ടറി സംസ്ഥാന സർക്കാർ സർവീസിലെ ഒരു ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ എന്നിവർ അദാലത്ത് ടീമിലെ അംഗങ്ങളായിരിക്കും.

(xiv) അദാലത്ത് ടീമിന്റെ തീരുമാനം നിലവിലുള്ള നിയമങ്ങൾക്കും ചട്ടങ്ങൾക്കും പൂർണമായും വിധേയമായിരിക്കണം.

(xv) എഴുതി നൽകിയിട്ടുള്ള പരാതികൾ അദാലത്തിൽ ഉന്നയിക്കുന്നതിന് പരാതിക്കാർക്ക് അവസരം നൽകണം. ഇതിൽ അദാലത്ത് ടീമിന്റെ തീരുമാനം പരസ്യമായി അറിയിക്കേണ്ടതും പരാതിയിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

(xvi) അദാലത്ത് ടീമിന്റെ തീരുമാനം വെബ്സൈറ്റിൽ 2 ദിവസത്തിനകം പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

(xvii) അദാലത്ത് ടീമിന്റെ തീരുമാനം പ്രകാരമുള്ള മാറ്റങ്ങൾ ഡേറ്റ ബേസിൽ 7 ദിവസത്തിനകം വരുത്തേണ്ടതാണ്.

(xviii) പ്രാദേശിക സർക്കാർ സെക്രട്ടറിയും ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരും ഇതിനു വ്യക്തിപരമായ ഉത്തരവാദികൾ ആയിരിക്കും.

(xix) 2017 മെയ് 31 നകം ഈ പദ്ധതി പൂർത്തിയാക്കണം.

(xx) അദാലത്തിൽ താഴെ പറയും പ്രകാരം സമയ ക്രമം പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

a. അദാലത്തിനുള്ള സമയം, സ്ഥലം തിയതി എന്നിവ നിശ്ചയിച്ച പ്രാദേശിക സർക്കാർ 30/04/2017 നു മുൻപ് പ്രസിദ്ധീകരിക്കണം.

b. അദാലത്ത് നടത്തേണ്ടുന്ന പീരീഡ് 10/05/2017 മുതൽ 20/05/2017 വരെ (ഈ കാലഘട്ടത്തിൽ പ്രാദേശിക സർക്കാരുകൾക്ക് ഉചിതമായ തിയതി നിശ്ചയിക്കാവുന്നതാണ്)

c. അദാലത്തു പ്രകാരം, പെൻഷൻ ഡാറ്റാബേസിൽ മാറ്റം വരുത്തേണ്ടുന്ന അവസാന തിയതി 27/05/2017

d. ഡാറ്റാബേസ് സിംക്രണൈസേഷൻ 30/04/2017 മുതൽ 09/05/2017 വരെ

e. അദാലത്തു തീരുമാനങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഡാറ്റ ബേസ് പരിഷ്കരണം 10/05/2017 മുതൽ 30/05/2017 വരെ

(xxi) അദാലത്തിനായി തനതു ഫണ്ടിൽ നിന്നും പണം ചിലവഴിക്കുന്നതിനു പ്രാദേശിക സർക്കാരുകൾക്ക് അനുവാദം നൽകുന്നു.

(xxii) അദാലത്ത് സംബന്ധിച്ച് ഒരു റിപ്പോർട്ട് എല്ലാ പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളും ഡി ബി റ്റി സെല്ലിന് അദാലത്തിന് ശേഷം 10 ദിവസത്തിനകം നൽകേണ്ടതാണ്.

(xxiii) ഈ പദ്ധതിയുടെ (അദാലത്തിന്റെ) നടത്തിപ്പ് ചുമതല പൂർണ്ണമായും ഡി.ബി.ടി. സെല്ലിനായിരിക്കും.

(ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)
ഇ കെ പ്രകാശ്
ധനകാര്യ സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറി

പ്രൻസിപ്പാൾ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ & ഇ) തിരുവനന്തപുരം
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി,തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ്
ട്രഷറി ഡയറക്ടർ ,തിരുവനന്തപുരം
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ ,തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ ,തിരുവനന്തപുരം
തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ (ഡി സി)വകുപ്പ്
ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ , വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ വിഭാഗം ,വിവര പൊതു ജന സമ്പർക്ക വകുപ്പ്
ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ ,തിരുവനന്തപുരം
നോഡൽ ഓഫീസർ ,ധനകാര്യ വകുപ്പ് (www.finance.kerala.gov.in)
കരുതൽ ശേഖരം /ഓഫീസ് പകർപ്പ്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

ധനകാര്യ വകുപ്പ് - സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെഷൻ -അദാലത്ത് നടത്തുന്നതിനുള്ള പുതുക്കിയ കാലാവധി അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

ധനകാര്യ (എസ് എഫ് സി- ബി) വകുപ്പ്.

സ ഉ (എം എസ്) നം.251/2017/ധന തിരുവനന്തപുരം തീയതി 05/05/2017

പരാമർശം :- 1. സ ഉ (എം എസ്)34/2017/ധന തീയതി 21/01/ 2017

2. സ ഉ (എം എസ്)3634/2017/ധന തീയതി 25/04/2017

ഉത്തരവ്

സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷനുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ലഭിച്ച പരാതികൾ ജനകീയമായി പരിഹരിക്കുന്നതിലേക്ക് സംസ്ഥാനത്തെ മുഴുവൻ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ, മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾ, മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ പെൻഷൻ അദാലത്ത് നടത്തുവാൻ പരാമർശം 1 ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ഉത്തരവാകുകയും അദാലത്ത് നടത്തുന്നതിനുവേണ്ട നടപടിക്രമങ്ങളും മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങളും അദാലത്ത് നടത്തുന്നതിനുള്ള കാലാവധി 10/05/2017 മുതൽ 20/05/2017 വരെയായിരിക്കുമെന്നും അംഗീകരിച്ച് പരാമർശം 2 പ്രകാരവും ഉത്തരവായിട്ടുണ്ട്. അദാലത്ത് നടത്തുന്നതിനുള്ള കാലാവധി നീട്ടി നൽകണമെന്നത് സംബന്ധിച്ച് നിർദ്ദേശങ്ങൾ സർക്കാരിന്റെ പരിഗണനയിൽ വരികയുണ്ടായി.

2) സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിക്കുകയും അദാലത്ത് നടത്തുന്നതിനുള്ള കാലാവധി 10/05/2017 മുതൽ 20/05/2017 എന്നത് 10/05/2017 മുതൽ 25/05/2017 എന്നാക്കി പുനർ നിർണ്ണയിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

(ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

ഇ കെ പ്രകാശ്
ധനകാര്യ സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറി

പ്രൻസിപ്പാൾ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ & ഇ) തിരുവനന്തപുരം
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി,തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ്

ട്രഷറി ഡയറക്ടർ ,തിരുവനന്തപുരം
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ ,തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ ,തിരുവനന്തപുരം
തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ (ഡി സി)വകുപ്പ്
ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ , വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ വിഭാഗം ,വിവര പൊതു ജന സമ്പർക്ക വകുപ്പ്
ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ ,തിരുവനന്തപുരം
നോഡൽ ഓഫീസർ ,ധനകാര്യ വകുപ്പ് (www.finance.kerala.gov.in)
കരുതൽ ശേഖരം /ഓഫീസ് പകർപ്പ്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

ധനകാര്യ വകുപ്പ് - സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെഷൻ -അദാലത്ത് നടത്തുന്നതിനുള്ള കാലാവധി ദീർഘിപ്പിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

ധനകാര്യ (എസ് എഫ് സി- ബി) വകുപ്പ്.

സ ഉ (എം എസ്)നം. 275/2017/ധന തിരുവനന്തപുരം തീയതി 24/05/2017

സൂചന :- 1. സ ഉ (എം എസ്)നം34/2017/ധന തീയതി 21/01/ 2017
2. സ ഉ (സാ ധാ)നം3634/2017/ധന തീയതി 25/04/2017
3. സ ഉ (എം എസ്)നം.251/2017/ധന തീയതി 05/05/2017
4. സ ഉ (എം എസ്)നം258/2017/ധന തീയതി 11/05/2017

ഉത്തരവ്

സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷനുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ലഭിച്ച പരാതികൾ ജനകീയമായി പരിഹരിക്കുന്നതിലേക്ക് സംസ്ഥാനത്തെ മുഴുവൻ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ, മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾ, മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ പെൻഷൻ അദാലത്ത് നടത്തുവാൻ സൂചന 1 ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ഉത്തരവാകുകയും അദാലത്ത് നടത്തുന്നതിനുവേണ്ട നടപടിക്രമങ്ങളും മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങളും അദാലത്ത് നടത്തുന്നതിനുള്ള കാലാവധി 10/05/2017 മുതൽ 20/05/2017 വരെയായിരിക്കുമെന്നും അംഗീകരിച്ച് സൂചന 2 പ്രകാരവും ഉത്തരവായിട്ടുണ്ട്. തുടർന്ന് സൂചന 3 പ്രകാരം അദാലത്ത് നടത്തുന്നതിനുള്ള കാലാവധി 10/05/2017 മുതൽ 20/05/2017 എന്നത് 10/05/2017 മുതൽ 25/05/2017 എന്നാക്കിയും ഉപതെരഞ്ഞെടുപ്പ് നടക്കുന്ന പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളിൽ അത് 31/05/2017 വരെ ദീർഘിപ്പിച്ച് സൂചന 4 പ്രകാരവും ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. അദാലത്തിൽ ലഭിക്കുന്ന പരാതികളുടെ ബാഹുല്യം കണക്കിലെടുത്ത് എല്ലാ പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളിലും അദാലത്ത് നടത്തുന്നതിനുള്ള കാലാവധി ദീർഘിപ്പിച്ച് നൽകണമെന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ സർക്കാരിന് ലഭിക്കുകയുണ്ടായി.

2) സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിക്കുകയും പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളിൽ പെൻഷൻ അദാലത്ത് നടത്തുന്നതിനുള്ള കാലാവധി 31/05/2017 വരെ ദീർഘിപ്പിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

(ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

ഇ കെ പ്രകാശ്
ധനകാര്യ സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറി

പ്രൻസിപ്പാൾ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ & ഇ) തിരുവനന്തപുരം
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി,തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ്
ട്രഷറി ഡയറക്ടർ ,തിരുവനന്തപുരം
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ ,തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ ,തിരുവനന്തപുരം
തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ (ഡി സി)വകുപ്പ്
ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ , വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ വിഭാഗം ,വിവര പൊതു ജന സമ്പർക്ക വകുപ്പ്
ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ ,തിരുവനന്തപുരം
നോഡൽ ഓഫീസർ ,ധനകാര്യ വകുപ്പ് (www.finance.kerala.gov.in)
കരുതൽ ശേഖരം /ഓഫീസ് പകർപ്പ്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

GOVERNMENT OF KERALA

Abstract

Local Self Government Department - Mission Antyodaya Scheme – Inclusion of 195 Gram Panchayats – Approved - Orders issued.

==========

LOCAL SELF GOVERNMENT (DD) DEPARTMENT

G.O.(Rt)No.1807/2017/LSGD Dated, Thiruvananthapuram 31.05.2017

==========

Read:- 1.D.O.Letter No.P-16018/4/2016-P&P(351050) dated 09.03.2017 from the Ministry of Rural Development.

2. Letter No.4707/DP3/17/CRD dated 31/03/17 from Commissioner for Rural Development.

ORDER

Mission Antyodaya scheme is a partnership of Central and State/Union Territory Governments to improve the well-being of One Crore households and 50,000 Gram Panchayats by addressing all the dimensions of poverty through convergent action and a saturation approach under existing schemes by 2nd October 2019, 150 Birth Anniversary of Mahatma Gandhi. In the letter read as 1st paper above, the Secretary, Ministry of Rural Development has instructed to identify 195 Grama Panchayaths from the State in tune with the 8 point/category prioritisation suggested by the Ministry of Rural Development. Accordingly, as per the letter read as 2nd paper above, the Commissioner for Rural Development has furnished a list of 195 Grama Panchayats for the inclusion in the Mission Antyodaya scheme.

In the circumstances, Government are pleased to approve the list of 195 Gram Panchayats appended to this order, identified for inclusion in the Mission Antyodaya Scheme formulated by Government of India.

(BY ORDER OF THE GOVERNOR)

T.K.JOSE

Principal Secretary

To

1. Secretary, Government of India, Ministry of Rural Development, Krishi Bhavan, New Delhi(with C/L.)
2. Commissioner for Rural Development, Thiruvananthapuram.
3. Principal Accountant General(Audit/A&E), Kerala, Thiruvananthapuram.
4. Director, Information Kerala Mission, Thiruvananthapuram.
5. Stock File/Office Copy

Forwarded/By Order

Section Officer

അനുബന്ധം

District - Thiruvananthapuram

Sl No.	Block Panchayat	Grama Panchayat
1	Vellanadu	Aryanadu
2		Vellanadu
3		Tholikkode
4		Kuttichal
5		Vithura
6	Athiyannur	Kottuakal
7	Kilimanoor	Nagaroor
8	Parasala	Kulathur
9		Poovar
10	Nedumangadu	Karakulam
11	Perumkadavila	Kallikkad
12		Amboori
13	Vamanapuram	Nandiyode
14	Nemom	Kalliyoor
15	Vamanapuram	Kallara
16		Manikkal
17	Chirayinkeezh	Anchuthengu
18	Pothenkulam	Kadinamkulam

District - Kollam

Sl No.	Block Panchayat	Grama Panchayat
19	Oachira	Alappad
20		Kulasekharapuram
21	Anchal	Thenmala
22		Alayamon
23		Eroor
24	Chittumala	Panayam
25		Manrothuruthu
26	Sasthamkotta	Kunnathur
27	Chavara	Chavara
28	Chadayamangalam	Chadayamangalam

Sl No.	Block Panchayat	Grama Panchayat
29	Pandalam	Thumpamon
30	Parakkode	Pallickal
31		Kadambanadu
32	Mallappally	Anikkadu
33	Pulikkezhu	Kadapra
34		Peringara
35	Ranni	Naranamoozhi
36		Chittar
37		Seethathode

District - Alappuzha

Sl No.	Block Panchayat	Grama Panchayat
38	Ambalappuzha	Purakkadu
39	Pattanakkadu	Thuravur
40		Pattanakkadu
41		Kuthiyathodu
42	Chengannur	Budhanur
43	Aryad	Mararikkulam Thekku
44		Aryad
45	Muthukulam	Arattupuzha
46	Kanhikkuzhy	Kadakkarappalli
47		Cherthala Thekku
48		Mararikkulam Vadakku
49		Kanhikkuzhy
50	Ambalappuzha	Punnapra Vadakku
51	Harippadu	Kumarapuram
52		Thrikkunnappuzha
53		Veeyapuram
54	Champakkulam	Thakazhi
55	Thykkattusseri	Thykkattusseri
56		Perumbalam

File No.LSGD-DD3/88/2017-LSGD

GO Rt/1807/2017/LSGD

57	Vaikkam	Maravanthuruthu
58		T.V. Puram
59		Udayanapuram
60		Vechoor
61	Ettumanoor	Neendoor
62	Erattupetta	Poonjar
63	Erattupetta	Melukavu
64	Kanjirappally	Kuttickal
65		Erumeli
66		Koruthodu
67	Lalam	Karoor
68		Mutholi
69	Pallam	Puthupally
70		Kurichi
71		Panachikadu
72	Pampady	Manarkkadu

District - Idukki

Sl No.	Block Panchayat	Grama Panchayat
73	Devikulam	Marayoor
74		Vattavada
75		Edamalakkudi
76		Mankulam
77	Idukki	Idukki-2 Kanjikkuzhi
78	Nedumkandam	Rajakkadu
79		Seenapathi

District - Ernakulam

Sl No.	Block Panchayat	Grama Panchayat
80	Edappally	Kadamakkudy
81	Parakkadavu	Kunnukara
82		Puthan Velikkara
83	Vypin	Nayarambalam
84	Mulanthuruthy	Udayamperoor
85	Alangadu	Alangadu
86	Angamali	Mukkannur
87	Koovappady	Asamannur
88	Kothamangalam	Nellikkuzhy
89		Kuttambuzha
90	Muvattupuzha	Avoli
91	Palluruthy	Chellanam
92		Kumbalangy

File No.LSGD-DD3/88/2017-LSGD

GO Rt/1807/2017/LSGD

93	Paravur	Vadakkekkara
94		Kottuuvally
95	Vazhakkulam	Keezhmadu
96		Kizhakkambalam
97	Vadavukode	Poothrikka

District - Thrissur

Sl No.	Block Panchayat	Grama Panchayat
98	Ollukkara	Puthoor
99		Madakkathara
100	Chalakkudy	Kodassery
101	Chavakkadu	Punnayurkulam
102		Vadakkekadu
103	Anthikkadu	Thannyam
104	Mala	Mala
105		Kuzoor
106	Pazhayanoor	Vallathol Nagar
107	Puzhakkal	Kolazhi
108		Adattu
109	Kodakara	Kodakara
110	Vellankalloor	Vellankalloor
111		Puthanchira
112	Chovalloor	Chovalloor
113	Vadakkanchery	Varavoor
114	Mathilakam	Perinjanam

District - Palakkad

Sl No.	Block Panchayat	Grama Panchayat
115	Chittoor	Vadakarappathy
116		Erutheppathi
117		Elapully
118		Nalleppally
119		Perumatty
120		Kozhinjanpara
121		Polpully
122	Malampuzha	Puthussery
123	Palakkad	Pongodu
124	Thrithala	Thirumittakkodu
125	Attappadi	Puthur
126		Agali
127		Sholayoor
128	Nenmara	Pallassena

File No.LSGD-DD3/88/2017-LSGD

GO Rt/1807/2017/LSGD

129	Kollankodu	Pattanchery
130		Peruvambu
131	Nenmara	Pallassena

District - Malappuram

Sl No.	Block Panchayat	Grama Panchayat
132	Thiroorangadi	Vallikkunnu
133		Nannambra
134	Thirur	Mangalam
135		Purathoor
136	Kalikavu	Karulayi
137		Karivara Kundu
138	Areekode	Pulpatta
139	Ponnani	Edappal
140		Vattamkulam
141	Thanoor	Niramaruthoor
142	Nilamboor	Chaliyar
143	Perumpadappu	Nannamukku
144	Vandoor	Thrikkalangodu
145	Perinthalmanna	Thazhekode

District - Kozhikode

Sl No.	Block Panchayat	Grama Panchayat
146	Chelannur	Kakkur
147		Narikkuni
148		Nanmanda
149	Perambra	Cheruvannur
150		Nochadu
151		Chakkittappara
152		Kayanna
153	Panthalayani	Arikkulam
154	Kunnamangalam	Kundamangalam
155		Kodiyathur
156	Meladi	Thurayoor
157		Keezhariyur
158	Kunnummal	Maruthonkara
159	Panthalayani	Chengottukavu
160	Balussery	Unnikulam
161		Kottur

District - Wayanadu

Sl No.	Block Panchayat	Grama Panchayat
162	Panamaram	Poothadi

File No.LSGD-DD3/88/2017-LSGD

GO Rt/1807/2017/LSGD

163		Pulappally
164		Kaniyampatta
165		Mullankolli
166	Mananthavady	Thirunelli
167	Kalpatta	Kottathara

District - Kannur

Sl No.	Block Panchayat	Grama Panchayat
168	Kalyasseri	Cherukunnu
169	Thalipparambu	Udayagiri
170	Thalassery	Dharmadam
171	Koothuparambu	Patyam
172	Panur	Chokli
173	Peravur	Kelakam
174		Kanichhar
175		Kolayadu
176	Irikkur	Kuttiyattur
177	Edakkadu	Chembilode
178		Peralasseri
179	Koothuparambu	Kunnothuparambu
180		Kottayam
181		Mangattidam
182	Iritti	Payam

District - Kasargod

Sl No.	Block Panchayat	Grama Panchayat
183	Karadukka	Belloor
184		East Eleri
185		Balal
186		Muliyar
187	Kasargod	Kumbala
188		Mogram puthoor
189	Parappa	Kodam Belur
190		Panatthadi
191		Kinanoor Karinthalam
192	Neeleswaram	Kayoor-Chimeni
193		Pilikkodu
194		Valiya Paramba
195	Manjeswaram	Enmakaje

File No.LSGD-DD3/88/2017-LSGD

GO Rt/1807/2017/LSGD

GOVERNMENT OF KERALA

FINANCE (NPS CELL) DEPARTMENT

No. 49/2017/Fin Dated, Thiruvananthapuram, 19th June 2017

CIRCULAR

Sub:- National Pension System-Service Fortnight-various activities to be undertaken by Head of the Departments-Details-reg.

Ref:-
1. G.O(P)No. 20/2013/Fin dated 07/01/2013
2. G.O(P)No. 208/2013/Fin dated 07/05/2013
3. G.O(P)No. 135/2014/Fin dated 08/04/2014
4. G.O(P)No. 152/2014/Fin dated 29/04/2014
5. File No. PFRDA/19/CG/1/43 dated 24/05/2017 received from Pension Fund Regulatory and Development Authority, New Delhi.

National Pension System(NPS) has been made mandatory in the State for all appointments made on or after 01/04/2013 vide Government Order read as 1st and 2nd above. As per the Government Orders read 3rd and 4th above, Government have implemented National Pension System (NPS) in PSUs/ Autonomous Bodies/Universities and Local Self Governments with effect from 01.04.2013 where pensionary benefits as on 31.03.2013 is applicable as per part III of Kerala Service Rules. The Scheme is being implemented on the lines of the architecture made and regulated by the Pension Fund Regulatory and Development Authority (PFRDA), an authority established by the Government of India to lay down the architecture, regulate the National Pension System and related matters.

2. As per the letter read as 5th paper above, PFRDA has directed to observe NPS Service Fortnight between 27th June, 2017 and 11th July 2017, at offices of Central Government, State Government and State Autonomous Bodies for building subscriber's awareness and disseminate information regarding Government's flagship old age Social Security Scheme. The subscribers in the State Governments and State Autonomous Bodies are not fully aware of the various functions and facilities available under the scheme. A large number of queries/grievances received from the subscribers pertain to elemantary issues like non receipt of the statement and details about the fund investment procedure also.

3. The Sharing of information on the range of functionalities and services are now available under the NPS. The opportunity to apprise the DDOs, State Autonomous Bodies and LSGIs concerned about the need for constant updation of data/information under various fields to enable the system to operate at its optimum service level is necessary. Hence the Nodal Officers have to highlight the need for correct and proper details for regular updation, particularly the PRAN details, so that the intended benefit can reach the subscribers in time. Besides other activities, focus should also be on updation of subscriber details, including nomination, benefits of down loading mobile phone application and printing of transaction statement etc. during the service fortnight.

4. In the circumstances, Government are pleased to inform that the following activities are to be undertaken by all the HODs, SABs and LSGIs to make sure that the National Pension System Service Fortnight from 27.06.2017 to 11.07.2017 has been carried out by all the offices those who have already registered under NPS from 27.06.2017 to 11.07.2017 without fail.

1. Initiation of registration under NPS for those employees who are eligible but not yet registered.
2. Distribution of the subscriber information brochure for subscribers.
3. Updating subscriber personal details through S2 form.

4. Advising subscribers regarding benefits associated with PRAN being IRA Compliant and updating their Contact details. Conversion of no IRA Compliant Status by Collecting SI/CSRF Forms.
5. Distribution of Transaction Statement for the subscribers on their specific request.
6. Updating nomination details.
7. Resolving pending grievances under Central Grievance Management System (CGMS) and updating the same.
8. Resolving issues of pending documents needed for final exit/withdrawals under NPS.
9. Resolving issues of providing partial withdrawals under CGMS.
10. Initiation of final exit/withdrawals of employees already superannuated.
11. Initiation of downloading Mobile application of NPS by the Subscribers and enhance its usage.

5. The Director of Treasuries is directed to inform the content of this circular to all Treasury officers and to provide necessary help to the offices approaching treasury NPS cell for clarifications or help.

6. Any clarification in this regard can be obtained from the Finance (NPSCell) Department over e-mail snokerala.fin@kerala.gov.in or phone 0471-2517488. The Nodal Offices can contact the nearest treasury also for details.

K. RAJASREE
JOINT SECRETARY (FINANCE) AND
STATE NODAL OFFICER(NPS CELL)

To

The Director(Services), Department of Personnel and Training, Ministry of Personnel, Public Grievances and Pension, Government of India
The Principal Accountant General (G&SSA), Kerala, Thiruvananthapuram
The Principal Accountant General (A&E), Kerala, Thiruvananthapuram
The Accountant General (E&RSA), Kerala, Thiruvananthapuram

All Heads of Departments
All Departments and Sections of the Secretariat
The Director of Treasuries, Thiruvananthapuram
The Secretary, Kerala Public Service Commission, Thiruvananthapuram(with CL)
The Registrar, Kerala Administrative Tribunal, Thiruvananthapuram(with CL)
The Registrar, Kerala Lok Ay'ukta, Thiruvananthapuram
The Secretary, Ombudsman for Local Self Governt Institutions, Thiruvananthapuram
The Advocate General, Kerala, Ernakulam (with CL)
The Additional Secretary to the Chief Secretry to Government
All Additional Chief Secretaries/Principal Secretaries/Secretaries/Special Secretaries/ Additional Secretaries/Joint Secretaries/Deputy Secretaries/Under Secretaries to Government.
The Secretary to Governor, Raj Bhavan, Thiruvananthapuram
The Private Secretary to the Speaker/Deputy Speaker of the Kerala Legistrative Assembly
The Secretary, Kerala State Human Rights Commission, Thiruvananthapuram
The Secretary, Kerala State Women's Commission, Thiruvananthapuram
The Private Secretaries to the Chief Minister and other Ministers
The Private Secretary to the Leader of Opposition
The State Election Commissioner, Kerala, Thiruvananthapuram
The Chief Information Commissioner, Kerala Thiruvananthapuram (with CL)
The General Administration (SC) Department
All District Treasury Officers/Sub Treasury Officers
The Director, Information and Public Relations, Thiruvananthapuram
The Nodal Officer, www.finance.kerala.gov.in
The Stock file / Office copy.

Forwarded/ By Order,

Section Officer

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

ധനകാര്യ വകുപ്പ് - സാമൂഹ്യ ക്ഷേമ പെൻഷൻ - ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് പെൻഷൻ പ്രതിമാസം 1100 രൂപയായി വർദ്ധിപ്പിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു

ധനകാര്യ (എസ്.എഫ്.സി. സെൽ — ബി) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(കൈ) നം. 359/2017/ധന തിരുവനന്തപുരം, തീയതി 04/08/2017

പരാമർശം:- 2017-18 ബജറ്റ് പ്രസംഗം ഖണ്ഡിക 61

ഉത്തരവ്

2017-18 ലെ ബജറ്റ് പ്രസംഗത്തിൽ എല്ലാ സാമൂഹിക ക്ഷേമ പെൻഷനുകളും 1100 രൂപയായി ഉയർത്തുമെന്ന് പ്രഖ്യാപിച്ചിരുന്നു.

2. സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിക്കുകയും എല്ലാ ക്ഷേമനിധി ബോർഡുകളും നൽകുന്ന പെൻഷൻ പ്രതിമാസം 1100 (ആയിരത്തി നൂറ് രൂപ മാത്രം) രൂപയായി വർദ്ധിപ്പിച്ചു കൊണ്ടും എന്നാൽ നിലവിൽ 1100/- രൂപയിൽ കൂടുതൽ നൽകുന്ന ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് പെൻഷനുകൾ അതേ നിരക്കിൽ തന്നെ തുടരാവുന്നതാണെന്നും അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു. വർദ്ധനവിന് 01/04/2017 മുതൽ പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

പ്രതീപ് കുമാർ.ബി
ധനകാര്യ ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി

സ്വീകർത്താക്കൾ

പ്രിൻസിപ്പൽ ആക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്), കേരള, തിരുവനന്തപുരം
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ & ഇ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം
സെക്രട്ടറി, സഹകരണ വകുപ്പ്
ട്രഷറി ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
സഹകരണ വകുപ്പ് രജിസ്ട്രാർ, തിരുവനന്തപുരം
ഐ&പിആർഡി ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ക്ഷേമനിധി ബോർഡുകൾ
മനേജർ, എസ്ബിടി മെയിൻ ബ്രാഞ്ച്, തിരുവനന്തപുരം
ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ, വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ വിഭാഗം, വിവര പൊതു ജന സമ്പർക്ക വകുപ്പ്
ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം
നോഡൽ ഓഫീസർ, ധനകാര്യ വകുപ്പ് (www.finance.kerala.gov.in)
ധനകാര്യ(ബഡ്ജറ്റ്-ഡി) വകുപ്പ്
കരുതൽ ശേഖരം/ഓഫീസ് പകർപ്പ്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

ജെ4 - 28322/2017/പ.വ.

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 12.08.2017

സർക്കുലർ

വിഷയം:- പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പ്- ബഡ്സ് സ്ക്കൂൾ ടീച്ചർമാരുടെ വർദ്ധിപ്പിച്ച ഓണറേറിയം നൽകുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്-

സൂചന:- 1) സർക്കാരിന്റെ 3/4/2017 ലെ സ.ഉ. (എം.എസ്.) നം: 80/2017/തസ്വഭവ. നമ്പർ ഉത്തരവ്.
2) വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാന തല കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ 10/5/2017 ൽ കൂടിയ യോഗത്തിലെ 3.6 നമ്പർ തീരുമാനം.

13-ാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിയുടെ സബ്സിഡികളും, അനുബന്ധ വിഷയങ്ങളും സംബന്ധിച്ച് സൂചന(1) മാർഗ്ഗരേഖയിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കീഴിലുള്ള, ശാരീരിക, മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്ന കുട്ടികളുടെ പുനരധിവാസത്തിന് ആരംഭിച്ചിട്ടുള്ള ബഡ്സ് സ്ക്കൂളിലെ നിശ്ചിത യോഗ്യത നേടാത്ത ടീച്ചർമാർക്ക് പ്രതിമാസം 7,500/- രൂപയും ഹെൽപ്പർ/ആയമാർക്ക് 6,000/- രൂപയും നിശ്ചിത യോഗ്യതയുള്ള ടീച്ചർമാർക്ക് താഴെ പരാമർശിക്കും പ്രകാരവും ഓണറേറിയം നൽകണമെന്ന് നിഷ്ക്കർഷിച്ചിരുന്നു.

സ്പെഷ്യൽ ടീച്ചർ	ബിരുദവും ബി.എഡ്.സ്പെഷ്യൽ എഡ്യൂക്കേഷൻ (എം.ആർ)നും അല്ലെങ്കിൽ ബിരുദത്തോടൊപ്പം ഡി.എസ്.ഇ.(എം.ആർ) 3 വർഷത്തെ പ്രവൃത്തി പരിചയം	20000/-രൂപ
ഗ്രാജുവേറ്റ് ടീച്ചർമാർ	സ്പെഷ്യൽ എഡ്യൂക്കേഷനിൽ ബി.എഡ്യും അല്ലെങ്കിൽ ബിരുദത്തോട് കൂടിയ ഡി.എസ്.ഇ. (എം.ആർ)ഡിപ്ലോമയും ഒരു വർഷത്തെ പ്രവൃത്തി പരിചയവും	15000/-രൂപ
അസി. ടീച്ചർ	സ്പെഷ്യൽ എഡ്യൂക്കേഷൻ ഡിപ്ലോമയും അല്ലെങ്കിൽ പ്ലസ്ടുവും ഡി.എസ്.ഇ.(എം.ആർ) ഡിപ്ലോമയും ഒരു വർഷത്തെ പ്രവൃത്തി പരിചയവും	12000/-രൂപ

മേൽ പരാമർശിച്ച ഓണറേറിയം ബഡ്സ് റീഹാബിലിറ്റേഷൻ സെന്ററുകളിലെ ടീച്ചർമാർക്കും ബാധകമാണെന്ന് സൂചന (2)പ്രകാരം നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നു. എന്നാൽ പല ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളും വേതനം നൽകുന്നതിൽ വിമുഖത കാണിക്കുന്നതായി സർക്കാരിന് പരാതികൾ ലഭിക്കുന്നു. ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ 13-ാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിയുടെ സബ്സിഡിയും അനുബന്ധ വിഷയങ്ങളും സംബന്ധിച്ച സൂചന(1) മാർഗ്ഗ രേഖയിൽ നിഷ്ക്കർഷിക്കും പ്രകാരം വർദ്ധിപ്പിച്ച ഓണറേറിയം ബഡ്സ് സ്കൂളിലേയും ബഡ്സ് റീഹാബിലിറ്റേഷൻ സെന്ററുകളിലേയും ടീച്ചർമാർക്ക് നൽകുന്നതിന് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. സെക്രട്ടറിമാർ ഈ സർക്കുലറിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ കൃത്യമായി പാലിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർ , സെക്രട്ടറിമാരുടെ മാസാന്ത്യ യോഗത്തിൽ ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്.

വി. രതീശൻ ഐ.എ.എസ്
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ.

പകർപ്പ്:
എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് സൂപ്പർവൈസർമാർക്കും
(പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും
(പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ മുഖേന)

തി/

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സൂപ്രണ്ട്

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

ധനകാര്യ വകുപ്പ് – സാമൂഹ്യ സുരക്ഷ പെൻഷൻ വിതരണം – പ്രാഥമിക കാർഷിക വായ്പ സംഘങ്ങൾ , മറ്റ് വായ്പ സംഘങ്ങൾ എന്നിവ വഴിയുള്ള വിതരണം - നടപടി ക്രമങ്ങൾ ഭേദഗതി ചെയ്ത് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ധനകാര്യ (എസ് എഫ് സി -ബി) വകുപ്പ്

സ ഉ (എം എസ്)നം.381/2017/ധന തിരുവനന്തപുരം തിയതി 17.08.2017

പരാമർശം :- 1. സ ഉ (എം എസ്) 324/2016/ധന തിയതി 15/08/2016
2. സ ഉ (സാധാ) 6950/2016/ധന തിയതി 23/08/2016
3. സ ഉ (സാധാ) 7153/2016/ധന തിയതി 30/08/2016
4. സ ഉ (എം എസ്)503/2016/ധന തിയതി 21/12/2016
5. സ ഉ (എം എസ്)515/2016/ധന തിയതി 27/12/2016
6. 07/07/2017 തിയതി ധനകാര്യ ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറിയുടെ അദ്ധ്യക്ഷതയിൽ കൂടിയ യോഗത്തിന്റെ മിനിറ്റ്സ്

ഉത്തരവ്

സാമൂഹ്യ സുരക്ഷ പെൻഷൻ ധ്രുതഗതിയിൽ നടത്തുന്നതിലേക്ക് പ്രാഥമിക കാർഷിക വായ്പ സംഘങ്ങൾ , മറ്റ് വായ്പ സംഘങ്ങൾ എന്നിവ മുഖാന്തിരം ഗുണഭോക്താവിന്റെ വീട്ടിൽ എത്തിക്കുന്ന പദ്ധതിക്ക് പരാമർശം (1) പ്രകാരം സർക്കാർ അംഗീകാരം നൽകുകയുണ്ടായി. ഒരു ഗുണഭോക്താവിന് പെൻഷൻ വിതരണം ചെയ്യുന്നതിന് 50 രൂപ നിരക്കിൽ പ്രാഥമിക കാർഷിക വായ്പ സംഘങ്ങൾ , മറ്റ് വായ്പ സംഘങ്ങൾ എന്നിവക്ക് ലഭിക്കുന്നതാണെന്ന് പരാമർശം (3) പ്രകാരം സർക്കാർ ഉത്തരവായിരുന്നു. ഗുണഭോക്താവിന്റെ വീട്ടിൽ എത്തിക്കുന്നതിനുള്ള തുക ഡി ബി റ്റി സെൽ പിൻവലിച്ച് അതാത് ജില്ലാ സഹകരണ ജോയിന്റ് രജിസ്റ്റാർ മുഖാന്തിരം

പ്രാഥമിക കാർഷിക വായ്പ സംഘങ്ങൾക്ക് നൽകുകയും വിതരണത്തിന് ശേഷം വിതരണം ചെയ്യപ്പെടാത്ത തുക പ്രാഥമിക കാർഷിക വായ്പ സംഘങ്ങൾ നേരിട്ട് ഡി ബി റ്റി സെല്ലിലേക്ക് ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്യേണ്ടതുമാണെന്ന് പരാമർശം (4) പ്രകാരം ഉത്തരവായിരുന്നു. ഇത്തരത്തിൽ വിതരണത്തിനായി നൽകുന്ന തുക ഒരു നിശ്ചിത സമയ പരിധിക്കുള്ളിൽ വിതരണം ചെയ്യേണ്ടതാണെന്നും പെൻഷൻ തുക പ്രാഥമിക കാർഷിക വായ്പ സംഘങ്ങൾ , മറ്റ് വായ്പ സംഘങ്ങൾ എന്നിവയിലേക്ക് ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്ത് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ വിതരണം നടത്തണമെന്നും സമയ പരിധിക്കുള്ളിൽ വിതരണം ചെയ്യപ്പെടാത്ത തുക തിരികെ ഡി ബി റ്റി സെല്ലിൽ തിരിച്ചെത്തുന്ന തരത്തിൽ പെൻഷൻ വിതരണം ക്രമപ്പെടുത്തണമെന്നും ഇത്തരത്തിൽ ഡി ബി റ്റി സെല്ലിൽ എത്തുന്ന തുക സഹകരണ വകുപ്പ് ജില്ലാ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ മുഖാന്തിരം എത്തേണ്ടതാണെന്നും അത് കണക്കുകളുടെ ഒത്തു നോക്കൽ സുഗമമാക്കുമെന്നുമുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ സർക്കാരിൽ ലഭിക്കുകയുണ്ടായി.

2. സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിക്കുകയുണ്ടായി. സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ വിതരണം സുഗമവും വേഗത്തിലും ആക്കുന്നതിലേക്കും കണക്കുകൾ സുതാര്യമാക്കുന്നതിലേക്കും ചുവടെ ചേർത്തിരിക്കുന്ന ഉത്തരവുകൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

I) ഗുണഭോക്താവിന്റെ വീട്ടിൽ എത്തിക്കുന്നതിലേക്കുള്ള തുക ഡി ബി റ്റി സെൽ പിൻവലിച്ച് അതാത് ജില്ലാ സഹകരണ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ മുഖാന്തിരം പ്രാഥമിക കാർഷിക വായ്പ സംഘങ്ങൾക്ക് കൈ മാറ്റം ചെയ്ത് 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ വിതരണം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

ii) നിശ്ചിത സമയ പരിധിക്കുള്ളിൽ വിതരണം ചെയ്യപ്പെടാത്ത തുക, നേരിട്ട് ഡി ബി റ്റി സെല്ലിൽ എത്തുന്ന നിലവിലെ രീതിക്ക് പകരം , പ്രാഥമിക കാർഷിക/ മറ്റ് വായ്പാ സംഘങ്ങൾ തൊട്ടടുത്ത പ്രവൃത്തി ദിവസം തന്നെ സഹകരണ വകുപ്പ് ജില്ലാ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരുടെ സ്പെഷ്യൽ ടി എസ് ബി അക്കൗണ്ടിലേക്ക് തിരിച്ചടക്കേണ്ടതും , ആയത് ജില്ലാ സഹകരണ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ പരാമർശം (5) ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ പേരിൽ വെള്ളയമ്പലം സബ് ട്രഷറിയിൽ

ആരംഭിച്ചിട്ടുള്ള സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ അക്കൗണ്ട് നമ്പർ 79901210000001 ലേക്ക് തിരിച്ചടക്കേണ്ടതാണ്.

iii) ഈ നടപടി ക്രമം പാലിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ജില്ലാ സഹകരണ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാർ ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.

iv) മുകളിൽ ഉത്തരവായതനുസരിച്ച് സേവന സോഫ്റ്റ്വെയറിൽ ഐ കെ എം ആവശ്യമായ മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തേണ്ടതാണ്.

3. പരാമർശത്തിലെ (1),(4) എന്നീ സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ ഇത്തരത്തിൽ ഭേദഗതി ചെയ്യുന്നു

(ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)
പ്രതീപ് കുമാർ ബി
ധനകാര്യ ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി

പ്രൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ & ഇ) തിരുവനന്തപുരം
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി,തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ്
ട്രഷറി ഡയറക്ടർ ,തിരുവനന്തപുരം
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ ,തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ ,തിരുവനന്തപുരം
സഹകരണ സം ഘം രജിസ്ട്രാർ
തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ (ഡി സി)വകുപ്പ്
ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ , വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ വിഭാഗം ,വിവര പൊതു ജന സമ്പർക്ക വകുപ്പ്
ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ ,തിരുവനന്തപുരം
നോഡൽ ഓഫീസർ ,ധനകാര്യ വകുപ്പ് (www.finance.kerala.gov.in)
കരുതൽ ശേഖരം /ഓഫീസ് പകർപ്പ്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

ധനകാര്യ വകുപ്പ് –ക്ഷേമ നിധി ബോർഡുകളിൽ അദാലത്ത് നടത്തുന്നതിനുള്ള അനുമതി നൽകിയും അദാലത്ത് നടത്തുന്നതിനുള്ള നടപടി ക്രമങ്ങളും മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങളും അംഗീകരിച്ചും ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ധനകാര്യ (എസ് എഫ് സി -ബി) വകുപ്പ്

സ ഉ (സാധ) നം 6581/2017/ധന തിരുവനന്തപുരം തിയതി 22.08.2017

പരാമർശം :-
1. 2017-18 വർഷത്തെ ബഡ്ജറ്റ് പ്രസംഗത്തിലെ ഖണ്ഡിക 61 ഉം 62 ഉം
2. സ ഉ (എം എസ്)282/2016/ധന തിയതി 15/07/2016
3. സ ഉ (എം എസ്) 34/2017/ധന തിയതി 21/01/2017
4. സ ഉ (എം എസ്) 67/2017/ധന തിയതി 06/02/2017
5. സ ഉ (എം എസ്)204/2017/ധന തിയതി 23/03/2017
6. 15/07/2017 തിയതിയിലെ ക്ഷേമ നിധി ബോർഡുകളിലെ ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർമാരുടെ യോഗ മിനിറ്റ്സ്
7. സ ഉ (എംഎസ്) 359/2017/ധന തിയതി 04/08/2017
8. സ ഉ (സാധാ) 6268/2017/ധന തിയതി 07/08/2017

ഉത്തരവ്

2017 -18 വർഷത്തെ ബഡ്ജറ്റ് പ്രസംഗത്തിലെ ഖണ്ഡിക 61 പ്രകാരം എല്ലാ സാമൂഹിക ക്ഷേമ പെൻഷനുകളും 1100/- രൂപയായി ഉയർത്തിയിരുന്നു. ഒരാൾക്ക് 1100/- രൂപയുടെ ഒരു പെൻഷനേ അർഹതയുണ്ടാകൂ എന്നും രണ്ട് പെൻഷനുകൾ വാങ്ങിക്കൊണ്ടിരുന്നവർക്ക് രണ്ടാമത്തെ പെൻഷൻ പെൻഷൻ ഉയർത്തുന്നതിന് മുമ്പുള്ള തുകയായ 600 രൂപ നിരക്കിൽ ലഭിക്കുന്നതാണെന്നും ഭിന്നശേഷിക്കാർക്കും ഇ പി എഫ് പെൻഷൻകാർക്കും സ്വയം പര്യാപ്തമായ ക്ഷേമ നിധി ബോർഡുകളിൽ അംഗമായവർക്കും മാത്രമേ ഭാവിയിൽ രണ്ടാമത്തെ പെൻഷൻ ലഭിക്കുകയുള്ളൂ എന്നും വ്യക്തമാക്കി സൂചന (3) പ്രകാരം സർക്കാർ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. സർക്കാർ ധനസഹായത്തോടെ പെൻഷൻ നൽകുന്ന ക്ഷേമ നിധി ബോർഡുകളിൽ നിന്നും പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്ന ഗുണഭോക്താക്കൾ സാമൂഹിക സുരക്ഷാ പെൻഷനോ മറ്റ് ബോർഡുകളിൽ നിന്ന് ക്ഷേമ നിധി പെൻഷനോ അനർഹമായി വാങ്ങുന്നില്ല എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിലേക്ക് ഗുണഭോക്താക്കളുടെ ആധാർ വിവരങ്ങൾ ശേഖരിച്ച് വെബ്ബ് അധിഷ്ഠിതമായി പരിശോധന നടന്ന് വരുന്നു. എന്നാൽ ആധാർ എടുക്കാൻ കഴിയാത്തതിനാൽ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നില്ല എന്ന് ധാരളം പരാതികൾ ലഭിക്കുന്നതായും ബോർഡുകളിലെ ആധാർ എടുക്കാൻ കഴിയാത്തവർക്ക് സാമൂഹ്യ സുരക്ഷ പെൻഷൻ

(vi) അദാലത്ത് തീയതിക്ക് 5 ദിവസംമുമ്പ് പരാതികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനുള്ള അവസാന തീയതിയായി നിശ്ചയിക്കണം.

(vii) പരാതികൾ അത് പരിഹരിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ രേഖകൾ സഹിതം വേണം നല്കാൻ

viii) ആധാർ എടുക്കാൻ കഴിയാത്തതിനാൽ ആധാർ സമർപ്പിക്കുന്നതിൽ നിന്ന് ഇളവ് ആവശ്യപ്പെടുന്ന വ്യക്തി സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നയാളാണെങ്കിൽ ഇത്തരത്തിലുള്ള ഇളവ് പ്രാദേശിക സർക്കാരിലെ സെക്രട്ടറിയും നൽകിയിട്ടുണ്ടാകും. പ്രസ്തുത രേഖയും കൂടി പരിശോധിച്ച് മാത്രം ആധാർ സമർപ്പിക്കുന്നതിൽ നിന്ന് ഇളവ് നൽകുന്ന കാര്യത്തിൽ സി ഇ ഒ തീരുമാനം എടുക്കേണ്ടതാണ്.

ix) ക്ഷേമ നിധി ബോർഡ് പെൻഷൻ ഗുണഭോക്താവ് സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ വാങ്ങുന്ന വ്യക്തിയല്ല എന്ന് അവകാശപ്പെടുന്ന പക്ഷം അത്തരത്തിൽ ഒരു സത്യവാങ്മൂലം പ്രസ്തുത വ്യക്തി സമർപ്പിക്കേണ്ടതും ബോർഡ് ജില്ലാ ഓഫീസർ , ഗുണഭോക്താവ് ഉൾപ്പെടുന്ന പ്രാദേശിക സർക്കാർ മുഖാന്തിരം അത് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതുമാണ്. ജില്ലാ ഓഫീസർ ഇത്തരത്തിൽ ഒരു റിപ്പോർട്ട് ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർക്ക് നൽകേണ്ടതുമാണ്.

(x) അദാലത്തിൽ പരാതികൾ കേൾക്കുന്നതിനും / പരിശോധിക്കുന്നതിനും പരിഹാര നിർദ്ദേശത്തിനുമായി 3 അംഗ അദാലത്ത് ടീമിനെ നിശ്ചയിക്കണം.

(xi) അദാലത്ത് ടീമിൽ ബോർഡ് ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ അദ്ധ്യക്ഷനായിരിക്കും, അദാലത്ത് നടക്കുന്ന ജില്ലയിലെ ബോർഡിന്റെ ജില്ലാ ഓഫീസർ , ബോർഡ് ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ / അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫിസർ (ബോർഡ് ചെയർമാന്റെ തീരുമാന പ്രകാരം) എന്നിവർ അദാലത്ത് ടീമിലെ അംഗങ്ങളായിരിക്കും.

(xii) അദാലത്ത് ടീമിന്റെ തീരുമാനം നിലവിലുള്ള നിയമങ്ങൾക്കും ചട്ടങ്ങൾക്കും പൂർണമായും വിധേയമായിരിക്കണം.

(xiii) എഴുതി നൽകിയിട്ടുള്ള പരാതികൾ അദാലത്തിൽ ഉന്നയിക്കുന്നതിന് പരാതിക്കാർക്ക് അവസരം നൽകണം. ഇതിൽ അദാലത്ത് ടീമിന്റെ തീരുമാനം പരസ്യമായി അറിയിക്കേണ്ടതും പരാതിയിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

(xiv) അദാലത്ത് ടീമിന്റെ തീരുമാന പ്രകാരമുള്ള മാറ്റങ്ങൾ ബോർഡിന്റെ ഡേറ്റ ബേസിൽ 7 ദിവസത്തിനകം വരുത്തേണ്ടതാണ്.

(xv) 2017 സെപ്റ്റംബർ 15 നകം ഈ പദ്ധതി പൂർത്തിയാക്കണം.

(xvi) അദാലത്തിൽ താഴെ പറയും പ്രകാരം സമയ ക്രമം പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

മാതൃകയിൽ അദാലത്ത് നടത്താനും ആധാറിന് പകരം സി ഇ ഒ ക്ക് ബോധ്യപ്പെടുന്ന പക്ഷം മറ്റേതെങ്കിലും തിരിച്ചറിയൽ രേഖ (ഇലക്ഷൻ ഐഡന്റിറ്റി കാർഡ്/റേഷൻ കാർഡ്) ഹാജരാക്കിയാൽ മതി എന്ന രീതിയിലും ഉത്തരവ് നൽകണമെന്നും 15/07/2017 തിയതി കൂടിയ ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർമാരുടെ യോഗത്തിൽ അഭിപ്രായം ഉയർന്ന് വന്നിരുന്നു.

2. സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിക്കുകയുണ്ടായി. ക്ഷേമനിധി ബോർഡുകളിൽ പെൻഷൻ ലഭിക്കാത്തവരുടെ പരാതികൾ പരിഹരിക്കുന്നതിലേക്ക് ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് തലത്തിൽ സാമൂഹ്യ സുരക്ഷ പെൻഷൻ മാതൃകയിൽ അദാലത്ത് നടത്തുന്നതിന് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവാകുന്നു.

3. ക്ഷേമനിധി ഗുണഭോക്താക്കളിൽ ആധാർ എടുക്കാൻ കഴിയാത്തവർക്ക് ആധാറിന് പകരം ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർക്ക് ബോധ്യപ്പെടുന്ന പക്ഷം മറ്റേതെങ്കിലും തിരിച്ചറിയൽ രേഖ (ഇലക്ഷൻ ഐഡന്റിറ്റി കാർഡ്/റേഷൻ കാർഡ്) ഹാജരാക്കിയാൽ മതി എന്ന തരത്തിൽ ഇളവ് നൽകുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷകൾ അദാലത്തിൽ വച്ച് തീർപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

4. 85 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞവർ. സ്ഥിരമായി രോഗശയ്യയിൽ കിടക്കുന്നവർ, എൺപത് ശതമാനത്തിലധികം ശാരീരിക - മാനസിക വൈകല്യം ഉള്ളവർ എന്നീ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവർക്ക് ആധാർ കാർഡ് എടുത്തിട്ടില്ല എന്ന് പ്രാദേശിക സർക്കാർ സെക്രട്ടറി നൽകുന്ന സാക്ഷ്യപത്രത്തിന്റെ പിൻബലത്തിൽ (സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ വിതരണത്തിന് നൽകുന്നതുപോലെ) ആധാർ കാർഡിന് പകരം ഫോട്ടോ പതിപ്പിച്ച ഇലക്ഷൻ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെയോ റേഷൻ കാർഡിന്റെയോ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ (അസ്സൽ ഹാജരാക്കുകയും വേണം) പെൻഷൻ വിതരണം ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

5. അദാലത്ത് നടത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച് ചുവടെ ചേർത്തിരിക്കുന്ന നടപടി ക്രമങ്ങളും മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളും അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

(i) ക്ഷേമനിധി ബോർഡുകളിൽ അംഗമായിട്ടുള്ള പെൻഷൻ അനുവദിക്കപ്പെട്ടവർ എന്നാൽ അധാർ സമർപ്പിച്ചിട്ടില്ലാത്തതിനാലോ / മറ്റ് കാരണങ്ങളാലോ പെൻഷൻ ലഭിക്കാത്തവർക്ക് മാത്രമേ ഈ അദാലത്തിൽ പങ്കെടുക്കുവാൻ അർഹതയുള്ളൂ.

(ii) പരാതി സംഗതി അദാലത്ത് തിയതിക്ക് 5 ദിവസം മുമ്പെങ്കിലും ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ ഓഫീസർ മുഖേന സി ഇ ഒ ക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

(iii) അദാലത്തിനു നൽകുന്ന പരാതിയിൽ, പരാതിക്കാരന്റെ പേര്, പെൻഷൻ ഐ.ഡി., പെൻഷൻ ഇനം ആധാർ നമ്പർ/അംഗീകൃത തിരിച്ചറിയൽ രേഖയുടെ പകർപ്പ് , പരാതിയുടെ ചുരുക്കം , പരാതിക്കാരൻ താമസിക്കുന്ന പ്രാദേശിക സർക്കാർ , വാർഡ് എന്നിവ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

(iv) അദാലത്തിന് നിശ്ചയിച്ച തീയതിയും സ്ഥലവും മുൻകൂട്ടി ബോർഡുകൾ തീരുമാനിക്കേണ്ടതും ആയത് പരസ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

(v) അദാലത്തിന് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള സ്ഥലം, തീയതി, സമയം എന്നിവ എല്ലാ പെൻഷൻകാരെയും അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

a. അദാലത്തിനുള്ള സമയം, സ്ഥലം തിയതി എന്നിവ ബോർഡുകൾ 31/08/2017 നു മുൻപ് പ്രസിദ്ധീകരിക്കണം.

b. അദാലത്ത് നടത്തേണ്ടുന്ന കാലയളവ് 31/08/2017 മുതൽ 15/09/2017 വരെ (ഈ കാലഘട്ടത്തിൽ ബോർഡുകൾക്ക് ഉചിതമായ തിയതി നിശ്ചയിക്കാവുന്നതാണ്) ആയിരിക്കും.

(xvii) അദാലത്തിന്റെ ചെലവ് തനതു ഫണ്ടിൽ നിന്നും ചെലവഴിക്കേണ്ടതാണ്.

(xviii) അദാലത്തിൽ എത്ര പരാതികൾ ലഭിച്ചു, എത്ര പേർക്ക് ആധാർ എടുക്കൻ കഴിയില്ല എന്ന് ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർക്ക് ബോധ്യപ്പെട്ടതിനാൽ മറ്റ് തിരിച്ചറിയൽ രേഖകൾ ഹാജരാക്കാൻ അനുമതി നൽകി , എന്നിവ ഉൾപ്പെടെ സമഗ്രമായ ഒരു റിപ്പോർട്ട് എല്ലാ ക്ഷേമനിധി ബോർഡുകളും അദാലത്തിന് ശേഷം 10 ദിവസത്തിനകം ധനകാര്യ (എസ് എഫ് സി-ബി) വകുപ്പിൽ നൽകേണ്ടതാണ്.

(ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)
പ്രതീപ് കുമാർ ബി
ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി (ധനകാര്യം)

പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ & ഇ) തിരുവനന്തപുരം
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി,തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ്
ട്രഷറി ഡയറക്ടർ ,തിരുവനന്തപുരം
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ (എല്ലാ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്)
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ (എല്ലാ നഗര സഭകൾക്കും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്)
എല്ലാ ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർമാർക്കും
ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ , വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ വിഭാഗം ,വിവര പൊതു ജന സമ്പർക്ക വകുപ്പ്
തൊഴിലും നൈപുണ്യവും വകുപ്പ്, വ്യവസായ വകുപ്പ്, കൃഷി വകുപ്പ്, നികുതി വകുപ്പ്, മത്സ്യബന്ധന വകുപ്പ്
ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ ,തിരുവനന്തപുരം
നോഡൽ ഓഫീസർ ,ധനകാര്യ വകുപ്പ് (www.finance.kerala.gov.in)
കരുതൽ ശേഖരം /ഓഫീസ് പകർപ്പ്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

ധനകാര്യ വകുപ്പ് – സാമൂഹ്യ സുരക്ഷ പെൻഷൻ വിതരണം – പ്രാഥമിക കാർഷിക വായ്പ സംഘങ്ങൾ , മറ്റ് വായ്പ സംഘങ്ങൾ എന്നിവ വഴിയുള്ള വിതരണം - നടപടി ക്രമങ്ങൾ ഭേദഗതി ചെയ്ത് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ധനകാര്യ (എസ് എഫ് സി -ബി) വകുപ്പ്

സ ഉ (എം എസ്)നം.408/2017/ധന തിരുവനന്തപുരം തിയതി 30.08.2017

പരാമർശം :- 1. സ ഉ (എം എസ്)503/2016/ധന തിയതി 21/12/2016
2. സ ഉ (എം എസ്)515/2016/ധന തിയതി 27/12/2016
3. സ ഉ (എം എസ്)നം.381/2017/ധന തിയതി 17/08/2017
4. 22/08/2017 തിയതിയിലെ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ ഡി ബി റ്റി 27018/17 നമ്പർ കത്ത്

ഉത്തരവ്

പ്രാഥമിക കാർഷിക /മറ്റ് വായ്പാ സംഘങ്ങൾ വഴിയുള്ള സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ വിതരണത്തിന്റെ നടപടിക്രമങ്ങൾ ഭേദഗതി ചെയ്ത് പരാമർശം (3) പ്രകാരം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. പ്രസ്തുത സർക്കാർ ഉത്തരവിലെ ഖണ്ഡിക 2(ii) പുന:പരിശോധിക്കണമെന്നും വിതരണം ചെയ്യപ്പെടാത്ത തുക പ്രാഥമിക കാർഷിക /മറ്റ് വായ്പാ സംഘങ്ങളിൽ നിന്ന് നേരിട്ട് പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറേറ്റിലെ ഡി ബി ടി സെല്ലിൽ എത്തുന്ന രീതി തന്നെ തുടരാൻ അനുവദിക്കണമെന്നും പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ പരാമർശം (4) പ്രകാരം അഭ്യർത്ഥിച്ചിട്ടുണ്ട്.

2. സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിക്കുകയുണ്ടായി. നിശ്ചിത സമയ പരിധിക്കുള്ളിൽ വിതരണം ചെയ്യപ്പെടാത്ത പെൻഷൻ തുക, പ്രാഥമിക കാർഷിക /മറ്റ് വായ്പാ സംഘങ്ങൾ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരുടെ സ്പെഷ്യൽ ടി എസ് ബി അക്കൗണ്ടിലേക്ക് തിരിച്ചടയ്ക്കുന്നതിനു പകരം നേരിട്ട് പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ പേരിൽ വെള്ളയമ്പലം സബ് ട്രഷറിയിൽ ആരംഭിച്ചിട്ടുള്ള സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ അക്കൗണ്ട് നമ്പർ 799012100000001 ലേക്ക് തിരിച്ചടക്കേണ്ടതാണെന്ന് ഉത്തരവാകുന്നു.

3. നിശ്ചിത സമയ പരിധിക്കുള്ളിൽ വിതരണം ചെയ്യപ്പെടാത്ത തുക, പ്രാഥമിക കാർഷിക /മറ്റ് വായ്പാ സംഘങ്ങൾ തൊട്ടടുത്ത പ്രവൃത്തി ദിവസം തന്നെ തിരിച്ചടയ്ക്കണമെന്ന പരമാർശം (3) ലെ ഉത്തരവ് പാലിക്കപ്പെടുന്നു എന്ന് ഡി.ബി.ടി സെൽ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

4 . പരാമർശം (3)ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് ഇത്തരത്തിൽ ഭേദഗതി ചെയ്യുന്നു.

(ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)
പ്രതീപ് കുമാർ . ബി
ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി (ധനകാര്യം)

പ്രൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ & ഇ) തിരുവനന്തപുരം
പ്രൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ജി &എസ്എസ്എ) തിരുവനന്തപുരം
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി,തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ്
ട്രഷറി ഡയറക്ടർ ,തിരുവനന്തപുരം
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ ,തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ ,തിരുവനന്തപുരം
സഹകരണ സം ഘം രജിസ്ട്രാർ
തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ (ഡി സി)വകുപ്പ്
ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ , വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ വിഭാഗം ,വിവര പൊതു ജന സമ്പർക്ക വകുപ്പ്
ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ ,തിരുവനന്തപുരം
നോഡൽ ഓഫീസർ ,ധനകാര്യ വകുപ്പ് (www.finance.kerala.gov.in)
കരുതൽ ശേഖരം /ഓഫീസ് പകർപ്പ്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

Sectt. 37. 3/66/2011/20 Lakh. GPM. © Govt. of Kerala

GOVERNMENT OF KERALA

ധനകാര്യ (എസ്.എഫ്.സി സെൽ ബി)വകുപ്പ്.

എസ്.എഫ്.സി ബി1/ 71/2017 /ധന തിരുവനന്തപുരം, തീയതി 22/09/2017

സർക്കുലർ

വിഷയം:-സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ ഗുണഭോക്താക്കൾ മരണപ്പെടുമ്പോൾ പെൻഷൻ വിതരണം നിർത്തുന്നതു സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ ഗുണഭോക്താക്കൾ മരണപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ അവരുടെ പേരിലുള്ള പെൻഷൻ വിതരണം നിർത്തുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് താഴെപ്പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

(1) സാമൂഹ്യസുരക്ഷാ പെൻഷൻ വാങ്ങുന്നയാൾ മരണപ്പെടുകയും ടിയാളുടെ മരണം സാമൂഹ്യസുരക്ഷാ പെൻഷൻ അനുവദിച്ച പ്രാദേശിക സർക്കാരിൽതന്നെ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യപ്പെടുകയുമാണെങ്കിൽ റിപ്പോർട്ടുചെയ്യപ്പെട്ട ദിവസംതന്നെ ടിയാന്റെ പേരിലുള്ള സാമൂഹ്യസുരക്ഷാ പെൻഷൻ നിർത്തപ്പെടേണ്ടതാണ്.

(2) സാമൂഹ്യസുരക്ഷാ പെൻഷൻ വാങ്ങുന്നയാൾ മരണപ്പെടുകയും ടിയാളുടെ മരണം സാമൂഹ്യസുരക്ഷാ പെൻഷൻ അനുവദിച്ചിടത്തല്ലാതെയുള്ള പ്രാദേശിക സർക്കാരിൽ റിപ്പോർട്ടുചെയ്യപ്പെടുകയുമാണെങ്കിൽ ടിയാളുടെ മരണം സാമൂഹ്യസുരക്ഷാ പെൻഷൻ അനുവദിച്ച പ്രാദേശിക സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുന്ന ദിവസം തന്നെ ടിയാന്റെപേരിലുള്ള സാമൂഹ്യസുരക്ഷാ പെൻഷൻ നിർത്തപ്പെടേണ്ടതാണ്.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
ശർമിള മേരി ജോസഫ്
സെക്രട്ടറി, ധനകാര്യ (വ്യയം) വകുപ്പ്

പകർപ്പ്
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ(എ&ഇ), തിരുവനന്തപുരം
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ്
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ (ഡി സി) വകുപ്പ്
ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ, വെബ്&ന്യൂ മീഡിയ വിഭാഗം, വിവര പൊതുജന സമ്പർക്ക വകുപ്പ്
ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ,തിരുവനന്തപുരം
നോഡൽ ഓഫീസർ,ധനകാര്യ വകുപ്പ് (www.finance.kerala.gov.in)
കരുതൽ ശേഖരം/ഓഫീസ് പകർപ്പ്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

ധനകാര്യ വകുപ്പ് – സാമൂഹ്യ സുരക്ഷ പെൻഷൻ – മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

ധനകാര്യ (എസ് എഫ് സി -ബി) വകുപ്പ്

സ ഉ (എം എസ്)നം.483 /2017/ധന തിരുവനന്തപുരം തിയതി 06.11.2017

പരാമർശം :- 1. 15/07/2016 തിയതിയിലെ സ ഉ (എം എസ്) 282/2016/ധന ഉത്തരവ്
2.15/08/2016 തിയതിയിലെ സ ഉ (എം എസ്) 324/2016/ധന ഉത്തരവ്
3 .08/11/2016 തിയതിയിലെ സ ഉ (എം എസ്) 437/2016/ധന ഉത്തരവ്
4. 21/01/2017 തിയതിയിലെ സ ഉ (എം എസ്) 34/2017/ധന ഉത്തരവ്
5 . 06/02/2017 തിയതിയിലെ സ ഉ (എം എസ്) 67/2017/ധന ഉത്തരവ്
6 . 23/03/2017 തിയതിയിലെ സ ഉ (എം എസ്) 204/2017/ധന ഉത്തരവ്
7 . 01/08/2017 തിയതിയിലെ സ ഉ (സാധാ) 6060/2017/ധന ഉത്തരവ്

ഉത്തരവ്

സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ 600 രൂപയിൽ നിന്ന് 1000 രൂപയായി വർദ്ധിപ്പിച്ച് കൊണ്ട് പരാമർശം (1) പ്രകാരം ഉത്തരവാകുകയും ഒരാൾക്ക് ഒരു പെൻഷൻ എന്ന് നിജപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്തു. തുടർന്ന് പരാമർശം (6) പ്രകാരം സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ തുക 1000 ൽ നിന്ന് 1100 ആയി വർദ്ധിപ്പിച്ച് കൊണ്ടും ഉത്തരവായിരുന്നു. സംസ്ഥാനത്ത് സാവർത്രിക സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ നടപ്പലാക്കി പരാമർശം (2) പ്രകാരം സർക്കാർ ഉത്തരവായിട്ടുണ്ട്. സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷനും അതോടൊപ്പം ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് പെൻഷനും ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അർഹതാ മാനദണ്ഡങ്ങൾ പരാമർശം (1) മുതൽ(5) വരെയുള്ള സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ പ്രകാരം നിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

2. കേരളത്തിൽ നിലവിൽ സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ വാങ്ങുന്ന 42.5 ലക്ഷത്തോളം പേരും ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് പെൻഷൻ വാങ്ങുന്ന 10 ലക്ഷത്തോളം പേരുമുണ്ട്.2011 ലെ സെൻസസ് കണക്കുകൾ പ്രകാരം സംസ്ഥാനത്ത് 60 വയസ്സിൽ കൂടുതലുള്ള 42.28 ലക്ഷം പേരാണ് ഉള്ളത്. ഇതിൽ തന്നെ സർവ്വീസ് പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നവരുടേയും ഒരു ലക്ഷത്തിലധികം രൂപ വാർഷിക വരുമാനമുള്ളവരുടേയും എണ്ണം കുറയുകയും ചെയ്യുമ്പോൾ ഇപ്പോൾ സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ കൈപറ്റുന്നവരുടെ എണ്ണം വളരെ കൂടുതലാണെന്ന് വ്യക്തമാകുന്നു. സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ തുക ഗണ്യമായി ഉയർത്തിയിട്ടുള്ള സാഹചര്യത്തിൽ അർഹരായ വ്യക്തികൾക്ക് മാത്രമേ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നുള്ളൂ എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടത് വളരെ അത്യാവശ്യമാണ്. സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷന്റെ അർഹത മാനദണ്ഡങ്ങൾ സർക്കാർ

പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും അത് പരിശോധിക്കുന്നത് പ്രാദേശിക സർക്കാർ തലത്തിലാണ്. ഇത്തരത്തിൽ അപേക്ഷകന്റെ ഭൗതിക സാഹചര്യങ്ങൾ സർക്കാർ മാനദണ്ഡങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായി പരിശോധന നടത്തി അർഹരായ വ്യക്തികൾക്ക് പെൻഷൻ അനുവദിക്കേണ്ടത് സർക്കാരിന്റെ സാമ്പത്തിക ഭദ്രതയ്ക്ക് അത്യാവശ്യമാണ്. ഇത് കൃത്യമായി ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ട ഉത്തരവാദിത്വം പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്. പ്രസ്തുത സാഹചര്യത്തിൽ സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ അനുവദിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് ഇതിനകം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങൾ സംയോജിപ്പിച്ചു കൊണ്ടും പുതിയ വ്യവസ്ഥകൾ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചുകൊണ്ടും താഴെ പറയുന്ന മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു :

i) അപേക്ഷകന്റെ കുടുംബ വാർഷിക വരുമാനം ഒരു ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയരുത്.
ii) അപേക്ഷകൻ സർവ്വീസ് പെൻഷണർ ആകരുത്.
iii) അപേക്ഷകൻ ആദായനികുതി നൽകുന്ന ആളാകരുത്.
iv) അപേക്ഷകന്റെ പേരിലോ കുടുംബത്തിന്റെ പേരിലോ രണ്ടേക്കറിൽ കൂടുതൽ വസ്തു ഉണ്ടാകരുത്. (പട്ടിക വർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട അപേക്ഷകർക്ക് ഇത് ബാധകമല്ല)
v) ഒരാൾക്ക് ഒരു ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് പെൻഷനു മാത്രമേ അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ.
vi) തനതു ഫണ്ട് ഉപയോഗിച്ച് പെൻഷൻ നൽകുന്ന ക്ഷേമനിധിബോർഡ് ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് മറ്റൊരു സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാപെൻഷൻ സാധാരണനിരക്കിൽ ലഭിക്കുന്നതാണ്.
vii) തനതു ഫണ്ട് ഉപയോഗിച്ച് പെൻഷൻ നൽകുന്നതൊഴികെയുള്ള ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് ഗുണഭോക്താക്കൾ ക്ഷേമനിധി പെൻഷനൊപ്പം സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷനും വാങ്ങുകയാണെങ്കിൽ ക്ഷേമനിധിപെൻഷൻ അതത് കാലങ്ങളിൽ നിലവിലുള്ള സാധാരണ നിരക്കിലും സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാപെൻഷൻ 600 രൂപ നിരക്കിലും ലഭിക്കാൻ അർഹതയുണ്ടായിരിക്കും. 06/02/2017 നുമുൻപ് രണ്ട് പെൻഷനും വാങ്ങിവരുന്നവർക്കാണ് രണ്ടു പെൻഷനും ലഭിക്കാൻ അർഹതയുള്ളത്. 06/02/2017 മുതൽ പുതിയ അപേക്ഷകർക്ക് ഏതെങ്കിലും ഒരു പെൻഷന് (ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് പെൻഷനോ സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷനോ) മാത്രമേ അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ.
viii) ഇ.പി.എഫ് പെൻഷനർമാർക്ക് ഇ.പി.എഫ് പെൻഷനു പുറമെ സാധാരണനിരക്കിൽ ഒരു സാമൂഹ്യസുരക്ഷാ പെൻഷനോ അല്ലെങ്കിൽ ഒരു ക്ഷേമനിധി ബോർഡ് പെൻഷനോ അർഹതയുണ്ടായിരിക്കും.
ix) 75 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞവർക്ക് വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ ഉയർന്ന നിരക്കിൽ തുടർന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്.
x) വ്യത്യസ്ത പ്രാദേശിക സർക്കാരിൽ നിന്നും സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ വാങ്ങാൻ പാടില്ല. അതായത്, ഏതെങ്കിലും ഒരു പ്രാദേശിക സർക്കാരിൽ നിന്നും മാത്രമേ സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാപെൻഷൻ വാങ്ങാവൂ.
xi) എല്ലാ സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ ഗുണഭോക്താക്കളും/അപേക്ഷകരും സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ഒരു സത്യപ്രസ്താവന നൽകേണ്ടതാണ്. ഈ സത്യപ്രസ്താവനയിൽ താഴെപ്പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്: (1) താൻ സർവ്വീസ് പെൻഷനർ അല്ല. (2) താൻ ആദായനികുതി നൽകുന്നില്ല (3) തന്റെയോ തന്റെ കുടുംബത്തിന്റെയോ പേരിൽ 2 ഏക്കറിൽ കൂടുതൽ ഭൂമിയില്ല (ഈ നിബന്ധന പട്ടിക വർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവർക്ക് ബാധകമല്ല)
xii) പെൻഷൻ ഗുണഭോക്താക്കൾ/പുതിയ അപേക്ഷകർ ആധാർ നമ്പർ പ്രാദേശിക സർക്കാരിൽ ലഭ്യമാക്കണം. ആധാർ നമ്പർ ഇതുവരെ ലഭിച്ചിട്ടില്ലാത്തവരുടെ കാര്യത്തിൽ ഇക്കാര്യം

പ്രാദേശിക സർക്കാരിലെ സെക്രട്ടറിക്ക് ബോധ്യമാകുന്ന പക്ഷം തെരഞ്ഞെടുപ്പ് തിരിച്ചറിയൽ കാർഡോ , റേഷൻ കാർഡോ സ്വീകരിച്ച് കൊണ്ട് പെൻഷൻ നൽകാവുന്നതാണ്. ആധാർ നമ്പർ ലഭിക്കുന്നതുവരെ മാത്രമേ ഇത്തരത്തിലുള്ള ഇളവ് അനുവദിക്കുകയുള്ളൂ.

xiii) 85 വയസ്സ് കഴിഞ്ഞവർ, 80% ത്തിൽ അധികം ശാരീരിക മാനസിക വൈകല്യമുള്ളവർ, സ്ഥിരമായി രോഗശയ്യയിൽ കിടക്കുന്നവർ എന്നിവരുടെ കാര്യത്തിൽ ഇക്കാര്യം പ്രാദേശിക സർക്കാരിലെ സെക്രട്ടറിക്ക് ബോധ്യപ്പെടുന്നപക്ഷം ആധാർ നമ്പർ ഇല്ലാതെ തന്നെ പെൻഷൻ നൽകാവുന്നതാണ്.

xiv) വിധവാ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നവർ എല്ലാ വർഷവും ഡിസംബർ മാസം താൻ പുനർവിവാഹം ചെയ്തിട്ടില്ല എന്ന് സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ഒരു സാക്ഷ്യപത്രം ബന്ധപ്പെട്ട പ്രാദേശിക സർക്കാരിന്റെ സെക്രട്ടറിക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.

xv) ബാങ്ക് വഴി പെൻഷൻ വാങ്ങുന്നവർ എല്ലാവർഷവും ഡിസംബർ മാസം അക്ഷയ കേന്ദ്രങ്ങൾ വഴി മസ്റ്ററിംഗ് (mustering) നടത്തേണ്ടതാണ്.

xvi) ഒരു സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ അപേക്ഷ പ്രാദേശിക സർക്കാരിൽ ലഭിച്ചാൽ അതിന്മേൽ സമഗ്രമായ അന്വേഷണം നടത്തി അന്വേഷണം നടത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ പ്രാദേശിക സർക്കാർ സെക്രട്ടറിക്ക് റിപ്പോർട്ട് നൽകി കഴിഞ്ഞ് സെക്രട്ടറി അതിന്മേൽ ക്രോസ് പരിശോധന നടത്തിയ ശേഷം മാത്രമേ അപേക്ഷ അംഗീകരിക്കാൻ പാടുള്ളൂ.

xvii) വില്ലേജ് ഓഫീസർ നൽകുന്ന വരുമാന സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലും മറ്റ് ഭൗതിക സാഹചര്യങ്ങളും പരിശോധിച്ച് അപേക്ഷകൻ യഥാർത്ഥത്തിൽ സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ ലഭിക്കാൻ അർഹനാണെന്ന് പ്രാദേശിക സർക്കാർ സെക്രട്ടറിക്ക് ബോധ്യമായാൽ മാത്രമേ മറ്റ് നടപടി ക്രമങ്ങൾ പാലിച്ച് പെൻഷൻ അനുവദിക്കാൻ പാടുള്ളൂ.

xviii) DBT Cell സാധുത (validation) നൽകുന്ന തിയതി മുതൽ മാത്രമേ ആദ്യ പെൻഷൻ ലഭിക്കുന്നതിന് അർഹതയുണ്ടാകൂ.

xix) അനർഹരായ വ്യക്തികൾക്ക് സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ ലഭിക്കുകയാണെങ്കിൽ അപേക്ഷകനെക്കുറിച്ച് പ്രാഥമിക അന്വേഷണം നടത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥനും പ്രാദേശിക സർക്കാർ സെക്രട്ടറിയും സർക്കാരിന് സാമ്പത്തിക നഷ്ടം വരുത്തിയതിന് തുല്യ ബാധ്യസ്ഥരായിരിക്കും. ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സർക്കാരിന് ഉണ്ടാകുന്ന നഷ്ടം ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽ നിന്ന് ഈടാക്കുന്നതാണ്.

xx) ഇത്തരത്തിൽ സർക്കാരിനെ കബളിപ്പിച്ച് സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ വാങ്ങുന്ന വ്യക്തികളിൽ നിന്ന് പ്രസ്തുത തുക നിയമാനുസരണം സമയബന്ധിതമായി തന്നെ ഈടാക്കുന്നതും, ഇത്തരക്കാർക്ക് ഭാവിയിൽ സർക്കാരിൽ നിന്നും യാതൊരു വിധ ആനുകൂല്യങ്ങൾക്കും (സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ ഉൾപ്പെടെ) അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതുമല്ല.

3) പരാമർശം (1),(2),(3),(4),(5) എന്നീ സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ ഇത്തരത്തിൽ ഭേദഗതി ചെയ്യുന്നു.

(ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

മനോജ് ജോഷി ഐ എ എസ്

പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി (ധനകാര്യം)

പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ & ഇ) തിരുവനന്തപുരം
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ജി&എസ്എസ്എ) തിരുവനന്തപുരം
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി,തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ്

ട്രഷറി ഡയറക്ടർ ,തിരുവനന്തപുരം
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ ,തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ ,തിരുവനന്തപുരം
സഹകരണ സം ഘം രജിസ്ട്രാർ
തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ (ഡി സി)വകുപ്പ്
ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ , വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ വിഭാഗം ,വിവര പൊതു ജന സമ്പർക്ക വകുപ്പ്
ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ ,തിരുവനന്തപുരം
നോഡൽ ഓഫീസർ ,ധനകാര്യ വകുപ്പ് (www.finance.kerala.gov.in)
കരുതൽ ശേഖരം /ഓഫീസ് പകർപ്പ്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

ധനകാര്യ വകുപ്പ് - സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ - ഡേറ്റാ എൻട്രി നടത്തുന്നതിലേക്കും സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ വെബ്ബ് അധിഷ്ഠിത സംവിധാനത്തിലേക്ക് മാറുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു. .

ധനകാര്യ (എസ്.എഫ്.സി. സെൽ — എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ) നം. 8722/2017/ധന. തീയതി 20/11/2017 . തിരുവനന്തപുരം,

ഉത്തരവ്

ഓണത്തോടനുബന്ധിച്ചുള്ള സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ വിതരണം സുഗമമായി നടത്തുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി സേവനസോഫ്റ്റ് വെയറിലെ ഡേറ്റാ എൻട്രി താൽക്കാലികമായി നിർത്തിവച്ചിരുന്നു. ഡേറ്റാ ബേസിൽ ഉൾപ്പെടുകയും എന്നാൽ സാക്ഷ്യ പത്രത്തിലെ പിശക്, ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലെ പിശക്, പ്രാദേശിക സർക്കാരിലെ സെക്രട്ടറി ഡിജിറ്റൽ സൈൻ ചെയ്യാത്തത്, മേൽ വിലാസത്തിലെ വ്യത്യാസം, വരുമാനത്തിലെ വ്യത്യാസം തുടങ്ങിയവ നിമിത്തം പെൻഷൻ ലഭിക്കാത്തവർക്ക് ഡേറ്റാബേസിൽ തിരുത്തലുകൾ വരുത്തുന്നതിന് അവസരം നൽകണമെന്ന് വിവിധ കോണുകളിൽ നിന്നും ആവശ്യമുയരുകയുണ്ടായി.

2. സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ വെബ്ബ് അധിഷ്ഠിത സംവിധാനത്തിലേക്ക് മാറുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി പുതിയ സോഫ്റ്റ് വെയർ ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ വികസിപ്പിച്ചെടുത്തിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത സോഫ്റ്റ് വെയർ പ്രാവർത്തികമാക്കുന്നതിലേക്ക് നിലവിൽ അതാത് പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളുടെ സേവന സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ നിലവിലുള്ള പെൻഷൻ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ വിവരങ്ങൾ ഐ.കെ എമ്മിലേക്ക് സമന്വയിപ്പിക്കേണ്ടതും തുടർന്ന് പുതിയ സംവിധാനമായ വെബ്ബ് അധിഷ്ഠിത സേവന സോഫ്റ്റ് വെയറിലേക്ക് നിലവിലെ ഡേറ്റാ ഉൾക്കൊള്ളിക്കേണ്ടതായിട്ടുമുണ്ട്.

3. സർക്കാർ ഇക്കാര്യങ്ങൾ വിശദമായി പരിശോധിക്കുകയും താഴെപ്പറയുന്ന മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു :

(i) പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളുടെ ഡാറ്റാബേസിൽ നിലവിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതും എന്നാൽ സത്യപ്രസ്താവന നൽകാത്തത് , മേൽവിലാസത്തിലെ മാറ്റം, വരുമാനത്തിലെ മാറ്റം, ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലെ വ്യത്യാസം, ഡിജിറ്റൽ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്താത്തത് തുടങ്ങിയവ കാരണം പെൻഷൻ ലഭിക്കാത്ത എല്ലാ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ വിവരങ്ങളിലും നിലവിലെ

സേവന സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ ആവശ്യമായ മാറ്റം വരുത്തി പ്രാദേശിക സർക്കാരിലെ സെക്രട്ടറി അംഗീകരിക്കേണ്ടതാണ്. 2016 സെപ്റ്റംബർ മാസം വരെ പെൻഷൻ ലഭിക്കുകയും എന്നാൽ അതിനു ശേഷം സത്യപ്രസ്താവന നൽകാത്തത് , മേൽവിലാസത്തിലെ മാറ്റം, വരുമാനത്തിലെമാറ്റം, ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലെ വ്യത്യാസം, ഡിജിറ്റൽ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്താത്തത് തുടങ്ങിയ കാരണങ്ങൾ മൂലം പെൻഷൻ ലഭിക്കാത്തവർക്കും പെൻഷൻ ഐ.ഡി ലഭിച്ചതിനു ശേഷവും പെൻഷൻ ലഭിക്കാത്തവരെയും ആണ് ഇപ്പോൾ ഉൾക്കൊള്ളിക്കേണ്ടത്.

(ii) പെൻഷൻ തടയൽ/പുന:സ്ഥാപിക്കൽ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച അപേക്ഷകൾ അംഗീകരിക്കാൻ അവശേഷിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിൽ അത്തരത്തിലുള്ള എല്ലാ അപേക്ഷകളും പ്രാദേശിക സർക്കാരിലെ സെക്രട്ടറി അംഗീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

(iii) അതിനു ശേഷം ഡിജിറ്റൽ ഒപ്പ് വയ്ക്കാൻ ബാക്കിയുള്ള എല്ലാ രേഖകളും ഡിജിറ്റൽ ഒപ്പ് വയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

(iv) തുടർന്ന് സേവന സോഫ്റ്റ് വെയറിലേക്ക് ഡാറ്റാ മാറ്റുക. പെൻഡിംഗ് ആയി ഒരു രേഖപോലും മാറ്റാൻ ഇല്ലായെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്

(v) പിന്നീടു യാതൊരു മാറ്റങ്ങളും ആപ്ലിക്കേഷനിൽ വരുത്തുവാൻ പാടുള്ളതല്ല

(vi) തുടർന്ന് ഐ.കെ.എം ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ് ഡാറ്റാബേസിന്റെ പൂർണമായ ബാക്ക് അപ്പ് എടുക്കുകയും കംപ്യൂട്ടറിൽ ഇൻസ്റ്റാൾ ചെയ്തിട്ടുള്ള സേവന പെൻഷൻ ആപ്ലിക്കേഷനുമായി ബന്ധപെട്ട എല്ലാ മൊഡ്യൂളുകളും പിൻവലിച്ച് ഡി.ടി.ഒ ക്ക് കൈമാറേണ്ടതും ഡി.ടി.ഒ മാർ ജില്ലാ തലത്തിൽ ഡാറ്റാബേസ് ബാക്ക് അപ്പ് ക്രോഡീകരിച്ച് ഐ.കെ.എം ലേക്ക് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുമാണ്.

(vii) തുടർന്ന് ഐ.കെ.എം നിലവിലെ ഡേറ്റകൾ പുതിയ വെബ് അധിഷ്ഠിത സംവിധാനത്തിലേക്ക് സമന്വയിപ്പിച്ചതിന് ശേഷം തുടർന്നുള്ള എല്ലാ മാറ്റങ്ങളും https://welfarepension.lsgkerala.gov.in എന്ന വെബ് ആപ്ലിക്കേഷനിൽ ഔദ്യോഗിക ലോഗ് ഇൻ വഴി നടത്താൻ പ്രാദേശിക സർക്കാരുകൾക്ക് കഴിയുകയും ചെയ്യും.

(viii) അതിനു ശേഷം സത്യപ്രസ്താവന സമർപ്പിച്ചവരുടെ വിവരങ്ങൾ ചേർക്കാൻ അവശേഷിക്കുന്നുവെങ്കിൽ പ്രാദേശിക സർക്കാരിന് അത് പുതിയ വെബ് അധിഷ്ഠിത സംവിധാനത്തിലൂടെ അനുവദനീയ സമയ പരിധിക്കുള്ളിൽ നടത്തേണ്ടതാണ്.

(ix) സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ സംബന്ധിച്ച് ഇനി മുതൽ ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ https://welfarepension.lsgkerala.gov.in എന്ന വെബ് ആപ്ലിക്കേഷൻ മുഖേന നടത്തേണ്ടതാണ്.

4. ഖണ്ഡിക 3 ൽ ഉത്തരവായിട്ടുള്ള നടപടി ക്രമങ്ങൾക്ക് താഴെപറയും പ്രകാരമുള്ള സമയക്രമം പാലിക്കേണ്ടതാണ്:

(i) പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളുടെ സേവന സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ നിലവിലുള്ള പെൻഷൻ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ വിവരങ്ങൾ ഐ.കെ.എമ്മിലേക്ക് സമന്വയിപ്പിക്കേണ്ടത് - 2017 നവംബർ 8 മുതൽ 18 വരെ (ഇക്കാര്യം നേരത്തെ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളതാണ്).

(ii) പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളിൽ നിന്ന് ലഭിച്ച ഡേറ്റ ഐ.കെ.എം വെബ് അധിഷ്ഠിത സംവിധാനത്തിലേക്ക് മാറ്റേണ്ടത് - 2017 നവംബർ 19 മുതൽ 21 വരെ.

(iii) സത്യ പ്രസ്താവന അപ് ലോഡ് ചെയ്യുക , ഖണ്ഡിക 1 പ്രകാരമുള്ള തിരുത്തലുകൾ നടത്തുക എന്നിവ ചെയ്യേണ്ടത്- 2017 നവംബർ 8 മുതൽ 18 വരെ (ഇക്കാര്യം നേരത്തെ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളതാണ്).

(iv) 2017 ഡിസംബർ മാസം വിതരണം ചെയ്യേണ്ട പെൻഷൻ ശുപാർശ ഡി.ബി.ടി സെൽ സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടത് - 2017 നവംബർ 26.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

പ്രതീപ് കുമാർ ബി
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ജി & എസ്.എസ്.എ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ & ഇ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ഇ & ആർ.എസ്.എ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ്
പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം (ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
നഗരകാര്യ വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം (ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് എല്ലാ മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾക്കും, മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകൾക്കും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്)
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾക്കും മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകൾക്കും (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ, വെബ് & ന്യൂമീഡിയ വിഭാഗം, വിവര പൊതുജന സമ്പർക്ക വകുപ്പ്
ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം.
നോഡൽ ഓഫീസർ., ധനകാര്യ വകുപ്പ്((www.finance.kerala.gov.in)
ബിൽ/കരുതൽ ഫയൽ/ ഓഫീസ് പകർപ്പ്

പുറപ്പെടുവിക്കാൻ അംഗീകരിച്ചത്

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

ധനകാര്യ (എസ് എഫ് സി -ബി) വകുപ്പ്

എസ് എഫ് സി-ബി2/ 56/2017/ധന തിരുവനന്തപുരം , തിയതി 29/11/2017

സർക്കുലർ

വിഷയം: സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ - ഡേറ്റാ എൻട്രി നടത്തുന്നതിലേക്കും സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ വെബ്ബ് അധിഷ്ഠിത സംവിധാനത്തിലേക്ക് മാറുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ- ഡേറ്റാ ബേസിൽ മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഡേറ്റാ ബേസിൽ ഉൾപ്പെടുകയും എന്നാൽ സാക്ഷ്യ പത്രത്തിലെ പിശക് ,ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിലെ പിശക് , പ്രാദേശിക സർക്കാരിലെ സെക്രട്ടറി ഡിജിറ്റൽ സൈൻ ചെയ്യാത്തത് തുടങ്ങിയവ നിമിത്തം പെൻഷൻ ലഭിക്കാത്തവർക്ക് ആവശ്യമായ തിരുത്തലുകൾ ഡേറ്റാ ബേസിൽ വരുത്തുന്നതിന് നവംബർ 30 വരെ സമയം അനുവദിച്ച് സർക്കാർ ഉത്തരവായിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ സർക്കാർ മാനദണ്ഡങ്ങൾ പ്രകാരം സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ ലഭിക്കാൻ അർഹതയില്ലാത്തവരുടെ പെൻഷൻ പ്രാദേശിക സർക്കാർ തലത്തിൽ റദ്ദാക്കപ്പെടാതെ അവശേഷിക്കുന്നതായി സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുകയുണ്ടായി. ഇത്തരത്തിൽ ഭാവിയിൽ സംഭവിക്കാതിരിക്കുന്നതിലേക്കായി ചുവടെ ചേർത്തിരിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു:

i) ആദായ നികുതി നൽകുന്നവർ, നാളിതുവരെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖ നൽകി പെൻഷൻ പുനരുജ്ജീവിപ്പിക്കാത്തവർ , സർവ്വീസ് പെൻഷണർമാർ , രണ്ടേക്കറിൽ കൂടുതൽ ഭൂമിയുള്ളവർ(പട്ടികവർഗ്ഗ വിഭാഗത്തിൽ പെട്ടവർ ഒഴികെയുള്ളവർക്ക്) തുടങ്ങി പെൻഷൻ ലഭിക്കാൻ അർഹരല്ലാത്ത എല്ലാ പേരുടേയും പെൻഷൻ സസ്പെൻഡ് ചെയ്ത് ഡേറ്റാ ബേസിൽ മാറ്റം വരുത്താൻ അവശേഷിക്കുന്ന എല്ലാ വിവരങ്ങളും തിരുത്തൽ വരുത്തി സമയ പരിധിക്കുള്ളിൽ പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതാണ്.

ii) സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ ഗുണഭോക്താവ് മരണപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ ടിയാളെ പെൻഷൻ ഡേറ്റാ ബേസിൽ നിന്നും സസ്പെൻഡ് ചെയ്യാൻ ബന്ധപ്പെട്ട പ്രാദേശിക സർക്കാർ സെക്രട്ടറി സത്വര നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

2) ഇതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്നത് സർക്കാർ ഗൗരവപൂർവ്വം വീക്ഷിക്കുന്നതായിരിക്കും.

പ്രതീപ് കുമാർ ബി
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി (ധനകാര്യം)

പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ജി & എസ്.എസ്.എ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ & ഇ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം

അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ഇ & ആർ.എസ്.എ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ്
പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം (സർക്കുലറിന്റെ പകർപ്പ് എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.)
നഗരകാര്യ വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം (സർക്കുലറിന്റെ പകർപ്പ് എല്ലാ മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾക്കും, മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകൾക്കും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്)
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾക്കും മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകൾക്കും (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ, വെബ് & ന്യൂമീഡിയ വിഭാഗം, വിവര പൊതുജന സമ്പർക്ക വകുപ്പ്
ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം.
നോഡൽ ഓഫീസർ., ധനകാര്യ വകുപ്പ്((www.finance.kerala.gov.in)
ബിൽ/കരുതൽ ഫയൽ/ ഓഫീസ് പകർപ്പ്

പുറപ്പെടുവിക്കാൻ അംഗീകരിച്ചത്

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

ധനകാര്യ (എസ് എഫ് സി -ബി) വകുപ്പ്

എസ് എഫ് സി-ബി2/ 53/2017/ധന തിരുവനന്തപുരം തിയതി 22/01/2018

സർക്കുലർ

വിഷയം: മരണപ്പെട്ടവരേയും പുനർ വിവാഹം ചെയ്തവരേയും ഡേറ്റാ ബേസിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

പെൻഷൻ വിതരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട പ്രാഥമിക സഹകരണ സംഘങ്ങൾ / പെൻഷൻ ലഭിച്ചിട്ടില്ലാത്ത ഗുണഭോക്താവിന്റെ വീട് എന്നിവിടങ്ങൾ ധനകാര്യ ജില്ലാ സ്ക്വാഡുകൾ സന്ദർശിച്ച് പെൻഷൻ വിതരണം സംബന്ധിച്ച് റിപ്പോർട്ട് സർക്കാരിൽ സമർപ്പിക്കുകയുണ്ടായി. പെൻഷൻ ഗുണഭോക്താവ് മരണപ്പെട്ട ശേഷവും പെൻഷൻ അനുവദിക്കപ്പെടുന്നുവെന്നും പുനർവിവാഹം ചെയ്തവർക്കും വിധവാ പെൻഷൻ തുടർന്നും അനുവദിക്കപ്പെടുന്നു എന്നും റിപ്പോർട്ടു ചെയ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ഇത്തരത്തിൽ അനർഹമായി പെൻഷൻ അനുവദിക്കപ്പെടുന്നത് സർക്കാരിന് സമ്പത്തിക ബാധ്യത ഉയർത്തുന്ന സാഹചര്യം ഉളവാകുന്നു. ആയത് ക്രമപ്പെടുത്തുന്നതിലേക്ക് ചുവടെ ചേർത്തിരിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു:

1) പെൻഷനുമായി വീട്ടിൽ എത്തുന്ന സഹകരണ സംഘം ഏജന്റിന് , ഗുണഭോക്താവ് മരണപ്പെട്ടു/പുനർ വിവാഹം ചെയ്തു എന്ന് വ്യക്തമായാൽ ആ വിവരം സഹകരണ സംഘം സെക്രട്ടറിയെ അറിയിക്കേണ്ടതും സെക്രട്ടറി ആ വിവരം സേവന സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ് . പ്രസ്തുത വിവരം ഒരു മെസ്സേജ് രൂപത്തിൽ അതാത് പ്രാദേശിക സർക്കാർ സെക്രട്ടറിക്ക് ലഭിക്കുകയും പ്രാദേശിക സർക്കാർ സെക്രട്ടറി ഗുണഭോക്താവിന്റെ പെൻഷൻ ഉടനടി സസ്പെൻഡ് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്. ഇത്തരത്തിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യപ്പെടുന്ന ഗുണഭോക്താവിനെ സസ്പെന്റ് ചെയ്യേണ്ടത് പ്രാദേശിക സർക്കാർ സെക്രട്ടറിയുടേയും പെൻഷൻ സെക്ഷന്റെ ചുമതലയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരുടേയും ചുമതലായാണ്. ഇതിൽ വീഴ്ച്ചവരുത്തുന്നത് സർക്കാർ ഗൗരവപൂർവ്വം നിരീക്ഷിക്കുന്നതായിരിക്കും.

2) പ്രാദേശിക സർക്കാരിൽ നിന്ന് മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/പുനർ വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അനുവദിക്കുന്ന നടപടിക്രമങ്ങളും പെൻഷൻ ഡേറ്റാ ബേസും അധാർ നമ്പറും ബന്ധിപ്പിച്ച് മരണപ്പെട്ട/ പുനർ വിവാഹം ചെയ്ത ഗുണഭോക്താക്കളുടെ പെൻഷൻ റദ്ദ് ചെയ്യേണ്ടതാണ് .

3) മറ്റേതെങ്കിലും പ്രാദേശിക സർക്കാരിന്റെ പരിധിയിൽ മരണം /പുനർ വിവാഹം നടന്നാൽ / സംഭവിച്ചാൽ /റിപ്പോർട്ട് ചെയ്താൽ പ്രസ്തുത പ്രാദേശിക സർക്കാർ സെക്രട്ടറി ഗുണഭോക്താവിന്റെ സ്വന്തം പ്രാദേശിക സർക്കാരിലേക്ക് ഇത് സംബന്ധിച്ച് അറിയിപ്പ് നിർബന്ധമായും നൽകേണ്ടതാണ്. ഒരു ഗുണഭോക്താവ് മരണപ്പെട്ട് /പുനർ വിവാഹം ചെയ്ത

വിവരം ആ ഗുണഭോക്താവിന്റെ സ്വന്തം പ്രാദേശിക സർക്കാരിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത ശേഷവും സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ റദ്ദാക്കാതെ തുടർന്നും അനുവദിക്കുകയാണെങ്കിൽ അത് പ്രസ്തുത പ്രാദേശിക സർക്കാർ സെക്രട്ടറിയുടെ വ്യക്തിപരമായ ബാധ്യതയായിരിക്കുന്നതാണ്

4) മരണം /പുനർ വിവാഹം കൃത്യ സമയത്ത് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യാതെ പരേതന്റെ പെൻഷൻ അനന്തരാവകാശികളോ , വിധവാ പെൻഷൻ വാങ്ങിവന്നിരുന്നവരോ സർക്കാരിനെ കബളിപ്പിച്ച് തുടർന്നും പെൻഷൻ വാങ്ങുകയാണെങ്കിൽ അത് തിരിച്ച് പിടിയ്ക്കാൻ പ്രാദേശിക സർക്കാരുകൾ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

5) പെൻഷൻ വിതരണം വെബ്ബ് അധിഷ്ഠിത സംവിധാനത്തിലേക്ക് മാറിയ സാഹചര്യത്തിൽ ഒരു ഗുണഭോക്താവ് മറ്റൊരു പ്രാദേശിക സർക്കാരിന്റെ പരിധിയിലേക്ക് താമസം മാറിയാൽ അദ്ദേഹത്തിന്റേയോ പ്രസ്തുത സ്ഥലത്തെ ജനപ്രതിനിധിയുടേയോ അപേക്ഷ പ്രകാരമോ പ്രാദേശിക സർക്കാരിൽ ലഭിച്ച വിവരത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലോ അന്വേഷണം നടത്തി പെൻഷൻ ഡേറ്റ പുതിയ പ്രാദേശിക സർക്കാരിലേക്ക് ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്യേണ്ടതാണ് .

6) മരണപ്പെട്ടവരേയും സ്ഥലം മാറിപ്പോയവരേയും ഒഴിവാക്കികൊണ്ട് സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ പുതുക്കിയ ലിസ്റ്റ് പ്രാദേശിക സർക്കാരുകൾ അടിയന്തരമായി തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

7) പുനർ വിവാഹം ചെയ്തതിന് ശേഷവും പെൻഷൻ തുക അനുവദിക്കുന്ന സാഹചര്യം ഉണ്ടായിട്ടുണ്ടെന്ന് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത സാഹചര്യത്തിൽ ഇത്തരക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ ശേഖരിച്ച് അധികമായി കൈപറ്റിയ തുക തിരിച്ചടയ്ക്കാനും ഗുണഭോക്താവ് മരണപ്പെട്ടതിന് ശേഷം അനുവദിച്ച തുക കൈപ്പറ്റിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അത് തിരിച്ചടയ്ക്കാൻ അനന്തരവാകശികൾക്കും പ്രാദേശിക സർക്കാരുകൾ നോട്ടീസ് നൽകേണ്ടതും തുക തിരിച്ച് പിടിക്കാൻ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

8) ഗുണഭോക്താവ് മരണപ്പെടുകയും / പുനർ വിവാഹം ചെയ്യുകയും അക്കാര്യം പ്രാദേശിക സർക്കാർ ജനപ്രതിനിധികളുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുകയും ചെയ്യുമ്പോൾ തന്നെ പ്രസ്തുത വിവരം പ്രാദേശിക സർക്കാർ സെക്രട്ടറിയെ അറിയിക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. വിവരം ലഭിച്ചാൽ ഉടൻ തന്നെ പെൻഷൻ സസ്പെന്റ് ചെയ്യുന്നതിന് പ്രാദേശിക സർക്കാർ സെക്രട്ടറി നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്

മനോജ് ജോഷി ഐ എ എസ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി (ധനകാര്യം)

പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ജി & എസ്.എസ്.എ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ & ഇ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ഇ & ആർ.എസ്.എ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ്
പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം (സർക്കുലറിന്റെ പകർപ്പ് എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.)

നഗരകാര്യ വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം (സർക്കുലറിന്റെ പകർപ്പ് എല്ലാ മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾക്കും, മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകൾക്കും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്)
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾക്കും മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകൾക്കും (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ, വെബ് & ന്യൂമീഡിയ വിഭാഗം, വിവര പൊതുജന സമ്പർക്ക വകുപ്പ്
ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം.
നോഡൽ ഓഫീസർ., ധനകാര്യ വകുപ്പ്((www.finance.kerala.gov.in)
ബിൽ/കരുതൽ ഫയൽ/ ഓഫീസ് പകർപ്പ്

പുറപ്പെടുവിക്കാൻ അംഗീകരിച്ചത്

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - കുടുംബശ്രീ - ബഡ്സ്/ബിആർസി സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നിലവിലെ മാർഗ്ഗരേഖകൾക്കൊപ്പം പൊതുവായി ബാധകമാകുന്ന നിബന്ധനകൾ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഐ.എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(എം.എസ്) നം.20/2018/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 07/02/2018

പരാമർശം:-1) 24.07.2017 ലെ സ.ഉ. (എം.എസ്) നം. 183/2017/തസ്വഭവ ഉത്തരവ്

2)29.07.2017 ലെ സ.ഉ.(എം.എസ്)148/09/തസ്വഭവ ഉത്തരവ്

3) 06.04.2013 ലെ സ.ഉ.(കൈ)നം.144/13/തസ്വഭവ ഉത്തരവ്

4) കുടുംബശ്രീ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടറുടെ 28.06.2017 ലെ 4112/L/2012/KSHO നമ്പർ കത്ത്

ഉത്തരവ്

പരാമർശം (1) സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ബഡ്സ് സ്പെഷ്യൽ സ്കൂൾ മാതൃകയിൽ മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർക്കായി പ്രത്യേക സ്കൂൾ പ്ലാൻ ഫണ്ട് ഉപയോഗിച്ച് നടത്തുന്നതിന് അനുമതി നല്കിക്കൊണ്ടും പരാമർശം (2) സർക്കാർ ഉത്തരവു പ്രകാരം ബഡ്സ് സ്പെഷ്യൽ സ്കൂളുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗരേഖ അംഗീകരിച്ചുകൊണ്ടും ജില്ലാതല ഉപദേശകസമിതി രൂപീകരിച്ചുകൊണ്ടും പരാമർശം സർക്കാർ ഉത്തരവ് (3) പ്രകാരം ബഡ്സ് റീഹാബിലിറ്റേഷൻ സെന്റർ മാർഗ്ഗരേഖ അംഗീകരിച്ചുകൊണ്ടും ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. നിലവിലെ മാർഗ്ഗേരേഖക്കൊപ്പം പൊതുവായി ബാധകമാവുന്ന ചില നിബന്ധനകൾ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനായി കുടുംബശ്രീ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ പരാമർശം (4) കത്തു മുഖേന സർക്കാരിന്റെ പരിഗണനയ്ക്കായി സമർപ്പിക്കുകയും ടി നിബന്ധനകൾ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് ഉത്തരവുണ്ടാകണമെന്ന് അഭ്യർത്ഥിക്കുകയും ചെയ്തിരുന്നു.

(2) സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. മേൽപരാമർശം (2), (3) സർക്കാർ ഉത്തരവുകളിലെ മാർഗ്ഗരേഖകൾ നിലനിൽക്കുന്നതാണ്. അതോടൊപ്പം ബഡ്സ്/ബിആർസി സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് പൊതുവായി ബാധകമാവുന്ന താഴെപ്പറയുന്ന നിബന്ധനകൾ കൂടി ബാധകമാക്കി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. ഓരോ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിലും ബഡ്സ് സ്കൂളും ബഡ്സ് പുനരധിവാസ കേന്ദ്രവും ആരംഭിക്കാവുന്നതാണ്. ഒരു കേന്ദ്രം ആരംഭിക്കുമ്പോൾ അവയിൽ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങളായ ഓഡിയോളജി മുറി, ക്ലാസ്സ് മുറികൾ, ഫിസിയോതെറാപ്പി മുറി, ശുചി മുറികൾ, ഒക്കുപേഷണൽ തെറാപ്പി & കൗൺസിലിംഗ് മുറി, ഓഫീസ് മുറി, ഭക്ഷണ മുറി, വൊക്കേഷണൽ പരിശീലന മുറി, അടുക്കള, വിനോദ മുറി/സ്ഥലം എന്നിവ ഉണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. കെട്ടിടത്തിൽ റാംപ്, റയിൽ സൗകര്യം ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. റാംപ് നിർമ്മിക്കുവാനായി അധിക സ്ഥലം ലഭ്യമല്ലാത്തയിടങ്ങളിൽ ലിഫ്റ്റ് സൗകര്യം ഒരുക്കുന്നതിനുള്ള പ്രത്യേക അനുമതി വാങ്ങി നിർമ്മിക്കാവുന്നതാണ്.
2. നിലവിൽ പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്ന ബഡ്സ്/ബിആർസി എന്നിവയ്ക്ക് അംഗീകാരം ലഭിച്ചിട്ടില്ലായെങ്കിൽ കുടുംബശ്രീ ജില്ലാമിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്ററുടെ ശുപാർശയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പരമാവധി 2 വർഷത്തേയ്ക്ക് താല്ക്കാലികമായി അംഗീകാരം നൽകുന്നതാണ്. ബഡ്സ് സ്കൂളുകൾക്ക് പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പും, ബിആർസികൾക്ക് സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പുമാണ് അംഗീകാരം നല്കേണ്ടത്.
3. രണ്ടുവർഷത്തിനുശേഷവും മാർഗ്ഗരേഖയിലെ നിബന്ധനകൾ പാലിക്കപ്പെട്ടിട്ടില്ലായെന്ന് ബോധ്യമാകുന്ന പക്ഷം വകുപ്പുകൾക്ക് അംഗീകാരം റദ്ദാക്കാവുന്നതാണ്. രണ്ട് വർഷം പൂർത്തിയാകുന്ന മുറയ്ക്ക് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം സ്ഥിര അംഗീകാരത്തിനായി അപേക്ഷ ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പിന് നല്കേണ്ടതാണ്. അല്ലാത്തപക്ഷം താല്ക്കാലിക അംഗീകാരം സ്വയം റദ്ദാകുന്നതായിരിക്കും.

4. ബഡ്സ് സ്കൂൾ/ബിആർസികളിൽ അധ്യാപക വിദ്യാർത്ഥി അനുപാതം 1 : 8 എന്ന നിലയിൽ ക്രമീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ആയ-വിദ്യാർത്ഥി അനുപാതം 1 : 15 എന്ന നിലയിലും ക്രമീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഒരു സ്ഥാപനം ആരംഭിക്കുന്നതിന് കുറഞ്ഞത് 2 അധ്യാപകർ (നിർദ്ദിഷ്ട യോഗ്യതയുള്ളവർ) നിർബന്ധമായും ഉണ്ടായിരിക്കണം.
5. വളരെ തീവ്രമായ വൈകല്യം (ഓട്ടിസം/സെറിബ്രൽ പാൾസി) ഉള്ള കുട്ടികൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ പ്രത്യേക പഠന മുറികൾ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. അധ്യാപക വിദ്യാർത്ഥി അനുപാതം 1 : 2 എന്ന നിലയിലും ക്രമീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
6. ബഡ്സ് സ്കൂൾ/ബിആർസികളിലെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ പരിശോധിക്കുന്നതിനും, പ്രവർത്തനങ്ങൾ കാര്യക്ഷമമാണെന്ന് വിലയിരുത്തുന്നതിനും കുടുംബശ്രീ ജില്ലാമിഷൻ കോർഡിനേറ്റർ/ചുമതലയുള്ള അസി. ജില്ലാമിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ ഓരോ രണ്ട് മാസത്തിലൊരിക്കലെങ്കിലും സ്ഥാപനം സന്ദർശിക്കേണ്ടതും റിപ്പോർട്ട് കുടുംബശ്രീ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർക്ക് നല്കേണ്ടതുമാണ്.
7. ബിആർസി വർക്കർ എന്നത് ബിആർസി അധ്യാപിക/അധ്യാപകൻ എന്ന് പുനർനാമകരണം ചെയ്യുന്നു.
8. ബഡ്സ്/ബിആർസി അധ്യാപകർക്ക് നിശ്ചിത യോഗ്യതയുള്ള പക്ഷം(യോഗ്യതകൾ : D.Ed. Special (Autism Spectrum Disorder), Diploma in Early Childhood Special Education (DECSE) (Mental Retardation): D.Ed Special Education (Cerebral Palsy): D.Ed Special Education (Hearing Impairment); D.Ed Special Education (Visual Impairment), Diploma in Community Based Rehabilitation; Diploma in Vocation Rehabilitation) ജി.ഒ.(പി)നം.56/2017/ധന തീയതി 28/04/2017 ഉത്തരവിൽ അനുബന്ധത്തിൽ കാറ്റഗറി 9 ൽ പറയുന്ന അസി. ടീച്ചർ വിത് സ്പെഷ്യൽ ട്രെയിനിംഗ് സ്കൂൾ ഫോർ ദി ഹാൻഡിക്കാപ്പ്ഡ് വിഭാഗക്കാർക്ക് കോൺട്രാക്ട് വ്യവസ്ഥയിൽ പ്രതിമാസം അനുവദിക്കാൻ കഴിയുന്ന പരമാവധി തുകയായ 30,675/- രൂപ (മുപ്പതിനായിരത്തി അറുനൂറ്റി എഴുപത്തിയഞ്ച് രൂപ മാത്രം) നിരക്കിൽ ശമ്പളം അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.
9. ബഡ്സ്/ബിആർസി അധ്യാപകർക്ക് നിശ്ചിത യോഗ്യത ഇല്ലാത്ത പക്ഷം ജി.ഒ.(പി)നം.56/2017/ധന തീയതി 28.04.2017 ഉത്തരവിൽ അനുബന്ധത്തിൽ കാറ്റഗറി 5 ൽ പറയുന്ന അസി. ടീച്ചർ വിത്തൗട്ട് സ്പെഷ്യൽ ട്രെയിനിംഗ് സ്കൂൾ ഫോർ ദി ഹാൻഡിക്കാപ്പ്ഡ് വിഭാഗക്കാർക്ക് കോൺട്രാക്ട് വ്യവസ്ഥയിൽ പ്രതിമാസം അനുവദിക്കാൻ കഴിയുന്ന പരമാവധി തുകയായ 23,100/- രൂപ (ഇരുപത്തി മൂവായിരത്തി ഒരുനൂറ് രൂപ മാത്രം) നിരക്കിൽ ശമ്പളം അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.
10. ആയമാർക്ക് ഇതേ ഉത്തരവിലെ അനുബന്ധത്തിൽ കാറ്റഗറി 1 ൽ ആയ വിഭാഗക്കാർക്ക് കോൺട്രാക്ട് വ്യവസ്ഥയിൽ പ്രതിമാസം അനുവദിക്കാൻ കഴിയുന്ന പരമാവധി തുകയായ 17,325/- രൂപ (പതിനേഴായിരത്തി മുന്നൂറ്റി ഇരുപത്തിയഞ്ച് രൂപ മാത്രം) നിരക്കിൽ ശമ്പളം അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.
11. നിലവിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നതും 2 വർഷത്തിനുമുകളിൽ പ്രവർത്തിപരിചയവുമുള്ള അധ്യാപകരെ/ആയമാരെ വ്യക്തമായ കാരണങ്ങൾ ഇല്ലാതെ പിരിച്ച് വിടുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.
12. തെറാപ്പിസ്റ്റ്, ട്രെയിനർ, ഡോക്ടർ മുതലായവർക്കുള്ള ദിനബത്ത നിലവിലെ സർക്കാർ നിരക്കുകൾക്ക് അനുസരിച്ച് നല്കേണ്ടതാണ്.
13. വർഷാവർഷം ധനകാര്യ വകുപ്പ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഉത്തരവുകൾ ബഡ്സ്/ബിആർസി പ്രവർത്തകർക്കും ബാധകമായിരിക്കും.
14. ബഡ്സ്/ബിആർസി അധ്യാപകർക്കും ആയമാർക്കും ബാധകമായ അവധികൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

എ. ആകസ്മിക അവധി	-	12 ദിവസം
ബി. മധ്യവേനൽ അവധി	-	15 ദിവസം (റൊട്ടേഷൻ വ്യവസ്ഥയിൽ)
സി. മെറ്റേണിറ്റി ലീവ്	-	സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ പ്രകാരമുള്ളത്

15. ബഡ്സ്/ബിആർസി കളിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ട രജിസ്റ്ററുകൾ, മറ്റ് ഫോമുകൾ എന്നിവ കുടുംബശ്രീ യൂണിറ്റുകളിൽ പ്രിന്റ് ചെയ്ത് കുടുംബശ്രീ വിതരണം ചെയ്യുന്നതാണ്. രജിസ്റ്ററുകൾ കമ്പ്യൂട്ടർവത്കരിക്കുന്നതുവരെ രേഖകൾ കൃത്യമായും എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

16. തനത് ഫണ്ട് കുറഞ്ഞ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ബഡ്സ്/ബിആർസി എന്നിവ നടത്തുന്നതിനുള്ള തുക മറ്റ് സ്രോതസ്സുകളിൽ നിന്നും (ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്, ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്, എം.പി., എം.എൽ.എ. ഫണ്ട്, സ്പോൺസർഷിപ്പ്) കണ്ടെത്തേണ്ടതാണ്.
17. ബഡ്സ്/ബിആർസി എന്നിവയുടെ ഗുണനിലവാര ക്രമീകരണ ചുമതല ഐ.സി.ഡി.എസ്. സൂപ്പർവൈസർമാർക്കും, ധനവിനിയോഗം, ധനശേഖരണം എന്നിവയ്ക്കുള്ള ചുമതല തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ കുടുംബശ്രീ ചാർജ്ജ് ഓഫീസർ (പഞ്ചായത്തുകളിൽ അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി, മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷനുകളിൽ മെമ്പർ സെക്രട്ടറി) ക്കും ആയിരിക്കും.
18. നിലവിലെ അധ്യാപകരെ കൂടാതെ പ്രത്യേക അധ്യാപകർ ആവശ്യമുള്ള ബഡ്സ്/ബിആർസി എന്നിവയിലേയ്ക്ക് ജില്ലാമിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർ (കുടുംബശ്രീ) തയ്യാറാക്കുന്ന അധ്യാപക ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സെക്രട്ടറിമാർ നിയമനം നടത്തേണ്ടതാണ്. അധ്യാപകരുടെ ലീവ് തസ്തികകളിലേയ്ക്കും ഈ ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും താല്ക്കാലിക നിയമനം നടത്താവുന്നതാണ്.
19. യോഗ്യരായവരിൽ (യോഗ്യതകൾ : D.Ed. Special (Autism Spectrum Disorder), Diploma in Early Childhood Special Education (DECSE) (Mental Retardation): D.Ed Special Education (Cerebral Palsy): D.Ed Special Education (Hearing Impairment); D.Ed Special Education (Visual Impairment), Diploma in Community Based Rehabilitation; Diploma in Vocation Rehabilitation) നിന്നും അപേക്ഷ ക്ഷണിച്ച് ജില്ലാതലത്തിൽ കുടുംബശ്രീ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടറുടെ മേൽനോട്ടത്തിൽ പരീക്ഷ/അഭിമുഖം നടത്തി ഒരു അധ്യാപക ലിസ്റ്റ് അതാത് കുടുംബശ്രീ ജില്ലാമിഷൻ കോർഡിനേറ്റർമാർ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
20. ഒരു ലിസ്റ്റിന്റെ ആകെ കാലാവധി പരമാവധി 3 വർഷം ആയിരിക്കും. ആയതിന് ശേഷം വീണ്ടും കുടുംബശ്രീ അധ്യാപക ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.
21. പരാമർശം 2, 3 ഉത്തരവുകൾ, ടി ഉത്തരവുകളിലെ മറ്റ് വ്യവസ്ഥകൾ നിലനിൽക്കുന്നതായിരിക്കും.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)
ഡോ.ബി.അശോക്
ഗവ. സെക്രട്ടറി

എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കുടുംബശ്രീ, തിരുവനന്തപുരം
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ, പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ്
ഡയറക്ടർ, സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ്
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ കുടുംബശ്രീ ഡിസ്ട്രിക്ട് മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാർക്കും (എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കുടുംബശ്രീ മുഖാന്തിരം)
എല്ലാ സിഡിഎസ്/എഡിഎസ്സുകൾക്കും (എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കുടുംബശ്രീ മുഖാന്തിരം)
ഇൻഫർമേഷൻ ആന്റ് പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് ഓഫീർ (വെബ് ആന്റ് ന്യൂ മീഡിയ)
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്/എ&ഇ), കേരളം, തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ, കേരള ആഡിറ്റ് വകുപ്പ്
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - കേരളത്തിലെ നിലത്തെഴുത്ത് ആശാന്മാർക്കും ആശാട്ടിമാർക്കുമുള്ള (കുടിപ്പള്ളിക്കൂടം) പ്രതിമാസ വേതനം ആയിരം രൂപയായി വർദ്ധിപ്പിച്ചുകൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ (എഫ്.എം.) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ) നം.367/2018/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 07.02.2018

പരാമർശം:- 1. സ.ഉ.(സാധാ) നം. 3481/2012 ത.സ്വ.ഭ.വ . തീയതി 15.12.2012
2. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ 25.10.2017 തീയതിയിലെ ജെ4-35934/17 നമ്പർ കത്ത്

ഉത്തരവ്

കേരളത്തിലെ നിലത്തെഴുത്ത് ആശാന്മാർക്കും ആശാട്ടിമാർക്കുമുള്ള (കുടിപ്പള്ളിക്കൂടം) പ്രതിമാസ വേതനം ആയിരം രൂപയായി ഉയർത്തുവാൻ വേണ്ട നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുമോ എന്ന 13.07.2011 ലെ നക്ഷത്രചിഹ്നമിടാത്ത നിയമസഭ ചോദ്യം നമ്പർ 1559 പ്രകാരം നിയമസഭയിൽ ഉന്നയിച്ചിരുന്നു. പ്രസ്തുത ചോദ്യത്തിന് നൽകിയ മറുപടി ഉറപ്പ് നമ്പർ 61 ആയി നിയമസഭ പരിഗണിച്ചിരുന്നു. നിലത്തെഴുത്ത് ആശാന്മാർക്കും ആശാട്ടിമാർക്കും പ്രതിമാസ ഗ്രാന്റ് 1000/- രൂപയായി ഉയർത്താമെന്ന് പരാമർശം (2) പ്രകാരം പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ ശുപാർശ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം പരിശോധിച്ചു. സംസ്ഥാനത്തെ എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെയും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളുടെയും കോർപ്പറേഷനുകളുടെയും പരിധിയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന എല്ലാ അംഗീകൃത നിലത്തെഴുത്ത് ആശാന്മാരുടെയും ആശാട്ടിമാരുടെയും(കുടിപ്പള്ളിക്കൂടം) പ്രതിമാസ വേതനം 01.11.2017 മുതൽ 1000/-(ആയിരം രൂപ മാത്രം) രൂപയായി വർദ്ധിപ്പിച്ചുകൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,
സിനി.ജെ.ഷൂക്കൂർ,
ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി.

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ&ഇ /എൽ ബി എ & എ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
ലോക്കൽ ഫണ്ട് ആഡിറ് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
റീജിയണൽ പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ, കൊല്ലം/കൊച്ചി/കോഴിക്കോട്
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഇ.പി.എ / ഇ.യു/ ഇ.ആർ.എ) വകുപ്പുകൾക്ക്(മേൽ നടപടിയിലേയ്ക്കായി)
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ/ ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം
(തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

ധനകാര്യ വകുപ്പ് - വികലാംഗ ക്ഷേമ പെൻഷൻ - എൺപതു ശതമാനത്തിലേറെ വൈകല്യമുള്ളവർക്കു പ്രതിമാസ പെൻഷൻ 1300 രൂപയായി വർദ്ധിപ്പിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു

ധനകാര്യ (എസ്.എഫ്.സി. സെൽ – ബി) വകുപ്പ്

G.O(Ms)No.61/2018/FIN തീയതി, തിരുവനന്തപുരം, :21./02/2018

പരാമർശം: 04/08/2017 ലെ സ.ഉ.(കൈ) 359/2017/ധന നമ്പർ ഉത്തരവ്

ഉത്തരവ്

2017-18 ലെ ബജറ്റ് പ്രസംഗത്തിൽ എല്ലാ സാമൂഹിക ക്ഷേമ പെൻഷനുകളും 1100 രൂപയായി ഉയർത്തുമെന്ന് പ്രഖ്യാപിച്ചിരുന്നു. അതിൻപ്രകാരം വികലാംഗർക്കുള്ള പെൻഷനും മേൽ പരാമർശ പ്രകാരം 1100 രൂപയാക്കി വർദ്ധിപ്പിച്ചിരുന്നു. എന്നാൽ എൺപതു ശതമാനത്തിലധികം വൈകല്യമുള്ളവർക്ക് അവരുടെ അവശത പരിഗണിച്ചു പെൻഷൻ തുക വർദ്ധിപ്പിച്ചുനൽകണമെന്നു ആവശ്യമുയർന്നിരുന്നു.

2. സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിക്കുകയും വികലാംഗ പെൻഷൻ കൈപ്പറ്റുന്ന ഉപഭോക്താക്കളിൽ എൺപതു ശതമാനവും അതിനുമുകളിലും വൈകല്യമുള്ളവർക്കു മാത്രം പ്രതിമാസം 200 രൂപ (ഇരുന്നൂറു രൂപ മാത്രം) വർദ്ധനവ് നൽകി പ്രതിമാസപെൻഷൻ 1300 രൂപ (ആയിരത്തി മുന്നൂറു രൂപ മാത്രം) ആയി വർദ്ധിപ്പിച്ചുകൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു. ഈ വർദ്ധനവിന് ഈ ഉത്തരവ് തീയതി മുതൽ പ്രാബല്യം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ് . സേവന സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ ഇതിനനുസൃതമായുള്ള മാറ്റം വരുത്തുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ ഐ. കെ. എം എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

പ്രതീപ് കുമാർ.ബി
ധനകാര്യ ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

സ്വീകർത്താക്കൾ

പ്രിൻസിപ്പൽ ആക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്), കേരള, തിരുവനന്തപുരം

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

അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി ,ത.സ്വ .ഭ വകുപ്പ്

സെക്രട്ടറി, സഹകരണ വകുപ്പ്

പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം

നഗരകാര്യ വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം

സഹകരണ വകുപ്പ് രജിസ്ട്രാർ, തിരുവനന്തപുരം

ഐ&പിആർഡി ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം

എല്ലാ ക്ഷേമനിധി ബോർഡുകളുടെയും ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവുമാർക്ക്

ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ, വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ വിഭാഗം, വിവര പൊതു ജന സമ്പർക്ക വകുപ്പ്

എക്സി. ഡയറക്ടർ ,ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം

നോഡൽ ഓഫീസർ, ധനകാര്യ വകുപ്പ് (www.finance.kerala.gov.in)

ധനകാര്യ(ബഡ്ജറ്റ്-ഡി) വകുപ്പ്

കരുതൽ ശേഖരം/ഓഫീസ് പകർപ്പ്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

ധനകാര്യ (എസ് എഫ് സി -ബി) വകുപ്പ്

എസ് എഫ് സി-ബി2/ 47/2017/ധന തിരുവനന്തപുരം തീയതി 31/03/2018

സർക്കുലർ

വിഷയം: സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ - അപേക്ഷയിന്മേൽ പരിശോധന നടത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ റിപ്പോർട്ടിനോട് പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി വിയോജിക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ പാലിക്കേണ്ട നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

സൂചന: 06/11/2017 തിയതിയിലെ സ ഉ(എം എസ്) 483/2017/ധന നമ്പർ ഉത്തരവ്

സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ ക്രമപ്പെടുത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച് സമഗ്രമായ സർക്കാർ ഉത്തരവ് സൂചന പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. പ്രസ്തുത സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം, സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ അപേക്ഷകന്റെ ഭൗതിക സാഹചര്യങ്ങൾ സർക്കാർ മാനദണ്ഡങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായി പരിശോധന നടത്തി അർഹരായ വ്യക്തികൾക്ക് പെൻഷൻ അനുവദിക്കേണ്ടത് സർക്കാരിന്റെ സാമ്പത്തിക ഭദ്രതയ്ക്ക് അത്യാവശ്യമാണെന്നും , ഇത് കൃത്യമായി ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ട ഉത്തരവാദിത്വം പ്രാദേശിക സർക്കാർ സെക്രട്ടറിമാരിൽ നിക്ഷിപ്തമാണെന്നും, അതിനാൽ ഒരു സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ അപേക്ഷ പ്രാദേശിക സർക്കാരിൽ ലഭിച്ചാൽ അതിന്മേൽ സമഗ്രമായ അന്വേഷണം നടത്തി പ്രാദേശിക സർക്കാർ സെക്രട്ടറിക്ക് റിപ്പോർട്ട് നൽകി കഴിഞ്ഞ് സെക്രട്ടറി അതിന്മേൽ ക്രോസ് പരിശോധന നടത്തിയ ശേഷം മാത്രമേ അപേക്ഷ അംഗീകരിക്കാൻ പാടുള്ളൂ എന്നും അനർഹരായ വ്യക്തികൾക്ക് സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ ലഭിക്കുകയാണെങ്കിൽ അപേക്ഷകനെ കുറിച്ച് പ്രാഥമിക അന്വേഷണം നടത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥനും പ്രാദേശിക സർക്കാർ സെക്രട്ടറിയും സർക്കാരിന് സാമ്പത്തിക നഷ്ടം വരുത്തിയതിന് തുല്യ ബാധ്യസ്ഥരായിരിക്കുമെന്നും ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സർക്കാരിന് ഉണ്ടാകുന്ന നഷ്ടം ടി ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽ നിന്ന് ഈടാക്കുന്നതുമാണെന്നും ഉത്തരവായിരുന്നു. എന്നാൽ അപേക്ഷയിന്മേൽ പരിശോധന നടത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ , അപേക്ഷകൻ സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷന് അർഹനല്ല എന്ന് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത ശേഷവും പ്രാദേശിക സർക്കാരിലെ കമ്മറ്റി അതേ വ്യക്തിക്ക് പെൻഷൻ അനുവദിക്കുന്ന സാഹചര്യം സംബന്ധിച്ച് താഴെപ്പറയുന്ന സ്പഷ്ടീകരണം നൽകുന്നു:

അന്വേഷണ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ റിപ്പോർട്ട് പ്രാദേശിക സർക്കാർ കമ്മറ്റിയ്ക്ക് അംഗീകരിക്കാനാകാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ പ്രസ്തുത അപേക്ഷ ഒരു പുനരന്വേഷണത്തിന് വിധേയമാക്കേണ്ടതും വികസനകാര്യ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മറ്റി ചെയർമാൻ, പ്രാദേശിക സർക്കാർ സെക്രട്ടറി, ടി പ്രാദേശിക സർക്കാരിലെ മറ്റൊരു ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ എന്നിവരുടെ സമിതി അപേക്ഷയിന്മേൽ പുനരന്വേഷണം നടത്തേണ്ടതും പുതിയ അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തീരുമാനം എടുക്കേണ്ടതുമാണ്.

2) മേൽ നിർദ്ദേശം എല്ലാ പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളും വീഴ്ച കൂടാതെ കണിശമായും പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

പ്രതീപ് കുമാർ ബി
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി (ധനകാര്യം)

പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ജി & എസ്.എസ്.എ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ & ഇ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ഇ & ആർ.എസ്.എ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ്
പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം (സർക്കുലറിന്റെ പകർപ്പ് എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.)
നഗരകാര്യ വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം (സർക്കുലറിന്റെ പകർപ്പ് എല്ലാ മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾക്കും, മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകൾക്കും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്)
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾക്കും മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകൾക്കും (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ, വെബ് & ന്യൂമീഡിയ വിഭാഗം, വിവര പൊതുജന സമ്പർക്ക വകുപ്പ്
ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം.
നോഡൽ ഓഫീസർ., ധനകാര്യ വകുപ്പ്((www.finance.kerala.gov.in)
ബിൽ/കരുതൽ ഫയൽ/ ഓഫീസ് പകർപ്പ്

പുറപ്പെടുവിക്കാൻ അംഗീകരിച്ചത്

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

പ്രാദേശിക ഭരണ നിർവ്വഹണം

സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ
സർക്കുലറുകൾ

കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ
മുളങ്കുന്നത്തുകാവ്, തൃശ്ശൂർ 680 581

ഒരുമ പ്രിന്റേഴ്സ് & പബ്ലിഷേഴ്സ് ലിമിറ്റഡ് തൃശ്ശൂർ 9562625050