പ്രാദേശിക ഭരണനിർവഹണം

സർക്കാർ ഉത്തരവുകളും സർക്കുലറുകളും

ഭാഗം 14

കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ (കില)
മുളങ്കുന്നത്തുകാവ്, തൃശൂർ, കേരളം
പിൻ കോഡ് – 680 581

മാർച്ച് 2015

പ്രാദേശിക ഭരണനിർവഹണം

സർക്കാർ ഉത്തരവുകളും സർക്കുലറുകളും

മാർച്ച് 2015

ചീഫ് എഡിറ്റർ
ഡോ. പി.പി. ബാലൻ
ഡയറക്ടർ, കില

എഡിറ്റർ
ഡോ.ജെ.ബി.രാജൻ
കോഴ്സ് ഡയറക്ടർ, കില

അസോസിയേറ്റ് എഡിറ്റർ
വി.ജി. ശശീധരൻ
ഹെൽപ്പ് ഡെസ്ക്, കില

കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ
മുളങ്കുന്നത്തുകാവ്, തൃശൂർ 680 581, കേരളം
ഫോൺ : 04872207000 (ഓഫീസ്) 04872201312 (ഡയറക്ടർ),
2201312 (ഡപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ), 2201062 (ഫാക്സ്)
ഇ-മെയിൽ : kilathrissur@gmail.com, mail@kilaonline.org
Website : www.kilaonline.org

ലേ ഔട്ട് & കവർ
രാജേഷ് താണിക്കുടം

അച്ചടി
കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് പ്രസ്സ്,
മുളങ്കുന്നത്തുകാവ്, 2200391, 9895566621

ആമുഖം

വികേന്ദ്രീകൃതആസൂത്രണ പ്രക്രിയ കാര്യക്ഷമമായി നടപ്പാക്കിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്ന ഈ കാലഘട്ടത്തിൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജനപ്രതിനിധികളുടെയും ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും പ്രവർത്തനത്തിനും അതുപോലെ ജനങ്ങളുടെ ആവശ്യങ്ങൾ സൂക്ഷ്മതയോടെ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനും കാലാകാലങ്ങളിൽ സർക്കാർ നിരവധി ഉത്തരവുകളും സർക്കുലറുകളും പുറപ്പെടുവിച്ചുവരുന്നു. ഇത്തരം ഉത്തരവുകളും സർക്കുലറുകളും ക്രോഡീകരിച്ചുകൊണ്ട് തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഉപയോഗത്തിനായി 1 മുതൽ 13 വരെയുള്ള വോള്യങ്ങൾ കില പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുള്ളതാണ്. ഈ പ്രസിദ്ധീകരണം ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും ജനപ്രതിനിധികൾക്കും ഏറെ പ്രയോജനപ്രദമാണെന്ന് മനസ്സിലാക്കുന്നു. തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട 2012 നുശേഷമുള്ള ഉത്തരവുകളും സർക്കുലറുകളും ക്രോഡീകരിച്ചുകൊണ്ട് 14 മുതൽ 17 വരെയുള്ള വോള്യങ്ങളായി പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന് തയ്യാറാക്കിയിരിക്കുകയാണ്. ഈ പുസ്തകം തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ടുപ്രവർത്തിക്കുന്ന എല്ലാവർക്കും ഏറെ പ്രയോജനമാകുമെന്ന് പ്രത്യാശിക്കുന്നു.

ഇതിന് മുൻകൈ എടുത്ത കിലയിലെ കോഴ്സ്ഡയറക്ടർ ഡോ.ജെ. ബി. രാജൻ,ഹെൽപ്പ് ഡെസ്ക് കൺവീനർ ശ്രീ. വി.ജി. ശശിധരൻ, കോർഡിനേറ്റർ ശ്രീ. സി. രാധാകൃഷ്ണൻ, കൺസൾട്ടന്റ് ശ്രീ. അലക്സാണ്ടർ എന്നിവർക്കും ഇതുമായി സഹകരിച്ച എക്സ്റ്റൻഷൻ ഫാക്കൽറ്റി അംഗങ്ങൾക്കും എന്റെ പ്രത്യേക അഭിനന്ദനം അറിയിക്കുന്നു.

ഡോ. പി.പി. ബാലൻ
ഡയറക്ടർ

09.06. 2015

1. ജനപ്രതിനിധികൾ				
1.1.1	സ.ഉ. (സാധാ) 69/12 തസ്വഭവ	7.1.2012	നിലവിൽ വാഹനമില്ലാത്ത നഗരസഭ ചെയർപേഴ്സൺമാർക്ക് വാഹനം വാങ്ങുന്നതിനുള്ള അനുമതി	3
1.1.2	നം. 24935/ഇ.എം.1/12/തസ്വഭവ	12.6.2012	തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ജനപ്രതിനിധികളുടെ ഔദ്യോഗിക യാത്രാ സ്പഷ്ടീകരണം	4
1.1.3	സ.ഉ.(അ) 175/12 തസ്വഭവ	20.06.2012	കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (ജനപ്രതിനിധികൾക്കുള്ള ഹോണറേറിയവും ബത്തകളും) ഭേദഗതി ചട്ടങ്ങൾ 2012	6
1.1.4	സ.ഉ.(പി) 186/12 തസ്വഭവ	20.07.2012	കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (ജനപ്രതിനിധികൾക്കുള്ള ഹോണറേറിയവും ബത്തുകളും) ഭേദഗതി ചട്ടങ്ങൾ 2012	8
1.1.5	സ.ഉ.(എം.എസ്.) 145/12 തസ്വഭവ	31.05.2012	തസ്വഭവ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ടുമാർക്ക് ഔദ്യോഗിക വാഹനം വാങ്ങുന്നതിനുള്ള ഭേദഗതി ഉത്തരവ്	10
1.1.6	സ.ഉ.(സാധാ.) 2528/2012 തസ്വഭവ	06.09.2012	ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് വാഹനം വാങ്ങുന്നതിനുള്ള ഉയർന്ന പരിധി നിശ്ചയിച്ച ഉത്തരവ്	11
1.1.7	സ.ഉ.(സാധാ) 3292/2012 തസ്വഭവ	30.11.2012	ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ടുമാർക്ക് ഔദ്യോഗിക വാഹനം ഓടിക്കുന്ന ഡ്രൈവർ അവധിയിലാകുമ്പോൾ ദിവസവേതനാടിസ്ഥാനത്തിൽ ഡ്രൈവർമാരെ നിയമിക്കുന്നതിനുള്ള ഉത്തരവ്	12
1.1.8	സ.ഉ.(സാധാ) 129/2013 തസ്വഭവ	18.01.2013	ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് വൈസ് പ്രസിഡന്റുമാർ വാഹനം വാസസ്ഥലത്തിന് സമീപമുള്ള സർക്കാർ സ്ഥാപനത്തിൽ പാർക്കുചെയ്യുന്നതിന് അനുമതി നൽകിയ ഉത്തരവ്	13
1.1.9	സ.ഉ.(സാധാ) 915/2013 തസ്വഭവ	05.04.2013	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ടുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും ലാപ്ടോപ്പ് വാങ്ങാൻ അനുമതി ഉത്തരവ്	14
1.1.10	സ.ഉ.(പി.) 292/2013 തസ്വഭവ	04.09.2013	തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജനപ്രതിനിധികൾക്കുള്ള പ്രതിമാസ ഹോണറേറിയം 1-4-2013 മുതൽ വർദ്ധിപ്പിച്ചുകൊണ്ടുള്ള ഉത്തരവ്	15
1.1.11	സ.ഉ.(സാധാ.) 258/2014 തസ്വഭവ	28.01.2014	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും അനുവദിച്ച ലാപ്ടോപ്പിന്റെ ഉപയോഗത്തിന് ബി.എസ്.എൻ.എൽ. നെറ്റ് കണക്ടർ വാങ്ങുന്നതിന് അനുമതി നൽകുന്നതിനുള്ള ഉത്തരവ്	17

1.1.12	സർക്കുലർ നമ്പർ 14336/ഇ. എം.1/2014 തസ്വഭവ	22.03.2014	ജനപ്രതിനിധികളും ഉദ്യോഗസ്ഥരും തമ്മിലുള്ള തൊഴിൽപരമായ ബന്ധവും പെരുമാറ്റ ചട്ടങ്ങൾ - മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	19
1.1.13	സ.ഉ.(സാധാ) 1174/14 തസ്വഭവ	16.05.2014	തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ മേയർ, ചെയർമാൻ, പ്രസിഡന്റുമാർക്കും ലാപ്ടോപ്പ് വാങ്ങുന്നതിന് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു	20
1.1.14	കൂറുമാറ്റ നിരോധന ആക്ടും ഭേദഗതിയും	16.05.2014	2012 ലെ കേരള തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ (കൂറുമാറ്റം നിരോധിക്കൽ ഭേദഗതി ആക്ട്)	21
1.1.15	സ.ഉ. (സാധാ) നം 1368/ 2014/ തസ്വഭവ	02.06.2014	ത്രിതലപഞ്ചായത്തുകളിലെ മുൻ ജനപ്രതിനിധികൾക്ക് തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് ലഭിക്കുവാൻ അനുമതി നൽകിയ ഉത്തരവ് / നഗരസഭ കോർപ്പറേഷനുകളിലെ മുൻ ജനപ്രതിനിധികൾക്ക് കൂടി ബാധകമാക്കി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു	23

2. ഓഫീസ് മാനേജ്മെന്റ് (ജീവനക്കാർ)				
2.1.1	G.O(MS) No. 430/2009/Fin	6.10.2009	Pay Revision 2004 - Revision of Scale of Pay - Classification of State Government Employees - Revised Orders Issued	27
2.1.2	Circular No. 85/09/(150)/ Fin	7.10.2009	Pay Rivision 2004 - Modification to Rule 28 A of Part 1 Kerala Service Rule -Fixation of Pay - option - Instruction issued	29
2.1.3	G.O.(P) No. 74/2012/Fin	28.01.2012	Travelling Allowance - Revision of T.A. Ceiling of State Government employees and Restoration of Incidental For Air Journeys - Sanctioned - Ordeers Issued	30
2.1.4	Circular No. 43/12 Fin	24.07.2012	Non Settlement delayed settlement of Advances drawn by Government Officials - Recovery by way of deduction from salary or RR proceedings institutions issued	34
2.1.5	Circular No. 57/2012 Fin	3.10.2012	TA Claims of Gazetted Officers - Defects / Deficencies noticed in Audit Scrutiny - Strict insturcitons Issued - Reg	36
2.1.6	G.O.(P) 54/2012/P & ARD	12.10.2012	P & ARD - Recruitment To Public Services - Orders of Appointment and Joining of Duty - Extension of Joining Time to Person working in private firms on contract basis within Kerala / India Orders Issued	39
2.1.7	Circular No. 18851 ADB/ C.3/2012/P & ARD	22.10.2012	Personnel and Administrative Reforms Department -Reporting of vaccancies that arise due to maternity leave and are likely to continue beyond 6 months to Kerala Public Service Commission Clarification - Instructions Issued	41
2.1.8	G.O.(P) No. 638/2012/Fin	20.11.2012	Kerala Service Rule s - Maximum Number of Speical Casual Leave for Voluntary Blood Donation - Enhanced _ Orders Issued	42
2.1.9	സ.ഉ.(പി)നം 656/2012/ധന	01.02.2012	ധനകാര്യം (വ്യയം ബി) വകുപ്പ് കേരള സർവ്വീസ് ചട്ടങ്ങളിലെ അനുബന്ധം XII A, അനുബന്ധം XII C എന്നിവ പ്രകാരമുള്ള ശൂന്യ വേതനാവിധി അനുവദിക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരം അതാതു വകുപ്പ് അദ്ധ്യക്ഷന്മാർക്ക് നൽകികൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.	43
2.1.10	G.O.(Rt) 3604/2012LSGD	28.12.2012	Payment of wages to pharmacist/attendant/ Sleepr etc under NRHM Schemes of various Grama Panchayats orders	44
2.1.11	സർക്കുലർ നമ്പർ 21002/ഉ. പി.സി. 3/2012/ഉ.ഭ.പ.വ	1.12.2012	ലഭ്യമായ ഒഴിവുകൾ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	45

2.1.12	G.O(P) NO. 5/13 P & ARD	6.2.2013	Mutual or inter-departmental transfer from one unit to another in the same department or from one department to another within the same subordinate service - Conditions for granting transfers to government servants other than Last grade Servants -revised orders issued	46
2.1.13	സ.ഉ.(എം.എസ്.) 51/2013 തസ്വഭവ	7.02.2013	തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വുകുപ്പ് - പഞ്ചായത്ത് ജീവനക്കാര്യം - ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ 864 അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി തസ്തികയും 990 ക്ലർക്കുമാരുടെ തസ്തികയും സൃഷ്ടിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു	49
2.1.14	Circular No. 20/2013 - Fin	15.02.2013	Official Journey of Government employees by train - Reembursement of Service tax - Clarification - reg.	52
2.1.15	G.O.(MS) 120/2013/ (138)Fin	4.03.2013	Pay revision 2009 - Re-designation of the post of Lower Division Clerk and Upper Division clerk - Sanctioned - Orders issued	53
2.1.16	G.O.(P) No. 124/2013 Fin	5.03.2013	Kerala Service Rules - Grant of Special Casual Leave to Employees Undergoing Transplantation - Extension of Benefit to Donors - Orders Issued	54
2.1.17	സ.ഉ. (P)145/13/ ധനവകുപ്പ്	30.03.2013	ദിവസേന വേതനാടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള ഡ്രൈവർമാരുടെ വേതന നിരക്ക് വർദ്ധിപ്പിച്ച ഉത്തരവ്.	55
2.1.18	G.O(P) No. 197/2013/Fin	30.04.2013	Tour Advance/drawal of Tour advance and delayed refund of unutilized portion/revised orders	56
2.1.19	Circular No. 10885/ ഉപ.C3/2013 ഉഭപവ.	15.06.2013	നിലവിലുള്ള ഒഴിവുകൾ പി.എസ്.സിക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നത് സംബന്ധിച്ച് ഉത്തരവ്	58
2.1.20	G.O.(P) No.209/2013/Fin	07.05.2013	Implimentation of national pension system for state employees/orders	59
2.1.21	സ.ഉ.((MS)) 218/2013 തസ്വഭവ	10.06.2013	ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ പുതുതായി സൃഷ്ടിച്ച അസി.സെക്രട്ടറിമാരുടെ ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും നിശ്ചയിച്ച ഉത്തരവ്	62
2.1.22	G.O.(P) No. 282/2013/Fin	12.06.2013	Proceeding for fixing and enforcing responsibilities losses/leavy of interest Revised Order.	65
2.1.23	Circular No. 52348/AB 3/08 തസ്വഭവ	01.07.2013	ഓഡിറ്റ് തടസ്സങ്ങൾ ഉന്നയിച്ചുകഴിഞ്ഞാൽ അവ പരിഹരിച്ചു കഴിഞ്ഞതിനുശേഷം മാത്രമേ ബാദ്ധ്യതാരഹിത സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകാൻ പാടുള്ളൂ എന്ന നിർദ്ദേശം	67
2.1.24	G.O.(MS) 352/2013/ H&FWD	07.08.2013	Medical Attendance Rules 1960/Verification and Sanction of Re-Imbursement Claims Orders.	68
2.1.25	സ.ഉ.(സാധാ)2086/13 തസ്വഭവ	16.08.2013	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി ഏകീകരണ/ശമ്പള നിർണ്ണയത്തിന് അനുവാദം നൽകി ഉത്തരവ്	69

2.1.26	സ. ഉ.(കൈ)287/2013 തസ്വഭവ	24.08.2013	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളിലെ നിലവിലുള്ള 152 യു.ഡി.ക്ലാർക്ക് തസ്തിക Head Account ആയി ഉയർത്തിക്കൊണ്ടുള്ള ഉത്തരവ്	71
2.1.27	G.O.(P) No. 447/2013/Fin	09.09.2013	Enhancement of Spl.leave to employees under going Chemotherapy or Radiation - Sanctioned Orders.	73
2.1.28	Circular No.3/2014/Fin	10.01.2014	സ്വയം വിരമിക്കൽ/അർഹതയുള്ള ജീവനക്കാർക്ക് നോട്ടീസ് തിയ്യതിക്കുമുമ്പ് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ്	74
2.1.29	G.O.(P) No. 54/2014/Fin	11.02.2014	State Life Insurance Policy in multiples of 10 and additional Policy orders.	75
2.1.30	സ. ഉ.(സാധാ)457/14 തസ്വഭവ	18.02.2014	സംയോജിത നീർത്തട പരിപാലന പരിപാടി-കരാറടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയമിക്കപ്പെട്ട ജീവനക്കാരുടെ അവധി-യാത്രാബത്ത സംബന്ധിച്ച ഉത്തരവ്	77
2.1.31	G.O.(Rt) 834/2014/LSGD	21.03.2014	Crediting DA/Pay Revision Arrears of the Employees of Panchayats from their own funds to the Provident fund accounts/Orders	79
2.1.32	Circular No.50787/AB-3/13 തസ്വഭവ	05.05.2014	ഓഡിറ്റ് തടസ്സങ്ങൾ ഉന്നയിച്ചുകഴിഞ്ഞാൽ അവ പരിഹരിച്ചു കഴിഞ്ഞതിനുശേഷം മാത്രമേ ബാദ്ധ്യതാരഹിത സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകാൻ പാടുള്ളൂ എന്ന സർക്കുലർ പിൻവലിച്ചുകൊണ്ടുള്ള ഉത്തരവ്	80

2.2 പൊതുഭരണം

2.2.1	സ.ഉ.(സാധാ) 1139/2012 തസ്വഭവ	17.04.2012	സാക്ഷരതാ മിഷൻ പ്രേരക്മാർക്ക് തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ തനത്/ പൊതു ഫണ്ടിൽ നിന്നും ഹോണറേറിയം തുടങ്ങിയ ആനുകൂല്യം നൽകുന്നതിനുള്ള കാലാവധി ദീർഘിപ്പിച്ച ഉത്തരവ്	85
2.2.2	സർക്കുലർ-നമ്പർ-ജി3-2240/12 പഞ്ചാ: ഡയറക്ടർ	27.04.2012	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് കമ്പ്യൂട്ടർ വൽക്കരണം -കമ്പ്യൂട്ടർ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള സ്പെസിഫി ക്കേഷൻ മാർഗ്ഗരേഖ	86
2.2.3	സർക്കുലർ-നമ്പർ-15760/ EM-1/2012 തസ്വഭവ	16.05.2012	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ സെക്രട്ടറിമാർക്ക് തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് നൽകുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ	94
2.2.4	സ.ഉ.(സാധാ) 1772/2012 തസ്വഭവ	27.06.2012	ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ ടെക്നിക്കൽ അസി:മാരെ നിയമിക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതി	96
2.2.5	സ.ഉ.(സാധാ) 1838/2012 തസ്വഭവ	03.07.2012	പഞ്ചായത്തുകളുടെ സമ്പൂർണ്ണ കമ്പ്യൂട്ടർ വൽക്കരണം/വാങ്ങാവുന്ന കമ്പ്യൂട്ടറുകളുടെ എണ്ണം വർദ്ധിപ്പിച്ച ഉത്തരവ്	99
2.2.6	സ.ഉ.(സാധാ) 1869/2012 തസ്വഭവ	5.07.2012	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ കമ്പ്യൂട്ടർവൽക്കരണം. കമ്പ്യൂട്ടറുകളുടേയും അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളുടേയും വാർഷിക അറ്റകുറ്റപണി നടത്തുന്നതിന് കെൽട്രോണു മായി കരാറിലേർപ്പെടുന്നതിനുള്ള ഉത്തരവ്	109
2.2.7	സർക്കുലർ-നമ്പർ-43839/ DA-1/2012 തസ്വഭവ	4.08.2012	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ പരസ്യ ബോർഡ് സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശം	111
2.2.8	സ.ഉ(MS) 211/2012 തസ്വഭവ	4.08.2012	റസിഡൻഷ്യ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നടപടി ക്രമങ്ങൾ ലളിതമാക്കിയ ഉത്തരവ്	112
2.2.9	സ.ഉ.(സാധാ)2460/2012 തസ്വഭവ	24.08.2012	ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ ടെക്നിക്കൽ അസിമാരുടെ നിയമനം യോഗ്യത സംബന്ധിച്ച് ഉത്തരവ്	114
2.2.10	വിജ്ഞാപനം-നമ്പർ.9239/ ലഗ്ഗ് C-1/2012 നിയമം	25.11.2012	2012ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി രണ്ടാം ഭേദഗതി ഓർഡിനൻസ്	116
2.2.11	G.O(P) No.56/12/IP&ARD	27.10.2012	Kerala State Right to Service Rules 2012	122
2.2.12	സർക്കുലർ-നമ്പർ-59177/ RA-1/2012 തസ്വഭവ	30.10.2012	തസ്വഭവ സ്ഥാപനങ്ങൾ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് നൽകുന്ന സേവനങ്ങളിൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റു കളിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പേരും - തസ്തികയും ഉൾപ്പെടുത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശം	128
2.2.13	Notification No: 2201		Kerala Panchayath Raj (AmendmentAct 2013)	130
2.2.14	സ.ഉ(MS)No: 1/2013 തസ്വഭവ	1.01.2013	കേരള സംസ്ഥാന സേവനാവകാശ നിയമം 2012. ഗ്രാമവികസന വകുപ്പിലെ സേവനങ്ങൾ അപ്പീൽ അഴിമതികൾ	146
2.2.15	No: 3/13	1.01.2013	കേരള സംസ്ഥാന സേവനാവകാശ നിയമം 2012. ഗ്രാമവികസന വകുപ്പിലെ സേവനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച ഉത്തരവ്	149
2.2.16	G.O(Rt) No.224/2013 LSGD	29.01.2013	LSGD purchase of Computers from Keltron Orders	160

2.2.17	സ.ഉ.(സാധാ) 223/13 തസ്വഭവ	29.01.2013	പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പ്-കമ്പ്യൂട്ടറും അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളും വാങ്ങുന്നതിന് അനുമതി.	161
2.2.18	സ.ഉ.(സാധാ)301/13 തസ്വഭവ	4.02.2013	തസ്വഭവ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ മാവേലി സ്റ്റോർ ആരംഭിക്കുന്നതിനുള്ള നിബന്ധനകൾ	162
2.2.19	നം. 65529/ഡി.സി.3/2012 തസ്വഭവ	12.03.2013	മീറ്ററിംഗ് സംവിധാനത്തോടുകൂടിയ ഓട്ടോമാറ്റിക് തെരുവ് വിളക്കുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച ഉത്തരവ്	163
2.2.20	സ.ഉ.(സാധാ) 657/13 തസ്വഭവ	15.03.2013	തസ്വഭവ സ്ഥാപനങ്ങൾ കമ്പ്യൂട്ടറും അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളും വാങ്ങുന്ന ടെണ്ടറിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിൽ കെൽട്രോണിനെ സെക്യൂരിറ്റി ഡെപ്പോസിറ്റും EMD അടക്കുന്നത് ഒഴിവാക്കിയ ഉത്തരവ്പുതുക്കി നൽകിയ ഉത്തരവ്	164
2.2.21	സ.ഉ.(സാധാ) 722/13 തസ്വഭവ	21.03.2013	എഞ്ചിനീയർമാർക്ക് കമ്പ്യൂട്ടർ വാങ്ങുന്നതിന് അനുമതി നൽകിയ ഉത്തരവ്	165
2.2.22	സ.ഉ.(സാധാ) 826/13 തസ്വഭവ	27.03.2013	തസ്വഭവ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ കമ്പ്യൂട്ടറും അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളും വാങ്ങുന്നതിന് പുതുക്കി നൽകിയ ഉത്തരവ്	166
2.2.23	സ.ഉ.(ആർ.ടി.)നം 986/13 തസ്വഭവ	11.04.2013	കാലപഴക്കംകൊണ്ട് ഉപയോഗ ശൂന്യമായ യന്ത്രസാമഗ്രികൾ ലേലം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അധികാരം സംബന്ധിച്ച ഉത്തരവ്	168
2.2.24	സ.ഉ.(എം.എസ്) NO.133/13 തസ്വഭവ	30.03.2013	അംഗീകൃത ഏജൻസികളുടേയും, അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസികളുടേയും സേവനം ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗരേഖ	169
2.2.25	സ.ഉ.(സാധാ) 950/13 തസ്വഭവ	08.04.2013	ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ ടെക്നിക്കൽ അസി:സേവന കാലാവധി ദീർഘിപ്പിച്ച ഉത്തരവ്	181
2.2.26	G.O(P) NO. 176/13/FIN	17.04.2013	Group Personal Accident Insurance Scheme/Renewal of the Scheme Modified Orders	183
2.2.27	സ.ഉ.(സാധാ) 1043/13 തസ്വഭവ	18.04.2013	സ്വരാജ് ട്രോഫി നേടുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ സെക്രട്ടറിക്ക് അവാർഡ് നൽകുന്നതിനുള്ള ഉത്തരവ്	184
2.2.28	സ.ഉ.(സാധാ) 1044/13 തസ്വഭവ	19.04.2013	ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റുമാരുടെ യോഗ്യതയിൽ ഇളവ് അനുവദിച്ചുള്ള ഉത്തരവ്	185
2.2.29	സ.ഉ.(എം.എസ്)152/13 തസ്വഭവ	19.04.2013	ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ 864 തസ്തിക സൃഷ്ടിച്ച ഉത്തരവ്	187
2.2.30	സ.ഉ.(സാധാ) 1159/13 തസ്വഭവ	26.04.2013	അക്രഡിറ്റേഷനുവേണ്ടി സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകളിൽ പരിശോധന നടത്തി ശുപാർശ സമർപ്പിക്കുന്ന കമ്മറ്റികളുടെ ഉത്തരവ്	199
2.2.31	സ.ഉ.(സാധാ) 1320/13 തസ്വഭവ	18.05.2013	തെരഞ്ഞെടുത്ത പഞ്ചായത്തുകളെ കൈമാറികിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങളുമായി കമ്പ്യൂട്ടർ ശൃംഖല വഴി ബന്ധിപ്പിക്കുന്ന സംവിധാനം നടപ്പാക്കുന്നതിന് അനുമതി നൽകിയ ഉത്തരവ്	200

2.2.32	സ.ഉ.(സാധാ) 1417/13 തസ്വഭവ	31.05.2013	ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റുമാരുടെ പരിശീലനം ഭേദഗതി ചെയ്ത ഉത്തരവ്	202
2.2.33	സ.ഉ.(സാധാ) 1469/13 തസ്വഭവ	05.06.2013	ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലേക്കുള്ള തെരുവു വിളക്കുകളും ഇലക്ട്രിക് സാധനങ്ങളും ക്രൂസ് മുഖേന വാങ്ങാമെന്ന ഉത്തരവ്	203
2.2.34	സ.ഉ.(സാധാ) 1833/13 തസ്വഭവ	11.07.2013	സർക്കാർ ഇതര സംഘടനകളുടെ അക്രഡിറ്റേഷനുള്ള അപേക്ഷകളിൽ പരിശോധന നടത്തി ശുപാർശ സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള വിഷയം മേഖല വിദഗ്ദ്ധരെ നിശ്ചയിച്ച ഉത്തരവ്	204
2.2.35	G.O.(MS) 271/13 LSGD	29.07.2013	Istalation of Sign Post showing destination and Road directions etc orders	209
2.2.36	G.O.(Rt) 49/13/SPD	2.08.2013	Direct Pruchase of Diesal Generator Sets manufactured by KEL orders	210
2.2.37	No. 71633/RC3/12/LSGD	4.12.2013	Clarification GO(Rt) 2466/2010/LSGD dated 28-7-2010 - Prevention of cruelty towards stray	212
2.2.38	സ.ഉ.(സാധാ) 2001/13 തസ്വഭവ	31.07.2013	ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഐ.എസ്.ഒ. സർട്ടിഫിക്കേഷൻ ലഭിക്കുന്നതിന് പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുവാനുള്ള ഉത്തരവ്	214
2.2.39	സ.ഉ.(MS) 373/13 തസ്വഭവ	02.02.2013	ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ ടോട്ടൽ ക്വാളിറ്റി മാനേജ്മെന്റ് നടപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗരേഖ	216
2.2.40	സർക്കുലർ No. 75419/RA-1/2013 തസ്വഭവ	30.12.2013	തസ്വഭവ സ്ഥാപനങ്ങൾ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് നൽകുന്ന സേവനങ്ങളിൽ /സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പേരും തസ്തികയുടെ പേരും ഉൾപ്പെടുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	227
2.2.41	സ.ഉ.(എം.എസ്.) നം. 23/2014/തസ്വഭവ	29.01.2014	സർക്കാർ ഇതര സംഘടനകളുടെ അക്രഡിറ്റേഷനുവേണ്ടിയുള്ള അപേക്ഷ ഫീസ് അടക്കുന്നതിനുള്ള ഉത്തരവ്	229
2.2.42	സർക്കുലർ No. 48544/AB-1/2013 തസ്വഭവ	22.04.2014	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളിൽ കമ്പ്യൂട്ടറൈസേഷൻ നടപ്പിലാക്കിയതിലെ സുരക്ഷാ വീഴ്ചകൾ പരിഹരിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	230
2.2.43	സ.ഉ.(സാധാ) 509/2014/ തസ്വഭവ	22.04.2014	നിലവിലുള്ള ശ്മശാനങ്ങൾ നവീകരിച്ച് വാതക ശ്മശാനത്തിലേക്ക് മാറ്റുന്നതിന് ഗ്രാന്റ് വർദ്ധിപ്പിച്ചുകൊണ്ടുള്ള ഉത്തരവ്	233
2.2.44	സ.ഉ.(കൈ) 57/2014/ തസ്വഭവ	19.03.2014	ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ ദൈനംദിന പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ കുടുംബശ്രീ പ്രവർത്തകരുടെ സഹകരണം ഉറപ്പാക്കാനുള്ള ഉത്തരവ്	235
2.2.45	സ.ഉ.(എം.എസ്) 59/2014/ തസ്വഭവ	22.03.2014	അസി.സെക്രട്ടറി തസ്തികകളുടെ ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും ഭേദഗതി വരുത്തിക്കൊണ്ടുള്ള ഉത്തരവ്	237

2.2.46	സർക്കുലർ നം. 7923/ആർ. സി.3/2014	06.06.2014	മണൽകയറ്റികൊണ്ടുപോകുന്ന വാഹനങ്ങൾ മൂലമുണ്ടാകുന്ന സുരക്ഷാപ്രശ്നങ്ങൾക്കുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ	239
2.2.47	സർക്കുലർ നം. 25000/ആർ. സി.4/2014	07.06.2014	വരൾച്ച നേരിടുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സ്വീകരിക്കേണ്ടുന്ന നടപടികൾ സംബന്ധിച്ച്	240
2.2.48	സ.ഉ.(സാധാ) 1475/2014/ തസ്വഭവ	10.06.2014	സി&എ.ജി.യുടെ റിപ്പോർട്ട് ന്യൂനത പരിഹാര നടപടി ഡാറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്ററുടെ സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള ഉത്തരവ്	241
2.2.49	സ.ഉ.(സാധാ) 1771/2014/ തസ്വഭവ	10.07.2014	കേരളോത്സവം 2014 തുക ചെലവഴിക്കുന്നതിനുള്ള ഉത്തരവ്	242
2.2.50	സ.ഉ.(സാധാ) 1807/2014/ തസ്വഭവ	14.07.2014	തെരുവ് വിളക്കുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് എനർജി മാനേജ്മെന്റ് സെന്റർ സമർപ്പിച്ച സ്പെസിഫിക്കേഷൻ അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവ്	244

ദ. വസ്തു നികുതി				
3.1.1	Court Order W(c) 4682 of 2012	15.03.2012	Building permit in Convervted Land	253
3.1.2	G.O(MS) No. 160/2012/LSGD	11.06.2012	Applicability of the Provision in building Rule or minimum set back/clarification Order	256
3.1.3	സ.ഉ.(കൈ)167/12 തസ്വഭവ	15.06.2012	ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വെബ് അടിസ്ഥാനത്തിൽ നൽകുന്നതിനുള്ള അനുമതി	257
3.1.4	G.O.(Rt) No. 2640/12/LSGD	19.09.2012	Request of BSNL to exempt from property tax Interim Order in WP(C) 5422/10 dt.3.9.2010 complied with orders issued	260
3.1.5	സ.ഉ.(MS)256/12 തസ്വഭവ	08.10.2012	വീടുകളിൽ ബയോഗ്യാസ്/ബയോ കമ്പോസ്റ്റ് എന്നിവ സ്ഥാപിക്കുന്ന വീടുകൾക്ക് വീട്ടുകരത്തിൽ ഇളവ് അനുവദിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച ഉത്തരവ്	262
3.1.6	സർക്കുലർ നമ്പർ 38476/ ആർ.എ.1/2012/തസ്വഭവ	11.10.2012	നിലംനികത്ത് ഭൂമിയിലെ വാസഗൃഹങ്ങൾക്ക് റസിഡൻഷ്യൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	263
3.1.7	വിജ്ഞാപനം 24831/ലെഗ്സ് C1/12 നിയമം	25.11.2012	2012ലെ പഞ്ചായത്ത് രാജ് 3-ാം ഭേദഗതി ഓർഡിനൻസ്	265
3.1.8	സർക്കുലർ C3/23677/12 തസ്വഭവ	4.12 .2012	കെട്ടിട നിർമ്മാണം കംപ്ലീഷൻ പ്ലാനും, ഒക്യുപ്പൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റും വില്ലേജ് ഓഫീസുകൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശം	268
3.1.9	സ.ഉ.(പി)88/13 തസ്വഭവ	13.03.2013	കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് വസ്തുനികുതി ചട്ടങ്ങൾ ഭേദഗതി	269
3.1.10	സ.ഉ.(അ)100/13 തസ്വഭവ	15.03.2013	കേരള മുൻസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട് വസ്തു നികുതിയും സേവന ഉപനികുതിയും ചട്ടങ്ങൾ ഭേദഗതി	305
3.1.11	സ.ഉ.(സാധ)725/13 തസ്വഭവ	21.03.2013	വസ്തുനികുതി കുടിശ്ശിഖ തീർപ്പാക്കൽ/ പിഴപലിശ ഒഴിവാക്കി ഉത്തരവ്	342
3.1.12	സ.ഉ.(എം.എസ്)210/13 തസ്വഭവ	04.06.2013	ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ വസ്തുനികുതി പരിഷ്ക്കരണം/സ്പഷ്ടീകരണ ഉത്തരവ്	343
3.1.13	സ.ഉ.(എം.എസ്)242/13 തസ്വഭവ	02.07.2013	വസ്തുനികുതി-വിമുക്ത ഭടന്മാർ/അവരുടെ ഭാര്യമാർ/വിധവകൾ/അംഗവൈകല്യം സംഭവിച്ച ജവാന്മാർ എന്നിവരുടെ വീട്ടുകരം ഒഴിവാക്കിയതിന് സ്പഷ്ടീകരണം	345
3.1.14	സർക്കുലർ നം:C3/6865/11 പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ	08.07.2013	വസ്തുനികുതി പരിഷ്ക്കരണം തുടർനടപടികളുടെ സമയക്രമം പുനക്രമീകരിച്ചത്	348
3.1.15	സ.ഉ.(എം.എസ്)106/14 തസ്വഭവ	09.06.2014	കെട്ടിടനികുതി, കുടിശ്ശിക വരുത്തിയവർക്ക് പിഴപലിശ ഒഴിവാക്കി ഒറ്റ തവണ തീർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള ഉത്തരവ്	353
3.1.16	G.O (Rt) No. 707/2014/ LSGD	07.03.2014	Judgement dated 4-7-2013 in WP(C) No. 15374/2013 filed by indus towers limited - order	354

3.2 തൊഴിൽ നികുതി - ഇല്ല				
3.3. വിനോദ നികുതി				
3.3.1	Notification No. 7828/ LEGC1/2012/Law	25.11.2012	Kerala Local Authorities entertainment tax amendment ordinance 2012	359
3.3.2	G.O(MS) 15/13/LSGD	15.01.2013	ET.Amendment - Collection of Cess for the purpose of Kerala Culture Activities Welfare Fund-Notification	364
3.3.3	G.O.(P) 9902/RD3/13 LSGD	14.05.2013	Collection of Cess on Cinema Tickets Under S.3C(10 of the Kerala Local Activities Entertainment Tax- Instructions.	366
3.4 പരസ്യനികുതി				
3.4.1	സ.ഉ. (സാധാ) നം 1463/ 2014/തസ്വഭവ	10.06.2014	ഷീ ടാക്സി വാഹനങ്ങൾ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ചുമത്തുന്ന പരസ്യനികുതിയിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കിയ ഉത്തരവ്	369

4 ലൈസൻസ്				
4.1.1	No: 48718/E1/06/LSGD	31-1-2007	Kerala individual single window clearance board /issue of Building permit regarding	373
4.1.2	Circular No. 1173DB2/09/ LSGD	17-09-2009	Unautherised slaughter house and sloughting meet wending stalls guidelines.	375
4.1.3	Circular No: 25533/DB2/ 12/തസ്വഭവ	26-4-2012	മൃഗങ്ങളോടുള്ള ക്രൂരത തടയുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി സംസ്ഥാനത്ത് ഗർഭമുള്ള പശുക്കളെ കൊല്ലാൻ പാടില്ലെന്ന നിർദ്ദേശം	380
4.1.4	സർക്കുലർ: 72862/RD3/ 2011/തസ്വഭവ	3-05-2012	പാൻമസാല തുടങ്ങിയ ആരോഗ്യത്തിന് ഹാനികരമായ ലഹരിവസ്തുക്കളുടെ വില്പന നിയന്ത്രിക്കാൻ 2011ലെ സർക്കുലർ പിൻവലിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.	381
4.1.5	സ.ഉ (സാധ) 1561/2012/ തസ്വഭവ.	7-06-2012	ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിലെ അറവുശാല നിർമ്മാണം/ 2012-13 -ലെ വാർഷിക പദ്ധതിക്ക് ഭരണാനുമതി.	382
4.1.6	Circular No.37878/RD3/ 2013/ LSGD	14-06-2013	Ban of illicit tubacco Advirtisement at all public place inthe state/Instructions.	383
4.1.7	സ.ഉ(അ) 101/12 തസ്വഭവ	13-04- 2012	കേരള പഞ്ചായത്തിരാജ് (ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഫാമുകൾക്ക്) നൽകൽ ചട്ടങ്ങൾ 2012.	384
4.1.8	സ.ഉ(അ) 184/12 തസ്വഭവ.	2.7.2012	2012ലെ കേരള പഞ്ചായത്തിരാജ് (വ്യാപാരങ്ങൾക്കും ഫാക്ടറികൾക്കും ലൈസൻസ് നൽകൽ) ലൈസൻസ് ഭേദഗതി ചട്ടങ്ങൾ.	400
4.1.9	Circular No.66562/RC3/ 2012 LSGD	10.01.2013	Issuing D&O licence after inspection report from the Junior Heath inspector/instruction.	402
4.1.10	സ.ഉ(സാധ)540/13 തസ്വഭവ.	2.03.2013	മരാധിഷ്ഠിത വ്യവസായങ്ങൾക്ക് ലൈസൻസ് പുതുക്കി നൽകുന്നതിന് വനം വകുപ്പിൽ നിന്നും നിരാക്ഷേപ പത്രം വാങ്ങണമെന്ന വ്യവസ്ഥ ഒഴിവാക്കിയ ഉത്തരവ്.	403
4.1.11	Go(ms) No. 341/13/AD	6.12.2013	Modernisation of existing sloughter house and imposing of restriction on sloughty house functioning action plan order.	404
4.1.12	Go(Rt) NO. 3123/13/ LSGD	20.12.2013	Regulation for cattle marketing kerala for Ensuring health screening of cattle	407
4.1.13	സ.ഉ.(സാധ)375/14തസ്വഭവ	11.2.2014	ആപൽകരവും അസഹ്യവുമായ വ്യാപാരങ്ങൾക്കും മററു ഫാക്ടറികൾക്കും ലൈസ ൻസ് നൽകൽ കാലാവധി നീട്ടിയ ഉത്തരവ്.	413
4.1.14	Go(ms)2/2014/Envt	21.2.2014	Maining & quaring of minor minerals for construction integration of environmental safeguards orders	414
4.1.15	സ.ഉ(സാധ) 553/2014 തസ്വഭവ	26.2.2014	മരാധിഷ്ഠിത വ്യവസായങ്ങൾക്ക് ലൈസൻസു പുതുക്കി നൽകുമ്പോൾ പലിശയും പിഴവുകളും ഒഴിവാക്കിയ ഉത്തരവ്	419
4.1.16	സ.ഉ(സാധ) 615/14 തസ്വഭവ	1.03.2014	എല്ലാ ജില്ലകളിലും ആധുനിക രീതിയിലുള്ള പൊതു ശ്മശാനം നിർമ്മിക്കുന്നത് ഭരണാനുമതി നൽകിയ ഉത്തരവ്.	420
4.1.17	G.O.(MS) 5/2014Envt	17.5.2014	മാസത്തിൽ 1000 പേഷ്യന്റിനേക്കാൾ കുറവുള്ള ദന്തൽ ക്ലിനിക്കിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ	422

ജനപ്രതിനിധികൾ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് – നിലവിൽ വാഹനമില്ലാത്ത നഗരസഭാ ചെയർപേഴ്സൺമാർക്ക് വാഹനം വാങ്ങുന്നതിന് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡിബി) വകുപ്പ്

സ.ഉ (സാധാ)നം: 69/2012/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 7/01/2012

പരാമർശം:- 1. സ.ഉ (എം.എസ്) നം.86/06/തസ്വഭവ തീയതി: 31/3/2006.

2. 14/12/11-ൽ നടന്ന് സംസ്ഥാനതല വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ കമ്മിറ്റിയുടെ 1.30 നമ്പർ തീരുമാനം.

ഉത്തരവ്

പരാമർശം (2)-ലെ സംസ്ഥാനതല വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ 1.30-ാം നമ്പർ തീരുമാനപ്രകാരം നിലവിൽ ഔദ്യോഗിക വാഹനം ഇല്ലാത്ത നഗരസഭാ ചെയർപേഴ്സൺമാരുടെ ഉപയോഗത്തിനായി 8,00,000/- (എട്ടു ലക്ഷം) രൂപയിൽ അധികരിക്കാത്ത തുക വാഹനം വാങ്ങുന്നതിന് ചെലവാക്കുന്നതിന് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

വി.ശോഭ

അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി

1. അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്/എ & ഇ) തിരുവനന്തപുരം
2. നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
3. സെക്രട്ടറി/ചെയർമാൻ, എല്ലാ മുനിസിപ്പാലിറ്റികളും (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
4. എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, പാങ്ങപ്പാറ, തിരുവനന്തപുരം (വെബ് സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)
5. കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

പകർപ്പ്: തദ്ദേശസ്വയംഭരണ പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ.

കേരള സർക്കാർ

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഇഎം) വകുപ്പ്

നം: 24935/ഇഎം1/12/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 12.6.2012.

സർക്കുലർ

വിഷയം:- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജനപ്രതിനിധികളുടെ ഔദ്യോഗിക യാത്ര - സ്പഷ്ടീകരണം സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:- 18/09/2009 -ലെ 39677/ഇഎം2/09/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കുലർ.

സംസ്ഥാനത്തെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജനപ്രതിനിധികൾ, സെക്രട്ടറിമാർ മറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ തുടങ്ങിയവർ പ്രസ്തുത സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി നേരിട്ട് ബന്ധമില്ലാത്ത കാര്യങ്ങൾക്കു വേണ്ടിയും ഔദ്യോഗിക ആവശ്യങ്ങൾക്ക് എന്ന പേരിലും പ്രത്യേകമായോ പഠനസംഘങ്ങളായോ സംസ്ഥാനത്തിനകത്തും പുറത്തും ഔദ്യോഗിക യാത്രകൾ നടത്തുന്നതായും അതിന് അനുമതി നൽകണമെന്നാവശ്യപ്പെട്ട് സർക്കാരിനെ സമീപിക്കുന്നതായും കണ്ടുവരുന്നു. ഇത്തരം യാത്രകൾ അനുവദനീയമല്ലായെന്നും, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനവുമായി നേരിട്ട് ബന്ധമില്ലാത്ത കാര്യങ്ങൾക്കുവേണ്ടി പഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭ ഫണ്ടുപയോഗിച്ച് സംസ്ഥാനത്തിനകത്തും പുറത്തും ഔദ്യോഗികയാത്രകൾ നടത്താൻ പാടുള്ളതല്ല എന്നും നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

കൂടാതെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജനപ്രതിനിധികൾ സംസ്ഥാനത്തിന് പുറത്തേക്ക് നടത്തുന്ന ഔദ്യോഗിക യാത്രകൾ, 1995 -ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (ജനപ്രതിനിധികൾക്കുള്ള ഓണറേറിയവും ബത്തകളും) ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 8(3) പ്രകാരവും സമാനമായ 95 -ലെ മുൻസിപ്പൽ ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 7 പ്രകാരവും സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ മുൻകൂർ അനുമതി വാങ്ങേണ്ടതാണെന്ന് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തുന്നു.

ജനപ്രതിനിധികൾക്കു പുറമെ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ കാര്യ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരെന്ന നിലയിൽ സെക്രട്ടറിമാരും, മറ്റുദ്യോഗസ്ഥരും പഠനയാത്രാ സംഘങ്ങളിലും അല്ലാതെയും ക്ഷണമില്ലാതെ ഇത്തരം ഔദ്യോഗിക യാത്രകളിൽ പങ്കാളികളാകുന്നത് അഭികാമ്യമല്ല. ആയതിനാൽ അവശ്യ സാഹചര്യങ്ങളിൽ മാത്രം

മുൻകൂർ സർക്കാർ അനുമതിയോടെ സെക്രട്ടറിമാർക്കും മറ്റുദ്യോഗസ്ഥർക്കും അവരവർക്ക് അർഹതപ്പെട്ട ക്ലാസ്സിലും മാധ്യമത്തിലും യാത്ര ചെയ്യാവുന്നതാണ്. സംസ്ഥാനത്തിന് പുറത്തേക്ക് നടത്തുന്ന യാത്രകൾ സംബന്ധിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട അധികൃതർ മുൻകൂട്ടി നൽകുന്ന ക്ഷണക്കത്തിൻെറ അഥവാ അറിയിപ്പിൻെറ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ക്ഷണം ലഭിച്ച ജനപ്രതിനിധികളോ, ഉദ്യോഗസ്ഥരോ മാത്രം സർക്കാർ അനുമതിയോടെ പങ്കെടുക്കേണ്ടതാണെന്നും, അപ്രകാരമുള്ള അറിയിപ്പിൻെറ അടിസ്ഥാനത്തില്ലാതെയുള്ള യാത്രകൾക്ക് അനുമതി നൽകുന്നതല്ലായെന്നും ഇത്തരത്തിലുള്ള ആവശ്യങ്ങൾ സർക്കാരിലേക്ക് സമർപ്പിക്കരുതെന്നും എല്ലാ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെയും അറിയിക്കുന്നു.

ജയിംസ് വർഗ്ഗീസ്,
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി.

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.

നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.

ഗ്രാമ വികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം.

എല്ലാ നഗരസഭാ ചെയർപേഴ്സൺമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)

എല്ലാ ജില്ലാ/ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡൻറുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും(പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)

എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡൻറുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും (ഗ്രാമ വികസന കമ്മീഷണർ മുഖേന)

പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർ / അസിസ്റ്റൻറ് ഡെവലപ്മെൻറ് കമ്മീഷണർമാർ / നഗര കാര്യ റീജിയണൽ ജോയിൻറ് ഡയറക്ടർമാർ(വകുപ്പ് തലവൻമാർ മുഖേന)

ഡയറക്ടർ, ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം.

എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, പ്രതീക്ഷ ടവേഴ്സ്, പാങ്ങപ്പാറ, തിരുവനന്തപുരം. (തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിൻെറ വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്

സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ, ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (ജനപ്രതിനിധികൾക്കുള്ള ഓണറേറിയവും ബത്തകളും) ഭേദഗതി ചട്ടങ്ങൾ, 2012

(2012 ജൂലൈ 9-ാം തീയതിയിലെ കേരള ഗസറ്റ് പ്രസാധാരണം നം. 1447-ൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയത്.)

കേരള സർക്കാർ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ആർ.ഡി.) വകുപ്പ്

വിജ്ഞാപനം

സ. ഉ. (അ) നമ്പർ 175/2012/തസ്വഭവ. *തിരുവനന്തപുരം, 2012 ജൂൺ 22.*

എസ്. ആർ. ഒ. നമ്പർ 496/2012.—1994-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്റ്റ് (1994-ലെ 13) 160-ാം വകുപ്പ് 254-ാം വകുപ്പിനോട് കൂട്ടിവായിച്ച പ്രകാരം നൽകപ്പെട്ട അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിച്ച്, കേരള സർക്കാർ, 1995 ഡിസംബർ 12-ാം തീയതിയിലെ ജി. ഒ. (എം എസ്.) നമ്പർ 299/95/ത.ഭ.വ. എന്ന വിജ്ഞാപനപ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചതും, 1995 ഡിസംബർ 12-ാം തീയതിയിലെ 1244-ാം നമ്പർ കേരള അസാധാരണ ഗസറ്റിൽ എസ്. ആർ. ഒ. നമ്പർ 1478/95 ആയി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയതുമായ 1995-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (ജനപ്രതിനിധികൾക്കുള്ള ഓണറേറിയവും ബത്തകളും) ചട്ടങ്ങൾ വീണ്ടും ഭേദഗതി ചെയ്യുന്നതിന് താഴെ പറയുന്ന ചട്ടങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കുന്നു, അതായത്:—

ചട്ടങ്ങൾ

1. ചുരുക്കപ്പേരും പ്രാരംഭവും.—(1) ഈ ചട്ടങ്ങൾക്ക് 2012-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (ജനപ്രതിനിധികൾക്കുള്ള ഓണറേറിയവും ബത്തകളും) ഭേദഗതി ചട്ടങ്ങൾ എന്ന് പേർ പറയാം.

(2) ഇവ 2007 ഒക്ടോബർ 1-ാം തീയതി മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വന്നതായി കണക്കാക്കേണ്ടതാണ്.

ചട്ടങ്ങൾ

1. ചുരുക്കപ്പേരും പ്രാരംഭവും.—(1) ഈ ചട്ടങ്ങൾക്ക് 2012 പഞ്ചായത്ത്രാജ് (ജനപ്രതിനിധികൾക്കുള്ള ഓണറേറിയവും ബത്തകളും) ചട്ടങ്ങൾ എന്ന് പേര് പറയാം.

(2) ഇവ ഉടൻ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്നതാണ്.

2. ചട്ടങ്ങൾക്കുള്ള ഭേദഗതികൾ.—1995-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത്രാജ് (ജന പ്രതിനിധികൾക്കുള്ള ഓണറേറിയവും ബത്തകളും) ചട്ടങ്ങൾ,

(1) 3ബി ചട്ടത്തിനുപകരം താഴെ പറയുന്ന ചട്ടം ചേർക്കേണ്ടതാണ്, അതായത്,—

"3ബി അവധിയിലായിരിക്കുന്ന ജനപ്രതിനിധികളുടെ ഓണറേറിയത്തിനുള്ള അർഹത.—ആറ് മാസത്തിൽ അധികരിക്കാത്ത കാലയളവിലേക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെയോ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെയോ യോഗങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കാതിരിക്കുന്നതിന് ഒരു അംഗത്തിന് പഞ്ചായത്ത് അനുവാദം നൽകുന്ന സംഗതിയിൽ, അപ്രകാരം അനുവദിക്കപ്പെടുന്ന കാലയളവ് അവധിയായി പരിഗണിക്കേണ്ടതും അപ്രകാരം അവധിയിലായിരിക്കുന്ന കാലത്തേക്ക്, പ്രസ്തുത അംഗത്തിന് ഓണറേറിയത്തിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്ന വ്യക്തിയുമാകുന്നു:

എന്നാൽ, പ്രസവ സംബന്ധമായ ആവശ്യങ്ങൾക്ക് അവധിയിലായിരിക്കുന്ന ഒരു വനിതാ അംഗത്തിന് പ്രസ്തുത കാലയളവിലേക്ക് ഓണറേറിയത്തിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്."

(2) 4-ാം ചട്ടത്തിൽ "ആയിരം രൂപ" എന്നീ വാക്കുകൾക്കുപകരം "ആയിരത്തിഅഞ്ഞൂറു രൂപ" എന്നീ വാക്കുകൾ ചേർക്കേണ്ടതാണ്.

(3) 8-ാം ചട്ടത്തിന്റെ (4)-ാം ഉപചട്ടത്തിനു കീഴിലുള്ള ക്ലിപ്തനിബന്ധനകൾ ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം,

ജെയിംസ് വർഗ്ഗീസ്,
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി.

കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (ജനപ്രതിനിധികൾക്കുള്ള ഓണറേറിയവും ബത്തകളും) ഭേദഗതി ചട്ടങ്ങൾ, 2012

(2012 ജൂലൈ 12-ാം തീയതിയിലെ കേരള ഗസറ്റ് അസാധാരണം നം. 1498-ൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയത്.)

കേരള സർക്കാർ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ആർ.ഡി.) വകുപ്പ്

വിജ്ഞാപനം

സ. ഉ. (പി) നമ്പർ 186/2012/തസ്വഭവ. തിരുവനന്തപുരം, 2012 ജൂലൈ 2.

എസ്. ആർ. ഒ. നമ്പർ 507/2012.—1994-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്റ്റ് (1994-ലെ 13) 160-ാം വകുപ്പും 254-ാം വകുപ്പും ചേർത്തു വായിച്ചപ്രകാരം നൽകപ്പെട്ട അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിച്ച്, കേരള സർക്കാർ, 1995 ഡിസംബർ 12-ാം തീയതിയിലെ സ. ഉ. (എംഎസ്.) നമ്പർ 299/95/ത. ഭ.വ. വിജ്ഞാപനപ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചതും 1995 ഡിസംബർ 12-ാം തീയതിയിലെ 1244-ാം നമ്പർ കേരള അസാധാരണ ഗസറ്റിൽ എസ്. ആർ. ഒ. നമ്പർ 1478/95 ആയി പ്രസിദ്ധീകരിച്ചതുമായ 1995-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത്രാജ് (ജനപ്രതിനിധികൾക്കുള്ള ഓണറേറിയവും ബത്തകളും) ചട്ടങ്ങൾ വീണ്ടും ഭേദഗതി ചെയ്യുന്നതിന് താഴെ പറയുന്ന ചട്ടങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കുന്നു, അതായത്:-

ചട്ടങ്ങൾ

1. ചുരുക്കപ്പേരും പ്രാരംഭവും.—(1) ഈ ചട്ടങ്ങൾക്ക് 2012 [illegible] പഞ്ചായത്ത്രാജ് (ജനപ്രതിനിധികൾക്കുള്ള ഓണറേറിയവും ബത്തകളും) [illegible] ചട്ടങ്ങൾ എന്ന് പേര് പറയാം.

(2) ഇവ ഉടൻ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്നതാണ്.

2. ചട്ടങ്ങൾക്കുള്ള ഭേദഗതികൾ.—1995-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത്രാജ് (ജനപ്രതിനിധികൾക്കുള്ള ഓണറേറിയവും ബത്തകളും) ചട്ടങ്ങൾ,-

(1) 3ബി ചട്ടത്തിനുപകരം താഴെ പറയുന്ന ചട്ടം ചേർക്കേണ്ടതാണ്, അതായത്:—

"3ബി അവധിയിലായിരിക്കുന്ന ജനപ്രതിനിധികളുടെ ഓണറേറിയത്തിനുള്ള അർഹത.—ആറ് മാസത്തിൽ അധികരിക്കാത്ത കാലയളവിലേക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെയോ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെയോ യോഗങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കാതിരിക്കുന്നതിന് ഒരു അംഗത്തിന് പഞ്ചായത്ത് അനുവാദം നൽകുന്ന സംഗതിയിൽ, അപ്രകാരം അനുവദിക്കപ്പെടുന്ന കാലയളവ് അവധിയായി പരിഗണിക്കേണ്ടതും അപ്രകാരം അവധിയിലായിരിക്കുന്ന കാലത്തേക്ക്, പ്രസ്തുത അംഗത്തിന് ഓണറേറിയത്തിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ലാത്തതുമാകുന്നു:

എന്നാൽ, പ്രസവ സംബന്ധമായ ആവശ്യങ്ങൾക്ക് അവധിയിലായിരിക്കുന്ന ഒരു വനിതാ അംഗത്തിന് പ്രസ്തുത കാലയളവിലേക്ക് ഓണറേറിയത്തിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്."

(2) 4-ാം ചട്ടത്തിൽ "ആയിരം രൂപ" എന്നീ വാക്കുകൾക്കുപകരം "ആയിരത്തി ഇരുനൂറു രൂപ" എന്നീ വാക്കുകൾ ചേർക്കേണ്ടതാണ്.

(3) 8-ാം ചട്ടത്തിന്റെ (4)-ാം ഉപചട്ടത്തിനു കീഴിലുള്ള ക്ലിപ്തനിബന്ധന വിട്ടുകളയേണ്ടതാണ്.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം,

ജെയിംസ് വർഗ്ഗീസ്,
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി.

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാരുടെ ഔദ്യോഗികാവശ്യങ്ങൾക്കായി വാഹനം വാങ്ങുന്നതിന് ഭേദഗതി - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.ബി) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(എം.എസ്)നം.145/12/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി 31.05.12

പരാമർശം:-(1)29.12.11-ലെ സ.ഉ(എം.എസ്)327/11/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്.
(2)16.02.12-ലെ സ.ഉ(എം.എസ്)38/12/തസ്വഭവ
(3)23.05.12-ൽ നടന്ന സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ 3.42 നമ്പർ തീരുമാനം.

ഉത്തരവ്

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാരുടെ ഔദ്യോഗികാവശ്യത്തിന് വാഹനം വാങ്ങുന്നതിന് എട്ട് ലക്ഷം രൂപയിൽ അധികരിക്കാത്ത തുക മാത്രമേ ചെലവഴിക്കാൻ പാടുള്ളൂ എന്ന നിബന്ധനയിൽ റേറ്റ് കോൺട്രാക്ട് ബാധകമാക്കാതെ ഒരു വാഹനം വാങ്ങുന്നതിന് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു. പരാമർശത്തിലെ സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ ഈ ഭേദഗതിയോടെ നിലനിൽക്കുന്നതാണ്.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
വി.ശോഭ
അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി

പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ & ഇ/ആഡിറ്റ്), കേരള, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും, സെക്രട്ടറിമാർക്കും (ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ മുഖേന)
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം, തിരുവനന്തപുരം (തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ വകുപ്പിന്റെ വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നത്)
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻപ്രകാരം,

സെക്ഷൻഓഫീസർ.

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് വാഹനം വാങ്ങുന്നതിനുള്ള ഉയർന്ന പരിധി നിശ്ചയിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡിബി) വകുപ്പ്

സ.ഉ (സാധാ)നം: 2528/2012/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 6/9/2012

പരാമർശം:- 1. 29/12/11 തീയതിയിലെ സ.ഉ (എം.എസ്) 327/2011/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്.

2. 7/1/12 തീയതിയിലെ സ.ഉ (സാധാ) 69/12/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്

3. 1/3/12 തീയതിയിലെ സ.ഉ (സാധാ)637/12/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്

4. 1/8/12 തീയതിയിൽ ചേർന്ന വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ 3.8-ാം നമ്പർ തീരുമാനം.

ഉത്തരവ്

ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് വാഹനം വാങ്ങുന്നതിനുള്ള ഉയർന്ന പരിധി 10 (പത്ത് ലക്ഷം) ലക്ഷം രൂപയായി നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു. പരാമർശം സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ മേൽപ്പറഞ്ഞ ഭേദഗതിയോടെ നിലനിൽക്കുന്നതാണ്.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
വി.എസ്.സെന്തിൽ
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

1. പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ് /എ & ഇ) തിരുവനന്തപുരം
2. അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (LBA&A) തിരുവനന്തപുരം
3. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
4. നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
5. ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
6. എല്ലാ ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും /സെക്രട്ടറിമാർക്കും
7. എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
8. എല്ലാ മുനിസിപ്പാലിറ്റി സെക്രട്ടറിമാർക്കും (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
9. എല്ലാബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും (ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ മുഖേന)
10. എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം(തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ വകുപ്പിന്റെ വെബ് സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനായി)
11. കരുതൽ ഫയൽ/ ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ് - ജീവനക്കാര്യം- ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാരുടെ ഔദ്യോഗിക വാഹനം ഓടിക്കുന്ന സ്ഥിരം ഡ്രൈവർമാർ അവധിയിലാകുമ്പോൾ ദിവസവേതനാടിസ്ഥാനത്തിൽ ഡ്രൈവർമാരെ നിയമിക്കുന്നതിന് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവു പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഇപിഎ) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ)നം.3292/2012/ത.സ്വ.ഭ.വ **തീയതി, തിരുവനന്തപുരം,30.11.2012.**

പരാമർശം:- 1) ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാരുടെ ചേംബർ പ്രസിഡന്റ് 29.06.2012 ൽ സമർപ്പിച്ച നിവേദനം.

2) 31.10.2012 ൽ ചേർന്ന വികേന്ദ്രീകാസൂത്രണ കോ ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ 3.6 നമ്പർ തീരുമാനം.

ഉത്തരവ്

ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാരുടെ ഔദ്യോഗിക വാഹനത്തിൽ ഡ്രൈവർമാരെ ദിവസവേതനാടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയമിക്കുന്നതിന് അനുവാദം നൽകണമെന്ന് പരാമർശം 1 പ്രകാരം അഭ്യർത്ഥിക്കുകയുണ്ടായി. ഇക്കാര്യം സർക്കാർ പരിശോധിച്ചു. വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ പരാമർശം 2 ലെ തീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാരുടെ ഔദ്യോഗിക വാഹനം ഓടിക്കുന്ന സ്ഥിരം ഡ്രൈവർമാർ അവധിയിലാകുമ്പോൾ ദിവസവേതനാടിസ്ഥാനത്തിൽ ഡ്രൈവർമാരെ നിയമിക്കുന്നതിന് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

കെ.പി.ശ്രീകുമാർ
ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി

എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർ/സെക്രട്ടറിമാർ
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ(ആഡിറ്റ്) കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (LBA&A) തിരുവനന്തപുരം.
ഡയറക്ടർ, ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ (IKM) (തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)
കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻപ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ് - ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് വൈസ് പ്രസിഡന്റുമാരുടെ വാഹനം വാസസ്ഥലത്തിന് സമീപമുള്ള സർക്കാർ സ്ഥാപനത്തിൽ പാർക്ക് ചെയ്യുന്നതിന് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.ബി) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ)നം. 129/13/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി. 18.01. 2013

പരാമർശം:-(1)1.3.12 തീയതിയിലെ സ.ഉ(സാധ)നം.637/2012/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്

(2) 4.12.12 തീയതിയിലെ 3.15-ാം നമ്പർ കോ-ഓർഡിനേഷൻ തീരുമാനം.

ഉത്തരവ്

ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് വൈസ് പ്രസിഡന്റുമാരുടെ ഔദ്യോഗിക ഉപയോഗത്തിനായി ഒരു വാഹനം വാങ്ങുന്നതിന് പരാമർശം ഒന്ന് പ്രകാരം സർക്കാർ അനുമതി നൽകിയിരുന്നു. എന്നാൽ വാഹനം ഓഫീസ് ആവശ്യത്തിനു ശേഷം ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് ആസ്ഥാനത്ത് പാർക്ക് ചെയ്യണമെന്ന വ്യവസ്ഥ ജില്ലാ ആസ്ഥാനത്തിനു ദൂരെ താമസിക്കുന്ന വൈസ് പ്രസിഡന്റുമാർക്ക് ബുദ്ധിമുട്ടുണ്ടാക്കുന്നുവെന്നും ആയതിനാൽ വാസസ്ഥലത്തിന് സമീപത്തുള്ള തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പിന്റെ കീഴിലുള്ള പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസുകളിലോ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിന്റെ നേരിട്ടുള്ള നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള സ്കൂളുകളിലോ സ്ഥാപനങ്ങളിലോ വാഹനം പാർക്ക് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അനുമതി നൽകണമെന്നും അപേക്ഷിച്ചുകൊണ്ട് നിരവധി അപേക്ഷകൾ സർക്കാരിന് ലഭിക്കുകയുണ്ടായി.

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് വൈസ്പ്രസിഡന്റുമാരുടെ വാഹനം, വാഹനത്തിന് കേടുപാടുകൾ ഉണ്ടാകില്ലെന്ന ഉറപ്പിലും, സ്വന്തം റിസ്കിലും വാസസ്ഥലത്തിന് സമീപമുള്ള സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പാർക്ക് ചെയ്യുന്നതിന് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
സി.വത്സല
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

1. പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ&ഇ/ആഡിറ്റ്), കേരളം, തിരുവനന്തപുരം
2. അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എൽബിഎ&എ), തിരുവനന്തപുരം
3. സെക്രട്ടറി/വൈസ് പ്രസിഡന്റ്, ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് തിരുവനന്തപുരം/കൊല്ലം/പത്തനംതിട്ട/ആലപ്പുഴ/കോട്ടയം/ഇടുക്കി/എറണാകുളം/തൃശ്ശൂർ/പാലക്കാട്/മലപ്പുറം/കോഴിക്കോട്/വയനാട്/കണ്ണൂർ/കാസർഗോഡ്
4. ഡയറക്ടർ, ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം
5. എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം തിരുവനന്തപുരം (തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനായി)
6. കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

GOVERNMENT OF KERALA

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും ലാപ്ടോപ്പ് വാങ്ങാൻ അനുമതി നൽകി ഉത്തരവു പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഐബി) വകുപ്പ്

സ.ഉ. (സാധാ) നം.915/2013/തസ്വഭവ. തിരുവനന്തപുരം, തിയതി, 05.04.2013.

പരാമർശം:- ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ സെക്രട്ടറിയുടെ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

വിവര സാങ്കേതിക വിദ്യയുടെ ഉപയോഗം വർദ്ധിച്ച സാഹചര്യത്തിലും ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിലെ പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങളും സേവനങ്ങളും ഓൺലൈൻ ആയ സാഹചര്യത്തിലും, ഇ-ഗവേണൻസ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനും, ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളുടെ തനത് ഫണ്ടിലോ ജനറൽ പർപ്പസ് ഫണ്ടിലോ ഉൾപ്പെടുത്തി ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റു മാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും ലാപ്ടോപ്പ് വാങ്ങുന്നതിന് അനുമതി നൽകി ഇതിനാൽ ഉത്തരവാകുന്നു.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

കെ. ആർ. കൃപാനന്ദൻ
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
സെക്രട്ടറി, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ, മലപ്പുറം ജില്ല
എല്ലാ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് / സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്), കേരള, തിരുവനന്തപുരം
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ ആന്റ് ഇ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി.

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് – സംസ്ഥാനത്തെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ജനപ്രതിനിധികളുടെ പ്രതിമാസ ഓണറേറിയം 01/04/2013 മുതൽ പ്രാബല്യത്തോടെ വർദ്ധിപ്പിച്ചുകൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഇ.എം) വകുപ്പ്

ജി.ഒ. (അച്ചടി) നം.292/2013/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 04.09.2013

പരാമർശം: ജി.ഒ.(അച്ചടി) നം 260/11/ തസ്വഭവ തീയതി, 20.10.2011

ഉത്തരവ്

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ജനപ്രതിനിധികളുടെ പ്രതിമാസ ഓണറേറിയം പരാമർശത്തിലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം പുതുക്കി നിശ്ചയിച്ചിരുന്നു. പ്രസ്തുത നിരക്ക് വർദ്ധിപ്പിച്ചു നൽകണമെന്ന് ആവശ്യപ്പെട്ട് നിരവധി നിവേദനങ്ങൾ ലഭിക്കുകയുണ്ടായി.

സർക്കാർ ഈ വിഷയം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. സംസ്ഥാനത്തെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ജനപ്രതിനിധികളുടെ പ്രതിമാസ ഓണറേറിയം 01/04/2013 മുതൽ പ്രാബല്യത്തോടെ താഴെപറയും പ്രകാരം വർദ്ധിപ്പിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഓണറേറിയം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്	നിലവിലുള്ള ഓണറേറിയം (രൂപ)	വർദ്ധിപ്പിച്ച നിരക്ക് (രൂപ)	വർദ്ധന (രൂപ)
1	2	3	4
ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്			
പ്രസിഡന്റ്	6900	7900	1000
വൈസ് പ്രസിഡന്റ്	5600	6600	1000
സ്റ്റാൻറിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ	3700	4700	1000
അംഗങ്ങൾ	3400	4400	1000
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്			
പ്രസിഡന്റ്	6300	7300	1000
വൈസ് പ്രസിഡന്റ്	5000	6000	1000
സ്റ്റാൻറിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ	3400	4400	1000
അംഗങ്ങൾ	2800	3800	1000

5600	6600	1000
4300	5300	1000
3100	4100	1000
2500	3500	1000
6900	7900	1000
5600	6600	1000
3700	4700	1000
3100	4100	1000
6300	7300	1000
5000	6000	1000
3400	4400	1000
2800	3800	1000

ർപ്പറേഷൻ അംഗങ്ങളുടെ ഓണറേറിയം വർദ്ധിപ്പിച്ച് നൽ
ധ്യത അവയുടെ തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്നും വഹിക്കേണ്ടതും,
ത്തിൽ അധിക സാമ്പത്തിക ബാദ്ധ്യത ജനറൽപർപ്പസ്

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

എം.ഷാഹുൽ ഹമീദ്
ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി.

ള, തിരുവനന്തപുരം.
പുരം.

നന്തപുരം.

ക്രട്ടറിമാർക്കും.
സെക്രട്ടറിമാർക്കും.

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള ലാപ്ടോപ്പിന്റെ ഫലപ്രദമായ ഉപയോഗത്തിന് ബി.എസ്.എൻ.എൽ ന്റെ നെറ്റ് കണക്ടർ വാങ്ങുന്നതിന് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവു പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഐ.സി) വകുപ്പ്

സ.ഉ. (സാധാ) നം.258/2014/തസ്വഭവ. തിരുവനന്തപുരം, തിയതി, 28.01.2014.

പരാമർശം:- 1. 05.4.2013 ലെ സ.ഉ.(സാധാ) നം.915/2013/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്.

2. കേരള ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ മലപ്പുറം ജില്ലാ ജനറൽ സെക്രട്ടറി ബഹു. പഞ്ചായത്തും സാമൂഹ്യനീതിയും വകുപ്പ് മന്ത്രിയ്ക്ക് നൽകിയ 04.07.2013 ലെ കത്ത്.

3. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ 30.11.2013 ലെ ജെ 3-37845/13 നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

വിവര സാങ്കേതിക വിദ്യയുടെ ഉപയോഗം വർദ്ധിച്ച സാഹചര്യത്തിലും ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിലെ പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങളും സേവനങ്ങളും ഓൺലൈൻ ആയ സാഹചര്യത്തിലും, ഇ-ഗവേണൻസ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനും, ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളുടെ തനത് ഫണ്ടിലോ ജനറൽ പർപ്പസ് ഫണ്ടിലോ ഉൾപ്പെടുത്തി ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും ലാപ്ടോപ്പ് വാങ്ങുന്നതിന് പരാമർശം (1) ലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം അനുമതി നൽകിയിരുന്നു. ഇത്തരത്തിൽ പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള ലാപ്ടോപ്പിന്റെ ഫലപ്രദമായ ഉപയോഗത്തിന് നെറ്റ്കണക്ടർ വാങ്ങുന്നതിന് അനുമതി നൽകണമെന്ന് കേരള ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ മലപ്പുറം ജില്ലാ ജനറൽ സെക്രട്ടറി പരാമർശം (2) കത്തിലൂടെ അഭ്യർത്ഥിച്ചിരുന്നു. സംസ്ഥാനത്തെ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള ലാപ്ടോപ്പിന്റെ ഫലപ്രദമായ ഉപയോഗത്തിനായി ബി.എസ്.എൻ.എൽ.ന്റെ വയർലെസ് ഇന്റർനെറ്റ് സംവിധാനം അനുവദിക്കുന്നത് ഉചിതമാണെന്ന് പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ പരാമർശം (3) കത്തിലൂടെ സർക്കാരിനോട് ശുപാർശ ചെയ്തിരുന്നു.

സർക്കാർ ഈ വിഷയം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. പരാമർശം (1) ലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള ലാപ്ടോപ്പിന്റെ ഫലപ്രദമായ ഉപയോഗത്തിന് താഴെ പറയുന്ന വ്യവസ്ഥകൾക്ക്

വിധേയമായി ബി.എസ്.എൻ.എൽ ന്റെ നെറ്റ് കണക്ടർ വാങ്ങുന്നതിന് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

- പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറും ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ ആന്റ് ഡയറക്ടറും ബി.എസ്.എൻ.എൽ അധികൃതരുമായി ചർച്ച ചെയ്ത് 500/- രൂപയിൽ താഴെയുള്ള ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ നിരക്കിലുള്ള ഒരു സ്കീം തെരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്.
- നിശ്ചയിക്കപ്പെടുന്ന സ്ലാബിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളെ തനത് ഫണ്ട് വിനിയോഗിച്ച് അംഗങ്ങളാകാൻ അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

കെ. ആർ. കൃപാനന്ദൻ
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ ആന്റ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ
എല്ലാ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് / സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്), കേരള, തിരുവനന്തപുരം
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ) ആന്റ് ഇ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഇ.എം.) വകുപ്പ്

നം.14336/ഇ.എം.1/ 2014/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 22.03.2014

സർക്കുലർ

വിഷയം: തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് – തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജനപ്രതിനിധികളും ഉദ്യോഗസ്ഥരും തമ്മിലുള്ള തൊഴിൽപരമായ ബന്ധവും പെരുമാറ്റവും ചട്ടങ്ങൾ - മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

കേരളാ പഞ്ചായത്ത രാജ് നിയമത്തിലെ 185(എ), സമാനമായ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമത്തിലെ 229(എ) വകുപ്പുകൾ പ്രകാരം, പഞ്ചായത്തിന്റേയോ/നഗരസഭയുടേയോ നിയന്ത്രണത്തിൻ കീഴിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടേയും, ജീവനക്കാരുടേയും, അവർ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന വിവിധ വിഷയങ്ങളിൽ ഉപദേശം നൽകുന്നതിനുള്ള അവകാശവും തൊഴിൽപരമായ സ്വാതന്ത്ര്യവും നിയമപരമായ അവകാശങ്ങളും സംരക്ഷിക്കുന്നതിലേക്കായി പെരുമാറ്റച്ചട്ടം ഉണ്ടാക്കുന്നതിന് സർക്കാരിൽ നിക്ഷിപ്തമായ അധികാരം ഉപയോഗിച്ച്, സർക്കാർ കേരളാ പഞ്ചായത്ത് രാജ്/കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (തെരെഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട അധികാരികളും, ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരും തമ്മിലുള്ള തൊഴിൽ പരമായ ബന്ധം) ചട്ടങ്ങൾ രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ തെരെഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട അധികാരികളും ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരും തമ്മിലുള്ള അധികാര വിനിയോഗവും കർത്തവ്യ നിർവ്വഹണവും പെരുമാറ്റമര്യാദയും സംബന്ധിച്ച് മേൽ ചട്ടങ്ങളിൽ വ്യക്തമായി വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. എങ്കിലും പലപ്പോഴും ഇവ ലംഘിക്കപ്പെടുന്നതായി കാണുന്നു. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ കേരളാ പഞ്ചായത്ത് രാജ്/കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (തെരെഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട അധികാരികളും, ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരും തമ്മിലുള്ള തൊഴിൽ പരമായ ബന്ധം) ചട്ടങ്ങളിലെ വ്യവസ്ഥകൾ കർശനമായി പാലിക്കുവാൻ സംസ്ഥാനത്തെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ എല്ലാ ജനപ്രതിനിധികൾക്കും ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും നിർദ്ദേശം നൽകുന്നു. കൂടാതെ ഈ വിഷയവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഒരു തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട അധികാരി/ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ പെരുമാറ്റച്ചട്ടം ലംഘിച്ചതായുള്ള ഏതൊരു പരാതിയും കേരളാ പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം 185(എ) വകുപ്പ് 4ാം ഉപവകുപ്പ്/കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമം 229(എ) വകുപ്പ് 4ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു വേണ്ടിയുള്ള ഓംബുഡ്സ്മാനു മുമ്പാകെ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

ജയിംസ് വർഗ്ഗീസ്,
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി.

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - സംസ്ഥാനത്തെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ മേയർ/ ചെയർമാൻ/ പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും ലാപ്ടോപ്പ് വാങ്ങുന്നതിന് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഐ. ബി) വകുപ്പ്

സ.ഉ. (സാധാ) നം. 1174/2014/തസ്വഭവ. തിരുവനന്തപുരം, തിയതി, 16.05.2014.

പരാമർശം:- 1. 05.04.2013 ലെ സ.ഉ.(കൈ) നം.915/13/തസ്വഭവ.
2) 28.01.2014 ലെ സ.ഉ.(സാധാ) നം.258/14/തസ്വഭവ.
3) തിരുവനന്തപുരം ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ തീയതി വയ്ക്കാത്ത പി4/3063/2013/റ്റി.ഡി.പി നമ്പർ കത്ത്.
4) കില ഡയറക്ടറുടെ 16.05.2013 ലെ കില/ടി.പി (ബി) -357/2013 നമ്പർ കത്ത്.
5) ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണറുടെ 24.07.2013 ലെ 11587/ഡി.പി4/13/സി.ആർ.ഡി നമ്പർ കത്ത്.
6) നഗരകാര്യ ഡയറക്ടറുടെ 27.08.2013 ലെ ജി3/5784/13 നമ്പർ കത്ത്.
7) പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ 15.03.2014 ലെ ജെ3-37845/13 നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

വിവര സാങ്കേതിക വിദ്യയുടെ ഉപയോഗം വർദ്ധിച്ച സാഹചര്യത്തിലും ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിലെ പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങളും സേവനങ്ങളും ഓൺലൈൻ ആയ സാഹചര്യത്തിലും, ഇ-ഗവേണൻസ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനും, ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളുടെ തനത് ഫണ്ടിലോ ജനറൽ പർപ്പസ് ഫണ്ടിലോ ഉൾപ്പെടുത്തി ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തു പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും ലാപ്ടോപ്പ് വാങ്ങുന്നതിന് പരാമർശം (1) ലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം അനുമതി നൽകിയിരുന്നു. ടി ലാപ്ടോപ്പിന്റെ ഫലപ്രദമായ ഉപയോഗത്തിന് വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി നെറ്റ്കണക്ടർ വാങ്ങുന്നതിന് പരാമർശം (2) ലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരവും അനുമതി നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ എല്ലാ ജനപ്രതിനിധികൾക്കും ലാപ്ടോപ്പ് അനുവദിക്കണമെന്നാവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടുള്ള നിരവധി നിവേദനങ്ങളും ശുപാർശകളും സർക്കാരിൽ ലഭിച്ചതിന്റെയടിസ്ഥാനത്തിൽ സർക്കാർ ഈ വിഷയം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും ലാപ്ടോപ്പ് വാങ്ങുന്നതിന് അനുമതി നൽകിയിട്ടുള്ള സാഹചര്യത്തിൽ അതേ മാതൃകയിൽ സംസ്ഥാനത്തെ എല്ലാ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെയും പ്രസിഡന്റ്/ ചെയർമാൻ/ മേയർ/സെക്രട്ടറി എന്നിവർക്ക് ടി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ തനത് /ജനറൽ പർപ്പസ് ഫണ്ടിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി ലാപ്ടോപ്പ് വാങ്ങുന്നതിന് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു. ടി ലാപ്ടോപ്പിന്റെ ഫലപ്രദമായ ഉപയോഗത്തിന് നെറ്റ് കണക്ടർ വാങ്ങുന്നതിനും BSNL ന്റെ 500 രൂപയിൽ താഴെയുള്ള ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ നിരക്കിലുള്ള ഒരു സ്കീം ഇതിനായി തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനും അനുമതി നൽകി ഉത്തരവാകുന്നു.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
കെ.ആർ. കൃപാനന്ദൻ
അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ, കില
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ
എല്ലാ നഗരസഭാ മേയർ/ ചെയർമാൻ/ സെക്രട്ടറിമാർക്കും (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് / സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് / സെക്രട്ടറിമാർക്കും (ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ മുഖേന)
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്), കേരള, തിരുവനന്തപുരം
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ ആന്റ് ഇ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

2013-ലെ 6-ാം ആക്റ്റ്

2012-ലെ കേരള തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ (കൂറുമാറ്റം നിരോധിക്കൽ) ഭേദഗതി ആക്റ്റ്

1999-ലെ കേരള തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ (കൂറുമാറ്റം നിരോധിക്കൽ) ആക്റ്റ് വീണ്ടും ഭേദഗതി ചെയ്യുന്നതിനുള്ള

ഒരു

ആക്റ്റ്

പീഠിക.—1999-ലെ കേരള തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ (കൂറുമാറ്റം നിരോധിക്കൽ) ആക്റ്റ് ഇതിനുശേഷം കാണുന്ന ആവശ്യങ്ങൾക്കായി വീണ്ടും ഭേദഗതി ചെയ്യുന്നത് യുക്തമായിരിക്കയാൽ;

ഭാരത റിപ്പബ്ലിക്കിന്റെ അറുപത്തിമൂന്നാം സംവത്സരത്തിൽ താഴെ പറയും പ്രകാരം നിയമമുണ്ടാകുന്നു:—

1. ചുരുക്കപ്പേരും പ്രാരംഭവും.—(1) ഈ ആക്റ്റിന് 2012-ലെ കേരള തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ (കൂറുമാറ്റം നിരോധിക്കൽ) ഭേദഗതി ആക്റ്റ് എന്ന് പേര് പറയാം.

(2) ഇത് 2012 ജനുവരി 17-ാം തീയതി പ്രാബല്യത്തിൽ വന്നതായി കരുതപ്പെടേണ്ടതാണ്.

2. 2-ാം വകുപ്പിനുള്ള ഭേദഗതി.—1999-ലെ കേരള തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ (കൂറുമാറ്റം നിരോധിക്കൽ) ആക്റ്റിലെ (1999-ലെ 11) (ഇതിനുശേഷം പ്രധാന ആക്റ്റ് എന്നാണ് പരാമർശിക്കപ്പെടുക) 2-ാം വകുപ്പിൽ, (iv)-ാം ഖണ്ഡത്തിനുശേഷം താഴെ പറയുന്ന ഖണ്ഡം ചേർക്കേണ്ടതാണ്, അതായത്:—

"(ivഎ) "രേഖാമൂലമായ നിർദ്ദേശം" എന്നാൽ ഒരു രാഷ്ട്രീയ കക്ഷിയിൽപ്പെട്ടതോ ഒരു രാഷ്ട്രീയ കക്ഷിയുടെ പിന്തുണയുള്ളതോ ആയ ഒരംഗത്തിന്, പ്രസ്തുത രാഷ്ട്രീയ കക്ഷിയുടേതായ ചിഹ്നം തെരഞ്ഞെടുപ്പിൽ മത്സരിക്കുന്നതിനായി ശിപാർശ ചെയ്യുന്നതിന് അതതു കാലങ്ങളിൽ രാഷ്ട്രീയകക്ഷി അധികാരപ്പെടുത്തിയ ആൾ, അനുകൂലമായോ പ്രതികൂലമായോ വോട്ട് രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനോ വോട്ടെടുപ്പിൽ നിന്ന് വിട്ടുനിൽക്കുന്നതിനോവേണ്ടി തീയതി വച്ച് ഒപ്പിട്ട് രേഖാമൂലം നൽകുന്ന നിർദ്ദേശം എന്നർത്ഥമാകുന്നു;".

3. 3-ാം വകുപ്പിനുള്ള ഭേദഗതി.—പ്രധാന ആക്റ്റിലെ 3-ാം വകുപ്പിൽ,—

(എ) നിലവിലുള്ള വകുപ്പ് ആ വകുപ്പിന്റെ (1)-ാം ഉപവകുപ്പായി അക്കമിടേണ്ടതും അപ്രകാരം അക്കമിട്ട (1)-ാം ഉപവകുപ്പിനുശേഷം താഴെപ്പറയുന്ന ഉപവകുപ്പുകൾ ചേർക്കേണ്ടതുമാണ്, അതായത്:—

"(2) (1)-ാം ഉപവകുപ്പ് (എ)-യും (ബി)-യും ബന്ധങ്ങളുടെ ആവശ്യത്തിലേക്കായി നൽകപ്പെടുന്ന രേഖാമൂലമായ നിർദ്ദേശം നിർണ്ണയിക്കപ്പെടാവുന്ന പ്രകാരം ബന്ധപ്പെട്ട അംഗങ്ങൾക്ക് നൽകേണ്ടതും അങ്ങനെയുള്ള രേഖാമൂലമായ നിർദ്ദേശത്തിന്റെ പകർപ്പ് ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സെക്രട്ടറിക്ക് നൽകേണ്ടതും ആണ്.

(3) ബന്ധപ്പെട്ട രാഷ്ട്രീയ കക്ഷിയോ അഥവാ സഖ്യമോ (2)-ാം ഉപവകുപ്പിൻകീഴിൽ നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ട പ്രകാരം ഈ ആവശ്യത്തിലേക്കായി അധികാരപ്പെടുത്തിയ അംഗമോ തമ്മിൽ ഈ വകുപ്പിൻകീഴിൽ നൽകപ്പെടുന്ന നിർദ്ദേശം സംബന്ധിച്ച് എന്തെങ്കിലും തർക്കം ഉണ്ടാകുന്നപക്ഷം ബന്ധപ്പെട്ട രാഷ്ട്രീയ കക്ഷിയുടേതായ ചിഹ്നം തെരഞ്ഞെടുപ്പിൽ മത്സരിക്കുന്നതിനായി ശിപാർശ ചെയ്യുന്നതിന് അതതു കാലങ്ങളിൽ രാഷ്ട്രീയകക്ഷി അധികാരപ്പെടുത്തിയ ആൾ, അക്കാര്യത്തിൽ നൽകിയ രേഖാമൂലമായ നിർദ്ദേശം സാധുവായി കരുതപ്പെടേണ്ടതാണ്.";

(ബി) നിലവിലുള്ള വിശദീകരണത്തിൽ, "നിറുത്തിയ" എന്ന വാക്കിനുപകരം "നിറുത്തിയതോ അല്ലെങ്കിൽ പിന്തുണ നൽകിയതോ ആയ" എന്നീ വാക്കുകൾ ചേർക്കേണ്ടതാണ്.

4. റദ്ദാക്കലും ഒഴിവാക്കലും. (1) 2012-ലെ കേരള തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ (കൂറുമാറ്റം നിരോധിക്കൽ) ഭേദഗതി ഓർഡിനൻസിന് (2012-ലെ 50) ഇതിനാൽ റദ്ദാക്കിയിരിക്കുന്നു.

(2) അങ്ങനെ റദ്ദാക്കിയിരുന്നാൽത്തന്നെയും പ്രസ്തുത ഓർഡിനൻസ് പ്രകാരം ഭേദഗതി ചെയ്യപ്പെട്ട പ്രധാന ആക്റ്റിൻകീഴിൽ ചെയ്തതോ ചെയ്തതായി കരുതപ്പെടുന്നതോ ആയ ഏതെങ്കിലും കാര്യമോ എടുത്തതോ എടുത്തതായി കരുതപ്പെടുന്നതോ ആയ ഏതെങ്കിലും നടപടിയോ ഈ ആക്റ്റ് പ്രകാരം ഭേദഗതി ചെയ്യപ്പെട്ട പ്രധാന ആക്റ്റ് പ്രകാരം ചെയ്തതായോ എടുത്തതായോ കരുതപ്പെടേണ്ടതാണ്.

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ത്രിതലപഞ്ചായത്തുകളിലെ മുൻ ജനപ്രതിനിധികൾക്ക് തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് അനുവദിക്കുവാൻ അനുമതി നൽകിയ ഉത്തരവ് നഗരസഭ/ കോർപ്പറേഷനുകളിലെ മുൻ ജനപ്രതിനിധികൾക്ക് കൂടി ബാധകമാക്കി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

==========

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഇ.എം.) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ) നം.1368/2014/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി 02.06.2014.

==========

പരാമർശം:- 28.2.2014-ലെ സ. ഉ. (സാധാ) 591/14/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്.

ഉത്തരവ്

സംസ്ഥാനത്തെ ത്രിതലപഞ്ചായത്തുകളിലെ മുൻ ജനപ്രതിനിധികൾക്ക് അതത് പഞ്ചായത്തുകൾ മുഖേന തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് അനുവദിക്കുവാൻ അനുമതി നൽകി പരാമർശം പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള ഉത്തരവ് നഗരസഭ/കോർപ്പറേഷനുകളിലെ മുൻ ജനപ്രതിനിധികൾക്ക് കൂടി ബാധകമാക്കി ഉത്തരവാകുന്നു.

പ്രസ്തുത ഉത്തരവിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് നൽകുന്നതിന് നഗരസഭ/കോർപ്പറേഷൻ സെക്രട്ടറിമാർ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

എം.ഷാഹുൽ ഹമീദ്,
ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി.

നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ റീജിയണൽ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ, കൊല്ലം, കൊച്ചി, കോഴിക്കോട്.
എല്ലാ നഗരസഭ/കോർപ്പറേഷൻ സെക്രട്ടറിമാർക്കും (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം (തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനായി)
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

ഓഫീസ് മാനേജ്മെന്റ്

GOVERNMENT OF KERALA

Abstract

Pay Revision 2004 - Revision of scale of pay - Classification of State Government Employees - Revised Orders Issued

FINANCE (PRC-C) DEPARTMENT

G. O. (Ms.) No. 430/2009/(149)/Fin Dated, Tvpm, 6th October 2009

Read:- 1. Report of 8th State Pay Commission

2. G.O. (P) No. 145/06/Fin dated 25-3-2006

3. G.O. (P) No. 262/2007/(59)/Fin dated 19-6-2007

ORDER

State Government employees are grouped in four classes viz. Class I,Class II, Class III and Class IV by the Pay Revision Commission based on the scales of pay assigned to the posts held by them. But Goverment of India have dispensed with the classification of their employees as Class I, Class II and Class III etc. At present posts under Government of India are classified as Group A, Group B,Group C and Group D. The 8th Pay Revision Commission in their recommendations had suggested revised scales to the posts coming under the State scales of pay. The scale of pay recommended by the Commission in respect of first six scales have later been modified as per order issued in G.O, read as III above. At present there is no order specifying Classes/Groups among posts under Government of Kerala.

SC/ST Development Department had informed that classification of Government employees is required for setting issues related to issuance of Creamy Layer Certificate.

Government have examined the case and are pleased to dispense with the existing classification as Class I, Class II etc. and State Government Employees holding regular posts, based on the revised scales of pay will be classifed as Group A, Group B, Group C and Group D as shown below.

Group A	*Group B*	*Group C*	*Group D*
16650-23200	10790-18000	4630-7000	4510-6230
20700-26600	11070-18450	4750-7820	
23200-31150	11910-19350	5250-8390	
25400-33100	12250-19800	5650-8790	
26600-33750	12930-20250	6080-9830	
	13610-20700	6680-10790	
		7480-11910	
		7990-12930	
		8390-13270	
		8790-13610	
		9190-15510	
		9590-16650	

This classification will take effect from 1-7-2004

By order of the Governor

S.M. VIJAYANAND

Principal Secretary (Finance)

GOVERNMENT OF KERALA

FINANCE (PRU) DEPARTMENT

CIRCULAR

No. 85/09/(150)/Fin *Dated, Tvpm, 7th October, 2009*

Sub:- Pay Revision - 2004 - Modification to Rule 28A of Part I Kerala Service Rules - Fixation of pay - option - Instructions issued

Ref:- 1. G.O. (P) No. 145/06/Fin dated 25-3-2006

2. G.O. (P) No. 227/07/(54)/Fin dated 31-5-2007

3. Lr. No. Co-ordn. II/10-97/Vol. X/62/42. dated 10-7--2009 from the Accountant General (A&E) Kerala, Thiruvananthapuram

As per orders issued in the Government Order read as 1st and 2nd paper above it was ordered that the promotion order should contain a provision that the employee shall exercise option within one month from the date of promotion order or date of taking over charge of the promoted post whichever is later. Those who do not file option within the time limit will be deemed to have elected option (a) for fixation of pay.

(2) The Accountant General (A&E) has reported that the promotion orders of Gazetted Officers in majority of the Departments do not contain the provision that the promotee may exercise option within one month.

(3) In the circumstances as reported by the Accountant General (A&E), Kerala it is hereby instructed that all the Heads of Departments/ Appointing authorities should ensure that the promotion order should contain a provision that the officer shall exercise option within one month from the date of promotion order or date of taking over charge of the promoted post whichever is later.

All the Heads of Departments are directed to bring the contents of the Circular to the notice of Controlling Officers concerned.

ISHITA ROY

Secretary, Finance (Expenditure)

GOVERNMENT OF KERALA
Abstract

Travelling Allowance - Revision Of T.A. Ceiling Of State Government Employees And Restoration Of Incidental For Air Journeys - Sanctioned - Orders Issued.

FINANCE (EXPENDITURE. C) DEPARTMENT

G.O.(P) No. 74/2012/Fin. Dated,Thiruvananthapuram, 28/01/2012.

Read:-1. G.O. (P) No. 4/2004/Fin. dated 03/01/2004.
2. G.O. (P) No. 85/2011/Fin. dated 26/02/2011 &
G.O. (P) No. 143/2011/Fin. dated 30/03/2011.
3. G.O. (P) No. 284/2006/Fin. dated 07/07/2006.
4. G.O. (P) No. 296/2007/Fin. dated 10/07/2007.

ORDER

The existing T.A ceiling fixed as per the Government Order read as fourth paper have been in force with effect from 10/07/2007. Government, as per Government Order 2nd cited have issued orders revising the D.A/Incidental Rates/Mileage Allowance etc. based on the recommendations of the 9th Pay Revision Commission. But the Monthly/Quarterly TA ceilings were not revised therein.

2. Government have examined the matter in detail and are pleased to revise the Monthly/Quarterly ceilings of T.A for official journeys as follows:

T.A Ceiling

	Officer Grade I				Officer Grade II(a)				Officer Grade II(b)			
	With actual pay of ₹ 25280/- and above				With actual pay of ₹ 21240/- but below ₹ 25280/-				With actual pay of ₹ 13900/- but below ₹ 21240/-			
	Monthly Ceiling		Quarterly Ceiling		Monthly Ceiling		Quarterly Ceiling		Monthly Ceiling		Quarterly Ceiling	
	Existing	Revised	Existing	Revised	Existing	Revised	Existing	Revised	Existing	Revised	Existing	Revised
	₹	₹	₹	₹	₹	₹	₹	₹	₹	₹	₹	₹
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.
1.State level Officers	2500	3500	7500	10500	1750	2450	5250	7350	1300	1820	3900	5460
2. Regional Officers with jurisdiction over more than 2 Revenue Districts	1800	2520	5400	7560	1500	2100	4500	6300	1200	1680	3600	5040
3. Regional Officers with jurisdiction over 2 Revenue Districts	1550	2170	4650	6510	1250	1750	3750	5250	950	1330	2850	3990
4. District Superintendents /Commissioners of Police	1800	2520	5400	7560	-	-	-	-	-	-	-	-
5. Officers with jurisdiction over the Revenue District	1300	1820	3900	5460	1050	1470	3150	4410	750	1050	2250	3150
6. Officers with jurisdiction over a part of the District (Sub Revenue District jurisdiction).	1150	1610	3450	4830	900	1260	2700	3780	700	980	2100	2940

3. The T.A claim of Grade III and Grade IV officers shall not exceed the limit admissible to Grade II(b) Officers concerned depending upon area of jurisdiction.

4. The existing orders specify that journeys outside an officer's jurisdiction, undertaken under the orders of the competent authority, will not be reckoned for the purposes of ceiling. During inspections by Finance Inspection Wings etc. it has been found that this provision is extensively being misused. In order to check this, the following conditions are also imposed in the case of journeys performed outside an officer's jurisdiction undertaken under the orders of the competent authority:

(i) For officers with jurisdiction over part of a District (Sub Revenue District), official tours outside their jurisdiction within the Revenue District will be subjected to a further ceiling as applicable to an officer of corresponding grade with jurisdiction over one Revenue District, for the journeys undertaken by him within the District, including journeys within the Sub Revenue District.

(ii) The T.A ceiling as applicable to State level officers of the concerned grade will also apply to all officers with Regional, District or Sub District level jurisdiction for the journeys undertaken by them outside their jurisdiction within the State, including journeys within the jurisdiction.

5. Journeys outside the State performed by all officers with the approval of the competent authority will not be reckoned for T.A ceiling.

6. The monthly ceiling may be exceeded by a maximum of 20%, but the increase should be adjusted within the limit of the respective quarter itself. The quarterly ceiling shall not be exceeded on any account.

7. In the case of officers travelling in Government vehicles, all his claims including TA, DA at places of halt, incidental expenses, rail journeys etc. within his jurisdiction shall not exceed 50% of the monthly/quarterly TA ceiling as applicable

to the officer of his grade in this order. But this reduction will not be applicable to Drivers of Departmental vehicles vide Government Order as 3rd paper.

INCIDENTAL FOR AIR JOURNEYS

8. Government are also pleased to restore the incidental expenses for air journeys, which was discontinued as per Government Order read 2nd paper at the rate of 1 D.A (admissible for outside the State) i.e., at the following rates:-

Status of Officers	Rate per journey
	₹
Grade I	350
Grade II(a)	250
Grade II(b)	225
Grade III	175
Grade IV	175

9. The incidental expenses for each air journey will be admissible on condition that the air fare plus the incidental expenses shall not exceed the economy class full fare through national airlines. Thus, if a person travels on economy class full fare, he will not be entitled to the incidental expenses.

10. In order to check irregular drawing of T.A claims, all drawing and disbursing officers and self drawing officers shall certify in the T.A bill that the claimant has not exceeded the monthly/quarterly ceilings.

11. Necessary amendments to KSRs will be issued separately.

12. These orders will take effect from 01/07/2011.

By order of the Governor,

V.P. JOY,
PRINCIPAL SECRETARY (FINANCE).

To

The Principal Accountant General (Audit), Kerala, Thiruvananthapuram.
The Accountant General (A & E), Kerala, Thiruvananthapuram.

GOVERNMENT OF KERALA

FINANCE (STREAMLINING) DEPARTMENT

CIRCULAR

No. 43/12/Fin. Dated, Thiruvananthapuram, 24th July, 2012

Sub:- Non -Settlement / Delayed settlement of Advances drawn by Government officials -Recovery by way of deduction from the Salary or RR proceedings- Instructions issued .

Ref:- (i) Circular No.8/2010/Fin dated 19.1.2010
(ii) G.O (P) 419/11/Fin dated 4.10.2011.
(iii) Minutes of the meeting of the Audit Monitoring Committee of Finance Department held on 16.5.2012.

In the circular cited, instructions were issued to all Drawing and Disbursing Officers to ensure timely submission of detailed contingent bills in respect of advances drawn by way of Abstract Contingent Bills to Accountant General, Kerala for settlement of the advances drawn. As per the G.O 2nd cited, penalty for non-settlement of advances within the prescribed period has been enhanced to 18% per annum to avoid chances of misutilisation / non utilisation of the advances drawn.

2) The Public Accounts Committee (2006-08) of the Legislature, in its 76th Report, has observed that as many as 747 Abstract Contingent bills accounting for Rs.59 crore pertaining to the period from 1989-90 to 1999-2000 are pending to be finally settled. The Committee has also urged Government to furnish the detailed statement on settlement of the pending advances. The Audit Monitoring Committee chaired by Principal Secretary (Finance), in its meeting held on 16.05.2012 has resolved that if advances are not settled within the prescribed time limit, the amount so advanced along with the penalty as prescribed should be recovered from the concerned officer either through deduction from his salaries or by initiating revenue recovery proceedings, whenever necessary.

3) In the circumstances, all Drawing and Disbursing Officers are once again directed to scrupulously follow the instructions contained in the Circular and G.O 1st and 2nd cited above in the matter of settlement of outstanding advances. If the advances are not settled within the prescribed time limit, the amount of the advance along with the penalty at prescribed rate shall be recovered from the concerned officers through deduction from salaries or by initiating revenue recovery proceedings.

M. GIREES KUMAR

Officer on Special Duty (Finance Resources)

To

The Principal Accountant General (Audit) Kerala, Thiruvananthapuram
The Accountant General (A&E) Kerala, Thiruvananthapuram
All Secretaries of Administrative Department / All Head of Departments
The Director of Treasuries, Thiruvananthapuram
All District Treasury Officers / Sub Treasury Officers (Through Director of Treasuries)
Stock file/Office copy
The Nodal Officer, www.finance.kerala.gov.in

Forwarded / By Order,

Section Officer.

GOVERNMENT OF KERALA

Finance (Expenditure. C) Department

CIRCULAR

No. **57/2012/Fin.** *Dated, Thiruvananthapuram, 3rd October, 2012.*

Sub:- TA claims of Gazetted Officers - Defects/Deficiencies noticed in Audit scrutiny - strict instructions - issued - reg.

Ref:- Letter No. IAU II/I/2011-12/TA/22 dated 30/03/12 of Principal Accountant General (Civil & Commercial Audit), Kerala, Thiruvananthapuram.

The Principal Accountant General (Civil & Commercial Audit, Kerala, Thiruvananthapuram) in his letter cited above has brought to the notice of the Government certain defects/deficiencies/procedural lapses noticed while conducting audit of TA bills of State Government employees. Though this was brought to the notice of the concerned officers and Controlling Officers, the same mistakes/deficiencies/procedural lapses were noticed repeated in many cases. Hence, the following instructions are issued to be followed for preferring TA claims correctly and within the prescribed time limit, so that the scrutiny of TA entitlements can be done effectively.

i) Budget allotment from the current year's appropriation with countersignature of the Controlling Officer should be noted in the TA bill (Article 40(a)(ii) and 85(a) of KFC Vol. I).

ii) Sanction order of Tour/Transfer and detailed tour diary countersigned by the Controlling Officer should invariably be attached with every TA bill (Article 40(a)(i) read with Government Circular No. 51/08/Fin. dated 18/08/08).

iii) In order to avoid presentation of time barred and forfeited TA claims, it should be ensured that all TA claims are preferred to the Controlling Officers within a period of one year from the last day of month in which journey was performed (Article 53(e) of KFC Vol. I), eventhough the period of limitation for drawing TA claim is two years from the last day of the month in which journey was performed (Article 56(b) (ii), KFC Vol. I).

iv) Supporting documents such as Taxi receipts, Rent receipts for stay in hotels outside State, parcel receipts for transportation of personal effects etc. should be enclosed with every TA claim.

v) Copies of Boarding pass/Ticket Jacket showing cost of air fare should be attached with TA claim (G.O(P) 423/06/Fin. dated 16/10/06).

vi) The required certificates should be signed by the Officer on the last page of TA bill. The date of submission of the claim should also be furnished.

vii) Sanction under Ruling I to Rule 59 of KSR Part II for drawing DA exceeding 10 days at a place should be obtained.

viii) Details of travel by Taxi/Auto (Places & Distances) should be furnished.

ix) Each and every column of TA bill should be properly filled up showing details and purpose of journey, pay, designation and headquarters of the officer, date and time of journey (departure and arrival), halt period, distance and mode of conveyance, class of accommodation, details of actual expenses in column 5, purpose of journey/halt in column 7 etc. should be furnished legibly in the TA bill.

All the Heads of Department/DDO's/Self Drawing Officers are hereby directed to adhere to the instructions scrupulously while presenting the TA claims and avoid such defects/deficiencies pointed out by the Accountant General in future. Any laxity in this regard will be viewed seriously.

RAJESH KUMAR SINHA,
SECRETARY, FINANCE (EXPENDITURE).

To

The Principal Accountant General (Audit), Kerala, Thiruvananthapuram.
The Accountant General (A & E), Kerala, Thiruvananthapuram.
All Heads of Departments and Offices.
All Departments (all sections) of the Secretariat
The Secretary, Kerala Public Service Commission, Thiruvananthapuram (with C.L).
The Registrar, High Court, Ernakulam (with C.L).
The Advocate General, Ernakulam (with C.L.)
The Registrar, Kerala/Cochin/Kozhikode/Kannur/Sree Sankaracharya/Mahatma Gandhiji University (with C.L.).
The Registrar, Kerala Agricultural University, Thrissur (with C.L.).
The General Manager, Kerala State Road Transport Corporation, Thiruvananthapuram (with C.L.).
The Secretary to Governor (with CL).
All Additional Chief Secretaries, Principal Secretaries, Secretaries, Additional Secretaries, Joint Secretaries, Deputy Secretaries and Under Secretaries to Government.
The Secretary, State Information Commission, Thiruvananthapuram. (with C.L)
The Director General of Police, Thiruvananthapuram.
The Director of Treasuries, Thiruvananthapuram.
The Private Secretary to Chief Minister and other Ministers.
The Private Secretary to Leader of Opposition and Government Chief Whip.

GOVERNMENT OF KERALA

Abstract

P & ARD—RECRUITMENT TO PUBLIC SERVICES—ORDERS OF APPOINTMENT AND JOINING OF DUTY—EXTENSION OF JOINING TIME TO PERSONS WORKING IN PRIVATE FIRMS ON CONTRACT BASIS WITHIN KERALA/INDIA, ORDERS ISSUED

PERSONNEL AND ADMINISTRATIVE REFORMS

(ADVICE-C) DEPARTMENT

G. O. (P) No. 54/2012/P&ARD. Dated, Thiruvananthapuram, 12th October, 2012.

Read:—1. G. O. (P) No. 14/99/P & ARD, dated 17-7-1999.

2. Government Circular No. 5966/Adv. C 3/2000/P & ARD dated 28-6-2000.

3. Government Circular No. 5624/Adv. C 3/07/P & ARD dated 23-11-2009.

4. Letter No. AV(1) 4354/12/GW dated 1-6-2012 from the Secretary, Kerala Public Service Commission.

ORDER

As per the Government Order read above, instructions were issued specifying the maximum period of joining time that can be allowed by the Appointing Authorities to NORKA's working abroad, advised by KPSC to join duty in Government service. When instructions were issued to regulate the procedure regarding granting of extension of joining time to candidates advised for appointment by Kerala Public Service Commission as per the circular read as 2nd paper above, the said provision was also incorporated.

2. Recently, Government received a number of requests from employees working in private firms on contract basis within Kerala/India, requesting extension of joining time, as they are not in a position to join duty within the time limit now allowed.

3. Government have examined the matter in consultation with Kerala Public Service Commission and are pleased to order that joining time to persons working in private firms on contract basis within Kerala/India up to a maximum period of three months (90 days) can be granted by the Appointing Authority from the date of order of appointment to join in Government service. Their seniority shall be subject to the 1st proviso to Rule 27 (c) of Part II Kerala State and Subordinate Service Rules.

4. For granting such extension of time to join duty, the appointing authority should obtain the contract entered into with the private employer and verify it. If the contract is entered into after the receipt of appointment order, extension of time will not be granted. Extension beyond three months will not be considered on any account.

By order of the Governor,

T. J. MATHEW,
Secretary to Government.

To

All Heads of Departments/Appointing Authorities and Offices.

All District Collectors.

All Departments/All sections of the Secretariat including Law and Finance.

The Principal Accountant General (Audit), Kerala, Thiruvananthapuram (with C. L.).

The Accountant General (A&E), Kerala, Thiruvananthapuram (with C. L.).

The Advocate General, Kerala, Ernakulam/Thiruvananthapuram Branch (with C. L.).

The Secretary, Kerala Public Service Commission (with C. L.).

The Registrar, Kerala High Court (with C. L.).

The Secretary, Kerala Legislature Secretariat (with C. L.).

The Director, Information and Public Relations Department (for wide publicity).

Information and Public Relations (Web and New media) Department (for uploading in the official website).

Stock File/Office Copy.

GOVERNMENT OF KERALA

Personnel and Administrative Reforms (Advice-C) Department

CIRCULAR

No. 18851/Adv. C3/2012/P&ARD.

Dated, Thiruvananthapuram, 22nd October, 2012.

Sub:—Personnel and Administrative Reforms Department—Reporting of vacancies that arise due to maternity leave and are likely to continue beyond 6 months to Kerala Public Service Commission—Clarification—Instructions—Issued.

Ref:—Circular No. 7049/Adv. C3/2012/P&ARD dated 20-4-2012.

As per the circular cited instructions were issued to all Heads of Departments and Appointing Authorities for reporting anticipated vacancies for the Calendar year 2013 to Kerala Public Service Commission. In para 4 (vi) of the above Circular, instruction was also issued that the vacancies that are likely to continue beyond three months should be reported to K.P.S.C. But many Heads of Departments have raised doubts whether vacancies that arise due to maternity leave need be reported to K.P.S.C., as the maternity leave duration is now 6 months.

2. In the above circumstances, Government are pleased to clarify that the vacancies that arise due to maternity leave for 6 months need not be reported to Kerala Public Service Commission. But the maternity leave vacancies that are likely to continue beyond six months should be reported to the Commission if the vacancies are likely to last long and new vacancies are likely to arise.

T. J. MATHEW,

Secretary.

GCPT. 3/4398/2012/1,500/DTP.

GOVERNMENT OF KERALA

Abstract

KERALA SERVICE RULES—MAXIMUM NUMBER OF SPECIAL CASUAL LEAVE FOR VOLUNTARY BLOOD DONATION—ENHANCED—ORDERS ISSUED

FINANCE (RULES-B) DEPARTMENT

G. O. (P) No. 638/2012/Fin. Dated, Thiruvananthapuram, 20th November, 2012.

Read:— G. O. (P) No. 234/89/Fin. dated 4-5-1989.

ORDER

As per the Government Order read above employees can avail, Special Casual Leave for a maximum period of 2 days in a calendar year for Voluntary Blood Donation.

Government are pleased to order that number of such Special Casual Leave that can be availed of by an employee in a calendar year will be four days and the Government Order read above will stand modified to this effect.

Necessary amendments to the KSRs will be issued separately.

By order of the Governor,

RAJESH KUMAR SINHA,
Secretary, Finance (Expenditure).

To

The Principal Accountant General (Audit), Kerala, Thiruvananthapuram.
The Accountant General (A&E), Kerala, Thiruvananthapuram.
All Heads of Departments and Offices.
All Departments and Sections of the Secretariat.
The Director of Treasuries, Thiruvananthapuram.
The Secretary, Kerala Public Service Commission, Thiruvananthapuram (with C.L.).

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

ധനകാര്യ (വ്യയം.ബി) വകുപ്പ് കേരള സർവ്വീസ് ചട്ടങ്ങളിലെ അനുബന്ധം XII A, അനുബന്ധം XII C എന്നിവ പ്രകാരമുള്ള ശൂന്യവേതനാവധി അനുവദിക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരം അതാതു വകുപ്പ് അദ്ധ്യക്ഷൻമാർക്ക് നല്കികൊണ്ട് ഉത്തരവു പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

.....

ധനകാര്യ (വ്യയം.ബി) വകുപ്പ്

സ.ഉ(പി)നം.656/2012/ധന തിരുവനന്തപുരം, തീയതി; 01/12/2012.

.....

പരാമർശം; 6/8/08 ലെ സ.ഉ(പി)നം.350/08/ധന

ഉത്തരവ്

1. കേരള സർവ്വീസ് ചട്ടം ഭാഗം I അനുബന്ധം XII 'എ' യും XII 'സി' യും ചട്ടങ്ങൾ അനുസരിച്ച് ശൂന്യവേതനാവധി അനുവദിക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരം ഭരണവകുപ്പുകൾക്ക് നൽകി സൂചന പ്രകാരം സർക്കാർ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്.

2. അവധി അനുവദിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ ലഘൂകരിക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി കെ.എസ്.ആർ ഭാഗം I അനുബന്ധം XII 'എ' യും XII 'സി' യും ചട്ടങ്ങൾ അനുസരിച്ച് നിലവിലുള്ള അവധി ദീർഘിപ്പിച്ച് നൽകുന്നതുൾപ്പെടെ ശൂന്യവേതന അവധി അനുവദിക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരം അതാത് വകുപ്പ് അദ്ധ്യക്ഷൻമാർക്ക് നല്കി ഉത്തരവാകുന്നു. ടി അധികാരം വിനിയോഗിക്കുമ്പോൾ അവധി സംബന്ധിച്ച ചട്ടങ്ങൾ കർശനമായി പാലിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.

3. ചട്ടങ്ങളിൽ ഇളവ് വരുത്തി അവധി അനുവദിക്കേണ്ട സാഹചര്യങ്ങളിൽ വകുപ്പ് തലവൻമാർ ബന്ധപ്പെട്ട ഭരണവകുപ്പുകളുടെ അനുമതി തേടേണ്ടതും ഭരണവകുപ്പുകൾ ധനകാര്യ വകുപ്പിന്റെ അനുമതിയോടുകൂടി മാത്രം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതുമാണ്.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം.

ഡോ. വി.പി.ജോയി

ധനകാര്യ പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

GOVERNMENT OF KERALA

Abstract

Local Self Government Department – Payment of wages to Pharmacists/ Attenders/ Part Time Sweepers of temporary Ayurveda/ Unani/ Siddha/ Homeo dispensaries functioning under NRHM Scheme at various Grama Panchayats- further Orders issued.

LOCAL SELF GOVERNMENT (EPA) DEPARTMENT

G.O.(Rt.)No. 3604/2012/LSGD Dated, Thiruvananthapuram,28.12.2012.

Read : 1. GO(Rt.)No. 1813/2011/LSGD. Dated 29.07.2011

2. Item No. 3.2 dated 28.11.2012, of State Level Coordination Committee.

ORDER

Government, as per the order read as 1st paper above have accorded permissive sanction for the disbursement of wages to Pharmacists/ Attenders/Part Time Sweepers engaged under the NRHM Scheme from the Panchayat funds till further orders. The State Level Co ordination committee held on 28.11.2012 has decided that the amount required for the payment of wages to the Pharmacists/ Attenders/Part Time Sweepers of NRHM Ayurveda/ Unani/ Siddha/ Homeo dispensaries be handed over to NRH Mission from own fund of Grama Panchayats.

Government have examined the matter in detail and are pleased to accord sanction for the payment of wages to the Pharmacists/ Attenders/ Part Time Sweepers working at Ayurveda/ Unani/ Siddha/ Homeo dispensaries functioning under NRHM in Grama Panchayats shall be handed over to the NRHM from the own fund of Grama Panchayats.

(By Order of Governor)

S. JALEEL
Special Secretary to Government

The Principal Accountant General (A&E/Audit), Thiruvananthapuram
The State Performance Audit Officer, Local Self Government Department Thiruvananthapuram
The Director of Panchayats, Thiruvananthapuram
The State Mission Director, NRHM, Thiruvananthapuram

കേരള സർക്കാർ

ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര (ഉപദേശ-സി) വകുപ്പ്

സർക്കുലർ

നം. 21002/ഉപ.സി.3/2012/ഉ.ഭ.പ.വ. തിരുവനന്തപുരം, തീയതി:01.12.2012.

വിഷയം:- ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പ്-ലഭ്യമായ ഒഴിവുകൾ കേരള പബ്ളിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നത്-സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:- 20.04.2012ലെ 7049/ഉപസി3/2012/ഉ.ഭ.പ.വ. നമ്പർ സർക്കുലർ.

സൂചനയിലെ സർക്കുലർ പ്രകാരം 2013 കലണ്ടർ വർഷത്തെ എല്ലാ പ്രതീക്ഷിത ഒഴിവുകളും കേരള പബ്ളിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷനെ അറിയിക്കണമെന്ന് എല്ലാ നിയമനാധികാരികൾക്കും സർക്കാർ കർശന നിർദ്ദേശം നൽകിയിരുന്നു.

2) എന്നാൽ മേൽ നിർദ്ദേശം പുറപ്പെടുവിച്ച ശേഷവും ചില നിയമനാധികാരികൾ ഒഴിവുകൾ കേരള പബ്ളിക് സർവ്വിസ് കമ്മീഷനെ യഥാസമയം അറിയിക്കുന്നതിൽ കാലതാമസം വരുത്തുന്നതായി സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ ലഭ്യമായ എല്ലാ ഒഴിവുകളും കേരള പബ്ളിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണമെന്നും ആയതിന്റെ റിപ്പോർട്ട് ഒരു മാസത്തിനുള്ളിൽ സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ ബന്ധപ്പെട്ട ഭരണ വകുപ്പിനും, ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പിനും ലഭ്യമാക്കണമെന്നും എല്ലാ വകുപ്പ് മേധാവികൾക്കും കർശന നിർദ്ദേശം നൽകുന്നു.

പി. ജെ. വിൻസെന്റ്
അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി

എല്ലാ അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിമാർക്കും, പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും, സെക്രട്ടറിമാർക്കും, സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും.
എല്ലാ വകുപ്പു മേധാവികൾക്കും.
പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവുമാർക്കും.
അർദ്ധ സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ മേധാവികൾക്കും.
എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും.
സെക്രട്ടറി, കേരള പബ്ളിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ (ആമുഖ കത്തു സഹിതം).
സെക്രട്ടറി, കേരള നിയമസഭ (ആമുഖ കത്തു സഹിതം).
രജിസ്ട്രാർ, കേരള ഹൈക്കോടതി (ആമുഖ കത്ത് സഹിതം).

GOVERNMENT OF KERALA

Abstract

P&ARD - Mutual or Inter-departmental transfer from one unit to another in the same Department or from one Department to another within the same subordinate service-Conditions for granting transfers to Government servants other than Last Grade Servants -revised orders issued.

PERSONNEL & ADMINISTRATIVE REFORMS (ADVICE-C) DEPARTMENT

G.O.(P)No.05/2013/P&ARD Dated, Thiruvananthapuram, 06.02.2013.

Read: -1. G.O.(Ms) No.4/61/PD dated 2.01.1961.
2. G.O.(P) No.154/71/PD dated 22.05.1971.
3. Circular No.123746/SD5/73/PD dated 28.05.1976.
4. Circular No. 143088/SD1/76/GAD dated 11.07.1977.
5. G.O.(P) No. 442/80/GAD dated 26.09.1980.
6. G.O.(P) No. 180/81/GAD dated 3.06.1981.
7. G.O.(P) No.36/91/P&ARD dated 2.12.1991.
8. Letter No. AV(1)13277/2012/GW dated 03.11.2012 from the Secretary, Kerala Public Service Commission.

ORDER

It was ordered in the Government Order read as 1st paper above that mutual or Inter-departmental transfer of Government servants from one unit to another within the same Department or from one Department to another within the same subordinate service may be ordered by the Appointing Authority concerned on request subject to the condition specified therein. It was later clarified as per circular, read as 3rd and 4th paper above that the five year rule prescribed for Inter-district transfer of Government employees in Government Order read as 2nd paper above shall be treated as applicable to all cases of Inter-departmental transfers including mutual transfers also. Again it was clarified in Government Order read as 6th paper above that the orders issued in Government Order read as 5th paper above in respect of Inter-district transfer should be applicable to Inter-departmental transfers as well.

2. However after the issue of Government Order read as 7th paper above, by which the conditions under which Inter-district transfers are to be granted are recast in supersession of all previous orders, no order has since been issued making the conditions specified therein applicable to Inter-departmental transfers also as was done in earlier occasions. As a result certain confusion is noticed to be prevalent as to whether the conditions of Government Order in the

7th paper read above, prescribed exclusively for Inter-district transfers can be made applicable as such in the case of Inter-departmental transfers also.

3. In this connection it is clarified that although certain resemblances do exist between Inter-district and Inter-departmental transfers, the conditions prescribed in Government Order read as 7th paper above, exclusively for Inter-district transfers cannot be made applicable to Inter-departmental transfers in toto. Therefore after examining the matter in detail the Government are pleased to order in supersession of relevant provisions of all existing orders and circulars that mutual or Inter-departmental transfers of Government servants, other than Last Grade Servants, from one unit to another within the same Department or from one Department to another in the same subordinate service shall hence forth be allowed only on the following conditions.

(i) No Government Servant can claim Inter-departmental transfer as a matter of right and the same will always be subject to the willingness of the Appointing Authorities concerned to spare and take the services of the Government Servant.

(ii) Inter-departmental Transfers should be made only in cases in which the posts concerned carry the same scale of pay and have the same qualification and method of appointment prescribed. No Inter-departmental transfer from a department is allowed if appointment to that department is made from a ranked list exclusively prepared for that department. Inter-departmental transfer is permissible only in the entry cadre.

(iii) A permanent person is required to relinquish his permanency. He may be permitted to retain his permanent lien in the old post until he is confirmed in the new unit or department, but he can come back to the old department only if and when there is no vacancy for him to continue in the new unit or if for any reason his pay in the substantive post in the parent department becomes higher than the pay of the new post held by him. The benefit of Rule 8 part II KS&SSRs is not applicable to Inter-departmental transferees since the transfer is on his own application or not in public interest.

(iv) A person transferred to a new unit/department will take rank below the junior most in the category in the new unit or department. He/She will not be allowed to count his previous service towards seniority in the new unit/department. He/She will have to commence and complete probation afresh in the new unit/department as laid down in Rule 18 of Part II KS&SSRs even if he/she had completed probation in the previous department before the transfer. But he/she may be allowed to count his/her previous service towards increment, leave and retirement benefits namely pension, gratuity etc.

(v) Persons transferred from one unit to another in the same department or from one department to another due to proved administrative reasons will retain all their rights in the old unit or department as the case may be.

(vi) In the case of transfer (other than those coming under item 5 above) no T.A., or joining time pay will be allowed whether at the time of first transfer or at the time of reversion to parent department.

(vii) Transfer among Departments where recruitment is made district wise, will be allowed, even within the same district only after completion of five year service in the department from which transfer is sought.

(viii) The only exemption to the five year rule will be in cases of transfer to any other Department in the district of choice of candidates advised from a district ranked list to Head quarters vacancies in Departments which do not have any office/post in the district of choice. Such Inter-departmental transfers can be allowed by Government with the mutual consent of the Appointing Authorities, subject to forfeiture of seniority.

(ix) However in cases where the department to which a candidate is appointed in Head quarters vacancy has an office in the district of choice but authorities concerned certifies that a vacancy is not likely to arise in the district to accommodate him/her within five years of such appointment, Inter-departmental transfer may be allowed to the candidate to any other Department in his/her district of choice in relaxation of the five year rule with the mutual consent of the Appointing Authorities after taking orders of Hon'ble Chief Minister.

(x) An Inter-departmental transferee will have to complete five years service in the new unit/department before securing further transfer to Third unit/department. In either case he will forfeit his seniority and will have to commence probation afresh.

(xi) Only 10% of the vacancies arising in the department/district in a year in a category shall be filled up by Inter-departmental and Inter-district transfer.

(xii) Five year rule need not be insisted in the case of Inter-departmental transfer from one department to another if the recruitment to both departments is made from a common ranked list prepared statewise.

(By order of the Governor)
T.J.Mathew
Secretary to Government

To

All Heads of Departments/Appointing Authorities and Offices.
All District Collectors.
All Departments/All sections of the Secretariat including Law and Finance.
The Principal Accountant General (Audit), Kerala, Thiruvananthapuram (with C.L.).
The Accountant General (A&E), Kerala, Thiruvananthapuram(with C.L.).
The Advocate General, Kerala, Ernakulam/Thiruvananthapuram Branch (with C.L.).
The Registrar, Kerala High Court (with C.L.).
The Secretary, Kerala Public Service Commission (with C.L.)
The Secretary, Kerala Legislature Secretariat (with C.L.).
The Director, Information & Public Relations Department (for wide publicity).
Information & Public Relations (Web & New media) Department (for uploading in the official website)
Stock File/ Office Copy.

Forwarded/By order

A. Lm

Section Officer

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - പഞ്ചായത്ത് ജീവനക്കാര്യം - ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിൽ 864 അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി തസ്തികയും 990 ക്ലാർക്കുമാരുടെ തസ്തികകളും സൃഷ്ടിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഇപിഎ) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(എം.എസ്)നം. 51/2013/ത.സ്വ.ഭ.വ തീയതി,തിരുവനന്തപുരം, 07/02/2013.

പരാമർശം:- 1) സഉ(സാധാ) നമ്പർ 1201/2012/തസ്വഭവ തീയതി 26.04.2012.
2) പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ 25.06.2012, 03.11.2012 എന്നീ തീയതികളിലെ E-8/144/76/2012 നമ്പർ കത്തുകൾ.

ഉത്തരവ്

1994 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് നിലവിൽ വന്നതിനെത്തുടർന്ന് അധികാര വികേന്ദ്രീകരണ പ്രക്രിയയുടെ ഭാഗമായി ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിൽ അർപ്പിതമായ അധിക ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിന് കൂടുതൽ ജീവനക്കാർ ആവശ്യമായി വന്ന പശ്ചാത്തലത്തിൽ ശാസ്ത്രീയമായ ഒരു പഠനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിലെ സ്റ്റാഫ് പാറ്റേൺ പുതുക്കി നിശ്ചയിക്കണമെന്ന് 9-ാം സംസ്ഥാന ശമ്പള പരിഷ്കരണ കമ്മീഷൻ ശുപാർശ ചെയ്തിരുന്നു. ഈ വിഷയം പഠിച്ച് ശുപാർശ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് നിയോഗിച്ച രണ്ടംഗ സമിതി (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് ഓഫീസർ) സർക്കാരിൽ സമർപ്പിച്ച പഠന റിപ്പോർട്ടിൻമേൽ ശുപാർശകൾ സമർപ്പിക്കുന്നതിനായി 26.04.2012 ൽ ഒരു ആറംഗസമിതിയെ (തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, ധനകാര്യ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, ധനകാര്യ എക്സ്പെൻഡിച്ചർ സെക്രട്ടറി, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി, പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോർമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ) സർക്കാർ ചുമതലപ്പെടുത്തി.

ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിൽ ഇപ്പോഴും 1982 ലെ സ്റ്റാഫ് പാറ്റേൺ ആണ് നിലവിലുള്ളത്. 1994 ൽ പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം നിലവിൽ വന്നതോടെ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിൽ അധികാര വികേന്ദ്രീകരണം, തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി, ഭരണസമിതി, സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി മീറ്റിംഗുകളുടെ നടത്തിപ്പ്, ഗ്രാമ സഭാ യോഗങ്ങൾ, കെട്ടിട നിർമ്മാണ അനുമതി നൽകൽ, ഡിമാന്റുകളുടെ എണ്ണത്തിലുള്ള വർദ്ധന, പഞ്ചായത്തുകളിലൂടെ വിനിമയം നടത്തുന്ന തുകയിലെ വർദ്ധനവ്, ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകളിലെ തടസ്സങ്ങൾ, വ്യവഹാരങ്ങളുടെ ബാഹുല്യം, അപേക്ഷകളും പരാതികളും സ്വീകരിക്കൽ, രജിസ്റ്ററുകൾ തയ്യാറാക്കൽ, ഫീൽഡ് ജോലികൾ എന്നിവ കാരണം ജോലി ഭാരത്തിൽ വൻ വർദ്ധനയുണ്ടായി. എന്നാൽ ഒരു എൽ.ഡി.ക്ലാർക്ക് തസ്തിക മാത്രമാണ് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിൽ 1982 ന് ശേഷം അധികമായി അനുവദിച്ചത്. അതിനാൽ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിലെ സ്റ്റാഫ് പാറ്റേൺ കാലോചിതമായി പുതുക്കേണ്ടതുണ്ട് എന്ന് സമിതി വിലയിരുത്തുകയും, പഠന റിപ്പോർട്ടിൽ ശുപാർശ ചെയ്തിട്ടുള്ള തസ്തികകൾ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സുഗമമായി നടത്തിക്കൊണ്ട് പോകുന്നതിന് അനിവാര്യമാണെന്നും കണ്ടതിനാൽ പഠന റിപ്പോർട്ട് തത്വത്തിൽ അംഗീകരിക്കാൻ സമിതി തീരുമാനിച്ചു.

പ്രാരംഭഘട്ടമെന്ന നിലയിൽ അടിയന്തിരമായി നടപ്പിലാക്കേണ്ട ശുപാർശകൾ വിശദമായി പരിശോധിക്കുന്നതിന് പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറോട് നിർദ്ദേശിക്കുകയും അപ്രകാരം പരാമർശം 2 പ്രകാരം നിർദ്ദേശങ്ങൾ സമർപ്പിക്കുകയും ചെയ്തു.

ഇക്കാര്യം സർക്കാർ വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. സെൻ കമ്മിറ്റി ശുപാർശ പ്രകാരം പല വകുപ്പുകളിൽ നിന്നായി 1302 ക്ലാർക്കുമാരെ റീ ഡിപ്ലോയ്മെന്റ് ചെയ്തതിൽ 990 എൽ.ഡി. ക്ലാർക്കുമാരുടെ തസ്തിക പഞ്ചായത്തുവകുപ്പിൽ പുതുതായി സൃഷ്ടിച്ചുകൊണ്ടും അത്രയും തസ്തികകൾ മറ്റ് വകുപ്പുകളിൽ സൂപ്പർ ന്യൂമററിയായി നില നിർത്തിക്കൊണ്ടും ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു. 990 ക്ലാർക്കുമാരുടെ തസ്തികകൾ ഏതൊക്കെ വകുപ്പുകളിൽ ആണ് സൂപ്പർ ന്യൂമററിയായി നില നിർത്തേണ്ടത് എന്നത് സംബന്ധിച്ച് പ്രത്യേകം ഉത്തരവ് പിന്നാലെ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്.

കേരളത്തിലെ സാമ്പത്തിക നില മെച്ചപ്പെട്ട 864 ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിൽ ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ടിന്റിന് (16180-29180/- രൂപ ശമ്പള നിരക്കിൽ) സമാനമായ ഓരോ അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി തസ്തിക സൃഷ്ടിച്ചുകൊണ്ടും ഇതിനാൽ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു. അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറിയുടെ ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും

നിശ്ചയിച്ച് പ്രത്യേകം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ രണ്ടാഴ്ചയ്ക്കകം ഇത് സംബന്ധിച്ച് വിശദമായ പ്രൊപ്പോസൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. പുതുതായി സൃഷ്ടിക്കപ്പെട്ട അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി തസ്തികകളിൽ സീനിയർമോസ്റ്റ് ഹെഡ്ക്ലാർക്ക് / അക്കൗണ്ടന്റ് തസ്തികകളിൽ നിന്നും പ്രൊമോഷൻ വഴിയും / നിലവിലുള്ള ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ടുമാരേയോ നിയമിക്കേണ്ടതാണ്.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

വി.എസ്. സെന്തിൽ
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
ഡയറക്ടർ, ലോക്കൽ ഫണ്ട് ആഡിറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം.
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ&ഇ, ആഡിറ്റ്) കേരള, തൃശ്ശൂർ / തിരുവനന്തപുരം.
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എൽ.ബി.എ&എ),കേരള.
സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് ഓഫീസർ.
പൊതുഭരണ (എസ്.സി) വകുപ്പ്.
ധനകാര്യ വകുപ്പ്.(01.01.2013 ലെ 103172/ഡെവ1/2012/ധന പ്രകാരം)
ഡയറക്ടർ ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ(തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ
വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്).
കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻപ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

പകർപ്പ്;

1) പഞ്ചായത്തും സാമൂഹ്യ നീതിയും വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
2) നഗരകാര്യവും ന്യൂനപക്ഷ ക്ഷേമവും മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
3) ഗ്രാമ വികസനവും ആസൂത്രണവും നോർക്കയും മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
4) തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പിൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എയ്ക്ക്
5) തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എയ്ക്ക്
6) വെബ് & ന്യൂമീഡിയ ഐ&പി.ആർ.ഡി (വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)

GOVERNMENT OF KERALA

Finance (Expenditure. C) Department

CIRCULAR

No.20/2013/Fin. *Dated, Thiruvananthapuram, 15th February, 2013.*

Sub:- Official journey of Government employees by train - Reimbursement of service tax - clarification - reg.

Ref:- GO(P)No. 35/2006/Fin. dated 20/01/2006.

As per the Government order read above, orders have been issued to reimburse the service tax of Government employees for their official journeys by air. Indian Railways have also levied service tax from their passengers with effect from 01.10.2012. Hence Government employees who are performing official journies by train have to pay service tax and naturally it has to be reimbursed. Government have examined the matter in detail and are pleased to order that all Government employees are eligible for reimbursement of service tax levied by Indian railways for their official journeys.

K.P CHANDRAMOHANAN
ADDITIONAL SECRETARY (FINANCE).

To

The Principal Accountant General (Audit), Kerala, Thiruvananthapuram.
The Accountant General (A & E), Kerala, Thiruvananthapuram.
All Heads of Departments and Offices.
All Departments (all sections) of the Secretariat
The Secretary, Kerala Public Service Commission, Thiruvananthapuram (with C.L).
The Registrar, High Court, Ernakulam (with C.L).
The Advocate General, Ernakulam (with C.L.)
The Registrar, Kerala/Cochin/Kozhikode/Kannur/Sree Sankaracharya/Mahatma Gandhiji University (with C.L.).
The Registrar, Kerala Agricultural University, Thrissur (with C.L.).
The General Manager, Kerala State Road Transport Corporation, Thiruvananthapuram (with C.L.).

GOVERNMENT OF KERALA

Abstract

Pay Revision 2009 – Re-designation of the post of Lower Division Clerk and Upper Division Clerk – Sanctioned – Orders issued

Finance (Pay Revision Cell-D) Department

G.O (Ms) No.120/2013/(138)/Fin Dated, Thiruvananthapuram, 04th March 2013

Read: G.O (P) No. 85/2011/Fin. dated 26/02/2011 read with
G.O (P) No.143/2011/Fin. dated 30/03/2011.

ORDER

Government are pleased to re-designate the post of Lower Division Clerk and Upper Division Clerk in the State Government service as Clerk and Senior Clerk respectively subject to the following conditions.

(i) The ratio between Clerk and Senior Clerk will continue as 1:1

(ii) The duties and responsibilities attached to the posts will continue as such.

(iii) There will be no change in the existing scale of pay of the posts even after re-designation.

(iv) Corresponding changes will be made by the concerned departments in the Special rules of the departments.

The schedule of posts under Common category below Annexure-XII - at pages 91 and 92 of Pay Revision Order read above will stand modified accordingly.

By order of the Governor,

GEORGE JOHN

Aditional Secretary to Government (Finance).

To

The Principal Accountant General (Audit) Kerala, Thiruvananthapuram.
The Accountant General (A&E) Kerala, Thiruvananthapuram.
The Private Secretaries to Chief Minister & Other Ministers.
The Secretary to Governor, Thiruvananthapuram.
All Heads of Departments.
The Addl. Secretary to the Chief Secretary.
All Secretaries/Special Secretaries/Additional Secretaries/Joint Secretaries /Deputy Secretaries/Under Secretaries to Government.
The Private Secretaries to Speaker, Deputy Speaker, Leader of Opposition and the Government Chief Whip.

All Departments (All Sections) of the Secretariat.
The Secretary, Kerala Public Service Commission (with CL).
The Director of Information and Public Relations.
The Director of Treasuries, Thiruvananthapuram
The Stock File / Office copy.
The Nodal Officer, www.finance.kerala.gov.in

Section Officer

GOVERNMENT OF KERALA

Abstract

KERALA SERVICE RULES—GRANT OF SPECIAL CASUAL LEAVE TO EMPLOYEES UNDERGOING TRANSPLANTATION—EXTENSION OF BENEFIT TO DONORS—ORDER ISSUED

FINANCE (RULES-B) DEPARTMENT

G. O. (P) No. 124/2013/Fin. Dated, Thiruvananthapuram, 5th March, 2013.

Read:—1. G. O. (P) No. 334/2011/Fin. dated 6-8-2011.

2. G. O. (P) No. 508/2012/Fin. dated 22-9-2012.

3. No. 1279/VC/CMPGRC/SK/2013/GAD dated 22-1-2013.

4. No. 1279/CMPGRC1/VC/SK/2013/GAD dated 14-2-2013.

ORDER

As per Rule 19 of the rules in Appendix VII, Section II of Part I Kerala Service Rules, those Government employees who undergo Chemotherapy or Radiation or Heart surgery or Organ/Kidney transplantation are eligible for Special Casual Leave for a maximum of 45 days in a calender year.

Government after detailed examination are pleased to order that the benefit of Special Casual Leave up to a maximum of 45 days in a calender year shall be granted to those Government employees who donate organs (donors) also, subject to the conditions mentioned in the Government Order read as 1 above. This order will take effect from 1-11-2012 as per reference (4) above.

Formal amendment to the relevant rule under Part I KSR will be issued seperately.

By order of the Governor,

DR. V. P. JOY,
Principal Secretary (Finance).

കേരള സർക്കാർ
സംഗ്രഹം

ദിവസ വേതനാടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള ഡ്രൈവർ നിയമനം - വേതന നിരക്ക് വർദ്ധിപ്പിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ധനകാര്യ (എക്സ്പെൻഡിച്ചർ - സി) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(പി)നം.145/13/ധന. തീയതി, തിരുവനന്തപുരം, 30.03.2013

പരാമർശം: സ.ഉ(പി)നം.204/2011/ധന തീയതി 02.05.2011.

ഉത്തരവ്

പരാമർശിച്ചിരിക്കുന്ന സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ദിവസവേതനാടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രവൃത്തിയെടുക്കുന്ന ക്ളർക്ക്, ടൈപ്പിസ്റ്റ്, ചെയിൻമാൻ, സെക്യൂരിറ്റി ഗാർഡ്, ക്ളാസ് IV ജീവനക്കാർ, ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്സിലെ വർക്കർമാർ, ഡ്രൈവർ, പമ്പ് ഓപ്പറേറ്റർ എന്നിവരുടെ വേതനം വർദ്ധിപ്പിച്ചിരുന്നു.

2. ദിവസവേതനാടിസ്ഥാനത്തിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന ഡ്രൈവർമാർക്ക് ദിവസവും പത്തും പന്ത്രണ്ടും മണിക്കൂർ ജോലി ചെയ്യേണ്ടി വരുന്നുണ്ടെന്നും അതേ സമയം ഇവർക്ക് മറ്റൊരാനുകൂല്യവും ലഭിക്കുന്നില്ലെന്നുമുള്ള വസ്തുത ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടതിനെത്തുടർന്ന് സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഡ്രൈവർമാരുടെ ദിവസവേതനം **350/-** രൂപയിൽ നിന്ന് **400/-** രൂപയായി വർദ്ധിപ്പിച്ചുകൊണ്ട് ഉത്തരവാകുന്നു. ഇതിന് ഉത്തരവ് തീയതി മുതൽ പ്രാബല്യം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,

രാജേഷ്കുമാർ സിൻഹ,
ധനകാര്യ എക്സ്പെൻഡിച്ചർ സെക്രട്ടറി

To

പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ഓഡിറ്റ്), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ(എ&ഇ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
എല്ലാ ഓഫീസ്/ വകുപ്പുതലവൻമാർ
ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, പി.ഡബ്ല്യൂ.ഡി(ബിൽഡിംഗ്സ്), തിരുവനന്തപുരം.

GOVERNMENT OF KERALA

Abstract

Tour Advance – Drawal of Tour Advance and delayed Refund of unutilized portion – Levy of Interest – Revised orders issued –reg.

FINANCE (EXPENDITURE – B) DEPARTMENT

G.O.(P) No.197/13/Fin Dated, Thiruvananthapuram 30 .04.2013.

Read:-G.O.(P) No. 51/93/Fin dated 20.01.1993.

ORDER

As per Government order read above, when tour advance is not utilized fully, but the adjustment bill is submitted in time, interest at rate of 12.5% per annum will be charged on the unutilized portion of the advance from the date of drawal to refund of advance.

2. It has come to the notice of Government that officers of various departments who have drawn tour advance are not settling the same even though the advance drawn is not fully utilized. Drawing advance more than actually required and keeping the same in hand without remitting back unutilized portion of advance to the treasury and delayed presentation of final Bills are serious irregularities.

3. Imposing interest at the rate of 12.5% per annum as penalty is not a punishment rate. Hence Government feel that a higher rate of interest has to be fixed as penalty in cases where there is violation of Government instructions.

4. In order to avoid the chance of misusing the Government money, the following orders are issued.

(1) A time limit of 3 months is fixed for the presentation of final bill.

(2) In cases where tour advance is not utilized fully but the adjustment bill is submitted in time, interest at the rate of 18% per annum will be charged on the unutilized portion of the advance from the date of drawal to the date of refund of the advance.

(3) In cases where the adjustment bill is not submitted within the prescribed time, the entire amount of advance may be recovered in one lump immediately on the expiry of such time limit. Interest at the rate prescribed at (2) above will be charged in the entire amount of advance from the date of drawal to the date of recovery of the amount.

(4) This shall take effect from the date of issue of this order.

5. The Amendment to Note (ii) of Article 53 (e) Kerala Financial Code Vol. I will be issued separately.

By order of the Governor,

RAJESH KUMAR SINHA
SECRETARY (FINANCE –EXPENDITURE)

To

The Principal Accountant General (Audit) Kerala, Thiruvananthapuram
The Accountant General (A&E) Kerala, Thiruvananthapuram
All Departments in the Secretariat
All Additional Chief Secretaries/ Principal Secretaries/ Secretaries/ Special Secretaries to Government
All District Collectors
All Heads of the Departments
The Private Secretary to Chief Minister
The Private Secretary to all Ministers
The Private Secretary to Leader of Opposition/ Chief Whip
The Additional Secretary to Chief Secretary
The Director of Public Relations
The Director of Treasuries, Thiruvananthapuram
The Finance (Exp-C) Department
The Director, Information & Public Relation Department
The Nodal Officer, www.finance.kerala.govt.in.
Stock file/ Office copy

Forwarded By Order

Section Officer

കേരള സർക്കാർ

ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര (ഉപദേശ-സി) വകുപ്പ്

സർക്കുലർ

നമ്പർ 10885/ഉപ.സി.3/2013/ഉ.ഭ.പ.വ *തിരുവനന്തപുരം, 2013 ജൂൺ 15.*

വിഷയം:—ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പ്—നിലവിലുള്ള ഒഴിവുകൾ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നത്—സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:—2-4-2013-ലെ 5755/ഉപ.സി3/2013/ഉ.ഭ.പ.വ. നമ്പർ സർക്കുലർ.

സൂചനയിലെ സർക്കുലർ പ്രകാരം 2014 കലണ്ടർ വർഷത്തെ എല്ലാ പ്രതീക്ഷിത ഒഴിവുകളും കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷനെ അറിയിക്കണമെന്ന് എല്ലാ നിയമനാധികാരികൾക്കും സർക്കാർ കർശന നിർദ്ദേശം നൽകിയിരുന്നു.

2. എന്നാൽ മേൽ നിർദ്ദേശം പുറപ്പെടുവിച്ചശേഷവും ചില നിയമനാധികാരികൾ ഒഴിവുകൾ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷനെ യഥാസമയം അറിയിക്കുന്നതിൽ കാലതാമസം വരുത്തുന്നതായി സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ നിലവിലുള്ള എല്ലാ ഒഴിവുകളും, 2014 കലണ്ടർ വർഷത്തെ എല്ലാ പ്രതീക്ഷിത ഒഴിവുകളും അടിയന്തിരമായി കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണമെന്നും ആയതിന്റെ റിപ്പോർട്ട് ഒരു മാസത്തിനുള്ളിൽ സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ ബന്ധപ്പെട്ട ഭരണ വകുപ്പിനും, ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പിനും ലഭ്യമാക്കണമെന്നും എല്ലാ വകുപ്പ് മേധാവികൾക്കും, നിയമനാധികാരികൾക്കും കർശന നിർദ്ദേശം നൽകുന്നു. ഇക്കാര്യത്തിൽ വീഴ്ചവരുത്തുന്നവർക്കെതിരെ കർശന നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.

റ്റി. ജെ. മാത്യു,
സെക്രട്ടറി.

GOVERNMENT OF KERALA
Abstract

Finance Department-Pension- Implementation of National Pension System for State employees-Mobility of employees in Government service/Autonomous Bodies/Aided Institutions-Continuance of Kerala Service Rules, Part III Pension Scheme -Orders issued.

FINANCE (PENSION-A) DEPARTMENT

G.O.(P) No. 209/2013/Fin. Dated, Thiruvananthapuram, 07.05.2013.

Read: 1. G.O. (P) No. 441/2012/Fin dated 08.08.2012.
2. G.O. (P) No. 20/2013/Fin dated 07.01.2013.
3. G.O. (P) No. 149/2013/Fin dated 03.04.2013.

ORDER

As per the G.O read as 2nd paper above, National Pension System (NPS) has been implemented for the State employees who are appointed on or after 01.04.2013. As such, those employees who are appointed on or after 01.04.2013 would come under the ambit of the NPS, even if they had been appointed in another post under the State Government on or before 31.03.2013. In this connection, various representations have been received requesting to retain, those who are appointed upto 31.03.2013 in Government service, aided institutions and institutions where Part III, Kerala Service Rules is applicable, in the Kerala Service Rules, Part III Pension Scheme when they get fresh appointments in other categories.

2. Government have examined the matter in detail and are pleased to order that Government Servants/Autonomous Body Employees/Aided Institution Employees who were appointed in substantive vacancies on regular basis on or before 31.03.2013 and who were in such posts on 31.03.2013 and to whom the KSR, Part III Pension Scheme applies in their respective institutions, would be allowed mobility and for this, they can exercise option for the continuance of KSR, Part III Pension Scheme based on the combined service in accordance with Part III, KSR. For this purpose,

such employees would be allowed to exercise option to be governed by KSR, Part III Pension Scheme, within 3 months of joining their fresh appointment in the form appended to this G.O, to the appointing authority concerned.

By Order of the Governor,

Dr. V.P. Joy
Principal Secretary (Finance)

To

The Director (Services), Department of Personnel and Training, Ministry of Personnel, Public Grievances and Pension , Government of India
The Principal Accountant General (Audit), Kerala, Thiruvananthapuram
The Accountant General (A&E), Kerala, Thiruvananthapuram
All Heads of Department
All Departments and Sections of the Secretariat
The Director of Treasuries, Thiruvananthapuram
The Secretary, Kerala Public Service Commission, Thiruvananthapuram(with CL)
The General Manager, Kerala State Road Transport Corporation, Thiruvananthapuram
The Registrar, High Court of Kerala, Ernakulam
The Registrar, Kerala Administrative Tribunal, Thiruvananthapuram (with CL)
The Registrar, University of Kerala / Kochi / Kozhikode / Mahatma Gandhi/ Kannur (with CL)
The Registrar, Kerala Lok Ayukta, Thiruvananthapuram
The Registrar, Kerala Agricultural University, Vellanikkara
The Registrar, Kerala Veterinary and Animal Sciences University, Wayanad (with CL)
The Registrar, Sree Sankara Sanskrit University, Kalady (with CL)
The Registrar, Kerala University of Health and Allied Sciences, Thrissur (with CL)
The Registrar, Fisheries University, Ernakulam (with CL)
The Secretary, Ombudsman for Local Self Government Institutions, Thiruvananthapuram
The Advocate General, Kerala, Ernakulam (with CL)
The Secretary, Kerala State Electricity Board, Thiruvananthapuram
The Additional Secretary to the Chief Secretary 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, Thiruvnanthapuram
The Private Secretary to the Speaker/Deputy Speaker of the Kerala Legislative 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

ANNEXURE

(Vide G.O. (P) No. 209/2013/Fin. Dated. 07.05.2013)

FORM OF OPTION

I .....hereby opt to continue in the Kerala Service Rules, Part III Pension Scheme.

Signature:

Name:

Designation:

Station: Office:

Date: Department:

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - പഞ്ചായത്ത് ജീവനക്കാര്യം - ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിൽ പുതുതായി സൃഷ്ടിച്ച അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി തസ്തിക-ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും നിശ്ചയിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഇപിഎ) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(എം.എസ്)നം.218/2013/ത.സ്വ.ഭ.വ തീയതി,തിരുവനന്തപുരം,10/06/2013.

പരാമർശം:- 1) സഉ(എം.എസ്) നമ്പർ 51/2013/തസ്വഭവ തീയതി 07.02.2013.
2) പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ 05/03/2013 & 15/04/2013 തീയതികളിലെ ലെ E-8/14476/12 നമ്പർ കത്തുകൾ.

ഉത്തരവ്

പരാമർശം 1 ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം സംസ്ഥാനത്തെ സാമ്പത്തികനില മെച്ചപ്പെട്ട 864 ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിൽ ഓരോ അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി തസ്തിക സൃഷ്ടിച്ചിരുന്നു. അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറിയുടെ ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും നിശ്ചയിച്ച് പ്രത്യേകം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണെന്നും മേൽ ഉത്തരവിൽ വ്യക്തമാക്കിയിരുന്നു. തുടർന്ന് പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ പരാമർശം 2 ലെ കത്തുകൾ പ്രകാരം അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി തസ്തികയുടെ ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും നിശ്ചയിക്കാനായുള്ള പ്രൊപ്പോസൽ സർക്കാരിൽ സമർപ്പിച്ചു. ആയത് പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുമായി ചർച്ച ചെയ്ത് സർക്കാർ വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. ചുവടെ ചേർത്തിരിക്കുന്ന ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിലെ അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി തസ്തികയ്ക്ക് നിശ്ചയിച്ച്കൊണ്ട് പ്രസ്തുത ചുമതലകളുടെയെല്ലാം മേൽനോട്ടം അതാത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാരിൽ നിക്ഷിപ്തമാക്കി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ എന്ന നിലയിൽ

തൊഴിൽ കാർഡിന് അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുക.

അപേക്ഷകളിൻമേൽ അന്വേഷണം നടത്തുക.

തൊഴിൽ കാർഡ് തയ്യാറാക്കി വിതരണം ചെയ്യുക.

അയൽക്കൂട്ടതല സർവ്വേ നടത്തി പ്രവൃത്തികളുടെ പട്ടിക തയ്യാറാക്കുക.

തൊഴിലാളി ഗ്രാമസഭകളുടെ സംഘാടനം.

വാർഷിക കർമ്മപദ്ധതി(ആക്ഷൻ പ്ലാൻ) തയ്യാറാക്കി ഗ്രാമസഭകളുടെ അംഗീകാരം വാങ്ങുക.

പ്രവൃത്തികൾക്ക് ഭരണ സമിതി അംഗീകാരം വാങ്ങുക - എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കുക.

പ്രവൃത്തികൾക്ക് ഭരണാനുമതി, സാങ്കേതിക അനുമതി വാങ്ങുക.

തൊഴിലിനുള്ള അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുക.

തൊഴിൽ അറിയിപ്പ് നൽകുക.

സൈറ്റ് മീറ്റിംഗ് നടത്തുക.

തൊഴിൽ നൽകുക.

പ്രവൃത്തികൾ കാർഷിക കലണ്ടർ പ്രകാരം ക്രമീകരിക്കുക.

പ്രവൃത്തികളുടെ മേൽനോട്ടം നടത്തുക.

പ്രവൃത്തികളുടെ അളവെടുത്ത് പരിശോധന നടത്തുക.

ബിൽ തയ്യാറാക്കുക.

തൊഴിലാളികൾക്ക് നിശ്ചിത ദിവസത്തിനുള്ളിൽ വേതന വിതരണം നടത്തുക.

തൊഴിലിനുള്ള മെറ്റീരിയൽസ് ലഭ്യമാക്കുക.

വിദഗ്ദ്ധ തൊഴിലാളികളെ ക്രമീകരിക്കുക.

കണക്കുകൾ കൃത്യതയോടെ തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കുക.

സോഷ്യൽ ആഡിറ്റുകൾ നടത്തുക.

സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി ആഡിറ്റ് അധികാരികൾക്ക് രേഖകൾ ആഡിറ്റിന് നൽകുക.

രേഖകൾ, രജിസ്റ്ററുകൾ, മെറ്റീരിയൽസ് എന്നിവയുടെ സൂക്ഷിപ്പ്.

സാങ്കേതിക സഹായത്തിനായി നിയമിച്ചിട്ടുള്ള അക്രെഡിറ്റഡ് എഞ്ചിനീയർ/ഓവർസിയർ, ഡാറ്റ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർ എന്നിവരുടെ സേവനം വിനിയോഗിക്കൽ/ അവർക്ക് ഓണറേറിയം അനുവദിക്കൽ

2. കുടുംബശ്രീ - സി.ഡി.എസ് മെമ്പർ സ്രെകട്ടറി
3. സാക്ഷരത - പഞ്ചായത്ത്തല കോ-ഓർഡിനേറ്റർ
4. അക്ഷയ - പഞ്ചായത്ത്തല കോ-ഓർഡിനേറ്റർ
5. സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷനുകളുടെ വിതരണം - പുരോഗതി റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കൽ
6. തൊഴിൽരഹിത വേതനത്തിന് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകളിൻമേൽ അന്വേഷണം നടത്തി റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കൽ - തൊഴിൽ രഹിത വേതന വിതരണം

7.ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ ആസ്തി രജിസ്റ്ററുകളുടെ ചുമതലക്കാരൻ

8. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെജനറൽ, സ്റ്റാൻഡിംഗ്കമ്മിറ്റി യോഗങ്ങളിൽ സെക്രട്ടറി യോടൊപ്പം പങ്കെടുക്കുക.

9. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനു വേണ്ടി വിവിധ കോടതികളിൽ സെക്രട്ടറിയുടെ നിർദ്ദേശാനുസരണം ഹാജരാകുകയും വ്യവഹാരങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പ് ചുമതലയും.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,

സെൽവരാജൻ.എൽ
അണ്ടർ സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
ഡയറക്ടർ, ലോക്കൽ ഫണ്ട് ആഡിറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം.
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ&ഇ)(ആഡിറ്റ്) കേരള, തൃശ്ശൂർ/തിരുവനന്തപുരം.
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എൽ.ബി.എ&എ),കേരള.
സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് ഓഫീസർ.
എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും.
എല്ലാ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി/പ്രസിഡന്റ്മാർക്കും
(പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
ധനകാര്യ വകുപ്പ്.
കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻപ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

പകർപ്പ്: പഞ്ചായത്തും സാമൂഹ്യ നീതിയും വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്.
നഗരകാര്യവും ന്യൂനപക്ഷ ക്ഷേമവും വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്.
ഗ്രാമവികസനവും ആസൂത്രണവും സാംസ്കാരികവും നോർക്കയും വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്.
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എയ്ക്ക്.
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എയ്ക്ക്.
വെബ്& ന്യൂമീഡിയ, ഐ&പി.ആർ.ഡി (സർക്കാർ വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)

GOVERNMENT OF KERALA

Abstract

Procedure for fixing and enforcing responsibility for losses – Levy of Interest – Revised- orders issued –reg.

FINANCE (EXPENDITURE – B) DEPARTMENT

G.O.(P) No. 282/13/Fin Dated, Thiruvananthapuram 12.06.2013.

Read:-Note to Article 303 A of KFC Vol. I

ORDER

As per the reference read above, when a loss is sustained by the Government, it should be recovered from the responsible persons with a penal interest at the rate of 5½ percent or such rate as fixed by Government from time to time should be charged after liabilities are determined and from the time a written demand is made on the amount of liability fixed against delinquent officers involved in defalcation cases, the interest so charged being not lower than 5 per cent in any event.

2. It has come to the notice of Government that imposing interest at the rate of 5½ percent per annum as penalty is not a punishment rate. Hence Government feel that a higher rate of interest has to be fixed as penalty in cases where there is violation of Government instructions and loss sustained by the Government.

3. In order to avoid the loss sustained by the Government the following orders are issued.

"Interest at the rate of 18 percent per annum or at such rate as fixed by the Government from time to time should be charged after liabilities are determined and from the time a written demand is made on the amount of liability fixed against delinquent officers involved in defalcation cases, the interest so charged being not lower than 15% per annum in any event."

4. The amendment to Note to Article 303 (A) of KFC Vol. I will be issued separately.

By order of the Governor,

Dr. V.P. JOY,
PRINCIPAL SECRETARY (FINANCE)

To

The Principal Accountant General (Audit) Kerala, Thiruvananthapuram
The Accountant General (A&E) Kerala, Thiruvananthapuram
All Heads of the Departments and Offices
All Departments (All Sections) of the Secretariat
The Secretary, Kerala Public Service Commission (with C.L.)
The Registrar, University of Kerala/Kochi/Kozhikode (with C.L.)
The Registrar, Mahathma Gandhi University, Kottayam (with C.L.)
The Secretary, KSEB, Thiruvananthapuram (with C.L.)
The General Manager, KSRTC, Thiruvananthapuram (with C.L.)
The Registrar, Kerala Agricultural University, Thrissur (with C.L.)
The Registrar, High Court of Kerala, Ernakulam (with C.L.)
All Secretaries, Special Secretaries, Additional Secretaries, Joint Secretaries, Deputy Secretaries and Under Secretaries to Government
The Secretary to Governor
The Private Secretary to the Chief Minister and Other Ministers.
The Private Secretary to the Speaker, Legislative Assembly, Thiruvananthapuram
The Private Secretary of the Leader of Opposition and Chief Whip
The Additional Secretary to the Chief Secretary
The Nodal Officer www.finance.kerala.gov.in
Stock file/ Office copy

Approved For Issue

Section Officer

കേരള സർക്കാർ

നം. 52348/എബി3/08/തസ്വഭവ.

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ (എബി) വകുപ്പ്,
തിരുവനന്തപുരം: തീയതി: 01/07/2013

സർക്കുലർ

വിഷയം:- ആഡിറ്റ് തടസ്സങ്ങൾ ഉന്നയിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ അവ പരിഹരിച്ചു കഴിഞ്ഞതിനു ശേഷം മാത്രമേ ബാദ്ധ്യതാ രഹിത സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നൽകാൻ പാടുള്ളൂ എന്ന നിർദ്ദേശം നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച്

സൂചന:- ലോക്കൽ അക്കൗണ്ട്സ് കമ്മിറ്റി (2006-08) 18-ാമത് റിപ്പോർട്ട് - ഖണ്ഡിക 47-ലെ സമിതി ശുപാർശ

.....

ഓഡിറ്റ് തടസ്സം നിലനിൽക്കെ അതു പരിഹരിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് സർവ്വീസിൽ നിന്നും വിരമിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന് ബാദ്ധ്യതാ രഹിത സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുകയും ഡി.സി.ആർ.ജി ഉൾപ്പെടെയുള്ള പെൻഷൻ ആനുകൂല്യങ്ങൾ കൈപ്പറ്റുവാൻ അനുമതി നൽകുകയും ചെയ്യുന്ന പ്രവണത അംഗീകരിക്കാവുന്നതല്ലയെന്നും പഞ്ചായത്തിനുണ്ടാകുന്ന നഷ്ടം തിരിച്ചു പിടിക്കാതെ നഷ്ടത്തിനുത്തരവാദിയെന്ന് ചൂണ്ടിക്കാണിക്കപ്പെടുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനെ സർവ്വ ആനുകൂല്യങ്ങളും നൽകി വിരമിക്കാനനുവദിക്കുന്നത് ഇപ്രകാരം ക്രമക്കേടുകൾക്കും ക്രമവിരുദ്ധമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും പ്രോൽസാഹനമാകുമെന്നും ലോക്കൽ ഫണ്ട് അക്കൗണ്ട്സ് കമ്മിറ്റി (2006-08) 18-ാമത് റിപ്പോർട്ടിലെ ഖണ്ഡിക 47-ലെ ശുപാർശയിൽ സമിതി അഭിപ്രായപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ആയതിനാൽ ഓഡിറ്റ് തടസ്സങ്ങൾ ഉന്നയിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ അവ പരിഹരിച്ചു കഴിഞ്ഞ ശേഷം മാത്രമേ ബാദ്ധ്യതാ രഹിത സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നൽകാൻ പാടുള്ളൂ എന്ന് എല്ലാ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും നിർദ്ദേശം നൽകുന്നു.

ജയിംസ് വർഗ്ഗീസ്,
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

പകർപ്പ്: 1) ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
2) പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
3) ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ

കുറിപ്പ് : 5-5-2014 ൽ 50787/എ.ബി.3/13/തസ്വഭവ സർക്കുലർ പ്രകാരം മേൽ സർക്കുലർ റദ്ദാക്കി)

Kerala Gazette No. 37 dated 10th September 2013.
PART I

GOVERNMENT OF KERALA

Abstract

HEALTH AND FAMILY WELFARE DEPARTMENT—KERALA GOVERNMENT SERVANTS MEDICAL ATTENDANCE RULES, 1960—VERIFICATION AND SANCTION OF REIMBURSEMENT CLAIMS—CEILING LIMIT—ENHANCED—MODIFIED—ORDERS ISSUED

HEALTH AND FAMILY WELFARE (G) DEPARTMENT

G. O. (MS) No. 352/2013/H&FWD.

Dated, Thiruvananthapuram, 7th August 2013.

Read:— G. O. (MS) No. 378/2012/H&FWD dated 7-11-2012.

ORDER

Government have fixed the ceiling limit and delegation of financial powers for verification and sanction of Medical Reimbursement Claims under KGSMA Rules, 1960 and ordered that the delegation and ceiling limit is for the treatment undergone at Government hospitals alone, as per the Government Order read above.

Government are pleased to order that the verification of claim amount in respect of private hospitals also will be in accordance with the same Government Order.

By order of the Governor,

S. REHNA BEGUM,
Joint Secretary to Government.

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - പഞ്ചായത്ത് ജീവനക്കാര്യം - ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി ഏകീകരണം -ശമ്പള നിർണ്ണയത്തിന് അനുവാദം നൽകി - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഇപിബി) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ)നം. 2086/13/തസ്വഭവ തീയതി, തിരുവനന്തപുരം, 16/08/2013

പരാമർശം:- 1) സ.ഉ.(പി) നം. 85/2011/ധന. തീയതി 26/02/2011.
2) സ.ഉ.(എംഎസ്) നം 206/2011/തസ്വഭവ തീയതി 05/09/2011.
3) പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ 30/11/2011, 01/02/2012 തീയതികളിലെ ഇ8-12019/11 നമ്പർ ഉത്തരവ്.
4) കേരള ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറീസ് അസ്സോസിയേഷൻ സമർപ്പിച്ച 18/01/2012-ലെ നിവേദനം.
5) പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ 18/06/2012-ലെ ഇ8-3761/12 നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

9-ാം ശമ്പള പരിഷ്ക്കരണ റിപ്പോർട്ട് സംബന്ധിച്ച പരാമർശം (1) ഉത്തരവിലെ ശുപാർശയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പരാമർശം (2) പ്രകാരം പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിലെ സ്പെഷ്യൽ ഗ്രേഡ് സെക്രട്ടറി, സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് എന്നീ തസ്തികകൾ ഏകീകരിച്ച് ഒറ്റ തസ്തികയാക്കി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുകയും സ്പെഷ്യൽ ഗ്രേഡ് സെക്രട്ടറി തസ്തികയ്ക്ക് നിലവിലുണ്ടായിരുന്ന 10790-18000 രൂപ ശമ്പള നിരക്കിന്റെ പരിഷ്ക്കരിച്ച നിരക്കായ 18740 -33680 രൂപ ശമ്പള നിരക്കായി നിശ്ചയിക്കുകയും ചെയ്തിരുന്നു. ഇപ്രകാരം ഏകീകരിച്ച 978 ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി തസ്തികകളിൽ സ്പെഷ്യൽ ഗ്രേഡ് സെക്രട്ടറി തസ്തികയിൽ തുടർന്നിരുന്ന 427 പേരെ കൂടാതെ ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് തസ്തികയിൽ സീനിയറായ 551 പേർ കൂടി നിയമിക്കപ്പെടാൻ അർഹതയുണ്ടെന്നും ടി ഉത്തരവിൽ വ്യക്തമാക്കിയിരുന്നു.

പരാമർശം (2) ലെ ഉത്തരവു പ്രകാരം, ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് തസ്തികയിലുള്ള സീനിയർമാരായ 551 പേരെ പ്രൊമോഷൻ നൽകാതെ 18740-33680 രൂപ ശമ്പള നിരക്കിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി തസ്തികയിൽ നിയമിച്ച് പരാമർശം (3) പ്രകാരം സെക്രട്ടറി തസ്തികകളുടെ ഏകീകരണ പ്രക്രിയ പൂർത്തിയാക്കിയതായും എന്നാൽ കെ.എസ്.ആർ ചട്ടം 28(എ) പ്രകാരമുള്ള ശമ്പള നിർണ്ണയം അനുവദിച്ച് നൽകിയിട്ടില്ല എന്നും ഇതിനുശേഷം 09/03/2012-ലെ ഇ1 10/12 നമ്പർ ഉത്തരവു പ്രകാരം ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് തസ്തികയിൽ നിന്നും സെക്രട്ടറി തസ്തികയിലേയ്ക്ക് 18740-33680 രൂപ ശമ്പള സ്കെയിലിൽ പ്രൊമോഷൻ നൽകിയാണ് നിയമിച്ചത് എന്നും അവർക്ക് കെ.എസ്.ആർ ചട്ടം 28(എ) പ്രകാരമുള്ള ശമ്പള നിർണ്ണയം അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളതാണെന്നും ആയതിനാൽ 18740-33680 രൂപ ശമ്പള നിരക്കിലുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി തസ്തികയിൽ നിയമനം ലഭിച്ച, 16180-29180 രൂപ ശമ്പള നിരക്കിൽ ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് തസ്തികയിൽ ജോലി നോക്കിയിരുന്ന 551 പേർക്ക് കുടി കെ.എസ്.ആർ ചട്ടം 28(എ) പ്രകാരമുള്ള ശമ്പള നിർണ്ണയം അനുവദിക്കണമെന്നാവശ്യപ്പെട്ട് പരാമർശം (4) പ്രകാരം കേരള

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറീസ് അസ്സോസിയേഷൻ സമർപ്പിച്ച നിവേദനം പരാമർശം (5) പ്രകാരം പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ ശുപാർശ ചെയ്ത് സമർപ്പിക്കുകയുണ്ടായി.

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി, സ്പെഷ്യൽ ഗ്രേഡ് സെക്രട്ടറി എന്നീ തസ്തികകളുടെ ശമ്പള സ്കെയിൽ എല്ലാം ഏകീകരിച്ച് ഉയർന്ന സ്കെയിലായ 18740-33680 നൽകിയിട്ടുള്ളതിനാൽ പരാമർശം (1) ഉത്തരവ് ഖണ്ഡിക 41(VI)ന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ, ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് തസ്തികയിൽ നിന്നും ഉയർന്ന നിരക്കായ 18740-33680 രൂപ ശമ്പളനിരക്കിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയായി നിയമനം ലഭിച്ച 551 പേർക്കുകൂടി കെ.എസ്.ആർ ചട്ടം 28(എ) പ്രകാരമുള്ള ശമ്പള നിർണ്ണയത്തിന് പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർക്ക് അനുവാദം നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

(ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)
കെ. രവീന്ദ്രൻ,
ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി

1. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം. (ശ്രീ.എസ്.മോഹനചന്ദ്രൻ, ശ്രീ. എൻ. വിജയൻ എന്നിവരുടെ സേവനപുസ്തകം സഹിതം)
2. അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ&ഇ/ആഡിറ്റ്), കേരള,തിരുവനന്തപുരം/തൃശൂർ
3. ധനകാര്യ (ഡെവലപ്പ്മെന്റ് വിംഗ്) വകുപ്പ് (24/07/2013-ലെ 46164/ഡെവ.1/2013/ധന പ്രകാരം)
4. കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ഗ്രാമവികസന വകുപ്പ് - ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളിലെ നിലവിലുള്ള 152 യു.ഡി.ക്ലർക്ക് തസ്തിക ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റായി ഉയർത്തിക്കൊണ്ടും ബാക്കിയുള്ള യു.ഡി.ക്ലർക്ക് തസ്തികകൾ നിലവിലുള്ള റേഷ്യോ പ്രകാരം പുനഃക്രമീകരണം നടത്തുന്നതിന് അനുവാദം നൽകിക്കൊണ്ടും സർക്കാർ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഇ.ആർ.എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(കൈ) നം.287/2013/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 24.08.2013.

പരാമർശം:
1) ബഹു. ഗ്രാമവികസനവും ആസൂത്രണവും സാംസ്ക്കാരികവും നോർക്കയും വകുപ്പ് മന്ത്രി മുമ്പാകെ ഗ്രാമവികസന വകുപ്പ് ജീവനക്കാർ സമർപ്പിച്ച 12.01.2012-ലെ നിവേദനം.
2) ബഹു. ഗ്രാമവികസനവും ആസൂത്രണവും സാംസ്ക്കാരികവും നോർക്കയും വകുപ്പ് മന്ത്രി മുമ്പാകെ കേരള റൂറൽ ഡവലപ്മെന്റ് എംപ്ലോയീസ് ഓർഗനൈസേഷൻ സംസ്ഥാന കമ്മിറ്റി ജനറൽ സെക്രട്ടറി സമർപ്പിച്ച നിവേദനം.
3) ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണറുടെ 12.06.2012, 16.08.2012 എന്നീ തീയതികളിലെ 6583/എസ്റ്റാസി3/11/സിആർഡി നമ്പർ കത്തുകൾ.
4) ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണറുടെ 07.03.2013-ലെ 6853/എസ്റ്റാസി3/11/സിആർഡി നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

1) ഗ്രാമവികസന വകുപ്പിൽ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്/ ബ്ലോക്ക് ഓഫീസുകളിലെ അക്കൗണ്ടുകൾ/ ഫണ്ടുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനും സൂക്ഷിക്കുന്നതിനും കാര്യക്ഷമത ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനും നിലവിലുള്ള ഹെഡ് ക്ലർക്ക് തസ്തിക ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ടായി ഉയർത്തുന്നതിനും, പുതിയതായി ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ് തസ്തിക അനുവദിച്ചുകൊണ്ട് ഉത്തരവാകുന്നതിനും വേണ്ട നടപടി സ്വീകരിക്കണമെന്ന് പരാമർശം (1) - ലെ അപേക്ഷയിലൂടെ ഗ്രാമവികസന വകുപ്പ് ജീവനക്കാർ അഭ്യർത്ഥിക്കുകയുണ്ടായി. ഗ്രാമവികസന വകുപ്പിൽ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളിലെ ഹെഡ് ക്ലർക്ക് തസ്തിക ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ടായി ഉയർത്തുന്നതിനും പുതിയതായി ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ് തസ്തിക അനുവദിക്കുന്നതിനുമായി തീരുമാനമെടുക്കണമെന്നഭ്യർത്ഥിച്ചുകൊണ്ട് ഗ്രാമവികസന വകുപ്പ് മന്ത്രി മുമ്പാകെ പരാമർശം (2) മുഖേന കേരള റൂറൽ ഡവലപ്മെന്റ് എംപ്ലോയീസ് ഓർഗനൈസേഷൻ സംസ്ഥാന കമ്മിറ്റി ജനറൽ

സെക്രട്ടറി നിവേദനം സമർപ്പിച്ചിരുന്നു. അക്കൗണ്ടന്റ് തസ്തികയുടെ അനിവാര്യത കണക്കിലെടുത്ത് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളിലെ നിലവിലുള്ള ഹെഡ് ക്ലർക്ക് തസ്തിക ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ടായി ഉയർത്തുന്നതിനും 152 ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളിലും ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ് തസ്തിക സൃഷ്ടിക്കുവാനും പരാമർശം (3), (4) കത്തുകൾ പ്രകാരം ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ ശുപാർശ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

2) സർക്കാർ ഈ വിഷയം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. പരാമർശം (1), (2)-ലെ അപേക്ഷയിലെ സാഹചര്യം കണക്കിലെടുത്തും പരാമർശം (3) - ലെയും പരാമർശം (4)-ലെയും റിപ്പോർട്ടിന്റേയും ശുപാർശയുടേയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഗ്രാമവികസന വകുപ്പിൽ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളിൽ നിലവിലുള്ള യു.ഡി. ക്ലർക്ക് തസ്തികകളിൽ 152 എണ്ണം ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റ് തസ്തികയാക്കി അപ്ഗ്രേഡ് ചെയ്ത് (ശമ്പള സ്കെയിൽ ₹.14620 - 25280) എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളിലും ഓരോ ഹെഡ് അക്കൗണ്ടന്റുമാരെ നിയമിച്ചുകൊണ്ടും, അപ്രകാരം അപ്ഗ്രേഡ് ചെയ്ത 152 യു.ഡി.ക്ലർക്ക് തസ്തികകൾ ഒഴികെ ബാക്കിയുള്ള യു.ഡി.ക്ലർക്ക് തസ്തികകൾ കണക്കിലെടുത്ത് ആകെ എൽ.ഡി. ക്ലർക്ക് - യു.ഡി.ക്ലർക്ക് തസ്തികയിലെ നിലവിലുള്ള അനുപാതം പ്രകാരം പുനഃക്രമീകരണം നടത്തുന്നതിനും അധികമായി എൽ.ഡി.ക്ലർക്ക് തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കേണ്ടതില്ലായെന്നും ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകിക്കൊണ്ടും സർക്കാർ ഇതിനാൽ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
ജയിംസ് വർഗ്ഗീസ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

1. ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം.
2. പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
3. അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ&ഇ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
4. ട്രഷറി ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
5. ഡയറക്ടർ, ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്
6. ധനകാര്യ വകുപ്പ് (അനൗദ്യോഗിക. കുറിപ്പ് നം.60143/ഡെവ.1/12/ധന, തീയതി, 09.07.2012, അനൗദ്യോഗിക കുറിപ്പ് നം.90504/ഡെവ.1/12/ധന, തീയതി, 05.12.2012, അനൗദ്യോഗിക കുറിപ്പ് നം.18870/ഡെവ.1/13/ധന, തീയതി, 01.06.2013.)
7. പൊതുഭരണ (എസ്. സി) വകുപ്പ് (ഇനം. നം. 4071 പ്രകാരം)
8 ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ
9. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

Sheeja

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

GOVERNMENT OF KERALA

Abstract

Finance Department – KSRs – Enhancement of Special Casual Leave to employees undergoing Chemotherapy or Radiation - Sanctioned – Orders Issued.

FINANCE (RULES-B) DEPARTMENT

G.O(P)No. 447/2013/Fin. Dated, Thiruvananthapuram, 09/09/2013

Read:- 1) G.O(P).334/2011/Fin. Dated, 06/08/2011.
2) G.O(P).508/2012/Fin. Dated, 22/09/2012.

ORDER

1. As per rule 19, Appendix VII, Part-I, Kerala Service Rules, employees who undergo chemotherapy or radiation for treatment of cancer are eligible for Special Casual Leave for a period not exceeding 45 days in a calender year, subject to the conditions specified therein.

2. It has been brought to the notice of the Government that 45 days of Special Casual Leave sanctioned to cancer patients to undergo chemotherapy or radiation is hardly sufficient to meet their treatment requirements.

3. Government after having examined the matter in detail are pleased to enhance the amount of Special Casual Leave up to a period of Six months subject to the conditions stipulated under rule 19, Appendix VII, Part-I, Kerala Service Rules, with effect from the date of this order.

4. Necessary amendments to KSRs will be issued separately.

By Order of the Governor

RAJESH KUMAR SINHA
Secretary Finance (Expenditure)

To

The Principal Accountant General (Audit), Kerala, Thiruvananthapuram.
The Accountant General (A & E), Kerala, Thiruvananthapuram.

കേരള സർക്കാർ

ധനകാര്യ (പെൻഷൻ-ബി) വകുപ്പ്

സർക്കുലർ

നം.03/2014/ധന തിരുവനന്തപുരം, തീയതി :10.01.2014

വിഷയം : സ്വയം വിരമിക്കൽ - അർഹതയുള്ള ജീവനക്കാർക്ക് നോട്ടീസ് തീയതിയ്ക്ക് മുമ്പായി അനുമതി ഉത്തരവ് നൽകുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്

സർക്കാർ ജീവനക്കാർക്ക് സ്വയം വിരമിക്കൽ അനുവദിയ്ക്കുമ്പോൾ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകളും നടപടിക്രമങ്ങളും കെ.എസ്.ആർ ഭാഗം III ചട്ടം 56 ലും കാലാകാലങ്ങളിൽ ഇതു സംബന്ധിച്ച് പുറപ്പെടുവിച്ച ഉത്തരവുകളിലും വിശദമായി പ്രതിപാദിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിലും മേൽ നിബന്ധനകളും നടപടിക്രമങ്ങളും പാലിക്കുന്ന വിഷയത്തിൽ ഗുരുതരമായ വീഴ്ചയുണ്ടാകുന്നതായി സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. തത്ഫലമായി അർഹതയുള്ള ജീവനക്കാരുടെ പെൻഷൻ ആനുകൂല്യങ്ങൾ, സ്വയം വിരമിക്കലിനുള്ള അനുമതി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതിലുള്ള കാലതാമസം മൂലം, വൈകുന്നതായും ചില സന്ദർഭങ്ങളിൽ വൈകിയതിന് സർക്കാർ പലിശ നൽകേണ്ടതായും വരുന്നുണ്ട്. കൂടാതെ ടി അനുമതി വൈകുന്നതു കാരണം ബന്ധപ്പെട്ട ജീവനക്കാർ സ്വയം വിരമിക്കലിന് അപേക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള തീയതിയ്ക്കു ശേഷവും സർവ്വീസിൽ തുടരേണ്ടി വരുന്നു. അപ്രകാരം തുടരുന്ന കേസ്സുകളിൽ പ്രസ്തുത തീയതിയ്ക്കു ശേഷമുള്ള കാലയളവിലെ ശമ്പളവും അലവൻസുകളും സംബന്ധിച്ച് വ്യക്തത തേടി വളരെയധികം ഫയലുകൾ സർക്കാരിൽ ലഭിയ്ക്കുന്നുണ്ട്. മുകളിൽ പരാമർശിച്ച വിധത്തിലുള്ള വീഴ്ചകൾ സ്വയം വിരമിക്കൽ സ്കീമിന്റെ ആകർഷണീയത തന്നെ ഇല്ലാതാക്കുന്നതായി കാണുന്നു.

GOVERNMENT OF KERALA

Abstract

Finance Department - Kerala State Insurance Department- State Life Insurance - SLI policies in multiples of ten and additional policies in multiples of hundred - Orders issued.

FINANCE (ESTABLISHMENT-D) DEPARTMENT

G.O.(P) No.54/2014/Fin Dated, Thiruvananthapuram, **11.02.2014**

Read: - 1. G.O (P) No. 104/2012/Fin dated 09.02.2012
2. G.O (P) No. 530/2013/Fin dated 22.10.2013
3. Letter No.Ins/Dev.Wing/DV-3/6249/2011 dated 07.12.2013 from the Director of Insurance, Thiruvananthapuram.

ORDER

Government have revised the State Life Insurance premium of State Government Employees as per Government Order 1st cited, as follows.

Pay Range Rate (Revised scales of pay)	Existing rate (relates to old scale)	Enhanced Rate
Basic pay up to Rs.9189/-	Rs.120/-	Rs.150/-
Basic pay from Rs.9190 - 18739/-	Rs.175/-	Rs.225/-
Basic pay from Rs.18740 -29179/-	Rs.300/-	Rs.375/-
Basic pay from Rs.29180/- onwards	Rs.350/-	Rs.450/-

As per G.O 2nd cited, Government have revised the Sum Assured Table and surrender value factor of State Life Insurance Scheme. Now, as per letter read 3rd cited, Director of Insurance has recommended to issue orders to the effect that every fresh SLI policy should be issued only in multiples of ten and minimum of each additional policy should be Rs.100/-. He has also requested that the employees who apply for fresh State Life Insurance Policy should remit the first premium in multiples of ten and should cover the minimum compulsory premium.

Government after having examined the proposal in detail, are pleased to order that every fresh State Life Insurance Policy should be issued only in multiples

of ten covering the minimum compulsory premium and the minimum of each additional policy should be Rs.100/- with effect from 01.01.2014.

By order of the Governor,

G.LEENA
Joint Secretary (Finance)

To

The Principal Accountant General (A & E), Kerala, Thiruvananthapuram.
The Principal Accountant General (G & SSA), Kerala, Thiruvananthapuram.
The Accountant General (E & RSA), Kerala, Thiruvananthapuram.
The Director of Insurance, Thiruvananthapuram.
The Director of Treasuries, Thiruvananthapuram.
The Registrar, High Court, Ernakulam (With C.L).
All Head of Departments.
All Aided Schools/Private Colleges, City/Corporations, Municipalities, Govt. owned Boards/Corporations and other Public Sector Undertakings.
All Departments (all Sections) of the Secretariat.
All District Collectors.
The Registrar, Universities of Kerala, Cochin, Calicut and Kannur (with C.L).
The Registrar, M.G University, Kottayam (with C.L).
The Registrar, Sanskrit University, Kalady (with C.L).
The Secretary, Kerala Public Service Commission (with C.L).
The Secretaries, Additional Secretaries, Deputy Secretaries and Under Secretaries to Government.
The Private Secretary to the Chief Minster and other Ministers.
The Private Secretary to the Leader of Opposition.
The Private Secretary to the Speaker.
The Secretary to Governor.
The Nodal Officer, www.finance.Kerala.gov.in
The Confidential Assistant to the Principal Secretary (Finance)
The Public Relations Department
Stock file/Office Copy.

Forwarded/By Order,

Section Officer

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ജീവനക്കാര്യം - സംയോജിത നീർത്തട പരിപാലന പരിപാടി - കരാർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയമിക്കപ്പെട്ട ജീവനക്കാരുടെ അവധി, യാത്രാബത്ത എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് സർക്കാർ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഇആർഎ) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ) നം. 457/2014/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 18.02.2014.

പരാമർശം: ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണറുടെ 24.07.2013-ലെ 1940/എസ്.എൽ.എൻ.എ1/11/സി.ആർ.ഡി നമ്പർ കത്ത്

ഉത്തരവ്

പരാമർശത്തിലെ ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണറുടെ കത്തിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പരിശോധിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ, സംയോജിത നീർത്തട പരിപാലന പരിപാടി പദ്ധതി നടത്തിപ്പിനായി നിയമിക്കപ്പെട്ട കരാർ ജീവനക്കാരുടെ അവധി, യാത്രപ്പടി എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് താഴെ പറയും പ്രകാരം സർക്കാർ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. കേരള സർവ്വീസ് ചട്ടത്തിൽ ഭാഗം I അനുബന്ധം (viii) ൽ പറയുന്ന അവകാശങ്ങൾ കരാർ നിയമനം ലഭിച്ച IWMP ജീവനക്കാർക്കും ബാധകമാണ്.
2. എല്ലാ കരാർ നിയമനങ്ങളുടെയും കാലാവധി ഒരു വർഷമായിരിക്കും.
3. ഓരോ വർഷത്തേയും കരാർ കാലാവധി കഴിയുമ്പോഴേക്കും കരാർ ജീവനക്കാരന്റെ മുൻകാല പ്രവർത്തനക്ഷമതയും കാര്യനിർവ്വഹണശേഷിയും വിലയിരുത്തി യോഗ്യമെന്നു കണ്ടാൽ അവരെ അടുത്ത വർഷത്തേക്ക് അതത് സമയത്ത് നിലവിലുള്ള വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി പുതുക്കിയ കരാർ പ്രകാരം നിയമിക്കാവുന്നതാണ്. കരാർ കാലാവധി ഒരു വർഷത്തിലധികം നീട്ടി നൽകുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.

4. കരാർ ജീവനക്കാർക്ക് ഒരുവസരത്തിൽ അവധിദിവസങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെ തുടർച്ചയായി 7(ഏഴ്) ദിവസത്തിൽ കവിയാതെ, വർഷത്തിൽ 12 (പന്ത്രണ്ട്) ദിവസത്തെ കാഷ്വൽ ലീവിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.
5. $^{1}/_{11}$ എന്ന നിരക്കിൽ ഒരു വർഷം 15 (പതിനഞ്ച്) ദിവസത്തെ ആർജ്ജിതാവധിക്ക് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കും. പരമാവധി 15 (പതിനഞ്ച്) ദിവസത്തെ ആർജ്ജിതാവധി സറണ്ടർ ഒറ്റ പ്രാവശ്യമായി അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്. അടുത്ത സാമ്പത്തിക വർഷത്തേക്ക് ആർജ്ജിതാവധി ക്യാരി ഓവർ ചെയ്യുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.
6. കരാർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയമിക്കപ്പെടുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് യാത്രാബത്തയ്ക്ക് അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

മീരാറാണി.കെ.ജി.
അണ്ടർ സെക്രട്ടറി

1. ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
2. പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ഓഡിറ്റ്) കേരളം, തിരുവനന്തപുരം.
3. അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ&ഇ) കേരളം, തിരുവനന്തപുരം/തൃശ്ശൂർ
4. ജില്ലാ കളക്ടർമാർ
5. ജില്ലാ ട്രഷറി ഓഫീസർമാർ
6. ധനകാര്യ വകുപ്പ് (അനൗദ്യോഗിക നം.81654/ഡെവ1/13/ധന, തീയതി 06.01.2014 പ്രകാരം)
7. ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം
8. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡിഡി/ഐഎ) വകുപ്പ്
9. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

Shaijk

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

GOVERNMENT OF KERALA

Abstract

Local Self Government Department-Crediting of DA/Pay Revision arrears of the employees of Panchayats from their own funds to the Provident Fund Accounts-Orders issued.

==========

LOCAL SELF GOVERNMENT (EPB) DEPARTMENT

G.O.(Rt) No. 834/2014/LSGD Dated, Thiruvananthapuram, 21/03/2014.

==========

Read:- Letter No. E1-10003/2013 dated 12/08/2013 from the Director of Panchayats, Thiruvananthapuram.

ORDER

As per letter read above, the Director of Panchayats has informed Government that the Department faces innumerable difficulties in crediting the arrears of DA/Pay Revision arrears in respect of employees working in Panchayats where they were working at a particular time when the arrears were due and reported that it was due to the practice that the salary was disbursed to the employees from the Panchayat fund. The Director of Panchayats has also reported that this inordinate delay may be avoided if the arrears of DA/Pay revision were sanctioned from the offices where they were working at the time of issuance of DA/ Pay revision orders and no arrears should be paid to the former employees of the Pamnchayats as they are getting their arrears from where they are working and requests for a suitable decision at Government level.

Government have examined the case in detail and are pleased to issue orders permitting the Director of Panchayats to take necessary arrangements for crediting the DA/Pay Revision arrears of the employees of the Panchayats from the own fund of the Panchayats where they are working at the time of issuance of DA/Pay Revision Orders to their Provident Fund Accounts. The Director of Panchayats will issue necessary proceedings to the effect.

(By Order of the Governor)
ANGELOSE. G,
Deputy Secretary to Government

To

1. The Director of Panchayats, Thiruvananthapuram.
2. The Accountant General (A&E/Audit), Kerala, Thiruvananthapuram/Thrissur.
3. The Finance Department (Vide U.O.Remarks No. 4890/Dev.1/2014/Fin. dated 27/01/2014.
4. The Director of Treasuries, Thiruvnanthapuram.
5. Stock File/Office Copy.

Forwarded /By Order

Section Officer

Web & New Media, South Block, Government Secretariat, Tvpm.
(for publishing in the Govt. Web Site)

കേരള സർക്കാർ

നം. 50787/എബി3/13/തസ്വഭവ. തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ (എ ബി) വകുപ്പ്,
തിരുവനന്തപുരം: തീയതി: 05/05/2014

സർക്കുലർ

വിഷയം:- 01/07/2013-ലെ 52348/എബി3/08/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കുലർ റദ്ദ് ചെയ്യുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന:- 1) ലോക്കൽ അക്കൗണ്ട്സ് കമ്മിറ്റി (2006-08) 18-ാമത് റിപ്പോർട്ട് - ഖണ്ഡിക 47-ലെ സമിതി ശുപാർശ
2) 01/07/2013-ലെ 52348/എബി3/08/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കുലർ.
3) ധനകാര്യ (വെൽഫെയർ വിംഗ്) വകുപ്പിന്റെ 74226/വെ.വി1/13/ധന നമ്പർ അനൗദ്യോഗിക കുറിപ്പ്.

.....

ലോക്കൽ ഫണ്ട് അക്കൗണ്ട്സ് കമ്മിറ്റിയുടെ (2006-08) 18-ാമത് റിപ്പോർട്ടിൽ ഖണ്ഡിക 47 പ്രകാരം ഓഡിറ്റ് തടസ്സങ്ങൾ ഉന്നയിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ അവ പരിഹരിച്ചു കഴിഞ്ഞ ശേഷം മാത്രമേ ബാദ്ധ്യതാ രഹിത സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നൽകാൻ പാടുള്ളൂ എന്ന് എല്ലാ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും നിർദ്ദേശം നൽകണമെന്ന് സമിതി ശുപാർശ ചെയ്തിരുന്നു.

സമിതിയുടെ നിർദ്ദേശാനുസരണം ഈ വകുപ്പിൽ നിന്നും സൂചന രണ്ട് പ്രകാരം സർക്കുലർ പുറപ്പെടുവിച്ചു. എന്നാൽ പ്രസ്തുത സർക്കുലറിലെ നിർദ്ദേശത്തിനെതിരെ വിവിധ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും സംഘടനകളിൽ നിന്നും എതിരഭിപ്രായം ഉയർന്നു വന്നു. 27/03/2002-ലെ ജി.ഒ (പി) 185/2002/Fin. നമ്പർ ഉത്തരവ്, 02/11/2011-ലെ 77/2011/ധന നമ്പർ സർക്കുലർ എന്നിവയിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് വിരുദ്ധമാണ് സമിതി നിർദ്ദേശാനുസരണമുള്ള സർക്കുലർ എന്നതാണ് സർക്കുലറിനെതിരെ ഉയർന്നു വന്ന വിമർശനത്തിന്റെ കാതൽ. ഇക്കാര്യത്തിൽ സൂചന മൂന്ന് പ്രകാരമുള്ള ധനകാര്യ വകുപ്പിന്റെ അനൗദ്യോഗിക കുറിപ്പിൽ വകുപ്പുതല നടപടികൾ ഒന്നും നിലവിലില്ലാത്ത കേസ്സുകളിൽ വിരമിച്ച് മൂന്നു മാസത്തിനുള്ളിൽ തന്നെ NLC issue ചെയ്യേണ്ടതാണെന്ന് ജി.ഒ (പി) 185/2002/Fin നമ്പർ ഉത്തരവിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ടെന്നും ആഡിറ്റ് ക്ലിയർ ചെയ്യുവാൻ സാങ്കേതികമായി തടസ്സമുണ്ടെങ്കിൽ ബാദ്ധ്യത ഉണ്ടാകുന്ന പക്ഷം തിരിച്ചടക്കുകയോ, തിരിച്ചു പിടിക്കുന്നതിന് സമ്മതമാണെന്നോ ഉള്ള സാക്ഷ്യപത്രത്തിന്മേൽ DCRG അനുവദിക്കാവുന്നതാണെന്ന് 02/11/2011-ലെ 77/11/Fin. സർക്കുലറിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ടെന്നും അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്. കൂടാതെ KSR Part III ചട്ടം 116-ന് താഴെയുള്ള Ruling No. 1 പ്രകാരം ജീവനക്കാരൻ വിരമിക്കുന്ന സമയത്ത് ബാദ്ധ്യത തിട്ടപ്പെടുത്താത്ത കേസുകളിൽ സെക്യൂരിറ്റി ബോണ്ട്/ക്യാഷ് ഡെപ്പോസിറ്റ്/DCRG യിൽ നിന്നും നിശ്ചിത തുക പിടിച്ചു വക്കൽ ചെയ്തതിന് ശേഷം Pension/DCRG നൽകേണ്ടതാണെന്ന് നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും ഒരു വർഷത്തിനു ശേഷം ബാദ്ധ്യത നിശ്ചയിച്ചിട്ടില്ലെങ്കിൽ പ്രസ്തുത തുക വിതരണം ചെയ്യേണ്ടതാണെന്ന് Ruling No. 5-ൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും

ആയതിനാൽ സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി പെൻഷനും, സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾക്കും വിരുദ്ധമായി പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള സൂചന രണ്ട് പ്രകാരമുള്ള സർക്കുലർ റദ്ദ് ചെയ്യേണ്ടതാണെന്നും ധന വകുപ്പ് അഭിപ്രായപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. മേൽ സൂചിപ്പിച്ച വസ്തുതകളുടെ വെളിച്ചത്തിൽ സൂചന രണ്ട് പ്രകാരം ഈ വകുപ്പിൽ നിന്നും പുറപ്പെടുവിച്ച സർക്കുലർ റദ്ദ് ചെയ്യുന്നു.

ജെയിംസ് വർഗ്ഗീസ്,
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

1) ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
2) പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
3) ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ
4) നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ
5) ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്
6) എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ടുമാർക്കും, സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ മുഖേന)
7) എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ടുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും (അസിസ്റ്റന്റ് ഡെവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ മുഖേന)
8) എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ടുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
9) എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
10) എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ ചെയർ പേഴ്സൺമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും (നഗരകാര്യ റീജിയണൽ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
11) നഗരകാര്യ മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർക്ക്
12) എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് ഡെവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർമാർക്കും
13) എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
14) ധനകാര്യ വകുപ്പ് (ആ വകുപ്പിന്റെ 29/03/2014-ലെ 74226/വെ.വി1/13/ധന നമ്പർ അനൗദ്യോഗിക കുറിപ്പ് പ്രകാരം)
15) ഡയറക്ടർ IKM (സർക്കാർ വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിലേയ്ക്ക്)
16) ഡയറക്ടർ KILA

പകർപ്പ് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിലെ എല്ലാ സെക്ഷനുകൾക്കും
ഓഫീസ് കോപ്പി/കരുതൽ ഫയൽ

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

ഓഫീസ് മാനേജ്മെന്റ്
2. പൊതുഭരണം

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - സാക്ഷരതാമിഷൻ പ്രേരകർക്ക് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ തനത് / പൊതു ഫണ്ടിൽ നിന്നും ഓണറേറിയം തുടങ്ങിയ ആനുകൂല്യങ്ങൾ നൽകുന്നതിനുള്ള കാലയളവ് ദീർഘിപ്പിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ (എഫ്.എം) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാരണ) നം. **1139**/2012/ത.സ്വ.ഭ.വ. തിരുവനന്തപുരം, തീയതിഃ 17.04.2012.

==========

പരാമർശംഃ- കേരള സംസ്ഥാന സാക്ഷരതാമിഷൻ അതോറിറ്റി ഡയറക്ടറുടെ 31.01.2012-ലെ എ1-3943/10/KSLMA നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

കേരള സംസ്ഥാന സാക്ഷരതാമിഷൻ അതോറിറ്റിയുടെ കീഴിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന തുടർ വികസന വിദ്യാ കേന്ദ്രങ്ങളിലെ പ്രേരകർക്കും അസിസ്റ്റൻഡ് പ്രേരകർക്കും ഓണറേറിയം, ഫെസ്റ്റിവൽ അലവൻസ് തുടങ്ങിയ ആനുകൂല്യങ്ങൾ 2012 ഏപ്രിൽ 1 മുതൽ ഒരു വർഷത്തേക്ക് ദീർഘിപ്പിക്കണമെന്നാണ് പരാമർശം വഴി ആവശ്യപ്പെട്ടിരുന്നത്.

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. കേരള സംസ്ഥാന സാക്ഷരതാമിഷന് കീഴിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന തുടർ വികസന വിദ്യാ കേന്ദ്രങ്ങളിലെ പ്രേരകർക്കും അസിസ്റ്റൻഡ് പ്രേരകർക്കും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ തനത് / പോതു ആവശ്യ ഫണ്ടിൽ നിന്നും വിതരണം ചെയ്യുന്ന ഓണറേറിയം തുടങ്ങിയ ആനുകൂല്യങ്ങൾ സംസ്ഥാന സാക്ഷരതാ മിഷൻ തിരികെ നൽകണമെന്ന വ്യവസ്ഥയിൽ 1.04.2012 മുതൽ 31.03.2013 വരെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ തനത് / പോതു ആവശ്യ ഫണ്ടിൽ നിന്നും തുടർന്ന് നൽകുന്നതിന് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,)
എസ്.വേണുഗോപാലൻ നായർ,
അണ്ടർ സെക്രട്ടറി.

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം. (പകർപ്പ് ബന്ധപ്പെട്ട നഗരസഭകൾക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്)
ഗ്രാമവികസന കമ്മിഷണർ, തിരുവനന്തപുരം. (പകർപ്പ് എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്കും നൽകേണ്ടതാണ്)
എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ സെക്രട്ടറിമാർക്കും.
എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും. (പകർപ്പ് എല്ലാ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും നൽകേണ്ടതാണ്)
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ & ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം. (തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)
ഡയറക്ടർ, കേരള സംസ്ഥാന സാക്ഷരതാ മിഷൻ, റ്റി.സി. 25/92(2), ബൃന്ദാവൻ, ഗാന്ധാരി അമ്മൻകോവിൽ റോഡ്, പുത്തൻചന്ത, തിരുവനന്തപുരം.
ലോക്കൽ ഫണ്ട് ആഡിറ്റ് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
റീജിയണൽ പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് ഓഫീസർ, കൊല്ലം / കൊച്ചി / കോഴിക്കോട്.
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ / ധനകാര്യ വകുപ്പ്.
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ // ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ.

ജി3-2240/12

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറാഫീസ്
തിരുവനന്തപുരം
തീയതി : 27.04.2012

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ

പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ
.....ജില്ല

സർ,

വിഷയം : ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് കമ്പ്യൂട്ടർവൽക്കരണം പുതിയ സ്പെസിഫിക്കേഷൻ പ്രകാരം കമ്പ്യൂട്ടർ വാങ്ങുന്നതിനും ഹാർഡ്‌വെയർ ക്ലീനിക്ക് നടത്തുന്നതിനുമുള്ള മാർഗ്ഗരേഖ - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന : 1. 24.12.2005-ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് (പി) നമ്പർ 26/2005/ഐ.റ്റി.ഡി.
2. ഇൻഫർമേഷൻ കേരളമിഷൻ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ & ഡയറക്ടറുടെ 21.1.2012-ലെ IKM/GP/284/2012 നമ്പർ കത്ത്

.....

സൂചന കത്തിലെ സർക്കാർ നിർദ്ദേശപ്രകാരം ഹാർഡ്‌വെയർ ക്ലീനിക്കുകൾ സംഘടിപ്പിക്കാനും തുടർപ്രവർത്തനം കൈക്കൊള്ളാനുമുള്ള മാർഗ്ഗരേഖ IKM -തയ്യാറാക്കിയത് ഇതോടൊപ്പം അയയ്ക്കുന്നു.

അതനുസരിച്ച് പ്രസ്തുത പ്രവൃത്തികൾ സമയബന്ധിതമായി നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ,

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർക്കുവേണ്ടി

സി. എൻ./28.04.12.

ഹാർഡ്‌വെയർ ക്ലിനിക്കിൽ നടത്തേണ്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു

1. ക്ലിനിക്കുകൾ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ഡി.ഡി.പി.മാർ ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ സെക്രട്ടറിമാരുടെ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവരേണ്ടതാണ്. അതാത് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ സെക്രട്ടറിമാർ ചുമതലപ്പെട്ട ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ് മാരുടെ സഹായത്തോടെ ഉപയോഗപ്രദമല്ലാത്ത കമ്പ്യൂട്ടറുകളുടെയും അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളുടെയും വിശദാംശങ്ങൾ അനുബന്ധം 1 പ്രകാരം തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം തയ്യാറാക്കുന്ന പട്ടിക സെക്രട്ടറി ഡി.ഡി.പിക്കും ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ് മാർ ജില്ലാ ടെക്നിക്കൽ ഓഫീസർമാർക്കും നൽകേണ്ടതാണ്. ഈ പട്ടിക ക്രോഡീകരിച്ച് ഇൻഫർമേഷൻ കേരളാ മിഷനു e-MAIL മുഖേന ജില്ലാ ടെക്നിക്കൽ ഓഫീസർമാർ അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതാണ്. ഇത് പ്രകാരം ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ വെണ്ടർമാരുമായി ചർച്ച ചെയ്ത്, മാറ്റേണ്ടവയ്ക്ക് പകരമുള്ള ഉപകരണങ്ങളുടെ ലഭ്യത ഉറപ്പുവരുത്തി ഹാർഡ്‌വെയർ ക്ലിനിക്ക് നടത്തേണ്ട തീയതി അതാത് ജില്ലാ ടെക്നിക്കൽ ഓഫീസർ / ജില്ലാ കോർഡിനേറ്റർ എന്നിവരെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

2. ജില്ലാ ടെക്നിക്കൽ ഓഫീസറും ജില്ലാ കോർഡിനേറ്ററും അതാത് പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുമായി ചർച്ചചെയ്തു ക്ലിനിക്ക് നടത്തേണ്ട സ്ഥലവും തീയതിയും തീരുമാനിക്കുകയും, അതാത് തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപന സെക്രട്ടറി മാരെ ഡി.ഡി.പി അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ ഡി.ഡി.പി ഓഫീസിലെ ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥനെ ക്ലിനിക്ക് നടത്തിപ്പിനായി ചുമതലപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ക്ലിനിക് നടത്തേണ്ട ചുമതല ഈ ഉദ്യോഗസ്ഥനും ജില്ലാ ടെക്നിക്കൽ ഓഫീസർക്കും ജില്ലാ കോർഡിനേറ്റർക്കും ആയിരിക്കും. ഈ വിവരം ജില്ലാ ടെക്നിക്കൽ ഓഫീസർ മാർ ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷനിലേക്കും ഡി.ഡി.പി മാർ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർക്കും റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

3. ഉപയോഗപ്രദമല്ലാത്ത കമ്പ്യൂട്ടറുകളുടെയും അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളുടെയും പട്ടിക പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ അനുബന്ധം 2 പ്രകാരം അതാത് ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ് തയ്യാറാക്കി ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ് ഉം സെക്രട്ടറിയും ഒപ്പിട്ട് ; ക്ലിനിക്കിൽ ഉപകരണങ്ങളോടൊപ്പം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ ചുമതലപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ കൊണ്ടുവരേണ്ടതാണ്.

4. ഉപകരണങ്ങളും അനുബന്ധം 2 ഉം ക്ലിനിക്ക് ആരംഭിക്കുന്നതിന് ഒരു ദിവസം മുൻപ് തന്നെ ക്ലിനിക്ക് നടത്തുന്ന സ്ഥലത്ത് എത്തിക്കുകയും അനുബന്ധം 3A പ്രകാരമുള്ള കൈപ്പറ്റുരശീത് വാങ്ങേണ്ടതുമാണ് .

ഹാർഡ്‌വെയർ ക്ലിനിക് മാർഗ്ഗരേഖ

ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകളുടെ കമ്പ്യൂട്ടർവൽക്കരണത്തിന്റെ ഭാഗമായി അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന് വേണ്ടി 13/01/2007 ലെ 119/DP1/07/LSGD സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരമാണ് കമ്പ്യൂട്ടറുകളും അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളും വാങ്ങിയിട്ടുള്ളത്. ഇപ്രകാരം വാങ്ങിയിട്ടുള്ള ഉപകരണങ്ങൾക്ക് മൂന്ന് വർഷത്തെ വാറണ്ടി 2010-ൽ കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ട്. ഇവകൂടാതെ മുൻകാലങ്ങളിൽ ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകൾ നേരിട്ട് വാങ്ങിയ കമ്പ്യൂട്ടറുകളും അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളും നിലവിലുണ്ട്. ഇവയിൽ വാറണ്ടി കഴിഞ്ഞ ഉപകരണങ്ങളുടെ സംരക്ഷണത്തിനായി 24/06/2011 ലെ 1509/2011/LSGD എന്ന സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം അതത് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ എ.എം.സി യിൽ ഏർപ്പടാൻ നിർദ്ദേശിച്ചു. കാലാനുസൃതമായ സംരക്ഷണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്താത്തതിനാൽ നിലവിൽ പല ഉപകരണങ്ങളും ഉപയോഗപ്രദമല്ലാത്ത അവസ്ഥയിലാണ്. ആയതിനാൽ പ്രസ്തുത ഉപകരണങ്ങൾ പ്രവർത്തനക്ഷമമാക്കിയെങ്കിൽ മാത്രമേ എ.എം.സി യിൽ ഏർപ്പെടാൻ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് സാധിക്കുകയുള്ളൂ.

ഈ സാഹചര്യത്തിൽ ഉപകരണങ്ങൾ തകരാറുകൾ പരിഹരിച്ചു എ.എം.സി യിൽ ഏർപ്പെടാൻ പല ശ്രമങ്ങൾ നടത്തിയെങ്കിലും സമയബന്ധിതമായി ഇത് പരിഹരിക്കാൻ സാധിക്കാത്ത അവസ്ഥയിലാണ്. ഈ തകരാറുകൾ പരിഹരിക്കുന്നതിന് പരീക്ഷണാടിസ്ഥാനത്തിൽ 2011 നവംബർ 2, 3, 4, 5 തീയതികളിൽ കാസർഗോഡ് ജില്ലയിൽ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ നേതൃത്വത്തിൽ ഉദുമ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ വെച്ച് ഒരു ഹാർഡ്‌വെയർ ക്ലിനിക് നടത്തുകയുണ്ടായി. ഇതിൽ 32 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ നിന്നും 40 കമ്പ്യൂട്ടറുകളും 37 പ്രിന്ററുകളും ഉപയോഗപ്രദമാക്കുവാൻ സാധിച്ചു. ഈ മാതൃക എല്ലാ ജില്ലകളിലും സംഘടിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

അതിലേക്കു സർക്കാരിന്റെ 24/06/2011 ലെ 1509/2011/LSGD നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ജില്ലകളിലേയ്ക്ക് എ.എം.സി യിൽ ഏർപ്പെടുന്നതിന് ചുമതലപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള വെണ്ടർമാരെ ഉൾപ്പെടുത്തികൊണ്ട് ഓരോ ജില്ലകളിലും പ്രത്യേകം ഹാർഡ്‌വെയർ ക്ലിനിക്കുകൾ സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടിയിരിക്കുന്നു. അതാത് ജില്ലകളിലെ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ നേതൃത്വത്തിൽ ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷന്റെ സാങ്കേതിക സഹായത്തോടെയാണ് ഈ പ്രവർത്തനം നടത്തേണ്ടത്.

5. ഓരോ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും കൊണ്ടുവരുന്ന ഉപകരണങ്ങൾ ക്ലിനിക്കിൽ സ്വീകരിക്കുകയും ഒരു ക്ലിനിക്ക് I.D എല്ലാ ഉപകരണങ്ങളുടെയും മേൽ പതിക്കേണ്ടതുമാണ് കൂടാതെ ഈ ക്ലിനിക്ക് I.D അനുബന്ധം 2, 3A, 3B എന്നിവയിൽ ചേർക്കേണ്ടതാണ്. അനുബന്ധം 3A, 3B എന്നിവയിൽ ക്ലിനിക്കിൽ സ്വീകരിച്ച ഉപകരണങ്ങൾ ഇനം തിരിച്ച് രേഖപെടുത്തുകയും; അനുബന്ധം 3A ക്ലിനിക്കിലെ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഒപ്പിട്ട അതാത് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിനു കൈപ്പറ്റുരശീത് നൽകേണ്ടതാണ്.

6. ജില്ലാ ടെക്നിക്കൽ ഓഫീസറുടെയും ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ് മാരുടെയും നേതൃത്വത്തിൽ ക്ലിനിക്ക് I.D യുടെ ക്രമപ്രകാരം അതാത് വെണ്ടർമാരെ കൊണ്ട് ഉപകരണങ്ങൾ ഉപയോഗപ്രദമാക്കേണ്ടതും അപ്ഗ്രേഡ് ചെയ്യാൻ കഴിയുന്നവ അപ്ഗ്രേഡ് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്. ഉപയോഗപ്രദമാക്കാൻ സാധിക്കാത്ത ഉപകരണങ്ങൾക്ക് 'ഉപയോഗരഹിത സാക്ഷ്യപത്രം' അനുബന്ധം 4 പ്രകാരം ജില്ലാ ടെക്നിക്കൽ ഓഫീസറും പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറും ഒപ്പിട്ട് അതാത് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് നൽകേണ്ടതാണ് . ഇവക്ക് പകരമായി ബൈബാക്ക് അടിസ്ഥാനത്തിൽ പുതിയ ഉപകരണങ്ങൾ GO(P)No.26/2005/ITD Dtd:24/12/2005 ഉത്തരവിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി വാങ്ങാവുന്നതാണ്.

7. ഉപയോഗപ്രദമാക്കിയ ഉപകരണങ്ങൾ ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷന്റെ ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഉപയോഗക്ഷമത പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. വെണ്ടർമാർ ഈ ഉപകരണങ്ങൾക്ക് കേടുപാട് തീർത്ത വകയിൽ വന്ന ചിലവ് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം തിരിച്ച് ഇൻവോയ്സ് തയ്യാറാക്കി ക്ലിനിക്കിലെ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥനെ എല്പിക്കേണ്ടാതാണ്. ഇപ്രകാരമുള്ള തുക ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം 15 ദിവസത്തിനകം വെണ്ടർമാർക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.

8. ഉപകരണങ്ങൾ തിരികെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നൽകുമ്പോൾ ഇൻവോയ്സും കൂടി അതാത് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ അനുബന്ധം 3B യിൽ ഉപകരണങ്ങൾ തിരികെ കയ്യറ്റിയതായി പഞ്ചായത്തിലെ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഒപ്പിട്ട ക്ലിനിക്കിൽ നൽകേണ്ടതാണ്.

9. സ.ഉ (സാധാ) നം. 159/2012/തസ്വഭവ തിയതി 16/01/2012 നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ക്ലിനിക്കുകൾ നടത്തുന്നതിനും ബൈബാക്ക് അടിസ്ഥാനത്തിൽ പുതിയ ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിനും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് അനുവാദം ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്.

Annexure 1

INFORMATION KERALA MISSION

Pratheeksha Towers, Near Govt. Engineering College, Pangappara P O, Thiruvananthapuram – 695581

List of complaint equipments for Hardware clinic

Sl No	Dist Name	LB Code	LB Name	Asset Type	Make	Model No	Specification	Problem identified a specific part	If other Specify the Problem	Remarks

Signature of TA ……

Name of TA ……

Signature of Secretary ……

Name of Secretary ……

Annexure 2

IKM/TSIM/FMT/30

INFORMATION KERALA MISSION

Pratheeksha Towers, Near Govt. Engineering College, Pangappara P O, Thiruvananthapuram – 695581

Data Sheet for Hardware Clinic - .....District

Name of Grama Panchayat/Localbody	

HW Clinic ID

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
Sl No	Name of Item	Make	Model	Serial no	Mother Board	SMPS	RAM	Nos of RAM module	Processor	HDD	No. HDD	CD / DVD Drive	FDD	CMOS Cell	Lan card	PCI Express Divice	Dat Drive	Power Code	Data Cable	Printer Head	Ctridge	Others	Specify Others	Remarks
1																								
2																								
3																								
4																								
5																								
6																								
7																								
8																								
9																								
10																								
11																								
12																								
13																								
14																								
15																								

Signature of TA .....

Name of TA .....

Signature of Secretary .....

Name of Secretary .....

Annexure 3A

LB Copy IKM/TSIM/FMT/31 A

INFORMATION KERALA MISSION

Pratheeksha Towers, Near Govt. Engineering College, Pangappara P O,
Thiruvananthapuram - 695581

HW Clinic ID

Hardware Clinic - .....District

Acknowledgment for the Receipt of Items

Name of Grama Panchayat/Localbody

1	2	3	4
Sl No	**Name of Item**	**Number of Item**	**Remarks**
1			
2			
3			
4			
5			

Received above items

Signature :

Name & designation

Annexure 3B

Clinic Copy IKM/TSIM/FMT/31 B

INFORMATION KERALA MISSION

Pratheeksha Towers, Near Govt. Engineering College, Pangappara P O,
Thiruvananthapuram - 695581

HW Clinic ID

Hardware Clinic - .....District

Receipt for Returned Items

Name of Grama Panchayat/Localbody

1	2	3	4
Sl No	**Name of Item**	**Number of Item**	**Remarks**
1			
2			
3			
4			
5			

Received above items

Signature :

Name & designation

അനുബന്ധം 4

കമ്പ്യൂട്ടർ ഹാർഡ്‌വെയർ ക്ലിനിക്ക് .....ജില്ല.

ഉപയോഗരഹിത സാക്ഷ്യപത്രം

ക്രമ നമ്പർ	ഇനം	സീരിയൽ നമ്പർ	റിമാർക്ക്സ്

..... ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള മുകളിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന ഉപകരണങ്ങൾ .....…… തീയതി .... സ്ഥലത്ത് വച്ച് ഡി.ഡി.പിയുടേയു ഐ.കെ.എമ്മിന്റേയും നേതൃത്വത്തിൽ നടന്ന ഹാർഡ്‌വെയർ ക്ലിനിക്കിലെ പരിശോധനയിൽ കേട്പാടുകൾ തീർത്ത് ഉപയോഗപ്രദമാക്കുവാൻ കഴിയാത്തവയാണെന്ന് ഇതിനാൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

ഒപ്പ്.....

പേര് .....

ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ ഓഫ് പഞ്ചായത്ത്

..... ജില്ല

ഒപ്പ്.....

പേര് .....

ജില്ല ടെക്നിക്കൽ ഓഫീസർ

..... ജില്ല

കേരള സർക്കാർ

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഇഎം) വകുപ്പ്

നം: 15760/ഇഎം1/12/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 16.5.2012.

സർക്കുലർ

വിഷയം:- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ സെക്രട്ടറിമാർക്ക് തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് നൽകുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ സെക്രട്ടറിമാർക്ക് സെക്രട്ടറിയേറ്റിലും മറ്റ് ഓഫീസുകളിലും ഔദ്യോഗിക ആവശ്യങ്ങൾക്കായി സുഗമമായി പ്രവേശിക്കുന്നതിന് തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് ലഭ്യമാക്കണമെന്നാവശ്യപ്പെട്ട് നിരവധി നിവേദനങ്ങൾ ലഭ്യമായിട്ടുള്ളതിൻെറ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഇതു സംബന്ധിച്ച് സർക്കാർ ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. സംസ്ഥാനത്തെ ഗ്രാമ/ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും മുൻസിപ്പൽ കൗൺസിൽ/മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ സെക്രട്ടറിമാർക്കും അതത് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും തിരിച്ചറിയൽ കാർഡുകൾ അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്. കാർഡുകൾ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ അദ്ധ്യക്ഷൻമാർ ഒപ്പുവച്ച് നൽകേണ്ടതും, സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന തീയതി, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൻെറ പേര് എന്നിവ കാർഡുകളിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. സെക്രട്ടറിയുടെ പേര്, മേൽവിലാസം, ഫോൺ നമ്പർ എന്നിവയും കാർഡിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

2. തിരിച്ചറിയൽ കാർഡുകൾ നൽകുന്നതിനാവശ്യമായ തുക പഞ്ചായത്തിന്റെ/ മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ തനതു ഫണ്ടിൽ നിന്നോ ജനറൽ പർപ്പസ് ഫണ്ടിൽ നിന്നോ ചെലവ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

3. തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിലേക്കായി ഒരു ഇഷ്യു രജിസ്റ്റർ തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും, സെക്രട്ടറിയുടെ പേര്, കാർഡ് നമ്പർ മുതലായ വിവരങ്ങൾ പ്രസ്തുത രജിസ്റ്ററിൽ ചേർത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ ഒപ്പ് വാങ്ങേണ്ടതുമാണ്.

4. സ്ഥലം മാറ്റം, ഔദ്യോഗിക കാലാവധി അവസാനിക്കൽ എന്നീ കാരണങ്ങളാൽ സ്ഥാനം ഒഴിയേണ്ടി വരുമ്പോൾ സെക്രട്ടറിക്ക് അനുവദിച്ചിരുന്ന തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, 7 ദിവസത്തിനകം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ അദ്ധ്യക്ഷന് സറണ്ടർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. കാർഡ് റദ്ദാക്കുന്ന വിവരം യഥാസമയം ഇഷ്യു രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് യഥാസമയം സറണ്ടർ ചെയ്യുന്ന സംഗതിയിൽ മാത്രം L.P.C നൽകുവാൻ ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികൾ ശ്രദ്ധ ചെലുത്തേണ്ടതാണ്.

ജയിംസ് വർഗ്ഗീസ്,
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
ഗ്രാമ വികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം.
എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർ മാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും
(നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും
(ഗ്രാമ വികസന കമ്മീഷണർ മുഖേന)
എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും
(പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ ചെയർപേഴ്സൺമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും
(നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, പാങ്ങപ്പാറ, തിരുവനന്തപുരം
(തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)
കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഇ- ഗവേണൻസ് പ്രവർത്തനം - ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ ഓരോ ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റുമാരെ നിയമിക്കുന്നതിന് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഐ ബി) വകുപ്പ്

സ.ഉ. (സാധാ) നം. 1772/2012/തസ്വഭവ. തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 27.06.2012

പരാമർശം:- 1. സ.ഉ.(സാധാ) നം. 741/2012/തസ്വഭവ തിയ്യതി, 13.03.2012.
2. ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ ആന്റ് ഡയറക്ടറുടെ 20.03.2012 ലെ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ഇ-ഗവേണൻസ് പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് സാങ്കേതിക സഹായം നൽകാൻ സംസ്ഥാനത്തെ 978 ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിലും ഓരോ ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റുമാരെ നിയമിക്കുന്നതിനുള്ള ഒരു നിർദ്ദേശം പരാമർശം (2) പ്രകാരം ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ ആന്റ് ഡയറക്ടർ സർക്കാരിന് സമർപ്പിച്ചിരുന്നു.

സർക്കാർ ഈ നിർദ്ദേശം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ ഇ-ഗവേണൻസ് പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് സാങ്കേതിക സഹായം നൽകുന്നതിനായി സംസ്ഥാനത്തെ 978 ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിലും ഓരോ ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റുമാരെ ഒരു വർഷത്തേയ്ക്ക് മാത്രം നിയമിക്കുന്നതിന് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവു പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റുമാരെ തെരഞ്ഞെടുക്കേണ്ട ചുമതല അതാത് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് തന്നെയായിരിക്കും. ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റുമാരുടെ പ്രതിമാസ വേതനമായ 13,500/- രൂപ അതാത് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾ തന്നെ നേരിട്ട് നൽകേണ്ടതാണ്.

ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റുമാരുടെ വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത താഴെപ്പറയും പ്രകാരമായിരിക്കും:

സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ്/ ഐ.എച്ച്.ആർ.ഡി/ കേരള സർക്കാർ നൽകുന്ന കുന്ന കമ്പ്യൂട്ടർ എൻജീനിയറിംഗ് /കമ്പ്യൂട്ടർ ഹാർഡ് വെയർ മെയിന്റനൻസ്/ ഇൻഫർമേഷൻ ടെക്നോളജി ത്രിവൽസര ഡിപ്ലോമ.

അല്ലെങ്കിൽ

ഏതെങ്കിലും ബിരുദം നേടിയ ശേഷം ഏതെങ്കിലും സർവകലാശാല/ടെക്നിക്കൽ എഡ്യൂക്കേഷൻ കൺട്രോളർ/ഐ.എച്ച്.ആർ.ഡി/എൽ.ബി.എസ് സെന്റർ ഫോർ

സയൻസ് ആൻറ് ടെക്നോളജി -ൽ നിന്നുള്ള 3 സെമസ്റ്ററിൽ കുറയാത്ത മുഴുവൻ സമയ പി.ജി.ഡി.സി.എ/പിഡി.എസ്.ഇ

അല്ലെങ്കിൽ

കമ്പ്യൂട്ടർ ആപ്ലിക്കേഷനിൽ ബിരുദം (ബി.സി.എ)

അല്ലെങ്കിൽ

ഭാരത സർക്കാരിന്റെ ഡിഒഇഎസിസി - ൽ നിന്നുള്ള എ/ബി ലെവൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

അല്ലെങ്കിൽ

ബി.ടെക്/ബി.എസ്.സി കമ്പ്യൂട്ടർ സയൻസ്

അല്ലെങ്കിൽ

ഇലക്ട്രോണിക് ഡാറ്റാ പ്രോസസിംഗിലും കമ്പ്യൂട്ടർ ആപ്ലിക്കേഷനിലുമുള്ള ബിരുദം

ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റുമാരുടെ വേതനവും പരിശീലനത്തിനുള്ള ചെലവും അതാത് പഞ്ചായത്തുകളുടെ പദ്ധതി വിഹിതത്തിൽ നിന്നും വഹിക്കേണ്ടതാണ്. പുതുതായി നിയോഗിക്കുന്ന ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റുമാരുടെ ഭരണപരമായ നിയന്ത്രണം ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കും സാങ്കേതിക കാര്യങ്ങളുടെ നിയന്ത്രണം ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷനുമായിരിക്കും. ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റുമാർ ഓരോ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിലെയും ജീവനക്കാർക്ക് ഇ- ഗവേണൻസുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഭാവിയിൽ അവർക്കു തന്നെ കൈകാര്യം ചെയ്യാവുന്ന തരത്തിൽ വിദഗ്ദ്ധമായ പരിശീലനം നൽകേണ്ടതാണ്.

നിലവിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ സാങ്കേതിക സഹായം നൽകി വരുന്ന ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്/ ടെക്നിക്കൽ ഓഫീസർമാരെ ബന്ധപ്പെട്ട ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിലും ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിലും നിയോഗിക്കുന്നതിനും അനുമതി നൽകി ഉത്തരവാകുന്നു.

ബ്ലോക്ക് /ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിൽ നിയോഗിക്കുന്ന ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റുമാരുടെ വേതനം നൽകുന്നതിലേയ്ക്ക് പ്രതിവർഷം 1,62,000/- രൂപ (പ്രതിമാസം 13,500/- രൂപാ നിരക്കിൽ) പ്ലാൻ ഫണ്ടിൽ വകയിരുത്തി എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളും ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളും മുൻകൂറായി ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷന് നൽകേണ്ടതാണ്. ബ്ലോക്ക് / ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിലെ കമ്പ്യൂട്ടർവൽക്കരണ ത്തിന്റെ ഉത്തരവാദിത്വവും കൂടാതെ അതാത് ബ്ലോക്ക് / ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന്റെ കീഴിൽ വരുന്ന ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളുടെ കമ്പ്യൂട്ടർവൽക്കരണത്തിന്റെ പൂർണ്ണമായ മേൽനോട്ടവും ബ്ലോക്ക് / ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിൽ നിയോഗിക്കുന്ന ടെക്നിക്കൽ

അസിസ്റ്റന്റിനായിരിക്കും. ഇവരുടെ ഭരണപരമായ നിയന്ത്രണവും സാങ്കേതിക കാര്യങ്ങളുടെ നിയന്ത്രണവും ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷനിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും.

ഒരു വർഷത്തിനുശേഷം, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷന്റെ ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റുമാർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ നിലവിൽ നൽകി വരുന്ന സേവനം തുടർന്നും നൽകേണ്ടതാണ്.

ജില്ലാ ടെക്നിക്കൽ ഓഫീസർമാർ നിലവിലുള്ളതുപോലെ തന്നെ ജില്ലാ തലത്തിൽ ഇ-ഗവേണൻസ് പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ മേൽനോട്ടവും, കോഓർഡിനേഷനും തുടർന്നും നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

നഗരസഭകളിൽ നിയോഗിച്ചിരിക്കുന്ന ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ് /ടെക്നിക്കൽ ഓഫീസർമാരുടെ സേവന വ്യവസ്ഥകൾ നിലവിലുള്ളതുപോലെ തുടരുന്നതാണ്.

മേൽപറഞ്ഞ ക്രമീകരണം 2013 മാർച്ച് 31 വരെ തുടരുന്നതും അതിനുശേഷം പുനഃപരിശോധിക്കുന്നതുമായിരിക്കും.

പരാമർശം (1) പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവ് ഇതിനാൽ റദ്ദ് ചെയ്തിരിക്കുന്നു.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

എം.ഷാഹുൽ ഹമീദ്
അണ്ടർ സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ,
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ ആന്റ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ
എല്ലാ നഗരസഭാ ചെയർമാൻ / മേയർ /സെക്രട്ടറിമാർക്കും
(നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ,മുഖേന)
എല്ലാ ജില്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് /സെക്രട്ടറിമാർക്കും
(പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് /സെക്രട്ടറിമാർക്കും
(ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ മുഖേന)
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ് (16.06.2012 ലെ 31438/DA1/12/LSGD പ്രകാരം)
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്) കേരള, തിരുവനന്തപുരം
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ ആന്റ് ഇ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്- പഞ്ചായത്തുകളുടെ സമ്പൂർണ്ണ കമ്പ്യൂട്ടർവൽക്കരണം - പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് വാങ്ങാവുന്ന കമ്പ്യൂട്ടറുകളുടെ എണ്ണം വർദ്ധിപ്പിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഐബി) വകുപ്പ്

സ.ഉ (സാധാ) നം.1838/2012/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി 03.07.2012

പരാമർശം: 1. സ.ഉ (സാധാ) നം 1972/2011/തസ്വഭവ തീയതി, 22.08.2011
2. സ.ഉ.(സാധാ) നം. 159/2012/തസ്വഭവ തീയതി, 16.01.2012
3. സ.ഉ.(സാധാ) 1024/2012/ തസ്വഭവ തീയതി 31.03.2012
4. സ.ഉ (സാധാ) 1066/2012/തസ്വഭവ തീയതി 04.04.2012

ഉത്തരവ്

പരാമർശം (1) ലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ നൽകുന്ന സ്പെസിഫിക്കേഷൻ അനുസരിച്ച് പരമാവധി 9 കമ്പ്യൂട്ടറുകൾ വരെ പഞ്ചായത്തിന്റെ തനത് ഫണ്ടിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി DGS&D Rate contract അടിസ്ഥാനത്തിൽ വാങ്ങുന്നതിന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് അനുമതി നൽകിയിരുന്നു. ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ നിശ്ചയിച്ച് നൽകുന്ന സ്പെസിഫിക്കേഷനും എണ്ണവും ആമ്പൽ മെയിന്റനൻസ് കോൺട്രാക്ട് വ്യവസ്ഥകളും അനുസരിച്ച് പൊതു ടെണ്ടറിലൂടെ കമ്പ്യൂട്ടറുകളും അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളും പരാമർശം (1) ലെ ഉത്തരവിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് പരാമർശം (2) ലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം വാങ്ങാവുന്നതായിരുന്നു. പരാമർശം (3) പ്രകാരം പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ആവശ്യമായ കമ്പ്യൂട്ടറുകളും അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളും DGS&D Rate contract നേക്കാൾ കുറഞ്ഞ നിരത്തിൽ കെൽട്രോണിൽ നിന്നും വാങ്ങുന്നതിന് അനുമതി നൽകിയിട്ടുണ്ട്. പരാമർശം (4) ലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ഇലക്ട്രിക്കൽ/ നെറ്റ്‌വർക്കിംഗ് ജോലികൾ പ്രാദേശികമായി ക്വട്ടേഷൻ ക്ഷണിച്ച് ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷന്റെ സാങ്കേതിക സഹായത്തോടെ പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിന് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് അനുമതി നൽകിയിരുന്നു.

2. എന്നാൽ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങളുടെ സമ്പൂർണ്ണ ഇ-ഗവേണൻസ് പ്രവർത്തനം ലക്ഷ്യമാക്കി ഐ.കെ.എം വികസിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള മുഴുവൻ ആപ്ലിക്കേഷൻ സോഫ്റ്റ്‌വെയറുകളും ഉപയോഗിച്ച് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന് പഞ്ചായത്തുകളിൽ ഇപ്പോൾ നിലവിലുള്ള കമ്പ്യൂട്ടറുകൾ അപര്യാപ്തമാണെന്ന കാര്യം സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽ

പ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. പഞ്ചായത്തുകളുടെ ഇ-ഗവേണൻസ് പ്രവർത്തനം മുഖേന കമ്പ്യൂട്ടർവൽക്കൃതമായി പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസുകളുടെ പ്രവർത്തനം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന് പ്രസിഡന്റ്, വൈസ് പ്രസിഡന്റ് എന്നിവർക്ക് പുറമെ എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും കമ്പ്യൂട്ടറുകളും അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളും ആവശ്യമാണെന്നും സർക്കാരിന് ബോദ്ധ്യമായിട്ടുണ്ട്. ഇത് കൂടാതെ ഇലക്ട്രിക്കൽ/നെറ്റ്‌വർക്കിംഗ് ജോലികൾ ടെണ്ടർ ക്ഷണിച്ച് പ്രാദേശികമായി ഏർപ്പാടുചെയ്യുന്നതിന് പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് പ്രയാസം നേരിടുന്നുവെന്നും, ഇവ കെൽട്രോൺ വഴി ഐ.കെ.എമ്മിന്റെ സാങ്കേതിക സഹായത്തോടെ ചെയ്യുന്നതായിരിക്കും ഉചിതമെന്നും ബോദ്ധ്യമായിട്ടുണ്ട്.

3. ഇക്കാര്യങ്ങൾ സർക്കാർ വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. ഐ.കെ.എം വികസിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള സാംഖ്യ, സുലേഖ, സേവന, സഞ്ചയ, സൂചിക, സ്ഥാപന, സുഗമ, സങ്കേതം, സകർമ്മ, സചിത്ര തുടങ്ങിയ ആപ്ലിക്കേഷൻ സോഫ്റ്റ്‌വെയറുകൾ പ്രവർത്തിപ്പിച്ച് പഞ്ചായത്തുകളുടെ ഇ-ഗവേണൻസ് പ്രവർത്തനം നടപ്പാക്കുന്നതിനും കമ്പ്യൂട്ടർവൽക്കൃതമായി പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസുകളുടെ പ്രവർത്തനം കൂടുതൽ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനും ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകളിൽ പ്രസിഡന്റിനും, വൈസ്പ്രസിഡന്റിനും, സെക്രട്ടറി ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും വേണ്ടി ഓരോ കമ്പ്യൂട്ടർ വീതവും പഞ്ചായത്തിന് ഒരു സെർവർ കമ്പ്യൂട്ടറും വാങ്ങുന്നതിന് സർക്കാർ അനുമതി നൽകി ഉത്തരവാകുന്നു. കമ്പ്യൂട്ടർ വാങ്ങുമ്പോൾ ഐ.കെ.എം നിർദ്ദേശിക്കുന്ന വിധത്തിൽ ലൈസൻസുള്ള / ലൈസൻസ് ആവശ്യമില്ലാത്ത ഓപ്പറേറ്റിംഗ് സിസ്റ്റം സോഫ്റ്റ്‌വെയർ കൂടെ വാങ്ങുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം സമ്പൂർണ്ണ കമ്പ്യൂട്ടർവൽക്കരണം നടപ്പാക്കുന്നതോടൊപ്പം ക്രമേണ കടലാസ്‌രഹിത (പേപ്പർലെസ്സ്) ഓഫീസ് എന്ന ലക്ഷ്യത്തിലേക്ക് എത്തിച്ചേരേണ്ടതുമാണ്. ഇതിനുള്ള പ്രവർത്തനം ഐ.കെ.എം ദ്രുതഗതിയിൽ സമയബന്ധിതമായി നടത്തേണ്ടതാണ്.

4. മേൽപറഞ്ഞ കമ്പ്യൂട്ടറുകൾക്ക് പുറമേ സമ്പൂർണ കമ്പ്യൂട്ടർവൽക്കരണം ലക്ഷ്യമാക്കി താഴെ പറയുന്ന ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിനും ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുന്നതിനും അനുമതി നൽകി ഉത്തരവാകുന്നു. പ്രസ്തുത അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങൾ വിഭവ പരിമിതി കണക്കിലെടുത്ത് ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ നിശ്ചയിക്കുന്ന മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശമനുസരിച്ച് ആവശ്യാനുസരണം വാങ്ങാവുന്നതാണ്.

a) ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് / ജനസേവനകേന്ദ്രത്തിൽ സാധാരണ നിലയിൽ 2 കമ്പ്യൂട്ടറുകളും വളരെ കൂടുതൽ ഇടപാടുകൾ ഉള്ള പഞ്ചായത്തുകളിൽ 3 കമ്പ്യൂട്ടറുകളും.

b) ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ്/ജനസേവനകേന്ദ്രത്തിൽ സ്ഥാപിക്കുന്ന ക്യൂ മാനേജ്മെന്റ് ഇലക്ട്രോണിക് ഡിവൈസ്.

c) നിലവിലുള്ള യു.പി.എസ്സിന് പുറമെ പുതുതായി വാങ്ങുന്ന കമ്പ്യൂട്ടറുകളുടേയും അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളുടെയും തടസ്സം കൂടാതെയുള്ള പ്രവർത്തനത്തിനാവശ്യമായ ഓൺലൈൻ യു.പി.എസ്.

d) പരാതികൾ, അപേക്ഷകൾ, നികുതി, സാമൂഹ്യക്ഷേമ പെൻഷൻ തുടങ്ങിയവയുടെ തൽസമയ സ്ഥിതി പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്നതിനു വേണ്ടിയുള്ള ടച്ച്സ്ക്രീൻ കിയോസ്ക്.

e) പഞ്ചായത്ത് നൽകുന്ന സേവനങ്ങൾ, പൗരാവകാശരേഖ തുടങ്ങി പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് വേണ്ടി ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ്/ ജനസേവന കേന്ദ്രത്തിൽ സ്ഥാപിക്കുന്ന എൽസിഡി/എൽഇഡി ഡിസ്പ്ലേ സ്ക്രീൻ.

f) ഫ്രണ്ട് ഓഫീസിനും പ്രധാന ഓഫീസിനും ആവശ്യമായ ഡോട്മാട്രിക്സ് പ്രിന്ററുകൾ, ലേസർ പ്രിന്ററുകൾ, സ്കാനറുകൾ.

g) നികുതി പുറം പിരിവിനു പോകുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കു വേണ്ടി നികുതി നിർണയ വിവരങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളിക്കാവുന്ന ഹാൻഡ് ഹെൽഡ് ഡിവൈസ്.

h) ആവശ്യമായ ഇലക്ട്രിഫിക്കേഷൻ, നെറ്റ്വർക്കിംഗ്, യു.പി.എസ് വയറിംഗ് തുടങ്ങിയ പ്രവൃത്തികളും അവയ്ക്കാവശ്യമായ ഉപകരണങ്ങളും.

5. പ്രാദേശികമായി ക്വട്ടേഷൻ ക്ഷണിച്ച് ഇലക്ട്രിഫിക്കേഷൻ / നെറ്റ്വർക്കിംഗ് ജോലികൾ നിർവഹിക്കുന്നതിന് പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് പ്രയാസം നേരിടുന്നതിനാൽ ആവശ്യമെങ്കിൽ ഈ ജോലികൾ ഐ.കെ.എം നൽകുന്ന സാങ്കേതിക നിർദ്ദേശങ്ങൾ (സ്പെസിഫിക്കേഷൻ) അനുസരിച്ച് കെൽട്രോൺ വഴി നേരിട്ട് നിർവഹിക്കാവുന്നതാണ്.

6. അറ്റകുറ്റപ്പണിയുമായോ അപ്ഗ്രഡേഷനുമായോ ബന്ധപ്പെട്ട ഇലക്ട്രോണിക് ഗാഡ്ജെറ്റുകളും, പേപ്പർ, ടോണർ തുടങ്ങിയ കൺസ്യൂമബിൾ സാധനങ്ങളും ആവശ്യാനുസരണം വാങ്ങാവുന്നതാണ്.

7. കമ്പ്യൂട്ടറുകളും അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളും വാങ്ങുന്നത് ഐ.കെ.എം അതതു സമയങ്ങളിൽ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന സ്പെസിഫിക്കേഷൻ അനുസരിച്ചായിരിക്കണം DGS&D Rate contract നേക്കാൾ കുറഞ്ഞ നിരക്കിലോ ഏതെങ്കിലും സ്പെസിഫിക്കേഷനുകൾക്ക് DGS&D Rate contract നിരക്കുകൾ നിലവിലില്ലെങ്കിലോ കമ്പ്യൂട്ടറുകളും അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളും കെൽട്രോൺ മുഖേന വാങ്ങേണ്ടതാണ്. പൊതു ടെണ്ടറിലൂടെ കമ്പ്യൂട്ടറുകളും അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളും വാങ്ങാമെന്ന പരാമർശം (2) ലെ ഉത്തരവിന്റെ 3(ii)-ാം ഖണ്ഡിക ഇതോടെ റദ്ദ് ചെയ്ത് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു. പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ആവശ്യമായ സ്പെസിഫിക്കേഷൻ അനുസരിച്ചുള്ള കമ്പ്യൂട്ടറുകളുടേയും അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളുടേയും നിരക്കുകൾ കെൽട്രോണിൽ നിന്നും ലഭ്യമാക്കി ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. കമ്പ്യൂട്ടറുകളും

അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളും സംബന്ധിച്ച് ഇപ്പോൾ പ്രാബല്യത്തിലുള്ള സ്പെസിഫിക്കേഷനുകൾ ഈ ഉത്തരവിന്റെ അനുബന്ധമായി ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

8. കമ്പ്യൂട്ടറുകൾ സ്ഥാപിച്ച പഞ്ചായത്തുകളിൽ സൂചിക ആപ്ലിക്കേഷൻ സോഫ്റ്റ്‌വെയർ ഉപയോഗിച്ച് ഫയൽ നടത്തിപ്പ് സംവിധാനം കർശനമായി പ്രാവർത്തികമാക്കേണ്ടതും ഫയലിന്റെ ഓരോ ഘട്ടത്തിലേയും അവസ്ഥ വെബ്സൈറ്റിലൂടെ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുമാണ്. കൂടാതെ സാംഖ്യ, സുലേഖ, സേവന, സ്ഥാപന, സഞ്ചയ, സുഗമ, സങ്കേതം, സകർമ്മ, സചിത്ര തുടങ്ങി ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ വികസിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാ ആപ്ലിക്കേഷൻ സോഫ്റ്റ്‌വെയറുകളും എല്ലാ പഞ്ചായത്തുകളിലും വിന്യസിച്ച് തുടർച്ചയായി പ്രവർത്തിപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

9. കമ്പ്യൂട്ടറുകളുടേയും അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളുടേയും എണ്ണം നിശ്ചയിക്കുമ്പോൾ, നിലവിലുള്ള പ്രവർത്തനക്ഷമമായ കമ്പ്യൂട്ടറുകളുടേയും അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളുടേയും എണ്ണവും ആവശ്യകതയും കൂടി കണക്കിലെടുക്കേണ്ടതാണ്. അറ്റകുറ്റപ്പണി ചെയ്തും അപ്ഗ്രേഡ് ചെയ്തും പ്രവർത്തനക്ഷമമാക്കാവുന്നവ അപ്രകാരം ചെയ്യേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ അറ്റകുറ്റപ്പണി അസാധ്യമായവ, 7 വർഷത്തിലധികം പഴക്കമുള്ളവ എന്നിവ ബൈബാക്ക് വ്യവസ്ഥയിൽ തിരികെ നൽകി പുതിയ ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങാവുന്നതാണ്. അറ്റകുറ്റപ്പണി, അപ്ഗ്രഡേഷൻ, ബൈബാക്ക് തുടങ്ങിയ കാര്യങ്ങൾ ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷന്റെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം നിർവഹിക്കേണ്ടതാണ്.

10. വെബ് അധിഷ്ഠിതമായ സേവനങ്ങൾ പ്രയോജനപ്പെടുത്തുന്നതിനായി KSWAN / VPN Connectivity എല്ലാ പഞ്ചായത്തുകളും ഇടതടവില്ലാതെ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. ഇതുവരെ കണക്റ്റിവിറ്റി എടുത്തിട്ടില്ലാത്ത പഞ്ചായത്തുകൾ ഉടനടി കണക്റ്റിവിറ്റി എടുക്കേണ്ടതാണ്.

11. ഐ.കെ.എം വികസിപ്പിച്ച ആപ്ലിക്കേഷൻ സോഫ്റ്റ്‌വെയറുകൾ വിന്യസിച്ചിട്ടുള്ള കമ്പ്യൂട്ടറുകളിൽ ഇന്റർനെറ്റ് കണക്ഷൻ നൽകരുത്. സെർവറിൽ വൈറസ് ബാധ ഒഴിവാക്കുന്നതിനായി ഇക്കാര്യം ഉറപ്പുവരുത്തണം. ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകളിൽ സമ്പൂർണ ഇ-ഗവേണൻസ് എന്ന ലക്ഷ്യം കൈവരിക്കാനായിട്ടാണ് ഓരോ സീറ്റിനും ഓരോ കമ്പ്യൂട്ടർ നൽകുന്നതെന്നതിനാൽ ഇന്റർനെറ്റ് ഉപയോഗം ഐ.കെ.എം ആപ്ലിക്കേഷൻ വിന്യസിച്ചിട്ടില്ലാത്ത ഒന്നോ രണ്ടോ കമ്പ്യൂട്ടറുകളിൽ മാത്രമായി പരിമിതപ്പെടുത്തേണ്ടതും ഇവ നെറ്റ്‌വർക്കിൽ ബന്ധിപ്പിക്കാൻ പാടില്ലാത്തതുമാണ്.

12. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ കമ്പ്യൂട്ടറുകൾക്ക് ആവശ്യമായ ആന്റി-വൈറസ് സോഫ്റ്റ്‌വെയർ ഐ.കെ.എം മൊത്തമായി വാങ്ങി ആവശ്യാനുസരണം ലഭ്യമാക്കുന്നതും,

കേന്ദ്രീകൃതമായി അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യുന്നതുമാണ്. ഇതിനുള്ള തുക തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഐ.കെ.എമ്മിന് നൽകേണ്ടതാണ്.

13 . മേൽപറഞ്ഞ പ്രകാരം കമ്പ്യൂട്ടറുകളും അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളും വാങ്ങുന്നതിനും നെറ്റ്വർക്ക്/ഇലക്ട്രിഫിക്കേഷൻ പ്രവൃത്തികൾക്കും KSWAN / VPN Connectivity ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് തനതുഫണ്ടോ, ജനറൽപർപ്പസ് ഫണ്ടോ, വികസന ഫണ്ടോ ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. ഈ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം വികസനഫണ്ടിൽ നിന്നാണ് തുക ചെലവു ചെയ്യുന്നതെങ്കിൽ കമ്പ്യൂട്ടറുകളും അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളും വാങ്ങി ഇലക്ട്രിഫിക്കേഷനും നെറ്റ്വർക്കിംഗും നടത്തിക്കഴിഞ്ഞശേഷം പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കി പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ അംഗീകാരം വാങ്ങിയാൽ മതിയാകുന്നതാണ്. ഈ ചെലവ് "ഗവൺമെന്റ് പ്രോജക്ട് " എന്ന നിലയിൽ സാംഖ്യയിൽ രേഖപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

ജെയിംസ് വർഗ്ഗീസ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി.

പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എസ്ജിഎസ്എ) തിരുവനന്തപുരം.
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ&ഇ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ഇആർഎസ്എ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം.
എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും. (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ & ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം
മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ, കെൽട്രോൺ.
എല്ലാ ഗ്രാമ/ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും.
(പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ /ഓഫീസ് കോപ്പി

പകർപ്പ് : പഞ്ചായത്തും സാമൂഹ്യക്ഷേമവും വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറി
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

അനുബന്ധം

Server Specification for District/Block/Grama Panchayat

Feature	Technical specification
Form Factor	Tower,
No. Of Processors	1, 2 Capable
Processor	Intel Xeon E5620 (2.40GHz/4-core/80W/12MB) Processor (to be supplied with one) or better
Chipset	Intel 5500 Chipset or better
FSB	5.86 GT/sec Intel Quick Path interconnect (QPI) or better
Memory	8GB DDR3, 1066/1333 MHz, 128GB Max or better
I/O Slots	Minimum 4 PCIe G2 Slots or better
Storage Controller	Raid controller with 512 MB Flash Back Write Cache and support RAID 0,1,5 or better
Drive Bays	Minimum 4 Hot-Swappable Drives Bays
Hard Drives	4 x 250 GB or higher enterprise class SATA HDD 7200 RPM
DVD	DVD RW 8X or Better
Ports	4 USB Ports and 1 Serial port
NIC	Dual LAN (10/100/1000) network card with asset feature tracking and security management, remote wake up
Power Supply	Non redundant power supply
Video	To support VGA or Above resolution
Monitor	17" TFT Monitor/ wide TFT, TCO-03 or TCO-99 certified
Keyboard & Mouse	101 Keys keyboard and optical mouse
Certification	Windows Server 2003 and above, Red Hat Linux certified, Compliance and Driver Support (should be verifiable from respective websites)
Warranty	5 year Comprehensive on site warranty from original equipment manufacturer

Client Computer Specification

- 2nd Generation Intel Core i3-2120 Processor (3.3GHz, 3MB Cache) or better
- 1333MHz FSB or better
- Intel chipset with Intel or OEM motherboard having OEM or Intel logo embossed on it
- 2GB DDR3 SDRAM at 1333MHz and upgradeability to 4 GB or better
- 500GB SATA hard drive (7200RPM) or better, 16x or better DVD Rom drive
- 18.5" (47 cm) high resolution colour TFT LCD monitor having less than 15 ms response time (resolution 1360x768 or better with 32-bit colour)
- 10/100/1000 Mbps Ethernet Card, PXE enabled for remote booting and install facility
- Windows keyboard and optical scroll mouse with pad
- 2 front panel high speed USB 2.0 ports and Audio ports
- 2 USB Ports, 1 serial and parallel port at rear
- Localised power cords, Active management technology support preferable
- Certification from Microsoft for Windows XP/ 7 (the model offered should be listed on the certifier website and should be verifiable by IKM)
- Windows XP Professional preloaded with Windows 7 Professional license and media
- Drivers for components/devices should be digitally signed by Microsoft
- 5 year comprehensive onsite warranty direct from manufacturer

Peripherals

Dot Matrix Printer 80 column

- 24 pin, 80 column dot matrix printer
- Print speed of 192 cps for Draft 17CPI Condensed, minimum speed of 128 cps for LQ - 17CPI Condensed.
- Serial (or USB) and parallel ports, preferably with auto sense to select the port
- Necessary software including drivers for Windows 2000/XP/Vista/2003/ 7 /2008 and Linux
- 3 year comprehensive warranty onsite
- Optional: Multilingual printing capability (Inscript) with flash memory for character set updates

Dot Matrix Printer 136 column

- 24 pin, 136 column dot matrix printer
- Multi lingual printing capability (Inscript) with flash memory for character set updates.
- Print speed of 192 cps for Draft 17CPI Condensed, minimum speed of 128 cps for LQ - 17CPI Condensed.
- Serial (or USB) and parallel ports, preferably with auto sense to select the port
- Necessary software including drivers for Windows 2000/XP/Vista/2003/ 7 /2008 and Linux
- 3 year comprehensive warranty onsite

Inkjet Printer A4

- Printing capability on A4 paper
- Print speed up to 20 ppm for BW and 14 for colour or better on A4 paper
- Resolution 600 dpi or better
- Print Quality 4800 x 1200 dpi or better
- USB 2.0 interface
- Localised power cords
- Necessary software including drivers for Windows 2000/XP/Vista/2003/ 7 /2008 and Linux
- 3-year comprehensive on site warranty

Monochrome Laser Printer A4 with Duplex

- 600 dpi resolution or better
- A4 paper size, 25 PPM (A4 Size) printer speed or better
- 1 USB port
- 10/100 Mbps Network Card
- Automatic Duplex printing
- Minimum 1 paper tray (A4/Letter)
- Localised power cords
- Necessary software including drivers for Windows 2000/XP/Vista/2003/ 7 /2008 and Linux
- 3-year comprehensive on site warranty

Monochrome Laser Printer A4

- Monochrome laser printer
- Printing capability on A4 paper
- Print speed up to 20 ppm or better on A4 paper
- Resolution 600 dpi or better
- USB 2.0 interface
- Localised power cords
- Necessary software including drivers for Windows 2000/XP/Vista/2003/ 7 /2008 and Linux
- 3-year comprehensive on site warranty

Colour Laser Printer A4

- Colour 600 dpi Resolution
- Print Speed (A4 Size): 16 ppm BW and 4 ppm Colour
- A4 Paper size
- 1 USB Port, 8 MB Memory
- 10/100 Mbps Network Card,
- Necessary software including drivers for Windows 2000/XP/Vista/2003/ 7 /2008 and Linux
- 3-year comprehensive on site warranty

Monochrome Laser Printer A3 with Duplex

- 600 dpi Resolution (mono) or better
- A3, A4 paper feed capable, 22 ppm print speed or better
- 1 USB port, 32 MB Memory or better
- 10/100 Mbps Network Card
- Automatic Duplex printing
- Minimum 1 paper tray (A4/Letter/A3)
- Localised power cords
- Necessary software including drivers for Windows 2000/XP/Vista/2003/ 7 /2008 and Linux
- 3-year comprehensive on site warranty

Scanner A4

- Resolution 1200 dpi or better
- USB port
- Flat bed, A4 Document size
- Necessary software including drivers for Windows 2000/XP/Vista/2003/ 7 /2008 and Linux
- 3 year comprehensive onsite warranty

Specifications of On-line UPS

5kVA UPS

- 5kVA on-line UPS
- On-line UPS with isolation transformer & with PWM Technology, Floor mounted type suitable for single phase AC input voltage 160V to 260V, 50+/-1.5Hz and single phase AC output voltage 230+/-1%V, 50+/-0.5Hz.
- It shall be housed in a rugged enclosure made of M.S Sheet 1.2 mm (minimum) thick, aesthetically finished, duly pre-treated and powder coated.
- 2 hour battery backup on full load
- 3-year comprehensive on site warranty

3kVA UPS

- 3kVA on-line UPS
- On-line UPS with isolation transformer & with PWM Technology, Floor mounted type suitable for single phase AC input voltage 160V to 260V, 50+/-1.5Hz and single phase AC output voltage 230+/-1%V, 50+/-0.5Hz.
- It shall be housed in a rugged enclosure made of M.S Sheet 1.2 mm (minimum) thick, aesthetically finished, duly pre-treated and powder coated.
- 2 hours battery backup on full load
- 3-year comprehensive on site warranty

2kVA UPS

- 2kVA on-line UPS
- On-line UPS with isolation transformer & with PWM Technology, Floor mounted type suitable for single phase AC input voltage 160V to 260V, 50+/-1.5Hz and single phase AC output voltage 230+/-1%V, 50+/-0.5Hz.
- It shall be housed in a rugged enclosure made of M.S Sheet 1.2 mm (minimum) thick, aesthetically finished, duly pre-treated and powder coated.
- 4 hours battery backup on full load
- 3-year comprehensive on site warranty

1kVA UPS

- 1kVA on-line UPS
- On-line UPS with isolation transformer & with PWM Technology, Floor mounted type suitable for single phase AC input voltage 160V to 260V, 50+/-1.5Hz and single phase AC output voltage 230+/-1%V, 50+/-0.5Hz.
- It shall be housed in a rugged enclosure made of M.S Sheet 1.2 mm (minimum) thick, aesthetically finished, duly pre-treated and powder coated.
- 4 hours battery backup on full load
- 3-year comprehensive on site warranty

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ കമ്പ്യൂട്ടർവൽക്കരണം - കമ്പ്യൂട്ടറുകളുടെയും അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളുടെയും വാർഷിക അറ്റകുറ്റപ്പണി നടത്തുന്നതിന് കെൽട്രോണുമായി കരാറിൽ ഏർപ്പെടുന്നതിന് തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഐ ബി) വകുപ്പ്

സ.ഉ. (സാധാ) നം. 1869/2012/തസ്വഭവ. തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 05.07.2012

പരാമർശം:- ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ ആന്റ് ഡയറക്ടറുടെ 26.04.2012 ലെ ഐ.കെ.എം./ഇ.സി.ഡി/14/12 നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ സ്ഥാപിച്ചിരിക്കുന്ന കമ്പ്യൂട്ടറുകളുടെയും അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളുടെയും വാർഷിക അറ്റകുറ്റപ്പണി നടത്തുന്നതിന് കെൽട്രോണുമായി കരാറിൽ ഏർപ്പെടുന്നതിന് തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് അനുമതി നൽകുന്നതിനുള്ള ഒരു നിർദ്ദേശം ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ ആന്റ് ഡയറക്ടർ പരാമർശത്തിലെ കത്തു പ്രകാരം സമർപ്പിച്ചിരുന്നു.

സർക്കാർ ഈ നിർദ്ദേശം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ സ്ഥാപിച്ചിരിക്കുന്ന കമ്പ്യൂട്ടറുകളുടെയും അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളുടെയും വാർഷിക അറ്റകുറ്റപ്പണി നടത്തുന്നതിനായി കെൽട്രോണുമായി കരാറിൽ ഏർപ്പെടുന്നതിന് താഴെ പറയുന്ന വ്യവസ്ഥകൾക്കു വിധേയമായി തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവു പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു:

i) സെർവർ കമ്പ്യൂട്ടറിന്റെ അറ്റകുറ്റപ്പണിക്കായി ഒറിജിനൽ എക്വിപ്മെന്റ് മാനുഫാക്ചററുമായി കെൽട്രോൺ കരാർ ഉണ്ടാക്കേണ്ടതും അതിനുള്ള ചെലവ് സെർവർ കമ്പ്യൂട്ടറിന്റെ എ.എം.സി. തുകയായി തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നൽകേണ്ടതുമാണ്.

ii) വാർഷിക അറ്റകുറ്റപ്പണി കരാറുകൾ ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ മോണിട്ടർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

iii) വാർഷിക അറ്റകുറ്റപ്പണി കരാറിൽ റിപ്പയറിനെടുക്കാവുന്ന കൂടിയ സമയം, ആ സമയത്തിനുള്ളിൽ റിപ്പയർ നടത്തിയില്ലെങ്കിൽ പകരം കമ്പ്യൂട്ടറുകൾ നൽകുന്ന കാര്യം മുതലായവ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

എം.ഷാഹുൽ ഹമീദ്
അണ്ടർ സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ,
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ ആന്റ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ
മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ, കെൽട്രോൺ
എല്ലാ നഗരസഭാ ചെയർമാൻ / മേയർ /സെക്രട്ടറിമാർക്കും
(നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ജില്ലാ/ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് /സെക്രട്ടറിമാർക്കും
(പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് /സെക്രട്ടറിമാർക്കും
(ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ മുഖേന)
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ് (16.06.2012 ലെ 34816/ഡി.എ 1/12/തസ്വഭവ പ്രകാരം)
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്) കേരള, തിരുവനന്തപുരം
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ) ആന്റ് ഇ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

43839/ഡിഎ1/12/തസ്വഭവ.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ(ഡിഎ)വകുപ്പ്,
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി,04.08.2012

സർക്കുലർ

വിഷയം:- ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ പരസ്യബോർഡ് സ്ഥാപിക്കൽ-നിർദ്ദേശങ്ങൾ-സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:- 2/7/2009 ലെ സ.ഉ(കൈ)നം.123/09/തസ്വഭവ

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ സൂചന ഉത്തരവു പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആയതിൻ പ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസുകളിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പേരും അവർ വഹിക്കുന്ന ചുമതലകൾ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങളും ഓഫീസിലെ ഹാജർ നിലയും പൊതുജനങ്ങൾക്ക് മനസ്സിലാകുംവിധം പരസ്യബോർഡ് പ്രദർശിപ്പിക്കണമെന്ന നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുണ്ട്. എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും അപ്രകാരം പരസ്യബോർഡ് സ്ഥാപിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെന്നും അവ പരിപാലിക്കുന്നുണ്ടെന്നും പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

വി.ശോഭ
അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ.
എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്.
ഡയറക്ടർ, ലോക്കൽ ഫണ്ട് ആഡിറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ ആന്റ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരളമിഷൻ
സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോർമൻസ് ആഡിറ്റ് ഓഫീസർ
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ ആന്റ് ഇ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം (ഉപരിപത്രം സഹിതം)

പകർപ്പ് :- പഞ്ചായത്ത് സാമൂഹ്യക്ഷേമവും വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണവകുപ്പ്, പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.ക്ക്
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണവകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.ക്ക്.

GOVERNMENT OF KERALA

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ്- റസിഡൻഷ്യൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നടപടി ക്രമങ്ങൾ ലളിതമാക്കി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ആർ.എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ (എം.എസ്) നം. 211/2012/ തസ്വഭവ. തിരുവനന്തപുരം, തീയതി 04/08/2012

പരാമർശം : 04/06/2012-ലെ ജി.ഒ.(എം.എസ്) നം.149/2012/തസ്വഭവ.

ഉത്തരവ്

കെട്ടിടനിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങളും നിയമങ്ങളും ലംഘിക്കപ്പെട്ടു എന്ന കാരണത്താൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ കെട്ടിട നമ്പർ അനുവദിച്ചു നൽകുന്നില്ല എന്ന സാഹചര്യം നിലവിലുണ്ടെന്നും ആയതിനാൽ റേഷൻ കാർഡ്, വൈദ്യുതികണക്ഷൻ, കുടിവെള്ളകണക്ഷൻ, വോട്ടർ പട്ടികയിൽ പേരു ചേർക്കൽ എന്നീ സേവനങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിൽ പ്രയാസം നേരിടുന്നുണ്ടെന്ന് മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ പൊതുജനസമ്പർക്ക പരിപാടിയിൽ ലഭിച്ച അനവധി നിവേദനങ്ങളിൽ നിന്നും സർക്കാരിന് ബോധ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിക്കുകയും കെട്ടിടനിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങളും നിയമങ്ങളും ലംഘിക്കപ്പെടുന്ന 100ച.മീ വരെയുള്ള വാസഗൃഹങ്ങൾക്ക് മാത്രം കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം 235 (എഎ), 235(ഡബ്ല്യു), കേരള മുൻസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട് 242, 406 എന്നീ വകുപ്പുകളിൽ അനുശാസിച്ചിട്ടുള്ള നടപടികൾക്ക് വിധേയമായി "താൽക്കാലിക റസിഡൻഷ്യൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്" നൽകുവാൻ അതാത് പഞ്ചായത്ത്/മുൻസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ അധികൃതർക്ക് അധികാരം നൽകികൊണ്ട് പരാമർശപ്രകാരം സർക്കാർ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുകയുണ്ടായി. ഇപ്രകാരം നൽകുന്ന താൽക്കാലിക റസിഡൻഷ്യൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് റേഷൻകാർഡ്, വൈദ്യുതി കണക്ഷൻ,കുടിവെള്ള കണക്ഷൻ, വോട്ടർ പട്ടികയിൽ പേര് ചേർക്കൽ എന്നീ സേവനങ്ങൾക്ക് ഉപയോഗിക്കുന്നതിന് അനുമതി നൽകിയിരുന്നു.

ഉടമസ്ഥാവകാശം ഇല്ലാത്ത ഭൂമിയിൽ വീടുകൾകെട്ടി താമസിക്കുന്നവരും റേഷൻകാർഡ്,വൈദ്യുതി കണക്ഷൻ, കുടിവെള്ളകണക്ഷൻ, വോട്ടർ പട്ടികയിൽ പേരു ചേർക്കൽ എന്നീ സേവനങ്ങൾ ലഭിക്കാത്തിനാൽ പല ദുരിതങ്ങളും അനുഭവിക്കുന്നുണ്ട്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ ഉടമസ്ഥാവകാശം ഇല്ലാതെയും, താമസിക്കുന്ന കെട്ടിടം അധികൃതമാണോ/അനധികൃതമാണോ എന്ന് പരിശോധിക്കാതെയും, 100ച.മീറ്റർവരെയുള്ള വീടുകളിൽ താമസിക്കുന്ന വർക്ക് കൂടി പരാമർശത്തിലെ സർക്കാർ ഉത്തരവിലെ ആനുകൂല്യങ്ങളെല്ലാം അനുവദിച്ചുകൊണ്ട് സർക്കാർ ഉത്തരവാകുന്നു. ഇപ്രകാരം നൽകുന്ന താൽക്കാലിക റസിഡൻഷ്യൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സ്ഥലത്തിന്റെ കൈവശാവകാശത്തിൻമേലോ ഉടമസ്ഥാവകാശത്തിൻമേലോ യാതൊരുവിധ അവകാശങ്ങൾക്കും അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. അത്തരം കാര്യങ്ങൾ നിലവിലുള്ള ചട്ടങ്ങൾക്കും നിയമങ്ങൾക്കും അനുസൃതമായി മാത്രമായിരിക്കും.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)
കെ.ജയകുമാർ
ചീഫ് സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ,തിരുവനന്തപുരം
} ഈ ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് അടിയന്തിരമായി എല്ലാ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സെക്രട്ടറിമാർക്കും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനർ, തിരുവനന്തപുരം.
സീനിയർ ടൗൺ പ്ലാനർ(വിജിലൻസ്), തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ്
എല്ലാ നഗരകാര്യ റീജിയണൽ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർക്കും (കൊല്ലം,കൊച്ചി,കോഴിക്കോട്).
എല്ലാകോർപ്പറേഷൻസെക്രട്ടറിമാർക്കും (തിരുവനന്തപുരം,കൊല്ലം, കൊച്ചി, തൃശൂർ,കോഴിക്കോട്.).
എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും.
എല്ലാ ജില്ലാ ടൗൺ പ്ലാനർമാർക്കും.

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഇ- ഗവേണൻസ് പ്രവർത്തനം - ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റുമാരുടെ നിയമനം - PGDeG യോഗ്യതയായി ഉൾപ്പെടുത്തി ഉത്തരവു പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഐ ബി) വകുപ്പ്

സ.ഉ. (സാധാ) നം. 2460/2012/തസ്വഭവ. തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 24.08.2012

പരാമർശം:- 1. സ.ഉ.(സാധാ) നം. 1772/2012/തസ്വഭവ തിയതി, 27.06.2012.

2. ഇൻഡ്യൻ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ഇൻഫർമേഷൻ ടെക്നോളജി ആന്റ് മാനേജ്മെൻറ്- കേരള ഡയറക്ടറുടെ 03.07.2012 ലെ IIITM-K/4171/425/12 നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിലെ ഇ-ഗവേണൻസ് പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് സാങ്കേതിക സഹായം നൽകുന്നതിനായി സംസ്ഥാനത്തെ 978 ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിലും ഓരോ ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റുമാരെ ഒരു വർഷത്തേയ്ക്ക് മാത്രം നിയമിക്കുന്നതിന് പരാമർശം (1) ലെ ഉത്തരവു പ്രകാരം അനുമതി നൽകിയിരുന്നു. ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റുമാരുടെ യോഗ്യതയിൽ 'ഇൻഡ്യൻ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ഇൻഫർമേഷൻ ടെക്നോളജി ആന്റ് മാനേജ്മെൻറ് - കേരള' (IIITM-K) നൽകുന്ന ഒരു വർഷ മുഴുവൻ സമയ 'പോസ്റ്റ് ഗ്രാജുവേറ്റ് ഡിപ്ലോമ ഇൻ ഇ-ഗവേണൻസ് (PGDeG) കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തണമെന്ന് IIITM-K ഡയറക്ടർ പരാമർശം (2) ലെ കത്തു പ്രകാരം സർക്കാരിനോട് അഭ്യർത്ഥിച്ചിരുന്നു.

സർക്കാർ ഈ വിഷയം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. പരാമർശം (1) ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിരിക്കുന്ന ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റുമാരുടെ വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയിൽ 'ഇൻഡ്യൻ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ഇൻഫർമേഷൻ ടെക്നോളജി ആന്റ് മാനേജ്മെൻറ് - കേരള' നൽകുന്ന ഒരു വർഷ മുഴുവൻ സമയ 'പോസ്റ്റ് ഗ്രാജുവേറ്റ് ഡിപ്ലോമ ഇൻ ഇ - ഗവേണൻസ് കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

പരാമർശം (1) ലെ ഉത്തരവ് ഇപ്രകാരം ഭേദഗതി ചെയ്തിരിക്കുന്നു.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
എം.ഷാഹുൽ ഹമീദ്
അണ്ടർ സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ ആന്റ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ
ഡയറക്ടർ, ഇൻഡ്യൻ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ഇൻഫർമേഷൻ ടെക്നോളജി ആന്റ് മാനേജ്മെൻറ് - കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് /സെക്രട്ടറിമാർക്കും
(പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
വിവരസാങ്കേതിക വിദ്യാ (എ) വകുപ്പ് (4255/ബി2/12/ITD പ്രകാരം)
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്) കേരള, തിരുവനന്തപുരം
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ ആന്റ് ഇ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

© Government of Kerala
കേരള സർക്കാർ
2012

Regn. No. KERBIL/2012/45073
dated 5-9-2012 with RNI

Reg. No. രജി. നമ്പർ,
KL/TV(N)/634/2012-14

KERALA GAZETTE

കേരള ഗസററ്

EXTRAORDINARY

അസാധാരണം

PUBLISHED BY AUTHORITY

ആധികാരികമായി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നത്

Vol. I വാല്യം 1	Thiruvananthapuram, Sunday തിരുവനന്തപുരം, ഞായർ	25th November 2012 2012 നവംബർ 25 4th Agrahayana 1934 1934 അഗ്രഹായനം 4	No. നമ്പർ 1263

കേരള സർക്കാർ

നിയമ (നിയമനിർമ്മാണ-സി) വകുപ്പ്

വിജ്ഞാപനം

നമ്പർ 9239/ലെഗ്. സി.1/2012/നിയമം.

തിരുവനന്തപുരം, 2012 നവംബർ 25
1934 അഗ്രഹായനം 4.

2012 നവംബർ 24-ാം തീയതി കേരള ഗവർണ്ണർ വിളംബരപ്പെടുത്തിയ താഴെ പറയുന്ന ഓർഡിനൻസ് പൊതുജനങ്ങളുടെ അറിവിലേക്കായി ഇതിനാൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നു.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം,

സി. കെ. പത്മാകരൻ,

നിയമ വകുപ്പ് സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറി.

2012-ലെ 64-ാം നമ്പർ ഓർഡിനൻസ്

2012-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (രണ്ടാം ഭേദഗതി) ഓർഡിനൻസ്

ഭാരത റിപ്പബ്ലിക്കിന്റെ അറുപത്തിമൂന്നാം സംവൽസരത്തിൽ കേരള ഗവർണ്ണർ വിളംബരപ്പെടുത്തിയത്.

1994-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്റ്റ് വീണ്ടും ഭേദഗതി ചെയ്യുന്നതിനുള്ള

ഒരു

ഓർഡിനൻസ്

പീഠിക.—കേരള സംസ്ഥാന നിയമസഭ സമ്മേളനത്തിലല്ലാത്തതിനാലും താൻ സത്വര നടപടി എടുക്കേണ്ടത് ആവശ്യമാകുന്ന സാഹചര്യങ്ങൾ നിലവിലുണ്ടെന്ന് കേരള ഗവർണ്ണർക്ക് ബോദ്ധ്യമായിരിക്കുന്നതിനാലും ;

ഇപ്പോൾ, അതിനാൽ, ഭാരതത്തിന്റെ ഭരണഘടനയുടെ 213-ാം അനുച്ഛേദം (1)-ാം ഖണ്ഡപ്രകാരം നൽകപ്പെട്ട അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിച്ച് കേരള ഗവർണ്ണർ താഴെ പറയുന്ന ഓർഡിനൻസ് വിളംബരപ്പെടുത്തുന്നു:—

1. ചുരുക്കപ്പേരും പ്രാരംഭവും.—(1) ഈ ഓർഡിനൻസിന് 2012-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (രണ്ടാം ഭേദഗതി) ഓർഡിനൻസ് എന്ന് പേര് പറയാം.

(2) ഇത് ഉടൻ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്നതാണ്.

2. 1994-ലെ 20-ാം ആക്റ്റ് താൽക്കാലികമായി ഭേദഗതി ചെയ്യപ്പെടേണ്ടതാണ്.—ഈ ഓർഡിനൻസ് നിലവിലിരിക്കുന്ന കാലത്ത്, 1994-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്റ്റിന് (1994-ലെ 20) (ഇതിനുശേഷം പ്രധാന ആക്റ്റ് എന്നാണ് പരാമർശിക്കപ്പെടുക) 3-ാം വകുപ്പിൽ വിനിർദ്ദേശിച്ചിരിക്കുന്ന ഭേദഗതികൾക്ക് വിധേയമായി പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

3. 447-ാം വകുപ്പിനുള്ള ഭേദഗതി.—പ്രധാന ആക്റ്റിലെ 447-ാം വകുപ്പിൽ, (6)-ാം ഉപവകുപ്പിനുശേഷം താഴെ പറയുന്ന ഉപവകുപ്പുകൾ ചേർക്കേണ്ടതാണ്, അതായത് :—

"(7) 1077-ലെ അബ്കാരി ആക്റ്റിലോ (1077-ലെ 1) തൽസമയം പ്രാബല്യത്തിലുള്ള മറ്റേതെങ്കിലും നിയമത്തിലോ എന്തുതന്നെ അടങ്ങിയിരുന്നാലും, യാതൊരാളും, മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ മുൻകൂട്ടിയുള്ള അനുവാദത്തോടുകൂടിയല്ലാതെയും അനുവാദത്തിൽ പ്രത്യേകം പറഞ്ഞിട്ടുള്ള നിബന്ധനകൾക്ക് അനുസൃതമായിട്ടല്ലാതെയും, ഒരു മുനിസിപ്പൽ പ്രദേശത്തിനുള്ളിൽ ഒരു അബ്കാരിഷാപ്പ് സ്ഥാപിക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.

(8) വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനത്തിന്റെയോ ആരാധനാ സ്ഥലത്തിന്റെയോ അടുത്ത് ഒരു അബ്കാരിഷാപ്പ് സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് അനുവാദം നൽകുമ്പോൾ തൽസമയം പ്രാബല്യത്തിലുള്ള അബ്കാരി ആക്റ്റിലോ അതിൻകീഴിൽ ഉണ്ടാക്കിയിട്ടുള്ള ചട്ടങ്ങളിലോ നിർണ്ണയിച്ചിട്ടുള്ള ദൂരപരിധി പാലിക്കേണ്ടതും പ്രസ്തുത ദൂരപരിധിക്കുള്ളിൽ ഒരു അബ്കാരിഷാപ്പ് സ്ഥാപിക്കാൻ മുനിസിപ്പാലിറ്റി അനുവാദം നൽകാൻ പാടില്ലാത്തതും ആകുന്നു.

(9) പൊതുസമാധാനത്തിന്റെയോ സൻമാർഗ്ഗത്തിന്റെയോ താൽപ്പര്യത്തെ കരുതിയോ സൗകര്യമോ ശല്യമോ കാരണമാക്കിയോ ഒരു അബ്കാരിഷാപ്പ് ഒരു സ്ഥലത്തുനിന്നും ഇതിനായി നിർദ്ദേശിക്കാവുന്ന പതിനഞ്ച് ദിവസത്തിൽ കവിയാത്ത സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ മറ്റൊരു സ്ഥലത്തേയ്ക്ക് മാറ്റാനോ അടയ്ക്കുവാനോ ഉത്തരവ് നൽകാൻ, ഒരു മുനിസിപ്പാലിറ്റിക്ക് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

(10) ഈ വകുപ്പിൽ എന്തുതന്നെ അടങ്ങിയിരുന്നാലും, (7) മുതൽ (9) വരെയുള്ള ഉപവകുപ്പുകളിലെ വ്യവസ്ഥകൾ 2012-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (രണ്ടാം ഭേദഗതി) ഓർഡിനൻസ് (2012-ലെ 64) പ്രാബല്യത്തിൽവന്ന തീയതിയിൽ നിലവിലുള്ള യാതൊരു അബ്കാരിഷാപ്പിനോ, നിലവിലുള്ള എല്ലാ നിയമ വ്യവസ്ഥകൾക്കും വിധേയമായി പ്രസ്തുത തീയതിയിൽ നിലവിലുള്ള കള്ളുഷാപ്പുകൾ അവ സ്ഥാപിക്കുവാനായി അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള അതിരുകൾക്കുള്ളിലുള്ള പ്രദേശത്ത് മാറ്റി സ്ഥാപിക്കുന്നതിനോ ബാധകമായിരിക്കുന്നതല്ല.

വിശദീകരണം.—"അബ്കാരി ഷാപ്പ്" എന്നാൽ 1077-ലെ അബ്കാരി ആക്റ്റും അതിൻകീഴിൽ ഉണ്ടാക്കിയിട്ടുള്ള ചട്ടങ്ങളും പ്രകാരമുള്ള ഒരു കള്ളുഷാപ്പോ, ഒരു വിദേശമദ്യഷാപ്പോ, വിദേശമദ്യ ചില്ലറ വിൽപ്പനസ്ഥാപനങ്ങളോ, FL-9 സ്ഥാപനങ്ങളോ അല്ലെങ്കിൽ ഒരു ബാർഹോട്ടലോ എന്നർത്ഥമാകുന്നു."

എച്ച്. ആർ. ഭരദ്വാജ്,
ഗവർണ്ണർ.

GOVERNMENT OF KERALA

Law (Legislation-C) Department

NOTIFICATION

No. 9239/Leg.C1/2012/Law. *Dated, Thiruvananthapuram, 25th November, 2012*
4th Agrahayana, 1934.

In pursuance of clause (3) of article 348 of the Constitution of India, the Governor of Kerala is pleased to authorise the publication in the Gazette of the following translation in the English language of the Kerala Municipality (Second Amendment) Ordinance, 2012 (64 of 2012).

By order of the Governor,

C. K. PADMAKARAN,
Special Secretary (Law).

[Translation in English of "2012"-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (രണ്ടാം ഭേദഗതി) ഓർഡിനൻസ്" published under the authority of the Governor]

ORDINANCE No. 64 of 2012

THE KERALA MUNICIPALITY (SECOND AMENDMENT) ORDINANCE, 2012

Promulgated by the Governor of Kerala in the Sixty-third Year of the Republic of India.

AN

ORDINANCE

further to amend the Kerala Municipality Act, 1994.

Preamble.— WHEREAS, the Legislative Assembly of the State of Kerala is not in session and the Governor of Kerala is satisfied that circumstances exist which render it necessary for him to take immediate action;

NOW, THEREFORE, in exercise of the powers conferred by clause (1) of article 213 of the Constitution of India, the Governor of Kerala is pleased to promulgate the following Ordinance:—

1. *Short title and commencement.*—(1) This Ordinance may be called the Kerala Municipality (Second Amendment) Ordinance, 2012.

(2) It shall come into force at once.

2. *Act 20 of 1994 to be temporarily amended.*— During the period of operation of this Ordinance, the Kerala Municipality Act, 1994 (20 of 1994) (hereinafter referred to as the principal Act) shall have effect subject to the amendment specified in section 3.

3. *Amendment of section* 447.—In section 447 of the principal Act, after sub-section (6), the following sub-sections shall be inserted, namely:—

"(7) Notwithstanding anything contained in the Abkari Act, 1077 (1 of 1077) or in any other law for the time being in force, no person shall, without previous permission in writing of a Municipality and except in accordance with the conditions specified in the permission, locate an Abkari shop within a Municipal area;

(8) While granting permission to locate an Abkari shop near educational institution or place of worship, the distance limit prescribed in the Abkari Act for the time being in force or the rules framed thereunder shall be complied with and the Municipality shall not give permission to locate an Abkari shop within the said distance limit.

(9) A Municipality shall be competent, in the interest of public peace or morality or on the grounds of expediency or nuisance to order the transfer of an Abkari shop from one place to another or to close the shop within a period not exceeding fifteen days, as may be directed in this behalf.

(10) Notwithstanding anything contained in this section, the provisions of sub-sections (7) to (9) shall not be applicable to any Abkari shop existing on the date of commencement of the Kerala Municipality (Second Amendment) Ordinance, 2012 (64 of 2012) or, subject to all legal provisions, for locating the toddy shops existing on the said date, in the area within the boundaries allotted for locating them.

Explanation:—"Abkari shop" means a toddy shop or a Foreign liquor shop or Foreign liquor retail shops or FL-9 establishments or a bar hotel, under the Abkari Act, 1077 and the rules made thereunder.".

H. R. BHARDWAJ,

GOVERNOR.

©
Government of Kerala
കേരള സർക്കാർ
2012

Regn. No. KERBIL/2012/45073
dated 5-9-2012 with RNI

Reg. No. രജി. നമ്പർ
KL/TV(N)/12/12-14

KERALA GAZETTE
കേരള ഗസറ്റ്
EXTRAORDINARY
അസാധാരണം
PUBLISHED BY AUTHORITY
ആധികാരികമായി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നത്

Vol. I / വാല്യം 1 | Thiruvananthapuram, Saturday / തിരുവനന്തപുരം, ശനി | 27th October 2012 / 2012 ഒക്ടോബർ 27 | 5th Karthika 1934 / 1934 കാർത്തികം 5 | No. / നമ്പർ 1013

GOVERNMENT OF KERALA

Personnel and Administrative Reforms (AR-XII) Department

NOTIFICATION

G. O. (P) No. 56/2012/P&ARD. *Dated, Thiruvananthapuram, 27th October, 2012.*

S. R. O. No. - 751/2012.—In exercise of the powers conferred by sub-section (1) of section 11 of the Kerala State Right to Service Act, 2012 (18 of 2012), the Government of Kerala hereby make the following rules, namely:—

RULES

1. *Short title and commencement.*—(1) These rules may be called the Kerala State Right to Service Rules, 2012.

(2) They shall come into force at once.

33/4319/2012/DTP.

2. *Definitions.*—(1) In these Rules, unless the context otherwise requires,—

(a) "Act" means the Kerala State Right to Service Act, 2012 (18 of 2012);

(b) "authorised officer" means an officer or staff authorised as such by the designated officer under rule 3.

(c) "Form" means the Forms appended to these rules;

(d) "Section" means a section of the Act.

(2) Words and expressions used, but not defined in these rules and defined in the Act, shall have the same meanings, respectively, assigned to them in the Act.

3. *Power of designated officer to authorise other officers to receive applications.*—The designated officer shall have the power to authorise, by order, any of his/her subordinate officer or staff for receiving the applications and giving proper acknowledgement.

4. *Issue of acknowledgement to the Applicant.*—On receipt of an application for service by an eligible person, the designated officer or the authorised officer, as the case may be, shall give acknowledgement to the applicant in Form No. I. In case any document required for providing the service has not been enclosed with the application, the same shall be clearly mentioned in the acknowledgement and the stipulated time limit for such service shall start from the date of production of the document.

5. *Public holidays shall be excluded from the stipulated time limit.*—Public holidays shall be excluded from the stipulated time limit for providing the services.

6. *Display of information on the Notice Board.*—The designated officer shall, for the convenience of general public, cause to display all relevant informations related to services, stipulated time limit, designated officer, first appellate authority and the second appellate authority on the Notice Board of the office. All documents that are required to be enclosed with the application for receiving the service and the Forms appended to these Rules shall also be displayed on the Notice Board.

7. *Recovery and remittance of fine.*—The fine imposed under section 8 shall be recovered from the salary, honorarium or other remuneration of the designated officer or of the first appellate authority, as the case may be, and remitted to the Head of Account "0070–other administrative services–60 other services–800 other receipts–27 Receipts under Kerala State Right to Service Act 2012" by the officer empowered to do so.

8. *Exemption from payment of appeal fee.*—No fee shall be levied for filing the first or second appeal under section 6.

9. *Appeal.*—(1) An appeal to the first appellate authority under sub-section (1) of section 6 may be filed in Form No. II or in any other format containing the particulars mentioned in the said Form.

(2) An appeal to the second appellate authority under sub-section (4) of section 6 may be filed in Form No. III or in any other format containing the particulars mentioned in the said Form.

10. *Documents to be enclosed with the appeal.*—Along with the first or second appeal, the appellant shall enclose the following documents, namely:—

(i) List of documents enclosed with the first or second appeal.

(ii) Self attested copy of the order against which the first or second appeal is being made.

(iii) Copies of the documents relied upon by the appellant and referred to in the first or second appeal.

11. *Order in first or second appeal.*—(1) The order in the first or second appeal shall be in writing.

(2) Copy of the order in appeal shall be given to the appellant, designated officer or the first appellate authority, as the case may be.

(3) In the case of imposition of fine, the second appellate authority shall forward a copy of such order to the authority concerned, with instructions to deduct the amount of fine from the salary/honorarium/remuneration of the designated officer or of the first appellate authority, as the case may be.

(4) In the event of recommendation for disciplinary action against the designated officer or the first appellate authority, as the case may be, the second appellate authority shall forward a copy of the order to the appointing authority concerned.

(5) Where the second appellate authority makes any amendment in the order of the first appellate authority, then he/she shall forward a copy of such order to the first appellate authority and the designated officer and to the appellant.

12. *Maintenance of register of cases under the Act.*—The designated officer, the first appellate authority and the second appellate authority shall maintain Register of all the cases in Form No. IV.

FORM NO. I

[*See* Rule 4]

ACKNOWLEDGEMENT

From

.....

..... (*The Designated Officer/Authorized Officer*)

To

.....

..... (*Name and address of the Applicant*)

Sub.—The Kerala State Right to Service Act, 2012—Acknowledgement of application—Reg.

Ref.— Your application dated .....

I hereby acknowledge your application cited.

The following defects in the application may be rectified, urgently:

(Specify defects, if any)

(1) .....

(2) .....

Place: Yours faithfully,

Date: *Designated Officer/Authorised Officer*

(Office Seal)

FORM NO. II

[*See* Rule 9(1)]

FORM OF APPEAL TO THE FIRST APPELLATE AUTHORITY

Before the ..... (Designation and office address of the First Appellate Authority)

.....

..... (*Name and address of the Applicant/Appellant*)

.....

..... (*Name and office address of Designated Officer/ Respondent*)

1. Date of application :
2. Date of acknowledgement :
3. Date of resubmission of the application after rectifying the defects, if any :
4. Details of service required :
5. Decision of the designated officer :
6. Eligibility for the service :
7. Stipulated time limit :
8. Grievances - :

List of documents enclosed

(1) .....

(2) .....

Declaration

The particulars given above are true and correct to the best of my knowledge, information and belief.

Dated this the .....day of .....20.....(year)

Signature of the Applicant/Appellant

FORM NO. III

[*See* Rule 9(2)]

FORM OF APPEAL TO THE SECOND APPELLATE AUTHORITY

Before the .....(Designation and office address of the Second Appellate Authority)

.....
..... (*Name and address of the Applicant/Appellant*)

.....
..... (*Name and office address of the Designated Officer/ 1st Respondent*)

.....
..... (*Name and office address of the 1st Appellate Authority/2nd Respondent*)

1. Date of application :
2. Date of acknowledgement :
3. Details of service required :
4. Decision of the designated officer :
5. Decision of the 1st Appellate Authority :
6. Eligibility for the service :
7. Stipulated time limit :
8. Grievances :

List of documents enclosed

(1) .....
(2) .....

Declaration

The particulars given above are true and correct to the best of my knowledge, information and belief.

Dated this the .....day of .....20.....(year)

Signature of the Applicant/Appellant

കേരളസർക്കാർ

നം.59177/ആർ.എ1/2012/തസ്വഭവ. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ആർ.എ)വകുപ്പ്.
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 30.10.2012.

സർക്കുലർ

വിഷയം :- തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ് - തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് നൽകുന്ന സേവനങ്ങളിൽ/ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പേരും, തസ്തികയുടെ പേരും ഉൾപ്പെടുത്തുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന :- സീനിയർ ടൗൺ പ്ലാനർ (വിജിലൻസ്) നൽകിയ 05.10.2012-ലെ നോട്ട്.

സംസ്ഥാനത്തെ അനധികൃത കെട്ടിടനിർമ്മാണങ്ങൾ കണ്ടെത്തുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി സീനിയർ ടൗൺ പ്ലാനർ (വിജിലൻസ്) നടത്തിയ പരിശോധനകളിൽ നിരവധി കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ നിയമവിരുദ്ധമായി പെർമിറ്റ് നൽകുന്നതായും, തെറ്റായി കെട്ടിട നമ്പർ അനുവദിച്ച് നൽകുന്നതായും, സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത ഫയലുകൾ പരിശോധിച്ചതിൽ നിയമവിരുദ്ധമായി പെർമിറ്റ് നൽകിയതിനോ, കെട്ടിട നമ്പർ നൽകിയതിനോ ഉത്തരവാദികളായ ഉദ്യോഗസ്ഥർ ആരാണെന്ന് കണ്ടെത്താൻ കഴിയാത്ത അവസ്ഥയിലാണ്. ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ കുറിപ്പ് ഫയലിൽ അവരവരുടെ ഇനിഷ്യൽ മാത്രമേ രേഖപ്പെടുത്താറുള്ളൂ. കൂടാതെ അപേക്ഷകർക്ക് നൽകുന്ന പെർമിറ്റിൽ/സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഒപ്പും തസ്തികയുടെ പേരും മാത്രമേ ഉണ്ടാകാറുള്ളൂ. അനധികൃതനിർമ്മാണങ്ങൾ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുമ്പോൾ ആയത് പരിശോധിക്കുന്ന സമയത്ത് ബന്ധപ്പെട്ട ഫയലിൽ നിന്നും പെർമിറ്റ്/സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകിയ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ആരാണെന്ന് ഇൻഷ്യലും, തസ്തികയുടെ പേരും മാത്രം പരിശോധിച്ച് കണ്ടെത്തുക ബുദ്ധിമുട്ടാണ്.

സർക്കാർ ഈ വിഷയം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. 2012 നവംബർ 1 മുതൽ എല്ലാ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും കെട്ടിട നിർമ്മാണാനുമതി/കെട്ടിടനമ്പർ/ഒക്കുപ്പെൻസിസർട്ടിഫിക്കറ്റ്/തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും പൊതുജനങ്ങൾക്ക് നൽകുന്ന മറ്റു എല്ലാ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളിലും, സർക്കാരിലേയ്ക്ക് അയയ്ക്കുന്ന എല്ലാ കത്ത് ഇടപാടുകളിലും, ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പേര്, തസ്തിക, ഓഫീസ്, ലാന്റ്ഫോൺ/മൊബൈൽഫോൺ നമ്പർ എന്നിവ വ്യക്തമായി മനസ്സിലാകുന്ന വിധം സീൽ പതിക്കേണ്ടതാണ് എന്ന് നിഷ്കർഷിക്കുന്നു. മേൽപ്പറഞ്ഞ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നതിന് ആധാരമായ കുറിപ്പു ഫയലുകളിലും മേൽപ്പറഞ്ഞ പ്രകാരം സീൽ നിർബന്ധമായി പതിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇത് പരിശോധിക്കുന്നതിനായി സർക്കാർ തലത്തിൽ എല്ലാ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ

സ്ഥാപനങ്ങളിലും പരിശോധന നടത്തുന്നതാണ്. ഇതിന് വീഴ്ച വരുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കെതിരെ വകുപ്പുതല അച്ചടക്കനടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.

ടി.ജെ. മാത്യു
സെക്രട്ടറി.

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
(ഈ സർക്കുലറിന്റെ പകർപ്പ് അടിയന്തിരമായി എല്ലാ മുൻസിഫൽ/പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

സെക്രട്ടറി, കോർപ്പറേഷൻ
(തിരുവനന്തപുരം, കൊല്ലം, കൊച്ചി, തൃശൂർ, കോഴിക്കോട്)
ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനർ, തിരുവനന്തപുരം.
റീജിയണൽ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ (കൊല്ലം, കൊച്ചി, കോഴിക്കോട്)
എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ ടൗൺ പ്ലാനർമാർക്കും
എക്സിക്യൂട്ടീവ് മിഷൻ ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരളാ മിഷൻ,
പ്രതീക്ഷ ടവേഴ്സ്, പാങ്ങപ്പാറ, തിരുവനന്തപുരം.
(തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പിന്റേയും മറ്റു സർക്കാർ വെബ്സൈറ്റുകളിലും പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)
പബ്ളിക് റിലേഷൻസ് ഡയറക്ടർ,
(പത്ര മാധ്യമങ്ങളിലൂടെ ആവശ്യമായ പബ്ലിസിറ്റി നൽകുവാൻ.)

പകർപ്പ്:- മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
പഞ്ചായത്തും സാമൂഹ്യക്ഷേമവും വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
നഗരകാര്യ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എയ്ക്ക്
തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എയ്ക്ക്
തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എയ്ക്ക്
തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പിലെ എല്ലാ സെക്ഷനുകൾക്കും
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

Thirteenth Kerala Legislative Assembly

Bill No. 221

THE KERALA PANCHAYAT RAJ (SECOND AMENDMENT) BILL, 2013

©
Kerala Legislature Secretariat
2013

Thirteenth Kerala Legislative Assembly

Bill No. 221

THE KERALA PANCHAYAT RAJ (SECOND AMENDMENT) BILL, 2013

Thirteenth Kerala Legislative Assembly

Bill No. 221

[Translation in English of "2013-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (രണ്ടാം ഭേദഗതി) ബിൽ" published under the authority of the Governor.]

THE KERALA PANCHAYAT RAJ (SECOND AMENDMENT) BILL, 2013

A

BILL

further to amend the Kerala Panchayat Raj Act, 1994.

Preamble.—WHEREAS, it is expedient further to amend the Kerala Panchayat Raj Act, 1994 for the purposes hereinafter appearing;

BE it enacted in the Sixty-fourth Year of the Republic of India as follows:—

1. *Short title and commencement*.—(1) This Act may be called the Kerala Panchayat Raj (Second Amendment) Act, 2013.

(2) Section 3 of this Act shall be deemed to have come into force on the 17th day of May, 2010, sections 2, 4, 7 and 8 shall be deemed to have come into force on the 14th day of June, 2010 and the remaining sections shall come into force at once.

2. *Amendment of section 1*.—In sub-section (2) of section 1 of the Kerala Panchayat Raj Act, 1994 (13 of 1994) (hereinafter referred to as the principal Act) for the words "Industrial areas", the words, figures, letter and brackets "areas specified as industrial township under the proviso to clause (1) of Article 243Q of the Constitution" shall be substituted.

3. *Amendment of section 4*.—In section 4 of the principal Act,—

(1) in sub-section (2) and in the proviso, for the words "Village Panchayat" wherever they occur, the words "Village Panchayat or Block Panchayat" shall be substituted;

(2) in sub-section (3), after the words, "in a Village Panchayat", the words "or Block Panchayat" shall be inserted.

4. *Amendment of section 10*.—In section 10 of the principal Act, after sub-section (3), the following sub-section shall be inserted, namely:—

"(3A) Every order issued by the Delimitation Commission with regard to the delimitation of constituencies under this section shall be published in the Gazette and it shall have the force of law.".

929/2013.

5. *Insertion of new section after section 21*.—In the Kerala Panchayat Raj Act, 1994 (13 of 1994), after section 21, the following section shall be inserted, namely:—

"21A. *Special provision for the non-resident Indians to get themselves registered in the electoral roll*.—Notwithstanding anything to the contrary contained in other provisions of this Chapter, any citizen of India as stated in section 20A of the Representation of the People Act, 1950 (Central Act 43 of 1950) shall be entitled to get himself registered as an elector in the electoral roll to the constituency in which his place of residence in India as indicated in his passport is situated.".

6. *Amendment of section 30*.—In sub-section (1) of section 30 of the principal Act, the existing Explanation shall be numbered as "Explanation 1" and after Explanation 1 so numbered, the following Explanation shall be inserted, namely:—

"*Explanation 2*:—For the purpose of this section, the part-time employees, other than Anganawadi employees and Balawadi employees, and those who receive honorarium shall be deemed to be employees.".

7. *Amendment of section 149*.—In the principal Act, to sub-section (2) of section 149, the following proviso shall be added, namely:—

"Provided that if the context requires, general election may be conducted, in accordance with the request of the State Election Commission, within six months before the occurrence of vacancies so as to make it possible to conduct the general elections to different levels of Panchayats simultaneously.".

8. *Amendment of section 154*.—In section 154 of the principal Act, after sub-section (2), the following sub-section shall be inserted, namely:—

"(3) Where the President or Vice-President of a Panchayat refuses to hand over charge of his office or any documents or any money or other properties vested in, or belonging to the Panchayat which are in or has come into his possession or control, to his successor in office or other prescribed authority as soon as his term of office as President or Vice-President expires and in the case of the Vice-President, on demand by the President, such President or Vice-President shall, on conviction, be punished with fine not exceeding ten thousand rupees for such offence.".

9. *Insertion of new sections after section 219U*.—In the principal Act, after section 219U, the following sections shall be inserted, namely:—

"219V. *Management of waste at source*.—(1) Notwithstanding anything contained in sections 219A to 219U of this Act, the owner or the person having

5. *Insertion of new section after section 21*.—In the Kerala Panchayat Raj Act, 1994 (13 of 1994), after section 21, the following section shall be inserted, namely:—

"21A. *Special provision for the non-resident Indians to get themselves registered in the electoral roll*.—Notwithstanding anything to the contrary contained in other provisions of this Chapter, any citizen of India as stated in section 20A of the Representation of the People Act, 1950 (Central Act 43 of 1950) shall be entitled to get himself registered as an elector in the electoral roll to the constituency in which his place of residence in India as indicated in his passport is situated.".

6. *Amendment of section 30*.—In sub-section (1) of section 30 of the principal Act, the existing Explanation shall be numbered as "Explanation 1" and after Explanation 1 so numbered, the following Explanation shall be inserted, namely:—

"*Explanation 2*:—For the purpose of this section, the part-time employees, other than Anganawadi employees and Balawadi employees, and those who receive honorarium shall be deemed to be employees.".

7. *Amendment of section 149*.—In the principal Act, to sub-section (2) of section 149, the following proviso shall be added, namely:—

"Provided that if the context requires, general election may be conducted, in accordance with the request of the State Election Commission, within six months before the occurrence of vacancies so as to make it possible to conduct the general elections to different levels of Panchayats simultaneously.".

8. *Amendment of section 154*.—In section 154 of the principal Act, after sub-section (2), the following sub-section shall be inserted, namely:—

"(3) Where the President or Vice-President of a Panchayat refuses to hand over charge of his office or any documents or any money or other properties vested in, or belonging to the Panchayat which are in or has come into his possession or control, to his successor in office or other prescribed authority as soon as his term of office as President or Vice-President expires and in the case of the Vice-President, on demand by the President, such President or Vice-President shall, on conviction, be punished with fine not exceeding ten thousand rupees for such offence.".

9. *Insertion of new sections after section 219U*.—In the principal Act, after section 219U, the following sections shall be inserted, namely:—

"219V. *Management of waste at source*.—(1) Notwithstanding anything contained in sections 219A to 219U of this Act, the owner or the person having

the lawful management or control of trade centres, hospitals, markets, slaughterhouses, chicken stalls, fish stalls, marriage halls, flats, hotels, catering service establishments, houses having a plinth area of more than 400 square meters and such other establishments as may be notified by the Village Panchayat, shall,—

(a) keep the waste originated in such buildings establishment or places, segregated as bio-degradable and non bio-degradable waste at the source itself, in the manner as may be prescribed and as provided for in the bye-laws of the Village Panchayat and set up sufficient systems in this behalf;

(b) process and dispose of in appropriate manner the bio-degradable waste segregated as per clause (a) at the source itself or with the written permission of the Secretary, at the neighbouring place in the ownership of such person, subject to the provisions of the Environment Protection Act, 1986 (Central Act 29 of 1986) and the rules made thereunder and without causing pollution to water, air and sound and if there is space restriction for this purpose, in order to ensure the processing of such waste through the Village Panchayat or through waste processing agencies recognised by the Government, pay such fees to the Village Panchayat, in such manner, as may be prescribed, in accordance with the quantity and type of waste;

(c) in order to deal with the non bio-degradable waste segregated under clause (a), enter into agreement with the person, or with the establishment which produces or distributes the goods which causes such wastes, to take back the wastes relating to such goods and on the other hand to remit the fees to the Village Panchayat during such period, in such manner and at such rates, as may be prescribed; and

(d) process the waste water originated in such buildings or establishments or places scientifically at its source and where it cannot be processed scientifically, enter into an agreement with an agency recognised by the Government, which processes waste water scientifically, and shall not allow the waste water to flow into water bodies, drainages or public way or public places.

(2) The buildings, establishments and places specified in sub-section (1) shall have the systems for processing the waste as stated in the said sub-section at the time of their construction itself and the Village Panchayat shall not grant working permit, license or building number in respect of those which do not have such systems and in the case of such existing buildings, establishments and places, the Secretary may allow a period not exceeding one year for making such systems or for rectifying the deficiencies in such systems and cancel the

(b) the fine amount recovered in the cases relating to waste disposal; and

(c) the amounts that may be granted by the Government or given by other agencies or persons in this behalf;

shall be credited to the Fund and the same shall be managed in the manner as may be prescribed.".

10. *Amendment of section 235AB*.—In sub-section (1) of section 235AB of the principal Act, for the word and figures "15th October, 1999", the word and figures "31st October, 2012" shall be substituted.

11. *Validation*.—(1) Notwithstanding the cesser of operation of the Kerala Panchayat Raj (Amendment) Ordinance, 2011 (33 of 2011) and the Kerala Panchayat Raj (Second Amendment) Ordinance, 2011 (34 of 2011) (hereinafter referred to as the said Ordinances),—

(a) anything done or deemed to have been done or any action taken or deemed to have been taken under the principal Act as amended by the said Ordinances shall be deemed to be done or taken as per the provisions of the principal Act as amended by the other sections, other than section 6 of this Act;

(b) anything done or any action taken after the cesser of operation of the said Ordinance and before the date of publication of this Act in the Gazette, except anything done or deemed to have been done or any action taken or deemed to have been taken in the case of Anganawadi employees and Balawadi employees as per Explanation 2 of section 30 of the principal Act as amended by section 5 of Ordinance No. 34 of 2011, shall be deemed to have been done or taken under the principal Act as amended by this Act, as if they would have been done or taken under the principal Act as amended by the said Ordinance.

(2) Notwithstanding the operation of section 30 of the principal Act as amended by Ordinance No. 34 of 2011, the provisions of the said section as so amended shall not be a bar, in so far as it relates to Anganawadi employees and Balawadi employees, to continue in the posts in which they worked, even if they had resigned the job during the period of operation of the said Ordinance for the purpose of contesting election, and the orders issued by the Government in respect of the conditions of their service and wages during the period of operation of the said Ordinance, shall be applicable.

(3) The cesser of operation of the said Ordinances shall not,—

(a) affect any right, liability or power acquired under the principal Act as amended as per their provisions;

(b) affect any legal proceedings or remedial measures in respect of any right, liability, power or exercise of power as stated above and any such legal proceedings or remedial measures may be initiated, continued or enforced as per the provisions of the principal Act in so far as it is not inconsistent with provisions of the principal Act as amended by this Act:

Provided that no person accused of having committed an offence under section 154 of the principal Act as amended by Ordinance number 34 of 2011 during the period from the 13th day of July, 2011 to the date of coming into force of this Act shall not be subjected to conviction.

STATEMENT OF OBJECTS AND REASONS

As per sub-section (2) of section 1 of the Kerala Panchayat Raj Act, 1994, the said Act is not applicable in the industrial areas. This provision had adversely affected the powers of the Panchayat to intervene in the problems of the general public in such areas. Therefore, the Government have decided to amend sub-section (2) of section 1 of the Act so as not to make the Act applicable to the areas specified as industrial township under clause (1) of Article 243Q of the Constitution. Even though section 4 of the Kerala Panchayat Raj Act, 1994 provides for the integration and reconstitution of the Village Panchayats, it is not empowered for the integration and reconstitution of the Block Panchayats. The Government have decided to integrate and reconstitute certain Block Panchayats. For this, the Government decided to amend section 4 of the said Act by substituting the words 'in Village Panchayats or Block Panchayats' in the place of the word 'in Village Panchayats' and the Government have also decided to amend section 10 of the said Act to provide that every order issued by the Delimitation Commission with regard to the delimitation of constituencies shall be published in the Gazette and it shall have the force of law.

2. As per the new section 20A inserted in the Representation of the People Act, 1950 (Central Act 43 of 1950) through the Representation of the People (Amendment) Act, 2010 (36 of 2010), the non-resident Indians had obtained the right to vote in the general election to the Legislative Assembly. The State Election Commission informed the Government that an amendment similar to the said section should be made in the concerned sections of the Kerala Panchayat Raj Act, 1994. In these circumstances, the Government consider

that the Kerala Panchayat Raj Act, 1994 has to be amended to insert a new section 21A with necessary provisions to give the non-resident Indians the right to get themselves registered as electors in the electoral roll so that they would get the right to vote in the election to the Panchayats at various levels, subject to the provisions of section 20A of the Representation of the People Act, 1950.

3. The Government also decided to amend section 30 of the Act disqualifying the part-time employees and those who receive honorarium from being elected to the Local Self Government Institutions. The Government have further decided to amend sub-section (2) of section 149 of the Act providing to make it possible to conduct general election to different levels of Panchayats simultaneously within six months before the occurrence of the vacancies and to amend section 154 providing for the imposition of a fine not exceeding ten thousand rupees when the President or Vice President of a Panchayat fails to hand over any document or money or other properties which are in his possession or control, to his successor in office or to the prescribed authority, when they vacate their offices.

4. The Government consider that along with the steps being taken for the effective management and disposal of various kinds of wastes being increased in the State day by day, suitable legislation is also required for the same. Therefore, the Government have decided to incorporate provisions in the Kerala Panchayat Raj Act, 1994 (13 of 1994) for segregating the wastes into bio-degradable and non bio-degradable wastes at the source itself and accordingly to make the arrangements for waste disposal compulsory in trade centres, hospitals, markets, slaughter houses, chicken stalls, fish stalls, marriage halls, flats, hotels, catering service establishments, houses having a plinth area of more than 400 square meters and such other establishments as may be notified by the Village Panchayats, to impose fine to those who do not have such arrangements, to fix the minimum price of plastic covers and carry bags with the intention to reduce the use of plastic covers and carry bags, to levy additional fee for their sale, to constitute a special fund by name "The Waste Disposal Fund" for the disposal of waste, by crediting the additional fee and the fine from cases, being realised in this connection to the Village Panchayats. Besides, the Government consider that in order to make processing and disposal of waste more effective, the punishment for those who deposit waste in public places and those who do not segregate the waste at source shall be enhanced. The Government have also decided to amend section 219 in this regard.

5. The Government have also decided to amend section 235AB to regularise, subject to conditions, the unauthorised building constructions carried

out upto the 31st day of October, 2012 so as to avoid the revenue loss caused due to the non regularisation of unauthorised building constructions made after the 15th day of September, 1999.

6. This Bill is intended to achieve the above objects.

FINANCIAL MEMORANDUM

The Bill, if enacted and brought into operation, would not involve any additional expenditure from the Consolidated Fund of the State.

MEMORANDUM REGARDING DELEGATED LEGISLATION

Sub-section (1) of section 219V proposed to be inserted by clause 9 of the Bill, empower the Government to prescribe the manner in which the waste originated in buildings and places such as trade centres, hospitals, markets, slaughter houses, chicken stalls, fish stalls, marriage halls, flats, hotels, catering service establishments, houses having a plinth area of more than 400 square meters and such other establishments as may be notified by the Village Panchayat may be disposed and empower the Panchayats to make bye-laws for the same and also to bring such other establishments within the purview of the Act, by notification.

2. Clause (b) of sub-section (1) of section 219V proposed to be inserted by clause 9 of the Bill, empower the Government to prescribe the fees payable by the persons who have the lack of space, for the purpose of ensuring the processing of waste through Village Panchayat.

3. Clause (c) of sub-section (1) of section 219V proposed to be inserted by clause 9 of the Bill, empower the Government to prescribe the rate of fees, to be remitted to the Village Panchayat and the manner of payment and the period, if no agreement has been entered into with the establishment which or the persons who, produces or distributes the goods which causes for the waste, to take back such waste.

4. Clause (a) of sub-section (1) of section 219W proposed to be inserted by clause 9 of the Bill, empower the Village Panchayats to fix by notification, the minimum price of various kinds of plastic carry bags and plastic covers.

5. Clause (b) of sub-section (1) of section 219W proposed to be inserted by clause 9 of the Bill, empower the Government to prescribe the period for realising a fixed amount as additional fee in addition to the usual license fee if an applicant who applies for license as per section 232 intends to sell plastic bags or plastic covers through his establishment.

6. Clause (c) of sub-section (1) of section 219W proposed to be inserted by clause 9 of the Bill, empower the Panchayats to make bye-laws regarding the method of segregation and management of waste plastic bags and covers by the users, from other wastes.

7. Section 219X proposed to be inserted by clause 9 of the Bill, empower the Government to prescribe the manner in which the fund by name "Waste Disposal Fund" shall be managed by the Village Panchayat.

The matters in respect of which rules or bye-laws may be made or notifications may be issued are matters of procedure and are of routine or of administrative in nature. Further, the rules after they are made will be subject to scrutiny by the Legislative Assembly. The delegation of legislative power is, therefore, of a normal character.

M. K. MUNEER.

EXTRACT OF THE RELEVANT PORTION FROM
THE KERALA PANCHAYAT RAJ ACT, 1994
(13 OF 1994)

** ** **

1. *Short title and commencement*.—This Act may be called the Kerala Panchayat Raj Act, 1994.

(2) It extends to the whole of the State of Kerala except the areas which are within the limits of the Cantonments, Nagar Panchayats, Municipal Councils, Municipal Corporations and the Industrial areas of the State.

** ** **

4. *Power of the Government to constitute and specify the name and headquarter of Panchayat*.—(1) The Government shall, by notification in the Gazette, constitute with effect from such date as may be specified in the notification,—

(a) a Village Panchayat for each village or for group of villages,

(b) a Block Panchayat at intermediate level; and

(c) a District Panchayat for each District Panchayat are and specify the names and headquarters of such Panchayats.

(2) The Government may, at the request of the panchayat concerned, or after consultation with the panchayat and after previous publication of the proposal by notification,—

(a) increase the area of any Village Panchayat by including within such panchayat area any village or group of villages;

(b) diminish the area of any Village Panchayat by excluding from such panchayat area any village or group of villages;

(c) alter the headquarters of a panchayat at any level;

(d) alter the name of a panchayat at any level:

Provided that any alteration extending or reducing the area of a Village Panchayat under clause (a) or clause (b) shall not be brought into force before the expiry of the term of the existing committee of that panchayat.

(3) The Government may after consultation with the panchayat, pass such orders as they deem fit as to the disposal of any part of the property vested in

a Village Panchayat which has ceased to exercise jurisdiction over any village or group of villages and the discharge of the liabilities of the Village Panchayat relating to such property of arising from such village including all matters connected therewith or incidental thereto.

** ** **

10. *Division of Panchayats into Constituencies*.—The Government shall by notification in the Gazette, constitute a Delimitation Commission consisting of the State Election Commission as the Chairman and four Officers, not below the rank of Secretary to Government, as members. The said Delimitation Commission shall, as soon as may be after fixing the strength of a Panchayat at any level under section 6 and after determining the number of seats to be reserved for Scheduled Castes, Scheduled Tribes and for Women,—

(a) divide every Panchayat into as many constituencies as there are seats and fix the boundaries of such constituencies:

Provided that the population of each constituency shall, as far as practicable, be the same throughout the Panchayat area:

Provided further that where that territorial area of a Block Panchayat is divided into constituencies, the boundaries of such constituencies shall not divided any constituency of any Village Panchayat and where the territorial area of a District Panchayat is divided into constituencies the boundaries of such constituencies shall not divided any constituency of any Village Panchayat or of any Block Panchayat, into more that one division.

(1A) The Officers for the functioning of the Delimitation Commission, procedure for the conduct of meeting including quorum and other related matters shall be such, as may be prescribed.

(IB) The State Election Commission or the Officer authorised by it in this behalf shall, on determination by the Government of the number of seats to be reserved, earmarked and constituency or constituencies to be reserved for Scheduled Castes, Scheduled Tribes or Women.

** ** **

(3) An order made by the State Election Commission or the Officer authorised by it or the Delimitation Commission under this section shall not be called in question in any Court of law.

** ** **

21. *Meaning of 'ordinarily resident'*.—(l) A person shall not be deemed to be ordinarily resident in a constituency on the ground only that he owns, or is in possession of, a dwelling house therein.

(2) A person absenting himself temporarily from his place of ordinary residence shall not by reason thereof cease to be ordinarily resident therein.

(3) A Member of Parliament or of the State Legislature or President or Vice-President of a Panchayat at any level shall not during the term of his office cease to be ordinarily resident in the constituency, in the electoral roll of which he is registered as an elector, at the time of his election as such member, or President or Vice-President by reason only of his absence from that constituency in connection with his duties as such member or President or Vice-President, as the case may be.

(4) A person who is a patient in any establishment maintained wholly or mainly for the reception and treatment of persons suffering from mental illness or mental defectiveness, or who is detained in prison or other legal custody at any place, shall not by reason thereof only be deemed to be ordinarily resident therein.

(5) If in any case a question arises as to whether a person is ordinarily resident at a place at any relevant time, the question shall be determined by the Election Commission with reference to all the facts of the case and to such rules as may be made in this behalf.

** ** **

30. *Disqualification of Officers and employees of Government, local authorities etc*.—(1) No Officer or employee in the service of the State or Central Government or of a local authority or a corporation controlled by the State or Central Government or of a local authority or by the State or Central Government or of a local authority or any company in which the State or Central Government or a local authority has not less than fifty one per cent share or of a statutory Board or of any University in the State shall be qualified, for election or for holding office as a member of a Panchayat at any level.

Explanation:—For the purpose of this section, company means a Government company as defmed in section 617 of the Companies Act, 1956 (Central Act 1 of 1956) and includes a Co-operative society registered or deemed to be registered under the Kerala Co-operative Societies Act, 1969 (21 of 1969).

** ** **

149. *Term of office of members*.—(1) The term of office of members of a village panchayat, a block panchayat or a district panchayat shall be five years from the date fixed for convening the first meeting of that panchayat.

(2) Ordinary vacancies in the office of members of panchayat at any level shall be filled at general elections which shall be fixed by the Government to take place on such day or days within three months before the occurrence of the vacancies as they think fit.

(3) A casual vacancy in the office of a member of panchayat at any level shall be filled by the State Election Commission, within six months after the occurrence of the vacancy, through a bye-election.

** ** **

154. *Duty of retiring President, etc. to hand over charge of office*.—(1) On the election of a new President or Vice-President, it shall be the duty of the retiring President or, as the case may be, Vice-President to hand over to him the charge of the respective office, and deliver to him the record and property belonging to the Panchayat concerned and in the latter's custody.

(2) The provisions of sub-section (1) shall apply mutatis mutandis to a retiring member in the matter of handing over of charge of his office.

** ** **

219U. *Seizure and confiscation of vehicle used for carrying filth or excreta*.—(1) The Secretary of the Panchayat or an officer of the Panchayat authorized by the Secretary in this behalf or a police officer not below the rank of Sub-Inspector shall, seize a vehicle carrying filth or excreta through public place or public road with the intention or preparation to commit an offence under Section 219S or having reasonable cause to suspect that the vehicle is on its return after being used for such deposit, and shall after following such procedures as may be prescribed produce before the Sub-Divisional Magistrate having jurisdiction.

(2) After conducting such inquiry and following such procedures as may be prescribed, the vehicle so seized may be released or confiscated, as the case may be.

(3) Where the vehicle is confiscated, it shall be auctioned and the amount be credited to the Panchayat Fund.

** ** **

235AB. *Power to regularise the unlawful building construction.*—(1) Notwithstanding anything contained in this Act, if any person or institution unlawfully developed any land or constructed any building on or before 15th October, 1999 the Government may, on realisation of a compounding fee as prescribed, regularise such land development or building construction:

Provided that such regularization shall not adversely affect any planning scheme or master plan, approved under the existing provisions of the Town Planning Act:

Provided further that no building construction shall be regularised, which is done in contravention of the provisions in respect of the security arrangements provided in this Act, or the building rules made thereunder.

(2) Application for regularisation under sub-section (1) shall be submitted within such time and in such manner as prescribed.

Explanation:—For the purpose of this Act, unlawful construction means any construction for which the Secretary shall have no power to regularise under section 235W of this Act or any construction or reconstruction done in contravention of the provision of this Act or the building rules made thereunder or in contravention of any approved plan or any construction done in deviation of any exemption order sanctioned by the Government or any condition specified therein.

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തസ്വഭവ-കേരള സംസ്ഥാന സേവനാവകാശ നിയമം 2012-ഗ്രാമവികസന വകുപ്പിലെ സേവനങ്ങൾ, സമയപരിധി, നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ, അപ്പീൽ അധികാരികൾ-അംഗീകാരം നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ(പിഎസ്)വകുപ്പ്

സ.ഉ(എംഎസ്)നം.01/2013/തസ്വഭവ. തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 01/01/2013.

പരാമർശം- 1.സ.ഉ(പി)നം. 55/2012/ഉഭപവ, തീയതി, 27.10.2012
2.സ.ഉ(പി)നം.56/2012/ ഉഭപവ, തീയതി, 27.10.2012
3. ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണറുടെ 20.09.2012 ലെ 2144/പിആൻഡ്എം1/12/ സിആർഡി നമ്പർ കത്ത്

ഉത്തരവ്

കേരള സംസ്ഥാന സേവനാവകാശ നിയമം 2012 കേരള ഗസറ്റ് (അസാധാരണം) ആയി 06.08.2012 ൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തി. പരാമർശം രണ്ടിലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം 2012 നവംബർ മാസം 1-ാം തീയതി ഈ നിയമം പ്രാബല്യത്തിൽ വന്നതായി വിജ്ഞാപനം ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. 2012 ലെ കേരള സംസ്ഥാന സേവനാവകാശ നിയമം വകുപ്പ് 3 പ്രകാരം ഈ നിയമത്തിന്റെ പ്രാരംഭം മുതൽ ആറ് മാസത്തിനകം ഓരോ സർക്കാർ വകുപ്പും ഓരോ വകുപ്പ് മേധാവിയും ഓരോ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനവും ഓരോ നിയമാധിഷ്ഠിത നികായവും അവ ഓരോന്നും നൽകുന്ന സേവനങ്ങൾ, സമയപരിധി, നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ, ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി, രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി എന്നിവ ഗസറ്റിൽ വിജ്ഞാപനം ചെയ്യേണ്ടതുണ്ട്.

2. പരാമർശം 3 പ്രകാരം ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, ഗ്രാമവികസന വകുപ്പിന്റെ അധികാരപരിധിയിൽ വരുന്ന സേവനങ്ങൾ, സമയപരിധി, നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ, ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി, രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി എന്നിവ സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ സർക്കാരിൽ സമർപ്പിച്ചു.

3. സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. ഇതോടൊപ്പം അനുബന്ധമായി ചേർത്തിരിക്കുന്ന പട്ടികയിൽ പ്രതിപാദിച്ചിരിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ, സമയപരിധി, നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ, ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി, രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി എന്നിവ അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

4. 2012 ലെ കേരള സംസ്ഥാന സേവനാവകാശ നിയമം വകുപ്പ് 3 പ്രകാരം ഗ്രാമവികസന വകുപ്പിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്ന ഓരോ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തും സേവനങ്ങളും മറ്റു വിവരങ്ങളും സംബന്ധിച്ച് പ്രത്യേകം വിജ്ഞാപനം പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഇക്കാര്യത്തിൽ ഒരു ഏകരൂപം ഉണ്ടാകുന്നതിനുവേണ്ടിയാണ് സർക്കാർതലത്തിൽ സേവനങ്ങൾ, സമയപരിധി, നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ, അപ്പീൽ അധികാരികൾ എന്നിവ നിശ്ചയിച്ച് അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുള്ളത്. ഓരോ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തും ഇതിനനുസൃതമായി വിജ്ഞാപനം പുറപ്പെടുവിച്ചുവെന്ന് ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.

5. 2012 ലെ കേരള സംസ്ഥാന സേവനാവകാശ നിയമം വകുപ്പ് 3 പ്രകാരമുള്ള വിജ്ഞാപനം ഓരോ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തും 30 ദിവസത്തിനകം പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതും വിവരം സർക്കാരിനെ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,

എസ്.ജലീൽ
സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറി

ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം (പകർപ്പ് എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്കും അസിസ്റ്റന്റ് ഡെവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർമാർക്കും അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതാണ്)
പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർ, ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജന യൂണിറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ, പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് വകുപ്പ്(പ്രസിദ്ധീകരണത്തിന്)
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ&ഇ)/ആഡിറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ & ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരളാ മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം
ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പ്
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഓഫീസ് പകർപ്പ്
പകർപ്പ്- മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറി
ഗ്രാമവികസന വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറി
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പിഎയക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ പിഎയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പിഎയ്ക്ക്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

അനുബന്ധം

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് മുഖേന ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ

ക്രമ നം.	സേവനം	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
(1)	(2)	(3)	(4)	(4)	(5)
1	ഇന്ദിരാ ആവാസ് യോജന ഭവന നിർമ്മാണം	ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിന്റെ മുൻഗണനാ ലിസ്റ്റും ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകളോടുകൂടിയ അപേക്ഷയും ലഭിച്ച് 30 ദിവസം	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	അസിസ്റ്റന്റ് ഡെവലപ് മെന്റ് കമ്മീഷണർ	പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർ, ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജന യൂണിറ്റ്
2	ഐഎഎവൈ വീട് നിർമ്മാണത്തിനുള്ള സ്റ്റേജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	സ്റ്റേജ് പൂർത്തിയാക്കി അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ച് 7 ദിവസ ത്തിനകം	വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	അസിസ്റ്റന്റ് ഡെവലപ് മെന്റ് കമ്മീഷണർ
3	വീട് നിർമ്മാണത്തിനുള്ള ഗഡുക്കളുടെ വിതരണം	വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസറുടെ സ്റ്റേജ് സർട്ടി ഫിക്കറ്റ് സഹിതം അപേക്ഷ ബ്ലോക്കിൽ ലഭിച്ച് 5 ദിവസത്തിനകം	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	അസിസ്റ്റന്റ് ഡെവലപ് മെന്റ് കമ്മീഷണർ	പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർ, ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജന യൂണിറ്റ്
4	ബിപിഎൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (മറ്റ് വകുപ്പുകളിൽ നിന്ന് ഭവന നിർമ്മാണ ആനുകൂല്യം കിട്ടാനുള്ള എൻഒസി ലഭിക്കുന്നതിന്, ചികിൽസാ ആനുകൂല്യങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന്)	ബിപിഎൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഏതാവശ്യ ത്തിനാണെന്ന് വ്യക്തമാക്കുന്ന വെള്ളകടലാസിലുള്ള അപേക്ഷ, ബന്ധപ്പെട്ട വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ/ലേഡി വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസറുടെ ശുപാർശ സഹിതം ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് ലഭിച്ചതിനു ശേഷം ഒരു ദിവസത്തിനകം	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	അസിസ്റ്റന്റ് ഡെവലപ് മെന്റ് കമ്മീഷണർ	പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർ, ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജന യൂണിറ്റ്
5	ടോട്ടൽ സാനിറ്റേഷൻ മിഷൻ (റ്റി.എസ്.സി)- ഗാർഹിക കക്കൂസ്	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 15 ദിവസത്തി നകം	വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	അസിസ്റ്റന്റ് ഡെവലപ് മെന്റ് കമ്മീഷണർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തസ്വഭവ-കേരള സംസ്ഥാന സേവനാവകാശ നിയമം 2012-പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിലെ സേവനങ്ങൾ, സമയപരിധി, നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ, അപ്പീൽ അധികാരികൾ-അംഗീകാരം നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ(പിഎസ്)വകുപ്പ്

സ.ഉ(എംഎസ്)നം. 03/2013/തസ്വഭവ. തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 01.01.2013.

പരാമർശം- 1.സ.ഉ(പി)നം. 55/2012/ഉഭപവ, തീയതി, 27.10.2012
2.സ.ഉ(പി)നം.56/2012/ ഉഭപവ, തീയതി, 27.10.2012
3. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ 17.09.2012, 03.12.2012 എന്നീ തീയതികളിലെ ജി2-31289/2011 നമ്പർ കത്തുകൾ
4. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ചീഫ് എൻജിനീയറുടെ 17.09.2012 ലെ E17/6768/2012/ആർടിഎസ്എ/ സിഇ/തസ്വഭവ നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

കേരള സംസ്ഥാന സേവനാവകാശ നിയമം 2012 കേരള ഗസറ്റ് (അസാധാരണം) ആയി 06.08.2012 ൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തി. പരാമർശം രണ്ടിലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം 2012 നവംബർ മാസം ഒന്നാം തീയതി ഈ നിയമം നിലവിൽ വന്നതായി വിജ്ഞാപനം ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. 2012 ലെ കേരള സംസ്ഥാന സേവനാവകാശ നിയമം വകുപ്പ് 3 പ്രകാരം ഈ നിയമം പ്രാബല്യത്തിലായി ആറ് മാസത്തിനകം ഓരോ സർക്കാർ വകുപ്പും ഓരോ വകുപ്പ മേധാവിയും ഓരോ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനവും ഓരോ നിയമാധിഷ്ഠിത നികായവും അവ ഓരോന്നും നൽകുന്ന സേവനങ്ങൾ, സമയപരിധി, നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ, ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി, രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി എന്നിവ ഗസറ്റിൽ വിജ്ഞാപനം ചെയ്യേണ്ടതുണ്ട്.

2. പരാമർശം 3, 4 പ്രകാരം പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ചീഫ് എൻജിനീയറും പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിന്റെ അധികാരപരിധിയിൽ വരുന്ന സേവനങ്ങൾ, സമയപരിധി, നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ, ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി, രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി എന്നിവ സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ സർക്കാരിൽ സമർപ്പിച്ചു.

3. സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. ഇതോടൊപ്പം അനുബന്ധമായി ചേർത്തിരിക്കുന്ന പട്ടികയിൽ പ്രതിപാദിച്ചിരിക്കുന്ന സേവനങ്ങൾ, സമയപരിധി, നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ, ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി, രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി എന്നിവ അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

4. 2012 ലെ കേരള സംസ്ഥാന സേവനാവകാശ നിയമം വകുപ്പ് 3 പ്രകാരം പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്ന ഓരോ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തും സേവനങ്ങളും മറ്റുവിവരങ്ങളും സംബന്ധിച്ച് പ്രത്യേകം വിജ്ഞാപനം പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഇക്കാര്യത്തിൽ ഒരു ഏകരൂപം ഉണ്ടാകുന്നതിനുവേണ്ടിയാണ് സർക്കാർതലത്തിൽ സേവനങ്ങൾ, സമയപരിധി, നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ, അപ്പീൽ അധികാരികൾ എന്നിവ നിശ്ചയിച്ച് അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുള്ളത്. ഇതിനനുസൃതമായി വിജ്ഞാപനം പുറപ്പെടുവിക്കാൻ ഓരോ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തും മുൻഗണന നല്കി ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. സമയപരിധിയ്ക്കുള്ളിൽ തന്നെ എല്ലാ പഞ്ചായത്തുകളും വിജ്ഞാപനം

പുറപ്പെടുവിച്ചു എന്ന് പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്.

5. പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറാഫീസ്, പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറേറ്റ് എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നും നല്കുന്ന സേവനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച വിജ്ഞാപനം പുറപ്പെടുവിക്കാനുള്ള നടപടികൾ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

6. 2012 ലെ കേരള സംസ്ഥാന സേവനാവകാശ നിയമം വകുപ്പ് 3 പ്രകാരമുള്ള വിജ്ഞാപനം ഓരോ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തും പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറും 30 ദിവസത്തിനകം പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതും വിവരം സർക്കാരിനെ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,

എസ്.ജലീൽ
സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം (പകർപ്പ് എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കും പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതാണ്)
ചീഫ് എൻജിനീയർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ, പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് വകുപ്പ്(പ്രസിദ്ധീകരണത്തിന്)
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ&ഇ)/ആഡിറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ & ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരളാ മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം
ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണ പരിഷ്കാര വകുപ്പ്
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ആർസി/ആർഡി)വകുപ്പ്
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഓഫീസ് പകർപ്പ്
പകർപ്പ്- മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറി
പഞ്ചായത്തും സാമൂഹ്യക്ഷേമവും വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറി
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പിഎയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ പിഎയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പിഎയ്ക്ക്

ഉത്തരവിൻപ്രകാരം,

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

അനുബന്ധം

I. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

ക്രമ നം.	സേവനം	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
1	ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ (1969 ലെ ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട്) (1999 ലെ കേരള ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ)	i)ആശുപത്രിയിൽ വച്ച് നടന്ന ജനനമെങ്കിൽ റിപ്പോർട്ടു ലഭിക്കുന്ന ദിവസം ii)മറ്റുള്ളവ 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ(ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി)	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ)	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (ജനന-മരണം) (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ)
2	ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേര് ചേർക്കൽ (ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തപ്പോൾ പേര് ചേർത്തിട്ടില്ലായെങ്കിൽ മാത്രം) (1969 ലെ ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട്) (1999 ലെ കേരള ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ)	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ(ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി)	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ)	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (ജനന-മരണം) (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ)
3	മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ (1969 ലെ ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട്)(1999 ലെ കേരള ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ)	i)ആശുപത്രിയിൽ വച്ച് നടന്ന മരണം റിപ്പോർട്ട് ലഭിക്കുന്ന ദിവസം ii)വീട്ടിലും സ്ഥാപനങ്ങളിലും വച്ചുള്ള മരണം അന്വേഷിച്ച് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ(ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി)	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ)	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (ജനന-മരണം) (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ)
4	ജനനം/മരണം താമസിച്ച് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ (1969 ലെ ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട്)	അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ(ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി)	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ)	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (ജനന-മരണം) (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ)
5	ജനന/മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	i)പന്ത്രണ്ടാം വകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ ദിവസം ii)മറ്റുള്ളവ 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ(ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി)	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ)	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (ജനന-മരണം) (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ)

6	ജനന, മരണം എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നോൺഅവെയ് ലബിലിറ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (ജനനം/മരണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടില്ലെങ്കിൽ) (1969 ലെ ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട്)	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ(ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി)	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ)	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (ജനന-മരണം) (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ)
7	ദത്തെടുക്കുന്ന കുട്ടികളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ	30 പ്രവൃത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ(ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി)	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ)	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (ജനന-മരണം) (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ)
8	വിദേശത്തു നടന്ന ജനനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ	30 പ്രവൃത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ(ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി)	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ)	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (ജനന-മരണം) (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ)
9	വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ(1955 ലെ ഹിന്ദു വിവാഹ ആക്ട് പ്രകാരം)	15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ(ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി)	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ)	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (ജനന-മരണം) (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ)
10	വിവാഹം താമസിച്ച രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ, 30 ദിവസത്തിന് ശേഷമുള്ളവ (1955 -ലെ ഹിന്ദു വിവാഹ ആക്ട് പ്രകാരം)	അനുമതി ലഭിച്ച് 15 പ്രവൃത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ(ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി)	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ)	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (ജനന-മരണം) (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ)
11	വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്(1955 -ലെ ഹിന്ദു വിവാഹ ആക്ട് പ്രകാരം നടത്തിയ രജിസ്ട്രേഷൻ)	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ(ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി)	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ)	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (ജനന-മരണം) (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ)
12	വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ(2008 ലെ കേരള വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യൽ(പൊതു) ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം. ഒരു വർഷത്തിനുശേഷമുള്ള വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ	അനുമതി ലഭിച്ച് 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ(ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി)	ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ)	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ (ജനന-മരണം) (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ)
13	ഇന്ദിരാഗാന്ധി ദേശീയ വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷൻ	50 ദിവസം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
14	അഗതി പെൻഷൻ(വിധവകൾക്കും വിവാഹ മോചിതർക്കും)	50 ദിവസം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ

15	വികലാംഗ പെൻഷൻ(വികലാംഗർ, അംഗവൈകല്യം സംഭവിച്ചവർ, ശാരീരിക, മാനസിക വെല്ലുവിളികൾ നേരിടുന്നവർ	50 ദിവസം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
16	കർഷക തൊഴിലാളി പെൻഷൻ	50 ദിവസം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
17	50 വയസ്സിനു മുകളിൽ പ്രായമുള്ള അവിവാഹിതകൾക്കുള്ള പെൻഷൻ	50 ദിവസം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
18	തൊഴിൽരഹിത വേതനം	50 ദിവസം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
19	സാധുക്കളായ വിധവകളുടെ പെൺമക്കൾക്ക് വിവാഹ ധനസഹായത്തിനുള്ള അപേക്ഷയിന്മേലുള്ള അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട്	7 ദിവസം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
20	കെട്ടിട നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തിക്കുള്ള പെർമിറ്റുകൾ(കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ)	30 ദിവസം Rule 15 KPBR	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
21	പെർമിറ്റ് കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്നതിന്	30 ദിവസം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
22	തെരുവിനോട് ചേർന്ന് മതിൽ/ഭിത്തി നിർമ്മിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തികൾക്കുള്ള പെർമിറ്റുകൾ(കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ 2011)	30 ദിവസം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
23	കെട്ടിട നിർമ്മാണം-പെർമിറ്റ് കാലാവധി നീട്ടൽ/ പുതുക്കൽ (കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ 2011)	30 ദിവസം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
24	പുതിയ കെട്ടിടത്തിന് നമ്പർ നൽകി നികുതി ചുമത്തുന്നതിന്	15 ദിവസം Rule 25(3) KPBR	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
25	വാസയോഗ്യമായ വീടില്ല എന്ന് കാണിക്കുന്ന	7 ദിവസം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി	പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ

	സർട്ടിഫിക്കറ്റ്			ഡയറക്ടർ	
26	തെരുവിനോട് ചേർന്നുള്ള മതിൽ/ഭിത്തി പെർമിറ്റ് കാലാവധി നീട്ടൽ/പുതുക്കൽ (കേരള പഞ്ചായത്ത് കെട്ടിട നിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങൾ 2011)	30 ദിവസം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
27	കെട്ടിട ഉടമസ്ഥാവകാശം കൈമാറ്റം ചെയ്യൽ	45 ദിവസം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
28	കെട്ടിട ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	3 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
29	താമസക്കാരനാണെന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
30	2011-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (വസ്തു നികുതിയും സേവന ഉപനികുതിയും സർചാർജ്ജും) ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം കെട്ടിട നികുതി ഒഴിവാക്കൽ	45 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
31	2011-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (വസ്തു നികുതിയും സേവന ഉപനികുതിയും സർചാർജ്ജും) ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം പൊളിച്ചുമാറ്റിയ കെട്ടിടത്തിന്റെ നികുതി ഒഴിവാക്കൽ	45 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
32	2011-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (വസ്തു നികുതിയും സേവന ഉപനികുതിയും സർചാർജ്ജും) ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം ഒഴിഞ്ഞു കിടക്കുന്നതുമൂലം കെട്ടിടനികുതി ഇളവുചെയ്യൽ	45 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
33	ഫാക്ടറികൾ, വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങൾ, വർക്ക് ഷോപ്പുകൾ തുടങ്ങിയവ ആരംഭിക്കുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ്	i) 30 ദിവസം ii)ആവശ്യമായ രേഖകൾ ഹാജരാക്കിയാൽ മറ്റ് സ്ഥാപന ങ്ങളിൽ നിന്നും നിരാക്ഷേപ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ

		സാക്ഷ്യപത്രം വാങ്ങേണ്ട സംഗതിയിൽ അവ ലഭിച്ച് കഴിഞ്ഞ് 45 ദിവസത്തിനകം			
34	വ്യാപാര സ്ഥാപനത്തിനുള്ള ലൈസൻസ്	i) 30 ദിവസം ii)ആവശ്യമായ രേഖകൾ ഹാജരാക്കിയാൽ മറ്റ് സ്ഥാപന ങ്ങളിൽ നിന്നും നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം വാങ്ങേണ്ട സംഗതിയിൽ അവ ലഭിച്ച് കഴിഞ്ഞ് 45 ദിവസത്തിനകം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
35	ക്വാറികൾക്കും ഇഷ്ടിക കളങ്ങൾക്കുമുള്ള ഡി & ഒ ലൈസൻസ്	i) 30 ദിവസം ii)ആവശ്യമായ രേഖകൾ ഹാജരാക്കിയാൽ മറ്റ് സ്ഥാപന ങ്ങളിൽ നിന്നും നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം വാങ്ങേണ്ട സംഗതിയിൽ അവ ലഭിച്ച് കഴിഞ്ഞ് 45 ദിവസത്തിനകം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
36	മരാധിഷ്ഠിത വ്യവസായങ്ങൾ	i) 30 ദിവസം ii)ആവശ്യമായ രേഖകൾ ഹാജരാക്കിയാൽ മറ്റ് സ്ഥാപന ങ്ങളിൽ നിന്നും നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം വാങ്ങേണ്ട സംഗതിയിൽ അവ ലഭിച്ച് കഴിഞ്ഞ് 45 ദിവസത്തിനകം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
37	സ്വകാര്യ ആശുപത്രികൾ, പാരാമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങൾ /ട്യൂട്ടോറിയൽ	i) 30 ദിവസം ii)ആവശ്യമായ രേഖകൾ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ

	സ്ഥാപനങ്ങൾ തുടങ്ങിയവയുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ	ഹാജരാക്കിയാൽ മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം വാങ്ങേണ്ട സംഗതിയിൽ അവ ലഭിച്ച് കഴിഞ്ഞ് 45 ദിവസത്തിനകം			
38	പന്നി, പട്ടി എന്നിവയെ വളർത്തുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ്	i) 30 ദിവസം ii)ആവശ്യമായ രേഖകൾ ഹാജരാക്കിയാൽ മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും നിരാക്ഷേപ സാക്ഷ്യപത്രം വാങ്ങേണ്ട സംഗതിയിൽ അവ ലഭിച്ച് കഴിഞ്ഞ് 45 ദിവസത്തിനകം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
39	ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ അധീനതയിലുള്ള റോഡ് മുറിച്ച് കേബിളുകൾ/ പൈപ്പുകൾ ഇടുന്നതിനുള്ള അനുവാദം	30 ദിവസം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
40	താല്ക്കാലിക കമാനങ്ങളും പരസ്യങ്ങളും ബോർഡുകളും പ്രദർശിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതി	അപേക്ഷ നൽകി 30 ദിവസത്തിനകം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
41	മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതിയിലെ രജിസ്ട്രേഷൻ/തൊഴിൽ കാർഡ് നൽകുക.	15 ദിവസം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
42	തൊഴിൽ കാർഡ് ലഭിച്ച തൊഴിൽ സന്നദ്ധന് തൊഴിൽ നൽകൽ	ഡിമാന്റ് നൽകി 15 ദിവസത്തിനകം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
43	വേതനം വിതരണം	7 മുതൽ 14 ദിവസം വരെ	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ	പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
44	കെട്ടിട നിർമ്മാണ പ്രവർത്തികൾക്കുള്ള പെർമിറ്റുകൾ നൽകുന്നതിലേയ്ക്കാവശ്യമായ	ബന്ധപ്പെട്ട ഓവർസീയർക്ക് അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 7 ദിവസത്തിനു	i)ഓവർസീയർ ii) അസിസ്റ്റന്റ്	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി	പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ

	റിപ്പോർട്ട് നൽകുക	ള്ളിൽ സ്ഥല പരിശോധന പൂർത്തിയാക്കി റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കേണ്ട താണ്. ബന്ധ പ്പെട്ട എൻജി നീയർ 3 ദിവസ ത്തിനുള്ളിൽ സ്ഥല പരിശോധന നടത്തേണ്ടതും റിപ്പോർട്ട് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് കൈമാറേണ്ടതുമാ ണ്	എൻജിനീയർ		
45	ഒക്കുപ്പൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റിനുള്ള അപേക്ഷയിന്മേൽ സ്ഥല പരിശോധന നടത്തി റിപ്പോർട്ട് നൽകുക	അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 15 ദിവസത്തി നകം റിപ്പോർട്ട് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ട താണ്	ബന്ധപ്പെട്ട സാങ്കേതിക വിഭാഗം ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഗ്രാമപഞ്ചായ ത്ത് സെക്രട്ടറി	പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ

II. പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ ആഫീസ്

ക്രമ നം.	സേവനം	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
1	ജനനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അനുമതി (30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുവാൻ കഴിയാതിരുന്ന സംഭവങ്ങൾ ഒരു വർഷത്തിനുള്ളിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാനുള്ള അനുമതി) (ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ചട്ടങ്ങൾ 1999)	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ(ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ)	പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി
2	ജനന രജിസ്റ്ററിൽ പേരുചേർക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതി(ജനന രജിസ്റ്ററിലെയും സ്കൂൾ രേഖയിലെയും ജനന തീയതികൾ തമ്മിൽ പത്തുമാസത്തിലധികം	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ(ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ)	പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി

	വ്യത്യാസമുള്ള സംഭവങ്ങളിൽ മാത്രം)				
3	മരണം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അനുമതി (30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുവാൻ കഴിയാതിരുന്ന സംഭവങ്ങൾ ഒരു വർഷത്തിനുള്ളിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാനുള്ള അനുമതി)	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ(ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ)	പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി
4	ഹിന്ദു വിവാഹങ്ങൾ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അനുമതി (30 ദിവസ ത്തിനുള്ളിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുവാൻ കഴിയാതിരുന്ന സംഭവങ്ങൾ)	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ(ജില്ലാ രജിസ്ട്രാർ)	പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി
5	വിവാഹങ്ങൾ (പൊതു)രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അനുമതി (ഒരു വർഷത്തിനുള്ളിൽ വിവാഹം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള മെമ്മോറാണ്ടം ഫയൽ ചെയ്തിട്ടില്ലാത്ത സംഭവങ്ങൾക്ക്)	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	വിവാഹ (പൊ തു)രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ(പഞ്ചായ ത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ)	വിവാഹ (പൊ തു)മുഖ്യ രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ)	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി
6	വിവാഹ (പൊതു) രജിസ്റ്ററിലെ തിരുത്തലു കൾക്ക് അനുമതി (പേര്, വയസ്സ്, തീയതി മുതലായ സാരവത്തായ ഉൾക്കുറിപ്പുകളിലെ തിരുത്തലുകൾക്ക്)	10 പ്രവൃത്തി ദിവസം	വിവാഹ (പൊ തു)രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ(പഞ്ചായ ത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ)	വിവാഹ (പൊ തു)മുഖ്യ രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ)	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി
7	വിവാഹ (പൊതു)തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാറുടെ തീരുമാനത്തിനെതിരെയുള്ള അപ്പീൽ	10 പ്രവൃത്തി ദിവസം	വിവാഹ (പൊ തു)രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ(പഞ്ചായ ത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ)	വിവാഹ (പൊ തു)മുഖ്യ രജിസ്ട്രാർ ജനറൽ (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ)	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി

III. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറേറ്റ്

ക്രമ നം.	സേവനം	നിശ്ചിത സമയപരിധി	നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ	ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി	രണ്ടാം അപ്പീൽ അധികാരി
(1)	(2)	(3)	(4)	(4)	(5)
1	1970 ഏപ്രിൽ ഒന്നാം തീയതിക്കുമുമ്പുള്ള ജനന രജിസ്ട്രേഷനിൽ പേര് ചേർക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതി	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ(ജനന-മരണം) (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ)	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി	
2	ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷനുകളിലെ തിരുത്തലുകൾക്കുള്ള അനുമതി	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ(ജനന-മരണം) (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ)	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി	
3	ഹിന്ദു വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷനിൽ വന്നിട്ടുള്ള സാരവത്തായ തെറ്റുകൾ തിരുത്തുന്നതിന്	7 പ്രവൃത്തി ദിവസം	ചീഫ് രജിസ്ട്രാർ(ജനന-മരണം) (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ)	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി	

GOVERNMENT OF KERALA

Abstract

Local Self Government Department – Purchase of Computers from KELTRON – Orders issued.

Local Self Government (IB) Department

G.O.(Rt) No. 224 /2013/LSGD Dated, Thiruvananthapuram 29.01.2013.

Read :- 1. G O(Rt) No. 1838/2012/LSGD dated 03.07.2012.

2. Letter No. Acct 1/2011-12 dated 22.12.2012 from the President, Pangode Grama Panchayat

ORDER

As per the Government order read as first paper above, sanction was accorded to the Grama Pachayats to purchase computers and peripherals from KELTRON at a rate less than DGS&D rate and if there is no DGS&D Rate in force, the computers and peripherals should also be purchased from the KELTRON itself. The President, Pangode Grama Panchayat, vide his letter read as second paper above has requested Government to issue clarification on whether advance payment for the supply of computers and peripherals supplied by the KELTRON need be made.

Government have examined the matter in detail in consultation with the Managing Director, Keltron, the Director of Panchayats, the Executive Chairman & Director, Information Kerala Mission and the State Performance Audit Officer and are pleased to order as follows:

i) Keltron will not insist advance payment for the supply of computers and peripherals to Local Self Government Institutions.

ii) A clause will be included in the purchase orders issued by Local Self Government Institutions, stating that payment will be made within 15 days on receipt of the items.

iii) On receipt of the purchase order by the Local Self Government Institutions, Keltron will supply items within three weeks.

iv) If the purchase order contains more than one item, payment shall be made for the items of which supply is completed. If a few numbers of a particular item is supplied, it will not be treated as supply completed.

By Order of the Governor,
K.R. Krupanandan,
Joint Secretary to Government

To

The Director of Panchayats, Thiruvananthapuram
The General Manager, Keltron
The Executive Chairman & Director, Information Kerala Mission
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 സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പ് - കമ്പ്യൂട്ടറും അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളും വാങ്ങുന്നതിന് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഡിബി) വകുപ്പ്

സ.ഉ (സാധാ)നം:223/2013/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി:29/01/2013.

പരാമർശം:- 1. 30.05.2012-ലെ സ.ഉ(സാധാ)നം. 1487/12/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്.

2. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ 05.12.2012, 21.01.2013 തീയതികളിലെ ജി3-15721/12 നമ്പർ കത്തുകൾ.

ഉത്തരവ്

2012-13 സംസ്ഥാന പദ്ധതി ഡിമാന്റ് നം. XXXV പഞ്ചായത്ത് "2515-00-800-98" എന്ന ബഡ്ജറ്റ് ശീർഷകത്തിൽ ഓഫീസ് നവീകരണം, കമ്പ്യൂട്ടർവൽക്കരണവും സൗകര്യങ്ങളുടെ നിലവാരം മെച്ചപ്പെടുത്തലും എന്ന പദ്ധതിക്ക് വകയിരുത്തിയിരുന്ന 70 ലക്ഷം രൂപ, പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറേറ്റ്, ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ ഓഫീസുകൾ, അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ ഓഫീസുകൾ, പെർഫോർമൻസ് ഓഡിറ്റ് യൂണിറ്റ് ഓഫീസുകൾ എന്നിവ ആധുനികവൽക്കരിക്കുന്നതിനായി കമ്പ്യൂട്ടറും അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളും സ്റ്റോർ പർച്ചേസ് ചട്ടങ്ങൾ പാലിച്ച് വാങ്ങുന്നതിന് പരാമർശം ഒന്ന് ഉത്തരവ് പ്രകാരം ഭരണാനുമതി നൽകിയിരുന്നു.

2) 31,850/ (മുപ്പത്തിയൊന്നായിരത്തി എണ്ണൂറ്റി അൻപത്) രൂപ നിരക്കിൽ 175 കമ്പ്യൂട്ടറുകളും 2090/ (രണ്ടായിരത്തി തൊണ്ണൂറ്) രൂപ നിരക്കിൽ 175 യു.പി.എസുകളും 5000/ (അയ്യായിരം) രൂപ നിരക്കിൽ 40 ലേസർ പ്രിന്ററുകളും 3038/ (മൂവായിരത്തി മുപ്പത്തിയെട്ട്) രൂപ നിരക്കിൽ 30 സ്കാനറുകളും ആകെ 62,30,640/ (അറുപത്തിരണ്ട് ലക്ഷത്തി മുപ്പതിനായിരത്തി അറുനൂറ്റി നാൽപത്) രൂപ ഡി.ജി.എസ്സ് & ഡി നിരക്ക് പ്രകാരം ചെലവഴിച്ച് വാങ്ങുന്നതിന് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവാകണമെന്ന് പരാമർശം രണ്ട് പ്രകാരം പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ സർക്കാരിനോട് അപേക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നു.

3) സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. 31,850/ (മുപ്പത്തിയൊന്നായിരത്തി എണ്ണൂറ്റി എൺപത്) രൂപ നിരക്കിൽ 175 കമ്പ്യൂട്ടറുകളും 2090/ (രണ്ടായിരത്തി തൊണ്ണൂറ്) രൂപ നിരക്കിൽ 175 യു.പി.എസുകളും 5000/ (അയ്യായിരം) രൂപ നിരക്കിൽ 40 ലേസർ പ്രിന്ററുകളും 3038/ (മൂവായിരത്തി മുപ്പത്തിയെട്ട്) രൂപ നിരക്കിൽ 30 സ്കാനറുകളും ആകെ 62,30,640/ (അറുപത്തിരണ്ട് ലക്ഷത്തി മുപ്പതിനായിരത്തി അറുനൂറ്റി നാൽപത്) രൂപ ഡി.ജി.എസ്സ് & ഡി നിരക്ക് പ്രകാരം ചെലവഴിച്ച് വാങ്ങുന്നതിന് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സി. വൽസല

ഗവ: ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

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

അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ, (LBA&A), കേരളം, തിരുവനന്തപുരം

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ് - തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ മാവേലിസ്റ്റോർ ആരംഭിക്കുന്നതിനുള്ള നിബന്ധനകൾ-അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ)നം. 301/13/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി.04.02.2013

പരാമർശം:- സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ 30.01.2013-ൽ നടന്ന യോഗ തീരുമാനം ഇനം. നമ്പർ 3.3

ഉത്തരവ്

വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ പരാമർശത്തിലെ തീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളിൽ പുതുതായി ആരംഭിക്കുന്ന മാവേലിസ്റ്റോറുകൾക്ക് 5 വർഷത്തെ വാടകരഹിത കെട്ടിടവും രണ്ടാമത് ആരംഭിക്കുന്ന മാവേലി സ്റ്റോറുകൾക്ക് അതു പ്രവർത്തിക്കുന്ന കാലത്തേയ്ക്ക് വാടകരഹിതകെട്ടിടവും കൂടാതെ കമ്പ്യൂട്ടർ അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങൾക്കും ഫർണിഷിംഗിനുമായി ഒരു ലക്ഷം രൂപയും അതാത് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം ഒടുക്കേണ്ടതാണെന്നും പ്രതിമാസ വിറ്റുവരവ് മിനിമം 4,00,000/- (നാല് ലക്ഷം) രൂപ ആയിരിക്കണമെന്നുള്ള നിബന്ധന അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
വി.എസ്.സെന്തിൽ
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

1. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
2. നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
3. കമ്മീഷണർ ഓഫ് റൂറൽ ഡെവലപ്പ്മെന്റ്, തിരുവനന്തപുരം
4. ചെയർമാൻ & മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ, സപ്ലൈകോ, തിരുവനന്തപുരം
5. ഭക്ഷ്യ സിവിൽസപ്ലൈസ് (സി) വകുപ്പ്
(File No.4433/C2/12/F&CSD
6. എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം)
(വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)
7. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

നം.65529/ഡിസി3/12/തസ്വഭവ. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ(ഡിസി) വകുപ്പ്,
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 12.3.2013

സർക്കുലർ

വിഷയം:- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - മീറ്ററിംഗ് സംവിധാനത്തോടു കൂടിയ ഓട്ടോമാറ്റിക് തെരുവുവിളക്കുകൾ- ഏർപ്പെടുത്തുന്നത് -സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:- 1) സർക്കുലർ നമ്പർ 43742/ഡിസി3/10/തസ്വഭവ തീയതി 07/07/2010
2) സംസ്ഥാന വൈദ്യുതി ബോർഡ് ചീഫ് എഞ്ചിനീയറുടെ (കോർപ്പറേറ്റ് & പ്ലാനിംഗ്) 26.9.2012ലെ സിഇ/സിപി/ആർ.ഇ.എസ്/ സ്ട്രീറ്റ്ലൈറ്റ്/2012-13/138 നമ്പർ കത്ത്.

തെരുവുവിളക്കുകൾക്ക് മീറ്ററിംഗ് സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച് സൂചന(1)പ്രകാരം മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചുണ്ട്. എന്നാൽ മീറ്ററിംഗ് സംവിധാനത്തോടു കൂടിയ ഓട്ടോമാറ്റിക് തെരുവുവിളക്കുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് സൂചന(2)പ്രകാരം ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ സർക്കാരിനോട് ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ എല്ലാ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും മീറ്ററിംഗ് സംവിധാനത്തോടു കൂടിയ ഓട്ടോമാറ്റിക് തെരുവുവിളക്കുകൾ സ്ഥാപിക്കേണ്ടതാണ്. ആയതിനുള്ള ടെക്നിക്കൽ സഹായം കെ.എസ്.ഇ.ബി നൽകുന്നതും, ആവശ്യമായ തുക കെ.എസ്.ഇ.ബി-ൽ ഒടുക്കേണ്ടതുമാണെന്നും നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

ജി. ശിവപ്രസാദ്
അഡിഷണൽ സെക്രട്ടറി.

നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
ചെയർമാൻ, കെ.എസ്.ഇ.ബി, വൈദ്യുതിഭവൻ, തിരുവനന്തപുരം
മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, സംസ്ഥാന ആസൂത്രണബോർഡ്, തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ, കില, മുളങ്കുന്നത്തുകാവ്, തൃശ്ശൂർ.
ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം, തിരുവനന്തപുരം
ഓഫീസ് കോപ്പി/കരുതൽ ഫയൽ

ഉത്തരവിൻപ്രകാരം അയക്കുന്നത്,

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ.

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ലോകബാങ്ക് ധനസഹായം ഉപയോഗിച്ച് തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ കമ്പ്യൂട്ടറുകളും അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളും വാങ്ങുന്ന ടെണ്ടറിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിന്, കെൽട്രോൺ സെക്യൂരിറ്റി ഡെപ്പോസിറ്റും ഇ.എം.ഡി.യും അടയ്ക്കുന്നത് ഒഴിവാക്കി ഉത്തരവു പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഐബി) വകുപ്പ്

സ.ഉ. (സാധാ) നം.657/2013/തസ്വഭവ. തിരുവനന്തപുരം, തിയതി, 15.03.2013.

പരാമർശം:- കെൽട്രോൺ ജനറൽ മാനേജരുടെ 27.02.2013 ലെ TVM/ITBG/PK/12-13 നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ലോകബാങ്ക് ധനസഹായം ഉപയോഗിച്ച് കമ്പ്യൂട്ടറുകളും അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളും വാങ്ങുന്ന ടെണ്ടറിൽ പങ്കെടുക്കാൻ സെക്യൂരിറ്റി ഡെപ്പോസിറ്റും ഇ.എം.ഡി.യും അടയ്ക്കുന്നത് ഒഴിവാക്കി തരണമെന്ന് കെൽട്രോൺ ജനറൽ മാനേജർ പരാമർശം കത്തിലൂടെ അഭ്യർത്ഥിച്ചിരുന്നു.

സർക്കാർ ഈ വിഷയം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. ലോകബാങ്ക് ധനസഹായം ഉപയോഗിച്ച് കമ്പ്യൂട്ടറുകളും അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളും വാങ്ങുന്നതിനായി തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ക്ഷണിക്കുന്ന ടെണ്ടറിൽ പങ്കെടുക്കാൻ സെക്യൂരിറ്റി ഡെപ്പോസിറ്റും ഇ.എം.ഡി.യും അടയ്ക്കുന്നതിൽ നിന്നും കെൽട്രോണിനെ ഒഴിവാക്കി ഇതിനാൽ ഉത്തരവാകുന്നു.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
കെ.ആർ.കൃഷ്ണനുണ്ണി
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
ജനറൽ മാനേജർ, കെൽട്രോൺ
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ ആന്റ് ഡയറക്ടർ ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ
എല്ലാ നഗരസഭാ മേയർ/ ചെയർമാൻ /സെക്രട്ടറിമാർക്കും (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ജില്ലാ, ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് /സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് /സെക്രട്ടറിമാർക്കും (ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ മുഖേന)
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്) കേരള, തിരുവനന്തപുരം
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ ആന്റ് ഇ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

GOVERNMENT OF KERALA

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകളിലെ എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിംഗിന് കമ്പ്യൂട്ടറും അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളും വാങ്ങുന്നതിന് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവു പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഐബി) വകുപ്പ്

സ.ഉ. (സാധാ) നം.722/2013/തസ്വഭവ. തിരുവനന്തപുരം, തിയതി, 21.03.2013.

പരാമർശം:- 1. സർക്കുലർ നം. 16993/ഐ.ബി1/2010/തസ്വഭവ തീയതി, 09.03.2010.
2. സംസ്ഥാനതല കോർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ 19.03.2013 ലെ 3.35 നമ്പർ തീരുമാനം.

ഉത്തരവ്

സംസ്ഥാനത്തെ ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകളിലെ എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിംഗിന് ഓരോ കമ്പ്യൂട്ടർ വാങ്ങി ക്രമീകരിക്കണമെന്ന് പരാമർശം (1) പ്രകാരം നിർദ്ദേശം നൽകിയിരുന്നു. അപ്രകാരം കമ്പ്യൂട്ടർ വാങ്ങാത്ത ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഈ വർഷത്തെ പ്ലാൻ ഫണ്ട് ഉപയോഗിച്ച് കമ്പ്യൂട്ടറും അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളും വാങ്ങുന്നതിന് അനുമതി നൽകി ഇതിനാൽ ഉത്തരവാകുന്നു.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

കെ.ആർ.കൃപാനന്ദൻ
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (എഫ്.എം) വകുപ്പ്
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്) കേരള, തിരുവനന്തപുരം
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ ആന്റ് ഇ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ
സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പ് - കമ്പ്യൂട്ടറും അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളും വാങ്ങുന്നതിന് അനുമതി നൽകി പുതുക്കിയ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഡി.ബി) വകുപ്പ്

സ.ഉ(സാധാ)നം.826/13/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 27.03.2013.

പരാമർശം: 1) 29.01.2013-ലെ സ.ഉ(സാധാ)നം.223/13/തസ്വഭവ.
2) 27.03.2013-ലെ സ.ഉ(സാധാ)നം.824/13/തസ്വഭവ.

ഉത്തരവ്

2012-13 സംസ്ഥാന പദ്ധതി ഡിമാന്റ് നമ്പർ **XXXV** പഞ്ചായത്ത് "2515-00-800-89" എന്ന ബഡ്ജറ്റ് ശീർഷകത്തിൽ ഓഫീസ് നവീകരണം, കമ്പ്യൂട്ടർവൽക്കരണവും സൗകര്യങ്ങളുടെ നിലവാരം മെച്ചപ്പെടുത്തലും എന്ന പദ്ധതിയ്ക്ക് വകയിരുത്തിയിരുന്ന 70 ലക്ഷം രൂപയിൽ നിന്നും 62,30,640/- (അറുപത്തി രണ്ട് ലക്ഷത്തി മുപ്പതിനായിരത്തി അറുനൂറ്റി നാൽപ്പത്) രൂപ ചെലവഴിച്ച് **DGS&D** നിരക്ക് പ്രകാരം കമ്പ്യൂട്ടറുകളും അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളും വാങ്ങുന്നതിന് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. എന്നാൽ മേൽപ്പറഞ്ഞിട്ടുള്ള ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിന് 5% വാറ്റ് ഉൾപ്പെടെ 3,11,532 (മൂന്നു ലക്ഷത്തി പതിനൊന്നായിരത്തി അഞ്ഞൂറ്റി മുപ്പത്തി രണ്ട്)രൂപ ഉൾക്കൊള്ളിച്ച് 65,42,172/- (അറുപത്തിയഞ്ച് ലക്ഷത്തി നാൽപ്പത്തി രണ്ടായിരത്തി നൂറ്റി എഴുപത്തി രണ്ട്) രൂപ ചെലവു ചെയ്യുന്നതിനും 70 ലക്ഷം രൂപയിൽ ബാക്കി വരുന്ന 4,57,828/- (നാലു ലക്ഷത്തി അൻപത്തിയേഴായിരത്തി എണ്ണൂറ്റി ഇരുപത്തിയെട്ട്) രൂപയിൽ നിന്നും പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിൽ ദിവസ വേതനാടിസ്ഥാനത്തിൽ ജോലി ചെയ്തു വരുന്ന ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷനിൽ നിന്നും നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ജീവനക്കാർക്ക് 2012 സെപ്റ്റംബർ മാസം മുതൽ 2013 മാർച്ച് 31 വരെയുള്ള ദിവസങ്ങളിൽ വേതനം നൽകുന്നതിനും അനുമതി നൽകണമെന്നും വീണ്ടും ബാക്കി വരുന്ന തുക നെറ്റ് വർക്കിംഗിനായും കമ്പ്യൂട്ടർ ഫർണിച്ചറുകൾ വാങ്ങുന്നതിനും അനുമതി നൽകണമെന്നും പരാമർശം (2) പ്രകാരം പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ സർക്കാരിനോട് അപേക്ഷിച്ചിരുന്നു.

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം പരിശോധിച്ചു. സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ 2012-13 സംസ്ഥാന പദ്ധതി ഡിമാന്റ് നമ്പർ **XXXV** പഞ്ചായത്ത് "2515-00-800-89 എന്ന ബഡ്ജറ്റ് ശീർഷകത്തിൽ ഓഫീസ് നവീകരണം കമ്പ്യൂട്ടർവൽക്കരണവും സൗകര്യങ്ങളുടെ നിലവാരം മെച്ചപ്പെടുത്തലും എന്ന പദ്ധതിയ്ക്ക് വകയിരുത്തിയ 70 ലക്ഷം രൂപയിൽ 5% വാറ്റ് ഉൾപ്പെടെ 3,11,532 (മൂന്നു ലക്ഷത്തി പതിനൊന്നായിരത്തി അഞ്ഞൂറ്റി മുപ്പത്തി രണ്ട്)രൂപ ഉൾക്കൊള്ളിച്ച് 65,42,172/- (അറുപത്തിയഞ്ച് ലക്ഷത്തി നാൽപ്പത്തി രണ്ടായിരത്തി നൂറ്റി എഴുപത്തി രണ്ട്) രൂപ ചെലവഴിച്ച് കമ്പ്യൂട്ടറുകളും അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളും വാങ്ങുന്നതിനും ബാക്കി വരുന്ന 4,57,828/- (നാലു ലക്ഷത്തി അൻപത്തിയേഴായിരത്തി എണ്ണൂറ്റി ഇരുപത്തിയെട്ട്) രൂപയിൽ നിന്നും പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിൽ ദിവസ വേതനാടിസ്ഥാനത്തിൽ ജോലി ചെയ്തു വരുന്ന ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷനിൽ നിന്നും നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ജീവന-

ക്കാർക്ക് 2012 സെപ്റ്റംബർ മാസം മുതൽ 2013 മാർച്ച് 31 വരെയുള്ള ദിവസങ്ങളിൽ വേതനം നൽകുന്നതിനും വീണ്ടും ബാക്കി വരുന്ന തുക നെറ്റ്‌വർക്കിംഗിനും കമ്പ്യൂട്ടർ ഫർണിച്ചറുകൾ വാങ്ങുന്നതിനും അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സി. വൽസല
ഗവ. ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ, (എ & ഇ/ആഡിറ്റ്), തിരുവനന്തപുരം.
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ, (**LBA&A**) തിരുവനന്തപുരം.
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
ഡയറക്ടർ, ലോക്കൽ ഫണ്ട് ആഡിറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം.
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം (തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനായി)
ധനകാര്യ വകുപ്പ്.
കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - കാലപ്പഴക്കം കൊണ്ട് ഉപയോഗ ശൂന്യമായ യന്ത്രസാമഗ്രികൾ ലേലം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അധികാരം അതാത് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(ആർ.ടി)നം.986/2013/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി : 11.04.2013

പരാമർശം:- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ചീഫ് എഞ്ചിനീയറുടെ 22.02.2013-ലെ ഡിബി2/1330/2013/സി.ഇ/ത.സ്വ.ഭ.വ നമ്പർ കത്ത്

ഉത്തരവ്

വാഹനങ്ങൾ ഒഴികെയുള്ള, കാലപ്പഴക്കം കൊണ്ട് ഉപയോഗശൂന്യമാകുന്ന യന്ത്രസാമഗ്രികൾ, നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിച്ച് ലേലം ചെയ്ത് വിൽക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരം അതാത് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുതന്നെ നൽകിക്കൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
സി.വത്സല
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ, നഗരകാര്യ വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമവികസന കമ്മിഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം
} അനന്തര നടപടികൾക്കായി

കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - അംഗീകൃത ഏജൻസികളുടേയും അക്രഡിറ്റേഡ് ഏജൻസികളുടേയും സേവനം ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്നതിന് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള മാർഗ്ഗരേഖ - (എൻ.ജി.ഒ നയം) - അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(എം.എസ്)നം.133 /2013/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി : 30.03.2013

പരാമർശം:- കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ 19.03.2013-ലെ ഇനം 3.25 നം. തീരുമാനം

ഉത്തരവ്

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ചില പ്രത്യേക സാഹചര്യങ്ങളിൽ അംഗീകൃത/അക്രഡിറ്റേഡ് ഏജൻസികളുടെ സേവനം ഉപയോഗപ്പെടുത്തേണ്ടതായി വരും. അങ്ങനെ ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്നതിന് വ്യക്തമായ മാനദണ്ഡങ്ങളും മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങളും അനിവാര്യമാണെന്ന് സർക്കാരിന് ബോധ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ പരാമർശത്തിലെ കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റി തീരുമാനപ്രകാരം അംഗീകൃത ഏജൻസികളുടേയും അക്രഡിറ്റേഡ് ഏജൻസികളുടേയും സേവനം ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്നതിന് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള മാർഗ്ഗരേഖ (എൻ.ജി.ഒ നയം) (അനുബന്ധമായി ചേർത്തിരിക്കുന്നു) അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
സി.വത്സല
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

1. ഗ്രാമവികസന കമ്മിഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
2. ഡയറക്ടർ, നഗരകാര്യ വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
3. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
4. ഡയറക്ടർ, ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം
5. ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്
6. ഡയറക്ടർ, കില, തൃശൂർ
7. എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർ (ആസൂത്രണ സമിതി സെക്രട്ടറി)മാർക്കും
8. എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
9. എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് ഡവലപ്മെന്റ് കമ്മിഷണർ(ജനറൽ)മാർക്കും
10. പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്ക്
11. മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർക്ക് (നഗരകാര്യം)
12. വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതി അംഗങ്ങൾക്ക്
13. ജനറൽ സെക്രട്ടറി, കേരളാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ
14. സെക്രട്ടറി, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ
15. സെക്രട്ടറി, ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാരുടെ ചേംബർ
16. സെക്രട്ടറി, മുൻസിപ്പൽ ചെയർമാൻമാരുടെ ചേംബർ
17. എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം
    (വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനു വേണ്ടി)

പകർപ്പ് : 1. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
2. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ ഓഫീസ്
3. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഡി.ബി/ഡി.സി/ഡി.ഡി/എഫ്.എം) സെക്ഷനുകൾക്ക്
4. കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

അനുബന്ധം

അംഗീകൃത ഏജൻസികളുടേയും അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസികളുടേയും സേവനം ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്നതിന് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള മാർഗ്ഗരേഖ

1. ആമുഖം

ഒമ്പതാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി മുതൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ അംഗീകൃത ഏജൻസികളിലൂടേയും അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസികളിലൂടേയും പ്രോജക്ടുകൾ നിർവഹണം നടത്തിവരുന്നുണ്ട്. ആസൂത്രണ-നിർവഹണ കാര്യങ്ങളിലെ പരിചയക്കുറവ്, സാങ്കേതിക വൈദഗ്ധ്യക്കുറവ്, സാങ്കേതിക വിദഗ്ധരുടെ കുറവ് മുതലായവ മൂലം ആദ്യകാലത്ത് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഇപ്രകാരം ഏജൻസികളുടെ സേവനം കൂടുതലായി ഉപയോഗപ്പെടുത്തേണ്ടിവന്നിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ മൂന്ന് പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിക്കാലത്തെ പ്രവർത്തനാനുഭവം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ശേഷി ഏറെ വർദ്ധിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്. മാത്രമല്ല തദ്ദേശസ്വയംഭരണ എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗവും രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ഈ സാഹചര്യത്തിലാണ് നിർമ്മിതികേന്ദ്രം, കോസ്റ്റ്ഫോർഡ് പോലുള്ള അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസികളെപ്പോലും സാധാരണ നിർമ്മാണപ്രവൃത്തികൾ ഏല്പിക്കേണ്ടതില്ലെന്ന് സർക്കാർ തീരുമാനിച്ചിട്ടുള്ളത്.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ശേഷി വർദ്ധിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും ചില പ്രത്യേക സാഹചര്യങ്ങളിൽ ഇപ്പോഴും അംഗീകൃത-അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസികളുടെ സേവനം ഉപയോഗപ്പെടുത്തേണ്ടതായി വരും. അങ്ങനെ ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്നതിന് വ്യക്തമായ മാനദണ്ഡങ്ങളും മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളും അനിവാര്യമാണെന്ന് സർക്കാരിന് ബോധ്യപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. അതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് ഈ മാർഗ്ഗരേഖ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത്.

2. പ്രാബല്യം

ഈ ഉത്തരവ് പ്രാബല്യത്തിൽ വന്ന തീയതി മുതൽ അക്രഡിറ്റേഷൻ ആവശ്യമുള്ള എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളും (നിലവിലുള്ളവ ഉൾപ്പെടെ) പുതുതായി അക്രഡിറ്റേഷനുവേണ്ടി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

3.1. അംഗീകൃത ഏജൻസികൾ

അംഗീകൃത ഏജൻസികൾ എന്നാൽ, സർക്കാരിന്റെയോ സർക്കാരിന്റെ ഏതെങ്കിലും വകുപ്പുകളുടെയോ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശപ്രകാരം രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതും, വകുപ്പിന്റെ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശപ്രകാരമോ അംഗീകരിച്ച ബൈലോ പ്രകാരമോ, നിശ്ചിത പ്രവർത്തനപരിധി ഉള്ളവരുമായിട്ടുള്ള സമിതികളാണ് (പി.ടി.എ., പാടശേഖര സമിതി മുതലായവ ഉദാഹരണങ്ങൾ).

3.2. അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസികൾ

അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസികൾ എന്നാൽ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഏതെങ്കിലും പ്രോജക്ട്, ടെണ്ടറോ, ക്വട്ടേഷനോ കൂടാതെ ഏറ്റെടുത്തു നടത്താൻ അനുമതി നൽകിക്കൊണ്ട് സർക്കാർ അക്രഡിറ്റേഷൻ നൽകുന്ന സർക്കാരിതര ഏജൻസികളാണ്. ഇത്തരം ഏജൻസികളുടെ പ്രവർത്തന പാരമ്പര്യം, വിശ്വാസ്യത, സാങ്കേതികവൈദഗ്ധ്യം, സാമ്പത്തികശേഷി, മാനേജ്മെന്റ് വൈദഗ്ധ്യം എന്നിവ പരിശോധിച്ചശേഷമായിരിക്കും അക്രഡിറ്റേഷൻ നൽകുന്നത്.

4. സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങളും ഏജൻസികളും

സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക്/ഏജൻസികൾക്ക്/സർക്കാരിന്റെ കീഴിലുള്ള സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വീണ്ടും സർക്കാരിന്റെ ഒരു അക്രഡിറ്റേഷൻ ആവശ്യമില്ലാത്തതിനാൽ അത്തരം ഏജൻസികൾ അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസികളുടെ വിഭാഗത്തിൽപ്പെടുന്നവയല്ല. അത്തരം ഏതെങ്കിലും സ്ഥാപനത്തിന്റെയോ ഏജൻസിയുടെയോ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെയോ ബന്ധപ്പെട്ട മേഖലയിലുള്ള സേവനം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഉപയോഗപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

5. സാധനസാമഗ്രികൾ വാങ്ങൽ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വാങ്ങലുകൾക്കുള്ള വിശദമായ പ്രൊക്യൂർമെന്റ് മാർഗ്ഗരേഖ 8.11.2010 ലെ G.O.(P) 259/2010/LSGD നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഈ മാർഗ്ഗരേഖ പ്രകാരമുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിച്ചുകൊണ്ടായിരിക്കണം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ സാധനസാമഗ്രികളുടെ വാങ്ങൽ നടത്തേണ്ടത്. പ്രൊക്യൂർമെന്റ് മാർഗ്ഗരേഖയിൽ പറഞ്ഞിട്ടില്ലാത്ത ഏതെങ്കിലും സർക്കാർ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നോ സർക്കാർ ഏജൻസിയിൽ നിന്നോ ക്വട്ടേഷനോ ടെണ്ടറോ കൂടാതെ സാധനസാമഗ്രികൾ വാങ്ങണമെങ്കിൽ ആയത് അനുവദിച്ചുകൊണ്ട് ഈ മാർഗ്ഗരേഖയുടെ ഖണ്ഡിക 7(v) ൽ പറയുന്ന കമ്മിറ്റി നൽകുന്ന ശുപാർശയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കണം. അങ്ങനെ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഉത്തരവിൽ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്, വാങ്ങാവുന്ന സാധനങ്ങളുടെ പേര്, സ്പെസിഫിക്കേഷൻ, വില, വില്പനാനന്തര സേവന വ്യവസ്ഥകൾ എന്നിവ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. ഇങ്ങനെയുള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾ സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങളാകയാൽ ഇവ അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസികളായിരിക്കുകയില്ല.

കുറിപ്പ് : ഏതെങ്കിലും ഒരു സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്ന് ക്വട്ടേഷനോ ടെണ്ടറോ കൂടാതെ സാധനം വാങ്ങാൻ അനുവദിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര് പ്രോജക്ട് ഫോറത്തിലെ ക്രമനമ്പർ 33 ൽ കോളം 13 ലാണ് (33-13-04 എന്ന കോഡ് രേഖപ്പെടുത്തി) ചേർക്കേണ്ടത്. അല്ലാതെ അംഗീകൃത ഏജൻസികളുടേയോ അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസികളുടേയോ വിഭാഗത്തിലല്ല.

6. അംഗീകൃത ഏജൻസികളും ഏല്പിക്കാവുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളും

(i) താഴെ പറയുന്ന ഏജൻസികളെ അംഗീകൃത ഏജൻസികളായി പരിഗണിച്ച് പ്രോജക്ടുകളുടെ നിർവഹണ ചുമതല ഏല്പിക്കാവുന്നതാണ്.

(1) സ്കൂൾ പി.ടി.എ.

(2) രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള പാടശേഖര സമിതി

(3) കുടുംബശ്രീ ഏരിയ ഡവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റി

(4) കുടുംബശ്രീ കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റി

(5) ഇക്കോ ഡവലപ്മെന്റ് സൊസൈറ്റി

(6) വനസംരക്ഷണ സമിതി

(7) ഗുണഭോക്തൃസമിതി

(ii) താഴെ പറയുന്ന രണ്ടു വിഭാഗത്തിലുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ മേൽപറഞ്ഞ ഏജൻസികളെ ഏല്പിക്കാവുന്നതാണ്.

(എ) ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പിന്റെ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശപ്രകാരവും ബൈലോയുള്ള സംഗതിയിൽ അതുപ്രകാരവും ചെയ്യാൻ അനുവദിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ

(ബി) ഓരോ ഏജൻസിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മേഖലകളിലെ പൊതുമരാമത്ത് പണികൾ

കുറിപ്പ് : പാടശേഖര കമ്മിറ്റിയോ അദ്ധ്യാപക-രക്ഷാകർതൃ സമിതിയോ സമാനമായ മറ്റു സമിതികളോ പ്രവർത്തിക്കുന്നുവെങ്കിൽ അവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പൊതുമരാമത്ത് പണികളുടെ കാര്യത്തിൽ അത്തരം സമിതികളെ ഗുണഭോക്തൃ സമിതികളായി പരിഗണിക്കാവുന്നതാണ് എന്ന് പഞ്ചായത്ത്രാജ്-മുനിസിപ്പാലിറ്റി മരാമത്ത് ചട്ടങ്ങളിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ളതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് പൊതുമരാമത്ത് പണികൾ ഏല്പിക്കാവുന്നത്.

(iii) അംഗീകൃത ഏജൻസികളെ പൊതുമരാമത്ത് പണികൾ ഏല്പിക്കുമ്പോൾ ഗുണഭോക്തൃ സമിതിക്ക് ബാധകമായ എല്ലാ നിബന്ധനകളും ബാധകമാകുന്നതാണ്. അതായത് :

(എ) പ്രവൃത്തി ഏറ്റെടുക്കാൻ സമിതിയുടെ എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി യോഗം ചേർന്ന് ഐകകണ്ഠ്യേന തീരുമാനമെടുക്കണം.

(ബി) ഗുണഭോക്തൃ സമിതിയുടെ സംഗതിയിൽ ഉള്ളതുപോലെ സമാനമായ രണ്ടു കരാർ ഉടമ്പടികൾ (സമിതി എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾ തമ്മിലുള്ളതും സമിതിയുടെ പ്രസിഡണ്ട്, സെക്രട്ടറി എന്നിവർ ചേർന്ന് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപന സെക്രട്ടറിയുമായി ഒപ്പുവയ്ക്കുന്നതും) തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് നൽകണം.

(സി) ഏറ്റെടുത്ത പ്രവൃത്തി നേരിട്ട് ചെയ്യണം. ബിനാമി കരാർ (കോൺട്രാക്ടർക്ക് പ്രവൃത്തി ഏല്പിച്ചുകൊടുക്കൽ) പാടില്ല.

(ഡി) വരവ്-ചെലവ് കണക്കുകൾ, സാധനസാമഗ്രികൾ വാങ്ങിയതിന്റേയും ഉപയോഗിച്ചതിന്റേയും കണക്കുകൾ, തൊഴിലാളികളെ പണിയെടുപ്പിച്ചതിന്റെ മസ്റ്റർ റോൾ എന്നിവ പ്രത്യേകമായി എഴുതി സൂക്ഷിക്കുകയും പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരിച്ചുകഴിഞ്ഞാൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥന് സമർപ്പിക്കുകയും വേണം.

(ഇ) വരവ്-ചെലവ് കണക്കുകൾ സമിതിയുടെ എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി യോഗത്തിൽ അവതരിപ്പിക്കണം, ചർച്ച ചെയ്യണം, അംഗീകരിക്കണം. അംഗീകരിച്ച യോഗത്തിന്റെ മിനിട്സ് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപന നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥന് നൽകണം.

(എഫ്) ഗുണഭോക്തൃ സമിതിക്ക് ബാധകമായ കരാർ വ്യവസ്ഥകളിലെ മറ്റെല്ലാ വ്യവസ്ഥകളും പാലിക്കണം.

7. അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസികളുടെ വ്യവസ്ഥകൾ

(i) ഈ മാർഗ്ഗരേഖ പ്രകാരമുള്ള വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി അക്രഡിറ്റേഷൻ ലഭിച്ചിട്ടുള്ള ഏജൻസികളെ, ഓരോ ഏജൻസിക്കും നൽകിയിട്ടുള്ള അക്രഡിറ്റേഷൻ ഉത്തരവിൽ പറഞ്ഞ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി താഴെ പറയും പ്രകാരമുള്ള മൂന്ന് വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏല്പിക്കാവുന്നതാണ്.

(എ) ചെലവ് കുറഞ്ഞ സാങ്കേതികവിദ്യ (Low Cost Technology) ഉപയോഗിച്ചുള്ള നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾ (പി.ഡബ്ലിയു.ഡി. ഡാറ്റയും ഷെഡ്യൂളും ഉപയോഗിച്ച് തയ്യാറാക്കുന്ന എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരമുള്ള സാധാരണ മരാമത്ത് പ്രവൃത്തികൾ ഏല്പിക്കാവുന്നതല്ല. മാത്രമല്ല പി. ഡബ്ല്യൂയു.ഡി. ഡാറ്റ പ്രകാരവും ലോ കോസ്റ്റ് ടെക്നോളജി പ്രകാരവും എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ തയ്യാറാക്കി താരതമത്യം ചെയ്ത് ചെലവ് കുറവാണെങ്കിൽ മാത്രമേ ഏല്പിക്കാവൂ).

(ബി) തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടേയോ സർക്കാർ-പൊതുമേഖലാ ഏജൻസികളുടേയോ ഉദ്യോഗസ്ഥ സ്ഥാപന സാങ്കേതിക വൈദഗ്ധ്യം ഉപയോഗിച്ച് ചെയ്യാൻ കഴിയാത്ത പ്രവർത്തനങ്ങൾ. ഉദാഹരണമായി മാലിന്യസംസ്കരണം, സോളാർ എനർജി, ബയോ ഗ്യാസ് തുടങ്ങിയ മേഖലകളിലെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ.

(സി) തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടേയോ സർക്കാർ-പൊതുമേഖലാ ഏജൻസികളുടേയുയോ നിലവിലുള്ള സംവിധാനം വഴി ചെയ്യാൻ കഴിയാത്തതും, പ്രത്യേക സംഘാടന-സ്ഥാപന സംവിധാനങ്ങൾ ആവശ്യമുള്ളതും പ്രത്യേക സാങ്കേതിക വൈദഗ്ധ്യം ആവശ്യമുള്ളതുമായി സേവന പ്രവർത്തനങ്ങൽ (Services). ഉദാഹരണമായി പഠനങ്ങൾ, ഗവേഷണങ്ങൾ, ഇൻവെസ്റ്റിഗേഷൻ, ഡോക്യുമെന്റേഷൻ പ്രത്യേക സാങ്കേതിക വൈദഗ്ധ്യം ലഭ്യമാക്കുന്ന തൊഴിൽ പരിശീലനങ്ങൾ, മാനസികവൈകല്യമുള്ളവരുടെ പുന:രധിവാസം മുതലായവ.

പ്രൊക്യൂർമെന്റ് മാർഗ്ഗരേഖയിൽ സേവനങ്ങളുടെ പ്രൊക്യൂർമെന്റ് സംബന്ധിച്ച് വ്യക്തമായ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകിയിട്ടുണ്ട്. അതുപ്രകാരം 5 ലക്ഷം രൂപക്കുമുകളിൽ വരുന്ന സേവനങ്ങളുടെ പ്രൊക്യൂർമെന്റ് QCBS രീതി അനുസരിച്ചാണ് ചെയ്യേണ്ടത്. 2 ലക്ഷത്തിനും 5 ലക്ഷത്തിനും ഇടയ്ക്കുള്ള സേവനങ്ങളുടെ പ്രൊക്യൂർമെന്റ് FBS (Fixed Budget Selection) രീതി അനുസരിച്ചോ അല്ലെങ്കിൽ LCS (Least Cost Selection) രീതി അനുസരിച്ചോ ആണ് ചെയ്യേണ്ടത്. അതുകൊണ്ട് 2 ലക്ഷത്തിൽ താഴെ തുകക്കുള്ള സേവനങ്ങളുടെ പ്രൊക്യൂർമെന്റ് മാത്രമേ നേരിട്ട് അക്രഡിറ്റഡ് ഏജ്സികളെ ഏല്പിക്കാവൂ. രണ്ട് ലക്ഷത്തിന് മുകളിലുള്ള സേവനങ്ങളുടെ പ്രൊക്യൂർമെന്റ് പ്രൊക്യൂർമെന്റ്, മാർഗ്ഗരേഖയിൽ പറഞ്ഞ പ്രകാരം LCS/FBS/QCBS രീതിൽ നടത്തേണ്ടതാണ്.

(ii) അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസികളെ നിർവഹണച്ചുമതല ഏല്പിക്കുന്നതിനുമുമ്പ് നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ/തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം പരിശോധിക്കേണ്ട കാര്യങ്ങൾ:

(എ) തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ/സർക്കാർ ഏജൻസികളുടെ/പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ/അർദ്ധ സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നിലവിലുള്ള സംവിധാനം വഴി ചെയ്യാൻ കഴിയുന്ന പ്രവർത്തനമല്ല എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തണം.

(ബി) ഈ മാർഗ്ഗരേഖ പ്രകാരം അക്രഡിറ്റേഷൻ ലഭിച്ച ഏജൻസിയാണെന്നും കരാറിലേർപ്പെടുന്ന സമയത്ത് ഏജൻസിക്ക് ക്ഷമതയുള്ള (അക്രഡിറ്റേഷൻ കാലാവധിയുടെ പ്രാബല്യം കഴിയാത്ത) അക്രഡിറ്റേഷൻ ഉണ്ടെന്നും ഉറപ്പുവരുത്തണം.

(സി) ലഭിച്ച അക്രഡിറ്റേഷൻ പ്രകാരം ഏജൻസിക്ക്, ഏല്പിക്കാനുദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രവൃത്തി/പ്രവർത്തനം ഏറ്റെടുക്കാൻ അനുവാദമുണ്ടോ എന്നും കൂടാതെ പ്രസ്തുത പ്രദേശത്ത് അത്തരം പ്രവർത്തനം ഏറ്റെടുക്കാൻ അനുവാദമുണ്ടോ എന്നും പരിശോധിക്കണം.

(iii) ഏജൻസികൾക്കുള്ള അക്രഡിറ്റേഷൻ

(എ) തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രോജക്ടുകളുടെ നിർവഹണച്ചുമതല ഏറ്റെടുക്കാവുന്ന ഏജൻസികൾക്ക് അക്രഡിറ്റേഷൻ നൽകുന്നത് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പായിരിക്കും.

(ബി) ഒരിക്കൽ അക്രഡിറ്റേഷൻ നൽകിയാൽ അതിന്റെ പ്രാബല്യം പരമാവധി **മൂന്ന്** വർഷമായിരിക്കും.

(സി) ഏതൊരു ഏജൻസിയും അക്രഡിറ്റേഷൻ ലഭിക്കുന്നതിന്, ഈ മാർഗ്ഗരേഖയുടെ അനുബന്ധം 1 ൽ കൊടുത്ത ഫോർമാറ്റിൽ അപേക്ഷയും അതിൽ ആവശ്യപ്പെട്ട പ്രകാരമുള്ള രേഖകളും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

(ഡി) അക്രഡിറ്റേഷൻ നൽകുന്നതിന്, ഖണ്ഡിക 7(iv) ൽ പറഞ്ഞ വ്യവസ്ഥകളും മാനദണ്ഡങ്ങളും അപേക്ഷയിൽ പറയുന്ന വസ്തുതകളും പരിശോധിച്ച് തൃപ്തികരമാണെന്ന് ബോധ്യപ്പെട്ടിരിക്കണം.

(ഇ) ഖണ്ഡിക 7(v) ൽ പറഞ്ഞ സംസ്ഥാനതല കമ്മിറ്റി പരിശോധന നടത്തി (സ്ഥാപന സന്ദർശനം ഉൾപ്പെടെ) നിശ്ചിത മാനദണ്ഡങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മാർക്ക് നൽകുമ്പോൾ 75 ശതമാനത്തിൽ കുറയാത്ത മാർക്ക് ലഭിക്കുകയും കൂടാതെ അക്രഡിറ്റേഷൻ നൽകാവുന്നതാണെന്ന് ഈ സമിതി ശുപാർശ ചെയ്യുകയും ചെയ്യുന്ന ഏജൻസികൾക്ക് മാത്രമേ അക്രഡിറ്റേഷൻ നൽകുകയുള്ളൂ.

(എഫ്) മുൻകാലങ്ങളിൽ ഏതെങ്കിലും സർക്കാർ വകുപ്പുകളോ സർക്കാർ ഏജൻസികളോ ബ്ലാക്ക് ലിസ്റ്റ് ചെയ്തിട്ടുള്ള ഒരു ഏജൻസിക്കും അക്രഡിറ്റേഷൻ നൽകാവുന്നതല്ല.

(ജി) അക്രഡിറ്റേഷൻ ലഭിച്ച ഒരു ഏജൻസിയുടെ പ്രവർത്തനം തൃപ്തികരമല്ലെന്ന് കണ്ടാൽ ഏതവസരത്തിലും അക്രഡിറ്റേഷൻ റദ്ദാക്കാൻ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിന് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. കൂടാതെ പ്രസ്തുത ഏജൻസിമൂലം പൊതു പണത്തിന്റെ നഷ്ടമു

ണ്ടായിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആയതിന്റെ ഉത്തരവാദിത്തം അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസികൾക്ക് മാത്രമായിരിക്കുന്നതും നഷ്ടം അവരിൽ നിന്ന് ഈടാക്കുന്നതുമാണ്.

(എച്ച്) അക്രഡിറ്റേഷൻ ലഭിക്കുന്ന ഏതൊരു ഏജൻസിയും (തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ആവശ്യപ്പെടുന്ന വ്യവസ്ഥകൾ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചുകൊണ്ടുള്ള കരാർ ഉടമ്പടി) തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പുമായി കരാർ ഉടമ്പടിയിൽ ഏർപ്പെടേണ്ടതാണ്.

(iv) അക്രഡിറ്റേഷൻ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങളും വ്യവസ്ഥകളും

(1) ക്ഷമതയുള്ള രജിസ്ട്രേഷനും അംഗീകൃത ബൈലോയും ഉണ്ടായിരിക്കണം.

(2) രജിസ്ട്രേഷൻ ലഭിച്ച് മൂന്ന് വർഷമെങ്കിലും പൂർത്തീകരിച്ചിരിക്കണം.

(3) ഏജൻസിക്ക് പ്രവർത്തിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ എല്ലാവിധ ലൈസൻസുകളും അനുമതികളും ബന്ധപ്പെട്ട അധികാര സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്ന് ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടായിരിക്കണം.

(4) ഡയറക്ടർ ബോർഡിൽ/എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയിൽ ഒരു കുടുംബത്തിലെ ഒന്നിൽ കൂടുതൽ അംഗങ്ങൾ ഉണ്ടാകാൻ പാടില്ല.

(5) എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി/ഡയറക്ടർ ബോർഡ് യോഗങ്ങളുടേയും പൊതുയോഗങ്ങളുടേയും ഹാജർ, മിനിട്ട്സ്, തീരുമാനങ്ങൾ എന്നിവ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിച്ചുവച്ചിരിക്കണം. ബാധകമായ സംഗതികളിൽ അംഗത്വ രജിസ്റ്റർ ഉണ്ടായിരിക്കണം.

(6) വരവ്-ചെലവ് കണക്കുകൾ കൃത്യമായി ഓഡിറ്റ് ചെയ്ത് സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ടായിരിക്കണം. ബാധകമായ സംഗതികളിൽ ആദായ നികുതി വകുപ്പിന് രേഖകൾ സമർപ്പിച്ചിരിക്കണം.(Filing of Return).

(7) കഴിഞ്ഞ മൂന്ന് വർഷത്തിനുള്ളിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നോ സർക്കാർ ഏജൻസികളിൽ നിന്നോ വകുപ്പുകളിൽ നിന്നോ ഫണ്ട് സ്വീകരിച്ച് പ്രവർത്തനം നടത്തിയിട്ടുള്ള ഏജൻസിയാണെങ്കിൽ അക്കാര്യം അപേക്ഷയിൽ വ്യക്തമാക്കിയിരിക്കണം.

(8) കഴിഞ്ഞ മൂന്ന് വർഷത്തിനുള്ളിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നോ/ സർക്കാർ ഏജൻസികളിൽ നിന്നോ /വകുപ്പുകളിൽ നിന്നോ ഫണ്ട് സ്വീകരിച്ച് പ്രവർത്തനങ്ങൾ ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ഫണ്ട് നൽകിയ സ്ഥാപന മേധാവിയിൽ നിന്ന്/ വകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥനിൽ നിന്ന് ചെയ്ത പ്രവർത്തനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചുള്ള ഒരു അഭിപ്രായപത്രം (ഈ മാർഗ്ഗരേഖയുടെ അനുബന്ധം 2-ൽ നൽകിയിട്ടുള്ള മാതൃകയിൽ) അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

(9) എല്ലാ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും സുലേഖ സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ ലിങ്ക് നൽകി അതിൽ ബ്ലാക്ക് ലിസ്റ്റ് ചെയ്ത സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

(10) അപേക്ഷിക്കുന്ന ഏജൻസിക്ക്, അപേക്ഷിക്കുന്ന പ്രകാരമുള്ള പ്രവർത്തനം ഏറ്റെടുത്ത് നടത്താൻ വേണ്ട ഓഫീസ്-സ്ഥാപന ഭൗതിക സൗകര്യം, മാനേജ്മെന്റ് സംവിധാനം വേതനം പറ്റുന്ന സ്ഥിരമായ ഉദ്യോഗസ്ഥർ, സാങ്കേതിക വൈദഗ്ധ്യം ആവശ്യമുള്ള പ്രവർത്തനമാണ്.

ഏറ്റെടുക്കാൻ അപേക്ഷിക്കുന്നതെങ്കിൽ വേതനം പറ്റുന്ന സ്ഥിരമായ സാങ്കേതിക വിദഗ്ധർ എന്നിവ ഉണ്ടായിരിക്കണം.

(11) അപേക്ഷിക്കുന്ന പ്രവർത്തനമേഖലയിൽ മുൻകാല പ്രവർത്തനപരിചയവും അത് വിജയകരമായി ചെയ്തിട്ടുണ്ടെന്നുള്ള ട്രാക്ക് റെക്കോർഡും ഉള്ള ഏജൻസികൾക്ക് മാത്രമേ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാൻ അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ. പ്ലാന്റുകളും മെഷിനറികളും സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് അപേക്ഷയിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നവർ അവയുടെ പ്രവർത്തിനക്ഷമത കൂടി വ്യക്തമാക്കേണ്ടതാണ്.

(12) സംസ്ഥാനവ്യാപകമായി പ്രവർത്തനം നടത്താൻ അല്ലെങ്കിൽ വിവിധ ജില്ലകളിൽ പ്രവർത്തനം നടത്താൻ അനുമതിക്കായി അപേക്ഷിക്കുമ്പോൾ അത്തരം ഏജൻസികൾ അവയ്ക്കുള്ള ജില്ലാതല-പ്രാദേശികതല സംഘടനാ സംവിധാനത്തെക്കുറിച്ചും, സാങ്കേതിക സംവിധാനത്തെക്കുറിച്ചും മാനേജ്മെന്റ് സംവിധാനത്തെക്കുറിച്ചും വിശദമാക്കേണ്ടതാണ്.

(13) ഒരു ഏജൻസി ഏതെങ്കിലും ഒരു പ്രവർത്തനം ഏറ്റെടുക്കുവാനായി അപേക്ഷിക്കുമ്പോൾ അവർ അപേക്ഷിക്കുന്ന പ്രവർത്തനമേഖലയിൽ മുൻപരിചയം ഉണ്ടായിരിക്കണം. അപ്ഡേറ്റ് ടെക്നോളജി ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്നവരായിരിക്കണം, നടത്താനുദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രവർത്തനം cost effective ആയിരിക്കണം. അതായത് കുറഞ്ഞ ചെലവിൽ ചെയ്യാൻ കഴിയണം.

(14) സാമ്പത്തികശേഷിയുള്ളതും ലാഭേച്ഛ കൂടാതെ പ്രവർത്തിക്കുന്നവയുമായ ഏജൻസികൾക്ക് മാത്രമേ അപേക്ഷിക്കാൻ അർഹതയുള്ളൂ.

(15) താഴെ പറയുന്ന മാനദണ്ഡങ്ങളും അവക്ക് നൽകുന്ന വെയിറ്റേജ് അനുസരിച്ചുള്ള മാർക്കും പരിഗണിച്ചായിരിക്കും അക്രഡിറ്റേഷൻ നൽകുക.

- പ്രവർത്തന കാലദൈർഘ്യം
- ഏജൻസിയുടെ പ്രവർത്തനത്തിലെ ജനകീയ സ്വഭാവം, ജനാധിപത്യരീതി
- ഭൗതിക സൗകര്യങ്ങൾ
- മാനേജ്മെന്റ് സംവിധാനം, വൈദഗ്ധ്യം
- രേഖകളുടെ സൂക്ഷിപ്പ്, പരിശോധനക്ക് വിധേയമാക്കൽ
- സമർപ്പിക്കുന്ന രേഖകളുടെ കൃത്യത, സാധുത
- സാമ്പത്തികസ്ഥിതി, ശേഷി
- നടത്തിവരുന്ന സന്നദ്ധ സേവനങ്ങൾ (ഫണ്ട് സ്വീകരിക്കാതെ നടത്തുന്ന സന്നദ്ധ പ്രവർത്തനങ്ങൾ)
- ഓഫീസ് സംവിധാനവും വേതനം കൈപ്പറ്റുന്ന ജീവനക്കാരും
- നൂതന സാങ്കേതികവിദ്യയുടെ ഉപയോഗം, വൈദഗ്ധ്യം
- സാങ്കേതിക വിദഗ്ധർ - വേതനം കൈപ്പറ്റുന്ന സ്ഥിരം വിദഗ്ധർ, മറ്റുള്ള വിദഗ്ധർ

- അപേക്ഷിക്കുന്ന മേഖലയിലുള്ള മുൻകാല പ്രവൃത്തി പരിചയം (Experience)
- കഴിഞ്ഞ മൂന്ന് വർഷത്തെ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ മികവ് (Track Record)
- പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഗുണമേന്മ, സ്ഥാപിച്ച പ്ലാന്റ്, മെഷിനറി എന്നിവയുടെ പ്രവർത്തന ശേഷി, സമയബന്ധിതമായ നിർവഹണം
- പണമിടപാടുകളിലെ സുതാര്യത, കൃത്യത
- നടത്തുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ സാമൂഹ്യനേട്ടം
- കോസ്റ്റ് എഫിഷ്യൻസി, കുറഞ്ഞ ചെലവ്
- വാഗ്ധാനം ചെയ്യുന്ന ഗ്യാരണ്ടിയും തുടർ സേവനങ്ങളും
- പ്രവർത്തനത്തിലെ സുതാര്യത

(v) അക്രഡിറ്റേഷനുവേണ്ടിയുള്ള പരിശോധന നടത്തുന്നതിനുള്ള ശുപാർശ സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള കമ്മിറ്റിയുടെ ഘടന ചുവടെ കൊടുത്തിരിക്കുന്നു.

കൺവീനർ - സെക്രട്ടറി, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്

അംഗങ്ങൾ - സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോർമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ
- സെക്രട്ടറി, ഫിനാൻസ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്
- ഡയറക്ടർ, അർബൻ അഫയേഴ്സ്
- ഡയറക്ടർ, പഞ്ചായത്ത്

ഇവർക്കുപുറമെ വിഷയമേഖലാ വിദഗ്ധരായി ഓരോ വിഷയമേഖലക്കും (ഉദാ: മാലിന്യസംസ്കരണം, സോളാർ എനർജി, ഗവേഷണം) മൂന്ന് വീതം പേരും ഉണ്ടായിരിക്കണം. അതായത് ഒരു വിഷയവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഒരു ഏജൻസിക്ക് അംഗീകാരം നൽകണമോ വേണ്ടയോ എന്ന് പരിശോധിച്ച് ശുപാർശ ചെയ്യുന്ന കമ്മിറ്റിയിൽ ആ വിഷയമേഖലയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട 3 വിദഗ്ധർ ഉണ്ടായിരിക്കണം. ഇങ്ങനെയുള്ള വിദഗ്ദ്ധരെ, ആ വിഷയവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പുമേധാവികളിൽ നിന്നും, ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പിന്റെ കീഴിലുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളിലെ മേധാവികളിൽ നിന്നും തത്തുല്യമായ സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുമായി കണ്ടെത്തി കമ്മിറ്റിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഇതിന്റെ ചുമതല കൺവീനർക്കാണ്. ഒരു ഏജൻസിക്കുതന്നെ ഒന്നിലധികം വിഷയമേഖലകളിലുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി അംഗീകാരം നൽകാനുണ്ടെങ്കിൽ ഓരോ വിഷയമേഖലക്കും 3 വീതം വിഷയമേഖലാ വിദഗ്ധരെ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

(iv) കമ്മിറ്റിയുടെ ചുമതലകൾ

(1) അക്രഡിറ്റേഷനുവേണ്ടി ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകളും അതോടൊപ്പമുള്ള രേഖകളും സൂക്ഷ്മമായി പരിശോധിക്കുക, വിലയിരുത്തുക

(2) സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഓഫീസ്/ഓഫീസുകൾ സന്ദർശിച്ച് പ്രവർത്തനങ്ങൾ വിലയിരുത്തുക (അന്വേഷണം, അഭിമുഖം, രേഖകളുടെ പരിശോധന മുതലായവ)

(3) അപേക്ഷയിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് അന്വേഷണം നടത്തുക

(4) മുൻകാല പ്രവർത്തനങ്ങളെക്കുറിച്ച് അന്വേഷിക്കുക, ആവശ്യമെങ്കിൽ പ്രവൃത്തി നടത്തിയിട്ടുള്ള സ്ഥലങ്ങൾ സന്ദർശിക്കുക

(5) നിശ്ചിത മാനദണ്ഡങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മാർക്കുകൾ നൽകുക

(6) മേൽപറഞ്ഞവയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഒരു സർക്കാരിതര ഏജൻസിക്ക് അക്രഡിറ്റേഷൻ നൽകാമോ ഇല്ലയോ എന്ന് ശുപാർശ ചെയ്യുക.

(7) അക്രഡിറ്റേഷൻ നൽകാമെങ്കിൽ ഏജൻസി തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിന് നൽകേണ്ട കരാർ ഉടമ്പടിയും വ്യവസ്ഥകളും തയ്യാറാക്കുക.

(8) അക്രഡിറ്റേഷൻ നൽകുന്ന ഏജൻസിയുടെ പ്രവർത്തനം നിരീക്ഷിക്കുകയും വിലിയിരുത്തുകയും ചെയ്യുക.

(9) മേൽപറഞ്ഞ രീതിയിൽ അന്വേഷണവും പരിശോധനയും നടത്തി, ഈ മാർഗ്ഗരേഖയുടെ ഖണ്ഡിക 5 ൽ പറഞ്ഞ പ്രകാരമുള്ള സർക്കാർ/പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങളെ അവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വാങ്ങലുകൾ നടത്താൻ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ അനുവദിക്കാമോ ഇല്ലയോ എന്ന് ശുപാർശ ചെയ്യുക.

8. പൊതുവായവ

(1) തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിവിന്റെ പ്രോജക്ട് നിർവഹണം ഏത് ഏജൻസിയെ ഏല്പിക്കുകയാണെങ്കിലും, ഗുണഭോക്തൃ സമിതിയായാലും സർക്കാർ ഏജൻസിയായാലും സർക്കാരിതര ഏജൻസിയായാലും അവരുമായി തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം കരാറിലേർപ്പെടേണ്ടതാണ്.

(2) ഈ മാർഗ്ഗരേഖയുടെ ഖണ്ഡിക 7(iv) ൽ പറഞ്ഞ മാനദണ്ഡങ്ങൾ പ്രകാരം ഖണ്ഡിക 7(v) ൽ പറഞ്ഞ കമ്മിറ്റി അംഗീകാരത്തിനായി ശുപാർശ ചെയ്യാത്ത ഒരു സ്ഥാപനത്തിനും അക്രഡിറ്റേഷൻ നൽകുന്നതല്ല.

അനുബന്ധം 1

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുക്കുന്നതിന് അക്രഡിറ്റേഷൻ ലഭിക്കുന്നതിനുവേണ്ടിയുള്ള അപേക്ഷ

1. പൊതു വിവരം

1.1. സംഘടനയുടെ പേരും മേൽവിലാസവും :

1.2. മുഖ്യ കാര്യദർശിയുടെ പേരും പദവിയും :

1.3. പ്രവർത്തന പരിചയം (വർഷം) :

2.1. രേഖകൾ/രജിസ്റ്ററുകൾ സംബന്ധിച്ച വിവരം

(a) സ്ഥാപനം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുണ്ടോ? ഉണ്ടെങ്കിൽ ഏത് ആക്ട് പ്രകാരം? എവിടെയാണ് രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ളത്?

(b) രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ നമ്പർ, തീയതി, അതോറിറ്റി

(c) സംഘടനയുടെ പ്രവർത്തനം സംബന്ധിച്ച് നിയമാവലി തയ്യാറാക്കി അംഗീകാരം ലഭിച്ചതാണോ? (ഉണ്ടെങ്കിൽ ആയതിന്റെ കോപ്പി അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്)

(d) പൊതുയോഗ/ഭരണസമിതി യോഗത്തിന്റെ മിനിട്സ് ബുക്ക് കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ടോ?

(e) ആസ്തിയും രജിസ്റ്ററും പ്രോജക്ട് രജിസ്റ്ററും ഓഡിറ്റർ പരിശോധിച്ച് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത് സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ടോ?

(f) സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഘടന (എക്സിക്യൂട്ടീവ് അംഗങ്ങൾ, ഭരണസാരഥികളുടെ വിവരങ്ങൾ)

(g) പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ/സ്ത്രീ പ്രാതിനിധ്യം എത്ര?

(h) ആദായ നികുതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ (വകുപ്പ് 12A പ്രകാരമുള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ, വകുപ്പ് 80G പ്രകാരം ഒഴിവാക്കപ്പെട്ടവ, filing of return etc.)

(i) അംഗത്വ രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ടോ?

2.2. രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പുതുക്കിയിട്ടുണ്ടോ?

3. നിയമാവലി പ്രകാരം പൊതുയോഗവും ഭരണസമിതിയും കൂടാറുണ്ടോ?

2.4. പ്രവർത്തകർ

ക്രമ നമ്പർ	ജോലിചെയ്ത ആളുകളുടെ എണ്ണം	പ്രതിമാസ ശമ്പളം (രൂപ)
1.	മുഴുവൻ സമയം a) സാങ്കേതികം b) സാങ്കേതികേതരം	
2.	ഭാഗികം a) സാങ്കേതികം b) സാങ്കേതികേതരം	

2.5. അംഗങ്ങൾ

2.5.1. സംഘടനയുടെ പാടവത്തെക്കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ

a) സ്ഥാപനത്തിന്റെ പ്രവർത്തനം ജനകീയമാണോ?

b) പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങളുമായുള്ള ബന്ധം

c) സർക്കാർ/സർക്കാരിതര സ്ഥാപനങ്ങളുമായുള്ള ബന്ധം

2.6. ഭൗതിക സാഹചര്യങ്ങൾ : ഭൂമി, കെട്ടിടം, ഫർണീച്ചർ fixture, വാഹനം ഉപകരണങ്ങൾ, ലബോറട്ടറി (ലാബ്), വർക്ഷോപ്പ്, ദൃശ്യ-ശ്രവ്യ മാധ്യമ സഹായം, ലൈബ്രറി മുതലായവ.

ക്രമ നമ്പർ	വിവരങ്ങൾ	ഗണപരമായ കാര്യങ്ങൾ	വില	വാങ്ങിയ വർഷം
1.	a) ഭൂമി b) കെട്ടിടം			
2.	a) വാഹനങ്ങൾ b) ഉപകരണങ്ങൾ c) ഫർണിച്ചറുകൾ			

2.7. സംഘടനയുടെ പ്രവർത്തനം സുതാര്യമാണോ? അല്ലയോ?

- വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് പ്രസിദ്ധീകരിക്കാറുണ്ടോ?

- പൗരാവകാശരേഖ പ്രസിദ്ധീകരിക്കാറുണ്ടോ?

2.8. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുവേണ്ടി നടത്തിയ അവസാന 3 വർഷത്തെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	പ്രോജക്ടിന്റെ പേര്	അനുവദിച്ച തീയതി	പ്രോജക്ട് പ്രദേശം (ജില്ല/ബ്ലോക്ക്/പഞ്ചായത്ത്/വില്ലേജ്)	അനുവദിച്ച തുക	സംഭാവന നൽകിയ ഏജൻസിയുടെ പേര്	റിമാർക്സ്

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിൽ നിയമിതരാവുന്ന ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റിന്റെ സേവന കാലാവധി ദീർഘിപ്പിച്ച് ഉത്തരവു പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഐ ബി) വകുപ്പ്

സ.ഉ. (സാധാ) നം.950/2013/തസ്വഭവ. തിരുവനന്തപുരം, തിയതി; 08.04.2013.

പരാമർശം:- 1. സ.ഉ.(സാധാ) നം. 1772/2012/തസ്വഭവ തീയതി, 27.06.2012.
2. സ.ഉ.(സാധാ) നം. 665/2013/തസ്വഭവ തീയതി, 16.03.2013.
3. ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ ആന്റ് ഡയറക്ടറുടെ 14.03.2013 ലെ ഐ.കെ.എം/ലോബ്/സി.ഡബ്ല്യു ജി/26/1454/2012 നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിലെ ഇ-ഗവേണൻസ് പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് സാങ്കേതിക സഹായം നൽകുന്നതിലേയ്ക്കായി സംസ്ഥാനത്തെ 978 ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിലും ഓരോ ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റുമാരെ ഒരു വർഷത്തേയ്ക്ക് മാത്രം നിയമിക്കുന്നതിന് പരാമർശം (1) ലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം അനുമതി നൽകിയിരുന്നു. ഇപ്രകാരം നിയമിതരാവുന്ന ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റുമാർക്ക് കില മുഖാന്തിരം നടത്തുന്ന 12 ദിവസത്തെ പരിശീലന പരിപാടിക്ക് ആവശ്യമായ 12,000/- രൂപ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പദ്ധതി വിഹിതം / തനത് ഫണ്ട് / ജനറൽ പർപ്പസ് ഫണ്ട് എന്നിവയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷന് നൽകാൻ പരാമർശം (2) ലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർക്ക് അനുമതി നൽകിയിരുന്നു.

എല്ലാ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിലും ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ് നിയമനവും പരിശീലനവും പൂർത്തിയാകാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റുമാരുടെ സേവന കാലാവധി 2014 മാർച്ച് 31 വരെ ദീർഘിപ്പിക്കണമെന്ന് പരാമർശം (3) ലെ കത്തിലൂടെ ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ ആന്റ് ഡയറക്ടർ അഭ്യർത്ഥിച്ചിരുന്നു.

സർക്കാർ പ്രസ്തുത വിഷയം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിലെ ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റുമാരുടെ നിയമനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് താഴെ പറയുന്ന ഉത്തരവുകൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു:

i) ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിൽ ഇതിനോടകം നിയമിച്ചതും ഇനി നിയമിക്കാനുള്ളതുമായ ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റുമാരുടെ സേവന കാലാവധി 31.03.2014 വരെയായിരിക്കും.

ii) ഇതിനോടകം ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിൽ നിയമിച്ചു കഴിഞ്ഞ ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റുമാർക്ക് അടിയന്തിരമായി പരിശീലനം നൽകാൻ വേണ്ട നടപടി ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ ആന്റ് ഡയറക്ടർ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

iii) ഇനിയും ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ് നിയമനം പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടില്ലാത്ത ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾ നിയമന നടപടി പൂർത്തിയാക്കി പരിശീലനം നൽകിയ ശേഷം മാത്രമേ അവരെ ടി തസ്തികയിൽ നിയമിക്കാൻ പാടുള്ളൂ എന്നും ഉത്തരവാകുന്നു.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

കെ.ആർ.കൃഷ്ണാനന്ദൻ
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ ആന്റ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ
ഡയറക്ടർ, കില
എല്ലാ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് / സെക്രട്ടറിമാർക്കും
(പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്), കേരള, തിരുവനന്തപുരം,
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ ആന്റ് ഇ) , കേരള, തിരുവനന്തപുരം,

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

GOVERNMENT OF KERALA
Abstract

Group Personal Accident Insurance Scheme – Renewal of the Scheme for the year 2013 – Modified - Orders issued.

FINANCE (ESTABLISHMENT-D) DEPARTMENT

G.O.(P) No. **176/2013/Fin.** Dated, Thiruvananthapuram, **17.4.2013.**

Read:
1. G.O (P) No. 606/12/Fin dated 3.11.2012
2. Letter No. Ins/GPAIS/M4/17124/2012 dated 6.12.2012 from the Director of Insurance, Thiruvananthapuram.

ORDER

As per Government Order read as 1st paper above, Group Personal Accident Insurance Scheme was renewed for the year 2013. The Director of Insurance in his letter read as 2nd above has requested to make certain modifications in the Government Order read as 1st above in order to satisfy the conditions of Insurance Act and IRDA regulations, now in force.

Government are therefore pleased to make the following amendments in the above Government Order dated 3.11.2012.

1. As per section 64 V B of the Insurance Act 1938, there is no provision to impose fine on defaulters. Hence the provision to impose fine in para 2(i) page 2 of the Government Order read above is deleted.
2. 'Accident means any bodily injury sustained by the member on account of any sudden unforeseen or unexpected event which is solely or directly the result of an external, violent or visible means'. Proximate cause of death by stroke is not an accident. Hence, death due to stroke is excluded from para 2 (v) page 4 of above Government Order read above. Employee fall under 'coma' due to stroke will not get the benefit of the scheme and hence Para 2 (vi) page 4 of above Government Order read above is also excluded.

All other terms and conditions in the Government Order read above remain unchanged.

The order shall come into force with effect from 01.01.2013.

By Order of the Governor,
RAJESH KUMAR SINHA,
SECRETARY FINANCE (EXPENDITURE)

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്- പഞ്ചായത്ത് ജീവനക്കാര്യം -. ജില്ലയിൽ സ്വരാജ് ട്രോഫി നേടുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ അവാർഡ് കാലയളവിലെ സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് ജില്ലാതലത്തിലും, സംസ്ഥാനതലത്തിൽ സ്വരാജ് ട്രോഫി നേടുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് സംസ്ഥാനതലത്തിലും അവാർഡ് നൽകുന്നതിന് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

==========

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഇപിബി) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ)നം. 1043/2013/തസ്വഭവ തീയതി, തിരുവനന്തപുരം 18/04/2013

==========

പരാമർശം:- 1) സ്റ്റേറ്റ് എംപ്ലോയീസ് യൂണിയൻ സംസ്ഥാന പ്രസിഡന്റ് ശ്രീ. നസീം ഹരിപ്പാട് സമർപ്പിച്ച 01/03/2013-ലെ നിവേദനം.

2) പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ 05/04/2013-ലെ ജി2-10976/13 നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

മികച്ച പ്രവർത്തനം പ്രോൽസാഹിപ്പിക്കുന്നതിനായി ഏർപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന സ്വരാജ് ട്രോഫി ജില്ലാതലത്തിലും സംസ്ഥാനതലത്തിലും നേടുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ അവാർഡ് കാലയളവിലെ സെക്രട്ടറിമാരെയും സംസ്ഥാനതലത്തിൽ മികച്ച പ്രവർത്തനം കാഴ്ചവച്ച പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറെയും അവാർഡ് നൽകി ആദരിക്കണമെന്ന് ആവശ്യപ്പെട്ട് സ്റ്റേറ്റ് എംപ്ലോയീസ് യൂണിയൻ സംസ്ഥാന പ്രസിഡന്റ് ശ്രീ. നസീം ഹരിപ്പാട് പരാമർശം (1) പ്രകാരം അഭ്യർത്ഥിച്ചിരുന്നു.

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. ജില്ലയിൽ സ്വരാജ് ട്രോഫി നേടുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ അവാർഡ് കാലയളവിലെ സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് ജില്ലാതലത്തിലും, സംസ്ഥാനതലത്തിൽ സ്വരാജ് ട്രോഫി നേടുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ സെക്രട്ടറിയ്ക്ക് സംസ്ഥാന തലത്തിലും അവാർഡ് നൽകുന്നതിന് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഇക്കാര്യത്തിൽ ആവശ്യമായ തുടർനടപടികൾ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

(ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)
കെ. ആർ കൃപാനന്ദൻ,
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

1. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
2. ഡയറക്ടർ, കില, തൃശൂർ.
3. ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ & പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം.
4. ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം.
5. എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും.
6. ശ്രീ. നസീം ഹരിപ്പാട്, സംസ്ഥാന പ്രസിഡന്റ്, സ്റ്റേറ്റ് എംപ്ലോയീസ് യൂണിയൻ.
7. കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ.

പകർപ്പ്: ബഹു. പഞ്ചായത്തും സാമൂഹ്യനീതിയും വകുപ്പു മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറി.

Web & New Media, South Block, Govt. Secretariat, Tvpm.

(സർക്കാർ വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിൽ നിയമിക്കുന്ന ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റുമാരുടെ യോഗ്യതയിൽ ഇളവ് അനുവദിച്ച് ഉത്തരവു പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഐ ബി) വകുപ്പ്

സ.ഉ. (സാധാ) നം.1044/2013/തസ്വഭവ. തിരുവനന്തപുരം, തിയതി, 19.04.2013.

പരാമർശം:- 1. സ.ഉ.(സാധാ) നം. 1772/2012/തസ്വഭവ തീയതി, 27.06.2012.

2. ഐ.എച്ച്.ആർ.ഡി ഡയറക്ടറുടെ 05.03.2013 ലെ ഡിബി1/2924/2011/ എച്ച്.ആർ.ഡി (2) നമ്പർ കത്ത്.

3. ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ ആന്റ് ഡയറക്ടറുടെ 14.03.2013 ലെ ഐ.കെ.എം/ലോബ്/സി.ഡബ്ല്യു ജി/ 26/1454/2012 നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിലെ ഇ-ഗവേണൻസ് പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് സാങ്കേതിക സഹായം നൽകുന്നതിലേയ്ക്കായി സംസ്ഥാനത്തെ 978 ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിലും ഓരോ ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റുമാരെ ഒരു വർഷത്തേയ്ക്ക് മാത്രം നിയമിക്കുന്നതിന് പരാമർശം (1) ലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം അനുമതി നൽകിയിരുന്നു. ഈ തസ്തികയിലേയ്ക്ക് തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നതിന് നിഷ്കർഷിച്ചിരുന്ന യോഗ്യതകൾ താഴെ പറയുന്നവ-യായിരുന്നു:

സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് /ഐ.എച്ച്.ആർ.ഡി / കേരള സർക്കാർ നൽകുന്ന കമ്പ്യൂട്ടർ എൻജിനീയറിംഗ് / കമ്പ്യൂട്ടർ ഹാർഡ് വെയർ മെയിന്റനൻസ് / ഇൻഫർമേഷൻ ടെക്നോളജി ത്രിവത്സര ഡിപ്ലോമ.

അല്ലെങ്കിൽ

ഏതെങ്കിലും ബിരുദം നേടിയ ശേഷം ഏതെങ്കിലും സർവകലാശാല / ടെക്നിക്കൽ എഡ്യൂക്കേഷൻ കൺട്രോളർ/ഐ.എച്ച്.ആർ.ഡി/എൽ.ബി.എസ് സെന്റർ ഫോർ സയൻസ് ആന്റ് ടെക്നോളജി -ൽ നിന്നുള്ള 3 സെമസ്റ്ററിൽ കുറയാത്ത മുഴുവൻ സമയ പി.ജി.ഡി.സി.എ / പി.ഡി.എസ്.ഇ

അല്ലെങ്കിൽ

കമ്പ്യൂട്ടർ ആപ്ലിക്കേഷനിൽ ബിരുദം (ബി.സി.എ)

അല്ലെങ്കിൽ

ഭാരത സർക്കാരിന്റെ ഡിഒഇഎസിസി -ൽ നിന്നുള്ള എ/ബി ലെവൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

അല്ലെങ്കിൽ

ബി.ടെക് /ബി.എസ്.സി കമ്പ്യൂട്ടർ സയൻസ്

അല്ലെങ്കിൽ

ഇലക്ട്രോണിക് ഡാറ്റാ പ്രോസസിംഗിലും കമ്പ്യൂട്ടർ ആപ്ലിക്കേഷനിലുമുള്ള ബിരുദം

എന്നാൽ സി-ഡിറ്റ് നടത്തുന്ന ഒരു വർഷത്തെ പി.ജി.ഡി.സി.എ /പി.ഡി.എസ്.ഇ കോഴ്സും ഐ.എച്ച്.ആർ.ഡി നടത്തുന്ന ഒരു വർഷത്തെ പി.ജി.ഡി.സി.എ/

പി.ഡി.എസ്.ഇ കോഴ്സും ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റിനുള്ള അംഗീകൃത യോഗ്യതയായി കണക്കാക്കണമെന്ന് ഐ.എച്ച്.ആർ.ഡി. ഡയറക്ടറും, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ ആന്റ് ഡയറക്ടറും പരാമർശം (2), (3) കത്തുകളിലൂടെ ആവശ്യപ്പെടുകയുണ്ടായി. ഇതേ ആവശ്യം ഉന്നയിച്ച് പല ഉദ്യോഗാർത്ഥികളും സർക്കാരിൽ നിവേദനം സമർപ്പിക്കുകയും ചെയ്തു.

മേൽ സാഹചര്യത്തിലും സർക്കാർ ഈ വിഷയം വിശദമായി പരിശോധിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലും, പരാമർശം (1) ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് താഴെ പറയും പ്രകാരം ഭേദഗതി വരുത്തി പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു:

i) 60% ത്തിൽ കൂടുതൽ മാർക്കോടു കൂടിയ ബിരുദത്തോടൊപ്പം എൽ ബി എസ് സെന്റർ ഫോർ സയൻസ് ആന്റ് ടെക്നോളജി നടത്തുന്ന ഒരു വർഷ പി.ജി.ഡി.സി.എ / പി.ഡി.എസ്.ഇ കോഴ്സ് അല്ലെങ്കിൽ ഐ എച്ച് ആർ ഡി അല്ലെങ്കിൽ സി-ഡിറ്റ് നടത്തുന്ന ഒരു വർഷത്തെ പി.ജി.ഡി.സി.എ / പി.ഡി.എസ്.ഇ കോഴ്സും പാസായിട്ടുള്ള വരെക്കൂടി ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ് നിയമനത്തിന് ഇനി പരിഗണിക്കുന്ന തായിരിക്കും.

ii) ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിൽ / ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളിൽ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ള കമ്പ്യൂട്ടറുകളുടെ ഉത്തരവാദിത്വവും മേൽനോട്ടവും ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ നിയമിച്ചിട്ടുള്ള ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റുമാർക്കായതിനാൽ പുതിയ ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റുമാർ നിയമിതരാവുന്നതുവരെയോ മറ്റൊരു നിർദ്ദേശം ഉണ്ടാകുന്നതുവരെയോ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളുടെ കമ്പ്യൂട്ടർവൽക്കരണത്തിന്റെ പൂർണ്ണമായ മേൽനോട്ടം ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റുമാർക്കായിരിക്കും.

പരാമർശം (1) ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവിൽ ഇപ്രകാരം ഭേദഗതി വരുത്തിയിരിക്കുന്നു.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
കെ.ആർ.കൃഷ്ണാനന്ദൻ
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ, ഐ.എച്ച്.ആർ.ഡി, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ ആന്റ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ
എല്ലാ ജില്ലാ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് / സെക്രട്ടറിമാർക്കും
(പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് / സെക്രട്ടറിമാർക്കും
(ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ മുഖേന)
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്), കേരള, തിരുവനന്തപുരം,
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ ആന്റ് ഇ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം,
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - പഞ്ചായത്ത് ജീവനക്കാര്യം - ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിൽ 864 അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിച്ചത്- ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളുടെ പേര് വിവരം ചേർത്ത് ഉത്തരവാകുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഇപിഎ) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(എം.എസ്)നം.152/2013/ത.സ്വ.ഭ.വ **തീയതി,തിരുവനന്തപുരം,19/04/2013.**

പരാമർശം:- 1) സഉ(എം.എസ്) നമ്പർ 51/2013/തസ്വഭവ തീയതി 07.02.2013.

2) പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ 09.04.2013 ലെ E-8/14476/12 നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

സംസ്ഥാനത്തെ സാമ്പത്തികനില മെച്ചപ്പെട്ട 864 ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിൽ ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ടിന്റിന് (16180-29180 രൂപ ശമ്പള നിരക്കിൽ) സമാനമായ ഓരോ അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി തസ്തിക സൃഷ്ടിച്ചുകൊണ്ട് പരാമർശം 1 പ്രകാരം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. 864 ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളുടെ പട്ടിക മേൽ ഉത്തരവിനോടൊപ്പം ചേർത്തിട്ടില്ലായിരുന്നു. അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി തസ്തിക പുതുതായി സൃഷ്ടിച്ചിരിക്കുന്നത് ഇതിനോട് അനുബന്ധമായി കൊടുത്തി ട്ടുള്ള പട്ടികയിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള 864 പഞ്ചായത്തുകളിലാണ് എന്ന് ഉത്തരവാകുന്നു.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,

എസ്.ജലീൽ
ഗവ.സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
ഡയറക്ടർ, ലോക്കൽ ഫണ്ട് ആഡിറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം.
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ&ഇ, ആഡിറ്റ്) കേരള, തൃശ്ശൂർ / തിരുവനന്തപുരം.
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എൽ.ബി.എ&എ),കേരള.
സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് ഓഫീസർ.
എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും.
ധനകാര്യ വകുപ്പ്.
ഡയറക്ടർ ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ (തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്).
കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻപ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

Grama Panchayats			
Sl.No	District wise Sl. No	Name of Grama Panchayats	District
1	1	Anad	Thiruvananthapuram
2	2	Ancuthengu	Thiruvananthapuram
3	3	Andoorkonam	Thiruvananthapuram
4	4	Aryanad	Thiruvananthapuram
5	5	Athiyannoor	Thiruvananthapuram
6	6	Azhoor	Thiruvananthapuram
7	7	Balaramapuram	Thiruvananthapuram
8	8	Chemmaruthy	Thiruvananthapuram
9	9	Chenkal	Thiruvananthapuram
10	10	Cherunniyoor	Thiruvananthapuram
11	11	Edava	Thiruvananthapuram
12	12	Elakamon	Thiruvananthapuram
13	13	Kadakkavoor	Thiruvananthapuram
14	14	Kadinamkulam	Thiruvananthapuram
15	15	Kallara	Thiruvananthapuram
16	16	Kalliyoor	Thiruvananthapuram
17	17	Karakulam	Thiruvananthapuram
18	18	Karavaram	Thiruvananthapuram
19	19	Karode	Thiruvananthapuram
20	20	Kattakkada	Thiruvananthapuram
21	21	Kizhuvillam	Thiruvananthapuram
22	22	Kollayil	Thiruvananthapuram
23	23	Kottukal	Thiruvananthapuram
24	24	Kulathur	Thiruvananthapuram
25	25	Kunnathukal	Thiruvananthapuram
26	26	Malayinkeezh	Thiruvananthapuram
27	27	Manambur	Thiruvananthapuram
28	28	Mangalapuram	Thiruvananthapuram
29	29	Manikkal	Thiruvananthapuram
30	30	Maranalloor	Thiruvananthapuram
31	31	Mudakkal	Thiruvananthapuram
32	32	Nagarur	Thiruvananthapuram
33	33	Navaikkulam	Thiruvananthapuram
34	34	Nellanad	Thiruvananthapuram
35	35	Ottur	Thiruvananthapuram
36	36	Pallichal	Thiruvananthapuram
37	37	Pallikkal	Thiruvananthapuram
38	38	Pangod	Thiruvananthapuram
39	39	Parassala	Thiruvananthapuram
40	40	Pazhayakunnummal	Thiruvananthapuram
41	41	Peringammala	Thiruvananthapuram
42	42	poovachal	Thiruvananthapuram
43	43	Pothenkodu	Thiruvananthapuram
44	44	Pulimathu	Thiruvananthapuram
45	45	Pullampara	Thiruvananthapuram
46	46	Uzhamalakkal	Thiruvananthapuram
47	47	Vakkom	Thiruvananthapuram

48	48	Vamanapuram	Thiruvananthapuram
49	49	Vellanad	Thiruvananthapuram
50	50	Vellarada	Thiruvananthapuram
51	51	Vembayam	Thiruvananthapuram
52	52	Venganoor	Thiruvananthapuram
53	53	Vettoor	Thiruvananthapuram
54	54	Vilappil	Thiruvananthapuram
55	55	Vilavoorkkal	Thiruvananthapuram
56	56	Vithura	Thiruvananthapuram
57	1	Adichanalloor	Kollam
58	2	Alappad	Kollam
59	3	Alayamon	Kollam
60	4	Anchal	Kollam
61	5	Ariencavu	Kollam
62	6	Chadayamangalam	Kollam
63	7	Chathannoor	Kollam
64	8	Chavara	Kollam
65	9	Chirakkara	Kollam
66	10	Chithara	Kollam
67	11	East Kallada	Kollam
68	12	Edamulakkal	Kollam
69	13	Elamadu	Kollam
70	14	Elampalloor	Kollam
71	15	Ezhukone	Kollam
72	16	Ittiva	Kollam
73	17	Kadakkal	Kollam
74	18	Kailuvathukkal	Kollam
75	19	Karavaloor	Kollam
76	20	Kareepra	Kollam
77	21	Klappana	Kollam
78	22	Kottamkara	Kollam
79	23	Kottarakkara	Kollam
80	24	Kulakkada	Kollam
81	25	Kulasekharapuram	Kollam
82	26	Kulathoopuzha	Kollam
83	27	Kummil	Kollam
84	28	Kundarra	Kollam
85	29	Kunnathoor	Kollam
86	30	Mayyanad	Kollam
87	31	Melila	Kollam
88	32	Milam	Kollam
89	33	Mynagappally	Kollam
90	34	Nedumpana	Kollam
91	35	Neduvathoor	Kollam
92	36	Neendakara	Kollam
93	37	Nilamel	Kollam
94	38	Ochira	Kollam
95	39	Panayam	Kollam
96	40	Panmana	Kollam
97	41	Pathanapuram	Kollam
98	42	Pattazhi	Kollam
99	43	Pavithreswaram	Kollam

100	44	Perinad	Kollam
101	45	Piravanthoor	Kollam
102	46	Poothakkulam	Kollam
103	47	Pooyappally	Kollam
104	48	Poruvazhi	Kollam
105	49	Sasthamkotta	Kollam
106	50	Sooranad North	Kollam
107	51	Sooranad South	Kollam
108	52	Thalavoor	Kollam
109	53	Thazhava	Kollam
110	54	Thekkumbhagam	Kollam
111	55	Thenmala	Kollam
112	56	Thevalakkara	Kollam
113	57	Thodiyoor	Kollam
114	58	Thrikkadavoor	Kollam
115	59	Thrikkovilvattam	Kollam
116	60	Ummannoor	Kollam
117	61	Velinalloor	Kollam
118	62	Veliyam	Kollam
119	63	Vettikkavala	Kollam
120	64	Vilakkudy	Kollam
121	65	West Kallada	Kollam
122	66	Yeroor	Kollam
123	1	Aranmula	Pathanamthitta
124	2	Aruvappulam	Pathanamthitta
125	3	Ayiroor	Pathanamthitta
126	4	Chenneerkkara	Pathanamthitta
127	5	Cherukol	Pathanamthitta
128	6	Chittar	Pathanamthitta
129	7	Elanthoor	Pathanamthitta
130	8	Enadimangalam	Pathanamthitta
131	9	Erathu	Pathanamthitta
132	10	Eraviperoor	Pathanamthitta
133	11	Ezhamkulam	Pathanamthitta
134	12	Ezhumattoor	Pathanamthitta
135	13	Kadampanad	Pathanamthitta
136	14	Kadapra	Pathanamthitta
137	15	Kalanjoor	Pathanamthitta
138	16	Kallooppara	Pathanamthitta
139	17	Kaviyoor	Pathanamthitta
140	18	Kodumon	Pathanamthitta
141	19	Koippuram	Pathanamthitta
142	20	Konni	Pathanamthitta
143	21	Kottanad	Pathanamthitta
144	22	Kottangal	Pathanamthitta
145	23	Kozhencherry	Pathanamthitta
146	24	Kulanada	Pathanamthitta
147	25	Kunnamthanam	Pathanamthitta
148	26	Kuttoor	Pathanamthitta
149	27	Malayalapuzha	Pathanamthitta
150	28	Mallappally	Pathanamthitta
151	29	Mallappuzhassery	Pathanamthitta

152	30	Mezhuveli	Pathanamthitta
153	31	Mylapra	Pathanamthitta
154	32	Naranamoozhi	Pathanamthitta
155	33	Naranganam	Pathanamthitta
156	34	Niranam	Pathanamthitta
157	35	Omalloor	Pathanamthitta
158	36	Pallickal	Pathanamthitta
159	37	Panthalam	Pathanamthitta
160	38	Peringara	Pathanamthitta
161	39	Pramadom	Pathanamthitta
162	40	Puramattam	Pathanamthitta
163	41	Ranny	Pathanamthitta
164	42	Ranny - Pazhavangadi	Pathanamthitta
165	43	Ranny - Perinadu	Pathanamthitta
166	44	Seethathodu	Pathanamthitta
167	45	Thannithodu	Pathanamthitta
168	46	Vadasserikkara	Pathanamthitta
169	47	Vallikkodu	Pathanamthitta
170	48	Vechoochira	Pathanamthitta
171	1	Ala	Alappuzha
172	2	AmbALP North	Alappuzha
173	3	AmbALP South	Alappuzha
174	4	Arattupuzha	Alappuzha
175	5	Aroor	Alappuzha
176	6	Arukutti	Alappuzha
177	7	Aryad	Alappuzha
178	8	Bharanikkavu	Alappuzha
179	9	Budhanoor	Alappuzha
180	10	Chambakkulam	Alappuzha
181	11	Chennampallippuram	Alappuzha
182	12	Chennithala Thripperumthura	Alappuzha
183	13	Cheppad	Alappuzha
184	14	Cheriyanad	Alappuzha
185	15	Cherthala South	Alappuzha
186	16	Cheruthana	Alappuzha
187	17	Chettikulangara	Alappuzha
188	18	Chingoly	Alappuzha
189	19	Chunakkara	Alappuzha
190	20	Devikulangara	Alappuzha
191	21	Edathua	Alappuzha
192	22	Ezhupunna	Alappuzha
193	23	Kainakari	Alappuzha
194	24	Kandalloor.	Alappuzha
195	25	Kanjikkuzhi	Alappuzha
196	26	Karthikappally	Alappuzha
197	27	Karuvatta	Alappuzha
198	28	Kavalam	Alappuzha
199	29	Krishnapuram	Alappuzha
200	30	Kumarapuram	Alappuzha
201	31	Kuthiathode	Alappuzha
202	32	Mannamcherry	Alappuzha
203	33	Mannar	Alappuzha

204	34	Mararikkulam North	Alappuzha
205	35	Mararikkulam South	Alappuzha
206	36	Mavelikkara - Thekkekara	Alappuzha
207	37	Muhamma	Alappuzha
208	38	Mulakkuzha	Alappuzha
209	39	Nedumudi	Alappuzha
210	40	Nilamperoor	Alappuzha
211	41	Nooranad	Alappuzha
212	42	Panavally	Alappuzha
213	43	Pathiyoor	Alappuzha
214	44	Pulimkunnu	Alappuzha
215	45	Pallippadu	Alappuzha
216	46	Puliyoor	Alappuzha
217	47	Punnapra North	Alappuzha
218	48	Purakkad	Alappuzha
219	49	Ramankari	Alappuzha
220	50	Thalavadi	Alappuzha
221	51	Thamarakkulam	Alappuzha
222	52	Thanneermukkam	Alappuzha
223	53	Thazhakkara	Alappuzha
224	54	Thiruvanvandoor	Alappuzha
225	55	Thrikkunnappuzha	Alappuzha
226	56	Thuravoor	Alappuzha
227	57	Thykkattusseri	Alappuzha
228	58	Vallikkunnu	Alappuzha
229	59	Vayalar	Alappuzha
230	60	Venmani	Alappuzha
231	1	Aimanam	Kottayam
232	2	Akalakkunnam	Kottayam
233	3	Arppookkara	Kottayam
234	4	Athirampuzha	Kottayam
235	5	Ayarkunnam	Kottayam
236	6	Bharananjanam	Kottayam
237	7	Chembu	Kottayam
238	8	Chirakkadavu	Kottayam
239	9	Elikkulam	Kottayam
240	10	Erattupettah	Kottayam
241	11	Erumali	Kottayam
242	12	Ettumanoor	Kottayam
243	13	Kadanad	Kottayam
244	14	Kadaplamattam	Kottayam
245	15	Kaduthuruthy	Kottayam
246	16	Kallara	Kottayam
247	17	Kanakkari	Kottayam
248	18	Kangazha	Kottayam
249	19	Kanjirappally	Kottayam
250	20	Karoor	Kottayam
251	21	Karukachal	Kottayam
252	22	Kidangoor	Kottayam
253	23	Kooroppada	Kottayam
254	24	Koottikkal	Kottayam
255	25	Kumarakam	Kottayam

256	26	Kuravilangad	Kottayam
257	27	Kurichy	Kottayam
258	28	Madappally	Kottayam
259	29	Manaarkad	Kottayam
260	30	Manimala	Kottayam
261	31	Manjoor	Kottayam
262	32	Marangattupally	Kottayam
263	33	Meenachil	Kottayam
264	34	Mulakkulam	Kottayam
265	35	Mundakkayam	Kottayam
266	36	Mutholy	Kottayam
267	37	Nedumkunnam	Kottayam
268	38	Neendoor	Kottayam
269	39	Njeezhoor	Kottayam
270	40	Pallikkathode	Kottayam
271	41	Pampady	Kottayam
272	42	Panachikkad	Kottayam
273	43	Parathode	Kottayam
274	44	Payippad	Kottayam
275	45	Poonjar Thekkekkara	Kottayam
276	46	Puthuppally	Kottayam
277	47	Ramapuram	Kottayam
278	48	Thalayolaparambu	Kottayam
279	49	Thidanad	Kottayam
280	50	Thiruvarppu	Kottayam
281	51	Thrikkodithanam	Kottayam
282	52	Udayanapuram	Kottayam
283	53	Uzhavoor	Kottayam
284	54	Vakathanam	Kottayam
285	55	Vazhappally	Kottayam
286	56	Vazhoor	Kottayam
287	57	Vechoor	Kottayam
288	58	Vellavoor	Kottayam
289	59	Velloor	Kottayam
290	60	Vijayapuram	Kottayam
291	1	Adimali	Idukki
292	2	Arakkulam	Idukki
293	3	Chakkupallam	Idukki
294	4	Chinnakkanal	Idukki
295	5	Devikulam	Idukki
296	6	Edamalakkudi	Idukki
297	7	Elappara	Idukki
298	8	IDK - Kanjikkuzhi	Idukki
299	9	Kamakshi	Idukki
300	10	Kanchiyar	Idukki
301	11	Karimannoor	Idukki
302	12	Karunapuram	Idukki
303	13	Kattappana	Idukki
304	14	Konnathady	Idukki
305	15	Kumali	Idukki
306	16	Marayoor	Idukki
307	17	Moonnar	Idukki

308	18	Nedumkandam	Idukki
309	19	Pallivasal	Idukki
310	20	Pampadumpara	Idukki
311	21	Peerumed	Idukki
312	22	Peruvanthanam	Idukki
313	23	Rajakkad	Idukki
314	24	Rajakumari	Idukki
315	25	Senapathy	Idukki
316	26	Udumbannoor	Idukki
317	27	Udumpanchola	Idukki
318	28	Upputhara	Idukki
319	29	Vandanmedu	Idukki
320	30	Vandipperiyar	Idukki
321	31	Vannappuram	Idukki
322	32	Vathikkudi	Idukki
323	33	Vattavada	Idukki
324	34	Vazhathoppe	Idukki
325	35	Vellathooval	Idukki
326	1	Alangad	Eranakulam
327	2	Amballoor	Eranakulam
328	3	Arakkuzha	Eranakulam
329	4	Asamannoor	Eranakulam
330	5	Chellanam	Eranakulam
331	6	Chengamanad	Eranakulam
332	7	Cheranalloor	Eranakulam
333	8	Chittattukara	Eranakulam
334	9	Choornikkara	Eranakulam
335	10	Chottanikkara	Eranakulam
336	11	Edathala	Eranakulam
337	12	Edavanakkad	Eranakulam
338	13	Elamkunnappuzha	Eranakulam
339	14	Ezhikkara	Eranakulam
340	15	Ikkaranad	Eranakulam
341	16	Ilanji	Eranakulam
342	17	Kadamakkudi	Eranakulam
343	18	Kadungalloor	Eranakulam
344	19	Kaladi	Eranakulam
345	20	Kalloorkad	Eranakulam
346	21	Kanjoor	Eranakulam
347	22	Karukutty	Eranakulam
348	23	Karumalloor	Eranakulam
349	24	Kavalangad	Eranakulam
350	25	Keerampara	Eranakulam
351	26	Keezhmad	Eranakulam
352	27	Kizhakkambalam	Eranakulam
353	28	Koothattukulam	Eranakulam
354	29	Koovappady	Eranakulam
355	30	Kottappady	Eranakulam
356	31	Kottuvalli	Eranakulam
357	32	Kumpalam	Eranakulam
358	33	Kumpalangi	Eranakulam
359	34	Kunnathunad	Eranakulam

360	35	Kunnukara	Eranakulam
361	36	Kuttampuzha	Eranakulam
362	37	Malayattoor-Neeleswaram	Eranakulam
363	38	Maneed	Eranakulam
364	39	Manjalloor	Eranakulam
365	40	Manjapra	Eranakulam
366	41	Marady	Eranakulam
367	42	Mazhuvannoor	Eranakulam
368	43	Mudakkuzha	Eranakulam
369	44	Mukkannur	Eranakulam
370	45	Mulamthuruthy	Eranakulam
371	46	Mulavukad	Eranakulam
372	47	Nayarambalam	Eranakulam
373	48	Nedumbasseri	Eranakulam
374	49	Nellikkuzhy	Eranakulam
375	50	Njarakkal	Eranakulam
376	51	Okkal	Eranakulam
377	52	Paingottoor	Eranakulam
378	53	Palakkuzha	Eranakulam
379	54	Pallarimangalam	Eranakulam
380	55	Pallippuram	Eranakulam
381	56	Pambakkuda	Eranakulam
382	57	Parakkadavu	Eranakulam
383	58	Payipra	Eranakulam
384	59	Pindimana	Eranakulam
385	60	Piravam	Eranakulam
386	61	Pothanikkad	Eranakulam
387	62	Puthenvelikkara	Eranakulam
388	63	Puthrukka	Eranakulam
389	64	Ramamangalam	Eranakulam
390	65	Rayamangalam	Eranakulam
391	66	Sreemoolanagaram	Eranakulam
392	67	Thirumarady	Eranakulam
393	68	Thiruvaniyoor	Eranakulam
394	69	Thuravoor	Eranakulam
395	70	Udayamperoor	Eranakulam
396	71	Vadakkekkara	Eranakulam
397	72	Vadavukode-Puthenkurisu	Eranakulam
398	73	Valakom	Eranakulam
399	74	Varappuzha	Eranakulam
400	75	Vazhakkulam	Eranakulam
401	76	Vengola	Eranakulam
402	77	Vengoor	Eranakulam
403	1	Aaloor	Trissur
404	2	Adat	Trissur
405	3	Alagappa Nagar	Trissur
406	4	Annamanada	Trissur
407	5	Anthikkad	Trissur
408	6	Arimpoor	Trissur
409	7	Athirappilly	Trissur
410	8	Avanoor	Trissur
411	9	Avinissery	Trissur

412	10	Chazhoor	Trissur
413	11	Chelakkara	Trissur
414	12	Cherpu	Trissur
415	13	Choondal	Trissur
416	14	Chowannoor	Trissur
417	15	Desamangalam	Trissur
418	16	Edathuruthy	Trissur
419	17	Edavilangu	Trissur
420	18	Elavally	Trissur
421	19	Engandiyoor	Trissur
422	20	Eriyad	Trissur
423	21	Erumappetty	Trissur
424	22	Kadangod	Trissur
425	23	Kadappuram	Trissur
426	24	Kadavalloor	Trissur
427	25	Kadukutty	Trissur
428	26	Kaiparambu	Trissur
429	27	Kaippamangalam	Trissur
430	28	Kandanassery	Trissur
431	29	Kattakambal	Trissur
432	30	Kattoor	Trissur
433	31	Kodakara	Trissur
434	32	Kodassery	Trissur
435	33	Kolazhi	Trissur
436	34	Kondazhi	Trissur
437	35	Koratty	Trissur
438	36	Madakkathara	Trissur
439	37	Mala	Trissur
440	38	Manaloor	Trissur
441	39	Mathilakam	Trissur
442	40	Mattathoor	Trissur
443	41	Meloor	Trissur
444	42	Mulamkunnathukavu	Trissur
445	43	Mullassery	Trissur
446	44	Mulloorkkara	Trissur
447	45	Mundathikkod	Trissur
448	46	Muriyad	Trissur
449	47	Nadathara	Trissur
450	48	Nattika	Trissur
451	49	Nenmanikkara	Trissur
452	50	Padiyoor	Trissur
453	51	Panancherry	Trissur
454	52	Panjal	Trissur
455	53	Paralam	Trissur
456	54	Parappookkara	Trissur
457	55	Pariyaram	Trissur
458	56	Pavaratty	Trissur
459	57	Pazhayannoor	Trissur
460	58	Perinjanam	Trissur
461	59	Porkkulam	Trissur
462	60	Punnayoor	Trissur
463	61	Punnayoorkkulam	Trissur

464	62	Puthenchira	Trissur
465	63	Puthoor	Trissur
466	64	Puthukkad	Trissur
467	65	Sreenarayanapuram	Trissur
468	66	Thalikkulam	Trissur
469	67	Thanyam	Trissur
470	68	Thekkumkara	Trissur
471	69	Thiruvilwamala	Trissur
472	70	Tholoor	Trissur
473	71	Thrikkur	Trissur
474	72	Vadakkanchery	Trissur
475	73	Vadakkekkad	Trissur
476	74	Vadanappally	Trissur
477	75	Valappad	Trissur
478	76	Vallatholnagar	Trissur
479	77	Varandarappilly	Trissur
480	78	Varavoor	Trissur
481	79	Vellankalloor	Trissur
482	80	Velookkara	Trissur
483	81	Veloor	Trissur
484	82	Venkidangu	Trissur
485	1	Agali	Palakkad
486	2	Akathethara	Palakkad
487	3	Alanalloor	Palakkad
488	4	Alathoor	Palakkad
489	5	Ambalappara	Palakkad
490	6	Anakkara	Palakkad
491	7	Ananganadi	Palakkad
492	8	Ayiloor	Palakkad
493	9	Chalavara	Palakkad
494	10	Chalissery	Palakkad
495	11	Cherppulasseri	Palakkad
496	12	Elappulli	Palakkad
497	13	Erimayyoor	Palakkad
498	14	Kadampazhippuram	Palakkad
499	15	Kanjirappuzha	Palakkad
500	16	Kannadi	Palakkad
501	17	Kannampra	Palakkad
502	18	Kappoor	Palakkad
503	19	Karakkurisi	Palakkad
504	20	Karimpa	Palakkad
505	21	Karimpuzha	Palakkad
506	22	Kavassery	Palakkad
507	23	Keralassery	Palakkad
508	24	Kizhakkanchery	Palakkad
509	25	KLMkode	Palakkad
510	26	Kodumpu	Palakkad
511	27	Koduvayoor	Palakkad
512	28	Kongad	Palakkad
513	29	Koppam	Palakkad
514	30	Kottayi	Palakkad
515	31	Kottoppadam	Palakkad

516	32	Kozhinjampara	Palakkad
517	33	Kulukkalloor	Palakkad
518	34	Kumaramputhoor	Palakkad
519	35	Kuthannoor	Palakkad
520	36	Kuzhalmannam	Palakkad
521	37	Lekkidi - Peroor	Palakkad
522	38	Mangara	Palakkad
523	39	Mannarkad	Palakkad
524	40	Mannoor	Palakkad
525	41	Marutharod	Palakkad
526	42	Mathoor	Palakkad
527	43	Melarkode	Palakkad
528	44	Mundoor	Palakkad
529	45	Muthalamada	Palakkad
530	46	Muthuthala	Palakkad
531	47	Nagalassery	Palakkad
532	48	Nalleppilly	Palakkad
533	49	Nellaya	Palakkad
534	50	Nelliyampathy	Palakkad
535	51	Ongalloor	Palakkad
536	52	Pallassena	Palakkad
537	53	Parali	Palakkad
538	54	Pattambi	Palakkad
539	55	pattithara	Palakkad
540	56	Peringottukurissi	Palakkad
541	57	Perumatty	Palakkad
542	58	Peruvembu	Palakkad
543	59	Pirayiri	Palakkad
544	60	Pookkottukavu	Palakkad
545	61	Puthoor	Palakkad
546	62	Puthunagaram	Palakkad
547	63	Puthuppariyaram	Palakkad
548	64	Puthussery	Palakkad
549	65	Sholayoor	Palakkad
550	66	Sreekrishnapuram	Palakkad
551	67	Thachampara	Palakkad
552	68	Thachanattukara	Palakkad
553	69	Tharoor	Palakkad
554	70	Thenkara	Palakkad
555	71	Thenkurissi	Palakkad
556	72	Thirumittakkod	Palakkad
557	73	Thiruvegappura	Palakkad
558	74	Thrikkadeeri	Palakkad
559	75	Thrithala	Palakkad
560	76	Vadakkanchery	Palakkad
561	77	Vadavannoor	Palakkad
562	78	Vandazhi	Palakkad
563	79	Vaniyamkulam	Palakkad
564	80	Vilayoor	Palakkad
565	1	A.R. Nagar	Malappuram
566	2	Alamkod	Malappuram
567	3	Aliparambu	Malappuram

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്-അക്രഡിറ്റേഷനുവേണ്ടി സമർപ്പിക്കപ്പെടുന്ന അപേക്ഷകളിന്മേൽ പരിശോധന നടത്തി ശുപാർശ സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള കമ്മിറ്റി രൂപീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡിഎ) വകുപ്പ്

സ.ഉ(സാ.ധാ)നം.1159/2013/തസ്വഭവ. തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 26/04/2013.

പരാമർശം:-30/03/2013-ലെ സ.ഉ(എം.എസ്) നം.133/12/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്.

ഉത്തരവ്

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് അംഗീകൃത ഏജൻസികളുടേയും അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസികളുടേയും സേവനം ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്നതിന് പരാമർശ ഉത്തരവു പ്രകാരം മാർഗ്ഗരേഖ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആയതിൻ പ്രകാരം സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ പരിശോധിച്ച് ശുപാർശ സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള കമ്മിറ്റി താഴെ പറയുന്നവരെ ഉൾപ്പെടുത്തി അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

സെക്രട്ടറി, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്	കൺവീനർ
സെക്രട്ടറി, ധനകാര്യ വകുപ്പ്.	അംഗം
സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് ഓഫീസർ	അംഗം
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ	അംഗം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ	അംഗം

ഇവർക്കു പുറമേ വിഷയ മേഖല വിദഗ്ധരായി ഓരോ വിഷയമേഖലയിൽ നിന്നും മൂന്ന് വീതം അംഗങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കും.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം

വി.എസ്.സെന്തിൽ,
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

1.ഗ്രാമ വികസന കമ്മിഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
2.നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
3.പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
4.ഡയറക്ടർ ലോക്കൽ ഫണ്ട് ആഡിറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം
5.ചീഫ് എഞ്ചിനിയർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്.
6.ഡയറക്ടർ, കില, തൃശ്ശൂർ.
7.എല്ലാ ജില്ലാ കലക്ടർ (ആസൂത്രണ സമിതി സെക്രട്ടറി) മാർക്കും

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - തെരഞ്ഞെടുത്ത പഞ്ചായത്തുകളെ അതാത് പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് കൈമാറിക്കിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങളുമായി കമ്പ്യൂട്ടർ ശൃംഖല വഴി ബന്ധിപ്പിക്കുന്ന സംവിധാനം നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഐബി) വകുപ്പ്

സ.ഉ. (സാധാ) നം. 1320/2013/തസ്വഭവ. തിരുവനന്തപുരം, തിയതി,18.05.2013.

പരാമർശം:- 1. ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ ആന്റ് ഡയറക്ടറുടെ 06.02.2012 ,13.03.2012 തീയതികളിലെ IKM/GP/3350/2011 നമ്പർ കത്ത്.

2. ബി.എസ്.എൻ.എൽ ഡെപ്യൂട്ടി ജനറൽ മാനേജർ (ഇ. ബി) യുടെ 04.05.2012 ലെ EB /4-1/proposals/2012 -13 നമ്പർ കത്ത്.

3. ഐ.കെ.എം, എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ & ഡയറക്ടറുടെ 06.11.2012 ലെ ഐ.കെ.എം/ജി.പി/5434/2012 നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

സംസ്ഥാനത്തെ 14 ജില്ലകളിലെ ചുവടെ സൂചിപ്പിച്ചിരിക്കുന്ന ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളെ അതാത് പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് കൈമാറിക്കിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങളുമായി കമ്പ്യൂട്ടർ ശൃംഖല വഴി ബന്ധിപ്പിക്കുന്ന സംവിധാനം നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുള്ള ഒരു നിർദ്ദേശം ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ ആന്റ് ഡയറക്ടർ പരാമർശം (1) കത്തിലൂടെ സമർപ്പിച്ചിരുന്നു.

ക്രമ നമ്പർ	ജില്ല	ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പേര്
1	തിരുവനന്തപുരം	ചെറുന്നിയൂർ
2	കൊല്ലം	ആലപ്പാട്
3	പത്തനംതിട്ട	വടശ്ശേരിക്കര
4	ആലപ്പുഴ	മാരാരിക്കുളം നോർത്ത്
5	കോട്ടയം	വിജയപുരം
6	ഇടുക്കി	കുമളി
7	എറണാകുളം	പള്ളിപ്പുറം
8	തൃശ്ശൂർ	തളിക്കുളം
9	പാലക്കാട്	എലപ്പുള്ളി
10	മലപ്പുറം	താനാളൂർ
11	കോഴിക്കോട്	പേരാമ്പ്ര
12	വയനാട്	ഇടവക
13	കണ്ണൂർ	കീഴൂർ ചാവശ്ശേരി
14	കാസർഗോഡ്	മടിക്കൈ

സർക്കാർ ഈ വിഷയം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. മേൽ സൂചിപ്പിച്ച പഞ്ചായത്തുകളെ അതാതു പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് കൈമാറിക്കിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങളുമായി കമ്പ്യൂട്ടർ ശൃംഖല വഴി ബന്ധിപ്പിക്കുന്ന സംവിധാനം നടപ്പിലാക്കുന്നതിനായി താഴെ പറയുന്ന വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി അനുമതി നൽകി ഉത്തരവു പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു:

i) ചെറുന്നിയൂർ, മാരാരിക്കുളം, വിജയപുരം, തളിക്കുളം എന്നീ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിൽ ഇപ്പോൾ തന്നെ KSWAN കണക്റ്റിവിറ്റി ഉള്ളതിനാൽ ഈ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് കീഴിൽ വരുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളെ KSWAN മായി ബന്ധിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

ii) KSWAN കണക്ഷൻ ലഭ്യമല്ലാത്ത ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് കീഴിലുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളിൽ BSNL ന്റെ BFG 700 പ്ലാൻ തെരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്.

iii) ബ്രോഡ്ബാന്റ് കണക്ഷൻ ലഭിക്കുന്നതിനായി ലാന്റ് ലൈൻ കണക്ഷൻ ആവശ്യമുണ്ടെങ്കിൽ BSNL ന്റെ 'സുലഭ്' സ്കീം തെരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്.

iv) ബ്രോഡ്ബാന്റ് കണക്ഷൻ ലഭ്യമാക്കുന്ന പദ്ധതിയ്ക്ക് ആവശ്യമായ വാർഷിക ചെലവ് അതാത് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്നും വഹിക്കേണ്ടതും പദ്ധതി നിർവ്വഹണത്തിനാവശ്യമായ തുക ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ വഹിക്കേണ്ടതുമാണ്.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

കെ.ആർ.കൃഷ്ണാനന്ദൻ
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം

എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ ആന്റ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ

ഡെപ്യൂട്ടി ജനറൽ മാനേജർ (ഇ ബി), കേരള ടെലികോം സർക്കിൾ, തിരുവനന്തപുരം -33.

ധനകാര്യ വകുപ്പ് (22.12.2012 ലെ 102983/ഡെവ 3/12/ധന പ്രകാരം)

ഐ.ടി വകുപ്പ് (284/B2/13/ITD പ്രകാരം)

പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്) കേരള, തിരുവനന്തപുരം

അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ ആന്റ് ഇ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം

സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

GOVERNMENT OF KERALA

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിൽ നിയമിതരാവുന്ന ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റുമാരുടെ പരിശീലനം - മുൻ ഉത്തരവ് ഭേദഗതി ചെയ്ത് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഐ ബി) വകുപ്പ്

സ.ഉ. (സാധാ) നം. 1417/2013/തസ്വഭവ. തിരുവനന്തപുരം, തിയതി, 31.05.2013.

പരാമർശം:- 1. സ.ഉ.(സാധാ) 1772/2012/തസ്വഭവ തീയതി 27.06.2012.

2. സ.ഉ.(സാധാ) 665/2013/തസ്വഭവ തീയതി 16.03.2013.

3. ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ & ഡയറക്ടറുടെ 29.04.2013 ലെ ഐ.കെ.എം/ലോബി/സി.ഡബ്ല്യു.ജി/26/3191/2012 നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

സംസ്ഥാനത്തെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ ഇ-ഗവേണൻസ് പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് സാങ്കേതിക സഹായം നൽകുന്നതിനായി സംസ്ഥാനത്തെ 978 ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിലും ഓരോ ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റുമാരെ ഒരു വർഷത്തേക്ക് മാത്രം നിയമിക്കുന്നതിന് പരാമർശം (1) ലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം അനുമതി നൽകിയിരുന്നു. ഇപ്രകാരം നിയമിതരാവുന്ന ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റുമാർക്ക് കില മുഖാന്തിരം 12 ദിവസത്തെ പരിശീലന പരിപാടി സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിന് പരാമർശം (2) ലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം അനുമതി നൽകിയിരുന്നു. എന്നാൽ കില മുഖേന പരിശീലനം നടത്തുന്നതിന് ചില സാങ്കേതിക ബുദ്ധിമുട്ടുകൾ ഉണ്ടെന്നും ആയതിനാൽ കില മുഖേനയുള്ള പരിശീലനം എന്നത് ഐ.കെ.എം മുഖേന എന്നാക്കി പരാമർശം (2) ലെ ഉത്തരവ് ഭേദഗതി ചെയ്യണമെന്നും ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ & ഡയറക്ടർ പരാമർശം (3) കത്തിലൂടെ അഭ്യർത്ഥിച്ചിരുന്നു.

സർക്കാർ ഈ വിഷയം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ നിയമിതരാവുന്ന ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റുമാർക്ക് കില മുഖേന നടത്താൻ നിശ്ചയിച്ചിരുന്ന 12 ദിവസത്തെ പരിശീലന പരിപാടി ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ മുഖേന നടത്തുന്നതിന് അനുമതി നൽകിയും പരാമർശം (2) ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് അത്രമാത്രം ഭേദഗതി ചെയ്തും ഇതിനാൽ ഉത്തരവാകുന്നു.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

ബി. സുരേന്ദ്രൻ പിള്ള
അണ്ടർ സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ ആന്റ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ.
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് /സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
ഡയറക്ടർ, കില.
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്) കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ ആന്റ് ഇ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾക്കാവശ്യമായ തെരുവ് വിളക്കുകളും, മറ്റ് ഇലക്ട്രിക് സാധനങ്ങളും, അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളും ക്രൂസ് മുഖേന വാങ്ങി വിതരണം ചെയ്യുന്നതിന് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവു പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഐബി) വകുപ്പ്

സ.ഉ. (സാധാ) നം.1469/2013/തസ്വഭവ. തിരുവനന്തപുരം, തിയതി, 05.06.2013.

പരാമർശം:- 1. ക്രൂസ് സെക്രട്ടറിയുടെ 22.11.2008 ലെ എ/777/2007 നമ്പർ കത്ത്.

2. ക്രൂസ് സെക്രട്ടറിയുടെ 15.02.2012, 22.05.2012 തീയതികളിലെ എ/55/2012 നമ്പർ കത്ത്.

3. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ 27.04.2012 ലെ ജി 2-7059/2012 നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾക്കാവശ്യമായ തെരുവ് വിളക്കുകളും, മറ്റ് ഇലക്ട്രിക് സാധനങ്ങളും, അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളും ക്രൂസ് മുഖേന വാങ്ങി വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള പദ്ധതിക്ക് അനുമതി നൽകണമെന്ന് പരാമർശം (1), (2) കത്തുകളിലൂടെ ക്രൂസ് സെക്രട്ടറി അഭ്യർത്ഥിച്ചിരുന്നു. ഈ പദ്ധതിയ്ക്ക് അനുമതി നൽകിയാൽ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഗുണമേന്മയുള്ള ഉപകരണങ്ങൾ കുറഞ്ഞ വിലയ്ക്ക് ലഭ്യമാകുമെന്ന് പരാമർശം (3) കത്തിലൂടെ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറും ശുപാർശ ചെയ്തിരുന്നു.

സർക്കാർ ഈ വിഷയം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾക്കാവശ്യമായ തെരുവ് വിളക്കുകളും, മറ്റ് ഇലക്ട്രിക് സാധനങ്ങളും, അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളും നിലവിലെ മാർക്കറ്റ് വിലയെക്കാൾ കുറഞ്ഞ വിലയിൽ ഓപ്പൺ ടെണ്ടർ വഴി വാങ്ങി വിതരണം ചെയ്യുന്നതിന് ക്രൂസിന് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ആദ്യ ഘട്ടമെന്ന നിലയിൽ മലപ്പുറം, കോഴിക്കോട്, കണ്ണൂർ, കാസർഗോഡ് ജില്ലകളിലെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കാവശ്യമായ തെരുവ് വിളക്കുകളും, മറ്റ് ഇലക്ട്രിക് സാധനങ്ങളും, അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളും ക്രൂസ് മുഖേന മാത്രമേ വാങ്ങാവൂയെന്നും ഉത്തരവാകുന്നു.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

കെ. ആർ. കൃപാനന്ദൻ
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
സെക്രട്ടറി, ക്രൂസ്, കോർപ്പറേഷൻ ബിൽഡിംഗ്, നിയർ ഓവർ ബ്രിഡ്ജ് ജംഗ്ഷൻ, തമ്പാനൂർ, തിരുവനന്തപുരം.
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ ആന്റ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ (വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്).
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്), കേരള, തിരുവനന്തപുരം
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ ആന്റ് ഇ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം
സ്റ്റോർ പർച്ചേസ് വകുപ്പ് (15.05.2013 ലെ 1394/എ 2/2013/എസ്.പി.ഡി പ്രകാരം)
ധനകാര്യ വകുപ്പ് (29.04.2013 ലെ 19568/ഡെവ.3/2013/ധന പ്രകാരം)
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - സർക്കാർ ഇതര സംഘടനകളുടെ (NGOs) അക്രഡിറ്റേഷനു വേണ്ടിയുള്ള അപേക്ഷകളിന്മേൽ പരിശോധന നടത്തി ശുപാർശ സമർപ്പിക്കുന്നതിനായി വിഷയമേഖല വിദഗ്ദ്ധരെ നിശ്ചയിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ)നം.1833/2013/തസ്വഭവ **തിരുവനന്തപുരം, തീയതി : 11.07.2013.**

പരാമർശം:- 26.04.2013-ലെ സ.ഉ(സാധാ)നം.1159/2013/തസ്വഭവ

ഉത്തരവ്

പരാമർശ ഉത്തരവ് പ്രകാരം അക്രഡിറ്റേഷനുവേണ്ടിയുള്ള അപേക്ഷകളിന്മേൽ പരിശോധന നടത്തി ശുപാർശ സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള കമ്മിറ്റി രൂപീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത ഉത്തരവിലെ വ്യവസ്ഥ പ്രകാരം ചുവടെ ചേർത്തിട്ടുള്ള വിഷയമേഖല വിദഗ്ദ്ധരെ ഉൾപ്പെടുത്തി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

നം.	മേഖല	വിദഗ്ദ്ധർ	
1	**കൃഷി**	1	ശ്രീ.ഒ.കെ.കൃഷ്ണനുണ്ണി, അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ ഓഫ് അഗ്രികൾച്ചർ, തിരൂർ, മലപ്പുറം. ഫോൺ : 9846603770
		2	ശ്രീമതി.ഹീരാ നെട്ടൂർ, ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ ഓഫ് അഗ്രികൾച്ചർ(റിട്ട.), ശ്രീ.വൽസം, കിഴൂർ.പി.ഒ, പയ്യോളി-673522 ഫോൺ : 9446259025
		3	ശ്രീ.ബി.എം.മുഹമ്മദ്, ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (ട്രെയിനിംഗ്), പ്രിൻസിപ്പൽ അഗ്രികൾച്ചറൽ ഓഫീസ്, സിവിൽ സ്റ്റേഷൻ. കോഴിക്കോട് ഫോൺ :9447635098
		4	ഡോ.സക്കീർ ഹുസൈൻ, അസ്സോസ്സിയേറ്റ് പ്രൊഫസ്സർ, കെ.എ.യു, മണ്ണുത്തി, തൃശൂർ, ഫോൺ : 9447991484
2	**മൃഗസംരക്ഷണം**	1	ഡോ.പി.വി.മോഹനൻ, അസിസ്റ്റന്റ് പ്രോജക്ട് ഓഫീസർ, RAIC, കണ്ണൂർ, ഫോൺ : 944705040
		2	ഡോ.പി.ബൈജു, വെറ്റിനറി സർജൻ, ആർപ്പൂക്കര, കോട്ടയം. ഫോൺ : 9447271487
		3	ഡോ.പി.കെ.ജേക്കബ്, അസിസ്റ്റന്റ് പ്രോജക്ട് ഓഫീസർ, RAIP, വെറ്റിനറി സർജൻ, ഫോൺ : 9847246666
		4	ഡോ.മേരി ജെയിംസ്, സീനിയർ വെറ്റിനറി സർജൻ, വെറ്റിനറി പോളി ക്ലിനിക്, പാലാ, കോട്ടയം.
3	**ക്ഷീരം**	1	ഡോ.സുരാജ്.പി.റ്റി, അസ്സോസ്സിയേറ്റ് പ്രൊഫസർ, ക്യാറ്റിൽ ബ്രീഡിംഗ്, തുമ്പൂർമൊഴി, കുന്നക്കുഴി.പി.ഒ, തൃശൂർ. ഫോൺ : 9846360887

		2	ശ്രീ.വി.ഉണ്ണി, ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, ക്ഷീര വകുപ്പ്, സിവിൽ സ്റ്റേഷൻ, കാക്കനാട്, കൊച്ചി -30
		3	ശ്രീ.ശിവദാസ്, ഡയറി എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ, വൈക്കം, കോട്ടയം, ഫോൺ : 9400438486
4	മത്സ്യബന്ധനം	1	ഡോ.ശിവപ്രസാദ്, ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്, മത്സ്യബന്ധന വകുപ്പ്, സ്റ്റാഫ് ട്രെയിനിംഗ് സെന്റർ, കൊടുങ്ങല്ലൂർ, മുപ്പതടം, ആലുവ, എറണാകുളം, ഫോൺ : 8891624339
		2	ഡോ.ജെ.ബി.രാജൻ, അസ്സോസ്സിയേറ്റ് പ്രൊഫസ്സർ, കില, എം.ജി.കാവ്, തൃശ്ശൂർ-680581, ഫോൺ -9447817042
		3	ശ്രീ.എസ്.അജയൻ, മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ, മത്സ്യഫെഡ്, തിരുവനന്തപുരം ഫോൺ : 9447590078
		4	ഡോ.രാജു, ഫിഷറീസ് കോളേജ്, പനങ്ങാട്, എറണാകുളം
5	വ്യവസായം	1	ശ്രീ.എം.അബ്ദുൾ മജീദ്, അഡിഷണൽ ഡയറക്ടർ ഓഫ് ഇൻഡസ്ട്രീസ് ആന്റ് കോമേഴ്സ്(റിട്ട.)സ്പെഷ്യൽ ഓഫീസർ, INKEL, EFLU, എഡ്യൂക്കേഷണൽ കോംപ്ലക്സ്, മേൽമുറി, മലപ്പുറം. ഫോൺ : 9447444152
		2	ശ്രീ.പി.എ.ജോസഫ്, അസിസ്റ്റന്റ് ഡിസ്ട്രിക്റ്റ് ഇൻഡസ്ട്രീസ് ഓഫീസർ, കൊച്ചി - 6 എറണാകുളം, ഫോൺ: 9895363625
		3	ശ്രീ.ഷുഹൈബ്.റ്റി.വി, അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ, കയർ പ്രോജക്ട് ഓഫീസ്, വെള്ളയിൽ, കോഴിക്കോട്. ഫോൺ : 9847893417
		4	എ.ശ്രീകുമാർ, ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്, ഡയറക്ടറേറ്റ് ഓഫ് ഇൻഡസ്ട്രീസ് ആന്റ് കോമേഴ്സ്, വികാസ് ഭവൻ, തിരുവനന്തപുരം
6	തൊഴിൽ	1	ശ്രീ.രാജു ഡേവിഡ്.സി, സബ് ഡിവിഷണൽ എംപ്ലോയ്മെന്റ് ഓഫീസർ, സ്പെഷ്യൽ എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സ്ചേഞ്ച് ഫോർ പി.എച്ച്, നെയ്യാറ്റിൻകര, തിരുവനന്തപുരം ഫോൺ : 9495504545
		2	ശ്രീ.അശോകൻ, ഡിസ്ട്രിക്ട് എംപ്ലോയ്മെന്റ് ഓഫീസർ, തൃശൂർ, ഫോൺ : 9447994002
		3	ശ്രീ.സുകുമാരൻ.വി.എസ്, EDI (KILA Campus), തൃശൂർ, ഫോൺ : 9388551947
		4	ശ്രീ.ജോസ്സി.എം.ജോസഫ്, അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ, ഗവൺമെന്റ് എഞ്ചിനീയറിംഗ് കോളേജ്, തൃക്കാക്കര, കൊച്ചി
7	ആരോഗ്യം	1	ഡോ.ജയകൃഷ്ണൻ, കമ്മ്യൂണിറ്റി മെഡിസിൻസ്, മെഡിക്കൽ കോളേജ്, കോഴിക്കോട്. ഫോൺ : 9447953005
:		2	ഡോ.റോഷൻ ബിജിലി, 39/167,ഇടശ്ശേരി ഹൗസ്, പട്ടേരി-കുതിരവട്ടം ക്രോസ്സ് റോഡ്, കുതിരവട്ടം.പി.ഒ കോഴിക്കോട് - ഫോൺ : 9495890136

		3	ഡോ.സി.ഹരിദാസൻ, അസിസ്റ്റന്റ് സർജൻ, പുരത്തൂർ - സി.എച്ച്.സി, തിരൂർ, മലപ്പുറം ഫോൺ : 9846215009.
		4	ഡോ.ഹസീന മുഹമ്മദ്, ഡിസ്ട്രിക്ട് മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, എറണാകുളം. ഫോൺ : 0484-2422049
8	**വിദ്യാഭ്യാസം**	1	ശ്രീമതി.മേരി മെറ്റിൽഡാ, (റിട്ട. പ്രിൻസിപ്പൽ) മഹാരാജാസ് കോളേജ്, എറണാകുളം ഫോൺ : 9388605198
		2	ഡോ.അബ്ദുൾ ഹമീദ്.വി.പി, പുത്തൂർ പള്ളിക്കൽ (പി.ഒ), മലപ്പുറം -673636, ഫോൺ : 9400402215
		3	ശ്രീ.വേദവ്യാസൻ, മെമ്പർ, എസ്.ആർ.ജി, മലപ്പുറം, ഫോൺ : 9447947437
		4	ശ്രീ.ബിജു.എസ്.കെ, അസിസ്റ്റന്റ് പ്രൊഫസ്സർ, ഗവ.കോളേജ്, കാഞ്ഞിരംകുളം, തിരുവനന്തപുരം ഫോൺ : 9446552703
		5	ശ്രീ.റ്റി.കെ.ഉമ്മർ ഫാറൂഖ്, അസിസ്റ്റന്റ് പ്രൊഫസ്സർ, ഫാറൂഖ് ട്രെയിനിംഗ് കോളേജ്, ഫാറൂഖ് കോളേജ്.പി.ഒ, കോഴിക്കോട് ഫോൺ : 944734817
9	**പ്രകൃതി വിഭവ കൈകാര്യം**	1	ഡോ.എബി ജോർജ്ജ്, അസിസ്റ്റന്റ് പ്രൊഫസ്സർ, TISS, തിരുവനന്തപുരം. ഫോൺ: 9497800971
		2	ഡോ.കബീർ.ബി.ഹാറൂൺ, അസി.ഡയറക്ടർ, എൻ.എസ്.എസ്.ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് & സ്പെഷ്യൽ ഓഫീസർ, ക്ലീൻ കേരള കോർപ്പറേഷൻ, കേരള സർക്കാർ, തിരുവനന്തപുരം ഫോൺ : 8606360600
		3	ശ്രീ.കെ.എസ്.ഹലീലുറഹ്മാൻ, മെമ്പർ, സ്റ്റേറ്റ് റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ്, കിഴക്കേവീട്, ചങ്ങനാശ്ശേരി-1, കോട്ടയം ജില്ല.
10	**സ്ത്രീകളും കുട്ടികളും വകുപ്പ്**	1	ശ്രീമതി.പി.റ്റി.ഷറഫുന്നീസ റ്റീച്ചർ, മെമ്പർ, ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്, സിവിൽ സ്റ്റേഷൻ, കോഴിക്കോട് ഫോൺ : 9496810169
		2	ഡോ.പീറ്റർ.എം.രാജ് അസ്സോസ്സിയേറ്റ് പ്രൊഫസർ,, കില, മുളങ്കുന്നത്തുകാവ്.പി.ഒ തൃശൂർ - 680581, ഫോൺ : 9447821046
		3	ശ്രീമതി.സുധാംബിക, (റിട്ട.ഹൈസ്ക്കൂൾ ഹെഡ്മിസ്ട്രസ്സ്) ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്, പള്ളുരുത്തി, എറണാകുളം, ഫോൺ: 9447180788
11	**കുടുംബക്ഷേമം**	1	ഡോ.എ.എസ്.പ്രദീപ് കുമാർ, അഡിഷണൽ ഡയറക്ടർ ഓഫ് ഹെൽത്ത് സർവ്വീസസ് (പബ്ലിക് ഹെൽത്ത്) ഓഫീസ് ഓഫ് ദി ഡയറക്ടർ ഓഫ് ഹെൽത്ത് സർവ്വീസസ്, തിരുവനന്തപുരം, ഫോൺ : 9447353912
		2	ഡോ.റ്റി.പി.മോഹനൻ, ഇ.എൻ.റ്റി. ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് മെഡിക്കൽ കൺസൾട്ടന്റ്, താലൂക്ക് ഹോസ്പിറ്റൽ, കൊയിലാണ്ടി, കോഴിക്കോട്.ഫോൺ : 9447888808

		3	അഡ്വ.നബീസാ ഷൂക്കൂർ, വൈപ്പിൻ, കൊച്ചി. ഫോൺ : 9446109705
12	വിവരസാങ്കേതികം	1	ഡോ.പി.അഹമ്മദ്, ഡയറക്ടർ സെന്റർ ഓഫ് ഇ-ലേണിംഗ്, KAU, വെള്ളാണിക്കര, തൃശൂർ-680654 ഫോൺ : 9496169140
		2	ശ്രീ.അബ്ദുൾ നാസർ കൈപ്പാൻചേരി, ഹെഡ് ഓഫ് ദി ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്, കമ്പ്യൂട്ടർ എഞ്ചിനീയറിംഗ്, എസ്.എസ്.എം.പോളിടെക്നിക് കോളേജ്, തിരൂർ, മലപ്പുറം ഫോൺ : 9895079231
		3	ശ്രീ.ജി.കെ.സുനിൽ, സിസ്റ്റം അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റർ (i/c), ഡയറക്ടറേറ്റ് ഓഫ് പഞ്ചായത്ത്, പബ്ലിക് ഓഫീസ്(പി.ഒ), തിരുവനന്തപുരം. ഫോൺ : 9947971555
		4	ശ്രീ.പി.കെ.അബ്ദുൾ ബഷീർ, ടീം ലീഡർ, സോഫ്റ്റ് വെയർ ഡിവിഷൻ, ഐ.കെ.എം, തിരുവനന്തപുരം ഫോൺ : 9447165404
13	സാംസ്ക്കാരികം	1	ഡോ.എം.ആർ.തമ്പാൻ, ഡയറക്ടർ, സ്റ്റേറ്റ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലാംഗ്വേജസ്, നളന്ദ, നന്തൻകോട് (പി.ഒ), തിരുവനന്തപുരം.
		2	ശ്രീ.ജെ.നെൽസൺ ഹെൽപ്പ് ഡെസ്ക്, കില, തൃശൂർ ഫോൺ : 9495434811
		3	ശ്രീ.പ്രദീപ് കുമാർ, ഫോക്ക്ലോർ അക്കാഡമി, പയ്യന്നൂർ, കണ്ണൂർ ഫോൺ : 9447394584
14	പ്ലാനിംഗും പ്രോജക്ടും മാനേജ്മെന്റ്	1	ശ്രീ.സിറാജ് കുഞ്ഞ് റിട്ട. പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർ & എസ്.ആർ.ജി മെമ്പർ, മീനത്തേരി, കൊല്ലം. ഫോൺ : 94471651375
		2	ശ്രീ.മുഹമ്മദ് യൂനൂസ്.റ്റി.കെ, റീജിയണൽ ഡയറക്ടർ, കേരള സോഷ്യൽ സെക്യൂരിറ്റി മിഷൻ, പൂജപ്പുര, തിരുവനന്തപുരം .
		3	ശ്രീ.ജയപാൽ, സ്റ്റേറ്റ് പ്ലാനിംഗ് ബോർഡ്, തിരുവനന്തപുരം ഫോൺ : 9446310867
		4	ശ്രീ.കെ.എം.സലിം, അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ, കില, തൃശൂർ ഫോൺ : 9946510875
		5	ശ്രീ.ഭുവനചന്ദ്രൻ നായർ, എസ്.ആർ.ജി. മെമ്പർ, തിരുവനന്തപുരം ഫോൺ : 9447791765
15	കപ്പാസിറ്റി ബിൽഡിംഗ് & റിസർച്ച്	1	ഡോ.ഉമ്മൻ ജോൺ, ഫാക്കൽറ്റി, SIRD, കൊട്ടാരക്കര, കൊല്ലം
		2	ഡോ.ഹരീഷ്.എൻ.രാമനാഥൻ, അസി.പ്രൊഫസ്സർ, TOCH എഞ്ചിനീയറിംഗ് കോളേജ്, മുളന്തുരുത്തി, ഫോൺ: 9447476680
		3	ശ്രീ.കെ.എം.സലിം, അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ, കില, തൃശൂർ, ഫോൺ : 9946510875

		4	ഡോ.ഷഹീന.പി, അസ്സോസ്സിയേറ്റ് പ്രൊഫസ്സർ, കോളേജ് ഓഫ് കോ-ഓപ്പറേഷൻ & ബാങ്കിംഗ് & മാനേജ്മെന്റ്, കെ.എ.യു, വെള്ളാണിക്കര, തൃശൂർ680654 ഫോൺ : 9447461744.
16	**ജലവും ശുചിത്വവും**	1	ഡോ.സാബു വർഗീസ്, ജലനിധി, കേരള വാട്ടർ അതോറിറ്റി, തൊടുപുഴ, എറണാകളം ഫോൺ: 9495691052
		2	ശ്രീ.എ.കെ.ചന്ദ്രമോഹൻ, പുതുപ്പള്ളിൽ, മല്ലികശ്ശേരി.പി.ഒ, പാല, കോട്ടയം. ഫോൺ: 9447599410.
		3	ശ്രീ.നന്ദകുമാരൻ.പി, റീജിയണൽ ഡയറക്ടർ, ഫോൺ : 9447600566
		4	ഡി.കെ.ലേഖ, പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർ, SEUF, തൃശൂർ, ഫോൺ: 9847005764.
17	**റൂറൽ ടെക്നോളജി**	1	പ്രൊഫ.വി.കെ.ലക്ഷ്മണൻ നായർ, കൃഷ്ണകൃപ, പേഷ്കാർ ലെയിൻ, ഇരിഞ്ഞാലക്കുട, തൃശൂർ, ഫോൺ: 9847523400
		2	ശ്രീ.നാസറുദ്ദീൻ, മെമ്പർ, സ്റ്റേറ്റ് റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ്, സെക്രട്ടറി, കുലശേഖരപുരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് കൊല്ലം ജില്ല. ഫോൺ : 9446528810
		3	ശ്രീ.വി.വി.സുധാകരൻ, റിട്ട.സൂപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയർ, വാലത്ത് ഹൗസ്, 18/KRA, കണാട്ടുകര തൃശൂർ. ഫോൺ : 9446410426.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
ജയിംസ് വർഗീസ്
ഗവൺമെന്റ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

1. ഡയറക്ടർ, കില, തൃശൂർ
2. ഡയറക്ടർ, കില, തൃശൂർ (ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാവർക്കും വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനായി)
3. ഗ്രാമവികസന കമ്മിഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
4. ഡയറക്ടർ, നഗരകാര്യ വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
5. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
6. ഡയറക്ടർ, ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം
7. ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്
8. എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർ (ആസൂത്രണ സമിതി സെക്രട്ടറി)മാർക്കും
9. എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
10. എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് ഡവലപ്മെന്റ് കമ്മിഷണർ(ജനറൽ)മാർക്കും
11. പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്ക്
12. മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർക്ക് (നഗരകാര്യം)
13. വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതി അംഗങ്ങൾക്ക്
14. ജനറൽ സെക്രട്ടറി, കേരളാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ
15. സെക്രട്ടറി, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ
16. സെക്രട്ടറി, ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാരുടെ ചേംബർ
17. സെക്രട്ടറി, മുൻസിപ്പൽ ചെയർമാൻമാരുടെ ചേംബർ
18. എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം
(വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനു വേണ്ടി)

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

GOVERNMENT OF KERALA

Abstract

Local Self Government Department-Installation of sign posts showing destination and road directions/safety signals at appropriate places in National High Ways and other roads of the State- Orders issued.

LOCAL SELF GOVERNMENT (RC) DEPARTMENT

G.O.(MS)No. 271/2013/LSGD Dated, Thiruvananthapuram, 29-7-2013

ORDER

The Hon'ble Governor of Kerala has brought to the notice of the Government that in our National High Ways and other roads in cities and towns, there are not adequate display of road or destination signages. The Hon'ble Governor has noticed that this caused much difficulty to the people especially tourists from abroad and other states of India. He has instructed to take appropriate action in this regard.

The Government have examined the matter in detail and decided to take immediate steps to rectify the inadequacy pointed out by the Hon'ble Governor. In the circumstances, all the Local Self Government Institutions in the state are directed to take immediate steps to install sign posts showing destination and directions/safety signals at appropriate places by using their own funds.

By Order of the Governor
James Varghese
Principal Secretary.

To

The Director of Panchayat, Thiruvananthapuram
The Director of Urban Affairs, Thiruvananthapuram
The concerned Secretaries of Corporation/Municipalities (through Director of Urban Affairs)
The Principal Accountant General (Audit) Kerala, Thiruvananthapuram
The Principal Accountant General (LBA&A) Keralal, Thiruvananthapuram
The Web & New Media, Public Relations Department (for publishing in the website)
The Director, Information & Public Relations, Thiruvananthapuram (for publishing in the media)
The Information Kerala Mission (for publishing in the website)
The Public Works Department
The Transport Department
The General Administration (SC) Department (vide item No. 3968 dated 24-7-2013)

Stock file/Office Copy

Forwarded/By Order

Section Officer.

GOVERNMENT OF KERALA

Abstract

Stores Purchase Department – Direct Purchase of Diesel Generator Sets manufactured and marketed by Kerala Electrical and Allied Engineering Company Ltd. (KEL) without tender formalities by all State Government Departments and Public Sector Undertakings – extended for a period of one year – Sanctioned – Orders issued.

STORES PURCHASE (A) DEPARTMENT

G.O.(Rt)No. 49/2013/SPD Dated, Thiruvananthapuram,02-08-2013.

Read:
1. G.O.(Ms)No.131/91/ID dated 13-11-1991.
2. G.O.(Ms)No.97/03/ID dated 05-09-2003
3. G.O.(Ms)No. 93/08/ID dated 05-07-2008
4. Lr. No. MD.06/013/2013 dated 23-4-2013 from the Managing Director, Kerala Electrical and Allied Engineering Company Ltd., Panampally Nagar, Kochi.

ORDER

As per Government order read 1st above, the benefit of provision of direct purchase in relaxation of para 57(a)(ii) of the old Stores Purchase Manual (para 9.23 of the Revised Stores Purchase Manual 2013) was extended to Kerala Electrical and Allied Engineering Company Ltd. in respect of purchase of Diesel Generator Sets by all Government Departments and Public Sector Undertakings for a period of 5 years exclusively without tender. Subsequently as per Government order 2nd and 3rd above the benefit was extended for a further period of 5 years each up to 2013 respectively. As per the letter read above the Managing Director, Kerala Electrical and Allied Engineering Company Limited (a Government of Kerala undertaking) has requested to extend the above benefit for a further period of 5 years from 21-06-2013.

Government have examined the matter in detail and are pleased to order that the benefit of the provision of direct purchase of Diesel Generator Sets manufactured and marketed by Kerala Electrical and Allied Engineering Company Ltd. by all Government Departments and State Public Sector Undertakings without tenders is extended for a further period of one year from 21-06-2013 in relaxation of provision in para 9.23 of Revised Stores Purchase Manual 2013 subject to the condition that the cost of stores(Diesel Generator Sets) shall be fixed by the Price Fixation Committee constituted for the purpose from time to time.

By Order of the Governor

SUBHASH JOHN MATHEW
Additional Secretary to Government

To

The Managing Director, Kerala Electrical and Allied Engineering Company Ltd., 7th Floor, Housing Board Office Complex, Panampally Nagar, Kochi.
The Principal Accountant General (Audit/A&E), Kerala, Thiruvananthapuram.
All Heads of Departments/Public Sector Undertakings
All Departments of the Secretariat including Law and Finance
Stores Purchase (B, Inspection Wing I & II)Departments.
Industries (D) Department (vide U.O. File No. 12758/D1/13/ID dated 11-5-2013.
Information & Public Relation Department – Web and Web Media (for hosting in the official website of Stores Purchase Department)
Stock file/Office Copy.

Forwarded/By Order

Section Officer

GOVERNMENT OF KERALA

No.71633/RC3/13/LSGD

Local Self Government (RC) Dept
Thiruvananthapuram
Dated 4-12-2013

CIRCULAR

SUB: -Local Self Government Department- Clarification to GO(Rt) 2466/2010/LSGD dated 28-7-2010-Prevention of cruelty towards stray dogs-reg-

Ref: 1.Minutes of the meeting convened by Hon. Chief Minister on 15-11-2013 on Animal Birth Control Programme

2. G.O. (Rt) 2466/2010/LSGD dated 28-7-2010

As per Government order referred to above, an amount of Rs.75/- was fixed for catching of stray dogs for sterilization in places where systematic Animal Birth Control (ABC) Programme is implemented in accordance with ABC rules-2001. In the meeting convened by Hon: Chief Minister on Animal Birth Control Programme on 15-11-2013,it has been brought to the notice that the said order is being misused for killing and displacement of stray dogs which is a punishable offence as per ABC Rules-2001 and Indian penal code. Hence a circular for sorting out the issue has become necessary.

In the above circumstances, as decided in the meeting convened by Hon: Chief Minister on ABC Programme on 15-11-2013 ,It is hereby clarified that the dogs can only be captured by trained handlers in accordance with Rule -7 of the ABC Rules -2001,strictly for the purpose of sterilization and immunisation. It is reiterated that the catching of stray dogs will be permitted only for sterilisation/vaccination purpose and not for eradicating stray dogs.

It is made clear beyond ambiguity that killing of stray dogs is not only punishable under law but also unscientific and inhumane. Any killing incident shall be dealt with as under Prevention of Cruelty Against Animals-Act.

James Varghese
Principal Secretary.

To

1. Director, Panchayats/Urban Affairs,Thiruvanathapuram
2. All LSG Institutions (Through Director, Panchayats/Urban Affairs)
3. Animal Husbandry Department
4. GA(SC) Dept (Vide item no: 4504 dated 20-11-2013)
5. Director, Information and Kerala Mission(For publication in the website)
6. Director ,I&PRD
7. Director, KILA, Thiruvananthapuram
8. SF/OC

Forwarded /By Order

Section Officer.

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഐ.എസ്.ഒ സർട്ടിഫിക്കേഷൻ ലഭിക്കുന്നത്-പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുന്നതിന് നിർദ്ദേശം നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ)നം.2001/13/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി : 31.07.2013.

പരാമർശം:- പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ 24.06.2013-ലെ ജെ1-21386/13 നമ്പർ കത്ത്

ഉത്തരവ്

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ഐ.എസ്.ഒ നിലവാരത്തിലേക്ക് ഉയർത്തപ്പെടുക എന്നത് ഘട്ടം ഘട്ടമായി മുഴുവൻ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലേക്കും വ്യാപിപ്പിക്കുക എന്നത് 2013-14 വർഷത്തെ ബഡ്ജറ്റ് പ്രസംഗത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതാകയാൽ നിലവിൽ താൽപര്യമുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് വികസന ഫണ്ട് (ലോകബാങ്ക് ധനസഹായം) വിനിയോഗിച്ച് പ്രോജക്ട് രൂപപ്പെടുത്തുന്നതിനും പ്രോജക്ട് കോഡ് ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് ഐ.കെ.എം-നും നിർദ്ദേശം നൽകാവുന്നതാണെന്ന് പരാമർശ കത്ത് പ്രകാരം പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിക്കുകയും, താൽപര്യമുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് വികസന ഫണ്ട് (ലോകബാങ്ക് ധനസഹായം) വിനിയോഗിച്ച് പ്രോജക്ട് രൂപപ്പെടുത്താവുന്നതാണെന്നും ഇതിനാവശ്യമായ പ്രോജക്ട് കോഡ് ഐ.കെ.എം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണെന്നും നിർദ്ദേശം നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
സി.വത്സല
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖാന്തിരം)
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കും (ബന്ധപ്പെട്ട പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ മുഖാന്തിരം)
പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർ, കെ.എൽ.ജി.എസ്.ഡി.പി, തിരുവനന്തപുരം
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ ആന്റ് ഇ)/ആഡിറ്റ്, കേരള, തിരുവനന്തപുരം
സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോർമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ
ഡയറക്ടർ, കില, തൃശൂർ
ഡയറക്ടർ, ലോക്കൽ ഫണ്ട് ആഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ & ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം, തിരുവനന്തപുരം (വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതിനായി)
ഓഫീസ് കോപ്പി / സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

GOVERNMENT OF KERALA

No.71806/RC2/2012/LSGD **Local Self Govt (RC) Dept**
Thiruvananthapuram
Dated 25-10-2013

CIRCULAR

Sub:- LSGD-Implementation of the direction of the High Court -Removing unauthorized hoardings/advertisement boards etc in the roads and road margins-Instructions issued-Reg

Ref:- Judgment of the Hon'ble High Court of Kerala in WP (C) No. 27011 of 2012 dated 21-2-2013

The Hon'ble High Court vide the judgment cited has issued strict directions to prohibit and remove all types of obstruction in roads and road margins such as unauthorized advertisements and hoardings.

In the above circumstances, all local bodies are directed that to render necessary assistance to the Transport Department and Road Safety Commissioner for removing all illegal advertisements that are placed at Traffic islands/Medians/foot paths and at other places likely to cause distraction to drivers/road users and likely to cause accidents. It is also directed that all the local bodies not to accord any sanction for advertisements to be placed at Traffic islands, Medians, foot paths etc. Local bodies may take action suo moto also to remove unauthorisd advertisements.

The Director of Panchayat and Director of Urban Affairs should ensure that the above instructions are strictly adhered to.

James Varghese
Principal Secretary to Government.

To

The Advocate General, Ernakulam
The Principal Accountant General (Local Bodies Audit & Account), Thiruvananthapuram
The Director of Panchayat, Thiruvananthapuram
The Director of Urban Affairs, Thiruvananthpauram

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ ടോട്ടൽ ക്വാളിറ്റി മാനേജ്മെന്റ് നടപ്പാക്കുന്നതിലൂടെ ഐ.എസ്.ഒ - 9001:2008 - സർട്ടിഫിക്കേഷൻ നേടുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗരേഖ- അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(എം.എസ്)നം. 373/2013/തസ്വഭവ **തിരുവനന്തപുരം, തീയതി : 02.12.2013.**

പരാമർശം:- (1) 31.07.2013-ലെ സ.ഉ(സാധാ)നം.2001/13/തസ്വഭവ
(2) കില ഡയറക്ടറുടെ 09.09.2013-ലെ കില/ടിപി/440/13 നമ്പർ കത്ത്
(3) പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ 27.09.2013-ലെ ജി2-1367/13 നമ്പർ കത്ത്

ഉത്തരവ്

കേരളത്തിലെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ സേവന ഗുണനിലവാരം ഉയർത്തുന്നതിനായി ടോട്ടൽ ക്വാളിറ്റി മാനേജ്മെന്റ് നടപ്പിലാക്കി ഐ.എസ്.ഒ സർട്ടിഫിക്കേഷൻ കരസ്ഥമാക്കണമെന്ന് സർക്കാർ നയപരമായ തീരുമാനം എടുത്തിരുന്നു. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് വികസനഫണ്ട്(ലോകബാങ്ക് ധനസഹായം) വിനിയോഗിച്ച് പ്രോജക്ട് രൂപപ്പെടുത്താവുന്നതാണെന്നും ഇതിനാവശ്യമായ പ്രോജക്ട് കോഡ് ഐ.കെ.എം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണെന്നും നിർദ്ദേശം നൽകി പരാമർശം (1) പ്രകാരം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. ടോട്ടൽ ക്വാളിറ്റി മാനേജ്മെന്റ് നടപ്പിലാക്കി ഐ.എസ്.ഒ - 9001:2008 - സർട്ടിഫിക്കേഷൻ കരസ്ഥമാക്കുന്നതിന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ സ്വീകരിക്കേണ്ട നടപടികൾ സംബന്ധിച്ച് വ്യക്തമായ മാനദണ്ഡങ്ങളും മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങളും അനിവാര്യമാണെന്ന് സർക്കാരിന് ബോധ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ആയതിന്റെ ആവശ്യത്തിലേക്കായി തയ്യാറാക്കിയ മാർഗ്ഗരേഖ അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

പ്രസ്തുത മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട് ക്വാളിറ്റി കൗൺസിൽ ഓഫ് ഇൻഡ്യയുടെ അംഗീകൃത സർട്ടിഫിക്കേഷൻ ബോഡിയിൽ നിന്നും ഐ.എസ്.ഒ 9001 : 2008 സർട്ടിഫിക്കേഷൻ കരസ്ഥമാക്കേണ്ടതാണ്.

അംഗീകരിച്ച മാർഗ്ഗരേഖ അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുണ്ട്.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
രാജൻ ഖോബ്രാഗഡെ
ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറി

1. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
2. ഡയറക്ടർ, ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം
3. ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്
4. ഡയറക്ടർ, കില, തൃശൂർ
5. പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർ, കെ.എൽ.ജി.എസ്.ഡി.പി, തിരുവനന്തപുരം
5. പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്ക് (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
6. എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ & ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം (വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനു വേണ്ടി)
7. കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ ടോട്ടൽ ക്വാളിറ്റി മാനേജ്മെന്റ് നടപ്പിലാക്കുന്നതിലൂടെ ഐ.എസ്.ഒ. 9001:2008 സർട്ടിഫിക്കേഷൻ നേടുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗരേഖ.

കേരളത്തിലെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ പൗരന്മാർക്ക് തൃപ്തികരവും കാലവിളംബമില്ലാതെയും സേവനം ലഭ്യമാക്കാൻ പ്രാദേശിക സർക്കാരുകൾക്ക് ഉത്തരവാദിത്തമുണ്ട്. ഗ്രാമസഭകളിലൂടെ ഉയരുന്ന ജനശബ്ദവും ആവശ്യങ്ങളും പ്രവൃത്തിപഥത്തിലെത്തിക്കാൻ ഉതകുന്ന തരത്തിലാണ് കേരളം പ്രാദേശിക ഭരണ സംവിധാനം വിഭാവന ചെയ്തിരിക്കുന്നത്. ജനങ്ങൾക്ക് അർഹിക്കുന്ന സേവനത്തിന്റെ ഗുണമേന്മ ഉറപ്പുവരുത്തുകയെന്നതാകണം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ പ്രവർത്തന ലക്ഷ്യം.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള പന്ത്രണ്ടാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി ആസൂത്രണമാർഗ്ഗരേഖയിലും സേവനപ്രദാന സംവിധാനത്തിന്റെ ഗുണമേന്മ മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന് മുൻഗണന നൽകണമെന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചിരിക്കുന്നു. കേരള സംസ്ഥാന സേവനാവകാശ നിയമം, 2012-ന് അനുസൃതമായി തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വിവിധ സേവനങ്ങളെ സേവനാവകാശ നിയമപരിധിയിൽ കൊണ്ടുവന്നതും സേവനഗുണമേന്മ സംവിധാനം ഉറപ്പുവരുത്തുന്നു.

സേവന ഗുണമേന്മയെന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെ കേരളത്തിലെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ഐ.എസ്.ഒ. സർട്ടിഫിക്കേഷൻ നേടണം എന്ന നയം സംസ്ഥാന സർക്കാർ പന്ത്രണ്ടാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിയിൽ സ്വീകരിച്ചുകഴിഞ്ഞു. ആയതിലേയ്ക്ക്, ആദ്യഘട്ടമെന്ന നിലയിൽ, സംസ്ഥാന ബഡ്ജറ്റിൽ 50 ലക്ഷം രൂപ നീക്കിവച്ചിട്ടുണ്ട്.

ടോട്ടൽ ക്വാളിറ്റി മാനേജ്മെന്റ് (TQM)

I. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ ഉത്തരവാദിത്തത്തിൽപ്പെടുന്ന പരമ്പരാഗതവും കൈമാറി ലഭിച്ചതുമായ വിവിധ സേവനങ്ങൾ കൃത്യമായി നിർണ്ണയിച്ചും നിർവ്വഹിച്ചും ജനതയുടെ ആവശ്യങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായി രൂപപ്പെടുത്തുന്നതിന് ശാസ്ത്രീയമായ ചട്ടക്കൂടുകൾ രൂപപ്പെടുത്തേണ്ടതുണ്ട്. ഇതിനായുള്ള പ്രായോഗിക മാനേജ്മെന്റ് തന്ത്രമാണ് ടോട്ടൽ ക്വാളിറ്റി മാനേജ്മെന്റ് (TQM).

II. ടോട്ടൽ ക്വാളിറ്റി മാനേജ്മെന്റ് നടപ്പിലാക്കുന്ന സ്ഥാപനത്തിൽ മെച്ചപ്പെട്ട ഓഫീസ് മാനേജ്മെന്റും ഗുണമേന്മയുള്ള സേവനപ്രദാന സംവിധാനവും സാധ്യമാണ്.

III. ഗുണനിലവാര സംവിധാനത്തിനുള്ള അന്തർദേശീയ സാക്ഷ്യപത്രമാണ് ഐ.എസ്.ഒ. 9001:2008.

ഉദ്ദേശ്യലക്ഷ്യങ്ങൾ

(1) ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിന്റെ ഗുണനിലവാരം ഉറപ്പുവരുത്തുക.

(2) ജനാഭിലാഷം അനുസരിച്ച് സേവനപ്രദാന സംവിധാനം ഒരുക്കുക.

(3) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ വിഭവങ്ങളുടെയും സംവിധാനങ്ങളുടെയും ഉപയോഗം ഫലപ്രദമായിട്ടാണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക.

(4) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ദീർഘദർശനവും കാഴ്ചപ്പാടും ജനകേന്ദ്രീകൃതമാക്കുക.

(5) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ കാര്യക്ഷമതയും ഫലപ്രാപ്തിയും ഉറപ്പുവരുത്തുക.

(6) പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നുള്ള സേവനങ്ങൾ ഗുണനിലവാരമുള്ളതാണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക.

(7) ഗുണനിലവാര സംവിധാനത്തിന്റെ മുഖമുദ്രയായ ഐ.എസ്.ഒ.9001 : 2008 സർട്ടിഫിക്കേഷൻ കരസ്ഥമാക്കുകയും കാലാകാലങ്ങളിൽ പുതുക്കുകയും ചെയ്യുക.

ക്വാളിറ്റി മാനേജ്മെന്റ് തത്വങ്ങൾ:

സേവനങ്ങൾ.

ടോട്ടൽ ക്വാളിറ്റി മാനേജ്മെന്റിലൂടെ ഐ.എസ്.ഒ. 9001:2008 സർട്ടിഫിക്കേഷൻ കരസ്ഥമാക്കുന്നതിന് ചുവടെപ്പറയും പ്രകാരം സേവനങ്ങളുടെ ഗുണമേന്മ ഉറപ്പുവരുത്തണം.

(1) ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുള്ള പൗരാവകാശരേഖയിൽ പറയുന്ന സേവനങ്ങൾ ഗുണമേന്മ ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന് തയ്യാറാക്കുന്ന കർമ്മപരിപാടിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണം.

(2) പൗരാവകാശരേഖയിൽ പറയുന്ന സേവനങ്ങളുടെ ഗുണനിലവാരം ഘട്ടഘട്ടമായി ഉറപ്പു വരുത്തണം. ഒന്നാംഘട്ടമായി (അതായത് ഐ.എസ്.ഒ. സർട്ടിഫിക്കേഷന് മുൻപായി) പൗരാവകാശ രേഖയിൽ ഗുണമേന്മ ഉറപ്പുവരുത്തണം.

(3) അതത് ദിവസം തന്നെ കൊടുക്കാവുന്ന സേവനങ്ങൾ അപേക്ഷ കിട്ടി എത്രയും വേഗം കൊടുക്കുവാൻ സംവിധാനമുണ്ടാക്കണം.

(4) അന്വേഷണങ്ങൾ ആവശ്യമില്ലാത്തതും പഞ്ചായത്തിന്റെ വിവരശേഖരത്തെ അടിസ്ഥാനമാക്കി നൽകേണ്ടതുമായ സേവനങ്ങൾ അപേക്ഷ കിട്ടിയാലുടൻ തന്നെ നൽകുവാനുള്ള സംവിധാനമുണ്ടാക്കണം.

(5) 1970 മുതലുള്ള ജനന-മരണ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ, 2008 മുതലുള്ള പൊതു വിതരണ രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ, ഓണർഷിപ്പ് സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ എന്നിവ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് സ്വയമേവ ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യാനുള്ള ഓൺലൈൻ സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തണം. കെട്ടിട നികുതി ഓൺ ലൈനായി അടയ്ക്കാനുള്ള സജ്ജീകരണവും ഏർപ്പെടുത്തണം.

പ്രധാന പ്രവർത്തനങ്ങൾ:

ടോട്ടൽ ക്വാളിറ്റി മാനേജ്മെന്റിലൂടെ ഐ.എസ്.ഒ. 9001:2008 സർട്ടിഫിക്കേഷൻ നേടുവാൻ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നിർവ്വഹിക്കേണ്ട പ്രധാന പ്രവർത്തനങ്ങൾ താഴെപ്പറയുന്നു.

ഭരണസമിതി തീരുമാനം:

ടോട്ടൽ ക്വാളിറ്റി മാനേമെന്റിലൂടെ സേവന ഗുണമേന്മ മെച്ചപ്പെടുത്തി ഐ.എസ്.ഒ. (ISO) 9001 :2008 സർട്ടിഫിക്കേഷൻ നേടാനുള്ള തീരുമാനം ഭരണസമിതി എടുക്കേണ്ടതാണ്.

(1) പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കൽ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.

(2) ഐ.എസ്.ഒ. കൺസൾട്ടന്റിനെ നിയോഗിക്കുവാൻ തീരുമാനിക്കുക.

(3) സ്ഥാപന പ്രതിനിധിയെ തീരുമാനിക്കുക.

(എ) ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഭരണ സമിതിയ്ക്കുവേണ്ടി ഐ.എസ്.ഒ. കൺസൾട്ടന്റുമായും ലീഡ് ഓഡിറ്ററുമായും ചർച്ച ചെയ്യുന്നതിനും ടോട്ടൽ ക്വാളിറ്റി മാനേജ്മെന്റിന് വേണ്ടി സജ്ജീകരണങ്ങൾ നടത്തുന്നതിനും പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയെ സ്ഥാപനപ്രതിനിധി ആയി നിയമിക്കണം.

(ബി) പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയെ സഹായിക്കുന്നതിലേയ്ക്കായി അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറിയെയോ, ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ടിനെയോ സഹപ്രതിനിധിയായും ചുമതലപ്പെടുത്താം.

ജീവനക്കാരുടെ യോഗം:

ഭരണ സമിതി തീരുമാനത്തിനു ശേഷം ജീവനക്കാരുടെ യോഗം വിളിച്ച് ടോട്ടൽ ക്വാളിറ്റി മാനേജ്മെന്റിനെക്കുറിച്ച് ബോധവൽക്കരിക്കുകയും പൂർണ്ണ സഹകരണം ഉറപ്പുവരുത്തുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

കൺസൾട്ടന്റിനെ തെരഞ്ഞെടുക്കലും നിയോഗിക്കലും:

(1) ടോട്ടൽ ക്വാളിറ്റി മാനജ്മെന്റ് നടപ്പിലാക്കുന്നതിലൂടെ ഐ.എസ്.ഒ. 9001:2008 സർട്ടിഫിക്കേഷൻ നേടുന്നതിനുള്ള സാങ്കേതിക സഹായം നൽകുന്നതിന് ഐ.എസ്.ഒ. കൺസൾട്ടന്റിനെ നിയോഗിക്കണം.

(2) പ്രോക്യൂർമെന്റ് മാന്വലിൽ പ്രതിപാദിക്കുന്ന നടപടികൾ പാലിച്ചുകൊണ്ടായിരിക്കണം ഐ.എസ്.ഒ. കൺസൾട്ടന്റിനെ തെരെഞ്ഞെടുക്കേണ്ടത്.

(3) ക്വാളിറ്റി കൗൺസിൽ ഓഫ് ഇന്ത്യ (QCI) അംഗീകരിച്ചിട്ടുള്ള കൺസൾട്ടന്റിനെയോ രജിസ്ട്രേഷൻ കണസൾട്ടന്റിനെയോ വേണം നിയോഗിക്കേണ്ടത്. ഇത് ഉറപ്പാക്കുന്നതിലേയ്ക്ക് അംഗീകാരപത്രത്തിന്റെ പകർപ്പ് വാങ്ങി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. അംഗീകൃത കൺസൾട്ടന്റുമാരുടെ പട്ടിക. QCI വൈബ് സൈറ്റിൽ എൻ.എ.ബി.സി.ബി. പോർട്ടലിൽ ലഭ്യമാണ്.

(4) ഐ.എസ്.ഒ. കൺസൾട്ടന്റ് ചുരുങ്ങിയത് 15 മനുഷ്യദിനങ്ങൾ പഞ്ചായത്തിൽ ചെലവഴിക്കേണ്ടതാണ്.

ഐ.എസ്.ഒ. കൺസൾട്ടന്റിന്റെ പ്രധാന ഉത്തരവാദിത്തങ്ങൾ:

(എ) പൗര സർവ്വേ (Citizen Survey) നടത്താൻ സാങ്കേതിക സഹായം നൽകുക.

(ബി) പൗരസർവ്വേ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുക.

(സി) ഗുണമേന്മാ നയരൂപീകരണത്തിന് സാങ്കേതിക സഹായം നൽകുക.

(ഡി) ടോട്ടൽ ക്വാളിറ്റി മാനേജ്മെന്റിനുള്ള കർമ്മപരിപാടി തയ്യാറാക്കാൻ സഹായിക്കുക.

(ഇ) ക്വാളിറ്റി മാന്വൽ (Quality Manual) മലയാളത്തിൽ തയ്യാറാക്കുക.

(എഫ്) ടോട്ടൽ ക്വാളിറ്റി മാനേജ്മെന്റിലൂടെ ഐ.എസ്.ഒ. 9001: 2008 നേടുന്നതിന് പര്യാപ്തമായ പരിശീലനങ്ങൾ നൽകുക.

(ജി) തുടർപരിശീലനത്തിനുള്ള കർമ്മപരിപാടി തയ്യാറാക്കാൻ സഹായിക്കുക.

(എച്ച്) പശ്ചാത്തല സൗകര്യമൊരുക്കുന്നതിന് സാങ്കേതിക സഹായം നൽകുക.

(ഐ) ഒന്നാം കക്ഷി ഓഡിറ്റും, ഇന്റേണൽ ഓഡിറ്റും നടത്തുന്നതിനുള്ള പരിശീലനം നടത്തുക.

(ജെ) പ്രീ അസ്സസ്മെന്റ് ഓഡിറ്റിന് സാങ്കേതിക സഹായം നൽകുക.

(കെ) മൂന്നാം കക്ഷി ഓഡിറ്റിനുള്ള സജ്ജീകരണങ്ങൾ ഒരുക്കുക.

(എൽ) സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പുതുക്കൽ പ്രക്രിയയ്ക്ക് വിദഗ്ധ ഉപദേശം നൽകുക.

(എം) തുടർ വർഷങ്ങളിൽ സർവിലൻസ് ഓഡിറ്റിനുള്ള സാങ്കേതിക സഹായം നൽകുക.

ഗുണമേന്മാ മാന്വൽ (Quality Manual) തയ്യാറാക്കുക

ടോട്ടൽ ക്വാളിറ്റി മാനേജ്മെന്റിലൂടെ ഐ.എസ്.ഒ. 9001: 2008 സർട്ടിഫിക്കേഷൻ നേടുന്നതിനായി ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളെക്കുറിച്ചും പഞ്ചായത്തിന്റെ ഗുണമേന്മാ നയം, ലക്ഷ്യങ്ങൾ, ഗുണമേന്മാ സംവിധാനം, സേവനങ്ങൾ എന്നിവയെക്കുറിച്ചും ഉള്ള ആധികാരിക മാർഗ്ഗരേഖയായ ക്വാളിറ്റി മാന്വൽ തയ്യാറാക്കണം.

കർമ്മപരിപാടി തയ്യാറാക്കുക:

(1) ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ നേതൃത്വത്തിൽ ഐ.എസ്.ഒ. കൺസൾട്ടന്റിന്റെ സഹായത്തോടെ ടോട്ടൽ ക്വാളിറ്റി മാനേജ്മെന്റ് നടപ്പിലാക്കി ഐ.എസ്.ഒ. 9001: 2008 നേടുവാനുള്ള കർമ്മ പരിപാടി തയ്യാറാക്കണം.

(2) ഭൗതീക സാഹചര്യങ്ങൾ, പരിഹാര സംവിധാനങ്ങൾ എന്നിവ തീരുമാനിക്കുന്നതിനും നടപ്പിലാക്കുന്നതിനും ഉള്ള സമയവിവരപ്പട്ടിക തയ്യാറാക്കി ഭരണ സമിതിയുടെ അംഗീകാരം വാങ്ങണം.

നിർവ്വഹണം

ഗുണമേന്മ സംവിധാനം.

ഗുണമേന്മ സംവിധാനത്തിനുള്ള ഓഫീസ് ക്രമീകരണങ്ങൾ സജ്ജീകരിക്കുക.

പശ്ചാത്തല സൗകര്യം:

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് മാനേജ്മെന്റ് സംബന്ധമായ മാർഗ്ഗരേഖ പ്രകാരം പൊതുജനങ്ങൾക്കും ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും വേണ്ടിയുള്ള പശ്ചാത്തല സൗകര്യങ്ങൾ സജ്ജീകരിക്കേണ്ടതും ഇൻഫർമേഷൻ ബോർഡുകൾ സ്ഥാപിക്കേണ്ടതുമാണ്. (ജി.ഒ. (എം. എസ്) നം. 123/2009/തസ്വഭവ. തീയതി. 12.07.2009) . അവ ഫലപ്രദമാണെന്നും ഗുണപരമാണെന്നും ഉറപ്പുവരുത്തുക. ക്രമീകരണങ്ങളിലെ പോരായ്മകൾ പരിഹരിക്കുക.

റെക്കോർഡ് മാനേജ്മെന്റ്.

റെക്കോർഡ് മാനേജ്മെന്റ് സംവിധാനം കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിന്:

1. 'റെക്കോർഡ് റൂം' - ആവശ്യമായ ഷെൽഫുകൾ സഹിതം ക്രമീകരിക്കുക. റെക്കോർഡ് റൂമിന്റെ ചുമതല സെക്രട്ടറിയോട് നേരിട്ട് ഉത്തരവാദിത്വപ്പെടുത്തുന്ന വിധത്തിൽ അനുയോജ്യമായ ഒരു ജീവനക്കാരന് രേഖാമൂലം നൽകേണ്ടതാണ്.

റെക്കോർഡ് റൂമിൽ നിന്നും രേഖകൾ നൽകുന്നതിൽ വിശദാംശങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഉചിതമായവിധത്തിലുള്ള ഒരു രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. 1998-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് റെക്കോർഡുകളുടെ സൂക്ഷിപ്പും, പകർപ്പും ചട്ടങ്ങൾ നിഷ്കർഷിച്ച രജിസ്റ്ററും ക്രമീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

ഇ-ഗവേർണൻസ്

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ ഇ-ഗവേർണൻസ് നടപ്പിലാക്കുന്നതിലേക്കായി സർക്കാർ അംഗീകരിച്ചിട്ടുള്ള സോഫ്റ്റ് വെയറുകൾ പൂർണ്ണമായി വിന്യസിച്ച് പ്രവർത്തനക്ഷമമാക്കേണ്ടതാണ്.

മോണിറ്ററിംഗ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ - പദ്ധതി തയ്യാറാക്കൽ:

ഐ.എസ്.ഒ. സർട്ടിഫിക്കേഷനുവേണ്ടി തയ്യാറാക്കിയ കർമ്മ പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുന്നതിനും നിരന്തരം വിലയിരുത്തുന്നതിനും ഉള്ള മേൽ നോട്ടം ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയ്ക്കാണെങ്കിലും അവയുടെ ഗുണപരത വിലയിരുത്തുന്നതും, കൂടുതൽ ഗുണപരമാക്കലിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ കൊടുക്കുന്നതും സ്റ്റിയറിംഗ് കമ്മിറ്റിയാണ്. ആയതിനാൽ മോണിറ്ററിംഗിനായി സ്റ്റിയറിംഗ് കമ്മിറ്റി പദ്ധതി തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്

ഇന്റേണൽ ഓഡിറ്റ്:

ഐ.എസ്.ഒ. 9001: 2008 സർട്ടിഫിക്കേഷൻ :

സർട്ടിഫിക്കേഷൻ

(1) ടോട്ടൽ ക്വാളിറ്റി മാനേജ്മെന്റിലൂടെ ഐ.എസ്.ഒ. 9001: 2008 സർട്ടിഫിക്കേഷനുവേണ്ടി ഒരു സർട്ടിഫിക്കേഷൻ ബോഡി നിയോഗിക്കുന്ന ലീഡ് ഓഡിറ്റർ (മൂന്നാം കക്ഷി ഓഡിറ്റ്) ഓഡിറ്റു നടത്തണം.

(2) മൂന്നാം കക്ഷി ഓഡിറ്റ് തൃപ്തികരമായാൽ സർട്ടിഫിക്കേഷൻ ബോഡിയിൽ നിന്നും ഐ.എസ്.ഒ. 9001: 2008 സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കും

(3) സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിച്ചുകഴിഞ്ഞാൽ പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിന്റെ ബോർഡിലും, ലെറ്റർ ഹെഡ്ഡിലും, വെബ്സൈറ്റിലും ഐ.എസ്.ഒ. 9001: 2008 സർട്ടിഫൈഡ് എന്നു രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

സർട്ടിഫിക്കേഷൻ ബോഡീസ്

(1) ക്വാളിറ്റി കൗൺസിൽ ഓഫ് ഇന്ത്യ (QCI.) യുടെ കീഴിലുള്ള നാഷനൽ അക്രഡിറ്റേഷൻ ബോർഡ് ഫോർ സർട്ടിഫിക്കേഷൻ ബോഡീസ് (NABC) ന്റെ അംഗീകാരമുള്ള സർട്ടിഫിക്കേഷൻ ബോഡീസിലാണ് ഐ.എസ്.ഒ. 9001: 2008 സർട്ടിഫിക്കേഷനുവേണ്ടി അപേക്ഷിക്കേണ്ടത്.

(2) അംഗീകൃത സർട്ടിഫിക്കേഷൻ ബോഡീസിന്റെ പട്ടിക QCI യുടെ വെബ് സൈറ്റിൽ ലഭ്യമാണ്.

(3) സർട്ടിഫിക്കേഷൻ ബോഡി (ലീഡ് ഓഡിറ്ററുടെ സഹായത്തോടെ) മൂന്നാം കക്ഷി ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതാണ്. തുടർന്നുള്ള 2 വർഷങ്ങളിലും സർവിലൻസ് ഓഡിറ്റും നടത്തുന്നതാണ്..

(4) പ്രോക്യൂർമെന്റ് മാന്വലിലെ നടപടികൾ പാലിച്ചുകൊണ്ടായിരിക്കണം സർട്ടിഫിക്കേഷൻ ബോഡിയെ തെരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടത്.

(5) സർട്ടിഫിക്കേഷൻ ബോഡീസിനുള്ള ഫീസ് എല്ലാ ചെലവും ഉൾപ്പെടെ 50,000/- (രൂപ അമ്പതിനായിരം മാത്രം) രൂപയിൽ അധികരിക്കാൻ പാടില്ല.

നിരന്തരം വിലയിരുത്തലും സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പുതുക്കലും:

ഐ.എസ്.ഒ. സർട്ടിഫിക്കേഷൻ 3 വർഷത്തേക്കാണ് ലഭിക്കുന്നത്. ഓരോ മൂന്ന് വർഷത്തെ ഇടവേളയിൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പുതുക്കേണ്ടതുണ്ട് . പ്രസ്തുത വേളകളിൽ ക്വാളിറ്റി മാനേജ്മെന്റ് തുടരുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തണം. ആയതിനാൽ:

(1) ഭരണസമിതിയുടെ നിരന്തര വിലയിരുത്തൽ യോഗങ്ങൾ നടത്തേണ്ടതാണ്.

(2) ഇന്റേണൽ ഓഡിറ്റ് വർഷത്തിൽ രണ്ടു തവണ നടത്തേണ്ടതാണ്.

(3) സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നേടിക്കഴിഞ്ഞാലും ഓരോ വർഷവും മൂന്നാം കക്ഷി ഓഡിറ്ററെക്കൊണ്ട് സർവിലൻസ് ഓഡിറ്റിംഗ് നടത്തേണ്ടതും ഗുണനിലവാരം ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതുമാണ്.

പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കൽ:

(1) തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള ആസൂത്രണ മാർഗ്ഗരേഖ പ്രകാരമുള്ള നടപടികൾ പാലിച്ചുകൊണ്ടാണ് ടോട്ടൽ ക്വാളിറ്റി മാനേജ്മെന്റിലൂടെ ഐ.എസ്.ഒ. സർട്ടിഫിക്കേഷൻ നേടുന്നതിനുള്ള പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കേണ്ടത്.

(2) പ്രസ്തുത പ്രോജക്ടിൽ ടോട്ടൽ ക്വാളിറ്റി മാനേജ്മെന്റിലൂടെ ഐ.എസ്.ഒ. 9001: 2008 സർട്ടിഫിക്കേഷൻ നേടുന്നതിന് ആവശ്യമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ചേർക്കുകയും അവയ്ക്കുള്ള തുക വകയിരുത്തുകയും വേണം.

(3) ടോട്ടൽ ക്വാളിറ്റി മാനേജ്മെന്റ് നടപ്പാക്കുന്നതിലൂടെ ഐ.എസ്.ഒ സർട്ടിഫിക്കേഷൻ നേടാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന വർഷത്തെ പ്രതീക്ഷിത ചെലവ് ചുവടെകൊടുക്കുന്നു.

- ഐ.എസ്.ഒ.സർട്ടിഫിക്കേഷൻ നേടുന്നതിനുള്ള സാങ്കേതിക സഹായത്തിനായി നിയോഗിക്കുന്ന ഐ.എസ്.ഒ.കൺസൾട്ടന്റിന്റെ ഫീസ് (പരമാവധി 25 ജീവനക്കാർ) പരമാവധി 60,000/- രൂപയാകാം.
- ടോട്ടൽ ക്വാളിറ്റി മാനേജ്മെന്റ് നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ പശ്ചാത്തല സൗകര്യങ്ങളും കമ്പ്യൂട്ടർ സൗകര്യവും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ ഒരുക്കേണ്ടതിനുള്ള ചെലവ്.
- പൗരസമൂഹ സർവ്വെ നടത്താനും റിപ്പോർട്ട് പ്രസിദ്ധീകരിക്കാനുമുള്ള ചെലവ്.
- റെക്കോർഡ് റൂം സജ്ജീകരിക്കാനും കഴിയുമെങ്കിൽ ഡിജിറ്റലൈസ് ചെയ്യാനുമുള്ള ചെലവ്.
- ടോട്ടൽക്വാളിറ്റി മാനേജ്മെന്റ് നടപ്പിലാക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നടത്തേണ്ട ബോധവൽക്കരണ പരിപാടികളും തുടർ പരിശീലന പരിപാടികളും സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള ചെലവ്.
- ഐ.എസ്.ഒ. സർട്ടിഫിക്കേഷനുവേണ്ടി സർട്ടിഫിക്കേഷൻ ബോഡിയ്ക്ക് നൽകേണ്ടി വരുന്ന ഫീസ് (25 ജീവനക്കാർ എന്ന അനുമാനത്തിൽ) പരമാവധി 50,000/-രൂപ .

ഐ.എസ്.ഒ. സർട്ടിഫിക്കേഷൻ ലഭിച്ച് മൂന്ന് വർഷത്തിനുശേഷം പുതുക്കേണ്ടതിനാൽ 2-ാം വർഷവും 3-ാം വർഷവും സർവിലൻസ് ഓഡിറ്റ് നടത്തി ഗുണനിലവാര സംവിധാനം ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതുണ്ട്. ആയതിലേയ്ക്ക് രണ്ടും മൂന്നും വർഷങ്ങളിലേയ്ക്കുള്ള പ്രതീക്ഷിത ചെലവ് ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

* സർവിലൻസ് ഓഡിറ്റിനുള്ള കൺസൾട്ടന്റിന്റെ സഹായം ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് പരമാവധി 10,000/- രൂപ
* സർവിലൻസ് ഓഡിറ്റ് ഫീസ് പരമാവധി 25,000/- രൂപ .

മേൽ ഘടകങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തി ബഹുവർഷ പ്രോജക്ട് തയ്യാറാക്കാവുന്നതാണ്. പ്രോജക്ടിനുള്ള കോഡ് ഐ.കെ.എം. നൽകിയിട്ടുണ്ട്. പ്രോജക്ട് പരമാവധി 4 മാസംകൊണ്ട് പൂർത്തീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

*****

GOVERNMENT OF KERALA

നം.75419/ആർ.എ1/2013/തസ്വഭവ. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ആർ.എ)വകുപ്പ്.
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 30.12.2013.

സർക്കുലർ

വിഷയം :- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് നൽകുന്ന സേവനങ്ങളിൽ/സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പേരും, തസ്തികയുടെ പേരും ഉൾപ്പെടുത്തുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന :- സർക്കാരിന്റെ 30.10.2012 ലെ 59177/ആർ.എ1/2012/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കുലർ.

അനധികൃതനിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കണ്ടെത്തുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി അടുത്തകാലത്ത് നടത്തിയ പരിശോധനകളിൽ ചട്ടം ലംഘിച്ചു നിർമ്മിച്ചിട്ടുള്ള നിരവധി കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് ഉദ്യോഗസ്ഥർ നിയമ വിരുദ്ധമായി പെർമിറ്റ് നൽകിയതായും തുടർന്ന് കെട്ടിട നമ്പർ അനുവദിച്ചു നൽകുന്നതായും ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുകയുണ്ടായി. ഇത്തരം ക്രമക്കേടുകൾക്ക് ഉത്തരവാദികളായ ഉദ്യോഗസ്ഥർ ആരെന്ന് ഫയലുകളിൽ നിന്നും കണ്ടുപിടിക്കുവാൻ കഴിയാതെ വന്ന സാഹചര്യത്തിൽ 2012 നവംബർ 1 മുതൽ എല്ലാ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും കെട്ടിട നിർമ്മാണാനുമതി/ കെട്ടിടനമ്പർ/ഒക്കുപ്പെൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും പൊതുജനങ്ങൾക്ക് നൽകുന്ന മറ്റു എല്ലാ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളിലും, സർക്കാരിലേയ്ക്ക് അയയ്ക്കുന്ന എല്ലാ കത്ത് ഇടപാടുകളിലും, ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പേര്, തസ്തിക, ഓഫീസ്, ലാന്റ്ഫോൺ/ മൊബൈൽ ഫോൺ നമ്പർ എന്നിവ വ്യക്തമായി മനസ്സിലാകുന്ന വിധം സീൽ പതിക്കേണ്ടതാണ് എന്ന് സൂചനയിലെ സർക്കുലറിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിരുന്നു. എന്നാൽ ഇത്തരം വ്യക്തമായ നിർദ്ദേശം ഉണ്ടായിട്ടും സർക്കുലറിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പല തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെയും ഉദ്യോഗസ്ഥർ പാലിക്കപ്പെടുന്നില്ല എന്ന് സർക്കാരിന് ലഭിക്കുന്ന കത്തുകളിൽ നിന്നും, ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനർ വിജിലൻസ് നടത്തിയിട്ടുള്ള പരിശോധനകളിൽ നിന്നും സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ സൂചനയിലെ സർക്കുലറിലെ നിർദ്ദേശം കർശനമായി പാലിക്കണമെന്ന് വീണ്ടും നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

കെട്ടിട നിർമ്മാണാനുമതി, കെട്ടിട നമ്പർ, ഓക്കുപ്പെൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും പൊതുജനങ്ങൾക്ക് നൽകുന്ന മറ്റ് എല്ലാ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളിലും, സർക്കാരിലേക്ക് അയയ്ക്കുന്ന എല്ലാ കത്ത് ഇടപാടുകളിലും, ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പേര്, തസ്തിക, ഓഫീസ്, ലാന്റ് ഫോൺ/മൊബൈൽ ഫോൺ നമ്പർ എന്നിവ വ്യക്തമായി മനസ്സിലാക്കുന്ന വിധം സീൽ പതിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. മേൽപ്പറഞ്ഞ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നതിന് ആധാരമായ

കുറിപ്പ് ഫയലുകളിലും മേൽപറഞ്ഞപ്രകാരം സീൽ നിർബന്ധമായും പതിപ്പിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ കെട്ടിട നിർമ്മാണ അനുമതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ടൗൺ പ്ലാനിംഗ് വകുപ്പിൽ നിന്നും നൽകുന്ന അപ്രൂവൽ/ലേ ഔട്ട് അപ്രൂവൽ എന്നിവയിലും മേൽ പരാമർശിച്ച പ്രകാരം സീൽ പതിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത നിർദ്ദേശം 2014 ജനുവരി 1 മുതൽ സംസ്ഥാനത്തെ എല്ലാ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും നഗരാസൂത്രണ വകുപ്പുകളിലും നടപ്പിലാക്കിയിട്ടുണ്ട് എന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികൾ ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതുമാണ്.

മേൽ പരാമർശിച്ച നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിക്കപ്പെടുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനായി സർക്കാർതലത്തിൽ പരിശോധനകൾ നടത്തുന്നതാണ്. 01.01.2014 മുതൽ മേൽ നിർദ്ദേശം പൂർണ്ണമായും പാലിക്കപ്പെടാത്ത ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കെതിരെ വിശദീകരണം ആവശ്യപ്പെടാതെ തന്നെ സർക്കാർ സ്വമേധയ കർശന വകുപ്പുതല അച്ചടക്ക നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.

രാജൻ ഖോബ്രാഗഡെ
സെക്രട്ടറി
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്

1. നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
2. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
3. ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനർ, തിരുവനന്തപുരം.
4. പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്ക്.
5. കോർപ്പറേഷൻ സെക്രട്ടറി (തിരുവനന്തപുരം, കൊല്ലം, കൊച്ചി, തൃശൂർ, കോഴിക്കോട്)
6. എക്സിക്യൂട്ടീവ് മിഷൻ ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, പ്രതീക്ഷ ടവേഴ്സ്, പാങ്ങപ്പാറ, തിരുവനന്തപുരം - 695 581 (തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെയും മറ്റ് സർക്കാർ വെബ്സൈറ്റുകളിലും പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)
7. പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് ഡയറക്ടർ (പത്ര ദൃശ്യമാധ്യമങ്ങളിലൂടെ ആവശ്യമായ പബ്ലിസിറ്റി നൽകാൻ നടപടിയെടുക്കേണ്ടതാണ്)

പകർപ്പ് :

1. പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
2. നഗരകാര്യ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
3. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.ക്ക്
4. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.ക്ക്
5. ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനർ (വിജിലൻസ്).
6. ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറിയുടെ സി.എ.ക്ക്
7. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ആർ.ബി.) വകുപ്പ്
8. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ആർ.ഡി.)വകുപ്പ്
9. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ആർ.എ2,ആർ.എ3) വകുപ്പ്
10. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - സർക്കാർ ഇതര സംഘടനകളുടെ അക്രഡിറ്റേഷനു വേണ്ടിയുള്ള അപേക്ഷഫീസായ പതിനായിരം രൂപയുടെ ഡിമാന്റ് ഡ്രാഫ്റ്റ് കില ഡയറക്ടറുടെ പേരിൽ എടുക്കുന്നതിന് അംഗീകാരം നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ(എം.എസ്)നം. 23/2014/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി : 29.01.2014.

പരാമർശം:- (1) 05.10.2013 -ലെ സ.ഉ (എം.എസ്)325/13/തസ്വഭവ
(2) പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ 24.12.2013-ലെ ജി2-38442/13 നമ്പർ കത്ത്

ഉത്തരവ്

പരാമർശം ഒന്നിലെ ഉത്തരവു പ്രകാരം സർക്കാർ ഇതര സംഘടനകളുടെ അക്രഡിറ്റേഷനുവേണ്ടിയുള്ള അപേക്ഷാഫീസായി 10,000/-രൂപയുടെ ഡിമാന്റ് ഡ്രാഫ്റ്റ് പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ പേരിൽ തിരുവനന്തപുരത്ത് മാറാവുന്ന തരത്തിൽ എടുത്ത് അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണെന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നു. എന്നാൽ പരാമർശം 2-ലെ കത്തുപ്രകാരം പ്രസ്തുത ഡിമാന്റ് ഡ്രാഫ്റ്റ് കില ഡയറക്ടറുടെ പേരിൽ തൃശൂരിൽ മാറാവുന്ന തരത്തിൽ എടുക്കുന്നതിനുള്ള ഉത്തരവാകണമെന്ന് പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ അഭ്യർത്ഥിച്ചിരിക്കുന്നു.

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. സർക്കാർ ഇതര സംഘടനകൾക്കുള്ള അക്രഡിറ്റേഷൻ അപേക്ഷാ ഫീസായി 10,000/- രൂപയുടെ ഡിമാന്റ് ഡ്രാഫ്റ്റ് കില ഡയറക്ടറുടെ പേരിൽ തൃശൂരിൽ മാറാവുന്ന തരത്തിൽ എടുത്ത് അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണെന്ന് നിർദ്ദേശം നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
ജയിംസ് വർഗീസ്
ഗവൺമെന്റ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

1. ഗ്രാമവികസന കമ്മിഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
2. ഡയറക്ടർ, നഗരകാര്യ വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
3. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
4. ഡയറക്ടർ, ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം
5. ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്
6. ഡയറക്ടർ, കില, തൃശൂർ
7. എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർ (ആസൂത്രണ സമിതി സെക്രട്ടറി)മാർക്കും
8. എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
9. എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് ഡവലപ്മെന്റ് കമ്മിഷണർ(ജനറൽ)മാർക്കും
10. പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്ക്
11. മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർക്ക് (നഗരകാര്യം)
12. വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതി അംഗങ്ങൾക്ക്
13. ജനറൽ സെക്രട്ടറി, കേരളാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ
14. സെക്രട്ടറി, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ
15. സെക്രട്ടറി, ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാരുടെ ചേംബർ
16. സെക്രട്ടറി, മുൻസിപ്പൽ ചെയർമാൻമാരുടെ ചേംബർ
17. എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം
(വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനു വേണ്ടി)

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

നം. 48544/എബി1/13/തസ്വഭവ

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ (എ ബി) വകുപ്പ്,
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 22/04/2014
ഫോൺ: 04712518907

സർക്കുലർ

വിഷയം:- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ കമ്പ്യൂട്ടറൈസേഷൻ നടപ്പിലാക്കിയതിലെ സുരക്ഷാ വീഴ്ചകൾ പരിഹരിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്

.....

കോട്ടയം ജില്ലയിലെ വിജയപുരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ സാംഖ്യ സോഫ്റ്റ് വെയർ സംവിധാനത്തിലെ സുരക്ഷാ വീഴ്ചകൾ മുതലാക്കി ഗുരുതരമായ സാമ്പത്തിക ക്രമക്കേടുകൾ നടന്നതായി സർക്കാരിന് ബോദ്ധ്യപ്പെട്ടതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഭാവിയിൽ ഇത്തരം സാമ്പത്തിക തിരിമറികൾ നടക്കരുത് എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്താനായി എല്ലാ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ചുവടെ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന സർക്കുലർ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നു.

1. ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ് വഴി ക്യാഷ് രസീതായും തപാൽ കൈപ്പറ്റ് രസീതായിട്ടും ഒരേ രീതിയിലുള്ള സ്റ്റേഷനറി ഉപയോഗിച്ച് പ്രിന്റ് ചെയ്യുന്നത് അപാകതയായതിനാൽ വ്യത്യസ്ത രീതിയിലുള്ള സ്റ്റേഷനറി ഉപയോഗിച്ച് പ്രിന്റ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ ഒടുക്കുന്ന തുകയ്ക്ക് പ്രത്യേക ഫോർമാറ്റിലുള്ളതും പ്രത്യേക നിറത്തിലുള്ളതുമായ ക്യാഷ് രസീത് നൽകേണ്ടതാണ്. ക്യാഷ് രസീതുകൾക്ക് തുടർച്ചയായി രസീത് നമ്പറുകൾ നൽകണം. രണ്ട് പ്രിന്ററുകൾ/രണ്ട് കമ്പ്യൂട്ടറുകളും ഉപയോഗിച്ചും രസീത് നൽകുന്ന രീതി അവലംബിക്കാവുന്നതാണ്. വ്യത്യസ്ത രീതിയിലുള്ള രസീതുകൾ ഗ്രാമലക്ഷ്മി മുദ്രാലയം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

2. സാംഖ്യ ഉപയോഗിച്ച് അക്കൌണ്ടിംഗ് സമ്പ്രദായം നടപ്പിലാക്കി വരുന്ന പഞ്ചായത്തുകളിൽ ദിവസംതോറും Day Book - Front Office Collection വിവരങ്ങൾ അതാത് ദിവസം പ്രിന്റ് എടുത്ത് മേലധികാരി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി ഓരോ വർഷവും ബുക്കായി ബൈൻഡ് ചെയ്ത് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. അതുപോലെ രസീതുകളുടെ Counter foil - ദിവസക്രമത്തിൽ അടുക്കി പ്രത്യേകം സൂക്ഷിയ്ക്കണം.

അതിൽ റദ്ദാക്കിയ രസീതുകളുണ്ടെങ്കിൽ റദ്ദാക്കിയ രസീതും അതിന്റെ Counter foil-ഉം സൂക്ഷിക്കണം. ഇതു കൃത്യമായി ചെയ്യുന്നു എന്ന് അക്കൌണ്ടന്റ് ഹെഡ് ക്ലാർക്ക്/ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് എല്ലാ ദിവസവും പ്രത്യേക ശ്രദ്ധ ചെലുത്തി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഈ പ്രവൃത്തി കൃത്യമായി പഞ്ചായത്തിൽ നടക്കുന്നുവെന്ന് അതാത് പെർഫോർമൻസ് യൂണിറ്റുകൾ നിശ്ചിത സമയത്തിനുള്ളിൽ പരിശോധിച്ച് ക്രമക്കേടില്ലാ എന്ന് ഉറപ്പാക്കണം.

3. റദ്ദാക്കുന്ന രസീതുകൾ authorise/approve ചെയ്യാനുള്ള ചുമതല സെക്രട്ടറിയുടേതാണ്. സെക്രട്ടറിയുടെ അഭാവത്തിൽ Assistant Secretary-യും അതുമല്ലെങ്കിൽ Junior Superintendent/Head Clerk -നും ചുമതല കൈമാറാവുന്നതും ആയത് സെക്രട്ടറി ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതുമാണ്.

4. Sankhya-യിൽ ഉപയോഗിക്കുന്ന പാസ്സ് വേഡുകൾ മറ്റൊരാൾക്ക് പകർന്നു കൊടുക്കുന്നത്/ പകർത്തിയെടുക്കുന്നത് ക്രിമിനൽ കുറ്റമായി കണക്കാക്കണം.

5. Front Office മുഖേനയുള്ള പണമിടപാടുകൾ എല്ലാ ദിവസവും വൈകുന്നേരം 3.00 മണി വരെയായി നിജപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

6. Front Office വഴി ഉപയോഗിക്കുന്ന സ്റ്റേഷനറികൾ (രസീതുകൾ, Counter foil-കൾ എന്നിവ) ഉപയോഗശൂന്യമായവ അല്ലെങ്കിൽ കേടുപാടുകൾ പറ്റുന്നവ പ്രത്യേകം സൂക്ഷിയ്ക്കേണ്ടതാണ്. Front Office വഴി ഉപയോഗിക്കുന്ന സ്റ്റേഷനറികൾ കൈകാര്യ ചെയ്യുന്നത് അക്കൌണ്ടന്റുമാരുടെ ഉത്തരവാദിത്വത്തിലായിരിക്കണം.

7. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ രസീതി മുഖേന ശേഖരിക്കുന്നതും ചെക്കുമുഖേന ശേഖരിക്കുന്നതുമായ പണമിടപാടുകൾ യഥാവിധം നിരീക്ഷിക്കുന്നതിനും കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനുമുള്ള കൂട്ടുത്തരവാദിത്വം Cashier, Accountant എന്നിവരിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്. ഇതു സംബന്ധിച്ച് യാതൊരു വിധ സാമ്പത്തിക തിരിമറിയും നടക്കുന്നില്ല എന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ട ബാദ്ധ്യതയും ടി ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർക്കാണ്. ടി ഉദ്യോഗസ്ഥർ യഥാവിധം ചുമതല നിർവ്വഹിക്കുന്നുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിന് ഉയർന്ന തസ്തികയിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർ മോണിറ്ററിംഗ് ചെയ്യണം.

8. ക്രമേണ സാംഖ്യ online ആയി മാറ്റിയാൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ cash transaction online ആയി അതാത് performance യൂണിറ്റുകൾക്ക് (പാസ്സ് വേഡ് മുഖേന) മോണിറ്ററിംഗ് ചെയ്യുവാൻ കഴിയുന്ന സംവിധാനം

ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

9. Front Office സംവിധാനം ആധുനികവത്ക്കരിക്കണം. ജീവനക്കാർക്ക് കൃത്യമായി പരിശീലനം നൽകണം. മോണിറ്ററിംഗ്/സർവെയ് ലൻസ് കാമറ ഘടിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

10. ആധുനികമായ സാമ്പത്തിക ഇടപാട് രീതികൾ പഞ്ചായത്തുകളിലും സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്. ബാങ്കുകളിൽ നടത്തുന്ന തരത്തിലുള്ള Electronic Fund-Transfer സമ്പ്രദായങ്ങൾ വഴി ഇടപാടുകൾ നടത്തുന്നതിനുള്ള ശ്രമങ്ങൾ ആരംഭിക്കാവുന്നതാണ്.

11. Login ചെയ്യാൻ പാസ്സ് വേർഡുകൾ ഉപയോഗിക്കുന്നതിനു പകരം Retina Image, thumb impression ഇടങ്ങിയ രീതികൾ അവലംബിക്കാവുന്നതാണ്.

പ്രസന്നകുമാരി. എം.സി,
ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി

1) ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
2) പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
3) ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ
4) നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ
5) ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്
6) എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ടുമാർക്കും, സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ മുഖേന)
7) എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ടുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും (അസിസ്റ്റന്റ് ഡെവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ മുഖേന)
8) എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ടുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
9) എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
10) എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ ചെയർ പേഴ്സൺമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും (നഗരകാര്യ റീജിയണൽ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
11) നഗരകാര്യ മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർക്ക്
12) എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് ഡെവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർമാർക്കും
13) എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
14) ധനകാര്യ വകുപ്പ്
15) ഡയറക്ടർ IKM (സർക്കാർ വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിലേയ്ക്ക്)
16) ഡയറക്ടർ KILA

പകർപ്പ് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ ഡി.എ/ഡിബി/ഡി.ഡി/എഫ്.എം/എ സി/എഎ സെക്ഷനുകൾക്ക്.
ഓഫീസ് കോപ്പി/കരുതൽ ഫയൽ

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - പഞ്ചായത്തുകളിൽ നിലവിലുള്ള ശ്മശാനങ്ങൾ നവീകരിച്ച് വാതക ശ്മശാനത്തിലേക്ക് മാറ്റൽ - ശ്മശാനം നിർമ്മിക്കുന്നതിനുള്ള ഗ്രാൻറ് വർദ്ധിപ്പിച്ചു കൊണ്ട് ഭരണാനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഡിബി) വകുപ്പ്

സ.ഉ(സാധാ)നം.509/14/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി :24/02/2014.

പരാമർശം- 2013-14 ലെ ബഡ്ജറ്റ് പ്രസംഗം ഖണ്ഡിക 66 (ബി).

ഉത്തരവ്

പഞ്ചായത്തുകളിൽ നിലവിലുള്ള ശ്മശാനങ്ങൾ നവീകരിച്ച് വാതക ഇന്ധനത്തിലേക്ക് മാറ്റുന്നതിന് തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പങ്കാളിത്തത്തോടു കൂടി ഒരു പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് ഓരോ പഞ്ചായത്തിലും ശ്മശാനം നിർമ്മിക്കുന്നതിനുള്ള ഗ്രാൻറ് 20 ലക്ഷം രൂപയായി വർദ്ധിപ്പിച്ചു കൊണ്ടും, ഇതിനു പുറമെ ഇതേ ആവശ്യത്തിനായി കേരള ലോക്കൽ ഗവൺമെൻറ് സർവ്വീസ് ഡെലിവറി പ്രോജക്ടിൽ നിന്ന് പരമാവധി 10 ലക്ഷം രൂപ കൂടി വിനിയോഗിക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതി നൽകിക്കൊണ്ടും ശ്മശാന നിർമ്മാണത്തിന് സ്ഥലം ഏറ്റെടുക്കാൻ ഭൂമിയുടെ ഫെയർ വാല്യൂവിന്റെ 50 % തുക കൂടി നൽകുന്നതിനും തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് അധികാരം നൽകുന്നുവെന്ന് പരാമർശത്തിലെ ബഡ്ജറ്റ് പ്രസംഗത്തിൽ പ്രഖ്യാപിച്ചിരുന്നു.

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിക്കുകയുണ്ടായി. ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പഞ്ചായത്തുകളിൽ നിലവിലുള്ള ശ്മശാനങ്ങൾ നവീകരിച്ച് വാതക ഇന്ധനത്തിലേക്ക് മാറ്റുന്നതിനും ഓരോ പഞ്ചായത്തിനും ശ്മശാനം നിർമ്മിക്കുന്നതിനും ഗ്രാൻറ് 20 ലക്ഷം രൂപയായി വർദ്ധിപ്പിച്ചു കൊണ്ടും, ഇതേ ആവശ്യത്തിനായി കേരള ലോക്കൽ ഗവൺമെൻറ് സർവ്വീസ് ഡെലിവറി

പ്രോജക്ടിൽ നിന്ന് 10 ലക്ഷം രൂപ കൂടി വിനിയോഗിക്കുന്നതിനും ശ്മശാന നിർമ്മാണത്തിന് സ്ഥലം ഏറ്റെടുക്കാൻ ഭൂമിയുടെ ഫെയർ വാല്യൂവിന്റെ 50% തുക കൂടി നൽകുന്നതിനും തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് അധികാരം നൽകിക്കൊണ്ട് ഇതിനാൽ ഉത്തരവ് ആകുന്നു.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

(രാജൻ ഖോബ്രഗഡെ)
സെക്രട്ടറി

പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടൻറ് ജനറൽ (എ&ഇ ആഡിറ്റ്), കേരളം,
തിരുവനന്തപുരം.
അക്കൗണ്ടൻറ് ജനറൽ (LBA&A), തിരുവനന്തപുരം.
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ,തിരുവനന്തപുരം,
ഡയറക്ടർ, ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം.
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ (തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പിന്റെ വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനായി)
ധനകാര്യ വകുപ്പ്,
കരുതൽഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ
സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ ദൈനംദിന പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ കുടുംബശ്രീ പ്രവർത്തകരുടെ സഹകരണം ഉറപ്പാക്കി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഐ.എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(കൈ)നം. 57/2014/തസ്വഭവ. തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 19/03/2014.

പരാമർശം: 1. പുൽപ്പറ്റ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിന്റെ 16.5.12 ലെ കത്ത്.
2. കുടുംബശ്രീ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടറുടെ 9.8.12 ലെ കെ. എസ്/എം/3768/2012 നമ്പർ കത്ത്.
3. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ 4.10.13 ലെ ജെ4-15100/2013 നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ ജോലിഭാരം കണക്കിലെടുത്ത് നികുതി പിരിവുകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള വിവിധ ഫീൽഡ് ചുമതലകളിൽ കുടുംബശ്രീ സംവിധാനത്തെ സഹകരിപ്പിച്ച് പഞ്ചായത്തുകളുടെ പ്രവർത്തനം സുഗമമാക്കാൻ ആവശ്യമായ നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളണമെന്ന് പുൽപ്പറ്റ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് സൂചന ഒന്നിലെ കത്ത് പ്രകാരം സർക്കാരിനോട് അഭ്യർത്ഥിച്ചിരുന്നു. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ അസംഘടിത തൊഴിലുകൾ സി.ഡി.എസ് മുഖേന അയൽക്കൂട്ട പ്രവർത്തകർക്ക് നൽകുന്നത് ഈ രംഗത്ത് ക്രിയാപരമായ ഒരു മുന്നേറ്റമുണ്ടാക്കാൻ സാധ്യമാകുമെന്ന് കുടുംബശ്രീ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടറും, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ചിലത് കുടുംബശ്രീയെ ഏൽപ്പിക്കുന്നത് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസുകളുടെ സുഗമമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് സഹായകരമാകുമെന്ന് പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറും ഈ വിഷയത്തിന്മേൽ പരാമർശ കത്തുകൾ പ്രകാരം സർക്കാരിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുകയുണ്ടായി.

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ ദൈനംദിന പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ താഴെ പറയുന്ന കാര്യങ്ങളിൽ കുടുംബശ്രീ അംഗങ്ങളെ സഹകരിപ്പിക്കാൻ അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. നികുതി പിരിവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ക്യാമ്പ് കളക്ഷൻ നടത്തുന്ന വേളകളിൽ നോട്ടീസ് വിതരണം നടത്തുന്നതിനും, അനൗൺസ്മെന്റ് നടത്തുന്നതിനും സഹകരിപ്പിക്കുക.

2. ഗ്രാമസഭകളുടെ സംഘാടനം, പ്രചരണം, ബോധവത്ക്കരണം തുടങ്ങിയ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പങ്കാളികളാക്കുക.

3. പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ആഫീസുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അപേക്ഷകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനും, സേവനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നതിനും ഹെൽപ് ഡെസ്ക് ആയി പ്രവർത്തിപ്പിക്കൽ.

4. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്തല ജാഗ്രതാ സമിതിയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളിലും വിവിധ കമ്മിറ്റികളിലും സഹകരിപ്പിക്കുക.
5. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ വാർഡടിസ്ഥാനത്തിൽ രൂപീകരിക്കുന്ന ആരോഗ്യ ശുചിത്വ സമിതികളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ സഹകരിപ്പിക്കുക.

മേൽ പ്രവർത്തനത്തിനാവശ്യമായ ചെലവ് പഞ്ചായത്തുകളുടെ തനതു ഫണ്ടിൽ നിന്നും വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)
ജെയിംസ് വർഗ്ഗീസ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കുടുംബശ്രീ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ട ന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്), കേരളം, തിരുവനന്തപുരം
അക്കൗണ്ട ന്റ് ജനറൽ (എ&ഇ/എൽ.ബി.എ), കേരളം, തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ, ലോക്കൽ ഫണ്ട് ആഡിറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം.
എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും.
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ മുഖേന)
ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം
സഞ്ചിത ഫയൽ/ ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

Joseph

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - പഞ്ചായത്ത് ജീവനക്കാര്യം - ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിലെ അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി തസ്തികയുടെ ചുമതലകളിലും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളിലും ഭേദഗതി വരുത്തി എസ്.സി/ എസ്.ടി പദ്ധതികളുടെ implementing Officer ചുമതല കൂടി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഇപിഎ) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(എം.എസ്)നം. 59/2014/ത.സ്വ.ഭ.വ **തീയതി,തിരുവനന്തപുരം,22/03/2014**

പരാമർശം:- 1) സഉ(എം.എസ്) നമ്പർ 218/13/തസ്വഭവ തയതി 10/06/2013.
2) സഉ(എം.എസ്) നമ്പർ 366/13/തസ്വഭവ തയതി 10/11/2013.
3) വികേന്ദ്രീകാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ ഓഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ 18/12/2013 ലെ തീരുമാനം.

ഉത്തരവ്

സംസ്ഥാനത്തെ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിലെ അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി തസ്തികയുടെ ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ട് പരാമർശം 1 പ്രകാരം സർക്കാർ ഉത്തരവാകുകയും പരാമർശം 2 പ്രകാരം അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറിമാരുടെ ചുമതലകളിലും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളിലും ഭേദഗതി വരുത്തുകയും ചെയ്തിരുന്നു.

വികേന്ദ്രീകാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ ഓഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ 18/12/2013 ലെ തീരുമാന പ്രകാരം അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറിമാർ ഉള്ള ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിൽ എസ്.സി/ എസ്.ടി പദ്ധതികളുടെ implementing Officer മാർ അവരായിരിക്കും എന്ന് തീരുമാനിച്ചിട്ടുണ്ട്.

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. സംസ്ഥാനത്ത് അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറിമാർ ഉള്ള ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിൽ എസ്.സി/ എസ്.ടി പദ്ധതികളുടെ Implementing Officer ചുമതല നിർവ്വഹിക്കുന്നതിന് അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറിമാരെ ചുമതലപ്പെടുത്തി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

പരാമർശം 1 ലെയും 2 ലെയും സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ മേൽ ഭേദഗതികളോടെ നിലനിൽക്കുന്നതാണ്.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,

ആഞ്ചലോസ്.ജി
ഗവ.ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
ഡയറക്ടർ, ലോക്കൽ ഫണ്ട് ആഡിറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം.
ഡയറക്ടർ, മഹാത്മാഗാന്ധി ദേശീയ ഗ്രാമീണ തൊഴിലുറപ്പ് പദ്ധതി സ്റ്റേറ്റ് മിഷൻ.
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ&ഇ)(ആഡിറ്റ്) കേരള, തൃശ്ശൂർ/തിരുവനന്തപുരം.
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എൽ.ബി.എ&എ),കേരള.
സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് ഓഫീസർ.
എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും.
എല്ലാ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി/പ്രസിഡന്റ്മാർക്കും.
(പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
ധനകാര്യ വകുപ്പ്.
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ(ഡിഎ)വകുപ്പ്.
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം (വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)
കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻപ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

നം.7923/ആർ.സി.3/2014/ത.സ്വ.ഭ.വ. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ആർ.സി) വകുപ്പ്,
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി 6-6-2014

സർക്കുലർ

വിഷയം:- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്- മണൽ കയറ്റിക്കൊണ്ട് പോകുന്ന വാഹനങ്ങൾ മുലമുണ്ടാകുന്ന സുരക്ഷാപ്രശ്നങ്ങൾ -സംബന്ധിച്ച്

സൂചന:- ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണറുടെ 20-12-2013-ലെ സി2 30265/2013 നമ്പർ കത്ത്.

മണൽ കയറ്റിക്കൊണ്ട് പോകുന്ന വാഹനങ്ങൾക്ക് ശരിയായ ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റോ ഡ്രൈവർമാർക്ക് ശരിയായ ലൈസൻസോ ഇല്ലാത്തതിനാൽ ഇത്തരം വാഹനങ്ങൾ ധാരാളം അപകടങ്ങൾക്ക് കാരണമാകുന്നുണ്ടെന്നും അതിനാൽ പഞ്ചായത്ത് /മുനിസിപ്പാലിറ്റികളിൽ നിന്ന് മണൽ കയറ്റിക്കൊണ്ടു പോകുന്നതിനുള്ള പാസ് നൽകുമ്പോൾ വാഹനത്തിന്റെയും ഡ്രൈവറുടെയും രേഖകൾ കാലാവധിക്കുള്ളിൽപ്പെട്ടതാണെന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന, ആർ.റ്റി.ഒ ഓഫീസുകളിൽനിന്ന് വാങ്ങിയ, ഒരു സാക്ഷ്യപത്രം നിഷ്കർഷിക്കണമെന്ന് ഒരു നിർദ്ദേശം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നൽകണമെന്ന് ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ സൂചന കത്തു പ്രകാരം നിർദ്ദേശിച്ചിരിക്കുന്നു.

ഓരോ പാസ് കൊടുക്കുമ്പോഴും ഇത്തരം സാക്ഷ്യപത്രം ഓരോ വാഹനത്തിനും ഡ്രൈവർക്കും നിഷ്കർഷിക്കുന്നത് തീരെ അപ്രായോഗികവും അശാസ്ത്രീയവുമാണ്. കൂടുതൽ ലോഡുകൾക്കോ ഒരു പ്രത്യേക കാലത്തേയ്ക്കോ പാസ് കൊടുക്കാനും സാധ്യമല്ല. ആകയാൽ പാസ് നൽകുന്ന സമയത്ത് ആ വാഹനത്തിന്റെ ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റും ഡ്രൈവറുടെ ലൈസൻസും സാധുത ഉള്ളതാണോ എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്താൻ മാത്രമേ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കഴിയുകയുള്ളൂ. അതിലേയ്ക്കായി ലൈസൻസിന്റെയും ഫിറ്റ്നസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെയും കാലാവധി തീരുന്ന ദിവസം ഏതെന്ന് മുൻകൂട്ടി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി നൽകിയ ഒരു സർട്ടിഫിക്കറ്റ് റീജിയണൽ/സബ് റീജിയണൽ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ഓഫീസിൽ നിന്ന് വാഹനമുടമയ്ക്കും ഡ്രൈവർക്കും കൊടുക്കേണ്ടതാണ്. ഇത്തരം ഒരു സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പാസ് കൊടുക്കുന്ന സമയത്ത് നിഷ്കർഷിക്കണമെന്ന് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കർശനമായി നിർദ്ദേശം നൽകുന്നു.

കെ.കെ.രാജഗോപാലൻ നായർ
ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി

To

ട്രാൻസ്പോർട്ട് കമ്മീഷണർ, ട്രാൻസ്പോർട്ട് ടവ്വേഴ്സ്, വഴുതയ്ക്കാട്, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
ഡയറക്ടർ, കില, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ പഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ, പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് വകുപ്പ് (വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരണത്തിന്)
ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ & പബ്ളിക് റിലേഷൻസ്, തിരുവനന്തപുരം (പത്രമാധ്യമങ്ങളിലൂടെ ആവശ്യമായ പബ്ളിസിറ്റിക്ക്)
ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ (വെബ്സൈറ്റിൽ പസിദ്ധീകരണത്തിന്)
കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

നം .25000/ആർസി4/2014/തസ്വഭവ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ആർസി) വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി 7-6-2014

സർക്കുലർ

വിഷയം: വരൾച്ച നേരിടുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സ്വീകരിക്കേണ്ടുന്ന നടപടികൾ- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ആഭിമുഖ്യത്തിൽ കുളങ്ങൾ, കിണറുകൾ തുടങ്ങിയ ചെറിയ ജലസ്രോതസുകളുടെ സംരക്ഷണം -സംബന്ധിച്ച്

സൂചന : മന്ത്രിസഭാ യോഗത്തിന്റെ 14/3/2014-ലെ 5120 നമ്പർ തീരുമാനം

വരൾച്ച മൂലമുള്ള കുടിവെള്ള ക്ഷാമം നേരിടുന്നതിന് കുളങ്ങൾ, കിണറുകൾ തുടങ്ങിയ ചെറിയ ജലസ്രോതസുകൾ National Rural Employment Guarantee Scheme -മുമായി സംയോജിച്ച് ഉപയോഗക്ഷമമാക്കുന്നതിന് എല്ലാ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ഇതിനാൽ കർശന നിർദ്ദേശം നല്കുന്നു. പ്രസ്തുത പ്രവർത്തിക്ക് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വിവിധ ഫണ്ടുകളിൽ നിന്നും നിയമാനുസൃതം പദ്ധതി രൂപീകരിച്ച് തുക ചെലവഴിക്കാവുന്നതാണ്.

ജയിംസ് വർഗ്ഗീസ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി.

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ , തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ , തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ , തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ, എൻ.ആർ.ജി.എ, കേരളം
എല്ലാ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേനെ)
എല്ലാ നഗരസഭാ സെക്രട്ടറിമാർക്കും (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേനെ)
എല്ലാ ബ്ളോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും (ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ മുഖേനെ)
എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ(എൽബിഎ&എ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ(ഓഡിറ്റ്) കേരള, തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ,ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ (വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)
പൊതുഭരണ(എസ്. സി) വകുപ്പ്)
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (എഫ്.എം/ഡി.എ) വകുപ്പുകൾ
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ.

കേരള സർക്കാർ
സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - 2006 മുതൽ 2012 വരെയുള്ള വർഷങ്ങളിലെ സി&എ.ജി-യുടെ റിപ്പോർട്ട് - പെന്റിംഗ് ഖണ്ഡികകൾക്കുള്ള ന്യൂനതാപരിഹാര നടപടി റിപ്പോർട്ട് - തയ്യാറാക്കുന്നതിലേക്കായി ഐ.കെ.എം-ൽ നിന്നും ഡേറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്ററുടെ സേവനം ലഭ്യമാക്കുവാൻ നിർദ്ദേശം നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (എ.സി) വകുപ്പ്

സ.ഉ (സാധാ)നം.1475 /2014/തസ്വഭവ. തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 10.06.2014

ഉത്തരവ്

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ കംപ്ട്രോളർ & ആഡിറ്റർ ജനറൽ നടത്തുന്ന ആഡിറ്റുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് കംപ്ട്രോളർ & ആഡിറ്റർ ജനറലിന്റെ 2006 വർഷം മുതൽ 2012 വരെയുള്ള വർഷങ്ങളിലെ റിപ്പോർട്ടുകളിൽ ഇനിയും പെന്റിംഗ് ആയുള്ള ഖണ്ഡികകൾക്ക് വളരെ അടിയന്തിരമായി നിയമസഭാ സമിതിക്ക് മറുപടി നൽകേണ്ടതായുണ്ട്. ലോക്കൽ ഫണ്ട് അക്കൗണ്ട്സ് കമ്മിറ്റിയുടെ വിവിധ മീറ്റിംഗുകളിലും അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന്റെയും അപ്പക്സ് കമ്മിറ്റിയുടേയും അറിയിപ്പുകളിലും ആയതിന്റെ അത്യാവശ്യകത സംബന്ധിച്ച് ചൂണ്ടിക്കാട്ടിയിട്ടുമുണ്ട്. പ്രസ്തുത പരാമർശങ്ങളും അവയ്ക്കുള്ള മറുപടിയും സെക്ഷനിലെ അനുദിനമുള്ള ജോലിയ്ക്ക് പുറമെ ടൈപ്പ് ചെയ്യുന്നത് ശ്രമകരമാണ്. കംപ്ട്രോളർ ആന്റ് ഓഡിറ്റർ ജനറൽ ഓഫ് ഇന്ത്യയുടെ 2006 മുതൽ 2012 വരെയുള്ള വർഷങ്ങളിലെ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിലെ പെന്റിംഗ് ഖണ്ഡികകളിൻമേലുള്ള ന്യൂനതാപരിഹാര നടപടി റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുന്നതിലേക്കായി ഇൻഫർമേഷൻ കേരളാ മിഷനിൽ നിന്നും ഡേറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്ററുടെ സേവനം ലഭ്യമാക്കുവാൻ ഐ.കെ.എം ഡയറക്ടർക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകുന്നു. പ്രസ്തുത ഡേറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്ററുടെ വേതനം എസ്.പി.എ.ഒ യുടെ ഫണ്ടിൽ നിന്നും നൽകുന്നതാണ്.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,

പ്രസന്നകുമാരി.എം.സി,
ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി.

ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം, പ്രതീക്ഷ, പാങ്ങപ്പാറ, തിരുവനന്തപുരം.
സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ, ഗവ. സെക്രട്ടേറിയറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം.
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ ((എ & ഇ/ ഓഡിറ്റ്), കേരളം, തിരുവനന്തപുരം.
സബ് ട്രഷറി ഓഫീസർ, കേരള സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സബ് ട്രഷറി, തിരുവനന്തപുരം.
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (എ.എ) വകുപ്പ്.
വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ സൗത്ത് ബ്ലോക്ക്, ഗവ. സെക്രട്ടേറിയറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം.
(സർക്കാർ വെബ് സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ.

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - കേരളോത്സവം 2014 - തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് തുക ചെലവഴിക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതി - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ (എഫ്എം) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാരണ) നം. 1771/2014/ത.സ്വ.ഭ.വ. തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 10.07.2014.

പരാമർശം:- 1) 26.08.2013-ലെ സ.ഉ.(സാധാ.) നം. 2172/2013/ത.സ്വ.ഭ.വ. നമ്പർ ഉത്തരവ്.

2) കേരള സ്റ്റേറ്റ് യൂത്ത് വെൽഫെയർ ബോർഡ് മെമ്പർ സെക്രട്ടറിയുടെ 06.06.2014-ലെ പി1-2014//14/വൈ.ഡബ്ല്യൂ.ബി. നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

1. കേരള സംസ്ഥാനത്തെ യുവജനങ്ങളുടെ കലാ-കായിക-സാഹിത്യ-കാർഷിക ശേഷികൾ പരിപോഷിപ്പിക്കുന്നതിന് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സഹകരണത്തോടെ കേരള സംസ്ഥാന യുവജനക്ഷേമ ബോർഡ് നടത്തുന്ന പദ്ധതിയായ കേരളോത്സവം-2014-ന്റെ സംഘാടനത്തിനായി, പരാമർശം (1) ൽ നൽകിയ അനുമതി പോലെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ഫണ്ട് വിനിയോഗിക്കാൻ അനുവാദം നൽകണമെന്ന് പരാമർശം (2) പ്രകാരം അഭ്യർത്ഥിച്ചിരിക്കുന്നു.

2. സർക്കാർ ഇക്കാര്യം പരിശോധിച്ചു. 2014-ലെ കേരളോത്സവത്തിന്റെ സംഘാടനത്തിനായി ചുവടെ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന പ്രകാരം പരമാവധി തുക പ്ലാൻ ഫണ്ടിൽ നിന്നോ തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്നോ വിനിയോഗിക്കാൻ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് യഥേഷ്ടാനുമതി നൽകി ഉത്തരവാകുന്നു.

ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്	50,000 രൂപ
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്	1 ലക്ഷം രൂപ
മുനിസിപ്പാലിറ്റി	1 ലക്ഷം രൂപ
കോർപ്പറേഷൻ	1,20,000 രൂപ
ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്	2 ലക്ഷം രൂപ

3. ഇങ്ങനെ ധനവിനിയോഗം നടത്തുന്ന തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ധനവിനിയോഗം സംബന്ധിച്ച മറ്റെല്ലാ നിബന്ധനകളും കർശനമായി പാലിച്ചിരിക്കേണ്ടതും 31.03.2015 വരെ '2014 കേരളോത്സവം' ഇനത്തിലുണ്ടാകുന്ന വരവ് ചെലവ് കണക്കുകളുടെ കൗൺസിൽ / കമ്മിറ്റി അംഗീകരിച്ച പ്രസ്താവനകളും ധനവിനിയോഗ സാക്ഷ്യപത്രവും 2015 ഏപ്രിൽ 15 നകം കേരള സംസ്ഥാന യുവജനക്ഷേമ ബോർഡിന് നൽകേണ്ടതുമാണ്.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,)
എം.ഷാഹുൽ ഹമീദ്,
ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി.

മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, കേരള സംസ്ഥാന യുവജനക്ഷേമബോർഡ്, T.C.9/479, ജവഹർ നഗർ-J1, കവടിയാർ പി.ഒ., തിരുവനന്തപുരം - 695003.
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
ഗ്രാമ വികസന കമ്മിഷണർ, തിരുവനന്തപുരം.
} ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും പകർപ്പ് നൽകേണ്ടതാണ്.
എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും.
ലോക്കൽ ഫണ്ട് ആഡിറ്റ് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
റീജിയണൽ പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് ഓഫീസർ, കൊല്ലം / കൊച്ചി / കോഴിക്കോട്.
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എൽ.ബി.എ&എ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ്.
സ്പോർട്സ് & യുവജനക്ഷേമ വകുപ്പ്.
ധനകാര്യ (എസ്.എഫ്.സി) വകുപ്പ്.
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ & ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം. *(എൽ.എസ്.ജി.ഡി. വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)*
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ // ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,
സെക്ഷൻ ഓഫീസർ.

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്-തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ തെരുവുവിളക്കുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് എനർജി മാനേജ്മെന്റ് സെന്റർ (EMC) സമർപ്പിച്ച സ്പെസിഫിക്കേഷൻ അംഗീകരിച്ചും അതനുസരിച്ച് ഉപകരണങ്ങൾ ക്രൂസ്, കെൽട്രോൺ എന്നീ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും വാങ്ങുന്നതിന് നിർദ്ദേശിച്ചും ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഡി.എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ(സാധാ)നം. 1807/2014/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി : 14.07.2014.

പരാമർശം:- (1) 16.11.2013-ലെ സ.ഉ(എം.എസ്)നം.362/2013/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്
(2) 29.05.2014-ലെ സ.ഉ(സാധാ).1334/2014/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്
(3) 20.02.2014-ൽ എനർജി മാനേജ്മെന്റ് സെന്റർ ഡയറക്ടർ സമർപ്പിച്ച റിപ്പോർട്ട്
(4) 25.06.2014-ൽ കൂടിയ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ **3.9** നമ്പർ തീരുമാനം

ഉത്തരവ്

പരാമർശം (2) ഉത്തരവ് പ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കാവശ്യമായ തെരുവുവിളക്കുകളും മറ്റ് സാധനങ്ങളും അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളും ഓപ്പൺ ടെണ്ടർ വഴി വിതരണം ചെയ്യുന്നതിന് മലപ്പുറം, കോഴിക്കോട്, കണ്ണൂർ, കാസർഗോഡ് എന്നീ ജില്ലകളിലെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ക്രൂസിന് നൽകിയ അനുമതി വയനാട്, പാലക്കാട്, തൃശൂർ എന്നീ ജില്ലകളിലെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ കൂടി ബാധകമാക്കി ഉത്തരവായിട്ടുണ്ട്.

പരാമർശം(4)-ലെ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റി തീരുമാനപ്രകാരം, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ തെരുവുവിളക്കുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് എനർജി മാനേജ്മെന്റ് സെന്റർ സമർപ്പിച്ച സ്പെസിഫിക്കേഷൻ അംഗീകരിച്ചും അതനുസരിച്ചുള്ള ഉപകരണങ്ങൾ ക്രൂസ്, കെൽട്രോൺ എന്നീ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും വാങ്ങുന്നതിന് നിർദ്ദേശം നൽകിയും ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

എനർജി മാനേജ്മെന്റ് സെന്ററിന്റെ എൽ.ഇ.ഡി ലാമ്പുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച സ്പെസിഫിക്കേഷൻ അനുബന്ധമായി ചേർക്കുന്നു.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
സി.വൽസല
ഗവ.ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ, കെൽട്രോൺ, വെള്ളയമ്പലം, തിരുവനന്തപുരം
സെക്രട്ടറി, ക്രൂസ്
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്), കേരള, തിരുവനന്തപുരം
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ&ഇ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഐ.കെ.എം., തിരുവനന്തപുരം
ഓഫീസ് കോപ്പി/സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

അനുബന്ധം

Technical Specifications of the LED Street light.

The LED Light fitting shall meet the following specifications.

1. 45 W LED street lighting system

45 Watts LED Street Light and Fittings shall meet the following parameters:

Supply Source:	150 volt – 270 volt Universal electronic driver.
Frequency:	50 Hz +/- allowable tolerance
Total Power Consumption:	45 ± 4 Watt (max). Number of LED's up to 40
Luminous Efficacy of LED:	More than 100 lumens/watt
Efficiency of luminire	More than 80%
Total lumen out put	More than 3400 Lumens
Make of LED	NICHIA / OSRAM / SEOUL / PHILIPS LUMILED / CREE / EDISON
Beam Angle	120 Degree
Usage hours:	12 hrs per day
Power Factor:	More than 0.90 (min.) Lag
Total Harmonic Distortion (voltage)	Less than 10%
Total Harmonic Distortion (Current)	Less than 10%
Electrical Connector:	Lead Wire with sufficient length and size and insulation/sheathing.
Life expectancy:	More than 50,000 glow hours at 35°C constant temperature with 70% lumen maintenance.
Control Circuit:	Constant Voltage or Constant Current
Casing Material	Water Proof, UV stabilized reinforced, Plastic or treated plastic or anticorrosive rust proof material with IP 65/IP 66
Colour rendering Index	More than 70%
Correlated colour correction Temperature	4000 K to 6000K
Heat Sink	Pressure Die cast Aluminium
Bend Pipe	B - Class Galvanized iron.
Bracket, Clamp, Bolt and Nuts	Galvanized iron or Stainless steel.
Warranty	Three Years from the date of Commissioning.

1.1 Expected Benefits:

Savings in demand and energy by replacement of (2X40) Watts fluorescent lamp, 100 Watts Fluorescent Lamps and 100 Watts Metal Halide with 45 Watts LED Street Light is indicated as below:

Load reduction.

Power consumption of each lamp	100 Watts
Load reduction per unit	55 W

Energy savings

Total Power consumption of (2X40) W fluorescent lamp and Magnetic Choke	100 Watts
Power consumption of LED Street Light	45 Watts
Difference in power consumption	= 100-45 = 55 Watts
Average working hours per day	12
Energy saving per Light per year	55 x 12 x 365 = 2, 40,900 Watt hour = 241 kWh
Energy saving per Light per year	**241 Units/Year**

That is 241 units of electricity per year can be saved through the replacement of each lamp with 45 Watts LED Street Light.

.2. 20 W LED street lighting system

(20 ± 2) Watts LED Street Light and Fittings shall meet the following parameters.

Supply Source:	150 AC volt – 270 AC volt Universal electronic driver with necessary surge protection.
Frequency:	50 Hz +/- allowable tolerance
Total Power Consumption:	(20 ± 2) Watt (max). Number of LED's up to 20
Total lumen out put	More than 1300 Lumens
Make of LED	NICHIA / OSRAM / SEOUL / PHILIPS LUMILED / CREE / EDISON
Beam Angle	120 Degree
Usage hours:	12 hrs per day
Power Factor:	More than 0.90 (min.) Lag
Total Harmonic Distortion (Voltage)	Less than 10%
Total Harmonic Distortion (Current)	Less than 10%
Electrical Connector:	Lead Wire with sufficient length and size and insulation/sheathing.
Life expectancy:	More than 50,000 glow hours at 35°C constant temperature with 70% lumen maintenance.
Control Circuit:	Constant Voltage or Constant Current
Diffucer	Water Proof, UV stabilized reinforced, Plastic or treated plastic or anticorrosive rust proof material with IP65/IP66
Colour redering Index	More than 70%
Correlated colour correction Temperature	4000 K to 6000K
Casing	Die cast Aluminum
Bend Pipe	B - Class Galvanized iron or better.
Bracket, Clamp, Bolt and Nuts	Galvanized iron or Stainless steel or better.
Warranty	Three years from the date of Commissioning.

2.1 Expected Benefits:

- Savings in demand and energy by replacement of 50 Watts Fluorescent lamps with 20 Watts LED Street Light. is indicated as below:

Load reduction

Power Consumption of each lamp	50 W
Load reduction per unit	30 W

Energy savings

Total Power consumption of 40 Watts Fluorescent lamps with Magnetic Choke	50 Watts
Power consumption LED Street Light	20 Watts
Difference in power consumption	50-20 = 30 Watts
Average working hours per day	12
Energy saving per Light per year	30X12X365 = 109500 Watt hour =131 kWh
Energy saving per Light per year	**131 Units per Year**

That is Average 131 units of electricity per year can be saved through the replacement of 40 Watts FTL/40 Watts MHL/40 Watts Sodium vapour lamp with 20 Watts LED Street Light.

Model for energy efficient lighting system:

This project could be a model for energy efficient lighting which results in reduction in Peak load, energy consumption and thereby mitigation of carbon emission.

Cost of LED Street lights:

(This price is arrived on the basis of discussions held with Keltron Officials at EMC office)

(With Three Years warranty)

Sl. No	LED Street Light Power (Watts)	Cost of LED Street Light (Rs.)	Cost of Street Light Fittings (Rs)	Total cost of Street Light including all fittings. (Rs.)
1	20 watts	3,350	800	4,150
2	45 watts	6,655	1,145	7,800

Quality and Certification of the street Lights.

Before finalizing the cost of LED street lights, the quality of the LED light is to be ensured. Indian Standard Specification (BIS certification) for LED lights is already published (IS 16101, IS 16102); but yet to be implemented. Generally the North American Standards for LED's are presently followed. So, before finalizing the cost of LED street lights, the following test Certificates may be insisted for LED lights.

1. LM-80 Certificate from the LED manufacturer.
2. LM-79 Certificate from any approved Lab.
3. Test certificate from any NABL approved lab for Total Power with and without power drive, LED operating Current (Power drive current), Power factor, Total Harmonics Distortion (THD), IP-65/IP-66 protection, Efficacy.

വസ്തുനികുതി

N THE HIGH COURT OF KERALA AT ERNAKULAM

PRESENT:

THE HONOURABLE MR.JUSTICE C.K.ABDUL REHIM

THURSDAY, THE 15TH DAY OF MARCH 2012/25TH PHALGUNA 1933

WP(C).No. 4682 of 2012 (I)

PETITIONER:

JOSEPH DEVASIA,, AGED 53,
S/O DEVASIA, THAIPARAMBIL HOUSE,
KARITHAS THELLAKAM KARA, PEROOR VILLAGE,
THELLAKAM P.O.

BY ADV. SRI.B.JAYASANKAR.

RESPONDENTS:
---

1. ATIRAMPUZHA GRAMA PANCHAYATH,
OFFICE OF THE GRAMA PANCHAYATH, ATHIRAMPUZHA. P.O,
KOTTAYAM, KERALA,
PIN - 686 562, REPRESENTED BY ITS SECRETARY.

2. THE SECRETARY,
ATHIRAMPUZHA GRAMA PANCHAYATH, ATHIRAMPUZHA P.O,
KOTTAYAM, KERALA, PIN- 686 562.

BY ADV. SRI.K.JAJU BABU, S.C.

THIS WRIT PETITION (CIVIL) HAVING COME UP FOR ADMISSION ON 15-03-2012, THE COURT ON THE SAME DAY DELIVERED THE FOLLOWING:

W.P.(C).NO.4682/2012-I:

APPENDIX

PETITIONER'S EXHIBITS:

EXT. P1: PHOTOGRAPH OF THE PETITIONER'S PROPERTY.

EXT. P2: PHOTOGRAPH OF THE PETITIONER'S PROPERTY.

EXT. P3: PHOTOGRAPH OF THE PETITIONER'S PROPERTY.

EXT. P4: PHOTOGRAPH OF THE PETITIONER'S PROPERTY.

EXT. P5: APPLICATION DATED 15.12.2011 SUBMITTED BY THE PETITIONER FOR BUILDING PERMIT.

EXT. P6: LOCATION CERTIFICATE DATED 26.11.2011 ISSUED BY VILLAGE OFFICER.

EXT. P7: POSSESSION CERTIFICATE DATED 28.11.2011 ISSUED BY THE VILLAGE OFFICER.

EXT.P8: TRUE COPY OF RECEIPT NO. 0687389 DATED 17.12.2012ISSUED BY 1ST RESPONDENT FOR RECEIVING THE APPLICATION FOR BUILDING PERMIT.

EXT.P9: TRUE COPY OF COMMUNICATION DATED 16.02.2012 ISSUED BY 2ND RESPONDENT TO THE PETITIONER.

RESPONDENTS' EXHIBITS:

EXT.R1.A: COPY OF THE CIRCULAR NO.59655/R.A.1/08/LSGD DTD. 23/09/2008 ISSUED BY THE GOVERNMENT.

EXT.R1.B: COPY OF THE CIRCULAR NO.4545/R.A. 1/11/LSGD DTD. 22/01/2011 ISSUED BY THE GOVERNMENT.

//TRUE COPY//

P.A. TO JUDGE.
C.K. ABDUL REHIM, J.

W.P.(c) No. 4682 OF 2012-I

DATED THIS THE 15th DAY OF MARCH, 2012

J U D G M E N T

Building permit applied for by the petitioner for construction of a commercial building in a property having an extent of 23.761 cents comprised in Sy. No.564/12 and 564/2 in Athirampuzha village, has been rejected by the respondents through Ext.P9. The reasons stated in Ext.P9 is that even though the property in question remains as garden land with grown-up trees, having age of 30 years and surrounded by multi-storied building, the description of the land as per the revenue records remains as 'Nilam' (wet land). According to respondents building permit can be granted only with respect to residential houses having plinth area of less than 300 sq. meter in such property.

2. Petitioner contended that the reason stated in Ext.P9 is totally unsustainable and the respondents have not taken any decision in the application for building permit ˇ independently by ascertaining the physical situation with respect to the property.

3. In the counter affidavit filed on behalf of the respondent it is pointed out that, restrictions are imposed through various circulars issued by the Government, copy of which are produced as Ext.R1(a) and Ext.R1 (b) to the extent of restraining granting of building permits for construction of commercial buildings in properties where the description in the revenue records remains as 'Nilam' (wet land).

4. It is pertinent to note that this court in its various decisions, including the decision of Shahanaz Shukoor V. Chelannoor Grama Panchayat (2009 (3) KLT 899) and Praveen V. Land Revenue Commissioner (2010 (2) KHC 499) had repeatedly held that merely because the description of property in the revenue records remains as wet land, the property cannot be classified as 'paddy land' and 'wet land' coming with the purview of the Kerala Conservation of Paddy Land and Wetland Act, 2008. It it ˇ held that Kerala Conservation of Paddy Land and Wetland Act has no retrospective operation and if the land in question remains converted long back, prior to enactment of the said law, it cannot be taken that the land in question will fall within the definition of 'paddy field' or 'wet land' under the said Act. This court held that with respect to sanctioning of building permits the ground reality has to be taken note of. It is evident from Ext.P9 itself that the nature of the land remains as pucca garden land with grown-up trees and surrounded by multi-storied building. Hence I am of the view that taking note of the legal principles remaining settled, the denial of building permit on the basis of the reasons mentioned in Ext.P9 is not sustainable.

5. Therefore, the writ petition is allowed and Ext.P9 is hereby quashed. The 2nd respondent is directed to consider the application for building permit and to take a fresh decision thereon, bearing in mind the observations contained herein above. Building permit shall be granted to the petitioner if the petitioner is otherwise eligible and if ˇ the application is otherwise in order. The needful steps in this regard shall be taken at the earliest possible, at any rate within a period of one month from the date of receipt of a copy of this judgment.

Sd/-
C.K. ABDUL REHIM, JUDGE.
AMG True copy P.A to Judge

GOVERNMENT OF KERALA

Abstract

Local Self Government Department - Applicability of the provision in Building Rules for minimum setback for construction below the ground level - Clarification - Orders issued.

LOCAL SELF GOVERNMENT (RD) DEPARTMENT

GO (Ms) No.160/2012/LSGD Dated, Thiruvananthapuram, 11/06/2012

Read: 1. Rule 117 and 24 of KMBR, 1999
2. Rule 112 and 27 of KPBR, 2011
3. Lr.No.E2-10233/11 dated 13/03/2012 from the Chief Town Planner, Thiruvananthapuram.

ORDER

Rule 117 of Kerala Municipality Building Rule stipulates provisions for open spaces around high rise buildings. The rule 117 (1) stipulates that a motorable open space of minimum 5 metre width has to be provided all round the buildings. Rule 117 (2) stipulates that the minimum width of open space between plot boundary and a highrise building shall be 5 metres. The intention of these provisions is to facilitate vehicular movement to reach the four sides of a highrise building in case of emergencies. Rule 112 (1) & (2) of KPBR also provide for similar provisions in Panchayat areas also.

However, the rule 24 (12) of the KMBR as well as 27 (11) of KPBR provide specific provisions with regard to setbacks for constructions below the ground level. As per these sub rules, the front, rear and side setbacks for constructions below the ground level shall be the same as that required for a 10 metres high building of the same occupancy group constructed above the ground level. Hence Government consider this need clarification on whether the setback rules for constructions beneath the ground are applicable for highrise buildings also.

In the circumstances, in exercise of powers conferred by Rule 161 of KMBR, 1999 and Rule 152 of KPBR, 2011 the Government hereby clarifies that the open space of minimum 5 metres width as envisaged in the rule 117 (1) & (2) of KMBR or rule 112 (1) & (2) of KPBR shall be provided for the portion above the ground level to facilitate vehicular movement around the highrise building. But, with regard to any part of the highrise construction which is below the ground level, the provisions for minimum setbacks stipulated in rule 24 (12) of KMBR or rule 27 (11) of KPBR (whichever is applicable) need only be considered.

By Order of the Governor,
JAMES VARGHESE
Principal Secretary

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - വസ്തുവിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വെബ് അധിഷ്ഠിത സംവിധാനത്തിലൂടെ ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് അനുമതി നൽകിക്കൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഐബി) വകുപ്പ്

സ.ഉ. (കൈ) നം. 167/2012/തസ്വഭവ. തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 15.06.2012

പരാമർശം:- 1. സ.ഉ. (അ) നം. 18/2011/തസ്വഭവ, തിയതി, 14.01.2011.

2. സ.ഉ. (അ) നം. 20/2011/തസ്വഭവ, തിയതി, 14.01.2011.

3. സ.ഉ. (സാധാ) നം. 2414/2011/തസ്വഭവ, തിയതി, 20.10.2011.

4. ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ ആന്റ് ഡയറക്ടറുടെ 17.12.2011 ലെ IKM/LoBE & QA/Sanchaya/06/2007 നമ്പർ കത്ത്.

5. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ 02.05.2012 ലെ സി.3-5472/2012 നമ്പർ കത്ത്.

2. നഗരകാര്യ ഡയറക്ടറുടെ 16.05.2012 ലെ ഡി.സി2-3904/2012 നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

2011 ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (വസ്തു നികുതിയും സേവന ഉപനികുതിയും സർചാർജ്ജും) ചട്ടങ്ങൾ, 2011 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (വസ്തു നികുതിയും സേവന നികുതിയും ഉപനികുതിയും സർചാർജ്ജും) ചട്ടങ്ങൾ എന്നിവ യഥാക്രമം പരാമർശം (1), (2) എന്നീ സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ പ്രകാരം 2011 ഏപ്രിൽ 1 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുത്തി വിജ്ഞാപനം പുറപ്പെടുവിക്കുകയുണ്ടായി. പ്രസ്തുത ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം വസ്തു നികുതി വസൂലാക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പരാമർശം (3) പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു.

വസ്തു നികുതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾ ഡിജിറ്റൈസ് ചെയ്ത് ഡാറ്റാബേസ് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ള തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നികുതിദായകരെ സംബന്ധിക്കുന്ന വിശദമായ വിവരങ്ങളും നികുതി ഒടുക്കുന്നതിന്റെ വിവരങ്ങളും https://www.tax.lsgkerala.gov.in എന്ന വെബ്സൈറ്റിൽ ലഭ്യമാണ്. നികുതി കുടിശ്ശികയില്ലായെങ്കിൽ അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി നികുതിദായകർക്ക്

വസ്തുവിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വെബ്സൈറ്റിൽ നിന്നും ഡൗൺലോഡ് ചെയ്ത് എടുക്കുന്നതിനുള്ള സൗകര്യവും ലഭ്യമാണ്.

ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ഓൺലൈനായി ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് അനുമതി നൽകണമെന്നും അപ്രകാരമുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ നിയമസാധുത അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവാകണമെന്നും പരാമർശം (4) പ്രകാരം ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ ആന്റ് ഡയറക്ടർ സർക്കാരിനോട് അഭ്യർത്ഥിച്ചിരുന്നു. ടി നിർദ്ദേശം അംഗീകരിക്കാവുന്നതാണെന്ന് പഞ്ചായത്തു ഡയറക്ടറും നഗരകാര്യ ഡയറക്ടറും യഥാക്രമം പരാമർശം (5), (6) കത്തുകളിലൂടെ ശുപാർശ ചെയ്തിരുന്നു.

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. നിലവിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്ന് നൽകുന്ന വസ്തുവിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വെബ് അധിഷ്ഠിത സേവനത്തിലൂടെ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു. ഇത്തരത്തിൽ വെബിലൂടെ ലഭിക്കുന്ന അനുബന്ധമായി ചേർത്തിരിക്കുന്ന മാതൃകയിലുള്ള ഉടമസ്ഥാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ആധികാരിക രേഖയായിരിക്കുന്നതും ആയതിന് നിയമസാധുതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണെന്നും അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവു പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഇപ്രകാരം ലഭിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ നിജസ്ഥിതി പ്രസ്തുത സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ സ്വീകരിക്കുന്ന ഓഫീസുകൾക്ക് വെബ്സൈറ്റിൽ പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പാക്കാവുന്നതാണ്.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

എം. ഷാഹുൽ ഹമീദ്
അണ്ടർ സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ ആന്റ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ
മുഖ്യ നഗരാസൂത്രകൻ, തിരുവനന്തപുരം
സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് ആഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം
പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർ, കെ.എസ്.യു.ഡി.പി, തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ, ലോക്കൽ ഫണ്ട് ആഡിറ്റ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്, തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ & പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്, തിരുവനന്തപുരം
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്) കേരള, തിരുവനന്തപുരം
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ ആന്റ് ഇ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

Thiruvananthapuram Corporation
Office:Main Office
Web:www.corporationoftrivandrum.in

Palayam
Thiruvananthapuram-695001
tvpmcorpn@gmail.com
Pn:0471-2320821 Fax:0471-2332083

File No: 4016701/136/2011

Date: 02/12/2011

Ownership Certificate

Certified that the building bearing No. 6 in ward 4 is owned by ROSA as per the Assessment Register maintained in Thiruvananthapuram Corporation .

This Certificate is issued for producing before Village Office as per request.

This certificate is computer generated and does not require any Seal/Signature in original

Date Of Issue (IST) :2 Dec 2011 10:06AM
Data Last Updated On :21 Jan 2011 4:14PM
Certificate printed before the last updated date is invalid

Authenticity of this receipt can be verified at http: www.lsgkerala.gov.in.The File No is unique to each certificate
Software developed and supported by Information Kerala Mission(www.infokerala.org).

GOVERNMENT OF KERALA

Abstract

Local Self Government Department - Request of BSNL to exempt from property tax - Interim order in W.P.(C) 5422/10 dated 03/09/2010 - Complied with - Orders issued.

LOCAL SELF GOVERNMENT (RD) DEPARTMENT

GO (Rt) No.2640/2012/LSGD Dated, Thiruvananthapuram, 19/09/2012

Read: 1. Interim order in W.P.(C) No.5422/10 (C) dated 03/09/2010
2. Lr.No.Ms/Legal/6-3/2010-11/12 dated 21/10/2011 from the Chief General Manager, BSNL.

ORDER

Pursuant to the interim order dated 03/09/2010 of the High Court in W.P.(C). 5422/2010 filed by BSNL, the Chief General Manager, BSNL requested the Government to consider the Ext.P9 in the W.P.(C) 5422/2010 (representation dated 04/01/2010 of the CGM, BSNL).

The interim order is to consider the above said representation and take appropriate decision in the matter after affording an opportunity of being heard, if necessary. The prayer in the representation regarding the payment of property tax-the BSNL claims that they are not bound to pay property tax-by virtue of being a Government owned company. Further, the Local Self Government Institutions are not issuing permits, completion/use certificates as a pressure tactic in order to force them to pay the property tax.

The contention of the BSNL is that as per statutes, there is no need for permits from Local Self Government Institutions for erection of telecommunication towers of BSNL and that their towers could not be included for paying property tax. The Government as per Circular No.11414/RD2/2009/LSGD dated 30/10/2010 have exempted BSNL, being a Government company, from acquiring permit for erecting mobile towers.

As per Circular No.39457/RC2/10/LSGD dated 19/09/2011 Government instructed Local Self Government Institutions to desist from demanding property tax on BSNL buildings which are in the name of HE the President of India. The Circular goes on to say that the buildings that are not in the name of HE President of India but in the name of BSNL, could be taxed.

In the above back drop, the Chief General Manager, BSNL was heard on 03/04/2012. In view of the points raised by the petitioner at the time of hearing especially regarding the applicability of Indian Telegraph Act 1885, Government examined the matter in detail and found that there is no provision in the said Act exempting BSNL mobile tower from paying property tax.

Moreover, items (iv) in sub section (2) (a) of section 203 of Kerala Panchayat Raj Act 1994 empowers the Grama Panchayath to levy building tax on mobile towers. Sub section (2) (b) thereof further empowers Government to prescribe the rates of taxes on item (iv) above by notification. Kerala Municipality Act 1994 also empowers same. BSNL has not been given exemption from paying property tax under the above Acts.

In this circumstances, the request made by the Chief General Manager, BSNL in Ext.P9 representation to exempt the BSNL Towers from property tax is devoid of any merit and hence the same is rejected. Accordingly orders contained in the interim order of the High Court read as 1st paper above complied with.

By Order of the Governor,
A.R.SURESAN
Deputy Secretary to Government.

To

The Chief General Manager, BSNL
The Director of Urban Affairs, Thiruvananthapuram
The Director of Panchayats, Thiruvannanthapuram
The Chief Town Planner, Thiruvannanthapuram
All Deputy Director of Panchayats
The Regional Joint Directors, Urban Affairs Department
The Secretaries of all Panchayats (through Director of Panchayats)
The Secretaries of all Municipalities (through Director of Urban Affairs)
The Exeutive Director, IKM (for publishing in the website)
The Executive Mission Director IKM (for publication in official website)
PS to Minister (LSGD)
PA to Principal Secretary (LSGD)
Stock file/Office copy.

Forwarded/By Order

Section Officer

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - വീടുകളിൽ ബയോകമ്പോസ്റ്റ്, ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റ് എന്നിവ സ്ഥാപിക്കുന്ന വീട്ടുടമകൾക്ക് വീട്ടുകരത്തിൽ ഇളവ് അനുവദിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ആർ.സി.) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(എം.എസ്)നം.256/2012/ത.സ്വ.ഭ.വ. തീയതി, തിരുവനന്തപുരം, 8/10/2012

ഉത്തരവ്

സംസ്ഥാനത്തെ വീടുകളിലെ വികേന്ദ്രീകൃത മാലിന്യ സംസ്കരണം പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി വീടുകളിൽ ബയോകമ്പോസ്റ്റ്, ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റ് എന്നിവ സ്ഥാപിക്കുന്ന വീട്ടുടമകൾക്ക് വീട്ടുകരത്തിൽ 10% വരെ ഇളവ് അനുവദിക്കുവാൻ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് അനുവാദം നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,
ടി.ജെ.മാത്യു
സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും,
നഗരസഭകൾക്കും കോർപ്പറേഷനുകൾക്കും
എല്ലാ നഗരകാര്യ റീജിയണൽ, ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർക്കും
പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്ക്
} നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ/ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന
ഡയറക്ടർ, ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ(എ ആന്റ് ഇ/ആഡിറ്റ്), കേരള, തിരുവനന്തപുരം
പൊതുഭരണ (എസ്.സി) വകുപ്പ് (3-10-12 ലെ ഇനം നമ്പർ 2340 പ്രകാരം)
പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് വകുപ്പ്
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിലെ എല്ലാ സെക്ഷനുകൾക്കും
ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ (വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരണത്തിന്)
കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ.

കേരളസർക്കാർ

നം.38476/ആർ.എ1/2012/തസ്വഭവ. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ആർ.എ)വകുപ്പ്.
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 11.10.2012.

സർക്കുലർ

വിഷയം :- തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ് - നിലംനികത്ത് ഭൂമിയിലെ വാസഗൃഹങ്ങൾക്ക് റസിഡൻഷ്യൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന :- 1) സ.ഉ(എം.എസ്)നം.149/2012/തസ്വഭവ തീയതി 04.06.2012.
2) സ.ഉ(എം.എസ്)നം.211/2012/തസ്വഭവ തീയതി 04.08.2012.

കെട്ടിടനിർമ്മാണ ചട്ടങ്ങളും നിയമങ്ങളും ലംഘിക്കപ്പെടുന്ന 100 ച.മീ. വരെയുള്ള വാസഗൃഹങ്ങൾക്ക് മാത്രം കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമം 235(എഎ), 235(ഡബ്ല്യൂ), കേരള മുൻസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട് 242, 406 എന്നീ വകുപ്പുകളിൽ അനുശാസിച്ചിട്ടുള്ള നടപടികൾക്ക് വിധേയമായി "താൽക്കാലിക റസിഡൻഷ്യൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്" നൽകുവാൻ അതാത് പഞ്ചായത്ത്/മുൻസിപ്പൽ/കോർപ്പറേഷൻ അധികൃതർക്ക് അധികാരം നൽകികൊണ്ട് , പരാമർശപ്രകാരം സർക്കാർ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുകയുണ്ടായി. തുടർന്ന് നഞ്ച, വയൽ, നിലം എന്നീ തരം ഭൂമികളിൽ നിർമ്മിച്ച 100 ച.മീ. വരെ തറ വിസ്തീർണ്ണമുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾക്കും ഈ ഉത്തരവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ റസിഡൻഷ്യൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകാമോ എന്നതു സംബന്ധിച്ച കാര്യത്തിൽ സ്പഷ്ടീകരണം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തു സെക്രട്ടറിമാർ ആരായുകയുണ്ടായി.

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. സൂചനയിലെ സർക്കാർ ഉത്തരവുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ലഭിക്കുന്ന എല്ലാ ആനുകൂല്യങ്ങളും 'നഞ്ച' നിലം, വയൽ എന്നീ തരം ഭൂമികളിൽ നിലവിൽ $100m^2$ വരെ വിസ്തീർണ്ണം ഉള്ള വാസഗൃഹങ്ങളിൽ താമസിക്കുന്നവർക്കും നൽകാവുന്നതാണ്.

ടി.ജെ. മാത്യു
സെക്രട്ടറി.

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
(ഈ സർക്കുലറിന്റെ പകർപ്പ് അടിയന്തരമായി എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.)

© Government of Kerala
കേരള സർക്കാർ
2012

Regn. No. KERBIL/2012/45073
dated 5-9-2012 with RNI

Reg. No. രജി. നമ്പർ
KL/TV(N)/634/2012-14

KERALA GAZETTE
കേരള ഗസററ്
EXTRAORDINARY
അസാധാരണം

PUBLISHED BY AUTHORITY
ആധികാരികമായി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നത്

Vol. I / വാല്യം 1 | Thiruvananthapuram, Sunday / തിരുവനന്തപുരം, ഞായർ | 25th November 2012 / 2012 നവംബർ 25 / 4th Agrahayana 1934 / 1934 അഗ്രഹായനം 4 | No. / നമ്പർ 1261

കേരള സർക്കാർ

നിയമ (നിയമനിർമ്മാണ-സി) വകുപ്പ്

വിജ്ഞാപനം

നമ്പർ 24831/ലെഗ്.സി.1/2012/നിയമം. തിരുവനന്തപുരം, 2012 നവംബർ 25 / 1934 അഗ്രഹായനം 4.

2012 നവംബർ 24-ാം തീയതി കേരള ഗവർണ്ണർ വിളംബരപ്പെടുത്തിയ താഴെ പറയുന്ന ഓർഡിനൻസ് പൊതുജനങ്ങളുടെ അറിവിലേക്കായി ഇതിനാൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നു.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം,

സി. കെ. പത്മാകരൻ,
നിയമ വകുപ്പ് സ്പെഷ്യൽ സെക്രട്ടറി.

2012-ലെ 62-ാം നമ്പർ ഓർഡിനൻസ്

2012-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (മൂന്നാം ഭേദഗതി) ഓർഡിനൻസ്

ഭാരത റിപ്പബ്ലിക്കിന്റെ അറുപത്തിമൂന്നാം സംവത്സരത്തിൽ കേരള ഗവർണ്ണർ വിളംബരപ്പെടുത്തിയത്.

1994-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്റ്റ് വീണ്ടും ഭേദഗതി ചെയ്യുന്നതിനുള്ള

ഒരു

ഓർഡിനൻസ്

പീഠിക.—കേരള സംസ്ഥാന നിയമസഭ സമ്മേളനത്തിലല്ലാത്തതിനാലും താൻ സത്വര നടപടി എടുക്കേണ്ടത് ആവശ്യമാകുന്ന സാഹചര്യങ്ങൾ നിലവിലുണ്ടെന്ന് കേരള ഗവർണ്ണർക്ക് ബോദ്ധ്യമായിരിക്കുന്നതിനാലും;

ഇപ്പോൾ, അതിനാൽ, ഭാരതത്തിന്റെ ഭരണഘടനയുടെ 213-ാം അനുച്ഛേദം (1)-ാം ഖണ്ഡപ്രകാരം നൽകപ്പെട്ട അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിച്ച് കേരള ഗവർണ്ണർ താഴെ പറയുന്ന ഓർഡിനൻസ് വിളംബരപ്പെടുത്തുന്നു:—

1. ചുരുക്കപ്പേരും പ്രാരംഭവും.—(1) ഈ ഓർഡിനൻസിന് 2012-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (മൂന്നാം ഭേദഗതി) ഓർഡിനൻസ് എന്ന് പേര് പറയാം.

(2) ഇത് ഉടൻ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്നതാണ്.

2. 1994-ലെ 13-ാം ആക്റ്റ് താൽക്കാലികമായി ഭേദഗതി ചെയ്യപ്പെടേണ്ടതാണ്.—ഈ ഓർഡിനൻസ് നിലവിലിരിക്കുന്ന കാലത്ത്, 1994-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്റ്റിന് (1994-ലെ 13) (ഇതിനുശേഷം പ്രധാന ആക്റ്റ് എന്നാണ് പരാമർശിക്കപ്പെടുക) 3-ഉം, 4-ഉം വകുപ്പുകളിൽ വിനിർദ്ദേശിച്ചിരിക്കുന്ന ഭേദഗതികൾക്ക് വിധേയമായി പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

3. 203-ാം വകുപ്പിനുള്ള ഭേദഗതി.—പ്രധാന ആക്റ്റിലെ 203-ാം വകുപ്പിൽ,—

(എ) (4)-ാം ഉപവകുപ്പിനുപകരം താഴെ പറയുന്ന ഉപവകുപ്പ് ചേർക്കേണ്ടതാണ്, അതായത്:—

"(4) (2)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം സർക്കാർ നിശ്ചയിക്കുന്ന അടിസ്ഥാന വസ്തു നികുതി നിരക്കുകളുടെ പരിധികൾക്കും, അവയ്ക്ക് വിധേയമായി (3)-ാം ഉപവകുപ്പുപ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഒരിക്കൽ നിശ്ചയിക്കുന്ന അടിസ്ഥാന വസ്തു നികുതി നിരക്കുകൾക്കും, അവ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്ന തീയതി മുതൽ അഞ്ചു

വർഷക്കാലയളവിലേക്ക് പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കുന്നതും, തുടർന്ന് ഓരോ അഞ്ചുവർഷ ക്കാലയളവും പൂർത്തിയാകുന്ന മുറയ്ക്ക് അടുത്ത അഞ്ചുവർഷക്കാലയളവിലേക്ക് പ്രാബല്യത്തിൽ വരത്തക്കവിധം അടിസ്ഥാന വസ്തു നികുതി നിരക്കുകളുടെ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞതും കൂടിയതുമായ പരിധികളും, അടിസ്ഥാന വസ്തു നികുതി നിരക്കുകളും യഥാക്രമം സർക്കാരും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തും നിലവിലുള്ള പരിധികളുടെയും നിരക്കുകളു ടെയും മേൽ, പരമാവധി മുപ്പത്തിയഞ്ച് ശതമാനം ഉപരി പരിധിക്ക് വിധേയമായി, കുറഞ്ഞത് ഇരുപത്തിയഞ്ച് ശതമാനം വർദ്ധനവ് വരുത്തി അഞ്ചു വർഷ കാലാവധി അവസാനിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് പുതുക്കി നിശ്ചയിക്കേണ്ടതുമാണ്. മേൽ പ്രസ്താവിച്ച പ്രകാരം നിരക്ക് പുതുക്കി നിശ്ചയിച്ചതനുസരിച്ച് നികുതി നിർണ്ണയം നടത്തുമ്പോൾ,—

(എ) പുതിയതും, പുതുക്കിപ്പണിതതും, ഉപയോഗക്രമത്തിൽ മാറ്റം വരുത്തിയതുമായ കെട്ടിടങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ സെക്രട്ടറി, നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ട പ്രകാരം നികുതി നിശ്ചയിക്കേണ്ടതും തുടർ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ് ;

(ബി) ഖണ്ഡം (എ)യിൽ പറഞ്ഞ വിഭാഗത്തിൽപ്പെടാത്തതും, തറ വിസ്തീർണ്ണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഒരിക്കൽ വാർഷിക വസ്തു നികുതി നിശ്ചയിച്ചതുമായ കെട്ടിടത്തിന്റെ കാര്യത്തിൽ, അടുത്തുവരുന്ന പഞ്ച വാർഷിക നികുതി പുതുക്കി നിശ്ചയിക്കലിനായി നിലവിലുള്ള വാർഷിക വസ്തു നികുതിയോടൊപ്പം ഇരുപത്തി അഞ്ച് ശതമാനം വർദ്ധനവ് വരുത്തി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നികുതി പുതുക്കി നിശ്ചയിക്കേണ്ടതും അതനുസരിച്ച് അടുത്ത അഞ്ച് വർഷത്തേക്കുള്ള ഡിമാന്റ് നോട്ടീസ് സെക്രട്ടറി കെട്ടിട ഉടമയ്ക്ക് നൽകേണ്ടതുമാകുന്നു :

എന്നാൽ, ഇപ്രകാരമുള്ള വാർഷിക വസ്തു നികുതി പുതുക്കി നിശ്ചയിക്കുമ്പോൾ (7)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള ഇളവുകളോ വർദ്ധനവുകളോ ബാധകമായിരിക്കുന്നതല്ല.";

(ബി) (7)-ാം ഉപവകുപ്പിൽ (iii), (vii), (ix) എന്നീ ഇനങ്ങൾ വിട്ടു കളയേണ്ടതാണ്;

(സി) (9)-ാം ഉപവകുപ്പിന്റെ ക്ലിപ്ത നിബന്ധനയിൽ, "കെട്ടിടത്തിന്റെ ചുമരിന്റെ നിർമ്മിതി" എന്ന വാക്കുകൾ വിട്ടുകളയേണ്ടതാണ്;

(ഡി) (10)-ാം ഉപവകുപ്പിൽ "അറുപത് ദിവസത്തിനുള്ളിൽ" എന്ന വാക്കുകൾക്ക് പകരം "മുപ്പത് ദിവസത്തിനുള്ളിൽ" എന്ന വാക്കുകൾ ചേർക്കേണ്ടതാണ്;

(ഇ) (12)-ാം ഉപവകുപ്പ് വിട്ടുകളയേണ്ടതാണ്;

(എഫ്) (14)-ാം ഉപവകുപ്പ് വിട്ടുകളയേണ്ടതാണ്;

(ജി) (19)-ാം ഉപവകുപ്പിൽ, (ii)-ാം ഇനത്തിനുപകരം താഴെപ്പറയുന്ന ഇനം ചേർക്കേണ്ടതാണ്, അതായത്:—

"(ii) വാർഷിക വസ്തു നികുതിയുടെ വർദ്ധനവിന്റെ കുറഞ്ഞ പരിധിയും കൂടിയ പരിധിയും നിശ്ചയിക്കൽ;".

4. 207-ാം വകുപ്പിനുള്ള ഭേദഗതി.—പ്രധാന ആക്റ്റിലെ 207-ാം വകുപ്പിലെ (ബി) ഖണ്ഡത്തിനുശേഷം താഴെപ്പറയുന്ന ഖണ്ഡം ചേർക്കേണ്ടതാണ്, അതായത്:—

"(ബിഎ) സർക്കാരിന്റെ അംഗീകാരം ഉള്ള വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ളതും ഹയർ സെക്കണ്ടറി തലം വരെയുള്ളതുമായ, വിദ്യാഭ്യാസ ആവശ്യങ്ങൾക്ക് മാത്രം ഉപയോഗിക്കുന്ന കെട്ടിടങ്ങളും, അത്തരം സ്ഥാപനങ്ങളിലെ വിദ്യാർത്ഥികൾ താമസിക്കുന്ന ഹോസ്റ്റൽ കെട്ടിടങ്ങളും;".

എച്ച്. ആർ. ഭരദ്വാജ്,

ഗവർണ്ണർ.

ഇംഗ്ലീഷ് ഭാഷ – മാതൃഭാഷ

സി 3- 23677/12

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറാഫീസ്,
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 04.12.2012.

സർക്കുലർ

വിഷയം:- പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പ് – ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ കെട്ടിട നിർമ്മാണം കംപ്ലീഷൻ പ്ലാനും ഓക്യുപെൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റും വില്ലേജ് ഓഫീസുകൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്നത് –സംബന്ധിച്ച്

സൂചന:- സർക്കാരിന്റെ 11.06.12 ലെ 30671/RC2/2012/ തസ്വഭവ നമ്പർ കത്ത്.

റവന്യൂ വകുപ്പ് സംസ്ഥാനത്തെ വില്ലേജ് ഓഫീസുകൾ മുഖേന വസൂലാക്കുന്ന കട്ടിട നികുതിയുടെ പിരിവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് വിജിലൻസ് & ആന്റി കറപ്ഷൻ ബ്യൂറോ ഡയറക്ടർ സർക്കാരിലേയ്ക്ക് സമർപ്പിച്ച റിപ്പോർട്ടിലെ ശുപാർശയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും പുതുതായി നിർമ്മിക്കുന്ന കെട്ടിടങ്ങളുടെ പൂർത്തീകരണ പ്ലാനിന്റെയും ഓക്യുപെൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെയും പകർപ്പ് ശരിയായ രീതിയിലുള്ള കെട്ടിട നികുതി നിർണ്ണയത്തിനായി ബന്ധപ്പെട്ട വില്ലേജ് ഓഫീസർക്ക് നൽകണമെന്ന് സർക്കാർ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്.

അതിനാൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ നിന്നും, കെട്ടിടനിർമ്മാണ പൂർത്തീകരണ പ്ലാനിന്റേയും ഓക്യുപ്പൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെയും ഒരോ പകർപ്പ് ഇതിനായി ബന്ധപ്പെട്ട വില്ലേജ് ആഫീസർക്ക് നൽകേണ്ടതാണെന്ന് എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാരോടും നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

ഒപ്പ്
എസ്. ലളിതാംബിക. ഐ. എ. എസ്.
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ

എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് അസി. ഡയറക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് സൂപ്പർ വൈസർമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ മുഖേന)
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/അധികം.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സീനിയർ സൂപ്രണ്ട്

©
Government of Kerala
കേരള സർക്കാർ
2013

Regn. No. KERBIL/2012/45073
dated 5-9-2012 with RNI

Reg. No. രജി. നമ്പർ
KL/TV(N)/634/2012-14

KERALA GAZETTE
കേരള ഗസറ്റ്

EXTRAORDINARY
അസാധാരണം

PUBLISHED BY AUTHORITY
ആധികാരികമായി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നത്

Vol. II വാല്യം 2	Thiruvananthapuram, Friday തിരുവനന്തപുരം, വെള്ളി	15th March 2013 2013 മാർച്ച് 15 24th Phalguna 1934 1934 ഫാൽഗുനം 24	No. നമ്പർ	768

കേരള സർക്കാർ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ആർ. ഡി.) വകുപ്പ്

വിജ്ഞാപനം

സ. ഉ. (പി) നമ്പർ 88/2013/തസ്വഭവ. *തിരുവനന്തപുരം, 2013 മാർച്ച് 13.*

എസ്. ആർ. ഒ. നമ്പർ 180/2013. 1994-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്റ്റ് (1994-ലെ 13) 200, 203, 208 എന്നീ വകുപ്പുകളോട് 254-ാം വകുപ്പ് കൂട്ടിവായിച്ച പ്രകാരം നൽകപ്പെട്ട അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിച്ച്, 2011 ജനുവരി 14-ാം തീയതിയിലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് (അച്ചടിച്ചത്) നമ്പർ 20/2011/തസ്വഭവ. എന്ന വിജ്ഞാപനപ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചതും 2011 ജനുവരി 14-ാം തീയതിയിലെ 82-ാം നമ്പർ കേരള അസാധാരണ ഗസറ്റിൽ എസ്.ആർ.ഒ. നമ്പർ 37/2011 നമ്പരായി പ്രസിദ്ധീകരിച്ചതുമായ 2011-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (വസ്തു നികുതിയും സേവന ഉപനികുതിയും സർചാർജും) ചട്ടങ്ങളും അതിന് അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുള്ള ഫാറങ്ങളും ഭേദഗതി ചെയ്യുന്നതിന് താഴെപ്പറയുന്ന ചട്ടങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കുന്നു, അതായത് :

1. ചുരുക്കപ്പേരും പ്രാരംഭവും. (1) ഈ ചട്ടങ്ങൾക്ക് 2013-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (വസ്തു നികുതിയും സേവന ഉപനികുതിയും സർചാർജും) ഭേദഗതി ചട്ടങ്ങൾ എന്ന് പേര് പറയാം.

(2) ഇവ 2013 ഏപ്രിൽ 1 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്നതാണ്.

2. ചട്ടങ്ങളുടെ ഭേദഗതി. 2011-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (വസ്തു നികുതിയും സേവന ഉപനികുതിയും സർചാർജും) ചട്ടങ്ങളിൽ,

(1) 4-ാം ചട്ടം, 5-ാം ഉപചട്ടത്തിൽ, "പ്രാബല്യത്തിൽ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ട നിരക്കുകൾ" എന്നീ വാക്കുകൾക്ക് ശേഷവും "203-ാം വകുപ്പ് 4-ാം ഉപവകുപ്പ്" എന്നീ അക്കങ്ങൾക്കും വാക്കുകൾക്കും മുമ്പായും "നിലവിലുള്ള നിരക്കുകളിൻമേൽ കുറഞ്ഞത് ഇരുപത്തിയഞ്ച് ശതമാനവും, കൂടിയത് മുപ്പത്തഞ്ചു ശതമാനവും എന്ന തോതിൽ വർദ്ധനവ് വരുത്തി" എന്നീ വാക്കുകൾ ചേർക്കേണ്ടതാണ്.

(2) 6-ാം ചട്ടത്തിൽ,—

(i) "തറ വിസ്തീർണ്ണത്തിന്റെ ഏറ്റക്കുറച്ചിൽ," "ചുമരിന്റെ നിർമ്മിതി," "കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉപയോഗത്തിന്റെ സ്വഭാവം" എന്നീ വാക്കുകൾ വിട്ടുകളയേണ്ടതാണ്;

(ii) പട്ടിക 2-നുപകരം, താഴെ പറയുന്ന പട്ടിക ചേർക്കേണ്ടതാണ്,

അതായത്:—

പട്ടിക 2

കെട്ടിടത്തിലേക്കുള്ള വഴി സൗകര്യത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള നികുതി ഇളവ്/വർദ്ധനവ്

ക്രമ നമ്പർ	വഴി സൗകര്യത്തിന്റെ തരം തിരിവ്	അടിസ്ഥാന വസ്തു നികുതിയിൽ വരുത്തുന്ന	
		ഇളവ് (ശതമാനം)	വർദ്ധനവ് (ശതമാനം)
(1)	(2)	(3)	(4)
1	അഞ്ച് മീറ്ററോ അതിൽ കൂടുതലോ വീതിയുള്ള റോഡിൽ നിന്ന് പ്രവേശനമാർഗ്ഗം	ഇല്ല	20
2	അഞ്ച് മീറ്ററിൽ കുറവും ഒന്നര മീറ്ററിൽ കൂടുതലും വീതിയുള്ള വഴി സൗകര്യം	ഇല്ല	ഇല്ല
3	ഒന്നര മീറ്ററോ അതിൽ കുറവോ വീതിയുള്ള വഴി സൗകര്യം	10	ഇല്ല
4	പൊതുവഴി സൗകര്യം ഇല്ലാത്തത്	20	ഇല്ല

കുറിപ്പ് : 1. ഒരു കെട്ടിടത്തിന്റെ മുന്നിലും വശത്തുമായി രണ്ടുതരം റോഡുകളുണ്ടായിരിക്കുകയും അവയിൽ ഒരു റോഡിൽ നിന്നുമാത്രം കെട്ടിടത്തിലേക്ക് പ്രവേശന മാർഗ്ഗം ഏർപ്പെടുത്തിയിരിക്കുകയും ചെയ്തിരിക്കുന്ന സംഗതിയിൽ, അവയിൽ പ്രധാനപ്പെട്ട റോഡിൽ നിന്ന് കെട്ടിടത്തിലേക്ക് വഴിസൗകര്യത്തിന്റെ ലഭ്യതയുള്ളതായി കണക്കാക്കേണ്ടതാണ്.

2. ഏതെങ്കിലും ഒരു പ്രധാന റോഡിൽ നിന്ന് പത്ത് മീറ്റർ മാത്രം ദൂരത്തിൽ മറ്റൊരു അപ്രധാന റോഡ് മുഖേനയോ പൊതു നടപ്പാത മുഖേനയോ കെട്ടിടത്തിലേക്ക് വഴി സൗകര്യം ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുള്ള സംഗതിയിൽ, ആദ്യം പറഞ്ഞ പ്രകാരമുള്ള റോഡിൽ നിന്ന് കെട്ടിടത്തിലേക്ക് വഴി സൗകര്യത്തിന്റെ ലഭ്യതയുള്ളതായി കണക്കാക്കേണ്ടതാണ്.

(iii) പട്ടിക 3-ഉം അതിൻകീഴിലുള്ള കുറിപ്പും വിട്ടുകളയേണ്ടതാണ്;

(iv) പട്ടിക 5-ൽ,

(എ) ക്രമനമ്പർ 2-നു നേരെ കോളം 2-ൽ "ഇരുപത്തിയഞ്ചു വർഷംവരെ" എന്നീ വാക്കുകൾക്കുപകരം "ഇരുപത്തിയഞ്ചു വർഷത്തിന് താഴെ" എന്നീ വാക്കുകൾ ചേർക്കേണ്ടതാണ്;

(ബി) ക്രമനമ്പർ 3-നു നേരെ കോളം (2)-ൽ "അമ്പതു വർഷം വരെ" എന്നീ വാക്കുകൾക്കുപകരം "അമ്പതു വർഷത്തിന് താഴെ" എന്നീ വാക്കുകൾ ചേർക്കേണ്ടതാണ്;

(സി) ക്രമനമ്പർ 4-നു നേരെ കോളം (2)-ൽ "അമ്പതു വർഷത്തിന് മേൽ" എന്നീ വാക്കുകൾക്കുപകരം "അമ്പതു വർഷമോ അതിൽ കൂടുതലോ" എന്നീ വാക്കുകൾ ചേർക്കേണ്ടതാണ്;

(v) പട്ടിക 6-ൽ ക്രമനമ്പർ 1-നു നേരെ കോളം (2)-ൽ "മാർബിൾ"എന്ന വാക്കിനു മുമ്പായി "ഇറ്റാലിയൻ"എന്ന വാക്ക് ചേർക്കേണ്ടതും "ഗ്രാനൈറ്റ്"എന്ന വാക്കിനുശേഷമുള്ള "വിട്രിഫൈഡ്/ഗ്ലേസ്ഡ് ടൈൽ"എന്നീ വാക്കുകൾ വിട്ടുകളയേണ്ടതും "തറ"എന്ന വാക്കിനു മുമ്പായി "ഇരുന്നൂറ്റി അൻപത് ചതുരശ്ര മീറ്ററിൽ കൂടുതൽ വിസ്തീർണ്ണമുള്ള" എന്നീ വാക്കുകൾ ചേർക്കേണ്ടതുമാണ് ;

(vi) പട്ടിക 7 വിട്ടുകളയേണ്ടതാണ്;

(vii) പട്ടിക 8-ൽ ക്രമനമ്പറുകൾ 1-നും 2-നും നേരെ കോളം (2)-ൽ "എയർ കണ്ടീഷനിംഗ്"എന്നീ വാക്കുകൾക്കു മുമ്പായി "സെൻട്രലൈസ്ഡ് (കേന്ദ്രീകൃത)"എന്നീ വാക്കുകൾ ചേർക്കേണ്ടതാണ്;

(viii) പട്ടിക 9 വിട്ടുകളയേണ്ടതാണ്.

(3) 8-ാം ചട്ടത്തിത്തിനുപകരം, താഴെ പറയുന്ന ചട്ടം ചേർക്കേണ്ടതാണ്, അതായത്,

"8. വഴി സൗകര്യത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള തരംതിരിക്കൽ. (1) ഓരോ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനും, 6-ാം ചട്ടത്തിന്റെ ആവശ്യത്തിലേക്കായി, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തിനകത്തുള്ളതോ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തു പ്രദേശത്തുകൂടി കടന്നു പോകുന്നതോ ആയ റോഡുകളെയും നടപ്പാതകളെയും, അഞ്ചു മീറ്ററോ അതിൽ കൂടുതലോ വീതിയുള്ള റോഡുകൾ, അഞ്ചുമീറ്ററിൽ കുറവും എന്നാൽ ഒന്നര മീറ്ററിൽ കൂടുതലും വീതിയുള്ള റോഡുകൾ/നടപ്പാതകൾ, ഒന്നര മീറ്ററോ അതിൽ കുറവോ വീതിയുള്ള നടപ്പാതകൾ എന്നിങ്ങനെ തരം തിരിക്കേണ്ടതും ആ വിവരം പൊതുജനങ്ങളുടെ അറിവിലേക്കായി സെക്രട്ടറി, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിന്റെ നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ പരസ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

(2) വഴി സൗകര്യത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള തരം തിരിവ് കാലാകാലങ്ങളിൽ (1)-ാം ഉപചട്ടപ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പുനർ നിർണ്ണയിക്കേണ്ടതാണ്:

എന്നാൽ, വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയം പ്രാബല്യത്തിലിരിക്കുന്ന ഒരു കാലയളവിൽ ആ കാലയളവിലേക്ക് ബാധകമാക്കിക്കൊണ്ട് വഴി സൗകര്യത്തിന്റെ തരം തിരിവ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പുനർനിർണ്ണയിക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല."

(4) 9-ാം ചട്ടത്തിൽ,

(i) (1)-ാം ഉപചട്ടത്തിൽ "തറ വിസ്തീർണ്ണത്തിന്റെ ഏറ്റക്കുറച്ചിൽ," "ചുമരിന്റെ നിർമ്മിതി," "കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉപയോഗത്തിന്റെ സ്വഭാവം" എന്നീ വാക്കുകൾ വിട്ടുകളയേണ്ടതാണ്;

(ii) (2)-ാം ഉപചട്ടത്തിന്റെ ക്ലിപ്ത നിബന്ധനയിൽ "തറയുടെ നിർമ്മിതി" എന്നീ വാക്കുകൾക്കുശേഷവും "എന്നീ ഘടകങ്ങളിൽ ഏതെങ്കിലും" എന്നീ വാക്കുകൾക്ക് മുൻപുള്ള "ചുമരിന്റെ നിർമ്മിതി" എന്നീ വാക്കുകൾ വിട്ടുകളയേണ്ടതാണ്;

(iii) (3)-ാം ഉപചട്ടത്തിൽ, "അടിസ്ഥാന വസ്തു നികുതി നിരക്കുകളും" എന്നീ വാക്കുകൾക്ക് ശേഷവും "പുതുക്കി നിശ്ചയിക്കപ്പെടുമ്പോൾ" എന്നീ വാക്കുകൾക്ക് മുമ്പായും "4-ാം ചട്ടത്തിലെ 5-ാം ഉപചട്ട പ്രകാരം" എന്നീ അക്കങ്ങളും വാക്കുകളും ചേർക്കേണ്ടതാണ്;

(iv) (4)-ാം ഉപചട്ടത്തിനും ക്ലിപ്ത നിബന്ധനയ്ക്കും പകരം താഴെ പറയുന്ന ഉപചട്ടങ്ങളും ക്ലിപ്ത നിബന്ധനയും ചേർക്കേണ്ടതാണ്, അതായത്:

"(4എ) തറ വിസ്തീർണ്ണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പാർപ്പിടാവശ്യത്തിനുള്ളതും നിലവിലുള്ളതുമായ ഒരു കെട്ടിടത്തിന്റെ വാർഷിക വസ്തു നികുതി ആദ്യമായി നിർണ്ണയിക്കുമ്പോൾ തൊട്ട് മുമ്പ് നിലവിലുണ്ടായിരുന്ന വാർഷിക വസ്തു നികുതിയിൽ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് ഇരുപത്തഞ്ചു ശതമാനം വർദ്ധനവ് വരുത്തിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

(4ബി) തറ വിസ്തീർണ്ണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പാർപ്പിടാവശ്യത്തിനുള്ളതും നിലവിലുള്ളതുമായ ഒരു കെട്ടിടത്തിന്റെ വാർഷിക വസ്തു നികുതി ആദ്യമായി നിർണ്ണയിക്കുമ്പോൾ തൊട്ട് മുമ്പ് നിലവിലുണ്ടായിരുന്ന വാർഷിക വസ്തു നികുതിയിൽ വർദ്ധനവ് ഉണ്ടാകുന്നുവെങ്കിൽ അപ്രകാരമുള്ള വർദ്ധനവ് നിലവിലുണ്ടായിരുന്ന വാർഷിക വസ്തു നികുതിയുടെ അറുപത് ശതമാനത്തിൽ അധികരിക്കാൻ പാടില്ലാത്തതും ഈ പരിധിയ്ക്കു വിധേയമായി പ്രസ്തുത കെട്ടിടത്തിന്റെ വാർഷിക വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(4സി) തറ വിസ്തീർണ്ണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വാണിജ്യാവശ്യത്തിനുള്ളതും നിലവിലുള്ളതുമായ ഒരു കെട്ടിടത്തിന്റെ വാർഷിക വസ്തു നികുതി ആദ്യമായി നിശ്ചയിക്കുമ്പോൾ തൊട്ട് മുമ്പ് നിലവിലുണ്ടായിരുന്ന വാർഷിക വസ്തു നികുതിയിൽ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് ഇരുപത്തിയഞ്ച് ശതമാനം വർദ്ധനവ് വരുത്തിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

(4ഡി) തറ വിസ്തീർണ്ണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വാണിജ്യാവശ്യത്തിനുള്ളതും നിലവിലുള്ളതുമായ ഒരു കെട്ടിടത്തിന്റെ വാർഷിക വസ്തു നികുതി ആദ്യമായി നിശ്ചയിക്കുമ്പോൾ തൊട്ട് മുമ്പ് നിലവിലുണ്ടായിരുന്ന വാർഷിക വസ്തു നികുതിയിൽ വർദ്ധനവ് ഉണ്ടാകുന്നുവെങ്കിൽ അപ്രകാരമുള്ള വർദ്ധനവ് നിലവിലുള്ള വാർഷിക വസ്തു നികുതിയുടെ നൂറ്റിയമ്പത് ശതമാനത്തിൽ അധികരിക്കാൻ പാടില്ലാത്തതും ഈ പരിധിയ്ക്ക് വിധേയമായി നിലവിലുള്ള പ്രസ്തുത കെട്ടിടത്തിന്റെ വാർഷിക വസ്തു നികുതി നിശ്ചയിക്കേണ്ടതുമാണ്:

എന്നാൽ, ഏറ്റവും ഒടുവിൽ നടത്തിയ വാർഷിക വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയത്തിനോ, പുനർ നിർണ്ണയത്തിനോ ശേഷം പ്രസ്തുത കെട്ടിടത്തിന് എന്തെങ്കിലും കൂട്ടിചേർക്കലോ, ഘടനാപരമായ മെച്ചപ്പെടുത്തലുകളോ, ഉപയോഗക്രമത്തിൽ എന്തെങ്കിലും മാറ്റമോ വരുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ മേൽപ്പറഞ്ഞ ഉപചട്ടങ്ങളിൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ള പരിധികൾ ബാധകമാകുന്നതല്ല.

(v) (5)-ാം ഉപചട്ടത്തിനു പകരം താഴെ പറയുന്ന ഉപചട്ടം ചേർക്കേണ്ടതാണ്, അതായത്:—

"(5) വാണിജ്യാവശ്യത്തിനോ ഓഫീസ് ആവശ്യത്തിനോ ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്ന ഒരു ബഹുനില കെട്ടിടത്തിന്റെ കാര്യത്തിൽ, ആദ്യമായി തറവിസ്തീർണ്ണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയിക്കുമ്പോൾ, ഭൂനിരപ്പിലുള്ള നിലയുടെ മുകളിലുള്ള ഒന്നാം നിലയ്ക്ക് കണക്കാക്കിയ വാർഷിക വസ്തു നികുതിയുടെ 5 ശതമാനം, രണ്ടാം നിലയ്ക്ക് കണക്കാക്കിയ വാർഷിക വസ്തു നികുതിയുടെ 10 ശതമാനം, മൂന്നാം നിലയ്ക്ക് കണക്കാക്കിയ വാർഷിക വസ്തു നികുതിയുടെ 15 ശതമാനം, നാലാം നിലയ്ക്ക് കണക്കാക്കിയ വാർഷിക വസ്തു നികുതിയുടെ 20 ശതമാനം, അഞ്ചാം നിലയ്ക്ക് കണക്കാക്കിയ വാർഷിക വസ്തു നികുതിയുടെ 25 ശതമാനം, ആറാം നിലമുതൽ മുകളിലോട്ട് ഓരോ നിലയ്ക്കും കണക്കാക്കിയ വാർഷിക വസ്തു നികുതിയുടെ 25 ശതമാനം എന്ന തോതിൽ വാർഷിക വസ്തു നികുതിയിൽ ഇളവ് അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്."

(5) 10-ാം ചട്ടത്തിൽ, (2)-ാം ഉപചട്ടത്തിൽ "നോട്ടീസ് പ്രസിദ്ധീകരിച്ച്" എന്നീ വാക്കുകൾക്കുശേഷമുള്ള "അറുപത്" എന്ന വാക്കിനു പകരം "മുപ്പത്" എന്ന വാക്ക് ചേർക്കേണ്ടതാണ്.

(6) 11-ാം ചട്ടത്തിലെ (3), (5), (6), (7), (8) എന്നീചട്ടങ്ങൾ വിട്ടുകളയേണ്ടതാണ്.

(7) 12-ാം ചട്ടത്തിൽ,

(i) (1)-ാം ഉപചട്ടത്തിനു പകരം താഴെ പറയുന്ന ഉപചട്ടം ചേർക്കേണ്ടതാണ്, അതായത്:—

"(1) കെട്ടിട ഉടമ 11-ാം ചട്ടം, (1)-ാം ഉപചട്ടപ്രകാരം വസ്തു നികുതിനിർണ്ണയം സമർപ്പിക്കുന്ന സംഗതിയിൽ, 12-ാം ചട്ടം (4)-ാം ഉപചട്ടം അനുസരിച്ചും, നിർണ്ണയം സമർപ്പിക്കാത്ത സംഗതിയിൽ, 12-ാം ചട്ടം (6)-ാം ഉപചട്ടം അനുസരിച്ചും, കെട്ടിടത്തിന്റെ വസ്തു നികുതി 5-ഉം 6-ഉം 9-ഉം ചട്ടങ്ങളിൽ ഉള്ള വ്യവസ്ഥകൾക്കും വിധേയമായി നിർണ്ണയിക്കേണ്ടതും, കെട്ടിടത്തെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങളും വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങളും ഈ ചട്ടങ്ങൾക്കനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുള്ള ഫാറം 4-ൽ ഉള്ള വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയ രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. ഈ രജിസ്റ്റർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ വാർഡ് അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ളതും, കെട്ടിട നമ്പർ മുൻകൂട്ടി രേഖപ്പെടുത്തിയതുമായിരിക്കേണ്ടതുമാണ്. അപ്രകാരം വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ട വിവരം ഈ ചട്ടങ്ങൾക്ക് അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുള്ള ഫാറം-5-ൽ കെട്ടിട ഉടമയെ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്."

(ii) 2-ാം ഉപവകുപ്പും 3-ാം ഉപവകുപ്പും വിട്ടുകളയേണ്ടതാണ്.

(iii) (4)-ാം ഉപവകുപ്പിനു പകരം താഴെ പറയുന്ന ഉപവകുപ്പം ചേർക്കേണ്ടതാണ്, അതായത്:-

"(4) കെട്ടിട ഉടമ വസ്തു നികുതി റിട്ടേൺ സമർപ്പിച്ച സംഗതിയിൽ, സെക്രട്ടറി അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ കെട്ടിടത്തെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ആറു മാസത്തിനകം സ്വയത്ത് പോയി ഫാറം 6-ൽ ശേഖരിക്കേണ്ടതും, അപ്രകാരം ശേഖരിച്ച വിവരങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സെക്രട്ടറി വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയം നടത്തേണ്ടതും ആ വിവരം വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയ രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്."

(iv) (5)-ാം ഉപവകുപ്പം വിട്ടുകളയേണ്ടതാണ്.

(v) (6)-ാം ഉപവകുപ്പിനു പകരം താഴെ പറയുന്ന ഉപവകുപ്പം ചേർക്കേണ്ടതാണ്, അതായത്:-

"(6) കെട്ടിട ഉടമ വസ്തു നികുതി റിട്ടേൺ അനുവദിക്കപ്പെട്ട സമയത്തിനകം സമർപ്പിക്കാതിരുന്നാൽ, സെക്രട്ടറി അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ 6 മാസത്തിനകം കെട്ടിടത്തെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ സ്വയത്ത് പോയി, ഫാറം 6-ൽ ശേഖരിച്ച് നൽകുന്നതനുസരിച്ച് സെക്രട്ടറി ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം കെട്ടിടത്തിന്റെ വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയിക്കേണ്ടതും പ്രസ്തുത വിവരങ്ങൾ വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയ രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും അപ്രകാരം നികുതി നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ട വിവരം ഈ ചട്ടങ്ങൾക്ക് അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുള്ള ഫാറം 7-ൽ കെട്ടിട ഉടമയെ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഇപ്രകാരം കെട്ടിടത്തെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ സ്വയത്തു പോയി ശേഖരിച്ചതിന്റെ ചാർജ്ജായി കെട്ടിട ഉടമയിൽ നിന്ന് 50 രൂപയിൽ അധികരിക്കാത്ത തുക ഡിമാന്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി ഈടാക്കാവുന്നതും, ഇതിലേക്കുള്ള അറിയിപ്പ് ഫാറം 7-ൽ നൽകേണ്ടതുമാണ്."

(8) 16-ാം ചട്ടം, (1)-ാം ഉപചട്ടത്തിൽ, "12-ാം ചട്ടം (2)-ാം ഉപചട്ടപ്രകാരമോ (6)-ാം ഉപചട്ടപ്രകാരമോ സെക്രട്ടറി ഒരു കെട്ടിടത്തിന്റെ വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയിക്കുകയോ അല്ലെങ്കിൽ 12-ാം ചട്ടം, (4)-ാം ഉപചട്ടപ്രകാരം താൽക്കാലിക വസ്തുനികുതി നിർണ്ണയം സെക്രട്ടറി ഭേദഗതി ചെയ്യുകയോ ചെയ്താൽ " എന്നീ അക്കങ്ങൾക്കും വാക്കുകൾക്കും പകരം താഴെ പറയുന്ന അക്കങ്ങളും വാക്കുകളും ചേർക്കേണ്ടതാണ്, അതായത്:-

"12-ാം ചട്ടം, (4)-ാം ഉപചട്ടമോ (6)-ാം ഉപചട്ടമോ പ്രകാരം സെക്രട്ടറി ഒരു കെട്ടിടത്തിന്റെ വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ "

(9) പട്ടങ്ങളോടനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുള്ള ഫാറങ്ങൾ 1, 2, 4, 5, 6, 7 എന്നിവയ്ക്കുപകരം ഇതോടൊപ്പമുള്ള ഫാറങ്ങൾ ചേർക്കേണ്ടതാണ്.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,

വി. എസ്. സെന്തിൽ,

ഗവൺമെന്റ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി.

വിശദീകരണക്കുറിപ്പ്

(ഇത് വിജ്ഞാപനത്തിന്റെ ഭാഗമാകുന്നതല്ല, എന്നാൽ അതിന്റെ പൊതു ഉദ്ദേശ്യം വെളിപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഉദ്ദേശിച്ചുകൊണ്ടുള്ളതാണ്.)

2009-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (ഭേദഗതി) ആക്റ്റ് (2009-ലെ 31-ാം ആക്റ്റ്) അനുസരിച്ച് വസ്തുനികുതി തറവിസ്തീർണ്ണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിശ്ചയിക്കുന്നതും പിരിച്ചെടുക്കുന്നതും സംബന്ധിച്ച് 1994-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്റ്റിലെ 203-ാം വകുപ്പിൽ വിപുലമായ ഭേദഗതികൾ വരുത്തുകയും, അതിനനുസൃതമായി 2011-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (വസ്തു നികുതിയും സേവന ഉപനികുതിയും സർചാർജും) പട്ടങ്ങൾ 2011 ജനുവരി 14-ാം തീയതിയിലെ 82-ാം നമ്പർ കേരള അസാധാരണ ഗസറ്റിൽ എസ്. ആർ. ഒ. 37/11 എന്ന നമ്പരായി പ്രസിദ്ധീകരിക്കുകയും ചെയ്തിരുന്നു.

വസ്തുനികുതി പരിഷ്കരണം സംബന്ധിച്ച് പൊതുജനങ്ങളിൽ നിന്ന് നിരവധി പരാതികൾ ഉയർന്നുവന്ന സാഹചര്യത്തിൽ, കെട്ടിട ഉടമ റവന്യൂ ചെയ്യുന്ന റിട്ടേണിലെ അതിസങ്കീർണ്ണമായ സവിതിവിവരങ്ങൾ നൽകുന്നതിൽ നിന്നും അവരെ ഒഴിവാക്കാനും, റവന്യൂ ചെയ്യാത്തതിനും, തെറ്റായി റവന്യൂ ചെയ്യുന്നതിനും, കാലതാമസത്തിനുമുള്ള പിഴകൾ ഒഴിവാക്കാനും, വസ്തുനികുതി തിട്ടപ്പെടുത്തുന്നതിനും ഡിമാന്റ് ചെയ്യുന്നതിനും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരുന്ന അധികാരം പുനഃസ്ഥാപിക്കാനും, നിയമാനുസൃതം തിട്ടപ്പെടുത്തുന്ന നികുതി തുകയിന്മേൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് സ്വമേധയാ വർദ്ധനവോ, ഇളവുകളോ വരുത്തുന്നതിനുള്ള അധികാരം പരിമിതപ്പെടുത്തുന്നതിനും സർക്കാർ തീരുമാനിക്കുകയും ബന്ധപ്പെട്ട ആക്റ്റിൽ അതിനായുള്ള ഭേദഗതികൾ, 2012 നവംബർ 25-ാം തീയതിയിലെ 1261-ാം നമ്പർ അസാധാരണ ഗസറ്റായി വിജ്ഞാപനം ചെയ്തതും 2012-ലെ 62-ാം നമ്പർ ഓർഡിനൻസായി കേരള ഗവർണ്ണർ വിളംബരം ചെയ്തതുമായ 2012-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (മൂന്നാം ഭേദഗതി) ഓർഡിനൻസ് മുഖേന വരുത്തുകയും ചെയ്തു. അതിനനുസരിച്ച് പട്ടങ്ങളിൽ വേണ്ട ഭേദഗതികൾ വരുത്തുവാൻ തീരുമാനിച്ചു.

മേൽപ്പറഞ്ഞ വിഷയം നിറവേറ്റാൻ ഉദ്ദേശിച്ചുകൊണ്ടുള്ളതാണ് ഈ വിജ്ഞാപനം.

ഫാറം 1

[ചട്ടം 10 (3) കാണുക]

.....ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

നമ്പർ തീയതി.....

വസ്തു നികുതി റിട്ടേൺ സമർപ്പിക്കുവാൻ ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടുള്ള പൊതു നോട്ടീസ്

.....മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്ന കെട്ടിടങ്ങളുടെ വസ്തു നികുതിയുടെ നിർണ്ണയം/പുനർനിർണ്ണയം നടത്തേണ്ട ആവശ്യത്തിലേക്കായി ഓരോ ഇനം കെട്ടിടത്തിനും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നിശ്ചയിച്ച അടിസ്ഥാന വസ്തു നികുതി നിരക്കുകളും, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തെ മേഖലകളായി തരം തിരിച്ചതിന്റെ വിവരങ്ങളും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തെ റോഡുകൾ തരംതിരിച്ചതിന്റെ വിവരങ്ങളും 2011 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (വസ്തു നികുതിയും സേവന ഉപനികുതിയും സർചാർജ്ജും) ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം യഥാക്രമം.....എന്നീ തീയതികളിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതാണ്.

മേൽപ്പറഞ്ഞ ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 4 (2) പ്രകാരം, ഒരു കെട്ടിടത്തിന്റെ തറവിസ്തീർണ്ണത്തെ അതത് ഇനം കെട്ടിടത്തിന് ബാധകമായ അടിസ്ഥാന വസ്തു നികുതി നിരക്ക് കൊണ്ട് ഗുണിച്ച് കിട്ടുന്ന തുക (അതിന്റെ തൊട്ടടുത്ത ഉയർന്ന പൂർണ്ണ സംഖ്യയിലേക്ക് ക്രമീകരിച്ചത്), ആ കെട്ടിടത്തിന്റെ അടിസ്ഥാന വസ്തു നികുതിയായിരിക്കുന്നതും അതിന്മേൽ ചട്ടം 6 നു കീഴിലുള്ള പട്ടികകളിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള പ്രകാരം ഇളവുകളും വർദ്ധനവുകളും വരുത്തിയ പ്രകാരമുള്ള തുക (പൂർണ്ണ സംഖ്യയിൽ) കെട്ടിടത്തിന്റെ വാർഷിക വസ്തു നികുതിയായിരിക്കുന്നതുമാണ്. എല്ലാ ഇനങ്ങളിലുമായി അടിസ്ഥാന വസ്തു നികുതിയുടെ 75 ശതമാനത്തിൽ അധികം ഇളവ് അനുവദനീയമല്ല. കൂടാതെ, പാർപ്പിടാവശ്യത്തിനുള്ളതും, വാണിജ്യാവശ്യത്തിനുള്ളതുമായ നിലവിലുള്ള കെട്ടിടങ്ങളുടെ വാർഷിക വസ്തുനികുതി, തറവിസ്തീർണ്ണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ആദ്യമായി നിശ്ചയിക്കുമ്പോൾ വസ്തു നികുതിയുടെ യഥാക്രമം 60 ശതമാനത്തിലും 150 ശതമാനത്തിലും അധിക വർദ്ധനവ് ഉണ്ടാകുന്നുവെങ്കിൽ അപ്രകാരമുള്ള വർദ്ധനവ് യഥാക്രമം 60 ശതമാനവും, 150 ശതമാനവുമായി പരിമിതപ്പെടുത്താവുന്നതുമാണ്. കൂടാതെ പാർപ്പിടാവശ്യത്തിനുള്ളതോ, വാണിജ്യാവശ്യത്തിനുള്ളതോ ആയ നിലവിലുള്ള കെട്ടിടങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയം മൂലം നിലവിലുള്ള വാർഷിക വസ്തുനികുതിയിൽ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് 75 ശതമാനം വർദ്ധനവ് വരുത്തിയിരിക്കേണ്ടതുമാണ്. എന്നാൽ ഏറ്റവും ഒടുവിൽ നടത്തിയ വസ്തുനികുതി നിർണ്ണയത്തിനോ പുനർനിർണ്ണയത്തിനോശേഷം കെട്ടിടത്തിന് എന്തെങ്കിലും കൂട്ടിച്ചേർക്കലോ ഘടനാപരമായ മെച്ചപ്പെടുത്തലോ ഉപയോഗക്രമത്തിൽ എന്തെങ്കിലും മാറ്റമോ വരുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ മേൽപ്പറഞ്ഞ ആനുകൂല്യത്തിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. വാണിജ്യാവശ്യത്തിനോ ആഫീസ് ആവശ്യത്തിനോ ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്ന ബഹു നില കെട്ടിടങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ, ആദ്യമായി തറ വിസ്തീർണ്ണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വസ്തു നികുതി നിശ്ചയിക്കുമ്പോൾ ഭൂനിരപ്പിലുള്ള നിലയുടെ മുകളിലുള്ള ഒന്നാം നിലയ്ക്ക് കണക്കാക്കിയ വാർഷിക വസ്തുനികുതിയുടെ 5%, രണ്ടാം നിലയ്ക്ക് കണക്കാക്കിയ വാർഷിക വസ്തുനികുതിയുടെ 10%, മൂന്നാംനിലയ്ക്ക് കണക്കാക്കിയ വാർഷിക വസ്തു നികുതിയുടെ 15%, നാലാം നിലയ്ക്ക് കണക്കാക്കിയ വാർഷിക വസ്തുനികുതിയുടെ 20%, അഞ്ചാം നിലയ്ക്ക് കണക്കാക്കിയ വാർഷിക വസ്തുനികുതിയുടെ 25% ആറാം നില മുതൽ മുകളിലേക്ക് ഓരോ നിലയ്ക്കും കണക്കാക്കിയ വാർഷിക വസ്തുനികുതിയുടെ 25% എന്ന തോതിൽ വാർഷിക വസ്തു നികുതിയിൽ ഇളവ് അനുവദിക്കുന്നതാണ്.

ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തെ എല്ലാ കെട്ടിട ഉടമകളും തങ്ങളുടെ ഉടമസ്ഥയിലുള്ള കെട്ടിടത്തിന്റെ വാർഷിക വസ്തുനികുതി സ്വയം നിർണ്ണയിച്ച് മേൽപ്പറഞ്ഞ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള ഫാറം 2 ൽ, വസ്തു നികുതി റിട്ടേൺ, ഈ നോട്ടീസ് പ്രസിദ്ധീകരിച്ച് 30 ദിവസത്തിനകം, അതായത് .....തീയതിക്ക

കം, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. വസ്തുനികുതി റിട്ടേണിന്റെ ഫാറം പ്രസ്തുത ആഫീസിൽ നിന്ന് സൗജന്യമായി ലഭിക്കുന്നതാണ്. റിട്ടേൺ പൂരിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഫാറത്തിന്റെ അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുണ്ട്. ദാരിദ്ര്യ രേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ളവരുടെ 30 ച.മീറ്ററിന് താഴെ വരെ തറവിസ്തീർണ്ണമുള്ള, സ്വന്തം താമസത്തിനുള്ള വാസഗൃഹങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ വസ്തുനികുതി ഒഴിവിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതും കെട്ടിട ഉടമകൾ ഫാറം 2 എ യിലുള്ള വസ്തു നികുതി റിട്ടേൺ മേൽപ്പറഞ്ഞ സമയ പരിധിക്കകം സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

വസ്തുനികുതി നിർണ്ണയം സംബന്ധിച്ച കൂടുതൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് 1994 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്റ്റിലെ ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പുകളും 2011 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (വസ്തുനികുതിയും സേവന ഉപനികുതിയും സർചാർജ്ജും) ചട്ടങ്ങളിലെ ബന്ധപ്പെട്ട ചട്ടങ്ങളും കാണേണ്ടതാണ്.

സെക്രട്ടറി

വർഷം.....

ഫാറം 2

[ചട്ടം 11 (2) കാണുക]

.....ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

കെട്ടിട ഉടമ സമർപ്പിക്കുന്ന വസ്തുനികുതി നിർണ്ണയ റിട്ടേൺ

(പൂരിപ്പിക്കുന്നതിനുമുമ്പായി ഫാറത്തോടൊപ്പമുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ വായിക്കുക)

		നിലവിലുള്ളത്	മുമ്പുണ്ടായിരുന്നത്
1.	വാർഡ് നമ്പർ		
2.	വാർഡിന്റെ പേര്		
3.	കെട്ടിട നമ്പർ		

4. അവസാനമായി നികുതി അടച്ചതിന്റെ വിശദവിവരം

ഏത് വർഷത്തേക്ക്	രസീത് നമ്പർ	തീയതി	തുക

5. കെട്ടിട ഉടമയുടെ പേരും മേൽവിലാസവും

പേര്
വീട്ടുപേര്
സ്ഥലപ്പേര്
പോസ്റ്റ് ആഫീസ് (പിൻകോഡ് സഹിതം)
സർവ്വേ നമ്പരും വില്ലേജും
ടെലഫോൺ/മൊബൈൽ നമ്പർ (ഉണ്ടെങ്കിൽ)
ഈ-മെയിൽ (e-mail)
മേൽവിലാസം (ഉണ്ടെങ്കിൽ)

6. കെട്ടിടം വാടകയ്ക്കോ പാട്ടത്തിനോ മറ്റോ നൽകിയിട്ടുണ്ടങ്കിൽ താമസക്കാരന്റെ/കൈവശക്കാരന്റെ പേരും മേൽവിലാസവും

പേര്
വീട്ടുപേര്
സ്ഥലപ്പേര്
പോസ്റ്റ് ആഫീസ് (പിൻകോഡ് സഹിതം)
സർവ്വേ നമ്പരും വില്ലേജും
ടെലഫോൺ/മൊബൈൽ നമ്പർ (ഉണ്ടെങ്കിൽ)
ഈ-മെയിൽ (e-mail) മേൽവിലാസം (ഉണ്ടെങ്കിൽ)

7. കെട്ടിടത്തിൽ ഏതെങ്കിലും സ്ഥാപനം നടത്തുന്നുവെങ്കിൽ അതിനു ചുമതലപ്പെട്ട വ്യക്തിയുടെ പേരും മേൽവിലാസവും

സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്
ചുമതലക്കാരന്റെ പേര്
ഉദ്യോഗപ്പേര് സ്ഥാപനം എന്നുമുതൽ പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്നു
പോസ്റ്റ് ആഫീസ് (പിൻകോഡ് സഹിതം)
സർവ്വേ നമ്പരും വില്ലേജും
ടെലഫോൺ/മൊബൈൽ നമ്പർ (ഉണ്ടെങ്കിൽ)
ഈ-മെയിൽ (e-mail) മേൽവിലാസം (ഉണ്ടെങ്കിൽ)

8.

കെട്ടിടം സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന മേഖല (ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വിജ്ഞാപനം ചെയ്ത പ്രകാരം ഉള്ളത്) (ബാധകമായത് √ ചെയ്യുക)	പ്രാഥമികം	ദ്വിതീയം	തൃതീയം

9. (എ) കെട്ടിടം സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന/കെട്ടിടത്തിന്റെ സമീപമുള്ള റോഡിന്റെ പേര്.....
.....

(ബി) റോഡിന്റെ തരം (ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വിജ്ഞാപനം ചെയ്ത പ്രകാരമുള്ളത്) (ബാധകമായത് √ ചെയ്യുക)

അഞ്ചു മീറ്ററോ അതിൽ കൂടുതലോ വീതിയുള്ള റോഡിൽ നിന്നും പ്രവേശന മാർഗ്ഗം	
അഞ്ചു മീറ്ററിൽ കുറവോ ഒന്നര മീറ്ററിൽ കൂടുതലോ വീതിയുള്ള റോഡിൽ നിന്നും പ്രവേശന മാർഗ്ഗം	
ഒന്നര മീറ്ററോ അതിൽ കുറവോ വീതിയുള്ള നടപ്പാതയിൽ നിന്നും പ്രവേശന മാർഗ്ഗം	
പൊതുവഴി സൗകര്യം ഇല്ലാത്തത്	

10. (എ) കെട്ടിടത്തിന്റെ തറ വിസ്തീർണ്ണം (ച.മീറ്ററിൽ) (ചട്ടം 3)

സെല്ലാർ.....(ച.മീ) മൂന്നാം നില.....(ച.മീ)

താഴത്തെ നില .....(ച.മീ) നാലാം നില .....(ച.മീ)

ഒന്നാം നില ..... (ച.മീ അഞ്ചാം നില .....(ച.മീ)

രണ്ടാം നില..... (ച.മീ) ആറാം നില .....(ച.മീ)

ആകെ ..... ച.മീ

(ബി) കെട്ടിടത്തിന്റെ ഒരു ഭാഗം/നില മാത്രമാണെങ്കിൽ തറ വിസ്തീർണ്ണം .....ച.മീ

11. കെട്ടിടത്തിന്റെ മേൽക്കൂരയുടെ തരം (ചട്ടം 6) ബാധകമായത് √ ചെയ്യുക)

കോൺക്രീറ്റ് മേൽക്കൂര കുറഞ്ഞതരം മേൽക്കൂര	മുഴുവൻ		ഭാഗികമെങ്കിൽ.....ശതമാനം
(ഓട്, ഷീറ്റ്, ഓല, പുല്ല്)	മുഴുവൻ		ഭാഗികമെങ്കിൽ.....ശതമാനം

12. (എ) കെട്ടിടത്തിന്റെ കാലപ്പഴക്കം.....വർഷം

(ബി) കെട്ടിടത്തിന്റെ കാലപ്പഴക്കത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള തരംതിരിവ് (ചട്ടം 6) (ബാധകമായത് √ ചെയ്യുക)

10 വർഷത്തിൽ താഴെ		10 വർഷം മുതൽ 25 വർഷത്തിന് താഴെ	
25 വർഷം മുതൽ 50 വർഷത്തിന് താഴെ		50 വർഷത്തിന് മുകളിൽ	

13. കെട്ടിടത്തിന്റെ തറ നിർമ്മിതിയുടെ തരം (ചട്ടം 6) ബാധകമായത √ ചെയ്യുക

(1)	മേൽത്തരം തടി/ഇറ്റാലിയൻ മാർബിൾ/ ഗ്രാനൈറ്റ്/മറ്റു വിലയേറിയ വസ്തുക്കൾ ഉപയോഗിച്ചു നിർമ്മിച്ചിട്ടുള്ള തറ	250 ച.മീറ്ററിൽ അധികം വിസ്തീർണ്ണം	
		250 ച.മീറ്ററോ അതിൽ താഴെയോ വിസ്തീർണ്ണം	
(2)	മൊസൈക്ക്/തറയോട്/സിമെന്റ്/റെഡ് ഓക്സൈഡ്/മറ്റേതെങ്കിലും സാധാരണ വസ്തുക്കൾ ഉപയോഗിച്ച് നിർമ്മിച്ചിട്ടുള്ള സാധാരണ തറ	അതെ/അല്ല	

14. കെട്ടിടത്തിൽ കേന്ദ്രീകൃത എയർ കണ്ടീഷനിംഗ് സംവിധാനമുണ്ടോ

ഉണ്ട്		ഇല്ല	

15. കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉപയോഗക്രമം (ചട്ടം 4) (ബാധകമായത് √ ചെയ്യുക)

പാർപ്പിടാവശ്യം		അമ്യൂസ്മെന്റ് പാർക്ക്	
വാണിജ്യാവശ്യം		റിസോർട്ട്/ സ്റ്റാർ ഹോട്ടൽ/ മസാജ് പാർലർ	
ആശുപത്രി		മൊബൈൽ ഫോൺ ടവർ	
വ്യാവസായികാവശ്യം		വിദ്യാഭ്യാസ ആവശ്യം	
മറ്റേതെങ്കിലും ആവശ്യം (ഉദാ. ആഫീസ്, ആഡിറ്റോറിയം, ലോഡ്ജ്, കല്യാണമണ്ഡപം, കൺവെൻഷൻ സെന്റർ തുടങ്ങിയവ)		..... .	

കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉപയോഗക്രമത്തിന്റെ വിവരണം .....

.....

16. കെട്ടിട ഉടമയുടെ ഉടമസ്ഥതയിൽ മറ്റു കെട്ടിടങ്ങളുണ്ടെങ്കിൽ അവയുടെ വിവരം

ക്രമനമ്പർ	വാർഡ് നമ്പർ	കെട്ടിട നമ്പർ

സത്യപ്രസ്താവന

മുകളിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ എന്റെ അറിവിലും ഉത്തമ വിശ്വാസത്തിലും സത്യമാകുന്നു. അന്വേഷണത്തിൽ ഏതെങ്കിലും വിവരം വാസ്തവ വിരുദ്ധമാണെന്നോ തെറ്റിദ്ധരിപ്പിക്കുന്നതാണെന്നോ തെളിയുന്നപക്ഷം നിയമപ്രകാരമുള്ള ഏതൊരു നടപടിക്കും ഞാൻ വിധേയനായിരിക്കുന്നതാണ്.

സ്ഥലം..... കെട്ടിട ഉടമയുടെ ഒപ്പ്.....

തീയതി.....

പേര്.....

ആഫീസ് ഉപയോഗത്തിന് മാത്രം

(കെട്ടിട ഉടമ പൂരിപ്പിക്കേണ്ടതില്ല)

17. കെട്ടിടത്തിന് ബാധകമായ അടിസ്ഥാന വസ്തുനികുതി നിരക്ക് (ഒരു ച. മീറ്ററിന്) രൂപ.....) (ചട്ടം 4)

18. കെട്ടിടത്തിന്റെ അടിസ്ഥാന വസ്തു നികുതി (ചട്ടം 5)
(തറ വിസ്തീർണ്ണം x നികുതി നിരക്ക്) ..... രൂപ)

19. അടിസ്ഥാന വസ്തു നികുതിയിൻമേലുള്ള ഇളവുകൾ (ചട്ടം 6) (ബാധകമായത് എഴുതുക)

(എ)	മേഖലകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ (പ്രഥമം=ഇല്ല; ദ്വിതീയം= 10%; തൃതീയം=20%;)	
(ബി)	വഴി സൗകര്യത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ (i) ഒന്നര മീറ്ററിൽ കൂടുതൽ- ഇല്ല (ii) ഒന്നര മീറ്ററോ അതിൽ കുറവോ - 10% (iii) വഴിസൗകര്യം ഇല്ലാത്തത് - 20%	
(സി)	മേൽക്കൂരയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ (കോൺക്രീറ്റ് മേൽക്കൂര ഇല്ല; കുറഞ്ഞതരം മേൽക്കൂര-10%)	
(ഡി)	കാലപ്പഴക്കത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ (10 വർഷത്തിനു താഴെ - ഇല്ല; 10 മുതൽ 25 വർഷത്തിനു താഴെ - 10%; 25 വർഷം മുതൽ 50 വർഷത്തിനുതാഴെ-20%; 50 വർഷമോ അതിൽ കൂടുതലോ-50%)	
(ഇ)	ആകെ ഇളവ് ശതമാനത്തിൽ (പരമാവധി 75%)	
(എഫ്)	ആകെ ഇളവ് തുക $\frac{\text{അടിസ്ഥാന വസ്തു നികുതി} \times \text{ഇളവ്}}{100}$	.....

20. അടിസ്ഥാന വസ്തു നികുതിയിൻമേലുള്ള വർദ്ധന (ചട്ടം 6) (ബാധകമായത് എഴുതുക)

(എ)	വഴി സൗകര്യത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അഞ്ചു മീറ്ററോ അതിൽ കൂടുതലോ വീതിയുള്ള വഴി-20%	
(ബി)	തറ നിർമ്മിതിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ, - മേൽത്തരം തടി/ഇറ്റാലിയൻ മാർബിൾ/ഗ്രാനൈറ്റ്/മറ്റു വിലകൂടിയ വസ്തുക്കൾകൊണ്ട് നിർമ്മിച്ചിട്ടുള്ളതും 250 ച. മീറ്ററിൽ അധികവിസ്തീർണ്ണമുള്ളതുമായ തറ 15% സാധാരണ തറ- ഇല്ല	
(സി)	കെട്ടിടത്തിൽ കേന്ദ്രീകൃത എയർ കണ്ടീഷനിംഗ് സംവിധാനം- (I) ഉണ്ടെങ്കിൽ-10%; (II) ഇല്ലെങ്കിൽ - ഇല്ല	
(ഡി)	ആകെ വർദ്ധന ശതമാനത്തിൽ ആകെ വർദ്ധന തുകയിൽ $\frac{\text{അടിസ്ഥാന വസ്തു നികുതി} \times \text{നികുതി വർദ്ധന}}{100}$	.....

21. കെട്ടിടത്തിന്റെ അടിസ്ഥാന വാർഷിക വസ്തു നികുതി തുക (ചട്ടം 9)= (അടിസ്ഥാന വസ്തു നികുതി -ഇളവ്)+വർദ്ധന

22. പാർപ്പിടാവശ്യത്തിനുള്ള കെട്ടിടമാണെങ്കിൽ വസ്തു നികുതി തുകയുടെ വർദ്ധനവിനുള്ള പരിമിതി (ഒടുവിൽ നികുതി നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ടശേഷം കൂട്ടിച്ചേർക്കലോ ഘടനാപരമായ മെച്ചപ്പെടുത്തലുകളോ ഉപയോഗക്രമത്തിൽ മാറ്റമോ വരുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രം പൂരിപ്പിക്കുക) (ചട്ടം 9)

(എ)	നിലവിലുള്ള വാർഷിക വസ്തുനികുതി തുക	.....
(ബി)	വാർഷിക വസ്തുനികുതി തുകയിൽ വർദ്ധനവ് ഉണ്ടെങ്കിൽ (വാർഷിക വസ്തുനികുതി തുക - നിലവിലുള്ള വാർഷിക നികുതി)	.....
(സി)	വർദ്ധനവിന്റെ ശതമാനം = $\frac{22 \text{ ബി} \times 100}{22 \text{ എ}}$	.....%
(ഡി)	വർദ്ധന 60% ൽ അധികമാണെങ്കിൽ അത് 60% ആയി പരിമിതപ്പെടുത്തിയ പ്രകാരം $\frac{22 \text{ എ} \times 160}{100}$	.....
(ഇ)	വർദ്ധനവ് ഇല്ലാതിരിക്കുകയോ 25 ശതമാനത്തിൽ താഴെയോ ആണെങ്കിൽ അപ്രകാരമുള്ള വർദ്ധനവ് നിലവിലുള്ള വാർഷിക വസ്തു നികുതിയേക്കാൾ 25% വർദ്ധിപ്പിച്ച പ്രകാരമുള്ള നികുതി = $\frac{22 \text{ എ} \times 125}{100}$	.....

23 വാണിജ്യാവശ്യത്തിനുള്ള കെട്ടിടമാണെങ്കിൽ വസ്തു നികുതിയുടെ വർദ്ധനവിനുള്ള പരിമിതി (ഒടുവിൽ നികുതി നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ടശേഷം കൂട്ടിച്ചേർക്കലോ ഘടനാപരമായ മെച്ചപ്പെടുത്തലുകളോ ഉപയോഗക്രമത്തിൽ മാറ്റമോ വരുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രം പൂരിപ്പിക്കുക) (ചട്ടം 9)

(എ)	നിലവിലുള്ള വാർഷിക വസ്തുനികുതി തുക	.....
(ബി)	വാർഷിക വസ്തുനികുതി തുകയിൽ വർദ്ധനവ് ഉണ്ടെങ്കിൽ (വാർഷികവസ്തു നികുതി - നിലവിലുള്ള വാർഷിക നികുതി)	.....
(സി)	വർദ്ധനവിന്റെ ശതമാനം = $\frac{23 \text{ ബി} \times 100}{23 \text{ എ}}$	.....%
(ഡി)	വർദ്ധന 150%-ൽ അധികമാണെങ്കിൽ അത് 150% ആയി പരിമിതപ്പെടുത്തിയ പ്രകാരം $23 \text{ എ} \times \frac{250}{100}$	.....
(ഇ)	വർദ്ധനവ് ഇല്ലാതിരിക്കുകയോ 25 ശതമാനത്തിൽ താഴെയോ ആണെങ്കിൽ അപ്രകാരമുള്ള വർദ്ധനവ് നിലവിലുള്ള വാർഷിക വസ്തു നികുതിയേക്കാൾ 25% വർദ്ധിപ്പിച്ച പ്രകാരമുള്ള നികുതി = $\frac{23 \text{ എ} \times 125}{100}$	.....

കുറിപ്പ് : ക്രമനമ്പർ 22/23 ബാധകമല്ലാത്ത പക്ഷം (ക്രമനമ്പർ 21-നു നേരെ രേഖപ്പെടുത്തിയത് തന്നെയായിരിക്കും വാർഷിക വസ്തുനികുതി തുക

24. വാണിജ്യാവശ്യത്തിനോ ആഫീസ് ആവശ്യത്തിനോ ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്ന ബഹുനില കെട്ടിടമാണെങ്കിൽ വസ്തു നികുതിയിൽ അനുവദനീയമായ പ്രത്യേക ഇളവ് (ചട്ടം 9)

(എ)	സെല്ലാർ-ഇളവില്ലാതെ ക്രമനമ്പർ 21 പ്രകാരം നികുതി	.....
(ബി) (സി)	ഭൂനിരപ്പിലുള്ള നില - ക്രമനമ്പർ 21 പ്രകാരം നികുതി ഒന്നാമത്തെ നില 5% ഇളവിനുശേഷമുള്ള നികുതി ക്രമനമ്പർ 21 പ്രകാരമുള്ള നികുതി തുക X 95 / 100	.....
(ഡി)	രണ്ടാമത്തെ നില 10% ഇളവിനുശേഷമുള്ള നികുതി ക്രമനമ്പർ 21 പ്രകാരമുള്ള നികുതി തുക X 90 / 100	.....
(ഇ)	മൂന്നാമത്തെ നില 15% ഇളവിനുശേഷമുള്ള നികുതി ക്രമനമ്പർ 21 പ്രകാരമുള്ള നികുതി തുക X 85 / 100	.....
(എഫ്)	നാലാമത്തെ നില 20% ഇളവിനുശേഷമുള്ള നികുതി ക്രമനമ്പർ 21 പ്രകാരമുള്ള നികുതി തുക X 80 / 100	.....
(ജി)	അഞ്ചാമത്തെ നില 25% ഇളവിനുശേഷമുള്ള നികുതി ക്രമനമ്പർ 21 പ്രകാരമുള്ള നികുതി തുക X 75 / 100	.....
(എച്ച്)	ആറാമത്തെ നില 25% ഇളവിനുശേഷമുള്ള നികുതി ക്രമനമ്പർ 21 പ്രകാരമുള്ള നികുതി തുക X 75 / 100	.....
	ആകെ	.....

25. വസ്തുനികുതി നിർണ്ണയ വിവരങ്ങൾ

(1) കെട്ടിട നമ്പർ :

(2) റിട്ടേൺ ചുമത്തിയ വാർഷിക വസ്തു നികുതി തുക :

(3) സേവന ഉപനികുതി തുക :

(4) വസ്തു നികുതിയിന്മേൽ സർചാർജ്ജ് :

(5) ഗ്രന്ഥശാല വരി :

(6) നികുതി പ്രാബല്യത്തിൽ വന്ന തീയതി :

(7) വസ്തുനികുതിയിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ കാരണം :

(8) റിട്ടേൺ പരിശോധന നടത്തി നികുതി നിശ്ചയിച്ച ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേരും ഒപ്പും :

(9) സൂക്ഷ്മ പരിശോധന നടത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേരും ഒപ്പും :

(10) സെക്രട്ടറിയുടെ പേരും ഒപ്പും :

(11) ഉദ്യോഗസ്ഥൻ കെട്ടിട പരിശോധന നടത്തിയതിന്റെ റിപ്പോർട്ടും അതിൻപ്രകാരം കണക്കാക്കിയ നികുതി വിവരങ്ങളും പേരും ഒപ്പും. :

.....ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

കൈപ്പറ്റ് രസീത്

നമ്പർ.....

.....മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്ന വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയത്തിന്റെ/പുനർനിർണ്ണയത്തിന്റെ ആവശ്യത്തിലേക്കായി.....നമ്പർ കെട്ടിടത്തെ സംബന്ധിച്ച് കെട്ടിട ഉടമ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയ റിട്ടേൺ കൈപ്പറ്റിയിരിക്കുന്നു.

തീയതി.....

അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേര് .....

(ആഫീസ് സീൽ) ഒപ്പ് ..... .

വസ്തു നികുതി , റിട്ടേൺ പൂരിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ

1. കെട്ടിട നമ്പർ നൽകപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ഓരോ കെട്ടിടത്തിനും വെവ്വേറെ റിട്ടേൺ നൽകേണ്ടതാണ്. റിട്ടേൺ നിശ്ചിത തീയതിക്കകം സമർപ്പിക്കേണ്ടതും കൈപ്പറ്റ് രസീത് വാങ്ങേണ്ടതുമാണ്. കെട്ടിട ഉടമയോ അയാളുടെ അഭാവത്തിൽ ഇതിലേക്കായി അധികാരപ്പെടുത്തിയ ആളോ റിട്ടേൺ നൽകേണ്ടതാണ്. കമ്പനി, പങ്കാളിത്ത സ്ഥാപനങ്ങൾ തുടങ്ങിയവയുടെ കാര്യത്തിൽ റിട്ടേൺ സമർപ്പിക്കുന്ന ആൾ ഇതിലേക്കായി അധികാരപ്പെട്ട ആളാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ റിട്ടേണിനൊപ്പം ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. ഉടമസ്ഥാവകാശം സംബന്ധിച്ച് എന്തെങ്കിലും മാറ്റം ഉണ്ടായിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അത് സംബന്ധിച്ച രേഖകൾ റിട്ടേണിനോടൊപ്പം ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

2. ഒരേ പുരയിടത്തിൽ ഒന്നിലധികം കെട്ടിടങ്ങൾ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നപക്ഷം, അവ അന്യോന്യം ബന്ധപ്പെടുത്തി നിർമ്മിച്ചിട്ടുള്ളവയല്ലായെങ്കിൽ, വസ്തുനികുതി ചുമത്തേണ്ട ആവശ്യത്തിലേക്കായി അവയെ വെവ്വേറെ കെട്ടിടങ്ങളായി കണക്കാക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ ഒരു കെട്ടിടത്തിൽ നിന്ന് വേറിട്ടതെങ്കിലും അതിന്റെ ഒരു അനുബന്ധകെട്ടിടമായി അതേ പുരയിടത്തിൽ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന കക്കൂസ്, വിറകുപുര, കാലിത്തൊഴുത്ത്, വളർത്തുമൃഗങ്ങൾക്കോ വളർത്തുപക്ഷികൾക്കോ ഉള്ള കൂട്, കാർ ഷെഡ്, പമ്പ് ഹൗസ് അഥവാ അതുപോലെയുള്ള ഒരു അനുബന്ധ കെട്ടിടത്തെ പ്രത്യേക കെട്ടിടമായി കണക്കാക്കേണ്ടതില്ലാത്തതും അതിന്റെ തറ വിസ്തീർണ്ണം പ്രധാന കെട്ടിടത്തിന്റെ തറ വിസ്തീർണ്ണത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതില്ലാത്തതുമാകുന്നു. ഒരു കെട്ടിടത്തോടനുബന്ധിച്ച് സ്വിമ്മിംഗ് പൂൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ, അതിന്റെ വിസ്തീർണ്ണം കെട്ടിടത്തിന്റെ തറ വിസ്തീർണ്ണത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഒരു കെട്ടിടത്തിന്റെ തന്നെ വ്യത്യസ്ത ഭാഗങ്ങൾ (മുകൾ നിലകൾ ഉൾപ്പെടെ) വെവ്വേറെ വ്യക്തികളുടെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ളതാണെങ്കിലോ ഒരാളിന്റെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ളതാണെങ്കിൽ തന്നെ തക്കതായ കാരണങ്ങളാൽ ആ കെട്ടിട ഭാഗങ്ങൾക്ക് പ്രത്യേക കെട്ടിട നമ്പരുകൾ നൽകിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലോ, ഓരോ ഭാഗത്തേയും വേറെ വേറെ കെട്ടിടങ്ങളായി കണക്കാക്കി അവയ്ക്ക് ഓരോന്നിനും വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ കെട്ടിടത്തിന്റെ ഏതെങ്കിലും ഭാഗം പൊതു ഉപയോഗത്തിനായി നീക്കിവെച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആ ഭാഗത്തിന്റെ തറ വിസ്തീർണ്ണം ആനുപാതികമായി മറ്റ് ഭാഗങ്ങളുടെ തറ വിസ്തീർണ്ണത്തോട് കൂട്ടിച്ചേർത്ത് ആ ഭാഗങ്ങളുടെ വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയിക്കേണ്ടതാണ് (ചട്ടം 3)

3. ഉപയോഗ ക്രമത്തിനനുസരിച്ച് ഒരു ചതുരശ്ര മീറ്റർ തറ വിസ്തീർണ്ണത്തിന് സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ച അടിസ്ഥാന നികുതി നിരക്കുകളുടെ കുറഞ്ഞതും കൂടിയതുമായ പരിധികൾക്ക് വിധേയമായി, ഓരോ ഇനം കെട്ടിടത്തിനും അവയുടെ ഉപവിഭാഗങ്ങൾക്കും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള അടിസ്ഥാന വസ്തു നികുതി നിരക്കുകൾ റിട്ടേണിലെ ക്രമനമ്പർ (17) പ്രകാരമായിരിക്കുന്നതാണ്.

4. പാർപ്പിടാവശ്യത്തിനുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ എന്നതിൽ വീടുകൾ, അപ്പാർട്ട്മെന്റുകൾ, റസിഡൻഷ്യൽ ഫ്ളാറ്റുകൾ, ഹോസ്റ്റലുകൾ (ലോഡ്ജുകൾ ഒഴികെ) മുതലായവ ഉൾപ്പെടുന്നു. വ്യാവസായിക ആവശ്യത്തിനുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ എന്നാൽ ഏത് തരത്തിലുള്ള ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ വസ്തുക്കൾ അഥവാ പദാർത്ഥങ്ങൾ ഉൽപ്പാദിപ്പിക്കുകയോ സംസ്കരിക്കുകയോ അതിനായി ശേഖരിക്കുകയോ യന്ത്രസാമഗ്രികൾ പ്രവർത്തിപ്പിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ എന്നർത്ഥമാകുന്നു. വാണിജ്യാവശ്യത്തിനുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ എന്നാൽ സാധനങ്ങൾ വിൽക്കുന്നതിനും വാങ്ങുന്നതിനും വിൽപ്പനയ്ക്കായി സംഭരിച്ചു വയ്ക്കുന്നതിനുമുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ എന്നർത്ഥമാകുന്നു. ഇതിൽ ഭക്ഷണശാലകളും ആരാധനാലയങ്ങളോടനുബന്ധിച്ച് നിർമ്മിച്ചിട്ടുള്ള വാണിജ്യാവശ്യത്തിനുള്ള കെട്ടിടങ്ങളും ഉൾപ്പെടുന്നു. മറ്റാവശ്യങ്ങൾക്കുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ എന്നതിൽ ആഫീസുകൾ, ആഡിറ്റോറിയം, കല്യാണമണ്ഡപം, കോൺഫറൻസ് ഹാൾ, വർക്ഷോപ്പ്, സർവ്വീസ് സ്റ്റേഷൻ, ലോഡ്ജുകൾ മുതലായവ ഉൾപ്പെടുന്നു. ഏതെങ്കിലും തൊഴിലുമായി ബന്ധപ്പെട്ടതും മറ്റ് വിഭാഗങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടുത്താനാവാത്തതുമായ കെട്ടിടങ്ങളെ മറ്റാവശ്യങ്ങൾക്കുള്ള കെട്ടിടങ്ങളായി കണക്കാക്കാവുന്നതാണ് (ചട്ടം 5)

5. ചട്ടങ്ങളിൽ പറയുന്ന മാനദണ്ഡങ്ങൾക്കനുസരിച്ച് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഭൂപ്രദേശം മുഴുവൻ പ്രഥമ മേഖലകൾ, ദ്വിതീയ മേഖലകൾ, തൃതീയ മേഖലകൾ എന്നിങ്ങനെ തരംതിരിച്ചിട്ടുള്ളതാണ്. (ചട്ടം 7) ഇതിന്റെ വിവരങ്ങൾ റിട്ടേണിലെ ക്രമനമ്പർ 8 പ്രകാരമായിരിക്കുന്നതാണ്.

6. വസ്തുനികുതി നിർണ്ണയത്തിന്റെ ആവശ്യത്തിലേക്കായി മുനിസിപ്പൽ പ്രദേശത്തെ റോഡുകൾ കൗൺസിൽ തരംതിരിച്ചിട്ടുണ്ട് (ക്രമനമ്പർ 9 കാണുക)

7. കെട്ടിടത്തിന്റെ തറ വിസ്തീർണ്ണത്തെ അടിസ്ഥാന വസ്തു നിരക്കുകൊണ്ട് ഗുണിച്ചുകിട്ടുന്ന തുക (പൂർണ്ണ സംഖ്യയിൽ) കെട്ടിടത്തിന്റെ അടിസ്ഥാന വാർഷിക വസ്തു നികുതിയായിരിക്കുന്നതാണ്. (റിട്ടേണിലെ ക്രമനമ്പർ 18) കെട്ടിടം സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന മേഖല, കെട്ടിടത്തിലേക്കുള്ള വഴി സൗകര്യത്തിന്റെ ലഭ്യത, കെട്ടിടത്തിന്റെ മേൽക്കൂരയുടെ നിർമ്മിതി, കാലപ്പഴക്കം, തറയുടെ നിർമ്മിതി (250 ച.മീറ്ററിൽ കൂടുതൽ തറ വിസ്തീർണ്ണമുള്ളതും മേൽത്തരം തടി, ഇറ്റാലിയൻ മാർബിൾ, ഗ്രാനൈറ്റ് എന്നിവ കൊണ്ട് നിർമ്മിച്ചിട്ടുള്ളത്) കേന്ദ്രീകൃത എയർ കണ്ടീഷനിംഗ് സൗകര്യം എന്നിവയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ റിട്ടേൺ സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള ഫാറത്തിൽ കാണിച്ച പ്രകാരം അടിസ്ഥാനവസ്തു നികുതിയിൽ ഇളവുകളും വർദ്ധനവുകളും (ഇളവുകൾ പരമാവധി 75%) വരുത്തി വാർഷിക വസ്തു നികുതി കണക്കാക്കേണ്ടതാണ് (ക്രമനമ്പർ 19,20,21) ചട്ടം 6, (പട്ടികകൾ 1 മുതൽ 9 വരെ)

8. ഒരു കെട്ടിടത്തിന്റെ മുമ്പിലും വശത്തുമായി രണ്ട് തരം റോഡുകളുണ്ടായിരിക്കുകയും അവയിൽ ഒരു റോഡിൽ നിന്ന് മാത്രം കെട്ടിടത്തിലേക്ക് പ്രവേശന മാർഗ്ഗം ഏർപ്പെടുത്തിയിരിക്കുകയും ചെയ്തിരിക്കുന്ന സംഗതിയിൽ, അവയിൽ പ്രധാനപ്പെട്ട റോഡിൽ നിന്ന് കെട്ടിടത്തിലേക്ക് വഴി സൗകര്യത്തിന്റെ ലഭ്യതയുള്ളതായി കണക്കാക്കേണ്ടതാണ്. ഏതെങ്കിലും ഒരു പ്രധാന റോഡിൽ നിന്ന് 10 മീറ്റർ മാത്രം ദൂരത്തിൽ മറ്റൊരു അപ്രധാന റോഡ് മുഖേനയോ, പൊതു നടപ്പാത മുഖേനയോ കെട്ടിടത്തിലേക്ക് വഴി സൗകര്യം ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുള്ള സംഗതിയിൽ, ആദ്യം പറഞ്ഞ പ്രകാരമുള്ള റോഡിൽ നിന്ന് കെട്ടിടത്തിലേക്ക് വഴി സൗകര്യത്തിന്റെ ലഭ്യതയുള്ളതായി കണക്കാക്കേണ്ടതാണ്.

9. ഒരു കെട്ടിടത്തിന്റെ കോൺക്രീറ്റ് മേൽക്കൂരയ്ക്ക് മുകളിൽ വെയിലും മഴയും തടയുന്നതിന് മറ്റൊരു താൽക്കാലിക മേൽക്കൂരയുള്ളതിന്റെ പേരിൽ ആ കെട്ടിടത്തെ കുറഞ്ഞതരം മേൽക്കൂരയുമുള്ള കെട്ടിടമായി കണക്കാക്കാവുന്നതല്ല. കോൺക്രീറ്റ് മേൽക്കൂരയ്ക്ക് മുകളിൽ കെട്ടിടത്തിന്റെ ശിൽപ്പഭംഗി വർദ്ധിപ്പിക്കാനായി മേച്ചിലോടോ അതുപോലുള്ള നിർമ്മാണ വസ്തുക്കളോ പതിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും കെട്ടിടത്തിന്റെ മേൽക്കൂര കോൺക്രീറ്റ് കൊണ്ടുള്ളതാണ് എന്ന് കണക്കാക്കേണ്ടതാണ്.

10. ഒരു കെട്ടിടത്തിന്റെ കാലപ്പഴക്കം നിർണ്ണയിക്കുന്നതിന് അതിന് കെട്ടിടനികുതി/വസ്തുനികുതി ഈടാക്കിത്തുടങ്ങിയ തീയതിയോ വിശ്വസനീയമായ മറ്റേതെങ്കിലും തെളിവിലോ ആധാരമാക്കാവുന്നതാണ്. കാലപ്പഴക്കം നിർണ്ണയിക്കാൻ തെളിവുകളൊന്നുമില്ലെങ്കിൽ കെട്ടിടത്തിന് കാലപ്പഴക്കത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഉള്ള ഇളവ് അനുവദനീയമല്ല

11. മേൽക്കൂരയുടെ നിർമ്മിതിക്കും ഒന്നിലധികം തരങ്ങൾ ഒരു കെട്ടിടത്തിന് ഒരേ സമയം ബാധകമാകുന്ന സംഗതിയിൽ, അപ്രകാരമുള്ള ഏത് തരമാണോ കെട്ടിടത്തിന്റെ ആകെ തറ വിസ്തീർണ്ണത്തിന്റെ പകുതിയിലധികം ഭാഗത്തിന് ബാധകം ആ തരത്തെ അടിസ്ഥാനമാക്കി അടിസ്ഥാന വസ്തു നികുതിയിൽ ഇളവ് അല്ലെങ്കിൽ വർദ്ധനവ് വരുത്തി കെട്ടിടത്തിന്റെ വാർഷിക വസ്തുനികുതി നിർണ്ണയിക്കേണ്ടതാണ് (ചട്ടം 9)

12. (i). പാർപ്പിടാവശ്യത്തിനുള്ള ഒരു കെട്ടിടത്തിന്റെ വാർഷിക വസ്തു നികുതി ആദ്യമായി നിർണ്ണയിക്കുമ്പോഴോ പുനർനിർണ്ണയിക്കുമ്പോഴോ അപ്രകാരം നികുതി നിർണ്ണയിക്കുന്നതിനോ പുനർ നിർണ്ണയിക്കുന്നതിനോ തൊട്ടുമുമ്പ് നിലവിലുള്ള വാർഷിക വസ്തു നികുതിയുടെ 60 ശതമാനത്തിൽ അധികരിക്കുന്നതല്ല. (ക്രമനമ്പർ 23), കൂടാതെ വാണിജ്യാവശ്യത്തിനുള്ള നിലവിലുള്ള കെട്ടിടങ്ങളുടെ വാർഷിക വസ്തുനികുതി തറ വിസ്തീർണ്ണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ആദ്യമായി നിശ്ചയിക്കുമ്പോൾ വസ്തു നികുതിയുടെ 150 ശതമാനത്തിൽ അധികം വർദ്ധനവ് ഉണ്ടാകുന്നു എങ്കിൽ അപ്രകാരമുള്ള

വർദ്ധനവ് 150 ശതമാനമായി പരിമിതപ്പെടുത്തുന്നതാണ്. ഇതിനുപുറമെ പാർപ്പിടാവശ്യത്തിനുള്ളതോ, വാണിജ്യാവശ്യത്തിനുള്ളതോ ആയ നിലവിലുള്ള കെട്ടിടങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ വസ്തുനികുതി ആദ്യമായി നിർണ്ണയിക്കുമ്പോൾ വർദ്ധനവ് ഒന്നും ഉണ്ടാകുന്നില്ലെങ്കിൽ വാർഷിക വസ്തുനികുതിയിൽ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് 25 ശതമാനം വർദ്ധനവ് വരുത്തിയിരിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ, ഒടുവിൽ നടത്തിയ വാർഷിക വസ്തുനികുതി നിർണ്ണയത്തിനോ പുനർനിർണ്ണയത്തിനോ ശേഷം, പ്രസ്തുത കെട്ടിടത്തിന് എന്തെങ്കിലും കൂട്ടിച്ചേർക്കലോ ഘടനാപരമായ മെച്ചപ്പെടുത്തലോ ഉപയോഗക്രമത്തിൽ എന്തെങ്കിലും മാറ്റമോ വരുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ മേൽപ്പറഞ്ഞ ഉപരിപരിധി ബാധകമാകുന്നതല്ല (ചട്ടം 9)

(ii). പാർപ്പിടാവശ്യങ്ങൾക്കുള്ള കെട്ടിടത്തിന്റെ വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയം നടത്തുമ്പോൾ വാർഷിക വസ്തു നികുതി വർദ്ധനവ് ഒന്നും ഉണ്ടാകുന്നില്ലെങ്കിലോ, വർദ്ധനവ് 25 ശതമാനത്തിൽ കുറവോ ആണ് വരുന്നതെങ്കിൽ അപ്രകാരമുള്ള വർദ്ധനവ് 25 ശതമാനമായി പരിമിതപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

(iii). വാണിജ്യാവശ്യത്തിനുള്ള കെട്ടിടത്തിന്റെ നികുതി നിർണ്ണയ സംഗതിയിൽ പരമാവധി വർദ്ധനവ് 200 ശതമാനമായി പരിമിതപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്

(iv). വാണിജ്യാവശ്യങ്ങൾക്കുള്ള കെട്ടിടത്തിന്റെ വസ്തുനികുതി പുനർനിർണ്ണയത്തിൽ വർദ്ധനവ് ഒന്നും ഉണ്ടാകാത്ത സാഹചര്യത്തിലോ, വർദ്ധനവ് 25 ശതമാനത്തിൽ കുറവോ ആണ് വരുന്നതെങ്കിൽ അപ്രകാരമുള്ള വർദ്ധനവ് 25 ശതമാനമായി പരിമിതപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്

13. ഒരു കെട്ടിടത്തിന് നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ട വാർഷിക വസ്തുനികുതി രണ്ട് തുല്യ അർദ്ധ വാർഷിക ഗഡുക്കളായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ നേരിട്ടോ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥൻ മുഖേനയോ ഒടുക്കേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരം ഒടുക്കുന്ന ഓരോ അർദ്ധ വർഷത്തെയും നികുതി ഒടുക്കിയതിന് രസീത് വാങ്ങേണ്ടതാണ് (ചട്ടം 15)

14. നികുതി ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടുള്ള ഡിമാന്റ് നോട്ടീസ് കൈപ്പറ്റിയതിനുശേഷം കെട്ടിട ഉടമ പ്രസ്തുത നോട്ടീസിൽ വ്യക്തമാക്കിയ സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ വസ്തുനികുതി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ അടക്കാത്ത പക്ഷം ആയത് വസൂൽ ചെയ്യുന്നതിന് 1994 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് 210-ാം വകുപ്പിലും 2011 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (വസ്തുനികുതിയും സേവന ഉപനികുതിയും സർചാർജ്ജും) ചട്ടങ്ങളിലെ 19-ാം ചട്ടത്തിലും 1996 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (നികുതി നിർണ്ണയവും ഈടാക്കലും അപ്പീലും) ചട്ടങ്ങളിലും വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ള പ്രകാരം, ജപ്തി അല്ലെങ്കിൽ പ്രോസിക്യൂഷൻ എന്നീ നിയമാനുസൃത വ്യവഹാര നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.

15. കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് 207-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം വസ്തുനികുതിയിൽ ഒഴിവാക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള കെട്ടിടങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ ഉടമകൾ വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയ റിട്ടേൺ സമർപ്പിക്കേണ്ടതില്ല. എന്നാൽ വസ്തു നികുതിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കപ്പെട്ടതും ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ളവരുടെ 30 ച.മീറ്ററിൽ താഴെ തറ വിസ്തീർണ്ണമുള്ളതുമായ വാസഗൃഹങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ ഉടമകൾ ഫാറം '2എ' യിൽ റിട്ടേൺ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

16. വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയം സംബന്ധിച്ച് മുകളിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങളിന്മേൽ എന്തെങ്കിലും സംശയം ഉൽഭവിക്കുന്നപക്ഷം സംശയ നിവാരണത്തിന് 1994 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ടിലെ പ്രസക്ത വകുപ്പുകളും, 2011 കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (വസ്തുനികുതിയും സേവന ഉപനികുതിയും സർചാർജ്ജും) ചട്ടങ്ങളും ഇതു സംബന്ധിച്ച് സർക്കാരും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തും പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള വിജ്ഞാപനങ്ങളും കാണേണ്ടതാണ്.

ഫാറം 4
[ചട്ടം 12 (1) കാണുക]

വസ്തുനികുതി നിർണ്ണയ രജിസ്റ്റർ 20..... മുതൽ 20..... – 20..... 20.....

പ്രമേയത്തിന്റെ.....

വാർഡ് നമ്പർ.....

	(1)	കെട്ടിടത്തിന്റെ പൂർണ്ണ വിലാസം	(2)	പഴയ /നിലവിലുള്ള കെട്ടിട നമ്പറും വാർഡ് നമ്പറും	(3)	നികുതി നമ്പറും വിലാസവും	(4)	പുതിയ കെട്ടിട നമ്പറും കെട്ടിടത്തിന്റെ വിസ്തീർണ്ണവും	(5)	കെട്ടിട ഉടമയുടെ പേരും വിലാസവും (ഒടുവിലത്തെ നമ്പർ)	(6)	നിലവിൽ കുടിശ്ശിക തുക അടയ്ക്കേണ്ട തീയതി (അടയ്ക്കേണ്ട ഉത്തരവ്)	(7)	അടയ്ക്കേണ്ടതും/കഴിഞ്ഞ കാലത്തേതും/പുതുക്കിയതും പേരും വിലാസവും (ഒടുവിലത്തെ പേരിനും നമ്പറിനും)	(8)	കെട്ടിടത്തിന്റെ തറ വിസ്തീർണ്ണം (ചതുരശ്ര അടി)	(9)	കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉപയോഗം	(10)	കെട്ടിടം സ്വന്തമോ കുടിയാനോ

	(11)	একইসঙ্গে সমান্তরাল এবং লম্ব এমন
	(12)	একইসঙ্গে শীতল এবং উষ্ণ শুষ্ক এমন
	(13)	শীতল এবং ভারী অক্সিজেন মৌলকা
	(14)	একইসঙ্গে
	(15)	ভগ্নাংশকে ছোট করে
	(16)	কণাকে ছোট
	(17)	ভেক্টরীকৃত বস্তুর ক্ষেত্রফল মাঁও দৃশ্যকল্পকে?
	(18)	শিল্পায়িত্ব অর্থনৈতিক সমস্যা শিক্ষার্থী (পূর্ণমূল্য দেওয়াবাধ্য)
	(19)	একইসময়ে প্রযুক্তিসম্পন্ন শিল্পের (ভয় এবং শঙ্কা)

പേജ് 4 ന്റെ തുടർച്ച

		(02)	(21)	(22)	(23)	(24)	(25)	(92)	
		അടിസ്ഥാന ചുമതലകൾ നിർണ്ണയിക്കുന്നതിനുള്ള വിവിധ സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ							
		അടിസ്ഥാന ചുമതലകൾ നിർണ്ണയിക്കുന്നതിനുള്ള വിവിധ സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ (മറ്റ് വിഭാഗീയമായ x കിഴക്കൻ മിശക്ക്)	ഉമ്മർ ഖുർ (ധനമന്ത്രി)	ഏറാടിയുടെ അടിസ്ഥാന അവകാശ ഖുർ (ധനമന്ത്രി മാർ)	ഏകാഭിപ്രായമുള്ള അടിസ്ഥാനമായ ഖുർ (ധന മന്ത്രി)	കാലപ്രഖ്യാപനമായുള്ള അടിസ്ഥാനമായ ഖുർ (ധന മന്ത്രി)	അന്തക ഖുർ (ധനമന്ത്രി) ചമയാധുല 75 ധനമന്ത്രി	അന്തക ഖുർ (കൃഷിമന്ത്രി) (ഖുല)	

പട്ടിക 4 (തുടർച്ച)

വാണിജ്യാവശ്യത്തിനുള്ള കെട്ടിടമാണെങ്കിൽ ചട്ടം 9 (4സി). 9 (4ഡി) പ്രകാരം നികുതി വർദ്ധനവ് പരിമിതപ്പെടുത്തിയ പ്രകാരമുള്ള വസ്തു നികുതി (രൂപ)	(34)	
വാണിജ്യാ/ആഫീസ് ആവശ്യത്തിനുള്ള ബഹുനില കെട്ടിടമാണെങ്കിൽ ചട്ടം 9(5) പ്രകാരമുള്ള പ്രത്യേക ഇളവിനു ശേഷമുള്ള വസ്തു നികുതി (രൂപ)	(35)	
ഇളവുകൾക്കും വർദ്ധനവുകൾക്കും ശേഷം നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ട വാർഷിക വസ്തുനികുതി (രൂപ)	(36)	
ഗ്രന്ഥശാല വരി (വസ്തുനികുതിയുടെ 5 ശതമാനം)	(37)	
സേവന ഉപനികുതി (വസ്തു നികുതിയുടെ.....ശതമാനം)	(38)	
സർചാർജ്ജ് (വസ്തു നികുതിയുടെ .....ശതമാനം)	(39)	
ഈടാക്കേണ്ട ആകെ തുക (രൂപ)	(40)	
ഡിമാന്റ് നമ്പർ	(41)	
റിവിഷനിൽ/അപ്പീലിൽ ഭേദഗതി വരുത്തിയ പ്രകാരമുള്ള വസ്തുനികുതി, ഗ്രന്ഥശാല വരി മുതലായവ (രൂപ)	(42)	
റിവിഷൻ/അപ്പീൽ തീർപ്പാക്കിയതിന്റെ നമ്പരും തീയതിയും	(43)	
അഭിപ്രായക്കുറിപ്പുകൾ	(44)	
സെക്രട്ടറിയുടെ/ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പ്	(45)	

ഫാറം 5

[ചട്ടം 12 (1) കാണുക]

.....ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

നമ്പർ..... തീയതി.....

നോട്ടീസ്

2011 – ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (വസ്തു നികുതിയും സേവന ഉപ നികുതിയും സർചാർജ്ജും ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 12(1) പ്രകാരം

ശ്രീ/ശ്രീമതി.....ന്

തെര്യപ്പെടുത്തുന്നത്

ഈ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ.....ാം നമ്പർ വാർഡിൽ താങ്കളുടെ വക .....നമ്പർ കെട്ടിടത്തിന്, വസ്തു നികുതി ചുമത്തുന്ന ആവശ്യത്തിലേക്കായി ചട്ടം 11(1) പ്രകാരം താങ്കൾ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള വസ്തു നികുതി റിട്ടേണിൽ കാണിച്ചിരിക്കുന്ന വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയം മേൽപ്പറഞ്ഞ ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 5 ഉം 6 ഉം 9 ഉം പ്രകാരമുള്ള വ്യവസ്ഥകൾക്കനുസൃതമല്ല എന്നു കാണുന്നതിനാൽ/താങ്കൾ സ്വയം നികുതി നിർണ്ണയം നടത്തിയിട്ടില്ല എന്നു കാണുന്നതിനാൽ പ്രസ്തുത ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം മേൽപ്പറഞ്ഞ കെട്ടിടത്തിന്.....രൂപ വാർഷിക വസ്തു നികുതി നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്ന വിവരം താങ്കളെ അറിയിക്കുന്നു. വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയം സംബന്ധിച്ച വിശദ വിവരം ഫാറം 2 പ്രകാരമായിരിക്കുന്നതാണ്.

മേൽപ്പറഞ്ഞ വാർഷിക വസ്തുനികുതി നിർണ്ണയം സംബന്ധിച്ച് ചട്ടപ്രകാരമുള്ള ഡിമാന്റ് നോട്ടീസ് ഇതോടൊപ്പം അറിയിക്കുന്നു.

മേൽപ്പറഞ്ഞ വാർഷിക വസ്തു നികുതി ഈ നോട്ടീസ് കൈപ്പറ്റി 30 ദിവസത്തിനകം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ആഫീസിൽ ഒടുക്കേണ്ടതും മറ്റു നടപടികളിൽ നിന്ന് ഒഴിവാകേണ്ടതുമാണ്.

(ഒപ്പ്)

സെക്രട്ടറി

വർഷം.....

ഫാറം 6

[ചട്ടം 12 (4) ഉം (6) ഉം കാണുക]

.....ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

		നിലവിലുള്ളത് (1)	മുമ്പുണ്ടായിരുന്നത് (2)
1.	വാർഡ് നമ്പർ		
2.	വാർഡിന്റെ പേര്		
3.	കെട്ടിട നമ്പർ		

4. അവസാനമായി നികുതി അടച്ചതിന്റെ വിശദവിവരം

ഏത് വർഷത്തേക്ക് (1)	രസീത് നമ്പർ (2)	തീയതി (3)	തുക (4)

5. നിലവിലുള്ള വാർഷിക വസ്തു നികുതി .....രൂപ

6. നിലവിലുള്ള വസ്തു നികുതി അസസ്സ്മെന്റ് നമ്പർ.....

7. കെട്ടിട ഉടമയുടെ പേരും മേൽവിലാസവും

പേര്
വീട്ടുപേര്
സ്ഥലപ്പേര്
പോസ്റ്റ് ആഫീസ് (പിൻകോഡ് സഹിതം)
സർവ്വേ നമ്പരും വില്ലേജും
ടെലഫോൺ/മൊബൈൽ നമ്പർ (ഉണ്ടെങ്കിൽ)
ഈ-മെയിൽ (e-mail) മേൽവിലാസം (ഉണ്ടെങ്കിൽ)

8. കെട്ടിടം വാടകയ്ക്കോ പാട്ടത്തിനോ മറ്റോ നൽകിയിട്ടുണ്ടങ്കിൽ താമസക്കാരന്റെ/കൈവശക്കാരന്റെ പേരും മേൽവിലാസവും

പേര്
വീട്ടുപേര്
സ്ഥലപ്പേര്
പോസ്റ്റ് ആഫീസ് (പിൻകോഡ് സഹിതം)
സർവ്വേ നമ്പരും വില്ലേജും
ടെലഫോൺ/മൊബൈൽ നമ്പർ (ഉണ്ടെങ്കിൽ)
ഈ-മെയിൽ (e-mail) മേൽവിലാസം (ഉണ്ടെങ്കിൽ)

9. കെട്ടിടത്തിൽ ഏതെങ്കിലും സ്ഥാപനം നടത്തുന്നുവെങ്കിൽ അതിനു ചുമതലപ്പെട്ട വ്യക്തിയുടെ പേരും മേൽവിലാസവും

സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്
ചുമതലക്കാരന്റെ പേര്
ഉദ്യോഗപ്പേര്
സ്ഥാപനം എന്നുമുതൽ പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്നു
പോസ്റ്റ് ആഫീസ് (പിൻകോഡ് സഹിതം)
ടെലഫോൺ/മൊബൈൽ നമ്പർ (ഉണ്ടെങ്കിൽ)
ഈ-മെയിൽ (e-mail) മേൽവിലാസം (ഉണ്ടെങ്കിൽ)

10.

കെട്ടിടം സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന മേഖല (ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വിജ്ഞാപനം ചെയ്ത പ്രകാരം ഉള്ളത്) (ബാധകമായത് √ ചെയ്യുക)	പ്രാഥമികം	ദ്വിതീയം	തൃതീയം

11. (എ) കെട്ടിടം സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന/കെട്ടിടത്തിന്റെ സമീപമുള്ള റോഡിന്റെ പേര്.....
.....

(ബി) റോഡിന്റെ തരം (ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വിജ്ഞാപനം ചെയ്ത പ്രകാരമുള്ളത്) (ബാധകമായത് √ ചെയ്യുക)

അഞ്ചു മീറ്ററോ അതിൽ കൂടുതലോ വീതിയുള്ള റോഡിൽ നിന്നും പ്രവേശന മാർഗ്ഗം	
അഞ്ചു മീറ്ററിൽ കുറവോ ഒന്നര മീറ്ററിൽ കൂടുതലോ വീതിയുള്ള റോഡിൽ നിന്നും പ്രവേശന മാർഗ്ഗം	
ഒന്നര മീറ്ററോ അതിൽ കുറവോ വീതിയുള്ള വഴി സൗകര്യം	
പൊതുവഴി സൗകര്യം ഇല്ലാത്തത്	

12. (എ) കെട്ടിടത്തിന്റെ തറ വിസ്തീർണ്ണം (ച.മീറ്ററിൽ) (ചട്ടം 3)

സെല്ലാർ.....(ച.മീ) മൂന്നാം നില.....(ച.മീ)

താഴത്തെ നില .....(ച.മീ) നാലാം നില .....(ച.മീ)

ഒന്നാം നില..... (ച.മീ അഞ്ചാം നില .....(ച.മീ)

രണ്ടാം നില..... (ച.മീ) ആറാം നില .....(ച.മീ)

ആകെ ..... ച.മീ

(ബി) കെട്ടിടത്തിന്റെ ഒരു ഭാഗം/നില മാത്രമാണെങ്കിൽ തറ വിസ്തീർണ്ണം .....ച.മീ

13. കെട്ടിടത്തിന്റെ മേൽക്കൂരയുടെ തരം (ചട്ടം 6) ബാധകമായത് √ ചെയ്യുക)

കോൺക്രീറ്റ് മേൽക്കൂര	മുഴുവൻ		ഭാഗികമെങ്കിൽ.....ശതമാനം
കുറഞ്ഞതരം മേൽക്കൂര (ഓട്, ഷീറ്റ്, ഓല, പുല്ല്)	മുഴുവൻ		ഭാഗികമെങ്കിൽ.....ശതമാനം

14. കെട്ടിടത്തിന്റെ കാലപ്പഴക്കത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള തരംതിരിവ് (ചട്ടം 6) (ബാധകമായത് √ ചെയ്യുക)

10 വർഷത്തിൽ താഴെ		10 വർഷം മുതൽ 25 വർഷത്തിന് താഴെ	
25 വർഷം മുതൽ 50 വർഷത്തിന് താഴെ		50 വർഷത്തിന് മുകളിൽ	

15. കെട്ടിടത്തിന്റെ തറ നിർമ്മിതിയുടെ തരം (ചട്ടം 6) ബാധകമായത് √ ചെയ്യുക

(1)	മേൽത്തരം തടി/ഇറ്റാലിയൻ മാർബിൾ/ ഗ്രാനൈറ്റ്/മറ്റു വിലയേറിയ വസ്തുക്കൾ ഉപയോഗിച്ചു നിർമ്മിച്ചിട്ടുള്ള തറ	250 ച.മീറ്ററിൽ അധികം വിസ്തീർണ്ണം	
		250 ച.മീറ്ററോ അതിൽ താഴെയോ	
(2)	മൊസൈക്ക്/തറയോട്/സിമെന്റ്/റെഡ് ഓക്സൈഡ്/മറ്റേതെങ്കിലും സാധാരണ വസ്തുക്കൾ ഉപയോഗിച്ച് നിർമ്മിച്ചിട്ടുള്ള സാധാരണ തറ	അതെ/അല്ല	

16. കെട്ടിടത്തിൽ കേന്ദ്രീകൃത എയർ കണ്ടീഷനിംഗ് സംവിധാനമുണ്ടോ

ഉണ്ട്		ഇല്ല	

17. കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉപയോഗക്രമം (ചട്ടം 4) (ബാധകമായത് √ ചെയ്യുക)

പാർപ്പിടാവശ്യം		അമ്യൂസ്മെന്റ് പാർക്ക്	
വാണിജ്യാവശ്യം		റിസോർട്ട്/ സ്റ്റാർ ഹോട്ടൽ/ മസാജ് പാർലർ	
ആശുപത്രി		മൊബൈൽ ഫോൺ ടവർ	
വ്യാവസായികാവശ്യം		വിദ്യാഭ്യാസ ആവശ്യം	
മറ്റേതെങ്കിലും ആവശ്യം (ഉദാ. ആഫീസ്, ആഡിറ്റോറിയം, ലോഡ്ജ്, കല്യാണമണ്ഡപം, കൺവെൻഷൻ സെന്റർ തുടങ്ങിയവ)		..... .	

കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉപയോഗക്രമത്തിന്റെ വിവരണം .....

.....

18. പാർപ്പിടാവശ്യത്തിനോ വാണിജ്യാവശ്യത്തിനോ ഉള്ള കെട്ടിടമാണെങ്കിൽ ഒടുവിൽ നികുതി നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ടശേഷം കൂട്ടിച്ചേർക്കലോ ഘടനാപരമായ മെച്ചപ്പെടുത്തലോ, ഉപയോഗക്രമത്തിൽ മാറ്റമോ വരുത്തിയിട്ടുണ്ടോ? ഉണ്ട്/ഇല്ല

19. വാണിജ്യാവശ്യത്തിനോ ആഫീസ് ആവശ്യത്തിനോ ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്ന ബഹുനില കെട്ടിമാണോ? എങ്കിൽ പ്രസ്തുത ഉപയോഗം ഏത് നിലയിൽ? .....

20. അന്വേഷണം നടത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേരും ഉദ്യോഗപ്പേരും ഒപ്പു തീയതിയും

.....

ആഫീസ് ഉപയോഗത്തിന് മാത്രം

വാർഡ് നമ്പർ.....കെട്ടിട നമ്പർ.....

21. കെട്ടിടത്തിന് ബാധകമായ അടിസ്ഥാന വസ്തുനികുതി നിരക്ക് (ഒരു ച. മീറ്ററിന്) രൂപ.....)

22. കെട്ടിടത്തിന്റെ അടിസ്ഥാന വസ്തു നികുതി (ചട്ടം 5)

(തറ വിസ്തീർണ്ണം x നികുതി നിരക്ക് ..... രൂപ)

23. അടിസ്ഥാന വസ്തു നികുതിയിൻമേലുള്ള ഇളവുകൾ (ചട്ടം 6) (ബാധകമായത് എഴുതുക)

(എ)	മേഖലകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ (പ്രഥമം=ഇല്ല; ദ്വിതീയം= 10%; തൃതീയം=20%;)	
(ബി)	വഴി സൗകര്യത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ (i) ഒന്നര മീറ്ററിൽ കൂടുതൽ- ഇല്ല (ii) ഒന്നര മീറ്ററോ അതിൽ കുറവോ - 10% (iii) വഴിസൗകര്യം ഇല്ലാത്തത് - 20%	
(സി)	മേൽക്കൂരയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ (കോൺക്രീറ്റ് മേൽക്കൂര ഇല്ല; കുറഞ്ഞതരം മേൽക്കൂര-10%)	
(ഡി)	കാലപ്പഴക്കത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ (10 വർഷത്തിനു താഴെ - ഇല്ല; 10 മുതൽ 25 വർഷത്തിനു താഴെ - 10%; 25 വർഷം മുതൽ 50 വർഷത്തിനുതാഴെ-20%; 50 വർഷമോ അതിൽ കൂടുതലോ-50%)	
(ഇ)	ആകെ ഇളവ് ശതമാനത്തിൽ (പരമാവധി 75%)	
(എഫ്)	ആകെ ഇളവ് തുക $\frac{\text{അടിസ്ഥാന വസ്തു നികുതി} \times \text{ഇളവ്}}{100}$	.....

24. അടിസ്ഥാന വസ്തു നികുതിയിൻമേലുള്ള വർദ്ധനവ് (ചട്ടം 6)

(എ)	വഴി സൗകര്യത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അഞ്ചു മീറ്ററോ അതിൽ കൂടുതലോ വീതിയുള്ള വഴി-20%	
(ബി)	തറ നിർമ്മിതിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ, - മേൽത്തരം തടി/ഇറ്റാലിയൻ/മാർബിൾ/ഗ്രാനൈറ്റ്/മറ്റു വിലകൂടിയ വസ്തുക്കൾകൊണ്ട് നിർമ്മിച്ചിട്ടുള്ളതും 250 ച. മീറ്ററിൽ അധികവിസ്തീർണ്ണമുള്ളതുമായ തറ 15% സാധാരണ തറ/- ഇല്ല	
(സി)	കെട്ടിടത്തിന്റെ കേന്ദ്രീകൃത എയർ കണ്ടീഷനിംഗ് സംവിധാനം- (I) ഉണ്ടെങ്കിൽ-10%; (II) ഇല്ലെങ്കിൽ - ഇല്ല	
(ഡി)	ആകെ വർദ്ധന ശതമാനം	.....%
	ആകെ വർദ്ധന തുക $\frac{\text{അടിസ്ഥാന വസ്തു നികുതി} \times \text{നികുതി വർദ്ധന}}{100}$	.....

25. കെട്ടിടത്തിന്റെ അടിസ്ഥാന വാർഷിക വസ്തു നികുതി തുക (ചട്ടം 9)=
(അടിസ്ഥാന വസ്തു നികുതി - ഇളവ്)+വർദ്ധന ..... രൂപ

26. പാർപ്പിടാവശ്യത്തിനുള്ള കെട്ടിടമാണെങ്കിൽ വസ്തു നികുതി തുകയുടെ വർദ്ധനവിനുള്ള പരിമിതി (ഒടുവിൽ നികുതി നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ടശേഷം കൂട്ടിച്ചേർക്കലോ ഘടനാപരമായ മെച്ചപ്പെടുത്തലുകളോ ഉപയോഗക്രമത്തിൽ മാറ്റമോ വരുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രം പൂരിപ്പിക്കുക) (ചട്ടം 9)

(എ)	നിലവിലുള്ള വാർഷിക വസ്തുനികുതി തുക	.....
(ബി)	വാർഷിക വസ്തുനികുതി തുകയിൽ വർദ്ധനവ് ഉണ്ടെങ്കിൽ (പുതിയതായി നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ട നികുതി-നിലവിലുള്ള വാർഷിക വസ്തു നികുതി)	.....%
(സി)	വർദ്ധനവിന്റെ ശതമാനം വസ്തുനികുതി വർദ്ധനവ് x 100 / നിലവിലുള്ള വാർഷിക വസ്തു നികുതി	.....
(ഡി)	വർദ്ധന 60%-ൽ അധികമാണെങ്കിൽ അത് 60% ആയി പരിമിതപ്പെടുത്തിയ പ്രകാരം നിലവിലുള്ള വാർഷിക വസ്തു നികുതി x 160 / 100	.....
(ഇ)	വർദ്ധനവ് ഇല്ലാതിരിക്കുകയോ 25 ശതമാനത്തിൽ താഴെയോ ആണെങ്കിൽ അപ്രകാരമുള്ള വർദ്ധനവ് നിലവിലുള്ള വാർഷിക വസ്തു നികുതിയേക്കാൾ 25% വർദ്ധിപ്പിച്ച പ്രകാരമുള്ള നികുതി നിലവിലുള്ള വാർഷിക വസ്തു നികുതി x 125 / 100	....

27 വാണിജ്യാവശ്യത്തിനുള്ള കെട്ടിടമാണെങ്കിൽ വസ്തു നികുതിയുടെ വർദ്ധനവിനുള്ള പരിമിതി (ഒടുവിൽ നികുതി നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ടശേഷം കൂട്ടിച്ചേർക്കലോ ഘടനാപരമായ മെച്ചപ്പെടുത്തലുകളോ ഉപയോഗക്രമത്തിൽ മാറ്റമോ വരുത്തിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ മാത്രം പൂരിപ്പിക്കുക) (ചട്ടം 9)

(എ)	നിലവിലുള്ള വാർഷിക വസ്തുനികുതി തുക	.....
(ബി)	വാർഷിക വസ്തുനികുതി തുകയിൽ വർദ്ധനവ് ഉണ്ടെങ്കിൽ (പുതിയതായി നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ട നികുതി നിലവിലുള്ള വാർഷിക വസ്തു നികുതി)	.....
(സി)	വർദ്ധനവിന്റെ ശതമാനം വസ്തുനികുതി വർദ്ധനവ് തുക x 100 / നിലവിലുള്ള വാർഷിക വസ്തു നികുതി	.....%
(ഡി)	വർദ്ധന 150%-ൽ അധികമാണെങ്കിൽ അത് 150% ആയി പരിമിതപ്പെടുത്തിയ പ്രകാരം നിലവിലുള്ള വാർഷിക വസ്തു നികുതി x 250 / 100	.....
(ഇ)	വർദ്ധനവ് ഇല്ലാതിരിക്കുകയോ 25% -നു ശതമാനത്തിൽ താഴെയോ ആണെങ്കിൽ അപ്രകാരമുള്ള വർദ്ധനവ് നിലവിലുള്ള വാർഷിക വസ്തു നികുതിയേക്കാൾ 25% വർദ്ധിപ്പിച്ച പ്രകാരമുള്ള നികുതി നിലവിലുള്ള വാർഷിക വസ്തു നികുതി x 125 / 100	.....

കുറിപ്പ് : ക്രമനമ്പർ 26/27 ബാധകമല്ലാത്ത പക്ഷം (ക്രമനമ്പർ 25-നു നേരെ രേഖപ്പെടുത്തിയത് തന്നെയായിരിക്കും വാർഷിക വസ്തുനികുതി തുക

28. വാണിജ്യാവശ്യത്തിനോ ആഫീസ് ആവശ്യത്തിനോ ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്ന ബഹുനില കെട്ടിടമാണെങ്കിൽ അതത് നിലയ്ക്ക് വാർഷിക വസ്തു നികുതിയിൽ അനുവദനീയമായ പ്രത്യേക ഇളവ് (ചട്ടം 9) പ്രകാരമുള്ള നികുതി

(എ)	സെല്ലാർ-ഇളവില്ലാതെ (ക്രമനമ്പർ 25) വാർഷിക വസ്തു നികുതി തുക	.....
(ബി)	ഭൂനിരപ്പിലുള്ള നില (ക്രമനമ്പർ 25) വാർഷിക വസ്തു നികുതി തുക	.....
(സി)	ഒന്നാമത്തെ നില 5% ഇളവിനുശേഷമുള്ള നികുതി $\frac{\text{വാർഷിക വസ്തു നികുതി തുക X 95}}{100}$	.....
(ഡി)	രണ്ടാമത്തെ നില 10% ഇളവിനുശേഷമുള്ള നികുതി $\frac{\text{വാർഷിക വസ്തു നികുതി തുക X 90}}{100}$	.....
(ഇ)	മൂന്നാമത്തെ നില 15% ഇളവിനുശേഷമുള്ള നികുതി $\frac{\text{വാർഷിക വസ്തു നികുതി തുക X 85}}{100}$	.....
(എഫ്)	നാലാമത്തെ നില 20% ഇളവിനുശേഷമുള്ള നികുതി $\frac{\text{വാർഷിക വസ്തു നികുതി തുക X 80}}{100}$	.....
(ജി)	അഞ്ചാമത്തെ നില 25% ഇളവിനുശേഷമുള്ള നികുതി $\frac{\text{വാർഷിക വസ്തു നികുതി തുക X 75}}{100}$	.....
(എച്ച്)	ആറാമത്തെ നില 25% ഇളവിനുശേഷമുള്ള നികുതി $\frac{\text{ക്രമനമ്പർ 19 പ്രകാരമുള്ള നികുതി തുക X 75}}{100}$	.....
	ആകെ	.....

29. കെട്ടിട ഉടമ റിട്ടേൺ സമർപ്പിച്ച തീയതിയും റിട്ടേൺ രജിസ്റ്ററിലെ നമ്പരും

30. അന്വേഷണം നടത്തിയ ശേഷം ചുമത്തിയ വാർഷിക വസ്തുനികുതി

31. ഗ്രന്ഥശാല വരി

32. സേവന ഉപനികുതി

33. വസ്തുനികുതിയിന്മേൽ സർചാർജ്ജ്

34. പുതിയ അസ്സസ്മെന്റ് നമ്പർ

35. നികുതി പ്രാബല്യത്തിൽ വന്ന തീയിതി

36. വസ്തു നികുതിയിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ കാരണം

37. സെക്രട്ടറിയുടെ പേരും ഒപ്പും തീയതിയും

..... ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

ഫാറം 7

ചട്ടം 12 (6) കാണുക

.....ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

നമ്പർ..... തീയതി.....

നോട്ടീസ്

2011 – ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (വസ്തു നികുതിയും സേവന ഉപ നികുതിയും സർചാർജ്ജും ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 12(6) പ്രകാരം

ശ്രീ/ശ്രീമതി.....ന്

തെര്യപ്പെടുത്തുന്നത്

ഈ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ.....ാം നമ്പർ വാർഡിൽ താങ്കളുടെ വക .....നമ്പർ കെട്ടിടത്തിന്, വസ്തു നികുതി ചുമത്തുന്ന ആവശ്യത്തിലേക്കായി ചട്ടം 11(1) പ്രകാരം താങ്കൾ വസ്തു നികുതി റിട്ടേൺ സമർപ്പിച്ചിട്ടില്ലാത്തതിനാൽ മേൽപ്പറഞ്ഞ ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടങ്ങളിലെ, ചട്ടം 12(6) പ്രകാരം അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സ്ഥലത്ത് പോയി ശേഖരിച്ച വിവരങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ചട്ടം 5 ഉം 6 ഉം 9 ഉം പ്രകാരമുള്ള വ്യവസ്ഥകൾക്കനുസൃതമായി മേൽപ്പറഞ്ഞ കെട്ടിടത്തിന്.....രൂപ വാർഷിക വസ്തു നികുതി നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്ന വിവരം താങ്കളെ അറിയിക്കുന്നു.

താങ്കൾ മേൽപ്പറഞ്ഞ വാർഷിക വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയം സംബന്ധിച്ച് ചട്ടപ്രകാരമുള്ള ഡിമാന്റ് നോട്ടീസ് ഇതോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ട വസ്തു നികുതി റിട്ടേൺ നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കകം സമർപ്പിച്ചിട്ടില്ല എന്നു കണ്ടതിനാൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ഉദ്യോഗസ്ഥൻ നേരിട്ട് വന്ന് കെട്ടിടത്തെ സംബന്ധിച്ച നികുതി നിർണ്ണയിക്കുന്നതിന് 6–ാം നമ്പർ ഫാറത്തിൽ ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ ശേഖരിച്ച വകയിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് ലഭിക്കേണ്ട ചാർജ്ജായി താങ്കളിൽ നിന്നും ഈടാക്കേണ്ട 50 രൂപ ഡിമാന്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്ന വിവരം കൂടി ഇതിനാൽ അറിയിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

(ഒപ്പ്)

സെക്രട്ടറി

©
Government of Kerala
കേരള സർക്കാർ
2013

Regn. No. KERBIL/2012/45073
dated 5-9-2012 with RNI

Reg. No. രജി. നമ്പർ
KL/TV(N)/634/2012-14

KERALA GAZETTE
കേരള ഗസറ്റ്

EXTRAORDINARY
അസാധാരണം

PUBLISHED BY AUTHORITY
ആധികാരികമായി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നത്

Vol. II വാല്യം 2	Thiruvananthapuram, Wednesday തിരുവനന്തപുരം, ബുധൻ	27th March 2013 2013 മാർച്ച് 27 6th Chaithra 1935 1935 ചൈത്രം 6	No. നമ്പർ 897

കേരള സർക്കാർ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ആർ. ഡി.) വകുപ്പ്

വിജ്ഞാപനം

സ. ഉ. (അ) നമ്പർ 100/2013/തസ്വഭവ. *തിരുവനന്തപുരം, 2013 മാർച്ച് 15.*

എസ്. ആർ. ഒ. നമ്പർ 212/2013. 1994-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്റ്റ് (1994-ലെ 20)-ലെ 230, 231, 233 എന്നീ വകുപ്പുകളോട് 565-ാം വകുപ്പ് കൂട്ടിവായിച്ച പ്രകാരം നൽകപ്പെട്ട അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിച്ച് 2011 ജനുവരി 14-ാം തീയതിയിലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് (അച്ചടിച്ചത്) നമ്പർ 18/2011/തസ്വഭവ. എന്ന വിജ്ഞാപനപ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചതും 2011 ജനുവരി 14-ാം തീയതിയിലെ 80-ാം നമ്പർ കേരള അസാധാരണ ഗസറ്റിൽ എസ്.ആർ.ഒ. നമ്പർ 35/2011 നമ്പരായി പ്രസിദ്ധീകരിച്ചതുമായ 2011-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (വസ്തു നികുതിയും സേവന ഉപനികുതിയും സർചാർജും) ചട്ടങ്ങളും അതിന് അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുള്ള ഫാറങ്ങളും ഭേദഗതി ചെയ്യുന്നതിന് താഴെപ്പറയുന്ന ചട്ടങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കുന്നു അതായത് :

ചട്ടങ്ങൾ

1. ചുരുക്കപ്പേരും പ്രാരംഭവും. (1) ഈ ചട്ടങ്ങൾക്ക് 2013-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (വസ്തു നികുതിയും സേവന ഉപനികുതിയും സർചാർജും) ഭേദഗതി ചട്ടങ്ങൾ എന്ന് പേര് പറയാം.

(2) ഇവ 2013 ഏപ്രിൽ 1 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്നതാണ്.

2. ചട്ടങ്ങളുടെ ഭേദഗതി. 2011-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (വസ്തു നികുതിയും സേവന ഉപനികുതിയും സർചാർജും) ചട്ടങ്ങളിൽ,

(1) 4-ാം ചട്ടം, 5-ാം ഉപചട്ടത്തിൽ, "പ്രാബല്യത്തിൽ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ട നിരക്കുകൾ" എന്നീ വാക്കുകൾക്ക് ശേഷവും "233-ാം വകുപ്പ് 4-ാം ഉപവകുപ്പ്" എന്നീ അക്കങ്ങൾക്കും വാക്കുകൾക്കും മുമ്പായും "നിലവിലുള്ള നിരക്കുകളുടെ ഇരുപത്തിയഞ്ച് ശതമാനം എന്ന തോതിൽ വർദ്ധനവ് വരുത്തി" എന്നീ വാക്കുകൾ ചേർക്കേണ്ടതാണ്.

(2) 6-ാം ചട്ടത്തിൽ,

(i) "തറ വിസ്തീർണ്ണത്തിന്റെ ഏറ്റക്കുറച്ചിൽ," "ചുമരിന്റെ നിർമ്മിതി," "കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉപയോഗത്തിന്റെ സ്വഭാവം" എന്നീ വാക്കുകൾ വിട്ടുകളയേണ്ടതാണ്;

(ii) പട്ടിക 2-നു പകരം, താഴെ പറയുന്ന പട്ടിക ചേർക്കേണ്ടതാണ്,

അതായത്:

പട്ടിക 2

കെട്ടിടത്തിലേക്കുള്ള വഴി സൗകര്യത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള നികുതി ഇളവ്/വർദ്ധനവ്

ക്രമ നമ്പർ	*വഴി സൗകര്യത്തിന്റെ തരം തിരിവ്*	*അടിസ്ഥാന വസ്തു നികുതിയിൽ വരുത്തേണ്ട ഇളവ് (ശതമാനം)*	*അടിസ്ഥാന വസ്തു നികുതിയിൽ വരുത്തേണ്ട വർദ്ധനവ് (ശതമാനം)*
(1)	(2)	(3)	(4)
1	അഞ്ച് മീറ്ററോ അതിൽ കൂടുതലോ വീതിയുള്ള റോഡിൽ നിന്ന് പ്രവേശന മാർഗ്ഗം	ഇല്ല	20
2	അഞ്ച് മീറ്ററിൽ കുറവും ഒന്നര മീറ്ററിൽ കൂടുതലും വീതിയുള്ള വഴി സൗകര്യം	ഇല്ല	ഇല്ല
3	ഒന്നര മീറ്ററോ അതിൽ കുറവോ വീതിയുള്ള വഴി സൗകര്യം	10	ഇല്ല
4	പൊതുവഴി സൗകര്യം ഇല്ലാത്തത്	20	ഇല്ല

കുറിപ്പ് : 1. ഒരു കെട്ടിടത്തിന്റെ മുന്നിലും വശത്തുമായി രണ്ടുതരം റോഡുകളുണ്ടായിരിക്കുകയും അവയിൽ ഒരു റോഡിൽ നിന്നുമാത്രം കെട്ടിടത്തിലേക്ക് പ്രവേശന മാർഗ്ഗം ഏർപ്പെടുത്തിയിരിക്കുകയും ചെയ്തിരിക്കുന്ന സംഗതിയിൽ, അവയിൽ പ്രധാനപ്പെട്ട റോഡിൽ നിന്ന് കെട്ടിടത്തിലേക്ക് വഴിസൗകര്യത്തിന്റെ ലഭ്യതയുള്ളതായി കണക്കാക്കേണ്ടതാണ്.

2. ഏതെങ്കിലും ഒരു പ്രധാന റോഡിൽ നിന്ന് പത്ത് മീറ്റർ മാത്രം ദൂരത്തിൽ മറ്റൊരു അപ്രധാന റോഡ് മുഖേനയോ പൊതു നടപ്പാത മുഖേനയോ കെട്ടിടത്തിലേക്ക് വഴി സൗകര്യം ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുള്ള സംഗതിയിൽ, ആദ്യം പറഞ്ഞ പ്രകാരമുള്ള റോഡിൽ നിന്ന് കെട്ടിടത്തിലേക്ക് വഴി സൗകര്യത്തിന്റെ ലഭ്യതയുള്ളതായി കണക്കാക്കേണ്ടതാണ്.

(iii) പട്ടിക 3-ഉം അതിൻകീഴിലുള്ള കുറിപ്പും വിട്ടുകളയേണ്ടതാണ്;

(iv) പട്ടിക 5-ൽ,

(എ) ക്രമനമ്പർ 2-നു നേരെ കോളം 2-ൽ "ഇരുപത്തിയഞ്ചു വർഷംവരെ" എന്നീ വാക്കുകൾക്കുപകരം "ഇരുപത്തിയഞ്ചു വർഷത്തിന് താഴെ" എന്നീ വാക്കുകൾ ചേർക്കേണ്ടതാണ്;

(ബി) ക്രമനമ്പർ 3-നു നേരെ കോളം (2)-ൽ "അമ്പതു വർഷം വരെ" എന്നീ വാക്കുകൾക്കുപകരം "അമ്പതു വർഷത്തിന് താഴെ" എന്നീ വാക്കുകൾ ചേർക്കേണ്ടതാണ്;

(സി) ക്രമനമ്പർ 4-നു നേരെ കോളം (2)-ൽ "അമ്പതു വർഷത്തിനുമേൽ" എന്നീ വാക്കുകൾക്കുപകരം "അമ്പതു വർഷമോ അതിൽ കൂടുതലോ" എന്നീ വാക്കുകൾ ചേർക്കേണ്ടതാണ്;

(v) പട്ടിക 6-ൽ ക്രമനമ്പർ 1-നു നേരെ കോളം (2)-ൽ "മാർബിൾ"എന്ന വാക്കിനു മുമ്പായി "ഇറ്റാലിയൻ"എന്ന വാക്ക് ചേർക്കേണ്ടതും "ഗ്രാനൈറ്റ്"എന്ന വാക്കിനുശേഷമുള്ള "വിട്രിഫൈഡ്/ഗ്ലേസ്ഡ് ടൈൽ"എന്നീ വാക്കുകൾ വിട്ടുകളയേണ്ടതും "തറ"എന്ന വാക്കിനു മുമ്പായി "ഇരുന്നൂറ്റി അൻപത് ചതുരശ്ര മീറ്ററിൽ കൂടുതൽ വിസ്തീർണ്ണമുള്ള" എന്നീ വാക്കുകൾ ചേർക്കേണ്ടതുമാണ് ;

(vi) പട്ടിക 7 വിട്ടുകളയേണ്ടതാണ്;

(vii) പട്ടിക 8-ൽ ക്രമനമ്പരുകൾ 1-നും 2-നും നേരെ കോളം (2)-ൽ "എയർ കണ്ടീഷനിംഗ്"എന്നീ വാക്കുകൾക്കു മുമ്പായി "സെൻട്രലൈസ്ഡ് (കേന്ദ്രീകൃത)"എന്നീ വാക്കുകൾ ചേർക്കേണ്ടതാണ്;

(viii) പട്ടിക 9 വിട്ടുകളയേണ്ടതാണ്;

(3) 8-ാം ചട്ടത്തിനുപകരം, താഴെ പറയുന്ന ചട്ടം ചേർക്കേണ്ടതാണ്, അതായത് :—

"8. വഴി സൗകര്യത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള തരംതിരിക്കൽ. (1) ഓരോ കൗൺസിലിനും, 6-ാം ചട്ടത്തിന്റെ ആവശ്യത്തിലേക്കായി, മുനിസിപ്പാലിറ്റി പ്രദേശത്തിനകത്തുള്ളതോ മുനിസിപ്പാലിറ്റി പ്രദേശത്തുകൂടി കടന്നു പോകുന്നതോ ആയ റോഡുകളെയും നടപ്പാതകളെയും, അഞ്ചു മീറ്ററോ അതിൽ കൂടുതലോ വീതിയുള്ള റോഡുകൾ, അഞ്ചുമീറ്ററിൽ കുറവും ഒന്നര മീറ്ററിൽ കൂടുതലും വീതിയുള്ള റോഡുകൾ/നടപ്പാതകൾ, ഒന്നര മീറ്ററോ അതിൽ കുറവോ വീതിയുള്ള നടപ്പാതകൾ എന്നിങ്ങനെ തരം തിരിക്കേണ്ടതും ആ വിവരം പൊതുജനങ്ങളുടെ അറിവിലേയ്ക്കായി സെക്രട്ടറി, മുനിസിപ്പാലിറ്റി ഓഫീസിന്റെ നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ പരസ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

(2) വഴി സൗകര്യത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള തരം തിരിവ് കാലാകാലങ്ങളിൽ (1)-ാം ഉപചട്ടപ്രകാരം കൗൺസിൽ പുനർ നിർണ്ണയിക്കേണ്ടതാണ്:

എന്നാൽ, വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയം പ്രാബല്യത്തിലിരിക്കുന്ന ഒരു കാലയളവിൽ ആ കാലയളവിലേയ്ക്ക് ബാധകമാക്കിക്കൊണ്ട് വഴി സൗകര്യത്തിന്റെ തരം തിരിവ് കൗൺസിൽ പുനർനിർണ്ണയിക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല."

(4) 9-ാം ചട്ടത്തിൽ,

(i) (1)-ാം ഉപചട്ടത്തിൽ "തറ വിസ്തീർണ്ണത്തിന്റെ ഏറ്റക്കുറച്ചിൽ," "പുമരിന്റെ നിർമ്മിതി," "കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉപയോഗത്തിന്റെ സ്വഭാവം" എന്നീ വാക്കുകൾ വിട്ടുകളയേണ്ടതാണ്;

(ii) (2)-ാം ഉപചട്ടത്തിന്റെ ക്ലിപ്ത നിബന്ധനയിൽ "തറയുടെ നിർമ്മിതി" എന്നീ വാക്കുകൾക്കുശേഷവും "എന്നീ ഘടകങ്ങളിൽ ഏതെങ്കിലും" എന്നീ വാക്കുകൾക്ക് മുൻപുള്ള "പുമരിന്റെ നിർമ്മിതി" എന്നീ വാക്കുകൾ വിട്ടുകളയേണ്ടതാണ്;

(iii) (3)-ാം ഉപചട്ടത്തിൽ, "അടിസ്ഥാന വസ്തു നികുതി നിരക്കുകളും" എന്നീ വാക്കുകൾക്ക് ശേഷവും "പുതുക്കി നിശ്ചയിക്കപ്പെടുമ്പോൾ" എന്നീ വാക്കുകൾക്ക് മുമ്പായും "4-ാം ചട്ടത്തിലെ 5-ാം ഉപചട്ടപ്രകാരം" എന്നീ അക്കങ്ങളും വാക്കുകളും ചേർക്കേണ്ടതാണ്;

(iv) (4)-ാം ഉപചട്ടത്തിനും ക്ലിപ്ത നിബന്ധനയ്ക്കും പകരം താഴെ പറയുന്ന ഉപചട്ടങ്ങളും ക്ലിപ്ത നിബന്ധനയും ചേർക്കേണ്ടതാണ്, അതായത്:

"(4എ) തറ വിസ്തീർണ്ണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പാർപ്പിടാവശ്യത്തിനുള്ളതും നിലവിലുള്ളതുമായ ഒരു കെട്ടിടത്തിന്റെ വാർഷിക വസ്തു നികുതി ആദ്യമായി നിർണ്ണയിക്കുമ്പോൾ തൊട്ട് മുമ്പ് നിലവിലുണ്ടായിരുന്ന വാർഷിക വസ്തു നികുതിയിൽ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് ഇരുപത്തഞ്ചു ശതമാനവും വർദ്ധനവ് വരുത്തിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

(4ബി) തറ വിസ്തീർണ്ണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പാർപ്പിടാവശ്യത്തിനുള്ളതും നിലവിലുള്ളതുമായ ഒരു കെട്ടിടത്തിന്റെ വാർഷിക വസ്തു നികുതി ആദ്യമായി നിർണ്ണയിക്കുമ്പോൾ തൊട്ട് മുമ്പ് നിലവിലുണ്ടായിരുന്ന വാർഷിക വസ്തു നികുതിയിൽവർദ്ധനവ് ഉണ്ടാകുന്നുവെങ്കിൽ അപ്രകാരമുള്ള വർദ്ധനവ് നിലവിലുണ്ടായിരുന്ന വാർഷിക വസ്തു നികുതിയുടെ അറുപത് ശതമാനത്തിൽ അധികരിക്കാൻ പാടില്ലാത്തതും ഈ പരിധിയ്ക്കു വിധേയമായി പ്രസ്തുത കെട്ടിടത്തിന്റെ വാർഷിക വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(4സി) തറ വിസ്തീർണ്ണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വാണിജ്യാവശ്യത്തിനുള്ളതും നിലവിലുള്ളതുമായ ഒരു കെട്ടിടത്തിന്റെ വാർഷിക വസ്തു നികുതി ആദ്യമായി നിശ്ചയിക്കുമ്പോൾ തൊട്ട് മുമ്പ് നിലവിലുണ്ടായിരുന്ന വാർഷിക വസ്തു നികുതിയിൽ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് ഇരുപത്തിയഞ്ച് ശതമാനം വർദ്ധനവ് വരുത്തിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

(4ഡി) തറ വിസ്തീർണ്ണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വാണിജ്യാവശ്യത്തിനുള്ളതും നിലവിലുള്ളതുമായ ഒരു കെട്ടിടത്തിന്റെ വാർഷിക വസ്തു നികുതി ആദ്യമായി നിശ്ചയിക്കുമ്പോൾ തൊട്ട് മുമ്പ് നിലവിലുണ്ടായിരുന്ന വാർഷിക വസ്തു നികുതിയിൽ വർദ്ധനവ് ഉണ്ടാകുന്നുവെങ്കിൽ അപ്രകാരമുള്ള വർദ്ധനവ് നിലവിലുള്ള വാർഷിക വസ്തുനികുതിയുടെ നൂറ്റിയമ്പത് ശതമാനത്തിൽ അധികരിക്കാൻ പാടില്ലാത്തതും ഈ പരിധിയ്ക്ക് വിധേയമായി നിലവിലുള്ള പ്രസ്തുത കെട്ടിടത്തിന്റെ വാർഷിക വസ്തു നികുതി നിശ്ചയിക്കേണ്ടതുമാണ്:

എന്നാൽ, ഏറ്റവും ഒടുവിൽ നടത്തിയ വാർഷിക വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയത്തിനോ, പുനർ നിർണ്ണയത്തിനോ ശേഷം പ്രസ്തുത കെട്ടിടത്തിന് എന്തെങ്കിലും കൂട്ടിചേർക്കലോ, ഘടനാപരമായ മെച്ചപ്പെടുത്തലുകളോ, ഉപയോഗക്രമത്തിൽ എന്തെങ്കിലും മാറ്റമോ വരുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ മേൽപ്പറഞ്ഞ ഉപചട്ടങ്ങളിൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ള പരിധികൾ ബാധകമാകുന്നതല്ല.

(v) (5)-ാം ഉപചട്ടത്തിനുപകരം താഴെ പറയുന്ന ഉപചട്ടം ചേർക്കേണ്ടതാണ്, അതായത്:

"(5) വാണിജ്യാവശ്യത്തിനോ ഓഫീസ് ആവശ്യത്തിനോ ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്ന ഒരു ബഹുനില കെട്ടിടത്തിന്റെ കാര്യത്തിൽ, ആദ്യമായി തറവിസ്തീർണ്ണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയിക്കുമ്പോൾ, ഭൂനിരപ്പിലുള്ള നിലയുടെ മുകളിലുള്ള ഒന്നാം നിലയ്ക്ക് കണക്കാക്കിയ വാർഷിക വസ്തു നികുതിയുടെ 5 ശതമാനം, രണ്ടാം നിലയ്ക്ക് കണക്കാക്കിയ വാർഷിക വസ്തു നികുതിയുടെ 10 ശതമാനം, മൂന്നാം നിലയ്ക്ക് കണക്കാക്കിയ വാർഷിക വസ്തു നികുതിയുടെ 15 ശതമാനം, നാലാം നിലയ്ക്ക് കണക്കാക്കിയ വാർഷിക വസ്തു നികുതിയുടെ 20 ശതമാനം, അഞ്ചാം നിലയ്ക്ക് കണക്കാക്കിയ വാർഷിക വസ്തു നികുതിയുടെ 25 ശതമാനം, ആറാം നില മുതൽ മുകളിലോട്ട് ഓരോ നിലയ്ക്കും കണക്കാക്കിയ വാർഷിക വസ്തു നികുതിയുടെ 25 ശതമാനം എന്ന തോതിൽ വാർഷിക വസ്തു നികുതിയിൽ ഇളവ് അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്."

"(5) 10-ാം ചട്ടം, (2) -ാം ഉപചട്ടത്തിൽ "നോട്ടീസ് പ്രസിദ്ധീകരിച്ച്" എന്നീ വാക്കുകൾക്കുശേഷമുള്ള "അറുപത്" എന്ന വാക്കിനുപകരം "മുപ്പത്" എന്ന വാക്ക് ചേർക്കേണ്ടതാണ്.

(6) 11-ാം ചട്ടത്തിലെ (3), (5), (6), (7), (8) എന്നീ ഉപചട്ടങ്ങൾ വിട്ടുകളയേണ്ടതാണ്.

(7) 12-ാം ചട്ടത്തിൽ,

(i) (1)-ാം ഉപചട്ടത്തിനുപകരം താഴെ പറയുന്ന ഉപചട്ടം ചേർക്കേണ്ടതാണ്, അതായത്:-

"(1) കെട്ടിട ഉടമ 11-ാം ചട്ടം, (1)-ാം ഉപചട്ടപ്രകാരം വസ്തു നികുതി റിട്ടേൺ സമർപ്പിക്കുന്ന സംഗതിയിൽ, 12-ാം ചട്ടം (4)-ാം ഉപചട്ടം അനുസരിച്ചും, റിട്ടേൺ സമർപ്പിക്കാത്ത സംഗതിയിൽ, 12-ാം ചട്ടം (6)-ാം ഉപചട്ടം അനുസരിച്ചും, കെട്ടിടത്തിന്റെ വസ്തുനികുതി 5-ഉം 6-ഉം 9-ഉം ചട്ടങ്ങളിൽ ഉള്ള വ്യവസ്ഥകൾക്കു വിധേയമായി നിർണ്ണയിക്കേണ്ടതും, കെട്ടിടത്തെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങളും വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങളും ഈ ചട്ടങ്ങൾക്ക് അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുള്ള ഫാറം 4-ൽ ഉള്ള വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയ രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. ഈ രജിസ്റ്റർ മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ വാർഡ് അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ളതും, കെട്ടിട നമ്പർ മുൻകൂട്ടി രേഖപ്പെടുത്തിയതുമായിരിക്കേണ്ടതുമാണ്. അപ്രകാരം വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ട വിവരം ഈ ചട്ടങ്ങൾക്ക് അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുള്ള ഫാറം-5-ൽ കെട്ടിട ഉടമയെ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.";

(ii) 2-ാം ഉപവകുപ്പും 3-ാം ഉപവകുപ്പും വിട്ടുകളയേണ്ടതാണ്.

(iii) (4)-ാം ഉപവകുപ്പിനുപകരം താഴെ പറയുന്ന ഉപവകുപ്പം ചേർക്കേണ്ടതാണ്, അതായത്:

"(4) കെട്ടിട ഉടമ വസ്തു നികുതി റിട്ടേൺ സമർപ്പിച്ച സംഗതിയിൽ, സെക്രട്ടറി അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ കെട്ടിടത്തെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ആറു മാസത്തിനകം സ്ഥലത്ത് പോയി ഫാറം 6-ൽ ശേഖരിക്കേണ്ടതും, അപ്രകാരം ശേഖരിച്ച വിവരങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സെക്രട്ടറി വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയം നടത്തേണ്ടതും ആ വിവരം വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയ രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്."

(iv) (5)-ാം ഉപവകുപ്പം വിട്ടുകളയേണ്ടതാണ്.

(v) (6)-ാം ഉപവകുപ്പിനുപകരം താഴെ പറയുന്ന ഉപവകുപ്പം ചേർക്കേണ്ടതാണ്, അതായത്:

"(6) കെട്ടിട ഉടമ വസ്തു നികുതി റിട്ടേൺ അനുവദിക്കപ്പെട്ട സമയത്തിനകം സമർപ്പിക്കാതിരുന്നാൽ, സെക്രട്ടറി അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ 6 മാസത്തിനകം കെട്ടിടത്തെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ സ്ഥലത്ത് പോയി, ഫാറം 6-ൽ ശേഖരിച്ച് നൽകുന്നതനുസരിച്ച് സെക്രട്ടറി ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം കെട്ടിടത്തിന്റെ വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയിക്കേണ്ടതും പ്രസ്തുത വിവരങ്ങൾ വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയ രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും അപ്രകാരം നികുതി നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ട വിവരം ഈ ചട്ടങ്ങൾക്ക് അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുള്ള ഫാറം 7-ൽ കെട്ടിട ഉടമയെ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഇപ്രകാരം കെട്ടിടത്തെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ സ്ഥലത്തുപോയി ശേഖരിച്ചതിന്റെ ചാർജ്ജായി കെട്ടിട ഉടമയിൽ നിന്ന് 50 രൂപയിൽ അധികരിക്കാത്ത തുക ഡിമാന്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി ഈടാക്കാവുന്നതും, ഇതിലേക്കുള്ള അറിയിപ്പ് ഫാറം 7-ൽ നൽകേണ്ടതുമാണ്."

(8) 16-ാം ചട്ടം, (1)-ാം ഉപചട്ടത്തിൽ, "12-ാം ചട്ടം (2)-ാം ഉപചട്ടപ്രകാരമോ (6)-ാം ഉപചട്ടപ്രകാരമോ സെക്രട്ടറി ഒരു കെട്ടിടത്തിന്റെ വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയിക്കുകയോ അല്ലെങ്കിൽ 12-ാം ചട്ടം, (4)-ാം ഉപചട്ടപ്രകാരം താൽക്കാലിക വസ്തുനികുതി നിർണ്ണയം സെക്രട്ടറി മാറ്റം വരുത്തുകയോ ചെയ്താൽ" എന്നീ അക്കങ്ങൾക്കും വാക്കുകൾക്കും പകരം താഴെ പറയുന്ന അക്കങ്ങളും വാക്കുകളും ചേർക്കേണ്ടതാണ്, അതായത്:

"12-ാം ചട്ടം, (4)-ാം ഉപചട്ടമോ (6)-ാം ഉപചട്ടമോ പ്രകാരം സെക്രട്ടറി ഒരു കെട്ടിടത്തിന്റെ വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ "

(9) പട്ടങ്ങളോടനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുള്ള ഫാറങ്ങൾ 1, 2, 4, 5, 6, 7 എന്നിവയ്ക്കുപകരം ഇതോടൊപ്പമുള്ള ഫാറങ്ങൾ ചേർക്കേണ്ടതാണ്.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,

വി. എസ്. സെന്തിൽ,
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി.

വിശദീകരണക്കുറിപ്പ്

(ഇത് വിജ്ഞാപനത്തിന്റെ ഭാഗമാകുന്നതല്ല, എന്നാൽ അതിന്റെ പൊതു ഉദ്ദേശ്യം വെളിപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഉദ്ദേശിച്ചുകൊണ്ടുള്ളതാണ്.)

2009-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (ഭേദഗതി) ആക്റ്റ് (2009-ലെ 30-ാം ആക്റ്റ്) അനുസരിച്ച് വസ്തുനികുതി, തറവിസ്തീർണ്ണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിശ്ചയിക്കുന്നതും പിരിച്ചെടുക്കുന്നതും സംബന്ധിച്ച് 230, 231, 233-ാം വകുപ്പുകൾ. ഭേദഗതി ചെയ്യുകയും അതനുസരിച്ചുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ നിർദ്ദേശിച്ചുകൊണ്ട് 2011-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (വസ്തു നികുതിയും സേവന ഉപനികുതിയും സർചാർജും) പട്ടങ്ങൾ 2011 ജനുവരി 14-ാം തീയതിയിലെ 80-ാം നമ്പർ കേരള അസാധാരണ ഗസറ്റിൽ എസ്.ആർ.ഒ. 35/2011 എന്ന നമ്പരായി പ്രസിദ്ധീകരിക്കുകയും ചെയ്തിരുന്നു.

വസ്തുനികുതി പരിഷ്കരണം സംബന്ധിച്ച് പൊതുജനങ്ങളിൽ നിന്ന് നിരവധി പരാതികൾ ഉയർന്നുവന്ന സാഹചര്യത്തിൽ, കെട്ടിട ഉടമ ഫയൽ ചെയ്യുന്ന റിട്ടേണിലെ അതിസങ്കീർണ്ണമായ സമിതിവിവരങ്ങൾ നൽകുന്നതിൽ നിന്നും അവരെ ഒഴിവാക്കാനും, റിട്ടേൺ ഫയൽ ചെയ്യാത്തതിനും, തെറ്റായി ഫയൽ ചെയ്യുന്നതിനും, കാലതാമസത്തിനുമുള്ള പിഴകൾ ഒഴിവാക്കാനും; വസ്തുനികുതി തിട്ടപ്പെടുത്തുന്നതിനും ഡിമാന്റ് ചെയ്യുന്നതിനും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരുന്ന അധികാരം പുനഃസ്ഥാപിക്കാനും നിയമാനുസൃതം തിട്ടപ്പെടുത്തുന്ന നികുതി തുകയിന്മേൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് സ്വമേധയാ വർദ്ധനവോ, ഇളവുകളോ വരുത്തുന്നതിനുമുള്ള അധികാരം പരിമിതപ്പെടുത്തുന്നതിനും സർക്കാർ തീരുമാനിക്കുകയും ബന്ധപ്പെട്ട ആക്റ്റിൽ അതിനായുള്ള ഭേദഗതികൾ, 2012 നവംബർ 25-ാം തീയതിയിലെ 1264-ാം നമ്പർ അസാധാരണ ഗസറ്റായി വിജ്ഞാപനം ചെയ്തതും 2012-ലെ 65-ാം നമ്പർ ഓർഡിനൻസായി കേരള ഗവർണ്ണർ വിളംബരം ചെയ്തതുമായ 2012-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (മൂന്നാം ഭേദഗതി) ഓർഡിനൻസ് മുഖേന വരുത്തുകയും ചെയ്തു. അതിനനുസരിച്ച് പട്ടങ്ങളിൽ വേണ്ട ഭേദഗതികൾ വരുത്തുവാൻ തീരുമാനിച്ചു.

മേൽപ്പറഞ്ഞ വക്ഷ്യം നിറവേറ്റാൻ ഉദ്ദേശിച്ചുകൊണ്ടുള്ളതാണ് ഈ വിജ്ഞാപനം.

ഫാറം 1

[പട്ടം 10 (3) കാണുക]

.....മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ

നമ്പർ..... തീയതി .....

വസ്തുനികുതി റിട്ടേൺ സമർപ്പിക്കുവാൻ ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടുള്ള പൊതു നോട്ടീസ്

..... മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്ന കെട്ടിടങ്ങളുടെ വസ്തുനികുതിയുടെ നിർണ്ണയം/പുനർനിർണ്ണയം നടത്തേണ്ട ആവശ്യത്തിലേക്കായി ഓരോ ഇനം കെട്ടിടത്തിനും കൗൺസിൽ നിശ്ചയിച്ച അടിസ്ഥാന വസ്തുനികുതി നിരക്കുകളും, മുനിസിപ്പൽ പ്രദേശത്തെ മേഖലകളായി തരംതിരിച്ചതിന്റെ വിവരങ്ങളും മുനിസിപ്പൽ പ്രദേശത്തെ റോഡുകൾ തരംതിരിച്ചതിന്റെ വിവരങ്ങളും 2011-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (വസ്തുനികുതിയും സേവന ഉപനികുതിയും സർചാർജ്ജും) പട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം യഥാക്രമം ..... എന്നീ തീയതികളിൽ മുനിസിപ്പാലിറ്റി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതാണ്.

മേൽപ്പറഞ്ഞ പട്ടങ്ങളിലെ പട്ടം 4 (2) പ്രകാരം, ഒരു കെട്ടിടത്തിന്റെ തറ വിസ്തീർണ്ണത്തെ അതത് ഇനം കെട്ടിടത്തിന് ബാധകമായ അടിസ്ഥാന വസ്തുനികുതി നിരക്ക് കൊണ്ട് ഗുണിച്ച് കിട്ടുന്ന തുക (അതിന്റെ തൊട്ടടുത്ത ഉയർന്ന പൂർണ്ണസംഖ്യയിലേക്ക് ക്രമീകരിച്ചത്), ആ കെട്ടിടത്തിന്റെ അടിസ്ഥാന വസ്തുനികുതിയായിരിക്കുന്നതും അതിനോൽ പട്ടം 6-നു കീഴിലുള്ള പട്ടികകളിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള പ്രകാരം ഇളവുകളും വർദ്ധനവുകളും വരുത്തിയ പ്രകാരമുള്ള തുക (പൂർണ്ണസംഖ്യയിൽ) കെട്ടിടത്തിന്റെ വാർഷിക വസ്തുനികുതിയായിരിക്കുന്നതുമാണ്. എല്ലാ ഇനങ്ങളിലുമായി അടിസ്ഥാന വസ്തുനികുതിയുടെ 75 ശതമാനത്തിൽ അധികം ഇളവ് അനുവദനീയമല്ല. കൂടാതെ, പാർപ്പിട ആവശ്യത്തിനുള്ളതും, വാണിജ്യാവശ്യത്തിനുള്ളതുമായ നിലവിലുള്ള കെട്ടിടങ്ങളുടെ വാർഷിക വസ്തുനികുതി, തറവിസ്തീർണ്ണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ആദ്യമായി നിശ്ചയിക്കുമ്പോൾ വസ്തു നികുതിയുടെ യഥാക്രമം 60 ശതമാനത്തിലും 150 ശതമാനത്തിലും അധിക വർദ്ധനവ് ഉണ്ടാകുന്നുവെങ്കിൽ അപ്രകാരമുള്ള വർദ്ധനവ് യഥാക്രമം 60 ശതമാനവും, 150 ശതമാനവുമായി പരിമിതപ്പെടുത്താവുന്നതുമാണ്. കൂടാതെ പാർപ്പിടാവശ്യത്തിനുള്ളതോ വാണിജ്യാവശ്യത്തിനുള്ളതോ ആയ നിലവിലുള്ള കെട്ടിടങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ വസ്തുനികുതി നിർണ്ണയംമൂലം നിലവിലുള്ള വാർഷിക വസ്തുനികുതിയിൽ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് 25 ശതമാനം വർദ്ധനവ് വരുത്തിയിരിക്കേണ്ടതുമാണ്. എന്നാൽ ഏറ്റവും ഒടുവിൽ നടത്തിയ വസ്തുനികുതി

നിർണ്ണയത്തിനോ പുനർനിർണ്ണയത്തിനോശേഷം കെട്ടിടത്തിന് എന്തെങ്കിലും കൂട്ടിച്ചേർക്കലോ ഘടനാപരമായ മെച്ചപ്പെടുത്തലോ ഉപയോഗക്രമത്തിൽ എന്തെങ്കിലും മാറ്റമോ വരുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ മേൽപ്പറഞ്ഞ ആനുകൂല്യത്തിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. വാണിജ്യാവശ്യത്തിനോ ആഫീസ് ആവശ്യത്തിനോ ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്ന ബഹുനില കെട്ടിടങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ, ആദ്യമായി തറ വിസ്തീർണ്ണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വസ്തുനികുതി നിശ്ചയിക്കുമ്പോൾ ഭൂനിരപ്പിലുള്ള നിലയുടെ മുകളിലുള്ള ഒന്നാം നിലയ്ക്ക് കണക്കാക്കിയ വാർഷിക വസ്തുനികുതിയുടെ 5%, രണ്ടാം നിലയ്ക്ക് കണക്കാക്കിയ വാർഷിക വസ്തുനികുതിയുടെ 10%, മൂന്നാം നിലയ്ക്ക് കണക്കാക്കിയ വാർഷിക വസ്തുനികുതിയുടെ 15%, നാലാം നിലയ്ക്ക് കണക്കാക്കിയ വാർഷിക വസ്തുനികുതിയുടെ 20%, അഞ്ചാം നിലയ്ക്ക് കണക്കാക്കിയ വാർഷിക വസ്തുനികുതിയുടെ 25%, ആറാംനില മുതൽ മുകളിലേക്ക് ഓരോ നിലയ്ക്കും കണക്കാക്കിയ വാർഷിക വസ്തുനികുതിയുടെ 25% എന്ന തോതിൽ വാർഷിക വസ്തുനികുതിയിൽ ഇളവ് അനുവദിക്കുന്നതാണ്.

ഒരു മുനിസിപ്പൽ പ്രദേശത്തെ എല്ലാ കെട്ടിട ഉടമകളും തങ്ങളുടെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള കെട്ടിടത്തിന്റെ വാർഷിക വസ്തുനികുതി സ്വയം നിർണ്ണയിച്ച് മേൽപ്പറഞ്ഞ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരമുള്ള ഫാറം 2-ൽ, വസ്തുനികുതി റിട്ടേൺ, ഈ നോട്ടീസ് പ്രസിദ്ധീകരിച്ച് 30 ദിവസത്തിനകം, അതായത് ..... തീയതിക്കകം, മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. വസ്തു നികുതി റിട്ടേണിന്റെ ഫാറം പ്രസ്തുത ആഫീസിൽ നിന്ന് സൗജന്യമായി ലഭിക്കുന്നതാണ്. റിട്ടേൺ പൂരിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ ഫാറത്തിന്റെ അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുണ്ട്. ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ളവരുടെ 30 ചതുരശ്ര മീറ്ററിന് താഴെ വരെ തറവിസ്തീർണ്ണമുള്ള സ്വന്തം താമസത്തിനുള്ള വാസഗൃഹങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ വസ്തുനികുതി ഒഴിവിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതും കെട്ടിട ഉടമകൾ ഫാറം 2എ യിലുള്ള വസ്തുനികുതി റിട്ടേൺ മേൽപ്പറഞ്ഞ സമയപരിധിക്കകം സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

വസ്തുനികുതി നിർണ്ണയം സംബന്ധിച്ച കൂടുതൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് 1994-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്റ്റിലെ ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പുകളും 2011-ലെ കേരളമുനിസിപ്പാലിറ്റി (വസ്തുനികുതിയും സേവന ഉപനികുതിയും സർചാർജ്ജും) ചട്ടങ്ങളിലെ ബന്ധപ്പെട്ട ചട്ടങ്ങളും കാണേണ്ടതാണ്.

സെക്രട്ടറി.

വർഷം .....

ഫാറം 2

[ചട്ടം 11 (2) കാണുക]

.....മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ

നമ്പർ..... തീയതി.....

കെട്ടിട ഉടമ സമർപ്പിക്കുന്ന വസ്തുനികുതി നിർണ്ണയ റിട്ടേൺ

(പൂരിപ്പിക്കുന്നതിനു മുമ്പായി ഫാറത്തോടൊപ്പമുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ വായിക്കുക)

		നിലവിലുള്ളത്	മുമ്പുണ്ടായിരുന്നത്
1.	വാർഡ് നമ്പർ		
2.	വാർഡിന്റെ പേര്		
3.	കെട്ടിട നമ്പർ		

4. അവസാനമായി നികുതി അടച്ചതിന്റെ വിശദവിവരം

ഏത് വർഷത്തേക്ക്	രസീത് നമ്പർ	തീയതി	തുക

5. കെട്ടിട ഉടമയുടെ പേരും മേൽവിലാസവും :

പേര്	:
വീട്ടുപേര്	:
സ്ഥലപ്പേര്	:
പോസ്റ്റ് ആഫീസ് (പിൻകോഡ് സഹിതം)	:
സർവേ നമ്പരും വില്ലേജും	:
ടെലഫോൺ/മൊബൈൽ നമ്പർ (ഉണ്ടെങ്കിൽ)	:
ഇ-മെയിൽ (e-mail) മേൽവിലാസം (ഉണ്ടെങ്കിൽ)	:

6. കെട്ടിടം വാടകയ്ക്കോ പാട്ടത്തിനോ മറ്റോ നൽകിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ താമസക്കാരന്റെ/ കൈവശക്കാരന്റെ പേരും മേൽവിലാസവും

പേര്	:
വീട്ടുപേര്	:
സ്ഥലപ്പേര്	:
പോസ്റ്റ് ആഫീസ് (പിൻകോഡ് സഹിതം)	:
സർവേ നമ്പരും വില്ലേജും	:
ടെലഫോൺ/മൊബൈൽ നമ്പർ (ഉണ്ടെങ്കിൽ)	:
ഇ-മെയിൽ (e-mail) മേൽവിലാസം (ഉണ്ടെങ്കിൽ)	:

7. കെട്ടിടത്തിൽ ഏതെങ്കിലും സ്ഥാപനം നടത്തുന്നുവെങ്കിൽ അതിനു ചുമതലപ്പെട്ട വ്യക്തിയുടെ പേരും മേൽവിലാസവും

സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്	:
ചുമതലക്കാരന്റെ പേര്	:
ഉദ്യോഗപ്പേര്	:
സ്ഥാപനം എന്നുമുതൽ പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്നു	:
പോസ്റ്റ് ആഫീസ് (പിൻകോഡ് സഹിതം)	:
ടെലഫോൺ/മൊബൈൽ നമ്പർ (ഉണ്ടെങ്കിൽ)	:
ഇ-മെയിൽ (e-mail) മേൽവിലാസം (ഉണ്ടെങ്കിൽ)	:

8.

കെട്ടിടം സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന മേഖല (കൗൺസിൽ വിജ്ഞാപനം ചെയ്ത പ്രകാരമുള്ളത്) (ബാധകമായത് ✓ ചെയ്യുക)	പ്രാഥമികം	ദ്വിതീയം	തൃതീയം

9. (എ) കെട്ടിടം സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന/കെട്ടിടത്തിന്റെ സമീപമുള്ള റോഡിന്റെ പേര് .....

(ബി) റോഡിന്റെ തരം (കൗൺസിൽ വിജ്ഞാപനം ചെയ്ത പ്രകാരമുള്ളത്) (ബാധകമായത് ✓ ചെയ്യുക)

അഞ്ചു മീറ്ററോ അതിൽ കൂടുതലോ വീതിയുള്ള റോഡിൽ നിന്നും പ്രവേശന മാർഗ്ഗം	
അഞ്ചു മീറ്ററിൽ കുറവോ ഒന്നര മീറ്ററിൽ കൂടുതലോ വീതിയുള്ള റോഡിൽ നിന്നും പ്രവേശന മാർഗ്ഗം	
ഒന്നര മീറ്ററോ അതിൽ കുറവോ വീതിയുള്ള നടപ്പാതയിൽ നിന്നും പ്രവേശന മാർഗ്ഗം	
പൊതുവഴി സൗകര്യം ഇല്ലാത്തത്	

10. (എ) കെട്ടിടത്തിന്റെ തറ വിസ്തീർണ്ണം (ച. മീറ്ററിൽ) (പട്ടം 3)

സെല്ലാർ	..... (ച. മീ.)	മൂന്നാം നില	..... (ച. മീ.)
താഴത്തെ നില	..... (ച. മീ.)	നാലാം നില	..... (ച. മീ.)
ഒന്നാം നില	..... (ച. മീ.)	അഞ്ചാം നില	..... (ച. മീ.)
രണ്ടാം നില	..... (ച. മീ.)	ആറാം നില	..... (ച. മീ.)

ആകെ ..... ച. മീ.

(ബി) കെട്ടിടത്തിന്റെ ഒരു ഭാഗം/നില മാത്രമാണെങ്കിൽ തറ വിസ്തീർണ്ണം .....ച. മീ.

11. കെട്ടിടത്തിന്റെ മേൽക്കൂരയുടെ തരം (പട്ടം 6) (ബാധകമായത് ✓ ചെയ്യുക)

കോൺക്രീറ്റ് മേൽക്കൂര	മുഴുവൻ		ഭാഗികമെങ്കിൽ .....ശതമാനം
കുറഞ്ഞതരം മേൽക്കൂര (ഓട്, ഷീറ്റ്, ഓല, പുല്ല്)	മുഴുവൻ		ഭാഗികമെങ്കിൽ .....ശതമാനം

12. (എ) കെട്ടിടത്തിന്റെ കാലപ്പഴക്കം .....വർഷം

(ബി) കെട്ടിടത്തിന്റെ കാലപ്പഴക്കത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള തരംതിരിവ് (പട്ടം 6) (ബാധകമായത് ✓ ചെയ്യുക)

10 വർഷത്തിൽ താഴെ		10 വർഷം മുതൽ 25 വർഷത്തിന് താഴെ	
25 വർഷം മുതൽ 50 വർഷത്തിന് താഴെ		50 വർഷത്തിന് മുകളിൽ	

13. കെട്ടിടത്തിന്റെ തറ നിർമ്മിതിയുടെ തരം (പട്ടം 6) (ബാധകമായത് ✓ ചെയ്യുക)

1	മേൽത്തരം തടി/ഇറ്റാലിയൻ മാർബിൾ/ഗ്രാനൈറ്റ്/മറ്റു വിലയേറിയ വസ്തുക്കൾ ഉപയോഗിച്ചു നിർമ്മിച്ചിട്ടുള്ള തറ	250 ച. മീറ്ററിൽ അധികം വിസ്തീർണ്ണം	
		250 ച. മീറ്ററോ അതിൽ താഴെയോ വിസ്തീർണ്ണം	
2	മൊസൈക്ക്/തറയോട്/സിമെന്റ്/റെഡ് ഓക്സൈഡ്/മറ്റേതെങ്കിലും സാധാരണ വസ്തുക്കൾ ഉപയോഗിച്ച് നിർമ്മിച്ചിട്ടുള്ള സാധാരണ തറ	അതെ/അല്ല	

14. കെട്ടിടത്തിൽ കേന്ദ്രീകൃത എയർകണ്ടീഷനിംഗ് സംവിധാനം ഉണ്ടോ

ഉണ്ട്		ഇല്ല	

15. കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉപയോഗക്രമം (പട്ടം 4) (ബാധകമായത് ✓ ചെയ്യുക)

പാർപ്പിടാവശ്യം		അമ്യൂസ്മെന്റ് പാർക്ക്	
വാണിജ്യാവശ്യം		റിസോർട്ട്/സ്റ്റാർ ഹോട്ടൽ/മസാജ് പാർലർ	
ആശുപത്രി		മൊബൈൽ ടോൺ ടവർ	
വ്യാവസായികാവശ്യം		വിദ്യാഭ്യാസ ആവശ്യം	
മറ്റേതെങ്കിലും ആവശ്യം (ഉദാ: ആഫീസ്, ആഡിറ്റോറിയം, ഗോഡൗൺ, കല്യാണമണ്ഡപം, കൺവെൻഷൻ സെന്റർ തുടങ്ങിയവ		.....	

കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉപയോഗക്രമത്തിന്റെ വിവരണം .....

.....

16. കെട്ടിട ഉടമയുടെ ഉടമസ്ഥതയിൽ മറ്റു കെട്ടിടങ്ങളുണ്ടെങ്കിൽ അവയുടെ വിവരം

ക്രമനമ്പർ	വാർഡ് നമ്പർ	കെട്ടിട നമ്പർ

സത്യപ്രസ്താവന

മുകളിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ എന്റെ അറിവിലും ഉത്തമ വിശ്വാസത്തിലും സത്യമാകുന്നു. അന്വേഷണത്തിൽ ഏതെങ്കിലും വിവരം വാസ്തവവിരുദ്ധമാണെന്നോ തെറ്റിദ്ധരിപ്പിക്കുന്നതാണെന്നോ തെളിയുന്നപക്ഷം നിയമപ്രകാരമുള്ള ഏതൊരു നടപടിക്കും ഞാൻ വിധേയനായിരിക്കുന്നതാണ്.

സ്ഥലം ..... കെട്ടിട ഉടമയുടെ ഒപ്പ് .....

തീയതി ..... പേര് .....

ആഫീസ് ഉപയോഗത്തിനുമാത്രം

(കെട്ടിട ഉടമ പൂരിപ്പിക്കേണ്ടതില്ല)

17. കെട്ടിടത്തിന് ബാധകമായ അടിസ്ഥാന വസ്തുനികുതി നിരക്ക് (ഒരു ച. മീറ്ററിന് .....രൂപ) (പട്ടം 4)

18. കെട്ടിടത്തിന്റെ അടിസ്ഥാന വസ്തുനികുതി (പട്ടം 5)
(തറ വിസ്തീർണ്ണം × നികുതി നിരക്ക്.....രൂപ)

19. അടിസ്ഥാന വസ്തുനികുതിയിൻമേലുള്ള ഇളവുകൾ (പട്ടം 6)
(ബാധകമായത് എഴുതുക)

(എ)	മേലാപ്പുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ (പ്രഥമം = ഇല്ല ; ദ്വിതീയം = 10%; തൃതീയം = 20%)	
(ബി)	വഴി സൗകര്യത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ (i) ഒന്നര മീറ്ററിൽ കൂടുതൽ — ഇല്ല (ii) ഒന്നര മീറ്ററോ അതിൽ കുറവോ — 10% (iii) വഴി സൗകര്യം ഇല്ലാത്തത് — 20%	
(സി)	മേൽക്കൂരയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ (കോൺക്രീറ്റ് മേൽക്കൂര — ഇല്ല; കുറഞ്ഞതരം മേൽക്കൂര — 10%)	
(ഡി)	കാലപ്പഴക്കത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ (10 വർഷത്തിനു താഴെ — ഇല്ല; 10 മുതൽ 25 വർഷത്തിനു താഴെ — 10%; 25 വർഷം മുതൽ 50 വർഷത്തിനുതാഴെ–20%; 50 വർഷമോ അതിൽ കൂടുതലോ — 50%)	
(ഇ)	ആകെ ഇളവ് ശതമാനത്തിൽ (പരമാവധി 75%)	
(എഫ്)	ആകെ ഇളവ് തുക $\frac{\text{അടിസ്ഥാന വസ്തുനികുതി} \times \text{ഇളവ്}}{100}$	₹.....

20. അടിസ്ഥാന വസ്തു നികുതിയിൻമേലുള്ള വർദ്ധന (പട്ടം 6)
(ബാധകമായത് എഴുതുക)

(എ)	വഴി സൗകര്യത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ, അഞ്ചു മീറ്ററോ അതിൽ കൂടുതലോ വീതിയുള്ള വഴി–20%	
(ബി)	തറ നിർമ്മിതിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ, മേൽത്തരം തടി/ഇറ്റാലിയൻ മാർബിൾ/ഗ്രാനൈറ്റ്/മറ്റു വിലകൂടിയ വസ്തുക്കൾകൊണ്ട് നിർമ്മിച്ചിട്ടുള്ളതും 250 ച. മീറ്ററിൽ അധിക വിസ്തീർണ്ണമുള്ളതുമായ തറ — 15%; സാധാരണ തറ — ഇല്ല	
(സി)	കെട്ടിടത്തിൽ കേന്ദ്രീകൃത എയർ കണ്ടീഷനിംഗ് സംവിധാനം — (i) ഉണ്ടെങ്കിൽ — 10%; (ii) ഇല്ലെങ്കിൽ — ഇല്ല	
(ഡി)	ആകെ വർദ്ധന ശതമാനത്തിൽ ആകെ വർദ്ധന തുകയിൽ, $\frac{\text{അടിസ്ഥാന വസ്തു നികുതി} \times \text{നികുതിവർദ്ധന}}{100}$	₹.....

21. കെട്ടിടത്തിന്റെ അടിസ്ഥാന വാർഷിക വസ്തുനികുതി തുക (പട്ടം 9)=
(അടിസ്ഥാന വസ്തുനികുതി-ഇളവ്) + വർദ്ധന

22. പാർപ്പിടാവശ്യത്തിനുള്ള കെട്ടിടമാണെങ്കിൽ വസ്തുനികുതി തുകയുടെ വർദ്ധനവിനുള്ള പരിമിതി (ഒടുവിൽ നികുതി നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ടശേഷം കൂട്ടിച്ചേർക്കലോ ഘടനാപരമായ മെച്ചപ്പെടുത്തലുകളോ ഉപയോഗക്രമത്തിൽ മാറ്റമോ വരുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രം പൂരിപ്പിക്കുക) (പട്ടം 9)

(എ)	നിലവിലുള്ള വാർഷിക വസ്തുനികുതി തുക	₹.....
(ബി)	വാർഷിക വസ്തുനികുതി തുകയിൽ വർദ്ധനവ് ഉണ്ടെങ്കിൽ (വാർഷിക വസ്തുനികുതി തുക- നിലവിലുള്ള വാർഷിക നികുതി)	₹.....
(സി)	വർദ്ധനവിന്റെ ശതമാനം = $\frac{22\ ബി \times 100}{22\ എ}$	.....%
(ഡി)	വർദ്ധന 60%-ൽ അധികമാണെങ്കിൽ അത് 60% ആയി പരിമിതപ്പെടുത്തിയ പ്രകാരം $\frac{22\ എ \times 160}{100}$	₹.....
(ഇ)	വർദ്ധനവ് ഇല്ലാതിരിക്കുകയോ, 25 ശതമാനത്തിൽ താഴെയോ ആണെങ്കിൽ അപ്രകാരമുള്ള വർദ്ധനവ് നിലവിലുള്ള വാർഷിക വസ്തുനികുതിയേക്കാൾ 25% വർദ്ധിപ്പിച്ച പ്രകാരമുള്ള നികുതി= $\frac{22\ എ \times 125}{100}$	₹.....

23. വാണിജ്യാവശ്യത്തിനുള്ള കെട്ടിടമാണെങ്കിൽ വസ്തുനികുതിയുടെ വർദ്ധനവിനുള്ള പരിമിതി (ഒടുവിൽ നികുതി നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ടശേഷം കൂട്ടിച്ചേർക്കലോ ഘടനാപരമായ മെച്ചപ്പെടുത്തലുകളോ, ഉപയോഗക്രമത്തിൽ മാറ്റമോ വരുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രം പൂരിപ്പിക്കുക) (പട്ടം 9)

(എ)	നിലവിലുള്ള വാർഷിക വസ്തുനികുതി തുക	₹.....
(ബി)	വാർഷിക വസ്തുനികുതി തുകയിൽ വർദ്ധനവ് ഉണ്ടെങ്കിൽ (വാർഷിക വസ്തുനികുതി തുക- നിലവിലുള്ള വാർഷിക നികുതി)	₹.....
(സി)	വർദ്ധനവിന്റെ ശതമാനം = $\frac{23\ ബി \times 100}{23\ എ}$	.....%
(ഡി)	വർദ്ധനവ് 150%-ൽ അധികമാണെങ്കിൽ അത് 150% ആയി പരിമിതപ്പെടുത്തിയ പ്രകാരം $\frac{23\ എ \times 250}{100}$	₹.....
(ഇ)	വർദ്ധനവ് ഇല്ലാതിരിക്കുകയോ 25%-നു താഴെയോ ആണെങ്കിൽ അപ്രകാരമുള്ള വർദ്ധനവ് നിലവിലുള്ള വാർഷിക വസ്തു നികുതിയേക്കാൾ 25% വർദ്ധിപ്പിച്ച പ്രകാരമുള്ള നികുതി = $\frac{23\ എ \times 125}{100}$	₹.....

കുറിപ്പ്: ക്രമനമ്പർ 22/23 ബാധകമല്ലാത്തപക്ഷം ക്രമനമ്പർ 21-നുനേരെ രേഖപ്പെടുത്തിയത് തന്നെയായിരിക്കും വാർഷിക വസ്തുനികുതി തുക.

24. വാണിജ്യാവശ്യത്തിനോ ആഫീസ് ആവശ്യത്തിനോ ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്ന ബഹുനില കെട്ടിടമാണെങ്കിൽ വസ്തുനികുതിയിൽ അനുവദനീയമായ പ്രത്യേക ഇളവ് (പട്ടം 9)

(എ)	സെല്ലാർ ഇളവില്ലാതെ ക്രമനമ്പർ 21 പ്രകാരം നികുതി	₹.....
(ബി)	ഭൂനിരപ്പിലുള്ള നില ക്രമനമ്പർ 21 പ്രകാരം നികുതി	₹.....
(സി)	ഒന്നാമത്തെ നില 5% ഇളവിനുശേഷമുള്ള നികുതി ക്രമനമ്പർ 21 പ്രകാരമുള്ള നികുതി തുക × 95 / 100	₹.....
(ഡി)	രണ്ടാമത്തെ നില 10% ഇളവിനുശേഷമുള്ള നികുതി ക്രമനമ്പർ 21 പ്രകാരമുള്ള നികുതി തുക × 90 / 100	₹.....
(ഇ)	മൂന്നാമത്തെ നില 15% ഇളവിനുശേഷമുള്ള നികുതി ക്രമനമ്പർ 21 പ്രകാരമുള്ള നികുതി തുക × 85 / 100	₹.....
(എഫ്)	നാലാമത്തെ നില 20% ഇളവിനുശേഷമുള്ള നികുതി ക്രമനമ്പർ 21 പ്രകാരമുള്ള നികുതി തുക × 80 / 100	₹.....
(ജി)	അഞ്ചാമത്തെ നില 25% ഇളവിനുശേഷമുള്ള നികുതി ക്രമനമ്പർ 21 പ്രകാരമുള്ള നികുതി തുക × 75 / 100	₹.....
(എച്ച്)	ആറാമത്തെ നില 25% ഇളവിനുശേഷമുള്ള നികുതി ക്രമനമ്പർ 21 പ്രകാരമുള്ള നികുതി തുക × 75 / 100	₹.....
	ആകെ	₹.....

25. വസ്തുനികുതി നിർണ്ണയ വിവരങ്ങൾ

(1) കെട്ടിട നമ്പർ :

(2) റിട്ടേൺ പ്രകാരം പുതുക്കിയ വാർഷിക വസ്തുനികുതി തുക :

(3) സേവന ഉപനികുതി തുക :

(4) വസ്തുനികുതിയിൻമേൽ സർചാർജ് :

(5) ഗ്രന്ഥശാല വരി :

(6) നികുതി പ്രാബല്യത്തിൽ വന്ന തീയതി :

(7) വസ്തുനികുതിയിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ കാരണം :

(8) റിട്ടേൺ പരിശോധന നടത്തി നികുതി നിശ്ചയിച്ച ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേരും ഒപ്പും :

(9) സൂക്ഷ്മ പരിശോധന നടത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേരും ഒപ്പും :

(10) സെക്രട്ടറിയുടെ പേരും ഒപ്പും :

(11) ഉദ്യോഗസ്ഥൻ കെട്ടിട പരിശോധന നടത്തിയതിന്റെ റിപ്പോർട്ടും അതിൻപ്രകാരം കണക്കാക്കിയ നികുതി വിവരങ്ങളും പേരും ഒപ്പും :

.....മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ.

കൈപ്പറ്റ് രസീത്

നമ്പർ .....

..... മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്ന വസ്തുനികുതി നിർണ്ണയത്തിന്റെ/ പുനർനിർണ്ണയത്തിന്റെ ആവശ്യത്തിലേക്കായി ..... നമ്പർ കെട്ടിടത്തെ സംബന്ധിച്ച് കെട്ടിട ഉടമ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള വസ്തുനികുതി നിർണ്ണയ റിട്ടേൺ കൈപ്പറ്റിയിരിക്കുന്നു.

തീയതി .....

അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേര് .....

(ആഫീസ് സീൽ) ഒപ്പ്.....

വസ്തുനികുതി റിട്ടേൺ പൂരിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ

1. കെട്ടിട നമ്പർ നൽകപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ഓരോ കെട്ടിടത്തിനും വെവ്വേറെ റിട്ടേൺ നൽകേണ്ടതാണ്. റിട്ടേൺ നിശ്ചിത തീയതിക്കകം സമർപ്പിക്കേണ്ടതും കൈപ്പറ്റ് രസീത് വാങ്ങേണ്ടതുമാണ്. കെട്ടിട ഉടമയോ അയാളുടെ അഭാവത്തിൽ ഇതിനേക്കായി അധികാരപ്പെടുത്തിയ ആളോ റിട്ടേൺ നൽകേണ്ടതാണ്. കമ്പനി, പങ്കാളിത്ത സ്ഥാപനങ്ങൾ തുടങ്ങിയവയുടെ കാര്യത്തിൽ റിട്ടേൺ സമർപ്പിക്കുന്ന ആൾ ഇതിനേക്കായി അധികാരപ്പെട്ട ആളാണെന്ന് തെളിയിക്കുന്ന രേഖ റിട്ടേണിനോടൊപ്പം ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. ഉടമസ്ഥാവകാശം സംബന്ധിച്ച് എന്തെങ്കിലും മാറ്റം ഉണ്ടായിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അത് സംബന്ധിച്ച രേഖകൾ റിട്ടേണിനോടൊപ്പം ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

2. ഒരേ പുരയിടത്തിൽ ഒന്നിലധികം കെട്ടിടങ്ങൾ സ്ഥിതിചെയ്യുന്നപക്ഷം, അവ അന്യോന്യം ബന്ധപ്പെടുത്തി നിർമ്മിച്ചിട്ടുള്ളവയല്ലായെങ്കിൽ, വസ്തുനികുതി പൂരിപ്പിക്കേണ്ട ആവശ്യത്തിനേക്കായി അവയെ വെവ്വേറെ കെട്ടിടങ്ങളായി കണക്കാക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ ഒരു കെട്ടിടത്തിൽ നിന്ന് വേറിട്ടതെങ്കിലും അതിന്റെ ഒരു അനുബന്ധകെട്ടിടമായി അതേ പുരയിടത്തിൽ സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന കക്കൂസ്, വിറകുപുര, കാലിത്തൊഴുത്ത്, വളർത്തുമൃഗങ്ങൾക്കോ വളർത്തുപക്ഷികൾക്കോ ഉള്ള കൂട്, കാർ ഷെഡ്, പമ്പ് ഹൗസ് അഥവാ അതുപോലെയുള്ള ഒരു അനുബന്ധ കെട്ടിടത്തെ പ്രത്യേക കെട്ടിടമായി കണക്കാക്കേണ്ടതില്ലാത്തതും അതിന്റെ തറ വിസ്തീർണ്ണം പ്രധാന കെട്ടിടത്തിന്റെ തറ വിസ്തീർണ്ണത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതില്ലാത്തതുമാകുന്നു. ഒരു കെട്ടിടത്തോടനുബന്ധിച്ച് സ്വിമ്മിംഗ്പൂൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ, അതിന്റെ വിസ്തീർണ്ണം കെട്ടിടത്തിന്റെ തറ വിസ്തീർണ്ണത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഒരു കെട്ടിടത്തിന്റെ തന്നെ വ്യത്യസ്ത ഭാഗങ്ങൾ (മുകൾ നിലകൾ ഉൾപ്പെടെ) വെവ്വേറെ വ്യക്തികളുടെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ളതാണെങ്കിലോ ഒരാളിന്റെ ഉടമസ്ഥയിലുള്ളതാണെങ്കിൽത്തന്നെ തക്കതായ കാരണങ്ങളാൽ ആ കെട്ടിടഭാഗങ്ങൾക്ക് പ്രത്യേക കെട്ടിട നമ്പരുകൾ നൽകിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലോ, ഓരോ ഭാഗത്തേയും വേറെ വേറെ കെട്ടിടങ്ങളായി കണക്കാക്കി അവയ്ക്ക് ഓരോന്നിനും വസ്തുനികുതി നിർണ്ണയിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ കെട്ടിടത്തിന്റെ ഏതെങ്കിലും ഭാഗം പൊതു ഉപയോഗത്തിനായി നീക്കിവച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആ ഭാഗത്തിന്റെ തറ വിസ്തീർണ്ണം ആനുപാതികമായി മറ്റ് ഭാഗങ്ങളുടെ തറ വിസ്തീർണ്ണത്തോട് കൂട്ടിച്ചേർത്ത് ആ ഭാഗങ്ങളുടെ വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയിക്കേണ്ടതാണ്. (പട്ടം 3).

3. ഉപയോഗക്രമത്തിനനുസരിച്ച് ഒരു ചതുരശ്ര മീറ്റർ തറ വിസ്തീർണ്ണത്തിന് സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ച അടിസ്ഥാന നികുതി നിരക്കുകളുടെ കുറഞ്ഞതും കൂടിയതുമായ പരിധികൾക്ക് വിധേയമായി, ഓരോ ഇനം കെട്ടിടത്തിനും, അവയുടെ ഉപവിഭാഗങ്ങൾക്കും കൗൺസിൽ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള അടിസ്ഥാന വസ്തുനികുതി നിരക്കുകൾ റിട്ടേണിലെ ക്രമനമ്പർ (17) പ്രകാരമായിരിക്കുന്നതാണ്.

4. പാർട്ടിഡാവശ്യത്തിനുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ എന്നതിൽ വീടുകൾ, അപ്പാർട്ടുമെന്റുകൾ, റസിഡൻഷ്യൽ ഫ്ളാറ്റുകൾ, ഹോസ്റ്റലുകൾ (റോഡ്ജുകൾ ഒഴികെ) മുതലായവ ഉൾപ്പെടുന്നു. വ്യാവസായിക ആവശ്യത്തിനുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ എന്നാൽ ഏത് തരത്തിലുള്ള ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ, വസ്തുക്കൾ അഥവാ പദാർത്ഥങ്ങൾ ഉൽപ്പാദിപ്പിക്കുകയോ സംസ്കരിക്കുകയോ അതിനായി ശേഖരിക്കുകയോ യന്ത്രസാമഗ്രികൾ പ്രവർത്തിപ്പിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ എന്നർത്ഥമാകുന്നു. വാണിജ്യാവശ്യത്തിനുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ എന്നാൽ സാധനങ്ങൾ വിൽക്കുന്നതിനും വാങ്ങുന്നതിനും വിൽപ്പനയ്ക്കായി സംഭരിച്ചു വയ്ക്കുന്നതിനുമുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ എന്നർത്ഥമാകുന്നു. ഇതിൽ ഭക്ഷണശാലകളും ആരാധനാലയങ്ങളോടനുബന്ധിച്ച് നിർമ്മിച്ചിട്ടുള്ള വാണിജ്യാവശ്യത്തിനുള്ള കെട്ടിടങ്ങളും ഉൾപ്പെടുന്നു. മറ്റാവശ്യങ്ങൾക്കുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ എന്നതിൽ ആഫീസുകൾ, ആഡിറ്റോറിയം, കല്യാണമണ്ഡപം, കോൺഫറൻസ് ഹാൾ, വർക്ഷോപ്പ്, സർവ്വീസ്സ്റ്റേഷൻ, റോഡ്ജുകൾ മുതലായവ ഉൾപ്പെടുന്നു. ഏതെങ്കിലും തൊഴിലുമായി ബന്ധപ്പെട്ടതും മറ്റ് വിഭാഗങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടുത്താനാവാത്തതുമായ കെട്ടിടങ്ങളെ മറ്റാവശ്യങ്ങൾക്കുള്ള കെട്ടിടങ്ങളായി കണക്കാക്കാവുന്നതാണ്. (പട്ടം 5)

5. പട്ടങ്ങളിൽ പറയുന്ന മാനദണ്ഡങ്ങൾക്കനുസരിച്ച് മുനിസിപ്പൽ ഭൂപ്രദേശം മുഴുവൻ പ്രഥമ മേഖലകൾ, ദ്വിതീയ മേഖലകൾ, തൃതീയ മേഖലകൾ എന്നിങ്ങനെ കൗൺസിൽ തരം തിരിച്ചിട്ടുള്ളതാണ്. (പട്ടം 1) ഇതിന്റെ വിവരങ്ങൾ റിട്ടേണിലെ ക്രമനമ്പർ 8 പ്രകാരമായിരിക്കുന്നാണ്.

6. വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയത്തിന്റെ ആവശ്യത്തിലേക്കായി മുനിസിപ്പൽ പ്രദേശത്തെ റോഡുകൾ കൗൺസിൽ തരംതിരിച്ചിട്ടുണ്ട്. (ക്രമനമ്പർ 9 കാണുക.)

7. കെട്ടിടത്തിന്റെ തറ വിസ്തീർണ്ണത്തെ അടിസ്ഥാന വസ്തുനികുതി നിരക്കുകൊണ്ട് ഗുണിച്ചുകിട്ടുന്ന തുക (പൂർണ്ണ സംഖ്യയിൽ) കെട്ടിടത്തിന്റെ അടിസ്ഥാന വാർഷിക വസ്തു നികുതിയായിരിക്കുന്നതാണ്. (റിട്ടേണിലെ ക്രമ നമ്പർ 18) കെട്ടിടം സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന മേഖല, കെട്ടിടത്തിലേക്കുള്ള വഴി സൗകര്യത്തിന്റെ ലഭ്യത, കെട്ടിടത്തിന്റെ മേൽക്കൂരയുടെ നിർമ്മിതി, കാലപ്പഴക്കം, തറയുടെ നിർമ്മിതി (250 ച.മീറ്ററിൽ കൂടുതൽ തറ വിസ്തീർണ്ണമുള്ളതും മേൽത്തരം തടി, ഇറ്റാലിയൻ മാർബിൾ, ഗ്രാനൈറ്റ് എന്നിവകൊണ്ട് നിർമ്മിച്ചിട്ടുള്ളത്) കേന്ദ്രീകൃത എയർ കണ്ടീഷനിംഗ് സൗകര്യം എന്നിവയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ റിട്ടേൺ സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള ഫാറത്തിൽ കാണിച്ച പ്രകാരം അടിസ്ഥാന വസ്തു നികുതിയിൽ ഇളവുകളും വർദ്ധനവുകളും (ഇളവുകൾ പരമാവധി 75%) വരുത്തി വാർഷിക വസ്തു നികുതി കണക്കാക്കേണ്ടതാണ് (ക്രമനമ്പർ 19, 20, 21) (പട്ടം 6, പട്ടികകൾ 1 മുതൽ 9 വരെ)

8. ഒരു കെട്ടിടത്തിന്റെ മുന്നിലും വശത്തുമായി രണ്ട് തരം റോഡുകളുണ്ടായിരിക്കുകയും അവയിൽ ഒരു റോഡിൽ നിന്ന് മാത്രം കെട്ടിടത്തിലേക്ക് പ്രവേശന മാർഗ്ഗം ഏർപ്പെടുത്തിയിരിക്കുകയും ചെയ്തിരിക്കുന്ന സംഗതിയിൽ, അവയിൽ പ്രധാനപ്പെട്ട റോഡിൽ നിന്ന് കെട്ടിടത്തിലേക്ക് വഴി സൗകര്യത്തിന്റെ ലഭ്യതയുള്ളതായി കണക്കാക്കേണ്ടതാണ്. ഏതെങ്കിലും ഒരു പ്രധാന റോഡിൽ നിന്ന് 10 മീറ്റർ മാത്രം ദൂരത്തിൽ മറ്റൊരു അപ്രധാന റോഡ് മുഖേനയോ

പൊതു നടപ്പാത മുഖേനയോ കെട്ടിടത്തിലേക്ക് വഴി സൗകര്യം ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുള്ള സംഗതിയിൽ, ആദ്യം പറഞ്ഞ പ്രകാരമുള്ള റോഡിൽ നിന്ന് കെട്ടിടത്തിലേക്ക് വഴി സൗകര്യം ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുള്ള സംഗതിയിൽ, ആദ്യം പറഞ്ഞ പ്രകാരമുള്ള റോഡിൽ നിന്ന് കെട്ടിടത്തിലേക്ക് വഴി സൗകര്യത്തിന്റെ ലഭ്യതയുള്ളതായി കണക്കാക്കേണ്ടതാണ്.

9. ഒരു കെട്ടിടത്തിന്റെ കോൺക്രീറ്റ് മേൽക്കൂരയ്ക്ക് മുകളിൽ വെയിലും മഴയും തടയുന്നതിന് മറ്റൊരു താൽക്കാലിക മേൽക്കൂരയുള്ളതിന്റെ പേരിൽ ആ കെട്ടിടത്തെ കുറഞ്ഞതരം മേൽക്കൂരയുള്ള കെട്ടിടമായി കണക്കാക്കാവുന്നതല്ല. കോൺക്രീറ്റ് മേൽക്കൂരയ്ക്ക് മുകളിൽ കെട്ടിടത്തിന്റെ ശിൽപ്പഭംഗി വർദ്ധിപ്പിക്കാനായി മേച്ചിലോടോ അതുപോലുള്ള നിർമ്മാണ വസ്തുക്കളോ പതിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും കെട്ടിടത്തിന്റെ മേൽക്കൂര കോൺക്രീറ്റ് കൊണ്ടുള്ളതാണ് എന്ന് കണക്കാക്കേണ്ടതാണ്.

10. ഒരു കെട്ടിടത്തിന്റെ കാലപ്പഴക്കം നിർണ്ണയിക്കുന്നതിന് അതിന് കെട്ടിടനികുതി/ വസ്തുനികുതി ഈടാക്കിത്തുടങ്ങിയ തീയതിയോ വിശ്വസനീയമായ മറ്റേതെങ്കിലും തെളിവോ ആധാരമാക്കാവുന്നതാണ്. കാലപ്പഴക്കം നിർണ്ണയിക്കാൻ തെളിവുകളൊന്നുമില്ലെങ്കിൽ കെട്ടിടത്തിന് കാലപ്പഴക്കത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള ഇളവ് അനുവദനീയമല്ല.

11. മേൽക്കൂരയുടെ നിർമ്മിതിക്കും ഒന്നിലധികം തരങ്ങൾ ഒരു കെട്ടിടത്തിന് ഒരേ സമയം ബാധകമാകുന്ന സംഗതിയിൽ, അപ്രകാരമുള്ള ഏത് തരമാണോ കെട്ടിടത്തിന്റെ ആകെ തറ വിസ്തീർണ്ണത്തിന്റെ പകുതിയിലധികം ഭാഗത്തിന് ബാധകം ആ തരത്തെ അടിസ്ഥാനമാക്കി അടിസ്ഥാനവസ്തു നികുതിയിൽ ഇളവ് അല്ലെങ്കിൽ വർദ്ധനവ് വരുത്തി കെട്ടിടത്തിന്റെ വാർഷിക വസ്തുനികുതി നിർണ്ണയിക്കേണ്ടതാണ്. (പട്ടം 9).

12. (i) പാർപ്പിടാവശ്യത്തിനുള്ള ഒരു കെട്ടിടത്തിന്റെ വാർഷിക വസ്തു നികുതി ആദ്യമായി നിർണ്ണയിക്കുമ്പോഴോ പുനർനിർണ്ണയിക്കുമ്പോഴോ അപ്രകാരം നികുതി നിർണ്ണയിക്കുന്നതിനോ പുനർ നിർണ്ണയിക്കുന്നതിനോ തൊട്ടുമുമ്പ് നിലവിലുള്ള വാർഷിക വസ്തു നികുതിയുടെ 60 ശതമാനത്തിൽ അധികരിക്കുന്നതല്ല. (ക്രമനമ്പർ 23), കൂടാതെ വാണിജ്യാവശ്യത്തിനുള്ള നിലവിലുള്ള കെട്ടിടങ്ങളുടെ വാർഷിക വസ്തുനികുതി തറ വിസ്തീർണ്ണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ആദ്യമായി നിശ്ചയിക്കുമ്പോൾ വസ്തു നികുതിയുടെ 150 ശതമാനത്തിൽ അധികം വർദ്ധനവ് ഉണ്ടാകുന്നു എങ്കിൽ അപ്രകാരമുള്ള വർദ്ധനവ് 150 ശതമാനമായി പരിമിതപ്പെടുത്തുന്നതാണ്. ഇതിനുപുറമെ പാർപ്പിടാവശ്യത്തിനുള്ളതോ, വാണിജ്യാവശ്യത്തിനുള്ളതോ ആയ നിലവിലുള്ള കെട്ടിടങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ വസ്തുനികുതി ആദ്യമായി നിർണ്ണയിക്കുമ്പോൾ വർദ്ധനവ് ഒന്നും ഉണ്ടാകുന്നില്ലെങ്കിൽ വാർഷിക വസ്തുനികുതിയിൽ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് 25 ശതമാനം വർദ്ധനവ് വരുത്തിയിരിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ, ഒടുവിൽ നടത്തിയ വാർഷിക വസ്തുനികുതി നിർണ്ണയത്തിനോ പുനർനിർണ്ണയത്തിനോശേഷം, പ്രസ്തുത കെട്ടിടത്തിന് എന്തെങ്കിലും കൂട്ടിച്ചേർക്കലോ ഘടനാപരമായ മെച്ചപ്പെടുത്തലോ ഉപയോഗക്രമത്തിൽ എന്തെങ്കിലും മാറ്റമോ വരുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ മേൽപ്പറഞ്ഞ ഉപരിപരിധി ബാധകമാകുന്നതല്ല. (പട്ടം 9).

(ii) പാർപ്പിടാവശ്യങ്ങൾക്കുള്ള കെട്ടിടത്തിന്റെ വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയം നടത്തുമ്പോൾ വാർഷിക വസ്തു നികുതി വർദ്ധനവ് ഒന്നും ഉണ്ടാകുന്നില്ലെങ്കിലോ, വർദ്ധനവ് 25 ശതമാനത്തിൽ കുറവോ ആണ് വരുന്നതെങ്കിൽ അപ്രകാരമുള്ള വർദ്ധനവ് 25 ശതമാനമായി പരിമിതപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

(iii) വാണിജ്യാവശ്യത്തിനുള്ള കെട്ടിടത്തിന്റെ നികുതി നിർണ്ണയ സംഗതിയിൽ പരമാവധി വർദ്ധനവ് 150 ശതമാനമായി പരിമിതപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

(iv) വാണിജ്യാവശ്യങ്ങൾക്കുള്ള കെട്ടിടത്തിന്റെ വസ്തു നികുതി പുനർനിർണ്ണയത്തിൽ വർദ്ധനവ് ഒന്നും ഉണ്ടാകാത്ത സാഹചര്യത്തിലോ, വർദ്ധനവ് 25 ശതമാനത്തിൽ കുറവോ ആണ് വരുന്നതെങ്കിൽ അപ്രകാരമുള്ള വർദ്ധനവ് 25 ശതമാനമായി പരിമിതപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

13. ഒരു കെട്ടിടത്തിന് നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ട വാർഷിക വസ്തുനികുതി രണ്ട് തുല്യ അർദ്ധ വാർഷിക ഗഡുക്കളായി മുനിസിപ്പൽ ഓഫീസിൽ നേരിട്ടോ മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥൻ മുമ്പാകെയോ ഒടുക്കേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരം ഒടുക്കുന്ന ഓരോ അർദ്ധ വർഷത്തെയും നികുതി ഒടുക്കിയതിന് രസീത് വാങ്ങേണ്ടതാണ്. (പട്ടം 15).

14. നികുതി ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടുള്ള ഡിമാന്റ് നോട്ടീസ് കൈപ്പറ്റിയതിനുശേഷം കെട്ടിട ഉടമ പ്രസ്തുത നോട്ടീസിൽ വ്യക്തമാക്കിയ സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ വസ്തു നികുതി മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിൽ അടയ്ക്കാത്തപക്ഷം ആയത് വസൂൽ ചെയ്യുന്നതിന് 1994-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്റ്റ് 538-ാം വകുപ്പിലും 2011-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (വസ്തുനികുതിയും സേവന ഉപനികുതിയും സർചാർജ്ജും) ചട്ടങ്ങളിലെ 19-ാം ചട്ടത്തിലും വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ള പ്രകാരം, ജപ്തി അല്ലെങ്കിൽ പ്രോസിക്യൂഷൻ എന്നീ നിയമാനുസൃത വ്യവഹാര നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.

15. കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്റ്റ് 235-ാം വകുപ്പു പ്രകാരം വസ്തു നികുതിയിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള കെട്ടിടങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ ഉടമകൾ വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയ റിട്ടേൺ സമർപ്പിക്കേണ്ടതില്ല, എന്നാൽ വസ്തു നികുതിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കപ്പെട്ടതും ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ളവരുടെ 30 ച. മീറ്ററിൽ താഴെ തറ വിസ്തീർണ്ണമുള്ളതുമായ വാസഗൃഹങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ ഉടമകൾ ഫാറം 2 എ യിൽ റിട്ടേൺ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

16. വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയം സംബന്ധിച്ച് മുകളിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങളിൻമേൽ എന്തെങ്കിലും സംശയം ഉൽഭവിക്കുന്നപക്ഷം സംശയ നിവാരണത്തിന് 1994-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്റ്റിലെ പ്രസക്ത വകുപ്പുകളും, 2011-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (വസ്തു നികുതിയും സേവന ഉപനികുതിയും സർചാർജ്ജും) ചട്ടങ്ങളും ഇതു സംബന്ധിച്ച് സർക്കാരും മുനിസിപ്പാലിറ്റിയും പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള വിജ്ഞാപനങ്ങളും കാണേണ്ടതാണ്.

ഫാറം 4

[ചട്ടം 12 (1) കാണുക]

.....മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ

വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയ രജിസ്റ്റർ 20.....

	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(9)	(7)	(8)	(6)	(10)
	ക്രമ നമ്പർ	പഴയ/നിലവിലുള്ള കെട്ടിട നമ്പറും വാർഡ് നമ്പറും	സ്ഥലവും നമ്പറും വിലാസവും	പുതിയ കെട്ടിട നമ്പറും കെട്ടിടത്തിന്റെ വിനിയോഗവും	കെട്ടിട ഉടമയുടെ പേരും വിലാസവും (ഒടുക്കേണ്ട നികുതി തുക)	നിലവിൽ ഒഴുക്കുള്ള അവസ്ഥയിലുള്ള അളവുകൾ (അടിസ്ഥാന നികുതി/ഗാർഹികേതര നികുതി/ഗതാഗത നികുതി/ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നികുതി/ മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ നികുതി)	കെട്ടിടത്തിന്റെ തറ വിസ്തീർണ്ണം (ച.മീറ്ററിൽ)	കെട്ടിടത്തിന്റെ മുകൾ വിസ്തീർണ്ണം	കെട്ടിടം സ്വന്തമായുള്ള ഭൂമിയുടെ അളവ്

വാർഡ് നമ്പർ.....

ഉടമസ്ഥന്റെ/ഉടമസ്ഥരുടെ ഒപ്പ്

പട്ടിക 4 ——(തുടർച്ച)

	(11)	ഒക്ടോബറിലെ ഒന്നുമുതൽ ഏറ്റാസിയത്തു മരണപ്പെട്ടവരുടെ		(12)	ഒക്ടോബർ നിയമസഭാസമ്പർക്കപരിപാടി സമയം മാറ്റിക്കൊടുക്കുന്നതു		(13)	നിയമസഭാംഗം പുതിയകാലത്തിലെ മാറ്റങ്ങൾ		(14)	കാസറ്റുകൾ		(15)	ഉദ്യോഗക്കയറ്റങ്ങൾ നടത്തുന്നതു		(16)	നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന

(തുടർച്ച)

	(17)	ഉപഗ്രഹചിത്രം പുതുക്കുന്നതിനെക്കുറിച്ചുള്ള പുസ്തകപ്രസിദ്ധീകരണം ?		(18)	നിർമാണപ്രവർത്തനം നടന്നുവരുന്ന നിയമസഭ (പുതുക്കിയ സ്കീം)		(19)	ഒക്ടോബർമാസം നിയമസഭാസമ്പർക്ക പരിപാടി നടത്തിക്കൊടുക്കുന്നതു (ബഹു. പി. കെ മനോജിന്റെ നിയമസഭാതീരുമാനം)								

പട്ടിക 4 ..... (തുടർച്ച)

വസ്തുനികുതി നിർണ്ണയിച്ചിട്ടുള്ള കെട്ടിടത്തിന്റെ വിവരങ്ങൾ								
	ഉടമകളുടെ പേരുകൾ മുഖേന വിവിധ							
	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)	(25)	(26)	
	അടിസ്ഥാന നമ്പർ മുഖ്യ നിർമ്മാണ നമ്പർ × (ഒന്ന് നിലയ്ക്കായിരുന്നെങ്കിൽ നിർമ്മാണ നമ്പർ)	ഉടമയുടെ പ്രധാന പേര് (മലയാളം)	ഏതാണ്ടുള്ള അടിസ്ഥാന നമ്പർ മുഖ്യ പേര് (മലയാളം)	ഏകദേശമുള്ള അടിസ്ഥാന നമ്പർ മുഖ്യ പേര് (മലയാളം)	കാറ്റഗറി പ്രകാരമുള്ള അടിസ്ഥാനനമ്പർ പേര് (മലയാളം)	അന്തിമ പേര് (മലയാളം) (പരമാവധി 75 മലയാളം)	അന്തിമ പേര് (നിലവിലുള്ള) (ഒന്ന്)	

ഫാറം 4 — (തുടർച്ച)

വസ്തുനികുതി നിർണ്ണയ/പുനർ നിർണ്ണയ വിവരങ്ങൾ						
വിവിധ ഘടകങ്ങൾക്ക് ബാധകമായ വർദ്ധനവുകൾ					ഇളവുകൾക്കും വർദ്ധനവുകൾക്കും ശേഷമുള്ള വാർഷിക വസ്തുനികുതി (അടിസ്ഥാന നികുതി-ഇളവ് + വർദ്ധനവ്) (തൊട്ടടുത്ത ഉയർന്ന പൂർണ്ണ സംഖ്യയിൽ (രൂപ)	പാർപ്പിടാവശ്യത്തിനുള്ള കെട്ടിടമാണെങ്കിൽ പട്ടം 9 (4എ), 9 (4ബി) പ്രകാരം നികുതി വർദ്ധനവ് പരിധിയെപ്പെടുത്തിയ പ്രകാരമുള്ള വസ്തുനികുതി (രൂപ)
റോഡിന്റെ തരത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വർദ്ധനവ് (ശതമാനം)	തറ നിർമ്മിതിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വർദ്ധനവ് (ശതമാനം)	എയർകണ്ടീഷനിംഗ് വർദ്ധനവ് (ശതമാനം)	ആകെ വർദ്ധനവ് (ശതമാനം)	ആകെ വർദ്ധനവ് (തുകയിൽ) (രൂപ)		
(27)	(28)	(29)	(30)	(31)	(32)	(33)

	(34)	ᱢᱟᱨᱪᱤᱭᱟᱜᱟᱜᱟᱭᱟᱜᱢᱟᱜᱢᱩᱞᱩᱱ ᱫᱟᱪᱤᱛᱚᱨᱢᱤᱫᱟᱜ ᱢᱟᱨᱪᱤᱭᱟᱜ (᱑᱓᱓᱑) ᱮᱢᱟᱞᱚᱢᱚᱛᱮᱢᱤᱫᱟᱜ ᱢᱟᱨᱪᱤᱭᱟᱜ (᱑᱓᱓᱑)
	(35)	ᱢᱟᱨᱪᱤᱭᱟᱜᱟᱜᱟᱭᱟᱜᱢᱩᱞᱩᱱ ᱫᱟᱪᱤᱛᱚᱨᱢᱤᱫᱟᱜ ᱢᱟᱨᱪᱤᱭᱟᱜ (᱑᱓᱓᱑) ᱮᱢᱟᱞᱚᱢᱚᱛᱮᱢᱤᱫᱟᱜ ᱢᱟᱨᱪᱤᱭᱟᱜ (᱑᱓᱓᱑)
	(36)	ᱢᱩᱞᱩᱱᱟᱭᱟᱜᱢᱟᱜᱟᱭᱟᱜᱢᱟᱜᱢᱩᱞᱩᱱ ᱮᱢᱟᱞᱚᱢᱚᱛᱮᱢᱤᱫᱟᱜ ᱢᱟᱨᱪᱤᱭᱟᱜᱟᱜᱟᱭᱟᱜᱢᱟᱜᱢᱩᱞᱩᱱ ᱫᱟᱪᱤᱛᱚᱨᱢᱤᱫᱟᱜ ᱢᱟᱨᱪᱤᱭᱟᱜ (᱑᱓᱓᱑)
	(37)	ᱮᱢᱟᱨᱪᱤᱭᱟᱜᱟᱜᱟᱭᱟᱜᱢᱟᱜᱢᱩᱞᱩᱱ ᱫᱟᱪᱤᱛᱚᱨᱢᱤᱫᱟᱜ ᱢᱟᱨᱪᱤᱭᱟᱜᱟᱜᱟᱭᱟᱜᱢᱟᱜᱢᱩᱞᱩᱱ ᱫᱟᱪᱤᱛᱚᱨᱢᱤᱫᱟᱜ ᱢᱟᱨᱪᱤᱭᱟᱜ (᱑᱓᱓᱑)
	(38)	ᱫᱟᱪᱤᱛᱚᱨᱢᱤᱫᱟᱜ (᱑᱓᱓᱑ ᱢᱟᱨᱪᱤᱭᱟᱜᱟᱜᱟᱭᱟᱜ ..... ᱢᱟᱨᱪᱤᱭᱟᱜᱟᱜᱟᱭᱟᱜᱢᱟᱜᱢᱩᱞᱩᱱ ᱫᱟᱪᱤᱛᱚᱨᱢᱤᱫᱟᱜ ᱢᱟᱨᱪᱤᱭᱟᱜ (᱑᱓᱓᱑)
	(39)	ᱢᱩᱞᱩᱱᱟᱭᱟᱜᱢᱟᱜᱟᱭᱟᱜᱢᱟᱜᱢᱩᱞᱩᱱ ᱫᱟᱪᱤᱛᱚᱨᱢᱤᱫᱟᱜ ᱢᱟᱨᱪᱤᱭᱟᱜᱟᱜᱟᱭᱟᱜᱢᱟᱜᱢᱩᱞᱩᱱ ..... ᱢᱟᱨᱪᱤᱭᱟᱜᱟᱜᱟᱭᱟᱜᱢᱟᱜᱢᱩᱞᱩᱱ
	(40)	ᱢᱩᱞᱩᱱᱟᱭᱟᱜᱢᱟᱜᱟᱭᱟᱜᱢᱟᱜᱢᱩᱞᱩᱱ ᱫᱟᱪᱤᱛᱚᱨᱢᱤᱫᱟᱜ ᱢᱟᱨᱪᱤᱭᱟᱜᱟᱜᱟᱭᱟᱜᱢᱟᱜᱢᱩᱞᱩᱱ
	(41)	ᱱᱤᱭᱚᱜᱟᱱᱩᱜᱟᱜᱢᱟᱜᱢᱩᱞᱩᱱ ᱫᱟᱪᱤᱛᱚᱨᱢᱤᱫᱟᱜ ᱢᱟᱨᱪᱤᱭᱟᱜᱟᱜᱟᱭᱟᱜᱢᱟᱜᱢᱩᱞᱩᱱ
	(42)	ᱫᱟᱪᱤᱭᱟᱜᱢᱟᱜᱟᱭᱟᱜᱢᱟᱜᱢᱩᱞᱩᱱ ᱫᱟᱪᱤᱛᱚᱨᱢᱤᱫᱟᱜ ᱢᱟᱨᱪᱤᱭᱟᱜᱟᱜᱟᱭᱟᱜᱢᱟᱜᱢᱩᱞᱩᱱ ᱫᱟᱪᱤᱛᱚᱨᱢᱤᱫᱟᱜ ᱢᱟᱨᱪᱤᱭᱟᱜᱟᱜᱟᱭᱟᱜᱢᱟᱜᱢᱩᱞᱩᱱ ᱫᱟᱪᱤᱛᱚᱨᱢᱤᱫᱟᱜ ᱢᱟᱨᱪᱤᱭᱟᱜᱟᱜᱟᱭᱟᱜᱢᱟᱜᱢᱩᱞᱩᱱ
	(43)	ᱫᱟᱪᱤᱭᱟᱜᱢᱟᱜᱟᱭᱟᱜᱢᱟᱜᱢᱩᱞᱩᱱ ᱫᱟᱪᱤᱛᱚᱨᱢᱤᱫᱟᱜ ᱢᱟᱨᱪᱤᱭᱟᱜᱟᱜᱟᱭᱟᱜᱢᱟᱜᱢᱩᱞᱩᱱ ᱫᱟᱪᱤᱛᱚᱨᱢᱤᱫᱟᱜ ᱢᱟᱨᱪᱤᱭᱟᱜᱟᱜᱟᱭᱟᱜᱢᱟᱜᱢᱩᱞᱩᱱ
	(44)	ᱢᱟᱜᱤᱞᱚᱨᱢᱤᱫᱟᱜᱢᱩᱞᱩᱱ
	(45)	ᱫᱟᱪᱤᱭᱟᱜᱢᱟᱜᱟᱭᱟᱜᱢᱟᱜᱢᱩᱞᱩᱱ ᱫᱟᱪᱤᱛᱚᱨᱢᱤᱫᱟᱜ ᱢᱟᱨᱪᱤᱭᱟᱜᱟᱜᱟᱭᱟᱜᱢᱟᱜᱢᱩᱞᱩᱱ

വർഷം.....

ഫാറം 5

[ചട്ടം 12 (1) കാണുക]

..... മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ

നമ്പർ..... തീയതി .....

നോട്ടീസ്

2011-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (വസ്തു നികുതിയും സേവന ഉപനികുതിയും സർചാർജ്ജും) ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 12 (1) പ്രകാരം ശ്രീ/ശ്രീമതി.....ന് തെര്യപ്പെടുത്തുന്നത്

ഈ മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ .....-ാം നമ്പർ വാർഡിൽ താങ്കളുടെ വക .....നമ്പർ കെട്ടിടത്തിന്, വസ്തു നികുതി പുനഃക്രമത്തുന്ന ആവശ്യത്തിലേക്കായി ചട്ടം 11(1) പ്രകാരം താങ്കൾ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള വസ്തു നികുതി റിട്ടേണിൽ കാണിച്ചിരിക്കുന്ന വസ്തുനികുതി നിർണ്ണയം മേൽപ്പറഞ്ഞ ചട്ടത്തിലെ ചട്ടം 5-ഉം 6-ഉം 9-ഉം പ്രകാരമുള്ള വ്യവസ്ഥകൾക്കനുസൃതമല്ല എന്നു കാണുന്നതിനാൽ/ താങ്കൾ സ്വയം നികുതി നിർണ്ണയം നടത്തിയിട്ടില്ല എന്നു കാണുന്നതിനാൽ പ്രസ്തുത ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം മേൽപ്പറഞ്ഞ കെട്ടിടത്തിന് .....രൂപ വാർഷിക വസ്തുനികുതി നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്ന വിവരം താങ്കളെ അറിയിക്കുന്നു. വസ്തുനികുതി നിർണ്ണയം സംബന്ധിച്ച വിശദവിവരം ഫാറം 7 പ്രകാരമായിരിക്കുന്നതാണ്.

മേൽപ്പറഞ്ഞ വാർഷിക വസ്തുനികുതി നിർണ്ണയം സംബന്ധിച്ച് ചട്ടപ്രകാരമുള്ള ഡിമാന്റ് നോട്ടീസ് ഇതോടൊപ്പം അയയ്ക്കുന്നു.

മേൽപ്പറഞ്ഞ വാർഷിക വസ്തുനികുതി ഈ നോട്ടീസ് കൈപ്പറ്റി 30 ദിവസത്തിനകം മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷനിൽ ആഫീസിൽ ഒടുക്കേണ്ടതും മറ്റു നടപടികളിൽനിന്ന് ഒഴിവാകേണ്ടതുമാണ്.

(ഒപ്പ്),

സെക്രട്ടറി.

ഫാറം 6

[ചട്ടം 12, ഉപചട്ടങ്ങൾ (4)-ഉം (6)-ഉം കാണുക]

.....മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ

വസ്തുനികുതി നിർണ്ണയ വിവരശേഖരണം

		നിലവിലുള്ളത് (1)	മുമ്പുണ്ടായിരുന്നത് (2)
1.	വാർഡ് നമ്പർ		
2.	വാർഡിന്റെ പേര്		
3.	കെട്ടിട നമ്പർ		

4. അവസാനമായി നികുതി അടച്ചതിന്റെ വിശദവിവരം

ഏത് വർഷത്തേക്ക് (1)	രസീത് നമ്പർ (2)	തീയതി (3)	തുക (4)

5. നിലവിലുള്ള വാർഷിക വസ്തു നികുതി.....രൂപ

6. നിലവിലുള്ള വസ്തുനികുതി അസസ്സ്മെന്റ് നമ്പർ.....

7. കെട്ടിട ഉടമയുടെ പേരും വിലാസവും

പേര്
വീട്ടുപേര്
സ്ഥലപ്പേര്
പോസ്റ്റ് ആഫീസ് (പിൻകോഡ് സഹിതം)
സർവേ നമ്പരും വില്ലേജും
ടെലഫോൺ/മൊബൈൽ നമ്പർ (ഉണ്ടെങ്കിൽ)
ഇ-മെയിൽ (e-mail) മേൽവിലാസം (ഉണ്ടെങ്കിൽ)

8. കെട്ടിടം വാടകയ്ക്കോ പാട്ടത്തിനോ മറ്റോ നൽകിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ താമസക്കാരന്റെ/ കൈവശക്കാരന്റെ പേരും വിലാസവും

പേര്
വീട്ടുപേര്
സ്ഥലപ്പേര്
പോസ്റ്റ് ആഫീസ് (പിൻകോഡ് സഹിതം)
സർവേ നമ്പരും വില്ലേജും
ടെലഫോൺ/മൊബൈൽ നമ്പർ (ഉണ്ടെങ്കിൽ)
ഇ-മെയിൽ (e-mail) മേൽവിലാസം (ഉണ്ടെങ്കിൽ)

9. കെട്ടിടത്തിൽ ഏതെങ്കിലും സ്ഥാപനം നടത്തുന്നുവെങ്കിൽ അതിനു ചുമതലപ്പെട്ട വ്യക്തിയുടെ പേരും മേൽവിലാസവും

സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്
ചുമതലക്കാരന്റെ പേര്
ഉദ്യോഗപ്പേര്
സ്ഥാപനം എന്നുമുതൽ പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്നു
പോസ്റ്റ് ആഫീസ് (പിൻകോഡ് സഹിതം)
ടെലഫോൺ/മൊബൈൽ നമ്പർ (ഉണ്ടെങ്കിൽ)
ഇ-മെയിൽ (e-mail) മേൽവിലാസം (ഉണ്ടെങ്കിൽ)

10.

കെട്ടിടം സന്ദർശിച്ചപ്പോൾ വിജ്ഞാപനം ചെയ്ത പ്രകാരമുള്ളത് (ബാധകമായത് ✓ ചെയ്യുക)	പ്രാഥമികം	ദ്വിതീയം	തൃതീയം

11. (എ) കെട്ടിടം സന്ദർശിച്ചു ചെയ്യുന്ന/കെട്ടിടത്തിന്റെ സമീപമുള്ള റോഡിന്റെ പേര് .....

(ബി) റോഡിന്റെ തരം (മുനിസിപ്പാലിറ്റി വിജ്ഞാപനം ചെയ്ത പ്രകാരമുള്ളത്) (ബാധകമായത് ✓ ചെയ്യുക)

അഞ്ചു മീറ്ററോ അതിൽ കൂടുതലോ വീതിയുള്ള റോഡിൽ നിന്നും പ്രവേശന മാർഗ്ഗം	
അഞ്ചു മീറ്ററിൽ കുറവോ ഒന്നര മീറ്ററിൽ കൂടുതലോ വീതിയുള്ള റോഡിൽ നിന്നും പ്രവേശന മാർഗ്ഗം	
ഒന്നര മീറ്ററോ അതിൽ കുറവോ വീതിയുള്ള നടപ്പാതയിൽ നിന്നും പ്രവേശന മാർഗ്ഗം	
പൊതുവഴി സൗകര്യം ഇല്ലാത്തത്	

12. (എ) കെട്ടിടത്തിന്റെ തറ വിസ്തീർണ്ണം (ച. മീറ്ററിൽ) (പട്ടം 3)

സെല്ലാർ	..... (ച. മീ.)	നാലാം നില	..... (ച. മീ.)
താഴത്തെ നില	..... (ച. മീ.)	അഞ്ചാം നില	..... (ച. മീ.)
ഒന്നാം നില	..... (ച. മീ.)	ആറാം നില	..... (ച. മീ.)
രണ്ടാം നില	..... (ച. മീ.)	.....	..... (ച. മീ.)
മൂന്നാം നില	..... (ച. മീ.)	.....	..... (ച. മീ.)

ആകെ ..... (ച. മീ.)

(ബി) കെട്ടിടത്തിന്റെ ഒരു ഭാഗം/നില മാത്രമാണെങ്കിൽ തറ വിസ്തീർണ്ണം .....ച. മീ.

13. കെട്ടിടത്തിന്റെ മേൽക്കൂരയുടെ തരം (പട്ടം 6) (ബാധകമായത് ✓ ചെയ്യുക)

കോൺക്രീറ്റ് മേൽക്കൂര	മുഴുവൻ		ഭാഗികമെങ്കിൽ .....ശതമാനം
കുറഞ്ഞതരം മേൽക്കൂര (ഓട്, ഷീറ്റ്, ഓല, പുല്ല്)	മുഴുവൻ		ഭാഗികമെങ്കിൽ .....ശതമാനം

14. (എ) കെട്ടിടത്തിന്റെ കാലപ്പഴക്കം .....വർഷം

(ബി) കെട്ടിടത്തിന്റെ കാലപ്പഴക്കത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള തരംതിരിവ് (പട്ടം 6) (ബാധകമായത് ✓ ചെയ്യുക)

10 വർഷത്തിൽ താഴെ		10 വർഷം മുതൽ 25 വർഷത്തിന് താഴെ	
25 വർഷം മുതൽ 50 വർഷത്തിന് താഴെ		50 വർഷത്തിന് മുകളിൽ	

15. കെട്ടിടത്തിന്റെ തറ നിർമ്മിതിയുടെ തരം (പട്ടം 6) (ബാധകമായത് ✓ ചെയ്യുക)

(1)	മേൽത്തരം തടി/ഇറ്റാലിയൻ മാർബിൾ/ഗ്രാനൈറ്റ്/മറ്റു വിലയേറിയ വസ്തുക്കൾ ഉപയോഗിച്ചു നിർമ്മിച്ചിട്ടുള്ള തറ	750 ച.മീറ്ററിൽ അധികം വിസ്തീർണ്ണം	
		750 ച. മീറ്ററോ അതിൽ താഴെയോ	
(2)	മൊസൈക്ക്/തറയോട്/സിമന്റ്/റെഡ് ഓക്സൈഡ്/മറ്റേതെങ്കിലും സാധാരണ വസ്തുക്കൾ ഉപയോഗിച്ച് നിർമ്മിച്ചിട്ടുള്ള സാധാരണ തറ	അതെ/അല്ല	

16. കെട്ടിടത്തിൽ കേന്ദ്രീകൃത എയർകണ്ടീഷനിംഗ് സംവിധാനം ഉണ്ടോ ?

ഉണ്ട്		ഇല്ല	

17. കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉപയോഗക്രമം (പട്ടം 4) (ബാധകമായത് ✓ ചെയ്യുക)

പാർപ്പിടാവശ്യം		അമ്യൂസ്മെന്റ് പാർക്ക്	
വാണിജ്യാവശ്യം		റിസോർട്ട്/സ്റ്റാർ ഹോട്ടൽ/മസാജ് പാർലർ	
ആശുപത്രി		മൊബൈൽ ഹോൺ ടവർ	
വ്യാവസായികാവശ്യം		വിദ്യാഭ്യാസ ആവശ്യം	
മറ്റേതെങ്കിലും ആവശ്യം (ഉദാ. ആഫീസ്, ആഡിറ്റോറിയം, ഗോഡൗൺ, കല്യാണമണ്ഡപം, കൺവെൻഷൻ സെന്റർ തുടങ്ങിയവ)		.....	

കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉപയോഗക്രമത്തിന്റെ വിവരണം .....

.....

18. പാർപ്പിടാവശ്യത്തിനോ വാണിജ്യാവശ്യത്തിനോ ഉള്ള കെട്ടിടമാണെങ്കിൽ ഒടുവിൽ നികുതി നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ട ശേഷം കൂട്ടിച്ചേർക്കലോ ഘടനാപരമായ മെച്ചപ്പെടുത്തലോ, ഉപയോഗക്രമത്തിൽ മാറ്റമോ വരുത്തിയിട്ടുണ്ടോ ? ഉണ്ട്/ഇല്ല

19. വാണിജ്യാവശ്യത്തിനോ ആഫീസ് ആവശ്യത്തിനോ ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്ന ബഹുനില കെട്ടിടമാണോ ? എങ്കിൽ പ്രസ്തുത ഉപയോഗം ഏത് നിലയിൽ .....

20. അന്വേഷണം നടത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേരും ഉദ്യോഗപ്പേരും ഒപ്പും തീയതിയും .....

ആഫീസ് ആവശ്യത്തിന്

വാർഡ് നമ്പർ..... കെട്ടിട നമ്പർ.....

21. കെട്ടിടത്തിന് ബാധകമായ അടിസ്ഥാന വസ്തു നികുതി നിരക്ക് (ഒരു ച. മീറ്ററിന് .....രൂപ)

22. കെട്ടിടത്തിന്റെ അടിസ്ഥാന വസ്തു നികുതി തുക (പട്ടം 5)

(തറ വിസ്തീർണ്ണം × നികുതി നിരക്ക്.....രൂപ)

23. അടിസ്ഥാന വസ്തു നികുതിയിൻമേലുള്ള ഇളവുകൾ (പട്ടം 6)

(എ)	മേലാവുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ (പ്രഥമം = ഇല്ല ; ദ്വിതീയം = 10%; തൃതീയം = 20%)	
(ബി)	വഴി സൗകര്യത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ (i) ഒന്നര മീറ്ററിൽ കൂടുതൽ — ഇല്ല (ii) ഒന്നര മീറ്ററോ അതിൽ കുറവോ — 10% (iii) വഴി സൗകര്യം ഇല്ലാത്തത് — 20%	
(സി)	മേൽക്കൂരയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ (കോൺക്രീറ്റ് മേൽക്കൂര ഇല്ല; കുറഞ്ഞതരം മേൽക്കൂര — 10%)	
(ഡി)	കാലപ്പഴക്കത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ (10 വർഷത്തിനു താഴെ — ഇല്ല; 10 മുതൽ 25 വർഷത്തിനു താഴെ — 10%; 25 വർഷം മുതൽ 50 വർഷത്തിനുതാഴെ — 20%; 50 വർഷമോ അതിൽ കൂടുതലോ — 50%)	
(ഇ)	ആകെ ഇളവ് ശതമാനത്തിൽ (പരമാവധി 75%)	
(എഫ്)	ആകെ ഇളവ് തുക $\frac{\text{അടിസ്ഥാന വസ്തു നികുതി} \times \text{ഇളവ്}}{100}$	₹.....

24. അടിസ്ഥാന വസ്തു നികുതിയിൻമേലുള്ള വർദ്ധനവ് (പട്ടം 6)

(എ)	വഴി സൗകര്യത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അഞ്ചു മീറ്ററോ അതിൽ കൂടുതലോ വീതിയുള്ള വഴി — 20%	
(ബി)	തറ നിർമ്മിതിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ, മേൽത്തരം തടി/ഇറ്റാലിയൻ മാർബിൾ/ഗ്രാനൈറ്റ്/മറ്റു വിലകൂടിയ വസ്തുക്കൾകൊണ്ട് നിർമ്മിച്ചിട്ടുള്ളതും 250 ച. മീറ്ററിൽ അധിക വിസ്തീർണ്ണമുള്ളതുമായ തറ — 15%; സാധാരണ തറ — ഇല്ല	
(സി)	കെട്ടിടത്തിൽ കേന്ദ്രീകൃത എയർ കണ്ടീഷനിംഗ് സംവിധാനം (i) ഉണ്ടെങ്കിൽ—10%; (ii) ഇല്ലെങ്കിൽ — ഇല്ല	
(ഡി)	ആകെ വർദ്ധന ശതമാനം	.....%
	ആകെ വർദ്ധന തുക, $\frac{\text{അടിസ്ഥാന വസ്തു നികുതി} \times \text{നികുതി വർദ്ധന}}{100}$	₹.....

33/1508/2013/DTP.

25. കെട്ടിടത്തിന്റെ അടിസ്ഥാന വാർഷിക വസ്തു നികുതി തുക (പട്ടം 9)=
(അടിസ്ഥാന വസ്തു നികുതി-ഇളവ്) + വർദ്ധന ₹.....

26. പാർപ്പിടാവശ്യത്തിനുള്ള കെട്ടിടമാണെങ്കിൽ വസ്തു നികുതി തുകയുടെ വർദ്ധനവിനുള്ള പരിമിതി (ഒടുവിൽ നികുതി നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ടശേഷം കൂട്ടിച്ചേർക്കലോ, ഘടനാപരമായ മെച്ചപ്പെടുത്തലുകളോ ഉപയോഗക്രമത്തിൽ മാറ്റമോ വരുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രം പൂരിപ്പിക്കുക) (പട്ടം 9)

(എ)	നിലവിലുള്ള വാർഷിക വസ്തുനികുതി തുക	₹.....
(ബി)	വാർഷിക വസ്തുനികുതി തുകയിൽ വർദ്ധനവ് ഉണ്ടെങ്കിൽ (പുതിയതായി നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ട നികുതി-നിലവിലുള്ള വാർഷിക വസ്തു നികുതി)	₹.....
(സി)	വർദ്ധനവിന്റെ ശതമാനം വസ്തുനികുതി വർദ്ധനവ് തുക × 100 / നിലവിലുള്ള വാർഷിക വസ്തു നികുതി	.....%
(ഡി)	വർദ്ധന 60%-ൽ അധികമാണെങ്കിൽ അത് 60% ആയി പരിമിതപ്പെടുത്തിയ പ്രകാരം നിലവിലുള്ള വാർഷിക വസ്തു നികുതി × 160 / 100	₹.....
(ഇ)	വർദ്ധനവ് ഇല്ലാതിരിക്കുകയോ, 25 ശതമാനത്തിൽ താഴെയോ ആണെങ്കിൽ അപ്രകാരമുള്ള വർദ്ധനവ് നിലവിലുള്ള വാർഷിക വസ്തു നികുതിയേക്കാൾ 25% വർദ്ധിപ്പിച്ച പ്രകാരമുള്ള നികുതി നിലവിലുള്ള വാർഷിക വസ്തു നികുതി × 125 / 100	₹.....

27. വാണിജ്യാവശ്യത്തിനുള്ള കെട്ടിടമാണെങ്കിൽ വസ്തു നികുതിയുടെ വർദ്ധനവിനുള്ള പരിമിതി (ഒടുവിൽ നികുതി നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ടശേഷം കൂട്ടിച്ചേർക്കലോ, ഘടനാപരമായ മെച്ചപ്പെടുത്തലുകളോ, ഉപയോഗക്രമത്തിൽ മാറ്റമോ വരുത്തിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ മാത്രം പൂരിപ്പിക്കുക) (പട്ടം 9)

(എ)	നിലവിലുള്ള വാർഷിക വസ്തുനികുതി തുക	₹.....
(ബി)	വാർഷിക വസ്തുനികുതി തുകയിൽ വർദ്ധനവ് ഉണ്ടെങ്കിൽ (പുതിയതായി നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ട നികുതി-നിലവിലുള്ള വാർഷിക വസ്തുനികുതി)	₹.....
(സി)	വർദ്ധനവിന്റെ ശതമാനം വസ്തുനികുതി വർദ്ധനവ് തുക × 100 / നിലവിലുള്ള വാർഷിക വസ്തു നികുതി	.....%
(ഡി)	വർദ്ധന 150%-ൽ അധികമാണെങ്കിൽ അത് 150% ആയി പരിമിതപ്പെടുത്തിയ പ്രകാരം നിലവിലുള്ള വാർഷിക വസ്തു നികുതി ×250 / 100	₹.....

(ഇ)	വർദ്ധനവ് ഇല്ലാതിരിക്കുകയോ, 25%-നു താഴെയോ ആണെങ്കിൽ അപ്രകാരമുള്ള വർദ്ധനവ് നിറവിലുള്ള വാർഷിക വസ്തു നികുതിയേക്കാൾ 25% വർദ്ധിപ്പിച്ച പ്രകാരമുള്ള നികുതി നിറവിലുള്ള വാർഷിക വസ്തു നികുതി × 125 / 100	₹.....

കുറിപ്പ്: ക്രമനമ്പർ 26/27 ബാധകമല്ലാത്തപക്ഷം ക്രമനമ്പർ 25-നുനേരെ രേഖപ്പെടുത്തിയത് തന്നെയായിരിക്കും വാർഷിക വസ്തുനികുതി തുക

28. വാണിജ്യാവശ്യത്തിനോ ആഫീസ് ആവശ്യത്തിനോ ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്ന ബഹുനില കെട്ടിടമാണെങ്കിൽ വസ്തു നികുതിയിൽ അനുവദനീയമായ പ്രത്യേക ഇളവ് (പട്ടം 9)

(എ)	സെല്ലാർ ഇളവില്ലാതെ ക്രമനമ്പർ 25 പ്രകാരം	₹.....
(ബി)	ഒന്നിരപ്പിലുള്ള നില ക്രമനമ്പർ 25 പ്രകാരം നികുതി	₹.....
(സി)	ഒന്നാമത്തെ നില 5% ഇളവിനുശേഷമുള്ള നികുതി വാർഷിക വസ്തു നികുതി തുക × 95 / 100	₹.....
(ഡി)	രണ്ടാമത്തെ നില 10% ഇളവിനുശേഷമുള്ള നികുതി വാർഷിക വസ്തു നികുതി തുക × 90 / 100	₹.....
(ഇ)	മൂന്നാമത്തെ നില 15% ഇളവിനുശേഷമുള്ള നികുതി വാർഷിക വസ്തു നികുതി തുക × 85 / 100	₹.....
(എഫ്)	നാലാമത്തെ നില 20% ഇളവിനുശേഷമുള്ള നികുതി വാർഷിക വസ്തു നികുതി തുക × 80 / 100	₹.....
(ജി)	അഞ്ചാമത്തെ നില 25% ഇളവിനുശേഷമുള്ള നികുതി വാർഷിക വസ്തു നികുതി തുക × 75 / 100	₹.....

(എച്ച്) ആറാമത്തെ നിര 25% ഇളവിനുശേഷമുള്ള നികുതി ക്രമനമ്പർ 25 പ്രകാരമുള്ള നികുതി തുക × 75 / 100	₹.....
ആകെ	₹.....

29. കെട്ടിട ഉടമ റിട്ടേൺ സമർപ്പിച്ച തീയതിയും റിട്ടേൺ രജിസ്റ്ററിലെ നമ്പരും :

30. അന്വേഷണം നടത്തിയ ശേഷം പുതുക്കിയ വാർഷിക വസ്തു നികുതി :

31. ഗ്രന്ഥശാല വരി :

32. സേവന ഉപനികുതി :

33. വസ്തു നികുതിയിൻമേൽ സർചാർജ് :

34. പുതിയ അസ്സസ്മെന്റ് നമ്പർ :

35. നികുതി പ്രാബല്യത്തിൽ വന്ന തീയതി :

36. വസ്തു നികുതിയിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ കാരണം :

37. സെക്രട്ടറിയുടെ പേരും ഒപ്പും തീയതിയും :

.....മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ

ഫാറം 7

[ചട്ടം 12 (6) കാണുക]

..... മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ

നമ്പർ..... തീയതി.....

നോട്ടീസ്

2011-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (വസ്തു നികുതിയും സേവന ഉപനികുതിയും സർചാർജ്ജും) ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 12(6) പ്രകാരം ശ്രീ/ശ്രീമതി.....ന്

തെര്യപ്പെടുത്തുന്നത്

ഈ മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ.....ാം നമ്പർ വാർഡിൽ താങ്കളുടെ വക.....നമ്പർ കെട്ടിടത്തിന്, വസ്തു നികുതി ചുമത്തുന്ന ആവശ്യത്തിലേക്കായി ചട്ടം 11(1) പ്രകാരം താങ്കൾ വസ്തു നികുതി റിട്ടേൺ സമർപ്പിച്ചിട്ടില്ലാത്തതിനാൽ മേൽപ്പറഞ്ഞ ചട്ടങ്ങളിലെ, ചട്ടം 12(6) പ്രകാരം അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സ്ഥലത്ത് പോയി ശേഖരിച്ച വിവരങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ചട്ടം 5-ഉം, 6-ഉം, 9-ഉം പ്രകാരമുള്ള വ്യവസ്ഥകൾക്കനുസൃതമായി മേൽപ്പറഞ്ഞ കെട്ടിടത്തിന് .....രൂപ വാർഷിക വസ്തുനികുതി നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്ന വിവരം താങ്കളെ അറിയിക്കുന്നു.

മേൽപ്പറഞ്ഞ വാർഷിക വസ്തുനികുതി നിർണ്ണയം സംബന്ധിച്ച്, ചട്ടപ്രകാരമുള്ള ഡിമാന്റ് നോട്ടീസ് ഇതോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ട വസ്തു നികുതി റിട്ടേൺ നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കകം സമർപ്പിച്ചിട്ടില്ല എന്നു കണ്ടതിനാൽ മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ നിന്നും ഉദ്യോഗസ്ഥൻ നേരിട്ട് വന്ന് കെട്ടിടത്തെ സംബന്ധിച്ച് നികുതി നിർണ്ണയിക്കുന്നതിന് 6-ാം നമ്പർ ഫാറത്തിൽ ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ ശേഖരിച്ച വകയിൽ മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷന് ലഭിക്കേണ്ട ചാർജ്ജായി താങ്കളിൽ നിന്നും ഇടാക്കേണ്ട 50 രൂപ ഡിമാന്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്ന വിവരംകൂടി ഇതിനാൽ അറിയിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

(ഒപ്പ്),
സെക്രട്ടറി.

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വസ്തുനികുതി കുടിശ്ശിക തീർപ്പാക്കൽ-കുടിശ്ശിക വരുത്തിയവർക്ക് പിഴപ്പലിശ ഒഴിവാക്കി ഉത്തരവായത് 31-3-2013 വരെ ദീർഘിപ്പിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ആർ.സി) വകുപ്പ്

സ.ഉ. (സാധാ)നം. 725/2013/ത.സ്വ.ഭ.വ. തീയതി, തിരുവനന്തപുരം, 21-3-2013

പരാമർശം :- 1. 19-2-13 ലെ സ.ഉ. (സാധാ) നം. 460/13/തസ്വഭവ

2. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ 16-3-13 ലെ സി2-2605/12 നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

സംസ്ഥാനത്തെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ അടയ്ക്കേണ്ട കെട്ടിട നികുതി കുടിശ്ശിക വരുത്തിയവർക്ക് 15-3-2013 വരെ പിഴപ്പലിശ ഒഴിവാക്കി കുടിശ്ശിക ഒറ്റത്തവണയായി അടയ്ക്കാൻ അനുമതി നൽകി പരാമർശം (1) പ്രകാരം ഉത്തരവായിട്ടുണ്ട്. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ അടയ്ക്കേണ്ട കെട്ടിട നികുതി കുടിശ്ശിക വരുത്തിയവർക്ക് 31-3-2013 വരെ പിഴപ്പലിശ ഒഴിവാക്കി കുടിശ്ശിക ഒറ്റത്തവണയായി അടയ്ക്കാൻ അനുമതി നൽകണമെന്ന് പരാമർശം (2) പ്രകാരം പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ ശുപാർശ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

മേൽ പറഞ്ഞ സാഹചര്യത്തിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ അടയ്ക്കേണ്ട കെട്ടിട നികുതി കുടിശ്ശിക വരുത്തിയവർക്ക് 31-3-2013 വരെ പിഴപ്പലിശ ഒഴിവാക്കി കുടിശ്ശിക ഒറ്റത്തവണയായി അടയ്ക്കുന്നതിന് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,
ഏ.ആർ.സുരേശൻ
ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി.

പഞ്ചായത്ത് /നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ജില്ലാ /ബ്ലോക്ക്/ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ/മുനിസിപ്പാലിറ്റി ചെയർമാൻമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ&ഇ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ, ലോക്കൽ ഫണ്ട് ആഡിറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ (വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)
ഡയറക്ടർ, പബ്ളിക് റിലേഷൻസ് വകുപ്പ് (എല്ലാ ദിനപത്രങ്ങളിലും പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)
ധനകാര്യ വകുപ്പ്
കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ.

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ വസ്തുനികുതി പരിഷ്കരണം - സ്പഷ്ടീകരണം നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

==========

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ആർ.ഡി) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(എം. എസ്) നം.210 /13/തസ്വഭവ. തിരുവനന്തപുരം, തീയതി 04-06-2013

==========

പരാമർശം:-
1. സ. ഉ (അ) നം. 20/2011/തസ്വഭവ നമ്പർ തീയതി 14-01-2011.
2. സ. ഉ (അ) നം. 88/2013/തസ്വഭവ നമ്പർ തീയതി 13-03-2013.
3. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ സി3-6865/2011 നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

പരാമർശം (1) ലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ വസ്തുനികുതി പരിഷ്കരിച്ചുകൊണ്ട് 2011-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (വസ്തുനികുതിയും സേവന ഉപനികുതിയും സർചാർജും) ചട്ടങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. പ്രസ്തുത ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം പുതിയ നികുതി ദായകർക്ക് 2011 ജനുവരി 14 മുതലും നിലവിലുള്ള നികുതിദായകർക്ക് 2011 ഏപ്രിൽ 1 മുതലുമാണ് പ്രാബല്യം നിശ്ചയിച്ചിരുന്നത്. ഈ ചട്ടങ്ങൾ ഭേദഗതി ചെയ്യുമെന്ന് സർക്കാർ പ്രഖ്യാപിച്ചതിനെ തുടർന്ന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ വസ്തു നികുതി പരിഷ്കരണ നടപടികൾ നിർത്തിവച്ചിരുന്നു.

പരാമർശം (2) ലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം, 2013-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (വസ്തുനികുതിയും സേവന ഉപനികുതിയും സർചാർജും) ഭേദഗതി ചട്ടങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. ടി ഭേദഗതി ചട്ടങ്ങൾക്ക് 2013 ഏപ്രിൽ 1 മുതലാണ് പ്രാബല്യം നൽകിയിരിക്കുന്നത്.

ഈ സാഹചര്യത്തിൽ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ വസ്തുനികുതി പരിഷ്കരണ നടപടികൾ പുനരാരംഭിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് താഴെപ്പറയുന്ന സ്പഷ്ടീകരണം നൽകി ഉത്തരവാകുന്നു.

1. 2011-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (വസ്തുനികുതിയും സേവന ഉപനികുതിയും സർചാർജും) ചട്ടങ്ങൾ പുതിയ നികുതിദായകർക്ക് 14-01-2011 മുതലും, നിലവിലുള്ള നികുതിദായകർക്ക് (വാർഷിക വാടകയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നികുതി നൽകുന്നവർക്ക്) 01-04-2013 മുതലും ബാധകമാകുന്നതാണ്.

2. 01-04-2013 മുതൽ പ്രാബല്യം നൽകിക്കൊണ്ട് പുതിയ നിരക്കിൽ വസ്തു നികുതി പരിഷ്കരിക്കുമ്പോൾ 14-01-2011 മുതൽ 31-03-2013 വരെ തറവിസ്തീർണ്ണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പുതിയ കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് നികുതി നിശ്ചയിച്ചത് ഭേദഗതി ചട്ടങ്ങളനുസരിച്ച് പുനർനിർണ്ണയിക്കാവുന്നതാണ്. ഇങ്ങനെ വസ്തു നികുതി പുനർനിർണ്ണയിക്കപ്പെടുമ്പോൾ കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് 25% മിനിമം വർദ്ധനവ് ബാധകമാക്കേണ്ടതില്ല.

3. 2011-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (വസ്തുനികുതിയും സേവന ഉപനികുതിയും സർചാർജും) ചട്ടങ്ങളോടൊപ്പം ചേർത്തിട്ടുള്ള ഫാറങ്ങൾ അച്ചടിക്കുകയോ അതനുസരിച്ച് വിവരശേഖരണം

നടത്തുകയോ ചെയ്തിട്ടുള്ള പഞ്ചായത്തുകളിൽ 2013-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (വസ്തുനികുതിയും സേവന ഉപനികുതിയും സർചാർജും) ഭേദഗതി ചട്ടങ്ങളോടൊപ്പം ചേർത്തിട്ടുള്ള ഫാറങ്ങൾ തല്ക്കാലം അച്ചടിക്കേണ്ടതില്ല. ഭേദഗതി ചട്ടങ്ങളിൽ വരുത്തിയിട്ടുള്ള മാറ്റങ്ങളോടെ പ്രസ്തുത ഫാറങ്ങൾ വസ്തു നികുതി പരിഷ്കരണത്തിനായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

4. വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയത്തിനായി ഇൻഫർമേഷൻ കേരളാ മിഷൻ വികസിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള കമ്പ്യൂട്ടർ സോഫ്റ്റ്‌വെയർ ഉപയോഗിച്ച് വസ്തുനികുതി നിർണ്ണയം നടത്താവുന്നതും നടപടിക്രമങ്ങൾ പൂർത്തീകരിച്ച് ഗുണമേന്മയുള്ള കടലാസിൽ അതിന്റെ പ്രിന്റൗട്ട് എടുത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തലോടെ അവ വസ്തു നികുതി അസസ്മെന്റ് രജിസ്റ്ററായി പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് സൂക്ഷിക്കാവുന്നതുമാണ്.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
(ഡോ. രാജൻ ഖൊബ്രഗഡെ)
ഗവ. സെക്രട്ടറി.

1. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ , തിരുവനന്തപുരം.
2. എല്ലാ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന).
3. എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും (ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ വസ്തുനികുതി പരിഷ്കരണ നടപടികൾ സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തിയാക്കുന്നു എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.)
4. എക്സിക്യൂട്ടീവ് മിഷൻ ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർ മേഷൻ കേരള മിഷൻ, പ്രതീക്ഷ ടവേഴ്സ്, പാങ്ങപ്പാറ, തിരുവനന്തപുരം. (തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെയും മറ്റു സർക്കാർ വെബ്സൈറ്റുകളിലും പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - വസ്തു നികുതി- വിമുക്തഭടൻമാർ/അവരുടെ ഭാര്യമാർ/വിധവകൾ/ഏറ്റുമുട്ടലിൽ അംഗവൈകല്യം സംഭവിച്ച ജവാന്മാർ/ ജവാന്മാരുടെ വിധവകൾ എന്നിവരുടെ യഥാർത്ഥ താമസത്തിനായി ഉപയോഗിക്കുന്ന ഭവനങ്ങളുടെ വീട്ടുകരം (Property tax) ഒഴിവാക്കിയത് സംബന്ധിച്ച സ്പഷ്ടീകരണം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ആർ.സി) വകുപ്പ്

സ.ഉ. (എം.എസ്സ്) നം. 242/2013/ത.സ്വ.ഭ.വ. തീയതി, തിരുവനന്തപുരം, 2-7-2013

പരാമർശം :- 1. 1-1-2005-ലെ സ.ഉ. (എം.എസ്) നം.3/2005/ ത.സ്വ.ഭ.വ.

2. 23-4-2005-ലെ സ.ഉ. (എം.എസ്) നം.111/2005/ ത.സ്വ.ഭ.വ.

3. 21-11-2005-ലെ സ.ഉ. (എം.എസ്) നം.344/2005/ ത.സ്വ.ഭ.വ.

4. 28-5-2008-ലെ സ.ഉ. (എം.എസ്) നം. 146/2008/ ത.സ്വ.ഭ.വ.

5. 25-7-2008-ലെ സ.ഉ. (എം.എസ്) നം. 212/2008/ ത.സ്വ.ഭ.വ.

6. 29-8-2009-ലെ സ.ഉ. (എം.എസ്) നം.171/2009/ ത.സ്വ.ഭ.വ.

7. 27-5-2010-ലെ സ.ഉ. (എം.എസ്) നം. 1761/2010/ ത.സ്വ.ഭ.വ.

8. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ 13-3-12ലെ ഡി3-6482/12 നമ്പർ കത്ത്

ഉത്തരവ്

വിമുക്തഭടന്മാർ/അവരുടെ വിധവകൾ/അംഗവൈകല്യം സംഭവിച്ച ജവാന്മാർ/ജവാന്മാരുടെ വിധവകൾ എന്നിവരുടെ യഥാർത്ഥ താമസാവശ്യത്തിനായി ഉപയോഗിക്കുന്ന സ്വന്തം പേരിലുള്ളതോ അവരുടെ ഭാര്യമാരുടെ പേരിലുള്ളതോ ആയ ഭവനത്തെ വസ്തു നികുതിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കി മുകളിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും പല തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും പ്രസ്തുത ഉത്തരവുകളിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കാതെ അപേക്ഷ പോലും വാങ്ങാതെ നികുതിയിളവ് അനുവദിക്കുന്നതായും നികുതിയിളവ് സ്ഥിരമായി അനുവദിച്ചുനൽകുന്നതായും ഉടമസ്ഥാവകാശം മാറ്റിയിട്ടും ഇളവ് തുടർന്നുവരുന്നതായും മൂന്ന് സേനാ വിഭാഗങ്ങളിൽ (കര, നാവിക, വ്യോമ സേന) സേവനം അനുഷ്ഠിച്ചവർക്കാണ് അർഹതയെങ്കിലും മറ്റ് വിഭാഗങ്ങളിൽപ്പെട്ടവർക്കും നികുതിയിളവ് അനുവദിച്ച് നൽകുന്നതായും മതിയായ സത്യവാങ്മൂലം വാങ്ങാതിരിക്കുന്നതായും നികുതിയിളവിനുള്ള അർഹത പുനഃപരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കാതിരിക്കുന്നതായും സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ ഇതു സംബന്ധിച്ച് വ്യക്തത വരുത്തി സ്പഷ്ടീകരണം പുറപ്പെടുവിക്കണമെന്ന് പരാമർശം (8) കത്ത് പ്രകാരം പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ ആവശ്യപ്പെട്ടു.

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ താഴെപ്പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ച് ഇക്കാര്യത്തിൽ സ്പഷ്ടീകരണം നൽകി ഉത്തരവാകുന്നു.

1. തറ വിസ്തീർണ്ണം 2000 ചതുരശ്ര അടിയിൽ കവിയാത്തതായ ഒരു വീടിന് മാത്രമേ വസ്തുനികുതി ഇളവിന് അർഹതയുള്ളൂ. കര, നാവിക, വ്യോമസേനാ വിഭാഗങ്ങൾക്ക് മാത്രമേ ഈ ആനുകൂല്യത്തിന് അർഹതയുള്ളൂ.

2. വസ്തു നികുതി ഇളവ് അനുവദിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് പ്രത്യേക രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

3. മറ്റൊരു കെട്ടിടത്തിനും നികുതിയിളവ് ലഭിക്കുന്നില്ലെന്നുള്ള സത്യവാങ്മൂലം വെള്ളക്കടലാസിൽ അപേക്ഷയോടൊപ്പം വാങ്ങേണ്ടതാണ്.

4. മക്കളുടെ പേരിൽ ഉൾപ്പെടെ സ്ഥലവും വീടും കൈമാറ്റം ചെയ്താൽ പ്രസ്തുത സാമ്പത്തിക വർഷം മുതൽ നികുതിയിളവിനുള്ള അർഹത നഷ്ടപ്പെടുന്നതായിരിക്കും. കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്ന സന്ദർഭത്തിൽ ആ വിവരം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ അറിയിച്ച് ഉടമസ്ഥാവകാശം മാറ്റേണ്ടത് വിമുക്തഭടന്റെ/വിമുക്തഭടന്റെ ഭാര്യയുടെ/വിമുക്തഭടന്റെ വിധവയുടെ ഉത്തരവാദിത്തം ആയിരിക്കുന്നതാണ്. കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ടാൽ ഉടമസ്ഥാവകാശം മാറ്റാതെയിരിക്കുന്നതുമൂലം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വസ്തു നികുതിയിനത്തിൽ നഷ്ടമുണ്ടായാൽ വിമുക്തഭടൻമാർ/അവരുടെ ഭാര്യമാർ, അംഗവൈകല്യം സംഭവിച്ച ജവാന്മാർ/ ജവാന്മാരുടെ വിധവകൾ എന്നിവരിൽ നിന്നും നഷ്ടം ഈടാക്കുന്നതാണ്.

5. പുതുതായി നികുതി ചുമത്തുമ്പോൾ ഡിമാന്റ് രജിസ്റ്ററിൽ ചേർത്ത് അർഹത പരിശോധിച്ച് നികുതിയിളവ് അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്. ഡിമാന്റ് രജിസ്റ്ററിൽ നിന്നും കെട്ടിടം ഒഴിവാക്കുവാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്.

6. നികുതിയിളവ് അനുവദിക്കുന്ന വിവരം വിമുക്തഭടന്റെ ഡിസ്ചാർജ് സർട്ടിഫിക്കറ്റിലോ സർവീസ് രേഖയിലോ രേഖപ്പെടുത്തി മുദ്രവച്ച് നൽകേണ്ടതാണ്.

7. ഒരിക്കൽ നികുതിയിളവ് അനുവദിച്ചാലും നികുതിയിളവിനുള്ള അപേക്ഷ, എല്ലാ സാമ്പത്തിക വർഷങ്ങളിലും ഏപ്രിൽ 10 ന് മുൻപ് ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ അധികാരികൾക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.

8. ഇപ്രകാരം വസ്തുനികുതിയിളവ് അനുവദിച്ചത് സംബന്ധിച്ച് അതാത് പെർഫോർമൻസ് ഓഡിറ്റ് സൂപ്പർവൈസർമാർ അതാത് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പ്രത്യേക പരിശോധന നടത്തി ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷവും ഏപ്രിൽ മാസം 30-ാം തീയതിക്കകം അതാത് പഞ്ചായത്ത് അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർമാർക്കും നഗരകാര്യ റീജിയണൽ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർക്കും റിപ്പോർട്ട് നൽകേണ്ടതാണ്. പഞ്ചായത്ത് അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർമാർ, നഗരകാര്യ റീജിയണൽ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർ ഓരോ വർഷവും മേയ് മാസം 15-ാം തീയതിക്ക് മുമ്പ് റിപ്പോർട്ട് യഥാക്രമം ബന്ധപ്പെട്ട പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർക്കും നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർക്കും നൽകേണ്ടതാണ്.

മേൽപ്പറഞ്ഞ നിർദ്ദേശങ്ങൾ/നിബന്ധനകൾ പഞ്ചായത്തുകൾ/ നഗരസഭകൾ കർശനായി നടപ്പിലാക്കേണ്ടതാണ്.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,
ജയിംസ് വർഗ്ഗീസ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി.

To

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനർ, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ മേയർമാർക്കും/നഗരസഭ സെക്രട്ടറിമാർക്കും (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്) കേരള, തിരുവനന്തപുരം
പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എൽബിഎ & എ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം
പൊതുഭരണ (സൈനിക ക്ഷേമം) വകുപ്പ്
വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ, പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് വകുപ്പ് (വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരണത്തിന്)
പൊതുഭരണ (കോ-ഓർഡിനേഷൻ) വകുപ്പ്
ഡയറക്ടർ, സൈനിക് വെൽഫെയർ, വികാസ്ഭവൻ, തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ & പബ്ളിക് റിലേഷൻസ്, തിരുവനന്തപുരം (പത്രമാധ്യമങ്ങളിലൂടെ ആവശ്യമായ പബ്ളിസിറ്റിക്ക്)
ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ (വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരണത്തിന്)
കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

സി3-6865/2011

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറാഫീസ്
തിരുവനന്തപുരം
തീയതി: 08.07.2013

സർക്കുലർ

വിഷയം : ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ വസ്തുനികുതി പരിഷ്കരണം തുടർനടപടികളുടെ സമയക്രമം - പുന:ക്രമീകരിച്ച് നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന : (1) 14.01.2011-ലെ സ.ഉ(അ)20/2011/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്.
(2) 13.03.2013-ലെ സ.ഉ(പി)88/2013/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്.
(3) 14.06.2013-ലെ സ.ഉ(എംഎസ്)210/13/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ കെട്ടിടങ്ങളുടെ തറവിസ്തീർണ്ണാടിസ്ഥാനത്തിൽ വസ്തുനികുതി നിർണ്ണയം നടത്തുന്നതിനുള്ള 2011-ലെ കേരളപഞ്ചായത്ത്രാജ് (വസ്തുനികുതിയും സേവന ഉപനികുതിയും സർച്ചാർജും) ചട്ടങ്ങൾ സൂചന (1), (2), ഉത്തരവുകൾ പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ളതും വസ്തുനികുതി നിർണ്ണയ നടപടികളിലുണ്ടാകാവുന്ന സംശയങ്ങൾക്ക് സൂചന (3) പ്രകാരം സ്പഷ്ടീകരണം നൽകി സർക്കാർ ഉത്തരവായിട്ടുള്ളതുമാണ്. വസ്തുനികുതി പരിഷ്കരണത്തിന്റെ ഭാഗമായി കെട്ടിടങ്ങളുടെ വിവരശേഖരണം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ ഇതിനകം പൂർത്തീകരിച്ചു കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ട്.

ഈ സാഹചര്യത്തിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ വസ്തുനികുതി നിർണ്ണയത്തിനായി ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ വികസിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള സഞ്ചയ സോഫ്റ്റ് വെയർ ഉപയോഗിച്ച് നികുതിനിർണ്ണയ നടപടികൾ പൂർത്തിയാക്കി 31.03.2014-നുള്ളിൽ വസ്തുനികുതി പൂർണ്ണമായി വസൂലാക്കുന്നതിന് വേണ്ടിയുള്ള സമയക്രമം താഴെ പറയും പ്രകാരം പുന:ക്രമീകരിച്ച് നൽകുന്നു.

(1)	റോഡുകളുടെയും നടപ്പാതകളുടെയും വീതി അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള തരംതിരിവ് പൊതുജനങ്ങളുടെ അറിവിലേക്ക് പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തൽ	15.07.2013
(2)	6-ാം നമ്പർ ഫാറത്തിലെ വിവരശേഖരണം ഡേറ്റാ എൻട്രി നടത്തുന്നതിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ജീവനക്കാർക്കുള്ള ഏകദിന പരിശീലനം	10.07.2013 മുതൽ 20.07.2013 വരെ
(3)	6-ാം നമ്പർ ഫാറത്തിൽ ശേഖരിച്ച വിവരശേഖരണം വാർഡ് അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഡേറ്റാ എൻട്രി ചെയ്യലും പരിശോധിച്ച് അംഗീകരിക്കലും	21.07.2013 മുതൽ 30.09.2013 വരെ
(4)	നികുതിദായകർക്ക് 9-ാം നമ്പർ ഫാറത്തിലുള്ള നികുതി ഡിമാന്റ് നോട്ടീസ് വിതരണം ചെയ്യൽ (നോട്ടീസ് സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ ജനറേറ്റ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്)	15.09.2013 മുതൽ 15.10.2013 വരെ

അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി, സീനിയർ ക്ലാർക്ക്, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്, 3 ക്ലാർക്കുമാർ എന്നീ ക്രമത്തിൽ ഓരോ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും 6 പേർക്ക് വീതം 2 പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നുള്ള 12 ജീവനക്കാർക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർ നിശ്ചയിക്കുന്ന ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ വച്ച് വസ്തു നികുതി പരിഷ്കരണ സംബന്ധമായ സോഫ്റ്റ് വെയർ ഡേറ്റാഎൻട്രി ചെയ്യുന്നതിന് കിലയിൽ നിന്നു പരിശീലനം നേടിയ പെർഫോർമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും ഐ.കെ.എം വിദഗ്ദ്ധരുടെയും നേതൃത്വത്തിൽ പരിശീലനം നൽകേണ്ടതാണ്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്, വൈസ് പ്രസിഡന്റ് എന്നിവരെക്കൂടി അനൗദ്യോഗിക അംഗങ്ങളായി ക്ഷണിക്കാവുന്നതാണ്. പരിശീലനത്തിനാവശ്യമായ ഇന്റർനെറ്റ് ബന്ധമുള്ള 3 കമ്പ്യൂട്ടറുകൾ, അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങൾ, സ്റ്റേഷനറി സാധനങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള മറ്റ് ഭൗതിക സൗകര്യങ്ങൾ ഇപ്രകാരം തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന പഞ്ചായത്ത് തന്നെ ക്രമീകരിക്കേണ്ടതാണ്. പരിശീലന ഹാളിൽ കമ്പ്യൂട്ടർ ടേബിളുകൾ ക്രമീകരിക്കുന്നതിനും ഇലക്ട്രിക്കൽ ഇന്റർനെറ്റ് കണക്ഷൻ ഇവ താല്ക്കാലികമായി ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും, സ്റ്റേഷനറി സാധനങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിനും, പരിശീലനാർത്ഥികൾക്കും പരിശീലകർക്കുമുള്ള ഉച്ചഭക്ഷണം ,റിഫ്രഷ്മെന്റ് തുടങ്ങിയവയ്ക്കുള്ള ചെലവുകൾ ആതിഥേയ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ

തനതുഫണ്ടിൽ നിന്നും പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റിയുടെ അനുമതിയോടെ വഹിക്കാവുന്നതാണ്.

കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉടമസ്ഥാവകാശം സംബന്ധിച്ച് നിലവിലുള്ള അസസ്മെന്റ് രജിസ്റ്ററിലും വിവരശേഖരണ ഫാറത്തിലും വ്യത്യാസം വരുന്ന പക്ഷം 2011-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (വസ്തുനികുതിയും സേവനഉപനികുതിയും സർചാർജ്ജും) ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 22 പ്രകാരമുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിച്ച് സെക്രട്ടറി തീർപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

കമ്പ്യൂട്ടർ ഉപയോഗിച്ചുള്ള ഡാറ്റാ എൻട്രിക്കായി ആകെ എൻട്രി വരുത്തേണ്ട കെട്ടിടങ്ങളുടെ എണ്ണം , എൻട്രി സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിന് എത്ര സിസ്റ്റം ഉപയോഗിക്കണമെന്നും എത്ര ഡി.റ്റി.പി. ഓപ്പറേറ്റർമാരെ നിയോഗിക്കണമെന്നും പെർഫോർമൻസ് ഓഡിറ്റ് സൂപ്പർവൈസർമാർ ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ സെക്രട്ടറി, പ്രസിഡന്റ്, വൈസ് പ്രസിഡന്റ്, അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി, ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്/ ഹെഡ്ക്ലാർക്ക് എന്നിവരുമായി കൂടിയാലോചിച്ച് യഥാസമയം ഇവ ലഭ്യമാക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. ട്രൈയിനിംഗിന്റെ അവസാന സെഷൻ ആസൂത്രണപ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി മാറ്റി വെയ്ക്കണം. ഈ സെഷനിലേയ്ക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്, വൈസ്പ്രസിഡന്റ് എന്നിവരെ നിർബന്ധമായും ക്ഷണിക്കണം. ഇപ്രകാരം തയ്യാറാക്കുന്ന ആക്ഷൻ പ്ലാനിന്റെ പകർപ്പ് പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് യൂണിറ്റുകളിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മോണിറ്ററിംഗ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്. ഡാറ്റാ എൻട്രി, വസ്തുനികുതി ഡിമാന്റ് നോട്ടീസ് നൽകൽ എന്നിവ പൂർത്തീകരിക്കുന്നത് വരെ പെർഫോർമൻസ് ഓഡിറ്റ് സൂപ്പർവൈസർമാർ തുടരെതുടരെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ സന്ദർശിച്ച് ഈ പ്രവർത്തനങ്ങൾ മോണിട്ടർ ചെയ്യേതുമാണ്.

. പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർ പെർഫോർമൻസ് ഓഡിറ്റ് യൂണിറ്റ് സംവിധാനം ഉപയോഗപ്പെടുത്തി പുരോഗതി വിലയിരുത്തി യഥാസമയം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കാവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകി വസ്തുനികുതി പരിഷ്കരണ പ്രക്രിയ മേൽ സമയവിവരപട്ടിക പാലിച്ച് പൂർത്തിയാക്കുന്നതിന് ചുവടെ ചേർക്കുംപ്രകാരമുള്ള പ്രൊഫോർമയിൽ പുരോഗതി അവലോകനം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള യോഗം വിളിച്ചുചേർക്കുന്നത് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതുമാണ്.

ക്രമ നം	പുരോഗതി അവലോകന യോഗം	പങ്കെടുക്കേണ്ടവർ	യോഗ കൺവീനർ
1	ദ്വൈവാര യോഗം എല്ലാ 15-ാം തീയതികളിലും പെർഫോമൻസ് യൂണിറ്റ് തലത്തിൽ	പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് സൂപ്പർവൈസർമാരും അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറിമാരും	പഞ്ചായത്ത് അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ
2	പ്രതിമാസ യോഗം	ജില്ലയിലെ മുഴുവൻ അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറിമാർ, ആഡിറ്റ് സൂപ്പർവൈസർമാർ, അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ	പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ

വാർഡുതല ഡേറ്റാ എൻട്രി പുരോഗതി – പ്രൊഫോർമ

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പേര് : **ആഡിറ്റ് യൂണിറ്റ്:** **തീയതി:**

ക്രമ നം	വാർഡ് നം	ഒരു വാർഡിലെ കെട്ടിടങ്ങളുടെ ആകെ എണ്ണം	ഡേറ്റാ എൻട്രി		റിമാർക്സ്	
			പൂർത്തിയാക്കിയ കെട്ടിടങ്ങളുടെ എണ്ണം	ബാക്കി	ഡേറ്റാ എൻട്രിക്കായി ഉപയോഗിക്കുന്ന കമ്പ്യൂട്ടറുകളുടെ എണ്ണം	ഡേറ്റാ എൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർമാരുടെ എണ്ണം
1	2	3	4	5 (3-4)		6

ഡേറ്റാഎൻട്രി ഓപ്പറേറ്റർമാർക്ക് സർക്കാർ നിശ്ചയിക്കുന്ന നിരക്കിൽ പ്രതിഫലം നൽകുന്നതാണ്. ഇത് സംബന്ധിച്ച് സെക്രട്ടറി ബന്ധപ്പെട്ടവരുമായി കരാറിൽ ഏർപ്പെടേണ്ടതാണ്. **അന്തിമമായി നികുതി നിശ്ചയിച്ച് നികുതിദായകർക്ക് നോട്ടീസ് നൽകുന്നതിന് മുൻപായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നിശ്ചയിച്ച അടിസ്ഥാന നികുതിനിരക്കുകൾ** സംബന്ധിച്ചും അവ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്നതായ തീയതികൾ സംബന്ധിച്ചും മൈക്ക് അനൗൺസ്മെന്റ്, ലഘുലേഖകൾ, വാർഡുതല വാർത്താബോർഡുകൾ എന്നിവ

മുഖേനെ മതിയായ പ്രചരണം നടത്തേണ്ടതും അവയുടെ രേഖകൾ ബന്ധപ്പെട്ട ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്. പെർഫോർമൻസ് ഓഡിറ്റ് യൂണിറ്റ് തലത്തിൽ നടക്കുന്ന മോണിറ്ററിംഗ് പ്രവർത്തനങ്ങൾ അവലോകനം ചെയ്യാനായി പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് യൂണിറ്റ് സീനിയർ സൂപ്രണ്ടുമാരുടെ സംസ്ഥാനതല യോഗം എല്ലാമാസവും ആദ്യവാരം വിളിച്ചുചേർക്കുന്നതായിരിക്കും.

(ഒപ്പ്)
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ

എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും
അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറിമാർക്കും
(പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ പെർഫോർമൻസ് ഓഡിറ്റ് സൂപ്പർവൈസർമാർക്കും.
എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർമാർക്കും
എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സൂപ്രണ്ട്.

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ 2013-14 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ കെട്ടിട നികുതി കുടിശ്ശിക വരുത്തിയവർക്ക് 30-6-2014 വരെ പിഴപ്പലിശ ഒഴിവാക്കി ഒറ്റത്തവണയായി അടയ്ക്കുന്നതിന് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ആർ.സി) വകുപ്പ്

സ.ഉ. (എം.എസ്) നം. 106/2014/ത.സ്വ.ഭ.വ. തീയതി, തിരുവനന്തപുരം, 9-6-2014

പരാമർശം :- 1. 30-3-2014 തീയതിയിലെ കൊച്ചി മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ മേയറുടെ കത്ത്

2. 26-5-2014 തീയതിയിലെ ഡിസ്ട്രിക്ട് കോൺഗ്രസ് (ഐ) കമ്മിറ്റി പ്രസിഡന്റിന്റെ കത്ത്.

3. 26-5-2014 തീയതിയിലെ മുനിസിപ്പൽ ചെയർമാൻമാരുടെ ചേമ്പർ ചെയർമാന്റെ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

സംസ്ഥാനത്തെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ അടയ്ക്കേണ്ട കെട്ടിടനികുതി കുടിശ്ശിക വരുത്തിയവർക്ക് പിഴപ്പലിശ ഒഴിവാക്കി കുടിശ്ശിക ഒറ്റത്തവണയായി അടയ്ക്കാൻ അനുമതി നൽകണമെന്ന് പരാമർശം (1), (2), (3) പ്രകാരം യഥാക്രമം കൊച്ചി മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ മേയർ, ഡിസ്ട്രിക്ട് കോൺഗ്രസ് (ഐ) കമ്മിറ്റി പ്രസിഡന്റ്, മുനിസിപ്പൽ ചെയർമാരുടെ ചേമ്പർ ചെയർമാൻ എന്നിവർ അപേക്ഷിച്ചു.

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം പരിശോധിച്ചു. നികുതി പിരിവ് ത്വരിതപ്പെടുത്തുന്നതിന് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ വസ്തു നികുതിയുടെ പിഴപ്പലിശ ഒഴിവാക്കിക്കൊണ്ട് എല്ലാവർഷവും മാർച്ച് മാസത്തിൽ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കാറുണ്ട്. പാർലമെന്റ് തെരഞ്ഞെടുപ്പ് വിജ്ഞാപനം നിലവിൽ വന്നതിനെ തുടർന്ന് 2014 മാർച്ച് മാസത്തിൽ ഉത്തരവിറക്കാൻ കഴിയാതെ വന്നു. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ അടയ്ക്കേണ്ട കെട്ടിട നികുതി കുടിശ്ശിക വരുത്തിയവർക്ക് 30-6-2014 വരെ പിഴപ്പലിശ ഒഴിവാക്കി കുടിശ്ശിക ഒറ്റത്തവണയായി അടയ്ക്കുന്നതിനുള്ള അനുമതി നൽകി ഇതിനാൽ ഉത്തരവാകുന്നു.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,
എ.പി.എം.മൊഹമ്മദ് ഹനീഷ്
സെക്രട്ടറി.

പഞ്ചായത്ത്/നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ജില്ല/ബ്ലോക്ക്/ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ/മുനിസിപ്പാലിറ്റി ചെയർമാൻമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)

GOVERNMENT OF KERALA

Abstract

Local Self Government Department-Judgment dated 4-7-2013 in WP (C) No. 15374/2013 filed by Indus Towers Limited -Complied- Orders issued.

LOCAL SELF GOVERNMENT (RC) DEPARTMENT

G.O.(Rt)No. 707/2014/LSGD Dated, Thiruvananthapuram, 7-3-2014

Read:- 1. G.O. (MS) No.166/2007/LSGD dated 23-6-2007
2. G.O. (MS) No.140/2009/LSGD dated 22-7-2009
3. G.O. (MS) No.19/2011/LSGD dated 14-1-2011 (SRO No. 36/11)
4. Judgment dated 4-7-2013 in WP (C) No. 15374/2013 filed by Indus Towers Limited.

ORDER

As per the judgment read as 4th paper above, the Hon'ble High Court directed to the 2nd respondent, ie the Secretary to Government, Local Self Government Department to take a decision on Ext P6 and to take steps to redress the grievance raised by the petitioner therein. Appropriate decision will be taken in accordance with law after hearing the petitioner and any other affected parties within a period of 3 months soon after the date of receipt of a copy of the judgment.

As directed by the Hon'ble High Court, the Writ Petitioner, representatives of Cochi Corporation, Director of Panchayat and Director of Urban Affairs were heard on 23-10-2013. In the hearing the writ petitioner raised the contention that they have received notices from different Corporations/Municipalities/Panchayats for payment of tax on towers for the period prior to 2011 and on the basis of calculations it was found different rates quoted in the demand notices and such notices is unsustainable and illegal. He argued that there had been no taxation on mobile telecommunication tower under the head of property tax neither under Municipality Act 1994 nor under Panchayat Raj Act 1994. Further they submitted that the property tax for the first time was imposed on mobile telecommunication tower vide G.O. (MS) No. 13/2009/LSGD dated 2-1-2011 and later Hon'ble High Court quashed the aforesaid Government Order and subsequently the property tax were withdrawn as per Government Order read as 2nd paper above.

They further submitted that they are ready to pay the property tax on towers vide G.O. (MS) No. 19/2011/LSGD dated 14-1-2011 on prospective effect ie, from 1-4-2011 onwards as ordered. Further pointed out that the order of the Hon'ble High Court in another similar case restrained the Local authorities from collecting tax prior to 2011 and rate above Rs. 400/- square meter of areas constructed. They requested that no retrospective tax may be imposed on them and they may be exempted from payment of

property tax as a whole prior to 1-4-2011 (as per G.O. (MS) No. 19/2011/LSGD dated 14-1-2011).

The representative of the Cochi Corporation has submitted that the issue is caused with reference to annual rental value for the calculation of property tax by the Panchayat/Municipality and he has opined that while assessing property tax prior to 2011, a uniform pattern has to be adapted.

Representative of Director of Panchayat has submitted that while imposing tax on mobile tower by various local bodies as per Government notification, sometime variation in the rate might have occurred.

Government have examined the matter in detail. Prior to the Notification dated 14-1-2011, calculation of property tax was based on annual rental value fixed by the local bodies subject to minimum or maximum rates. Therefore the rates cannot be uniform and the maximum rate fixed by Notification dated 14-1-2011 is not applicable to the tax for periods prior to 14-1-2011. **Any claim for property tax at the rates fixed in this notification in respect of any claim for period prior to 14-1-2011 is untenable.**

The claim of local bodies for tax on Telephone Towers were based on the definition to the term 'building' which includes 'any structure for whatever purpose and of whatever material'. **Hence the contention of the writ petitioner to the effect that Telephone Tower became liable to property tax only after the Notification dated 14-1-2011 is also unsustainable.**

The question of exemption from payment of tax or otherwise does not arise in this case. The question is one of having applicability or not.

As per the G.O read as 1st paper above, the calculation of property tax/building tax which was existed in 1993 onwards with reference to the annual rental value has been exempted and calculation of property tax/building tax has been revised based on the plinth area of the building and many other factors as provided under the detailed provisions in the Acts/Rules framed there under. In the G.O dated 23-6-2007 it has also been specified that while assessing tax on the amusement parks, mobile towers etc have to be included in a separate section .

Subsequently, the Government Order dated 23-6-2007 has been amended accordingly by various Government Orders.

Further as per Government Order read as 2nd paper above, it was ordered that the Local bodies should restrain from collecting property/building tax in pursuant to the Government Order referred as 1st paper above and subsequent Government Orders will be issued in this regard until further instructions and the collection of tax may be continued at the rate fixed as contemplated in the existing laws under provision of Kerala Municipality Act and Kerala Panchayat Raj Act.

As per the notification read as 3rd paper above, it has been specified that the rate of tax should be fixed by the local bodies subject to minimum or maximum rates based on plinth area per sq.metre and the same may be applicable to the new assessee with immediate effect and to the existing assessee w.e.f 1-4-2011.

In this circumstance, all the local bodies are hereby directed to collect the property/building tax on mobile towers within such limits as may be applicable in respective areas, for the period prior to 1-4-2011 only on annual rental basis existing from 1993 as specified in the G.O.(MS) No. 140/09/LSGD dated 22-7-2009.

Exp 6 representation is disposed of accordingly. The direction of the judgment read as 4th paper above is complied accordingly.

By Order of the Governor
Dr. Rajan Khobragade
Secretary to Government.

To

The Advocate General, Ernakulam (with C/L)
The Director of Panchayat, Thiruvananthapuram
The Director of Urban Affairs, Thiruvananthapuram
Deputy General Manager, Indus Towers Limited, 8th Floor, Vankarath Towers, NH Bypass, Palarivattom, Kochi-24
All the Secretaries/Presidents of Grama Panchayats
All the Secretaries/Presidents of Block Panchayats
All the Secretaries/Presidents of District Panchayats
The concerned Secretaries of Corporation/Municipalities (through Director of Urban Affairs)
All Mayors/Secretaries of Panchayats/Corporation
All Municipal Chairpersons/Secretaries
All Panchayat Deputy Directors (Through Director of Panchayat)
The Director, Local Fund Audit, Thiruvananthapuram
State Performance Audit Officer, Thiruvananthapuram
The Web & New Media, Public Relations Department (for publishing in the website)
The Director, Information & Public Relations, Thiruvananthapuram (for publishing in the media)
The Information Kerala Mission (for publishing in the website)
Stock file/Office Copy

Forwarded/By Order

Section Officer.

3.3. വിനോദ നികുതി

©
Government of Kerala
കേരള സർക്കാർ
2012

Regn. No. KERBIL/2012/45073
dated 5-9-2012 with RNI

Reg. No. രജി. നമ്പർ
KL/TV(N)/634/2012-14

KERALA GAZETTE

കേരള ഗസറ്റ്

EXTRAORDINARY

അസാധാരണം

PUBLISHED BY AUTHORITY

ആധികാരികമായി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നത്

Vol. I വാല്യം I	Thiruvananthapuram, Sunday തിരുവനന്തപുരം, ഞായർ	25th November 2012 2012 നവംബർ 25 4th Agrahayana 1934 1934 അഗ്രഹായണം 4	No. നമ്പർ	1260

GOVERNMENT OF KERALA

Law (Legislation-C) Department

NOTIFICATION

No. 7828/Leg. C1/2012/Law. *Dated, Thiruvananthapuram,* *25th November, 2012* / *4th Agrahayana, 1934.*

The following Ordinance promulgated by the Governor of Kerala on the 24th day of November, 2012 is hereby published for general information.

By order of the Governor,

C. K. PADMAKARAN,
Special Secretary (Law).

PRINTED AND PUBLISHED BY THE SUPERINTENDENT OF GOVERNMENT PRESSES
AT THE GOVERNMENT CENTRAL PRESS, THIRUVANANTHAPURAM, 2012.

33/4751/2012/DTP.

ORDINANCE No. 61 OF 2012

THE KERALA LOCAL AUTHORITIES ENTERTAINMENTS TAX (AMENDMENT) ORDINANCE, 2012

AN

ORDINANCE

further to amend the Kerala Local Authorities Entertainments Tax Act, 1961

Preamble.—WHEREAS, the Legislative Assembly of the State of Kerala is not in session and the Governor of Kerala is satisfied that circumstances exist which render it necessary for him to take immediate action;

NOW, THEREFORE, in exercise of the powers conferred by clause (1) of article 213 of the Constitution of India, the Governor of Kerala is pleased to promulgate the following Ordinance:—

1. *Short title and commencement.*—(1) This Ordinance may be called the Kerala Local Authorities Entertainments Tax (Amendment) Ordinance, 2012.

(2) It shall come into force at once.

2. *Act 20 of 1961 to be temporarily amended.*—During the period of operation of this Ordinance the Kerala Local Authorities Entertainments Tax Act, 1961 (20 of 1961) (hereinafter referred to as the principal Act) shall have effect subject to the amendments specified in sections 3 to 6.

3. *Insertion of new section 3C.*—After section 3B of the principal Act, the following section shall be inserted, namely:—

" 3C. *Levy and collection of Cess.*—(1) There shall be levied and collected a cess for the purposes of the Kerala Cultural Activists' Welfare Fund constituted under the Kerala Cultural Activists' Welfare Fund Act, 2010 (6 of 2011) at such rate not exceeding three rupees on each admission to Cinema, the price of admission to which exceed twenty five rupees, as the Government may, by notification in the Gazette, from time to time, specify.

(2) The cess levied under sub-section (1) shall be collected by the local authority along with the tax on each price for admission to cinema and the proceeds of the cess, less collection charges at such rate specified by the Government, shall be paid to the Kerala Cultural Activists' Welfare Fund Board constituted under the Kerala Cultural Activists' Welfare Fund Act, 2010 (6 of 2011).

(3) The proceeds of the cess collected under sub-section (2) for each calendar month shall be remitted by the Secretary of the local authority to the account of the Kerala Cultural Activists' Welfare Fund Board on or before the 15th day of the succeeding month.

(4) Where the proceeds of the cess collected by the local authority is not paid within the time limit specified in sub-section (3), the local authority concerned shall pay the said amount to the Kerala Cultural Activists' Welfare Fund Board together with penalty at the rate of one and a half per cent per mensem from the said time limit.

(5) The Secretary and the President or the Chairperson of the local authority concerned shall be jointly responsible for all belated payments and any amount paid to the Kerala Cultural Activists' Welfare Fund Board by way of penalty shall be realised from such Secretary and President or Chairperson of the local authority.

(6) The provisions of sections 5, 6, 7, 7A and sections 8 to 10 shall apply in respect of cess on tickets for admission to cinema and the word 'tax', therein shall be construed as to include 'cess' also.".

4. *Amendment of section 5.*—In section 5 of the principal Act,—

(a) in sub-section (1), after clause (a), the following clause shall be inserted, namely:—

" (aa) with a ticket in the electronic form, indicating the proper tax for such ticket, generated out of an electronic device with an application software approved by the Government having the facility for access and verification of any data or information in respect of the tax due to the local authority, as and when required by any officer authorised by the local authority; or ";

(b) to sub-section (1), the following proviso shall be added, namely:—

"Provided that the Government may, by notification in the Gazette, specify that the admission to any class or classes of entertainments or to any place or places where an entertainment is held, shall be made only with a ticket under clause (aa) of sub-section (1) and thereupon no ticket under clause (a) shall be issued for admission to such entertainment.";

(c) after sub-section (2), the following sub-section shall be inserted, namely:—

"(3) For the purpose of installing the electronic devices with the hardware and application software required for generating the tickets in the electronic form as provided in clause (aa) of sub-section (1) and for the maintenance of such devices, an amount at such rate and in the manner as may be specified in the rules made by the Government shall be levied and collected towards service charges along with the ticket.".

5. *Amendment of section 6.*—In section 6 of the principal Act,—

(a) in sub-section (1), after the word, letter and brackets "clause (a)", the words, letters and brackets "or clause (aa)" shall be inserted;

(b) after sub-section (3), the following sub-section shall be inserted, namely:—

"(4) Notwithstanding anything contained in the Kerala Cinemas (Regulation) Act, 1958 (32 of 1958) or in the Kerala Panchayat Raj Act, 1994 (13 of 1994) or in the Kerala Municipality Act, 1994 (20 of 1994), no licence or permit for conducting a cinema theatre and exhibition thereof shall be renewed by the local authority concerned unless the proprietor of such theatre has remitted the entertainment tax due upto the preceding month.".

6. *Amendment of section 11.*—In section 11 of the principal Act, after clause (b) of sub-section (2), the following clause shall be inserted, namely:—

"(c) for the fixation of the rate of service charges and the manner in which it is to be collected and paid towards installation and maintenance of hardware and software applications for generating tickets in the electronic form under sub-section (3) of section 5.".

H. R. BHARDWAJ,
GOVERNOR.

©
Government of Kerala
കേരള സർക്കാർ
2013

Regn. No. KERBIL/2012/45073
dated 5-9-2012 with RNI

Reg. No. രജി. നമ്പർ
KL/TV(N)/634/2012-14

KERALA GAZETTE
കേരള ഗസറ്റ്

EXTRAORDINARY
അസാധാരണം

PUBLISHED BY AUTHORITY
ആധികാരികമായി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നത്

Vol. II വാല്യം 2	Thiruvananthapuram, Wednesday തിരുവനന്തപുരം, ബുധൻ	16th January 2013 2013 ജനുവരി 16 26th Pousha 1934 1934 പൌഷം 26	No. നമ്പർ	135

GOVERNMENT OF KERALA

Local Self Government (RD) Department

NOTIFICATION

G. O. (Ms.) No. 15/13/LSGD. *Dated, Thiruvananthapuram, 15th January, 2013.*

S. R. O. No. 28/2013.—In exercise of the powers conferred by sub-section (1) of section 3C of the Kerala Local Authorities Entertainments Tax Act, 1961 (20 of 1961), as amended by the Kerala Local Authorities Entertainments Tax (Amendment) Ordinance, 2012 (61 of 2012), for the purpose of the Kerala Cultural Activist's Welfare Fund, Government of Kerala hereby specify the rate of cess as three rupees on each admission to Cinema, the price of admission to which exceeds twenty five rupees.

By order of the Governor,

V. S. SENTHIL,
Principal Secretary to Government.

Explanatory Note

(This does not form part of the notification, but is intended to indicate its general purport.)

As per sub-section (1) of section 3C of the Kerala Local Authorities Entertainments Tax Act, 1961 (20 of 1961), as amended by the Kerala Local Authorities Entertainments Tax (Amendment) Ordinance, 2012 (61 of 2012), there shall be levied and collected a cess for the purposes of the Kerala Cultural Activists Welfare Fund constituted under the Kerala Cultural Activists Welfare Fund Act, 2010 (6 of 2011) at such rate not exceeding three rupees on each admission to cinema, the price of admission to which exceed twenty five rupees. Government have decided to specify the rate of cess to be levied at rupees three on each admission of person on such tickets.

This notification is intended to achieve the above object.

No. 9902/RD3/2013/LSGD

Local Self Government Department
Thiruvananthapuram, dated 14/05/2013

GOVERNMENT OF KERALA

CIRCULAR

Sir,

Sub :- Local Self Government Department – collection of Cess on Cinema Tickets under section 3C(1) of the Kerala Local Authorities Entertainments Tax – Instructions issued – reg.

Section 3C of the Kerala Local Authorities Entertainment Tax Act, 1961 incorporated in the said Act vide the Kerala Local Authorities Entertainments Tax (Amendment) Act, 2013(Act 21 of 2013) provides that there shall be levied and collected a cess for the porpose of the Kerala Cultural Activists' Welfare Fund constituted under the Kerala Cultural Activists' Welfare Fund Act, 2010 (6 of 2010) at such rate not exceeding three rupees on each admission to cinema, the price of admission to which exceed twenty five rupees, as the Government may, by notification in the Gazette, from time to time, specify.

The notification, for the purpose of specifying the rate of cess, was issued under section 3C on 15/1/2013. The local bodies is bound to collect cess under section 3C(1) w.e.f 15/1/2013 at the rate of 3 rupees on each admission to cinema, the price of admission to whcih exceeds twenty five rupees, along with the tax and the proceeds of the cess, less collection charges at such rate specified by the Government shall be paid to the Kerala Cultural Activists' Welfatre Fund Board.

Section 3C(5) provides that the Secretary and the President or Chairperson of the concerned local body shall be jointly responsible for all belated payments and any amount paid to the Kerala Cultural Activists' Welfare Fund Board by way of penalty shall be realised from such Secretary and President or Chairperson and the local body.

It has come to the notice of the Government that certain local bodies are not collecting cess and not paying to the KCWFB. Government are therefore to issue the following instructions for the immediate complaince.

1. Those local bodies which are collecting the cess, should immediately remit the amount in the account of the KCAWFB.
2. Those local bodies which are not collecting the cess should start collection with effect from 20/05/2013 and remit the amount in the account of the KCAWFB without fail.
3. The orders regarding the arrear of Cess for the period from 15/1/2013 to 19/05/2013 will be issued later.

V.S. Senthil
Principal Secretary to Government

To

The Secretary to Government, Cultural Affairs Department
The Director of Panchayats, Thiruvananthapuram
The Director of Urban Affairs, Thiruvananthapuram
The Director of Public Relations
The Secretary, Kerala State Cultural Activists' Welfare Fund Board, Thiruvananthapuram
The Secretaries of all Grama Panchayats (Through the Director of Panchayats)
The Secretaries of all Municipalities/Corporations (Through the Director of Urban Affairs)
The Director of Local Fund Audit, Thiruvananthapuram
The Principal Accountant General (Audit), Kerala, Thiruvananthapuram
The Accountant General (A&E), Kerala, Thiruvananthapuram
The Director, IKM (for publishing through Website)

3.4 പരസ്യനികുതി

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - വനിതാ ടാക്സി സർവ്വീസിലെ (ഷീ ടാക്സി എന്ന ജെൻഡർ പാർക്ക് പ്രൊജക്ട്) വാഹനങ്ങളെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ചുമത്തുന്ന പരസ്യനികുതിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ (എഫ്എം) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാ.) നം. **1463**/2014/ത.സ്വ.ഭ.വ. തീയതി, തിരുവനന്തപുരം: 10.06.2014.

==========

പരാമർശം:-

1. സ.ഉ.(ആർ.ടി.) 425/2013/സാ.നീ.വ. തീയതി: 21.08.2013.
2. ജെൻഡർ പാർക്ക് സ്പെഷ്യൽ ഓഫീസറുടെ 08.10.2013-ലെ കത്ത്.
3. 23.10.2013-ലെ 3.6 നമ്പർ വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണത്തിനായുള്ള സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റി തീരുമാനം.

ഉത്തരവ്

വനിതാ ടാക്സി സർവ്വീസസ് (ഷീ-ടാക്സി - ഒരു ജെൻഡർ പാർക്ക് പ്രൊജക്ട്) വാഹനങ്ങളിൽ പതിക്കുന്ന പരസ്യങ്ങൾക്കുമേൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ചുമത്താവുന്ന പരസ്യ നികുതിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കണമെന്ന് പരാമർശം (2) പ്രകാരം ജെൻഡർ പാർക്ക് സ്പെഷ്യൽ ഓഫീസർ ആവശ്യപ്പെട്ടിരുന്നു.

ഇക്കാര്യം പരിശോധിച്ച 23.10.2013-ലെ വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണത്തിനായുള്ള സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റി അതിന്റെ 3.6 നമ്പർ തീരുമാന പ്രകാരം പരാമർശം (1) അനുസരിച്ച് നടപ്പാക്കുന്ന വനിതാ ടാക്സി സർവ്വീസസ് (ഷീ ടാക്സി) എന്ന ജെൻഡർ പാർക്ക് പ്രൊജക്ടിലെ ടാക്സി സർവ്വീസ് വാഹനങ്ങളിലെ പരസ്യങ്ങളെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ചുമത്താവുന്ന പരസ്യ നികുതിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കുന്നതിന് തീരുമാനിക്കുകയുണ്ടായി.

സർക്കാർ 21.08.2013-ലെ സ.ഉ.(ആർ.ടി.) 425/2013/SJD അനുസരിച്ച് നടപ്പിലാക്കുന്ന വനിതാ ടാക്സി സർവ്വീസസ് (ഷീ ടാക്സി) എന്ന ജെൻഡർ പാർക്ക് പ്രൊജക്ടിലെ വാഹനങ്ങളിലെ പരസ്യങ്ങൾക്കുമേൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ചുമത്താവുന്ന പരസ്യ നികുതി ഒഴിവാക്കി ഉത്തരവാകുന്നു.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)
ജെയിംസ് വർഗ്ഗീസ്,
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി.

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.

ഡി.&ഒ. ലൈസൻസ്

GOVERNMENT OF KERALA

No. 48718/E1/06/LSGD

Local Self Govt. (E) Department
Thiruvananthapuram.
Dated: 31.1.2007

From

The Secretary to Government

To

Chief Town Planner, Thiruvananthapuram.

Director, Urban Affairs Department, Thiruvananthapuram.

Director of Panchayats, Thiruvananthapuram.

All District Town Planners

Sir,

Sub: The Kerala Industrial Single Window clearance Boards and Industrial Township Area Development Act 1999 – Issue of building permit – Regarding

The Kerala Industrial Single Window Clearance Boards and Industrial Township Area Development Act, 1999 – provides special provision for speedy issue of various licences, clearances etc for industrial undertakings. State Board, District Board and Industrial Area Boards are constituted under the Act for the purpose. As per Section 6 of the Act, industries proposed in the Industrial areas are exempted from permits from Local bodies/Town Planning Department.

It has come to the notice of the Government that some clarifications are sought for by the local bodies and Town Planners as to whether industries

can be permitted by the Boards, even if the building violates building rule provisions or provisions in the sanctioned Town Planning Schemes. The Kerala Municipality/Panchayat Raj/ Town Planning Act insists on building permits and compliance of building rules and Town planning schemes. In this context the following clarification in the matter is given for information and necessary action.

"Section 18 of the Kerala Industrial Single Window Clearance Boards and Industrial Town Ship Area Development Act. 1999 specifically provides over riding effect of this Act over the master plan or zonal development plan under the Town planning Act (IV of 1108) or the madras Town Planning Act, 1920 (Madras Act VII of 1920) or any other Act enacted by the Kerala State Legislature, with effect from the date of declaration of an Industrial Area under the Provisions of this Act and such area shall be exempted from any such plan.

Therefore, the provisions of the Kerala Industrial Single Window Clearance Board and Industrial Town ship Area Development Act 1999 will prevail over provisions of any other enactments made by Kerala Legislative Assembly over the area declared an industrial area under the provisions of the Act.

I am to request you to communicate this to the Secretaries of all Local bodies.

Yours faithfully.

V.V. SUSEELA
Under Secretary
For Secretary to Government

Approved for Issue.

Section Officer

GOVERNMENT OF KERALA

No.1173/DB2/09/LSGD

Local Self Government (DB) Department
Thiruvananthapuram, dtd.17/9/2009

Circular

Sub Local Self Government Department: Unauthorized slaughter house and slaughtering, meat vending stalls - Judgment of Hon'ble High Court in WP(c) Nos. 13805/04, 37093/04, 7000/2005, 2991, 3923, 8233, 9297 & 12998 of 2006, 704/09 & 6031/09 - Guidelines issued in compliance of High Court direction - reg.

Ref: 1. Order dated 10.12.08 in WP(C) Nos. 13805/2004, 37093/2004, 7000/2005, 2991, 3923, 8233, 9297 & 12998 of 2006 of the Hon'ble High Court of Kerala.
2. Order dated 17.12.2008 in WP(C) No.7000/2005 (G) of the Hon'ble High Court of Kerala.
3. Order dated 08.07.09 in WP(C) Nos. 13805/2004-R, 37093/2004-N, 7000/2005-G, 2991/2006-F, 8233/2006-E, 9297/2006-F, 12998/2006-V, 704/2009-H & 6031/2009-Y of the Hon'ble High Court of Kerala.
4. Order dated 12.08.09 in WP(C) Nos.13805 of 2004, 37093 of 2004, 7000 of 2005, 2991 of 2006, 8233 of 2006, 9297 of 2006, 2998 of 2006, 704 of 2009 and 6031 of 2009 of the Hon'ble High Court of Kerala.
5. Govt. letter no.1173/DB2/09/LSGD dtd.16/1/2009.
6. Govt. circular no.4279/DB2/09/LSGD dtd.21/4/2009.

The Hon'ble High Court as per reference 1 ordered all Local Self Government Institutions (LSGIs) to ensure closure of all unauthorized meat vending points and that no slaughtering shall be allowed in the places other than slaughter houses having butchers license or slaughter house license. It is further ordered that slaughtering operation shall be carried out only by persons who are duly licensed for that. It is also ordered that LSGIs should ensure that at the time of sale of meat or slaughtering operations, no animal carcass of whole or huge parcels of animal is allowed to be exhibited/displayed.

2. The Hon'ble High Court as per reference 2 has ordered that all the District Collectors, Revenue Divisional Officers and other authorities exercising the powers of the Executive Magistrate under the provisions of the Cr.P.C and also all Police Officers shall take immediate action for preventing cruelty to animals at the time of transit, including entry into the state of Kerala through different check posts. It is also ordered that the Animal Husbandry Department should conduct random check at the check post for preventing entry of sick or infected animal or animals having contagious diseases in to the State.

3. The Hon'ble High Court as per reference 3 has ordered that the District Panchayat shall perform immediate supervisory role in order to ensure that the LSGIs perform their duty of closing down of unauthorized slaughter houses and meat vending points and for avoidance of displayed sale of meat as ordered vide the order dated 10.12.2008 (ref 1). The Hon'ble High Court has also ordered that the State Government shall issue orders to superior police officers to provide support to respective LSGIs to perform their duties for complying the orders mentioned above as per the provisions of the Municipality Act, Panchayat Raj Act and Rules hereunder. It is also ordered that the LSGIs shall take actions for establishing slaughter house in their area on their own or in private sector as per the provision of the Act and Rules within a period of six months. The LSGIs shall also ensure that if a person applies for establishing a slaughter house in private sector, such application shall be duly processed and the decision communicated within a period of one month of receipt of such application. Further, all Corporations and Municipalities shall file a report to the Hon'ble Court disclosing the total number of cases booked and amount collected as fine for violating the law including unauthorized slaughtering and vending of meat.

4. The Hon'ble High Court as per reference 4 has ordered that the competent Government Secretary will issue a circular forthwith incorporating the clause on import of animals into the State of Kerala in order to ensure that sick or animals having

contagious diseases or animals having prohibited age are not transported to the State through check post for food or other purposes specifying such responsibility to the District Collectors, District Magistrate, Additional District Magistrate, Commissioner of Police and Superintendent of Police through out the State.

5. In compliance of High Court direction dtd. 10/12/06 Government have given necessary directions to all District Panchayats and Government in Home Department as per Government letter fifth cited. Government have also given circular direction to all LSGI's to provide pollution control facilities in existing slaughter house to keep the slaughter house hygienic and to take short term and long term steps by exploring the possibilities of using central/state financial assistance as per reference 6.

6. As per the judgment dtd.12/8/09, the Hon'ble High Court has directed Government to issue necessary circular incorporating the directions in order dtd. 17/12/2008. In compliance, the following directions are issued to all LSGI's/ all District Collectors/ all Superintendents of Police/ and all officers of Animal Husbandry and Home Departments and all other officers involved in this case to comply with the judgment in true spirit.

1. The LSGIs should close down all unauthorized meat vending points with immediate effect.
2. The LSGIs should not permit slaughtering anywhere under any area falling within their jurisdiction unless butchers license or slaughter license are issued. The slaughtering should also not be allowed outside the approved slaughter house.
3. The LSGIs should ensure, without fail, that slaughtering is carried out only by persons who are duly licensed.
4. The LSGIs should not allow the sale of meat at slaughtering point. The sale of meat should not also be exposed to public view by hanging the meat in the temporary shed/stall by the side of roads/public places.

5. The LSGIs should not auction the right to vend meat in public market until public licensed slaughter house are established.
6. All the District Collectors, Revenue Divisional Officers and other authorities exercising the powers of Executive Magistrates under the provisions of the Cr.P.C as also all the police officers empowered under the provisions of the Kerala Police Act, should bestow immediate attention to prevent cruelty to animals in the matter of transit, including entry into the state of Kerala through different check posts. It should also be ensured that the prescriptions of the law governing prevention of cruelty to animals are strictly enforced to secure immediate obedience of all preventive measures, legislatively prescribed, for animals. Further, the source from where cattle are brought should also be ascertained in order to prevent unregulated and uncontrolled flow of animals with contagious disease to the state and selling of meat that is unfit for human consumption in the state as the health status of the cattle being brought into the state cannot be ascertained.
7. The Director, Animal Husbandry Department should set up a mechanism immediately to check the cattle movement through the check posts and ensure that there is at least a random check on the health status of cattle being brought into Kerala.
8. Those LSGIs, who have not established clean and hygienic slaughter house, should take urgent steps to establish slaughter house within their jurisdiction. The possibilities of establishing common slaughterhouse for neighborhood Panchayats should also be considered. The LSGIs can seek the administrative support required for this from the Director of Panchayats and Director of Urban Affairs and technical support from the Suchitwa Mission.
9. The LSGIs should fix a time schedule for various stages of establishing slaughter house such as identification of land, preparation of plan & estimate; approval of project starting & completion of work etc.

10. The LSGIs, having slaughterhouses, should ensure adequate pollution control facilities to keep the slaughterhouse clean and hygienic.
11. The LSGIs should take the advice of veterinary doctor in the management of the slaughterhouse.
12. The LSGIs should ensure that no animal with in the prohibited age as per the KPR (slaughter house and meat stalls) rules 1996 is let in to the slaughterhouse.
13. The District Panchayats should ensure immediately that they take supervisory role in this regard.
14. The superior police officials should also provide adequate measure of support as may be required by the respective LSGIs to exercise their powers under the Municipality Act and Panchayathi Raj Act and the rules thereunder.
15. The concerned Department/Officers should file report to the Hon'ble High Court regarding the action taken in the matter concerning them as directed in the judgment.
16. The Director of Panchayats/Director of Urban Affairs should monitor the action taken in this regard by the Panchayats/Municipalities and file report to the Government on a monthly basis.
17. All LSGIs should process individual applications for setting up of private slaughterhouse, if any received, and take a decision as per rules with in a period of one month.

7. This circular is issued in compliance of High court judgments read above.

S.M.Vijayanand
Principal Secretary

To

All District Panchayats
All Grama Panchayats (through DDPs)
All Corporations /All Municipalities (through DUA)
The Director of Panchayats, Thiruvananthapuram: for furnishing copies to all DDPs
The Director of Urban Affairs, Thiruvananthapuram: for furnishing copies to all Municipalities

കേരള സർക്കാർ

നം.25533/ഡിബി2/12/തസ്വഭവ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡിബി)വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി : 26/4/2012

സർക്കുലർ

വിഷയം: തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ്: – മൃഗങ്ങളോടുള്ള ക്രൂരത തടയുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി സംസ്ഥാനത്ത് ഗർഭമുള്ള പശുക്കളെ കൊല്ലുവാൻ പാടില്ലെന്ന നിർദ്ദേശം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത് – സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന: സർക്കുലർ നം. 66771/ഡിബി2/09/തസ്വഭവ തീയതി: 8/1/2010.

സംസ്ഥാനത്തെ എല്ലാ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലും നവീന അറവുശാലകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ചും മൃഗങ്ങളോടുള്ള ക്രൂരത തടയൽ (അറവുശാല) ചട്ടങ്ങൾ 2000 നടപ്പിലാക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായും ബഹു.ഹൈക്കോടതി പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള ഉത്തരവുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലും ഭക്ഷ്യാവശ്യങ്ങൾക്കായി മൃഗങ്ങളെ കൊല്ലുന്നതും അതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സൗകര്യങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിനുമായി സൂചന സർക്കുലർ പ്രകാരം മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്.

2. പല അവസരങ്ങളിലും അറവുശാലകളിൽ മൃഗങ്ങളെ കശാപ്പുചെയ്യുമ്പോൾ മേൽ സർക്കുലറിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രത്യേകിച്ചും ഗർഭമുള്ള പശുക്കളെ കൊല്ലരുത് എന്ന നിർദ്ദേശം പാലിക്കപ്പെടുന്നില്ലെന്ന കാര്യം ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ മൃഗങ്ങളോടുള്ള ക്രൂരത തടയുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി സംസ്ഥാനത്ത് അറവുശാലകളിൽ ഗർഭമുള്ള പശുക്കളെ കൊല്ലുവാൻ പാടില്ലെന്ന കർശന നിർദ്ദേശം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

3. മേൽപ്പറഞ്ഞ വ്യവസ്ഥ പാലിക്കപ്പെടുന്നു എന്ന് ഓരോ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനവും ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്.

ജെയിംസ് വർഗ്ഗീസ്
ഗവ.പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി.

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ, മൃഗസംരക്ഷണ വകുപ്പ്
എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ സെക്രട്ടറിമാർക്കും (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന
എല്ലാ നഗരസഭാ ചെയർമാൻമാർക്കും (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ നഗരസഭാ സെക്രട്ടറിമാർക്കും (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)

കേരള സർക്കാർ

നമ്പർ. 72862/ആർ.ഡി.3/2011/ത.സ്വ.ഭ.വ. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ആർ.ഡി) വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം,തീയതി: 03/05/2012

സർക്കുലർ

വിഷയം: പാൻ മസാല തുടങ്ങിയ ആരോഗ്യത്തിന് ഹാനികരമായ ലഹരി വസ്തുക്കളുടെ വില്പന നിയന്ത്രിക്കൽ – തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ചുമതലകൾ – സർക്കുലർ പിൻവലിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:– 24/11/2011–ലെ 34591/ആർ.ഡി.3/11/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കുലർ.

സൂചനയിലെ സർക്കുലർ റദ്ദ് ചെയ്തിരിക്കുന്നു.

സുരേശൻ. എ.ആർ
ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ഗ്രാമ/ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ/മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
ഡയറക്ടർ ജനറൽ ഓഫ് പോലീസ്, തിരുവനന്തപുരം
എക്സിക്യൂട്ടീവ് മിഷൻ ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ,
പ്രതീക്ഷ ടവേഴ്സ്, പാങ്ങപ്പാറ, തിരുവനന്തപുരം –69558
(തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെയും, മറ്റ് സർക്കാർ വെബ്സൈറ്റുകളിലും പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)
പബ്ളിക് റിലേഷൻസ് ഡയറക്ടർ (പത്രമാധ്യമങ്ങളിലൂടെ ആവശ്യമായ പബ്ലിസിറ്റിക്ക്)

പകർപ്പ്: തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എസ്സ്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ സി.എസ്സ്
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് – ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ അറവുശാല നിർമ്മാണം – 2012–13 – ലെ വാർഷിക പദ്ധതി – ഭരണാനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡിബി) വകുപ്പ്

സ.ഉ (സാധാ)നം: 1561/2012/തസ്വഭവ **തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 07/6/2012**

പരാമർശം:– 1. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ 18/4/11–ലെ ജെ5–19995/11 നമ്പർ കത്ത്.

2. 27/4/11–ലെ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് യോഗത്തിന്റെ മിനിട്ട്സ്.

ഉത്തരവ്

2012–13 വർഷത്തിൽ അറവുശാല നിർമ്മാണത്തിനായി മുൻഗണന നിശ്ചയിച്ച് 25 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് 20 ലക്ഷം രൂപ വീതം ധനസഹായം അനുവദിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശം പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ പരാമർശം (1) പ്രകാരം സമർപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്.

2. ഈ സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ ബഡ്ജറ്റിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ അറവുശാല നിർമ്മാണത്തിനായി "2515–00–800–92" എന്ന ചെലവു ശീർഷകത്തിൽ 500/– ലക്ഷം (അഞ്ഞൂറ് ലക്ഷം) രൂപ വകയിരുത്തിയിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത പദ്ധതിയ്ക്ക് അംഗീകാരം നൽകുന്നതിന് 27/4/12–ൽ ചേർന്ന തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് യോഗം വിശദമായി ചർച്ച ചെയ്ത് അംഗീകാരം നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

3. സർക്കാർ ഈ വിഷയം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. മുൻഗണന നിശ്ചയിച്ച് തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട 25 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ 2012–13 വാർഷിക പദ്ധതിയിൻ കീഴിൽ അറവുശാല നിർമ്മിക്കുന്നതിന് ഓരോ പഞ്ചായത്തിനും 20 ലക്ഷം രൂപ വീതം ധനസഹായം നൽകുന്നതിന്, ഇതിനായി വേണ്ടി വരുന്ന അധിക വിഭവം അതത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ കണ്ടെത്തണമെന്നും കൂടാതെ പ്രസ്തുത ആവശ്യത്തിലേയ്ക്കായി സ്ഥലം ഏറ്റെടുത്തതിന് ശേഷം മാത്രമേ തുക കൈമാറൂ എന്നുമുള്ള വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി "2515–00–800–92" എന്ന ചെലവു ശീർഷകത്തിൽ നിന്നും 500 ലക്ഷം രൂപ അനുവദിക്കുന്നതിന് ഭരണാനുമതി നൽകി ഉത്തരവാകുന്നു.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

ജെയിംസ് വർഗ്ഗീസ്

ഗവ. പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം

പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ് /എ & ഇ) തിരുവനന്തപുരം

അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ, (LBA&A), തിരുവനന്തപുരം

ഡയറക്ടർ, ലോക്കൽ ഫണ്ട് ആഡിറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം

ധനകാര്യ (പ്ലാനിംഗ്) വകുപ്പ്

ധനകാര്യ (ഡെവലപ്മെന്റ്) വകുപ്പ്

എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം(തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ വെബ് സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനായി)

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (എഫ്.എം) വകുപ്പ്

കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

Government of Kerala

No.37878/RD3/2013/LSGD

Local Self Government (RD) Department
Thiruvananthapuram, Dated: 14/06/2013

CIRCULAR

Sub :- LSGD - Ban of all illicit tobacco advertisements at all public places in the State - Instruction issued - reg.

As per section 5 (1) (2) & (3) of the Cigarettes and other Tobacco Products (Prohibition of Advertisement and Regulation of Trade and Commerce, Production, Supply and Distribution) Act 2003, no person shall engage in advertisement/ display of tobacco products or sell a film or video tape containing advertisement of tobacco products.

In the circumstances, all the Local Self Government Institutions are directed to strictly implement the ban of all illicit tobacco advertisements at all public places in the State with effect from 15-06-2013.

(JAMES VARGHESE)
Principal Secretary to Government

1. The Director of Panchayath, Thiruvananthapuram.
2. The Director of Urban Affairs, Thiruvananthapuram.
3. All Grama/Block/District Panchayath Secretaries (through the Director of Panchayath).
4. All Municipal Corporation/ Municipality Secretaries (through Director of Urban Affairs).
5. The Director General of Police, Thiruvananthapuram.
6. The Executive Mission Director, Information Kerala Mission, Pratheeksha Towers, Pangappara, Thiruvananthapuram - 695 558 (for publishing in the Website).
7. The Director, Public Relations Department (for propagating publicity through print medias).

Forwarded/By order

Section Officer

കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഫാമുകൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകൽ) ചട്ടങ്ങൾ 2012

(2012 ഏപ്രിൽ 19-ാം തീയതിയിലെ കേരള ഗസറ്റ് അസാധാരണം നം. 815-ൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയത്)

കേരളസർക്കാർ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ആർ.ഡി.) വകുപ്പ്

വിജ്ഞാപനം

സ.ഉ.(അ) നമ്പർ 101/2012/തസ്വഭവ — തിരുവനന്തപുരം 2012 ഏപ്രിൽ 13

എസ്.ആർ.ഒ. നമ്പർ 275/2012-1994 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് (1994 ലെ 13) 232-ാം വകുപ്പ്, 254-ാം വകുപ്പിനോട് കൂട്ടിവായിച്ച് പ്രകാരം നൽകപ്പെട്ട അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിച്ച്, കേരള സർക്കാർ ഇതിനാൽ താഴെപ്പറയുന്ന ചട്ടങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കുന്നു. അതായത്-

ചട്ടങ്ങൾ

1. ചുരുക്കപ്പേരും പ്രാരംഭവും -(1) ഈ ചട്ടങ്ങൾക്ക് 2012 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഫാമുകൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകൽ) ചട്ടങ്ങൾ എന്നു പേര് പറയാം. (2) ഇവ ഉടൻ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്നതാണ്.

2. നിർവചനങ്ങൾ-(1) ഈ ചട്ടങ്ങളിൽ സന്ദർഭം മറ്റ് വിധത്തിൽ ആവശ്യപ്പെടാത്ത പക്ഷം-

(എ) 'ആക്റ്റ് ' എന്നാൽ 1994-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് (1994-ലെ 13) എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

(ബി) 'ജൈവ വാതക പ്ലാന്റ് ' എന്നാൽ അഴുകുന്ന ജൈവ വസ്തുക്കളെ അനറോബിക് ഫെർമന്റേഷന് വിധേയയമാക്കി, ജൈവ വാതക (മീതൈൻ), പൂർണ്ണമായി പാകമായ ജൈവവളം എന്നിവയായി രൂപാന്തരപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള സംവിധാനം എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

(സി) 'കന്നുകാലി' എന്നാൽ കാള, പശു, പോത്ത്, എരുമ മുതലായ നാൽക്കാലികൾ എന്നർത്ഥമാകുന്നതും അതിൽ അവയുടെ കുന്നുകുട്ടികൾ ഉൾപ്പെടുന്നതുമാകുന്നു.;

(ഡി) 'കന്നുകാലി ഫാം' എന്നാൽ വംശ വർദ്ധനയ്ക്കോ, പാൽ ഉൽപാദനത്തിനോ മാംസാവശ്യത്തിനോ കന്നുകാലികളെ വളർത്തുന്ന ഇടം എന്നർത്ഥമാകുന്നു.

(ഇ) 'ശേഖരണ ടാങ്ക് ' എന്നാൽ ഫാമിൽ വളർത്തപ്പെടന്ന മൃഗങ്ങളുടെ മൂത്രം ശേഖരിക്കുവാനും അത് ദിനംപ്രതി നീക്കം ചെയ്യുന്നതിനുമായി അവയുടെ ഷെഡിനോട് ചേർന്നു യുക്തമായ വലിപ്പത്തിൽ നിർമ്മിക്കുന്ന ഒരു ടാങ്ക് എന്നർത്ഥമാകുന്നു.

(എഫ്) 'കമ്പോസ്റ്റിംഗ് ' എന്നാൽ ബാക്ടീരിയയുടെ പ്രവർത്തനം മൂലം മാലിന്യങ്ങളെ ജൈവവളമായി മാറ്റുന്നതും, അതിനായി മണ്ണിരകളെ ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്നതും, രോഗജന്യമായ അണുക്കളുടെയും പ്രാണികളുടെയും നശീകരണം സാദ്ധ്യമാക്കുന്നതുമായ പ്രക്രിയ എന്നും, 'കമ്പോസറ്റ് കുഴി' എന്നാൽ ഇത്തരം പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കുവേണ്ടി തയ്യാറാക്കുന്ന കുഴി എന്നും അർത്ഥമാകുന്നു;

(ജി) 'ലൈവ്സ്റ്റോക്ക് ഫാം അഥവാ ഫാം' എന്നാൽ മൃഗങ്ങളെയോ പക്ഷികളേയോ വളർത്തുന്നതിനോ അഥവാ ഏതെങ്കിലും പ്രത്യേക ഇനം മൃഗങ്ങളേയോ പക്ഷികളേയോ വംശവർദ്ധനവിനായി വളർത്തുന്നതിനോ വേണ്ടി നീക്കിവെച്ചിട്ടുള്ള കെട്ടിടങ്ങളോ ഷെഡ്ഡുകളോ ഉള്ളതോ ഇല്ലാത്തതോ ആയ സ്ഥലം എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

(എച്ച്) 'ഫാറം' എന്നാൽ ഈ ചട്ടങ്ങൾക്ക് അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുള്ള ഒരു ഫാറം എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

(ഐ) 'ആട് ഫാം' എന്നാൽ വംശവർദ്ധനവിനോ പാലുൽപ്പാദനത്തിനോ മാസാംവശ്യത്തിനോ വേണ്ടി ആടുകളേയോ ചെമ്മരിയാടുകളേയോ ഇവ രണ്ടിനേയും കൂടിയോ വളർത്തുന്ന ഇടം എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

(ജേ) 'ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ' എന്നാൽ 4-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ള ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് എന്നർത്ഥമാകുന്നു.

(കെ) 'സംയോജിത ഫാം' എന്നാൽ പാലിനോ, മാസത്തിനോ, മുട്ടയ്ക്കോ, വംശ വർദ്ധനവിനോ വേണ്ടി, ഒന്നോ കൂടുതലോ ഇനങ്ങളിൽപ്പെട്ട മൃഗങ്ങളേയോ പക്ഷികളേയോ രണ്ടിനേയും വളർത്തുന്ന ഇടം എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

(എൽ) 'വളക്കുഴി' എന്നാൽ യുക്തമായ അളവിലുള്ളതും, രണ്ട് അറകളോടു കൂടിയതും അറകളുടെ അടിഭാഗം ചുടുകട്ട പാകിയതും ഉൾവശങ്ങളിൽ തേനീച്ചകൂടിന്റെ മാതൃകയിലുള്ള നിർമ്മിതിയുള്ളതും മുകളിൽ ഈച്ച കടക്കാത്തവിധം വല വിരിച്ചിട്ടുള്ളതും, ഒരു സമയം ഒരു അറയിൽ മാലിന്യങ്ങൾ ശേഖരിക്കാനും അതേ സമയം തന്നെ ശേഖരിക്കപ്പെട്ട മാലിന്യങ്ങൾ ഒരു നിശ്ചിത കാലയളവിനുള്ളിൽ രണ്ടാമത്തെ അറയിൽ അഴുകുന്നത് സാദ്ധ്യമാക്കാനും ഉദ്ദേശിച്ചുകൊണ്ട് തയ്യാറാക്കുന്നതുമായ കുഴി എന്നർത്ഥമാകുന്നു.

(എം) 'പന്നി ഫാം' എന്നാൽ മാംസാവശ്യത്തിനോ വംശവർദ്ധനവിനോ വേണ്ടി പന്നികളെ വളർത്തുന്ന ഇടം എന്നർത്ഥമാകുന്നു.

(എൻ) 'പൗൾട്രി ഫാം' എന്നാൽ മുട്ടയ്ക്കോ മാംസത്തിനോ വേണ്ടി കോഴികളെയോ, കാടക്കോഴികളേയോ, ടർക്കികളെയോ, താറാവുകളെയോ, അല്ലെങ്കിൽ മറ്റേതെങ്കിലും വളർത്തപക്ഷികളെയോ

വളർത്തുന്ന ഇടം എന്നർത്ഥമാകുന്നതും, അതിൽ ഡീപ് ലിറ്റർ സമ്പ്രദായത്തിലോ കൂടുകളിലോ തീവ്ര പരിപാലന സംവിധാനത്തിലൂടെ വാണിജ്യാവശ്യത്തിന് കോഴികളെ വളർത്തുന്ന ബ്രോയിലർ ഫാമും മുട്ടിവിരിക്കുന്ന ഹാച്ചറിയും ഉൾപ്പെടുന്നതുമാകുന്നു;

(ഒ) 'മുയൽ ഫാം' എന്നാൽ വംശ വർദ്ധനവിനോ മാംസാവശ്യത്തിനോ വേണ്ടി മുയലുകളെ വളർത്തുന്ന ഇടം എന്നർത്ഥമാകുന്നു.

(പി) 'സെക്രട്ടറി' എന്നാൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി എന്നർത്ഥമാകുന്നു :

(ക്യു) 'ഷെഡ് ' എന്നാൽ മൃഗങ്ങളെയോ പക്ഷികളെയോ സൂക്ഷിക്കുന്നതിന് വേണ്ടി ഫാമിനുള്ളിൽ നിർമ്മിക്കുന്ന ഷെഡ് എന്നർത്ഥമാകുന്നു :

(ആർ) 'വകുപ്പ് ' എന്നാൽ ആക്റ്റിലെ ഒരു വകുപ്പ് എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

(എസ്) 'മാലിന്യം' എന്നാൽ ഫാമിൽ നിന്ന് പുറന്തള്ളപ്പെടുന്നതും, വേണ്ടവിധം സംസ്കരിക്കുകയും കയ്യൊഴിയുകയും ചെയ്യാത്തപക്ഷം വായു-ജല മലിനീകരണമുൾപ്പെടെയുള്ള പരിസ്ഥിതി പ്രശ്നങ്ങളും ആരോഗ്യപ്രശ്നങ്ങളും ഉണ്ടാക്കുന്നതുമായ ഖരാവസ്ഥയിലോ ദ്രവാവസ്ഥയിലോ ഉള്ള ഏതെങ്കിലും വസ്തു എന്നർത്ഥമാക്കുന്നതും, അതിൽ ചാണകം, മൂത്രം, കഴുകിക്കളയുന്ന വെള്ളം, ആഹാരാവശിഷ്ടം, പക്ഷികാഷ്ഠം, തൂവലുകൾ, ചത്തമൃഗങ്ങളും പക്ഷികളും എന്നിവ ഉൾപ്പെടുന്നതുമാകുന്നു.

(2) ഈ ചട്ടങ്ങളിൽ ഉപയോഗിച്ചിട്ടുള്ളതും എന്നാൽ നിർവ്വചിച്ചിട്ടില്ലാത്തതും ആക്റ്റിൽ നിർവ്വചിച്ചിട്ടുള്ളതുമായ വാക്കുകൾക്കും പ്രയോഗങ്ങൾക്കും യഥാക്രമം ആക്റ്റിൽ അവയ്ക്ക് നൽകിയിട്ടുള്ള അർത്ഥങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

3. ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഫാം സ്ഥാപിക്കുന്നതും നടത്തുന്നതും അസഹത്യയുളവാക്കുന്ന പ്രവൃത്തി ആയിരിക്കുമെന്ന് -(1) താഴെപ്പറയുന്ന എണ്ണത്തിൽ കൂടുതൽ മൃഗങ്ങളെയോ പക്ഷികളെയോ വളർത്തുന്നതോ അഥവാ വളർത്താൻ ഉദ്ദേശിച്ചുകൊണ്ടുള്ളതോ, ആയ ഒരു ലൈവ്സ്റ്റോക്ക് ഫാം സ്ഥാപിക്കുന്നതോ നടത്തിക്കൊണ്ടുപോകുന്നതോ, 1994 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്റ്റ് 232-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ലൈസൻസ് ആവശ്യമായ അസഹത്യയുളവാക്കുന്ന ഒരു പ്രവൃത്തിയായിരിക്കുന്നതാണ്, അതായത്:-

i)	കന്നുകാലി ഫാം	-	അഞ്ച് മൃഗങ്ങൾ
ii)	ആട് ഫാം	-	ഇരുപത് മൃഗങ്ങൾ
iii)	പന്നി ഫാം	-	അഞ്ച് മൃഗങ്ങൾ
iv)	മുയൽ ഫാം	-	ഇരുപത്തിയഞ്ച് മൃഗങ്ങൾ
v)	പൗൾട്രി ഫാം	-	നൂറ് പക്ഷികൾ

(2) സെക്രട്ടറി നൽകുന്ന ഒരു ലൈസൻസ് കൂടാതെയും, അപ്രകാരമുള്ള ലൈസൻസിലും ഈ ചട്ടങ്ങളിലും വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ള നിബന്ധനകൾ പാലിക്കാതെയും യാതൊരാളും (1)-ാം ഉപചട്ടത്തിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ളതിൽ കൂടുതൽ എണ്ണം മൃഗങ്ങളെയോ പക്ഷികളെയോ വളർത്തുന്ന ഒരു

ലൈവ്സ്റ്റോക്ക് ഫാം സ്ഥാപിക്കുവാനോ നടത്തിക്കൊണ്ടുപോകുവാനോ പാടുള്ളതല്ല.

(3) ഒരു പന്നി ഫാം നടത്തുവാൻ ഈ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം ലൈസൻസ് സാമ്പാദിച്ചിട്ടുള്ള ഒരാൾ 1998-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (പന്നികൾക്കും പട്ടികൾക്കും ലൈസൻസ് നൽകൽ) ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം പന്നിയെ വളർത്തുന്നതിനോ സംരക്ഷിക്കുന്നതിനോ ലൈസൻസ് വാങ്ങേണ്ട ആവശ്യമില ലാത്തതാകുന്നു.

(4) ദേശാടനപക്ഷികൾ തങ്ങുന്ന ജലാശയങ്ങളായി സർക്കാർ പ്രഖ്യാപിച്ചിട്ടുള്ള സ്ഥലത്തിന് നാലു കിലോമീറ്റർ ചുറ്റളവിനുള്ളിൽ യാതൊരാളും ഒരു പൗൾട്രിഫാം നടത്തുകയോ പൗൾട്രികളു മായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഏർപ്പെടുകയോ ചെയ്യുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.

4. ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഫാമുകളുടെ തരം തിരിവും, ഓരോ തരത്തിനും ആവശ്യമായ കുറഞ്ഞ സ്ഥല വിസ്തൃതിയും-(1) 3-ാം ചട്ടം (1)-ാം ഉപചട്ടത്തിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ളതിൽ കൂടുതൽ എണ്ണം മൃഗങ്ങ ളെയോ പക്ഷികളെയോ വളർത്തുന്നിനുള്ള ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഫാമുകൾ, അവയിൽ വളർത്തുന്നതോ വളർത്താൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നതോ ആയ, സംഗതിപോലെ, മൃഗങ്ങളുടെ അഥവാ പക്ഷികളുടെ എണ്ണ ത്തിനനുസൃതമായി, അതത് സംഗതിപോലെ, താഴെ പട്ടികയിൽ കാണിച്ചിരിക്കുന്ന പ്രകാരം, തരം (ക്ലാസ്) തിരിക്കപ്പെടേണ്ടതാണ്, അതായത്-

പട്ടിക

		ഫാമിൽ വളർത്തപ്പെടുന്ന മൃഗങ്ങളുടെ/പക്ഷികളുടെ എണ്ണം				
ക്രമ നമ്പർ	ഫാമിന്റെ തരം (ക്ലാസ്	കന്നുകാലികൾ (എണ്ണം)	ആടുകൾ (എണ്ണം)	പന്നികൾ (എണ്ണം)	മുയലുകൾ (എണ്ണം)	പൗൾട്രി (എണ്ണം)
1	I	6-20	21-50	6-15	26-50	101-250
2	II	21-50	51-100	16-50	51-100	251-500
3	III	51-100	101-200	51-100	101-200	501-1000
4	IV	101-200	201-500	101-200	201-400	1001-5000
5	V	201-400	501-750	201-400	401-500	5001-10000
6	VI	400-ൽ കൂടുതൽ	750-ൽ കൂടുതൽ	400-ൽ കൂടുതൽ	500-ൽ കൂടുതൽ	10000ൽ കൂടുതൽ

(2) ഏതെങ്കിലും പ്രത്യേക വിഭാഗത്തിൽ ഉള്ള മൃഗങ്ങൾക്കോ പക്ഷികൾക്കോ വേണ്ടിയുള്ള നിശ്ചിത തരത്തിൽ (ക്ലാസിൽ)പ്പെട്ട ഒരു ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഫാമോ ഒരു സംയോജിത ഫാമോ സ്ഥാപി ക്കുന്നതിനോ നടത്തിക്കൊണ്ടുപോകുന്നതിനോ, കെട്ടിടങ്ങളോ ഷെഡ്ഡുകളോ ഉള്ളതോ ഇല്ലാത്തതോ ആയ, ആവശ്യമായ ഭൂമിയുടെ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ വിസ്തൃതി താഴെ പട്ടികയിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള പ്രകാ രമായിരിക്കേണ്ടതാണ്, അതായത്-

പട്ടിക

ക്രമ നമ്പർ	മൃഗം/പക്ഷി	എണ്ണം	സ്ഥല വിസ്തീർണ്ണം
1	കന്നുകാലി	1-ന്	1സെന്റ്
2	ആട്	4-ന്	1 സെന്റ്
3	പന്നി	2-ന്	1 സെന്റ്
4	മുയൽ	10-ന്	1 സെന്റ്
5	കോഴി	15-ന്	1 സെന്റ്

5. മാലിന്യങ്ങൾ കൈയൊഴിക്കുന്നതിന് ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഫാമുകളിൽ ഏർപ്പെടുത്തേണ്ട ക്രമീകരണങ്ങൾ - (1) ഏതെങ്കിലും ഇനത്തിൽപ്പെട്ട മൃഗങ്ങൾക്കോ പക്ഷികൾക്കോ വേണ്ടിയുള്ള നിശ്ചിത തരം (ക്ലാസ്) ലൈവ്സ്റ്റോക്ക് ഫാമിൽ താഴെ പട്ടികയിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള പ്രകാരം മാലിന്യങ്ങൾ കൈയൊഴിക്കുന്നതിനുള്ള ക്രമീകരണങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. അതായത്-

പട്ടിക

ക്രമ നമ്പർ	ഫാമിന്റെ തരം (ക്ലാസ്)	മാലിന്യങ്ങൾ കൈയൊഴിയുന്നതിന് ഏർപ്പെടുത്തേണ്ട ക്രമീകരണങ്ങൾ				
		കന്നുകാലി ഫാം	ആട് ഫാം	പന്നി ഫാം	മുയൽ ഫാം	പൗൾട്രി ഫാം
1	I	വളക്കുഴി ശേഖരണ ടാങ്ക് കമ്പോസ്റ്റ് കുഴി ജൈവവാതക പ്ലാന്റ്	വളക്കുഴി ശേഖരണ ടാങ്ക്	വളക്കുഴി ശേഖരണ ടാങ്ക് കമ്പോസ്റ്റ് കുഴി ജൈവ വാതക പ്ലാന്റ്	വളക്കുഴി	വളക്കുഴി
2	II	വളക്കുഴി ശേഖരണ ടാങ്ക് കമ്പോസ്റ്റ് കുഴി ജൈവവാതക പ്ലാന്റ്	വളക്കുഴി ശേഖരണ ടാങ്ക്	വളക്കുഴി ശേഖരണ ടാങ്ക് കമ്പോസ്റ്റ് കുഴി ജൈവ വാതക പ്ലാന്റ്	വളക്കുഴി	വളക്കുഴി
3	III	വളക്കുഴി ശേഖരണ ടാങ്ക് കമ്പോസ്റ്റ് കുഴി ജൈവവാതക പ്ലാന്റ്	വളക്കുഴി ശേഖരണ ടാങ്ക്	വളക്കുഴി ശേഖരണ ടാങ്ക് കമ്പോസ്റ്റ് കുഴി ജൈവ വാതക പ്ലാന്റ്	വളക്കുഴി	വളക്കുഴി
4	IV	വളക്കുഴി ശേഖരണ ടാങ്ക് കമ്പോസ്റ്റ് കുഴി ജൈവവാതക പ്ലാന്റ്	വളക്കുഴി ശേഖരണ ടാങ്ക്	വളക്കുഴി ശേഖരണ ടാങ്ക് കമ്പോസ്റ്റ് കുഴി ജൈവ വാതക പ്ലാന്റ്	വളക്കുഴി	വളക്കുഴി
5	V	വളക്കുഴി ശേഖരണ ടാങ്ക് കമ്പോസ്റ്റ് കുഴി ജൈവവാതക പ്ലാന്റ്	വളക്കുഴി ശേഖരണ ടാങ്ക്	വളക്കുഴി ശേഖരണ ടാങ്ക് കമ്പോസ്റ്റ് കുഴി ജൈവ വാതക പ്ലാന്റ്	വളക്കുഴി	വളക്കുഴി ജഡം സംസ്കരിക്കുന്ന കുഴി
6	VI	വളക്കുഴി ശേഖരണ ടാങ്ക് കമ്പോസ്റ്റ് കുഴി ജൈവവാതക പ്ലാന്റ്	വളക്കുഴി ശേഖരണ ടാങ്ക്	വളക്കുഴി ശേഖരണ ടാങ്ക് കമ്പോസ്റ്റ് കുഴി ജൈവ വാതക പ്ലാന്റ്	വളക്കുഴി	വളക്കുഴി ജഡം സംസ്കരിക്കുന്ന കുഴി

കുറിപ്പ് (1) IV-ഉം, V-ഉം, VI-ഉം തരങ്ങളിൽ (ക്ലാസുകളിൽ)പ്പെട്ട ഫാമുകളിൽ സ്ഥാപിക്കുന്ന ജൈവ വാതക പ്ലാന്റിന് ഇരുപത്തിയഞ്ച് ഘനമീറ്ററിൽ കുറയാതെയും മറ്റുതരത്തിലേതിന് അതിൽ കുറവും ഉള്ളളവ് ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. ജൈവ വാതക പ്ലാന്റിനോട് ചേർന്ന്, സെപ്റ്റിക് ടാങ്ക്, സോക്ക് പിറ്റ്, സ്ലറി കൈയൊഴിക്കുന്നതിനുള്ള സംവിധാനം എന്നിവ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

കുറിപ്പ് -(2) വളക്കുഴി, കമ്പോസ്റ്റ് കുഴി, ജൈവ വാതക പ്ലാന്റ് എന്നിവയിൽ നിന്ന ദഹന പ്രക്രിയയ്ക്ക് ശേഷം പുറന്തള്ളപ്പെടുന്ന അവശിഷ്ടം കാർഷികാവശ്യങ്ങൾക്കായി കാലാകാലങ്ങളിൽ നീക്കം ചെയ്യപ്പെടേണ്ടതാണ്.

കുറിപ്പ് -(3) ഒരു സംയോജിത ഫാമിന്റെ കാര്യത്തിൽ ഏർപ്പെടുത്തേണ്ട മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജന സൗകര്യങ്ങൾ, മൃഗങ്ങൾക്കോ പക്ഷികൾക്കോ വേണ്ടിയുള്ള അതത് തരം (ക്ലാസ്) ഫാമുകൾക്ക് നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജന സൗകര്യങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

(2) മനുഷ്യോപയോഗത്തിന് ജലം എടുക്കുന്ന ഒരു ജല സ്രോതസിനു സമീപം ഏതെങ്കിലും മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജന ക്രമീകരണം ഏർപ്പെടുത്തുവാനോ പരിപാലിക്കുവാനോ പാടുള്ളതല്ല.

(3) ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഫാമിന്റെ പരിസരവും കെട്ടിടങ്ങളും ഷെഡ്ഡുകളും, ശുചിത്വം പാലിച്ചുകൊണ്ടും പരിസ്ഥിതി പ്രശ്നങ്ങളില്ലാതെയും പരിപാലിക്കുന്നതിന് ഫാമിന്റെ ഉടമസ്ഥനും നടത്തിപ്പുകാരനും ബാദ്ധ്യസ്ഥരായിരിക്കുന്നതാണ്.

6. ലൈവ്സ്റ്റോക്ക് ഫാം ആരംഭിക്കുന്നതിന് അനുമതിക്കുള്ള അപേക്ഷ- (1) ഒരു ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഫാം ആരംഭിക്കുവാനോ അതിനുവേണ്ടിയുള്ള കെട്ടിടമോ ഷെഡ്ഡോ നിർമ്മിക്കുവാനോ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന ഏതൊരാളും ഈ ആവശ്യത്തിലേക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ അനുമതിക്ക് വേണ്ടി ഫാറം1-ൽ സെക്രട്ടറിക്ക് അപേക്ഷ നൽകേണ്ടതാണ്.

(2) ഉപചട്ടം (1) പ്രകാരമുള്ള ഒരു അപേക്ഷയിൽ, ഫാമിൽ വളർത്താനുദ്ദേശിക്കുന്ന മൃഗങ്ങളുടെ അഥവാ പക്ഷികളുടെ ഇനങ്ങളും എണ്ണവും, ഈ ആവശ്യത്തിലേയ്ക്ക് ലഭ്യമായ സ്ഥലത്തിന്റെ വിസ്തീർണ്ണം, നിർമ്മിച്ചതോ നിർമ്മിക്കാനുദ്ദേശിക്കുന്നതോ ആയ കെട്ടിടത്തിന്റെ അഥവാ ഷെഡ്ഡിന്റെ വിവരണം (തറ, വിസ്തീർണ്ണം ഉൾപ്പെടെ) ഉദ്ദേശിക്കുന്ന മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജന ക്രമീകരണങ്ങൾ ചുറ്റുവട്ടത്തുള്ള ജനവാസത്തെപ്പറ്റിയുള്ള വിവരണം എന്നീ കാര്യങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷയോടൊപ്പം കെട്ടിടങ്ങളുടെയും ഷെഡ്ഡുകളുടെയും പ്ലാനും സ്ഥലത്തിന്റെ സ്കെച്ചും ഉള്ളടക്കം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(3) അപേക്ഷ കിട്ടി കഴിയുന്നത്രവേഗം എന്നാൽ മൂപ്പത് ദിവസം അവസാനിക്കുന്നതിന് മുമ്പ്:-

(I) ഈ ചട്ടങ്ങളിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള നിബന്ധനകൾക്കും, ഏർപ്പെടുത്തുന്നത് ഉചിതമെന്നും കരുതുന്ന മറ്റു നിബന്ധനകൾക്കും വിധേയമായി, അപേക്ഷയിന്മേൽ അനുമതി നൽകുകയോ അഥവാ

(II) സെക്രട്ടറിയുടെ അഭിപ്രായത്തിൽ പ്രസ്തുത പരിസരത്ത് ഫാം സ്ഥാപിക്കുന്നത്, പരിസര മലിനീകരണമോ, ശല്യമോ, പൊതുജനാരോഗ്യപ്രശ്നങ്ങളോ ഉണ്ടാകാൻ ഇടയാക്കുമെന്ന കാരണത്താൽ അനുവദനീയമല്ലെന്നു തോന്നുന്നപക്ഷം ജില്ലാ മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെയോ, കേരള സംസ്ഥാന മലിനീകരണ നിയന്ത്രണ ബോർഡിന്റെ ജില്ലാ അധികാരിയുടെയോ പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട്

വാങ്ങി അതുപ്രകാരം അപേക്ഷയിന്മേൽ അനുമതി നൽകുകയോ നിഷേധിക്കുകയോ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(4) അനുമതി നൽകിക്കൊണ്ടോ നിഷേധിച്ചുകൊണ്ടോ ഉള്ള ഉത്തരവ് സെക്രട്ടറി രേഖാമൂലം അപേക്ഷകനെ അറിയിക്കേണ്ടതും അതിനുശേഷം ആദ്യം ചേരുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതി യോഗത്തിന്റെ മുമ്പാകെ വിശദാംശങ്ങൾ സഹിതം അവതരിപ്പിക്കേണ്ടതതുമാണ്.

7. ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഫാം നടത്തുന്നതിന് ലൈസൻസിനുള്ള അപേക്ഷ-(1) ഒരു ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഫാം ആരംഭിക്കുന്നതിന് 6-ാം ചട്ടപ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ അനുമതി ലഭിച്ചിട്ടുള്ള ഏതൊരാളും, ഇതിലേക്കാവശ്യമായ ക്രമീകരണങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തിയശേഷം ഫാം നടത്തുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസിനായി ഫാറം -2ൽ സെക്രട്ടറിക്ക് അപേക്ഷ നൽകേണ്ടതാണ്.

(2) സെക്രട്ടറി ആവശ്യമായ അന്വേഷണം നടത്തിയതിൽ ഈ ചട്ടങ്ങളിലും 6-ാം ചട്ടപ്രകാരം നൽകി അനുമതി ഉത്തരവിലും അടങ്ങിയിട്ടുള്ള നിബന്ധനകൾ അപേക്ഷകൻ പൂർണ്ണമായി പാലിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് തനിക്ക് ബോദ്ധ്യപ്പെടുന്നപക്ഷം, അയാൾ അപേക്ഷിച്ച പ്രകാരം, ഫാറം 3ൽ ലൈസൻസ് നൽകുകയോ കാരണങ്ങൾ വ്യക്തമാക്കിക്കൊണ്ട് രേഖാമൂലം അയാളുടെ അപേക്ഷ നിരസിക്കുകയോ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ലൈസൻസ് അനുവദിക്കപ്പെടുന്ന സംഗതിയിൽ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ, ഇപ്രകാരം അനുവദിക്കപ്പെടുന്ന ലൈസൻസിലെ വ്യവസ്ഥകളുടെ ഭാഗമായിരിക്കുന്നതാണ്. അനുവദിക്കപ്പെടുന്ന ലൈസൻസുകളുടെ വിവിരം ഇതിനായി വച്ചുപോരുന്ന ഒരു രജിസ്റ്ററിൽ സെക്രട്ടറി എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

(3) ഉപചട്ടം (2) പ്രകാരം നൽകപ്പെടുന്ന ഓരോ ലൈസൻസിനും താഴെ പട്ടികയിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള പ്രകാരം ഫീസ് ഈടാക്കേണ്ടതാണ്.

പട്ടിക

ക്രമ നമ്പർ	ഫാമിന്റെ തരം (ക്ലാസ്)	ലൈസൻസ് ഫീസ്				
		കന്നുകാലി ഫാം രൂപ	ആട് ഫാം രൂപ	പന്നി ഫാം രൂപ	മുയൽ ഫാം രൂപ	പൗൾട്രി ഫാം രൂപ
1	I	100	100	100	100	100
2	II	250	250	250	150	150
3	III	300	300	300	200	200
4	IV	500	500	500	250	250
5	V	1000	1000	1000	350	350
6	VI	2000	2000	2000	500	500

കുറിപ്പ് :- ഒരു സംയോജിത ഫാമിന്റെ കാര്യത്തിൽ ഈടാക്കേണ്ട ലൈസൻസ് ഫീസ്, ഫാമിൽ വളർത്തപ്പെടുന്ന മൃഗങ്ങളുടെ അഥവാ പക്ഷികളുടെ അഥവാ രണ്ടിന്റേയുമോ എണ്ണത്തിന്റെ അടി

സ്ഥാനത്തിൽ, അതത് തരം (ക്ലാസ്) ഫാമുകൾക്ക് ബാധകമായ ലൈസൻസ് ഫീസിന്റെ മൊത്തം തുകയായിരിക്കുന്നതാണ്.

(4) ഉപചട്ടം (2) പ്രകാരം നൽകപ്പെട്ട ഒരു ലൈസൻസിന്റെ കാലാവധി, (5)-ാം ഉപചട്ടപ്രകാരം പുതുക്കിയിട്ടില്ലാത്തപക്ഷം അത് നൽകപ്പെട്ട സാമ്പത്തിക വർഷത്തിന്റെ ഒടുവിൽ അവസാനിക്കുന്നതാണ്.

(5) ഉപചട്ടം (2) പ്രകാരം നൽകപ്പെട്ട ഒരു ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ അതത് സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാനിക്കുന്നതിന് മുപ്പത് ദിവസത്തിന് മുമ്പ് സെക്രട്ടറിക്ക് നൽകേണ്ടതും, ഈ ചട്ടങ്ങളിലെ നിബന്ധനകളും ഫാം സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് അനുമതി നൽകിയപ്പോൾ ഏർപ്പെടുത്തിയ നിബന്ധനകളും പാലിച്ചുകൊണ്ടാണ് ഫാം നടത്തിക്കൊണ്ട് പോകുന്നതെന്ന് സെക്രട്ടറിക്ക് ബോദ്ധ്യപ്പെടുന്നപക്ഷം ഇപ്രകാരം സെക്രട്ടറിക്ക് തുടർന്നുള്ള സാമ്പത്തിക വർഷങ്ങളിലേക്കും ലൈസൻസ് പുതുക്കി നൽകാവുന്നതാണ്.

(6) ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷത്തേക്കും ലൈസൻസ് പുതുക്കി നൽകുന്നതിന് (3)-ാം ഉപചട്ടത്തിൽ പറയുന്ന നിരക്കിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഫീസ് ഈടാക്കേണ്ടതാണ്.

8. നിലവിലുള്ള ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഫാമുകൾക്ക് ലൈസൻസ് ഏർപ്പെടുത്തൽ-ഈ ചട്ടങ്ങൾ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്ന സമയത്ത് ഒരു ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഫാം സ്വന്തമായി വച്ചുപോരുകയോ നടത്തിക്കൊണ്ടിരിക്കുകയോ ചെയ്യുന്ന ഏതൊരാളും, ഈ ചട്ടങ്ങൾ പ്രാബല്യത്തിൽ വന്ന് ആറുമാസത്തിനുള്ളിൽ ഈ ചട്ടങ്ങളിലെ നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി ഒരു ലൈസൻസ് നേടേണ്ടതും അപ്രകാരം ലൈസൻസ് നേടിയിട്ടില്ലാത്ത പക്ഷം പ്രസ്തുത കാലപരിധിക്കുശേഷം അപ്രകാരമുള്ള ഫാം നടത്തിക്കൊണ്ടുപോകുവാൻ പാടില്ലാത്തതുമാണ്.

9. മൃഗങ്ങൾക്കോ പക്ഷികൾക്കോ ഉണ്ടാകുന്ന രോഗങ്ങൾ വ്യാപിക്കിന്നതിനെതിരെ സ്വീകരിക്കേണ്ട മുൻകരുതലുകൾ- ഒരു ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഫാമിന്റെ ഉടമസ്ഥൻ അഥവാ നടത്തിപ്പുക്കാരൻ, സർക്കാരിന്റെ മൃഗസംരക്ഷണ വകുപ്പിലെ വെറ്ററിനറി സർജൻ ഉപദേശിക്കുന്നതനുസരിച്ച്, മൃഗങ്ങൾക്കും പക്ഷികൾക്കുമുണ്ടാകുന്ന സാംക്രമിക രോഗങ്ങളും, മനുഷ്യാരോഗ്യത്തെ ബാധിക്കുന്ന രോഗങ്ങളും പടരുന്നതിതനെതിരെ, ഔഷധപ്രയോഗം, ക്വാറന്റൈയിൻ, അണുനാശിനി പ്രയോഗം, കുത്തിവയ്പ്, രോഗഭീഷണി ഉയർത്തുന്ന മൃഗങ്ങളെയും പക്ഷികളെയും തിരഞ്ഞുപിടിച്ച് നശിപ്പിക്കൽ മുതലായ ശാസ്ത്രീയ മുൻകരുതലുകൾ നടപടികൾ സമയാസമയങ്ങളിൽ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരമുള്ള രോഗങ്ങളിൽ ബ്രൂസല്ലോസിസ്, ലെപ്റ്റോസ്പൈറോസിസ്, ഫുഡ് ആന്റ് മൗത്ത് രോഗം, റിൻഡർപെസറ്റ്, റാമ്പിസ്, ബൊവൈൻ പ്യൂറോ ന്യുമോണിയ, കാപ്രയിൻ പ്യൂറോ ന്യുമോണിയ, ക്ഷയം, പക്ഷിപ്പനി അല്ലെങ്കിൽ മൃഗസംരക്ഷണ വകുപ്പ് വിജ്ഞാപനം ചെയ്യുന്ന മറ്റേതെങ്കിലും രോഗം എന്നിവ ഉൽപ്പെടുന്നതാണ്. മേൽപ്പറഞ്ഞ ഏതെങ്കിലും രോഗംമൂലം ചത്തതോ നശിപ്പിക്കപ്പെട്ടതോ ആയ മൃഗങ്ങളുടെയും പക്ഷികളുടെയും ജഡങ്ങൾ സർക്കാരിന്റെ മൃഗസംരക്ഷണ വകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർ നൽകുന്ന നിർദ്ദേശപ്രകാരം സംസ്കരിക്കേണ്ടതാണ്.

10. സെക്രട്ടറിയും മറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥരും ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഫാമിൽ പരിശോധന നടത്തണമെന്ന്-(1) സെക്രട്ടറിക്കോ, സെക്രട്ടറി അധികാരപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനോ, സ്ഥലത്ത് അധികാരമുള്ള വെറ്ററിനറി സർജനോ, പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് ആഫീസർക്കോ, ഈ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം ലൈസൻസ് നൽകപ്പെട്ട ഏതൊരു ഫാമിലും, സൂര്യോദയത്തിനും അസ്തമയത്തിനും ഇടയിലുള്ള ഏതൊരു സമയത്തും,

ഫാമിൽ വളർത്തപ്പെടുന്ന മൃഗങ്ങളുടെയോ പക്ഷികളുടെയോ എണ്ണം തിട്ടപ്പെടുത്തുന്നതിനോ, ഫാമിന്റെ ഉടമസ്ഥൻ അഥവാ നടത്തിപ്പുകാരൻ ഈ ചട്ടങ്ങളിലോ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ അനുമതിയിലോ നിഷ്കർഷിച്ചിടുള്ള നിബന്ധനകൾ പൂർണ്ണമായി പാലിക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനോ വേണ്ടി പരിശോധന നടത്താവുന്നതാണ്.

(2) ഉപചട്ടം (1) പ്രകാരം അധികാരപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ, ആറുമാസത്തിലൊരിക്കൽ ലൈവ്സ്റ്റോക്ക് ഫാമിൽ പരിശോധന നടത്തേണ്ടതും തന്റെ പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്കും മൃഗസംരക്ഷമ വകുപ്പിലെ അധികാരപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥനും നൽകേണ്ടതും, അപ്രകാരം ലഭിക്കുന്ന റിപ്പോർട്ടിന്മേൽ ആവശ്യമെനനു കാണുന്നപക്ഷം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ശക്തമായ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(3) മൃഗങ്ങളിൽ നിന്നോ പക്ഷികളിൽനിന്നോ പൊട്ടിപ്പുറപ്പെടുന്ന ഒരു സാംക്രമികരോഗത്തിന് ഇടയുണ്ടെന്ന് കരുതുന്ന സന്ദർഭത്തിൽ പൊതുവായ പ്രത്യേകമായോ സർക്കാർ അധികാരപ്പെടുത്തിയ മൃഗസംരക്ഷണ വകുപ്പിലെ ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥന്, തനിക്ക് യുക്തമെന്ന് തോന്നുന്ന ഏതൊരു സമയത്തും,-

(എ) ഒരു ലൈവ്സ്റ്റോക്ക് ഫാമിന്റെ ഉള്ളിൽ പ്രവേശിച്ച് പരിശോധന, സർവ്വേ, അളവെടുപ്പ്, വിയിരുത്തൽ, അഥവാ അന്വേഷണം നടത്താവുന്നതും;

(ബി) ബന്ധപ്പെട്ടവർക്ക് നോട്ടീസ് നൽകി, അതിനകത്തെ ഏതെങ്കിലും എടുപ്പ് നീക്കം ചെയ്യുകയോ നശിപ്പിക്കുകയോ ചെയ്യാവുന്നതും;

(സി) തക്കതായ കാരണങ്ങളാൽ, സെക്രട്ടറിയെ അറിയിച്ചുകൊണ്ട് ലൈവ്സ്റ്റോക്ക് ഫാം അടച്ചുപൂട്ടുന്നതിന് ഉത്തരവാകാവുന്നതും;

(ഡി) അനിവാര്യമെന്നു കാണുന്ന മറ്റു നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാവുന്നതും, ആകുന്നു.

11. ലൈസൻസ് റദ്ദാക്കൽ - ഒരു ലൈവ്സ്റ്റോക്ക് ഫാം, ഈ ചട്ടങ്ങളിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ള പ്രകാരവും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നൽകിയിട്ടുള്ള ലൈസൻസിലെ നിബന്ധനകൾ പാലിച്ചുകൊണ്ടും പ്രവർത്തിക്കാതിരിക്കുകയോ പരിപാലിച്ചുപോരാതിരിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നുവെങ്കിൽ, ഫാമിന്റെ ലൈസൻസ് റദ്ദാക്കുന്നതിനാധാരമായ കാരണങ്ങൾ വ്യക്തമാക്കിക്കൊണ്ട് ഉടമസ്ഥന് സെക്രട്ടറി രേഖാമൂലം നോട്ടീസ് നൽകേണ്ടതും, ലൈസൻസ് റദ്ദാക്കാതിരിക്കാൻ കാരണം ബോധിപ്പിക്കുവാൻ അയാൾക്ക് അവസരം നൽകിയ ശേഷം, ഫാമിന്റെ ലൈസൻസ് റദ്ദാക്കേണ്ടതും, അപ്രകാരം ലൈസൻസ് റദ്ദാക്കപ്പെട്ടാൽ ഫാമിന്റെ ഉടമസ്ഥൻ ഉടനടി ഫാം അടച്ചുപൂട്ടേണ്ടതുമാകുന്നു.

12. ശിക്ഷകൾ- ഈ ചട്ടങ്ങളിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്കോ, നൽകപ്പെട്ട ലൈസൻസിലെ നിബന്ധനകൾക്കോ വിരുദ്ധമായി ഒരാൾ ഒരു ലൈവ്സ്റ്റോക്ക് ഫാം പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്ന പക്ഷം, കുറ്റ സ്ഥാപനത്തിന്മേൽ, ആയിരം രൂപയിൽ കവായാത്ത തുക പിഴ ചുമത്തി ശിക്ഷിക്കപ്പെടേണ്ടതും കുറ്റം തുടർന്നുപോരുന്ന സംഗതിയിൽ, അങ്ങനെ കുറ്റം തുടർന്നുപോരുന്ന ഓരോ ദിവസത്തേക്കും അമ്പത് രൂപയിൽ കവിയാത്ത തുക അധികപിഴയായി ചുമത്തേണ്ടതുമാകുന്നു.

13. അപ്പീൽ-(1) ഒരു ലൈവ്സ്റ്റോക്ക് ഫാം ആരംഭിക്കുന്ന കാര്യത്തിൽ 6-ാം ചട്ടപ്രകാരം എടുത്ത

തീരുമാനത്തിനെതിരെയോ പുറപ്പെടുവിച്ച ഉത്തരവിനെതിരെയോ ആക്ഷേപമുള്ള ഏതൊരാൾക്കും, അപ്രകാരമുള്ള ഉത്തരവ് ലഭിച്ച് അറുപത് ദിവസത്തിനകം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് മുമ്പാകെ ഒരു അപ്പീൽ ബോധിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

(2) ഉപചട്ടം (1) പ്രകാരം ബോധിപ്പിക്കപ്പെട്ട അപ്പീലിന്മേൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പാസ്സാക്കിയ ഉത്തരവിനെതിരെ, ആക്ഷേപമുള്ള ഏതൊരാൾക്കും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള ട്രൈബ്യൂണൽ മുമ്പാകെ റിവിഷൻ ബോധിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

14. ഒഴിവാക്കൽ–മൃഗസംരക്ഷമ വകുപ്പോ, ക്ഷീരവികസന വകുപ്പോ, കാർഷിക സർവ്വകലാശാലയോ, ജില്ലാ പഞ്ചായത്തോ, ഏതെങ്കിലും സർക്കാർ ഏജൻസിയോ സംരംഭമോ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ളതും പ്രവർത്തിപ്പിച്ച് പോരുന്നതുമായ ഏതൊരു ലൈവ്സ്റ്റോക്ക് ഫാമും, ഈ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്ന് ലൈസൻസ് നേടുന്നതിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു:

എന്നാൽ അപ്രകാരമുളഅള ഒരു ഫാമിന്റെ ചുമതലയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥൻ, ഫാമിൽ വളർത്തപ്പെടുന്ന മൃഗങ്ങളുടെ അഥവാ പക്ഷികളുടെ എണ്ണം, മാലിന്യങ്ങൾ കൈയൊഴിക്കുന്നതിന് ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ക്രമീകരണങ്ങൾ, ഫാമിന്റെ ഭൂവിസ്തൃതി, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ആവശ്യപ്പെടുന്ന മറ്റ് വിവരങ്ങൾ എന്നിവ ഉൾപ്പെടുതതിക്കൊണ്ടുള്ള ഒരു പത്രിക ഓരോ വർഷവും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് നൽകേണ്ടതാണ്.

അനുബന്ധം 1

ഫാറം 1

[6-ാം ചട്ടം (1)-ാം ചട്ടം കാണുക]

ലൈവ്സ്റ്റോക്ക് ഫാം ആരംഭിക്കുന്നതിന് അനുമതിക്കുള്ള അപേക്ഷ

(അനുമതി ലഭിച്ചശേഷം, ലൈസൻസിനുള്ള അപേക്ഷ പ്രത്യേകമായി നൽകേണ്ടതാണ്)

1. അപേക്ഷകന്റെ പേരും വിലാസവും

2. ആരംഭിക്കാനുദ്ദേശിക്കുന്ന ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഫാമിന്റെ സ്വഭാവം (കന്നുകാലി ഫാം/ആട് ഫാം/പന്നിഫാം/ മുയൽഫാം/പൗൾട്രി ഫാം/സംയോജിത ഫാം)

   (പൗൾട്രി ഫാമിന്റെ കാര്യത്തിൽ വളർത്തപ്പെടുന്ന പക്ഷികളുടെ ഇനവും സംയോജിത ഫാമിന്റെ കാര്യത്തിൽ വളർത്തപ്പെടുന്ന മൃഗങ്ങളുടെ/പക്ഷികളുടെ ഇനവും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.)

3. വളർത്താനുദ്ദേശിക്കുന്ന മൃഗങ്ങളുടെ/പക്ഷികളുടെ എണ്ണം

4. ലഭ്യമായ ഭൂവിസ്തൃതി, അതിന്റെ സർവ്വേ നമ്പർ, വില്ലേജ് (ലൊക്കേഷൻ സ്കെച്ച് അടക്കം ചെയ്യണം.)

5. ലഭ്യമായതോ നിർമ്മിക്കാനുദ്ദേശിക്കുനനതോ ആയ കെട്ടിടങ്ങളുടെ/ഷെഡുകളുടെ വിവരണം (സെറ്റ് പ്ലാൻ അടക്കം ചെയ്യണം.)

6. ഫാമിന്റെ അതിർത്തിയിൽ നിന്ന് 10 മീറ്റർ ചുറ്റളവിനുള്ളിൽ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന വീടുകളുടെയും മറ്റ് കെട്ടിടങ്ങളുടെയും വിവരണം.

7. മാലിന്യങ്ങൾ കൈയൊഴിക്കുന്നതിന് ഏർപ്പെടുത്തുന്ന ക്രമീകരണങ്ങളുടെ വിവരണം

8. ഫാം സ്ഥാപിക്കപ്പെടുന്നതുമൂലം ഏതെങ്കിലും ശല്യമോ, പരിസ്ഥിതി പ്രശ്നങ്ങളോ, ആരോഗ്യ പ്രശ്നങ്ങളോ ഉത്ഭവിക്കുവാൻ ഇടയുണ്ടോ എന്ന്

സ്ഥലം :

തീയതി :

അപേക്ഷകന്റെ ഒപ്പ്

ആഫീസ് ആവശ്യത്തിന്

1. അപേക്ഷ നമ്പർ/ഫയൽ നമ്പർ

2. അപേക്ഷയിന്മേൽ അന്വേഷണം നടത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേരും ഉദ്യോഗപ്പേരും

3. ശുപാർശ ചുരുക്കത്തിൽ (വിശദമായ അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട് അടക്കം ചെയ്യണം)

4. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തീരുമാനവും അതിന്റെ നമ്പരും തീയതിയും

സെക്രട്ടറിയുടെ ഒപ്പ്

(തീയതി സഹിതം)

ഫാറം 1

[7-ാം ചട്ടം (1)-ാം ഉപചട്ടം കാണുക]

ലൈവ്സ്റ്റോക്ക് ഫാം നടത്തുന്നതിന് ലൈസൻസിനുള്ള അപേക്ഷ

1. അപേക്ഷകന്റെ പേരും വിലാസവും

2. ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് സ്ഥാപിക്കുവാൻ അനുമതി നൽകി കൊണ്ടുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ഉത്തരവിന്റെ നമ്പരും തീയതിയും

3. ആരംഭിക്കാനുദ്ദേശിക്കുന്ന ലൈവ് സ്റ്റോക്ക് ഫാമിന്റെ സ്വഭാവം (കന്നുകാലി ഫാം/ആട് ഫാം/പന്നിഫാം/ മുയൽഫാം/പൗൾട്രി ഫാം/സംയോജിത ഫാം) (പൗൾട്രി ഫാമിന്റെ കാര്യത്തിൽ വളർത്തപ്പെടുന്ന പക്ഷികളുടെ ഇനവും സംയോജിത ഫാമിന്റെ കാര്യത്തിൽ വളർത്തപ്പെടുന്ന മൃഗങ്ങളുടെ/പക്ഷികളുടെ ഇനവും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.)

4. വളർത്താനുദ്ദേശിക്കുന്ന മൃഗങ്ങളുടെ/പക്ഷികളുടെ എണ്ണം

5. ലഭ്യമായ ഭൂവിസ്തൃതി, അതിന്റെ സർവ്വേ നമ്പർ, വില്ലേജ്

6. കെട്ടിടങ്ങളുടെ/ഷെഡുകളുടെ വിവരണം

7. ഫാമിന്റെ അതിർത്തിയിൽ നിന്ന് 10 മീറ്റർ ചുറ്റളവിനുള്ളിൽ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന വീടുകളുടെയും മറ്റ് കെട്ടിടങ്ങളുടെയും വിവരണം.

8. മാലിന്യങ്ങൾ കൈയൊഴിക്കുന്നതിന് ഏർപ്പെടുത്തുന്ന ക്രമീകരണങ്ങളുടെ വിവരണം (വളക്കുഴി, കളക്ഷൻ ടാങ്ക്, ജൈവ വാതക പ്ലാന്റ്, കമ്പോസ്റ്റ് കുഴി മുതലായവ)

9. ഫാം പ്രവർത്തിച്ചു തുടങ്ങുമ്പോൾ ഏതെങ്കിലും ശല്യമോ, പരിസ്ഥിതി പ്രശ്നങ്ങളോ, ആരോഗ്യ പ്രശ്നങ്ങളോ ഉത്ഭവിക്കുവാൻ ഇടയുണ്ടോ എന്ന്

സ്ഥലം :

തീയതി :

അപേക്ഷകന്റെ ഒപ്പ്

ആഫീസ് ആവശ്യത്തിന്

1. അപേക്ഷ നമ്പർ/ഫയൽ നമ്പർ

2. അപേക്ഷയിന്മേൽ അന്വേഷണം നടത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേരും ഉദ്യോഗപ്പേരും

3. ശുപാർശ ചുരുക്കത്തിൽ (വിശദമായ അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട് അടക്കം ചെയ്യണം)

4. ഫാം സ്ഥാപിക്കുവാൻ അനുമതി നൽകികൊണ്ടുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തീരുമാനത്തിന്റെ നമ്പരും തീയതിയും

5. ഫാമിന്റെ തരവും (ക്ലാസ്) സ്വഭാവവും

6. ഈടാക്കേണ്ട ലൈസൻസ് ഫീസ് (ഈടാക്കിയെങ്കിൽ രസീത് നമ്പരും തീയതിയും രേഖപ്പെടുത്തണം)

സെക്രട്ടറിയുടെ ഒപ്പ്
(തീയതി സഹിതം)

ഫാറം 3

[7-ാം ചട്ടം (2)-ാം ഉപചട്ടം കാണുക]

ലൈവ്സ്റ്റോക്ക് ഫാം നടത്തുന്നതിന് ലൈസൻസ്

..... ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

1. ലൈസൻസ് നമ്പർ

2. ലൈസൻസിയുടെ പേരും വിലാസവും

3. കെട്ടിട നമ്പർ, വാർഡ് നമ്പർ, സർവ്വേ നമ്പർ

4. ലൈസൻസ് നൽകപ്പെടുന്ന ഫാമിന്റെ സ്വഭാവം (കന്നുകാലി ഫാം/ആട് ഫാം/പന്നിഫാം/മുയൽഫാം/പൗൾട്രി ഫാം/സംയോജിത ഫാം)

5. ഫാമിന്റെ തരം (ക്ലാസ്)

6. ഫാമിൽ വളർത്താൻ അനുവദിക്കപ്പെടുന്ന മൃഗങ്ങളുടെ/പക്ഷികളുടെ പരമാവധി എണ്ണം (VI-ാം തരം ഫാമിന്റെ കാര്യത്തിൽ കൂടിയ പരിധി ബാധകമല്ല)

7. ഫാമിൽ പാലിച്ചുപോരേണ്ട മാലിന്യ നിർമ്മാർജ്ജന ക്രമീകരണങ്ങൾ (വിശദ വിവരങ്ങൾ നൽകണം)

   1. .....

   2. .....

   3. .....

8. ലൈസൻസിന്റെ കാലാവധി

9. ഈടാക്കിയ ലൈസൻസ് ഫീസ്

10. ലൈസൻസ് ഫീസ് അടച്ചതിന്റെ രസീത് നമ്പരും തീയതിയും

സ്ഥലം :

തീയതി : സെക്രട്ടറിയുടെ ഒപ്പ്

(ആഫീസ് സീൽ)

ലൈസൻസ് പുതുക്കൽ വിവരങ്ങൾ					
ലൈസൻസ് നമ്പർ തീയതി	ലൈസൻസ് പുതുക്കിയ എന്നുവരെ)	കാലാവധി (എന്നുമുതൽ തീയതി	ഈടാക്കിയ ഫീസ്	രസീത് നമ്പർ തീയതി	സെക്രട്ടറിയുടെ ഒപ്പ്

കുറിപ്പ്:- ഈ ലൈസൻസിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ളതിൽ കൂടുതൽ എണ്ണം മൃഗങ്ങളെയോ പക്ഷികളെയോ ഫാമിൽ വളർത്തുന്നതിന്, പുതിയ അപേക്ഷ നൽകേണ്ടതും പുതിയ ലൈസൻസ് സമ്പാദിക്കേണ്ടതുമാണ്.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

ജെയിംസ് വർഗ്ഗീസ്

ഗവൺമെന്റ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

വിശദീകരണക്കുറിപ്പ്

(ഇത് വിജ്ഞാപനത്തിന്റെ ഭാഗമാകുന്നതല്ല. എന്നാൽ, അതിന്റെ പൊതു ഉദ്ദേശ്യം വ്യക്തമാക്കുവാൻ ഉദ്ദേശിച്ചുകൊണ്ടുള്ളതാണ്.)

ആപൽക്കരവും അസഹ്യവുമായ വ്യാപാരങ്ങൾ നടത്തുന്നതിന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ലൈസൻസ് നേടുന്നത് സംബന്ധിച്ച് ചട്ടങ്ങളുണ്ടാക്കുവാൻ 1994-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് 232-ാം വകുപ്പും 254-ാം വകുപ്പും സർക്കാരിന് അധികാരം നൽകിയയിട്ടുണ്ട്. അതനുസരിച്ച് സർക്കാർ, 1996-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (ആപൽക്കരവും അസഹ്യവുമായ വ്യാപാരങ്ങൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകൽ) ചട്ടങ്ങൾ വിജ്ഞാപനം ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. വാണിജ്യാടിസ്ഥാനത്തിൽ ലൈവ്സ്റ്റോക്ക് ഫാമുകൾ നടത്തുമ്പോൾ അവയിൽ നിന്ന് ഉത്ഭവിക്കുന്ന മാലിന്യങ്ങൾ കൈയൊഴിക്കുന്നതിനുള്ള ക്രമീകരണങ്ങൾ, രോഗങ്ങൾ പടരാതിരിക്കുന്നതിന് സ്വീകരിക്കേണ്ട മുൻകരുതലുകൾ തുടങ്ങിയ കാര്യങ്ങളെ മുൻനിർത്തി അപ്രകാരമുള്ള ഫാമുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനും നടത്തികൊണ്ട് പോകുന്നതും അവയ്ക്ക് ലൈസൻസ് നൽകുന്നതും സംബന്ധിച്ച് പ്രത്യേകമായി ചട്ടങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കേണ്ടതാണെന്ന് സർക്കാർ കരുതുന്നു.

ഈ ലക്ഷ്യം നിറവേറ്റുന്നതിനുദ്ദേശിച്ചുകൊണ്ടുള്ളതാണ് ഈ വിജ്ഞാപനം.

കേരള സർക്കാർ

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ആർ. ഡി.) വകുപ്പ്

വിജ്ഞാപനം

സ. ഉ. (അ) നമ്പർ 184/2012/ത.സ്വ.ഭ.വ. *തിരുവനന്തപുരം, 2012 ജൂലൈ 2.*

എസ്. ആർ. ഒ. നമ്പർ 506/2012.—1994-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത്രാജ് ആക്റ്റ് (1994-ലെ 13) 232-ഉം 233-ഉം 234-ഉം വകുപ്പുകൾ 254-ാം വകുപ്പിനോട് കൂട്ടിവായിച്ച പ്രകാരം നൽകപ്പെട്ട അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിച്ച് 1996 ജനുവരി 18-ാം തീയതിയിലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് (അച്ചടിച്ചത്) നമ്പർ 14/96/ത.ഭ.വ. എന്ന വിജ്ഞാപനപ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചതും, 1996 ജനുവരി 18-ാം തീയതിയിലെ 88-ാം നമ്പർ കേരള അസാധാരണ ഗസറ്റിൽ എസ്.ആർ.ഒ. നമ്പർ 76/96 ആയി പ്രസിദ്ധീകരിച്ചതുമായ 1996-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത്രാജ് (ആപൽക്കരവും അസഹ്യവുമായ വ്യാപാരങ്ങൾക്കും ഫാക്ടറികൾക്കും ലൈസൻസ് നൽകൽ) ചട്ടങ്ങൾ ഭേദഗതി ചെയ്യുന്നതിന് കേരള സർക്കാർ ഇതിനാൽ താഴെ പറയുന്ന ചട്ടങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കുന്നു, അതായത്:—

ചട്ടങ്ങൾ

1. ചുരുക്കപ്പേരും പ്രാരംഭവും.—(1) ഈ ചട്ടങ്ങൾക്ക് 2012-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത്രാജ് (ആപൽക്കരവും അസഹ്യവുമായ വ്യാപാരങ്ങൾക്കും ഫാക്ടറികൾക്കും ലൈസൻസ് നൽകൽ) ഭേദഗതി ചട്ടങ്ങൾ എന്ന് പേർ പറയാം.

(2) ഇവ ഉടൻ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്നതാണ്.

33/2989/2012/DTP.

2. ചട്ടങ്ങൾക്കുള്ള ഭേദഗതി.—1996-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത്രാജ് (ആപൽക്കരവും അസഹ്യവുമായ വ്യാപാരങ്ങൾക്കും ഫാക്ടറികൾക്കും ലൈസൻസ് നൽകൽ) ചട്ടങ്ങളിൽ 12-ാം ചട്ടത്തിന്റെ (4)-ാം ഉപചട്ടത്തിൽ "ഗ്രീൻ ചാനൽ കൗണ്ടറിൽ" എന്ന വാക്കുകൾക്ക് പകരം "271 എസ് വകുപ്പ് പ്രകാരം രൂപീകരിച്ച ട്രൈബ്യൂണൽ മുമ്പാകെ" എന്ന അക്കങ്ങളും വാക്കുകളും ചേർക്കേണ്ടതാണ്.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം,

ജെയിംസ് വർഗ്ഗീസ്,
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി.

വിശദീകരണക്കുറിപ്പ്

(ഇത് വിജ്ഞാപനത്തിന്റെ ഭാഗമാകുന്നതല്ല. എന്നാൽ അതിന്റെ പൊതു ഉദ്ദേശ്യം വെളിപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഉദ്ദേശിച്ചുകൊണ്ടുള്ളതാണ്.)

1996-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (ആപൽക്കരവും അസഹ്യവുമായ വ്യാപാരങ്ങൾക്കും ഫാക്ടറികൾക്കും ലൈസൻസ് നൽകൽ) ചട്ടങ്ങളിലെ 12-ാം ചട്ടത്തിൽ, ആവി. ശക്തിയോ മറ്റു ശക്തിയോ ഉപയോഗിക്കേണ്ടുന്ന ഫാക്ടറിയോ വർക്ക്ഷോപ്പോ ജോലി സ്ഥലമോ നിർമ്മിക്കുകയോ സ്ഥാപിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതിന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ലൈസൻസ് വാങ്ങണമെന്ന് വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിരിക്കുന്നു. 12-ാം ചട്ടത്തിന്റെ (4)-ാം ഉപചട്ടപ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ തീരുമാനത്തിന്മേൽ ഗ്രീൻചാനൽ കൗണ്ടറിൽ അപ്പീൽ ബോധിപ്പിക്കാവുന്നതും ആ തീരുമാനം നടപ്പിലാക്കുവാൻ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് ബാദ്ധ്യതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതുമാണ്.

കേരള പഞ്ചായത്ത്രാജ് ആക്ടിൽ, 1999-ലെ ഭേദഗതി പ്രകാരം കൂട്ടിച്ചേർത്ത 271 എസ് വകുപ്പിൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ തീരുമാനങ്ങൾക്കെതിരായി നൽകുന്ന അപ്പീലോ റിവിഷനോ പരിഗണിക്കുന്നതിനും തീർപ്പാക്കുന്നതിനുമായി സർക്കാർ ഓരോ ജില്ലയ്ക്കുവേണ്ടിയോ ഒന്നിലധികം ജില്ലകൾക്ക് വേണ്ടിയോ ഒരു ട്രൈബ്യൂണൽ രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണെന്നും, ആക്ടിലെ 276-ാം വകുപ്പ് (5)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം, പഞ്ചായത്ത് തീരുമാനങ്ങൾക്കെതിരായ അപ്പീലോ റിവിഷനെ പ്രസ്തുത ട്രൈബ്യൂണലിന് നൽകേണ്ടതാണെന്നും വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. 276-ാം വകുപ്പ് (5)-ാം ഉപവകുപ്പിനു കീഴിലുള്ള (ബി) ഖണ്ഡപ്രകാരം, പ്രസ്തുത ട്രൈബ്യൂണൽ തീർപ്പാക്കേണ്ട അപ്പീൽ, റിവിഷൻ വിഷയങ്ങളിൽ വ്യാപാരത്തിനും ഫാക്ടറികൾക്കും മാർക്കറ്റുകൾക്കും മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും അനുവാദം നൽകലും ലൈസൻസ് നൽകലും ഉൾപ്പെടുന്നു. 271 എസ് വകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള ഒരു ട്രൈബ്യൂണൽ ഇതിനകം നിലവിൽ വന്നിട്ടുണ്ട്.

ഈ സാഹചര്യത്തിൽ, 1996-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത്രാജ് (ആപൽക്കരവും അസഹ്യവുമായ വ്യാപാരങ്ങൾക്കും ഫാക്ടറികൾക്കും ലൈസൻസ് നൽകൽ) ചട്ടങ്ങളിലെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ തീരുമാനത്തിന്മേൽ ഗ്രീൻചാനൽ കൗണ്ടറിൽ അപ്പീൽ നൽകാമെന്ന 12-ാം ചട്ടം (4)-ാം ഉപചട്ടത്തിന് ഭേദഗതി ആവശ്യമായി വന്നിരിക്കുന്നു.

മേല്പറഞ്ഞ ലക്ഷ്യങ്ങൾ നിറവേറ്റാൻ ഉദ്ദേശിച്ചുകൊണ്ടുള്ളതാണ് ഈ വിജ്ഞാപനം.

GOVERNMENT OF KERALA

No.66562/RC3/12/LSGD **Local Self Govt (RC) Dept**
Thiruvananthapuram
Dated 10/01/2013

CIRCULAR

It has been came to the notice of Government that no field inspections are conducted on the applications for the renewal of D&O licences by the respective officers in the LSGD institutions. Hence the licencees are likely to sell items not covered by the D&O licence, resulting cause loss to Government and no Personal Registers are maintained by the Junior Health inspectors in respect of applications for D&O licences.

In the above circumstances all the local bodies are directed to ensure that site inspections are being conducted by the Health inspectors on all applications for the renewal of D&O Licenses and that a personal register should be maintained by the Junior Health Inspectors in respect of all applications for D&O Licenses.

The Director of Panchayat and the Director of Urban Affairs should ensure that the above instructions are strictly adhered.

A.R.SURESAN
Deputy Secretary to Government

To

The Director of Panchayat, Thiruvananthapuram
The Director of Urban Affairs, Thiruvananthpauram
All Local Self Government Bodies (Through Director of Panchayat, Director of Urban Affairs)
Information Kerala Mission,Thiruvanathapuram (For Publication in web site)
The Vigilance Department (vide letter No.10334/D1/Vig dated 06/10/12)
Stock File/Office Copy.

Forwarded By Order

Section Officer

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്-മരാധിഷ്ഠിത വ്യവസായങ്ങൾക്ക് ലൈസൻസ് പുതുക്കിനൽകുന്നതിന് വനം വകുപ്പിന്റെ നിരാക്ഷേപപത്രം വാങ്ങണമെന്ന വ്യവസ്ഥ ഒഴിവാക്കി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ആർ.സി) വകുപ്പ്

സ.ഉ. (സാധാ)നം.540/2013/തസ്വഭവ. തീയതി, തിരുവനന്തപുരം, 02/03/2013

പരാമർശം :-

1) തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പിന്റെ 8-8-07 ലെ 40942/ആർസി3/07/തസ്വഭവ നം സർക്കുലർ

2) വനംവന്യജീവി വകുപ്പിന്റെ 19/04/2012 ലെ സ.ഉ.(പി) 51/12/വനം, വന്യജീവി നമ്പർ വിജ്ഞാപനം

3) പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ 5-7-12 തീയതിയിലെ സി4/32866/12 നമ്പർ കത്ത്

ഉത്തരവ്

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ മരാധിഷ്ഠിത വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകുമ്പോൾ പരാമർശം (1) ലെ സർക്കുലറിലെ നിബന്ധനകൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ് എന്ന് നിഷ്ക്കർഷിച്ചിരുന്നു. ആയത് പ്രകാരം ലൈസൻസ് നൽകുന്നതിന് വനം വകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള നിരാക്ഷേപപത്രം കൂടി ഹാജരാക്കേണ്ടതുണ്ട്.

എന്നാൽ തടിമില്ലുകൾക്കും മറ്റ് മരാധിഷ്ഠിത വ്യവസായങ്ങൾക്കും വനം വകുപ്പിന്റെ ലൈസൻസ് നിർബന്ധമാക്കിക്കൊണ്ട് കേരള വനം (തടിമില്ലുകൾക്കും മരാധിഷ്ഠിത വ്യവസായങ്ങൾക്കും നിയന്ത്രണം) ചട്ടങ്ങൾ പരാമർശം (2) പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്.

മരാധിഷ്ഠിത വ്യവസായ യൂണിറ്റുകൾക്ക് വനം വകുപ്പിന്റെ ലൈസൻസ് ആവശ്യമാണെന്ന് ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം നിഷ്ക്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള സാഹചര്യത്തിൽ സംസ്ഥാനത്ത് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും മരാധിഷ്ഠിത വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങൾ ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്നതിന് വനം വകുപ്പിന്റെ നിരാക്ഷേപ പത്രം ഹാജരാക്കേണ്ട ആവശ്യം ഉള്ളതായി കാണുന്നില്ല. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ മരാധിഷ്ഠിത വ്യവസായങ്ങൾക്ക് ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്നതിന് വനം വകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള നിരാക്ഷേപപത്രം വാങ്ങണം എന്ന വ്യവസ്ഥ ഒഴിവാക്കി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഇത്തരം സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ലൈസൻസ് നൽകുമ്പോൾ പരാമർശം (2) ലെ ചട്ടങ്ങളിലെ വ്യവസ്ഥകൾ അതാത് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

എ.ആർ.സുരേശൻ
ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി.

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ/ നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
വനം വന്യജീവി വകുപ്പ് (12-12-12 ലെ ഇ14/ബി1/12/വനം നം. കുറിപ്പ്)
ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ (വെബ് സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)
കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ.

GOVERNMENT OF KERALA

Abstract

Agriculture (Animal Husbandry) Department –Modernisation of existing Slaughter Houses and imposing of restriction on Slaughter Houses functioning in non-scientific manner in the State-Action plan approved --Orders issued.

AGRICULTURE (AHF) DEPARTMENT

G.O.(MS)No. 341/13/AD Dated, Thiruvananthapuram,6.12.2013

Read: - G.O(MS) No.328/13/AD dated 16.11.2013

ORDER

As per Government Order read above , a committee was constituted with Principal Secretary(AH) Department as Chairman for formulating short term and long term plan of action for the following areas.

a)Engagement with Butchers-capacity building and improvement of their slaughter facilities as per the standards

b)Capacity building of other stake holders-enforcement agencies viz animal Husbandry,Local Self Government Institutions , Food safety Commissioner, Sales tax departments etc

c) Modernization of existing slaughter houses and establishment of new slaughter house and development of ancillary infrastructure at various places including at the Check posts.

d) Activating SPCA to do mass awareness campaign regarding prevention of cruelty against animals, slaughter houses ,meat products and marketing of meat products.

A Committee authorised by the Chairman conducted inspection in 5 Municipal Corporation Slaughter Houses in the state and submitted a report with recommendations for enforcing the provisions for the Prevention of Cruelty to Animals (Slaughter House)Rules 2001, ensuring engagement of trained, responsible and active Managers and Veterinarians, offering training to butchers, supervisors, veterinarians, engineers etc.

Government have examined the matter in detail and are pleased to approve the following action plan for the improvement of slaughter houses in the State and Capacity Building for Humane Slaughter:-

Action:1

Thorough Health Check of all Butchers by LSGD

Action:2

Registration of all Butchers by LSGD, latest by 15 December 2013

Action :3

a)Training of all butchers and slaughter house veterinarians at Kerala Veterinary College, Mannuthy. The Slaughter house Vets will know the butchers and will be able to exercise more control if they are present at the training.

b) recommended batch size – 15-20

c) Duration of Training – 3 days

d) The training of all batches from 54 Municipalities and 5 Municipal Corporations will be completed by February 2013.

Action :4

Registration certificates will be provided by the Municipalities/Corporations to the Healthy and Trained butchers.

Action:5

Training of all Engineers and Health Officers (Supervisors)will be conducted in December 2013.This training also to be conducted at Kerala Veterinary College, using the Model Slaughter houses developed by Suchitwa Mission ,facilitated and designed by AWBI. The training will be conducted in two batches and the duration of training will be one day. Requisite fee for college Faculty and boarding/loadging of Trainees to be paid to Kerala Veterinary College in order to conduct the training there.

Action:6

The Kerala Veterinary College team comprising of a representative from AWBI will visit the slaughter houses after a month of the training and supervise if the correct method is being practiced. Refresher course may be recommended by them if butchers found resorting to old methods.

They will also review the structure of the slaughter house and recommend changes for each in particular to make it less electricity dependent and more efficient and scientific. Standard design for Urban and Rural areas will be made available.

Action :7

A training of the Transport Department and Police officials will be conducted to prevent the inflow of diseased, overloaded cattle from Tamil Nadu and Karnataka.

Action:8

Regulations for Cattle Markets in Kerala to be promulgated to ensure that health screening of cattle is done at the markets and humane transport is ensured.

Respective Departments shall take further action on matters related to their departments.

By Order of the Governor,
E.K.BHARAT BHUSHAN
CHIEF SECRETARY

To

Secretary, Local Self Government Department.
Secretary,Transport Department
Secretary,Home Department
Secretary, Health & Family Affairs Department.
Director of Animal Husbandry Department, Thiruvananthapuram.
Director of Panchayats, Thiruvananthapuram.
Director of Urban Affairs, Thiruvananthapuram.
State Police Chief, Thiruvananthapuram.
I & PRD, Web and New Media
Stock file/Office Copy

Copy to:
General Administration (SC) Department
PS to Chief Minister
P.S to Minister(Agriculture and AH)
A.S to Chief Secretary
C.A to Principal Secretary (AH&DD)

//Forwarded By Order//
Section Officer

GOVERNMENT OF KERALA

Abstract

Local Self Government Department – Regulations for Cattle Markets in Kerala for ensuring health screening of cattle – Instructions – Orders issued.

LOCAL SELF GOVERNMENT (DB) DEPARTMENT

G.O(Rt)No.3123 /2013/LSGD Thiruvananthapuram, dtd. 20/12/2013.

Read:- G.O.(Ms)No.341/13/AD dated 06.12.2013.

ORDER

As per the Government Order read above, Action Plan for the Improvement of Slaughter Houses in the State and Capacity Building for Humane Slaughter has been approved. It was also ordered to promulgate regulations for Cattle Markets in Kerala to ensure that health screening of cattle is done at the markets.

Due to unchecked movement of cattle across districts and borders, communicable diseases to cattle such as Foot and Mouth are spreading, which may lead to loss of livestock in Kerala. In order to check this alarming situation and also in tune with Transport of Animals (Amendment) Rules, 2009 framed under the Prevention of Cruelty to Animals Act, 1960, the following instructions are issued for strict compliance.

The average space provided for cattle while being transported in vehicles should be in confirmity with the provisions of Transport of Animals (Amendment)Rules, 2009

The market contractor should ensure the following:

Record keeping

Each contractor shall maintain records of animals brought and taken from the market.

a) Every sale must be recorded by issuing a receipt to record the date, type of cattle, name, address, purpose of the buyer and of the seller

b) An Entry Register will be maintained at the Cattle Market for registering of all animals as soon as they are brought.

c) Full daily records must be kept for incoming and outgoing vehicles and animals.

d) Shall ensure documentation always matches the vehicle load upon arrival at the market.

Miscellaneous

1) Animals brought to the market must not be tied to the vehicle by their noses or in a manner that could cause them discomfort, distress, injury or strangulation.
2) Animals brought to the market must not be tied together in a manner that causes pain or discomfort and must be able to move freely, at their own individual pace, were tied together in small enough numbers (not greater than two animals) that allows for easy movement.
3) All animals arriving at the market should be led to water immediately.
4) Full daily records must be kept on the number of incoming sick, injured or dead animals
5) Ensure that newborn (in which the navel has not completely healed), diseased, blind, emaciated, lame or fatigued animals or animals which seem to have given birth during the preceding 72 hours or were likely to give birth during transport must not be transported out of market
6) All animals that leave the market must have certificates stating that they are fit to travel and are not suffering from any infectious or contagious or parasitic diseases and that they have been vaccinated against rinderpest and any other infectious or contagious or parasitic diseases.
7) Shall ensure that animals not fit for transportation are not transported out of the market
8) Animals must not be whipped, beaten, thrown, dragged, kicked, pushed or caused suffering in any way during unloading or loading.
9) All injured animals able to walk off the vehicle must be gently aided or permitted to walk off the vehicle at their own pace.
10) All animals unable to walk must be treated on the vehicle or unloaded carefully with a mat.
11) Animals must be subjected to veterinary inspection at the unloading bay and c to either the holding area, sick bay or get dealt with in another appropriate there.

It is an offence to subject an animal to injury or suffering and no trader must

a) show an unfit animal for sale-this includes animals that are diseased, ill, injured, lame, deformed or emaciated, or animals likely to give birth.
b) injure an animal or cause 'Unnecessary suffering' – this includes exposure to adverse weather conditions, inadequate ventilation or poor handling.
c) mishandle animals at market – this includes in ways such as lifting, dragging, suspension clear of ground, tying or muzzling calves or improperly tying poultry
d) control an animal with excessive force-there are also restrictions on the use of sticks, whips, crops and goads, including those capable of delivering electric shocks
e) drive or lead any animal over any ground or floor, the nature or condition of which is likely to cause the animal to slip or fall
f) purposefully irritate an animal

Penning and caging

The market Operator/Contractor or other responsible person must ensure that:

a) pens, cages or hutches are suitable for the size and species of the animal, including allowing poultry to stand naturally
b) feeding, watering and bedding arrangements are sufficient
c) lighting and ventilation in pens is appropriate
d) accommodation for unfit animals can be provided
e) pens and cages must be large enough for pigs and calves to lie down in them and where there are several animals sharing a pen, they must have sufficient space to be able to lie down at the same time. Cages and pens must never be overstocked.
f) animals should be penned together with their own species and different species must not be mixed.
g) feeding and watering must be ensured

Where animals are kept overnight at the market, the market contractor/operator must ensure they are provided with suitable food and wholesome water.

Market operators must ensure young animals have covered accommodation when they are at market. This applies to:

- calves (all cattle under six months of age)
- dairy cows in milk or in calf
- pigs
- goats
- poultry
- lambs less than four weeks old, unless kept with the mother

Bedding must be provided for:

- calves under six months
- dairy cattle in milk or in calf
- goats in milk or in kid
- pigs
- any lambs-unless kept with dam-less than four weeks old
- any goat kids less than four weeks old

The market contractor/operator must follow certain regulations such as:

Calves

- under seven days old or with unhealed navels are not brought to market
- under 12 weeks old are only exposed at market once in 28 days, provided written documentation attesting this fact
- are removed from market within four hours from the last sale
- are not tied or muzzled when in pens
- are not sold for slaughter

Market operators must keep clear records on calves at markets. They must:

- keep a record of the details supplied to the purchaser of a calf
- retain the record for at least six months
- present records to an inspector if asked

Lambs and kids

Market contractor/operator must ensure that lambs and kids:

a) With unhealed navels are not exposed for sale
b) have drought-free and comfortable accommodation that allows them to lie down
c) are sold in the pen and removed from the market as soon as possible

Foals

The market contractor/operator must ensure that each foal is brought for sale with its mother and is not separated from its mother when at market.

Local Self Government Institutions should provide infrastructure facilities for the loading and unloading of vehicles bringing cattle such as:

1) Paved, dry, smooth roads shall be provided at places where vehicles are unloaded
2) There must be permanent ramps for direct unloading and loading of animals from vehicles
3) Ramps must be level with the vehicle and animals must not be forced to walk up or down a slope to the ramp but are able to walk straight off.
4) The ramp must be close to the holding area.
5) The unloading area must be close to the sick bay.
6) There must be adequate water troughs.
7) There should be isolation pens or a designated area to keep sick and injured animals
8) There should be separate isolation areas for each species kept at the facility
9) There shall be water troughs in the isolation area

10) Isolation area shall be paved with impervious, non-slippery material suitable to stand wear and tear by hooves

11) Isolation area shall include suitable drainage facilities

12) The isolation area shall be of adequate size and sufficient for the number of animals. All animals should have sufficient space to get up, lie down and turn around (2.8 m^2 for large animals, 1.6 m^2 for small animals).

13) The isolation accommodation must provide shelter and shade for all animals being held. The isolation pen must be secure, and animals shall not be tied.

14) Veterinarians shall observe the unloading or walking in of animals and identify those who were sick or injured and required special care.

15) A veterinarian (s) should observe all animals due to be transported out of the market and certify them fit or unfit for transport.

16) The District Veterinary Officer must ensure that he provides for the health and welfare of animals at markets and ensure protection from injury and suffering.

17) The District Veterinary Officer will ensure the smooth running of each cattle market in his District and report any anomaly or deviation from Rules to the Director of Animal Husbandry and the District Collector.

18) The contract/agreement of the Market operator must be cancelled after giving a fair chance to show cause, if contraventions to the above instructions are noted.

By Order of the Governor
JAMES VARGHESE
Principal Secretary to Govt.

To

The Additional Chief Secretary, Agriculture (AH) Department
The Secretary, Transport Department.
The Secretary, Home Department.
The Secretary, Health & Family Welfare Department.
The Director of Urban Affairs, Thiruvananthapuram.
The Director of Panchayath, Thiruvananthapuram.
The Director, Animal Husbandry Department, Thiruvananthapuram.
The Director General of Police, Thiruvananthapuram.

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ആപത്കരവും അസഹ്യവുമായ വ്യാപാരങ്ങൾക്കും മറ്റ് വ്യാപാരങ്ങൾക്കും ഫാക്ടറികൾക്കും ലൈസൻസ് നൽകൽ - കാലാവധി നീട്ടി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ആർ.ഡി) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാ) നം.375/14/തസ്വഭവ. തിരുവനന്തപുരം, തീയതി 11 -02-2014

പരാമർശം:-
1. 25-01-2011-ലെ സ. ഉ (അ) നം. 24/11/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്.
2. 27-02-2012-ലെ സ. ഉ (സാധാ) നം. 612/12/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്.
3. 23-01-2013-ലെ സ. ഉ (സാധാ) നം. 191/13/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്.
4. 24-07-2013-ലെ സ. ഉ (സാധാ) നം. 1953/13/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്.

ഉത്തരവ്

പരാമർശം (1) ലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം വിജ്ഞാപനം ചെയ്തിരുന്ന 2011-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (ആപത്കരവും അസഹ്യവുമായ വ്യാപാരങ്ങൾക്കും മറ്റ് വ്യാപാരങ്ങൾക്കും ഫാക്ടറികൾക്കും ലൈസൻസ് നൽകൽ) ചട്ടങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുന്നത് രണ്ട് വർഷത്തേയ്ക്ക് നീട്ടി പരാമർശം (2) പ്രകാരം ഉത്തരവായിരുന്നു. ടി സമയപരിധി 2 തവണ കൂടി 6 മാസം വീതം ദീർഘിപ്പിച്ചുകൊണ്ട് പരാമർശം (3) ഉം (4)ഉം പ്രകാരം ഉത്തരവാകുകയുണ്ടായി. പ്രസ്തുത സമയപരിധി 24-01-2014-ൽ അവസാനിക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ പരാമർശം (1) ലെ വിജ്ഞാപനം നടപ്പിലാക്കുന്നത് 25-01-2014 മുതൽ 6 മാസത്തേയ്ക്ക് കൂടി ദീർഘിപ്പിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,
(ജെയിംസ് വർഗ്ഗീസ്)
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി.

1. നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
2. എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ/മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന).
3. എക്സിക്യൂട്ടീവ് മിഷൻ ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, പ്രതീക്ഷ ടവേഴ്സ്, പാങ്ങപ്പാറ, തിരുവനന്തപുരം. (തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെയും മറ്റു സർക്കാർ വെബ്സൈറ്റുകളിലും പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്).
4. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

GOVERNMENT OF KERALA

Abstract

Environment Department –Mining and quarrying of minor minerals for construction- Integration of environmental safeguards - Orders issued.

ENVIRONMENT (A) DEPARTMENT

G.O (MS) No. 02 /14/Envt. Dated, Thiruvananthapuram, 21.02.2014.

Read: (1) Order dated 27.02.2012 of the Hon'ble Supreme Court of India in SLP No. 19628-19629/2009 (Deepak Kumar case).
(2) Office Memorandum No. L-11011/47/2011-IA(M) dated 18.05.2012 of the MoEF, Government of India.
(3) Office Memorandum No. L-11011/47/2011-IA(M) dated 24.06.2013 of the MoEF, Government of India.
(4) Orders dated 05.08.2013 and 29.08.2013 of the Hon'ble National Green Tribunal in O/A. No.171/2013 filed by the NGT Bar Association.
(5) Order dated 26.09.2013 of the Hon'ble National Green Tribunal in M. A. No. 671/2013 in O/A No.171/2013.
(6) Order dated 17.01.2014 of the Hon'ble National Green Tribunal in M. A. No. 803/2013 in O/A No.744/2013 filed by Sri. Hassan. M.

ORDER

The categorical directions of the Hon'ble Supreme Court in the order read above and the pursuant decision conveyed in the Office Memorandum read as second paper above on prior Environmental Clearance for mining of minor minerals even in areas of less than five ha resulted in complete stoppage of mining/ quarrying of building materials in the state and construction activities including public works. Government of Kerala had as early as in 1967, framed the Kerala Minor Mineral Concession Rules, which *interalia* ensure that operation of mines of minor minerals and the environmental fall outs are subjected to strict regulatory parameters. Consents of the Kerala State Pollution Control Board stipulate adequate measures to ensure that environmental conditions are duly incorporated and those are being complied with. In the context of the additional environmental conditions imposed, its adverse

consequences in the construction sector, and the resultant hardships to common man, Government have reviewed the situation and now issue the following orders for strict compliance by all concerned:

1. Rock quarrying

Quarrying permits (quantity based short term permit up to 1 year), under consolidated royalty payment system (area based mineral concession for granite and laterite building stone) and quarrying leases (long term concession for a period up to 12 years) are the mineral concessions for quarrying operation issued under the Kerala Minor Mineral Concession Rules, 1967. As far as the State of Kerala is concerned, long term quarrying leases can be granted only for the mining of granite stones. More than 90% of the building stone quarries are less than 1 hectare in area and most of them are privately owned. These quarries are the main source of raw material for the developmental activities of the State. On the other hand, long term quarrying leases are not being issued for environmentally sensitive minerals like ordinary earth, ordinary sand and ordinary clay with a view to protect the ecology, because longer the period of mining, the greater the exploitation and consequent environmental degradation.

The system of permit being environmentally benign and carries the environmental safeguards as expounded in the recommendations of the MoEF extracted in para II of the order read as first paper above, and is statutorily approved and implemented since 1967, even as Environmental Clearance is being insisted for quarrying on long term lease, short time permits in small private holding have been sanctioned to be continued on the extent permit conditions up to 09.02.2015. Government order that while operating these quarries on permit, the permit holders shall be required to submit an undertaking that Environmental Clearance as may be required for such quarrying activities will be obtained from the State Environmental Impact Assessment Authority.

Leases will be issued or renewed only after obtaining prior Environmental Clearance and the same policy will apply to permits given by Revenue as well as Mining & Geology Departments.

2. River sand mining.

Effective provisions taking due care of environmental and ecological concerns of river sand mining have been incorporated in the Kerala Protection of River Banks and Regulation of Removal of Sand Act 2001 to regulate removal of sand from the rivers. As per Section 9 of the said Act, the total quantity of sand that can be removed from a 'Kadavu' (meaning a river bank or water body where removal of sand is carried out) or river bank giving due regard to the guidance of expert agencies like the Centre for Earth Science Studies (Now NCESS) and Centre for Water Resources Development and Management (CWRDM), or other agencies as Government may determine.

Rule 8(b) of the Kerala Protection of River Banks and Regulation of Removal of Sand Rules 2002 lays down that the District Expert Committee under the Act, shall determine the quantum of river sand that could be removed from each 'Kadavu' annually after the monsoon. The practicable way out for scientific and ecologically sustainable river sand mining in the small rivers of Kerala is sand auditing for each river. It has been decided earlier that making the sand audit for Manimala river as a model, sand audit in respect of all other rivers may be done engaging other expert agencies as well, so that the audit could be completed expeditiously, with NCESS, Thiruvananthapuram as the Resource Department for the rivers of the 7 Southern Districts and the CWRDM, Kozhikode for the rivers of the 7 Northern Districts. There is no ban on river sand mining except in Ecologically Sensitive Areas, if it is done in accordance with the direction of the Courts and as per available sand audit reports. Such a procedure has been adopted in Kannur District, which could be replicated.

Accordingly Government order that sand audit be conducted in all the remaining rivers and where current audit report are not available, engaging expert agencies in consultation with NCESS/CWRDM as the case may be, to be done under their direct supervision. The NCESS/CWRDM shall provide the standard procedure for the work of the expert agencies to be engaged and scientific opinion and yardsticks and also other required data. The District Collectors may avail of the River Management Fund for the sand audit works.

Those which have valid sand audit studies completed ,will collect and reach the applications for sand removal along with the sand audit report to the Member Secretary, State Expert Appraisal Committee (Director of Environment & Climate Change, 'Devi Kripa', Pallimukku, Petta (P.O), Thiruvananthapuram-24), in Form I of the EIA Notification No. 1533 dated 14.09.2006 of the MoEF, Government of India, available in the website of MoEF. The Districts which do not have updated reports will urgently arrange to get these studies updated for determination of feasibility of sand removal and conditions. In such cases the Director of Environment & Climate Change will allow sand mining provided the District Authorities who apply, undertake to complete the studies in six months. Government also order that the sand lying in dams and reservoirs will be desilted for use for which the District Collectors will urgently take action after obtaining approval of Forest Department wherever necessary.

3. Ordinary Earth (Red earth)

As per the Office Memorandum read as third paper above, activities of burrowing/excavation of 'brick earth' and 'ordinary earth' up to an areas less than 5ha has been categorized as 'B2' category subject to the guidelines therein for Environmental Clearance, which is obligatory. The Local Panchayat can grant permission for removal of ordinary earth up to 250 tonnes and on royalty payment of ₹ 5000/- for that much quantity. For all purposes other than for domestic as pointed out above , Environmental Clearance is to be insisted upon for the time being. The intention is to progressively arrive at a position where Environmental Clearance will be obtained for all types of earth removal.

For area less than 5ha the State Environmental Impact Assessment Authority has prescribed a simplified procedure and application form in Malayalam (available in the website of SEIAA). The District Collectors will designate an authorized officer in each District who will be approached by the owner of the land, or contractor having NOC from the owner with the above said application and the officer will forward the application to the Member Secretary, State Expert Appraisal Committee (Director of Environment & Climate Change,

'Devi Kripa', Pallimukku, Petta (P.O), Thiruvananthapuram-24) who in turn will take expeditious action to consider the application for Environmental Clearance.

The existing Government Orders on Environmental Clearance for mining of the above minor minerals is modified to the above extent.

The authority granting the final sanction will be personally responsible for ensuring Environmental Clearance in all cases where such clearance is required.

By Order of the Governor,

G. RAJEEV,
Additional Secretary.

To

All District Collectors.
The Director, Mining & Geology.
The Director, Environment & Climate Change.
The Member Secretary, Kerala State Pollution Control Board.
The Director of Panchyats.
The Director, Urban Affairs Department.
The Director, National Centre for Earth Science Studies, Akkulam, Thiruvananthapuram.
The Director, Centre for Water Resource Development & Management, Kunnamangalam P.O., Kozhikode.
The Member Secretary, State Environment Impact Assessment Authority.
The Member Secretary, State Expert Appraisal Committee.
The Member Secretary, Kerala State Council for Science, Technology & Environment.
The Commissioner for Land Revenue.
The Chief Engineer, Irrigation (I&A) Department.
The Chief Engineer, PWD.
The Principal Chief Forest Conservator.
Industries , Revenue, Local Administration, Science & Technology, Public Works, Water Resources , Forest & Wild Life Departments.

Forwarded By/Order,

Section Officer.

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് - മരാധിഷ്ഠിത വ്യവസായങ്ങൾക്ക് ലൈസൻസ് പുതുക്കിനൽകുമ്പോൾ ലൈസൻസ് ഫീസിൻമേലുള്ള പലിശയും പിഴപ്പലിശയും ഒഴിവാക്കി ഒഴിവാക്കി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ആർ.സി) വകുപ്പ്

സ.ഉ. (സാധാ)നം. 553/2014/തസ്വഭവ. തീയതി, തിരുവനന്തപുരം, 26/02/2014.

പരാമർശം :-

1) വനംവന്യജീവി വകുപ്പിന്റെ 19/04/2012 ലെ സ.ഉ.(പി) 51/12/വനം - വന്യജീവി നമ്പർ വിജ്ഞാപനം
2) 2-3-2013-ലെ സ.ഉ. (സാധാ) നം.540/2013/തസ്വഭവ
3) ആൾ കേരള സാമിൽ & വുഡ് ഇൻഡസ്ട്രീസ് ഓണേഴ്സ് അസോസിയേഷൻ 21 - 11 - 2012 തിയതിയിൽ സമർപ്പിച്ച നിവേദനം.
4) നഗരകാര്യ ഡയറക്ടറുടെ 28 - 3 - 2012 തിയതിയിലെ ജി1 - 2014/12 നംപർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ മരാധിഷ്ഠിത വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ലൈസൻസ് പുതുക്കി നൽകുമ്പോൾ വനം വകുപ്പിന്റെ എൻ.ഒ.സി നിഷ്കർഷിക്കുന്നത് പരാമർശം (2) ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം ഒഴിവാക്കി നൽകിയിട്ടുണ്ട്. മരാധിഷ്ഠിത വ്യവസായങ്ങൾക്ക് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ലൈസൻസ് പുതുക്കി നൽകുമ്പോൾ പഞ്ചായത്ത് ലൈസൻസ് പുതുക്കി നൽകുമ്പോൾ ഫൈൻ ഒഴിവാക്കി നൽകണമെന്ന് അഭ്യർത്ഥിച്ചുകൊണ്ട് സൂചന (3) പ്രകാരം ആൾ കേരള സാമിൽ & വുഡ് ഇൻഡസ്ട്രീസ് ഓണേഴ്സ് അസോസിയേഷൻ അസോസിയേഷൻ സർക്കാരിൽ നിവേദനം സമർപ്പിച്ചിരുന്നു. ഇക്കാര്യത്തിൽ സർക്കാർ തലത്തിൽ ഉചിത തീരുമാനം കൈക്കൊള്ളാവുന്നതാണെന്ന് നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ സൂചന (4) പ്രകാരം അറിയിച്ചു.

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. ലൈസൻസ് പുതുക്കുന്നതിന് പിഴപ്പലിശ ഈടാക്കുന്ന സമ്പ്രദായം വനം വകുപ്പിൽ നിലവിലില്ല. ആയതിനാൽ വനം വകുപ്പിന്റെ എൻ.ഒ.സി ലഭിച്ചിട്ടുള്ള മരവ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ലൈസൻസ് പുതുക്കികിട്ടുന്നതിന് ഫീസിൻമേലുള്ള പലിശയും പിഴപ്പലിശയും അടയ്ക്കേണ്ടതില്ല. ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മരാധിഷ്ഠിത വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ലൈസൻസ് പുതുക്കി നൽകുമ്പോൾ ലൈസൻസ് ഫീസിൻമേലുള്ള പലിശയും പിഴപ്പലിശയും ഒഴിവാക്കി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

കെ.കെ. രാജഗോപാലൻനായർ
ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ/ നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
വനം വന്യജീവി വകുപ്പ് (04-12-13 ലെ 6545/ബി2/12/വനം നം. കുറിപ്പ്)
ധനകാര്യ വകുപ്പ് (28/12/2013 ലെ 111167/ഡെവ3/2013/ധന നം.കുറിപ്പ്)
ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ (വെബ് സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)
കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - എല്ലാ ജില്ലകളിലും ആധുനികരീതിയിലുള്ള പൊതുശ്മശാനം നിർമ്മിക്കുന്നതിന് 10.5 കോടി രൂപയ്ക്ക് ഭരണാനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഡിബി) വകുപ്പ്

സ.ഉ(സാധാ)നം.615/14/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി :01.03.2014.

പരാമർശം- 1. 2013-14 ലെ ബഡ്ജറ്റ് പ്രസംഗം ഖണ്ഡിക 66 (എ).
2. 09.01.14 - ൽ ചേർന്ന സ്പെഷ്യൽ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ യോഗ നടപടിക്രമങ്ങൾ.

ഉത്തരവ്

ആധുനിക സംവിധാനങ്ങളോടു കൂടിയ പ്രകൃതി വാതക/ എൽപിജി ശ്മശാനങ്ങൾ എല്ലാ ജില്ലകളിലും ആരംഭിക്കേണ്ടത് അത്യാവശ്യമാണെന്നും ഇതോടനുബന്ധിച്ച് ആംബുലൻസ് സംവിധാനവും സജ്ജീകരിക്കേണ്ടതുണ്ടെന്നും ഈ സംവിധാനം ഓരോ ജില്ലകളിലും ഓരോന്നു വീതം സ്ഥാപിക്കുന്നതിന് 10.5 കോടി രൂപ നീക്കിവെയ്ക്കുന്നുവെന്നും പരാമർശം (1) ലെ ബഡ്ജറ്റ് പ്രസംഗത്തിൽ പ്രഖ്യാപിച്ചിരുന്നു. ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ 9.1.14 - ൽ ചേർന്ന സ്പെഷ്യൽ വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് മീറ്റിംഗ് ടി ശുപാർശ അംഗീകരിക്കുകയും ടി വിഷയത്തിന് ഭരണാനുമതി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതിന് അംഗീകാരം നൽകുകയുണ്ടായി.

2. സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ എല്ലാ ജില്ലകളിലും ആധുനിക സംവിധാനങ്ങളോടുകൂടിയ വാതക/എൽപിജി ശ്മശാനങ്ങൾ നിർമ്മിക്കുന്നതിന് ഭരണാനുമതി നൽകി ഇതിനാൽ ഉത്തരവാകുന്നു.

3. ഇതിനാവശ്യമായ തുക 4217-60-051-97(p), 4217-60-052-98(p) എന്നീ ശീർഷകങ്ങളിൽ നിന്ന് വഹിക്കേണ്ടതാണ്. മേൽ പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് ശുചിത്വമിഷനെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നു. നിർദ്ദിഷ്ട ശ്മശാനങ്ങൾക്കായുള്ള സ്ഥലം മാനദണ്ഡങ്ങൾക്കനുസൃതമായി നഗരകാര്യഡയറക്ടർ തെരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

(സി.വൽസല)
ജോയിൻറ് സെക്രട്ടറി

പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടൻറ് ജനറൽ (എ&ഇ/ ആഡിറ്റ്), കേരളം, തിരുവനന്തപുരം.
അക്കൗണ്ടൻറ് ജനറൽ (LBA&A), തിരുവനന്തപുരം.
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ,തിരുവനന്തപുരം,
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ശുചിത്വമിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം.
പ്ളാനിംഗ് &ഇക്കണോമിക്ക് അഫയേഴ്സ് വകുപ്പ്.
ധനകാര്യ പ്ളാനിംഗ് (ബി) വകുപ്പ്,
ധനകാര്യ ഡെവലപ്പ്മെൻറ് വകുപ്പ്,
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ (തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പിന്റെ വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനായി)
കരുതൽഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

GOVERNMENT OF KERALA

Abstract

Environment Department- Authorisation for dental clinics – Insisting of consent of Pollution Control Board for operation of dental clinics having less than 1000 patients/month – Modified - Orders issued.

==========

Environment (B) Department

G.O.(Ms) 05/2014/Envt. Dated, Thiruvananthapuram, 17.05.2014

==========

Read: 1) G.O. (Ms) No. 04/12/Envt. Dated 13.3.2012.
2) Circular No. 47724/DC1/2011/LSGD dated 09.12.2011.
3) Judgment dated 18.10.2012 of Hon'ble High Court of Kerala in WP(c) 24682 of 2012.

ORDER

Management of Bio-Medical Waste (BMW) is governed by The Bio Medical Waste (Management & Handling) Rules 1998. As per the G.O. read above, Government had issued detailed instructions regarding the scientific management and handling of Bio-Medical Wastes generated from Health Care Establishments (HCE) in the State and based on recommendation of the Committee on Public Accounts, Kerala Legislative Assembly, all Health Care Establishments regardless of strength or number of patients were brought under the authorisation purview of the Kerala State Pollution Control Board (KSPCB) so as to ensure that they have secured disposal facilities as per rules and guidelines governing Bio-Medical wastes. The Government circular read above, mandates authorisation from the Pollution Control Board for obtaining licenses/permits to health care institutions. The Indian Dental Association has approached the Hon'ble High Court of Kerala challenging the above G.O. and circular insisting authorisation to health care establishments irrespective of bed strength on the ground that the majority of dental clinics do not cater to more than 1000 patients per month and hence obtaining an authorisation as per Rule (8) of BMW Rules 1998 is not a requirement for such clinics and had obtained a judgment in WP(c) 24682/12 to the effect that those Dental Clinics which treat less than 1000 persons per month are exempted from the provisions of the Bio-Medical Waste (M&H) Rules, 1998 requiring authorization.

It is observed that as dental clinics also produce Bio-Medical Wastes, even if exempted from having authorization under the BMW rules, they have to comply with the other statutory requirements under BMW Rules for Bio Medical Waste management. Being 'RED' category they may be required to get the consent to operate from the PCB, so that registration with IMAGE or other authorised disposal facility could be ensured.

Government have examined the matter in detail and pleased to order that, the condition in G.O. (P) 4/12/Envt. Dated 13.3.2012 that all Health Care Establishments shall have authorization of the PCB to have license from LSGIs, is modified to the effect that those dental clinics having less than 1000 patients/month is exempted from having the authoriztion/registration, but being 'RED' category they shall have the consent of Pollution Control Board for operation.

The Government Order read above is modified to the above extent.

By Order of the Governor
G. RAJEEV
Special Secretary to Government

To

The Secretary, Kerala Legislative Assembly, Thiruvananthauram (With covering letter)
The Advocate General, Kerala, Ernakulam (with C/L)
The Principal Accountant General (Audit), Kerala, Thiruvananthapuram
The Chairman, Kerala State Pollution Control Board, Thiruvananthapuram
The Member Secretary, Kerala State Pollution Control Board, Thiruvananthapuram
The Director, Directorate of Health Services, Thiruvananthapuram.
The District Medical Officer, Thiruvananthapuram.
The Director, Animal Husbandry Department, Thiruvananthapuram
The Director, Ayurveda Medical Education Department, Government Ayurveda College, Thripunithura/Thiruvananthapuram/Pariyaram, Kannur
The Director, Homoeopathic Department, Thiruvnanthapuram
Government Homoeopathic Medical College, Kozhikode/Thiruvananthapuram
The Director, Indian Systems of Medicine, Thiruvananthapuram-1
The Registrar, Kerala Veterinary and Animal Sciences University.
The Managing Director, Kerala Health Research & Welfare Society, Red Cross Road, Thiruvananthapuram-35
The Director, Regional Cancer Centre, Thiruvananthapuram.
The Director, Regional Institute of Ophthalmology, Thiruvananthapuram
The Director, Urban Affairs Department, Thiruvananthapuram
The Director of Panchayats, Thiruvananthapuram.
The Secretary, Corporation of Thiruvananthapuram/Kollam/Kochi/Thrissur/Kozhikode.
The Directror, Public Relations Department
The Secretary, Indian Medical Association, Thiruvananthapuram.
The Hon'ble Secretary, Indian Dental Association, Vaishak, TC 7/52 (6), Ulloor, Medical College PO, Thiruvananthapuram 695 011.
All Municipalities (Through Director of Urban Affairs)
All Grama Panchayats (through Director of Panchayats)
The Health & Family Welfare Department
The Local Self Government Department
Stock File/Office copy

Forwarded/By Order

Section Officer