പഞ്ചായത്ത് ഭരണ നിർവഹണം

സർക്കാർ ഉത്തരവുകളും സർക്കുലറുകളും

ഭാഗം-ഒന്ന്

കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ (കില)

മുളങ്കുന്നത്തുകാവ്, തൃശൂർ - 680 581

Panchayat Administration
Government Orders and Circulars
Part 1

Kerala Institute of Local Administration
Mulankunnathukavu P.O,Thrissur - 680 581
Phone:0487-2200244, 2201768,
Fax:0487-2201062
Email:mail@kilaonline.org

കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ
മുളങ്കുന്നത്തുകാവ് പി.ഒ, തൃശൂർ - 680 581
ഫോൺ : 0487-2200244, 2201768,
ഫാക്സ് : 0487-2201062
ഇ.മെയിൽ : mail@kilaonline.org

അവതാരിക

ജനാധിപത്യ അധികാരവികേന്ദ്രീകരണം യാഥാർത്ഥ്യമാക്കുന്നതിനും പ്രാദേശിക ഭരണ സംവിധാനം ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിനും ഫലപ്രദമായ നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളുന്നതിനു കഴിഞ്ഞ സംസ്ഥാനമാണ് കേരളം. ഈ ലക്ഷ്യത്തോടെ സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള ഉത്തരവുകളും സർക്കുലറുകളും ജനപക്ഷ ഭരണ നിർവഹണത്തിന്റേയും അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തിന്റേയും ആശയവും സത്തയും കാഴ്ചപ്പാടും പ്രകടമാക്കുന്നവയാണ്. പ്രാദേശിക ഭരണ നിർവഹണം സുതാര്യവും നീതിപൂർവവും ജനപക്ഷപരവും കാര്യക്ഷമവുമാക്കുന്നതിനും പഞ്ചായത്തുകളുടെ അനിവാര്യ ചുമതലകളുടെ ഫലപ്രദമായ നിർവഹണത്തിനും സഹായകമായ ഇത്തരം ഉത്തരവുകളും മാർഗ നിർദ്ദേശങ്ങളും സമാഹരിച്ച് പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന് 'കില' നടത്തിയ പരിശ്രമം ശ്ലാഘനീയമാണ്.

അധികാരവികേന്ദ്രീകരണവും പ്രാദേശികാസൂത്രണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഉത്തരവുകളും സർക്കുലറുകളും സമാഹരിച്ച് 5 വാല്യങ്ങളായി 'കില' ഇതിനകം പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിരുന്നല്ലോ. കഴിഞ്ഞ 12 വർഷക്കാലം പ്രാദേശിക ഭരണ നിർവഹണവും അനിവാര്യ ചുമതലകളുടെ നിർവഹണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള ഉത്തരവുകളും സർക്കുലറുകളും മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങളും വിജ്ഞാപനങ്ങളും സമാഹരിക്കുന്നതിനും പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനുമായി 'കില' നടത്തുന്ന ഈ പരിശ്രമം നീതിപൂർവമായ ഭരണ നിർവഹണത്തിന് ഏറെ പ്രയോജനകരമായിരിക്കും എന്നതിൽ ഞാൻ ഏറെ സന്തോഷവാനാണ്. പ്രാദേശിക സർക്കാരുകളുടെ ഭരണ നിർവഹണത്തെ ആഴത്തിൽ മനസ്സിലാക്കുന്നതിനും വിലയിരുത്തുന്നതിനും ഇത് സഹായകമാകുമെന്നതിൽ സംശയമില്ല. കൂടാതെ തദ്ദേശ ഭരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ജനപ്രതിനിധികൾ, ഉദ്യോഗസ്ഥർ തുടങ്ങിയവരുടെ കാര്യശേഷി ഉയർത്തുന്നതിനും ഈ പ്രസിദ്ധീകരണം ഉപയുക്തമാകുമെന്നും എനിക്കുറപ്പുണ്ട്.

പ്രാദേശിക ഭരണ നിർവഹണവുമായും അനിവാര്യ ചുമതലകളുമായും നിയമാനുസൃത ചുമതലകളുമായും ബന്ധപ്പെട്ട സർക്കാർ ഉത്തരവുകളും സർക്കുലറുകളും അടങ്ങിയ ഈ സമാഹാരം തയ്യാറാക്കുന്നതിന് സഹായിച്ച, 'കില'യുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പ്രവർത്തിക്കുന്ന എല്ലാ ഫാക്കൽറ്റി അംഗങ്ങളേയും എന്റെ പ്രത്യേക അഭിനന്ദനം അറിയിക്കുന്നു.

തിരുവനന്തപുരം
15.05.09

പാലോളി മുഹമ്മദ് കുട്ടി
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രി

ആമുഖം

നീതിപൂർവമായും നിയമവാഴ്ചയിലധിഷ്ഠിതമായും പ്രവർത്തിക്കുന്ന പ്രാദേശിക ഭരണ സംവിധാനങ്ങളാണ് ജനാധിപത്യത്തിന് കരുത്ത് പകരുന്നത്. നിയമവ്യവസ്ഥകളും നടപടിക്രമങ്ങളും പാലിച്ചുകൊണ്ട് സുതാര്യമായും നീതിബോധത്തോടേയും ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും നിർവഹിക്കുന്ന പ്രാദേശിക ഭരണ സംവിധാനം സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനാണ് അധികാരവികേന്ദ്രീകരണത്തിലൂടെ കേരളത്തിൽ പരിശ്രമം നടത്തിയത്. നിയമപരമായി പഞ്ചായത്തുകളിൽ നിക്ഷിപ്തമായ അധികാരങ്ങൾ ഫലപ്രദമായി നിർവഹിക്കുന്നതിന് നിയമവ്യവസ്ഥകളെ സംബന്ധിച്ച ധാരണ പഞ്ചായത്ത് ഭരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പ്രവർത്തിക്കുന്ന മുഴുവൻ പേർക്കും ഉണ്ടാവേണ്ടതുണ്ട്.

പഞ്ചായത്ത് ഭരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് കഴിഞ്ഞ നാല് പതിറ്റാണ്ടിനിടയിൽ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള പ്രധാനപ്പെട്ട സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ സമാഹരിച്ച് പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനുള്ള പരിശ്രമമാണ് ഇതിലൂടെ 'കില' നടത്തിയിട്ടുള്ളത്. അധികാരവികേന്ദ്രീകരണത്തിന് മുമ്പും അതിനുശേഷവും പഞ്ചായത്ത് ഭരണ നിർവഹണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള ഉത്തരവുകൾ കേരളത്തിലെ പഞ്ചായത്തുകളുടെ ചരിത്രപരമായ വികാസ പരിണാമങ്ങളെ വ്യക്തമാക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. പ്രാദേശിക വികസനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഇതിനകം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ അഞ്ച് വാല്യങ്ങളിലായി 'കില' പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇതിന്റെ തുടർച്ചയായാണ് പഞ്ചായത്ത് ഭരണക്രമവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സർക്കാർ ഉത്തരവുകളുടെ മൂന്നു വാല്യങ്ങൾ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നത് എന്നത് ഏറെ ശ്രദ്ധേയമാണ്.

ഏകീകൃതമായും നീതിപൂർവമായും പഞ്ചായത്തുകളുടെ അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിക്കുന്നതിനും നിയമവ്യവസ്ഥകൾക്കനുസൃതമായി വിവിധ സേവനങ്ങൾ ജനങ്ങൾക്ക് കാര്യക്ഷമമായി ലഭ്യമാക്കുന്നതിനും ഈ സമാഹാരം സഹായകമാവും എന്ന് പ്രതീക്ഷിക്കുന്നു. മാത്രവുമല്ല, ജനങ്ങളുടെ അറിയാനുള്ള അവകാശം സംരക്ഷിക്കുന്നതിനും ജനാധിപത്യപരമായി പഞ്ചായത്തുകളെ പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്നതിനും ഇതിലൂടെ വലിയൊരളവുവരെ കഴിയും. പഞ്ചായത്ത് ഭരണ നിർവഹണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പ്രവർത്തിക്കുന്ന ജനപ്രതിനിധികൾക്കും ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും ഒന്നുപോലെ പ്രയോജനകരമായ ഈ സമാഹാരം തയ്യാറാക്കുന്നതിന് മുൻകൈ എടുത്ത'കില'യിലെ അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ കെ. വിനോദ്കുമാറിനേയും മറ്റു സഹപ്രവർത്തകരേയും അഭിനന്ദിക്കുന്നു.

തൃശ്ശൂർ
15.05.09

പ്രൊഫ. എൻ. രമാകാന്തൻ
ഡയറക്ടർ, കില

ഉള്ളടക്കം

1. മാനേജ്മെന്റ്

നമ്പർ	ഉത്തരവ്/സർക്കുലർ നമ്പർ	തീയതി	വിഷയം	പേജ് നമ്പർ
1.1	**ജനപ്രതിനിധികൾ/ഇലക്ഷൻ**			
1.1.1	നമ്പർ-28006/സി/96/തഭവ	24-07-1996	പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർമാർക്കുള്ള അവധി കാലയളവ് പരിഗണിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	25
1.1.2	സർക്കുലർ നമ്പർ-1362/ന പി.3/97/തഭവ	06.05.1997	1994 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് അംഗങ്ങൾ ഹാജർ ബത്ത - സ്പഷ്ടീക	26
1.1.3	സർക്കുലർ നമ്പർ-42473/പി.1/98/ തഭവ	14-10-1998	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിൽ ഗ്രാമപഞ്ചയത്ത് പ്രസിഡന്റിനുള്ള വോട്ടവകാശം സംബന്ധിച്ച്	27
1.1.4	സർക്കുലർ നമ്പർ-20273/പി.3/98/ തഭവ	14-12-1998	പഞ്ചായത്ത് സ്ഥാപനങ്ങൾ-അംഗങ്ങളുടെ യാത്രാബത്ത സംബന്ധിച്ച വിശദീകരണം	28
1.1.5	സർക്കുലർ നമ്പർ-4914/പി.3/ 2000/തസ്വഭവ	18-04-2000	പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്ക് ആഫീസിൽ ഹാജരാകുന്നതിന് യാത്രാബത്ത - സംബന്ധിച്ച്	30
1.1.6	സർക്കുലർ നമ്പർ-2666/ പി.3/99/തസ്വഭവ	31-07-2000	ത്രിതല പഞ്ചായത്തിലെ അദ്ധ്യക്ഷന്മാർക്ക് തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് നല്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	32
1.1.7	സർക്കുലർ നമ്പർ-22953/ എൽ.1/99/തസ്വഭവ	10.8.2000	പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ട്, വൈസ് പ്രസിഡണ്ട് എന്നിവർക്കെതിരായ അവിശ്വാസ പ്രമേയം സംബന്ധിച്ച്	34

1. മാനേജ്മെന്റ്

നമ്പർ	ഉത്തരവ്/സർക്കുലർ നമ്പർ	തീയതി	വിഷയം	പേജ് നമ്പർ
1.1.8	സർക്കുലർ നമ്പർ-29502/എൽ.1/ 2001/തസ്വഭവ	30.12.2001	ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് യോഗത്തിൽ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ടിനെ പങ്കെടുപ്പിക്കൽ - സംബന്ധിച്ച്	38
1.1.9	സർക്കുലർ നമ്പർ-5913/ ഉപദേശ -സി.3/2002/ഉഭപവ:	30.5.2002	സർക്കാർ ജീവനക്കാർ-പാർലമെന്റ് അംഗങ്ങളോടും സംസ്ഥാന നിയമസഭ സാമാജികരോടും ഉള്ള ഇടപെടൽ	39
1.1.10	ജി.ഒ. എം.എസ്. നമ്പർ 203/2002/തസ്വഭവ	25-11-2002	സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഭരണ തലവൻമാരുടെ തൊഴിൽ, അവധി സംബന്ധിച്ച്	41
1.1.11	സർക്കുലർ നമ്പർ-16103/ ഡി.പി.1/03/തസ്വഭവ	31.3.2003	ജനപ്രതിനിധികൾ യാത്രാപ്പടിയും അലവൻസുകളും വാങ്ങുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	43
1.1.12	സർക്കുലർ നമ്പർ-4000/ ബി/സം.തെ.ക	3.7.2003	കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ടിലെ 35 (കെ) (പി) എന്നീ വകുപ്പുകൾ പ്രകാരം അംഗത്വം നഷ്ടപ്പെടുന്നതുമൂലമുണ്ടാകുന്ന ആകസ്മിക ഒഴിവുകൾ അറിയിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച്	44
1.1.13	നമ്പർ-54186/പി.ആർ.സി/ സി3/2003/ഫിൻ	07-08-2003	ജനപത്രിനിധികളുടെരാജി അപേക്ഷ ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	47
1.1.14	നമ്പർ-826/ബി/04/സം.തെ.കെ	28-1	സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ - ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന രാജി കത്ത് സ്വീകരിക്കുന്നത്	48
1.1.15	നമ്പർ-4000/ബി/2003/ സം.തെ.കെ.	06-02-2004	കെ.പി.ആർ. ആക്റ്റ് 35-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം അംഗത്വം നഷ്ടപെടുന്നത് മൂലമുണ്ടാകുന്ന ആകസ്മിക ഒഴിവുകൾ അറിയിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	49
1.1.16	സ.ഉ. (പി) നമ്പർ-151/2004	23.04.2004	ജനപ്രതിനിധികളുടെ സ്വത്തുവിവര സ്റ്റേയ്റ്റ്മെൻ സ്വീകരിക്കുന്നതിന് പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറെയും അസി. ഡവലപ്പ്മെന്റ് കമ്മീഷണറെയും അധികാരപ്പെടുത്തി കൊണ്ടുള്ള വിളംബരം	51
1.1.17	കത്ത് നമ്പർ-13333/എൽ.1/04/ തസ്വഭവ	05-5-2004	മെമ്പറെ അയോഗ്യനാക്കി പ്രഖ്യാപിച്ചാൽ അലവൻസുകൾ തിരിച്ചുപിടിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	55
1.1.18	നമ്പർ-4000/ബി/2003/സം. തെ.കെ	14.05.2004	ഇന്ത്യൻ എംബസിയിൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന രാജി കത്തുകൾ സംബന്ധിച്ച്	56
1.1.19	സ.ഉ. (എം.എസ്.)നമ്പർ-168// 04/തസ്വഭവ	22-5-2004	നഗരസഭാ മേയർമാർക്കും ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ടുമാർക്കും മൊബൈൽ ഫോൺ ഉപയോഗിക്കുന്നതിന് അനുമതി സംബന്ധിച്ച	59

1. മാനേജ്മെന്റ്

നമ്പർ	ഉത്തരവ്/സർക്കുലർ നമ്പർ	തീയതി	വിഷയം	പേജ് നമ്പർ
1.1.20	കത്ത് നമ്പർ-13334/എൽ.1/04/ തസ്വഭവ	26.5.2004	കോടതി വിധിയിലൂടെ അംഗത്വം പുനസ്ഥാപിക്കപ്പെട്ട മെമ്പർമാർക്ക് ഓണറേറിയം നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	60
1.1.21	സ.ഉ. (എം.എസ്) നമ്പർ-217/2004/തസ്വഭവ	5.7.2004	മുനിസിപ്പൽ ചെയർമാൻമാർക്ക് മൊബൈൽ ഫോൺ ഉപയോഗിക്കുന്നതിന് അനുമതി	61
1.1.22	നോട്ടി നമ്പർ-228/2004/ എസ്.ഇ.സി	13.8.2004	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ ഇലക്ടറൽ റജിസ്ട്രേഷൻ ഓഫീസർമാരായി നിയമിച്ചുകൊണ്ടുള്ള ഉത്തരവ്	62
1.1.23	നോട്ടിഫിക്കേഷൻ നമ്പർ 229/2004/എസ്.ഇ.സി	13.8.2004	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സൂപ്രണ്ടുമാർ/ഹെഡ് ക്ലർക്കുമാർ എന്നിവരെ അസി. ഇല്കടറൽ രജിസ്ട്രേഷൻ ഓഫീസർമാരായി നിയമിച്ചു കൊണ്ടുള്ള ഉത്തരവ്	63
1.1.24	സ.ഉ. (പി) നമ്പർ-331/2004/ തസ്വഭവ/	9.12.2004	മെമ്പർമാരുടെ സ്വത്തുവിവരം 3 മാസത്തിനകം സമർപ്പിക്കണമെന്ന സർക്കാർ വിജ്ഞാപനം സംബന്ധിച്ച്	64
1.1.25	നമ്പർ-27186/പി.3/04/ത.സ്വ.ഭ.വ.	16.4.05	പരിശീലന പരിപാടികളിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിന് ജില്ല/ബ്ലോക്ക്/ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർ/തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട പ്രതിനിധികൾ സർക്കാരിന്റെ മുൻകൂർ യാത്രാനുമതി തേടുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	65
1.1.26	ജി.ഒ. നമ്പർ-381/2005/ എസ്.ഇ.സി.	3.6.2005	ഇലക്ടറൽ റോൾ വില്ക്കുന്നതിനും പോളിങ്ങ് സ്റ്റേഷൻ ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിനും നിരക്ക് ഭേദഗതി ചെയ്ത ഉത്തരവ്	66
1.1.27	നമ്പർ 14/ബി/2005/സം.തി.ക.	06.01.2006	അവിശ്വാസപ്രമേയം ചർച്ചാ ഹാളിലേക്കുള്ള പ്രവേശനം സംബന്ധിച്ച്	67
1.1.28	സ.ഉ. (കൈ) നമ്പർ-201/2006 ത.സ്വ.ഭ.വ.	19.8.2006	ബ്ലോക്ക്, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്ക് ടെലിഫോൺ അലവൻസ് അനുവദിച്ച് കൊണ്ടുള്ള ഉത്തരവ്	68
1.1.29	ജി.ഒ. (പി) നമ്പർ-36/08/തസ്വഭവ	7.2.2008	സംസ്ഥാനത്തെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങലിലെ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ജനപ്രതിനിധികളുടെ പ്രതിമാസ ഓണറേറിയവും ഹാജർ ബത്തയും മുൻകാല പ്രാബല്യത്തോടെ വർദ്ധിപ്പിച്ച ഉത്തരവ്	70
1.1.30	സർക്കുലർ നം. നമ്പർ-6524/ബി/ /2008/സം.തി.ക.	27-5-2008	ജനപ്രതിനിധികളുടെ ആകസ്മിക ഒഴിവ് സംബന്ധിച്ച്	74

1. മാനേജ്മെന്റ്

നമ്പർ	ഉത്തരവ്/സർക്കുലർ നമ്പർ	തീയതി	വിഷയം	പേജ് നമ്പർ
1.2	**സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ**			
1.2.1	സർക്കുലർ നം. നമ്പർ-11156/ എൽ.1.//99/	19.6.1999	ത്രിതല പഞ്ചായത്ത് സംവിധാനത്തിൽ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാന്റെ താല്കാലിക അഭാവത്തിൽ ചുമതലകൾ പ്രസിഡണ്ടിൽ നിക്ഷിപ്തമാകുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	75
1.2.2	സ.ഉ. (എം.എസ്സ്.) 322/2000/ ത.സ്വ.ഭ.വ.	18.11.2000	സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി രൂപീകരണം-സ്പഷ്ടീകരണം	77
1.2.3	സ.ഉ. (എം.എസ്സ്.) നം-282/2001/തസ്വഭവ/	15.11.2001	സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി രൂപീകരണം - സ്പഷ്ടീകരണം	78
1.2.4	കത്ത് നം-23041/എൽ.1/04/ തസ്വഭവ	29.6.2004	ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സ്റ്റാൻ. കമ്മിറ്റി ചെയർമാന്റെ അംഗത്വം പുനസ്ഥാപിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	79
1.2.5	സർക്കുലർ നം-46013/എൽ.1/05 തസ്വഭവ/	20.10.2005	സ്റ്റാൻ. കമ്മിറ്റികളുടെ രൂപീകരണം മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ	81
1.3	**ഗ്രാമസഭകൾ**			
1.3.1	സർക്കുലർ നം. നമ്പർ-37806/ എൽ.3.//98/ എൽ.എ.ഡി.	10.9.1998	ഗ്രാമസഭ ശാക്തീകരണം സംബന്ധിച്ച്	85
1.3.2	സർക്കുലർ നമ്പർ 33276/ ഡി.പി./02/ തഭ.വ.	09.08.2002	ആസൂത്രണ ഗ്രാമസഭകൾ/വാർഡ് സഭകൾ സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടെ പങ്കാളിത്തം മാർഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ	86
1.3.3	സർക്കുലർ നമ്പർ-14565/ ഡി.പി.1/03തസ്വഭവ/	24.03.2003	കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഗ്രാമസഭ/വാർഡ്സഭയിൽ പങ്കെടുക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	87
1.1.34	സർക്കുലർ നമ്പർ-34900/ ഡി.എ.3/08/തസ്വഭവ	23.10.2008	ഉപഭോക്തൃ ദിനത്തിലും ലോക ഉപഭോക്തൃ സംരക്ഷണ ദിനത്തിലും ഗ്രാമസഭകൾ കൂടുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	88

2. ഓഫീസ് മാനേജ്മെന്റ്

നമ്പർ	ഉത്തരവ്/സർക്കുലർ നമ്പർ	തീയതി	വിഷയം	പേജ് നമ്പർ
2.1	**സർവീസ് കാര്യങ്ങൾ റഗുലർ**			
2.1.1	ജി.ഒ.എം.എസ് നമ്പർ.25/87/ എൽ.എ.ഡി.	03.02.87	പഞ്ചായത്ത് ജീവനക്കാരെ സർക്കാർ ജീവനക്കാരായി പ്രഖ്യാപിച്ചുകൊണ്ടുള്ള ഉത്തരവ്	93

2. ഓഫീസ് മാനേജ്മെന്റ്

നമ്പർ	ഉത്തരവ്/സർക്കുലർ നമ്പർ	തീയതി	വിഷയം	പേജ് നമ്പർ
2.1.2	സ.ഉ. എം.എസ് 172/94/തഭവ	15.7.94	എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ തസ്തിക, സെക്രട്ടറിയായി പുനർനാമകരണം	95
2.1.3	ജി.ഒ. എം.എസ്. 218/95/തഭവ	6.10.95	പഞ്ചായത്ത് സ്ക്കൂളിലെ നിയമനം പി.എ സ്.സി.യ്ക്ക് വിട്ടുകൊണ്ടുള്ള ഉത്തരവ്	96
2.1.4	നമ്പർ 55229/എച്ച്1/97/തഭവ,	24.01.98	പഞ്ചായത്ത് സ്ക്കൂളിലെ എച്ച്.എസ്.എ നിയ മനം	98
2.1.5	പ.ഡ. കത്ത് നമ്പർ-ഡി4-5621/99/	26.2.99	സെക്രട്ടറിയുടെ പേരിലുള്ള അച്ചടക്ക നട പടികൾ പ്രസിഡന്റിന്റെ ഉത്തരവ് സംബ ന്ധിച്ച്	99
2.1.6	ലെറ്റർ നമ്പർ 14927/ഏ1/99/പ്ലാനിംഗ്	8.12.99	ജനകീയാസൂത്രണം, ഒൻപതാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി ജീവനക്കാർക്ക് ഡ്യൂട്ടി ലീവ് അനു വദിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	100
2.1.7	സർക്കാർ കത്ത് നമ്പർ-4908/ എൻ2/2000 തസ്വഭവ	29.03.2000	ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ യാത്രകൾ അംഗീകാരം സംബന്ധിച്ച്	101
2.1.8	സർക്കുലർ നമ്പർ-ഡി.1 25244/99	07.1.2004	ഭരണ ജാഗ്രതാ അച്ചടക്ക നടപടികൾ-ശി ക്ഷണ നടപടികൾ നടപ്പിലാക്കിയെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	102
2.1.9	സർക്കുലർ നമ്പർ-53495/ ഡി.പി.1/2004/തസ്വഭവ	13.7.2004	തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ലീവ് രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശം	103
2.1.10	ജി.ഒ. (എം.എസ്) നമ്പർ 21/2006/ തസ്വഭവ	19.1.2006	ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ - കർത്തവ്യങ്ങളും ചുമതലകളും സംബ ന്ധിച്ച്	104
2.1.11	സ.ഉ. സാധാ. 1590/2006/ തസ്വഭവ	05.07.2006	ജീവനക്കാരുടെ ബില്ലുകൾ പാസ്സാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	106
2.1.12	ജി.ഒ. (പി) നമ്പർ 284/06/ഫിൻ	07.7.2006	യാത്രാപ്പടി - ഒദ്യോഗിക വാഹനത്തിലെ യാത്രകൾ സീലിംഗ് സംബന്ധിച്ച്	107
2.1.13	സർക്കുലർ നമ്പർ 22346/ എച്ച്1/2006/തസ്വഭവ,	07.08.2006	പഞ്ചായത്ത് ഹയർസെക്കണ്ടറി സ്ക്കൂളിലെ നിയമനം സംബന്ധിച്ച്	108
2.1.14	ഡബ്ലിയു 6547/ഇ.എം. 2/07/ തസ്വഭവ	6.11.07	ജനപ്രതിനിധികളുടെ യാത്രാബത്ത സീലിംഗ് സംബന്ധിച്ച്	109
2.2	**കണ്ടിജന്റ് ജീവനക്കാർ**			
2.2.1	ജി.ഒ. (എം.എസ്) നം. 274/82/ ജി.എ.ഡി	8.9.82	പുതിയ ഓഫീസുകളിൽ പാർട്ട് ടൈം കണ്ടിജന്റ് തസ്തികയിൽ ആളെ ഏർപ്പെടു ത്തൽ	110
2.2.2	ജി.ഒ. (എം.എസ്) 269/83/ ജി.എ.ഡി	14.9.83	അനുവദിച്ച തസ്തികകളിൽ ദിവസ വേതന ത്തിൽ ആളെ നിയമിക്കൽ	111

2. ഓഫീസ് മാനേജ്മെന്റ്

നമ്പർ	ഉത്തരവ്/സർക്കുലർ നമ്പർ	തീയതി	വിഷയം	പേജ് നമ്പർ
2.2.3	ജി.ഒ. (എം.എസ്) നം. 39/84/ എൽ.എ & എസ്.ഡ.ബ്ലിയു.ഡി ത.സ്വ.ഭ.വ.	29.2.84	ഫുൾ ടൈം കണ്ടീജന്റ് ജീവനക്കാരുടെ ലീവ് സറണ്ടർ അനുവദിക്കൽ	112
2.2.4	ജി.ഒ. (എം.എസ്) നം. 125/95/ ത.സ്വ.ഭ.വ.	18.7.95	പാർട്ട് ടൈം കണ്ടീജന്റ് ജീവനക്കാരുടെ ആർജിത അവധി - സറണ്ടർ ആനുകൂല്യം അനുവദിച്ചുള്ള ഉത്തരവ്	113
2.2.5	ജി.ഒ. (ആർ.റ്റി) 3066/96/ എൽ.എ.ഡി.	7.8.96	പാർട്ട് ടൈം കണ്ടീജന്റ് ജീവനക്കാരുടെ നിയമനം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് വിട്ടുകൊണ്ടുള്ള ഉത്തരവ്	114
2.2.6	ഇ.9 7253/2001/എൽ.ഡിസ്	21.3.2001	പഞ്ചായത്തുകളിലെ പാർട്ട് ടൈം ജീവനക്കാരുടെ നിയമനം - ഉത്തരവ് നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	115
2.2.7	ജി.ഒ. (പി) 144/2001/ എൽ.എസ്. ജി.ഡി.	11.6.2001	പഞ്ചായത്തുകളിലെ കണ്ടിജന്റ് ജീവനക്കാർക്ക് പെൻഷൻ/ഫാമിലി പെൻഷൻ/ ഇൻവാലിഡ് പെൻഷൻ അനുവദിച്ച്കൊണ്ടുള്ള ഉത്തരവ്	116
2.2.8	പ.ഡ ഉത്തരവ് നം. ഇ9. 17.10.2001	29789/95	പാർട്ട് ടൈം കണ്ടിജന്റ് ജീവനക്കാരുടെ പെൻഷൻ അംശാദായം നിജപ്പെടുത്തിയത് സംബന്ധിച്ച്	117
2.2.9	പ.ഡ ലെറ്റർ നം.ഇ2. 30483/2001	12.11.2001	പാർട്ട് ടൈം സ്വീപ്പർ - നിയമനം സംബന്ധിച്ച്	118
2.2.10	നമ്പർ 6438/എച്ച്.2/06/ ത.സ്വ.ഭ.വ.	6.5.2006	പാർട്ട് ടൈം സ്വീപ്പർ താൽക്കാലിക ജീവനക്കാർക്ക് സ്ഥിര നിയമനം നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	119
2.2.11	ജി.ഒ. (എം.എസ്). 135/2006/ തസ്വഭവ	12.6.2006	55 വയസ്സിന് ശേഷവും സർവീസിൽ തുടർന്നിരുന്ന ജീവനക്കാരുടെ സേവനം ക്രമീകരിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	121
2.2.12	ജി.ഒ. (എം.എസ്). 186/06/ എൽ.എസ്.ജി.ഡി.	3.8.2006	യോഗ്യതയുള്ള പാർട്ട് ടൈം/ഫുൾടൈം/ പ്യൂൺ എന്നിവർക്ക് എൽ.ഡി.സി. ആയി നിയമനം നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	122
2.2.13	ജി.ഒ.(പി) നമ്പർ 586/2007/ ഫിൻ	13.12.2007	സർക്കാർ ഓഫീസുകളിൽ തൂപ്പു ജോലിചെയ്യുന്നവരുടെ നിയമനം റഗുലറൈസ് ചെയ്യുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	125
2.2.14	ജി.ഒ. (ആർറ്റി) നമ്പർ 287/08/ എൽ.എസ്.ജി.ഡി.	29.1.2008	ഫുൾ ടൈം കണ്ടീജന്റ് ജീവനക്കാർക്ക് സമയബന്ധിത ഹയർഗ്രേഡ് അനുവദിച്ചുകൊണ്ടുള്ള ഉത്തരവ്	126
2.3	**കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ട ജീവനക്കാർ**			
2.3.1	ജി.ഒ. (പി) നമ്പർ 113/98/ എൽ.എഡി.	02.6.98	കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ട ജീവനക്കാരുടെ മേൽ പഞ്ചായത്തിനുള്ള നിയന്ത്രണം സംബന്ധിച്ച്	128

2. ഓഫീസ് മാനേജ്മെന്റ്

നമ്പർ	ഉത്തരവ്/സർക്കുലർ നമ്പർ	തീയതി	വിഷയം	പേജ്
2.3.2	ജി.ഒ. (പി) നമ്പർ 114/98/ എൽ.എ.ഡി.	2.6.98	കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ട ജീവനക്കാരുടെ മേൽ അതാത് വകുപ്പ് മേലധികാരികൾക്കുള്ള നിയന്ത്രണം സംബന്ധിച്ച്	130
2.3.3	ജി.ഒ. (പി) നമ്പർ 162/98/ എച്ച് & എഫ്. ഡബ്ലിയു.ഡി	19.6.98	ഡോക്ടർമാരെ കരാറടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയമിക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരം പഞ്ചായത്തിന് നൽകിയത് സംബന്ധിച്ച്	131
2.3.4	നമ്പർ 7391/പി.സി.3/98/ ഗ്രാ.വി.വ.	4.5.99	വി.ഇ.ഒ./എൽ.വി.ഇ.ഒ. മാരുടെ നിയന്ത്രണം സംബന്ധിച്ച്	133
2.3.5	നമ്പർ 6003/എൽ.1/2000/ ത.സ്വ.ഭ.വ.	10.3.2000	കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ട ജീവനക്കാരുടെ മേൽ ശിക്ഷണ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	136
2.3.6	നമ്പർ 51317/എൻ2/99/തസ്വഭവ	22.5.2000	കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ട ജീവനക്കാരുടെ അവധി അപേക്ഷ ശുപാർശ ചെയ്യുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	137
2.3.7	നമ്പർ 45722/ഡി.പി.1/02/ തസ്വഭവ	12.11.02	ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ ഫീൽഡ് സന്ദർശനം ക്രമീകരിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	138
2.3.8	നമ്പർ 39244/പി.2/02/തസ്വഭവ	10.12.02	പുനർവിന്യാസം - ഉദ്യോഗസ്ഥർ ചെയ്തിരിക്കേണ്ട ജോലികൾ സംബന്ധിച്ച്	139
2.3.9	50454/ഡി.പി.1/2002/തസ്വഭവ	19.7.03	ജീവനക്കാരുടെ സ്ഥലമാറ്റവും ലീവും സംബന്ധിച്ച്	140
2.3.10	45367/ഡി.പി.1/03/തസ്വഭവ	27.9.03	പുനർവിന്യസിക്കപ്പെട്ട എഞ്ചിനീയർമാരുടെ വർക്ക് ഡയറി, അറ്റൻഡൻസ് രജിസ്റ്റർ സംബന്ധിച്ച്	141
2.3.11	സർക്കുലർ 32506/എൻ.3/03/ തസ്വഭവ	27.11.2003	അംഗൻവാടി ജീവനക്കാർ ചെയ്യേണ്ട ജോലി സംബന്ധിച്ച് നിർദേശം	142
2.3.12	ജി.ഒ. (കൈ) നമ്പർ 213/2006/ തസ്വഭവ	18.9.2006	പുനർ വിന്യസിക്കപ്പെട്ട ജീവനക്കാരുടെ യാത്രാബത്ത സംബന്ധിച്ച്	143
2.4	**ദിവസവേതനം/ഹോണറേറിയം ജീവനക്കാർ**			
2.4.1	നം. 6345/കെ.1/98/തഭവ	8.4.99	പതിനൊന്നിന പരിപാടി-നഴ്സറി സ്കൂൾ ടീച്ചർ, ആയ എന്നിവരുടെ സേവന വ്യവസ്ഥകൾ	144
2.4.2	നം 54763/കെ.1/99/തസ്വഭവ	5.2.2001	പതിനൊന്നിന പരിപാടി-ലൈബ്രേറിയൻമാരുടെ സേവന വ്യവസ്ഥകൾ സംബന്ധിച്ച്	146

2. ഓഫീസ് മാനേജ്മെന്റ്

നമ്പർ	ഉത്തരവ്/സർക്കുലർ നമ്പർ	തീയതി	വിഷയം	പേജ് നമ്പർ
2.4.3	54545/കെ.1./03/തസ്വഭവ	31.1.2004	പതിനൊന്നിന പരിപാടി ലൈബ്രേറിയൻ സേവനവ്യവസ്ഥകൾ സംബന്ധിച്ച്	147
2.4.4	സ.ഉ. (സാധാ) നം. 505/2005/ തസ്വഭവ	7.2.05	ലൈബ്രേറിയൻ നഴ്സറി ടീച്ചർ, ഓണറേറിയം തനത്/ജനറൽ പർപസ് ഫണ്ടിൽ നിന്ന് നൽകുന്നതിനുള്ള അനുമതി സംബന്ധിച്ച്	148
2.4.5	ജി.ഒ. (ആർ.റ്റി) 1730/2005/ തസ്വഭവ	28.4.05	പതിനൊന്നിന പരിപാടി - ജീവനക്കാരായ വനിതകൾക്ക് പ്രസവാവധി സംബന്ധിച്ച്	149
2.4.6	ജി.ഒ. (ആർ.റ്റി) 3362/05/തസ്വഭവ	12.8.2005	പഞ്ചായത്ത് തെരഞ്ഞെടുപ്പ് 2005 - കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് നമ്പർ ഇടൽ, വോട്ടർ പട്ടിക തയ്യാറാക്കൽ ദിവസക്കൂലി നിയമനം സംബന്ധിച്ച്	150
2.4.7	ജി.ഒ. പി. നമ്പർ 313/06/ഫിൻ	27.7.06	ദിവസക്കൂലി അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയമനം വേതനം വർദ്ധിപ്പിച്ചത് സംബന്ധിച്ച്	151
2.4.8	ജി.ഒ. (ആർ.റ്റി) നമ്പർ 12/07/ തസ്വഭവ	10.1.2007	ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ അമിത ജോലിഭാരം-ദിവസ വേതനാടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയമനം സംബന്ധിച്ച്	153
2.4.9	ജി.ഒ. (ആർ.റ്റി) നമ്പർ 177/07/ തസ്വഭവ	16.7.2007	ദിവസ വേതനാടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയമിക്കുന്ന ജീവനക്കാരുടെ നിയമന കാലാവധി ദീർഘിപ്പിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	154
2.4.10	നമ്പർ നം. 70/2007/ഫിൻ	23.8.07	ദിവസ വേതന ഡ്രൈവർമാരുടെ യാത്രാപ്പടി സംബന്ധിച്ച്	155
2.4.11	ജി.ഒ. (എം.എസ്) 3/2008 തസ്വഭവ	1.1.08	പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ദിവസവേതനാടിസ്ഥാനത്തിൽ ജീവനക്കാരെ നിയമിക്കൽ സംബന്ധിച്ച്	156
2.4.12	ജി.ഒ. (ആർ.റ്റി) നമ്പർ 3272/2008/ തസ്വഭവ	2.9.08	പ്രേരക്മാരുടേയും അസിസ്റ്റന്റ് പ്രേരക്മാരുടേയും ഓണറേറിയം, സ്പെഷ്യൽ അലവൻസ് തുടങ്ങിയവ വർദ്ധിപ്പിച്ചുകൊണ്ടുള്ള ഉത്തരവ്	157
2.4.13	നമ്പർ 69737/ഇപിഎ2/07/ തസ്വഭവ	24.7.08	വനിതാ ജീവനക്കാരുടെ പ്രസവാവധി ഓണറേറിയം സംബന്ധിച്ച്	159
2.4.14	നമ്പർ 10-ഇ.29778/08/	22.10.2008	ദിവസകൂലി അടിസ്ഥാനത്തിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന ഡ്രൈവർമാരുടെ വേതനം സംബന്ധിച്ച്	160
2.4.15	നമ്പർ 79565/ഇ.പി.എ/2008/ തസ്വഭവ	02.03.2009	ദിവസ വേതനാടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയമനം-വിശദീകരണം	161

2. ഓഫീസ് മാനേജ്മെന്റ്

നമ്പർ	ഉത്തരവ്/സർക്കുലർ നമ്പർ	തീയതി	വിഷയം	പേജ് നമ്പർ
2.5	**വിവരാവകാശ നിയമം**			
2.5.1	ജി.ഒ. (ആർ.റ്റി) നമ്പർ 8026/05/പൊ.ഭ.വ.	19.10.2005	അറിയുവാനുള്ള അവകാശം വിവരങ്ങൾ നൽകുന്നതിന് താൽക്കാലിക ഫീസ് നിശ്ചയിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു	162
2.5.2	പ.ഡ.യുടെ ഉത്തരവ് നമ്പർ ഡി.1 31091/2005	27.10.05	അറിയുവാനുള്ള അവകാശം സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസർ/ അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസർ എന്നിവരുടെ നിയമനം സംബന്ധിച്ച്	164
2.5.3	പ.ഡ.യുടെ ഉത്തരവ് നമ്പർ ജി.3. 31091/2005	2.5.2006	അറിയുവാനുള്ള അവകാശം സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസർ/ അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസർ എന്നിവരുടെ നിയമനം സംബന്ധിച്ച്	165
2.5.4	പ.ഡ.യുടെ ജി.3. 31296/2006 നമ്പർ സർക്കുലർ	24.8.2006	പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസർ/അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസർ എന്നിവർക്കുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച്	168
2.5.5	പ.ഡ.യുടെ ജി.3. 31091/05/നമ്പർ കത്ത്	29.8.2006	പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസർ/അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസർ എന്നിവരുടെ പേര് വിവരം എഴുതി പ്രദർശിപ്പിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	169
2.5.6	നം.77000/സി.ഡി.എൻ. 5/06/ പൊ.ഭ.വ	30.10.06	വിവരാവകാശം - അപേക്ഷകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യൽ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ	171
2.5.7	സ.ഉ. (കൈ). 196/.2007/ തസ്വഭവ	16.8.07	വിവരാവകാശ നിയമം ബി.പി.എൽ. സാക്ഷ്യപത്രം ബി.ഡി.ഒ. മാരെ ചുമതലപ്പെടുത്തിയത് സംബന്ധിച്ച്	178
2.5.8	നമ്പർ 54876/സി.ഡി.എൻ. 5/07/പൊ.ഭ.വ.	3.12.07	വിവരാവകാശ നിയമം-അപേക്ഷകൾ തീർപ്പാക്കുന്നതിന് അപേക്ഷകനെ ക്ഷണിച്ചുവരുത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	179
2.5.9	3083/എസ്.ഐ.സി.- ജന1/2008	30.4.08	വിവരാവകാശനിയമം 2005 സംബന്ധിച്ച്	180
2.6	**പെൻഷൻ കാര്യങ്ങൾ**			
2.6.1	സർക്കുലർ നം. 79/69/ഫിൻ	16-09-1969	പെൻഷൻ സെറ്റിൽമെന്റ് - ഓഡിറ്റ് വൈകുന്നതിനാൽ ബാധ്യത നിർണ്ണയിക്കുന്നതിൽ കാലതാമസം സംബന്ധിച്ച്	181
2.6.2	പ.ഡ.യുടെ സർക്കുലർ നം. 7/77/ ഫിൻ പെൻ.ഡി.2.	27-01-1977	പെൻഷൻ സെറ്റിൽമെന്റ് വേഗത്തിലാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	182
2.6.3	സർക്കുലർ നം. എച്ച്3. 8213/80	1981	പെൻഷൻ-പഞ്ചായത്ത് ജീവനക്കാർ-ഇൻസെമിനിറ്റി ബോണ്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ബാധ്യതാരഹിത സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	183

2. ഓഫീസ് മാനേജ്മെന്റ്

നമ്പർ	ഉത്തരവ്/സർക്കുലർ നമ്പർ	തീയതി	വിഷയം	പേജ് നമ്പർ
2.6.4	നമ്പർ. 12050/എച്ച്3/96/തഭവ,	16.05.96	കണ്ടിജന്റ് ജീവനക്കാരുടെ 50% സർവ്വീസ് പെൻഷന് കൗണ്ട് ചെയ്യൽ	185
2.6.5	സ.ഉ. (പി) നം. 185/2002/ഫിൻ	27.3.2002	പെൻഷനറി ബെനിഫിറ്റ് നല്കുന്നതിനുള്ള കാലതാമസം സംബന്ധിച്ച്	186
2.6.6	പ.ഡ.യുടെ സർക്കുലർ നം. എച്ച് 3-27611/02	31-10-2002	പെൻഷൻ പറ്റിയ ജീവനക്കാരുടെ പെൻഷൻ ആനുകൂല്യങ്ങൾ-കാലതാമസം വരുത്താതെ ലഭ്യമാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	188
2.6.7	ജി.ഒ. (പി) നം 803/2002/ഫിൻ	30.12.2002	പെൻഷനറി ക്ലയിംസിന്റെ കാലതാമസം വരുത്താതെയുള്ള സെറ്റിൽമെറ്റ് സംബന്ധിച്ച്	191
2.6.8	പ.ഡ.യുടെ സർക്കുലർ നം. എച്ച് 3 26572/03	17.11.2003	പെൻഷൻ കോൺട്രിബ്യൂഷൻ അടയ്ക്കൽ സംബന്ധിച്ച്	192
2.6.9	സർക്കുലർ നം. എച്ച് 1.4528/2007	1.3.2007	സർവ്വീസിൽ നിന്നും വിരമിക്കുന്ന ജീവനക്കാരുടെ ബാദ്ധ്യതകൾ തിട്ടപ്പെടുത്തി പെൻഷൻ ആനുകൂല്യങ്ങൾ യഥാസമയം നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	194
2.6.10	പ.ഡ.യുടെ സർക്കുലർ നം. എച്ച് 3 - 6180 /08/	29.9.2008	സർവ്വീസിൽ നിന്നും വിരമിക്കുന്ന ജീവനക്കാരുടെ റിട്ടയർമെന്റിന് 3 വർഷം മുമ്പുള്ള ബാദ്ധ്യതകൾ ഈടാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	200
2.7	**ജനറൽ**			
2.7.1	പ.ഡ.യുടെ സർക്കുലർ ഡി3-39943/2006	29.07.1986	പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസുകളിൽ പെഴ്സണൽ രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	202
2.7.2	സർക്കുലർ നം. 16572/ജെ.2/2000/ തസ്വഭവ	6.6.2000	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ സെക്രട്ടറിമാർ റസിഡൻഷ്യൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നല്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	203
2.7.3	ജി.ഒ. (എം.എസ്) നം. 64/2004/ എച്ച് & എഫ്, ഡബ്ലിയു.ഡി.	9.3.2004	ഹോസ്പിറ്റൽ ഡവലപ്പ്മെന്റ് കമ്മിറ്റി/ സൊസൈറ്റിയുടെ ചുമതലകളും കർത്തവ്യങ്ങളും സംബന്ധിച്ച്	204
2.7.4	സർക്കുലർ നം. 5807/ഇ.3 2005/ വിജി.	2.8.2005	വിജിലൻസ് അന്വേഷണത്തിന് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് അയക്കുന്ന പരാതികളെ സംബന്ധിച്ച്	207
2.7.5	ജി.ഒ. (എം.എസ്) നം. 15/2007 എച്ച് & എഫ്. ഡബ്ലിയു. ഡി.	12.1.2007	ഹോസ്പിറ്റൽ ഡവലപ്പ്മെന്റ് കമ്മിറ്റികളുടെ പ്രവർത്തനം സംബന്ധിച്ച്	208
2.7.6	ജി.ഒ. (എം.എസ്സ്) നം. 171/07/ തസ്വഭവ	30.6.2007	ഹോസ്പിറ്റൽ മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റികൾ പുനഃസംഘടിപ്പിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	210
2.7.7	പ.ഡ.യുടെ ഡി9-22163/2008/ നമ്പർ കത്ത്	29.08.2008	അന്വേഷണ വിധേയമാക്കുന്ന ഓഫീസ് രേഖകളുടെ സൂക്ഷിപ്പ് സംബന്ധിച്ച്	211

3. നികുതികൾ

നമ്പർ	ഉത്തരവ്/സർക്കുലർ നമ്പർ	തീയതി	വിഷയം	പേജ് നമ്പർ
3.1	**വസ്തു നികുതി**			
3.1.1	ജി.ഒ. (എം.എസ്) 27/75/തസ്വഭവ	1.2.75	ലക്ഷം വീടുകൾ- വീട്ട് നികുതി ഒഴിവാക്കൽ സംബന്ധിച്ച്	215
3.1.2	ജി.ഒ. (എം.എസ്) നം. 80/85/ തസ്വഭവ	15.4.85	കേരളാ ഖാദി ആന്റ് വില്ലേജ് ഇൻഡസ്ട്രീസ് കെട്ടിടങ്ങളുടെ നികുതി ഒഴിവ് സംബന്ധിച്ച്	216
3.1.3	ജി.ഒ. ആർ.ടി. 3709/90/തഭവ	15.9.90	എസ്.സി./എസ്.ടി. വിഭാഗങ്ങളുടെ കെട്ടിടങ്ങളെ നികുതിയിൽ നിന്നൊഴിവാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	217
3.1.4	40348/എൽ2/95/എൽ.എ.ഡി.	30.05.1996	Payment of building tax exemption subject to the levy of service charge	219
3.1.5	11493/ബി2/97/ തസ്വഭവ	20.05.1998	കേരളാ ഹെൽത്ത് റിസർച്ച് ആന്റ് വെൽഫെയർ സൊസൈറ്റി കെട്ടിടങ്ങളുടെ വസ്തു നികുതി സംബന്ധിച്ച്	220
3.1.6	പ.ഡ.യുടെ സി.3/38513/95 നമ്പർ കത്ത്	16.6.00	കെട്ടിട നികുതി പുനർനിർണ്ണയം വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	221
3.1.7	സ.ഉ. (എം.എസ്) 212/01/തസ്വഭവ	22.08..01	യുദ്ധത്തിൽ മരണമടഞ്ഞ അവിവാഹിത സൈനികരുടെ മാതാപിതാക്കളുടെയും വിധവകളുടെയും മറ്റുള്ളവരുടെയും കെട്ടിടങ്ങളെ വസ്തുനികുതിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	222
3.1.8	സ.ഉ. (സാ) നം. 3763/2001/ തസ്വഭവ	07.12.01	വസ്തുനികുതി പരിഷ്കരണം - പ്രധാന മേഖലകളും രണ്ടാം മേഖലകളും കണ്ടെത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	223
3.1.9	പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ 28.10.02 ലെ സി.3 - 38513/97 നമ്പർ സർക്കുലർ	21.10.02	കെട്ടിട നികുതി രജിസ്റ്ററുകൾ പകർത്തി എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	227
3.1.10	സ.ഉ. (സാധാ) നമ്പർ 2425/04/ തസ്വഭവ	12.07.04	സി.ബി.എസി./ഐ.സി.എസ്.ഇ. സ്കൂൾ കെട്ടിടങ്ങളെ വസ്തു നികുതിയിൽ നിന്നൊഴിവാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	229
3.1.11	43657/ബി4/04/തസ്വഭവ	9.12.04	കേന്ദ്ര സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്ന് സേവന നികുതി ഈടാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	230
3.1.12	സ.ഉ. (എം.എസ്) നമ്പർ 103/2005/ തസ്വഭവ	01.01.2005	വിമുക്തഭടന്മാരേയും വിധവകളേയും വീട്ടുകരം ഒടുക്കുന്നതിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	231
3.1.13	സ.ഉ. (സാധാ) നമ്പർ 1607/2005/ തസ്വഭവ	20.04.05	കേരള അഗ്രികൾച്ചറൽ ഹോൾസെയിൽമാർക്കറ്റുകൾ- കുടിശ്ശിക കെട്ടിട നികുതി ഈടാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	233

3. നികുതികൾ

നമ്പർ	ഉത്തരവ്/സർക്കുലർ നമ്പർ	തീയതി	വിഷയം	പേജ് നമ്പർ
3.1.14	സി.ഉ. (എം.എസ്) നമ്പർ 111/2005/തസ്വഭവ	23.04.05	വിമുക്തഭടന്മാരെയും വിധവകളെയും വീട്ടുകരം അടക്കുന്നതിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കിയത് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് കൂടി ബാധകമാക്കുന്നു	235
3.1.15	സ.ഉ. (സാധാ) നമ്പർ 2162/05/ തസ്വഭവ	30.05.05	കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് നമ്പർ പതിച്ച് വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കുന്നതിനുള്ള വേതനം പുതുക്കി നിശ്ചയിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	236
3.1.16	സ.ഉ. (എം.എസ്) നമ്പർ 344/2005/തസ്വഭവ	21.11.05	വിമുക്ത ഭടന്മാരുടെ/ഭാര്യമാരുടെ പേരിലുള്ള വീടുകളെ വീട്ടുകരം അടക്കുന്നതിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	237
3.1.17	17128/ഇ.3/2002/ തസ്വഭവ	12.12.05	കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് നമ്പർ നല്കുന്നതു സംബന്ധിച്ചുള്ള ഹൈക്കോടതി വിധി ഡബ്ലിയു. എ. 217104 സംബന്ധിച്ച്	239
3.1.18	ജി.ഒ. (ആർ.ടി.) നം. 495/2006/ തസ്വഭവ	21.02.06	പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗക്കാരുടെ വസ്തു നികുതി ഒഴിവ് സംബന്ധിച്ച്	242
3.1.19	സ.ഉ. (എം.എസ്) നം. 271/2006/ തസ്വഭവ	27.11.06	വസ്തു നികുതി, റിവിഷൻ പെറ്റീഷനിലും അപ്പീൽ പെറ്റീഷനിലും അനുവദിക്കാവുന്ന ഇളവിന് പരിധി നിശ്ചയിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	244
3.1.20	15989/ഇ1/05/തസ്വഭവ	28.04.07	കേ.പ.രാ. ആക്ട് സെക്ഷൻ 235 എഎ പ്രകാരം അനധികൃത കെട്ടിടങ്ങളുടെ നികുതി ഈടാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	246
3.1.21	ഡബ്ലിയു. എ നമ്പർ 2171 of 2004 കേസ്	03.12.04	കെ.പി.ആർ.വ 235AA പ്രകാരം നമ്പർ നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച ഹൈക്കോടതി വിധി	248
3.1.22	ജി.ഒ. (എം.എസ്) നമ്പർ 166/2007/തസ്വഭവ	23.6.07	തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ വസ്തുനികുതി പരിഷ്കരിച്ചത് സംബന്ധിച്ച്	255
3.1.23	സ.ഉ. (എം.എസ്) നമ്പർ 3025/2007/തസ്വഭവ	07.11.07	പഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി വക കെട്ടിടങ്ങളെ കെട്ടിടനികുതിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	265
3.1.24	സ.ഉ. (എം.എസ്) നം. 62/2008/ തസ്വഭവ	06.03.08	കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് പുതിയ നമ്പർ പതിക്കുന്നതിനും ഫോറത്തിൽ വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കുന്നതിനും മറ്റും ഫീസ് നിശ്ചയിക്കുന്നതും അസസ്മെന്റ് രജിസ്റ്ററിന്റെ മാതൃകകൾ അംഗീകരിക്കുന്നതും സംബന്ധിച്ച്	266
3.1.25	സ.ഉ. (സാധാ)നം 1064/08/ തസ്വഭവ	02.04.08	കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് 2005 ലെ വാർഡ് വിഭജനം വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് അംഗീകരിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	268
3.1.26	സ.ഉ. (എം.എസ്) നം. 104/08/ തസ്വഭവ	02.04.2008	വസ്തു നികുതി പരിഷ്കരണം അധിക നിർദ്ദേശങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച്	269

3. നികുതികൾ

നമ്പർ	ഉത്തരവ്/സർക്കുലർ നമ്പർ	തീയതി	വിഷയം	പേജ് നമ്പർ
3.1.27	സ.ഉ. (എം.എസ്) നം. 212/08/തസ്വഭവ	25.07.08	വസ്തു നികുതി-വിമുക്ത ഭടന്മാരുടെ/വിധവകളുടെ കെട്ടിട നികുതി ഇളവ് ഉത്തരവ് ഭേദഗതി സംബന്ധിച്ച്	272
3.1.28	ജി.ഒ. (എം.എസ്) നമ്പർ 7/2009/ തസ്വഭവ	01.01.2009	വസ്തു നികുതി പരിഷ്കരണം-ഗാർഹികേതര കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് വസ്തുനികുതി നിരക്ക് നിശ്ചയിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	274
3.1.29	ജി.ഒ. (എം.എസ്) നം. 13/2009/ തസ്വഭവ	02.01.2009	മൊബൈൽ ടവറുകളുടെ വസ്തുനികുതി പരിഷ്കരണം സംബന്ധിച്ച്	278
3.2	**തൊഴിൽ നികുതി**			
3.2.1	ജി.ഒ. (ആർ.റ്റി) നം. 1016/72/ തസ്വഭവ	01.06.1972	തൊഴിൽ നികുതി. സി.ആർ.പി. ഉദ്യോഗസ്ഥരെ ഒഴിവാക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച്	279
3.2.2	ജി.ഒ. ആർ.റ്റി നം. 2917/88തഭവ	1.9.1988	തൊഴിൽ നികുതി നൽകുന്നതിൽ നിന്നും അന്ധന്മാരെ ഒഴിവാക്കി ഉത്തരവ്	280
3.2.3	ജി.ഒ. ആർ.റ്റി. നമ്പർ 1366/90 തഭവ	27.3.1990	തൊഴിൽ നികുതി, അംഗവൈകല്യമുള്ളവരെ ഒഴിവാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	281
3.2.4	ജി.ഒ. ആർ.റ്റി. നമ്പർ 1734/90/തഭവ	21.4.90	പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തെ തൊഴിൽ നികുതി - വികലാംഗരെ ഒഴിവാക്കുന്ന ഉത്തരവ്	282
3.2.5	പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ എം.സി.1 - 3142/92 നമ്പർ കത്ത്	4.2.92	കേരള സംസ്ഥാന വൈദ്യുതി ബോർഡ് - ബാങ്കുകൾ, മാവേലി സ്റ്റോറുകൾ തുടങ്ങിയ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ തൊഴിൽ നികുതി ഈടാക്കൽ വിശദീകരണം സംബന്ധിച്ച്	283
3.2.6	തദ്ദേശ ഭരണ (എൽ) വകുപ്പ് ഗവ: സെക്രട്ടറിയുടെ32985/ എൻ.2/95 തഭവ നമ്പർ കത്ത്	24.11.95	വൈദ്യുതി ബോർഡിൽ നിന്നും തൊഴിൽ നികുതി ഈടാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	285
3.2.7	ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ (എൽ) വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ 46915/ എൽ.2/97/തഭവ നമ്പർ കത്ത്	27.11.1998	എസ്.ബി.ടി. ബ്രാഞ്ചുകളിൽ നിന്നും തൊഴിൽ നികുതി ആവശ്യപ്പെടുന്നതു സംബന്ധിച്ച്	286
3.2.8	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (എൽ) വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ 49048/ എൽ.2/99 തസ്വഭവനമ്പർ സർക്കുലർ	21.7.2000	പഞ്ചായത്ത് അംഗങ്ങളുടെ ഓണറേറിയത്തിന്മേൽ തൊഴിൽ നികുതി ചുമത്തുന്നതു സംബന്ധിച്ച്	287
3.2.9	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഡി) വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ 35917/ ഡി.1/2000 നമ്പർ സർക്കുലർ	27.7.2000	തൊഴിൽ നികുതി ചുമത്തുമ്പോൾ ബോണസ് ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതു സംബന്ധിച്ച്	288
3.2.10	തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഡി) വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ 19577/ എൽ/2/97/തസ്വഭവ നമ്പർ കത്ത്	24.10.2000	കേരള സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സപ്ലൈസ് കോർപ്പറേഷൻ സ്ഥാപനങ്ങളെ തൊഴിൽ നികുതിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച്	289

3. നികുതികൾ

നമ്പർ	ഉത്തരവ്/സർക്കുലർ നമ്പർ	തീയതി	വിഷയം	പേജ് നമ്പർ
3.2.11	സ.ഉ. (സാധാ) 4756/2000/തസ്വഭവ	27.11.2000	അന്ധരെ തൊഴിൽ നികുതിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കി ഉത്തരവ്	290
3.2.12	തദ്ദേശസ്വയംഭരണ(എൽ)വകുപ്പ് വിജ്ഞാപനം സ.ഉ. (അ) നമ്പർ 13/2001 തസ്വഭവ	17.1.2001	ബീഡി, കശുവണ്ടി, ഓട്, ഇഷ്ടിക, മൺപാത്ര നിർമ്മാണം, തൊഴിലാളികളെ തൊഴിൽ നികുതി അടക്കുന്നതിൽ ഒഴിവാക്കി കൊണ്ടുള്ള വിജ്ഞാപനം	291
3.2.13	പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ സി2-57264/2006 നമ്പർ കത്ത്	26.12.06	തൊഴിൽ നികുതി പിരിച്ചെടുക്കുന്നതിലെ അപാകത - അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന്റെ റിപ്പോർട്ട് സംബന്ധിച്ച്	292
3.2.14	സ.ഉ. (പി) നം. 271/2007/ധന	25.6.2007	തൊഴിൽ നികുതി അടക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ	293
3.2.15	സ.ഉ. (അ) ന. 143/08/തസ്വഭവ	27.5.08	തൊഴിൽ നികുതി ചട്ടങ്ങൾ ഭേദഗതി ചെയ്ത് ഉത്തരവ്	294
3.3	**വിനോദ നികുതി**			
3.3.1	സർക്കുലർ നമ്പർ 79854/എൻ1/ബി2/69/ഡിഡി,	14.05.70	വിനോദ നികുതി ടിക്കറ്റിൽ മുദ്രവെയ്ക്കൽ സംബന്ധിച്ച്	296
3.3.2	ഗവണ്മെന്റ് ലെറ്റർ നമ്പർ 9005/സി1/77,	09.03.77	സിനിമാ തീയേറ്റർ - നികുതി ഇളവുകൾ സംബന്ധിച്ച്	297
3.3.3	ജി.ഒ.ആർ.റ്റി.നമ്പർ979/88എൽ.എ.ഡി.തദ്ദേശഭരണ(ഡി)വകുപ്പ്	26.3.1988	വിനോദനികുതി ഫിലിം സൊസൈറ്റികളെ ഒഴിവാക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച്	298
3.3.4	ജി.ഒ.(ആർ.റ്റി)നമ്പർ2790/88/തഭവ ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ (ഡി) ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്	11.8.88	ഫെഡറേഷൻ ഓഫ് ഫിലിം സൊസൈറ്റിയിൽ അഫിലിയേറ്റ് ചെയ്ത ഫിലിം സൊസൈറ്റികളെ വിനോദനികുതി നല്കുന്നതിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച്	300
3.3.5	തദ്ദേശഭരണ (ഡി) വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ 21018/ഡി3/89/തഭവ നമ്പർ സർക്കുലർ	16.10.89	വിനോദനികുതിയും അധിക വിനോദനികുതിയും നിശ്ചയിക്കുമ്പോൾ ഫ്രാക്ഷൻ ഏത് ഡിസിമെൽ സംഖ്യ വരെ കാണണം എന്നതു സംബന്ധിച്ച്	301
3.3.6	സർക്കുലർ നം. 6915/ഡി.3/97/തഭവ	16.5.97	സിനിമ ടിക്കറ്റുകളുടെ മാക്സിമം ടിക്കറ്റ് നിരക്ക് നിശ്ചയിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച് വിശദീകരണം	302
3.3.7	ജി.ഒ. (എം.എസ്) നമ്പർ 243/99/എൽ.എസ്.ജി.ഡി.തദ്ദേശഭരണ വകുപ്പ് (ഡി) വകുപ്പ്	13.12.99	സിനിമടിക്കറ്റുകൾക്ക് സർവ്വീസ് ചാർജ് ഈടാക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച്	303
3.3.8	ജി.ഒ. (എം.എസ്)നമ്പർ44/2000 സി.എ.ഡി.	6.11.2000	സിനിമ ടിക്കറ്റുകളുടെ സർവ്വീസ് ചാർജ്ജ് ഭേദഗതി ചെയ്ത്കൊണ്ടുള്ള ഉത്തരവ്	305
3.3.9	സ.ഉ. (എം.എസ്) 38/01/തസ്വഭവ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി) വകുപ്പ്	20.2.01	ചലച്ചിത്രങ്ങളെ വിനോദനികുതിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ	307

3. നികുതികൾ

നമ്പർ	ഉത്തരവ്/സർക്കുലർ നമ്പർ	തീയതി	വിഷയം	പേജ് നമ്പർ
3.3.10	സ.ഉ. (സ) നമ്പർ 3105/01/ തസ്വഭവ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി) വകുപ്പ്	11.10.2001	പുതിയ സിനിമകൾ റിലീസ് ചെയ്യുമ്പോൾ ആദ്യ ദിവസങ്ങളിൽ ടിക്കറ്റ് നിരക്ക് വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച്	309
3.3.11	സ.ഉ. നമ്പർ 256/2003 തസ്വഭവ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ(എൻ) വകുപ്പ്	21.8.2003	കേരള പഞ്ചായത്ത് പ്രദർശന നികുതി ചുമത്തലും ഈടാക്കലും ഭേദഗതി ചട്ടങ്ങൾ	310
3.3.12	സ.ഉ. (എം.എസ്) നം. 257/04/ തസ്വഭവതദ്ദേശസ്വയം ഭരണ (ഡി) വകുപ്പ്	7.8.04	ചലച്ചിത്ര മേഖലയിലെ പ്രതിസന്ധി പരിഹരിക്കുന്നതിന് മന്ത്രിസഭാ ഉപസമിതിയുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ അംഗീകരിച്ച ഉത്തരവ്	312
3.3.13	ജി.ഒ.(ആർ.ടി) 2697/07/ എൽ.എസ്.ജി.ഡി,	03.10.2007	വിനോദ നുകുതി - സാഗരിഗാ റിലീസ് - നികുതി പിരിവ് സംബന്ധിച്ച്	313
3.4	**പരസ്യനികുതി**			
3.4.1	ജി.ഒ. (ആർ.റ്റി) നം. 283/08 തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (എം.എസ്. വകുപ്പ്)	29.1.2008	വഴിയോരത്തണൽ പദ്ധതി ഗ്രീഗാർഡുകളിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന പരസ്യങ്ങളെ പരസ്യനികുതിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കിയുള്ള ഉത്തരവ്	314
3.5	**റവന്യു റിക്കവറി അനധികൃത കെട്ടിടങ്ങളുടെ നമ്പർ**			
3.5.1	ഗസറ്റ് നമ്പർ 45 എസ്.ആർ.ഒ. നം. 319/62	13.11.1962	Rules Regarding demanding amount due to panchayats where there is no provision, Kerala Panchayat Act 1962	315
3.5.2	ഗവ.കത്ത് നമ്പർ 29180/ ബി 2/10/തഭവ	27.6.90	പുറമ്പോക്കിലെ കുടിലുകൾക്ക് നമ്പർ നല്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	316
3.5.3	ഗവ.കത്ത് ന. 17246/ബി.2./98/ തഭവ	5.6.98	പുറമ്പോക്കിൽ താമസിപ്പിക്കുന്നവർക്ക് വീട്ടുനമ്പർ നല്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	317
3.5.4	10138/ഡി4/2000/തസ്വഭവ	3.7.2000	ലൈബ്രറി സെസ്സ് വൈകി അടയ്ക്കുമ്പോൾ പിഴ ഈടാക്കേണ്ടത് സംബന്ധിച്ച്	318
3.5.5	31457/എൻ1/തസ്വഭവ	24.8.2000	ഡിമാൻഡ് തുക നൽകുന്നതിൽ വീഴ്ച-പിഴ പലിശ ഈടാക്കൽ	319
3.5.6	45045/ഡി.പി.1/02/തസ്വഭവ	04.4.03	തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ കുടിശ്ശിക-റവന്യൂ റിക്കവറി നടത്തി ഈടാക്കുന്നത്	320
3.5.7	45366/ഡി.പി1./03/തസ്വഭവ	20.9.2003	പദ്ധതി വിഹിതം ദുർവിനിയോഗം ചെയ്യുന്ന കേസുകൾ - റവന്യൂ റിക്കവറി നടപടി സ്വീകരിക്കൽ	321
3.5.8	ജി.ഒ. (കൈയെഴുത്ത്) നം. 22/04/ പൊ.ഭ.വ,	22.06.04	തീരപ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്നവർക്ക് കൈവശ രേഖ, വീട്ടുനമ്പർ എന്നിവ നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച്	322
3.5.9	39647/എൻ1./04/തസ്വഭവ	2.9.04	തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കെതിരായി നൽകുന്ന അപ്പീൽ/റിവിഷൻ പരിഗണിക്കുന്നതും തീർപ്പാക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച്	323
3.5.10	ജി.ഒ. (എം.എസ്) നം. 97/2005/ ആർ.ഡി.	16.4.2005	Applicability of the Kerala Revenue Recovery Act 1968 provisions to the Local Self Government Institutions.	325

ഒന്ന്

മാനേജ്മെന്റ്

കേരള സർക്കാർ

തദ്ദേശഭരണ (സി) വകുപ്പ്

നമ്പർ: 28006/സി1/96/തഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 24.07.1996

സെക്രട്ടറി
തദ്ദേശഭരണ വകുപ്പ്
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
തിരുവനന്തപുരം

സർ,

വിഷയം: വെസ്റ്റ് എളേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് – പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർമാർക്കുള്ള അവധി കാലയളവ് പരിഗണിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്–

സൂചന : താങ്കളുടെ 19.06.96 ലെ സി/1782/96/നമ്പർ കത്ത്

.....

സൂചനയിലെ കത്തിലേക്ക് താങ്കളുടെ ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു. നിലവിലുള്ള ചട്ടങ്ങൾ അനുസരിച്ച് പഞ്ചായത്ത് യോഗങ്ങളിൽ സംബന്ധിക്കാത്ത മാസങ്ങളിലും പ്രസവ കാലയളവിലും വനിതാ മെമ്പർമാർക്കും പ്രസിഡണ്ടുമാർക്കും പ്രതിമാസ ഹോണറേറിയം നല്കുന്നതിന് നിരോധനമൊന്നുമില്ല. ആ നിലക്ക് അവർക്ക് അതിന് അർഹത ഉണ്ടെന്ന വിവരം അറിയിക്കുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ

ഒപ്പ്/–

എ.ആർ. പ്രഭാദേവി
അണ്ടർ സെക്രട്ടറി
സെക്രട്ടറിക്കു വേണ്ടി

കേരള സർക്കാർ

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (പി) വകുപ്പ്

സർക്കുലർ

നമ്പർ 1362/പി 3/97/തഭവ — തിരുവനന്തപുരം, 1997 മേയ് 6

വിഷയം : തദ്ദേശ സ്വയംഭരണവകുപ്പ് - 1994 -ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത്രാജ് ആക്ട് - അംഗങ്ങൾക്ക് ഹാജർബത്ത - സ്പഷ്ടീകരണം സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന : 1. 12-12-1995-ലെ സ.ഉ.(എം.എസ്) 299/95/ത.ഭ.വ. നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്
2. 3-4-1996-ലെ 5531/പി 3/96/ത.ഭ.വ. നമ്പർ സർക്കുലർ

1994-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത്രാജ് ആക്ട് പ്രകാരം നിലവിൽ വന്ന സംസ്ഥാനത്തെ ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകളിലെ യോഗങ്ങളിൽ സംബന്ധിക്കുന്ന അംഗങ്ങൾക്ക് ഹാജർബത്ത നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ചും ഒന്നിലധികം പഞ്ചായത്തുകളിലെ ഒന്നിലധികം യോഗങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കേണ്ടിവരുന്ന അംഗങ്ങൾക്ക് ഒന്നിലധികം പഞ്ചായത്തുകളിൽനിന്നും ഹാജർബത്ത കൈപ്പറ്റാമോ എന്നത് സംബന്ധിച്ചും സ്പഷ്ടീകരണം വേണമെന്ന് വിവിധ പഞ്ചായത്തുകൾ സർക്കാരിനോടഭ്യർഥിക്കുകയുണ്ടായി. സർക്കാർ ഇക്കാര്യങ്ങൾ വിശദമായി പരിശോധിക്കുകയുണ്ടായി. ഈ വിഷയം സംബന്ധിച്ച് താഴെ ചേർക്കുംപ്രകാരം സ്പഷ്ടീകരണം നൽകിക്കൊണ്ട് ഉത്തരവാകുന്നു.

2. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അദ്ധ്യക്ഷന്മാർ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് അംഗങ്ങളും, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അദ്ധ്യക്ഷന്മാർ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അംഗങ്ങളുമാണ്. ഗ്രാമ/ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അദ്ധ്യക്ഷന്മാർ യഥാക്രമം ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് യോഗങ്ങളിൽ സംബന്ധിക്കേണ്ടിവരുമ്പോൾ അവർ 1995-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത്രാജ് ചട്ടങ്ങളിൽ ആറാം ചട്ടത്തിന്റെ ഉപചട്ടം (i) (pay and sitting fees to elected members) പ്രകാരമുള്ള ഹാജർബത്തയ്ക്ക് അർഹരാണ്. ഏതു പഞ്ചായത്താണോ യോഗം സംഘടിപ്പിക്കുന്നത് പ്രസ്തുത പഞ്ചായത്തിന്റെ ഫണ്ടിൽനിന്നും യോഗത്തിൽ സംബന്ധിക്കുന്ന അംഗങ്ങൾക്ക് ഹാജർബത്ത നൽകേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരമുള്ള ഹാജർബത്ത യോഗം സംഘടിപ്പിക്കുന്ന പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും മാത്രമേ കൈപ്പറ്റാൻ പാടുള്ളൂ. അതുപോലെതന്നെ നിശ്ചിത പ്രതിമാസ പരിധിക്കുള്ളിലുള്ള തുക മാത്രമേ ബത്തയിനത്തിൽ കൈപ്പറ്റാൻ പാടൂള്ളു. ഇതിൽനിന്നും വ്യത്യസ്തമായി കൈപ്പറ്റിയിട്ടുള്ള ബത്തകൾ(പരിധിയിൽ കവിഞ്ഞ തുക) അതതു പഞ്ചായത്തുകളിലേക്ക് തിരിച്ചു നൽകേണ്ടതുമാണ്. ഒന്നിൽ കൂടുതൽ പഞ്ചായത്തുകളിൽനിന്നും ഒരേ കാര്യത്തിന് ബത്തകൾ കൈപ്പറ്റാൻ പാടുള്ളതുമല്ല.

എസ്.എം. വിജയാനന്ദ്
സെക്രട്ടറി

കേരള സർക്കാർ

നമ്പർ: 42473/പി1/98/ത. ഭ. വ

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (പി) വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം,
തീയതി: 14.10.98

സർക്കുലർ

വിഷയം :- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട്-ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ടിനുള്ള വോട്ടവകാശം സംബന്ധിച്ച് സ്പഷ്ടീകരണം .

.....

1994 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് പ്രകാരം നിലവിൽ വന്ന ബ്ലോക്ക് / ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളിൽ തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട അംഗങ്ങൾക്ക് പുറമെ, പ്രസ്തുത ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിൽ, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തതിർത്തിയിൽ വരുന്ന വിവിധ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ പ്രസിഡണ്ടുമാരും, ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിൽ പ്രസ്തുത ജില്ലാ പഞ്ചായത്തതിർത്തിയിൽ വരുന്ന ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ടുമാരും എക്സ് ഒഫീഷ്യോ അംഗങ്ങൾ ആണ്. ഈ നിലക്ക് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ടുമാർക്ക് എന്തെങ്കിലും വോട്ടവകാശമുണ്ടോ എന്നത് സംബന്ധിച്ച് പല പഞ്ചായത്തുകളും സർക്കാരിന്റെ സ്പഷ്ടീകരണം ആരായുകയുണ്ടായി. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ സർക്കാർ താഴെപറയും പ്രകാരമുള്ള സ്പഷ്ടീകരണം നൽകികൊള്ളുന്നു

1994 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് 8-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം ഒരു ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ ഘടനയിൽ ആ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ ഭൂപ്രദേശത്തെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ പ്രസിഡണ്ടുമാരും അടങ്ങിയിരിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ 157- ാം വകുപ്പ് (3) -ാം ഉപവകുപ്പിൽ ഒരു പഞ്ചായത്തിന്റെ പ്രസിഡണ്ടിലോ വൈസ് പ്രസിഡണ്ടിലോ, സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മറ്റി ചെയർമാനിലോ അവിശ്വാസം പ്രകടിപ്പിക്കുന്നതിനും ആ പഞ്ചായത്തിലെ തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട അംഗങ്ങളുടെ ഒരു യോഗം വിളിച്ച് കൂട്ടേണ്ടതാണെന്ന് പറഞ്ഞിട്ടുണ്ട്. സാങ്ഷൻഡ് സ്ട്രെങ്ത് എന്നത് പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് സെക്ഷൻ 6(1) ൽ വിവക്ഷിച്ചിരിക്കുന്ന പ്രകാരം നേരിട്ടുള്ള തെരഞ്ഞെടുപ്പിലൂടെ നികത്തേണ്ടതായ ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെയും ഒരു ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെയും ഒരു ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന്റെയും ആകെ സ്ഥാനങ്ങളുടെ എണ്ണം ആണ്. ആ നിലക്ക് ഒരു പഞ്ചായത്തിലെ പ്രസിഡണ്ടിലോ വൈസ് പ്രസിഡണ്ടിലോ, സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാനിലോ അവിശ്വാസം പ്രകടിപ്പിക്കാനുള്ള യോഗത്തിൽ ആ പഞ്ചായത്തിലെ തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട അംഗങ്ങൾക്ക് മാത്രമേ വോട്ടവകാശമുള്ളൂ. അതുപോലെ 153(2) -ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം ഒരു പഞ്ചായത്തിലെ പ്രസിഡണ്ടിനെയോ വൈസ് പ്രസിഡണ്ടിനെയോ തെരഞ്ഞെടുക്കാനായി ആ പഞ്ചായത്തിലെ തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട അംഗങ്ങളുടെ ഒരു യോഗം വിളിച്ചുകൂട്ടേണ്ടതാണെന്ന് വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിരിക്കുന്നതിനാൽ അങ്ങനെയുള്ള ഒരു യോഗത്തിൽ ആ പഞ്ചായത്തിലെ തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട അംഗങ്ങൾക്ക് മാത്രമേ വോട്ടവകാശമുള്ളൂ.

എസ്. എം. വിജയാനന്ദ്
ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറി

കേരള സർക്കാർ

നമ്പർ 20223/പി3/98/തഭവ.

തദ്ദേശഭരണ(പി)വകുപ്പ്,
തിരുവനന്തപുരം,
തീയതി : 14.12.1998

സർക്കുലർ

വിഷയം : പഞ്ചായത്ത്രാജ് സ്ഥാപനങ്ങൾ - അംഗങ്ങളുടെ യാത്രാബത്ത സംബന്ധിച്ച് വിശദീകരണം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

സൂചന : 08.05.1998-ലെ 2293/പി3/98/തഭവ നമ്പർ ഗവൺമെന്റ് സർക്കുലർ.

ജില്ലാ/ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളിലെ വൈസ്പ്രസിഡന്റ്, സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ, അംഗങ്ങൾ എന്നിവരുടെ യാത്രാബത്ത കണക്കാക്കുന്നതിനും മറ്റു ഭരണപരമായ കാര്യങ്ങൾക്കും അവരുടെ ആസ്ഥാനമായി കണക്കാക്കുന്നത് ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ/ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് കാര്യാലയം സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന സ്ഥലമായിരിക്കുമെന്ന് സൂചനയിലെ സർക്കുലർ പ്രകാരം സർക്കാർ വ്യക്തമാക്കിയിരുന്നു. എന്നാൽ ഈ വിശദീകരണം, ജില്ലാ/ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് കാര്യാലയം സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന സ്ഥലത്തുനിന്ന് വളരെ ദൂരെ താമസിക്കുന്ന പഞ്ചായത്തംഗങ്ങൾക്ക്, പഞ്ചായത്ത് യോഗങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിനും മറ്റ് ഔദ്യോഗികകാര്യങ്ങൾക്കും വേണ്ടി നടത്തുന്ന യാത്രകൾക്ക്, അർഹമായ യാത്രാബത്ത നിഷേധിക്കപ്പെടാൻ കാരണമാകുന്നു എന്ന കാര്യം സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ സൂചനയിലെ സർക്കുലറിലെ നിർദ്ദേശം റദ്ദുചെയ്തുകൊണ്ട്, ജില്ലാ/ബ്ലോക്ക്/ഗ്രാമപഞ്ചായത്തംഗങ്ങളുടെ യാത്രാബത്ത സംബന്ധിച്ച് താഴെപ്പറയുന്ന പുതുക്കിയ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു: -

(1) പഞ്ചായത്ത് യോഗങ്ങളിലോ പഞ്ചായത്തിന്റെ ഏതെങ്കിലും കമ്മിറ്റിയുടെ യോഗങ്ങളിലോ പങ്കെടുക്കുന്നതിന്, ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് ഒഴിച്ചുള്ള എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും, എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് വൈസ് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും, സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻമാർക്കും, അംഗങ്ങൾക്കും, അവരവരുടെ വാസസ്ഥലത്തുനിന്നും പഞ്ചായത്ത് കാര്യാലയം സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന സ്ഥല്ത്തേയ്ക്ക് നടത്തുന്ന യാത്രകൾക്ക്, 1995-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത്രാജ് (ജനപ്രതിനിധികൾക്കുള്ള ഓണറേറിയവും ബത്തകളും) ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം (5) പ്രകാരം ദിനബത്ത ഒഴിച്ചുള്ള യാത്രാബത്തയ്ക്ക് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

(2) പഞ്ചായത്തിന്റെ ഔദ്യോഗിക കാര്യങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയും, സർക്കാരോ അധികാരപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥനോ വിളിച്ചുകൂട്ടുന്ന യോഗങ്ങളിൽ പഞ്ചായത്തിനെയോ പഞ്ചായത്ത് വാർഡിനെയോ പ്രതിനിധീകരിച്ചുകൊണ്ട് സംബന്ധിക്കുന്നതിനുവേണ്ടിയും, പരിശീലന പരിപാടികളിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിനുവേണ്ടിയും പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർ, വൈസ് പ്രസിഡന്റുമാർ, സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻമാർ, അംഗങ്ങൾ എന്നിവർ അവരവരുടെ വാസസ്ഥലത്തുനിന്ന് അതതു സ്ഥലത്തേയ്ക്ക് നടത്തുന്ന യാത്രകൾക്ക് മേൽപ്പറഞ്ഞ ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം (7) പ്രകാരം യാത്രാബത്തയ്ക്ക് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

(3) പൊതുസമ്മേളനങ്ങൾ, ഉദ്ഘാടന യോഗങ്ങൾ, ആഘോഷപരിപാടികൾ, അതുപോലുള്ള മറ്റു പൊതുപരിപാടികൾ എന്നിവയിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിനുവേണ്ടി നടത്തുന്ന യാത്രകൾക്ക് യാത്രാബത്തയ്ക്ക് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

(4) യാത്രചെയ്ത ദൂരം 8 കി.മീറ്ററിൽ താഴെയാണെങ്കിൽ യാത്രാബത്തയ്ക്ക് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

(5) യാത്രചെയ്ത ദൂരം കണക്കാക്കുന്നത് യാത്ര ആരംഭിച്ച സ്ഥലവും യാത്ര അവസാനിച്ച സ്ഥലവും തമ്മിലുള്ള ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ ദൂരം അടിസ്ഥാനമാക്കിയായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

(6) യാത്രാബത്ത കണക്കാക്കുന്നതിന്, യാത്ര ചെയ്ത വ്യക്തി ഒപ്പിട്ടു നൽകുന്ന യാത്രാവിവരണ പത്രിക (ടൂർ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്) ആസ്പദമാക്കേണ്ടതാണ്. ട്രെയിൻ യാത്രയുടെ കാര്യത്തിൽ, ഏതു ക്ലാസ്സിൽ യാത്ര ചെയ്യാനാണ് അർഹതയുള്ളത് ആ ക്ലാസ്സിൽ യാത്ര ചെയ്തു എന്നുള്ളതിന് ഒരു സർട്ടിഫിക്കറ്റു കൂടി യാത്രചെയ്ത വ്യക്തി നൽകേണ്ടതാണ്.

(7) യാത്രാബത്തയുടെ ഭാഗമായ ദിനബത്ത, നിരത്തുദൂര ബത്ത (റോഡ് മൈലേജ്) അനാമത്തു ചെലവ് (ഇൻസിഡെന്റൽ എക്സ്പെൻസ്) എന്നിവ കണക്കാക്കുന്നതിന് കെ.എസ്.ആർ.പാർട്ട് 2-ലും സർക്കാർ അതതു സമയം പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഉത്തരവുകളിലും പറഞ്ഞിട്ടുള്ള നിരക്കുകളും രീതിയും ആധാരമാക്കേണ്ടതാണ്.

(8) യാത്രാബത്ത അനുവദിക്കപ്പെടേണ്ട എല്ലാ യാത്രകൾക്കും പഞ്ചായത്തിന്റെ അംഗീകാരം ആവശ്യമാണ്. (ചട്ടം 8 കാണുക). എന്നാൽ എല്ലാ യാത്രകൾക്കും പഞ്ചായത്തിന്റെ മുൻകൂട്ടിയുള്ള അനുവാദം നിർബന്ധമില്ല.

(9) ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിൽ എക്സ് ഒഫിഷ്യോ അംഗങ്ങളായ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാരും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിൽ എക്സ് ഒഫിഷ്യോ അംഗങ്ങളായ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാരും യഥാക്രമം ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളിൽനിന്നും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ നിന്നുമാണ് അർഹമായ യാത്രാബത്ത കൈപ്പറ്റേണ്ടത്.

(10) സിറ്റിംഗ് ഫീസ്, പ്രതിമാസ ഓണറേറിയം എന്നിവ കൈപ്പറ്റുന്നത്, ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം അർഹമായ യാത്രാബത്ത കൈപ്പറ്റുന്നതിന് തടസ്സമായിരിക്കുന്നതല്ല.

എസ്.എം. വിജയാനന്ദ്,
സെക്രട്ടറി.

കേരള സർക്കാർ

നമ്പർ: 4914/പി.3/2000/തസ്വഭവ

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (പി) വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി : 18.04.2000

സർക്കുലർ

വിഷയം : തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് – പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ടുമാർക്ക് ആഫീസിൽ ഹാജരാകുന്നതിന് യാത്രാബത്ത – സ്പഷ്ടീകരണം –പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

സൂചന : 1). 12.12.95 - ലെ സ.ഉ (എം.എസ്) 299/95/തഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്

2). 12.12.95 –ലെ സ.ഉ (എം.എസ്) 300/95/തഭവ നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്

3). 28.6.97–ലെ 2293/പി.3/98/തഭവ നമ്പർ സർക്കുലർ

4). 14.12.98–ലെ 20223/പി3/98/തഭവ നമ്പർ സർക്കുലർ

.....

1994–ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ്/കേരള മുനിസിപ്പൽ ആകുടകൾ പ്രകാരം സംസ്ഥാനത്ത് രൂപീകൃതമായ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട അംഗങ്ങളുടേയും പ്രസിഡണ്ട്/വൈസ് പ്രസിഡണ്ട് തുടങ്ങിയവരുടേയും യാത്രാബത്ത സംബന്ധിച്ച പരാമർശങ്ങളിലെ സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ളതാണ്. ദീർഘദൂരം യാത്രചെയ്ത് സ്വന്തം വാസസ്ഥലത്തുനിന്നും പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ എത്തി ദൈനംദിന കൃത്യനിർവ്വഹണം നടത്തുന്ന പഞ്ചായത്തു പ്രസിഡന്റുമാർക്ക് ഈ യാത്രകൾക്ക് യാത്രാബത്ത അനുവദനീയമാണോ എന്ന് സ്പഷ്ടമാക്കണമെന്ന് പല പഞ്ചായത്തു പ്രസിഡന്റുമാരും സർക്കാരിനോട് അഭ്യർത്ഥിക്കുകയുണ്ടായി.

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. പഞ്ചായത്ത് ഭരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് തങ്ങളിൽ നിക്ഷിപ്തമായിട്ടുള്ള ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കുവാൻ വേണ്ടിയാണ് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ടുമാർക്ക് ദിനംതോറും എന്ന കണക്കിൽ പഞ്ചായത്താഫീസിൽ വരേണ്ടിവരുന്നത്. ഈ ആവശ്യത്തിനുവേണ്ടി അവർ സ്വവസതിയിൽ നിന്ന് തങ്ങളുടെ സേവന സ്ഥലമായ പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന സ്ഥലത്തേക്ക് നടത്തുന്ന യാത്രകളെ പഞ്ചായത്തിന്റെ ഔദ്യാഗികാവശ്യങ്ങൾക്കുള്ള യാത്രകളായി പരിഗണിക്കുവാൻ കഴിയുകയില്ല. അതുകൊണ്ട് ഈ യാത്രകൾക്ക് യാത്രാദൂരം 8 കിലോമീറ്റർ അധികമാണെങ്കിൽ പോലും യാതൊരു വിധ യാത്രാബത്തക്കും അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. തങ്ങളുടെ കർത്തവ്യനിർവഹണത്തിന്റെ ആവശ്യത്തിലേക്കായി പഞ്ചായത്തു പ്രസിഡണ്ടുമാർക്കും വൈസ് പ്രസിഡണ്ടുമാർക്കും അംഗങ്ങൾക്കും ഇത്തരത്തിലുള്ള പലവിധ ചെലുകളും ചെയ്യേണ്ടിവരുമെന്ന കാര്യം കൂടി കണക്കിലെടുത്തുകൊണ്ടാണ് അവരുടെ പ്രതിമാസ ഓണറേറിയ നിരക്കുകൾ സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ളത്. പഞ്ചായത്ത് യോഗങ്ങളിലും കമ്മിറ്റി യോഗങ്ങളിലും ഹാജരാകുന്നതിന് ബ്ലോക്ക്/ഗ്രാമ

പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ടുമാർക്ക് ദിനബത്ത ഒഴിച്ചുള്ള യാത്രാബത്ത നൽകുന്നതിന് ഇപ്പോൾ തന്നെ ബന്ധപ്പെട്ട ചട്ടങ്ങളിൽ വ്യവസ്ഥയുള്ളതാണ്.

ഈ സാഹചര്യത്തിൽ ദൈനംദിന കൃത്യനിർവ്വഹണത്തിനായി സ്വന്തം വാസസ്ഥലത്തുനിന്നും പഞ്ചായത്താഫീസ് സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന സ്ഥലത്തേക്ക് അതിന്റെ ദൈർഘ്യം എത്രതന്നെയായാലും – നടത്തുന്ന യാത്രകൾക്ക് നിലവിലുള്ള ചട്ടപ്രകാരം യാത്രാബത്തയ്ക്ക് അർഹതയില്ലാത്തതാണെന്ന് ഇതിനാൽ സ്പഷ്ടമാക്കുന്നതോടൊപ്പം ഇത്തരത്തിലുള്ള യാത്രകൾക്ക് ആരെങ്കിലും യാത്രാബത്ത വാങ്ങിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അവ അടിയന്തിരമായി പഞ്ചായത്തു ഫണ്ടിലേക്ക് തിരിച്ചടയ്ക്കേണ്ടതാണെന്നും ഇതിനാൽ വ്യക്തമാക്കിക്കൊള്ളുന്നു.

(ഒപ്പ്)

സെക്രട്ടറി

കേരള സർക്കാർ

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (പി) വകുപ്പ്

സർക്കുലർ

നമ്പർ: 2666/പി3/99/ത. സ്വഭ. വ തിരുവനന്തപുരം, 2000 ജൂലായ്, 31

വിഷയം :– തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് – ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകളിലെ അദ്ധ്യക്ഷ/അദ്ധ്യക്ഷൻമാർക്ക് തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് നൽകൽ – മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു

1994 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് പ്രകാരം സംസ്ഥാനത്ത് രൂപീകൃതമായിട്ടുള്ള ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകളിലെ അദ്ധ്യക്ഷ/അദ്ധ്യക്ഷൻമാർക്ക് തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് നൽകുന്നതിന് താഴെപ്പറയുന്ന നടപടിക്രമങ്ങൾ കർശനമായി പാലിക്കണമെന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചുകൊണ്ട് സർക്കാർ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. ഒരു പഞ്ചായത്തംഗം പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ടായി തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടാൽ അദ്ദേഹത്തിന് സർക്കാരിന്റെ ആഭ്യന്തര വകുപ്പിൽ നിന്നും അനുവദിക്കുന്ന തിരിച്ചറയൽ കാർഡിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. അതിനായി പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ട് തന്റെ 2 ഫോട്ടോകൾ (സ്റ്റാമ്പ് സൈസിലുള്ളത്) മറുവശത്ത് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയെകൊണ്ട് അറ്റസ്റ്റ് ചെയ്ത് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിക്ക്, (ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ടുമാർ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (എൽ) വകുപ്പിലേക്കും, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്/ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ടുമാർ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (പി) വകുപ്പിലേക്കും) അയച്ച് തരണ്ടേതാണ്. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ ശുപാർശ പ്രകാരം ആഭ്യന്തര വകുപ്പിൽ നിന്ന് അനുവദിക്കുന്ന തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിൽ നിന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ടിന് നേരിട്ട് പേരുവെച്ച കവറിൽ രജിസ്ട്രേഡ് തപാലായി അയച്ച് കൊടുക്കുന്നതാണ്.
2. തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിൽ അതിന്റെ സാധുതാകാലാവധി (അതായത് പ്രസിഡണ്ടിന്റെ ഉദ്യോഗ കാലാവധി സാധാരണഗതിയിൽ അവസാനിക്കുന്ന തീയതി) രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
3. രാജി, അവിശ്വാസ പ്രമേയം പാസാക്കൽ, ഉദ്യോഗ കാലാവധി അവസാനിക്കൽ എന്നീ കാരണങ്ങളാൽ സ്ഥാനമൊഴിഞ്ഞ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ട് അപ്രകാരം സ്ഥാനമൊഴിഞ്ഞ് 7 ദിവസത്തിനകം തനിക്ക് അനുവദിച്ച തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി മുഖേന സർക്കാരി

ലേക്ക് സറണ്ടർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് സറണ്ടർ ചെയ്യാതിരുന്നാൽ അത് അദ്ദേഹത്തിന്റെ പേരിലുള്ള ബാദ്ധ്യതയായി കണക്കാക്കേണ്ടതും വിവരം പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി സർക്കാരിൽ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്. പ്രസ്തുത ബാദ്ധ്യത തീർക്കുന്നതുവരെ അദ്ദേഹത്തിന് പഞ്ചായത്ത് ഫണ്ടിൽ നിന്ന് ഓണറേറിയമോ മറ്റ് സാമ്പത്തികാനുകൂല്യങ്ങളോ അനുവദിക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല.

4. ഒരിക്കൽ അനുവദിക്കപ്പെട്ട തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് തിരിച്ചുകിട്ടാത്ത വിധം നഷ്ടപ്പെടുകയോ നശിച്ചി പോകുകയോ ചെയ്താൽ ബന്ധപ്പെട്ട പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ടിന് ഒരു പുതിയ തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് ലഭിക്കുവാൻ അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. അതിലേക്കായി പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ട്, ഐഡൻന്റിറ്റി കാർഡ് നഷ്ടപ്പെട്ട, അല്ലെങ്കിൽ നശിച്ചുപോയ സാഹചര്യം വ്യക്തമാക്കികൊണ്ട് ഒരു സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് സർക്കാരിന് അയച്ച് തരേണ്ടതാണ്. നഷ്ടപ്പെട്ടുപോയ ഐഡന്റിറ്റി കാർഡ് മറ്റാരെങ്കിലും ദുരുപയോഗപ്പെടുത്തിയതായി പിന്നീട് ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടാൽ തൻമൂലമുണ്ടാകുന്ന ഭവിഷ്യത്തുകൾക്ക് അത് നഷ്ടപ്പെടാൻ ഇടയാക്കിയ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് ഉത്തരവാദിയായിരിക്കുന്നതും പുതിയ കാർഡ് അനുവദിക്കുമ്പോൾ ഈ വിവരം അദ്ദേഹത്തെ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്. തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് നഷ്ടപ്പെട്ടാൽ അക്കാര്യം ഏറ്റവും അടുത്ത പോലീസ് സ്റ്റേഷനിലും സർക്കാരിലും അറിയിക്കേണ്ടതും പിഴയായി ആദ്യത്തെ പ്രാവശ്യം 10 രൂപയും രണ്ടാമത്തെ പ്രാവശ്യം 25 രൂപയും "0070-60-800 (ബി) അതർ റസിപ്റ്റസ് " എന്ന അക്കൗണ്ട് ഹെഡ്സിൽ ഒടുക്കി ചെല്ലാൻ രസീതും ഫോട്ടോയും സഹിതം പുതിയ കാർഡിന് അപേക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്.

5. ഒരു പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ട് മരണപ്പെട്ടുപോയാൽ അദ്ദേഹത്തിന് അനുവദിച്ചിരുന്ന തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് തിരിച്ച് കിട്ടുന്നതിന് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി അദ്ദേഹത്തിന്റെ കുടുംബാംഗങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെടേണ്ടതും അത് തിരിച്ച് കിട്ടിയാൽ സർക്കാരിലേക്ക് അയച്ച് തരേണ്ടതുമാണ്. കാർഡ് തിരിച്ച് കിട്ടിയില്ലെങ്കിൽ യഥാസമയം പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി സർക്കാരിനെ വിവരം അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

6. തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് അനുവദിച്ച തീയതി, സറണ്ടർ ചെയ്ത തീയതി, സറണ്ടർ ചെയ്തിട്ടില്ലെങ്കിൽ ആ വിവരം എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തുവാൻ ഓരോ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനവും പ്രത്യേക രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും ഈ വിവരങ്ങൾ യഥാസമയം രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

എസ്. എം. വിജയാനന്ദ്

സെക്രട്ടറി

കേരള സർക്കാർ

നം: 22953/എൽ 1 /99/തസ്വഭവ

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (എൽ) വകുപ്പ്,
തിരുവനന്തപുരം,
തീയതി: 10.08.2000

സർക്കുലർ

വിഷയം : പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ട്, വൈസ് പ്രസിഡണ്ട് എന്നിവർക്കെതിരായ അവിശ്വാസ പ്രമേയം സംബന്ധിച്ച് സ്വീകരിക്കേണ്ട തുടർനടപടികൾ – നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു–

.....

1999 ൽ ഭേദഗതി ചെയ്യപ്പെട്ട 1994 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ടിലെ 157 –ാം വകുപ്പ് (12) ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം, പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ടിനോ വൈസ് പ്രസിഡണ്ടിനോ എതിരെയുള്ള അവിശ്വാസ പ്രമേയം പഞ്ചായത്തിലെ ഭൂരിപക്ഷം അംഗങ്ങളുടെ പിൻതുണയോടുകൂടി പാസ്സാക്കുന്നുണ്ടെങ്കിൽ അതത് സംഗതി പോലെ പ്രസിഡണ്ടിന്റെയോ വൈസ് പ്രസിഡണ്ടിന്റെയോ ഉദ്യോഗം അവസാനിക്കുന്നതും അവരുടെ സ്ഥാനങ്ങൾ ഉടൻ തന്നെ ഒഴിയുന്നതായി കരുതേണ്ടതുമാകുന്നു. അവിശ്വാസ പ്രമേയം പരിഗണിച്ച പഞ്ചായത്ത് യോഗത്തിൽ അദ്ധ്യക്ഷത വഹിക്കാൻ സംസ്ഥാന തെരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ (ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന്റെ കാര്യത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ കളക്ടറും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ കാര്യത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയെയും, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ കാര്യത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയും) അവിശ്വാസ പ്രമേയം പാസായതുമൂലം ഉണ്ടായ ഒഴിവ് സർക്കാരിനും സംസ്ഥാന തെരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷനും റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണെന്നും ഒഴിവുണ്ടായ വിവരം പഞ്ചായത്തിന്റെ നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതാണെന്നും സർക്കാരിന് റിപ്പോർട്ട് കിട്ടിയാലുടൻ സർക്കാർ പ്രസിഡണ്ട്/വൈസ് പ്രസിഡണ്ട്, സ്ഥാനം ഒഴിഞ്ഞ വിവരം ഗസറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതാണെന്നും മേൽപ്പറഞ്ഞ ഉപവകുപ്പിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

മേൽപ്പറഞ്ഞ നടപടിക്രമം പലപ്പോഴും കൃത്യമായി പാലിക്കപ്പെടുന്നില്ല എന്ന കാര്യം സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ ഇക്കാര്യത്തിൽ താഴെപ്പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങളും വിശദീകരണങ്ങളും പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. അവിശ്വാസ പ്രമേയം പാസായാൽ തന്നെ സ്വയം രാജി വെച്ച് സ്ഥാനമൊഴിയുന്നത് വരെ അല്ലെങ്കിൽ സർക്കാർ ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത് വരെ പ്രസിഡണ്ട്/വൈസ് പ്രസിഡണ്ടിന് ഉദ്യോഗത്തിൽ തുടരാമെന്ന ധാരണ ശരിയല്ല. (1994 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ടിലെ 157 ാം വകുപ്പിൽ നേരത്തെയുണ്ടായിരുന്ന (12) ാം ഉപകുപ്പിന് (ക്ലിപ്ത നിബന്ധനകൾ ഉൾപ്പെടെ) പകരമാണ് 1999 ലെ ഭേദഗതി നിയമത്തിൽ പുതിയ (12) ാം ഉപവകുപ്പ് ചേർത്തിട്ടുള്ളത്. ചില നിയമ പ്രസിദ്ധീകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുള്ള 1999 ൽ

ഭേദഗതി ചെയ്ത പ്രകാരമുള്ള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ടിൽ വിട്ടുകളഞ്ഞിട്ടുള്ള ക്ലിപ്ത നിബന്ധനകൾ നിലനിർത്തിയിട്ടുള്ളതായി കാണുന്നു. ഇതിന് ആധികാരികതയില്ല.) അവിശ്വാസ പ്രമേയം പാസായാലുടൻ ബന്ധപ്പെട്ട പ്രസിഡണ്ട്/വൈസ്പ്രസിഡണ്ട് തൽസ്ഥാനം ഒഴിഞ്ഞതായി കരുതപ്പെടേണ്ടതാണ്. പ്രസിഡണ്ടിന്റെ കാര്യത്തിൽ സ്ഥാനമൊഴിഞ്ഞ പ്രസിഡണ്ടിന്റെ ചുമതലകൾ തൽസമയം മുതൽ വൈസ് പ്രസിഡണ്ടിൽ (വൈസ് പ്രസിഡണ്ട് ഇല്ലെങ്കിൽ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മറ്റി ചെയർമാനിൽ) നിക്ഷിപ്തമാകുന്നതാണ്. അവിശ്വാസ പ്രമേയം പാസായതിന് ശേഷമുള്ള പ്രിസഡണ്ടിന്റെ /വൈസ് പ്രസിഡണ്ടിന്റെ രാജിക്ക് യാതൊരു പ്രസക്തിയുമുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

2. അവിശ്വാസ പ്രമേയം പാസായിയെങ്കിൽ തൻമൂലമുണ്ടായ പ്രസിഡണ്ടിന്റെ /വൈസ് പ്രസിഡണ്ടിന്റെ ഒഴിവ് പഞ്ചായത്ത് യോഗത്തിൽ അദ്ധ്യക്ഷത വഹിച്ച ഉദ്യോഗസ്ഥൻ എത്രയും വേഗം സംസ്ഥാന തെരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷനേയും സർക്കാരിനേയും അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. അവിശ്വാസ പ്രമേയം പാസാക്കിയ വിവരവും പ്രസിഡണ്ട്/വൈസ് പ്രസിഡണ്ട് സ്ഥാനത്തുണ്ടായ ഒഴിവിന്റെ വിവരവും മേൽപ്പറഞ്ഞ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഉടൻ തന്നെ പഞ്ചായത്ത് നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

3. അവിശ്വാസ പ്രമേയം പാസാക്കിയത് മൂലമുണ്ടായ ഒഴിവ്, മറ്റ് ഒഴിവുകളുടെ കാര്യത്തിലെന്ന പോലെ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി സംസ്ഥാന തെരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷനെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്

4. ഒരു അവിശ്വാസ പ്രമേയം പാസാക്കിയാലും ഇല്ലെങ്കിലും അത് ചർച്ച ചെയ്യപ്പെട്ട പഞ്ചായത്ത് യോഗത്തിന്റെ നടപടി കുറിപ്പിന്റെ പകർപ്പ്, പ്രമേയത്തിന്റെ പകർപ്പും അതിൻമേൽ വോട്ട് ചെയ്തതിന്റെ ഫലവും സഹിതം, യോഗത്തിൽ അദ്ധ്യക്ഷത വഹിച്ച ഉദ്യോഗസ്ഥൻ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ടിലെ 157 (11) വകുപ്പ് പ്രകാരം സർക്കാരിലേക്ക് അയച്ചുതരേണ്ടതാണ്. ഇക്കാര്യത്തിലുള്ള റിപ്പോർട്ട് ഈ സർക്കുലറിനോടനുബന്ധിച്ചുള്ള പ്രഫോർമയിൽ ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്. അവിശ്വാസ പ്രമേയം പാസാക്കിയിട്ടുള്ള പക്ഷം ഈ റിപ്പോർട്ടിലെ വസ്തുതകളെ ആധാരമാക്കി പ്രസിഡണ്ട്/വൈസ് പ്രസിഡണ്ട് സ്ഥാനമൊഴിഞ്ഞ വിവരം പൊതു അറിവിലേക്കായി ഗസറ്റിൽ വിജ്ഞാപനം ചെയ്യുന്നതാണ്.

5. അവിശ്വാസ പ്രമേയം പാസായാൽ തുടർന്നുള്ള കാലയളവിലേക്ക് പ്രസിഡണ്ട്/വൈസ് പ്രസിഡണ്ട്, ആ സ്ഥാനത്തിന് അർഹമായ പ്രതിമാസ ഹോണറേറിയം, യാത്രപ്പടി തുടങ്ങിയ സാമ്പത്തികാനുകൂല്യങ്ങൾ കൈപ്പറ്റാനോ പ്രസിഡണ്ട്/വൈസ് പ്രസിഡണ്ട് എന്ന നിലയിൽ ഔദ്യോഗിക ചുമതലകൾ വഹിക്കാനോ ഉത്തരവുകൾ നൽകാനോ പാടുള്ളതല്ല. തെറ്റായി എന്തെങ്കിലും തുക നൽകപ്പെട്ടുവെങ്കിൽ അത് തിരിച്ച് പിടിക്കേണ്ടതാണ്. ആധികാരികതയില്ലാത്ത ഉത്തരവുകൾ പാലിക്കപ്പെടേണ്ടതില്ല. അനധികൃതമായി പ്രസിഡണ്ടായി/വൈസ് പ്രസിഡണ്ടായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന വ്യക്തി, 1994 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ടിലെ 258 -ാം വകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള ശിക്ഷയ്ക്ക് വിധേയനാകുന്നതാണ്.

എസ്. എം. വിജയാനന്ദ്

ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറി

പ്രൊഫോർമ

പഞ്ചായത്തിൽ അവിശ്വാസ പ്രമേയം ചർച്ച ചെയ്ത പഞ്ചായത്ത് യോഗത്തിൽ അദ്ധ്യക്ഷത വഹിച്ച ജില്ലാ കളക്ടറുടെ / ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ/ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ റിപ്പോർട്ട്

(സെക്ഷൻ 157 (12) കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട്, 1994 കാണുക)

1. അവിശ്വാസ പ്രമേയം ആർക്കെതിരെയുള്ളതായിരുന്നു എന്ന് (പേരും ഉദ്യോഗപേരും)
2. പഞ്ചായത്തിന് അനുവദിക്കപ്പെട്ട തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട അംഗങ്ങളുടെ എണ്ണം
3. അവിശ്വാസ പ്രമേയം സംബന്ധിച്ച നോട്ടീസ് ലഭിച്ച തീയതി, നോട്ടീസ് ഹാജരാക്കിയ പഞ്ചായത്തംഗത്തിന്റെ പേര്
4. നോട്ടീസിൽ ഒപ്പിട്ട പഞ്ചായത്തംഗങ്ങളുടെ എണ്ണം
5. അവിശ്വാസ പ്രമേയം ചർച്ച ചെയ്യുന്നതിനുള്ള യോഗ നോട്ടീസ് രജിസ്റ്റേർഡ് തപാലിൽ പഞ്ചായത്തംഗങ്ങൾക്ക് അയച്ച തീയതി
6. യോഗ നോട്ടീസ് പഞ്ചായത്ത് നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ച തീയതി
7. അവിശ്വാസ പ്രമേയം പരിഗണിച്ച പഞ്ചായത്ത് യോഗത്തിന്റെ തീയതിയും സമയവും
8. യോഗത്തിൽ ഹാജരായ പഞ്ചായത്തംഗങ്ങളുടെ എണ്ണം
9. യോഗത്തിൽ അദ്ധ്യക്ഷത വഹിച്ച വ്യക്തിയുടെ പേരും സ്ഥാന പേരും
10. പ്രമേയം വോട്ടിനിട്ട രീതി (ഓപ്പൺ ബാലറ്റ് മുഖാന്തിരമായിരുന്നുവോ എന്നും ബാലറ്റിന് പുറത്ത് അംഗത്തിന്റെ പേരും ഒപ്പും രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നുവോ എന്നും വ്യക്തമാക്കണം)
11. വോട്ടെടുപ്പിൽ പങ്കെടുത്ത അംഗങ്ങളുടെ എണ്ണം
12. പ്രമേയത്തിന് അനുകൂലമായി വോട്ടുചെയത് അംഗങ്ങളുടെ എണ്ണം
13. പ്രമേയത്തിന് എതിരായി വോട്ടുചെയ്ത അംഗങ്ങളുടെ എണ്ണം
14. വോട്ടെടുപ്പിൽ പങ്കെടുക്കാത്ത അംഗങ്ങളുടെ എണ്ണം
15. അസാധുവായ വോട്ടുകളുണ്ടെങ്കിൽ അവയുടെ എണ്ണം
16. പ്രമേയം പഞ്ചായത്തിന് അനുവദിക്കപ്പെട്ട അംഗങ്ങളിൽ ഭൂരിപക്ഷം അംഗങ്ങളുടെ പിൻതുണയോടുകൂടി പാസാക്കപ്പെട്ടുവോ എന്ന് (അനുവദിക്കപ്പെട്ട എണ്ണം എത്ര എന്ന് കൂടി വ്യക്തമാക്കേണ്ടതാണ്)
17. അവിശ്വാസ പ്രമേയം പാസായി എങ്കിൽ തൻമൂലമുണ്ടായ ഒഴിവ് സംസ്ഥാന തെരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷനെ അറിയിച്ചുവോ എന്നും എങ്കിൽ അറിയിച്ച തീയതിയും
18. അവിശ്വാസ പ്രമേയം പാസായി എങ്കിൽ ആ വിവരവും തൻമൂലമുണ്ടായ ഒഴിവിന്റെ വിവരവും പഞ്ചായത്ത് നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയോ എന്നും എങ്കിൽ തീയതിയും സമയവും
19. അവിശ്വാസ പ്രമേയം ചർച്ച ചെയ്ത നടപടിക്രമങ്ങൾ സമാധാനപരമായിരുന്നോ എന്ന് (എടുത്ത് പറയേണ്ടുന്ന വിശദാംശങ്ങളുണ്ടെങ്കിൽ പ്രത്യേക അനുബന്ധം ചേർക്കുക)
20. അവിശ്വാസ പ്രമേയവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എന്തെങ്കിലും പരാതി ചർച്ചാവേളയിൽ ലഭിച്ചുവോ എന്നും യോഗം നടത്തിക്കുന്നതിൽ എന്തെങ്കിലും ക്രമക്കേട് ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടോ എന്നും (വിശദാംശങ്ങൾക്ക് പ്രത്യേകം അനു

ബന്ധം ചേർക്കണം)

21. അവിശ്വാസ പ്രമേയ ചർച്ചയും വോട്ടെടുപ്പും സ്വതന്ത്രവും നീതിയുക്തവുമായിരുന്നോ എന്ന്

22. താഴെ വിവരിക്കുന്ന രേഖകൾ ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിട്ടുണ്ടോ എന്ന്

1. അവിശ്വാസ പ്രമേയത്തിന്റെ പകർപ്പ്
2. യോഗ നടപടിക്കുറിപ്പിന്റെ പകർപ്പ്
3. എടുത്തുപറയേണ്ട സംഭവങ്ങളുടെ റിപ്പോർട്ട്
4. അവിശ്വാസ പ്രമേയം ചർച്ച ചെയ്തതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ലഭിച്ച പരാതി/നടപടി ക്രമങ്ങളിൽ ക്രമക്കേടുകൾ സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ട്
5. പ്രസക്തമായ മറ്റ് വിവരം എന്തെങ്കിലും ഉണ്ടെങ്കിൽ ആയത്

ജില്ലാ കളക്ടറുടെ/

ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ/

ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ ഒപ്പ്

സ്ഥലം

തീയതി

കുറിപ്പ് : ഈ റിപ്പോർട്ട് അവിശ്വാസ പ്രമേയ ചർച്ച പര്യവസാനിച്ചതിന് ശേഷം മണിക്കൂറിനകം സ്പീഡ് പോസ്റ്റ്/ കൊറിയർ മുഖേന തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (റൂറൽ) വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിക്ക് പേര് വെച്ച കവറിൽ അയക്കേണ്ടതാണ്.

. . . ..

കേരള സർക്കാർ
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (എൻ) വകുപ്പ്

നം. 29502/എൻ1/2001/തസ്വഭവ

തിരുവനന്തപുരം
30.12.2001

സർക്കുലർ

വിഷയം : തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് – ബ്ളോക്ക് പഞ്ചായത്ത് യോഗത്തിൽ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിനെ പങ്കെടുപ്പിക്കൽ – സ്പഷ്ടീകരണം – സംബന്ധിച്ച്.

.....

1994 – ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിലെ 8(1) (ബി) വകുപ്പ് പ്രകാരം ബ്ളോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ യോഗങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിൽ നിക്ഷിപ്തമായിട്ടുള്ള അധികാരം 156(3)-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരമല്ലാതെ വൈസ്പ്രസിഡന്റിനു നൽകുവാനോ പ്രസിഡന്റിന്റെ രേഖാമൂലമുള്ള നിർദ്ദേശ പ്രകാരം യോഗത്തിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിന് വൈസ് പ്രസിഡന്റിനേയോ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻമാനേയോ അല്ലെങ്കിൽ അംഗങ്ങളേയോ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നതിനോ പഞ്ചായത്ത്രാജ് നിയമത്തിൽ വ്യവസ്ഥയില്ലാത്തതാണ്. 156(3)-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം പ്രസിഡന്റ് പതിനഞ്ചു ദിവസത്തിലധികം തുടർച്ചയായി അധികാരാതിർത്തിക്കുള്ളിൽ ഇല്ലാതിരിക്കുകയോ , അല്ലെങ്കിൽ അദ്ദേഹത്തിന് അവശത സംഭവിക്കുകയോ ചെയ്താൽ മാത്രമേ വൈസ്പ്രസിഡന്റിൽ പ്രസിഡന്റിന്റെ അധികാരങ്ങൾ നിക്ഷിപ്തമാക്കപ്പെടുന്നുള്ളൂ. മേൽപ്പറഞ്ഞ സാഹചര്യങ്ങളിലൊഴികെ വൈസ്പ്രസ്ഡന്റ് പ്രസിഡന്റിന്റെ അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിക്കുവാൻ നിലവിലുള്ള നിയമം അനുവദിക്കുന്നില്ല. എന്നാൽ 8(1) (ബി) വകുപ്പ് പ്രകാരം ഓരോ ബ്ളോക്ക് പഞ്ചായത്തിലും ആ ബ്ളോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ ഭൂപ്രദേശത്തെ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളുടെ പ്രസിഡന്റുമാർ എക്സ് ഒഫിഷ്യോ അംഗങ്ങളാണ്. 8(1) (ബി) വകുപ്പിന്റെ വെളിച്ചത്തിൽ ബ്ളോക്ക് പഞ്ചായത്ത് യോഗത്തിൽ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിന് പങ്കെടുക്കുവാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടില്ലായെങ്കിലും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനെ സംബന്ധിച്ച് ബ്ളോക്ക് പഞ്ചായത്ത് യോഗത്തിൽ എടുക്കുന്ന തീരുമാനങ്ങൾ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിനും ബാധകമാണ്. അതിനാൽ പ്രസ്തുത തീരുമാനങ്ങൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തു നടപ്പിലാക്കേണ്ടതാണ്.

പി. കമാൽകുട്ടി,

സെക്രട്ടറി

കേരള സർക്കാർ

ഉദ്യോഗസ്ഥ ഭരണപരിഷ്ക്കാര (ഉപദേശ (സി)) വകുപ്പ്

നം: 5913/ഉപദേശ – സി3/2002/ഉഭപവ തിരുവനന്തപുരം: 2002 മെയ് 30

വിഷയം: സർക്കാർ ജീവനക്കാർ – പാർലമെന്റ് അംഗങ്ങളോടും സംസ്ഥാന നിയമസഭാ സാമാജികരോടും ഉള്ള ഇടപെടൽ – ആദരവ് പ്രകടിപ്പിക്കൽ – നിർദ്ദേശങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച്

സൂചന : 1. 30.6. 1955 ലെ 134160/എസ്. ഡി. 3 / 74/പി.ഡി. നമ്പർ സർക്കുലർ
2. 14.10. 1988 ലെ 14958/ഉപദേശ സി3/88/ഉഭപവ. നമ്പർ സർക്കുലർ
3. 2.05.2002 ലെ 159/ടേബിൾ3/2002 ലെ ജി. നമ്പറിലുള്ള ബഹു. നിയമസഭാ സ്പീക്കറുടെ അർദ്ധ ഔദ്യോഗിക കത്ത്

.....

നമ്മുടെ ജനാധിപത്യ സംവിധാനത്തിൽ പാർലമെന്റ് അംഗങ്ങളും സംസ്ഥാന നിയമസഭാ സാമാജികൻമാരും അംഗീകൃത ജനപ്രതിനിധികൾ എന്ന നിലയിൽ സുപ്രധാനമായ ഒരു സ്ഥാനമാണ് വഹിക്കുന്നത്. ഭരണഘടനാപരമായി അവർക്ക് പ്രധാനപ്പെട്ട ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കാനുണ്ട്. സർക്കാർ ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും വിവരങ്ങൾ ആരായേണ്ട ആവശ്യവും അവർക്ക് ഉണ്ടാകാം. പാർലമെന്റ് അംഗങ്ങളും നിയമസഭാ സാമാജികരും ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരുമായി കൂടിക്കാഴ്ച നടത്തേണ്ടതായും വരും. ഇതോടനുബന്ധിച്ച് എം. പി./എം. എൽ. എ. മാരും സർക്കാർ ജീവനക്കാരും തമ്മിലുള്ള ബന്ധം ക്രമീകരിക്കുന്നതിനായി ഏതാനും അംഗീകൃത തത്വങ്ങളും കീഴ്നടപ്പുകളും വ്യവസ്ഥാപിതമായിട്ടുണ്ട്. ഈ തത്വങ്ങളും കീഴ്നടപ്പുകളും സർക്കാർ, സൂചന ഒന്നിലെ സർക്കുലറിലൂടെ എല്ലാവരെയും അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്. മേൽമാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ സൂചന 2 ലെ സർക്കുലർ മുഖേന വീണ്ടും പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. ഈ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കുന്നതിൽ ചില ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതായി സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ആയതിനാൽ പാർലമെന്റ് അംഗങ്ങളും നിയമസഭാ സാമാജികരും സർക്കാർ ജീവനക്കാരും തമ്മിലുള്ള ബന്ധത്തെ നിയന്ത്രിക്കേണ്ട തത്വങ്ങളും കീഴ്നടപ്പുകളും ആവർത്തിച്ച് വിശദമാക്കേണ്ടതുണ്ട്. ആയതിനാൽ താഴെപ്പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായി പാലിക്കുന്നതിനായി സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

സർക്കാർ ജീവനക്കാർ പാർലമെന്റ് അംഗങ്ങളോടും നിയമസഭാ സാമാജികരോടും ആദരവ് പ്രകടിപ്പിക്കുകയും അവർക്ക് പരമാവധി പരിഗണന നൽകുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്. അവരോടുള്ള പെരുമാറ്റ എപ്പോഴും വളരെ മാന്യമായ രീതിയിലായിരിക്കണം. പാർലമെന്റ് അംഗങ്ങളും നിയമസഭാ സാമാജികൻമാരും പറയുന്നത് ശ്രദ്ധാപൂർവ്വം ക്ഷമയോടും കൂടി കേൾക്കേണ്ടതാണ്. അവരുടെ ഭരണഘടനാപരമായിട്ടുള്ള പ്രധാനപ്പെട്ട ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിന് കഴിയുന്നിടത്തോളം സഹായിക്കുക എന്നത് ഓരോ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെയും കടമയാണ്. ഒരംഗത്തിന്റെ അഭ്യർത്ഥനയോ നിർദ്ദേശങ്ങളോ ആയി യോജിക്കാൻ ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥന് കഴിയാതെ വരുന്ന സന്ദർഭത്തിൽ അതിനു .....

എല്ലാ ഉദ്യാഗസ്ഥൻമാരും ഓരോ ദിവസവും ഏതാനും സമയം സന്ദർശകരെ കാണുന്നതിനായി മാറ്റി വെയ്ക്കേണ്ടതാണ്. ഈ സമയത്തും മറ്റ് ഓഫീസ് സമയത്തും പാർലമെന്റ് അംഗങ്ങൾക്കും നിയമസഭാ സാമാജികർക്കും മുൻഗണന നൽകേണ്ടതാണ്. പാർലമെന്റ് അംഗങ്ങളും നിയമസഭാ സാമാജികരും ഓഫീസിൽ തന്നെ കാണാൻ വരുമ്പോഴും യാത്രയാക്കുമ്പോഴും ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ തന്റെ ഇരിപ്പിടത്തിൽ നിന്ന് എഴുന്നേറ്റ് നിൽക്കേണ്ടതാണ്.

അതുപോലെ പൊതു പരിപാടിയിൽ ഇരിപ്പിടം ഒരുക്കുമ്പോൾ എല്ലായ്പ്പോഴും വളരെയേറെ ശ്രദ്ധ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതും ഇക്കാര്യത്തിൽ യാതൊരു തെറ്റിദ്ധാരണക്കും ഇടയില്ലെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതുമാണ്. എം. പി/എം. എൽ. എ മാരുടെ പദ്ധതിയെപ്പറ്റി 23.01.1996 ലെ 66398 /പൊളിറ്റിക്കൽ 1/95/ജി. എ.ഡി. നമ്പർ സർക്കാർ വിജ്ഞാപനത്തിൽ പുറപ്പെടുവിച്ച മുൻഗണനാക്രമത്തിൽ വ്യക്തമായി വെളിപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഇത് പ്രകാരം എം. പി. മാരെ ആർട്ടിക്കിൾ 21 എ യിലും എം. എൽ. എ മാരെ ആർട്ടിക്കിൾ 21 ബിയിലുമാണ് ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്.

പാർലമെന്റ് അംഗങ്ങളിൽ നിന്നും നിയമസഭാ സാമാജികരിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന കത്തുകൾക്ക് അവ ലഭിച്ചതായുള്ള അറിയിപ്പുകൾ കൃത്യമായും നൽകേണ്ടതാണ്. അത്തരത്തിലുള്ള എല്ലാ കത്തുകൾക്കും ശ്രദ്ധാപൂർവ്വമായ പരിഗണന നൽകേണ്ടതും എത്രയും വേഗത്തിലും അനുയോജ്യമായ തലത്തിലും അവയ്ക്ക് മറുപടി നൽകേണ്ടതുമാണ്. പ്രാദേശിക പ്രാധാന്യമുള്ള കാര്യങ്ങളുടെ വിവരങ്ങളും സ്ഥിതി വിവരകണക്കുകളും എം. പി. മാരും എം. എൽ. എ മാരും ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർ ഉടൻ ലഭ്യമായിട്ടുള്ളതും രഹസ്യ സ്വഭാവമില്ലാത്തതുമായ വിവരങ്ങൾ അവർക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്. സംശയമുള്ള സംഗതികളിൽ, അഭ്യർത്ഥന നിരസിക്കുന്നതിനുമുമ്പായി, മേലധികാരികളിൽ നിന്നുള്ള നിർദ്ദേശം വാങ്ങിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

സി. രാമ ചന്ദ്രൻ

പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഭരണത്തലവൻമാരുടെ തൊഴിൽ, അവധി എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (എൻ) വകുപ്പ്

ജി.ഒ(എം.സ്) നം.203/2002/തസ്വഭവ തീയതി, തിരുവനന്തപുരം 25.11.2002

പരാമർശം: 1. 16.01.1998-ലെ ജി.ഒ (പി) നമ്പർ 28/98/പൊ.വി
2. 28.09.1999-ലെ ജി.ഒ (എം.സ്) 142/99/സഹ.

ഉത്തരവ്

1999-ൽ ഭേദഗതി ചെയ്യപ്പെട്ട കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ടും കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്റ്റും അനുസരിച്ച് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഭരണത്തലവൻമാർ അതത് സ്ഥാപനങ്ങളിലെ മുഴുവൻ സമയ പ്രവർത്തകരാണ്. അവരിൽ പലരും സർക്കാരിനോട് താഴെപ്പറയുന്ന സംഗതികളിൽ സ്പഷ്ടീകരണം ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

(i.) മറ്റ് തൊഴിലുകളുള്ള, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഭരണത്തലവൻമാർക്ക് അവരുടെ മാതൃ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്ന് അർദ്ധ വേതന അവധി, ആർജിതാവധി തുടങ്ങിയവ എടുക്കുകയും, തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നുള്ള ഓണറേറിയത്തോടൊപ്പം മാതൃസ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നുള്ള അവധി വേതനം സ്വീകരിക്കുകയും ചെയ്യാമോ?

(ii.) അവർക്ക് തങ്ങളുടെ മാതൃസ്ഥാപനത്തിൽ ഒരു ദിവസത്തേക്ക് ജോലിയിൽ പുന:പ്രവേശിച്ചിട്ട് വീണ്ടും അവധിയിൽ തുടരാനാകുമോ?

(iii.) ഗവൺമെന്റ് നേരിട്ട് ശമ്പളം നൽകുന്ന എയ്ഡഡ് സ്കൂൾ അദ്ധ്യാപകരെപ്പോലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് ഇൻക്രിമെന്റ്, സീനിയോറിറ്റി, ഗ്രേഡ് പ്രൊമോഷൻ തുടങ്ങിയ സർവ്വീസ് ആനുകൂല്യങ്ങൾക്ക് മേൽപ്പറഞ്ഞ അവധിക്കാലം പരിഗണിക്കാനാവുമോ?

(iv.) വക്കീലൻമാർ, കോൺട്രാക്ടർമാർ,കച്ചവടക്കാർ തുടങ്ങി സ്വയം തൊഴിൽ മേഖലയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നവർക്ക്, തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ തലവൻമാരായി പ്രവർത്തിക്കാൻ തങ്ങളുടെ തൊഴിൽ മേഖലയിൽ നിന്നും വിട്ടുനിൽക്കേണ്ടതുണ്ടോ?

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. മേൽ, പരാമർശം 1 ഉം 2 ഉം സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ മുഖേന 1994-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട്, 1994-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റീസ് ആക്റ്റ് എന്നിവ പ്രകാരം രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ള തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പ്രസിഡന്റ് / ചെയർമാൻ / ചെയർപേഴ്സൺ എന്നീ നിലകളിൽ തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട എയ്ഡഡ് സ്കൂളുകളിലെ അദ്ധ്യാപകർക്കും, സഹകരണസംഘം ജീവനക്കാർക്കും , അവരുടെ സ്ഥാനം വഹിക്കുന്ന കാലയളവിലേക്ക് ശമ്പളമില്ലാത്ത പ്രത്യേക അവധി അനുവദിച്ചു ഉത്തരവായിരുന്നു.

സംസ്ഥാനത്തെ ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകളിലും നഗര സഭകളിലും ഇപ്പോൾത്തന്നെ അദ്ധ്യാപകർ, അഡ്വക്കേറ്റുമാർ തുടങ്ങി വിവിധ മേഖലകളിൽ വിവിധ തൊഴിലുകളിൽ എർപ്പെട്ടിരിക്കുന്നവർ ഭരണത്തലവൻമാരായി തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. പുതിയ നിയന്ത്രണങ്ങളുടെ ഫലമായി അവരെയെല്ലാം പഞ്ചായത്ത് നഗരസഭാ ഭരണത്തിൽ നിന്ന് മാറ്റി നിർത്തിയാൽ, പ്രാദേശിക ജനാധിപത്യ ഭരണ സംവിധാനങ്ങളുടെ ചുമതലയേൽക്കാൻ യോഗ്യരായ വ്യക്തികൾ ഇല്ലാതെ വന്നേക്കാം. പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും നഗരസഭാ ചെയർപേഴ്സൺമാർക്കും നൽകുന്ന പ്രതിമാസ ഓണറേറിയം വർദ്ധിപ്പിച്ചു നൽകാൻ സർക്കാരിൻെയും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും ഇപ്പോഴത്തെ സാമ്പത്തിക സ്ഥിതി വച്ചു നോക്കുമ്പോൾ തൽക്കാലം നിർവാഹമില്ല. പഞ്ചായത്ത് രാജ് മുനിസിപ്പൽ നിയമങ്ങളിൽ 1999-ൽ വരുത്തിയ ഭേദഗതികൾ പ്രകാരം പഞ്ചായത്തു പ്രസിഡന്റുമാരും നഗരസഭാ ചെയർപേഴ്സൺമാരും അതത് സ്ഥാപനത്തിന്റെ മുഴുവൻ സമയ കാര്യനിർവഹണാധികാരസ്ഥൻ (ഫുൾടൈം എക്സിക്യൂട്ടീവ് അതോറിറ്റി) ആണെങ്കിലും നിയമ പ്രകാരമുള്ള തങ്ങളുടെ ചുമതലകൾ നിർവഹിക്കുന്നതിൽ വിഘ്നം വരുത്താതെ, ജീവിത മാർഗ്ഗമെന്ന നിലയിൽ അവർ മറ്റു തൊഴിലുകളിൽ എർപ്പെടുന്നത് തടയേണ്ടതില്ല എന്ന് സർക്കാർ കരുതുന്നു. കൂടാതെ, മുഴുവൻ സമയ കാര്യ നിർവഹണാധികാരസ്ഥൻ ആയിരിക്കും എന്ന് നിയമത്തിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ളതൊഴിച്ചാൽ, ഏതെങ്കിലും ഭരണത്തലവൻ മറ്റൊരു തൊഴിലിൽ ഏർപ്പെട്ടാൽ അത് തടയുന്നതിനോ അയാളെ ശിക്ഷിക്കുന്നതിനോ ഇപ്പോഴത്തെ നിയമത്തിൽ വ്യവസ്ഥയുമില്ല.

മേൽപ്പറഞ്ഞ സാഹചര്യത്തിൽ ഇക്കാര്യത്തിൽ താഴെപ്പറയും പ്രകാരം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു:

(1.) ഉദ്യോഗസ്ഥരായ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഭരണത്തലവൻമാർ തങ്ങളുടെ മാതൃസ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്ന് വിട്ടു നിൽക്കുന്ന കാലയളവ് ക്രമപ്പെടുത്തുവാൻ അവർക്ക് വേതന രഹിത അവധി മാത്രമേ അനുവദിക്കാവൂ എന്ന് നിഷ്കർഷിക്കേണ്ടതില്ല. അർഹതയുള്ള ഏത് തരത്തിലുള്ള അവധിയും അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

(2.) പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാരും നഗരസഭാ ചെയർപേഴ്സൺമാരും അവരുടെ പദവിയിൻ തുടരുമ്പോൾ അവർ യാതൊരു തൊഴിലിലും ഏർപ്പെടാൻ പാടില്ല എന്ന് നിഷ്കർഷിക്കേണ്ടതില്ല. ഇപ്പോഴത്തെ സ്ഥിതി തുടരാവുന്നതാണ്.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,

പി. കമാൽകുട്ടി
സെക്രട്ടറി

കേരള സർക്കാർ

16103/ഡിപി1/03/തസ്വഭവ

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഡിപി) വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം
തീയതി : 31.03.2003

സർക്കുലർ

വിഷയം: തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ജനപ്രതിനിധികൾ യാത്രപ്പടിയും മറ്റ് അലവൻസുകളും വാങ്ങുന്നത് സംബന്ധിച്ച്

സൂചന : 19-03-2003 - ലെ വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോർഡിനേഷൻ സമിതി തീരുമാനം

തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജനപ്രതിനിധികൾ പങ്കെടുക്കുന്ന എല്ലാ പരിപാടികൾക്കുമുള്ള യാത്രപ്പടിയും അനുബന്ധ അലവൻസുകളും തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും കൈപ്പറ്റുന്നതായി സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. ആയതിനാൽ ടി വിഷയം സംബന്ധിച്ച് താഴെ പറയുന്ന ഉത്തരവുകൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

(1.) തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജനപ്രതിനിധികൾ, ഗവൺമെന്റ് സ്ഥാപനങ്ങൾ, മറ്റ് തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവ സംഘടിപ്പിക്കുന്ന കോൺഫറൻസുകളിലും ശിൽപശാലകളിലും ചർച്ചകളിലും പങ്കെടുക്കുന്നതിനു മാത്രമേ യാത്രപ്പടിയും ദിനബത്തയും അനുബന്ധ അലവൻസുകളും ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ ഭരണസ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്ന് സ്വീകരിക്കുവാൻ പാടുള്ളൂ.

(2.) സ്വകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങളുടേയോ മറ്റ് ഏജൻസികളുടേയോ ക്ഷണപ്രകാരം പങ്കെടുക്കുന്ന പരിപാടികൾക്കുള്ള യാത്രപ്പടിയും അനുബന്ധ അലവൻസുകളും മറ്റും അവ സംഘടിപ്പിക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും വാങ്ങേണ്ടതാണ്.

പി. കമാൽകുട്ടി
സെക്രട്ടറി

GRAMS : KERECOM **TELEPHONE:337884,325048**
E-Mall: Kerelecom@eth .net **FAX:0471-**
320516,0471-334130

കേരള സംസ്ഥാന തെരഞ്ഞെടുപ്പു കമ്മീഷൻ

കോർപ്പറേഷൻ ഓഫീസ് മന്ദിര സമുച്ചയം, ജംഗ്ഷൻ, പാളയം
തിരുവനന്തപുരം-695033

നമ്പർ : 4000/ബി/2003/ സം.തെ.കെ. തീയതി : 3.07.2003

സ്വീകർത്താവ്

എല്ലാ ഗ്രാമ/ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും

സർ,

വിഷയം:- കേരള പഞ്ചായത്ത്രാജ് ആക്ടിലെ 35(കെ),(പി) എന്നീ വകുപ്പുകൾ പ്രകാരം അംഗത്വം നഷ്ടപ്പെടുന്നതുമൂലമുണ്ടാകുന്ന ആകസ്മിക ഒഴിവുകൾ അറിയിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

1994-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്റ്റിലെ 35 (കെ) വകുപ്പു പ്രകാരം ഒരംഗം തന്റെ ഉദ്യോഗകാലം ആരംഭിക്കുന്ന തീയതിമുതൽക്കോ അല്ലെങ്കിൽ താൻ ഹാജരായ ഒടുവിലത്തെ യോഗത്തിന്റെ തീയതിമുതൽക്കോ അല്ലെങ്കിൽ 37(1)-ാം വകുപ്പു പ്രകാരം തന്നെ അംഗത്തിന്റെ സ്ഥാനത്ത് തിരികെ ആക്കിയ തീയതിമുതൽക്കോ കണക്കാക്കിയാൽ തുടർച്ചയായി മൂന്നുമാസക്കാലം ബന്ധപ്പെട്ട പഞ്ചായത്തിന്റെ അനുവാദം ഇല്ലാതെ അതിന്റെയോ അല്ലെങ്കിൽ അതിന്റെ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെയോ യോഗങ്ങളിൽ ഹാജരാകാതിരിക്കുകയോ, അല്ലെങ്കിൽ മേൽപ്പറഞ്ഞ മൂന്നുമാസക്കാലത്തിനുള്ളിൽ അതതു സംഗതിപോലെ പഞ്ചായത്തിന്റെയോ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെയോ മൂന്നിൽ കുറവു മാത്രം യോഗങ്ങൾ കൂടിയിട്ടുള്ള പക്ഷം പ്രസ്തുത തീയതിക്കുശേഷം നടത്തിയ അതിന്റെ തുടർച്ചയായുള്ള മൂന്നു യോഗങ്ങളിൽ ഹാജരാകാതിരിക്കുകയോ; ആണെങ്കിൽ *അ*യാൾ ഒരംഗമായി ഉദ്യോഗത്തിൽ തുടരാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്.

എന്നാൽ ഒരംഗം ഹാജരാകാതിരിക്കുന്ന യാതൊരു യോഗവും ആ യോഗത്തെ സംബന്ധിച്ച് അയാൾക്ക് യഥാവിധി നോട്ടീസ് നൽകിയിട്ടില്ലാത്തപക്ഷം അഥവാ ഒരുസാധാരണയോഗത്തിന് നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ടതിനേക്കാൾ ചുരുങ്ങിയ കാലത്തെ നോട്ടീസ് നൽകിയതിനുശേഷം യോഗം നടത്തിയിട്ടുള്ള പക്ഷം,അഥവാ അംഗങ്ങൾ ആവശ്യപ്പെട്ടതനുസരിച്ച് യോഗം നടത്തിയിട്ടുള്ള പക്ഷം ഈ വകുപ്പു പ്രകാരം അയാൾക്കെതിരായി കണക്കിലെടുക്കുവൻ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു.

പഞ്ചായത്ത് യാതൊരു കാരണവശാലും തുടർച്ചയായി ആറു മാസത്തിൽ കൂടുതൽ കാലയളവിൽ പഞ്ചായത്തിന്റെയോ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെയോ യോഗങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കാതിരിക്കുന്നത് ഒരു അംഗത്തിന് അനുവാദം നൽകുവാൻ പാടില്ലാത്തതാണെന്നും വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

35(കെ) വകുപ്പു പ്രകാരം ഒരാൾ അംഗമല്ലാതായി തീരുന്നിടത്ത്, ബന്ധപ്പെട്ട പഞ്ചായത്തിലെ സെക്രട്ടറി ആവസ്തുത അങ്ങനെയുള്ള ആളെ ഉടൻതന്നെ രേഖാമൂലം അറിയിക്കേണ്ടതും ആ കാര്യം പഞ്ചായത്തിന്റെ അടുത്ത യോഗത്തിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതുമാണെന്ന് 37(2) -ാം വകുപ്പ് നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

അപ്രകാരം ഒരംഗം അയോഗ്യനായി തീർന്നിട്ടുണ്ടോയെന്ന് ഒരു പ്രശ്നം ഉത്ഭവിക്കുമ്പോൾ 36(1) -ാം വകുപ്പു പ്രകാരം ബന്ധപ്പെട്ട പഞ്ചായത്തിലെ ഒരംഗത്തിനോ അല്ലെങ്കിൽ ആ അംഗം തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട തെരഞ്ഞെടുപ്പിൽ വോട്ടു ചെയ്യുവാൻ അവകാശമുള്ള മറ്റേതെങ്കിലും ആൾക്കോ സംസ്ഥാന തെരഞ്ഞെടുപ്പുകമ്മീഷൻ മുമ്പാകെ തീരുമാനത്തിനായി ഒരു ഹർജി ബോധിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

എന്നാൽ സെക്രട്ടറിക്കോ സർക്കാർ ഇതിലേക്കായി അധികാരപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനോ അപ്രകാരമുള്ള ഒരു പ്രശ്നം തീരുമാനത്തിനായി സംസ്ഥാന തെരഞ്ഞെടുപ്പു കമ്മീഷന് റഫർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

തുടർച്ചയായി മൂന്നിൽ കൂടുതൽ പഞ്ചായത്ത്/ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി യോഗങ്ങളിൽ ചില അംഗങ്ങൾ പങ്കെടുക്കാതിരിക്കുന്നതായും, അംഗങ്ങൾക്ക് യോഗംസംബന്ധിച്ചനിയമാനുസൃതം നൽകേണ്ട നോട്ടീസുകൾ, 37(2) വകുപ്പുപ്രകാരംനൽകേണ്ടനോട്ടീസുകൾ എന്നിവ യഥാസമയം നൽകുന്നതിലും 35 (കെ) വകുപ്പു പ്രകാരം അംഗത്വം നഷ്ടപ്പെട്ടതുമൂലം പ്രസ്തുത അംഗത്തിന്റെ സ്ഥാനത്തുണ്ടാകുന്ന ഒഴിവ് യഥാസമയം സംസ്ഥാന തെരഞ്ഞെടുപ്പുകമ്മീഷനെ അറിയിക്കുന്നതിലും ബന്ധപ്പെട്ട സെക്രട്ടറിമാർ വരുത്തുന്ന മന:പൂർവ്വമായ വീഴ്ചമൂലം അംഗത്തിന്റെ സ്ഥാനത്തുണ്ടാകുന്ന ഒഴിവുകൾ നികത്തുന്നതിനുള്ള തെരഞ്ഞെടുപ്പു നടപടികൾ നിശ്ചിത സമയ പരിധിക്കുള്ളിൽ സ്വീകരിക്കുന്നതിന് സാധിക്കാതെ വന്നിട്ടുള്ളത് കമ്മീഷന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

1994 -ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്റ്റിലെ 149 (4) (എ) പ്രകാരം ഏതെങ്കിലും തലത്തിലുള്ള പഞ്ചായത്ത് അംഗത്തിന്റെ സ്ഥാനത്തിലുണ്ടാകുന്ന ആകസ്മിക ഒഴിവ്, ആ ഒഴിവ് ഉണ്ടായി ഏഴു ദിവസത്തിനകം ബന്ധപ്പെട്ട സെക്രട്ടറി നേരിട്ട് സംസ്ഥാന തെരഞ്ഞെടുപ്പു കമ്മീഷനെ രേഖാമൂലം അറിയിക്കേണ്ടതും പ്രസ്തുത സമയത്തിനുള്ളിൽ ഒഴിവ് കമ്മീഷനെ അറിയിക്കുന്നതിൽ ന്യായമായ കാരണം കൂടാതെ വീഴ്ച വരുത്തുന്ന സെക്രട്ടറി ആയിരം രൂപയോളം ആകാവുന്ന പിഴപലിശ നൽകി ശിക്ഷിക്കപ്പെടാവുന്നതും ഇതിലേക്ക് പ്രോസിക്യൂഷൻ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിന് സംസ്ഥാന തെരഞ്ഞെടുപ്പു കമ്മീഷനെ അധികാരപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നതുമാകുന്നു.

ആയതിനാൽ പഞ്ചായത്തംഗങ്ങളുടെ സ്ഥാനത്തുണ്ടാകുന്ന ഒഴിവ് നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ കമ്മീഷന് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്ന ബന്ധപ്പെട്ട പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കെതിരെ പ്രോസിക്യൂഷൻ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുവാൻ കമ്മീഷൻ നിർബന്ധിതമാകുമെന്ന് അറിയിക്കുന്നു.

കൂടാതെ ഒരംഗം താൻ കൺവീനറായിരിക്കുന്ന ഗ്രാമസഭയുടെ യോഗം മൂന്നു മാസത്തിലൊരിക്കൽ വിളിച്ചുകൂട്ടുന്നതിൽ തുടർച്ചയായി രണ്ടുതവണ വീഴ്ച വരുത്തുന്നപക്ഷം 35 (പി) വകുപ്പു പ്രകാരം അയാളുടെ അംഗത്വം നഷ്ടപ്പെടുത്തുന്നതാണ് ഇപ്രകാരമുള്ള വീഴ്ച വരുത്തിയതുമൂലം താങ്കളുടെ പഞ്ചായത്തിലെ ഏതെങ്കിലും അംഗത്തിന് അയോഗ്യത സംഭവിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്ന വിവരം അടിയന്തിരമായി പരിശോധിച്ച് കമ്മീഷന് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണെന്നും നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

വിശ്വാസപൂർവ്വം

കെ.കെ രമണി

സെക്രട്ടറി

GOVERNMENT OF KERALA

Finance (Pay Revision Cell.C) Department
Government Secretariat, Thriuvananthapuram

No. 54186/PRC/C3/2003/Fin Dated. 07.08.2003

From,

The Principal Secretary (Finance)

To

The Secretary
State Election Commission,
Thriuvananthapuram

Sir,

Sub :- **Gazetted officer attesting Resignation letters - Reg**.

Ref : - 1. Your letter No. 2189/E/2003/SEC dated 30.05.2003

2. G.O(P) No. 296/97/Fin. dated 25.02.1997

Inviting attention to your letter cited I am to inform that as per Rule 7, Part II of K.C.S (CC&A) Rules, officers holding posts against the Service referred to as State Service at Schedule I of the said rules are generally regarded as Gazetted officers in State Service of Kerala. As per Government order cited, categories of posts in the State Service having the scale of pay of Rs.2000-3200 (Now as Rs. 6500-10550) excluding the time bound higher grade posts was declared as Gazetted post. The above order is not applicable to the employees of Statutory Autonomous Bodies other than State Services.

Yours faithfully,

MARY MATEN,

UNDER SECRETARY (FINANCE)

For PRINCIPAL SECRETARY (FINANCE)

കേരള സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ

കോർപ്പറേഷൻ ഓഫീസ് മന്ദിര സമുച്ചയം, എൽ.എം.എസ് ജംഗ്ഷൻ, പാളയം
തിരുവനന്തപുരം 695 033

നമ്പർ – 826/ബി/04/സം.തെ.കെ തീയതി.
28.01.2004

പ്രേക്ഷിതൻ:

സെക്രട്ടറി

സ്വീകർത്താവ്:

എല്ലാ ഗ്രാമ/ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർ

സർ,

വിഷയം :– **സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ – ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന രാജി കത്ത് സ്വീകരിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്**

സൂചന :– 27.06.2003 ലെ 2734/ബി/03/സം.തെ.ക നമ്പർ കത്ത്

.....

2000 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (പ്രസിഡന്റ്/വൈസ് പ്രസിഡന്റ് അംഗങ്ങളുടെ രാജി) ചട്ടങ്ങളിലെ വ്യവസ്ഥകളനുസരിച്ച് രാജി സംബന്ധിച്ച കാര്യങ്ങളിൽ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണെന്ന് കമ്മീഷൻ സൂചന കത്തിൽ വ്യക്തമാക്കിയിരുന്നു. എന്നാൽ പ്രസ്തുത ചട്ടങ്ങളിലെ നടപടി ക്രമം പാലിക്കാതെയും രാജി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ അധികാരികത ബോദ്ധ്യപ്പെടാതെയും രാജി സ്വീകരിക്കുകയും ആകസ്മിക ഒഴിവ് തുടർനടപടികൾക്കായി കമ്മീഷന് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുകയും ചെയ്യുന്ന സംഗതി കമ്മീഷന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ഇക്കാര്യത്തിൽ ഉണ്ടാകുന്ന വീഴ്ച ഒഴിവാക്കുന്നതിനായി സൂചന കത്തിൽ കമ്മീഷൻ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണെന്ന് കമ്മീഷൻ അറിയിക്കുന്നു.

പ്രസ്തുത ചട്ടപ്രകാരം രാജികത്ത് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സംസ്ഥാന സർക്കാരിലെ ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥനാണോ എന്ന സംഗതി സെക്രട്ടറി ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. ''ഗസറ്റഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ'' എന്നതിനെ സംബന്ധിച്ച് സ്പഷ്ടീകരണം ഇതോടൊപ്പം അറിവിലേക്കായി ചേർത്തിട്ടുണ്ട്.

വിശ്വസ്തതയോടെ,

കെ.കെ രമണി
സെക്രട്ടറി

കേരള സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ

കോർപ്പറേഷൻ ഓഫീസ് മന്ദിര സമുച്ചയം, എൽ.എം.എസ് ജംഗ്ഷൻ, പാളയം
തിരുവനന്തപുരം 695 033

നമ്പർ - 4000/ബി/2003/സം.തെ.കെ തീയതി.
06.02.2004

പ്രേക്ഷിതൻ:
സെക്രട്ടറി

സ്വീകർത്താവ്:
എല്ലാ ഗ്രാമ/ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർ

സർ,

ഇൻഡ്യൻ ഭരണഘടനയുടെ അനുഛേദം 243(കെ) വകുപ്പ് പ്രകാരം സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ

വിഷയം :- **1994 ലെ കേരള പഞ്ചാ.യത്ത് രാജ് ആക്ടിലെ 35-ാംവകുപ്പ് പ്രകാരം അംഗത്വം നഷ്ടപ്പെടുന്നതു മൂലമുണ്ടാകുന്ന ആകസ്മിക ഒഴിവുകൾ അറിയിക്കുന്നത്, 36-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള റഫറൻസ് എന്നിവ സംബന്ധിച്ച്**

സൂചന :- 1. സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷന്റെ 3.7.03 ലെ 4000/ബി/03/സം.തെ.ക നമ്പർ വിജ്ഞാപനം

2. ബഹുമാനപ്പെട്ട ഹൈക്കോടതിയുടെ ഡബ്ലിയു, പി.(സി) 28453/03 നമ്പർ കേസിലെ 18.12.2003 ലെ ഉത്തരവ്

.....

1994 ലേ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ടിലെ 149(3) വകുപ്പ് പ്രകാരം ഒരു പഞ്ചായത്ത് അംഗത്തിന്റെ സ്ഥാനത്തുണ്ടാകുന്ന ആകസ്മിക ഒഴിവ്, ആ ഒഴിവ് ഉണ്ടായതിനുശേഷം ആറ് മാസത്തിനകം ഉപതിരഞ്ഞെടുപ്പ് മുഖാന്തിരം നികത്തുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടത് സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷന്റെ ചുമതലയാണ്. നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നടപടികൾ പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതിലേക്കായി ആകസ്മിക ഒഴിവ് ഉണ്ടായി ഏഴ് ദിവസത്തിനകം ബന്ധപ്പെട്ട സെക്രട്ടറി നേരിട്ട് സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷനെ അറിയിക്കേണ്ടകതാണന്ന് 149 (4)(എ) വകുപ്പിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ഇക്കാര്യത്തിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്ന സെക്രട്ടറിക്ക് എതിരെ പ്രോസിക്യൂഷൻ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനും നിയമം അനുശാസിക്കുന്നു.

ആകസ്മിക ഒഴിവ് എന്നതിന്റെ പരിധിയിൽ 94 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ടിലെ 35-ാം വകുപ്പ് നിർദ്ദേശിക്കുന്ന കാരണങ്ങളാലുള്ള അയോഗ്യത മൂലം ഉണ്ടാകുന്ന ഒഴിവുകളും ഉൾപ്പെടുന്നതാണ്. അതിനാൽ ഏതെങ്കിലും ഒരംഗത്തിന് 35-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം അയോഗ്യത സംഭവിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് ബോദ്ധ്യമായാൽ തന്മൂലം ടി അംഗത്തിന്റെ സ്ഥാനത്തുണ്ടാകുന്ന ഒഴിവ് ബന്ധപ്പെട്ട സെക്രട്ടറി 7 ദിവസത്തിനകം കമ്മീഷന് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുവാൻ നിയമപ്രകാരം ബാദ്ധ്യസ്ഥനാണ്.

ബഹുമാനപ്പെട്ട ഹൈക്കോടതി 11.12.03 -ാം തീയതി 2003 ലെ 35632,36288 എന്നീ നമ്പർ ഹർജികളിൽ പുറപ്പെടുവിച്ച വിധിയിൽ ഇപ്രകാരം രേഖപ്പെടുത്തിയിരുന്നു.

"..... The dispute contemplated under Section 92(1) (of Kerala Municipality Act, 1994) must be one that has been raised in the council or before the Secretary by some one interested. If he then refers that dispute to the Election Commission praying to take a decision on it, it can be treated as a reference in terms of the above said proviso".

ബഹുമാനപ്പെട്ട ഹൈക്കോടതി 18.12.03 -ാം തീയതി 2003 -ലെ 28453-ാം നമ്പർ റിട്ട് ഹർജിയിൽ താഴെ പറയും പ്രകാരം വിധി പ്രസ്താവിച്ചിരിക്കുന്നു.

"2. This Court in W.P (C) No. 36288/2003 and connected cases has already held that the Election Commission cannot suo motu proceed against the members of a Municipality on the basis of the information received pursuant to a circular issued, similar to Ext. PI. The said declaration of law will govern the disqualification proceedings against the members of the Panchayat pursuant to Ext. PI also. The same will redress the grievance, if any, of the petitioner. Therefore, no further orders are required in this writ petition and it is accordingly disposed of."

കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ടിലെ 36 -ാം വകുപ്പ് അനുസരിച്ച് ഒരംഗമായി തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടതിനു ശേഷം 30-ാം വകുപ്പോ, (എൻ) ഖണ്ഡം ഒഴികെയുള്ള 35-ാം വകുപ്പോ പ്രകാരം ഒരംഗം അയോഗ്യനായി തീർന്നിട്ടുണ്ടോ എന്ന പ്രശ്നം ഉത്ഭവിക്കുമ്പോൾ, ബന്ധപ്പെട്ട പഞ്ചായത്തിലെ ഒരംഗത്തിനോ അല്ലെങ്കിൽ ആ അംഗം തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട തിരഞ്ഞെടുപ്പിൽ വോട്ട് ചെയ്യുവാൻ അവകാശമുള്ള മറ്റേതെങ്കിലും ആൾക്കോ സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞടുപ്പ് കമ്മീഷൻ മുമ്പാകെ തീരുമാനത്തിനായി ഒരു ഹർജി ബോധിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

എന്നാൽ ബന്ധപ്പെട്ട പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് അപ്രകാരമുള്ള ഒരു പ്രശ്നം തീരുമാനത്തിനായി കമ്മീഷന് റഫർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

1994 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ടിലെ 35-ാം വകുപ്പിൽ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന കാരണങ്ങളാൽ ഒരു അംഗത്തിന് അയോഗ്യത സംഭവിക്കുന്ന പക്ഷം അയാൾ അംഗമായി തുടരാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്. ബഹുമാനപ്പെട്ട ഹൈക്കോടതിയുടെ ഉത്തരവിന്റെ വെളിച്ചത്തിൽ ഇപ്രകാരം അയോഗ്യത സംബന്ധിച്ച പ്രശ്നം കൗൺസിലിൽ ഏതെങ്കിലും അംഗം ഉന്നയിക്കുകയോ ബന്ധപ്പെട്ട അംഗത്തിന്റെ വാർഡിലെ വോട്ടർ, ഇത് സംബന്ധിച്ച് പരാതി സെക്രട്ടറിക്കു നൽകുകയോ ചെയ്യുന്ന പക്ഷം പ്രസ്തുത പ്രശ്നം സെക്രട്ടറി അടിയന്തരിമായി കമ്മീഷന് റഫർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

ഈ വകുപ്പുകൾ പ്രകാരം നടത്തുന്ന റഫറൻസിൽ "അംഗം അയോഗ്യനായി തീർന്നിട്ടുണ്ടോ എന്ന പ്രശ്നം കമ്മീഷന്റെ തീരുമാനത്തിനായി 1994 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ടിലെ 36(1) വകുപ്പ് പ്രകാരം റഫർ ചെയ്യുന്നു".എന്ന് പ്രത്യേകം വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം രേഖപ്പെടുത്താതെ നടത്തുന്ന റഫറൻസുകൾ, റഫറൻസായി കരുതി കമ്മീഷൻ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല എന്നും അറിയിക്കുന്നു.

മേൽ വിവരിച്ച സംഗതികളിൽ വീഴ്ചവരുത്താതെ യഥാസമയം നിയമാനുസൃത നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണെന്ന് ഇതിനാൽ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

വിശ്വാസപൂർവ്വം

കെ.കെ രമണി
സെക്രട്ടറി

കേരള സർക്കാർ

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (എൽ) വകുപ്പ്
വിജ്ഞാപനം

സ. ഇ (പി) നമ്പർ.151/2004 തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 23.04.04

എസ്. ആർ. ഒ. നമ്പർ...../2004 - 1994 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് (1994 ലെ 13) 159 -ാം വകുപ്പ് (1) -ാം ഉപ വകുപ്പ് പ്രകാരം നല്കപ്പെട്ട അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിച്ചുകൊണ്ട് പ്രസ്തുത വകുപ്പിലെ (1) ഉം (2) ഉം ഉപവകുപ്പുകളിൽ പരാമർശിച്ചിരിക്കുന്ന സ്വത്തുക്കളുടെയും ബാധ്യതകളുടെയും സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് ഈ വിജ്ഞാപനത്തിന്റെ അനുബന്ധത്തിൽ ചേർത്തിട്ടുള്ള ഫാറത്തിൽ സ്വീകരിക്കുന്നതിനായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അംഗങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ അതാത് ജില്ലയിലെ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറേയും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അംഗങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ ജില്ലയിലെ അസിസ്റ്റന്റ് ഡെവലപ്പ്മെന്റ് കമ്മീഷണറെയും ജില്ലാ പഞ്ചായത്തംഗങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറെയും കോംപിറ്റന്റ് അതോറിറ്റിയായി അധികാരപ്പെടുത്തികൊണ്ട് കേരള സർക്കാർ ഇതിനാൽ വിജ്ഞാപനം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

അനുബന്ധം

ഫാറം

പഞ്ചായത്തംഗം സമർപ്പിക്കുന്ന സ്വത്ത് വിവരം സംബന്ധിച്ച സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്

ഭാഗം 1 – സ്ഥാവര വസ്തുക്കൾ

ക്രമ നമ്പർ	പഞ്ചായത്തംഗത്തിന്റെ കുടുംബത്തിന്റെ പേര്	പഞ്ചായത്തംഗവുമായുള്ള ബന്ധം	തൊഴിൽ	കൈവശമുള്ള /ആർജ്ജിച്ച് സ്ഥാവര വസ്തുവിന്റെ വിവരം						ഭൂമിയിൽ കെട്ടിടം സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നുണ്ടോ	കെട്ടിടം ഉണ്ടെങ്കിൽ തറ വിസ്തീർണ്ണം	സ്ഥാവര വസ്തു ആർജ്ജിച്ച തീയതി	അഭിപ്രായക്കുറിപ്പ്
				സർവ്വേ നമ്പർ	**വിസ്തീർണ്ണം**	**താലൂക്ക്**	**വില്ലേജ്**	**ഭൂമിയുടെ സ്വഭാവം**	**അവകാശത്തിന്റെ സ്വഭാവം**				
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.

ഭാഗം II - ജംഗമ വസ്തുക്കൾ (10000 രൂപയിൽ കൂടുതൽ മൂല്യമുള്ളവ)							
ക്രമ നമ്പർ	പഞ്ചായത്തംഗത്തിന്റെ /കുടുംബാംഗത്തിന്റെ പേര്	പഞ്ചായത്ത് അംഗവുമായുള്ള ബന്ധം	കൈവശമുള്ള/ആർജ്ജിച്ച ജംഗമ വസ്തുവിന്റെ വിവരണം			ജംഗമ വസ്തു ആർജ്ജിച്ച തീയതി	അഭിപ്രായക്കുറിപ്പ്
			ജംഗമ സ്വത്തുക്കൾ	എണ്ണം	മതിപ്പ് വില		
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.

ഭാഗം III - ..... ബാദ്ധ്യതകൾ						
ക്രമ നമ്പർ	പഞ്ചായത്തംഗത്തിന്റെ /കുടുംബാംഗത്തിന്റെ പേര്	ബാദ്ധ്യതയുടെ സ്വഭാവം	ബാദ്ധ്യതപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള സ്ഥാവര വസ്തുവിന്റെ/ ജംഗമ വസ്തുവിന്റെ വിവരണം	ആർക്ക് ബാദ്ധ്യതപ്പെടുത്തി എന്ന്	ബാദ്ധ്യത ഉണ്ടായ തീയതി	അഭിപ്രായക്കുറിപ്പ്
1	2	3	4	5	6	7

സത്യപ്രസ്താവന

മേൽപറഞ്ഞ വിവരങ്ങൾ എന്റെ അറിവിലും വിശ്വാത്തിലും പെട്ടിടത്തോളം സത്യമാണെന്ന് ബോധിപ്പിക്കുന്നു.

സ്ഥലം :

തീയതി :

പഞ്ചായത്തിന്റെ പേരും, വാർഡിന്റെ പേരും

ഒപ്പ്

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

പി. കമാൽകുട്ടി

ഗവണ്മെന്റ് സെക്രട്ടറി

സെക്രട്ടറി, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (എൽ) വകുപ്പ് , തിരുവനന്തപുരം; 5.05.04 ൽ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരത്തിന് അയച്ച 13333/എൽ1/04/തസ്വഭവ നമ്പർ കത്തിന്റെ ശരിപകർപ്പ്

വിഷയം : അടാട്ട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് 13 ാം വാർഡ് മെമ്പറായ ശ്രീ. സിദ്ധാർത്ഥനെ അയോഗ്യനാക്കി പ്രഖ്യാപിച്ചിതിനാൽ അലവൻസുകൾ തിരിച്ചുപിടിക്കുന്നത് – സ്പഷ്ടീകരണം സംബന്ധിച്ച് –

സൂചന : 15.03.2004 ലെ താങ്കളുടെ ജെ3-24203/03 നമ്പർ കത്ത്

.....

മേൽ സൂചനയിലേക്ക് ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു. 1995 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (ജനപ്രതിനിധികൾക്കുള്ള ഓണറേറിയവും ബത്തകളും) ചട്ടങ്ങൾ 5 ാം ചട്ടം പ്രകാരം സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മറ്റി അംഗങ്ങൾക്ക് യാത്രപ്പടിയും ഹാജർ ബത്തയും നല്കുന്നതിനെ സംബന്ധിച്ച് മാത്രമേ പറയുന്നുള്ളൂ. മുൻകാല പ്രബല്യത്തിൽ അയോഗ്യനായിരുന്ന കാലയളവിൽ നൽകിയ ആനുകൂല്യങ്ങൾ തിരിച്ചുപിടിക്കുന്നതിനെ സംബന്ധിച്ച് യാതൊന്നും തന്നെ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടില്ലാത്തതിനാൽ മേൽകാലയളവിൽ ടി മെമ്പർ കൈപ്പറ്റിയ യാത്രാബത്തയും മറ്റ് അലവൻസുകളും തിരിച്ചുപിടിക്കാൻ നിർവ്വാഹമില്ലായെന്ന് അറിയിക്കുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ

ഒപ്പ്

പി. ജെ. ഹേമകുമാരി

അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി,

സെക്രട്ടറിക്ക് വേണ്ടി

STATE ELECTION COMMISSION, KERALA

Corporation office Complex, LMS Junction,
THIRUVANANTHAPURAM-695033

Grams : KERELECOM
TELEPHONE:2325048/2337884
e-mall:electionker@sify.com FAX:0471-2328158/2338288

No.4000/B /03/SEC.
Dated:14.05.04.

From
The Secretary.
To
All District/Block/Grama Panchayat Secretaries.

Sir,
Sub:- State Election Commission- Accepting of resignation letters attested by Indian Embassy abroad - Reg.
Ref:- Letter No.826/B/04/SEC dated 28.01.2004.

.....

In continuation to the clarification given as per letter cited, I am to inform you that resignation letters of Presidents /Vice Presidents/ Members of Local Bodies attested by Indian Embassy abroad shall also be accepted as valid, as they are deemed to be Gazetted Officers for all practical purpose.

A copy of English version of the form under Sub Rule (1) of Rule (3) of Kerala Panchayat Raj (Resignation of President, Vice-President or Members) Rules, 2000, is also enclosed (*over leaf*).

A. K. SASIKALA
Joint Secretary
For Secretary

Copy to:

1. All District Collectors

2. All Panchayat Deputy Directors
3. All Sections and Nodal Officers of State Election Commission.

Form

[See sub-rule (1) of rule (3)]

LETTER OF RESIGNATION

I, ...the elected President/ Vice-President/Member of .....*Village/Block/District Panchayat hereby voluntarily resign the Presidentship/Vice-Presidentship/Membership of the Panchayat .

Place:
Signature,
DateO

Name and address.

Signature, Name Official address and seal ..... of the Gazetted Officer attesting

(To be filled in only in the case where the resignation letter cannot be delivered in person to the Secretary)

(To be filled in by the Secretary)

* This resignation letter has been signed by .....before me and delivered in person to me at .....(time) on .....(date) Received this resignation letter by post at .....(time) on ..... (date).

Signature of the Secretary.

Acknowledgment Receipt of Resignation letter

(To be filled in by the Secretary and given to the person resigned).

Received by me the resignation letter of Sri..... resigning the Presidentship/Vice- President ship/ Mempership of the Village*/ Block/ District Panchayat at.....(time) on .....(date) in person /by post. The resignation has come into force with effect the above said date.

Place:
Secretary,
Date :
.....Panchayat

*(Strike off which is not applicable)

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണവകുപ്പ്- നഗരസഭാ മേയർമാർക്കും ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും മൊബൈൽ ഫോൺ ഉപയോഗിക്കുന്നതിന് അനുമതി- ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഡി) വകുപ്പ്

സ.ഉ. (എം.എസ്) നമ്പർ. 168/ 2004/ ത.സ്വ.ഭ.വ. തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 22-5-2004

പരാമർശം:-(1) 24.1.2004-ലെ 51445/ഡി1/03 തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കുലർ
(2) മേയേഴ്സ് കൗൺസിൽ ചെയർമാന്റെ 10.3.2004-ലെ നിവേദനം

ഉത്തരവ്

സംസ്ഥാനത്തെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജനപ്രതിനിധികൾ/ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ എന്നിവർ ഔദ്യോഗിക ആവശ്യത്തിന് മൊബൈൽ ഫോൺ ഉപയോഗിക്കുന്നതിന് വിലക്ക് ഏർപ്പെടുത്തി പരാമർശം ഒന്നിലെ സർക്കുലർ മുഖേന നിർദ്ദേശം പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. പൊതുജനതാൽപര്യം പരിഗണിച്ച് ടി വിലക്കിൽ നിന്നും കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാരെയും സെക്രട്ടറിമാരെയും ഒഴിവാക്കണം എന്ന് പരാമർശം രണ്ടിലെ നിവേദനം മുഖേന മേയേഴ്സ് കൗൺസിൽ ചെയർമാൻ ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. നഗരസഭാ മേയർമാർക്കും ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്മാർക്കും പ്രതിമാസം 1500/ (ആയിരത്തി അഞ്ഞൂറ് രൂപ മാത്രം) രൂപയിൽ കവിയരുതെന്ന് വ്യവസ്ഥക്ക് വിധേയമായി മൊബൈൽ ഫോൺ ഉപയോഗിക്കുന്നതിന് അനുമതി നൽകിക്കൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാരുടെ കാര്യത്തിൽ കോർപ്പറേഷൻ സ്വന്തം ഫണ്ടിൽ നിന്നും ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാരുടെ കാര്യത്തിൽ സർക്കാരിൽ നിന്നുള്ള നോൺ പ്ലാൻ ഗ്രാന്റിൽ നിന്നും ടി ചെലവു വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

എൻ. വേലപ്പൻ നായർ
ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (എൽ) വകുപ്പ്,
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 26.05.04

നമ്പർ:13334/എൽ1/04/തസ്വഭവ
സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ,
തിരുവനന്തപുരം

സർ,

വിഷയം : പള്ളിക്കൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് – കോടതി വിധിയിലൂടെ അംഗത്വം പുന:സ്ഥാപിക്കപ്പെട്ട മെമ്പർക്ക് ഹോണറേറിയം നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച്–

സൂചന: 15.03.04 ലെ താങ്കളുടെ ജെ. 30645/03 നമ്പർ കത്ത്

.....

സൂചനയിലേക്ക് ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു. ഒ. പി. (ഇലക്ഷൻ അപ്പീൽ) 3/2001, 18.09.2001 ലെ ഇടക്കാല ഉത്തരവിൽ സുബൈദാ ബീവിയെ പള്ളിക്കൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട മെമ്പറായി പ്രഖ്യാപിച്ച് കൊണ്ടുള്ള മുൻസിഫ് കോടതി ഉത്തരവ് സ്റ്റേ ചെയ്യുകയും, ഹർജിക്കാരി നസിയത്ത് ബീവി അപ്പീൽ തീർപ്പാക്കും വരെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ മീറ്റിംഗുകളിൽ പള്ളിക്കൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനെ പ്രതിനിധീകരിച്ച് പങ്കെടുക്കാൻ പാടില്ലായെന്നും അലവൻസുകളും മറ്റും കൈപ്പറ്റുന്നതിന് അയോഗ്യതയാക്കിയതിനാലും, മുൻസിഫ് കോടതി വിധിയായ 14.08.2001 മുതൽ അപ്പീൽ അന്തിമ വിധിയായ 30.05.03 വരെയുള്ള കാലയളവിൽ നസിയത്ത് ബീവിക്ക് ഓണറേറിയവും മറ്റ് ആനുകൂല്യങ്ങളഉം ലഭിക്കാൻ അർഹതിയില്ലാ എന്ന് അറിയിക്കുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ

ഒപ്പ്
എൽ. വത്സലാ ദേവി
അണ്ടർ സെക്രട്ടറി,
സെക്രട്ടറിക്കുവേണ്ടി

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - മുനിസിപ്പൽ ചെയർമാൻമാർക്ക് മൊബൈൽ ഫോൺ ഉപയോഗിക്കുന്നതിന് അനുമതി - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഡി) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(എം.എസ്) നം.217/2004/തസ്വഭവ. തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 5.7.04

പരാമർശം : 1. 24.1.2004 ലെ 51445/ഡി1/03/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കുലർ.
2. സ.ഉ.(എം.എസ്.) നമ്പർ 168/2004/തസ്വഭവ തീയതി 22.5.04
3. ചേമ്പർ ഓഫ് മുനിസിപ്പൽ ചെയർമാന്റെ 28.5.04 ലെ നിവേദനം.

ഉത്തരവ്

സംസ്ഥാനത്തെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജനപ്രതിനിധികൾ/ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർ എന്നിവർ ഔദ്യോഗിക ആവശ്യത്തിന് മൊബൈൽ ഫോൺ ഉപയോഗിക്കുന്നതിന് വിലക്ക് ഏർപ്പെടുത്തി പരാമർശം ഒന്നിലെ സർക്കുലർ മുഖേന നിർദ്ദേശം പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. വളരെ ജോലിത്തിരക്കും യാത്രകളും പരിപാടികളുമുള്ള സംസ്ഥാനത്തെ മുനിസിപ്പൽ ചെയർമാൻമാർക്ക് മൊബൈൽ ഫോൺ ഉപയോഗിക്കുന്നതിന് അനുവാദം നൽകണം എന്ന് പരാമർശം മൂന്നിലെ കത്ത് മുഖേന ചേമ്പർ ഓഫ് മുനിസിപ്പൽ ചെയർമെൻ ആവശ്യപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു.

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. പ്രതിമാസം 1000/- (ആയിരം രൂപ മാത്രം) രൂപയിൽ കവിയരുതെന്ന വ്യവസ്ഥയ്ക്ക് വിധേയമായി സംസ്ഥാനത്തെ മുനിസിപ്പൽ ചെയർമാൻമാർക്ക് മൊബൈൽ ഫോൺ ഉപയോഗിക്കുന്നതിന് അനുമതി നൽകിക്കൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

മുനിസിപ്പൽ ചെയർമാൻമാർ ഈ തുക മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ സ്വന്തം ഫണ്ടിൽ നിന്നും വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം

വി. സുദർശനൻ
അണ്ടർ സെക്രട്ടറി

STATE ELECTION COMMISSION , KERALA

NOTIFICATION

No 228/2004/SEC. Dated.
Thiruvananthapuram. 13th August 2004

In supersession of the orders issued in the Notification No. 424/95/SEC dated 9th November, 1995 published in Kerala Gazette Extraordinary No 1122 dated 9th November , 1995 and by virtue of the powers conferred by sub- section(1)of section 14 of the Kerala Panchayat Raj Act. 1994 (13 of 1994) the State Election Commission in consultation with the Government of Kerala hereby designate the Secretary of the Grama Panchayat as Electoral Registration Officer of all constituencies comprised within Grama Panchayat of his jurisdiction for the purpose of the said Act.

N. MOHANDAS
STATE ELECTION COMMISSIONER

OFFICE OF THE STATE
ELECTION COMMISSION
THIRUVANANTHAPURAM-33.

STATE ELECTION COMMISSION, KERALA

NOTIFICATION

No 229/2004/SEC Dated,
Thiruvananthapuram,13th August 2004

In supersession of the Orders issued in the Notification No. 344/94 SEC dated 29th December, 1994 published in the Kerala Gazette Extraordinary No.1346 dated 29th December,1994 and by virtue of the powers conferred by sub-section(1) of section 15 of the Kerala Panchayat Raj Act, 1994 (13 of 1994) the Sate Election Commission hereby designate the Junior Superintendent of the Grama Panchayat, and if there is no sanctioned post of Junior Superintendent in any Grama Panchayat. Head Clerk of such Panchayat. As the case may be, as Assistant Electoral Registration Officer for all constituencies comprised in a Grama Panchayat of his jurisdiction for the purpose of the said Act.

N . MOHANDAS

STATE ELECTION COMMISSIONER

OFFICE OF THE STATE
ELECTION COMMISSION
THIRUVANANTHAPURAM-33.

കേരള സർക്കാർ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (എൻ) വകുപ്പ്

വിജ്ഞാപനം

സ.ഉ(പി) നമ്പർ 331/2004/ത.സ്വ.ഭവ തിരുവനന്തപുരം, 2004 ഡിസംബർ 9

എസ്.ആർ.ഒ നമ്പർ 1296/2004 1994ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് (1994 ലെ 13) 159–ാം വകുപ്പ് (1) –ാം ഉപവകുപ്പിന്റെ ക്ലിപ്ത നിബന്ധന പ്രകാരം നൽകപ്പെട്ട അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിച്ച് നിലവിൽ പഞ്ചാ.യത്ത് അംഗമായിരിക്കുന്ന ഒരാൾ 159–ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം സമർപ്പിക്കേണ്ട സ്വത്തുക്കളുടെയും ബാദ്ധ്യതകളുടെയും സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് 23–4–2004 ലെ സ.ഉ(പി) നമ്പർ 151/2004/തസ്വഭവ എന്ന വിജ്ഞാപന പ്രകാരം അധികാരപ്പെടുത്തിയ കോംപീറ്റന്റ് അതോറിറ്റിക്ക് പ്രസ്തുത വിജ്ഞാപനത്തിന് അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുള്ള ഫോറത്തിൽ ഈ വിജ്ഞാപന തീയതി മുതൽ മൂന്ന് മാസത്തിനകം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണെന്ന് കേരള സർക്കാർ ഇതിനകം നിശ്ചയിച്ച് വിജ്ഞാപനം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം

എസ്.എം വിജയാനന്ദ്

ഗവണ്മെന്റ് സെക്രട്ടറി

വിശദീകരണക്കുറിപ്പ്

(ഇത് വിജ്ഞാപനത്തിന്റെ ഭാഗമാകുന്നതല്ല. എന്നാൽ അതിന്റെ പൊതു ഉദ്ദേശ്യം വ്യക്തമാക്കുന്നതിന് ഉദ്ദേശിച്ചുകൊണ്ടുള്ളതാണ്)

1994 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് (1994 ലെ 13) 159–ാം വകുപ്പ് (1) –ാം ഉപവകുപ്പിൽ പരാമർശിച്ചിരുന്ന സ്വത്തുക്കളുടെയും ബാദ്ധ്യതകളുടെയും സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് ഒരു പഞ്ചായത്തംഗം സ്ഥാനം ഏറ്റെടുത്ത തീയതി മുതൽ മൂന്ന് മാസത്തിനകം സർക്കാർ അധികാരപ്പെടുത്തുന്ന കോംപീറ്റന്റ് അതോറിറ്റിക്ക് മുമ്പാകെ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരം കോംപീറ്റന്റ് അതോറിറ്റിയായി പ്രവർത്തിക്കുന്നതിന് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് അംഗങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ അതത് ജില്ലയിലെ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറെയും,. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അംഗങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ ജില്ലയിലെ അസിസ്റ്റന്റ് ഡവലപ്പ്മെന്റ് കമ്മീഷണർമാരെയും ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് അംഗങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറെയും അധികാരപ്പെടുത്തി സർക്കാർ വിജ്ഞാപനം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. നിലവിൽ പഞ്ചായത്തംഗങ്ങളായിട്ടുള്ളവർ കോംപീറ്റന്റ് അതോറിറ്റിക്ക് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് സമർപ്പിക്കേണ്ടതിനുള്ള തീയതി സർക്കാർ നിശ്ചയിക്കേണ്ടതാണെന്ന് 159–ാം വകുപ്പ് (1)ാം ഉപവകുപ്പിന്റെ ക്ലിപ്ത നിബന്ധനയിൽ വ്യസ്ഥ ചെയ്യുന്നു. പ്രസ്തുത വ്യവസ്ഥ പ്രകാരം തീയതി നിശ്ചയിക്കാൻ സർക്കാർ തീരുമാനിച്ചു.

ഈ ലക്ഷ്യം നിറവേറ്റുന്നതിന് ഉദ്ദേശിച്ചുകൊണ്ടുള്ളതാണ് ഈ വിജ്ഞാപനം.

കേരള സർക്കാർ

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (പി) വകുപ്പ്,

27186/പി3/04/തസ്വഭവ

തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 16.04.05

വിഷയം : തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് – പരിശീലന പരിപാടികളിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിന് ജില്ല/ബ്ലോക്ക്/ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർ/തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട പ്രതിനിധികൾ സർക്കാരിന്റെ മുൻകൂർ യാത്രാനുമതി നേടുന്നത് സംബന്ധിച്ച് –

.....

സർക്കാരിൽ നിന്നും മുൻകൂർ യാത്രാനുമതി ലഭിക്കാതെ തന്നെ ജില്ലാ/ബ്ലോക്ക്/ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർ/തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട പ്രതിനിധികൾ സംസ്ഥാനത്തിന് പുറത്ത് വിവിധ പരിശീലന പരിപാടികളിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതായി സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ആയതിനാൽ ഭാവിയിൽ സംസ്ഥാനത്തിന് പുറത്തുള്ള പരിശീലന പരിപാടികളിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിന് ജില്ലാ/ബ്ലോക്ക്/ഗ്രാമഞ്ചായത്തുകളിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർ/തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട പ്രതിനിധികൾ സർക്കാരിൽ നിന്നും മുൻകൂർ യാത്രാനുമതി നേടേണ്ടതാണെന്ന് നിഷ്ക്കർഷിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

sd/-

വി. കെ അമ്മിണിക്കുട്ടി

ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

PROCEEDINGS OF THE STATE ELECTION COMMISSION, KERALA, THIRUVANANTHAPURAM

State Election Commission - Sale of Election rolls and list of polling stations - fixation of revised rate - orders issued.

No. 381/2005/SEC Dated, Thiruvananthapuram, 3rd June 2005

Read :- Commission's proceedings No. 467/2000/SEC, dated 13.06.20

ORDERS

The existing rate of sale price of electoral rolls and list of Polling stations is Re.1 per page puls Sale Tax and AST. Considering the increase in the cost of paper and other expenditure, the State Election Commission is pleased to revise the existing rate per page as Rs. 1.5 plus Taxes as per Rules.

2. The electoral roll should be sold only in complete sets for each constituency and should not be split up and sold in parts. The cover page, the title page or pages and the total number of pages in the rolls (including supplements) should be taken into account for the purpose of calculating the total cost of a copy of the electoral roll of a constituency.

3. The sale proceeds will be credited to the head of account "0070-02-800-93-Miscellaneous Receipts". The tax will be credited to the appropriate head of account.

K.K. RAMANI
SECRETARY

കേരള സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ

കോർപ്പറേഷൻ ഓഫീസ് മന്ദിര സമുച്ചയം, എൽ.എം.എസ്. ജംഗ്ഷൻ, പാളയം
തിരുവനന്തപുരം - 695 033

GRAMS:KERELECOM
E-mail:electionker@sify.com

TELEPHONE :0471-2337884, 235048
FAX : 0471-2328158, 0471-2338288

നമ്പർ 14/ബി/2005/സം.തി.ക

തീയിതി : 06.01.2006

പ്രേക്ഷിതൻ
സെക്രട്ടറി

സ്വീകർത്താവ്
ജില്ലാ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഉദ്യോസ്ഥൻ
സെക്രട്ടറി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി/ കോർപ്പറേഷൻ

സർ,

1994-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ടിലെ 12-ാം വകുപ്പു പ്രകാരം മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ ചെയർപേഴ്സൺ/വൈസ് ചെയർപേഴ്സൺ, മേയർ എന്നീ സ്ഥാനങ്ങളിലേക്കുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പ്, 19-ാം വകുപ്പു പ്രകാരം ഇവർക്കെതിരെയുള്ള അവിശ്വാസ പ്രമേയ ചർച്ച, 1994-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ടിലെ 153-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം പ്രസിഡന്റ്, വൈസ് പ്രസിഡന്റ് എന്നീ സ്ഥാനങ്ങളിലേക്കുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പ് യോഗം, 157-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം ഇവർക്കെതിരെയുള്ള അവിശ്വാസ പ്രമേയ ചർച്ച എന്നിവ നടത്തുന്നതിനുള്ള യോഗം ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ വച്ച് നടത്തുന്നതിനായി കമ്മീഷൻ അധികാരപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനാണ് വിളിച്ചു കൂട്ടേത്. പ്രസ്തുത യോഗം നടത്തുന്നതിനായി ഉദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള ഹാളിൽ അനധികൃതമായി കടന്നു കയറുന്ന ആളുകളുടെ സാന്നിദ്ധ്യം യഥാവിധി യോഗനടപടികൾ പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിന് തടസ്സം സൃഷ്ടിക്കുന്നതായി കമ്മീഷന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടു്.

ഈ സാഹചര്യത്തിൽ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്, വൈസ് പ്രസിഡന്റ്, മുനിസിപ്പൽ ചെയർമാൻ, വൈസ് ചെയർമാൻ, കോർപ്പറേഷൻ മേയർ, ഡെപ്യൂട്ടി മേയർ എന്നീ സ്ഥാനങ്ങളിലേക്കുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പ്, പ്രസ്തുത സ്ഥാനങ്ങളിലുള്ളവർക്കെതിരെയുള്ള അവിശ്വാസ പ്രമേയ ചർച്ച എന്നിവ നടക്കുന്ന യോഗഹാളിലേക്ക് ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥന്, ടിയാനെ സഹായിക്കുന്നതിനുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർ, തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട അംഗങ്ങൾ എന്നിവർ ഒഴികെ യാതൊരാളിന്റേയും പ്രവേശനം അനുവദിക്കാൻ പാടില്ലാത്തതാണെന്ന് കമ്മീഷൻ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു,

പ്രസ്തുത ആവശ്യത്തിലേക്കായി തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഹാളുകൾ (യോഗസ്ഥലം) അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥന് അനുവദിക്കുമ്പോൾ അനധികൃതമായി യാതൊരാളും യോഗ ഹാളിൽ പ്രവേശിച്ചിട്ടില്ലെന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട സെക്രട്ടറി ഉറപ്പു വരുത്തേതാണ്.

വിശ്വസ്തതയോടെ

കെ.കെ, രമണി
സെക്രട്ടറി

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്- ബ്ലോക്ക്, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്ക് ഗാർഹിക ഉപയോഗത്തിനോ മൊബൈൽ ഫോൺ ഉപയോഗത്തിനോ ഏതെങ്കിലുമൊന്നിന് പ്രതിമാസ ടെലഫോൺ അലവൻസ് അനുവദിച്ചുകൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (പി) വകുപ്പ്

സ.ഉ (കൈ)നം.201/2006/തസ്വഭവ

തിരുവനന്തപുരം, തിയതി 19.08.2006

പരാമർശം: **22.5.2004 സ.ഉ (കൈ) നം.168/2004/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്**

ഉത്തരവ്

സംസ്ഥാനത്ത് നിലവിലുള്ള ത്രിതല വികേന്ദ്രീകൃത ഭരണ സംവിധാനത്തിൽ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്ക് പ്രധാനപ്പെട്ട പല ചുമതലകളും നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഔദ്യോഗിക കൃത്യനിർവ്വഹണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് അവരുടെ വസതികളിൽ നിന്ന് ടെലിഫോൺ ഉപയോഗിക്കേണ്ടിവരും. നഗരസഭാ മേയർമാർക്കും, ജില്ലാപഞ്ചായത്തു പ്രസിഡന്റുമാർക്കും പ്രതിമാസം 1500/- രൂപയിൽ കവിയരുതെന്ന വ്യവസ്ഥയ്ക്ക് വിധേയമായി മൊബൈൽ ഫോൺ ഉപയോഗിക്കുന്നതിന് പരമാർശ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ഇതിനകം തന്നെ അനുവാദം നൽകിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റു

മാർക്കും ഔദ്യോഗിക ആവശ്യങ്ങൾക്ക് വസതിയിലെ ഫോണോ മൊബൈൽ ഫോണോ ഉപയോഗിക്കുന്നതിന് പ്രത്യേക അലവൻസ് അനുവദിച്ചിരുന്നില്ല.

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിക്കുകയും അതനുസരിച്ച് സംസ്ഥാനത്തെ ബ്ലോക്ക്/ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്ക് പ്രതിമാസം 500/- രൂപ (അഞ്ഞൂറ് രൂപ മാത്രം) കവിയരുതെന്ന വ്യവസ്ഥയിൽ ഔദ്യോഗിക ആവശ്യങ്ങൾക്ക് വസതിയിലെ ഫോണോ മൊബൈൽ ഫോണോ അലവൻസ് അനുവദിച്ചുകൊണ്ടും ബിൽതുക പഞ്ചായത്തുകളുടെ തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്നും ടെലിഫോൺ ബില്ലുകൾ സമർപ്പിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് റിഇംബേഴ്സ് ചെയ്യുന്നതിനും അനുമതി നൽകികൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

റ്റി.കെ ജോസ്

സെക്രട്ടറി

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്—സംസ്ഥാനത്തെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ജനപ്രതിനിധികളുടെ പ്രതിമാസ ഓണറേറിയവും ഹാജർ ബത്തയും 1-10-2007 മുതൽ പ്രാബല്യത്തോടെ വർദ്ധിപ്പിച്ചുകൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഇ.എം.) വകുപ്പ്

ജി.ഒ. (പി) നമ്പർ 36/08/തസ്വഭവ. തിരുവനന്തപുരം, 2008 ഫെബ്രുവരി 7.

പരാമർശം:—ജി. ഒ. (പി) നമ്പർ 265/04/തസ്വഭവ., തീയതി 13-8-2004.

ഉത്തരവ്

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ജനപ്രതിനിധികളുടെ പ്രതിമാസ ഓണറേറിയവും ഹാജർ ബത്തയും പരാമർശത്തിലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം പുതുക്കി നിശ്ചയിച്ചിരുന്നു. പ്രസ്തുത നിരക്ക് വർദ്ധിപ്പിച്ചു നൽകണമെന്ന് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജനപ്രതിനിധികളുടെ അസോസിയേഷൻ ആവശ്യപ്പെട്ടിരുന്നു.

സർക്കാർ ഈ വിഷയം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. സംസ്ഥാനത്തെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ജനപ്രതിനിധികളുടെ പ്രതിമാസ ഓണറേറിയവും ഹാജർ ബത്തയും 1-10-2007 മുതൽ പ്രാബല്യത്തോടെ താഴെപ്പറയും പ്രകാരം വർദ്ധിപ്പിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു:

GCPT. 3/568/2008/DTP.

2

ഓണറേറിയം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്	നിലവിലുള്ള ഓണറേറിയം (രൂപ)	വർദ്ധിപ്പിച്ച നിരക്ക് (രൂപ)	വർദ്ധന (രൂപ)
(1)	(2)	(3)	(4)
ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്			
പ്രസിഡന്റ്	5400	5900	500
വൈസ് പ്രസിഡന്റ്	4200	4600	400
സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ	2400	2700	300
അംഗങ്ങൾ	2100	2400	300
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്			
പ്രസിഡന്റ്	4800	5300	500
വൈസ് പ്രസിഡന്റ്	3600	4000	400
സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ	2100	2400	300
അംഗങ്ങൾ	1500	1800	300
ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്			
പ്രസിഡന്റ്	4200	4600	400
വൈസ് പ്രസിഡന്റ്	3000	3300	300
സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ	1800	2100	300
അംഗങ്ങൾ	1200	1500	300
കോർപ്പറേഷൻ			
മേയർ	5400	5900	500
ഡെപ്യൂട്ടി മേയർ	4200	4600	400
സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ	2400	2700	300
അംഗങ്ങൾ	1800	2100	300
മുനിസിപ്പാലിറ്റി			
ചെയർമാൻ	4800	5300	500
ഡെപ്യൂട്ടി ചെയർമാൻ	3600	4000	400
സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ	2100	2400	300
അംഗങ്ങൾ	1500	1800	300

3

ഹാജർ ബത്ത (Sitting Fee)

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്	നിലവിലുള്ള ബത്ത (രൂപ)	വർദ്ധിപ്പിച്ച നിരക്ക് (രൂപ)	പ്രതിമാസം പരമാവധി നൽകാവുന്ന തുക (രൂപ)
(1)	(2)	(3)	(4)
ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്			
പ്രസിഡന്റ്/വൈസ്	60	75	360 (5 യോഗങ്ങൾക്ക്)
പ്രസിഡന്റ്/സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ			
അംഗങ്ങൾ	50	60	300 ,,
ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്			
പ്രസിഡന്റ്/വൈസ്	60	75	360 ,,
പ്രസിഡന്റ്/സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ			
അംഗങ്ങൾ	50	60	300 ,,
ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്			
പ്രസിഡന്റ്/വൈസ്	60	75	360 ,,
പ്രസിഡന്റ്/സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ/അംഗങ്ങൾ			
മുനിസിപ്പാലിറ്റി			
ചെയർമാൻ/ഡെപ്യൂട്ടി	60	75	360 (5 യോഗങ്ങൾക്ക്)
ചെയർമാൻ/സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ			
കൗൺസിലർമാർ	50	60	300 ,,
കോർപ്പറേഷൻ			
മേയർ/ഡെപ്യൂട്ടി മേയർ/ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ	60	75	360 ,,
കൗൺസിലർമാർ	50	60	300 ,,

4

ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്, മുനിസിപ്പാലിറ്റി, കോർപ്പറേഷൻ അംഗങ്ങളുടെ ഓണറേറിയവും ബത്തകളും വർദ്ധിപ്പിച്ച് നൽകുമ്പോൾ ഉണ്ടാകുന്ന അധിക സാമ്പത്തിക ബാദ്ധ്യത അവയുടെ തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്നും വഹിക്കേണ്ടതും, ബ്ലോക്ക്, ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് അംഗങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ അധിക സാമ്പത്തിക ബാദ്ധ്യത ജനറൽ പർപ്പസ് ഫണ്ടിൽ നിന്നും വഹിക്കേണ്ടതുമാണ് എന്നും ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം,

എസ്. എം. വിജയാനന്ദ്,

പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി.

പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ. ആന്റ് ഇ.), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
ഗ്രാമ വികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം.
നഗരകാര്യ വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
ഡയറക്ടർ, ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം.
ഡയറക്ടർ, ട്രഷറി വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം.
എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും.
എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും.
എല്ലാ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും.
എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും.
എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ ചെയർമാൻമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും.
ധനകാര്യ വകുപ്പ് [1-10-2007-ലെ 74118/ഡെവ.1/07/ധന
. നമ്പരിലുള്ള ധന (ഡെവ.വിംഗ്) വകുപ്പിന്റെ അനൗദ്യോഗിക കുറിപ്പ് പ്രകാരം]
പൊതുഭരണ (എസ്.സി.) വകുപ്പ് (ഐറ്റം നമ്പർ.....).
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (എഫ്.എം.) വകുപ്പ്.
ഡയറക്ടർ, പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് വകുപ്പ് (വേണ്ടത്ര പ്രചരണത്തിന്).
മുഖ്യമന്ത്രിയുടെയും മറ്റു മന്ത്രിമാരുടെയും പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർക്ക്.
പ്രതിപക്ഷ നേതാവിന്റെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്.
സ്പീക്കറുടെയും ഡെപ്യൂട്ടി സ്പീക്കറുടെയും പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർക്ക്.
ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറിക്ക്.
ചീഫ് ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണർ, കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

കേരള സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ
തിരുവനന്തപുരം 695 033
സർക്കുലർ

നമ്പർ - 6524/ബി/2008 സം.തി.ക തീയതി 27.05.2008

എല്ലാ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെയും സെക്രട്ടറിമാർക്ക്

വിഷയം:- സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ 1994 ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റീസ് ആക്ട് - കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് - കൗൺസിലർ/മേയർ ഡെപ്യൂട്ടി മേയർ, ചെയർപേഴ്സൺ/ഡെപ്യൂട്ടി ചെയർപേഴ്സൺ, അംഗം, പ്രസിഡന്റ്/വൈസ് പ്രസിഡന്റ് എന്നിവരുടെ സ്ഥാനങ്ങളിലുണ്ടാവുന്ന ആകസ്മിക ഒഴിവ് - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന :- സംസ്ഥാന തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷന്റെ 15.10.2007 ലെ 6524/ബി/2007 സം.തി.ക നമ്പർ കത്ത്

2005 ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി (ചെയർപേഴ്സൺന്റെയോ, ഡെപ്യൂട്ടി ചെയർപേഴ്സൺന്റെയോ, കൗൺസിലർമാരുടെയോ രാജി). 2000 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (പ്രസിഡന്റിന്റെയോ. വൈസ്പ്രസിഡന്റിന്റെയോ രാജി) എന്നീ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ട ഫോറത്തിൽ ഇവരുടെ രാജി സ്വീകരിക്കണമെന്നും, കൂടാതെ ഇവരുടെ സ്ഥാനങ്ങളിൽ ഉണ്ടാകുന്ന ആകസ്മിക ഒഴിവുകൾ നിശ്ചിത പ്രൊഫോർമയിൽ കമ്മീഷന് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണമെന്നും സൂചന കത്തിലൂടെ ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാവർക്കും വ്യക്തമായ നിർദ്ദേശം നൽകിയിരുന്നു. എന്നാൽ കമ്മീഷന് ലഭിക്കുന്ന ഭൂരിഭാഗം രാജിക്കത്തുകളും, കൈപ്പറ്റ് രസീതുകളും നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ട ഫോറത്തിലുള്ളതല്ല എന്നു കാണുന്നു. കൂടാതെ ആകസ്മിക ഒഴിവുകൾ നിശ്ചിത പ്രൊഫോർമയിലല്ല പലപ്പോഴും റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യപ്പെടുന്നത്. പല ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാരും നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ഫാറത്തിൽ ശരിയായ രീതിയിൽ പൂരിപ്പിക്കാതെയാണ് (രാജിക്കത്തിലെ സെക്രട്ടറി പൂരിപ്പിക്കേണ്ട ഭാഗം) രാജി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നത്. പല പഞ്ചായത്തുകളിൽ നിന്നും രാജിക്കത്തിന്റെയും ആകസ്മിക ഒഴിവ് റിപ്പോർട്ടിന്റെയും നിശ്ചിത ഫോറത്തിനായി ഇപ്പോഴും നേരിട്ട് കമ്മീഷനെ സമീപിക്കുന്നതായും ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. രാജിക്കത്ത്, കൈപ്പറ്റ് രസീത്, ആകസ്മിക ഒഴിവ് റിപ്പോർട്ട് എന്നിവ നിയമാനുസൃതം നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ട ഫോറത്തിൽ തന്നെയാണ് കമ്മീഷന് ബന്ധപ്പെട്ടവർ അയച്ചു തരുന്നത് എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. 3-ാം ചട്ടം (1)-ാം ഉപചട്ടപ്രകാരം രാജി സമർപ്പിക്കേണ്ട ഫാറത്തിന്റെയും അനുബന്ധം 1 അനുബന്ധം 2 എന്നിവയുടെയും മാതൃക കമ്മീഷന്റെ വെബ്സൈറ്റിൽ ലഭ്യമാണ്.

സംസ്ഥാനത്തെ ഗ്രാമ/ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്/വൈസ് പ്രസിഡന്റ്, മുനിസിപ്പൽ ചെയർപേഴ്സൺ/ഡെപ്യൂട്ടി ചെയർപേഴ്സൺ എന്നിവർ രാജി വെയ്ക്കുന്ന വിവരം ബന്ധപ്പെട്ട പഞ്ചായത്ത് മുനിസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർ ഫാക്സ് സന്ദേശം മുഖേന കമ്മീഷന് അറിയിക്കാറുണ്ടെങ്കിലും, പലപ്പോഴും കത്തിന്റെ പോസ്റ്റ് കോപ്പി കമ്മീഷന് അയച്ചു തരാറില്ല. അതുപൊലെ പ്രസിഡന്റ്/വൈസ്പ്രസിഡന്റ്, മുനിസിപ്പൽ ചെയർപേഴ്സൺ/ഡെപ്യൂട്ടി ചെയർപേഴ്സൺ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ഫലപ്രഖ്യാനവും ബന്ധപ്പെട്ട വരണാധികാരികൾ ഫാക്സ് സന്ദേശം മുഖേനയാണ് കമ്മീഷനെ അറിയിക്കാനറുള്ളത്. ആയതിന്റെ പോസ്റ്റ് കോപ്പികളും കമ്മീഷന് അയച്ചുതരാറില്ല. ഫാക്സ് സന്ദേശങ്ങൾ മാത്രം അടിസ്ഥാനമാക്കി ഈ വിഷയങ്ങളിൽ തുടർനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുമ്പോൾ പിശകുകൾ കടന്നുകൂടാൻ സാദ്ധ്യതയുണ്ട്. ആയതിനാൽ ഫാക്സ് സന്ദേശങ്ങളുടെ പോസ്റ്റ് കോപ്പികൾ നിർബന്ധമായും കമ്മീഷന് അയച്ചുതരേണ്ടതാണെന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാവരെയും അറിയിക്കണമെന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ,

ആനിയമ്മ ഫിലിപ്പ്
സെക്രട്ടറി

19.06.99 ൽ കേരള സർക്കാർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (എൽ) വകുപ്പ് തിരുവനന്തപുരം

11156/എൽ1/99/തഭവ നമ്പറായി അയച്ച സർക്കുലറിന്റെ പകർപ്പ്

വിഷയം : തദ്ദേശഭരണ വകുപ്പ് – ത്രിതല പഞ്ചായത്ത് സംവിധാനത്തിൽ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാന്റെ താല്ക്കാലിക അഭാവത്തിൽ ചെയർമാന്റെ ചുമതലകൾ പ്രസിഡണ്ടിൽ നിക്ഷിപ്തമാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് – നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

സൂചന : പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ 3.3.99 ലെ ജെ3-5564/99 നമ്പർ കത്ത്

1. തിരുനാവായ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ ചികിത്സാർത്ഥം അവധിയിൽ പ്രവേശിച്ചിരിക്കയാൽ ടിയാന്റെ അഭാവത്തിൽ ചെയർമാന്റെ ചുമതലകൾ ആര് നിർവ്വഹിക്കണമെന്ന പ്രശ്നം സൂചന പ്രകാരം സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവരികയുണ്ടായി.
2. ഒരു പഞ്ചായത്ത് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാനിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കുന്ന ചുമതലകൾ താഴെപ്പറയുന്നവയാണ്.

    1. സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി യോഗങ്ങൾ വിളിച്ച് കൂട്ടുക (1995 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി രൂപീകരണവും അതിന്റെ നടപടിക്രമങ്ങളും അധികാരങ്ങളും) ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം–15
    2. സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി യോഗങ്ങളിൽ അദ്ധ്യക്ഷത വഹിക്കുക (1995 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി രൂപീകരണവും അതിന്റെ നടപടിക്രമങ്ങളും അധികാരങ്ങളും) ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം -10)
    3. ഒരു സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ അധികാരവും ചുമതലയും പഞ്ചായത്ത് പ്രമേയം മുഖേന സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മറ്റിയുടെ അംഗീകാരത്തോടുകൂടി ചെയർമാനെ ഏൽപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആയത് നിർവ്വഹിക്കുക (1995 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി രൂപീകരണവും അതിന്റെ നടപടിക്രമങ്ങളും അധികാരങ്ങളും) ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം – 14)
    4. പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ടിന്റെയും വൈസ് പ്രസിഡണ്ടിന്റെയും സ്ഥാനങ്ങൾ ഒരേ സമയം ഒഴിവായാൽ, പ്രസിഡണ്ടിന്റെ ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കുക (1999 ലെ പഞ്ചായത്ത് രാജ് (ഭേദഗതി) ആക്ടിലെ 156 (3)എ വകുപ്പ്)

3. ഒരു സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി, ചെയർമാന്റെ അഭാവത്തിൽ, മേൽപ്പറഞ്ഞ ചുമതലകളിൽ (2) –ാമത്തെ ഇനം ആര് നിർവ്വഹിക്കണമെന്ന് ചട്ടം (10) ൽ തന്നെ പറഞ്ഞിട്ടുണ്ട്. അത്തരം സന്ദർഭങ്ങളിൽ യോഗത്തിൽ ഹാജരായ കമ്മറ്റി അംഗങ്ങൾ തങ്ങൾക്കിടയിൽ നിന്നും തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന

ഒരംഗം യോഗത്തിൽ അദ്ധ്യക്ഷത വഹിക്കേണ്ടതാണ്. (3) ാമതായി പറഞ്ഞ ചുമതലയുടെ കാര്യത്തിൽ (അപ്രകാരമുള്ള ചുമതല ചെയർമാനെ ഏൽപ്പിച്ച് കൊടുത്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ) പഞ്ചായത്തിന്റെ മറ്റൊരു പ്രമേയം മുഖേന ആ ചുമതല വീണ്ടും സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റിയിൽ നിക്ഷിപ്തമാക്കാവുന്നതാണ്. (4) -ാമതായി പറഞ്ഞിട്ടുള്ള ഇനത്തിൽ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ ഇല്ലെങ്കിൽ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ടിന്റെ ചുമതലകൾ 156 (3 എ) വകുപ്പനുസരിച്ച് തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട അംഗങ്ങളിൽ പ്രായം കൂടിയ ആൾ നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

4. മേൽ വിവരിച്ച സാഹചര്യത്തിൽ തിരുനാവായ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാന്റെ താല്ക്കാലിക അഭാവത്തിൽ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മറ്റിയുടെ യോഗം ആരു വിളിച്ച് കൂട്ടും എന്ന പ്രശ്നം ഗവൺമെന്റ് വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാന്റെ താല്ക്കാലിക അഭാവത്തിൽ അത്യാവശ്യ സന്ദർഭങ്ങളിൽ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ യോഗം വിളിച്ച് കൂട്ടുന്നതിനുള്ള ചുമതല സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലെ എക്സ് ഒഫീഷ്യോ മെമ്പർ കൂടിയായ പ്രസിഡണ്ട് നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതാണെന്ന് ഇതിനാൽ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. ഈ നിർദ്ദേശം എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്കും ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും ഒരു പോലെ ബാധകമായിരിക്കുന്നതാണ്.

എസ്. എം. വിജയാനന്ദ്
ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറി

സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി രൂപീകരണം – സ്പഷ്ടീകരണം

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ – സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി രൂപികരണം സംബന്ധിച്ച സ്പഷ്ടീകരണം – ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (എൻ) വകുപ്പ്

സർക്കാർ ഉത്തരവ്(എം. എസ്.) 322/2000 തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം തീയതി :18.11.2000

പരാമർശം : 1. 29.9.2000 ലെ ജി.ഒ. (പി) നം. 276/2000 തസ്വഭവ നമ്പർ വിജ്ഞാപനം

2. 23.10.2000 ലെ 46361/എൻ1/2000/ തസ്വഭവ സർക്കുലർ

ഉത്തരവ്

സൂചനയിലെ സർക്കുലർ റദ്ദാക്കിക്കൊണ്ട് താഴെപറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ടിലെയും സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചട്ടങ്ങളിലെയും വ്യവസ്ഥകൾക്കനുസൃതമായി വേണം സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ രൂപീകരിക്കേണ്ടത് .
2. ഒരു പഞ്ചായത്തിലെ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളിലെ അംഗസഖ്യ നിശ്ചയിക്കുമ്പോൾ ഏതൊരു സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലെയും ചെയർമാൻ ഉൾപ്പെടെയുള്ള അംഗസംഖ്യ മറ്റേതൊരു സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലെയും ചെയർമാൻ ഉൾപ്പെടെയുള്ള അംഗസംഖ്യയുമായി ഒന്നിലധികം വ്യത്യാസമുണ്ടാകാൻ പാടില്ല.
3. ഒരു സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിൽ വോട്ടവകാശമുള്ള അംഗങ്ങളുടെ എണ്ണം നാലോ അതിൽ കുറവോ ആണെങ്കിൽ പ്രസ്തുത കമ്മിറ്റികളുടെ ക്വോറം രണ്ടായിരിക്കും .
4. രണ്ട് അംഗങ്ങൾ മാത്രമുള്ള കമ്മിറ്റികളുടെ ചെയർമാൻ തിരഞ്ഞെടുപ്പിന്, അംഗത്തിന് സ്വയം നാമനിർദ്ദേശം സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ് .
5. ഇത് സംബന്ധിച്ച് ചട്ടങ്ങളിൽ ആവശ്യമായ ഭേദഗതികൾ പിന്നാലെ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

എസ്. എം വിജയാനന്ദ്
ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറി

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ - സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി രൂപീകരണം - സ്പഷ്ടീകരണം - ഉത്തരവു പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (എൻ) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(എം.എസ്) നം. 282/2001/തസ്വഭവ. തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 15.11.2001

പരാമർശം: 1. 29.9.2000-ലെ ജി.ഒ(പി) 276/2000/തസ്വഭവ നമ്പർ വിജ്ഞാപനം.

2. 18.11.2000-ലെ (എം.എസ്) 322/2000/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്.

ഉത്തരവ്

1994-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിലെ 162(2)-ാം വകുപ്പിൽ ഓരോ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലും തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടേണ്ട അംഗങ്ങളുടെ എണ്ണം കഴിയുന്നതും തുല്യമാകുന്ന വിധത്തിൽ ആയിരിക്കേണ്ടതാണെന്നുമാത്രമേ നിഷ്കർഷിക്കുന്നുള്ളൂ. പ്രസ്തുത വകുപ്പനുവദിക്കുന്ന തരത്തിലുള്ള വിവേചാനാധികാരം വിനിയോഗിക്കുവാൻ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് അധികാരമുണ്ട്. ആയതിനാൽ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളിലെ അംഗസംഖ്യ നിശ്ചയിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് പരാമർശം രണ്ടിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന 18.11.2000-ലെ ജി.ഒ.(എം.എസ്) 322/2000/തസ്വഭവ സർക്കാർ ഉത്തരവിലെ രണ്ടാമത്തെ നിർദ്ദേശം കേരള പഞ്ചായത്ത്രാജ് നിയമത്തിലെ 162(2)-ാം വകുപ്പിനനുസൃതമല്ല. ആയതിനാൽ പ്രസ്തുത നിർദ്ദേശം പിൻവലിച്ചുകൊണ്ട് മുകളിൽ പരാമർശിച്ച ഉത്തരവു ഭേദഗതി ചെയ്യുന്നു.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം

പി. കമാൽകുട്ടി
ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറി

കേരള ഗവൺമെന്റ് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (എൽ) വകുപ്പ് തിരുവനന്തപുരം 23041/ എൽ1/04/ തസ്വഭവ നമ്പരിൽ 29.6.04 ന് ****** ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറി പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർക്ക് അയച്ച കത്തിന്റെ പകർപ്പ്**

.....

സർ,

വിഷയം:- മംഗൽപാടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാന്റെ അംഗത്വം പുന:സ്ഥാപിക്കുന്നതിന്

സൂചന:- 26.5.04ലെ താങ്കളുടെ 261/03 നമ്പർ കത്ത്

.....

മേൽ സൂചനയിലേക്ക് ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു. കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്റ്റ് 37-ാം വകുപ്പ് രണ്ടാം ഉപവകുപ്പ് ''ഇപ്രകാരം പറയുന്നു '35-ാം വകുപ്പ് (കെ) ഖണ്ഡത്തിൻ കീഴിൽ ഒരാൾ അംഗമല്ലാതായിരുന്നിടത്ത്, ബന്ധപ്പെട്ട പഞ്ചായത്തിലെ സെക്രട്ടറി ആ വസ്തുത അങ്ങനെയുള്ള ആളെ ഉടനെ തന്നെ രേഖാ മൂലം അറിയിക്കേണ്ടതും ആ കാര്യം പഞ്ചായത്തിന്റെ അടുത്ത യോഗത്തിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്. അങ്ങനെയുള്ള ആൾ പഞ്ചായത്തിലേക്ക് അതിന്റെ അടുത്ത യോഗത്തിന്റെ തീയതിയിലോ അതിനു മുൻപോ അഥവാ അയാൾക്ക് അങ്ങനെയുള്ള വിവരം ലഭിച്ച് 15 ദിവസത്തിനകമോ തന്നെ തിരിച്ചെടുക്കുന്നതിന് അപേക്ഷിക്കുകയാണെങ്കിൽ പഞ്ചായത്ത് അങ്ങനെയുള്ള അപേക്ഷ കിട്ടിയതിന് ശേഷമുള്ള തൊട്ടടുത്ത യോഗത്തിൽ വച്ച് അംഗത്വം പുന:സ്ഥാപിക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഒരംഗത്തെ അയാളുടെ ഉദ്യോഗ കാലാവധിക്കുള്ളിൽ രണ്ട് പ്രാവശ്യത്തിലധികം അപ്രകാരം പുന:സ്ഥാപിക്കുവാൻ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു.'' '35-ാം വകുപ്പ് (കെ) ഉപവകുപ്പ് ഇപ്രകാരം പറയുന്നു ''36-ാം വകുപ്പിലേയോ അല്ലെങ്കിൽ 102-ാം വകുപ്പിലേയോ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി ഒരാൾ അതാതു സംഗതി പോലെ തന്റെ ഉദ്യോഗകാലം ആരംഭിക്കുന്ന തീയതി മുതൽക്കോ അല്ലെങ്കിൽ താൻ ഹാജരായ ഒടുവിലത്തെ യോഗത്തിന്റെ തീയതി മുതൽക്കോ അല്ലെങ്കിൽ 37-ാം വകുപ്പ് (1)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം തന്നെ അംഗത്തിന്റെ സ്ഥാനത്ത് തിരികെ ആക്കിയ തീയതി മുതൽക്കോ കണക്കാക്കിയാൽ തുടർച്ചയായി മൂന്നു മാസകാലം ബന്ധപ്പെട്ട പഞ്ചായത്തിന്റെ അനുവാദം ഇല്ലാതെ അതിന്റെയോ അല്ലെങ്കിൽ അതിന്റെ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെയോ യോഗങ്ങളിൽ ഹാജർ ആകാതിരിക്കുകയോ അല്ലെങ്കിൽ മേൽപറഞ്ഞ മൂന്നു മാസകാലത്തിനുള്ളിൽ അതതു സംഗതി പോലെ പഞ്ചായത്തിന്റേയോ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെയോ മുന്നിൽ കുറവു മാത്രം യോഗങ്ങൾ കൂടിയിട്ടുള്ള പക്ഷം പ്രസ്തുത തീയതിക്കു ശേഷം നടത്തിയതിന്റെ തുടർച്ചയായുള്ള മൂന്നു യോഗങ്ങളിൽ ഹാജരാകാതിരിക്കുകയോ, ആണെങ്കിൽ അയാൾ ഒരംഗമായി ഉദ്യോഗത്തിൽ തുടരാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്.''

കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്റ്റ് 37-ാം വകുപ്പ് (2)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം 35(കെ) വകുപ്പിൻ പ്രകാരം ഒരാൾ അംഗമല്ലാത്തതായി തീരുകയാണെങ്കിൽ, ടിയാൾ അപേക്ഷിക്കുകയാണെങ്കിൽ മാത്രമേ തൊട്ടടുത്ത യോഗത്തിൽ അംഗത്വം പുന: സ്ഥാപിക്കാൻ സാധിക്കു. ആകയാൽ മേൽ പ്രസ്താവിച്ച പ്രകാരം കേരളാ പഞ്ചായത്ത്രാജ് ആക്ട് 37(2) വകുപ്പ് പ്രകാരമൊരപേക്ഷ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ 4.5.2004 ലെ മീറ്റിംഗിലെ 45-ാം നമ്പർ തീരുമാനപ്രകാരം മംഗൽപാടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പതിനേഴാം വാർഡ് മെമ്പർ പി.എം. അബ്ദുൾറഹിം തുടർച്ചയായി മൂന്ന് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി യോഗങ്ങളിൽ സംബന്ധിക്കാത്തത് മൂലം നഷ്ടപ്പെട്ട അംഗത്വം പുന:സ്ഥാപിച്ചുനല്കാവുന്നതാണ്.

വിശ്വസ്തതയോടെ ,

പി. ജെ. ഹേമകുമാരി,
സെക്ഷൻ ആഫീസർ
അഡീഷണൽസെക്രട്ടറി

അംഗീകാരത്തോടെ

(ഒപ്പ്)
സെക്രട്ടറിക്കുവേണ്ടി

കേരള സർക്കാർ

46013/എൻ1/2005/തസ്വഭവ.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (എൻ) വകുപ്പ്,
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി 20.10.2005

സർക്കുലർ

വിഷയം : ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകൾ - സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടെ രൂപീകരണം - മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന : 1. 29-9-2000-ലെ ജി.ഒ.(പി)നം.276/2000 ത.സ്വ.ഭ.വ. നമ്പർ വിജ്ഞാപനം
2. 18-11-2000-ലെ സ.ഉ.(എം.എസ്.)നം. 322/2000 ത.സ്വ.ഭ.വ. സർക്കാർ ഉത്തരവ്
3. 15.11.01-ലെ സ.ഉ.(എം.എസ്.)നമ്പർ 282/01/ത.സ്വ.ഭ.വ. നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്

1994-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിന്റെയും 2000-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി) ചട്ടങ്ങളുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകളിൽ വിവിധ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടെ രൂപീകരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട താഴെ വിവരിക്കുന്ന വിധമുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

2. ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി, വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി, ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി എന്നീ മൂന്നുതരം സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളാണ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലും ബ്ലോക്കു പഞ്ചായത്തിലും രൂപീകരിക്കേണ്ടത്. ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിൽ ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി, വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി, പൊതുമരാമത്തു സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി, ആരോഗ്യവും വിദ്യാഭ്യാസവും സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി, ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി എന്നീ അഞ്ച് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ രൂപീകരിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

3. ഓരോ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലും അതിന്റെ ചെയർമാൻ ഉൾപ്പെടെ എത്ര അംഗങ്ങൾ വീതം ഉണ്ടായിരിക്കണമെന്ന് പഞ്ചായത്തു കമ്മിറ്റി അതിന്റെ പ്രസിഡന്റിനെ തെരഞ്ഞെടുത്തശേഷം ആദ്യമായി ചേരുന്ന യോഗത്തിൽ വച്ച് നിശ്ചയിക്കേണ്ടതാണ്.

4. പ്രസിഡന്റും വൈസ് പ്രസിഡന്റും ഒഴികെയുള്ള എല്ലാ അംഗങ്ങളും ഏതെങ്കിലും സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളിൽ അംഗമായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

5. പ്രസിഡന്റ് എല്ലാ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളിലും വോട്ടവകാശമില്ലാത്ത എക്സ്-ഒഫിഷ്യോ അംഗമായിരിക്കുന്നതും വൈസ് പ്രസിഡന്റ് ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിൽ വോട്ടവകാശത്തോടുകൂടിയ എക്സ് ഒഫിഷ്യോ അംഗവും ചെയർമാനുമായിരിക്കുന്നതാണ്.

6. സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളിൽ എക്സ് ഒഫിഷ്യോ അംഗമായിരിക്കുന്ന പ്രസിഡന്റിനെ ഒഴിവാക്കിയും ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിൽ എക്സ് ഒഫിഷ്യോ അംഗവും ചെയർമാനുമായ വൈസ് പ്രസിഡന്റിനെ ഉൾപ്പെടുത്തിയും ആയിരിക്കണം വിവിധ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളിലേയ്ക്ക് തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടേണ്ട അംഗങ്ങളുടെ അംഗസംഖ്യ നിശ്ചയിക്കേണ്ടത്. ഈ അംഗസംഖ്യ കഴിവതും തുല്യമായിരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

7. 'കഴിവതും തുല്യത' എന്നു വിവക്ഷിക്കുന്നത് തുല്യതയ്ക്ക് പ്രഥമ പരിഗണന നൽകണമെന്നതാണ്. അപ്രകാരം കഴിയാതെ വന്നാലുണ്ടാകുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ മാത്രമേ അധിക അംഗത്തെ ഏത് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണമെന്ന് ആലോചിക്കേണ്ടതുള്ളൂ. ഉദാഹരണത്തിന് 20 അംഗങ്ങളുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലോ ബ്ലോക്കു പഞ്ചായത്തിലോ ആണെങ്കിൽ പ്രസിഡന്റിനെ ഒഴിവാക്കിയും വൈസ് പ്രസിഡന്റിനെ ഉൾപ്പെടുത്തിയും മൂന്നു സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടെ അംഗസംഖ്യ തുല്യമായി നിശ്ചയിക്കുമ്പോൾ ഓരോ കമ്മിറ്റിയിലും 6 വീതവും ഒരംഗം അധികവും ആകും. ഇപ്രകാരം അധികം വരുന്ന

ഒരംഗത്തെ പഞ്ചായത്തു നിശ്ചയിക്കുന്ന ഒരു കമ്മിറ്റിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന്റെ കാര്യത്തിൽ 28 അംഗങ്ങളുണ്ടെങ്കിൽ പ്രസിഡന്റിനെ ഒഴിവാക്കിയും വൈസ് പ്രസിഡന്റിനെ ഉൾപ്പെടുത്തിയും 5 സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടെ അംഗസംഖ്യ തുല്യമായി നിശ്ചയിക്കുമ്പോൾ ഓരോ കമ്മിറ്റിയിലും 5 വീതവും 2 അംഗങ്ങൾ അധികവും ആകും. ഇപ്രകാരം അധികം വരുന്ന രണ്ട് അംഗങ്ങളിൽ ഒരംഗത്തെ വീതം പഞ്ചായത്തു നിശ്ചയിക്കുന്ന കമ്മിറ്റികളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം ചെയ്യുമ്പോൾ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളിൽ ഒന്നിലധികം അംഗവ്യത്യാസം വരാൻ പാടുള്ളതല്ല.

8. സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടെ അംഗസംഖ്യ ഒരിക്കൽ നിശ്ചയിച്ചുകഴിഞ്ഞാൽ ആ പഞ്ചായത്തു കമ്മിറ്റിയുടെ കാലാവധിക്കുള്ളിൽ അംഗസംഖ്യയിൽ യാതൊരു മാറ്റവും വരുത്താൻ പാടുള്ളതല്ല.

9. അംഗസംഖ്യ നിശ്ചയിച്ചു പതിനഞ്ച് ദിവസനത്തിനകം സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളിലേയ്ക്കുള്ള തെരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തിയിരിക്കണം. സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലെ ഒരംഗത്തിന്റെ ആകസ്മികമായ ഒഴിവ് നികത്തുവാനുള്ള തെരഞ്ഞെടുപ്പ് ഒഴിവുണ്ടായി മുപ്പത് ദിവസത്തിനുള്ളിൽ നടത്തിയിരിക്കേണ്ടതാണ്. പഞ്ചായത്തംഗത്തിന്റെ സ്ഥാനത്തിനു ഒഴിവുണ്ടായതുമൂലമാണ് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലെ ഒഴിവ് നികത്താൻ കഴിയാതെ വരുന്നതെങ്കിൽ പഞ്ചായത്തംഗത്തിന്റെ ഒഴിവ് നികത്തി മുപ്പതു ദിവസത്തികം സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലെ ഒഴിവ് നികത്തേണ്ടതാണ്.

10. പ്രസിഡന്റിന്റെ അദ്ധ്യക്ഷതയിൽ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തേണ്ടതും പ്രസിഡന്റിന്റെ അസാന്നിദ്ധ്യത്തിൽ വൈസ് പ്രസിഡന്റിന് അദ്ധ്യക്ഷം വഹിക്കാവുന്നതുമാണ്.

11. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനും ബ്ലോക്കുപഞ്ചായത്തിലും ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി, വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി, ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി എന്നീ ക്രമത്തിലാണ് തെരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തേണ്ടത്. എന്നാൽ ജില്ലാപഞ്ചായത്തിൽ ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി, വികസന സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി, പൊതുമരാമത്തു സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി, ആരോഗ്യവും വിദ്യാഭ്യാസവും സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി, ക്ഷേമകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി എന്നീ ക്രമത്തിലാണ് തെരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തേണ്ടത്.

12. വിവിധ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളിലേയ്ക്കുള്ള അംഗങ്ങളുടെ തെരഞ്ഞെടുപ്പിൽ പ്രസിഡന്റിനും വൈസ് പ്രസിഡന്റിനും വോട്ടവകാശം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

13. ഒരു സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലേയ്ക്ക് തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട അംഗത്തിനോ അതിന്റെ ചെയർമാനോ മറ്റൊരു സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലേയ്ക്കുള്ള അംഗത്തിന്റെയോ ചെയർമാന്റെയോ തെരഞ്ഞെടുപ്പിൽ സ്ഥാനാർത്ഥികളാകാൻ പാടില്ല.

14. സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളിലേയ്ക്ക് അംഗങ്ങളെ തെരഞ്ഞെടുക്കാനുള്ള പഞ്ചായത്തു കമ്മിറ്റിയുടെ പ്രത്യേകയോഗം പ്രസിഡന്റാണ് വിളിച്ചുകൂട്ടേണ്ടത്. ഇതിനായി ആവശ്യമായ നോട്ടീസ് യോഗതീയതിയ്ക്കു അഞ്ചുദിവസം മുമ്പ് എല്ലാ തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട അംഗങ്ങൾക്കും നൽകിയിരിക്കണം. ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ഒഴികെയുള്ള സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളുടെ ചെയർമാനെ അതാത് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലെ അംഗങ്ങൾ അവരുടെ ഇടയിൽ നിന്നുമാണ് തെരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടത്. ചെയർമാനെ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനുള്ള സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ യോഗം അംഗങ്ങളുടെ തെരഞ്ഞെടുപ്പിനുശേഷം പത്തുദിവസം കഴിയുന്നതിനുമുമ്പ് പ്രസിഡന്റ് വിളിച്ചുകൂട്ടണം. യോഗതീയതിയ്ക്ക് രണ്ടുദിവസം മുമ്പായി ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾക്കു നോട്ടീസ് നൽകേണ്ടതാണ്.

15. മേൽപറഞ്ഞ രണ്ടുതരം തെരഞ്ഞെടുപ്പു യോഗങ്ങൾക്കുമുള്ള നോട്ടീസ് കാലയളവിൽ കൈപ്പറ്റ് തീയതിയും യോഗം കൂടുന്ന തീയതിയും ഉൾപ്പെടുന്നില്ല. എന്നാൽ പ്രഖ്യാപിത പൊതു ഒഴിവു ദിവസങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുന്നതുമാണ്. സ്ഥാനാർത്ഥിത്വം രേഖാമൂലമാണ് പ്രസിഡന്റിനെ അറിയിക്കേണ്ടത്. ചെയർമാന്റെ സ്ഥാനത്തേയ്ക്കുള്ള ഒരംഗത്തിന്റെ സ്ഥാനാർത്ഥിത്വം അതേ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിലെ മറ്റൊരു തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട അംഗമാണ് നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യേണ്ടത്. യാതൊരു കാരണവശാലും ഒരംഗം ഒന്നിലധികം പേരുകൾ നിർദ്ദേശിക്കുവാൻ പാടില്ല. നാമനിർദ്ദേശം നൽകുന്നതിനുള്ള അവസാന തീയതിയും സമയവും പഞ്ചായത്തംഗങ്ങൾക്ക്/സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങൾക്ക് നൽകുന്ന നോട്ടീസിൽ കാണിച്ചിരിക്കണം.

17. സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ എണ്ണം സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിൽ ഒഴിവുള്ള സ്ഥാനങ്ങളുടെ എണ്ണത്തിന് തുല്യമായിരിക്കുകയോ കുറവായിരിക്കുകയോ ചെയ്താൽ സ്ഥാനാർത്ഥികളെല്ലാം തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടതായി അദ്ധ്യക്ഷൻ പ്രഖ്യാപിക്കേണ്ടതാണ്.

18. സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ എണ്ണം ഒഴിവുള്ള സ്ഥാനത്തേക്കാൾ കൂടുതലാണെങ്കിൽ ഒഴിവുള്ള സ്ഥാനത്തേക്കോ സ്ഥാനങ്ങളിലേക്കോ അംഗങ്ങളെ തെരഞ്ഞെടുക്കാൻ 2000-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത്രാജ് (സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി) ചട്ടങ്ങളിലെ അനുബന്ധത്തിലെ ഫാറം 1-ൽ കാണിക്കുംവിധമുള്ള ബാലറ്റുപേപ്പർ അദ്ധ്യക്ഷൻ ഹാജരായിട്ടുള്ള ഓരോ അംഗത്തിനും നൽകേണ്ടതാണ്. ബാലറ്റു പേപ്പറിൽ മത്സരിക്കുന്ന എല്ലാ സ്ഥാനാർത്ഥികളുടേയും പേരുകൾ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഓരോ അംഗവും വോട്ടു ചെയ്യുന്നതിനായി പ്രത്യേകം സജ്ജീകരിച്ചിട്ടുള്ള സ്ഥാനത്തുചെന്ന് ബാലറ്റുപേപ്പറിൽ എത്ര സ്ഥാനാർത്ഥികളാണോ തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടേണ്ടത് അത്രയും സ്ഥാനാർത്ഥികളുടെ പേരിനുനേരെ ഓരോരുത്തർക്കും നൽകുന്ന മുൻഗണന ഒന്ന്, രണ്ട്, മൂന്ന്, ... എന്ന ക്രമത്തിൽ വ്യക്തമായി എഴുതി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും, ബാലറ്റ് പേപ്പറിന്റെ പുറകുവശത്ത് തന്റെ പേര് എഴുതി ഒപ്പുവച്ച് ബാലറ്റ് പേപ്പർ മടക്കി അദ്ധ്യക്ഷന് പൂർണ്ണമായും കാണാവുന്ന സ്ഥലത്ത് വച്ചിട്ടുള്ള പെട്ടിയിൽ നിക്ഷേപിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഒരു സ്ഥാനാർത്ഥിക്കും വോട്ടു രേഖപ്പെടുത്താതിരിക്കുക, ഒന്നിലധികം സ്ഥാനാർത്ഥികൾക്ക് ഒരേ മുൻഗണന നൽകി വോട്ട് രേഖപ്പെടുത്തുക, ബാലറ്റ് പേപ്പറിന്റെ പുറകുവശത്ത് അംഗത്തിന്റെ പേരും ഒപ്പും രേഖപ്പെടുത്താതിരിക്കുക എന്നിവ ബാലറ്റ് പേപ്പർ തള്ളിക്കളയാൻ ഇടയാക്കുന്നതും അത്തരം ബാലറ്റു പേപ്പറുകളെല്ലാം പ്രത്യേകം കവറിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്.

19. വോട്ടെടുപ്പ് പൂർത്തിയായ ശേഷം അദ്ധ്യക്ഷൻ അംഗങ്ങളുടെ സാന്നിദ്ധ്യത്തിൽ ബാലറ്റ് പേപ്പർ പുറത്തെടുത്ത് ഓരോ സ്ഥാനാർത്ഥിക്കും കിട്ടിയ വോട്ടുകൾ എണ്ണി തിട്ടപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. വോട്ടെണ്ണിയതിൽ ഏറ്റവും കൂടുതൽ ഒന്നാം മുൻഗണന രേഖപ്പെടുത്തിയ വോട്ടുകൾ നേടിയ സ്ഥാനാർത്ഥികൾ ഒഴിവുള്ള സ്ഥാനങ്ങൾക്ക് തുല്യമായ എണ്ണം ആണെങ്കിൽ അവർ തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടതായി പ്രഖ്യാപിക്കണം. വോട്ടെണ്ണിയതിൽ രണ്ടോ അതിലധികമോ സ്ഥാനാർത്ഥികൾക്ക് ഒന്നാം മുൻഗണന രേഖപ്പെടുത്തിയ വോട്ടുകൾ തുല്യമാകുകയും അവരിൽ നിന്ന് ഒന്നോ ഒന്നിലധികമോ അംഗങ്ങളെ തെരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ സ്ഥാനാർത്ഥികൾക്ക് ലഭിച്ച ഒന്നാം മുൻഗണനാ വോട്ടുകളോടുകൂടി അവരവർക്ക് ലഭിച്ച രണ്ടാം മുൻഗണന രേഖപ്പെടുത്തിയ വോട്ടുകൾകൂടി ചേർത്ത് അപ്രകാരമുള്ള മൊത്തം വോട്ടുകൾ ഏറ്റവും കൂടുതൽ ലഭിച്ച സ്ഥാനാർത്ഥി അല്ലെങ്കിൽ സ്ഥാനാർത്ഥികൾ തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടതായി പ്രഖ്യാപിക്കണം. അങ്ങനെ വോട്ടെണ്ണിയതിൽ രണ്ടോ അതിലധികമോ സ്ഥാനാർത്ഥികൾക്കു മൊത്തം മുൻഗണനാ വോട്ടുകൾ തുല്യമായി വന്നാൽ അതത് സ്ഥാനാർത്ഥികൾക്ക് ലഭിച്ച ഒന്നും രണ്ടും മുൻഗണനാവോട്ടുകളോടുകൂടി മൂന്നാം മുൻഗണന രേഖപ്പെടുത്തിയ വോട്ടുകൾ കൂടി കണക്കാക്കണം. അപ്രകാരമുള്ള മൊത്തം വോട്ടുകൾ നേടിയ സ്ഥാനാർത്ഥി അല്ലെങ്കിൽ സ്ഥാനാർത്ഥികൾ തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടതായി പ്രഖ്യാപിക്കണം. അങ്ങനെ മൂന്നാം മുൻഗണനാ വോട്ടുകൾ ചേർത്തിട്ടും രണ്ടോ അതിലധികമോ സ്ഥാനാർത്ഥികൾക്ക് മൊത്തം മുൻഗണനാ വോട്ടുകൾ തുല്യമായി ലഭിച്ചാൽ മുകളിൽ വിവരിച്ച പ്രകാരം വോട്ടെണ്ണൽ നടത്തേണ്ടതും ഒഴിവുള്ള എല്ലാ സ്ഥാനങ്ങളിലേയ്ക്കും അംഗങ്ങളെ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നതുവരെ അപ്രകാരം വോട്ടെണ്ണൽ തുടരേണ്ടതുമാണ്. അതിനുശേഷം വോട്ടെണ്ണിയതിൽ ഒരു സ്ഥാനം മാത്രം അവശേഷിക്കുകയും ഒന്നിലധികം സ്ഥാനാർത്ഥികൾക്ക് മൊത്തം വോട്ടുകൾ തുല്യമായി വരുകയും ചെയ്താൽ ആ സ്ഥാനം നികത്തുന്നതിനായി യോഗത്തിൽ വച്ച് നറുക്കെടുപ്പ് നടത്തി ആദ്യം ലഭിക്കുന്ന പേരുകാരൻ തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടതായി പ്രഖ്യാപിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

ഒരു സ്ഥാനാർത്ഥിക്കു ഏതെങ്കിലും മുൻഗണനാ വോട്ടുകൾ രേഖപ്പെടുത്തിയില്ലെങ്കിൽ ആ മുൻഗണനയിൽ സ്ഥാനാർത്ഥിക്ക് ലഭിച്ച വോട്ട് പൂജ്യമായി കരുതേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം വോട്ടെടുപ്പ് നടത്തുന്ന പ്രക്രിയയാണ് ആനുപാതിക സമ്പ്രദായമനുസരിച്ച് ഒറ്റ കൈമാറ്റ വോട്ട് എന്ന് 2000-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത്രാജ് (സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി) ചട്ടങ്ങളിൽ വിവക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളത്.

20. ഏതെങ്കിലും സ്ഥാനത്തേക്ക് മത്സരിക്കുവാൻ സ്ഥാനാർത്ഥികളില്ലാതെ വരുകയും മറ്റെല്ലാ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികളിലേക്കും അംഗങ്ങളെ തെരഞ്ഞെടുക്കുകയും ചെയ്തുകഴിഞ്ഞാൽ ഒരു സ്റ്റാന്റിംഗ്

കമ്മിറ്റിയിലും അംഗമല്ലാത്ത ആളെ ആ സ്ഥാനത്തേക്ക് നിയമിച്ചുകൊണ്ട് പഞ്ചായത്തു കമ്മിറ്റി തീരുമാനമെടുക്കേണ്ടതും പ്രസ്തുത അംഗം തീരുമാനപ്രകാരം ആ സ്ഥാനം നിർബന്ധമായും വഹിക്കേണ്ടതുമാണ്.

21. സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാന്റെ തെരഞ്ഞെടുപ്പിന് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ ക്വാറം മൂന്നായിരിക്കും. ഒരു സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയിൽ വോട്ടവകാശമുള്ള അംഗങ്ങളുടെ എണ്ണം നാലോ അതിൽ കുറവോ ആണെങ്കിൽ പ്രസ്തുത കമ്മിറ്റിയുടെ ക്വാറം രണ്ടായിരിക്കുന്നതുമാണ്.

22. സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ സ്ഥാനത്തേക്ക് മത്സരിക്കാൻ ഒരംഗം മാത്രമാണുള്ളതെങ്കിൽ വോട്ടെടുപ്പ് നടത്തേണ്ടതില്ല. ഒന്നിലധികം സ്ഥാനാർത്ഥികളുണ്ടെങ്കിൽ യോഗത്തിൽ ഹാജരായിട്ടുള്ള അംഗങ്ങൾക്ക് ചട്ടങ്ങളിലെ അനുബന്ധം 2-ാം നമ്പർ ഫാറത്തിൽ ബാലറ്റ് പേപ്പർ നൽകണം. ഒരു സ്ഥാനാർത്ഥിയുടെ പേരിനു നേരെ 'X' എന്ന് അടയാളപ്പെടുത്തി വോട്ടു രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും ബാലറ്റു പേപ്പറിന്റെ പുറകുവശത്ത് പേരും ഒപ്പും രേഖപ്പെടുത്തി ബാലറ്റുപ്പെട്ടിയിൽ നിക്ഷേപിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഒരു സ്ഥാനാർത്ഥിയുടേയും പേരിനു നേരെ 'X' എന്ന അടയാളം ഇല്ലാത്തതോ, ഒന്നിലധികം പേരിനു നേരെ 'X' എന്ന അടയാളം ഉള്ളതോ, മറ്റുവിധത്തിലുള്ള അടയാളം രേഖപ്പെടുത്തിയതോ, ബാലറ്റു പേപ്പറിന്റെ പുറകുവശത്ത് വോട്ടുചെയ്ത അംഗത്തിന്റെ പേരും ഒപ്പും രേഖപ്പെടുത്താത്തയോ ആയ ബാലറ്റു പേപ്പറുകൾ തള്ളിക്കളയേണ്ടതും അപ്രകാരമുള്ള ബാലറ്റുപേപ്പറുകളെല്ലാം പ്രത്യേകം കവറിൽ സൂക്ഷിയ്ക്കേണ്ടതുമാണ്. ഏറ്റവും കൂടുതൽ സാധുവായ വോട്ടുകൾ നേടിയ സ്ഥാനാർത്ഥി തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടതായി അദ്ധ്യക്ഷൻ പ്രഖ്യാപിക്കേണ്ടതാണ്. സാധുവായ വോട്ടുകൾ തുല്യമായി വരുന്ന സന്ദർഭത്തിൽ നറുക്കെടുപ്പിലൂടെ ആദ്യം ലഭിക്കുന്ന പേരുകാരൻ വിജയിയായി പ്രഖ്യാപിക്കേണ്ടതാണ്. ഒരു സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാന്റെ സ്ഥാനത്തേയ്ക്ക് മത്സരിക്കുവാൻ സ്ഥാനാർത്ഥികളില്ലാതെ വന്നാൽ വീണ്ടും തെരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരവും തെരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തിയിട്ടും ചെയർമാനെ തെരഞ്ഞെടുക്കാൻ കഴിയാതെ വന്നാൽ ആ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ ചുമതല സ്റ്റിയറിംഗ് കമ്മിറ്റി വഹിക്കേണ്ടതും പ്രസ്തുത വിവരം ഉടനടി സർക്കാരിനെ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

23. മേൽപ്പറഞ്ഞ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കു വിരുദ്ധമായി സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അത് പുനഃപരിശോധിച്ച് ഈ സർക്കുലറിലെ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായി ക്രമീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

എസ്.എം. വിജയാനന്ദ്
ഗവണ്മെന്റ് സെക്രട്ടറി

GOVERNMENT OF KERALA

LOCAL ADMINISTRATION (P) DEPARTMENT

No.37806/L3/98/LAD Dated, Thiruvananthapuram, 10th September, 1998

CIRCULAR

Sub: Strengthening of Grama Sabhas - Regarding.

As Grama Sabhas are critical institutions in ensuring peoples participation, they need to be strengthened. The following instructions are issued regarding conduct of Grama Sabha meetings:

(1) Widespread publicity should be given to Grama Sabha meetings, through intimation to all elected members, officials, political parties, trade unions, voluntary organisations, libraries, youth clubs, religious organisations, neighbourhood groups etc. Notices should be prominently displayed in all the public institutions of the ward like markets, schools, ration shops, anganwadies and also in the special public information notice board that is being set up in each ward.

(2) Dates for the four Grama Sabhas should be fixed in advance and made known in the manner mentioned above.

(3) The grama panchayats should nominate one official to be the co-ordinator of the Grama Sabha.

(4) All the block panchayat members and district panchayat members should be informed about the date and venue of the Grama Sabha meetings.

(5) The decisions of the Grama Sabha should be minuted by the co-ordinator and read over the Grama Sabha members before the meeting is formally closed. .

(6) The minutes should be entered in a well-bound minutes book.

(7) The President, Secretary and elected members and other officials should invariably sign the minutes. The signatures of as many participants as possible should be obtained.

(8) The minutes of the Grama Sabha is a public document and copies can be given to any person on request and on payment of actual photocopying charge.

(9) Copies of Grama Sabha decisions will be given to all the implementing officers.

(10) The minute book will be kept in the personal custody of the secretary of the panchayat, while the co-ordinator will keep a copy.

(11) The attendance list of the Grama Sabha should be taken with name, address, age, noting other details like whether belonging to SC or ST, whether the participant is a woman or is an official etc.

S.M.VIJAYANAND
Secretary, LAD

കേരള സർക്കാർ

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഡിപി) വകുപ്പ്,
നമ്പർ. 33276/ഡിപി1/02/ത.ഭ.വ. തിരുവനന്തപുരം, തീയതി : 09.08.2002.

സർക്കുലർ

വിഷയം : തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ആസൂത്രണ ഗ്രാമസഭകൾ/വാർഡ് സഭകൾ - സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടെ പങ്കാളിത്തം - മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

സൂചന : 02-05-2002-ലെ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റി തീരുമാനം ഐറ്റം 2.3

തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ പത്താം പഞ്ചവൽസര പദ്ധതി രൂപീകരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ആസൂത്രണ ഗ്രാമസഭകൾ/വാർഡ് സഭകൾ സമ്മേളിക്കുമ്പോൾ അതിൽ സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടെ പങ്കാളിത്തവും കോർഡിനേറ്റർമാരുടെ നിയമനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് താഴെപ്പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

(1) പത്താം പഞ്ചവൽസര പദ്ധതി രൂപീകരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമസഭകളിൽ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ട ഗവൺമെന്റ് ജീവനക്കാർ സജീവമായി പങ്കെടുക്കേണ്ടതാണ്.

(2) പഞ്ചായത്ത് ആവശ്യപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്നതനുസരിച്ച് പഞ്ചായത്ത് നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഗ്രാമസഭയുടെ കോർഡിനേറ്ററായി പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്. ഗ്രാമസഭയുടെ കോർഡിനേറ്ററായി നിയമിക്കപ്പെടുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഗ്രാമസഭയുടെ കൺവീനറായ വാർഡ് മെമ്പറുടെ നിർദ്ദേശാനുസരണം ഗ്രാമസഭകൾ വിളിച്ചു കൂട്ടേണ്ടതും യോഗത്തിന്റെ നടത്തിപ്പും അതിന്റെ മിനിറ്റ്സ് രേഖപ്പെടുത്തലും ആ മിനിറ്റ്സിന്മേൽ തുടർനടപടികൾ എടുക്കേണ്ടതുമാണ്. മേൽപ്പറഞ്ഞ കാര്യങ്ങൾക്കായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ അധികൃതരെ സഹായിക്കുക എന്നതും കോർഡിനേറ്ററുടെ ചുമതലയാണ്.

(3) ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ആവശ്യപ്പെടുന്ന എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥരും ഗ്രാമസഭയിൽ പങ്കെടുക്കേണ്ടതാണ്.

(4) ഓരോ മേഖലയ്ക്കും വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പ് രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. അതിന്റെ കൺവീനർ അതാതു മേഖലയിൽപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലേയ്ക്ക് കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽ സീനിയർ ആയ ആളായിരിക്കണം. വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ കൺവീനർമാർ ഗ്രാമസഭകളിൽ നിർബന്ധമായും പങ്കെടുക്കുകയും ചർച്ചകൾക്ക് നേതൃത്വം നൽകുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(5) വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകളും ഗ്രാമസഭകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പദ്ധതി രൂപീകരണത്തിന് സജീവമായ പങ്കുവഹിക്കുന്നതിന് കീഴുദ്യോഗസ്ഥർക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകാൻ വകുപ്പുതലവൻമാരോട് എല്ലാ ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറിമാരും ആവശ്യപ്പെടേണ്ടതാണ്.

പി. കമാൽകുട്ടി,
സെക്രട്ടറി.

കേരള സർക്കാർ

14565/ഡിപി1/03/തസ്വഭവ

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഡിപി) വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം
തീയതി : 24.03.2003

സർക്കുലർ

വിഷയം: തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഗ്രാമ സഭ/വാർഡ്സഭ - പങ്കെടുക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശം

സൂചന : 4.3.03-ലെ വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോർഡിനേഷൻ സമിതി യോഗതീരുമാനം നംപർ ബി.2

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്ക് കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഗ്രാമസഭകളിൽ/ വാർഡ്സഭകളിൽ പങ്കെടുക്കുന്നില്ലെന്ന വിവരം സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. ആയതിനാൽ ടി ഉദ്യോഗസ്ഥർ നിർബന്ധമായും ഗ്രാമസഭകളിൽ/വാർഡ്സഭകളിൽ പങ്കെടുക്കേണ്ടതാണെന്ന് ഇതിനാൽ നിർദ്ദേശിക്കു.

പി. കമാൽകുട്ടി
സെക്രട്ടറി

5048/31/10

31/10

കേരള സർക്കാർ

നം. 34900/ഡി.എ 3/08/തസ്വഭവ.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ(ഡി.എ) വകുപ്പ്,
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി 23.10.08

സർക്കുലർ

വിഷയം:- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്- ഡിസംബർ 24-ന് ആചരിക്കുന്ന ദേശീയ ഉപഭോക്തൃ ദിനത്തിലും മാർച്ച് 15-ന് ആചരിക്കുന്ന ലോക ഉപഭോക്തൃ സംരക്ഷണ ദിനത്തിലും ഗ്രാമസഭകൾ കൂടുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:- 1. ഭാരത സർക്കാരിന്റെ പഞ്ചായത്തീരാജ് മന്ത്രാലയത്തിലെ ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറിയുടെ 16.05.08-ലെ എൻ-11012/25/08/പി ആന്റ് ജെ നമ്പർ കത്ത്.

2. 4.10.08-ലെ വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോ-ഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ 1.12 നമ്പർ തീരുമാനം.

ഡിസംബർ 24-ന് ആചരിക്കുന്നദേശീയ ഉപഭോക്തൃ ദിനത്തിലും (National Consumer Day) മാർച്ച് 15-ന് ആചരിക്കുന്ന ലോക ഉപഭോക്തൃ സംരക്ഷണ ദിനത്തിലും (World Consumer Rights Day) ഉപഭോക്താക്കളുടെ അവകാശങ്ങളെക്കുറിച്ച് ഗ്രാമീണ ജനതയെ ബോധവാൻമാരാക്കുന്നതിനും തർക്കങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ വിശദീകരിക്കുന്നതിനുമായി നിർബന്ധമായും ഗ്രാമസഭകൾ കൂടണമെന്ന് കൺസ്യൂമർ അഫയേഴ്സ്, ഫുഡ് ആന്റ് പബ്ലിക് ഡിസ്ട്രിബ്യൂഷനുവേണ്ടിയുള്ള പാർലമെന്ററി സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി ശുപാർശ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. കേരളത്തിന്റെ പ്രത്യേക സാഹചര്യത്തിൽ ഒറ്റ ദിവസം കൊണ്ട് എല്ലാ ഗ്രാമസഭകളും വിളിച്ചുചേർക്കുക എന്നത് പ്രയോഗികമല്ല. ഗ്രാമസഭകളിൽ പ്രസിഡന്റ്/വൈസ് പ്രസിഡന്റ് പങ്കെടുക്കേണ്ടതുമുണ്ട്. മാത്രമല്ല സംഘാടനത്തിലും ബുദ്ധിമുട്ടുണ്ട്.

മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ ഒരു കലണ്ടർ വർഷാവസാനം , കഴിയുമെങ്കിൽ ഡിസംബർ മാസത്തിൽ ചേരുന്ന ഗ്രാമ/വാർഡ് സഭകളിൽ ഭക്ഷ്യമായംചേർക്കൽ തടയൽ നിയമം ഉപഭോക്താക്കളുടെ അവകാശങ്ങൾ തുടങ്ങി ഉപഭോക്തൃ സംരക്ഷണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ നിർബന്ധമായും അവതരിപ്പിച്ച് ചർച്ചയ്ക്ക് വിധേയമാക്കണമെന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും നിർദ്ദേശം നൽകുന്നു.

അന്നമ്മ ഡാനിയേൽ
അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം

നഗരകാര്യ വികസന ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
സംസ്ഥാന പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് ആഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം
എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും.
എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും പ്രസിഡന്റുമാർക്കും.
എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും പ്രസിഡന്റുമാർക്കും.
എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ സെക്രട്ടറിമാർക്കും മേയർമാർക്കും.
എല്ലാ മുനസിപ്പൽ ചെയർപേഴ്സൺമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും.
എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കുടുംബശ്രീ.
സംസ്ഥാനതല റിസോഴ്സ് ഗ്രൂപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം. } ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ സ്ഥ... അറിയിക്കേണ്ട...
എക്സിക്യൂട്ടീവ് മിഷൻ ഡയറക്ടർ. ഐ.കെ.എം.(തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതിന്)
ഡയറക്ടർ , കില, മുളങ്കുന്നത്തുകാവ്, തൃശൂർ.
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഒ.സി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

പകർപ്പ്:- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്.
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.ക്ക്
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.ക്ക്.
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ ഡി.ബി)/(ഡി.സി.) (ഡി.ഡി)വകുപ്പുകൾക്ക്.

രണ്ട്

ഓഫീസ് മാനേജ്മെന്റ്

Government of Kerala

Abstract

Public Service -Employees of Panchayat Common Service Declared as Government Employees - Orders Issued.

Local Administration (H) Department

G.O(MS)No. 25/87/LAD Dated. Thiruvananthapuram, 3rd February 1987

Read : 1. G.O(Rt)No. 1681/85 /La & Swd dated 28-5-85

ORDER

The various Panchayats of the State were recruiting and appointing their own employees till the year 1977: and the employees of each Panchayat used to constitute a separate unit. But from the year 1977 onwards, all the employees of the Panchayats in the State were Constituted into a Common Service and the powers of appointment were taken away from the local bodies and conferred on the Director of Panchayats . Thereafter the recruitment of the Panchayat employees was entrusted to the Kerala Public Service Commission and the Panchayat employees are accordingly being recruited by the Public Service Commission from 1977 onwards. However they continue to receive their emoluments from Panchayat Funds.

2. Now that they are also recruits of the Public Service Commission like the Clerks of the Panchayat Department the Panchayat employees have started demanding absolute parity with the staff of the Panchayat Department and full recognition as Government Servants.

3. As per the Government Order read above, Government appointed a Committee of Officers having the Commissioners and Secretary to Government in charge of Panchayat as Chairman the Director of Panchayat as Convener and representative of Finance, Law and General Administration Departments as Members, to examine the question whether the Panchayat employees (who are now recruited by the Public Service Commission) may be made Government Servants just like the Panchayat Executive Officers who are Government Servants but draw their emoluments

from Panchayat Funds. The Committee, after long deliberations, has made the following recommendations.

i. The Panchayat employees may hereafter be made Government Servants but may continue to draw their emoluments from the Panchayat Funds.
ii. In future, only contingent employees may continue as Panchayat employees
iii. The Public Service Commission may be informed that future recruits for Panchayat Service shall be Government Servants; and they may be recruited accordingly.
iv. In future, there should be no distinction between Panchayat employees and Panchayat Department employees: they should be recruited by the Public Service Commission from a common selection list and they may be fully inter-changeable.
v. Those who are already in service -

   a. In the Panchayat Departments and
   b. In the Panchayat Common Service may be treated as two units for purposes of promotion and may be promoted on the basis of a suitable ration filled by the Government-since there are several practical difficulties in preparing an integrated seniority list of the tow categories.
   c. Rules may be framed for the promotion of the Panchayat Contingent employees (having sufficient service and educational qualifications) into suitable posts in the Panchayats Department.
   d. Necessary amendments may be introduced in the Kerala Panchayats Act and Rules for implementing the above recommendations.

4. Government have examined the recommendations of the Committee and have decided to accept them in principle. Accordingly Government are pleased to declare the Panchayat employees of the state (except the contingent employees) as full scale Government Servants with effect from the date of this order. They will however continue to draw their emoluments from Panchayat funds. All their terminal benefits, including pension, will also be paid from Panchayat Funds.

5. Steps will be taken to effect necessary amendments to the Kerala Panchayat Act, 1960 and the rules made thereunder in accordance with the provisions of this order

By order of the governor
R.RAMACHANDRAN NAIR
commissioner&secretary to government

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ – എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ തസ്തികയുടെ ഔദ്യോഗിക നാമധേയം 'സെക്രട്ടറി' എന്നു പുനർ നാമകരണം – ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശഭരണ (സി) വകുപ്പ്

സ. ഉ. (എ.എസ്.) 172/94 തഭവ. തിരുവനന്തപുരം. തീയതി : 15.7.1994.

ഉത്തരവ്

കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിലെ വ്യവസ്ഥകളുടെ വെളിച്ചത്തിൽ, സംസ്ഥാനത്തെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ നിലവിലുള്ള പഞ്ചായത്തു എക്സ്ക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർ തസ്തികയുടെ ഔദ്യോഗിക നാമധേയം 23.4.94 മുതൽ പ്രാബല്യത്തോടെ '**സെക്രട്ടറി**' എന്നു പുനർനാമകരണം ചെയ്തുകൊണ്ടും, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ ഇതിനകം നിയമിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള പഞ്ചായത്തു എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർമാരെ നിയമത്തിലെ 179-ാം വകുപ്പ് (1)ാം ഉപവകുപ്പുപ്രകാരം നിയമിക്കപ്പെട്ട സെക്രട്ടറിമാരായി കണക്കാക്കിക്കൊണ്ടും സർക്കാർ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

എസ്. സുബ്ബയ്യ,

അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി.

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പ് – പഞ്ചായത്ത് സ്കൂളുകളിലെ നിയമനം കേരള പബ്ളിക് സർവീസ് കമ്മീഷന് വിട്ടു കൊടുത്തു കൊണ്ട് ഉത്തരവാകുന്നു

= =

തദ്ദേശഭരണ (എച്ച്) വകുപ്പ്

സ. ഉ. (എം . എസ്) നം 218/95/ ത. ഭ . വ. തിരുവനന്തപുരം . തിയ്യതി 6.10.95

= =

പരാമർശം : **1) പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ 15.07.95–ലെ അർദ്ധ ഔദ്യോഗിക കത്ത് .**

ഉത്തരവ്

കേരളത്തിലെ വിവിധ പഞ്ചായത്തുകളുടെ മാനേജ്മെന്റിൻ കീഴിൽ 19 ഹൈസ്കൂളുകളും 29 അപ്പർ പ്രൈമറി സ്കൂളുകളും 63 ലോവർ പ്രൈമറി സ്കൂളുകളും പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ട്. പഞ്ചായത്തു സ്കൂളുകളിലെ നിയമനം 1964 –ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് സ്പ്രെഡ് ഓഫ് എഡ്യൂക്കേഷൻ റൂൾസ് 2(2) –ലെ വ്യവസ്ഥകളനുസരിച്ചാണ് ഇപ്പോൾ നടത്തുന്നത്. ബന്ധപ്പെട്ട പഞ്ചായത്ത് എഡ്യൂക്കേഷൻ ഏജൻസിയായും പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി മാനേജർ ആയും പ്രവർത്തിക്കുന്നു. എംപ്ളോയ്മെന്റ് എക്സ്ചേഞ്ചുകളിലെ ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ പട്ടിക വാങ്ങി അതത് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയാണ് നിയമനം നടത്തുന്നത്.

പഞ്ചായത്തു സ്കൂളുകളിലെ നിയമനങ്ങൾ പി.എസ്.സി യ്ക്ക് വിടുന്നതിന് സർക്കാർ തത്വത്തിൽ തീരുമാനിക്കുകയുണ്ടായി എന്നാൽ അത് പ്രാവർത്തികമാക്കുന്നതിന് പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്റ്റിന്റെ കീഴിലുള്ള ചട്ടങ്ങളിലും കേരള എഡ്യുക്കേഷൻ റൂൾസിലും കേരള പബ്ളിക് സർവീസ് കമ്മീഷൻ നിയമത്തിലും അതിന്റെ കീഴിലുള്ള ചട്ടങ്ങളിലും ഭേദഗതി വരുത്തേണ്ടത് ആവശ്യമാണ്. അതിന്റെ കീഴിലുള്ള ചട്ടങ്ങളിലും ഭേദഗതി വരുത്തേണ്ടതാവശ്യമാണ്. ആയതിന് കാലതാമസം വരുമെന്നതിനാൽ, പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് പുതിയ സ്കൂളുകൾ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള പ്രത്യേക സാഹചര്യത്തിൽ, ചട്ടങ്ങളിൽ ഭേദഗതി വരുത്തുന്നതുവരെ, പഞ്ചായത്ത് സ്കൂളുകളിലെ അത്യാവശ്യ നിയമനങ്ങൾ താൽക്കാലികമായി നടത്തുന്നതിന് നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമുണ്ട്.

മേൽ വസ്തുകൾ എല്ലാം കണക്കിലെടുത്തുകൊണ്ട് പഞ്ചായത്ത് സ്കൂളുകളിലെ നിയമനങ്ങൾ പി. എസ്. സി. യ്ക്ക് വിട്ടുകൊടുക്കുവാൻ സർക്കാർ തീരുമാനമെടുക്കുകയും അപ്രകാരം ഉത്തരവാകുകയും ചെയ്യുന്നു.

മേൽപറഞ്ഞ തീരുമാനം പ്രാബല്യത്തിൽ വരുത്തുവാൻ ബന്ധപ്പെട്ട ചട്ടങ്ങളിൽ ആവശ്യമായ ഭേദഗതികൾ വരുത്തുന്നതിന് അതാതു ഭരണ വകുപ്പ് അടിയന്തിര നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളേണ്ടതാണ്.

ചട്ടങ്ങളിൽ ഭേദഗതി വരുത്തുന്നതുവരെ താഴെപ്പറയുന്ന വ്യവസ്ഥകൾക്കു വിധേയമായി പഞ്ചായത്ത് സ്കൂളുകളിലെ അത്യാവശ്യ നിയമനങ്ങൾ താൽക്കാലികമായി മാത്രം നടത്താവുന്നതാണെന്നും ഉത്തരവാകുന്നു.

1. എംപ്ളോയ്മെന്റ് എക്സ്ചേഞ്ചിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകരുടെ പട്ടികയിൽ നിന്നായിരിക്കണം നിയമനം.
2. അതാതു ജില്ലയിലെ വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറും ജില്ലാ പഞ്ചായത്താഫീസറും അടങ്ങുന്ന ഒരു സമിതി തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന വ്യക്തിയെ ആയിരിക്കണം നിയമിക്കുന്നത്.
3. ഈ നിയമനങ്ങൾ തികച്ചും താൽക്കാലികമായിരിക്കും
4. ഗവൺമെന്റ് സ്കൂളുകളിലേക്ക് എംപ്ളോയ്മെന്റ് എക്സ്ചേഞ്ച് വഴി നടത്തുന്ന നിയമനങ്ങളുടെ വ്യവസ്ഥകൾ ഈ നിയമനങ്ങൾക്ക് ബാധകമാണെന്നും പ്രൈവറ്റ് മാനേജ്മെന്റ് സ്കൂളുകളിലെ താൽക്കാലിക നിയമന വ്യവസ്ഥകൾ ഇവയ്ക്ക് ബാധകമല്ലെന്നും വ്യക്തമാക്കിയിരിക്കണം.
5. നിയമനക്കാര്യം അതാത് സമയത്ത് പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറെ അറിയിച്ചിരിക്കണം.

(ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

കെ . മോഹൻദാസ്,
ഗവ: സെക്രട്ടറി.

തദ്ദേശ ഭരണ (എച്ച്) വകുപ്പ്

നംപർ 55229/ എച്ച്1/97/ത.ഭ.വ
ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറി.
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ.

തിരുവനന്തപുരം, തിയതി.24.1.1998

സർ,

വിഷയം :- **പഞ്ചായത്തു വകുപ്പ്- പാപ്പിനിശ്ശേരി സ്കൂളിലെ എച്ച്.എസ്.എ നിയമനം സംബന്ധിച്ച്-**

സൂചന : - 1. 6.10.1995 -ലെ ജി. ഒ (എം. എസ്) 218/95/എൽ.എ.ഡി
2. താങ്കളുടെ 9.12.1997- ലെ ഇ(9)40095/97 നംപർ കത്ത്.

സൂചനയിലേയ്ക്ക് താങ്കളുടെ ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു. പഞ്ചായത്തുകളുടെ കീഴിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സ്കൂളുകളിലെ താൽക്കാലിക നിയമനത്തിലേയ്ക്ക് എംപ്ളോയ്മെന്റ് എക്സ്ചേഞ്ചിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകരുടെ പട്ടികയിൽനിന്നും അതാത് ജില്ല വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറും ബന്ധപ്പെട്ട പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുമടങ്ങുന്ന ഒരു സമിതിയായിരിക്കും തെരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തേണ്ടത് എന്ന് സൂചന ഒന്നിലെ ഉത്തരവിൽ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ആയതിനാൽ ഈ സമിതിയിൽ മറ്റ് ആരും ഉൾപ്പെടുന്നതല്ല എന്ന് താങ്കളെ അറിയിക്കുന്നു.

എസ്. ജി സൂഷമാ ദേവി,
അണ്ടർ സെക്രട്ടറി

26.02.99 ൽ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം ഡി4 - 5621/99 നമ്പറായി തഴക്കര ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് അയച്ച കത്തിന്റെ പകർപ്പ്

വിഷയം :– തഴക്കര ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് – സെക്രട്ടറിയുടെ പേരിലുള്ള നടപടികൾ പ്രസിഡണ്ടിന്റെ ഉത്തരവ് സംബന്ധിച്ച്

1994 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് ആക്ട് 180-ാം വകുപ്പിൽ പരാമർശിക്കുന്ന പഞ്ചായത്ത് ജീവനക്കാരെയോ പഞ്ചായത്തിന് സേവനം വിട്ട് കൊടുക്കപ്പെട്ട സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസിൽ പെട്ട മറ്റ് ജീവനക്കാരനെയോ അപ്രകാരം അനിവാര്യമാകുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ സർവ്വീസിൽ നിന്ന് സസ്പെന്റ് ചെയ്യുന്നതിന് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ടിന് 1997 ലെ പഞ്ചായത്ത് രാജ് (ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരുടെ പേരിൽ നിയന്ത്രണം) ചട്ടങ്ങൾ അധികാരം നൽകുന്നുണ്ട്. ടി ആക്ട് 179–ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം നിയമിതനായ സെക്രട്ടറിയുടെ പേരിൽ മുൻപറഞ്ഞ പ്രകാരം സസ്പെൻഷൻ നടപടി സ്വീകരിക്കാൻ പ്രസിഡണ്ടിന് അധികാര വ്യാപ്തിയില്ല എന്ന വിവരം അറിയിക്കുന്നു.

(ഒപ്പ്)

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർക്ക് വേണ്ടി

കേരള സർക്കാർ

നംപർ – 14927/എ 1 /99/പ്ലാനിംഗ് വകുപ്പ്

ആസൂത്രണ സാമ്പത്തിക കാര്യ(എ)

തിരുവനന്തപുരം, 8.12.1999

സർക്കുലർ

വിഷയം : ജനകീയാസൂത്രണം – ഒൻപതാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി ജീവനക്കാർക്ക് ഡ്യൂട്ടി ലീവ് അനുവദിക്കുന്നത് –സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന : 30-07-1996 ലെ (എം .എസ്) 10/96/ പ്ലാനിംഗ് നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്.

സർക്കാർ വകുപ്പുകൾ പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങൾ, അർദ്ധസർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങൾ, ഗവൺമെന്റ് ധനസഹായത്തോടെ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയിലെ ജീവനക്കാർക്ക് ഒൻപതാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതിയുടെ ജനകീയാസൂത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിന് ഡ്യൂട്ടി ലീവ് അനുവദിക്കാവുന്നതാണെന്ന് സൂചനയിലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്

2. എന്നാൽ ചില പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജീവനക്കാർ മേലധികാരികളുടെ മുൻകൂട്ടിയുള്ള അറിവുകൂടാതെ ജനകീയാസൂത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിനാൽ ആ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സുഗമമായ പ്രവർത്തനത്തെ പ്രതികൂലമായി ബാധിക്കുന്നതായി സർക്കാറിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

3. ആയതിനാൽ ജീവനക്കാർ ഡ്യൂട്ടിലീവോടെ ജനകീയാസൂത്രണ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിന് അവരുടെ സൂപ്പർവൈസറി ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരുടെയോ മേലധികാരികളുടെയോ മുൻകൂർ അനുവാദം വാങ്ങിയിരിക്കേണ്ടതാണെന്ന് സർക്കാർ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

കെ.എൻ കുറുപ്പ്
സെക്രട്ടറി,
ആസൂത്രണ സാമ്പത്തിക കാര്യവകുപ്പ്

നം: 4908/എൻ2/2000/തസ്വഭവ.

തദ്ദേശസ്വംയഭരണ (എൻ) വകുപ്പ്,
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി : 29.3.2000.

സെക്രട്ടറി.

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ,
തിരുവനന്തപുരം.

സർ,

വിഷയം: പഞ്ചായത്തിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഔദ്യോഗിക യാത്രകൾക്ക് അംഗീകാരം നൽകലും, ടി.എ./മെഡിക്കൽ ബില്ലുകൾ പാസ്സാക്കുന്നതും സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന: 20.8.99-ലെ 6194/എൻ2/99/തസ്വഭവ. നമ്പർ കത്ത്.

.....

സൂചനാ കത്തിലേക്ക് ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു. ടി കത്തുപ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ ജോലി നോക്കുന്ന പഞ്ചായത്ത് ജീവനക്കാരുടെ ഔദ്യോഗിക യാത്രകൾക്ക് അംഗീകാരം നൽകാനും അവരുടെ യാത്രപ്പടി ബില്ലുകൾ, മെഡിക്കൽ ബില്ലുകൾ എന്നിവ പാസ്സാക്കാനുമുള്ള അധികാരം തല്ക്കാലം പഞ്ചായത്തു വകുപ്പിലെ ജില്ലാതല ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരിൽ നിലനിർത്തിയിരിക്കുകയാണെന്ന് താങ്കളെ അറിയിച്ചിരുന്നല്ലോ. എന്നാൽ പഞ്ചായത്തുകൾക്കുവേണ്ടി ജീവനക്കാർ/ഉദ്യോഗസ്ഥർ നടത്തുന്ന യാത്രകൾക്ക് പഞ്ചായത്തു വകുപ്പിലെ ജില്ലാതല ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ അംഗീകാരം വാങ്ങിയിരിക്കണമെന്നുള്ള നിബന്ധന ഇക്കാര്യത്തിൽ പല ബുദ്ധിമുട്ടുകളും വരുത്തുന്നതായി സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ആയതിനാൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ നടത്തുന്ന ഔദ്യോഗിക യാത്രകൾക്ക് അംഗീകാരം നൽകുന്നതിനുള്ള അധികാരം അതാത് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് നൽകാനും യാത്രപ്പടി ബില്ലുകൾ, മെഡിക്കൽ റീഇംബേഴ്സ്മെന്റ് ബില്ലുകൾ എന്നിവ പാസ്സാക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരം നിലവിലുള്ളതുപോലെ ബന്ധപ്പെട്ട പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാരിൽ നിലനിർത്താനും സർക്കാർ തീരുമാനിച്ചിട്ടുള്ള വിവരം അറിയിക്കുന്നു.

പ്രസ്തുത വിവരം എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളെയും എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാരെയും അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

വിശ്വസ്തതയോടെ,

(ഒപ്പ്)
കെ. രാമചന്ദ്രൻ പിള്ള,
അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി,
സെക്രട്ടറിക്കുവേണ്ടി.

7.1.2004 ൽ പഞ്ചായത്ത് ഡയറാക്റാഫീസ്, തിരുവനന്തപുരം ഡി 1-25244/99 നമ്പരായി അയച്ച സർക്കുലറിന്റെ പകർപ്പ്

വിഷയം :- **ഭരണ ജാഗ്രത– പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പ് – കേരളാ സിവിൽ സർവീസ് (തരം തിരിവും, നിയന്ത്രണവും അപ്പീലും) ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം സ്വീകരീക്കുന്ന ശിക്ഷണനടപടികൾ നടപ്പിൽ വരുത്തുന്നുണ്ടെന്ന വിവരം ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.**

1) 1960 ലെ കേരളാസിവിൽ സർവീസ് (തരം തിരിവും നിയന്ത്രണവും അപ്പീലും) ചടങ്ങൾ 11(1)– ാംചട്ടത്തിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള എല്ലാ ശിക്ഷകളും ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ സർവിസ് രജിസ്റ്ററിൽ യഥാസമയം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണെന്ന് അച്ചടക്ക നടപടി ഗ്രന്ഥം അനുശാസിക്കുന്നുണ്ട്. ഇക്കാര്യം കൃത്യനിഷ്ഠയോടുകൂടി നിർവഹിക്കുന്നുണ്ടോയെന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ മേലുദ്യോഗസ്ഥന്മാരും ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്. ഇക്കാര്യത്തിലുണ്ടാകുന്ന വീഴ്ച ബന്ധപ്പെട്ട മേലുദ്യോഗസ്ഥന്റെ വ്യക്തിപരമായ ബാധ്യതയായി കണക്കാക്കുന്നതാണ്.

2) കേരളാ സിവിൽ സർവിസ് (തരം തിരിവും, നിയന്ത്രണവും, അപ്പിലും)ചട്ടങ്ങൾ 11(1) ചട്ടത്തിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള എല്ലാ ശിക്ഷകളുടെ വിവരവും ബന്ധപെട്ട ജീവനക്കാരുടെ സർവീസ് രജിസ്റ്ററിൽ രോഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്ന് പ്രസ്തുത ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ (സർവീസ് രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ) സാക്ഷ്യപത്രവും ശിക്ഷ നടപ്പിൽ വരുത്തിയിട്ടുള്ള സാക്ഷ്യപത്രവും ലഭിച്ച ശേഷം മാത്രമേ പ്രസ്തുത ശിക്ഷണനടപടികൾ സംബന്ധിച്ച് ഫയലുകൾ തിർപ്പാക്കുവാൻ പാടുള്ളു.

3) ശിക്ഷണനടപടികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യുട്ടി ഡയറക്ടർമാർ കഴിയുന്നിടത്തോളം സർവീസ് രജിസ്റ്ററുകൾ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കേണ്ടതാണ്. പെർഫോർമൻസ് ഓഡിറ്റ് വിഭാഗം ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ സ്വീകരിച്ച ശിക്ഷണ നടപടികളും മേൽ ഓഫീസുകളിൽ സ്വീകരിച്ച ശിക്ഷണ നടപടികളുടേയും മേൽ പരാമർശിച്ച പ്രകാരമുള്ള ഉത്തരവുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരുടെ സർവീസ് രജിസ്റ്ററുകളിൽ രേഖപ്പെട്ടുത്തിയിട്ടുണ്ടോയെന്ന 'വിവരവും ശിക്ഷ നടപ്പിൽ വരുത്തിയിട്ടുണ്ടോ എന്ന വിവരവും പരിശോധനയ്ക്കു വിധേയമാക്കി റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത പരിശോധനയ്ക്ക് വേണ്ടി ശിക്ഷണനടപടികൾ തീർപ്പാക്കികൊണ്ടുള്ള ഉത്തരവുകളുടെ പകർപ്പുകൾ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യുട്ടി ഡയറക്ടർമാർ ബന്ധപ്പെട്ട പെർഫോമെൻസ് ഓഡിറ്റ് സുപ്പർവൈസർമാർക്ക് ലദ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

4) ഈ ഓഫീസിലെ 21.2.2000 തീയ്യതിയിലെ ഡി 1-27032/99 നമ്പർ സർക്കുലറിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കിയിട്ടുണ്ടോ എന്ന വിവരവും പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് വിഭാഗം പരിശോധിച്ച് റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കേണ്ടാതാണ്.

ഒപ്പ്

എൽ. സുശില,

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ ചാർജ് വഹിക്കുന്ന ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ

കേരള സർക്കാർ

നം. 53495/ഡിപി1/2004/തസ്വഭവ

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഡിപി) വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി 13.07.2004

സർക്കുലർ

വിഷയം : തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ലീവ് രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണം ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതു സംബന്ധിച്ച് 26.2.2004-ൽ ചേർന്ന യോഗത്തിൽ പഞ്ചായത്തു ജീവനക്കാരുടെ ലീവും അനുബന്ധകാര്യങ്ങളും ചർച്ച ചെയ്യുകയുണ്ടായി. ടി യോഗത്തിൽ തീരുമാനിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

"എല്ലാ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലും ലീവ് രജിസ്റ്റർ വയ്ക്കേണ്ടതും കാഷ്വൽ ലീവ് റെക്കാർഡ് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്."

പി. കമാൽകുട്ടി

സെക്രട്ടറി

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളിലെ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർമാരുടെ ചുമതലകളും കർത്തവ്യങ്ങളും അംഗീകരിച്ച് - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (പി.എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ. (എം.എസ്.) നമ്പർ 21/06/തസ്വഭവ. തീയതി, തിരുവനന്തപുരം 19-01-2006

പരാമർശം :- 1. 5.9.2003-ലെ സ.ഉ. (എം.എസ്.) 268/03/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്.
2. 6.12.2005-ലെ വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ തീരുമാനം

ഉത്തരവ്

സംസ്ഥാനത്തെ 14 ജില്ലാപഞ്ചായത്തുകളിലും സൂചനയിലെ സർക്കാർ ഉത്തരവു പ്രകാരം ഫിനാൻസ് ഓഫീസർമാരുടെ തസ്തിക സൃഷ്ടിച്ച് ഉത്തരവായിരുന്നു. ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളിലെ ഭരണം സുഗമമാക്കുന്നതിനും, പദ്ധതി തുക കാര്യക്ഷമമായി ചെലവഴിക്കുന്നതിനും ജില്ലാപഞ്ചായത്തുകളിലെ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർമാർക്ക് താഴെക്കൊടുത്തിരിക്കുന്ന ചുമതലകളും കർത്തവ്യങ്ങളും നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ട് ഉത്തരവാകുന്നു.

ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളിലെ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർമാരുടെ ചുമതലകളും കർത്തവ്യങ്ങളും

(1) കേരള ട്രഷറികോഡ്, ഫിനാൻഷ്യൽ കോഡ്, പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട്, കാലാകാലങ്ങളിൽ ഉണ്ടാകുന്ന സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ എന്നിവയനുസരിച്ചുള്ള അക്കൗണ്ടിംഗ് സമ്പ്രദായം പാലിക്കുന്നതിൽ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

(2) പ്ലാൻ ഫണ്ട്, ടി.പി. അക്കൗണ്ട്, എസ്.ജി.ആർ.വൈ., ഹഡ്കോ മറ്റുള്ള എല്ലാ അക്കൗണ്ടുകളുടെയും പാസ്സ് ബുക്ക്, ക്യാഷ് ബുക്ക്, ബിൽ ബുക്ക്, ബിൽ രജിസ്റ്റർ, ഇംപ്രസ്റ്റ് അക്കൗണ്ട്, അപ്രോപ്രിയേഷൻ കൺട്രോൾ രജിസ്റ്റർ, രജിസ്റ്റർ ഓഫ് വാല്യുബിൾസ്, ചെക്ക് ഇഷ്യു രജിസ്റ്റർ മുതലായ പണം ഇടപാടുകൾ ഉള്ള എല്ലാ രേഖകളും ബന്ധപ്പെട്ട സെക്ഷൻ ക്ലാർക്കുമാർ, ഹെഡ് ക്ലാർക്ക് എന്നിവർ കാലികമായി എഴുതി കൃത്യതയോടെ സൂക്ഷിക്കുന്നു എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടത് ഫിനാൻസ് ഓഫീസറാണ്.

(3) ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിനു വിവിധ സ്രോതസുകളിൽനിന്നും ലഭിക്കേണ്ട ഫണ്ടുകൾ യഥാവിധി ലഭിക്കുന്നുണ്ട് എന്നും ലഭിച്ചത് ശരിയായി അക്കൗണ്ട് ചെയ്യുന്നുണ്ട് എന്നും അത് ലഭിച്ച ആവശ്യത്തിന് വിനിയോഗിക്കുന്നുണ്ട് എന്നും ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

(4) ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന്റെ എല്ലാ ചെലവുകൾക്കും ബഡ്ജറ്റിൽ പ്രൊവിഷൻ ഉണ്ടെന്നും എല്ലാ ചെലവുകളും നിയമങ്ങൾക്കും ചട്ടങ്ങൾക്കും, ഗവൺമെന്റ് ഉത്തരവുകൾക്കും അനുസൃതമായിട്ടാണ് ചെലവഴിക്കുന്നത് എന്നും ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

(5) ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിനു വിട്ടുകിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഭരണപരവും വികസനപരവുമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് ആവശ്യത്തിന് ധനം നീക്കിവെക്കുന്നു എന്ന് ഉറപ്പാക്കണം.

(6) പ്രതിമാസ വരവുചെലവു കണക്കുകൾ ഗവൺമെന്റ്, പ്ലാനിംഗ് ബോർഡ് ഓഫീസ് എന്നിവയ്ക്ക് യഥാസമയം നൽകുന്ന ചുമതലയും വാർഷിക ബജറ്റ്, പദ്ധതി രേഖകൾ, എസ്.ജി.ആർ.വൈ., ആക്ഷൻ പ്ലാൻ എന്നിവ സെക്ഷനുകളെക്കൊണ്ട് തയ്യാറാക്കിച്ച് അയയ്ക്കേണ്ട ചുമതലയും ഫിനാൻസ് ആഫീസർക്കാണ്.

(7) 99/- രൂപ വരെയുള്ള ഓഫീസ് ചെലവുകൾക്ക് ഫിനാൻസ് ഓഫീസർമാർക്ക് അംഗീകാരം നൽകാവുന്നതാണ്.

(8) സെക്രട്ടറി ആവശ്യപ്പെടുന്ന പക്ഷം പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റിയിൽ പങ്കേടുക്കേണ്ടതും ഫണ്ടിനെ സംബന്ധിച്ച എന്തെങ്കിലും വിവരങ്ങൾ കമ്മിറ്റി ആവശ്യപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ ആയത് ഹാജരാക്കേണ്ടതുമാണ്.

(9) വിവിധ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി മീറ്റിംഗുകളിലും സെക്രട്ടറി ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നപക്ഷം ഫിനാൻസ് സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി മീറ്റിംഗുകളിലും നിർബന്ധമായും ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ പങ്കെടുക്കേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത കമ്മിറ്റികളിൽ ആവശ്യമായ സാമ്പത്തിക വിവര പത്രികകൾ യഥാസമയം നൽകേണ്ടതാണ്.

(10) എല്ലാ തപാലുകളും ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് (ഭരണം) മുഖേന ഫിനാൻസ് ഓഫീസർമാരെ കാണിക്കേണ്ടതാണ്.

(11) ജില്ലാ പഞ്ചായത്തു പ്രസിഡന്റിന്/സെക്രട്ടറിക്ക് സാമ്പത്തികകാര്യങ്ങളിൽ ആവശ്യമായ വിദഗ്ദ്ധ ഉപദേശം ഫിനാൻസ് ഓഫീസർമാർ നൽകേണ്ടതാണ്.

(12) ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ അഭാവത്തിൽ (കാഷ്വൽ അവധി ഒഴികെ) ഫിനാൻസ് ഓഫീസർമാർ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തു സെക്രട്ടറിയുടെ പൂർണ്ണ ചുമതല വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

(13) ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിന്റെ കീഴിലുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്ക് നിത്യേന പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന കത്തുകൾക്കും മറ്റും അംഗീകാരം നൽകാൻ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർമാർക്ക് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കും.

(14) ഗവൺമെന്റ് നൽകിവരുന്ന പദ്ധതി തുകയുടെയും പദ്ധിയേതര തുകയുടെയും വരവ് ചെലവ്, മാസാന്ത്യ റിപ്പോർട്ട് ഗവൺമെന്റിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

(15) അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ, ലോക്കൽ ഫണ്ട് ആഡിറ്റ്, പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ്, ധനകാര്യ പരിശോധനാ വിഭാഗം, സ്റ്റോർ പർച്ചേസ് എന്നിവരുടെ ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾക്ക് യഥാസമയം മറുപടി നൽകുന്നതിന് നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളേണ്ടതാണ്.

(16) സാമ്പത്തിക ഇടപാടുകൾ ഉള്ളതായ ഫയലുകളും രജിസ്റ്ററുകളും തുക നൽകുന്നതിനു മുമ്പായി ഫിനാൻസ് ആഫീസർ കണ്ട് ബോധ്യപ്പെടേണ്ടതാണ്.

(17) ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് വക വാഹനങ്ങളുടെ ലോഗ്ബുക്കുകൾ/അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ സംബന്ധിച്ച ചെലവുകൾ എന്നിവ പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

എസ്.എം. വിജയാനന്ദ്,
ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറി

കേരള സർക്കർ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്– പെർഫോർമൻസ് ഓഡിറ്റ്– ശമ്പള ബില്ലുകളും യാത്രപടി ബില്ലുകളും മേലൊപ്പ് നൽകുന്നതിനുള്ള അധികാരം ആഡിറ്റ് സൂപ്പർവൈസർമാർക്ക് നൽകി

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (സി) വകുപ്പ്

സ.ഉ(സാധാ)നം 1590/2006 /തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം. തീയതി. 5–7–2006

പരാമർശം. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ 26–9–2005 ലെ ഉ 11–25335/05 നംപർ കത്ത്

ഉത്തരവ്

ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്കളുടെ പെർഫോമൻസ് അഡിറ്റ് സംവിധാനം കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിന് ഇപ്പോൾ ജില്ലതലത്തിൽ പഞ്ചായത്ത് അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടരമാർ ചെയ്തു കൊിരിക്കുന്ന ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി മാരുടേയും ജീവനക്കാരുടെയും ശമ്പള ബില്ലുകളും യാത്രപടി ബില്ലുകളും മേലൊപ്പ് വച്ച നൽകുന്നതിനുള്ള അധികാരം അതത് പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് യൂണിറ്റുകളുലെ സീനിയർ സുപ്രപ് ആന്റ് പെർഫേമൻസ് അഡിറ്റ് സുപ്പർവൈസർമാർക്ക് കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്നത് ഉചിതമായിരിക്കുമെന്ന് പരാമർശം കത്ത് പ്രകാരം പഞ്ചായത്ത് ഡയറ്ക്ടർ ശൂപാർശ ചെയ്യുകയുായി. സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ ശൂപാർശ പരിഗണിച്ച് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാരുടേയും ജീവനക്കാരുടെയും ശമ്പള ബില്ലുകളും യാത്രാപ്പടി ബില്ലുകളും മേലൊപ്പ് വച്ച് നൽകുന്നതിനുള്ള അധികാരം അതത് പെർഫൊർമൻസ് ഓഡിറ്റ് യൂണിററുകളിലെ സീനിയർ സൂപ്രപ് ആന്റ് പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് യൂണിററ് സൂപ്പർവൈസർമാർക്ക് നൽകി ഇതിനാൽ ഉത്തരവാകുന്നു.

ഗവർണർ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
അന്നമ്മ ഡാനിയൽ
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

GOVERNMENT OF KERALA

Abstract

Travelling Allowance - 50% of reduction in T. A ceiling for journeys by Departmental vehicles clarification issued

---

FINANCE (EXPENDITURE -B) DEPARTMENT

Go. (P) NO.284/06/Fin. Thiruvananthapuram, Dated 7th July 2006

Read :- 1 GO (P)No.439/80/Fin. dated 07/07/1980

2 GO (P)No. 480/89/Fin .dated 01/11/1989

3 GO (P)No.470/92/Fin .dated 01/08/1992

4 GO (P)No. 04/04/Fin. dated 03/01/2004

ORDER

In the Government order cited 2nd (Fifth Pay Revision Orders) it has been specified that the T.A. ceiling for officers travelling in departmental vehicles (staff cars) will be reduced by 50% in relaxation to the general ceiling fixed in government Order 1 cited . A question has been raised as to how exactly reduced ceiling limit will apply. The Government wish to clarify that in the case of officers allotted with Government car, either for him self or as the head of Department, 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 vide Annexure to Government Order Read (4)Above.

2. As per 3rd Government Order cited it was ordered that 50% reduction in a T.A. ceiling will not apply in respect of driver of Departmental vehicles. This concession to drivers is not mentioned in the G.O. 4th cited in which the T. A. ceilings were revised. Therefore, a doubt has arisen whether the concession still continues. It is clarified that 50% reduction in T.A. ceiling is not applicable to drivers to staff cars and orders in G.O.3rd cited are still valid.

By order of the Governor

K. Jose Cyriac
Principal Secretary (Finance)

GOVERNMENT OF KERALA

LOCAL SELF GOVERNMENT (H) DEPARTMENT

No 22346/H1/06/LSGD Dated,Thiruvananthapuram,07.08.2006

CIRCULAR

Sub: **Appointment to posts in the Higher Secondary Schools run by Local Government- Clarifications issued**

Ref: G. O. (MS) No. 218/95/LSG, Dated 06.10.1995.

As per the Government Order cited above, a policy decision was taken by Government to entrust recruitments to the posts in Panchayat Schools to the Public Service Commission. Now doubts have risen whether decision is applicable to Higher Secondary Wings of Panchayats. Since the policy taken in 1995 comes automatically under Panchayat Schools as a category, it is clarified that the decision is applicable to Higher Secondary Wings of the panchayat schools also as they fall under the category of panchayat schools.

S. M. VIJAYANAND,
Principal Secretary to Govt.

GOVERNMENT OF KERALA

W.6547/ ഇഎം2/07/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം.തീയതി. 06.11.2007

പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി
ശ്രീ. എം.വി ബാലകൃഷ്ണൻ മാസ്റ്റർ
(ജനറൽ സെക്രട്ടറി, ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് ചേംബർ)
പ്രസിഡന്റ്, ജില്ലാപഞ്ചായത്ത്, കാസർഗോഡ്

സർ,

വിഷയം:- **യാത്രാബത്ത സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടെ യാത്രാബത്ത, സീലിങ്ങ് സംബന്ധിച്ച്**

സൂചന :- 1. ജി.ഒ. (പി) നം. 296/07/ഫിൻ. തീയതി. 10.07.2007 ലെ ധനകാര്യ വകുപ്പിന്റെ ഉത്തരവ്

2. താങ്കൾ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിച്ച അപേക്ഷ

സൂചനയിലെ താങ്കളുടെ കത്തിലേക്ക് ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു. കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള ജനപ്രതിനിധികൾക്കുള്ള ഓണറേറിയവും ബത്തകളും സംബന്ധിച്ചുള്ള ചട്ടം 7(2) പ്രകാരം ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ ക്ലാസ്സ്-1 സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള യാത്രാപ്പടിക്കും ദിനബത്തയ്ക്കും അർഹതയുണ്ട്. ടി ചട്ടങ്ങൾ 8(4) പ്രകാരം ''പഞ്ചായത്തിലെ ജനപ്രതിനിധികളുടെ യാത്രാബത്ത കേരളാ സർവ്വീസ് ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം നിജപ്പെടുത്തേണ്ടതും സർക്കാർ അനുശാസിക്കുന്ന മാസ/ത്രൈമാസ പരിധി ബാധമാകുന്നതുമാണ് എന്നും നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ തുടർന്ന് സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള ഓണറേറിയം ബത്തകളും സംബന്ധിച്ച ഭേദഗതി സ.ഉ (എം.എസ്) നം.187/05/തസ്വഭവ തീയതി 05.07.2005 പ്രകാരം പ്രതിനിധികളുടെ ജില്ല വിട്ടിട്ടുള്ള ഔദ്യോഗിക യാത്രയ്ക്ക് മാസ/ത്രൈമാസ പരിധി ഉൾപ്പെടുകയില്ല എന്ന വിവരം കൂടി താങ്കളെ അറിയിക്കുന്നു.''

വിശ്വസ്തതയോടെ

എം.എസ് ശശി
അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി,
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിക്കു വേണ്ടി

GOVERNMENT OF KERALA

Abstract

Public Services- Part- time contingent posts- Engaging persons on daily wages in the newly opened offices/ Institutions – orders issued.

= =

GENERAL ADMINISTRATION (RULE) DEPARTMENT

G. O.(MS) No. 274/82/GAD. Dated, Trivandrum, 8th, Sept. 1982.

= =

O R D E R

The necessity to prescribe uniform guidelines for engaging persons on daily wages to the part-time contingent posts for sweeping, cleaning, etc., till regular part- time posts are created and appointments made in the newly opened offices/ institutions has been brought to the notice of Government. Having examined the matter in detail, Government are pleased to issue the following orders.

(1) The Heads of Departments will be allowed to engage persons on daily wages for sweeping / cleaning etc., of the newly opened offices/ institutions up to a maximum period of six months.

(2) The persons so engaged on daily wages will be paid at the portionate rates of remuneration sanctioned to the part time sweepers in G. O (P) No. 831/80/(253)/Fin. dated 8.11.1980 and G.O.(P) No. 17/81/(279)/Fin. dated 07.01.1981 as revised from time to time.

By Order of the Governor,

M. G. Velappan Nair,
Joint Secretary.

GOVERNMENT OF KERALA

Abstract

Public Services – Part Time Contingent Posts- Engaging persons on Daily wages in the sanctioned posts - Orders issued.

= =

GENERAL ADMINISTRATION (RULES) DEPARTMENT

G. O. No. 269/83/GAD. Dated, Trivandrum, 14.sept.1983.

= =

ORDER

At present there are no specific orders for engaging persons on daily wages in the sanctioned part-time contingent posts when the posts fall vacant owing to retirement/transfer of the incumbents who hold the posts or for such other reasons and for payment of remuneration to the persons engaged on daily wages on such occasions. Having examined the matter in detail, Government are pleased to issue the following orders.

I. The Heads of Departments/ Appointing Authorities will be allowed to engage persons on daily wages in the part- time contingent posts upto a period of two months on circumstances when the posts fall vacant owing to retirement/ transfer or for such other reasons.

II. The Heads of Departments/ Appointing Authorities will take steps for filling up the posts on a regular basis within two months.

III. The remuneration to be paid to the persons engaged on daily wages (from the Office Contingences) will be proportionate to the remuneration that will be admissible to a newly appointed persons to the post on regular basis.

By Order of the Governor,

M . G. Velappan Nair,
Joint Secretary.

GOVERNMENT OF KERALA
Abstract

Establishment of Panchayats. – Extension of Earned Leave and Surrender of Earned Leave facilities to the full-time contingent employees of Panchayats- Order Issued.

= =

G. O. (MS) N. 39/84/LA and SWD. 29th February 1984

= =

Reads: 1. G. O (MS) 109/80 Dated 13-5-1980
2. G. O.(M.S) 155/81 Dated 15-9-1981
3. Letter No B3/1063/79 Dated 1-6-1983 from the Director of Panchayats.

O R D E R

In the letter read as 3 rd paper above the Director of Panchayats has forwarded proposals to extend the benefit of Earned Leave and surrender of Earned Leave facilities to the full – time contingent employees of the panchayats as these benefits are being enjoyed by their counter- parts in Municipalities and Corporations.

2. Government have examined the proposal in detail and are pleased to order that the Full-time contingent employees of Panchayats are eligible for Earned Leave and surrender of Earned Leave as follows.

Calculations of earned Leave and surrender of Earned Leave :

3. The Earned Leave will be calculated at the rate of 1/15th of the period spent on duty. The surrender of Earned Leave will be allowed to a maximum of 20 days in a year. The entire Earned Leave at credit will be allowed to be surrendered at the time of retirement.

4. The G. O. will take effect from the date of order

(By Order of the Governor)

G. Somanathan,
Additional Secretary.

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പ്- എസ്റ്റാബ്ളിഷ്മെന്റ് - പഞ്ചായത്തുകളിലെ പാർട്ട് ടൈം കൺടിജന്റ് ജീവനക്കാർക്ക് ആർജ്ജിത അവധി സറണ്ടർ ആനുകൂല്യം അനുവദിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

= =

തദ്ദേശഭരണ (എച്ച്) വകുപ്പ്

സ. ഉ. (എം. എസ്) നം:125/95 ത.ഭ.വ. തിരുവനന്തപുരം, തിയതി. 18.7.95

= =

പരാമർശം : - 1. 25.9.1993-ലെ ജി ഒ. (പി) 600/93/ധന ഉത്തരവ്.
2. 1.4.1995 -ലെ ജി. ഒ (പി) 59/95 ത.ഭ.വ ഉത്തരവ്.
3.09.10.1991, 12.3.1993 എന്നീ തിയതികളിലെ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ ഇ6/68194/96 നംപർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

പരാമർശം ഒന്നിലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം സംസ്ഥാന സർവീസിലെ പാർട്ട് ടൈം കണ്ടിജന്റ് വിഭാഗം ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ ജീവനക്കാരുടേയും വേതനം 1.3.1992 മുതൽ കേന്ദ്ര നിരക്കിൽ പരിഷ്ക്കരിച്ചുത്തരവായി. സംസ്ഥാന സർവ്വീസിലെ പാർട്ട്ടൈം കണ്ടിജന്റ് ജീവനക്കാർക്ക് ടി ഉത്തരവ് പ്രകാരം അനുവദിച്ചു നൽകിയ ശമ്പളം പഞ്ചായത്തുകളിലെ പഞ്ചായത്തുകളിലെ പാർട്ട്ടൈം കണ്ടിജന്റ് ജീവനക്കാർക്കും 1.3.92 മുതൽ പ്രാബല്യം നൽകി കുടിശികയ്ക്ക് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കില്ല എന്ന വ്യവസ്ഥയിൽ പരാമർശം രണ്ടിലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം അനുവദിച്ചുത്തരവായിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ പരാമർശം ഒന്നിലെ സർക്കാർ ഉത്തരവനുസരിച്ച് സർക്കാർ സർവീസിലെ പാർട്ട് ടൈം കണ്ടിജന്റ്ജീവനക്കാർക്ക് അനുവദിച്ച ആർജ്ജിത അവധി സറണ്ടർ ആനുകൂല്യം പഞ്ചായത്തുകളിലെ പാർട്ട് ടൈം കണ്ടജന്റ് ജീവനക്കാർക്ക് നാളിതുവരെ അനുവദിച്ച് നൽകിയിട്ടില്ലാത്തതിനാൽ, അതുകൂടി പഞ്ചായത്തുകളിലെ പാർട്ട് ടൈം കണ്ടിജന്റ് ജീവനക്കാർക്ക് അനുവദിച്ച് ഉത്തരവാകണമെന്ന് പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ പരാമർശം മൂന്നിലെ കത്തുകളിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു.

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെയും ലോക്കൽ ഫണ്ട് എക്സാമിനറുടേയും ശുപാർശകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സർക്കാർ ഈ കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിക്കുകയും സംസ്ഥാന സർവ്വീസിലെ പാർട്ട് ടൈം കണ്ടിജന്റ് ജീവനക്കാർക്ക് 25.9.93-ലെ ജി. ഒ. (പി) 600/93/ധന. ഉത്തരവ് പ്രകാരം അനുവദിച്ചു നൽകിയ ആർജ്ജിത അവധി സറണ്ടർ ആനുകൂല്യം പഞ്ചായത്തുകളിലെ പാർട്ട് ടൈം കണ്ടിജന്റ് ജീവനക്കാർക്കും 1.3.92 മുതൽ പ്രാബല്യം നൽകി അനുവദിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

(ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം)

കെ. സി കമലാഭായി
അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി.

GOVERMENT OF KERALA

ABSTRACT

Panchayat Establishment - Selection of Candidates for appointment as Part Time Contigent Employees in Panchayats- Entrusting the Selection and appointment by the concerned Panchayats- Orders issued.

LOCAL ADMINISTRAION (H) DEPARTMENT

G. O.No. 3066/96/LAD. Dated, Thiruvananthapuram: 7-8-1996

Read :- G.O. Rt. 1731/96/LAD dated 8-4-1996.

ORDER

The Selection of Part Time Contingent Employees in Panchayats is at present entrusted to a Committee Constituted as per the G.O. read above. Now Government are Pleased to entrust the selection to the concerned Panchayats themselves. Panchayats will have to obtain lists from the Employment Exchanges and make selection of the Part Time Contingent Employees . Selection should be made only against sanctioned posts.

By order of the Governor,

K .F Thressiamma
Additional Secretary.

21.03.2001 ൽ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം ഇ9-7253/2001/എൽ. ഡിസ് നമ്പറായി പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (കോട്ടയം)ക്ക് അയച്ച കത്ത്.

വിഷയം :- **ജീവനകാര്യം – പഞ്ചായത്ത് സർവ്വീസ് – പഞ്ചായത്തുകളിലെ പാർട്ട് ടൈം – കണ്ടിജന്റ് തസ്തികകളിലെ നിയമനം – നിയമന ഉത്തരവ് നല്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.**

സൂചന :- താങ്കളുടെ 20.03.2001 ലെ ഇ2-5805/98 നമ്പർ കത്ത്

പഞ്ചായത്തുകളിലെ പാർട് ടൈം കണ്ടിജന്റ് ജീവനക്കാരെ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനും നിയമിക്കുന്നതിനുമുള്ള പൂർണ്ണ അധികാരം അതാത് പഞ്ചായത്ത് ഭരണ സമിതിക്കുണ്ടെന്ന് സർക്കാരിന്റെ 24.01.2000 ലെ 38677/എച്ച് 3/99/എൽ.എസ്ജി.ഡി കത്തിൽ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുള്ള സാഹചര്യത്തിൽ കണ്ടിജന്റ് ജീവനക്കാരുടെ തെരഞ്ഞെടുക്കലും നിയമനവും പഞ്ചായത്തുകൾ തന്നെ നടത്തുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

(ഒപ്പ്)

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർക്കുവേണ്ടി

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

പഞ്ചായത്തുകളിലെ പാർട്ട് ടൈം കണ്ടിജന്റ് ജീവനക്കാർക്ക് പെൻഷൻ/ഫാമിലി പെൻഷൻ/ ഇൻവാലിഡ് പെൻഷൻ അനുവദിച്ചുകൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ലോക്കൽ സെൽഫ് ഗവൺമെന്റ് (എച്ച്) വകുപ്പ്

സ. ഉ. (പി) നമ്പർ 144/2001/എൽ.എസ്.ജി.ഡി തിരുവനന്തപുരം.2001 ജൂൺ 11.

പരാമർശം :–1. ജി ഒ (പി) നം. 27/91/ പി ആന്റ് എ ആർ ഡി തിയ്യതി 3-9-1991

2. ജി ഒ (പി) നം . 760/97 ധന. തിയ്യതി 6-9-1997.

3. ശ്രീമതി എൻ ബി സുഹറ ഫയൽ ചെയ്ത 19302/98 നം.ഒ.പി.യിൻമേൽ 7-10- 1998 –ലെ ഹൈക്കോടതി വിധിന്യായം

4. ശ്രീ. ഡാനിയേൽ മത്തായി ഫയൽ ചെയ്ത 2720/01/നം. ഒ.പി യിൻമേൽ 25-01-2001 –ലെ ഹൈക്കോടതി വിധി ന്യായം

5. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ 15-10-1999–ലെ എച്ച് 4 -28501/99 നമ്പർ കത്ത്

ഉത്തരവ്

സർക്കാർ സർവീസിൽനിന്നും 1–7–1998 –നു ശേഷം വിരമിച്ച പാർട്ട് ടൈം കൺണ്ടിജന്റ് ജീവനക്കാർക്ക് പരാമർശം ഒന്നിലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം പെൻഷൻ അനുവദിച്ചുകൊണ്ടും പരാമർശം രണ്ടിലെ ഉത്തരവു പ്രകാരം ടി ജീവനക്കാർക്ക് 3–9–1997 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ ഫാമിലി പെൻഷനും ഇൻവാലിഡ് പെൻഷനും അനുവദിച്ചുകൊണ്ടും ഉത്തരവായിട്ടുണ്ട്. ഈ ആനുകൂല്യം പഞ്ചായത്തുകളിലെ പാർട്ട്ടൈം കണ്ടിജന്റ് ജീവനക്കാർക്കും അനുവദിക്കണമെന്നാവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടുള്ള നിരവധി അപേക്ഷകൾ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്.

2. പരാമർശം നാലിലെ വിധിന്യായപ്രകാരം പുറമറ്റം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ പാർട്ട് ടൈം സ്വീപ്പറായിരിക്കേ 30–06–1996–ൽ പെൻഷൻ പറ്റി പിരിഞ്ഞ ശ്രീ. ഡാനിയേൽ മത്തായിയുടെ പെൻഷൻ അനുവദിക്കണമെന്നപേക്ഷിച്ചുകൊണ്ടുള്ള എക്സിബിറ്റ് പി.6 അപേക്ഷ പരിശോധിച്ച് നിലവിലുള്ള ഉത്തരവുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വിധിന്യായം പുറപ്പെടുവിച്ച തിയ്യതി മുതൽ മൂന്നുമാസത്തിനുള്ളിൽ ഉചിതമായ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കണമെന്ന് ഹൈക്കോടതി നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. പരാമർശം മൂന്നിലെ വിധിന്യായത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പഞ്ചായത്തുകളിലെ പാർട്ട് ടൈം കണ്ടിജന്റ് ജീവനക്കാർക്ക് കുടുംബ പെൻഷൻ/ഇൻവാലിഡ് പെൻഷൻ അനുവദിക്കുന്ന കാര്യവും സർക്കാർ വിശദമായി പരിശോധിച്ചു.

3. പഞ്ചായത്തുകളിലെ പാർട്ട് ടൈം കണ്ടിജന്റ് ജീവനക്കാർക്ക് പരാമർശം ഒന്നും രണ്ടും ഉത്തരവുകളിൽ പ്രാബല്യം വരുത്തിയ തിയതിമുതൽ യാതൊരു കുടിശ്ശികയ്ക്കും അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുകയില്ല എന്ന നിബന്ധനയ്ക്കു വിധേയമായി, പെൻഷൻ/ഫാമിലി പെൻഷൻ/ഇൻവാലിഡ് പെൻഷൻ അനുവദിച്ചുകൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു. ഇതനുസരിച്ചുള്ള പെൻഷൻ കോൺട്രിബ്യൂഷൻ നിജപ്പെടുത്തി പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം പഞ്ചായത്തുകൾ പൊതുഖജനാവിലേക്ക് അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവുപ്രകാരം
പി. കമാൽകുട്ടി

സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ നടപടി ക്രമങ്ങൾ

വിഷയം:- പഞ്ചായത്തുകളിലെ പാർട്ട് ടൈം കണ്ടിജന്റ് ജീവനക്കാർക്ക് പെൻഷൻ/ ഇൻവാലിഡ്പെൻഷൻ – പെൻഷൻകോണ്ട്ട്രിബ്യൂഷൻ നിജപ്പെടുത്തി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

സൂചന : സർക്കാറിന്റെ സ. ഉ. (പി) നംപർ 144/01/എൽ. എസ്.ജി.ഡി തിയ്യതി 11.06.01.

ഉത്തരവു നംപർ ഇ 9 .29789/95 തിയ്യതി 17.10.01

മേൽ പരാമർശ ഉത്തരവു പ്രകാരം പഞ്ചായത്തുകളിലെ പാർട്ട് ടൈം കണ്ടിജന്റ് ജീവനക്കാർക്ക് സർക്കാർ സർവീസിലെ പാർട് ടൈം കണ്ടിജന്റ് ജീവനക്കാർക്ക് അനുവദിച്ച അതേ തിയ്യതി പ്രാബല്യത്തിൽ യാതൊരു കുടിശ്ശികക്കും അർഹതയില്ലാ എന്ന നിബന്ധനകൾക്കു വിധേയമായി പെൻഷൻ/ഫാമിലിപെൻഷൻ/ഇൻവാലിഡ് പെൻഷൻ എന്നിവ അനുവദിച്ചുകൊണ്ടു ഉത്തരവായിട്ടുള്ളതാണ്. പ്രസ്തുത ഉത്തരവിൽ ഇതനുസരിച്ചുള്ള പെൻഷൻ കോൺട്രിബ്യൂഷൻ നിജപ്പെടുത്തി പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം പഞ്ചായത്തുകൾ ഖജനാവിൽ അടയ്ക്കുവാൻ നിർദ്ദേശിച്ചിരിക്കുന്നു.

ആകയാൽ സംസ്ഥാനത്തെ എല്ലാ പഞ്ചായത്തുകളിലും സേവനമനുഷ്ടിക്കുന്ന പാർട് ടൈം കണ്ടിജന്റ് ജീവനക്കാർക്ക് പെൻഷൻ/ഫാമിലിപെൻഷൻ/ഇൻവാലിഡ് പെൻഷൻ എന്നീ ആനുകൂല്യങ്ങൾ നൽകുന്നതിലേക്കായി പാർട് ടൈം കണ്ടിജന്റ് ജീവനക്കാരുടെ അടിസ്ഥാന വേതനത്തിന്റെ (ക്ഷാമബത്ത ഒഴികെ) 15% പെൻഷൻ കോൺട്രിബ്യൂഷൻ ആയി നിജപ്പെടുത്തി ഉത്തരവാകുന്നു. പ്രസ്തുത തുക എല്ലാ പഞ്ചായത്തുകളും പൊതുഖജനാവിലേക്ക് അടക്കേണ്ടതാണ്.

(ഒപ്പ്)

ഈപ്പൻ ഫ്രാൻസിസ്

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ അധികചുമതല വഹിക്കുന്ന

ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ (എ)

12.11.2001 ന് ഇ 2-30483/2001 നമ്പറായി പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറാഫീസ്, തിരുവനന്തപുരം, സെക്രട്ടറി, കാണക്കാരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനയച്ച കത്തിന്റെ പകർപ്പ്

വിഷയം :- **പാർട്ട് ടൈം സ്വീപ്പർ നിയമനം - സംബന്ധിച്ച്**

സൂചന :- **എപ്ലോയ്മെന്റ് ഡയറക്ടർ 6.10.2001 ലെ ക്യൂ 1-25301/2001/ഡി.ഒ നമ്പർ കത്ത്**

കാണക്കാരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പാർട് ടൈം സ്വീപ്പർ തസ്തികയിലെ ഒരൊഴിവിലേക്ക് നിയമനം നടത്തുന്നതിന് പാലാ എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സിചേഞ്ചിൽ നിന്നും ലഭിച്ച 10 ഉദ്യോഗാർത്ഥികളുടെ വിവരങ്ങൾ അടങ്ങിയ ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും കാണക്കാരി പഞ്ചായത്തതിർത്തിയിൽ താമസിക്കുന്ന ഒരാളെ മാത്രം ഇന്റർവ്യൂ നടത്തി നിയമനം നൽകിയതായും ഈ നിയമന നടപടികൾ തികച്ചും നിയമ വിരുദ്ധമാണെന്നും എംപ്ലോയ്മെന്റ് ഡയറക്ടർ സൂചന കത്ത് മുഖേന ആക്ഷേപം അറിയിച്ചിരിക്കുന്നു. നിയമപരമായി താങ്കൾ ചെയ്യേണ്ടിയിരുന്നത് എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സ്ചേഞ്ച് അധികാരികൾ അയച്ചു തന്ന ലിസ്റ്റ് പ്രകാരമുള്ള എല്ലാ ഉദ്യോഗാർത്ഥികളേയും ഇന്റർവ്യൂവിന് ക്ഷണിക്കുകയും ആയതിൽ നിന്ന് അർഹനായ ഒരാളെ തെരഞ്ഞെടുത്ത് നിയമനം നൽകുകയും എന്നതായിരുന്നു. അങ്ങനെയല്ല താങ്കൾ ചെയ്തത് എങ്കിൽ ടി നിയമന നടപടികൾ ക്രമവിരുദ്ധമാണ്. ആകയാൽ ഇത്തരം ക്രമക്കേടുകൾ ഇനി ആവർത്തിക്കാതിരിക്കാൻ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കണമെന്ന് കർശനമായി നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ,

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർക്കു വേണ്ടി

കേരള സർക്കാർ

നമ്പർ 6438/എച്ച്2/06/തസ്വഭവ

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (എച്ച്)വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം, 06.05.2006

ഗവ. സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡറക്ടർ
തിരുവനന്തപരും

സർ,

വിഷയം:- **പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിൽ പാർട്ട് ടൈം സ്വീപ്പർ തസ്തികയിൽ താല്ക്കാലികാടിസ്ഥാനത്തിൽ ജോലി നോക്കുന്നവർക്ക് സ്ഥിര നിയമനം നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച്**

സൂചന :- (1) 7.8.1996 ലെ G.O(RT) 3066/96/LAD

(2). 09.09.2005 ൽ ബഹു. ഹൈക്കോടതി WP(C) 31012/03 തുടങ്ങി 93 സമാന കേസുകളിലും 1863/തുടങ്ങി റിട്ട് പെറ്റീഷനുകളിൽ 12.08.05 ലും പുറപ്പെടുവിച്ച വിധിന്യായം

(3). 04.02.2006 ലെ താങ്കളുടെ E9-7279/05 നമ്പർ അർദ്ധ ഔദ്യോഗിക കത്ത്

(4). 02.08.05 ലെ G.O (P) 361/05/Fin

(5). 25.11.05 ലെ G.O (p) 501/05/Fin

വിവിധ സർക്കാർ വകുപ്പുകളിൽ ജോലി ചെയ്ത് വരുന്ന കാഷ്വൽ സ്വീപ്പർമാർ അവർ ജോലി ചെയ്തുവരുന്ന തസ്തികകളിൽ സ്ഥിരപ്പെടുത്തുണമെന്നും ശമ്പള പരിഷ്കരണ ഉത്തരവ് പ്രകാരമുള്ള ശമ്പളവും അലവൻസുകളും നൽകണമെന്നും ആവശ്യപ്പെട്ട് ഫയൽ ചെയ്തിരുന്ന ഒരു കൂട്ടം റിട്ട് ഹർജികളിന്മേൽ 09.09.2005 ൽ ബഹു. ഹൈക്കോടതി തീർപ്പു കൽപ്പിക്കുകയുണ്ടായി. 09.09.2005 ൽ സർവീസിലുള്ള ഹർജിക്കാരെ റിട്ട് അപ്പീൽ 1863/04 ന്റെയും അനുബന്ധ കേസുകളിലേയും വിധിന്യായത്തിലെ നിർദ്ദേശങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലും 02.08.2005 ലെ ജി. ഒ(പി)/ 361/05/ഫിൻ നമ്പർ ഉത്തരവിലെ നിർദ്ദേശങ്ങളനുസരിച്ച് സർവ്വീസിൽ തുടരാൻ അനുവദിച്ചും അവർക്ക് ബാധകമായ ശമ്പള സ്കെയിലിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ശമ്പള കുടിശ്ശിക നൽകുന്നതിനും ബഹു. ഹൈക്കോടതി അന്തിമ വിധിയിൽ ഉത്തരവാകുകയുണ്ടായി. വിവിധ പഞ്ചായത്തുകളിൽ സേവനമനുഷ്ഠിച്ച വിവിധ കാഷ്വൽ സ്വീപ്പർമാർ ഫയൽ ചെയ്ത് കേസുകളും അവയിൽ ഉൾപ്പെടും. കോടതി വിധിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ 02.07.05 ൽ ജി.ഒ(പി) 361/05/ഫിൻ ഉത്തരവും അതിനെ പരിഷ്കരിച്ച് 25.11.05 ലെ ജി.ഒ(പി) 501/05/ഫിൻ ഉത്തരവും പുറപ്പെടുവിക്കുകയുണ്ടായി.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ പാർട്ട് ടൈം സ്വീപ്പർമാരുടെ നിയമനം എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സ്ചേഞ്ച് മുഖാന്തിരം നടത്തുന്നതിനു പകരം പല പഞ്ചായത്തുകളും ഇത്തരം ജീവനക്കാരെ ദിവസ വേതനാടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയമിച്ചിരിക്കുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടതിനെത്തുടർന്ന് എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സ്ചേഞ്ച് മുഖാന്തിരം നിയമനം നടത്തണമെന്നുള്ള നിർദ്ദേശം 07.08.96 ലെ 3066/96 നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം നൽകിയിരുന്നു. ഇതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പിരിച്ചുവിടപ്പെട്ട പല പാർട്ട് ടൈം സ്വീപ്പർമാരും ഹൈക്കോടതിയിൽ ഹർജി ഫയൽ ചെയ്യുകയും കോടതി വിധി പ്രകാരം ജോലിയിൽ തുടരുകയും ചെയ്യുന്നുണ്ട്. ഇവരിൽ പലരും 09.09.2005 ൽ ഹൈക്കോടതി തീർപ്പുകൽപ്പിച്ച മേൽ പരാമർശിച്ച റിട്ട് ഹർജിയിൽ ഉൾപ്പെടുന്നവരുമാണ്. ഈ ഹൈക്കോടതി വിധിയുടെയും,. ഇതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ച 25.11.05 ലെ ജി.ഒ(പി)501/05/ഫിൻ നമ്പർ ഉത്തര

വിന്റെയും അനുകൂല്യം തങ്ങൾക്കും ലഭിക്കമണമെന്നാവശ്യപ്പെട്ട് പഞ്ചായത്ത് കണ്ടിജന്റ് ജീവനക്കാരുടെ അനേകം ഹർജികൾ ലഭിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

വിവിധ സർക്കാർ വകുപ്പുകൾക്ക് കീഴിലുള്ള ആഫീസുകളിൽ സേവനമനുഷ്ടിച്ചുവരുന്ന കാഷ്വൽസ്വീപ്പർമാരെ അവരുടെ സേവനം ക്രമവൽക്കരിച്ച് സർവ്വീസിൽ സ്ഥിരപ്പെടുത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ചും, സ്വീപ്പിംഗ് ഏരിയ നിർണയിച്ച് തസ്തിക സൃഷ്ടിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ചും പുതുക്കിയ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ 25.11.05 ലെ 501/05/ഫിൻ നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ പാർട്ട് ടൈം കണ്ടിജന്റ് തസ്തികകളിലെ നിയമനം സർക്കാർ വകുപ്പുകളിലേതിൽ നിന്നും വ്യത്യസ്ഥമായതിനാൽ, 25.11.05 ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവിലെ വ്യവസ്ഥകൾ ബാധകമാക്കാവുന്നതാണോ എന്നും അതോ, ബഹു.കോടതിയുടെ 09.09.05 ലെ വിധിന്യായത്തിനെതിരെ 07.08.96 ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവിലെ വ്യവസ്ഥകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അപ്പീൽ ഫയൽ ചെയ്യേണ്ടതുണ്ടോ എന്നുള്ള വിഷയത്തിൽ താങ്കൾ സൂചന 1 ലെ കത്ത് മുഖേന ഉപദേശം ആരാഞ്ഞിരുന്നു. ഇതിനുള്ള സ്പഷ്ടീകരണം താഴെപ്പറയും പ്രകാരമാണ്.

07.08.96 ലെ 3066/96/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവിലെ നിർദ്ദേശം അനുസരിച്ച് പിരിച്ചുവിടപ്പെട്ട പാർട്ട് ടൈം സ്വീപ്പർമാർ പലരും അനേകം വർഷത്തെ സർവ്വീസ് ഉള്ളവരാണ്. ഇവരിൽ കോടതി വിധി സമ്പാദിച്ച് സേവനത്തിൽ തടരുന്നവരും, വിധി അനുകൂലമാകാതെ പുറത്ത് നിൽക്കുന്നവരുമുണ്ട്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ താങ്കൾ ആവശ്യപ്പെട്ടിരുന്ന പ്രകാരം 09.09.2005 ലെ ഹൈക്കോടതി വിധിയിന്മേൽ അപ്പീൽ ഫയൽ ചെയ്യുക എന്നത് ആശാവഹമായിരിക്കില്ല എന്നു മാത്രമല്ല, മേൽ പരാമർശിച്ച കോടതി വിധിയ്ക്കാധാരമായ റിട്ട് പെറ്റീഷനുകളുടെ കൂട്ടത്തിൽ പഞ്ചാത്ത് കാഷ്വൽ സ്വീപ്പർമാരുടെ പെറ്റീഷനുകളും ഉൾപ്പെടുന്നുണ്ട്. പ്രസ്തുത വിധിയിന്മേൽ സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ച 501/05 ഫിൻ നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരമുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങൾ 09.09.2005 വരെയുള്ള പഞ്ചായത്ത് കാഷ്വൽ സ്വീപ്പർമാർക്കും ബാധകമാക്കാവുന്നതാണ്.

പഞ്ചായത്ത് കാഷ്വൽ സ്വീപ്പർമാരെ സ്ഥിരപ്പെടുത്തുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കുമ്പോൾ 501/05/ഫിൻ ഉത്തരവിലെ മാനദണ്ഡങ്ങൾ കർശനമായി പാലിച്ചുകൊണ്ടായിരിക്കണം എന്നും, 09.09.05 ന് ശേഷം ഇത്തരം നിയമനങ്ങൾ എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സ്ചേഞ്ച് മുഖാന്തിരം മാത്രമായിരിക്കണം എന്ന നിബന്ധ കർശനമായി പാലിക്കണം എന്നും നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ,

പി. ശാന്തിലത
അണ്ടർ സെക്രട്ടറി

കേരള സർക്കാർ
സംഗ്രഹം

പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പ് പെൻഷൻ സ്കീം ഓപ്റ്റ് ചെയ്ത് 55 വയസിനുശേഷവും സർവിസിൽ തുടർന്നിരുന്ന കണ്ടിജന്റ് ജീവനക്കാരുടെ സേവനകാലം ക്രമീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (എച്ച്)വകുപ്പ്

ജി.ഒ. (എം. എസ്) 135/2006//തസ്വഭവ. തിരുവനന്തപുരം . തിയതി. 12.06.2006

പരമാർശം : 1) 23.03.1991 –ലെ ജി. ഒ. (പി) 106/91/തഭവ.
2) 06/01/1995– ലെ ജി. ഒ . (പി) 1/95/തഭവ.
3) 03.07.1997.–ലെ സ. ഉ. (എസ് .എസ്)158/97/തഭവ.
4) 28.10. 1988–ലെ 81/88/ധന. നംമ്പർ സർക്കുലർ.
5) 18.03.2003– ലെ ജി. ഒ. (അർ.റ്റി)/1930/03/തസ്വഭവ

ഉത്തരവ്

പരമാർശം ഒന്നിലെ ഉത്തരവു പ്രകാരം പഞ്ചായത്തുകളിലെ ഫുൾടൈം കണ്ടിജന്റ് ജീവനക്കാരുടെ 01.04.1991 മുതൽ പെൻഷൻ ആനുകുല്യങ്ങൾ അനുവദിക്കുകയുണ്ടായി തടർന്ന് പരാമാർശം 2–ലെ ഉത്തരവുപ്രകാരം ഫുൾടൈം കണ്ടിജന്റ് ജീവനക്കാർക്ക് ലാസ്റ്റ്ഗ്രേഡ് ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പള സ്കെയിൽ അനുവദിക്കുകയും 06.01.1995–ൽ സർവിസിൽ ഉണ്ടായിരുന്നവർക്ക് ലാസ്റ്റ്ഗ്രേഡ് ജീവന ക്കാരുടെ ശമ്പളസ്കെയിൽ ഓപ്റ്റ് ചെയ്ത് 55 വയസിൽ പെൻഷൻ ആകുന്നതിനും ഓപ്ഷൻ നൽകാത്തവർക്ക് നിലവിലുള്ള ചട്ടപ്രകാരം പെൻഷൻ അർഹതയില്ലാതെ 65 വയ്സുവരെ തുടരുന്ന തിനും അനുമതി നൽകുകയുണ്ടായി.

ചില ജീവനക്കാർ ലാസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പള സ്കെയിൽ വാങ്ങി 55 വയസിനുശേഷവും സർവീസിൽ തുടർന്നു വന്നു. പരാമാർശം 5–ലെ ഉത്തരവിലുടെ ലാസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പള സ്കെയിൽ വാങ്ങി വരുന്ന ഫുൾടൈം കണ്ടിജന്റ് ജീവനക്കാർക്ക് 55 വയസുവരെ മാത്രമേ സർവിസിൽ തുടാരാൻ അർഹതയുള്ളൂ എന്ന് വ്യക്തമാക്കിയിരിന്നു.

ഇതിന്റെയടിസ്ഥാനത്തിൽ 55 വയസിനുശേഷം തുടരുന്ന ജീവനക്കാരെ പിരിച്ചു വിടാനും കൈപ്പ റ്റിയ ശമ്പളവും ബത്തയും തിരിച്ചടയ്ക്കാനും പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ ഉത്തരവായി. പിരിച്ചു വിടപ്പെട്ട ജീവനക്കാർ ഇതിനെതിരെ നിവേദനം നൽകിയ സാഹചര്യത്തിൽ സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിക്കുകയും 55 വയസിനുശേഷവും സർവിസിൽ തുടർന്ന് പെൻഷൻ സ്കീം ഓപ്റ്റ് ചെയ്ത ഫുൾടൈം കണ്ടിജന്റ് ജീവനക്കാർ 55 വയസിനു ശേഷം സർവീസിൽ തുടർന്ന കാലയളവ് പരാമാർശം 4–ലെ സർക്കുലറിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ താഴെപ്പറയുന്ന നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി കണക്കാക്കിയും, അവർ 55 വയസിനുശേഷം വാങ്ങിയ ശമ്പളവും അലവൻസുകളും തിരിച്ചുപിടിക്കാനുള്ള തീരുമാനം പിൻവലിക്കുന്നതിന് പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർക്ക് നിർദ്ദശം നൽകി കൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

സുപ്പർ അനുവേഷനു ശേഷവും സർവിസിൽ തുടർന്നുവരുന്ന ഫുൾടൈം കണ്ടിജന്റ് ജീവനക്കാ രുടെ പെൻഷൻ ആനുകുല്യങ്ങൾ സുപ്പർ അനുവേഷൻ തിയതിവരെയുള്ള സർവീസും വേതനവും കണക്കാക്കി നിശ്ചയിക്കാവുന്നതാണ്. പെൻഷൻ അനുവദിക്കുന്നത് സർവീസിൽ നിന്നും അവസാ നമായി പിരിഞ്ഞ ശേഷം മാത്രമായിരിക്കും.

കോടതിവിധി, സ്പെഷ്യൽ ഓർഡർ എന്നിവയുടെ അടിസ്വഥാനത്തിലല്ലാതെയുള്ള കേസുകളിൽ ഇത്തരം ജീവനക്കാർക്ക് തുടർന്ന് ഇൻക്രിമെന്റ്, പ്രൊമേഷൻ, പേറിവിഷന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള ശമ്പള വർദ്ധനവ് എന്നിവയ്ക്ക് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കില്ല.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൽ പ്രകാരം

ജി. പി രാമചന്ദ്രൻ.
ജോയിന്റ് .സെക്രട്ടറി.

GOVERNMENT OF KERALA
Abstract

Local Self Government - Panchayat Department - Establishment- Appointment to the post of Lower Division Clerk in Panchayat Subordinate Service by promotion from among qualified peons and Full time/Part time employees Amendment of KPSS Rules- Executive Orders issued.

LOCAL SELF GOVERNEMNT (H) DEPARTMENT

GO(MS) no. 186/06/LSGD Dated,
Thiruvananthapuram, 03.08.2006

Read : 1. G.O (P) No. 151/94/LAD dtd. 16.06.1994
2. G.O (P) No. 44/98/LAD dtd 24.02.1998
3. Letter No.E 10-26404/05 dtd 06.09.05 and 11.01.06 from the Director of Panchayats, Tvpm
4. Minutes of the meeting held by the Minister (LSG) on 16.07.2005

ORDER

The special Rules for the Kerala Panchayats subordinate Service Rules were issued as per G.O(P)151/94/LAD dated 16.06.94. As per the said Rules which came in to force on 16.06.94 the peons and Full time/Part time Contingent Employees who were in service as on 01.01.090and had passed S.S.L.C and equivalent examination were eligible for appointment to the post of Lower Division Clerk. Subsequently, the peons and Full time/Part time Contingent Employee who entered services as on 16.06.94 ie, the date on which the Special Rules came into force, and had passed SSLC and equivalent examination within a period of four years service were also made eligible for appointment to the post of Lower Division Clerk by amending the Special Rules as per Government Order read as 2nd paper above. The peons and Full

time/Part time Contingent Employees who entered service after. 16.06.1994 are now not eligible for by transfer promotion as Lower Division Clerk.

The Organisations representing the employees of the Panchayat Department have been demanding that a fixed percentage of the vacancies of Lower Division Clerk be set apart for 'by transfer' promotion from among the low paid categories in Panchayat Department viz. Peons, Full time/Part time Contingent Employees. The demand was discussed in the meeting of the representatives of the employees, organisations held on 16.07.05 by the Hon'ble Minister (LSG) and the Director of Panchayats was directed to put up proposals on the matter.

The Director of Panchayats in his letter read as 3rd paper above has recommended that 10% of vacancies of Lower Division Clerk may reserved for low paid employees of Panchayat Department and that necessary amendment be made in the Kerala Panchayat Subordinate Service Rules. He also pointed out that most of the low paid employees in the Panchayat Department possess higher educational qualifications and in the absence of avenues for promotion they would stagnate and be forced to retire from service from the entry cadre itself.

Government have examined the matter in detail, especially in the backdrop of the fact that low paid employees of the department had enjoyed the facility of promotion to higher posts earlier, The fact that in several departments, there is provision in the corresponding Special Rules for allowing by transfer appointment to the post of Lower Division Clerks was also considered. In the circumstances Government have decided to amend the Kerala Panchayat Subordinate Service Rules to provide the avenues of promotion to low paid employees, viz. Peons and Full time/Part time Contigent employees as laid down below.

Rules in force

(as per GP(P)No. 151/94/LAD dtd. 16.06.94 as amended in GO (P) NO, 44/98/LAD. dtd 24.02.98) Proviso -1 under Rule 3 Category -3 L.D.C Provided that the post of Lower Division Clerk shall also be filled up by promotion from Junior, Bill Collectors who have passed SSLC or its equivalent or by appointment from among full time Librarians or Peons who have pased SSLC or equivalent qualification or by appointment from among the full time or part time contingent employees who entered in service as on the 16th day of June, 1994 on completion of four years service and have passed SSLD or equivalent examination within a period of four years services till the last qualified incumbent in the category is appointed to the posts.

Proposed Amendment

(to be inserted as Note 2 in the existing rules under category 3 Lower Division Clerk) Note 2-5% of the posts in the cadre of LDC shall be filled up by promotion from among peons who have passed SSLC or acquired equivalent qualification on the basis of seniority reckoned on Revenue District basis, and -5% of the posts in the cadre of LDC shall be filled up by promotion from among Full time/Part time Contingent employees who have passed SSLC or acquired equivalent qualification on the basis of seniority reckoned on Revenue District basis.

These orders will take effect from the date of order. Formal amendment of Kerala Panchayat Subordinate Service Rules, 1994 will be made separately.

(by Order of the Governor)

S.M. Vijayanand

Pl. Secry. to Government

GOVERNMENT OF KERALA

Abstract

Sweeping and Cleaning work in Government Offices-Guidelines for Regularisation of existing eligible Sweepers and Appointments against future arising vacancies of Sweepers /Cleaners and Retention of Part-Time Contingent Sweepers in Government Offices- further Clarification-Orders issued.

FINANCE (EXPENDITURE-A) DEPARTMENT

G.O(P) No. 586/2007/Fin. Dated ,Thiruvananthapuram,13 Dec,2007

Read: G.O.(P)No. 501/2005/Fin/Dated 25-11-2005

O R D E R

Government, through the above cited Government order, has laid down clear guideline for sanctioning of posts of part -time Sweepers (PTS) in Government offices. This is in line with certain judgments by the Hon'ble High court at Kerala. Where the sweeping area is less than 100M^2, no part -time sweeper can be appointed (and consequently no posts of PTS need be sanctioned) the office has to engage the service of a casual sweeper to whom a consolidated remuneration is payable (presently, Rs.750 per month).

2. It has come to the notice of the Government that there are a large number of offices which have sweeping area less than 100 M^2, where the post of Part -Time Sweeper had already been sanctioned by the Government earlier. In such offices, the Part-Time Sweeper would still be operating, even though the area is less than 100 M^2, similar is the case when as office shifts from a building having an area more than 100 M^2 to an are less than 100 M^2.

3. Government hereby order that, in all such cases, if there is already a Part-Time Sweeper(getting the remuneration@Rs.2300/2700 plus. D.A per month depending on sweeping area), such existing Part-Time Sweeper shall be allowed to continue as Part-Time Sweeper till his/her retirement. After the retirement of the existing incumbent, the post of PTS will cease to exist. Thereafter, only a casual sweeper can be appointed. This has the same effect as declaring the post of PTS in such offices with area less than 100 M^2 as supernumerary. Under no circumstances will sanction posts of Part-Time Sweepers be filled up hereafter by appointing new part-time Sweepers, if the Sweeping area is less than 100 M^2 even if such posts had been formally sanctioned by the Government earlier.

By order the Governor
K. Jose Cyriac
Additional Chief Secretary

GOVERNMENT OF KERALA
Abstract

Local Self Government-Panchayat Department-Establishment-Time Bound higher grade
Promotion to full time contingent employees of Local Bodies-granted -Order Issued

LOCAL SELF GOVERNMENT (EPA) DEPARTMENT

G.O.(Rt) No. 287/08/LSGD Dated,
Thiruvananthapuram, 29.01.2008

Read : 1) Representation dated 27.01.06 from Sri. K Choyikutty.
2) Judgment dated 16.01.07 in WP(C) No. 34284/06 filed by Sri. K. Choyikutty
3) Ltr. No. E9/32519/04 dated 24.05.07 from the Director of Panchayats Thiruvananthapuram.

ORDER

Sri. K. Choyikutty, Peon, Kunnamangalam Grama Panchayat worked as full time Sweeper from 18.01.1967 to 6.1.2000 and worked as peon from 10.01.2000 to 30.10.2006 in the Panchayat till his attained the age of superannuation on 30.10.2006. While in service he had filed an application to grant him higher grade as Full-time Sweeper taking into account the relevant period of his service and subsequently he filled a WP(C) No.34284/06 before the Hon'ble High Court of Kerala.

In the Judgment read as 2nd paper above, Hon'ble High Court directed the 4th respondent, State Of Kerala to make appropriate decision in the light of relevant materials and communicate the order to the petitioner within two months from the date of receipt of copy of the judgment. It has also been ordered that whatever monetary benefits found due to the petitioner based on the decision of the govt. shall be made available to him within two months thereafter.

The prayer of Sri. Choyikutty, the petitioner is that to grant him Higher Grade for his full time contingent service. He had already submitted an application before the Director of Panchayats to grant him higher grade as full time Sweeper taking into account the relevant period of his service. The Director of Panchayats has examined the request in detail and sought

clarification of Government on the point that whether full time contingent employees of the local bodies are eligible for Higher Grade. The Director of Panchayats has also pointed out that the grievances of Sri. Choyikutty, is of a general nature.

Government examined the case in detail. After considering all aspects Goverment are pleased to grant time bound higher grade promotion to Sri. Choyikutty and similarly placed employees of Local bodies on the basis of orders relating to time bound higher grade scheme contained in the general Pay Revision Orders issued by Government from time to time. Since the orders issued in G.O(P)No. 1/95/LSGD dated 1.1.1995 for granting the scale of pay of last grade employees to full time employees of Panchayat with effect from 1.7.1978 had given monetary benefit from 1.1.1995, the time bound higher grade promotions which fell due prior to 1.1.1995 in respect of full time employees of local bodies will be given monetary benefit from 1.1.1995 only.

The judgment read as 1st paper above is complied with accordingly.

(By Order of the Governor)

R. BALACHANDRAN NAIR
JOINT SECRETARY

GOVERNMENT OF KERALA

Abstract

Committee on Decentralisation of Powers - Implementation of Recommendations - Control of Local Bodies Over Staff - Transferred to them - Orders Issued.

LOCAL ADMINISTRATION (P) DEPARTMENT

G.O. (P) No. 113/98/LAD Dated, Thiruvananthapuram 02-6-1998

Read: 1) G.O.(P) No.161/97/LAD dated 07.07.1997

ORDER

Government have transferred staff of various categories to the local bodies to enable them to discharge the functions devolving on them as per the provisions of the Kerala Panchayat Raj Act 1994 and the Kerala Municipality Act, 1994.

2. As per the reference read above, Government have issued rules regarding disciplinary control over staff by the Panchayat Raj Institutions. The Committee on Decentralisation of Powers (Sen Committee) has given certain recommendations regarding the role of officials transferred to the local bodies. Government have considered these recommendations and are pleased to issue the following orders.

(1) The local body can distribute work among the employees transferred to it in accordance with their qualification, experience and expertise and in keeping with the needs of work at the level of the local bodies. While assigning such works, the local bodies need not be constrained by the kind of work done by an employee before his transfer to the local body. The local bodies can decide the work distribution rationaly and equitably.

(2) In the case of technical officers also, the above provisions will apply. The local body may assign any work in the area of expertise of the technical officer to that officer, provided it is within the functions assigned to the local body.

(3) In the case of officers who have been transferred to one local body but who have also to attend to the work of other local bodies, the concerned department should prescribe clear rules of rotaion through a formal order and the salary of the officer should be disbursed only after getting the attendance certificate from the local bodies covered by that officer.

(4) For all posts trasferred to the local bodies wherever there is a vacancy, for which there is no candidate sponsored by the Public Service Commission, the local body is empowered to fill it up from the employment exchange. In cases where there are no candidates registered in the employment exchange for a particular post, Government orders would have to be sought.

(5) The power of transfer of the staff will continue as at present. However, local bodies can recommend the transfer to staff to the transferring authority. If, however, the transferring authority himself is under the control of the local body, the transfer will be effected by that the authority according to the prescribed norms. If there are any complaints of violation, the local bodies should act as the appellate authority.

(6) Over the staff transferred to them, the local bodies have the following powers.

(i) Sanction leave, and in case where substitute arrangements are required, or leave records are not maintained by the local bodies, recommend leave.

(ii) Require attendance at meetings.

(iii) call for reports

(iv) Prescribe field duties

(v) Approve tour programmes.

(7) The local bodies may make reports to authorities reporting on performance of officers in respect of their performance of duties under the local body and such authority shall pay due regard to the reports while finalising their assessment.

(8) All files will be maintained by the concerned officers. Where decisions of a local body are required, the file should be routed to the local body through its Secretary and elected head. It would be returned after a decision is taken to the originating officer who will take appropriate action. Under no circumstances should a proposal be sent and a file originate in the local body to process the proposal. The draft of resolutions, minutes/proceedings etc. concerning a particular department should be prepared by the departmental officer concerned and got approved by the head of the local body.

3. These orders apply to all grama panchayats, block panchayats, district panchayats, municipalities and corporations in respect of officers transferred to them as per G.O. (P) No.189/95/ LAD dated 18-9-1995 and subsequent Government orders.

By the Order of the Governor,

M. MOHANKUMAR
Chief Secretary.

GOVERNMENT OF KERALA

Abstract

Committee on Decentralisation of Powers (Sen Committee) - Implementation of Recommendations of Interim Report - Role of Senior Officials and Heads of Departments Vis-a-vis Local Bodies - Orders Issued.

LOCAL ADMINISTRATION (P) DEPARTMENT

G.O (P) No.114/98/LAD Dated, Thiruvananthapuram 02-6-1998

ORDER

With the decentralisation of powers and transfer of staff and functions to the local bodies the role of Heads of Departments and senior officers at the state, regional and district levels has changed considerably. The Committee on Decentralisation of Powers (Sen Committee) has recommended that, such officers have a facilitatory role to enable the local bodies to discharge their function effectively and efficiently. Government have considered the recommendations and are pleased to issue the following orders:-

(1) Heads of Departments will take timely action to sort out problems as and when they arise in the local bodies and issue timely clarifications to remove doubts.

(2) The Heads of Departments and officers at the regional and district levels will monitor the performance of officers transferred to the local bodies.

(3) During field visits, Heads of Departments and regional and district level officers will interact closely with the local bodies.

(4) Heads of Departments and regional and district level officers will provide technical guidance and offer professional advice, whenever needed.

(5) Heads of Departments and the regional and district level officers are responsible for monitoring the implementation of schemes and project of the local bodies relating to their departments.

(6) Heads of Departments and the regional and district level officers should provide necessary help to the local bodies for the preparation of schemes and projects.

By the Order of the Governor,

M. MOHAN KUMAR
Chief Secretary

GOVERMENT OF KERALA

ABSTRACT

Health Services Department- Establishment - Appointment of Doctors on Contract basis - Power exercised by the Director of Health Services- Delegated to the Local bodies- Orders issued

==========

HEALTH &FAMILY WELFARE (A) DEPARTMENT

G. O. (P)NO. 162/98/H & FWD Dated Thiruvananthapuram, 19.6.1998.

========== ==========

Read ;- 1. G. O. (M S) NO. 54/98/H & FWD Dated 7.3.1995

2. G. O. (P) NO. 566/95/H & FWD. Dated 23.12.1995

ORDER

As per the Govt. order read as first paper above , sanction was accorded to the Director of Health Services, Thiruvananthapuram to engage Doctors with a minimum qualification of MBBS Degree on Contract Basis for being posted in primary Health Centres of Certain Districts in the state on the following guidelines.

I. The Doctors appointed should be fully qualified.

II. Selection will be made by a Committee consisting of the District Collector, the District Medical Officer and a representative of the Director of Health Services. The District Collector will be the Chairman of the Committee.

III. The Doctors appointed on contract basis will be paid a consolidated pay of Rs. 5,000/- per month inclusive of all allowances.

IV. They will be asked to execute an agreement in the form prescribed in K S R s. Later this facility was extended in the case of Dental Surgeons also.

In the Government Order read as Second paper above, Government have issued guidelines for transferring certain administrative powers being exercised by the Health Services Department to the Local bodies. As per the guidelines, the local bodies will have the powers to make contract appointment of Doctors.

3. Government have examined the case in detail and are pleased to order that the powers vested with the Director of Health Services to engage doctors with minimum qualification of MBBS on Contract basis for appointing in P. H Centres will be delegated to Local Authorities with the following guidelines.

The Local bodies will have powers to appoint doctors on contract basis in the vacancies arising in the institutions of Health Services Department coming under the Administrative control of Grama Panchayats, Block Panchayats, Municipalities, Corporations and District Panchayats, if suitable hands are not available for filling up the vacancies through Public Service Commission or Employment Exchange , for a period of one year or till permanent hands are available, whichever is earlier, subject to the following conditions.

.

I. Doctor appointed on contract basis should be fully qualified for the post of Asst. Surgeon/Dental Surgeon in Health Services Department

II. The Selection will be made by a Committee consisting of the president of the Local Authority, representatives of the District Medical Officer (H) and District Collector. The Head of the local authority will be the Chairman of the Committee.

III. Doctors appointed on Contract basis will be paid a Consolidated pay of Rs. 7,500/- per month inclusive of all allowances.

IV. Doctors appointed on Contract basis will be required to execute an agreement in the form prescribed in Kerala Services Rules

(BY ORDER OF THE GOVERNOR)

V. VIJAYCHANDRAN
SECRETARY TO GOVERMENT.

കേരള സർക്കാർ
ഗ്രാമവികസന (പി. സി.) വകുപ്പ്

സർക്കുലർ

നമ്പർ: 7391/പിസി3/98/ഗ്രാ.വി.വ തിരുവനന്തപുരം, 1999 മേയ് 4

വിഷയം :– **പഞ്ചായത്ത് രാജ് – ഗ്രാമ വികസന വകുപ്പ് – വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ/ലേഡി വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർമാരുടെ നിയന്ത്രണം സംബന്ധിച്ച്**

സൂചന :– 1) സർക്കാർ ഉത്തരവ് നമ്പർ (പി) 40/95/ആർ. ഡി. ഡി. തീയതി 28.09.1995
2) സർക്കുലർ നമ്പർ 13005/എഫ് ആന്റ് ബി 3/95/ഗ്രാ.മ.വി.വ തീയതി 18.12.1995

സൂചനയിലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ/ലേഡി വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ എന്നിവരേയും അവരുടെ ഓഫീസുകളും ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിനും ബ്ലോക്ക് ഡവലപ്പ്മെന്റ് ഓഫീസും അവിടത്തെ തസ്തികകളും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിനും അസിസ്റ്റന്റ് ഡവലപ്പ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ (ജനറൽ) ആഫീസും അവിടെയുള്ള തസ്തികകളും ജില്ലാ പഞ്ചായത്തിനും ഗ്രാമ വികസന വകുപ്പ് കൈമാറി കഴിഞ്ഞു.

വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ/ലേഡി വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർമാരെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് കൈമാറിയെങ്കിലും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന് വേറെ ഫീൽഡ് ജീവനക്കാർ ഇല്ലാത്തതുകൊണ്ട് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ വഴി നടപ്പാക്കി വരുന്ന കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പരിപാടികളിൽ അവരുടെ സേവനം ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ തുടർന്ന് ഉപയോഗപ്പെടുത്തി വരുന്നു. പഞ്ചായത്ത് രാജ് സംവിധാനത്തിൽ വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ/ലേഡി വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർമാർക്ക് താഴെപ്പറയുന്ന ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും കടമകളുമുണ്ടെന്നും സൂചന രണ്ടിലെ സർക്കുറിൽ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

1. ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ/ലേഡി വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർമാർ തുടർന്നും പ്രവർത്തന രംഗത്ത് ബ്ലോക്ക് വികസന ഓഫീസർമാരുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ അനുസരിച്ച് പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്. അതേ സമയം അവരുടെ പ്രവർത്തനപരമായ മേൽനോട്ടവും നിയന്ത്രണവും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനും ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.
2. വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ/ലേഡി വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർമാരുടെ ശമ്പളം/യാത്രാബത്ത മറ്റ് അലവൻസുകൾ തുടങ്ങിയവ തുടർന്നും ബ്ലോക്ക് ഡവലപ്പ്മെന്റ് ഓഫീസർമാർ ബില്ല് എഴുതി ട്രഷറിയിൽ നിന്നും മാറികൊടുക്കേണ്ടതാണ്.

3. വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ/ലേഡി വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർമാരുടെ മുൻകൂർ യാത്രാപരിപാടി വർക്ക് ഡയറി എന്നിവ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അംഗീകരിച്ച് ബ്ലോക്ക് ഡവലെപ്പ്മെന്റ് ഓഫീസർക്ക് അയച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതാണ്.
4. വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ/ലേഡി വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർമാർക്ക് ആകസ്മിക അവധി അനുവദിക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരം ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡണ്ടിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും
5. ഗ്രാമ വികസന വകുപ്പിന്റെ അധീനതയിലുള്ള കെട്ടിടങ്ങളിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ /ലേഡി വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർമാരുടെ ഓഫീസുകൾ തുടർന്നും അവിടെത്തന്നെ പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്. 28.09.1995 ലെ ജി.ഒ.(പി)40/95/ ആർ.ഡി.ഡി പ്രകാരം വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ/ലേഡി വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർമാരെ പുനർവിന്യാസം നടത്തിയിട്ടുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ പൊതുതാല്പര്യം പരിഗണിച്ച് പഞ്ചായത്ത് സമിതിയുടെ അംഗീകാരത്തിന് വിധേയമായി പുതിയ ആസ്ഥാനങ്ങൾ കണ്ടെത്താവുന്നതാണ്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വക കെട്ടിടങ്ങൾ ലഭ്യമായിടങ്ങളിൽ ആയത് കഴിയുന്നതും ഈ ആവശ്യത്തിനായി വിട്ടുകൊടുക്കേണ്ടതാണ്.
6. വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ/ലേഡി വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർമാർക്ക് പ്രത്യേക ആസ്ഥാനങ്ങൾ നിലവിലുള്ളതിനാൽ ഹാജർ ബുക്ക് അതാത് ഓഫീസുകളിൽ തന്നെ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
7. ബ്ലോക്ക് ഡവലപ്പ്മെന്റ് ഓഫീസർമാർ വിളിച്ച് കൂട്ടുന്ന ദൈവാര അവലോകന യോഗങ്ങളിലും മറ്റ് ഔദ്യോഗിക മീറ്റിംഗുകളിലും വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർമാർ/ലേഡി വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർമാർ പങ്കെടുക്കേണ്ടതും ഇത്തരം യാത്രകൾ പഞ്ചായത്തിനെ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.
8. ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന പദ്ധതികൾ, തൊഴിൽദാന പദ്ധതികൾ, പരിസര ശുചീകരണ പദ്ധതികൾ തുടങ്ങിയ ഗ്രാമ വികസന വകുപ്പ് നടപ്പിലാക്കുന്ന പരിപാടികളെക്കുറിച്ചുള്ള ബോധവൽക്കരണം, ഗുണഭോക്താക്കളെ തെരഞ്ഞെടുപ്പ്, പദ്ധതി നിർവ്വഹണത്തിലെ ജനപങ്കാളിത്തം എന്നിവയിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിനാവശ്യമായ ഉപദേശവും സഹായവും നൽകേണ്ടതും വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ/ലേഡി വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർമാരായിരിക്കും.
9. ഗ്രാമസഭയുടെ യോഗങ്ങളിൽ വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ/ലേഡി വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർമാർ നിർബന്ധമായും പങ്കെടുക്കേണ്ടതാണ്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ പഞ്ചായത്ത് സമിതി യോഗങ്ങളിലും പങ്കെടുക്കേണ്ടതാണ്.
10. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് നടപ്പിലാക്കുന്ന ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന തൊഴിൽദാന പദ്ധതികളുടെയും മറ്റെല്ലാ ഗ്രാമ വികസന പരിപാടികളുടെയും നിർവ്വഹണത്തിൽ വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ/ലേഡി വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർമാർക്ക് ഇപ്പോൾ നല്കിയിരിക്കുന്ന ചുമതലയും ഉത്തരവാദിത്തവും തുടർന്നും ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. പദ്ധതി നടത്തിപ്പിനായി ബ്ലോക്ക്തല എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർമാർ നൽകുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ തുടർന്നും വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ/ലേഡി വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർമാർക്ക് ബാധകമായിരിക്കും

11. ത്രിതല പഞ്ചായത്ത് സംവിധാനത്തിൽ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തും ബ്ലോക്ക് ഓഫീസും തമ്മിലുള്ള ബന്ധത്തിൽ ഫലപ്രദമായ കണ്ണിയായി വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ/ലേഡി വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്.
12. ഗ്രാമ വികസന വകുപ്പ് നടപ്പിലാക്കുന്ന വിവിധ വികസന പദ്ധതികളുടെ മാർഗ്ഗരേഖകൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ/ലേഡി വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർമാരെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് കൈമാറിയിട്ടുള്ള സാഹചര്യത്തിൽ അവരുടെ നിയന്ത്രണം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് നല്കണണെന്നും ഇവർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ വെച്ചിട്ടുള്ള ഹാജർ പുസ്തകത്തിൽ ഒപ്പ് വെക്കണമെന്നും ചില ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

ഇക്കാര്യം സർക്കാർ വിശദമായി പരിശോധിച്ചതിന് ശേഷം താഴെപ്പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾകൂടി പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. പൊതുജനങ്ങളുടെ സൗകര്യം കണക്കിലെടുത്ത് ഇപ്പോൾ വാടക കെട്ടിടങ്ങളിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ/ലേഡി വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർമാരുടെ ഓഫീസുകളുടെ ആസ്ഥാനം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് താല്പര്യമുള്ള പക്ഷം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ആഫീസുകളിൽ പ്രവർത്തിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ/ലേഡി വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർമാർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ ഭരണപരമായ നിയന്ത്രണത്തിലാണെങ്കിലും, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് പ്രത്യേക ഫീൽഡ് സ്റ്റാഫുകൾ ഇല്ലാത്തതുകൊണ്ട് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ വഴിയുള്ള പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പിന് ഇവരുടെ സേവനം തുടർന്നും ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുടെ പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ വ്യാപൃതരാകുമ്പോൾ ഇവർ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാരുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ അനുസരിക്കാൻ ബാദ്ധ്യസ്ഥരാണ്.
2. വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ/ലേഡി വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർമാർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ഗ്രാമ വികസന പദ്ധതികളുടെ നോഡൽ ഓഫീസർമാർ ആയതിനാൽ ഇവർ എപ്പോഴൊക്കെ ഓഫീസുകളിലും ഫീൽഡുകളിലും പ്രവർത്തിക്കണമെന്ന് തീരുമാനിക്കാൻ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് അധികാരമുണ്ട്. ഇതിന് വേണ്ടി വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ/ലേഡി വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർമാർ ഓഫീസുകളിൽ ഹാജരാകുന്നതിനും ഫീൽഡിൽ പോകുന്നതിനും നിലവിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള സമയങ്ങളിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് മാറ്റം വരുത്താവുന്നതാണ്.
3. വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ/ലേഡി വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർമാരുടെ സേവനം ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് കൂടി അനിവാര്യമായിട്ടുള്ളതിനാൽ ഈ സമയമാറ്റം ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് പരമാവധി തടസ്സം ഉണ്ടാകാതിരിക്കാൻ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

അമിതാഭ് കാന്ത്
സെക്രട്ടറി (ഗ്രാമ വികസനം)

10.03.2000-ലെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (എൽ) വകുപ്പിന്റെ 6003/എൽ1/2000 ത.സ്വ.ഭ.വ. നമ്പർ ഉത്തരവ്.

വിഷയം : കള്ളിക്കാട് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് – കൃഷി അസിസ്റ്റന്റ് ശ്രീ. കെ രാമചന്ദ്രനെതിരായ ശിക്ഷണ നടപടികൾ – സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന: താങ്കളുടെ 30.12.99 ലെ എ1 .766/99 (2) നംപർ അർദ്ധ ഔദ്യോഗിക കത്ത്

സൂചനയിലേയ്ക്ക് ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു. പഞ്ചായത്തിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള ഒരു സർക്കാർ ജീവനക്കാരനെ സസ്പെന്റ് ചെയ്യുവാൻ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിന് 1997 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരുടെ മേൽ നിയന്ത്രണം) ചട്ടങ്ങിലെ ചട്ടം 8 (1) പ്രകാരം അധികാരമുണ്ട്. ചട്ടം 8(3) ൽ പറയുന്ന പ്രകാരം പ്രസിഡന്റിന്റെ ഈ ഉത്തരവിന് പഞ്ചായത്തിന്റെ അംഗീകാരം ലഭിച്ചിട്ടുമുണ്ട്. ജീവനക്കാരുടെ മേൽ ലഘു ശിക്ഷ ചുമത്തുന്നതിന് 7–ാം ചട്ടപ്രകാരം പഞ്ചായത്തിന് അധികാരമുണ്ട്. ഇപ്രകാരമുള്ള ഒരു ലഘുശിക്ഷ ഒരാളുടെ മേൽ ചുമത്തപ്പെട്ടാൽ അയാൾക്ക് 9–ാം ചട്ടപ്രകാരം സർക്കാർ അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ മുമ്പാകെ അപ്പീൽ നൽകാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ സസ്പെൻഷൻ ഉത്തരവിൻമേലുള്ള അപ്പീലിനെപ്പറ്റി മേൽപറഞ്ഞ ചട്ടങ്ങളിൽ ഒന്നും പരാമർശിച്ചിട്ടില്ല. അതേ സമയം ഈ ചട്ടങ്ങളിൽ പറഞ്ഞിട്ടില്ലാത്ത കാര്യങ്ങൾക്ക് കേരള സിവിൽ സർവീസസ് (സി.സി. ആന്റ്.എ) റൂൾസിലെയും മാനുവൽ ഓഫ് ഡിസിപ്ളിനറി പ്രൊസീഡിംഗ്സിലെ വ്യവസ്ഥകൾ ബാധകമായിരിക്കുമെന്ന് ചട്ടം 11 –ൽ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. സി. സി .എ റൂൾസിലെ ചട്ടം 22 പ്രകാരം സസ്പെന്റ് ചെയ്യപ്പെട്ട ഒരു സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥന് ഏതു ഉദ്യോഗസ്ഥനാണോ തന്നെ സസ്പെൻറ് ചെയ്തത് ആ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ മേലധികാരിയ്ക്ക് തന്റെ സസ്പെൻഷനെതിരെ അപ്പീൽ നൽകാവുന്നതാണ്. ഈ ചട്ടത്തിന്റെ വെളിച്ചത്തിൽ ശ്രീ.രാമചന്ദ്രന്റെ അപ്പീൽ നിയമനാധികാരികൂടിയായ പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ആഫീസർ പരിഗണിച്ചത് ക്രമപ്രകാരമാണ്.

പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ് പുറപ്പെടുവിച്ച സസ്പെൻഷൻ ഉത്തരവ് നിയമനാധികാരി റദ്ദാക്കിയെങ്കിലും ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്ധ്യോഗസ്ഥനെതിരെ പഞ്ചായത്ത് ആരംഭിച്ച ശിക്ഷണ നടപടികൾ പഞ്ചായത്ത് രാജ് (ഉദ്ധ്യോഗസ്ഥൻമാരുടെ മേൽ നിയന്ത്രണം) ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 5,6 എന്നിവയിലെ നടപടിക്രമമനുസരിച്ച് പഞ്ചായത്തിന് തുടരാവുന്നതാണ്. ഉദ്യോഗസ്ഥൻ കുറ്റക്കാരനാണെന്ന് കാണുന്നുവെങ്കിലും ചട്ടം 7 പ്രകാരം ലഘു ശിക്ഷ ചുമത്തുകയോ ചട്ടം 10 പ്രകാരം അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട് സർക്കാരിന് അയച്ചു കൊടുക്കുകയോ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. 7–ാം ചട്ടപ്രകാരം ലഘു ശിക്ഷ ചുമത്തപ്പെട്ട ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥന് സർക്കാർ അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ മുൻപാകെ 9–ാം ചട്ടപ്രകാരം നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ അപ്പീൽ ബോധിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

കേരള സർക്കാർ

തദ്ദേശഭരണ (എൻ) വകുപ്പ്

നമ്പർ 51317/എൻ. 2/99/ത.സ്വ.ഭ.വ. തിരുവനന്തപുരം തീയതി: 22.05.2000

സർക്കുലർ

വിഷയം : പഞ്ചായത്തിലേക്ക് കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ട ജീവനക്കാരുടെ അവധി അപേക്ഷ - ശുപാർശ ചെയ്യുന്നത് സംബന്ധിച്ച്

സൂചന : 1. 1997 ജൂലായ് 7-ലെ സ.ഉ. (അ) നമ്പർ 161/97/തഭവ നമ്പർ സർക്കാർ വിജ്ഞാപനം.
2. കേരള എൻ.ജി.ഒ. സംഘിന്റെ 18-10-1999 ലെ 1018/99-ാം നമ്പർ കത്ത്
3. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ 29-2-2000 ലെ ഇ 11-2934/2000 നമ്പർ കത്ത്

പുതുക്കിയ പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമപ്രകാരം പഞ്ചായത്തിലേക്ക് കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ട വകുപ്പിലെ ജീവനക്കാരുടെ അവധി അപേക്ഷകൾ ബന്ധപ്പെട്ട പഞ്ചായത്ത് ശുപാർശ ചെയ്യേണ്ടതുണ്ടെന്നും ടി നിബന്ധന ഏൺഡ് ലീവ് സറണ്ടറിനും ബാധകമാക്കി വരുന്നതിനാൽ ഇത് ജീവനക്കാർക്ക് ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുന്നതിന് കാലതാമസത്തിന് ഇടയാക്കുന്നതായും ആയതിനാൽ ലീവ് സറണ്ടർ ബന്ധപ്പെട്ട കൺട്രോളിംഗ് ഓഫീസർ നേരിട്ട് പാസ്സാക്കുന്നതിന് അനുമതി നൽകേണ്ടതാണെന്നും സൂചന (2) ലെ കത്ത് പ്രകാരം കേരള എൻ.ജി.ഒ. സംഘ് സർക്കാരിന് നിവേദനം നല്കിയിരുന്നു. ഈ വിഷയം സർക്കാർ വളരെ വിശദമായി പരിശോധിച്ചശേഷം താഴെ പറയുന്ന സ്പഷ്ടീകരണം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

2. മേൽ സൂചന (1)-ലെ സർക്കാർ വിജ്ഞാപന പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ച 1997-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരുടെ മേൽ നിയന്ത്രണം) ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 13 ഉപചട്ടം (2), (3), (4), (5)-ലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായാണ് ജീവനക്കാർക്ക് അവധി അനുവദിക്കപ്പെടേണ്ടത്. എന്നാൽ ജീവനക്കാരുടെ ലീവ് സറണ്ടർ ആനുകൂല്യങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട കൺട്രോളിംഗ് ഓഫീസർ പാസ്സാക്കുന്ന സംഗതിയിൽ പഞ്ചായത്ത് ശുപാർശ ചെയ്യണമെന്നുള്ള വ്യവസ്ഥ ഒഴിവാക്കിയിരിക്കുന്നു.

എസ്.എം. വിജയാനന്ദ്

ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറി

കേരള സർക്കാർ

നമ്പർ 45722/ഡി.പി1/02/തസ്വഭവ

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഡി.പി) വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം
തീയതി : 12.11.2002

സർക്കുലർ

വിഷയം : വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണം-ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഫീൽഡ് സന്ദർശനം ക്രമീകരിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്

സൂചന : 16/10/2002 ലെ വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോർഡിനേഷൻ സമിതി യോഗ തീരുമാനം നംപർ 1.10.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്ക് കൈമാറ്റം ചെയ്തിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഫീൽഡ് സന്ദർശന പരിപാടികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് താഴെപ്പറയുന്ന നിർദ്ദേശം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്ക് കൈമാറ്റം ചെയ്തിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർ അവരുടെ ഫീൽഡ് സന്ദർശന പരിപാടികൾ ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ മീറ്റിംഗുകൾക്കും ചർച്ചകൾക്കും തടസ്സമാകാത്ത രീതിയിൽ ക്രമീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

പി. കമാൽകുട്ടി,
സെക്രട്ടറി

കേരള സർക്കാർ

നംപർ 39244/പി2/02/ത.സ്വ.ഭ.വ. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (പി) വകുപ്പ്

തിരുവനന്തപുരം,തിയ്യതി 10.12.2002.

സർക്കുലർ

വിഷയം : **തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ് – അധികാരവികേന്ദ്രീകരണം–വിവിധവകുപ്പുകളിൽ നിന്നുമുള്ള മിനിസ്റ്റീരിയൽ വിഭാഗം ജീവനക്കാരെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്ക് പുനർവിന്യസിക്കൽ – ചെയ്തിരിക്കേണ്ട ജോലികൾ സംബന്ധിച്ച്.**

സൂചന: 1. 4.07.2000 –ലെ സ. ഉ (അ) 187/2000/ ത.സ്വ.ഭ.വ. നംപർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്

2. 31.05.2002 ലെ സ.ഉ(കൈ) 90/2002/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്

പരാമർശം ഒന്നിലെ സർക്കാർ ഉത്തരവിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്കു വിധേയമായി പുറപ്പെടുവിച്ച 31.05.02–ലെ സ.ഉ.(കൈ) നം. 90/2002/ ത.സ്വ.ഭ.വ ഉത്തരവിന്റെ 12–ാം ഖണ്ഡികയിൽ പ്രസ്തുത ഉത്തരവ് പ്രകാരം വിവിധ വകുപ്പുകളിൽ നിന്നും പുനർവിന്യസിച്ച് വിവിധ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിയമിച്ചവരുടെ ജോലികൾ സംബന്ധിച്ച പ്രത്യേക സർക്കാർ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതുവരെ ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ സ്ഥാപന സെക്രട്ടറി നിർദ്ദേശിക്കുന്ന ക്ളറിക്കൽ ജോലികൾ ചെയ്യുവാൻ നിയമനം ലഭിക്കുന്നവർ ബാദ്ധ്യസ്ഥരാണ് എന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നു. എന്നാൽ പല തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളിലെയും സെക്രട്ടറിമാർ ഇതിനു വിരുദ്ധമായി പുനർവിന്യസിക്കപ്പെട്ട ജീവനക്കാരെ പ്രസ്തുത സ്ഥാപനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നികുതിപിരിവുൾപ്പെടെയുള്ള ഫീൽഡ് ജോലികൾ ചെയ്യുന്നതിന് വിടുന്നതായി സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുകയുണ്ടായി. സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ച് താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചു കൊള്ളുന്നു.

പരാമർശത്തിലെ സർക്കാർ ഉത്തരവിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്കു വിധേയമായി സംസ്ഥാനത്തെ വിവിധ വകുപ്പുകളിൽനിന്നും വിവിധ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്ക് പുനർവിന്യാസത്തിലൂടെ നിയമിച്ചിട്ടുള്ള ക്ളർക്കുമാർ അതതുസ്ഥാപനാധികൃതർ (സെക്രട്ടറി/ അദ്ധ്യക്ഷൻ) ഏൽപിക്കുന്ന ക്ലറിക്കൽ ജോലികൾ എല്ലാം ചെയ്യേണ്ടതാണ് . എന്നാൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനാധികൃതർ ഇവരെ നികുതി പിരിവുൾപ്പെടെയുള്ള റവന്യു കളക്ഷനും മറ്റു മായി ഫീൽഡിലേക്കു അയയ്ക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല എന്ന് ഇതിനാൽ വ്യക്തമാക്കുന്നു. ഈ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കു വിരുദ്ധമായ പ്രവൃത്തികൾ സർക്കാർ ഗൗരവപൂർവ്വം വീക്ഷിക്കുന്നതാണ്.

(ഒപ്പ്)

സെക്രട്ടറി

കേരള സർക്കാർ

നം. 50454/ഡിപി1/2002/തസ്വഭവ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡിപി)വകുപ്പ്,
തിരുവനന്തപുരം
തീയതി: 19.7.2003.

സർക്കുലർ

വിഷയം: തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജീവനക്കാരുടെ സ്ഥലംമാറ്റവും ലീവും നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച്-

സൂചന: 30.6.03 ലെ വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റിയുടെ തീരുമാനം നം.2(4).

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ജീവനക്കാരുടെ പെട്ടെന്നുള്ള സ്ഥലംമാറ്റങ്ങളും കൂടെക്കൂടെയുള്ള അവധിയിൽ പോക്കും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പദ്ധതി പ്രവർത്തന നടത്തിപ്പിനെ ബാധിക്കുന്നതായി സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. ഈ വിഷയത്തിൽ 30-6-2003ലെ കോർഡിനേഷൻ സമിതിയിൽ ചർച്ച ചെയ്തു തീരുമാനിച്ചതിൻപ്രകാരം താഴെപ്പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

(i) തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജീവനക്കാരുടെ പെട്ടെന്നുള്ള സ്ഥലംമാറ്റം ഒഴിവാക്കാൻ ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പ് മേധാവികൾ ശ്രദ്ധിക്കണം.

(ii) തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജീവനക്കാർ ലീവ് എടുക്കുന്നത് ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രസിഡന്റുമാരുടെ അനുമതിയോടെ ആയിരിക്കണം.

പി. കമാൽകുട്ടി
സെക്രട്ടറി

കേരള സർക്കാർ

നമ്പർ. 45367/ഡിപി.1/03/ത.സ്വ.ഭ.വ.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഡിപി) വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം,
തീയതി : 27-09-2003

സർക്കുലർ

വിഷയം : തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പുനർവിന്യസിക്കപ്പെട്ട എൻജിനീയർമാരുടെ വർക്ക് ഡയറി സമർപ്പിക്കുന്നതും അറ്റൻഡൻസ് രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ചും നിർദ്ദേശം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

സൂചന : 4.9.03-ലെ വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോഓർഡിനേഷൻ സമിതി യോഗ തീരുമാനം നം. 1.34, 1.37

കേരള വികസന പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്ക് പുനർവിന്യസിക്കപ്പെട്ട എൻജിനീയർമാരുടെ വർക്ക് ഡയറി സമർപ്പിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ചും അറ്റൻഡൻസ് രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ചും താഴെപ്പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകി ഉത്തരവാകുന്നു.

(1) പുനർവിന്യസിക്കപ്പെട്ട എൻജിനീയർമാരുടെ വർക്ക് ഡയറി അവർക്ക് ചുമതല നൽകിയിട്ടുള്ള എല്ലാ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും പ്രസിഡന്റുമാർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

(2) പുനർവിന്യസിക്കപ്പെട്ട എൻജിനീയറിംഗ് സ്റ്റാഫിന് പ്രത്യേകം അറ്റൻഡൻസ് രജിസ്റ്റർ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതും അത് അവരുടെ ആസ്ഥാന ഓഫീസ് (headquarters) എവിടെയാണോ ആ ആഫീസിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്.

പി. കമാൽകുട്ടി
സെക്രട്ടറി

കേരള സർക്കാർ
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (എൻ) വകുപ്പ്

നമ്പർ. 32506/എൻ.3/03/തസ്വഭവ

തിരുവനന്തപുരം
തീയതി : 27-11-2003

സർക്കുലർ

വിഷയം : അംഗൻവാടി ജീവനക്കാർ ചെയ്യേണ്ട ജോലികൾ സംബന്ധിച്ച് നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

സൂചന : 1. 4.7.2000-ലെ ജി.ഒ.പി. നമ്പർ 188/2000/എൽഎസ്ജിഡി നമ്പർ ഉത്തരവ്

2. 13.6.2003-ലെ സാമൂഹ്യക്ഷേമ ഡയറക്ടറുടെ ഐസിഡിഎസ്-എ3/28337/02 നമ്പർ കത്ത്.

മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ച ഉത്തരവു പ്രകാരം, സാമൂഹ്യക്ഷേമ വകുപ്പിൽനിന്നും പുനർവിന്യസിക്കപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ താഴെപ്പറയുന്ന വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട ജോലികൾ ചെയ്യണമെന്ന് നിഷ്ക്കർഷിച്ചിട്ടുണ്ടായിരുന്നു.

(1) കുടുംബശ്രീ ഉൾപ്പെടെയുള്ള സ്ത്രീകളുടെയും കുട്ടികളുടെയും ക്ഷേമകാര്യങ്ങൾ.

(2) വയോജനങ്ങളുടെ സൗകര്യങ്ങൾ കാത്തുസൂക്ഷിക്കുക.

(3) സാമൂഹ്യമായ അനാചാരങ്ങൾ ഉച്ചാടനം ചെയ്യുന്ന പരിപാടികൾ നടപ്പാക്കുക.

എന്നാൽ അംഗൻവാടി വർക്കർ/ഹെൽപ്പർമാരുടെ കാര്യത്തിൽ സ്ത്രീകളുടെയും കുട്ടികളുടെയും ക്ഷേമപരിപാടികളുമായി ബന്ധപ്പെടാത്ത ജോലികളും ചെയ്യിക്കുന്നതിനാൽ ബുദ്ധിമുട്ടുണ്ടാകുന്നുണ്ടെന്ന് സാമൂഹ്യക്ഷേമ ഡയറക്ടർ റിപ്പോട്ടു ചെയ്തിട്ടുള്ളത് പരിഗണിച്ച് അംഗൻവാടി വർക്കർ/ഹെൽപ്പർ തസ്തികയിൽപ്പെടുന്നവരെ സാമൂഹ്യക്ഷേമ മേഖലയിലെ പദ്ധതികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മേൽപ്പറഞ്ഞ കാര്യങ്ങൾക്ക് പുറമേ ഗ്രാമസഭാ/വാർഡ്സഭാ കാര്യങ്ങൾക്കും മാത്രമേ ഉപയോഗപ്പെടുത്താവൂ എന്ന് ഇതിനാൽ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

ബന്ധപ്പെട്ട പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി ഇക്കാര്യം പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റിയുടെ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവരേണ്ടതാണ്.

പി. കമാൽകുട്ടി
സെക്രട്ടറി

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് – തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്ക് പുനർവിന്യസിച്ചിട്ടുള്ള നിയമിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ജീവനക്കാർക്കുള്ള യാത്രബത്ത തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഫണ്ടിൽ നിന്നും നൽകുന്നതിനു അനുവാദം നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ(പി) വകുപ്പ്

സ.ഉ(കൈ) നം. 213/2006/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി 18.09.2006

പരാമർശം :– 1. പിണറായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റിന്റെ 05.07.2005 ലെ 1482/01 നമ്പർ കത്ത്
2. ഉദയഗിരി ഗ്രാമപഞ്ചാത്ത് പ്രസിഡന്റിന്റെ 14.11.03 ലെ കത്ത്
3. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ 02.01.06 ലെ ഇ7/8440/03 നമ്പർ കത്ത്

ഉത്തരവ്

വിവിധ വകുപ്പുകളിൽ നിന്നും പഞ്ചായത്തുകളിലേക്ക് പുനർവിന്യസിച്ചിട്ടുള്ള ക്ലാർക്കുമാർ ഔദ്യോഗിക കൃത്യനിർവഹണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നടത്തുന്ന യാത്രകൾക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഫണ്ടിൽ നിന്നും യാത്രബത്ത് അനുവദിക്കണമെന്ന് പരാമർശം 1 ലേയും 2 ലേയും കത്ത് മുഖേന പിണറായി, ഉദയഗിരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ പ്രസിഡന്റുമാർ ഗവണ്മെന്റിനോട് ആവശ്യപ്പെട്ടിരുന്നു. ഇക്കാര്യത്തിൽ അഭിപ്രായം അറിയിക്കുന്നതിനായി പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറോട് ആവശ്യപ്പെടുകയുമുണ്ടായി. ഇടുക്കി, വയനാട്, ആലപ്പുഴ, കോഴിക്കോട് എന്നീ ജില്ലകളൊഴികെയുള്ള ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർ എല്ലാവരും പുനർവിന്യസിച്ചു നിയമിച്ചിട്ടുള്ള ക്ലാർക്കുമാർക്കു പഞ്ചായത്തിന്റെ പ്രവർത്തനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നടത്തുന്ന ഔദ്യോഗിക യാത്രക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഫണ്ടിൽ നിന്നുതന്നെ യാത്രബത്ത അനുവദിക്കണമെന്ന് അഭിപ്രായപ്പെട്ടതായി പരാമർശം 3ലെ കത്തിലൂടെ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. പുനർവിന്യാസത്തിലൂടെ വിവിധ വകുപ്പുകളിൽ നിന്നു നിയമിച്ചിട്ടുള്ള ക്ലാർക്കുമാർക്ക് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ദൈനംദിന പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഔദ്യോഗിക യാത്രകൾ ചെയ്യേണ്ടി വരുകയും ആയതിനുള്ള യാത്രാബത്ത അവരുടെ മാതൃവകുപ്പിൽ നിന്നു ലഭിക്കാൻ വളരെയധികം പ്രയാസം നേരിടുന്നതുമായി ബോധ്യപ്പെടുകയും ചെയ്തു.

ടി സാഹചര്യത്തിൽ പുനർവിന്യാസം മുഖേന തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിയമിച്ചിട്ടുള്ള ക്ലാർക്കുമാർക്കുള്ള ഔദ്യോഗിക ആവശ്യങ്ങൾക്ക് നടത്തേണ്ടി വരുന്ന യാത്രകൾക്കുള്ള യാത്രാബത്ത തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഫണ്ടിൽ നിന്നും തന്നെ നൽകുന്നതിനു അനുവാദം നൽകികൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം
ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി

കേരള സർക്കാർ

നംപർ. 6345/കെ1/98/ത.ഭ.വ

തദ്ദേശ ഭരണ (കെ) വകുപ്പ്,
തിരുവനന്തപുരം, തിയതി : 8.4.99.

സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ കോട്ടയം

സർ,

വിഷയം : **പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പ് – പതിനൊന്നിന പരിപാടി – നഴ്സറി സ്കൂൾ ടീച്ചർ, ആയ എന്നിവരുടെ സേവന വ്യവസ്ഥകൾ സംബന്ധിച്ച്.**

സൂചന : പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ 23.2.93 –ലെ ഇ. പി. 2– 3221/93 നംപർ കത്ത്

സൂചനയിലെ കത്ത് പ്രകാരം പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിൽ പതിനൊന്നിനപരിപാടി പ്രകാരം ഗ്രാമ പഞ്ചാത്തുകളിലെ നഴ്സറി സ്കൂളുകളിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ടീച്ചർ, ആയ എന്നിവരുടെ സേവന വേതന വ്യവസ്ഥകളെ സംബന്ധിച്ച് ചില സ്പഷ്ടീകരണങ്ങൾ നൽകുവാൻ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ ആവശ്യപ്പെടുകയുണ്ടായി . ഇതു സംബന്ധിച്ച സർക്കാരിന്റെ സ്പഷ്ടീകരണം താഴെ കൊടുത്തിരിക്കുന്നു.

1. ശിശുമന്ദിരത്തിലെ ടീച്ചർ, ആയ എന്നിവർക്ക് ഒഴിവാക്കാൻ പറ്റാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ സ്ഥാപനത്തിൽ ഹാജരാകാൻ കഴിയാതെ വരികയാണെങ്കിൽ ആ ദിവസങ്ങളിൽ എന്തെങ്കിലും അവധി അനുവദിക്കാമോ? ഇവർക്ക് അനുവദനീയമായ അവധികൾ എന്തൊക്കെയാണ്? 2. ശിശുമന്ദിരത്തിലെ പ്രവർത്തിദിവസങ്ങളിൽ ഏതെങ്കിലും ദിവസമോ/ ദിവസങ്ങളോ, ടീച്ചർ ആയ എന്നിവർ അനധികൃതമായി ഹാജരായില്ലെങ്കിൽ ആ ദിവസങ്ങൾ എങ്ങനെ പരിഗണിക്കണം? പ്രതിമാസം നിശ്ചിത ഓണ റേറിയം നൽകുന്നതിനാൽ മേൽ കാണിച്ച ദിവസങ്ങളിലെ തുക ആനുപാതികമായി കുറവു ചെയ്യേണ്ടതുണ്ടോ?	മറ്റു ജീവനക്കാരനെപ്പോലെ ശിശുമന്ദിരത്തിലെ ടീച്ചർ / ആയ എന്നിവർക്കും 20 കാഷൽ അവധി ഒരു വർഷത്തിൽ അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ട്. അവർക്ക് സ്ഥാപനത്തിൽ എത്താൻ പറ്റാത്ത ദിവസങ്ങളിൽ അനുവദനീയമായ അവധി എടുക്കാവുന്നതാണ്. ടി ജീവനക്കാർക്ക് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള അവധി തീർന്നു കഴിഞ്ഞാൽ ഓണറേറിയം ഇല്ലാത്ത അവധി എടുക്കാവുന്നതും ആ ദിവസങ്ങളിൽ ഓണറേറിയം ആനുപാതികമായി കുറവു ചെയ്യുന്നതുമാണ്.
3. സംസ്ഥാന വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിന്റെ കീഴിലുള്ള സ്റ്റേറ്റ് ഇൻസിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് എഡ്യൂക്കേഷൻ നഴ്സറി ടീച്ചർമാർക്ക് ൽകുന്ന ഹ്രസ്വകാല പരിശീലന കോഴ്സിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന പഞ്ചായത്ത് നഴ്സറി സ്കൂളിലെ ടീച്ചറുടെ പരിശീലനകാലം ഡ്യൂട്ടിയായി പരിഗണിക്കാമോ? ഈ കാലയളവിൽ ടീച്ചർക്ക് പരിശീലന കേന്ദ്രത്തിൽ നിന്നും ദിന ബത്ത നൽകുന്നുണ്ട്.	ഈ ജീവ നക്കാരെ പരിശീലനത്തിനയയ്ക്കുന്ന കാലം ഡ്യൂട്ടിയായി പരിഗണിക്കും. ദിന ബത്ത ഓണറേറിയത്തിൽനിന്നും കുറവ് ചെയ്യുകയില്ല.

ഓണറേറിയം അനുവദി ക്കുമ്പോൾ പരിശീലനകാലത്തെ അനു പാതിക തുക ഓണറേറിയത്തിൽ നിന്നും കുറയ്ക്കേ ണ്ടതുണ്ടോ?	
4. ബഹു: കേരള സർക്കാരും ജില്ലാ കളക്ടറും വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥപാനങ്ങൾക്ക് പ്രഖ്യാപിക്കുന്ന പൊതു അവധികൾക്ക് പുറമേ വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് അധികൃതർ പ്രഖ്യാപിക്കുന്ന അവധികൾ നഴ്സറി സ്കൂളുകൾക്ക് ബാധകമാണോ?	കേരളത്തിൽ സർക്കാർ പ്രഖ്യാപിക്കുന്ന അവധി ദിവസങ്ങൾ മാത്രമേ ഇവർക്ക് ബാധകമുള്ളൂ.

ഇത് എല്ലാ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളുടേയും ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവരണമെന്ന് അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ,

കെ. എ ഭഗവതി അമ്മാൾ
ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി,
സെക്രട്ടറിക്കുവേണ്ടി

കേരള സർക്കാർ

നം: 54763/ കെ1/99/ത.സ്വ.ഭ.വ

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (കെ) വകുപ്പ്
തിരുവന്തപുരം, തിയ്യതി : 5.2.2001

സെക്രട്ടറി
പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ,
പത്തനംതിട്ട

സർ,

വിഷയം: **പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പ് – പതിനൊന്നിന പരിപാടി – ലൈബ്രേറിയൻമാരുടെ സേവന വ്യവസ്ഥകൾ– സംബന്ധിച്ച്.**

സൂചന : സർക്കാരിന്റെ 8.4.99 –ലെ 6345/ കെ 1/98/ ത സ്വ ഭ വ നംപർ കത്ത്.

സൂചന കത്ത് പ്രകാരം ശിശുമന്ദിരത്തിലെ ടീച്ചർ, ആയ എന്നിവർക്ക് 20 കാഷ്വൽ അവധി ഒരു വർഷത്തിൽ എടുക്കാമെന്നും, ടി ജീവനക്കാർക്ക് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള അവധി തീർന്നു കഴിഞ്ഞാൽ ഓണറേറിയം ഇല്ലാത്ത അവധി എടുക്കാവുന്നതും ആ ദിവസത്തെ ഓണറേറിയം ആനുപാതികമായി കുറവുചെയ്യുന്നതാണെന്നും സ്പഷ്ടീകരണം നൽകിയിരുന്നു. മേൽപറഞ്ഞ കത്തിലെ വ്യവസ്ഥകൾ എല്ലാം ഓണറേറിയം ലൈബ്രേറിയൻമാർക്കും ഇനിമുതൽ ബാധകമാക്കേണ്ടാണ്.

വിശ്വസ്തതയോടെ,

പി. സുശീല,
ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി,
സെക്രട്ടറിക്കു വേണ്ടി

കേരള സർക്കാർ

നംപർ. 54545/കെ1/03/ത.സ്വ.ഭ.വ.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണം (കെ) വകുപ്പ്,
തിരുവന്തപുരം, തിയ്യതി : 31.1.2004

സെക്രട്ടറി
പഞ്ചായത്തു ഡയറക്ടർ,
തിരുവനന്തപുരം.

സർ,

വിഷയം:– **11–ഇന പരിപാടിയിലെ ലൈബ്രേറിയൻമാരുടെ സേവന വ്യവസ്ഥകൾ സംബന്ധിച്ച്.**

സൂചന :– 18.12.03. –ലെ താങ്കളുടെ ജെ 4. 30689/2000 നംപർ കത്ത്.

സൂചനയിലേയ്ക്ക് താങ്കളുടെ ശ്രദ്ധ ക്ഷണിയ്ക്കുന്നു. അംഗൻവാടി ജീവനക്കാർക്ക് മദ്ധ്യവേനൽ അവധി അനുവദിച്ചിട്ടില്ല. ഓണറേറിയം പറ്റുന്ന അവർ കേരള സർവീസ് റൂൾസിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്നവരല്ല. അവർ വോളന്ററി സർവീസ് ആണ് നടത്തുന്നത്. അവരുടെ സേവന കാലാവധിയും നിജപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ആയതിനാൽ അംഗൻവാടി ജീവനക്കാർ എല്ലാ ദിവസവും പ്രവർത്തിക്കുന്നു എന്ന് കണക്കാക്കിയാണ് ഓണറേറിയം നൽകുന്നത്. അതിനാൽ മദ്ധ്യവേനൽ അവധിക്കാലത്ത് മണ്ണാർക്കാട് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിന് കീഴിലുള്ള നഴ്സറി സ്കൂളിലെ ടീച്ചർക്കും ആയയ്ക്കും ഓണറേറിയം നൽകേണ്ടതില്ല എന്ന വിവരം അറിയിക്കുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ

(ഒപ്പ്)
എൻ. ലത.
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി.
സെക്രട്ടറിക്കു വേണ്ടി.

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് – പതിനൊന്നിനപരിപാടി – ലൈബ്രേറിയൻ, നഴ്സറി ടിച്ചർ, ആയ എന്നിവരുടെ ഓണറേറിയം തുക പഞ്ചായത്തിന്റെ തനതുഫണ്ടിൽ നിന്നോ ജനറൽ പർപ്പസ് ഗ്രാന്റിൽ നിന്നോ നൽകുന്നതിന് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (കെ) വകുപ്പ്

സ. ഉ.(സാധാ) നം. 505/2005/ത.സ്വ.ഭ.വ. തിയ്യതി, തിരുവനന്തപുരം, 7.02.2005

പരാമർശം : 1. 21.07.03 – ലെ സ. ഉ. (സാ) 2708/03/ തസ്വഭവ. നമ്പർ ഉത്തരവ്.
2. ഹോണറേറിയം ജീവനക്കാരായ നഴ്സറി സ്കൂൾ ടീച്ചർമാരുടെയും ആയമാരുടേയും അപേക്ഷകൾ.

ഉത്തരവ്

സംസ്ഥാനത്തെ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിൽ പതിനൊന്നിന പരിപാടിയിൽ കീഴിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സാംസ്ക്കാരിക നിലയം, ശിശുമന്ദിരം എന്നിവയിൽ താൽക്കാലികാടിസ്ഥാനത്തിൽ ഓണറേറിയം വ്യവസ്ഥയിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന ലൈബ്രേറിയൻ, നഴ്സറി സ്കൂൾ ടീച്ചർ, ആയ എന്നിവരുടെ ഓണറേറിയം 01–04–02 മുതൽ യഥാക്രമം 1300/– രൂപ, 1300/– രൂപ, 800/– രൂപ വീതം വർദ്ധിപ്പിച്ച് പരാമർശം–1 പ്രകാരം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. എന്നാൽ വർദ്ധിപ്പിച്ച തുക യഥാസമയം ലഭ്യമാക്കാൻ ബന്ധപ്പെട്ട പഞ്ചായത്തുകൾക്കോ സ്കൂൾ അദ്ധ്യാപക രക്ഷാകർതൃ സമിതികൾക്കോ കഴിയുന്നില്ലെന്നും മാസങ്ങളോളം വളരെ തുഛമായ ഓണറേറിയം തുക ലഭിക്കാതെ പ്രയാസമനുഭവിക്കുകയാണെന്നും നിരവധി ഹർജികൾ പരാമർശം–2 പ്രകാരം ലഭിച്ചിരിക്കുയാണ്.

2. സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. പതിനൊന്നിന പരിപാടിയുടെ ഭാഗമായി താൽക്കാലികാടിസ്ഥാനത്തിൽ ഓണറേറിയം വ്യവസ്ഥയിൽ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിലെ സാംസ്കാരികനിലയം/ ശിശുമന്ദിരം എന്നിവയിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാരുടെ പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള 734 ജീവനക്കാർക്കും പഞ്ചായത്തിന്റെ തനതു ഫണ്ടിൽ നിന്നോ ജനറൽ പർപ്പസ് ഗ്രാന്റിൽ നിന്നോ മാസംതോറും മുടങ്ങാതെ ഓണറേറിയം നൽകുന്നതിന് പതിനൊന്നിന പരിപാടിയുടെ ഭാഗമായുള്ള ഹോണറേറിയം ജീവനക്കാർ ജോലി നോക്കുന്ന ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,

എൻ. ലത,
അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി

കേരള സർക്കാർ
സംഗ്രഹം

തസ്വഭവ–ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിൽ പതിനൊന്നന പരിപാടിയിൻ കീഴിലുള്ള ഓണറേറിയം ജീവനക്കാരായ വനിതകൾക്ക് പ്രസാവാവധി അനുവദിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ (കെ) വകുപ്പ്

സ. ഉ (സാധാ) 1730/2005/തസ്വഭവ തീയ്യതി. തിരുവനന്തപുരം 28.4.2005

പരാമർശം :– ശ്രീമതി ഷീബ എസ്. ലൈബ്രേറിയൽ, കല്ലിയൂർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ 08.06.2004 ലേയും 26.04.2005 ലേയും അപേക്ഷകൾ.

ഉത്തരവ്

കല്ലിയൂർ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് പതിനൊന്നിന പരിപാടി പ്രകാരം ഏറ്റെടുത്ത ദേശസേവിനി ഗ്രന്ഥശാലയിൽ ഓണറേറിയം വ്യവസ്ഥയിൽ ലൈബ്രേറിയൻ ആയി ജോലി നോക്കി വരുന്ന ശ്രീമതി. ഷീബയുടെ മേൽപരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള അപേക്ഷ സർക്കാർ പരിശോധിച്ചു. ടിയാൾക്കു 2002 ജുൺ 23 മുതൽ 90 ദിവസത്തെ പ്രസാവാവധി അനുവദിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

2) സംസ്ഥാനത്തെ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിൽ പതിനൊന്നിന പരിപാടിയിൻ കീഴിൽ ഓണ റേറിയം വ്യവസ്ഥയിൽ ലൈബ്രറിയൻ. നഴ്സറി ടിച്ചർ, ആയ എന്നീ തസ്തികകളിൽ ജോലി ചെയുന്ന എല്ലാ വനിതാജീവനക്കാർക്കും ഈഉത്തരവിന്റെ തീയ്യതി മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വരത്ത ക്കവിധം (90)തൊണ്ണൂറു ദിവസത്തെ പ്രസാവവധിയ്ക്കു അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണെന്നും ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

എൻ. ലത
അഡിഷണൽ സെക്രട്ടറി

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പ് – പഞ്ചായത്ത് തെരഞ്ഞെടുപ്പ് 2005 പഞ്ചായത്തുകളിൽ കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് നമ്പരിടൽ, വോട്ടർ പട്ടിക തയ്യാറാക്കൽ ദിവസവേതന വ്യവസ്ഥയിൽ ജീവനക്കാരെ നിയമിക്കുന്നിത് അനുമതി നൽകികൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (എച്ച്) വകുപ്പ്

സ.ഉ(സാധാ)നം.3362/05/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി 12.08.2005

പരാമർശം :– **പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ 28.07.2005, 09.08.2005 എന്നീ തീയതികളിലെ ജെ3-22403/05 നമ്പർ കത്തുകൾ**

ഉത്തരവ്

2005 ലെ പഞ്ചായത്ത് തെരഞ്ഞെടുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് നമ്പരിടൽ, വോട്ടർ പട്ടിക തയ്യാറാക്കൽ തുടങ്ങിയ ജോലികൾ സമയബന്ധിതമായി തീർക്കുന്നതിന് പഞ്ചായത്തുകളിലെ ജീവനക്കാരുടെ അപര്യാപ്തത മൂലം ബുദ്ധിമുട്ടുണ്ടാകുന്നതായി പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ പരാമർശ കത്തുകൾ മുഖേന സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. സർക്കാർ ഈ കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിക്കുകയും ഇതിന് അടിയന്തിര പരിഹാരം ഉണ്ടാക്കുന്നതിനായി ആവശ്യമുള്ള പഞ്ചായത്തുകളിൽ, തെരഞ്ഞെടുപ്പ് ജോലികൾ സമയബന്ധിതമായി തീർക്കുന്നതിന് മൂന്നിൽ കവിയാത്ത ജീവനക്കാരുടെ 60 ദിവസത്തിൽ കവിയാത്ത കാലയളവിലേക്ക് പ്രതിദിനം 140 (നൂറ്റിനാല്പത് രൂപ) നിരക്കിൽ ദിവസക്കൂലി വ്യവസ്ഥയിൽ നിയമിക്കുവാൻ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് അനുവാദം നൽകുന്നതിന് പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർക്ക് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,

അണ്ടർ സെക്രട്ടറി

GOVERNMENT OF KERALA

Abstract

Public service - Appointment of Daily Wages - Enhancement of daily wages in respect of various categories -Orders issued .

FINANCE (EXPENDITURE -A) DEPARTMENT

GO(P)No.313/06/Fin.Dated, Thiruvanathapuram 27th July.2006

Read;- 1 G.O(P) No. 87/99/Fin dated 29/3/1999
2 G.O(P) No.1484/99/Fin dated 17/06/1999
3 G.O(P) No.145/006/Fin dated 25/03/2006

ORDER

As per the Government Order read as first paper above, daily wages irrespective of various categories of employees such as clerk, typist, chain-man, security guard, Class IV and Workers in Government Presses and Drivers were enhanced. As per Government order read as 2nd paper above, daily wages in respect of Pump Operators were also enhanced .

2. As per Government order cited 3rd above, the Government have issued the Pay Revision Order as Applicable to Government employees. After issuing the said order the Government have received various petitions requesting to revise the existing rate of daily wages in respect of employees engaged on daily wages. After considering the matter in detail, Government are pleased to revise the rates of daily wages in respect of the following categories as detailed below with effect from 1-6-2006

Category	Existing Rate	Revised Rate
i) Clerk	Rs . 140/-	Rs . 170/-
ii) Typist	Rs . 140/-	Rs . 170/-
iii) Chainman	Rs . 120/-	Rs . 150/-
iv) Security Guard	Rs . 140/-	Rs . 170/-
v) Class IV	Rs . 120/-	Rs . 150/-
vi) Workers in Govt .Presses	Rs . 120/-	Rs . 150/-
vii) Driver	Rs . 140/-	Rs . 170/-
viii) Pump Operator	Rs . 140/-	Rs . 170/-

3. The rates as above apply only for full-time work. This will not apply to those engaged casually for doing part-time work like sweeping.

4. The above rates will remain in force till the pay scales of State Government employees are further revised. Any upward revision of Daily Wage rates over and above the above rates will be ordered only by Finance Department .

By order of the Governor

K. JOSE Cyriac
Principal Secretary (Finance)

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് – ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ അമിത ജോലിഭാരം – ദിവസ വേതനാടിസ്ഥാനത്തിൽ ജീവനക്കാരെ നിയമിക്കാൻ അനുവാദം നൽകി – ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (എച്ച്) വകുപ്പ്

സ.ഉ(കൈ)നം.12/07/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം,
10.01.2007

ഉത്തരവ്

സംസ്ഥാനത്തെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ നിരന്തരം വർദ്ധിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന ജോലിഭാരം കണക്കിലെടുക്കുമ്പോൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് അനുവദിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള വിവിധ തസ്തികകൾ തികച്ചും അപര്യാപ്തമാണെന്നും ആയതിനാൽ ക്ലറിക്കൽ/ഓവർസീയർ തസ്തികകൾ പുതുതായി സൃഷ്ടിക്കണമെന്നാവശ്യപ്പെട്ട് നിരവധി കത്തുകളും നിവേദനങ്ങളും സർക്കാരിന് ലഭിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുന്നു. ജീവനക്കാരുടെ അഭാവം മൂലം പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങളടക്കമുള്ള പ്രവൃത്തികൾ നടപ്പിലാക്കാൻ വലിയ പ്രായസമനുഭവിക്കുന്നതായി പല പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാരും പരാതി നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ ആവശ്യമെന്നു ബോധ്യമാകുന്ന പക്ഷം സാമ്പത്തിക സ്ഥിതി അനുവദിക്കുകയാണെങ്കിൽ എൽ.ഡി ക്ലാർക്കിന്റെയോ, ഓവർസീയറുടെയോ അല്ലെങ്കിൽ രണ്ടുമടക്കം പരമാവധി രണ്ടു ജീവനക്കാരെ ദിവസവേതനാടിസ്ഥാനത്തിൽ താഴെ പറയുന്ന നിബന്ധനകൾക്കു വിധേയമായി നിയമിക്കുന്നതിന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളെ അനുവദിക്കാൻ സർക്കാർ തീരുമാനിക്കുകയും അപ്രകാരം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.

1. നിയമിക്കപ്പെടുന്നവർക്ക് അതാത് തസ്തികകളിൽ പി.എസ്.സി വഴി നിയമിക്കപ്പെടുന്നതിനു വേണ്ട എല്ലാ യോഗ്യതകളും ഉണ്ടായിരിക്കണം
2. എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സ്ചേഞ്ചിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന ലിസ്റ്റിൽ നിന്നുള്ള ഉദ്യോഗാർത്ഥികളെ പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി ഇന്റർവ്യൂ നടത്തി നിയമിക്കേണ്ടതാണ്.
3. ക്ലാർക്ക് ആയി നിയമിക്കപ്പെടുന്ന ആൾക്ക് കമ്പ്യൂട്ടർ യോഗ്യതയും പരിജ്ഞാനവും നിർബന്ധമായും ഉണ്ടായിരിക്കണം
4. ഇപ്രകാരം നിയമിക്കപ്പെടുന്ന ഓവർസീയർമാർ ക്ലറിക്കൽ ജോലികളും ചെയ്യാൻ തയ്യാറായിരിക്കണം
5. ഒരു കാരണവശാലും ക്ലാർക്കും ഓവർസീയറുമടക്കം രണ്ടിൽ കൂടുതൽ ആളുകളെ നിയമിക്കാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്
6. നിയമനം 75 ദിവസത്തേക്കുമാത്രമായിരിക്കും
7. പഞ്ചായത്തുകളുടെ തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്നും ഇതിനു വേണ്ട ചെലവ് വഹിക്കേണ്ടതാണ്

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

ജി.പി. രാമചന്ദ്രൻ
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണം–പഞ്ചായത്ത്–വകുപ്പ്–ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ അമിതജോലി ഭാരം –ദിവസവേതനാടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയമിക്കുന്ന ജീവനക്കാരുടെ നിമയകാലാവധി ദീർഘിപ്പിക്കുന്നതിന് അനുവാദം നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണം (ഇ പി എ) വകുപ്പ്

സ. ഉ (കൈ) നം. 177/2007/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തിയതി 16/07/2007

ഉത്തരവ്

പരാമർശത്തിലെ ഉത്തരവു പ്രകാരം സംസ്ഥാനത്തെ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിൽ നിരന്തരം വർദ്ധിച്ചു വരുന്ന ജോലിഭാരവും പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ സുഗമമായ നടത്തിപ്പും കണക്കിലെടുത്ത് പരമാവധി രണ്ട് ജീവനക്കാരെ ദിവസവേതനാടിസ്ഥാനത്തിൽ 75 ദിവസത്തേയ്ക്കു മാത്രം നിയമിക്കുവാനുള്ള അനുവാദം നല്കിയിരുന്നു. ഇപ്രകാരം നിയമിക്കപ്പെട്ട ജീവനക്കാരുടെ നിയമന കാലാവധി 75 ദിവസത്തേയ്ക്കു കൂടി ദീർഘിപ്പിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

ജി. സുരേഷ് കുമാർ
(ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി)

GOVERNMENT OF KERALA
FINANCE (EXPENDITURE- B) DEPARTMENT

CIRCULAR

No . 70/2007/Fin Dated, Thiruvananthapuram , 23 rd, August 2007

Sub:- **Departmental drivers appointed on daily wages- Admissibility of T A / D A for official tours- Further clarification- Issued**

Ref: - Circular No: 31/88/Fin, dated 10-05-1988

In the Circular cited, it was clarified that the Departmental drivers engaged on daily wages are eligible for T. A./ D . A. for official tours as in the case of regular Departmental drivers. A number of Heads of Departments have raised doubts whether the above Circular is still in operation and the drivers on daily wages are eligible for T.A / D. A

In the circumstances Government wish to clarify that the Circular cited is still in operation and the Departmental drivers appointed on daily wages are eligible for incidental expenses, Daily Allowance etc. as in the case of regular Departmental drivers, but they are not eligible for T. A. advance. Since they will be travelling in the official car, the question of eligibility for train fare, public transport charges etc. does not arise.

Cases/ claims prior to 1-4-2007 which were not settled till date shall not be considered now, based on this Circular.

K . JOSE CYRIAC
Principal, Secretary (Finance)

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്–ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തിയാക്കുന്നതിന് ദിവസവേതനാടിസ്ഥാനത്തിൽ ജീവനക്കാരെ നിയമിക്കാൻ അനുവാദം നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഇ പി എ) വകുപ്പ്

സ.ഉ(എം എസ്) നം.3/2008 സ്വ.ഭ.വ തിരുവനന്തപുരം, തിയ്യതി, 01.01.2008

ഉത്തരവ്

സംസ്ഥാനത്തെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ ജോലിഭാരം കണക്കിലെടുത്ത് പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തിയാക്കുന്നതിന് ദിവസവേതനാടിസ്ഥാനത്തിൽ രണ്ടു ജീവനക്കാരെ വീതം ഓരോ പഞ്ചായത്തിലും താഴെപ്പറയുന്ന നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി നിയമിക്കുന്നതിന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവാകുന്നു.

1. രണ്ടു ജീവനക്കാരെ ഇപ്രകാരം നിയമിക്കുമ്പോൾ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ആവശ്യമെന്നു തോന്നുന്ന പക്ഷം, ഒരു ക്ലർക്കും, മറ്റൊന്ന് സൂപ്പർവൈസർ ആയും നിയമിക്കാവുന്നതാണ്.
2. നിയമിക്കപ്പെടുന്നവർക്ക് അതാത് തസ്തികകളിൽ പി. എസ്. സി വഴി നിയമിക്കപ്പെടുന്നതിനുള്ള എല്ലാ യോഗ്യതകളും ഉണ്ടായിരിക്കണം.
3. ക്ലാർക്ക് ആയി നിയമിക്കപ്പെടുന്ന ആൾക്ക് നിശ്ചിത വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയോടൊപ്പം കമ്പ്യൂട്ടർ പരിജ്ഞാനം ഉണ്ടായിരിക്കണം. പ്രസ്തുത നിയമനം എംപ്ലോയ്മെന്റ് എക്സ്ചേഞ്ചിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന ലിസ്റ്റിൽ നിന്നായിരിക്കണം
4. സൂപ്പർവൈസറായി നിയമിക്കപ്പെടുന്ന ആൾക്ക് ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് ഓവർസിയറുടെ യോഗ്യത ഉണ്ടായിരിക്കണം. കഴിഞ്ഞ രണ്ടുവർഷത്തിനിടയിൽ പഞ്ചായത്തിനു സമീപത്തുള്ള പോളിടെക്നിക്, ഐ. റ്റി. ഐ, ഐ. റ്റി. സി എന്നിവടങ്ങളിൽ നിന്നും പഠനം പൂർത്തിയാക്കിയവരുടെ ലിസ്റ്റ് സ്ഥാപനത്തിന്റെ മേലധികാരികളിൽ നിന്നും പഞ്ചായത്ത് നേരിട്ട് ശേഖരിച്ച് ആ ലിസ്റ്റിൽ നിന്നായിരിക്കണം സൂപ്പർവൈസർ തസ്തികയിലേക്ക് നിയമനം നടത്തേണ്ടത്. മേല്പറഞ്ഞ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ഒന്ന് സർക്കാർ സ്ഥാപനമായിരിക്കണം.
5. താത്ക്കാലികമായി നിയമിക്കപ്പെടുന്നവരുടെ കാലാവധി ഏപ്രിൽ 15–ന് അവസാനിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
6. ദിവസ വേതനാടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയമിക്കുന്നവരെ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് തെരഞ്ഞെടുക്കാവുന്നതാണ്.
7. പഞ്ചായത്തുകളുടെ തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്നും അതിനുവേണ്ട ചെലവ് വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,

എസ്. എം. വിജയാനന്ദ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

കേരള സർക്കാർ
സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണവകുപ്പ് – തുടർവിദ്യാഭ്യാസപദ്ധതി– പ്രേരക്മാരുടേയും അസിസ്റ്റന്റ് പ്രേരക്മാരുടെയും ഓണറേറിയം, സ്പെഷൽ അലവൻസ് തുടങ്ങിയവ വർദ്ധിപ്പിച്ച നിരക്കിൽ നൽകുന്നതിന് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

==========

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (എഫ് എം) വകുപ്പ്

സ. ഉ.(സാധാ) നം. 3272/08 ത. സ്വ . ഭ. വ തിരുവന്തപുരം, തിയ്യതി : 02.09.08

==========

പരാമർശം : – 1. 14.08.2007 ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് (സാധാ) നംപർ.2218/07/ത.സ്വ.ഭ.വ. 14.09.2007 ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് (സാധാ) നംപർ 2490/07 ത.സ്വ.ഭ.വ.എന്നീ ഉത്തരവുകൾ

2. സർക്കാർ ഉത്തരവ് (സാധാ) നംപർ.3944/08/പൊ.വി.വ.തിയ്യതി 29.08.2008

ഉത്തരവ്

പരാമർസം (1) ലെ ഉത്തരവുകൾ പ്രകാരം കേരള സംസ്ഥാന സാക്ഷരതാ മിഷന്റെ കീഴിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന തുടർ– വികസന വിദ്യാകേന്ദ്രങ്ങളിലെ പ്രേരകർക്കും, അസിസ്റ്റന്റ് പ്രേരകർക്കും ഓണറേറിയം ഉൽസവബത്ത, സ്പെഷൽ അലവൻസ് എന്നിവ ദേശീയ സാക്ഷരതാമിഷനിൽ നിന്നും ഗ്രാന്റ് –ഇൻ –എയ്ഡ്/ സംസ്ഥാന ബഡ്ജറ്റ് തുക ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് തിരികെ നൽകണമെന്ന നിബന്ധനയിൽ അതാത് തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ തനത്/ പൊതു ആവശ്യഫണ്ടിൽ നിന്നും 2008 സെപ്തംബർ വരെ നൽകുന്നതിന് അനുമതി നൽകി സർക്കാർ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു.

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിന്റെ പരാമർശം രണ്ടിലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം പ്രേരക്മാരുടേയും അസിസ്റ്റന്റ് പ്രേരക്മാരുടേയും ഓണറേറിയം, സ്പെഷൽ അലവൻസ് എന്നിവയിൽ 2008 ആഗസ്റ്റ് മുതൽ 200/– രൂപ വീതം വർദ്ധനവ് നൽകി ഉത്തരവായിട്ടുണ്ട്.

ഈ സാഹചര്യത്തിൽ തുടർ–വികസന വിദ്യാകേന്ദ്രങ്ങളിലെ പ്രേരകർക്കും അസിസ്റ്റൻറ് പ്രേരകർക്കും ഓണറേറിയം, യാത്രപ്പടി എന്നിവ താഴെ പട്ടിക–1ൽ പറയുന്ന നിരക്കിൽ 2008– ആഗസ്റ്റ്മുതൽ ഒരു വർഷത്തേയ്ക്കും, ഉത്സവ ബത്ത സ്പെഷൽ അലവൻസ് എന്നിവ പട്ടിക രണ്ടിൽ പറയുന്ന നിരക്കിൽ 2008 സെപ്തംബർ മാസത്തിലും ദേശീയ സാക്ഷരതാ മിഷനിൽ നിന്ന് ഗ്രാൻറ് –ഇൻ എയ്ഡ് /സംസ്ഥാന ബഡ്ജറ്റ് വിഹിതം ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് സംസ്ഥാന സാക്ഷരതാ മിഷൻ തിരികെ നൽകണമെന്ന വ്യവസ്ഥയിൽ അതത് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ തനത്/ പൊതു ആവശ്യ ഫണ്ടിൽ നിന്ന് നൽകുന്നതിന് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

പട്ടിക –1

വിഭാഗം	ഓണറേറിയം (രൂപയിൽ)	യാത്രാപ്പടി (രൂപയിൽ)
തുടർ വിദ്യാകേന്ദ്രം പ്രേരക്	900	100
തുടർ വിദ്യാകേന്ദ്രം അസിസ്റ്റൻര് പ്രേരക്	700	100
വികസന വിദ്യാകേന്ദ്രം പ്രേരക്	1400	ഇല്ല
വികസന വിദ്യാകേന്ദ്രം അസിസ്റ്റന്റ് പ്രേരക്	900	100

പട്ടിക –2

വിഭാഗം	ഉത്സവബത്ത (രൂപയിൽ)	സ്പെഷൽ അലവൻസ് (രൂപയിൽ)
തുടർ വിദ്യാകേന്ദ്രം പ്രേരക്	300	600
തുടർ വിദ്യാകേന്ദ്രം അസിസ്റ്റൻര് പ്രേരക്	300	400
വികസന വിദ്യാകേന്ദ്രം പ്രേരക്	300	1100
വികസന വിദ്യാകേന്ദ്രം അസിസ്റ്റന്റ് പ്രേരക്	300	600

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

(ഒപ്പ്)
ടി കെ ജോസ്
ഗവൺമെൻറ് സെക്രട്ടറി

കേരള സർക്കാർ
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഇ പി എ) വകുപ്പ്.

നംപർ . 69737/ ഇ പി എ 2/07/ത.സ്വ.ഭ.വ . തിരുവനന്തപുരം
തിയ്യതി : 24–07–2008

ഗവ: സെക്രട്ടറി
ശ്രീമതി ഷീബ
ലൈബ്രേറിയൻ
ദേശസേവിനി ഗ്രന്ഥശാല
പള്ളിച്ചൽ പി ഒ
തിരുവനന്തപുരം.

സർ,

വിഷയം: **തദ്ദേശസ്വയംഭരണ –പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പ് – ജീവനക്കാര്യം വനിതാ ജീവനക്കാർക്ക് പ്രസവാവധി അനുവദിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്**

സൂചന : 1. താങ്കൾ ബഹു. തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ് മന്ത്രിക്ക് 1.11.07–ൽ സമർപ്പിച്ച പരാതി.
2. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ 3.04.2008 –ലെ ജെ 4– 44523/07/–ാം നമ്പർ കത്ത് .

പതിനൊന്നിന പരിപാടിയിൻ കീഴിൽ വരുന്ന വനിതാ ജീവനക്കാർക്ക് മറ്റ് സർക്കാർ /അർദ്ധസർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജീവനക്കാർക്ക് 135 ദിവസത്തെ പ്രസവാവധി അനുവദിച്ചതുപോലെ താങ്കൾക്കും അനുവദിക്കണമെന്ന താങ്കളുടെ സൂചനപ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷ പരിശോധിച്ചു.

പതിനൊന്നിനപരിപാടി പ്രകാരം നിർമ്മിച്ച സാംസ്ക്കാരിക നിലയം , ശിശുമന്ദിരം എന്നിവയിൽ താൽക്കാലികാടിസ്ഥാനത്തിലും ഓണറേറിയം വ്യവസ്ഥയിലും നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള വനിതാ ജീവനക്കാർക്ക് 28–04–2005ല ജി. ഒ (ആർ.റ്റി) നം 1730/05/ ത.സ്വ.ഭ.വ പ്രകാരം 90 ദിവസത്തെ പ്രസവാവധി അനുവദിച്ച് നൽകിയിട്ടുണ്ട്. നിലവിലുള്ള വ്യവസ്ഥ തുടരുന്നതാണ് എന്ന് അറിയിക്കുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ,

കെ എസ് സതീഷ് ചന്ദ്രൻ
അണ്ടർ സെക്രട്ടറി
ഗവ: സെക്രട്ടറിക്കുവേണ്ടി

22.10.2008 –ൽ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, നം.10–29778/08 നമ്പറായി തൃശ്ശൂർ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്ക് അയച്ച കത്തിന്റെ പകർപ്പ് –

വിഷയം : പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പ്–ജീവനക്കാരും– ജീപ്പ് ഡ്രൈവർ ദിവസവേതനം സ്പഷ്ടീകരണം സംബന്ധിച്ച് .

സൂചന : താങ്കളുടെ 10.09.08 ലെ ഇ3 – 7361/04 നംപർ കത്ത് .

ദിവസവേതനാടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയമനം ലഭിച്ചവർക്ക് 27.07.2006 ലെ ജി.ഒ (പി) 313/06/ഫിൻ നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരമുള്ള നിരക്കിലാണ് ദിവസവേതനം നൽകേണ്ടത്. ആകയാൽ പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പിന്റെ 26.08.2008 ലെ ജി.ഒ (ആർ.റ്റി)947/08/ പി.ഡബ്ലിയൂ ഡി നംപർ ഉത്തരവ് പ്രകാരമുള്ള തൊഴിൽകൂലി വർദ്ധനവ് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിൽ ദിവസവേതനടിസ്ഥാനത്തിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന ഡ്രൈവർമാർക്ക് ബാധകമല്ലായെന്ന് ഇതിനാൽ സ്പഷ്ടീകരണം നൽകുന്നു.

വിശ്വസ്ത്തതയോടെ,

(ഒപ്പ്)
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർക്കുവേണ്ടി

കേരള സർക്കാർ

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ (ഇ.പി.എ.) വകുപ്പ്

നം.79565/ഇ.പി.എ. /08/ തസ്വഭവ — തിരുവനന്തപുരം, തീയതി 02.03.2009

സർക്കുലർ

വിഷയം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണം- പഞ്ചായത്തു വകുപ്പ് - സംസ്ഥാനത്തെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ ദിവസവേതനാടിസ്ഥാനത്തിൽ ജീവനക്കാരെ നിയമിക്കുന്നത്-സംബന്ധിച്ച് വിശദീകരണം

സൂചന - 1)സ.ഉ. (പി) നമ്പർ 189/2000/ തീയതി 4.07.2000

സംസ്ഥാനത്തെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങൾ നിയമബന്ധിതമായി പൂർത്തിയാക്കുന്നതിന് ദിവസവേതനാടിസ്ഥാനത്തിൽ ജീവനക്കാരെ നിയമിക്കുന്നതിന് അനുമതി തേടി ധാരാളം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ സർക്കാരിനെ സമീപിച്ചിട്ടുണ്ട്. അധികാര വികേന്ദ്രീകരണ കമ്മറ്റിയുടെ ശുപാർശയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ ജോലി ഭാരം ലഘൂകരിക്കുന്നതിന് ദിവസവേതനാടിസ്ഥാനത്തിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ യോഗ്യരായവരുടെ മാനവശേഷി പ്രയോജനപ്പെടുത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച് സൂചനയിലെ ഉത്തരവിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. മേൽപ്പറഞ്ഞ ഉത്തരവിലെ താഴെപ്പറയുന്ന വ്യവസ്ഥകൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട് ജോലി ഭാരം ലഘൂകരിക്കുന്നതിനായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ഗ്രമവാസികളിൽ യോഗ്യരായവരുടെ മാനവശേഷി പ്രയോജനപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

1 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലുള്ള യോഗ്യരായവരുടെ സേവനം, പെൻഷൻ വിതരണം, കണക്കുകൾ തിട്ടപ്പെടുത്തൽ, ഫാറങ്ങൾ തയ്യാറാക്കൽ, പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കൽ എന്നീ കാര്യങ്ങൾക്കും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മറ്റുകാര്യങ്ങൾക്കും ഉപയോഗപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

2. താൽക്കാലികവേതനത്തിൽ ഒരാൾക്ക് പരമാവധി 100 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾ ജോലി നൽകാവുന്നതാണ്.

3. ഇത്തരത്തിൽ തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നവരിൽ 50% സ്ത്രീകൾ ആയിരിക്കണം.

4. ഓരോ വർഷവും പുതിയ സംഘം ആളുകളുടെ സേവനമാണ് ഉപയോഗപ്പെടുത്തേണ്ടത്.

ടി.കെ. ജോസ്
സെക്രട്ടറി

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

പൊതുഭരണ വകുപ്പ്–അറിയുവാനുള്ള അവകാശ ചട്ടം 2005 പൊതുജനങ്ങൾക്ക് വിവരങ്ങൾ നൽകുന്നതിന് താൽക്കാലിക ഫീസ് നിരക്കുകൾ നിശ്ചയിച്ചു കൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

പൊതുഭരണ (ഏകോപന) വകുപ്പ്

സ.ഉ (സാധാ) നം.8026/05/പൊ.ഭ.വ തിരുവനന്തപുരം, തിയതി.19.10.2005

പരാമർശം:– 10.10.2005ലെ ജി.ഒ (പി) 367/2005/പൊ.ഭ.വ നമ്പർ ഉത്തരവ്

ഉത്തരവ്

അറിയുവാനുള്ള അവകാശ ചട്ടം 2005–ലെ സെക്ഷൻ 6,7 എന്നിവ പ്രകാരം, ചട്ടത്തിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്ന വിവരങ്ങൾ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് നൽകുന്നതിന് നിശ്ചിത ഫീസ് ഈടാക്കാമെന്ന് വ്യവസ്ഥയുണ്ട്. ഇപ്രകാരം ഈടാക്കാവുന്ന ഫീസിന്റെ നിരക്ക് സംബന്ധിച്ച് പ്രസ്തുത ചട്ടത്തിലെ 27–ാം വകുപ്പ് അനുശാസിക്കുന്ന പ്രകാരമുള്ള നിയമനിർമ്മാണം നടത്തുന്നതുവരെ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് വിവരങ്ങൾ നൽകുന്നതിന് താഴെ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന താല്കക്കാലിക ഫീസ് നിരക്കുകൾ നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ട് സർക്കാർ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

വകുപ്പ് 6(1) പ്രകാരം വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കാനുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഒടുക്കേണ്ട ഫീസ് :10 രൂപ

വകുപ്പ് 7(1) പ്രകാരം

1. വിവരങ്ങൾ 'എ4' വലിപ്പത്തിലുള്ള പേപ്പറിൽ ലഭിക്കുന്നതിന്, ഓരോ പേജിനും :2 രൂപ
2. വലിപ്പം കൂടുതലുള്ള പേപ്പറിൽ വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന് :അതിനുള്ള യഥാർത്ഥ ചെലവ്

3. സാമ്പിളുകളും മോഡലുകളും ലഭിക്കുന്നതിന് :അതിനുള്ള യഥാർത്ഥ വില/ചെലവ്

4. രേഖകളുടെ പരിശോധനയ്ക്ക് :ആദ്യത്തെ ഒരു മണിക്കൂറിന് ഫീസില്ല, അതിനുശേഷമുള്ള ഓരോ 30 മിനിറ്റിനും അതിന്റെ അംശത്തിനും 10 രൂപ വീതം

വകുപ്പ് 7(5) പ്രകാരം

1. സി.ഡി, ഫ്ളോപ്പി തുടങ്ങിയ ഇലക്ട്രോണിക് രൂപത്തിൽ വിവരങ്ങൾലഭിക്കുന്നതിന് (ഓരോന്നിനും) : 50 രൂപ

2. പ്രിന്റ് രൂപത്തിൽ വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന് (ഓരോ പേജിനും) : 2 രൂപ

പൊതുജനങ്ങളിൽ നിന്നും നിശ്ചിത നിരക്കിലുള്ള ഫീസ് TR 5 മുഖേന അതാത് ഓഫീസുകളിൽ/സ്ഥാപനങ്ങളിൽ സ്വീകരിക്കേണ്ടതും അപ്രകാരം സ്വീകരിക്കുന്ന തുക ഓഫീസ്/സ്ഥാപന മേധാവികൾ നിലവിലുള്ള ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം ""0070 other administrative services-60 other services-800 other receipts-42 other items" എന്ന അക്കൗണ്ട് ഹെഡിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ട്രഷറിയിൽ ഒടുക്കേണ്ടതുമാണ്.

ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ളവരെ അതു തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ ഹാജരാക്കുന്ന പക്ഷം നിർദ്ദിഷ്ട ഫീസ് ഈടാക്കുന്നതിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കുന്നതാണ്.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

ഇ.കെ ഭരത് ഭൂഷൺ

പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ നടപടിക്രമങ്ങൾ

സംഗ്രഹം:– പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പ് – അറിയുവാനുള്ള അവകാശചട്ടം 2005 സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക്ക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസർമാരെ/സ്റ്റേറ്റ് അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ലിക്ക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസർമാരെ നിയമിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

പരാമർശം :– 10.10.2005 ലെ ജി.ഒ(പി) 367/05/ജിഎഡി നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്

ഉത്തരവ് നമ്പർ ഡി 1-31091/2005 തീയതി 27.10.05

കേന്ദ്ര സർക്കാരിന്റെ വിവരാവകാശ നിയമത്തിനു വിധേയമായി കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷൻ രൂപീകരിക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി ഓരോ വകുപ്പിലും ജില്ലാതലത്തിൽ ഒരു സീനിയർ ഉദ്യോഗസ്ഥനെ സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക്ക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറായും സബ് ജില്ലാ /ഡിവിഷൻ തലത്തിൽ സ്റ്റേറ്റ് അസിസ്റ്റന്റ് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാരെയും നിയമിക്കുന്നതിന് പരാമർശ പ്രകാരം സർക്കാർ ഉത്തരവായിട്ടുണ്ട്.

മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിൽ വികസനവിഭാഗം ജോയിന്റ് ഡയറക്ടറെ സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക്ക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറായും ജില്ലാതലത്തിൽ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാരേയും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാരെയും സ്റ്റേറ്റ് അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ലിക്ക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസർമാരായും നിയമിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

ഒപ്പ്,

പി.ബി. സിദ്ധാർത്ഥൻ, ഐ.എ.എസ്

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടുടെ നടപടിക്രമങ്ങൾ

വിഷയം:- **പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പ്-വിവരാവകാശ നിയമം-2005-സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക്ക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ/സ്റ്റേറ്റ് അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ലിക്ക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ-നിയമിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നത്- സംബന്ധിച്ച്**

പരാമർശം:- (1) ജി.ഒ (പി) നമ്പർ 367/05/ജി.എ.ഡി തിയതി 10.10.2005
(2) ഈ ആഫീസിലെ 27.10.2005 തിയതിയിലെ ഡി 1-3 1091/2005 നമ്പർ ഉത്തരവ്
(3) ഈ ആഫീസിലെ 28.04.2006 തിയതിയിലെ ഇതേ നമ്പർ ഉത്തരവ്
(4) ഈ ആഫീസിലെ 26.04.2006 തിയതിയിലെ ഇതേ നമ്പർ ഉത്തരവ്
(5) തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സെക്രട്ടറിയുടെ 20.04.2006 ലെ 9280/2005/എൽ3/ എൽ.എ സ്.ജി.ഡി കത്ത്

ഉത്തരവ് നമ്പർ ജി 3. 31091/05 തിയതി. 02.05.2006

2005 ലെ കേന്ദ്ര വിവരാവകാശ നിയമത്തിന് അനുസൃതമായി ഓരോ പബ്ലിക്ക് അതോറിറ്റിയും ഒരു സ്റ്റേറ്റ് അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ലിക്ക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസറെയും നിയമിക്കേണ്ടതുണ്ട ്. പഞ്ചായത്തു വകുപ്പിലെ ഓരോ ആഫീസും ഓരോ പബ്ലിക്ക് അതോറിറ്റിയായി കണക്കാക്കി ഓരോ തലത്തിലും സ്റ്റേറ്റ് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ, സ്റ്റേറ്റ് അസിസ്റ്റന്റ് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ, അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റി എന്നിവരെയും നിയമിക്കണമെന്ന് പരാമർശം 1 പ്രകാരം ഉത്തരവായിട്ടുണ്ട ്. പരാമർശം 2 ഉത്തരവ് പ്രകാരം പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റിയായും ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ (വികസനം) സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക്ക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറായും പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർ, സ്റ്റേറ്റ് അസിസ്റ്റന്റന്റ് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാരായി ജില്ലാ തലത്തിലും, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർ, സ്റ്റേറ്റ് അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ലിക്ക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാരായും നിയമിക്കപ്പെട്ടിരുന്നു. എന്നാൽ ഈ ഉത്തരവ് കേന്ദ്ര വിവരാവകാശ നിയമത്തിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് അനുസൃതമല്ല എന്ന് കാണുന്നു. അതിനാൽ ടി ഉത്തരവ് പരിഷ്കരിച്ച് 2005-ലെ വിവരാവകാശ നിയമം അനുശാസിക്കും പ്രകാരം ചുവടെ ചേർക്കുന്ന വിധം അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റികളെയും സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക്ക് ഇൻഫർമേഷൻ

പഞ്ചായത്തു ഡയറക്ടറേറ്റ്

ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ (ഭരണം) ശ്രീ. ജെ. സദാനന്ദനെ സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക്ക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസറായും 'ജി' സെക്ഷൻ സീനിയർ സൂപ്രണ്ട് ശ്രീ. സി രാജേന്ദ്രനെ സ്റ്റേറ്റ് അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ലിക്ക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസറായും നിയമിക്കുന്നു. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റിയായിരിക്കും.

പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ ഓഫീസ് (ജില്ലാ തലത്തിൽ)

പഞ്ചായത്ത് അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർമാരെ പബ്ലിക്ക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാരായും പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ ഓഫീസിൽ ജനറൽ സെക്ഷൻ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന ജൂനിയർ സൂപ്രുമാരെ അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ലിക്ക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാരായും പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാരെ ജില്ലാതലത്തിൽ അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റികളായും നിയമിക്കുന്നു.

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ

ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തലത്തിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാരെ പബ്ലിക്ക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാരായി നിയമിക്കുന്നു.

ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട ്, ഹെഡ് ക്ലർക്ക്, എന്നീ ര ് തസ്തികകളും ഉള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ ജീനിയർ സൂപ്ര ുമാരെ അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ലിക്ക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാരായി നിയമിക്കുന്നു.

ജൂനിയർ സൂപ്ര ുമാർ മാത്രമുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ലിക്ക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാരായി ജൂനിയർ സൂപ്ര ുമാരെ നിയമിക്കുന്നു.

ഹെഡ്ക്ലാർക്ക് മാത്രമുള്ള ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ലിക്ക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാരായി ഹെഡ് ക്ലാർക്കിനെ നിയമിക്കുന്നു.

ജൂനിയർ സൂപ്ര ും, ഹെഡ് ക്ലാർക്കും ഇല്ലാത്ത ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ ഏറ്റവും സീനിയറായ യു.ഡി ക്ലർക്കിനെ അസിസ്റ്റന്റ് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാരായി നിയമിക്കുന്നു.

ജില്ലയിലെ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാരെ ജില്ലയിലെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ അപ്പ ലേറ്റ് അതോറിറ്റിയായി നിയമിക്കുന്നു.

പി.സി ജോൺ, ഐ.എ.എസ്

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ

ജി3- 31296/2006

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറേറ്റ്

തിരുവനന്തപുരം, തീയതി. 24.08.2006

സർക്കുലർ

വിഷയം:- **പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പ് -2005ലെ വിവരാവകാശ നിയമം- പബ്ലിക്ക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ. അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ലിക്ക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസർ എന്നിവർക്കുള്ള മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ -സംബന്ധിച്ച്**

സൂചന:- **(1) ഈ ആഫീസിലെ 26.06.2006 തീയതിയിലെ ജി 3-310901/06 നമ്പർ സർക്കുലർ**

(2) സംസ്ഥാന വിവരാവകാശ കമ്മീഷന്റെ 10.08.2006 തീയതിയിലെ 1962/എസ്.ഐ.സി-/ജെൻ/2006 നമ്പർ ഉത്തരവ്

2005-ലെ വിവരാവകാശ നിയമ പ്രകാരം രേഖകളുടെ പകർപ്പുകൾ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ മറ്റ് നിയമങ്ങളിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷയും ഫീസും നൽകണമെന്ന് ചില ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർ ആവശ്യപ്പെടുന്ന വിവരം സംസ്ഥാന വിവരാവകാശ കമ്മീഷന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. പ്രസ്തുത നിയമം 22-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം ഏതെങ്കിലും രേഖകൾ ആവശ്യപ്പെട്ട് അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ മറ്റേതെങ്കിലും നിയമത്തിലെ വ്യവസ്ഥകൾ അനുസരിച്ച് അപേക്ഷയും ഫീസുകളും നൽകണമെന്ന് ആവശ്യപ്പെടാൻ വ്യവസ്ഥയില്ലായെന്ന് വിവരാവകാശ കമ്മീഷൻ സൂചന ര ് ഉത്തരവ് പ്രകാരം അറിയിച്ചിരുന്നു. പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിലെ എല്ലാ പബ്ലിക്ക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസർമാരും എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ലിക്ക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസർമാരും മേൽ ഉത്തരവ് കർശനമായി പാലിക്കേ താണ്.

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറേറ്റ്
തിരുവനന്തപുരം
ജി 3. 31091/05 തിയ്യതി. 29.08.2006

പ്രേഷിതൻ

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
തിരുവനന്തപുരം

സ്വീകർത്താവ്

പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ
തിരുവനന്തപുരം
(പേരുവച്ച കവറിൽ)

സർ,

വിഷയം: **വിവരാവകാശനിയമം –2005– പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസർ എന്നിവരുടെ പേരു വിവരം എഴുതി പ്രദർശിപ്പിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്**

സൂചന: സംസ്ഥാന വിവരാവകാശ കമ്മീഷന്റെ 17.07.2006 തിയ്യതിയിലെ 2104/ എസ് . കെ –ജെൻ/2006 നമ്പർ സർക്കുലർ

2005– ലെ വിവരാവകാശനിയമം സംബന്ധിച്ച് പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിലെ വിവിധതലത്തിലുള്ള ആഫീസുകളിൽ ഇതിനോടകം പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസർ , അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസർ, അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റി എന്നിവരെ നിയമിച്ച് ഉത്തരവായിട്ടുണ്ട്. മേൽവിവരങ്ങൾ, പല ആവശ്യങ്ങൾക്കായി ആഫീസുകളിലായി എത്തുന്ന പൊതു ജനങ്ങൾക്കിടയിൽ വേണ്ടത്ര രീതിയിൽ അറിയപ്പെട്ടിട്ടില്ല എന്ന് മനസ്സിലാക്കുന്നു. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ ഇതോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിട്ടുള്ള മാറ്റർ അനുസരിച്ച് 3 അടിX2 അടി സൈസ് വലിപ്പത്തിലുള്ള ബോർഡിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ആഫീസുകളിലെ പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസർ, അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസർ, അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റി എന്നിവരുടെ പേരു വിവരം ഫോൺ നമ്പർ സഹിതം എഴുതി പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതും പ്രസ്തുത വിവരം യഥാസമയം തന്നെ ഈ ആഫീസിൽ അറിയിക്കുന്നതിനും നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. പേരു വിവരം എഴുതി 2006 സെപ്റ്റംബർ 16 ന് മുമ്പ് പ്രദർശിപ്പിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. ആയത് നടപ്പിലാക്കി വിവരം ഈ ആഫീസിൽ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(ഒപ്പ്)
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ

വിവരാവകാശ നിയമം –2005

..... ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്

പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസർ : .....
സ്പെഷ്യൽ ഗ്രേഡ് സെക്രട്ടറി/സെക്രട്ടറി
ഫോൺ നമ്പർ:

അസിസ്റ്റന്റ്പബ്ലിക്ക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസർ : .....
ജൂനിയർ സുപ്രണ്ട്/ഹെഡ് ക്ലാർക്ക്/അപ്പർ
ഡിവിഷൻ ക്ലാർക്ക് ഫോൺ നമ്പർ :

അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റി : .....
പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ
.....ജില്ല
ഫോൺ നമ്പർ:

കേരള സർക്കാർ

പൊതുഭരണ (ഏകോപന) വകുപ്പ്

77000/സി.ഡി.എൻ.5/06/പൊ.ഭ.വ തീയതി, തിരുവനന്തപുരം 2006 ഒക്ടോബർ 30

സർക്കുലർ II

വിഷയം :- **വിവരാവകാശ നിയമം 2005– പൗരന്മാർ സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നത് സംബന്ധിച്ച് മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.**

2005–ലെ വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരം പൗരന്മാർ സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിന് എല്ലാ ഓഫീസുകളിലും സ്ഥാപനങ്ങളിലും അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാരേയും പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാരേയും, സ്ഥാനനിർദ്ദേശം ചെയ്യേണ്ടതുണ്ട്. ഇതു സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ടവർക്കെല്ലാം ഇതിനകം നൽകിയിട്ടുണ്ട് .പൗരന്മാർ സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിച്ച്, ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്ക് കൈമാറുക, ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫിസർമാരുടെയും അപ്പലേറ്റ് ഓഫീസർമാരുടെയും തീരുമാനങ്ങൾക്കെതിരെ സമർപ്പിക്കുന്ന അപ്പീൽ ഹർജികൾ യഥാക്രമം അപ്പലേറ്റ് ഓഫീസർമാർക്കും, സംസ്ഥാന ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷനും കൈമാറുക എന്നിവയാണ് അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറുടെ ചുമതല. പൗരന്മാർ സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ പരിശോധിച്ച്, ബന്ധപ്പെട്ട പൊതുഅധികാരിയുടെ കൈവശമുള്ളതോ, അവർക്ക് നിയമാനുസൃതം പ്രാപ്യമാകുന്നതോ ആയ വിവരങ്ങൾ, നിശ്ചിത ഫീസ് ഈടാക്കിക്കൊണ്ട് പൗരന്മാർക്ക് ലഭ്യമാക്കുക, വിവരം നൽകാൻ കഴിയാത്ത കേസുകളിലെടുക്കുന്ന തീരുമാനങ്ങൾ കാര്യകാരണസഹിതം രേഖാമൂലം അപേക്ഷകരെ അറിയിക്കുക എന്നിവയാണ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറുടെ പ്രധാന ചുമതലകൾ. മറ്റ് ഔദ്യോഗിക കൃത്യങ്ങളോടൊപ്പമാണ്, അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാരും, പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാരും, ആ നിലയിലുള്ള അവരുടെ ചുമതലകളും നിർവ്വഹിക്കേണ്ടുന്നത്. വിവകാവകാശ നിയമത്തെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം, മുഖ്യനിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ തന്നെയാണ്. പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാരിൽ നിക്ഷിപ്തമായിട്ടുള്ള ചുമതലകൾ ഫലപ്രദമായി നിർവ്വഹിക്കുന്നതിന്, ആവശ്യമായ സഹായ സഹകരണങ്ങളും, സൗകര്യങ്ങളും ലഭ്യമാക്കാനുള്ള ഉത്തരവാദിത്വവും ബാദ്ധ്യതയും പൊതു അധികാരി (Public authority) എന്ന് വിവക്ഷിക്കുന്ന ഓഫീസ്/ സ്ഥാപന മേധാവികൾക്കും വിവരങ്ങളുടെ സൂക്ഷിപ്പുകാരായ (custodian of information) സെക്ഷനുകൾക്കും, ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കുമുണ്ട്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരം പൗരന്മാർ സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ ഉത്തരവാദിത്വത്തോടെയും കാര്യക്ഷമമായും കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനും, സമയബന്ധിതമായി തീർപ്പാക്കുന്നതിനും, ബന്ധപ്പെട്ടവർ നിർവ്വഹിക്കേണ്ടുന്ന ചുമതലകളെ സംബന്ധിച്ച്, താഴെപ്പറയുന്ന മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു:

1. ഈ നിയമമനുസരിച്ച് വിവരങ്ങൾക്കായി പൗരന്മാർ സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ സമയബന്ധിതമായി തീർപ്പാക്കേണ്ടുന്നതിനാൽ, അവ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനാൽ എല്ലാ തലത്തിലും പ്രത്യേക ശ്രദ്ധ പതിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
2. തപാൽ സെക്ഷനിൽ ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ പ്രത്യേകം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ടതും,രജിസ്റ്റർ ചെയ്താലുടൻ അവ നേരിട്ട്, ബന്ധപ്പെട്ട അസിസ്റ്റന്റ് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്ക്/ ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്ക് കൈമാറേണ്ടതുമാണ്.
3. അപേക്ഷ കൈപ്പറ്റുന്ന അസിസ്റ്റന്റ് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ, അപേക്ഷയെ സംബന്ധിച്ച വിശാദാംശങ്ങൾ (അപേക്ഷകന്റെ പേര്, മേൽവിലാസം ,ആവശ്യപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ, ഒടുക്കിയ ഫീസ് എന്നിവ) പത്യേക രജിസ്റ്ററിൽ എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും, താമസംവിന, രജിസ്റ്റർ സഹിതം അപേക്ഷ അതാത് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്ക് കൈമാറേണ്ടതുമാണ് (പരമാവധി 5 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ)
4. അസിസ്റ്റന്റ് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ ഇല്ലാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ, ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ തന്നെ ഇപ്രകാരം രജിസ്റ്റർ എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
5. അപേക്ഷ ലഭിച്ചാലുടൻ ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാർ അത് പരിശോധിച്ച് , നിശ്ചിത ഫീസ് ഒടുക്കിയിട്ടുണ്ടോ എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷകൻ ആവശ്യപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന വിവരം മറ്റേതെങ്കിലും പൊതു അധികാരി വകുപ്പ് നൽകേണ്ടതാണെങ്കിലോ, മറ്റൊരു പൊതു അധികാരിയുമായി കൂടുതൽ ബന്ധമുള്ള വിവരമാണ് അപേക്ഷയിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടിരിക്കുന്നതെങ്കിലോ, പ്രസ്തുത അപേക്ഷ മറ്റേ പൊതു അധികാരിക്ക് കൈമാറേണ്ടതും പരമാവധി 5 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ) ആ വിവരം അപേക്ഷകനെ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ് . ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്ക്, നോഡൽ സെക്ഷൻ മുഖേനയോ, തന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള മറ്റേതെങ്കിലും സെക്ഷൻ മുഖേനയോ, ഇത് സംബന്ധിച്ച കത്തിടപാടുകൾ നടത്താവുന്നതാണ്. ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറുടെ പേരിൽ അദ്ദേഹത്തിന്റെ കൈയ്യൊപ്പോടുകൂടി മാത്രമേ കത്തിടപാടുകൾ നടത്താൻ പാടുള്ളു.
6. അപേക്ഷകൻ ആവശ്യപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന വിവരം ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറുടെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള ഏതെങ്കിലും സെക്ഷന്റെ കൈവശമുള്ളതോ, നിയമാനുസൃതം അദ്ദേഹത്തിന് പ്രാപ്യമാകുന്നതോ ആണെങ്കിൽ നിഷിചിതസമയത്തിനുള്ളിൽ പ്രോസസ്സ് ചെയ്ത് സമർപ്പിക്കുന്നതിന്, ഉചിതമായ നിർദ്ദേശത്തോടെ അപേക്ഷ നേരിട്ട്ബന്ധപ്പെട്ട സെക്ഷനിലേക്ക് /ഓഫീസർക്ക് കൊടുക്കാവുന്നതാണ്.
7. ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാരിൽ നിന്നും ഇപ്രകാരം ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ ബന്ധപ്പെട്ട സെക്ഷൻ/ഓഫീസർമാർ പരിശോധിച്ചതിനുഷശേഷം, അതിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ, അനുബന്ധ ഫയലുകൾ എന്നിവയോടൊപ്പം ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷയിന്മേൽ ഉചിതമായ തീരുമാനമെടുക്കാൻ സഹായകമായ ഹ്രസ്വമായ ഒരു കുറിപ്പ് സഹിതം നിശ്ചിത സമയത്തിനുള്ളിൽ അപേക്ഷ, നേരിട്ട് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
8. വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷ ഏറ്റവും ലളിതമായ നടപടിക്രമം സ്വീകരിച്ച് (ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറിൽ നിന്നും നേരിട്ട് വിവര സൂക്ഷിപ്പുകാരായ സെക്ഷനിലേക്ക്/ ഓഫീസർക്ക്, അവിടെ നിന്നും തിരികെ ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്ക്) പരമാവധി വേഗത്തിൽ പ്രോസസ്സ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഈ നിയമപ്രകാരം അപേക്ഷകൻ ആവശ്യപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ നൽകേണ്ടതുണ്ടോ/ഇല്ലയൊ എന്ന കാര്യത്തിൽ

ഉചിതമായ തീരുമാനനെടുക്കാനുള്ള പൂർണ്ണവും സ്വതന്ത്രവുമായ അധികാരം ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാരിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്. അതിനാൽ സാധാരണ ഫയൽ പ്രോസസ് ചെയ്യുന്നതിനു സ്വീകരിക്കുന്ന നടപടിക്രമങ്ങൾ (മേലധികാരിക്ക് സമർപ്പിച്ച് അനുമതി വാങ്ങിയതിനുശേഷം വിവരങ്ങൾ നൽകുകയെന്ന രീതി) കർശനമായും ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്.

9. അപേക്ഷകൾ ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ, വിവരാവകാശ നിയമത്തിലെ പ്രസക്തമായ ചട്ടങ്ങളുടേയും, വിവരം സൂക്ഷിപ്പുകാരായ ഓഫീസർമാർ/ സെക്ഷനുകൾ നൽകിയിട്ടുള്ള രേഖകൾ/ഫയലുകൾ/കുറിപ്പുകൾ എന്നിവയുടെയും വെളിച്ചത്തിൽ പരിശോധിച്ച തിനുശേഷം, ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്ക് അതിന്മേൽ സ്വതന്ത്രമായ തീരുമാനമെടുക്കാവുന്നതാണ്. ഇപ്രകാരം തീരുമാനമെടുക്കുന്നതിന്, ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്ക് തന്റെ ഔദ്യോഗിക ശ്രേണിയിലെ മേലധികാരിയുടെയോ, മറ്റ് ഏതെങ്കിലും ഉദ്യോഗസ്ഥരുടേയോ അനുമതി തേടേണ്ടതില്ല .

10. അപേക്ഷകളിന്മേൽ വിവരാവകാശ നിയമത്തിലെ ചട്ടങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായി ഉത്തമവിശ്വാസത്തോടെ യുക്തിസഹമായ ഏത് തീരുമാനവും കൈക്കൊള്ളാൻ ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്ക് അധികാരമുണ്ട് . എന്നാൽ അപ്പീലിലൂടെ ഇപ്രകാരം കൈക്കൊള്ളുന്ന തീരുമാനത്തെ ചോദ്യം ചെയ്യാമെന്നതിനാൽ, തീരുമാനത്തിന് ആധാരമായ വസ്തുത അദ്ദേഹത്തിന് തെളിയിക്കാൻ കഴിയേണ്ടതാണ്

11. പൗരന്മാർ ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ നൽകാൻ തീരുമാനിച്ചാൽ അവ നൽകുന്നതിന് കൂടുതൽ ഫീസ് ഒടുക്കേണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ അക്കാര്യവും, അപേക്ഷകൻ ഒടുക്കേണ്ടുന്ന ഫീസ് കണക്കാക്കിയാൽ എപ്രകാരമാണെന്നും, ഫീസ് ഒടുക്കേണ്ടുന്ന സമയപരിധിയും ഉടൻതന്നെ അപേക്ഷകനെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. (അപേക്ഷകർ ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ളവരാണെങ്കിൽ ഫീസ് ഒടുക്കേണ്ടതില്ല) ഇപ്രകാരം അപേക്ഷകനെ അറിയിക്കുന്ന തീയതി (കത്ത് അയക്കുന്ന തീയതി) മുതൽ ഫീസ് ഒടുക്കിയ രസീത് ഹാജരാക്കുന്ന തീയതിവരെയുള്ള – കാലയളവ് ഒഴിച്ചായിരിക്കും, വിവരം നൽകേണ്ടുന്ന 30 ദിവസത്തെ സമയപരിധി കണക്കാക്കുന്നത് .

12. അപേക്ഷകൻ ഫീസ് ഒടുക്കിയ രേഖ ലഭിച്ചാലുടൻ അദ്ദേഹം ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ നിശ്ചിത രൂപത്തിൽ (കത്ത്/പ്രിന്റൗട്ട്/ഫ്ളോപ്പി/ഡിസ്ക്ക് തുടങ്ങിയവ അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതാണ്.

13. വിവരങ്ങൾക്കായി പൗരന്മാർ സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ നിരസിക്കാൻ തീരുമാനിക്കുന്നപക്ഷം, കാര്യകാരണങ്ങൾ അപേക്ഷകനെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറുടെ തീരുമാനത്തിനെതിരെ അപ്പീൽ ഫയൽ ചെയ്യേണ്ടുന്ന അപ്പലേറ്റ് ഓഫീസറുടെ വിശദാംശം, അപ്പീൽ സമർപ്പിക്കാനുള്ള സമയപരിധി എന്നിവയും അറിയിപ്പിൽ വ്യക്തമാക്കേണ്ടതാണ്.

14. അപേക്ഷകൻ ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ ഒരു മൂന്നാംകക്ഷിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ടതോ, മൂന്നാംകക്ഷി നൽകിയതോ, മൂന്നാം കക്ഷി രഹസ്യമായി സൂക്ഷിക്കണമെന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളതോ ആയ കേസുകളിൽ പ്രസ്തുത വിവരങ്ങൾ നൽകുന്നതിനു മുൻപ് മൂന്നാം കക്ഷിക്ക് അത് സംബന്ധിച്ച് നോട്ടീസ് നൽകേണ്ടതാണ്. (അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 5 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ) നോട്ടീസ് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. 10 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ അഭിപ്രായം ലഭിച്ചതിനുശേഷം. 10 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ മൂന്നാംകക്ഷി

തന്റെ അഭിപ്രയം അറിയിച്ചിട്ടില്ലെങ്കിൽ മൂന്നാം കക്ഷിക്ക് എതിർപ്പില്ലായെന്ന തീരുമാനത്തിൽ ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്ക് ഉചിതമായ തീരുമാനം കൈക്കൊള്ളാവുന്നതാണ്. നിശ്ചിത സമയത്തിനുള്ളിൽ (10ദിവസം) മൂന്നാം കക്ഷി അഭിപ്രായം അറിയിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ, അപേക്ഷയിന്മേൽ തീരുമാനമെടുക്കുവാൻ, ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ മൂന്നാം കക്ഷിയുടെ അഭിപ്രായവും പരിഗണിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ അപേക്ഷയിന്മേൽ തീരുമാനമെടുക്കുമ്പോൾ മൂന്നാം കക്ഷിയുടെ അഭിപ്രായത്തേക്കാൾ, പൊതു താൽപര്യത്തിനായിരിക്കണം മുൻഗണന നൽകേണ്ടത്.

15. വിവരവകാശ നിയമപ്രകാരം പൗരന്മാർ സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കത്തിടപാടുകൾ(അധിക ഫീസ് സംബന്ധിച്ച് വിവരം അറിയിക്കുക, മൂന്നാം കക്ഷിയുടെ അഭിപ്രായം തേടുക, അപേക്ഷകൻ ആവശ്യപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾ നൽകുക, അപേക്ഷ നിരസിക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ അത് സംബന്ധിച്ച് അറിയിപ്പ് നൽകുക തുടങ്ങിയവ) ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറുടെ നിർദ്ദേശാനുസരണം, വിവരം സൂക്ഷിപ്പുകാരായ അതാത് സെക്ഷനുകളിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർ തന്നെ നടത്തേണ്ടതാണ്.

16. എല്ലാ കത്തിടപാടുകളും, ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ എന്ന നിലയിൽതന്നെ നടത്തേണ്ടതാണ്. കത്തിൽ അദ്ദേഹത്തിന്റെ പേരും സ്ഥാനനിർദ്ദേശം ചെയ്തിട്ടുള്ള തസ്തികയും (ഉദാഹരണത്തിന്, പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ, പൊതുഭരണ വകുപ്പ്, സെക്രട്ടറിയേറ്റ്) ബന്ധപ്പെടാൻ കഴിയുന്ന ഫോൺ നമ്പറും വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ് ഇത് സംബന്ധിച്ച കത്തിന്റെ നക്കൽ, അതാത് സെക്ഷൻ/ ഉദ്യോഗസ്ഥർ തന്നെ തയ്യാറാക്കി നേരിട്ട് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടുന്നതും, അംഗീകാരം ലഭിച്ചതിനുശേഷം അദ്ദേഹത്തിന്റെ കയ്യൊപ്പോടു കൂടിയ ഫെയർകോപ്പി ബന്ധപ്പെട്ടവർക്ക് അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതുമാണ്.

17. അപേക്ഷകർ ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ നിശ്ചിത കാലയളവിനുള്ളിൽ നൽകിയാൽ മാത്രമേ, അപേക്ഷകരിൽ നിന്നും ഫീസ് ഈടാക്കാൻ വ്യവസ്ഥയുള്ളൂ. നിശ്ചിത കാലാവധിക്കുശേഷമാണ് വിവരങ്ങൾ നൽകുന്നതെങ്കിൽ അപേക്ഷകന് സൗജന്യമായി വിവരങ്ങൾ നൽകേണ്ടി വരികയും അത് സർക്കാരിന് സാമ്പത്തിക നഷ്ടം ഉണ്ടാക്കുകയും ചെയ്യും . അപ്രകാരമുണ്ടാകുന്ന സാമ്പത്തിക നഷ്ടം അതിന് ഉത്തരവാദികളായ പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാർ/ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിവരിൽ നിന്നും ഈടാക്കേണ്ടീവരുമെന്നുള്ളതിനാൽ നിശ്ചിത സമയത്തിനുള്ളിൽ തന്നെ അപേക്ഷകർക്ക് വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കാൻ ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാർ ഉൾപ്പെടെ എല്ലാവരും പ്രത്യേകശ്രദ്ധ പതിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

18. വ്യക്തികളുടെ ജീവൻ, സ്വാതന്ത്ര്യം എന്നിവയെ ബാധിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ 48 മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ തീർപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

19. വ്യക്തമായ കാരണങ്ങളില്ലാതെ വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിക്കാൻ വിസമ്മതിക്കുക, നിശ്ചിത സമയത്തിനുള്ളിൽ വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കാതിരിക്കുക, ദുരുദ്ദേശത്തോടെ അപേക്ഷ നിരസിക്കുക, തെറ്റായതോ അപൂർണ്ണമായതോ തെറ്റിദ്ധാരണാജനകമായതോ ആയ വിവരങ്ങൾ ബോധപൂർവ്വം നൽകുക, ആവശ്യപ്പെടുന്ന വിവരങ്ങൾ നശിപ്പിക്കുക എന്നീ സാഹചര്യങ്ങളിൽ ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാരിൽ നിന്നും പിഴ ഈടാക്കാൻ ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷന് അധികാരമുണ്ട് .

20. ഇൽഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്ക് തന്റെ കൃത്യനിർവ്വഹണത്തിന് ആവശ്യമുള്ള പക്ഷം, ഏത് ഉദ്യോഗസ്ഥനെയും സഹായ സഹകരണം തേടാവുന്നതും, അദ്ദേഹം ആവശ്യപ്പെടുന്ന സഹായസഹകരണങ്ങൾ നൽകാൻ ആ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ബാദ്ധ്യസ്ഥനുമായിരിക്കും. ഇപ്രകാരം ആവശ്യമായ സഹായസഹകരണങ്ങൾ നൽകുന്നതിന് ഏതെങ്കിലും ഉദ്യോഗസ്ഥൻ വിഘാതമായി നിൽക്കുന്നപക്ഷം, ആ ഉദ്യോഗസ്ഥനെത്തന്നെ പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറായി കണക്കാക്കുകയും, അങ്ങനെ ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ എന്ന നിലയിലുള്ള എല്ലാ ചുമതലകളും നിർവ്വഹിക്കാൻ അദ്ദേഹം ബാദ്ധ്യസ്ഥനുമായിരിക്കും.

21. ഔദ്യോഗികരേഖകൾ, പ്രമാണങ്ങൾ, മെമ്മോ, ഇ- മെയിൽ, അഭിപ്രായങ്ങൾ, ഉപദേശങ്ങൾ , പ്രസ്സ് റിലീസ്, കുറിപ്പുകൾ, സർക്കുലറുകൾ, ഉത്തരവുകൾ, കത്തുകൾ , ലോഗ് ബുക്ക് , കരാറുകൾ, റിപ്പോർട്ടുകൾ, വസ്തുക്കളുടെ സാമ്പിളുകൾ, മാതൃകകൾ എന്നിവയെല്ലാം ഈ നിയമപ്രകാരം ലഭ്യമാക്കേണ്ടുന്ന വിവരങ്ങളുടെ നിർവ്വചനത്തിൽ ഉൾപ്പെടും.

22. 2005-ലെ വിവരാവകാശ നിയമത്തിന് ഔദ്യോഗിക രഹസ്യ നിയമം ഉപ്പെടെയുള്ള, മറ്റ് നിയമങ്ങളിലെ ചട്ടങ്ങൾ നിരാകരിക്കാൻ തക്ക പ്രഭാവം (over riding effect) ഉള്ളതിനാൽ നിലവിലുള്ള മറ്റ് നിയമങ്ങളിലെ ചട്ടങ്ങളുമായി തുലനം ചെയ്യേണ്ടിവരുന്ന സന്ദർഭങ്ങളിൽ വിവരാവകാശ നിയമത്തിലെ പ്രസക്തമായ ചട്ടങ്ങളായിരിക്കും നിലനിൽക്കുന്നത് .

23. വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരം കൈക്കൊള്ളുന്ന തീരുമാനങ്ങൾക്കെതിരെ കീഴ്ക്കോടതികളിൽ ഫയൽചെയ്യുന്ന വ്യവഹാരങ്ങളിൽ, ഹർജികൾ, പരാതികൾ, മറ്റു നടപടികൾ എന്നിവ നിലനിൽക്കുകയില്ല. എന്നാൽ വിവരാവകാശ നിയമത്തിൽത്തന്നെ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ള അപ്പീൽ മുഖേനയോ ഭരണഘടനയുടെ ആർട്ടിക്കിൾ 226,32 എന്നിവയനുസരിച്ച് യഥാക്രമം ഹൈക്കോടതിയിലും സുപ്രീം കോടതിയിലും റിട്ട് ഹർജി ഫയൽ ചെയ്തോ ഈ നിയമപ്രകാരമെടുക്കുന്ന തീരുമാനങ്ങളെ ചോദ്യം ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

24. പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകളിന്മേൽ നിശ്ചിത സമയത്തിനുള്ളിൽ തീരുമാനമെടുക്കാതിരിക്കുമ്പോഴും ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ കൈക്കൊള്ളുന്ന തീരുമാനം തൃപ്തികരമല്ലാത്ത സന്ദർഭങ്ങളിലും അപേക്ഷകർക്ക് ബന്ധപ്പെട്ട അപ്പലേറ്റ് ഓഫീസർക്ക് അപ്പീൽ നൽകാവുന്നതാണ്, ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാർ നിയമാനുസൃതം തീരുമാനമെടുക്കേണ്ടുന്ന തീയതി/ ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറുടെ തീരുമാനം ലഭിക്കുന്ന തീയതി മുതൽ 30 ദിവസത്തിനകം അപ്പീൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത സമയത്തിനുള്ളിൽ അപ്പീൽ ഫയൽ ചെയ്യാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടില്ലെങ്കിൽ അതിന് മതിയായ കാരണമുണ്ടെന്ന് അപ്പലേറ്റ് ഓഫീസർക്ക് ബോദ്ധ്യപ്പെടുന്ന പക്ഷം പ്രസ്തുത സമയപരിധിക്കുശേഷം സമർപ്പിക്കുന്ന അപ്പീലുകളും സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ് . അപ്പീലുകൾ. അസിസ്റ്റന്റ് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ മുഖേനയോ, നേരിട്ട് അപ്പലേറ്റ് ഓഫീസർക്കോ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

25. പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിച്ച അപേക്ഷയുടെ പകർപ്പ് ഒടുക്കിയ ഫീസിന്റെ വിവരം, ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറുടെ മറുപടി ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ പകർപ്പ്, മറ്റ് പ്രസക്തമായ രേഖകളുണ്ടെങ്കിൽ അവയുടെ പകർപ്പ് എന്നിവ അപ്പീലിനോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

26. തപാൽ സെക്ഷനുകളിൽ ലഭിക്കുന്ന അപ്പീലുകൾ പ്രത്യേകം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തതിനുശേഷം അവ നേരിട്ട് ബന്ധപ്പെട്ട അസിസ്റ്റന്റ് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്ക് കൈമാറേണ്ടതാണ് .അസിസ്റ്റന്റ് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ ഇല്ലാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ അപ്പീൽ, അപ്പീൽവാദി (Appeellant) ആവശ്യപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങളുടെ സൂക്ഷിപ്പുകാരായ സെക്ഷനിലേക്ക്/ ഓഫീസർക്ക് കൈമാറേണ്ടതാണ്.
27. അപ്പീൽ കൈപ്പറ്റുന്ന അസിസ്റ്റന്റ് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ ഹർജിക്കാരൻ ആദ്യം സമർപ്പിച്ച അപേക്ഷയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയ രജിസ്റ്ററിൽ അതിന്റെ തുടർച്ചയായി അപ്പീലിനെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയതിനുശേഷം അപ്പീലിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങളുടെ സൂക്ഷിപ്പുകാരായ സെക്ഷനിലേക്ക്/ഓഫീസർക്ക് താമസംവിന കൈമാറേണ്ടതാണ്.
28. അപ്പീൽ ലഭിച്ചാലുടൻ ബന്ധപ്പെട്ട സെക്ഷൻ/ ഓഫീസർ ഹർജിക്കാരന്റെ ആദ്യ അപേക്ഷ തീർപ്പാക്കിയതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഫയൽ, കുറിപ്പുകൾ, അനുബന്ധരേഖകൾ എന്നിവയോടൊപ്പം അപ്പലേറ്റ് ഓഫീസർക്ക് അപ്പീലിന്മേൽ നിശ്ചിത സമയത്തിനുള്ളിൽ ഉചിതമായ തീരുമാനമെടുക്കാൻ സഹായകരമായ ഹ്രസ്വമായ ഒരു കുറിപ്പ് സഹിതം അപ്പീൽ , അപ്പലേറ്റ് ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
29. അപ്പീലിനോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കുന്ന മേൽപ്പറഞ്ഞിട്ടുള്ള രേഖകളുടേയും, വിവരാവകാശനിയമത്തിലെ പ്രസക്തമായ ചട്ടങ്ങളുടേയും വെളിച്ചത്തിൽ അപ്പീൽ പരിശോധിച്ചതിനുശേഷം അപ്പലേറ്റ് ഓഫീസർ നിശ്ചിതസമയത്തിമുള്ളിൽ അതിന്മേൽ ഉചിതമായ തീരുമാനം കൈക്കൊള്ളേണ്ടതാണ്. അപ്പലേറ്റ് ഓഫീസർ ഇപ്രകാരമെടുക്കുന്ന തീരുമാനം സംബന്ധിച്ച് അനന്തരനടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിന് അപ്പീലും, അനുബന്ധരേഖകളും, ഫയലും ബന്ധപ്പെട്ട സെക്ഷനിലേക്ക്/ഓഫീസർക്ക് കൈമാറാവുന്നതാണ്.
30. അപ്പലേറ്റ് ഓഫീസർമാർ അപ്പീലിന്മേൽ സ്വീകരിക്കുന്ന തീരുമാനമനുസരിച്ചുള്ള തുടർനടപടികൾ വിവരം സൂക്ഷിപ്പുകാരായ അതാത് സെക്ഷനുകൾ/ഓഫീസർമാർ തന്നെ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. എല്ലാ കത്തിടപാടുകളും അപ്പലേറ്റ്ഓഫീസർ എന്നനിലയിൽ നടത്തേണ്ടതാണ്. അപ്പലേറ്റ്ഓഫീസർ അയക്കേണ്ടുന്ന കത്തിന്റെനക്കൽ തയ്യാറാക്കി സമർപ്പിക്കുക, അദ്ദേഹം അംഗീകരിച്ചതിനുശേഷം അദ്ദേഹത്തിന്റെ കൈയൊപ്പോടുകൂടിയ ഫെയർകോപ്പി അയയ്ക്കുക, അപ്പീലിൽ ആവശ്യപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾനൽകാൻ തീരുമാനിക്കുന്നപക്ഷം ആ വിവരങ്ങളുടെ കോപ്പികൾ അപ്പീൽ വാദിക്ക് അയച്ചുകൊടുക്കുക എന്നീ ചുമതലകളും ബന്ധപ്പെട്ട സെക്ഷൻ ഓഫീസർമാർ നിർവ്വഹിക്കേണ്ടുന്നതാണ്.
31. അപ്പീലിന്മേൽ നിശ്ചിതസമയപരിധിക്കുള്ളിൽ അപ്പലേറ്റ് ഓഫീസർമാർ തീരുമാനം എടുക്കാതിരിക്കുമ്പോഴും അപ്പലേറ്റ് ഓഫീസർ എടുത്ത തീരുമാനം തൃപ്തികരമല്ലാത്ത സന്ദർഭങ്ങളിലും അതിനെതിരെഅപ്പീൽവാദിക്ക് സംസ്ഥാന ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷന് അപ്പീൽനൽകാവുന്നതാണ്. അപ്പലേറ്റ്ഓഫീസർ നിയമാനുസൃതം തീരുമാനമേടുക്കേണ്ട തീയതി അപ്പലേറ്റ്ഓഫീസർ എടുത്തതീരുമാനം ലഭിച്ചതീയതി മുതൽ 90 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ സംസ്ഥാന ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷന് അപ്പീൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. സംസ്ഥാന ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷൻ അപ്പീലുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നത് സംബന്ധിച്ച നടപടി

ക്രമങ്ങൾ31–5–2006–ലെ27774/സി.ഡി.എൻ5/2006/പൊ.ഭ.വനമ്പർവിജ്ഞാപനത്തിൽവ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

32. ഭരണക്രമത്തിലെ എല്ലാമേഖലകളേയും സംബന്ധിച്ചവിവരങ്ങൾ സ്വായത്തമാകുന്നതിലൂടെ സർക്കാരിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സമഗ്രമായിവിലയിരുത്താനും, ആവശ്യമായസന്ദർഭങ്ങളിൽ സർക്കാർ തീരുമാനങ്ങളിലും നയരൂപീകരണത്തിലും നിർണ്ണായകമായ സ്വാധീനം ചെലുത്താൻ ജനങ്ങളെ പ്രാപ്തരാക്കുന്നതുമായ സുപ്രധാന നിയമമാണ് 2005–ലെ വിവരാവകാശനിയമം. അധികാരനിർവ്വഹണത്തിൽ സുതാര്യത ഉറപ്പാക്കികൊണ്ട് കാലതാമസം, അഴിമതി, സ്വജനപക്ഷപാതം എന്നിവ ഇല്ലാതാക്കികാര്യക്ഷമവും സംശുദ്ധവുമായ ഒരു ഭരണക്രമമാണ് ഈനിയമത്തിലൂടെ വിഭാവന ചെയ്യുന്നത് ഈലക്ഷ്യങ്ങൾ കൈവരിക്കുന്നതിന് വിവരാവകാശനിയമം ഫലപ്രദമായി നടപ്പിലാക്കുന്നതിനും, ഇത് സംബന്ധിച്ച മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കുന്നതിനും ബന്ധപ്പെട്ടവരെല്ലാം വേണ്ടത്ര ശ്രദ്ധ പതിപ്പിക്കണമെന്ന്ഇതിനാൽ നിർദ്ദേശിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

ജോൺ മത്തായി

ചീഫ്സെക്രട്ടറി

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് – വിവരാവകാശ നിയമം 2005– ബി. പി. എൽ വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവർ ഹാജരാക്കേണ്ട സാക്ഷ്യപത്രം നൽകാൻ അതാത് ബ്ലോക്ക് ഡവലപ്മെന്റ് ഓഫീസർമാരെ ചുമതലപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട്– ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഇ. ആർ. എ) വകുപ്പ്

സ. ഉ . (കൈ) നം. 196/2007/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തിയതി 2007 ആഗസ്റ്റ് 16

പരാമർശം :1. 9–5–2006 –ലെ 11259/സി ഡി എൻ 6/06/ പൊ.ഭ.വ. നമ്പർ സർക്കുലർ വിജ്ഞാപനം

2. ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണറുടെ 12–6–2007 –ലെ 2953/ ഡിപി1/07/ സി ആർ ഡി നമ്പർ കത്ത്

ഉത്തരവ്

പരാമർശം 1–ലെ സർക്കാർ വിജ്ഞാപന പ്രകാരം, വിവരാവകാശ നിയമനുസരിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ ലഭിയ്ക്കുന്നതിന് ദാരിദ്ര്യ രേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവർ ഫീസ് ഒടുക്കേണ്ടതില്ല. ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ളവർ അത് തെളിയിക്കുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികൾ നൽകുന്ന സാക്ഷ്യപത്രം ഹാജരാക്കണമെന്ന് പ്രസ്തുത വിജ്ഞാപനത്തിലെ റൂൾ 4 (4) ൽ നിഷ്ക്കർഷിക്കുന്നുണ്ട്.

മേൽപറഞ്ഞ സാഹചര്യത്തിൽ, വിവരാവകാശനിയമപ്രകാരമുള്ള വിവരങ്ങൾ ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവർക്ക്, ഫീസടക്കാതെ ലഭിയ്ക്കുന്നതിന്, സാക്ഷ്യപത്രം നൽകുവാൻ അതാത് സ്ഥലത്തെ ബ്ലോക്ക് ഡവലപ്പ്മെന്റ് ഓഫീസർമാരെ ചുമതലപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് സർക്കാർ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

റ്റി. കെ . ജോസ്

സെക്രട്ടറി

കേരള സർക്കാർ

പൊതുഭരണ (ഏകോപന) വകുപ്പ്

നം.54876/സി.ഡി.എൻ. 5/07/പൊ.ഭ.വ തിരുവനന്തപുരം, തിയതി 3.12.2007

സർക്കുലർ

വിഷയം:- **2005 ലെ വിവരാവകാശ നിയമം അപേക്ഷകൾ തീർപ്പാക്കുന്നതിനായി അപേക്ഷകനെ ക്ഷണിച്ചുവരുത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച പരാതി മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.**

2005-ലെ വിവരാവകാശ നിയമ പ്രകാരം ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ തീർപ്പു കല്പ്പിക്കുന്നതിനായി ചില പൊതു അധികാരികളുടെ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർ അപേക്ഷകരെ വിചാരണയ്ക്കായി/ഫയൽ പരിശോധനയ്ക്കായി നേരിട്ട് പ്രസ്തുത സ്ഥാപനത്തിൽ ഹാജരാക്കണമെന്ന് നോട്ടീസ് നല്കുകയും വിവരങ്ങൾ നിഷേധിക്കുന്ന സാഹചര്യം സൃഷ്ടിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന അവസ്ഥ സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഇക്കാര്യത്തിൽ താഴെപ്പറയുന്ന വിശദീകരണവും മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശവും പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

2005-ലെ വിവരാവകാശ നിയമത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ തീർപ്പാക്കുന്നതിന് പ്രസ്തുത നിയമത്തിൽത്തന്നെ സമയപരിധി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ട്. അപേക്ഷയിൽ അവ്യക്തത ഉണ്ടെങ്കിലും ആവശ്യപ്പെട്ട കാര്യങ്ങളിലെ ബാഹുല്യം കണക്കിലെടുത്തും സ്റ്റേറ്റ് പബ്ളിക്ക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറുടെ യുക്തിക്കനുസരിച്ച് ഫലപ്രദമായും സമയബന്ധിതമായും അപേക്ഷകൾ തീർപ്പാക്കുന്നതിനു വേണ്ടി സാധാരണ സ്വീകരിക്കാറുള്ള ഉചിതമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്. പരാതിക്കാരനെ ഓഫീസിൽ വിളിച്ചു വരുത്തുവാൻ പാടില്ലെന്നോ, വിളിച്ചു വരുത്തേണ്ടതാണെന്നോ നിയമത്തിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടില്ലാത്തതിനാൽ പരാതിക്കാരനോട് ഓഫീസിൽ ഹാജരാകണം എന്ന് നോട്ടീസ് നൽകുന്നതിൽ അപാകതയൊന്നുമില്ലെങ്കിലും, അപേക്ഷകരെ നിർബന്ധിച്ചു വിളിച്ചു വരുത്തുവാനോ അങ്ങനെ ഹാജരായില്ല എന്ന ഒറ്റകാരണത്താൽ സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ നൽകേണ്ട വിവരങ്ങൾ നിരസിക്കുവാനോ ഉള്ള നിയമപരമായ അധികാരം സ്റ്റേറ്റ് പബ്ളിക്ക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്കില്ല. ഇത്തരത്തിൽ നിയമത്തിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടില്ലാത്ത വിധം സ്റ്റേറ്റ് പബ്ളിക്ക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാർ തീരുമാനമെടുക്കുന്ന പക്ഷം അവർ പ്രസ്തുത നിയമത്തിലെ സെക്ഷൻ 20 പ്രകാരം പിഴ ശിക്ഷാ നടപടികൾക്ക് വിധേയരാകാവുന്നതാണ്. ആയതിനാൽ 2005-ലെ വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരം ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ ആ നിയമത്തിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിരിക്കുന്നതനുസരിച്ച് കാലാകാലങ്ങളിൽ സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മേൽപ്പറഞ്ഞ തരത്തിലുള്ള അപാകതകൾ ഒഴിവാക്കികൊണ്ട് തീർപ്പുകല്പിക്കുവാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ് എന്ന് കർശനമായി നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. കൂടാതെ ഈ രീതിയിൽ സ്റ്റേറ്റ് പബ്ളിക്ക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ എടുക്കുന്ന തീരുമാനത്തിനെതിരെ ആ സ്ഥാപനത്തിന്റെ അപ്പലേറ്റ് ഓഫീസർക്ക് ഒന്നാം അപ്പീലും അതിനുശേഷം ഈ അപ്പീലിന്റെ തീരുമാനത്തിനെതിരെ വേണമെങ്കിൽ സംസ്ഥാന വിവരാവകാശ കമ്മീഷന് രണ്ടാം അപ്പീലും നൽകുന്നതിനും നിയമം വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നു എന്ന കാര്യവും ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തുന്നു.

പി. പ്രഭാകരൻ

പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

കേരള സർക്കാർ
സംസ്ഥാന വിവരാവകാശ കമ്മീഷൻ

തിരുവനന്തപുരം – 695 039

നമ്പർ.3083/SIC-Gen 1/2008 തീയതി: 30/04/08

ശ്രീ എ പി വാസു,
പ്രസിഡന്റ്
മാറഞ്ചേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്
പി ഒ മാറഞ്ചേരി,മലപ്പുറം

സർ,

വിഷയം:– വിവരാവകാശ നിയമം –2005–സംബന്ധിച്ച്

സൂചന:– താങ്കളുടെ 18/03/08 ലെ MGP-P2/07-08 നമ്പർ കത്ത്

സൂചനയിലേക്ക് ശ്രദ്ധക്ഷണിക്കുന്നു. വിവരാവകാശ നിയമം ദുരുപയോഗം ചെയ്യുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട താങ്കളുടെ പരാതി വിശദമായി പരിശോധിച്ച കമ്മീഷൻ താഴെപ്പറയും പ്രകാരം നിരീക്ഷിക്കുകയുണ്ടായി

വിവരാവകാശ നിയമം 2(എഫ്) read with 2(ജെ) നിർവ്വചിക്കുന്ന പ്രകാരം ഒരു പൊതു അധികാരിയുടെ കൈവശമോ നിയന്ത്രണത്തിലോ ഉള്ള വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കുക എന്നതാണ് വിവരാവകാശ നിയമം ജനങ്ങൾക്ക് നൽകുന്ന അവകാശം . ഫയലുകളും രേഖകളും പ്രമാണങ്ങളും നേരിൽ പരിശോധിക്കുക, കുറിപ്പെടുക്കുക, അവയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൾ ലഭിക്കുക, സാമ്പിളുകൾ ലഭിക്കുക, ഇലക്ട്രോണിക് ഉപകരണങ്ങളിൽ ശേഖരിച്ചിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ ഇലക്ട്രോണിക് രൂപത്തിലോ പേപ്പർ പ്രിന്റായോ ലഭിക്കുക തുടങ്ങിയവയാണ് വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരം ജനങ്ങൾക്ക് ലഭിക്കുന്ന അവകാശം. വിശദീകരണങ്ങൾ,വ്യാഖ്യാനങ്ങൾ,ടിപ്പണികൾ മുതലായവ ആവശ്യപ്പെടുക, അഭിപ്രായങ്ങൾ തേടുക, വിവരങ്ങൾ ക്രോഡീകരിച്ചു നല്കുക, സുദീർഘവും സങ്കീർണ്ണവുമായ ചോദ്യങ്ങൾ ചോദിക്കുക, പരാതിയ്ക്ക് പരിഹാരം ആവശ്യപ്പെടുക എന്നിവ വിവരാവകാശ നിയമത്തിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്ന കാര്യങ്ങളല്ല.

വിവരാവകാശ നിയമം നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് പ്രത്യേകമായി ഉദ്യോഗസ്ഥരെ നിയമിച്ചിട്ടില്ല. അവരുടെ ദൈനംദിന കൃത്യനിർവ്വഹണത്തിന് ഭംഗം വരാത്തവിധത്തിൽ യുക്തിസഹമായിട്ടാണ് ഈ നിയമം നടപ്പിലാക്കേണ്ടത്. അപേക്ഷകൻ വളരെ സുദീർഘവും സങ്കീർണ്ണവുമായ ചോദ്യങ്ങളുന്നയിക്കുകയും അതിനു മറുപടി പൊതു അധികാര സ്ഥാനത്തിന്റെ സമ്പത്തും മറ്റു ഭൗതിക സൗകര്യങ്ങളും വളരെയധികം ചെലവഴിച്ച് നൽകേണ്ടതുമാണെങ്കിൽ സെക്ഷൻ 7(9) പ്രകാരം അപേക്ഷകന് നോട്ടീസ് അയച്ച് പൊതു അധികാര സ്ഥാനത്തിന്റെ അധീനതയിലെ വിവരങ്ങൾ പരിശോധിക്കുവാനും അപേക്ഷകന് ആവശ്യമുള്ളവയുടെ കുറിപ്പുകളും പകർപ്പുകളും എടുക്കുവാനുമുള്ള സൗകര്യം വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

വിശ്വസ്തതയോടെ

ജി. ശ്രീകുമാർ
കമ്മീഷൻ സെക്രട്ടറി

GOVERNMENT OF KERALA

No. 79/69/Fin (Insp.enl) Finance Department

Thiruvananthapuram
Dated 16.09.1969

CIRCULAR MEMORANDUM

Sub : - **Pension - delay in settlement - awaiting audit of accounts for assessment of liabilities**

Ref :- 1.Circular memorandum No. 14/Pdn. Spl. A2.64/Fin. dt. 18.03.1965

2. G.O (P) 422/66/Fin, dtd. 14.09.1966

The circular memorandum first sited contains detailed instruction in regard to the fixing of liability of Government Officers. The various types of liabilities as well as the manner in which they should be determined have been clearly indicated in the Memorandum. It has come to the notice of Government that despite these clear instructions, certain heads of offices await that the audit of the accounts of the institutions/offices in which the retired officer was working for issuing liability certificate. Such a practice is violative of the instructions issued by the Government. Government therefore wish to make it clear once again, that the audit of the accounts of the office in which a retired officer was working should not be insisted upon a condition precedent to the settlement of liabilities. Instances of delay in settlement of liabilities on the ground that audit of accounts has not been done will accordingly be considered as shirking of duty on the part of the Head of the office concerned.

Sd/-

Deputy Secretary

GOVERNMENT OF KERALA
FINANCE DEPARTMENT
CIRCULAR - MEMORANDUM

No. 7/77/Fin. Pen D2 Dated, Trivandrum 27th January 1977

Sub : **Pension - Expeditious settlement of pension instruction issue.**
Ref : - Circular No. 14/Pen -Spl.A2.62/Fin. dated. 18.03.65

In spite of the strict directions issued to the heads of Departments and officers for the expeditious settlement of liabilities against the officers who are on the verge of retirement or against those already retired slackness on the part of the officers are noticed in finalising the liabilities and in the speedy settlement of pension cases.

2. Recently a case has come to the notice of Government where the issue of Non-liability Certificate was delayed thereby causing hardship to a retired employee. While issuing the non-liability certificate in respect of particular employee the Head of Department had observed that an objection raised by the Accountant General was pending clearance. In the same letter the Head of Department stated that as the officer was discharging his duties in good faith, no personal liability can be placed on him

3. But a controversy was going on between the Accountant General and the Department on the question which formed the basis of audit objections.

4. Whatever be the outcome of the audit objection no personal liability could be fixed against the officers as per the instructions issued in the Circular cited, liability can be fixed only the following categories.

Personal due like excess pay drawn etc.

Physical loss of cash or stores.

Loss or extra expenditure arising out of administrative lapse like payment of demurrage charges, purchase effected on Violation of store purchase rules etc. resulting in extra expenditure.

5. Recovery in cash is called for in respect of (i) and (ii) above, as regards (iii) cash recovery should ordinarily arise only malafides are proved. The case referred to above did not come any one the above categories.

6. As such Government once again invite the attention of the Heads of Department and officers to Circular No. 14/PEN. Sp. A2/62/Fin. dtd. 19.03.1965 and request them to follow the instruction contained herein the matter of issue of non -liability certificate so that the officers may not suffer.

By Order of Governor
Sd/-
Deputy Secretary

എച്ച്3. 8213/80

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറാഫീസ്
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി 1981

സർക്കുലർ

വിഷയം: പെൻഷൻ – പഞ്ചായത്ത് ജീവനക്കാർ – ഇൻഡമിനിറ്റി ബോണ്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ബാധ്യതാരഹിത സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശം നൽകി

സൂചന : 1) 16.07.77 ലെ ജി. ഒ. എം. എസ് 194/77/എൽ. എ. ആന്റ്.എസ്.ഡബ്ലിയു. ഡി

2) 15.01.80 ലെ ജി. ഒ. എം. എസ് /80/എൽ. എ. ആന്റ് എസ്. ഡബ്ലിയു. നമ്പർ സർക്കാർ കത്ത്

3) ഈ ഓഫീസിലെ 21.02.80 ലെ ഇതേ നമ്പർ കത്ത്

4) 30.12.80 ലെ ജി. ഒ. എം. എസ് 3 4/80/എൽ. എ. ആന്റ് എസ്. ഡബ്ലിയു. നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്

.....

പഞ്ചായത്തുകളിലെ ഓഡിറ്റ് പൂർത്തിയാകാത്തതിനാൽ ഉദ്യോഗത്തിൽ നിന്നും വിരമിച്ച ജീവനക്കാരുടെ ബാധ്യത തിട്ടപ്പെടുത്തുവാൻ കഴിയാതെ വരികയും തൻമൂലം പ്രസ്തുത ജീവനക്കാർക്ക് പെൻഷൻ ആനുകൂല്യങ്ങൾ ലഭിക്കുവാൻ കാലതാമസം അനുഭവപ്പെടുകയും ചെയ്യുന്നുണ്ട്. ഈ വൈഷമ്യം ഒഴിവാക്കാനായി സൂചിക 2, 4 എന്നീ സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ പ്രകാരം പെൻഷൻ പറ്റിയ പഞ്ചായത്ത് ജീവനക്കാർക്കും പഞ്ചായത്ത് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസർമാർക്കും ഇൻഡമിനിറ്റി ബോർഡിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ബാദ്ധ്യതാരഹിത സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നൽകുവാനുള്ള ഉത്തരവ് സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത ഉത്തരവ് പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറ്, ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസർ, താലൂക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസർ, പഞ്ചായത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ എന്നിവർക്കെല്ലാം ബോണ്ടിന്റെ ഒരു അംഗീകൃത പകർപ്പ് സഹിതം 3–ാം സൂചികയിലെ കത്തിനോടൊപ്പം ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നും അയക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. എങ്കിലും ഇത് സംബന്ധിച്ച് വിവിധ തലങ്ങളിൽ നിന്നും നാനാവിധ സംശയങ്ങൾ ഉന്നയിക്കപ്പെട്ടു വരുന്നുണ്ട്. ആകയാൽ ഇത് സംബന്ധിച്ച് താഴെപ്പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നു.

1. ബോണ്ട്, സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ച ഫോറത്തിൽ ഏത് പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നാണോ ബാദ്ധ്യതാരഹിത സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭിക്കേണ്ടത്. ആ പഞ്ചായത്തിലെ കാര്യനിറ്വ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ മുമ്പാകെ രണ്ട് ജാമ്യക്കാർ മുഖാന്തിരം 3/– രൂപാ 50 പൈസ വിലയുള്ള പത്രത്തിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
2. പ്രസ്തുത ജാമ്യക്കാർ 10 വർഷത്തിലധികം സർവ്വീസിൽ തുടരാൻ സാധ്യതയുള്ള സർക്കാർ ജീവനക്കാരോ പഞ്ചായത്ത് ജീവനക്കാരോ ആയിരിക്കണം.
3. ബോണ്ട് നൽകപ്പെട്ട ജീവനക്കാർക്ക് ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കാര്യനിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ ബാധ്യതാരാഹിത്യ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകേണ്ടതാണ്.

4. ഓഡിറ്റ് കഴിയാത്തതുമൂലവും, സർചാർജ്ജ് നടപടികൾ പൂർത്തീകരിക്കാത്തത് മൂലവും ബാധ്യത തിട്ടപ്പെടുത്തുവാൻ നിർവ്വാഹമല്ലാത്ത കാര്യത്തിൽ മാത്രമേ ഇപ്രകാരം ബോണ്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ബാധ്യതാരാഹിത്യ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുവാൻ പാടുള്ളൂ
5. ചുമത്തപ്പെട്ടതും കണക്കാക്കാവുന്നതുമായ ബാധ്യതകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ ആയത് അന്തിമമായി തീരുമാനിക്കുമ്പോൾ ഈടാക്കുവാനായി ഗ്രാറ്റിവിറ്റിയിൽ നിന്നും തടഞ്ഞുവെച്ച് സംഖ്യ നൽകാവുന്നതുമാണ്.
6. ബാധ്യതകൾ തിട്ടപ്പെടുത്തി റിപ്പോർട്ട് അയച്ചതിന് ശേഷം ബോണ്ട് വെക്കാൻ റിട്ടയർ ചെയ്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരെ അനുവദിക്കാൻ പാടില്ല. ബോണ്ട് അതാത് പഞ്ചായത്തിലെ കാര്യനിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ പരിശോധിച്ച് അംഗീകരിക്കേണ്ടതും പ്രസ്തുത ഓഫീസിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്.
7. ബോണ്ട് അംഗീകരിച്ച് കഴിഞ്ഞാൽ ഇതോടൊന്നിച്ച് ചേർത്തിരിക്കുന്ന മാതൃക അനുസരിച്ച് എൻ. എൽ. സി ഈ ഓഫീസിൽ അയച്ചുതരേണ്ടതാണ്.
8. ഓഡിറ്റ് കഴിഞ്ഞതിന് ശേഷം റിപ്പോർട്ട് കിട്ടി കഴിഞ്ഞാൽ അതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തുക വല്ലതും റിട്ടർ ചെയ്ത ഉദ്യോഗസ്ഥനിൽ നിന്നും കിട്ടാനുണ്ടെങ്കിൽ ഓഡിറ്റ് പാരയുടെ ബന്ധപ്പെട്ട പകർപ്പ് സഹിതം പ്രസ്തുത ഉദ്യോഗസ്ഥനെ അറിയിക്കേണ്ടതും തുക അടക്കാൻ ടി ഉദ്യോഗസ്ഥന് കഴിയാതെ വന്നാൽ ജാമ്യക്കാരിൽ നിന്ന് ഈടാക്കാൻ നടപടി നടത്തേണ്ടതും ആണ്.

ഒപ്പ്

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർക്ക് വേണ്ടി

കേരള സർക്കാർ

നം: 12050/എച്ച്3/96/തഭവ തിരുവനന്തപുരം 16.05.1996

ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം

സർ,

വിഷയം: പഞ്ചായത്തുകളിൽ കണ്ടിജന്റ് തസ്തികയിൽ ജോലി ചെയ്തതിനുശേഷം റഗുലർ തസ്തികയിൽ നിയമനം ലഭിച്ചവരുടെ പെൻഷൻ ആനുകൂല്യം – സംബന്ധിച്ച് –

*****

പഞ്ചായത്തുകളിൽ കണ്ടിജന്റ് തസ്തികയിൽ ജോലി ചെയ്തതിനുശേഷം റഗുലർ തസ്തികയിൽ നിയമനം ലഭിച്ചവരുടെ പെൻഷൻ ആനുകൂല്യങ്ങൾ കണക്കാക്കുമ്പോൾ , ധനകാര്യവകുപ്പിന്റെ 27.05.94 ലെ ജി.ഒ (പി) 356/94/ ധന ഉത്തരവിന്റേയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ, കണ്ടിജന്റ് സർവീസിന്റെ 50% കൂടി കണക്കിലെടുക്കാവുന്നതാണെന്നറിയിക്കുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ

ജി.രാമകൃഷ്ണൻനായർ
അണ്ടർ സെക്രട്ടറിക്കുവേണ്ടി

Guidelines to avoid delay in payment of pensionary benefits - Go from Finance (Pension) Department

GOVERNMENT OF KERALA

Abstract

RULES- KERALA SERVICE RULES, PART III - DELAY IN PAYMENT OF PENSIONARY BENEFITS - GUIDELINES TO AVOID- ORDERS ISSUED

FINANCE (PENSION -B) DEPARTMENT

G.O. (P) No. 185/2002/Fin Dated, Thiruvananthapuram, 27th March, 2002

Read:- 1. Circular No. 73/99/Fin. dated 30-11-1999

2. Letter No. 14284/96/OP/1/2000/AAG dated 10-1-2000 from the Additional Advocate General, Kerala

3. D.O. Letter No. P1/G1/6-44/2001-02/20 dated 22-5-2001 from the Deputy Account General (Pension)

ORDER

So many instances have come to notice wherein the pensionary benefits due to retired employees could not be disbursed even after 2 or 3 years of retirement due to non-finalisation of Departmental/Disciplinary/ Vigilance Proceedings initiated against employees while in service. In certain such cases Government had to pay even huge amount of interest upto 18% for the pensionary benefits on the basis of Court/Lok Ayuktha directions to that effect. Eventhough Circular instructions were issued in the matter from time to time, delay still persists. To tide over the situation, some additional measures are found necessary. Accordingly, the following orders are issued for the speedy settlement of pensionary claims.

(i) *Cases of departmental action*: In pension cases where the delay is due to non-finalisation of departmental action pending against the employee, efforts should be made to reduce the incidence of payment of interest of the maximum extent possible by expediting the conclusion of departmental action within one Year. Pension Sanctioning Authorities will finalise the departmental action continued under Rule 3 within one year of retirement positively by closely monitoring the action. This should be made an item of agenda for the periodical departmental conference and the higher authority should specially review the progress of departmental action so that it is completed within the time allowed/ specified.

Provisional pension upto admitted pension and commutation can be sanctioned after withholding DCRG alone in cases of departmental/Judicial action to make good direct pecuniary loss mentioned in Article 303 A of KFC Vol. I. Accordingly proviso under Rule 3 of Part A of pension (Commutation) Rules will be deleted. In cases of non-quantification of liability due to administrative reasons and reasons other than departmental or judicial action, all pensionary benefits should be settled within 60 days of retirement after withholding the percentage of DCRG for a period of one year after accepting an undertaking from the pensioner that the liability fixed can be recovered from the pension in monthly instalments, if the withheld portion of DCRG is insufficient. This procedure will be followed instead of Surety Bond mentioned in Ruling No. 1 under Rule 116 Part III KSRs.

(ii) *Cases of Vigilance Enquiry*: In the cases of Vigilance enquiry pending at the time of retirement, a preliminary report may be obtained and if the report reveals that it is a long drawn out process, pensionary benefits may be settled and recovery of loss made through R.R or civil proceedings on conclusion of Vigilance enquiry. For any delay beyond one year of retirement, persons entrusted with internal and Vigilance enquiry and disciplinary action will be held personally responsible and interest if payable will be realised from them.

(iii) *Cases not involving departmental or Judicial Proceedings*: In cases, where the employee was not dealing with cash, stores, stock and other valuables, etc. the fact whether there is any liability or not is to be reported to the new office alongwith LPC and Service Book in the case of NGO's and along with CTC in the case of Gazetted Employees. If any audit is required to know any liability in the case of those who are dealing with cash, stores, etc., a quick test audit is to be got done and assessed liability reported to The new office within 2 months of such transfer. Liability for the last 3 years prior to superannuation need alone be quantified for the purpose of finalisation of pensionary benefits and its recovery from DCRG. It is also incumbent upon the employee as well, for his own interest to ensure that the NLC/LC from other offices in which he worked during last 3 years of his superannuation are reached well in advance to the office from which he is going to superannuate. So the employee also should take steps to collect the NLC from the offices he worked for the last 3 years by requesting that head of office to issue NLC/LC and if necessary through personal contact. It should not be left to the convenience of the Office. Both the Head of Office and employee should act in mutually a complementary manner. Efforts should be made to ensure that NLC/LC in respect of the Office in which an employee worked in the year of superannuation alone remains quantification at the time of retirement.

(iv) *Delays to due to Audit Objection/Enquiry reports, etc*.: In cases where the delay in payment of pensionary benefits is due to delay in finalising/clearing audit objections/enquiry reports and delay in conductining audit in time, pensionary benefits cannot be withheld on ground of non-clearance of audit objection/Inspection reports of the Internal Audit Wing etc. unless there are convincing reasons to belive that there are malafide intentions on the part of the retired officer to cause loss to Government. NLC should be issued in all cases where departmental action is not pending within 3 months after retirement.

(v) *Issuance of NLC/Payment of Interest*: At present on delayed payment of pensionary benefits is paid by Government to satisfy, Court directions and to avoid possible contempt, pending realisation of the same from the persons responsible. For any delay beyond 1 year in cases of pending departmental/judicial action at the time of retirement and 6 months in normal cases, the pension sanctioning Authoritity/Authority who is to issue consolidated NLC/LC will be personally held responsible for the delay and may be made liable to remit to Government account the interest amount beofre interest is actually paid by Government.

Formal necessary amendments to Rules in Part III, KSRs will be issued separately.

By order of the Governor,

V.S. Senthil,

Secretary (Finance-Expenditure)

എച്ച്3-27611/02

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറാഫീസ്
തിരുവനന്തപുരം
തിയതി : 31.10.02

സർക്കുലർ

വിഷയം: പെൻഷൻ – പെൻഷൻ പറ്റിയ ജീവനക്കാരുടെ പെൻഷൻ ആനുകൂല്യങ്ങൾ – കാലതാമസം വരുത്താതെ ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് കർശന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു

സൂചന : പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ അർദ്ധ ഔദ്യോഗിക കത്ത് നം. എച്ച്3-27611/02
തീയതി: 20.09.02

.....

പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിൽ നിന്നും ദീർഘകാലം സേവനം അനുഷ്ഠിച്ച് വിരമിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് യഥാസമയം പെൻഷൻ ആനുകൂല്യങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നില്ലെന്ന പരാതി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. പെൻഷൻ പറ്റി പിരഞ്ഞ് മൂന്നുവർഷം കഴിഞ്ഞ സംഗതികളിൽ പെൻഷൻ ആനുകൂല്യങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിനായി ഹൈക്കോടതി/ലോകായുക്ത/ഓംബുഡ്സ്മാൻ എന്നിവിടങ്ങളിൽ ഫയൽ ചെയ്ത് വിധിയാകുന്ന കേസുകളിൽ 18 ശതമാനം പിഴപ്പലിശ കൂടി സർക്കാർ നൽകേണ്ടി വരികയും സർക്കാർ ഖജനാവിൽ നിന്നും ടി ഇനത്തിൽ ഭീമമായ തുക അനാവശ്യ ചെലവ് ഉണ്ടാവുകയും ചെയ്യുന്നു. ഇത്തരം സാഹചര്യങ്ങൾ ഒഴിവാക്കുന്നതിലേക്കായി ചില മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷവും അവസാനിച്ച് കഴിഞ്ഞാൽ യഥാസമയം ഓഡിറ്റ് നടത്തുന്നതിലേക്കായി ആവശ്യമായ വാർഷിക ധനകാര്യ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് നിശ്ചിത മാതൃകയിൽ ഏപ്രിൽ /മെയ് മാസത്തിനുള്ളിൽ തന്നെ തയ്യാറാക്കുകയും ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർ അതാത് ജില്ലാ ലോക്കൽ ഫണ്ട് എക്സാമിനർക്ക് കൃത്യമായി അയച്ച് കൊടുക്കേണ്ടതുമാണ്. വാർഷിക ധനകാര്യസ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് സംബന്ധിച്ച് ഏതെങ്കിലും ന്യൂനതകൾ ഉണ്ടാകുന്ന പക്ഷം ആയത് യഥാസമയം പരിഹരിച്ച് നൽകേണ്ടതാണ്.
2. ജില്ലാ ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർമാർ പഞ്ചായത്തുകളിലെ ഓഡിറ്റ് പൂർത്തീകരിച്ച് റിപ്പോർട്ട് പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് അയച്ച് കിട്ടിയാൽ ഉടൻ ബാധ്യതകൾ/ഓഡിറ്റ് തടസ്സങ്ങൾ ഉന്നയിക്കപ്പെട്ട റിപ്പോർട്ടിന്റെ പ്രസക്ത ഭാഗങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട ജീവനക്കാർക്ക്/വ്യക്തികൾക്ക് രജിസ്റ്റേർഡ് തപാലിൽ അയച്ച് കൊടുക്കേണ്ടതും അവരിൽ നിന്ന് അഭിപ്രായം വാങ്ങേണ്ടതുമാണ്.
3. ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യാഗസ്ഥരിൽ/വ്യക്തികളിൽ നിന്ന് അഭിപ്രായം ലഭിച്ചുകഴിഞ്ഞാലുടൻ ആയത് ക്രോഡീകരിച്ച് ആദ്യ മറുപടി തയ്യാറാക്കി പഞ്ചായത്ത് കമ്മറ്റിയിൽ വെച്ച് അംഗീകാരം തേടേണ്ടതും തുടർന്ന് ജില്ലാ ലോക്കൽ ഫണ്ട് അതോറിറ്റിക്ക് അയച്ച് കൊടുക്കേണ്ടതുമാണ്.
4. പഞ്ചായത്തിന് സാമ്പത്തിക നഷ്ടം വരുത്താത്ത സാധാരണ തടസ്സങ്ങൾ ഒഴിവാക്കി കിട്ടുന്നതിനാവശ്യമായ ശുപാർശകൾ ആദ്യ മറുപടി (ഫസ്റ്റ് റിപ്ലൈ) തന്നെ നല്കേണ്ടതും തുടർന്ന് ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റർമാർ അയക്കുന്ന ഫർതർ റിമാക്സിൻമേൽ/ലോക്കൽ വെരിഫിക്കേഷൻ നടത്തുമ്പോൾ ആയത് ഓഡിറ്റർമാരെ ബോധ്യപ്പെടുത്തി തടസ്സങ്ങൾ ഒവിവാക്കി കിട്ടുന്നതിനും വേണ്ട നടപടികൾ സെക്രട്ടറിമാർ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

5. പഞ്ചായത്തിന് നഷ്ടം വരുത്തിയിട്ടുള്ള മറ്റ് സാമ്പത്തിക ബാധ്യതാ തുകകൾ (വ്യക്തിപരമായ ബ്ധ്യതകൾ ഒഴികെ) ഈടാക്കുന്നതിന് വേണ്ടി ബന്ധപ്പെട്ട കക്ഷികൾക്ക് സമയബന്ധിതമായി നോട്ടീസ് നൽകുകയും ആയതിൽ കക്ഷികൾ വിമുഖത കാണിക്കുന്ന പക്ഷം ആവശ്യമെങ്കിൽ റവന്യൂ റിക്കവറി നടപടികൾ (കെ. എസ്. ആർ പാർട്ട് –3 റൂൾ 116 (6) പ്രകാരമുള്ള നടപടികൾ ഉൾപ്പെടെ) സ്വീകരിച്ച് തുക ഈടാക്കേണ്ടതിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാരുടെ സഹായം അഭ്യർത്ഥിക്കേണ്ടതാണ്.

6. പെൻഷനറുടെ വ്യക്തിഗതമായ ബാധ്യതകൾ മാത്രമേ യഥാർത്ഥ ബാധ്യതയായി ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതുള്ളൂ എന്നിരിക്കെ ഉദ്യോസ്ഥരുടെ വീഴ്ച കൊണ്ടല്ലാതെ ഉണ്ടാകുന്ന ഓഡിറ്റ് തടസ്സങ്ങൾ ഒഴിവാക്കി കിട്ടുന്നതിലേക്കായി ഉചിതമായ പഞ്ചായത്ത് കമ്മറ്റി തീരുമാനം സഹിതം സർക്കാരിലേക്ക് കഴിവതും വേഗം പ്രൊപ്പോസൽ അയക്കേണ്ടതും തടസ്സങ്ങൾ ഒഴിവാക്കി എടുക്കേണ്ടതാണ്. ഇക്കാര്യത്തിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധ പതിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

7. പെൻഷൻ പറ്റിയ ജീവനക്കാരുടെ ബാധ്യത/ബാധ്യത രഹിത സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കൃത്യമായി അയച്ച് കൊടുത്തിട്ടുണ്ടോ എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നതിലേക്കായി പെൻഷൻ പറ്റിയ ജീവനക്കാരുടെയും ഒരു വർഷത്തനുള്ളിൽ പെൻഷൻ ആകുന്ന ജീവനക്കാരുടെയും പേര് വിവരം പെൻഷൻ പറ്റിയ/പറ്റുന്ന തീയതി, ബാധ്യത/ബാധ്യതാരഹിത സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്ന/നല്കുവാൻ കഴിയാത്ത സാഹചര്യങ്ങൾ നിലവിലുണ്ടെങ്കിൽ അത് സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചുകൊണ്ടുള്ള ഒരു രജിസ്റ്റർ ഓരോ ഗ്രാമപഞ്ചായത്താഫീസിലും സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർ/ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്/ഹെഡ്ക്ലാർക്ക് എന്നിവരുടെ സാന്നദ്ധ്യത്തിൽ മാസാമാസം ആയത് പരിശോധിച്ച് ബോധ്യപ്പെടേണ്ടതാണ്.

8. ഓഡിറ്റ് തടസ്സങ്ങൾ നീക്കം ചെയ്യുന്നത് സംബന്ധിച്ച് ആദ്യ മറുപടി (ഫസ്റ്റ് റിപ്ലൈ) തയ്യാറാക്കുക, ഫർതർ റിമാർക്സിൻമേൽ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക, തടസ്സം ചെയ്ത തുക ഈടാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ചുള്ള നടപടികൾ ത്വരിതപ്പെടുത്തുക, ബാധ്യതാ/ബാധ്യതാരഹിത സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നൽകാൻ കഴിയാത്ത സാഹചര്യങ്ങൾ നിലവിലുണ്ടെങ്കിൽ അത്തരം കേസിൽ ഇൻഡെമിനിറ്റ് ബോണ്ട് വാങ്ങിയശേഷം ആയത് നൽകുന്നതിന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

9. പെൻഷൻ പറ്റിയ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ബാധ്യത/ബാധ്യതാരഹിത സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ പെൻഷൻ പറ്റിയ തീയതി മുതൽ 3 മാസത്തിനുള്ളിൽ തന്നെ നൽകിയിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഏതെങ്കിലും കാരണത്താൽ ബാധ്യത/ബാധ്യതാരഹിത സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നൽകാൻ കഴിയാത്ത സാഹചര്യങ്ങൾ നിലവിലുണ്ടെങ്കിൽ അത്തരം കേസിൽ ഇൻഡെമിനിറ്റി ബോണ്ട് വാങ്ങിയ ശേഷം ആയത് നൽകുന്നതിന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

10. പഞ്ചായത്ത് അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർമാർ/ബന്ധപ്പെട്ട പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് സൂപ്പർവൈസർമാർ എന്നിവർക്ക് ഓഡിറ്റിനായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ സന്ദർശിക്കുന്ന അവസരം ഡി. ഇ. എൽ. എഫ് യുടെ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൻമേൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ നടപടികൾ പരിശോധിക്കേണ്ടതും പോരായ്മകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ ആയത് യഥാസമയം പരിഹരിക്കേണ്ടതിലേക്ക് ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെ നൽകേണ്ടതുമാണ്.

11. മേൽ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ എല്ലാ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാരും കൃത്യമായും പാലിച്ചിരിക്കേണ്ടതും ആയതനുസരിച്ച് പ്രവർത്തിക്കാത്ത പക്ഷം ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാരുടെയും / ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ടുമാരുടെയും/ഹെഡ്ക്ലാർക്കുമാരുടെയും ബാധ്യതയായി കണക്കാക്കി തുടർനടപടികൾ ഈ ഓഫീസിൽ നിന്ന് സ്വീകരിക്കുന്നതുമായിരിക്കും.

(ഒപ്പ്)
ഈപ്പൻ ഫ്രാൻസിസ്
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ അധികച്ചുമതല
വഹിക്കുന്ന ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ (എ)

GOVERNMENT OF KERALA
Abstract

Rules- KS R S Part 111-Speedy settlement of pensionary Claims Guidelines to avoid delay-further clarifications – orders issued

FINANCE (PENSION –B) DEPARTMENT

G. O. No. (P) No. 803/2002/ Fin . Dated, Thiruvananthapuram,30th Dec.2002

Read:- G. O. (P) No. 185/2002/Fin. dt. 27.3.2002

O R D E R

As per the G. O. read above, Government have issued specific directions for the speedy settlement of pensionary claims in pending cases of department action. Vigilance enquiry, delays due to audit objection, etc.

A doubt has been raised regarding the applicability of the orders contained in this G. O. in cases which are pending before the Vigilance courts/ Vigilance Tribunals or other Courts.

Government have examined the matter in detail and clarify that the cases which are pending before the Courts/ Vigilance Tribunals/ Vigilance Courts do not come under the purview of the G.O dated 27.3.2002. The pensionary benefits of employees, against whom cases are pending before judiciary can be finally settled only after the disposal of the cases, because one cannot certify that the service of the employee was satisfactory, before the final judgement is pronounced, only provisional pension can be sanctioned in such cases.

By Order of the Government

V . M. Venugopalan,
Addl. Secretary (Finance)

എച്ച്3-26572/03

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറാഫീസ്
തിരുവനന്തപുരം
തിയതി : 17.11.03

സർക്കുലർ

വിഷയം: **പെൻഷൻ കോൺട്രിബ്യൂഷൻ ഒടുക്ക് സംബന്ധിച്ച് –**

1. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ജീവനക്കാരുടെ പെൻഷൻ കോൺട്രിബ്യൂഷൻ സർക്കാരിലേക്ക് ഒടുക്കുന്നതിലും ആയതിന്റെ രജിസ്റ്ററുകൾ ശരിയാംവണ്ണം രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കുന്നതിലും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാരുടെ ഭാഗത്ത് നിന്നും ഗുരുതരമായ വീഴ്ച വരുന്നതായി സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിൽ സേവനമാരംഭിച്ച ശേഷം മറ്റ് വകുപ്പുകളിലേക്ക് മാറിപ്പോകുന്നവരുടെ കാര്യത്തിൽ ഇത് വളരെയധികം പ്രശ്നങ്ങളുണ്ടാക്കുകയും നിയമ നടപടികളിലേക്ക് വഴിവെക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. ഇത്തരം സംഭവങ്ങളിൽ കോടതി വിധിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പതിനെട്ടര ശതമാനം കൂട്ടുപലിശ നൽകേണ്ടി വരുന്ന സംഭവങ്ങൾ ഒറ്റപ്പെട്ടതല്ലാതായി തീർന്നിരിക്കുന്നു. ഇപ്രകാരമുള്ള പ്രശ്നങ്ങൾ ഒഴിവാക്കുന്നതിലേക്കായി താഴെപ്പറയുന്ന മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാരുടെ അറിവിലേക്കും അടിയന്തിര നടപടികൾക്കുമായി പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.
2. എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാരും ഓഫീസിലെ ജീവനക്കാരുടെയും അവരവരുടെയും ശമ്പളം മാറുന്ന ദിവസമോ അതാത് മാസം അഞ്ചാം തിയതിക്ക് മുമ്പോ പെൻഷൻ വിഹിതം ബന്ധപ്പെട്ട ട്രഷറികളിൽ ഒടുക്കേണ്ടതാണ്.
3. പെൻഷൻ കോൺട്രിബ്യൂഷന് ഒടുക്ക് സംബന്ധിച്ച് ഒരു പ്രത്യേക ഫയൽ ആരംഭിക്കേണ്ടതും ചെലാൻ ഷെഡ്യൂൾ സഹിതം ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഒരു പ്രത്യേക രജിസ്റ്റർ എഴുതി യഥാസമയം രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ വരുത്തേണ്ടതുമാണ്.
4. പെൻഷൻ കോൺട്രിബ്യൂഷൻ ഒടുക്കിയതിന്റെ ചെലാൻ, ഷെഡ്യൂൾ എന്നിവയുടെ പകർപ്പുകൾ അതാത് മാസം പത്താം തീയതിക്ക് മുമ്പ് ബന്ധപ്പെട്ട പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്ക് അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതാണ്.
5. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ പെൻഷൻ കേൺട്രിബ്യൂഷൻ ഒടുക്കുന്നതിന്റെ പുരോഗതി യഥാസമയം വിലയിരുത്തുന്നതിനും വീഴ്ച വരുത്തുന്ന സെക്രട്ടറിമാർക്കെതിരെ അച്ചടക്ക നടപടി ഉൾപ്പെടെയുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുവാനും പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർ/പഞ്ചായത്ത് അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർമാർ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിലേക്ക് പെർഫോർമൻസ് ഓഡിറ്റ് വിഭാഗത്തിന്റെ സേവനം ഉപയോഗപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.
6. പെൻഷൻ കോൺട്രിബ്യൂഷൻ ഒടുക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ ഓഫീസിലും ഓരോ രജിസ്റ്റർ എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും വീഴ്ചകൾ വരുത്തുന്ന പഞ്ചായത്തുകളുടെ പേര് വിവരം പ്രതിമാസ കോൺഫറൻസിൽ ചർച്ചാ വിഷയമാക്കേണ്ടതുമാണ്.
7. പഞ്ചായത്തുകളിൽ നിന്നും വിടുതൽ ചെയ്ത് പോകുന്ന ജീവനക്കാരുടെ സേവന പുസ്തകത്തിൽ പെൻഷൻ കോൺട്രിബ്യൂഷൻ വിഹിതം ഒടുക്കു സംബന്ധിച്ച് വിവരം രേഖപ്പെടുത്തി സെക്രട്ടറിമാർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

8. പെൻഷൻ കോൺട്രിബ്യൂഷൻ ഒടുക്കുന്നതിലും രജിസ്റ്ററുകൾ സൂക്ഷിക്കുന്നതിലും വീഴ്ച വരുത്തുന്നത് മൂലം നിയമ നടപടികൾ വഴി ഉണ്ടാകുന്ന നഷ്ടം ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽ നിന്നും ഈടാക്കുന്നതായിരിക്കും.

എല്ലാ പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർമാരും പെൻഷൻ കോൺട്രിബ്യൂഷൻ ഒടുക്കു സംബന്ധിച്ച് ഫയലുകളും രജിസ്റ്ററുകളും മൂന്ന് മാസത്തിൽ ഒരിക്കലെങ്കിലും പരിശോധിക്കേണ്ടതും പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്ക് നൽകേണ്ടതുമാണ്.

മേൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാരും പാലിക്കുന്നുണ്ടെന്നും ബന്ധപ്പെട്ട പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതും സർക്കുലറിന്റെ പകർപ്പ് എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും നൽകി ആ വിവരം ഈ ഓഫീസിലേക്ക് അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

(ഒപ്പ്)

ഈപ്പൻ ഫ്രാൻസിസ്
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ അധികച്ചുമതല
വഹിക്കുന്ന ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ (ഭരണം)

എച്ച്1-4528/2007

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറാഫീസ്
തിരുവനന്തപുരം
തിയതി : 01.03.2007

സർക്കുലർ

വിഷയം: **പെൻഷൻ – സർവ്വീസിൽ നിന്നും വിരമിക്കുന്ന ജീവനക്കാരുടെ ബാധ്യതകൾ തിട്ടപ്പെടുത്തി പെൻഷൻ ആനുകൂല്യങ്ങൾ യഥാസമയം നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച്–**

സൂചന : 1) സർക്കാർ ഉത്തരവ് (പി) 185/02/ധന. തീയതി 27/3/2002

2) സർക്കാർ ഉത്തരവ് (പി) 803/2002/ധന. തീയതി 30/12/2002

3) 15.11.2007 ലെ 29983/ജെ1/2001/തസ്വഭവ. നമ്പർ സർക്കാർ സർക്കുലർ

4) സർക്കാർ ഉത്തരവ് (ആർ. റ്റി) 3978/2008/ തസ്വഭവ തീയതി 06.11.2008

5) ഈ ഓഫീസിലെ 18.01.2007 തീയതിയിലെ എച്ച്1-13880/2006 –ാം നമ്പർ സർക്കുലർ

.....

പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിൽ സർവ്വീസിൽ നിന്ന് വിരമിച്ച ജീവനക്കാരുടെ പെൻഷൻ ആനുകൂല്യങ്ങൾ നൽകിയത് സംബന്ധിച്ച് 30.06.06 വരെയുള്ള പുരോഗതി റിപ്പോർട്ട് 14 ജില്ലകളിലെയും പെൻഷൻ അനുവദിക്കുന്ന അധികാരികളായ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർ സമർപ്പിച്ചു. പ്രസ്തുത റിപ്പോർട്ടുകൾ പരിശോധിച്ചതിൽ സർവ്വീസിൽ നിന്നും വിരമിച്ച് 3 വർഷം കഴിഞ്ഞിട്ടും പലരുടെയും ബാധ്യതകൾ തിട്ടപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല എന്ന കാര്യവും ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു.

പെൻഷൻ ആനുകൂല്യങ്ങൾ യഥാസമയം നൽകുന്ന കാര്യത്തിൽ നിലവിലുള്ള ചട്ടങ്ങളും, സർക്കാർ ഉത്തരവുകളും, മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങളും കൃത്യമായി പാലിക്കുന്നതിൽ ജില്ലകളിലെ പെൻഷൻ അനുവദിക്കുന്ന അധികാരികൾ ഗുരുതരമായ അലംഭാവം കാട്ടുന്നതായാണ് മനസ്സിലാക്കുന്നത്.

സർവ്വീസിൽ നിന്ന് വിരമിച്ച് വർഷങ്ങൾ കഴിഞ്ഞിട്ടും ബാധ്യതകൾ തിട്ടപ്പെടുത്തുകയോ പെൻഷൻ ആനുകൂല്യങ്ങൾ പൂർണ്ണമായും ലഭിക്കുകയോ ചെയ്യാത്തതിനെത്തുടർന്ന്, പെൻഷൻ പറ്റിയ ചില ജീവനക്കാർ കോടതികളെ സമീപിക്കുകയും അവർക്ക് അനുകൂലമായി കോടതി വിധിയുണ്ടാകുകയും തടഞ്ഞുവയ്ക്കപ്പെട്ടിരുന്ന പെൻഷൻ ആനുകൂല്യങ്ങൾ 12 മുതൽ 18 % വരെ പലിശ സഹിതം തിരികെ നൽകേണ്ടി വരുകയും ചെയ്ത് സാഹചര്യത്തിൽ, പെൻഷൻ ആനുകൂല്യങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി നൽകുന്നതിനും, പലിശ നൽകേണ്ടി വരുന്ന സാഹചര്യം ഒഴിവാക്കുന്നതിനും വേണ്ടിയാണ് സൂചന (1) ലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം സർക്കാർ പ്രത്യേക മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ളത്. ഈ വകുപ്പിലും 3 വർഷം കഴിഞ്ഞിട്ടും ബാധ്യതകൾ തിട്ടപ്പെടുത്താതിനെ തുടർന്ന് പെൻഷനറുടെ തടഞ്ഞുവെച്ചിരിക്കുന്ന സി.സി.ആർ.ജി തുക പലിശ സഹിതം തിരികെ നൽകണമെന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചു കൊണ്ട് വിവിധ കേസുകളിൽ കോടതി വിധിയുണ്ടായിട്ടുണ്ട്. ഇക്കാര്യം വളരെ ഗൗരവത്തോടെ വീക്ഷിക്കുന്നു. കോടതി വിധി പ്രകാരം നല്കേണ്ടി വരുന്ന പലിശതുക ബന്ധപ്പെട്ട

പെൻഷൻ അനുവദിക്കുന്ന അധികാരിയിൽ നിന്ന് ഉൾപ്പെടെ ഈടാക്കുന്നതാണ്. ഇനിയും ഇത്തരം സാഹചര്യങ്ങൾ ആവർത്തിക്കാതിരിക്കുന്നതിന് സൂചന (1) ലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം സർക്കാർ ഉത്തരവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ താഴെപ്പറയുന്ന അനുബന്ധ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിപ്പിക്കുന്നു.

1. വകുപ്പുതല നടപടികൾ നേരിടുന്നവരുടെ കാര്യത്തിൽ

സർവ്വീസിൽ നിന്ന് വിരമിക്കുമ്പോൾ വകുപ്പ് തല നടപടികൾ തീർപ്പുകൽപ്പിച്ചിട്ടില്ലാത്ത ജീവനക്കാരുടെ കാര്യത്തിൽ അവർ സർവ്വീസിൽ നിന്നും വിരമിച്ച് ഒരു വർഷത്തിനുള്ളിൽ പ്രസ്തുത കേസുകൾ തീർപ്പുകൽപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ ജീവനക്കാർക്ക് താല്ക്കാലിക പെൻഷനും, ഡി. സി. ആർ. ജി ഒഴികെയുള്ള ആനുകൂല്യങ്ങളും അനുവദിക്കാം. വകുപ്പ്തല നടപടി തീർപ്പാക്കുന്നതിനെ സംബന്ധിച്ച് പ്രതിമാസ കോൺഫറൻസുകളിൽ സ്ഥിരം അജണ്ടയായി ഉൾപ്പെടുത്തി അവലോകനം ചെയ്യുകയും അക്കാര്യം മേലധികാരികളുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

2. വിജിലൻസ് കേസുകൾ

വിജിലൻസ് കോടതികൾ/വിജിലൻസ് ട്രൈബ്യൂണൽ/മറ്റ് കോടതികൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ വിചാരണയിലിരിക്കുന്ന കേസുകളിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള പെൻഷണർക്ക് താല്ക്കാലിക പെൻഷൻ മാത്രമേ അനുവദിക്കാൻ പാടുള്ളൂ. അവസാന പെൻഷനും, മറ്റ് ആനുകൂല്യങ്ങളും കോടതി/ട്രൈബ്യൂണലിന്റെ അന്തിമ വിധിയ്ക്ക് ശേഷം ഓരോ കേസിന്റെയും സ്വഭാവമനുസരിച്ച് അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്.

3. ബാദ്ധ്യതകൾ തിട്ടപ്പെടുത്തേണ്ട വിധം

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ വരവു ചെലവുകളിലെ ക്രമക്കേടുകൾക്കുമുള്ള ഉത്തരവാദിത്തം മിക്ക ഓഡിറ്റുകളിലും സെക്രട്ടറിയിൽ മാത്രം ചുമത്തുന്നതായും ബാദ്ധ്യത ടിയാനിൽ നിന്ന് മാത്രം ഈടാക്കുവാൻ ഓഡിറ്റ് നിർദ്ദേശിക്കുന്നതായും പരാതി ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. അത് പോലെ ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിലെ എല്ലാ നിരാകരണവും (ഉശമെഹഹീംമിരല) തടസ്സവാദങ്ങളും (ഛയഷലരശേീ) സെക്രട്ടറിയുടെ മേൽ ചുമത്തി ബാദ്ധ്യതാ സാക്ഷ്യ പത്രം നൽകുന്നതും ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ഇത് തികച്ചും അനുചിതമായ നടപടിയാണ്. ബാദ്ധ്യതകൾ നിർണ്ണയിക്കുമ്പോൾ അത് ജോലി വിഭജന രേഖയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ആനുപാതികമായി ചുമത്തേണ്ടതാണ്. ഇക്കാര്യത്തിൽ 1997 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (പരിശോധനാരീതിയും ഓഡിറ്റ് സംവിധാനവും)) ചട്ടങ്ങളിലെ 12-ാം ചട്ടവും ആയതിന്റെ 1 മുതൽ 4 വരെയുള്ള ഉപചട്ടങ്ങളും അനുസരിച്ചും കേരള ഫിനാൻഷ്യൽ കോഡ് വാല്യം 1 ലെ ആർട്ടിക്കിൾ298, 300 എ), 321 ഇവയിൽ പ്രതിപാടിച്ചിട്ടുള്ള പൊതു തത്വങ്ങൾക്കും അനുസൃതമായിട്ടായിരിക്കണം നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടത്. ഇപ്രകാരം സാധ്യത നിർണ്ണയിക്കുന്നത് കെ. എസ്. ആർ പാർട്ട് 3 ലെ 3-ാം ചട്ടത്തിന്റെ നോട്ട് 3 അനുസരിച്ച് കഴിയുന്നത്ര ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥൻ റിട്ടയർ ചെയ്യുന്നതിന് മുമ്പ് ആയിരിക്കേണ്ടതും, റിട്ടയർ ചെയ്തതിൻ ശേഷമാണെങ്കിൽ റിട്ടയർമെന്റ് തീയതി മുതൽ മൂന്ന് വർഷത്തിനുള്ളിൽ ആയിരിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഇക്കാര്യത്തിൽ പഞ്ചായത്ത് അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർമാർക്ക് വേണ്ട പരിശോധനകൾ നടത്തേണ്ടതും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതുമാണ്.

4. ബാദ്ധ്യതകൾ തിട്ടപ്പെടുത്തി ഡി. സി. ഈർ. ജി. യിൽ നിന്നും ഈടാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച നടപടികൾ

കാലാകാലങ്ങളിൽ ഓഡിറ്റ് നടക്കാത്തതിനാൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ ജോലി ചെയ്തിരുന്നവർ സർവ്വീസിൽ നിന്നും പിരിഞ്ഞ് വർഷങ്ങൾ കഴിഞ്ഞാലും അവരുടെ ബാധ്യതകൾ തിട്ടപ്പെടുത്താൻ കഴിയാത്ത സാഹചര്യമാണ് ഇന്നുള്ളത്. ഓഡിറ്റ് നടന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ തന്നെ അതിന്റെ റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ച് കഴിഞ്ഞാൽ യാതൊരു തുടർ നടപടിയും സ്വീകരിക്കുന്നുമില്ല. ഒരു ജീവനക്കാരൻ സർവ്വീസിൽ നിന്നും പിരിയുമ്പോൾ അയാൾക്കുള്ള പെൻഷൻ ആനുകൂല്യങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിനായി എൽ. സി./എൻ. എൽ. സി നൽകേണ്ടി വരുന്ന അവസരത്തിലാണ് മിക്കവാറും ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾ പരിശോധിക്കുന്നത്. അപ്പോഴേക്കും ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൽ ചൂണ്ടികാണിച്ചിട്ടുള്ള ബാധ്യത തുകകൾ പലതും ഈടാക്കാൻ കഴിയാതം കാലഹരണപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടാവും. തന്നെയുമല്ല ഗുരുതരമായ ക്രമക്കേടുകൾക്ക് ഉത്തരവാദികളായ പലരും നടപടികളൊന്നും നേരിടാതെ സർവ്വീസിൽ നിന്ന് വിരമിച്ചിട്ടുണ്ടാകും. ഇങ്ങനെ സർക്കാരിനും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കും സംഭവിക്കുന്ന സംഗതികൾ കേരള നിയമസഭയുടെ ലോക്കൽ ഫണ്ട്, അക്കൗണ്ട്സ് കമ്മറ്റിയുടെ റിപ്പോർട്ടുകളിൽ പരാമർശിക്കുന്നുണ്ട്. ഓഡിറ്റിനാവശ്യമായ കണക്കുകൾ യഥാസമയം നൽകുന്നതിനും ഓഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടിൻമേൽ തുടർനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകാൻ ചുമതലപ്പെട്ട പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാരും, അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർമാരും തങ്ങളുടെ കർത്തവ്യ നിർവ്വഹണത്തിൽ ഗുരുതരമായ വീഴ്ച വരുത്തുന്നുവെന്നും സമിതി കുറ്റപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഇത്തരത്തിലുള്ള ഉത്തരവാദിത്തരാഹിത്യം യാതൊരു കാരണവശാലും ഇനിയും തുടരാൻ അനുവദിക്കുന്നതല്ല. ഇക്കാര്യത്തിൽ സൂചന 3 ലെ സർക്കുലറിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

ബാദ്ധ്യത/ബാദ്ധ്യത രഹിത സാക്ഷ്യപത്രങ്ങൾ പെൻഷൻ പറ്റിയ തീയതി മുതൽ 3 മാസത്തിനുള്ളിൽതന്നെ നൽകേണ്ടതാണ്. ഓഡിറ്റ് നടക്കാത്തതോ, ബാദ്ധ്യതകൾ തിട്ടപ്പെടുത്തതോ ആയ സാഹചര്യം നിലവിലുണ്ടെങ്കിൽ പെൻഷണറോട് ഇൻഡമിനിറ്റി ബോണ്ട് നൽകാൻ ആവശ്യപ്പെടേണ്ടതാണ്. അന്തിമ ബാദ്ധ്യത റിട്ടയർമെന്റ് തീയതി മുതൽ പരമാവധി മൂന്ന് വർഷത്തിനുള്ളിൽ തിട്ടപ്പെടുത്തി അക്കാര്യം പെൻഷണറെ അറിയിച്ചില്ലെങ്കിൽ തുക ഡി. സി. ആർ. ജി. യിൽ നിന്ന് ഈടാക്കാൻ കഴിയില്ല. ബാധ്യതകൾ തിട്ടപ്പെടുത്തുകയും അത് ഡി. സി. ആർ. ജി. യിൽ നിന്ന് ഈടാക്കുന്നതിന് തീരുമാനിക്കുകയും ചെയ്താൽ അക്കാര്യം പെൻഷണറെ രേഖാമൂലം അറിയിക്കേണ്ടതും മറുപടി സമർപ്പിക്കുവാൻ 30 ദിവസം അനുവദിക്കേണ്ടതുമാണ്. നിശ്ചിത സമയത്തിനുള്ളിൽ മറുപടി ലഭിക്കുന്ന പക്ഷം നിലവിലുള്ള നിയമങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അത് പരിശോധിക്കേണ്ടതും കാര്യകാരണ സഹിതം ഒരു ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതുമാണ്. സൂചന (1) ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവിൽ Cases not involving departmental or judicial proceedings" എന്ന തലക്കെട്ടിന് കീഴിൽ Liability for the last (3) three years prior to superannuation need alone be quantified for the purpose of finalisation of pensionery benefits and its recovery form D.C.R.G" എന്ന് വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. മേൽപ്പറഞ്ഞ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ജീവനക്കാരുടെ കാര്യത്തിലും ബാധകമാണെന്ന് സർക്കാർ 19.12.2006 ലെ 42644/എ3/എൽ. എസ്. ജി നമ്പർ കത്ത് മുഖേന സ്പഷ്ടീകരിച്ചിട്ടുള്ളത് ഇപ്രകാരമാണ്. .....since the Rules under

KSR are applicable to the employees of Local bodies also, the guide lines issued by Finance Department in the said government order is applicable in the Local bodies too....."
മേൽ സ്പഷ്ടീകരണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഈ വകുപ്പിൽ നിന്ന് പെൻഷൻ പറ്റുന്ന ജീവനക്കാരുടെ കാര്യത്തിലും റിട്ടയർമെന്റ് തൊട്ടുമുമ്പ് 3 വർഷ കാലയളവിലുള്ള ബാധ്യതകൾ മാത്രം ഡി. സി. ആർ. ജി. യിൽ നിന്ന് ഈടാക്കിയാൽ മതിയാകുന്നതാണ്. നിലവിൽ തീർപ്പാക്കുവാനായി അവശേഷിക്കുന്ന കേസുകൾ മേൽപ്പറഞ്ഞ സർക്കാർ ഉത്തരവിന്റെയും സ്പഷ്ടീകരണത്തിന്റെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ പരിശോധിച്ച് അടിയന്തിരമായി തീർപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

എന്നാൽ 3 വർഷക്കാലയഴവിന് മുമ്പുള്ള ബാദ്ധ്യതകൾ ജീവനക്കാരൻ റിട്ടയർ ചെയ്യുന്നതിനമുമ്പു തന്നെ ഈടാക്കിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ, അത് 1963 ലെ കേരള പബ്ലിക് അക്കൗണ്ട് ആക്ടും ചട്ടങ്ങളും അനുസരിച്ചോ 1968 ലെ റെവന്യൂ റിക്കവറി ആക്ടും ചട്ടങ്ങളും അനുസരിച്ചോ 1968 റെവന്യൂ റിക്കവറി ആക്ടും ചട്ടങ്ങളും അനുസരിച്ചോ ഈടാക്കുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇക്കാര്യത്തിൽ യഥാസമയം സ്വീകരിക്കാത്തത് മൂലം ബാദ്ധ്യത തുക ഈടാക്കുവാൻ കഴിയാതെ വന്നാൽ, വീഴ്ച വരുത്തിയ സെക്ഷൻ ക്ലാർക്ക്, മേൽനോട്ടം വഹിച്ച സൂപ്രണ്ട്,/ഹെഡി ക്ലാർക്ക്, സെക്രട്ടറി എന്നിവരിൽ നിന്നും ഓരോരുത്തരും ജോലി ചെയ്ത കാലയളവ് അനുസരിച്ച് തിരിച്ച് പിടിക്കേണ്ട തുക ആനുപാതികമായി അവരുടെ ശമ്പളത്തിൽ നിന്നും റിക്കവറി ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഇത്തരം കേസുകളുടെ പുരോഗതി പരിശോധനാ ഉദ്യാഗസ്ഥർ പ്രത്യേകമായി പരിശോധനാ വിധേയമാക്കുകയും അക്കാര്യം തങ്ങളുടെ പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ടിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെയും പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെയും ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവരേണ്ടതുമാണ്.

5. നിരാകരണം

ഒരു തുക ചെലവ് ചെയ്തത് ഓഡിറ്റർ നിയമ വിരുദ്ധമാണെന്ന് കാണുകയും അതിനാൽ ചെലവ് തുക നിരാകരിക്കുകയും അതിന്റെ ഉത്തരവാദിത്തം സെക്രട്ടറിയിൽ ചുമത്തുകയും ചെയ്തതായി റിപ്പോർട്ടിൽ കാണുന്ന സംഗതിയിൽ തുക ഏതെങ്കിലും വ്യക്തിക്കോ സ്ഥാപനത്തിനോ നൽകിയതാണെങ്കിൽ ആ തുക പ്രസ്തുത വ്യക്തിയിൽ നിന്ന് ഈടാക്കുവാൻ തൽസമയം (റിപ്പോർട്ട് ലഭിക്കുന്ന) ചുമതലയുള്ള സെക്രട്ടറി നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതും പെൻഷനറുടെ ബാധ്യതയിൽ നിന്ന് അത് ഒഴിവാക്കേണ്ടതുമാണ്.

6. ബാദ്ധ്യത/ബാദ്ധ്യതരഹിത സാക്ഷ്യപത്രം നൽകുവാൻ പാലിക്കേണ്ട നിബന്ധനകൾ

i. ബാദ്ധ്യതകൾ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുമ്പോൾ പ്രസ്തുത ബാദ്ധ്യതക്കാധാരമായ ഓഡിറ്റർ റിപ്പോർട്ടിന്റെ പ്രസക്ത ഭാഗങ്ങളുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ 2 പകർപ്പുകൾ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം

ii. ഓഡിറ്റ് തടസ്സങ്ങൾ ബാദ്ധ്യതയായി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യാൻ പാടില്ല

iii. റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്ന ബാദ്ധ്യതയെപ്പറ്റി ബന്ധപ്പെട്ട കക്ഷിയെ ഇതിന് മുമ്പ് രേഖ മൂലം അറിയിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്നും ടിയാനിൽ നിന്ന് എന്തെങ്കിലും വിശദീകരണം ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്നും ആയതിൻമേൽ പഞ്ചായത്ത് എന്തെങ്കിലും നടപടി സ്വീകരിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്നും പ്രത്യേകം പരാമർശം ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം

iv. വ്യക്തിഗത ബാദ്ധ്യതയായി ഓഡിറ്റിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള നിരാകരിക്കലുകൾക്ക് യഥാർത്ഥ ഉത്തരവാദികൾ ആരെല്ലാമാണെന്ന് കണ്ടെത്തി ടി ബാദ്ധ്യത ഒറ്റക്ക് ഒറ്റക്കായോ കൂട്ടായോ ബന്ധപ്പെട്ടവരുടെ ബാദ്ധ്യതയായി ചുമത്തേണ്ടതാണ്.

v. ബാദ്ധ്യതാ സാക്ഷ്യപത്രം നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ തന്നെ നൽകേണ്ടതാണ്. അതോടൊപ്പം നമ്പർ, തീയതി. ഓഫീസ് മുദ്ര എന്നിവയും ബാദ്ധ്യതാ സാക്ഷ്യപത്രം/ബാദ്ധ്യതാ രഹിത സാക്ഷ്യപത്രത്തിൽ ഒപ്പിടുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേരും ഉൾപ്പെടുത്തണം

vi. ബാദ്ധ്യതയാണ് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നതെങ്കിൽ തുക ഒടുക്കേണ്ട ഹെഡ് ഓഫ് അക്കൗണ്ടും ട്രഷറിയുടെ പേരും വ്യക്തമാക്കിയിരിക്കണം.

7. പെൻഷൻ കേസുകൾ/പരാതികൾ

ജില്ലകളിലെ കണ്ടിജന്റ് ജീവനക്കാർ മുതൽ സ്പെഷൽ ഗ്രേഡ് സെക്രട്ടറി വരെയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പെൻഷൻ അനുവദിക്കുന്ന അധികാരി അതാത് ജില്ലയിലെ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറാണ് പെൻഷൻ ആനുകൂല്യങ്ങൾ യഥാസമയം ലഭിക്കാതെ വരുന്ന അവസരത്തിൽ പരാതികൾക്ക് പരിഹാരം കാണുന്നതിനായി കോടതിയിൽ കേസ് ഫയൽ ചെയ്യുമ്പോൾ പി. എസ്. എ (Pension Sanctioning Authority) മാരെ കൂടാതെ സർക്കാരിനെയും വകുപ്പ് അദ്ധ്യക്ഷൻ എന്ന നിലയിൽ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറെയും എതിർ കക്ഷികളായി ചേർക്കുന്നു. കോടതി നോട്ടീസ് ലഭിക്കുമ്പോഴും അഡ്വക്കേറ്റ് ജനറൽ ഓഫീസിൽ നിന്ന് കേസ് സംബന്ധമായ വിവരങ്ങൾ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോഴും പി. എസ്. എ മാരെ യഥാസമയം വിവരം അറിയിക്കാറുണ്ട്. എന്നാൽ മിക്ക പി. എസ്. എ മാരും ഇക്കാര്യം അർഹിക്കുന്ന ഗൗരവത്തോടെ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നില്ല. കേസ് സംബന്ധമായ വിവരങ്ങൾ യഥാസമയം പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറെ അറിയിക്കുന്ന കാര്യത്തിൽ ഉദാസീന മനോഭാവം വെച്ച് പുലർത്തുന്നതായും കണ്ടുവരുന്നു. ഇതി ഗുരുതരമായ ഭവിഷ്യത്തുകൾക്ക് ഇടയാക്കും എന്ന് പ്രത്യേകം ഓർമ്മിപ്പിക്കുന്നു. സർക്കാരിനെ എതിർ കക്ഷിയാക്കുന്ന കേസുകളിൽ മിക്കപ്പോഴും സർക്കാരിന് വേണ്ടി എതിർവാദ പത്രിക/സത്യവാങ്മൂലം സമർപ്പിക്കുവാൻ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറെയാണ് ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നത്. കേസ് സംബന്ധമായ രേഖകൾ പി. എസ്. എ. യുടെ കൈവശമായതിനാൽ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർക്കും ഇക്കാര്യത്തിൽ പി. എസ്. എ മാരെത്തന്നെ ചുമതലപ്പെടുത്തേണ്ടിവരുന്നു. ഇത്തരം സാഹചര്യങ്ങളിൽ കേസ് സംബന്ധമായ വിശദാംശങ്ങൾ യഥാസമയം അഡ്വക്കേറ്റ് ജനറലിന് നൽകേണ്ടതും വിവരം പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറെ അറിയിക്കുകയും വേണം. ഇതിലേക്കായി എല്ലാ പി. എസ്. എ മാരും സ്യൂട്ട്/ഒ.പി രജിസ്റ്റർ എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. അത് പോലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ അനുസരിച്ച് തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതും വസ്തുതാ വിവരണ പത്രിക തയ്യാറാക്കി അഡ്വക്കേറ്റ് ജനറലിന് നൽകുന്നതോടൊപ്പം പകർപ്പ് ഈ ഓഫീസിലേക്കും അയച്ച് തരേണ്ടതാണ്. പി. എസ്. എ. മാരെ കക്ഷി ചേർക്കാതെയും കോടതിയിൽ ഹർജി ഫയൽ ചെയ്ത് കാണുന്നു. ഇത്തരം സാഹചര്യങ്ങളിൽ പി. എസ്. എ. മാരിൽ നിന്ന് റിപ്പോർട്ട് കിട്ടാതെ തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാൻ കഴിയാതെ വരുന്നു. ഇത്തരം

കേസുകളിൽ ഈ ഓഫീസിൽ നിന്ന് ആവശ്യപ്പെടുന്ന രേഖകൾ/റിപ്പോർട്ടുകൾ സമയബന്ധിതമായി നൽകേണ്ടതാണ്. യഥാസമയം ആവശ്യപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾ പി. എസ്. എ മാർ നൽകാതിരിക്കുന്നത് കാരണം സർക്കാരിനോ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർക്കോ പ്രസ്തുത കേസിൽ വസ്തുതാ വിവരണ പത്രിക/സത്യവാങ്മൂലം സമർപ്പിക്കാൻ കഴിയാതെ വരികയും കോടതിയിൽ നിന്ന് ഏകപക്ഷീയ മായ (എക്സ് പാർട്ടി) വിധിയുണ്ടാകുകയും ചെയതാൽ അതിന്റെ പൂർണ്ണമായ ഉത്തരവാദിത്തം ബന്ധപ്പെട്ട് പി. എസ്. എ യ്ക്ക് മാത്രമായിരിക്കും.

8. പലിശ ഈടാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്

യഥാസമയം പെൻഷൻ ആനുകൂല്യങ്ങൾ അനുവദിക്കാത്ത കേസുകളിൽ കോടതി വിധിയുടെ അടി സ്ഥാനത്തിൽ പ്രസ്തുത ആനുകൂല്യങ്ങൾ പലിശ സഹിതം നൽകേണ്ടി വന്നിട്ടുണ്ട്. സർക്കാർ ഫണ്ടിൽ നിന്നും പലിശ ഇനത്തിൽ നൽകിയ തുക പെൻഷനർക്ക് യഥാസമയം ആനുകൂല്യങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തിയവരിൽ നിന്നും ഈടാക്കി സർക്കാർ ഫണ്ടിലേക്ക് ഒടുക്കണമെന്നാണ് നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളത്. എന്നാൽ പല പി. എസ്. എ മാരോടും ആവർത്തിച്ചാവശ്യപ്പെട്ടിട്ടും ഇക്കാര്യത്തിൽ നടപടികൾ സ്വീകരിച്ച് തുക ഈടാക്കിയതായി വിവരം അറിയിച്ചിട്ടില്ല. ഇത്തരത്തിലുള്ള കേസുകൾ എല്ലാം ഉടൻ പരിശോധിച്ച് നടപടി സ്വീകരിക്കേ ണ്ടതും തുക അടയക്കാൻ ബാധ്യസ്ഥരായവർ സർവ്വീസിലുള്ളവരാണെങ്കിൽ അവരുടെ പ്രതിമാസ ശമ്പളത്തിൽ നിന്നും തുക ഈടാക്കി സർക്കാർ ഫണ്ടിലേക്ക് ഒടുക്കി വിവരം ഒരു മാസത്തിമുള്ളിൽ ഈ ഓഫീസിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതുണ്ട്. ഇക്കാര്യത്തിൽ ഇനിയും വീഴ്ച വരുത്തുന്ന പക്ഷം ബന്ധപ്പെട്ട പി. എസ്. എ മാരിൽ നിന്ന് പ്രസ്തുത തുക ഈടാക്കുന്നതായിരിക്കും.

(ഒപ്പ്)

ഈപ്പൻ ഫ്രാൻസിസ്

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ അധികച്ചുമതല
വഹിക്കുന്ന ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ (ഭരണം)

എച്ച്3-6180/08

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറേറ്റ്
തിരുവനന്തപുരം
തിയതി : 29.9.2008

സർക്കുലർ

വിഷയം: പെൻഷൻ – സർവ്വീസിൽ നിന്നും വിരമിക്കുന്ന ജീവനക്കാരുടെ റിട്ടയർമെന്റിന് 3 വർഷം മുമ്പുള്ള ബാധ്യതകൾ ഡി. സി. ആർ. ജി. യിൽ നിന്നും ഈടാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്–

സൂചന : 1) സർക്കാർ ഉത്തരവ് (പി) 185/02/ധന. തീയതി 27/3/2002

2) സർക്കാർ ഉത്തരവ് (പി) 803/2002/ധന. തീയതി 30/12/2002

3) ഈ ഓഫീസിലെ 1.03.2007 ലെ എച്ച്1/4528/07 നം. സർക്കുലർ

4) കണ്ണൂർ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ 15/7/08 ലെ എച്ച്2/5352/05 നം. കത്ത്

5) സർക്കാരിന്റെ 10/09/08 ലെ 67163/പെൻ ബി1/08/ധന. നമ്പർ കത്ത്

6) സർക്കാരിന്റെ 6/09/08 ലെ 38766/ഇപി ബി2/08/തസ്വഭവ നം. കത്ത്

.....

പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പിൽ സർവ്വീസിൽ നിന്നും വിരമിച്ച ജീവനക്കാരുടെ പെൻഷൻ ആനുകല്യങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച സൂചന (1) (2) എന്നീ സർക്കാർ ഉത്തരവുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ, സൂചന (3) ലെ സർക്കുലർ പ്രകാരം മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുകയുണ്ടായി.

എന്നാൽ ഒരു ജീവനക്കാരനെതിരായി ടിയാന്റെ റിട്ടയർമെന്റിന് 3 വർഷം മുമ്പ് ആരംഭിച്ച അച്ചടക്ക നടപടികൾ തീർപ്പാക്കുമ്പോൾ ഉണ്ടാകുന്ന ബാധ്യതകൾ ടിയാന്റെ ഡി. സി. ആർ. ജി. യിൽ നിന്നും ഈടാക്കേണ്ടതുണ്ടോ അതോ റിട്ടയർമെന്റിന് മുമ്പുള്ള 3 വർഷ കാലയളവിലെ ബാധ്യതകൾ മാത്രം ഈടാക്കിയാൽ മതിയോ എന്നത് സംബന്ധിച്ച് സ്പഷ്ടീകരണം സൂചന (4) പ്രകാരം കണ്ണൂർ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ ആവശ്യപ്പെടുകയുണ്ടായി.

ഈ വിഷയം സംബന്ധിച്ച് ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നും സർക്കാരിനോട് സ്പഷ്ടീകരണം ആവശ്യപ്പെടുകയും അതനുസരിച്ച് സൂചന (5) പ്രകാരവും സൂചന (6) പ്രകാരവും ആയത് ലഭ്യമാക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

സൂചന (1) പ്രകാരമുള്ള സർക്കാർ ഉത്തരവിൽ പറയുന്ന 3 വർഷത്തെ പരിധി ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റൽ/ജുഡീഷ്യൽ പ്രൊസീഡിംഗ്സ് ഇല്ലാത്തവരുടെ കാര്യത്തിലും, ക്യാഷ് സ്റ്റോർ മുതലായവ കൈകാര്യം ചെയ്യാത്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർക്കും മാത്രമേ ബാധകമാകുന്നുള്ളൂ എന്നും നോട്ട് 3 , below Rule 3, Part III, KSR പ്രകാരം റിട്ടയർ ചെയ്ത് 3 വർഷത്തിനകം ക്വാണ്ടിഫൈ ചെയ്ത്

ഇന്റിമേറ്റ് ചെയ്ത ബാധ്യതകൾ ഡി. സി. ആർ. ജി. യിൽ നിന്നും ഈടാക്കേണ്ടതാണെന്നും സർക്കാർ വ്യക്തമാക്കിയിരിക്കുന്നു.

മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ, സർവ്വീസിൽ നിന്നും വിരമിച്ച ജീവനക്കാരുടെ ബാധ്യതകൾ ഡി. സി. ആർ.ജി. യിൽ നിന്നും ഈടാക്കുന്ന കാര്യത്തിൽ, ഇക്കാര്യത്തിൽ നേരത്തെ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള സൂചന (3) പ്രകാരമുള്ള സർക്കുലറിലെ 4-ാം ഖണ്ഡികയിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ മേൽപ്പറഞ്ഞ സർക്കാർ സ്പഷ്ടീകരണത്തിന്റെ കൂടി അടിസ്ഥാനത്തിൽ, പാലിച്ച് നടപടി കൈക്കൊള്ളേണ്ടതും ഏത് കാലഘട്ടത്തിൽ തിട്ടപ്പെടുത്തിയ ബാധ്യതയാണെങ്കിലും റിട്ടയർമെന്റിനെ തുടർന്ന് ബാക്കി നിൽക്കുകയാണെങ്കിൽ നടപടിക്രമംപാലിച്ച് പെൻഷണറിൽ ചുമത്തി ഡി.സി.ആർ.ജി. യിൽ നിന്നും ഈടാക്കേണ്ടതുമാണ്. ഇതിലേക്കായി കെ. എസ്. ആർ പാർട്ട് 3 റൂൾ 115 ൽ നിർദ്ദേശിക്കും പ്രകാരം എല്ലാ നോൺ ഗസറ്റഡ് ജീവനക്കാർക്കും പെൻഷൻ തീയതിക്ക് ഒരു വർഷം മുമ്പ് പെൻഷൻ അപേക്ഷ നൽകണമെന്നുള്ള അറിയിപ്പ് നൽകേണ്ടതും അതനുസരിച്ച് ബാധ്യതകൾ തിട്ടപ്പെടുത്താൻ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

ഒപ്പ്
ഡോ. വി. എം. ഗോപാലമേനോൻ, ഐ.എ. എസ്
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ

Government of Kerala

No.D3-39943/86

Office of the Director of Panchayats
Thiruvnanthapuram, dated 29.07.1986

C I R C U L A R

Sub: Maintenance of personal register in panchayats - regarding

Ref: Nil

Apart from dealing with the obligatory functions envisaged in Kerala Panchayat Act, 1960, the Panchayats by and large are shouldering much more responsibility especially in the field of developmental activities. The schemes and programmes chalked out in tune with policy of Government have to be implemented without any hitch or hindrance or bottle necks. Then only the desired result will reach the exact arena. This result orientation being the goal, we have to move fast so that every thing is done within the expected time limit.

But it has come to the notice of this office that at times unnecessary and avoidable delay is being caused in perusing action on proposals or schemes suggested by Panchayats. The root cause is found to be proper maintenance of records. Unless the file is kept up-to-date and maintained properly no quarries or classifications could be answered promptly. So it is inevitable that each and every individual who deals with such proposals etc. should have a very keen eye on this aspect.

The Executive Officers are therefore directed to see that the papers received in or proposals put forth by the panchayats are properly registered by the concerned clerks in the Personal Register entries made promptly. The Personal Register should be submitted by the section monthly, on dates to be faced by the Executive Officer to the immediate supervisory Official for inspections and he should in turn inspect the Personal Register and the Inspection notes along with the answers of the section should be submitted to the Executive Officer for further action. If this is done, it is the avoidable delay could be checked to a considerable extent.

The Panchayat Inspectors and Taluk Panchayat Officers will take cognizance of this Circular while they inspect the Panchayats and furnish report, if found necessary. Failure to comply this instruction before the 15th August, 1986, will result in serious consequences. Kindly acknowledge the receipt of this Circular.

sd/-

For DIRECTOR OF PANCHAYATS

6.6.2000ൽ 16572/ജെ2/2000/തസ്വഭവ.നമ്പരിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ജെ) വകുപ്പിൽ നിന്നും പുറപ്പെടുവിച്ച സർക്കുലറിന്റെ ശരിപകർപ്പ്:

വിഷയം: : – **തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ സെക്രട്ടറിമാർ റസിഡൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നല്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്**

സർക്കുലർ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും റസിഡൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുമ്പോൾ ശരിയായ അന്വേഷണം നടത്താതെ അനർഹരായ പല അപേക്ഷകൾക്കും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സെക്രട്ടറിമാർ/ നിർവഹണോദ്യോഗസ്ഥൻമാർ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നൽകിവരുന്നതായി സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വളരെ ഗൗരവമായികാണുന്നു. റസിഡൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നല്കുന്നത് വിശദമായി അന്വേഷണം നടത്തി നിയമാനുസൃതം കൃത്യമായി മാത്രം നിർവഹിക്കേണ്ടത് ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ/സെക്രട്ടറിയുടെ വ്യക്തിപരമായ ഉത്തരവാദിത്വമായിരിക്കുമെന്നും, ഇതിന് വിരുദ്ധമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നവർക്കെതിരെ കർശനമായ നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളുന്നതാണെന്നും സർക്കാർ പ്രഖ്യാപിക്കുന്നു.

എസ്. എം വിജയാനന്ദ്
സെക്രട്ടറി.

Government of Kerala

Abstract

Health & Family Welfare Department - Hospital Development Committee / Hospital Development Societies – Duties and functions – Further orders - Orders issued

……

HEALTH & FAMILY WELFARE (M)DEPARTMENT

G.O.(MS) No.64/2004/H&FWD Dated,Thiruvananthapuram, 9.3.04

……

Read:- 1. G.O.(MS) No. 26/83/HD, dated 29.01.1983
2. G.O.(MS) No. 30/99/H&FWD dated 25.1.1999
3. G.O.(MS) No. 277/01/H&FWD, dated 05.11.2001

ORDER

The question of giving more autonomy to Hospital Development Committees/Hospital Development Societies in the various Government Hospitals in the State and making their working more effective and accountable has been engaging the attention of Government for quite some time. After having examined the matter in details, Government issue the following orders in modification of the existing orders in the matter.

1. **Financial Matters:**

(a). In addition to utilizing 35% of the collections towards establishment charges, as envisaged in Government Order read as 2nd and 3rd papers above, the Hospital Development Committees/ Hospital Development Societies are authorised to incur not more than 10% of their collections towards cleanliness of the hospital and their surroundings, repair and maintenance of sewerage pipe line, providing adequate chairs/benches.

(b). One time special permission is granted to all Hospital Development Committees/Hospital Development Societies to utilize not more that 10% of their collections for putting in place bio-medical waste segregation and disposal mechanism in the light of the recent directions of the Hon'ble High Court.

(c) The ceiling/monitory limit fixed on expenditure by Hospital Development Committees/Hospital Development Societies as per the Government Order read as 2nd paper above shall be enhanced as follows.

i. from Rs. 10.lakhs to Rs.15 lakhs in the case of Medical Colleges

ii. from 5 lakshs to 10 lakhs in the case of District Hospitals & District level women & children hospitals
iii. from Rs.2.5 lakhs to Rs.5.00 lakhs in the case of Taluk Hospitals
iv. from Rs. 1.00 lakh to Rs.2 lakhs in the case of other Hospitals

(d) The Superintendent …….....……
……
…….in emergencies, to the tune of Rs. 50,000/- and the Superintendents of Medical Colleges to the tune of Rs.1 lakh. The decision to resort to such a procedure shall, however, be taken by a committee consisting of the Superintendent of the Hospital, RMO and the Lay Secretary wherever there is Lay Secretary. After incurring expenditure in emergency situation the matter shall be presented. The Executive Committee shall in turn, meet at least once in a month and take appropriate decision on the issues on hand.

(e) Hospital Development Committees/Hospital Development Societies are empowered to buy a computer each so as to computerize all accounts. An appropriate software shall be developed for the purpose and supplied to the hospitals. Hospital Development Committees/Hospital Development Societies are also empowered to engage a Computer-cum-Accounts Assistant, duly qualified in Accountancy and Data Entry, subject to usual conditions.

2. Power to set up public amenities.

Comfort stations for by-standers shall be set up in all hospitals right down to Community Health Centres to begin with. Similarly, the Medical Colleges shall also arrange to set up Comfort Stations. Setting up of Comfort Stations shall be subject to the following conditions.

a). In the hospitals coming under Director of Health Services, a comfort stations will consist of 5 toilets for men and 5 for women and bathroom each for men and women. In Medical Colleges comfort stations will have 10 toilets for men, 10 for women and 2 bath rooms each, for men and women.
b). The comfort stations will be maintained on contract basis by transparent auction.
c). The highest bidder will be permitted to charge Rs.1/- for using the toilet and Rs.5/- for bathing.
d) For the purpose of ensuring adequate water supply, a bore well/open well will be dug as may be required.
e). The expenditure towards putting up the above facilities shall be met by local bodies/voluntary agencies. In case the Hospital Development Committees/Hospital Development Societies are not able to succeed in getting support from outside, they shall incur the expenditure from their own collections. The works shall be executed after getting the detailed estimates approved by the Hospital Development Committees/Hospital Development Societies.

3. Matters relating to complaints/grievance redressal:

a) Hospital advisory Committees: Each hospital right down to the Primary Health Centres shall have a Hospital Advisory Committee consisting of elected members of the concerned local body and headed by the President/Mayor as the case may be, of the local body. The Superintendent/Medical Officer of the concerned hospital shall be the convener and the committee shall meet at least once in a month.

b) Aim & functions of Hospital Advisory Committee: The primary aim of the Hospital Advisory Committees shall be to redress the grievances relating to cleanliness, maintenance of infrastructure, patient care, availability of drugs, maintenance of equipments, attendance of personnel and their output. The Hospital Advisory Committee shall also hear complaints from individuals/institutions and arrange to redress them locally in respect of complaints relating to patient care and personnel, they shall be examined by the Committee and appropriate recommendations, forwarded to Director of Medical Education/Director of Health Services/Director of Ayurveda Medical Education/Director of Homeopathy/Director of Indian Systems of Medicine/Principal Homeo Medical College.

All District Collectors, Head of Deparmtnents, Superintendents of Hospitals shall give top priority to implement the above orders and report compliance to Government in a time bound manner. They shall also forward to Government periodical progress reports on the items mentioned above.

(By order of the Governor)
Tom Thomas,
Deputy Secretary

Government of Kerala

Vigilance (.....) Department

Circular

No 5807/E3/ 2005/ Vig. Dated , Thiruvananthapuram, 2 nd August 2005

Sub: Vigilance Department – Petition forwarded by the Heads of Departments for vigilance enquiry- instructions issued.

Ref: 1. G. O (p) No . 65/92/vig. dated 12.06.1992.

2. Letter No. E 8.../ 134...6/05 Dated 04.....2005 from the Director, Vigilance and anti – Corruption Bureau.

In the Government order read above Government have inter alia ordered that the petitions for enquiry by vigilance Department received by Heads of Departments and others should invariably be forwarded to Government in the Vigilance Department for further actions. It has come to the notice of the Government that some Heads of Department send petitions containing allegations of corruption, direct to the Director, Vigilance and Anti corruption Bureau.

In the circumstances, all Heads of Departments are directed to strictly adhere to the instructions contained in the Government order cited and not to forward petitions containing allegations of corruption direct to the Director, Vigilance and Anti-Corruption Bureau.

K K VIJAYAKUMAR

Principal Secretary to Government
Home and Vigilance Department

Government of Kerala

Abstract

Hospital Development Committee/Hospital Development Societies–Constitution/ Reconstitution and working of – Orders issued

……

HEALTH & FAMILY WELFARE (M) DEPARTMENT

G.O.(MS) No.15/2007/H&FWD Thiruvananthapuram, dated 12.01.07

……

Read:-
1. G.O.(MS) No. 26/83/HD, dated 29.01.1983
2. G.O.(P) No. 189/95/LSGD, dated 18.09.1995
3. G.O.(P) No. 566/95/H&FWD, dated 23.12.1995
4. G.O.(MS) No. 132/97/H&FWD, dated 08.04.1997
5. G.O.(P) No. 272/99/H&FWD, dated 02.07.1999
6. G.O.(MS) No. 277/01/H&FWD, dated 05.11.2001
7. G.O.(P) No. 259/2003/LSGD, dated 27.08.2003

ORDER

As per the Government Order read as 1st paper above, Government have framed the Rules and Procedures to regulate the constitution and working of the Hospital Development Committees in Government Hospitals. In the Government Orders read as 4th and 6th above Government have also issued orders for the reconstitution of Hospital Development Committees/Hospital Development Societies of Government Hospitals based on certain guidelines. Subsequently a large number of Government Orders/Circulars were issued modifying the provisions contained in the above said orders. While so as part of decentralisation of powers orders were issued transferring the control of Health Care Institutions to the three levels of Panchayats in accordance with the status of the institutions as per the GO read as 2nd and 3rd paper above and revised orders were issued by transferring powers to District Panchayat from Health & Family Welfare Department to Local Self Government vide reference read as 5th paper above.

Subsequently as per the Government Order read as 7th paper above. Government issued Orders forming Hospital Management Committees for the institutions transferred to local bodies and defining their powers.

In view of the fact that the continuance of Hospital Development Committees in the present format, has become untenable in the case of transferred institutions, Government after having examined the matter in detail, are pleased to order that all the orders issued by the Health& Family Welfare Department hitherto regarding formation of Hospital Development

Committees, for the transferred institutions only up to the District Hospital level (including Allopathy, Ayurveda/Homeo) are cancelled with immediate effect. Hospital Management Committees as stipulated in the Kerala Panchayat Raj Act and Kerala Municipality Act will be formed for these institutions, as per the provisions of these Acts and the relevant Rules framed by the Local Self Government Department.

In the newly constituted Hospital Management Committees for the transferred institutions, nominees of the political parties having representation in the Kerala Legislative Assembly, or in the respective three-tire panchayats shall also be included as members.

The Hospital Development Committees for these institutions shall stand dissolved from the date of formation of the new Hospital Management Committees and all the assets/cash/Bank account with the Hospital Development Committee shall be transferred to the Hospital Management Committee.

The rules framed by Health & Family Welfare Department for the day to day functioning of the Hospital Development Committees shall be followed for the Hospital Management Committees also for the time being in so far they are not contradictory to the spirit of the rules for Hospital Management Committees already framed by Local Self Government Department.

The registration of the Hospital Management Committees as Societies and framing of rules for their functioning will be decided separately by the Health & Family Welfare Department in consultation with Local Self Government Department.

(By Order of the Governor)

Dr.Vishwas Mehta
Secretary (Health)

Government of Kerala

Abstract

Local Self Government Department – Reconstitution of Hospital Management Committee – Order issued

……

Local Self Government (RD) Department

G.O.(MS) No.171/07/LSGD Thiruvananthapuram, dated 30.06.07

……

Read:- 1. G.O.(P) No. 259/2003/LSGD, dated 27.08.2003
2. G.O.(MS) No. 15/2007/H & FWD, dated 12.01.2007
3. G.O.(MS) No. 79/2007/LSGD, dated 14.03.2007

****

O R D E R

1. As per G.O read as 3rd paper above Government have constituted Hospital Management Committees for hospitals and dispensaries transferred to Local Government from the Three streams - Allopathy, Ayurveda and Homeopathy
2. Leaders of Political Parties have now requested that all the recongnised political parties should be included as member of Hospital Management Committees.
3. Government have examined the matter in detail and are pleased to include the following members also in the Hospital Management Committee.
   i. MP and MLA representing the respective constituency in which the health institution is situated.
   ii. One representative each of the national political parties/political parties having representation in the respective district.
   iii. Grama Panchayat President/Municipal Chairperson/Ward Member representing the Block Panchayat and District Panchayat where the health institution is situated.
   iv. In the case of Village Panchayats, Municipalities and Corporations, the Chairpersons of the Community Development Society (CDS) and officer in charge of ICDS would be members
   v. In the case of Block Panchayat the Child Development Project Officer would also be a member.
   vi. In the case of District Panchayat the District Mission Co-ordinater of Kudumbashree and District Medical Officer shall be members
4. The Government order read as 3rd paper above will stand modified to this extent.

By Order of the Governor

(Sd/-) T.K.Jose, Secretary to Government

29.08.2008 –ൽ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, ഡി 9– 22163/08 നംപറായി – എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും അയച്ച സർക്കുലറിന്റെ പകർപ്പ് :

വിഷയം: അന്വേഷണ വിധേയമാക്കുന്ന ഓഫീസ് രേഖകളുടെ സൂക്ഷിപ്പ് സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന : ആലപ്പുഴ വി. ഏ. സി . ബി. സൂപ്രണ്ടിന്റെ അന്വഷ്ണ റിപ്പോർട്ട്
നംപർ : വി . ഇ 5/03 എ എൽ പി തിയ്യതി : 4.01.2008

സംസ്ഥാനത്തെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ നിന്നും വിജിലൻസ് / വകുപ്പ്തല അന്വേഷണങ്ങൾക്കായി ഹാജരാക്കുന്ന ഫയലുകൾ ടി അന്വേഷണത്തിനുശേഷം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലേക്കു തന്നെ തിരിച്ചിയക്കുന്നതിനാൽ ടി വിഷയം സംബന്ധിച്ച് പുനരന്വേഷണ വേളയിൽ ഫയലുകൾ നഷ്ടപ്പെട്ടതായുള്ള വിവരം സൂചന റിപ്പോർട്ടിൽ പരാമർശിച്ചിരിക്കുന്നു. ഇത്തരം ക്രമക്കേടുകൾ തടയുന്നതിനായി അന്വേഷണ വിധേയമാക്കിയ ഫയലുകൾ ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാരുടെ ഉത്തരവാദിത്വത്തിൽ സുരക്ഷിതമായി വയ്ക്കേണ്ടതാണ്. തുടർനടപടികൾക്കു ആവശ്യമായ രേഖകൾ പകർപ്പ് ലഭ്യമാക്കിയ ശേഷം തിരിച്ചു നൽകാവുന്നതാണ് എന്ന വിവരവും അറിയിക്കുന്നു.

(ഒപ്പ്)

ഡോ: വി എം ഗോപാലമേനോൻ, ഐ എ എസ്

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ.

മൂന്ന്

നികുതികൾ

G.O.MS. 27/75/LA&SWD. dated 1-2-75 from Local Admn. and Social welfare (Housing) Dept., Trivandrum .

Sub:- PANCHAYAT TAXES - Building tax - exemption to occupants of houses constructed under One Lakh Houses Scheme - orders issued.

Read:- 1. G.O.MS.110/72/La&SWD. dt. 5-4-72.

2. From the Director of Pts., letter L2. 55226/73/8-1-74

.

In exercise of the powers conferred by sub section (2) of Sec. 72 of the Kerala Panchayats Act, 1960 (32 of 1960) , the Govt. of Kerala hereby exempt the occupiers of the buildings constructed under the One Lakh Houses Scheme of the State Govt. governed by the provisions in the rules issued under the order first cited , wholly from the payment of any building tax leviable under Section 68 of the said Act. This shall take effect from 1-1-1973.

Sd/-

Endt.on.L.3435/75/f.Dis.20-2-75

Sd/-

DISTRICT PANCHAYATH OFFICER

G.O.MS.No. 80/85/LA&SWD dated 15-4-1985 from the Commissioner and Secretary to Government, Local Administration and Social Welfare (L) Department, Trivandrum.

Sub:- Kerala Khadi & Village Industries Board-Request for exempting the Board from paying building tax-sanctioned-orders issued.

Read:- 1. From the Member-Secretary, Kerala Khadi & Village Industries Board letter
No.KB.20660/82/Sep(M)dated 18-1-1985

2. From the Director of Panchayats letter No.C5-10059/85 dated 26-2-1985.

.....

Under sub section(2) or Section 72 of the Kerala Panchayat Act, 1960, Government are pleased to exempt the Kerala Khadi & Village Industries Board from the payment of building tax for the building of the Board housing departmental Khadi Production Centres in Panchayats.

By Order of the Government,

Sd/-
UNDER SECRETARY TO GOVERNMENT

കേരള സർക്കാർ
==========
സംഗ്രഹം

പഞ്ചായത്ത് - കെട്ടിട നികുതി - വിവിധ ഏജൻസികളിൽ നിന്ന് വായ്പ എടുത്തും എൻ.ആർ.ഇ.പി./ആർ.എൽ.ഇ.ജി.പി. സ്കീമുകളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയും പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർക്ക് താമസത്തിനായി നിർമ്മിക്കുന്ന കെട്ടിടങ്ങളെ നികുതിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കുന്നു - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

==========

തദ്ദേശഭരണ (എൽ) വകുപ്പ്

ജി.ഒ.ആർ.ടി. 3709/90/തഭവ. തീയതി, തിരുവനന്തപുരം, 15..9.90

==========

പരാമർശം:- 1. 29.7.1981 ലെ ജി.ഒ.ആർടി 2708/81/തഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്
2. 11.12.83 ലെ ജി.ഒ.(ആർടി) 4514/83/തഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്
3. 21.11.1986 ലെ ജി.ഒ.(എം.എസ്) 238/86/തഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്.
4. ആലക്കോട് പഞ്ചായത്ത് വികസന സമിതി 20.12.87-ൽ സർക്കാരിന് സമർപ്പിച്ച നിവേദനം
5. പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന ഡയറക്ടറുടെ 31.5.89 ലെ സി2-4004/89 നമ്പർ കത്ത്.
6. കൊല്ലം ജില്ലാ കളക്ടറുടെ 28.7.89 ലെ ആർ1 48721/89 നമ്പർ കത്ത്.
7. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ 8.2.90 ലെ സി5-46597/89 നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്
==========

കണ്ണൂർ ജില്ലയിൽ തളിപ്പറമ്പ് താലൂക്കിൽ ആലക്കോട് പഞ്ചായത്തിലെ ഹരിജൻ കോളനിയിൽ വികസന ബ്ലോക്ക് മുഖേന പണിത വീടുകൾക്കും ആദിവാസികളുടെ വീടുകൾക്കും പഞ്ചായത്തിൽ നിന്ന് കെട്ടിട നികുതി ഈടാക്കുന്നു എന്നും കോളനിയിലെയും മറ്റ് ഒറ്റപ്പെട്ടു നിൽക്കുന്ന ആദിവാസികളുടെ വീടുകളേയും കെട്ടിട നികുതിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണെന്നും ആലക്കോട് പഞ്ചായത്ത് വികസന സമിതി സർക്കാരിന് നൽകിയ 20.12.87 ലെ നിവേദനത്തിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടിരുന്നു. വിവിധ സ്കീമുകളിൽപ്പെടുത്തി പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗത്തിൽപ്പെട്ടവർക്ക് വേണ്ടി നിർമ്മിക്കുന്ന കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് നികുതി ഈടാക്കുന്നു എന്നും ഏറ്റവും പാവപ്പെട്ടവർ മാത്രമേ ഈ സ്കീമുകളിലൂടെ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നുള്ളു എന്നുള്ളതിനാൽ അത്തരം കെട്ടിടങ്ങളെ നികുതിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കുന്നതിനുള്ള സാദ്ധ്യത പരിശോധിക്കണം എന്നും കൊല്ലം ജില്ലാ കളക്ടർ സർക്കാരിനോട് അഭ്യർത്ഥിച്ചിരിക്കുന്നു. സർക്കാരും മറ്റ് ഏജൻസികളും പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർക്കായി നിർമ്മിച്ച കെട്ടിടങ്ങളെ നികുതിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കിയിട്ടുണ്ടെന്നും എന്നാൽ തിരുവനന്തപുരം, ഇടുക്കി എന്നീ ജില്ലകളിലെ ചില പഞ്ചായത്തുകൾ ഇത്തരം കെട്ടിടങ്ങളിൽ നിന്നും നികുതി പിരിക്കുന്നതായി പരാതികൾ ലഭിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്നും ഇവരിൽ നിന്നും കെട്ടിട നികുതി വസൂലാക്കുന്നില്ല എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുവാൻ ആവശ്യമായ നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളേണ്ടതാണെന്നും പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പ് ഡയറക്ടറും സർക്കാരിനോട് അഭ്യർത്ഥിച്ചിരിക്കുന്നു.

2) പരാമർശം ഒന്നിലെയും രണ്ടിലെയും സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ പ്രകാരം പട്ടികജാതി/പട്ടിക വർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പുകൾ അവയുടെ കീഴിലുള്ള വിവിധ സ്കീമുകളിലും ഏജൻസികളിലും പെടുത്തി പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർക്ക് താമസത്തിനായി നിർമ്മിച്ചു നൽകുന്ന വീടുകളെ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് നൽകേണ്ട നികുതിയിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കിയിട്ടുണ്ട്. പരാമർശം മൂന്നിലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പുകൾ അവയുടെ വിവിധ സ്കീമുകളിൽപ്പെടുത്തി പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർക്ക് താമസിക്കുന്നതിന് നിർമ്മിക്കുന്ന കെട്ടിടങ്ങളെയും വിവിധ ഏജൻസികൾ നിർമ്മിച്ച് പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ വികസന വകുപ്പുകൾക്ക് കൈമാറിയിട്ടുള്ളതും പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർ താമസത്തിന് ഉപയോഗിക്കുന്നതുമായ കെട്ടിടങ്ങളെയും പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് കെട്ടിട നികുതി നൽകുന്നതിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർ വിവിധ ഏജൻസികളിൽ നിന്നും വായ്പ വാങ്ങി താമസത്തിനായി പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശങ്ങളിൽ നിർമ്മിക്കുന്ന കെട്ടിടങ്ങളെ ഇപ്പോൾ നികുതിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കിയിട്ടില്ല. അപ്രകാരം വായ്പ വാങ്ങി പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശങ്ങളിൽ നിർമ്മിക്കുന്ന 36 ചതുരശ്ര മീറ്ററിൽ കൂടുതൽ വിസ്തീർണ്ണമില്ലാത്ത കെട്ടിടങ്ങളെ നികുതിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കാവുന്നതാണെന്നാണ് പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ അഭിപ്രായം. വികസന ബ്ലോക്കുകൾ വഴി ആർ.എൽ.ഇ.ജി.പി., എൻ.ആർ.ഇ.പി. സ്കീമുകളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി പട്ടികജാതി/പട്ടികർഗ്ഗക്കാർക്ക് താമസത്തിനായി പഞ്ചായത്തുകളിൽ നിർമ്മിച്ചുനൽകുന്ന കെട്ടിടങ്ങളെയും നികുതിയിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കാവുന്നതാണെന്ന് അദ്ദേഹം അഭിപ്രായപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

3) പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടരുടെ ശുപാർശ സർക്കാർ സശ്രദ്ധം പരിശോധിച്ചു. പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശങ്ങളിൽ പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർ വിവിധ ഏജൻസികളിൽ നിന്നും വായ്പ വാങ്ങി താമസത്തിനായി നിർമ്മിക്കുന്ന 36 ചതുരശ്ര മീറ്ററിൽ കൂടുതൽ വിസ്തീർണ്ണമില്ലാത്ത കെട്ടിടങ്ങളെയും, വികസന ബ്ലോക്കുകൾ വഴി ആർ.എൽ.ഇ.ജി.പി., എൻ.ആർ.ഇ.പി. സ്കീമുകളിൽ. ഉൾപ്പെടുത്തി പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗക്കാർക്ക് താമസത്തിനായി നിർമ്മിച്ചു നൽകുന്ന കെട്ടിടങ്ങളെയും കെട്ടിട നികുതിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കി ഉത്തരവായിരിക്കുന്നു.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,

എൽ.വി. മാധവൻ,
സെക്രട്ടറി (പഞ്ചായത്ത് വിഭാഗം)

Govt. Ir. No. 40348/L2/95/LAD. dt.30.5.1996 from the under Secretary, Local Administration (L) department. Copy to the Director of Panchayats. (Your Ir. No. C5-30597/95 dated 10.1.1996)

.....

Sub:- Elappully Grama Panchayat -Payment of Building Tax of the building
constructed a Vallakulam by the N.S.P. -regarding .

Ref:- Your Ir. No. 10(9) /94/Building 307 dt. 11.8.95.

.....

I am to invite a refernce to the letter cited and to inform that the Building of Central Silk Board in the Elappully Grama Panchayat is granted exemption from Building Tax subject to the levy of service charge as per Building Tax Rule 21 by which Grama Panchayat can levy service charge for the facilities (Services) provided to the Government of India buildings exempted from Building Tax as per Article 285 of the Constitution of India.

Sd/-
Under Secretary

GOVERNMENT OF KERALA

LOCAL ADMINISTRATION (D) DEPARTMENT

No .11493/B2/97/LAD Thiruvananthapuram, Dt.20.5.1998

From
The Secretary to Government .
To
The Director of panchayats,
Thiruvananthapuram.
Sir,

Sub:- Kerala Health Research and Welfare Society - Paywards - Property Tax - exemption - request-reg

Ref :- Govt. lr. of even No. dt. 4.5.1998.

The question of exempting the paywards owned by Kerala Health Research and Welfare Society from the payment of Property Tax was discussed on 11.5.1998 and it was decided as follows :-

The Paywards run by Kerala Health Research and Welfare Society cannot be exempted from payment of Property Tax charged by local Bodies as the society is charging rent from the occupants. Moreover if exemption is granted to Kerala Health and Welfare Society from paying Property Tax, it will cut the income of Local Bodies drastically . It is however, agreed that if any Local Body is charging Property Tax in violation of the norms adopted such cases will be taken up with the local Body concerned for reconsideration.

I am directed to request you to issue suitable instructions in this regard to all Local Bodies.

Sd/-
K. G. Prakash,
Additional Secretary.

16.6.2000ൽ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ർ, തിരുവനന്തപുരം, സി3-38513/95 നമ്പറായി എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും അയച്ച കത്തിന്റെ പകർപ്പ്:-

സർ,

വിഷയം:- 1996 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (കെട്ടിടനികുതിയും അതിന്മേലുള്ള ചാർജ്ജും) ചട്ടം 6 പ്രകാരം കെട്ടിടനികുതി പുതുക്കി നിശ്ചയിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്

സൂചന:- സർക്കാരിന്റെ 9.6.2000 ലെ 6406/എൽ2/2000/എൽഎസ്ജിഡി നമ്പർ കത്ത്

കെട്ടിടനികുതി പുനർനിർണ്ണയം സംബന്ധിച്ച് വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കുന്നതിന് പുതുക്കിയ ചട്ടങ്ങൾ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതുവരെ കാക്കുന്നതിന് കത്ത് മുഖേന സർക്കാർ നിർദ്ദേശിച്ചിരിക്കുന്ന വിവരം അറിയിക്കുന്നു

ഒപ്പ്
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർക്കുവേണ്ടി

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പു- വസ്തു നികുതി - യുദ്ധത്തിൽ മരണമടഞ്ഞ അവിവാഹിതരായ സൈനികരുടെ മാതാപിതാക്കളുടേയും,വിധവകളുടേയും , യുദ്ധത്തിനിടെ അംഗവൈകല്യം സംഭവിച്ചവരുടേയും താമസത്തിനായുള്ള കെട്ടിടങ്ങളെ വസ്തു നികുതി (പ്രോപർട്ടി ടാക്സ്) നൽകുന്നതിൽനിന്നും ഒഴിവാക്കികൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (എൽ) വകുപ്പ്

സ. ഉ. (എം. എസ്.) 212/01 /തസ്വഭവ. തിരുവനന്തപുരം തീയതീ22.8.2001.

പരാമർശം:- 1) .5.2001/ലെ മിലിട്ടറി ലയ്സൺ കോൺഫറൻസിന്റെ നടപടിക്കുറിപ്പുകൾ.

2) 1.1.01ലെസ. ഉ. (എം. എസ്) 1/01 തസ്വഭവ.

3) 13.7.01 ലെ സ. ഉ. (എം. എസ്) 176/01 തസ്വഭവ.

ഉത്തരവ്.

1994-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്റ്റ് (1994ലെ 13) 207-ാം വകുപ്പ്(2)-ാം ഉപ വകുപ്പുപ്രകാരം നൽകപ്പെട്ട അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിച്ച്, യുദ്ധത്തിൽ പങ്കെടുത്ത് വീരചരമം പ്രാപിച്ച സൈനികരുടെ വിധവകൾ, യുദ്ധത്തിൽ വീരമരണമടഞ്ഞ അവിവാഹിതരായ സൈനികരുടെ മാതാപിതാക്കൾ, സൈനിക സേവനത്തിനിടയിൽ അംഗവൈകല്യം സംഭവിച്ചവർ എന്നിവരുടെ യഥാർത്ഥ താമസത്തിനുമാത്രം ഉപയോഗിക്കുന്ന വീടുകളെ /// / വീട്ടുകരം (പ്രോപർടി ടാക്സ്) നൽകേണ്ടതിൽ നിന്നും 2001-2002 ലെ ഒന്നാം അർദ്ധവർഷംമുതൽ 10 വർഷത്തേക്ക് ഇതിനാൽപൂർണ്ണമായി ഒഴിവാക്കികൊണ്ട് കേരള സർക്കാർ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

പി. കമാൽകുട്ടി,
ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറി

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

വസ്തുനികുതി പരിഷ്കരണം - നഗരസഭകളുടേയും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടേയും പരിധിയിലുള്ള പ്രധാന മേഖലകളും രണ്ടാം മേഖലകളും കണ്ടെത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച് - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഡി) പകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാ) നം. 3763/2001/തസ്വഭവ. തിരുവനന്തപുരം,2001 ഡിസംബർ 7.

ഉത്തരവ്

1999 ലെ കേരള മുനിസിപ്പൽ(ഭേദഗതി) ആക്ട് 238 പ്രകാരം ഓരോ 4 വർഷത്തിലൊരിക്കൽ സർക്കാർ നിശ്ചയിക്കുന്ന നിരക്കിൽ വസ്തുനികുതി പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്നതാണെന്ന് വ്യവസ്ഥചെയ്തിട്ടുണ്ട്. അതനുസരിച്ച് നികുതി പരിഷ്കരിക്കുന്നതിന് നിർദ്ദേശങ്ങൾ സമർപ്പിക്കാൻ സർക്കാർ ഒരു കമ്മിറ്റിയെ നിയോഗിക്കുകയും കമ്മിറ്റി സമർപ്പിച്ച റിപ്പോർട്ട് വിശദമായി പഠിക്കുകയും ഭേദഗതികളോടെ അംഗീകരിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ഇതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വസ്തുനികുതി പരിഷ്കരിക്കുന്നതിന് സർക്കാർ ഉദ്ദേശിക്കുന്നു . അതിനുള്ള പ്രാരംഭ പ്രവർത്തനത്തിന്റെ ഭാഗമായി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ താഴെ പറയുന്ന നടപടികൾ അടിയന്തിരമായി കൈകൊള്ളണമെന്ന് ഇതിനാൽ ഉത്തരവാകുന്നു.

(1) തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ പരിഷ്കരിച്ച വസ്തുനികുതി കണക്കാക്കുന്നതിന് കെട്ടിടം സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ പ്രാധാന്യം കണക്കിലെടുക്കേണ്ടതുണ്ട്. പ്രൈം സോൺ, സെക്കന്ററി,സോൺ എന്നിങ്ങനെ രണ്ട് മേഖലകളാക്കി നഗരസഭ/ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിയിലുള്ള പ്രദേശങ്ങളെ വേർതിരിക്കേണ്ടതും അതനുസരിച്ച് നികുതി നിശ്ചയിക്കണ്ടതുമാണ്. ഈ ആവശ്യത്തിലേക്ക് താഴെ കൊടുക്കുന്ന ഘടകങ്ങൾ പരിഗണിക്കേണ്ടതാണ്.

(എ) നഗരസഭ/ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വാർഡുകളെ പ്രധാന മേഖലകളെന്നും (പ്രൈം സോൺ) രണ്ടാം മേഖലകളെന്നും (സെക്കന്ററി സോൺ) രണ്ടായി തരം തിരിക്കേണ്ടതാണ് .

(ബി) ഒരു പ്രദേശത്തിൽ നടന്നിട്ടുള്ള വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ കണക്കിലെടുത്തും സിനിമാശാലകൾ, ആശുപത്രികൾ, സർക്കാർ ഓഫീസുകൾ , കച്ചവടസ്ഥാപനങ്ങൾ തുടങ്ങിയ സർക്കാർ-സ്വകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ചിലതെങ്കിലും കേന്ദ്രീകരിച്ചിട്ടുള്ളതുമായ പ്രദേശങ്ങളെ പ്രധാന മേഖലകളായി കരുതേണ്ടതാണ്. പ്രധാനമേഖല ഉൾപ്പെടുന്ന വാർഡ് മുഴുവനായും പ്രധാന മേഖലയായി കണക്കാക്കുന്നതാണ്. വാർഡ് ഭാഗികമായി പ്രധാനമേഖലയായി പരിഗണിക്കാവുന്നതല്ല.

(സി) പ്രധാന മേഖലയിൽപെടാത്ത വാർഡുകൾ രണ്ടാം മേഖലയായി കരുതേണ്ടതാണ്.

(2) മേൽ കൊടുത്തിട്ടുള്ള മേഖലകളെ അതത് നഗരസഭകൾ/ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ കണ്ടെത്തേണ്ടതും, തരംതിരിക്കേണ്ടതും ഒരു മാസത്തിനകം കൗൺസിൽ/കമ്മിറ്റി അംഗീകാരം നൽകിയിരിക്കേണ്ടതും സോണൽ ഭൂപടം പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(3) ഇക്കാര്യത്തിൽ യാതൊരുവിധ കാലതാമസവും ഉണ്ടാകാതിരിക്കുന്നതിന് നഗര സഭാ/ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്സെക്രട്ടറിമാർ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതും മുനിസിപ്പൽ ഭരണ ഡയറക്ടർ/പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ ഈ പ്രവർത്തനങ്ങൾ അവലോകനം ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,

പി.കമാൽകുട്ടി,
സെക്രട്ടറി,
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്.

എല്ലാ നഗരസഭാ മേയർമാർക്കും

എല്ലാ നഗരസഭാ ചെയർമാൻമാർക്കും } (മുനിസിപ്പൽ ഭരണ ഡയറക്ടർ മുഖേന)

എല്ലാ നഗരസഭാ സെക്രട്ടറിമാർക്കും

എല്ലാ ജില്ലാ, ബ്ളോക്ക്, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് } (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)

പ്രസിഡന്റുമാർക്കും,സെക്രട്ടറിമാർക്കും

മുനിസിപ്പൽ ഭരണ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം

ചീഫ് ടൗൺപ്ളാനർ, തിരുവനന്തപുരം

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (എൻ) വകുപ്പ്

ശ്രീ. എസ്. പരമേശ്വരൻ നായർ ഡി. എം. എ (റിട്ട.)

ശ്രീ. കസ്തൂരി രങ്കൻ, സി. ടി. പി. (റിട്ട.)

ശ്രീ. വി രവീന്ദ്രപൈ, എ. ഒ.(റിട്ട.)

ഓഫിസ് കോപ്പി/സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ.

ANNEXURE

REVISION OF PROPERTY TAX ASSESSMENT NORMS IN MUNICIPAL AND PANCHAYAT AREAS

Categorization of Town/City Areas and Panchayat Areas

as Prime Zones and Secondary Zones

1. **Broad concept of Zoning**

In Urban areas and also in Panchayat areas, the land is generally used for agricultural purposes, residential uses and non - residential uses, in addition to uses like roads, water etc, There is close relationship between land use and land value. When land is used for higher order non- residential uses, land value may also be higher . That is high value non- residential use properties are concentrated in nodal areas of central areas or important locations of the Urban and Panchayat areas , which can broadly be classified as Prime Zones in the Towns and Panchayats.

In any towns, it is noticed that one town may have more than one Prime Zone . i.e. more than one central commercial node, where high value non- residential activities are concentrated . If more than one Prime Zone exists, all the Prime Zones need not be contiguous.

II. **Guidelines for classification of Prime Zones and Secondary Zones**

1. Concentration of the following uses in any part of the Town/Panchayat can be an indicator for Prime Zone:

(i) Existence of Major Administrative Technical Offices of the State/Central/Local Govenment, other Public Sector Undertakings.

(ii) Major Marketing /shopping centres and other commercially developed corridors of localities developed due to various reasons, like a meeting point of certain main roads etc; or due to certain other special reasons within the local body's area.

(iii) Main community facilities like Town halls, Library, Cinema theaters, Kalyanamandapams, Auditoriums, etc.

(iv) Major educational institutions like schools, colleges etc., within the local body's jurisdiction.

(v) Popular Religious institutions like Temples, Churches,Mosques,etc.

(vi) Main transportation centres like Bus stand, Railway stations Taxi stand etc. having State/District/Town/Local level importance .

(vii) Major Medical facilities like Hospitals and other medical institutions under the Public Sector or Private Sector within the local body's jurisdiction.

(viii) Other locally important institutional and other activities or areas having higher order infrastructure facilities which the local body finds important locations and has high land value

2. Wards/Divisions within the Town/Panchayat with higher densities may be in the Prime Zone .

3. Important areas by the side of highways/arterial roads may be in the Prime Zone.

4. All the above factors may not be applicable in one prime zone. However ,existence of a majority of the factors may be an indicator for identification of prime zone .

5. As stated earlier, there could be more than one Prime Zone in one town.

6. If ward boundaries are delineated along the roads, it may not be right to designate one of the main road which falls within one ward, as Prime Zone and the other side of the road as Secondary Zone. The Municipal/Panchayat officers may use their discretion in such matters.

III. **Preparation of Zoning Maps**

(i) The Municipal Council or the Panchayat may for preparation of Town or Panchayat maps showing Prime Zones and Secondary Zones based on the above parameters .

(ii) PZ (Prime Zone) and SZ (Secondary Zone) may be denoted with a colour code preferably with Red Colour for Prime Zone and Yellow Colour for Secondary Zone.

നം . സി3-38513/97.

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറാഫീസ്
തിരുവനന്തപുരം, തിയതി:28.10.2002.

സ ർ ക്കു ല ർ

വിഷയം:- ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ കെട്ടിടനികുതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രജിസ്റ്ററുകൾ പുതുക്കി പകർത്തി എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:- .....

കെട്ടിടനികുതി പഞ്ചവാർഷിക റിവിഷൻ യഥാസമയം നടക്കാത്തതിനാൽ രജിസ്റ്ററികൾ ജീർണ്ണാവസ്ഥയിലാണെന്നും അതിനാൽ അവ പുതുക്കി എഴുതുന്നതിന് അനുമതി നല്കണ മെന്നും വിവിധ കേന്ദ്രങ്ങളിൽ നിന്നും ആവശ്യപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു.

1991-92, 1992-93 എന്നീ വർഷങ്ങളിൽ എഴുതിയുണ്ടാക്കിയ അസസ്മെന്റ് രജിസ്റ്ററുകളും ഡിമാന്റ് രജിസ്റ്ററുകളും കാലപ്പഴക്കം കൊണ്ടും നിരന്തരം കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതുകൊണ്ടും ജീർണ്ണാവസ്ഥയിലാണ് എന്നതു വസ്തുതയാണ് . കൂടാതെ 1995 ലും 2000ലും നടന്ന വാർഡ് പുനർവിഭജനം സംബന്ധിച്ച കാര്യങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുകയും വാർഡുകളും അസസ്മെന്റു രജിസ്റ്ററുകളും തമ്മിൽ ബന്ധമില്ലാതെ വരികയും ചെയ്തപ്പോൾ കാര്യങ്ങൾ കൂടുതൽ സങ്കീർണ്ണമാവുകയും ചെയ്തിരിക്കുന്നു.പഴയ രജിസ്റ്ററുകളിലെ വിവരങ്ങൾ അടിയന്തിരമായി പുതിയ രജിസ്റ്ററുകളിലേക്കു പകർത്തി സൂക്ഷിച്ചില്ലെങ്കിൽ വിലപ്പെട്ടതും അധികാരികവുമായ രേഖകൾ നഷ്ടപ്പെടുമെന്ന് മാത്രമല്ല ആഡിറ്റിന് പരിശോധിക്കാനും പൊതുജനങ്ങൾക്ക് അത്യാ വശ്യമുള്ള പല സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ നൽകുന്നതിനും സാധിക്കാതെ വരും.

ഈ സാഹചര്യത്തിൽ താഴെ പറയും പ്രകാരം കെട്ടിടനികുതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്താഫീസുകളിൽ എഴുതി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള അസസ്മെന്റ് രജിസ്റ്ററുകൾ ഡിമാന്റു രജിസ്റ്ററുകൾ കുടിശ്ശിക ഡിമാന്റ് രജിസ്റ്ററുകൾ എന്നിവ പുതിയ രജിസ്റ്ററിൽ പകർത്തി സൂക്ഷിക്കാനും പുതിയ നംമ്പർ വാങ്ങി വീടുകളിൽ പതിയ്ക്കാനും നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

(1) 2000 വർഷം നടന്ന വാർഡ് വിഭജനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വേണം പുതിയ നംപരും വാർഡും കണക്കാക്കേണ്ടതും രജിസ്റ്ററുകൾ തയ്യാറാക്കേണ്ടതും

(2) നിലവിലുള്ള അസസ്മെന്റ് രജിസ്റ്ററിലെ രണ്ടാം കോളത്തിന് ഏറ്റവും ഒടുവിൽ പുതുക്കി നിശ്ചയിച്ച സമയത്ത് നല്കിയിട്ടുള്ള നമ്പരും 2(എ) എന്ന ഒരു പുതിയ കോളം വരച്ച് വാർഡ് ഡിവിഷനുവേണ്ടി നൽകിയ നമ്പരും പ്രത്യേകം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ് .

(3) പഞ്ചവാർഷിക റിവിഷൻ സമയത്ത് നൽകിയ നമ്പർ കറുത്ത മഷിയിലും 2000 വർഷം വാർഡ് വിഭജന സമയത്ത് നല്കിയ നമ്പർ ചുവന്ന മഷി ഉപയോഗിച്ചും എഴുതേ ണ്ടതാണ് .

(4) രജിസ്റ്ററുകൾ എഴുതുന്നതിനും നമ്പർപ്ലേറ്റുകൾ പതിക്കുന്നതിനും ഇക്കാര്യത്തിൽ മുൻപുണ്ടയിരുന്ന നിരക്കിൽ പഞ്ചായത്തിന്റെ തനതു ഫണ്ടിൽ നിന്നും തുക ചെലവഴിക്കാവു ന്നതാണ്.

(5) പുതിയ രജിസ്റ്ററുകൾ എഴുതുമ്പോൾ അടിസ്ഥാനരേഖയായ നിലവിലുള്ള രജിസ്റ്ററിലെ കെട്ടിട നമ്പർ കെട്ടിട നികുതി ഉടമസ്ഥൻ കൈവശക്കാരൻ തുടങ്ങി ഉൾപ്പെടുത്തലുകളിൽ യാതൊരു മാറ്റവും വരുത്താൻ പാടില്ലാത്തതും ഇത് സംബന്ധിച്ച ഒരു സാക്ഷ്യപത്രം എല്ലാ രജിസ്റ്ററുകളിലും സെക്രട്ടറി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ് .

(6) പുതിയ വാർഡ് വിഭജനപ്രകാരം രജിസ്റ്ററുകൾ എഴുതുന്നതോടൊപ്പം ആയത് പ്രകാരം ഇനിയും നമ്പർ പ്ലേറ്റുകൾ പതിയ്ക്കാത്ത കേസ്സുകളിൽ ഇതോടൊപ്പം തന്നെ പുതിയ നമ്പർ പ്ലേറ്റുകൾ പതിക്കേണ്ടതാണ് . നമ്പർ പ്ലേറ്റുകൾ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് മുൻപ് നിർണ്ണയിച്ചിട്ടുള്ള വലിപ്പത്തിൽ ക്വട്ടേഷനുകൾ പ്രകാരം വാങ്ങാവുന്നതാണ്.

(7) മേലിൽ പഞ്ചായത്തുകൾ നൽകുന്ന വിവിധ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളിലും രസീതുകളിലും രണ്ട് നമ്പരുകളും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

(8) ആവശ്യത്തിനുവേണ്ടി വരുന്ന രജിസ്റ്ററുകൾ മുൻകൂട്ടി ഗ്രാമലക്ഷ്മി മുദ്രാലയത്തിൽ നിന്നും വാങ്ങാവുന്നതാണ് .

(9) നവംബർ മാസത്തിൽ തന്നെ ഇതിലേയ്ക്കുള്ള എല്ലാ ഒരുക്കങ്ങളും പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതും 2003 ജനുവരി 31ന് മുൻപ് ഇതു സംബന്ധിച്ച എല്ലാ ജോലികളും പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതാണ്.

(10) ഈ സർക്കുലറിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ പൂർണ്ണമായും കൃത്യമായും നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ട സമയപരിധിക്കുള്ളിലും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ പൂർത്തീകരിച്ചു എന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടിഡയറക്ടർമാർ ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതും വിവരം 2003 ഫെബ്രുവരി 10-ാം തീയതിയ്ക്കകം ഈ ആഫീസിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ് . ഇക്കാര്യത്തിൽ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് അപ്പോഴപ്പോൾ ആവശ്യമായ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ നല്കേണ്ടതുമാണ്.

ഒപ്പ്

ഈപ്പൻ ഫ്രാൻസിസ്,

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ അധികചുമതലവഹിക്കുന്ന ജോയിന്റ്ഡയറക്ടർ(ഭരണം).

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സംസ്ഥാനത്തെ പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശങ്ങളിലെ സി.ബി.എസ്.ഇ/ ഐ.സി.എസ്.ഇ സ്ക്കൂളുകളുടെ വിദ്യാഭ്യാസത്തിന് ഉപയോഗിക്കുന്ന കെട്ടിടങ്ങളെ വസ്തു നികുതിയിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കിക്കൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (എൽ) വകുപ്പ്

സ.ഉ(സാധാ.) നമ്പർ.2425/04/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി 12.07.2004

പരാമർശം :- 1. 17.09.2003 ലെ ബഹു.കേരള ഹൈക്കോടതിയുടെ ഒ.പി നമ്പർ 13153/03 ജഡ്ജ്മെന്റ്

2. 26.11.2003 ൽ ഡഫോഡിൽസ് എഡ്യുക്കേഷണൽ ആന്റ് ചാരിറ്റബിൾ ട്രസ്റ്റ് ചെയർമാൻ സർക്കാരിൽ സമർപ്പിച്ച ഹർജി

ഉത്തരവ്

കോഴിക്കോട് ജില്ലയിലെ ഡഫോഡിൽസ് എഡ്യുക്കേഷണൽ ആന്റ് ചാരിറ്റബിൾ ട്രസ്റ്റ് ചെയർമാൻ ഫയൽ ചെയ്ത ഒ.പി.യിന്മേലുള്ള പരാമർശം ഒന്നിലെ ജഡ്ജ്മെന്റിൽ ടി സ്ഥാപനത്തെ വസ്തു നികുതിയിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് തീർപ്പു കൽപ്പിക്കണമെന്ന് ബഹു.ഹൈക്കോടതി നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നു.

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിക്കുകയുണ്ടായി. ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സംസ്ഥാനത്തെ പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശങ്ങളിലെ എല്ലാ സി.ബി.എസ്.ഇ/ഐ.സി.എസ്.ഇ സ്ക്കൂളുകളുടെയും വിദ്യാഭ്യാസത്തിന് ഉപയോഗിക്കുന്ന കെട്ടിടങ്ങളേയും അവയോടനുബന്ധിച്ച ഹോസ്റ്റലുകളേയും പഞ്ചായത്ത് രാജ് 207(2) വകുപ്പ് പ്രകാരം വസ്തു നികുതിയിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കി കൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം

പി.ജെ ഹേമകുമാരി
അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി

കേരള സർക്കാർ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ(ബി) വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം
തീയതി: 9.12.2004.

നം. 43657 /ബി4/04/തസ്വഭവ,

സർക്കുലർ

വിഷയം:-തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്-കേന്ദ്ര സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങളിൽനിന്ന് സേവന നികുതി ഈടാക്കുന്നു എന്ന നിർദ്ദേശം - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:-1. ബഹു: സുപ്രീം കോടതിയുടെ 21.1.04ലെ സിവിൽ അപ്പീൽ നമ്പർ.6532/02 ഉത്തരവ്.
2. അർബൻ അഫയേഴ്സ് ഡയറക്ടറുടെ 21.9.04ലെ എ2-13577/04 നമ്പർ കത്ത്.

. . . .

പോസ്റ്റ് ആന്റ് ടെലിഗ്രാഫ് വകുപ്പിന്റെ കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് സേവനനികുതി ഈടാക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച് 21.1.2004ലെ 6532/02. നമ്പർ സിവിൽ അപ്പീലിന്മേലുള്ള വിധിന്യായത്തിൽ കേന്ദ്ര സർക്കാർ വക സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് സേവന നികുതി ചുമത്താൻ നഗരസഭക്കു അധികാരമില്ല എന്നും ആയതു ഭരണഘടനയുടെ 285-(1)ാം അനുഛേദത്തിന്റെ ലംഘനമാണെന്നും ബഹു: സുപ്രിം കോടതി ഉത്തരവായിരിക്കുന്നു. ആയതിനാൽ 1994 ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്റ്റിന്റെ 235-ാം വകുപ്പു(5)-ാം ഉപവകുപ്പു പ്രകാരം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്ന് സേവന നികുതി ഈടാക്കാൻ കഴിയുകയില്ല. ആയതിനാൽ കേന്ദ്ര സർക്കാർ വക സ്ഥാപനങ്ങളിൽനിന്നു സേവന നികുതി ഈടാക്കാൻ പാടില്ല എന്ന വിവരം എല്ലാ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളേയും അറിയിക്കുന്നു.

അതേസമയം ഭാരത് സഞ്ചാർ നിഗം ലിമിറ്റഡ്(ബിഎസ്.എൻ.എൽ) ആയിരൂപാന്തരപ്പെട്ട മുൻ ടെലിഫോൺ വകുപ്പിന്റെ സ്ഥാപനങ്ങളിൽനിന്നും സമാന സ്വഭാവമുള്ള എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളിൽനിന്നും അവ രൂപീകൃതമായ സമയം മുതൽ കെട്ടിട നികുതി പിരിക്കാൻ എല്ലാ കോർപ്പറേഷനുകൾക്കും മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾക്കും ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും നിർദ്ദേശം നൽകുന്നു.

പി കമാൽകുട്ടി

ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറി.

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്- വസ്തു നികുതി-വിമുക്തഭടൻമാരുടെയും അവരുടെ വിധവകളുടെയും അവരുടെ യഥാർത്ഥ താമസത്തിനായി ഉപയോഗിക്കുന്ന വീടുകളുടെ വീട്ടുകരം(പ്രോപർടി ടാക്സ്) അടക്കുന്നതിൽ നിന്നും 2004-2005 രണ്ടാം അർദ്ധ വർഷം മുതൽ ഒഴിവാക്കി. ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ബി) വകുപ്പ്

സ.ഉ. (എം.എസ്)നം.103/2005/തസ്വഭവ തിരുവന്തപുരം, 01-01-05

പരാമർശം:- 1) 1-1-01-ലെ ജി. ഒ.(എം.എസ്) നം 1/2001/ തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്.

2) കേന്ദ്രീയ സൈനികബോർഡ് സെക്രട്ടറിയുടെ 5-3-04-ലെ 2(2)/ടാക്സ്, എക്സംപ്ഷൻ/കെ.എസ്.ബി/എ നംമ്പർ കത്ത്.

3) അർബൻ അഫയേഴ്സ് ഡയറക്ടറുടെ 24-5-04-ലെ എ2-7331/04 നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

2000-ലെ സിവിൽ മിലിട്ടറി ലെയിസൺ കോൺഫറൻസിന്റെ ശുപാർശയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ യുദ്ധത്തിൽ മരിച്ച ജവാൻമാരുടെ വിധവകളേയും അംഗവൈകല്യം സംഭവിച്ച ജവാൻമാരേയും വീട്ടുകരം (പ്രോപർടി ടാക്സ്) നൽകുന്നതിൽ നിന്നും 2000-01 അർദ്ധ വർഷം മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ, ഇളവ് അനുവദിക്കുന്ന കാലയളവു മുതൽ പത്തു വർഷത്തേക്ക്, ഒഴിവാക്കികൊണ്ട് സൂചന ഒന്ന് പ്രകാരം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. കെട്ടിട നികുതി അടക്കുന്നതിൽ നിന്നും മിക്ക സംസ്ഥാനങ്ങളും വിമുക്തഭടൻമാരേയും വിധവകളേയും ഒഴിവാക്കിയിട്ടുള്ള സാഹചര്യത്തിൽ കേരള സംസ്ഥാനവും ഈ ആനുകൂല്യം വിമുക്തഭടൻമാർക്കുകൂടി അനുവദിക്കണമെന്ന് കേന്ദ്രീയ സൈനിക ബോർഡ് സെക്രട്ടറി പരാമർശം രണ്ടിലെ കത്ത് പ്രകാരം അഭ്യർത്ഥിച്ചിരുന്നു .മറ്റു സംസ്ഥാനങ്ങളിൽ ഈ ആനുകൂല്യം നൽകുമ്പോൾ കേരളത്തിൽ അത് നിഷേധിക്കുന്നത് ഉചിതമല്ലെന്നും കേന്ദ്രീയ സൈനിക ബോർഡ് സെക്രട്ടറി ചൂണ്ടിക്കാണിക്കുകണ്ടായി.

നഗരസഭക്ക് വീട്ടുകരം (പ്രോപർടി ടാക്സ്) നൽകുന്നതിൽ നിന്നും വിമുക്തഭടൻമാരേയും വിധവകളേയും ഒഴിവാക്കണമെന്ന കേന്ദ്രീയ സൈനിക ബോർഡ് സെക്രട്ടറിയുടെ അഭ്യർത്ഥന അനുഭാവപൂർവ്വം പരിഗണിക്കണമെന്ന് പരാമർശം മൂന്നിലെ കത്തിൽ അർബൻ അഫയേഴ്സ് ഡയറക്ടറും ശുപാർശ ചെയ്യുകയുണ്ടായി . സർക്കാർ ഇക്കാര്യം പരിശോധിച്ചു. 1994 - ലെ കേരള മുനിസിപാലിറ്റീസ് ആക്ട് 281(2) വകുപ്പ് നൽകുന്ന അധികാരം ഉപയോഗിച്ച് വിമുക്തഭടൻമാരേയും അവരുടെ വിധവകളേയും, യഥാർത്ഥ താമസത്തിനായി ഉപയോഗി

ക്കുന്ന വീട്ടുകരം (പ്രോപർടി ടാക്സ്) ഒടുക്കുന്നതിൽ നിന്നും 2004-05-രണ്ടാം അർദ്ധ വർഷം മുതൽ ഒഴിവാക്കികൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം,

പി കമാൽകുട്ടി
ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറി

നമ്പർ അഫയേഴ്സ് ഡയറക്ടർ തിരുവനന്തപുരം (എല്ലാ നഗരസഭ സെക്രട്ടറിമാർക്കും ലഭ്യമാക്കുന്നതിന്)

സ്റ്റേഷൻ കമാൻഡർസ്റ്റേഷൻ ഹെഡ് ക്വാർട്ടേഴ്സ്, തിരുവനന്തപുരം മുനിസിപ്പൽ ഭരണ റീജണൽ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ, കൊല്ലം,കൊച്ചി,കോഴിക്കോട്.

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം

പൊതു ഭരണ (സൈനിക ക്ഷേമ) വകുപ്പ്

പകർപ്പ്: തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് എല്ലാസെക്ഷനുകൾക്കും്

പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രി

തദ്ദേശ സ്വയംഭരസെക്രട്ടറിയുടെ(അർബൻ) സി.എ

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി(റൂറൽ)യുടെ സി.എ

First.....	
Station.....	
Station.....	
Station.....	
.....	
Head clerk	
Dealingclerk	

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം അയക്കുന്നത്

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ.

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - കേരള അഗ്രികൾച്ചറൽ ഹോൾസെയിൽ മാർക്കറ്റുകൾ ഇപ്പോൾ ഒടുക്കുവാൻ കുടിശ്ശികയായിട്ടുള്ള കെട്ടിട നികുതി ഈടാക്കുന്നതിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കുന്നതിനോടൊപ്പം അവ പൂർണ്ണമായി പ്രവർത്തനക്ഷമമാകുകയോ അഞ്ചുവർഷമോ ഏതാണോ ആദ്യം അതുവരെയും കെട്ടിട നികുതിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കികൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (എൽ) വകുപ്പ്

സ. ഉ. (സാധാ)നം. 1607/2005 തസ്വഭവ. തിരുവനന്തപുരം, തി: 20.4.05

പരാമർശം:- 6.11.04 ലെ ബഹു. കൃഷി വകുപ്പു മന്ത്രിയുടെ ഡി. ഒ നമ്പർ 39263/പിപിഎം/01/എഡി നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

കേരളത്തിലെ കാർഷിക വിഭവങ്ങളുടെ സംഘടിതമായ വിപണനത്തിന് കർഷകരെ സഹായിക്കുക എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെ കൃഷി വകുപ്പിന്റെ കീഴിൽ വിവിധ സ്ഥലങ്ങളിലായി 6 അഗ്രീകൾചറൽ ഹോൾസെയിൽ മാർക്കറ്റുകൾ പണി കഴിക്കുകയുണ്ടായി. പ്രസ്തുത മാർക്കറ്റുകളുടെ പണി 1992-ൽ തുടങ്ങിയെങ്കിലും പല കാരണങ്ങളാൽ 1999-2004 ലെ കാലഘട്ടങ്ങളിലേയ്ക്ക് അവ പൂർത്തീകരിച്ചു സർക്കാരിന് കൈമാറി കിട്ടുകയുണ്ടായുള്ളൂ. പ്രസ്തുത മാർക്കറ്റുകൾ ഇനിയും പൂർണ്ണമായും പ്രവർത്തനക്ഷമമായിട്ടില്ല . ആനയറയിലേയും മൂവാറ്റുപുഴയിലേയും മാർക്കറ്റുകൾ മാത്രമാണ് ഭാഗികമായിട്ടെങ്കിലും പ്രവർത്തനം ആരംഭിച്ചിട്ടുള്ളത് . മൂവാറ്റുപുഴയിലുള്ള അഗ്രികൾച്ചറൽ ഹോൾസെയിൽ മാർക്കറ്റ് 2001 മുതലാണ് പ്രവർത്തനം ആരംഭിച്ചിട്ടുള്ളതെങ്കിലും മൂവാറ്റുപുഴ മുനിസിപാലിറ്റി 1998 മുതൽ ഉള്ള കെട്ടിട നികുതിയായി 41,47,525 രൂപയും അതിന്റെ 30.9.2004 വരെയുള്ള പിഴപലിശയും ആവശ്യപ്പെട്ട് ഡിമാന്റ് നോട്ടീസ് നല്കുകയുണ്ടായി. രണ്ട് ഹോൾസെയിൽ മാർക്കറ്റും ഇനിയും പ്രവർത്തനം തുടങ്ങിയിട്ടില്ലെങ്കിലും രണ്ട് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തും മേൽപറഞ്ഞ പ്രകാരമുള്ള നടപടി ക്രമങ്ങൾ ആരംഭിക്കുകയുണ്ടായിട്ടുണ്ട് . മാർക്കറ്റ് പ്രവർത്തനം തുടങ്ങാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ മാർക്കറ്റിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ ശമ്പളം ബഡ്ജറ്റ് വിഹിതത്തിൽ നിന്നുമാണ് വഹിച്ചുവരുന്നത്. അതിനാൽ കെട്ടിട നികുതി കൂടി ബഡ്ജറ്റ് വിഹിതത്തിൽ നിന്നും വഹിക്കേണ്ടി വന്നാൽ സ്ഥാപനം പൂട്ടേണ്ട അവസ്ഥയുണ്ടാകും. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ കൃഷി വകുപ്പിന്റെ കീഴിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഹോൾസെയിൽ മാർക്കറ്റുകളെ അഞ്ചുവർഷത്തേയ്ക്കോ, അല്ലെങ്കിൽ അവ പൂർണ്ണമായി പ്രവർത്തനക്ഷമമാകുന്നത് വരെയോ ഏതാണ് ആദ്യം അതുവരെ കെട്ടിട നികുതിയിൽനിന്ന് ഒഴിവാക്കണം എന്ന് ബഹു.കൃഷിവകുപ്പു മന്ത്രി പരാമർശത്തിലെ കത്ത് പ്രകാരം ആവശ്യപ്പെടുകയുണ്ടായി .

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. സംസ്ഥാനത്തിന്റെ പുരോഗതിക്ക് കേരള അഗ്രികൾച്ചറൽ മാർക്കറ്റിംഗ് പ്രൊജക്ടുകളുടെ പ്രവർത്തനം വളരെ സഹായകരമാണ്. ആയതിനാൽ പ്രസ്തുത പ്രൊജക്ടുകളുടെ കീഴിൽ പണികഴിച്ചിട്ടുള്ള കെട്ടിടങ്ങളെ (അഗ്രികൾച്ചറൽ ഹോൾ സെയിൽ മാർക്കറ്റുകൾ) 1994 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത്രാജ് ആക്ട് 207-ാംവകുപ്പു 2-ാം ഉപവകുപ്പിലെയും 1994 കേരള മുനിസിപാലിറ്റി അക്ട് 281-ാം വകുപ്പ് 2-ാം ഉപവകുപ്പിലെയും വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം, ഇപ്പോൾ ഒടുക്കുവാൻ കുടിശ്ശികയായിട്ടുള്ള കെട്ടിടനികുതി ഈടാക്കുന്നതിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കുന്നതിനോടൊപ്പം അവ പൂർണ്ണമായി പ്രവർത്തനക്ഷമമാക്കുകയോ, അഞ്ചു വർഷമോ ഏതാണ് ആദ്യം അതുവരെയും കെട്ടിടനികുതിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കികൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം

വി.ഐ. രമണിക്കുട്ടി
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - വിമുക്ത ഭടന്മാരുടെയും അവരുടെ വിധവകളുടെയും യഥാർത്ഥ താമസത്തിനായി ഉപയോഗിക്കുന്ന വീടുകളെ വീട്ടുകരം (പ്രോപ്പർട്ടി ടാക്സ്) അടക്കുന്നതിൽ നിന്നും 2004-05 രണ്ടാം അർദ്ധ വർഷം മുതൽ ഒഴിവാക്കിയത്- ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കു കൂടി ബാധകമാക്കി കൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (എൽ) വകുപ്പ്

സ.ഉ(എം.എസ്) നമ്പർ 111/2005/തസ്വഭവ, തിരുവനന്തപുരം, തീയതി 23.04.2005

പരാമർശം :- 1. 1.1.2008 ലെ സ.ഉ(എം.എസ്) നമ്പർ 3/05/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്
2. 14.03.2005 ലെ സൈനിക ക്ഷേമ ഡയറക്ടറുടെ ടെലി. 0471/2304980 നമ്പർ കത്ത്
3. 16.3.2005 ലെ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ സി 3-5203/05 നമ്പർ കത്ത്

ഉത്തരവ്

പരാമർശം ഒന്നിലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം വിമുക്തഭടന്മാരുടെയും അവരുടെ വിധവകളുടെയും അവരുടെ യഥാർത്ഥ താമസത്തിനായി ഉപയോഗിക്കുന്ന വീടുകളെ 1994 ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റീസ് ആക്ട് 281(2) വകുപ്പ് നൽകുന്ന അധികാരം ഉപയോഗിച്ച് വീട്ടുകരം അടക്കുന്നതിൽ നിന്നും 2004-05 രണ്ടാം അർദ്ധ വർഷം മുതൽ ഒഴിവാക്കിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ മേൽ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരമുള്ള ആനുകൂല്യം പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശങ്ങളിൽ കൂടി ബാധകമാക്കണമെന്ന് പരാമർശം രണ്ട് പ്രകാരം സൈനിക ക്ഷേമഡയറക്ടർ ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. 1994 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് 207-ാം വകുപ്പ് 2-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം നൽകപ്പെട്ട അധികാരം വിനിയോഗിച്ച് പരാമർശം ഒന്നിലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരമുള്ള ആനുകൂല്യം പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശങ്ങളിൽ താമസിക്കുന്നവർക്കുകൂടി ബാധമാക്കി കൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

വി.ഐ. അമ്മിണിക്കുട്ടി
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്-ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് നമ്പർ പതിച്ച് വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കുന്നതിനുള്ള വേതനം പുതുക്കി നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ട്-ഉത്തരവു പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (എൽ) വകുപ്പ്

സ ഉ(സാധാ)നം: 2162/05/തസ്വഭവ. തിരുവനന്തപുരം. തീ: 30.5.2005.

പരാമർശം: - 2.4.2005ലെ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടരുടെ സി 3-40727/04 നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശങ്ങളിൽ കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് നമ്പർ പതിച്ച് വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കുന്നതിന് പതിമൂന്ന് വർഷങ്ങൾക്ക് മുൻപുള്ള (പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശങ്ങളിൽ 50 പൈസയും മലപ്രദേശങ്ങളിൽ 55 പൈസയും) നിരക്കാണ് നിലവിലിരിക്കുന്നതെന്നും, ഈ നിരക്ക് അപര്യാപ്തമാണെന്നും ഗ്രാമ പ്രദേശങ്ങളിൽ ശരാശരി ഒരുദിവസം 60 വീടുകൾ മാത്രമെ നമ്പർ പതിച്ച് വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കുന്നതിന് കഴിയുകയുള്ളുവെന്നും ഇപ്രകാരം നമ്പർ പതിക്കുന്നതിനുപുറമെ നിന്നും ആളുകളെ നിയോഗിക്കേണ്ടി വരികയും വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കുന്നതിനായി ജീവനക്കാർകൂടി പോകേണ്ടിവരുന്നുയെന്നും ആയതിനാൽ പ്രേരക്മാരെയും കുടുബശ്രീ പ്രവർത്തകരേയും ഇതിനായി നിയോഗിക്കാവുന്നതാണെന്നും, പ്രസ്തുത ആവശ്യത്തിനുള്ള വേതനം പുതുക്കി നിശ്ചയിക്കണമെന്നും പരാമർശത്തിലെ കത്ത് പ്രകാരം പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ അഭ്യർത്ഥിച്ചിട്ടുണ്ട്.

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ച് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ കെട്ടിടങ്ങൾ നമ്പർ പതിപ്പിച്ച് വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കുന്നതിന് പ്രേരക്മാരെയും കുടുബശ്രീ പ്രവർത്തകരേയും നിയോഗിക്കുന്നതിനും ശരാശരി ഒരു ദിവസം 80 വീടുകളിൽ മാത്രമെ നമ്പർ പതിച്ച് വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കുന്നതിന് സാധിക്കുകയുള്ളൂ എന്നതിനാൽ ഒരു വീടിന് രണ്ട് (2) രൂപ നിരക്കിൽ വേതനം പുതുക്കി നല്കുന്നതിന് അനുവദിച്ചുകൊണ്ടും ഉത്തരവ് പുറപെടുവിക്കുന്നു.

ഗവർണ്ണറുടെഉത്തരവിൻപ്രകാരം

വി.ഐ.രമണിക്കുട്ടി,
ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി.

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ബി) വകുപ്പ്

സ.ഉ. (എം.എസ്) നമ്പർ 344/2005/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം. 21/11/2005

വിഷയം:- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്- വസ്തുനികുതി- വിമുക്ത ഭടന്മാർ താമസത്തിനുപയോഗിക്കുന്ന അവരുടെ ഭാര്യമാരുടെ പേരിലുള്ള വീടുകളെ വീട്ടുകരം (വസ്തു നികുതി) അടയ്ക്കുന്നതിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു

പരാമർശം:- 1. 1/1/05 ലെ ജി.ഒ (എം.എസ്) 3/05/ തസ്വഭ നമ്പർ ഉത്തരവ്

2. നഗരകാര്യ ഡയറക്ടറുടെ 18/10/05 ലെ എ2-12231/05 നമ്പർ കത്ത്

ഉത്തരവ്

വിമുക്തഭടന്മാരേയും അവരുടെ വിധവകളെയും അവരുടെ യഥാർത്ഥ താമസത്തിനായി ഉപയോഗിക്കുന്ന വീടുകളെ വീട്ടുകരം (പ്രോപ്പർട്ടി ടാക്സ്) ഒടുക്കുന്നതിൽ നിന്നും 2004-05 രണ്ടാം അർദ്ധവർഷം മുതൽ ഒഴിവാക്കികൊണ്ടു മുകളിൽ ഒന്നാമതായി വായിച്ച ഉത്തരവ് പ്രകാരം സർക്കാർ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിരിക്കുന്നു. വിമുക്തഭടന്മാരുടെ പലരുടെയും വീടുകൾ ഭാര്യമാരുടെ പേരിലായതിനാൽ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരമുള്ള ആനുകൂല്യം അനുവദിക്കാൻ പല നഗരസഭകളും വൈമനസ്യം കാണിക്കുന്നതായി ആക്ഷേപം ഉയർന്നിരിക്കുന്നു. ഇത് സംബന്ധിച്ച് ധാരാളം പരാതികളും സർക്കാരിനു ലഭിക്കുകയുണ്ടായി.

സൈനികരുടെ സേവനകാലം കേരളത്തിനു പുറത്തായിരിക്കുമെന്നതിനാൽ അവരുടെ ഭാര്യമാരുടെ പേരിലായിരിക്കും വീടുകൾ നിർമ്മിച്ചിട്ടുള്ളത്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ വിമുക്തഭടന്മാരുടെ വീടുകളെ വസ്തു നികുതിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കിക്കൊണ്ടുള്ള ഉത്തരവിലെ വ്യവസ്ഥകൾ

വിമുക്തഭടന്മാർ യഥാർത്ഥത്തിൽ ഉപയോഗിക്കുന്നതും അവരുടെ ഭാര്യമാരുടെ പേരിലുള്ളതുമായ വീടുകളെക്കൂടി വീട്ടുകരം ഒടുക്കുന്നതിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കി ഭേദഗതി വരുത്താവുന്നതാണെന്നും ഇത്തരത്തിൽ ഒരു വീടിനുമാത്രമേ നികുതിയിളവ് അനുവദിക്കാൻ പാടുള്ളൂവെന്ന് വ്യവസ്ഥചെയ്യാവുന്നതാണെന്നും രണ്ടാമതായി വായിച്ച കത്തുപ്രകാരം നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ ശുപാർശ ചെയ്തിരുന്നു.

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. വിമുക്തഭടന്മാർ യഥാർത്ഥ താമസത്തിനായി ഉപയോഗിക്കുന്ന സ്വന്തം പേരിലുള്ളതോ ഭാര്യയുടെ പേരിലുള്ളതോ ആയ വീടിനെ നികുതി നികുതിയിൽ) നിന്നും ഒഴിവാക്കിയും ഇപ്രകാരം ഒരു വിമുക്തഭടന് ഒരു വീടിനു മാത്രമേ ഇളവിനു അർഹതയുണ്ടായിരിക്കു എന്ന് വ്യവസ്ഥ ചെയ്തും 1/1/05 ലെ സ.ഉ. (എം. എസ്) 3/05/ തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ് ഭേദഗതി ചെയ്തു ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം

പി. കമാൽകുട്ടി

ഗവണ്മെന്റ് സെക്രട്ടറി

GOVERNMENT OF KERALA

No. 17128/E3/2002/LSGD.

Local Self Govt (E) Department
Thiruvananthapuram
Dated: 12.12.2005

From
The Secretary to Government
To
All Deputy Director of Panchayats

Sir,

Sub:- Judgement of High Court in W.A.No. 2171/2004- Reg.

Extract from the judgement dated 3.12.04 of the Hon'ble Division Bench of High Court in W.A.No. 2171/04 filed by Smt. B Leelamoni Amma is given below. I am to request you to communicate the same urgently to the Secretaries of all Grama Panchayats for information and strict compliance.

Whether a building illegally and unauthorisedly constructed in violation of the provisions contained in section 220 (b) of the Act liable to be numbered by the first respondent, Panchayat. The numbering of a building in a Village Panchayat is governed by the provisions in Section 235 of the Kerala Panchayat Raj Act. According to sub-section (1) Section 235, the Secretary of the Village Panchayat may in any area, where the Act is applicable, affix a number of particular size and form on the side or outer door of any building or on any place at the entrance to the compound. The power conferred by Section 235 of the Act on the Secretary of the Village Panchayat is coupled with duty to

number the building. But the duty is only in respect of a building constructed in accordance with law. There is no such duty in respect of a building constructed in violation of any law illegally and unauthorisedly. A building constructed in violation of Section 220(b) of the Act is not liable to be numbered by the Secretary of the Village Panchayat. In other words, the Secretary of the village panchayat has no duty or obligation to number a building if the building was constructed in violation of the statutory provisions. At any rate, the jurisdiction of this Court under Article 226 of the Constitution of India cannot be invoke by a person who has constructed the building in violation of the statutory provisions and is not willing to abide by the provisions of law. The jurisdiction under Article 226 can be exercised only to enforce law and to ensure compliance under law and not to permit violation of law or to perpetuate the violation of law. Therefore, unless the appellant is able to show that there was no violation of Section 220 (b) of the Act, she is not entitled to the reliefs claimed in the writ petition. Hence the learned Single Judge was perfectly right and fully justified in refusing to grant the reliefs claimed in the writ petition. We do not find any illegality in Ext.P3 and P6 order of the first respondent.

Learned Counsel of the appellant brought to our notice the provisions contained in Section 235 AA of the Act. According to sub-section (1) of Section 235AA, where any person has unlawfully constructed or reconstructed any building, such building shall without prejudice to any action that may be taken against that person, be liable to property tax from the date of completion or occupation whichever is earlier till the date of demolition of that building. According to Sub Section (2), nothing contained in sub-section (1) shall preclude the Secretary from proceeding against a person under section 235 W and no one shall be entitled to compensation or damages due to any action taken by the Secretary under the Section. The contention of a learned counsel for the appellant is that not withstanding the violation of Section 220 (b) of the Act, the building can be numbered and the first respondent can make the appellant liable to pay property tax from the date of completion or occupation whichever is earlier till the sate of demolition of that building. There is no merit in the contention. In our view, the provisions contained in Section 235AA do not compel the first respondent to number a building which is

constructed in violation of Section 220 (b) of the Act. The object of Section 235AA is to enable the Panchayat to levy property tax from a person who has unlawfully constructed or reconstructed any building till the date of demolition of that building. It has nothing to do with the power or duty of the Panchayat to number the building.

Sd/-

K.N. Sarojini
Deputy Secretary

GOVERNMENT OF KERALA

Abstract

Local Self Government Department - Property Tax - Buildings constructed under various schemes of Government and Local Self Governments and by agencies including NGOs for the benefit of SC/ST families - payment of Property Tax - exemption granted - Orders issued.

LOCAL SELF GOVERNMENT (L) DEPARTMENT

G.O.(Rt.) No. 495/2006/LSGD.

Thiruvananthapuram, Dated, 21.02.2006.

Read:- Letter No. C3-2510/05 dated 15.05.2005 from the Director of Panchayats, Thiruvananthapuram.

ORDER

On the basis of the report of the Director of Panchayats in the letter read above and in exercise of the powers conferred under sub-section (2) of Section 207 of the Kerala Panchayat Raj Act 1994, Government are pleased to exempt from the payment of Property Tax to the Village Panchayats in respect of the buildings belonging to scheduled caste/ scheduled tribe families.

(i) Constructed under various schemes of government or local governments, or

(ii) Constructed by agencies including nongovernmental organizations for the benefit of the members of the Scheduled Castes/ Scheduled Tribes.

The eligibility for the exemption will be subject to the following conditions:-

1. The exemption is available only for the buildings belonging to scheduled caste/scheduled tribe families 'below poverty line'.
2. The occupants of the buildings shall necessarily be families belonging to scheduled
   castes/scheduled tribes.
3. The plinth area of such houses shall be less than 30 sq.meters.

By Order of the Governor

S.M. Vijayanand
Principal Secretary to Government

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്- വസ്തു നികുതി- റിവിഷൻ പെറ്റീഷനിലും അപ്പീൽ പെറ്റീഷനിലും അനുവദിക്കാവുന്ന ഇളവിന് പരിധി നിശ്ചയിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ബി) വകുപ്പ്

സ.ഉ (എം.എസ്) നം.271/2006/തസ്വഭവ

തിയതി, തിരുവനന്തപുരം, 27.11.2006

വായിച്ചു: നഗരകാര്യ ഡയറക്ടറുടെ 25.10.06 ലെ എ2-8002/06 നമ്പർ കത്ത്

ഉത്തരവ്

സംസ്ഥാനത്തെ തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ തനതു വരുമാനം വർദ്ധിപ്പിച്ചില്ലെങ്കിൽ പല തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും സാമ്പത്തിക പ്രതിസന്ധിയിലാകാനിടയു ്. വരുമാന ചോർച്ചയാണ് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സാമ്പത്തിക സ്ഥിതി മോശമാക്കുന്ന പ്രധാന ഘടകം. വസ്തു നികുതി പുനഃപരിശോധിക്കണമെന്നാവശ്യപ്പെട്ട് നഗരസഭ/പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി മുമ്പാകെ സമർപ്പിക്കുന്ന റിവിഷൻ ഹർജിയിൽ 5% മുതൽ 50% വരെയും നഗരസഭയുടെ അപ്പീൽകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി മുമ്പാകെ സമർപ്പിക്കുന്ന അപ്പീൽ പെറ്റീഷനിൽ/റിവിഷൻ പെറ്റീഷനിൽ 10% മുതൽ 80% വരെയും ഇളവനുവദിക്കുന്നതായി സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടു ്. റിവിഷൻ, അപ്പീൽ എന്നിവ പരിഗണിച്ച് അനുവദിക്കാവുന്ന പരമാവധി ഇളവ് യഥാക്രമം 10%, 20% എന്നീ ക്രമത്തിൽ നിശ്ചയിക്കണമെന്ന് മേയർമാരുടെ സമ്മേളനത്തിൽ ആവശ്യമുയർന്നിരുന്നു.

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. കെട്ടിട നികുതി പുനഃപരിശോധിക്കണമെന്നാവശ്യപ്പെട്ട് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സെക്രട്ടറി മുമ്പാകെ സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷയിലും അപ്പീൽകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി/ധനകാര്യസ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി മുമ്പാകെ സമർപ്പിക്കുന്ന അപ്പീലിലും

ഇളവനുവദിക്കുന്നതിന് പരിധി നിശ്ചയിച്ചിട്ടില്ലാത്തതിനാൽ വലിയതോതിൽ നികുതി ഇളവ് അനുവദിച്ചുവരുന്നു. ഇത് കനത്ത വരുമാനചോർച്ചയ്ക്ക് ഇടയാക്കുന്നു. റിവിഷൻ ഹർജി, അപ്പീൽ ഹർജി എന്നിവ പരിഗണിച്ച് അനുവദിക്കാവുന്ന ഇളവിന് പരിധി നിശ്ചയിക്കേ ത് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സാമ്പത്തിക ചോർച്ച തടയുന്നതിന് ആവശ്യമാണ്.

ഈ സാഹചര്യത്തിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നിശ്ചയിക്കുന്ന വസ്തുനികുതി പുനഃപരിശോധിക്കണമെന്നാവശ്യപ്പെട്ട് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സെക്രട്ടറി മുമ്പാകെ സമർപ്പിക്കുന്ന റിവിഷൻ പെറ്റീഷൻ പരിഗണിച്ച് അനുവദിക്കാവുന്ന പരമാവധി ഇളവ് 10% ആയും നഗരസഭാ അപ്പീൽകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിക്ക്/പഞ്ചായത്ത് ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിക്ക് സെക്രട്ടറി നിശ്ചയിക്കുന്ന നികുതിയിന്മേൽ അനുവദിക്കാവുന്ന പരമാവധി ഇളവ് 20% ആയും നിശ്ചയിച്ച് ഉത്തരവു പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു. സാങ്കേതിക തകരാറുകൾ മൂലം നികുതി നിർണ്ണയത്തിലു ാകുന്ന അപാകതകൾ പരിഹരിച്ചു നൽകുന്നതിന് സെക്രട്ടറിക്ക് ഈ നിയന്ത്രണം ബാധകമായിരിക്കില്ല.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

കെ.പി മാത്യു

ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി

അടിയന്തിരം

GOVERNMENT OF KEREALA

നം.15989/ഇ1/05/തസ്വഭവ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ(ഇ) വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം
തീയതി 28.04.2007

ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറി

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
തിരുവനന്തപുരം

സർ,

വിഷയം: കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ടിലെ സെക്ഷൻ 235 എഎ പ്രകാരം അനധികൃത കെട്ടിടങ്ങളുടെ നികുതി ഈടാക്കുന്നത്-സംബന്ധിച്ച്

സൂചന: സർക്കാരിന്റെ 12.12.2005 ലെ 17128/ഇ3/02/തസ്വഭവ. നമ്പർ കത്ത്

സൂചനയിലെ കത്തിലേയ്ക്ക് താങ്കളുടെ ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു. അനധികൃതമായി നിർമ്മിച്ചിട്ടുള്ള കെട്ടിടങ്ങളുടെ നികുതി കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് 235 എ എ പ്രകാരം ഈടാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്ക് കൂടുതൽ വ്യക്തമായ ധാരണയാവശ്യമുള്ളതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ഇക്കാര്യം, സംബന്ധിച്ച് ബഹുമാനപ്പെട്ട ഹൈക്കോടതി WA2171/2004 ൽ 3.12.2004 ൽ പുറപ്പെടുവിച്ച വിധിയുടെ പ്രസക്തഭാഗം പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാരുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തണമെന്ന അഭ്യർത്ഥനയോടെ താങ്കൾക്കും പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും സുചനയിലെ കത്തുപ്രകാരം അയച്ചു തന്നിരുന്നു. ഇക്കാര്യത്തിൽ ചുവടെ സൂചിപ്പിക്കുന്ന കാര്യങ്ങൾ കൂടി പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാരുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തണമെന്ന് താങ്കളോട് നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

1999ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് 235 എഎ വകുപ്പ് (1)-ാം ഉപ വകുപ്പ് പ്രകാരം ഏതെങ്കിലും ആൾ നിയമാനുസൃതമല്ലാതെ ഒരു കെട്ടിടം നിർമ്മിക്കുകയോ പുനർനിർമ്മിക്കുകയോ ചെയ്യുന്ന സംഗതിയിൽ അങ്ങനെയുള്ള കെട്ടിടത്തിന് അങ്ങനെയുള്ള ആളിനെതിരെ എടുക്കാവുന്ന ഏതെങ്കിലും നടപടിയ്ക്ക് ഭംഗം വരാതെ നിർമ്മാണം പൂർത്തിയായതോ താമസം തുടങ്ങിയതോ ഏതാണോ ആദിവസം ആദിവസം മുതൽ അത് പൊളിച്ചുമാറ്റുന്നതുവരെ വസ്തുനികുതി ചുമത്തേണ്ടതാണ്. (2)-ാം ഉപവകുപ്പുപ്രകാരം (1)-ാം ഉപവകുപ്പിൽ അടങ്ങിയിട്ടുള്ള യാതൊന്നും 235W പ്രകാരം ഒരാൾക്കെതിരെ നടപടിയെടുക്കുന്നതിൽ നിന്നും സെക്രട്ടറിയെ തടയുന്നതല്ലാത്തതും സെക്രട്ടറി ഈ വകുപ്പ് പ്രകാരം എടുക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും നടപടിയുടെ പേരിൽ യാതൊരാൾക്കും പ്രതിഫലത്തിനോ നഷ്ടപരിഹാരത്തിനൊ അർഹതയില്ലാത്തതും ആകുന്നു. നിയമാനുസൃതമല്ലാതെ നിർമ്മിച്ച കെട്ടിടത്തിന് നിയമാനുസൃതമായി നിർമ്മിച്ചിട്ടുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് നൽകുന്നതുപോലെ ക്രമപ്രകാരമുള്ള കെട്ടിടനമ്പരോ താൽക്കാലിക നമ്പരോ നൽകുവാൻ നിയമപ്രകാരം സാധിക്കുന്നതല്ല. എന്നാൽ അനധികൃത

കെട്ടിടങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് നികുതി ഈടാക്കുന്നതിനുമാത്രമായി മറ്റൊരു സീരിസിൽപ്പെട്ട നമ്പർ നൽകുന്നതിന് നിയമതടസമൊന്നുമില്ല . അതിനുവേണ്ടി അനധികൃത കെട്ടിടങ്ങളുടെ ഒരു രജിസ്റ്റർ ഉണ്ടാക്കി സൂക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്. അപ്രകാരം നൽകുന്ന നമ്പരിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അങ്ങനെയുള്ള കെട്ടിടത്തെ സംബന്ധിച്ച് നിയമാനുസൃതമുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് ഈവകുപ്പിൽ നിന്നോ മറ്റു വകുപ്പിൽ നിന്നോ ലഭിയ്ക്കുന്ന സഹായത്തിനോ സേവനത്തിനോ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾക്കോ അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

വിശ്വസ്തതയോടെ

കെ. ലളിതാംബിക
ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി
സെക്രട്ടറിയ്ക്കുവേണ്ടി

IN THE HIGH COURT OF KERALA AT ERNAKULAM

PRESENT :

THE HONOURABLE MR.JUSTICE CYRIAC JOSEPH

&

THE HONOURABLE MR.JUSTICE PIUS C.KURIAKOSE

FRIDAY, THE 3RD DECEMBER 2004/12TH AGRANAYANA

W.A.NP.2171 of 2004

APPLICANT/PETITIONER:

B.LEELAMONIAMMA, W/O.THANKAPPAN PILLAI
AGED 48 YEARS, POONARA VADAKKETHIL HOUSE
ELAMBAL P.O., PUNALOOR, KOLLAM DISTRICT.

BY ADV.SRI.RAJU K MATHEWS

RESPONDENTS/RESPONDENTS:

1. THE SECRETARY
   VILAKKUDY GRAMA PANCHAYAT, KUNNIKODE. P.O.
   KOLLAM DISTRICT, PIN-681 508

2. THE SECRETARY TO GOVERNMENT
   DEPARTMENT OF LOCAL SELF GOVERNMENT
   GOVERNMENT OF KERALA, THIRUVANANTHAPURAM

R1 BY ADV.SRI.N.UNNIKRISHNAN

R2 BY SR. GOVERNMENT PLEADER SRI.P.V.LONACHAN.

THIS WRIT APPEAL HAVING COME UP FOR ADMISSION on 08/12/2004 COURT ON THE SAME DAY DELIVERED THE FOLLOWING:

CYRIAC JOSEPH & PIUS C. KURIAKOSE JJ.

W.A. NO. 2171 OF 2004

Dated this the 3rd day of December, 2004

JUDGEMENT

Cyriac Joseph. J.

1. The petitioner is the appellant in W.P.(C) No.17591 of 2004 which was disposed of by the learned Single Judge as per the judgment impugned this Writ Appeal. The appellant is aggrieved by the denial of the reliefs claimed in the Writ Petition.

2. The appellant is the owner of 25 Ares and 20 Sq.Metres of property comprised in Sy.No.315/9 of Vilakudy Village. She has constructed a building in the said property. When the structure of the building was completed, the appellant received Ext.P1 notice dated 1.2.2003 from the Secretary, Vilakudy Grama Panchayat (first respondent) stating that the construction of the building was in violation of Section 220(b) of the Kerala Panchayat Raj Act, 1994 (hereinafter referred to as "the Act") and that further construction should be stopped forthwith. In reply to Ext.P1, the appellant submitted Ext.P2 letter stating that the building was being constructed strictly in compliance with Section 220(b) of the Act and that she had not violated any provision therein. She also stated that she may not be prevented from making further construction. Nothing further was heard in the matter. But when the appellant submitted an application dated 22.5.2003 to the first respondent for numbering the building, she was informed through Ext. P3 letter dated 9.6.2003 that on inspection of the building it was found that the construction of the building was in violation of Section 220(b) of the Act and hence the building cannot be numbered. Thereupon the appellant submitted Ext.P4 representation dated 5.8.2003 stating that even if the construction of the building was in violation of the Act, the building may be numbered in terms of Section 235 AA of the Act and the Government Circular No.29811/D1/LSGD dt. 15.1.2003. Since the request of the appellant submitted Ext.P5 representation dated 10.12.2003 to the Government. In Ext.P5 the appellant prayed for a direction to the Panchayat to number the building and to issue ownership certificate to the appellant. However, through Ext.P6 letter dated

18.6.2004, the appellant was informed by the Government that her request cannot be granted as the building was constructed in violation of Section 220(b) of the Kerala Panchayat Raj Act. Aggrieved by Exts.P3 and P6, the appellant filed the Writ Petition praying to quash Exts. P3 and P6 and to issue a direction to the first respondent to number the appellant's building and to issue the ownership certificate required for submitting application for electric connection to the building.

3. A counter affidavit was filed on behalf of the first respondent stating that the building was constructed in violation of Section 220(b) of the Act. According to the counter affidavit of the first respondent, the property in question is abutting Elambal-Narikkal Road. As per Ext.R1(A) notice of the first respondent, the public had been notified that 21 Village Roads mentioned in the notice had been brought under the purview of Section 220(b) of the Act and therefore, no construction shall be made in any property on the sides of the said roads without leaving a minimum distance of three metres from the boundary of the property. Item No.8 in Annexure R1(A) notice is Elambal-Narikkal Road. It is also stated in the counter affidavit that the appellant has admitted that she has not left three metres in southern margin. It is further stated that on personal verification by the first respondent, it was found that on the northern side the appellant has left only 2.85 metres and on east-southern and she has left only 2.50 metres. According to the first respondent, the appellant is bound to remove the construction made in violation of the statutory provision. It is contended that only after removal of the construction made in violation of the statutory provision, door number can be allotted. It is also pointed out in the counter affidavit that if such illegal construction is not removed, the construction is liable to be dismantled under section 235W of the Act.

4. In response to the counter affidavit of the first respondent, the appellant filed a reply affidavit denying the allegation that she has left only 2.85 metres on the northern side and 2.5 metres on the southern side. She has also denied the allegation that the construction of the building was in violation of Section 220(b) of the Act. As ordering to the appellant, as per rules, each room in a commercial building is to be separately numbered as a separate unit and assuming that some of the rooms are constructed in

violation of the rules, those rooms which are constructed in conformity with the rules should be numbered. In support of the said contention, the appellant pointed out the case of one 'Santhos building' owned by one Indiramma. According to the appellant, though the said building had been constructed leaving less than 1 metre from the National Highway, the first respondent numbered the building as 124A, 124B and 124C. The appellant also pointed out the case of the building constructed by Mr.V.G.John, Valiyakalayil at Swagathom junction on the National Highway. In that case, the building was allegedly constructed hardly one metre from the road margin, but the building has been numbered as 126B, 126C, 126D, 126E and 126F. The appellant also contended in the reply affidavit that since the Building Rules are not applicable to Vilakudy Grama Panchayat, the contention that the building cannot be numbered is untenable. According to the appellant, the Building Rules are made applicable only to larger Panchayats.

5. After considering the pleadings in the case and the submissions of the learned counsel for the parties, the learned single judge rejected the contentions of the petitioner and declined to quash Exts.P3 and P6. The learned Single Judge has held that if there is violation of the provisions of Section 220(b) of the Act with regard to leaving a distance of three metres from the road as notified by the Panchayat, the petitioner cannot claim that she is entitled to get a number assigned for such unauthorised construction. The learned single Judge has also observed that is for the petitioner to demolish that part of the building which is constructed in violation of the provisions under Section 220(b) of the Act and then approach the Panchayat. The learned Single Judge has directed that in the event of such an attempt being made by the petitioner, the Panchayat shall promptly assign number to the building.

6. There is a factual dispute involved in this case. When the first respondent contends that the appellant constructed the building without leaving three metres from the boundary of the property, the appellant denies it. Normally such a disputed question of fact cannot be resolved in a proceeding under Article 226 of the Constitution of India. However in the interest of justice, we suggested that if the appellant is ..... report to this Court, we

are prepared to appoint an Advocate Commissioner for the purpose. But the learned counsel for the appellant did not accept the suggestion even though time was granted to consult the party. Hence, there is no reason for this Court to reject the statement of the Panchayat that on personal verification the first respondent found that the building was constructed without leaving three metres from the boundary of the property as required under Section 220(b) of the Act. Only on this factual basis the contentions of the appellants can be considered.

7. Section 220(b) of the Kerala Panchayat Raj Act provided that notwithstanding anything contained in the Act, no person shall construct any building or structure other than a compound wall in any land abutting any National Highway, state Highway, District Roads or any other roads notified by the Village Panchayat within a distance of three metres from the boundary of his land abutting the road. The appellant has not disputed the statement in the counter affidavit that the appellant's property abuts Elambal-Narikkal Road is one of the Village roads notified in Ext.R1(A) notice dated 2.2.1998 issued by the first respondent bringing those roads under the purview Section 220(b) of the Act. Hence the appellant is bound to comply with the provisions in Section 220(b) of the Act while constructing a building in the above mentioned property. If the construction is made in violation of Section 220(b), it is illegal and unauthorised construction. Since the appellant has constructed the building without leaving three metres from the boundary of her property, the construction is in violation of the provisions contained in section 220(b) of the Act and consequently, the construction is illegal and unauthorised.

8. The next question is whether a building illegally and unauthorisedly constructed in violation of the provisions contained in Section 220(b) of the Act is liable to be numbered by the first respondent Panchayat. The numbering of a building in a Village Panchayat is governed by the previsions in Section 235 of the Kerala Panchayat Raj Act. According to sub-section (1) of Section 235, the Secretary of the Village Panchayat may in any area, where the Act is applicable, affix a number of a particular size and form on the side or outer door of any building or on any place at the entrance to

the compound. The power conferred by section 235 of the Act on the Secretary of the Village Panchayat is coupled with the duty to number the building. But that duty is only in respect of a building constructed in accordance with law. There is no such duty in respect of a building constructed in violation of any law. A building illegally and unauthnorisedly constructed in violation of Section 220(b) of the Act is not liable to be numbered by the Secretary of the Village Panchayat. In other words, the Secretary of the Village Panchayat has no duty or obligation to number a building if the building was constructed in violation of the statutory provisions. At any rate, the jurisdiction of this Court under Article 226 of the Constitution of India cannot be invoked by person who has constructed the building in violation of the statutory provisions and is not willing to abide by the provisions of law. The jurisdiction under Article 226 can be exercised only to enforce law and to ensure compliance under law and not to permit violation of law or to perpetuate the violation of law. Therefore, unless the appellant is able to show that there was no violation of Section 220(b) of the Act, she is not entitled to the reliefs claimed in the Writ Petition. Hence, the learned Single Judge was perfectly right and fully justified in refusing to grant the reliefs claimed in the Writ Petition. We do not find any illegality in Exts. P3 and P6 orders of the first respondent.

9. Learned counsel for the appellant brought to our notice the provisions contained in Section 235AA of the Act. According to sub section (1) of Section 235AA, where any person has unlawfully constructed or reconstructed any building, such building shall without prejudice to any action that may be taken against that person, be liable to property tax from the date of completion or occupation whichever eralier till the date of demolition of that building. According to sub section (2), nothing contained in sub-section (1) shall preclude the Secretary from proceeding against a person under Section 235W and no one shall be entitled to compensation or damages due to any action taken by the Secretary under the section. The contention of the counsel for the appellant is that notwithstanding the violation of Section 220(b) of the Act, the building can be numbered and the first respondent can make the appellant liable to pay property tax from the data of completion or occupation whichever is earlier till the date of demolition of that building. There is not merit in the contention. In our view, the provisions contained in Section

235AA do not completed the first respondent to number a building which is constructed in violation of section 220(b) of the Act. The object of Section 235AA is to be enable the Panchayat to levy property tax from a person who has unlawfully constructed or reconstructed any building till the date of demolition of that building. It has nothing to do with the power or duty of the Panchayat to number the building.

10. The above circumstances, we do not find any merit in the appeal and the appeal is dismissed.

Sd/-
CYRIAD JOSEPH,
Judge.

Sd/-
PIUS C.KYRUAJISE
Judge.

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - സംസ്ഥാനത്തെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളിൽ വസ്തു നികുതി - പരിഷ്കരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ആർ ഡി)വകുപ്പ്

ജി ഒ (എം എസ്) നം .166/2007 തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം. തിയതി 23.06.2007

ഉത്തരവ്

1993-ൽ നിലവിൽ വന്ന വസ്തു നികുതിയാണ് ഇപ്പോഴും സംസ്ഥാനത്ത് നിലവിലുള്ളത്. കെട്ടിടത്തിന് (നഗരത്തിൽ വസ്തുവിനും കെട്ടിടത്തിനും) വാർഷിക വാടകമൂല്യം കണക്കാക്കി അതിന്റെ ഒരു നിശ്ചിത ശതമാനമാണ് വസ്തു നികുതിയായി കണക്കാക്കിയിരുന്നത്. നിയതമായ മാർഗ്ഗ രേഖകളില്ലാത്തതിനാൽ ഈ രീതി ഏറ്റകുറച്ചിലുകൾക്കും പരാതികൾക്കും ഇടയാക്കിയിരുന്നു. വാർഷിക വാടകയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള വസ്തു നിർണ്ണയ രീതി ഒഴിവാക്കി തറ വിസ്തീർണ്ണം അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ള നികുതി നിർണ്ണയം വേണമെന്ന് രണ്ടാം സംസ്ഥാന ധനകാര്യ കമ്മീഷനും സെൻ കമ്മിറ്റിയും ശുപാർശ ചെയ്തിരുന്നു. ഇതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തൽ 1994-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ടിലും 1994-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ടിലും മതിയായ ഭേദഗതി വരുത്തിയെങ്കിലും ഇതനുസരിച്ചുള്ള പുതിയ ചട്ടങ്ങൾക്ക് രൂപം നൽകിയിട്ടില്ല. ആക്ടിലെ വ്യവസ്ഥകൾ അനുസരിച്ച് നാലു വർഷത്തിലൊരിക്കൽ വസ്തു നികുതി പുതുക്കേണ്ടിയിരുന്നെങ്കിലും നാളിതുവരെ വസ്തു നികുതി പരിഷ്കരിക്കുവാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടില്ല. ഇതിനാൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വൻ വരുമാന നഷ്ടം ഉണ്ടാകുന്ന കാര്യം സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടു.

2. സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. നിലവിലുള്ള വാർഷിക വാടകയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയ രീതി ഒഴിവാക്കി തറ വിസ്തീർണ്ണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലും കെട്ടിടം സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന സ്ഥലം, അതിന്റെ ഉപയോഗരീതി, നിർമ്മാണത്തിന്റെതരം, മറ്റു നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ട ഘടകങ്ങൾ എന്നിവ കണക്കിലെടുത്തും സംസ്ഥാനത്തെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ വസ്തു നികുതി പരിഷ്കരിച്ച് ഇതിനാൽ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

3. പരിഷ്കരിച്ച രീതി അനുസരിച്ച് ഒരു ചതുരശ്ര മീറ്ററിന് ഒരു നിശ്ചിത നിരക്കിൽ അടിസ്ഥാന നികുതി നിരക്ക് നിശ്ചയിക്കുന്നു. കെട്ടിടം സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന സോൺ, കെട്ടിടത്തിലേക്കുള്ള റോഡ് സൗകര്യം, കെട്ടിടത്തിന്റെ വിസ്തീർണ്ണം, കെട്ടിടത്തിന്റെ മേൽക്കൂരയുടെയും തറയുടെയും ചുവരുകളുടെയും നിർമ്മാണത്തിനുപയോഗിച്ചിരിക്കുന്ന വസ്തുക്കളുടെ തരം. കെട്ടിടത്തിന്റെ കാലപഴക്കം, കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉപയോഗം എന്നിവ കണക്കിലെടുത്ത് ചില വർദ്ധ

നവുകളും ഇളവുകളും നൽകി കൃത്യമായി കണക്കുക്കൂട്ടി നികുതി നിശ്ചയിക്കാൻ വീട്ടുടമസ്ഥന് തന്നെ കഴിയുന്ന തരത്തിലുള്ളതാണ് പുതിയ നികുതി നിർണ്ണയ ഘടന.

4. വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

1.1 വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയിക്കുന്നതിന് നിലവിലുള്ള കെട്ടിടങ്ങളെ അവയുടെ ഉപയോഗത്തിന്റെ തരം അനുസരിച്ച് വീട്ടാവശ്യത്തിനുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ, വ്യവസായിക ആവശ്യത്തിനുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ, കച്ചവട ആവശ്യത്തിനും മറ്റ് ആവശ്യത്തിനും ഉള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ എന്നിങ്ങനെ മൂന്നായി തരം തിരിച്ചിരിക്കുന്നു. ഓരോ തരം കെട്ടിടത്തിനും ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്, മുനിസിപ്പൽ/ കോർപ്പറേഷൻ പ്രദേശങ്ങളിൽ വ്യത്യസ്ത നിരക്കിലാണ് നികുതി ചുമത്തേണ്ടത്. ഒരു ചതുരശ്ര മീറ്റർ തറ വിസ്തീർണ്ണത്തിന് നിശ്ചയിക്കാവുന്ന ഏറ്റവും കുറഞ്ഞതും കൂടിയതുമായ നിരക്ക് കാണിക്കുന്ന പട്ടിക ചുവടെ ചേർക്കുന്നു. കുറഞ്ഞതും കൂടിയതുമായ നിരക്കുകൾക്കിടയക്ക് ഏത് അടിസ്ഥാന നിരക്ക് വേണമെന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് തീരുമാനിക്കാം. എന്നാൽ ഒരു തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലെ എല്ലാ കെട്ടിടങ്ങൾക്കും ഒരേ അടിസ്ഥാന നിരക്ക് ആയിരിക്കണം നിശ്ചയിക്കേണ്ടത്.

	ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്	മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ	മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ
വീട്ടാവശ്യത്തിനുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ	3 രൂപ മുതൽ 8 രൂപ വരെ	6 രൂപ മുതൽ 15 രൂപ വരെ	8 രൂപ മുതൽ 20 രൂപ വരെ
വ്യാവസായിക ആവശ്യത്തിനുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ	6 രൂപ മുതൽ 16 രൂപ വരെ	12 രൂപ മുതൽ 30 രൂപ വരെ	16 രൂപ മുതൽ 40 രൂപ വരെ
കച്ചവട ആവശ്യത്തിനുള്ള കെട്ടിടങ്ങളും മറ്റാവശ്യത്തിനുള്ള കെട്ടിടങ്ങളും (അമ്യൂസ്മെന്റ് പാർക്കുകളും മൊബൈൽ ടവറുകളും ഒഴികെ)	12 രൂപ മുതൽ 64 രൂപ വരെ	24 രൂപ മുതൽ 120 രൂപ വരെ	32 രൂപ മുതൽ 160 രൂപ വരെ

1.2. എന്നിരുന്നാലും ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് , മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിൽ, മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ എന്നിവിടങ്ങളിൽ വാസഗൃഹങ്ങൾക്ക് ആദ്യ വർഷം ചതുരശ്ര മീറ്ററിന് യഥാക്രമം 3 രൂപ മുതൽ 5 രൂപ വരെ, 6 രൂപ മുതൽ 8 രൂപ വരെ, 8 രൂപ മുതൽ 12 രൂപ വരെയുള്ള നിരക്കേ നിശ്ചയിക്കാൻ പാടുള്ളൂ.

1.3. കച്ചവടത്തിനും വ്യവസായത്തിനും ഗാർഹിക ആവശ്യത്തിനുമുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ ഒഴികെയുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളും, വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ, ആരോഗ്യ സ്ഥാപനങ്ങൾ, ഓഫീസുകൾ, കേരള സർക്കാർ-കേന്ദ്ര സർക്കാർ കെട്ടിടങ്ങൾ, പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ കെട്ടിടങ്ങൾ എന്നിവ മറ്റ് ആവശ്യങ്ങൾക്കുള്ള കെട്ടിടങ്ങളുടെ പട്ടികയിലാണ് ഉൾപ്പെടുക. ബാങ്കുകൾ, പെട്ടികടകൾ, കമ്പ്യൂട്ടർ സെന്ററുകൾ, പെട്രോൾ ബങ്കുകൾ എന്നിവയെല്ലാം കച്ചടവടാവശ്യത്തിനുള്ള കെട്ടിടങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടും.

1.4. അമ്യൂസ്മെന്റ് പാർക്കുകൾ, മൊബൈൽ ടവറുകൾ എന്നിവ പ്രത്യേക ഒരു വിഭാഗത്തിലാണ് ഉൾപ്പെടുത്തുക.

2.1. ഒരു ചതുരശ്ര മീറ്റർ തറ വിസ്തീർണ്ണത്തിന് ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്ന നികുതി നിരക്കിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഒരു കെട്ടിടത്തിന്റെ ആകെ തറവിസ്തീർണ്ണത്തിനുള്ള നികുതി തിട്ടപ്പെടുത്തിയതിനുശേഷം ചുവടെ ചേർത്തിരിക്കുന്ന ഘടകങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള ഇളവുകളും വർദ്ധനവുകളും കണക്കിലെടുത്താണ് വസ്തു നികുതി നിശ്ചയിക്കേണ്ടത്.

2.2. കെട്ടിടം സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന സ്ഥലത്തിന്റെ പ്രാധാന്യം കണക്കിലെടുത്ത് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനപ്രദേശങ്ങളെ പ്രാഥമിക മേഖല, ദ്വിതിയ മേഖല, തൃതീയ മേഖല എന്നിങ്ങനെ മൂന്നായി തിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇവയ്ക്ക് വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയിക്കുന്നതിൽ നൽകേണ്ട ഇളവുകൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

2.3. മേഖല അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ള ഇളവുകൾ

ക്രമ നം	മേഖല	ഇളവ്
1	പ്രാഥമിക മേഖല(ഓരോ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിലും, സർക്കാർ, അർദ്ധ സർക്കാർ ഓഫീസുകൾ, വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ, കച്ചവട സ്ഥാപനങ്ങൾ, മാർക്കറ്റ്, ബസ് സ്റ്റാന്റ്, റെയിൽവേ സ്റ്റേഷൻ, ആശുപത്രികൾ ഇവ കേന്ദ്രീകരിച്ചിരിക്കുന്ന ഒന്നോ അതിലധികമോ പ്രദേശങ്ങളിലെ കെട്ടിടങ്ങൾ)	ഇല്ല
2	ദ്വിതീയ മേഖല (തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ പ്രാഥമിക മേഖലയിലെ ചുറ്റുപാടുള്ളതും താരതമ്യനേ വികസനമുള്ളതുമായ പ്രദേശങ്ങളിലെ കെട്ടിടങ്ങൾ)	10 %
3	തൃതീയ മേഖല (പ്രാഥമിക മേഖലയിലും ദ്വതീയ മേഖലയിലും ഉൾപ്പെടാത്തതും വികസനം തീരെയില്ലാത്തതും അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ കുറവുള്ളതുമായ പ്രദേശങ്ങളിലെ കെട്ടിടങ്ങൾ)	20/%

2.4.റോഡ് സൗകര്യം അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ള ഇളവുകളും വർദ്ധനവും

ക്രമ നം	റോഡ് സൗകര്യം	ഇളവ്	വർദ്ധനവ്
1	നാഷണൽ ഹൈവേ, സംസ്ഥാന ഹൈവേ എന്നിവയിൽ നിന്നോ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നിശ്ചയിക്കുന്ന ഒന്നാംതരം റോഡിൽ നിന്നോ പ്രവേശന മാർഗ്ഗം ഉള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ	ഇല്ല	30%
2	ജില്ലാ റോഡുകളിൽ നിന്നോ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നിശ്ചയിക്കുന്ന രണ്ടാം തരം റോഡുകളിൽ നിന്നോ പ്രവേശന മാർഗ്ഗം ഉള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ	ഇല്ല	20%

3	3 മുതൽ 5 മീറ്ററിൽ താഴെ വീതിയുള്ളതും കാറുപോകുന്നതും മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ച വിഭാഗങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടാത്തതുമായ റോഡുകളിൽ നിന്ന് പ്രവേശന മാർഗ്ഗം ഉള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ	ഇല്ല	ഇല്ല
4	3 മീറ്റർ താഴെയുള്ള നടപ്പാതകൾ ഒഴികെയുള്ള റോഡുകളിൽ നിന്ന് മാത്രം പ്രവേശനമുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ	ഇല്ല	ഇല്ല
5	നടപ്പാതയിൽ നിന്ന് പ്രവേശന മാർഗ്ഗമുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ	15 %	ഇല്ല
6	പൊതുവഴിയില്ലാത്തതും വൈദ്യുതി ലൈൻ എത്താത്തതുമായ പ്രദേശങ്ങളിലെ കെട്ടിടങ്ങൾ	30%	ഇല്ല

2.4 കെട്ടിടത്തിന്റെ വിസ്തീർണ്ണം അനുസരിച്ചുള്ള ഇളവുകളും വർദ്ധനവും

ക്രമ നം	കെട്ടിടത്തിന്റെ വിസ്തീർണ്ണം	ഇളവ്	വർദ്ധനവ്
1	30 ചതുരശ്ര മീറ്ററിന് താഴെയുള്ള വീട്ടാവശ്യത്തിനുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ	നികുതിയില്ല	ഇല്ല
2	75 ചതുരശ്ര മീറ്ററിന്താഴെയുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ	25 %	ഇല്ല
3	75 ചതുരശ്ര മീറ്റർ മുതൽ 125 ചതുരശ്ര മീറ്റർ വരെയുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ	10%	ഇല്ല
4	125 ചതുരശ്ര മീറ്ററ് മുതൽ 200 ചതുരശ്ര മീറ്റർ വരെയുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ	ഇല്ല	ഇല്ല
5	200 ചതുരശ്ര മീറ്റർ മുതൽ 300 ചതുരശ്രമീറ്റർ വരെയുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ	ഇല്ല	10%
6	300 ചതുരശ്ര മീറ്ററിന് മീതെയുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ	ഇല്ല	20%

2.5 (iv) കെട്ടിടത്തിന്റെ മേൽക്കൂര അനുസരിച്ചുള്ള ഇളവ്

ക്രമ നം	മേൽക്കൂരയുടെ തരം	ഇളവ്
1	കോൺക്രീറ്റ് മേൽക്കൂരയുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ	ഇല്ല
2	മറ്റെല്ലാത്തരം കുറഞ്ഞ മേൽക്കൂരകളുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ (ഓടിട്ടത്, പുല്ല്, ഷീറ്റുകൾ, ഓല എന്നിവ കൊണ്ട് മേഞ്ഞ കെട്ടിടങ്ങളടക്കം)	10%

2.7 (v) കാലപ്പഴക്കം അനുസരിച്ചുള്ള ഇളവ്

ക്രമ നം	കാലപ്പഴക്കം	ഇളവ്
1	10 വർഷത്തിൽ താഴെ പഴക്കമുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ	ഇല്ല
2	10 മുതൽ 25 വർഷം വരെ പഴക്കം	10%
3	25 വർഷങ്ങൾക്ക് മീതേ പഴക്കം	20%

2.8 (vi) തറയുടെ ഫിനിഷിംഗ് അനുസരിച്ചുള്ള വർദ്ധനവ്

ക്രമ നം	തറയുടെ ഫിനിഷിംഗ്	വർദ്ധനവ്
1	മേൽത്തരം മാർബിൾ, ഗ്രാനൈറ്റ് , ഗ്ലേസ്ഡ് ടൈൽസ്, മേൽത്തരം തടി എന്നിവ കൊണ്ട് തറ പാകിയ കെട്ടിടങ്ങൾ	15%
2	മൊസൈക്ക്, ടൈൽസ്, സാധാരണ തറയോട് എന്നിവ കൊണ്ട് പാകിയ തറയുള്ളതോ ,സിമന്റ് തറ, മൺതറ, എന്നിവയുള്ളതോ ആയ കെട്ടിടങ്ങൾ	ഇല്ല

2.9 (vii) ചുമരിന്റെ തരം അനുസരിച്ചുള്ള വർദ്ധനവ്

ക്രമ നം.	ചുമരിന്റെ തരം	വർദ്ധനവ്
1	മേല്ത്തരം തടി, പ്ലൈവുഡ്, മറ്റിനം ചുമർ നിർമ്മാണ വസ്തുക്കൾ എന്നിവ ഉപയോഗിച്ച് ആകർഷകമാക്കിയിട്ടുള്ള മേൽത്തരം ചുമരുകൾ	15%
2	കേന്ദ്രീകൃതവും അല്ലാതെയുള്ള എയർ കണ്ടീഷനർ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ളതുമായ കെട്ടിടങ്ങൾ	10%
3	മണ്ണ് , ഇഷ്ടിക, ഓല, ഷീറ്റ് എന്നിവ കൊണ്ടുള്ള സാധാരണ ചുമരുകളുള്ളവയും പ്രത്യേക ശീതീകരണ സംവിധാനങ്ങൾ ഇല്ലാത്തതുമായ കെട്ടിടങ്ങൾ	ഇല്ല

2.10 (viii) ഉപയോഗത്തിനുസരിച്ചുള്ള വർദ്ധവ്

ക്രമ നം.	കെട്ടിടത്തിന്റെ ഉപയോഗം	വർദ്ധനവ്
1	സ്വന്ത ആവശ്യത്തിന് ഉപയോഗിക്കുന്നു	ഇല്ല
2	വാടകക്ക് കൊടുത്തിരിക്കുന്നു (പേ ഹോംസ് ഉൾപ്പെടെ)	50%
3	റിസോർട്ടുകൾ, സ്റ്റാർ ഹോട്ടലുകൾ, മാസ്സേജ് പാർലറുകൾ എന്നിവ	75%

പുതുക്കിയ വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയ രീതിയുടെ ഉദാഹരണങ്ങൾ അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുണ്ട്.

5. പുതുക്കിയ വസ്തു നികുതി പരിഷ്കരണം മൂലം വീട്ടാവശ്യത്തിനുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് മുൻപ് നൽകിയിരുന്ന വസ്തു നികുതിയുടെ 50 മുതൽ 60 % ത്തിലേറെ വർദ്ധവ് വരാതെ നോക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഓരോ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനവും ഇതു സംബന്ധിച്ച് അൻപതിനും അറുപതിനും ഇടക്ക് ഒരു നിശ്ചിത ശതമാനം തീരുമാനിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ നിരക്കിന് ആ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പരിധിക്കുള്ളിൽ ഒരു ഏകരൂപം ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

6. മേൽ സൂചിപ്പിച്ച ആവശ്യത്തിനായി മേഖല, റോഡുതരം എന്നിവ കഡസ്ട്രൽ മാപ്പിൽ രേഖപ്പെടുത്തി പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതാണ്. മേഖലകൾ സർവ്വേ നമ്പർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വേർതിരിക്കേണ്ടതാണ്.

7. വിവിധതരം സാമഗ്രികൾ കൊണ്ട് നിർമ്മിച്ച കൂരയോ, തറയോ, ചുമരോ, ഒരു കെട്ടിടത്തിനുണ്ടെങ്കിൽ 50% ൽകുടുതൽ ഭാഗം ഏതു സാമഗ്രി ഉപയോഗിച്ചു നിർമ്മിച്ചു എന്നതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് നിർമ്മാണത്തിന്റെ തരം തിരിക്കേണ്ടത്.

8. വസ്തു നികുതി പരിഷ്കരണത്തിനുള്ള ഈ പുതിയ സമ്പ്രദായം പത്രമാധ്യമങ്ങളിലൂടെ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുവാനും പൊതുജനങ്ങളുടെ നിർദ്ദേശങ്ങളും അഭിപ്രായങ്ങളും സ്വീകരിച്ച ശേഷം 2007 ഏപ്രിൽ മുതൽക്കുള്ള പ്രാബല്യത്തോടെ നടപ്പിൽ വരുത്തുന്നതുമാണ്.

9. പാവപ്പെട്ടവരുടെ ചെറുകുടിലുകളും, ഇ.എം.എസ്, സമ്പൂർണ്ണ ഭവന പദ്ധതി അനുസരിച്ചുള്ള വീടുകളും പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ വകുപ്പുകളിൽ നിന്നും സഹായം ലഭിച്ച വീടുകളും വസ്തു നികുതിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കുന്നു.

10. നികുതി നിർണ്ണയം സംബന്ധിച്ച് താഴെ പറയുന്ന നടപടികൾ മുൻകൂട്ടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്

1. നികുതി നിർദ്ദേശങ്ങൾ പൊതുജനങ്ങളുടെ മുൻപാകെ അവതരിപ്പിച്ച് അഭിപ്രായങ്ങൾ ആരായുകയും സമന്വയം ഉണ്ടാക്കുകയും ചെയ്യുക.
2. നികുതി പരിഷ്കാരത്തിനുള്ള പരിശീലനം നടത്തുക.
3. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങലിലെ സോണിംഗ്, റോഡുകളുടെ തരം എന്നിവ മാപ്പ് രൂപത്തിൽ വിജ്ഞാപനം ചെയ്യുക.
4. വീടുകളുടെ സ്ഥാനം രേഖപ്പെടുത്തുകയുംവീട്ടു നമ്പർ ഇടുകയും ചെയ്യുക
5. നികുതിദായകർ സ്വയം നികുതി നിർണ്ണയിച്ച് സമർപ്പിക്കുക. (വിവരം നൽകാതിരുന്നാലും തെറ്റായ വിവരങ്ങൾ നൽകിയാലും പിഴ ചുമത്താൻ വ്യവസ്ഥകൾ ഉണ്ട്)
6. നികുതി നിർണ്ണയം നടത്തി വിജ്ഞാപനം നടത്തുക
7. 300 ചതുരശ്ര മീറ്ററിന് മുകളിലുള്ള കെട്ടിടങ്ങളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ നേരിട്ട് ഈ വർഷം പരിശോധിക്കുകയും അവശേഷിക്കുന്ന കെട്ടിടങ്ങളിൽ 20% കെട്ടിടങ്ങൾ വീതം ഓരോ വർഷവും എന്ന കണക്കിൽ പരിശോധിച്ച് അപാകതകൾ പരിഹരിക്കുകയും ചെയ്യുക
8. നികുതി നിർണ്ണയം സംബന്ധിച്ച് പരാതികൾ ഉണ്ടാകുന്നുവെങ്കിൽ അവ പരിശോധിക്കുവാൻ അനുയോജ്യമായ സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.
9. പുതുക്കിയ വസ്തു നികുതി പരിഷ്കരണം നടപ്പിൽ വരുത്തുന്നതിനായി 1994 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ടിലും 1994 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ച ചട്ടങ്ങളിലും 1994 ലെ മുൻസിപ്പാലിറ്റി ആക്ടിലും ഭേദഗതി വരുത്തുന്നതാണ്.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

ടി കെ ജോസ്.

സെക്രട്ടറി

എല്ലാ പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി/ സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ വകുപ്പു മേധാവികൾക്കും
എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും/ സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ മുനിസ്സിപ്പൽ ചെയർമാൻമാർക്കും/ സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ഗ്രാമ/ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാപഞ്ചായത്ത്/ പ്രസിഡന്റ്മാർക്കും, സെക്രട്ടറിമാർക്കും
എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ർമാർക്കും.
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ , തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ, ലോക്കൽഫണ്ട് ഓഡിറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം
സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോർമൻസ് ആഡിറ്റ് ആഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം
സെക്രട്ടറി , സ്റ്റേറ്റ് ഇലക്ഷൻ കമ്മീശൻ, തിരുവനന്തപുരം
ചീഫ് ടൗൺ പ്ലാനർ, തിരുവനന്തപുരം
സെക്രട്ടറി, ട്രൈബ്യൂണൽ ഫോർ ലോക്കൽ സെൽഫ് ഗവൺമെന്റ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്ൂഷൻ തിരുവനന്തപുരം
ചെയർമാൻ, കേരള നഗരഗ്രാമ വികസന ധനകാര്യ കോർപ്പറേഷൻ, തിരുവനന്തപുരം

എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ,കൂടുംബശ്രീ, തിരുവനന്തപുരം
ചീഫ് എഞ്ചിനിയർ(തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്), തിരുവനന്തപുരം
ഡയറക്ടർ, കില, തൃശ്ശൂർ
ഡയറക്ടർ,സ്റ്റേറ്റ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് റൂറൽ ഡെവലപ്പ്മെന്റ്,കൊട്ടാരക്കര
ഡയറക്ടർ,മോഡണൈസിംഗ് ഗവൺമെന്റ് പ്രോഗ്രാം, തിരുവനന്തപുരം
മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ, കേരള റൂറൽ എംപ്ലോയ്മെന്റ് ആന്റ് വെൽഫയർ ,സൊസൈറ്റി, തിരുവനന്തപുരം
ജനറൽ മാനേജർ,ഗ്രമലക്ഷ്മി മുദ്രലയം, പാലക്കാട്
റീജണൽ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടേഴ്സ് ഓഫ് അർബൻ അഫയേഴ്സ്, കൊല്ലം, എറണാകുളം, കോഴിക്കോട്
സെക്രട്ടറി,ട്രിവാൻഡ്രം ഡെവലപ്മെന്റ് അതോറിറ്റി, തിരുവനന്തപുരം
സെക്രട്ടറി വിശാലകൊച്ചി ഡെവലപ്മെന്റ് അതോറിറ്റി, കൊച്ചി
ഡയറക്ടർ, പബ്ലിക് റിലേഷൻസ്,തിരുവനന്തപുരം
അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ, കേരള, തിരുവനന്തപുരം
ധനകാര്യ വകുപ്പ്
നികുതി വകുപ്പ്

പകർപ്പ് : മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
പ്രതിപക്ഷനേതാവിന്റെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്

എല്ലാമന്ത്രിമാരുടെയും പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർക്ക്
കേരള നിയമസഭ സ്പീക്കറുടെ പ്രൈവറ്റ് ,സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
കേരള നിയമസഭ ഡെപ്യൂട്ടി സ്പീക്കറുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറിയ്ക്ക്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എയ്ക്ക്(ത.സ്വ.ഭ.വ)
സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എയ്ക്ക്(ത.സ്വ.ഭ.വ)
സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
(ഒപ്പ്)
സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

അനുബന്ധം

ഉദാഹരണം 1

1. 100 ചതുരശ്ര മീറ്റർ വിസ്തീർണ്ണമുള്ള ഗ്രാമ പ്രദേശത്തെ കോൺക്രീറ്റ് കെട്ടിടം തറ,മൊസൈക്ക്, ജില്ലാറോഡിനഭിമുഖം,ദ്വിതീയ മേഖലയിൽ 5 വർഷം പഴക്കം.

പഞ്ചായത്തു നിശ്ചയിച്ച അടിസ്ഥാന നികുതി ചതുരശ്ര മിറ്ററിന് 4 രൂപ

അടിസ്ഥാന നികുതി (100x4)

	ഇളവുകൾ/ വർദ്ധനവ്	ഇളവുകൾ	വർദ്ധനവ്
എ	സോണൽ ഇളവ്(ദ്വിതീയ സോൺ ആയതിനാൽ 10%ഇളവ്)	40 രൂപ	ബാധകമല്ല
ബി	റോഡ് സൗകര്യത്തിനുള്ള ഇളവ്/ വർദ്ധനവ് (ജില്ലാ റോഡായതുകൊണ്ട് 20% വർദ്ധനവ്)	ബാധകമല്ല	80രൂപ
സി	വിസ്തീർണ്ണം അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ളത് 75ചതുരശ്രമീറ്റർമുതൽ125ചതുരശ്ര മീറ്റർവരെ ഇളവ്10%	40 രൂപ	ബാധകമല്ല
ഡി	മേൽക്കൂര കോൺക്രീറ്റ്	ബാധകമല്ല	ബാധകമല്ല
ഇ	കാലപ്പഴക്കം 10 വർഷത്തിൽ താഴെ	ബാധകമല്ല	ബാധകമല്ല
എഫ്	തറയുടെ ഫിനിഷിങ്ങ് മൊസൈക്ക്	ബാധകമല്ല	ബാധകമല്ല
ജി	ചുമരിന്റെ തരം ഇഷ്ടിക ചുമർ	ബാധകമല്ല	ബാധകമല്ല
എച്ച്	ഉപയോഗം സ്വന്തം ആവശ്യം	ബാധകമല്ല	ബാധകമല്ല
	ആകെ ഇളവ് / വർദ്ധനവ്	80 രൂപ	80 രൂപ
	നൽകേണ്ട നികുതി	400 രൂപ	

ഉദാഹരണം2

1. മുനിസിപ്പൽ പ്രദേശം 100ചതുരശ്രമീറ്റർ, ദ്വിതീയ മേഖല, ജില്ല റോഡ്, കോൺക്രീറ്റ് മേൽക്കൂര, 5വർഷം പഴക്കം, മാർബിൾതറ, ഇഷ്ടികചുമർ, സ്വന്തം ഉപയോഗം.

നഗരസഭ നിശ്ചയിച്ച അടിസ്ഥാന നികുതി നിരക്ക് ചതുരശ്രമീറ്ററിന് 7 രൂപ

അടിസ്ഥാന നികുതി = 700 രൂപ ((100x7)

	ഇളവുകൾ / വർദ്ധനവ്	ഇളവ്	വർദ്ധനവ്
എ	സോണൽ ഇളവ്(ദ്വിതീയസോൺ ആയതിനാൽ10%ഇളവ്	70 രൂപ	ബാധകമല്ല
ബി	റോഡ്സൗകര്യത്തിനുള്ളഇളവ്/വർദ്ധനവ്(ജില്ലാ റോഡായതുകൊണ്ട് 20% വർദ്ധനവ്)	ബാധകമല്ല	140 രൂപ
സി	വിസ്തീർണ്ണം അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ളത് 75 ചതുരശ്ര മീറ്റർ മുതൽ 125 ചതുരശ്രമീറ്റർ വരെ ഇളവ്10%	70 രൂപ	ബാധകമല്ല
ഡി	മേൽക്കൂരയുടെ തരം കോൺക്രീറ്റ്	ബാധകമല്ല	ബാധകമല്ല

ഇ		കാലപ്പഴക്കം10വർഷത്തിൽ	താഴെ	ബാധകമല്ല	ബാധകമല്ല
എഫ്		തറയുടെഫിനിഷിങ്ങ്മാർബിൾ15%വർദ്ധനവ്		ബാധകമല്ല	105 രൂപ
ജി		ചുമരിന്റെ തരം ഇഷ്ടിക ചുമർ		ബാധകമല്ല	ബാധകമല്ല
എച്ച്		ഉപയോഗം സ്വന്തം ആവശ്യം		ബാധകമല്ല	ബാധകമല്ല
		ആകെ ഇളവ്/വർദ്ധനവ്		140 രൂപ	245 രൂപ
		നൽകേണ്ടനികുതി		700-140+245=	805 രൂപ

ഉദാഹരണം3

കോർപ്പറേഷൻ 250 ചതുരശ്ര മീറ്റർ കോൺക്രീറ്റ്കെട്ടിടം, പ്രധാനമേഖലയിൽ ഒന്നാം തരം റോഡ്, 5 വർഷം പഴക്കം, ഗ്രാനൈറ്റ്തറ, വുഡ് പാനൽസ്,എയർകണ്ടീഷൻഡ്, സ്വന്തം ഉപയോഗം. കോർപ്പറേഷൻ നിശ്ചയിച്ച അടിസ്ഥാന നികുതി ചതുരശ്ര മീറ്ററിന് 10 രൂപ

അടിസ്ഥാന നികുതി=2500 രൂപ (250x10)

	ഇളവുകൾ/വർദ്ധനവ്	ഇളവ്	വർദ്ധനവ്
എ.	സോൺപ്രൈമറി സോൺ	ബാധകമല്ല	ബാധകമല്ല
ബി.	റോഡ് സൗകര്യം ഒന്നാംതരം റോഡ്30% വർദ്ധനവ്	ബാധകമല്ല	750 രൂപ
സി.	വിസ്തീർണ്ണം200ചതുരശ്ര മീറ്ററിൽ കൂടുതൽ 10% വർദ്ധനവ്	ബാധകമല്ല	250 രൂപ
ഡി.	മേൽക്കൂരയുടെ തരം കോൺക്രീറ്റ്	ഇല്ല	ഇല്ല
ഇ.	കാലപ്പഴക്കം 10വർഷത്തിനു താഴെ	ഇല്ല	ഇല്ല
എഫ്.	തറയുടെ ഫിനിഷിങ്ങ് ഗ്രനൈറ്റ്15%വർദ്ധനവ്	ബാധകമല്ല	375 രൂപ
ജി.	ചുവരിന്റെ തരം വുഡ് പാനൽ വർദ്ധനവ്15%	ബാധകമല്ല	375 രൂപ
എച്ച്.	എയർകണ്ടീഷൻഡ് വർദ്ധനവ്10%	ബാധകമല്ല	250 രൂപ
എച്ച്.	ഉപയോഗം സ്വന്തം ഉപയോഗം	ബാധകമല്ല	ഇല്ല
എച്ച്.	ആകെ വർദ്ധനവ്		2000 രൂപ
	നൽകേണ്ട നികുതി		4500 രൂപ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

പഞ്ചായത്ത്/ നഗരസഭാതിർത്തിക്കുള്ളിൽ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന പഞ്ചായത്തിന്റെയും നഗരസഭയുടെയും വക കെട്ടിടങ്ങളെ കെട്ടിട നികുതിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ആർ സി) വകുപ്പ്

സ.ഉ. (സാധാ) നം 3025/2007/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തിയതി 07/11/2007

ഉത്തരവ്

കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് 207 (1) (എഫ്) പ്രകാരം പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിലെ പഞ്ചായത്ത് വക കെട്ടിടങ്ങളെയും കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്റ്റ്235 (1) (ജി) പ്രകാരം നഗരസഭാതിർത്തിക്കുള്ളിലെ നഗരസഭാവക കെട്ടിടങ്ങളെയും കെട്ടിട നികുതിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ നഗരസഭാതിർത്തിക്കുള്ളിലെ പഞ്ചായത്തു വക കെട്ടിടങ്ങളേയും പഞ്ചായത്ത് അതിർത്തിക്കുള്ളിലെ നഗരസഭാ കെട്ടിടങ്ങളെയും കെട്ടിട നികുതിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കിയിട്ടില്ലാത്തതും ആയത് ഭരണ നിർവ്വഹണത്തിൽ പല ബുദ്ധിമുട്ടുകളും ഉളവാക്കുന്നതായും സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ആയതിനാൽ പഞ്ചായത്തിന്റെയും നഗരസഭയുടെയും അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന എല്ലാ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും വക കെട്ടിടങ്ങളെ പഞ്ചായത്തിന്റെ വക കെട്ടിടങ്ങളെന്നോ നഗരസഭ വക കെട്ടിടങ്ങളെന്നോ ഉള്ള വേർത്തിരിവില്ലാതെ കെട്ടിട നികുതിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കിക്കൊണ്ട് സർക്കാർ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

ഒപ്പ്
ബി മോഹനൻ
ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണവകുപ്പ് കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് 2005ലെ വാർഡ് പുനർവിഭജനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പുതിയ നമ്പർ പതിക്കുന്നതിനും നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കുന്നതിനും അസ്സസ്മെന്റ് രജിസ്റ്ററിൽ പകർത്തി എഴുതുന്നതിന് ഫീസ് നിശ്ചയിച്ചു കൊണ്ടും അസ്സസ്മെന്റ് രജിസ്റ്ററിന്റെ മാതൃകകൾ അംഗീകരിച്ചുകൊണ്ടും ഉത്തരവു പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ആർ സി) വകുപ്പ്

സ.ഉ (എം എസ്) നം 62/2008 തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം തിയ്യതി 06.03.2008

പരാമർശം 1. ജി ഒ (എം എസ്) 166/07/തസ്വഭവ തിയതി 23.06.2007

2. പഞ്ചായത്ത് ഡറക്ടറുടെ 6.2.2008 ലെയും 8.2.2008 ലെയും സി 3- 15585/07 നമ്പർ കത്തുകൾ

ഉത്തരവ്

സംസ്ഥാനത്തെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ വസ്തു നികുതി നിർണ്ണയിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച് വിശദമായ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ, പരാമർശത്തിലെ സർക്കാർ ഉത്തരവു പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. എന്നാൽ മേൽ ഉത്തരവുപ്രകാരം പരിഷ്കരിച്ചിട്ടുള്ള വസ്തു നികുതി പ്രാബല്യത്തിൽ വരുത്തി നികുതി നിർണ്ണയം നടത്തണമെങ്കിൽ കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് പുതുതായി നമ്പർ നൽകി അസ്സസ്മെന്റ് രജിസ്റ്ററുകൾ പുതുതായി എഴുതേണ്ടതുണ്ട്. അതോടൊപ്പം 2005 ലെ വാർഡ് ഡിവിഷന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ എല്ലാ കെട്ടിടങ്ങൾക്കും പുതിയ കെട്ടിട നമ്പർ നൽകി നമ്പർ പ്ലേറ്റുകൾ സ്ഥാപിക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് പുതിയ വസ്തു നികുതി (കെട്ടിട നികുതി) പ്രാബല്യത്തിൽ കൊണ്ടുവരുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി പുതിയ കെട്ടിട നമ്പർ നൽകുന്നതിനും അതിനനുസൃതമായി അസ്സസ്മെന്റ് രജിസ്റ്റർ പുതുക്കി എഴുതുന്നതിനും എല്ലാ കെട്ടിടങ്ങൾക്കും വ്യക്തമായ നമ്പർ പ്ലേറ്റുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനും താഴെ പറയുന്ന കാര്യങ്ങളിൽ അംഗീകാരത്തിനായി പരാമർശം 2 പ്രകാരം പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ സർക്കാരിനോട് അപേക്ഷിച്ചിരുന്നു.

1. കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് പുതിയ നമ്പർ നൽകി പതിയ്ക്കുന്നതിന് രണ്ടു രൂപയായി (നമ്പർ പ്ലേറ്റിന്റെ വില ഒഴികെ) നിശ്ചയിക്കാമോ.
2. കെട്ടിടത്തെ സംബന്ധിച്ച് നിശ്ചിത ഫാറത്തിൽ അളവുകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള പൊതുവായ വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കുന്നതിന് കെട്ടിടം ഒന്നിന് ഏറ്റവും ചുരുങ്ങിയത് 5 രൂപയായി നിശ്ചയിക്കാമോ
3. നികുതി നിർണ്ണയത്തിന് ശേഷം ഓരോ കെട്ടിടത്തിന്റെയും അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ വസ്തു നികുതി അസ്സസ്മെന്റ് രജിസ്റ്ററിൽ പകർത്തി എഴുതുന്നതിന് കെട്ടിടമൊന്നിന് 50 പൈസയാക്കി നിശ്ചയിക്കാമോ
4. പുതുക്കി എഴുതേണ്ട വസ്തു നികുതി അസ്സസ്മെന്റ് രജിസ്റ്ററിന്റെയും ഓരോ വീട്ടിൽ നിന്നും നികുതി നിർണ്ണയവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഉദ്യോഗസ്ഥർ ശേഖരിക്കുന്ന വിവ

രങ്ങളുടെയും നികുതിദായകർ സ്വയം നികുതി നിർണ്ണയിച്ച് ലഭ്യമാക്കേണ്ട ഫാറത്തിന്റെയും മാതൃകകൾ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ തയ്യാറാക്കി ലഭ്യമാക്കിയത് അംഗീകരിക്കാമോ.

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പിരശോധിച്ചു. അതിന്റെ അടിസ്ഥാത്തിൽ താഴെപറയും പ്രകാരം ഉത്തരവു പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. കെട്ടിടങ്ങൽക്ക് പുതിയ നമ്പർ പതിക്കുന്നതിന് രണ്ടുരൂപയായി (നമ്പർ പ്ലേറ്റിന്റെ വില ഒഴികെ) നിജപ്പെടുത്തുന്നു.
2. കെട്ടിടത്തെ സംബന്ധിച്ച് നിശ്ചിത ഫാറത്തിൽ അളവുകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള പെതുവായ വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കുന്നതിന് കെട്ടിടം ഒന്നിന് ഏറ്റവും ചുരുങ്ങിയത് 5 രൂപയായി നിജപ്പെടുത്തുന്നു
3. നികുതി നിർണ്ണയത്തിന് ശേഷം ഓരോ കെട്ടിടത്തിന്റേയും അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ വസ്തു നികുതി അസ്സസ്മെന്റ് രജിസ്റ്ററിൽ പകർത്തി എഴുതുന്നതിന് 50 പൈസയായി നിജപ്പെടുത്തുന്നു.

കൂടാതെ പുതുക്കി എഴുതേണ്ട വസ്തു നികുതി അസ്സസ്മെന്റ് രജിസ്റ്ററിന്റെയും ഓരോ വീട്ടിൽ നിന്നും നികുതി നിർണ്ണയവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഉദ്യോഗസ്ഥർ ശേഖരിക്കുന്ന വിവരങ്ങളുടെയും നികുതിദായകർ സ്വയം നികുതി നിർണ്ണയിച്ച് ലഭ്യമാക്കേണ്ട ഫാറത്തിന്റെയും മാതൃകകൾ ഇതിനോടനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുള്ളത് , അംഗീകരിച്ചുകൊണ്ടും ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
എം എസ് വിജായാനന്ദ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്- കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് 2005 ലെ വാർഡ് പുനർവിഭജനം- വസ്തുനികുതി നിർണ്ണയ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് അംഗീകരിച്ചുകൊണ്ട്ഉത്തരവു പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ആർ ഡി) വകുപ്പ്

സ.ഉ (സാധ) നം. 1064/08 തസ്വഭവ തിയ്യതി 2.04.2008

പരാമർശം 1. 6.03.2008 ലെ ഉത്തരവ് (എം എസ്) നമ്പർ 62/08/തസ്വഭവ

ഉത്തരവ്

സംസ്ഥാനത്തെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് 2005 ലെ വാർഡ് പുനർ വിഭജനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പുതിയ നമ്പർ പതിക്കുന്നതിനും നിശ്ചിത ഫാറത്തിൽ വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കുന്നതിനും അസസ്സ്മെന്റ് രജിസ്റ്ററിൽ പകർത്തി എടുക്കുന്നതിനും ഫീസ് നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ടും അസസ്സ്മെന്റ് രജിസ്റ്ററിന്റെ മാതൃക അംഗീകരിച്ചുകൊണ്ടും പരാമർശ പ്രകാരം സർക്കാർ ഉത്തരവായിരുന്നു.

30 ചതുരശ്ര മീറ്ററിനു താഴെ തറവിസ്തീർണ്ണമുള്ളതും സ്വന്തം താമസത്തിനായി ഉപയോഗിക്കുന്നതുമായ വാസ ഗൃഹങ്ങൾക്ക് നികുതിദായകർ നൽകേണ്ട ഫാറത്തിന്റെ മാതൃക ഇതോടനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുള്ളത് അംഗീകരിച്ചുകൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻപ്രാകരം

എം എസ് വിജായാനന്ദ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - സംസ്ഥാനത്തെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ വസ്തു നികുതി പരിഷ്കരണം - അധിക നിർദ്ദേശങ്ങൾ- അംഗീകരിച്ചുകൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ആർ. ഡി). വകുപ്പ്

സ. ഉ(എം. എസ് നം 104/08/തസ്വഭവ. തിരുവനന്തപുരം, തിയ്യതി 2-04-2008

പരാമർശം:
1. സർക്കാർ ഉത്തരവ് (എം.എസ്) നമ്പർ 166/07/തസ്വഭവ തിയ്യതി 23-06-2007
2. സർക്കാർ ഉത്തരവ് (എം. എസ്) നമ്പർ 62/08/തസ്വഭവ തിയ്യതി 6-3-2008
3. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ 22-03-2008 ലെ സി. 3. 15585/07 നമ്പർ കത്ത്
4. 26-03-2008-ൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ അദ്ധ്യക്ഷതയിൽ കൂടിയ യോഗ തീരുമാനം.

ഉത്തരവ്

സംസ്ഥാനത്തെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ വസ്തുനികുതി പരിഷ്കരിച്ചും കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് പുതിയ നമ്പർ പതിപ്പിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് വിശദമായ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചുകൊണ്ട് പരാമർശം (1)ഉം (2) ഉം സർക്കാർ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. ഇതു സംബന്ധിച്ച് അധിക മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ആവശ്യമാണെന്ന് പരാമർശം 3 പ്രകാരം പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ ആവശ്യപ്പെട്ടിരുന്നു. ഇക്കാര്യം 26-03-2008-ൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ അദ്ധ്യക്ഷതയിൽ കൂടിയ യോഗം പരിഗണിക്കുകയും പരാമർശം 4 - ലെ യോഗതീരുമാനപ്രകാരം അധിക നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതാണെന്ന് തീരുമാനിച്ചിരുന്നു. ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പരാമർശം (1) (2) പ്രകാരമുള്ള ഉത്തരവുകൾക്ക് താഴെ പറയുന്ന ഭേദഗതികളും പുതിയ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങളും കൂടി പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

വസ്തു നികുതി പരിഷ്ക്കരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് തദ്ദേശഭരണ പ്രദേശങ്ങളെ പ്രഥമം, ദ്വിതീയം, ത്രിതീയം എന്നിങ്ങനെ മേഖലകളായി തിരിക്കണമെന്നു നിഷ്ക്കർഷിച്ചിരുന്നു. പ്രസ്തുത നിർദ്ദേശത്തിന് വിരുദ്ധമായി ചില ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ പ്രഥമം, ദ്വിതീയം മേഖലകൾ ഒഴിവാക്കുന്ന പ്രവണത ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ അനിവാര്യ സാഹചര്യങ്ങളിൽ മാത്രമേ മേൽ പറഞ്ഞ ഒഴിവാക്കൽ ബാധകമാക്കാനാകൂ. ഇത്തരത്തിൽ പ്രഥമം, ദ്വിതീയം മേഖലകൾ ഒഴിവാക്കുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ അതിനുള്ള കാരണം സഹിതം പത്ത് ദിവസത്തിനകം പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർക്ക് പ്രെപ്പോസൽ നൽകേണ്ടതാണ്. മറ്റു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ വസ്തു നികുതി പരിഷ്കരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് തദ്ദേശഭരണപ്രദേശങ്ങളെ മേഖലകളായി തിരിക്കുന്നതിന് പരാമർശം (1) ലെ ഉത്തരവിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ പൂർണ്ണ

മായും പാലിക്കേണ്ടതാണ്. തദ്ദേശഭരണ പ്രദേശങ്ങളെ മേഖലയാക്കി തിരിച്ചിട്ടുള്ള വിവരവും, നികുതി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ളതിന്റെ വിശദവിവരവും നികുതിദായകരുടെ അറിവിലേയ്ക്കായി 2008 ഏപ്രിൽ 20 മുമ്പായി പരസ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതും നിർദ്ദേശങ്ങൾ/പരാതികൾ നൽകുവാൻ പരസ്യ തിയ്യതി മുതൽ 30 ദിവസത്തെ സമയപരിധി അനുവദിച്ചുനൽകേണ്ടതുമാണ്. ഇപ്രകാരം ലഭിക്കു ന്ന അപേക്ഷകളും പരാതികളും, അഭിപ്രായങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും പരിഗണിച്ചു തീർപ്പുകൽപ്പി ക്കുന്നതിനായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്/മുൻസിപ്പൽ ചെയർമാൻ/കോർപ്പറേഷൻ മേയർ, ധനകാര്യ സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാൻ, സെക്രട്ടറി എന്നിവരടങ്ങുന്ന ഒരു ഉപസമിതി രൂപീക രിക്കേണ്ടതും പ്രസ്തുത സമിതി അപേക്ഷകളിന്മേൽ തീരുമാനം കൈക്കൊള്ളേണ്ടതുമാണ്. പൊതുജനങ്ങളിൽ നിന്നും സ്വീകരിച്ച ആക്ഷേപങ്ങളും അഭിപ്രായങ്ങളും 30 ദിവസത്തെ സമ യപരിധിക്കുള്ളിൽ തീർപ്പുകൽപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

നികുതി പരിഷ്കരണത്തിന്റെ ഭാഗമായി ഗാർഹികാവശ്യങ്ങൾക്കുള്ള കെട്ടിടങ്ങളുടെ നികുതി ആദ്യപടിയായി നിശ്ചയിക്കേണ്ടതാണ്. വാണിജ്യ വ്യവസായ ആവശ്യങ്ങൾക്കുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ, അമ്യൂസ്മെന്റ് പാർക്കുകൾ, മൊബൈൽ ടവറുകൾ എന്നിവയുടെ നികുതി പരി ഷ്ക്കരണം സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രത്യേകമായി പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്.

വസ്തു നികുതി പരിഷ്ക്കരിക്കുമ്പോൾ നികുതി വർദ്ധനവ് 50 മുതൽ 60 വരെ ശതമാന ത്തിലേറെ വരാതെ നോക്കേണ്ടതാണെന്ന് പരാമർശം (1)-ലെ ഉത്തരവിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നു. വസ്തുനികുതി പരിഷ്കരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നികുതി നിർണ്ണയത്തിന് അവലംബിക്കുന്ന മാനദണ്ഡങ്ങൾ വസ്തുനിഷ്ഠവും സുതാര്യമായതിനാൽ ഇത്തരത്തിലുള്ള ഒരു പരമാവധി പരിധി അശാസ്ത്രീയവും നീതിയുക്തമല്ലാത്തതും അടിസ്ഥാനമല്ലാത്തതുമാണെന്ന് ബോധ്യപ്പെ ട്ടതിനാൽ നികുതി വർദ്ധനവ് സംബന്ധിച്ച് നിശ്ചയിച്ചിരുന്ന പരിധി ഒഴിവാക്കുന്നു. എന്നാൽ നികുതി ഇളവുകൾക്ക് നിശ്ചയിച്ചിരുന്ന ആകെ ശതമാന പരിധി 75 ശതമാനമായി നിജപ്പെടുത്തു ന്നു. കൂടാതെ കെട്ടിടത്തിന്റെ തറ വിസ്തീർണ്ണം കണക്കാക്കുന്നതിൽ നിന്നും കാർഷെഡ്, പമ്പ് ഹൗസ്, വിറകുപുര, കാലിത്തൊഴുത്ത്/ അനിമൽഷെഡ് എന്നിവയെ ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്.

വസ്തുനികുതി നിർണ്ണയിക്കുമ്പോൾ 30ച. മീ വരെയുള്ള കെട്ടിടങ്ങളെ നികുതിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കണമെന്ന് പരാമർശം (1)-ലെ ഉത്തരവിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നു. എന്നാൽ 30 ച. മീ. ന് താഴെയുള്ള വാടകയ്ക്ക് നൽകിയിരുന്ന കെട്ടിടങ്ങളേയും സ്റ്റുഡിയോ അപ്പാർട്ടുമെന്റുക ളേയും നികുതിയ്ക്ക് വിധേയമാക്കേണ്ടതാണ്. അതേ സമയം തീർത്ഥാടനകേന്ദ്രങ്ങളിലുള്ള 30 ച.മീ.2 താഴെ വിസ്തീർണ്ണമുള്ളതും സ്ഥിരമായി വാടകയ്ക്ക് നൽകാത്തതുമായ കെട്ടിടങ്ങളെ കെട്ടിടനികുതിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്. വസ്തു നികുതിയിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കപ്പെ ടുന്ന കെട്ടിടങ്ങളുടെ വിവരശേഖരണത്തിന് പ്രത്യേക ഫാറം ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.

1994 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ടിലെ 220 (ബി), 1999 ലെ കേരള മുൻസിപ്പാലിറ്റി കെട്ടിട നിർമ്മാണചട്ടങ്ങൾ, തീരദേശ പരിപാലനം നിയമം എന്നിവ ലംഘിച്ച് നിർമ്മിച്ചിട്ടുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് യാതൊരു കാരണവശാലും കെട്ടിടനമ്പർ നൽകാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്.

എന്നാൽ ഇത്തരം കെട്ടിടങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് ഒരോ വാർഡിനും പ്രത്യേക രജിസ്റ്ററുകൾ എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്.

പരാമർശം (2)- ലെ ഉത്തരവിലെ കെട്ടിടങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് നിശ്ചിത ഫാറത്തിൽ അളവുകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള പൊതുവായ വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കുന്നതിന് കെട്ടിടം ഒന്നിന് ഏറ്റവും ചുരുങ്ങിയത് 5 രൂപയായി നിജപ്പെടുത്തുന്നു എന്നത് പരമാവധി 5 രൂപയായി നിജപ്പെടുത്തുന്നു എന്ന് തിരുത്തിവായിക്കേണ്ടതാണ്. ഹിൽട്രാക്ടിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്ന പ്രദേശങ്ങളിലെ വിവരശേഖരണത്തിന് 25 ശതമാനം അധിക തുക അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്. നമ്പർ പതിക്കുന്നതിന് ഉപയോഗിക്കുന്ന പി. വി. സി. നിർമ്മിതമായ നമ്പർപ്ലേറ്റുകൾ സ്റ്റോർപർച്ചേഴ്സ് മാനുവലിന് വിധേയമായി വാങ്ങേണ്ടതും ഒരു നമ്പർ പ്ലേറ്റിന്റെ വില രണ്ടു രൂപ അമ്പതു പൈസയിൽ അധികരിക്കുവാൻ പാടില്ലാത്തതുമാണ്. 8.5 സെ. മീ നീളവും, 5.5 സെ. മീ. വീതിയും, 0.3 മി. മീ. ഘനവുമുള്ള നമ്പർ പ്ലേറ്റുകൾ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ മഞ്ഞ പശ്ചാതലത്തിൽ കറുത്ത അക്ഷരത്തിലും നഗരസഭകൾ അവർ ഇപ്പോൾ ഉപയോഗിച്ചു വരുന്ന നിറങ്ങളിലും തയ്യാറാക്കേണ്ടതുമാണ്.

നികുതി നിർണ്ണയവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ശേഖരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ, ഉൾകൊള്ളുന്ന ഫാറങ്ങൾ, നികുതി ദായകർക്ക് സ്വയം നികുതി നിശ്ചയിച്ച് നൽകാനുള്ള ഫാറങ്ങൾ, അസ്സസ്മെന്റ് രജിസ്റ്ററുകൾ എന്നിവ പാലക്കാട് കഞ്ചിക്കോട് ഗ്രാമലക്ഷ്മിമുദ്രാലയത്തിൽ നിന്നും വാങ്ങേണ്ടതാണ്.

പരാമർശം (1) ഉം, (2) ഉത്തരവുകൾ മേൽ ഭേദഗതികളോടെ നിലനിൽക്കുന്നതാണ്.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം

എസ്. എം. വിജയാനന്ദ്

വിമുക്തഭടൻമാർക്ക് കെട്ടിടനികുതി ഇളവ്

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - വസ്തുനികുതി - വിമുക്തഭടൻമാരുടെ/അവരുടെ വിധവകളുടെ കെട്ടിടനികുതി ഇളവ് ഉത്തരവ് - ഭേദഗതി ചെയ്ത് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ആർ. ഡി.) വകുപ്പ്

സ. ഉ. (എം. എസ്) നം. 212/08/തസ്വഭവ. തിരുവനന്തപുരം, തിയ്യതി 25-07-2008

പരാമർശം . 1). 01-01-2005-ലെ ജി. ഒ. (എം. എസ്) നം 3/05/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്
2) 23-04-2005-ലെ ജി. ഒ. (എം. എസ്) നം. 111/05/ തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്
3). 21-11-2005ലെ ജി. ഒ. (എം എസ് നം 344/05/ തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്
4) 28-02-2005 ലെ ജി ഒ. (എം. എസ്) നം 67/06/ തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്
5) 28-05-2008-ലെ ജി. ഒ. (എം. എസ്) നം. 146/08/ തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്

ഉത്തരവ്

വിമുക്തഭടൻമാരുടെയും, അവരുടെ വിധവകളുടെയും, യഥാർത്ഥ താമസത്തിനായി ഉപയോഗിക്കുന്ന വീടുകളെ, വസ്തുനികുതി അടക്കുന്നതിൽ നിന്നും 1994 ലെ കേരളാ മുൻസിപ്പാലിറ്റി ആക്ടിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം 2004-05 അർദ്ധവർഷം മുതൽ ഒഴിവാക്കിക്കൊണ്ട് പരാമർശം (1) പ്രകാരം സർക്കാർ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. തുടർന്ന് പരാമർശം (2) പ്രകാരം മേൽ സർക്കാർ ഉത്തരവിന്റെ ആനുകൂല്യം പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശങ്ങളിൽ താമസിക്കുന്ന വിമുക്തഭടൻമാർക്കും അവരുടെ വിധവകൾക്കും കൂടി ബാധകമാക്കിക്കൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചു.

വിമുക്തഭടൻമാർ യഥാർത്ഥ താമസത്തിനായി ഉപയോഗിക്കുന്ന സ്വന്തം പേരിലുള്ളതോ, അവരുടെ ഭാര്യയുടെ പേരിലുള്ളതോ ആയ വീടുകളെ 2004-05 രണ്ടാം അർദ്ധവർഷം മുതൽ കെട്ടിടനികുതി (വസ്തുനികുതി) യിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കികൊണ്ടും ഇപ്രകാരമുള്ള ആനുകൂല്യം ഒരു വിമുക്തഭടന് ഒരു വീടിന് മാത്രമേ അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളു എന്ന് വ്യവസ്ഥ ചെയ്തുകൊണ്ട് പരാമർശം 3ഉം 4ഉം പ്രകാരം ഉത്തരവായിട്ടുണ്ട്.

എന്നാൽ ടി സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ പ്രകാരം അനുവദിച്ച വസ്തുനികുതിയിളവ് ദുരുപയോഗം ചെയ്യുന്നണ്ടെന്ന് ബോദ്ധ്യപ്പെട്ടതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സേവനത്തിലിരിക്കവെ ഏറ്റുമുട്ടലിൽ അംഗവൈകല്യം സംഭവിച്ച ജവാൻമാർ , സേവനത്തിലിരിക്കവെ ഏറ്റുമുട്ടലിൽ മരിച്ചുപോയ ജവാൻമാരുടെ വിധവകൾ എന്നിവരുടെ സ്വന്തം താമസത്തിന് ഉപയോഗിക്കുന്നതും, 2000 ചതുരശ്ര അടിയിൽ കവിയാതെ തറവിസ്തീർണ്ണമുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾക്കു മാത്രമായി നികുതിയിളവ് പരിമിതപ്പെടുത്തി പരാമർശം 5 പ്രകാരം ഉത്തരവായിരുന്നു.

വിമുക്തഭടൻമാരുടെ വിവിധ സംഘടനകൾ പരാമർശം 5ലെ ഉത്തരവിന്റെ നിരവധി നിവേദനങ്ങൾ സമർപ്പിക്കുകയും, വിമുക്തഭടൻമാർക്ക് അവകാശപ്പെട്ട കെട്ടിട നികുതി

യിളവ് പുനസ്ഥാപിക്കണമെന്ന് ആവശ്യപ്പെടുകയും ചെയ്തു. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചതിന്റെ വെളിച്ചത്തിൽ വിമുക്തഭടന്റെ/വിമുക്ത ഭടന്റെ വിധവയുടെ കെട്ടിടനികുതിയിളവ് സംബന്ധിച്ച് പരാമർശം 5ലെ ഉത്തരവ് താഴെപ റയും പ്രകാരം ഭേദഗതി വരുത്തി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. വിമുക്തഭടൻ/വിമുക്തഭടന്റെ/വിധവ താമസിക്കുന്ന ഒരു വീടിന് മാത്രമേ നികുതിയി ളവിന് അർഹതയുള്ളു.
2. നികുതിയിളവ് ആവശ്യമുള്ള വിമുക്തഭടൻ/വിധവ കെട്ടിടത്തിന്റെ നമ്പർ സഹിതം ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് അപേക്ഷ നൽകേണ്ടതും മറ്റൊരു കെട്ടിടത്തിനും ഈ ആനുകൂല്യം സ്വീകരിക്കുന്നില്ലെന്നുള്ള സത്യവാങ് മൂലം അപേക്ഷയോടൊപ്പം നൽകേണ്ടതുമാണ്.

ഈ ഉത്തരവിന് 30.06.2008 മുതൽ പ്രാബല്യം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം

എസ് എം. വിജയാനന്ദ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്- സംസ്ഥാനത്തെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ വസ്തു നികുതി പരിഷ്കരണം - ഗാർഹികേതര കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് വസ്തു നികുതി നിരക്ക് നിശ്ചയിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു .

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ആർഡി) വകുപ്പ്

ജി. ഒ. (എം. എസ്) നം.7/2009/തസ്വഭവ. തിരുവനന്തപുരം, തീയതി:1.01.2009

പരാമർശം: (1) സർക്കാർ ഉത്തരവ് (എം. എസ്) നമ്പർ 166/07/തസ്വഭവ തീയതി : 23.06.2007.
(2) സർക്കാർ ഉത്തരവ് (എം. എസ്) നമ്പർ 62/08/തസ്വഭവ തീയതി :06.03.2008.
(3) സർക്കാർ ഉത്തരവ് (എം.എസ്) നമ്പർ 104/08/തസ്വഭവ തീയതി: 02.04.2008.
(4) സർക്കാർ ഉത്തരവ് (എം. എസ്) നമ്പർ 1064/08/തസ്വഭവ തീയതി: 02.04.2008

ഉത്തരവ്

സംസ്ഥാനത്തെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ വസ്തു നികുതി പരിഷ്ക്കരിച്ചും, കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് പുതിയ നമ്പർ പതിപ്പിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ചും വിശദമായ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചുകൊണ്ട് പരാമർശം ഒന്നു മുതൽ നാല് വരെയുള്ള ഉത്തരവുകൾ പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. നികുതി പരിഷ്ക്കരണത്തിന്റെ ആദ്യപടിയായി ഗാർഹികാവശ്യങ്ങൾക്കുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് നികുതി നിർണ്ണയിക്കണമെന്നും വാണിജ്യ വ്യവസായ ആവശ്യങ്ങൾക്കുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾക്ക്, അമ്യൂസ്മെന്റ് പാർക്കുകൾ എന്നിവയുടെ നികുതി പരിഷ്ക്കരണം സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രത്യേകമായി പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണെന്നും പരാമർശം മൂന്ന് പ്രകാരം ഉത്തരവായിരുന്നു.

പരാമർശം ഒന്നിലെ ഉത്തരവിലെ 1.1 ഖണ്ഡികയോടനുബന്ധിച്ചുള്ള പട്ടിക പ്രകാരം അമ്യൂസ്മെന്റ് പാർക്കുകളും മൊബൈൽ ടവറുകളും ഒഴികെ കച്ചവടാവശ്യത്തിനും മറ്റാവശ്യങ്ങൾക്കുമുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് ഗ്രമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശങ്ങളിൽ 12 മുതൽ 64 രൂപ വരെയും മുനിസിപ്പൽ പ്രദേശങ്ങളിൽ 24 മുതൽ 120 രൂപ വരെയും മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ പ്രദേശങ്ങളിൽ 32 മുതൽ 160 രൂപ വരെയും ഉള്ള നിരക്കുകൾക്കുള്ളിലുള്ള ഒരു അടിസ്ഥാനനികുതി നിരക്ക് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നിശ്ചയിക്കാമെന്ന് ഉത്തരവായിരുന്നു.എന്നാൽ മേൽപ്പറഞ്ഞ നിരക്ക് പ്രകാരമുള്ള പരിഷ്ക്കരിച്ച നികുതി നിലവിൽ ചുമത്തി വരുന്ന നികുതിയേക്കാൾ വളരെ കുറയാൻ സാധ്യതയുണ്ടെന്ന് കണ്ടതിനാൽ ഇക്കാര്യത്തിൽ വിശദമായ ഒരു പുന:പരിശോധന നടത്തി. അതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വസ്തു നികുതി പരിഷ്ക്കരണം സംബന്ധിച്ച അധിക നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതാണെന്ന് ബോദ്ധ്യപ്പെട്ട സാഹചര്യത്തിൽ പരാമർശം ഒന്നു മുതൽ നാല് വരെയുള്ള ഉത്തരവുകൾക്ക് താഴെ പറയുന്ന ഭേദഗതികളും പുതിയ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളും പുറപ്പടുവിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

വാണിജ്യ വ്യവസായ ആവശ്യങ്ങൾക്കും മറ്റ് ആവശ്യങ്ങൾക്കുമുള്ള കെട്ടിടങ്ങളുടെ നികുതി നിരക്ക് ചുവടെ ചേർക്കുന്ന പട്ടികയിൽ വിവരിക്കും പ്രകാരം നിശ്ചയിക്കേണ്ടതാണ്.

ക്രമ നമ്പർ	കെട്ടിടങ്ങളുടെതരം	നിരക്ക്- രൂപ/ചതുരശ്രമീറിറർ		
		ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	മുനിസിപ്പാലിറ്റി	മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ
3എ	ആഡിറ്റോറിയം,തീയേറ്റർ,അമ്യൂസ്മെന്റ്പാർക്ക്,കല്യാണമണ്ഡപങ്ങൾ	20-40	30-50	40-50
3ബി	ഹോട്ടൽ,റെസ്റ്റോറൻ്ുകൾ,ഷോപ്പുകൾ	40-60	50-70	70-90

3സി	100m2ന് മുകളിൽ വിസ്തീർണ്ണമുള്ളഹോട്ടലുകൾ,റെസ്റ്റോറന്റുകൾ,ഷോപ്പുകൾ	50-70	70-90	90-120
3ഡി	ആഫീസ്ഉപയോഗത്തിനുള്ളകെട്ടിടങ്ങൾ	40-50	60-90	70-100
3ഇ	200m2ന് മുകളിൽ വിസ്തീർണ്ണമുള്ള സൂപ്പർമാർക്കറ്റുകൾ, ഷോപ്പിഗ് മാളുകൾ	70-90	90-140	100-160
3എഫ്	വ്യവസായികആവശ്യങ്ങൾക്കുള്ളകെട്ടിടങ്ങൾ	40-60	50-70	70-90

200m2 ന് താഴെയുള്ള സൂപ്പർ മാർക്കറ്റുകൾ, ഷോപ്പിഗ് മാളുകൾ എന്നിവയ്ക്ക് മോൽപ്പഞ്ഞ 3ബി ഇനത്തിലെ നിരക്കുകൾ ബാധകമായിരിക്കും.

സർക്കാർ വകയോ സർക്കാരിന്റെ ധനസഹായത്തോടെ (എയ്ഡഡ്) ആയ വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ വക, വിദ്യാഭ്യാസ ആവശ്യങ്ങൾക്കല്ലെങ്കിൽ അനുബന്ധ ആവശ്യങ്ങൾക്കു മാത്രം ഉപയോഗിക്കുന്ന കെട്ടിടങ്ങളും ഹോസ്റ്റൽ കെട്ടിടങ്ങളും ഒഴികെയുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ കെട്ടിടങ്ങൾക്കും ഹോസ്ററൽ കെട്ടിടങ്ങൾക്കും ,മുറി ഒന്നിന് 100 രൂപയ്ക്കുമേൽ പ്രതിദിന വാടക ഈടാക്കുന്ന ആശുപത്രി കെട്ടിടങ്ങൾക്കും പരാമർശം ഒന്ന് പ്രകാരം ഗാർഹിക ആവശ്യങ്ങൾക്കുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് ബാധകമാക്കിയിട്ടുള്ള നികുതി നിരക്കുതന്നെ ചുമത്തേണ്ടതാണ്.

കെട്ടിടങ്ങളോടനുബന്ധിച്ചുള്ള സ്വിമ്മിംഗ്പൂളുകളുടെ വിസ്തൃതി കെട്ടിടത്തിന്റെ തറ വിസ്തീർണ്ണത്തിന്റെ കണക്കിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതും, ആരാധനാലയങ്ങളോട് അനുബന്ധിച്ചുള്ളതും വാണിജ്യപരമായ ആവശ്യങ്ങൾക്ക് ഉപയോഗിക്കുന്നതുമായ കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് മറ്റ് വാണിജ്യ ആവശ്യങ്ങൾക്കുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് ബാധകമാക്കിയിട്ടുള്ള നികുതി നിരക്ക് തന്നെ ചുമത്തേണ്ടതാണ്.

പരാമർശം ഒന്ന് ഉത്തരവ് പ്രകാരം വസ്തു നികുതി പരിഷ്ക്കരണത്തിന് 2007 ഏപ്രിൽ1 മുതൽക്കാണ് പ്രബല്യം നൽകിയിരുന്നത്. എന്നാൽ നടപടിക്രമങ്ങൾ പൂർണ്ണമായും പൂർത്തിയാകാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ പുതുക്കിയ വസ്തു നികുതി പരിഷ്കരണത്തിന്റെ പ്രാബല്യം 2008 ഏപ്രിൽ 1 മുതലായി ഭേദഗതി ചെയ്ത് ഉത്തരവാകുന്നു.

പരാമർശം ഒന്ന്, രണ്ട്, നാല് ഉത്തരവുകൾ മേൽ ഭേദഗതികളോടെ നിലനിൽക്കുന്നതാണ്

ഗവർണ്ണറുടെഉത്തരവിൻപ്രകാരം

എസ്.എം.വിജയാനന്ദ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

സംസ്ഥാനത്തെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ഗാർഹികേതര കെട്ടിടങ്ങളുടെ വസ്തു നികുതി പരിഷ്ക്കരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് 05.12.08 മ് ബഹു. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പു മന്ത്രിയുടെ അദ്ധ്യക്ഷതയിൽ കൂടിയ യോഗ നടപടി കുറിപ്പ്

ബഹു. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പു മന്തിയുടെ അദ്ധ്യക്ഷതയിൽ കൂടിയ യോഗത്തിൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പു പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി; തിരുവനന്തപുരം, കൊല്ലം കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർ: മുൻസിപ്പൽ ചേമ്പർ പ്രതിനിധികൾ: കേരള ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അസ്സോസിയേഷൻ ഭാരവാഹികൾ; നഗരകാര്യ വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ; പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫോർമേഷൻ കേരള മിഷൻ പ്രതിനിധികൾ എന്നിവർ പങ്കെടുത്തു.

സംസ്ഥാനത്തെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ വസ്തു നികുതി പരിഷ്ക്കരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് 23.06.07 ലും 02.04.08 ലും പുറപ്പെടുവിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി യോഗത്തിൽ വിശദീകരിച്ചു. 02.04.08 ലെ ഉത്തരവിൽ ഗാർഹികേതര കെട്ടിടങ്ങളുടെയും , അമ്യൂസ്മെന്റ് പാർക്കുകൾ, മൊബൈൽ ടവറുകൾ മുതലായവയുടെയും നികുതി നിരക്ക് നിശ്ചയിച്ച് പ്രത്യേകമായി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുമെന്ന് വ്യക്തമാക്കിയിരുന്നതിന്റെ വെളിച്ചത്തിൽ ഇതു സംബന്ധിച്ച് ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ സമർപ്പിച്ച പ്രൊപ്പോസൽ യോഗം വിലയിരുത്തി . ഒരു ചതുരശ്രമീററർ തറ വിസ്തീർണ്ണത്തിന് ഒരു തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് നിശ്ചയിക്കാവുന്ന ഏററവും കുറഞ്ഞതും കൂടിയതുമായ നിരക്ക് കാണിക്കുന്ന പട്ടിക ഭേദഗതികളോടെ ചുവടെ ചേർക്കുന്ന പ്രകാരം യോഗം അംഗീകരിച്ചു. കുറഞ്ഞതും കൂടിയതുമായ നിരക്കുകൾക്കിടയ്ക്ക് ഏതടിസ്ഥാന നിരക്ക് വേണമെന്ന് തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് തീരുമാനിക്കാവുന്നതാണെന്ന വ്യവസ്ഥയും യോഗം അംഗീകരിച്ചു.

ക്രമ നമ്പർ	കെട്ടിടങ്ങളുടെ തരം	നിരക്ക്-രൂപ/ചതുരശ്രമീററർ		
		ഗാമപഞ്ചായത്ത്	മുനിസിപ്പാലിററി	മുനിസിപ്പൽകോർപ്പറഷൻ
3എ	ആഡിറ്റോറിയം,തീയേറ്റർ, ലോഡ്ജ്, അമ്യൂസ്മെന്റ് പാർക്ക്, കല്യാണമണ്ഡപങ്ങൾ	20-40	30-50	40-60
3ബി	ഹോട്ടൽ,റെസ്റ്റോറന്റുകൾ, ഷോപ്പുകൾ	40-60	50-70	70-90
3സി	100m2ന് മുകളിൽവിസ്തീർണ്ണമുള്ള ഹോട്ടലുകൾ,റെസ്റ്റോറന്റുകൾ,ഷോപ്പുകൾ	50-70	70-90	90-120
3ഡി	ആഫീസ്ഉപയോഗത്തിനുള്ളകെട്ടിടങ്ങൾ	40-50	60-90	70-100
3ഇ	200m2ന് മുകളിൽവിസ്തീർണ്ണമുള്ളസൂപ്പർമാർക്കറ്റുകൾ,ഷോപ്പിഗ് മാളുകൾ	70-90	90-140	100-160

മൊബൈൽ ടവറുകൾ - 1 ലക്ഷം രൂപ (ബി. എസ്. എൻ. എൽ. ടവറിന്)
2 ലക്ഷം രൂപ (ബി. എസ്. എൻ. എൽ. ഒഴികെയുള്ള മറ്റു കമ്പനികളുടെ ടവറുകൾക്ക്.)

ഒറ്റ തവണ നികുതി കൂടാതെ മററ് കമ്പനികൾക്ക് 10,000/-രൂപ ഓരോ വർഷവും.

സർക്കാർ/എയ്ഡഡ് വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഒഴികെയുള്ള സ്കൂളുകൾക്കും സ്വാശ്രയ കോളേജുകൾക്കും ഗാർഹിക ആവശ്യങ്ങൾക്കുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് ചുമത്തുന്ന നിരക്കിൽ നികുതി നിശ്ചയിക്കേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ 100 രൂപയിൽ കൂടുതൽ പ്രതിദിനം വാടക വാങ്ങുന്ന ആശുപത്രികൾക്കും മേൽ നിരക്കിൽ നികുതി ചുമത്തേണ്ടതാണ്.സ്വിമ്മിംഗ് പൂളുകളുടെ വിസ്തൃതി കെട്ടിടത്തിന്റെ തറ വിസ്തീർണ്ണത്തിന്റെ കണക്കിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണെന്നും, ആരാധനാലയങ്ങളോട് അനുബന്ധിച്ചുള്ളതും വാണിജ്യപരമായ ആവശ്യങ്ങൾക്ക് ഉപയോഗിക്കുന്നതുമായ കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് മററ് വാണിജ്യ ആവശ്യങ്ങൾക്കുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾക്ക് ബാധകമായിട്ടുള്ള നികുതി നിരക്കുതന്നെ ചുമത്തേണ്ടതാണെന്നും തീരുമാനിച്ചു. 23.06.07 ലെ ഉത്തരവിൽ വർദ്ധിപ്പിച്ച വസ്തു നികുതി പരിഷ്ക്കരണം2007 ഏപ്രിൽ മുതൽക്ക് പ്രാബല്യത്തോടെ നടപ്പിൽ വരുത്തുന്നതാണെന്ന് ഉത്തരവായിരുന്നു. എന്നാൽ വസ്തു നികുതി പരിഷ്ക്കരണം സംബന്ധിച്ച നടപടി ക്രമങ്ങൾ പൂർണ്ണമായും പൂർത്തിയാകാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ പുതുക്കിയ വസ്തു നികുതി പരിഷ്ക്കരണത്തിന് 01-04-2008 മുതൽ പ്രാബല്യം നൽകിയാൽ മതിയെന്നും യോഗം അഭിപ്രായപ്പെട്ടു.

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്-സംസ്ഥാനത്തെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ വസ്തു നികുതി പരിഷ്കരണം-മൊബൈൽ ടവറുകളുടെ വസ്തു നികുതി പപരിഷ്ക്കരണം -മൊബൈൽ ടവ റുകളുടെ വസ്തു നികുതി നിരക്ക് നിശ്ചയിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ആർഡി) വകുപ്പ്

ജി.ഒ.(എം. എസ്) നം.13/2009/തസ്വഭവ. തിരുവന്തപുരം,തീയതി: 2.01.2009

പരാമർശം: (1) സർക്കാർ ഉത്തരവ് (എം.എസ്) നമ്പർ 166/07/ തസ്വഭവ തീയതി : 23.01.2007.
(2) സർക്കാർ ഉത്തരവ്(എം. എസ്) നമ്പർ 62/08/ തസ്വഭവ തീയതി : 06.03.2008.
(3) സർക്കാർ ഉത്തരവ് (എം. എസ്) നമ്പർ 104/08/ തസ്വഭവ തീയതി: 02.04.2008
(4) സർക്കാർ ഉത്തരവ് (എം. എസ്) നമ്പർ 1064/08 തസ്വഭവ തീയതി: 02.04.2008.
(5) സർക്കാർ ഉത്തരവ് (എം. എസ്) നമ്പർ 7/2009/ തസ്വഭവ തീയതി: 01.01.2009.

ഉത്തരവ്

സംസ്ഥാനത്തെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ വസ്തു നികുതി പരിഷ്ക്കരിക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി ഗാർഹിക ആവശ്യങ്ങൾക്കുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ, വാണിജ്യ വ്യവസായ ആവശ്യങ്ങൾക്കുള്ള കെട്ടിടങ്ങൾ, അമ്യൂസ്മെന്റ് പാർക്കുകൾ എന്നിവയുടെ നികുതി പരിഷ്ക്കരിച്ചും നികുതി നിരക്ക് നിശ്ചയിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചും പരാമർശം ഒന്നു മുതൽ അഞ്ച് വരെയുള്ള ഉത്തരവുകൾ പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. മൊബൈൽ ടവറുകളുടെ കാര്യത്തിൽ അവയുടെ നികുതി പരിഷ്ക്കരണം സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രത്യേകമായി പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണെന്ന് പരാമർശം മൂന്ന് പ്രകാരം ഉത്തരവായിരുന്നു. അതുപ്രകാരം മൊബൈൽ ടവറുകൾക്കുള്ള വസ്തു നികുതി നിരക്ക് ചുവടെ പറയും പ്രകാരം നിശ്ചയിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു .

ബി. എസ്. എൻ. എൽ. മൊബൈൽ ടവറുകൾ - 1,00,000/- രൂപ (ഒരു ലക്ഷം രൂപ)

ബി. എസ്. എൻ എൽ. ഒഴികെയുള്ള മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളുടെ മൊബൈൽ ടവറുകൾ - 2,00,000/- രൂപ (രണ്ട് ലക്ഷം രൂപ)

ബി.എസ്.എൻ.എൽ. ഒഴികെയുള്ള മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങൾ മൊബൈൽ ടവറുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്ന വേളയിൽ മേൽപ്പറഞ്ഞ നിരക്കിലുള്ള ഒറ്റത്തവണ നികുതി ഒടുക്കുന്നതിനൊപ്പം 10,000/- രൂപ വീതം വാർഷിക വസ്തു നികുതി ഇനത്തിൽ ഒടുക്കേണ്ടതാണ്. മൊബൈൽ ടവറുകളുടെ പുതുക്കിയ വസ്തു നികുതിയ്ക്ക് 2008 ഏപ്രിൽ ഒന്നു മുതൽ പ്രബല്യം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

പരാമർശം ഒന്ന്, രണ്ട്, മൂന്ന്, നാല്, അഞ്ച് ഉത്തരവുകൾ മേൽ ഭേദഗതികളോടെ നിലനിൽക്കുന്നതാണ്.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

എസ്. എം വിജയാനന്ദ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

Copy of G.O.Rt.No.1016/72/LA&SWD dated 1.6.1972 from Local Administration and Social Welfare (L) Department, Trivandrum.

. .

Sub :- Taxes - Profession tax - Exemption to C.R.P. Personnel from payment of profession tax to the Panchayats - granted -

Read:- 1. Letter No. A11-4/71-Admn./D.6001/71-FP-11 dated 23.11.1971 from Government of India, Ministry of Home Affairs.
2. Letter No.TX. 111-1/71-72 Accts, dt. 8-10-'71 from the I.G. of Police, Central Reserve Police Force, Hyderabad-34.
3. Letter No.L2.49034/71 dated 3.1.'72 from the Director of Panchayats.

In the circumstances stated by the Inspector General of Police, Central Reserve Police in his letter second read above, Government are pleased to exempt the members of the Central Reserve Police Force stationed in this state, from payment of profession tax under section 72(2) of the Kerala Panchayat Act, 1960.

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തൊഴിൽനികുതി - പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് തൊഴിൽനികുതി നൽകുന്നതിൽ നിന്ന് അന്ധന്മാരെ ഒഴിവാക്കിക്കൊണ്ടുള്ള ഉത്തരവ്

==========

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (എൽ)
വകുപ്പ്
ജി.ഒ.ആർ.റ്റി. നം. 2917/88/തഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി 1.9.1988

==========

പരാമർശം : 1. 8.9.87ലെ ജി.ഒ.ആർറ്റി.നം. 2559/87/ത.സ്വ.വ.
2. 19.8.87 ലെ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ സി5.14184/87-ാം നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

കേരള പഞ്ചായത്ത് ആക്റ്റ് ചട്ടം 72(2) അനുസരിച്ച് സർക്കാരിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കുന്ന അധികാരം ഉപയോഗിച്ച്, സംസ്ഥാനത്തെ പഞ്ചായത്തു പ്രദേശങ്ങളിൽ ജോലിചെയ്യുന്ന അന്ധന്മാരെ തൊഴിൽനികുതി നൽകുന്നതിൽനിന്ന് സർക്കാർ ഒഴിവാക്കിയിരിക്കുന്നു.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം,
പി.റ്റി. ദേവസ്യാ, അണ്ടർ സെക്രട്ടറി

GOVERNMENT OF KERALA
Abstract

Profession Tax - Exemption to the handicapped persons from the payment - Orders issued.

x-x-x-x-x-x-x-x-x-x-x-x-x-x-x- x-x-x-x-x-x-x-x-x- x-x-x-x-x-x-x-x-x- x-x-x-x-x-x-x-x-x-

LOCAL ADMINISTRATION (B) DEPARTMENT

G.O.Rt.1366/90/LAD Thiruvananthapuram, dated 27-3-1990.

x-x-x-x-x-x-x-x-x-x-x-x-x-x-x- x-x-x-x-x-x-x-x-x- x-x-x-x-x-x-x-x-x- x-x-x-x-x-x-x-x-x-

Read:- 1. Letter No.3550/89/HPWC dated 28-11-89 of the Managing Director, Kerala State Handicapped Persons' Welfare Corporation Ltd., Thiruvananthapuram.
2. Letter No. A2-3385/89 dated 28-12-89 of the Director of Municipal Administration.

ORDER

Government, under section 136 of the Kerala Municipal Corporations Act and under section 133(2) of the Kerala Municipalities Act, are pleased to accord sanction to the Municipal councils, Corporations Councils and Guruvayur Township to exempt the Deaf, dumb and Orthopeadically handicapped persons from the payment of profession tax to the urban local bodies, provided the respective handicappedness of the person concerned is 40% or more as certified by the Head of the Department of the particular specialty concerned of a Government Civil Hospital.

2. Similar orders in respect of the Panchayats will be issued separately.

BY ORDER OF THE GOVERNOR,

A. MOHAMMED SAHEED,
UNDER SECRETARY

കേരള സർക്കാർ

<u>സംഗ്രഹം</u>

പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തെ തൊഴിൽനികുതി - വികലാംഗരെ തൊഴിൽ നികുതിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കുന്നു - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

= =

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (എൽ) വകുപ്പ്

ജി.ഒ.ആർ.ടി.1734/90/തഭവ തിരുവനന്തപുരം, 21.4.90

= =

പരാമർശം : 1. കേരള സ്റ്റേറ്റ് വികലാംഗ ക്ഷേമ കോർപ്പറേഷൻ മാനേജിങ്ങ് ഡയറക്ടറുടെ 28.11.89 ലെ 3550/89/എച്ച്.പി. ഡബ്ലിയു.സി. നംപർ കത്ത്.
2. 27.3.90 ലെ ജി.ഒ.ആർ.ടി.1366/90/തസ്വവ നമ്പർ ഉത്തരവ്.

<u>ഉത്തരവ്</u>

കേരള പഞ്ചായത്ത് ആക്ട് 72-ാം വകുപ്പ് 2-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം സർക്കാരിൽ നിക്ഷിപ്തമായ അധികാരമുപയോഗിച്ച് ബധിരരും, മൂകരും ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ വികലാംഗരേയും സംസ്ഥാനത്തെ പഞ്ചായത്തുകൾ ഈടാക്കുന്ന തൊഴിൽ നികുതിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കിയിരിക്കുന്നു.

ഈ ആനുകൂല്യം ലഭിക്കുന്നതിന് ഒരു സർക്കാർ ആശുപത്രിയിലെ ബന്ധപ്പെട്ട "സ്പെഷ്യാലിറ്റി" വിഭാഗത്തിന്റെ തലവനിൽ നിന്നും 40% മോ അതിൽ കൂടുതലോ അംഗവൈകല്യമുള്ളതായി "സർട്ടിഫിക്കറ്റ്" ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം

എൽ.വി. മാധവൻ
സെക്രട്ടറി

No. MCI-3142/92

Office of the director of Panchayat,
Thiruvananthapuram,dated 4-2-92

From

The Director of panchayats.

To

The Excutive Officer,
Chenkal Panchayat.

Sir,

Sub:- Collection of Profession Tax from Kerala State Electricity Board, Banks, Maveli Store, etc. Clarification -regarding-

Ref:- Your letter no.B2-398/91 dated 23-1-1992.

With reference to your letter cited I am to inform you as follows:-

1. In regard to the claims against the Kerala State Electricity Board/Institutions:-

Admittedly, the Kerala State Electricity Board is legal person liable to pay profession tax. But their stand that various sections of the Board are not liable to pay Profession Tax to the respective Panchayats is not correct. This aspect is covered by the decisions of the Hon'ble High Court, reported in 1968 KLT 252, 1973 322,1978KLT517 etc. Thus" there is absolutely no basis to differentiate a person who resides within the limit of local authority and who resides outside, or between a company and a person in the matter of their liability to profession tax. Therefore the fact that a 'Person' has paid the maximum amount of Profession Tax to the Panchayat, within whose limit he resides does not affect his liability to be assessed by other Panchayat within whose limit he transact. business".(1968 KLT 252).

Therefore the Section/Establishment of the Kerala State Electricity Board functioning within the limit of your Panchayat is liable to pay the Profession Tax as assessed, irrespective of the fact that any other section/Branch is making payment of Profession Tax in any other Panchayat. You may inform the concerned officers accordingly and insist for payment, failing which other legal steps can be taken.

2. Non Payment of Profession Tax by the branches of Civil Supplies Corporation:-

The Position explained above, will squarely apply to the case of Maveli Stores etc. also. Any proposal for exemption pending is not a valid ground for non-remittance, of Tax They may be informed accordingly .

3. Resistance in the matter of payment of Profession . Tax by Banks etc:-

The Banking institutions are liable to pay Profession Tax on the aggregate income as per section 69 of the Kerala Panchayat Act "Net income", "Profit" or "loss" are terms unknown to section 69 of the Kerala Pnachayat Act or Rules in this regard . It is the duty of such institutions to file Return under Rule 10 of Kerala Panchayat (Profession Tax) Rule 1963 , so as to enable the Panchayat to calculate aggregate income under Rule 6 and to assess the tax under Rule3. If such returns are not filed, the Panchayat will have to

make arbitrary assessment and the institution is liable to pay the tax so assessed. Therefore, such institutions may be informed as above and called upon to file returns and then tax may be assessed and demanded. Statutory steps may be taken to recover the tax, if the demand is not satisfied in time.

In this connection, it may also be noted that 'money lending' is avoided from the purview of Rule 7 of Kerala Panchayat (Profession Tax) Rules only and the Kerala Money Lenders Act 1958 under clause 7 of section 2 exclude the Banking transactions from the definition to 'Money lender' . So the Banks cannot claim exemption even under Rule 7 of the Kerala Panchayat (Profession tax) Rules 1963.

Yours faithfully,

Director of Panchayats.

32985/എൽ2/95/തഭവ നമ്പരിൽ ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറി, തദ്ദേശഭരണ (എൽ) വകുപ്പ് തിരുവനന്തപുരത്തു നിന്നും 24.11.1995 –ൽ വൈദ്യുതിബോർഡ് സെക്രട്ടറി അയച്ച കത്തിന്റെ ശരിപകർപ്പ്.

വിഷയം :– വൈദ്യുതി ബോർഡിൽ നിന്നും തൊഴിൽ നികുതി ഈടാക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച്

സൂചന:–1. താങ്കളുടെ 22.4.1991, 23.8.94 തീയതികളിലെ എൽസി III – 5952/90 നം കത്തുകൾ.

2. 27.7.1991–ലെ 17596/ബി2/91/തഭവ നം സർക്കാർ കത്ത് .

3. 19.5.1995–ലെ 48488/എൽ2/95/തഭവ ലം സർക്കാർ കത്ത്.

4. താങ്കളുടെ തീയതി വയ്ക്കാത്ത എൻ1/4952/90 നം കത്ത്.

.....

സൂചനയിലേക്കു ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു. സൂചന ഒന്നു പ്രകാരമുള്ള താങ്കളുടെ കത്തുകളിലെ ആവശ്യം സർക്കാർ ഒന്നിലധികം പ്രാവശ്യം പരിശോധിക്കുകയും വിവരം സൂചന രണ്ട്, മൂന്ന് പ്രകാരം ബോർഡിനെ അറിയിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുള്ളതിനാൽ ഇനി ഇക്കാര്യം സർക്കാർ പരിഗണിക്കുന്നതല്ലെന്ന വിവരം അറയിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

മാത്രവുമല്ല നിലവിലുള്ള ചട്ടപ്രകാരം വൈദ്യുതി ബോർഡ് ആവശ്യപ്പെടുന്ന ആനുകൂല്യം നൽകാൻ പാടില്ലെന്നും കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് 1994 സെക്ഷൻ 204–ന്റെ 7(എ) പ്രകാരം ഒരു ബിസിനസ് സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഓരോ ബ്രാഞ്ചും ഓരോ സ്ഥാപനമെന്ന നിലയിൽ പ്രത്യേകം തൊഴിൽ നികുതി നല്കേണ്ടതാണെന്നും പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട് .

(ഒപ്പ്)

ജെ. സിറിർ,
സെക്രട്ടറി

GOVERNMENT OF KERALA

No. 46915/L2/97/LAD

Local admn . (L) Department,
Thiruvananthapuram,
Dated 27..11..1998.

From

The Secretary to Government.

To

The General Manager, (Operations)
State Bank Of Travancore,
P. B. No. 34, Thiruvananthapuram.

Sub:- Profession Tax demanded by the local Bodies from the Branches of S.B.T. reg.

Ref:- 1. Govt. letter No. 17641/L2/94/LAD/dated 28..7..1997.
2. Your letter No. LAW/m1/323/DATED 22..10..1997.

.....

Sir,

With reference to your letter cited, I am to inform you as follows:

There are no provisions in the Kerala Panchayat Raj Act, 1994, or the Kerala Municipalities Act or the Rules framed there under, similar to the provisions mentioned in the Supreme Court judgment referred to in your letter cited. According to the rules in force at present, separate rates are not prescribed in respect of profession tax for any company or person. Therefore, in the case of realisation of profession tax from the different branches of the Bank running business and earning income with the limits of a Panchayat /Municipality, the branches have to be treated as separate units for assessment. Hence the Government are unable to agree to the proposal contained in your letter cited .

Sd/-
Secretary to Government

21.7.2000ൽ കേരള സർക്കാർ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (എൽ) വകുപ്പ് തിരുവനന്തപുരം 49048/എൽ2/99/തസ്വഭവ നമ്പറായി അയച്ച സർക്കുലറിന്റെ പകർപ്പ്:-

സർക്കുലർ

വിഷയം :- പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർമാർ കൈപ്പറ്റുന്ന ഓണറ്റേറിയത്തിൻമേൽ തൊഴിൽ നികുതി ചുമത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച്

1996 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (ജനപ്രതിനിധികൾക്കുള്ള ശമ്പളവും ബത്തകളും) ഭേദഗതി ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം : ശമ്പളം : എന്ന വാക്കിനു പകരമാണ് : ഓണറ്റേറിയം : എന്ന വാക്ക് ചേർത്തിരിക്കുന്നത് . : ഓണറേറിയം : എന്ന പദത്തിനു സേവനത്തെ പുരസ്ക്കരിച്ചി നൽകുന്ന പാരിതോഷികമോ പ്രതിഫലമോ എന്ന അർത്ഥമാണ് ഉള്ളത് .

മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ ജനപ്രതിനിധികളുടെ സേവനം ഒരു തൊഴിലോ, ജോലിയോ, ബിസിനസ് ആയോ കണക്കാക്കുവാൻ സാദ്ധ്യമല്ലാത്തതുകൊണ്ട് കോരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് 204-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള തൊഴിൽ നികുതി, പഞ്ചായത്ത് മെമ്പർമാർ കൈപറ്റുന്ന ഓണറ്റേറിയത്തിന് ചുമത്തുവാൻ പാടില്ല എന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചു കൊള്ളുന്നു.

എസ്. എം. വിജയാനന്ദ്,

സെക്രട്ടറി,
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്

കേരള സർക്കാർ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഡി) വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം, തീയതി 27.7.2000 35917/ഡി1/2000/ തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കുലറിന്റെ പകർപ്പ് :

വിഷയം:– തൊഴിൽ നികുതി ബോണസ് ഉൾപ്പെടുത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച് നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

.....

1994 ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ടിലെ 245 മുതൽ 259 വരെയുള്ള വകുപ്പുകൾ പ്രകാരവും 1994 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ടിലെ 204, 205, 205എ മുതൽ 205 കെ. വരെയുള്ള വകുപ്പുകൾ പ്രകാരവും തൊഴിൽനികുതി നൽകാൻ ബാദ്ധ്യസ്ഥരായ ആളുകൾ ഓരോ വർഷവും ആഗസ്റ്റ് മാസത്തിന്റെയും, ഫെബ്രുവരി മാസത്തിന്റെയും അവസാനത്തിനു മുൻപ് മൊത്തം അർദ്ധ വാർഷിക വരുമാനത്തിന്റെയും, പ്രാബല്യത്തിൽ ഇരിക്കുന്ന നികുതി പട്ടികയുടെയും, അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഓരോ അർദ്ധ വർഷത്തെയും നികുതി അടക്കേണ്ടതാണെന്നു വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിരിക്കുന്നു . അത് പ്രകാരം ഒന്നാം അർദ്ധ വർഷം ഏപ്രിൽ മുതൽ സെപ്തംബർ വരെയുള്ള കാലയളവും രണ്ടാം അർദ്ധവർഷം ഒക്ടോബർ മുതൽ മാർച്ച് വരെയുള്ള കാലയളവും ആണ്. ഏതെങ്കിലും ആഫീസിലോ കംപനിയിലോ ഫേമിലെ സംരംഭത്തിലോ എസ്റ്റാബ്ളിഷ്മെന്റിലോ ഏതെങ്കിലും സ്ഥാപനത്തിലോ ശമ്പളത്തിലോ വേതനത്തിലോ നിശ്ചയിച്ചതോ ഏർപ്പെടുത്തിയതോ ആയ ആളുകളും സ്വയം ശമ്പളം എഴുതി വാങ്ങുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരും മൊത്തം അർദ്ധ വാർഷിക വരുമാനം കണക്കാക്കുന്നതിന് അവരുടെ പ്രതിമാസ ശമ്പളം സ്പെഷൽ പേ ഡിയർനസ് അലവൻസ്, (ആറുമാസത്തെ) ബോണസ് അഡ്ഹോങ്ങ് ബോണസ്, ഫെസ്റ്റിവൽ അലവൻസ്, എക്സ്ഗ്രേഷ്യ മുതലായവ) മറ്റു വരുമാനം (ശമ്പളം കുടിശ്ശിഖ, സറണ്ടർ ലീവിന്റെ ശമ്പളം, തുടങ്ങി ആക്ടിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം ഒഴിവാക്കിയിട്ടുള്ള ഇനങ്ങൾ ഒഴികെയുള്ള എല്ലാ വരുമാനവും) ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതായിട്ടുണ്ട് .

ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷത്തിലും ഒരു പ്രവശ്യം മാത്രം ലഭിക്കുന്ന ബോണസ് അഡ്ഹോക്ക് ബോണസ് ഫെസ്റ്റിവൽ അലവൻസ്, എക്സ്ഗ്രേഷ്യ എന്നീ ഇനങ്ങളിൽ ഉള്ള തുക ഏതെങ്കിലും ഒരുഅർദ്ധ വർഷത്തെ മൊത്തം അർദ്ധ വാർഷിക വരുമാനത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നത് മൂലം പ്രസ്തുത അർദ്ധ വർഷത്തിൽ ഭീമമായ തുക തൊഴിൽ നികുതിയായി ഒടുക്കേണ്ടി വരുന്നതായും, അതിനാൽ ഇപ്രകാരം ലഭിക്കുന്ന തുക രണ്ടു അർദ്ധവർഷത്തെയും വരുമാനത്തിൽ തുല്യമായി ഉൾപ്പെടുത്തി വരുമാനം കണക്കാക്കണമെന്നും, ആവശ്യപ്പെട്ട് നിരവധി നിവേദനങ്ങൾ സർക്കാരിന് ലഭിക്കുകയുണ്ടായി. സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തൊഴിൽ നികുതി ഒടുക്കുന്നതിനായി മൊത്തം അർദ്ധ വാർഷിക വരുമാനം കണക്കാക്കുന്നതിന് ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷം ലഭിക്കുന്ന ബോണസ് അഡ്ഹോക്കു ബോണസ് ഫെസ്റ്റിവൽ അലവൻസ് അക്സ്ഗ്രേഷ്യ എന്നീ ഇനങ്ങളിലുള്ള തുകയുടെ നേർപകുതി വീതം.

2. അർദ്ധ വർഷത്തെയും വരുമാനമായി കണക്കാക്കേണ്ടതാണ്.

മേൽ നിർദ്ദേശത്തിനു 2000–2001 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിന്റെ 1–ാം അർദ്ധ വർഷം മുതൽ പ്രബല്യം ഉണ്ടാതിരിക്കുന്നതാണ് .

(ഒപ്പ്)
ബാലകൃഷ്ണൻ

24.10.2000*ൽ* ഗവൺമെന്റ് ഓഫ് കേരള, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (എൽ) വകുപ്പ് സെക്രട്ടറി തിരുവനന്തപുരം 19577/എൽ. 2/97/തസ്വഭവ നമ്പറായി പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ തിരുവനന്തപുരത്തിനു അയച്ച കത്തിന്റെ പകർപ്പ്:–

സർ,

വിഷയം;– കേരള സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സപ്ലൈസ് കോർപ്പറേഷന്റെ കീഴിലുള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾ – തൊഴിൽ നികുതിയിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്

മേൽ വിഷയം സർക്കാർ വിശദമായി പരിശോധിക്കുകയുണ്ടായി. കേരള സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സപ്ലൈസ് കോർപ്പറേഷന്റെ കീഴിലുള്ള മാവേലി സ്റ്റോറുകളെ തൊഴിൽ നികുതിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കുവാൻ സാധിക്കുകയില്ല എന്ന വിവരം അറിയിക്കുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ,

എൻ. ലത
സെക്രട്ടറിക്കുവേണ്ടി

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തെ തൊഴിൽ നികുതി – അന്ധരെ തൊഴിൽ നികതുതിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിരിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (എൽ) വകുപ്പ്

സ. ഉ. (സാധാ) 4756/2000 തസ്വഭവ — തിരുവനന്തപുരം, തീയതി 27.11.2000

പരാമർശം : 1. 21.4.90.ലെ സ. ഉ. (സാധാ) 1734/90 തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ് .
2. സ്റ്റേറ്റ് കമ്മീഷണർ ഫോർ പേഴ്സൻസ് വിത്ത് ഡിസെബിലിറ്റീസിന്റെ 25.3.2000 ലെ1 45/2000/എസ്.സി.പി ഡബ്ല്യു. ഡി. നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ടിലെ 204–ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം സംസ്ഥാനത്തെ പഞ്ചായത്തുകൾ ഈടാക്കുന്ന തൊഴിൽ നികുതിയിൽ നിന്നും അന്ധരെ ഒഴിവാക്കികൊണ്ട് സർക്കാർ ഇതിനാൽ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
എൻ ലത
അണ്ടർ സെക്രട്ടറി

Government of Kerala
കേരള സർക്കാർ
2001

Reg . No.
രജി.നമ്പർ KL/TV(N)/12/2001

KERALA GAZETTE

കേരള ഗസറ്റ്

EXTRAORDINARY

അസാധാരണം

PUBLISHED BY AUTHORITY

ആധികാരികമായി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നത്

Vol. XLVI	Thiruvananthapuram,	18th Januuary,2001	No	98
വാല്യം 46	Thursday	2001 ജനുവരി 18	നമ്പർ	
	തിരുവനന്തപുരം,	28th pousha 1922		
	വ്യാഴം	**1922 പൌഷം 28**		

---------- കേരള സർക്കാർ

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (എൽ) വകുപ്പ്

വിജ്ഞാപനം

സ. ഉ.(അ) നമ്പർ 13/2001/ തസ്വഭവ. **തിരുവനന്തപുരം,2001 ജനുവരി 17.**

എസ്. ആർ. ഒ. നമ്പർ 57/2001 –1994 –ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്റ്റ് (1994–ലെ 13) 207–ാം വകുപ്പ് (2–ാം ഉപവകുപ്പ്) പ്രകാരം നൽകപ്പെട്ട അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിച്ച് കേരള സർക്കാർ, സംസ്ഥാനത്തിലെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്ക് പ്രസ്തുത ആക്റ്റിലെ 200–ഉം 204–ഉം വകുപ്പുകൾ പ്രകാരം അടയ്ക്കേണ്ടതായ തൊഴിൽ നികുതി അടയ്ക്കുന്നതിൽ നിന്നും താഴെപ്പറയുന്ന വിഭാഗങ്ങളിൽപ്പെട്ട ആളുകളെ ഇതിനാൽ ഒഴിവാക്കുന്നു ; അതായത്,–

1. **ബീഡി തൊഴിലാളികൾ;**
2. **കശുവണ്ടി ഫാക്ടറി തൊഴിലാളികൾ;**
3. **ഓട്, ഇഷ്ടിക, മൺപാത്ര നിർമ്മാണ തൊഴിലാളികൾ.**

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം

എസ്. എം വിജയാനന്ദ്
ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറി.

26/12/2006 ന് പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ,തിരുവനന്തപുരം സി2–57264/2006 നമ്പറായി തൃശ്ശൂർ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്കയച്ച കത്തിന്റെ പകർപ്പ്.

******

വിഷയം – തൊഴിൽ നികുതി പിരിച്ചെടുക്കുന്നതിലെ അപാകത അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന്റെ റിപ്പോർട്ട് –സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന – തസ്വഭവ പ്രിൻസിപ്പാൽ സെക്രട്ടറിയുടെ 6/12/06 തീയതിയിലെ 569/പി.എസ്./എൽഎസ്ജി/06 നമ്പർ അർദ്ധ ഔദ്യോഗിക കത്ത്

****

കേരളത്തിലെ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമമനുസരിച്ച പിരിച്ചെടുക്കേണ്ട തൊഴിൽ നികുതി, ലൈസൻസ് ഫീസ് എന്നിവയിൽ ഭൂരിപക്ഷം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും അപാകതകൾ ഉള്ളതായി കംപ്ട്രോളർ ആന്റ് ആഡിറ്റർ ജനറലിന്റെ റിപ്പോർട്ടിൽ പരാമർശിച്ചിരുക്കുന്നു. ആകയാൽ മേൽ വിഷയത്തിൽ അടിയന്തിര തുടർനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനായി ചുവടെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കും നൽകുന്നതിലേക്കായി കംപ്ട്രോളർ ആന്റ് ആഡിറ്റർ ജനറിലിന്റെ റിപ്പോർട്ടിന്റെ പകർപ്പ് ഇതോടെപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്നു. ടി റിപ്പോർട്ടിന്റെ പകർപ്പ് . എല്ലാ പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് സൂപ്പർവൈസർമാർക്കും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ് .

1. 2001–2002 മുതലുള്ള തൊഴിൽനികുതി കിടിശ്ശിക മറ്റ് നികുതി കുടിശ്ശിക യഥാസമയം തിട്ടപ്പെടുത്തി നികുതിദായകർക്ക് നൽകാത്തതിന്റെ ഫലമായി പഞ്ചായത്തുകൾക്കുണ്ടായ നഷ്ടം എത്രയെന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട പഞ്ചായത്തുകളിൽ നിന്നും പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് യൂണിറ്റ് വഴി ശേഖരിക്കേണ്ടതാണ്.

2. എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും ഫെബ്രുവരി മാസാവസാനത്തോടെ ട്രേഡേഴ്സ് ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിനും മാർച്ച് 15 ന് മുൻപ് എല്ലാ വ്യാപാരസ്ഥാപനങ്ങളിലും ലൈസൻസ് നൽകുന്നുണ്ടെന്ന് പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് യൂണിറ്റ് വഴി ശേഖരിക്കേണ്ടതാണ്.

3. എല്ലാ തൊഴിൽദായകർക്കും ഓരോ അർദ്ധവർഷത്തുന്റെയും ആരംഭത്തിൽ നോട്ടീസ് നൽകി മുഴുവൻ തൊഴിൽ നികുതിയും പിരിച്ചെടുക്കുന്നുണ്ടെന്ന് പെർഫോർമൻസ് ആഡിറ്റ് യൂണിറ്റുകൾ വഴി ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്.

4. യഥാസമയം നികുതികൾ ഡിമാന്റ് ചെയ്യാത്തതിന്റെ ഫലമായി പഞ്ചായത്തുകൾക്കുണ്ടായ നഷ്ടം ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരിൽ നിന്നും ഈടാക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

5. പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ലഭിക്കേണ്ടതായ എല്ലാ നികുതികളെയും സംബന്ധിച്ചുള്ള കുടിശ്ശിക രജിസ്റ്ററുകൾ എഴുതി സൂക്ഷിക്കുന്നതിന് സെക്രട്ടറിമാർക്ക് ആവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകേണ്ടതാണ്.

(ഒപ്പ്)
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തൊഴിൽ നികുതി – കൃത്യമായ സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ തൊഴിൽ നികുതി അടയ്ക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ചുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകി– ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ധനകാര്യ (സ്ട്രീംലൈനിംഗ്) വകുപ്പ്

സ. ഉ (പി) നം. 271/2007/ധന തിരുവനന്തപുരം,തിയതി 2007 ജൂൺ 25

പരാമർശം :– 1. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ 19–9–2006–ലെ 34152/ ഡി/1/06/ ത,സ്വ. ഭ. വ. നമ്പർ കുറിപ്പ്
2. 9–2–2007–ലെ ട്രഷറി ഡയറക്ടറുടെ എച്ച് 3.2/2007 നമ്പർ കത്ത്

ഉത്തരവ്

പരാമർശം (1)–ലെ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ കുറിപ്പ് പ്രകാരം തൊഴിൽ നികുതി ഈടാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകാനും നിർദ്ദിഷ്ട സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ തന്നെ തൊഴിൽ നികുതി അടയ്ക്കുന്നു എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്താനും വേണ്ട നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളണമെന്ന് ആവശ്യപ്പെട്ടിരിക്കുകയാണ്. സർക്കാർ ഈ വിഷയം വിശദമായി പരിശോധിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ താഴെപറയുന്ന മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കാൻ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. സ്വയം ബില്ലെഴുതി ശമ്പളം വാങ്ങുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരും സ്വകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ജോലിചെയ്യുന്നവരും തൊഴിൽ നികുതി അടയ്ക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക.

2. സെപ്റ്റംബർ, ഫെബ്രുവരി മാസങ്ങളിലെ ശമ്പള ബില്ലിനൊപ്പം തൊഴിൽ നികുതി തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ അടച്ച രസീത് ഉള്ളടക്കം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

3. ചെക്ക് മുഖേന ശമ്പളം വാങ്ങുന്ന വകുപ്പുകളിൽ തൊഴിൽ നികുതി ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളിൽ അടച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്നറിയാനുള്ള സംവിധാനം ട്രഷറിയിൽ ഇപ്പോൾ ഇല്ലാത്തതിനാൽ ഫെബ്രുവരി സെപ്റ്റംബർ മാസത്തെ ശമ്പള ചെക്കുകളുടെ പുറകിൽ ബന്ധപ്പെട്ട കൺട്രോളിംഗ് ഓഫീസർമാർ തൊഴിൽ നികുതി ശമ്പളത്തിൽ നിന്നും ഈടാക്കി തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ അടച്ചിട്ടുണ്ട് എന്ന് മേലെഴുത്ത് വേണമെന്ന് നിഷ്ക്കർഷിക്കേണ്ടതാണ്.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

കെ ശാന്തമ്മ
[\Imcy AUojWÂ sk{I«dn

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് – 1996–ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (തൊഴിൽ നികുതി) ചട്ടങ്ങൾ ഭേദഗതി ചെയ്ത് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (എഫ്. എം.) വകുപ്പ്

സ.ഉ. (അ) ന്. 143/08/തസ്വഭവ തിരുവന്തപുരം, തിയ്യതി 27/05/2008

പരാമർശം– 1). 03.01.1996ലെ സ. ഉ (അ) നം. 1/96/എൽ എ ഡി

2). 26.03.1996 ലെ സ. ഉ. (അ)66/96/എൽ എ ഡി

3). 26.03.96ലെ സ. ഉ. (അ) 66/96/എൽ എ ഡി

4). 01/09.97ലെ സ. ഉ. (അ) 205/97/എൽ എ ഡി

5). 10.10.2007ൽ സെക്രട്ടറി, ഇന്ത്യൻ അസോസിയേഷൻ ഓഫ് ലായേഴ്സ് പുനലൂർ യൂണിറ്റ് സമർപ്പിച്ച നിവേദനം.

6). 28.04.2005 ലെ 45315/എസ് എഫ് സെൽ1/05/ധന/ അനൗദ്യോഗിക കുറിപ്പ്.

ഉത്തരവ്

പരാമർശം (1)ലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (തൊഴിൽ നികുതി) ചട്ടങ്ങളിൽ ഓരോ തൊഴിലിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്നവർക്ക് ബാധകമായ തൊഴിൽ നികുതി നിരക്കും അത് നിർണ്ണയിക്കുന്ന രീതിയും വ്യക്തമാക്കിക്കൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. തുടർന്ന് പരാമർശം (2), (3), (4) ഉത്തരവുകൾ പ്രകാരം വീണ്ടും പഞ്ചായത്ത് തൊഴിൽ നികുതി ചട്ടങ്ങളിൽ ഭേദഗതികൾ വരുത്തിയിരുന്നു

പരാമർശം (5)ലെ അപേക്ഷയും കൺസൾട്ടേറ്റീവ് കമ്മിറ്റിയുടെ അഭിപ്രായവും പരിഗണിച്ച് പരാമർശം (1) ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (തൊഴിൽ നികുതി) ചട്ടങ്ങളിൽ അഭിഭാഷകർ തുടങ്ങിയവർക്ക് നിശ്ചയിച്ചിരുന്ന 1250/–രൂപയെന്ന അർദ്ധവാർഷിക നിരക്ക് താഴെ പറയും വിധം ഭേദഗതി ചെയ്ത് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

<u>അഭിഭാഷകർ, സ്വകാര്യ ഡോക്ടർമാർ, വൈദ്യൻമാർ, പാരാമെഡിക്കൽ വിദഗ്ദ്ധർ മറ്റ് സമാന തൊഴിലിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്നവർ</u>

(എ) അഭിഭാഷകർ എന്റോൾ ചെയ്തതിന് ശേഷവും, ഡോക്ടർമാരും, വൈദ്യൻമാരും, മറ്റ് മെഡിക്കൽ വിദഗ്ദ്ധരും രജിഷ്ട്രഷൻ ലഭിച്ചതിന് ശേഷവും മറ്റ് സമാന തൊഴിലിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്നവർ പ്രാക്ടീസ് തുടങ്ങിയശേഷവും ആദ്യത്തെ അഞ്ചുവർഷകാലയളവിലേക്ക് – 725/– രൂപ.

(ബി) മുകളിൽ പറഞ്ഞവർക്ക് ആദ്യത്തെ അഞ്ച് വർഷത്തിന് ശേഷം – 1250/– രൂപ.കൂടാതെ രണ്ടാം ധനകാര്യ കമ്മീഷന്റെ ശുപാർശ 9(4) പ്രകാരം പ്രിസംപ്റ്റീവ് പ്രൊഫഷണൽ ടാക്സ്

ആസൂത്രണം ചെയ്യണമെന്ന് പരാമർശം (6) ലെ അനൗദ്യോഗിക കുറിപ്പിലൂടെ ധനകാര്യ വകുപ്പ് ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

സ്വന്തമായി ജോലി ചെയ്യുന്ന വ്യക്തികളെയും തൊഴിൽ നികുതിയുടെ പരിധിയിൽ കൊണ്ടുവരുക എന്നതാണ് പ്രിസംപ്റ്റീവ് പ്രൊഫഷണൽ ടാക്സ് കൊണ്ട് ഉദ്ദേശിക്കുന്നത്. അതിൻപ്രകാരം താഴെപറയുന്ന വിഭാഗങ്ങളെ കൂടി തൊഴിൽ നികുതിയുടെ പരിധിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ക്രമ നം.	ഇനം	ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ അർദ്ധ വാർഷിക നികുതി (രൂപയിൽ)
1.	സ്റ്റോക്ക് എക്സ്ചേഞ്ചിലെ അംഗങ്ങൾ	1250
2.	ഇന്ത്യൻ കമ്പനി ആക്ട് പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്യപ്പെട്ട കമ്പനികളിലെ ഡയറക്ടർമാർ (സർക്കാർ നിയമിച്ചവർ ഒഴികെ)	1250
3.	ചലച്ചിത്രം/ടി. വി രംഗത്തു പ്രവർത്തിക്കുന്ന വ്യക്തികൾ എ) എഴുത്തുകാർ, ഛായാഗ്രാഹകർ, സ്റ്റിൽ ഫോട്ടോഗ്രാഫേഴ്സ് ബി) ഗാനരചയിതാക്കൾ, സംവിധായകർ, പിന്നണി ഗായകർ, റെക്കാർഡ് ചെയ്യുന്നവർ, എഡിറ്റർമാർ	600 1000
4.	സിനിമാ തിയേറ്റർ– ഉടമസ്ഥൻ/ലൈസൻസി	1250
5.	നിയമാനുസൃതമായി പണം വായ്പയ്ക്ക് കൊടുക്കുന്ന വ്യക്തികൾ	1250
6.	ചിട്ടി ആക്ട് പ്രകാരം ചിട്ടി നടത്തുന്ന സ്വകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങൾ/വ്യക്തികൾ	1250
7.	എയർ ട്രാവൽ ഏജന്റുകൾ	1000
8.	സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ഏതെങ്കിലും ജോലിയിലോ, വ്യാപാരത്തിലോ മറ്റോ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന ഓരോ പങ്കാളികൾ	600
9.	പരസ്യ സ്ഥാപനങ്ങൾ/ഏജൻസികൾ	750
10.	കൊറിയർ സർവ്വീസസ്, ഇന്റർനെറ്റ് കഫേ, കമ്പ്യൂട്ടർ ട്രെയിനിംഗ് ഇന്റ്റിറ്റ്യൂട്ട്	450
	സെൽഫ് ഫൈനാൻസിംഗ് സ്ഥാപനങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾ (സർക്കാർ/കേന്ദ്ര സർക്കാർ ഉടമസ്ഥതയിലും സഹായത്തോടെയും പ്രവർത്തിക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾ ഒഴികെ)	1250
	ഡ്രൈവിംഗ് സ്ക്കൂളുകൾ	450
	കല്യാണമണ്ഡപത്തിന്റെ/ ഹാളിന്റെ ഉടമസ്ഥർ (മതപരമായ സ്ഥാപനങ്ങളുടേത് ഒഴികെ)	1250
	ബ്യൂട്ടി പാർലറുകൾ/ഡ്രൈക്ലീനേഴ്സ്	600
	ടാക്സ് പ്രാക്ടീഷണർമാർ	1250

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം
എസ്. എം.വിജയാനന്ദ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി.

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറേറ്റിൽ നിന്നും കേരള പഞ്ചായത്ത് ജേർണൽ 1970 ലെ സർക്കുലർ നമ്പർ 1620

സർക്കാർ സർക്കുലർ മെമ്മോറാണ്ടത്തിന്റെ പകർപ്പ്(14-5-1970-ൽ 79854/എം1ബി2 /69/ഡി.ഡി)

വിഷയം:- **ടിക്കറ്റുകളിന്മേൽ മുദ്രവയ്ക്കൽ സംബന്ധിച്ചുള്ള കേരള ലോക്കൽ അതോറിറ്റീസ് എന്റർടെയിൻമെന്റ് ടാക്സ് ആക്റ്റ് 6 (എ) വകുപ്പനുസരിച്ച് പുറപ്പെടുവിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ.**

1961-ലെ കേരള ലോക്കൽ അതോറിറ്റീസ് എന്റർടെയിൻമെന്റ് ടാക്സ് ആക്റ്റിന്മേലുള്ള 45-ാം ചട്ടമനുസരിച്ച്, നികുതിയിൽനിന്നും ഒഴിവാക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന വിനോദങ്ങൾക്കുവേണ്ടി വിൽക്കപ്പെടാനുദ്ദേശിക്കുന്ന ടിക്കറ്റുകൾ മുദ്രവച്ചു വാങ്ങപ്പെടേണ്ടവയാണ്. വിനോദനികുതി അടയ്ക്കേണ്ട വിവിധ ഉപാധികളെപ്പറ്റി ചട്ടങ്ങൾ അനുശാസിക്കുന്നുണ്ട് . 22-ാം ചട്ടമനുസരിച്ച് കണക്കുപത്രിക (റിട്ടേൺ) യുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നികുതി അടയ്ക്കേണ്ടിവരുമ്പോൾ പരിപാടിയുടെ നടത്തിപ്പുകാരൻ മുറപ്രകാരം ടിക്കറ്റുകളിന്മേൽ മുദ്രവച്ചു വാങ്ങുവാൻ ബാദ്ധ്യസ്ഥനാണ്. സ്റ്റാമ്പുകൾ മുഖാന്തിരം നികുതിയടയ്ക്കൽ നടത്തുക, പ്രവേശനം യന്ത്രോപകരണങ്ങൾ മുഖേന നിയന്ത്രിക്കുക തുടങ്ങിയ ഇതരമാർഗ്ഗങ്ങളിൽ ടിക്കറ്റുകളിന്മേൽ മുദ്രവയ്ക്കപ്പെടേണ്ട ആവശ്യമില്ല.

1969-ലെ കേരള ലോക്കൽ അതോറിറ്റീസ് എന്റർടെയിൻമെന്റ് ടാക്സ് (ഭേദഗതി) ആക്റ്റ് അനുസരിച്ച് സർക്കസ്സിനും , നാടകങ്ങൾക്കും പ്രദർശനമൊന്നുക്ക് യഥാക്രമം 15രൂപ,25രൂപ എന്നീ നിരക്കുകളിൽ നികുതിയടക്കേണ്ടതാണ് . നികുതിയടയ്ക്കുമ്പോൾ ടിക്കറ്റുകൾ മുദ്രവയ്ക്കപ്പെടണമെന്ന് ചട്ടങ്ങൾ അനുശാസിക്കുന്നില്ല എന്ന വസ്തുതയുടെ വെളിച്ചത്തിൽ , (നികുതിയടയ്ക്കുന്നത് കണക്കുപത്രികയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലല്ലാത്തതിനാൽ) പ്രദർശനങ്ങൾ വിനോദനികുതിയിൽനിന്നും ഒഴിവാക്കപ്പെട്ടിട്ടില്ലാത്ത സാഹചര്യങ്ങളിൽ ടിക്കറ്റുകളിന്മേൽ മുദ്രവച്ചുവാങ്ങേണ്ട ആവശ്യമില്ലാത്തതാകുന്നു.

Copy of Govt.letter no.9005/CI/77LA&SWD dt.9.3.77 from the Spl. Secretary to Govt., LA&SWD(C), to the Director of Panchayats.

Sub: - Cinema theatres - Exemption under the K.P.P.R Rules clarification issued.

Ref: - Your letter no. C5-8144/77 dt.9.2.77.

I am directed to invite your attention to the letter cited and to inform you that the places licensed for purposes of Cinematograph exhibition under the Kerala Cinema (Regulation)Act,1958 have been excluded from the purview of the K.P.P.R Act, 1963 by the K.P.P.R (Amendment) Act, 1975 (21 of 1975) which came into force with effect from 5-7-75. As such, the exemption from the provisions of the K.P.R.Act or the Rules issued the under is no necessary for Cinema theatres.

2. You are requested to bring this matter to notice of all Panchayats immediately.

Sd/-
Deputy Secretary

G. O (Rt). No 979/88/ LAD dt 26/3/1988 Local Admn (D) Dept.

Entertainment Tax – Exemption o Film Societies from the Collection and payment of entertainment tax - Orders issued.

Read : G. O. Ms. 377/73/LA & SWD date 25-7-1973

ORDER

Various representations have been received by Government from the Film Societies/ Cultural Organisations Etc. to exempt the societies from the collection and payment of entertainment tax on film shows, cultural programmes etc. conducted by them and other cultural organisations. As per rules the Film Societies have to pay entertainment tax at the rate of 15 % to 30% of the total membership fee. The question of exempting them was discussed in detail at a meeting with the representatives of the Film Societies and other cultural organisations held on 10-3-1988. Government after having examined the question in details and are pleased to the issue the following in supersession of the orders in the G. O read above.

1. Only Societies registered under the Charitable Societies Act will be considered under the Scheme.
2. All such societies will register themselves with the Local Bodies concerned.
3. There will be registration fee at the following rates.

   Corporations and 1 st Grade Municipalities – Rs 100/-

   Other Municipalities " – Rs 50/-
   Panchayats " – Rs 25/-

The registration will be renewed every year.

4. The Local Bodies will have the right to register of not to register or to cancel registration at any time if the rules or conditions for such registrations are violated. Permanent registration will be granted only after watching the performance of the society for six months. In such cases 50% of the estimated tax alone need be paid along with the registration.
5. For all existing Societies the decision will be taken by Local Authority based on their past performance and records produces to prove them.
6. Special concessions if any to be granted to film and art societies by Government in any department will be granted to only such societies registered with local bodies.
7. The audited statement of accounts and annual report of the societies will be submitted to the Local Body concerned and the local body authorities will have the powers to inspect the accounts of the society at any time.
8. The rate of tax payable by the Societies will be 4% (Four Percent) of the Collection or membership fee of the society concerned subject to a maximum of Rs 5000/- per annum.

9. In the case of art/ film societies which conduct dramas there will be proportionate reduction from the rate prescribed above

   Eg. Number of members.
   Yearly subscription Rs 120/- per member
   Total subscription Rs 24.000/- (200x120)
   Yearly tax Rs 960/-
   No. of film shows 3
   No. of dramas 5
   Tax – $\frac{3 \times 960}{8}$ = 360/-
   Tax will be paid in advance in two half yearly instalment before 30th April and 31st October every year at a rate calculated in advance. Final adjustments, if any, will be made at the time of closing the yearly accounts.

10. Where the Societies/ Cultural organisations conduct special festivals/ programmes where tickets are sold or donations are collected for issue passes, such shows, performances etc. will not come under the cover of this order and that entertainment tax at the normal rates will have to be paid for such shows/ performances.

11. Provision will be made for payment of show tax in lump.

12. This will have effect from 1st April,

(By order of the Governor)

PHILOPOSE THOMAS
Special Secretary to Government.

GOVERNMENT OF KERALA
Abstract

Entertainment tax - Exemption of Film Societies Affiliated to the Federation of Film Societies of India from the Collection and payment of entertainment tax - orders issued.

LOCAL ADMINISTRATION(D) DEPARTMENT

G.O.(RT)No.2790/88/LAD Dated, Trivandrum. 11.8.88

O R D E R

In the meeting held on 10th March 1988 by the Chief Minister to discuss the problems which are being faced by the Kerala State Film Development Corporation it was inter alia decided to recommend to give exemption of entertainment Tax for films screened by the Film Societies which are affiliated to the Federation of Film Societies of India. Government after having examined the matter in detail are pleased to order that Film Societies affiliated to Federation of Film Societies of India will be exempt from the collection and payment of Entertainment tax subject to the following conditions.

(i) All such societies will register themselves with the local Bodies concerned.

(ii) The registration fee for each Film Society in Panchayat areas and urban areas will be at the following rates.

Panchayat	-	Rs. 50/-
Municipalities	-	Rs.100/-
Corporations	-	Rs. 50/-

(iii) The registration will be renewed every year.

By Order of the Governor
M. ABDUL SATHAR (Under Secretary to Govt.)

കേരള സർക്കാർ

തദ്ദേശഭരണ (ഡി) വകുപ്പ്,
തിരുവനന്തപുരം.

നംപർ 21018/ഡി3 /89/ ത ഭ വ 16/10/1989

സർക്കുലർ

വിഷയം : **വിനോദനികുതിയും അധിക വിനോദ നികുതിയും നിശ്ചയിക്കുമ്പോൾ ഏത് ഡസിമൽ സംഖ്യവരെ കണക്കാക്കണം എന്നത് സംബന്ധിച്ച്::**

താഴെ പറയുന്ന കാര്യങ്ങളിൽ സംശയം ഉള്ളതായി സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു.

1 അഡ്മിഷൻ നിരക്കിൻമേൽ വിനോദനികുതിയും അധിക വിനോദ നികുതിയും കണക്കാക്കുമ്പോൾ പൈസ നിരക്കിൽ ഭിന്നസംഖ്യ വരുന്ന പക്ഷം എത്ര ഡസിമൽ സംഖ്യ വരെ കണക്കിലെടുത്ത് വേണം അടുത്ത പൈസ നിശ്ചയിക്കേണ്ടത്.

2. 0.005–ഉം അതിനുമേലുള്ളതും ഒരു പൈസയായി കണക്കാക്കുകയും 0.004 – ഉം അതിനു താഴെയുള്ളതും ഒഴിവാക്കുകയും ചെയ്യുന്നത് ശരിയായുള്ള നടപടിക്രമമാണോ;

3. വിനോദ നികുതിയും അധികവിനോദനികുതിയും പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം കണക്കാക്കുന്നല്ലാതെ രണ്ടും ഒപ്പം ചേർത്ത് ഭിന്നസംഖ്യ എടുക്കേണ്ടതുണ്ടോ?

സർക്കാർ ഈ വിഷയം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. വിനോദനികുതിയും അധികവിനോദനികുതിയും പ്രത്യേകം പ്രത്യേകമായി കണക്കാക്കിയശേഷം വിനോദ നികുതിയിലും അധികവിനോദനികുതിയിലും പൈസ നിരക്കിൽ ഭിന്നസംഖ്യ വരുന്ന പക്ഷം ഓരോന്നിലേയും 0.005–ഉം അതിൽ കൂടുതലുള്ളതും ഒരു പൈസയായി കണക്കാക്കുയും 0.004–ഉം അതിൽ കുറവുള്ളതും ഒഴിവാക്കേണ്ടതുമാണെന്ന് ഇതിനാൽ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

എൻ വി മാധവൻ
സെക്രട്ടറി

Copy of Government Circular No. 6915/D3/97/LAD dated16.05.1997 from the Secretary to Government, Local Administration (D) Department, Thiruvananthapuram.

Sub: Local Authorities - Fixation of maximum rate of ticket for admission in cinemas - Clarification issued-

Ref: Letter No. L.27713/97 dated 7.02.1997 from the Director of Municipal Administration

.....

In the Judgment in O.P. Nos. 13876/92-B and 4728/93/C the Honorable High Court has observed that a cinema owner gets an authority to exhibit cinema only on the basis of a licence to be granted under the Cinema Regulation Act, 1958 and that licence is subject to the conditions and restrictions contained in the licence. The executive authority of the local authority is the licencing authority in terms of Section 4 of the said Act. Rule 14 of the rules framed under the said Act provide that the licencing authority shall issue licence in duplicate in form 'E' which is statutory prescribed. Item No. 10 of the licence contains special conditions. Special condition No. 3 gives power to the licence authority to fix maximum rate of admission. In the above circumstances Government clarify that fixation of maximum rate of admission in the cinemas is within the powers of the local authority.

sd/-
Secretary to Govt.

Copy of Order No. GO (Ms) No. 243/99/LSGD dated 13.12.1999 from Local Self Government (D) Department, Thiruvananthapuram.

Sub: Local Self Government Department - Service charge for the Cinema Tickets - approved - orders issued-

Read: G.O. (Ms) 12/99/GAD dt. 25.2.1999.

O R D E R

In the Government Order read above, orders were issued imposing service charges on cinema admission tickets as per the scheme appended to the said Government order. It has also been ordered that amendment to the relevant rules will be issued separately by Government in the Local Administration Department to the extent necessary.

Accordingly Government have examined the matter in detail and are pleased to authorise the local bodies in the state to levy the service charges imposed on cinema admission tickets on the rates specified in the scheme appended to this Government order. The collection of service charges will not be subject to levy of entertainment tax and additional entertainment tax and additional entertainment tax and hence amendment to Kerala Local Authorities Entertainment Tax Act, 1961 is not necessary. Service charges will be indicated as such separately in the admission tickets issued for entry in cinema Theatres. This order will come into effect with immediate effect.

Sd/-

S C H E M E Annexure

1. The service charge for the cinema tickets will be revised at the rates detailed below:

1. For tickets upto Rs. 3/-	……..	Nil
2. Above Rs. 3/- and upto Rs. 5/-	……..	25 Paise
3. From Rs.5/- and upto Rs. 10/-	……..	50 Paise
4. Above Rs.10/-	……..	1/- Rupee

Out of the amount of service charges so collected as per the above rates the theatre owners should remit a total amount of Rs.75/- lakhs per annum to a newly formed fund of the Government to be operated by the Cultural Affairs Department. The amount of Rs. 75 lakhs to be remitted annually by the theatre owners will be deposited annually by the Local Administration Department from their budget provision initially and the Local Administration Department in turn will realise the above amount of Rs. 75 lakhs from the annual grant given to various local bodies. The local bodies in turn shall collect the amount so realised from their annual grand from the theatre owners at the time of issuing/

renewing licences / at the time of giving or renewing licences the local authority should give a specific receipt to the theatre owners for remitting this amount. The should be given a certificate to the effect that they have paid their share.

2. The fund so constituted will be utilised for the development of film industry and for the welfare of Cinema Artists in distress (……). A society will be formed by the Government exclusively for the administration of the above fund. In the society a nominee of Kerala Chamber of Commerce will be included. The theatre owners will utilise the service charge collected at the above rates minus their share remitted to the above mentioned fund for the following purposes.

(1) In the A.C. Theatres the A/C should be maintained well and adequate UPS systems should be kept.

(2) The up-keep of the theatres including the toilet should be in a very fine manner and should not cause any inconvenience to the public concerned. The theatres are to be made aware that the sanction for collecting the service charges is given by the Government to help the theatre owners to have proper up-keep of the theatre and also keep the houses in the most hygienic way.

(3) The Health Department of the local bodies will have the authority to have periodical inspections and to see that the theatres are maintained properly.

(4) If it comes to the notice of local bodies of Government that the theatre owners are not utilising the service charges allotted to them for the purpose for which it is levied exemplary penalties including cancellation of licences will be clamped Rules for this may be issued by Local Administration Department.

GOVERNMENT OF KERALA

Abstract

Cultural Affairs Department - Service charge for the Cinema Tickets - modified - orders issued.

= =

CULTURAL AFFAIRS (A) DEPARTMENT

G.O.(MS)NO.44/2000/CAD. Dated, Thiruvananthapuram, 6.11.2000.

= =

Read: 1. G.O. (MS) NO.12/99/cad.dt.25.2.99.

2. G.O. (MS) NO.243/99/LSGD.dt.13.12.99.

3. G.O. (MS) NO.16/2000/CAD. dt.27.5.2000.

ORDER

In the Government Order read as 1st paper above, orders were issued imposing service charges on cinema admission tickets as per the scheme appended to the order. As per the Government Order read as second paper above, Local Bodies in the state were authorised to levy the service charges imposed on cinema admission tickets on the rates specified in the scheme.

2. As per the scheme out of the amount of service charges so collected as per the rates, the theatre owner should remit a total amount of Rs. 75/- lakhs per annum to a newly formed fund of the Government to be operated by the Cultural Affairs Department and the fund so constituted will be utilised for the development of film industry and for the welfare of Cinema Artists in distress.

3. As per the G.O. (MS) No. 16/2000/CAD dated 27.5.2000 Government have entrusted the Kerala State Chalachithra Academy, Thiruvananthapuram to distribute the pension of the Cinema Artists in distress. As such it was felt feasible if the service charges collected by the theatre owners are remitted directly in a separate account opened by the Kerala State Chalachithra Academy, in the nationalised Bank.

4. Government have considered the matter in detail and are pleased to modify the scheme accordingly and to direct the theatre owners to deposit the amount as recommended by the Kerala Film Exhibitors Federation in the Current Account No. CA/ C430 opened by Kerala State Chalachithra Academy in state Bank of Travancore, Kowdiyar Branch, Tvpm. The Local Bodies will be instructed to renew the licences to the theatre only on producing the receipt of the Bank.

5. The scheme appended to the Government Order read as 1st paper above remains with the above modifications.

(By Order of the Governor)

T.BALAKRISHNAN,

Secretary to Government.

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

വിനോദനികുതി – ചലചിത്രങ്ങളെ വിനോദനികുതിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ/നടപടി ക്രമങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവുക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഡി) വകുപ്പ്

സ. ഉ. (എം. എസ്) 38/01/തസ്വഭവ. തിരുവനന്തപുരം, തീയതി 20.2.01

പരാമർശം:– 1.4.86 ലെ സ: ഉ(സാധാ) 1128/86/തസ്വഭവ

ഉത്തരവ്

പരാമർശത്തിലെ ഉത്തരവു പ്രകാരം താഴെ കൊടുക്കുന്ന 9 വിഭാഗങ്ങളിലുള്ള ചലചിത്രങ്ങളുടെ പ്രദർശനങ്ങളെ വിനോദനികുതി ചുമത്തുന്നതിൽ നിന്നും നികുതി ഇളവ് അനുവദിയ്ക്കുന്ന തിയതി മുതൽ ഒരു വർഷത്തേക്ക് ഒഴിവാക്കി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്.

1. ദേശീയോദ്ഗ്രഥനത്തിന് ഉതകുന്നതായി തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന ഏറ്റവും നല്ല ഫീച്ചർഫിലിം
2. ദേശീയതലത്തിലെ ഏറ്റവും നല്ല ഫീച്ചർഫിലിം .
3. സംസ്ഥാന അവാർഡ് നേടുന്ന ഏറ്റവും നല്ല ഒന്നാമത്തെ ചലചിത്രം.
3. കുട്ടികളുടെ ചലചിത്രം.
5. ദേശീയതലത്തിൽ അവാർഡ് ലഭിക്കുന്ന എല്ലാ ചലചിത്രങ്ങളും , മൊഴിമാറ്റം ചെയ്യപ്പെടുന്നവ ഉൾപ്പെടെയുള്ളവ.
6. ന്യൂഡെൽഹി, കാൻ, ബെർലിൻ, മോസ്കോ, കാർലോവരി, വെനീസ്, മോർട്രീൽ, മാൻഹിം, കുക്ക്, ചിക്കാഗോ, ലാക്കാർനോ എന്നീ അന്തർദേശീയ ചലചിത്ര മേളകളിൽ ഏതിലെങ്കിലും അവാർഡ് ലഭിക്കുന്ന ഇൻഡ്യൻ ഫീച്ചർ ഫിലിമുകൾ .
7. സംസ്ഥാന അവാർഡ് ലഭിയ്ക്കുന്ന ഏറ്റവും നല്ല രണ്ടാമത്തെ ചലചിത്രം .
8. തമിഴ്, കന്നഡ എന്നീ ഭാഷകളിൽ വർഷത്തിൽ അതതു സംസ്ഥാന സർക്കാരുകൾ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന ഏറ്റവും നല്ല ഫീച്ചർ ഫിലിം.
9. ഇന്റർനാഷണൽ ഫിലിം ഫെസ്റ്റിവെൽ ഓഫ് ഇൻഡ്യ/ഫിലിമോൽസവ് എന്നിവയിലെ ഇൻഡ്യൻ പനോരമയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനായി തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന ചലചിത്രങ്ങൾ മുകളിൽ പറയുന്ന വിഭാഗങ്ങളിലെ ചലചിത്രങ്ങൾക്ക് വിനോദ നികുതി ഇളവ് അനുവദിക്കുന്നതിന് താഴെകൊടുക്കുന്ന മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ/നടപടി ക്രമങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തി ഉത്തരവും പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. വിനോദനികുതി ഇളവ് അനുവദിക്കുന്നതിനുള്ള അർഹത സംബന്ധിച്ച് ഏതെങ്കിലും സംശയം ഉള്ള പക്ഷം അത് സാംസ്കാരിക കാര്യ വകുപ്പിന്റെ അഭിപ്രായത്തിന് അയക്കുന്നതും പ്രസ്തുത വകുപ്പിന്റെ അഭിപ്രായ പ്രകാരം നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതുമാണ്.
2. വിനോദ നികുതി ഇളവിന് വേണ്ടി നല്കുന്ന അപേക്ഷയോടൊപ്പം ചലചിത്രത്തിന്റെ കഥാസംഗ്രഹം (സിനോപ്സിസ്) കൂടി ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിരിക്കണം .
3. കഥാസംഗ്രഹത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ രാഷ്ട്രീയമോ, ക്രമസമാധാനപരമോ ആയ കാരണങ്ങളാൽ ഏതെങ്കിലും ചലചിത്രത്തിന് പ്രദർശനാനുമതി നല്കാൻ കഴിയാതെ വരുന്ന പക്ഷം അത്തരം ചലചിത്രങ്ങൾ സാംസ്കാരികം, തദ്ദേശ ഭരണം (ഗ്രാമവികസനം, നഗരവികസനം) എന്നീ വകുപ്പുകളുടെ സെക്രട്ടറിമാർ നടത്തുന്ന സമിതിയുടെ മുൻപാകെ പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതും പ്രസ്തുത തീരുമാന പ്രകാരം നികുതി ഇളവ് അനുവദിക്കേണ്ടതുമാണ്

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

ജി. മോഹനകുമാരൻ നായർ
അണ്ടർ സെക്രട്ടറി.

സ. ഉ. (സ) നമ്പർ 3105/01/തസ്വഭവ. നമ്പരിൽ 11.10.2001 ൽ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഡി) വകുപ്പിൽ നിന്നും പുറപെടുവിച്ച ഉത്തരവിന്റെ ശരിപകർപ്പ്:

വിനോദനികുതി– പുതിയ സിനിമകൾ റിലീസ് ചെയ്യുമ്പോൾ ആദ്യദിവസങ്ങളിൽ ടിക്കറ്റ് നിരക്ക് വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിന് അനുവാദം നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഉത്തരവ്.

കേരളത്തിലെ തിയേറ്ററുകളിൽ പുതിയ സിനിമകൾ ആദ്യമായി റിലീസ് ചെയ്യുംമ്പോൾ ആദ്യദിവസങ്ങളിൽ ഓരോ തിയേറ്ററിലും എല്ലാ ക്ളാസ്സുകളിലേയും എല്ലാ പ്രദർശനങ്ങളും അതത് തീയേറ്ററുകൾ നിശ്ചയിക്കുന്ന തരത്തിൽ ടിക്കറ്റ് നിരക്കിൽ വർദ്ധനവോ കുറവോ വരുത്തുന്നതിന് തിയേറ്റർ ഉടമസ്ഥർക്ക് അനുവാദം നല്കി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു . ടിക്കറ്റ് നിരക്കിലെ വ്യതിയാനത്തിന് അനുപാതികമായി വിനോദനികുതിയും അധികവിനോദനികുതിയും നൽകേണ്ടതാണ്.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

റ്റി ബാലകൃഷ്ണൻ
സെക്രട്ടറി (നഗരവികസനം)

(ഒപ്പ്)
പഞ്ചായത്ത്ഡയറക്ടർ തിരുവനന്തപുരം

കേരള സർക്കാർ
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (എൻ) വകുപ്പ്

സ.ഉനമ്പർ 256/2003/ത.സ്വ.ഭവ തിരുവനന്തപുരം, 2003 ആഗസ്റ്റ് 21

വിജ്ഞാപനം

എസ്. ആർ.ഒ നമ്പർ 825/2003 - 1994 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് (1994 ലെ 13) 200-ാം വകുപ്പ് (4)-ാം ഉപവകുപ്പ് 254-ാം വകുപ്പുമായി കൂട്ടിവായിച്ച പ്രകാരം നൽകപ്പെട്ട അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിച്ച്, കേരള സർക്കാർ, 1995 ഡിസംബർ 7-ാം തീയതിയിലെ സ.ഉ (പി) നമ്പർ 293/95/ത.സ്വ.ഭ.വ എന്ന വിജ്ഞാപനപ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചതും 1995 ഡിസംബർ 7-ാം തീയതി 123-ാം നമ്പർ കേരള അസാധാരണ ഗസറ്റിൽ എസ്.ആർ.ഒ നമ്പർ 1466/95 ആയി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയതുമായ 1995 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (പ്രദർശന നിതുകി ചുമത്തലും ഈടാക്കലും) ചട്ടങ്ങൾ ഭേദഗതി ചെയ്യുന്നതിന് താഴെപ്പറയുന്ന ചട്ടങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കുന്നു. അതായത്.

ചട്ടങ്ങൾ

1. ചുരുക്കപ്പേരു പ്രാരംഭവും

(1) ഈ ചട്ടങ്ങൾക്ക് 2003 ലെ കേരളപഞ്ചായത്ത് രാജ് (പ്രദർശന നികുതി ചുമത്തലും ഈടാക്കലും) ഭേദഗതി ചട്ടങ്ങൾ എന്ന് പേർ പറയാം

(2) ഇവ ഉടനടി പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്നതാണ്.

2. ചട്ടങ്ങൾക്കുള്ള ഭേദഗതി

1995 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (പ്രദർശന നികുതി ചുമത്തലും ഈടാക്കലും) ചട്ടങ്ങളിൽ 3-ാം ചട്ടത്തിന് പകരം താഴെപ്പറയുന്ന ചട്ടം ചേർക്കേണ്ടതാണ്. അതായത്.

3. പ്രദർശന നികുതി നിരക്ക് - 1) 200-ാം വകുപ്പ് (4)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള പ്രദർശന നികുതി എല്ലാ പ്രദർശനങ്ങൾക്കും താഴെപ്പറയുന്ന കുറഞ്ഞ നിരക്കുകൾക്ക് വിധേയമായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നിശ്ചയിക്കുന്ന നിരക്കിൽ ചുമത്തേണ്ടതാണ്. അതായത്

ഓരോ പ്രദർശനത്തിനും ഉള്ള നിരക്ക്

(1) ലൈസൻസ് നൽകപ്പെട്ട തീയേറ്ററുകളിൽ പതിവ് സിനിമാ പ്രദർശനം - 5 രൂപ

(2) മറ്റ് സിനിമാ പ്രദർശനങ്ങൾ - 20 രൂപ

(3) നൃത്തം, നാടകം അല്ലെങ്കിൽ സർക്കസ് പ്രകടനങ്ങൾ - 10 രൂപ

(4) മറ്റു പ്രദർശനങ്ങൾ - 50 രൂപ

വിശദീകരണം (4) ാം ഇനത്തിൽ വിവരിക്കുന്ന മറ്റു പ്രദർശനങ്ങൾ ഒരു സ്ഥലത്ത് ഒരുദിവസം ഒരു മണിക്കൂർ അധികം ഇടവേളയില്ലാതെ നടത്തുന്ന രണ്ട് പ്രദർശനങ്ങളെ ഒരു പ്രദർശന മായി കണക്കാക്കേണ്ടതാണ്.

(2). (1) –ാം ഉപചട്ടപ്രകാരം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നിശ്ചയിക്കുന്ന നിരക്കുകൾ ഓരോ രണ്ടുവർഷം കൂടുമ്പോഴും പുതുക്കി നിശ്ചയിക്കാവുന്നതാണ്.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം

പി. കമാൽകുട്ടി
ഗവണ്മെന്റ് സെക്രട്ടറി

വിശദീകരണക്കുറിപ്പ്

(ഇത് വിജ്ഞാപനത്തിന്റെ ഭാഗമാകുന്നതല്ല. എന്നാൽ അതിന്റെ പൊതു ഉദ്ദേശ്യം വെളിപ്പെടു ത്തുന്നതിന് ഉദ്ദേശിച്ചു കൊണ്ടുള്ളതാണ്.)

പ്രദർശന നികുതിയുടെ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ നിരക്കുകൾ സർക്കാർ നിശ്ചയിക്കണമെന്നും അതി നുവിധേമായിയ യഥാർത്ഥ നിരക്കുകൾ, നിശ്ചയിക്കുവാൻ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് അധികാരം നൽകണമെന്നും നിരക്കുകൾ രണ്ട് വർഷത്തിലൊരിക്കൽ പരിഷ്കരിക്കുന്നതിനുള്ള അധികാ രവും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നൽകണമെന്നുള്ള സംസ്ഥാന ധനകാര്യ കമ്മീഷന്റെ ശുപാർശ സർക്കാർ അംഗീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഈ ആവശ്യത്തിനായി 1995 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് (പ്രദർശന നികുതി ചുമത്തലും ഈടാക്കലും) ചട്ടങ്ങൾ ഭേദഗതി ചെയ്യുവാൻ സർക്കാർ ഉദ്ദേശിക്കുന്നു. പ്രസ്തുത ലക്ഷ്യം നിറവേറ്റുന്നതിന് ഉദ്ദേശിച്ചുകൊണ്ടുള്ളതാണ് ഈ വിജ്ഞാപ നം.

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ്- ചലച്ചിത്ര മേഖലയിലെ പ്രതിസന്ധി പരിഹരിക്കുന്നതിന് മന്ത്രിസഭാ ഉപസമിതിയുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഡി) വകുപ്പ്

സ.ഉ (എം.എസ്) നം.257/04/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തിയതി 7.8.04

പരാമർശം 1. കേരളം ഫിലിം ചേംബർ ഓഫ് കോമേഴ്സ് സർക്കാരിന് നൽകിയ നിവേദനങ്ങൾ

2. 2.7.04ന് മന്ത്രിസഭാ ഉപസമിതി വിവിധ സിനിമാസംഘടനകളുമായി ചർച്ച

3. 6.7.04ലെ മന്ത്രിസഭാ ഉപസമിതിയുടെ തീരുമാനങ്ങൾ

ഉത്തരവ്

മലയാള സിനിമാ വ്യവസായം ഇന്നനുഭവിക്കുന്ന പ്രതിസന്ധി തരണം ചെയ്യണമെന്ന് കാണിച്ച് സിനിമ വ്യവസായവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കേരളത്തിലെ വിവിധ സംഘടനകൾ കേരളാ ഫിലിം ചേംബർ ഓഫ് കോമേഴ്സിന്റെ നേതൃത്വത്തിൽ സർക്കാരിന് നിവേദനം നൽകിയിരുന്നു. സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിക്കുകയും ചെയ്തു. അതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സംസ്ഥാനത്തെ വിനോദനികുതി താഴെപ്പറയുന്ന രീതിയിൽ പുതുക്കി നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ട് ഇതിനാൽ ഉത്തരവാകുന്നു.

(എ) പൊതുവിഭാഗത്തിൽപ്പെടുന്ന സിനിമയ്ക്ക് മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകളിൽ 35 ശതമാനം, മുനിസിപ്പാലിറ്റികളിൽ 30 ശതമാനം, പഞ്ചായത്തുകളിൽ 25 ശതമാനം.

(ബി) മലയാള സിനിമകൾക്ക് പ്രത്യേകം ആനുകൂല്യം നൽകികൊണ്ട് മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനിൽ 25 ശതമാനം, മുനിസിപ്പാലിറ്റികളിൽ 20 ശതമാനം, പഞ്ചായത്തുകളിൽ 15 ശതമാനം എന്നീ ക്രമത്തിലും നിജപ്പെടുത്തി ഉത്തരവാക്കുന്നു.

ഇതു സംബന്ധിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട നിയമങ്ങളിലും ചട്ടങ്ങളിലും ഭേദഗതി വരുത്തുന്നതാണ്.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

പി. കമാൽകുട്ടി

ഗവണ്മെന്റ് സെക്രട്ടറി

GOVERNMENT OF KERALA
Abstract

Local Self Government Department - Entertainment Tax - Interim Order dated 5-6-2007 of the Hob'ble High Court in WP(C) No. 17082/07 filed by Sagariga Release. Collection of Entertainment Tax for movies in all languages at the lowest rate applicable in any area sanctioned - orders issued.

Local Self Government (RC) Department

G.O. (Rt.) No. 2697/2007 LSGD Dated, Thiruvanathapuram, 3.10.2007

Read : (1) Interim Order dated 5-6-2007 of the Hon'ble High Court in WP(C) No. 17082/07 filed by Sagariga Release.
(2) G.O. (Rt.) No. 1653/07/LSGD dated 14-6-2007

ORDER

As per the Government Order read as 2nd paper above. Government have directed all the Local Authorities to collect the Lowest rate of Entertainment Tax applicable in the area concerned in respect of the Tamil Film "Sivaji" in the light of the direction of the Hon'ble High Court in the interim order read as first paper above.

In modification of the order issued in the Government Order read as 2nd paper above Government are pleased to direct all the local authorities to collect the lowest rate of Entertainment Tax in any area for movies in all languages, pending disposal of the WP(C) No. 17082/07.

The Government Order read as 2nd paper above stands modified to this extent.

By Order of the Governor,

T. MOHAN
Deputy Secretary to Government

To
The Advocate General, Ernakulam (with Covering Letter)
The Director of Urban Affairs, Thiruvanathapuram. (To inform the Secretaries of all Corporation and Municipalities)
The Director of Panchayat, Thiruvanathapuram. (To inform the Secretaries of all Grama Panchayats)
The Director, Local Fund Audit Department, Thiruvanathapuram.
The Accountant General (A&E)/(Audit), Kerala, Thiruvanathapuram.
Stock file/Office copy/spare

Forwarded/By Order

Section Officer

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്– വഴിയോരത്തണൽ പദ്ധതി ട്രീ ഗാർഡുകളിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന പരസ്യങ്ങളെ പരസ്യ നികുതിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കി ഉത്തരവുപുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (എം എസ്) വകുപ്പ്

ജി ഒ (ആർ റ്റി) നം. 283/08 /തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്. തിരുവനന്തപുരം തിയതി 29.1.2008

പാരമർശം 1: 11.06.07, 03.08.07 എന്നീ തിയതികളിലെ അഡീഷണൽ പ്രിൻസിപ്പൽ ചീഫ് കൺസർവേറ്റർ ഓഫ് ഫോറസ്റ്റ്, സോഷ്യൽ ഫോറസ്ട്രിയുടെ എസ്.ഡബ്ളിയു 23549/06 നം കത്തുകൾ

2. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ 14.09.2007 വെ സി 4 27632/07 നം കത്ത്

3. നഗരകാര്യ ഡയറക്ടറുടെ 24.09.2007 ലെ ജി 1 –10370/07നം കത്ത്

ഉത്തരവ്

പരാമർശം 1 ലെ അപേക്ഷയും പരാമർശം 2, 3, കത്തുകളിലെ ശുപാർശയും പരിഗണിച്ച്, കേരള വനം വകുപ്പിന്റെ വഴിയോരത്തണൽ പദ്ധതിയിൽപ്പെട്ട ടി ഗാർഡുകളെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട് 281 (2) വകുപ്പ് പ്രകാരവും കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് 207(2) വകുപ്പ് പ്രകാരവും താഴെ പറയുന്ന നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി പരസ്യനികുതിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കിക്കൊണ്ട് ഉത്തരവുപുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

(1) മരങ്ങൾക്ക് അവയുടെ സംരക്ഷണാർത്ഥം ചുറ്റുവേലി നിർമ്മിച്ചുകൊടുക്കുന്ന സ്പോൺസർമാർ അതിൽ പരസ്യം പ്രദർശപ്പിക്കുന്നതോടൊപ്പം വൃക്ഷ തൈകൾക്ക് കാലാകാലങ്ങളിൽ വെള്ളവും വളവും നൽകേണ്ടതും സംരക്ഷണ ചുമതല ഏറ്റെടുക്കേണ്ടതുമാണ്.

(2) വഴിയോര പുറംപോക്കുകളിൽ വൃക്ഷതൈകൾ നട്ട് അവയ്ക്ക് ചുറ്റുവേലി നിർമ്മിക്കുമ്പോൾ റോഡിന്റെയും നടപാതയുടെയും ഉപയോഗത്തിന് തടസ്സമുണ്ടാകാൻ സാദ്ധ്യതയുള്ളതുകൊണ്ട് പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പിന്റെ അഥവാ ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ മുൻകൂർ അനുമതി വാങ്ങിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

(3) പരസ്യ നികുതിയിൽ നിന്നിളവ് ലഭിക്കുമെന്ന് കരുതി പരസ്യം പ്രദർശിപ്പിക്കപ്പെടുന്ന ചുറ്റുവേലി ആവശ്യത്തിലധികം ചുറ്റളവ് ഉള്ളതോ പൊക്കമുള്ളതോ ആയിരിക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല. ചുറ്റുവേലിയുടെ ചുറ്റളവും പൊക്കവും വനം വകുപ്പ് നിശ്ചയിക്കുന്ന പ്രകാരമായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

(4) ചുറ്റുവേലി ഒരു താൽകാലിക നിർമ്മാണം മാത്രമായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

ഗവർണറുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം

എം.എസ്. ശാന്തി
അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി

RULES REGARDING DEMANDING AMOUNTS DUE TO PANCHAYATS WHERE THERE IS NO SPECIAL PROVISION, Kerala Panchayat Act 1960

(Published in Kerala Gazette No .45 dated 13th November 1962:SRO.No.319/62)

RULES

All costs damages, compensation, penalties , charge ,fees (other than school fees) expenses , rents, contributions and other sums which under the Kerala Panchayats Act, 1960 (Act 32 of 1960) or any other law or rules or bye-laws made thereunder are due by any person to the Panchayat, may, if there is no special provision in the Act or in the other law or in the rules or byelaws made thereunder for their recovery be demanded by bill which shall be served on the person concerned and recovered in the manner provided in the rules for the collection of taxes under the said Act .

sd/-
.....

Govt. letter no.29180/B2/90/LAD dated 27-6-90 from Administration (B) Department, Thiruvananthapuram.

CIRCULAR

Allotment of house numbers to huts constructed in purambokes instructions issued.

Government have been receiving representations regarding the difficulty experienced by low income group people living in huts erected in road/thodu/other revenue purambokes who have not been assigned house numbers by Panchayat/ Municipalities/Corporations, in obtaining ration cards and other such facilities which are given only on the basis of house numbers allotted by the local bodies concerned. Government examined the matter and the following instructions are issued.

(i) The Panchayats/Municipalities/Corporations may give house numbers to the huts put up in puramboke areas so that the occupants may get their ration cards.

(ii) This benefit need be given only in respect of dwelling houses.

(iii) The allotment of house numbers will be subject to the condition that it will not in any way regularise the unauthorised construction or give any other right to the occupants.

(iv) The house numbers are to be given only for the purpose of making it possible for the occupants of the huts to get ration cards.

K.L. George,
Deputy Secretary.

കേരള സർക്കാർ

നമ്പർ 17246/B2/98/തഭവ

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ബി) വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം, 5.6.1998.

സർക്കുലർ

വിഷയം:- തദ്ദേശ ഭരണ വകുപ്പ് - നഗരപ്രദേശങ്ങളിലേയും പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശങ്ങളിലേയും പുറംപോക്ക് സ്ഥലം വീട് നമ്പർ നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച് മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത് .

സൂചന: - 1. സർക്കാർ സർക്കുലർ നം. 14989/ബി2/97/തഭവ. തീയതി : 4.3.98

2. തിരുവനന്തപുരം റെയിൽവേ ഡിവിഷണൽ മാനേജരുടെ 3.4.98 ലെ വി / ഡബ്ളിയു. 274/ ഫൈ്ളെ ആന്റ് ജനറൽ /വോളിയം 14-ാം നമ്പർ കത്ത് .

നഗര പ്രദേശങ്ങളിലും പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശങ്ങളിലും പുറംപോക്ക് ഭൂമിയിൽ കുടിലുകൾ കെട്ടി താമസിക്കുന്ന അർഹരായ പാവപ്പെട്ടവർക്ക് റേഷൻ കാർഡ്, ലഭിക്കുന്നതിനു താല്ക്കാലിക വീട്ട് നമ്പർ നൽകാൻ സൂചന 1 ലെ സർക്കുലർ പ്രകാരം നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചിരിക്കുന്നു.

സൂചന 2ലെ കത്ത് പ്രകാരം, റെയിൽവേ പുറംപോക്കിൽ അനധികൃതമായി താമസിക്കുന്നവരെ സൂചന 1 ലെ സർക്കുലർ പ്രകാരമുള്ള ആനുകൂല്യങ്ങൾക്കായി പരിഗണിക്കരുതെന്ന് തിരുവനന്തപുരം റെയിൽവേ ഡിവിഷണൽ മാനേജർ അഭ്യർത്ഥിച്ചിട്ടുണ്ട് . സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിക്കുകയും റെയിൽവേ പുറംപോക്കിൽ അനധികൃതമായി താമസിക്കുന്നവരെ സൂചന 1 ലെ സർക്കുലർ 1 പ്രകാരമുള്ള ആനുകൂല്യങ്ങൾക്കായി പരിഗണിക്കേണ്ടതില്ല എന്ന നിർദ്ദേശം പുറപ്പെടുവിയ്ക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.

സൂചന 1 ലെ സർക്കുലർ പ്രകാരം നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള നടപടികൾ ഇക്കാര്യം പരിഗണിച്ചു കൊണ്ട് പൂർത്തികരിക്കേണ്ടതാണ് .

എസ്. എം. വിജയാനന്ദ്,

ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറി,
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്

കേരള സർക്കാർ

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഡി) വകുപ്പ്

നമ്പർ 10138/ഡി4/2000/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, 3.7.2000

സെക്രട്ടറി,
പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ ,
തിരുവനന്തപുരം.

വിഷയം:– തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ലൈബ്രറി സെസ്സ് പിരിച്ച് സ്റ്റേറ്റ് ലൈബ്രറി കൗൺസിലിന് നൽകുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശം ലൈബ്രറി സെസ്സ് വൈകി അടക്കുന്ന പക്ഷം പിഴ ഈടാക്കേണ്ടതുണ്ടോ എന്ന കാര്യത്തിൽ വിശദീകരണം സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:– 16.2.2000 ലെ താങ്കളുടെ 22133/99 എന്ന നമ്പറിലുള്ള കത്ത്.

.....

സൂചനയിലേക്ക് താങ്കളുടെ ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു.

1989 ലെ കേരള പബ്ളിക്ക് ലൈബ്രറീസ് കേരള (ഗ്രന്ഥശാല സംഘം) ആക്ടിലെ 48–ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം ലൈബ്രറി സെസ് പിരിക്കണമെങ്കിലും വൈകി അടക്കുന്ന സെസുകൾക്ക് പിഴ പലിശ ഈടാക്കാമെന്ന് മേൽ വകുപ്പ് പറയുന്നില്ല .1994 ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട് 538–ാം വകുപ്പ് നികുതികളായി കിട്ടേണ്ട തുകകൾ വസൂലാക്കുന്നതിനെ കുറിച്ച് പ്രതിപാദിക്കുന്നു. പ്രസ്തുത വകുപ്പിലെ (2)–ാം ഉപവകുപ്പിൽ മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിലേക്ക് അടക്കേണ്ടതായ തുകകൾ വൈകി അടക്കുന്ന പക്ഷം അത് നൽകേണ്ടതായ തീയതി മുതൽ പ്രതിമാസം 2% നിരക്കിലുള്ള പിഴ വസൂൽ ആക്കേണ്ടതാണെന്നു നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുണ്ട് . എന്നാൽ ടി ഉപവകുപ്പിൽ ആ ആക്ടിലേയോ, അതിൽ കീഴിൽ ഉണ്ടാക്കിയ ചട്ടങ്ങളിലെയോ, ബൈലോകളിലേയോ വ്യവസ്ഥകൾക്കു കീഴിലോ, മുനിസിപ്പാലിറ്റിക്കു കിട്ടേണ്ടതായ തുകകളെ കുറിച്ചു മാത്രമേ പ്രതിപാദിക്കുന്നുള്ളൂ. അതിനു പുറമെ പ്രസ്തുത വകുപ്പ്, ആക്ടിൻ കീഴിൽ മുനിസിപ്പാലിറ്റിയ്ക്കു കിട്ടേണ്ടതായ തുകകളെ കുറിച്ച് മാത്രമണ് പ്രതിപാദിക്കുന്നത്.എന്നാൽ 1989 ലെ കേരളാ പബ്ളിക് ലൈബ്രറീസ് (കേരള ഗ്രന്ഥശാല സംഘം) ആക്ട് പ്രകാരം പിരിച്ചെടുത്ത തുക അതാത് തദ്ദേശ അധികാര സ്ഥാപനങ്ങൾ സംസ്ഥാന ലൈബ്രറി കൗൺസിലേയ്ക്കു അടക്കേണ്ടതാണ്. മേൽപറഞ്ഞ കാര്യങ്ങളാൽ മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ടിലെ 538(2) –ാം ഉപവകുപ്പിൽ പറയുന്ന 2% പലിശനിരക്കു 1989 ലെ കേരളാ ലൈബ്രറീസ് (കേരളാ ഗ്രന്ഥശാലാ സംഘം) ആക്ടിലെ 48–ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം പിരിച്ചെടുത്ത സെസ്സുകൾക്ക് ബാധകമല്ല.

ആയതിനാൽ നികുതിയോടൊപ്പം അടക്കുന്ന ലൈബ്രറി സെസ്സിനു പിഴ പലിശ ഈടാക്കേണ്ടതില്ല എന്ന വിവരം അറിയിക്കുന്നു.

വിശ്വസ്തതയോടെ,
(ഒപ്പ്)
കെ. രാമദാസ്
ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി , സെക്രട്ടറിക്കുവേണ്ടി

കേരള സർക്കാർ

നമ്പർ 31457/എൻ 1/തസ്വഭവ. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (എൻ) വകുപ്പ്

തിരുവനന്തപുരം, 24-08-2000

സർക്കുലർ

വിഷയം : കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട്/കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട് - നൽകേണ്ടതായ തീയതിയിൽ ഡിമാൻഡ് തുക നൽകുന്നതിൽ വീഴ്ച-പിഴപ്പലിശ ഈടാക്കൽ - സ്പഷ്ടീകരണം - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന: പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ 17.11.99-ലെ സി 5/34931/99-ാം നമ്പർ കത്ത്.

1994-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് വകുപ്പ് 209-ഇ പ്രകാരവും 1994-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ടിലെ വകുപ്പ് 536 (2) പ്രകാരവും പിഴപ്പലിശ ഈടാക്കുന്ന തീയതി സംബന്ധിച്ചുണ്ടായിട്ടുള്ള സംശയങ്ങൾ ദൂരീകരിക്കാൻ താഴെ കാണിച്ചിട്ടുള്ള സ്പഷ്ടീകരണം നൽകുന്നു.

നികുതി ഇനം	പിഴപ്പലിശ നൽകേണ്ടി വരുന്ന തീയതി
(1) ഒന്നാം അർദ്ധവർഷത്തെ തൊഴിൽ നികുതി (തൊഴിലുടമ, ആഫീസ് മേധാവി മുഖാന്തിരം)	സെപ്തംബർ ഒന്നു മുതൽ
(2) രണ്ടാം അർദ്ധവർഷത്തെ തൊഴിൽ നികുതി (തൊഴിലുടമ, ആഫീസ് മേധാവി മുഖാന്തിരം)	മാർച്ച് ഒന്നു മുതൽ
(3) ഒന്നാം അർദ്ധവർഷ തൊഴിൽ നികുതി/രണ്ടാം അർദ്ധവർഷ തൊഴിൽ നികുതി (ഇടപാട് നടത്തുന്നവരിൽ നിന്നും)	ഡിമാന്റ് നോട്ടീസിൽ നികുതിയടയ്ക്കാൻ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന അവസാന തീയതി കഴിഞ്ഞു വരുന്ന തൊട്ടടുത്ത ദിവസം മുതൽ
(4) മുഴുവൻ വസ്തു നികുതിയും(സർച്ചാർജ്, സേവന നികുതി ഉൾപ്പെടെ)	നവംബർ മാസം ഒന്നു മുതൽ
(5) പ്രദർശന നികുതി (സാധാരണ സിനിമാ പ്രദർശനം)	തിങ്കളാഴ്ച പ്രവൃത്തി ദിവസമെങ്കിൽ ചൊവ്വാഴ്ച, തിങ്കളാഴ്ച പ്രവൃത്തി ദിവസമല്ലെങ്കിൽ തൊട്ടടുത്ത പ്രവൃത്തിദിവസം കഴിഞ്ഞുവരുന്ന ആദ്യ പ്രവൃത്തി ദിവസം മുതൽ
(6) പ്രദർശന നികുതി (സാധാരണയല്ലാത്ത പ്രദർശനം)	പ്രദർശനം നടത്തിയ ദിവസത്തിന് തൊട്ടടുത്തു വരുന്ന പ്രവൃത്തി ദിവസം കഴിഞ്ഞാൽ അടുത്ത പ്രവൃത്തി ദിവസം മുതൽ
(7) വിനോദ നികുതി (മുൻകൂർ ഈടാക്കൽ അല്ലെങ്കിൽ)	നികുതി ഒടുക്കുന്നതിനായി നിശ്ചയിച്ചു നൽകിയ തീയതി കഴിഞ്ഞുവരുന്ന ആദ്യദിവസം മുതൽ
(8) പരസ്യ നികുതി	നികുതി ഒടുക്കാൻ ഡിമാന്റ് നോട്ടീസിൽ നിശ്ചയിച്ച അവസാന തീയതി കഴിഞ്ഞു വരുന്ന ആദ്യ ദിവസം മുതൽ.
(9) ഇതര നികുതികൾ/ മറ്റിനങ്ങൾ	അറിയിപ്പിൽ തുക ഒടുക്കുന്നതിന് സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള അവസാന തീയതി കഴിഞ്ഞുവരുന്ന ആദ്യ ദിവസം മുതൽ.

1-ാം ഇനത്തിലുള്ള തുക സെപ്തംബർ 30-നകവും 2-ഉം 4-ഉം ഇനങ്ങളിലുള്ള തുക മാർച്ച് 31-നകവും അടയ്ക്കാതിരുന്നാൽ മാത്രമേ പിഴപ്പലിശ വസൂലാക്കേണ്ടതുള്ളൂ. 3,5,6,7,9 എന്നീ ഇനങ്ങളിലുള്ള തുകകളും അവ നൽകേണ്ടതായി തീർന്ന അർദ്ധവർഷം അവസാനിക്കുന്നതിനകം അടയ്ക്കാതിരുന്നാൽ മാത്രമേ ആ ഇനങ്ങൾക്കെതിരെ കാണിച്ചിട്ടുള്ള തീയതി മുതൽ പിഴപ്പലിശ നൽകേണ്ടി വരുന്നുള്ളൂ. ഗേറ്റ് ഫീസുകളും പരസ്യനികുതിയും പിരിക്കുന്നതിന് കുത്തകാവകാശം സിദ്ധിച്ചിട്ടുള്ളവർ കരാർ വ്യവസ്ഥകളനുസരിച്ചുള്ള പിഴപ്പലിശയാണ് നൽകേണ്ടത്. ഒരു മാസത്തിൽ കുറഞ്ഞ കാലയളവിലേക്കും ഒരു മാസത്തെ പിഴപ്പലിശ ഈടാക്കാവുന്നതാണ്. ലൈബ്രറി സെസിന് പിഴപ്പലിശ ഈടാക്കേണ്ടതില്ല. മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷന്റെ പരിധിയിൽ 30.05.94 മുതലും പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശങ്ങളിൽ 24.03.99 മുതലും പിഴപ്പലിശാവ്യവസ്ഥ ബാധകമാണെന്ന് ഇതിനാൽ വ്യക്തമാക്കുന്നു.

എസ്.എം. വിജയാനന്ദ്
ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറി
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്

കേരള സർക്കാർ

45045/ഡിപി1/02/തസ്വഭവ

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ(ഡിപി) വകുപ്പ്

തിരുവനന്തപുരം, തിയതി. 04.04.2003

ഗവണ്മെന്റ് സെക്രട്ടറി

എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും

സർ,

വിഷയം: തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ കുടിശ്ശിക തുക റവന്യൂ റിക്കവറി നടത്തി ഈടാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്

വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ പദ്ധതികളുടെ നിർവ്വഹണത്തിനായി ഗുണഭോക്തൃസമിതി കൺവീനർമാർക്ക് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥപാനങ്ങൾ ഏല്പിച്ച്കൊടുത്തതും അവർ ചെലവാക്കാത്തതുമായ തുക അവരിൽ നിന്നും റവന്യൂ റിക്കവറി നടപടികൾ സ്വീകരിച്ച് തിരിച്ചു പിടിക്കുന്നതിന് വകുപ്പ് മേധാവികളിൽ നിന്നും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ സെക്രട്ടറിമാരിൽ നിന്നും അപേക്ഷകൾ ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് റവന്യൂ റിക്കവറി നടപടികൾ സ്വീകരിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ടവരിൽ നിന്നും തുക ഈടാക്കാൻ ആവശ്യമായ സത്വര നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണമെന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. ഇതിന് റവന്യൂ വകുപ്പു മന്ത്രിയുടെ അംഗീകാരമുണ്ട്.

വിശ്വസ്തതയോടെ

പി. കമാൽകുട്ടി

സെക്രട്ടറി

കേരള സർക്കാർ

നമ്പർ. 45366/ഡിപി.1/03/തസ്വഭവ

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഡിപി) വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം,
തീയതി : 20-09-2003

സർക്കുലർ

വിഷയം : തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പദ്ധതി വിഹിതം- ദുർവിനിയോഗം ചെയ്യുന്ന കേസുകൾ റവന്യൂ റിക്കവറി നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് നിർദ്ദേശം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

സൂചന : 4.9.03-ൽ കൂടിയ വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റി തീരുമാനം നം. 1.33

പല തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും അവയുടെ പദ്ധതി വിഹിതം ദുർവിനിയോഗം ചെയ്യുന്നതായി സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. ഈ പ്രവണത ഒഴിവാക്കുന്നതിനും ദുർവിനിയോഗം ചെയ്ത തുക തിരികെ ഈടാക്കുന്നതിനും വേണ്ടി സ്വീകരിക്കേണ്ട നടപടി സംബന്ധിച്ച് 4.9.03-ൽ കൂടിയ വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റി യോഗത്തിൽ എടുത്ത തീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ താഴെപ്പറയുന്ന നിർദ്ദേശം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

പദ്ധതി വിഹിതം ദുർവിനിയോഗം ചെയ്തതായി കണ്ടെത്തുന്ന കേസുകൾ റവന്യൂ റിക്കവറി നടപടി പാലിച്ച് തുക വസൂലാക്കുന്നതിന് തുടർ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

പി. കമാൽകുട്ടി
സെക്രട്ടറി

കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തീരപ്രദേശത്ത് താമസിക്കുന്നവർക്ക് കൈവശരേഖ താത്ക്കാലിക വീട്ട് നമ്പർ, വൈദ്യുതി, റേഷൻകാർഡ് എന്നിവ നല്കുന്നതിന് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

മത്സ്യബന്ധന തുറമുഖ (സി) വകുപ്പ്

ജി.ഒ. (കൈയെഴുത്ത്) നം. 22/04/പൊ.ഭ.വ . തിരുവനന്തപുരം. 22.6.04

ഉത്തരവ്

തീരദേശത്ത് താമസിക്കുന്നവർക്ക് അവരുടെ കൈവശ ഭൂമിയ്ക്ക് കൈവശ രേഖയും വീടിന് വീട്ടു നമ്പരും ലഭിക്കുന്നതിന് ബുദ്ധിമുട്ട് അനുഭവപ്പെടുന്നതായി സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധ യിൽപ്പെട്ടു. ഈ ബുദ്ധിമുട്ട് പരിഹരിക്കുന്നതിനായി സർക്കാർ ഇനി പറയുംപ്രകാരം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. തീരപ്രദേശ നിയന്ത്രണ ഉത്തരവിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്ന സ്ഥലത്ത് താമസിക്കുന്നവർക്ക് അടിയന്തിരമായി കൈവശാവകാശ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് റവന്യൂ വകുപ്പ് ഉടൻ നല്കേണ്ടതാണ്.
2. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഇവർക്ക് താല്ക്കാലിക വീട് നമ്പർ ഉടൻ അനുവദിക്ക ണം.
3. വൈദ്യുതി ബോർഡ്, ആവശ്യക്കാർക്ക് വൈദ്യുതി ബന്ധം ഉടൻ നല്കണം.
4, ഭക്ഷ്യവും പൊതുവിതരണവും വകുപ്പ് റേഷൻ കാർഡ് നല്കിയിട്ടില്ലാത്തവർക്ക് അത് ഉടൻ നല്കണം.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

എൻ. ചന്ദ്രശേഖരൻ നായർ

ചീഫ് സെക്രട്ടറി

കേരളാ സർക്കാർ

നമ്പർ: 39647/എൻ1/04/തസ്വഭവ

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ(എൻ) വകുപ്പ്
തിരുവനന്തപുരം, തിയതി 2/9/04

സർക്കുലർ

വിഷയം: കേരളാ സർക്കാർ– തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്– തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കെതിരായി നൽകുന്ന അപ്പീൽ/റിവിഷൻ പരിഗണിക്കുന്നതും തീർപ്പാക്കുന്നതും സംബന്ധിച്ച് മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ

5/2/2004ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് (അച്ചടി) 52/2004/തസ്വഭവ നമ്പർ വിജ്ഞാപനപ്രകാരം തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കെതിരായി നൽകുന്ന അപ്പീലോ റിവിഷനോ പരിഗണിക്കുന്നതിനും തീർപ്പാക്കുന്നതിനും വേണ്ടി സംസ്ഥാനത്തെ എല്ലാ ജില്ലകൾക്കും വേണ്ടി തിരുവനന്തപുരം ആസ്ഥാനമായി ഒരു ട്രൈബ്യൂണൽ രൂപീകരിക്കുകയുണ്ടായി. (11/8/2004 ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് (അച്ചടി) 269/04/തസ്വഭവ വിജ്ഞാപന പ്രകാരം ശ്രീ. ജോർജ്ജ് മാത്യു (സീനിയർ) (അഡീഷനൽ ഡിസ്ട്രിക്ക് ആന്റ് സെഷൻസ് ജഡ്ജ് (അഡ്ഹോക്ക്) ഫാസ്റ്റ് ട്രാക് കോർട്ട്–11 തിരുവനന്തപുരം) വിനെ ട്രൈബ്യൂണൽ ആയി സർക്കാർ നിയമിക്കുകയും അദ്ദേഹം ചുമതലയെടുക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

2. മേൽപ്പറഞ്ഞ സാഹചര്യത്തിൽ കേരളാ പഞ്ചായത്ത് രാജ് ആക്ട് 276–ാം വകുപ്പ് പ്രകാരവും കേരളാ മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട് 509–ാം വകുപ്പ് പ്രകാരവും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ തീരുമാനങ്ങൾക്കെതിരായ അപ്പീലും റിവിഷനും സ്വീകരിക്കലിനും തീർപ്പാക്കലിനും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളെ സംബന്ധിച്ച് ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറെയും ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്/ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്/ മുനിസിപ്പാലിറ്റികളെ സംബന്ധിച്ച് തദ്ദേശസ്വയം ഭരണവകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയെയും നേരത്തെ അധികാരപ്പെടുത്തിയുരുന്നു. എന്നാൽ മേപ്പടി വകുപ്പുകൾ റദ്ദ് ചെയ്യുകയും മേൽപ്പറഞ്ഞ സംഗതികൾക്ക് ട്രൈബ്യൂണൽ രൂപീകരിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുള്ള സാഹചര്യത്തിൽ ഇനിമേലിൽ തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ തീരുമാനങ്ങൾക്കെതിരായ അപ്പീലും റിവിഷനും സമർപ്പിക്കുന്നതും പരി

ഗണിക്കുന്നതും ഇതിനായി രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ള ട്രൈബൂണലാണെന്നുള്ള വിവരം അറിയിക്കുന്നു.

ട്രൈബൂണൽ നിലവിൽ വരുന്ന തിയതിക്കുമുൻപ് ഏതെങ്കിലും അധികാരസ്ഥാനത്തിന്റെ മുൻപാകെ ഫയൽ ചെയ്തിട്ടുള്ളതും തീർപ്പാക്കാതെ നിൽക്കുന്നതുമായ എല്ലാ അപ്പീലുകളും റിവിഷനുകളും അങ്ങനെയുള്ള അധികാരസ്ഥാനം ട്രൈബൂണലിന് കൈമാറേണ്ടതുമാണ് എന്നുള്ള വിവരവും അറിയിക്കുന്നു.

പി. കമാൽകുട്ടി

ഗവണ്മെന്റ് സെക്രട്ടറി

Government of Kerala

Revenue (H) Department

NOTIFICATION

G.O. (Ms.) No.97/2005/RD, Dated, Thiruvananthapuram, 16th April 2005

S.R.O.No. 368/2005, - In exercise of the powers conferred by section 71 of the Kerala Revenue Recovery Act, 1968 (15 of 1968), the Government of Kerala being satisfied that it is necessary to do so in public interest, hereby declare that the provisions of the said Act shall be applicable to the recovery of amounts due from any person to the Local Self Government Institutions (Panchayats and Municipalities).

By Order of the Government

Dr. K.M. Abraham,
Secretary to Government.