



**കേരള സർക്കാർ
സംഗ്രഹം**

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - പതിനൊന്നാം പദ്ധതി ജനകീയാസൂത്രണം - ഇ.എം.എസ് ഭവന പരിപാടി - അധിക മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ - അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡിബി) വകുപ്പ്

സ.ഉ(എം.എസ്) നം. 310/2008/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 22.11.2008

- പരാമർശം:
- 1) 07.01.2008-ലെ സ.ഉ.(എം.എസ്) 9/2008/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്
 - 2) 24.06.2008-ലെ സ.ഉ.(എം.എസ്) 174/2008/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്
 - 3) 07.08.2008-ലെ 42785/ഡി.ബി.1/2008/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കുലർ
 - 4) 19.08.2008-ലെ സ.ഉ.(എം.എസ്) 226/2008/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്

ഉത്തരവ്

തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾ ഇ.എം.എസ്. ഭവന പരിപാടി നടപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗരേഖ പരാമർശം രണ്ട്, മൂന്ന് എന്നിവ പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. ദാരിദ്ര്യ രേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള എല്ലാ ഭവന രഹിത കുടുംബങ്ങൾക്കും വീട് നൽകുക, ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള എല്ലാ ഭൂരഹിത-ഭവന രഹിത കുടുംബങ്ങൾക്കും ഭൂമിയും വീടും നൽകുക തുടങ്ങിയ ലക്ഷ്യങ്ങളോടെ നടപ്പാക്കുന്ന ഇ.എം.എസ് ഭവന പരിപാടിയുടെ സുഗമമായ നടത്തിപ്പിന് സർക്കാർ ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന അധിക മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

(എ) ഭൂരഹിത-ഭവനരഹിതർക്ക് വീട് നിർമ്മിക്കുവാൻ സ്ഥലം

- (1) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും നഗരസഭകളും തയ്യാറാക്കുന്ന ഭൂരഹിത-ഭവന രഹിതരുടെ മുൻഗണനാ ലിസ്റ്റിലെ അർഹരായ ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് വീട് നിർമ്മിക്കുവാൻ സ്ഥലം ലഭ്യമാക്കണം. മൂന്നുമുതൽ നാലുസെന്റുവരെയാണ് അഭികാമ്യം. എന്നിരുന്നാലും ഒരു കുടുംബത്തിന് നൽകുന്ന ഭൂമിയുടെ കുറഞ്ഞ വിസ്തൃതി ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിൽ രണ്ട് സെന്റുവരെയും നഗര പ്രദേശങ്ങളിൽ ഒന്നര സെന്റുവരെയും ആകാവുന്നതാണ്. നഗര പ്രദേശങ്ങളിൽ ഒരു കുടുംബത്തിന് ഏകനില വീട് നിർമ്മിക്കുവാൻ പര്യാപ്തമായ ഭൂമി ലഭ്യമല്ലെങ്കിൽ ഒന്നിൽക്കൂടുതൽ നിലകളുള്ള വീടും പരിഗണിക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ കുറഞ്ഞത് ഒന്നര സെന്റ് ഭൂമിയെങ്കിലും ഉണ്ടായിരിക്കണം.
- (2) ഇപ്രകാരം സ്ഥലം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ ഭൂമി ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന മാർഗ്ഗങ്ങളിലൂടെ കണ്ടെത്തണം.
 - (a) സർക്കാർ ഭൂമി ലഭ്യമാണോയെന്ന് പരിശോധിച്ച് കണ്ടെത്തുന്നതിന് റവന്യൂ വകുപ്പും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും സംയുക്തമായി ഊർജ്ജിത ശ്രമം നടത്തേണ്ടതാണ്. ഭൂമി കണ്ടെത്തുന്നതിനുള്ള ഉത്തരവാദിത്വം ജില്ലാ കളക്ടർക്കായിരിക്കും. ഭൂമി കണ്ടെത്തുവാൻ ജില്ലാ കളക്ടറെ സഹായിക്കുന്നതിന് ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന പ്രകാരം ഒരു തിരച്ചിൽ സമിതി (search committee) രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

(i) ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്

- | | |
|---|------------|
| 1 പ്രസിഡന്റ് | ചെയർപേഴ്സൺ |
| 2. വില്ലേജ് ഓഫീസർ/വില്ലേജ് ഓഫീസർമാർ
(ഒന്നിലേറെ വില്ലേജുകൾ ഉൾപ്പെടുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ വില്ലേജ് ഓഫീസർമാരും) | മെമ്പർമാർ |
| 3. വില്ലേജ് എക്സറ്റൻഷൻ ഓഫീസർ/ലേഡി വില്ലേജ് എക്സറ്റൻഷൻ ഓഫീസർ | മെമ്പർ |
| 4. സെക്രട്ടറി | കൺവീനർ |

(ii) മുനിസിപ്പാലിറ്റി

- | | |
|--|------------|
| 1. മുനിസിപ്പൽ ചെയർപേഴ്സൺ | ചെയർപേഴ്സൺ |
| 2. തഹസീൽദാർ | മെമ്പർ |
| 3. കൃഷി ഓഫീസർമാർ/അഗ്രിക്കൾച്ചറൽ ഫീൽഡ് ഓഫീസർമാർ | മെമ്പർമാർ |
| 4. സെക്രട്ടറി | കൺവീനർ |

(iii) കോർപ്പറേഷൻ

- | | |
|--|------------|
| 1. മേയർ | ചെയർപേഴ്സൺ |
| 2. തഹസീൽദാർ | മെമ്പർ |
| 3. കൃഷി ഓഫീസർമാർ/അഗ്രിക്കൾച്ചറൽ ഫീൽഡ് ഓഫീസർമാർ | മെമ്പർമാർ |
| 4. സെക്രട്ടറി | കൺവീനർ |

മുകളിൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ള അംഗങ്ങൾക്ക് പുറമെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം തീരുമാനിക്കുന്നത് പ്രകാരം മറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥരെയും ജനപ്രതിനിധികളെയും സമിതിയിൽ അംഗങ്ങളാക്കാവുന്നതാണ്.

(b) ജില്ലാ തലത്തിൽ ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന പ്രകാരം ഒരു മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

- | | |
|--|-------------------|
| 1. ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി അധ്യക്ഷൻ | ചെയർപേഴ്സൺ |
| 2. മേയർ | മെമ്പർ |
| 3. മുനിസിപ്പാലിറ്റി, ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്, ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തലങ്ങളിലെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപന അസോസിയേഷനുകളുടെ ഓരോ പ്രതിനിധികൾ | മെമ്പർമാർ |
| 4. ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതിയിലെ സർക്കാർ പ്രതിനിധി | മെമ്പർ |
| 5. ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർ | ” |
| 6. പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ | ” |
| 7. അസിസ്റ്റന്റ് ഡവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ(ജനറൽ) | ” |
| 8. ജില്ലയിലെ തഹസീൽദാർമാർ | മെമ്പർമാർ |
| 9. പട്ടികജാതി വികസന ജില്ലാ ഓഫീസർ | മെമ്പർ |
| 10. ട്രൈബൽ ഡെവലപ്മെന്റ് ഓഫീസർ/ഐ.ടി.ഡി. പ്രോജക്ട് ഓഫീസർ | ” |
| 11. പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർ, ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണ യൂണിറ്റ് | കൺവീനർ |
| 12. ജില്ലാ കളക്ടർ | മെമ്പർ സെക്രട്ടറി |

മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി ആവശ്യാനുസരണം യോഗംചേർന്ന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭാതലത്തിൽ ഭൂമി കണ്ടെത്തുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ പുരോഗതി വിലയിരുത്തുകയും പ്രശ്നങ്ങൾക്ക് പരിഹാരമാർഗങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുകയും വേണം.

(c) ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/നഗരസഭാ തലത്തിൽ രൂപീകരിക്കുന്ന തിരച്ചിൽ സമിതി സർക്കാർ ഭൂമി ലഭ്യമാണോയെന്ന് പരിശോധിച്ച് ഭൂമി കണ്ടെത്തുകയാണെങ്കിൽ വിശദാംശങ്ങൾ ജില്ലാ കളക്ടർക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം. ഇങ്ങനെ കണ്ടെത്തുന്ന ഭൂമി ഭൂരഹിതർക്ക് അനുവദിച്ചു നൽകുന്നതിന് ജില്ലാ കളക്ടർമാർ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

(d) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കും നഗരസഭകൾക്കും കൂടിയാലോചനയിലൂടെയും (negotiation) അനുയോജ്യമായ ഭൂമി കണ്ടെത്താവുന്നതാണ്. കൂടിയാലോചനയിലൂടെ കണ്ടെത്തുന്ന ഭൂമിയുടെ വില കാലവിളംബം കൂടാതെ നിർണ്ണയിച്ചു നൽകുന്നതിന് ജില്ലാ കളക്ടർമാർ പ്രത്യേക സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. കൂടിയാലോചനയിലൂടെ ഭൂമി വിലയ്ക്ക് വാങ്ങുന്നതിന്, പരാമർശം ഒന്ന് പ്രകാരം നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്. ഭൂമി വാങ്ങുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ നടപടിക്രമങ്ങളും സുതാര്യമായിരിക്കണം.

(e) മുകളിൽ വിവരിച്ച രണ്ട് മാർഗങ്ങളിലൂടെയും ഭൂമി ലഭ്യമാക്കാൻ കഴിയുന്നില്ലെങ്കിൽ ആ വിവരവും ആവശ്യമായ ഭൂമിയുടെ വിസ്തൃതി, ഏത് പ്രദേശത്താണ് വേണ്ടത് (location) മുതലായ വിവരങ്ങളും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും നഗരസഭകളും രേഖാമൂലം ജില്ലാ കളക്ടർക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം. പ്രസ്തുത വിവരങ്ങൾ ഗവൺമെന്റിലേയ്ക്കും റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളും നഗരസഭകളും സമർപ്പിക്കുന്ന റിപ്പോർട്ടുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ജില്ലാ കളക്ടർ നിലവിലുള്ള അതിവേഗ സംവിധാനത്തിലൂടെ (fast track system) ഭൂമി അക്വയർ ചെയ്യുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കണം. ഇപ്രകാരം ഭൂമി അക്വയർ ചെയ്യുന്നതിന് ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്ക് അനുവാദം നൽകുന്നു.

(3) ഭൂരഹിത കുടുംബങ്ങൾക്ക് അനുവദിക്കുന്ന ഭൂമി 20 വർഷത്തേയ്ക്കെങ്കിലും അന്യാധീനപ്പെടുത്തില്ലായെന്ന് ഉറപ്പാക്കണം. വിശദമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രത്യേകം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്.

(ബി) ഇ.എം.എസ്. ഭവനപരിപാടിക്ക് വിഹിതം കണ്ടെത്തൽ

(1) ഇ.എം.എസ്. ഭവന പരിപാടിയുടെ ലക്ഷ്യങ്ങൾ 2008-11 കാലയളവിൽ കൈവരിക്കണം. അതിന് എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ചുവടെ ചേർത്തിട്ടുള്ള വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി ബാങ്കുകളിൽ നിന്ന് വായ്പയെടുക്കാവുന്നതാണ്.

(2) 2009-10 മുതൽ പത്ത് വർഷക്കാലയളവിനുള്ളിൽ; അതായത് 2018-19-നകം തിരിച്ചടവ് പൂർണ്ണമാകുന്ന തരത്തിലാണ് വായ്പയെടുക്കേണ്ടത്. യാതൊരു കാരണവശാലും തിരിച്ചടവ് കാലയളവ് 10 വർഷത്തിൽ അധികരിക്കാൻ പാടില്ല. 2009-10 മുതൽ 2018-19 വരെ ലഭിക്കുന്ന വികസന ഫണ്ടിന്റെ 10 ശതമാനം തുകയാണ് പരമാവധി വായ്പയെടുക്കാവുന്നത്. വികസനഫണ്ട് ഇനത്തിൽ ഓരോ വർഷവും, മുൻവർഷം ലഭിച്ച വിഹിതത്തിന്റെ 10 ശതമാനം അധികം ലഭിക്കുമെന്ന് കണക്കാക്കി അതുപ്രകാരം വായ്പയെടുക്കേണ്ട തുക എത്രയെന്ന് നിശ്ചയിക്കണം. ഉദാഹരണത്തിന് 2008-09-ലെ ബജറ്റിൽ ആകെ വികസനഫണ്ട് ഇനത്തിൽ 100 ലക്ഷം രൂപ വകയിരുത്തിയ ഒരു തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് 2009-10-ൽ 110 ലക്ഷം രൂപ, 2010-11-ൽ 121 ലക്ഷം രൂപ, 2011-12-ൽ 133.10 ലക്ഷം രൂപ എന്നിങ്ങനെ 2009-10 മുതൽ 2018-19 വരെ ഓരോ വർഷവും ലഭിക്കാവുന്ന വിഹിതത്തിന്റെ ആകെ തുകയുടെ 10 ശതമാനമാണ് വായ്പയെടുക്കാവുന്ന പരമാവധി തുക.

(3) 2008-09 അടിസ്ഥാനവർഷമായി സ്വീകരിച്ചുകൊണ്ട് ഇപ്രകാരം വായ്പയെടുക്കേണ്ട തുക എത്രയെന്ന് നിശ്ചയിക്കുമ്പോൾ 2006-07-ലെ ഷോർട്ട്ഫാൾ ഇനത്തിൽ 2008-09 വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ കുറവുചെയ്ത തുക കണക്കിലെടുക്കേണ്ടതില്ല. 2008-09-ലെ സംസ്ഥാന ബജറ്റിന്റെ അനുബന്ധം IV പ്രകാരമുള്ള അർഹതപ്പെട്ട വിഹിതത്തെ അടിസ്ഥാനമാക്കി അടുത്ത 10 വർഷത്തെ കണക്കുകൾ തയ്യാറാക്കാവുന്നതാണ്.

(4) വായ്പാ തുക 10 തുല്യഗഡുക്കളായി തിരിച്ചടയ്ക്കണം. വായ്പയുടെ മുതൽ തിരിച്ചടയ്ക്കാൻ പൊതുവിഭാഗം, പ്രത്യേക ഘടക പദ്ധതി, പട്ടികവർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതങ്ങളിൽ ഓരോ വർഷവും ലഭിക്കുന്ന വികസനഫണ്ട് അതത് വിഭാഗങ്ങൾക്കുവേണ്ടി വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. വൈദ്യുതി ചാർജ്ജ്, വെള്ളക്കരം എന്നിവ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ചുമതലപ്പെട്ട ചെലവുകൾക്കും (obligatory expenses) ശംബളം, ഹോണറേറിയം എന്നിവ നൽകുന്നതിനും ആവശ്യമായ തുക വകയിരുത്തിയിരുന്നുശേഷം തനത് ഫണ്ട്/ജനറൽ പർപ്പസ് ഫണ്ട് മിച്ചമുള്ള തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ആ ഇനത്തിലെ തുകയും വായ്പയുടെ മുതൽ തിരിച്ചടയ്ക്കുന്നതിന് വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. വായ്പാതുക തിരിച്ചടയ്ക്കുന്നതിന് തനത്ഫണ്ട് വിനിയോഗിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിലും ഇല്ലെങ്കിലും വായ്പാ പരിധി കണക്കാക്കുന്നത് മുൻചണ്ഡികയിൽ വിവരിച്ച മാനദണ്ഡങ്ങൾ പ്രകാരമായിരിക്കണം.

(5) സഹകരണ ബാങ്കുകളിൽ നിന്നായിരിക്കണം വായ്പയെടുക്കേണ്ടത്. സഹകരണ ബാങ്കുകൾ ഈ പരിപാടിക്ക് 10 ശതമാനത്തിൽ അധികക്കാതെ പലിശ ഈടാക്കുന്നതാണ്.

- (6) സഹകരണ ബാങ്കുകൾക്ക് വായ്പ നൽകാൻ കഴിയാത്തയിടങ്ങളിൽ മാത്രം വാണിജ്യ ബാങ്കുകളിൽ നിന്നും നെഗോഷിയേറ്റ് ചെയ്ത്, പലിശ നിരക്ക് പത്ത് ശതമാനത്തിൽ അധികരിക്കാത്ത വിധം, വായ്പയെടുക്കാവുന്നതാണ്.
- (7) പലിശയുടെ 50 ശതമാനം ഗുണഭോക്താക്കൾ അടയ്ക്കണം. ബാക്കി 50 ശതമാനം സംസ്ഥാന സർക്കാർ വഹിക്കുന്നതാണ്. പലിശയുടെ ഗവൺമെന്റ് വിഹിതം അടയ്ക്കുന്നതിനുവേണ്ട തുക സർക്കാർ ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് ഓരോ വർഷവും പ്രത്യേകം അനുവദിച്ചു നൽകുന്നതാണ്. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം ആ തുക ബന്ധപ്പെട്ട ബാങ്കിന് നൽകണം. ഗുണഭോക്താക്കൾ അടയ്ക്കേണ്ട പലിശയുടെ ബാധ്യത യാതൊരു കാരണവശാലും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കാൻ പാടില്ല. അത് ഗുണഭോക്താക്കൾ കൂടുംബശ്രീ അയൽകൂട്ടങ്ങൾ മുഖേന അടയ്ക്കുന്നതിനുള്ള സംവിധാനം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും നഗരസഭകളും ആവിഷ്കരിക്കണം.
- (8) ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിൽ ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകളുടെ വിഭവങ്ങൾ സമന്വയിപ്പിച്ച് സംയോജിത പ്രവർത്തനത്തിലൂടെയാണ് ഇ.എം.എസ്. ഭവന പരിപാടി നടപ്പാക്കേണ്ടത്. അതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ സർക്കാർ പ്രത്യേകം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്.
- (9) ഇ.എം.എസ്. ഭവനപരിപാടി നടപ്പാക്കുവാൻ ഈ ഉത്തരവിലെ നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി വായ്പയെടുക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ തീരുമാനമെടുത്ത് കേരള ലോക്കൽ അതോറിറ്റിസ് ലോൺ ആക്ട് (1963) പ്രകാരമുള്ള സർക്കാർ അനുമതിയ്ക്കായി ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതി മുഖേന അപേക്ഷിക്കണം. മുകളിൽ വിവരിച്ചപ്രകാരം വായ്പയെടുക്കുന്ന ആകെ തുകയും ഓരോവർഷവും തിരിച്ചടയ്ക്കുന്ന തുകയും എത്രയെന്ന് കണക്കാക്കി അതുപ്രകാരമുള്ള തുക അതതുവർഷത്തെ വികസനഫണ്ട്/തനത്ഫണ്ട് വിനിയോഗിച്ച് തിരിച്ചടയ്ക്കുന്നതാണെന്ന് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം തീരുമാനമെടുക്കേണ്ടതാണ്. തീരുമാനത്തിന്റെ മിനിട്ട്സിൽ വായ്പാ തുക, വായ്പയെടുക്കുന്ന ബാങ്ക്, പലിശ നിരക്ക്, ഓരോ വർഷവും തിരിച്ചടയ്ക്കുന്ന തുക മുതലായ വിവരങ്ങളും തുക തിരിച്ചടയ്ക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച ഉറപ്പും (assurance) രേഖപ്പെടുത്തണം. ഇപ്രകാരമുള്ള ഭരണസമിതി തീരുമാനത്തിന്റെ പകർപ്പ് ഉൾപ്പെടെയാണ് സർക്കാർ അനുമതിക്കായി അപേക്ഷിക്കേണ്ടത്.
- (10) ഗുണഭോക്താക്കളുടെ എണ്ണം, വായ്പാതുക, വായ്പയെടുക്കുന്ന ബാങ്കിന്റെ പേര്, വായ്പ നൽകുന്നതാണെന്നുള്ള ബാങ്കിന്റെ സമ്മതപത്രം, പലിശനിരക്ക്, തിരിച്ചടവ് കാലയളവ്, ഓരോ വർഷവും തിരിച്ചടയ്ക്കുന്ന തുക, ഏതൊക്കെ ഫണ്ട് വിനിയോഗിച്ചാണ് തിരിച്ചടയ്ക്കുന്നത് എന്നിങ്ങനെയുള്ള വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെ സർക്കാർ അനുമതിക്കുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ തയ്യാറാക്കി ഇ.എം.എസ്. ഭവന പരിപാടിയുടെ ജില്ലാതല പ്രോഗ്രാം കോ-ഓർഡിനേറ്റർ കൂടിയായ ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണ യൂണിറ്റ് പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർക്കാണ് സമർപ്പിക്കേണ്ടത്. ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിക്കു വേണ്ടി പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർ അപേക്ഷകൾ പരിശോധിച്ച് അവ ക്രമത്തിലുള്ളതാണെന്നും വായ്പാതുക മാനദണ്ഡങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമാണെന്നും ഉറപ്പാക്കണം. ഇപ്രകാരം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ അപേക്ഷകൾ വിശദമായി പരിശോധിച്ചതിനു ശേഷം ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതി സർക്കാരിലേക്ക് അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നേരിട്ട് ഗവൺമെന്റിലേക്ക് അപേക്ഷിക്കേണ്ടതില്ല.
- (11) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളും നഗരസഭകളും മുൻഗണനാ ലിസ്റ്റ് അന്തിമമാക്കിയതിനുശേഷം വിവരങ്ങൾ ദാരിദ്ര്യലഘൂകരണ യൂണിറ്റ് പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർക്ക് നൽകണം. പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർ ആ വിവരങ്ങൾ ക്രോഡീകരിക്കുന്നതാണ്.
- (12) ഇ.എം.എസ്. ഭവനപരിപാടിയുടെ ലക്ഷ്യങ്ങൾ 2008-11-ൽ കൈവരിക്കാൻ കഴിയുന്ന തരത്തിൽ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ കർമ്മപദ്ധതി ആവിഷ്കരിച്ച് നടപ്പാക്കുന്നത് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ നേതൃത്വത്തിലായിരിക്കണം. പട്ടികജാതി വികസന വകുപ്പ്, പട്ടികവർഗ

വികസന വകുപ്പ്, മറ്റുവകുപ്പുകൾ മുതലായവ നടപ്പാക്കുന്ന ഭവനനിർമ്മാണ പരിപാടികൾ പ്രകാരവും ഇന്ദിരാ ഭവനപരിപാടി, നഗരങ്ങളിലെ ദരിദ്രർക്ക് അടിസ്ഥാന സേവനങ്ങൾ (ബി.എസ്.യു.പി.), സംയോജിത ഭവന-ചേരി വികസന പരിപാടി (ഐ.എച്ച്.എസ്.ഡി.പി.) മുതലായ കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത ഭവന പരിപാടികൾ പ്രകാരവും അനുവദിക്കാൻ കഴിയുന്ന വീടുകളുടെ എണ്ണംകൂടി കണക്കിലെടുത്തായിരിക്കണം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ കർമ്മപദ്ധതി തയ്യാറാക്കേണ്ടത്. കർമ്മപദ്ധതികൾ അന്തിമമാക്കുന്നതിനുമുമ്പ് ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതി എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും അദ്ധ്യക്ഷന്മാരുടെ യോഗം വിളിച്ചുചേർത്ത് ചർച്ചചെയ്യേണ്ടതാണ്. ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ കൂടി കണക്കിലെടുത്തായിരിക്കണം കർമ്മ പദ്ധതിക്ക് അന്തിമരൂപം നൽകേണ്ടത്. തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ തയ്യാറാക്കുന്ന കർമ്മ പദ്ധതിക്ക് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി അംഗീകാരം നൽകണം.

(സി) ഇ.എം.എസ്. ഭവനനിധി

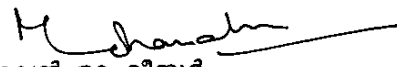
വിദേശ മലയാളികൾ, അവരുടെ സംഘടനകൾ, മനുഷ്യ സ്നേഹികൾ, സ്ഥാപനങ്ങൾ, ഇതര സംഘടനകൾ എന്നിവരുടെ സംഭാവനകൾ മുഖേന ഇ.എം.എസ് ഭവന പരിപാടിക്ക് ഫണ്ട് സ്വരൂപിക്കുന്നതിനായി സംസ്ഥാന തലത്തിൽ ഒരു ഭവന നിധി രൂപീകരിക്കുന്നതാണ്. ഭവന നിധിയിലേക്ക് തുക സമാഹരിക്കുന്ന രീതി, സംസ്ഥാന വിഹിതം ഉൾപ്പെടെ മറ്റേതൊക്കെ സ്രോതസ്സുകളിൽ നിന്ന് ഈ പരിപാടിക്ക് വിഭവം കണ്ടെത്താൻ കഴിയും എന്നിങ്ങനെയുള്ള വിശദാംശങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് സർക്കാർ പ്രത്യേകം നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്.

പരാമർശം രണ്ട് പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ച മാർഗ്ഗരേഖയുടെ ഖണ്ഡിക 6(11) റദ്ദ് ചെയ്യുന്നു. പ്രസ്തുത മാർഗ്ഗരേഖയിലെ മറ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഈ ഉത്തരവ് പ്രകാരമുള്ള ഭേദഗതികളോടെ പ്രാബല്യത്തിലുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

എസ്.എം.വിജയാനന്ദ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം .


സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

1. എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
2. എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
3. എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
4. എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
5. എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
6. എല്ലാ ജില്ലാആസൂത്രണസമിതി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും
7. പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, ധനകാര്യവകുപ്പ്
8. പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, പട്ടികജാതി-പട്ടികവികസന വകുപ്പ്
9. സെക്രട്ടറി, ആസൂത്രണ സാമ്പത്തികകാര്യവകുപ്പ്
10. മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, സംസ്ഥാന ആസൂത്രണബോർഡ്
11. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
12. ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
13. നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
14. മുഖ്യ നഗരാസൂത്രകൻ, തിരുവനന്തപുരം
15. ഡയറക്ടർ, കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ, തൃശൂർ
16. ഡയറക്ടർ, സ്റ്റേറ്റ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് റൂറൽ ഡെവലപ്മെന്റ്, കൊട്ടാരക്കര
17. എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ ശുചിത്വ മിഷൻ
18. എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കുടുംബശ്രീ മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം

19. എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ ആന്റ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം
20. ചീഫ് എൻജിനീയർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ്
21. എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതി മെമ്പർസെക്രട്ടറി(ജില്ലാകളക്ടർമാർ)മാർക്കും
22. എല്ലാ ദാരിദ്ര്യലഘൂകരണ യൂണിറ്റ് പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർമാർക്കും
23. എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
24. എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
25. എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് ഡവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ(ജനറൽ)മാർക്കും
26. എല്ലാ കുടുംബശ്രീ മിഷൻ ജില്ലാ കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാർക്കും
27. എല്ലാ ജില്ലാ ടൗൺ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
28. എല്ലാ നഗരകാര്യ മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർക്കും
29. ഡയറക്ടർ, ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം
30. സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം
31. ജനറൽ സെക്രട്ടറി, കേരളഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ
32. സെക്രട്ടറി, കേരള ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ
33. സെക്രട്ടറി, മുൻസിപ്പൽ ചെയർമാൻമാരുടെ ചേമ്പർ
34. സെക്രട്ടറി, ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാരുടെ ചേമ്പർ
35. അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ ആന്റ് ഇ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം (ഉപരിപത്രം സഹിതം)
36. പൊതുഭരണ (എസ്.സി) വകുപ്പ് (ഇനം 2815; തീയതി 12.11.2008)
37. ഓഫീസ് കോപ്പി/കരുതൽ ഫയൽ

പകർപ്പ്:-

1. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
2. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്
3. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ ഡി.എ/ഡിസി/ഡി.ഡി/എഫ്.എം/ ഇ.പി.എ സെക്ഷനുകൾക്ക്