



കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - കുടിവെള്ള വിതരണം കാര്യക്ഷമമാക്കൽ - പരിഷ്കരിച്ച മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ - അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ (എഫ്എം) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(സാധാരണ) നം. 1275/2009/ത.സ.ഭ.വ.

തിരുവനന്തപുരം, തീയതി 30.05.2009.

- പരാമർശം:-
- 1) 24.05.2002-ലെ സ.ഉ.(എം.എസ്) 125/98/ഐ.ആർ.ഡി. നമ്പർ ഉത്തരവ്.
 - 2) 09.12.2004-ലെ സ.ഉ.(എം.എസ്) 330/2004/ത.സ.ഭ.വ. നമ്പർ ഉത്തരവ്.
 - 3) 14.05.2007-ലെ (എം.എസ്) 128/2007/ത.സ.ഭ.വ. നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്.
 - 4) 24.07.2007-ലെ (എം.എസ്) 183/2007/ത.സ.ഭ.വ. നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവ്.
 - 5) 25.02.2006-ലെ 12968/കെ2/2006/ ത.സ.ഭ.വ. നമ്പർ സർക്കുലർ.
 - 6) 25.02.2007-ലെ 674/കെ2/2007/ ത.സ.ഭ.വ. നമ്പർ സർക്കുലർ.

ഉത്തരവ്

കേരള ജല അതോറിറ്റി (Kerala Water Authority) പരിപാലിക്കുന്ന കുടിവെള്ള സ്കീമുകളിലെ പൊതുടാപ്പുകളിലൂടെയുള്ള ശുദ്ധജല വിതരണത്തിന്റെ ചെലവ് തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങളാണ് വഹിക്കുന്നത്. ജല അതോറിറ്റിയുടെ വിതരണ സംവിധാനത്തിനു പുറമെ തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾ നേരിട്ട് പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്ന സ്കീമുകളുമുണ്ട്. ഇവ കൂടാതെ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ സഹായത്തോടെ പരിപാലിക്കുന്ന രീതിയിലും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ കുടിവെള്ള സ്കീമുകൾ നടപ്പാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ഇത്തരത്തിൽ വളരെയധികം തുക തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ചെലവഴിച്ചിട്ടും കുടിവെള്ള പ്രശ്നം പൂർണ്ണമായും പരിഹരിക്കപ്പെടുന്നില്ല. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ കുടിവെള്ള വിതരണം കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിന് സർക്കാർ ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

2. കേരള ജല അതോറിറ്റി പരിപാലിക്കുന്ന കുടിവെള്ള സ്കീമുകളിലെ പൊതു ടാപ്പുകളിലൂടെയുള്ള ശുദ്ധ ജല വിതരണം.

2.1 എല്ലാ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളും നഗരസഭകളും തങ്ങളുടെ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പരിധിയിലുള്ള പൊതുടാപ്പുകളുടെ എണ്ണം ജല അതോറിറ്റിയുടെ സഹായത്തോടെ തിട്ടപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. "ജലവിതരണവും ശുചിത്വവും" എന്ന മേഖലയ്ക്കായി രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ള വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പിന്റെ സഹായത്തോടെയാണ് ഈ പ്രവർത്തനം നടത്തേണ്ടത്. പൊതു ടാപ്പുകളുടെ എണ്ണം തിട്ടപ്പെടുത്തുന്നതിന് ജല അതോറിറ്റിയുടെ ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥനെ ചുമതലപ്പെടുത്തുവാൻ ആ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പ്രാദേശിക ഓഫീസ് മേധാവിയിലോ രോവാമൂലം ആവശ്യപ്പെടേണ്ടതാണ്. ജല അതോറിറ്റി നിയോഗിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ കുടി സഹായത്തോടെ സംയുക്ത പരിശോധന നടത്തിയാണ് ടാപ്പുകളുടെ എണ്ണവും അവസ്ഥയും തിട്ടപ്പെടുത്തേണ്ടത്. പരിശോധനയെ തുടർന്ന് ആകെ ടാപ്പുകൾ, ജലം ലഭ്യമാകുന്ന ടാപ്പുകൾ, പ്രവർത്തനക്ഷമമല്ലാത്ത ടാപ്പുകൾ എന്നിവയുടെ വിവരങ്ങൾ തയ്യാറാക്കണം.

2.2 ഉപയോഗിക്കുന്ന ജലത്തിന് മാത്രമേ പണം നൽകുന്നുള്ളൂവെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തണം. അതിന് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളും നഗരസഭകളും ജലം ലഭ്യമാകുന്ന എല്ലാ പൊതു ടാപ്പുകൾക്കും മീറ്റർ ഘടിപ്പിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

2.3 ജല അതോറിട്ടിക്ക് നൽകാനുള്ള കൂടിശ്ശിക സംബന്ധിച്ച കാര്യങ്ങളിൽ ജല അതോറിട്ടിയുമായി കൂടിയാലോചിച്ച് തീർപ്പുണ്ടാക്കണം. ജല അതോറിട്ടിക്ക് മുൻകാലങ്ങളിൽ നൽകിയിട്ടുള്ള പണം ഉൾപ്പെടുത്തിവേണം കൂടിശ്ശിക തീർപ്പാക്കേണ്ടത്. അവ നഷ്ടപ്പെടുത്താതിരിക്കാൻ തെളിവുകൾ ഹാജരാക്കണം.

2.4 2009 മേയ്, ജൂൺ, ജൂലൈ മാസങ്ങളിലായി മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ച പ്രവർത്തനങ്ങൾ പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതാണ്.

2.5 പൊതുടാപ്പുകളുടെ വെള്ളക്കരം അടയ്ക്കുന്നതിന് തനത് ഫണ്ട് / ജനറൽ പർപ്പസ് ഫണ്ട് / നോൺ-റോഡ് മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട് വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. ജല അതോറിട്ടി കാലാകാലങ്ങളിൽ നിശ്ചയിക്കുന്ന നിരക്കുകൾ (tariff) പ്രകാരമാണ് വെള്ളക്കരം അടയ്ക്കേണ്ടത്.

3 കേരള വാട്ടർ അതോറിട്ടി കൈമാറിയ കൂടിവെള്ള സ്കീമുകൾ / തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നേരിട്ട് പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്ന സ്കീമുകൾ.

3.1 ജല അതോറിട്ടി പരിപാലിച്ചിരുന്ന ചില ഏക ഗ്രാമ കൂടിവെള്ള സ്കീമുകൾ (Single Village Panchayat Water Supply) പരാമർശം ഒന്നിലെ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കൈമാറിയിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത സ്കീമുകൾ പ്രവർത്തനക്ഷമമാക്കിയതിന് ശേഷം തുടർ നടത്തിപ്പിനായി ഗുണഭോക്തൃ ഗ്രൂപ്പുകളെ ഏൽപ്പിക്കുന്നതിനും ആ രീതിയിൽ കാര്യക്ഷമമായ നടത്തിപ്പ് ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനുമാണ് വിഭാവന ചെയ്തിട്ടുള്ളത്. ഇപ്രകാരം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കൈമാറിക്കിട്ടിയതിൽ ചില സ്കീമുകൾ ഇതിനകം ഗുണഭോക്തൃ ഗ്രൂപ്പുകളെ ഏൽപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഗുണഭോക്തൃ ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് കൈമാറാത്ത സ്കീമുകളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ നടത്തേണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ മെയിന്റനൻസ് നടത്തി പ്രവർത്തനക്ഷമമാക്കുന്നതിനും തുടർന്ന് ഗുണഭോക്തൃ ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് കൈമാറുന്നതിനും ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

3.2 കേന്ദ്ര / സംസ്ഥാന പദ്ധതികൾ പ്രകാരം നടപ്പാക്കിയ ചില കൂടിവെള്ള സ്കീമുകളുടെ നടത്തിപ്പ് ചുമതല ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഏറ്റെടുത്തിട്ടുണ്ട്. ഇതിന് പുറമെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നടപ്പാക്കുകയും നേരിട്ട് പരിപാലിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന സ്കീമുകളും ഉണ്ട്. ഇത്തരം സ്കീമുകളെല്ലാം തുടർ നടത്തിപ്പിനായി ഗുണഭോക്തൃ ഗ്രൂപ്പുകളെ ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

3.3 ഇതിനകം ഗുണഭോക്തൃ ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് കൈമാറിയ സ്കീമുകളുടെ നടത്തിപ്പ് - മെയിന്റനൻസ് ചെലവുകൾ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ വഹിക്കാൻ പാടില്ല. അവ ഗുണഭോക്തൃ ഗ്രൂപ്പുകളാണ് വഹിക്കേണ്ടത്.

3.4 ഗുണഭോക്തൃ ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് കൈമാറാത്ത സ്കീമുകളുടെ കാര്യത്തിൽ അവ പൂർണ്ണമായും പ്രവർത്തനക്ഷമമാക്കി ഗുണഭോക്തൃ ഗ്രൂപ്പുകൾക്ക് കൈമാറുന്നതു വരെയുള്ള നടത്തിപ്പ് - മെയിന്റനൻസ് ചെലവുകൾ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് വഹിക്കാവുന്നതാണ്. സ്കീമുകളിൽ നിന്നും വെള്ളക്കരം ഇനത്തിൽ ലഭിക്കുന്ന തുക നടത്തിപ്പ് - മെയിന്റനൻസ്

ചെലവുകൾക്ക് തികയാതെ വരികയാണെങ്കിൽ മാത്രമേ ബാക്കി തുക തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ വഹിക്കാൻ പാടുള്ളൂ. ഇപ്രകാരം അധിക തുക വഹിക്കുന്നതിന് തനത് ഫണ്ട് /ജനറൽ പർപ്പസ് ഫണ്ട് / മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട് വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. ആവശ്യമെങ്കിൽ വെള്ളക്കരത്തിന്റെ നിരക്കുകൾ നിലവിലുള്ള ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം പരിഷ്കരിക്കാവുന്നതുമാണ്.

3.5 ജല അതോറിട്ടി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കൈമാറുവാൻ തീരുമാനിച്ചതിൽ ഇതുവരെയും കൈമാറാത്ത സ്കീമുകൾ തദ്ദേശഭരണ വകുപ്പിന്റെ അംഗീകാരത്തോടെ കൈമാറുമ്പോൾ അവ പൂർണ്ണമായും പ്രവർത്തനക്ഷമമാണെന്ന് ഉറപ്പാക്കിയതിനുശേഷം മാത്രമേ ഏറ്റെടുത്ത് ഗുണഭോക്തൃ ഗ്രൂപ്പുകളെ ഏൽപ്പിക്കാൻ പാടുള്ളൂ. പ്രവർത്തനക്ഷമവും ജല ലഭ്യതയുള്ളതുമായ സ്കീമുകൾ, അവയുടെ ആസ്തി - ബാധ്യതകൾ കണക്കാക്കി വേണം ഏറ്റെടുക്കേണ്ടത്. ഏറ്റെടുത്ത് കഴിഞ്ഞാൽ കാലതാമസം കൂടാതെ തന്നെ നടത്തിപ്പ് ചുമതല ഗുണഭോക്തൃ ഗ്രൂപ്പുകളെ ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

4 ഗുണഭോക്തൃ ഗ്രൂപ്പുകളുടെ സഹായത്തോടെ നടപ്പാക്കിയ കൂടിവെള്ള സ്കീമുകൾ ജലനിധി, സജലധാര, സെക്ടർ റീഫോംസ് എന്നീ പ്രോജക്ടുകളുടെയും വികേന്ദ്രീകൃതാസൂത്രണ സംവിധാനത്തിന്റെയും ഭാഗമായി ഗുണഭോക്തൃകളുടെ സഹായത്തോടെ പ്രവർത്തന ക്ഷമമാക്കി പരിപാലിക്കുന്ന തരത്തിൽ വിഭാവനം ചെയ്ത് നടപ്പാക്കിയ കൂടിവെള്ള സ്കീമുകളുടെ നടത്തിപ്പ് - മെയിന്റനൻസ് ചെലവുകൾ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ വഹിക്കാൻ പാടില്ല. അവ ഗുണഭോക്തൃ ഗ്രൂപ്പുകൾ തന്നെ വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

5. പൊതു ടാപ്പുകൾ മാത്രമുള്ള കൂടിവെള്ള സ്കീമുകൾ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നേരിട്ട് പരിപാലിക്കുന്ന പൊതു ടാപ്പുകൾ മാത്രമുള്ള കൂടിവെള്ള സ്കീമുകളുടെ നടത്തിപ്പ് - മെയിന്റനൻസ് ചെലവുകൾ വഹിക്കുന്നതിന് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ തനത് ഫണ്ട് / ജനറൽ പർപ്പസ് ഫണ്ട് / മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട് വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ് (If Beneficiary Groups are not able to do so)

6. പ്രത്യേക ഘടക പദ്ധതി/പട്ടിക വർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള കൂടിവെള്ള സ്കീമുകൾ തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നടപ്പാക്കുന്ന എല്ലാ കൂടിവെള്ള സ്കീമുകൾക്കും 10 ശതമാനം ഗുണഭോക്തൃ വിഹിതം സമാഹരിക്കണമെന്ന് പരാമർശം മൂന്ന് മുഖേന പുറപ്പെടുവിച്ച പദ്ധതി ആസൂത്രണ മാർഗ്ഗരേഖയിലും പരാമർശം നാല് മുഖേന പുറപ്പെടുവിച്ച സബസിഡി മാനദണ്ഡങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച മാർഗ്ഗരേഖയിലും നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. പ്രത്യേക ഘടക പദ്ധതി/പട്ടിക വർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി വിഹിതം വിനിയോഗിച്ച് നടപ്പാക്കുന്ന സ്കീമുകൾക്ക് ഗുണഭോക്തൃ വിഹിതം ഈടാക്കേണ്ടതില്ലെന്ന് വ്യക്തമാക്കുന്നു. അത്തരം സ്കീമുകൾ ഗുണഭോക്തൃ വിഹിതം കൂടാതെ തന്നെ നടപ്പാക്കാവുന്നതാണ്.

7. ബി.പി.എൽ വിഭാഗക്കാർക്ക് ഗാർഹിക കണക്ഷൻ ലഭ്യമാക്കൽ.
 ബി.പി.എൽ വിഭാഗക്കാരുടെ കണക്ഷൻ ചാർജ്ജ് ജല അതോറിട്ടി പകുതിയാക്കിയിട്ടുണ്ട്. 10,000 ലിറ്റർ ജലം സൗജന്യവുമാണ്. ഈ സൗകര്യം പരമാവധി ഉപയോഗപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള എല്ലാ കുടുംബങ്ങൾക്കും ജല അതോറിട്ടിയുടെ വിതരണ സംവിധാനത്തിൽ നിന്നും ഗാർഹിക കണക്ഷൻ ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഒരു സ്കീമിന്റെ ഭാഗമായുള്ള എല്ലാ പൊതുടാപ്പുകളും ഒഴിവാക്കുകയും ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള എല്ലാ കുടുംബങ്ങൾക്കും ഗാർഹിക കണക്ഷൻ ലഭ്യമാക്കുന്നതുമായ രീതിയിൽ നടപ്പാക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾക്ക്, പരമാവധി ചെലവ് 4500 രൂപ എന്ന പരിധിക്ക് വിധേയമായി ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള പട്ടികജാതി / പട്ടിക വർഗ്ഗ കുടുംബങ്ങൾക്ക് പൂർണ്ണ സബ്സിഡിയും ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള മറ്റ് വിഭാഗക്കാർക്ക് 50 ശതമാനം സബ്സിഡിയും അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്. ഗാർഹിക കണക്ഷനുകളുടെ വെള്ളക്കരം അതത് ഗുണഭോക്താക്കൾ തന്നെ അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

8. വരൾച്ച ബാധിത പ്രദേശങ്ങളിലെ കുടിവെള്ള വിതരണം
 വരൾച്ച ബാധിത പ്രദേശങ്ങളിൽ പ്രത്യേക സംവിധാനത്തിലുള്ള കുടിവെള്ള വിതരണം നടത്തേണ്ടത് റവന്യൂ വകുപ്പിന്റെ ചുമതലയാണ്. ജില്ലാ കളക്ടറുടെയോ ജില്ലാ തല സമിതികളുടെയോ നിർദ്ദേശാനുസരണം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ കുടിവെള്ള വിതരണം ഏറ്റെടുക്കേണ്ടി വരുകയാണെങ്കിൽ റവന്യൂ വകുപ്പിൽ നിന്നും തുക ലഭ്യമാക്കി ചെലവ് വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

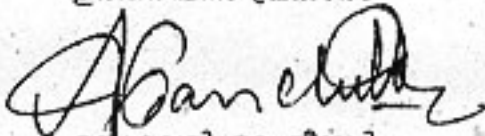
9. പരാമർശം അഞ്ച്, ആറ് എന്നിവ പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് പകരമുള്ളതാണ് ഈ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,
 എസ്.എം.വിജയാനന്ദ്,
 പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി.

- 1) എല്ലാ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും. (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന).
- 2) എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും. (ഗ്രാമ വികസന കമ്മീഷണർ മുഖേന)
- 3) എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും.
- 4) എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും. (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന).
- 5) എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും. (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന).
- 6) എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും.
- 7) സെക്രട്ടറി, ജല വിഭവ വകുപ്പ്.
- 8) മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, സംസ്ഥാന ആസൂത്രണ ബോർഡ്.
- 9) പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
- 10) ഗ്രാമ വികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം.
- 11) നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
- 12) മുഖ്യ നഗരാസൂത്രകൻ, തിരുവനന്തപുരം.
- 13) ഡയറക്ടർ, കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ, തൃശ്ശൂർ.

- 14) ഡയറക്ടർ, സ്റ്റേറ്റ് ഇൻസുറന്റ് ഓഫ് ഗുറൽ ഡെവലപ്മെന്റ്, കൊട്ടാരക്കര.
- 15) എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കൂടുംബശ്രീ മിഷൻ.
- 16) മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ, കേരള ജല അതോറിറ്റി.
- 17) എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ & ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ.
- 18) ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്.
- 19) എല്ലാ ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പ് ചെയർമാൻമാർക്കും കൺവീനർമാർക്കും. (ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്).
- 20) എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി മെമ്പർ സെക്രട്ടറി (ജില്ലാ കളക്ടർമാർ).
- 21) എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും. (ജില്ലാ കളക്ടർ മുഖേന)
- 22) എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും. (പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന).
- 23) എല്ലാ അസിസ്റ്റൻ്റ് ഡവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ (ജനറൽ)മാർക്കും. (ഗ്രാമ വികസന കമ്മീഷണർ മുഖേന)
- 24) നഗരകാര്യ മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർക്ക്. (നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന).
- 25) ലോക്കൽ ഫണ്ട് ആഡിറ്റ് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
- 26) സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് ഓഫീസർ.
- 27) ജനറൽ സെക്രട്ടറി, കേരള ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ.
- 28) സെക്രട്ടറി, കേരള ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ.
- 29) സെക്രട്ടറി, മുനിസിപ്പൽ ചെയർമാൻമാരുടെ ചേമ്പർ.
- 30) സെക്രട്ടറി, ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്മാരുടെ ചേമ്പർ.
- 31) പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജന. & (ആഡിറ്റ്), കേരള, തിരുവനന്തപുരം. (ഉപരിപത്രം സഹിതം)
- 32) അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ & ഇ), കേരള, തിരുവനന്തപുരം. (ഉപരിപത്രം സഹിതം)

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം


സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

പകർപ്പ്:-

- 1) തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്.
- 2) തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്.
- 3) തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ ഡി.എ/ഡി.ബി/ഡി.സി/ഡി.ഡി സെക്ഷനുകൾക്ക്.
- 4) അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറിയുടെ സി.എ.യ്ക്ക് .
- 5) അണ്ടർ സെക്രട്ടറി (എഫ്.എം) ന്.
- 6) ഓഫീസ് കോപ്പ് // കരുതൽ ഫയൽ.