



**കേരള സർക്കാർ**

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - പതിനൊന്നാം പദ്ധതി ജനകീയാസൂത്രണം - 2008-09 വാർഷിക പദ്ധതി - നടപടി ഉത്തരവിന് അനുസൃതമായല്ലാതെയുള്ള ചെലവുകൾ പരിശോധിച്ച് തീരുമാനമെടുക്കുവാൻ ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതികൾക്ക് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

**തദ്ദേശസ്വയംഭരണ(ഡി.എ)വകുപ്പ്**

സ.ഉ.(സാധാ)നമ്പർ. 1566/2009/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 26.06.2009

പരാമർശം: (1) 11.02.2008-ലെ സ.ഉ.(എം.എസ്) 328/2008/തസ്വഭവ നമ്പർ ഉത്തരവ്.

(2) 08.04.2009-ലെ 22933/ഡി.എ.1/2009/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കുലർ

**ഉത്തരവ്**

സംസ്ഥാന ബജറ്റിന്റെ ഭാഗമായ വിശദമായ ബജറ്റ് എസ്റ്റിമേറ്റ് (Detailed Budget Estimate) എന്ന രേഖയ്ക്ക് സമാനമായാണ് ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതിയുടെ നടപടി ഉത്തരവിനെ (DPC Proceedings) കണക്കാക്കുന്നത്. അതിനാലാണ് നടപടി ഉത്തരവിന് അനുസൃതമായി മാത്രമേ തുക വിനിയോഗിക്കാൻ പാടുള്ളുവെന്നും അപ്രകാരമല്ലാതെയുള്ള ചെലവുകൾക്ക് സാധ്യത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ലെന്നും സൂചന ഒന്ന് പ്രകാരം നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുള്ളത്. ഭേദഗതി അനിവാര്യമാകുന്ന സന്ദർഭങ്ങളിൽ അവ വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമാക്കി യഥാസമയം പുതുക്കിയ നടപടി ഉത്തരവ് നേടുകയും അതിനനുസൃതമായി തുക വിനിയോഗിക്കുകയുമാണ് വേണ്ടത്. ഇപ്രകാരം സർക്കാർ നിർദ്ദേശം നൽകിയിരുന്നുവെങ്കിലും 2008-09 വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ചില തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നടപടി ഉത്തരവിന് അനുസൃതമായല്ലാതെ തുക വിനിയോഗിച്ചതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടതിനെ തുടർന്ന് അത്തരം ചെലവുകൾ അംഗീകാരമില്ലാത്ത ചെലവുകളായി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണമെന്ന് സൂചന രണ്ട് പ്രകാരം നിർദ്ദേശം നൽകിയിരുന്നു. ചെലവുകളുടെ വിവരങ്ങൾ സർക്കാർ തലത്തിൽ പരിശോധിച്ച് തീരുമാനമെടുക്കുന്ന രീതിയിലാണ് ചെലവു കണക്കുകൾ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ളത്. എന്നാൽ തെരഞ്ഞെടുപ്പ് പെരുമാറ്റചട്ടം നിലവിലുണ്ടായിരുന്നതു കാരണം 2009 മാർച്ച് 2-ന് ശേഷം ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികൾ യോഗം ചേരുകയുണ്ടായില്ലെന്നും അതുകാരണമാണ് അനിവാര്യ ഭേദഗതികൾക്ക് അംഗീകാരം നേടാൻ കഴിയാത്തതെന്നും അതിനാൽ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനതലത്തിൽ വരുത്തിയ ഭേദഗതിയുടെ ഭാഗമായുള്ള ചെലവുകൾ പരിശോധിച്ച് തീരുമാനമെടുക്കുന്നതിന് ജില്ലാതലത്തിൽ തന്നെ സംവിധാനം ആവിഷ്കരിക്കണമെന്നും നിരവധി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

2. സർക്കാർ ഈ വിഷയം വിശദമായി പരിശോധിക്കുകയുണ്ടായി. ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളും കോർപ്പറേഷനുകളും ഒഴികെയുള്ള തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ മുൻകൂർ അനുമതി കൂടാതെ 2008-09 വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ വരുത്തിയ ഭേദഗതികൾ വിലയിരുത്തി തീരുമാനമെടുക്കുന്നതിന് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതികളെ ചുമതലപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു. ഇത്തരം ഭേദഗതികളും അതിന്റെ ഭാഗമായുള്ള ചെലവുകളും പരിശോധിക്കുന്നതിനും അവ പുതുക്കിയ നടപടി ഉത്തരവിന്റെ ഭാഗമാക്കുന്നതിനും ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണെന്നും സർക്കാർ ഉത്തരവാകുന്നു.

2.1 ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതിയുടെ നടപടി ഉത്തരവിന് അനുസൃതമായല്ലാതെ 2008-09 വാർഷിക പദ്ധതിയിലെ പ്രോജക്ടുകൾ ഭേദഗതി ചെയ്ത് ചെലവ് വരുത്തിയ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളും കോർപ്പറേഷനുകളും ഒഴികെയുള്ള തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ അത്തരം ഭേദഗതികളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. പ്രോജക്ടിന്റെ പേര്, ഏതൊക്കെ ഇനങ്ങളിൽ/ഘടകങ്ങളിലാണ് ഭേദഗതി വരുത്തിയത്, ഭേദഗതി വരുത്തിയ ഇനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം ഓരോ

ഇനത്തിലും ഭേദഗതിക്ക് മുൻപുണ്ടായിരുന്ന അവസ്ഥയും (നടപടി ഉത്തരവ് പ്രകാരം) ഭേദഗതിക്ക് ശേഷമുള്ള അവസ്ഥയും, ഇപ്രകാരം ഭേദഗതി വരുത്താനിടയായ കാരണങ്ങൾ എന്നിങ്ങനെയുള്ള വിവരങ്ങൾ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. വിവരങ്ങൾ പൂർണ്ണമായും ഒറ്റത്തവണയായി തന്നെ സമർപ്പിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സെക്രട്ടറി ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്. ഈ ഘട്ടത്തിൽ ഭേദഗതിക്ക് അനുസൃതമായി പ്രോജക്ടുകൾ ഡാറ്റാഎൻട്രി ചെയ്ത് ഇലക്ട്രോണിക് രൂപത്തിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതില്ല. ഭേദഗതി സംബന്ധിച്ച് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി തീരുമാനമെടുത്തതിനുശേഷം മാത്രം അംഗീകാരം ലഭിച്ച ഭേദഗതികൾ ഇലക്ട്രോണിക് രൂപത്തിൽ സമർപ്പിച്ചാൽ മതിയാകും.

- 2.2 തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ സമർപ്പിക്കുന്ന ഭേദഗതി നിർദ്ദേശങ്ങൾ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർ, പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, അസിസ്റ്റന്റ് ഡെവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ (ജനറൽ), ജില്ലാ ടൗൺ പ്ലാനർ, ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ്), നഗരകാര്യ റീജിയണൽ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ (പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ്), അസിസ്റ്റന്റ് ഡെവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ (പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ്), പഞ്ചായത്ത് അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ (പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ്) എന്നിവർ അടങ്ങുന്ന ജില്ലാതല കമ്മിറ്റി പരിശോധിച്ച് ഓരോ പ്രോജക്ട് ഭേദഗതിയെ സംബന്ധിച്ചും വ്യക്തമായ ശുപാർശ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.
- 2.3 ഏതെങ്കിലും പ്രോജക്ടിന്റെ ഭേദഗതി നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് വിശദമായ സാങ്കേതിക പരിശോധന ആവശ്യമാണെങ്കിൽ മാത്രം ഏത് തലത്തിലെ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള പ്രോജക്ടാണെങ്കിൽ തന്നെയും ജില്ലാതല ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പിന്റെ ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയ സമിതിയുടെ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കണം. ഏതൊക്കെ ഭേദഗതികൾക്കാണ് ജില്ലാതല ടി.എ.ജിയുടെ പരിശോധന ആവശ്യമായിട്ടുള്ളതെന്ന് ജില്ലാതല കമ്മിറ്റി യോഗം ചേർന്ന് തീരുമാനിച്ചതിനു ശേഷം അത്തരം ഭേദഗതികൾ പരിശോധിക്കുന്നതിനായി ജില്ലാതല ടി.എ.ജിയുടെ ഒരു പ്രത്യേക യോഗം വിളിച്ചു ചേർക്കുന്നതായിരിക്കും ഉചിതം. വിഷയസമിതിയുടെ പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ജില്ലാതല കമ്മിറ്റി ഉചിതമായ ശുപാർശ ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതിക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.
- 2.4 തെരഞ്ഞെടുപ്പ് പെരുമാറ്റചട്ടം നിലവിലിരുന്ന കാലയളവിൽ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ യോഗം ചേരാതിരുന്നതുകാരണം അംഗീകാരം നേടാൻ കഴിയാത്ത ഭേദഗതികൾക്ക് മാത്രമേ ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതികൾ അംഗീകാരം നൽകാൻ പാടുള്ളൂ. അതായത് പരാമർശം ഒന്ന് പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ച മാർഗരേഖയിലെ ഖണ്ഡിക 2-ൽ വിവരിച്ചിട്ടുള്ള ഭേദഗതി നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് അംഗീകാരം നൽകാവുന്നതാണ്. സോതസ്സ് മാറ്റി ചെലവഴിച്ച (ഉദാ: തനത് ഫണ്ടിനു പകരം വികസനഫണ്ട്, വികസനഫണ്ടിനു പകരം മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട് മുതലായവ) നടപടിക്ക്, അവ പ്രസ്തുത ഫണ്ടുകളുടെ വിനിയോഗം സംബന്ധിച്ച് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമാണെങ്കിൽ അംഗീകാരം നൽകാവുന്നതാണ്. അതുപോലെ അംഗീകരിക്കപ്പെട്ട പ്രോജക്ടിൽ വിഭാവന ചെയ്തിരുന്നത് പ്രകാരം മറ്റ് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ/വകുപ്പുകൾ യഥാസമയം തുക ലഭ്യമാക്കാത്തതു കാരണം തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഫണ്ടിൽ നിന്നും തുക വിനിയോഗിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അതിനും അംഗീകാരം നൽകാവുന്നതാണ്. അംഗീകാരം ലഭിച്ചതിനെക്കാൾ കൂടുതൽ തുക വിനിയോഗിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങളും പുതിയ പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുത്ത് സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങളും നിർബന്ധമായും ജില്ലാതല ടി.എ.ജിയുടെ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കണം.
- 2.5 ഒരു തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ വാർഷിക പദ്ധതി ഭേദഗതി സംബന്ധിച്ച് ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതി തീരുമാനമെടുത്തതിനുശേഷം അംഗീകാരം നൽകിയവയുടെയും നൽകാത്തവയുടെയും വിശദാംശങ്ങൾ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തെ അറിയിക്കണം. അതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അംഗീകാരം ലഭിച്ച പ്രോജക്ടുകൾ മാത്രം കമ്പ്യൂട്ടർ ആപ്ലിക്കേഷൻ ഉപയോഗിച്ച് ഇലക്ട്രോണിക് രൂപത്തിൽ അംഗീകാരം ലഭിച്ചതിന് അനുസൃതമായി, ഭേദഗതി ചെയ്ത് ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതിക്ക് നൽകണം.

- 2.6 ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതി തീരുമാനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പുതുക്കിയ നടപടി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കൽ, ചെലവുകണക്കുകൾ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യൽ, പരിഹാര തുകയെ സംബന്ധിക്കുന്ന സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകൾ ജനറേറ്റ് ചെയ്തൽ മുതലായ നടപടികൾ പൂർത്തിയാക്കാവുന്നതാണ്. അംഗീകാരമില്ലാത്ത ചെലവുകൾ ഇതിനകം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ തന്നെയും അവയ്ക്ക് ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതിയുടെ അംഗീകാരം ലഭിക്കുകയാണെങ്കിൽ പുതുക്കിയ നടപടി ഉത്തരവിനെ അടിസ്ഥാനമാക്കി വീണ്ടും ഇലക്ട്രോണിക് രൂപത്തിൽ ചെലവു കണക്കുകൾ അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്.
- 2.7 ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതിക്ക് അംഗീകാരം നൽകാൻ കഴിയാത്ത ഭേദഗതി നിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രത്യേക വിഭാഗമായി കണക്കാക്കേണ്ടതും അവ നടപടി ഉത്തരവിന്റെ ഭാഗമാക്കാൻ പാടില്ലാത്തതുമാണ്. അത്തരം ചെലവുകൾ, സൂചന രണ്ടിലെ സർക്കുലറിന്റെ ഖണ്ഡിക 3.2.5 പ്രകാരം അംഗീകാരമില്ലാത്ത ചെലവ് കണക്കുകൾ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നതിന് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിച്ച് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- 2.8 മുൻ വാർഷിക പദ്ധതികളിൽ ഏറ്റെടുത്തതും 2007-08 വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ അംഗീകാരം സംബന്ധിച്ച നടപടി ഉത്തരവിൽ ഉൾപ്പെട്ടിരുന്നതുമായ ചില പ്രോജക്ടുകൾ 2007-08-ൽ പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടില്ലെങ്കിലും 2008-09 വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ സ്പിൽഓവറായി ഉൾപ്പെടുത്താൻ വിട്ടുപോയതായി ചില തദ്ദേശ ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. അപ്രകാരം സ്പിൽഓവറായി ഉൾപ്പെടുത്താൻ വിട്ടുപോയ പ്രോജക്ടുകൾ, അവയ്ക്ക് 2008-09-ൽ ചെലവ് ഉണ്ടായിട്ടുണ്ടെങ്കിലും ഇല്ലെങ്കിലും വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങളും ജില്ലാതല കമ്മിറ്റിക്ക് സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതി അംഗീകാരം നൽകിയതിന്റെ രേഖകൾ ജില്ലാതല കമ്മിറ്റി പരിശോധിച്ച് പ്രസ്തുത പ്രോജക്ടുകൾ 2007-08-ലെ ഡാറ്റാബേസിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെന്ന് കണ്ടെത്തുകയും അവയ്ക്ക് 2008-09-ൽ വരുത്തിയ ചെലവ് നിയമാനുസൃതമാണെന്ന് ബോധ്യപ്പെടുകയും ചെയ്യുകയാണെങ്കിൽ അത്തരം പ്രോജക്ടുകൾ പുതുക്കിയ നടപടി ഉത്തരവിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള ശുപാർശ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിക്ക് നൽകാവുന്നതും അതിന് അനുസൃതമായി ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതിക്ക് തീരുമാനമെടുക്കാവുന്നതുമാണ്.
- 2.9 മുൻവർഷങ്ങളിലെ ചെലവുകണക്കുകൾ അതത് വർഷം തെറ്റായി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തതു കാരണം 01.04.2009-ലെ പ്രാരംഭ ബാക്കി സംബന്ധിച്ച് കമ്പ്യൂട്ടർ ആപ്ലിക്കേഷനിലെ കണക്കും യഥാർത്ഥ കണക്കും തമ്മിൽ വ്യത്യാസം നിലനിൽക്കുന്നതായി കണ്ടെത്തിയ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് അവ തിരുത്തുന്നതിന് സർക്കാർ ഒരവസരം നൽകുന്നു. ഇതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങളും തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ജില്ലാതല കമ്മിറ്റിക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്. കണക്കുകൾ തെറ്റായി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്ത വർഷം, പ്രോജക്ടിന്റെ പേര്, വിഭാഗം, മുൻപ് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തിരുന്ന തുക, തിരുത്തൽ വരുത്തേണ്ട തുക എന്നീ വിവരങ്ങൾ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം. ജില്ലാ തല കമ്മിറ്റി കണക്കുകൾ പരിശോധിച്ച്, ആവശ്യമെങ്കിൽ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ രേഖകൾ പരിശോധിച്ചതിനു ശേഷം ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതിയുടെ പരിഗണനയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതിയുടെ അംഗീകാരത്തെ തുടർന്ന് കമ്പ്യൂട്ടർ ആപ്ലിക്കേഷനിൽ തിരുത്തൽ വരുത്തുന്നതിനുള്ള ക്രമീകരണങ്ങൾ ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.
- 2.10 ഈ ഉത്തരവ് പ്രകാരമുള്ള ഡേറ്റാ എൻട്രി പ്രവർത്തനങ്ങൾ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപന തലത്തിൽ നടത്തുന്നതിനു പകരം ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ ചുമതലയിൽ ജില്ലാതലത്തിൽ നടത്തുന്നതിന് പ്രത്യേക ക്രമീകരണങ്ങൾ ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതി ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- 2.11 തുടർനടപടികൾ ആവശ്യമായ എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും അതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ തയ്യാറാക്കി 2009 ജൂലൈ 10-നകം ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്. ഈ ഉത്തരവ് പ്രകാരമുള്ള എല്ലാ നടപടിക്രമങ്ങളും 2009 ജൂലൈ 20-നകം പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതാണ്.

2.12 ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളുടെയും കോർപ്പറേഷനുകളുടെയും ഭേദഗതി നിർദ്ദേശങ്ങൾ സർക്കാർ തലത്തിൽ പരിശോധിച്ച് തീരുമാനമെടുക്കുന്നതാണ്. ഈ ഉത്തരവിലെ നിർദ്ദേശങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തുടർനടപടി ആവശ്യമായ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകളും കോർപ്പറേഷനുകളും നിർദ്ദേശങ്ങൾ തയ്യാറാക്കി 2009 ജൂലൈ 10-നകം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

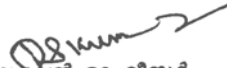
ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം  
**എസ്.എം.വിജയാനന്ദ്**  
 പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

- 1 എല്ലാ ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് 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 ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും
- 7 പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, ധനകാര്യവകുപ്പ്
- 8 സെക്രട്ടറി, ആസൂത്രണ സാമ്പത്തിക കാര്യ വകുപ്പ്
- 9 മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, സംസ്ഥാന ആസൂത്രണ ബോർഡ്, തിരുവനന്തപുരം
- 10 പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
- 11 ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
- 12 നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
- 13 സ്റ്റേറ്റ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് റൂറൽ ഡെവലപ്മെന്റ്, കൊട്ടാരക്കര
- 14 എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കുടുംബശ്രീ, തിരുവനന്തപുരം
- 15 ഡയറക്ടർ, കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ, തൃശൂർ
- 16 എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ ആന്റ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം (വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)
- 17 ചീഫ് എൻജിനീയർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ്
- 18 എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി മെമ്പർ സെക്രട്ടറി (ജില്ലാകളക്ടർമാർ) മാർക്കും
- 19 എല്ലാ ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണ യൂണിറ്റ് പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർമാർക്കും
- 20 എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
- 21 എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
- 22 എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് ഡെവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ(ജനറൽ)മാർക്കും
- 23 എല്ലാ നഗരകാര്യ മേഖലാജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർക്കും
- 24 എല്ലാ സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
- 25 എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് ഡെവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർമാർക്കും (പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ്)
- 26 എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർമാർക്കും
- 27 ഡയറക്ടർ, ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം
- 28 സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം
- 29 ജനറൽ സെക്രട്ടറി, കേരളാഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ
- 30 സെക്രട്ടറി, കേരളാബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ
- 31 സെക്രട്ടറി, മുൻസിപ്പൽ ചെയർമാൻമാരുടെ ചേമ്പർ
- 32 സെക്രട്ടറി, ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാരുടെ ചേമ്പർ
- 33 അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ ആന്റ് ഇ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം
- 34 ഓഫീസ് കോപ്പി/കരുതൽ ഫയൽ

പകർപ്പ്:-

1. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
2. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ ഓഫീസ്
3. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ ഓഫീസ്
4. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ ഡി.ബി/ഡി.സി/ഡി.ഡി സെക്ഷനുകൾക്ക്

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

  
 സെക്ഷൻ ഓഫീസർ