



## കേരള സർക്കാർ

നോ.22512/ധി.എ/1/12/തസ്വദ്വ

കേരളസ്വാതന്ത്ര്യംമണ്ഡലം(ധി.എ) വകുപ്പ്,  
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി 21.04.12

### സർക്കുലർ

**വിഷയം:-** ഒന്നുകൊണ്ടുരേണ്ടാം - 2011-12 വാർഷിക പദ്ധതി അന്തിമമാക്കൽ - നിർദ്ദേശങ്ങൾ - സംബന്ധിച്ച്.

- സൂചന:-** 1. സർക്കുലർ നോ.39546/ധി.എ.എ.1/2010/തസ്വദ്വ, തീയതി 17/02/2010  
 2. സ.ഉ.(എ.എ.എ.)നോ.257/2010/തസ്വദ്വ; തീയതി 06.11.2010  
 3. സർക്കുലർ നോ.18771 /ധി.എ.1/2011/തസ്വദ്വ; തീയതി 29.03.2011  
 4. സ.ഉ.(ബൈ)നോ.69/12/തസ്വദ്വ; തീയതി 16/03/2012

2011-12 -ലെ വാർഷിക പദ്ധതി തയ്യാറാക്കി അംഗീകാരം നേടുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ സുചന 2, 3 എന്നിവ പ്രകാരം സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ചിരുന്നു, അതനുസരിച്ച് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുകയും നടപ്പിലാക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. 2012-13 -ലെ വാർഷിക പദ്ധതി തയ്യാറാക്കി ഡി.പി.സി അംഗീകാരം നേടുന്നതിനുള്ള വിശദാംശങ്ങളും മറ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങളും സർക്കാർ പൂർണ്ണമായി നിർവ്വഹിച്ചുവരാതാണ്. അതിനുമുമ്പും 2011-12 വാർഷിക പദ്ധതി അന്തിമമാക്കുക, ചെലവുക്കണക്കുകൾ തയ്യാറാക്കി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുക, 2012-13-ൽ തുടർന്ന് നടപ്പാക്കേണ്ട സ്പീഷൽ ഓഫീസേറ്റുകൾ നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ട് സ്പീഷൽ പ്രാക്രിയകൾ എല്ലാ തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ സംബന്ധങ്ങളും പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതുണ്ട്. മാത്രമല്ല ചെലവുക്കണക്കുകൾ തയ്യാറാക്കി 01.04.2012-ലെ പ്രാരംഭബന്ധി പ്രത്യേക്ക്രിയയിൽ മാത്രമേ വാർഷിക പദ്ധതി പൂർണ്ണമാക്കാനും കഴിയുകയുള്ളൂ. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ 2012-13 വാർഷിക പദ്ധതി അംഗീകാരത്തിന് മുൻപ് പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സമയബന്ധിതമായി തീർക്കുന്നതിന് സർക്കാർ ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന നടപടി കൂടി നിശ്ചയിച്ച് നിർദ്ദേശങ്ങൾ പൂർണ്ണമാക്കുന്നു.

2. 2011-12 വാർഷിക പദ്ധതി അന്തിമമാക്കുന്നതിന് സ്വീകരിക്കേണ്ട പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ വിവരിയ ഖട്ടങ്ങൾ ചുവടെ വിവരിക്കുന്നു.

#### 2.1 ഖട്ടം 1: 2011-12 വാർഷിക പദ്ധതി അംഗീകാരം സംബന്ധിച്ച് അന്തിക നടപടി ഖാതാവും (Final Proceedings) തയ്യാറാക്കൽ

2.1.1 സർക്കാർ അനുമതിയാട്ടുകൂടിയോ സർക്കാർ നിർദ്ദേശിച്ചതുപകാരമോ 2011-12 വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ അവാസാന പാദ്ധതിൽ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ എറ്റുത്ത ഫോക്കെട്ടുകൾക്ക് ഭീമം ആസൃതരാ സമിൽ സാധ്യകരണം നൽകേണ്ടതും വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ അന്തിമ നടപടി ഉത്തരവിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. ഇത്തരം പദ്ധതികൾക്ക് വിഹിതം കണക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി ഭേദഗതി ആവശ്യമായി വരുന്ന പ്രോക്കടുകൾക്ക് സാങ്കേതിക ഉപദേശക സമിതിയുടെ പരിശീലനം, ഡി.പി.സി മുൻകൂർ അംഗീകാരം എന്നിവ ആവശ്യമില്ല, എന്നാൽ ഡി.പി.സി സാധ്യകരണം നേടി അന്തിമ നടപടി ഉത്തരവിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. സുചന 4 പ്രകാരം ചില തദ്ദേശങ്ങൾ സ്ഥാപനങ്ങൾ നിർദ്ദേശ പ്രകാരമുള്ള ഫോക്കെട്ടുകൾ സുഖലവ ആസൂക്ഷ്മനില്യം തയ്യാറാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ഇവ നിലവിൽ വാലിഡേഷൻിൽ നിന്നും കഴിവാക്കിയാണ് തയ്യാറാക്കിയിരിക്കുന്നത്. അവ കൂടി മേൽ സുചിപ്പിച്ച രീതി അനുസരിച്ച് അന്തിമ നടപടി ഉത്തരവിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ തദ്ദേശങ്ങൾ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ചുമതലപ്പെട്ട ചെലവുകൾക്ക് വേണ്ട തുക (ഉം: - ഒല അംഗാരിട്ടിൽ വെള്ളുക്കരം, വിവിധ ഭവന നിർമ്മാണ വായ്പ തുക തിരിച്ചെടവ് എന്നാണ്) ഉറവിടങ്ങിൽവെച്ച് തന്നെ സർക്കാർ കുറവ് ചെയ്ത സാഹചര്യവും ഉണ്ടാകാം. ഇത്തരം ചെലവുകളും അന്തിമ നടപടി ഉത്തരവിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

2.1.2 എന്നാൽ സർക്കാർ നിർദ്ദേശ പ്രകാരമുള്ള പദ്ധതികൾക്ക് (ഉം: കീല കോർപ്പസ് ഫണ്ടിലേയ്ക്ക് തുക, അടയ്ക്കൽ, സാമ്പത്തിക വിഷയം നടപ്പിലാക്കുന്ന പദ്ധതികൾ, ഒല

അംഗത്വത്തിൽ വെള്ളുമണം,വിവരിച്ച ഒരു നിർജ്ജാണ വായ്പ തുക തിരിച്ചുടവ് തുടങ്ങിയവ) മേഖലാടിസ്ഥാനങ്ങൾക്ക് തുക കണക്കാൻ കഴിയാതെ തദ്ദേശങ്ങൾ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഉള്ളതായി സർക്കാരിൽന്നേ ശബ്ദത്തിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ഇവർക്ക് മറ്റു മേഖലയിൽ നിന്നും തുക കണക്കാനുംതായി വരുന്നു. ഈ.പശ്ചം വിശദമായി പരിശോധിച്ച് താഴെപ്പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പൂരിപ്പുടുവിക്കുന്നു.

- 2.1.2.1 സർക്കാരിൽന്നേ പദ്ധതി മാർഗ്ഗദരവയും സ്ഥിരം 2011-12 വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ വികസനപദ്ധതി ഉട്ടരവാഗിച്ച് മേഖലാപരിധിയിൽ നിർബന്ധമായും വകയിരുത്തേണ്ടാണ് തുക, അനീവാര്യ ചുമതലകൾക്ക് വകയിരുത്തേണ്ടാണ് തുക എന്നിവ വാലിഡേഷൻ പരിധിയിൽ നിന്നും ഏറിവാക്കിയിരിക്കുന്നു. ആയതിനാൽ മറ്റു മേഖലകളിൽ തിച്ചം തുകയുണ്ടാക്കിൽ അവയിൽ നിന്നും വിഹിതം കണക്കാനാവുന്നതാണ്.
- 2.1.2.2 വികസനപദ്ധതി- പൊതു വിഭാഗം/പ്രദേശ ലഭക പദ്ധതി/പട്ടിക വർഗ്ഗ ഉപപദ്ധതി, മെഡിസ്റ്റിന്റെ ഗ്രാഫ്- റോഡ്/സോൺ റോഡ് എന്നിവയിൽ വകയിരുത്തേണ്ടാണ് തുകത്തിൽ വാലിഡേഷൻ സ്ഥാപകമാണ്. തദ്ദേശസ്ഥാനങ്ങൾ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാകുന്ന വിഹിതത്തിൽന്നേ പരിധിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി സർക്കാർ നിർദ്ദേശപ്രകാരമുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ ഉൾപ്പെടുത്തി എല്ലാ പ്രോജക്ടുകൾക്കും നിർബന്ധമായും തുക വകയിരുത്തേണ്ടതാണ്.

മേൽ പ്രതിപാദിച്ച നിർദ്ദേശമനുസരിച്ച് വേണ്ട ക്രമീകരണങ്ങൾ ഇൻഹാർമോഡൽ കേരള മിഷൻ സുലേവ ആസ്ഥിക്കേഷനിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.

2.1.3 വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ അംഗീകാരം സംബന്ധിച്ചു അന്തിമ നടപടി ഉത്തരവിൽന്നേ (Final Proceedings) അടിസ്ഥാനത്തിലുണ്ട് തദ്ദേശസ്ഥാനം തിരഞ്ഞെടുപ്പ് ചെലവു കണക്കുകൾ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നത്. അതുകൊണ്ട് നടപടി ഉത്തരവ് പുർണ്ണമാക്കുന്നതിന് തദ്ദേശസ്ഥാനം സ്ഥാപനങ്ങൾ പ്രദേശം ശ്രദ്ധിക്കണം.

2.1.4 2011-12 വർഷിക പദ്ധതിയിൽ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായി വരുത്തിയ എല്ലാ ഭേദഗതികളും അന്തിമ നടപടി ഉത്തരവിൽന്നേ ഭാഗമാക്കേണ്ടതാണ്. നടപടി ഉത്തരവിൽ അനുസൃതമായല്ലാതെയുള്ള ചെലവുകൾക്ക് അംഗീകാരം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. സുലേവ സൗഖ്യത്ത് വെയർ ആസ്ഥിക്കേഷൻ ചെലവ് രഹസ്യപ്രകാരം ഇലക്ട്രോണിക് പരിശോധന നടത്തുന്നതിനുള്ള ക്രമീകരണങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. അതിനാൽ നിയമാ നൃസ്വരം വരുത്തിയ എല്ലാ ഭേദഗതികളും നടപടി ഉത്തരവിൽന്നേ ഭാഗമാക്കിയിട്ടുണ്ടെന്ന് തദ്ദേശങ്ങൾ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഉറപ്പുകണം.

2.1.5 ജീലി ആസുത്രണാസ്ഥിതിയുടെ അംഗീകാരങ്ങളാട്ടേ സർക്കാർ നിർദ്ദേശപ്രകാരമോ അല്ലാതെ വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ വരുത്തിയ ഭേദഗതികൾ യാതൊരു കാണ്ണവശാല്യം നടപടി ഉത്തരവിൽന്നേ ഭാഗമാക്കാൻ പാടില്ല.

2.1.6 അന്തിമ നടപടി ഉത്തരവ് തയ്യാറായി കഴിഞ്ഞാൽ ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശങ്ങൾ സ്ഥാപനത്തിന്നേ ചുമതലയുള്ള ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റ്, ഡാറ്റാബേസ് സീഡി.യിൽ പകർത്തി തദ്ദേശങ്ങൾ സ്ഥാപനത്തിലെ കമ്പ്യൂട്ടറിൽ ഇൻസ്റ്റാൾ ചെയ്യുണ്ട്. ഈ പ്രക്രിയയ്ക്ക് നടപടി ഉത്തരവ് നിർവ്വഹിക്കാനും പുർണ്ണപൂര്വിക്കുന്നതുവരെ കാൽത്തിരിക്കേണ്ടതില്ല.

2.2 ഐട്ട് -2: 2011-12 വാർഷിക പദ്ധതി ചെലവു കണക്കുകൾ തയ്യാറാക്കി റിപ്പോർട്ടു ചെയ്യൽ

2.2.1 ഐട്ട് 2-ലെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സഹായത്താട്കൂട്ടി മാത്രമേ ഐട്ട് 2-ലെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സഹായത്താട്കൂട്ടി പുർത്തിയാക്കാൻ കഴിയുകയുള്ളൂ. അതുകൊണ്ട് 2011-12 വാർഷിക പദ്ധതി നിർവ്വഹണയിൽന്നേ പുർത്തിയാക്കാൻ കഴിയുകയുള്ള തയ്യാറാക്കുന്നതിനും മാർച്ച് 31-ലെ സ്ഥിതി അവധാരകനും ചെങ്കൽ ചെലവുകളുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനും നിർവ്വഹണം പുർത്തിയാക്കിയ പ്രോജക്ടുകളുടെ പുർണ്ണകാര്യപത്രം തയ്യാറാക്കുന്നതിനും നിർവ്വഹണ സ്വിഞ്ചലാബർ പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനും തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനത്തിന്നേ സ്വിഞ്ചലാബർ പ്രോജക്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനും ചെയ്യുണ്ട് എല്ലാ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും ഒരു ശില്പശാല വിലിച്ചു അധ്യക്ഷരും എല്ലാ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും പദ്ധതി സംബന്ധമായ കാര്യങ്ങൾ ചെർക്കേണ്ടതാണ്. പ്രാബ്ലൂടെ ശില്പശാലയിൽ പദ്ധതി സംബന്ധമായ കാര്യങ്ങൾ ചെയ്യുണ്ടെന്നും, അനക്കുയാസുത്രണ കോ-കാർഡിനേറ്റർ എന്നിവരെയും പ്രകടപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. പ്രവർത്തകൾ, അനക്കുയാസുത്രണ കോ-കാർഡിനേറ്റർ എന്നിവരെയും അന്തിമ രൂപം നൽകണം. ചെലവുകളുകൾ, ഭാതിക നേട്ടം, പ്രോജക്ടിൽന്നേ പ്രദയാജനം അന്തിമ രൂപം നൽകണം. ചെലവുകളുകൾ, ഭാതിക നേട്ടം, പ്രോജക്ടിൽന്നേ പ്രദയാജനം അന്തിമ രൂപം നൽകണം. വിശദാംഗങ്ങൾ എന്നിവയുടെ കൂടുതൽ സംക്രട്ടി പരിശോധിച്ച ലഭിച്ച ഗുണങ്ങളുകളുടെ വിശദാംഗങ്ങൾ എന്നിവയുടെ കൂടുതൽ സംക്രട്ടി പരിശോധിച്ച

ഉറപ്പാക്കണം. ചെലവുകൾക്കുള്ളിട കൂത്യുത ടെൻസി കണക്കുകളുമായി ഒരും നാക്കി കുമ്പുട്ടുരന്തുകയും ദിവസം.

- 2.2.2 ஆடும் 1-ஆண் விவரித்திட்டுகளின் பிரகாரம் அன்றை நடவடிக்கை இறைவிளை முறையோடு கூடியதாக நடவடிக்கை நடைபோட்டதான். நடவடிக்கை நடைபோட்டதான். நடவடிக்கை நடைபோட்டதான். நடவடிக்கை நடைபோட்டதான்.

ഇതു നിർദ്ദേശം പാലവിക്കാനും താഴെശാഖകളാം നധാപനങ്ങൾക്ക് ഒരുണ്ട് 1 മുതൽ വികസനപാടികൾ, മെയിസ്റ്ററുകൾ ഫാൻഡ്, ഭാഗവൽ പര്യോഗ് ഫാൻഡ് എന്നിവ അനുവദിക്കുന്നതല്ല.

- 2.2.3 2011-12 വാർഷിക പദ്ധതിയിലെ അംഗീകാരമില്ലാത്ത ചെലവുകൾ : - മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശഭാഗങ്ങൾക്ക് അനുസ്പദമായില്ലാതെ വാർഷിക പദ്ധതി ഭേദഗതി ചെയ്ത് തന്റെ ശിൽജി നധാപനം പെലവ് ചെയ്തിട്ടുള്ളണക്കിൽ അംഗീകാരമില്ലാത്ത ചെലവുകളായി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണം. ആതിന് കൂവണ്ട പ്രതിസ്പാദിക്കുന്നതാണ് നടപടി ക്രമങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്.



- 2.2.4 ചെലവ് ക്രമക്രമാന്തരം നിയന്ത്രണം കൊണ്ടുള്ളതും അതിനുപയോഗിച്ച് സാങ്കേതികപ്രവർത്തനകൾ, വില്ലു ഫൂറനിംഗ് ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതും വെണ്ട സൗഖ്യവില്ലോടു കൂടി ഒരു അനുഭവമാണ്.

- 2.2.5 തദ്ദേശത്തിന്റെ സമ്പര്കം ചെലവുകൾ നിലപ്പൊരു വൈദിക്കുന്നതു മുൻപുള്ള ഒരു വായിൽ അനുഭിക്ഷണിക്കുന്നതിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന റീസ്പോർട്ടുകൾ ഓഫീസിലുണ്ട്

അക്കിഡംബനരേവയാൽ ദലാക്കേൽ , ഫിജാൻ കണ്ണിറ്റ് വെളുപ്പും പെട്ടേഫാർമസ് ഓഫീറ്റ് വികാഗവും സർക്കാർക്കേണ്ടതാണ്.

- |       |  |
|-------|--|
| 2.3   | ജല്ലം -3: നിർവ്വഹണം പുരിതിയാക്കി പ്രോജക്ടുകളുടെ പുരിതിക്കുന്ന പുതം, സ്പീഷീസാവർ പ്രോജക്ടുകളുടെ തുടർ പ്രവർദ്ധനം  |
| 2.3.1 | ജല്ലം 2-ൽ വിവരിച്ചിട്ടുള്ളത് പ്രകാരം ചെലവുകൾക്കുകൾ തയ്യാറാക്കി മാറ്റുന്ന സൗഖ്യവിലാസങ്ങൾ അംഗീച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ 2011-12 വാർഷികപദ്ധതിയിൽ നിർവ്വഹണം പുരിതിയാക്കിയ പ്രോജക്ടുകളെ സംബന്ധിച്ച് ഫോറം-III ലേ പുരിതിക്കുന്നപെട്ടെന്ന തയ്യാറാക്കി സൗഖ്യവർദ്ധ വൈകു ആളുമ്പിക്കേശനിൽ രേഖപ്പെടുത്തണം.  |
| 2.3.2 | 2011-12 സാമ്പത്തികവർഷം ബെപ്പോസിറ്റ് ചെയ്തതിൽ ഒരുച്ച് 31-ന് നിർവ്വഹണം പുരിതിയാക്കാതെ പ്രവൃത്തിക്കൂടി ഫോറം-III ലേ ഡാറ്റാ എൻഡ്രീറ്റി ചെയ്യേണ്ടതില്ല. പ്രസ്തുത പ്രവൃത്തികളുടെ ബെപ്പോസിറ്റ് ചെയ്ത തുക, തീരുതി എന്നീ വിശദാംശങ്ങൾ ആളുമ്പിക്കേശനിൽ പ്രഥമക പോരാട്ടിലാണ് ഡാറ്റാഎൻഡ്രീറ്റി ചെയ്യേണ്ടത്. തുതുരം പ്രവൃത്തികളുടെ നിർവ്വഹണ പുരാഗതി മുണ്ടിട്ടു ചെയ്യുന്നതിന് അവ സാമ്പത്തിക സാമ്പുത്യത്രായില്ലാതെ സ്പീഷി കാവർ, പ്രോജക്ടുകളായി 2012-13-ലെ നടപടി ഉത്തരവിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നുണ്ട്. അതിനു വേണ്ടിയാണ് ഇത് വിവരങ്ങൾ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യണമെന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുന്നത്. എന്നാൽ ഒരുച്ച് 31-ന് നിർവ്വഹണം പുരിതിയായ 2011-12 ലെയും മുൻവർഷങ്ങളിലെയും ബെപ്പോസിറ്റ് പ്രവൃത്തികളുടെ കാര്യത്തിൽ ഫോറം-III ലേ പുരിതിക്കുന്നപെട്ടെന്ന തയ്യാറാക്കിയാണ് ഡാറ്റാഎൻഡ്രീറ്റി ചെയ്യേണ്ടത്.  |
| 2.3.3 | നിർവ്വഹണം പുരിതിയായ പ്രോജക്ടുകളുടെ പുരിതിക്കുന്ന പത്രവും 2011-12-ൽ ബെപ്പോസിറ്റ് ചെയ്തതിൽ നിർവ്വഹണം പുരിതിയാക്കാതെ പ്രോജക്ടുകളുടെ വിശദാംശങ്ങളും രേഖപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടാൽ നിർവ്വഹണം പുരിതിയാക്കാതെ മറ്റ് പ്രോജക്ടുകളുടെ പട്ടിക കുറയ്ക്കിൽക്കൂടി ഒരു റിപ്പോർട്ട് രൂപരീതിൽ കാണാവുന്നതാണ്. തുതിന്റെ പ്രിസ്റ്റിം എടുക്കാവുന്നതാണ്.   |
| 2.3.4 | നിർവ്വഹണം പുരിതിയാക്കാതെ പ്രോജക്ടുകളെ രണ്ടായി തരം തിരിക്കണം. (1) സ്പീഷി കാവർ പ്രോജക്ടുകൾ (2) ഓഫീവാക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകളും പാശ്ചേലവ് വരാതെ രീതിയിൽ നിർവ്വഹണം അവസാനിപ്പിക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകളും.   |
| 2.3.5 | സ്പീഷി കാവർ പ്രോജക്ടുകൾ തുടർന്ന് നടപ്പാക്കുന്നതിന് അനുമതി 2011-12 വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തും ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതിയുടെ അംഗീകാരം ലഭിച്ചതുമായ പ്രോജക്ടുകളിൽ ഒരുച്ച് 31-ന് നിർവ്വഹണം പുരിതിയാക്കാതുമുണ്ട് 2011-12-ലെ അംഗീകാരം നേരിയ അതേ മീതിയിൽ, അതായത് പ്രോജക്ട് പ്രവർത്തനങ്ങളിലും വിഹിതത്തിലും മാറ്റമില്ലാതെ തുടർന്ന് നടപ്പാക്കേണ്ടതുമായ സ്പീഷി കാവർ പ്രോജക്ടുകൾ 2012-13 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ തദ്ദേശ്വരിയായം ഭരണ സ്ഥാപന തീരുമാന പ്രകാരം തുടർന്ന് നടപ്പാക്കാവുന്നതാണ്. അതുപോലെ മുടക്കം കുടാതെ തുടർന്ന് നടപ്പാക്കേണ്ട അംഗൾവാടി പോഷകാഹരാര പ്രോജക്ടുകളും പാലിയേറ്റീവ് പരിചരണ പദ്ധതിയും മുൻവർഷം നടപ്പാക്കിയ അതേ രീതിയിൽ തുടർന്ന് നടപ്പാക്കാവുന്നതാണ്.   |
| 2.3.6 | ഓഫീവാക്കുന്നതുമുണ്ട് നിർവ്വഹണം അവസാനിപ്പിക്കുന്നതുമായ പ്രോജക്ടുകൾ:- 2011-12 വാർഷിക പദ്ധതിയിലെ നിർവ്വഹണം ആരംഭിക്കാതെ പ്രോജക്ടുകൾ ഓഫീവാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ചും അഭിക്ഷായി നിർവ്വഹണം പുരിതിയാക്കിയ പ്രോജക്ടുകൾ പാശ്ചേലവ് വരാതെ രീതിയിൽ നിർത്തിവയ്ക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ചും താഴെയായി നിർവ്വഹണം നടത്തിയ പ്രോജക്ടുകൾ നിർത്തിവയ്ക്കുന്നത് മാത്രമേ അഭിക്ഷായി നിർവ്വഹണം നടത്തിയ പ്രോജക്ടുകൾ നിർത്തിവയ്ക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ സംബന്ധിച്ചും തിരുമാനമട്ടക്കാൻ പാടുള്ളൂ. ഇപ്രകാരം നിർത്തിവയ്ക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ സംബന്ധിച്ചും തിരുമാനമട്ടക്കേണ്ടത് നിർവ്വഹണം ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി നൽകുന്നാണ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നിർവ്വഹണം ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി വെളിയിൽ വേണ്ടി നിർവ്വഹണം ആക്കിസ്ഥാനത്തിൽ വേണം തദ്ദേശസ്ഥാനം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ തിരുമാനമട്ടക്കേണ്ടത്. അടിസ്ഥാനത്തിൽ വേണം തദ്ദേശസ്ഥാനം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ തിരുമാനമട്ടക്കേണ്ടത്, ഓഫീവാക്കുന്ന 2012-13 വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ തുടർന്ന് നടപ്പാക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ, ഓഫീവാക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ, അഭിക്ഷായി നിർവ്വഹണം പുരിതിയാക്കിയതിൽ നിർവ്വഹണം പ്രോജക്ടുകൾ, അഭിക്ഷായി നിർവ്വഹണം പുരിതിയാക്കിയതിൽ നിർവ്വഹണം പ്രോജക്ടുകൾ എന്നിവ സംബന്ധിച്ചും തദ്ദേശസ്ഥാനം ഭരണ സ്ഥാപനം അവസാനിപ്പിക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ എന്നിവ സംബന്ധിച്ചും തദ്ദേശസ്ഥാനം ഭരണ സ്ഥാപനം അഭിക്ഷായി നിർവ്വഹണം പുരിതിയാക്കിയതിൽ നിർവ്വഹണം പ്രോജക്ടുകളെ ഒരു പ്രമേയം പാസാക്കേണ്ടതാണ്. തുടർന്ന് നടപ്പാക്കുന്ന പ്രോജക്ടുകളെ ഒരു സംബന്ധിച്ചും തിരുമാനമട്ടക്കേണ്ടതാണ്. അവ പുരിതിക്കുന്നതിലെ പിവിയ സ്റ്റോർസ്റ്റുകളിൽ നിന്ന് വകയിരുത്തുന്ന തുകയു സംബന്ധിച്ചും തിരുമാനമട്ടക്കേണ്ടതാണ്. |
| 2.3.7 |  |

2011-12-ൽ അംഗീകാരം നേടിയതിന് വ്യത്യസ്തമായി നന്ദിക്കേണ്ട സ്പർശം ഓവർ പ്രോജക്ടുകളുടെ തുടർ നടത്തിപ്പ്, 2012-13 ധാരികൾ പദ്ധതി തയ്യാറാക്കൽ, അംഗീകാരം, നിർവ്വഹണം എന്നിവ സംബന്ധിക്കുന്ന വിശദമായ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശം സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്.

കൂക്കളിൽ വിവരിച്ച പവർഡിനാങ്കൾ സമയബന്ധിതമായി പുറത്തിയാക്കുന്നവേണ്ട ഭില്ലാലുംഗ് ഓഫീസർമാരും ബാധപ്പെട്ട ഭില്ലാതല ഉദ്യോഗസ്ഥരും തദ്ദേശരേണ്ട സ്ഥാപനങ്ങളും ഉല്ലാഖരണം.

**ജെയിംസ് വർഗ്ഗീസ്  
ഗവൺമെന്റ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി**

ഉത്തരവിൽ പ്രകാരം

സെക്രട്ടറി ഓഫീസർ

1. എല്ലാ ഭില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിദ്ധീകരിക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
2. എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മെഡിക്കൽക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
3. എല്ലാ ഭൂമാർക്ക പഞ്ചായത്ത് പ്രസിദ്ധീകരിക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
4. എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ ചെയർപേഴ്സർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
5. എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിദ്ധീകരിക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
6. എല്ലാ ഭില്ലാങ്കുത്തണ്ണസമിതി ചെയർപേഴ്സർമാർക്കും
7. മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, സംബന്ധാന ആസൂത്രണ ബോർഡ്
8. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
9. ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷൻ
10. നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ
11. മുഖ്യ നഗരാസൂത്രക്കൾ
12. ഡയറക്ടർ, കെരള മുൻസിപ്പൽ ഓഫീസർ ലോകൽ അവിമീനിസ്ട്രേഷൻ, തൃശ്ശൂർ
13. ഡയറക്ടർ, മുൻസിപ്പൽ ഓഫീസർ റൂറൽ ഡെവലപ്മെന്റ്, കൊട്ടാരക്കര
14. എക്സാമിനേറ്റേറിം ഡയറക്ടർ, ശുചിത്വ മിഷൻ
15. എക്സാമിനേറ്റേറിം ഡയറക്ടർ, കുടുംബസ്വശീ മിഷൻ
16. എക്സാമിനേറ്റേറിം ചെയർമാൻ ആണ്ട് ഡയറക്ടർ, മുൻസിപ്പൽമേജർ കെരള മിഷൻ
17. പ്രിഫർ എൻഡോസൈറ്റ്, തദ്ദേശഭരണ വകുപ്പ്
18. എല്ലാ ഭില്ലാ ആസൂത്രണസമിതി മെമ്പർ സെക്രട്ടറി (ഭില്ലാ കെരക്ടർ)മാർക്കും
19. എല്ലാ ഭാരിസ്യ ലാലുക്കരണ രൂണിറ്റ് പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർമാർക്കും
20. എല്ലാ ടെക്നിക്കൽ അഡ്യോ വൈസ്രാജി.ഗൃഹ ചെയർമാർക്കും മെമ്പർ സെക്രട്ടറിമാർക്കും
21. എല്ലാ ഭില്ലാ മുൻസിപ്പൽ ഓഫീസർമാർക്കും
22. എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്പോൾ ഡയറക്ടർമാർക്കും
23. എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് ഡവലപ്പ്മാന്റ് കമ്മീഷൻ (ജനറൽ)മാർക്കും
24. എല്ലാ കുടുംബസ്വശീ മിഷൻ ഭില്ലാ കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാർക്കും
25. എല്ലാ ഭില്ലാ ട്രണിഷൻ മുൻസിപ്പൽ ഓഫീസർമാർക്കും.
26. എല്ലാ നഗരകാര്യ മേഖലാ കോഡിന്റെ ഡയറക്ടർമാർക്കും
27. ഡയറക്ടർ, ലോകൽ ഫണ്ട് ഓഫീസർ
28. മുൻസിപ്പൽ പെറീഫോർമാൻസ് ഓഫീസർ
29. ജനറൽ സെക്രട്ടറി, കെരള ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ
30. സെക്രട്ടറി, കെരള ഭൂമാർക്ക പഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ
31. സെക്രട്ടറി, മുൻസിപ്പൽ ചെയർമാർക്കുടെ ചോദ്യം
32. സെക്രട്ടറി, ഭില്ലാപഞ്ചായത്ത് പ്രസിദ്ധീകരിക്കുടെ ചോദ്യം
33. പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കാദമി ജനറൽ (ആഡിറ്റ്) കെരള, തിരുവനന്തപുരം (ഉപതിപ്പത്തം സഹിതം)
34. ഓഫീസ് കോപ്പി/കരുതൽ ഫയൽ

**പകർപ്പ്:-** പകർപ്പ് മന്ത്രിയുടെ ബഹുമാനപ്പെട്ട സെക്രട്ടറിക്ക്

1. പഞ്ചായത്തും സാമൂഹ്യക്ഷമവും വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ ബഹുമാനപ്പെട്ട സെക്രട്ടറിക്ക്
2. നഗരകാര്യ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ ബഹുമാനപ്പെട്ട സെക്രട്ടറിക്ക്
3. ഗ്രാമവികസനവും മുൻസിപ്പൽ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ ബഹുമാനപ്പെട്ട പി.എ.യു.ക്ക്
4. തദ്ദേശഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യു.ക്ക്
5. തദ്ദേശഭരണ വകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യു.ക്ക്
6. തദ്ദേശഭരണ വകുപ്പ് ഡി.ബി.ഡി / ഡി.ബി.ഡി / എഫ്.എം സെക്രട്ടറാക്കർക്ക്
7. ഓഫീസ് കോപ്പി/കരുതൽ ഫയൽ