



കേരള സർക്കാർ
സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ 2010-ലെ പുനസംഘടന - വാർഷിക പദ്ധതി നടത്തിപ്പിനും കൈമാറിക്കിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പരിപാലനത്തിനുമുള്ള മാർഗരേഖ അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഇ.എം) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(എം.എസ്.)നമ്പർ.258/2010/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 08-11-2010

- പരാമർശം: (1) സ.ഉ.(എം.എസ്) നമ്പർ 240/2010/തസ്വഭവ, തീയതി: 21.10.2010.
- (2) സ.ഉ.(സാധാ)നം.3346/10/തസ്വഭവ; തീയതി: 27.10.2010.
- (3) സർക്കുലർ നം.50730/ഇ.എം.3/10/തസ്വഭവ; തീയതി: 30.10.2010.

ഉത്തരവ്

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ 2010-ലെ പുനസംഘടനയുടെ ഭാഗമായി 7 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളെ മുനിസിപ്പാലിറ്റികളായി പരിവർത്തനപ്പെടുത്തുകയും 15 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളെ നഗരസഭകളിൽ കൂട്ടിച്ചേർക്കുകയും മൂന്നാർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വിഭജിച്ച് ഇടമലക്കുടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് രൂപീകരിക്കുകയും ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളെ പുനസംഘടിപ്പിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുടെ പുനസംഘടനയുടെ ഭാഗമായി 6 ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ ഇല്ലാതാകുകയും 6 ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ പുതുതായി രൂപീകരിക്കുകയും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളെ വിവിധ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളിലായി പുനക്രമീകരിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. 2010 നവംബർ 1 മുതൽക്കാണ് പുനസംഘടന പ്രാബല്യത്തിൽ വന്നിട്ടുള്ളത്. പുനസംഘടന ബാധകമായിട്ടുള്ള തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ 2010-11 വാർഷിക പദ്ധതി തുടർന്ന് നടപ്പാക്കുന്നതിനും കൈമാറിക്കിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പരിപാലനത്തിനും സർക്കാർ ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന മാർഗരേഖ അംഗീകരിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

2. പുനസംഘടിപ്പിക്കപ്പെട്ട തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കൈമാറിക്കിട്ടിയിരുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളും ഉദ്യോഗസ്ഥരും

- 2.1 അധികാര വികേന്ദ്രീകരണത്തിന്റെ ഭാഗമായി സർക്കാർ മുൻകാലങ്ങളിൽ കൈമാറിയിരുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളും ഉദ്യോഗസ്ഥരും പുനസംഘടനയെ തുടർന്ന് ഏത് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിനാണോ ലഭിക്കേണ്ടത് ആ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് സ്ഥാപനങ്ങളെയും ഉദ്യോഗസ്ഥരെയും 2010 നവംബർ 1-ന് കൈമാറിക്കിട്ടിയതായി കണക്കാക്കേണ്ടതാണ്. സ്ഥാപനങ്ങളുടെ കൈമാറ്റം സംബന്ധിച്ച് താഴെപ്പറയുന്ന മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.
- 2.2 മുനിസിപ്പാലിറ്റികളായി പരിവർത്തനം ചെയ്ത ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് കൈമാറിക്കിട്ടിയിരുന്ന എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളും ഉദ്യോഗസ്ഥരും (വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ ഒഴികെ) ബന്ധപ്പെട്ട മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടേതായിരിക്കും.
- 2.3 മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിൽ/കോർപ്പറേഷനിൽ കൂട്ടിച്ചേർത്ത ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് കൈമാറിക്കിട്ടിയിരുന്ന എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളും ഉദ്യോഗസ്ഥരും (വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ ഒഴികെ) ബന്ധപ്പെട്ട മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ/കോർപ്പറേഷന്റേതായിരിക്കും.
- 2.4 ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് കൈമാറിക്കിട്ടിയിരുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളേയും ഉദ്യോഗസ്ഥരേയും സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം പുനസംഘടനയെ തുടർന്ന് ഗ്രാമപ്രദേശമായി തുടരുന്ന സ്ഥലത്ത് സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളും അവിടത്തെ ഉദ്യോഗസ്ഥരും പ്രസ്തുത സ്ഥാപനങ്ങൾ ഇപ്പോൾ ഏത് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ പരിധിയിലാണോ നിലനിൽക്കുന്നത് ആ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റേതും നഗരപ്രദേശമായി മാറിയ സ്ഥലത്ത് സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളും ഉദ്യോഗസ്ഥരും ബന്ധപ്പെട്ട നഗരസഭയുടേതും ആയിരിക്കും.

2.5 ജില്ലാപഞ്ചായത്തിന് കൈമാറിക്കിട്ടിയിരുന്നതിൽ നഗരപ്രദേശമായി മാറിയ സ്ഥലത്ത് സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളേയും ഉദ്യോഗസ്ഥരേയും സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം ഹയർ സെക്കന്ററി സ്കൂളുകളും വൊക്കേഷണൽ ഹയർ സെക്കന്ററി സ്കൂളുകളും ഹൈസ്കൂളുകളും ഈ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരും ബന്ധപ്പെട്ട നഗരസഭയുടേയും മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങളും ഉദ്യോഗസ്ഥരും തുടർന്നും ജില്ലാപഞ്ചായത്തിന്റേതും ആയിരിക്കും.

3. **2010-11 വാർഷിക പദ്ധതി നടത്തിപ്പ് :-** അംഗീകരിക്കപ്പെട്ട വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ നടത്തിപ്പിൽ തടസ്സം നേരിടാതിരിക്കുന്നതിനും നിർവഹണം സുഗമമാക്കുന്നതിനും ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

3.1 മുനിസിപ്പാലിറ്റികളായി പരിവർത്തനം ചെയ്ത ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ (7 എണ്ണം)

- (1) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ അംഗീകരിക്കപ്പെട്ട നടപ്പ് വാർഷിക പദ്ധതി ബന്ധപ്പെട്ട മുനിസിപ്പാലിറ്റി തുടർന്ന് നടപ്പാക്കണം. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥ സംവിധാനം 2011 മാർച്ച് 31 വരെ നിലവിലുള്ളതുപോലെ തുടരുന്നതാണ്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഉദ്യോഗസ്ഥർ 01.11.2010 മുതൽ 31.03.2011 വരെ മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിൽ വർക്കിംഗ് അറേഞ്ച്മെന്റ് വ്യവസ്ഥയിൽ തുടരുന്നതിന് അനുമതി നൽകി കൊണ്ടും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിക്ക് മുനിസിപ്പാലിറ്റി സെക്രട്ടറിയായി പ്രവർത്തിക്കാൻ കഴിയുംവിധം സ്പെഷ്യൽ ഓഫീസറായി നിയമിച്ചുകൊണ്ടും പരാമർശം 1 പ്രകാരം ഉത്തരവായിട്ടുണ്ട്.
- (2) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ വാർഷിക പദ്ധതി സംബന്ധിച്ച നടപടി ഉത്തരവിനെ (DPC Proceedings) മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ നടപടി ഉത്തരവായി മാറ്റി നൽകുന്നതാണ്. എന്നിരുന്നാലും നടപടി ഉത്തരവിൽ മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ പേരിനൊപ്പം ബ്രാക്കറ്റിൽ ഇല്ലാതാകുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പേർ കൂടി സൂചിപ്പിക്കുന്നതാണ്. ഉദാ: കരുനാഗപ്പള്ളി മുനിസിപ്പാലിറ്റി (മുൻ കരുനാഗപ്പള്ളി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്)
- (3) വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ ഉൾപ്പെടെ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പ്രോജക്ടുകളുടെ നിർവഹണ ചുമതല നൽകിയിരുന്ന അതേ ഉദ്യോഗസ്ഥർ തന്നെ നടപ്പ് വാർഷിക പദ്ധതിയിലെ അവശേഷിക്കുന്ന കാലയളവിലും മുനിസിപ്പാലിറ്റിക്കു വേണ്ടി പ്രോജക്ടുകൾ തുടർന്ന് നടപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി നിർവഹണം നടത്തിയിരുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ മുനിസിപ്പാലിറ്റി സ്പെഷ്യൽ ഓഫീസർ (സെക്രട്ടറി) തുടർന്ന് നടപ്പാക്കണം.
- (4) മുൻ വിഭാഗത്തിലേയും നടപ്പു വർഷത്തെ അവശേഷിക്കുന്ന കാലയളവിലെ ഫണ്ടുകൾ (വികസന, മെയിന്റനൻസ്, ജനറൽപർപ്പസ്) പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുനിസിപ്പാലിറ്റി സെക്രട്ടറിക്ക് അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്.
- (5) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ നിലവിലുള്ള ട്രഷറി പി.ഡി. അക്കൗണ്ടുകൾ നവംബർ 1 മുതൽ മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ പേരിലുള്ള അക്കൗണ്ടുകളായി മാറ്റി തുടർന്ന് കൈകാര്യം ചെയ്യുവാൻ മുനിസിപ്പാലിറ്റിക്ക് അനുമതി നൽകുന്നു. സർക്കാരിൽ നിന്നും അനുവദിച്ചു കിട്ടുന്ന മുൻ വിഭാഗത്തിലേയും ഫണ്ടുകൾ പ്രസ്തുത പി.ഡി അക്കൗണ്ടുകളിൽ നിക്ഷേപിച്ച് വിനിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.
- (6) നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് ചെയർപേഴ്സന്റെ അംഗീകാരത്തോടെ മുനിസിപ്പാലിറ്റി സെക്രട്ടറി ഫണ്ട് അനുവദിക്കണം.
- (7) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ തനത് ഫണ്ട് ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഫണ്ടുകളുടെ (കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത ഫണ്ടുകൾ ഒഴികെ) നിലവിലുള്ള ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടുകൾ മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ പേരിലുള്ള അക്കൗണ്ടുകളായി മാറ്റി, മുനിസിപ്പാലിറ്റി തുടർന്ന് കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടതാണ്. 01.11.2010 മുതലുള്ള വരവുകൾക്ക് മുനിസിപ്പാലിറ്റിക്ക് ബാധകമായ രസീത് ബുക്കുകൾ ഉപയോഗിക്കണം.
- (8) മുനിസിപ്പാലിറ്റിയായി പരിവർത്തനം ചെയ്തുവെങ്കിലും 01.11.2010 മുതൽ 31.03.2011 വരെയുള്ള വരവുചെലവുകൾക്ക് നിലവിലുള്ള ക്യാഷ്ബുക്കും രജിസ്റ്ററുകളും മറ്റ് ഫോർമാറ്റുകളും തന്നെ ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.
- (9) 01.04.2010 മുതൽ 31.03.2011 വരെയുള്ള കാലയളവിലെ വാർഷിക ധനകാര്യ പത്രികയും ഡി.സി.ബി. സ്റ്റേറ്റ്മെന്റും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് ബാധകമായ

ഫോർമാറ്റിൽ തന്നെ തയ്യാറാക്കി മുൻ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പേര് കൂടി ബ്രാക്കറ്റിൽ രേഖപ്പെടുത്തി കൗൺസിൽ അംഗീകാരത്തോടെ സെക്രട്ടറി ഓഫീസിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

- (10) 2011 മാർച്ച് 31 വരെ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ നിലവിലുള്ള കോഡ് (ഉദാ: - കരുനാഗപ്പള്ളി ഗ്രാ.പ. GO20203) ഉപയോഗിക്കാം. ഏപ്രിൽ 1 മുതൽ പുതിയ കോഡ് ഉപയോഗിക്കണം.

3.2 മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിൽ/കോർപ്പറേഷനിൽ കൂട്ടിച്ചേർത്ത ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ (15 എണ്ണം)

- (1) കൂട്ടിച്ചേർത്ത ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് നടപ്പാക്കുന്നതിനായി അംഗീകാരം നേടിയ നടപ്പ് വാർഷിക പദ്ധതി ബന്ധപ്പെട്ട മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ തുടർന്ന് നടപ്പാക്കണം. ഇല്ലാതാകുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ സെക്രട്ടറി ഒഴികെയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥ സംവിധാനം 2011 മാർച്ച് 31 വരെ നിലവിലുള്ളതുപോലെ തുടരുന്നതാണ്. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർ (സെക്രട്ടറി ഒഴികെ) 01.11.2010 മുതൽ 31.03.2011 വരെ മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷനിൽ വർക്കിംഗ് അറേഞ്ച്മെന്റ് വ്യവസ്ഥയിൽ തുടരുന്നതിനും ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ/കോർപ്പറേഷന്റെ സോണൽ ഓഫീസായി പ്രവർത്തിക്കുന്നതിനും പരാമർശം 1 പ്രകാരം അനുമതി നൽകിയിട്ടുണ്ട്.
- (2) കൂട്ടിച്ചേർത്ത ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ വാർഷിക പദ്ധതി സംബന്ധിച്ച നടപടി ഉത്തരവ് താഴെപ്പറയുന്ന രീതിയിൽ നിലനിർത്തുന്നതാണ്. നടപടി ഉത്തരവിൽ ബന്ധപ്പെട്ട നഗരസഭയുടെ പേരും തുടർന്ന് ബ്രാക്കറ്റിൽ കൂട്ടിച്ചേർത്ത ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ (സോണിന്റെ) പേരും രേഖപ്പെടുത്തുന്നതാണ്. ഉദാ:-തിരുവനന്തപുരം കോർപ്പറേഷൻ നോട് കൂട്ടിച്ചേർത്ത ശ്രീകാര്യം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തെ വാർഷിക പദ്ധതി സംബന്ധിച്ച നടപടി ഉത്തരവിൽ "തിരുവനന്തപുരം കോർപ്പറേഷൻ (ശ്രീകാര്യം സോൺ)" എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.
- (3) വില്ലേജ് എക്സ്റ്റൻഷൻ ഓഫീസർ ഉൾപ്പെടെ, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പ്രോജക്ടുകൾ കളുടെ നിർവഹണ ചുമതല നൽകിയിരുന്ന അതേ ഉദ്യോഗസ്ഥർ തന്നെ നടപ്പ് വാർഷിക പദ്ധതിയിലെ അവശേഷിക്കുന്ന കാലയളവിലും നഗരസഭയ്ക്ക് വേണ്ടി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രദേശത്ത് പ്രോജക്ടുകൾ തുടർന്ന് നടപ്പാക്കണം. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി നിർവഹണം നടത്തിയിരുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ സെക്രട്ടറി തുടർന്ന് നടപ്പാക്കണം.
- (4) മുൻ വിഭാഗങ്ങളിലേയും നടപ്പു വർഷത്തെ അവശേഷിക്കുന്ന കാലയളവിലെ ഫണ്ടുകൾ (വികസനഫണ്ട്, മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ട്, ജനറൽ പർപ്പസ് ഫണ്ട്) പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ നഗരസഭയ്ക്ക് അനുവദിച്ചു നൽകേണ്ടതാണ്. നഗരസഭയ്ക്ക് വേണ്ടി നഗരസഭാ സെക്രട്ടറിയുടെ പേരിലായിരിക്കണം ഫണ്ടുകൾ അനുവദിക്കേണ്ടത്.
- (5) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ഒക്ടോബർ 31-ന് ഇല്ലാതായെങ്കിലും നിലവിലുള്ള ട്രഷറി പി.ഡി.അക്കൗണ്ടുകൾ അന്നേ ദിവസം അവസാനിപ്പിക്കേണ്ടതില്ല. പ്രസ്തുത അക്കൗണ്ടുകൾ നവംബർ 1 മുതൽ തുടർന്ന് കൈകാര്യം ചെയ്യുവാൻ ബന്ധപ്പെട്ട മുനിസിപ്പാലിറ്റിക്ക്/കോർപ്പറേഷന് അനുമതി നൽകുന്നു. മുനിസിപ്പാലിറ്റിയോട് കൂട്ടിച്ചേർത്തതിന്റെ ഭാഗമായി ലഭിക്കുന്ന മുൻ വിഭാഗത്തിലേയും ഫണ്ടുകൾ ഈ അക്കൗണ്ടുകളിൽ നിക്ഷേപിച്ച് വിനിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്. 2011 മാർച്ച് 31-ന് ഈ അക്കൗണ്ടുകൾ അവസാനിപ്പിക്കേണ്ടതും മാർച്ച് 31-ന് ചെലവഴിക്കാതെ അവശേഷിക്കുന്ന തുക മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ/കോർപ്പറേഷന്റെ ഫണ്ടുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന ട്രഷറിയിലെ ബന്ധപ്പെട്ട അക്കൗണ്ടുകളിലേക്ക് മാറ്റി നിക്ഷേപിക്കേണ്ടതുമാണ്.
- (6) നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് ചെയർപേഴ്സന്റെ/മേയറുടെ അംഗീകാരത്തോടുകൂടി മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ സെക്രട്ടറി ഫണ്ട് അനുവദിക്കണം.
- (7) പദ്ധതി നിർവഹണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നഗരസഭയുടെ/സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ അംഗീകാരം ആവശ്യമായ സംഗതികളിൽ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ സോണൽ ഓഫീസ് മുഖേന നഗരസഭാ സെക്രട്ടറിക്ക് പ്രൊപ്പോസൽ സമർപ്പിച്ച് അംഗീകാരം വാങ്ങണം.

- (8) ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ തനത് ഫണ്ട് ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഫണ്ടുകളുടെ (കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത ഫണ്ടുകൾ ഒഴികെ) നിലവിലുള്ള ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടുകൾ മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷന്റെ പേരിലുള്ള അക്കൗണ്ടുകളായി മാറ്റി മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ തുടർന്ന് കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടതാണ്. 31.03.2011-ന് ഇവ അവസാനിപ്പിക്കേണ്ടതും അവശേഷിക്കുന്ന തുക മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷന്റെ ബന്ധപ്പെട്ട അക്കൗണ്ടുകളിലേക്ക് മാറ്റി നിക്ഷേപിക്കേണ്ടതുമാണ്. 01.11.2010 മുതലുള്ള വരവുകൾക്ക് നഗരസഭയ്ക്ക് ബാധകമായ രസീത് ബുക്കുകൾ ഉപയോഗിക്കണം.
- (9) നഗരസഭയോട് കൂട്ടിച്ചേർത്തുവെങ്കിലും 01.11.2010 മുതൽ 31.03.2011 വരെയുള്ള എല്ലാ വരവുചെലവുകൾക്കും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ നിലവിലുള്ള ക്യാഷ്ബുക്കും രജിസ്ട്രറുകളും മറ്റ് ഫോർമാറ്റുകളും തന്നെ ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.
- (10) കൂട്ടിച്ചേർത്ത പ്രദേശത്തെ വരവുകൾ മുൻപത്തെ രീതിയിൽ അതേ ബാങ്ക്/ട്രഷറി അക്കൗണ്ടിൽ അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്. ഈ അക്കൗണ്ടിൽ നിന്നാണ് 01.11.2010 മുതൽ 31.03.2011 വരെയുള്ള ചെലവുകൾ വഹിക്കേണ്ടത്.
- (11) 01.04.2010 മുതൽ 31.03.2011 വരെയുള്ള കാലയളവിലെ വാർഷിക ധനകാര്യ പത്രികയും ഡി.സി.ബി. സ്റ്റേറ്റ്മെന്റും ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് ബാധകമായ ഫോർമാറ്റിൽ തന്നെ പ്രത്യേകമായി തയ്യാറാക്കി മുൻ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പേരുകൂടി ബ്രാക്കറ്റിൽ രേഖപ്പെടുത്തി കൗൺസിൽ അംഗീകാരത്തോടെ സെക്രട്ടറി ഓഡിറ്റിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- (12) അക്രൂവൽ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള ഡബിൾ എൻട്രി അക്കൗണ്ടിംഗ് സമ്പ്രദായത്തിൽ തയ്യാറാക്കുന്ന നഗരസഭയുടെ 2010-11-ലെ വാർഷിക ധനകാര്യ പത്രികയിൽ കൂട്ടിച്ചേർത്ത പ്രദേശത്തെ 31.03.2011 വരെയുള്ള വരവുചെലവുകൾ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതില്ല.
- (13) 2011 മാർച്ച് 31-വരെ കൂട്ടിച്ചേർത്ത ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ നിലവിലുള്ള കോഡ് (ഉദാ:- ശ്രീകാര്യം ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് G010707) ഉപയോഗിക്കണം. പ്രസ്തുത കോഡുകൾ മാർച്ച് 31-ന് ഇല്ലാതാകുന്നതാണ്.

3.3 വിഭജിച്ച/പുതുതായി രൂപീകരിച്ച ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് (മൂന്നാർ/ഇടമലക്കുടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്)

- (1) അംഗീകാരം നേടിയ വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ പുതുതായി രൂപീകരിച്ച ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് നടപ്പാക്കുന്നതിനായി ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള പ്രോജക്ടുകൾ മാത്രം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് തന്നെ തുടർന്ന് നടപ്പാക്കണം. പുതുതായി രൂപീകരിച്ച ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് നടപ്പാക്കുന്നതിന് അംഗീകാരം നേടിയ പ്രോജക്ടുകൾ യാതൊരു കാരണവശാലും ഉപേക്ഷിക്കാൻ പാടില്ല. പുതിയ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ആവശ്യപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ മാത്രം പ്രോജക്ടുകൾ പരിഷ്കരിക്കാവുന്നതാണ്.
- (2) സംസ്ഥാന ബഡ്ജറ്റിൽ മൂന്നാർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് വകയിരുത്തിയിട്ടുള്ള വികസന, മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ടുകൾ മൂന്നാർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് തന്നെ പൂർണ്ണമായും അനുവദിക്കുന്നതാണ്. ജനറൽ പർപ്പസ് ഫണ്ട് മൂന്നാർ, ഇടമലക്കുടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്കായി വിഭജിച്ച് നൽകുന്നതാണ്.
- (3) ഇടമലക്കുടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് 2010 നവംബർ 1-ന് പുതിയ കോഡ് അനുവദിക്കുന്നതാണ്.

3.4 ഒരു ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും മറ്റൊരു ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിലേക്ക് മാറ്റപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ

2011 ഏപ്രിൽ 1-ന് പുതിയ കോഡുകൾ അനുവദിക്കുന്നതാണ്.

3.5 പുനഃസംഘടിപ്പിച്ച ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ

- (1) ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ പുനഃസംഘടിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും അംഗീകാരം നേടിയ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് തന്നെ വാർഷിക പദ്ധതി തുടർന്ന് നടപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ ഇല്ലാതായ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം വാർഷിക

പദ്ധതി നടത്തിപ്പിന് ഖണ്ഡിക 3.6-ൽ പ്രതിപാദിക്കുന്ന മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കണം.

- (2) നിർവഹണ ചുമതല നൽകിയിരുന്ന അതേ ഉദ്യോഗസ്ഥർ തന്നെ തുടർന്നും പ്രോജക്ടുകൾ നടപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.
- (3) പുതുതായി രൂപീകരിച്ച ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് നടപ്പുവർഷം പദ്ധതി നിർവഹണ ചുമതല ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.
- (4) പുതുതായി രൂപീകരിച്ച ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് 2010 നവംബർ 1-ന് പുതിയ കോഡുകൾ അനുവദിക്കുന്നതാണ്.

3.6 ഇല്ലാതായ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുടെ വാർഷിക പദ്ധതി നടത്തിപ്പ് (6 എണ്ണം)

- (1) ഇല്ലാതായ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുടെ 2010-11 വാർഷിക പദ്ധതി, നവംബർ 1 മുതൽ തുടർന്ന് നടപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള ചുമതല താഴെപ്പറയുന്ന ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് നൽകുന്നു.

ക്രമ നം.	ഇല്ലാതായ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്	പദ്ധതി നിർവഹണ ചുമതല നൽകുന്ന ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്
1	തിരുവനന്തപുരം റൂറൽ	നെടുമങ്ങാട്
2	അഞ്ചാലുംമുട്	ചിറ്റുമല
3	കരുനാഗപ്പള്ളി	ഓച്ചിറ
4	വൈറ്റില	പള്ളൂരുത്തി
5	കൊടുങ്ങല്ലൂർ	മതിലകം
6	കുളനട	പന്തളം

- (2) മേൽപ്പറഞ്ഞത് പ്രകാരം ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ ഇല്ലാതായ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുടെ അംഗീകരിക്കപ്പെട്ട വാർഷിക പദ്ധതി തുടർന്ന് നടപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. ഇല്ലാതായ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് നിലവിലുണ്ടായിരുന്നുവെങ്കിൽ അവിടെ ഏത് രീതിയിലും വിധത്തിലും വാർഷിക പദ്ധതി നടപ്പാക്കുമായിരുന്നുവോ അപ്രകാരം ചുമതല നിറവേറ്റേണ്ടതാണ്. അധിക ചുമതലകൾ നിറവേറ്റുന്നതിന് അവശ്യം വേണ്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരെ ഗ്രാമവികസന വകുപ്പ് ബന്ധപ്പെട്ട ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് വർക്കിംഗ് അറേഞ്ച്മെന്റ് വ്യവസ്ഥയിൽ ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്.
- (3) ഇല്ലാതായ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ അംഗീകരിക്കപ്പെട്ട വാർഷിക പദ്ധതി സംബന്ധിച്ച നടപടി ഉത്തരവ് പ്രത്യേകമായി താഴെപ്പറയുന്ന രീതിയിൽ നില നിർത്തുന്നതാണ്. നടപടി ഉത്തരവിൽ ചുമതല നൽകിയ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ പേരും തുടർന്ന് ബ്രാക്കറ്റിൽ ഇല്ലാതായ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ പേരും രേഖപ്പെടുത്തുന്നതാണ്. [ഉദാ: തിരുവനന്തപുരം റൂറൽ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തെ വാർഷിക പദ്ധതി സംബന്ധിച്ച നടപടി ഉത്തരവിൽ “നെടുമങ്ങാട് ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് (മുൻ തിരുവനന്തപുരം റൂറൽ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത്)” എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തുന്നതാണ്].
- (4) ഇല്ലാതായ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ പ്രോജക്ടുകളുടെ നിർവഹണ ചുമതല നൽകിയിരുന്ന അതേ ഉദ്യോഗസ്ഥർ തന്നെ പദ്ധതി നിർവഹണ ചുമതല നൽകിയിട്ടുള്ള ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിനുവേണ്ടി തുടർന്നും പ്രോജക്ടുകൾ നടപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. സെക്രട്ടറി നിർവഹണം നടത്തിയിരുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ ചുമതല നൽകിയ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ സെക്രട്ടറി തുടർന്ന് നടപ്പാക്കണം.
- (5) ഇല്ലാതായ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തെ വാർഷിക പദ്ധതി നടപ്പാക്കുന്നതിന് അവശേഷിക്കുന്ന കാലയളവിലെ വികസന, മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ടുകൾ പദ്ധതി നിർവഹണ ചുമതല നൽകിയ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന് ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ അനുവദിച്ചു നൽകുന്നതാണ്. അവശേഷിക്കുന്ന കാലയളവിലെ ജനറൽ പർപ്പസ് ഫണ്ട് പൂർണ്ണമായും അനുവദിക്കുന്നതല്ല. സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ചുമതലപ്പെട്ട ചെലവുകൾക്ക് (obligatory expenses) ആവശ്യമായ തുക മാത്രം അനുവദിക്കുന്നതാണ്. ഫണ്ടുകൾ മേൽപ്പറഞ്ഞ നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി ചുമതല നൽകിയ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ സെക്രട്ടറിക്ക് അനുവദിച്ചു നൽകേണ്ടതാണ്.

- (6) ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ ഒക്ടോബർ 31-ന് ഇല്ലാതായെങ്കിലും വികസന, മെയിന്റനൻസ്, ജനറൽ പർപ്പസ് ഫണ്ടുകളുടെ ട്രഷറി പി.ഡി. അക്കൗണ്ടുകൾ അന്നേദിവസം അവസാനിപ്പിക്കേണ്ടതില്ല. പ്രസ്തുത അക്കൗണ്ടുകൾ നവംബർ 1 മുതൽ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അനുമതി പദ്ധതി നിർവഹണ ചുമതല നൽകിയ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന് നൽകുന്നു. അനുവദിച്ചു കിട്ടുന്ന തുക ഈ അക്കൗണ്ടുകളിൽ നിക്ഷേപിച്ച് വിനിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്. 2011 മാർച്ച് 31-ന് ഈ അക്കൗണ്ടുകൾ അവസാനിപ്പിക്കേണ്ടതും മാർച്ച് 31-ന് ചെലവഴിക്കാതെ അവശേഷിക്കുന്ന തുക പദ്ധതി നിർവഹണ ചുമതല നൽകിയ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ ഫണ്ടുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന ട്രഷറിയിലെ ബന്ധപ്പെട്ട അക്കൗണ്ടുകളിലേക്ക് മാറ്റി നിക്ഷേപിക്കേണ്ടതുമാണ്. മാർച്ച് 31-ന് പൂർത്തിയാക്കാൻ കഴിയാത്ത പ്രോജക്ടുകൾ പദ്ധതി നിർവഹണ ചുമതല നൽകിയ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ അടുത്ത വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ നിർബന്ധമായും ആവശ്യമായ വിഹിതം വകയിരുത്തി ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതും പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതുമാണ്.
- (7) പദ്ധതി നിർവഹണ ചുമതല നൽകിയ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ പ്രസിഡന്റിന്റെ അംഗീകാരത്തോടു കൂടി സെക്രട്ടറി നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് ഫണ്ടി അനുവദിക്കണം. ഇല്ലാതായ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് ഉപയോഗിച്ചിരുന്ന ക്യാഷ് ബുക്കും രജിസ്റ്ററുകളും മറ്റ് ഫോർമാറ്റുകളും തന്നെ തുടർന്നും ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.
- (8) ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ/സ്റ്റാന്റിംഗ് കമ്മിറ്റിയുടെ അംഗീകാരം ആവശ്യമായ സംഗതികളിൽ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ പദ്ധതി നിർവഹണ ചുമതല നൽകിയ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ സെക്രട്ടറിക്ക് പ്രൊപ്പോസൽ സമർപ്പിച്ച് അംഗീകാരം നേടണം.
- (9) 2011 മാർച്ച് 31 വരെ, ഇല്ലാതായ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുടെ നിലവിലുള്ള കോഡ് (ഉദാ: തിരുവനന്തപുരം റൂറൽ - B010800) തന്നെ ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത കോഡുകൾ ഏപ്രിൽ 1-ന് ഇല്ലാതാകുന്നതാണ്.
- (10) ഇല്ലാതായ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്തെ 01.04.2010 മുതൽ 31.03.2011 വരെയുള്ള പദ്ധതി ചെലവുകൾ, നിശ്ചിത ഫോർമാറ്റിൽ പദ്ധതി നിർവഹണ ചുമതല നൽകിയ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ സെക്രട്ടറി പ്രത്യേകമായി തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത പദ്ധതി ചെലവുകൾ ചുമതല നൽകിയ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിന്റെ പദ്ധതി ചെലവുകളോടൊപ്പം ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതില്ല.
- (11) 2010 നവംബർ 1-ന് പുതിയ കോഡുകൾ അനുവദിക്കുന്നതാണ്.

3.7 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളെ മുനിസിപ്പാലിറ്റികളായി പരിവർത്തനം ചെയ്തതുകൊണ്ടോ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളെ നിലവിലുള്ള നഗരസഭയിൽ കൂട്ടിച്ചേർത്തതുകൊണ്ടോ മാറ്റമുണ്ടായ ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ (തിരുവനന്തപുരം, കൊല്ലം, കോട്ടയം, എറണാകുളം, തൃശൂർ, മലപ്പുറം, കോഴിക്കോട്, കാസറഗോഡ് ജില്ലാപഞ്ചായത്തുകൾ)

നഗര പ്രദേശമായി മാറിയ സ്ഥലത്ത് നടപ്പാക്കുന്നതിനായി അംഗീകരിക്കപ്പെട്ട പ്രോജക്ടുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് തന്നെ തുടർന്ന് നടപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. ചുമതലപ്പെടുത്തിയിരുന്ന നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ തന്നെ പ്രോജക്ടുകൾ തുടർന്നും നടപ്പാക്കണം.

4. കൈമാറിക്കിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ചുമതലപ്പെട്ട ചെലവുകൾ (obligatory expenses)

പുനസംഘടനയുടെ ഭാഗമായി സ്ഥാപനങ്ങൾ 2010 നവംബർ 1 മുതൽ അർഹതപ്പെട്ട തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന് കൈമാറുകയാണെങ്കിലും നടപ്പുവർഷത്തെ സംസ്ഥാന ബഡ്ജറ്റിൽ വകയിരുത്തിയിട്ടുള്ള ജനറൽ പർപ്പസ്/മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ടുകളിലെ അവശേഷിക്കുന്ന വിഹിതം പുനസംഘടനയ്ക്ക് മുൻപ് പരിപാലന ചുമതലയുണ്ടായിരുന്ന തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് അനുവദിക്കുകയെന്ന രീതിയാണ് അവലംബിച്ചിട്ടുള്ളത്. അതുകൊണ്ട് പുനസംഘടനയ്ക്ക് മുൻപ് പരിപാലന ചുമതല ഉണ്ടായിരുന്ന തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം തന്നെ നടപ്പുവർഷത്തെ അവശേഷിക്കുന്ന കാലയളവിൽ വാടക, വെള്ളക്കരം, വൈദ്യുതിചാർജ്ജ്, സ്റ്റേഷനറി മുതലായ ചുമതലപ്പെട്ട ചെലവുകൾ (obligatory expenses) വഹിക്കേണ്ടതാണ്. മുനിസിപ്പാലിറ്റികളായി മാറിയ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ ഇത്തരം ചെലവുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾ

വഹിക്കണം. നഗരസഭയിൽ കൂട്ടിച്ചേർത്ത ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലെ ഇത്തരം ചെലവുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട നഗരസഭ വഹിക്കണം. ഇല്ലാതായ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളിലെ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഇത്തരം ചെലവുകൾ പദ്ധതി നിർവഹണ ചുമതല നൽകിയ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ വഹിക്കണം.

5. **പൊതുവായ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ :-** പുതിയ ഭരണ സമിതികൾ അധികാരമേറ്റ സാഹചര്യത്തിൽ മുൻ ഭരണ സമിതിയുടെ കാലത്ത് അംഗീകാരം നേടിയ ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റുകൾ റദ്ദ് ചെയ്യാനോ പകരം പുതിയ ലിസ്റ്റുകൾ തയ്യാറാക്കാനോ പാടില്ല. ഇത് എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ബാധകമാണ്.

6. മറ്റിനങ്ങൾ

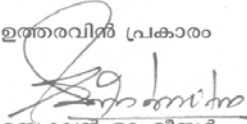
6.1 ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികളുടെ നടത്തിപ്പിനും അവയുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനും പരാമർശം 2 പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ച ഉത്തരവിലെ മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്. മുനിസിപ്പാലിറ്റികളായി പരിവർത്തനം ചെയ്യപ്പെട്ട ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലേയും നഗരസഭയിൽ കൂട്ടിച്ചേർത്ത ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലേയും കേന്ദ്രാവിഷ്കൃത പദ്ധതികളുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടുകൾ തുടർന്ന് കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രത്യേകം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്.

6.2 ഇല്ലാതായ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുടെ വാർഷിക പദ്ധതി തുടർന്ന് നടപ്പാക്കുന്നതിനും പുതുതായി രൂപീകരിച്ച ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുടെ പരിധിയിൽ പ്രോജക്ടുകൾ തുടർന്ന് നടപ്പാക്കുന്നതിനുമുള്ള ചില നിർദ്ദേശങ്ങൾ പരാമർശം 2-ലെ ഉത്തരവിന്റെ ഖണ്ഡിക 3 I (e)-യിലും 3 II (e)-യിലും ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. അതുപോലെ പുനഃസംഘടിപ്പിച്ച ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളിലെ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ കൈമാറ്റം സംബന്ധിച്ച ചില നിർദ്ദേശങ്ങളും പരാമർശം 2-ലെ ഉത്തരവിന്റെ അവസാന ഖണ്ഡികയിൽ (ജനറൽ) ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഇവയ്ക്ക് പകരമുള്ളതാണ് ഈ ഉത്തരവിന്റെ ഖണ്ഡിക 2.4, 3.5, 3.6 എന്നിവ പ്രകാരമുള്ള മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ.

6.3 മൂന്നാർ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ 2010-11 വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ, പുതുതായി രൂപീകരിച്ച ഇടമലക്കുടി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് നടപ്പാക്കുന്നതിനുവേണ്ടി ഉൾപ്പെടുത്തിയ പ്രോജക്ടുകളുടെ തുടർനടത്തിപ്പിനുള്ള ചില നിർദ്ദേശങ്ങൾ പരാമർശം 3-ലെ സർക്കുലറിന്റെ ഖണ്ഡിക 16 (ബി)-യിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് പകരമുള്ളതാണ് ഈ ഉത്തരവിന്റെ ഖണ്ഡിക 3.3 പ്രകാരമുള്ള മാർഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

എസ്.എം.വിജയാനന്ദ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

- 1 എല്ലാ ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
- 2 എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
- 3 എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
- 4 എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ ചെയർപേഴ്സൺമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
- 5 എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
- 6 എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ചെയർപേഴ്സൺമാർക്കും
- 7 പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി, ധനകാര്യ വകുപ്പ്
- 8 സെക്രട്ടറി, ആസൂത്രണ സാമ്പത്തിക കാര്യ വകുപ്പ്
- 9 മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, സംസ്ഥാന ആസൂത്രണ ബോർഡ്, തിരുവനന്തപുരം
- 10 പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം

- 11 ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
- 12 ട്രഷറി ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
- 13 ഡയറക്ടർ, കേരളാ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ
- 14 നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
- 15 ഡയറക്ടർ, സ്റ്റേറ്റ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് റൂറൽ ഡെവലപ്മെന്റ്, കൊട്ടാരക്കര
- 16 എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കുടുംബശ്രീ, തിരുവനന്തപുരം
- 17 എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ ആന്റ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ
- 18 ചീഫ് എൻജിനീയർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ്
- 19 എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി മെമ്പർ സെക്രട്ടറിമാർക്കും (ജില്ലാ കളക്ടർമാർ)
- 20 എല്ലാ ടി.എ.ജി. ചെയർമാൻമാർക്കും മെമ്പർ സെക്രട്ടറിമാർക്കും
- 21 എല്ലാ ജില്ലാ ട്രഷറി ഓഫീസർമാർക്കും സബ്ട്രഷറി ഓഫീസർമാർക്കും
- 22 എല്ലാ ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണ യൂണിറ്റ് പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർമാർക്കും
- 23 എല്ലാ കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാർക്കും
- 24 എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
- 25 എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
- 26 എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് ഡവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ(ജനറൽ)മാർക്കും
- 27 എല്ലാ നഗരകാര്യ മേഖലാജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർക്കും
- 28 ഡയറക്ടർ, ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം
- 29 സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം
- 30 ജനറൽ സെക്രട്ടറി, കേരളാഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ
- 31 സെക്രട്ടറി, കേരളാബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ
- 32 സെക്രട്ടറി, മുൻസിപ്പൽ ചെയർമാൻമാരുടെ ചേമ്പർ
- 33 സെക്രട്ടറി, ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാരുടെ ചേമ്പർ
- 34 അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ ആന്റ് ഇ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം
- 35 ഓഫീസ് കോപ്പി/കരുതൽ ഫയൽ

പകർപ്പ്:-

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