



GOVERNMENT OF KERALA
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഇഎം) വകുപ്പ്

നം. 50730/ഇഎം3/10/ര.സ്വഭവ

തിരുവനന്തപുരം
തീയതി, 30/10/2010.

സർക്കുലർ

വിഷയം:- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - നഗരസഭകളുമായി സംയോജിപ്പിച്ച ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളുടെയും, നഗരസഭകളുമായി പരിവർത്തനം ചെയ്യപ്പെട്ട ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളുടെയും ആസ്തി-ബാധ്യതകൾ തിട്ടപ്പെടുത്തുന്നത് - മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ - പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

- സൂചന:-
- 1) സ.ഉ. (അച്ചടി) 113/2010/തസ്വഭവ തീയതി 08-06-2010.
 - 2) സ.ഉ. (അച്ചടി) 114/2010/തസ്വഭവ തീയതി 08-06-2010.
 - 3) സ.ഉ. (അച്ചടി) 116/2010/തസ്വഭവ തീയതി 09-06-2010.
 - 4) സ.ഉ. (അച്ചടി) 99/2010/തസ്വഭവ തീയതി 20-05-2010.
 - 5) സ.ഉ. (അച്ചടി) 222/2010/തസ്വഭവ തീയതി 30-09-2010.
 - 6) സ.ഉ. (അച്ചടി) 223/2010/തസ്വഭവ തീയതി 30-09-2010.
 - 7) സ.ഉ. (അച്ചടി) 225/2010/തസ്വഭവ തീയതി 30-09-2010.
 - 8) സ.ഉ. (അച്ചടി) 219/2010/തസ്വഭവ തീയതി 30-09-2010.

സൂചന (1) മുതൽ (3) വരെയുള്ള ഉത്തരവുകൾ പ്രകാരം 01-10-2010 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്നതുകൊണ്ട്, സംസ്ഥാനത്തെ നഗരസ്വഭാവം ആർജ്ജിച്ച 7 ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളെ സമീപ മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലുകളോടും 8 ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളെ മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകളോടും സംയോജിപ്പിച്ചുകൊണ്ടും 7 ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളെ മുനിസിപ്പാലിറ്റികളാക്കി പരിവർത്തനപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടും സർക്കാർ ഉത്തരവായി. സൂചന (4) -ലെ ഉത്തരവു പ്രകാരം ഇടുക്കി ജില്ലയിലെ മൂന്നാർ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിനെ വിഭജിച്ച് 01-10-2010 പ്രാബല്യത്തിൽ ഇടമലക്കുടി എന്ന പേരിൽ ഒരു ട്രൈബൽ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് രൂപീകരിച്ചും ഉത്തരവായിരുന്നു. സൂചന (5) മുതൽ (8) വരെയുള്ള ഉത്തരവുകൾ പ്രകാരം ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളെ മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലുകളോടും മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകളോടും സംയോജിപ്പിച്ചുകൊണ്ടും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളാക്കി പരിവർത്തനപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടും പുതിയ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് രൂപീകരിച്ചുകൊണ്ടുമുള്ള ഉത്തരവുകളുടെ പ്രാബല്യത്തിന് 2010 നവംബർ 1 ആയി ഭേദഗതി ചെയ്തുകൊണ്ടും സർക്കാർ ഉത്തരവായിരുന്നു. പ്രസ്തുത ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളുടെ ആസ്തി-ബാധ്യതകൾ തിട്ടപ്പെടുത്തുന്നതു സംബന്ധിച്ച് ചുവടെ ചേർക്കുന്ന മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

01-11-2010 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ 31-10-2010 അടിസ്ഥാനമാക്കിയിരിക്കണം ആസ്തി-ബാധ്യതകൾ തിട്ടപ്പെടുത്തേണ്ടത്.

1. ആസ്തികൾ :

(എ) സാമ്പത്തിക രൂപത്തിലുള്ള ആസ്തി :

സാമ്പത്തിക രൂപത്തിലുള്ള ആസ്തികളിൽ ട്രഷറി ബാലൻസ്, പോസ്റ്റാഫീസ്/ബാങ്ക് നിക്ഷേപങ്ങൾ, ബന്ധപ്പെട്ട അക്കൗണ്ടുകളിൽ അടക്കാതെ അവശേഷിക്കുന്ന പിരിവ് തുക, കൈവശം നിൽപ്പുതുക, സ്റ്റാമ്പ്, നീക്കിയിരുപ്പ് തുക, മറ്റ് തുകകൾ എന്നെങ്കിലും ഉണ്ടെങ്കിൽ ആയത് എന്നിവയെല്ലാം കണക്കാക്കേണ്ടതാണ്.

(ബി) മറ്റ് ആസ്തികൾ :

തിരിച്ചു കിട്ടാനുള്ള മുൻകൂറുകൾ, നാഷണൽ സേവിംഗ്സ് സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ, നിക്ഷേപങ്ങൾ എന്നിവ കണക്കാക്കേണ്ടതാണ്.

2. ബാധ്യതകൾ :

- (എ) 1. തിരിച്ച് നൽകേണ്ട വിവിധയിനം നിക്ഷേപങ്ങൾ
- 2. ജീവനക്കാർക്കും തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ജനപ്രതിനിധികൾക്കും നൽകാനുള്ള കുടിശ്ശിക ആനുകൂല്യങ്ങൾ
- 3. പൊതുമരാമത്ത് പണികൾക്ക് നൽകാനുള്ള തുകകൾ
- 4. കറന്റ് ചാർജ്ജ് ഇനത്തിലും വെള്ളക്കരം ഇനത്തിലും മറ്റും അടയ്ക്കാനുള്ള തുകകൾ, നികുതികൾ മുതലായവ
- 5. മറ്റിനങ്ങളിൽ അടയ്ക്കേണ്ട തുകകൾ

(ബി) ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ട് പ്രകാരം തിരിച്ചടയ്ക്കേണ്ട തുകകൾ, നികുതികൾ, (പർച്ചേസ് ടാക്സ്, സെയിൽസ് ടാക്സ്, ഇൻകം ടാക്സ് മുതലായവ) ലൈബ്രറി സെസ്, ക്ഷേമനിധി വിഹിതങ്ങൾ എന്നിവ.

ആകെ ബാധ്യത = എ + ബി

3. നെറ്റ് ആസ്തി = 1-2 ആയിരിക്കും

4. വസ്തു വകകൾ :

വസ്തുവകകളിൽ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിന്റേതായ എല്ലാ സ്ഥാവര ജംഗമ വസ്തുക്കളും ഉൾപ്പെടുന്നതാണ്.

5. നഗരസഭകളുമായി സംയോജിപ്പിക്കപ്പെടുന്ന ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളുടെ ആസ്തി-ബാധ്യതകൾ പൂർണ്ണമായും അതത് നഗരസഭകൾക്ക് കൈമാറേണ്ടതാണ്. സംയോജിപ്പിച്ച/പരിവർത്തനം ചെയ്ത ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളുടെ ആസ്തി-ബാധ്യതകൾ സംബന്ധിച്ച് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർ സമർപ്പിക്കുന്ന കരട് പത്രിക അതത് നഗരകാര്യ റീജിയണൽ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർ പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതും ആവശ്യമായ തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

6. വാഹനങ്ങൾ :

നഗരസഭകളുമായി സംയോജിപ്പിച്ച ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിന്റെ വകയായ എല്ലാ വാഹനങ്ങളും അതത് നഗരസഭയ്ക്ക് കൈമാറണം.

7. നിക്ഷേപങ്ങൾ :

സംയോജിപ്പിച്ച ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിന്റെ കൈവശമുള്ള സ്ഥിര നിക്ഷേപങ്ങൾ മുതലായവ നഗരസഭയ്ക്ക് കൈമാറേണ്ടതാണ്.

8. തെരുവു വിളക്കുകൾ :

നഗരസഭയുമായി സംയോജിപ്പിക്കപ്പെട്ട ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശങ്ങളിൽ നിലവിലുള്ള തെരുവു വിളക്കുകളുടെ ഇനം തിരിച്ചുള്ള എണ്ണം തിട്ടപ്പെടുത്തി അതു സംബന്ധിച്ച് അതതു നഗരസഭകൾ കെ.എസ്.ഇ.ബി.യുമായി എഗ്രിമെന്റിൽ ഏർപ്പെടേണ്ടതാണ്.

9. പൊതു കുടിവെള്ള ടാപ്പുകൾ :

പൊതു കുടിവെള്ള ടാപ്പുകളുടെ എണ്ണം/ചെലവ് കൃത്യമായി കണക്കാക്കി നഗരസഭകൾക്ക് കൈമാറേണ്ടതും ടി വിവരം രേഖാമൂലം ബന്ധപ്പെട്ട ആഫീസുകളിൽ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്. കൂടാതെ വാട്ടർ സപ്ലൈ ചാർജ്ജ്, വൈദ്യുതി ചാർജ്ജ് എന്നീയിനങ്ങളിൽ വരുന്ന മുഴുവൻ കുടിശികകളും ബന്ധപ്പെട്ട നഗരസഭകൾ ഒടുക്കേണ്ടതാണ്.

10. വിവിധ ഭവന നിർമ്മാണ പദ്ധതികൾ :

നഗരസഭയുമായി സംയോജിപ്പിക്കുന്ന ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിൽ നടപ്പിലാക്കി വരുന്ന വിവിധ ഭവന നിർമ്മാണ പദ്ധതികളുടെ തുടർ നടത്തിപ്പ് അതതു നഗരസഭതന്നെ ഏറ്റെടുത്ത് നടത്തേണ്ടതാണ്.

ഭവന നിർമ്മാണ പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കിയതിന്റെ ഭാഗമായി വിവിധ ഏജൻസികൾക്ക് കൊടുക്കേണ്ട തുകകൾ, വായ്പാ തിരിച്ചടവ് എന്നിവ തിട്ടപ്പെടുത്തി അതത് നഗരസഭ തന്നെ ഒടുക്ക് വരുത്തേണ്ടതാണ്.

11. വിവിധ പെൻഷൻ ആനുകൂല്യങ്ങൾ :

ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് വഴി നടപ്പിലാക്കുന്ന വിവിധ പെൻഷൻ പദ്ധതികളിൽ 31-10-2010 വരെ അതത് പഞ്ചായത്തുകൾ തന്നെ പെൻഷൻ തുകകൾ ഗുണഭോക്താക്കൾക്ക് നൽകേണ്ടതും തുടർന്ന് നൽകേണ്ടുന്ന തുകകൾ ബന്ധപ്പെട്ട നഗരസഭ നൽകുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്. നഗരസഭയുടെ ഭാഗമായി മാറിയ പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് വരുന്ന വിവിധ പെൻഷനുകളുടെ ഗുണഭോക്തൃ ലിസ്റ്റ് വെവ്വേറെ തയ്യാറാക്കുകയും ആയത് നഗരസഭകൾക്ക് കൈമാറേണ്ടതും വിവരം ബന്ധപ്പെട്ട ആഫീസുകളിൽ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

12. വിവിധ പ്രോജക്ടുകളുടെ തുടർ നടത്തിപ്പ് :

മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലുകളോടും കോർപ്പറേഷനുകളോടും സംയോജിപ്പിച്ച ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിൽ ഈ സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ പ്ലാൻ ഫണ്ട്, ജനറൽ പർപ്പസ് ഗ്രാന്റ്, മെയിന്റനൻസ് ഗ്രാന്റ് എന്നിവ വിനിയോഗിച്ച് നടപ്പാക്കി വരുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ, കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാനാവിഷ്കൃത പദ്ധതികൾ എന്നിവ അതത് നഗരസഭകൾ ഏറ്റെടുത്ത് പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതാണ്. ഇത്തരം പദ്ധതികൾക്ക് ഇനിമേൽ ലഭിക്കേണ്ടതായ തുക അതത് നഗരസഭകൾക്ക് അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്. ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിൽ നടപ്പിലാക്കി വരുന്ന പ്രോജക്ടുകൾ അതത് നഗരസഭ തന്നെ നടത്തിക്കൊണ്ടുപോകേണ്ടതാണ്. ഈ സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ സംസ്ഥാന ബഡ്ജറ്റിൽ വകയിരുത്തിയിട്ടുള്ളതും പ്രസ്തുത ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് നൽകാൻ ശേഷിക്കുന്നതുമായ ഗഡുക്കൾക്കുള്ള അലോട്ട്മെന്റ് (ലെറ്റർ ഓഫ് അതോറിറ്റി) ബന്ധപ്പെട്ട നഗരസഭകൾക്ക് കൈമാറുന്നതിന്

പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതും ജില്ല/സബ് ട്രഷറി ഓഫീസർമാർ പ്രസ്തുത തുക അതത് നഗരസഭകളുടെ അക്കൗണ്ടിൽ ക്രെഡിറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

നഗരസഭകളായി പരിവർത്തനം ചെയ്യപ്പെട്ട കുരുനാഗപ്പള്ളി, തൃക്കാക്കര, ഏലൂർ, മരട്, കോട്ടയ്ക്കൽ, നിലമ്പൂർ, നീലേശ്വരം എന്നീ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളുടെ കാര്യത്തിലും ബാക്കിയുള്ള ഗഡു തുകകൾ നൽകുന്നതിൽ മേൽപ്പറഞ്ഞ നടപടിക്രമം അനുവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്.

13. കോടതി കേസുകളുടെ/മറ്റ് വ്യവഹാരങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പ് :

നഗരസഭയുമായി സംയോജിപ്പിച്ചതും നഗരസഭകളായി പരിവർത്തനം ചെയ്യപ്പെട്ടതുമായ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ടുണ്ടായിട്ടുള്ളതും കോടതികളിൽ നിലനിൽക്കുന്നതുമായ കേസുകൾ സംബന്ധിച്ചും അതിന്മേൽ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾ ഇതുവരെ സ്വീകരിച്ച നടപടികൾ, വക്കാലത്ത് നൽകിയ അഭിഭാഷകനെ സംബന്ധിച്ചുള്ള വിശദാംശങ്ങൾ എന്നിവയും ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ സഹിതം നഗരസഭയ്ക്ക് കൈമാറേണ്ടതും തുടർ നടത്തിപ്പ് ബന്ധപ്പെട്ട നഗരസഭ ഏറ്റെടുക്കേണ്ടതുമാണ്.

14. 2010-11 വാർഷിക ധനകാര്യ പത്രിക :

നഗരസഭകളുമായി സംയോജിപ്പിച്ചതും നഗരസഭകളായി പരിവർത്തനം ചെയ്യപ്പെട്ടതുമായ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളുടെ 31-03-2011 വരെയുള്ള ധനകാര്യ പത്രികയും, ഡി.സി.ബി.യും തയ്യാറാക്കി ആഡിറ്റിനുവേണ്ടി ലോക്കൽ ഫണ്ട് ജില്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്ക് നൽകുന്നതിന് നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിനാവശ്യമായ ക്രമീകരണങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട പഞ്ചായത്ത് അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർമാരെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്നു.

15. റിക്കാർഡുകളുടെ കൈമാറ്റം :

നഗരസഭകളുമായി സംയോജിപ്പിക്കപ്പെട്ടതും പരിവർത്തനം ചെയ്യപ്പെട്ടതുമായ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളിൽ കൈകാര്യം ചെയ്തുവരുന്ന രജിസ്റ്ററുകൾ, കമ്മിറ്റി മിനിട്സ് ബുക്ക്, നിയമസഭാ സമിതികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഫയലുകൾ, മറ്റു രേഖകൾ, ആഡിറ്റ് റിപ്പോർട്ടുകൾ, ആഡിറ്റി രജിസ്റ്റർ തുടങ്ങിയ എല്ലാ രേഖകളും രജിസ്റ്ററുകളും ഫയലുകളും റിക്കാർഡുകളും കൃത്യമായി എണ്ണി തിട്ടപ്പെടുത്തി, ബന്ധപ്പെട്ട നഗരസഭയ്ക്ക് കൈമാറേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെടുന്ന രേഖകളുടേയും രജിസ്റ്ററുകളുടേയും പട്ടിക തയ്യാറാക്കേണ്ടതും അതിന്റെ പകർപ്പുകൾ പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, നഗരകാര്യ മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ, ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ എന്നിവർക്ക് നൽകേണ്ടതുമാണ്.

ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളെ പരിവർത്തനപ്പെടുത്തി രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ള നഗരസഭകളുടെ കാര്യത്തിലും, ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾ സംയോജിപ്പിക്കപ്പെടുന്ന നഗരസഭകളുടെ കാര്യത്തിലുമുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ വിന്യാസം, തസ്തിക സൃഷ്ടിക്കൽ മുതലായവ സംബന്ധിച്ച പ്രത്യേകം ഉത്തരവുകൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്.

16. എ) ഇടമലക്കുടി ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിന് അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ ഒരുക്കുന്നതിന് ധനസഹായം:

പുതുതായി രൂപീകരിക്കപ്പെട്ട ഇടമലക്കുടി ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിന്റെ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ, ഓഫീസ് പ്രവർത്തനത്തിനാവശ്യമായ മറ്റു സൗകര്യങ്ങൾ, മറ്റ് മുന്നൊരുക്കങ്ങൾ എന്നിവ നടത്തുന്നതിനും 01-11-2010 മുതൽ 31-03-2011 വരെയുള്ള

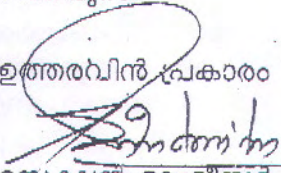
ജീവനക്കാരുടേതുൾപ്പെടെയും, ജനപ്രതിനിധികളുടേയും ഉൾപ്പെടെയുള്ള ശംബളം, അലവൻസുകൾ, ഓണറേറിയം, സിറ്റിംഗ് ഫീ, ഓഫീസ് ചെലവുകൾ തുടങ്ങി എല്ലാ ചെലവുകൾക്കും ആവശ്യമായ തുക മൂന്നാർ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും നൽകേണ്ടതാണ്.

ബി) പദ്ധതി ധനസഹായം

മൂന്നാർ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിന് ഈ സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ ലഭിക്കാൻ ബാക്കിയുള്ള കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാനാവിഷ്കൃത പദ്ധതികളുടെ നടത്തിപ്പിനുള്ള തുക മാതൃ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തായ മൂന്നാർ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിന് അനുവദിക്കുന്നതാണ്. പ്രസ്തുത ഫണ്ടിൽ നിന്നും ഉടമലക്കൂടി ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് പ്രദേശത്ത് നടപ്പാക്കിവരുന്ന പദ്ധതികളുടെ തുടർ നടത്തിപ്പിനാവശ്യമായ തുക മൂന്നാർ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്, ഇടമലക്കൂടി ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിന് കൈമാറേണ്ടതാണ്.

എസ്.എം. വിജയാനന്ദ്,
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

- പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
- നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
- ഗ്രാമ വികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം.
- എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും.
- എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും.
- എല്ലാ നഗരസഭാ ചെയർമാൻമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും.
- എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും.
- എല്ലാ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും.
- എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും.
- നഗരകാര്യ റീജിയണൽ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ, കൊല്ലം/കൊച്ചി/കോഴിക്കോട്.
- എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് ഡെവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ (ജനറൽ) മാർക്കും:
- ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ & പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം.
- എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, പറങ്ങൂർ,
- തിരുവനന്തപുരം (തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതിലേക്കായി)
- അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ&ഇ), ഓഡിറ്റ്, കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
- സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ, ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ