



**കേരള സർക്കാർ**

**തദ്ദേശസ്വയംഭരണ(എഫ്.എം.)വകുപ്പ്**

നം.821/എഫ്.എം.3/2011/തസ്വഭവ

തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 03.01.2011

**സർക്കുലർ**

**വിഷയം:-** തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ വകുപ്പ് - വാർഷിക പദ്ധതി സംയോജിപ്പിച്ചുകൊണ്ട് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കൽ - നിർദ്ദേശങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച്.

- സൂചന:-**
- (1) സ.ഉ.(പി) നമ്പർ 319/2003/ധന; തീയതി. 12.06.2003
  - (2) സ.ഉ(എം.എസ്)നം.128/2007/തസ്വഭവ; തീയതി 14.05.2007
  - (3) സ.ഉ. (എം.എസ്) നമ്പർ 257/2010/തസ്വഭവ; തീയതി. 06.11.2010

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, സാമ്പത്തിക വർഷം ആരംഭിക്കുന്നതിന് വളരെ മുൻപ് തന്നെ വാർഷിക പദ്ധതി തയ്യാറാക്കി അംഗീകാരം നേടണമെന്നും ഇപ്രകാരം അംഗീകാരം നേടുന്ന വാർഷിക പദ്ധതി കൂടി സംയോജിപ്പിച്ചുകൊണ്ടായിരിക്കണം ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കി സാമ്പത്തിക വർഷം ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുൻപ് ഭരണസമിതിയുടെ അംഗീകാരം നേടേണ്ടതെന്നും 1994-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമവും (വകുപ്പ് 214) 1994-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമവും (285 മുതൽ 293 വരെയുള്ള വകുപ്പുകൾ) അനുശാസിക്കുന്നു. ബജറ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയ തുകകൾ മാത്രമേ ചെലവ് ചെയ്യാൻ പാടുള്ളുവെന്നും നിയമത്തിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ വാർഷിക പദ്ധതി പൂർണ്ണമായും ബജറ്റിന്റെ ഭാഗമാക്കാൻ എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ഇതുവരെ കഴിഞ്ഞിട്ടില്ല.

2. കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമവും കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമവും അനുശാസിക്കുന്ന രീതിയിൽ വാർഷിക പദ്ധതി സംയോജിപ്പിച്ചുകൊണ്ടായിരിക്കണം ബജറ്റ് തയ്യാറാക്കി അംഗീകാരം നേടേണ്ടതെന്ന് തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകണമെന്ന് അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (കേരളം) സർക്കാരിനോട് നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്.

3. 2011-12-ലെ വാർഷിക പദ്ധതി ബജറ്റിന്റെ ഭാഗമാക്കാൻ കഴിയും വിധം മുൻകൂട്ടി തയ്യാറാക്കി അംഗീകാരം നേടുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമവും സമയക്രമവും സൂചന 3 പ്രകാരം നിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇപ്രകാരം തയ്യാറാക്കുന്ന വാർഷിക പദ്ധതി 2011-12 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ ബജറ്റുമായി സംയോജിപ്പിക്കേണ്ടതാണെന്ന് വ്യക്തമാക്കി സർക്കാർ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു. വാർഷിക പദ്ധതി ബജറ്റുമായി സംയോജിപ്പിക്കുന്നതിന് ചുവടെ പ്രതിപാദിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

- 3.1 എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളും അടുത്ത വാർഷിക പദ്ധതി തയ്യാറാക്കി അംഗീകാരം നേടുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ സൂചന 3 പ്രകാരം നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള സമയപരിധിക്കകം പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതാണ്. അങ്ങനെയെങ്കിൽ മാത്രമേ വാർഷിക പദ്ധതി ഫലപ്രദമായി ബജറ്റിൽ സംയോജിപ്പിക്കാൻ കഴിയുകയുള്ളൂ.
- 3.2 വാർഷിക പദ്ധതിക്ക് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ അംഗീകാരം ലഭിച്ചുകഴിഞ്ഞാൽ ബജറ്റ് വർഷത്തെ പ്രതീക്ഷിത പദ്ധതി ചെലവുകളുടെ വിവരങ്ങൾ ബജറ്റ് ഫോർമാറ്റിൽ നിശ്ചിത ബജറ്റ് ശീർഷകങ്ങൾക്ക് കീഴിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. പ്രതീക്ഷിത പദ്ധതി ചെലവുകളുടെ കണക്കുകൾ പ്രോജക്ട് അടിസ്ഥാനത്തിലല്ല ബജറ്റ് ഫോർമാറ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടത്. മറിച്ച് പ്രോജക്ടുകളെ വിവിധ ബജറ്റ് ശീർഷകങ്ങൾക്ക് കീഴിൽ ക്രോഡീകരിച്ച് ഓരോ ബജറ്റ് ശീർഷകത്തിന് കീഴിലുമുള്ള ആകെ തുകയാണ് അതത് ബജറ്റ് ശീർഷകങ്ങൾക്ക് നേരെ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്. ഇതിന് സൗകര്യപ്രദമാകുവിധം ഈ സർക്കുലറിന്റെ ഖണ്ഡിക 3.4-ൽ പ്രതിപാദിക്കുന്ന ബജറ്റിന്റെ അനുബന്ധം 'എ' സോഫ്റ്റ് വെയർ ഉപയോഗിച്ച് ആദ്യം തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. തുടർന്ന് ഈ റിപ്പോർട്ടിന്റെ സഹായത്തോടുകൂടി പദ്ധതി ചെലവുകളുടെ എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ ബജറ്റ് ഫോർമാറ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണം. അനുബന്ധം എ-യുടെ മാതൃക ഈ സർക്കുലറിന്റെ അനുബന്ധമായി നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

- 3.3 ബജറ്റ് അന്തിമമാക്കുമ്പോൾ ഏതെങ്കിലും കാരണത്താൽ വാർഷിക പദ്ധതിക്ക് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ അംഗീകാരം നേടാൻ കഴിയുന്നില്ലെങ്കിൽ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം അന്തിമമായി അംഗീകരിച്ച വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രതീക്ഷിത പദ്ധതി ചെലവുകളുടെ വിവരങ്ങൾ ബജറ്റ് ഫോർമാറ്റിൽ ഉൾക്കൊള്ളിക്കേണ്ടതാണ്.
- 3.4 ബജറ്റിന് താഴെപ്പറയുന്ന 2 അനുബന്ധങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം.
- അനുബന്ധം എ - ഓരോ ബജറ്റ് ശീർഷകത്തിന് കീഴിലും വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമായി പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന ചെലവുകളുടെ (പദ്ധതി ചെലവുകളുടെ) എസ്റ്റിമേറ്റുകളും ബന്ധപ്പെട്ട പ്രോജക്ടുകളും (ത്രിതല പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് സുലഭ സോഫ്റ്റ്‌വെയർ ഉപയോഗിച്ചും നഗരസഭകൾക്ക് സാംഖ്യ സോഫ്റ്റ്‌വെയർ ഉപയോഗിച്ചും ഈ റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കാവുന്നതാണ്).
- അനുബന്ധം ബി - വാർഷിക പദ്ധതിയിലെ പ്രോജക്ടുകളും വിവിധ സ്രോതസുകളിൽ നിന്ന് പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന ചെലവുകളും (വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ ധനസമാഹരണ രീതി, വിവിധ വിഭാഗങ്ങളിലേയും മേഖലകളിലേയും പ്രോജക്ടുകളുടെ എണ്ണം, വികസന മേഖലകൾക്കും ഉപമേഖലകൾക്കുമുള്ള വിഹിതം, പ്രോജക്ടുകളും അവയ്ക്ക് വിവിധ സ്രോതസുകളിൽ നിന്ന് വകയിരുത്തിയിട്ടുള്ള വിഹിതവും മുതലായ വിവരങ്ങൾ ഈ രേഖയിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്. സോഫ്റ്റ്‌വെയർ ഉപയോഗിച്ച് ഈ രേഖ തയ്യാറാക്കാവുന്നതാണ്).
- 3.5 മുകളിൽ വിവരിച്ച രീതിയിൽ വാർഷിക പദ്ധതി സംയോജിപ്പിച്ച് തയ്യാറാക്കിയ ബജറ്റ്, 1994-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിലും 1994-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമത്തിലും വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ളത് പ്രകാരം മാർച്ച് ആദ്യവാരത്തിൽ വിളിച്ചുചേർക്കുന്ന പഞ്ചായത്തിന്റെ/മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ/കോർപ്പറേഷന്റെ പ്രത്യേക യോഗത്തിൽ അവതരിപ്പിക്കേണ്ടതും ബജറ്റ് വർഷം ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുമ്പായി അംഗീകാരം നേടേണ്ടതുമാണ്.
- 3.6 തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം സമർപ്പിച്ച വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ഭേദഗതി നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പക്ഷം ആവശ്യമായ മാറ്റങ്ങൾ യഥാസമയം വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ വരുത്തേണ്ടതും ബജറ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

**എസ്.എം.വിജയാനന്ദ്**  
അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി

അംഗീകാരത്തോടെ

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

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ അംഗീകാരം സംബന്ധിച്ച തീരുമാനം നമ്പർ:.....; തീയതി.....

ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ അംഗീകാരം നമ്പർ:.....; തീയതി...../ ലഭിച്ചിട്ടില്ല

**20....-.... സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ ബജറ്റിന്റെ അനുബന്ധം 'എ'**

**പതിനൊന്നാം പഞ്ചവത്സര പദ്ധതി : അഞ്ചാം വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഓരോ ബജറ്റ് ശീർഷകത്തിന് കീഴിലും പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന ചെലവുകളുടെ എസ്റ്റിമേറ്റുകളും ബന്ധപ്പെട്ട പ്രോജക്ടുകളും**

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്..... (തുക ആയിരത്തിൽ)

ക്രമ നം	ബജറ്റ് ശീർഷകം (Head of Account)		ബജറ്റ് എസ്റ്റിമേറ്റ് (അടുത്ത വർഷം)	പ്രതീക്ഷിത ചെലവിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ				
	കോഡ്	വിവരണം		ക്രമ നം	പ്രോജക്ടിന്റെ നം	പ്രോജക്ടിന്റെ പേര്	തുക	ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ അനുമതി ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടോ? (ഉണ്ട്/ഇല്ല)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.				1				
				2				
				ആകെ				
2.				1				
				2				
				ആകെ				
3				1				
				2				
				ആകെ				
ആകെ മൊത്തം								

കുറിപ്പ്: ഓരോ ബജറ്റ് ശീർഷകത്തിന് കീഴിലുമുള്ള വിവിധ പ്രോജക്ടുകളുടെ വിഹിതത്തിന്റെ കോളം 8-ലെ ആകെ തുകയാണ് അതത് ബജറ്റ് ശീർഷകത്തിന് നേരെ കോളം 4-ൽ ചേർത്തിട്ടുള്ളത്.

സ്ഥലം: \_\_\_\_\_ തീയതി: \_\_\_\_\_ സെക്രട്ടറിയുടെ പേരും ഒപ്പും മുദ്രയും \_\_\_\_\_ ധനകാര്യ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർപേഴ്സന്റെ പേരും ഒപ്പും മുദ്രയും \_\_\_\_\_