



**കേരള സർക്കാർ**

**തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.എ)വകുപ്പ്**  
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 03.05.2011

നം.23374/ഡി.എ1/2011/തസ്വഭവ

**സർക്കുലർ**

**വിഷയം:-** 2010-11 വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ സർക്കാർ അനുമതിയോടുകൂടി ഏറ്റെടുത്ത് നടപ്പാക്കിയ പ്രോജക്ടുകളുടെ ചെലവുകണക്കുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്

**സൂചന:-** സർക്കുലർ നം.18771/ഡി.എ.1/2011/തസ്വഭവ, തീയതി 29.03.2011

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ 2011-12 വാർഷിക പദ്ധതി അന്തിമമാക്കുന്നതിനു മുൻപ് കണക്കുകൾ ചിട്ടപ്പെടുത്തുന്നതിന് സ്വീകരിക്കേണ്ട നടപടികൾ സൂചനയിലെ സർക്കുലർ പ്രകാരം വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. 2010-11 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിന്റെ അവസാനം സർക്കാരിന്റെ അനുമതിയോടുകൂടി ഏറ്റെടുത്ത് നടപ്പാക്കിയ പ്രോജക്ടുകളും സ്രോതസ്സിൽ കുറവ് ചെയ്ത തുകയുടെ വിശദാംശങ്ങളും 2010-11-ലെ പുതുക്കിയ നടപടി ഉത്തരവിന്റെ ഭാഗമാക്കണമെന്നാണ് പ്രസ്തുത സർക്കുലറിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളത്. ഇങ്ങനെ പുതുക്കിയ നടപടി ഉത്തരവ് തയ്യാറാക്കിയതിനുശേഷം അതിനെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയാണ് കഴിഞ്ഞ വർഷത്തെ ചെലവുകണക്കുകൾ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടത്.

2. 2010-11 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം മുൻവർഷങ്ങളിൽ നിന്ന് വ്യത്യസ്തമായി ജല അതോറിറ്റികളുള്ള വെള്ളക്കരം മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ടിന് പുറമെ വികസനഫണ്ടിൽ നിന്ന് കൂടി കുറവ് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. വെള്ളക്കരം സേവന മേഖലയിലാണ് ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടത്. എന്നാൽ ചില തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് സേവന മേഖലയിൽ വിഹിതം ലഭ്യമല്ല. മേഖല വിഭജനത്തിൽപ്പെടാത്ത പ്രോജക്ടുകളുടെ വിഹിതത്തിൽ നിന്നോ ഉത്പാദന മേഖലയിൽ നിന്നോ വിഹിതം കണ്ടെത്തേണ്ടി വരും. ഇ.എം.എസ് ഭവന പദ്ധതിയുടെ വായ്പാ തിരിച്ചടവ് സംഖ്യയും വികസനഫണ്ടിൽ നിന്ന് സ്രോതസ്സിൽ കുറവ് ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ഈ തുക സേവന മേഖലയിലോ മേഖല വിഭജനത്തിന് പുറത്തോ ആണ് ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടത്. എന്നാൽ ഈ രണ്ട് മേഖലയിലും വിഹിതം കണ്ടെത്താൻ കഴിയാത്ത തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുണ്ട്. മറ്റ് മേഖലകളിൽ നിന്ന് വിഹിതം കണ്ടെത്തേണ്ടി വരും. ഇങ്ങനെയുള്ള തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ പുതുക്കിയ നടപടി ഉത്തരവ് തയ്യാറാക്കുന്നതിൽ തടസം നേരിടുന്ന കാര്യം സർക്കാരിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ഈ പ്രശ്നം പരിഹരിക്കുന്നതിന് താഴെപ്പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

- 2.1 സാമ്പത്തിക വർഷാവസാനം സർക്കാർ അനുമതിയോടുകൂടി ഏറ്റെടുത്ത് നടപ്പാക്കിയ പ്രോജക്ടുകളുടെ ചെലവുകളും വികസന, മെയിന്റനൻസ് ഫണ്ടുകളിൽ നിന്ന് സർക്കാർ സ്രോതസ്സിൽ കുറവു ചെയ്ത തുകയും സൂചന സർക്കുലറിന്റെ ഖണ്ഡിക 3.1.3-ൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ളതുപോലെ പുതുക്കിയ നടപടി ഉത്തരവിന്റെ ഭാഗമാക്കണമെന്ന് നിർബന്ധമില്ലെന്ന് വ്യക്തമാക്കുന്നു.
- 2.2 മേൽപ്പറഞ്ഞ ചെലവുകൾ, അംഗീകാരമില്ലാത്ത ചെലവുകൾ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നതിന് സൂചന സർക്കുലറിന്റെ ഖണ്ഡിക 3.2.3 ൽ വിവരിച്ചിട്ടുള്ള അതേ നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിച്ച് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യാവുന്നതാണ്. ഇങ്ങനെയുള്ള ചെലവുകളോടൊപ്പം ബന്ധപ്പെട്ട സർക്കാർ ഉത്തരവിന്റെ/കത്തിന്റെ നമ്പരും തീയതിയും കൂടി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- 2.3 തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം ചെലവുകണക്കുകൾ തയ്യാറാക്കി ഡാറ്റാഎൻട്രി നടത്തുന്നതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സോഫ്റ്റ്‌വെയറിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന റിപ്പോർട്ടിന് താഴെ പറയുന്ന പ്രകാരം മൂന്ന് ഭാഗങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.
  - (i) ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ അംഗീകാരമുള്ള ചെലവുകൾ
  - (ii) സർക്കാർ അനുമതിയോടുകൂടി ഏറ്റെടുത്ത പ്രോജക്ടുകളുടെ ചെലവുകൾ
  - (iii) ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതിയുടെ/സർക്കാരിന്റെ അംഗീകാരില്ലാത്ത പ്രോജക്ടുകളുടെ ചെലവുകൾ

- 2.4 അംഗീകാരമില്ലാത്ത ചെലവുകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ സൂചന സർക്കുലറിന്റെ ഖണ്ഡിക 3.2.3(6) ൽ വിവരിച്ചിട്ടുള്ളത് പ്രകാരം സർക്കാരിന്റെ പരിശോധനയ്ക്കായി തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
- 2.5 സർക്കാർ അനുമതിയോടുകൂടി ഏറ്റെടുത്ത പ്രോജക്ടുകളുടെ ചെലവിന് സർക്കാരിന്റെ പരിശോധന ആവശ്യമില്ല. എന്നാൽ സൂചന സർക്കുലറിന്റെ ഖണ്ഡിക 3.2.5-ൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ളത് പ്രകാരം പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് വിഭാഗവും ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് വിഭാഗവും നടത്തുന്ന ഓഡിറ്റ് പരിശോധനയിൽ ഇത്തരം ചെലവുകളുടെ സാധുത ബന്ധപ്പെട്ട സർക്കാർ ഉത്തരവിന്റെ/കത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്. ഓഡിറ്റ് വിഭാഗം പരിശോധനയ്ക്കായി എത്തുമ്പോൾ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനം ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകളോടൊപ്പം ഉത്തരവിന്റെ/കത്തിന്റെ കോപ്പി കൂടി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
- 2.6 സർക്കാർ അനുമതിയോടുകൂടി പ്രോജക്ടുകൾ ഏറ്റെടുത്ത് തുക ചെലവഴിച്ചതോ സ്രോതസിൽ തുക കുറവ് ചെയ്യപ്പെട്ടതോ ആയ എല്ലാ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും അത്തരം ചെലവുകൾ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നതിന് ഈ സർക്കുലർ പ്രകാരം നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള പുതുക്കിയ രീതി അവലംബിക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ മറ്റ് തടസങ്ങൾ ഇല്ലാത്തതു കാരണം നിലവിലുണ്ടായിരുന്ന രീതി അവലംബിച്ചു നടപടി ഉത്തരവിന്റെ ഭാഗമാക്കുന്നതിനുവേണ്ടി ഇതിനകം ഡാറ്റാഎൻട്രി പൂർത്തിയാക്കിയ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നടപടി ഉത്തരവിന്റെ ഭാഗമാക്കിയതിനുശേഷം ചെലവുകണക്കുകൾ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്ന രീതി തന്നെ ആവശ്യമെങ്കിൽ അവലംബിക്കാവുന്നതാണ്.

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

ഉത്തരവിൻപ്രകാരം



സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

- 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 പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
- 8 ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
- 9 ഡയറക്ടർ, കേരളാ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ
- 10 നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
- 11 ഡയറക്ടർ, സ്റ്റേറ്റ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് റൂറൽ ഡെവലപ്മെന്റ്, കൊട്ടാരക്കര
- 12 എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കുടുംബശ്രീ, തിരുവനന്തപുരം
- 13 എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ ആന്റ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ
- 14 ചീഫ് എൻജിനീയർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ്
- 15 എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി മെമ്പർ സെക്രട്ടറിമാർക്കും (ജില്ലാ കളക്ടർമാർ)
- 16 എല്ലാ ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറി ഗ്രൂപ്പ് ചെയർമാൻമാർക്കും മെമ്പർ സെക്രട്ടറിമാർക്കും
- 17 എല്ലാ ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണ യൂണിറ്റ് പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർമാർക്കും
- 18 എല്ലാ കുടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർമാർക്കും
- 19 എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
- 20 എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
- 21 എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് ഡെവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ(ജനറൽ)മാർക്കും
- 22 എല്ലാ നഗരകാര്യ മേഖലാജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർക്കും
- 23 യുവജനക്ഷേമ ബോർഡിന്റെ എല്ലാ ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർമാർക്കും
- 24 ഡയറക്ടർ, ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം
- 25 സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം
- 26 അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ ആന്റ് ഇ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം
- 27 ഓഫീസ് കോപ്പി/കരുതൽ ഫയൽ

പകർപ്പ്:-

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