



കേരള സർക്കാർ

നം. 59278/എഫ്എം/2011/ത.സം.ഭ.വ.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (എഫ്എം) വകുപ്പ്,
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 21.12.2011.

E-mail : lsgfmdept@gmail.com.

സർക്കുലർ

വിഷയം:- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ -
വിടവുനികത്തൽ ഫണ്ടിന്റെ വിതരണം - ധനസ്ഥിതി
പരിശോധിക്കൽ - നിർദ്ദേശങ്ങൾ - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:- 1) നാലാം സംസ്ഥാന ധനകാര്യ കമ്മീഷൻ (11.1.4 നമ്പർ) ശുപാർശ.
2) പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ 19.10.2011-ലെ എഫ്3-28552/11 നമ്പർ
കത്ത്.

1. സംസ്ഥാനത്തെ പല ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും അവയുടെ തനത് / ജനറൽ പർപ്പസ് ഫണ്ട് വിനിയോഗിച്ച് അനിവാര്യ ചുമതലകളും എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് ചുമതലകളും വഹിക്കുന്നതിന് കഴിയുന്നില്ലെന്നും ഇത് ദൈനംദിന ഭരണ നിർവ്വഹണത്തെ ബാധിക്കാതിരിക്കുന്നതിനായി ഇത്തരം ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് 25 കോടി രൂപ വിടവ് നികത്തൽ ഫണ്ടായി മാറ്റി വയ്ക്കണമെന്നും ഈ തുക ലോക്കൽ ഫണ്ട് ആഡിറ്റ് ഡയറക്ടർ ലഭ്യമാക്കുന്ന സാക്ഷ്യപത്രത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അർഹതപ്പെട്ട ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് വിതരണം ചെയ്യണമെന്നും നാലാം സംസ്ഥാന ധനകാര്യ കമ്മീഷൻ ശുപാർശ ചെയ്യുകയുണ്ടായി.

2. സർക്കാർ പ്രസ്തുത ശുപാർശ അംഗീകരിയ്ക്കുകയും നടപ്പ് സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ ബജറ്റിൽ തുക വകയിരുത്തുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ടി തുക അർഹതപ്പെട്ട ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളെ കണ്ടെത്തി വിതരണം ചെയ്യുന്നതിന് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളുടെ ധനസ്ഥിതി പരിശോധിക്കുന്നതിന് സർക്കാർ തീരുമാനിച്ചിട്ടുണ്ട്. ആയതിലേയ്ക്കായി താഴെ പറയുന്ന നടപടിക്രമം അംഗീകരിച്ച് നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

3. തനത് ഫണ്ടിൽ കമ്മിയുള്ള ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് അവയുടെ ധനസ്ഥിതി രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള ഫോറം www.lsgkerala.gov.in/finance/deficit എന്ന വെബ്സൈറ്റിൽ ലഭ്യമാണ്. ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾ വെബ് സൈറ്റിൽ "Receipts and payments of own fund of PRIs 2010-11" എന്ന ഹോം പേജിൽ log in ചെയ്ത് ആവശ്യപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി (ഡ്രോഗ് എൻട്രി വരുത്തി) ജില്ലാ ലോക്കൽ ഫണ്ട് ആഡിറ്റ് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതും ജില്ലാ ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർ അവ പരിശോധിച്ച് അംഗീകരിച്ച് ലോക്കൽ

ഫണ്ട് ആഡിറ്റ് ഡയറക്ടർക്ക് സബ്മിറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്. ലോക്കൽ ഫണ്ട് ആഡിറ്റ് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ നൽകുന്ന കണക്കുകൾ ആവശ്യമെങ്കിൽ പുനഃപരിശോധനക്ക് തിരിച്ചയക്കാനുള്ള സൗകര്യം വെബ്സൈറ്റിൽ തന്നെ ലഭ്യമാണ്. അവർക്ക് അധിക വിവരങ്ങൾ ലോക്കൽ ഫണ്ട് ആഡിറ്റ് ഡയറക്ടറുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്താനുണ്ടെങ്കിൽ അവയും രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിന് സൗകര്യം നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ലോക്കൽ ഫണ്ട് ആഡിറ്റ് ഡയറക്ടർ പഞ്ചായത്തുകളുടെ കമ്മിറ്റികളുടെ വിവരങ്ങൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർക്ക് സബ്മിറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ എല്ലാ റിപ്പോർട്ടുകളും ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷന്റെ സഹായത്തോടെ ക്രോഡീകരിച്ച് സർക്കാറിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഓരോ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിനും ജില്ലാ ലോക്കൽ ഫണ്ട് ആഡിറ്റ് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്കും log in ചെയ്യാനുള്ള user name / pass word അവരെ ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ ഇ.മെയിലായി അറിയിക്കുന്നതാണ്. ഓരോ തലത്തിലും പ്രവർത്തികൾ പൂർത്തീകരിക്കേണ്ട സമയപരിധി താഴെ കൊടുക്കുന്നു.

ക്രമ നം.	പ്രവൃത്തി	നടപ്പിലാക്കേണ്ട അവസാന തീയതി	നടപ്പിലാക്കേണ്ടത്
1	ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾ അവയുടെ 2010-2011 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ ധനസ്ഥിതി സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ www.lsgkerala.gov.in/finance/deficit എന്ന വെബ്സൈറ്റിൽ രേഖപ്പെടുത്തൽ.	21.12.2011 മുതൽ 31.12.2011 നകം	ഒന്നാം ഖണ്ഡികയിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന തരത്തിൽ ബുദ്ധിമുട്ടുന്ന ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾ
2	ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തുകൾ സമർപ്പിക്കുന്ന കണക്കുകൾ പരിശോധിച്ച് ലോക്കൽ ഫണ്ട് ആഡിറ്റ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ	01.01.2012 മുതൽ 07.01.2012 നകം.	ലോക്കൽ ഫണ്ട് ആഡിറ്റ് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർ.
3	ശേഖരിച്ച വിവരങ്ങൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പ് ഡയറക്ടർക്ക് നൽകൽ	08.01.2012 മുതൽ 15.01.2012 നകം	ലോക്കൽ ഫണ്ട് ആഡിറ്റ് ഡയറക്ടർ / ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ
4	സംസ്ഥാനതല ക്രോഡീകരണം നടത്തി സർക്കാറിന് സമർപ്പിക്കൽ	16.01.2012 മുതൽ 20.01.2012 നകം	പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
5	ഫണ്ട് അനുവദിച്ചു നൽകൽ	23.01.2012	ധനവകുപ്പ് / കോ-ഓർഡിനേഷൻ കമ്മിറ്റി / തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (എഫ്.എം.) വകുപ്പ്.

4. ഓരോ നടപടിക്രമവും നിശ്ചയിച്ച പ്രകാരം സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ തന്നെ പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിന് നടപ്പിലാക്കാൻ ചുമതലപ്പെടുവർ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

ജെയിംസ് വർഗ്ഗീസ്,
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി.

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം. (എല്ലാ പഞ്ചായത്തുകളെയും അറിയിക്കേണ്ടതാണ്)

എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും.

ലോക്കൽ ഫണ്ട് ആഡിറ്റ് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.

എല്ലാ ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും.

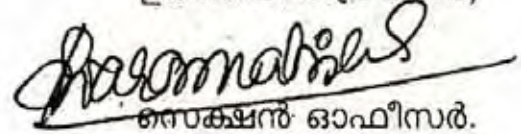
സറ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം.

എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ & ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം. (വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനായി)

ധനവകുപ്പ്.

സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,


സെക്ഷൻ ഓഫീസർ.

1