



കേരള സർക്കാർ

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ഇഎം) വകുപ്പ്

നം: 15760/ഇഎം1/12/തസ്വഭവ

തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 16.5.2012.

സർക്കുലർ

വിഷയം:- തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ സെക്രട്ടറിമാർക്ക് തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് നൽകുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്

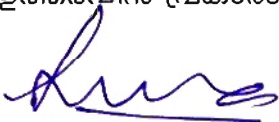
തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ സെക്രട്ടറിമാർക്ക് സെക്രട്ടറിയേറ്റിലും മറ്റ് ഓഫീസുകളിലും ഔദ്യോഗിക ആവശ്യങ്ങൾക്കായി സുഗമമായി പ്രവേശിക്കുന്നതിന് തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് ലഭ്യമാക്കണമെന്നാവശ്യപ്പെട്ട് നിരവധി നിവേദനങ്ങൾ ലഭ്യമായിട്ടുള്ളതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഇതു സംബന്ധിച്ച് സർക്കാർ ചുവടെ വിവരിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. സംസ്ഥാനത്തെ ഗ്രാമ/ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും മുൻസിപ്പൽ കൗൺസിൽ/മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ സെക്രട്ടറിമാർക്കും അതത് തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും തിരിച്ചറിയൽ കാർഡുകൾ അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്. കാർഡുകൾ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ അധ്യക്ഷൻമാർ ഒപ്പുവെച്ച് നൽകേണ്ടതും, സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്ന തീയതി, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര് എന്നിവ കാർഡുകളിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. സെക്രട്ടറിയുടെ പേര്, മേൽവിലാസം, ഫോൺ നമ്പർ എന്നിവയും കാർഡിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
2. തിരിച്ചറിയൽ കാർഡുകൾ നൽകുന്നതിനാവശ്യമായ തുക പഞ്ചായത്തിന്റെ/മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ തനതു ഫണ്ടിൽ നിന്നോ ജനറൽ പർപ്പസ് ഫണ്ടിൽ നിന്നോ ചെലവ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

3. തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിലേക്കായി ഒരു ഇഷ്യൂ രജിസ്റ്റർ തയ്യാറാക്കി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും, സെക്രട്ടറിയുടെ പേര്, കാർഡ് നമ്പർ മുതലായ വിവരങ്ങൾ പ്രസ്തുത രജിസ്റ്ററിൽ ചേർത്ത് സെക്രട്ടറിയുടെ ഒപ്പ് വാങ്ങേണ്ടതുമാണ്.
4. സ്ഥലം മാറ്റം, ഔദ്യോഗിക കാലാവധി അവസാനിക്കൽ എന്നീ കാരണങ്ങളാൽ സ്ഥാനം ഒഴിയേണ്ടി വരുമ്പോൾ സെക്രട്ടറിക്ക് അനുവദിച്ചിരുന്ന തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, 7 ദിവസത്തിനകം തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ അധ്യക്ഷന് സറണ്ടർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. കാർഡ് റദ്ദാക്കുന്ന വിവരം യഥാസമയം ഇഷ്യൂ രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് യഥാസമയം സറണ്ടർ ചെയ്യുന്ന സംഗതിയിൽ മാത്രം L.P.C നൽകുവാൻ ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികൾ ശ്രദ്ധ ചെലുത്തേണ്ടതാണ്.

ജയിംസ് വർഗ്ഗീസ്,
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

- പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
- നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
- ഗ്രാമ വികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം.
- എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും
(നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
- എല്ലാ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും
- എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും
(ഗ്രാമ വികസന കമ്മീഷണർ മുഖേന)
- എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും
(പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ മുഖേന)
- എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ ചെയർപേഴ്സൺമാർക്കും/സെക്രട്ടറിമാർക്കും
(നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ മുഖേന)
- ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, പാങ്ങപ്പാറ, തിരുവനന്തപുരം
(തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)
- കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ