



കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ഇ.എം.എസ് സമ്പൂർണ്ണ ഭവന പദ്ധതി- പ്രദേശിക ഭവന നിധി മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ-ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡിബി) വകുപ്പ്

സ.ഉ(എം.എസ്)നം: 44/2010/തസ്വഭവ

തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 8/3/2010

പരാമർശം:- സ.ഉ(എം.എസ്)നമ്പർ 207/09/തസ്വഭവ തീയതി. 7/11/2009.

ഉത്തരവ്

ഇ.എം.എസ് ഭവന പദ്ധതിയുടെ പരിഷ്കരിച്ച മാർഗ്ഗരേഖ പരാമർശ ഉത്തരവ് മുഖാന്തിരം പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. പ്രസ്തുത മാർഗ്ഗ രേഖയുടെ ഖണ്ഡിക 13 (4)-ൽ പ്രദേശികമായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ തലത്തിൽ പ്രസിഡന്റിന്റെ/ചെയർപേഴ്സന്റെ/മേയറുടെ പേരിൽ ഇ.എം.എസ് ഭവന നിധി രൂപീകരിക്കാൻ അനുവദിക്കുകയും പ്രദേശിക നിധിയുടെ സമാഹരണം, വിനിയോഗം എന്നിവയ്ക്ക് സർക്കാർ പ്രത്യേകം മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നിശ്ചയിക്കുന്നതാണെന്ന് വ്യക്തമാക്കുകയും ചെയ്തിരുന്നു. അപ്രകാരമുള്ള മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുള്ളത് അംഗീകരിച്ച് സർക്കാർ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം
അന്നമ്മ ഡാനിയേൽ
അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി

- എല്ലാ ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
- എല്ലാ കോർപ്പറേഷൻ മേയർമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
- എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
- എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
- എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
- എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും
- സെക്രട്ടറി, ആസൂത്രണ സാമ്പത്തിക കാര്യവകുപ്പ്
- മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, സംസ്ഥാന ആസൂത്രണബോർഡ്
- പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
- ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ, തിരുവനന്തപുരം
- നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം
- എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ ആന്റ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ, തിരുവനന്തപുരം
- എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി മെമ്പർ സെക്രട്ടറി(ജില്ലാകളക്ടർമാർ)മാർക്കും
- എല്ലാ ദാരിദ്ര്യ ലഘൂകരണ യൂണിറ്റ് പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർമാർക്കും
- എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
- സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ഓഡിറ്റ് ഓഫീസർ, തിരുവനന്തപുരം
- ഡയറക്ടർ, കേരള ഇൻസ്പെക്ട്രിങ്ങ് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ, തൃശ്ശൂർ
- ഓഫീസ് കോപ്പി/കരുതൽഫയൽ

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

ഇ.എം.എസ് ദമ്പതികൾക്ക് പദ്ധതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ തലത്തിൽ പ്രസിഡന്റിന്റെ/ചെയർപേഴ്സന്റെ/മേയറുടെ പേരിൽ രൂപീകരിക്കുന്ന ഇ.എം.എസ് ദമ്പതികൾക്ക് സമാഹരണ വിനിയോഗം എന്നിവ സംബന്ധിച്ച മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ

ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് / മുനിസിപ്പാലിറ്റിക്ക്/കോർപ്പറേഷന് ഒരു പ്രമേയം മുഖേന ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ/മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ/കോർപ്പറേഷന്റെ മറ്റു ഫണ്ടുകളിൽ നിന്ന് വേറിട്ട് സൂക്ഷിക്കാവുന്ന പഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ ഇ.എം.എസ് ദമ്പതികൾക്ക് രൂപീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

2. ഉദാരമതികളായ വ്യക്തികൾ, സംഘടനകൾ, സ്ഥാപനങ്ങൾ വിദേശമലയാളികൾ, അവരുടെ സംഘടനകൾ, ധനകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങൾ മുതലായവയിൽ നിന്ന് സംഭാവനകൾ സ്വീകരിച്ചും ധനശേഖരണാർത്ഥമുള്ള കലാ-കായിക-വിനോദ പരിപാടികൾ, മേളകൾ മുതലായവ സംഘടിപ്പിച്ചും പ്രസ്തുത പ്രദേശിക നിധി രൂപീകരിക്കുന്നതിനുള്ള ധനം സ്വരൂപിക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ അപ്രകാരം ധനം സ്വരൂപിക്കുന്നതിന് ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള സമ്മർദ്ദങ്ങൾ പ്രയോഗിക്കുകയോ പ്രലോഭനങ്ങളോ, വാഗ്ദാനങ്ങളോ നൽകുകയോ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റിക്ക്/കോർപ്പറേഷന് ലഭിക്കേണ്ട വരുമാനം ഇല്ലാതാക്കുകയോ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് കോട്ടം വരുത്തുകയോ ചെയ്യാൻ പാടില്ല.

3. നിധിയിലേക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ / മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ/കോർപ്പറേഷന്റെ ഏതെങ്കിലും ഫണ്ടിൽ നിന്നോ കേന്ദ്ര/സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളിൽ നിന്നോ ഏജൻസികളിൽ നിന്നോ ലഭിച്ച തുകയോ മാറ്റാൻ പാടുള്ളതല്ല.

4. പ്രാദേശിക നിധിയിലേക്ക് സ്വരൂപിക്കുന്ന തുക ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്/മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷൻ പ്രസിഡന്റ്/ചെയർപേഴ്സൺ/മേയറുടെയും സെക്രട്ടറിയുടെയും പേരിൽ ദമ്പതികൾക്ക് വായ്പയെടുക്കുന്ന സഹകരണ ബാങ്കിൽ ഒരു പ്രത്യേക സംയുക്ത അക്കൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപിക്കേണ്ടതാണ്.

5. നിധിയിലേക്ക് നൽകുന്ന സംഭാവനകൾക്ക് സെക്രട്ടറി അല്ലെങ്കിൽ സെക്രട്ടറി അധികാരിക്ക് ഉടയ്ക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഒപ്പിട്ട രസീത് നൽകേണ്ടതാണ്.

6. നിധിയിലേയ്ക്ക് സംഭാവന സ്വീകരിക്കുന്നതിനുള്ള രസീതുകൾ അച്ചടിച്ച ഫോറത്തിലുള്ളതും ഫൈൻ നമ്പറിട്ടതുമായിരിക്കണം. രസീത് ബുക്കുകളുടെ സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കാനുള്ള ഏർപ്പാടുകൾ സെക്രട്ടറിയെടുത്തതും രസീതു ബുക്കുകളുടെ പുറംചട്ടയുടെ അകവശത്ത് രസീതുകളുടെ എണ്ണം സെക്രട്ടറി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

7. പ്രാദേശിക നിധിയെ സംബന്ധിച്ച വരവുചെലവുകൾ പഞ്ചായത്തിന്റെ/മുനിസിപ്പാലിറ്റിയുടെ/കോർപ്പറേഷന്റെ ക്യാഷ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും അതോടൊപ്പം അതിനുവേണ്ടി സൂക്ഷിക്കുന്ന സബ്സിഡിയറി ക്യാഷ് രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്.

8. പ്രാദേശികനിധിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രസീത്ബുക്ക്, ബാങ്ക് പാസ്സ്ബുക്ക്, രജിസ്റ്ററുകൾ, സബ്സിഡിയറി ക്യാഷ് ബുക്ക് എന്നിവ സെക്രട്ടറി അല്ലെങ്കിൽ അദ്ദേഹം ചുമതലപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

9. പ്രാദേശിക നിധിയുടെ വരവ് ചെലവ് കണക്കും സംഭാവന നൽകിയവരുടെ പട്ടികയും മൂന്ന് മാസത്തിലൊരിക്കൽ പഞ്ചായത്തിന്റെ/നഗരസഭയുടെ നോട്ടീസ് ബോർഡിലും മറ്റ് പൊതു സ്ഥലങ്ങളിലും വെബ്സൈറ്റിലും പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

10. പ്രാദേശിക നിധിയുടെ വരവ് ചെലവുകൾക്ക് ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തിന്റെ/നഗരസഭയുടെ ആഡിറ്റ് നിയമങ്ങൾ ബാധകമായിരിക്കും.

11. പ്രാദേശികനിധിയിൽ സ്വരൂപിക്കുന്ന തുക ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ/നഗരസഭയുടെ തീരുമാനപ്രകാരം സമ്പൂർണ്ണ ഭവന പദ്ധതിക്കുവേണ്ടി ദുരിത വാങ്ങുന്നതിന് ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്. തുക ബാക്കിയുണ്ടെങ്കിൽ നിശ്ചിത നിരക്കിൽ ഭവന നിർമ്മാണ ധനസഹായം നൽകുന്നതിന് ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

12. പ്രാദേശിക നിധി ഇ.എം.എസ് സമ്പൂർണ്ണ ഭവന പദ്ധതിക്ക് വേണ്ടി എടുത്ത വായ്പയുടെ തിരിച്ചടവിന് ഉപയോഗിക്കാനോ തനത് ഫണ്ടിലേയ്ക്ക് വകമാറ്റാനോ പാടുള്ളതല്ല.

13. പ്രാദേശിക നിധിയുടെ കാലാവധി രൂപീകരിക്കുന്ന തീയതി മുതൽ രണ്ടു വർഷമായിരിക്കും ഫണ്ടിന്റെ കാലാവധി തീരുന്ന മുറയ്ക്ക് ഫണ്ടിൽ ശേഷിക്കുന്ന തുക സർക്കാർ നിർദ്ദേശനനുസരിച്ച് വിനിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.