കേരള സർക്കാർ

സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ലോക്കൽ ഗവൺമെന്റ് കമ്മീഷൻ ചെയർമാന് ഔദ്യോഗിക യാത്രകൾക്ക് മൈലേജ് അലവൻസ് അനുവദിച്ച് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ആർ.ഡി) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(ആർ.റ്റി) നം. 3095/13/തസ്വഭവ. തിരുവനന്തപുരം, തീയതി 18-12-2013

പരാമർശം:-
1. ജി.ഒ (പി) നം.365/08/ധന തീയതി 12/08/2008.
2. സ. ഉ (എം.എസ്) നം. 273/12/തസ്വഭവ നമ്പർ തീയതി 22-10-2012.
3. സ. ഉ (എം.എസ്) നം. 3032/12/തസ്വഭവ നമ്പർ തീയതി 02-11-2012.
4. സ. ഉ (എം.എസ്) നം. 08/13/തസ്വഭവ നമ്പർ തീയതി 04-01-2013.
5. കൺസൾട്ടേറ്റീവ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാന്റെ 06-05-2013-ലെ സി.സി.ഡി 66/07 നമ്പർ കത്ത്.

ഉത്തരവ്

പരാമർശം (1) ലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം കൺസൾട്ടേറ്റീവ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാന് ഔദ്യോഗിക വാഹനം അനുവദിച്ച് ഉത്തരവായിരുന്നു. പരാമർശം (2) ലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ലോക്കൽ ഗവൺമെന്റ് കമ്മീഷൻ രൂപീകരിയ്ക്കുകയും പരാമർശം (4) പ്രകാരം കൺസൾട്ടേറ്റീവ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാനായി ശ്രീ. കുട്ടി അഹമ്മദ് കുട്ടിയെ നിയമിക്കുകയും ചെയ്തിരുന്നു.

സ്വന്തമായി വാഹനം അനുവദിച്ച സാഹചര്യത്തിൽ യാത്രാപ്പടി വാങ്ങുന്നത് സംബന്ധിച്ച് ആവശ്യമായ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിയ്ക്കണമെന്ന് ലോക്കൽ ഗവൺമെന്റ് കമ്മീഷൻ ചെയർമാൻ സർക്കാരിനോട് അഭ്യർത്ഥിച്ചിരുന്നു.

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു. കമ്മിറ്റികൾ, ബോർഡുകൾ മുതലായവയിലെ ചെയർമാൻമാർക്ക് യാത്രാപ്പടി അനുവദിയ്ക്കുന്നത് KSR Part II Rule III - ലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമാണ്. KSR Part II Rule 31 പ്രകാരം ചെയർമാന് special conveyance (Motor car) ഔദ്യോഗിക ആവശ്യത്തിന

മൈലേജ് അലവൻസ് അനുവദനീയമാണ്. ആയതിനാൽ പരാമർശം (2) -ലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരമുള്ള കിലോമീറ്ററിന് 4 രൂപ നിരക്കിലുള്ള മൈലേജ് അലവൻസ് ലോക്കൽ ഗവൺമെന്റ് കമ്മീഷൻ ചെയർമാന് അനുവദിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,

(കെ. കെ. രാജഗോപാലൻ നായർ)

ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി.

1. ശ്രീ. കുട്ടി അഹമ്മദ് കുട്ടി, ചെയർമാൻ, കൺസൽട്ടേറ്റീവ് കമ്മിറ്റി.
2. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
3. നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ, തിരുവനന്തപുരം.
4. ഡയറക്ടർ, ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം.
5. പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ ആന്റ് ഇ/ആഡിറ്റ്), കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
6. അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (LBA&A), തിരുവനന്തപുരം.
7. എക്സിക്യൂട്ടീവ് മിഷൻ ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർ മേഷൻ കേരള മിഷൻ, പ്രതീക്ഷ ടവേഴ്സ്, പാങ്ങപ്പാറ, തിരുവനന്തപുരം. (തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെയും മറ്റു സർക്കാർ വെബ്സൈറ്റുകളിലും പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)
8. കരുതൽ ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ