



കേരള സർക്കാർ

നോ.7100/ബി2/2007/തസ്വഭവ

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (ബി) വകുപ്പ്,
തിരുവനന്തപുരം,
തീയതി. 13/02/2007.

സർക്കുലർ

വിഷയം: കുടുംബഗ്രൂപ്പ് അയൽക്കൂടങ്ങളിലൂടെ നടപ്പാക്കുന്ന ബി.പി.എൽ. സർവ്വേ വിവരങ്ങളുടെ സാധ്യതാ പരിശോധന - മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

സൂചന: സർക്കാർ ഉത്തരവ് എ.ഒ.എസ്.നോ.37/07/തസ്വഭവ തീയതി 02.02.2007

സൂചനയിൽ കൊടുത്തിട്ടുള്ള സർക്കാർ ഉത്തരവിൽ, 2002-2003 തീ കേന്ദ്ര ശ്രാമ റിക്സന് മന്ത്രാലയത്തിന്റെ നിർദ്ദേശ പ്രകാരം സംസ്ഥാന ശ്രാമവികസന വകുപ്പ് നടത്തിയ ബി.പി.എൽ സർവ്വേയിലൂടെ ശേഖരിച്ച വിവരങ്ങൾ കുടുംബഗ്രൂപ്പ് അയൽക്കൂടങ്ങളിലൂടെ സാധ്യതാ പരിശോധന നടത്തണമെന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. 2003-ൽ ശേഖരിച്ച വിവരങ്ങളിൽ കാലാനുസ്ഥതമായി ഉണ്ടായിട്ടുള്ള മാറ്റങ്ങൾ കണക്കിലെടുക്കുന്നതിനും, ശേഖരിച്ച സ്ഥിതി വിവര കണക്കുകളുടെ ശരി-തെറ്റ് വിശകലനം സമൂഹ പങ്കാളിത്തത്തോടെ നടത്തുന്നതിനുമാണ് ഈ പ്രക്രിയയിലൂടെ ഉദ്ദേശിക്കുന്നത്. ഈത് ദരിദ്ര കുടുംബങ്ങളുടെ പട്ടിക തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള പുതിയ സർവ്വേ പ്രവർത്തനമല്ല.

കുടുംബഗ്രൂപ്പ് സംഘടനാ സംവിധാനത്തിലൂടെ നടത്താനുദ്ദേശിക്കുന്ന ബി.പി.എൽ സർവ്വേ വിവരങ്ങളുടെ സാധ്യതാ പരിശോധന സമയബന്ധിതമായി പുതിയതീകരിക്കുന്നതിന് താഴെപറയുന്ന മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. കേരളാ ഇൻസ്റ്റിറ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അധികാരിനിന്ന് എക്സ്പ്രസ്സിൽ ഹാക്കൽറ്റീകളുടെ സേവനം പ്രയോജനപ്പെടുത്തി കുടുംബഗ്രൂപ്പ് സംഘടനാ സംവിധാനത്തിലെ ഭാരവാഹികൾക്കും ഉദ്യോഗസ്ഥരക്കും മറ്റു പ്രവർത്തകർക്കും പഞ്ചായത്ത്‌തലത്തിൽ പരിശീലനം നൽകുകയും സാധ്യതാ പരിശോധന പ്രവർത്തനങ്ങൾ നിരീക്ഷിക്കുകയും വേണം.
2. സാധ്യതാ പരിശോധനയ്ക്കുവേണ്ടി വാർഡ് തലത്തിൽ സമിതി രൂപീകരിക്കണം. വാർഡ് മെമ്പർ അദ്ദേഹക്ക്ഷായ സമിതിയിൽ 7 അംഗ എ.ഡി.എസ്. ഭാരവാഹികളും, പഞ്ചായത്ത് നിയോഗിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ, അംഗവാടി പ്രവർത്തകർ, സാക്ഷരത പ്രേരക്, എസ്.സി/എസ്.ടി പ്രൊഫെസ്ശണൽമാർ എന്നിവർ ഉൾപ്പെടെയുള്ള പ്രവർത്തകരും ഉൾപ്പെടുന്നതായിരിക്കും. തീരദേശ പഞ്ചായത്തുകളിൽ മത്സ്യ ഭവനിലേയും മത്സ്യപെധിയിൽ പഞ്ചായത്ത് തല ഉദ്യോഗസ്ഥമാരെയും പങ്കടുപ്പിക്കണം.
3. ബി.പി.എൽ സർവ്വേയിലൂടെ ലഭിച്ച വിററങ്ങൾ കുടുംബഗ്രൂപ്പ് ജില്ലാ മിഷൻ ശ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്. ശ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ ലഭ്യമാകുന്ന വിവരങ്ങൾ 2005 സെപ്റ്റംബർ മുമ്പുള്ള വാർഡുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലായിരിക്കും. ഇവയെ പുതിയ വാർഡുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പുന്നക്രമീകരിക്കുന്നതിന്റെ പുതിയ ശ്രാമപഞ്ചായത്തിനായിരിക്കും. ഈ പ്രവർത്തനത്തിൽ പഞ്ചായത്ത് ഭരണ ശ്രാമപഞ്ചായത്തിനായിരിക്കും.

സമിതി അംഗങ്ങൾ, സെക്രട്ടറി, പഞ്ചായത്തിലെ തെരഞ്ഞെടുപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യാഗസ്ഥൻ, സി.ഡി.എസ് ഭാരവാഹികൾ, ചാർജ്ജ് ഓഫീസർ, സന്നദ്ധ പ്രവർത്തകർ എന്നിവരുടെ പങ്കാളിത്തം ഉണ്ടാകണം. പട്ടിക പുനഃക്രമീകരിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായി വരുന്ന ഫോറ്റോ കോപ്പി, മ്പ്ലൈഷറിൽ ചെലവ് പഞ്ചായത്ത് തന്ത്ര ഫണ്ടിൽ നിന്നോ ജനറൽ പർപ്പസ്സ് ശാന്തിൽ നിന്നോ ചെലവിംബന്നതാണ്.

4. പുനഃക്രമീകരിച്ച പട്ടിക വാർഡ് സമിതികൾക്ക് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം ലഭിക്കുന്ന പട്ടിക വാർഡ് സമിതിയിലെ എ.ഡി.എസ്സിൽ നിന്നും നിയോഗിക്കുന്ന ടീം അയൽക്കൂട്ട് യോഗങ്ങളിൽ ചർച്ചയ്ക്കും പരിശോധനയ്ക്കുമായി അവതരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അയൽക്കൂട്ടത്തിൽ നിന്നും നടത്തുന്ന പരിശോധനയിലൂടെ തെറ്റായ വിവരങ്ങൾ തിരുത്തേണ്ടതാണ്. അയൽക്കൂട്ടാംഗങ്ങളിൽ പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെടാത്ത കുടുംബങ്ങൾ ഉണ്ടകിൽ പ്രസ്തുത കുടുംബങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ വസ്തുനിഷ്ഠമായി അയൽക്കൂട്ടയോഗങ്ങളിൽ വച്ചുതന്നെ എഴുതിച്ചേരക്കണം.
5. അയൽക്കൂട്ട് തലത്തിൽ സാധ്യതാ പരിശോധന നടത്തുമ്പോൾ താഴെപറയുന്ന അഞ്ച് സാഹചര്യങ്ങൾ ഉണ്ടാകാൻ ഇടയുണ്ട്.
 - a. അയൽക്കൂട്ടങ്ങളിൽ അംഗത്വമുള്ളതും, പട്ടികയിൽ പേര് ഉണ്ടായിരിക്കുകയും അയൽക്കൂട്ട് യോഗത്തിൽ പങ്കടക്കുകയും ചെയ്യുക.
 - b. അയൽക്കൂട്ടത്തിൽ അംഗത്വമുള്ളതും, പട്ടികയിൽ യോഗത്തിൽ പേരുണ്ടായിരിക്കുകയും, എന്നാൽ അയൽക്കൂട്ട് പേരിലും ചെയ്യുക.
 - c. അയൽക്കൂട്ടത്തിൽ അംഗത്വമുള്ളതും, എന്നാൽ അയൽക്കൂട്ടത്തിൽ പേരിലും ചെയ്യുക.
 - d. പട്ടികയിൽ അംഗത്വമുള്ളതും, അയൽക്കൂട്ടത്തിൽ പേരുണ്ടായിരിക്കുകയും ചെയ്യുക.
 - e. അയൽക്കൂട്ടത്തിൽ അംഗത്വവും പട്ടികയിൽ പേരും ഇല്ലാതിരിക്കുക.

ഈ സാഹചര്യങ്ങളിൽ താഴെപറയുന്ന നടപടി ക്രമം സീക്രിക്കാവുന്നതാണ്.

- a. അയൽക്കൂട്ടങ്ങളിൽ അംഗത്വമുള്ളതും, പട്ടികയിൽ പേര് ഉണ്ടായിരിക്കുകയും അയൽക്കൂട്ട് യോഗത്തിൽ പങ്കടക്കുകയും ചെയ്യുക. സാധ്യതാ പരിശോധനയ്ക്കുവേണ്ടി തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ള പട്ടികയിൽ ഉള്ള പേരുകൾ അയൽക്കൂട്ട് യോഗത്തിൽ പങ്കടക്കുന്ന എ.ഡി.എസ്. അംഗം ഉച്ചത്തിൽ വായിച്ചുകൊണ്ട് യോഗത്തിൽ പങ്കടക്കുന്ന എല്ലാവരുടെയും അഭിവോട്ടുകൂടി പട്ടികയിൽ ആവശ്യമെങ്കിൽ മാറ്റം വരുത്തുക.
- b. അയൽക്കൂട്ടത്തിൽ അംഗത്വമുള്ളതും, പട്ടികയിൽ പേരുണ്ടായിരിക്കുകയും, എന്നാൽ യോഗത്തിൽ പങ്കടക്കാതിരിക്കുകയും ചെയ്യുക. അയൽക്കൂട്ടത്തിൽ പങ്കടക്കുന്നതും ലിസ്റ്റിൽ പേരുള്ളതുമായ എല്ലാവരുടെയും വിവരങ്ങൾ പരിശോധിച്ചു കഴിഞ്ഞതിനുശേഷം അയൽക്കൂട്ട് അംഗത്വമുള്ളതും യോഗത്തിൽ പങ്കടക്കാനെത്തുമായ അംഗത്വത്തെ സംബന്ധിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ വായിച്ച് ചർച്ച ചെയ്ത് ശേഷം യോഗത്തിന്റെ അഭിപ്രായ പ്രകാരം രേഖപ്പെടുത്തുക. ഈത്തിൽ ഏതെങ്കിലും വിവരത്തിൽ സംശയമോ തർക്കമോ ഉണ്ടകിൽ എ.ഡി.എസ്. പ്രതിനിധികൾ നേരിട്ട് സത്യാവസ്ഥ മനസ്സിലാക്കി ശരിയായ വിവരം രേഖപ്പെടുത്തുക.

c. അയൽക്കുടത്തിൽ അംഗതമുള്ളതും, എന്നാൽ പട്ടികയിൽ പേരില്ലാതിരിക്കുകയും ചെയ്യുക.

അയൽക്കുടത്തിൽ അംഗവും എന്നാൽ പട്ടികയിൽ പേരില്ലാതവരുമായ കൂടുംബങ്ങളുടെ വിവരം ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതായി ഉണ്ടക്കിൽ പ്രത്യേകമായി നൽകിയിട്ടുള്ള ഫോറം(Blank Form)ത്തിലെ ഓരോ കോളവും അനുയോജ്യമായ കൊഡ് ഉപയോഗിച്ച് അയൽക്കുട യോഗത്തിൽ വച്ച് പുരിപ്പിക്കുക..

d. പട്ടികയിൽ പേരുണ്ടായിരിക്കുകയും, അയൽക്കുടത്തിൽ അംഗതമില്ലാതിരിക്കുകയും ചെയ്യുക.

പട്ടികയിൽ പേരുള്ളതും, എന്നാൽ അയൽക്കുടത്തിൽ അംഗങ്ങളില്ലാത്തതുമായ കൂടുംബങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് വിവരങ്ങൾ (താമസിക്കുന്ന സ്ഥലം, അവരെ സംബന്ധിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ)എന്നിവ അയൽക്കുടത്തിൽ ചർച്ച ചെയ്ത് എ.ഡി.എസ്. ടീം അംഗങ്ങൾ മനസ്സിലാക്കുകയും പ്രസ്തുത വീടുകൾ സന്ദർശിച്ച് നേരിട്ട് വിവര ശേഖരണത്തിനുള്ള തീയതിക്ക് ധാരണയുണ്ടാക്കുകയും ചെയ്യുക. വിവര ശേഖരണം വാർഷിക സമിതി അംഗങ്ങളുടെ ടീം (കുറഞ്ഞത് രണ്ടുപേര്) നേരിട്ട് നടത്തേണ്ടതാണ്.

e. അയൽക്കുടത്തിൽ അംഗതവും പട്ടികയിൽ പേരും ഇല്ലാതിരിക്കുക.

പട്ടികയിൽ ഇല്ലാത്തതും, അയൽക്കുടത്തിൽ അംഗമല്ലാത്തതും എന്നാൽ ലിസ്റ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതുമായ കൂടുംബങ്ങൾ പ്രസ്തുത അയൽക്കുട പ്രദേശത്ത് ഉണ്ടക്കിൽ അവരെ സംബന്ധിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ അയൽക്കുടത്തിൽ ചർച്ച ചെയ്ത് പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ട കൂടുംബങ്ങളുടെ ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കുകയും, വാർഷിക സമിതിയിൽ വച്ച് ഭക്താധികരിച്ച ശേഷം ഗൃഹ സന്ദർശനത്തിനുള്ള ടീമുകളെ നിശ്ചയിക്കുക. ഗൃഹ സന്ദർശനത്തിലൂടെ ഇതു കൂടുംബങ്ങളുടെ അവസ്ഥ തിട്ടപ്പെടുത്തി അവരെ സംബന്ധിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കുക. ഇതിനായി പ്രത്യേക ഫോറം(Blank Form)ഉപയോഗിക്കുക.

6. പട്ടിക ജാതി, പട്ടിക വർഗ്ഗം, പരമ്പരാഗത മതസ്യ തൊഴിലാളി കൂടുംബങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമായിട്ടുണ്ടെന്ന് വാർഷിക സമിതി ഉറപ്പുവരുത്തണം.
7. ഓരോ അയൽക്കുടത്തിലും സാധുതാ പരിശോധന പൂർണ്ണമായതിനു ശേഷം വാർഷിക സമിതിയിൽ നിന്നും പകെടുക്കുന്ന എ.ഡി.എസ്. അംഗം അയൽക്കുടം വരുത്തിയ തിരുത്തലുകൾ പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പുവരുത്തണം.
8. ശ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ റബക്കന്മാപനങ്ങളിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽ ഇംപ്പിമെസ്റ്റിംഗ് ഓഫീസർമാരും അധ്യാപകരും ഒഴികെ ഉള്ളവരെ വാർഷിക കോ-ഓർഡിനേഷൻ വേണ്ടി നിയോഗിക്കണം. ഇതിനു പുറമേ അംഗനവാടി വർക്കർമാർ, സാക്ഷരതാ പ്രേരകമാർ, പട്ടികജാതി പട്ടികവർഗ്ഗ പ്രോഫെഷണല്മാർ എന്നിവരുടെ സേവനവും ഇതിനായി പ്രയോജനപ്പെടുത്തണം.
9. സാധുതാ പരിശോധന നടത്തുന്ന പട്ടികയിൽ രേഷൻ കാർഡ് നമ്പർ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടത് അനിവാര്യമാണ്. ആയതിനാൽ അയൽക്കുട യോഗങ്ങൾ ചേരുന്നതിനു മുമ്പ് തന്നെ രേഷൻ കാർഡുകൾ അയൽക്കുട യോഗത്തിൽ

തെറ്റു കൂടാതെ എഴുതി ചേർക്കുന്നതിന് അയൽക്കൂട്ട് യോഗത്തിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന വാർദ്ധ സമിതി അംഗം ശ്രദ്ധിക്കണം. വീടുവീടാന്തരമുള്ള കണക്കെടുപ്പിനുമിടയിൽ ഓരോ വീടിലേയും ശേഷൻ കാർഡ് സംബന്ധമായ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

10. അയൽക്കൂട്ട് തലത്തിലും, വീടുകളിൽ നേരിട്ടും സാധുതാ പരിശോധന പുർത്തിയാക്കിയ ശേഷം, ലഭിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ വാർദ്ധ സമിതി അംഗങ്ങൾ വാർദ്ധ തലത്തിൽ ക്രോധികരിക്കണം. ഇപ്പോരം ക്രോധികരിക്കുവോൾ വാർദ്ധിന് ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുള്ള മുന്ന് പകർപ്പുകളിലും ക്രോധികരണം നടക്കണം. ക്രോധികരണത്തിനു ശേഷം ലിസ്റ്റ് ശ്രാമ പഞ്ചായത്തിന് രേഖാമുലം കൈമാറേണ്ടതാണ്.
11. ശ്രാമ പഞ്ചായത്ത് സാധുതാ പരിശോധന നടത്തിയ പട്ടിക കൂടുംബശ്രീ ജില്ലാ മിഷൻ കോ-ഓർഡിനേറ്റർക്ക് രേഖാമുലം കൈമാറേണ്ടതാണ്.
12. സാധുതാ പരിശോധന സമയബന്ധിതമായി പുർത്തീകരിക്കുന്നതിന് താഴെ പറയുന്ന സമയ ക്രമം പാലിക്കണം.

1.	റിസോഴ്സ്പോഴ്സണ്മാർക്ക് സംസ്ഥാന പരിശീലനം	-	ഫെബ്രുവരി 10, 11
2.	പഞ്ചായത്തുതല റിസോഴ്സ്പോഴ്സണ്മാരെ കണ്ടത്തൽ	-	ഫെബ്രുവരി 12 നു മുൻപ്
3.	പഞ്ചായത്ത് സമിതി യോഗം	-	ഫെബ്രുവരി 13,14
4.	പഞ്ചായത്തുതല ജീവനക്കാരുടെ യോഗം (വാർദ്ധതലത്തിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് ചുമതല നൽകൽ)	-	ഫെബ്രുവരി 13,14
5.	ജില്ലാതല പരിശീലനം	-	ഫെബ്രുവരി 13
6.	പഞ്ചായത്തുതല പരിശീലനം	-	ഫെബ്രുവരി 15, 16, 17
7.	ബി.പി.എൽ ലിസ്റ്റ് പുതിയ വാർദ്ധതലത്തിനുസരിച്ച് ക്രമപ്പെടുത്തൽ	-	ഫെബ്രുവരി 16/17
8.	സ്ഥിതിവിവരക്കണക്കുകൾ പരിശോധിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രത്യേക അയൽക്കൂട്ട് യോഗം	-	ഫെബ്രുവരി 17/22
9.	അയൽക്കൂട്ടത്തിനു പുറത്തുള്ളവരുടെ വിവരങ്ങൾക്കാണ്	-	ഫെബ്രുവരി 19-23
10.	പരിശോധന നടത്തിയ സ്ഥിതിവിവരക്കണക്കുകളുടെ വാർദ്ധതല ക്രോധികരണം	-	ഫെബ്രുവരി 23,24,25
11.	പരിശോധന നടത്തി ക്രോധികരിച്ച സ്ഥിതി വിവരക്കണക്കുകൾ ദേറ്റാ എൻട്രീക്കു വേണ്ടി ജില്ലാ മിഷൻിൽ എൽപ്പിക്കൽ	-	ഫെബ്രുവരി 26

13. സാധുതാ പരിശോധന സംബന്ധിച്ച വിപുലമായ പ്രപാരണം ആശു-ശാവ്യ-പ്രിൻ്റ് മാധ്യമങ്ങളിലും നൽകേണ്ടതാണ്. സാധുതാ പരിശോധന സംബന്ധിച്ച പരസ്യം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് നൽകേണ്ടതാണ്.
14. ബി.പി.എൽ സർവ്വേ വിവരങ്ങൾ അടങ്കിയ പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടില്ലാത്ത പട്ടികജാതി/പട്ടികവർഗ്ഗ/മത്സ്യത്തൊഴിലാളി കൂടുംബങ്ങളെ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിന് പ്രത്യേക ശ്രദ്ധ പതിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
15. സാധുതാ പരിശോധന നടത്തുന്ന വാർദ്ധ സമിതി അംഗങ്ങൾക്ക് നൽകുന്ന ഏകദിന പഞ്ചായത്ത് തല പരിശീലനത്തിന്റെ സംഘാടന ചെലവ്, സ്കൂളുകൾ (ഹോട്ടേൽ കോപ്പി ഉൾപ്പെടെ) ചെലവ്, എന്നിവ ശ്രാമ പഞ്ചായത്തുകളുടെ

- തന്ത പണ്ഡിൽ നിന്നോ, ജനറൽ പർപ്പസ് ശാന്തിൽ നിന്നോ
ചെലവുചെയ്യേണ്ടതാണ്.
16. പഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും കണ്ടത്തുന റിസോഴ്സ് പേഴ്സൺമാർക്ക്
കുടുംബഗ്രീ ജില്ലാ തലത്തിൽ പരിശീലനം നൽകുന്നതിനുള്ള പിലവ് ജില്ലാ
മിഷൻ വഹിക്കേണ്ടതാണ്.
 17. അയൽക്കുട്ട തലത്തിൽ സാധുതാ പരിശോധന നടത്തുന്നതിനും,
അയൽക്കുട്ടത്തിന് പുറത്തുള്ള മറ്റു കുടുംബങ്ങളിൽ നിന്ന് വിവരം
ശേഖരിക്കുന്നതിനും ഒരു എ.ഡി.എസിന് 500/- രൂപ നിരക്കിൽ പ്രവർത്തനം
പൂർത്തിയാക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് കുടുംബഗ്രീ ജില്ലാ മിഷൻ നിന്നും ശാമ
പഞ്ചായത്ത് സി.ഡി.എസ് മുഖ്യപ്രവർത്തകനാണ്. ഇതിനാവശ്യമായ
സാക്ഷ്യപത്രം സി.ഡി.എസ്. ചാർജ്ജ് ആഫീസർ കുടുംബഗ്രീ ജില്ലാ മിഷൻ
നൽകേണ്ടതാണ്.
 18. നഗരസഭകളിൽ നടത്തേണ്ട പ്രവർത്തനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് പ്രത്യേക മാർഗ്ഗ
നിർദ്ദേശം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്..

എസ്.എം. വിജയാനന്ദ
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

1. അക്കൗൺസ് ജനറൽ (എ & ഇ / ഓഫിസ്), കേരള, തിരുവനന്തപുരം
2. എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കുടുംബഗ്രീ, തിരുവനന്തപുരം
3. കമ്മീഷണർ, ശാമ വികസന വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
4. ഡയറക്ടർ, പഞ്ചായത്ത്, തിരുവനന്തപുരം
5. ഡയറക്ടർ, ട്രഷറി വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
6. എല്ലാ ശാമ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും
(ശാമ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിദ്ധീ മുഖ്യപ്രവർത്തനം)
7. ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ & പ്ലൈക് റിലേഷൻസ് വകുപ്പ്
(എല്ലാ ദുർഘട്ടനാവൃത മാധ്യമങ്ങളിലൂടെ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനായി)
കരുതൽ ഫയൽ / ഓഫീസ് പകർപ്പ്

പകർപ്പ്:-

ധനകാര്യ വകുപ്പ്

ഉത്തരവിൽ പ്രകാരം

സെക്രട്ടറി ഓഫീസർ