

ഭരണഭാഷ-മാതൃഭാഷ

ചീഫ് എൻജിനീയറുടെ കാര്യാലയം
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്
റവന്യൂ കോംപ്ലക്സ്, മൂന്നാം നില
പബ്ലിക് ആഫീസ് ബിൽഡിംഗ്,
തിരുവനന്തപുരം-33

Phone : 0471-2324951
0471-2325071
TeleFAX:0471-2324951
email: celsgd@gmail.com
website: www.celsgd.com

നം: ഡിബി1/1559/2010/സീഇ/തസ്വഭവ

തീയതി: 13.11.2014

സർക്കുലർ

സർ,

വിഷയം: തസ്വഭവ - തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ പൊതുമരാമത്ത് പ്രവൃത്തികൾ - ഗുണഭോക്തൃ സമിതി മുഖേന നടപ്പാക്കുന്ന പ്രവൃത്തികൾ - നടപടി ക്രമങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടത് - സംബന്ധിച്ച് -

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ പൊതുമരാമത്ത് പ്രവൃത്തികൾ ഗുണഭോക്തൃ സമിതി മുഖേന നടപ്പാക്കുമ്പോൾ ആവശ്യമായ നടപടി ക്രമങ്ങൾ പാലിക്കാത്തതുമൂലം ഗുണഭോക്തൃ സമിതി കൺവീനർ എന്ന വ്യാജേന ബിനാമികൾ പ്രവൃത്തികൾ ചെയ്തു വരുന്നതായി വ്യാപകമായ പരാതികൾ ലഭ്യമായിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്നതിനാൽ ചുവടെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ, ഗുണഭോക്തൃ സമിതി മുഖേന നടപ്പാക്കുന്ന പ്രവൃത്തികൾക്ക്, എല്ലാ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരും പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

- 1) പൊതുമരാമത്ത് പ്രവൃത്തി നടപ്പാക്കുന്നതുമൂലം പ്രയോജനം ലഭിക്കുന്ന പ്രദേശത്തെ ജനങ്ങളുടെ ഒരു യോഗം നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ നോട്ടീസ് നൽകി പണി നടത്തുന്ന സ്ഥലത്തെ പഞ്ചായത്ത് അംഗത്തിന്റെ അദ്ധ്യക്ഷതയിൽ വിളിച്ചു കൂട്ടി ഗുണഭോക്തൃ സമിതിയെ തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്. ടി സമിതിക്ക് 15 ൽ കവിയാതെയും 7 ൽ കുറയാതെയും അംഗങ്ങൾ അടങ്ങിയ ഒരു എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റി ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതും അതിൽ മൂന്നിലൊന്ന് വനിതകൾ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതുമാണ്. എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയ്ക്ക് ഒരു ചെയർമാനെയും കൺവീനറെയും പൊതുയോഗം തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്.
- 2) നഗരസഭാ/ പഞ്ചായത്ത് അംഗം ഗുണഭോക്തൃ സമിതി അംഗമാകാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്.
- 3) കൺവീനറുടെയും ചെയർമാന്റെയും പേരിൽ സ്ഥലത്തെ ഒരു അംഗീകൃത ബാങ്കിൽ ജോയിന്റ് അക്കൗണ്ട് ആരംഭിച്ച് പ്രസ്തുത അക്കൗണ്ടിൽ കൂടി മാത്രമേ പണമിടപാടുകൾ (പഞ്ചായത്ത് നൽകുന്ന അഡ്വാൻസ്, ബിൽ തുക മുതലായവ ഈ അക്കൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപിക്കേണ്ടതാണ്) നടത്താൻ പാടുള്ളൂ.
- 4) ഗുണഭോക്തൃ സമിതി കൺവീനറുമായി നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ കരാർ ഉടമ്പടിയിൽ ഏർപ്പെടേണ്ടതാണ്. ടി കരാർ വയ്ക്കുന്നതിന് കൺവീനറെ ചുമതലപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടുള്ള മറ്റൊരു കരാർ എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയും കൺവീനറുമായി ഏർപ്പെടേണ്ടതാണ്. ഉടമ്പടിയുടെ പകർപ്പുകൾ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ, ഗുണ

ഭോക്തൃ സമിതി കൺവീനർ, നഗരസഭാ/പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറി എന്നിവർ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

- 5) പ്രവൃത്തി നടത്തുന്നതിന് ഉപയോഗിക്കുന്ന സ്ഥലം കരാറുടമ്പടി വയ്ക്കേണ്ടതിനു മുമ്പു തന്നെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതും കരാറുടമ്പടി വച്ച് ഒരാഴ്ചയ്ക്കകം ഗുണഭോക്തൃ സമിതിയെ ഏൽപ്പിച്ച് രസീത് വാങ്ങിയിരിക്കേണ്ടതുമാണ്.
- 6) ഗുണഭോക്തൃ സമിതി ഏറ്റെടുത്ത് നടത്തുന്ന പ്രവൃത്തികൾക്ക് വാങ്ങുന്ന സാധനങ്ങൾ, നിയോഗിക്കുന്ന തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം, യന്ത്ര സാമഗ്രികളുടെ വാടക തുടങ്ങിയവ സംബന്ധിച്ച കമണക്കുകൾ, മസ്റ്റർറോൾ, മിനിറ്റ്സ് ബുക്ക് എന്നിവ കൺവീനർ തയ്യാറാക്കി നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
- 7) ഗുണഭോക്തൃ സമിതിക്ക് കരാർ തുകയുടെ 25% വരുന്ന തുക പരമാവധി ഒരു ലക്ഷം രൂപ കരാർ ഒപ്പിട്ടു കഴിഞ്ഞാൽ പഞ്ചായത്തു ഭരണസമിതി തീരുമാനത്തിനു വിധേയമായി മൊബിലൈസേഷൻ അഡ്വാൻസ് ആയി നൽകാവുന്നതാണ്. മുൻകൂറായി നൽകുന്ന തുകയ്ക്ക് പ്രത്യേകമായി ഉടമ്പടി വയ്ക്കേണ്ടതും പാർട്ട് ബില്ലുകളിൽ നിന്നും ആനുപാതികമായി തിരിച്ചുപിടിക്കേണ്ടതുമാണ്.
- 8) ഫൈനൽ ബിൽ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുമുമ്പ് ബന്ധപ്പെട്ട മോണിറ്ററിംഗ് സമിതിയുടെ റിപ്പോർട്ട് വാങ്ങിയിരിക്കേണ്ടതാണ്. അളവുകൾ മെഷർമെന്റ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തി ഒപ്പിടേണ്ടതാണ്.
- 9) ഫൈനൽ ബില്ലിൽ നിന്നും നിയമപ്രകാരമുള്ള എല്ലാ തിരിച്ചടവുകളും വരുത്തിയിട്ടുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.
- 10) ഗുണഭോക്തൃ സമിതിക്ക് പണം നൽകുന്നത് അവർക്കുള്ള യഥാർത്ഥ ചെലവോ, കരാർ ഉടമ്പടി പ്രകാരമുള്ള ബിൽ തുകയോ, ഇതിൽ ഏതാണോ കുറവ് അതായിരിക്കും.
- 11) ഓഫീസ് കെട്ടിടങ്ങളുടെ നിർമ്മാണം ഗുണഭോക്തൃ സമിതി മുഖേന നടപ്പിലാക്കുന്നത് അനുശാസ്യമല്ല.
- 12) സാങ്കേതിക മികവ് ആവശ്യമുള്ള ഇലക്ട്രിക്കൽ പ്രവൃത്തികൾ ഗുണഭോക്തൃ സമിതി മുഖാന്തിരം നടപ്പിലാക്കുന്നത് ഉചിതമല്ല. ഇത് Electrical Inspectorate Licence ഉള്ള ഇലക്ട്രിക്കൽ കോൺട്രാക്ടർ മുഖാന്തിരം നടപ്പിലാക്കേണ്ടതാണ്.
- 13) പട്ടികജാതി-പട്ടിക വർഗ്ഗ വിഭാഗക്കാർക്കുള്ള പ്രോജക്ട് ആണെങ്കിൽ ഗുണഭോക്തൃ സമിതിയിൽ ടി വിഭാഗങ്ങൾക്ക് മതിയായ പ്രാതിനിധ്യം ഉണ്ടായിരിക്കണം. ചെയർമാനോ കൺവീനറോ പ്രസ്തുത വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവരായിരിക്കണം.


ചീഫ് എൻജിനീയർ