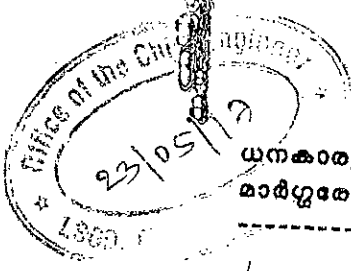


16/Nov/2017



കേരള സർക്കാർ
സംഗ്രഹം

ധനകാര്യ വകുപ്പ് - നിയോജകമണ്ഡല ആസ്തി വികസന പദ്ധതി - ഭരണാനുമതി പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതിന് - മാർഗ്ഗരേഖ പരിഷ്കരണം - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്

ധനകാര്യ (നോഡൽ സെക്രട്ടറി - ബി) വകുപ്പ്
സ.ഉ.(അ) നം. 41/2017/ധന.

തിരുവനന്തപുരം, തീയതി : 25.03.17

CE	
DCE	
AO	
AA	
JS	

- പരാമർശം :
- 1) സ.ഉ.(പി) നം. 332/2012/ധന. തീയതി 11.06.2012
 - 2) സ.ഉ.(പി) നം. 257/2015/ധന തീയതി 26.06.2015
 - 3) സർക്കുലർ നം. 73/2012/ധന. തീയതി 28.12.2012
 - 4) സർക്കുലർ നം. 67/2015/ധന. തീയതി 22.07.2015
 - 5) സർക്കുലർ നം. 68/2015/ധന. തീയതി 28.07.2015
 - 6) സർക്കുലർ നം. 74/2016/ധന. തീയതി 07.09.2016

ഉത്തരവ്

പരാമർശം 1 ലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം 2012-13 സാമ്പത്തിക വർഷം മുതൽ നിയോജകമണ്ഡല ആസ്തി വികസന പദ്ധതി ആരംഭിക്കുകയും അതിനായുള്ള മാർഗ്ഗരേഖ പരിഷ്കരിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. സർക്കാർ ഉടമസ്ഥതയിൽ ദീർഘകാലം നിലനിൽക്കുന്ന സ്ഥിരസംസ്ഥാനങ്ങളായും അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനവുമാണ് പദ്ധതിയുടെ പ്രധാന ലക്ഷ്യം. അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഓരോ നിയോജകമണ്ഡലത്തിനും 5 കോടി രൂപയുടെ വികസന പ്രവേശനം എം.എൽ.എ. മാർക്ക് നിർദ്ദേശിക്കാവുന്നതും നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രവേശനങ്ങൾ ഏറ്റെടുക്കുന്ന വിശദമായ എസ്റ്റിമേറ്റ് സഹിതം ഭരണവകുപ്പുകളുടെ ഉചിതതലത്തിലുള്ള ശുപാർശകൾ പ്രവേശനങ്ങൾക്കുണ്ടാകണമെന്നും ധനകാര്യ വകുപ്പിന്റെ അനുമതിയോടെ ഭരണവകുപ്പുകൾ പ്രവേശനങ്ങൾക്കുള്ള ഭരണാനുമതി പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതാണെന്നും മേൽവ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

എന്നാൽ എം.എൽ.എ. മാർക്ക് ഭരണവകുപ്പിൽ സമർപ്പിക്കുന്ന ശുപാർശകൾ ധനകാര്യവകുപ്പിനും ഭരണാനുമതി പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതിനും കാലതാമസം നേരിടുന്നുവെന്ന പരാതികൾ പരാമർശം 3 ലെ സർക്കുലർ പ്രകാരം എം.എൽ.എ. ആഗ്രഹിക്കുന്ന പക്ഷം ധനകാര്യ വകുപ്പിന്റെ ശുപാർശകൾ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് അനുമതി നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ആയത് അനുസരിച്ച് ധനകാര്യവകുപ്പിന്റെ നൽകുന്നതിനുള്ള പുതുക്കിയ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രസ്തുത സർക്കുലർ പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്.

പ്രതിവർഷം 5 കോടി രൂപ ഓരോ എം.എൽ.എ. യും അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളതിനാലും ആസ്തി വികസന പദ്ധതിയിൻ കീഴിൽ പ്രതിവർഷം നടപ്പിലാക്കാവുന്ന പ്രവേശനങ്ങളുടെ എണ്ണം 20 ആയതിനാലും എം.എ. ശുപാർശ ചെയ്യുന്ന പ്രവേശനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് നിരവധി അന്വേഷണങ്ങളും നിയമസഭാ ചർച്ചകളും ഉണ്ടായിട്ടുണ്ട്. ശുപാർശ ചെയ്യുന്ന പ്രവേശനങ്ങളുടെ കൃത്യമായ വിവരങ്ങൾ എം.എൽ.എ. ലഭ്യമാക്കുന്നതിനായി ഒരു ഡെറ്റാബേസ് സൃഷ്ടിക്കേണ്ടതുണ്ട്. പ്രസ്തുത ഉദ്ദേശ്യത്തോടെ ആസ്തി വികസന പദ്ധതിയ്ക്ക് വേണ്ടി NIC യുടെ സഹായത്തോടെ ഒരു സോഫ്റ്റ് വെയർ (<http://ads.kerala.gov.in>) തയ്യാറാക്കുന്നതിനും പരാമർശം 2 ലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം പ്രസ്തുത സോഫ്റ്റ് വെയർ മുഖാന്തിരം ആസ്തി വികസന പദ്ധതിയിൻ ഫയലുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുകയും ചെയ്തിരുന്നു. പ്രസ്തുത സോഫ്റ്റ് വെയർ സുഗമമായ പ്രവർത്തനത്തിന് വേണ്ടി പരാമർശം 6 ലെ സർക്കുലർ പ്രകാരം 2016-17 സാമ്പത്തിക വർഷത്തേക്കുള്ള എം.എൽ.എ.മാരുടെ ശുപാർശകൾ 2016 ഡിസംബർ 31 ന് മുമ്പ് ധനകാര്യവകുപ്പിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണെന്നും നിർദ്ദേശിക്കുകയുണ്ടായി.

പരാമർശം 4 ലെ സർക്കുലർ പ്രകാരം എം.എൽ.എ.മാർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രവേശനങ്ങളെ സംബന്ധിതമായി പൂർത്തിയാക്കുന്നതിനായി നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ എം.എൽ.എ.മാരുടെ ശുപാർശകൾ കത്ത് ആദ്യം ധനകാര്യ വകുപ്പിന് നൽകണമെന്ന നിർദ്ദേശത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സമയബന്ധിതമായി ശുപാർശകൾ സമർപ്പിക്കാത്തതും കൃത്യമായ സമയത്ത് എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനും സോഫ്റ്റ് വെയർ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിൽ ചില ഭരണവകുപ്പുകളുടെ അനുമതികൾ പ്രവേശനങ്ങളെ സംബന്ധിതമായി പലതലത്തിൽ കാലതാമസത്തിനിടയാക്കി. ഇക്കാര്യം അടിയന്തരമായി പരിഹരിക്കേണ്ടതിനായി എം.എൽ.എ.മാർ ആവശ്യമായ നിയമസഭയുടെ മനോഹര വിഷയം അവതരിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യും.

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചു ആസ്തി വികസന പദ്ധതിയിലുൾപ്പെടുത്തി എം.എൽ.എ.മാർ ശുപാർശ ചെയ്യുന്ന പ്രവൃത്തികളിൽ കാലതാമസം ഒഴിവാക്കുന്നതിനായി താഴെപ്പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

1. 2017-18 സാമ്പത്തിക വർഷം മുതൽ ബഹു. എം.എൽ.എ. മാർ ആസ്തി വികസന ഫണ്ടുപയോഗിച്ച് തങ്ങളുടെ നിയോജകമണ്ഡലത്തിൽ നടപ്പിലാക്കാനുദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രവൃത്തികൾ സംബന്ധിച്ച ശുപാർശകൾ ബന്ധപ്പെട്ട അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ (എ.ഇ)/ എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ (ഇ.ഇ) -യെ ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷത്തിലും വകയിരുത്തുന്ന തുകയ്ക്ക് അതാത് സാമ്പത്തിക വർഷം തന്നെ ധനാനുമതിയും ഭരണാനുമതിയും പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതുളളതിനാൽ എം.എൽ.എ.മാർ തങ്ങളുടെ ശുപാർശകൾ ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷത്തിലും സെപ്റ്റംബർ 30 ന് മുമ്പായി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
2. പ്രവൃത്തി ശുപാർശ ചെയ്യുന്ന എം.എൽ.എ. പ്രസ്തുത പ്രവൃത്തി ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനത്തിന്/ പ്രദേശത്തിന് അനിവാര്യമാണെന്ന് അതാത് വകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരുമായി കൂടിയായോ ചിട്ട തീരുമാനിക്കുകയും മറ്റു ഫണ്ടുകൾ പ്രസ്തുത പ്രവൃത്തിയ്ക്കായി ഉപയോഗിക്കുന്നില്ലായെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ് അപ്രകാരം എം.എൽ.എ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രവൃത്തികളുടെ ആവശ്യകത ഭരണവകുപ്പ് വീണ്ടും പരിശോധിക്കേണ്ടതില്ല.
3. പദ്ധതിയുടെ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായി എം.എൽ.എ.മാർ ലഭ്യമാക്കുന്ന ശുപാർശകളിന്മേൽ ബന്ധപ്പെട്ട എ.ഇ/ ഇ.ഇ പരാമർശം 5 ലെ സർക്കുലർ നിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായി പാലിച്ചുകൊണ്ട് ഏറ്റവും പുതിയ SoR അനുസരിച്ച് 'പ്രൈസ് സോഫ്റ്റ് വെയർ (PRICE Software)' ൽ വിശദമായ എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കേണ്ടതും ആയത് ബന്ധപ്പെട്ട ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ മുഖാന്തിരം ഭരണവകുപ്പുകൾക്ക് നൽകേണ്ടതും ആണ്. സർക്കാർ വിദ്യാലയങ്ങൾക്ക് വാഹനം വാങ്ങുന്നതിനുള്ള പ്രൊപ്പോസലുകളിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ആവശ്യകതാ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
4. എം.എൽ.എ. മാർ പ്രവൃത്തികൾ ഡിപ്പോസിറ്റ് വർക്കായി ചെയ്യാനാണ് നിർദ്ദേശിക്കുന്നതെങ്കിൽ എസ്റ്റിമേറ്റ് ബന്ധപ്പെട്ട ഭരണവകുപ്പിനാണ് നൽകേണ്ടത്.
5. ബന്ധപ്പെട്ട ഭരണവകുപ്പുകൾ ആയത് പരിശോധിച്ച് ഉചിത തലത്തിലെ ശുപാർശയോടു കൂടി ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ധനകാര്യ വകുപ്പിന് അയച്ചു നൽകേണ്ടതാണ്.
6. മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ച് ധനകാര്യ വകുപ്പിൽ ലഭ്യമാക്കുന്ന പ്രവൃത്തികൾക്ക് 10 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ധനാനുമതി നൽകേണ്ടതാണ്.
7. ധനാനുമതി നൽകിയ പ്രവൃത്തികൾക്ക് ബന്ധപ്പെട്ട ഭരണവകുപ്പ് 7 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ഭരണാനുമതി പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതും ഭരണാനുമതി ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് ബന്ധപ്പെട്ട എം.എൽ.എ. മാർക്കും നിർവ്വഹണ വകുപ്പിനും ധനകാര്യ വകുപ്പിനും നൽകേണ്ടതും LAC ADS സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ അപ് ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.
8. ഭരണാനുമതി നൽകിയ പ്രവൃത്തികൾക്ക് അടുത്ത 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തന്നെ സാങ്കേതികാനുമതി നൽകേണ്ടതാണ്. ടെണ്ടർ നടപടികൾ കാലതാമസം കൂടാതെ പൂർത്തീകരിച്ച് പ്രവൃത്തികൾ അതാത് സാമ്പത്തിക വർഷം തന്നെ പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതും പ്രസ്തുത വിവര എം.എൽ.എ. മാർ രേഖാമൂലം അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

പരാമർശത്തിലെ ഉത്തരവുകളും സർക്കുലർ നിർദ്ദേശങ്ങളും മേൽ പ്രകാരം പരിഷ്കരിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

ഡോ. കെ.എം.എ.ബ്രഹ്മഹരി

അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി (ധനകാര്യം)

പകർപ്പ് :

1. പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ&ഇ), (ജി&എസ്.എസ്.എ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം
2. അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ഇ & ആർ.എസ്.എ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം
3. എല്ലാ മന്ത്രിമാരുടെയും പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർക്കും
4. എല്ലാ എം.എൽ.എ. മാർക്കും
5. എല്ലാ വകുപ്പുധ്യക്ഷൻമാർക്കും
6. എല്ലാ ചീഫ് എഞ്ചിനീയർമാർക്കും
7. നോഡൽ ഓഫീസർ, www.finance.kerala.gov.in
8. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

(Handwritten Signature)

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ