



കേരള സർക്കാർ
സംഗ്രഹം

ധനകാര്യ വകുപ്പ് - നിയോജകമണ്ഡല ആസ്തി വികസന പദ്ധതി - 2017-18 മുതൽ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുള്ള പുതുക്കിയ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ - ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

ധനകാര്യ (നോഡൽ സെന്റർ - ബി) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(അച്ചടി) നം.86/2017/ധന.

തിരുവനന്തപുരം, തീയതി : 04.07.2017

- പരാമർശം :
1. സ.ഉ.(പി) നം. 332/2012/ധന. തീയതി 11.06.2012
 2. സ.ഉ.(പി) നം. 337/2012/ധന. തീയതി 12.06.2012
 3. സ.ഉ.(പി) നം. 419/2012/ധന. തീയതി 26.07.2012
 4. സ.ഉ.(പി) നം. 157/2013/ധന. തീയതി 06.04.2013
 5. സ.ഉ.(പി) നം. 161/2013/ധന. തീയതി 09.04.2013
 6. സ.ഉ.(പി) നം. 311/2014/ധന. തീയതി 30.07.2014
 7. സ.ഉ.(പി) നം. 505/2014/ധന. തീയതി 15.11.2014
 8. സ.ഉ.(പി) നം. 47/2015/ധന. തീയതി 20.01.2015
 9. സ.ഉ.(പി) നം. 90/2015/ധന. തീയതി 19.02.2015
 10. സ.ഉ.(പി) നം. 213/2015/ധന. തീയതി 05.06.2015
 11. സ.ഉ.(പി) നം. 257/2015/ധന. തീയതി 26.06.2015
 12. സ.ഉ.(പി) നം. 591/2015/ധന. തീയതി 29.12.2015
 13. സ.ഉ.(പി) നം. 26/2016/ധന. തീയതി 25.02.2016
 14. സ.ഉ.(പി) നം. 178/2016/ധന. തീയതി 09.12.2016
 15. സ.ഉ.(പി) നം. 192/2016/ധന. തീയതി 30.12.2016
 16. സ.ഉ.(പി) നം. 27/2017/ധന. തീയതി 26.02.2017
 17. സ.ഉ.(പി) നം. 41/2017/ധന. തീയതി 25.03.2017
 18. സ.ഉ.(പി) നം. 44/2017/ധന. തീയതി 08.05.2017
 19. സ.ഉ.(പി) നം. 60/2017/ധന. തീയതി 08.05.2017
 20. സ.ഉ.(പി) നം. 62/2017/ധന. തീയതി 11.05.2017
 21. സ.ഉ.(പി) നം. 63/2017/ധന. തീയതി 12.05.2017
 22. സർക്കുലർ നം. 73/2012/ധന. തീയതി 28.12.2012
 23. സർക്കുലർ നം. 44/2013/ധന. തീയതി 21.05.2013
 24. സർക്കുലർ നം. 80/2013/ധന. തീയതി 19.10.2013
 25. സർക്കുലർ നം. 97/2013/ധന. തീയതി 04.12.2013
 26. സർക്കുലർ നം. 54/2014/ധന. തീയതി 06.06.2014
 27. സർക്കുലർ നം. 67/2015/ധന. തീയതി 22.07.2015
 28. സർക്കുലർ നം. 68/2015/ധന. തീയതി 28.07.2015
 29. സർക്കുലർ നം. 74/2016/ധന. തീയതി 07.09.2016
 30. സർക്കുലർ നം. 54/2016/ധന. തീയതി 22.06.2016

ഉത്തരവ്

സർക്കാർ ഉടമസ്ഥതയിൽ ദീർഘകാലം നിലനിൽക്കുന്ന സ്ഥിരം ആസ്തികൾ സൃഷ്ടിക്കുകയെന്നതും അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനവും ലക്ഷ്യമാക്കിക്കൊണ്ട് പരാമർശം 1 ലെ ഉത്തരവ് പ്രകാരം സംസ്ഥാനത്ത് നിയോജകമണ്ഡല ആസ്തി വികസന പദ്ധതി ആരംഭിച്ചു. വിദ്യാഭ്യാസം, ആരോഗ്യം, ജലവിതരണം, ജലസേചനം, ശുചിത്വപരിപാലനം, റോഡുകളുടെയും പാലങ്ങളുടെയും നിർമ്മാണം ഉൾപ്പെടെയുള്ള അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനം, കൃഷി,

മുഗ്ദ്ധപരിപാലനം തുടങ്ങിയ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ഊന്നൽ നൽകിക്കൊണ്ട് ഓരോ നിയോജകമണ്ഡലത്തിലെയും അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനത്തിന് ആവശ്യമായ തുക വകയിരുത്തുന്നതിനായാണ് പ്രസ്തുത പദ്ധതി വിഭാവനം ചെയ്തിരിക്കുന്നത്.

മേൽ പ്രസ്താവിച്ചിരിക്കുന്ന ലക്ഷ്യത്തോടു കൂടി നോമിനേറ്റഡ് എം.എൽ.എ ഉൾപ്പെടെ ഓരോ എം.എൽ.എ.യ്ക്കും അവരുടെ നിയോജകമണ്ഡലത്തിലെ വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി 5 കോടി രൂപ വീതം ആകെ 705 കോടി രൂപയാണ് നിയോജകമണ്ഡല ആസ്തി വികസന പദ്ധതിയിൻ കീഴിൽ പ്രതിവർഷം വകയിരുത്തിയിട്ടുള്ളത്. ധനകാര്യ (നോഡൽ സെന്റർ-ബി) വകുപ്പ് നോഡൽ വകുപ്പായി സംസ്ഥാനത്ത് ആസ്തി വികസന പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കി വരുന്നു. എന്നാൽ എം.എൽ.എ. മാരുടെ പ്രത്യേക വികസന നിധി കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതുപോലെ നിയോജകമണ്ഡല ആസ്തി വികസന പദ്ധതിയും കളക്ടറേറ്റുകളിലേക്ക് നൽകണമെന്ന് നിയമസഭാ സാമാജികർ ആവശ്യപ്പെടുകയുണ്ടായി.

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിക്കുകയും നിയോജകമണ്ഡല ആസ്തി വികസന പദ്ധതിയിൻ കീഴിൽ ബഹു. എം.എൽ.എ.മാർ ശുപാർശ ചെയ്യുന്ന പ്രവൃത്തികൾക്ക് ഭരണാനുമതി പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതിനും പ്രസ്തുത പ്രവൃത്തികളുടെ നടത്തിപ്പിന്റെ മേൽനോട്ടം വഹിക്കുന്നതിനും 2017-18 സാമ്പത്തികവർഷം മുതൽ ജില്ലാ കളക്ടർമാരെ ചുമതലപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് ഇതിനാൽ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു. ജില്ലാ കളക്ടർമാരുടെ മേൽ നോട്ടത്തിൽ നിയോജകമണ്ഡല ആസ്തി വികസന പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുള്ള വിശദമായ മാർഗ്ഗരേഖയും ഇതോടൊപ്പം പുറപ്പെടുവിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു. പരാമർശത്തിലെ എല്ലാ ഉത്തരവുകളും സർക്കുലറുകളും ഇതിനാൽ പരിഷ്കരിച്ചിരിക്കുന്നു.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം)

കെ.എസ്.ഉഷ

ജോയിന്റ് 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. ബഹു. സ്പീക്കർ, ഡെപ്യൂട്ടി സ്പീക്കർ എന്നിവരുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർക്ക്
4. മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
5. എല്ലാ മന്ത്രിമാരുടെയും പ്രതിപക്ഷ നേതാവിന്റെയും പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർക്ക്
6. എല്ലാ എം.എൽ.എ. മാർക്കും
7. എല്ലാ ഭരണവകുപ്പുകൾക്കും
8. എല്ലാ വകുപ്പധ്യക്ഷൻമാർക്കും
9. എല്ലാ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കും
10. പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് വകുപ്പ് ഡയറക്ടർക്ക്
11. അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി, ധനകാര്യ പരിശോധനാ വിഭാഗം
12. എല്ലാ ചീഫ് എഞ്ചിനീയർമാർക്കും
13. എല്ലാ ട്രഷറി ഓഫീസർമാർക്കും
14. നോഡൽ ഓഫീസർ, www.finance.kerala.gov.in
15. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ ഓഫീസ് കോപ്പി

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,

Sathyal

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

**നിയോജക മണ്ഡല ആസ്തി വികസന പദ്ധതിയുടെ (LAC ADS)
മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ**

1. പദ്ധതി

- 1.1 സർക്കാർ ഉടമസ്ഥതയിൽ ദീർഘകാലം നിലനിൽക്കുന്ന സ്ഥിരം ആസ്തികൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനും അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനത്തിനുമായി ഓരോ എം.എൽ.എ.യ്ക്കും പ്രതിവർഷം 5 കോടി രൂപ വീതം ആകെ 705 കോടി രൂപ ബഡ്ജറ്റിൽ വകയിരുത്തിയിട്ടുണ്ട്.
- 1.2 പ്രതിവർഷം അനുവദിച്ചിരിക്കുന്ന 5 കോടി രൂപയിൽ ഓരോ എം.എൽ.എ. യ്ക്കും തങ്ങളുടെ മണ്ഡലത്തിൽ 10 ലക്ഷം രൂപയ്ക്ക് മുകളിൽ എസ്റ്റിമേറ്റ് തുകയുള്ള പരമാവധി 20 പ്രവൃത്തികൾ ശുപാർശ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. ശുപാർശകൾ ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്കാണ് നൽകേണ്ടത്. ശുപാർശ ചെയ്യുന്ന പ്രവൃത്തികളിൽ ഒരു പ്രവൃത്തിയുടെ എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക ഒരു കോടി രൂപയോ അതിൽ കൂടുതലോ ആണെങ്കിൽ ആയതിന് ഭരണാനുമതി പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതിനുള്ള ധനാനുമതി ലഭിക്കുന്നതിനായി ജില്ലാ കളക്ടർമാർ ധനകാര്യ വകുപ്പിലേക്ക് അയയ്ക്കേണ്ടതും അനുമതി തേടിയിരിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഒരു പ്രവൃത്തിയുടെ എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക ഒരു കോടി രൂപയിൽ താഴെ ആണെങ്കിൽ ജില്ലാതലത്തിൽ ഭരണാനുമതി നൽകാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ പ്രതിവർഷം 5 കോടി രൂപയിൽ കൂടുതലുള്ള പ്രവൃത്തികൾ നിർദ്ദേശിക്കുവാനോ ഭരണാനുമതി നൽകുവാനോ പാടുള്ളതല്ല.
- 1.3 ഓരോ നിയോജകമണ്ഡലത്തിലെയും അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനായി മൂലധനസ്വഭാവമുള്ള ദീർഘകാലം നിലനിൽക്കുന്ന ആസ്തികൾ സൃഷ്ടിക്കുകയെന്നതാണ് പദ്ധതിയുടെ പ്രധാന ഉദ്ദേശ്യം. നിയോജകമണ്ഡല ആസ്തി വികസന പദ്ധതിയിൻ കീഴിൽ സൃഷ്ടിക്കപ്പെടുന്ന ആസ്തി എന്നതുകൊണ്ട് ഉദ്ദേശിക്കുന്നത് സർക്കാർ ഉടമസ്ഥതയിൽ ദീർഘകാലം നിലനിൽക്കുന്ന പാലങ്ങൾ, റോഡുകൾ, കെട്ടിടങ്ങൾ, ജലവിതരണം, ജലസേചനം, ശുചിത്വപരിപാലനം, അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനം, പൊതുസമൂഹത്തിന് വളരെയേറെ പ്രയോജനം ചെയ്യുന്ന അടിസ്ഥാന സൗകര്യം

വികസിപ്പിക്കുന്നതിനായുള്ള യന്ത്രങ്ങൾ, ഉപകരണങ്ങൾ, മറ്റു അനുബന്ധ സാമഗ്രികൾ എന്നിവയുടെ വാങ്ങൽ എന്നിവയാണ്.

1.4 എം.എൽ.എ.മാർ തങ്ങളുടെ നിയോജകമണ്ഡലത്തിലെ വികസനത്തിനായാണ് ശുപാർശകൾ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്. എന്നാൽ നോമിനേറ്റഡ് എം.എൽ.എ.യ്ക്ക് സംസ്ഥാനത്തിന്റെ ഏതു ഭാഗത്ത് വേണമെങ്കിലും പ്രവൃത്തികൾ ശുപാർശ ചെയ്യാമെന്നുള്ളതിനാൽ നോമിനേറ്റഡ് എം.എൽ.എ.യുടെ ജില്ലയിലെ കളക്ടർക്ക് കത്ത് നൽകേണ്ടതും മറ്റു ജില്ലകളിലേക്കുള്ള ശുപാർശകളാണെങ്കിൽ ആയത് പ്രതിവർഷം 5 കോടിയിൽ അധികരിക്കുന്നില്ലായെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തിക്കൊണ്ട് ബന്ധപ്പെട്ട കളക്ടർമാർക്ക് (മറ്റു ജില്ലകളിലെ കളക്ടർമാർക്ക്) അനന്തര നടപടികൾക്കായി എം.എൽ.എ.യുടെ കത്ത് കൈമാറേണ്ടതാണ്.

1.5 പ്രവൃത്തി ശുപാർശ ചെയ്യുന്ന എം.എൽ.എ പ്രസ്തുത പ്രവൃത്തി ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനത്തിന് / പ്രദേശത്തിന് അനിവാര്യമാണെന്ന് അതത് വകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരുമായി കൂടിയാലോചിച്ച് തീരുമാനിക്കുകയും മറ്റ് ഫണ്ടുകൾ പ്രസ്തുത പ്രവൃത്തിയ്ക്കായി ഉപയോഗിക്കുന്നില്ലായെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരം എം.എൽ.എ. നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രവൃത്തികളുടെ ആവശ്യകത വീണ്ടും പരിശോധിക്കേണ്ടതില്ല. അത്തരത്തിൽ ശുപാർശ ചെയ്ത് സമർപ്പിച്ച പ്രവൃത്തികൾക്ക് ഭരണാനുമതി പുറപ്പെടുവിച്ചതിനു ശേഷം പ്രസ്തുത പ്രവൃത്തി മണ്ഡലത്തിൽ ആവശ്യമില്ല എന്ന് എം.എൽ.എ.യ്ക്ക് ഉത്തമ ബോധ്യം ഉള്ള പക്ഷം ആയത് റദ്ദ് ചെയ്യാവുന്നതും പകരം പുതിയ പ്രവൃത്തി ആ സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ തന്നെ ശുപാർശ ചെയ്യാവുന്നതുമാണ്. എന്നാൽ ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷത്തിന് ശേഷം പ്രവൃത്തികൾ റദ്ദ് ചെയ്ത് പകരം പുതിയ പ്രവൃത്തി നിർദ്ദേശം സമർപ്പിക്കുവാൻ സാധിക്കുകയില്ല.

1.6 ഓരോ സാമ്പത്തികവർഷത്തിലും ബഡ്ജറ്റിൽ വകയിരുത്തിയിട്ടുള്ള തുകയ്ക്ക് അതത് വർഷം തന്നെ ഭരണാനുമതി പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതാണ്. അതിനായി എം.എൽ.എ.മാർ തങ്ങളുടെ ശുപാർശകൾ ഓരോ സാമ്പത്തികവർഷത്തിലും സെപ്റ്റംബർ 30 ന് മുൻപായി ബന്ധപ്പെട്ട കളക്ടർമാരെ ഏല്പിക്കേണ്ടതാണ്.

- 1.7 ഓരോ സാമ്പത്തികവർഷത്തിലും തങ്ങൾക്ക് അനുവദിച്ച 5 കോടി രൂപയ്ക്കുള്ള പ്രവൃത്തിനിർദ്ദേശങ്ങൾ എം.എൽ.എ.മാർ അതത് വർഷം തന്നെ ശുപാർശ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരം ശുപാർശ സമർപ്പിച്ചിട്ടില്ല എങ്കിൽ പ്രസ്തുത തുക ലാപ്സാവുന്നതാണ്.
- 1.8 ആസ്തി വികസന പദ്ധതിയുടെ പുരോഗതി റിപ്പോർട്ട്, ഭരണാനുമതി ഉത്തരവ്, ധനാനുമതി ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ കാര്യങ്ങളും LAC ADS Software മുഖാന്തിരം മാത്രമേ കൈകാര്യം ചെയ്യാൻ പാടുള്ളൂ.

2. പദ്ധതിയുടെ പ്രത്യേകതകൾ

- 2.1 ഓരോ എം.എൽ.എ.യ്ക്കും നിയോജകമണ്ഡലത്തിലെ പ്രാദേശിക ആവശ്യകതയ്ക്ക് അനുസരിച്ച് 5 കോടി രൂപയുടെ പ്രവൃത്തികൾ ശുപാർശ ചെയ്യാവുന്നതും ആയത് കാലകാലങ്ങളിൽ സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള ചട്ടങ്ങളും നടപടിക്രമങ്ങളും പാലിച്ചുകൊണ്ട് ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ കളക്ടർ നടപ്പാക്കേണ്ടതുമാണ്. സർക്കാർ/പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങൾ/ അംഗീകരിക്കപ്പെട്ട അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസികൾ എന്നിവ മുഖേനയാണ് പദ്ധതികളുടെ നിർവ്വഹണം നടത്തേണ്ടത്.
- 2.2 മറ്റു പദ്ധതികൾ, സ്കീമുകൾ എന്നിവയുടെ പൂർത്തീകരണത്തിനായോ മറ്റു ഫണ്ടുകളുമായി ചേർത്തുകൊണ്ടോ ആസ്തി വികസന പദ്ധതി വിനിയോഗിക്കാൻ പാടില്ല.
- 2.3 എം.എൽ.എ. നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രവൃത്തികളുടെ പദ്ധതിപ്രദേശം എം.എൽ.എ.യുടെ അനുമതിയില്ലാതെ ഏതൊരു കാരണവശാലും മാറ്റുവാൻ പാടില്ല.
- 2.4 നിയോജകമണ്ഡല ആസ്തി വികസന പദ്ധതി മുഖേന നടപ്പിലാക്കുന്ന പ്രവൃത്തികൾ പൊതു ജനങ്ങൾക്ക് ഉപകാരപ്രദമായ ദീർഘകാലം നിലനിൽക്കുന്ന മൂലധനസ്വാഭാവമുള്ള ആസ്തികളായിരിക്കണം. അത്തരത്തിൽ സൃഷ്ടിക്കപ്പെടുന്ന ആസ്തികളുടെ ഉടമസ്ഥാവകാശം സർക്കാരിൽ നിഷ്പിന്നമാണ്. സർക്കാരിന്റെ മുൻകൂർ അനുമതിയില്ലാതെ അത്തരം ആസ്തികളുടെ വിൽപന, കൈമാറ്റം, തീർപ്പാക്കൽ എന്നിവ അനുവദനീയമല്ല. അത്തരത്തിൽ സൃഷ്ടിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ആസ്തികളുടെ സംരക്ഷണവും ചുമതലയും ഏത് സ്ഥാപനത്തിന് വേണ്ടിയാണോ

സൃഷ്ടിക്കപ്പെട്ടത് അവരിൽ നിഷിപ്തമായിരിക്കും. സർക്കാരിതര ഗുണഭോക്തൃ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കാണ് ആസ്തി വികസന പദ്ധതി വിനിയോഗിച്ച് ആസ്തികൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നതെങ്കിൽ അത്തരം സ്ഥാപനങ്ങൾ മേൽ നിബന്ധനകൾ പാലിക്കുന്നതാണെന്ന് സർക്കാരുമായി ഒരു ഉടമ്പടി ഉണ്ടാക്കേണ്ടതാണ്.

- 2.5 നിയോജക മണ്ഡല ആസ്തിവികസന പദ്ധതിയുടെ ചെലവുകൾ "5475-00-800-91 (നോൺ പ്ലാൻ) നിയോജകമണ്ഡല ആസ്തി വികസന പദ്ധതി" എന്ന കണക്ക് ശീർഷകത്തിൽ നിന്നുമാണ് വഹിക്കേണ്ടത് .
- 2.6 നിയോജകമണ്ഡല ആസ്തി വികസന പദ്ധതിയിൽ അനുവദനീയമായ പ്രവൃത്തികളും അനുവദനീയമല്ലാത്ത പ്രവൃത്തികളും അനുബന്ധം 1, 2 ആയി നൽകിയിട്ടുണ്ട്.
- 2.7 നിയോജകമണ്ഡല ആസ്തി വികസന പദ്ധതി പൂർണ്ണമായും ഓൺലൈൻ വെബ് അധിഷ്ഠിതമായാണ് കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നത്.(<http://ads.kerala.gov.in>)
- 2.8 നിയോജകമണ്ഡല ആസ്തി വികസന പദ്ധതിയിൻ കീഴിൽ സമർപ്പിക്കുന്ന നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ഭരണാനുമതി ലഭിക്കുന്നതിനായി എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ ഏറ്റവും പുതിയ SoR പ്രകാരം 'പ്രൈസ് സോഫ്റ്റ് വെയർ' ൽ തയ്യാറാക്കി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രവൃത്തികൾക്ക് ടെണ്ടർ എക്ലസ് വരുന്ന പക്ഷം ആയത് കാലകാലങ്ങളിൽ സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായാണ് പരിശോധിക്കേണ്ടത്. എന്നാൽ ഏതെങ്കിലും പ്രവൃത്തികളിലുണ്ടാകുന്ന ടെണ്ടർ സേവിംഗ്സ് ഒരു കാരണവശാലും മറ്റു പ്രവൃത്തികൾക്കായി അനുവദിക്കുന്നതല്ല.
- 2.9 പ്രവൃത്തികളുടെ നിർവ്വഹണം പൂർണ്ണമായും ഇ-ടെണ്ടർ വ്യവസ്ഥയിലാണ് നടപ്പിലാക്കേണ്ടത്.
- 2.10 ഇ-ടെണ്ടറിംഗ്, പദ്ധതികളുടെ നിർവ്വഹണം എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് കാലകാലങ്ങളിൽ സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ളതും/പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതുമായ എല്ലാ ഉത്തരവുകളും നിയോജകമണ്ഡല ആസ്തി വികസന പദ്ധതിയ്ക്ക് ബാധകമാണ്.
- 2.11 നിയോജകമണ്ഡല ആസ്തി വികസന പദ്ധതി വിദ്യാഭ്യാസ മേഖലയ്ക്ക് ഊന്നൽ നൽകിയിരിക്കുന്നതിനാൽ സർക്കാർ സ്കൂളുകളിലേക്ക് കമ്പ്യൂട്ടറുകൾ വാങ്ങുന്നത്,

സ്മാർട്ട് ക്ലാസ്സ് റൂമുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നത് എന്നിവയ്ക്ക് പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങൾ കൃത്യമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്. വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് (സർക്കാർ വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് മാത്രം) വാഹനങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസറുടെ അവശ്യകത സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കേണ്ടതും ബസ് അനുവദിക്കുന്നത് മുഖേന യാതൊരു വിധത്തിലുള്ള തസ്തിക സൃഷ്ടിക്കലോ ആവർത്തന ചെലവുകളോ ആസ്തി വികസന പദ്ധതിയിൽ നിന്ന് അനുവദിക്കുന്നതല്ല.

2.12 നിയോജകമണ്ഡല ആസ്തി വികസന പദ്ധതി ആരോഗ്യ മേഖലയ്ക്കും ഊന്നൽ നൽകിയിട്ടുള്ളതിനാൽ നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ അല്ലാതെയുള്ള ആശുപത്രി ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിന് അത്തരം ഉപകരണങ്ങൾ മൂലധനസ്വഭാവമുള്ളവയാണെന്നും അവയുടെ മെയിന്റനൻസ് നടത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചു കൊള്ളാമെന്നുമുള്ള ബന്ധപ്പെട്ട ആശുപത്രിയുടെ മേലധികാരിയുടെ സത്യവാങ്മൂലവും കൃത്യമായ ഇൻവോയിസുകളും സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ആവർത്തന ചെലവ് വരുന്നതും മൂലധനസ്വഭാവമില്ലാത്തതുമായ യാതൊരുവിധ വാങ്ങലുകളും അനുവദനീയമല്ല.

3. പ്രവൃത്തികളുടെ ഭരണാനുമതിയും നിർവ്വഹണവും

3.1 ഒരു പ്രവൃത്തി തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനും ആയതിന് ഭരണാനുമതി നൽകുന്നതിനും എം.എൽ.എ.യുടെ അനുമതി ജില്ലാ കളക്ടർ നിർബന്ധമായും വാങ്ങിയിരിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ എം.എൽ.എ. ശുപാർശ ലഭ്യമാക്കിയതിന് ശേഷം സാങ്കേതിക കാരണങ്ങളാൽ (ഉദാ: സ്ഥല ലഭ്യത ഇല്ലായ്മ, ശുപാർശ ചെയ്ത പ്രവൃത്തി പ്രസ്തുത സ്ഥലത്തിന് അനുയോജ്യമല്ലാതെ വരുന്ന സാഹചര്യങ്ങൾ) നടപ്പിലാക്കാൻ കഴിയാതെ വരുകയാണെങ്കിൽ നിശ്ചിത സമയത്തിനുള്ളിൽ എം.എൽ.എ.യ്ക്ക് കാരണങ്ങൾ വിശദീകരിച്ചുകൊണ്ട് ഒരു റിപ്പോർട്ട് നൽകേണ്ടതാണ്.

3.2 എം.എൽ.എ.മാർ ശുപാർശ ചെയ്യുന്ന പ്രവൃത്തി നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കുമേൽ ജില്ലാ കളക്ടർമാർ ബന്ധപ്പെട്ട എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗത്തിൽ നിന്നും (ഉദാ: പീഡബ്ല്യൂഡി, തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ വകുപ്പ്, വാട്ടർഅതോറിറ്റി തുടങ്ങിയവ)

വിശദമായ എസ്റ്റിമേറ്റ് ഏറ്റവും പുതിയ SoR പ്രകാരം 'പ്രൈം സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ' തയ്യാറാക്കി വേണ്ടതും അതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഭരണാനുമതി പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതും ആണ്. ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷം അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള 5 കോടി രൂപയ്ക്കുള്ള ഭരണാനുമതി പ്രസ്തുത സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ തന്നെ പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതാണ്.

3.3 ഭരണാനുമതി പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതിന് എം.എൽ.എ. ശുപാർശ ചെയ്തിരിക്കുന്ന പ്രവൃത്തികളുടെ പ്രായോഗികത ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പുകളിലെ സാങ്കേതികവിദഗ്ദ്ധർ ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

3.4 എം.എൽ.എ.മാർ സമർപ്പിച്ച ശുപാർശകളിന്മേലുള്ള ഭരണാനുമതി, സാങ്കേതികാനുമതി, നിർവ്വഹണം സംബന്ധിച്ച സമയപരിധി എന്നിവയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ **അനുബന്ധം 3** ആയി നൽകുന്നു.

3.5 പ്രതിമാസ പ്രവൃത്തി പുരോഗമന റിപ്പോർട്ട് തൊട്ടടുത്ത മാസം 10 -ാം തീയതിയ്ക്ക് മുമ്പായി **അനുബന്ധം 4** ൽ നൽകിയിരിക്കുന്ന മാതൃക പ്രകാരം ധനകാര്യ (നോഡൽ സെന്റർ-ബി) വകുപ്പിൽ നിർബന്ധമായും സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രവൃത്തികളും അവയുടെ പുരോഗതിയും സംബന്ധിച്ച് ഒരു ത്രൈമാസ റിപ്പോർട്ടും ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ കളക്ടർമാർ എം.എൽ.എ.മാർക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.

3.6 എം.എൽ.എ.മാർ ശുപാർശ ചെയ്യുന്ന പ്രവൃത്തികൾക്ക് ഭരണാനുമതി നൽകുന്നതിന് മുമ്പ് സ്ഥലലഭ്യത, ഏറ്റവും പുതിയ SoR പ്രകാരമുള്ള എസ്റ്റിമേറ്റ്, പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ അടിസ്ഥാന സൗകര്യം എന്നിവ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണെന്ന് ജില്ലാ കളക്ടർ ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്.

3.7 എം.എൽ.എ. ശുപാർശ ചെയ്യുന്ന പ്രവൃത്തി നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് മുമ്പ് പദ്ധതിയുടെ ഗുണഭോക്താവായ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ആവശ്യങ്ങൾ /അഭിപ്രായങ്ങൾ കൂടി പരിഗണിക്കേണ്ടതാണ്.

3.8 നിയോജകമണ്ഡല ആസ്തി വികസന പദ്ധതിയുടെ നോഡൽ ഓഫീസർമാർ അതത് ജില്ലാ കളക്ടർമാർ ആയതിനാൽ ഗുണഭോക്തൃ വകുപ്പുകൾ തമ്മിലുള്ള ശരിയായ ഏകോപനം ജില്ലാ കളക്ടർമാർ ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്.

- 3.9 എം.എൽ.എ. ശുപാർശ ചെയ്യുന്ന പ്രവൃത്തികളും അവയുടെ ഭരണാനുമതി, സാങ്കേതികാനുമതി എന്നിവ, നിർവ്വഹണം, പുരോഗതി, ഫണ്ടുനവദിക്കൽ, ഏതു വകുപ്പിലേക്കാണ് പ്രസ്തുത പ്രവൃത്തി അനുവദിച്ചത് എന്നത് സംബന്ധിച്ച് ഓരോ എം.എൽ.എ.യ്ക്കും പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം രജിസ്റ്ററുകൾ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ ഗുണഭോക്തൃ സ്ഥാപനങ്ങൾ/ വകുപ്പുകളും എം.എൽ.എ.യുടെ ആസ്തി വികസന ഫണ്ടുപയോഗിച്ച് സൃഷ്ടിക്കപ്പെട്ട പ്രവൃത്തികളുടെ ലിസ്റ്റ്, എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക, പ്രവൃത്തി പൂർത്തീകരിച്ച തീയതി എന്നിവ സംബന്ധിച്ച രജിസ്റ്ററുകൾ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
- 3.10 ആസ്തി വികസന പദ്ധതിയിൻ കീഴിൽ ബഹു. എം.എൽ.എ.മാർ ശുപാർശ ചെയ്യുന്ന പ്രവൃത്തികൾക്കുള്ള ഭരണാനുമതി, സാങ്കേതികാനുമതി എന്നിവ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരം ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്ക് നൽകുന്നു.
- 3.11 ഒരു നിയോജകമണ്ഡലം 2 ജില്ലകളിലായിട്ടാണെങ്കിൽ നിയോജകമണ്ഡലത്തിന്റെ 70 % സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന ജില്ലാ കളക്ടറാണ് പ്രവൃത്തികളിൽ തീരുമാനം കൈക്കൊള്ളേണ്ടതും പൂർത്തീകരിച്ച പ്രവൃത്തികളുടെ തുക മാറി നൽകേണ്ടതും.
- 3.12 നിയോജകമണ്ഡല ആസ്തി വികസന പദ്ധതിയിൻ കീഴിലുള്ള പ്രവൃത്തികൾ വിവിധ സംസ്ഥാന ഏജൻസികളായ പൊതുമരാമത്ത്, ഗ്രാമവികസനം, ജലവിഭവം, കൃഷി, ആരോഗ്യം, വിദ്യാഭ്യാസം, പ്രാദേശിക വികസന അതോറിറ്റികൾ, ജല അതോറിറ്റി, സർക്കാർ അംഗീകരിച്ചിട്ടുള്ള വിവിധ അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസികൾ എന്നിവ മുഖേനയാണ് നടത്തേണ്ടത്. ഓരോ ജില്ലയിലെയും ജില്ലാ കളക്ടർമാരാണ് ഇവയുടെ ഏകോപനവും മേൽനോട്ടവും വഹിക്കേണ്ടത്. നിർവ്വഹണ ഏജൻസികൾക്ക് ഭരണചെലവുകൾ, സെന്റേജ് ചാർജ്ജ് (അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസികൾ ഒഴികെ) എന്നിവയ്ക്ക് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. ഇക്കാര്യത്തിൽ സർക്കാർ കാലകാലങ്ങളിൽ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള ചട്ടങ്ങളും നടപടിക്രമങ്ങളും നിർവ്വഹണ ഏജൻസികൾക്ക് ബാധകമാണ്.
- 3.13 ധനകാര്യ (നോഡൽ സെന്റർ-ബി) വകുപ്പാണ് സംസ്ഥാന തലത്തിൽ നോഡൽ വകുപ്പായി പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. നിയോജകമണ്ഡല ആസ്തി വികസന പദ്ധതി നടപ്പിലാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച പൊതു ഉത്തരവുകൾ/ നിർദ്ദേശങ്ങൾ,

സ്പഷ്ടീകരണങ്ങൾ എന്നിവ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതും ആവശ്യമായ തുക അനുവദിക്കുന്നതും ധനകാര്യ (നോഡൽ സെന്റർ-ബി) വകുപ്പിൽ നിന്നാണ്. അത്തരത്തിൽ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഉത്തരവുകളുടെ പകർപ്പുകൾ എല്ലാ എം.എൽ.എ. മാർക്കും ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്.

3.14. പ്രസ്തുത പദ്ധതിയിൻ കീഴിലുള്ള പ്രവൃത്തികൾ സാധാരണ ഗതിയിലുള്ള എല്ലാ ധനകാര്യ പരിശോധനകൾക്കും നടപടിക്രമങ്ങൾക്കും വിധേയമാകുന്നതാണ്.

3.15. ഓരോ വർഷവും ബഡ്ജറ്റിൽ വകയിരുത്തുന്ന തുക അതത് നിയോജകമണ്ഡലങ്ങൾക്കുള്ളതാണ്. ചില സന്ദർഭങ്ങളിൽ എം.എൽ.എ.മാർക്ക് മാറ്റം സംഭവിക്കാനിടയായാൽ ആയത് ഏതു കാരണത്തായാലും ആ മണ്ഡലത്തിലേക്ക് വകയിരുത്തിയിരിക്കുന്ന തുകയ്ക്ക് മാറ്റം വരുന്നതല്ല. അത്തരം സന്ദർഭങ്ങളിൽ മുൻ എം.എൽ.എ.യുടെയും പുതിയ എം.എൽ.എ.യുടെയും ഏകോപനാധികാരിയായി അതത് ജില്ലാ കളക്ടർമാർ പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്.

3.16. ഏതെങ്കിലും കാരണങ്ങളാൽ എം.എൽ.എ.യ്ക്ക് മാറ്റം ഉണ്ടാകുന്ന പക്ഷം താഴെപ്പറയുന്ന വ്യവസ്ഥകൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട് പ്രവൃത്തികളുടെ നിർവ്വഹണം നടത്തേണ്ടതാണ്.

i. മുൻ എം.എൽ.എ. ശുപാർശ ചെയ്ത പ്രവൃത്തി നിർവ്വഹണാവസ്ഥയിലാണെങ്കിൽ ആയത് പൂർത്തീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

ii. മുൻ എം.എൽ.എ. ശുപാർശ ചെയ്ത പ്രവൃത്തി, ഭരണാനുമതി പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ പോലും മാതൃകാ പെരുമാറ്റചട്ടം കാരണമോ മറ്റേതെങ്കിലും കാരണങ്ങളാലോ നിർവ്വഹണം ആരംഭിച്ചിട്ടില്ലായെങ്കിൽ പുതിയ എം.എൽ.എ.യുടെ സമ്മതത്തോടു കൂടി മാത്രമേ നടപ്പിലാക്കാവൂ. പുതുതായി തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട എം.എൽ.എ.യ്ക്ക് പ്രസ്തുത പ്രവൃത്തിയിൽ അനുയോജ്യമായ മാറ്റം വരുത്തുന്നതിനോ പകരം മറ്റൊരു പ്രവൃത്തി ശുപാർശ ചെയ്യുന്നതിനോ അവസരം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

3.17. നിയോജകമണ്ഡലങ്ങൾ പുനർനിർണ്ണയിക്കുന്ന സന്ദർഭങ്ങളിൽ നിയോജകമണ്ഡല ആസ്തി വികസന പദ്ധതിയിൽ വിനിയോഗിക്കാതെ കിടക്കുന്ന തുക താഴെപ്പറയുന്ന രീതിയിൽ ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.

i. പുനർനിർണ്ണയത്തിന് ശേഷം രൂപീകരിക്കുന്ന പുതിയ മണ്ഡലം പഴയ മണ്ഡലത്തിന്റെ ഏകദേശം 75% തോളം ഭൂപ്രകൃതി ഉൾപ്പെടുന്നതാണെങ്കിൽ അവശേഷിക്കുന്ന മുഴുവൻ തുകയും പുതിയ മണ്ഡലത്തിനായി വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

ii. പുനർനിർണ്ണയത്തിന് ശേഷം രൂപീകരിക്കുന്ന പുതിയ മണ്ഡലം പഴയ മണ്ഡലത്തിന്റെ 75% ത്തിന് താഴെയാണെങ്കിൽ വിനിയോഗിക്കാതെ ശേഷിക്കുന്ന തുക പഴയ മണ്ഡലത്തിന്റെയും പുതിയ മണ്ഡലത്തിന്റെയും ഭൂപ്രകൃതിയ്ക്ക് ആനുപാതികമായി വിഭജിച്ച് നൽകേണ്ടതാണ്.

3.18 അനുബന്ധം 1 ൽ നൽകിയിരിക്കുന്ന പ്രവൃത്തികളല്ലാതെയുള്ളവ നിയോജകമണ്ഡല ആസ്തി വികസന പദ്ധതിയിൽ അനുവദനീയമല്ല. എന്നാൽ അത്തരം പ്രവൃത്തികൾ മണ്ഡലത്തിൽ അനിവാര്യമാണെന്ന് എം.എൽ.എ.യ്ക്ക് ബോധ്യപ്പെടുന്ന പക്ഷം ആയത് ബഹു. ധനകാര്യ മന്ത്രിയുടെ പരിഗണനയ്ക്കായി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

3.19 അനുബന്ധം 1 ൽ നൽകിയിട്ടുള്ള പ്രവൃത്തികൾക്കുപരിയായി എം.എൽ.എ.മാർ പ്രവൃത്തികൾ ശുപാർശ ചെയ്യുന്ന പക്ഷം ആയവയ്ക്ക് പ്രത്യേകാനുമതി ലഭിക്കുന്നതിനായി യാതൊരു കാരണവശാലും ജില്ലാ കളക്ടർമാർ സർക്കാരിനെ സമീപിക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല. എന്നാൽ ഇക്കാര്യത്തിൽ സ്പഷ്ടീകരണം തേടാവുന്നതാണ്.

3.20 ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് :- ഭരണാനുമതിയോടെ എം.എൽ.എ.മാർ ശുപാർശ ചെയ്യുന്ന പ്രവൃത്തികൾ **അനുബന്ധം 5** ലെ ചെക്ക് ലിസ്റ്റ് പ്രകാരമാണോയെന്നുള്ളത് ഭരണാനുമതി പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ നിർബന്ധമായും പരിശോധിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.

4. തുക അനുവദിക്കൽ

4.1 ഓരോ എം.എൽ.എ.യ്ക്കും 5 കോടി രൂപ വീതം പ്രതിവർഷം 705 കോടി രൂപ ബഡ്ജറ്റിൽ വകയിരുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

4.2 ബഡ്ജറ്റിൽ വകയിരുത്തിയിരിക്കുന്ന തുകയ്ക്ക് ഓരോ എം.എൽ.എ.യ്ക്കും പ്രതിവർഷം

5 കോടി രൂപയിൽ നിജപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് ശുപാർശ ചെയ്യുന്ന പ്രവൃത്തികൾക്ക് ഭരണാനുമതി പുറപ്പെടുവിക്കാവുന്നതാണ്.

4.3 ഭരണാനുമതി ലഭിച്ച പ്രവൃത്തികൾ പൂർത്തീകരിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കുന്ന ബില്ലുകൾക്ക് അവയുടെ പ്രവൃത്തിയുടെ പുരോഗതി നേരിട്ട് വിലയിരുത്തി സമർപ്പിക്കുന്ന ബില്ലുകൾക്ക് അനുവദനീയമായ തുക മാത്രം കാലകാലങ്ങളിൽ സർക്കാരിൽ നിന്നും പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള ചട്ടങ്ങൾക്കും നിബന്ധനകൾക്കും വിധേയമായി ധനകാര്യ വകുപ്പ് അനുവദിക്കുന്നതാണ്. ആയതിനായി ജില്ലാ കളക്ടർമാർ ഓരോ മാസവും 15-ാം തീയതിയും 30-ാം തീയതിയും ആവശ്യമായ തുകയും പൂർത്തീകരിച്ച പ്രവൃത്തികളുടെ ലിസ്റ്റും സഹിതം ധനകാര്യവകുപ്പിലേക്ക് അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

4.4 അപ്രകാരം അനുവദിച്ച തുകയിൽ നിന്നും ഓരോ എം.എൽ.എ.യുടെയും പ്രവൃത്തികൾക്കായി മാറി നൽകിയ തുക സംബന്ധിച്ച് ഒരു ത്രൈമാസ റിപ്പോർട്ട് അനുബന്ധം 4 ലെ നിശ്ചിത മാതൃകയ്ക്ക് അനുസരിച്ച് ജില്ലാ കളക്ടർമാർ ധനകാര്യ (നോഡൽ സെന്റർ-ബി) വകുപ്പിലേക്ക് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

4.5 നിയോജകമണ്ഡല ആസ്തി വികസന പദ്ധതിയിൽ അനുവദിച്ച തുക ഏതെങ്കിലും കാരണങ്ങളാൽ ഒരു എം.എൽ.എ.യ്ക്ക് ഉപയോഗിക്കുവാൻ താൽപ്പര്യം ഇല്ലാത്ത പക്ഷം ആയത് ധനകാര്യ (നോഡൽ സെന്റർ-ബി) വകുപ്പിനെ അറിയിക്കേണ്ടതും ആയത് പിൻവലിക്കുന്നതുമാണ്.

4.6 താഴെപ്പറയുന്ന ഏജൻസികൾക്ക് പ്രവൃത്തികളുടെ മുഴുവൻ തുകയും മുൻകൂറായി അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

- i. കേരള ജല അതോറിറ്റി
- ii. ഭൂജല വകുപ്പ്
- iii. പൊതു മരാമത്ത് വകുപ്പ്

4.9 സർക്കാർ അംഗീകരിച്ചിട്ടുള്ള അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസികൾക്ക് സ.ഉ.(പി) നം. 31/2014/ധന. തീയതി. 30.07.2014 ലെ ഉത്തരവനുസരിച്ചാണ് തുക അനുവദിച്ചു നൽകേണ്ടത്.

4.10 സമർപ്പിക്കപ്പെടുന്ന ബില്ലുകൾ ഒരു മാസത്തിനുള്ളിൽ തീർപ്പാക്കേണ്ടതും ആയത് ജില്ലാ കളക്ടർ ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതുമാണ്.

5. നിരീക്ഷണ ക്രമീകരണങ്ങൾ

5.1 നിയോജകമണ്ഡല ആസ്തി വികസന പദ്ധതിയുടെ നോഡൽ വകുപ്പ് ധനകാര്യ (നോഡൽ സെന്റർ-ബി) വകുപ്പാണ്. ഒരു വർഷം അനുവദിക്കുന്ന പ്രവൃത്തികളുടെ 10% ജില്ലാ കളക്ടർമാർ നേരിട്ട് പ്രവർത്തന പുരോഗതി വിലയിരുത്തേണ്ടതാണ്. മുഴുവൻ പ്രവൃത്തികളുടെയും പ്രവർത്തന പുരോഗതി വിലയിരുത്തുന്നതിനും അവലോകനം ചെയ്യുന്നതിനുമായി ആവശ്യമായ 'ഡെലിഗേഷൻ' ജില്ലാ കളക്ടർമാർ തങ്ങളുടെ കീഴ്ദ്യോഗസ്ഥന്മാർക്ക് നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതും ആയത് കൃത്യമായി പാലിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതുമാണ്. മാസത്തിൽ 2 തവണ നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടക്കുന്ന സ്ഥലങ്ങളിൽ നിയോഗിക്കപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ സന്ദർശനം നടത്തേണ്ടതും റിപ്പോർട്ടുകൾ സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

5.2 ധനകാര്യ ജില്ലാ പരിശോധനാ വിഭാഗങ്ങൾ നിയോജകമണ്ഡല ആസ്തി വികസന പദ്ധതി വിനിയോഗിച്ച് നടത്തുന്ന നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങളും മറ്റു പ്രവൃത്തികളും എല്ലാ മാസവും പരിശോധന നടത്തേണ്ടതും പ്രതിമാസ റിപ്പോർട്ട് ധനകാര്യ (നോഡൽ സെന്റർ-ബി) വകുപ്പിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

5.3 എം.എൽ.എ.മാർക്ക് അനുവദിച്ച പ്രവൃത്തികളും അവയുടെ പുരോഗതിയും സംബന്ധിച്ച പൂർണ്ണമായ ഒരു റിപ്പോർട്ട് ധനകാര്യ (നോഡൽ സെന്റർ-ബി) വകുപ്പിന് നൽകേണ്ടതാണ്.

5.4 ധനകാര്യ പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ അധ്യക്ഷതയിൽ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് 1 വർഷം 2 തവണ നിയോജകമണ്ഡല ആസ്തി വികസന പദ്ധതിയിൻ കീഴിൽ അനുവദിച്ച പ്രവൃത്തികളും അവയുടെ പുരോഗതിയും സംബന്ധിച്ച് ജില്ലാ കളക്ടർമാരുമായും ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുമായും വിലയിരുത്തേണ്ടതാണ്.

5.5 പൂർണ്ണമായും ഓൺലൈൻ വെബ് അധിഷ്ഠിത സംവിധാനത്തിലൂടെ നടപ്പിലാക്കുന്ന നിയോജകമണ്ഡല ആസ്തി വികസന പദ്ധതിയുടെ നടത്തിപ്പിന് ആവശ്യമായ പരിശീലനം (നോഡൽ സെന്റർ-ബി) വകുപ്പിന്റെ നേതൃത്വത്തിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക്

ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്.

6. പൊതുവായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ

- 6.1 നിയോജകമണ്ഡല ആസ്തി വികസന പദ്ധതിയുടെ പ്രവൃത്തി നിർവ്വഹണം പൂർത്തിയായി കഴിഞ്ഞാലുടൻ തന്നെ ആയത് പൊതുജനങ്ങളുടെ ഉപയോഗത്തിനായി വിട്ടു നൽകേണ്ടതാണ്.
- 6.2 പദ്ധതി നിർവ്വഹണത്തിനിടയിൽ ഏതെങ്കിലും കാരണങ്ങളാൽ ഈ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടാത്ത വിശദീകരണങ്ങളോ സ്പഷ്ടീകരണങ്ങളോ ആവശ്യമാണെന്ന് തോന്നുന്ന പക്ഷം എം.എൽ.എ.മാർക്ക്/ ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്ക് ധനകാര്യ (നോഡൽ സെക്രട്ടറി-ബി) വകുപ്പിനെ സമീപിക്കാവുന്നതാണ്.

അനുവദനീയമായ പ്രവൃത്തികൾ, പ്രവൃത്തികളുടെ എണ്ണം, അനുവദനീയമായ തുക

പ്രതിവർഷം അനുവദിക്കുന്ന 5 കോടി രൂപയിൽ 10 ലക്ഷം രൂപയ്ക്ക് മുകളിലുള്ള പരമാവധി 20 പ്രവൃത്തികൾ അനുവദനീയമാണ്. പ്രസ്തുത ഫണ്ടുപയോഗിച്ച് നടപ്പിലാക്കാവുന്ന പ്രവൃത്തികളുടെ ലിസ്റ്റ് താഴെ കൊടുക്കുന്നു.

- i) സർക്കാരിന്റെയും തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും അധീനതയിലുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യമായ കെട്ടിടങ്ങൾ, ഓഫീസ് കെട്ടിടങ്ങൾ, പാർക്കുകൾ, മൈതാനങ്ങൾ, കളി സ്ഥലം എന്നിവയുടെ നിർമ്മാണം.
- ii) റോഡുകൾ, പാലങ്ങൾ, ഓവുചാലുകൾ, കലുങ്കുകൾ, നടപ്പാതകൾ എന്നിവയുടെ നിർമ്മാണം.
- iii) കടിവെള്ള പദ്ധതികൾ, ചെറുകിട ജലസേചന പദ്ധതികൾ തുടങ്ങിയവ.
- iv) പൊതുജനോപകാരപ്രദമായ സേവനങ്ങൾ ചെയ്യുന്ന കെ.എസ്.ആർ.ടി.സി., കെ.എസ്.ഇ.ബി. എന്നിവയ്ക്ക് കെട്ടിടങ്ങൾ നിർമ്മിക്കാൻ, വൈദ്യുതീകരണം നടത്തുന്നത്, ബസ് സ്റ്റാന്റ്, ബസ് കാത്തിരിപ്പു കേന്ദ്രങ്ങൾ എന്നിവയുടെ നിർമ്മാണം. എന്നാൽ പ്രസ്തുത നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ വാണിജ്യാവശ്യത്തിന് ഉപയോഗിക്കുവാൻ പാടില്ല.
- v) സർക്കാർ വിദ്യാലയങ്ങളിൽ സ്മാർട്ട് ക്ലാസ്സ് റൂം നിർമ്മാണം.
- vi) സർക്കാർ വിദ്യാലയങ്ങളിൽ/ കോളേജുകളിൽ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ യാത്രാ സൗകര്യം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനായി ബസ് വാങ്ങൽ.
- vii) റോഡുകളുടെ സംരക്ഷണ ഭിത്തി നിർമ്മാണം.
- viii) സർക്കാർ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള പൊതുകെട്ടിടങ്ങൾ, തോടുകൾ എന്നിവയ്ക്ക് സംരക്ഷണ ഭിത്തി കെട്ടി നവീകരിക്കുന്നത്.
- ix) അടിസ്ഥാന സൗകര്യ വികസനത്തിന്റെ ഭാഗമായി പ്രധാനപ്പെട്ട സ്ഥലങ്ങളിൽ ഹൈമാസ്റ്റ്/ മിനി മാസ്റ്റ് ലൈറ്റ് സ്ഥാപിക്കൽ.
- x) ആശുപത്രികൾ, പൊതുജനാരോഗ്യ കേന്ദ്രങ്ങൾ, പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രങ്ങൾ, അംഗൻവാടികൾ എന്നിവയ്ക്കുള്ള കെട്ടിട നിർമ്മാണം, മൂലധനസ്വഭാവമുള്ള ചികിത്സാ ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങുന്നത്.
- xi) ഒരു എയ്ഡഡ് സ്കൂളിന് ഒരു വർഷം 10 ലക്ഷം രൂപയിൽ അധികരിക്കാത്ത എസ്റ്റിമേറ്റ് തുകയ്ക്കുള്ള ടോയ് ലെറ്റുകൾ/ പാചകപ്പുര എന്നിവ നിർമ്മിക്കുന്നതിന്.
- xii) ക്ഷീര സഹകരണ സംഘങ്ങൾക്ക് 10 ലക്ഷം രൂപയിൽ അധികരിക്കാത്ത എസ്റ്റിമേറ്റ് തുകയ്ക്കുള്ള കെട്ടിട നിർമ്മാണം.

അനുവദനീയമല്ലാത്ത പ്രവൃത്തികൾ

1. സർക്കാർ /തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ അധീനതയിലുള്ളവയല്ലാത്ത കളിസ്ഥലങ്ങളുടെ നിർമ്മാണം.
2. സർക്കാർ /തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ അധീനതയിലുള്ളവയല്ലാത്ത ലൈബ്രറികളുടെ കെട്ടിടനിർമ്മാണം.
3. എയ്ഡഡ് സ്കൂളുകളിലെ ടോയ് ലെറ്റ്, പാചകപ്പുര എന്നിവയല്ലാത്ത നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ, ബസ്സ് വാങ്ങൽ, സ്മാർട്ട് ക്ലാസ്സ് റൂം തയ്യാറാക്കൽ എന്നിവ.
4. കെ.എസ്.ആർ.ടി.സി, കെ.എസ്.ഇ.ബി. എന്നിവയല്ലാത്ത പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങളിലുള്ള യാതൊരു പ്രവൃത്തികളും അനുവദനീയമല്ല.
5. ഫർണിച്ചർ, ഇലക്ട്രിക് ഉപകരണങ്ങൾ ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള സ്റ്റോക്ക്, ഇൻവെന്ററി തുടങ്ങിയവ.

ഭരണാനുമതി പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി

1. എം.എൽ.എ.മാർ സമർപ്പിക്കുന്ന പ്രവൃത്തി നിർദ്ദേശങ്ങളിൽ പരമാവധി 7 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ തന്നെ നടപടി സ്വീകരിക്കുകയും ആവശ്യമായ പദ്ധതിരേഖകൾക്കായി (DPR) ആയത് തയ്യാറാക്കുന്നതിനായി അധികാരപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥന് ജില്ലാ കളക്ടർമാർ അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്.
2. പ്രസ്തുത നിർദ്ദേശങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച പദ്ധതി രേഖകൾ സഹിതം അടുത്ത 10 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽത്തന്നെ ഭരണാനുമതി ലഭ്യമാക്കുന്നതിനായി ബന്ധപ്പെട്ട ചീഫ് എഞ്ചിനീയർമാർ/ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചീഫ് എഞ്ചിനീയർമാർ/അസി. എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചീഫ് എഞ്ചിനീയർമാർ എന്നിവർ അവരവരുടെ ഡെലിഗേഷൻ അനുസരിച്ച് എസ്റ്റിമേറ്റ് റിപ്പോർട്ട് സഹിതം ജില്ലാ കളക്ടർമാർക്ക് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
3. കളക്ടർമാർക്ക് DPR സഹിതം ലഭിക്കുന്ന ശുപാർശകൾ വിശദമായ പരിശോധനയ്ക്ക് ശേഷം 10 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽത്തന്നെ ഭരണാനുമതി നൽകേണ്ടതും ആയതിന്റെ പകർപ്പ് ബന്ധപ്പെട്ട എം.എൽ.എ.മാർക്ക് നൽകേണ്ടതുമാണ്.
4. ഭരണാനുമതി ലഭിച്ച പ്രവൃത്തികൾക്ക് അടുത്ത 10 ദിവസത്തിനുള്ളിൽത്തന്നെ സാങ്കേതികാനുമതി നൽകുകയും കാലതാമസം കൂടാതെ ഇ-ടെണ്ടർ നടപടികൾ പൂർത്തീകരിച്ച് പ്രവൃത്തികൾ കാലതാമസംവിനാ പൂർത്തീകരിക്കേണ്ടതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതും വിവരം എം.എൽ.എ.മാരെ രേഖാമൂലം അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.
5. ഭരണാനുമതി ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് ധന (നോഡൽ സെന്റർ-ബി) വകുപ്പിന് നൽകേണ്ടതാണ്.

പ്രതിമാസ/ ത്രൈമാസ പുരോഗതി റിപ്പോർട്ടിന്റെ മാതൃക

നിയോജകണ്ഡല ആസ്തി വികസന പദ്ധതിയുടെ പ്രതിമാസ/ത്രൈമാസ പുരോഗതി റിപ്പോർട്ട് (മാസത്തിന്റെ പേര്, വർഷം) (രൂപ ലക്ഷത്തിൽ)						
ക്രമ നം.	നിയോജക മണ്ഡലത്തിന്റെ പേര്	പ്രവൃത്തിയുടെ പേര്	എം.എൽ.എ സുപാർശ ചെയ്ത തുക	ഭരണാനുമതി നമ്പരം തീയതിയും	ഭരണാനുമതി തുക	പ്രോഗ്രസ്സീവ് ടോട്ടൽ

ചെക്ക് ലിസ്റ്റിന്റെ മാതൃകാരൂപം

- 1. എം.എൽ.എ.യുടെ പേര് :
- 2. പ്രവൃത്തിയുടെ പേര് :
- 3. എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക :
- 4. നിർവ്വഹണ ഏജൻസിയുടെ പേര് :
- 5. എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കിയത് (ഏജൻസിയുടെ പേര് / വകുപ്പ്/തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ) :
- 6. എം.എൽ.എ. നിർദ്ദേശിച്ച തുക :
- 7. എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കിയത് ഏറ്റവും പുതിയ SoR പ്രകാരമാണോ? വ്യക്തമാക്കുക :
- 8. തയ്യാറാക്കിയ എസ്റ്റിമേറ്റ് അംഗീകരിച്ചിരിക്കുന്നത് അധികാരപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥനാണോ :
- 9. തടസ്സമില്ലാത്ത ഭൂമി ലഭ്യമാണോ
- 10. തയ്യാറാക്കിയ എസ്റ്റിമേറ്റ് സംസ്ഥാന ബഡ്ജറ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതാണോ :
- 11. വനം വകുപ്പ്/ ഇന്ത്യാ ഗവൺമെന്റ്/ റെയിൽവെ/ മറ്റേതെങ്കിലും വകുപ്പുകൾ/അധികാരികൾ എന്നിവരിൽ നിന്നും ക്ലിയറൻസ് ആവശ്യമായിട്ടുണ്ടോ. : ഉണ്ടെങ്കിൽ വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുക.
- 12. നിർദ്ദേശം പുതിയതോ അതോ നിലവിലുള്ളത് ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിനോ ആണോ :
- 13. പ്രവൃത്തിയുടെ സ്വഭാവം (അറ്റകുറ്റപ്പണി / നിർമ്മാണം/ പുനരുദ്ധാരണം / സ്ഥാപിക്കൽ / വാങ്ങൽ / സഹായധനം / മറ്റേതെങ്കിലും ഇനം) :
- 14. പ്രവൃത്തി മൂലധനസ്വഭാവമുള്ളതാണോ. :
- 15. ആവർത്തന ചെലവ് ഉൾപ്പെട്ടതാണോ
- 16. ശുപാർശ ഏതെങ്കിലും പ്രധാനപ്പെട്ട പ്രോജക്ടുകളുടെ ഭാഗമായിട്ടുള്ളതാണോ :
- 17. നിക്ഷേപ പ്രവൃത്തിയാണോ :
- 18. ഏതെങ്കിലും തസ്തിക സൃഷ്ടിക്കൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടോ :
- 19. നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തി നടത്താനുദ്ദേശിക്കുന്ന ഭൂമി ഏതെങ്കിലും സൊസൈറ്റി/ ട്രസ്റ്റ്/ തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ/ കേരള സർക്കാർ/ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ/ ഇന്ത്യാ ഗവൺമെന്റ് അധീനതയിലുള്ളതാണോ

20. എസ്റ്റിമേറ്റിൽ താഴെപ്പറയുന്നവയിലേതെങ്കിലും ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടോ. :
- a. അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ചാർജ്ജസ്
 - b. സെന്റേജ് ചാർജ്ജസ്
 - c. ഓവർഹെഡ് ചാർജ്ജസ്
 - d. സൂപ്പർവിഷൻ ചാർജ്ജസ്
21. പദ്ധതി നിർദ്ദേശത്തിൽ ഏതെങ്കിലും വാണിജ്യപരമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടോ. :
22. ഏതെങ്കിലും ഫണ്ടിനോട് ചേർത്ത് ഉപയോഗിക്കുന്നതാണോ. ആണെങ്കിൽ വിശദ വിവരങ്ങൾ. :