



കേരള സർക്കാർ
സംഗ്രഹം

ധനകാര്യവകുപ്പ്- പ്രാദേശികമായ മുൻഗണനാ പ്രവൃത്തികൾക്കായുള്ള പ്രത്യേക പദ്ധതി-മാർഗ്ഗരേഖ-ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്

ധനകാര്യ (നോഡൽ സെന്റർ-ബി) വകുപ്പ്

സ.ഉ.(പി) നം.144/2013/ധന

തിരുവനന്തപുരം, തീയതി, 30/03/2013

ഉത്തരവ്

സംസ്ഥാനത്തിന്റെ വിവിധ ഭാഗങ്ങളിൽ പ്രാദേശികമായി ആവശ്യമുള്ള ചെറുകിട പ്രവൃത്തികൾ തദ്ദേശതലത്തിൽ ഏറ്റെടുത്ത് നടപ്പാക്കുവാനുള്ള ഒരു പദ്ധതിയ്ക്കായി സർക്കാർ നടപ്പ് വർഷത്തെ (2012-13) ബഡ്ജറ്റിൽ അഞ്ചു കോടി രൂപ വകയിരുത്തിയിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത പദ്ധതി നടപ്പിൽ വരുത്തുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സർക്കാർ ചുവടെ കൊടുക്കുന്ന മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നു.

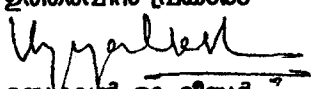
1. തദ്ദേശീയമായി പ്രധാനമുള്ളതും സമയബന്ധിതമായി നടപ്പാക്കേണ്ടതുമായ ചെറുകിട പ്രവൃത്തികൾ ഈ പദ്ധതിയുടെ പരിധിയിൽ മുൻഗണനാ ക്രമത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.
2. തദ്ദേശീയ റോഡുകൾ, കലുങ്കുകൾ, പാലങ്ങൾ, ചെറിയ കെട്ടിടങ്ങൾ, ജലമണ്ണു സംരക്ഷണ പ്രവൃത്തികൾ തുടങ്ങിയ ചെറുകിട പ്രവൃത്തികളായിരിക്കണം പദ്ധതിയുടെ പരിധിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടത്.
3. പ്രാദേശീയ മുൻഗണനാ പ്രവൃത്തികൾക്കായുള്ള ഈ പദ്ധതി 2012-13 വർഷം നിലവിൽ വരും.
4. തദ്ദേശ പ്രതിനിധികൾ, പൊതുപ്രവർത്തകർ, സംഘടനകൾ, വിശിഷ്ട വ്യക്തികൾ അടക്കം നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രവൃത്തികൾ മുൻഗണന നൽകി ഈ പദ്ധതിയിലൂടെ ഏറ്റെടുത്ത് നടപ്പാക്കാവുന്നതാണ്.
5. ഓരോ ജില്ലയിലേയും തദ്ദേശ ഭരണ എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗം എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ ഈ പ്രവൃത്തികളുടെ നോഡൽ ഓഫീസർ ആയിരിക്കും.
6. പ്രവൃത്തികളുടെ എസ്റ്റിമേറ്റ് തയ്യാറാക്കൽ, നിർവ്വഹണം എന്നിവ ഈ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ചുമതല ആയിരിക്കും. ധനകാര്യ (നോഡൽ സെന്റർ-ബി) വകുപ്പ് ഈ പദ്ധതി നടത്തിപ്പിനുള്ള സംസ്ഥാനതല നോഡൽ ഏജൻസി ആയിരിക്കും.
7. പദ്ധതി പ്രകാരം നിർദ്ദേശിക്കപ്പെടുന്ന പ്രവൃത്തിയുടെ ആവശ്യകതയും പ്രായോഗികതയും ജില്ല നോഡൽ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ പഠന വിധേയമാക്കി മുൻഗണനാക്രമം നൽകി നടപടി ക്രമങ്ങൾ പാലിച്ച് സർക്കാരിന് അംഗീകാരത്തിനായി സമർപ്പിക്കുന്നതായിരിക്കും.
8. തദ്ദേശീയമായി പ്രാധാന്യമുള്ളതും എന്നാൽ മുടങ്ങി കിടക്കുന്നതുമായ ചെറുകിട പ്രവൃത്തികൾ പൂർത്തീകരിക്കുവാനും പദ്ധതിയുടെ ഫണ്ട് ഉപയോഗപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.
9. പദ്ധതിയുടെ പ്രയോജനം സർക്കാരിന്റെയും തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടേയും അധീനതയിലുള്ള ചെറുകിട പ്രവൃത്തികൾക്ക് മാത്രം പരിമിതപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.

10. ഇത്തരത്തിൽ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രവൃത്തികൾക്ക് ധനകാര്യ വകുപ്പിന്റെ അനുമതിയോടെ ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ ഭരണസ്ഥാപനം ഭരണാനുമതി പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതാണ്.
11. സർക്കാരിന്റെ നിലവിലുള്ള എല്ലാ നിയമങ്ങളും നടപടിക്രമങ്ങളും പാലിച്ച് മാത്രമായിരിക്കും പ്രവൃത്തികൾ നടപ്പിലാക്കുന്നത്.
12. ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷവും പദ്ധതി നടത്തിപ്പിന് ബഡ്ജറ്റിൽ വകയിരുത്തിയിട്ടുള്ള തുകയുടെ പരിധിയ്ക്കുള്ളിൽ നിന്ന് മുൻഗണനാ ക്രമത്തിൽ മാത്രമായിരിക്കും ഭരണാനുമതി നൽകുക.
13. പദ്ധതി പ്രകാരം ഭരണാനുമതി ലഭിക്കുന്ന പ്രവൃത്തികൾ കഴിയുന്നതും അതത് സാമ്പത്തിക വർഷം തന്നെ സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തീകരിയ്ക്കേണ്ടതാണ്. ഏതെങ്കിലും കാരണം കൊണ്ട് ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷത്തിനുള്ളിൽ പൂർത്തിയാക്കാൻ സാധിക്കാത്ത പ്രവൃത്തികൾ അടുത്ത സാമ്പത്തിക വർഷത്തിന്റെ ആദ്യ മൂന്നു മാസത്തിനുള്ളിൽ തന്നെ പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതാണ്.
14. പ്രവൃത്തികളുടെ നടത്തിപ്പിന് തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിലവിലുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ ഈ പദ്ധതിയുടെ നടത്തിപ്പിലും ബാധകമായിരിക്കുന്നതാണ്.
15. പ്രവൃത്തി പൂർത്തിയാകുന്ന മുറയ്ക്ക് ഫണ്ട് അനുവദിക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ജില്ലാതല നോഡൽ ഓഫീസർ മുഖേന ധനകാര്യ വകുപ്പിൽ നൽകേണ്ടതാണ്.
16. ഈ പ്രവൃത്തികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ചെലവുകൾ '4515-00-800-97' പ്രാദേശികമായ മുൻഗണനാപ്രവൃത്തി നോൺപ്ലാൻ' എന്ന ശീർഷകത്തിൽ വഹിക്കുന്നതാണ്.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം)
ഡോ.വി.പി.ജോയ്
ധനകാര്യ പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി

To

1. എല്ലാ നിയമസഭാ സാമാജികർക്കും
2. പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ഓഡിറ്റ്) കേരള, തിരുവനന്തപുരം
3. അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ&ഇ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം
4. എല്ലാ സെക്രട്ടറിമാർക്കും/പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിമാർക്കും
5. എല്ലാ വകുപ്പു തലവൻമാർക്കും
6. പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് ഡയറക്ടർ
7. ട്രഷറി ഡയറക്ടർ
8. എല്ലാ ഡിസ്ട്രിക്ട് ട്രഷറി ഓഫീസർക്കും
9. മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറി
10. സ്പീക്കറുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറി
11. ഡെപ്യൂട്ടി സ്പീക്കറുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറി
12. മന്ത്രിമാരുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറി
13. നോഡൽ ഓഫീസർ
14. SF/OC

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ