


**പതിനാലാം കേരള നിയമസഭ**  
**നാലാം സമ്മേളനം**  
**നക്ഷത്ര ചിഹ്നമിടാത്ത ചോദ്യം നം. 423**  
**28.02.2017 ലെ മറുപടിക്ക്**

**ആസ്തി വികസന ഫണ്ട് വിനിയോഗം**

	<p align="center"><b>ചോദ്യം</b> <b>ശ്രീ.കെ.സി.ജോസഫ്</b></p>	<p align="center"><b>ഉത്തരം</b> <b>ഡോ.ടി.എം.തോമസ് ഐസക്</b> <b>(ബഹു. ധനകാര്യവും കയറും വകുപ്പ് മന്ത്രി)</b></p>
(എ)	<p>നിയോജകമണ്ഡലം ആസ്തി വികസന ഫണ്ടിൽ എത്ര കോടി രൂപയ്ക്ക് ഇതിനകം ഭരണാനുമതി നൽകിയിട്ടുണ്ട്;</p>	<p>നിയോജകമണ്ഡല ആസ്തി വികസന ഫണ്ടിൽ നിന്നും ഭരണാനുമതി നൽകിയിട്ടുള്ള തുകയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ശേഖരിച്ചു നൽകുന്നതാണ്.</p>
(ബി)	<p>നിയോജകമണ്ഡലാടിസ്ഥാനത്തിൽ ഇതു സംബന്ധിച്ച കണക്ക് വ്യക്തമാക്കാമോ;</p>	<p>വിശദാംശങ്ങൾ ശേഖരിച്ചു നൽകുന്നതാണ്.</p>
(സി)	<p>2017 മാർച്ച് 31 ന് മുൻ് ചെലവഴിക്കപ്പെടാത്ത തുക അടുത്ത സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ ചെലവഴിക്കുന്നതിന് എന്തെങ്കിലും തടസ്സമുണ്ടോ;</p>	<p>ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷം വകയിരുത്തുന്ന തുകയ്ക്കുള്ള ധനാനുമതിയും ഭരണാനുമതിയും പ്രസ്തുത വർഷം തന്നെ പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതാണ്.</p>
(ഡി)	<p>ഭരണാനുമതിയും സാങ്കേതികാനുമതിയും ലഭ്യമാക്കി എം.എൽ.എ. മാർ ഉദ്ദേശിച്ച പ്രവൃത്തികൾ സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തിയാക്കുവാൻ എന്ത് നടപടിയാണ് സ്വീകരിച്ചിട്ടുള്ളതെന്ന് വ്യക്തമാക്കാമോ?</p>	<p>22.07.2015 ലെ സർക്കുലർ നം. 67/2015/ധന. പ്രകാരം ആസ്തി വികസന പദ്ധതിയിൻ കീഴിൽ ശുപാർശ ചെയ്യുന്ന പ്രവൃത്തികൾക്ക് ഭരണാനുമതി നൽകുന്നതിലെ കാലതാമസം ഒഴിവാക്കുന്നതിനായി നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. (പകർപ്പ് ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്നു).</p>

  
**സെക്ഷൻ ഓഫീസർ**



കേരള സർക്കാർ

**ധനകാര്യ (നോഡൽ സെന്റർ-ബി) വകുപ്പ്**

നമ്പർ 87/2015/ധന.

തിരുവനന്തപുരം, തീയതി 2015 ജൂലൈ 22.

**സർക്കുലർ**

വിഷയം: —ധനകാര്യ വകുപ്പ്—LAC-ADS—പദ്ധതികൾക്ക് ഭരണാനുമതി നൽകുന്നതിനുള്ള കാലതാമസം ഒഴിവാക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പുതുക്കിയ നിർദ്ദേശം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

സൂചന: — (1) 11-6-2012-ലെ സ.ഉ(പി) നമ്പർ 332/2012/ധന.  
(2) 28-12-2012-ലെ 73/2012/ധന നമ്പർ സർക്കുലർ.

എം. എൽ. എ. മാരുടെ ആസ്തി വികസന പദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള പ്രവൃത്തികൾക്ക് ധനാനുമതിയും ഭരണാനുമതിയും പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതിന് സമയക്രമം നിശ്ചയിച്ച് സൂചന(2) പ്രകാരം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ആസ്തി വികസന പദ്ധതി നിരീക്ഷിക്കാൻ വ്യവസ്ഥാപിത മാർഗ്ഗ മില്ലായെന്നും ടി പദ്ധതിയിൻകീഴിലുള്ള പ്രവൃത്തികൾക്ക് സമയബന്ധിതമായി ഭരണാനുമതി, സാങ്കേതികാനുമതി ഇവ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതിനോ, പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിനോ യഥാസമയം ഫണ്ട് ലഭ്യമാക്കുന്നതിനോ കഴിയാത്ത സാഹചര്യമുണ്ടെന്നും ആയതിനാൽ ടി പദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള പ്രവൃത്തികൾ സമയബന്ധിതമായി നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുള്ള അടിയന്തിര നടപടികൾ സ്വീകരിക്കണമെന്നും ബഹു. നിയമസഭാ സാമാജികർ ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ആസ്തി വികസന പദ്ധതിയിൽ അനുവദിക്കുന്ന പ്രവൃത്തികൾ സമയബന്ധിതമായി നടപ്പിലാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് പുതുക്കിയ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

(1) എം. എൽ. എ. മാർ ധനകാര്യ വകുപ്പിൽ സമർപ്പിക്കുന്ന പ്രവൃത്തി നിർദ്ദേശങ്ങളിൽ പരമാവധി 7 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽത്തന്നെ നടപടി സ്വീകരിക്കുകയും ആവശ്യമായ പദ്ധതി രേഖകൾ (Detailed Project Report) ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുവേണ്ടി ഭരണ വകുപ്പിലേക്ക് അയയ്ക്കേണ്ടതുമാണ്.

(2) ഭരണ വകുപ്പിൽ നിന്നും പ്രസ്തുത നിർദ്ദേശങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച പദ്ധതി രേഖകൾ (DPR) സഹിതം അടുത്ത 15 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽത്തന്നെ ധനാനുമതിയ്ക്കായി ധനകാര്യ വകുപ്പിന് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

(3) ധന വകുപ്പിന് ലഭ്യമാക്കുന്ന പ്രൊപ്പോസൽ വിശദമായി പരിശോധിച്ച് അടുത്ത 15 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽത്തന്നെ ധനാനുമതി സംബന്ധിച്ച അഭിപ്രായം രേഖപ്പെടുത്തി ഭരണ വകുപ്പിന് മടക്കി നൽകേണ്ടതാണ്.

(4) ധനാനുമതി നൽകിയ പ്രവൃത്തികൾക്ക് ഭരണവകുപ്പ് അടുത്ത 10 ദിവസത്തിനുള്ളിൽത്തന്നെ ഭരണാനുമതി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതും ഭരണാനുമതി ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് ബന്ധപ്പെട്ട എം. എൽ. എ. മാർക്ക് നൽകേണ്ടതുമാണ്.

(5) ഭരണാനുമതി നൽകിയ പ്രവൃത്തികൾക്ക് അടുത്ത 15 ദിവസത്തിനുള്ളിൽത്തന്നെ സാങ്കേതികാനുമതി നൽകുകയും കാലതാമസം കൂടാതെ ടെണ്ടർ നടപടികൾ പൂർത്തീകരിച്ച് ഗ്രന്ഥത്തികൾ കാലതാമസംവിനാ പൂർത്തീകരിക്കേണ്ടതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതും വിവരം എം. എൽ. എ. മാർ രേഖാമൂലം അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(6) ഭരണാനുമതി ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് ധനവകുപ്പിന് നൽകേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത നിർദ്ദേശങ്ങൾ എല്ലാ വകുപ്പുകളും കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാകുന്നു.

ഡോ. കെ. എം. എബ്രഹാം,  
അഡീ. ചീഫ് സെക്രട്ടറി (ധനകാര്യം).

പകർപ്പ്:—

- എല്ലാ എം. എൽ. എ. മാർക്കും.
- പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ & ഇ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
- പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ജി. & എസ്. എസ്. എ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
- അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ഇ. & ആർ. എസ്. എ.) കേരള, തിരുവനന്തപുരം.
- എല്ലാ വകുപ്പ് അദ്ധ്യക്ഷന്മാർക്കും.
- എല്ലാ വകുപ്പ് തലവന്മാർക്കും.
- എല്ലാ മുന്തിമാരുടെയും പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിമാർ.
- നോഡൽ ഓഫീസർ [www.finance.kerala.gov.in](http://www.finance.kerala.gov.in).
- സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ/ഓഫീസ് കോപ്പി.