



കേരള സർക്കാർ
സംഗ്രഹം

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് - ആർ.ഐ.ഡി.എഫ് പ്രവൃത്തികൾക്ക് വികസനഫണ്ടിൽ നിന്ന് മുൻകൂർ പണം അനുവദിക്കുന്നതിന് അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ (ഡി.ഡി) വകുപ്പ്

സ.ഉ(സാധാ). 3752/08/തസ്വഭവ തിരുവനന്തപുരം, തീയതി: 25.10.2008

- പരാമർശം: 1. 30.06.2008-ലെ 42330/ഡി.എ.1/2008/തസ്വഭവ നമ്പർ സർക്കുലർ
2. വികേന്ദ്രീകൃതസൂത്രണ സംസ്ഥാനതല കോഓർഡിനേഷൻ സമിതിയുടെ 04.10.2008ലെ യോഗ തീരുമാനം.[ഇനം 1.8(ii)]

ഉത്തരവ്

തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ നടപ്പാക്കുന്ന നബാർഡ്-ആർ.ഐ.ഡി.എഫ് പ്രവൃത്തികൾക്ക് മുൻവർഷങ്ങളിൽ പാർട്ട് ബില്ലി പ്രകാരം വികസനഫണ്ടിൽ നിന്ന് മുൻകൂർ പണം അനുവദിച്ചു നൽകിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും വാർഷിക പദ്ധതിയിൽ ഇതിനുള്ള പ്രോജക്ട് ഉൾപ്പെടുത്തി തുക നൽകുന്നതിൽ ഒരു ഏകീകൃത രീതി ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. ചില തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ അനുമതിയോടെയാണ് പണം നൽകിയിട്ടുള്ളത്. എന്നാൽ ചില തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ അനുമതി കൂടാതെ ഭരണസമിതി തീരുമാന പ്രകാരം തുക വിനിയോഗിച്ചിട്ടുണ്ട്. വികസനഫണ്ടിൽ നിന്ന് തുക വിനിയോഗിക്കുന്നതിന് മേഖലതല മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ ബാധകമാണെങ്കിലും ഈ ആവശ്യത്തിന് തുക വിനിയോഗിക്കുമ്പോൾ പലപ്പോഴും ഇത്തരം മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിക്കപ്പെടാറില്ല. ബന്ധപ്പെട്ട മേഖലയിൽ നിന്ന് വിഹിതം കണ്ടെത്താതെ ഉത്പാദന മേഖലയിലെ അംഗീകരിച്ച പ്രോജക്ടുകൾ ഉപേക്ഷിച്ചായിരിക്കും ഇതിനുള്ള വിഹിതം കണ്ടെത്തുന്നത്. അതുകാരണം ഉത്പാദന മേഖലയിൽ വലിയൊരു തുക പരിഹരിക്കാൻ അവശേഷിക്കുന്ന ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുണ്ട്. ഈ സാഹചര്യത്തിലാണ് സർക്കാർ അനുമതിയോടു കൂടി മാത്രമേ 2008-09 മുതൽ ആർ.ഐ.ഡി.എഫ് പ്രവൃത്തികൾക്ക് വികസന ഫണ്ടിൽ നിന്ന് മുൻകൂർ പണം അനുവദിച്ചു നൽകാൻ പാടുള്ളൂവെന്ന് സൂചന ഒന്നിലെ സർക്കുലർ പ്രകാരം നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകിയിരുന്നത്.

2. ആർ.ഐ.ഡി.എഫ് പ്രവൃത്തികൾക്ക് പാർട്ട് ബില്ലിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഗവൺമെന്റിൽ നിന്നും തുക അനുവദിച്ചു നൽകുകയോ അതല്ലെങ്കിൽ വികസന ഫണ്ടിൽ നിന്ന് മുൻകൂർ പണം അനുവദിച്ചു നൽകുന്നതിന് അനുമതി നൽകുകയോ ചെയ്യണമെന്ന് ചില തദ്ദേശഭരണസ്ഥാപനങ്ങൾ ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. സർക്കാർ ഈ വിഷയം വിശദമായി പരിശോധിക്കുകയുണ്ടായി. ആർ.ഐ.ഡി.എഫ്. പ്രവൃത്തികൾക്ക് പാർട്ട് ബില്ലിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഗവൺമെന്റിൽ നിന്നും തുക അനുവദിക്കുന്ന കാര്യം സർക്കാരിന്റെ പരിഗണനയിലാണ്. അതിനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ നിശ്ചയിക്കുന്നതുവരെ ചുവടെ വിവരിച്ചിട്ടുള്ള വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി, വികസനഫണ്ടിൽ നിന്നും മുൻകൂർ പണം അനുവദിക്കുവാൻ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് അനുവാദം നൽകി ഉത്തരവാകുന്നു.

3. ആർ.ഐ.ഡി.എഫ്. പ്രവൃത്തികൾക്ക്, പാർട്ട് ബില്ലിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപന തീരുമാനപ്രകാരം വികസനഫണ്ടിൽ നിന്നും മുൻകൂർ പണം അനുവദിച്ചു നൽകാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ മേഖല വകയിരുത്തൽ സംബന്ധിച്ച മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായി മാത്രമേ തുക വിനിയോഗിക്കാൻ പാടുള്ളൂ. 2008-09 വാർഷിക പദ്ധതിയിലെ പ്രോജക്ടുകൾ പുനഃക്രമീകരിച്ച് വിഹിതം കണ്ടെത്തി തുക നൽകാവുന്നതും തുടർന്ന് നടപടി ഉത്തരവിൽ ഉൾപ്പെടുത്തും.

നന്നായി ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതിക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്. പശ്ചാത്തല മേഖലയിലെ ഒരു ആർ.ഐ.ഡി.എഫ്. പ്രവൃത്തിക്കാണ് വികസന ഫണ്ടിൽ നിന്നും മുൻകൂർ പണം അനുവദിക്കുന്നതെങ്കിൽ പശ്ചാത്തല മേഖലയിലെ പ്രോജക്ടുകൾ പുനഃക്രമീകരിച്ച് വിഹിതം കണ്ടെത്തണം. സേവന മേഖലയിലെ പ്രവൃത്തിക്ക് സേവന മേഖലയിൽ നിന്നോ പശ്ചാത്തല മേഖലയിൽ നിന്നോ വിഹിതം കണ്ടെത്താവുന്നതാണ്. ഉത്പാദന മേഖലയിലെ പ്രവൃത്തിക്ക് ഏത് മേഖലയിൽ നിന്നും വിഹിതം കണ്ടെത്താവുന്നതാണ്. ഒരു പ്രവൃത്തിയുടെ റീ-ഇംബേഴ്സ്മെന്റ് ഇനത്തിൽ ലഭിച്ച തുക, പ്രസ്തുത പ്രവൃത്തിക്ക് പെയ്മെന്റ് നൽകാൻ ബാക്കിയില്ലെങ്കിൽ, മറ്റൊരു പ്രവൃത്തിയുടെ അഡ്വാൻസ് പെയ്മെന്റ് നൽകുന്നതിനും ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. തനത് ഫണ്ട് ലഭ്യമാണെങ്കിൽ പ്രസ്തുത ഫണ്ടും വിനിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

4. നടപടി ഉത്തരവ് ഭേദഗതി ചെയ്യുന്നതിനുവേണ്ടി ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിക്ക് സമർപ്പിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങളോടൊപ്പം വാർഷിക പദ്ധതി ഭേദഗതിയുടെ വിവരങ്ങൾ കമ്പ്യൂട്ടർ ആപ്ലിക്കേഷനിൽ ഡാറ്റാഎൻട്രി ചെയ്തതിന്റെ സി.ഡി. കൂടി സമർപ്പിക്കണം. മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ച മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾക്കനുസൃതമായി മാത്രമേ ഭേദഗതിയുടെ വിവരങ്ങൾ കമ്പ്യൂട്ടർ ആപ്ലിക്കേഷനിൽ ഡാറ്റാ എൻട്രി ചെയ്യാൻ കഴിയുകയുള്ളൂ. അതായത് 2008-09 വാർഷിക പദ്ധതിക്ക് ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതിയുടെ അംഗീകാരം ലഭിച്ചത് പ്രകാരം ഉത്പാദന മേഖലയ്ക്ക് വകയിരുത്തിയിട്ടുള്ള തുകയിൽ കുറയാനോ പശ്ചാത്തല മേഖലയിൽ വകയിരുത്തിയിട്ടുള്ള തുകയിൽ കൂടാനോ പാടില്ല. “.....ആർ.ഐ.ഡി.എഫ്. പ്രവൃത്തിക്ക് മുൻകൂർ പണം അനുവദിച്ചു നൽകൽ” എന്ന് ചെലവിനത്തിന് പേര് നൽകി അനുയോജ്യമായ സൂക്ഷ്മമേഖലാ കോഡ് രേഖപ്പെടുത്തി വാർഷിക പദ്ധതിയുടെ ഭാഗമാക്കണം. ആർ.ഐ.ഡി.എഫ്. പ്രവൃത്തിക്ക് നബാർഡ് അംഗീകാരം ലഭിച്ചതിന്റെ വിവരങ്ങൾ, മൊത്തം അടങ്കൽ തുക, നബാർഡ് വിഹിതം, തദ്ദേശഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ വിഹിതം, മുൻ വർഷങ്ങളിൽ അനുവദിച്ചു നൽകിയ തുക, നബാർഡ് വിഹിതം ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആ ഇനത്തിൽ അനുവദിച്ചു നൽകിയ തുക, ഇപ്പോൾ അനുവദിച്ചു നൽകുന്ന തുക മുതലായ വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തിയ ഒരു സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് കൂടി ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർക്ക് നൽകണം. ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർ പ്രസ്തുത ഭേദഗതി നിർദ്ദേശങ്ങൾ പരിശോധിച്ച് നടപടി ഉത്തരവ് പുതുക്കി നൽകണം.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം

എസ്.എം.വിജയാനന്ദ്
പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറി


1. എല്ലാ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
2. എല്ലാ ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
3. എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റുമാർക്കും സെക്രട്ടറിമാർക്കും
4. എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതി ചെയർപേഴ്സൻമാർക്കും
5. സെക്രട്ടറി, ആസൂത്രണ സാമ്പത്തികകാര്യവകുപ്പ്
6. മെമ്പർ സെക്രട്ടറി, സംസ്ഥാന ആസൂത്രണ ബോർഡ്
7. പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ
8. ഗ്രാമവികസന കമ്മീഷണർ
9. നഗരകാര്യ ഡയറക്ടർ
10. മുഖ്യ നഗരാസൂത്രകൻ
11. ഡയറക്ടർ, കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ
12. ഡയറക്ടർ, സ്റ്റേറ്റ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് റൂറൽ ഡെവലപ്മെന്റ്, കൊട്ടാരക്കര
13. എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടർ, കുടുംബശ്രീ മിഷൻ
14. എക്സിക്യൂട്ടീവ് ചെയർമാൻ ആന്റ് ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ കേരള മിഷൻ (തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)
15. ചീഫ് എൻജിനീയർ, തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ്

16. എല്ലാ ടെക്നിക്കൽ അഡ്വൈസറിഗ്രൂപ്പ് ചെയർമാൻമാർക്കും കൺവീനർമാർക്കും
17. എല്ലാ ജില്ലാ ആസൂത്രണസമിതി മെമ്പർസെക്രട്ടറി (ജില്ലാ കളക്ടർമാർ) മാർക്കും
18. എല്ലാ ജില്ലാ പ്ലാനിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും
19. എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
20. എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് ഡവലപ്മെന്റ് കമ്മീഷണർ(ജനറൽ)മാർക്കും
21. നഗരകാര്യ മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർക്ക്
22. ഡയറക്ടർ, ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം
23. സ്റ്റേറ്റ് പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് ഓഫീസർ
24. ജനറൽ സെക്രട്ടറി, കേരളഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ
25. സെക്രട്ടറി കേരള ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അസോസിയേഷൻ
26. സെക്രട്ടറി മുൻസിപ്പൽ ചെയർമാൻമാരുടെ ചോമ്പർ
27. സെക്രട്ടറി ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് പ്രസിഡന്റ്മാരുടെ ചോമ്പർ
28. പ്രിൻസിപ്പൽ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (ആഡിറ്റ്) കേരള, തിരുവനന്തപുരം (ഉപരിപത്രം സഹിതം)
29. അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ (എ ആന്റ് ഇ) കേരള, തിരുവനന്തപുരം (ഉപരിപത്രം സഹിതം)

പകർപ്പ്:-

1. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ പ്രൈവറ്റ് സെക്രട്ടറിക്ക്
2. തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ പി.എ.യ്ക്ക്
3. തദ്ദേശസ്വയംഭരണ ഡി.ബി/ഡി.സി/ഡി.എ/എഫ്.എം സെക്ഷനുകൾക്ക്
4. ഓഫീസ് കോപ്പി/കരുതൽ ഫയൽ

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം


സെക്ഷൻ ഓഫീസർ