**പതിമൂന്നാം കേരള നിയമസഭ എട്ടാം സമ്മേളനം**
**നക്ഷത്രചിഹ്നമിടാത്ത ചോദ്യം നമ്പർ-574**
**19/03/2013 ലെ മറുപടിക്ക്**
**എം.എൽ.എ മാരുടെ പ്രാദേശിക വികസന ഫണ്ട്**

**ചോദ്യം** | **ഉത്തരം**
**ശ്രീ.പി.റ്റി.എ.റഹീം** | **ശ്രീ.കെ.എം.മാണി**
(ബഹു.ധനകാര്യവും നിയമവും ഭവനനിർമ്മാണവും വകുപ്പു മന്ത്രി)

| | | |
|---|---|---|
| (എ) | എം.എൽ.എ മാരുടെ പ്രാദേശിക വികസന ഫണ്ട് പ്രവൃത്തികളുടെ പുരോഗതി വിലയിരുത്തുന്നതിന് നിലവിലുള്ള സംവിധാനങ്ങൾ എന്തെല്ലാമാണെന്ന് വ്യക്തമാക്കാമോ? | എം.എൽ.എ ഫണ്ട് വിനിയോഗിച്ച് നടപ്പാക്കുന്ന പ്രവൃത്തികളുടെ പൂർത്തീകരണത്തിന് സമയപരിധി നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ട് G.O(P) No.518/2009/Fin dated, 20/11/2009 പ്രകാരം ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്. (പകർപ്പ് ഉള്ളടക്കം) ഈ ഉത്തരവിൻെറ (സി) പിരിവനുസരിച്ച് ജില്ലാ കളക്ടർമാർ പ്രവൃത്തിയുടെ പുരോഗതി 3 മാസത്തിലൊരിക്കൽ ബന്ധപ്പെട്ട എം.എൽ.എ മാർക്ക് നൽകണം. ടി ഉത്തരവിൻെറ (ഡി) പിരിവനുസരിച്ച്, ജില്ലാതലത്തിൽ നിർവ്വഹണ ഏജൻസിയുടെ പ്രതിനിധിയും ജില്ലാ കളക്ടറും ഉൾപ്പെടുന്ന കൺസൽറ്റേറ്റീവ് കമ്മിറ്റി രൂപീകരിച്ച് പ്രവൃത്തിയുടെ ശരിയായ പുരോഗതി നിരീക്ഷിക്കുകയും സൃഷ്ടിക്കപ്പെടുന്ന ആസ്തിയുടെ ശരിയായ വിനിയോഗം ഉറപ്പാക്കുകയും ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. |
| (ബി) | ജില്ലാ കളക്ടറേറ്റുകളിൽ ഓരോ മണ്ഡലത്തിനും പ്രത്യേകമായി ട്രഷറി/ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടുകളുണ്ടോ ? | ജില്ലാ കളക്ട്രേറ്റുകളിൽ എം.എൽ.എ ഫണ്ടിനായി കളക്ടറുടെ പേരിൽ ഒരു TSB അക്കൗണ്ട് മാത്രമാണുള്ളത്. പാലക്കാട് ജില്ലയിൽ മാത്രം ഓരോ MLA മാർക്കും പ്രത്യേകം അക്കൗണ്ടുകൾ സൂക്ഷിക്കുന്നുണ്ട്. എന്നാൽ എല്ലാ ജില്ലകളിലും മണ്ഡലാടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം കണക്കുകൾ സൂക്ഷിക്കുന്നതിനാൽ മണ്ഡലാടിസ്ഥാനത്തിൽ TSB അക്കൗണ്ടുകൾ ആരംഭിക്കേണ്ടുന്ന സാഹചര്യം നിലവിലില്ല. |
| (സി) | ഇല്ലെങ്കിൽ മണ്ഡലാടിസ്ഥാനത്തിൽ ട്രഷറി/ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടുകൾ ആരംഭിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കുമോ? | |

**സെക്ഷൻ ഓഫീസർ**

# GOVERNMENT OF KERALA

Abstract

SPECIAL DEVELOPMENT FUND FOR MLAs – GUIDELINES - MODIFICATION - ORDERS ISSUED.

FINANCE (NODAL CENTRE) DEPARTMENT

G.O. (P) No. 518 /09/Fin                Dated, Thiruvananthapuram,   20.11.2009

Read : 1. G.O. (P) No. 247/2004/Fin dated 27.05.2004.
2. Circular No. 56/NC3/2006/Fin dated 29.11.2006.

## ORDER

In the G.O. read as 1st paper above, Government have issued detailed guidelines on implementation of the scheme of Special Development Fund for MLAs. In the Circular cited, instructions were also issued to the Nodal Officers / implementing Agencies for the speedy implementation of projects taken up under the scheme. The Public Accounts Committee (2006-08), in its 69th report has made certain recommendations towards improving implementation of the MLA SDF Scheme.

2. Government, having considered the recommendation made by the Public Accounts Committee, are pleased to issue the following instructions in modification / amplification to the existing guidelines on implementation and monitoring of scheme of Special Development Fund for MLAs.

a) Time Limit for completion of works under MLA SDF

The following timeframe will be observed for completion of works taken up under the scheme:

i. Works with outlay up to Rs. 25 lakh - 6 months from the date of issue of Administrative Sanction.

ii. Works with outlay upto Rs. 50 lakh - 9 months from the date of issue of Administrative Sanction.

iii. Works with outlay upto Rs. 75 lakh - 12 months from the date of issue of Administrative Sanction.

b) Time Limit for issuing Administrative Sanction.

The existing time limit of 45 days (vide para 3.9 of the guidelines issued in G.O. (P) No. 247/04/Fin dated 27.05.2004) from the date of receipt of the proposal from the MLA to issue sanction after getting the estimate from the implementing agencies / Departments will stand reduced to 30 days.

c) *Furnishing Quarterly reports to MLAs.* 5.8

District Collectors shall furnish a quarterly report to each MLA on the progress of works taken up on his recommendations.

d) **Constitution of Consultative Committees.**

Consultative Committees comprising District Collector and representatives of implementing agencies will be constituted at District level to periodically monitor progress of execution of works taken up under the scheme and ensuring timely and proper utilization of the assets created using the Fund.

5.9

By Order of the Governor
**Dr.P.PRABAKARAN**
**ADDITIONAL CHIEF SECRETARY (FINANCE)**

To

All Members of the Legislative Assembly.
All District Collectors.
The Principal Accountant General (Audit), Kerala, Thiruvananthapuram.
The Accountant General (A&E), Kerala, Thiruvananthapuram.
The Private Secretary to Chief Minister.
The Private Secretaries to All Ministers.
The Private Secretary to the Speaker.
The Private Secretary to the Deputy Speaker.
The Secretary, Legislative Secretariat.
The Parliament Affairs Department.
The General Administration (SC) Department.(vide item No.3916 of the proceedings dated 11.11.2009 of the Council of Ministers)
The Office Copy/Stock file.

Forwarded/By Order,

Section Officer.

Section officer