ആലപ്പുഴ ജില്ലാ കളക്ടറുടെ നടപടിക്രമം

(ഹാജർ : അലക്സ് വർഗ്ഗീസ്,ഐ.എ.എസ്)

വിഷയം :- നിയോജകമണ്ഡല ആസ്തി വികസന പദ്ധതി (2024-2025) - ആലപ്പുഴ നിയോജകമണ്ഡലം -മണ്ണഞ്ചേരി ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് വാർഡ് -9 താഴ്ച്ചയിൽ പുത്തൻവീട് റോഡ് നിർമ്മാണം - ഭരണാനുമതി നൽകി ഉത്തരവാകുന്നത്-സംബന്ധിച്ച്.

പരാമർശം :-

1. ബഹു.ആലപ്പുഴ എം.എൽ.എ ശ്രീ. പി.പി.ചിത്തരഞ്ജൻ അവർകളുടെ 22/02/2024 തീയതിയിലെ ALPLAC/MLAADS/2023-24 നമ്പർ കത്ത്.
2. എൽ ഐ ഡി & ഇ ഡബ്ല്യു, എക്സിക്യൂട്ടീവ് എൻജിനീയറുടെ 22/08/2025 തീയതിയിലെ D3 -MLA-ADS/2023-24 നമ്പർ കത്ത്, ഡി.പി.ആർ
3. സർക്കാർ ഉത്തരവ് (അച്ചടി) നം: 86/2017/ധന തീയതി: 04/07/2017
4. സർക്കാർ ഉത്തരവ് (അച്ചടി) നം: 126/2017/ധന തീയതി: 25/09/2017
5. സർക്കാർ ഉത്തരവ് (അച്ചടി) നം: 119/2018/ധന തീയതി: 25/09/2017.
6. സർക്കാർ ഉത്തരവ് (അച്ചടി നം.161/2017/ധന തീയതി:04/08/2018

ഉത്തരവ് നം. ADSALP/4198/2025-G4 തീയതി:

ആലപ്പുഴ നിയോജകമണ്ഡലം ബഹു.എം.എൽ.എ ശ്രീ. പി.പി.ചിത്തരഞ്ജൻ അവർകളുടെ 2024-2025 ലെ എം.എൽ.എ മാരുടെ ആസ്തി വികസന ഫണ്ടിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി ചുവടെ ചേർത്തിരിക്കുന്ന പ്രവൃത്തി നിർവ്വഹിക്കുന്നതിന് പരാമർശം (1) പ്രകാരം നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളതാണ്.

പ്രവർത്തികളുടെ വിവരങ്ങൾ

ക്രമ നമ്പർ	പ്രൊജക്ട് നമ്പർ	പ്രവൃത്തിയുടെ പേര്	പദ്ധതി തുക(ലക്ഷത്തിൽ)
1	25571	മണ്ണഞ്ചേരി ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് വാർഡ് -9 താഴ്ച്ചയിൽ പുത്തൻവീട് റോഡ് നിർമ്മാണം	₹12.70

പരാമർശം (2) പ്രകാരം വിശദമായ എസ്റ്റിമേറ്റും അനുബന്ധ രേഖകളും എൽ ഐ ഡി & ഇ ഡബ്ല്യു വിഭാഗം എക്സിക്യൂട്ടീവ് എൻജിനീയർ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ളതാണ്. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ പ്രസ്തുത പ്രവൃത്തി ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുള്ള എസ്റ്റിമേറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പൂർത്തിയാക്കുന്നതിന് എൽ ഐ ഡി & ഇ ഡബ്ല്യു വിഭാഗം എക്സിക്യൂട്ടീവ് എൻജിനീയറെ ചുമതലപ്പെടുത്തി ₹12.70 ലക്ഷം രൂപയുടെ ഭരണാനുമതി നൽകി ഇതിനാൽ ഉത്തരവാകുന്നു

പദ്ധതി നടത്തിപ്പിനുള്ള മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ താഴെ പറയുന്നു.ഈ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ കർശനമായും പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

1. എല്ലാ പ്രവൃത്തികളും ഇ- ടെണ്ടർ മുഖാന്തിരം നടപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.
2. നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ പ്രവൃത്തി തുടങ്ങുന്നതിന് മുൻപു തന്നെ കരാറുകാരനുമായി എഗ്രിമെന്റിൽ ഏർപ്പെടേണ്ടതാണ്.
3. പദ്ധതി നടത്തിപ്പിന് മുൻപായി സാങ്കേതിക അനുമതി ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥനിൽ നിന്നും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
4. പ്രവൃത്തി പൂർണ്ണമായി എസ്റ്റിമേറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നടത്തേണ്ടതും, ആയതിൽ എന്തെങ്കിലും മാറ്റം വരുത്തേണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ പദ്ധതി ആരംഭിക്കുന്നതിനായി ജില്ലാ കളക്ടറുടെ മുൻകൂർ അനുമതി തേടേണ്ടതുമാണ്.

5. പ്രവൃത്തി ഭരണാനുമതി ലഭിച്ച് 6 മാസത്തിനുള്ളിൽ തീർപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.
6. ഭരണാനുമതി കാലയളവിൽ പ്രവർത്തി ആരംഭിച്ചിട്ടില്ലാ എങ്കിൽ ഭരണാനുമതി പുതുക്കുന്നതിന് പ്രത്യക അനുമതി വങ്ങേണ്ടാതാണ്.
7. മുൻകൂർ തുക പരാമർശം (8) സർക്കാർ ഉത്തരവിലെ ഖണ്ഡിക 7,8 പ്രകാരം അനുവദിക്കേണ്ടതാണ്.
8. പദ്ധതി കാലയളവിൽ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ സ്ഥിരമായ മേൽനോട്ടം ഉണ്ടാകേണ്ടതും പ്രതിമാസ പുരോഗതി റിപ്പോർട്ട് ഈ കാര്യാലയത്തിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.
9. പ്രവൃത്തി സംബന്ധിച്ചുള്ള രജിസ്റ്ററുകൾ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും ആയത് കാലാകാലങ്ങളിലുള്ള പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കേണ്ടതുമാണ്.
10. പദ്ധതി നിർവ്വഹണ ഭൂമി സർക്കാരിന്റെയോ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയോ ഉടമസ്ഥതയിലാക്കിയിരിക്കണം. ആയത് പ്രവർത്തി ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുമ്പായി നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.
11. പദ്ധതി നിർവ്വഹണത്തിൽ ഇരട്ടിപ്പ് ഇല്ലായെന്ന് നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.
12. ഈ പദ്ധതിയുടെ ചെലവുകൾ പരാമർശം (4) ഉത്തരവ് പ്രകാരം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വിഭാഗത്തിനായി അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള **4515-00-800-96** എന്ന ശീർഷകത്തിൽ നിന്നുമാണ് വഹിക്കേണ്ടത്
13. 2008 ലെ നെൽ വയൽ തണ്ണീർത്തട സംരക്ഷണനിയമം നിലവിൽ വന്നതിനു ശേഷം നിർമ്മിച്ചതോ, നിർമ്മിക്കപ്പെടുന്നതോ, വികസിപ്പിക്കുന്നതോ ആയ റോഡാണെങ്കിൽ ടി നിയമത്തിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പാലിച്ചുകൊണ്ട് മാത്രമെ നിർവ്വഹണ പ്രവൃത്തി നടപ്പിലാക്കുന്നുള്ളൂ എന്ന് നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.
14. പ്രസ്തുത പ്രവൃത്തി സ്വകാര്യ ഉപയോഗത്തിനല്ല എന്നും, പൊതു ആവശ്യത്തിനാണെന്നും നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്
15. മറ്റ്പദ്ധതികൾ, സ്കീമുകൾ എന്നിവയുടെ പൂർത്തീകരണത്തിനായോ, മറ്റ് ഫണ്ടുകളുമായി ചേർത്തുകൊണ്ടോ അല്ല ടി പ്രവൃത്തി നടപ്പിലാക്കുന്നത് എന്ന് നിർവ്വഹണഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്
16. അക്രഡിറ്റഡ്ഏജൻസികൾ ഒഴികയുള്ള നിർവ്വഹണഏജൻസികൾക്ക് ഭരണചിലവുകൾക്കോ, സെന്റേജ് ചാർജ്ജിനോ അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല
17. പദ്ധതി നിർവ്വഹണം സംബന്ധിച്ച് പരാമർശം ഉത്തരവുകളിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.
18. പദ്ധതി നിർവ്വഹണ ഭൂമിയിൽ പ്രവൃത്തിയുടെ പേര് ,അടങ്കൽ തുക, ബന്ധപ്പെട്ട എം.എൽ എ യുടെ പേര് എന്നിവ ഉൾപ്പെടുത്തി മലയാള ലിപിയിൽ ഒരു ഫലകം സ്ഥാപിക്കേണ്ടതാണ്.

ജില്ലാ കളക്ടർ
ആലപ്പുഴ

പകർപ്പ് :-

1. ബഹു.എം .എൽ.എ,ആലപ്പുഴ
2. അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറൽ, തിരുവനന്തപുരം
3. ധനകാര്യ (നോഡൽ സെന്റർ -ബി) വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം
4. നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ
5. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ / ഓഫീസ് കോപ്പി