

വളരെ അടിയന്തിരം

ഭരണഭാഷ മാതൃഭാഷ

ചീഫ് എഞ്ചിനീയറുടെ കാര്യാലയം
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്
റവന്യൂ കോംപ്ലക്സ്, മൂന്നാം നില
പബ്ലിക് ആഫീസ് ബിൽഡിംഗ്,
തിരുവനന്തപുരം-33

Phone : 0471-2324951
0471-2325071
TeleFAX:0471-2324951
email: celsgd@gmail.com
website: www.celsgd.kerala.gov.in

നം: ഇ7/4001/2019/സിഇ/തസ്വഭവ

തീയതി: 04.04.2019

സർക്കുലർ

സർ,

വിഷയം:- തസ്വഭവ - 2018-19 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിലെ ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളം, മറ്റ് അലവൻസുകൾ, നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾക്ക് അനുവദിച്ച തുകയുടെ ചെലവുകണക്കുകൾ പ്രൊഫോർമയിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനും റിക്വെർസി ലേഷൻ നടത്തി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ലഭ്യമാക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്

- സൂചന:-
- 1) ഈ ഓഫീസിലെ 15.03.2019 ലെ ഇതേ നം. സർക്കുലർ
 - 2) സർക്കാർ കത്ത് നം. E/1128886/BWJ1/2019/Fin dated 14.03.2019
 - 3) Accountant General ന്റെ കത്ത് നം. DAE-4/GI/Recon/18-19/225 dated 26.02.2019

സൂചന (1) പ്രകാരം ചീഫ് എഞ്ചിനീയറുടെ കീഴിൽ വരുന്ന ഗ്രാമ/ ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ, മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾ/ കോർപ്പറേഷനുകൾ, സുപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയർ ഓഫീസുകൾ (സൗത്ത് സർക്കിൾ/ നോർത്ത് സർക്കിൾ, പി.ഐ.യു, കെ.എസ്.ആർ.ആർ.ഡി.എ എന്നിവിടങ്ങളിലെ ജീവനക്കാർക്ക് ശമ്പളം, മറ്റ് അലവൻസുകൾ എന്നിവ നൽകിയതിന്റെ ചെലവ് കണക്കുകൾ ഈ കാര്യാലയത്തിന്റെ ഔദ്യോഗിക ബെബ് സൈറ്റിലെ (www.celsgd.kerala.gov.in) 'Proforma' page ൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുള്ള Proforma P-1043 ൽ രേഖപ്പെടുത്തി സമർപ്പിക്കുന്നതിന് നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നു. സൂചന (2) ലെ സർക്കാർ കത്ത്, സൂചന (3) ലെ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന്റെ കത്ത് എന്നിവ പ്രകാരം 2515, 4515, 4235 എന്നീ ശീർഷകങ്ങളിൽ 2018-19 സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ ചെലവഴിക്കപ്പെട്ട തുകയുടെ ട്രഷറി റീ-കൺസിലേഷൻ നടത്തി റീ-കൺസിലേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അടിയന്തിരമായി നൽകുന്നതിന് നിർദ്ദേശിച്ചിരിക്കുന്നു.

സൂചന (1) ൽ പറഞ്ഞ പ്രകാരമുള്ള പ്രൊഫോർമ (P 1043) പരിശോധിച്ചതിൽ ധാരാളം ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകൾ, മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾ, പി.ഐ.യു എന്നീ ഓഫീസുകൾ പ്രസ്തുത ചെലവുകണക്കുകൾ നാളിതുവരെ രേഖപ്പെടുത്തിയതായി കാണുന്നില്ല. കൂടാതെ രേഖപ്പെടുത്തിയ ഓഫീസുകളിലെ ചെലവുകണക്കുകളിൽ പൊരുത്തക്കേടുള്ളതായി കാണുന്നു. ആയതിനാൽ എല്ലാ ഡി.ഡി.ഒ മാറ്റം താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ സ്വീകരിച്ച് ചെലവുകണക്കുകൾ അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യുന്നതിനാവശ്യമായ നടപടികൾ അടിയന്തിരമായി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

- 1) 01.04.2018 മുതൽ 31.03.2019 വരെയുള്ള (2018 മാർച്ച് മാസം മുതൽ 2019 ഫെബ്രുവരി വരെയുള്ള ശമ്പളം, ഡി.എ അരിയർ, ശമ്പള കുടിശ്ശിക, പേ-റിവിഷൻ അരിയർ, ലീവ് സറണ്ടർ, ടെർമിനൽ സറണ്ടർ, മറ്റ് അലവൻസുകൾ എന്നിവ കൃത്യമായി കണക്കാക്കി പ്രൊഫോർമയിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- 2) വേജസ്, മെഡിക്കൽ റീംബേഴ്സ്മെന്റ്, ടൂർ റി.എ, ട്രാൻസ്ഫർ റി.എ, എൽ.റ്റി.സി. ഇലക്ട്രിസിറ്റി ചാർജ്ജ്, മറ്റുചെലവുകൾ, ടെലഫോൺ ചാർജ്ജ്, പി.ഒ.എൽ, വെഹിക്കിൾ

മെയിന്റനൻസ് എന്നിവ നൽകുന്നതിനായി ഈ കാര്യാലയത്തിൽ നിന്നും അനുവദിച്ച തുകയുടെ ചെലവു കണക്കുകൾ പ്രൊഫോർമയിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും എന്നാൽ ഏതെങ്കിലും തരത്തിൽ ചെലവഴിക്കപ്പെടാതിരുന്നാൽ ടി തുക സറണ്ടർ ചെയ്യേണ്ടതും വിവരം നിർദ്ദേശം (3) ൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന പട്ടികയിൽ രേഖപ്പെടുത്തി ഇ-മെയിൽ മുഖാന്തിരം നൽകേണ്ടതാണ്.

- 3) നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾക്കായി അനുവദിച്ച തുകയുടെ ചെലവുകണക്കുകൾ താഴെ പറയുന്ന പട്ടിക പ്രകാരം ഈ ഓഫീസിൽ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. (ശീർഷകങ്ങൾ- 4515-00-800-96-LAC-ADS, 4515-00-800-97-Priority Work, 4235-02-102-94-01 Works (PV))

ക്രമ നം	ശീർഷകം	ആകെ അനുവദിക്കപ്പെട്ട തുക	ചെലവഴിക്കപ്പെട്ട തുക	ട്രഷറി ക്യുവി ലേക്ക് മാറ്റിയ ബില്ലുകളുടെ ആകെ തുക	സറണ്ടർ ചെയ്യുന്ന തുക

- 4) ശമ്പള ശീർഷകങ്ങളിലേയും നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾക്ക് വേണ്ടി തുക അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള ശീർഷകങ്ങളിലേയും കണക്കുകൾ ട്രഷറി റീ-കൺസിലേഷൻ നടത്തി റീ-കൺസിലേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അടിയന്തിരമായി ഈ കാര്യാലയത്തിന് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
- 5) സൗത്ത് സർക്കിൾ/നോർത്ത് സർക്കിൾ സൂപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയറുടെ എന്നീ ഓഫീസുകളിലേയും അവരുടെ നിയന്ത്രണത്തിൽ വരുന്ന മുനിസിപ്പാലിറ്റി/ കോർപ്പറേഷനുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട ചെലവുകണക്കുകൾ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നും, ട്രഷറി റീ-കൺസിലേഷൻ നടത്തി റീ-കൺസിലേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകിയിട്ടുണ്ടെന്നും അതാത് സൂപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയർമാർ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. ഇതിലേക്കായി ടി ഓഫീസിലെ ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ടുമാരുടെ സേവനം ഉപയോഗപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- 6) ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർമാർ തങ്ങളുടെ ഓഫീസിലേയും ടിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തുകളിലേയും ചെലവുകണക്കുകൾ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നും, ട്രഷറി റീ-കൺസിലേഷൻ നടത്തി റീ-കൺസിലേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകിയിട്ടുണ്ടെന്നും ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. ഇതിലേക്കായി ടി ഓഫീസിലെ ഡിവിഷണൽ അക്കൗണ്ടിന്റെയും ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ടിന്റെയും സേവനം ഉപയോഗപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- 7) കെ.എസ്.ആർ.ആർ.ഡി.എ ചീഫ് എഞ്ചിനീയറുടെ ഓഫീസിലേയും, ടിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിൽ വരുന്ന 14 പി.ഐ.യു ഓഫീസുകളിലേയും ചെലവുകണക്കുകൾ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നും, ട്രഷറി റീ-കൺസിലേഷൻ നടത്തി റീ-കൺസിലേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകിയിട്ടുണ്ടെന്നും ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. ഇതിലേക്കായി ടി ഓഫീസിലെ ഒരു ക്ലാർക്കിന്റെ സേവനം ഉപയോഗപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

മേൽപ്പറഞ്ഞ നിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതും ചെലവുകണക്കുകളിൽ കൃത്യത പുലർത്തേണ്ടതുമാണ്. ഔദ്യോഗിക ബെബ് സൈറ്റിലെ (www.celsgd.gov.in) 'Proforma' page ൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുള്ള Proforma P-1043 ൽ ശമ്പള ചെലവുകണക്കുകൾ 08.04.2019 നകം കർശനമായും രേഖപ്പെടുത്തി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. നിർദ്ദേശം (3) ൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന പ്രൊഫോർമയും സറണ്ടർ വിവരങ്ങളും 08.04.2019 നകം നൽകേണ്ടതാണ്. ട്രഷറി റീ-കൺസിലേഷൻ നടത്തി റീ-കൺസിലേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അടിയന്തിരമായി നൽകേണ്ടതാണ്.

എല്ലാ ഡി.ഡി.ഒ മാറ്റം/കൺട്രോളിംഗ് ഓഫീസർമാരും ചെലവ് കണക്കുകൾ കർശനമായും നൽകേണ്ടതാണെന്നും, ഇക്കാര്യത്തിൽ കൃത്യത പാലിക്കണമെന്നും ഇതിലെ പിഴവുകൾക്ക് അതാത് ഡി.ഡി.ഒ മാർ ഉത്തരവാദികളായിരിക്കുമെന്നും ഓർമ്മിപ്പിക്കുന്നു.


 ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ

- പകർപ്പ് :
- 1) ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ, കെ.എസ്.ആർ.ആർ.ഡി.എ
 - 2) എല്ലാ സൂപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയർമാർക്കും
 - 3) എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർമാർക്കും, പി.ഐ.യു വിലെ എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർമാർക്കും
 - 4) എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ/മുനിസിപ്പാലിറ്റി എഞ്ചിനീയർമാർ
 - 5) ചീഫ് എഞ്ചിനീയറുടെ വെബ്സൈറ്റ്
 - 6) സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ
- } തുടർ നടപടികൾക്കായി