

ഭരണഭാഷ - മാതൃഭാഷ

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ചീഫ് എഞ്ചിനീയറുടെ കാര്യാലയം
(ലോക്കൽ ഇൻഫ്രാസ്ട്രക്ചർ ഡെവലപ്മെന്റ് & എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിംഗ്)
അഞ്ചാം നില, സ്മരാജ് ഭവൻ
നന്തൻകോട്, കവടിയാർ പി.ഒ
തിരുവനന്തപുരം - 695003

Phone : 0471-2324951
0471-2325071
Tele FAX : 0471-2324951
e-mail : celsgd@gmail.com
website : www.celsgd.kerala.gov.in

നം. ഇ18-4089/2014/സിഇ/തസ്വഭവ

തീയതി 02/04/2022

സർക്കുലർ

വിഷയം : തസ്വഭവ (LID&EW) - പെൻഷൻ - 01.04.2022 മുതൽ 31.03.2023 വരെ സേവനത്തിൽ നിന്നും വിരമിക്കുന്ന ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ - സംബന്ധിച്ച്

- സൂചന : 1) KSR Part III Rule 109
- 2) സർക്കാർ സർക്കുലർ നം. 53/2013/ധന തീയതി 11.06.2013

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ (സാങ്കേതിക വിഭാഗം) വകുപ്പിൽ നിന്നും 01.04.2022 മുതൽ 31.03.2023 വരെ വിരമിക്കുന്ന ഗസറ്റഡ് / നോൺ ഗസറ്റഡ് ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ ഇതോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിരിക്കുന്ന പ്രൊഫോർമയിൽ തയ്യാറാക്കി അടിയന്തിരമായി സമർപ്പിക്കേണ്ടതും, ടി ജീവനക്കാരുടെ പെൻഷൻ പ്രൊപ്പോസലുകൾ അടിയന്തിരമായി സമർപ്പിക്കുന്നതിന് വേണ്ടുന്ന നടപടികൾ എല്ലാ നിയന്ത്രണാധികാരികളും സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

കോർപ്പറേഷൻ സൂപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയർമാർ അവരവരുടെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ ശേഖരിച്ച് ഏകീകരിച്ച് നേരിട്ട് ഈ കാര്യാലയത്തിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

മുനിസിപ്പാലിറ്റികളിലെ നിയന്ത്രണാധികാരികൾ തങ്ങളുടെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ ശേഖരിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട മേഖലാ (ഉത്തര / ദക്ഷിണ മേഖല) സൂപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയർമാർക്ക് നൽകുകയും, സൂപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയർമാർ അവരവരുടെ കാര്യാലയങ്ങളിലെ ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ കൂടി ചേർത്ത് ഏകീകരിച്ച് ഈ കാര്യാലയത്തിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

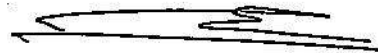
ജില്ലാതല മേലധികാരികൾ അവരവരുടെ നിയന്ത്രണപരിധിയിലുള്ള ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ ശേഖരിച്ച് ഏകീകരിച്ച് നേരിട്ട് ഈ കാര്യാലയത്തിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

സർക്കാരിന്റെ പ്രത്യേക നിരീക്ഷണമുള്ളതിനാൽ ടി വിഷയത്തിൽ ഇരട്ടിപ്പ് വിട്ടുപോകൽ, കാലതാമസം എന്നിവ ഉണ്ടാകാതെ നിയന്ത്രണാധികാരികൾ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

കൂടാതെ ടി ജീവനക്കാരുടെ LC / NLC എന്നിവ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ ബന്ധപ്പെട്ട കോർപ്പറേഷൻ, മുനിസിപ്പാലിറ്റി, സബ്ഡിവിഷൻ എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നും ശേഖരിച്ച് ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർമാർ, ഉത്തര / ദക്ഷിണ മേഖലാ സൂപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയർമാർ, കോർപ്പറേഷൻ സൂപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയർമാരുടെ കാര്യാലയത്തിൽ നിന്നും ക്രോഡികരിച്ച സാക്ഷ്യപത്രം സമർപ്പിക്കുവാനും ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

ഒപ്പ്
ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ

അംഗീകാരത്തോടെ,



അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റ്

Rupa
5/4

Proforma

Sl. No	Name & Designation with PEN	Office Name	Date of Birth	Date of Retirement	Phone No.	Name of Parent Dept.	Date of entry in parent dept. along with designation & office name	Relieving date from Parent dept. along with designation & office name	Date of joining in LSGD along with designation	Remarks
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Name & Designation of
Head of Office