ഭരണഭാഷ-മാതൃഭാഷ

ചീഫ് എൻജിനീയറുടെ കാര്യാലയം
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ്
റവന്യൂ കോംപ്ളക്സ്, മൂന്നാം നില
പബ്ലിക്ക് ആഫീസ് ബിൽഡിംഗ്,
തിരുവനന്തപുരം-33

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

നം: ഇ7/3530/2015/സിഇ/തസ്വഭവ.

തീയതി: 26.06.2015

സർക്കുലർ

വിഷയം:- തസ്വഭവ (എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗം) - ശമ്പളവും മറ്റ് ആനുകൂല്യങ്ങളും നൽകിയതിന്റെ വിശദ വിവരങ്ങൾ online മുഖേന സമർപ്പിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന:- 1) ഈ ഓഫീസിന്റെ സർക്കുലർ നം. ഇ7/4059/13/സിഇ/തസ്വഭവ തീയതി 18.08.2014

തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ ചീഫ് കൺട്രോളിംഗ് ഓഫീസറായി താഴെ പറയുന്ന 3 ഹെഡ് ഓഫ് അക്കൗണ്ടുകളിൽ നിന്ന് ജീവനക്കാർക്ക് ശമ്പളവും മറ്റ് ആനുകൂല്യങ്ങളും നൽകി വരുന്നു.

1) 2515-00-001-91- സൂപ്പർവിഷൻ
2) 2515-00-001-92- എക്സിക്യൂഷൻ
3) 2515-00-001-90-മുനിസിപ്പാലിറ്റീസ് & കോർപ്പറേഷൻ

സൂചന (1) ലെ സർക്കുലർ പ്രകാരം എല്ലാ ഓഫീസുകളിലെയും ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളവും മറ്റ് ആനുകൂല്യങ്ങളും നൽകുന്നതിനു വേണ്ടിയുള്ള മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശം പുറപ്പെടുവിച്ചിരുന്നു. എന്നാൽ അന്വേഷണത്തിൽ ഇവ ഒന്നും പാലിക്കപ്പെട്ടതായി കാണുന്നില്ല. ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും ചെലവു കണക്കുകൾ ലഭ്യമല്ലാത്തതിനാൽ ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നും ധനകാര്യ വകുപ്പിനും, അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിനും ടി ഹെഡുകളിലെ വിവരങ്ങൾ കൃത്യമായി നൽകാൻ സാധിക്കാതെ വരുന്നു. ഇത് കാരണം ടി ഓഫീസുകളിൽ നിന്നുള്ള ചോദ്യങ്ങൾക്ക് ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നും മറുപടി കൊടുക്കേണ്ട സാഹചര്യമാണ് നിലവിലുള്ളത്.

മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളവും മറ്റ് ആനുകൂല്യങ്ങളും നൽകിയതിന്റെ വിശദവിവരങ്ങൾ ഈ ഓഫീസിന് Online മുഖേന ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ തുടർനടപടികൾക്കായി നൽകുന്നു.

1) Salary Expenditure details online ആയി സമർപ്പിക്കുന്നതിന് **ചീഫ് എഞ്ചിനീയറുടെ** വെബ്ബ്സൈറ്റായ www.celsgd.com ൽ നൽകിയിട്ടുള്ള "Proforma" പേജിൽ നൽകിയിട്ടുള്ള "Monthly salary expenditure details" എന്ന ലിങ്ക് മുഖേന നൽകിയിട്ടുള്ള അതാത് ഓഫീസിന്റെ ലിങ്ക് വഴി ശമ്പളവും മറ്റ് ആനുകൂല്യങ്ങളും നൽകിയതിന്റെ വിശദവിവരങ്ങൾ നൽകേണ്ടതാണ്.

2) **2015 ഏപ്രിൽ 1 മുതൽ ജൂൺ 30 വരെ** നൽകിയ ശമ്പളവും മറ്റ് ആനുകൂല്യങ്ങളുടെയും വിവരങ്ങൾ **ജൂലൈ 10 നകം** ടി ലിങ്ക് മുഖാന്തിരം Enter ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

3) തുടർന്ന് അതാത് മാസത്തെ expenditure details തൊട്ടടുത്ത മാസം **10-ാം തീയതിക്കുള്ളിൽ** നിർബന്ധമായും നൽകേണ്ടതാണ്.

4) Online Proforma സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ "Monthly salary expenditure details" എന്ന ലിങ്കിനുള്ളിൽ ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

5) ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർമാർ ടിയാന്റെ ഓഫീസിന് കീഴിലുള്ള ഡി.ഡി.ഒ മാരിൽ (ബന്ധപ്പെട്ട ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിലെ അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർമാർ) നിന്നും കൃത്യമായി യഥാസമയം ടി ചെലവ് വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കേണ്ടതാണ്.

6) ഓഫീസുകളിൽ ശമ്പളവും മറ്റ് ആനുകൂല്യങ്ങളും കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന സൂപ്രണ്ട്/ക്ലർക്കുമാരുടെ പേരും മൊബൈൽ നമ്പരും ഈ ഓഫീസിൽ എത്രയും വേഗം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

മേൽ പറഞ്ഞ കാര്യങ്ങൾ എല്ലാ കൺട്രോളിംഗ് ഓഫീസർമാരും കർശമായും പാലിക്കേണ്ടതാണ് എന്ന വിവരം ഇതോടൊപ്പം അറിയിക്കുന്നു. ടി നിർദ്ദേശം നടപ്പാക്കാതെ വീഴ്ച വരുത്തുന്നത് ഗൗരവമായിത്തന്നെ കാണുന്നതാണ്. മേൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ താങ്കളുടെ കീഴിലുള്ള ഓഫീസുകളെ/ ഓഫീസുകളിലെ ബന്ധപ്പെട്ട ജീവനക്കാരെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

ചീഫ് എൻജിനീയർ

പകർപ്പ് : 1) സൂപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയർ (സൗത്ത് സർക്കിൾ/നോർത്ത് സർക്കിൾ)
2) എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർമാർക്കും
3) മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ/മുനിസിപ്പാലിറ്റികളിലെ ബന്ധപ്പെട്ട സൂപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയർ/എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ/അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ/ അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ
4) ചീഫ് എഞ്ചിനീയറുടെ വെബ്സൈറ്റ്