ഭരണഭാഷ മാതൃഭാഷ

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

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

നം: ഇ7/3195/2015/സിഇ/തസ്വഭവ തീയതി: 22.03.2016

സർക്കുലർ

സർ,

വിഷയം:- തസ്വഭവ - 2015-16 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിലെ ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളം, മറ്റ് അലവൻസുകൾ നൽകിയതിന്റെയും, മരാമത്ത് പ്രവൃത്തികൾക്ക് അനുവദിച്ച തുകയുടെയും ചെലവ് കണക്കുകൾ ലഭ്യമാക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന:- 1) ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നും ശമ്പളം, മറ്റ് അലവൻസുകൾ എന്നിവയ്ക്കും മരാമത്ത് പ്രവൃത്തികൾക്കും അനുവദിച്ച വിവിധ അലോട്ട്മെന്റുകൾ

സൂചന പ്രകാരം ചീഫ് എഞ്ചിനീയറുടെ കീഴിൽ വരുന്ന ഗ്രാമ/ ബ്ലോക്ക്/ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ, മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾ/ കോർപ്പറേഷനുകൾ, സൂപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയർ ഓഫീസുകൾ (സൗത്ത് സർക്കിൾ/ നോർത്ത് സർക്കിൾ) എന്നിവിടങ്ങളിലെ ജീവനക്കാർക്ക് ശമ്പളം, മറ്റ് അലവൻസുകൾ എന്നിവ നൽകുന്നതിന് താഴെ പറയുന്ന വിവിധ ശീർഷകങ്ങളിൽ ഫണ്ട് അനുവദിച്ചിരുന്നു.

1) 2515-00-001-92-എക്സിക്യൂഷൻ-01 സാലറീസ്
2) 2515-00-001-90-മുനിസിപ്പാലിറ്റീസ് & കോർപ്പറേഷൻ
3) 2515-00-001-91-സൂപ്പർവിഷൻ-01 സാലറീസ്

കൂടാതെ മരാമത്ത് പ്രവൃത്തികൾ നടത്തുന്നതിലേക്കായി താഴെ പറയുന്ന വിവിധ ശീഷകങ്ങളിലും ഫണ്ട് അനുവദിച്ചിരുന്നു.

1) 4515-00-800-96- Projects under LAC-ADS
2) 4515-00-800-97- Priority works in Local Areas
3) 4235-02-102-94-01 Works (PV)

2015-16 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ, 2015 ഏപ്രിൽ 1 മുതൽ 2016 മാർച്ച് വരെയുള്ള, ശമ്പളം, മറ്റ് അലവൻസുകൾ എന്നീയിനത്തിൽ ചെലവായ തുകകൾ (ഗസറ്റഡ്/ നോൺ ഗസറ്റഡ്) ക്രോഡീകരിച്ച് 26.03.2016 ന് മുമ്പ് എല്ലാ ഡി.ഡി.ഒ മാരും ഈ ഓഫീസിൽ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്തിലെ ചെലവ് വിവരം ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർമാർക്ക് നൽകേണ്ടതും ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർമാർ ആയത് ക്രോഡീകരിച്ച് ഈ ഓഫീസിൽ നൽകേണ്ടതുമാണ്. മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ/ മുനിസിപ്പാലിറ്റിയിലെ ഡി.ഡി.ഒ മാർ ചെലവ് വിവരം നേരിട്ട് ഈ ഓഫീസിൽ നൽകേണ്ടതാണ്. ഏതെങ്കിലും തുക വിനിയോഗിക്കാതെ ഉണ്ടെങ്കിൽ ആയത് സറണ്ടർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. മരാമത്ത് പണികൾക്ക് അനുവദിച്ച തുകയും അതിന്റെ ചെലവ് കണക്കുകളും മേൽപ്പറഞ്ഞ തീയതിയിൽ തന്നെ ഈ ഓഫീസിൽ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. എല്ലാ ഡി.ഡി.ഒ മാരും ചെലവ് കണക്കുകൾ കർശനമായും നൽകേണ്ടതാ

ണെന്നും, ഇക്കാര്യത്തിൽ കൃത്യത പാലിക്കണമെന്നും ഇതിലെ പിഴവുകൾക്ക് അതാത് ഡി.ഡി.ഒ മാർ ഉത്തരവാദികളായിരിക്കുമെന്നും ഓർമിപ്പിക്കുന്നു.

ഒപ്പ്
ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ

പകർപ്പ് : 1) എല്ലാ സൂപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയർമാർക്കും
2) എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർമാർക്കും
3) എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ/മുനിസിപ്പാലിറ്റി എഞ്ചിനീയർമാർ
4) ചീഫ് എഞ്ചിനീയറുടെ വെബ്സൈറ്റ്
5) സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ

ആജ്ഞാനുസരണം അയയ്ക്കുന്നത്

ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്
(അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റിന്റെ പൂർണ്ണ അധിക ചുമതല)