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.kerala.gov.in

നം: ഇ7/10393/2021/സിഇ/തസ്വഭവ

തീയതി: 24.08.2021.

സർക്കുലർ

സർ,

വിഷയം:- തസ്വഭവ - ജീവനക്കാര്യം - 2022-23 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിലെ ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളം മറ്റ് അലവൻസുകൾ - ബഡ്ജറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിന് നിർദ്ദേശം നൽകുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന:- 1) സർക്കാർ സർക്കുലർ നം.61/2021/ധന തീയതി 30.07.2021 ഫിനാൻസ് (ബഡ്ജറ്റ്-എ) വകുപ്പ്

2022-23 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിലെ ഈ വകുപ്പിലുള്ള ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളവും മറ്റ് ആനുകൂല്യങ്ങളും നൽകുന്നതിനു വേണ്ടിയുള്ള ബഡ്ജറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിനായി സൂചന സർക്കുലർ പ്രകാരം സർക്കാർ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശം നൽകിയിരിക്കുന്നു. ധനകാര്യ വകുപ്പിന്റെ BMS എന്ന ഓൺലൈൻ സിസ്റ്റം മുഖേന മാത്രമെ ഈ ഓഫീസിന് മേൽ പറഞ്ഞ വിവരങ്ങൾ സർക്കാരിന് നൽകാൻ സാധിക്കുകയുള്ളൂ.

കോർപ്പറേഷനുകൾ, ഭൂരിഭാഗം വരുന്ന മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾ, ചില ജില്ലാ പഞ്ചായത്തുകൾ എന്നിവിടങ്ങളിലെ ബന്ധപ്പെട്ട കൺട്രോളിംഗ് ഓഫീസർമാർ ജീവനക്കാരുടെ എണ്ണം, ശമ്പളം, മറ്റ് അലവൻസുകൾ എന്നിവ സംബന്ധിച്ചുള്ള പൂർണ്ണമായ വിവരങ്ങൾ യഥാസമയം നൽകാത്തതു കാരണം കഴിഞ്ഞ വർഷവും ഈ ഓഫീസിന് കൃത്യമായ വിവരങ്ങൾ ഫിനാൻസ് ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിന് കൈമാറാൻ സാധിക്കാതെ വരുന്നു എന്ന വിവരം ഓർമ്മിപ്പിക്കുന്നു. ഇത് വകുപ്പിന്റെ ബഡ്ജറ്റ് തയ്യാറാക്കുന്നതിന് ബുദ്ധിമുട്ട് അനുഭവപ്പെടുന്നു.

ഇതോടൊപ്പം നൽകിയിരിക്കുന്ന പ്രൊഫോർമകൾ, അനക്സറുകൾ എന്നിവ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ കൂടി ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

1) എല്ലാതരം ജീവനക്കാരുടെയും **01.04.2021** ലെ പുതുക്കിയ ശമ്പളത്തിന്റെ അടിസ്ഥാന ശമ്പളം കണക്കിലെടുത്താണ് 2022-23 ലെ ബഡ്ജറ്റ് തയ്യാറാക്കേണ്ടത്.
2) ഒരു കാറ്റഗറിയിലെ ബേയ്സിക് പേ റേഞ്ചിൽ ഉള്ള ഓരോ ബേയ്സിക് പേയിലും എത്ര ജീവനക്കാർ ബന്ധപ്പെട്ട കാറ്റഗറികളിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെന്നും അവരുടെ എച്ച്.ആർ.എ എത്രയാണെന്നും വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
3) അനക്സറുകൾ 3 മുതൽ 9 വരെയുള്ളതും പ്രൊഫോർമ - I എന്നിവ തയ്യാറാക്കി ബ്ലോക്ക് പഞ്ചായത്ത് അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർമാർ (ഡി.ഡി.ഒ മാർ)അവരവരുടെ ഓഫീസുകളിൽ നിന്നുള്ള വിവരങ്ങൾ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർമാർക്ക് നൽകേണ്ടതും ആ വിവരങ്ങൾ ക്രോഡീകരിച്ച് ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർമാർ ഈ ഓഫീസിന് നൽകേണ്ടതുമാണ്. 2021-22 സാമ്പത്തി വർഷത്തെ കഴിഞ്ഞ 5 മാസത്തെ ശമ്പളം, മറ്റ് അലവൻസുകൾ എന്നീ വിവരങ്ങൾ പ്രൊഫോർമ-1 പ്രകാരം ക്രോഡീകരിച്ച് നൽകേണ്ടതാണ്.
4) മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷനുകളിലെ/മുനിസിപ്പാലിറ്റികളിലെ ഡിഡിഒ മാർ മേൽ പറഞ്ഞ അനക്സറുകളിലും പ്രൊഫോർമകളിലും അവരവരുടെ ഓഫീസുകളിലെ വിവരങ്ങൾ അതാത് സൂപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയർമാർക്ക് നൽകേണ്ടതും (സൗത്ത്/നോർത്ത്

സർക്കിൾ), ടി വിവരങ്ങൾ ക്രോഡികരിച്ച് സൂപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയർമാർ ഈ ഓഫീസിൽ നേരിട്ട് നൽകേണ്ടതാണ്. ജില്ലകളിലെ പി.ഐ.യു ലെ ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ കെ.എസ്.ആർ.ആർ.ഡി.എ ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ ക്രോഡീകരിച്ച് നേരിട്ട് ഈ ഓഫീസിൽ നൽകേണ്ടതാണ്.

5) Annexure – III മുതൽ IX-iii വരെയുള്ള അനക്സറുകളിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ വ്യക്തമായും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. (സൂചന (1) ലെ സർക്കാരിന്റെ സർക്കുലർ ധനകാര്യ വകുപ്പിന്റെ വെബ്സൈറ്റിൽ കാണാവുന്നതാണ്).

6) ദിവസവേതനാടിസ്ഥാനത്തിൽ ജോലി ചെയ്യുന്നവരുടെ (പാർട്ട്ടൈം സ്വീപ്പർമാർ ഉൾപ്പെടെ) പേര്, തസ്തിക, എത്രകാലമായി ജോലി ചെയ്യുന്നു എന്ന വിവരം, അവരുടെ ഇപ്പോഴത്തെ വേതനം എന്നിവ കൃത്യമായി തയ്യാറാക്കി നൽകേണ്ടതാണ്. കാഷ്വൽ സ്വീപ്പർമാരുടെ ശമ്പളം 02 Wages 4 consolidated pay എന്ന ശീർഷകത്തിൽ നിന്നും ദിവസവേതനക്കാരുടെ ശമ്പളം 02 Wages 5 Daily wages എന്ന ശീർഷകത്തിൽ നിന്നു മാണ് നൽകേണ്ടത്. ആയതിനാൽ ബഡ്ജറ്റ് തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ Scale of pay ൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാർ, 02 Wages -4 consolidated pay എന്ന ശീർഷകത്തിൽ ശമ്പളം ലഭ്യമാകുന്ന കാഷ്വൽ സ്വീപ്പർമാർ, 02 Wages -5 Daily wages എന്ന ശീർഷകത്തിൽ ശമ്പളം ലഭ്യമാകുന്ന ദിവസവേതനക്കാർ എന്നിങ്ങനെ പ്രത്യേകം രേഖപ്പെടുത്തി ബഡ്ജറ്റ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

സർക്കുലറിനൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിരിക്കുന്ന അനക്സറുകളിൽ ആ ഓഫീസിനെ സംബന്ധിച്ച് ബാധകമല്ലാത്തവ, "ബാധകമല്ല" എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തി തിരികെ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ ഈ സർക്കുലറിനോടൊപ്പം ആവശ്യപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ വളരെ ശ്രദ്ധയോടും കൃത്യതയോടുകൂടി തയ്യാറാക്കി **31.08.2021 ന് 5.30 ന് മുമ്പ് ഈ ഓഫീസിന് നൽകേണ്ടതാണ്.** മേൽ പറഞ്ഞ കാര്യങ്ങളിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്ന കൺട്രോളിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കെതിരെ കർശന നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിനായി സർക്കാരിന് ശുപാർശ നൽകുന്നതായിരിക്കും എന്ന വിവരം കൂടി അറിയിക്കുന്നു.

ഉള്ളടക്കം : 1) പ്രൊഫോർമ – I

2) Annexure– I മുതൽ IX-iii (in Excel Sheet)

Proforma, Annexure എന്നിവ ലഭിക്കുന്നതിന് ഉള്ളടക്കം (2) ൽ **'Click'** ചെയ്താൽ മതിയാകും (ടി **Excel Sheet** ൽ **--20 Sheet** ഉൾപ്പെടുന്നതാണ്. അവയിൽ ബാധകമായവ പൂരിപ്പിച്ച് celsgdbudgetestimate@gmail.com എന്ന മെയിലിൽ അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്.)

ഒപ്പ്

ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ

പകർപ്പ് :
1) എല്ലാ സൂപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയർമാർക്കും (കെ.എസ്.ആർ.ആർ.ഡി.എ, തസ്വഭവ സൗത്ത്/നോർത്ത് സർക്കിൾ, കോർപ്പറേഷനുകൾ)
2) എല്ലാ ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർമാർക്കും
3) എല്ലാ മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ/മുനിസിപ്പാലിറ്റി എഞ്ചിനീയർമാർക്കും
4) എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർമാർക്കും, എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർമാർക്കും
5) എല്ലാ ഡി.ഡി.ഒ മാർക്കും
6) ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ, ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ ഓഫീസ്
7) ചീഫ് എഞ്ചിനീയറുടെ വെബ്സൈറ്റ്
8) സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ

ആജ്ഞാനുസരണം/അയക്കുന്നത്

അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റ്