

"കേരളാപ്രമാണം"

ചീഫ് എഞ്ചിനീയറുടെ കാര്യാലയം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പ്

(ലോകൽ ഇൻഫ്രാസ്റ്റ്രക്ചർ ബൈവലപ്പെമ്മൻ & എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗ്)

റവന്യൂ കോംപ്ലക്ട് മുനാം നീല

പബ്ലിക് ഓഫീസ് ബിൽഡിംഗ്

തിരുവനന്തപുരം-33

Phone: 0471-2324951

0471-2325071

Tele Fax: 0471-2324951

e-mail: celsgd@gmail.com

Website: www.celsgd.kerala.gov.in

നം. ഇT/5555/2020/സിഇ/എൽ.എസ്.ജി.ഡി

തീയതി: 25.02.2021

പരിപാടം

വിഷയം: ട.സ.ഒ.വ (L.I.D & E.W)- CMLRRP പ്രവർത്തികളുടെ ബിൽ സമർപ്പിക്കുന്നത് – സംബന്ധിച്ച്.

CMLRRP പ്രവർത്തികൾ കാര്യക്ഷമമായി പൂർത്തികരിക്കുന്നതിന് നല്ല പുരോഗതി കൈവരിക്കുന്നതിനും LSGD എഞ്ചിനീയർമാർക്കും കരാറെടുത്ത കോൺട്രാക്ടർമാർക്കും സാധിച്ചിട്ടുണ്ട് എന്ന കാര്യം വിലയിരുത്തുന്നു. എന്നാൽ പൂർത്തികരിച്ച പ്രവർത്തികൾക്ക് ബിൽ തയ്യാറാക്കി MIS software-ൽ upload ചെയ്യുന്നതിനും ധമാസമയം കരാറുകാർക്ക് തുക അനവർദ്ദിക്കുന്നതിനും കാലതാമസം നേരിട്ടുന്നതായി ഈ ഓഫീസിൽ ശുശ്രയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. MIS software-ൽ upload ചെയ്യേണ്ടുന്ന വിധം ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നും വിവിധ സർക്കലുകൾ പ്രകാരം അറിയിപ്പ് നൽകിയിട്ടുള്ളതാണ്. ആയതിനാൽ കുറമറ്റ രീതിയിൽ MIS- ലെ തുത്യതയോടുള്ള ബിൽ അപഘേട്ട് ചെയ്യുന്നതിനും കരാറുകാർക്ക് ധമാസമയം തുക അനവർദ്ദിച്ച് നൽകുന്നതിനും നടപടി കൈക്കാളേണ്ടതാണ്. ഇക്കാര്യത്തിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ കർശന നടപടി കൈക്കാളേണ്ടതായിരിക്കും. 13.02.2021 വരെ ഈ ഓഫീസിൽ ലഭ്യമാക്കിയ ബില്ലുകൾക്ക് തുക അനവർദ്ദിച്ച് നൽകിയിട്ടുള്ളതും മറ്റ് ബില്ലുകളുടെ തുക അനവർദ്ദിക്കുന്നതിനും നടപടികൾ താഴെത്തെതിയിൽ നടന്ന വരുന്നതുമാണ്.

വീശ്വസ്ത്രങ്ങാട്,



 ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ

"കേരളാശ-മാതൃഭാഷ"

ചീഫ് എഞ്ചിനീയറുടെ കാര്യാലയം
 തസ്പദവ - ലോകൽ ഇൻഫ്രാസ്ട്രക്ചർ
 ഡാവലപ് മെഴ്സ് & എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിംഗ്
 റവന്യൂ കോംപ്യൂട്ട് മുന്നാംനില
 പബ്ലിക് ആഫീസ് ബിൽഡിംഗ്
 തിരുവനന്തപുരം -33

Phone : 0471 – 2324951
 0471 – 2325071
 Tele Fax : 0471 – 2324951
 Email: celsgd@gmail.com
 Website : www.celsgd.kerala.gov.in

No. DB4/531/CMLRRP/20/സിഇ/എൽ.എ.ഡി.ഇ.ഡബ്ല്യൂ

തീയതി: 08/01/2021

സർക്കുലർ

വിഷയം:- സി.എം.എൽ.ആർ.ആർ.പി പ്രവൃത്തികളുടെ പുർത്തീകരണ ശേഷം വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തിയ ഫലകം സ്ഥാപിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്

- സൂചന:-
1. ഈ കാര്യാലയത്തിലെ 21/05/2020 ലെ ഇതേ നമ്പർ സർക്കുലർ
 2. ഈ കാര്യാലയത്തിലെ 10/12/2020, 28/12/2020 എന്നീ തീയതികളിലെ തിരുവനന്തപുരം/സിഇ/എൽ.എസ്.ജി.ഡി നമ്പർ സർക്കുലറുകൾ
 3. സർക്കാരിയിൽ 01/01/2021 ലെ ഇ.ഡബ്ല്യൂ.ഡി.2/46/2020- നമ്പർ കുറത്

മെൻ സൂചനകളിലേക്കും, വിഷയത്തിലേക്കും ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നു.
 സി.എം.എൽ.ആർ.ആർ.പി പ്രവൃത്തികളുടെ പുർത്തീകരണ ശേഷം ടി പ്രവൃത്തികളെ സംബന്ധിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള സ്ഥിരമായ ഫലകം സ്ഥാപിക്കേണ്ടതാണെന്നും, ആയതിന്റെ വ്യക്തമായ ഫോട്ടോ MIS സോഫ്റ്റ് വൈററിൽ അപ് ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടതാണെന്നും, ഇത് ബന്ധപ്പെട്ട നിർവ്വഹണാദ്യോഗസ്ഥൻ ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണെന്നും, സൂചന (1), (2) പ്രകാരമുള്ള സർക്കുലറുകളിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നു. എന്നാൽ, ഇത്തരത്തിൽ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ള നാമഫലകങ്ങൾക്ക് ഏകീകൃതമായ രീതിയിൽ മാതൃകയോ ഇല്ലാത്തതായി സർക്കാരിയിൽ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിരുന്നു. **അതയതിനാൽ, സൂചന (3) പ്രകാരം ഒരു ഏകീകൃത ഡിസെൻസ് സർക്കാർ തലത്തിൽ അംഗീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.**
ഈനിമെൻ നിർബന്ധാണം പുർത്തീകരിക്കുന്ന എല്ലാ സി.എം.എൽ.ആർ.ആർ.പി പ്രവൃത്തികളുടെയും നാമഫലകം, സൂചന (3) കുറതിൽ സർക്കാർ നിർദ്ദേശിച്ച ഡിസെൻസ് പ്രകാരമാണെന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണെന്ന് നിർദ്ദേശം നൽകുന്നു.

ഉള്ളടക്കം:- ഫലകത്തിന്റെ ഡിസെൻസ്/രൂപകൽപന

എം.പി/



ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ

Note* - Board size preferred - 1.20m x 0.7m

മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ തദ്ദേശ റോഡ് പുനരുദ്ധാരണ പദ്ധതി

CHIEF MINISTER'S LOCAL ROAD REBUILD PROJECT (CMLRRP)



വർഷം :

റോഡ് / പ്രവൃത്തിയുടെ പേര് :

അടക്കം തുക :

പ്രവൃത്തി ആരംഭിച്ച തീയതി :

പ്രവൃത്തി പൂർത്തികരിച്ച തീയതി :

പ്രവൃത്തി നിർവ്വഹണം നടത്തിയ
എജൻസിയുടെ പേര് :

കരാറുകാരന്റെ പേര് :

റോഡിനു സംബന്ധിച്ചുള്ള എറ്റവും വിവരങ്ങൾ :

"കേരളാശ-മാതൃഭാഷ"

ചീഫ് എഞ്ചിനീയറുടെ കാര്യാലയം
തസ്പദവ - ലോകൽ ഇൻഫോസ്ട്രക്ചർ
ഡാവലപ്പെമെന്റ് & എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിംഗ്
റവന്നു കോംപ്യൂട്ട്, മുന്നാംനില
പബ്ലിക് ആഫീസ് ബിൽസിംഗ്
തിരുവനന്തപുരം - 33

Phone : 0471 – 2324951

0471 – 2325071

Tele Fax : 0471 – 2324951

Email: celsgd@gmail.com

Website : www.celsgd.kerala.gov.in

നം. ഈ17/5555/CMLRRP/20/സിഇ/എൽ.എ.ഡി&ഈ.ഡിഎസ്സു

തീയതി: 28/12/2020

സർക്കുലർ

വിഷയം:- ലോകൽ ഇൻഫോസ്ട്രക്ചർ ഡാവലപ്പെമെന്റ് & എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിംഗ് - ബഹു. മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ തദ്ദേശ രോധ് പുനരുദ്ധാരണ പദ്ധതി (CMLRRP) പ്രവൃത്തികളുടെ നിർവ്വഹണം - തുക അനുവദിക്കുന്നതിന് അധിക മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്

- സൂചന:-
1. ഈ കാര്യാലയത്തിലെ ഇതേ നമ്പർ കത്ത് തീയതി 10/12/2020
 2. ഈ കാര്യാലയത്തിലെ സർക്കുലർ നം. ഡിബി4/ 531/CMLRRP/ 2020/സിഇ/എൽ.എസ്.ജി.ഡി, തീയതി 21/05/2020
 3. സർക്കാർ ഉത്തരവ് നം.2337/20/തസ്പദവ, തീയതി 18/12/2020

ബഹു. മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ തദ്ദേശ രോധ് പുനരുദ്ധാരണ പദ്ധതി പ്രകാരം പുർത്തിയായ പ്രവൃത്തികളുടെ ബില്ലുകൾ CMLRRP MIS മുവേന സമർപ്പിക്കുന്നതിന് സൂചന (1) പ്രകാരം ഈ കാര്യാലയത്തിൽ നിന്നും നിർദ്ദേശം നൽകിയിരുന്നു. ഇതിന് തുടർച്ചയായി താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

പുർത്തിയായ പ്രവൃത്തികളുടെ ഭാഗിക/ഒഫീസൽ ബില്ലുകൾ തയ്യാറാക്കി Memorandum of Payment പാസാക്കിയ ശേഷം CMLRRP MIS മുവേന തുക അനുവദിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

1. CMLRRP MIS റെ Payment Request ചെയ്യുന്നത് സംബന്ധിച്ച്

- എ. ഐ.കെ.എം റെ നിന്ന് ലഭിച്ച User ID, Password ഉപയോഗിച്ച് CMLRRP MIS മുവേന ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ പാസാക്കി കോൺടക്ടുർ അംഗീകരിച്ച് സമ്മതിച്ച/ബോധ്യപ്പെട്ട ബിൽ തുക ആവശ്യപ്പെടുന്നതിനായി കരാറുകാർന്ന് നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതാണ്.
- ബി. Auto generated ചെയ്യപ്പെടുന്ന 10% പ്രവൃത്തികളുടെ ബില്ലുകളും, 25 ലക്ഷത്തിന് മുകളിൽ വരുന്ന എല്ലാ പ്രവൃത്തികളുടെ ബില്ലുകളും നേരിട്ട് DLTC ലോഗിനിൽ അപേക്ഷാലിനായി പോകുന്നതായിരിക്കും.

- സി. അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയറുടെ ലോഗിനിൽ ലഭിക്കുന്ന ബില്ലുകളിൽ ആവശ്യമായ എല്ലാ രേഖപ്പെടുത്തലുകളും നടത്തി മാത്രമേ ബന്ധപ്പെട്ട അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർക്ക് അപ്രോവലിനായി നൽകാൻ പാടുള്ളതും കരാറുകാരൻ ആവശ്യപ്പെട്ട തുകയിൽ വ്യത്യാസം ഉണ്ടെങ്കിലും അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർക്ക് ടി വിവരം കോൺട്രാക്ടുടെ ബോധ്യപ്പെടുത്തി തിരുത്തൽ വരുത്താവുന്നതും ടി പ്രവൃത്തിയ്ക്ക് ആവശ്യമായ തുകയ്ക്ക് Payment request നൽകാവുന്നതാണ്. കരാറുകാരൻ തിരുത്തൽ വരുത്തുന്നതിനായി തിരികെ നൽകേണ്ട ആവശ്യം ഈ.
- ഡി. അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ, സമർപ്പിക്കപ്പെടുന്ന ബില്ലുകൾ പരിശോധിച്ച് അപ്രോവലിനായി ബന്ധപ്പെട്ട എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.
- ഇ. സുപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയർ/എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ ബില്ലുകൾ പരിശോധിച്ച് ശേഷം അപ്രോവലിനായി ചീഫ് എഞ്ചിനീയറുടെ കാര്യാലയത്തിലെ അക്കൗണ്ട്സ് ലോഗിനിലേക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.
- എഫ്. സമർപ്പിക്കപ്പെടുന്ന ബില്ലുകളിൽ എന്തെങ്കിലും ന്യൂനതകൾ കണ്ടെത്തിയാൽ, ടി ബില്ലുകൾ തുല്യ കാര്യാലയത്തിലെ അക്കൗണ്ട്സ് ലോഗിനിൽ നിന്നും സുപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയർ/എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ - രൂട്ട് ലോഗിനിലേക്ക് തിരിച്ച് അയയ്ക്കുന്നതാണ്. ഇത്തരം സാഹചര്യത്തിൽ സുപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയർ/എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ CMLRRP MIS ലെ 'Return Menu' പരിശോധിച്ച് ചുണ്ടിക്കാണിച്ചിട്ടുള്ള ന്യൂനതകൾ ബന്ധപ്പെട്ട അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ മുഖംതരം അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർക്ക് അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്. ന്യൂനതകൾ പരിഹരിച്ച ബില്ലുകളിൽ മതിയായ രേഖകൾ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടുള്ളത് തുടർന്നുള്ള ഓരോ ലോഗിനിലും പരിശോധിച്ച് തുല്യ കാര്യാലയത്തിലേക്ക് തുക പാസാക്കുന്നതിന് പുനഃസമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
2. CMLRRP MIS ലെ Payment Request ചെയ്യുന്നതിനോടൊപ്പം അപ് ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടുന്ന രേഖകളുടെ വിവരങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച്
- എ. MIS Software – Payment request – File uploads എന്ന മെനുവിൽ **KPW Form 23** (നിർവ്വഹണാദ്യാഗ്രഹണമൾ പാസാക്കിയ Memorandum of payment കരാറുകാരൻ റവന്യൂ ടൂറാബ് പതിച്ച് ഒപ്പിട ശേഷം) നിർബന്ധമായും അപ് ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- ബി. GST Registration Certificate, PAN Card Copy, Bank Pass Book Copy എന്നിവ കൂട്ടുമായും, വ്യക്തമായും അപ് ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. അപ് ലോഡ് ചെയ്യുന്ന ടി രേഖകളിലെ അക്കൗണ്ട് നമ്പർ, തുക എന്നിവ MIS ലെ നടത്തിയ രേഖപ്പെടുത്തലുകളുമായി ഒരു നേരിട്ടിയായി വ്യത്യാസം ഈ എന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്.

- സി. ഈ കാര്യാലയത്തിലെ സുചന (2) സർക്കുലറിൽ നിർദ്ദേശിച്ചുള്ള പ്രകാരം നേതിം വോർഡ് തയ്യാറാക്കേണ്ടതും, ആയതിന്റെ വ്യക്തമായ ഫോട്ടോ അപ് ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.
- ഡി. പ്രാദേശികതല മോൺറൂറിംഗ് സമിതിയുടെ റിപ്പോർട്ട് നിർബന്ധമായും അപ് ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
3. എല്ലാ റീജിനൽ വർക്ക് ബില്ലുകളും ബന്ധപ്പെട്ട നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ നിയമാനുസ്പതം പാസാക്കേണ്ടതും, പാസാക്കിയ ബില്ലുകളുടെ റീജിനൽ അവവരുടെ കാര്യാലയത്തിൽ സുക്ഷിക്കേണ്ടതും, നിയമപ്രകാരമുള്ള ഓഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കേണ്ടതുമാണ്. സുചന (3) ലെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം CMLRRP മുവേനയുള്ള നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികളുടെ ബില്ലുകളം മറ്റ് അനുബന്ധ രേഖകളും പരിശോധിക്കുന്നതിന് സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിനെ ചുമതലപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ സംസ്ഥാന ഓഡിറ്റ് വകുപ്പിൽ ഓഡിറ്റിംഗിന്, ഈ കാര്യാലയത്തിലെ ഇൻഡിഞ്ച് ഓഡിറ്റിനുമായി പ്രവൃത്തി സംബന്ധിച്ചുള്ള എല്ലാ ഫയലുകളും, രജിസ്ട്രേഷൻ മറ്റ് അനുബന്ധ രേഖകളും കൂടുതുമായി സുക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഇത് സംബന്ധിച്ചുള്ള പുർണ്ണ ഉത്തരവാദിത്വം ബന്ധപ്പെട്ട നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും.
4. അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ, അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ, എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ എന്നിവരുടെ പരിശോധനയുടെയും, അംഗീകാരത്തിന്റെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ ചീഫ് എഞ്ചിനീയറുടെ കാര്യാലയത്തിൽ സമർപ്പിക്കപ്പെടുന്ന ബില്ലുകളിൽ പേര് മെൻസ് നടത്തുന്നതാണ്.

മേൽ പറഞ്ഞ പ്രകാരം സമർപ്പിക്കപ്പെടുന്ന ബില്ലുകൾക്ക് മാത്രമേ യമാസമയം തുക അനുവദിക്കാൻ സാധിക്കുകയുള്ളൂ എന്ന വിവരം അറിയിക്കുന്നു. ഇത്തരത്തിൽ സമർപ്പിക്കപ്പെടാത്ത പക്ഷം ഉണ്ടാകുന്ന കാലതാമസത്തിന് അതാത് നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ മാത്രമായിരിക്കും ഉത്തരവാദികൾ എന്നുകൂടി അറിയിക്കുന്നു.



ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ

പില്ല് എംവിനീയറുടെ കാര്യാലയം
തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ്
(ലോകൽ ഇൻഫ്രാസ്ട്രക്ചർ ബോർഡ് എന്റെ സഹകരിക്കാറിലെ റിംഗ്)
റവന്യൂ കൊംപ്ലക്സ്, മുന്നം റില
പബ്ലിക് ആഫീസ് ബിൽസിംഗ്
തിരുവനന്തപുരം-23

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

നം. ഇ17/5555/2020/സിഇ/തസബവ

തീയതി : 10.12.2020

സർക്കുലർ

വിഷയം:- LID & EW-തസബവ (സാങ്കേതികം)-മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ തദ്ദേശരഹാശ്വ
പുനരുദ്ധാരണ പദ്ധതി(CMLRRP)-പ്രവൃത്തികളുടെ നിർവ്വഹണം തുക
അനുവദിക്കുന്നത്-മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്

- സൂചന:- 1. സർക്കാർ ഉത്തരവ് നമ്പർ 13/2020/LSGD dated 09.01.2020
2. സർക്കാർ ഉത്തരവ് നമ്പർ 1864/2020/LSGD dated 09.10.2020
3. ഈ കാര്യാലയത്തിലെ സർക്കുലർ നമ്പർ
DB4/531/CMLRRP/2020/CE/LSGD dated 21.05.2020

CMLRRP തോന്തരവും പ്രവൃത്തികൾക്ക് ഭരണാനുമതി നൽകുന്നത് മുതൽ തുക
അനുവദിക്കുന്നതു വരെയുള്ള നടപടികളുടെ മോണിറ്ററിംഗ് സർക്കാർ തലത്തിൽ പരിശോധിക്കുന്നതി
നായി ഒരു സോഫ്റ്റ്‌വെയർ രൂപകൽപ്പന ചെയ്യുന്നതിനായി എഎ.കെ.എം നെ സൂചന (1) പ്രകാരം
നായി ഒരു സോഫ്റ്റ്‌വെയർ രൂപകൽപ്പന ചെയ്യുന്നതിനായി എഎ.കെ.എം 2020 ഓക്ടോബർ 2020
ചുമതലപ്പെടുത്തുകയും, അത്യതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ടി സോഫ്റ്റ്‌വെയറിന്റെ ആദ്യ ഘട്ടം 2020
ജൂൺ മാസം ആരംഭിക്കുകയും ചെയ്തു. കരാറുടെ ഉറപ്പിക്കുന്ന ഘട്ടം വരെയുള്ള നടപടികൾ ടി
സോഫ്റ്റ്‌വെയറിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന ജോലികൾ അതായി നിർവ്വഹണാദ്യാഗസ്തർ സമയബന്ധിത
മായി ചെയ്യുന്നതിന് ഈ കാര്യാലയത്തിൽ നിന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളതുമാണ്.

മായി ചെയ്യുന്നതിന് ഇരു കാര്യാലയത്തിൽ നിന്ന് മോണിറ്ററിംഗ് സംബന്ധിച്ച്
ടി പദ്ധതിയിലെ പ്രവൃത്തികളുടെ കാജിറ്റ് കൺട്രൈഡോൾ ആന്റ് മോണിറ്ററിംഗ് സംബന്ധിച്ച്
സൂചന (2) പ്രകാരം ഉത്തരവായിട്ടുള്ളതാണ്. ഇതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ CMLRRP MIS തോന്തരവായിലെ
മോഡ്യൂൾ IKM പുർത്തിയാക്കിയിട്ടുള്ളതും ലൈവ് സെറ്റിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുള്ളതുമാണ്. തുക
നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച ഓരോ ലോഗിനിലും (Contractors' login, DLTC Login, AE's Login, AEE's
നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച ഓരോ ലോഗിനിലും (Contractors' login, DLTC Login, AE's Login, AEE's
Login, EE's/SE's Login) വേണ്ട രേഖപ്പെടുത്തൽ/നടപടി സംബന്ധിച്ച അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുള്ള
ഹാൻപ് ഡോക്യുമെന്റ് പരിശോധിച്ച് തുടർന്നു നടപടികൾ സീക്രിറ്റേഡുമാണ്.

സൂചന (2) പ്രകാരമുള്ള ഉത്തരവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ജില്ലാതല ടെക്നിക്കൽ കമ്മിറ്റി
DLTC (DLTC) സെറ്റ് പരിശോധിച്ച് തുക അനുവദിക്കാവുന്നതാണെന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ബന്ധപ്പെട്ട
അപ്പലോഡ് ചെയ്യുന്നതാണ്. ഇതിന്റെ മാതൃക ഈ സർക്കുലറിന് അനുബന്ധം 6
യുടെ ലോഗിനിൽ അപ്പലോഡ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള യുസർ എഡി, പാസ് വേർഡ് എന്നിവ
ആയി ചേർത്തിട്ടുണ്ട്. DLTC യക്ക് ലോഗിൻ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള യുസർ എഡി, പാസ് വേർഡ് എന്നിവ
ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്, എക്സാർക്യൂട്ടീവ് എൻവിനീയർക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്.

പേര്യമെന്റ് മോഡ്യൂൾ മുഖ്യമായുള്ള രേഖപ്പെടുത്തലുകളിൽ താഴെ പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ
പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

1. ഒരു പ്രവൃത്തിയുടെ പാർട്ട്/ഹൈന്റ് ബിൽ സമർപ്പിക്കുന്നതിലേയ്ക്കായി കരാറുകാർക്ക്
എസ്.എം.എസ് മുഖ്യമായ പാസ്വേർഡ് ഉപയോഗിച്ച് CMLRRP MIS ലോഗിൻ
ചെയ്ത പേര്യമെന്റ് റിക്രൂട്ട് നടത്തേണ്ടതാണ്.
2. എല്ലാ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരും പ്രവൃത്തികൾ ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുൻപുള്ളതും, പ്രവൃ
ത്തികൾ പൂർത്തിയായതിനു ശേഷവുമുള്ള വ്യക്തമായ മോട്ടോകൾ അപ്ലോഡ് ചെയ്യു
ണ്ടതാണ്. സുചന (3) ലെ പരാമർശിച്ച പ്രകാരം ബോർഡ് സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ടന് ബന്ധപ്പെട്ട
നിർവ്വഹണാദ്യാഗസ്ഥർ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതും ആയതിന്റെ മോട്ടോയും അപ്ലോഡ്
ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.
3. Running Account bill, GST Registration Certificate, Copy of Pancard, Copy of Bank Pass
Book എന്നിവ അപ്ലോഡ് ചെയ്യുന്നതിന് നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള സ്ഥലത്ത് ഈ വ്യക്തമായും
കൂടുതലായും അപ്ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. അപ്ലോഡ് ചെയ്യുന്ന ടി രേഖകളിലെ
വ്യത്യാസം ഇല്ല എന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.
4. എല്ലാ റിജിനൽ വർക്ക് ബില്ലുകളും ബന്ധപ്പെട്ട നിർവ്വഹണാദ്യാഗസ്ഥർ നിയമാനുസൂത്രം
പാസാക്കേണ്ടതും, പാസാക്കിയ ബില്ലുകളുടെ റിജിനൽ അവരവരുടെ കാര്യാലയത്തിൽ
സുക്ഷിക്കേണ്ടതും, നിയമ പ്രകാരമുള്ള ആധിക്രിന് വിധേയമാക്കേണ്ടതുമാണ്. ടി വർക്ക്
ബില്ലുകൾ പാസാക്കി നൽകുന്നത് ഉൾപ്പെടെയുള്ളതിന്റെ പൂർണ്ണ ഉത്തരവാദിത്വം ബന്ധപ്പെട്ട
നിർവ്വഹണാദ്യാഗസ്ഥമനിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും.
- 5.പേര്യമെന്റ് പൂർത്തീകരിച്ചതിന് ശേഷം Road Project List – Work Completed – Completed
Work Details എന്ന മെനു പരിശോധിച്ച്, പൂർത്തിയായ പ്രവൃത്തികളെ സംബന്ധിക്കുന്ന
അളവുകളുടെ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ നടത്തുന്നതിന് പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

cmlrrp.lsgkerala.gov.in എന്ന വെബ്സൈറ്റ് മുഖ്യമായി CMLRRP MIS ലെ പ്രവേശിക്കാവുന്ന
താണ്. കുടാതെ പേര്യമെന്റ് മോഡ്യൂൾ ബൈമോ വെബ്സൈറ്റിൽ ക്രമീകരിച്ചിട്ടുള്ളതും പരിശോധിക്കാ
വുന്നതാണ്.

ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സംശയം ഉള്ളവർ ഈ കാര്യാലയവുമായി ബന്ധപ്പെടേണ്ടതാണ്.


ഡെപ്പോട്ടി ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ
(ചീഫ് എഞ്ചിനീയറുടെ പൂർണ്ണ അധിക ചുമതല)

Chief Minister's Local Road Rebuild Project

പേര്യുന്ന് റികപ്പു് DLTC Login

ആപ്പിക്കേഷൻലോക്ക് പ്രവേശിക്കുന്നതിനായി cmlrrp.lsgkerala.gov.in എന്ന URL ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.



DLTC Login

AS Amount 25 ലക്ഷമോ അതിൽ തുട്ടലോ ആയ പ്രോജക്റ്റുകളിടെ റികപ്പും ജില്ലയിലെ മൊത്തം പ്രോജക്റ്റുകളിടെ 10% പേര്യുന്ന് റികപ്പുകളിലും ജില്ലയിലെ ജില്ലാ ലൈറ്റ് ടെക്നിക്കൽ കമ്മറ്റി ലോഗിൻ വഴിയാണ് പ്രോസസ് ചെയ്യുന്നത്. ഇങ്ങനെയുള്ള റികപ്പുകൾ കോൺട്രാക്ടർ റികപ്പു് ചെയ്യാൽ DLTC ലോഗിനിലോക്കാണ് ഫോർമേറ്റോവേയ് ചെയ്യപ്പെടുന്നത്.

Payment Request – Pending:

- DLTC ലോഗിനിൽ പ്രവേശിച്ച് Payment Request എന്നതിലെ Pending എന്നത് തെരഞ്ഞെടുക്കുക. അപ്പോൾ ചിത്രം 1 ത്ത് കാണുന്ന പോലുള്ള സ്ക്രീൻ ലഭിക്കും.

ST.No	Localbody	Lbtype	Project	AS Amount	PAC	Contractor	Nature of Bill	RequestedAmount	Status
1	Thiruvananthapuram	Corporation	Batten hill road.	1350006	2000	savithra	FullPayment	2000	Contractor payment request submitted to District Technical Committee

ചിത്രം 1

- ഇവിടെ ഓരോ പയ്യുന്ന് റികപ്പുറ്റിന്റെയും വലതു വശത്തു കാണുന്ന എന്ന ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. അപ്പോൾ ചിത്രം 2 ത്ത് കാണുന്നപോലുള്ള സ്ക്രീൻ ലഭിക്കും.
- അവിടെ കോൺട്രാക്ടർ റികപ്പു് ചെയ്യും ഫോം കാണാൻ കഴിയും.

ചിത്രം 2

- വിവരങ്ങൾ പരിശോധിച്ച് Technical Monitoring Committee Report Quality Control എന്ന ഭാഗത്ത് DTC യുടെ റിപ്പോർട്ട് അപ്പലോഡ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- Remarks എന്ന കോളത്തിൽ റിമാർക്സ് രേഖപ്പെടുത്തി Forward Request എന്നതിൽ കൂടിക്ക് ചെയ്യുക. ഫോർമേറേറ്റ് ചെയ്യാൻ ഈ റിക്പറ്റ് AE യുടെ ലോഗിനിൽ പോകം . റിജക്ഷൻ ചെയ്യേണ്ടതാണെങ്കിൽ റിമാർക്സ് രേഖപ്പെടുത്തി Reject Request എന്നതിൽ കൂടിക്ക് ചെയ്യുക.

Payment Request – Rejected:

- Payment Request എന്നതിലെ Rejected എന്നതിൽ കൂടിക്ക് ചെയ്യാൽ DLTC റിജക്ഷൻ ചെയ്യുന്നതും കാണാൻ കഴിയും (ചിത്രം 3).

ID No.	Location	Ltype	Project	AS Amount	PAC	Contractor	Nature of Bill	RequestedAmount	status
1	Thiruvananthapuram	Corporation	Batticaloa hill road	1350000	2000	sathya	PartialPayment	1800	District Technical Committee rejected payment request

ചിത്രം 3

- പോയെന്ന് മായി ബന്ധപ്പെട്ട നാളിതുവരെയുള്ള ഹിസ്സറി കാണാന്തിന് ഈ  ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. അപ്പോൾ ഈ പ്രോജക്റ്റിന്റെ ഹിസ്സറി ചിത്രം 4 ലെ കാണാന്തുപോലെ ലഭിക്കേണ്ടതാണ്.

Payment processing History			
Sl no	Status	On	Remarks
1	Contractor payment request on hold for DTC check	2020-11-05 23:03:48	
2	Contractor payment request submitted to District Technical Committee	2020-11-07 16:21:31.635288	

ചിത്രം 4

Payment Request – Status:

- Status എന്ന മെന വഴി മെനവഴി ഡിറ്റിനിലേക്ക് വന്നിട്ടുള്ള പോയെന്ന് റികപ്പസ്ക്രൈറ്റ് സ്റ്റാറ്റസ് അറിയാൻ കഴിയുന്നതാണ്(ചിത്രം 5).

SL.NO	Project	Contractor	Nature of Bill	PAC	RequestedAmount	status	Approver1	Approver2	Approver3
1	പ്രാഥമിക കാമ്പാൻഡ് കോർപ്പറേഷൻ എന്ന് പരിശീലനം ചെയ്യുന്ന കാമ്പാൻഡ്	KK Companies	Partial Payment	197000	100000	Approver2 forwarded payment request to Approver3 (TW)			
2	പ്രാഥമിക കാമ്പാൻഡ്	KK Companies	Partial Payment	475000	250000	Contractor submitted the request			
3	പ്രാഥമിക കാമ്പാൻഡ് കോർപ്പറേഷൻ എന്ന് പരിശീലനം ചെയ്യുന്ന കാമ്പാൻഡ്	vimal	Partial Payment	70000	60000	CE approved the request			
4	പ്രാഥമിക കാമ്പാൻഡ് കോർപ്പറേഷൻ എന്ന്	vimal	Partial Payment	900000	800000	CE approved the request			
5	പ്രാഥമിക കാമ്പാൻഡ് കോർപ്പറേഷൻ എന്ന്	vimal	Full Payment	900000	900000	Verifier1 rejected the request			
6	പ്രാഥമിക കാമ്പാൻഡ് കോർപ്പറേഷൻ എന്ന്	vimal	Full Payment	900000	900000	CE approved the request			
7	പ്രാഥമിക കാമ്പാൻഡ് എൻഡ്	niranjan	Partial Payment	900000	500000	CE approved the request			

ചിത്രം 5

Chief Minister's Local Road Rebuild Project

പേര്യോൻ്റ് റിക്പസ്സ് AE (Verifier 1) LOGIN

ആളിക്കേഷനിലേക്ക് പ്രവേശിക്കുന്നതിനായി cmlrrp.lsgkerala.gov.in എന്ന URL ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.



AE ലോഗിൻ

Payment Request- Pending- Contractor:

AE യുടെ ലോഗിനിൽ പ്രവേശിച്ചുകൊണ്ടാകുർ റിക്പസ്സ് ചെയ്ത പേര്യോൻ്റ് ചെയ്യുന്നതിനു വേണ്ടി Road Project List എന്നതിൽ Payment Request എന്നതിലെ Pending എന്നതിൽ നിന്നും Contractor എന്നത് തെരഞ്ഞെടുക്കുക. അപ്പോൾ ചിത്രം 1 ത്ത് കാണുന്ന പോലുള്ള സ്ക്രീൻ ലഭിക്കും.

Sl.No	Project	Contractor	Nature of Bill	PAC	RequestedAmount	status
1	മാരംചേരി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്	KK Companies	PartialPayment	475000	250000	Contractor submitted the request

ചിത്രം 1

ഈവിടെ മുന്ന് ബട്ടണകൾ കാണാൻ കഴിയും . പേര്യോൻ്റിന്റെ നാളിത്രവരെയുള്ള ഹിസ്റ്ററി കാണുന്നതിന് ഈ ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുണ്ടതാണ്. അപ്പോൾ ഈ പ്രോജക്ടിന്റെ ഹിസ്റ്ററി ചിത്രം 1.1 ത്ത് കാണുന്നതുപോലെ ലഭിക്കുന്നതാണ്.

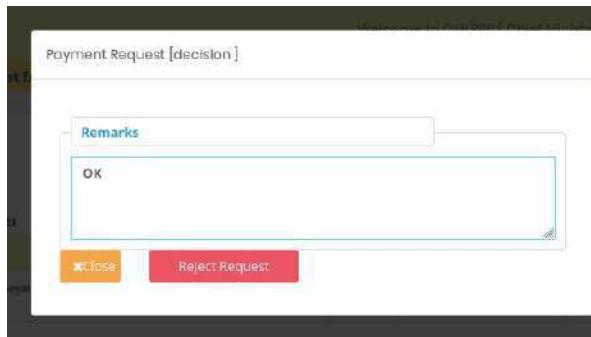
SLNo	Project	Contractor	Nature of Bill	PAC	RequestedAmount	status			
1	പ്രജക്കാർ അനുമതി നൽകുന്ന വരുമാനം മാറ്റം	KK Companies	PartialPayment	197000	100000	Approver2 forwarded payment request to Approver3 (TW)			
2	പ്രജക്കാർ അനുമതി നൽകുന്ന വരുമാനം മാറ്റം	KK Companies	PartialPayment	475000	250000	Contractor submitted the request			
3	പ്രജക്കാർ അനുമതി നൽകുന്ന വരുമാനം മാറ്റം	vimal	PartialPayment	70000	60000	CE approved the request			
4	പ്രജക്കാർ അനുമതി നൽകുന്ന വരുമാനം	vimal	PartialPayment	900000	800000	CE approved the request			
5	പ്രജക്കാർ അനുമതി നൽകുന്ന വരുമാനം	vimal	FullPayment	900000	900000	Verifier1 rejected the request			
6	പ്രജക്കാർ അനുമതി നൽകുന്ന വരുമാനം	vimal	FullPayment	900000	900000	CE approved the request			
7	പ്രജക്കാർ അനുമതി നാല്	niranjan	PartialPayment	900000	500000	CE approved the request			

Previous | 1 | Next

ചിത്രം 1.1

എന്തെങ്കിലും കാരണവശാൽ എന്തെങ്കിലും പേയ്മെന്റ് റിക്പ്പോൾ്യൂ്സ് reject ചെയ്യേണ്ടതാണെങ്കിൽ

ഈ ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യാൽ ചിത്രം 1.2 ത്ത് കാണുന്ന പോലുള്ള സ്ക്രീൻ കാണാൻ കഴിയും.



ചിത്രം 1.2

റിമാർക്ക് രേഖപ്പെടുത്തി Reject Request എന്ന ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. അപ്പോൾ ആ പേയ്മെന്റ് കൃഗിലാക്കുന്നതാണ്. കോൺസാക്രർക്ക് പുതുതായി പേയ്മെന്റ് റിക്പ്പോൾ്യൂ്സ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

payment മായി ബന്ധപ്പെട്ട നാളിത്രവരെയുള്ള ഫില്ലൂർ കാണുന്നതിന് ഈ ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. അപ്പോൾ ഈ പ്രോജക്ടിൽ ഫില്ലൂർ ചിത്രം 1.2.1 ത്ത് കാണുന്നതുപോലെ ലഭിക്കുന്നതാണ്.

Payment processing History			
Sl no	Status	On	Remarks
1	Contractor payment request on hold for DTC check	2020-11-05 23:03:48	
2	Contractor payment request submitted to District Technical Committee	2020-11-07 16:21:31.635288	

ചിത്രം 1.2.1

Payment Request process ചെയ്യുന്നതിനായി View/Edit ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യാൽ ചിത്രം 1.3 ത്ത് കാണുന്ന പോലുള്ള സ്ക്രീൻ കാണാൻ കഴിയും.

The screenshot shows a software interface for a 'Payment Request Form'. In the 'Details - Requested by Contractor' section, the 'Nature of Bill' is set to 'PartialPayment' and the 'Requested amount (in Rs)' is 250000. In the 'Stages of Work & Physical progress' section, under 'Stages of Work', 'Road Concrete' is checked. Under 'Physical Progress of Work', 'Earth Filling for Embankment Construction' is checked, while 'Subgrade Preparation', 'Sub Base Construction', and 'Surface Course Construction' are unchecked.

ചിത്രം 1.3

ഇവിടെ കോൺട്രാക്ടർ റികപ്പുയച്ചതിന്റെ ഡീറ്റൈൽസ് കാണാൻ കഴിയും.

AE ക്ക് സെറ്റ് വെരിഫികേഷൻ ലഭമായി **Physical Progress of Work** തോറുവശ്യമായ മാറ്റങ്ങൾ വരുത്താൻ സാധിക്കുന്നതാണ്. പേരെല്ലെങ്കിൽ എന്ന ഭാഗത്ത് പേരെല്ലെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട വിവരങ്ങളാണ് കാണാൻ സാധിക്കുന്നത് (ചിത്രം 1.4).

The screenshot shows a software interface for a 'Payment' form. It includes fields for 'Whether the Agreed PAC is inclusive of GST' (set to 'No'), 'Whether the Contractor is registered as Individual / HUF or Company' (set to 'Individual'), 'S.No of Part Bill' (set to 'No request'), 'Deduct Previous Part Bill Amount' (set to ₹ 0), 'Work Done amount (in Rs)' (set to ₹ 3333), 'Work Done amount Since last Bill (in Rs)' (set to ₹ 3333), 'Deduction for Retention' (set to ₹ 83.33), '% of GST' (set to 5%), and 'Total amount of Bill Inclusive of GST(in Rs)' (set to ₹ 3499.65). A field for 'Date of actual Completion of Work' is also present.

ചിത്രം 1.4

- Work Done Amount(in Rs) എന്നതിൽ കോൺട്രാക്ടർക്ക് യഥാർത്ഥത്തിൽ എത്ര അപാരമായി കാണുന്നത് രേഖപ്പെടുത്തുക. % of GST എന്ന കോണ്ടോ ബോക്കിൽ നിന്ന് ജിന്മുള്ള യുടെ ശതമാനം തെരഞ്ഞെടുക്കുക . തുടർന്ന് **Work Done amount Since last Bill**

(in Rs), Deduction for Retention, Total amount of Bill Inclusive of GST(in Rs) എന്നി തുകകൾ സിസ്റ്റം ഓട്ടോമേറ്റിക്കായി ജനറേറ്റ് ചെയ്യും.

- Date of actual Completion of Work എന്നതിൽ work കംപ്പീറ്റ് ചെയ്ത തീയതി തെരഞ്ഞെടുക്കുക. ഈ തീയതി വർക്ക് അവാർഡ് ചെയ്ത സമയത്ത് രേഖപ്പെടുത്തിയ Scheduled Date of Completion as per Agreement തീയതിയേക്കാൾ തുട്ടലുണ്ടാക്കിയ രേഖപ്പെടുത്താനുള്ള കോളം വരും (ചിത്രം 1.5).

The screenshot shows a software window titled "Retention for Retention". It contains the following data:

% of GST *	5	Total amount of Bill Inclusive of GST(in Rs) *	₹ 3499.65
Date of actual Completion of Work *	18-11-2020		
Fine for Delay in Completion of Work	₹ 100	Click here to Collect fine details.	
Departmental Supply	₹ 400		
Net Amount of Bill *	₹ 2916.32		
Enter Fine for Delay			
<input type="button" value="Close"/> <input type="button" value="Reset"/> <input type="button" value="Statutory deduction"/>			

At the bottom, it says "Developed by eGovernance Division, Ministry of Electronics & Information Technology, Government of Kerala".

ചിത്രം 1.5

- Fine for Delay in completion Work എന്ന ഭാഗത്ത് മൈൻ രേഖപ്പെടുത്തുക.
- അതിനശേഷം Clik here to Collect Fine Details എന്നതിൽ കൂടിക്ക് ചെയ്യാൻ ചിത്രം 1.5.1 ത്ത് കാണുന്നതുപോലെയുള്ള സ്ക്രീൻ ലഭിക്കും.

The screenshot shows a software window titled "Retention for Retention". It contains the following sections:

- Fine Details**: Fields for Hindrances, if any, during the execution of work and Duration of Hindrance.
- Reason for Not Completing the Work as per agreement**: A text area for entering reasons.
- Request for Extension of Time**: A section for uploading files (maximum size 1 MB) with a browse button, an "Upload" button, and a link to remove the file.
- The date up to which extention is now sought for ***: A date picker and a dd-mm-yyyy input field.

ചിത്രം 1.5.1

- Fine Details എന്നതിൽ Hindrances, if any, during the execution of work എന്നതിൽ വർക്ക് ചെയ്യുന്നതിൽ ഏതെങ്കിലും തരത്തിൽ ഉള്ള തടസ്സം നേരിട്ടിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ തടസ്സം എന്നാണെന്ന് രേഖപ്പെടുത്തുക.

- Duration of Hindrance എന്നതിൽ തടസം എത്ര ദിവസം ഉണ്ടായിരുന്നുവെന്ന് രേഖപ്പെടുത്തുക.
- Reason for Not Completing the Work as per agreement എന്നതിൽ കാരണം രേഖപ്പെടുത്തുക.
- Request for Extension of Time എന്നതിൽ എഴുന്നൂർഹൻ വാങ്ങിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ കോപ്പി അടാച്ചുചെയ്യുക.
- The date up to which extention is now sought for എന്നതിൽ എഴുന്നൂർഹൻ എന്നവരെ എന്ന തീയതി രേഖപ്പെടുത്തുക.
- Extension Approved or not എന്ന കോമ്പോ ബോൾ്ഡിൽ നിന്ന് Yes/No തെരഞ്ഞെടുക്കുക (ചിത്രം 1.5.2).

ചിത്രം 1.5.2

- Fine Proposed or not എന്ന കോമ്പോ ബോൾ്ഡിൽ നിന്ന് Yes/No തെരഞ്ഞെടുക്കുക.
- അടുത്തത് **Supplemental Agreement No for Extension of Time of Completion** ഉണ്ടെങ്കിൽ അത് രേഖപ്പെടുത്തുക.
- Supplemental Agreement No Date** എന്നതിൽ ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട തീയതി രേഖപ്പെടുത്തുക.
- Reason for Not Completing the Work as per Supplemental Agreement** സ്ലിംഗ്മെന്റിൽ എറിമെന്റ് പൂർത്തിയാക്കേതത്തിന്റെ കാരണം രേഖപ്പെടുത്തുക.
- തുടർന്ന് വരുന്ന ഫീൽഡുകളിൽ ആവശ്യമായത് രേഖപ്പെടുത്തുക(ചിത്രം 1.5.3).

ചിത്രം 1.5.3

Verification of Bill by Assistant Executive Engineer എന്ന കോമ്പോ ബോക്സിൽ നിന്ന് Yes/No തെരഞ്ഞെടുക്കുക. അതിനശേഷം Update ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. അപ്പോൾ ചിത്രം 1.5.4 ലെ കാണുന്നതുപോലെയുള്ള സ്ക്രീൻ ലഭിക്കും അതിൽ ഒക്കെ ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുന്നതുൽ്ലാസ് Payment calculation സ്ക്രീനിലേക്ക് തിരിച്ചുത്തുന്നതാണ്.



ചിത്രം 1.5.4

- Departmental Supply എന്ന ഭാഗത്ത് ബിറ്റുമിൽ പോലെ എത്തക്കിലും supply ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ amount രേഖപ്പെടുത്തുക. Net Amount of Bill ലെ ഈ തുക കൂടിണ്ടിരിക്കും.
- Statutory deduction എന്ന ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുതാൽ ചിത്രം 1.6 ലെ കാണുന്നതുപോലെ auto calculate ചെയ്യും statutory ഡിസ്കൗണ്ടുകൾ കാണാൻ സാധിക്കുന്നതാണ്..

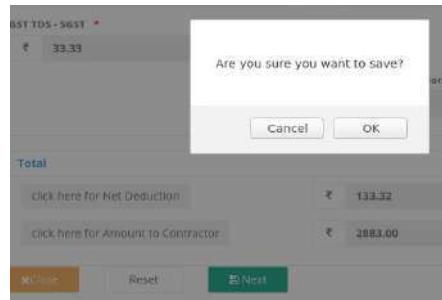
ചിത്രം 1.6

- ഇത്തല്ലാതെ വേറെ എത്തക്കിലും ഡിസ്കൗണ്ട് ഉണ്ടെങ്കിൽ Miscellaneous Deductions (if any) എന്ന ഭാഗത്ത് രേഖപ്പെടുത്തുക.
- അതിനാശേഷം Total എന്നതിൽ Click here for Net deduction എന്നതിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുന്നതു ഡിസ്കൗണ്ട് എത്ര തുകയുണ്ടെന്നും Click here for Amount to Contractor എന്നതിൽ ക്ലിക്ക്

ചെയ്യാൻ കോൺട്രക്കാക്ടർക്ക് നൽകേണ്ട തുകയെത്തരെയെന്നും auto calculate ചെയ്യുവെങ്കിലും ചിത്രം 1.7).

ചിത്രം 1.7

- അതിനശേഷം Next ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. അപ്പോൾ ചിത്രം 1.7.1 ലെ കാണുന്ന പോലുള്ള സ്ക്രീൻ ലഭിക്കും അതിൽ ഒക്കെ ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.



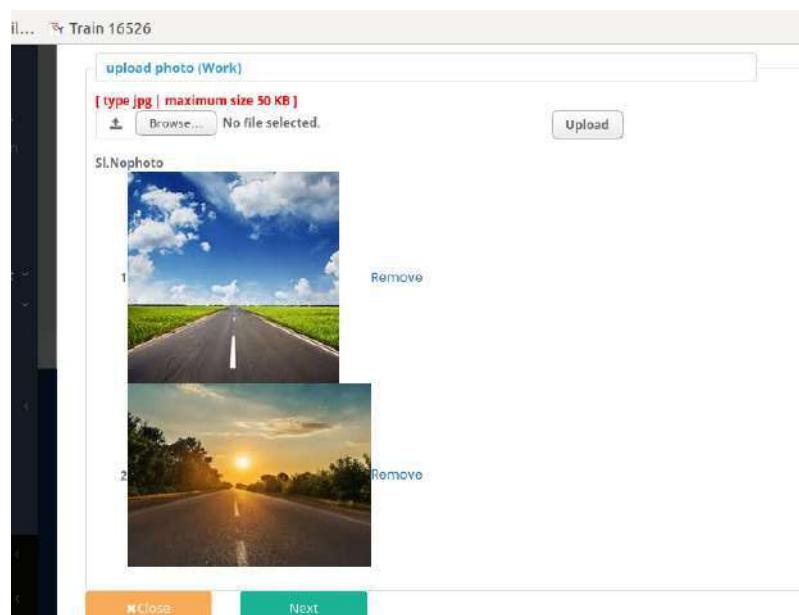
ചിത്രം 1.7.1

- അപ്പോൾ ചിത്രം 1.8 ലെ കാണുന്നപോലുള്ള സ്ക്രീൻ ലഭിക്കും

ചിത്രം 1.8

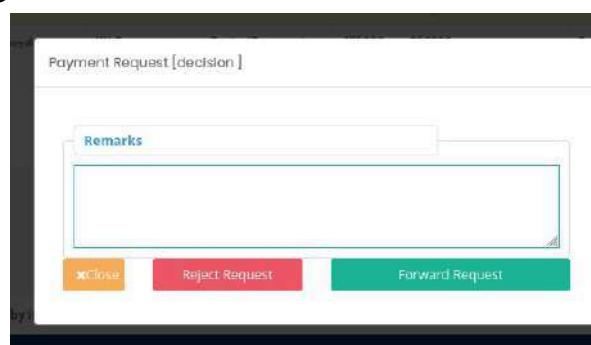
- ഈവിടെ Details regarding work supervision (Preparing this bill) എന്നതിൽ കുറഞ്ഞത് രണ്ട് പേരുടെ പേരെക്കിലും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

- LSGI Level Monitoring Committee Report എന്നതിൽ റിപ്പോർട്ട് അടാച്ച് ചെയ്യാവുന്നതാണ്.
- Technical Monitoring Committee Report (Quality Control) എന്നതിൽ DLTC യുടെ Monitoring Committee Report അടാച്ച് ചെയ്യാൻ സാധിക്കുന്നതാണ്.
- KPW FORM 23 എന്നതിൽ ഫോം അടാച്ച് ചെയ്യാവുന്നതാണ്.
- അതിനശേഷം Next ബട്ടൺ click ചെയ്ക. അപ്പോൾ ചിത്രം 1.9 ത്ത് കാണുന്ന പോലുള്ള സ്ക്രീൻ ലഭിക്കും.



ചിത്രം 1.9

- upload photo (Work) എന്നതിൽ AE വെരിഫിക്കേഷൻ സമയത്ത് എടുത്ത റോഡിൾ ഫോട്ടോ അപ്ലോഡ് ചെയ്ക. Minimum 2 ഫോട്ടോയും ആവശ്യമെങ്കിൽ 10 ഫോട്ടോ വരെ അടാച്ച് ചെയ്യാവുന്നതാണ്.
- അതിനശേഷം Next ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്ക . അപ്പോൾ ചിത്രം 1.10 ത്ത് കാണുന്ന പോലുള്ള സ്ക്രീൻ ലഭിക്കും.



ചിത്രം 1.10

- ഇവിടെ AE റിമാർക്ക് രേഖപ്പെടുത്തുക. റികപസ്സ് റിജക്ഷൻ ചെയ്യണമെങ്കിൽ Reject Request എന്ന ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.
- റികപസ്സ് അംഗീകരിക്കണമെങ്കിൽ റിമാർക്ക് രേഖപ്പെടുത്തി Forward Request എന്ന ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. അപ്പോൾ “Are you sure , you want to forward this request ?” എന്ന മെസേജ് ബോക്സ് ലഭിക്കും. അതിൽ ഒക്കെ ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക തുടർന്ന് Updated Successfully മെസേജ് ലഭിക്കും.
- ഇങ്ങനെ സേവ് ചെയ്യുന്ന റിക്വസ്റ്റുകൾ അതായും verifier 2 ലോഗിനിലേക്കെ ഫോർവേവ് ചെയ്യപ്പെടുന്നതാണ്.

Payment Request- Pending- DLTC:

DLTC ലോഗിൻ വഴി വരുന്ന payment റികപസ്സ് കളാണ് Pending എന്ന മെനുവിലെ DLTC എന്നതിൽ കാണാൻ സാധിക്കുന്നത്. അങ്ങിനെ വരുന്ന payment റികപസ്സ് മേൽ പറഞ്ഞ റീതിയിൽ തന്നെ പ്രോസസ്സ് ചെയ്യാൻ സാധിക്കുന്നതാണ്.

NB : DLTC യിൽ നിന്ന് വരുന്ന പ്രോജക്ടുകളിൽ monitoring committiee report അടാച്ച് ചെയ്തിട്ടണായിരിക്കും.

Returned – AEE

Returned - AEE എന്ന മെനുവിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യാൽ അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ റിട്ടേൺ ചെയ്യുന്നത് റികപസ്സ് കളാണ് ഇവിടെ ലിസ്റ്റ് ചെയ്യുന്നത് . ആയതും മേൽ പറഞ്ഞ റീതിയിൽ പ്രോസസ്സ് ചെയ്യാൻ സാധിക്കുന്നതാണ്.

Returned – CE

Returned - CE എന്ന മെനുവിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുന്നോൾ ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ റിട്ടേൺ ചെയ്യുന്നത് റികപസ്സ് കളാണ് ഇവിടെ ലിസ്റ്റ് ചെയ്യുന്നത് . ആയതും മേൽ പറഞ്ഞ റീതിയിൽ പ്രോസസ്സ് ചെയ്യാൻ സാധിക്കുന്നതാണ്.

Rejected

AE എത്രക്കിലും റികപസ്സ് reject ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ , അവയുടെ വിവരങ്ങൾ Reject എന്ന മെനുവിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്.

Status

Status എന്ന മെനു വഴി ആ ലോകത്തേബോധിയുടെ എല്ലാ payment റികപസ്സ് കളുടെ സ്ഥാദണ്ഡം അതിനോട് ചേർന്നുള്ള ബട്ടണകൾ ക്ലിക്ക് ചെയ്യാൽ payment വിവരങ്ങളും അതിന്റെ history യും കാണാൻ സാധിക്കുന്നതാണ്. (ചിത്രം 1.11)

Payment Request

Sl.No	Project	Contractor	Nature of Bill	PAC	Requested Amount	Status	Action
1	പ്രാദീപ് സൗഖ്യ കോർപ്പറേഷൻ	savitha	Partial Payment	32320	234234234234	Verifier1 rejected the request	
2	സുരേഷ് മഹാത്മാ കോർപ്പറേഷൻ	savitha	Full Payment	30000	30000	CE approved the request	
3	കെ.എസ്.എൽ.ഐ.സി.ഒ.പി.സി.എൽ.ഐ.സി.ഒ.പി.	savitha	Partial Payment	200000	77777	CE approved the request	
4	Raru nair road	savitha	Partial Payment	100000	300000	CE approved the request	
5	Raru nair road	savitha	Partial Payment	100000	750000	CE approved the request	
6	Raru nair road	savitha	Full Payment	100000	1000000	Verifier1 rejected the request	
7	Chathathel muhammedkutty smaraka road	savitha	Partial Payment	200000	1500000	CE approved the request	
8	Chathathel muhammedkutty smaraka road	savitha	Partial Payment	200000	1800000	Verifier2 forwarded the request to Approver1	
9	Maranchery - മലപ്പുറം നിലമ്പിട്ടുന്ന വാലി	savitha	Partial Payment	150000	100000	Verifier1 rejected the request	
10	Maranchery - മലപ്പുറം വാലി	savitha	Partial Payment	250000	1000000	Verifier1 rejected the request	

ചിത്രം 1.11

Pending in DLTC

കോൺട്രാക്ടർ റിക്പോൾചെയ്ത ഏതെങ്കിലും പര്യോഗ്രാം DLTC ലോഗിനിൽ Pending ആയിട്ടാണെങ്കിൽ, ആയതിന്റെ വിവരങ്ങളാണ് ഈ മെനുവിൽ ലിസ്റ്റ് ചെയ്യുന്നത്.

PAYMENT REPROCESSING

CE Office ലെ നിന്നും ഫഷറിയിലേക്ക് സെൻസ് ചെയ്യപ്പെട്ടുന്ന വിവരങ്ങളിൽ IFSC കോഡോ അല്ലെങ്കിൽ പിശകോ കാരണം കുറിയിട്ട് fail ആയാൽ ആയതു തിരുത്തുന്നതിനായി AE ലോഗിനിൽ ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്. അതിനായി Payment Request മെനുവിലെ Reprocessing ലെ സീക്രിട്ട് ചെയ്യുക. അപ്പോൾ ചിത്രം 5 ലെ കാണുന്ന പോലുള്ള സ്ക്രീൻ ലഭിക്കും.

ചിത്രം 5

- ഈവിടെ CE LSGD യുടെ ലോഗിനിൽ തുക ഡില്ലിബേഴ്സ്മെന്റ് ചെയ്യുന്ന സമയത്ത് ബോനിഫിഷ്യറിയുടെ ഡീററ്റീയിൽസ് തെറ്റായതിനാൽ ടെഷ്റിലേക്ക് സെൻ്റാകാതെ വന്ന Payments കളാണ് കാണുന്നത്. വിവരങ്ങൾ കരക്ക് ചെയ്യുന്നതിനവേണ്ടി Edit പട്ടണിൽ കൂടിക്ക് ചെയ്താൽ ചിത്രം 6 ത്തെ കാണുന്നപോലുള്ള സ്ക്രീൻ ലഭിക്കും.

The screenshot shows a web-based application for managing contractors. The page title is 'Contractor Registration'. It includes fields for 'Contractor's Registration Number' (123456789), 'E-mail ID' (rajeeshv@gmail.com), 'Present Address' (Peroorkada), 'Aadhar No.' (234234234234), 'PAN No.' (123AE34544), 'GST Registration No.' (43242342), and 'Mobile No.' (9559312345). A section titled 'Payment Fail Reason' contains a red error message: 'Reason: Invalid IFSC Code'. Below this, there are fields for account details: 'Account Type' (Bank selected), 'Name of Bank' (State Bank of India), 'Branch' (Technopark), 'Branch Code' (44444444), 'IFSC Code' (SBIN0007617), and 'Account No.' (123412341234). At the bottom are 'Close' and 'Update' buttons.

ചിത്രം 6

- ഈവിടെ Payment Fail Reason എന്ന ഭാഗത്ത് എന്ത് കാരണം കൊണ്ടാണ് റിക്പ്പസ്സ് സെൻ്റാക്കത്തെത്ത് എന്ന് അറിയാൻ കഴിയും. വിവരങ്ങൾ കരക്ക് ചെയ്തതിനശേഷം Update പട്ടണിൽ കൂടിക്ക് ചെയ്യുക. അപ്പോൾ ഈ റിക്പ്പസ്സ് CE Accounts ലോഗിനിൽ ലഭ്യമാകും.

Chief Minister's Local Road Rebuild Project

പേരുള്ള് റിക്പസ്സ് AEE (Verifier2) Login

അതിനുകൂലം പ്രവേശിക്കുന്നതിനായി cmlrrp.lsgkerala.gov.in എന്ന URL ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.



AEE(Verifier2) ലോഗിൻ

Payment Request – Pending

AEE യുടെ ലോഗിനിൽ പ്രവേശിക്കുക. ഇവിടെ AE(Verifier1) Process ചെയ്ത് ഫോർമേറേഡ് ചെയ്ത പേരുള്ള് റിക്പസ്സുകൾ കാണുന്നതിന് Payment Request എന്ന മെനുവിലെ Pending തോടൊപ്പം ചെയ്യുക. അപ്പോൾ ചിത്രം 1 തോടൊന്നു പോലുള്ള സ്ക്രീൻ ലഭിക്കും.

Sl.No	Project	Contractor	Nature of Bill	PAC	RequestedAmount	status
1	പെട്ടെന്നെന്നെടുപ്പ്	KK Companies	PartialPayment	475000	250000	Verifier1 forwarded the request to Verifier2

ചിത്രം 1

ഈവിടെ വലത് വശത്ത് മുന്ന് ബട്ടണകൾ കാണാൻ കഴിയും . 1 View/ Edit 2 Process 3 History

- View/ Edit എന്നതിൽ കൂടിക്കൊണ്ട് ചെയ്യാൽ ചിത്രം 2 തോടൊന്നു പോലുള്ള സ്ക്രീൻ ലഭിക്കും.

Details - Requested by Contractor

Nature of Bill * PartialPayment Requested amount (In Rs) * ₹ 250000

Stages of Work & Physical progress

Stages of Work	Physical Progress of Work
Road Concrete	<input checked="" type="checkbox"/> Earth Filling for Embankment Construction <input type="checkbox"/> Subgrade Preparation <input type="checkbox"/> Sub Base Construction <input type="checkbox"/> Surface Course Construction

ചിത്രം 2

- ഇവിടെ AE(Verifier 1) പ്രോസസ് ചെയ്ത പേരുള്ള് റിക്പസ്സ് ഫോമാണ് കാണുന്നത്. ഇതിൽ മാറ്റങ്ങൾ വരുത്താൻ സാധിക്കുന്നതല്ല . അവസ്ഥയുമെങ്കിൽ എല്ലാ വിവരങ്ങളും പരിശോധിച്ചു ശേഷം verifier 1 (AE) ക്കെ റിട്ടേണ്ട് ചെയ്യാവുന്നതാണ്. ഇതിൽ Details - Requested by Contractor , Stages of Work & Physical progress , Payment ,Statutory Deduction എന്നി ഭാഗങ്ങൾ കാണാവുന്നതാണ്. വിവരങ്ങൾ പരിശോധിച്ചുശേഷം Next ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക(ചിത്രം 3).

Statutory Deduction

IT *	₹ 33.33	KCWWF *	₹ 33
KCWWF - Collection Charge *	₹ 0.33	GST TDS - CGST *	₹ 33.33
GST TDS - SGST *	₹ 33.33	Miscellaneous Deductions (if any)	₹ 0
Total		click here for Net Deduction: ₹ 133.32	
		click here for Amount to Contractor: ₹ 2783	

ചിത്രം 3

- അപ്പോൾ ചിത്രം 4 തീ കാണുന്നതു പോലെയുള്ള സ്ക്രീൻ ലഭിക്കും.

Payment Request [Prepared By]

Details regarding work supervision (Preparing this bill)

Name: Girishkumar Designation: Overseer
 Girishkumar
 Assistant Overseer
 Assistant Executive Engineer

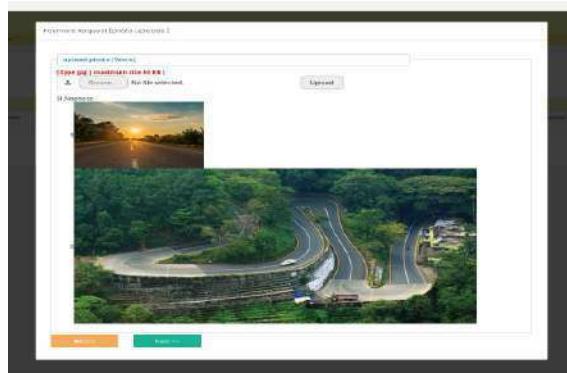
Lateral Monitoring Committee Report
 Type pdf | maximum size 1MB
 No file selected. Upload
 File uploaded! click here to view/download

Technical Monitoring Committee Report (Quality Control)
 Type pdf | maximum size 1MB
 No file selected. Upload
 File uploaded! click here to view/download

KPM FORM 23
 Type pdf | maximum size 1MB
 No file selected. Upload
 File uploaded! click here to view/download

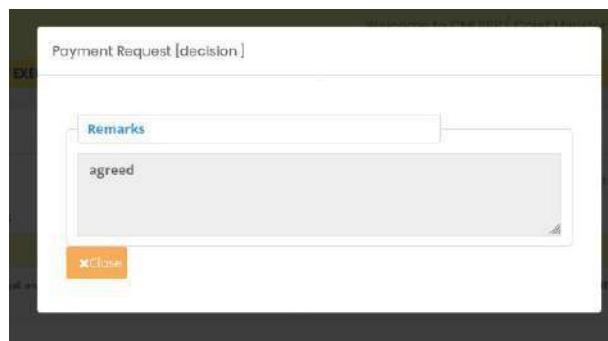
ചിത്രം 4

- വിവരങ്ങൾ പരിശോധിച്ചുശേഷം Next ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യാൽ ചിത്രം 7 തീ കാണുന്നതുപോലെയുള്ള സ്ക്രീൻ ലഭിക്കും.



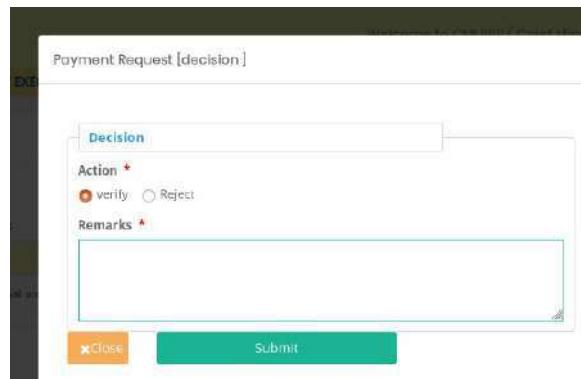
ചിത്രം 7

- ഇവിടെയും വിവരങ്ങൾ പരിശോധിക്കുക. അതിനശേഷം Next ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. അപ്പോൾ ചിത്രം 8 ത്ത് കാണാനുപോലുള്ള സ്ക്രീൻ ലഭിക്കും.



ചിത്രം 8

- ഇവിടെ Payment Request [decision] ആണ് കാണാന്തെ. പരിശോധിച്ചുശേഷം Close ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.
- അടുത്തതായി Process ചെയ്യുന്നതിനവേണ്ടി  ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക . അപ്പോൾ ചിത്രം9 ത്ത് കാണാനു പോലുള്ള സ്ക്രീൻ ലഭിക്കും.



ചിത്രം 9

- പരിശോധിച്ച വിവരങ്ങൾ ശരിയാണെങ്കിൽ Verify എന്നത് തെരഞ്ഞെടുക്കുക. അതിനശേഷം റിമാർക്ക് രേഖപ്പെടുത്തുക Submit ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക . ഈഞ്ഞെന verify ചെയ്യുന്ന റിക്പ്രസ്ക്രിപ്റ്റ് EE (അപ്പോൾ 1) ലോഗിനിലേക്കു ഫോർവോഡ്

ചെയ്യപ്പെട്ടു. വിവരങ്ങൾ ശരിയല്ലെങ്കിൽ Reject എന്നത് തെരഞ്ഞെടുത്ത് റിമാർക്ക് രേഖപ്പെടുത്തി Submit ചെയ്യുക. അപ്പോൾ Are you sure , you are going to verify this request എന്ന മെസേജ് ലഭിക്കും . അതിൽ ഒക്കെ ബട്ടൺ കൂടിക്കും ചെയ്യുക . Reject ചെയ്യപ്പെട്ടുന്ന റിക്പറ്റർക്ക് AE (verifier 1) ലോഗിനിലെ returned മെനുവിൽ ലിംഗ് ചെയ്യപ്പെട്ടുന്നതാണ്.

- ഹിസ്റ്ററി കാണുന്നതിന്  ബട്ടൺ കൂടിക്കും ചെയ്യുക . അപ്പോൾ ചിത്രം 10 തീ കാണുന്നപോലുള്ള സ്ക്രീൻ ലഭിക്കും.

Payment processing History			
Sl no	Status	On	Remarks
1	Contractor payment request on hold for DTC check	2020-11-05 23:03:48	
2	Contractor payment request submitted to District Technical Committee	2020-11-07 16:21:31.635288	

ചിത്രം 10

Returned

- Returned എന്ന മെന കൂടിക്കും ചെയ്യാൽ EE (Approver 1) reject ചെയ്ത പോയെന്ന് വിവരങ്ങൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ അവ ഫ്രോസസ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

Rejected

- Rejected എന്നതിൽ കൂടിക്കും ചെയ്യാൽ AEE തന്നെ റിജക്ട് ചെയ്ത വിവരങ്ങൾ കാണാൻ കഴിയും.

Status

- Status എന്നതിൽ കൂടിക്കും ചെയ്യാൽ സ്ഥാപിച്ച അറിയാൽ കഴിയും(ചിത്രം 11).

SLNo	Project	Contractor	Nature of bill	PAC	RequestedAmount	status	Action	Action
1	എൻറി കോമ്പനി ഓഫീസ് കമ്പാനി കൊമ്പനി ഓഫീസ് കമ്പനി	KK Companies	PartialPayment	197000	100000	Approver2 forwarded payment request to Approver3 (TW)		
2	എൻറി കോമ്പനി ഓഫീസ്	KK Companies	PartialPayment	475000	250000	Contractor submitted the request		
3	എൻറി കോമ്പനി ഓഫീസ് കമ്പനി ഓഫീസ് കമ്പനി	vimal	PartialPayment	70000	60000	CE approved the request		
4	എൻറി കോമ്പനി ഓഫീസ് കമ്പനി	vimal	PartialPayment	900000	800000	CE approved the request		
5	എൻറി കോമ്പനി ഓഫീസ് കമ്പനി	vimal	FullPayment	900000	900000	Verifier1 rejected the request		
6	എൻറി കോമ്പനി ഓഫീസ് കമ്പനി	vimal	FullPayment	900000	900000	CE approved the request		
7	എൻറി കോമ്പനി ഓഫീസ്	niranjan	PartialPayment	900000	500000	CE approved the request		

Previous | 1 | Next

ചിത്രം 11

Chief Minister's Local Road Rebuild Project

പേരുള്ള് റിക്പ്രസ്സ് EE (Aprover 1) Login

ആളിക്കേഷനിലേക്ക് പ്രവേശിക്കുന്നതിനായി cmlrrp.lsgkerala.gov.in എന്ന URL ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.



Executive Engineer (Aprover 1) ലോഗിൻ

EE യുടെ ലോഗിനിൽ പ്രവേശിക്കുക. ഇവിടെ AEE(Verifier2) Process ചെയ്ത് ഹോർഡോയ് ചെയ്ത പേരുള്ള് റിക്പ്രസ്സ് കാണുന്നതിന് Payment Request എന്ന മെന്റിലെ Pending തോറ്റിക്കു ചെയ്യുക. അപ്പോൾ ചിത്രം 1 തോറ്റിനു പോലുള്ള സ്ക്രീൻ ലഭിക്കും.

Sl.No	District	Ubtype	Localbody	Project	Contractor	Nature of Bill	PAC	RequestedAmount	status
1	Malappuram	Grama Panchayat	Maranchery	partial payment	KH Companies	PartialPayment	473000	250000	Verifier2 forwarded the request to Approver1

ചിത്രം 1

ഇവിടെ വലത് വശത്ത് മുന്ന് ബട്ടണകൾ കാണാൻ കഴിയും . 1 View/ Edit 2 Process 3 History

- View/ Edit എന്നതിൽ കൂടിക്ക് ചെയ്യാൽ ചിത്രം 2 തോറ്റിനു പോലുള്ള സ്ക്രീൻ ലഭിക്കും.

Details - Requested by Contractor	
Nature of Bill *	Requested amount (in ₹) *
PartialPayment	₹ 250000

Stages of Work & Physical progress	
Stages of Work	Physical Progress of Work
Road Concrete	<input checked="" type="checkbox"/> Earth Filling for Embankment Construction <input type="checkbox"/> Subgrade Preparation <input type="checkbox"/> Sub Base Construction <input type="checkbox"/> Surface Course Construction

ചിത്രം 2

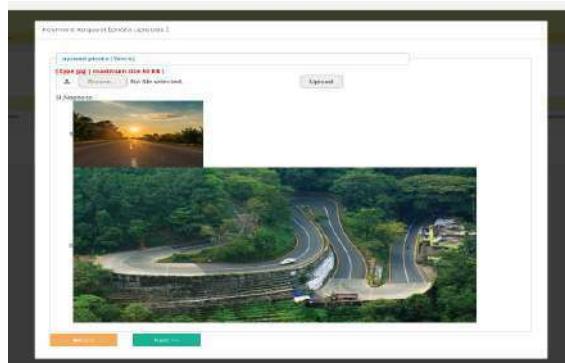
- ഇവിടെ AEE(Verifier 2) ഫ്രോസസ് ചെയ്തു പേരുള്ള് റിക്പറ്റൂ് ഫോമാണ് കാണുന്നത്. ഇതിൽ മാറ്റങ്ങൾ വരുത്താൻ സാധിക്കുന്നതല്ല . അവവസ്ഥയിൽ എല്ലാ വിവരങ്ങളും പരിശോധിച്ചു ശേഷം verifier 2 (AEE) കു റിട്ടേൺ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. ഇതിൽ Details - Requested by Contractor , Stages of Work & Physical progress , Payment ,Statutory Deduction എന്നീ ഭാഗങ്ങൾ കാണാവുന്നതാണ്. വിവരങ്ങൾ പരിശോധിച്ചുശേഷം Next ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക(ചിത്രം 3).

ചിത്രം 3

- അപ്പോൾ ചിത്രം 4 റെ കാണുന്നതു പോലെയുള്ള സർക്കീൻ ലഭിക്കാം.

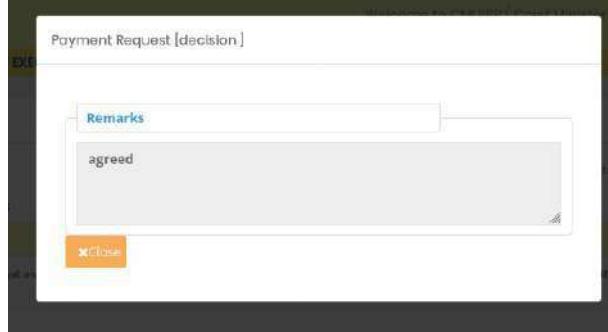
ചിത്രം 4

വിവരങ്ങൾ പരിശോധിച്ചുശേഷം Next ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യാൽ ചിത്രം 5 റെ കാണുന്നതു പോലെയുള്ള സർക്കീൻ ലഭിക്കാം.



ചിത്രം 5

- ഇവിടേയും വിവരങ്ങൾ പരിശോധിക്കുക. അതിനശേഷം Next ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. അപ്പോൾ ചിത്രം 6 റെ കാണുന്നപോലെയുള്ള സർക്കീൻ ലഭിക്കാം.



ചിത്രം 6

- ഇവിടെ Payment Request [decision] ആണ് കാണുന്നത്. പരിശോധിച്ച് ശേഷം Close ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.
- അടുത്തതായി Process ചെയ്യുന്നതിനവേണ്ടി ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. അപ്പോൾ ചിത്രം 7 ത്ത് കാണുന്ന പോലുള്ള സ്ക്രീൻ ലഭിക്കും.

ചിത്രം 7

- പരിശോധിച്ച് വിവരങ്ങൾ ശരിയാണെങ്കിൽ Verify എന്നത് തെരഞ്ഞെടുക്കുക. അതിനശേഷം റിമാർക്ക് രേഖപ്പെടുത്തുക Submit ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. അപ്പോൾ "Are you sure , you are going to verify this request" എന്ന മെസേജ് ലഭിക്കും. അതിൽ OK ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. ഈ റികപസ്സ് CE Accounts login ത്ത് പോകും.
- വിവരങ്ങൾ ശരിയല്ലെങ്കിൽ Reject എന്നത് തെരഞ്ഞെടുത്ത് റിമാർക്ക് രേഖപ്പെടുത്തി Submit ചെയ്യുക. അപ്പോൾ "Are you sure , you are going to verify this request" എന്ന മെസേജ് ലഭിക്കും. അതിൽ OK ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. ഈ റികപസ്സ് AEE(Verifier 2)ന് പോകും.
- ഫിസ്റ്റ് കാണുന്നതിന് ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക . അപ്പോൾ ചിത്രം 8 ത്ത് കാണുന്നപോലുള്ള സ്ക്രീൻ ലഭിക്കും.

Payment processing History			
Sl no	Status	On	Remarks
1	Contractor payment request on hold for DTC check	2020-11-05 23:03:48	
2	Contractor payment request submitted to District Technical Committee	2020-11-07 16:21:31.635288	

ചിത്രം 8

Returned:

- Returned എന്ന മെന്ത് കീക്ക് ചെയ്യാൽ CE Accounts റിജക്ട് ചെയ്യ പേരെയുണ്ട് വിവരങ്ങൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ അവ പ്രോസസ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

Rejected:

- Rejected എന്നതിൽ കീക്ക് ചെയ്യാൽ EE(Aprover 1) തന്നെ റിജക്ട് ചെയ്യ വിവരങ്ങൾ കാണാൻ കഴിയും.

Status:

- Status എന്നതിൽ കീക്ക് ചെയ്യാൽ സ്ഥാറ്റസ് അറിയാൽ കഴിയും(ചിത്രം 9).

SL.No	District	Lbtype	Localbody	Project	Contractor	Nature of Bill	PAC	RequestedAmount	status
1	Malappuram	Grama Panchayat	Maranchery	മുന്താ. അടിക്കണ്ണ് പുനർനിർമ്മാണ പദ്ധതി	KK Companies	PartialPayment	197000	100000	Approver2 forwarded payment request to Approver3 (TW)
2	Malappuram	Grama Panchayat	Maranchery	മുന്താ. അടിക്കണ്ണ് പുനർനിർമ്മാണ പദ്ധതി	KK Companies	PartialPayment	475000	250000	Approver1 forwarded the request to Approver2
3	Malappuram	Grama Panchayat	Maranchery	മുന്താ. അടിക്കണ്ണ് പുനർനിർമ്മാണ പദ്ധതി	vimal	PartialPayment	70000	60000	CE approved the request
4	Malappuram	Grama Panchayat	Maranchery	മുന്താ. അടിക്കണ്ണ് പുനർനിർമ്മാണ പദ്ധതി	vimal	PartialPayment	900000	800000	CE approved the request
5	Malappuram	Grama	Maranchery	മുന്താ. അടിക്കണ്ണ്	vimal	FullPayment	900000	900000	Verifier1

ചിത്രം 9

CE Rejected:

CE Rejected എന്നതിൽ CE (Aprover 2) Reject ചെയ്യ payment വിവരങ്ങൾ ഇവിടെ കാണാൻ കഴിയും.

Chief Minister's Local Road Rebuild Project

പ്രൈവറ്റ് റിക്പ്രസ്റ്റ് CONTRACTOR LOGIN

ആളിക്കേഷനിലേക്ക് പ്രവേശിക്കുന്നതിനായി cmlrrp.lsgkerala.gov.in എന്ന URL ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.



വർക്ക് അവാർഡ് ചെയ്യുന്ന സമയത്ത് രേഖപ്പെടുത്തുന്ന കോൺട്രാക്ടറുടെ മൊബൈൽ നമ്പരിലേക്ക് പാസ്വോഡ് SMS ആയി ലഭിക്കുന്നതാണ്.

കോൺട്രാക്ടർ ലോഗിൻ.

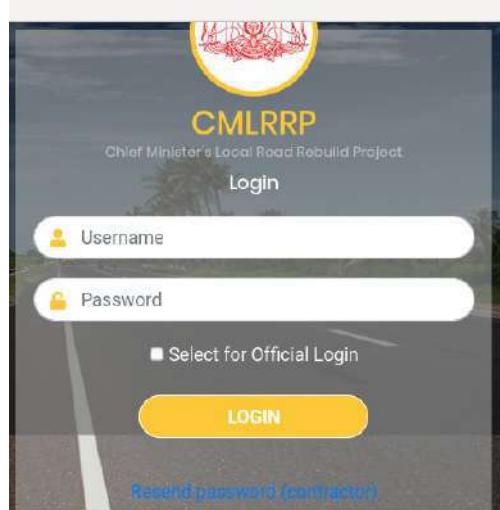
- കോൺട്രാക്ടറുടെ മൊബൈൽ നമ്പരിലേക്ക് ലഭിക്കുന്ന എസ്എഫോസ് സന്ദേശത്തിൽ ആളിക്കേഷനിലേക്ക് പ്രവേശിക്കാനുള്ള പാസ്വോഡ് ലഭിക്കും(ചിത്രം 1.1).

2 12:19 PM

Log on <https://cmlrrp.lsgkerala.gov.in> with user name as your registered email/mobile no and password : [REDACTED]

ചിത്രം 1.1

- ആളിക്കേഷനിലേക്ക് പ്രവേശിക്കുന്നതിനായി ഇമെയിലും/മൊബൈൽ നമ്പരം പാസ് വേഡും ഉപയോഗിച്ചു ലോഗിൻ ചെയ്യുക(ചിത്രം 1.2)(Select for Official Login എന്നതിൽ ടീക്ക് ചെയ്യേണ്ട ആവശ്യമില്ല).



ചിത്രം 1.2

കോൺട്രാക്ടർക്ക് പാസ്വോഡ് റീ സെൻ്റ് ചെയ്യുന്നമെങ്കിൽ താഴെ കാണുന്ന Resend Password(Contractor) എന്നതിൽ ഓക്കേ ചെയ്ത് രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ശരിയായ ഇമെയിൽ രേഖപ്പെടുത്തുക. അപ്പോൾ മൊബൈലിലേക്ക് പുതിയ പാസ്വോഡ് എസ് എം എസായി ലഭിക്കുന്നതാണ്.

Payment Request:

- അപ്പീക്രേഷൻലേക്ക് പ്രവേശിച്ച് കഴിഞ്ഞ് ഇടത് വശത്ത് കാണുന്ന Payment Request എന്നതിൽ ഓക്കേ ചെയ്തു തെരാട്ടു താഴെ ഈ കോൺട്രാക്ടർക്ക് അവാർഡ് ചെയ്ത് കൊടുത്ത പ്രോജക്ടുകൾ കാണാൻ കഴിയും.(ചിത്രം 1.3)

NB എല്ലാം തീയതി കഴിഞ്ഞ് 12 ദിവസങ്ങൾക്ക് ശേഷമേ ഇവിടെ പ്രോജക്ടുകൾ ലിസ്റ്റ് ചെയ്യും.



The screenshot shows the 'Payment Request' section of the CMLRRP website. At the top, there's a header bar with the text 'Welcome to CMLRRP (Chief Minister's Local Road Rebuild Project), Govt. of Kerala' and a 'Log out' link. Below the header, it says 'Welcome vimal [Public User]' and 'Today: 17/11/2020'. On the left, there's a sidebar with a logo and the text 'CMLRRP Chief Minister's Local Road Rebuild Project'. Under 'Payment Request', there's a dropdown menu and a list of project IDs: Project-ID01700, Project-ID01701, Project-ID01708, Project-ID01699, Project-ID01291, Project-ID01705, and Project-ID01285. At the bottom, there's a footer note: 'Designed and developed by Information Kerala Mission (IKM), Local Self Government Department, Government of Kerala. Tuesday November 17 2020 11:03:04'.

ചിത്രം 1.3

- പേരുള്ള് റികപ്പസ്റ്റ് ചെയ്യുണ്ട് പ്രോജക്ടിൽ ഓക്കേ ചെയ്യുക . അപ്പോൾ ചിത്രം 1.4 തോന്തരം പോലുള്ള സ്ക്രീൻ ലഭിക്കും.



The screenshot shows the 'Payment Request [Contractor]' section of the CMLRRP website. At the top, it has the same header as the previous screenshot. In the center, it says 'Payment Request [Contractor]'. To the right, it displays project details: 'Project name :Kundanchalil Uppakkantavite', 'District : Kannur', and 'Localbody Chokli Grama Panchayat'. Below this, there's a green button labeled 'Add New Payment Request'. At the bottom, it says 'No Records Found'.

ചിത്രം 1.4

- ഇതിൽ Add new Payment Request എന്നതിൽ ഓക്കേ ചെയ്യുക. അപ്പോൾ ചിത്രം 1.5 തോന്തരംപോലുള്ള സ്ക്രീൻ ലഭിക്കും.

ചിത്രം 1.5

- ഇതിൽ Nature Of Payment എന്നതിൽ നിന്നും Partial Payment ആണോ Full Payment ആണോ എന്നത് തെരഞ്ഞെടുക്കുക. അടുത്തത് Stages of Work & Physical progress എന്നതിൽ നിന്നും പൂർത്തിയായ സേഷ്ടകൾ തെരഞ്ഞെടുക്കുക. അപ്പോൾ ചിത്രം 1.6 കുണ്ടാന പോലുള്ള സർക്കീൻ ലഭിക്കും.

ചിത്രം 1.6

- വലത് വശത്ത് കുണ്ടാന Physical Progress of Work എന്നതിൽ കുണ്ടാന ഇനങ്ങളിൽ നിന്നും പൂർത്തിയായവ തെരഞ്ഞെടുക്കുക. അതിനശേഷം Amount Requested (in Rs) എന്നതിൽ റികപ്പും ചെയ്യുന്ന തുക രേഖപ്പെടുത്തുക.

NB: നാളിത്തുവരെ പുർത്തിയാക്കിയ വർക്കേക്കർക്ക് ചെലവായ ആകെ തുക Amount Requested (in Rs) എന്നതിൽ നൽകേണ്ടത്.

- പാർഷ്വത്ത് പേരെന്നാണെങ്കിൽ Agreed PAC യുടെ 90% മാത്രമേ അനവദിക്കേണ്ടതുള്ളൂ. Amount Requested (in Rs) നു താഴെയായി (can be requested up to) റികപസ്സ് ചെയ്യാൻ കഴിയുന്ന തുക കാണാവുന്നതാണ്. അതുപോലെ പാർഷ്വത്ത് പേരെന്നാണെങ്കിൽ താഴെ കാണുന്ന Disclaimer എന്ന ചെക്ക് ബോൾ്ഡ് ടിക്ക് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- അതിനശേഷം സേവ് ബട്ടൺ കൂടിക്ക് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. അപ്പോൾ “Are you sure you want to save” എന്ന മെസേജ് ലഭിക്കുന്നതാണ്. അതിൽ ഒക്കെ ബട്ടൺ കൂടിക്ക് ചെയ്യുക.
- ഈങ്ങനെ സേവ് ചെയ്ത വിവരങ്ങൾ ചിത്രം 1.7 ത്ത് കാണുന്നതു പോലെ കാണാൻ കഴിയുന്നതാണ്.

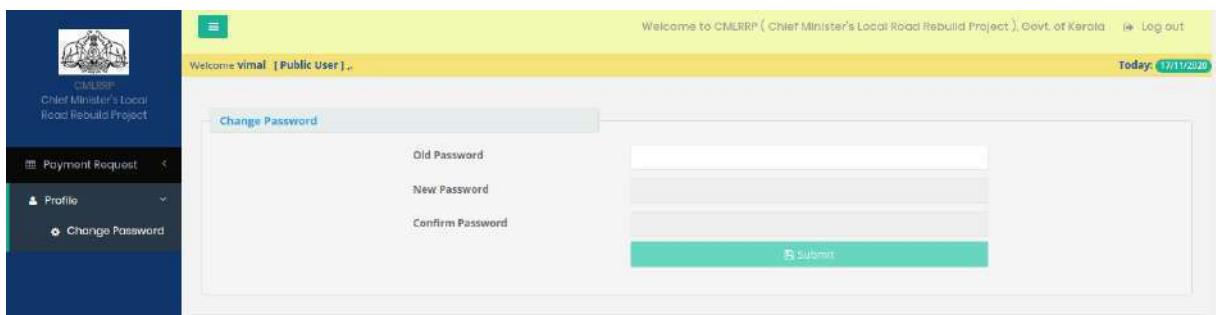


The screenshot shows a web-based application interface. On the left, there's a sidebar with a tree view of projects: Project-ID01700, Project-ID01701, Project-ID01702, Project-ID01699, Project-ID01291, and Project-ID01705. The main area has a table titled "Show 10 entries" with the following columns: SL.No, Nature of Bill, Agreed PAC, Requested on, Requested Bill Amount, Workdone amount, Request Status, and View/Edit. A single row is selected: SL.No 1, Nature of Bill PartialPayment, Agreed PAC 900000, Requested on 17/11/2020, Requested Bill Amount 50000, Workdone amount null, Request Status Processing-, and View/Edit button. At the bottom right of the table, there are links for Previous, Next, and View.

ചിത്രം 1.7

Profile

ഈ മെനുവിൽ കോൺട്രക്ടറുകൾ പാസ്വോഡ് മാറ്റാവുന്നതാണ്. പ്രാഹേൽ മെനുവിൽ കൂടിക്ക് ചെയ്ത് Change Password എന്നതിൽ കൂടിക്ക് ചെയ്യാൽ ചിത്രം 1.8 ത്ത് കാണുന്നപോലുള്ള സ്ക്രീൻ ലഭിക്കും.



The screenshot shows a login screen for 'CMLRRP (Chief Minister's Local Road Rebuild Project), Govt. of Kerala'. It displays a 'Welcome' message for 'vimal [Public User]' and the date 'Today: 17/11/2020'. Below this is a 'Change Password' form with fields for 'Old Password', 'New Password', and 'Confirm Password'. There is also a 'Submit' button at the bottom. The sidebar on the left shows navigation options: Payment Request, Profile, and Change Password, with 'Change Password' being the active tab.

ചിത്രം 1.8

- Old Password എന്നതിൽ നിലവിലെ പാസ്വോഡ് രേഖപ്പെടുത്തുക . New Password എന്നതിൽ പുതിയ പാസ്വോഡ് രേഖപ്പെടുത്തുക . Cofirm Password എന്നതിൽ പുതിയ പാസ്വോഡ് ഓരോക്കെൽക്കി നൽകുക.
- പാസ്വോഡ് മറന്നപോയാൽ ലോഗിൻ ചെയ്യുന്ന സ്ക്രീനിൽ താഴെ കാണുന്ന Resend Password(Contractor) എന്നതിൽ കൂടിക്ക് ചെയ്ത് രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ശരിയായ ഇമെയിൽ രേഖപ്പെടുത്തുക. അപ്പോൾ മൊബൈലിലേക്ക് പുതിയ പാസ്വോഡ് എസ് എം എസായി ലഭിക്കുന്നതാണ്.

അനുബന്ധം - 6
മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ തദ്ദേശ രോധ് പുനരുദ്ധാരണ പദ്ധതി
..... **ജില്ല**

(ഭരണാനുമതി തുക 25 ലക്ഷത്തിൽ മുകളിൽ വരുന്ന CMLRRP പ്രവൃത്തികളും 25 ലക്ഷം വരെയുള്ള പ്രവൃത്തികളിൽ I K M Software Autogeneration വഴി തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട 10% പ്രവൃത്തികളുടെയും കൊള്ളിട്ടി മാറ്റിറ്റിംഗ്)

(സർക്കാർ ഉത്തരവ് നമ്പർ 1864/2020/LSGD dated 09.10.2020)

ജില്ലാതല സാങ്കേതിക സമിതി-റിപ്പോർട്ട്

പ്രവൃത്തിയുടെ പേര്:

എജിമെന്റ് നമ്പർ:

എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക:

കോൺട്രാക്ടറുടെ പേര്:

മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ തദ്ദേശ രോധ് പുനരുദ്ധാരണ പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെട്ട മേൽ
പ്രവൃത്തിയുടെ നിർവ്വഹണം

1. തൃപ്തികരമാണ്/തൃപ്തികരമല്ല (with specific remarks).

2. പ്രവൃത്തിയുടെ നിലവിലെ സമിതി :

- പുർത്തീകരിച്ചു
- ഭാഗികമായിപുർത്തീകരിച്ചു

അടിപ്രായക്കുറിപ്പ് :

--

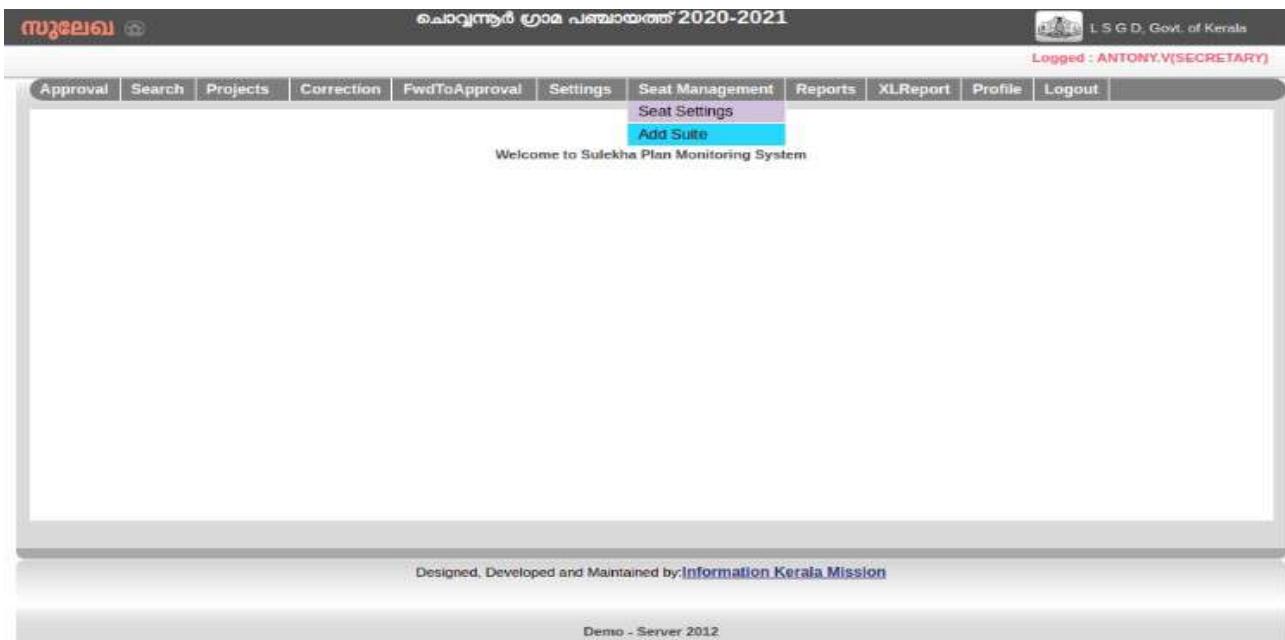
അംഗങ്ങൾ

തസ്തിക	പേര്	ഒപ്പ്
അസി. എഞ്ചിനീയർ		
അസി.എക്സി.എഞ്ചിനീയർ		
എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ,		
സുപ്രണിംഗ് എഞ്ചിനീയർ (റിട.)		

Chief Minister Local Road Rebuild Project(CMLRRP)

User creation in Sulekha

CMLRRP MIS Application ലോറി Login ചെയ്യുന്നതിനായി Sulekha Application ലോ Secretary ആയി login ചെയ്ത് Seat Management എന്ന മെനുവിൽ നിന്നും Add Suite എന്ന option തെരഞ്ഞെടുക്കുക (ചിത്രം 1).



ചിത്രം 1

ലഭിക്കുന്ന സ്ക്രീനിൽ “Select Office” എന്ന field ലോ Assistant Engineer റോ Office (Implementing Office) select ചെയ്ത് Suit Name എന്നത് “Chief Minister Local Road Rebuild Project(CMLRRP)” എന്ന് Suite Select ചെയ്യുക. Status box Check ചെയ്ത് Update button click ചെയ്യുക (ചിത്രം 2).

സുഖവ

മെഡ്യൂലുകൾ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് 2020-2021

L S G D, Govt. of Kerala
Logged : ANTONY.V(SECRETARY)

Approval | Search | Projects | Correction | FwdToApproval | Settings | Seat Management | Reports | XLReport | Profile | Logout |

Add Suite for Implementing Office

Office Name: Office of Assistant Engineer (LSGD)
 Suite Name: Chief Minister Local Road Rebuild Project (CMLRRP)
 Status: Active

Update

Designed, Developed and Maintained by: [Information Kerala Mission](#)

Demo - Server 2012

ചിത്രം 2

മേൽപ്പറയ്ക്കുന്ന Suit Add ചെയ്തിരുന്നു. സുലക്ഷാ Application തും Assistant Engineer ആയി login ചെയ്യുന്നതും മെന്റോവിൽ നിന്നും Seat Settings എന്ന option തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നതും കാണാം (ചിത്രം 3).

സുഖവ

മെഡ്യൂലുകൾ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത് 2020-2021

L S G D, Govt. of Kerala
Logged : SEEMA T S(AE LSGD)

Approval | Projects | Reports | XLReport | Settings | Profile | Seat Management | Logout |

**** User can Create new seat ,assign user to that seat,Previlage

Add New Seat

SlNo	Seat Name	Assigned User	Edit Seat	Seat Role	User Edit
1	AE	SEEMA T S (AE LSGD)	Edit	Previlage	Assign User
2	OVERSEER	Not Assign	Edit	Previlage	Assign User

Add / Edit Applications To seat

Seat-Suite Mapped Details

Sl.No	Seat Name	Application Details	Status
1	AE	Saankhya (Saankhya WEB) -Implementing Officer	Active

Add Suite to Seat

Designed, Developed and Maintained by: [Information Kerala Mission](#)

ചിത്രം 3

"Add Suite to Seat" ഫോം Button click ചെയ്ത് Suite എന്നത് "Chief Minister Local Road Rebuild Project CMLRRP" എന്നും Application എന്നത് "CMLRRP" എന്നും Role എന്നത് "Verifier-1" എന്നും select ചെയ്യുക(ചിത്രം 4). Status check ചെയ്ത് Update ചെയ്യുക.

The screenshot shows the 'Add New Seat' interface. At the top, there's a header with the LSGD logo and the text 'L.S.G.D., Govt. of Kerala'. Below the header, a navigation bar includes links for Approval, Projects, Reports, XLReport, Settings, Profile, Seat Management, and Logout. A note at the top says "**** User can Create new seat, assign user to that seat, Previlage".

Add New Seat

SI No	Seat Name	Assigned User	Edit Seat	Seat Role	User Edit
1	AE	SEEMATS (AE LSGD)	Edit	Previlage	Assign User
2	OVERSEER	Not Assign	Edit	Previlage	Assign User

Below the table, a section titled 'Add / Edit Applications To seat' displays a list of 'Seat-Suite Mapped Details':

SI.No	Seat Name	Application Details	Status
1	AE	Saankhya (Saankhya WEB) -Implementing Officer	Active

On the right side of the screen, there's a button labeled 'Add Suite to Seat'. Below it, a form has the following fields:

- Suite *: Chief Minister Local Road Rebuild ProjectCMLRRP
- Application *: CMLRRP
- Role *: (A dropdown menu showing options: Verifier-1, Verifier-2, Approver-1, Approver-2. The option 'Verifier-1' is highlighted in purple.)
- Remarks: (Text input field)
- Status: (Text input field)

At the bottom of the dropdown menu, there are 'Update' and 'Cancel' buttons.

ചിത്രം 4

N.B:-

Assistant Engineer(Verifier-1) ലോഗിനിൽ Suite & Role സെറ്റ് ചെയ്തുപോലെ Assistant Executive Engineer(AXE) ന് Role "Verifier-2" എന്നും Executive Engineer(EE) ന് Role "Approver-1" എന്നും Superintendent Engineer(SE) ന് Role "Approver-2" എന്നും Sulekha application കും update ചെയ്യണമെന്ന്.