

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

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

നം: ഇ7/4600/2019/സിഇ/തസ്വഭവ

തീയതി: 25.10.2019

സർക്കുലർ

വിഷയം:- തസ്വഭവ എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിഭാഗം - എം.എൽ.എ മാരുടെ ആസ്തി വികസന പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി നിർവ്വഹിക്കുന്ന മരാമത്ത് പ്രവൃത്തികളുടെ ബിൽ തുകയുടെ അലോട്ട്മെന്റ് അനുവദിക്കുന്നതിനായി പുതുക്കിയ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശം നൽകുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന:- സർക്കുലർ നം. ഡിബി7/6236/18/സിഇ/തസ്വഭവ തീയതി 03.08.2018

സംസ്ഥാനത്തെ വിവിധ നിയോജകമണ്ഡലങ്ങളിൽ എം.എൽ.എ മാരുടെ നിയോജകമണ്ഡല ആസ്തി വികസന പദ്ധതി പ്രകാരം നടത്തുന്ന മരാമത്ത് പ്രവൃത്തികളുടെ ബിൽ തുകയുടെ അലോട്ട്മെന്റിനുള്ള റിക്വസിഷൻ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ ലഭ്യമാക്കേണ്ട രേഖകൾ സംബന്ധിച്ചും, ചെക്ക് ലിസ്റ്റും ഡാറ്റാ ഷീറ്റും സമർപ്പിക്കേണ്ട വിധവും സൂചന സർക്കുലർ പ്രകാരം നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്നു. എന്നാൽ മേൽ പദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള മരാമത്ത് പ്രവൃത്തികളുടെ റിക്വസിഷൻ ഈ കാര്യാലയത്തിൽ സമർപ്പിക്കുന്നത് മേൽ നിർദ്ദേശപ്രകാരമല്ലായെന്ന് കാണുന്നു. ഇതുമൂലം പ്രസ്തുത പദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള പ്രവൃത്തികളുടെ ഫണ്ട് യഥാസമയം അനുവദിക്കുന്നതിന് ഈ കാര്യാലയത്തിന് ബുദ്ധിമുട്ട് നേരിടുന്നു. ഇത് നിയമസഭാ സാമാജികരുടേയും, സർക്കാരിന്റെയും നിശിതമായ വിമർശനത്തിന് ഇടയാക്കുന്നു. മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ പ്രസ്തുത പദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള പ്രവൃത്തികളുടെ റിക്വസിഷൻ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ പാലിക്കേണ്ട വ്യവസ്ഥകൾ സംബന്ധിച്ച് പുതുക്കിയ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശം ചുവടെ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

- 1) ഈ സർക്കുലറിനോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിട്ടുള്ള ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്, ഡാറ്റാ ഷീറ്റ്, മറ്റ് അനുബന്ധ രേഖകൾ എന്നിവ ബന്ധപ്പെട്ട പദ്ധതി നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ നിലവിലുള്ള പി.ഡബ്ല്യു.ഡി മാനൽ പ്രകാരവും കാലാകാലങ്ങളിൽ സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഉത്തരവുകളിലെ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പ്രകാരവും പരിശോധിച്ച് പൂർണ്ണമായും രേഖപ്പെടുത്തി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി തീയതിയോടു കൂടി ഒപ്പ് വച്ച് ബില്ലിനോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- 2) പ്രസ്തുത പദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള പ്രവൃത്തികളുടെ കാലാവധി ദീർഘീകരണം പി.ഡബ്ല്യു.ഡി മാനൽ 2012 സെക്ഷൻ 2112.1, 2112.2 എന്നിവ പ്രകാരം മാത്രമായിരിക്കേണ്ടതും അതിന് അനുസൃതമായ രേഖകൾ റിക്വസിഷനൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.
- 3) റിക്വസിഷനൊപ്പം സമർപ്പിക്കുന്ന എല്ലാ രേഖകളിലും നിർദ്ദിഷ്ട സ്ഥലങ്ങളിൽ തീയതിയും സ്ഥലവും രേഖപ്പെടുത്തിയും തീയതിയോടുകൂടിയ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തിയും രേഖകളുടെ ആധികാരികത ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതുമാണ്.
- 4) റിക്വസിഷനൊപ്പം സമർപ്പിക്കുന്ന എല്ലാ കരാർ ഉടമ്പടികളിലും പൂർണ്ണമായ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുകയും സാക്ഷികൾ ഉൾപ്പെടെ ഉള്ളവരുടെ പേരും ഒപ്പും രേഖപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്. കൂടാതെ എഗ്രിമെന്റുകളുടെ പൂർണ്ണമായ പകർപ്പ് ഷെഡ്യൂൾ ഉൾപ്പെടെ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

- 5) സമർപ്പിക്കപ്പെടുന്ന ബില്ലുകൾ ജില്ലകളിലെ ഡിവിഷണൽ അക്കൗണ്ടന്റുമാർ വിശദമായി പരിശോധിക്കുകയും ബില്ലിൽ യഥാസ്ഥാനത്ത് തീയതിയോടുകൂടിയ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.
- 6) പ്രവൃത്തിയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ പൂർണ്ണമായും രേഖപ്പെടുത്തിയ സ്ഥിരമായ നാമഫലകം ഉൾപ്പെടുത്തിയ പ്രവൃത്തി കാണുന്ന രീതിയിലുള്ള ഫോട്ടോയും, പ്രവൃത്തി വ്യക്തമായി കാണുന്ന രീതിയിലുള്ള ഫോട്ടോയും, പ്രസ്തുത ഫോട്ടോകളുടെ പുറകിൽ ബന്ധപ്പെട്ട അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ, അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർ എന്നിവർ പ്രവൃത്തിയെ സംബന്ധിച്ച സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തലുകൾ വരുത്തി ഒപ്പ് വച്ച് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- 7) പ്രവൃത്തികളുടെ കരാറുടമ്പടി നിലവിലുള്ള സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ പാലിച്ചുകൊണ്ടായിരിക്കണമെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത പ്രവൃത്തിയുടെ റിവൈസൽ എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരമുള്ള ഉടമ്പടികളുടെ മുദ്രപത്രത്തിന്റെ മൂല്യം പ്രസ്തുത ഉടമ്പടികളിൽ വരുന്ന അധിക പ്രവൃത്തിയുടെ മൂല്യത്തിന് ആനുപാതികമായിരിക്കേണ്ടതാണ്.
- 8) പ്രസ്തുത പദ്ധതി പ്രകാരം സൃഷ്ടിക്കപ്പെടുന്ന ആസ്തി സർക്കാരിതര ഗുണഭോക്തൃ സ്ഥാപനത്തിനാണെങ്കിൽ, പ്രസ്തുത ആസ്തിയുടെ ഉടമസ്ഥാവകാശം, വിൽപ്പന, കൈമാറ്റം, തീർപ്പാക്കൽ, ആസ്തികളുടെ സംരക്ഷണവും ചുമതലയും സംബന്ധിച്ച നിബന്ധനകൾ ഉൾപ്പെടുന്ന ഉടമ്പടി പ്രസ്തുത സ്ഥാപനവുമായി വച്ച് പകർപ്പ് ഈ ഓഫീസിൽ റിക്വസിഷ് നൊപ്പം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
- 9) അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസികൾ മുഖേന നിർവ്വഹിക്കപ്പെടുന്ന പി.എം.സി/നോൺ പി.എം.സി മാതൃകയിലുള്ള പ്രവൃത്തികളുടെ ബില്ലുകൾ ഇത് സംബന്ധിച്ച് സർക്കാർ കാലാകാലങ്ങളിൽ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന സർക്കാർ ഉത്തരവിലെ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശ പ്രകാരമായിരിക്കണം.
- 10) ഭരണാനുമതി ലഭ്യമായ പ്രവൃത്തിയുടെ പേരിലും സ്വഭാവത്തിലും മാറ്റം വരികയാണെങ്കിൽ ഭരണാനുമതി പുതുക്കി ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിച്ചതിനുശേഷമായിരിക്കണം റിക്വസിഷൻ ലഭ്യമാക്കേണ്ടത്.
- 11) ഹൈമാസ്റ്റ്/മിനിമാസ്റ്റ് ലൈറ്റുകളുടെ ഇൻസ്റ്റലേഷൻ സംബന്ധിച്ച പ്രവൃത്തികൾ നിലവിലുള്ള സർക്കാർ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശപ്രകാരമായിരിക്കേണ്ടതാണ്. GeM മുഖേനയുള്ള വാങ്ങലുകൾക്കുള്ള ബില്ലുകൾ അടിയന്തിര പ്രാധാന്യം നൽകി പ്രത്യേകമായി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- 12) റിക്വസിഷനിലും അനുബന്ധരേഖകളിലും തുകകളിലും തീയതികളിലും തിരുത്തൽ വരുത്തുന്ന പക്ഷം തിരുത്തലുകൾ വരുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ മേലധികാരി പേരും തസ്തികയും രേഖപ്പെടുത്തി തീയതിയോടു കൂടിയ ഒപ്പ് വച്ച് സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.
- 13) ജി.എസ്.റ്റി കോമ്പൻസേഷൻ, ബിൽ തുകയോടൊപ്പം ചേർത്ത് സമർപ്പിക്കുന്ന പക്ഷം സർക്കുലർ നം.2532/18/തസ്വഭവ തീയതി 23.09.2018 ൽ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന രേഖകൾ സഹിതം ബിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

ഈ ഓഫീസിൽ സമർപ്പിക്കപ്പെടുന്ന അലോട്ട്മെന്റിനുള്ള റിക്വസിഷനുകൾ യഥാസമയം തന്നെ നിലവിലെ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശ പ്രകാരം പരിശോധിച്ച് അലോട്ട്മെന്റ് നൽകി വരുന്നുണ്ട്. ഇതോടൊപ്പം ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിരിക്കുന്ന ചെക്ക് ലിസ്റ്റും ഡാറ്റാ ഷീറ്റും യഥാവിധി പരിശോധിക്കാതെ ബിൽ തുകയുടെ അലോട്ട്മെന്റിനായി റിക്വസിഷൻ സമർപ്പിക്കുന്ന പക്ഷം അലോട്ട്മെന്റ് അനുവദിക്കാനുണ്ടാകുന്ന കാലതാമസം ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരുടെത് മാത്രമായിരിക്കുകയും ഉചിതമായ അച്ചടക്ക നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിന് ശുപാർശ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള കാരണമായി കണക്കാക്കുന്നതുമായിരിക്കും. കൂടാതെ പ്രസ്തുത

കാലതാമസത്തിന്റെ കാരണം ബന്ധപ്പെട്ട എം.എൽ.എ അറിയിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതുമായിരിക്കും.

ഒപ്പ്
ചീഫ് എൻജിനീയർ

ഉള്ളടക്കം: ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്, ഡാറ്റാ ഷീറ്റ്,

- | | | |
|---|---|--|
| <p>പകർപ്പ് : 1) എല്ലാ സൂപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയർമാർക്കും 3) എല്ലാ എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർമാർക്കും 4) എല്ലാ അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർമാർക്കും 5) മുനിസിപ്പാലിറ്റി/കോർപ്പറേഷനുകളിലെ എല്ലാ നിയന്ത്രണാധികാരികൾക്കും</p> | } | <p>അറിവിലേക്കും തുടർനടപടികൾക്കുമായി</p> |
|---|---|--|

അംഗീകാരത്തോടെ



അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റ്

CHECKLIST FOR FUND ALLOTMENT FOR LAC ADS PROJECTS

Check (v) the following parameters in the Bill submitted for fund allocation for part bills and final bills of LAC ADS projects.

| Sl.No | Item | Verification at Check Measuring officer (AEE) | Verification at Implementing office | Remarks |
|-------|---|---|-------------------------------------|---------|
| 1 | Copy of Administrative Sanction Order (Proceedings of District Collector / Government order) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 2 | Requisition in Annexure III (C) completely filled and corrections if any certified by full signature. Also stating the amount of advance/ part bill paid if any) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 3 | Proceedings of the Implementing officer with, Agreement Number, Recoveries(if any), Agency name(if deposit work), whether Part Bill/ Final Bill | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 4 | Bill Copy in Original duly filled with agreement date and scheduled completion date, actual date of completion, etc and all other details. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 5 | Agreement schedule and Estimate copy signed by Implementing Officer of LSGIs/Contractor | | | |
| 6 | Completion Certificate with date of completion in KFC Form No. 24 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 7 | Committee Resolution of the LSGI if deposit work Stating : | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 8 | (a) Willingness to hand over the Asset to agency / department | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 9 | (b) For future maintenance of the Asset and Electricity Charges, if any | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 10 | Working condition certificate in the case of installation of Mini / High mast lights by the LSGI, whether the estimate examined and authenticated by PWD chief Electrical Engineer | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 11 | Non Payment Certificate signed by Implementing Officer / LSGI | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 12 | T.S Slip from PRICE | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| 13 | Comparative Statement with supporting Documents if Estimate is Revised in the prescribed Form DB4. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 14 | Photo of Site with Name Board showing progress / completion of work and certified by concerned AE / AEE. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 15 | Measurement dates and M-book page numbers with signature of Assistant Engineer and Check measurement dates with signature of Assistant Executive Engineer to be specified in Bill preparation section of Bill Copy. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

| | | | | |
|----|---|--------------------------|--------------------------|--|
| 16 | Verification and corrections (if any) with Counter signature of Executive Engineer (Implementing Officer). | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 17 | Whether work has been completed in original TOC, if not whether extension of TOC is sanctioned and supplemental agreement has been executed. Copy of dully filled up supplemental agreement with time of completion extension to be attached. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 18 | Deductions for cost of empty barrels, including taxes. (if any to be deducted from the final bill amount) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 19 | Requisition for further installments shall be accompanied by Utilisation Certificate and copy of bill, if advance or part bill payment is allotted as the case may be. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | Signature with Date & Designation of the Check Measuring officer (AEE) | | | |
| | Signature with Date & Designation of Verified officer at Implementing Office | | | |
| | Name, Designation, Date & Signature of Implementing Officer | | | |

Place:

Date :

Project Details (Data Sheet)

| Sl. No. | Description | Details | | |
|---------|---|------------|-----------|-------|
| 1 | Name of the Project | | | |
| 2 | AS Order | | | |
| 3 | AS Amount | | | |
| 4 | Name of the Constituency | | | |
| 5 | Agreed PAC | | | |
| 6 | Estimate PAC | | | |
| 7 | Technical Sanction No and Date | | | |
| 8 | Total Technical Sanction Amount | | | |
| 9 | Name of the Contractor | | | |
| 10 | Agreement No | | | |
| 11 | Agreement Date | | | |
| 12 | Site Handover Date | | | |
| 13 | Duration of the work | | | |
| 14 | Scheduled date of Completion | | | |
| 15 | Actual Date of Completion | | | |
| 16 | Delay if any (in days) Give Explanation | | | |
| 17 | Bill already Submitted | LSGI Share | SJD Share | Total |
| | (i) Part Bills already paid 1st & Part Bill (Amount) | | | |
| | (ii) Part Bills already paid 2nd & Part Bill (Amount) | | | |
| | (iii) Part Bills already paid 3rd & Part Bill (Amount) | | | |

| | | | |
|----|---|-----|--|
| | Total Amount already paid | | |
| 18 | Present | | |
| | (i) Gross Bill Amount | Rs. | |
| | (ii) Fine Deducted | Rs. | |
| | (iii) Cost of Empty Barrels | Rs. | |
| 19 | Net Amount of Bill | Rs. | |
| 20 | Name(s) & office of Overseer(s) who supervised the work | | |
| 21 | Name(s) & office of Asst.Engineer(s) who executed the work | | |
| 22 | Name(s) & office of Asst.Executive Engineer (s) who Check Measured the work | | |

Place:

Date:

**Name, Designation, Date & Signature of
Implementing Officer**

ANNEXURE C - FORM III

(See para 7.1 of the G.O(p) No.177/06/Fin Dated 12-4-2006)

REQUISITION FOR RELEASE OF FUNDS TO IMPLEMENTING OFFICER

| | |
|---|---------|
| Requisition No :- | Date :- |
| Name of LSGI :- | |
| Code of LSGI :- | |
| Name of implementing Officer :- | |
| Designation of Officer :- | |
| Amount requested :- | Rs. |
| Project Name and Number :- | |
| Project cost :- | |
| Category of fund A / B / C (PLAN/NON-PLAN) :- | |
| Sector (General / SCP / TSP) :- | |
| DPC approved number and date :- | |
| Purpose in brief :- | |
| Amount allotted before this request for the same project :- | |

Place :-

Date :-

Signature of Implementing Officer

Appendix 2100F

Proforma to Accompany Recommendation for Extension of Time of Completion (As per para 2212)

| | |
|--|--|
| 1 Name of work with estimate amount : | |
| 2 Agreement number and date : | |
| 3 Name of contractor : | |
| 4 Date of commencement as per agreement : | |
| 5 Date of completion as per agreement : | |
| 6 (a) 1st extension : | |
| (b) 2nd extension : | |
| 7 Date upto which extension is now applied for : | |
| 8 Whether ground for extension applied is default by the contractor. If not, specify the grounds on which extension is applied : | |
| 9 Present stage of work with percentage of progress so far achieved : | |
| 10 Whether fine has been realised for previous extension. If so furnish details : | |
| 11 Period of extension now recommended : | |
| 12 Fine proposed : | |
| 13 Recommendations : | |

Place:

Date :

Assistant Engineer

Assistant Executive Engineer

Executive Engineer

Name of work :
 Number and date of sanction :
 Amount of estimate Rs.
 Expenditure Rs.
 Excess Rs.
 Percentage of excess :
 Explanation of excess :
 Date of commencement of work :
 Date of completion :
 Major head :
 Minor head :
 Sub head :
 Detailed head :

| Particulars of work | As estimated | | | As executed | | | Difference* | | | Reference to paragraphs explaining excess |
|---------------------|--------------|------|--------|-------------|------|--------|-------------|------|--------|---|
| | Quantity | Rate | Amount | Quantity | Rate | Amount | Quantity | Rate | Amount | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| | | Rs. | Rs. | | Rs. | Rs. | | Rs. | Rs. | |

I certify that the above work was commenced onthat I have inspected it personally and that the work has been carried out satisfactorily, in accordance with the estimate.

Place

Head of Office

Date

Countersigned

Controlling Officer