

“ഭരണഭാഷ - മാതൃഭാഷ”

ചീഫ് എഞ്ചിനീയറുടെ കാര്യാലയം
തദ്ദേശസ്വയം ഭരണ വകുപ്പ്
റവന്യൂ കോംപ്ലക്സ്, മൂന്നാം നില
പബ്ലിക് ആഫീസ് ബിൽഡിംഗ്
തിരുവനന്തപുരം - 33

Phone : 0471 -2324951
0471 -2325071
Tele FAX : 0471 - 2324951
e-mail: celsgd@gmail.com
website: www.celsgd.kerala.gov.in

നം.DB4/531/2020/CE/LID&EW

തീയതി :12.04.2021

പരിപത്രം

വിഷയം : തസ്വഭവ - സാങ്കേതിക വിഭാഗം - “മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ തദ്ദേശ റോഡ് പുനരുദ്ധാരണ പദ്ധതി [Chief Minister’s Local Roads Rebuild Project (CMLRRP)] - CMLRRP MIS - സംബന്ധിച്ച്

- സൂചന : 1. ഈ കാര്യാലയത്തിലെ 10-12-2020ലെ ഇ17-5555/2020/CE/LID&EW നമ്പർ സർക്കുലർ
2. ഈ കാര്യാലയത്തിലെ 25-02-2020ലെ ഇ17-5555/2020/CE/LID&EW നമ്പർ സർക്കുലർ

CMLRRP MISന്റെ ആദ്യ ഘട്ടത്തിന്റെ പരിശീലന പരിപാടി 05-06-2020നാണു് ഓൺലൈൻ മുഖാന്തിരം എല്ലാ എഞ്ചിനീയർമാർക്ക് നൽകിയിട്ടുള്ളതും ആയതിന്റെ യൂസർ മാന്യൽ 27-06-2020ന് ഈ കാര്യാലയത്തിന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ് സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുള്ളതും ആണ്. തുടർന്ന് സൂചന (1) സർക്കുലർ പ്രകാരം CMLRRP MISന്റെ Payment Module സംബന്ധിച്ചുള്ള യൂസർ മാന്യൽ കൂടി ഈ കാര്യാലയത്തിന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ് സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിരുന്നു. CMLRRP പ്രവൃത്തികൾ പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിൽ നല്ല പുരോഗതി ബന്ധപ്പെട്ട എഞ്ചിനീയർമാരുടെയും കരാറുകാരുടെയും പ്രവർത്തനം മൂലം സാധിച്ചിട്ടുണ്ട്. പലപ്പോഴും, MIS-ൽ അപ്ലോഡ് ചെയ്ത വിവരങ്ങളിലെ (കരാറുകാരന്റെ ഇമെയിൽ ഐഡി, ഫോൺ നമ്പർ) അപാകത മൂലം ബില്ലുകൾ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് സാധിക്കാത്ത അവസ്ഥ ഉള്ളതായി ഈ കാര്യാലയത്തിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്, ടി-വിഷയം പരിഹരിക്കുന്നതിനായി അസ്സിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർമാരുടെ ലോഗിനുകൾ മുഖാന്തിരം corrections വരുത്തുന്നതിന് MIS-ൽ ക്രമീകരണങ്ങൾ നടത്തിയിട്ടുണ്ട്. ആയതിന് ഈ സർക്കുലറിനോട് അനുബന്ധം 1, 2 ആയി നൽകിയിട്ടുള്ള നിർദ്ദേശം കർശനമായി പാലിക്കപ്പെടേണ്ടതാണ്.


 ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ
 DB4

അനുബന്ധം 1

1) കരാറുകാർക്ക് ലോഗിൻ ഐഡി, പാസ്‌വേർഡ് ലഭിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്

- a) AEയുടെ ലോഗിനിൽ Work Awarding (Contractor) എന്ന Menu / Module-ൽ കരാറുകാരുടെ മൊബൈൽ നമ്പർ, ഇമെയിൽ ഐഡി എന്നിവ കൃത്യമായിട്ടാണ് രേഖപ്പെടുത്തിയത് എങ്കിൽ മാത്രമേ കരാറുകാർക്ക് ലോഗിൻ ഐഡി, പാസ്‌വേർഡ് ലഭിക്കുകയുള്ളൂ.
- b) ഇതിനായി Work Awarding (Contractor) എന്ന Menu / Module-ൽ "Send Credential" എന്നതിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്താൽ കരാറുകാർക്ക് ലോഗിൻ ഐഡി, പാസ്‌വേർഡ് എന്നിവ ഇമെയിൽ ആയോ SMS ആയോ ലഭിക്കുന്നതാണ്. ഇതിനു ശേഷവും ലോഗിൻ ഐഡി, പാസ്‌വേർഡ് ലഭിച്ചില്ലായെങ്കിൽ CMLRRP MISന്റെ ലോഗിൻ പേജിൽ ലോഗിൻ ബട്ടന്റെ താഴെ കാണിച്ചിട്ടുള്ള "Resend password (Contractor)" എന്നതിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക, തുടർന്ന് Work Awarding (Contractor) എന്നതിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയ കരാറുകാരന്റെ കൃത്യമായ ഇമെയിൽ ഐഡി എന്റർ ചെയ്യുകയും "Submit" ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുകയും ചെയ്യുമ്പോൾ കരാറുകാരന് ഇമെയിൽ ആയി ലോഗിൻ ഐഡി, പാസ്‌വേർഡ് എന്നിവ ലഭിക്കുന്നതാണ്
- c) ഒരു കരാറുകാരന് ഒന്നിലധികം പ്രവൃത്തികൾ ഒന്നോ അതിലധികം തദ്ദേശ സ്ഥാപനങ്ങളിലോ ഉണ്ടെങ്കിൽ, എല്ലായിടങ്ങളിലും Work Awarding (Contractor) എന്ന Menu / Module-ൽ കരാറുകാരന്റെ മൊബൈൽ നമ്പർ, ഇമെയിൽ ഐഡി എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തിയതിൽ മാറ്റമില്ലെങ്കിൽ ആദ്യം ലഭിച്ച ലോഗിൻ ഐഡി, പാസ്‌വേർഡ് എന്നിവ തന്നെ മറ്റു പ്രവൃത്തികൾക്കും മതിയാകുന്നതാണ്.

2) രേഖപ്പെടുത്തലുകളിൽ തിരുത്തലുകൾ വരുത്തുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്

- a) കരാറുകാർ തുക request ചെയ്യുന്നതിന് മുൻപായി ചുവടെ ചേർക്കുന്നവയിൽ അപാകതകൾ വന്നിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആയത് AEയുടെ login-ൽ തന്നെ തിരുത്താവുന്നതാണ്
 - i) Type (Individual or HUF / Company)
 - ii) Agreed PAC (in Rs)
 - iii) Selection Notice No and date
 - iv) Last date of agreement Execution without fine
 - v) GST Registration No.
 - vi) Bank details
 - vii) Site Hand Over Date
 - viii) Scheduled Date of Completion as per Agreement

നോട്ട്: ഇപ്രകാരം മുകളിൽ പറഞ്ഞതിൽ തിരുത്തലുകൾ വരുത്തുമ്പോൾ കരാർ ഉടമ്പടിയുടെ പകർപ്പ്, സൈറ്റ് ഹാൻഡ് ഓവർ എന്നിവ ഒരിക്കൽ കൂടി അപ്ലോഡ് ചെയ്തതിനു ശേഷം മാത്രം അപ്ലോഡ് ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക

b) മറ്റ് തിരുത്തലുകൾ IKM-മുഖാന്തിരം മാത്രമേ തിരുത്തു വരുത്തുവാൻ സാധിക്കുകയുള്ളൂ, ആയതിന് celsgdcmlrrp@gmail.com എന്ന ഇമെയിൽ വിലാസത്തിലേക്ക് അപേക്ഷ അയച്ചു നൽകേണ്ടതാണ്

c) IKM മുഖാന്തിരം തിരുത്തലുകൾ വരുത്തേണ്ടി വരുമ്പോൾ സമയം എടുക്കുന്ന പ്രക്രിയ ആയതിനാൽ, കരാറുകാർ ബില്ലിന് request ചെയ്യുന്നതിന് മുൻപ് തന്നെ CMLRRP MIS-ൽ നടത്തിയ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ എല്ലാം തന്നെ കററുമുട്ട് ആണെന്ന് നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.

3) കരാറുകാരന്റെ ക്രെഡൻഷ്യലുകളിലും അക്കൗണ്ട് വിശദാംശങ്ങളിലും തിരുത്തൽ - സംബന്ധിച്ച്

a) കരാറുകാരുടെ വിവരങ്ങൾ സംബന്ധിച്ചുള്ള Credential correction, Bank details correction പ്രോസസ്സ് അനുബന്ധം 2 ആയി ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

4) TS Revision - സംബന്ധിച്ച്

a) നിലവിൽ എസ്റ്റിമേറ്റിന് പുതുക്കിയ സാങ്കേതികാനുമതി നൽകിയ അതേ മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ച് പുതുക്കിയ സാങ്കേതികാനുമതി നേടേണ്ടതാണ്

b) തുടർന്ന്, CMLRRP MIS-ൽ AEEയുടെ login-ൽ > Road Project list > TS Revision > ആ തദ്ദേശ സ്ഥാപനത്തിന് കീഴിലുള്ള പ്രവൃത്തികൾ ഇവിടെ ലിസ്റ്റ് ചെയ്യും > പുതുക്കിയ സാങ്കേതികാനുമതി ആവശ്യമുള്ള പ്രവൃത്തി തിരഞ്ഞെടുക്കുക (view / revise), തുടർന്നുള്ള window-ൽ ബന്ധപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുക > AEE ക്ക് അംഗീകാരത്തിനായി സമർപ്പിക്കുക

c) AEEയുടെ login-ൽ > Road Project > TS Revision > പുതുക്കിയ സാങ്കേതികാനുമതി ആവശ്യമുള്ള പ്രവൃത്തി അംഗീകരിക്കുക

5) Work Awarding (Contractor) എന്ന Menu / Module-ൽ "Agreed PAC" എന്നത് GST കൂടാതെയുള്ള തുകയാണ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്. കരാറുകാർ request ചെയ്യുന്ന തുകയും GST കൂടാതെയുള്ള തുകയാണ് ആവശ്യപ്പെടേണ്ടത്. തുക ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ, Round Off ചെയ്ത തുക രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിൽ ശ്രദ്ധിക്കുക

6) ബില്ലിന് സമർപ്പിക്കുന്ന പ്രക്രിയ - സംബന്ധിച്ച്

a) കരാറുകാർ സമർപ്പിക്കുന്ന ബില്ലുകൾ നേരിട്ടോ DLTC മുഖാന്തിരമോ (10% Works if AS amount is 25 lakhs and below, and all the works above 25 lakhs)

- i) AEEയുടെ login-ൽ > Road Project List > Payment Request
- ii) Pending (Contractor/DLTC, ഉചിതമായത് തിരഞ്ഞെടുക്കുക)
- iii) തുക അനുവദിക്കേണ്ടുന്ന പ്രവൃത്തി തിരഞ്ഞെടുക്കുക

- iv) Payment Request form-ൽ > AE Work Done amount (in Rs) രേഖപ്പെടുത്തുക, GST% തിരഞ്ഞെടുക്കുക, ബന്ധപ്പെട്ട കളങ്ങളിൽ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ നടത്തുക
- v) Close button സമീപത്ത് കാണുന്ന Statutory Deductions button എന്നതിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. തുടർന്ന് ചുവടെ 1. Click here for net Deduction and 2. Click here for Amount to Contractor എന്നതിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ Next button വരികയും ചെയ്യും
- vi) തുടർന്ന് 1. പ്രവൃത്തി സൂപ്പർവൈസ് ചെയ്ത ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പേരുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുക; 2. പ്രാദേശികതല മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റി റിപ്പോർട്ട് (കമ്മിറ്റിയിൽ ഉൾപ്പെട്ടവരുടെ പേര്, ഔദ്യോഗിക സ്ഥാന പേര്, തീയതി, ഒപ്പ് ഉൾപ്പെടെ) അപ്ലോഡ് ചെയ്യുക; 3. വ്യക്തമായി വായിക്കുവാൻ സാധിക്കുന്ന Bill copy, GST Registration, PAN Card, Bank Passbook for checking A/c.No എന്നിവയുടെ പകർപ്പ്, പ്രവൃത്തിയുടെ ഫോട്ടോ (ബോർഡ് ഉൾപ്പെടെ) (ബോർഡ്, പ്രവൃത്തി എന്നിവ ഒരുമിച്ചു കാണുന്ന തരത്തിലുള്ള വ്യക്തമായ ഫോട്ടോ) അപ്ലോഡ് ചെയ്യുക
- vii) പൂർത്തിയായ പ്രവൃത്തിയുടെ കാര്യത്തിൽ Work Completed > Completed Work Details, എന്നതിൽ പൂർത്തീകരിച്ച പ്രവൃത്തിയുടെ/സൃഷ്ടിച്ച ആസ്തിയുടെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുക (Note : പട്ടികയിൽ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള prescribed unitൽ തന്നെ അളവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്)

b) Rejected Billകൾ - - സംബന്ധിച്ച്

- i) AEEയുടെ login-ൽ > Road Project List > Payment Request
 - ii) Returned (AEE/CE, ഉചിതമായത് തിരഞ്ഞെടുക്കുക)
 - iii) തുടർന്ന് 4.a.iii - 4.a.v ii-കളിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക
- c) AEE, EE എന്നിവരുടെ ലോഗിനുകളിൽ മുകളിലെ 4.a, 4.b എന്നിവയിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള നടപടികൾ പ്രകാരം ബില്ലുകൾ പ്രോസസ്സ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്. (പൂർത്തിയായ പ്രവൃത്തിയുടെ കാര്യത്തിൽ Work Completed > Completed Work Details, എന്നതിൽ പൂർത്തീകരിച്ച പ്രവൃത്തിയുടെ/ആസ്തിയുടെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുക (Note : പട്ടികയിൽ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള prescribed unitൽ തന്നെ അളവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്))

അനുബന്ധം 2

Contractor Credentials and Account Details Correction module in CMLRRP MIS

Work flow

AE login :

1. AE requested the correction process from "correction" menu.

- Two type of correction - Credential correction - Bank details correction
- AE can save the correction, if saved it shows in "Pending" of "Correction" Menu.
- The saved data can be edited and " submitted to EE by clicking "next" and click on "forward request"
- AE can reject the saved request by clicking "next" and click on "reject request".

The screenshot displays the 'Error Corrections' form in the CMLRRP MIS system. The form is divided into several sections:

- Name:** A text input field containing the Malayalam name 'അച്യുതം'.
- Address:** A text input field containing the Malayalam address 'അറബി റോഡ് പത്തമത്ത്'.
- Correction Type:** A dropdown menu with 'Clerical Error Correction' selected.
- Correction Category:** A dropdown menu with 'Contractor Details' selected.
- Correction Category2:** A dropdown menu with 'Credential correction' selected. The dropdown is open, showing 'Credential correction' in orange and 'Account details correction' in white.
- Buttons:** A yellow 'Close' button is located at the bottom left of the form.

On the right side of the screen, a vertical sidebar shows the status of the request as 'Pending'.

Error Corrections

Correction Type *

Correction Category *

Correction Category2 *

Select Project *

Record Details

Sl No	Contractor	Project Name	Bank	Branch
1	M V BAKTHAVALSALAN	മാങ്ങാട്ടിപ്പുറം - കൊടങ്ങാട്ടിപ്പുറം റോഡ്	PUNJAB NATIONAL BANK	ERAMANGALAM

(1)

select	Columns	Current value	New value
<input checked="" type="checkbox"/>	Name of Bank	PUNJAB NATIONAL BANK	435srfsdfsdf
<input checked="" type="checkbox"/>	Branch	ERAMANGALAM	sefsdfsdfsdfsdfsdf
<input type="checkbox"/>	Bank code	27000	
<input type="checkbox"/>	IFSC CODE	PUNB0427000	
<input type="checkbox"/>	Account No	4270000100218335	

Previous Remarks

Error Corrections

Correction Type *

Correction Category2 *

Record Details

Sl No	Contractor	Project Name	Bank	Branch
1	M V BAKTHAVALSALAN	മാങ്ങാട്ടിപ്പുറം - കൊടങ്ങാട്ടിപ്പുറം റോഡ്	PUNJAB NATIONAL BANK	ERAMANGALAM

(1)

select	Columns	Current value	New value
<input checked="" type="checkbox"/>	Name of Bank	PUNJAB NATIONAL BANK	435srfsdfsdf
<input checked="" type="checkbox"/>	Branch	ERAMANGALAM	sefsdfsdfsdfsdfsdf
<input type="checkbox"/>	Bank code	27000	
<input type="checkbox"/>	IFSC CODE	PUNB0427000	
<input type="checkbox"/>	Account No	4270000100218335	

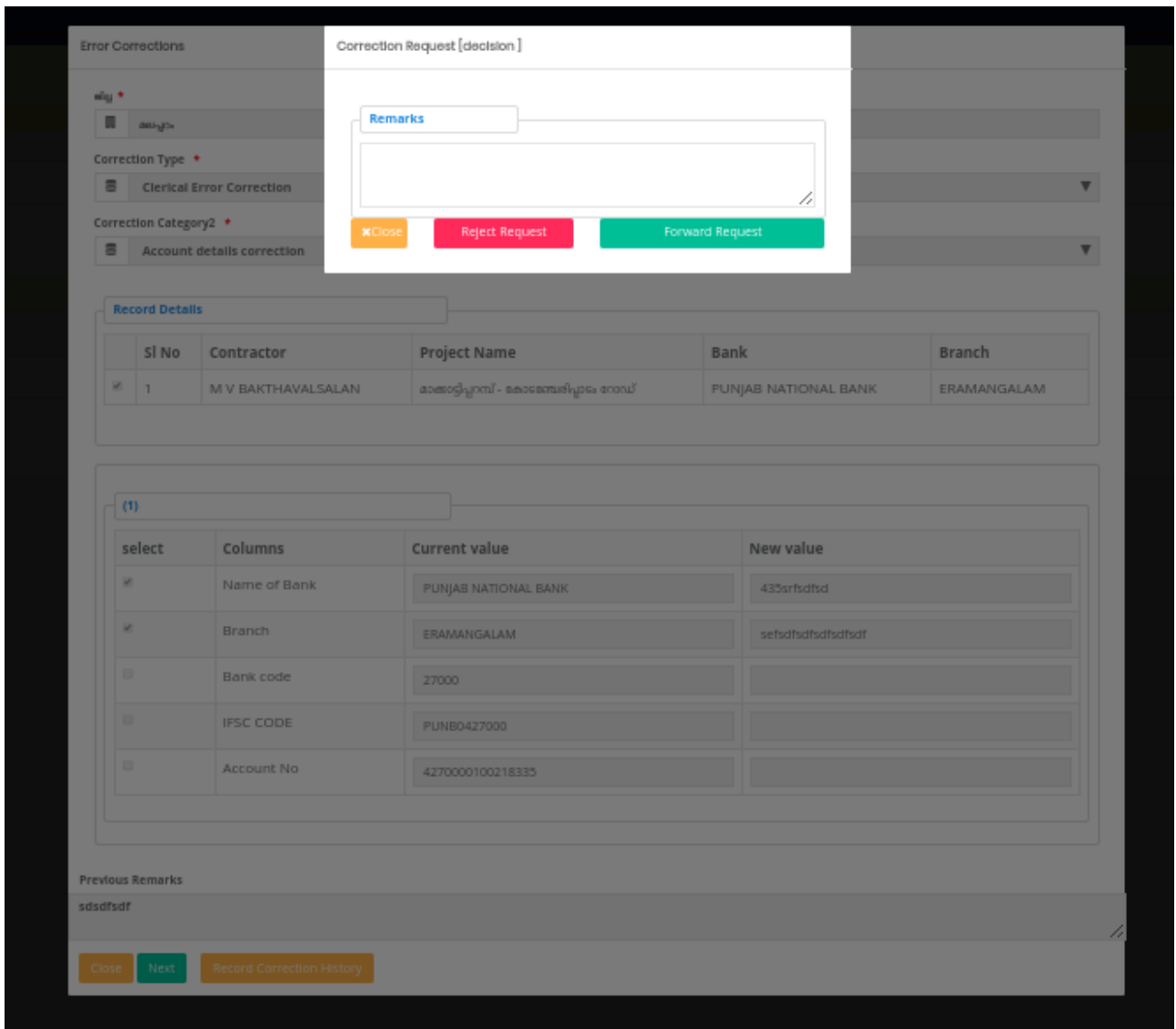
Previous Remarks

Correction Request [decision]

Remarks

EE login:

- The AE forwarded correction request will listed in “Pending” menu of “Correction”
- While click on each request, the details will display, EE can verify the old and new values and can click the “next” button in the page viewed. Then EE can reject the request or forward the request to CE for approval.



CE login:

- The EE forwarded correction request will listed in the pending menu of correction in CE login.
- While clicking on each request, CE can see the details and remarks from EE .
- By clicking “next” button CE can “Approve” or “Reject” the request.
- By approving the request in CE login, the change will reflect in the record.

