354/est/18

"ഭരണഭാഷ-മാതൃഭാഷ"

ചീഫ് എഞ്ചിനീയറുടെ കാര്യാലയം
തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ്
റവന്യൂ കോംപ്ലക്സ്, മൂന്നാംനില
പബ്ലിക ആഫീസ് ബിൽഡിംഗ്
തിരുവനന്തപുരം -33

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

നം. എ3/10718/2017/സിഇ/എൽ.എസ്.ജി.ഡി — തീയതി: 21/12/2018

സർക്കുലർ/അടിയന്തരം

വിഷയം:- തദ്ദേശസ്വയംഭരണ വകുപ്പ് – സാങ്കേതിക വിഭാഗം – പ്രളയം മൂലം നാശം സംഭവിച്ച ഓഫീസ് രേഖകൾ പുനഃസ്ഥാപിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന:- 13/12/2018 ന് ടി കാര്യാലയത്തിൽ വെച്ച് നടന്ന യോഗ തീരുമാനം

******

2018 ആഗസ്റ്റ് മാസത്തിലുണ്ടായ പ്രളയത്തിൽ പല ഓഫീസുകളിലെയും ഫയലുകളും, ഓഫീസ് രേഖകളും നശിച്ചു പോയതായി റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. വീണ്ടെടുക്കാനാകാത്ത വിധം നഷ്ടപ്പെട്ടുപോയ ഫയലുകളുടെയും, ഓഫീസ് രേഖകളുടെയും പകർപ്പ് തയ്യാറാക്കുന്നതിന് താഴെ പറയുന്ന മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

1. നഷ്ടപ്പെട്ട ഡോക്യുമെന്റ്സ് ഏതെല്ലാമാണെന്ന് തിട്ടപ്പെടുത്തി രേഖപ്പെടുത്തണം. നാശം സംഭവിച്ച വർക്ക് ഫയലുകളുടെ പ്രൊജക്ട്, എസ്റ്റിമേറ്റ്, ട്രഷറി ബിൽ വിവരങ്ങൾ എന്നിവ അതാത് സോഫ്റ്റ് വെയർ മുഖേന ഡൗൺലോഡ് ചെയ്ത് എടുക്കാവുന്നതാണ്. ബിൽ കോപ്പിയുടെ പകർപ്പ് സബ് ഡിവിഷൻ ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും ശേഖരിച്ച് ഫയലുകളിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

2. സബ് ഡിവിഷൻ, ഡിവിഷൻ ഓഫീസുകളിൽ നിന്നും രേഖകൾ ലഭിക്കാൻ ബന്ധപ്പെട്ട മേലധികാരികൾക്ക് കത്ത് നൽകുകയും, ആയതിന്റെ പകർപ്പ് ഫയലിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്.

3. ടെണ്ടർ ഡോക്യുമെന്റ്സ് നഷ്ടപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ഫയലുകളിൽ നിർബന്ധമായും, കരാറുകാരുടെ പേരും, രേഖപ്പെടുത്തിയ നിരക്കും ഉൾപ്പെടെയുള്ള ടെണ്ടർ അംഗീകരിച്ച പഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റി തീരുമാനത്തിന്റെ പകർപ്പ് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
4. സെക്യൂരിറ്റി ഡെപ്പോസിറ്റ്/ഇ.എം.ഡി എന്നിവ നഷ്ടപ്പെട്ട സാഹചര്യങ്ങളിൽ അവയുടെ ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് എടുത്തു നൽകുന്നതിന് കരാറുകാർക്കും ബന്ധപ്പെട്ട ബാങ്ക് അധികാരികൾക്കും കത്തു നൽകി അവയുടെ പകർപ്പ് ഹാജരാക്കാൻ ആവശ്യപ്പെടേണ്ടതാണ്.

5. നഷ്ടപ്പെട്ടുപോയ ഫയലുകളുടെയും, ഓഫീസ് രേഖകളുടെയും വിവരങ്ങൾ രജിസ്റ്ററിലാക്കി ആയത് ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസ് അധികാരി സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

6. പാർട്ട് ബിൽ മാറിയ വർക്ക് ഫയലുകളുടെ എം.ബുക്ക് നഷ്ടപ്പെട്ടു പോയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ബിൽ കോപ്പിയുടെ പകർപ്പ് ഉപയോഗിച്ചും, വീണ്ടും സൈറ്റ് ഇൻസ്പെക്ഷൻ നടത്തിയും ചെയ്ത ക്വാണ്ടിറ്റിയുടെ കൃത്യമായ അളവ് രേഖപ്പെടുത്തി ബന്ധപ്പെട്ട നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ

എൻ.പി/-