ചീഫ് എഞ്ചിനീയറുടെ കാര്യാലയം
തദ്ദേശസ്വയംഭരണവകുപ്പ്
(ലോക്കൽ ഇൻഫ്രാസ്ട്രക്ച്ചർ ഡെവലപ്മെന്റ് ആന്റ് എഞ്ചിനീയറിംഗ് വിംഗ്)
റവന്യൂ കോംപ്ളക്സ്, മൂന്നാം നില
പബ്ലിക്ക് ആഫീസ് ബിൽഡിംഗ്
തിരുവനന്തപുരം-33

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

നം. ഇ17/5555/2020/സിഇ/തസ്വഭവ

തീയതി : 10.12.2020

സർക്കുലർ

വിഷയം:- LID & EW-തസ്വഭവ (സാങ്കേതികം)-മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ തദ്ദേശറോഡ് 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 ൽ ഉൾപ്പെട്ട പ്രവൃത്തികൾക്ക് ഭരണാനുമതി നൽകുന്നത് മുതൽ തുക അനുവദിക്കുന്നതു വരെയുള്ള നടപടികളുടെ മോണിറ്ററിംഗ് സർക്കാർ തലത്തിൽ പരിശോധിക്കുന്നതിനായി ഒരു സോഫ്റ്റ്‌വെയർ രൂപകൽപ്പന ചെയ്യുന്നതിനായി ഐ.കെ.എം നെ സൂചന (1) പ്രകാരം ചുമതലപ്പെടുത്തുകയും, ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ടി സോഫ്റ്റ്‌വെയറിന്റെ ആദ്യ ഘട്ടം 2020 ജൂൺ മാസം ആരംഭിക്കുകയും ചെയ്തു. കരാറുടമ്പടി ഉറപ്പിക്കുന്ന ഘട്ടം വരെയുള്ള നടപടികൾ ടി സോഫ്റ്റ്‌വെയറിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന ജോലികൾ അതാത് നിർവ്വഹണോദ്യാഗസ്ഥർ സമയബന്ധിതമായി ചെയ്യുന്നതിന് ഈ കാര്യാലയത്തിൽ നിന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളതുമാണ്.

ടി പദ്ധതിയിലെ പ്രവൃത്തികളുടെ ക്വാളിറ്റി കൺട്രോൾ ആന്റ് മോണിറ്ററിംഗ് സംബന്ധിച്ച് സൂചന (2) പ്രകാരം ഉത്തരവായിട്ടുള്ളതാണ്. ഇതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ CMLRRP MIS ൽ പേയ്മെന്റ് മോഡ്യൂൾ IKM പൂർത്തിയാക്കിയിട്ടുള്ളതും ലൈവ് സെറ്റിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുള്ളതുമാണ്. തുക നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച് ഓരോ ലോഗിനിലും (Contractors' login, DLTC Login, AE's Login, AEE's Login, EE's/SE's Login) വേണ്ട രേഖപ്പെടുത്തൽ/നടപടി സംബന്ധിച്ച് അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുള്ള ഹെൽപ് ഡോക്യുമെന്റ് പരിശോധിച്ച് തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

സൂചന (2) പ്രകാരമുള്ള ഉത്തരവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ജില്ലാതല ടെക്നിക്കൽ കമ്മിറ്റി (DLTC) സൈറ്റ് പരിശോധിച്ച് തുക അനുവദിക്കാവുന്നതാണെന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ബന്ധപ്പെട്ട DLTC യുടെ ലോഗിനിൽ അപ്‌ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഇതിന്റെ മാതൃക ഈ സർക്കുലറിന് അനുബന്ധം 6 ആയി ചേർത്തിട്ടുണ്ട്. DLTC യ്ക്ക് ലോഗിൻ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള യൂസർ ഐഡി, പാസ് വേർഡ് എന്നിവ ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ പഞ്ചായത്ത്, എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്.

പേയ്മെന്റ് മോഡ്യൂൾ മുഖേനയുള്ള രേഖപ്പെടുത്തലുകളിൽ താഴെ പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

1. ഒരു പ്രവൃത്തിയുടെ പാർട്ട്/ഫൈനൽ ബിൽ സമർപ്പിക്കുന്നതിലേയ്ക്കായി കരാറുകാരൻ എസ്.എം.എസ് മുഖേന ലഭ്യമായ പാസ്‌വേർഡ് ഉപയോഗിച്ച് CMLRRP MIS ൽ ലോഗിൻ ചെയ്ത് പേയ്മെന്റ് റിക്വസ്റ്റ് നടത്തേണ്ടതാണ്.
2. എല്ലാ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥരും പ്രവൃത്തികൾ ആരംഭിക്കുന്നതിന് മുൻപുള്ളതും, പ്രവൃത്തികൾ പൂർത്തിയായതിനു ശേഷവുമുള്ള വ്യക്തമായ ഫോട്ടോകൾ അപ്‌ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. സൂചന (3) ൽ പരാമർശിച്ച പ്രകാരം ബോർഡ് സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട നിർവ്വഹണോദ്യാഗസ്ഥർ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതും ആയതിന്റെ ഫോട്ടോയും അപ്‌ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.
3. Running Account bill, GST Registration Certificate, Copy of Pancard, Copy of Bank Pass Book എന്നിവ അപ്‌ലോഡ് ചെയ്യുന്നതിന് നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള സ്ഥലത്ത് ഇവ വ്യക്തമായും കൃത്യമായും അപ്‌ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. അപ്‌ലോഡ് ചെയ്യുന്ന ടി രേഖകളിലെ അക്കൗണ്ട് നമ്പർ, തുക എന്നിവ MIS ൽ നടത്തിയ രേഖപ്പെടുത്തലുകളുമായി ഒത്തുനോക്കി വ്യത്യാസം ഇല്ല എന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.
4. എല്ലാ ഒറിജിനൽ വർക്ക് ബില്ലുകളും ബന്ധപ്പെട്ട നിർവ്വഹണോദ്യോഗസ്ഥർ നിയമാനുസൃതം പാസാക്കേണ്ടതും, പാസാക്കിയ ബില്ലുകളുടെ ഒറിജിനൽ അവരവരുടെ കാര്യാലയത്തിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും, നിയമ പ്രകാരമുള്ള ആഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കേണ്ടതുമാണ്. ടി വർക്ക് ബില്ലുകൾ പാസാക്കി നൽകുന്നത് ഉൾപ്പെടെയുള്ളതിന്റെ പൂർണ്ണ ഉത്തരവാദിത്വം ബന്ധപ്പെട്ട നിർവ്വഹണോദ്യോഗസ്ഥനിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും.

5.പേയ്മെന്റ് 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 മുഖാന്തിരം CMLRRP MIS ൽ പ്രവേശിക്കാവുന്നതാണ്. കൂടാതെ പേയ്മെന്റ് മോഡ്യൂൾ ഡെമോ വെബ്സൈറ്റിൽ ക്രമീകരിച്ചിട്ടുള്ളതും പരിശോധിക്കാവുന്നതാണ്.

ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് സംശയം ഉള്ളവർ ഈ കാര്യാലയവുമായി ബന്ധപ്പെടേണ്ടതാണ്.

ഡെപ്യൂട്ടി ചീഫ് എൻജിനീയർ
(ചീഫ് എഞ്ചിനീയറുടെ പൂർണ്ണ അധിക ചുമതല)

ഉള്ളടക്കം: അനുബന്ധം 1 മുതൽ 6 വരെ

Chief Minister’s Local Road Rebuild Project

പേയ്മെന്റ് റിക്വസ്റ്റ് DLTC Login

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

DLTC Login

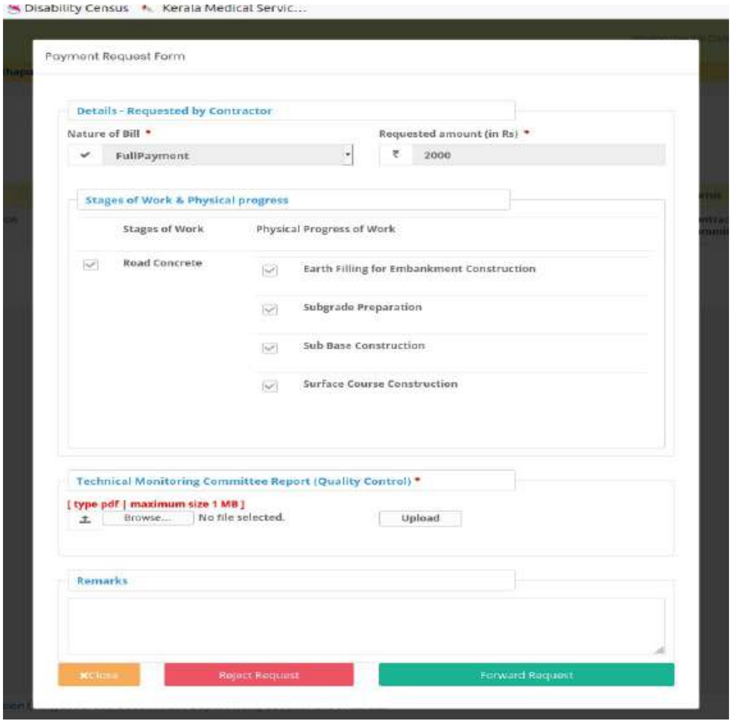
AS Amount 25 ലക്ഷമോ അതിൽ കൂടുതലോ ആയ പ്രോജക്ടുകളുടെ റിക്വസ്റ്റും ജില്ലയിലെ മൊത്തം പ്രോജക്ടുകളുടെ 10% പേയ്മെന്റ് റിക്വസ്റ്റുകളും ജില്ലയിലെ ജില്ലാ ലെവൽ ടെക്നിക്കൽ കമ്മറ്റി ലോഗിൻ വഴിയാണ് പ്രോസസ് ചെയ്യുന്നത്. ഇങ്ങനെയുള്ള റിക്വസ്റ്റുകൾ കോൺട്രാക്ടർ റിക്വസ്റ്റ് ചെയ്താൽ DLTC ലോഗിനിലേക്കാണ് ഫോർവേഡ് ചെയ്യപ്പെടുന്നത്.

Payment Request – Pending:

- DLTC ലോഗിനിൽ പ്രവേശിച്ച് Payment Request എന്നതിലെ Pending എന്നത് തെരഞ്ഞെടുക്കുക. അപ്പോൾ ചിത്രം1 ൽ കാണുന്ന പോലുള്ള സ്ക്രീൻ ലഭിക്കും.

ചിത്രം 1

- ഇവിടെ ഓരോ പയ്മെന്റ് റിക്വസ്റ്റിന്റെയും വലതു വശത്തു കാണുന്ന [eye button] എന്ന ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. അപ്പോൾ ചിത്രം 2 ൽ കാണുന്നപോലുള്ള സ്ക്രീൻ ലഭിക്കും.
- അവിടെ കോൺട്രാക്ടർ റിക്വസ്റ്റ് ചെയ്ത ഫോം കാണാൻ കഴിയും.



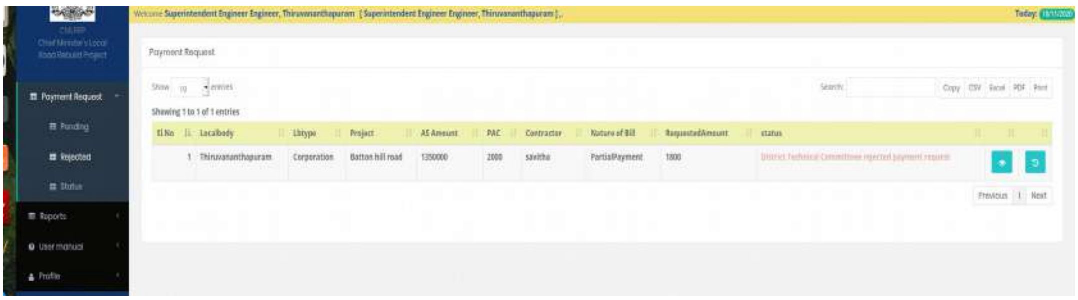
ചിത്രം 2

- വിവരങ്ങൾ പരിശോധിച്ച് Technical Monitering Committee Report Quality Control എന്ന ഭാഗത്ത് DTC യുടെ റിപ്പോർട്ട് അപ്‌ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

- Remarks എന്ന കോളത്തിൽ റിമാർക്സ് രേഖപ്പെടുത്തി Forward Request എന്നതിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. ഫോർവേഡ് ചെയ്താൽ ഈ റിക്വസ്റ്റ് AE യുടെ ലോഗിനിൽ പോകും . റിജക്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണെങ്കിൽ റിമാർക്സ് രേഖപ്പെടുത്തി Reject Request എന്നതിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

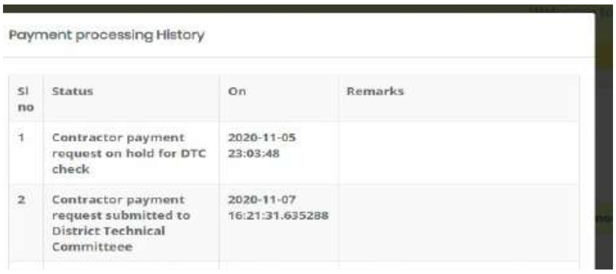
Payment Request – Rejected:

- Payment Request എന്നതിലെ Rejected എന്നതിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്താൽ DLTC റിജക്ട് ചെയ്ത റിക്വസ്റ്റ് കാണാൻ കഴിയും (ചിത്രം 3).



ചിത്രം 3

- പേയ്മെന്റുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നാളിതുവരെയുള്ള ഹിസ്റ്ററി കാണുന്നതിന് ഈ ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. അപ്പോൾ ഈ പ്രോജക്ടിന്റെ ഹിസ്റ്ററി ചിത്രം 4 ൽ 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 Committeee	2020-11-07 16:21:31.635288	

ചിത്രം 4

Payment Request – Status:

- Status എന്ന മെനു വഴി മെനുവഴി ഡിറ്റിസി ലോഗിനിലേക്ക് വന്നിട്ടുള്ള പേയ്മെന്റ് റിക്വസ്റ്റുകളുടെ സ്റ്റാറ്റസ് അറിയാൻ കഴിയുന്നതാണ്(ചിത്രം 5).

Sl.No	Project	Contractor	Nature of Bill	PAC	RequestedAmount	status		
1	[illegible]	KK Companies	PartialPayment	197000	100000	Approver2 forwarded payment request to Approver3 (TW)		
2	[illegible]	KK Companies	PartialPayment	475000	250000	Contractor submitted the request		
3	[illegible]	vimal	PartialPayment	70000	60000	CE approved the request		
4	[illegible]	vimal	PartialPayment	900000	800000	CE approved the request		
5	[illegible]	vimal	FullPayment	900000	900000	Verifier1 rejected the request		
6	[illegible]	vimal	FullPayment	900000	900000	CE approved the request		
7	[illegible]	niranjan	PartialPayment	900000	500000	CE approved the request		

Previous 1 Next

ചിത്രം 5

Chief Minister's Local Road Rebuild Project

പേയ്മെന്റ് റിക്വസ്റ്റ് AE (Verifier 1) LOGIN

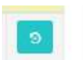
ആപ്ലിക്കേഷനിലേക്ക് പ്രവേശിക്കുന്നതിനായി cmlrrp.lsgkerala.gov.in എന്ന URL ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.

AE ലോഗിൻ

Payment Request- Pending- Contractor:

AE യുടെ ലോഗിനിൽ പ്രവേശിച്ച്കോൺട്രാക്ടർ റിക്വസ്റ്റ് ചെയ്ത പേയ്മെന്റ് ചെയ്യുന്നതിനു വേണ്ടി Road Project List എന്നതിൽ Payment Request എന്നതിലെ Pending എന്നതിൽ നിന്നും Contractor എന്നത് തെരഞ്ഞെടുക്കുക. അപ്പോൾ ചിത്രം 1 ൽ കാണുന്ന പോലുള്ള സ്ക്രീൻ ലഭിക്കും.

ചിത്രം 1

ഇവിടെ മൂന്ന് ബട്ടണുകൾ കാണാൻ കഴിയും . പേയ്മെന്റിന്റെ നാളിതുവരെയുള്ള ഹിസ്റ്ററി കാണുന്നതിന് ഈ  ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. അപ്പോൾ ഈ പ്രോജക്ടിന്റെ ഹിസ്റ്ററി ചിത്രം 1.1 ൽ കാണുന്നതുപോലെ ലഭിക്കുന്നതാണ്.

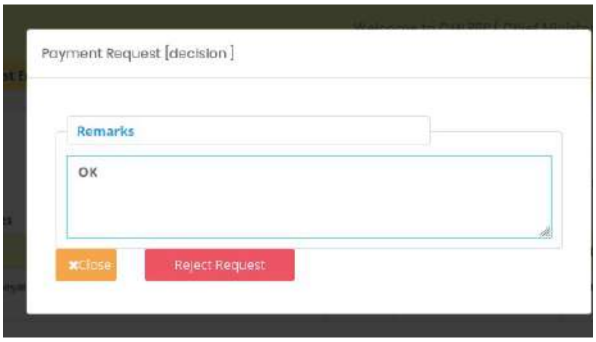
Sl.No	Project	Contracter	Nature of Bill	PAC	RequestedAmount	status		
1	[illegible]	KK Companies	PartialPayment	197000	100000	Approver2 forwarded payment request to Approver3 (TW)		
2	[illegible]	KK Companies	PartialPayment	475000	250000	Contractor submitted the request		
3	[illegible]	vimal	PartialPayment	70000	60000	CE approved the request		
4	[illegible]	vimal	PartialPayment	900000	800000	CE approved the request		
5	[illegible]	vimal	FullPayment	900000	900000	Verifier1 rejected the request		
6	[illegible]	vimal	FullPayment	900000	900000	CE approved the request		
7	[illegible]	niranjan	PartialPayment	900000	500000	CE approved the request		

Previous 1 Next

ചിത്രം 1.1

എന്തെങ്കിലും കാരണവശാൽ ഏതെങ്കിലും പെയ്മെന്റ് റിക്വസ്റ്റ് reject ചെയ്യേണ്ടതാണെങ്കിൽ

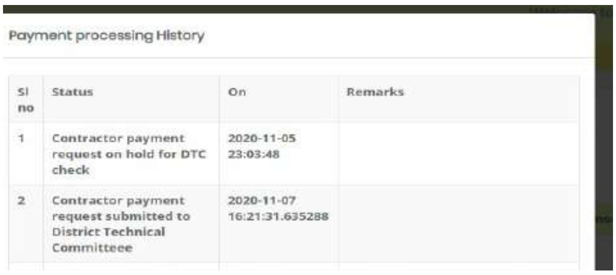
ഈ ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്താൽ ചിത്രം 1.2 ൽ കാണുന്ന പോലുള്ള സ്ക്രീൻ കാണാൻ കഴിയും.



ചിത്രം 1.2

റിമാർക്സ് രേഖപ്പെടുത്തി Reject Request എന്ന ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. അപ്പോൾ ആ പേയ്മെന്റ് ക്യാൻസലാകുന്നതാണ്. കോൺട്രാക്ടർക്ക് പുതുതായി പേയ്മെന്റ് റിക്വസ്റ്റ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

payment മായി ബന്ധപ്പെട്ട നാളിതുവരെയുള്ള ഹിസ്റ്ററി കാണുന്നതിന് ഈ ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. അപ്പോൾ ഈ പ്രോജക്ടിന്റെ ഹിസ്റ്ററി ചിത്രം 1.2.1 ൽ കാണുന്നതുപോലെ ലഭിക്കുന്നതാണ്.

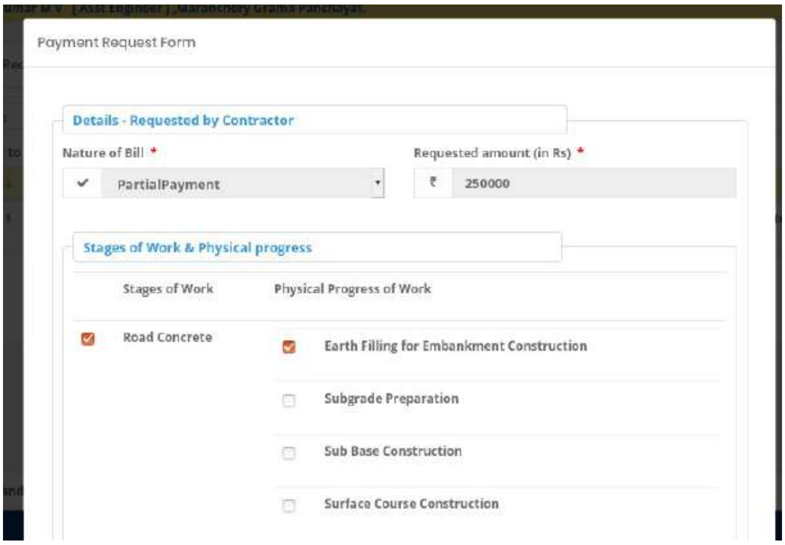


Payment processing History

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 Committeee	2020-11-07 16:21:31.635288	

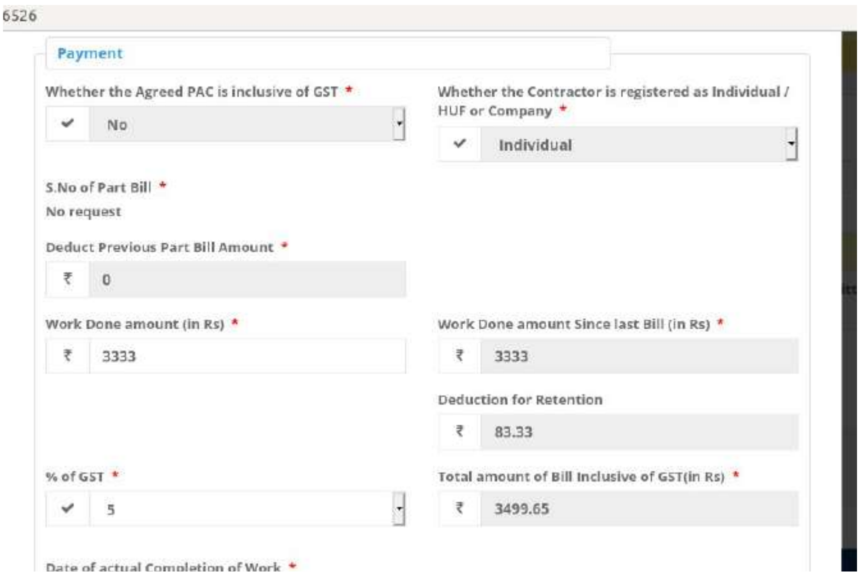
ചിത്രം1.2.1

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



ചിത്രം 1.3

ഇവിടെ കോൺട്രാക്ടർ റിക്വസ്റ്റയച്ചതിന്റെ ഡീറ്റെയിൽസ് കാണാൻ കഴിയും.
AE ക്ക് സൈറ്റ് വെരിഫിക്കേഷന്റെ ഭാഗമായി **Physical Progress of Work** ൽ ആവശ്യമായ മാറ്റങ്ങൾ വരുത്താൻ സാധിക്കുന്നതാണ് . പേയ്മെന്റ് എന്ന ഭാഗത്ത് പേയ്മെന്റുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവരങ്ങളാണ് കാണാൻ സാധിക്കുന്നത് **(ചിത്രം 1.4).**

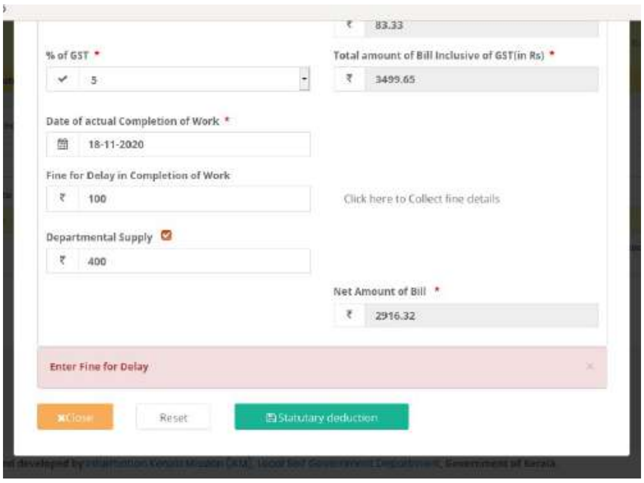


ചിത്രം 1.4

- Work Done Amount(in Rs) എന്നതിൽ കോൺട്രാക്ടർക്ക് യഥാർത്ഥത്തിൽ എത്ര രൂപ അനുവദിക്കാം എന്നത് രേഖപ്പെടുത്തുക. % of GST എന്ന കോമ്പോ ബോക്സിൽ നിന്ന് ജിഎസ്ടി യുടെ ശതമാനം തെരഞ്ഞെടുക്കുക . തുടർന്ന് **Work Done amount Since last Bill**

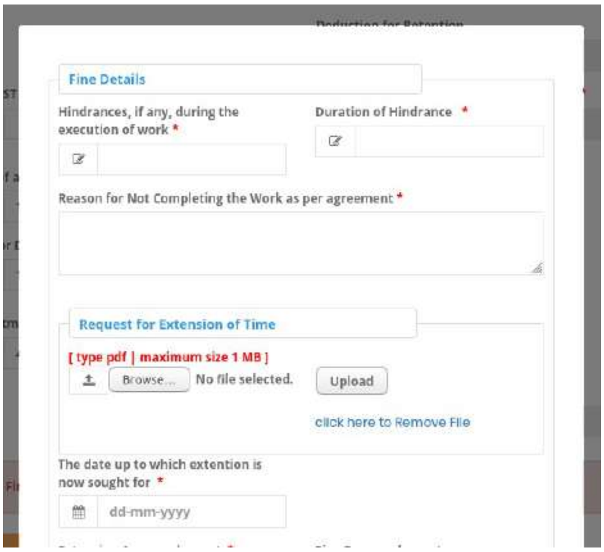
(in Rs),Deduction for Retention, Total amount of Bill Inclusive of GST(in Rs) എന്നീ തുകകൾ സിസ്റ്റം ഓട്ടോമേറ്റിക്കായി ജനറേറ്റ് ചെയ്യും.

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



ചിത്രം 1.5

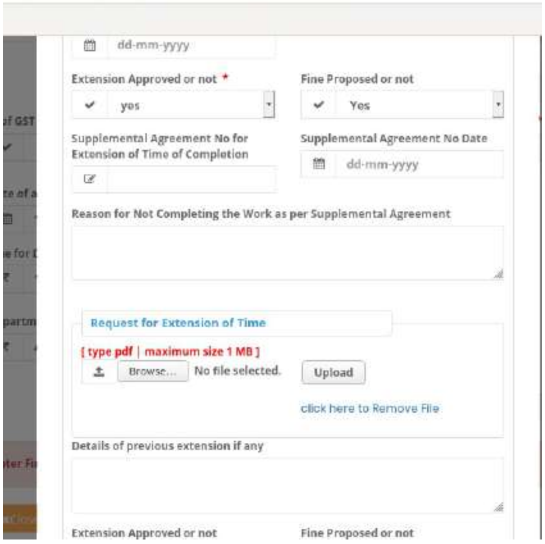
- Fine for Delay in completation Work എന്ന ഭാഗത്ത് ഫൈൻ രേഖപ്പെടുത്തുക.
- അതിനുശേഷം Clik here to Collect Fine Details എന്നതിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യാൽ ചിത്രം 1.5.1 ൽ കാണുന്നതുപോലെയുള്ള സ്ക്രീൻ ലഭിക്കും.



ചിത്രം 1.5.1

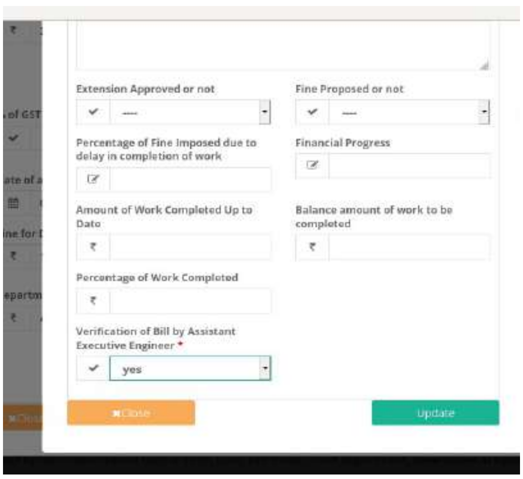
- Fine Details എന്നതിൽ Hindrances, if any, during the execution of work എന്നതിൽ വർക്ക് ചെയ്യുന്നതിൽ ഏതെങ്കിലും തരത്തിൽ ഉള്ള തടസ്സം നേരിട്ടിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ തടസ്സം എന്താണെന്ന് രേഖപ്പെടുത്തുക.

- 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 എക്സ്റ്റെൻഷൻ വാങ്ങിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ കോപ്പി അറ്റാച്ച് ചെയ്യുക.
- The date up to which extention is now sought for എന്നതിൽ എക്സ്റ്റെൻഷൻ എന്നുവരെ എന്ന തീയതി രേഖപ്പെടുത്തുക.
- Extension Approved or not എന്ന കോമ്പോ ബോക്സിൽ നിന്ന് Yes/No തെരഞ്ഞെടുക്കുക (ചിത്രം 1.5.2) .



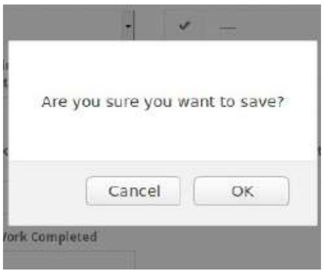
ചിത്രം 1.5.2

- Fine Proposed or not എന്ന കോമ്പോ ബോക്സിൽ 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** സപ്ലിമെന്റൽ എഗ്രിമെന്റ് പൂർത്തിയാക്കത്തതിന്റെ കാരണം രേഖപ്പെടുത്തുക.
- തുടർന്ന് വരുന്ന ഫീൽഡുകളിൽ ആവശ്യമായത് രേഖപ്പെടുത്തുക(ചിത്രം **1.5.3).**



ചിത്രം **1.5.3**

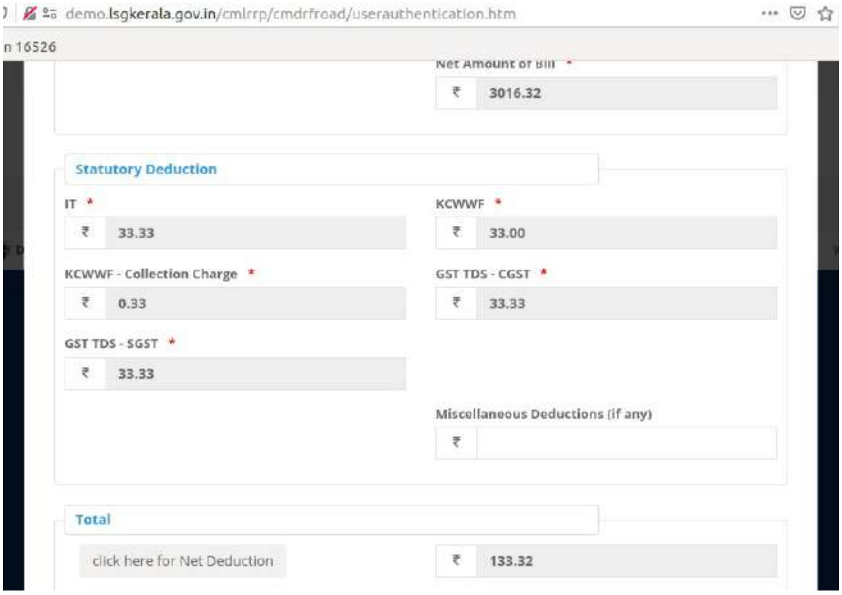
Verification of Bill by Assistant Executive Engineer എന്ന കോമ്പോ ബോക്സിൽ നിന്ന് Yes/No തെരഞ്ഞെടുക്കുക. അതിനുശേഷം Update ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. അപ്പോൾ ചിത്രം 1.5.4 ൽ കാണുന്നതുപോലെയുള്ള സ്ക്രീൻ ലഭിക്കും അതിൽ ഒകെ ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്താൽ Payment calculation സ്ക്രീനിലേക്ക് തിരിച്ചെത്തുന്നതാണ്.



ചിത്രം 1.5.4

- Departmental Supply എന്ന ഭാഗത്ത് ബിറ്റുമിൻ പോലെ എന്തെങ്കിലും supply ചെയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ amount രേഖപ്പെടുത്തുക. Net Amount of Bill ൽ ഈ തുക കുറഞ്ഞിരിക്കും.

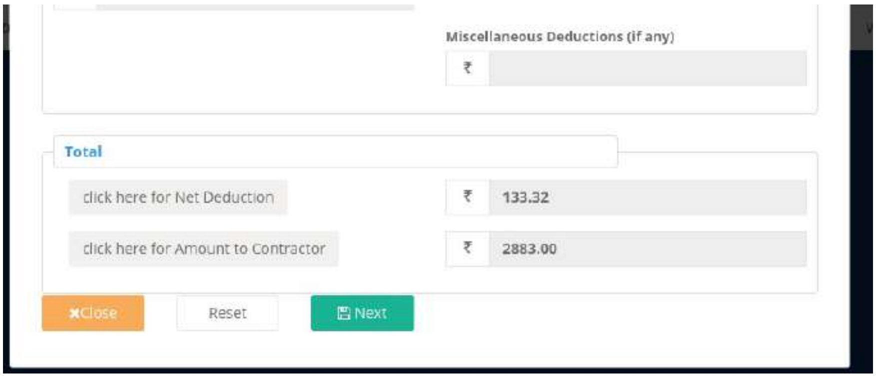
- Statutary deduction എന്ന ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയതാൽ ചിത്രം 1.6 ൽ കാണുന്നത് പോലെ auto calculate ചെയ്ത statutory ഡിഡക്ഷനുകൾ കാണാൻ സാധിക്കുന്നതാണ്..



ചിത്രം 1.6

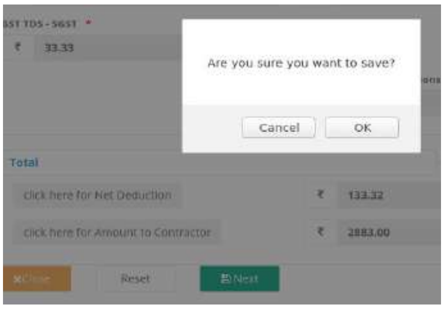
- ഇതല്ലാതെ വേറെ ഏതെങ്കിലും ഡിഡക്ഷൻ ഉണ്ടെങ്കിൽ Miscellaneous Deductions (if any) എന്ന ഭാഗത്ത് രേഖപ്പെടുത്തുക.
- അതിനു ശേഷം Total എന്നതിൽ Click here for Net deduction എന്നതിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്താൽ ഡിഡക്ഷൻ എത്ര രൂപയെന്നും Click here for Amount to Contractor എന്നതിൽ ക്ലിക്ക്

ചെയ്താൽ കോൺട്രാക്ടർക്ക് നൽകേണ്ട തുകയെത്രയെന്നും auto calculate ചെയ്ത് വരും(ചിത്രം 1.7).



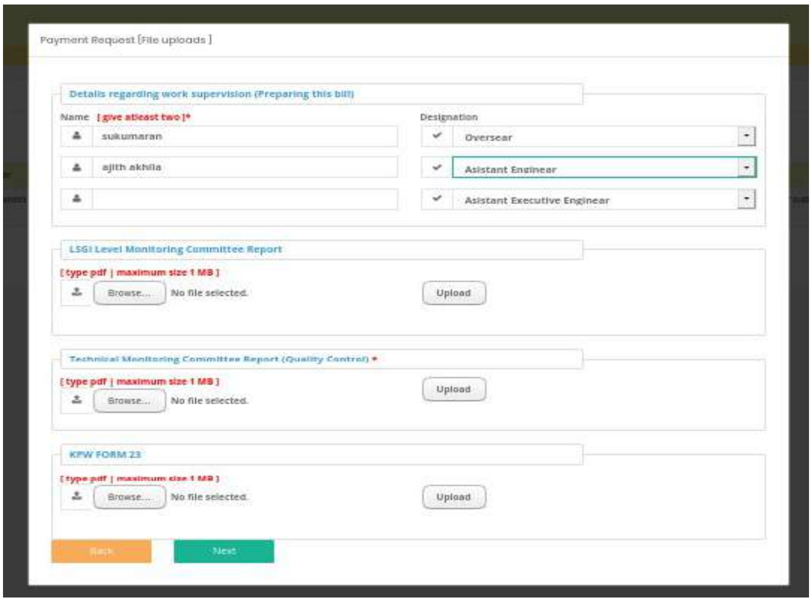
ചിത്രം 1.7

- അതിനുശേഷം Next ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക . അപ്പോൾ ചിത്രം 1.7.1 ൽ കാണുന്ന പോലുള്ള സ്ക്രീൻ ലഭിക്കും അതിൽ ഒകെ ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.



ചിത്രം 1.7.1

- അപ്പോൾ ചിത്രം1.8 ൽ കാണുന്നപോലുള്ള സ്ക്രീൻ ലഭിക്കും

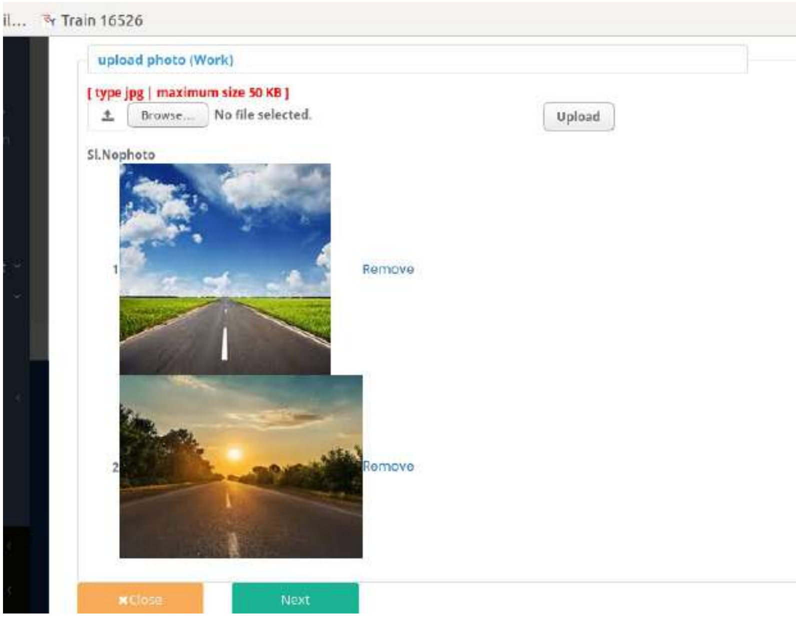


ചിത്രം1.8

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

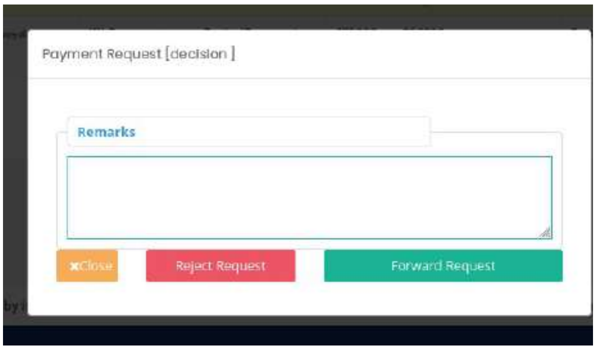
- LSGI Level Monitoring Committee Report എന്നതിൽ റിപ്പോർട്ട് അറ്റാച്ച് ചെയ്യാവുന്നതാണ്.
- Technical Monitoring Committee Report (Quality Control) എന്നതിൽ DLTC യുടെ Monitoring Committee Report അറ്റാച്ച് ചെയ്യാൻ സാധിക്കുന്നതാണ്.

- KPW FORM 23 എന്നതിൽ ഫോം അറ്റാച്ച് ചെയ്യാവുന്നതാണ്.
- അതിനുശേഷം Next ബട്ടൺ click ചെയ്യുക. അപ്പോൾ ചിത്രം 1.9 ൽ കാണുന്ന പോലുള്ള സ്ക്രീൻ ലഭിക്കും.



ചിത്രം 1.9

- upload photo (Work) എന്നതിൽ AE വെരിഫിക്കേഷൻ സമയത്ത് എടുത്ത റോഡിന്റെ ഫോട്ടോ അപ്‌ലോഡ് ചെയ്യുക. Minimum 2 ഫോട്ടോയും ആവശ്യമെങ്കിൽ 10 ഫോട്ടോ വരെ അറ്റാച്ച് ചെയ്യാവുന്നതാണ്.
- അതിനുശേഷം Next ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക . അപ്പോൾ ചിത്രം 1.10 ൽ കാണുന്ന പോലുള്ള സ്ക്രീൻ ലഭിക്കും.



ചിത്രം 1.10

- ഇവിടെ AE റിമാർക്ക്സ് രേഖപ്പെടുത്തുക. റിക്വസ്റ്റ് റിജക്ട് ചെയ്യണമെങ്കിൽ Reject Request എന്ന ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.
- റിക്വസ്റ്റ് അംഗീകരിക്കണമെങ്കിൽ റിമാർക്ക്സ് രേഖപ്പെടുത്തി Forward Request എന്ന ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. അപ്പോൾ "Are you sure , you want to forward this request ?" എന്ന മെസേജ് ബോക്സ് ലഭിക്കും അതിൽ ഒകെ ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക തുടർന്ന് Updated Successfully മെസേജ് ലഭിക്കും.
- ഇങ്ങനെ സേവ് ചെയ്യുന്ന റിക്വസ്റ്റുകൾ അതാതു verifier 2 ലോഗിനിലേക്ക ഫോർവേഡ് ചെയ്യപ്പെടുന്നതാണ്.

Payment Request- Pending- DLTC:

DLTC ലോഗിൻ വഴി വരുന്ന payment റിക്വസ്റ്റ്കളാണ് Pending എന്ന മെനുവിലെ DLTC എന്നതിൽ കാണാൻ സാധിക്കുന്നത്. അങ്ങിനെ വരുന്ന payment റിക്വസ്റ്റ്കൾ മേൽ പറഞ്ഞ രീതിയിൽ തന്നെ പ്രോസസ്സ് ചെയ്യാൻ സാധിക്കുന്നതാണ് .

NB : DLTC യിൽ നിന്ന് വരുന്ന പ്രോജക്ടുകളിൽ monitoring committiee report അറ്റാച്ച് ചെയ്തിട്ടുണ്ടായിരിക്കും.

Returned – AEE

Returned - AEE എന്ന മെനുവിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്താൽ അസിസ്റ്റന്റ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ റിട്ടേൺ ചെയ്ത പയ്മെന്റ് റിക്വസ്റ്റ്കളാണ് ഇവിടെ ലിസ്റ്റ് ചെയ്യുന്നത് . ആയതും മേൽ പറഞ്ഞ രീതിയിൽ പ്രോസസ്സ് ചെയ്യാൻ സാധിക്കുന്നതാണ്.

Returned – CE

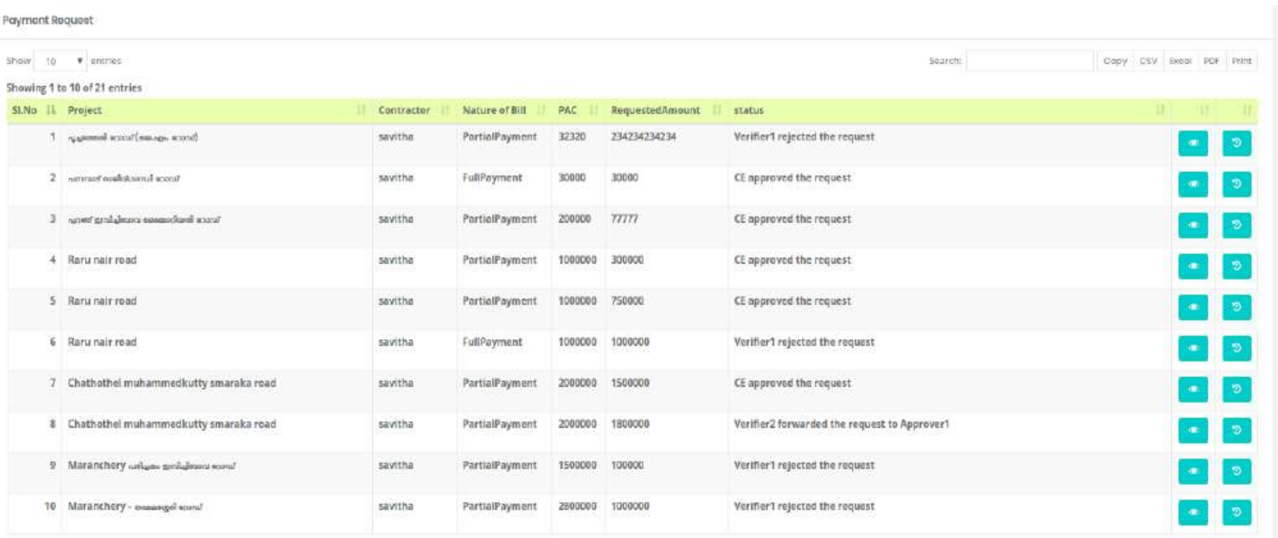
Returned - CE എന്ന മെനുവിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ റിട്ടേൺ ചെയ്ത പയ്മെന്റ് റിക്വസ്റ്റ്കളാണ് ഇവിടെ ലിസ്റ്റ് ചെയ്യുന്നത് . ആയതും മേൽ പറഞ്ഞ രീതിയിൽ പ്രോസസ്സ് ചെയ്യാൻ സാധിക്കുന്നതാണ്.

Rejected

AE ഏതെങ്കിലും റിക്വസ്റ്റ് reject ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ , അവയുടെ വിവരങ്ങൾ Reject എന്ന മെനുവിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്.

Status

Status എന്ന മെനു വഴി ആ ലോക്കൽബോഡിയുടെ എല്ലാ payment റിക്വസ്റ്റ്കളുടെ സ്റ്റാറ്റസും അതിനോട് ചേർന്നുള്ള ബട്ടണുകൾ ക്ലിക്ക് ചെയ്താൽ payment വിവരങ്ങളും അതിന്റെ history യും കാണാൻ സാധിക്കുന്നതാണ്. (ചിത്രം 1.11)



Payment Request

Showing 1 to 10 of 21 entries

Sl.No	Project	Contracter	Nature of Bill	PAC	RequestedAmount	status
1	[illegible]	savitha	PartialPayment	32320	234234234234	Verifier1 rejected the request
2	[illegible]	savitha	FullPayment	30000	30000	CE approved the request
3	[illegible]	savitha	PartialPayment	200000	77777	CE approved the request
4	Raru nair road	savitha	PartialPayment	1000000	300000	CE approved the request
5	Raru nair road	savitha	PartialPayment	1000000	750000	CE approved the request
6	Raru nair road	savitha	FullPayment	1000000	1000000	Verifier1 rejected the request
7	Chathothel muhammedkutty smaraka road	savitha	PartialPayment	2000000	1500000	CE approved the request
8	Chathothel muhammedkutty smaraka road	savitha	PartialPayment	2000000	1800000	Verifier2 forwarded the request to Approver1
9	Maranchery [illegible]	savitha	PartialPayment	1500000	100000	Verifier1 rejected the request
10	Maranchery - [illegible]	savitha	PartialPayment	2800000	1000000	Verifier1 rejected the request

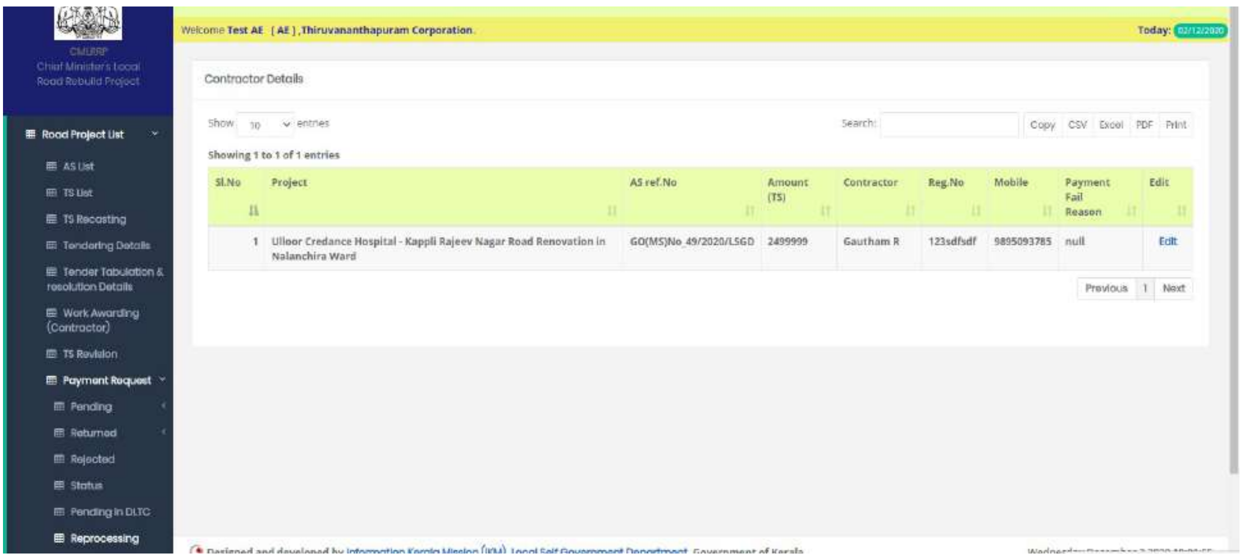
ചിത്രം 1.11

Pending in DLTC

കോൺട്രാക്ടർ റിക്വസ്റ്റ് ചെയ്ത ഏതെങ്കിലും പെയ്മെന്റ് DLTC ലോഗിനിൽ Pending ആയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ, ആയതിന്റെ വിവരങ്ങളാണ് ഈ മെനുവിൽ ലിസ്റ്റ് ചെയ്യുന്നത്.

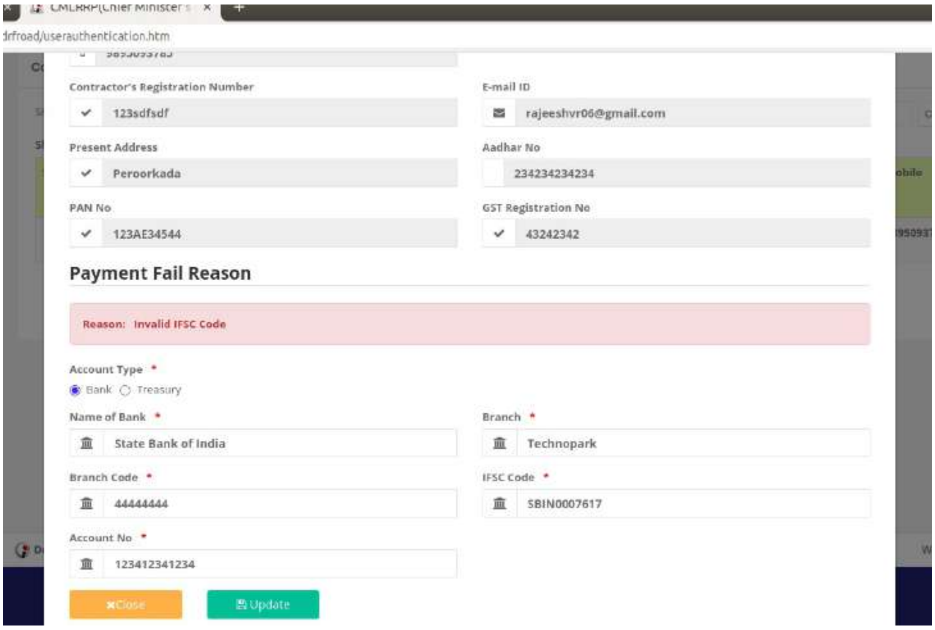
PAYMENT REPROCESSING

CE Office ൽ നിന്നും ട്രഷറിയിലേക്ക് സെന്റ് ചെയ്യപ്പെടുന്ന വിവരങ്ങളിൽ IFSC കോഡോ account നമ്പറിലെ പിശകോ കാരണം ക്രെഡിറ്റ് fail ആയാൽ ആയത് തിരുത്തുന്നതിനായി AE ലോഗിനിൽ ലഭ്യമാകുന്നതാണ്. അതിനായി Payment Request മെനുവിലെ Reprocessing ൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. അപ്പോൾ ചിത്രം 5 ൽ കാണുന്ന പോലുള്ള സ്ക്രീൻ ലഭിക്കും.



ചിത്രം 5

- ഇവിടെ CE LSGD യുടെ ലോഗിനിൽ തുക ഡിസ്ബേഴ്സ്മെന്റ് ചെയ്യുന്ന സമയത്ത് ബോനിഫിഷ്യറിയുടെ ഡീറ്റെയിൽസ് തെറ്റായതിനാൽ ട്രെഷറിലേക്ക് സെന്റാകാതെ വന്ന Payments കളാണ് കാണുന്നത്. വിവരങ്ങൾ കറക്റ്റ് ചെയ്യുന്നതിനുവേണ്ടി Edit ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്താൽ ചിത്രം 6 ൽ കാണുന്നപോലുള്ള സ്ക്രീൻ ലഭിക്കും.



ചിത്രം 6

- ഇവിടെ Payment Fail Reason എന്ന ഭാഗത്ത് എന്ത് കാരണം കൊണ്ടാണ് റിക്വസ്റ്റ് സെന്റാകത്തത് എന്ന് അറിയാൻ കഴിയും. വിവരങ്ങൾ കറക്റ്റ് ചെയ്തതിനുശേഷം Update ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. അപ്പോൾ ഈ റിക്വസ്റ്റ് CE Accounts ലോഗിനിൽ ലഭ്യമാകും.

<u>**Chief Minister's Local Road Rebuild Project**</u>

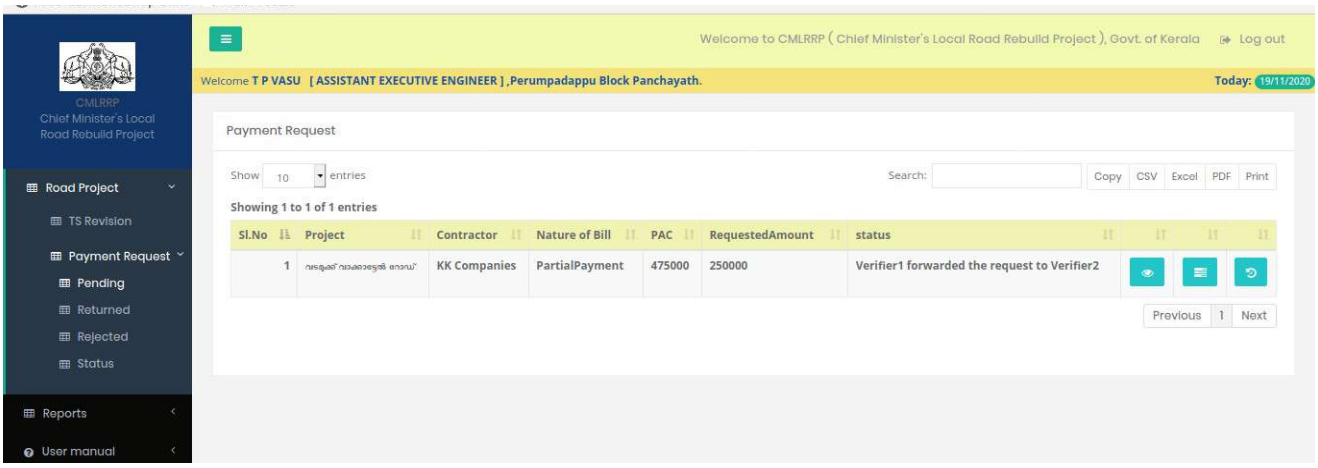
പേയ്മെന്റ് റിക്വസ്റ്റ് AEE (Verifier2) Login

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

<u>**AEE(Verifier2) ലോഗിൻ**</u>

<u>**Payment Request – Pending**</u>

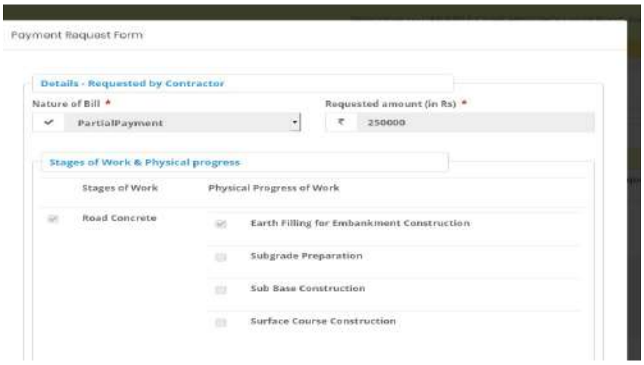
AEE യുടെ ലോഗിനിൽ പ്രവേശിക്കുക. ഇവിടെ AE(Verifier1) Process ചെയ്ത് ഫോർവേഡ് ചെയ്ത പേയ്മെന്റ് റിക്വസ്റ്റുകൾ കാണുന്നതിന് Payment Request എന്ന മെനുവിലെ Pending ൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. അപ്പോൾ ചിത്രം 1 ൽ കാണുന്ന പോലുള്ള സ്ക്രീൻ ലഭിക്കും.



ചിത്രം 1

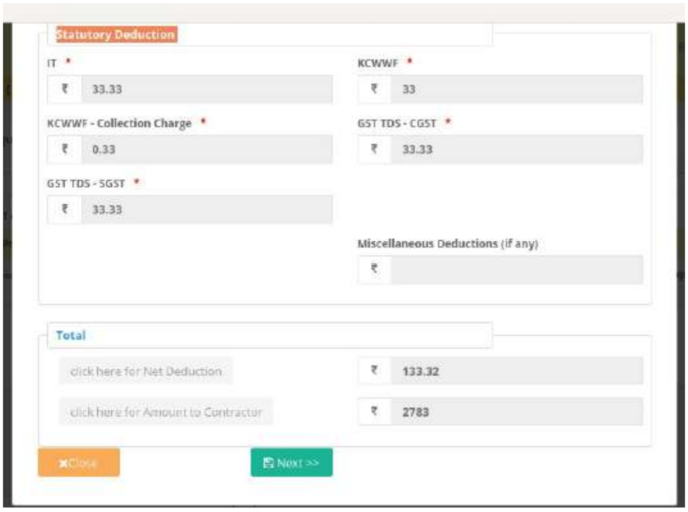
ഇവിടെ വലത് വശത്ത് മൂന്ന് ബട്ടണുകൾ കാണാൻ കഴിയും . 1 View/ Edit 2 Process 3 History .

- View/ Edit എന്നതിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്താൽ ചിത്രം 2 ൽ കാണുന്ന പോലുള്ള സ്ക്രീൻ ലഭിക്കും.



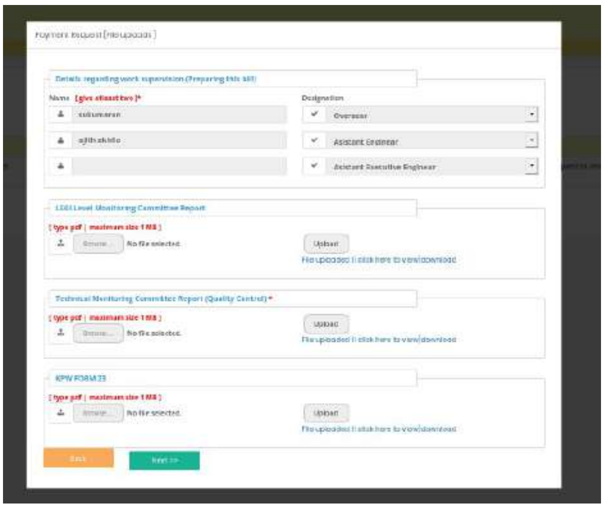
ചിത്രം 2

- ഇവിടെ AE(Verifier 1) പ്രോസസ് ചെയ്ത പേയ്മെന്റ് റികസ്റ്റ് ഫോമാണ് കാണുന്നത്. ഇതിൽ മാറ്റങ്ങൾ വരുത്താൻ സാധിക്കുന്നതല്ല . ആവശ്യമെങ്കിൽ എല്ലാ വിവരങ്ങളും പരിശോധിച്ച ശേഷം verifier 1 (AE) ക്ക റിട്ടേൺ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. ഇതിൽ Details - Requested by Contractor , Stages of Work & Physical progress , Payment ,Statutory Deduction എന്നീ ഭാഗങ്ങൾ കാണാവുന്നതാണ്. വിവരങ്ങൾ പരിശോധിച്ചശേഷം Next ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക(ചിത്രം 3).



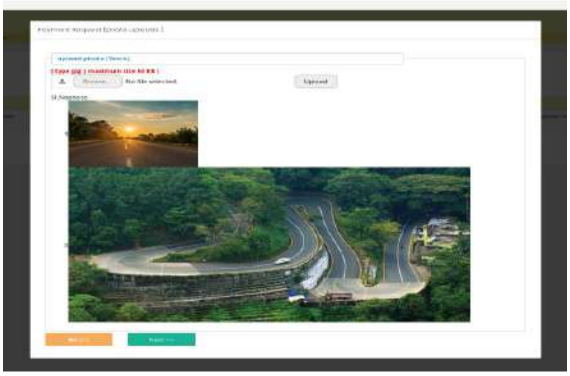
ചിത്രം 3

- അപ്പോൾ ചിത്രം 4 ൽ കാണുന്നതു പോലെയുള്ള സ്ക്രീൻ ലഭിക്കും.



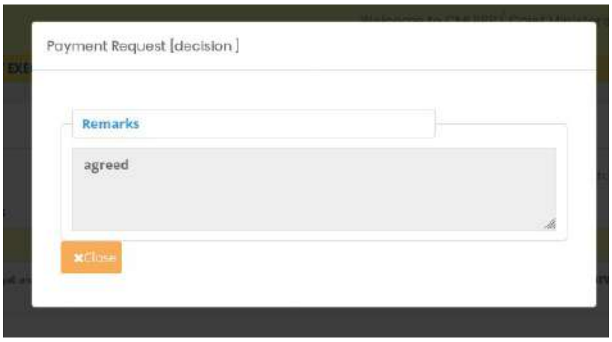
ചിത്രം 4

- വിവരങ്ങൾ പരിശോധിച്ചശേഷം Next ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്താൽ ചിത്രം 7 ൽ കാണുന്നതുപോലെയുള്ള സ്ക്രീൻ ലഭിക്കും.



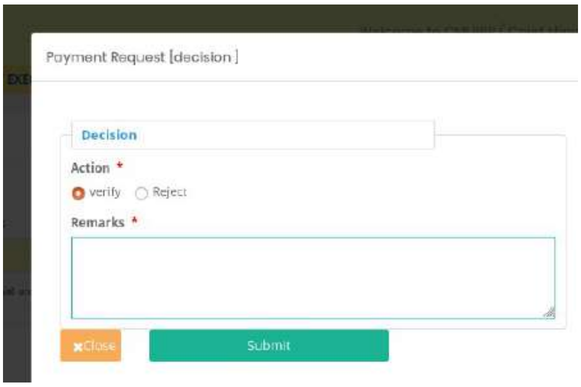
ചിത്രം 7

- ഇവിടേയും വിവരങ്ങൾ പരിശോധിക്കുക. അതിനുശേഷം Next ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. അപ്പോൾ ചിത്രം 8 ൽ കാണുന്നപോലുള്ള സ്ക്രീൻ ലഭിക്കും.



ചിത്രം 8

- ഇവിടെ Payment Request [decision] ആണ് കാണുന്നത്. പരിശോധിച്ചശേഷം Close ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.
- അടുത്തതായി Process ചെയ്യുന്നതിനുവേണ്ടി ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. അപ്പോൾ ചിത്രം9 ൽ കാണുന്ന പോലുള്ള സ്ക്രീൻ ലഭിക്കും.



ചിത്രം 9

- പരിശോധിച്ച വിവരങ്ങൾ ശരിയാണെങ്കിൽ Verify എന്നത് തെരഞ്ഞെടുക്കുക. അതിനുശേഷം റിമാർക്സ് രേഖപ്പെടുത്തുക Submit ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. ഇങ്ങനെ verify ചെയ്യുന്ന റികഌസ്റ്റ്കൾ EE (അപ്രൂവർ 1) ലോഗിനിലേക്കു ഫോർവേഡ്

ചെയ്യപ്പെടും. വിവരങ്ങൾ ശരിയല്ലെങ്കിൽ Reject എന്നത് തെരഞ്ഞെടുത്ത് റിമാർക്സ് രേഖപ്പെടുത്തി Submit ചെയ്യുക. അപ്പോൾ Are you sure , you are going to verify this request എന്ന മെസേജ് ലഭിക്കും . അതിൽ ഒകെ ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക . Reject ചെയ്യപ്പെടുന്ന റിക്വസ്റ്റ്കൾ AE (verifier 1) ലോഗിനിലെ returned മെനുവിൽ ലിസ്റ്റ് ചെയ്യപ്പെടുന്നതാണ്.

- ഹിസ്റ്ററി കാണുന്നതിന് ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക . അപ്പോൾ ചിത്രം 10 ൽ 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 Committeee	2020-11-07 16:21:31.635288	

ചിത്രം 10

Returned

- Returned എന്ന മെനു ക്ലിക്ക് ചെയ്യ്താൽ EE (Approver 1) reject ചെയ്ത പേയ്മെന്റ് വിവരങ്ങൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ അവ പ്രോസസ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

Rejected

- Rejected എന്നതിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യ്താൽ AEE തന്നെ റിജക്റ്റ് ചെയ്ത വിവരങ്ങൾ കാണാൻ കഴിയും.

Status

- Status എന്നതിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യ്താൽ സ്റ്റാറ്റസ് അറിയാൽ കഴിയും(ചിത്രം 11).

Sl.No	Project	Contracter	Nature of Bill	PAC	RequestedAmount	status		
1	[illegible]	KK Companies	PartialPayment	197000	100000	Approver2 forwarded payment request to Approver3 (TW)		
2	[illegible]	KK Companies	PartialPayment	475000	250000	Contractor submitted the request		
3	[illegible]	vimal	PartialPayment	70000	60000	CE approved the request		
4	[illegible]	vimal	PartialPayment	900000	800000	CE approved the request		
5	[illegible]	vimal	FullPayment	900000	900000	Verifier1 rejected the request		
6	[illegible]	vimal	FullPayment	900000	900000	CE approved the request		
7	[illegible]	niranjan	PartialPayment	900000	500000	CE approved the request		

Previous 1 Next

ചിത്രം 11

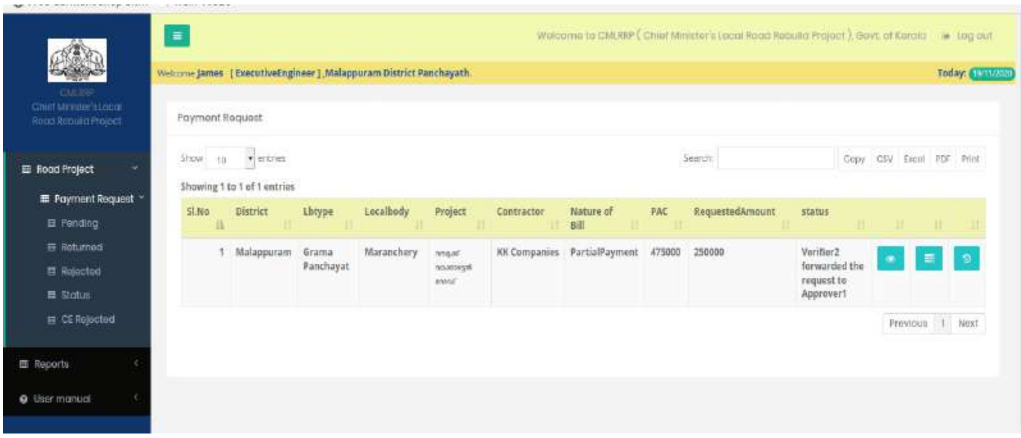
Chief Minister’s Local Road Rebuild Project

പേയ്മെന്റ് റിക്വസ്റ്റ് EE (Aprover 1) Login

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

Executive Engineer (Aprover 1) ലോഗിൻ

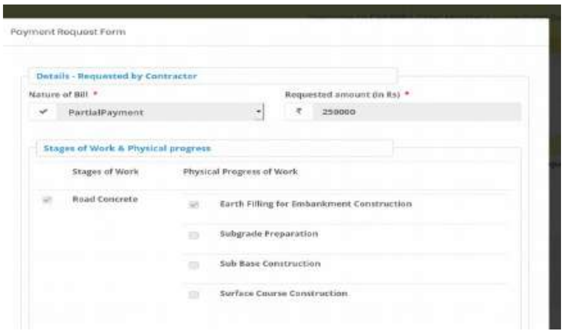
EE യുടെ ലോഗിനിൽ പ്രവേശിക്കുക. ഇവിടെ AEE(Verifier2) Process ചെയ്ത് ഫോർവേഡ് ചെയ്ത പേയ്മെന്റ് റിക്വസ്റ്റുകൾ കാണുന്നതിന് Payment Request എന്ന മെനുവിലെ Pending ൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. അപ്പോൾ ചിത്രം 1 ൽ കാണുന്ന പോലുള്ള സ്ക്രീൻ ലഭിക്കും.



ചിത്രം 1

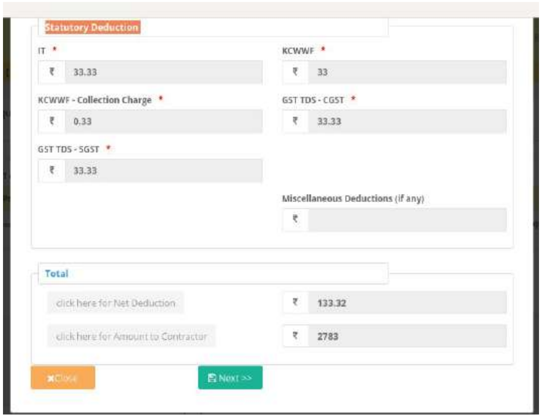
ഇവിടെ വലത് വശത്ത് മൂന്ന് ബട്ടണുകൾ കാണാൻ കഴിയും . 1 View/ Edit 2 Process 3 History

- View/ Edit എന്നതിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്താൽ ചിത്രം 2 ൽ കാണുന്ന പോലുള്ള സ്ക്രീൻ ലഭിക്കും.



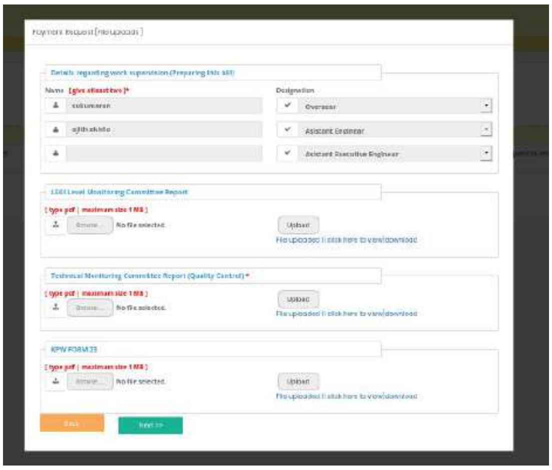
ചിത്രം 2

- ഇവിടെ AEE(Verifier 2) പ്രോസസ് ചെയ്ത പേയ്മെന്റ് റിക്വസ്റ്റ് ഫോമാണ് കാണുന്നത്. ഇതിൽ മാറ്റങ്ങൾ വരുത്താൻ സാധിക്കുന്നതല്ല . ആവശ്യമെങ്കിൽ എല്ലാ വിവരങ്ങളും പരിശോധിച്ച ശേഷം verifier 2 (AEE) ക്ക റിട്ടേൺ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. ഇതിൽ Details - Requested by Contractor , Stages of Work & Physical progress , Payment ,Statutory Deduction എന്നീ ഭാഗങ്ങൾ കാണാവുന്നതാണ്. വിവരങ്ങൾ പരിശോധിച്ചശേഷം Next ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക(ചിത്രം 3).



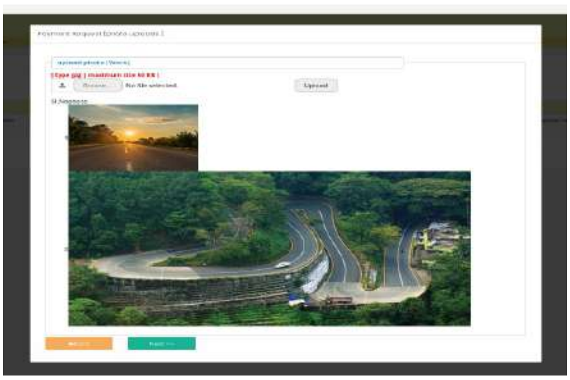
ചിത്രം 3

- അപ്പോൾ ചിത്രം 4 ൽ കാണുന്നതു പോലെയുള്ള സ്ക്രീൻ ലഭിക്കും.



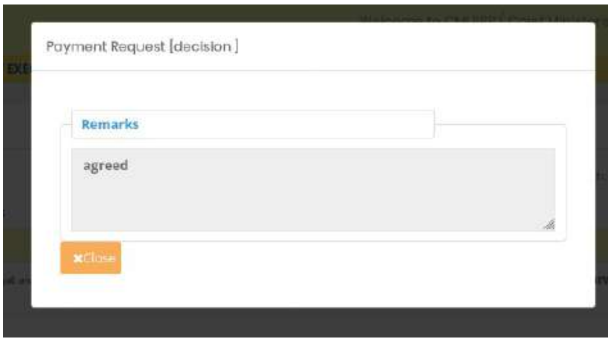
ചിത്രം 4

വിവരങ്ങൾ പരിശോധിച്ചശേഷം Next ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്താൽ ചിത്രം 5 ൽ കാണുന്നതു പോലെയുള്ള സ്ക്രീൻ ലഭിക്കും.



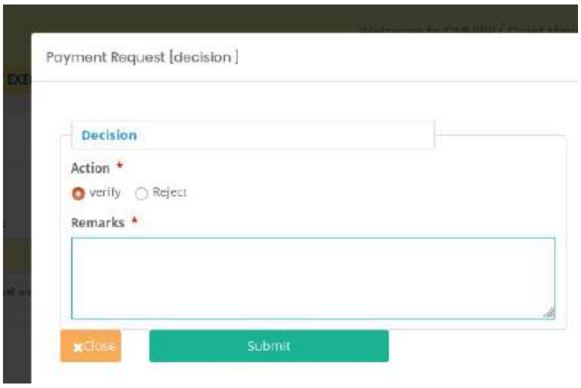
ചിത്രം5

- ഇവിടെയും വിവരങ്ങൾ പരിശോധിക്കുക. അതിനുശേഷം Next ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. അപ്പോൾ ചിത്രം 6 ൽ കാണുന്നപോലുള്ള സ്ക്രീൻ ലഭിക്കും.

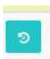


ചിത്രം 6

- ഇവിടെ Payment Request [decision] ആണ് കാണുന്നത്. പരിശോധിച്ച ശേഷം Close ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.
- അടുത്തതായി Process ചെയ്യുന്നതിനുവേണ്ടി ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക . അപ്പോൾ ചിത്രം7 ൽ കാണുന്ന പോലുള്ള സ്ക്രീൻ ലഭിക്കും.



ചിത്രം 7

- പരിശോധിച്ച വിവരങ്ങൾ ശരിയാണെങ്കിൽ Verify എന്നത് തെരഞ്ഞെടുക്കുക. അതിനുശേഷം റിമാർക്സ് 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 റിക്വസ്റ്റ് CE Accounts login ൽ പോകും.
- വിവരങ്ങൾ ശരിയല്ലെങ്കിൽ Reject എന്നത് തെരഞ്ഞെടുത്ത് റിമാർക്സ് രേഖപ്പെടുത്തി Submit ചെയ്യുക. അപ്പോൾ “Are you sure , you are going to verify this request” എന്ന മെസേജ് ലഭിക്കും . അതിൽ OK ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. ഈ റിക്വസ്റ്റ് AEE(Verifier 2)ന് പോകും.
- ഹിസ്റ്ററി കാണുന്നതിന്  ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക . അപ്പോൾ ചിത്രം 8 ൽ 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 Committeee	2020-11-07 16:21:31.635288	

ചിത്രം 8

Returned:

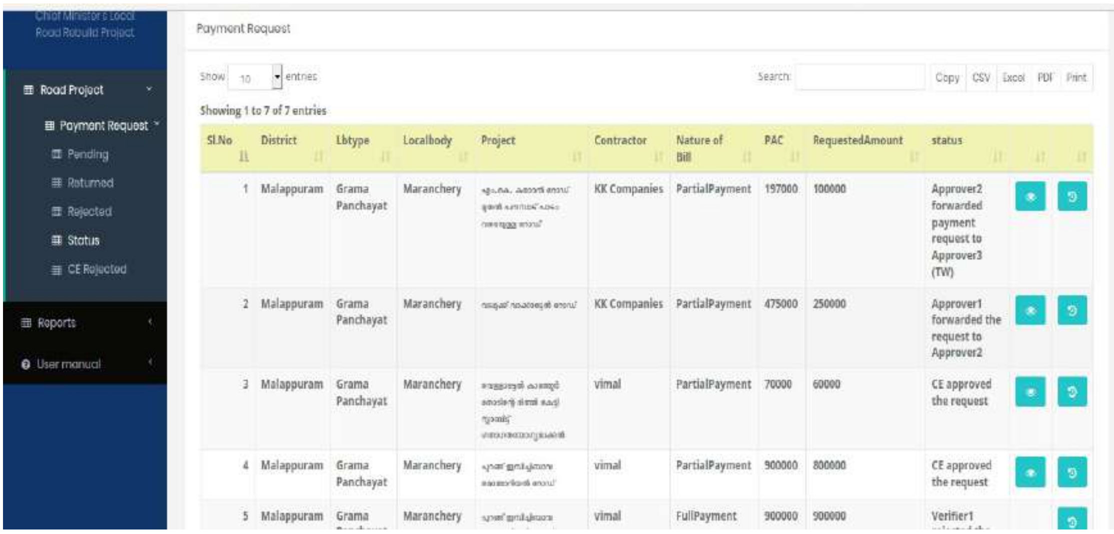
- Returned എന്ന മെനു ക്ലിക്ക് ചെയ്താൽ CE Accounts റിജക്റ്റ് ചെയ്ത പേയ്മെന്റ് വിവരങ്ങൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ അവ പ്രോസസ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

Rejected:

- Rejected എന്നതിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്താൽ EE(Aprover 1) തന്നെ റിജക്റ്റ് ചെയ്ത വിവരങ്ങൾ കാണാൻ കഴിയും.

Status:

- Status എന്നതിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്താൽ സ്റ്റാറ്റസ് അറിയാൻ കഴിയും(ചിത്രം 9).



ചിത്രം 9

CE Rejected:

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

Chief Minister's Local Road Rebuild Project

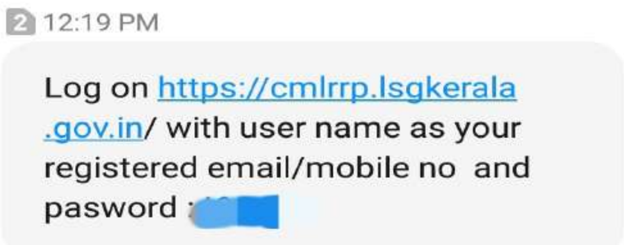
പേയ്മെന്റ് റിക്വസ്റ്റ് CONTRACTOR LOGIN

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

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

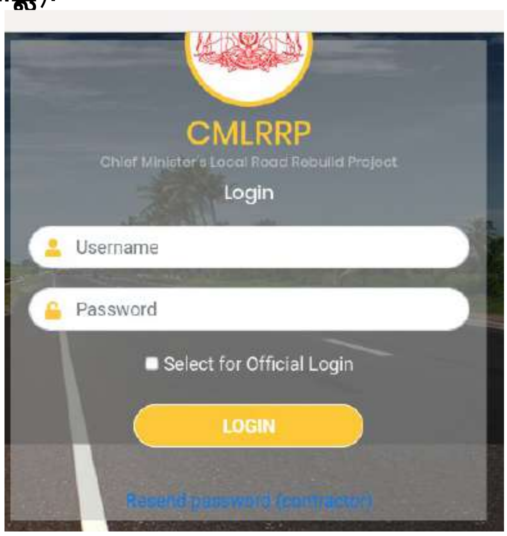
കോൺട്രാക്ടർ ലോഗിൻ.

- കോൺട്രാക്ടറുടെ മൊബൈൽ നമ്പരിലേക്ക് ലഭിക്കുന്ന എസ്എംഎസ് സന്ദേശത്തിൽ ആപ്ലിക്കേഷനിലേക്ക് പ്രവേശിക്കാനുള്ള പാസ്‌വേഡ് ലഭിക്കും(ചിത്രം 1.1).



ചിത്രം 1.1

- ആപ്ലിക്കേഷനിലേക്ക് പ്രവേശിക്കുന്നതിനായി ഇമെയിലും/മൊബൈൽ നമ്പരും പാസ് വേഡും ഉപയോഗിച്ച് ലോഗിൻ ചെയ്യുക(ചിത്രം 1.2)(**Select for Official Login എന്നതിൽ ടിക് ചെയ്യേണ്ട ആവശ്യമില്ല**).



ചിത്രം 1.2

കോൺട്രാക്ടർക്ക് പാസ്‌വേഡ് റീ സെന്റ് ചെയ്യണമെങ്കിൽ താഴെ കാണുന്ന Resend Password(Contractor) എന്നതിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ശരിയായ ഇമെയിൽ രേഖപ്പെടുത്തുക. അപ്പോൾ മൊബൈലിലേക്ക് പുതിയ പാസ്‌വേഡ് എസ് എം എസായി ലഭിക്കുന്നതാണ്.

Payment Request:

- അപ്ലിക്കേഷനിലേക്ക് പ്രവേശിച്ച് കഴിഞ്ഞ് ഇടത് വശത്ത് കാണുന്ന Payment Request എന്നതിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്താൽ തൊട്ട് താഴെ ഈ കോൺട്രാക്ടർക്ക് അവാർഡ് ചെയ്ത് കൊടുത്ത പ്രോജക്ടുകൾ കാണാൻ കഴിയും.(ചിത്രം 1.3)

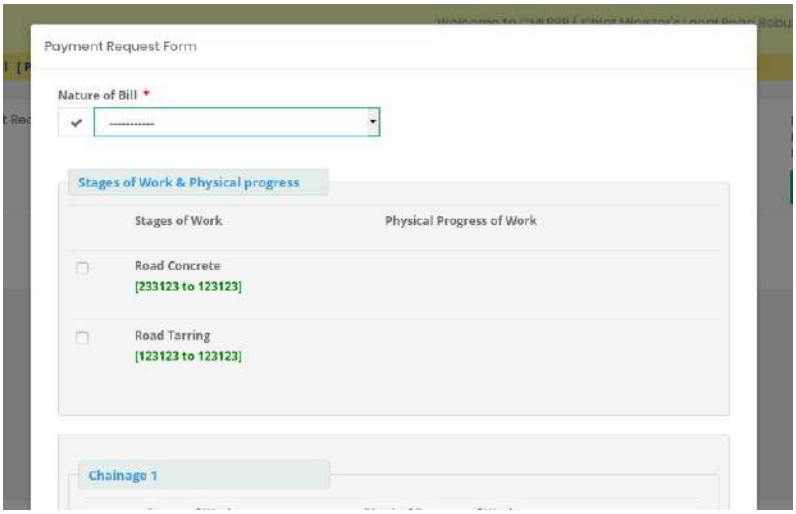
NB എഗ്രിമെന്റ് തീയതി കഴിഞ്ഞ് 12 ദിവസങ്ങൾക്ക് ശേഷമേ ഇവിടെ പ്രോജക്ടുകൾ ലിസ്റ്റ് ചെയ്യൂ.

ചിത്രം 1.3

- പേയ്മെന്റ് റിക്വസ്റ്റ് ചെയ്യേണ്ട പ്രോജക്ടിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക . അപ്പോൾ ചിത്രം 1.4 ൽ കാണുന്ന പോലുള്ള സ്ക്രീൻ ലഭിക്കും.

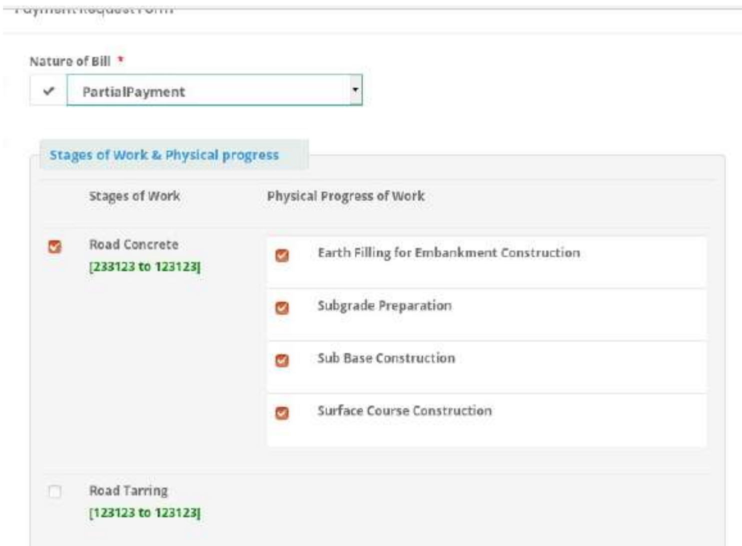
ചിത്രം 1.4

- ഇതിൽ Add new Payment Request എന്നതിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. അപ്പോൾ ചിത്രം 1.5 ൽ കാണുന്നപോലുള്ള 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 സ്റ്റേജുകൾ തെരഞ്ഞെടുക്കുക.അപ്പോൾ ചിത്രം 1.6 ൽ കാണുന്ന പോലുള്ള സ്ക്രീൻ ലഭിക്കും.



ചിത്രം 1.6

- വലത് വശത്ത് കാണുന്ന Physical Progress of Work എന്നതിൽ കാണുന്ന ഇനങ്ങളിൽ നിന്നും പൂർത്തിയായവ തെരഞ്ഞെടുക്കുക. അതിനുശേഷം Amount Requested (in Rs) എന്നതിൽ റിക്വസ്റ്റ് ചെയ്യുന്ന തുക രേഖപ്പെടുത്തുക.

NB: നാളിതുവരെ പൂർത്തിയാക്കിയ വർക്കുകൾക്ക് ചെലവായ ആകെ തുക ആയിരിക്കണം Amount Requested (in Rs) എന്നതിൽ നൽകേണ്ടത്.

- പാർഷ്യൽ പേയ്മെന്റാണെങ്കിൽ Agreed PAC യുടെ 90% മാത്രമേ അനുവദിക്കുകയുള്ളു. Amount Requested (in Rs) നു താഴെയായി (can be requested up to ....) റിക്വസ്റ്റ് ചെയ്യാൻ കഴിയുന്ന തുക കാണാവുന്നതാണ്. അതുപോലെ പാർഷ്യൽ പേയ്മെന്റാണെങ്കിൽ താഴെ കാണുന്ന *Disclaimer* എന്ന ചെക് ബോക്സ് ടിക് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

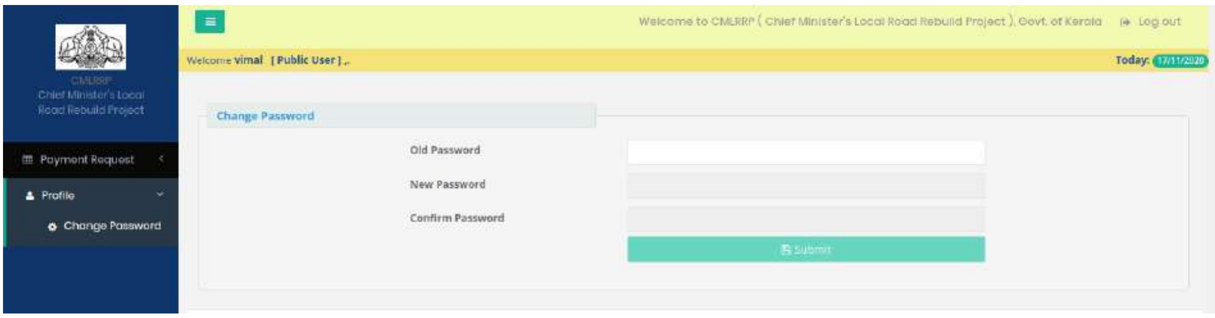
- അതിനുശേഷം സേവ് ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. അപ്പോൾ *"Are you sure you want to save "* എന്ന മെസേജ് ലഭിക്കുന്നതാണ്. അതിൽ ഒകെ ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

- ഇങ്ങനെ സേവ് ചെയ്ത വിവരങ്ങൾ ചിത്രം *1.7* ൽ കാണുന്നതു പോലെ കാണാൻ കഴിയുന്നതാണ്.

ചിത്രം *1.7*

Profile

ഈ മെനുവഴി കോൺട്രാക്ടർക്ക് പാസ്‌വേഡ് മാറ്റാവുന്നതാണ്. പ്രൊഫൈൽ മെനുവിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് Change Password എന്നതിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്താൽ ചിത്രം 1.8 ൽ കാണുന്നപോലുള്ള സ്ക്രീൻ ലഭിക്കും.



ചിത്രം 1.8

- Old Password എന്നതിൽ നിലവിലെ പാസ്‌വേഡ് രേഖപ്പെടുത്തുക . New Password എന്നതിൽ പുതിയ പാസ്‌വേഡ് രേഖപ്പെടുത്തുക. Cofirm Password എന്നതിൽ പുതിയ പാസ്‌വേഡ് ഒരിക്കൽക്കൂടി നൽകുക.
- പാസ്‌വേഡ് മറന്നുപോയാൽ ലോഗിൻ ചെയ്യുന്ന സ്ക്രീനിൽ താഴെ കാണുന്ന Resend Password(Contractor) എന്നതിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ശരിയായ ഇമെയിൽ രേഖപ്പെടുത്തുക. അപ്പോൾ മൊബൈലിലേക്ക് പുതിയ പാസ്‌വേഡ് എസ് എം എസായി ലഭിക്കുന്നതാണ്.

അനുബന്ധം – 6

മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ തദ്ദേശ റോഡ് പുനരുദ്ധാരണ പദ്ധതി

.... ജില്ല

(ഭരണാനുമതി തുക 25 ലക്ഷത്തിന് മുകളിൽ വരുന്ന CMLRRP പ്രവൃത്തികളും 25 ലക്ഷം വരെയുള്ള പ്രവൃത്തികളിൽ I K M Software Autogeneration വഴി തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട 10% പ്രവൃത്തികളുടെയും ക്വാളിറ്റി മോണിറ്ററിംഗ്)

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

ജില്ലാതല സാങ്കേതിക സമിതി–റിപ്പോർട്ട്

പ്രവൃത്തിയുടെ പേര്:

എഗ്രിമെന്റ് നമ്പർ:

എസ്റ്റിമേറ്റ് തുക:

കോൺട്രാക്ടറുടെ പേര്:

മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ തദ്ദേശ റോഡ് പുനരുദ്ധാരം പദ്ധതിയിൽ ഉൾപ്പെട്ട മേൽ പ്രവൃത്തിയുടെ നിർവ്വഹണം

1. തൃപ്തികരമാണ്/തൃപ്തികരമല്ല (with specific remarks).

2. പ്രവൃത്തിയുടെ നിലവിലെ സ്ഥിതി :

- പൂർത്തീകരിച്ചു
- ഭാഗികമായിപൂർത്തീകരിച്ചു

അഭിപ്രായക്കുറിപ്പ് :

അംഗങ്ങൾ

തസ്തിക	പേര്	ഒപ്പ്
അസി. എഞ്ചിനീയർ		
അസി.എക്സി.എഞ്ചിനീയർ		
എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർ,		
സൂപ്രണ്ടിംഗ് എഞ്ചിനീയർ (റിട്ട.)		