

സർക്കുലർ

വിഷയം : മലബാർ ദേവസ്വം ബോർഡ് - മരാമത്ത് പ്രവൃത്തികളുടെ എസ്റ്റിമേറ്റ്, റിവൈസ്ഡ് എസ്റ്റിമേറ്റ്, ബില്ലുകൾ എന്നിവ അംഗീകാരത്തിനായി സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ പാലിക്കേണ്ട കാര്യങ്ങൾ - സംബന്ധിച്ച്.

മലബാർ ദേവസ്വം ബോർഡിന് കീഴിലുള്ള ക്ഷേത്രങ്ങളിലെ എസ്റ്റിമേറ്റ് / റിവൈസ്ഡ് എസ്റ്റിമേറ്റ് / കോൺട്രാക്ട് ബില്ലുകൾ എന്നിവ അംഗീകാരത്തിനായി സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ അവയിൽ പലതിലും പലതരത്തിലുള്ള അപാകതകൾ ഉള്ളതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ആയത് ഇക്കാര്യങ്ങളിൽ തീരുമാനം വൈകുന്നതിനും കാരണമാകുന്നുണ്ട്. മേൽ സാഹചര്യത്തിൽ മരാമത്ത് പ്രവൃത്തികളുടെ എസ്റ്റിമേറ്റ് / റിവൈസ്ഡ് എസ്റ്റിമേറ്റ് / ബില്ലുകൾ എന്നിവ അംഗീകാരത്തിനായി സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ താഴെ ചേർക്കുന്ന മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

1. ഒറിജിനൽ എസ്റ്റിമേറ്റ്

എ) പ്രവൃത്തിയുടെ വിശദമായ പ്ലാൻ, കെട്ടിടത്തിന്റെ പ്രത്യേകതകൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന Structural Details, ലേഔട്ട് പ്ലാൻ, ലൊക്കേഷൻ പ്ലാൻ എന്നിവയും അതിരുകളിലെ പരാമർശിക്കപ്പെടേണ്ട പ്രത്യേകതകൾ വല്ലതുമുണ്ടെങ്കിൽ ആയതും സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

ബി) കേരള പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പ് നിരക്കുകൾ പ്രകാരം തയ്യാറാക്കിയ ഏറ്റവും പുതിയ ഡാറ്റയും, കൺവേയൻസ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്, കൺവേയൻസ് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് തയ്യാറാക്കിയ ഉദ്യോഗസ്ഥന് മേലെയുള്ള ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥൻ പരിശോധിച്ച് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

സി) മൺ പണി, കട്ടിങ്ങ് ആയാലും ഫില്ലിംഗ് ആയാലും 300 ക്യാ. മീ കൂടുതൽ അളവു വരുന്നവ ലെവൽ കാൽക്കുലേഷൻ വഴി സ്ഥിരീകരിക്കണം. അങ്ങിനെയുള്ള എസ്റ്റിമേറ്റ് സഹിതം ഇനീഷ്യൽ ലെവൽ (Initial level) കൂടി അയച്ചിരിക്കണം.

2. റിവൈസ്ഡ് എസിമേറ്റ്

- I എ) ഒറിജിനൽ എസിമേറ്റിന്റെ ശരിപകർപ്പ് ഒപം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- ബി) എക്സ്ട്രാ ഇനങ്ങളുടെയും വ്യതിയാനങ്ങളുടെയും വിശദാംശങ്ങൾ, വിശദമായ എസിമേറ്റ്, ഡാറ്റാപിറ്റ് സ്കെച്ച് (ആവശ്യമെങ്കിൽ) മുഴുവൻ എക്സ്ട്രാ ഇനങ്ങൾ, വ്യതിയാനങ്ങൾ എന്നിവ ഉൾപ്പെടുത്തിയ താരതമ്യ വിശകലനം.
- സി) ക്ഷേത്രം തന്ത്രിയുടെയോ മറ്റ് തച്ച ശാസ്ത്ര വിദഗ്ദരുൾപ്പെടെയുള്ള ഉത്തരവാദിത്വപ്പെടുവരുടെയോ, അന്തിമ അഭിപ്രായം / അനുമതി പത്രം.
- ഡി) എക്സ്ട്രാ ഇനങ്ങളുടെയും വ്യതിയാനങ്ങളുടെയും ആവശ്യകത പ്രതിപാദിക്കുന്ന റിപ്പോർട്ട്.
- II എക്സ്ട്രാ ഇനങ്ങൾക്ക് ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥനിൽ നിന്നും മുൻകൂർ അനുമതി നേടിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

3. ബില്ലുകൾ

- എ) അളവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥന് മുകളിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ചെക്ക് മെഷർ ചെയ്ത് അളവുകൾ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തിയ എം. ബുക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- ബി) സി. സി ബിൽ ഫോമുകൾ രണ്ടു കോപ്പി ബില്ലിനൊപ്പം നൽകേണ്ടതാണ്.
- സി) രണ്ടാം പാർട്ട് ബില്ലും, അതിനുശേഷം അയക്കുന്ന എല്ലാ ബില്ലുകളും തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ, തൊട്ടുമുമ്പുള്ള ബില്ലിന്റെ അളവുകളും നൽകിയ സംഖ്യയും, എം. ബുക്കിൽ ചേർത്ത്, കിഴിവു കാണിച്ച ശേഷം ലഭിക്കേണ്ട അളവും സംഖ്യയും അടുത്ത കോളത്തിൽ (Since Last Column) ചേർത്ത് മാത്രമെ ബില്ല് തയ്യാറാക്കാവൂ.
- ഡി) എല്ലാ ഫൈനൽ ബില്ലുകളും Deviation Statement / Work slip എന്നിവയും വ്യക്തമായ അഭിപ്രായങ്ങളും രേഖപ്പെടുത്തി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- മലബാർ ദേവസ്വം ബോർഡിന് കീഴിലെ, ക്ഷേത്രങ്ങളിലെ മരാമത്തുകളുടെ കാര്യത്തിൽ നിയമത്തിലെ സെക്ഷൻ 100 (2) (ക്യൂ) (ആർ) & (എസ്) ന് കീഴിലെ

ചട്ടങ്ങളും, അതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കാലാകാലങ്ങളിൽ, വകുപ്പ് / ബോർഡ് കമ്മീഷണർമാർ പുറപ്പെടുവിച്ച സർക്കുലറുകളും ഉത്തരവുകളും നടപ്പിലാക്കുവാൻ അതാത് ക്ഷേത്ര ഭരണാധികാരികൾ ബാധ്യസ്ഥരാണ്.

ക്ഷേത്രങ്ങളിലെ നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾ സംബന്ധിച്ച എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ, പി. ഡബ്ല്യു. ഡി അംഗീകരിച്ച ഏറ്റവും പുതിയ ഷെഡ്യൂൾ ഓഫ് റേറ്റ്സ് അടിസ്ഥാനമാക്കി തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. അതേസമയം പരമ്പരാഗത രീതിയിൽ കൊത്തുപണികൾപ്പെടെ, കലാചാതുര്യം ആവശ്യമുള്ള പ്രവൃത്തികൾ ഉൾപ്പെട്ട ശ്രീകോവിൽ നിർമ്മാണം, ദാരുശില്പങ്ങളുടെയും, വിഗ്രഹങ്ങളുടേയും നിർമ്മാണം, മരത്തിലും കല്ലിലുമുള്ള കൊത്തുപണികൾ എന്നിവയുടെ കാര്യത്തിൽ, പ്രാദേശിക നിരക്കുകൾ തന്നെ ബാധകമാക്കാവുന്നതാണ് (അതായത് പി. ഡബ്ല്യു. ഡി ഷെഡ്യൂളിൽ പെടാത്ത ഇനങ്ങൾ) ഇക്കാര്യത്തിൽ സുതാര്യത ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്.

ക്ഷേത്രങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനം സംബന്ധിച്ച് ആക്ഷേപങ്ങളും എതിരഭിപ്രായങ്ങളും പരമാവധി ഒഴിവാക്കുന്നതിന് മേൽ കാണിച്ച മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ, അതാത് ക്ഷേത്ര ഭരണാധികാരികൾ കർശനമായും പാലിക്കുന്നത് ഉചിതമായിരിക്കും.

ഡെപ്യൂട്ടി കമ്മീഷണർ (ഭരണം)
കമ്മീഷണർക്കുവേണ്ടി

പകർപ്പ് :

1. അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണർ,
മലബാർ ദേവസ്വം ബോർഡ്,
തലശ്ശേരി / കാസർഗോഡ് / കോഴിക്കോട്
/ മലപ്പുറം / പാലക്കാട്.
2. ഡെപ്യൂട്ടി കമ്മീഷണർ,
മലബാർ ദേവസ്വം ബോർഡ്, കോഴിക്കോട്.
3. ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ,
ലോക്കൽ ഫണ്ട് ഓഡിറ്റ് വകുപ്പ്,
എച്ച് ആർ ഇ ഓഡിറ്റ്, പാലക്കാട്.
4. എല്ലാ ഇൻസ്പെക്ടർമാർക്കും
5. പ്രസിഡണ്ടിന്റെ പേഴ്സണൽ അസിസ്റ്റന്റ്.
6. സീനിയർ സൂപ്രണ്ട് / ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്
7. വെബ്സൈറ്റ്
8. എല്ലാ ബന്ധപ്പെട്ട സെക്ഷനുകളിലേക്കും
9. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ
10. അധികം

} ഒരോ ഡിവിഷനിലെയും
എല്ലാ ക്ഷേത്ര ഭരണാധികാരി
കൾക്കും എത്തിക്കേണ്ടതാണ്