

അസിസ്റ്റന്റ് ഇഞ്ചിനീയർ,
കെട്ടിടവിഭാഗം
പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പ്.
മയ്യഴി
ദർഘാസ് പരസ്യം

23.09.2021

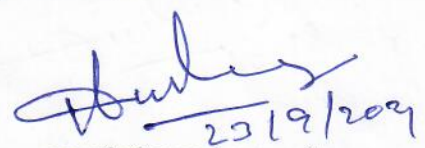
മയ്യഴി പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പിന്റെ അധീനതയിൽപ്പെട്ട മാഹി MLA ഓഫീസ് കെട്ടിടത്തിൽ നിന്നും പൊളിച്ചെടുത്ത പഴകിയ വസ്തുക്കൾവാങ്ങിക്കൊണ്ടുപോകാനുള്ള വില കാണിച്ചുള്ള മുദ്രവച്ച ദർഘാസുകൾ ക്ഷണിച്ചു കൊള്ളുന്നു പങ്കെടുക്കുന്നവർ പരസ്യനമ്പരും വസ്തു വിവരവും ദർഘാസിലും കവറിനു പുറത്തും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

| നമ്പർ | സ്ഥലം | സാധനങ്ങൾ | ദർഘാസുകൾ സ്വീകരിക്കുന്ന അവസാന തീയതിയും സമയവും |
|-------|-----------------|--|---|
| 1 | MLA ഓഫീസ്, മാഹി | കഴുക്കോൽ 5"X2" - 182.40M പട്ടിക 2"X1" - 297.20M | 07.10.2021 വൈകുന്നേരം 4.00 മണി |

ദർഘാസുകൾ ഒക്ടോബർ 7ാം തീയതി വ്യാഴാഴ്ച വൈകുന്നേരം 4 മണിക്ക് മുൻപായി താഴെ ഒപ്പിട്ടവരുടെ ആപ്പീസിൽ ലഭിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത ദർഘാസുകൾ അതേ ദിവസം 4.30നു തുറന്നു പരിശോധിക്കുന്നതായിരിക്കും. വിശദമായ വിവരങ്ങൾ താഴെ ഒപ്പിട്ട അധികാരിയുടെ ആപ്പീസിൽ നിന്നും ആപ്പീസ് സമയത്ത് ലഭിക്കുന്നതാണ്.
 (1) ദർഘാസുകൾ യാതൊരു കാരണവും കാണിക്കാതെ അസാധുവാക്കാനുള്ള പരമാധികാരം താഴെ ഒപ്പിട്ടവരിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.
 (2) ദർഘാസ് സമിരപ്പെടുത്തിയ ഉത്തരവ് അറിയിക്കപ്പെടുന്ന മുഴുവൻ ദർഘാസ് തുകയും GSTയും ചേർത്ത് പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പിൽ അടയ്ക്കേണ്ടതാകുന്നു.
 (3) ദർഘാസ് ദിവസം, വല്ല കാരണവശാലും അവധിയായി വരികയാണെങ്കിൽ അടുത്ത പ്രവൃത്തി ദിവസം ദർഘാസ് സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.
 (4) താമസക്കാർക്കോ പൊതുജനങ്ങൾക്കോ അനാവശ്യമായ അസൗകര്യങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കുവാൻ പാടില്ല.
 (5) അവശിഷ്ടങ്ങൾ നീക്കി പരിസരം വൃത്തിയാക്കണം. ചുറ്റുമതിൽ മരങ്ങൾ തുടങ്ങിയ പൊതു മുതലുകൾക്ക് കേടുപാടുകൾ വരുത്തരുത്.
 (6) സാധനങ്ങൾ കൊണ്ടുപോകുന്നത് പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പ് അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ മേൽനോട്ടത്തിലായിരിക്കണം.
 (7) വസ്തുക്കൾ സ്വന്തം ചിലവിലും ഉത്തരവാദിത്വത്തിലും എടുത്തു കൊണ്ടുപോകേണ്ടതാണ്.
 (8) പ്രവൃത്തി സമയങ്ങളിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ മേൽനോട്ടത്തിൽ മാത്രം ദർഘാസ് പെട്ടിയിൽ നിക്ഷേപിക്കേണ്ടതാണ്.
 (9) എടുക്കേണ്ട വസ്തുക്കൾ ഏതെന്ന് മനസിലാക്കുവാനും എല്ലുകാര്യങ്ങളും അറിയുവാനും പൊതുമരാമത്ത് അധികാരികളെ സമീപിക്കേണ്ടതാണ്.

നിബന്ധനകൾ

- (1) ദർഘാസുകൾ യാതൊരു കാരണവും കാണിക്കാതെ അസാധുവാക്കാനുള്ള പരമാധികാരം താഴെ ഒപ്പിട്ടവരിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.
- (2) ദർഘാസ് സമിരപ്പെടുത്തിയ ഉത്തരവ് അറിയിക്കപ്പെടുന്ന മുഴുവൻ ദർഘാസ് തുകയും GSTയും ചേർത്ത് പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പിൽ അടയ്ക്കേണ്ടതാകുന്നു.
- (3) ദർഘാസ് ദിവസം, വല്ല കാരണവശാലും അവധിയായി വരികയാണെങ്കിൽ അടുത്ത പ്രവൃത്തി ദിവസം ദർഘാസ് സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.
- (4) താമസക്കാർക്കോ പൊതുജനങ്ങൾക്കോ അനാവശ്യമായ അസൗകര്യങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കുവാൻ പാടില്ല.
- (5) അവശിഷ്ടങ്ങൾ നീക്കി പരിസരം വൃത്തിയാക്കണം. ചുറ്റുമതിൽ മരങ്ങൾ തുടങ്ങിയ പൊതു മുതലുകൾക്ക് കേടുപാടുകൾ വരുത്തരുത്.
- (6) സാധനങ്ങൾ കൊണ്ടുപോകുന്നത് പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പ് അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ മേൽനോട്ടത്തിലായിരിക്കണം.
- (7) വസ്തുക്കൾ സ്വന്തം ചിലവിലും ഉത്തരവാദിത്വത്തിലും എടുത്തു കൊണ്ടുപോകേണ്ടതാണ്.
- (8) പ്രവൃത്തി സമയങ്ങളിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ മേൽനോട്ടത്തിൽ മാത്രം ദർഘാസ് പെട്ടിയിൽ നിക്ഷേപിക്കേണ്ടതാണ്.
- (9) എടുക്കേണ്ട വസ്തുക്കൾ ഏതെന്ന് മനസിലാക്കുവാനും എല്ലുകാര്യങ്ങളും അറിയുവാനും പൊതുമരാമത്ത് അധികാരികളെ സമീപിക്കേണ്ടതാണ്.


23/9/2021

അനിൽകുമാർ.കെ.പി
അസിസ്റ്റന്റ് ഇഞ്ചിനീയർ,
കെട്ടിടവിഭാഗം
പൊതുമരാമത്ത് വകുപ്പ്.
മയ്യഴി

Copy submitted to:

1. The Executive Engineer, PWD, Mahe for information

Copy to:

1. Notice board, R.A office, Mahe
2. Notice board, o/o the EE, PWD, Mahe
3. Notice board, o/o Agriculture office , Mahe
4. Notice Board, PWD(B),Mahe.
5. Notice Board, PWD(R&W),Mahe.
6. Notice Board ,Municipality ,Mahe
7. NIC, Civil Station, Mahe for uploading in website
8. The Junior Engineer- I, PWD, Mahe