

“ഭരണഭാഷ - മാതൃഭാഷ”
വ്യാവസായിക പരിശീലന വകുപ്പ്
(കേരള സംസ്ഥാനം)

നമ്പർ: ഐ1/12999/16

KSHBBuilding, ശാന്തിനഗർ
തിരുവനന്തപുരം-1
തീയതി: 25.01.2017

ചുറ്ററിയിപ്പ്

വിഷയം:- വ്യാവസായിക പരിശീലന വകുപ്പ് - പ്ലാനിംഗ് - പ്ലാൻ ശീർഷകത്തിലെ ചെലവ് വിവരങ്ങൾ പിഴവ് കൂടാതെ യഥാസമയം അറിയിക്കുന്നത്- സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന :- ട്രെയിനിംഗ് ഡയറക്ടറുടെ 22/06/2016ലെ ഐ1/12999/2016

നമ്പർ ചുറ്ററിയിപ്പ്.

പ്ലാൻ ശീർഷകത്തിലെ ചെലവ് വിവരം എല്ലാ മാസവും 3-ാം തീയതിക്കുള്ളിൽ സർക്കാരിലേക്കും, Plan Space ലേക്കും നൽകേണ്ടതിനാൽ എല്ലാ മാസവും അവസാനത്തെ പ്രവൃത്തി ദിനത്തിൽ ചെലവ് വിവരം ഇ-മെയിൽ മുഖേന അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

ചെലവ് പട്ടികയിൽ തീയതി, സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്, ശീർഷകം, ലഭിച്ച അലോട്ട്മെന്റ് തുക എന്നിവ നിർബന്ധമായും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. അതാത് മാസം ട്രഷറിയിൽ മാറുന്ന ബില്ലുകളുടെ വിവരങ്ങൾ മാത്രമേ പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുവാൻ പാടുള്ളൂ. ഇതോടൊപ്പം മുൻമാസത്തെ ചെലവ് വിവരം, ആകെ ചെലവ് വിവരം എന്നിവയുടെ കൃത്യത കൂടി പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്. അതീവ ഗൗരവത്തോടും ശ്രദ്ധയോടും കൂടിയുമായിരിക്കണം പട്ടിക തയ്യാറാക്കേണ്ടത്. ടി പട്ടിക തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ സംഭവിക്കുന്ന പിഴവുകൾക്ക് ബന്ധപ്പെട്ട സെക്ഷൻ ക്ലർക്ക്, ഡി.ഡി.ഒ, ഓഫീസ് മേലധികാരി എന്നിവർക്ക് ഒരു പോലെ ഉത്തരവാദിത്വം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. വകുപ്പിലെ പല സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന പ്ലാൻ എക്സ്പെൻഡിച്ചർ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകളിൽ ധാരാളം അപാകതകൾ ശ്രദ്ധ

യിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ആയത് കാരണം ശരിയായ കണക്ക് സർക്കാരിന് യഥാസമയം സമർപ്പിക്കാൻ കഴിയാതെ വരുന്നുണ്ട്. ഇത് ഗുരുതരമായ വിഷയമാണ്. ആയതിനാൽ പിഴവുകൾ സംഭവിക്കാതിരിക്കാൻ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. ഓരോ സ്ഥാപനങ്ങളും അതാത് സ്ഥാപനങ്ങളിലെ പ്ലാൻ എക്സ്പെന്റീച്ചർ തയ്യാറാക്കുന്ന സെക്ഷൻ ക്ലാർക്ക് ഡി.ഡി.ഒ എന്നിവരുടെ പേരു വിവരങ്ങൾ, മൊബൈൽ നമ്പർ എന്നിവ അടിയന്തിരമായി ഡയറക്ടറേറ്റിലെ പ്ലാനിംഗ് വിഭാഗത്തിൽ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

2230-03-101-87-Modernisation of ITIs-34-OC-3-OI-Plan ശീർഷകത്തിൽ ചെലവ് വിവരങ്ങൾ നൽകുമ്പോൾ (ജനുവരി മാസത്തെ പട്ടിക മുതൽ) 2016-17 വർഷത്തെ വിതരണ ഉത്തരവ് പ്രകാരമുള്ള പേയ്മെന്റ്, മുൻവർഷങ്ങളിലെ പെന്റിംഗ് പേയ്മെന്റ് എന്നിവയുടെ തുകകൾ ഇനം തിരിച്ച് റിമാർക്സ് കോളത്തിൽ നിർബന്ധമായും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

മുകളിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന രീതിയിൽ പിഴവ് കൂടാതെ ചെലവ് വിവരങ്ങൾ എല്ലാ മാസവും അവസാനത്തെ പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിൽ itdplanning@gmail.com എന്ന ഇ-മെയിൽ വിലാസത്തിൽ അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്നവർക്കെതിരെ കർശന അച്ചടക്ക നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.

ട്രെയിനിംഗ് ഡയറക്ടർക്കു വേണ്ടി

എല്ലാ സ്ഥാപനമേധാവികൾക്കും
പകർപ്പ്:-

1. അഡീഷണൽ സ്റ്റേറ്റ് പ്രോജക്ട് ഡയറക്ടർ, എസ്.പി.ഐ.യു.
2. അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ.
3. വകുപ്പ് വെബ്സൈറ്റ്