

"ഭരണഭാഷ മാതൃഭാഷ"

DCETVM/3563/2025-K1

കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം

വികാസ് ഭവൻ, തിരുവനന്തപുരം.

തീയതി: 08-04-2025

പരിപത്രം

വിഷയം:- കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് ആസ്ഥാന കാര്യാലയം - വകുപ്പിന് കീഴിലുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും വിവിധ നോൺ പ്ലാൻ ശീർഷകങ്ങളിൽ അലോട്ട്മെന്റ് ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ -സംബന്ധിച്ച് :-

2025-26 സാമ്പത്തികവർഷത്തെ അലോട്ട്മെന്റിനായി ഇതോടൊപ്പം ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള പ്രൊഫോർമയിൽ തുക ആവശ്യപ്പെടേണ്ടതാണ്. നടപ്പു സാമ്പത്തിക വർഷം അവസാന മാസങ്ങളിലെ തിരക്കും ബുദ്ധിമുട്ടുകളും ഒഴിവാക്കുന്നതിന് വകുപ്പിന് കീഴിലുള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾ യഥാസമയം തുക ആവശ്യപ്പെടുകൊണ്ടുള്ള പ്രൊഫോർമ ആസ്ഥാന കാര്യാലയത്തിൽ E-Office മുഖേന ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. E-Office മുഖേന ഡിമാൻഡ് അറിയിക്കുമ്പോൾ താഴെ പറയുന്ന മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

1. നോൺ പ്ലാൻ ശീർഷകങ്ങളിൽ തുകയ്ക്കായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ ഇതോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിരിക്കുന്ന നിശ്ചിത പ്രൊഫോർമയിൽ ശീർഷകങ്ങളുടെ ക്രമമനുസരിച്ച് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. **ഓരോ ശീർഷകത്തിനും വേണ്ടി പ്രത്യേകം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നത് പൂർണ്ണമായും ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്.**
2. ആവശ്യമുള്ള തുകയ്ക്കായുള്ള അപേക്ഷ എല്ലാ മാസവും 15 ൾ തീയതിയ്ക്കുള്ളിൽ ആസ്ഥാന കാര്യാലയത്തിൽ E Office മുഖാന്തരം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. അലോട്ട്മെന്റുകൾ കൃത്യസമയത്തു ആവശ്യപ്പെടുന്നുണ്ടെന്നുള്ളത് സ്ഥാപന മേധാവികൾ ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്.
3. E-Office മുഖേന അപേക്ഷ തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ (കത്തിന്െറ കരട് തയ്യാറാക്കുമ്പോൾതന്നെ) സപ്പോർട്ടിങ് ഡോക്യുമെന്റ്സ് (ടൂൾ ടി എ, ട്രാൻസ്ഫർ ടി എ, മെഡിക്കൽ റീ ഇന്വെസ്റ്റ്മെന്റ്, LTC, മെറ്റീരിയൽസ് ആൻഡ് സപ്ലൈസ് വൈദ്യുതി, വെള്ളക്കരം, ടെലിഫോൺ മുതലായവയുടെ ബില്ലുകളും നിലവിലുള്ള സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾക്കും നിയമങ്ങൾക്കും അനുസരിച്ചുള്ള സ്ഥാപനമേധാവിയുടെ നടപടിക്രമങ്ങളും) Attachment എന്ന ഭാഗത്തു Attach ചെയ്യേണ്ടതാണ്. അറ്റാച്ച് ചെയ്താൽ മാത്രമേ Approved ആയ ശേഷം കത്തിനൊപ്പം Attachment കൂടി ലഭ്യമാകുകയുള്ളൂ. ബില്ലുകളും നടപടിക്രമവും പരിശോധിച്ച് മാത്രമേ തുക അനുവദിക്കുകയുള്ളൂ.
4. ലാബുകളിൽ സ്പെസിമെൻ വാങ്ങുന്നതിനുള്ള തുക സാധന സാമഗ്രികൾ/Materials & Supplies (24-00) ശീർഷകത്തിൽ കോളേജുകൾ ആവശ്യപ്പെടാറുണ്ട്. ടി ആവശ്യത്തിനായി പ്രത്യേകം പ്രൊപോസൽ പ്ലാനിംഗ് സെക്ഷനിൽ സമർപ്പിക്കുന്ന പക്ഷം പ്ലാൻ ഫണ്ടിൽ നിന്നും തുക അനുവദിക്കുന്നതാണ്.
5. BIMS- ൽ അലോട്ട്മെന്റ് ലഭ്യമായിട്ടുണ്ടോയെന്നും ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്. BIMS-ൽ ലഭിച്ച തുക കാലതാമസമില്ലാതെ ചെലവ് ചെയ്യേണ്ടതും ആവശ്യമില്ലാത്ത തുക സറണ്ടർ ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്. ഇത്തരത്തിൽ തുക സറണ്ടർ ചെയ്യുമ്പോൾ 'DDO Level Approval BIMS-ൽ നൽകിയിട്ടുണ്ടെന്ന് സ്ഥാപന മേധാവികൾ പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. Approval ലഭിക്കാത്ത പക്ഷം ടി ശീർഷകത്തിൽ നിന്നും മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് തുക അനുവദിക്കാൻ കഴിയാത്ത സഹചര്യമുണ്ടാകും.
6. പെൻഡിംഗ് അലോട്ട്മെന്റ് ഉള്ള ശീർഷകങ്ങളുണ്ടെങ്കിൽ തൊട്ടടുത്ത മാസം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ ആയതുകൂടി ഉൾപ്പെടുത്തി ആകെ തുക ആവശ്യപ്പെടേണ്ടതാണ്.
7. ഏതെങ്കിലും നോൺ പ്ലാൻ ശീർഷകങ്ങളിൽ ഭീമമായ തുക കുടിശ്ശിക നിലനിൽക്കുന്നുണ്ടെങ്കിൽ ആയത്

പരിഹരിക്കുന്നതിന് സർക്കാരിലേക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിനായി ടി വിവരം വ്യക്തമായ പ്രൊപ്പോസൽ സഹിതം ഈ കാര്യാലയത്തിൽ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

8. യഥാസമയം തുകകൾ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ വഴി കടിയടിക്കുക , പിഴ എന്നിവ പൂർണ്ണമായും ഒഴിവാക്കാൻ സാധിക്കുന്നതാണ്. പിഴ തുക ഒരു കാരണവശാലും അനുവദിക്കുന്നതല്ല എന്നതും വകയിരുത്തലിലൂടെ ലഭിക്കുന്ന തുക ഒരു കാരണവശാലും പിഴ ഒടുക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല എന്നതും പിഴ വരുന്നപക്ഷം അത് സ്ഥാപനമേധാവിയുടെ ഉത്തരവാദിത്തം ആയി തീരുമെന്നതും അറിയേണ്ടതാണ്.

9 . വെള്ളക്കരം, വൈദ്യുതി ചെലവ് ശീർഷകങ്ങളിൽ അധിക ചെലവ് ഉണ്ടാകുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. വെള്ളത്തിന്റെയും വൈദ്യുതിയുടെയും ദുരുപയോഗമില്ലെന്നു സ്ഥാപനമേധാവികൾ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതും ചെലവ് കുറയ്ക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്ഥാപന തലത്തിൽ കൈക്കൊള്ളേണ്ടതുമാണ്.

ജയകൃഷ്ണൻ ബി എസ്
സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റ്/
സീനിയർ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ (ഇൻ ചാർജ്ജ്)
കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർക്കുവേണ്ടി

സീകർത്താവ്:-

- 1) എല്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
- 2) എല്ലാ സർക്കാർ ആർട്സ് & സയൻസ് കോളേജ് പ്രിൻസിപ്പാൾമാർക്കും.
- 3) എല്ലാ സർക്കാർ സംഗീത കോളേജ് പ്രിൻസിപ്പാൾമാർക്കും.
- 4) എല്ലാ സർക്കാർ സംസ്കൃത കോളേജ് പ്രിൻസിപ്പാൾമാർക്കും.
- 5) എല്ലാ സർക്കാർ ട്രെയിനിങ് കോളേജ് പ്രിൻസിപ്പാൾമാർക്കും.
- 6) എല്ലാ ഹോസ്റ്റൽ വാർഡൻമാർക്കും.
- 7) സർക്കാർ കായിക കോളേജ് പ്രിൻസിപ്പാൾ.

പകർപ്പ് :

സിസ്റ്റം മാനേജർ (ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)

പ്രൊഫോർമ								
സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്								
Month & year								
ക്രമ നമ്പർ	ശീർഷകം	2025-26 ൽ അനുവദിച്ച തുക	2025-26 ൽ ഇതു വരെ ചെലവഴിച്ച തുക	ബാക്കി തുക	മുൻമാസം ആവശ്യപ്പെട്ട തുകയിൽ ഇനിയും ലഭിക്കാനുള്ള തുക	നടപ്പുമാസം ആവശ്യമുള്ള തുക	ആവശ്യമുള്ള തുക (6 + 7 - 5)	റിമാർക്സ്
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	മെഡിക്കൽ റീഇംപ്രൂവ്മെന്റ് /MR 01-04							
യാത്ര ചെലവുകൾ								
2	യാത്ര ബത്ത /Tour T A 04-01							
3	സ്ഥലം മാറ്റ ബത്ത /Transfer T A 04-02							
4	അവധി യാത്രനകലും /LTC 04-04							
ഓഫീസ് ചെലവുകൾ								
5	വെള്ളക്കരം /Water 05-01							
6	വൈദ്യുതി ചെലവ് / Electricity 05-02							
7	ടെലിഫോൺ ചെലവ് / Telephone 05-03							
8	മറ്റിനങ്ങൾ / Other Items 05-04							
വാടക, നികുതി, കരം								
9	RRT 06-00							
10	സാധന സാമഗ്രികൾ / Materials & Supplies 24-00							
11	മറ്റു ചെലവുകൾ / Other Charges 34-03							
12	IT - 99							

1. വിവധ നോൺ പ്ലാൻ ശീർഷകങ്ങളിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്ന അലാട്ട്മെന്റുകൾ ലഭിക്കുന്നതുവരെ നിലവിലെ പ്രൊഫോർമയിൽ Attachment സഹിതം ഉൾപ്പെടുത്താൻ ശ്രദ്ധിക്കുക.
2. ആവശ്യപ്പെട്ട തുകയ്ക്കുള്ള ബില്ലുകൾ, നടപടിക്രമങ്ങൾ എന്നിവ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നു ഉറപ്പു വരുത്തുക.
3. റിമാർക്സ് കോളത്തിൽ ആവശ്യമുള്ള തുകയ്ക്കുള്ള വിശദീകരണം ചുരുങ്ങിയ വാക്കുകളിൽ വിശദീകരിക്കുക।

