നമ്പർ : A4-27412 /2016

സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടറേറ്റ്,
വികാസ് ഭവൻ, തിരുവനന്തപുരം.
തിയതി:4/3/2017

പരിപത്രം

വിഷയം:സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പ് - പ്രതിമാസ ചെലവ് വിവരം- തയ്യാറാക്കലും നിരീക്ഷിക്കലും വിലയിരുത്തുന്നതും- സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:ഈ കാര്യാലയത്തിലെ ലെ 06.08.2016 ലെ ഇതേ നമ്പർ പരിപത്രം.

സാമൂഹ്യനീതി വകുപ്പിന്റെ കീഴിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന എല്ലാ കാര്യാലയങ്ങളിലൂടേയും പ്രതിമാസം ചെലവഴിക്കപ്പെടുന്ന തുകയുടെ വിശദാംശം എംഐഎസ് മുഖാന്തിരം ശേഖരിച്ച് റീ-കൺസിലിയേഷൻ നടപടികൾ പൂർത്തീകരിച്ച് ഏ ജി ബുക്ക് ചെയ്തിട്ടുള്ള തുകകൾ ശരിയാണെന്നുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ബന്ധപ്പെട്ട ഏ ജി കൾക്ക് വകുപ്പിൽ നിന്നും നൽകേണ്ടതിനാൽ വകുപ്പിന്റെ കീഴിലുള്ള എല്ലാ കാര്യാലയങ്ങളിലും ഓരോ ദിവസവും ചെലവഴിക്കപ്പെടുന്ന തുകകളുടെ വിവരം അന്നേ ദിവസം തന്നെ എം ഐ എസിൽ ചേർക്കണമെന്ന് നിരന്തരമായി ആവശ്യപ്പെടുന്നുണ്ടെങ്കിലും പല കാര്യാലയമേധാവികളും ഈ നിർദ്ദേശം പാലിക്കുന്നില്ല. അതിനാൽ വകുപ്പ് ദിനം പ്രതി നൽകുന്ന ചെലവ് വിവര പട്ടിക ട്രഷറിയുടെ ചെലവ് വിവര പട്ടികയുമായി അന്തരം ഉണ്ടാക്കുന്നു.

അതിനാൽ 2016-17 സാമ്പത്തിക വർഷകം അവസാനിക്കാറായ സാഹചര്യത്തിൽ എല്ലാ കാര്യാലയ മേധാവികളും ചുവടെ ചേർക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായും പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

- കാര്യാലയങ്ങളിൽ ഓരോ ദിവസവും മാറുന്ന ബില്ലുകൾ അതാത് ദിവസം തന്നെ എം ഐ എസിൽ ചേർക്കേണ്ടതും കാര്യാലയ മേധാവി ആയവ പരിശോധിച്ച് അപ്രൂവ് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

- മാർച്ച് 31നോ അതിന് മുൻപോ ഓരോ കാര്യാലയങ്ങളിലേയും ഡി.ഒ.ആർ.ഇ തയ്യാറാക്കിയിരിക്കണം. യാതൊരുവിധ ഒഴിവുകഴിവുകളും (കംബ്യൂട്ടർ തകരാർ, കറണ്ടില്ലായിരുന്നു, ബില്ല് പാസ്സാകാൻ വൈകി തുടങ്ങിയവ) ഈ വിഷയത്തിൽ ബാധകമല്ല.

- ടി നിർദ്ദേശം പാലിക്കാത്ത കാര്യാലയമേധാവിക്കെതിരെ വിശദീകരണം കൂടാതെ തന്നെ കർശനമായ നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.
- ഈ സാമ്പത്തിക വർഷം അവശേഷിക്കുന്ന എല്ലാ ബില്ലുകളും (വകുപ്പ് മേധാവിയുടെ അനുമതി ആവശ്യമില്ലാത്തവ) മാർച്ച് 25 ന് മുൻപ് ട്രഷറിയിൽ സമർപ്പിച്ച് പാസ്സാക്കേണ്ടതാണ്.

- അടിയന്തിര സാഹചര്യത്തിൽ ട്രഷറിയിൽ ബില്ലുകൾ സമർപ്പിക്കേണ്ടി വരുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ ഓഫീസിലെ എല്ലാ ജീവനക്കാരും പരസ്പരം സഹകരിച്ച് പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്.

- തദ്ദേശ സ്വംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കൈമാറിയ സ്കീമുകളുടേയും സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും തുക ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും മാറിയെന്ന് മാർച്ച് 31ന് മുൻപായി ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.
- ടി സർക്കുലർ ജില്ലയിലെ എല്ലാ കാര്യാലയമേധാവികളും വായിച്ച് ബോദ്ധ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട് എന്ന് അതാത് ജില്ലാ ഓഫീസർമാർ ഈ കാര്യാലയത്തിൽ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. (കാര്യാലയമേധാവികളുടെ അറിയിപ്പ് പ്രത്യേകം ജില്ലാ ഓഫീസിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്).

സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടർക്ക് വേണ്ടി.

വകുപ്പിലെ എല്ലാ ഡ്രോയിങ് & ഡിസ്ബേസിങ്
ഓഫീസർമാർക്കും