

സർക്കുലർ

വിഷയം:- കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് - 2016 - 17 ക്രെഡിറ്റ് കാർഡ് പ്രകാരമുള്ള ലോൺ അപേക്ഷകൾ അയക്കുമ്പോൾ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടത് -സംബന്ധിച്ച്

സൂചന:- ഈ ഓഫീസിലെ 20/03/ 2019, 22/05/2019, 18/06/2019, 28/09/2019 തീയതികളിലെ സർക്കുലറുകൾ (ഡി.സി.ഇ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റ് എയ്ഡഡ് കോളേജ് ഓർഡറുകൾ ആൻഡ് സർക്കുലർ വിഭാഗത്തിൽ കാണാവുന്നതാണ്)

.....

കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിൻ കീഴിലുള്ള പ്രൈവറ്റ് എയ്ഡഡ് കോളേജ് ജീവനക്കാരുടെ KPCSPF NRA / TA വായ്പകൾക്ക് അപേക്ഷകൾ അയക്കുമ്പോൾ പാലിക്കേണ്ട മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ സൂചന സർക്കുലർ പ്രകാരം അറിയിച്ചുവെങ്കിലും ഇവയൊന്നും പാലിക്കാതെയാണ് പല സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും അപേക്ഷകൾ ഈ ഓഫീസിലേയ്ക്ക് അയക്കാനുള്ളതെന്നും കാണുന്നു. ആയതിനാൽ മേൽ സൂചന പ്രകാരമുള്ള സർക്കുലറുകൾ കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റ് എയ്ഡഡ് കോളേജ് ഓർഡറുകൾ, സർക്കുലറുകൾ വിഭാഗത്തിൽ നിന്നും എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളും ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യേണ്ടതും ആയതു പ്രകാരം മാത്രം അപേക്ഷകൾ ഈ ഓഫീസിലേയ്ക്ക് അയയ്ക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതുമാണെന്ന് ഇതിനാൽ അറിയിക്കുന്നു.

പ്രൈവറ്റ് എയ്ഡഡ് കോളേജ് അധ്യാപക/അനധ്യാപക ജീവനക്കാരുടെ 2016 - 17 മുതലുള്ള ക്രെഡിറ്റ് കാർഡുകൾ വിതരണം ചെയ്തു തുടങ്ങിയിട്ടുണ്ട്. ആയതു ലഭിച്ച ജീവനക്കാരുടെ KPCSPF NRA/TA അപേക്ഷകൾ അയയ്ക്കുമ്പോൾ താഴെ പറയുന്ന അധിക നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിച്ചു മാത്രം അപേക്ഷകൾ അയയ്ക്കാൻ നിർദ്ദേശിയ്ക്കുന്നു.

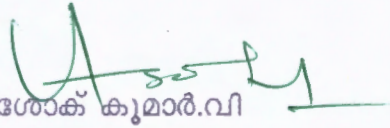
1. എല്ലാ NRA/TA അപേക്ഷയോടൊപ്പം അവസാന 3 വർഷത്തെ ക്രെഡിറ്റ് കാർഡുകൾ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
2. അവസാനത്തെ ക്രെഡിറ്റ് കാർഡിനു ശേഷം എടുത്തിട്ടുള്ള എല്ലാ NRA/TA യുടെ പകർപ്പ് പ്രിൻസിപ്പാൾ അറ്റസ്റ്റ് ചെയ്തത് ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

3. 2015 - 16, 2016 - 17 ക്രഡിറ്റ് കാർഡിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതും എന്നാൽ പിൻവലിക്കലിന് സമയമായിട്ടില്ലാത്തതുമായ അരിയർ തുകകൾ എ, ബി, സി, ഡി സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റിൽ Exclude Arrears - ൽ ഉൾപ്പെട്ടു വന്നിട്ടില്ലായെങ്കിൽ ഉൾപ്പെടാത്ത തുക കൂടി "Net Balance as on the date of application" ൽ നിന്നും കുറവു ചെയ്തതിനു ശേഷമുള്ള തുകയുടെ അർഹത കണക്കാക്കി മാത്രമേ ലോൺ തുകയായി അപേക്ഷിക്കാൻ പാടുള്ളൂ.
4. 2016 - 17 മുതലുള്ള ക്രഡിറ്റ് കാർഡിൽ വന്നിട്ടുള്ള യു.ജി.സി അരിയർ മാനുവൽ ചെലാൻ എൻട്രി തുകകൾ Exclude arrear ആയി കാണിച്ചിട്ടില്ലാത്തതിനാൽ അധ്യാപക ജീവനക്കാരുടെ NRA/TA അപേക്ഷകൾ തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ ടി തുകകൾ എ, ബി, സി, ഡി സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റിൽ കുറവു വന്നിട്ടില്ലായെങ്കിൽ കുറവു ചെയ്തു മാത്രം ലോൺ തുകയുടെ അർഹത കണക്കാക്കേണ്ടതാണ്.
5. 2020 ജനുവരിയ്ക്കു മുൻപ് എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളും 2016 - 17 മുതലുള്ള ക്രഡിറ്റ് കാർഡുകൾ കൈപ്പറ്റേണ്ടതും ആയതു പ്രകാരം മാത്രം NRA/TA യ്ക്ക് അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഇനിയും ക്രഡിറ്റ് കാർഡിനുള്ള പ്രൊപ്പോസലുകൾ 28/09/2019 - ലെ സർക്കുലർ പ്രകാരം അയച്ചു തരാത്ത സ്ഥാപനങ്ങൾ ഉടൻ തന്നെ അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്.
6. NRA/TA അപേക്ഷകൾ അയയ്ക്കുമ്പോൾ ഉൾക്കൊള്ളിക്കേണ്ടതായ രേഖകൾ സഹിതം ഒരു സെറ്റ് അപേക്ഷ മാത്രം അയച്ചാൽ മതിയാകുന്നതാണ്.
7. എല്ലാ ജീവനക്കാര്യേയും Gain PF, IFMS, User name Password - അതാത് ജീവനക്കാർ അറിഞ്ഞിരിക്കേണ്ടതും NRA/TA അപേക്ഷകൾ ജീവനക്കാർ തന്നെ പ്രൊസസ്സ് ചെയ്ത് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂഷന് സമർപ്പിക്കുവാൻ നിർദ്ദേശിയ്ക്കേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ ലഡ്ജർ കാർഡ്, Annual Account Statement ലോൺ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ view ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം IFMS - ൽ ഉള്ള വിവരം ജീവനക്കാരെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.
8. TA/NRA അനുവദിച്ച ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് ജീവനക്കാർക്ക് നൽകുന്നതിനു വേണ്ടി ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നും അയച്ചു തരുന്നത് നിർബന്ധമായും ജീവനക്കാർക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്.
9. TA/NRA സംബന്ധിച്ച് വിവരങ്ങൾ എഴുതിയ രജിസ്റ്റർ ഒരു മാസത്തിനകം എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളും എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും അപേക്ഷ അയക്കുന്ന സമയത്ത് എ,ബി,സി,ഡി സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റിലെ 'സി' Statement - ൽ ക്രഡിറ്റ് കാർഡിന് ശേഷമുള്ള എല്ലാ TA/NRA എടുത്തിട്ടുള്ള തുകകൾ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടോ എന്നും

പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്. ഏതെങ്കിലും തുകകൾ ഉൾപ്പെട്ടില്ലായെങ്കിൽ ആ വിവരം ഈ ഓഫീസിനെ അറിയിച്ച് തുക ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടു മാത്രം അപേക്ഷ ജനറേറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. രജിസ്റ്റർ താഴെപ്പറയുന്ന പ്രകാരം തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത രജിസ്റ്റർ ആഡിറ്റ് പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

10. മാനുവലായി മാറിയിട്ടുള്ള യു.ജി.സി അരിയർ തുകകൾ മാനുവൽ എൻട്രി നടത്തിയത് അംഗീകാരത്തിന് അയക്കുമ്പോൾ ഷെഡ്യൂളിന്റെ കൂടെ പ്രസ്തുത ബില്ലിന് മാറിയ TR 51 - ന്റെ Outer DD തുക പാസ്സാക്കിയ സീലും, ഒപ്പോടു കൂടിയുള്ളത് ഉള്ളടക്കം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
11. KPCSPF അപേക്ഷകൾ ക്ലാർക്ക് തയ്യാറാക്കി എച്ച്.എ., സുപ്രണ്ട് എന്നീ സൂപ്പർ വൈസറി ഉദ്യോഗസ്ഥർ പരിശോധിച്ച് ശരിയാണെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തി മാത്രം പ്രിൻസിപ്പാൾ ഒപ്പിട്ട് ഈ ഓഫീസിലേയ്ക്ക് അയക്കേണ്ടതാണ്.

മേൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായി പാലിച്ച് മാത്രം അപേക്ഷകൾ അയക്കുവാൻ എല്ലാ സ്ഥാപന മേധാവികളേയും അറിയിക്കുന്നു.



അശോക് കുമാർ.വി
അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ(പി.എഫ്)
കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർക്കുവേണ്ടി

പകർപ്പ്:

1. എല്ലാ കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും.
2. എല്ലാ സ്ഥാപന മേധാവികളും ഡൗൺലോഡ് ചെയ്തെടുക്കേണ്ടതാണ്.
3. എല്ലാ പി.എഫ് സെക്ഷൻ സുപ്രണ്ട്മാർക്കും, ക്ലാർക്ക്മാർക്കും.
4. ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്

എസ്.ഒ/28/11/2019

എസ്.ഒ. 69/30/11/2019

TANRA SANCTIONED DETAILS REGISTER

1	Sl.No	
2	A/c No Pen No	
3	Name Designation	
4	TA/ NRA	
5	Amt. Sanctioned	
6	Order No & Date	
7	If TA Balance of Previous loan to be refunded	
8	No.of Instalment & consolidate loan	
9	Date of encashment	
10	Clerk	Signature
11	Supt:	
12	Principal	

Handwritten notes and signatures at the bottom of the page.