

ഭരണഭാഷ - മാതൃഭാഷ

പി.എഫ് 5(1)/67262/2019/കോ.വി.വ

കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ
കാര്യാലയം, തിരുവനന്തപുരം,
തീയതി: 22/05/2019

പരിപത്രം

വിഷയം:- കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് - ഗെയിൻ പി.എഫ്. 2015-16 സാമ്പത്തിക വർഷം വരെയുള്ള ക്രെഡിറ്റ് കാർഡുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകളുടെ പരിശോധന - മേൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

ഗെയിൻ പി.എഫ്. സംബന്ധമായ രേഖകളുടെ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറേറ്റ്തല പരിശോധനയിൽ ധാരാളം വീഴ്ചകൾ വരുത്തുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതിനാലും, ഇക്കാരണം കൊണ്ടുതന്നെ ഒരു പി.എഫ്. വരിക്കാരന് അർഹമായ പി.എഫ്. സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കാൻ കാലതാമസം നേരിടുന്നതിനാലും, താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായി പാലിച്ച് മാത്രമേ ഗെയിൻ പി.എഫ്. സംബന്ധമായ രേഖകൾ മേൽ നടപടികൾക്കായി ഈ കാര്യാലയത്തിലേക്ക് അയയ്ക്കാൻ പാടുള്ളൂ എന്ന് അറിയിക്കുന്നു.

1. എല്ലാ പി.എഫ്. ഷെഡ്യൂളുകളിലും, വായ്പ അനുവദിച്ച ഉത്തരവുകളുടെ പകർപ്പുകളിലും encashment തീയതി രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്.
2. 10,000/- രൂപയോ അതിന് മുകളിലോ ഉള്ള അരിയർ തുകകളുടെയെല്ലാം ഷെഡ്യൂളുകൾ/മറ്റ് രേഖകൾ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ മേലൊപ്പ് ചാർത്തി നൽകേണ്ടതാണ്.
3. എ, ബി, സി, ഡി സ്റ്റേറ്റ്മെന്റിലെ എൻട്രികൾ (പ്രത്യേകിച്ചും encashment തീയതി, വായ്പാ തിരിച്ചടവ് തുക എന്നിവ) ഓരോ മാസത്തെയും കൃത്യമായി പരിശോധിക്കേണ്ടതും, ടി സ്റ്റേറ്റ്മെന്റിലെ എല്ലാ പേജുകളിലും നിർബന്ധമായും ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ മേലൊപ്പ് ചാർത്തി നൽകേണ്ടതുമാണ്.
4. ഒന്നിലധികം ജീവനക്കാർ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള 2008-09 സാമ്പത്തിക വർഷം മുതൽ 2015-16 സാമ്പത്തിക വർഷം വരെയുള്ള കാലയളവിലെ പി.എഫ്. തുകകളുടെ ഓരോ ഷെഡ്യൂളിലും ഉൾപ്പെട്ട എല്ലാ ജീവനക്കാരുടെയും പി.എഫ്. തുകകളുടെ എൻട്രികൾ ഒറ്റ ബില്ലായിതന്നെ എൻട്രി നടത്തിയിട്ടുണ്ടോയെന്നും, ബിൽ നമ്പർ, തീയതി, വരിസംഖ്യാ, മറ്റ് പി.എഫ്. തുകകൾ എന്നിവ ഓരോ ജീവനക്കാരന്റെയും കൃത്യമായ എൻട്രികൾ നടത്തിയിട്ടുണ്ടോയെന്നും ഉറപ്പു വരുത്തിയ ശേഷമേ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറേറ്റ്തല ഓൺലൈൻ പരിശോധന പൂർത്തിയാക്കി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ ഈ കാര്യാലയത്തിലേക്ക് അയയ്ക്കാവൂ.

5. ഗെയിൻ പി.എഫ്. -ലെ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറേറ്റ്‌ലെ ഓൺലൈൻ പരിശോധനയുടെ മൂന്ന് ലെവലുകളും ഒരേ യൂസർ ഐ.ഡി. ഉപയോഗിച്ച് നടത്തുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. അപ്രകാരം മൂന്ന് ലെവലുകളും ഒരേ യൂസർ ഐ.ഡി. ഉപയോഗിച്ച് ചെയ്യുന്നത് അനുവദനീയമല്ലാത്തതിനാൽ ഓരോ മേഖല ഓഫീസുകളിലെയും പി.എഫ്. സെക്ഷനുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ക്ലാർക്ക്, സുപ്രണ്ട്/ അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ, ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ എന്നിവർ പ്രത്യേകം ലോഗ് ഇൻ വിവരങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കേണ്ടതും, ഗെയിൻ പി.എഫ് ഓൺലൈൻ പരിശോധന നടത്തേണ്ടതാണെന്നും ഇതിനാൽ കർശന നിർദ്ദേശം നൽകുന്നു. ഇതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതായി മേലിൽ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടാൽ ആയത് വളരെ ഗുരുതരമായി കണക്കാക്കി മേൽ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്. കൂടാതെ താങ്കളുടെ കാര്യാലയത്തിലെ മൂന്ന് ലെവലുകളിലെയും ഗെയിൻ പി.എഫ് ഓൺലൈൻ പരിശോധനയ്ക്കായി നിയോഗിച്ച ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പേരും, മൊബൈൽ നമ്പറും 31/05/2019 -00 തീയതിക്ക് മുൻപായി ഈ കാര്യാലയത്തെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

പൂർണ്ണമായും ന്യൂനതകൾ പരിഹരിച്ച രേഖകൾ കോളേജിൽ നിന്നും ലഭ്യമാക്കിയ ശേഷം മാത്രമേ മേൽപ്പറഞ്ഞ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കനുസൃതമായി ഗെയിൻ പി.എഫ്. ക്രെഡിറ്റ് കാർഡുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖ (കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റിലേക്കുള്ള ഒരു സെറ്റ് പകർപ്പ് മാത്രം) താങ്കളുടെ സൂക്ഷ്മ പരിശോധനയ്ക്കു ശേഷമുള്ള വിശദമായ റിപ്പോർട്ട് സഹിതം ഈ കാര്യാലയത്തിലേക്ക് അയയ്ക്കാൻ പാടുള്ളുവെന്നും അറിയിക്കുന്നു.

ഒപ്പ്/-
എം.എ. ജയശ്രീ
സീനിയർ ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ

പകർപ്പ്:-

1. എല്ലാ മേഖല ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
2. അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർ (പി.എഫ്)
3. സുപ്രണ്ട് പി.എഫ്. V

//അംഗീകാരത്തോടെ//

Ashasaby
സുപ്രണ്ട്

വൈ.ടി. 24/5/19