"ഭരണഭാഷ - മാതൃഭാഷ"

വി.എഫ്. I(1) 30751/18 / കോ.വി.വ

കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ
കാര്യാലയം, വികാസ് ഭവൻ
തിരുവനന്തപുരം - 33
തീയതി: 21-07-2018
ഫോൺ: 0471-2303107

സർക്കുലർ

വിഷയം. കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് - പ്രൈവറ്റ് എയ്ഡഡ് കോളേജുകൾ- KPCSPF വായ്പകൾ അഡ്മിഷൻ സംബന്ധിച്ച് മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ

കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിന് കീഴിലുള്ള എല്ലാ പ്രൈവറ്റ് എയ്ഡഡ് കോളേജുകളിലെ KPCSPF അഡ്മിഷൻ/ NRA / ക്ലോഷർ അപേക്ഷകൾ Online ആയി സമർപ്പിക്കുന്നതിന് ചുവടെപ്പറയുന്ന മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

I NRA

1. എൻ.ആർ. എ അപേക്ഷ Online ആയി അയച്ചശേഷം ഒരുസെറ്റ് ഹാർഡ് കോപ്പി മാത്രം അയച്ചാൽ മതിയാകുന്നതാണ്. അവസാനത്തെ 3 വർഷത്തെ ക്രഡിറ്റ് കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് ഉൾകൊള്ളിക്കേണ്ടതാണ്.
2. ക്രഡിറ്റ് കാർഡിനുശേഷം എടുത്ത എല്ലാ വായ്പകളുടെയും ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് പ്രിൻസിപ്പാൾ മേലൊപ്പ് വച്ചത് ഉൾകൊള്ളിക്കേണ്ടതാണ്.
3. എൻ.ആർ.എ അപേക്ഷയിൽ വായ്പയുടെ ആവശ്യകത രേഖപ്പെടുത്തുമ്പോൾ മക്കളുടെ ഉന്നത വിദ്യാഭ്യാസം ആണെങ്കിൽ ഏതുകോഴ്സ്, കാലയളവ് എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. മക്കളുടെ വിവാഹത്തിന് അപേക്ഷിക്കുമ്പോൾ വിവാഹതീയതിയ്ക്ക് മൂന്നുമാസത്തിനുള്ളിൽ അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
4. ശൂന്യവേതനാവധി കാലയളവിൽ എൻ.ആർ.എ അനുവദനീയമല്ല.
5. എൻ.ആർ.എ അപേക്ഷയിൽ മുൻപ് എടുത്തിട്ടുള്ള എൻ.ആർ.എയുടെ വിവരങ്ങൾ നിർദ്ദിഷ്ട കോളത്തിൽ കാണിക്കേണ്ടതും, അനുവദിച്ച ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പുകൾ അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.
6. ക്രഡിറ്റുകാർഡിന്റെ വ്യക്തമായ പകർപ്പുകൾ ഉൾകൊള്ളിക്കേണ്ടതാണ്.
7. ABCD സ്റ്റേറ്റ്മെന്റിൽ ക്രഡിറ്റ് ചെയ്ത ഡി എ/യു.ജി.സി അരിയറുകളുടെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് നമ്പർ, തീയതി കാലയളവ്, ക്രഡിറ്റ് ചെയ്ത തീയതി എന്നിവ നിർബന്ധമായും രേഖപെടുത്തേണ്ടതാണ്.

8. ABCD സ്റ്റേറ്റ്മെന്റിലെ A യിൽ വരിസഖ്യയുടെ കൂടെ അരിയർ തുക ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ Treasury Data Correction എന്ന Option ലൂടെ പ്രിൻസിപ്പാൾ level - ൽ ടി തുക അരിയർ കോളത്തിലേക്കു മാറ്റി ഈ ഓഫീസിന്റെ approval വാങ്ങിയതിനുശേഷം മാത്രം വായ്പയ്ക്കുള്ള അപേക്ഷകൾ അയക്കേണ്ടതാണ് Spark - ൽ ബില്ല് തയ്യാറാകുമ്പോൾ ടി ന്യൂനത ഉണ്ടാവാതിരിയ്ക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

9. ഏതെങ്കിലും കാരണത്താൽ അനുവദിച്ച ലോൺ റദ്ദുചെയ്യുന്നതിന് ട്രഷറിയിൽ ബില്ല് സമർപ്പിക്കുന്നതിന് മുൻപ് ഈ ഓഫീസിന്റെ അനുമതിയോടുകൂടി പ്രിൻസിപ്പാൾ ലവലിൽ cancel ചെയ്ത് ഈ ഓഫീസിൽനിന്നും approval ലഭിച്ചതിനുശേഷം പുതിയ വായ്പയ്ക്ക് അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്.

10. കോളേജിലുള്ള എല്ലാ ജീവനക്കാരുടെയും പി.എഫ് അക്കൗണ്ട് നമ്പരിനുമുൻപ് അദ്ധ്യാപക ജീവനക്കാരാണെങ്കിൽ T എന്നും അനദ്ധ്യാപക ജീവനക്കാരാണെങ്കിൽ N എന്നും ചേർത്തിട്ടുണ്ടോ എന്നു പരിശോധിച്ച് update ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

11. ജീവനക്കാരുടെ KPCSPF വരിസംഖ്യ ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ രണ്ടു തവണ വർദ്ധിപ്പിക്കാവുന്നതും 1 തവണ മാത്രം കുറവുചെയ്യാവുന്നതുമാണ്.

12. ഈ ഓഫിസിലേയ്ക്ക് അയയ്ക്കുന്ന NRA /Closure അപേക്ഷകൾ Online ആയി process ചെയ്തശേഷം ഹാർഡ് കോപ്പി Online അപേക്ഷയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സൂപ്പർവൈസറി ഉദ്യോഗസ്ഥൻ/സൂപ്രണ്ട്, (Head Accountant)പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പുവരുത്തിയിട്ടുമാത്രം അയയേ്ക്കണ്ടതാണ്.

13. ഒരേ ആവശ്യത്തിന് എൻ ആർ എ ഒന്നിൽകൂടുതൽ അനുവദിക്കുന്നതല്ല, വിവാഹത്തിന് രണ്ടാമത്തെയോ അതിനുശേഷമോ ഉള്ള മകളുടെ വിവാഹത്തിന് എൻ ആർ എ അനുവദിക്കുന്നതാണ്. വിവാഹത്തീയതി Purpose കോളത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. കോ-ഓപ്പേറേറ്റിവ് സൊസൈറ്റികളിൽ നിന്നോ സമാനമായ ഏജൻസികളിൽ നിന്നോ വീട് നിർമ്മാണത്തിന് എടുക്കുന്ന വായ്പയുടെ തിരിച്ചടവിന് മാത്രമേ(House Construction purpose) എൻ ആർ എ അനുവദിക്കുകയുള്ളൂ.

14. താല്കാലിക വായ്പ എടുത്തിനുശേഷം spark -ൽ വായ്പ തിരിച്ചടവിന്റെ Installment No രേഖപ്പെടുത്തുമ്പോൾ ശരിയായിട്ടുള്ള നമ്പറും Total Installment No രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

15. OB and OB loan Entry വരുത്തി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

16. അവസാന മൂന്ന് വർഷത്തെ ക്രെഡിറ്റ് കാർഡിലുള്ള ഡി.എ അരിയിർ തുകകൾ ഏതു ജി.ഒ പ്രകാരമാണ്. ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത് എന്ന് ക്രഡിറ്റ്കാർഡിൽ ജി.ഒ നമ്പർ തീയതി സഹിതം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

KPCSPF Admission

1. അഡ്മിഷനുള്ള അപേക്ഷകൾ 01-08-2018 മുതൽ Online ലൂടെ Process ചെയ്ത് ബന്ധപ്പെട്ട ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ വഴി ഹാർഡ് കോപ്പി ഈ ഓഫീസിലേക്ക് അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്.
2. ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച് ഒരു വർഷം തികയുന്ന മുറയ്ക്ക് KPCSPF അംഗത്വം നേടേണ്ടതാണ്.
3. അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കുന്ന നോമിനേഷനിൽ ഫയൽ ചെയ്യുന്ന തീയതി, മാസം, വർഷം എന്നിവ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. നോമിനേഷനിലെ 1 to 7 വരെയുള്ള എല്ലാ കോളങ്ങളും വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
4. അപേക്ഷയോടൊപ്പം നോമിനേഷൻ (3 പകർപ്പ്) form A, നിയമന ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് യൂണിവേഴ്സിറ്റി / കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ നിയമനാംഗീകരം നൽകിയ ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് എന്നിവ പ്രിൻസിപ്പാൾ മേലൊപ്പ് വച്ചത് ഉൾകൊള്ളിക്കേണ്ടതാണ്.
5. നോമിനേഷൻ ഫയൽ ചെയ്യുന്ന സമയത്ത് കുടുംബം ഉണ്ടെങ്കിൽ കുടുംബത്തിലെ അംഗത്തിന്റെ പേര് നിർബന്ധമായും വയ്ക്കേണ്ടതാണ്. അവിവാഹിതൻ / അവിവാഹിത ആണെങ്കിൽ വിവാഹം കഴിച്ച തീയതി മുതൽ ഭാര്യ/ ഭർത്താവിന്റെ പേരിൽ നോമിനേഷൻ പുതുതായി ഫയൽ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
6. വരിക്കാരന്റെ മാസവിഹിതം അടിസ്ഥാന ശമ്പളത്തിന്റെ 6 % ത്തിൽ കുറയാൻ പാടില്ലാത്തതും അടിസ്ഥാന ശമ്പളത്തിൽകൂടാൻ പാടില്ലാത്തതുമാകുന്നു.
7. നിയമനാംഗീകാരം ലഭിയ്ക്കാനുള്ള താമസം മൂലം അംഗത്വത്തിന് അപേക്ഷിക്കുന്ന ജീവനക്കാരുടെ 1 വർഷം തികഞ്ഞ തീയതി മുതലുള്ള കുടിശ്ശിക, വരിസംഖ്യാതുക തുല്യ ഗഡുക്കളായി അഡ്മിഷൻ നമ്പർ ലഭിക്കുന്ന മാസം മുതൽ മാക്സിമം 36 തവണകളായി ഈടാക്കേണ്ടതാണ്.

KPCSPF ക്ലോഷർ

1. 01-06-2018 മുതൽ ക്ലോഷർ അപേക്ഷകൾ Online ആയി തയ്യാറാക്കുകയും ബന്ധപ്പെട്ട ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ വഴി ഹാർഡ് കോപ്പി ഈ ഓഫീസിലേക്ക് അയയ്ക്കേണ്ടതുമാണ്.

2. ക്ലോഷർ അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കുന്ന ABCD സ്റ്റേറ്റ്മെന്റിൽ ക്രഡിറ്റ്കാർഡിനുശേഷം ക്രഡിറ്റുചെയ്തിട്ടുളള എല്ലാ ഡി.എ അരിയർ /യു.ജി.സി അരിയർ/പേറിവിഷൻ അരിയർ എന്നിവയുടെ സർക്കാർ ഉത്തരവ് തീയതി കാലയളവ് ക്രഡിറ്റ് ചെയ്ത തീയതി മുതലായവ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും അരിയർ തുക പി.എഫ് -ൽ ക്രഡിറ്റ് ചെയ്തതിന്റെ TR -104 ലുള്ള

Spark generated schedule ബന്ധപ്പെട്ട കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ മേലൊപ്പുവച്ചത് ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

3. അവസാന ക്രഡിറ്റ് കാർഡിനു ശേഷമുള്ള എല്ലാ വായ്പകളുടെയും ഉത്തരവുകൾ അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഉൾകൊള്ളിക്കേണ്ടതാണ്.
4. ജീവനക്കാരൻ വിരമിക്കുന്നതിന് 3 മാസത്തിന് മുൻപ് subscription stop ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
5. ബി സ്റ്റേറ്റ്മെന്റിൽ വരുന്ന യുജിസി അരിയർ , ഡിഎ അരിയർ, എന്നിവ പണമായി നൽകിയിട്ടില്ല എന്ന പ്രിൻസിപ്പാളിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

കൺവർഷൻ

1. താല്കാലിക വായ്പ എൻ ആർ എ ആയി കൺവർഷന് അപേക്ഷിക്കുമ്പോൾ താല്കാലിക വായ്പ അനുവദിച്ചതിൽ 2 ഗഡുക്കൾ തിരിച്ചടച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.

പൊതു നിർദ്ദേശങ്ങൾ

1. നിലവിൽ താല്കാലിക വായ്പ രൂപ 524999/- വരെ ബന്ധപ്പെട്ട മേഖലാ ഡപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർ അനുവദിക്കുന്നതാണ്.
2. താല്കാലിക വായ്പയുടെ തിരിച്ചടവ് ഇൻസ്റ്റാൾമെന്റ് 12 -ൽ കുറയ്യാൻ പാടുള്ളതല്ല.
3. എല്ലാ താല്കാലിക വായ്പയുടെയും Proceedings - ന്റെയും പകർപ്പ് ഡയറക്ടറേറ്റിലേക്ക് അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്.
4. 28-02-2015 -ലെ സർക്കാർ സർക്കുലർ നം 25 /2015/ഫിൻ പ്രകാരം താല്കാലിക വായ്പ വീട് നിർമ്മാണം/റിപ്പയറിംഗ് എന്നീ ആവശ്യത്തിന് അനുവദിയ്ക്കാൻ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു.
5. ട്രാൻസ്ഫർ ക്രഡിറ്റ് അപേക്ഷകളിൽ പുതുതായി ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ച സ്ഥാപന മേധാവിയുടെ എൻ ഒ സി, ജോലിയിൽ പ്രവേശിച്ചത് സംബന്ധിച്ച ഉത്തരവ്, പുതിയ അക്കൗണ്ട് നമ്പർ വ്യക്തമാക്കുന്ന രേഖ എന്നിവ ഉൾകൊള്ളിക്കേണ്ടതാണ്.

വിശ്വസ്തതയോടെ,

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

പകർപ്പ്

1. എല്ലാ മേഖലാ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ മാർക്കും
2. എല്ലാ എയ്ഡഡ് കോളേജ് പ്രിൻസിപ്പാൾ മാർക്കും
3. ഡയറക്ടറേറ്റിലെ എല്ലാ പിഎഫ് സൂപ്രണ്ടുമാർ, ക്ലർക്ക്മാർ
4. സിസ്റ്റം അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റർ
   (വെബ് സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)
5. [illegible]

na