സാമൂഹനീതി ഡയറക്ടറുടെ നടപടിക്രമങ്ങൾ

തിരുവനന്തപുരം,

ഉത്തരവ് നം. PDMC-3/26724/2012 തിയതി: 6-2-2013

വിഷയം:- സാ.നീ.വ. - ഗവ. ഒബ്സർവേഷൻ ഹോം, പാലക്കാട് - ദൈനംദിന ചെലവുകൾക്ക് അധിക ഫണ്ട് അനുവദിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന:- പാലക്കാട് ഗവ. ഒബ്സർവേഷൻ ഹോം സൂപ്രണ്ടിന്റെ 9-1-12-ലെ 27/12 നം. കത്ത്.

പാലക്കാട് ഗവൺമെന്റ് ഒബ്സർവേഷൻ ഹോമിലെ ദൈനംദിന ചെലവുകൾക്കായി 50,000/- രൂപ അധിക ഫണ്ട് അനുവദിക്കണമെന്ന് സൂചന പ്രകാരം സ്ഥാപന സൂപ്രണ്ട് അപേക്ഷിച്ചിരിക്കുന്നു. ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പാലക്കാട് ഗവൺമെന്റ് ഒബ്സർവേഷൻ ഹോമിലെ ദൈനംദിന ചെലവുകൾക്കായി 50,000/- രൂപ (അൻപതിനായിരം രൂപ മാത്രം) അനുവദിച്ചുകൊണ്ട് ഉത്തരവാകുന്നു.

മേൽ തുകയായ 50,000/- രൂപ 2011-12 വർഷത്തിൽ ICPS പദ്ധതിയ്ക്കായി കേന്ദ്രം അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളതും, സാമൂഹ്യ നീതി ഡയറക്ടറുടെ പേരിൽ തിരുവനന്തപുരം ജില്ലാ ട്രഷറിയിൽ TSB 14907-ാം നമ്പർ അക്കൗണ്ടിൽ നിക്ഷേപിച്ചിട്ടുള്ളതുമായ തുകയിൽ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂഷണൽ മെയിന്റനൻസിന് വകയിരുത്തിയിട്ടുള്ളതിൽ നിന്നും പാലക്കാട് ജില്ലാ സാമൂഹ്യ നീതി ഓഫീസർക്ക് ചെക്കായി അനുവദിച്ചു കൊണ്ടും ഉത്തരവാകുന്നു. ജില്ലാ സാമൂഹ്യ നീതി ഓഫീസർ തുക പിൻവലിച്ച് സ്ഥാപന സൂപ്രണ്ടിന് നൽകേണ്ടതുമാണ്. TSB അക്കൗണ്ടിൽ നിന്ന് അനുവദിക്കുന്ന മേൽ തുക ശമ്പളം, വേജസ്, ഇലക്ട്രിസിറ്റി ചാർജ്, വാട്ടർ ചാർജ്, ടെലിഫോൺ ചാർജ്, ഓഫീസ് ചെലവുകൾ എന്നിവ ഒഴികെയുള്ള ആവശ്യങ്ങൾക്ക് ചെലവഴിക്കാവുന്നതാണ്.

നടപ്പ് സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ TSB Account-ൽ നിന്ന് ചെക്ക് മുഖേന അനുവദിക്കുന്ന ഫണ്ടും, ചെലവ് വിവരവും കണ്ടിജന്റ് ബിൽ രജിസ്റ്റർ മാതൃകയിൽ സ്ഥാപന സൂപ്രണ്ട് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും, ആഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കേണ്ടതുമാണ്. കൂടാതെ TSB അക്കൗണ്ടിൽ നിന്ന് അനുവദിക്കുന്ന ഫണ്ടും, ചെലവ് വിവരവും എല്ലാ മാസവും DORE മാതൃകയിൽ 5-ാം തിയതിക്ക് മുമ്പായി സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

ഒപ്പ്,

സാമൂഹ്യനീതി ഡയറക്ടർ.

ജില്ലാ സാമൂഹ്യനീതി ഓഫീസർ, പാലക്കാട്.

പകർപ്പ്:- 1) സൂപ്രണ്ട്, ഗവ. ഒബ്സർവേഷൻ ഹോം, പാലക്കാട്.

2) PDMC-2

3) സ്റ്റോക്ക്ഫയൽ/സ്പെയർ

ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം,

സൂപ്രണ്ട്.