


ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ
ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸೇವಾ ಯೋಜನೆ
ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ

ಸಂಖ್ಯೆ: ಪ.ಪೂ.ಶಿ/ರಾಸೇಯೋ/ತಪಾಸಣೆ/91/2016-17

ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ
 ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ
 18ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ
 ಬೆಂಗಳೂರು -12
 ದಿನಾಂಕ : 09.01.2017

ಜ್ಞಾಪನ

ವಿಷಯ: 2016-17 ನೇ ಸಾಲಿನ ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸೇವಾ ಯೋಜನೆಯ ದೈನಂದಿನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ತಪಾಸಣಾ ಕಾರ್ಯಾಗಾರಗಳನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.

ಕ್ರ.ಸಂ	ದಿನಾಂಕ ಸಮಯ	ಲೆಕ್ಕತಪಾಸಣೆ ನಡೆಯುವ ಸ್ಥಳ	ಭಾಗವಹಿಸುವ ಜಿಲ್ಲೆಗಳು
1	01/02/2017 ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 9.00 ರಿಂದ ಸಂಜೆ 5.00 ಗಂಟೆ ವರೆಗೆ	ವಿಜಯ ವಿಠ್ಠಲ ಪ.ಪೂ.ಕಾಲೇಜು, ಮೈಸೂರು	ಮೈಸೂರು ಚಾಮರಾಜನಗರ ಮಂಡ್ಯ, ಕೊಡಗು
2	03/02/2017 ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 9.00 ರಿಂದ ಸಂಜೆ 5.00 ಗಂಟೆ ವರೆಗೆ	ಬಾಲಕಿಯರ ಸ.ಪ.ಪೂ.ಕಾಲೇಜು, 13 ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ, ಬೆಂಗಳೂರು	ಕೋಲಾರ ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ ರಾಮನಗರ
3	04/02/2017 ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 9.00 ರಿಂದ ಸಂಜೆ 5.00 ಗಂಟೆ ವರೆಗೆ	ಬಾಲಕೀಯರ ಸ.ಪ.ಪೂ.ಕಾಲೇಜು, 13 ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ, ಬೆಂಗಳೂರು	ಬೆಂಗಳೂರು ಉತ್ತರ, ದಕ್ಷಿಣ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ
4	07/02/2017 ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 9.00 ರಿಂದ ಸಂಜೆ 5.00 ಗಂಟೆ ವರೆಗೆ	ಸಿದ್ದಗಂಗಾ ಬಾಲಕಿಯರ ಪ.ಪೂ.ಕಾಲೇಜು, ಬಿ.ಹೆಚ್.ರಸ್ತೆ, ತುಮಕೂರು	ತುಮಕೂರು ಚಿತ್ರದುರ್ಗ
5	09/02/2017 ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 9.00 ರಿಂದ ಸಂಜೆ 5.00 ಗಂಟೆ ವರೆಗೆ	ಆರ್.ಎಲ್.ಎಸ್ ಪ.ಪೂ.ಕಾಲೇಜು, ದಾರವಾಡ	ಬಿಜಾಪುರ ಹಾವೇರಿ, ಕಾರವಾರ ಬಾಗಲಕೋಟೆ
6	10/02/2017 ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 9.00 ರಿಂದ ಸಂಜೆ 5.00 ಗಂಟೆ ವರೆಗೆ	ಆರ್.ಎಲ್.ಎಸ್ ಪ.ಪೂ.ಕಾಲೇಜು, ದಾರವಾಡ	ಗದಗ ದಾರವಾಡ ಬೆಳಗಾವಿ
7	14/02/2017 ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 9.00 ರಿಂದ ಸಂಜೆ 5.00 ಗಂಟೆ ವರೆಗೆ	ಬಾಲಕೀಯರ ಸ.ಪ.ಪೂ.ಕಾಲೇಜು, ರಾಯಚೂರು	ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ ಬೀದರ್ ಯಾದಗಿರಿ
8	15/02/2017 ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 9.00 ರಿಂದ ಸಂಜೆ 5.00 ಗಂಟೆ ವರೆಗೆ	ಬಾಲಕೀಯರ ಸ.ಪ.ಪೂ.ಕಾಲೇಜು, ರಾಯಚೂರು	ಬಳ್ಳಾರಿ ರಾಯಚೂರು ಕೊಪ್ಪಳ
9	17/02/2017 ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 9.00 ರಿಂದ ಸಂಜೆ 5.00 ಗಂಟೆ ವರೆಗೆ	ಎಂ.ಕೃಷ್ಣ ಪ.ಪೂ.ಕಾಲೇಜು, ಹಾಸನ	ಹಾಸನ ಉಡುಪಿ ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ
10	18/02/2017 ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 9.00 ರಿಂದ ಸಂಜೆ 5.00 ಗಂಟೆ ವರೆಗೆ	ಮೌಂಟನ್ ವೂ ಪ.ಪೂ.ಕಾಲೇಜು, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು	ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು ದಾವಣಗೆರೆ

ಮೇಲ್ಕಂಡ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ವರದಿ/ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ತಪಾಸಣಾ ಕಾರ್ಯಗಾರಕ್ಕೆ ನಿಮ್ಮ ಕಾಲೇಜಿನ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸೇವಾ ಯೋಜನಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ವರದಿ ಹಾಗೂ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿ ಜಡುಗಡೆ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ತಪಾಸಣೆಗೆ ಒದಗಿಸಲು ತಿಳಿಯಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಇಲಾಖೆ ಒದಗಿಸಿರುವ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ನಮೂನೆಗಳ ಮಾದರಿ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಸೂಚನೆಗಳಂತೆ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ಮಾದರಿ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ತಯಾರಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

1. ವರದಿಯನ್ನು ನಮೂನೆ 1 ಮತ್ತು 2ರ 3 ಮತ್ತು 4ರ ಪ್ರಕಾರ ತಯಾರಿಸುವುದು.
2. ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಮೂಲ ರಶೀದಿಗಳು ನಿಯಮಾಂತರಕ್ಕೆ ದೃಢೀಕರಣಗೊಂಡಿರಬೇಕು . ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಹಿ ಮಾಡಿರಬೇಕು. ಲೆಕ್ಕದ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂನೆ 3 ಮತ್ತು 4ರ ಪ್ರಕಾರ ತಯಾರಿಸುವುದು.
3. ಕ್ಯಾಷ್‌ಬುಕ್ ಮತ್ತು ಪಾಸ್‌ಬುಕ್ ತಪ್ಪದೆ ತಪಾಸಣೆಗೆ ಒದಗಿಸುವುದು.
4. 2016-17 ನೇ ಸಾಲಿನ ಎನ್.ಎಸ್.ಎಸ್ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ತಪ್ಪದೆ ತಪಾಸಣೆಗಾಗಿ ಹಾಜರುಪಡಿಸುವುದು.
5. ಬೇಡಿಕೆ ಪುಸ್ತಕ (ಇಂಡೆಂಟ್) ಎನ್.ಎಸ್.ಎಸ್ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿಬಾರಿ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಹಣ ಪಡೆದ ವಿವರಗಳನ್ನು ತಪಾಸಣೆಗೆ ಒದಗಿಸುವುದು.
6. ಸ್ಟಾಕ್‌ಪುಸ್ತಕ ಎನ್.ಎಸ್.ಎಸ್ ಹಣದಿಂದ ವಿವಿಧ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಖರೀದಿಸಿದ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರ, ರಸೀದಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ ಒಟ್ಟು ಹಣ ವಿಳಾಸ ಒಟ್ಟು ಹಣ ಹಾಗೂ ಮುಂತಾದ ವಿವರಗಳು
7. 2016-17ನೇ ಸಾಲಿನ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ವರದಿಯನ್ನು ಭಾಯಾ ಚಿತ್ರಗಳ ಸಹಿತ ನೀಡುವುದು. ಸದರಿ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ದೈನಂದಿನ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಜಡುಗಡೆಯಾಗಿರುವ ಹಣದಲ್ಲಿ ಖರ್ಚಾಗದೆ ಉಳಿತಾಯವಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಈ ಹಣದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಹುಂಡಿ ಪಡೆದು ತರತಕ್ಕದ್ದು.
8. 2ನೇ ಕಂತಿನ ಹಣ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಾಧಿಕಾರಿಗಳ ತಪಾಸಣೆ ಕಾರ್ಯಾಗಾರದಲ್ಲಿ ವರದಿ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ನಂತರ ಜಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು (2ನೇ ಕಂತಿನ ಹಣವನ್ನು ಕಾಲೇಜಿನ ಸಂಜಿತ ನಿಧಿಯಿಂದ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರಿಂದ ಪಡೆದು ಖರ್ಚುಗಳನ್ನು ಭರಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ)
9. ಮೇಲ್ಕಂಡ ಎಲ್ಲಾ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ವರದಿ ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ಪುಸ್ತಕ ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ ತಯಾರಿಸಿ ತಪಾಸಣಾ ಕಾರ್ಯಾಗಾರಕ್ಕೆ ಒದಗಿಸಲು ಮತ್ತು ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಕಾಲಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾಗಲು ಅನುವಾಗುವಂತೆ ಜಡುಗಡೆ ಮಾಡಲು ಕಾಲೇಜಿನ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

(ಅಪ್ಪಣೆ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಂದ
ಅನುಮೋದಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದೆ)

ರಾಜ್ಯ ಕರಿಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳು
ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸೇವಾ ಯೋಜನೆ

1. ಎನ್.ಎಸ್.ಎಸ್ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಹಾಗೂ ವರದಿಗಳು ಪುಸ್ತಕದ ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ ಇರದೆ ಹಾಗೂ ಅಪೂರ್ಣವಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಮತ್ತು ವರದಿಯನ್ನು ಒಪ್ಪಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದಿಲ್ಲ
2. ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆಯನ್ನು ನಮೂನೆ-6ರಲ್ಲಿ 2ನೇ ದರ್ಜೆಯ ರೈಲ್ವೆ ದರ/ಎಕ್ಸ್‌ಪ್ರೆಸ್ ಬಸ್‌ದರವನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ ನೀಡಿದಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ನಂತರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಾಧಿಕಾರಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಭತ್ಯೆಯನ್ನು ಎರಡನೇ ಕಂತಿನ ಅನುದಾನದ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ಜಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು. (ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ ಮಾತ್ರ)
3. 2017 ರ ಜನವರಿ, ಫೆಬ್ರವರಿ/ಮಾರ್ಚ್ ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ತಪಾಸಣಾ ಕಾರ್ಯಾಗಾರದಲ್ಲಿ ವರದಿ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧವೆಟ್ಟ ಘಟಕಗಳು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ನಡೆಸಿಲ್ಲವೆಂದು ನಿರ್ದೇಶಿಸಿ ಈಗಾಗಲೇ ಜಡುಗಡೆ ಮಾಡಿರುವ ಹಣವನ್ನು ಹಿಂತಿರುಗಿಸಲು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಾಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರ ಮೇಲೆ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸಲಾಗುವುದು.
4. 100 ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಘಟಕ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಒಟ್ಟು 12,000 ಗಂಟೆಗಳ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿರಬೇಕು (ನಮೂನೆ-2ರಂತೆ ತಯಾರಿಸುವುದು.)
5. ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಮತ್ತು ವರದಿಯನ್ನು ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿರುವ ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಇಲಾಖೆಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಲೆಕ್ಕತಪಾಸಣೆ ಮಾಡಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಾಧಿಕಾರಿಗಳದ್ದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಲೆಕ್ಕತಪಾಸಣೆ ಮಾಡಿಸದೆ ಅಂಚೆಯಲ್ಲಿ ಬಂದ ಯಾವುದೇ ದೈನಂದಿನ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ವರದಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದಿಲ್ಲ. 06.03.2017 ರ ನಂತರ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದರೆ ಹಣ ಜಡುಗಡೆ ಮಾಡಲು ಅವಕಾಶವಿಲ್ಲ.

ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವಾಗ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ನಮೂನೆಗಳಲ್ಲಿ ಭರ್ತಿಮಾಡಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ.

- 2ನೇ ಅರ್ಧವಾರ್ಷಿಕ, ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ ನಮೂನೆ
(ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿನ ಪ್ರತಿ ಕಾಲನ್ನು ಕೇಳಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗನುಗುಣವಾಗಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಮತ್ತು ಕರಾರುವಕ್ಕಾಗಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಾಧಿಕಾರಿಯು ಪೂರ್ಣವಾಗಿ ತುಂಬಬೇಕು)
- ವರ್ಕ್‌ಡನ್ ಸ್ಟೇಟ್‌ಮೆಂಟ್ ನಮೂನೆ.
- ಎಕ್ಸ್‌ಪೆಂಡಿಚರ್ ಸ್ಟೇಟ್‌ಮೆಂಟ್ ನಮೂನೆ.
- ಮಾಸಿಕ ಉಪಹಾರದ ರಶೀದಿ ನಮೂನೆ.
- ವೆಚ್ಚ ವಿವರಣಾ ಪಟ್ಟಿ ನಮೂನೆ.
- ಟ್ರಾವಲಿಂಗ್ ಅಲೋಯನ್ಸ್ ಬಿಲ್ ನಮೂನೆ.
- ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ವರದಿ 2015-16ರ ಆಕ್ಟ್ ಫೋಟೋ ಮತ್ತು ಪತ್ರಿಕಾ ಪ್ರಕಟಣೆಯ ಪ್ರತಿಗಳು

COLLEGE LEVEL REGULAR ACTIVITIES EXPENDITURE BREAK UP

ಕ್ರಮಸಂಖ್ಯೆ	ವಿವರಣೆ	ವೆಚ್ಚ
1.	ಉಪಾಹಾರ ಮತ್ತು ಸಾರಿಗೆ 100 x 120	12,000-00
2.	ಸಾರಿಗೆ 100 x 10	1,000-00
3.	ಪ್ರಮದಾನ ಉಪಕರಣ ಖರೀದಿ 100 x 10	1,000-00
4.	ಅರೆಕಾಲಿಕ ಗುಮಾಸ್ತರ ಸಂಭಾವನೆ 100 x 2	200-00
5.	ಉಪಾಹಾರ ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ, ಫೋಟೋ, ಸಲಹಾಸಮಿತಿ ಸಭೆ ಉಪಹಾರ ವೆಚ್ಚ ಇತ್ಯಾದಿ 100 x 5	500-00
6.	ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಂಭಾವನೆ 100 x 48	4,800-00
7.	ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಒಬ್ಬ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಕರಿಗೆ 195 ರೂ 195 x 100	19,500-00

ಗೆ.

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸೇವಾ ಯೋಜನೆ ಘಟಕ ಹೊಂದಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಸರ್ಕಾರಿ/ ಖಾಸಗಿ ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಕಾಲೇಜುಗಳ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರುಗಳ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ

ಪ್ರತಿಯನ್ನು :

- ರಾಜ್ಯ ಸಂಪರ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸೇವಾ ಯೋಜನೆ, ಯುವಜನ ಸೇವಾ ಇಲಾಖೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಬೆಂಗಳೂರು
- ಯುವಜನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಎನ್.ಎಸ್.ಎಸ್. ಪ್ರಾಂತೀಯ ಕೇಂದ್ರ, ಬೆಂಗಳೂರು ರವರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ
- ಸಹಾಯಕ ಸಂಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಬೆಂಗಳೂರು, ಮೈಸೂರು, ಬೆಳಗಾಂ ಹಾಗೂ ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ ವಿಭಾಗಗಳು
- ಲೆಕ್ಕಶಾಖೆ, ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು
- ನಿರ್ದೇಶಕರ ಆಪ್ತಶಾಖೆ
- ಕಛೇರಿ ಪತ್ರ

ಸೂಚನೆ :

- ಎಸ್.ಬಿ.ಎಮ್ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಎನ್.ಎಸ್.ಎಸ್ ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆಯುವುದು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಎಸ್.ಬಿ.ಎಮ್ ಖಾತೆ ಹೊಂದಿರುವ ಘಟಕಗಳಿಗೆ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ಹಣ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಘಟಕ ಎಸ್.ಬಿ.ಎಮ್ ಹೊಂದಿರುವ ಅಕೌಂಟ್ ನಂಬರನ್ನು ತರಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ.
- ವಿಶೇಷ ಶಿಬಿರದ ವರದಿಗಳನ್ನು ತಪಾಸಣಾ ಕಾರ್ಯಗಾರದಲ್ಲಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದಿಲ್ಲ. ಅದನ್ನು ಇಲಾಖೆಗೆ ಕೊಡಲೇ ಕಳುಹಿಸುವುದು.
- 2016-17 ನೇ ಸಾಲಿನ ವಿಶೇಷ ಶಿಬಿರದ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಮತ್ತು ವರದಿಗಳು ಕೆಲವು ಕಾಲೇಜುಗಳಿಂದ ಇದುವರೆಗೂ ನಮ್ಮ ಕಛೇರಿಗೆ ತಲುಪಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಆದುದರಿಂದ ಕೊಡಲೇ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ. ವರದಿ ಕಳುಹಿಸದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಕಾಲೇಜಿಗೆ ಮೊದಲನೇ ಮತ್ತು ಎರಡನೇ ಕಂತಿನ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವುದಿಲ್ಲವೆಂಬ ವಿಷಯವನ್ನು ತಮ್ಮ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರಲಾಗಿದೆ.
- 2016-17 ನೇ ಸಾಲಿನ ವಿಶೇಷ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಂಡಿರುವ ಛಾಯಾ ಚಿತ್ರ ಹಾಗೂ ಪತ್ರಿಕಾ ಪ್ರಕಟಣೆ ಇರುವ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಸಂಚಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲು ಬೇಕಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಅತಿ ಜರೂರು gayathrireddynss@gmail.com ಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು.

ಪ್ರತಿ:

- ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಇ-ಆಡಳಿತ ಇವರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯ ಅಂತರ್ಜಾಲದಲ್ಲ ಪುಟಿಸಲು
- ಕಛೇರಿ ಪತ್ರಿ.