



ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸೇವಾ ಯೋಜನೆ ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ ಬೆಂಗಳೂರು -12

ಸಂಖ್ಯೆ: ಪ.ಪೂ.ಶಿ/ರಾಸೇಯೋ/ತಪಾಸಣೆ/01/2017-18

ದಿನಾಂಕ : 12/01/2018

ವಿಷಯ : 2017-18 ನೇ ಸಾಲಿನ ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸೇವಾ ಯೋಜನೆಯ
ದೈನಂದಿನ ಹಾಗೂ ವಿಶೇಷ ಶಿಬಿರದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ತಪಾಸಣಾ ಕಾರ್ಯಾಗಾರಗಳನ್ನು
ಏರ್ಪಡಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.

ಕ್ರ. ಸಂ	ದಿನಾಂಕ ಸಮಯ	ಲೆಕ್ಕತಪಾಸಣೆ ನಡೆಯುವ ಸ್ಥಳ	ಭಾಗವಹಿಸುವ ಜಿಲ್ಲೆಗಳು
1	27/01/2018 ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 9.00 ರಿಂದ ಸಂಜೆ 5.00 ಗಂಟೆ ವರೆಗೆ	ಎಸ್.ಡಿ.ಎಮ್ ಪ.ಪೂ ಕಾಲೇಜು ಉಜ್ಜಿರೆ, ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ. 575001	ಮಂಗಳೂರು ಉಡುಪಿ ಶಿವಮೊಗ್ಗ
2	30/01/2018 ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 9.00 ರಿಂದ ಸಂಜೆ 5.00 ಗಂಟೆ ವರೆಗೆ	ಸಿದ್ದಗಂಗಾ ಬಾಲಕಿಯರ ಪ.ಪೂ.ಕಾಲೇಜು, ತುಮಕೂರು	ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ತುಮಕೂರು ಚಿತ್ರದುರ್ಗ
3	01/02/2018 ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 9.00 ರಿಂದ ಸಂಜೆ 5.00 ಗಂಟೆ ವರೆಗೆ	ಸರ್ಕಾರಿ ಬಾಲಕಿಯರ ಪ.ಪೂ.ಕಾಲೇಜು, ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ. ಎಸ್.ಪಿ.ಆಫೀಸ್ ಮುಂಭಾಗ.	ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ ಯಾದಗಿರಿ ಬೀದರ್
4	06/02/2018 ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 9.00 ರಿಂದ ಸಂಜೆ 5.00 ಗಂಟೆ ವರೆಗೆ	ದೂದ್ಧಪುಡಿ ಬಾಲಕಿಯರ ಪ.ಪೂ.ಕಾಲೇಜು, ಸಿಂಧನೂರು, ರಾಯಚೂರು.	ಬಳ್ಳಾರಿ ರಾಯಚೂರು ಕೊಪ್ಪಳ
5	07/02/2018 ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 9.00 ರಿಂದ ಸಂಜೆ 5.00 ಗಂಟೆ ವರೆಗೆ	ಅನ್ನದಾನೇಶ್ವರ ಪ.ಪೂ.ಕಾಲೇಜು, ನರಗಲ್ ಗದಗ.	ಬಿಜಾಪುರ ಬಾಗಲಕೋಟೆ ಗದಗ, ಧಾರವಾಡ
6	09/02/2018 ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 9.00 ರಿಂದ ಸಂಜೆ 5.00 ಗಂಟೆ ವರೆಗೆ	ಪ.ಪೂ.ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. ಕೊಠಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 311	ಬೆಂಗಳೂರು ಉತ್ತರ ರಾಮನಗರ ಕೋಲಾರ
7	12/02/2018 ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 9.00 ರಿಂದ ಸಂಜೆ 5.00 ಗಂಟೆ ವರೆಗೆ	ಪ.ಪೂ.ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. ಕೊಠಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 311	ಬೆಂಗಳೂರು ದಕ್ಷಿಣ ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ ದಾವಣಗೆರೆ
8	15/02/2018 ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 9.00 ರಿಂದ ಸಂಜೆ 5.00 ಗಂಟೆ ವರೆಗೆ	ಭದ್ರಕಾಳಿ ಪ.ಪೂ.ಕಾಲೇಜು, ಗೋಕರ್ಣ	ಕಾರವಾರ ಬೆಳಗಾಂ ಹಾವೇರಿ
9	20/02/2018 ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 9.00 ರಿಂದ ಸಂಜೆ 5.00 ಗಂಟೆ ವರೆಗೆ	ಮಹಾಜನ ಪ.ಪೂ.ಕಾಲೇಜು, ಮೈಸೂರು.	ಮಂಡ್ಯ ಹಾಸನ ಚಾಮರಾಜನಗರ
10	21/02/2018 ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 9.00 ರಿಂದ ಸಂಜೆ 5.00 ಗಂಟೆ ವರೆಗೆ	ಮಹಾಜನ ಪ.ಪೂ.ಕಾಲೇಜು, ಮೈಸೂರು.	ಮೈಸೂರು ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು ಕೊಡಗು

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

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

1. ವರದಿಯನ್ನು ನಮೂನೆ 1, 2, 3 ಮತ್ತು 4ರ ಪ್ರಕಾರ ತಯಾರಿಸುವುದು.
2. ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಮೂಲ ರಶೀದಿಗಳು ನಿಯಮಾರಿತ್ಯ ದೃಢೀಕರಣಗೊಂಡಿರಬೇಕು. ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಹಿ ಮಾಡಿರಬೇಕು. ಲೆಕ್ಕದ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂನೆ 3 ಮತ್ತು 4ರ ಪ್ರಕಾರ ತಯಾರಿಸುವುದು.
3. ಕ್ಯಾಷ್‌ಬುಕ್ ಮತ್ತು ಪಾಸ್‌ಬುಕ್ ತಪ್ಪದೆ ತಪಾಸಣೆಗೆ ಒದಗಿಸುವುದು.
4. 2017-18 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. 2017-18 ನೇ ಸಾಲಿನ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ವರದಿಯನ್ನು ಛಾಯಾ ಚಿತ್ರಗಳ ಸಹಿತ ನೀಡುವುದು. ಸದರಿ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ದೃನಂದಿನ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಬಿಡುಗಡೆಯಾಗಿರುವ ಹಣದಲ್ಲಿ ಖರ್ಚಾಗದ 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 ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು (2ನೇ ಕಂತಿನ ಹಣವನ್ನು ಕಾಲೇಜಿನ ಸಂಚಿತ ನಿಧಿಯಿಂದ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರಿಂದ ಪಡೆದು ಖರ್ಚುಗಳನ್ನು ಭರಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ)
9. ಮೇಲ್ಕಂಡ ಎಲ್ಲಾ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ವರದಿ ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ಪುಸ್ತಕ ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ ತಯಾರಿಸಿ ತಪಾಸಣಾ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ಒದಗಿಸಲು ಮತ್ತು ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಕಾಲಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾಗಲು ಅನುವಾಗುವಂತೆ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲು ಕಾಲೇಜಿನ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

(ಟಿಪ್ಪಣಿ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಂದ
ಅನುಮೋದಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದೆ)

ಎನ್.ಎಸ್.ಎಸ್. ಸಂಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳು
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 ರೈಲ್ವೇ ದರ/ಎಕ್ಸ್‌ಪ್ರೆಸ್ ಬಸ್‌ದರವನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ ನೀಡಿದಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ನಂತರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಾಧಿಕಾರಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಭತ್ಯೆಯನ್ನು ಎರಡನೇ ಕಂತಿನ ಅನುದಾನದ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು. (ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ ಮಾತ್ರ)
3. 2018 ರ ಜನವರಿ, ಫೆಬ್ರವರಿ ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ತಪಾಸಣಾ ಕಾರ್ಯಗಾರದಲ್ಲಿ ವರದಿ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಘಟಕಗಳು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ನಡೆಸಿಲ್ಲವೆಂದು ನಿರ್ದರಿಸಿ ಈಗಾಗಲೇ ಬಿಡುಗಡೆ 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 ಸಲ್ಲಿಸಿದಲ್ಲಿ ಇಲಾಖೆಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಲೆಕ್ಕಪಾಸಣೆ ಮಾಡಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಾಧಿಕಾರಿಗಳದ್ದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಲೆಕ್ಕಪಾಸಣೆ ಮಾಡಿಸದೆ ಅಂಚೆಯಲ್ಲಿ ಬಂದ ಯಾವುದೇ ದೈನಂದಿನ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ವರದಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

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

1. 2ನೇ ಅರ್ಧವಾರ್ಷಿಕ, ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ ನಮೂನೆ
(ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿನ ಪ್ರತಿ ಕಾಲನ್ನು ಕೇಳಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗನುಗುಣವಾಗಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಮತ್ತು ಕರಾರುವಕ್ಕಾಗಿ
ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಾಧಿಕಾರಿಯು ಪೂರ್ಣವಾಗಿ ತುಂಬಬೇಕು)
2. ವರ್ಕ್‌ಡನ್ ಸ್ಟೇಟ್ಮೆಂಟ್ ನಮೂನೆ.
3. ಎಕ್ಸ್‌ಪೆಂಡಿಚರ್ ಸ್ಟೇಟ್ಮೆಂಟ್ ನಮೂನೆ.
4. ಮಾಸಿಕ ಉಪಹಾರದ ರಶೀದಿ ನಮೂನೆ.
5. ವೆಚ್ಚ ವಿವರಣಾ ಪಟ್ಟಿ ನಮೂನೆ.
6. ಟ್ರಾವಲಿಂಗ್ ಅಲೋಯನ್ಸ್ ಬಿಲ್ ನಮೂನೆ.
7. ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ವರದಿ 2017-18 ರ ಆಕ್ಷನ್ ಫೋಟೋ ಮತ್ತು ಪತ್ರಿಕಾ ಪ್ರಕಟಣೆಯ ಪ್ರತಿಗಳು

COLLEGE LEVEL REGULARACTIVITIES EXPENDITURE BREAK UP

ಕ್ರಮಸಂಖ್ಯೆ	ವಿವರಣೆ	ವೆಚ್ಚ
1.	ಉಪಾಹಾರ ಮತ್ತು ಸಾರಿಗೆ 100 x 120	12,000-00
2.	ಸಾರಿಗೆ 100 x10	1,000-00
3.	ಶ್ರಮದಾನ ಉಪಕರಣ ಖರೀದಿ 100 x 10	1,000-00
4.	ಅರೆಕಾಲಿಕ ಗುಮಾಸ್ತರ ಸಂಭಾವನೆ 100 x2	200-00
5.	ಉಪಾಹಾರ ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ,ಫೋಟೋ, ಸಲಹಾಸಮಿತಿ ಸಭೆ ಉಪಹಾರ ವೆಚ್ಚ ಇತ್ಯಾದಿ 100 x5	500-00
6.	ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಂಭಾವನೆ 100 x48	4,800-00
7.	ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಒಟ್ಟು ಸ್ವಯಂ ಸೇವಕರಿಗೆ 195 ರೂ 195x100	19,500-00

ಗೆ,

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

ಪ್ರತಿಯನ್ನು :

1. ರಾಜ್ಯ ಸಂಪರ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸೇವಾ ಯೋಜನೆ, ಯುವಜನ ಸೇವಾ ಇಲಾಖೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಬೆಂಗಳೂರು
2. ಪ್ರಾಂತೀಯ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಮತ್ತು ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಎನ್.ಎಸ್.ಎಸ್. ಪ್ರಾಂತೀಯ ಕೇಂದ್ರ, ಬೆಂಗಳೂರು ರವರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ
3. ಸಹಾಯಕ ಸಂಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಬೆಂಗಳೂರು, ಮೈಸೂರು, ಬೆಳಗಾಂ ಹಾಗೂ ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ ವಿಭಾಗಗಳು
4. ಲೆಕ್ಕಶಾಖೆ, ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು
5. ನಿರ್ದೇಶಕರ ಆಪ್ತಶಾಖೆ
6. ಕಛೇರಿ ಪತ್ರ

ಸೂಚನೆ :

1. ಎಸ್.ಬಿ.ಐ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಎನ್.ಎಸ್.ಎಸ್ ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆಯುವುದು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಎಸ್.ಬಿ.ಐ ಖಾತೆ ಹೊಂದಿರುವ ಘಟಕಗಳಿಗೆ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ಹಣ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಘಟಕ ಎಸ್.ಬಿ.ಐ ಹೊಂದಿರುವ ಅಕೌಂಟ್ ನಂಬರನ್ನು ತರಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ.
2. ವಿಶೇಷ ಶಿಬಿರದ ವರದಿಗಳನ್ನು ತಪಾಸಣಾ ಕಾರ್ಯಗಾರದಲ್ಲಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದಿಲ್ಲ. ಅದನ್ನು ಇಲಾಖೆಗೆ ಕೊಡಲೇ ಕಳುಹಿಸುವುದು.
3. 2017-18 ನೇ ಸಾಲಿನ ವಿಶೇಷ ಶಿಬಿರದ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಮತ್ತು ವರದಿಗಳು ಕೆಲವು ಕಾಲೇಜುಗಳಿಂದ ಇದುವರೆಗೂ ನಮ್ಮ ಕಛೇರಿಗೆ ತಲುಪಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಅದುದರಿಂದ ಕೊಡಲೇ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ. ವರದಿ ಕಳುಹಿಸದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಕಾಲೇಜಿಗೆ ಮೊದಲನೇ ಮತ್ತು ಎರಡನೇ ಕಂತಿನ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವುದಿಲ್ಲವೆಂಬ ವಿಷಯವನ್ನು ತಮ್ಮ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರಲಾಗಿದೆ.
4. 2017-18 ನೇ ಸಾಲಿನ ವಿಶೇಷ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಂಡಿರುವ ಛಾಯಾ ಚಿತ್ರ ಹಾಗೂ ಪತ್ರಿಕಾ ಪ್ರಕಟಣೆ ಇರುವ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಸಂಚಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲು ಬೇಕಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಅತಿ ಜರೂರು

gayathreddynss@gmail.com ಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು.

ಪ್ರತಿ:

1. ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಇ-ಆಡಳಿತ ಇವರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯ ಅಂತರ್ಜಾಲದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲು
2. ಕಛೇರಿ ಪತ್ರಿ.