

"ഭരണഭാഷ മാതൃഭാഷ"

A1/489/2021/DCEDDEKM (I)

കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ
കാര്യാലയം, ജനറൽ ഹോസ്പിറ്റൽ റോഡ്
എറണാകുളം - 682011

തീയതി: 05.02.2021

പരിപത്രം

വിഷയം:- കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം, എറണാകുളം - എയ്ഡഡ് കോളേജുകളിലെ ശമ്പള ബില്ലിന് SPARKൽ ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ ലോക്ക്/Verify ചെയ്തതിന് ശേഷം ബില്ലിന് ഇൻക്രിമെന്റ്/പ്രൊമോഷൻ മുതലായവ സമർപ്പിക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നിർദ്ദേശങ്ങൾ - സംബന്ധിച്ച്

- സൂചന :- 1. ധനകാര്യ വകുപ്പ് അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ 22/12/2020ലെ നം163/2020 ഉത്തരവ്
- 2. ഈ കാര്യാലയത്തിലെ 22/01/2021ലെ ഇതേ നമ്പരായ സർക്കുലർ

സൂചന 1), 2) എന്നിവയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ എയ്ഡഡ് കോളേജുകളിലെ ജീവനക്കാരുടെ വിവരങ്ങൾ SPARK ൽ Entitlement Authentication പൂർത്തിയായതിന് ശേഷം ബില്ലിന് ഇൻക്രിമെന്റ്/പ്രൊമോഷൻ മുതലായ പ്രൊപ്പോസൽ ഈ കാര്യാലയത്തിൽ സമർപ്പിക്കുന്നത്, ആയത് ഈ കാര്യാലയത്തിൽ SPARK മുഖേന Verify/Approve ചെയ്യുന്നത്, എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് ചുവടെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നു.

1. ജീവനക്കാരുടെ Pay Changeമായി ബന്ധപ്പെട്ട് വരുന്ന Increment, Promotion മുതലായവ SPARKൽ Approve ചെയ്യുന്നതിനായി കോളേജുകളിൽ നിന്ന് SPARK മുഖേന Forward ചെയ്യുന്നതോടൊപ്പം ആയതിന്റെ സേവനപുസ്തകം, അനുബന്ധരേഖകൾ എന്നിവ സഹിതമുള്ള ഹാർഡ് കോപ്പി പരിശോധനയ്ക്കായി കോളേജുകളിൽ നിന്ന് ഈ കാര്യാലയത്തിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ കാര്യാലയത്തിലെ ബില്ലിന് സെക്ഷൻ ക്ലർക്കമാർ ടി പ്രൊപ്പോസൽ പരിശോധിച്ച് നോട്ട് ഫയൽ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ അംഗീകരിച്ചതിന് ശേഷം ബില്ലിന് സെക്ഷൻ ക്ലർക്കമാർ SPARKലെ അവരവരുടെ User ID യിൽ ലോഗിൻ ചെയ്ത് പ്രസ്തുത Incremen/Promotion SPARKൽ Verify ചെയ്ത് Approve ചെയ്യുന്നതിനായി Forward ചെയ്യേണ്ടതും കോളേജിൽ നിന്ന് സമർപ്പിക്കുന്ന പ്രിൻസിപ്പാൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഇൻക്രിമെന്റ്/പ്രൊമോഷൻ ഉത്തരവിൽ Verified & Found Correct രേഖപ്പെടുത്തി ടി രേഖ സഹിതം പ്രസ്തുത വിവരം എ2 സെക്ഷനെ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

2. ഇൻക്രിമെന്റ്/പ്രൊമോഷൻ മുതലായവയ്ക്കായി Service History യിൽ Edit ചെയ്താൽ Present Salary യിൽ Update ആകുന്നതല്ലെന്നും ആയതിനാൽ Pay Change നായി ഇൻക്രിമെന്റ്/പ്രൊമോഷൻ മുതലായ ഓപ്ഷനുകൾ മാത്രം നിർബന്ധമായും ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.

3. എയ്ഡഡ് കോളേജുകളിലെ ജീവനക്കാരുടെ 2021 ജനുവരി മുതലുള്ള ശമ്പള ബില്ലുകൾ Encash ചെയ്ത് 4 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ പോസ്റ്റ് ഓഫീറിനായി ബില്ലുകളുടെ എല്ലാ അനുബന്ധരേഖകൾ സഹിതമുള്ള ഒരു ഹാർഡ് കോപ്പി ഈ കാര്യാലയത്തിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

3. അരിയർ ബില്ലുകൾ, ഗസ്റ്റ് സാലറി ബില്ലിന്, മെഡിക്കൽ Re-imburement ബില്ലിന്, പി.എഫ്. ബില്ലിന്, ക്ലെയിം എൻട്രി മുഖേന തയ്യാറാക്കുന്ന മറ്റ് ബില്ലുകൾ (ശമ്പള ബില്ലുകൾ ഒഴികെയുള്ള മറ്റെല്ലാ ബില്ലുകളും) SPARK ലൂടെ Approval നായി ഈ കാര്യാലയത്തിലേക്ക് Forward ചെയ്യുന്നതോടൊപ്പം ബില്ലിന്റെ ഒരു ഹാർഡ് കോപ്പി അനുബന്ധരേഖകൾ/സേവനപുസ്തകം സഹിതം ഈ കാര്യാലയത്തിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതും ബന്ധപ്പെട്ട ബില്ലിന്

സെക്ഷൻ ക്ലർക്കമാർ ആയത് പരിശോധിച്ച് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ ബില്ലിന് പാസ്സാക്കിയതിനു ശേഷം , ബില്ലിന് സെക്ഷൻ ക്ലർക്കമാർ അവരവരുടെ SPARK User ID യിൽ ലോഗിൻ ചെയ്ത് SPARKൽ Verify ചെയ്ത് Approve ചെയ്യുന്നതിനായി Forward ചെയ്യേണ്ടതും പ്രസ്തുത ബില്ലിന്റെ ഇന്റീമേഷന്റെ ഒരു പകർപ്പ് എ2 സെക്ഷനിൽ നൽകേണ്ടതുമാണ്.

Approval Valid

Digitally Approved By

ഡോ.കെ. ജയകുമാർ

Date: 05.02.2021

Reason: Approved

ഒപ്പ്/-

ഡോ.കെ. ജയകുമാർ

ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ

പകർപ്പ്:-

1. ഈ കാര്യലയത്തിന്റെ പരിധിയിൽപ്പെടുന്ന 33 എയ്ഡഡ് കോളേജ് പ്രിൻസിപ്പാൾമാർക്ക്
2. ഈ കാര്യലയത്തിലെ അക്കൗണ്ടിംഗ് ഓഫീസർമാർ, ബില്ലിന് സെക്ഷൻ സൂപ്രണ്ടുമാർ, എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് സെക്ഷൻ സൂപ്രണ്ട്, ബില്ലിന് സെക്ഷൻ ക്ലർക്കമാർ, എ2 സെക്ഷൻ ക്ലർക്ക്
3. കരുതൽ ഫയൽ/നടപ്പ് ഫയൽ



അംഗീകാരത്തോടെ

(Handwritten signature)
 സൂപ്രണ്ട്