

സർക്കുലർ

വിഷയം: സാമൂഹ്യക്ഷേമ വകുപ്പ്- ബഡ്ജറ്റ് 2012-13 കീഴ് കാര്യാലയങ്ങൾക്ക് ഫണ്ട് വിതരണം/ ചെലവു വിവരം (DORE)-മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്-

1. സാമൂഹ്യക്ഷേമ വകുപ്പിന്റെ കീഴിൽ വരുന്ന വിവിധ ആഫീസുകൾക്ക് 2012-13 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിലെ ചെലവുകൾക്കായി ഫണ്ട് അനുവദിച്ചു നൽകുന്നു.
2. ഈ സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ ബഡ്ജറ്റിൽ ചില നോൺ പ്ലാൻ ഇനങ്ങൾക്ക് (ഉദാ : വെള്ളക്കരം, വൈദ്യുതി ചെലവ്, ടെലിഫോൺ ചെലവ്, ആഫീസ് ചെലവ്, വാഹനങ്ങളുടെ അറ്റകുറ്റപ്പണി, പി.ഒ.എൽ) എന്നിവയ്ക്കായി വകയിരുത്തിയിരിക്കുന്ന തുകകൾ വളരെ പരിമിതമാണ്. ആയതിനാൽ നൽകിയിരിക്കുന്ന അലോട്ട്മെന്റിൽ ഒതുക്കി നിർത്തി ചെലവിനങ്ങൾ ക്രമീകരിക്കാൻ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധ ചെലുത്തേണ്ടതാണ്.
3. അലോട്ട്മെന്റ് കത്തിൽ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള തുകകൾ പ്രകാരം മേജർ ഹെഡും ഒബ്ജക്ട് ഹെഡും പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. യാതൊരു കാരണവശാലും തുക വകമാറ്റി ചെലവഴിക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല. അലോട്ട്മെന്റിന് ഉപരിയായോ/അനുവദിക്കാത്ത ശീർഷകത്തിലോ തുക ചെലവഴിക്കാൻ പാടുള്ളതല്ലയെന്ന് ഇതിനാൽ ഓർമ്മിപ്പിക്കുന്നു.
4. വേതനം ഉൾപ്പെടെയുള്ള യാതൊരു ശീർഷകത്തിലും മൈനസിട്ട് അലോട്ട്മെന്റ് ചേർത്ത് തുകകൾ മാറിയെടുക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.
5. ഏതെങ്കിലും ബഡ്ജറ്റ് ഹെഡിൽ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള തുക ആവശ്യമില്ലായെങ്കിൽ മടക്കതപാലിൽ തന്നെ സറണ്ടർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഇത്തരം തുകകൾ സാമ്പത്തിക വർഷാവസാനം സറണ്ടർ ചെയ്യുന്ന പ്രവണത ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്.
6. അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള തുകയിൽ കൂടുതൽ ആവശ്യമാണെങ്കിൽ ഇതോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിട്ടുള്ള പ്രൊഫോർമയിൽ ഓരോ മൈനർ ഹെഡിനും പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം ആമുഖ കത്തോടെ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
7. കൂടുതൽ തുക ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള തുക ഏതെല്ലാം കാര്യങ്ങൾക്ക് ചെലവഴിച്ചു എന്നും ഇപ്പോൾ ആവശ്യപ്പെടുന്ന തുക ഏതെല്ലാം ആവശ്യങ്ങൾക്കാണ് എന്നും വ്യക്തമാക്കേണ്ടതാണ്. അല്ലാത്ത അപേക്ഷകൾ മടക്കുന്നതാണ്.

8. മെഡിക്കൽ റീ ഇംബേഴ്സ്മെന്റിന് ഫണ്ട് ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ പ്രൊസീഡിംഗ്സിന്റെ പകർപ്പ് നൽകേണ്ടതാണ്.
9. ജില്ലാ ഓഫീസിൽ നിന്നും പാസ്സാക്കി നൽകുന്ന TA ബില്ലുകളുടെ വിശദ വിവരങ്ങൾ വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തി ഓഫീസ് മേധാവി അലോട്ട്മെന്റിന് അപേക്ഷ നൽകേണ്ടതാണ്. (ബിൽ നമ്പരും തുകയും കൃത്യമായി കാണിയ്ക്കണം).
10. സർക്കാരിന്റേയോ വകുപ്പ് തലവന്റേയോ ഭരണാനുമതി ആവശ്യമുള്ള ജനങ്ങളിൽ (പർച്ചേയ്സ്, കെട്ടിട വാടക, വാഹനത്തിന്റേയോ, കെട്ടിടത്തിന്റേയോ ഫർണിച്ചറുകളുടേയോ അറ്റകുറ്റപ്പണി, തുടങ്ങിയവ) അവയുടെ നടപ്പു വർഷത്തെ ഫണ്ടിൽ നിന്നും ചിലവഴിക്കുന്നതിനുള്ള ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് കൂടി ഉള്ളടക്കം ചെയ്താൽ മാത്രമേ അധിക തുക അനുവദിക്കുകയുള്ളൂ.
11. ഒഴിച്ചു കൂടുവാൻ കഴിയാത്ത അവസരങ്ങളിൽ മാത്രമേ (ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂഷനുകളിൽ മാത്രം) ദിവസ വേതനത്തിന് ആളെ നിയമിക്കാൻ പാടുള്ളൂ.
12. പഞ്ചായത്ത് / നഗരപാലിക നിയമപ്രകാരം തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ട സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് തുക ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ വകുപ്പ് നേരിട്ട് നൽകുന്ന തുകയ്ക്ക് പ്രത്യേകമായും, തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നിയന്ത്രണത്തിൽ മാറ്റപ്പെടുന്ന തുകയ്ക്ക് പ്രത്യേകമായും അപേക്ഷ നൽകേണ്ടതാണ്. (വെവ്വേറെ കവറിംഗ് ലെറ്ററോടെ).
13. ഓരോ മാസത്തേയും ചെലവ് ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടുള്ള (ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർമാർ ഉൾപ്പെടെയുള്ള) DORE സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് ഓരോ ചെലവ് ശീർഷകത്തിനും പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം തയ്യാറാക്കി അടുത്തമാസം 3-ാം തീയതിയ്ക്കുള്ളിൽ ഈ ഓഫീസിൽ കിട്ടത്തക്ക വിധം ഓരോ കാര്യലയ മേധാവിയിലും അയച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്. അല്ലാത്ത പക്ഷം ടി ഓഫീസുകളിലെ ശമ്പളം ഉൾപ്പെടെയുള്ള ട്രഷറി ഇടപാടുകൾ തടയുന്നതാണ്.
14. DORE സ്റ്റേറ്റ്മെന്റിൽ ട്രഷറിയിൽ നിന്നും മാറുന്ന ബില്ലിലെ Gross Amount ആണ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്.
15. DORE സ്റ്റേറ്റ്മെന്റിൽ ഓഫീസിന്റെ പേര്, ചെലവ് ശീർഷകം, മാസം, സബ് ട്രഷറി, ജില്ലാ ട്രഷറി, ടെലിഫോൺ നമ്പർ (Off./mobile), DDO Code എന്നിവ വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. (ടെലിഫോൺ ഇല്ലാത്ത ഓഫീസുകളിലെ തലവന്റെ മൊബൈൽ നമ്പർ കണിശമായും നൽകിയിരിക്കേണ്ടതാണ്).
16. ഓരോ ഹെഡ് ഓഫ് അക്കൗണ്ടിനും പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം DORE സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് അയച്ചു തരേണ്ടതാണ്. ചെലവ് വരാത്ത ശീർഷകങ്ങൾക്ക് Nil സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് അയച്ചു തരേണ്ടതാണ്.

17. ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസർമാർ അടുത്തമാസത്തിലേയ്ക്കുള്ള ശമ്പളബിൽ ഒപ്പിടുന്നതിനു മുമ്പ് തന്നെ തൻമാസത്തെ DORE തയ്യാറാക്കിയിട്ടുണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്. DORE സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റിൽ ടെർമിനൽ ആനുകൂല്യങ്ങൾ, GPF എന്നിവ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതില്ല.
18. ICDS ഓഫീസുകളിൽ <sup>നിന്ന്</sup> വെച്ചേറെ DORE Statement സാമൂഹ്യക്ഷേമ ഡയറക്ടറേറ്റിൽ (വികാസ്ഭവൻ) അയച്ചു തരേണ്ടതും, അത് കിട്ടിയെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതുമാണ്.
19. 01 Salaries OA എന്ന കോളം രണ്ടായി തിരിച്ച് ഒന്നിൽ ഹോണറേറിയവും രണ്ടിൽ CCA, PCA, OA, Special Conveyance Allowance, Special Allowance etc. എന്നിവയുടെ ആകെ തുക രേഖപ്പെടുത്തിയാൽ മതിയാകും.
20. ജുവനൈൽ കോടതികൾക്ക് ഇവിടെ നിന്നും അനുവദിയ്ക്കുന്ന തുക സംബന്ധിച്ച ചെലവ് വിവരങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട ഒബ്സർവേഷൻ ഹോം സൂപ്രണ്ടുമാർ നിർദ്ദിഷ്ട കോടതികളിലെ ശിരസ്തദാർമാരിൽ നിന്നും നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ ശേഖരിച്ച് അയച്ചുതരേണ്ടതാണ്.
21. ICDS പ്രോജക്ടുകൾ, പ്രോഗ്രാം ഓഫീസുകൾ എന്നിവയ്ക്കുള്ള ഫണ്ട് ചെലവാക്കുമ്പോൾ ചുവടെ വിവരിയ്ക്കുന്ന കാര്യങ്ങൾ ശ്രദ്ധിയ്ക്കേണ്ടതാണ്. (ശീർഷകം: 2235-02-102-98 പ്ലാൻ (01) (90% CSS)

- |                                |   |   |
|--------------------------------|---|---|
| 01 Salaries 1                  | - | ഓഫീസ് ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളം   |
| 01 Salaries 5- Other Allowance | - | അംഗൻവാടി വർക്കർമാരുടേയും ഹെൽപ്പർമാരുടേയും   |
| 02 Wages                       | - | പാർട്ട്ടൈം/ഡെയ്ലി വേജസ് സ്വീപ്പർ/ഡ്രൈവർ എന്നിവരുടെ വേതനം.   |
| 04-3PCA/PTA                    | - | PCAയ്ക്ക് 2012-13 വർഷം ബഡ്ജറ്റിൽ തുക വകയിരുത്തിയിട്ടില്ലാത്തതിനാൽ, PCA ശമ്പളത്തോടൊപ്പം മാറി നൽകേണ്ടതാണ്. ടി തുക 01 OA-ൽ ചേർക്കേണ്ടതാണ്. |

\* മേൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന സ്കീമുകൾ /ശീർഷകങ്ങൾ എന്നിവയിൽ ഏതിലേകിലും നിയമിച്ചിട്ടുള്ള ഒരു ജീവനക്കാരനെ / ജീവനക്കാരിയെ ഭരണ സൗകര്യാർത്ഥം ഷിഫ്റ്റ് ചെയ്തോ ഡിപ്ലോയ് ചെയ്തോ മറ്റേതെങ്കിലും ശീർഷകത്തിൽ വരുന്ന ആഫീസുകളിൽ നിയമിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ടിയാളുടെ ശമ്പളം ആദ്യത്തെ ശീർഷകത്തിൽ നിന്ന് തന്നെ മാറേണ്ടതാണ്.

## അനുബന്ധം-1

- |  |  |
|--|--|
| 1. 2235-02-001-98 (NP)<br>മേൽനോട്ടം  | 3 അസി.ഡയറക്ടർമാർ, 14 ജില്ലാ സാമൂഹ്യക്ഷേമ<br>ആഫീസർമാർ എന്നിവരുടേയും അവരുടെ<br>ശീർഷകത്തിൽ വരുന്ന മറ്റ് ജീവനക്കാരുടേയും ശമ്പളം  |
| 2. 2235-02-101-98(NP)<br>വികലാംഗരായ കുട്ടികൾക്കുള്ള<br>ക്ഷേമ കേന്ദ്രം                | വിവിധ വികലാംഗ ക്ഷേമ സ്ഥാപനങ്ങളിലേയും (HPH,<br>CHDC, മഞ്ചേരിയിലുള്ള CCH, തിരുവനന്തപുരത്തുള്ള<br>ആശാഭവൻ ഫോർ മെൻ എന്നിവിടങ്ങളിലേയും<br>സുപ്രണ്ടുമാരുടേയും ഈ ശീർഷകത്തിൽ വരുന്ന മറ്റ്<br>ജീവനക്കാരുടേയും ശമ്പളം.                        |
| 3. 2235-02-101-97 (NP)<br>വികലാംഗരുടെ<br>പുനരധിവാസം                                  | കോഴിക്കോട്ടും തിരുവനന്തപുരത്തുമുള്ള 2 VTC<br>കളിലെ സുപ്രണ്ടുമാരുടേയും ഈ ശീർഷകത്തിൽ<br>വരുന്ന മറ്റ് ജീവനക്കാരുടേയും ശമ്പളം.   |
| 4. 2235-02-101-80(NP)<br>മാനസിക വെല്ലുവിളി<br>നേരിടുന്ന വനിതകൾക്ക്<br>പർപ്പിടം-തുശൂർ | ഹോം ഫോർ മെന്റലി ചലഞ്ച്ഡ് പേഴ്സൺസ്<br>(പ്രത്യാശാഭവൻ) എന്ന സ്ഥാപനത്തിലെ<br>സുപ്രണ്ടിന്റെയും ജീവനക്കാരുടേയും ശമ്പളം.  |
| 5. 2235-02-102-99(NP)<br>ഡേ കെയർ സെന്റർ  | ഡേ കെയർ സെന്ററുകളിലെ ആയമാരുടെ ശമ്പളം<br>(ജില്ലാ സാമൂഹ്യക്ഷേമ ആഫീസുകളിൽ മാറ്റി<br>നിയമിച്ചിട്ടുള്ളവ).   |
| 6. 2235-02-102-98 (P)01<br>90% CSS   | ഡയറക്ടറേറ്റിൽ ICDS വിഭാഗത്തിലും 258 ICDS<br>കളിലേയും 14 ICDS Cellലേയും ആഫീസർമാരുടേയും<br>മറ്റ് ജീവനക്കാരുടേയും ശമ്പളവും ഹോണറേറിയവും.   |
| 7. 2235-02-102-94 (NP)<br>കുട്ടികളുടെ നിയമം<br>നടപ്പാക്കൽ                            | 14 ജുവനൈൽ കോർട്ടുകളിലെ ചീഫ് ജുഡീഷ്യൽ<br>മജിസ്ട്രേറ്റ്മാരുടേയും അവരുടെ ക്ലർക്ക്-പുൺ<br>എന്നിവരുടേയും ഹോണറേറിയവും ശമ്പളവും.  |
| 8. 2235-02-102-89 (NP)<br>കേരള അംഗൻവാടി<br>ജീവനക്കാർക്കുള്ള ക്ഷേമനിധി                | ഡയറക്ടറേറ്റിൽ കേരള അംഗൻവാടി<br>ജീവനക്കാർക്കുള്ള ക്ഷേമനിധിക്ക് വേണ്ടി ജോലി<br>നോക്കുന്ന ചീഫ് എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസറുടേയും<br>മറ്റ് ജീവനക്കാരുടേയും 14 ജില്ലാ സാമൂഹ്യക്ഷേമ<br>ആഫീസുകളിൽ ഇതേ ജോലി നോക്കുന്ന<br>ജീവനക്കാരുടേയും ശമ്പളം. |

- |     |  |  |
|-----|--|--|
| 9.  | 2235-02-102-57 (NP)<br>മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങൾ<br>(ചിൽഡ്രൻസ് ഹോം, നൂറനാട്)                | ആലപ്പുഴ ജില്ലയിൽ നൂറനാട് പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്ന കുട്ടികളുടെ ഭവനത്തിലെ സുപ്രണ്ടിന്റേയും മറ്റ് ജീവനക്കാരുടേയും ശമ്പളം.   |
| 10. | 2235-02-103-85(NP)<br>ഗാർഹിക പീഡന നിരോധന നിയമം നടപ്പാക്കൽ                          | വനിതാ പ്രൊട്ടക്ഷൻ ആഫീസർമാരുടെ ശമ്പളം.  |
| 11. | 2235-02-104-96 (NP)<br>സാധുഭവനങ്ങൾ,<br>യാചക കേന്ദ്രങ്ങൾ,<br>അബലാമന്ദിരങ്ങൾ മുതലായവ | 12 മഹിളാ മന്ദിരത്തിലേയും, ആലപ്പുഴയിലെ ബാലസദനത്തിലേയും കോഴിക്കോടുള്ള ഷോർട്ട് സ്റ്റേ ഹോമിലേയും സുപ്രണ്ടുമാരുടേയും കോഴിക്കോട്ടുള്ള ബാലസദനം നിർമ്മലാക്ഷി ആ സ്റ്റാഫിനെ നിലനിർത്തി പുതുതായി തുടങ്ങിയ ആശാഭവൻ ഫോർ മെൻ, കോഴിക്കോട് എന്ന സ്ഥാപനത്തിലെ സുപ്രണ്ടിന്റേയും ഈ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ മറ്റ് ജീവനക്കാരുടേയും ശമ്പളം. |
| 12. | 2235-02-104-94 (NP)<br>ബാലമന്ദിരങ്ങളിൽ<br>വ്യാവസായിക ഘടകങ്ങൾ<br>ആരംഭിക്കൽ          | തിരുവനന്തപുരത്തെ സ്പെഷ്യൽ ഹോമിലേയും മറ്റ് 6 ജൂവനൈൽ ഹോമുകളിലേയും വ്യാവസായിക ഘടകങ്ങളിൽ വിദഗ്ദ്ധ പരിശീലനം നൽകുന്ന ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളം / ഹോണറേറിയവും.  |
| 13. | 2235-02-104-92 (NP)<br>മാനസിക രോഗം<br>ഭേദമായവരുടെ അഭയ കേന്ദ്രം.                    | തിരുവനന്തപുരം, തൃശൂർ, കോഴിക്കോട് എന്നിവിടങ്ങളിലെ ആശാഭവനുകളിലെ (സ്ട്രീകൾ) സുപ്രണ്ടുമാരുടേയും മറ്റ് ജീവനക്കാരുടേയും ശമ്പളം.  |
| 14. | 2235-02-104-91 വ്യഭ<br>സദനങ്ങൾ.  | 9 വ്യഭസദനം സുപ്രണ്ടുമാരുടേയും മറ്റ് ജീവനക്കാരുടേയും ശമ്പളം.  |
| 15. | 2235-02-106-99 (NP)<br>ജൂവനൈൽ ഹോമുകൾ   | തിരുവനന്തപുരത്തെ സ്പെഷ്യൽ ഹോമിലേയും മറ്റ് 9 ജൂവനൈൽ ഹോമുകളിലേയും സുപ്രണ്ടുമാരുടേയും മറ്റ് ജീവനക്കാരുടേയും ശമ്പളം.   |
| 16. | 2235-02-106-97 (NP)<br>പ്രൊബേഷൻ സർവ്വീസ്   | ജില്ലാ പ്രൊബേഷൻ ആഫീസർമാരുടേയും മറ്റ് ജീവനക്കാരുടേയും ശമ്പളം.   |
| 17. | 2235-02-106-96 (NP)<br>പ്രൊബേഷൻ സമ്പ്രദായവും<br>അനന്തര സേവനങ്ങളും<br>വികസിപ്പിക്കൽ | ഡയറക്ടറേറ്റിൽ ഈ വിഭാഗത്തിൽ വരുന്ന അസി.ഡയറക്ടർ, മറ്റ് ജീവനക്കാർ, തിരുവനന്തപുരം, തൃശൂർ, കോഴിക്കോട് എന്നിവിടങ്ങളിലെ ജില്ലാ പ്രൊബേഷൻ ആഫീസർ (ഇൻ ടേക്ക്) എന്നിവരുടെ ശമ്പളം.  |

18. 2235-02-106-95 (NP)  
ഒബ്സർവേഷൻ ഹോമുകൾ  
ഒബ്സർവേഷൻ ഹോമുകളിലെ സുപ്രണ്ടുമാരുടേയും മറ്റ് ജീവനക്കാരുടേയും ശമ്പളം.
19. 2235-02-106-94(NP)  
സങ്കേതഭവനങ്ങളും പരിരക്ഷാലയങ്ങളും  
ആലപ്പുഴ, എറണാകുളം, തവനൂർ എന്നിവിടങ്ങളിലെ റെസ്ക്യൂ ഹോമുകൾ, കൊല്ലം, കോട്ടയം, കോഴിക്കോട്, തലശ്ശേരി എന്നിവിടങ്ങളിലെ ആഫ്റ്റർ കെയർ ഹോമുകൾ, തിരുവനന്തപുരത്തെ ആഫ്റ്റർ കെയർ ഹോസ്റ്റൽ നിർമ്മാണത്തിന് പൂർണ്ണമായി ആരംഭിച്ച കാലടിയിലെ ഡേ കെയർ സെന്റർ കം ഓൾഡ് ഏജ് ഹോം, ചാക്ക കെയർ ഹോം എന്നിവിടങ്ങളിലെ സുപ്രണ്ടുമാരുടേയും മറ്റ് ജീവനക്കാരുടേയും ശമ്പളം.
20. 2236-02-101-96 (NP)  
(യു.എസ്.എൻ.പി)  
യു.എസ്.എൻ.പി സ്കീമിൽ ഇപ്പോൾ നിലനിർത്തിയിരിക്കുന്ന തസ്തികയിലെ ജീവനക്കാരുടേയും, 3 റീജിയണൽ ഡൗറി പ്രൊഫിബിഷൻ ഓഫീസർമാരുടേയും ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂഷനിൽ ഇപ്പോൾ നിയമിച്ചിട്ടുള്ള Child Welfare Inspector മാരുടേയും ശമ്പളം.

  
For സാമൂഹ്യക്ഷേമ ഡയറക്ടർ

എല്ലാ കീഴ് കാര്യാലയ മേധാവികൾക്കും.

പകർപ്പ്:-

ജില്ലാ സാമൂഹ്യക്ഷേമ ഓഫീസർമാർ/ ജില്ലാ പ്രൊബേഷൻ ഓഫീസർമാർ / ജില്ലാ പ്രോഗ്രാം ഓഫീസർമാർ/ ഡൗറി പ്രൊഫിബിഷൻ ഓഫീസർമാർ / സി.ഡി.പി.ഒമാർ / വനിത പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസർമാർ/ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂഷൻ സുപ്രണ്ടുമാർ / ശിരസ്തദാർ, ചിൽഡ്രൻസ് കോർട്ടുകൾ എന്നിവർക്ക്.

**പ്രൊഫോർമ  
ബഡ്ജറ്റ് 2012-13**

ഓഫീസിന്റെ പേര്. .... ശീർഷകം : 2235 - 02. ....(P)

Tel. No. (ഓഫീസ്)

മൊബൈൽ നം. (പേഴ്സണൽ) :

ക്രമ നം.	സബ്/ മൈനർ ശീർഷകം		2012-13 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ അനുവദിച്ച ആകെ തുക	ഇതുവരെ ചിലവഴിച്ച തുക (രൂപ)	ഇപ്പോൾ മിച്ചമുള്ള തുക (രൂപ)	അധികമായി ആവശ്യപ്പെടുന്ന തുക (രൂപ)	അനുവദിച്ച തുക ഏതെല്ലാം കാര്യങ്ങൾക്ക് ചെലവഴിച്ചുവെന്നും അധിക ആവശ്യപ്പെടുന്ന തുക ഏതെല്ലാം കാര്യങ്ങൾക്കാണ് എന്നും പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം പറയേണ്ടതാണ്.
1	2		3	4	5	6	7
1	01	ശമ്പളം					
	4	മെഡിക്കൽ റീ ഇംബേഴ്സ്മെന്റ്					
2	02	വേതനം					
3	04	യാത്രാ ചെലവുകൾ					
	1	യാത്രാ ബത്ത					
	2	സ്ഥലംമാറ്റ ബത്ത					
	3	പിസിഎ/പി.റ്റി.എ					
4	05	ആഫീസ് ചെലവുകൾ					
	1	വെള്ളക്കരം					
	2	വൈദ്യുത ചെലവ്					
	3	ടെലിഫോൺ ചെലവ്					
	4	മറ്റിനങ്ങൾ					
5	06	വാടക, കരം, കുടിശ്ശിക					
6	21	മോട്ടോ വാഹനങ്ങൾ					
	2	അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ					
7	34	മറ്റ് ചെലവുകൾ					
8	45	പി.ഒ.എൽ					

ഇത് മാതൃകാ ഫോറമാണ്. ഓരോ കോളത്തിനും ആവശ്യമായ സ്ഥലം ഇട്ട് ടൈപ്പ് ചെയ്തോ എഴുതിയോ ഫോറം ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.

NB:- 1) അനുവദിച്ച തുകയുടേയും ആവശ്യപ്പെടുന്ന തുകയുടേയും ഇനം തിരിച്ചു ഓരോന്നിനും കണക്കാക്കി നൽകേണ്ടതാണ്.

2) ശമ്പളം ഉൾപ്പെടെ ചിലവഴിച്ച തുക അടുത്ത മാസം DOREയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

സ്ഥലം:  
തീയതി:-

ഒപ്പ്:-  
പേര് :-  
ഉദ്യോഗപ്പേര്:-

