ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ, ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ನೃಪತುಂಗ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-1

ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿ5(3) ಉ.ನಿ.ಹಣ ಬಿಡುಗಡೆ-39/2014-15 ದಿನಾಂಕ:18-12-2014

ಜ್ಞಾಪನ

ವಿಷಯ: 2014-15ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಹಾಗೂ ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಗೆ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಸ್ಟೇಷನರಿ ,ಸಾದಿಲ್ವಾರು ಮುಂತಾದವುಗಳ ಖರೀದಿಗೆ ಆಯವ್ಯಯ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ.

ಉಲ್ಲೇಖ: ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶದ ಸಂಖ್ಯೆ: ಇಡಿ 101 ಯೋಯೋಕ 2014 ಬೆಂಗಳೂರು ದಿ:21-08-2014& 24-11-2014

2)ಈ ಕಛೇರಿಯ ಯೋಜನಾ ಶಾಖೆಯ ಜ್ಞಾಪನ ಸಂಖ್ಯೆ: ಯೋ(1) ಮು.ಯೋ.ಕಾ.ಹ.ಬಿ.01/2014-15 ದಿನಾಂಕ:03-05-2014, ದಿ:26-08-2014 & ದಿ:01-12-2014

@@@@@@@

2014-15ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖ(1)ರಲ್ಲಿನ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ಹಾಗು ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಪೇಪರ್ ಹಾಗೂ ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ''ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ಪ್ರಾಥಮಿಕ'' ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ 2202-01-104-0-00-059(ಯೋಜನೆ) ಯಲ್ಲಿ ರೂ.67.66 ಲಕ್ಷಗಳನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾಗಿದ್ದು ಈ ಹಣದಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿನ 34 ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳ ಕಾರ್ಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್, ಸ್ಟೇಷನರಿ, ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚಕ್ಕಾಗಿ ಮತ್ತು ಮುಂತಾದವುಗಳ ಖರೀದಿಗಾಗಿ-34**X**ರೂ. 25,000/-ರಂತೆ ರೂ. 8.50 ಲಕ್ಷಗಳು ಹಾಗೂ ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಾರ್ಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್, ಸ್ಟೇಷನರಿ, ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚಕ್ಕಾಗಿ ಮತ್ತು ಮುಂತಾದವುಗಳ ಖರೀದಿಗಾಗಿ-204**X**ರೂ.29,000/-ರಂತೆ ರೂ.59.16ಲಕ್ಷಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿದ್ದು ಅದರಂತೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿ ಅನುಬಂಧದಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿರುವಂತೆ ಅನುದಾನವನ್ನು ಡ್ರಾ ಮಾಡಲು ಅನುಮತಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಜಿಲ್ಲಾವಾರು ವಿವರಗಳನ್ನು ಅನುಬಂಧದಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಿದೆ.

ಕಛೇರಿ ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚ ಭರಿಸುವ ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ತಪ್ಪದೆ ಪಾಲಿಸುವುದು.

1. ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಿರುವ ಹಣವನ್ನು ಕಛೇರಿ ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚಕ್ಕಾಗಿ ಮಾತ್ರ ವಿನಿಯೋಗಿಸುವುದು

2. ದಿನಾಂಕ: 31-12-2014ರ ಒಳಗಾಗಿ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಿರುವ ಆಯವ್ಯಯವನ್ನು ಖರ್ಚುಮಾಡಿ ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಬಳಕೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ತಪ್ಪದೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು.

3. ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಿರುವ ಆಯವ್ಯಯವನ್ನು ಆಯಾ ಬಾಬ್ತುಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಬಳಕೆ ಮಾಡುವುದು ಇನ್ನಿತರೆ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಉಪಯೋಗಿಸುವಂತಿಲ್ಲ.

4. ಮೇಲೆ ನಿಗದಿ ಮಾಡಿರುವ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಈ ಖರೀದಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವಲ್ಲಿ ಪ್ರಥಮ ಆಧ್ಯತೆಯನ್ನು ನೀಡುವುದು.

5. ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾಗಿರುವ ಅನುದಾನವನ್ನು ಬಳಸದೆ ಲ್ಯಾಪ್ಸ್ ಮಾಡಿದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಶಿಸ್ತಿನ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದು ಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು. ಒಂದು ವೇಳೆ ಸಾಮಗ್ರಿ ಖರೀದಿಸಿ ಖಜಾನೆಯಿಂದ ಹಣ ಡ್ರಾ ಮಾಡಲು ವಿಫಲವಾದಲ್ಲಿ ಈ ಹಣವನ್ನು ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ಮುಂದಿನ ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಈ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಹಣ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಇಂತಹ ಬೇಡಿಕೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸದಂತೆ ಮುಂಜಾಗ್ರತೆ ವಹಿಸುವುದು.

6. ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಖರೀದಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ತಪ್ಪದೆ ಪಾಲಿಸುವುದು. ತಪ್ಪಿದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ನೇರ ಹೊಣೆಗಾರರನ್ನಾಗಿ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.

7. ಸಾದಿಲ್ವಾರು ಬಿಲ್ಲಿಗೆ ಮೇಲು ರುಜು ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಯವರಿಂದ / ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಹಾಗೂ ಪದನಿಮಿತ್ತ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು ವಿಭಾಗೀಯ ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ ಪರೀಕ್ಷಾ ಮಂಡಳಿರವರಿಂದ ಮೇಲು ಸಹಿ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.

8. ಕಳೆದ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ಜಿಲೆಗೆ ಒದಗಿಸಿದ ಆಯವ್ಯಯವನ್ನು ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಬಳಸದೆ ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷದ ಅಂತ್ಯದವರೆವಿಗೂ ಕಾಯ್ದಿರಿಸಿರುವುದನ್ನು ತೀವ್ರವಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗಿದೆ. ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಖರೀದಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿ ಬಳಕೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಕಳುಹಿಸುವಂತೆ ಸೂಚಿಸಿದೆ.

ಈ ಮೇಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ತಪ್ಪದೆ ಪಾಲಿಸಿ ಖರೀದಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ನಿಗದಿತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳಿಗೆ ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

[ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರಿಂದ ಅನುಮೋದಿಸಿರುವ ಮೇರೆಗೆ]

[ಎನ್. ಚಂದ್ರಶೇಖರ್]
ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು [ಆಡಳಿತ]

ಇವರಿಗೆ,

1. ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಧಾರವಾಡ, ಮತ್ತು ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ ಆಯುಕ್ತಾಲಯ,
2. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತ್ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ,
3. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳಿಗೆ,
4. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳಿಗೆ (ಆಡಳಿತ),
5. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ,
6. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಖಜಾನಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ,
7. ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಯೋಜನೆ) ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ ಅನುಬಂಧದ ಕಾಲಂ (5)ರಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವಂತೆ ಆಯಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳಿಗೆ ಖಜಾನೇಯಲ್ಲಿ ಗಣಕೀಕರಣ ಮಾಡಲು ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ.
8. ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ.