



ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಕಾಲೇಜು ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ

ಸಂಖ್ಯೆ: ಕಾಶಿಇ/192/ಇತರೆ/2019-20 ತವಿ

ಕಾಲೇಜು ಶಿಕ್ಷಣ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ,
ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ:09-12-2020

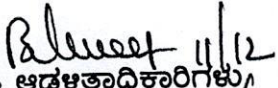
ಸುತ್ತೋಲೆ

ವಿಷಯ: ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿನ ಕಛೇರಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಕಡತದಲ್ಲ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.

ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಕಾಲೇಜುಗಳು ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರಿ ಕಾನೂನು ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿನ ಕಛೇರಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ಕಡತದಲ್ಲ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿಲ್ಲವೆಂದು ಕಾಲೇಜುಗಳ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಹಾಗೂ ಲೆಕ್ಕ ತಪಾಸಣೆ ವೇಳೆ ತಿಳಿದು ಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಹಾಗೂ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ನಿರ್ವಹಣೆಯು ಪಾರದರ್ಶಕವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಕ್ರಮವಹಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ.

ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು

1. ಕಾಲೇಜಿನ ಪತ್ರಾಂಕಿತ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರುಗಳು, ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿನ ಕಛೇರಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ಕಡತದಲ್ಲ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು.
2. ಕಾಲೇಜಿನ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರುಗಳು ತಮಗೆ ಕಾರ್ಯಭಾರ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ(ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಹಾಗೂ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ) ಪ್ರತಿಯೊಂದು ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಕಡತ ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವುದು. (ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಮತ್ತು ಆದೇಶಗಳೊಂದಿಗೆ ಕಡತ ಮಂಡಿಸುವುದು)
3. ಪ್ರತಿ ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ "ಕಡತ ಪ್ರಾರಂಭ ವಹಿ" ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
4. ಕಡತವು ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಂದ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರವರೆಗೂ ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿಯ Procedure ನಂತೆ ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ಚಾಲನೆ ಮಾಡುವುದು (ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ರಿಂದ ಅಧೀಕ್ಷಕರಿಂದ ಪತ್ರಾಂಕಿತ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಮತ್ತು ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು)
5. ಕಾಲೇಜಿನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಬಹುದಾದ ಹಣ ಮತ್ತು ಪಾವತಿಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಇತರೇ ಯಾವುದೇ ಅನುದಾನ ಚಟುವಟಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ (ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ) ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಹಂತ ಹಂತವಾಗಿ ಕಡತ ಚಾಲನೆಮಾಡಿ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರಿಂದ ಕಡತದಲ್ಲ ಅನುಮೋದನೆ/ಆದೇಶ ಪಡೆದೇ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
6. ಕಾಲೇಜಿನ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪ್ರವೇಶಾತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮತ್ತು ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳಿಗೆ ಮಾಡಲಾಗುವ ಪತ್ರವ್ಯವಹಾರ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಬಗ್ಗೆ ಕಡತದಲ್ಲ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು/ಆದೇಶಗಳ ಮೂಲಕವೇ ವ್ಯವಹರಿಸಲು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.


ಮುಖ್ಯ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿಗಳು
ಕಾಲೇಜು ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ

ಇವರಿಗೆ:

1. ಈ ಕಛೇರಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೊಳಪಡುವ ಎಲ್ಲಾ ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಕಾಲೇಜುಗಳ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರಿ ಕಾನೂನು ಕಾಲೇಜುಗಳ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರುಗಳಿಗೆ -ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ

ಪ್ರತಿಯನ್ನು:

1. ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳು, ಕಾಲೇಜು ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು - ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ
2. ಮ್ಯಾನೇಜರ್/ಅಧೀಕ್ಷಕರುಗಳು ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಕಾಲೇಜು ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. - ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ
3. ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು/ನಿರ್ದೇಶಕರು/ಮುಖ್ಯ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿಗಳು/ಹೆಚ್ಚುವರಿ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆಗೆ- ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ
4. ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ