

നമ്പർ. എ4/4190/2018/ഫാ.ബോ.

“സുരക്ഷാഭവൻ”
ഡയറക്ടറേറ്റ് ഓഫ് ഫാക്ടറീസ് & ബോയിലേഴ്സ്
തിരുവനന്തപുരം-11
ഫോൺ 0471-2441597
ഇ-മെയിൽ director@fabkerala.gov.in
തീയതി :11/06/2018

സർക്കുലർ നമ്പർ. 18/2018

വിഷയം: യാത്രാപ്പടി ബിൽ മേലൊപ്പ് ഇടുന്നത് സംബന്ധിച്ച മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ

ഈ വകുപ്പിൽ ഔദ്യോഗിക യാത്രാപരിപാടിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഉദ്യോഗസ്ഥർ സമർപ്പിച്ചുവരുന്ന യാത്രാപ്പടി ബില്ലുകളിൽ ചില ന്യൂനതകൾ നിലനിൽക്കുന്നതായി ആയവ പരിശോധിച്ചതിൽ നിന്നും വ്യക്തമാകുന്നു. ആയതിനാൽ ചുവടെ ചേർത്തിട്ടുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ വകുപ്പിലെ എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥരും കർശമായി പാലിക്കേണ്ടതാണെന്ന് ഇതിനാൽ അറിയിക്കുന്നു.

1. ബില്ലുകളിൽ ഓരോ ഇനത്തിലും ക്ലെയിം ചെയ്യുന്ന തുക യാത്രാപ്പടി ബില്ലിലെ നിർദ്ദിഷ്ട കോളങ്ങളിൽ മാത്രം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
2. ഔദ്യോഗിക യാത്രയിൽ ഹാൾട്ട് ഉണ്ടെങ്കിൽ ആയതിന്റെ ദൈർഘ്യവും സമയവും, തീയതിയും പ്രത്യേകമായി ബില്ലിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
3. ട്രെയിൻ മാർഗ്ഗം ഔദ്യോഗിക യാത്രകൾ നടത്തിയിട്ടുള്ളത് സംബന്ധിച്ച് ബില്ലുകളിൽ രേഖപ്പെടുത്തുമ്പോൾ ട്രെയിൻ നമ്പർ, ക്ലാസ്സ്, എന്നീ വിശദാംശങ്ങൾ അതോടൊപ്പം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
4. പരിശീലന പരിപാടികളിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ ട്രെയിനിംഗ് റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിച്ചതിനുശേഷം മാത്രമേ യാത്രാപ്പടി ബില്ലുകൾ സമർപ്പിക്കുവാൻ പാടുള്ളൂ.
5. ബില്ലുകളിലെ രേഖപ്പെടുത്തലുകൾ വായിച്ചെടുക്കുവാൻ കഴിയുന്ന തരത്തിലുള്ളവയാകണം.

മേൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കാതെ സമർപ്പിക്കുന്ന യാത്രാപ്പടി ബില്ലുകൾ ന്യൂനത പരിഹരിക്കുന്നതിനായി തിരിച്ചയയ്ക്കുന്നതാണെന്നും അറിയിക്കുന്നു.

ഫാക്ടറീസ് & ബോയിലേഴ്സ് ഡയറക്ടർക്കുവേണ്ടി
ഫിനാൻസ് ഓഫീസർ

എല്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർ/ ഇൻസ്പെക്ടർമാർ/ കെമിക്കൽ ഇൻസ്പെക്ടർമാർ/അഡീഷണൽ ഫാക്ടറി ഇൻസ്പെക്ടർമാർ/ എല്ലാ സെക്ഷനുകൾക്കും/ സി. എ. ടു ഡയറക്ടർ

