നം.DDDKER/1632/2025-ITCELL

ക്ഷീരവികസന വകുപ്പ് ഡയറക്ടറേറ്റ്
പട്ടം, തിരുവനന്തപുരം -695004
ഫോൺ :0471-2445749, 2445799
e-mail: dir.dairy@kerala.gov.in
cru.ddd@kerala.gov.in
തീയതി:03-05-2025

സർക്കുലർ നം.32/2025

വിഷയം:- ക്ഷീര വികസന വകുപ്പ് –ക്ഷീരശ്രീ പോർട്ടൽ മുഖേന നടപ്പാക്കുന്ന പദ്ധതികളിലെ ബില്ലുകൾ സംബന്ധിച്ച് – BiMS മുഖേന നേരിട്ടുള്ള സമർപ്പണം ഒഴിവാക്കി ക്ഷീരശ്രീ പോർട്ടലിൽ നിന്നും BiMS ഇന്റഗ്രേറ്റഡ് ആപ്പിക്കേഷൻസ് മെനു മുഖേന മാത്രം സമർപ്പിക്കുന്നതിന് - കർശന നിർദ്ദേശം പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത് -സംബന്ധിച്ച്

സൂചന :- എറണാകുളം ജില്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ DDEKM/237/2024-SC1, 12.04.2025 ലെ കത്ത് – ക്ഷീരശ്രീ പോർട്ടലിലെ ബില്ലുകളുടെ ക്രെഡിറ്റഡ് സ്റ്റാറ്റസ് സംബന്ധിച്ച്.

ക്ഷീരവികസന വകുപ്പിന്റെ വിവിധ പദ്ധതികൾ ക്ഷീരശ്രീ പോർട്ടൽ മുഖേന ഓൺലൈൻ രീതിയിൽ ആസൂത്രണം ചെയ്യുകയും നടപ്പിലാക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. അതിന്റെ ഭാഗമായി അതാത് പദ്ധതികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ബില്ലുകൾ നിർബന്ധമായും ക്ഷീരശ്രീ പോർട്ടലിൽ നിന്നും e-submit ചെയ്ത ശേഷം BiMS ലെ *Integrated Applications* വിഭാഗത്തിലൂടെ ട്രഷറിയിലേക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതായിട്ടുണ്ട്. ഇത്തരം നടപടികൾ പാലിക്കപ്പെടാതെ ചില ഓഫീസുകളിൽ BiMS സിസ്റ്റത്തിൽ നേരിട്ട് പുതിയ ബില്ലുകൾ തയ്യാറാക്കി സമർപ്പിക്കുന്ന പ്രവണത കണ്ടെത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഇത് പദ്ധതിയുടെ ക്രെഡിറ്റഡ് സ്റ്റാറ്റസ് ക്ഷീരശ്രീ പോർട്ടലിൽ പ്രതിഫലിക്കാതെ പോകാൻ ഇടയാക്കുകയും, ഫണ്ടിന്റെ ശരിയായ വിനിയോഗവും മോണിറ്ററിംഗും തടസ്സപ്പെടുകയും ചെയ്യുന്നു. ഇത് ഒഴിവാക്കുന്നതിനായി എല്ലാ Drawing & Disbursing Officer (DDOs) മാരും ചുവടെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

1. ക്ഷീരശ്രീ പോർട്ടൽ മുഖേന നടപ്പിലാക്കുന്ന എല്ലാ പദ്ധതികളുടെയും ബില്ലുകൾ ക്ഷീരശ്രീ പോർട്ടലിൽ നിന്നും e-payment tab മുഖാന്തിരം submit ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

2. ട്രഷറിയിലേക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതായ ബില്ലുകൾ, ക്ഷീരശ്രീ പോർട്ടലിൽ നിന്ന് e-submit ചെയ്തതിന് ശേഷം മാത്രം, BiMS 2.0 ലെ *Integrated Applications* സംവിധാനത്തിലൂടെ ട്രഷറിയിലേക്ക് കൈമാറേണ്ടതാണ്.

3. ക്ഷീരശ്രീ പോർട്ടൽ മുഖേന e-submit ചെയ്ത ബില്ലുകൾ BiMS 2.0 ലെ DDO ലോഗിനിൽ (clerk login) bills from integrated applications എന്ന menu ൽ

ലഭ്യമാകും. ഇത് select ചെയ്ത് save ചെയ്തശേഷം അംഗീകാരത്തിനായി DDO Admin (DEO) ന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

4. ഇങ്ങനെ സമർപ്പിച്ച ബില്ലുകൾ BiMS 2.0 ലെ DDO Admin ലോഗിനിൽ Approval എന്ന മെനുവിൽ ലഭ്യമാകും. ബിൽ സെലക്ട് ചെയ്ത് DSC മുഖാന്തിരം approve ചെയ്ത ശേഷം ട്രഷറിയിലേക്ക് e-submit ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
5. ക്ഷീരശ്രീയിൽ നിന്നും ബില്ലുകൾ BiMS ൽ സമർപ്പിക്കുന്നതിൽ സാങ്കേതിക തടസ്സങ്ങൾ നേരിടുന്നുവെങ്കിൽ ആയത് അതാത് DDO മാർ IT Cell നെ രേഖാമൂലം അറിയിക്കേണ്ടതും, ആയത് പരിഹരിച്ച മാത്രം തുടർനടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.
6. ബിൽ status കൃത്യമായും ക്ഷീരശ്രീ പോർട്ടലിൽ അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
7. ക്ഷീരശ്രീ പോർട്ടൽ മുഖേന നടപ്പിലാക്കുന്ന പദ്ധതികളിൽ *BiMS Integrated Applications* facility ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണെന്നും ക്ഷീരശ്രീ e-submit മുഖേന അല്ലാതെ BiMS ലോഗിനിൽ നേരിട്ട് പുതിയതായി ബില്ലുകൾ സൃഷ്ടിക്കുവാൻ പാടില്ലായെന്നും ഇതിനാൽ കർശന നിർദ്ദേശം നൽകുന്നു.

ഈ സർക്കുലറിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കപ്പെടുന്നുണ്ടെന്ന് എല്ലാ ജില്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാരും ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

Signed by
Salini Gopinath
Date: 03-05-2025 17:10:03
ഡയറക്ടർ

പകർപ്പ്:-
1) ഡയറക്ടറുടെ മേശപ്പുറത്ത്
2) ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ (ജനറൽ/പ്ലാനിംഗ്/SDL)
3) ഫിനാൻസ് ഓഫിസർ, ഡയറക്ടറേറ്റ്
4) ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (ജനറൽ/പ്ലാനിംഗ്/എക്സ്റ്റൻഷൻ/eGov&IT)
5) എല്ലാ DDO മാർക്കും (ഉചിത മാർഗ്ഗേന)
6) IT സെൽ/പ്രോജക്ട് സെൽ/ടെക്നിക്കൽ സെൽ
7) ശേഖര സഞ്ചയം