

ഭരണഭാഷ-മാതൃഭാഷ

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ
കാര്യാലയം
ഹയർ സെക്കന്ററി വിഭാഗം
ഹൗസിംഗ് ബോർഡ്
ബിൽഡിംഗ്സ്, ശാന്തിനഗർ,
തിരുവനന്തപുരം

എഡി.ഡി/178842/ഹ.സെ.വി/2020

തീയതി : 06/03/2020

സർക്കുലർ

വിഷയം : പൊ.വി.വ - ഹ.സെ.വി - ജീവനക്കാര്യം - സർക്കാർ ഹയർസെക്കന്ററി സ്കൂളിലെ പ്രിൻസിപ്പലിന്റെ പൂർണ്ണ അധിക ചുമതല വഹിച്ചതിനുള്ള ചാർജ്ജ് അലവൻസ് അപേക്ഷകളിലെ ന്യൂനതകൾ - സംബന്ധിച്ച്.

സർക്കാർ ഹയർസെക്കന്ററി സ്കൂളുകളിൽ പ്രിൻസിപ്പലിന്റെ പൂർണ്ണ അധികചുമതല വഹിച്ചതിനുള്ള ചാർജ്ജ് അലവൻസ് അനുവദിക്കുന്നതിനായി ഡയറക്ടറേറ്റിൽ ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകളിൽ പലപ്പോഴും ന്യൂനതകൾ കണ്ടുവരുന്നു. ആയതിനാൽ പ്രിൻസിപ്പലിന്റെ പൂർണ്ണഅധികചുമതല വഹിച്ചതിനുള്ള ചാർജ്ജ് അലവൻസ് അനുവദിക്കുന്നതിന് ചുവടെ ചേർത്ത രേഖകൾ, അതേക്രമത്തിൽ ഉചിതമാർഗ്ഗേണ സമർപ്പിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

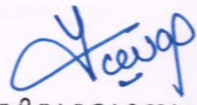
1. ചാർജ്ജ് അലവൻസിനുള്ള പൂരിപ്പിച്ച അപേക്ഷ.
2. പ്രിൻസിപ്പലിന്റെ പൂർണ്ണഅധികചുമതല ഏറ്റെടുത്തപ്പോഴുള്ള ആർ.റ്റി.സി യുടെ പകർപ്പ് (പ്രിൻസിപ്പൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്, തസ്തികയുടെ പേര് പ്രിൻസിപ്പൽ ഇൻ ചാർജ്ജ് എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തിയത്.)
3. പ്രിൻസിപ്പലിന്റെ പൂർണ്ണഅധികചുമതല സൂചനയിലെ ഉത്തരവിനുശേഷവും അതിനനുസൃതമായും അധ്യാപകന് നൽകിക്കൊണ്ടുള്ള പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് (പ്രിൻസിപ്പൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്)
4. പ്രിൻസിപ്പലിന്റെ പൂർണ്ണഅധികചുമതല ഒഴിഞ്ഞപ്പോഴുള്ള ആർ.റ്റി.സി യുടെ പകർപ്പ് (പ്രിൻസിപ്പൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയത്, തസ്തികയുടെ പേര് പ്രിൻസിപ്പൽ ഇൻ ചാർജ്ജ് എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തിയത്)
5. പ്രസ്തുത കാലയളവിൽ നിയമപരമായും ഭരണപരമായും സാമ്പത്തികപരമായും പ്രിൻസിപ്പലിന്റെ പൂർണ്ണഅധികചുമതല, ഹയർസെക്കന്ററി അധ്യാപകചുമതലയ്ക്കുപുറമേ തൃപ്തികരമായി നിർവഹിച്ചുവെന്ന് പ്രിൻസിപ്പലിന്റെ നിയന്ത്രണ അധികാരിയുടെ (ബന്ധപ്പെട്ട മേഖലാ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ) സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. (പുറപ്പെടുവിച്ച തീയതി, നമ്പർ എന്നിവയ്ക്കുള്ള വ്യക്തമായ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയത്)

ചാർജ്ജ് അലവൻസ് ലഭിക്കുന്നതിന് അപേക്ഷയുടെ 3 പകർപ്പ് (അനുബന്ധ രേഖകൾ സഹിതം) ശുപാർശയോടു കൂടി പ്രിൻസിപ്പൽ ബന്ധപ്പെട്ട മേഖലാ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്ക് സമർപ്പിക്കണം. അപേക്ഷയുടെയും

അനുബന്ധരേഖകളുടെയും ഒരു സെറ്റ് ബന്ധപ്പെട്ട ആർ.ഡി.ഡി ഓഫീസിലെ ഉപയോഗത്തിനാണ്. അസ്സൽ അപേക്ഷ (അനുബന്ധ രേഖകൾ സഹിതം) അനന്തര നടപടിയ്ക്കായി സർക്കാരിനു കൈമാറുന്നതിനുള്ളതാണ്.

അപേക്ഷകൾ കൃത്യമായി പുരിപ്പിച്ച് നിഷ്കർഷിച്ച രീതിയിൽ രേഖകൾ സമർപ്പിച്ചാൽ മാത്രമേ അപേക്ഷ ശുപാർശ ചെയ്ത് സർക്കാരിന് കൈമാറാൻ സാധിക്കുകയുള്ളൂ. ആയതിനാൽ ഈ കാര്യത്തിൽ ന്യൂനതകളില്ലാതെ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാൻ നിർബന്ധമായും ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.

മേൽ നിർദ്ദേശിച്ച തരത്തിൽ എല്ലാ പ്രിൻസിപ്പൽമാരും ചാർജ്ജ് അലവൻസിനുള്ള അപേക്ഷയും രേഖകൾ സഹിതം (3 സെറ്റ്) ശുപാർശ ചെയ്ത് മേഖലാ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതും, ബന്ധപ്പെട്ട മേഖലാ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ ഇതുപരിശോധിച്ച് അപേക്ഷയിലെ പ്രസക്തഭാഗം പുരിപ്പിച്ച് സർക്കാരിന് കൈമാറാവുന്നതരത്തിൽ അപേക്ഷയും അനുബന്ധരേഖകളുടെയും രണ്ടു സെറ്റ് പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേറ്റിലേയ്ക്ക് (ഹയർസെക്കന്ററി വിഭാഗം) അയയ്ക്കേണ്ടതുമാണ്.


പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ

പകർപ്പ്:

- (1) എല്ലാ സർക്കാർ ഹയർ സെക്കന്ററി സ്കൂൾ പ്രിൻസിപ്പാൾമാർക്കും അദ്ധ്യാപകർക്കും അറിവിനും അനന്തരനടപടിയ്ക്കുമായി
- (2) ഹയർസെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് മേഖലാ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്ക് അറിവിനും അനന്തരനടപടിയ്ക്കുമായി