

பொருள்: ஒருங்கிணைந்த பள்ளிக்கல்வி(இடைநிலை) - அரசு / மாநகராட்சி / நகராட்சி / நலத்துறை சார்ந்த உயர்நிலை / மேல்நிலைப் பள்ளிகளுக்கு ஒருங்கிணைந்த பள்ளிக்கல்வி(இடைநிலை) திட்டத்தின் கீழ் பள்ளி மேலாண்மை வளர்ச்சிக் குழுவிற்கு வழங்கப்பட்ட தொகை - 2019 - 2020 நிதி ஆண்டிற்கான அலுவலக தணிக்கை மேற்கொள்ளுதல் - சார்பு

ஒருங்கிணைந்த பள்ளிக்கல்வி(இடைநிலை) திட்டத்தின் கீழ் அரசு / மாநகராட்சி / நகராட்சி / நலத்துறை சார்ந்த உயர்நிலை / மேல்நிலைப் பள்ளிகளுக்கு வழங்கப்பட்ட தொகைக்கான அலுவலக தணிக்கை பின்வருமாறு மேற்கொள்ளப்படுகிறது.

தணிக்கை விவரம்		ஒன்றியம்	தணிக்கை நடைபெறும் இடம்
வ.எண்	தேதி		
1	02.09.2020	வேலூர், அணைகட்டு	அணைவருக்கும் கல்வி இயக்கம், கூட்டரங்கம், காந்தி நகர், காட்பாடி
2	03.09.2020	காட்பாடி, கணியம்பாடி	
3	04.09.2020	வாலாஜா, ஆற்காடு, திமிரி	
4	07.09.2020	மாதனூர், குடியாத்தம்,	
5	08.09.2020	கே.வி.குப்பம், பேர்ணாம்பட்டு	
6	09.09.2020	காவேரிப்பாக்கம், நெமிலி	அ.ஆ.மே.நி.பள்ளி, பனப்பாக்கம்
7	10.09.2020	அரக்கோணம், சோளிங்கர்	அ.ஆ.மே.நி.பள்ளி, அரக்கோணம்
8	11.09.2020	நாட்டம்பள்ளி, ஆலங்காயம்	அ(நகரவை)ஆ.உ.நி.பள்ளி, (உருது) வாணியம்பாடி
9	14.09.2020	திருப்பத்தூர், ஜோலார்பேட்டை	அ.பெ.மே.நி.பள்ளி, திருப்பத்தூர்
10	15.09.2020	கந்தலி	

- ❖ 2019-20 நிதியாண்டில் ஒருங்கிணைந்த பள்ளிக்கல்வி (இடைநிலை) மூலம் பள்ளி மேலாண்மை வளர்ச்சிக் குழுவிற்கு பள்ளி ஆண்டு மான்யம் மற்றும் இதர பிற திட்டங்களுக்கு தொகை விடுவிக்கப்பட்டுள்ளது.
- ❖ இதற்கான தணிக்கையில் பின்வரும் ஆவணங்களை முன்னிலைப்படுத்த வேண்டும்
  1. வங்கியிருப்பு கைகேடு (SMDC BANK PASS BOOK)
  2. ரொக்கப் பதிவேடு (CASH BOOK),
  3. பற்றுச்சீட்டு (VOUCHER'S FILE)
  4. தீர்மானப் பதிவேடு (RESOLUTION REGISTER)
  5. அனைத்து வகைகளுக்கான இருப்புப் பதிவேடுகள் (STOCK REGISTER)
  6. Procurement File (Science Articles, Furniture)
- ❖ மேலும் SMDC BANK PASS BOOK - ஐ நாளது தேதி வரை UPDATE ENTRY செய்து SMDC BANK TRANSACTION STATEMENT-ஐ வங்கி மேலாளரிடம் பெற்று முன்னிலைப்படுத்த வேண்டும்.
- ❖ GFR145, GFR 146- படிவங்களை பூர்த்தி செய்து வழங்க வேண்டும். 2019-2020 நிதியாண்டிற்கான பயன்பாட்டுச் சான்று (UC) இதுவரை சமர்ப்பிக்காத பள்ளிகளின் தலைமையாசிரியர்கள் சமர்ப்பிக்குமாறு கேட்டுக்கொள்ளப்படுகிறார்கள்.
- ❖ அனைத்து பள்ளிகளும் திட்டங்கள் சார்ந்த சிறப்பான செயல்பாடுகளுக்கு (Best Practices) புகைப்பட ஆதாரங்கள் மற்றும் ஆவணங்கள் (Documentation) சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.
- ❖ இளைஞர் மற்றும் சுற்றுச்சூழல் சார் மன்ற செயல்பாடுகளுக்கு ஆவணங்கள் (Documentation) அவசியம் முன்னிலைப்படுத்தப்பட வேண்டும்.
- ❖ மேற்கண்ட அட்டவணையில் உள்ள தேதிகளில் அந்தந்த ஒன்றியங்களுக்கு உட்பட்ட சார்ந்த பள்ளிகளின் தலைமையாசிரியர்கள் கலந்துகொண்டு மேற்கண்ட ஆவணங்களை தவறாமல் முன்னிலைப்படுத்த அறிவுறுத்தப்படுகிறார்கள்.

மாவட்ட திட்ட ஒருங்கிணைப்பாளர்(ஒபக)  
மற்றும் முதன்மைக்கல்வி அலுவலர்  
வேலூர் -9.

இணைப்பு :

பயன்பாட்டு சான்றிதழ்கள் மற்றும் GFR FORM -மாதிரிப்படிவம்

பெறுநர்:

அரசு / மாநகராட்சி / நகராட்சி / நலத்துறை சார்ந்த பள்ளிகளின் தலைமையாசிரியர்கள்

நகல். :

1. மாநில திட்ட இயக்குநர், ஒருங்கிணைந்த பள்ளிக்கல்வி, சென்னை-6- அவர்களுக்கு தகவலுக்காக பணித்தனுப்பலாகிறது.
2. முதன்மைக் கல்வி அலுவலர் (இராணிப்பேட்டை/திருப்பத்தூர்)
3. மாவட்ட கல்வி அலுவலர் (அரக்கோணம்/இராணிப்பேட்டை/வேலூர்/வாணியம்பாடி/திருப்பத்தூர்)
4. அலுவலக கோப்பிற்கு.