A3

നമ്പർ - എൻ1/85691/09/ഡി.പി.ഐ

വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ ഓഫീസ്
തിരുവനന്തപുരം, തീയതി 24.03.2010

സർക്കുലർ

വിഷയം-പൊ.വി - മുസ്ലീം/നാടാർ/ആംഗ്ലോ ഇൻഡ്യൻ/മറ്റു പിന്നോക്ക/മുന്നോക്ക വിഭാഗത്തിലെ ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെ വരുമാനമുള്ള പെൺകുട്ടികൾക്കുള്ള സ്കോളർഷിപ്പ് വിതരണം 2010-11 സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന - ഗവ. ഉത്തരവ് (സാധാ) നമ്പർ. 633/2010/പൊ.വി തീയതി. 09.02.2010

7/04/4

2010-11 വർഷം മുസ്ലീം/നാടാർ/ആംഗ്ലോ ഇൻഡ്യൻ/ മറ്റു പിന്നോക്ക/മുന്നോക്ക വിഭാഗത്തിലെ ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്കു താഴെ വരുമാനമുള്ള പെൺകുട്ടികൾക്കുള്ള സ്കോളർഷിപ്പ് തുക വിതരണം സംബന്ധിച്ച് താഴെപ്പറയുന്ന മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ മേൽ സൂചനയിലെ ഗവണ്മെന്റ് ഉത്തരവ് പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുണ്ട്.

1. സ്കോളർഷിപ്പ് തുക വിതരണം വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിന്റെ ഉദ്യോഗസ്ഥ സംവിധാനം വഴി നിർവ്വഹിക്കാം.

2. സ്കോളർഷിപ്പിന് അർഹരായ വിദ്യാർത്ഥികളെ കണ്ടെത്തി ലിസ്റ്റ് ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് സമർപ്പിച്ച് സ്ക്കൂൾ അധികൃതർ അംഗീകാരം വാങ്ങേണ്ടതാണ്.

3. തുക വിതരണം ചെയ്തു കഴിഞ്ഞാൽ ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളെ രേഖാമൂലം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. ഇങ്ങനെ അറിയിക്കുന്ന ഘട്ടത്തിൽ ധനവിനിയോഗസർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പും തുക തിരിച്ചടച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ പ്രസ്തുത വിവരവും ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനത്തിനും നൽകേണ്ടതാണ്.

4. സ്കോളർഷിപ്പിനർഹത നേടിയവരുടെ പേര്, വിലാസം, സ്കോളർഷിപ്പ് ഇനം, തുക എന്നിവ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ആധുനിക വിവരസാങ്കേതിക വിദ്യയുടെ സാധ്യത പ്രയോജനപ്പെടുത്തി സുതാര്യമാക്കണം. അതിനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ് 2010-11 അക്കാദമിക വർഷത്തിൽ ആരംഭിക്കുന്നതാണ്.

മേൽപ്പറഞ്ഞ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളുടെ സമയബന്ധിതമായ നടത്തിപ്പിനായി ഒരു പ്രവർത്തന കലണ്ടറും ഗവൺമെന്റ് ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പും ഇതോടൊപ്പം അയയ്ക്കുന്നു. 2010-11 വർഷം പ്രവർത്തന കലണ്ടർ പ്രകാരം കൃത്യമായി സ്കോളർഷിപ്പ് സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. സമയപരിധികൾ കൃത്യമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

(ഒപ്പ്)

പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർക്കു വേണ്ടി

1. എല്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർമാർക്കും
2. എല്ലാ ജില്ലാവിദ്യാഭ്യാസ ആഫീസർമാർക്കും
3. എല്ലാ ഉപജില്ലാവിദ്യാഭ്യാസ ആഫീസർമാർക്കും

(2, 3) പ്രഥമാദ്ധ്യാപകർക്ക് സർക്കുലർ അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതാണ്.

4. എല്ലാ ജില്ലാപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും
5. ചെയർമാൻ, കോർപ്പറേഷൻ/മുനിസിപ്പാലിറ്റി
6. സെക്രട്ടറി, പരീക്ഷാഭവൻ, പൂജപ്പുര
7. എല്ലാ ഡയറ്റ് പ്രിൻസിപ്പാൾമാർക്കും

പകർപ്പ് നമ്പർ A3-2806/10 തിയതി 12.04.2010
ജില്ലാവിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർ ചാവക്കാട്.

എല്ലാ പ്രധാനാധ്യാപകരുടെയും അറിവിലേക്കും മേൽ നടപടികൾക്കുമായി സമർപ്പിക്കുന്നു.

(ഒപ്പ്)

ജില്ലാവിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർക്കുവേണ്ടി

1 മുതൽ 10 വരെയുള്ള ക്ലാസ്സുകളിൽ സ്കോളർഷിപ്പ് വിതരണം നടത്തുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തന കലണ്ടർ

പ്രവർത്തനം	ചുമതല	സമയം
സ്കൂൾ തലത്തിൽ അർഹരായ വിദ്യാർത്ഥികളിൽ നിന്ന് അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിച്ച് ഇനം തിരിച്ച് ശുപാർശയോടു കൂടി തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ എത്തിക്കുന്നു. (സോഫ്റ്റ് കോപ്പിയായി പൊതു ഫോർമാറ്റിൽ നൽകാൻ കഴിഞ്ഞാൽ നന്ന്)	ഹെഡ്മാസ്റ്റർ	ജൂൺ 30 നകം
തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും അപേക്ഷകൾ പാസ്സാക്കി പ്രഥമാദ്ധ്യാപകർ ജില്ലാ/ഉപജില്ലാ ഓഫീസുകളിൽ എത്തിക്കുന്നു. (സോഫ്റ്റ് കോപ്പി)	സെക്രട്ടറിമാർ/ ഹെഡ്മാസ്റ്റർമാർ	ജൂലൈ 15 നകം
ജില്ലാ/ഉപജില്ലാ ആഫീസർമാർ അപേക്ഷകൾ തരംതിരിച്ച് ആവശ്യമുള്ള തുകയ്ക്കുള്ള റിക്വിസിഷൻ ഡി.ഡി യ്ക്ക് നൽകുന്നു. (കുട്ടികളുടെ ലിസ്റ്റ് സഹിതം)	എ.ഇ.ഒ/ഡി.ഇ.ഒ	ജൂലൈ 31 നകം
ഡി.ഡി.ഇ മാർ ഇനം തിരിച്ചുള്ള റിക്വസിഷൻ സംസ്ഥാന സ്കോളർഷിപ്പ് സെല്ലിൽ എത്തിക്കുന്നു	ഡി.ഡി.ഇ	ആഗസ്റ്റ് 15 നകം
സ്കോളർഷിപ്പ് സെല്ലിൽ നിന്ന് ഇനം തിരിച്ച് തുകകൾ വ്യക്തമാക്കുന്ന അലോട്ട്മെന്റ് വിദ്യഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർമാർക്ക് നൽകുന്നു.	ഡി.പി.ഐ	ആഗസ്റ്റ് 31 നകം
വിദ്യാഭ്യാസ ഉപഡയറക്ടർമാർ, ജില്ലാ/ഉപജില്ലാ ആഫീസർമാർക്ക് തുകകൾ വിതരണം ചെയ്യുന്നു.	ഡി.ഡി.ഇ	സെപ്റ്റംബർ 15 നകം
ജില്ലാ/ഉപജില്ലാ ആഫീസർമാർ സ്കോളർഷിപ്പ് തുകകൾ പ്രഥമാദ്ധ്യാപകർക്ക് നൽകുന്നു.	എ.ഇ.ഒ./ഡി.ഇ.ഒ	സെപ്റ്റംബർ 30 നകം
പ്രഥമാദ്ധ്യാപകർ കുട്ടികൾക്ക് സ്കോളർഷിപ്പ് തുകകൾ വിതരണം ചെയ്യുന്നു	ഹെഡ്മാസ്റ്റർ	ഒക്ടോബർ 15 നകം
ഡി.ഡി.ഇ ഡി.പി.ഐ യ്ക്ക് വിനിയോഗ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകുന്നു വിനിയോഗസർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പും തുക തിരിച്ചടച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ പ്രസ്തുത വിവരവും ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശസ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നൽകുന്നു.	ഡി.ഡി. എ.ഇ.ഒ/ഡി.ഇ.ഒ	നവംബർ 15 നകം

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസഡയറക്ടർക്കു വേണ്ടി

തിരുവനന്തപുരം

24.03.2010