

പരിപത്രം

വിഷയം:- കോ.വി.വ. - ജീവനക്കാര്യം - പ്രിൻസിപ്പാൾ ,ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ ,അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ
തസ്തികകളുടെ സാമ്പത്തിക അധികാരത്തോട് കൂടിയ താല്ക്കാലിക അധിക ചുമതല
നിർവഹിച്ചിരുന്ന അധ്യാപകർക്ക് ചാർജ്ജ് അലവൻസ് ലഭ്യമാക്കുന്നതിനായി അപേക്ഷ
ക്ഷണിക്കുന്നത്-സംബന്ധിച്ച്

സൂചന :- _____

വകുപ്പിന്റെ ഭരണ നിയന്ത്രണത്തിൻ കീഴിലുള്ള വിവിധ സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങളിലെ പ്രിൻസിപ്പാൾ/ ഡെപ്യൂട്ടി
ഡയറക്ടർ / അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ തസ്തികകളുടെ സാമ്പത്തിക അധികാരത്തോട് കൂടിയ താല്ക്കാലിക
അധിക ചുമതല നിർവഹിച്ചിരുന്ന അധ്യാപകർ / പ്രിൻസിപ്പാൾമാർ / ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർ അധിക ചുമതല
നിർവഹിച്ചിരുന്ന കാലയളവിലെ ചാർജ്ജ് അലവൻസ് ലഭിക്കുന്നതിനായി ,ചാർജ്ജ് അലവൻസിനുള്ള
അപേക്ഷ ചുവടെ പറയുന്ന രേഖകൾ സഹിതം ഈ കാര്യാലയത്തിൽ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ് .

- 1). അധിക ചുമതല ലഭിച്ച ഉത്തരവ്.
- 2). അധിക ചുമതലയിൽ പ്രവേശിച്ച ഉത്തരവ് (ജോയ്നിങ് ആർ ടി സി)
- 3). അധിക ചുമതലയിൽ നിന്നും വിടുതൽ ചെയ്ത ഉത്തരവ് (റിലീവിങ് ആർ ടി സി)
- 4). അധിക ചുമതലവഹിച്ചിരുന്ന കാലയളവിൽ ധനപരവും സാമ്പത്തികവുമായ ചുമതലകൾ തൃപ്തികരമായി
നിറവേറ്റി എന്നുള്ള സ്ഥാപന മേധാവിയുടെ സാക്ഷ്യപത്രം .(ഇപ്പോഴത്തെ സ്ഥാപന മേധാവി നൽകേണ്ടത്)
- 5). അധിക ചുമതല നൽകിയ നടപടിക്രമത്തിന് സർക്കാർ സാധൂകരണം ലഭിച്ച ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ് . .

Approval Valid

Digitally Approved By
ഷുജ ആർ
Date: 06.06.2021
Reason: Approved



ഒപ്പ്/-
ഷുജ ആർ
സീനിയർ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസർ

- പകർപ്പ്:-
- 1). എല്ലാ സ്ഥാപന മേധാവികൾക്കും
 - 2). കരുതൽ ഫയൽ / നടപ്പ് ഫയൽ