<u>பள்ளிக்கல்வித்துறை</u>

அனுப்புநர்
திரு
தலைமை ஆசிரியர் (பொ)
அரசு மேல்நிலைப்பள்ளி

(பொறுப்பு ஏற்கும் அலுவலர்)

திரு.
தலைமை ஆசிரியர்
அரசு மேல்நிலைப்பள்ளி
.
(பொறுப்பு ஒப்படைக்கும் அலுவலர்)

பெறுநர்
பள்ளிக்கல்வி இயக்குநர்
கல்லூரிச்சாலை
சென்னை - 600006

முதன்மைக்கல்வி அலுவலர்

ந.க.எண். / 2025 நாள் :

ஐயா.

பொருள் : தமிழ்நாடு பள்ளிக்கல்விப் பணி - தலைமை ஆசிரியர் பணியிட மாறுதல்/பதவி உயர்வு / பணி ஓய்வு ஆணை - பொறுப்பு ஒப்படைப்பும்,பொறுப்பு ஏற்றலும்- அறிக்கை பணிந்தனுப்புதல் - சார்பு.

பார்வை : தமிழ்நாடுபள்ளிக்கல்வி இயக்குநரின் / முதன்மைக்கல்வி அலுவலரின் செயல்முறைகள் ந.க.எண். நாள் :

பார்வையில் காணும் பள்ளிக்கல்வி இயக்குநர் / முதன்மைக்கல்வி அலுவலர் அவர்களின் செயல்முறைகளின்படி இப்பள்ளியில் தலைமை ஆசிரியராக முதல் 31.05.2025 வரை பணிபுரிந்த திரு. என்பாரும் தலைமை ஆசிரியராக பொறுப்பு ஏற்கும் திரு என்பாரும் முறையே பொறுப்புகளை ஒப்படைத்தும், பொறுப்புகளை ஏற்றும் கொண்டோம் என்பதை பணிவுடன் தெரிவித்துக் கொள்கிறோம். இத்துடன் பொறுப்பு / மாற்றல் சன்றிதழை இணைத்துப் பணிந்தனுப்புகிறோம்.

பொறுப்பு ஒப்படைக்கும் அலுவலர் பொறுப்பு ஏற்கும் அலுவலர்

நகல் :

1. திரு தலைமை ஆசிரியர். (பணி ஓய்வு)
2. முதன்மைக்கல்வி அலுவலர் அவர்களுக்கு பணிந்தனுப்பலாகிறது.
3. மாவட்டக்கல்வி அலுவலர் (இ.நி) அவர்களுக்கு பணிந்தனுப்பலாகிறது
4. சார்நிலைக் கருவூலம் -
5. வங்கி மேலாளர் -
6. அலுவலக கட்டிற்கு

<u>School Education Department</u>

<u>Certificate of Transfer of Charge</u>

Revenue District : **Educational District :**

I.Relieved Officer

1.(a) Signature :

(b) Name in Block Letters :

(c) Designation :

(d) Date :

2.If on Transfer/Promotion/Retirement/Other Reason/

From what ………………………………. . :

(a) Post :
(b) Station :
(c) Official Designation :

II. Relieving Officer

1.(a) Signature :

(b) Name in Block Letters :

(c) Designation :

(d) Date :

2.If on Transfer/Promotion/Retirement/Other Reason/

From what ……………………………….. :

(a) Post :
(b) Station :
(c) Official Designation :

3.If holding addition to other duty : ---

(a) Name of the Officer :

(b) Official Designation of the Relieving Officer :

III.Details Of Records etc.,handed over and taken over :

Vide Annexure I – V Enclosed

Annexure –I

Name of the School :

Details of cash and Bank Balance

S.No	Name of the Fund	Name of the Bank,Branch and A/c No.	Balance		Remarks
			Cash	Bank	
1	Ammenity Special Fees				
2	P.T.A				

3	**Sanchayaka**				
4	**R.M.S.A**				
5	**S.N.A**				
6	**Scholarship**				
7	**Puravalar**				
8	**Flags**				
9	**Building/Development Fund**				
10	**Subsidiary Cash Book**				
11	**Other-If any**				

Relieved Officer **Relieving Officer**

Annexure – II

AUDIT (AG, Departmental Audit and LF Audit)

Name of the School :

1. **Year upto which Audit was Conducted : 20 – 20**
2. **Whether the Financial Statements for above audited years have been handed over : Yes**
3. **Whether Original Audit Files relating to the above audited years have been handed over : Yes**
4. **Whether Financial Statements for the arrear of Audit have been prepared and handed over**

5. **Whether Audit Objection register has bee handed over : Yes**
6. **Details of Pending Objections as on date of handing over charges**
7.

S.No.	Audit Period	Total No.of(Paras) objections raised	Total No.of objections dropped	Total No.of objections pending as on date	Amount (for pending Objections)	Remarks
1						
2						
3						

Relieved Officer **Relieving Officer**

Annexure –III

<u>Name of the School :</u>

<u>List of Vouchers Handed Over</u>

1.Amenity and Special Fees

S.No	Financial Year	Voucher No .s. (From – To)	Total Amount	Remarks

1.P.T.A

S.No	Financial Year	Voucher No .s. (From – To)	Total Amount	Remarks

1.SNA FUND

S.No	Financial Year	Voucher No .s. (From – To)	Total Amount	Remarks

1.RMSA FUND

S.No	Financial Year	Voucher No .s. (From – To)	Total Amount	Remarks

1.BUILDING DEVELOPMENT FUND

S.No	Financial Year	Voucher No .s. (From – To)	Total Amount	Remarks

Relieved Officer **Relieving Officer**

Annexure – IV

<u>Name of the School :</u>

<u>Details of Investments Handed Over</u>

1.Puravalar Scheme

S.No	Total No.of Donors	Total Amount Donated	Name of Bank,Branch and A/c No.	Remarks

2.Sanchayika Scheme

S.No	No. of Students	Amount Deposited	Total Amount	A/c No.

3.Special Fees Balance Investment if any

S.No	Amount Invested	A/c No.	Date of Investment	Date of Maturity

Relieved Officer **Relieving Officer**

Annexure – V

Whether the following the registers have been handed over (Yes/ No)

1.Register of Assets -
2.Amenity and Special Fees Cash book with passbook –
3.Minutes books for special fees –
4.Daily Fee Collection Register –

5.Term Fee Register –
6.Demand,Collection and Balance Statement-
7.Arrear Demand Register –
8.Penal Fee Register –
9.Money Value forms Stock Register with Stock –
10.TNTC 70 Register (Salary and Non Salary) -
11.Undisbursed Pay Register -
12. C F 51 Cash Book –
13.Permanent Advance Register _
14.Subsidiary Cash Book _ No
15.PTA Cash Book,Pass Book and Minutes Book –
16.Draft / Cheque Register -
17.Stamp Account with Balance –
18.Challan Register -
19.English Medium Fees Collection Register –
20.Scale Register –
21.Register of Service Books –
22.Scholarship Pass Book and Acquittance Register –
23.Sanchayika Cash Book and Pass Book _
24.Flag Day Collection Register –
25.Other Falgs Collection Register –
26.Tools and Plants Register –No
27.Broken Article Register and Auction Register -
28.Register of Free Books –
29.Register of Free Note Books –
30.Register of Free Uniforms –
31.Register of Free Cycles –
32.Register of Free Bus Passes –
33.Building Development Committee Minutes Books,Pass Book and Cash Book –
34.Inspection Reports of CEO and DEO –
35.Admission Register –
36.Consolidated Attendance Register –
37.Consolidated Mark Register –
38.TC Book –
39.Register of Unclaimed SSLC Certificates -
40. Register of Unclaimed HSE Certificates -
41.Register of Trophies and Cups –
42.Log Book –
43.Supervision Register –
44.Staff Council Minutes Book -

Relieved Officer **Relieving Officer**