

நண்பர்களே வணக்கங்கள்,

இந்த பெருந்தொற்று காலத்தில் பள்ளிகள் திறக்கப்படாத சூழலில், காலியாகவுள்ள பள்ளித் தலைமையாசிரியர் பொறுப்பினை ஏற்று திறம்படச் செயல்பட்டு வரும் பொறுப்பு தலைமையாசிரிய நண்பர்களே!!!

நீங்கள் பதவி ஏற்கும் போது, கலந்தாய்வு மற்றும் பதவி உயர்வு வழங்கப்பட்டு, புதிய தலைமையாசிரியர் விரைவில் வந்துவிடுவார் என்ற நம்பிக்கை.....

இன்று வரை அது நம்பிக்கையாக மட்டுமே உள்ளது...

விரைவில் பொதுத் தேர்தல் வரவிருக்கும் நிலையில் நல்ல செய்தி வந்துவிடாதா? என்ற ஏக்கத்தில் உங்களைப் போன்றே நாங்களும் காத்திருக்கிறோம்.

ஏழு மாதங்களாகத் தாங்கள் படும் கூடுதல் சுமைகளை உணர்கிறேன்..

அரசு விதிகளின் படி 39 நாட்களுக்கு மேலாக கூடுதல் பொறுப்பு (ADDITIONAL CHARGE) ஏற்று பணி செய்தவர்கள், கூடுதல் பொறுப்பு படிகள் பெறத் தகுதியுடையவராகிறார். தாங்கள் கூடுதல் பொறுப்பு படிகளை கோரலாம்.

பணத்திற்காக பொறுப்பு எடுக்கவில்லை, இருப்பினும் தங்களுக்கு உண்டான பணப்பலன் பற்றி தெரிந்து கொள்ளும் வகையில் இந்த தொகுப்பினை வழங்குகிறேன்.

சிலருக்கு ஏற்கனவே தலைமையாசிரியர் பொறுப்பில் இருந்த அனுபவம் இருக்கலாம். சிலருக்கு இது முதல்முறையாக இருக்கலாம். பள்ளிகளில் பராமரிக்க வேண்டிய பதிவேடுகளின் விபரம் மற்றும் மொத்த மாதிரி படிவங்களின் தொகுப்பினை இணைத்துள்ளேன்.

தங்களின் பொறுப்பு காலத்தில் நிதிசாரந்த

- 1) Special Fee Account
- 2) P.T.A Account
- 3) SSA Account
- 4) RMSA Account
- 5) HM / Scholarship Account

இவைகளின் 1) வங்கி கணக்கு புத்தம் 2) தீர்மான பதிவேடு 3) கணக்கு புத்தகம் 4) செலவீன பற்றுச் சீட்டு (Voucher File) முறையாக கையாளுங்கள்.

இந்த கடினமான சூழலை தங்களுக்கு வழங்கப்பட்ட அனுபவமாக எடுத்துக் கொண்டு நீங்கள் தலைமையாசிரியராக பதவி உயர்வு பெறும் போது... மிகச்சிறப்பாக செயல்பட உறுதுணையாக இருக்கும்...

வாழ்த்துகள் - நண்பர்களே. **TNPGTA** - மாநில சட்டச் செயலாளர்

ADDITIONAL CHARGE ALLOWANCE (கூடுதல் பொறுப்பு படிகள்)

தமிழ்நாடு அரசு அடிப்படை விதிகள் - **F.R-49** இன் படி தமக்குரிய பணியை தவிர வேறோரு பணியினை (Independent) கூடுதலாக செய்தால் - அதற்கான கூடுதல் பொறுப்பு படிகளை பெற்ற தகுதியுடையவராகிறார்.

1) கூடுதல் பொறுப்பு பணி ஆணையினை வழங்கியவரே, கூடுதல் பொறுப்பு படிகள் பெற ஆணை வழங்கலாம். (நமக்கு மாவட்ட முதன்மைக் கல்வி அலுவலர் அவர்கள் தான் தலைமையாசிரியர் பொறுப்பு ஆணையினை வழங்குகிறார். எனவே **Additional Charge Allowance order, C.E.O தான் வழங்க வேண்டும்**).

2) குறைந்த பட்சம் 39 நாட்கள் முதல் ஐந்து மாதங்கள் வரை கூடுதல் பொறுப்பில் இருந்தால், கூடுதல் பொறுப்பு படிகளை பெறலாம் என இருந்த விதியானது அரசாணை நிலை எண் 122 பணியாளர் மற்றும் நிர்வாக சீர்திருத்தத் துறை நாள் 03.10.2011 இன் படி ஜந்து மாதம் மட்டும் என்ற வரையறை நீக்கப்பட்டுள்ளது.

3) எனவே நீங்கள் எவ்வளவு நாள் தலைமையாசிரியர் பொறுப்பில் இருக்கிறீர்களோ, அவ்வளவு நாட்களுக்கும் கூடுதல் படியினை பெறலாம்

4) தாங்கள் தற்போது வாங்கும் சம்பளத்தில் ஐந்தில் ஒரு பகுதி, தலைமையாசிரியருக்கான சம்பளத்தில் பாதி இதில் எது குறைவோ.. அதை பெறலாம்.

(குறிப்பு: பொதுவாக நாம் வாங்கும் சம்பளத்தில் ஐந்தில் ஒரு பங்கு தான் குறைவான தொகையாக இருக்கும்)

5) கூடுதல் பொறுப்பு படியில் - அனுமதிக்கப்படுபவை **PAY, P.P, D.A** மட்டுமே.

6) கூடுதல் பொறுப்பு படியில் - வீட்டுவாடகை படி மற்றும் சிறப்புதியம் அனுமதி இல்லை

7) எடுத்துக்காட்டாக: ஒரு முதுகலையாசிரிய நண்பர்

தற்போது LEVEL 18 – CELL 27 –PAY 79400 பெறுகிறார்

அவர் தலைமையாசிரியர் பொறுப்பில் இருக்கிறார் எனில்

79400 இல் ஐந்தில் ஒரு பகுதி 15880.

மேல்நிலைப் பள்ளித் தலைமையாசிரியர் ஊதியம் -

LEVEL 23 – CELL 1 –PAY 56900

இதில் பாதி 28450..

இந்த இரண்டு தொகைகளில் 15880 என்பதே குறைவு. எனவே அன்னாருக்கு வழங்கப்படவேண்டிய கூடுதல் பொறுப்பு படி – 15880

8) 15880 க்கு அகவிலைப்படி (17%) 2700.

மொத்தம் $15880+2700= 18580/\text{month}$

9) **Group A & Group B** பணியிடங்களுக்கு மட்டுமே கூடுதல் பொறுப்பு படி உண்டு மேல்நிலைப்பள்ளி தலைமையாசிரியர் மற்றும் முதுகலையாசிரியர் Group B பணியிடங்கள் எனவே Additional Charge Allowance பெறலாம்.

10) கூடுதல் பொறுப்பு படியினை- தலைமையாசிரியர் பணியிட கணக்குத் தலைப்பில் இருந்து தான் பெறவேண்டும் (Eg. Govt 220202109AA , Municipal 220202109AB) பொதுவாக தலைமையாசிரியர் மற்றும் முதுகலையாசிரியர்கள் ஒரே கணக்குத் தலைப்பின் கீழ் தான் பணம் பெறுவார்கள் எனவே இதில் இடர்பாடுகள் இருக்காது.

11) கூடுதல் குறிப்புரை:

இது சார்ந்து சில நண்பர்கள் முதன்மைக் கல்வி அலுவலகத்தை அணுகிய போது, அலுவலகப் பணியாளர்கள் -

ஒரு தலைமையாசிரியர் வேறோரு பள்ளிக்கு தலைமையாசிரியராக கூடுதல் பொறுப்பு ஏற்கும் போது மட்டுமே இந்த படியினை பெற்றுமுடியும்.

ஒரு முதுகலை ஆசிரியர் தலைமையாசிரியராக கூடுதல் பொறுப்பு ஏற்றால் படிக்கைக்காது என்பதாக கூறுகிறார்கள்.

இது சரியல்ல...

12) அடிப்படை விதி 49 தெளிவாக மூன்று வித நிகழ்வினை கூறுகிறது

(பார்க்க - இணைப்பு)

1) உயர் அலுவலர் கீழ் நிலை கூடுதல் பணியேற்றல் - (மாவட்ட ஆட்சித் தலைவர் – மாவட்ட வருவாய் அலுவலர் பொறுப்பினை கூடுதலாக கவனித்தல்)

2) சமமான நிலை பணியினை கூடுதலாக பணியேற்றல் - (R.D.O – additional in charge to another division) **TNPGTA**

3) கீழ் நிலை அலுவலர் உயர் நிலை கூடுதல் பணியேற்றல் - **(F.R-49 –(5)**

Additional post superior to the regular post.

Eg. Assistant Superintendent of Police holding charge of the post of Superintendent of Police in the I.P.S. cadre.

மேற்காண் மூன்று நிகழ்விலும் கூடுதல் பொறுப்பு படி பெறத் தகுதியடையது.

13) ஒரு பள்ளித் தலைமையாசிரியர் மற்றோரு பள்ளிக்கு தலைமையாசிரியராக கூடுதல் பொறுப்பேற்றாலும் இந்த படி பெறலாம். அதே போல் முதுகலையாசிரியர் தலைமையாசிரியராக கூடுதல் பொறுப்பு ஏற்கும் நிகழ்விலும் இந்த படியினை பெறலாம். சரிதானே நண்பர்களே?

14) IFHRMS இலும் கூடுதல் பொறுப்பு படியினை பெற இயலும், அதற்கு வழிவகை செய்யப்பட்டுள்ளது.

மேலும் கூடுதல் விபரங்களுக்கு – selva7pc@gmail.com

4. If the invention is made in the course of the Government servant's official duties or has resulted from facilities provided at Government expense, then—

(a) If the invention is of such general interest and utility that the public interest will be best served by allowing the Public a free use of the invention, the application for taking out a patent should be refused and the invention should be published. An *ex-gratia* payment should ordinarily be made to the inventor as a reward in all such cases;

(b) if the invention is not of the kind mentioned in (a) but is of sufficient public utility as is likely to make its commercial exploitation profitable, the inventor should be directed to take out a patent and to assign his rights under the patent to the President of the Republic of India. In all such cases, the inventor should be rewarded either by a suitable lump-sum payment or by a liberal percentage of the profits made by Government in connection with the invention.

(c) in other cases, the inventor should be allowed to take out a patent for his own benefit subject to his undertaking to permit Government the use of the invention either without payment or on such terms as they may consider reasonable.

5. When the invention has been assigned to the President of the Republic of India under Instruction 4 (b) above, the Government may exploit the patent themselves, or

(a) advertise the patent and grant licences on payment to manufacturers,

or

(b) sell the rights under the patent to a firm or to a private person.

6. In order to secure reasonable uniformity or practice and to secure for Government the full benefits of inventions, the Controller of Patents and Designs should ordinarily be consulted before any awards are made under clauses (a), (b) and (c) of Instruction 4 above or steps are taken for the exploitation of the patents under Instruction 5 above.

CHAPTER VI—COMBINATION OF APPOINTMENTS.

49. The Government may appoint a Government servant whether permanent or officiating, to hold full additional charge or to discharge current duties of one or more independent posts at one time as a temporary measure, and grant additional pay subject to the following limits:-

(1) (i) When a Government servant, either permanent or officiating including a re-employed pensioner or a permanent employee of a local body, holding a temporary post or officiating in a post under Government is appointed to hold full additional charge of one or more posts, additional pay shall be allowed only if the period of additional charge is more than thirty nine days. In computing the period of additional charge, holidays and casual leave should also be included.

(ii) No additional pay shall be granted for holding additional charge of current duties of one or more posts.

(iii) Additional pay for holding full additional charge shall be granted at the rate of one fifth of the pay drawn in the regular post or half of the minimum pay of the additional post, whichever is less for the period of five months. Additional pay shall not be paid for the period of holding full additional charge in excess of five months.

*(iv) Omitted.

*(v) Omitted.

[G.O. Ms. No. 1099, Personnel and Administrative Reforms (FR.III) Department, dated 15th December 1987 - with effect from 9th February 1987.]

**[G.O. Ms. No. 40, Personnel and Administrative Reforms (FR. IV) Department, dated 25th March 1999.]*

(vi) *Deleted.*

(vii) In the case of a Group C and D Government servant who has drawn the additional pay and in the case of Group A and B Government servant whose additional pay has already been authorised for payment, with reference to their respective officiating or substantive pay, no arrears of such additional pay shall be paid in pursuance of subsequent retrospective orders of confirmation, completion of probation or regularisation of services in the post held

by him resulting in an increase of substantive pay or pay in the regular post. But such additional pay may be calculated and paid on the basis of such orders, if it has not already been drawn in the case of Group C and D Government servant or authorised for payment in the case of Group A and B Government servant, and

(viii) Additional pay shall be allowed to an officer holding a Government post when he is appointed to hold full additional charge of one or more posts in State Public Sector Undertaking and to an officer of a State Public Sector Undertakings holding full additional charge of one or more additional posts in another Public Sector Undertaking.

Explanation I—In the case of a pensioner re-employed, the pay drawn by him in the re-employed post along with the pension originally sanctioned that it is before commutation, if any together with the pension equivalent of the Death-cum-Retirement Gratuity admitted to him as retirement benefit shall be taken as officiating pay for this purpose.

Explanation II—For the purpose of this rule, the expression 'pay' and 'substantive pay' shall not include any special pay.

Explanation III—Whenever the post held in additional charge is under the Public Sector Undertakings, the additional pay shall be borne by the Public Sector Undertakings.

[G.O. Ms. No. 349, Personnel and Administrative Reforms (F.R.I.), dated 24th March 1980]-With effect from 11th March 1977.

(2) (a) In addition to the additional pay, the Government servant shall also be permitted to draw—

In case of full additional charge of one or more posts—

(a) The compensatory allowance in full if it is attached to only one of the posts including his own; or

(b) the highest of the compensatory allowances if it is attached to more than one of the posts including his own;

Note 1.—The authority competent to appoint a Government servant to hold additional charge of a post shall declare whether he holds full charge of the other additional post or is appointed merely to discharge the current duties.

Note 2.—No additional pay shall be granted unless the previous incumbent of the other post has actually given over charge thereof under orders of the competent authority.

In the case, however, of additional charge of a new post which does not involve handing over charge thereof by the previous incumbent, additional pay shall be admissible subject to the provisions of this Rule, from the date of incumbent signs the certificate of transfer of charge when taking over additional charge of the new post.

(G.O. Ms. No. 1274, Finance, dated 27th October 1970.)

Note 3.—Leave not exceeding two months taken by a Government servant holding additional charge of another post shall not be construed as constituting a break in the additional charge arrangement for the purpose of reckoning the period of three months specified in this rule.

Note 4.—No additional pay shall be allowed during any period of vacation, unless the additional duty is performed during such period.

Note 5.—No additional pay shall be granted when a clerk discharges the duties of one or more clerks in the same office, as the posts cannot be held to be independent within the meaning of this rule.

Note 6.—Additional pay shall not be allowed as a matter of course or granted when the extra duties to be performed are only nominal or comparatively light.

Note 7.—Additional pay as defined under ruling (2) under Fundamental Rule 9 (21) (a) shall not count as pay for purposes of calculating compensatory allowances.

[G.O. Ms. No. 706, Finance (F.R.I.), dated 3rd July 1976.]

Delegations under Rule 49-See Appendix II.

RULINGS.

Interpretation of the term “independent” occurring in the rule.

(1) The term “independent” occurring in Rule 49 should be interpreted to mean “separate” or “distinct”.

(*G.O. Ms. No. 502, Finance, dated 19th July 1928.*)

Note.—The following posts are considered as independent for the purpose of this rule.

Agriculture Department.

(a) Agricultural Officers.

(G.O.Ms.No.104 P&AR(FR.IV) Dept dt. 2.9.2002w.e.f. 4th June 2002)

(b) Agriculture Engineering Supervisors.

Directorate of Treasuries and Accounts.

Upper Division Clerks and Sub-Treasury Officers in Sub-Treasuries.

(*G.O. Ms. No. 1049, Finance, dated 31st August 1964.*)

Forensic Science Department

Personal Assistant to Director (Administration).

[Vide G.O.Ms.No.443, P&AR (FR.SPL.) dated 29-10-90 w.e.f. 8-1-90.]

Jail Department.

(a) Store-keeper and Accountants are independent of the posts of the Upper Division Clerks.

(b) Dyeing Master and Additional Dyeing Master in the Central Jail, Coimbatore.

Police Department.

(a) Manager and Accountants in the District Police Office and Regional Transport Office.

(b) Chief Accountants and Superintendents in the Fire Services Branch of the Office of the Inspector-General of Police.

Explanation.—No additional pay is admissible to the Accountant in the District Police Office for holding additional charge of the post of a clerk in that office.

Public Health Department.

Health Inspectors and Health Visitors working in the various Public Health Schemes.

[*G.O. Ms. No. 322, Finance (F.R.I.), dated 20th March 1976.*]

Revenue Department.

(a) Head Clerks and 2nd Clerks in the Revenue Divisional Office.

(b) Tahsildars and Assistant Tahsildars.

(c) Clerks and Head Accountants in the Taluk and Sub-Taluks.

(d) Firka Revenue Inspectors.

(e) Village Administrative Officers.

Additional Charge in leave vacancies.

(2) In cases where leave reserve has been provided for in a cadre, the appointment of officers to hold additional charge of the posts of officers going on leave should not generally be made, as such arrangements amount to increasing the strength of the cadre and throw extra cost on Government. The leave vacancies should be filled only by the leave reserve officers and exceptions can be allowed only when there are special circumstances justifying the arrangements, e.g., when it would be cheaper to make appointments under Rule 49 than to transfer for this purpose an officer from a distant station.

[*G.O. Ms. No. 2858, P.H.(L.S.G.), dated 19th December 1933.*]

Admissibility of Special Pay attached to a post or granted for the collateral duties of the post for purpose of determining additional pay .

(3) The Special pay attached to the post held in additional charge will not be taken into account for purposes of calculation of additional pay. But in cases where the responsibility or work in consideration of which the special pay is sanctioned pertains to a post which is separable but not independent, then the special pay may be allowed in full in addition to the additional pay admissible under Fundamental Rule 49.

(Finance Memo.No.38054-F.R.,58-1, dated 26th April 1958.)

A School Assistant who is placed in full additional charge of the posts of Headmaster or Headmistress in a Government Secondary and Training School and draws additional pay therefor, may be allowed the special pay attached to the latter post.

(4) In case where a Junior Engineer holds additional charge of a Supervisor's post, the minimum pay of the post for the purpose of calculating additional pay shall be Rs.225 per mensem. In case where a diploma-holder holds additional charge of the supervisor's post, the minimum pay for the purpose shall be Rs.150 per mensem.

(5) (1) Post in respect of which additional charge arrangements have to be ordered can be classified as—

- (i) those not in the same office establishment or line of promotion and cadre; and
- (ii) those in same office, establishment or line of promotion and cadre.

Those in category (i)— as illustrated below are clearly independent and are eligible for the grant of additional pay.

Illustrations.

(a) Commissioner of Labour holding charge of the post of Registrar of Co-operative Societies.

(b) Co-operative Sub-Registrar in the regular line holding charge of the post of Extension Officer (Block).

(c) Deputy Secretary to Government holding charge of a post of Head of a Department.

(2) Many posts in respect of which additional charge arrangement can be ordered, happen to be in the same line of promotion, the same office and the same cadre.

Cases in this category may be divided further into—

- (a) additional post subordinate to post originally held;
- (b) additional post equivalent and of same rank as that of the regular post; and
- (c) additional post superior to the regular post.

(3) *Additional post subordinate to the regular post.*—In such cases, additional pay is not permitted.

Illustrations.

(a) Superintendents of Police holding charge of the post of Assistant Superintendent of Police or Deputy Superintendent of Police.

(b) Collector holding charge of the post of Revenue Divisional Officer, under him.

(c) Superintending Engineer holding charge of post of Executive Engineer under him.

(d) Municipal Commissioner should not be placed in additional charge of the post of Municipal Engineers and Municipal Health Officer and be allowed additional pay.

When the Municipal Engineer or the Municipal Health Officer goes on leave without a substitute the Commissioner may relieve him and look after his routine work without any claim for additional charge allowance.

(Letter No. 102098/FR III/81-6, Personnel and Administrative Reforms Department, dated 4th May 1982.)

The reason for the non-grant of additional pay is that in the normal course, the superior officer is excepted to supervise the work of the subordinate and the additional charge arrangement should not in the normal course entitle him to extra remuneration. The work of the additional post should be redistributed among other subordinates in such a way that each one's load of work is increased to a small extent that no one is entitled to additional pay.

(4) *Additional Post equivalent to the regular post.*—(i) When additional charge arrangements are in respect of different territorial jurisdictions, the posts are definitely independent. In such cases additional pay is admissible.

Illustrations.

- (a) A Revenue Inspector of one firka holding charge of another firka.
- (b) A Revenue Divisional Officer of a division holding charge of another division.
- (c) An Executive Engineer of one division holding charge of another division.

(ii) When the posts held are in the same office and of the same rank, additional pay shall not be admissible if the duties of the said additional post are of exactly identical nature and if the responsibilities are such as can easily be spread out among others holding the same posts.

Illustrations.

If a Personal Assistant to a Collector goes on leave and if the Collector has a number of other Deputy Collectors working under him in the Headquarters Office, he should consider whether he cannot distribute the responsibilities of the Personal Assistant to the other Deputy Collectors so as to increase each one's load by a small extent.

(iii) Additional Pay shall be admissible only when the responsibilities are indivisible and cannot be distributed to more than one officer. In such cases, a certificate to the effect that the responsibilities of the post held in additional charge are not divisible, should be furnished by the competent authority sanctioning additional pay.

Illustrations.

- (a) Secretary to Government of one Department holding charge of the post of another Secretary of another Department;
- (b) Deputy Director of Animal Husbandry (Key Villages) or Deputy Director of Animal Husbandry (Administration) or Deputy Director of Animal Husbandry (Extension) holding charge of the other post.
- (c) In the office of the Superintending Engineer with a number of draftsmen—one draftsman dealing with designs holding charge of the post of draftsman not dealing with designs.

(5) *Additional post superior to the regular post.*—In cases where the superior posts carry higher scales of pay and where the pay scales of the higher and lower posts are the same or are overlapping, e.g., when a Deputy Secretary in the I.A.S. cadre holds additional charge of the post of Secretary also in the I.A.S. cadre, the arrangement is to permit the payment of additional pay.

[G.O. Ms. No. 587, Finance (F.R.), dated 21st April 1972.]

Illustrations.

- (a) Deputy Secretary to Government in the I.A.S. cadre holding charge of the post of Secretary to Government in the I.A.S. cadre.
- (b) Assistant Superintendent of Police holding charge of the post of Superintendent of Police in the I.P.S. cadre.

(G.O. Ms. No. 231, Finance, dated 4th March 1959.)



ABSTRACT

Fundamental Rules – Rule 49 of Fundamental Rule – Sanction of Additional Pay to irrespective of the duration of the charge held or the number of posts of additional charge held by Group A and B officers – Amendment - Issued.

PERSONNEL AND ADMINISTRATIVE REFORMS (FR.IV) DEPARTMENT

G.O.(Ms) No.122

Dated: 3rd October 2011

புத்தாசி 16,

திருவள்ளுவர் ஆண்டு 2042

Read:

1. Govt. Lr.No.39180 / FR II /93, P&AR Dept., dated.16.06.1993.

ORDER:

As per FR-49 (i) (iii) Additional Pay for holding full additional charge shall be granted at the rate of one fifth of the pay drawn in the regular post or half of the minimum pay of the additional post, whichever is less for the period of five months. Additional pay shall not be paid for the period of holding full additional charge in excess of five months.

2. In the Government letter read above orders were issued to the effect that the period of restriction in holding the additional charge for five months will apply for the sanction of additional pay as well as holding additional charge of the posts. As such, sanction of additional pay is not permissible for 5 months in each post, when an officer was directed to hold full additional charge of one or more posts.

3. After detailed examination, the Government have decided to amend the Sub-clause (iii) of clause (1) of FR- 49, to the effect that the Additional Pay shall be sanctioned irrespective of the number of posts of additional charge held by Group A and B officers only and also without the restriction that the additional charge shall not be paid for the period in excess of five months.

The following Notification will be published in the Extra-ordinary issue of the Tamil Nadu Government Gazette, dated 03.10.2011.

NOTIFICATION

In exercise of the powers conferred by the proviso to Article 309 read with Article 313 of the Constitution of India and all other powers hereunto enabling, the Governor of Tamil Nadu hereby makes the following amendment to the Fundamental Rules:-

2. The amendment hereby made shall come into force on the 3rd October 2011.

AMENDMENT

In the said Rules, in rule 49, in clause (1), for sub-clause (iii), the following sub-clause shall be substituted, namely :-

“ (iii) Additional pay for holding full additional charge shall be granted at the rate of the one fifth of the pay drawn in the regular post or half of the minimum pay of the additional post, whichever is less. The additional pay shall be sanctioned irrespective of the duration of the charge held or the number of posts of additional charge held by Group A and B officers only”.

(BY ORDER OF THE GOVERNOR)

V.IRAI ANBU
SECRETARY TO GOVERNMENT

To

All Secretaries to Government, Chennai – 9.
All Departments of Secretariat, Chennai – 9.
The Secretary, Legislative Assembly Secretariat, Chennai – 9.
The Principal Accountant General (A&E), Chennai – 18.
The Principal Accountant General (A&E), Chennai - 18 (By name).
The Accountant General (Audit-II), Chennai - 35.
The Accountant General (Audit-II), Chennai - 6.
The Principal Accountant General (Civil Audit), Chennai – 18.
The Accountant General (CAB) Chennai - 9.
The Pay and Accounts Officer (North),Chennai - 79.
The Pay and Accounts Officer (South), Chennai - 35.
The Pay and Accounts Officer (East), Chennai - 5.
The Pay and Accounts Officer, Secretariat, Chennai -9.

All Heads of Departments.

All District Collectors.

All District Judges.

All District Magistrates.

The Secretary, Tamil Nadu Public Service Commission, Chennai - 6.

The Registrar, High Court, Chennai-104.

The Commissioners of Corporation of Chennai/Madurai/ Coimbatore/
Tiruchirappalli/Salem/Tirunelveli/Thiruppur/Vellore/ Tuticorin/Erode.

The Registrars of All Universities.

All State Government owned Corporations/Boards.

The Pension Pay Officer, Chennai – 6.

All Treasury officers,

All Sub - Treasury officers.

The Works manager, Government Central Press, Chennai -79.

(Two copies for Publication in the Extra-ordinary issue of Tamil Nadu Government Gazette)

Copy to:

The Secretary to Hon'ble Chief Minister, Chennai - 9.

The Finance Department, Chennai - 9.

The Finance (Pension) Department, Chennai - 9.

The Finance (PC) Department, Chennai-9.

The Director of Pension, 807, Anna Salai, Chennai-2.

The Director of Treasuries and Accounts, Chennai-15.

The Director of Local Fund Audit, Chennai – 108.

All Sections in Personnel and Administrative Reforms Department, Chennai -9.

The Private Secretary to the Principal Secretary to Government,
Personnel and Administrative Reforms Department, Chennai-9.

The Private Secretary to the Secretary to Government,
Personnel and Administrative Reforms (Training) Department, Chennai -9.

The Private Secretary to the Vigilance Commissioner and Commission for
Administrative Reforms, Secretariat, Chennai-9.

The Personnel and Administrative Reforms (AR-II)Department, Chennai 9

The Law (P&AR/Sty) Department, Chennai-9.

The State Election Commission, Koyambedu, Chennai-106.

SF/SC

// FORWARDED BY ORDER//

Rao, S. S.
SECTION OFFICER *3/10/2011.*



ABSTRACT

Fundamental Rules – Rule 49 of Fundamental Rules - Making of Full Additional Charge arrangement – Amendment - Issued.

Personnel and Administrative Reforms (FR-IV) Department

G.O.(Ms) No.153

Dated : 05.12.2017

ஹேவிளம்பி, கார்த்திகை-19
திருவாஞ்சூர் ஆண்டு 2048

Read :

1. G.O. (Ms) No. 349, P&AR Department, Dated. 24.03.1980.
2. G.O. (Ms) No. 1099, P&AR Department, Dated. 15.12.1987.
3. G.O. (Ms) No. 40, P&AR Department, Dated. 25.03.1999.
4. G.O.(Ms) No. 122, P&AR Department, Dated. 03.10.2011.

ORDER:

The following Notification will be published in the **Tamil Nadu Government Gazette**:-

NOTIFICATION

In exercise of the powers conferred by the proviso to Article 309 read with Article 313 of the Constitution of India and all other powers hereunto enabling, the Governor of Tamil Nadu hereby makes the following amendment to the Fundamental Rules:-

2. The amendment hereby made shall come into force on the 5th day of December 2017.

AMENDMENT

In the said Fundamental Rules, in rule 49,-

- (1) for the expression “one or more independent posts”, the expression “any one independent post, either under Government service or under foreign service on deputation, in addition to his regular post” shall be substituted;

(P.T.O)

(2) for Clause (1) and the Explanations thereunder, the following Clause and Explanations shall be substituted, namely:-

"(1) (i) When a Government servant belonging to Group A or Group B, either permanent or officiating including a re-employed pensioner or a permanent employee of a local body, holding a temporary post or officiating in a post under Government is appointed to hold full additional charge of a **post**, additional pay shall be allowed only if the period of additional charge is more than thirty nine days. In computing the period of additional charge, holidays and casual leave should also be included.

(ii) No additional pay shall be granted for holding additional charge of current duties of **any post**.

(iii) Additional pay for holding full additional charge shall be granted at the rate of one fifth of the pay drawn in the regular post or half of the minimum pay of the additional post, whichever is less. The additional pay shall be sanctioned irrespective of the duration of the additional charge held by **Group – A and B officers only**.

(iv) In the case of a Government servant whose additional pay has already been authorised for payment, with reference to their respective officiating or substantive pay, no arrears of such additional pay shall be paid in pursuance of subsequent retrospective orders of confirmation, completion of probation or regularisation of services in the post held by him resulting in an increase of substantive pay or pay in the regular post. But such additional pay may be calculated and paid on the basis of such orders, if it has not already been authorised for payment.

(v) Additional pay shall be allowed to an officer holding a Government post when he is appointed to hold full additional charge of **another post under foreign service on deputation** and to an officer **under foreign service** holding full additional charge of **another post in another foreign employer**.

Explanation I—In the case of a pensioner re-employed, the pay drawn by him in the re-employed post along with the pension originally sanctioned that it is before commutation, if any together with the pension equivalent of the Death-cum-Retirement Gratuity admitted to him as retirement benefit shall be taken as officiating pay for this purpose.

Explanation II—For the purpose of this rule, the expression 'pay' and 'substantive pay' shall not include any special pay.

Explanation III—Whenever the post held in full additional charge is a **post under a foreign employer**, the additional pay shall be borne by the **foreign employer concerned**.

(vi) The additional charge arrangement under this rule shall not be made to Group C and D posts / officials. The duties and responsibilities of the vacant post in these categories shall be distributed equally among others in the same cadre or category or post.”;

(3) for Clause (2) and the Notes thereunder, the following Clause and the Notes shall be substituted, namely:-

“(2) (a) In addition to the additional pay, the Government servant shall also be permitted to draw the **compensatory allowance in full, attached to any one of the posts, whichever is higher.**

Note 1.—The authority competent to appoint a Government servant to hold additional charge of a post shall declare whether he holds full charge of the other additional post or is appointed merely to discharge the current duties.

Note 2.—No additional pay shall be granted unless the previous incumbent of the other post has actually given over charge thereof under orders of the competent authority. In the case, however, of additional charge of a new post which does not involve handing over charge thereof by the previous incumbent, additional pay shall be admissible subject to the provisions of this Rule, from the date of incumbent signs the certificate of transfer of charge when taking over additional charge of the new post.

Note 3.—Leave not exceeding two months taken by a Government servant holding additional charge of another post shall not be construed as constituting a break in the additional charge arrangement.

Note 4.—No additional pay shall be allowed during any period of vacation, unless the additional duty is performed during such period.

Note 5.—Additional pay shall not be allowed as a matter of course or granted when the extra duties to be performed are only nominal or comparatively light.

Note 6.—Additional pay as defined under ruling (2) under Fundamental Rule 9 (21) (a) shall not count as pay for purposes of calculating compensatory allowances.”.

(BY ORDER OF THE GOVERNOR)

**S. SWARNA,
SECRETARY TO GOVERNMENT.**

To

All Secretaries to Government, Chennai-9.

All Departments of Secretariat, Chennai-9.

The Secretary, Legislative Assembly Secretariat, Chennai-9.

(P.T.O)

The Principal Accountant General (A&E), Chennai-18.
The Accountant General (Audit-II), Chennai-35.
The Accountant General (Audit-II), Chennai-6.
The Principal Accountant General (Civil Audit), Chennai-18.
The Accountant General (CAB), Chennai-9.
The Pay and Accounts Officer(North), Chennai-79.
The Pay and Accounts Officer(south), Chennai-35.
The Pay and Accounts Officer(East), Chennai-5.
The Pay and Accounts Officer, Secretariat, Chennai-9.
All Heads of Department.
All District Collectors.
All District Judges.
All District Magistrates.
The Pension Pay Officer, Chennai-6.
All Treasury Officers.
The Works Manager, Government Central Press, Chennai-79.
(Two copies for publication in the Tamil Nadu Government Gazette)

Copy to:

The Secretary to Hon'ble Chief Minister, Chennai-9.
The Private Secretary to Chief Secretary to Government, Chennai-9.
The Private Secretary to Secretary to Government,
P&AR Department, Chennai-9
All officers / sections in P&AR Department, Chennai-9.
Stock File / Spare Copies.

// FORWARDED BY ORDER//

S. Anubeka
05/12/2017
SECTION OFFICER

(FORWARDED BY ORDER//)

ANUVEKA
SECTION OFFICER

தமிழ்நாடு பள்ளிக் கல்வி இயக்குநரின் செயல்முறைகள் கென்டனல் - 600 006

முன்னிலை திரு. கு. தேவராஜன், எம்.ஏ., எம்எட்,

ந.க.எண். 073395 / எச் / இ2 /2013, நாள் 04- 07-2013

பள்ளிக் கல்வி - துணிக்கை - பள்ளிகளின் செயல்பாடுகள் மற்றும் நடவடிக்கைகள் தணிக்கை கார்பான ஆறிவுரைகள் வழங்குதல் - கார்ந்து.

பொன்னி 2013

தமிழ்நாடு பள்ளிக் கல்வி இயக்குநரின் செயல்முறைகள் ந.க.எண்.073113
எச் / இ3 /2013, நாள் 10-05-2013.

அருப்புக்கோட்டை

TNPGETA

தமிழ்நாட்டில் பள்ளிக் கல்வித் துறையின் கீழ் செயல்படும் அனைத்து பள்ளிகளிலும், அரசு மற்றும் கிடைக்கும் கணக்குகளில் செலுத்தப்பட வேண்டிய தொகை, சிறப்புக் கட்டணம் வரவு-செலவு கணக்கு வித்தல் போன்ற செலவினங்கள் முறையாக செயல்படவில்லை என தெரிய வருவதால் கீழ்க்காண்ட வுரைகளின்படி செயல்படவும் அனைத்து தலைமை ஆசிரியர்களுக்கும், அதனை முறையாக தணிக்கை திடவும் அனைத்து ஆய்வு அலுவலர்களுக்கும் தெரிவிக்கப்படுகிறது.

- 1) பள்ளிகளில் பராமரிக்கப்பட வேண்டிய பதிவேடுகள் கார்பாக பார்வையில் காணும் சொப்புமுறைகளில் தெரிவிக்கப்பட்டுள்ளவாறு பதிவேடுகள் இன வாரியாக பராமரிக்கப்பட வேண்டும்.
- 2) பள்ளிகளில் வருட ஆரம்பத்தில் அதாவது ஏப்ரல் முதல் தேதி முதல் அடுத்த வருட மார்ச் 31-ஆம் தேதிக்குள் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டிய செலவினங்கள் கார்பாக வரவு-செலவுத் திட்டம் (Budget Estimate) சிறப்புக் கட்டணம் மற்றும் பெற்றோர் ஆசிரியர் கழகம் கார்பாகவும் தயாரித்தல் வேண்டும்.
- 3) வரவு-செலவு திட்டம் தயாரித்திடும் பொழுது ஒவ்வொரு இனத்திற்கும் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டிய தொகை அதிகப்படியாக மிகாமல் தயாரித்திட வேண்டும்.
- 4) செலவின பற்றுச் சீட்டுகளில் பள்ளி முகவரி, தொகை எண்ணாலும், எழுத்தாலும் எழுதப்பட்டு, பற்றுச் சீட்டுகளில் தலைமை ஆசிரியர் "Paid & Cancelled" மற்றும் "Passed for Payment" என இரப்பர் முத்திரை மூலம் பதியப்பட வேண்டும்.
- 5) ஒவ்வொரு வருடமும் மாணவர் கேர்க்கை முடிவுற்றவுடன் மாணவர் எண்ணிக்கை வகுப்பு வாரியாக சரியாக குறிப்பிட்டு, கீழ்க்காண்ட தொகைகள் அரசுக் கணக்கில் செலுத்தி அதன் அசல் "Challan Register" -ல் ஒட்டப்பட வேண்டும்.

- (i) Computer Fees Remittance .
- (ii) English Medium Fees Remittance
- (iii) Accrued Interest of Special Fees
- (iv) Scholarship unspent amount with Interest.
- (v) Audit fees Remittance.

6) அனைத்து வகை செலவினங்கள் மேற்கொள்ளப்படும் பொழுது அதற்காக ஏற்படுத்தப்பட்டுள்ள குழு மூலம் தீர்மானங்கள் ஒரு பதிவேட்டில் பதியப் பெற்று குழு உறுப்பினர்களிடம் கையொப்பம் பெறப்பட வேண்டும்.

7) வங்கிக் கணக்கில் ஏற்படும் வடித் தொகை முழுவதும் அல்வப்பொழுது அரசுக் கணக்கில் கெலுத்தப்பட வேண்டும்.

8) அரசு திட்டங்கள் மூலம் பெறப்படும் அனைத்து இலவச திட்டங்கள் சார்பாகவும் பதிவேடு ஒவ்வொரு இனத்திற்கும் தனித் தனியே பராமரித்து தலைமை ஆசிரியரால் சான்றிட்டு அதில் பதிவு செய்து, ஆண்டின் இறுதி இறுதியில் இறுதி இருப்பு குறிப்பிட்டு தலைமை ஆசிரியரால் சான்றொப்பிடப்பட வேண்டும்.

9) சஞ்சாயிகா திட்டம் சார்பாக முந்தைய மூன்று ஆண்டுகளில் - பள்ளிகளில் பயின்ற மாணவர்களின் தொகை வழங்கப்படாமல் இருந்தால் முழுமையாக அரசுக் கணக்கில் சலான் மூலம் கெலுத்தப்பட வேண்டும்.

10) பள்ளியில் பதவி ஏற்கும் புதிய தலைமை ஆசிரியர் முந்தைய தொகைகள் ஏதேனும் அரசுக் கணக்கில் / பள்ளிக் கணக்கில் முந்தைய தலைமை ஆசிரியரால் கெலுத்தப்படாமல் உள்ளதா என கண்டறிந்து அதனை சரி செய்யந்தவற்க்கை எடுத்திட வேண்டும்.

11) Scholarship தொகை மாணவர்களுக்கு வங்கி வரைவு (அல்லது) வங்கி காசோலை மூலமாக மட்டுமே வழங்கப்பட வேண்டும் - அதற்காக தனி ரொக்க மற்றும் பட்டுவாடா பதிவேடு பராமரித்து அதில் வருட வாரியாக வரவு-செலவு-மீதம் வருட இறுதியில் குறிப்பிட வேண்டும், மேலும் தொகை மதம் இருப்பின் அதனை சம்மந்தப்பட்ட அரசுக் கணக்கில் வருட இறுதியில் கெலுத்தி வேண்டும்.

12) பள்ளிக்கு பெறப்படும் அனைத்து பொருட்களும் இனவாயியான இருப்புப் பதிவேட்டில் பதியப் பெற்று பின்னர் வழங்கப்பட வேண்டும். மேலும் வருட இறுதியில் அதாவது 31-03-ல் "Stock Verification" மேற்கொண்டு அதன் பதிவு செய்திடல் வேண்டும்.

13) பள்ளிகளில் பெறப்பட்ட கணினி சார்பாக பதிவேட்டில் பெறப்பட்ட விவரம் / ஆணை / அலுவலக ஆணை எண் போன்ற பதிவுகள் மேற்கொண்டு அதனை பயன்பாட்டில் உள்ளது என பதியப்பட வேண்டும்.

14) அனைத்து முதன்மைக் கல்வி அலுவலர்கள் / மாவட்டக் கல்வி அலுவலர்கள், அவர்களது ஆளுகையின் கீழ் பணிபுரிந்து ஒய்வு பெறும் பள்ளித் தலைமையாசிரியர்களின் ஒய்வுத்தியக்கருத்துருக்களை, மாநில கணக்காயருக்குப் பரிந்துரைக்கும் முன்னர் சம்மந்தப்பட்ட தலைமை ஆசிரியர்கள் சார்பாக அவர்கள் தலைமை ஆசிரியர்களாக பணிபுரிந்த அனைத்துப்

பள்ளிகளிலூம் / தலைமை ஆசிரியர்களாக பணிபுரிந்த காலங்களில் நிதி இழப்பு சாம்பாக நடைக்கைத் தடை யந்திகள் ஏதும் இல்லை என்பதை உறுதி செய்து பின்னரே ஒய்வுத்தியக்கருத்துரை பரிந்துரை செய்ய வேண்டும் என்பதை கவனத்தில் கொள்ள வேண்டும். பின்னொரு காலங்களில் ஒய்வு பெற்ற தலைமை ஆசிரியர் / பொறுப்பு தலைமை ஆசிரியர் சாம்பாக அரசு நிதி இழப்போ / பள்ளி நிதி இழப்போ கண்டறியப்பட்டால் அத் தலைமையாசிரியின் ஒய்வுத்தியக்கருத்துரைவைப் பரிந்துரை செய்த முதன்மைக் கல்வி அலுவலர் / மாவட்டச் கல்வி அலுவலர் அதற்கு முழுப் பொறுப்பாவார்கள் என இதன்மூலம் அறிவிழுத்தப்படுகிறது. மேலும் இது தொடர்பான அடுத்த கட்ட மேல் நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படும் எனவும் தெரிவிக்கப்படுகிறது.

15) பள்ளிகளில் பராமரிக்கப்பட்ட பதிவேடுகள் சாம்பாக பார்வையில் காணும் செயல்முறைகளில் தெரிவிக்கப்பட்டுள்ளவாறு பதிவேடுகள் இன வாரியாக பராமரிக்கப்பட வேண்டிய விவரம் பின் வருமாறு:-

T N P G T A

வ. எண்	A நிர்வாகம் Administration	F கணக்கு Accounts	G அரசின் இலவச திட்டங்கள் Govt Free Schemes
1	ஆசிரியர்களின் வருவாய் பதிவேடு ✓	அளவைப்பதிவேடு (Scale Register) ✓	இலவச பாடநால் இருப்பு / வழங்கல் பதிவேடு.
2	அலுவலக பணியாளர்கள் வருஷக் கட்டுவாடு பதிவேடு ✓	சம்பளம் பட்டுவாடுப் பதிவேடு ✓	கருடை இருப்பு / வழங்கல் பதிவேடு.
3	மாணவர்கள் வருஷக் கட்டுவாடு ✓	உதவித் தொகை வழங்கல் பதிவேடு ✓	இலவச பயண ஆட்டை இருப்பு / வழங்கல் பதிவேடு.
4	மாணவர் சேர்க்கை விண்ணப்பம் பதிவேடு / கோப்பு	தீணசரிக் கட்டண வகுல் பதிவேடு (DFC) X	Geomatery Box இருப்பு / வழங்கல் பதிவேடு.
5	தற்செயல் விடுப்புப் பதிவேடு ✓	தனிக்கட்டண ரோக்கப் பதிவேடு ✓	சம்பளி ஜூடை இருப்பு / வழங்கல் பதிவேடு (மலைப் பிரதேசம்)
6	இயக்கக் கட்டுவாடு (Movement Register)	ரோக்கப் பதிவேடு (CF 51) X	இலவச சுத்தகப் பை இருப்பு / வழங்கல் பதிவேடு.
7	பிற விடுப்புகள் ஒப்பளிப்புப் பதிவேடு ✓	முன் வாதியச் சான்று பதிவேடு (LPC) ✓	காலணிகள் இருப்பு / வழங்கல் பதிவேடு.
8	பணிப்பதிவேடுகள் இருப்புப் பதிவேடு ✓	தனிக் கட்டண ரசது பதிவேடு ✓	ஈக்கிள் இருப்பு / வழங்கல் பதிவேடு.
9	தன்பதிவேடு ✓	புரவலர் திட்டம் ரோக்கப் பதிவேடு X	கணினி இருப்பு / வழங்கல் பதிவேடு.
10	நிறுவனப் பதிவேடு (பள்ளிக்கு உரிமையுடைய நிலம், வரைபடம், கட்டடங்கள் விபரம், அங்கீகாரம்)	கருவுலப் பட்டியல் பதிவேடு (Bill Register) ✓	மாங்க கணினி இருப்பு / வழங்கல் பதிவேடு.
11	தனவாடச் சாமான்கள் இருப்புப் பதிவேடு (Tools and Pland Register)	வில்லைப் பதிவேடு (Taken Register)	Altas இருப்பு / வழங்கல் பதிவேடு.
12	தனிக்கட்டண நிதியிலிருந்து பள்ளிக் காங்கப்பட்ட பொறுட்களின் பதிவேடு மற்றும் வழங்கல் பதிவேடு X	யணப் பட்டியல் பதிவேடு X	கட்டட பாதை தடி.
13	பள்ளிக்கு அரசு வழங்கும் படிவங்கள் பதிவேடு	யணப்படி வழங்கல் பதிவேடு X	-

F 11 - 9th Page.

14	நாஸ் நிலைய புத்தக இருப்பு பதிலேடு / வழங்கல் பதிலேடு	சில்லரைச் செலவினா பதிலேடு	-
15	அறிவியல் ஆய்வுக இருப்பு பதிலேடு / வழங்கல் பதிலேடு	சில்லரை செலவினா வழங்கல் பதிலேடு	-
16	வினாயாட்டு பொருள்கள் இருப்பு பதிலேடு / வழங்கல் பதிலேடு	கடன் முன்பணம் ஒப்பியுப் பழங்குல் பதிலேடு	-
17	தொழிற்கல்வி இருப்பு பதிலேடு / வழங்கல் பதிலேடு	பிழத்தங்கள் பதிலேடு	-
18	கலை மற்றும் கைத்தொழில் இருப்பு பதிலேடு	துணை ரொக்கப் பதிலேடு	-
19	பிற சணி பதிலேடு (On other duties Register)	நிறந்தரப் பதிலேடு தொகை பதிலேடு	-
20	தனிக் கட்டண செலவு நிம்மனப் பதிலேடு	பருவ கரை வகுல் பதிலேடு (TFR)	-
21	பெற்றோர் ஆசிரியர் கழக நிம்மனப் பதிலேடு	தனிக் கட்டண நிலுவைப் பதிலேடு	-
22	ஆற்கட்டணங்கள் விவரப் பதிலேடு / முதல்டு	தண்டக் கட்டண பதிலேடு	-
23		MTC 70 Register	-
24		UDP Register	-
25		செலவினர்க்கு கோப்பு	-
26		தனிக் கட்டண வரவு செலவு ரொக்கப் பதிலேடு (Individual Cash Book)	-
27		Challan file,	-

ஓம்/-.கு. தேவராஜன்
பள்ளிக் கல்வி இயக்குநர்

ပေါ်နောက်

அனைத்து முதன்மைக் கல்வி அலுவலர்கள்
அனைத்து மாவட்டக் கல்வி அலுவலர்கள்
அனைத்து பள்ளித் தலைமை ஆசிரியர்கள் (அலுவலர் முலம்)

ହୃଦୟ

1. நிதி ஆலோசகர் மற்றும் முதன்மைக் கணக்கு அலுவலர், பள்ளிக் கல்வி இயக்கக்கம்,சென்னை-6.
2. மண்டலக் கணக்கு அலுவலர் (துணிக்கை) பள்ளிக் கல்வித் துறை, மதுரை-2.
3. மண்டலக் கணக்கு அலுவலர் (துணிக்கை) பள்ளிக் கல்வித் துறை, கோயம்புத்தூர்-1.
4. இணை இயக்குர் (பணியாளர் தொகுதி)
5. இணை இயக்குநர் (இடையிலைக் கல்வி)
6. இணை இயக்குநர் (மேல்நிலைக் கல்வி)'
7. இணை இயக்குநர் (நாட்டு நலப் பணித் திட்டம்)
8. இணை இயக்குநர் (தொழிற் கல்வி)
9. பள்ளிக் கல்வி இயக்கக அனைத்து பிரிவுகள்

கோவை தென்காடு பிரதேச அரசுக்கு, கிராந்தி குடியிருப்பு
கு.கு.ஏண் 2556/வி/2013 புக் 9-7-13.

ଭାରତ ରାଜ୍ୟରେ ବ୍ୟାପକ ପରିମାଣରେ ମହାବ୍ୟାପକ ପରିମାଣରେ ମହାବ୍ୟାପକ

25 (51)
District Educational Officer
Aruppukottai
9/7/2013
9/7/2013