ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ನೃಪತುಂಗ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-560001

E-Mail: prydirector.edu.sgkar@nic.in

ಸಂಖ್ಯೆ : ಸಿ7(8)ಪ್ರಾಶಿಅ/ಆರ್.ಟಿ.ಇ/ಶುಲ್ಕ ಮರುಪಾವತಿ/2016-17 ದಿನಾಂಕ: 01/03/2017

: : ಸುತ್ತೋಲೆ : :

ವಿಷಯ: 2012-13ನೇ ಸಾಲಿನಿಂದ 2016-17ನೇ ಸಾಲಿನವರೆಗೆ ಶಿಕ್ಷಣ ಹಕ್ಕು ಕಾಯಿದೆ ಸೆಕ್ಷನ್ 12(1)(ಸಿ) ಅಡಿ ದಾಖಲಾದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಎರಡನೇ ಕಂತಿನ ಶುಲ್ಕಮರುಪಾವತಿ ಸಂಬಂಧ ಅನುಸರಿಬೇಕಾದ ಕ್ರಮಗಳ ಕುರಿತು.

ಉಲ್ಲೇಖ; 1. ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶಸಂಖ್ಯೆ ಇಡಿ 193 ಯೋಯೋಕ 2016, ದಿನಾಂಕ:22-10-2016.
2. ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶಸಂಖ್ಯೆ ಇಡಿ 193 ಯೋಯೋಕ 2016, ದಿನಾಂಕ:23-01-2017.
3. ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶಸಂಖ್ಯೆ ಇಡಿ 241 ಯೋಯೋಕ 2016, ದಿನಾಂಕ: 31-05-2016, 24-09-2016.
4. ಈ ಕಛೇರಿ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿ7(8)ಆರ್.ಟಿ.ಇ.ಶು.ಮರು.ಪಾ /2016-17, ದಿನಾಂಕ:28-01-2017.

* * * * *

ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ 2012-13ನೇ ಸಾಲಿನಿಂದ 2016-17ನೇ ಸಾಲಿನವರೆಗೆ ಶಿಕ್ಷಣ ಹಕ್ಕು ಕಾಯಿದೆ ಸೆಕ್ಷನ್ 12(1)(ಸಿ) ಅಡಿ ದಾಖಲಾದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ 2016-17ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಶುಲ್ಕ ಮರುಪಾವತಿಗಾಗಿ ಉಲ್ಲೇಖ (4)ರ ಸುತ್ತೋಲೆಯಂತೆ ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ಅನುದಾನವನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

ಶುಲ್ಕ ಮರುಪಾವತಿಗೆ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿರುವ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಅಂತಿಮ ಅನುಮೋದನೆಯಾದ ನಂತರ ಒಂದನೇ ಕಂತಿನ ಶುಲ್ಕ ಮರುಪಾವತಿಯನ್ನು ಖಜಾನೆ-2 ಮುಖಾಂತರ ಪಾವತಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಎರಡನೇ ಕಂತಿನ ಶುಲ್ಕಮರುಪಾತಿಗಾಗಿ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಎರಡನೇ ಕಂತಿನ ಶುಲ್ಕ ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡಲು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ.

- ಎರಡನೇ ಕಂತಿನ ಶುಲ್ಕ ಮರುಪಾವತಿಗಾಗಿ ಮೊದಲನೇ ಕಂತಿನ ಶುಲ್ಕ ಮರುಪಾವತಿ Approve ಆಗಿರಬೇಕು. ಅಂದರೆ First Installment Sanction Order Generate ಆಗಿರಬೇಕು.
- ಅಂತಹ ಶಾಲೆಗಳು ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ನಲ್ಲಿ ಶುಲ್ಕ ಮರುಪಾವತಿಗಾಗಿ ಲಾಗಿನ್ ಆದಾಗ Second Installment Link ತೆರೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.
- Second Installment Link ಮೇಲೆ Click ಮಾಡಿದಾಗ ಮೊದಲ ಕಂತು ಬಿಡುಗಡೆ ಆಗಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ First Installment not released ಎಂದು Message ಬರುತ್ತದೆ. ಮೊದಲನೆ ಕಂತು ಬಿಡುಗಡೆ ಆಗಿದ್ದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ Second Installment Link ತೆರೆದು ಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.

- Form ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ತರಗತಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು SATS ತಂತ್ರಾಂಶದಿಂದ ಸೆಳೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ. ಆದುದರಿಂದ SATS ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಶಾಲೆಯ ಮಕ್ಕಳ ಹಾಜರಾತಿ ಮತ್ತು ನಿರಂತರ ವ್ಯಾಪಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ಗ್ರೇಡ್ ಅನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ತುಂಬ ಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. FA1, FA2 and SA1 ವಿವರಗಳು ಇರುತ್ತವೆ. ಇದರಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ತರಗತಿಗಳ ಮಾಹಿತಿಗಳು ಮಾತ್ರ ಇರುತ್ತವೆ.
- ಪೂರ್ವ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ತರಗತಿಗಳ ಮಕ್ಕಳ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ಹಾಗೂ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಶಾಲೆಯವರೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ನಮೂದಿಸಬೇಕು.
- ಮೇಲಿನ ನಮೂದುಗಳ ನಂತರ Save Button Click ಮಾಡಬೇಕು. ಆಗ ಮಕ್ಕಳ ಶೇಕಡವಾರು ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ತೋರಿಸುತ್ತದೆ.
- ಶಾಲೆಯ ಮಕ್ಕಳ ಹಾಜರಾತಿಯು ಶೇಕಡ 60ಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆಯಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಶುಲ್ಕ ಮರುಪಾವತಿ ಸಾದ್ಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲ.
- ಹಾಜರಾತಿ ಶೇಕಡ 60ಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಾಗಿರುವ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಎರಡನೆ ಕಂತಿನ ಶುಲ್ಕ ಮರುಪಾವತಿಯಾಗುತ್ತದೆ.

ಮೇಲ್ಕಂಡ ಎಲ್ಲಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಶಾಲಾ ಹಂತದಲ್ಲಿ ನಿಗಧಿತ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂದಿಸಿದ ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಪೂರ್ಣ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಶಾಲಾ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಅಪ್‌ಡೇಟ್ ಮಾಡಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಮುಂದಿನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ) ಇವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಕೆಯಾಗುತ್ತದೆ. ಶಾಲಾ ಹಂತದಿಂದ ಸಲ್ಲಿಕೆಯಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ರೀತಿ ಅನುಮೋದನೆಯಾದ ಶಾಲೆಗಳ ಎರಡನೆ ಕಂತಿನ ಶುಲ್ಕ ಮರುಪಾವತಿ ಆದೇಶ Generate ಆಗುತ್ತದೆ.

ಶುಲ್ಕಮರುಪಾವತಿ ಆದೇಶ ಆದ ನಂತರ ಮೊದಲನೆ ಕಂತಿನಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಿದಂತೆ ಖಜಾನೆ ತಂತ್ರಾಶದಲ್ಲಿ "Recipient Registration" ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು(ಆಡಳಿತ) ಮತ್ತು ಶಾಲೆಗಳ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಆಗಿರುವುದರಿಂದ ಖಜಾನೆ-2 ಮೂಲಕ ನೇರವಾಗಿ ಶಾಲೆಗಳ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಗೆ ಪಾವತಿಸಲು ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

(ಸೌಜನ್ಯ, ಭಾ.ಆ.ಸೇ.)
ಆಯುಕ್ತರು,
ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ.

ರವರಿಗೆ,

1. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು(ಆಡಳಿತ) ಇವರಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ.
2. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ವಲಯ/ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳ ಕ್ಷೇತ್ರಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು(ಆಡಳಿತ) ಇವರ ಮುಖಾಂತರ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ.
3. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಖಜಾನೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಹಾಗೂ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ.

4. ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು(ಯೋಜನೆ), ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ ಇವರಿಗೆ ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು(ಆಡಳಿತ) ಇವರಿಗೆ ಅನುಬಂಧದಲ್ಲಿರುವಂತೆ ಶುಲ್ಕಮರುಪಾವತಿ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮವಹಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ.

ಪ್ರತಿಯನ್ನು:

1. ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢಶಿಕ್ಷಣ ಇವರಿಗೆ ಗೌರವಗಳೊಂದಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.
2. ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಧಾರವಾಡ ವಿಭಾಗ ಧಾರವಾಡ ಇವರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ,
3. ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಕಲಬುರಗಿ ವಿಭಾಗ, ಕಲಬುರಗಿ ಇವರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ,
4. ರಾಜ್ಯ ಹುಜೂರ್ ಖಜಾನಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಇವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಾ ಜಿಲ್ಲಾ/ತಾಲ್ಲೂಕು ಖಜಾನಾಧಿಕಾರಿ ಗಳಿಗೆ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಗೆ ಶುಲ್ಕಮರುಪಾವತಿ ಸಂಬಂಧ ಅಗತ್ಯ ಸಹಕಾರ ನೀಡಲು ತಮ್ಮಿಂದ ಸೂಕ್ತ ಆದೇಶ ನೀಡಲು ಕೋರಿದೆ.
5. ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಇ-ಗವರ್ನೆನ್ಸ್ ವಿಭಾಗ, ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ ಇವರಿಗೆ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ.
6. ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ.