<u>மின்னஞ்சல் மூலமாக</u> **<u>பள்ளிக்கல்வி அகத்தணிக்கை</u>**

தமிழ்நாடு பள்ளிக் கல்வி இயக்குநரின் செயல்முறைகள் சென்னை-6.

<u>ஓ.மு.எண். 48853/ அகத்தணிக்கை (நி.ஆ (ம) மு.க.அ) /2023-1, நாள்.28.09.2023</u>

பொருள் : பள்ளிக் கல்வி – அகத் தணிக்கை – பள்ளிக் கல்வி இயக்ககம் - பள்ளிகள் மற்றும் சார்ந்த அலுவலகங்களில் மேற்கொள்ளப்படும் அகத்தணிக்கை – தணிக்கை தடைகள் நிவர்த்தி செய்தல் தொடர்பாக - தொடர் நடவடிக்கை மற்றும் பின்பற்ற வேண்டிய அறிவுரைகள் வழங்குதல் – சார்பு.

பார்வை :

1. தமிழ்நாடு பள்ளிக் கல்வி இயக்குநரின் செயல்முறைகள் ந.க.எண்.07319/எச்/இ3/ 2012, நாள் 10.05.2013.
2. தமிழ் நாடு பள்ளிக் கல்வி இயக்குநரின் செயல்முறைகள் ந.க.எண்.073395/எச்/இ2/ 2013, நாள் 04.07.2013.
3. அரசாணை (நிலை) எண். 151, பள்ளிக் கல்வித் துறை, நாள் 09.09.2023.

...

பார்வை 1 மற்றும் 2-ல் கண்ட செயல்முறைகளில், பள்ளிக் கல்வித் துறை, பள்ளிக் கல்வி இயக்கக அகத்தணிக்கையின் மூலம் அனைத்து வகைப் பள்ளிகள் மற்றும் சார்நிலை அலுவலகங்களில் மேற்கொள்ளப்பட்ட அகத்தணிக்கை அறிக்கையில் சுட்டிக்காட்டியுள்ள தணிக்கை தடைகள் மீது நடவடிக்கை மேற்கொண்டு, தடைகளை நிவர்த்தி செய்திட அறிவுரைகள் வழங்கப்பட்டதையடுத்து, தொடர்ந்து மீளவும் தணிக்கை தடைகள் நீக்கம் செய்வது தொடர்பாக கீழ்க்கண்ட நெறிமுறைகள் வழங்கப்படுகிறது

I	**வயது முதிர்வின் காரணமாக ஓய்வு பெறுதல் / விருப்ப ஓய்வு பெறுதல் தொடர்பான நெறிமுறைகள்**
1.	தணிக்கை மேற்கொள்ளும் பொருட்டு, வயது முதிர்வின் காரணமாக ஓய்வு பெறுபவர்கள் பணிபுரியும் பள்ளி / அலுவலகத்தின் விவரத்தினை **6 மாதத்திற்கு** முன்னரும், விருப்ப ஓய்வு பெறுபவர்கள் பணிபுரியும் பள்ளி / அலுவலகங்களின் விவரங்களை **3 மாதத்திற்கு** முன்னரும் பள்ளிக் கல்வி இயக்கக நிதி ஆலோசகர் மற்றும் முதன்மைக் கணக்கு அலுவலர் அலுவலகத்திற்கு தெரியப்படுத்தப்பட வேண்டும்.
2.	அனைத்து மாவட்ட முதன்மைக் கல்வி அலுவலர்கள் மற்றும் மாவட்டக் கல்வி அலுவலர்கள் (இடைநிலை / தொடக்க) தங்கள் ஆளுகையின் கீழ் பணிபுரிந்து ஓய்வு பெறும் ஆசிரியர்கள் / தலைமையாசிரியர்கள்/ இதர பணியாளர்கள் / வட்டாரக் கல்வி அலுவலர்கள் ஆகியோரின் **ஓய்வூதியக் கருத்துருவினை (மாநிலக் கணக்காயருக்கு) பரிந்துரைக்கும்** முன்னர் சம்மந்தப்பட்ட ஆசிரியர்கள் / தலைமையாசிரியர்கள் / இதர பணியாளர்கள், வட்டாரக் கல்வி அலுவலர்கள் சார்ந்த தவறான ஊதிய நிர்ணயம் / தவறான ஊக்க ஊதிய நிர்ணயம் / வேறு ஏதேனும் கூடுதல் நிதி ஆதாயம் அல்லது சார்ந்த தலைமையாசிரியர்கள் / ஆசிரியர்கள் / அலுவலர்கள் முன்னதாக பணிபுரிந்துள்ள அனைத்துப் பள்ளிகளில் / அலுவலகங்களில் பணிபுரிந்துள்ள காலங்களில் நிதி இழப்பு சார்பான தணிக்கை தடை பத்திகள் ஏதும் நிலுவை இல்லை என உறுதி செய்த பின்னரே ஓய்வூதியக் கருத்துருவினை சென்னை-18, மாநிலக் கணக்காயருக்கு பரிந்துரைக்க வேண்டும்.
3.	சார்ந்த ஆசிரியர் / தலைமை ஆசிரியர் / அலுவலர்கள் மீது தணிக்கை தடை ஏதும் நிலுலையில்லாத பட்சத்தில், ஓய்வு பெற்ற 30 நாட்களுக்குள் அல்லது அதிகபட்சமாக இரண்டு மாதங்களுக்குள் <u>GPF / SPF/ SLS / DCRG</u> பெற்று வழங்கப்பட வேண்டும். தேவையின்றி காலதாமதமாக வழங்கப்படும் DCRG-க்கு அளிக்கப்படும் கூடுதல் வட்டித் தொகைக்கு சார்ந்த சம்பளம் பெற்று வழங்கும் அலுவலரே (DDO) முழுப் பொறுப்பாவார். ஓய்வூதிய பதிவேடு தவறாமல் பராமரிக்கப்படவேண்டும்.
4.	நிதி தொடர்பான தணிக்கை தடை நிலுவை இருந்தால் DCRG தவிர்த்து எஞ்சிய ஓய்வூதிய பலன்களை ஓய்வு பெற்ற 30 நாட்களுக்குள் அல்லது அதிகபட்சமாக இரண்டு மாதங்களுக்குள், எது முன்னரோ பெற்று வழங்கப்பட வேண்டும்.

5.	அனைத்து முதன்மைக் கல்வி அலுவலர்கள் மற்றும் மாவட்டக் கல்வி அலுவலர்கள் (இடைநிலை / தொடக்கக்கல்வி) தணிக்கை துறையால் அனைத்து வகைப் பள்ளிகள் மற்றும் முதன்மை / மாவட்ட / வட்டாரக்கல்வி அலுவலகங்களில் நாளது தேதி வரை அகத்தணிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்டு **தணிக்கை அறிக்கை பெறப்பட்ட பின்னரே தடையின்மை சான்று வழங்க வேண்டும்.**
6.	அனைத்து முதன்மைக் கல்வி அலுவலர்கள் மற்றும் மாவட்டக் கல்வி அலுவலர்கள் தணிக்கை துறையால் அனைத்து வகைப் பள்ளிகள் மற்றும் முதன்மை / மாவட்ட / வட்டாரக்கல்வி அலுவலகங்களில் அகத்தணிக்கை மேற்கொண்டு வழங்கப்பட்டுள்ள தணிக்கை அறிக்கையில் தணிக்கைத் **தடை சுருக்கம் 37, பத்தி எண் 21 (இ) ல் தெரிவிக்கப்பட்டுள்ள** ஊதிய நிர்ணய தணிக்கை தடையினை நிவர்த்தி செய்யாமல் சார்ந்த ஆசிரியர் / தலைமை ஆசிரியர் / முதன்மைக்கல்வி / மாவட்டக்கல்வி / வட்டாரக் கல்வி அலுவலர்கள் மற்றும் இதர பணியாளர்கள் அல்லது அதன் ஒப்பளிப்பு அலுவலருக்கு தடையின்மைச் சான்று வழங்கக் கூடாது.
7.	முதன்மைக் கல்வி அலுவலர்கள் மற்றும் மாவட்டக் கல்வி (இடைநிலை / தொடக்கக்கல்வி) அலுவலர்கள் ஓய்வு பெற்ற தலைமையாசிரியர்களுக்கு / இதர அலுவலர்களுக்கு ஓய்வூதிய பலன்கள் பெற தடையின்மைச் சான்று (NOC) வழங்கும் போதும், அதன் **நகல்** ஒன்றினை சென்னை-6, பள்ளிக் கல்வி இயக்கக நிதி ஆலோசகர் மற்றும் முதன்மைக் கணக்கு அலுவலருக்கு அனுப்பிட அறிவுறுத்தப்படுகிறது.
8.	மேற்காண் அறிவுரைகளை கருத்திற் கொள்ளாமல் ஓய்வு பெற்ற/ பெறவுள்ள தலைமையாசிரியர்கள் / வட்டாரக் கல்வி அலுவலர்கள் மற்றும் பள்ளிகளில் பணிபுரிந்து ஓய்வு பெற்ற / பெறும் ஆசிரியர்கள் சார்பாக அரசுக்கு நிதி இழப்போ / பள்ளி நிதி இழப்போ கண்டறியப்பட்டால் ஓய்வூதிய கருத்துருவினை பரிந்துரைத்த பள்ளித் தலைமையாசியர், வட்டாரக் கல்வி அலுவலர் / தலைமையாசிரியர்களின் கருத்துருவினை பரிந்துரைத்த முதன்மைக் கல்வி அலுவலர்கள் / மாவட்டக் கல்வி அலுவலர்கள் (இடைநிலை / தொடக்க கல்வி) இதற்கு முழு பொறுப்பேற்க நேரிடும் எனவும் அறிவுறுத்தப்படுகிறது.

II	**ஊக்க ஊதிய நிர்ணயம், ஊதிய நிர்ணயம் மற்றும் இதர நிதி சார்ந்த தணிக்கைத் தடை நிவர்த்தி தொடர்பான நெறிமுறைகள்**	
1.	தணிக்கை அறிக்கையின் மீது **ஒரு மாதத்திற்குள்** குறை களைந்திட நடவடிக்கை எடுக்கப்பட வேண்டும். குறைகளைவு அறிக்கையினை சென்னை-6, பள்ளிக் கல்வி இயக்கக நிதி ஆலோசகர் மற்றும் முதன்மைக் கணக்கு அலுவலருக்கு தவறாமல் அனுப்பப்பட வேண்டும்.	
2.	**தணிக்கை அறிக்கையில் ஊதிய நிர்ணயம் தொடர்பாக பத்தி 21 (இ) மற்றும் பத்தி 21(உ) ல் சுட்டிக்காட்டப்பட்டுள்ள தணிக்கை தடைகள் மீது தாமதமின்றி கீழ்கண்ட நடவடிக்கைகள் உடன் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும் :-**	
	(அ)	முதலில் தணிக்கை அறிக்கை பெற்ற **15 நாட்களுக்குள்** அகத் தணிக்கையில் சுட்டிக்காட்டப்பட்டுள்ள தவறான ஊதிய நிர்ணயம் அல்லது தவறான ஊக்க ஊதியம் அல்லது இதர கூடுதல் ஊதியம் தொடர்பாக தெரிவிக்கப்பட்டுள்ள தணிக்கை தடைகளை உரிய நகலுடன் சார்ந்த ஆசிரியருக்கோ அல்லது தலைமையாசிரியருக்கோ அல்லது சார்ந்த அலுவலருக்கோ **குறைந்தபட்சமாக 15 நாட்கள்** கால அவகாசம் கொண்ட விளக்கம் கோரும் கடிதம் (Explanation Letter) சார்பு செய்யப்பட்டு, அதற்கான ஒப்புகையை முறையாகப் பெற்று அதன் மீது தனியரின் விளக்கத்தினை குறித்த காலத்திற்குள் பெறப்பட வேண்டும்.
	(ஆ)	தனியரின் விளக்கத்தின் அடிப்படையில் ஊதிய நிர்ணயம் சரியானது எனும் பட்சத்தில் உரிய ஆதாரங்கள், அரசாணைகள் மற்றும் அரசுத் தெளிவுரைகளுடன் நிவர்த்திக்காக சென்னை–6, பள்ளிக் கல்வி இயக்கக நிதி ஆலோசகர் மற்றும் முதன்மைக் கணக்கு அலுவலருக்கு அனுப்பிட வேண்டும்.
	(இ)	அரசாணை மற்றும் அரசு தெளிவுரைகளுக்கு மாறாக ஊதிய நிர்ணயம் செய்யப்பட்டிருப்பது உறுதிப்படுத்தப்படின் **முதல் ஆணையாக (First Order)** சார்ந்த ஆசிரியர் / தலைமையாசிரியர் / அலுவலரின் **ஊதியம் மறு நிர்ணயம் (Refixation) மட்டுமே** செய்யப்பட வேண்டும். அதன் விவரத்தையும் சார்ந்த ஆசிரியர்/ தலைமையாசிரியர் / அலுவலர் பணிப்பதிவேட்டின் பதியப்பட வேண்டும்.
	(ஈ)	பின்னர், அடுத்த ஆணையாக அதற்குரிய நிலுவை தொகையினை உரிய அனுமதிக்கப்பட்ட படிகளுடன் நிர்ணயித்து சம்மந்தப்பட்ட ஆசிரியர் / தலைமையாசிரியர் / அலுவலரின் ஊதியத்திலிருந்து ஒட்டு

		மொத்த தொகையாகவோ (அல்லது) அதிகபட்சம் 10 மாத சம தவணைகளில் பிடித்தம் மேற்கொள்வதோ (அல்லது) முழு தொகையாக அரசுக் கணக்கில் செலுத்தி அதன் விவரத்தினையும், மறு ஊதியம் திருத்தியமைக்கப்பட்ட விவத்தினையும் சார்ந்த ஆசிரியர் / தலைமையாசிரியர் /அலுவலர் ஆகியோரின் பணிப்பதிவேட்டில் பதிவுகள் மேற்கொள்ளப்படவேண்டும்.
	(உ)	ஊதிய மறு நிர்ணயம் (Re-fixation) மற்றும் உரிய தொகையை அரசுக் கணக்கில் செலுத்திய பின் அதன் தணிக்கை தடை நிவர்த்தி செய்யக் கோரும் கருத்துருவில் திருத்திய ஊதிய நிர்ணய ஒப்பளிப்பு செயல்முறை நகல், அரசுக் கணக்கில் தொகை செலுத்தப்பட்டமைக்காக செலுத்துச்சீட்டு (சான்றொப்பத்துடன்), ஊதியம் திருத்தியமைக்கப்பட்ட பணிப்பதிவேடு பதிவு பக்க நகல், மற்றும் புதிய ஊதிய நிர்ணயத்தினால் பெறப்படும் ஊதிய சான்று (Pay Slip) ஆகியவற்றின் நகல் இணைத்தும், அசல் பணிப்பதிவேட்டுடன் சென்னை-6, பள்ளிக் கல்வி இயக்கக நிதி ஆலோசகர் மற்றும் முதன்மைக் கணக்கு அலுவலர் அலுவலகத்திற்கு அனுப்பிட வேண்டும்.
3.	ஊதிய நிர்ணயம் மற்றும் ஊக்க ஊதியம் நிர்ணயம் குறித்த தணிக்கை தடை மற்றும் இளையோர் மூத்தோர் ஊதிய முரண்பாடு தொடர்பாக எழுப்பப்பட்ட தடைகள் மற்றும் திருத்தியமைக்கப்பட்ட ஊதியம் குறித்த விவரங்களை பணிமாறுதல்/ பதவி உயர்வின் மூலம் செல்லும் சார்ந்த ஆசிரியர் / தலைமையாசிரியர் / அலுவலர் ஆகியோர்களின் **முன் ஊதியச் சான்றிதழ் (LPC) குறிப்பிடப்பட்டு** பணியேற்கும் அலுவலகத்திற்கு அனுப்புதல் வேண்டும்.	
4.	தணிக்கை அறிக்கை பெற்ற இரு மாதங்களுக்குள் அதில் தெரிவிக்கப்பட்டுள்ள தணிக்கை தடைகள் மீது உரிய நடவடிக்கை எடுக்கப்படாத தலைமையாசிரியர்கள் மீது உரிய நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.	
5.	தணிக்கை அறிக்கை பத்தி 21 (இ) மற்றும் 21 (உ)-ல் தெரிவிக்கப்பட்டுள்ள தணிக்கை தடை எந்த பணிக்காலத்தினை சார்ந்தது என்றரலும், பள்ளியின் / அலுவலகத்தின் தற்போதைய சம்பளம் பெற்று வழங்கும் அலுவலர் அத்தடைகளின் மீது உடனடி நடவடிக்கை தவறாமல் மேற்கொள்ள வேண்டும்.	

III	**அரசு நிதி மற்றும் பள்ளி நிதி தொடர்பான நெறிமுறைகள்**
1.	தலைமை ஆசிரியரால் வங்கியில் பராமரிக்கப்படும் அனைத்து கணக்குகளும் வங்கி சேமிப்பு கணக்காக **(Savings Bank Account)** மட்டுமே இருக்க வேண்டும். எக்காரணத்தையும் கொண்டு நடப்பு கணக்கு (Current Account) பராமரிக்கக் கூடாது.
2.	அரசு நிதி இழப்பு மற்றும் பள்ளி நிதி இழப்பு சார்பான தணிக்கை தடை பத்திகள் மீது தனி கவனம் செலுத்தி அரசு நிதியாயின் உடன் அத்தொகையினை உரிய அரசுக் கணக்கில் செலுத்திடவும், பள்ளி நிதியாயின் உடன் அத்தொகையினை பள்ளி நிதி கணக்கில் செலுத்தவும் நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படவேண்டும்.
3.	அரசாணை (நிலை) எண்.131, பள்ளிக் கல்வித் துறை, நாள் 29.07.2019-ன்படி **2019-2020 ஆம் கல்வியாண்டு முதல் ஆங்கில வழி கற்பிப்பு கட்டணம்** வசூல் செய்வதிலிருந்து அரசால் இரத்து செய்து ஆணை பிறப்பிக்கப்பட்ட நிலையில், அரசாணை வெளியிடுவதற்கு முன்னர் (2018-2019 வரை) செலுத்தப்படாமல் நிலுவையில் உள்ள தொகைகளை உடனடியாக கீழ்க்கண்ட கணக்குத் தலைப்பில் செலுத்தப்பட வேண்டும். **கணக்குத் தலைப்பு** - 0202- 01- 102-AE 22737
4.	அரசாணை (நிலை) எண்.114, பள்ளிக் கல்வி (5(1)) த்துறை, நாள்.27.06.2022-ன்படி **கணினி கல்வி கற்பிப்பு கட்டணம் 2022-2023** ஆம் கல்வியாண்டு முதல் வசூல் செய்வதிலிருந்து அரசால் இரத்து செய்து ஆணை பிறப்பிக்கப்பட்ட நிலையில், அரசாணை வெளியிடுவதற்கு முன்னர் (2021-2022 வரை) செலுத்தப்படாமல் நிலுவையில் உள்ள தொகைகளை உடனடியாக கீழ்க் கண்ட கணக்குத் தலைப்பில் செலுத்தப்பட வேண்டும். **கணக்குத் தலைப்பு** - 0202- 01-102-AH-22736
5.	தனிக்கட்டண நிதி மற்றும் வங்கி சேமிப்பு வட்டித் தொகை ஆகியற்றை அவ்வப்போது அந்தந்த நிதி ஆண்டிற்குள் கீழ்க்கண்ட அரசுக் கணக்கு தலைப்பில் தவறாமல் செலுத்தப்படவேண்டும். **கணக்குத் தலைப்பு** - 0049-04-800-CV-21101
6.	தலைமையாசிரியர் பதவிப் பெயரில் செயல்படும் வங்கி கணக்குகளான (Non Salary Deductions) வங்கி சேமிப்பு மற்றும் கல்வி உதவித்தொகை ஆகியவற்றின் மீதான வட்டித் தொகை அவ்வப்போது அந்தந்த நிதி ஆண்டிற்குள் கீழ்க்கண்ட அரசுக் கணக்கு தலைப்பில் தவறாமல் செலுத்தப்படவேண்டும். **கணக்குத் தலைப்பு** - 0049-04-800-CV-21101

7.	வங்கி சேமிப்பில் செலவிடப்படாமல் இறுதி இருப்பாக ஒவ்வொரு ஆண்டின் மார்ச் 31 தேதிகளில் உள்ள நிலுவைத் தொகையினை அடுத்த மாதம் ஏப்ரல் 15 தேதிக்குள் உடனடியாக கீழ்க் கண்ட அரசுக் கணக்குத் தலைப்பில் தலைப்பில் செலுத்தப்படவேண்டும். **கணக்குத் தலைப்பு** - 0070-60-800-FR-29001
8.	அரசுக்கு நிதி இழப்பு ஏற்படும் வகையில் ஆங்கில வழி கற்பிப்பு கட்டணம், கணினி கட்டணம் ஆகிய இனங்களில் முந்தைய தலைமையாசிரியர் அரசுக் கணக்கில் செலுத்தாமல் நிலுவை ஏற்படுத்திய தலைமையாசிரியர் பணியில் இருப்பின் தாக்கீது அளித்து அத்தொகையினை அன்னாரின் மாத ஊதியத்திலிருந்து பிடித்தம் செய்யவும், தவறும்பட்சத்தில் அன்னார் மீது மேல் நடவடிக்கை மேற்கொள்ள பரிந்துரைக்கலாம். தலைமையாசிரியர் ஓய்வு பெற்றவர் எனில் ஓய்வூதியம் பெறும் கருவூலத்திற்கு தணிக்கை தடை விவரம் குறித்து அனுப்பி அன்னாரின் ஓய்வூதியத்திலிருந்து பிடித்தம் செய்திட நடவடிக்கை மேற்கொள்ள பரிந்தரைக்க வேண்டும்.
9.	பள்ளிகளில் பதவி உயர்வின் / மாறுதல் மூலம் பணியேற்கும் தலைமையாசிரியர்கள் முந்தைய தொகைகள் ஏதேனும் அரசு மற்றும் பள்ளி கணக்கில் செலுத்தப்படாமல் நிலுவையில் இருப்பின் அதனை உடனடியாக கண்டறிந்து சரிசெய்ய நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படவேண்டும்.

IV	**தணிக்கட்டணம் மற்றும் செலவினம் / இதர இனங்கள் தணிக்கை தடை சார்பாவை**
1.	அரசாணை (நிலை) எண்.248, பள்ளிக் கல்வி (இ1)த் துறை, நாள். 08.12.2008 மற்றும் பள்ளிக் கல்வி இயக்குநரின் செயல்முறைகள் ந.க.எண்.61155/ஜி2/இ3/2007, நாள் 18.12.2008-ன்படி, பள்ளித் தலைமையாசிரியர் தலைமையில் குழு ஒன்றினை அமைத்து அதன் மூலம் பள்ளி வளர்ச்சிக்கு அரசாணையில் தெரிவித்துள்ள இனங்களுக்குரிய (செலவினங்களுக்கான) தொகைக்கான மதிப்பீடு தயாரித்து குழு தீர்மானத்தின் அடிப்படையில் மேற்காண் அரசாணையில் வழங்கப்பட்டுள்ள கூடுதல் நிதி அதிகாரத்தின் அடிப்படையில், இயக்குநரின் செயல்முறைகளில் தெரிவிக்கப்பட்டுள்ள வழி காட்டு நெறிமுறைகளை பின்பற்றி (தொகை ரூ.50,000/-க்குள்) செலவினங்கள் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

2.	சிறப்பு கட்டணத்தை பொறுத்த வரையில் அரசால் ஈடுசெய்து வழங்கப்படும் தொகையினை பொது நிதி எனும் தலைப்பின் கீழ் பராமரிக்கவும், மருத்துவ ஆய்வுக் கட்டணம், சாரண சாரணீயம், செஞ்சிலுவை சங்க கட்டணம் ஆகியவற்றிற்கான செலவினங்களை அரசால் வழங்கப்படும் பொது நிதியிலிருந்து மேற்கொள்ளப்பட்டு, அரசாணையில் தெரிவித்துள்ளவாறு தனிக்கணக்குகள் மற்றும் தனித்தனி ரொக்கப்பதிவேடுகள் / உரிய செலவின பற்றுச் சீட்டுகள் பராமரிக்க வேண்டும்.
3.	சிறப்பு கட்டண வங்கி சேமிப்பு மற்றும் தலைமையாசிரியர் வங்கி சேமிப்பு கணக்கு உட்பட பள்ளியில் பராமரிக்கப்படும் கணக்குகள் அனைத்தும் (பெற்றோர் ஆசிரியர் கழக சேமிப்பு கணக்கு உட்பட) நடப்புக் கணக்காக இல்லாமல் சேமிப்பு கணக்காக உடனடியாக மாற்றம் செய்யப்படவேண்டும். மேலும், சிறப்புக் கட்டண வங்கி சேமிப்பு கணக்கில் பிற இனங்களுக்கான வரவின / செலவின பரிவர்த்தனைகள் மேற்கொள்வதை முற்றிலும் தவிர்க்கப்படவேண்டும்.
4.	சம்பளம் மற்றும் சம்பளம் சாரா அலுவலக நகல்கள் பராமரிக்க வேண்டும்.
5.	பள்ளிகளுக்கு வழங்கப்படும் பொருட்கள் இனவாரியாக இருப்புப் பதிவேட்டில் வரிசை எண் இடப்பட்டு, முன்பக்க அட்டவணை விவரத்துடன் பதியப்பட்டு ஆண்டு இறுதியில் அலுவலகத் தலைவரால் சரிபார்பு சான்று இடப்பட வேண்டும்.
6.	அரசு நிதி செலவினம் மற்றும் பள்ளி நிதி செலவினங்கள் முறையாக தீர்மானத்தின் அடிப்படையில் மேற்கொள்ளப்பட்டு, அதற்குரிய தனித்தனியாக ரொக்கப்பதிவேட்டில் பதிவுகள் மேற்கொண்டு பற்றுச்சீட்டுகள் வரிசைக்கிரமமாக எண் இடப்பட்டு எண் மற்றும் எழுத்தால் தலைமையாசிரியரால் "Paid & Cancelled" மற்றும் "Passed for payment" எனச் சான்று இடல் வேண்டும்.
7.	பள்ளி அங்கீகரரம் சார்பான நிலுவை பத்திகளுக்கு பதில் அளிக்கும் போது இடைக்கால பதில்கள் வழங்காமல் குறிப்பிட்டுள்ள 4 வகை சான்றுகளுடன், தொடர் அங்கீகாரம் குறித்து அரசு/ இயக்குநரின் ஆணையின் நகலை சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.
8.	அரசு நிதி உதவி பெறும் பள்ளிகள் / சுய நிதி பள்ளிகளில் அகத் தணிக்கை மேற்கொள்ளப்படும்போது பள்ளிக் கல்வி இயக்குநர் / முதன்மைக் கல்வி அலுவலர்/ மாவட்டக் கல்வி அலுவலரால் வழங்கப்பட்ட ஆசிரியர்/பணியாளர் நிர்ணய அறிக்கையினை பார்வைக்கு வைக்க வேண்டும்.

9.	நிதி உதவிப் பெறும் பள்ளிகள் / தனியார் பள்ளிகள் ஆகியவற்றில் ஒரு மாத ஊதியம் வைப்பு தொகையாக பராமரிப்பது தொடர்பாக எழும் தணிக்கை பத்திகள் குறித்து வைப்பு நிதியாக அவசியம் ஏற்படுத்திட பள்ளிகளுக்கு அறிவுறுத்தலாம்.
10.	சஞ்சாயிகா திட்டம் தற்போது நடைமுறையில் இல்லை. எனினும், முன்னதாக தணிக்கை தடையில் சுட்டிக் காட்டியுள்ளவாறு முந்தைய ஆண்டுகளில் பயின்ற மாணவர்களை கண்டறிய இயலாமல் வழங்கப்படாமல் நிலுவையில் உள்ள தொகையினை அரசுக் கணக்கில் உடனடியாக செலுத்திட அறிவுறுத்தப்படுகிறது.
11.	கல்வி உதவித் தொகை சார்ந்த துறை மூலம் மாணவர்/மாணவியர்களின் வங்கி சேமிப்பு கணக்கில் நேரடியாக செலுத்தப்பட்டு வருவதை தலைமையாசிரியர்கள் உறுதி செய்ய வேண்டும். மேலும், கல்வி உதவித் தொகைகள் தலைமையாசிரியரின் பதவி பெயரில் வங்கி சேமிப்பு கணக்கில் சேர்க்கப்பட்டிருப்பின் அத்தொகை மாணவர்களுக்கு பட்டுவாடா செய்யப்பட்டு, கல்வியாண்டு வாரியாக வரவின/செலவின ரொக்கப் பதிவேடு பராமரித்தும் அதற்காக சேமிப்பு கணக்கில் சேரும் வட்டியினை அரசுக் கணக்கில் செலுத்திட நடவடிக்கை மேற்கொள்ள வேண்டும்.
12.	அரசின் நலத் திட்டங்கள் பொறுத்தவரையில் விலையில்லா மிதி வண்டிகள், விலையில்லா புத்தகங்கள் / நோட்டு புத்தகங்கள்/ சீருடைகள் / கணினி உள்ளிட்ட இதர இனங்கள் சார்பாக தணிக்கை அறிக்கையில் சுட்டிக் காட்டியுள்ள மிகுதி இருப்பு அடுத்த கல்வியாண்டிற்கு கொண்டு செல்லப்பட்டு, அதற்குரிய பதிவேடுகளில் பதிவுகள் மேற்கெண்டு அதன் பக்க நகல், பயனீட்டுச் சான்று மற்றும் மாணவர்களின் கையொப்பம் பெறப்பட்ட நகல், உடன் இணைத்து சமர்ப்பிக்கவேண்டும். மேலும், ஒவ்வொரு நல திட்ட இனத்திற்கும் தனித்தனியாக பதிவேடு பராமரித்து இறுதி இருப்பு குறிப்பிடப்பட்டு தலைமை ஆசிரியரால் சான்றொப்பம் இடப்படவேண்டும்.
13.	அரசாணை (நிலை) எண்.154, பள்ளிக் கல்வி (பக5(2))த் துறை, நாள் 15.11.2021-ன்படியும், சென்னை-6, பள்ளிக் கல்வி ஆணையர் மற்றும் தொடக்கக் கல்வி இயக்குரின் இணைச் செயல்முறைகள் ந.க.எண்.015715/ டபிள்யு1/இ1/2021, நாள் 23.08.2022-ன்படியும் பள்ளிகளில் பதிவேடுகளை பராமரிக்க அறிவுறுத்தலாம்.

2. எனவே, பள்ளிக் கல்வி அகத் தணிக்கை தொடர்பாக சுட்டிக்காட்டியுள்ள தணிக்கை தடைகள் மீது மேலே பத்தி 1-ல் குறிப்பிட்டுள்ளவாறு நடவடிக்கை மேற்கொள்ள, தங்கள் கட்டுப்பாட்டின் கீழ் உள்ள பள்ளிகள் / தொடர்புடைய அலுவலகங்களுக்கு உரிய அறிவுரைகள் மற்றும் வழிகாட்டு நெறிமுறைகளை வழங்கி ஒப்புதல் பெற்று அந்தந்த மாவட்ட அலுவலகங்களில் கோப்பினை பராமரிக்கவும். மேலும், இச்செயல்முறைகள் ஆணையை பெற்றுக் கொண்டமைக்கு தவறாது ஒப்புதலை அளிக்கவும் அனைத்து மாவட்ட முதன்மைக் கல்வி அலுவலர்கள் / மாவட்டக் கல்வி அலுவலர்கள் (தொடக்கக் கல்வி / இடைநிலைக் கல்வி) அலுவலர்கள் கேட்டுக்கொள்ளப்படுகிறார்கள்.

ஒம்/- முனைவர்.க.அறிவொளி

பள்ளிக் கல்வி இயக்குநர்

பெறுநர்

1. அனைத்து மாவட்ட முதன்மைக் கல்வி அலுவலர்கள்.
2. அனைத்து மாவட்ட (தொடக்கக் கல்வி / இடைநிலைக் கல்வி) அலுவலர்கள்.

நகல்

இயக்குநர், தொடக்கக் கல்வி இயக்ககம், சென்னை-6.

நிதிக்கட்டுப்பாட்டு அலுவலர், பள்ளிக் கல்வி இயக்ககம், சென்னை-6.

இணை இயக்குநர் (பணியாளர் தொகுதி), பள்ளிக் கல்வி இயக்ககம், சென்னை-6.

இணை இயக்குநர் (இடைநிலைக் கல்வி), பள்ளிக் கல்வி இயக்ககம், சென்னை-6.

இணை இயக்குநர் (மேல்நிலைக் கல்வி), பள்ளிக் கல்வி இயக்ககம், சென்னை-6.

இணை இயக்குநர் (தொழிற்கல்வி), பள்ளிக் கல்வி இயக்ககம், சென்னை-6.

இணை இயக்குநர் (நாட்டு நலப்பணித் திட்டம்), பள்ளிக் கல்வி இயக்ககம், சென்னை-6.

அனைத்து பிரிவுகள், பள்ளிக் கல்வி இயக்ககம், சென்னை-6.