www.Padasalai.Net

தமிழ்நாடு பள்ளிக் கல்வி இணை இயக்குநரின் (பணியாளர் தொகுதி) செயல்முறைகள்
ஓ.மு..எண். 024907/அ4/இ3/2024 நாள். 06.05.2024

*****

பொருள்: தமிழ்நாடு அமைச்சுப்பணி – அரசு மேல்நிலை பள்ளிகளில் பணப்பலன் பெறுவதற்கு அமைச்சுப்பணிகளை ஆசிரியர்களை மேற்கொள்ள வற்புறுத்துவதாக புகார் வரப்பெற்றது - முதன்மைக்கல்வி அலுவலர்களுக்கு **அறிவுரை வழங்குதல்** – தொடர்பாக.

பார்வை: தமிழ்நாடு முதுநிலைப்பட்டதாரி ஆசிரியர் கழக, பொது செயலாளரின் கடிதம் . நாள்: 29.04.2024

***

பார்வையில் காணும் தமிழ்நாடு முதுநிலைப்பட்டதாரி ஆசிரியர் கழக, பொது செயலாளரின் கடிதத்தில் கீழ்கண்டவாறு தெரிவிக்கப்பட்டுள்ளது.

முதுநிலை ஆசிரியர்களின் பணபலன் சார்ந்த தேர்வுநிலை, சிறப்புநிலை கருத்துரு தயாரித்தல் மற்றும் அதுசார்ந்த அமைச்சுப்பணிகளை அந்த ஆசிரியரே தயாரித்துக் கொடுத்தால் மட்டுமே பெற்று தரப்படுகிறது. அவ்வாறு அந்த ஆசிரியர்கள் செய்யவில்லை எனில் அவரது விண்ணப்பம் கிடப்பில் போடப்பட்டுள்ளது. இந்த மனஉளைச்சலை தவிர்க்கும் பொருட்டு ஆசிரியர்களை கூடுதல் பணியாக அமைச்சுப்பணிகளையும் மேற்கொண்டு தங்களுக்குரிய பணபலன்களை பெறும் அவலநிலை உள்ளது. இதை நிவர்த்தி செய்யும் வகையில் உரிய நடவடிக்கைகள் எடுக்க வேண்டுகிறோம்.

மேற்காணும் பொருள் சார்ந்து கீழ்கண்ட அறிவுரைகளை தவறாமல் பின்பற்ற அனைத்து மாவட்ட முதன்மைக்கல்வி அலுவலர்களுக்கு அறிவுறுத்தப்படுகிறது.

1. பள்ளிகளில் பணிபுரியும் இளநிலை உதவியாளர் / உதவியாளர் அப்பள்ளியில் பணிபுரியும் அனைத்து வகை ஆசிரியர்களின் / ஆசிரியரல்லாத பணியாளர்களின் கோரிக்கைகளை முறையாக பரிசீலனை செய்து விதிகளுக்குட்பட்டும், தமிழ்நாடு அரசு அலுவலக நடைமுறை நூலின்படியும் காலதாமதமின்றி அலுவலக தலைவரான தலைமை ஆசிரியருக்கு கோப்புகளை சமர்ப்பிக்க உரிய அறிவுரைகள் வழங்கப்படவேண்டும்.
2. பள்ளிகளில் பணிபுரியும் இளநிலை உதவியாளர் / உதவியாளர் தபால்களை அலுவலக தலைவரான தலைமை ஆசிரியர் மூலமாக பெறப்பட்டவுடன் அவற்றை முறையாக தன்பதிவேட்டில் பதிவு மேற்கொண்டு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட வேண்டும்.
3. பள்ளிகளில் பணிபுரியும் இளநிலை உதவியாளர் / உதவியாளர் தன்பதிவேடு, முன்கொணர் தன்பதிவேடு, படிவம் 7, ஆய்வு குறிப்பு ஆகியவற்றை பிரதி மாதம் 5ஆம் தேதிக்குள் அலுவலக தலைவரான தலைமை ஆசிரியரிடம் முன்னிலை படுத்தப்படவேண்டும்.

www.Padasalai.Net

4. பள்ளிகளில் பணிபுரியும் இளநிலை உதவியாளர் / உதவியாளர் பராமரிக்கும் ஆய்வுக்குறிப்பில் அலுவலக தலைவரான தலைமை ஆசிரியரின் ஆய்வு குறிப்பினையும், படிவம் 7 யினையும் பிப்ரவரி, மே, ஆகஸ்ட், நவம்பர் மாதங்களில் 15ஆம் தேதிக்குள் மாவட்டக்கல்வி அலுவலர் (இடைநிலை) ஆய்வு மேற்கொள்ள வேண்டும்.
5. இவ்வாய்வின் போது அப்பள்ளியில் பணிபுரியும் அனைத்து வகை ஆசிரியர்களின் / ஆசிரியரல்லாத பணியாளர்களின் கோரிக்கைகள் உரிய காலத்திற்குள் நடவடிக்கை மேற்கொள்ளபட்டுள்ளதை மாவட்டக்கல்வி அலுவலர் (இடைநிலை) உறுதி செய்ய வேண்டும். அவ்வாறு இல்லாமல் பார்வையில் காணும் கடிதத்தில் தெரிவித்துள்ளவாறு விண்ணப்பம் நடவடிக்கையின்றி கிடப்பில் போடப்பட்டிருந்தால் சம்மந்தப்பட்ட பள்ளியின் இளநிலை உதவியாளர் / உதவியாளர் மீது ஒழுங்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ள மாவட்ட முதன்மைக்கல்வி அலுவலருக்கு பரிந்துரை செய்யபட வேண்டும்.
6. பள்ளிகளில் பணிபுரியும் இளநிலை உதவியாளர் / உதவியாளர்களுக்கு பள்ளியில் பணிபுரியும் அனைத்து வகை ஆசிரியர்களின் / ஆசிரியரல்லாத பணியாளர்களின் பணிவரன் முறை, தகுதிகாண் பருவம் முடித்தல், தேர்வுநிலை, சிறப்புநிலை, ஓய்வூதியம் போன்ற கருத்துருகளை தயார் செய்வது குறித்து அரைநாள் புத்தாக்க பயிற்சியினை மாவட்டக்கல்வி அலுவலர் (இடைநிலை) நடத்தப்பட்டு பள்ளிகளில் பணிபுரியும் அமைச்சு பணியாளர்களின் பணி திறனை மேம்படுத்தப்படவேண்டும்.
7. பள்ளிகளில் இளநிலை உதவியாளர் / உதவியாளர் பணியிடம் காலியாக இருந்தால் அருகாமையில் உள்ள பள்ளிகளில் பணிபுரியும் அமைச்சு பணியாளர்களை மாவட்ட முதன்மைக்கல்வி அலுவலர் நிருவாக நலன் கருதி மாற்றுப்பணி புரிய ஆணை வழங்க பரிசீலிக்கப்பட வேண்டும்.

06/05/14

இணை இயக்குநர்
(பணியாளர்தொகுதி)

பெறுநர் -

அனைத்து மாவட்ட முதன்மைக் கல்வி அலுவலர்கள்.

படி: அனைத்து மாவட்டக் கல்வி அலுவலர்கள் (இடைநிலை)

06/05/2014

இருப்பு கோப்பிற்க்கு