தமிழ்நாடு பள்ளிக்கல்வி இணை இயக்குநரின்(மேல்நிலைக்கல்வி) செயல்முறைகள்
ந.க.எண்.39292/டபிள்யு3/இ1/2020 நாள். 26.09.2020

பொருள்– பள்ளிக்கல்வி – தமிழ்நாடு மேல்நிலைக்கல்விப்பணி அமைச்சுப்பணியிலிருந்து 2% ஒதுக்கீட்டில் முதுகலை பட்டதாரி ஆசிரியர்களாக பதவி உயர்வு வழங்கப்பட்டது 2011 முதல் 2014 வரை நியமனம் செய்யப்பட்ட முதுகலை ஆசிரியர்களுக்கு பணிவரன்முறை செய்வது – தொடர்பாக.

பார்வை–
1. அரசாணை (நிலை) எண்.720 பள்ளிக்கல்வித்துறை நாள்.28.04.1981
2. அரசாணை(4டி)நிலை எண்.21 பள்ளிக்கல்வி (மேநிக2)த்துறை நாள்.02.11.2011
3. தமிழ்நாடு பள்ளிக்கல்வி இணை இயக்குநரின்(மேநிக) செயல்முறைகள், ந.க.எண்.74950/டபிள்யு3/இ1/2011 நாள்.26.12.2011
4. தமிழ்நாடு பள்ளிக்கல்வி இணை இயக்குநரின்(மேநிக) செயல்முறைகள், ந.க.எண்.40758/டபிள்யு3/இ1/2012 நாள்.21.11.2012
5. தமிழ்நாடு பள்ளிக்கல்வி இணை இயக்குநரின்(மேநிக) செயல்முறைகள், ந.க.எண்.264/டபிள்யு3/இ1/2013 நாள்.28.12.2013
6. தமிழ்நாடு மேல்நிலைக்கல்விப் பணி சிறப்பு விதிகளில் திருத்தம் (Part–III Section 1 (b)) அரசிதழில் வெளிடப்பட்ட நாள்.12.02.2020

பார்வை 2–ல் காண் அரசாணையின்படி அமைச்சுப்பணியிலிருந்து 2% ஒதுக்கீட்டு அடிப்படையில் தகுதிவாய்ந்த பணியாளர்களுக்கு 2011–2012, 2012–2013 மற்றும் 2013–2014–ம் ஆண்டுகளில் பணிமாறுதல் மூலம் முதுகலை பட்டதாரி ஆசிரியர்களாக பதவி உயர்வு ஆணைகள் பார்வை–3, 4, மற்றும் 5–ல் காண்

செயல்முறைகளின்படி வங்கப்பட்டுள்ளது. அவ்வாறு அமைச்சுப்பணியிலிருந்து பணிமாறுதல் மூலம் முதுகலை பட்டதாரி ஆசிரியர்களாக பதவிஉயர்வு வழங்கப்பட்டவர்களுக்கு தமிழ்நாடு மேல்நிலைக்கல்விப்பணி சிறப்பு விதிகளில் திருத்தம் மேற்கொள்ளப்படாத காரணத்தினால் நாளது தேதிவரை பணிவரன்முறை செய்யப்படாமல் பணிபுரிந்து வருகின்றனர்.

தற்சமயம், தமிழ்நாடு மேல்நிலைக்கல்விப்பணி சிறப்பு விதிகளில் பார்வை 2-ல் காண் அரசாணைக்கு திருத்தம் பார்வை 6-ல் காண் அரசிதழில் வெளியிடப்பட்டுள்ள நிலையில் மேற்காண் 2011-2012, 2012-2013 மற்றும் 2013-2014-ம் ஆண்டுகளில் பணிமாறுதல் மூலம் நியமனம் செய்யப்பட்ட முதுகலை பட்டதாரி ஆசிரியர்களுக்கு அவர்கள் பதவியில் பணிவரன்முறை செய்வது தொடர்பான கருத்துருக்களை இணைப்பில் குறிப்பிட்டுள்ள படிவத்தில் பூர்த்தி செய்து உரிய ஆவணங்களுடன் இவ்வியக்கத்திற்கு அனுப்பி வைக்குமாறு அனைத்து முதன்மைக்கல்வி அலுவலர்களும் கேட்டுக்கொள்ளப்படுகிறார்கள்.

26/09/2020

<u>இணைப்பு-</u>16கலம் படிவம்.

இணை இயக்குநர் (மேல்நிலைக்கல்வி)

26/9/2020

<u>பெறுநர்-</u>

அனைத்து மாவட்ட முதன்மைக்கல்வி அலுவலர்கள்.

செய

முதுகலை ஆசிரியர் பதவியில் பணிவரன்முறை செய்யகோரும் படிவம்

			பக்கம் எண்
01	ஆசிரியரின் பெயர்		
02	பதவி, பாடம் மற்றும் பணிபுரியும் பள்ளியின் முகவரி		
03	பிறந்த தேதி		
04	முதுகலை ஆசிரியர் பதவியில் பணியில் சேர்ந்தநாள் (மு.ப/பி.ப குறிப்பிடவேண்டும்)		
05	முதுகலை ஆசிரியர் பதவியில் பணியில் பணிவரன்முறை செய்யக் கோரும் நாள். (மு.ப/பி.ப குறிப்பிடவேண்டும்)		
06	நியமன முறை		
07	நியமன ஆணை எண் விவரம்		

08	கீழ்நிலை பதவியில் பணி விவரங்கள் (பணிப்பதிவேடு நகல் இணைக்கப்படவேண்டும்) (மு.ப./பி.ப.குறிப்பிடவேண்டும்)	பதவி	பணிவரன்முறை செய்யப்பட்ட நாள்	தகுதிகாண் பருவம் முடித்த நாள்.	
		இளநிலை உதவியாளர்			
		உதவியாளர்			
		கண்காணிப்பாளர்			

09	கல்வித்தகுதிகள் சார்பான விவரம்.				
	கல்வி தகுதி விவரம்	சான்று எண்.	தேர்ச்சி பெற்ற ஆண்டு	சான்று வழங்கிய பல்கலை கழகம்	
	இடைநிலைக்கல்வி				
	மேல்நிலைக்கல்வி				
	இளங்கலை				
	முதுகலை				
	B.Ed.,				

10	ஆசிரியர் மீது தற்போது ஒழுங்கு நடவடிக்கை ஏதும் நிலையில் உள்ளதா?	
11	ஒழுங்கு நடவடிக்கையில் சட்டபூர்வமான தண்டனை ஏதும் பெற்றுள்ளார் எனில், அதன் விவரம். (ஆணை எண் மற்றும் தேதியும் குறிப்பிடப்பட வேண்டும்) நகல் இணைக்க வேண்டும்.	
12	தாய்மொழி	
13	பள்ளி இறுதி வகுப்பில் தமிழ்மொழியில் தேர்ச்சி பெற்றள்ளாரா?	
14	தமிழ் இரண்டாம் மொழி தேர்வு தேர்ச்சி பெற்றுள்ளாரா.	
15	தலைமையாரியரின் பரிந்துரை	
16	முதன்மைக்கல்வி அலுவலரின் பரிந்துரை	

சான்று.

மேற்படி விவரங்கள் அனைத்தும் பணியாளரின் பணிப்பதிவேடு மற்றும் ஆவணங்களின் அடிப்படையில் சரிபார்த்து உறுதி செய்யப்பட்டது எனச் சான்றளிக்கப்படுகிறது.

(முதன்மைக்கல்வி அலுவலர் கையொப்பம்)

சரிபார்ப்பு பட்டியல்

1. தனியரின் முதுகலை ஆசிரயர் பதவியில் பணிவரன்முறை கோரும் விண்ணப்பம்.
2. முதுகலை ஆசிரியர் நியமன ஆணை நகல்
3. கீழ்நிலைப்பதவியில் பணிவரன்முறை ஆணை நகல்
4. கீழ்நிலைப்பதவியில் தகுதிகாண் பருவம் முடித்தமைக்கான ஆணை நகல்
5. கல்விச்சான்றுகளின் நகல்
6. கல்விச்சான்றுகளின் உண்மைத்தன்மை நகல்
7. பணிப்பதிவேடு முகப்பு பக்க நகல்
8. பணிப்பதிவேட்டில் பணி நியமனம், பணிவரன்முறை, தகுதிகாண்பருவம் பதிவுகள் மேற்கொள்ளப்பட்ட பக்க நகல்

(குறிப்பு– மேற்காண் நகல்களில் முதன்மைக்கல்வி அலுவலரின் மேலொப்பம் பெறவேண்டும்)