இணைப்பு–II

எண்வகைப்பட்டியல் படிவம் பூர்த்தி செய்தல் சார்பாக கடைபிடிக்க வேண்டிய நடைமுறைகள்

- 2025 - 2026–ஆம் ஆண்டிற்கான எண்வகைப் பட்டியலினை பள்ளிக் கல்வி இயக்கக பட்ஜெட் பிரிவிலிருந்து வழங்கப்படும் MS Office- Excel Format படிவத்தில் மட்டுமே தயார் செய்தல் வேண்டும்.
- பள்ளிக்கல்வி இயக்ககத்தின்கீழ் வரையறுக்கப்பட்டுள்ள 13 கணக்குத் தலைப்புகளுக்கும் தனித்தனியாக படிவம் 1–முதல் 6 வரை கொடுக்கப்பட்டுள்ளது. அதில் தங்கள் மாவட்டங்களில் செயல்படுத்தி வரும் கணக்குத் தலைப்புகளை தெரிவு செய்து பூர்த்தி செய்திடல் வேண்டும்.
- Annexure–I, Post Variation form, Annexure–IIA, Annexure–IV, Annexure–V ஆகிய **படிவங்களில் ஊதா (Blue) நிறத்திலுள்ள** கட்டத்தில் தங்களுக்கு தேவையான கலத்தில் மட்டுமே பதிவு செய்யப்படல் வேண்டும்.

அனுமதிக்கப்பட்டுள்ள பணியிடங்கள் படிவம் 1–ல் (Annexure-1)

- IFHRMS CODE, Office / Place என்ற இடத்தில் அலுவலகத்தின் பெயர் மற்றும் கல்வி மாவட்டம் அல்லது வருவாய் மாவட்டத்தினை குறிப்பிடல் வேண்டும். அரசு உயர்நிலை / மேல்நிலைப்பள்ளிகளின் மொத்த எண்ணிக்கையினை தனித்தனியாக அதற்கான கலத்தில் குறிப்பிடல் வேண்டும்.
- அனுமதிக்கப்பட்டுள்ள பணியிடங்கள் எண்ணிக்கையினை, நிரந்தரம் / தற்காலிகம் **(Permanent / Temporary)** என குறிப்பிட்டுள்ள கட்டத்தில் பதிவு செய்திடல் வேண்டும். நிரப்பப்பட்ட (Filled Post) பணியிட கலத்திலும் நிரந்தரம் / தற்காலிகம் (Permanent / **Temporary)** என பூர்த்தி செய்யப்பட வேண்டும். காலிப் பணியிட விவரம் (White Colour) படிவங்களில் உள்ள கலங்களில் நிரப்புவதற்கு ஏதுவாக கணக்கீடு செய்து கொள்ளும் வகையில் (Auto sum) படிவங்கள் தயார் செய்யப்பட்டுள்ளது.
- பதிவு செய்யும் பொழுது உரிய பணியிடத்திற்கு மட்டும் விவரங்களை பதிவு செய்தல் வேண்டும்.
- பணிபுரியும் பணியாளருக்கு தனி ஊதியம் / சிறப்பூதியம் இருப்பின் அதற்குண்டான கலத்தில் பதிவு செய்திடல் வேண்டும். (Personal Pay) தனி ஊதியம் ரூ.2,000/– சாதாரண நிலையில் இருந்தால் மட்டுமே கொடுக்கப்பட வேண்டுமெனவும், ஒருவருக்கு மேல் இத்தொகை பெற்றால் (தனி ஊதியம் x பெறுபவர் எண்ணிக்கை) ஒட்டு மொத்தமாக கணக்கிட்டு ஒரு மாதத்திற்கான தொகையினை மட்டும் உரிய கலத்தில் பதிவு செய்யப்படுதல் வேண்டும். அதே போல் Personal Pay / Special Pay. பெறுபவர்களுக்கு ஒரு மாதத்திற்கான தொகையினை ஒட்டு மொத்தமாக கணக்கிட்டு உரிய கலத்தில் பதிவு செய்யப்பட வேண்டும்.
- பணியிடத்திற்குண்டான வீட்டு வாடகைப்படி சார்ந்த விவரத்தினை தகுதியுள்ள கலத்தில் (கலம் எண்.17 முதல் 21 வரை) **எண்ணிக்கையில்** மட்டுமே பதிவு செய்யப்படல் வேண்டும். எக்காரணம் கொண்டும், HRAதொகையினை குறிப்பிடல் கூடாது. மேலும், இணைப்பு 1–ல் பணியிடத்தில் பணிபுரிவோர் பதிவுகளின் மொத்த கணக்கிடல் கலம் எண். 13–ல் (Filled Post) எண்ணிக்கையும், வீட்டு வாடகைப்படி மொத்த கணக்கிடல் கலம் எண். 22–ல் (HRA)பதிவு செய்யப்பட்ட எண்ணிக்கையும் சமமாக (Equal) இருத்தல் வேண்டும்.
- நகர ஈட்டுப்படி சார்ந்த விவரத்தினை தகுதியுள்ள கலத்தில் கலம் எண்.23 மற்றும் 24–ல் எண்ணிக்கையினை மட்டும் பதிவு செய்திடல் வேண்டும்.

- புதிய ஓய்வூதிய திட்டத்தின் கீழ் சேர்ந்துள்ள பணியாளர்களின் எண்ணிக்கையினை (CPS) கலம் எண்.25-ல் மட்டும் (**No. of Persons**) குறிப்பிடப்படல் வேண்டும்.
- மருத்துவ செலவு (**M.C**) தொகை பெறும் பணியாளர்கள் எவரேனும் இருப்பின் பணியிடத்திற்கேற்ப கலம் 26-ல் பணியாளர் எண்ணிக்கை விவரம் குறிப்பிடப்படல் வேண்டும்.

<u>Post Variation படிவம்</u>

- பணியாளர் எவரேனும் 2024-2025 முதல் 2028-2029- வரை இடைப்பட்ட ஆண்டுகளில் ஓய்வு பெற இருப்பின், Post Variation படிவத்தில் ஓய்வு பெறும் ஆண்டிற்குண்டான கலத்தில் (கலம் 3 முதல் 7 வரை) ஓய்வு பெறும் பணியாளர்களின் எண்ணிக்கையினை மட்டும் குறிப்பிடப்படல் வேண்டும்.
- இப்படிவத்தில் சென்ற ஆண்டு தெரிவிக்கப்பட்ட பணியிடத்தின் எண்ணிக்கையினை இப்படிவத்தின் கலம் 8-ல் பதிவு செய்தல் வேண்டும். குறிப்பாக சென்ற ஆண்டு தெரிவிக்கப்பட்ட பணியிடத்தின் எண்ணிக்கையினை பதிவு செய்யும் பொழுது சென்ற ஆண்டு அளித்த எண்வகைப்பட்டியல் எண்ணிக்கையில் மாற்றம் இருப்பின் பணியாளர்கள் நிர்ணயம் (2023-24) செய்த ஆணையின் நகல் இணைத்தல் வேண்டும். அவ்வாறு பதிவு செய்யும் பொழுது கூடுதல் / குறைவு ஏற்பட்டால் கலம் 12-ல் அதற்கான உரிய காரணம் மற்றும் அரசாணை/ஆணைகளின் விவரங்களை பதிவு செய்து அதன் நகல்கள் அனைத்தையும் இணைத்திடல் வேண்டும். மேலும் விவரம் ஒரு வரிக்கு மேல் இருந்தால் விவரம் இணைக்கப்பட்டுள்ளது என தட்டச்சு செய்து, அதற்குரிய விவரங்கள் தனியாக இணைக்கப்படல் வேண்டும்.
- கலம்-13ல், IFHRMS-ல் உள்ளிடு செய்யப்பட்ட பணியிடங்களின் எண்ணிக்கையினை குறிப்பிடல் வேண்டும்.

<u>படிவம்-2c (Annexure -II) Consolidated Pay</u>

- பணியாளர்களில் தொகுப்பூதியம் / **Contract Payment** பெறுபவர்களாக இருப்பின், இப்படிவத்தில் பதிவு செய்திடல் வேண்டும். பணியிடத்திற்கேற்ப பணியாளர்களின் எண்ணிக்கையினை மட்டுமே பதிவு செய்திடல் வேண்டும். இதில் விவரங்கள் சேர்க்க வேண்டியிருப்பின் எண்வகைப் பட்டியலை சமர்ப்பிக்கும் போது உரிய ஆதாரங்களுடன் தெளிவுபடுத்தினால் சேர்த்திட ஏதுவாக இருக்கும்.

<u>படிவம் 3 (Annexure -III)</u>

- படிவங்களில் விவரங்கள் **Annexure-I-ல் (HRA** மற்றும் **CCA)** கலங்களில் நிரப்பப்பட்ட பணியிடங்களின் எண்ணிக்கைக்கேற்ப கணக்கிட்டுக்கொள்ளும் வகையில் உள்ளது.

<u>படிவம்-4 (Annexure -IV) O.A</u>

- பிற படிகள் Other Allowances சார்பான விவரங்கள் இருப்பின் இப்படிவத்தில் பதிவு செய்ய வேண்டும்.

Special Allowance	பதிவு செய்யப்பட வேண்டிய தொகை
ரூ.01/- முதல் ரூ.100/- வரை	ரூ.100
ரூ.101/- முதல் ரூ.250/- வரை	ரூ.250
ரூ.251/- முதல் ரூ.500/- வரை	ரூ.500
ரூ.501/- முதல் ரூ.1000/- வரை	ரூ.1000
மேலும் **Hill / Winter Allowance**சார்பான கலத்தில் தொகை மற்றும் பணியாளர்களின் எண்ணிக்கையினை பதிவு செய்திடல் வேண்டும்.	

இணைப்பு–III

எண்வகைப்பட்டியல் படிவம் பூர்த்தி செய்தல் சார்பாக தவிர்க்கப்பட வேண்டிய நிகழ்வுகள்.

1. Excel–லில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள படிவத்தில் கூடுதலாக ஒரு வரியினை சேர்க்கவோ அல்லது நீக்கவோ கூடாது.
2. Excel–லில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள படிவத்தில் Cell–லினை Merge செய்ய கூடாது.
3. Excel–லில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள படிவத்தில் Font Size குறைக்கவோ (அ) கூட்டவோ கூடாது.
4. Excel–லில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள படிவத்தில் புதியதாக Formula – வை கொடுக்கவோ அல்லது நீக்கவோ கூடாது.
5. Excel–லில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள படிவத்தில் கலர் மற்றும் அலங்காரம் செய்தல் கூடாது.
6. ஒதுக்கப்பட்டுள்ள கணக்குத் தலைப்பு வாரியாகத்தான் படிவத்தினை பயன்படுத்த வேண்டும். ஒரு கணக்குத் தலைப்பினை அனைத்து கணக்குத் தலைப்பிற்கும் பயன்படுத்தக் கூடாது.
7. முதன்மைக் கல்வி அலுவலரின் அனைத்து வகை கணக்குத் தலைப்பிற்கான எண்வகைப் பட்டியலின் தொகுப்பறிக்கையினை ஒரே குறுந்தகடு (CD) யில் தான் பதிவு செய்தல் வேண்டும். மாவட்டக் கல்வி அலுவலர்களின் தொகுப்பறிக்கையினையும் அதே குறுந்தகட்டில் (CD)–யில் பதிவு செய்தல் வேண்டும். ஒவ்வொரு கணக்குத் தலைப்பிற்கும் தனித்தனியாக குறுந்தகடு (CD) யினை பயன்படுத்தக் கூடாது.
8. எண் வகைப்பட்டியல்களில் உள்ள இணைப்புகளில் பூர்த்தி செய்யும் தருணத்தில் பூர்த்தி செய்ய தேவையில்லாத இடங்களில் "0"என குறிப்பதோ "NIL" அல்லது "––" என குறிப்பதையோ தவிர்க்கப்படல் வேண்டும். அக்கலத்தினை நிரப்பப்படாமல் வெற்றிடமாக இருத்தல் வேண்டும்.
9. இணைப்பு 1–ல் கலம் 6மற்றும் 7– ல் (PP/Spl pay) என்ற கலத்தில் Special Allowance ரூ.500/- யை சேர்த்து பதிவு செய்தல் கூடாது.
10. எண்வகைப் பட்டியலை தங்கள் விருப்பத்திற்கேற்ப A4 / A3 / Legal என Page setup செய்து Print எடுக்கக் கூடாது.
11. எண்வகைப்பட்டியலில் கணக்குத் தலைப்பு வாரியாக இணைப்பு 1–ல் கொடுக்கப்பட்ட பணியிடத்தை தவிர்த்து வேறு புதிய பணியிடம் அனுமதிக்கப்பட்டிருப்பின் இப்படிவத்தின் இறுதி கலத்தில் பதிவு செய்தல் கூடாது. பதிவு செய்யப்பட வேண்டியிருப்பின் உரிய ஆதாரங்கள், அரசாணை மற்றும் ஊதியம் சார்பான விவரங்களுடன் இவ்வியக்ககத்தில் எண்வகைப்பட்டியல் ஒப்படைக்கும் நேரத்தில் சார்ந்த விவரங்களை சமர்ப்பிக்கும் பட்சத்தில் அப்பணியிடத்திற்கான விவரங்கள் சரிபார்க்கப்பட்டு இவ்வலுவலகத்தில் பதிவு மேற்கொள்ளப்படும்.