

மாவட்டத்திற்குள் மாறுதல் சார்ந்து கடைபிடிக்க வேண்டிய நெறிமுறைகள்:-

1. 30.06.2024 அன்றைய நிலையில் ஒரே பணியிடத்தில் 3 ஆண்டுகளுக்கு மேல் பணிபுரியும் பணியாளர்களைத் தங்கள் மாவட்டத்திற்குள் கலந்தாய்வு நடத்தி மாறுதல் வழங்கப்பட வேண்டும். 3ஆண்டுக்கு மேல் ஒரே அலுவலகத்தில் பணிபுரியும் பணியாளர் கலந்தாய்வில் பங்கு பெறாத நிலையில் அண்ணாருக்கு வேறு ஒரு அலுவலகத்திற்கு நிருவாக மாறுதல் கட்டாயமாக அளிக்கப்பட வேண்டும்.
2. எந்தவொரு பணியாளரும் ஒரே அலுவலகத்தில் மூன்றாண்டுகளுக்கு மேல் பணிபுரிய அனுமதிக்கக் கூடாது. அப்பணியாளர்களுக்கு அவசியம் (Mandatory) மாறுதல் அளித்தல் வேண்டும்.
3. ஒரே அலுவலகத்தில் ஒரு பிரிவிலிருந்து வேறு பிரிவிற்கு மாற்றம் செய்யக்கூடாது. அதனை மாறுதலாகக் கருத இயலாது.
4. மூன்றாண்டுகளுக்கு மேற்பட்டவர்களுக்கு மாவட்டத்திற்குள் மாறுதலில் செல்வதற்கான வாய்ப்பு இல்லாதபட்சத்தில் அப்பணியாளர்களது பட்டியலை பள்ளிக்கல்வி இயக்ககத்திற்கு அனுப்பப்பட வேண்டும்.
5. மேற்கண்ட மாறுதல் சென்னை மாவட்டத்தைத் தவிர இதர அனைத்து மாவட்டங்களிலும் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும். சென்னை மாவட்டத்தில் உள்ள பணியாளர்கள் மற்றும் பள்ளிக் கல்வி வளாக (DPI) அலுவலகப் பணியாளர்கள் அனைவருக்கும் ஒரே அலகாக கருதப்படும்.
6. ஓர் ஆண்டிற்கு மேற்பட்ட அனைத்து பணியாளர்களும், மாறுதல் பெறத் தகுதியுடையவர்கள் ஆவார்கள். 3ஆண்டுக்கு மேல் பணிபுரியும் பணியாளர்களுக்கான கலந்தாய்வுக்குப் பின்னர் ஓர் ஆண்டிற்கு மேற்பட்ட அனைத்து பணியாளர்களுக்கும் விருப்ப மாறுதல் கலந்தாய்வு நடத்த வேண்டும். மேலும் மனமொத்த மாறுதல் கோரும் பணியாளர்களின் விண்ணப்பங்களும் பரிசீலனை செய்து ஆணை வழங்க வேண்டும்.
7. 3ஆண்டுகளுக்கு மேல் பணிபுரிபவர்களுக்கான கலந்தாய்வில் கீழ்க்குறிப்பிட்டுள்ளவாறு முன்னுரிமை (Priority) பின்பற்ற வேண்டும்.
 1. 40% சதவீத கண்பார்வையற்றவர்கள் மற்றும் 40% சதவீத மாற்றுத்திறனாளிகள்.
 2. மனவளர்ச்சி குன்றிய மற்றும் மாற்றுத்திறனாளி குழந்தைகளின் பெற்றோர்.
 3. சிறுநீரக மாற்று அறுவை சிகிச்சை செய்தவர்கள், டையாலிசிஸ் சிகிச்சை மேற்கொள்பவர்கள், இருதய, மூளைகட்டி அறுவை சிகிச்சை செய்தவர்கள், புற்றுநோயாளிகள்.
 4. இராணுவத்தில் பணிபுரிபவர்களின் மனைவியர்.

5. விதவைகள்/மனைவியை இழந்தவர்கள்/40 வயதைக் கடந்த திருமணம் செய்து கொள்ளாத பெண் பணியாளர்கள் மற்றும் சட்டப்படி விவாகரத்து பெற்ற பெண் பணியாளர்கள்.

மேற்படி மாறுதல் கலந்தாய்வில் கலந்து கொள்ளவிருக்கும் கட்டாய மாறுதல் பெற உள்ள பணியாளர்கள் மற்றும் விருப்பம் தெரிவிக்கும் பணியாளர்களின் விண்ணப்பங்களை இணையதளத்தில் பதிவேற்றம் செய்வது குறித்து கீழ்க்குறிப்பிட்டுள்ள அறிவுரைகளை பின்பற்றி செயல்படுமாறு அனைத்து மாவட்ட முதன்மைக் கல்வி அலுவலர்களுக்கும் அறிவுறுத்தப்படுகிறது.

கட்டாய மாறுதல் பெற உள்ள பணியர்கள் மற்றும் விருப்ப மாறுதல் /மனமொத்த மாறுதல் விண்ணப்பம் EMIS இணையத்தில் பதிவேற்றம் செய்யும் முறை

- > ஒவ்வொரு பணியாளரும் மாறுதலுக்கான விண்ணப்பத்தினை விண்ணப்பிக்கும்போது EMIS இணையத்தில் தங்களுக்கென ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட Individual Login IDஐ பயன்படுத்தி EMIS வெளியிடப்பட்டுள்ள மாறுதல் கோரும் படிவத்தில் உரிய விவரங்களை பதிவேற்றம் செய்திடல் வேண்டும். அவ்வாறு பதிவேற்றம் செய்யப்படும்போது ஏதேனும் தங்கள் சார்பான விவரங்கள் தவறுதலாக இருப்பின் (பிறந்ததேதி, பணியில் சேர்ந்த நாள், தங்கள் பெயர், அலுவலகம் / பள்ளியின் பெயர் மற்றும் இதரவைகள்) அதிலிருந்து வெளியேறி தங்கள் அலுவலகம்/பள்ளிக்கென உள்ள Login IDயில் Non-teaching Profile சென்று தவறாக உள்ள விவரங்களை சரிசெய்யப்பட்ட பின்னர் மீளவும் தங்களுடைய Individual Login IDஐக்கு சென்று அனைத்து விவரங்களையும் சரியாக பூர்த்தி செய்யப்பட்டவுடன் Submit செய்திடல் வேண்டும்.
- > பணியாளரின் மாறுதல் விண்ணப்பத்தினை பெற்ற அந்தந்த அலுவலர்கள்/ பள்ளியின் தலைமை ஆசிரியர் அலுவலக/ பள்ளி Login IDஐ பயன்படுத்தி மேற்படி மாறுதலுக்கு விண்ணப்பித்த ஆசிரியரின் பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விவரங்களை View செய்து அனைத்தும் சரியாக பூர்த்தி செய்யப்பட்டுள்ளதா என உறுதி (பணிப்பதிவேட்டுடன் ஒப்பிடுதல்) செய்த பின்னர் முதல் கட்டமாக அந்தந்த அலுவலர்கள்/பள்ளித் தலைமை ஆசிரியர் Approval செய்யப்படவேண்டும்.
- > மேற்படி மாறுதலுக்கு விண்ணப்பித்த சம்மந்தப்பட்ட பணியாளர்களின் விண்ணப்பத்தினை Approval செய்யப்பட்ட பின்னர் அதனை மூன்று நகல்கள் எடுத்து ஒன்றினை சார்ந்த பணியாளருக்கு சார்பு செய்துவிட்டு மற்றொரு பிரதியினை சம்மந்தப்பட்ட (CEO) முதன்மைக் கல்வி அலுவலரிடம் ஒப்படைத்திடல் வேண்டும்.

அலுவலகங்கள் / அரசு உயர்/மேல்நிலை பள்ளிகளில் பணிபுரியும் பணியாளர்களின் மாறுதல் விண்ணப்பத்தினை அந்தந்த அலுவலர்கள் / தலைமை ஆசிரியரால் ஒப்புதல் செய்யப்பட்ட பின்னர் இரண்டாம் கட்டமாக முதன்மைக் கல்வி அலுவலர் தங்களுக்கென ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட Login IDஐ பயன்படுத்தி மேற்படி மாறுதலுக்கு விண்ணப்பித்த பணியாளரின் பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விவரங்களை View செய்து அனைத்தும் சரியாக பூர்த்தி செய்யப்பட்டுள்ளதா என உறுதி செய்த பின்னர் இரண்டாம் கட்டமாக முதன்மைக் கல்வி அலுவலர் 2nd Approval செய்யப்படவேண்டும்.

மாறுதல் கோரும் விண்ணப்பத்தில் முன்னுரிமை (Priority) கோரி விண்ணப்பிக்கும்போது அதற்கான உரிய அலுவலரால் அளிக்கப்பட்ட ஆதாரத்தை (ஆவண நகல்) இணையத்தில் பதிவேற்றம் செய்திடல் வேண்டும்.

தற்போது பணிபுரியும் பள்ளியில் மாறுதல் பெற்ற வகை (ஏற்கனவே பெற்ற மாறுதல் ஆணை இணைக்கப்படல் வேண்டும்) i)விருப்ப மாறுதல் ii)மனமொத்த மாறுதல் iii)நேரடி நியமனம் iv)பதவி உயர்வு v)நிருவாக மாறுதல் vi)அலகு மாறுதல் vii) பணிநிரவல் இவற்றில் எந்த வகை என்பதை உரிய ஆதாரத்துடன் பதிவேற்றம் செய்திடல் வேண்டும்.

பொதுமாறுதல் சார்பாக முதன்மைக் கல்வி அலுவலர்களுக்கான அறிவுரைகள்

மேற்படி மாறுதலுக்கு விண்ணப்பித்த அலுவலக / அரசு உயர்/மேல்நிலைப் பள்ளிகளில் பணியாளர்களின் விண்ணப்பங்களை அந்தந்த அலுவலர்கள்/ தலைமை ஆசிரியர் ஒப்புதல் (Approval) அளித்த பிறகு ஒரு பிரதியினை முதன்மைக் கல்வி அலுவலரிடம் ஒப்படைக்கப்பட வேண்டும் எனவும் அதனை முதன்மைக் கல்வி அலுவலர்கள் சரிபார்க்க வேண்டும் எனவும் தெரிவிக்கப்படுகிறது.

மாறுதல் கோரி விண்ணப்பித்த பணியாளர்களின் விண்ணப்பங்களை / மாவட்டக் கல்வி அலுவலர் (இடைநிலை/தொடக்கக் கல்வி) மற்றும் முதன்மைக் கல்வி அலுவலர்கள் ஒப்புதல் (Approval) அளிக்க தங்களுக்கென EMIS மூலமாக ஒதுக்கீடு செய்யப்பட User Name and Password ஐ பயன்படுத்தி பணியாளர்களின் மாறுதல் சார்பான விவரங்கள் பதிவேற்றம் செய்யப்பட்டுள்ளதை சரிபார்த்து உறுதி செய்து ஒப்புதல் அளிக்கப்படவேண்டும்.

மேற்படி மாறுதல் கோரும் விண்ணப்பங்களை 10.07.2024 முதல் 11.07.2024 அன்று 06.00 பிப வரை EMISல் இணையத்தில் பதிவேற்றம் மேற்கொள்ளலாம்.

- மாறுதல் விண்ணப்ப படிவத்தில் தெரிவிக்கப்பட்டுள்ள முன்னுரிமை (Priority) அடிப்படையில் விண்ணப்பத்தில் காரணம் குறிப்பிடும்போது அதற்குரிய சான்றிதழ்கள் முதன்மைக் கல்வி அலுவலரால் சரிபார்த்திடல் வேண்டும்.
- நிரப்பத்தகுந்த காலிப்பணியிட விவரங்களை (Eligible Vacancy Only) CEO Login, IDஐ பயன்படுத்தி EMIS இணையதளத்தில் அதற்கென உள்ள உரிய படிவத்தில் பதிவேற்றம் செய்திடல் வேண்டும்.
- மேலும் காலிப்பணியிட விவரங்கள் EMIS இணையத்தில் பதிவேற்றம் செய்து முடிக்கப்பட்டவுடன் பின்னர் சேர்க்கை / நீக்கம் / திருத்தங்கள் போன்றவைகளுக்கு இடமளிக்காமல் செயல்படுமாறு அறிவுறுத்தப்படுகிறது.
- மேலும் மாறுதலுக்கும் விண்ணப்பிக்கும் பணியாளர்கள் உள்மாவட்டம் / மாவட்டம் விட்டு மாவட்டம் ஆகிய இரு கலந்தாய்விற்கும் விண்ணப்பிக்கும் பட்சத்தில் அவர்கள் உள்மாவட்டத்திற்குள் நடைபெறும் கலந்தாய்வில் கலந்து கொண்டு மாறுதல் ஆணை பெற்றவர்கள் மாவட்டம் விட்டு மாவட்ட கலந்தாய்வில் கலந்து கொள்ள இயலாது.
- மாறுதல் கலந்தாய்வுக்கு விண்ணப்பித்து கலந்தாய்வு நடைபெறும் அன்றைய நாளில் வருகை புரியாமலோ (Absent & Late) தாமதமாக வருகைபுரிந்தாலோ கலந்தாய்வில் கலந்து கொள்ள இயலாது.
- மாறுதல் கோரி விண்ணப்பித்த பணியாளர்களின் விண்ணப்பங்களில் தவறுகள் ஏதும் பின்னர் கண்டறியப்படின தக்க ஒழுங்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படும்.
- மேலும் மாறுதல் கோரி விண்ணப்பிக்கப்பட்ட பணியாளர்களின் முன்னுரிமைப் பட்டியல் உரிய தேதியில் வெளியிடப்படும். அப்பட்டியலில் திருத்தம் மற்றும் முறையீடுகள் ஏதும் இருப்பின் அதனை EMIS Online வழியே உரிய விவரங்களை தெரிவித்திடவும், இதனை முதன்மைக் கல்வி அலுவலர்கள் தங்கள் அலுவலகத்திற்கென ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட EMIS Logind IDஐ பயன்படுத்தி மாறுதல் கோரி விண்ணப்பித்த பணியாளர்களின் அனைத்து விவரங்களும் சரியாக உள்ளனவா என்பதை உறுதிப்படுத்திடவும் உரிய முறையீடுகள், திருத்தங்கள் இருப்பின் அதனை சரிசெய்திடவும் அறிவுறுத்தப்படுகிறது.

➤ மேற்படி திருத்தங்கள் / முறையீடுகள் ஆகியவை மேற்கொள்ளப்பட்டு இறுதி முன்னுரிமைப் பட்டியல் (Final Seniority List & Vacancy List) வெளியிடப்பட்ட பிறகு திருத்தங்கள் / முறையீடுகள் ஏதும் இருப்பின் கண்டிப்பாக ஏற்றுக்கொள்ளப்படமாட்டாது.

➤ கலந்தாய்வு - அலுவலகங்கள் / அரசு உயர்நிலை மற்றும் மேல்நிலைப் பள்ளிகளில் பணிபுரியும் இளநிலை உதவியாளர்கள் / உதவியாளர்கள் / பதவிஉயர்த்தப்பட்ட கண்காணிப்பாளர்கள் / கண்காணிப்பாளர்கள் மற்றும் மாவட்டக் கல்வி அலுவலரின் நேர்முக உதவியாளர்கள் 3ஆண்டுகளுக்கு மேல் ஒரே பள்ளியில் / அலுவலகத்தில் பணிபுரியும் பணியாளர்களுக்கு மாறுதல்/விருப்ப மாறுதல் மற்றும் மனமொத்த மாறுதல் கலந்தாய்வு முதன்மைக் கல்வி அலுவலர்களின் EMIS LOGIN மூலமாக நடத்தப்படும். அது குறித்து பின்னர் தெரிவிக்கப்படும்.