



சுருக்கம்

பள்ளிக் கல்வி - அறிவிப்பு - மாண்புமிகு பள்ளிக் கல்வித் துறை அமைச்சர் அறிவிப்பு - பள்ளிப்பதிவேடுகள் அனைத்தும் கணினி மயமாக்குதல் மற்றும் தேவையற்ற பதிவேடுகள் நீக்குதல் - ஆணை வெளியிடப்படுகிறது.

பள்ளிக் கல்வித் துறை (பக5(2)துறை.

அரசாணை (நிலை) எண். 154

நாள் 15.11.2021

திருவள்ளூர்வராண்டு 2052,

பிலவ வருடம், ஜப்பசி - 29

படிக்கப்பட்டது

பள்ளிக் கல்வி ஆணையரின் ந.க.எண்.15715/ W1/ இ1/ 2021, நாள் 28.10.2021.

ஆணை:-

2021-2022 ஆம் ஆண்டிற்கான பள்ளிக் கல்வித் துறையின் மானியக் கோரிக்கை விவாதத்தின்போது 26.08.2021 அன்று தமிழ்நாடு சட்டமன்றப் பேரவையில் மாண்புமிகு பள்ளிக் கல்வித்துறை அமைச்சர் அவர்களால் ஏனையவற்றுடன் வரிசை எண்.16-இல் "பள்ளிப் பதிவேடுகள் கணினி மயமாக்குதல்" என்ற தலைப்பில் கீழ்க்கண்ட அறிவிப்பு வெளியிடப்பட்டது :-

"தலைமையாசிரியர்கள் மற்றும் ஆசிரியர்களின் நிருவாகப் பணிப்பளுவைக் குறைக்கும் வண்ணம் பள்ளிகளில் பராமரிக்கப்படும் தேவையற்ற பதிவேடுகள் நீக்கப்படும். அவசியமான பதிவேடுகள் அனைத்தும் கணினி மயமாக்கப்பட்டு, கல்வித் தகவல் மேலாண்மை முறைமை (EMIS) வாயிலாகப் பெறத்தக்க வகையில் மாற்றியமைக்கப்படும்."

2. மாண்புமிகு பள்ளிக் கல்வித்துறை அமைச்சர் அவர்களின் அறிவிப்பினை செயல்படுத்தும் விதமாக, மேலே படிக்கப்பட்ட கடிதத்தில் பள்ளிக் கல்வி ஆணையர் பள்ளிப் பதிவேடுகள் கணினி மயமாக்குதல் குறித்து பின்வருமாறு தெவித்துள்ளார் :-

- பள்ளிகளில் ஆசிரியர்கள் மற்றும் தலைமை ஆசிரியர்கள் கற்றல் கற்பித்தல் செயல்பாடுகளை செய்து வருவதுடன் பல்வேறு நிர்வாக பணிகளையும் செய்து வருகின்றனர் என்றும் பள்ளிக்கல்வித் துறையில் பல்வேறு காலக்கட்டங்களில் தேவை கருதியும், நிர்வாக நலனுக்காகவும், கற்றல்

கற்பித்தல் செயல்பாடுகளை தொடர் கவனிப்பு செய்வதற்காகவும் பல்வேறு பதிவேடுகள் நடைமுறைக்குக் கொண்டு வரப்பட்டு பயன்பாட்டில் இருந்து வருகின்றது என்றும், காலப்போக்கில் இப்பதிவேடுகளை முறையாக பராமரிப்பதற்கான நிர்வாக பணிச்சுமை பன்மடங்கு கூடிவிட்டதால் ஆசிரியர்கள் மற்றும் தலைமையாசிரியர்கள் கற்றல் கற்பித்தல் செயல்பாடுகளுக்குத் தக்க கவனம் செலுத்த இயலாத நிலை இருந்து வருகிறது என்றும் இந்நிலை அறவே நீங்க ஆசிரியர்கள் மற்றும் தலைமை ஆசிரியர்களின் நிர்வாக பணிச்சுமை இயன்ற அளவு குறைப்பதால் கற்றல் கற்பித்தல் செயல்பாடுகளில் அவர்கள் தங்களை முழுமையாக ஈடுபடுத்திக்கொள்ள இயலும்.

(ii) பள்ளிக்கல்வித் துறையின் கட்டுப்பாட்டிலுள்ள அனைத்து அரசு மற்றும் அரசு உதவிபெறும் தொடக்க, நடுநிலை, உயர்நிலை மற்றும் மேல்நிலைப் பள்ளிகளில் 99 வகையான பதிவேடுகள் பராமரிக்கப்பட்டு வருகின்றன என்றும் இப்பதிவேடுகள் நாள்து தேதி வரை தலைமையாசிரியர்கள் மற்றும் ஆசிரியர்களால் பள்ளிகளில் பராமரிக்கப்பட்டு வருகின்றன என்றும் இப்பதிவேடுகள் நாள்தோறும், வாரந்தோறும், மாதந்தோறும் மற்றும் வருடத்திற்கு ஒரு முறை என்ற பல்வேறு காலமுறையில் பராமரிக்கப்பட்டு வருகின்றன.

(iii) முற்றிலும் கணினிமயமாக்கப்படவுள்ள 74 பதிவேடுகள், கணினித் தகவல்களைக் கொண்டு நேரடிப் பராமரிக்கப்பட வேண்டிய 7 பதிவேடுகள் ஆக மொத்தம் 81 பதிவேடுகளுக்கான தகவல்களை கல்வி மேலாண்மைத் தகவல் முறைமையிலிருந்து (EMIS) நேரடியாகப் பெற்று பயன்படுத்த இயலும் என்றும், இதன்வாயிலாக அனைத்து அரசு உதவிபெறும் தொடக்க, நடுநிலை, உயர்நிலை மற்றும் மேல்நிலைப்பள்ளிகளில் பதிவேடுகள் பராமரிக்கப்படுவதில் தலைமையாசிரியர்கள் மற்றும் ஆசிரியர்களுக்கு ஏற்படும் நிர்வாக பணிப்பளு குறைக்கப்படும் என்றும், அவர்கள் கற்றல் கற்பித்தல் பணிகளில் முழுமையாக தங்களை ஈடுபடுத்திக் கொள்ளமுடியும் என்றும் மேலும் 81 பதிவேடுகள் முற்றிலும் கணினி மயமாக்க திட்டமிடப்பட்டுள்ளதால், தேவையான விவரங்களை உடனுக்குடன் பெற்று திட்டமிடல் மற்றும் நிர்வாக மேம்பாடு ஆகியவற்றிற்கு வழிவகுக்கும்.

3. எனவே, பள்ளிகளில் பராமரிக்கப்பட்டுவரும் பதிவேடுகளில் வழக்கொழிந்த 11 பதிவேடுகளை நீக்கம் செய்திடவும், 7 பதிவேடுகளை மட்டும் பள்ளிகளில் நேரடியாகப் (Physical Registers) பராமரித்திடவும், கல்வி மேலாண்மை தகவல் முறைமை (EMIS) வாயிலாக பெறும் தகவலைக் கொண்டு 7 பதிவேடுகளை

நேரடியாக பராமரித்திடவும், 74 பதிவேடுகளை கல்வி மேலாண்மை தகவல் முறைமை (EMIS) வாயிலாக கணினியில் (இணைய வழியே) மட்டும் பராமரித்திடவும் ஆணை வழங்கிடுமாறு பள்ளிக் கல்வி ஆணையர் கோரியுள்ளார். மேலும், இனிவரும் காலங்களில் நடைமுறையில் இல்லாத இனங்களுக்கு பயன்பாட்டில் இருக்கும் பதிவேடுகளை வழக்கொழித்து பயன்பாட்டிலிருந்து நீக்கவும், நேரடியாக பராமரிக்கப்படும் பதிவேடுகளை தேவை ஏற்படின் கணினியில் (இணையவழியே) பயன்படுத்தவும், கணினி மேலாண்மை தகவல் முறைமை (EMIS) வாயிலாகப் பெறும் தகவலைக் கொண்டு நேரடியாகப் பராமரிக்கப்படும் பதிவேடுகளை கணினியில் (இணைய வழியே) மட்டும் பராமரித்திட ஆணை வழங்கிடுமாறு கோரியுள்ளார்.

4. பள்ளிக் கல்வி ஆணையரின் கருத்துருவை கவனமுடன் பரிசீலனை செய்து, அதனை ஏற்று இவ்வாணையின் இணைப்பு-I-இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள வழக்கொழிந்த 11 பதிவேடுகளை நீக்கம் செய்திடவும், இணைப்பு-II-இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள 7 பதிவேடுகள் பள்ளிகளில் நேரடியாக (Physical Registers) பராமரிக்கவும், இணைப்பு-III-இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள கல்வி மேலாண்மை தகவல் முறைமை (EMIS) வாயிலாக பெறும் தகவல்களை கொண்டு 7 பதிவேடுகளை நேரடியாக பராமரித்திடவும் மற்றும் இணைப்பு-IV-இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள 74 பதிவேடுகளை கல்வி மேலாண்மை தகவல் முறைமை (EMIS) வாயிலாக கணினியில் (இணைய வழியில்) மட்டும் பராமரித்திடவும் அரசு அனுமதி அளித்து ஆணையிடுகிறது.

5. மேலும், இனிவரும் காலங்களில் நடைமுறையில் இல்லாத இனங்களுக்கு பயன்பாட்டில் இருக்கும் பதிவேடுகளை வழக்கொழித்து பயன்பாட்டிலிருந்து நீக்கவும், நேரடியாக பராமரிக்கப்படும் பதிவேடுகளை தேவை ஏற்படின் கணினியில் (இணையவழியே) பயன்படுத்தவும், கணினி மேலாண்மை தகவல் முறைமை (EMIS) வாயிலாகப் பெறும் தகவலைக் கொண்டு நேரடியாகப் பராமரிக்கப்படும் பதிவேடுகளை கணினியில் (இணைய வழியே) மட்டும் பராமரித்திடவும் பள்ளிக் கல்வி ஆணையருக்கு அனுமதி அளிக்கப்படுகிறது.

(ஆளுநரின் ஆணைப்படி)

காகர்லா உஷா,
அரசு முதன்மைச் செயலாளர்.

பெறுநர்

பள்ளிக் கல்வி ஆணையர், சென்னை-6.

நகல்:

அனைத்து துறை தலைவர்கள், பள்ளிக் கல்வித் துறை, சென்னை-6.

அரசு முதன்மைச் செயலாளர்,
சிறப்புத் திட்டச் செயலாக்கத் துறை, சென்னை-9.
மாண்புமிகு பள்ளிக் கல்வித் துறை அமைச்சர் அவர்களின்
சிறப்பு நேர்முக உதவியாளர், சென்னை-9.
பள்ளிக் கல்வித் துறை முதன்மைச் செயலாளர்
அவர்களின் முதுநிலை தனிச் செயலாளர், சென்னை-9.
பள்ளிக் கல்வி (வ.செ.)த் துறை, சென்னை-9.
இருப்புக் கோப்பு / உதிரி நகல்.

// ஆணைப்படி அனுப்பப்படுகிறது //

தி.ஷ.நா.சித் 16/11/21

பிரிவு அலுவலர்.
16/11/21

அரசாணை(நிலை) எண்.154, பள்ளிக் கல்வித் (பக5(2)) துறை, நாள் 15.11.2021

இணைப்பு-I

வழக்கொழிந்த பதிவேடுகள்

- 1 Treasury Register
- 2 Salary Deduction Register
- 3 Supplementary Cash Register
- 4 Permanent Balance Register
- 5 Pending Special Fees Register
- 6 Penalty/Fine Register
- 7 Un-Disburse Payment (UDP) Register
- 8 Bill Register
- 9 Contingency Register
- 10 Retails cost register
- 11 Individual Aid register

// உண்மை நகல் //

சி.வெ.முத்தேன் 16/11/21

பிரிவு அலுவலர்

16/11/21

இணைப்பு-II

பள்ளிகளில் தேநாயாக பராமரிக்க வேண்டிய பதிவேடுகள்-7

(Offline Only)

1. Visitor Feedback Register (Visitors Register - General)
2. TamilNadu Treasury Code 70 Register (TNTC 70)
3. Head Master in-charge register
4. Notes of Lesson (for each teacher and each section, a separate register)
5. Officials Log Register
6. General Provident Fund / Teachers Provident Fund
(GPF / TPF) register
7. Loan / Festival Advance register

// உண்மை நகல் //

திருவள்ளூர் 16/11/21

பிரிவு அலுவலர்

16/11/21

இணைப்பு-III

கல்வி மேலாண்மை தகவல் முறைமை வாயிலாக கணினி தகவல்களைக் கொண்டு நேரடி பதிவேடுகளாக பராமரிக்கப்பட வேண்டிய பதிவேடுகள்-7
(Registers are to be maintained with computers (online) and Offline)-7

1. Pay Bill Register
2. Post and Email Register
3. Cash Register
4. Reimbursement Register
5. Cheque Register
6. Annual Inspection Register
7. Audit Register

// உண்மை நகல் //

சி.ஜெ.நாதன் 16/11/21
பிரிவு அலுவலர்
16/11/2021

இணைப்பு-IV

கல்வி மேலாண்மை தகவல் முறைமை வாயிலாக கணினியில் (இணைய வழியே) மட்டுமே பராமரிக்கப்பட வேண்டிய பதிவேடுகள் (Registers that are to be maintained only in Computers (Online) -74)

1. Children With Special Needs (CWSN) Register
2. Finance Register (School and Maintenance Grants Register, Composite Grants Register)
3. SMC Registers (Members, Resolution, Action Taken)
4. Minority Language Register (wherever applicable)
5. Continuous and Comprehensive Evaluation (CCE) Register
6. Out of School Certificate (OoSC) Register
7. Nominal Roll Register
8. Establishment Report
9. Club Register
10. Scholarships and Student Incentives Register
11. Students Medical Records Register
12. Library (Stock and Borrowing) Register
13. Student Co-Curricular and Extra-Curricular Registers
14. Student Scholarship Exams Register
15. Student Awards Register
16. Students Sports Activity Register
17. Teacher Timetable
18. Teacher Substitution Register
19. Monthly Report- Elementary
20. Scale Register
21. Stock Register
22. Elementary Enumeration Register (EER)
23. School Donor Register (School Patron/Donor Register, Endowment/ Charity Register)
24. Teachers Leave Register
25. Foundational Literacy & Numeracy (FLN) Register

26. Watch Register
27. Transport and Escort Service Register
28. Deputation Register
29. Smart Class Usage Register
30. School Event Register
31. Daily Attendance Abstract (For Student and Teacher)
32. Potential Drop Out Register
33. Non-Teaching Staff Attendance Register
34. Teacher Attendance Register
35. Admission Register
36. Transfer Certificate Issue Register (Based on School's Preference)
37. Student Attendance Register
38. Communication Register (Circular Register, Staff Meeting Register)
39. Petitions and Proceedings Register (RTL, CM Cell, Collector's Grievance Day Petition)
40. Increment Register
41. Population Register
42. Individual fee Register (PTA, Flag Fee Register)
43. Tour / Exposure register
44. Auction Register
45. Fee stamp register
46. Work Done Register
47. School Building Register (to include building plan, sketch)
48. Parents Teachers Association (PTA) Register (Meeting Agenda and Resolution)
49. Laptop Scheme Register
50. Bicycle Scheme
51. Vocational Students Register
52. Students Aadhar Register
53. Student Summary Register - Community
54. Student Summary Register - Religion
55. Student Summary Register- Age
56. Student Summary Register- Poverty Line
57. Noon Meal Scheme Register

58. Free Textbooks Register
59. Free Notebooks Register
60. Free Bags Register
61. Free Uniforms Register
62. Bus Pass Register
63. Colour pencils, Geometry Box and Atlas Distribution Registers
64. Hill Station Student Welfare Registers – Sweater, Socks, Boots and Raincoats
65. Staff Training Details Register
66. Headmaster Observation Register
67. School Visit Register
68. Slow learners Register
69. Consolidated Marks Report
70. Internal Assessment Marks Register
71. Management Register
72. Right to Education (RTE) Student Register
73. Agency Report (Aided Schools)
74. Recognition Reports

} Aided and

// உண்மை நகல் //

சு. சுவாமிநாதன் 16/11/21

பிரிவு அலுவலர்

OW.05
16/11/2021