

தமிழ்நாடு பள்ளிக் கல்வி இயக்குநரின் செயல்முறைகள், சென்னை-600 006.

ந.க.எண் 25991/ஏ1/இ2/2009, நாள் 24.04.2009.

பொருள் பள்ளிக்கல்வித்துறை- ஆசிரியர்கள் பொதுமாறுதல்- அரசு/நகராட்சி/ மாநகராட்சி உயர்நிலை/மேல்நிலைப் பள்ளிகளில் பணிபுரிந்து வரும் ஆசிரியர்களுக்கு 2009-2010ம் கல்வியாண்டில் பொதுமாறுதல் - வழிகாட்டு நெறிமுறைகள் - அறிவுரை வழங்குதல்-சார்பு

பார்வை அரசாணை (1டி) எண் 145, பள்ளிக் கல்வித் (இ1) துறை, நாள் 15.04.2009.

-----

பார்வையில் காணும் அரசாணையின் நகல் இத்துடன் இணைத்தனுப்பி வைக்கப்படுகிறது.

2009-2010ம் கல்வியாண்டில் அரசு/ நகராட்சி/ மாநகராட்சி உயர்நிலை /மேல்நிலைப் பள்ளிகளில் பணிபுரிந்து வரும் ஆசிரியர்களுக்கு 2009-2010ம் கல்வியாண்டில் பொது மாறுதல் வழங்குவது தொடர்பாக கீழ்க்கண்டவாறு பணிகளை உடன் மேற்கொள்ள அனைத்து முதன்மைக் கல்வி அலுவலர்களுக்கும் அறிவுரை வழங்கப்படுகிறது.

- 1) பார்வையில் கண்டுள்ள 2009-2010 மாறுதல் கலந்தாய்வு தொடர்பான அரசாணையின் நகலினை தங்கள் கட்டுப்பாட்டில் உள்ள அனைத்து உயர்நிலை மற்றும் மேல்நிலைப்பள்ளிகளுக்கு உடனடியாக அனுப்பி அதற்கான ஒப்பத்தினைப் பெற்று கோப்பில் வைக்க வேண்டும். தலைமையாசிரியர் பள்ளியின் அனைத்து ஆசிரியர்களுக்கும் இதனை சுற்றுக்கு விட்டு ஒப்புதல் பெறவேண்டும்.
- 2) அரசாணையுடன் மாறுதல் கோரும் விண்ணப்பப் படிவத்தின் நகலினை இணைத்து அனுப்பி வைக்கப்பட வேண்டும்.
- 3) மாறுதல் கோரும் விண்ணப்பப் படிவத்தில் உள்ள அனைத்து கலங்களும் சரியாக பூர்த்தி செய்யப் பட்டுள்ளனவா என ஆய்வு செய்து தலைமையாசிரியரால் ஒப்பமிடப்பட வேண்டும்.
- 4) ஆசிரியர் மீது தமிழ்நாடு குடிமைபணி (ஒழுங்குமுறை மற்றும் மேல்முறையீடு) விதிகள் 17 (அ), 17 (ஆ),ன் கீழ் ஏதேனும் ஒழுங்கு நடவடிக்கை நிலுவையில் உள்ளதா என்பதையும், நீண்டகால விடுப்பில் உள்ளவராயின் அதன் விவரம், தற்காலிகப் பணிநீக்கத்தில் உள்ளவராயின் அதன் விவரம், ஒழுங்கு நடவடிக்கைக்குட்படுத்தப்பட்டவராயின் அதன் விவரம், நிர்வாக நலன் கருதி மாறுதல் அளிக்கப்பட்டிருப்பின் அதன் விவரம் போன்ற விவரங்களைத் தெளிவாக அதற்கென ஒதுக்கப்பட்டுள்ள கலத்தில் தலைமையாசிரியரால் குறிப்பிடப்பட வேண்டும்.
- 5) மேற்காண் அனைத்து விவரங்களையும், பூர்த்தி செய்து, விண்ணப்பத்தினை சரிபார்த்து, முழுமையாகப் பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பங்களைத் தொகுத்து 11.05.2009 அன்று அந்தந்த முதன்மைக் கல்வி அலுவலரிடம் தனிநபர் மூலம் நேரிடையாக ஒப்படைக்க வேண்டும்.

- 6) ஒரே மாவட்டத்திற்குள் மாறுதல் கோரும் ஆசிரியர்கள் சார்பாக முழுமையாகப் பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பத்தினை 1 பிரதியிலும், மாவட்டம் விட்டு மாவட்டம் மாறுதல் கோரும் ஆசிரியர்கள் சார்பாக முழுமையாகப் பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பத்தினை 2 பிரதிகளிலும் தலைமையாசிரியர்கள் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.
- 7) விண்ணப்பம் பெற்ற 5 தினங்களுக்குள் தகுதியுள்ள விண்ணப்பம்/தகுதியிலா விண்ணப்பம் நிராகரிக்கப்பட வேண்டியது என வகைப்படுத்தி A மற்றும் B பதிவேடுகள் தயார் செய்து அவற்றைப் பதிந்து முதன்மைக் கல்வி அலுவலரின் ஒப்பம் பெற்று பராமரிக்கப்பட வேண்டும்.
- 8) கலந்தாய்விற்கான நாள் மற்றும் நேரம் இவ்வியக்ககத்தால் பின்னர் அறிவிக்கப்படும்.
- 9) விண்ணப்பங்களை முன்னிலைப்படுத்தி, அடுக்கி வைத்துக் கொண்டு விண்ணப்பதாரர்களை பதவி மற்றும் பாடவாரியாக கலந்தாய்வு அறைக்கு வரவழைத்து முன்னுரிமை/முதுநிலைப் பட்டியலினை வாசித்துக் காட்ட வேண்டும்.
- 10) முடிந்த அளவிற்கு மாறுதல் கலந்தாய்வுகள் தரைத் தளத்தில் நடத்தப்பட வேண்டும். ஊனமுற்றவர்கள், பார்வையற்றோர் மற்றும் கர்ப்பிணிப்பெண்கள் ஆகியோர்களின் நலன் கருதி தரைத்தளத்தில் கலந்தாய்வு நடத்தப்பட வேண்டும்.
- 11) கலந்தாய்விற்கு, தெளிவான ஒலிப்பெருக்கி, மாறுதலாணைகளைத் தயார் செய்ய போதுமான கணினி மற்றும் எழுதுபொருட்களைத் தயார் நிலையில் வைக்க வேண்டும்.
- 12) கலந்தாய்வு நடத்துவது குறித்த விவரம் உள்ளூர் செய்தித்தாள்களில் வெளியிட நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும்.
- 13) மாவட்டத்தில் உள்ள காலிப் பணியிடங்கள் விவரத்தினை கலந்தாய்வில் கலந்து கொள்ளும் ஆசிரியர்கள் அனைவரும் பார்த்துக் கொள்ளும் வகையில், கலந்தாய்வு ஆரம்பிப்பதற்கு முன்பாக காலிப் பணியிட பட்டியலை தகவல் பலகைவைத்து தவறாமல் ஒட்டப்பட வேண்டும்.
- 14) வெளிமாவட்ட மாறுதல் கோரும் விண்ணப்பங்களைத் தொகுத்து முதன்மைக் கல்வி அலுவலரின் மேலொப்பத்துடன் 15.05.2009க்குள் சார்ந்த முதன்மைக் கல்வி அலுவலர்களுக்குக் கிடைக்கத் தக்க வகையில் தனிநபர் மூலமாகவோ, விரைவு அஞ்சல் மூலமாகவோ, பதிவஞ்சல் மூலமாகவோ அனுப்பி வைக்க வேண்டும்.
- 15) ஒரு ஆசிரியர் ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட மாவட்டங்களுக்கு மாறுதல் விண்ணப்பித்திருப்பினும், அந்த விண்ணப்பத்தினை சான்றொப்பமிட்டு அனுப்பலாம்.
- 16) மாறுதல் கலந்தாய்வில் கலந்து கொள்ள வரும் ஆசிரியர்களிடம் பெயர், முகவரி, தற்போது பணிபுரியும் பள்ளி, தற்போது கலந்தாய்வில் தேர்ந்தெடுக்கும் பள்ளி ஆகிய

விவரங்களடங்கிய படிவத்தினைப் பூர்த்தி செய்து பெறப்பட வேண்டும். இதுவே மாறுதல் கலந்தாய்வில் கலந்து கொண்டதற்கான பதிவாக அமையும்.

- 17) கலந்தாய்வில் கலந்து கொண்டு தெரிவு செய்யப்பட்ட இடங்களை உடனுக்குடன் நீக்கப்பட வேண்டும்.
- 18) மாறுதல் அளிக்கப்பட்டவர்களுக்கு உடனுக்குடன் ஆணை தட்டச்சு செய்து வழங்கப்பட வேண்டும்.
- 19) கலந்தாய்வு மாறுதல் முடிந்த உடன் அன்றைய மாலையே வழங்கப்பட்ட மாறுதல் விவர எண்ணிக்கை பள்ளிக் கல்வி இயக்குநருக்கு மின்னஞ்சல் (E-Mail) / தொலைநகலி (Fax) மூலம் அனுப்பிட வேண்டும்.

மேலே கூறப்பட்டுள்ள அனைத்து அறிவுரைகளையும் பின்பற்றி உரிய நடவடிக்கை மேற்கொண்டு ஆசிரியர்கள் மாறுதல் கோரும் பணியினை முடித்து கலந்தாய்வுக்குத் தயார் நிலையில் இருக்குமாறு அனைத்து முதன்மைக் கல்வி அலுவலர்களும் கேட்டுக் கொள்ளப்படுகிறார்கள்.

- இணைப்பு – 1. அரசு ஆணை நகல்  
2. மாறுதல் விண்ணப்பப்படிவம்

பெ.பெருமாள்சாமி,  
பள்ளிக் கல்வி இயக்குநர்.

பெறுநர்

அனைத்து முதன்மைக் கல்வி அலுவலர்கள்,

நகல் பள்ளிக் கல்வி இயக்கக இணை இயக்குநர்கள்

நகல் சம்பந்தப்பட்ட பிரிவு கண்காணிப்பாளர்கள்.

சி1, சி2, சி3, சி4, சி5, டபிள்யு1, டபிள்யு2, டபிள்யு3

நகல் இயக்குநரின் நேர்முக உதவியாளர், பள்ளிக் கல்வி இயக்ககம், சென்னை-6

நகல் முதுநிலைக் கண்காணிப்பாளர், பள்ளிக் கல்வி இயக்ககம், சென்னை-6

உபரி-10.