



TAMIL NADU GOVERNMENT GAZETTE

PUBLISHED BY AUTHORITY

No. 40]

CHENNAI, WEDNESDAY, OCTOBER 22, 2014
Aippasi 5, Jaya, Thiruvalluvar Aandu – 2045

Part III—Section 1(a)

General Statutory Rules, Notifications, Orders, Regulations, etc.,
issued by Secretariat Departments.

NOTIFICATIONS BY GOVERNMENT

CONTENTS

Pages.

SCHOOL EDUCATION DEPARTMENT

Provision of Teachers Grievances Redressal to the Tamil Nadu Right of Children to Free and Compulsory Education Rules, 2011	70-72
--	-------

NOTIFICATIONS BY GOVERNMENT

SCHOOL EDUCATION DEPARTMENT

Provision of Teachers Grievances Redressal to the Tamil Nadu Right of Children to Free and Compulsory Education Rules, 2011.

[G.O. Ms. No. 154, School Education (TRB), 29th September 2014, புரட்டாசி 13, ஜய, திருவள்ளூர் ஆண்டு-2045.]

No. SRO A-25/2014.—In exercise of the powers conferred under sub-section (3) of Section 24 and sub-section 2 (n) of Section 38 of Part-IV and VII of the Tamil Nadu Right of Children to Free and Compulsory Education Rules, 2011, the Governor of Tamil Nadu hereby notify the provision of teachers grievances redressal as appended to this notification:—

Appendix

Copy of G.O. (1D) No. 385, School Education (E1) Department, dated 2-11-2012

[பள்ளிக் கல்வி - ஆசிரியர்களுக்கு சேரவேண்டிய பண, பணி மற்றும் இதரப்பலன்களை உரிய நேரத்தில் பெற அவர்களுக்கு ஏற்படும் சிரமங்களை தவிர்க்க அனைத்து கல்வி அலுவலகங்களிலும் சிறப்பு - ஆசிரியர் குறைதீர்க்கும் முகாம் திட்டத்தை அறிமுகப்படுத்தல் - ஆணை வெளியிடப்படுகிறது.]

[அரசாணை (1டி) எண் 385, பள்ளிக் கல்வி (இ1)த் துறை, 2 நவம்பர் 2012.]

படிக்க

பள்ளிக் கல்வி இயக்குநரின் கடித எண்.63055/பிசி/2012, நாள் 25.09.2012.

ஆணை:

மேலே படிக்கப்பட்ட பள்ளிக் கல்வி இயக்குநரின் கடிதத்தில் மாண்புமிகு முதலமைச்சர் அவர்கள் பள்ளிக் கல்வித் துறையில் பயிலும் சுமார் 1.35 கோடி மாணவ/மாணவியர்களுக்கு சுமார் ரூ.15,000 கோடி செலவில் பல்வேறு அரசு நலத்திட்டங்களை அறிவித்துள்ளார்கள் எனவும், இத்திட்டங்கள் முழுமையாக மாணவர்களைச் சென்றடையவும் மாணவர்களின் கல்வித்தரம் மேலும் உயரவும் ஆசிரியர்களின் பணி மிகவும் இன்றியமையாதது எனவும், பள்ளிக் கல்வித் துறையில் பல்வேறு நிலைகளில் பணியாற்றும் ஆசிரியர்கள் தமக்குச் சேர வேண்டிய ஊதிய உயர்வு, தேர்வு நிலை, சிறப்பு நிலை, பதவி உயர்வு மற்றும் இதர உரிமைகளும் சலுகைகளும் பெறுவதில் பல்வேறு சிரமங்களை எதிர்கொள்வது அரசின் கவனத்திற்குக் கொண்டு செல்லப்பட்டுள்ளது எனவும், இத்தகைய பலன்களைப் பெறுவதற்காகப் பள்ளி வேலை நேரத்தில் மாவட்ட கல்வி அலுவலகங்களுக்குப் பலமுறை செல்ல வேண்டி உள்ளதால் ஆசிரியர்களின் கற்பித்தல் பணி பாதிக்கப்படுகின்றது எனவும், ஆசிரியர்களின் பண, பணி மற்றும் இதர பலன்கள் உடனுக்குடன் கிடைக்கும் வகையிலும் அதன் பொருட்டு அவர்களுக்கு ஏற்படும் சிரமங்களைத் தவிர்க்கும் பொருட்டும் அனைத்துக் கல்வி அலுவலகங்களிலும் சிறப்பு குறைதீர்க்கும் முகாம் திட்டத்தினை அறிமுகப்படுத்திச் செயல்படுத்தி அரசின் ஆணையை பள்ளிக் கல்வி இயக்குநர் வேண்டியுள்ளார்.

2. மேலே பத்தி 1-ல் உள்ள பள்ளிக் கல்வி இயக்குநரின் செயற்குறிப்பினை அரசு கவனமுடன் பரிசீலனை செய்தது. பள்ளிக் கல்வி இயக்குநரின் செயற்குறிப்பினை ஏற்று ஆசிரியர்களுக்கு சேர வேண்டிய பண, பணி மற்றும் இதரப்பலன்களை உரிய நேரத்தில் பெறவும், பணிகள் தொய்வு ஏற்படாமல் நடைபெறவும் அனைத்து கல்வி அலுவலகங்களிலும் சிறப்பு - ஆசிரியர் குறைதீர்க்கும் முகாம் திட்டத்தினை அறிமுகப்படுத்தி அரசு முடிவெடுத்து அவ்வாறே ஆணையிடுகிறது. சிறப்பு குறை தீர்க்கும் முகாமில் பின்பற்ற வேண்டிய நடைமுறைகள் மற்றும் அந்நாளில் பெறப்படும் விண்ணப்பங்களைப் பதிவு செய்யும் பதிவேடு குறித்து இணைப்பு I மற்றும் II-ல் உள்ளவாறு பின்பற்றப்பட வேண்டும்.

(ஆளுநரின் ஆணைப்படி)

இணைப்பு - I

பள்ளிக் கல்வித் துறையின் சிறப்பு குறைதீர்க்கும் முகாம்

() ஒவ்வொரு மாதமும் மாதத்தின் முதல் சனிக்கிழமையன்று தொடக்கக் கல்வித் துறையை சார்ந்த ஆசிரியர்களுக்கு உதவித் தொடக்கக் கல்வி அலுவலகத்திலும் அனைத்து உயர்நிலை/மேல்நிலைப் பள்ளி ஆசிரியர்களுக்கு மாவட்டக் கல்வி அலுவலகங்களிலும் சிறப்பு குறைதீர்க்கும் முகாமினை நடத்தி ஆசிரியர்களிடமிருந்து பெறப்படும் மனுவினை அரசு விதிகளுக்குப்பட்டு உதவித் தொடக்கக் கல்வி/மாவட்டக் கல்வி அலுவலர்களின் அதிகாரத்திற்குப்பட்டு பரிசீலித்து உடன் நடவடிக்கை எடுத்து உரிய ஆணை வழங்கப்பட

வேண்டும் எனவும் உதவித் தொடக்கக் கல்வி/மாவட்டக் கல்வி அலுவலர்களின் அதிகாரத்திற்குட்படாத மனுக்களைப் பரிசீலித்து உரிய பரிந்துரையுடன் மாவட்டத் தொடக்கக் கல்வி அலுவலர்/மாவட்ட முதன்மைக் கல்வி அலுவலருக்கு அனுப்பி வைக்க வேண்டும்.

(ii) ஒவ்வொரு மாதத்தின் **இரண்டாவது சனிக்கிழமையன்று** மாவட்டத் தொடக்கக் கல்வி அலுவலகம்/மாவட்ட முதன்மைக் கல்வி அலுவலகத்தில் நடைபெறக் கூடிய சிறப்பு குறை தீர்க்கும் முகாமில் உதவித் தொடக்கக் கல்வி / மாவட்டக் கல்வி அலுவலரிடமிருந்து மனுக்கள் பெறப்பட்டிருப்பின் அவற்றைப் பரிசீலித்து உரிய நடவடிக்கை எடுத்து ஆணைகளை உடன் வழங்க வேண்டும். மாவட்டத் தொடக்கக் கல்வி அலுவலர்/மாவட்ட முதன்மைக் கல்வி அலுவலர்களின் அதிகாரத்திற்குட்படாத மனுக்களைப் பரிசீலித்து உரிய பரிந்துரையுடன் உயர் அலுவலருக்கு அனுப்பி வைக்க வேண்டும்.

(iii) ஒவ்வொரு மாதத்தின் **மூன்றாவது சனிக்கிழமையன்று** தொடக்க/பள்ளிக் கல்வி இயக்ககங்களில் நடைபெறும் சிறப்பு குறை தீர்க்கும் முகாமில் மாவட்டத் தொடக்கக் கல்வி மற்றும் மாவட்ட முதன்மைக் கல்வி அலுவலரிடமிருந்து பெறப்பட்ட மனுக்களைப் பரிசீலித்து நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்டு உரிய ஆணைகள் வழங்க வேண்டும்.

- * விடுப்பு சம்பந்தமான விண்ணப்பங்கள் வழக்கம் போல் பெறப்படலாம். ஆனால் ஆசிரியர்கள் பள்ளி வேலை நேரத்தில் அலுவலகத்திற்கு வர அனுமதிக்கக் கூடாது. இவ்வகை விண்ணப்பங்களுக்கும் முதல் சனிக்கிழமை அன்றே ஆணை வழங்கப்பட வேண்டும்.
- * முதல் சனிக்கிழமையன்று தொடக்கக் கல்வித் துறையை சார்ந்த ஆசிரியர்கள் உதவித் தொடக்கக் கல்வி அலுவலகத்திலும், உயர்நிலை/மேல்நிலைப் பள்ளி ஆசிரியர்கள் மாவட்டக் கல்வி அலுவலகங்களிலும், மனுக்கள் அளிப்பது போதுமானது. அவர்கள் கோரிக்கை மனுக்கள் மட்டும் உரிய அலுவலர்கள் பரிசீலிக்கும் பொருட்டு மேற்கண்ட நாட்களில் அனுப்பி வைக்கப்பட வேண்டும். (2வது மற்றும் 3வது சனிக்கிழமைகள்)
- * ஆசிரியர்களுடைய பணப்பலன்கள் சம்பந்தமான விண்ணப்பங்கள்மீது உடனடியாக நடவடிக்கை எடுத்து அவற்றிற்கான அனுமதி ஆணை (Sanction Order) வழங்க வேண்டும். அவ்வாறு ஆணையிட்ட பின்னர் ஆணையின் நகல் ஒன்றினை சம்பந்தப்பட்ட ஆசிரியரிடம் அளித்து அன்னார் பணிபுரியும் *பள்ளியில் உடனடியாக பட்டியல் தயாரித்து ஊதியம் மற்றும் இதரப் பணப்பலன்கள் பெற்றுத் தருகிறார்களா என்பதை மாவட்டக் கல்வி அலுவலர்கள் கண்காணிக்க வேண்டும். உதவித் தொடக்கக் கல்வி அலுவலர்களைப் பொறுத்தவரை அவ்வாறு ஆணையிட்ட பின்னர் ஆணையின் நகல் ஒன்றினைச் சம்பந்தப்பட்ட ஆசிரியரிடம் அளித்து ஊதியம் மற்றும் இதர பணப்பலன்களின் பட்டுவாடா பட்டியல் (Acquittance Register) / கையொப்பம் பெறப்பட வேண்டும்.
- * சம்பந்தப்பட்ட ஆசிரியர்களால் முகாம் நடக்கும் நாளன்று கல்வி அலுவலகத்திற்கு வர முடியாவிட்டால் அவர்களின் நெருங்கிய உறவினர்கள் சம்பந்தப்பட்டவர்கள் (கணவர்/மனைவி/தாய்/தந்தை/சகோதரர்/சகோதரி) வழியாக ஆசிரியரது விண்ணப்பங்கள் முகாம் நடத்தும் மாவட்டக் கல்வி அலுவலரிடம் அளிக்கப்பட வேண்டும்.
- * ஆசிரியர்களது மனுக்களைச் சம்பந்தப்பட்ட தலைமையாசிரியர்கள் பரிந்துரைக்க வேண்டும்.
- * முதல் மற்றும் இரண்டாவது சனிக்கிழமைகளில் நடைபெறும் சிறப்பு முகாம்களில் அளிக்கப்படும் விண்ணப்பங்கள் எவையேனும் சரியானதாகவும் முறையானதாகவும் இல்லாவிட்டால் அவற்றைச் சம்பந்தப்பட்ட ஆசிரியர்களிடமே காண்பித்துக் குறைகளைச் சுட்டிக்காட்டி (சரிபார்க்கும் படிவம் இணைத்து) திருப்பி அளித்திடல் வேண்டும்.
- * மேற்கண்ட முகாம்கள்மூலமாக காலதாமதம் தவிர்க்கப்படும். ஆசிரியர்கள் அவர்கள் அளிக்கும் விண்ணப்பங்களில் என்னென்ன குறைகள் உள்ளன என்பதை அறிந்து கொண்டு அவற்றை மீண்டுமொருமுறை அளிக்கும்போது சரியாக அளிக்க ஏதுவாக இருக்கும். இதன்மூலம் தேவையற்ற கடிதப் போக்குவரத்து தவிர்க்கப்படும். அலுவலகங்களில் வேலைப் பளு வெகுவாகக் குறைக்கப்பட்டு பணிகள் துரிதமாக நடைபெற உதவியாக இருக்கும்.
- * முதன்மைக் கல்வி அலுவலர்கள் / மாவட்டக் கல்வி அலுவலர்கள் மற்றும் உதவித் தொடக்க/மாவட்டத் தொடக்கக் கல்வி அலுவலர்கள் திங்கள் முதல் வெள்ளி வரை தங்களுடைய நேரத்தைப் பள்ளிகளைப் பார்வையிடவும் ஆண்டு ஆய்வு மேற்கொள்ளவும் பயன்படுத்தலாம்.
- * சிறப்பு முகாம் சார்பாக, தனியாக ஒரு பதிவேடு கீழ்க்கண்ட விவரங்களுடன் பராமரிக்கப்பட்டு அது சார்ந்த அறிக்கையினை ஒவ்வொரு மாதமும் பள்ளிக் கல்வி இயக்குநருக்கு மூன்றாவது வாரம் நடத்தப்படும் மாவட்டத் தொடக்கக் கல்வி அலுவலர்கள்/முதன்மைக் கல்வி அலுவலர்களின் கூட்டத்தில் நேரில் அளிக்க வேண்டும்.

இணைப்பு-II

சிறப்புக் குறை தீர்க்கும் நாளில் பெறப்படும் விண்ணப்பங்களைப் பதிவு செய்யும் பதிவேடு

மாவட்டம்:

வ.எண்.	ஆசிரியர் பெயர், பதவி மற்றும் பணிபுரியும் பள்ளி.	கோரிக்கை விவரம். (சுருக்கமாக)	கோரிக்கை தீர்வு செய்த விவரம். (சுருக்கமாக)
(1)	(2)	(3)	(4)
1			
2			
3			

இத்தகைய சிறப்புக் குறை தீர்க்கும் முகாமில் பெறப்படும் விண்ணப்பங்களை மேற்கண்ட படிவத்தில் பதிவேட்டில் பதிவு செய்து அதனை முறையாக பராமரிப்பதுடன் உயர் அலுவலர்கள் பார்வையின்போது இப்பதிவேட்டினை ஆய்வுக்கு முன்னிலைப்படுத்த வேண்டும். இத்திட்டம் செயல்படுத்தப்படுவது குறித்த சிறப்பு அறிக்கை, மாதந்தோறும் 20ஆம் தேதிக்குள் பள்ளிக் கல்வி இயக்குநர்/தொடக்கக் கல்வி இயக்குநருக்கு அனுப்ப வேண்டும்.

த. சபிதா,
அரசு முதன்மைச் செயலாளர்.