பழங்குடியினர் நல இயக்குநர் அவர்களின் செயல்முறைகள், சென்னை–600 005
முன்னிலை: திரு.டி.ரிட்டோசிரியாக், இ.வ.ப.,

ந.க.எண். பமே/எ1/3525/18 நாள். 03.07.18

பொருள்: பழங்குடியினர் நலம் – பணியாளர் தொகுதி – பழங்குடியினர் நல இயக்ககம் முழு அதிகாரத்தோடு கூடிய தனிப்பொறுப்புடன் செயல்படுதல் – நிர்வாக நலன் கருதி பழங்குடியினர் நலத்துறை பணியாளர்களுக்கு அலுவலக பணிகள் பகிர்ந்தளித்து ஆணையிடப்பட்டது – அலுவலக ஆணை திருத்தம் வெளியிடுதல் தொடர்பாக.

பார்வை:
1. அரசாணை(நிலை) எண்.29 ஆதிதிராவிடர் மற்றும் பழங்குடியினர் நல(ப.மே)துறை நாள். 31.03.2000.
2. அரசாணை(நிலை) எண்.34 ஆதிதிராவிடர் மற்றும் பழங்குடியினர் நலத்(ஆதிந/1)துறை நாள்.25.04.2017.
3. அரசாணை(நிலை) எண்.56 ஆதிதிராவிடர் மற்றம் பழங்குடியினர் நலத்(ஆதிந–1) துறை நாள். 28.08.2017.
4. அரசு கடிதம்(நிலை) எண்.15/3216/ஆதிதிராவிடர் மற்றும் பழங்குடியினர் நலம்–1 (ஆதிந–1) 2018–2, நாள்.27.02.18.
5. பழங்குடியினர் நல இயக்குநர் அவர்களின் செயல்முறைகள் ந.க.எண்.2214/ப.மே/நிர்/2018 நாள்.20.04.2018
6. ஆதிதிராவிடர் நல இயக்குநர் அவர்களின் செயல்முறைகள் ந.க.எண்.இ1/19287/2017 நாள்.22.05.2018
7. ஆதிதிராவிடர் நல இயக்குநர் அவர்களின் செயல்முறைகள் ந.க.எண். இ1/19287/2017 நாள்.28.05.2017
8. பழங்குடியினர் நல இயக்குநர் அவர்களின் செயல்முறைகள்ந.க.எண்.பமே/எ1/3525/2018,நாள்.27.06.2018

********

ஆணை:

பார்வை 8–ல் காணும் அலுவலக ஆணையில் இணைப்பிலுள்ளவாறு இவ்வலுவலக பணிகள் “ஈ” மற்றும் “எ” பிரிவுகளுக்கு மட்டும் திருத்தம் செய்து ஆணையிடப்படுகிறது.

இவ்வாணைப்படி தொடர்புடைய கோப்புகள் மற்றும் பதிவேடுகளை தொடர்புடைய பிரிவு கண்காணிப்பாளர்களிடம் ஒப்படைக்குமாறு கேட்டுக்கொள்ளப்படுகிறார்கள்.

இவ்வாணை உடன் அமலுக்கு வருகிறது.

இணைப்பு:- ஒன்று

ஒம்/– டி.ரிட்டோ சிரியாக்
பழங்குடியினர் நல இயக்குநர்.

பழங்குடியினர் நல இயக்குநருக்காக.

பெறுநர்,
தொடர்புடைய பிரிவு கண்காணிப்பாளர்கள்,
உதவியாளர்கள்/இளநிலை உதவியாளர்கள்,
பதிவறை எழுத்தர்,
இவ்வலுவலகம்.
நகல்
1) இணை இயக்குநர் (பொ)
2) இணை இயக்குநர் (கல்வி உதவித்தொகை),
3) நிதி ஆலோசகர் மற்றும் முதன்மைக் கணக்கு அலுவலர்,
4) உதவி செயற் பொறியாளர்,
5) உதவி இயக்குநர்(கல்வி),
6)இருப்புக்கோப்பு.

**இணைப்பு – 1**
**அ பிரிவு திட்டங்கள் (A Section : Schemes )**

| | | |
|---|---|---|
| 1 | அ1<br><br>உதவியாளர் | ➢ இந்திய அரசியலமைப்புச் சட்டம் பிரிவுக்கூறு 275 (1) ன் கீழ் வழங்கப்படும் மைய அரசின் நிதி உதவியின் மூலம் செயல்படுத்தப்படும் அனைத்து திட்டங்கள்<br>➢ மைய அரசு வழங்கும் நிதியிலிருந்து பழங்குடியினர் அடிப்படை வசதிகள் வீடுகள் கட்டித்தருதல், சாலை, குடிநீர் மின் வசதி மற்றும் மயான வசதி வழங்குதல் போன்ற திட்டங்களை (Basic Amenities)<br>➢ பழங்குடியினர் குடியிருப்பு பகுதிகளில் தெரு விளக்குகள் மற்றும் இணைப்புச் சாலைகள் அமைத்தல்.<br>➢ இந்திய அரசியலமைப்பு சட்டப்பிரிவு கூறு 275 (1) கீழ் பழங்குடியினர் பகுதிகளில் சிறு பாசன வசதி அளிக்கும் திட்டம்.<br>➢ இந்திய அரசியலமைப்புச் சட்டம் பிரிவுக்கூறு 275(1) தொடர்பான கூட்டங்கள் நடத்துதல்.<br>➢ அழிவின் விளிம்பிலுள்ள பண்டைய பழங்குடியினர் (PVTG) மேம்பாட்டிற்கான மைய அரசின் நிதி உதவி திட்டத்தின் கீழ் செயல்படுத்தப்படும் அனைத்து திட்டங்கள்<br>➢ பண்டைய பழங்குடியினர்களுக்கு வீடுகள் கட்டித்தருதல், குடியிருப்புகளுக்கு மின்வசதி, குடிநீர், சாலை வசதி அளிக்கும் திட்டங்கள்<br>➢ மேற்காணும் திட்டங்கள் தொடர்பாக அரசுக்கு முன்மொழிவுகள் அனுப்புதல், நிதி விடுவித்தல், திட்டங்கள் செயல்படுத்தப்படுவதை கண்காணித்தல், பணி முன்னேற்ற அறிக்கை பெறுதல், பயனீட்டுச்சான்று பெற்று அரசுக்கு அனுப்புதல்.<br>➢ தொகுப்பூதிய பணியாளர்கள் ஊதியம் மற்றும் நிர்வாக செலவினங்கள், பழங்குடியினர்களுக்கான அனைத்து திட்டங்களுக்கும் மத்திய அரசிடமிருந்து நிதி உதவி பெற்றுத் தருதல்<br>➢ பழங்குடியினர் துணைத்திட்டத்தின் கீழ் பரவி வாழும் பழங்குடியினருக்கு ஆடு அலகுகள் மற்றும் கறவை மாடுகள் வழங்குதல்.<br>➢ பழங்குடியினர் நலத்துறைக்கான இணையதளம் உருவாக்குதல்.<br>➢ சுகாதார திட்டங்கள் தொடர்பான பணிகள் / சிக்கில் செல் அனீமியா (Sickle cell anemia) தொடர்புடைய பணிகள்.<br>➢ இவ்விருக்கை தொடர்பான முதலமைச்சரின் தனிப்பிரிவு மனுக்கள் மற்றும் தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம் மனுக்கள் மற்றும் நீதிமன்ற வழக்குகள் தொடர்புடைய பணிகள். |
| 2 | அ2<br><br>உதவியாளர் | ➢ பழங்குடியினர்குடியினர் துணை திட்டங்கள்(TSP).<br>○ சிறு பாசன திட்டங்கள் (Minor Irrigation Schemes like check dam construction)<br>○ வீடுகள் கட்டித்தருதல், குடியிருப்புகளுக்கு மின்வசதி, குடிநீர், சாலை வசதி அளிக்கும் திட்டங்கள், குடிநீர் கிணறுகள் அமைத்தல்.<br>➢ SCA to TSP திட்டங்கள் மற்றும் அதன் தொடர்புடைய பணிகள்.<br>➢ 20 அம்ச திட்டம் SCA to TSP.<br>➢ ஒருங்கிணைந்த பழங்குடியினர்குடியினர் மேம்பாட்டுத்திட்டம் தொடர்புடைய பணிகள் (ITDP).<br>(மேற்காணும் பணிகள் தொடர்பாக அரசுக்கு முன்மொழிவுகள் அனுப்புதல், நிதி விடுவித்தல், திட்டங்கள் செயல்படுத்தப்படுவதை கண்காணித்தல், பணி முன்னேற்ற அறிக்கை பெறுதல், பயனீட்டுச்சான்று பெற்று அரசுக்கு அனுப்புதல்.)<br>➢ பழங்குடியினர்களுக்கான திட்டங்கள் தொடர்பான புள்ளி விவரங்கள் தயாரித்தல் மற்றும் ஆவணம் தயாரித்தல்.<br>➢ துணைத்திட்டங்கள் குறித்த நீதிமன்ற வழக்குகள்.<br>➢ Grain Bank தொடர்புடைய பணிகள்.<br>➢ தொட்டுணர்வு கருவிகள் (Bio- matric machines) வழங்குதல்.<br>➢ இவ்விருக்கை தொடர்பான முதலமைச்சரின் தனிப்பிரிவு மனுக்கள் மற்றும் தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம் மனுக்கள் மற்றும் நீதிமன்ற வழக்குகள் தொடர்புடைய பணிகள். |

| | | |
|---|---|---|
| 3 | அ3<br>உதவியாளர் | ➢ C.T.D.P Schemes (விரிவான பழங்குடியினர் மேம்பாட்டுத்திட்டம்).<br>➢ தோட்டக்கலை மேம்பாடு (தோட்டக்கலைத்துறை மூலம் மரக்கன்று,விதை மற்றும் உரம் இலவசமாக வழங்குதல்).<br>➢ பட்டுப்பூச்சி வளர்புத் திட்டம் (பட்டு வளர்ச்சித்துறை மூலம் மால்பெரி தோட்டம் அமைத்தல், பட்டுப்புழு வளர்க்க மானியம் வழங்குதல்).<br>➢ கால்நடை பராமரிப்பு (கால்நடை பராமரிப்புத் துறை மூலம் ஆடுகள், கறவை மாடுகள் வாங்கி வளர்க்க முழு மானியம் வழங்குதல், மற்றும் கால்நடைகளுக்கு மருத்துவசதி மற்றும் கால்நடைகள் பராமரிப்பு பயிற்சி வழங்குதல் )<br>➢ தேனி வளர்ப்பு (தமிழ்நாடு கதர் மற்றும் கிராம கைத்தொழில் வாரியம் மூலம் தேனி வளர்ப்புக்கான பெட்டிகள் வழுங்குதல்).<br>➢ பழங்குடியினர் குடியிருப்புப் பகுதிகளில் சமுதாய நலக்கூடங்கள் கட்டுதல்<br>➢ மூங்கில் மூலதனம் அதன் தொடர்புடைய பணிகள்<br>➢ இவ்விருக்கை தொடர்பான முதலமைச்சரின் தனிப்பிரிவு மனுக்கள் மற்றும் தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம் மனுக்கள் மற்றும் நீதிமன்ற வழக்குகள் தொடர்புடைய பணிகள். |
| 4 | அ4<br>இளநிலை உதவியாளர் | ➢ ஊரக அடிப்படை வசதி கட்டமைப்பு மேம்பாடு நிதியத்தின் கீழ் நபார்டு (NABARD) கடனுதவி மூலம் அடிப்படை கட்டமைப்பு வசதிகளை மேம்படுத்துதல்.<br>➢ ஆசிரியர் குடியிருப்பு கட்டுதல் மற்றும் பராமரித்தல் திட்டங்கள்.<br>➢ பழங்குடியினருக்கான தொழில் முனைவோர் (Enrepreneur Development Programme) திட்டங்கள்.<br>➢ பழங்குடியின இளைஞர்களுக்கான சுய வேலைவாய்ப்புத்திட்டம் ( Self Employment Programme).<br>➢ பழங்குடியின சுய உதவிக்குழுக்களுக்கு சுழல் நிதி மற்றும் பொருளாதார கடனுதவி வழங்குதல்.<br>➢ ஆசிரியர் போட்டித்தேர்வு (TET Exam for B.Ed,) மற்றும் இதர போட்டித் தேர்வுகளுக்கு சிறப்புப் பயிற்சி அளித்தல் , அதன் தொடர்புடைய பணிகள்.<br>➢ கல்வராயன் மலை நிர்வாக அமைப்பை கண்காணித்தல்.<br>➢ பழங்குடியினர் நல தொழிற்பயிற்சி மையங்கள் (ITI) மற்றும் சிறப்பு வேலை வாய்ப்பு ஆலோசனை மையம் சார்ந்த பணிகள்.<br>➢ புதிய நல திட்டங்களை செயல்படுத்துதல் .<br>➢ இவ்விருக்கை தொடர்பான முதலமைச்சரின் தனிப்பிரிவு மனுக்கள் மற்றும் தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம் மனுக்கள் மற்றும் நீதிமன்ற வழக்குகள் தொடர்புடைய பணிகள். |

**<u>ஆ பிரிவு – சாதிச்சான்றிதழ் சரிபார்த்தல் ( B Section:Community Certificate Verification & Legal )</u>**

| | | |
|---|---|---|
| 5 | ஆ1<br>உதவியாளர் | ➢ சேலம் மண்டலம் – சேலம் நகரம், சேலம் மாவட்டம், தர்மபுரி கிருஷ்ணகிரி, நாமக்கல், திருப்பூர் நகரம், விருதுநகர், இராமநாதபுரம் மாவட்டங்களிலிருந்த வரப்பெற்ற விசாரணை அறிக்கை மீது நடவடிக்கை மேற்கொள்ளுதல்.<br>➢ சேலம் மண்டலங்களில் பணியாற்றும் அனைத்து பணியாளர்களுக்கும் சம்பளம் மற்றும் பிற படிகள் பெற்றுத் தருதல் மற்றும் அதன் தொடர்புடைய பணிகள்<br>➢ கலம் –1 ல் சொல்லப்பட்ட மாவட்டங்களில் பழங்குடியினர்குடியினர் மக்களுக்கு சாதிச்சான்றுகள் அளிப்பது தொடர்பான வரப்பெறும் மனுக்கள் மீது நடவடிக்கை எடுத்தல்.<br>➢ சம்பந்தப்பட்ட மாவட்டங்களின் சாதிமெய்தன்மை விசாரணை தொடர்பான நீதிமன்ற வழக்குகள்.<br>➢ சேலம் மண்டலத்தில் பணி மாறுதல் தொடர்பான பணி மேற்கொள்ளுதல்.<br>➢ சாதிசான்றுகள் குறித்து அனைத்து வகை முன்மொழிவுகள் மற்றும் 26 வகையான குரவர்கள் பற்றி முன்மொழிவுகள்.<br>➢ தொடர்புடைய மாவட்டங்களின் முதலமைச்சரின் தனிப்பிரிவு மனுக்கள் மற்றும் தகவல் அறியும் உரிமைச்சட்டம் மற்றும் சட்டப்பேரவை வினாக்கள் குறித்த சம்பந்தமான பணி மேற்கொள்ளுதல் மற்றும் நீதிமன்ற வழக்குகள். |

| | | |
|---|---|---|
| 6 | ஆ2<br>உதவியாளர் | ➢ சென்னை மண்டலம் – சென்னை, திருவள்ளூர், காஞ்சிபுரம் வேலூர் திருவண்ணாமலை, விழுப்புரம் கடலூர், கரூர், பெரம்பலூர், அரியலூர், திண்டுக்கல், நீலகிரி மாவட்டங்களிருந்து வரபெற்ற விசாரணை அறிக்கை மீது நடவடிக்கை மேற்கொள்ளுதல்<br>➢ சென்னை மண்டலங்களில் பணியாற்றும் அனைத்து பணியாளர்களுக்கும் சம்பளம் மற்றும் பிற படிகள் பெற்றுத் தருதல் மற்றும் அதன் தொடர்புடைய பணிகள்<br>➢ கலம் –1 ல் சொல்லப்பட்ட மாவட்டங்களில் பழங்குடியினர் சம்பளம் மற்றும் பிற படிகள் பெற்றுத் தருதல் மற்றும் அதன் தொடர்புடைய பணிகள்<br>➢ சம்பந்தப்பட்ட மாவட்டங்களின் சாதி மெய்தன்மை விசாரணை தொடர்பான நீதிமன்ற வழக்குகள்.<br>➢ சீர் மரபினர் (Denotifide Notified Caste) தொடர்புடைய ஆய்வுப்பணிகள்.<br>➢ தொடர்புடைய மாவட்டங்களின் முதலமைச்சரின் தனிப்பிரிவு மனுக்கள் மற்றும் தகவல் அறியும் உரிமைச்சட்டம் மற்றும் சட்டப்பேரவை வினாக்கள் குறித்த சம்பந்தமான பணி மேற்கொள்ளுதல் மற்றும் நீதிமன்ற வழக்குகள். |
| 7 | ஆ3<br>உதவியாளர் | ➢ மதுரை மண்டலம் – மதுரை நகரம், மதுரை மாவட்டம், தேனி, சிவகங்கை, புதுக்கோட்டை, ஈரோடு , கோயம்புத்தூர் நகரம், கோயம்புத்தூர் மாவட்டம்.<br>திருச்சி மண்டலம் – திருச்சி நகரம், திருச்சி மாவட்டம், தஞ்சாவூர், நாகப்பட்டினம், திருவாரூர் மாவட்டங்கள்<br>➢ மதுரை, திருச்சி மண்டலங்களில் பணியாற்றும் அனைத்து பணியாளர்களுக்கும் சம்பளம் மற்றும் பிற படிகள் பெற்றுத் தருதல் மற்றும் அதன் தொடர்புடைய பணிகள்<br>➢ கலம் 1– ல் சொல்லப்பட்ட மாவட்டங்களில் பழங்குடியினர் மக்களுக்கு சாதிசான்றுகள் அளிப்பது தொடர்பாக வரப்பெறும் மனுக்கள் மீது நடவடிக்கை எடுத்தல்<br>➢ சம்பந்தப்பட்ட மாவட்டங்களின் சாதி மெய்தன்மை விசாரணை தொடர்பான நீதிமன்ற வழக்குகள்.<br>➢ மதுரை, திருச்சி மண்டலத்தில் பணிமாறுதல் தொடர்பான பணிமேற்கொள்ளுதல்<br>➢ தொடர்புடைய மாவட்டங்களின் முதலமைச்சரின் தனிப்பிரிவு மனுக்கள் மற்றும் தகவல் அறியும் உரிமைச்சட்டம் மற்றும் சட்டப்பேரவை வினாக்கள் குறித்த சம்பந்தமான பணி மேற்கொள்ளுதல் மற்றும் நீதிமன்ற வழக்குகள். |

**<u>இ பிரிவு – வன உரிமைச் சட்டம் (C-Section:Forest Rights Act & Tribal Welfare Board/N.G.Os/TRC)</u>**

| | | |
|---|---|---|
| 8 | இ1<br>உதவியாளர் | ➢ வன உரிமைச் சட்டம் 2006 – சம்பந்தப்பட்ட பணிகள் (நில அளவை) கிராம சபை அளவில் வழங்கும் மனுக்கள் பெறப்பட்டு Geo Reference ன்படி நில அளவை செய்யப்பட்டடு SDLC மற்றும் DLC அளவில் பரிசீலனை செய்து பெறப்பட்ட மனுக்கள் மீது வன உரிமை வழங்கும் பணிகள்.<br>➢ நிலம் அபகரிப்பு, மற்றும் பழங்குடியினர் நல சங்கங்களின் மனுக்கள் கோரிக்கைகள் மீது நடவடிக்கை எடுத்தல் மற்றும் அதன் தொடர்புடைய பணிகள்.<br>➢ நில எடுப்பு (Land acquisition) தொடர்பான பணிகள் ( கண்காணித்தல், புள்ளி விவரம் தயாரித்தல், வழக்கறிஞர் கட்டணம், இழப்பீட்டுத்தொகை வழங்குதல் மற்றும் அதன் செலவின அறிக்கை அனுப்புதல்).<br>➢ வன உரிமைச் சட்டம் தொடர்பான விவரங்களை இணையதளத்தில் பதிவேற்றம் செய்தல். (Forest Rights Act Details Enter in to the Forest Rights Monitoring System-Website).<br>➢ தொலைபேசி இணைப்பு (Telephone Connetivity to Forest Village and other Places) தொடர்பான பணிகள்.<br>➢ பழங்குடியினர் நல ஆணையம் தொடர்பான பணிகள், அனைத்து புகார் மனுக்கள் ஒருங்கிணைப்பு பணிகள்.<br>➢ குடியரசு தின உரை / சுதந்திர தின உரை / குடியரசு தினம் / சுதந்திர தினம் (Republic day Speech, Independence Speech, Republic Day, Independence day) தொடர்புடைய பணிகள்.<br>➢ இவ்விருக்கை தொடர்பான முதலமைச்சரின் தனிப்பிரிவு மனுக்கள் மற்றும் தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம் மனுக்கள் மற்றும் நீதிமன்ற வழக்குகள் தொடர்புடைய பணிகள். |

| | | |
|---|---|---|
| 9 | இ2<br><br>உதவியாளர் | ➢ (Adhoc Rule) உதகை, பழங்குடியினர் ஆய்வு மைய அருங்காட்சியகம் தொடர்பான அனைத்து தற்காலிகப் பணிகளை நிரந்தரப்படுத்துவதற்கான பணிகள்.<br>➢ ஜன ஸ்ரீ பீமா யோஜனா மற்றும் அதன் தொடர்பான பணிகள்.<br>➢ மலைவாழ் மக்கள் குறித்து ஆராய்ச்சி மற்றும் படிப்புகளுக்கான மதிப்பாய்வு உதவித்தொகை தொடர்பான பணிகள், பழங்குடியினர் நலம் குறித்த திட்டங்கள் போன்ற பணிகளுக்கு நிதியுதவியை மத்தி அரசிடமிருந்து பெற்றுத் தருதல்.<br>➢ பண்டைய பழங்குடியினர் அடிப்படைக் கணக்கெடுப்பு (Baseline Survey) தொடர்பான அனைத்து பணிகள்.<br>➢ தொண்டு நிறுவனங்கள் நடத்தும் (NGO) மருத்துவ மனைகள், கல்வி நிலையங்கள், விடுதிகள் பழங்குடியினர் நல திட்டங்களுக்கு மத்திய அரசிடமிருந்து நிதியுதவி (Government of India Financial Assistance) பெற்று தருதல் மற்றும் அதன் தொடர்புடைய பணிகள்.<br>➢ தொண்டு நிறுவனங்கள் நடத்தும் (Trust) கல்வி நிலையங்கள் விடுதிகளுக்கு உணவு மான்யம், சம்பளம் மான்யம் போன்ற பணிகளுக்கு நிதியுதவியை தமிழக அரசிடமிருந்து பெற்றுத் தருதல் மற்றும் அதன் தொடர்புடைய பணிகள்.<br>➢ பழங்குடியினர் நல விழாக்களுக்கு மத்திய அரசிடமிருந்து நிதியுதவி பெற்றுத் தருதல் மற்றும் அதன் தொடர்புடைய பணிகள்.<br>➢ பழங்குடியினர் ஆய்வு மையம் (TRC) தொடர்புடைய பணிகள்.<br>➢ அம்மா வாரச்சந்தை அதன் தொடர்புடைய பணிகள்.<br>➢ இவ்விருக்கை தொடர்பான முதலமைச்சரின் தனிப்பிரிவு மனுக்கள் மற்றும் தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம் மனுக்கள் மற்றும் நீதிமன்ற வழக்குகள் தொடர்புடைய பணிகள். |
| 10 | இ3<br><br>உதவியாளர் | ➢ பழங்குடியினர் நல உதவி திட்டங்கள்(Tribal Welfare board fund) பழங்குடியினர் நல வாரியத்தின் மூலம் இயற்கை மரணம் மற்றும் விபத்து மரணம் உதவிதொகை, திருமண உதவித் தொகை, கல்வி உதவி தொகை மற்றும் முதியோர் ஓய்வூதியம் தரும் பணிகள், பழங்குடியினர் நல வாரிய அடையாள அட்டை வழங்குதல் தொடர்புடைய பணிகள்.<br>➢ வன்கொடுமை சட்டம் தொடர்புடைய பணிகள்.<br>➢ வனபந்து கல்யாண யோஜனா தொடர்புடைய பணிகள்.<br>➢ சிறப்பு மலைப்பகுதி மேம்பாட்டுத் திட்டம் (SADP) / மேற்கு தொடர்ச்சி மலைப்பகுதி மேம்பாட்டுத் திட்டம் (WGDP) தொடர்புடைய பணிகள்.<br>➢ ஆன்றோர் மன்றம் கூட்டங்கள் / நலக்குழு கூட்டங்கள் தொடர்புடைய பணிகள்.<br>➢ Monitoring LAMP Societies / afforestation / MSP for MFP தொடர்புடைய பணிகள்.<br>➢ அலுவலர் சாரா உறுப்பினர்கள் அதன் தொடர்புடைய பணிகள்.<br>➢ இப்பிரிவைச் சார்ந்த கூட்ட நடவடிக்கைகள் மற்றும் பிற வகைப்படுத்தப்படாத அலுவல் பணிகள்.<br>➢ இவ்விருக்கை தொடர்பான முதலமைச்சரின் தனிப்பிரிவு மனுக்கள் மற்றும் தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம் மனுக்கள் மற்றும் நீதிமன்ற வழக்குகள் தொடர்புடைய பணிகள். |

**இணைப்பு**

**அலுவலக ஆணை (திருத்தம்)**

**ஈ பிரிவு – கல்வி மற்றும் கல்வி உதவித்தொகை (D Section : Education & Scholarship)**

| | | |
|---|---|---|
| 11 | ஈ1<br><br>உதவியாளர் | ➢ அரசு பழங்குடியினர் உண்டி உறைவிட பள்ளிகள் மற்றும் பழங்குடியினர் நல விடுதிகளுக்கு புதியதாக கட்டிடம் கட்டுதல் / கூடுதல் கட்டிடங்கள் கட்டுதல் / அனைத்து வகை கட்டிடங்கள் பராமரித்தல் / குடிநீர் வசதி, கழிப்பறை மற்றும் அனைத்து வசதிகள் செய்தல்.<br>➢ அறிவுத்திறன் வகுப்பறை (Smart Classes) தொடர்புடைய பணிகள்.<br>➢ பள்ளிகள்/விடுதிகள் தொடர்பான புள்ளி விவரம் (ஆசிரியர்கள் மற்றும் வகுப்பு வாரியான மாணவர்களின் எண்ணிக்கை விவரம்)<br>➢ பள்ளிகளில் நிலை உயர்த்துதல் (School Upgrading) அதன் தொடர்புடைய பணிகள் (உயர் நிலைபள்ளியிலிருந்து மேல்நிலைப்பள்ளியாக தரம் உயர்த்துதல்)<br>➢ வினா வங்கி / சிறப்பு வழிகாட்டி வழங்குதல்.<br>➢ நற்பெயர் பெற்ற பள்ளிகளில் 11 ஆம் வகுப்பு மாணவர்களை சேர்த்து பயில்வித்தல் |

| | | |
|---|---|---|
| | | மற்றும் 6 ஆம் வகுப்பில் மாணவர்களை சேர்த்து 12 ஆம் வகுப்பு வரை பயில்வித்தல்.<br>➢ பள்ளிகளுக்கு விளையாட்டு உபகரணங்கள் வழங்குதல்.<br>➢ பழங்குடியினர் நல பள்ளிகளில் ஒரு பிரிவு ஆங்கில வழி நடத்துதல்.<br>➢ இவ்விருக்கை தொடர்பான முதலமைச்சரின் தனிப்பிரிவு மனுக்கள் மற்றும் தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம் மனுக்கள் மற்றும் நீதிமன்ற வழக்குகள் தொடர்புடைய பணிகள். |
| 12 | ஈ2<br><br>உதவியாளர் | ➢ ஏகலைவா மாதிரி உண்டி உறைவிடப் பள்ளிகள் (EMRS) / விடுதிகள் பராமரித்தல் (Maintenance) / AG Pending Paras<br>➢ படுக்கை தலையணை / குறிப்பேடு / பாடநூல் / வழிகாட்டி / சீருடை மற்றும் தையற்கூலி / மிதிவண்டி / கல்வி உபகரணங்கள் / சொல் அகராதி (Dictionary) / முதலுதவிப்பெட்டி / சுகாதார குட்டைத்தகளி / Rain coat / Solar Lamp வழங்குதல்.<br>➢ பள்ளிகளில் நிலை உயர்த்துதல் (School Upgrading) அதன் தொடர்புடைய பணிகள் (நடு நிலைபள்ளியிலிருந்து உயர்நிலைப்பள்ளியாக தரம் உயர்த்துதல்)<br>➢ பள்ளி மற்றும் விடு<br>➢ சிறப்பு பயிற்சி வகுப்புகள் (Special Coaching) நிதி ஒதுக்கீடு<br>➢ தலைமையாசிரியர் மற்றும் பாடஆசிரியர் ஊக்கப்பரிசுத்தொகை வழங்குதல்.<br>➢ பிரிவு தொடர்புடைய தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம் 2005 / பிரிவு சம்பந்தமான பல்வகை தபால்கள்.<br>➢ 10 மற்றும் 12 ஆம் வகுப்பு பொதுத்தேர்வு தேர்ச்சி விவர அறிக்கை பெற்று அரசுக்கு அனுப்புதல்.<br>➢ இவ்விருக்கை தொடர்பான முதலமைச்சரின் தனிப்பிரிவு மனுக்கள் மற்றும் தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம் மனுக்கள் மற்றும் நீதிமன்ற வழக்குகள் தொடர்புடைய பணிகள். |
| 13 | ஈ3<br>உதவியாளர் | ➢ ஆரம்பப் பள்ளி தலைமை ஆசிரியர், இடைநிலை ஆசிரியர்கள், இடைநிலை காப்பாளர்கள் பணியமைப்பு தொடர்பான பணிகள்.<br>(பணி நியமனம் / பணி வரன்முறை / தகுதிகாண் பருவம் / பணியிட சுழற்சி / பொது மாறுதல் / மாவட்ட மாறுதல் / துறை மாறுதல் / பணி நிரவல் / காலிப்பணியிடங்கள் எண்ணிக்கை அறுதியிடல் / பதவி உயர்வு வழங்குதல் /ஒழுங்கு நடவடிக்கைகள் / மேல் முறையீடுகள் / நீதி மன்ற வழக்குகள் / அசையும் மற்றும் அசையா சொத்துக்கள் வாங்க அனுமதியளித்தல் / வெளிநாடு செல்ல அனுமதி / முன்பணம் வழங்குதல் மற்றும் பயனீட்டுச் சான்று பெறுதல் / பணி ஓய்வு மற்றும் தணிக்கைத் தடையில்லாச் சான்று ).<br>➢ இடைநிலை ஆசிரியர் கொள்கை சார்ந்த முடிவுகள் மற்றும் அரசுக்கு கருத்துருக்கள் அனுப்புதல்.<br>➢ பள்ளிகள் மற்றும் விடுதிகளில் உள்ள ஆசிரியர் மற்றும் ஆசிரியர் அல்லாத அனைத்து தற்காலிக பணியிடங்களுக்கும் பணி நீட்டிப்பு பெற்றுத் தருதல்.<br>➢ விழிப்பு கண்காணிப்பு ஆணையம் (Vigilance) வழக்கு தொடர்புடைய பணிகள்.<br>➢ Inspection of GTR School / Tribal Welfare Hostels and complaints received from the Public<br>➢ பள்ளிகளில் நிலை உயர்த்துதல் (School Upgrading) அதன் தொடர்புடைய பணிகள் (தொடக்கப்பள்ளி நிலையிலிருந்து நடுநிலைப்பள்ளியாக தரம் உயர்த்துதல்).<br>➢ பிரிவு தொடர்பான சட்டமன்ற வினாக்கள் தொடர்பான பணிகள்.<br>➢ வனத்தில் இருக்கும் பழங்குடியினர் உண்டி உறைவிட பள்ளிகள் மற்றும் நல விடுதிகளுக்கு புதியதாக கட்டிடம் கட்டுதல் தொடர்பான பணிகள்.<br>➢ இவ்விருக்கை தொடர்பான முதலமைச்சரின் தனிப்பிரிவு மனுக்கள் மற்றும் தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம் மனுக்கள் மற்றும் நீதிமன்ற வழக்குகள் தொடர்புடைய பணிகள். |
| 14 | ஈ4<br><br>உதவியாளர் | ➢ கல்வி உதவித்தொகை முன்மொழிவு அனுப்புதல்.<br>➢ தன்பெயர் வைப்புக் கணக்கு தொடங்குதல் மற்றும் முடித்தல்.<br>➢ வரவு செலவு திட்ட ஒதுக்கீட்டை பகிர்ந்தளிக்க / பட்டியலிட அரசாணை பெறுதல்.<br>➢ வரவு செலவு ஒதுக்கீடு /திருத்திய, இறுதி திருத்திய மதிப்பீடு மாவட்ட வாரியாக, கணக்குத் தலைப்பு வாரியாக பகிர்ந்தளித்தல்.<br>➢ ஒப்புவிப்பு தொகையினை பிற மாவட்டங்களுக்கு பகிர்ந்தளித்தல். |

| | | |
|---|---|---|
| | | ➢ செலவினங்களை கண்காணித்தல் /ஒப்படை அறிக்கை பெறுதல்.<br>➢ முழுநேர முனைவர் பட்டம் பயிலும் மாணவர்களுக்கு மாநில அரசு ஊக்கத் தொகை வழங்குதல்.<br>➢ வெளிநாட்டில் பயிலும் மாணவர்களுக்கு கல்வி உதவி தொகை/ விமான ஒட்டுநர் பயிற்சி கல்வி உதவிதொகை (மத்திய அரசு).<br>➢ மாநில கணக்காயர் ஆய்வு /பொது கணக்கு குழு<br>➢ இவ்விருக்கை தொடர்பான முதலமைச்சரின் தனிப்பிரிவு மனுக்கள் மற்றும் தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம் மனுக்கள் மற்றும் நீதிமன்ற வழக்குகள் தொடர்புடைய பணிகள். |
| 15 | ஈ5<br>இளநிலை உதவியாளர் | ➢ நிதி ஒதுக்கீட்டு அரசாணைகளுக்கு மாநில கணக்காயரின் அதிகார அளிப்பு (Authorisation) பெறுதல்.<br>➢ மத்திய அரசு அரசு போஸ்ட் மெட்ரிக் திட்டம் தொடர்பான கல்வி நிறுவனங்களுக்கு பயனர் குறியீடு, கடவுச் சொல் வழங்குதல்.<br>➢ மத்திய அரசு அரசு ப்ரிமெட்ரிக் (9 மற்றும் 10 ஆம் வகுப்பு) தொடர்பான கல்வி நிறுவனங்களுக்கு பயனர் குறியீடு, கடவுச் சொல் வழங்குதல்.<br>➢ பாடப்பிரிவுகள் சேர்த்தல், திருத்தல் மற்றும் நீக்கம் செய்தல்.<br>➢ இணைய வழியில் ஏற்படும் பிரச்சனைகளை தேசிய தகவலியல் மையம் மூலம் சரி செய்தல்.<br>➢ கல்வி உதவித் தொகை மின்னனு தீர்வை (ECS) முறையில் வழங்குதல், மீள சமர்பித்தல் (Resubmission process).<br>➢ கல்வி நிறுவனங்களிடமிருந்து பெறப்படும் முறையீடுகள் தொடர்பாக நடவடிக்கை எடுத்தல்.<br>➢ இவ்விருக்கை தொடர்பான முதலமைச்சரின் தனிப்பிரிவு மனுக்கள் மற்றும் தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம் மனுக்கள் மற்றும் நீதிமன்ற வழக்குகள் தொடர்புடைய பணிகள். |
| 16 | ஈ6<br>இளநிலை உதவியாளர் | ➢ வெளி மாநிலங்களில் பயிலும் பழங்குடியின மாணவர்களுக்கு கல்வி உதவி தொகை (மத்திய அரசு போஸ்ட் மெட்ரிக்) வழங்குதல்.<br>➢ வெளி மாநிலங்களில் மருத்துவப்படிப்பு (UG/PG) பயிலும் தமிழ்நாட்டைச் சார்ந்த மாணவர்களுக்கு மாநில அரசு கல்வி உதவித்தொகை திட்டம்.<br>➢ உயர் கல்வி சிறப்பு உதவித்தொகை கொள்கை முடிவு.<br>➢ சுகாதாரமற்ற தொழில் புரிவோரின் குழந்தைகளுக்கு வழங்கப்படும் மத்திய அரசு கல்வி உதவித்தொகை திட்டம்.<br>➢ 10 மற்றும் 12 ம் வகுப்பு மாணவர்களுக்கு தேர்வு கட்டணம் / கல்விக்கட்டணம் / விண்ணப்பக்கட்டணம் ஈடுசெய்தல்.<br>➢ தொழிற்கல்வி மற்றும் கலை அறிவியல் பயிலும் மாணவர்களுக்கு கல்வி கட்டணம் ஈடுசெய்தல்.<br>➢ போஸ்ட் மெட்ரிக்/ப்ரிமெட்ரிக் கல்வி உதவி தொகை விண்ணப்பம், பதிவேடுகள் அச்சிட்டு வழங்குதல், விண்ணப்பம், பதிவுக்கட்டணம், சிறப்புக் கட்டணம் ஈடுசெய்தல்.<br>➢ சட்டப்படிப்பு பயிலும் மாணவர்களுக்கு மாநில அரசு கல்வி உதவித்தொகை வழங்குதல்.<br>➢ கல்வி உதவித்தொகை திட்டங்கள் விளம்பரம் செய்தல்.<br>➢ இவ்விருக்கை தொடர்பான முதலமைச்சரின் தனிப்பிரிவு மனுக்கள் மற்றும் தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம் மனுக்கள் தொடர்புடைய பணிகள். |

**உ பிரிவு – வரவு செலவுத் திட்டம் மற்றும் தணிக்கை (E Section : Budget and Audit)**

| | | |
|---|---|---|
| 17 | உ1<br><br>உதவியாளர் | ➢ வரவு செலவு திட்ட உரை(Budget Speech)<br>➢ எண் படிவ அறிக்கை(Number Statement)<br>➢ வரவு செலவு திட்ட முன்மொழிவு (Budget Estimate)<br>➢ வரவு செலவு திட்ட தொகை பகிர்ந்தளித்தல் முன்மொழிவு (Budger Distribution)<br>➢ மறுமதிப்பீட்டு முன்மொழிவுகள்(Revised Estimate)<br>➢ மறுமதிப்பீட்டு தொகை பகிர்ந்தளித்தல் (Revised Distribution)<br>➢ இறுதிமதிப்பீட்டு தொகை பகிர்ந்தளித்தல்(FMA-Distribution)<br>➢ இடைக்கால வரவு செலவு திட்டம், இருப்பின் (Interim Budget, if any) ஒப்பளிப்பு அறிக்கை.<br>➢ DCB கூட்டங்கள், வரவு செலவு அறிக்கை தொடர்பான போன்ற பிறபணிகள்.<br>➢ ஒப்புவிப்பு அறிக்கை (Surrender statement).<br>➢ கூடுதல் செலவினங்களுக்கான விளக்கம் கோரல். |
| 18 | உ2<br><br>உதவியாளர் | ➢ ஆளுநர் உரை / பட்ஜெட் உரை தொடர்பான பணிகள்.<br>➢ புதிய அறிவிப்புகள்.<br>➢ 110 விதியின் கீழ் அறிவிப்புகள்.<br>➢ முதல்வர் மற்றும் அமைச்சர்கள் அறிவிப்புகள்.<br>➢ மக்கள் சாசனம் / கொள்கை விளக்கக்குறிப்பு / வரவு செலவு செயலாக்கத்திட்டம் தொடர்பான பணிகள்.<br>➢ பாராளுமன்ற வினாக்கள் மற்றும் உத்தேச வினாக்கள்.<br>➢ சட்டமன்ற வினாக்கள் மற்றும் உத்தேச வினாக்கள்.<br>➢ மதிப்பீட்டுக் குழு /உறுதிமொழி குழு / பாராளுமன்ற குழு / பிற குழுக்கள் தொடர்பான பணிகள்.<br>➢ செலவின அறிக்கைகள் பெறுதல் மற்றும் அரசுக்கு காலமுறை அறிக்கை மற்றும் பிற நிதியறிக்கைகள் அனுப்புதல்.<br>➢ மாநில கணக்காயர் அலுவலகத்துடன் ஒத்திசைவு / சம்பளக் கணக்கு அலுவலக ஒத்திசைவு தொடர்பான பணிகள்.<br>➢ ஒத்திசைவு சான்றிதழ் வழங்குதல்.<br>➢ பிற நிதியறிக்கைகள் தயாரித்தல் மற்றும் அனுப்புதல் பணிகள். |

| | | |
|---|---|---|
| 19 | உ3<br>இளநிலை<br>உதவியாளர் | ➢ பொதுக்கணக்கு குழு / நிதிக்குழு தொடர்பான பணிகள்.<br>➢ மாநில கணக்காயர் நிலுவைப்பத்திகள்.<br>➢ தணிக்கை மறுப்புரைகள் பெற்று அளித்தல்.<br>➢ சார்நிலை அலுவலகங்கள் ஆய்வு செய்தல்.<br>➢ திட்ட அலுவலகம் மற்றும் மாவட்ட ஆதிதிராவிடர் மற்றும் பழங்குடியினர் நல<br>➢ திட்ட அலுவலகம் மற்றும் மாவட்ட ஆதிதிராவிடர் மற்றும் பழங்குடியினர் நலம் மற்றும் பிற அலுவலகங்களின் செலவினங்களை கண்காணித்தல் / செலவு கணக்குகள் பெறுதல் மற்றும் அறிக்கை அளித்தல்.<br>➢ பள்ளிகள் தொடர்பான தணிக்கை தடைகளை ஆய்வு செய்தல் மற்றும் கண்காணித்தல்.<br>➢ திட்ட அலவலகம் / மாவட்ட ஆதிதிராவிடர் மற்றும் பழங்குடியினர் நல அலுவலகம் / பள்ளிகள் /பிற அலுவலக ஆய்வு தணிக்கை தடைகளை ஆய்வு செய்தல் மற்றும் கண்காணித்தல் .<br>➢ அகத்தணிக்கை / மாநில கணக்காயர் தணிக்கை / தணிக்கைத் தடையில்லாச் சான்று வழங்குதல்.<br>➢ முந்தைய ஆய்வில் கண்ட குறை களைவு.<br>➢ மாநில கணக்காயர் ஆய்வறிக்கைகள் மற்றும் பதிலறிக்கைகள்.<br>➢ மாநில கணக்காயரின் Performance Audit, Thematic Audit போன்ற சிறப்பு தணிக்கைகள்<br>➢ மாநில கணக்காயர், பட்டய கணக்காளர், உள்தணிக்கை (LF) ஆய்வறிக்கைகள் மற்றும் பதிலறிக்கைகள்.<br>➢ பிற தணிக்கை, ஆய்வறிக்கைகள் தொடர்பான பணிகள். |

**<u>ஊ பிரிவு –பட்டியல் பிரிவு (F Section : Bills)</u>**

| | | |
|---|---|---|
| 20 | ஊ1<br><br>உதவியாளர் | ➢ சம்பளப் பட்டியல்கள் (Salary Bills) தயாரித்து சமர்பித்தல்.<br>➢ விழாக்கால முன்பணம், கடனும் முன்பணமும், சம்பள நிலுவைப் பட்டியல்கள்.<br>➢ முன் சம்பளச் சான்று வழங்குதல் மற்றும் தொடர்புடைய பதிவேடு.<br>➢ சம்பளப்பட்டியல் பதிவேடு / கொடுபடா சம்பளப் பதிவேடு / கருவூல வில்லை பதிவேடு / கடன் மற்றும் முன்பணப் பதிவேடு மற்றும் ஊதியப் பிடித்தங்கள் தொடர்பான அனைத்து பதிவேடுகள் பராமரித்தல்.<br>➢ வருமான வரிப்பிடித்தம் (TDS) / E-Filling செய்தல் மற்றும் பிற வரி தொடர்பான பணிகளும்.<br>➢ படிவம் 16 மற்றும் 16 A வழங்குதல்<br>➢ பொது வைப்பு நிதி (GPF) முன்பணம் / பகுதி இறுதி எடுப்பு பட்டியல்.<br>➢ பங்களிப்பு ஓய்வூதியத்திட்டம் (CPS) சந்தா விடுபட்டது தொடர்பான பணிகள்.<br>➢ புதிய காப்பீட்டுத்திட்டம் தொடர்பான பணிகள். |
| 21 | ஊ2<br>உதவியாளர் | ➢ திட்டச்செலவினங்கள் பட்டியல் (Scheme Bills) / இதர செலவினங்கள் பட்டியல் (Contingent Bills) / கல்வி உதவித்தொகை பட்டியல்கள் (Scholarship Bills) / பயணப்படி தொடர்பான பட்டியல்கள் (TA, TTA, LTC Bills).<br>➢ ரொக்கம் /தின பதிவேடுகள் பராமரித்தல்.<br>➢ பணப்பதிவேடு (Cash Register ) மற்றும் துணைப் பணப்பதிவேடு (Subsidery Cashbook) பராமரித்தல்.<br>➢ நிலையான முன்பணம் பராமரித்தல்.<br>➢ திட்டங்களுக்கான பணப்பதிவேடு, சில்லரை செலவினம் பதிவேடு பராமரித்தல்.<br>➢ வங்கி தொடர்பான பணிகள்/ வங்கி சரிகட்டும் பட்டியல் தயாரித்தல்.<br>➢ பட்டியல்களுக்கான ஒதுக்கீடு (Allotment) சரிபார்த்தல், செலவின கட்டுப்பாட்டு பதிவேடு (Control of Expenditure) பராமரித்தல்.<br>➢ ரொக்கம் மற்றும் செலுத்தல்கள், செலுத்துச்சீட்டுகள் பதிவேடு.<br>➢ தொலைபேசி கட்டணம் செலுத்தல். |
| 22 | ஊ3 | ➢ தன்பெயர் வைப்புக் கணக்கு (PD account) / கல்வி உதவித்தொகை |

| | | |
|---|---|---|
| | இளநிலை உதவியாளர் | சேமிப்புக்கணக்கு மற்றும் பல்வேறு திட்டங்களுக்கான (Schemes) வங்கி கணக்குகள் பராமரித்தல் மற்றும் காசோலைகள் வழங்குதல்.<br>➢ காசோலை / வரைவோலை / மின்னனு தீர்வை முறையில் தொகை விடுவித்தல் தொடர்பான பணிகள். (ECS, DD, Cheque and Other Payments).<br>➢ இயக்குநரகத்திற்கான செலவின அறிக்கை தயாரித்தல்.<br>➢ திட்டங்களுக்கான வங்கிக்கணக்குகள் ஒத்திசைவு (Reconciliation) செய்தல்.<br>➢ தன் வைப்புக் கணக்கு ஒத்திசைவு (Reconciliation) செய்தல்.<br>➢ பிரிவு தொடர்பான பிற பதிவேடுகள் பராமரித்தல்.<br>➢ தமிழ்நாடு கருவூல விதித் தொகுப்பு –70 பதிவுகள் எழுதல்.<br>➢ தமிழ்நாடு கருவூல விதித் தொகுப்பு 70 பதிவேடு பராமரித்து வருதல்.<br>➢ தாட்கோ கணக்குகள் பராமரித்தல் மற்றும் ஒத்திசைவு செய்தல்.<br>➢ ஊ–1 மற்றும் ஊ–2 இருக்கையின் பட்டியல் தொடர்பான பிற பணிகள்.<br>➢ திட்ட அலுவலர்கள் மற்றும மாவட்ட ஆதிதிராவிடர் மற்ம் பழங்குடியினர் நல பயனப்பட்டியல் மேலொப்பம்.<br>➢ திரும்பிய தொகைகளை (Return) பராமரித்து உரிய கணக்குகளில் சேர்த்தல்.<br>➢ பிரிவு தொடர்பான மாநில கணக்காயர் நிலுவைப் பத்திகள். |

**<u>ஏ பிரிவு – பணியமைப்பு (G Section : Establishment)</u>**

| | | |
|---|---|---|
| 23 | ஏ1 உதவியாளர் | ➢ உதவி இயக்குநர்(கல்வி), உதவி செயற்பொறியாளர், நிதி ஆலோசகர் மற்றும் முதன்மைக் கணக்கு அலுவலர் பணியமைப்பு தொடர்பான பணிகள்.<br>➢ திட்ட அலுவலர், கண்காணிப்பாளர், உதவி கணினி திட்டமிடுபவர், உதவியாளர் பணியமைப்பு தொடர்பான பணிகள்.<br>➢ மேல்நிலைப்பள்ளி தலைமையாசிரியர், முதுகலைப்பட்டதாரி ஆசிரியர், தொழிற்கல்வி அசிரியர், கணினி பயிற்றுநர் மற்றும் உயர்நிலைப்பள்ளி தலைமை ஆசிரியர் பணியமைப்பு தொடர்பான பணிகள்.<br>(பணி நியமனம் / பணி வரன்முறை / தகுதிகாண் பருவம் / பணியிட சுழற்சி / பொது மாறுதல் / மாவட்ட மாறுதல் / துறை மாறுதல் / பணி நிரவல் / காலிப்பணியிடங்கள் எண்ணிக்கை அறுதியிடல் / பதவி உயர்வு வழங்குதல் /ஒழுங்கு நடவடிக்கைகள் / மேல் முறையீடுகள் / நீதி மன்ற வழக்குகள் / அசையும் மற்றும் அசையா சொத்துக்கள் வாங்க அனுமதியளித்தல் / வெளிநாடு செல்ல அனுமதி / முன்பணம் வழங்குதல் மற்றும் பயனீட்டுச் சான்று பெறுதல் / பணி ஒய்வு மற்றும் தணிக்கைத் தடையில்லாச் சான்று ).<br>➢ ஊதிய நிர்ணயம் / ஆண்டு ஊதிய உயர்வு / பொது சேமநலநிதி / பங்களிப்பு ஒய்வூதிய திட்டம் / தேர்வுநிலை /சிறப்புநிலை / மீட்பெரு நிலை நியமனம் தொடர்பான பணிகள்<br>➢ முதுநிலை நிர்ணயம் /தேர்ந்த பட்டியல் தயாரித்தல் / பதவு உயர்வு வழங்குதல்.<br>➢ அலுவலக அமைப்பு மற்றும் பணிப்பகிர்மானம்<br>➢ விடுப்பு, விடுப்பு ஒப்பளிப்புகள், ஈட்டிய விடுப்பு ஒப்புவிப்பு செய்தல் தொடர்பான பணிகள்.<br>➢ அனுமதிக்கப்பட்ட பணியிடங்கள் விவரம் / புதிய பணியிடங்கள் தோற்றுவித்தல் / பணியிடங்களுக்கு பணி நீட்டிப்பு ஆணை பெற்றுதருதல்<br>➢ அலுவலகச் செலவினங்கள் மற்றும் இதர செலவினங்கள் ஒப்பளித்தல்.<br>➢ பணிப்புத்தகங்கள் பராமரித்தல் / மந்தண கோப்பு மற்றும் பதிவுருத்தாள்<br>➢ படிகள் ஒப்பளிப்பு மற்றும் பல்வகை அலுவலக பணிகள். |

| | | |
|---|---|---|
| 24 | எ2<br><br>உதவியாளர் | ➢ இளநிலை உதவியாளர், தட்டச்சர், நேர்முக எழுத்தர், ஊர்தி ஓட்டுநர், பதிவறை எழுத்தர், அலுவலக உதவியாளர் பணியமைப்பு தொடர்பான பணிகள்.<br>➢ பட்டதாரி ஆசிரியர் பணித்தொகுப்பு, நடுநிலைப்பள்ளி தலைமை ஆசிரியர், பட்டதாரி காப்பாளர் பணியமைப்பு தொடர்பான பணிகள்.<br>(பணி நியமனம் / பணி வரன்முறை / தகுதிகாண் பருவம் / பணியிட சுழற்சி / பொது மாறுதல் / மாவட்ட மாறுதல் / துறை மாறுதல் / பணி நிரவல் / காலிப்பணியிடங்கள் எண்ணிக்கை அறுதியிடல் / பதவி உயர்வு வழங்குதல் /ஒழுங்கு நடவடிக்கைகள் / மேல் முறையீடுகள் / நீதி மன்ற வழக்குகள் / அசையும் மற்றும் அசையா சொத்துக்கள் வாங்க அனுமதியளித்தல் / வெளிநாடு செல்ல அனுமதி / முன்பணம் வழங்குதல் மற்றும் பயனீட்டுச் சான்று பெறுதல் / பணி ஓய்வு மற்றும் தணிக்கைத் தடையில்லாச் சான்று) முதுநிலை நிர்ணயம் / தேர்ந்த பட்டியல் தயாரித்தல் / பதவு உயர்வு வழங்குதல்.<br>➢ 25 ஆண்டு அப்பழுக்கற்ற சேவைக்கான பரிசு வழங்குதல்.<br>➢ விடுப்பு, விடுப்பு ஒப்பளிப்புகள், ஈட்டிய விடுப்பு ஒப்புவிப்பு செய்தல் தொடர்பான பணிகள்.<br>➢ டி.என்.பி.எஸ்.சி. (TNPSC) / டி.ஆர்.பி (TRB) பணி நியமனம் / கருணை அடிப்படையிலான பணி நியமனம் தொடர்பான பணிகள்.<br>➢ பவானிசாகர் அடிப்படை பயிற்சி மற்றும் பிற பணியாளர் பயிற்சிகள் / ஆட்சி மொழித் திட்ட செயலாக்கம் தொடர்பான பணிகள்.<br>➢ உத்தேச காலிப்பணியிடங்கள் / தற்காலி பணியிடங்கள் பதிவேடு பராமரித்தல்.<br>➢ தேர்வு பட்டியலில் தேர்ந்தோர் பெயர் பட்டியல் தயாரித்தல்.<br>➢ இட ஒதுக்கீடு / பணியாளர் பெயர் பட்டியல் அச்சிடுதல்<br>➢ பணியாளர் குறை தீர்த்தல் மற்றும பல்வகை அலுவலகப் பணிகள். |
| 25 | எ3<br><br>இளநிலை உதவியாளர் | ➢ கணினி / இரு சக்கரம் / நான்கு சக்கர வாகன முன்பணம் பெற்றுத் தருதல், பதிவேடுகள் பராமரித்தல் மற்றும் பற்றுச்சீட்டு பெறுதல் தொடர்பான பணிகள்.<br>➢ துறை அலுவலர்கள் மற்றும் திட்ட அலுவலர்களுக்கு ஈப்புகள் வழங்குதல் தொடர்பான பணிகள்.<br>➢ திட்ட அலுவலலர்கள் மற்றும் மாவட்ட அதிதிராவிடர் மற்றும் பழங்குடியினர் நல அலுவலர் நாட்குறிப்பு தொடர்பான பணிகள்.<br>➢ தொலைபேசி மற்றும் இணைய இணைப்புகள் பராமரிப்பு / CUG செல்பேசி எண் வழங்குதல்.<br>➢ நீதிப்பேராணை மனுக்கள் / முதலமைச்சரின் தனிப்பிரிவு மனுக்கள் / அம்மா அழைப்பு மைய புகார்கள் தொடர்பான பணிகள்.<br>➢ ஒருங்கினைந்த நீதிமன்ற வழக்குப்பதிவேடு, விழிப்பு கண்காணிப்பு ஆணையம் (Vigilance) வழக்கு பதிவேடு பராமரித்தல்.<br>➢ தமிழ் வளர்ச்சித்துறை ஆய்வு, பணியாளர் மற்றும் நிர்வாக சீர்திருத்தத்துறை ஆய்வு, மாநில கணக்காயர் ஆய்வு , மாவட்ட ஆய்வு தொடர்பான பணிகள்.<br>➢ வருகைப் பதிவுகள் / விடுப்புப்பதிவுகள் தொடர்பான பணிகள்<br>➢ அலுவலகக் கூட்டம் தொடர்பான பணிகள்.<br>➢ அனைத்து சுற்றறிக்கைகள் மற்றும் உறுதி மொழி தொடர்பான பணிகள்.<br>➢ நூலகம் மற்றும் மேற்கோள் புத்தகங்கள்.<br>➢ அறைகலன் பதிவேடுகள் / கணினி பதிவேடு பராமரித்தல்.<br>➢ சீருடை வழங்குதல் தொடர்பான பணிகள்.<br>➢ எழுது பொருள் மற்றும் படிவங்கள் வாங்குதல், பாதுகாத்தல் மற்றும் பராமரித்தல்.<br>➢ முக்கிய பிரமுகர்கள் வருகை.<br>➢ அலவலக இட வசதி /அலுவலக பராமரிப்பு தொடர்பான பணிகள்.<br>➢ பிரிவு தொடர்பான பிற அலுவலகப் பணிகள் (Miscelleneous). |

<u>ஏ– பிரிவு திட்டங்கள்– பணியமைப்பு (H- Section : Typing and Tapal & Despatch)</u>

| | | |
|---|---|---|
| 26 | ஏ1<br><br>இளநிலை உதவியாளர் | ➢ அன்றாடம் பொதுமக்களிடமிருந்து பெறப்படும் தபால்கள் பெற்று பகிர்ந்தளித்த உடனுக்குடன் ஒப்புதல் பெறுதல்.<br>➢ அரசிடமிருந்து பெறப்படும் தபால்கள் பெற்று பகிர்ந்தளித்தல் மற்றும் உடனுக்குடன் ஒப்புதல் பெறுதல்.<br>➢ முக்கியத்துவம் வாய்ந்த அஞ்சல்களின் சிறப்புப்பதிவேடு பராமரித்தல்.<br>➢ பகிர்மான பதிவேடு / தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம் 2005 பதிவேடு பராமரித்தல்.<br>➢ முதலமைச்சரின் தனிப்பிரிவிலிருந்து பெறப்படும் மனுக்களின் பதிவேடு பராமரித்தல்.<br>➢ நிலுவைப் பட்டியல் / மறு கவனிப்பு பதிவேடு /காலமுறை அறிக்கை பதிவேடு பராமரித்தல்.<br>➢ அஞ்சல் தொடர்பான பிற பதிவேடுகள் பராமரித்தல். |
| 27 | ஏ2<br>தட்டச்சர் | ➢ சுத்த நகல் பதிவேடு பராமரித்தல்.<br>➢ நகல் விண்ணப்ப பதிவேடு பராமரித்தல்.<br>➢ தட்டச்சு பணிகள் – அ மற்றும் எ (பணியமைப்பு) பிரிவுகள். |
| 28 | ஏ3<br>தட்டச்சர் | ➢ சுத்த நகல் பதிவேடு<br>➢ நகல் விண்ணப்ப பதிவேடு பராமரித்தல்<br>➢ தட்டச்சு பணிகள் – அ மற்றும் எ (பணியமைப்பு) பிரிவு தவிர்த்த பிரிவுகள்.<br>➢ முதலமைச்சரின் தனிப்பிரிவு மனுக்கள் இணையதளத்தில் பதிவேற்றம் செய்தல். |
| 29 | ஏ4<br>தட்டச்சர் | ➢ சுத்த நகல் பதிவேடு<br>➢ நகல் விண்ணப்ப பதிவேடு<br>➢ தட்டச்சு பணிகள் |
| 30 | ஏ5<br>பதிவுறு எழுத்தர் | ➢ அஞ்சல் அனுப்புகை மற்றும் அஞ்சல் அனுப்புகைப் பதிவேடுகள் பராமரித்தல்<br>➢ அஞ்சல் வில்லை கணக்குகள் பராமரித்தல்<br>➢ பதிவுறு அறை கழிவுத்தாள்/அழித்தல் |

<u>ஏ– பிரிவு திட்டங்கள்– பணியமைப்பு (H- Section : Typing and Tapal & Despatch)</u>

| | | |
|---|---|---|
| 26 | ஏ1<br><br>இளநிலை உதவியாளர் | ➢ அன்றாடம் பொதுமக்களிடமிருந்து பெறப்படும் தபால்கள் பெற்று பகிர்ந்தளித்த உடனுக்குடன் ஒப்புதல் பெறுதல்.<br>➢ அரசிடமிருந்து பெறப்படும் தபால்கள் பெற்று பகிர்ந்தளித்தல் மற்றும் உடனுக்குடன் ஒப்புதல் பெறுதல்.<br>➢ முக்கியத்துவம் வாய்ந்த அஞ்சல்களின் சிறப்புப்பதிவேடு பராமரித்தல்.<br>➢ பகிர்மான பதிவேடு / தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம் 2005 பதிவேடு பராமரித்தல்.<br>➢ முதலமைச்சரின் தனிப்பிரிவிலிருந்து பெறப்படும் மனுக்களின் பதிவேடு பராமரித்தல்.<br>➢ நிலுவைப் பட்டியல் / மறு கவனிப்பு பதிவேடு /காலமுறை அறிக்கை பதிவேடு பராமரித்தல்.<br>➢ அஞ்சல் தொடர்பான பிற பதிவேடுகள் பராமரித்தல். |
| 27 | ஏ2<br>தட்டச்சர் | ➢ சுத்த நகல் பதிவேடு பராமரித்தல்.<br>➢ நகல் விண்ணப்ப பதிவேடு பராமரித்தல்.<br>➢ தட்டச்சு பணிகள் – அ மற்றும் எ (பணியமைப்பு) பிரிவுகள். |
| 28 | ஏ3<br>தட்டச்சர் | ➢ சுத்த நகல் பதிவேடு<br>➢ நகல் விண்ணப்ப பதிவேடு பராமரித்தல்<br>➢ தட்டச்சு பணிகள் – அ மற்றும் எ (பணியமைப்பு) பிரிவு தவிர்த்த பிரிவுகள்.<br>➢ முதலமைச்சரின் தனிப்பிரிவு மனுக்கள் இணையதளத்தில் பதிவேற்றம் செய்தல். |
| 29 | ஏ4<br>தட்டச்சர் | ➢ சுத்த நகல் பதிவேடு<br>➢ நகல் விண்ணப்ப பதிவேடு<br>➢ தட்டச்சு பணிகள் |
| 30 | ஏ5<br>பதிவுறு எழுத்தர் | ➢ அஞ்சல் அனுப்புகை மற்றும் அஞ்சல் அனுப்புகைப் பதிவேடுகள் பராமரித்தல்<br>➢ அஞ்சல் வில்லை கணக்குகள் பராமரித்தல்<br>➢ பதிவுறு அறை கழிவுத்தாள்/அழித்தல் |

பமே/எ1/3525/2018, நாள். 03.07.2018

**இணைப்பு**

**அலுவலக ஆணை (திருத்தம்)**

**ஈ பிரிவு – கல்வி மற்றும் கல்வி உதவித்தொகை (D Section : Education & Scholarship)**

| | | |
|---|---|---|
| 11 | ஈ1<br>உதவியாளர் | ➢ அரசு பழங்குடியினர் உண்டி உறைவிட பள்ளிகள் மற்றும் பழங்குடியினர் நல விடுதிகளுக்கு புதியதாக கட்டிடம் கட்டுதல் / கூடுதல் கட்டிடங்கள் கட்டுதல் / அனைத்து வகை கட்டிடங்கள் பராமரித்தல் / குடிநீர் வசதி, கழிப்பறை மற்றும் அனைத்து வசதிகள் செய்தல்.<br>➢ அறிவுத்திறன் வகுப்பறை (Smart Classes) தொடர்புடைய பணிகள்.<br>➢ பள்ளிகள்/விடுதிகள் தொடர்பான புள்ளி விவரம் (ஆசிரியர்கள் மற்றும் வகுப்பு வாரியான மாணவர்களின் எண்ணிக்கை விவரம்)<br>➢ பள்ளிகளில் நிலை உயர்த்துதல் (School Upgrading) அதன் தொடர்புடைய பணிகள் (உயர் நிலைபள்ளியிலிருந்து மேல்நிலைப்பள்ளியாக தரம் உயர்த்துதல்)<br>➢ வினா வங்கி / சிறப்பு வழிகாட்டி வழங்குதல்.<br>➢ நற்பெயர் பெற்ற பள்ளிகளில் 11 ஆம் வகுப்பு மாணவர்களை சேர்த்து பயில்வித்தல் மற்றும் 6 ஆம் வகுப்பில் மாணவர்களை சேர்த்து 12 ஆம் வகுப்பு வரை பயில்வித்தல்.<br>➢ பள்ளிகளுக்கு விளையாட்டு உபகரணங்கள் வழங்குதல்.<br>➢ பழங்குடியினர் நல பள்ளிகளில் ஒரு பிரிவு ஆங்கில வழி நடத்துதல்.<br>➢ இவ்விருக்கை தொடர்பான முதலமைச்சரின் தனிப்பிரிவு மனுக்கள் மற்றும் தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம் மனுக்கள் மற்றும் நீதிமன்ற வழக்குகள் தொடர்புடைய பணிகள். |
| 12 | ஈ2<br>உதவியாளர் | ➢ ஏகலைவா மாதிரி உண்டி உறைவிடப் பள்ளிகள் (EMRS) / விடுதிகள் பராமரித்தல் (Maintenance) / AG Pending Paras<br>➢ படுக்கை தலையணை / குறிப்பேடு / பாடநூல் / வழிகாட்டி / சீருடை மற்றும் தையற்கூலி / மிதிவண்டி / கல்வி உபகரணங்கள் / சொல் அகராதி (Dictionary) / முதலுதவிப்பெட்டி / சுகாதார குட்டைத்தகளி / Rain coat / Solar Lamp வழங்குதல்.<br>➢ பள்ளிகளில் நிலை உயர்த்துதல் (School Upgrading) அதன் தொடர்புடைய பணிகள் (நடு நிலைபள்ளியிலிருந்து உயர்நிலைப்பள்ளியாக தரம் உயர்த்துதல்)<br>➢ பள்ளி மற்றும் விடு<br>➢ சிறப்பு பயிற்சி வகுப்புகள் (Special Coaching) நிதி ஒதுக்கீடு<br>➢ தலைமையாசிரியர் மற்றும் பாடஆசிரியர் ஊக்கப்பரிசுத்தொகை வழங்குதல்.<br>➢ பிரிவு தொடர்புடைய தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம் 2005 / பிரிவு சம்பந்தமான பல்வகை தபால்கள்.<br>➢ 10 மற்றும் 12 ஆம் வகுப்பு பொதுத்தேர்வு தேர்ச்சி விவர அறிக்கை பெற்று அரசுக்கு அனுப்புதல்.<br>➢ இவ்விருக்கை தொடர்பான முதலமைச்சரின் தனிப்பிரிவு மனுக்கள் மற்றும் தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம் மனுக்கள் மற்றும் நீதிமன்ற வழக்குகள் தொடர்புடைய பணிகள். |
| 13 | ஈ3<br>உதவியாளர் | ➢ ஆரம்பப் பள்ளி தலைமை ஆசிரியர், இடைநிலை ஆசிரியர்கள், இடைநிலை காப்பாளர்கள் பணியமைப்பு தொடர்பான பணிகள்.<br>(பணி நியமனம் / பணி வரன்முறை / தகுதிகாண் பருவம் / பணியிட சுழற்சி / பொது மாறுதல் / மாவட்ட மாறுதல் / துறை மாறுதல் / பணி நிரவல் / காலிப்பணியிடங்கள் எண்ணிக்கை அறுதியிடல் / பதவி உயர்வு வழங்குதல் /ஒழுங்கு நடவடிக்கைகள் / மேல் முறையீடுகள் / நீதி மன்ற வழக்குகள் / அசையும் மற்றும் அசையா சொத்துக்கள் வாங்க அனுமதியளித்தல் / வெளிநாடு செல்ல அனுமதி / முன்பணம் வழங்குதல் மற்றும் பயனீட்டுச் சான்று பெறுதல் / பணி ஓய்வு மற்றும் தணிக்கைத் தடையில்லாச் சான்று ).<br>➢ இடைநிலை ஆசிரியர் கொள்கை சார்ந்த முடிவுகள் மற்றும் அரசுக்கு கருத்துருக்கள் அனுப்புதல்.<br>➢ பள்ளிகள் மற்றும் விடுதிகளில் உள்ள ஆசிரியர் மற்றும் ஆசிரியர் அல்லாத அனைத்து தற்காலிக பணியிடங்களுக்கும் பணி நீட்டிப்பு பெற்றுத் தருதல்.<br>➢ விழிப்பு கண்காணிப்பு ஆணையம் (Vigilance) வழக்கு தொடர்புடைய பணிகள்.<br>➢ Inspection of GTR School / Tribal Welfare Hostels and complaints received from the Public |

| | | |
|---|---|---|
| | | ➢ பள்ளிகளில் நிலை உயர்த்துதல் (School Upgrading) அதன் தொடர்புடைய பணிகள் (தொடக்கப்பள்ளி நிலையிலிருந்து நடுநிலைப்பள்ளியாக தரம் உயர்த்துதல்).<br>➢ பிரிவு தொடர்பான சட்டமன்ற வினாக்கள் தொடர்பான பணிகள்.<br>➢ வனத்தில் இருக்கும் பழங்குடியினர் உண்டி உறைவிட பள்ளிகள் மற்றும் நல விடுதிகளுக்கு புதியதாக கட்டிடம் கட்டுதல் தொடர்பான பணிகள்.<br>➢ இவ்விருக்கை தொடர்பான முதலமைச்சரின் தனிப்பிரிவு மனுக்கள் மற்றும் தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம் மனுக்கள் மற்றும் நீதிமன்ற வழக்குகள் தொடர்புடைய பணிகள். |
| 14 | ஈ4<br><br>உதவியாளர் | ➢ கல்வி உதவித்தொகை முன்மொழிவு அனுப்புதல்.<br>➢ தன்பெயர் வைப்புக் கணக்கு தொடங்குதல் மற்றும் முடித்தல்.<br>➢ வரவு செலவு திட்ட ஒதுக்கீட்டை பகிர்ந்தளிக்க / பட்டியலிட அரசாணை பெறுதல்.<br>➢ வரவு செலவு ஒதுக்கீடு /திருத்திய, இறுதி திருத்திய மதிப்பீடு மாவட்ட வாரியாக, கணக்குத் தலைப்பு வாரியாக பகிர்ந்தளித்தல்.<br>➢ ஒப்புவிப்பு தொகையினை பிற மாவட்டங்களுக்கு பகிர்ந்தளித்தல்.<br>➢ செலவினங்களை கண்காணித்தல் /ஒப்படை அறிக்கை பெறுதல்.<br>➢ முழுநேர முனைவர் பட்டம் பயிலும் மாணவர்களுக்கு மாநில அரசு ஊக்கத் தொகை வழங்குதல்.<br>➢ வெளிநாட்டில் பயிலும் மாணவர்களுக்கு கல்வி உதவி தொகை/ விமான ஓட்டுநர் பயிற்சி கல்வி உதவிதொகை (மத்திய அரசு).<br>➢ மாநில கணக்காயர் ஆய்வு /பொது கணக்கு குழு<br>➢ இவ்விருக்கை தொடர்பான முதலமைச்சரின் தனிப்பிரிவு மனுக்கள் மற்றும் தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம் மனுக்கள் மற்றும் நீதிமன்ற வழக்குகள் தொடர்புடைய பணிகள். |
| 15 | ஈ5<br>இளநிலை உதவியாளர் | ➢ நிதி ஒதுக்கீட்டு அரசாணைகளுக்கு மாநில கணக்காயரின் அதிகார அளிப்பு (Authorisation) பெறுதல்.<br>➢ மத்திய அரசு அரசு போஸ்ட் மெட்ரிக் திட்டம் தொடர்பான கல்வி நிறுவனங்களுக்கு பயனர் குறியீடு, கடவுச் சொல் வழங்குதல்.<br>➢ மத்திய அரசு அரசு ப்ரிமெட்ரிக் (9 மற்றும் 10 ஆம் வகுப்பு) தொடர்பான கல்வி நிறுவனங்களுக்கு பயனர் குறியீடு, கடவுச் சொல் வழங்குதல்.<br>➢ பாடப்பிரிவுகள் சேர்த்தல், திருத்தல் மற்றும் நீக்கம் செய்தல்.<br>➢ இணைய வழியில் ஏற்படும் பிரச்சனைகளை தேசிய தகவலியல் மையம் மூலம் சரி செய்தல்.<br>➢ கல்வி உதவித் தொகை மின்னனு தீர்வை (ECS) முறையில் வழங்குதல், மீள சமர்பித்தல் (Resubmission process).<br>➢ கல்வி நிறுவனங்களிடமிருந்து பெறப்படும் முறையீடுகள் தொடர்பாக நடவடிக்கை எடுத்தல்.<br>➢ இவ்விருக்கை தொடர்பான முதலமைச்சரின் தனிப்பிரிவு மனுக்கள் மற்றும் தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம் மனுக்கள் மற்றும் நீதிமன்ற வழக்குகள் தொடர்புடைய பணிகள். |
| 16 | ஈ6<br><br>இளநிலை உதவியாளர் | ➢ வெளி மாநிலங்களில் பயிலும் பழங்குடியின மாணவர்களுக்கு கல்வி உதவி தொகை (மத்திய அரசு போஸ்ட் மெட்ரிக்) வழங்குதல்.<br>➢ வெளி மாநிலங்களில் மருத்துவப்படிப்பு (UG/PG) பயிலும் தமிழ்நாட்டைச் சார்ந்த மாணவர்களுக்கு மாநில அரசு கல்வி உதவித்தொகை திட்டம்.<br>➢ உயர் கல்வி சிறப்பு உதவித்தொகை கொள்கை முடிவு.<br>➢ சுகாதாரமற்ற தொழில் புரிவோரின் குழந்தைகளுக்கு வழங்கப்படும் மத்திய அரசு கல்வி உதவித்தொகை திட்டம்.<br>➢ 10 மற்றும் 12 ம் வகுப்பு மாணவர்களுக்கு தேர்வு கட்டணம் / கல்விக்கட்டணம் / விண்ணப்பக்கட்டணம் ஈடுசெய்தல்.<br>➢ தொழிற்கல்வி மற்றும் கலை அறிவியல் பயிலும் மாணவர்களுக்கு கல்வி கட்டணம் ஈடுசெய்தல்.<br>➢ போஸ்ட் மெட்ரிக்/ப்ரிமெட்ரிக் கல்வி உதவி தொகை விண்ணப்பம், பதிவேடுகள் அச்சிட்டு வழங்குதல், விண்ணப்பம், பதிவுக்கட்டணம், சிறப்புக் கட்டணம் ஈடுசெய்தல்.<br>➢ சட்டப்படிப்பு பயிலும் மாணவர்களுக்கு மாநில அரசு கல்வி உதவித்தொகை |

| | | |
|---|---|---|
| | | வழங்குதல்.<br>➢ கல்வி உதவித்தொகை திட்டங்கள் விளம்பரம் செய்தல்.<br>➢ இவ்விருக்கை தொடர்பான முதலமைச்சரின் தனிப்பிரிவு மனுக்கள் மற்றும் தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம் மனுக்கள் தொடர்புடைய பணிகள். |

**ஏ பிரிவு – பணியமைப்பு (G Section : Establishment)**

| | | |
|---|---|---|
| 23 | ஏ1<br>உதவியாளர் | ➢ உதவி இயக்குநர்(கல்வி), உதவி செயற்பொறியாளர், நிதி ஆலோசகர் மற்றும் முதன்மைக் கணக்கு அலுவலர் பணியமைப்பு தொடர்பான பணிகள்.<br>➢ திட்ட அலுவலர், கண்காணிப்பாளர், உதவி கணினி திட்டமிடுபவர், உதவியாளர் பணியமைப்பு தொடர்பான பணிகள்.<br>➢ மேல்நிலைப்பள்ளி தலைமையாசிரியர், முதுகலைப்பட்டதாரி ஆசிரியர், தொழிற்கல்வி அசிரியர், கணினி பயிற்றுநர் மற்றும் உயர்நிலைப்பள்ளி தலைமை ஆசிரியர் பணியமைப்பு தொடர்பான பணிகள்.<br>(பணி நியமனம் / பணி வரன்முறை / தகுதிகாண் பருவம் / பணியிட சுழற்சி / பொது மாறுதல் / மாவட்ட மாறுதல் / துறை மாறுதல் / பணி நிரவல் / காலிப்பணியிடங்கள் எண்ணிக்கை அறுதியிடல் / பதவி உயர்வு வழங்குதல் /ஒழுங்கு நடவடிக்கைகள் / மேல் முறையீடுகள் / நீதி மன்ற வழக்குகள் / அசையும் மற்றும் அசையா சொத்துக்கள் வாங்க அனுமதியளித்தல் / வெளிநாடு செல்ல அனுமதி / முன்பணம் வழங்குதல் மற்றும் பயனீட்டுச் சான்று பெறுதல் / பணி ஓய்வு மற்றும் தணிக்கைத் தடையில்லாச் சான்று ).<br>➢ ஊதிய நிர்ணயம் / ஆண்டு ஊதிய உயர்வு / பொது சேமநலநிதி / பங்களிப்பு ஓய்வூதிய திட்டம் / தேர்வுநிலை /சிறப்புநிலை / மீட்பெரு நிலை நியமனம் தொடர்பான பணிகள்<br>➢ முதுநிலை நிர்ணயம் /தேர்ந்த பட்டியல் தயாரித்தல் / பதவு உயர்வு வழங்குதல்.<br>➢ அலுவலக அமைப்பு மற்றும் பணிப்பகிர்மானம்<br>➢ விடுப்பு, விடுப்பு ஒப்பளிப்புகள், ஈட்டிய விடுப்பு ஒப்புவிப்பு செய்தல் தொடர்பான பணிகள்.<br>➢ அனுமதிக்கப்பட்ட பணியிடங்கள் விவரம் / புதிய பணியிடங்கள் தோற்றுவித்தல் / பணியிடங்களுக்கு பணி நீட்டிப்பு ஆணை பெற்றுதருதல்<br>➢ அலுவலகச் செலவினங்கள் மற்றும் இதர செலவினங்கள் ஒப்பளித்தல்.<br>➢ பணிப்புத்தகங்கள் பராமரித்தல் / மந்தண கோப்பு மற்றும் பதிவுருத்தாள்<br>➢ படிகள் ஒப்பளிப்பு மற்றும் பல்வகை அலுவலக பணிகள். |
| 24 | ஏ2<br>உதவியாளர் | ➢ இளநிலை உதவியாளர், தட்டச்சர், நேர்முக எழுத்தர், ஊர்தி ஓட்டுநர், பதிவறை எழுத்தர், அலுவலக உதவியாளர் பணியமைப்பு தொடர்பான பணிகள்.<br>➢ பட்டதாரி ஆசிரியர் பணித்தொகுப்பு, நடுநிலைப்பள்ளி தலைமை ஆசிரியர், பட்டதாரி காப்பாளர் பணியமைப்பு தொடர்பான பணிகள்.<br>(பணி நியமனம் / பணி வரன்முறை / தகுதிகாண் பருவம் / பணியிட சுழற்சி / பொது மாறுதல் / மாவட்ட மாறுதல் / துறை மாறுதல் / பணி நிரவல் / காலிப்பணியிடங்கள் எண்ணிக்கை அறுதியிடல் / பதவி உயர்வு வழங்குதல் /ஒழுங்கு நடவடிக்கைகள் / மேல் முறையீடுகள் / நீதி மன்ற வழக்குகள் / அசையும் மற்றும் அசையா சொத்துக்கள் வாங்க அனுமதியளித்தல் / வெளிநாடு செல்ல அனுமதி / முன்பணம் வழங்குதல் மற்றும் பயனீட்டுச் சான்று பெறுதல் / பணி ஓய்வு மற்றும் தணிக்கைத் தடையில்லாச் சான்று) முதுநிலை நிர்ணயம் / தேர்ந்த பட்டியல் தயாரித்தல் / பதவு உயர்வு வழங்குதல்.<br>➢ 25 ஆண்டு அப்பழுக்கற்ற சேவைக்கான பரிசு வழங்குதல்.<br>➢ விடுப்பு, விடுப்பு ஒப்பளிப்புகள், ஈட்டிய விடுப்பு ஒப்புவிப்பு செய்தல் தொடர்பான பணிகள்.<br>➢ டி.என்.பி.எஸ்.சி. (TNPSC) / டி.ஆர்.பி (TRB) பணி நியமனம் / கருணை அடிப்படையிலான பணி நியமனம் தொடர்பான பணிகள்.<br>➢ பவானிசாகர் அடிப்படை பயிற்சி மற்றும் பிற பணியாளர் பயிற்சிகள் / ஆட்சி மொழித் திட்ட செயலாக்கம் தொடர்பான பணிகள்.<br>➢ உத்தேச காலிப்பணியிடங்கள் / தற்காலி பணியிடங்கள் பதிவேடு பராமரித்தல்.<br>➢ தேர்வு பட்டியலில் தேர்ந்தோர் பெயர் பட்டியல் தயாரித்தல்.<br>➢ இட ஒதுக்கீடு / பணியாளர் பெயர் பட்டியல் அச்சிடுதல்<br>➢ பணியாளர் குறை தீர்த்தல் மற்றும பல்வகை அலுவலகப் பணிகள். |

| | | |
|---|---|---|
| 25 | எ3<br><br>இளநிலை உதவியாளர் | ➢ கணினி / இரு சக்கரம் / நான்கு சக்கர வாகன முன்பணம் பெற்றுத் தருதல், பதிவேடுகள் பராமரித்தல் மற்றும் பற்றுச்சீட்டு பெறுதல் தொடர்பான பணிகள்.<br>➢ துறை அலுவலர்கள் மற்றும் திட்ட அலுவலர்களுக்கு ஈப்புகள் வழங்குதல் தொடர்பான பணிகள்.<br>➢ திட்ட அலுவலலர்கள் மற்றும் மாவட்ட அதிதிராவிடர் மற்றும் பழங்குடியினர் நல அலுவலர் நாட்குறிப்பு தொடர்பான பணிகள்.<br>➢ தொலைபேசி மற்றும் இணைய இணைப்புகள் பராமரிப்பு / CUG செல்பேசி எண் வழங்குதல்.<br>➢ நீதிப்பேராணை மனுக்கள் / முதலமைச்சரின் தனிப்பிரிவு மனுக்கள் / அம்மா அழைப்பு மைய புகார்கள் தொடர்பான பணிகள்.<br>➢ ஒருங்கினைந்த நீதிமன்ற வழக்குப்பதிவேடு, விழிப்பு கண்காணிப்பு ஆணையம் (Vigilance) வழக்கு பதிவேடு பராமரித்தல்.<br>➢ தமிழ் வளர்ச்சித்துறை ஆய்வு, பணியாளர் மற்றும் நிர்வாக சீர்திருத்தத்துறை ஆய்வு, மாநில கணக்காயர் ஆய்வு , மாவட்ட ஆய்வு தொடர்பான பணிகள்.<br>➢ வருகைப் பதிவுகள் / விடுப்புப்பதிவுகள் தொடர்பான பணிகள்<br>➢ அலுவலகக் கூட்டம் தொடர்பான பணிகள்.<br>➢ அனைத்து சுற்றறிக்கைகள் மற்றும் உறுதி மொழி தொடர்பான பணிகள்.<br>➢ நூலகம் மற்றும் மேற்கோள் புத்தகங்கள்.<br>➢ அறைகலன் பதிவேடுகள் / கணினி பதிவேடு பராமரித்தல்.<br>➢ சீருடை வழங்குதல் தொடர்பான பணிகள்.<br>➢ எழுது பொருள் மற்றும் படிவங்கள் வாங்குதல், பாதுகாத்தல் மற்றும் பராமரித்தல்.<br>➢ முக்கிய பிரமுகர்கள் வருகை.<br>➢ அலவலக இட வசதி /அலுவலக பராமரிப்பு தொடர்பான பணிகள்.<br>➢ பிரிவு தொடர்பான பிற அலுவலகப் பணிகள் (Miscelleneous). |

ஒம்/– டி.ரிட்டோ சிரியாக்
பழங்குடியினர் நல இயக்குநர்.

பழங்குடியினர் நல இயக்குநருக்காக.