சுற்றுநிருப இல: 93/4

எனது இல: 4பொறி/1/2/94
கல்வி, உயர்கல்வி அமைச்சு,
''இசுருபாய''
பத்தரமுல்ல.

சகல மாகாணக்கல்விச் செயலாளர்களுக்கும்,
மாகாணக்கல்வி பணிப்பாளர்களுக்கும்

'டெலிக்' பாட நெறியுடன் தொடர்புடைய அதிகாரிகளுக்கும் ஆசிரியர்களுக்கும் கொடுப்பனவுகள் வழங்குதல்

'டெலிக்' செயற்திட்டத்துடன் தொடர்புடைய இணைப்பதிகாரிகளுக்கும் டெலிக் நிலையங்கள் அமைக்கப்பட்டுள்ள பாடசாலைகளின் அதிபர்களுக்கும், டெலிக் நிலையங்களில் கற்பிக்கும் ஆசிரியர்களுக்கும் பின்வரும் வகையில் கொடுப்பனவுகள் வழங்க தாபனத் தலைவரின் இலக்கம் 11-719ஈ203/101டீஏ யும் இங்கிரி / ஏஆர்டிஸ்ஈஎன்ஏ 7 ம் 1993.02.03 ஈம் திகதியம் கொண்ட கடித மூலம் அங்கீகாரம் வழங்கியுள்ளார். எனவே 1993 ஜனவரி மாதத்திலிருந்து இதன்படி கொடுப்பனவுகள் வழங்க நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளவும்.

அ. டெலிக் நிலையத்துக்குப் பொறுப்பான இணைப்பதிகாரிகளுக்கு மாதாந்தக் கொடுப்பனவாக ரூபா 400
ஆ. டெலிக் நிலையம் அமைக்கப்பட்டுள்ள பாடசாலைகளின் அதிபர்களுக்கு மாதாந்தக் கொடுப்பனவாக ரூபா 300
இ. டெலிக் நிலையங்களுக்கு இணைக்கப்பட்டுள்ள ஆசிரியர்களுக்கு விசேட கொடுப்பனவாக மாதாந்தம் ரூபா 500

கல்விப் பணிப்பாளர்
(ஆங்கிலம்)

ஒப்பம் : ஆர். ஐ. ரி. அலஸ்
இரா. கல்விச் செயலாளரும்
கல்வி உயர்கல்வி அமைச்சு மேலதிகச்
செயலாளரும்

பிரதிகள் : 1. பிரதம கணக்காளர் - அறிதலின் பொருட்டு
2. உதவிப் பணிப்பாளர் நாயகம்/ பணிப்பாளர் ஆங்கிலம்(அ.பொ)
3. டெலிக் நிலையங்களுக்கு பொறுப்பான இணைப்பதிகாரிகள் (அ.பொ)

சுற்றுநிருப இல: 93/4

எனது இல: 4பொறி/1/2/94
கல்வி, உயர்கல்வி அமைச்சு,
''இசுருபாய''
பத்தரமுல்ல.

கல்வி உயர் கல்வி அமைச்சிலுள்ள
சகல பதவி நிலை அதிகாரிகளுக்கும்,

சுற்றுநிருபங்களைக் கையொப்பமிட அதிகாரமளிக்கப்பட்டவர்களும் அதிகாரப் பரப்பெல்லையும்

01. பின்வரும் நடைமுறைகளை அனுசரியாது எந்தவிதமான சுற்றுநிருபங்களையும் இவ்வமைச்சிலிருந்து அனுப்பக் கூடாது.

(1) 1993 மார்ச் மாதம் 31 அன்று முதல் பின்வரும் அதிகாரிகளினால் மட்டுமே சுற்றுநிருபங்கள் கையொப்பமிடப்படலாம்.

(அ) கல்வி, உயர்கல்வி அமைச்சின் செயலாளர்,

(ஆ) கல்விச் சேவைகள் அமைச்சரின் செயலாளர்,

(இ) கல்வி இராஜாங்க செயலாளர்.

(ஈ) அமைச்சின் உயர்கல்விப் பிரிவைப் பொறுத்தமட்டில் பொதுவாக உயர்கல்வி அமைச்சரின் செயலாளர் சுற்றுநிருபங்களை வெளியிடுவார். எவ்வாறாயினும், தொழில்நுட்பக் கல்விப் பரப்பினைப் பொறுத்த மட்டில், உயர்கல்வி அமைச்சரின் செயலாளருடைய அங்கீகாரம் பெறப்பட்ட பின்னர், அச்சுற்றுநிருபங்களுக்குத் தொழில்நுட்பக் கல்விப்பணிப்பாளர் கையொப்பமிடுவார்.

(2) யாதேனும் கொள்கை விடயங்களுடன் தொடர்புடைய சகல சுற்றுநிருபங்களும் கல்வி உயர்கல்வி அமைச்சின் செயலாளரினால் மட்டும் கையொப்பமிடப்படுதல் வேண்டும்.

(3) கொள்கை ஏற்கனவே தீர்மானிக்கப்பட்டுள்ள சந்தர்ப்பங்களில் அக் கொள்கையினைச் செயற்படுத்தல் சம்பந்தமான பல்வேறு விபரங்களை அறிவிக்க நேரிடுமாயின் ஒவ்வொரு, விடயத்திற்கும் பொறுப்பான செயலாளர், தனக்குரிய விடயப்பரப்பின் சுற்று நிருபத்தில் கையொப்பமிடுதல் வேண்டும்.

02. சமர்ப்பிப்பதற்காகச் சுற்றுநிருபங்களைத் தயாரிப்பவர்கள் பின்பற்ற வேண்டிய நடைமுறைகளும் பொறுப்புக்களும்

(1) சுற்றுநிருபத்தின் வரைவினைத் தயாரிக்கும் பதவிநிலை அதிகாரியானவர் சுற்று நிருபத்தின் உள்ளடக்கம் சம்பந்தமாகப் பிழையற்ற தன்மையின் முழுப் பொறுப்பினையும் ஏற்றல் வேண்டும். குறிப்பிட்ட திகதிகள், காலவரையறைகள் போன்றன உட்பட, ஏனைய சகல விடயங்களும் முற்றும் சரியாகக் கூறப்பட்டுள்ளன வென்பதை உறுதிப்படுத்துவதும் அவரது பொறுப்பாகும்.

யாதேனும் சந்தேகங்கள் இருப்பின் இச்சுற்றுநிருபத்தினை வரைவதற்கு முன்னதாகவே அது பற்றிப் பரிசீலனை செய்து சந்தேகங்களைத் தீர்த்துக் கொள்வது அவருடைய பொறுப்பாகும்.

03. (1) பிரதிக்கல்விப் பணிப்பாளர் நாயகம், மற்றும் பிரதம ஆணையாளர் ஆகியோரின் மேற்பார்வை எல்லைக்குட்பட்ட விடயங்கள் சம்பந்தப்பட்ட வரையில், சுற்றுநிருபத்தினை தயாரிக்கிற பதவிநிலை அதிகாரியானவர் அதனை முதலில் உரிய கல்விப் பணிப்பாளர் நாயகத்திடம் அல்லது பிரதம ஆணையாளரிடம் ஒப்படைத்தல் வேண்டும்.

(2) சுற்றுநிருபத்தில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள குறிப்பிட்ட விடய விபரங்களின் பிழையற்ற தன்மை பற்றித் திருப்தியடைவதோடு நின்று விடாது கொள்கை நிபந்தனைகளும் சரியாக விளக்கப்பட்டுள்ளனவா என்பதைப் பரிசீலனை செய்வதும், இது சம்பந்தமான பிரதிக் கல்விப்பணிப்பாளர்கள் நாயகத்தினதும் பிரதம ஆணையாளரதும் கடமை ஆகும். அவர்கள் சுற்றுநிருபத்தின் மொழியையும் பரிசீலனை செய்தல் வேண்டும். ''ஸ்டென்சில்''களில் தட்டச்சிடப்பட்ட சுற்றுநிருபங்கள் தொடர்பில் இலக்கண ரீதியிலும் எழுத்துப் பிழையின்மையிலும் பூரண செம்மையுடையன என்பதை உறுதிப் படுத்துவதற்காக ஸ்டென்சிலையும் பரிசீலனை செய்தல் வேண்டும்.

(3) கையொப்பத்திற்காக கையளிக்கப்படுவதற்கு முன்னர் இனங்காணப்பட்ட மொழி வல்லுநர் ஒருவரிடம் சுற்றுநிருபத்தின் வரைவுகள் காண்பிக்கப்பட்டுச் சரியான மொழிப்பிரயோகம் கையாளப்பட்டுள்ளதென்பது உறுதிப்படுத்தப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.

(4) இதனைத் தொடர்ந்து பிரதிக் கல்விப் பணிப்பாளர்கள் நாயகமும் பிரதம ஆணையாளரும் சுற்றுநிருபத்தின் செம்மை தொடர்பான உறுதியுரையுடன் அதனைக் கையொப்பத்திற்காக, அவ்விடயத்திற்குரிய கல்வி, உயர்கல்வி செயலாளரிடம் அல்லது விடயத்திற்குப் பொறுப்பான செயலாளரிடம் சமர்ப்பிப்பார்.

4. பொது

பொறியியல், கணக்கு மற்றும் தனியே நிருவாக சம்பந்தமான விடயங்கள் தொடர்பான சுற்று நிருபங்களைப் பொறுத்தமட்டில் கீழ்க்காணும் நடைமுறைகள் அனுசரிக்கப்படுதல் வேண்டும்.

கணக்கு

1. நிதி மற்றும் கணக்கு சம்பந்தப்பட்ட விடயங்களைப் பொறுத்த மட்டில் சுற்றுநிருபத்தில் பிழையற்றதும் உள்ளடக்கமுந் தொடர்பான முழுப் பொறுப்பினையும் பிரதம கணக்காளர் ஏற்க வேண்டும். எவ்வாறாயினும் உதவிக் கணக்காளர் அல்லது வரைவினைத் தயாரிக்கின்ற

மற்றைய அதிகாரி ஆகியோர், ஏனைய பரப்புக்கள் தொடர்பில் குறிப்பிட்டது போன்று, பிரதம கணக்காளரிடம் சமர்பிக்கப்பட்ட விபரங்கள் தொடர்பிலான செம்மை பற்றிப் பொறுப்பினை உடையவராய் இருப்பர்.

(11) பிரதம கணக்காளர், சந்தர்ப்பத்திற்கேற்றவாறு, சுற்று நிருபத்தினை கையொப்பத்திற்காக கல்வி, உயர்கல்வி செயலாளரிடமோ அல்லது விடயத்திற்கு பொறுப்பான செயலாளரிடமோ சமர்ப்பிப்பார்.

<u>பொறியியல்</u>

(1) பொறியியல், பாடசாலை வேலைகள் போன்றன தொடர்பான விடயங்களைப் பொறுத்தமட்டில் உரிய செயலாளரிடம் கையொப்பத்திற்காகச் சமர்பிக்கப்பட்ட சுற்றுநிருபத்தின் பிழையற்ற தன்மையும் உள்ளடக்கமும் தொடர்பான முழுப்பொறுப்பும் பாடசாலை வேலைகள் பணிப்பாளரைச் சாரும்.

(2) பொதுவாக கொள்கை அல்லாத விடயங்கள் தொடர்பில் சுற்றுநிருபங்களை கையொப்பத்திற்காக அவர் இராஜாங்கச் செயலாளரிடமே சமர்ப்பிப்பார். கொள்கை சம்பந்தமானவை தொடர்பில் அவை கல்வி, உயர்கல்விச் செயலாளரிடமே சமர்பிக்கப்படுதல் வேண்டும்.

பொது நிர்வாகம்

பொது நிருவாகத் தொடர்பான சுற்றுநிருபங்களைப் பொறுத்த மட்டில் கையொப்பத்திற்காக செயலாளரிடம் அல்லது உரிய விடயத்துக்குப் பொறுப்பான செயலாளரிடம் சமர்பிக்கப்படுகின்ற சகல சுற்றுநிருபங்களினதும் பிழையற்ற தன்மையும் உள்ளடக்கமும் தொடர்பான பொறுப்பு சிரேஷ்ட உதவிச் செயலாளரை, அல்லது சிரேஷ்ட உதவிச் செயலாளர்களையே சாரும்.

பொதுவான கொள்கை

(1) சகல சுற்றுநிருபங்களுக்கும் நிருவாகப் பிரிவினரால் ஓர் இலக்கம் வழங்கப்படுதல் வேண்டும்.

(2) கல்வி, உயர்கல்வி அமைச்சின் செயலாளரிடம் சமர்பிக்கப்படுகின்ற சுற்று நிருபங்கள் யாவும் இறுதியாக, இடத்திற்கும் நேரத்திற்கும் ஏற்றவாறு உரிய விடயத்திற்குப் பொறுப்பான செயலாளர் மூலம் சமர்பிக்கப்படுதல் வேண்டும். இது முறையான இணைப்பினை ஏற்படுத்துவதற்கு அவசியமாக அமைகின்றது.

எம். டி. டி. பீரிஸ்
செயலாளர்
கல்வி, உயர்கல்வி அமைச்சு