

ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ನೃಪತುಂಗ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-01

ಸಂಖ್ಯೆ : ಇ-ಆಡಳಿತ:ಮಂ.ಹು.ಪ:01/2020-21

ದಿನಾಂಕ : 02-09-2020

-: ಜ್ಞಾಪನಾ :-

ವಿಷಯ : ಸರ್ಕಾರಿ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಶಿಕ್ಷಕರುಗಳ ಹುದ್ದೆಯ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ಕುರಿತು.

ಉಲ್ಲೇಖ : 1. ಈ ಕಛೇರಿ ಪತ್ರ ಸಮ ಸಂಖ್ಯೆ ದಿನಾಂಕ : 25.08.2020.

2. ಈ ಕಛೇರಿ ಅಧಿಕೃತ ಜ್ಞಾಪನ ಸಂಖ್ಯೆ : ಸಿ3(1)ವೃಂದ ಬಲ ಜಿಲ್ಲಾಹಂ/2017-18, ದಿನಾಂಕ : 02.02.2018.

3. ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ : ಇಡಿ.09.ಎಲ್.ಬಿ.ಪಿ:2011, ದಿನಾಂಕ : 01.04.2011.

- - -

ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಹಾಗೂ ಪ್ರೌಢ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಹಿಂದಿನ ಸಾಲಿನ ಶಿಕ್ಷಕರ ಸಾಮಾನ್ಯ ವರ್ಗಾವಣೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಪ್ರಾರಂಭದಲ್ಲಿ ಎಸ್.ಎ.ಟಿ.ಎಸ್. ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ತರಗತಿ, ಮಾಧ್ಯಮವಾರು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಎಲ್ಲಾ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ವಿಷಯವಾರು ಶಿಕ್ಷಕರ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ನೀಡಲಾಗಿತ್ತು. ಪರಿಶೀಲನೆಯ ನಂತರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಶಿಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅಂತಿಮಗೊಳಿಸಲಾಗಿತ್ತು. ಶಿಕ್ಷಕರ ಸಾಮಾನ್ಯ ವರ್ಗಾವಣೆ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ನಂತರ ಅರ್ಹ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢ ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರುಗಳಿಗೆ ಬಡ್ಡಿಗಳನ್ನು ಆಫೋಲ್ಟೆನ್ ಮೂಲಕ ನೀಡಿರುವ ಕಾರಣದಿಂದಾಗಿ ಶಾಲಾವಾರು ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಶಿಕ್ಷಕರ ಹಾಗೂ ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ ಮಾಹಿತಿಯಲ್ಲಿ ನಾಕಷ್ಟ ಬದಲಾವಣೆಗಳಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಮೇಲ್ಕಂಡ ಕಾರಣದಿಂದ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ವಿಷಯವಾರು ಮಂಜೂರಾದ ಶಿಕ್ಷಕರ ಹುದ್ದೆಗಳ ಎದುರಿಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಹಾಗೂ ಖಾಲಿಯಿರುವ ಹುದ್ದೆಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ಶಿಕ್ಷಕರ ಸೇವಾ ಮಾಹಿತಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಎಲ್ಲಾ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳ ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರಿ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಹಿಂದಿನ ಸಾಲಿನ ವರ್ಗಾವಣೆ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ನೀಡಿದ ಮಂಜೂರಾದ ವಿಷಯವಾರು ಹುದ್ದೆಗಳು, ಆಯಾ ಹುದ್ದೆಗಳಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಶಿಕ್ಷಕರ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರಸ್ತುತ ದಿನಾಂಕದಲ್ಲಿದ್ದಂತೆ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.

1. ಪ್ರಸ್ತುತ ದಿನಾಂಕದಲ್ಲಿರುವಂತೆ ಶಾಲೆಯ ವಲಯವನ್ನು (ಎ / ಬಿ / ಸಿ) ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು.
2. ಮಂಜೂರಾದ ಹುದ್ದೆಗಳ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಹುದ್ದೆ ಅಥವಾ ಆ ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಶಿಕ್ಷಕರ ಮಾಹಿತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಅಂಶಗಳು ಸರಿಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ Agree ಎಂದು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು.
3. ಯಾವುದೇ ಹುದ್ದೆ ಅಥವಾ ಆ ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಶಿಕ್ಷಕರ ಮಾಹಿತಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಅಂಶ ತಪ್ಪಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ Disagree ಎಂದು ನಮೂದಿಸಿ, ಯಾವ ಅಂಶ ತಪ್ಪಾಗಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ತಪ್ಪು ಸೂಕ್ತ ಸಮರ್ಥನೆಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು.
4. ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗಿಂತಲೂ ಹೆಚ್ಚಿನ ಹುದ್ದೆಗಳು ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿದ್ದಲ್ಲಿ Add Post ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಹುದ್ದೆಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ, ಸೂಕ್ತ ಸಮರ್ಥನೆಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು. ಸದರಿ ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದಾದರೂ ಶಿಕ್ಷಕರು ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ Working ಎಂದು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಶಿಕ್ಷಕರ ಕೆ.ಜಿ.ಐ.ಡಿ. ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು. ಹುದ್ದೆ ಖಾಲಿಯಿದ್ದಲ್ಲಿ Vacant ಎಂದು ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

5. ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗಿಂತಲೂ ಕಡಿಮೆ ಹುದ್ದೆಗಳು ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿದ್ದಲ್ಲಿ Post to be Reduced ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಬಳಸಿ ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಹುದ್ದೆಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ ಸೂಕ್ತ ಸಮರ್ಥನೆಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು.

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ : 1 ರಿಂದ 5 ರವರೆಗೆ ಸೂಚಿಸಿರುವಂತೆ ಶಾಲೆಯ ಸಂಪೂರ್ಣ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಇಂದಿಕ್ಕರಿಸಿ Submit ಮಾಡುವುದು. ಇದೇ ರೀತಿ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಶಾಲೆಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಇಂದಿಕ್ಕರಿಸಿ Submit ಮಾಡಿದ ನಂತರ Generate Report ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ವರದಿಯನ್ನು ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿ ಪ್ರಿಂಟ್ ತೆಗೆದು ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ದೃಢೀಕರಿಸಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ದೃಢೀಕರಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡುವುದು.

ಶಾಲಾವಾರು ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ : 4 ಮತ್ತು 5 ರಲ್ಲಿನ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಕಛೇರಿಯ ಹಂತದಲ್ಲಿ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ನಂತರ ಅನುಮೋದನೆ ಅಥವಾ ತಿರಸ್ಕರಿಸಲಾಗುವುದು. ರಾಜ್ಯ ಕಛೇರಿ ಹಂತದ ಪರಿಶೀಲನೆ ಕಾರ್ಯ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ನಂತರ ಶಾಲಾವಾರು ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅಂತಿಮಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು. ಈ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯು ಅತ್ಯಂತ ತುರ್ತು ಮತ್ತು ನಿಖರವಾಗಿ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಈ ಸುತ್ತೋಲೆಯಲ್ಲಿನ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ನೀಡಲಾದ ಕೈಪಿಡಿಯನ್ನು ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ಗಮನಿಸಿ ದಿನಾಂಕ : 10-09-2020ರೊಳಗಾಗಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ.

2020-21ನೇ ಸಾಲಿನ ವರ್ಗಾವಣಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಶೀಘ್ರದಲ್ಲಿಯೇ ಪ್ರಾರಂಭಿಸುತ್ತಿದ್ದು, ಈ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಶಿಕ್ಷಕರುಗಳ ಬಡ್ಡಿಯಾಗಲೀ, ವರ್ಗಾವಣೆಯಾಗಲೀ ನೀಡಿದಲ್ಲಿ ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆಗಳ ಮಾಹಿತಿಯಲ್ಲಿ ವ್ಯತ್ಯಾಸವುಂಟಾಗುತ್ತದೆ. ಇದರಿಂದ ಈ ಸಾಲಿನ ವರ್ಗಾವಣೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಸಾಕಷ್ಟು ಗೊಂದಲಗಳು ಉಂಟಾಗುವುದರಿಂದ, ದಿನಾಂಕ : 04.09.2020 ರಿಂದ 2020-21ನೇ ಸಾಲಿನ ವರ್ಗಾವಣೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವರೆವಿಗೆ ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಯಾವುದೇ ಶಿಕ್ಷಕರ ಬಡ್ಡಿಯಾಗಲೀ / ವರ್ಗಾವಣೆಯನ್ನಾಗಲೀ ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ಮಾಡಬಾರದಾಗಿ ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ಸೂಚಿಸಿದೆ. ಒಂದು ವೇಳೆ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ತಾವು ಬಡ್ಡಿ / ವರ್ಗಾವಣೆ ನೀಡಿದ್ದಲ್ಲಿ ತಕ್ಷಣವೇ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ರಾಜ್ಯ ಕಛೇರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು.

ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಶಿಕ್ಷಕರುಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ದೃಢೀಕರಿಸುವಾಗ 'ಹಾಲಿ ಶಿಕ್ಷಕರು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಹುದ್ದೆಯ ಎದುರಿಗೆ ಖಾಲಿ ಎಂದು ನಮೂದಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಖಾಲಿ ಇರುವ ಹುದ್ದೆಗಳ ಎದುರಿಗೆ ಶಿಕ್ಷಕರು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ ಎಂದು ತಪ್ಪಾಗಿ ನಮೂದಿಸಿರುವುದು' ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕಂಡು ಬಂದಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಈ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಗಣ್ಯವಾದ ವಿಕೃತಿ / ಲೋಪವಾದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಸಿಬ್ಬಂದಿ / ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ತಕ್ಷಣವೇ ಅಮಾನತ್ತಿನಲ್ಲಿರಿಸಿ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಶಿಸ್ತಿನ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸಲಾಗುವುದು.

ಈ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ transfercellcpi@gmail.com ಗೆ ಈ-ಮೇಲ್ ಮೂಲಕ ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು.

(ಡಾ|| ಕೆ.ಜಿ. ಜಗದೀಶ್, ಭಾ.ಆ.ಸ.ಸ.)

ಆಯುಕ್ತರು

ರವರಿಗೆ :

1. ರಾಜ್ಯ ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸಮಗ್ರ ಶಿಕ್ಷಣ ಕರ್ನಾಟಕ, ಬೆಂಗಳೂರು., ಇವರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ.
2. ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು, ಧಾರವಾಡ ಮತ್ತು ಕಲ್ಬುರ್ಗಿ ಇವರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಮತ್ತು ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ
3. ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ), ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು., ಇವರಿಗೆ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ

4. ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ), ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು, ಇವರಿಗೆ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ
5. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಭಾಗೀಯ ಸಹ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಇವರುಗಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ.
6. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ) ಇವರಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ
7. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳ ಕ್ಷೇತ್ರಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ (ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳ ಮುಖಾಂತರ)
8. ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಇ-ಆಡಳಿತ), ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು.
9. ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸ್ಯಾಟ್ಸ್, ಬೆಂಗಳೂರು
10. ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ

ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಗೌರವಪೂರ್ವಕವಾಗಿ :

- 1) ಮಾನ್ಯ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಚಿವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ ಸದರಿ ವಿಷಯವನ್ನು ಮಾನ್ಯ ಸಚಿವರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತರುವಂತೆ ಕೋರಿದೆ.
- 2) ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ ಶಿಕ್ಷಣ, ಬೆಂಗಳೂರು.