දුරකථන/தொலைபேசி இல./Telephone Nos.

අමාත්‍යතුමා / அமைச்சர் / Minister } 2784832 / 2784807 / 2784825

ලේකම් / செயலாளர் / Secretary } 2784812

කාර්යාලය / அலுவலகம் / Office } 2785141-50 / Fax: 2784846

ඊමේල්/ஈ – மெயில்/E-mail : isurupaya@moe.gov.lk

ඔබේ අංකය / உமது இல. / Your No. } .....

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය
கல்வி அமைச்சு
Ministry of Education

'ඉසුරුපාය', ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර කෝට්ටේ බත්තරමුල්ල
'இசுருபாயா' ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர கோட்டை பத்தரமுல்ல
"Isurupaya", Sri Jayawardhanapura Kotte Battaramulla.

මගේ අංකය / எமது இல. / My No. } ஈடீ/3/37/6/147

දිනය / திகதி / Date } 2012.09.28

சுற்றறிக்கை இல.: 35/2012

சகல மாகாணக் கல்விச் செயலாளர்கள்
மாகாணக் கல்விப் பணிப்பாளர்கள்
வலயக் கல்விப் பணிப்பாளர்கள்

மஹிந்தோதய கல்வி அபிவிருத்தி மாதம் - 2012 ஒக்டோபர்
வலயக் கல்வி அலுவலகம் ஊடாக அமுல்படுத்தப்படும் கல்வி பண்புசார் விருத்தி வேலைத்திட்டம் மற்றும் சேவைகளை வழங்குவதனைப் பலப்படுத்தும் தேசிய வேலைத்திட்டத்தின் துரித அங்குரார்ப்பணக் கட்டம்

கல்விச் சேவை வழங்கலை மிகவும் பயன்மிக்கதாக மற்றும் பண்புசார் தரமிக்கதாக மேற்கொள்வதற்காக வலயக் கல்வி அலுவலகங்களுக்கு விசேட பொறுப்புக்கள் வழங்கப்பட்டுள்ளன. பொதுக் கல்வித் துறையினை உயரிய பண்புசார் தரமிக்கதாக முன்னெடுப்பதற்காக வலயக் கல்வி அலுவலகங்களை பலப்படுத்துவது அத்தியாவசியம் என்பதனால் கல்வித் துறைசார் அபிவிருத்திக் கோட்பாட்டு வேலைத்திட்டம் (2012 - 2016) இன் கீழ் இது பிரதான பணியாகக் கருதப்பட்டுள்ளது. கல்வி முகாமைத்துவம் மற்றும் நிர்வாக ஒழுங்கமைப்புக் கட்டமைப்பின் அமுல்படுத்தப்பட்டுள்ள மட்டம் அதாவது பாடசாலைக்கு அருகாமையில் உள்ள நிறுவனமாக வலயக் கல்வி அலுவலகம், தமது சேவை வழங்குநர்களின் தேவையினை துரிதகதியில் மற்றும் வினைத்திறனுடன் மேற்கொள்ளும் நிறுவனமாக மாற்றியமைக்க வேண்டியுள்ளது.

02. கல்வி அமைச்சினால் 2012 ஒக்டோபர் மாதம் மஹிந்தோதய கல்வி அபிவிருத்தி மாதமாகப் பிரகடனப்படுத்தப்பட்டுள்ளதுடன் அம்மாதத்துக்குள் கல்வி முறைமையின் பண்புசார் தரத்தினை மேம்படுத்துவதற்காக பல துரித வேலைத்திட்டங்களை அமுல்படுத்தவும் முறைமையின் நிர்வாக வலையமைப்பின் வினைத்திறனை மேம்படுத்தவும் எதிர்பார்க்கப்படுகிறது. இம்மாதத்துக்குள் அமுல்படுத்த உத்தேசிக்கப்பட்டுள்ள வேலைத்திட்டங்கள்/செயற்றிட்டங்களுக்கிடையே வலயக் கல்வி அலுவலகங்களை மிகுந்த உயரிய பயன்மிக்க மற்றும் வினைத்திறன் மிக்க சேவையினை வழங்கும் நிறுவனங்கள் என்பதனை உறுதிப்படுத்துவது பிரதான முன்னணிச் செயற்றிட்டமாக இனங்காணப்பட்டுள்ளது. இதற்கமைய 2012 ஒக்டோபர் மாதத்திற்குள் கீழ்க்குறிப்பிடப்பட்ட பணிகளை மேற்கொள்வதற்குத் தேவையான ஆலோசனைகள் மற்றும் வழிகாட்டல்களை வலயக் கல்வி

அலுவலகங்களுக்கு வழங்க மாகாணக் கல்விச் செயலாளர் மற்றும் மாகாணக் கல்விப் பணிப்பாளர்கள் நடவடிக்கை எடுத்துள்ளதுடன் சகல வலயக் கல்விப் பணிப்பாளர்களும் இதற்காகத் தேவையான சகல நடவடிக்கைகளையும் முன்னெடுத்தல் வேண்டும். இதன் போது முன்னெடுக்கப்பட வேண்டிய பிரதான நடவடிக்கையாக அமைவது கடமைச் செயற்பாடுகளை மிகுந்த விரிவான அடிப்படையில் மற்றும் சூழலை மீள் கட்டமைத்தல் ஊடாக வலயக் கல்வி அலுவலகங்களின் உயர்ந்தபட்ச வீனைத்திறன் மற்றும் பயன்பாட்டினை உறுதிப்படுத்தும் அலுவலகமாக மீள் கட்டமைப்பதாகும். இதன் போது கீழ்க்குறிப்பிடப்பட்ட விடயங்கள் தொடர்பில் கவனம் செலுத்தப்படுகின்றது.

2.1. சேவை வழங்கல் மற்றும் பொறுப்புக்களை உறுதிப்படுத்தல்

i. வலயக் கல்வி அலுவலகத்தின் பலம், பின்னடைவுகள், கல்விச் சந்தர்ப்பங்கள் மற்றும் கல்வியின் சவால் SWOT(Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats) பகுப்பாய்வு ஊடாக இனங்காண்பது (வலயக் கல்விப் பணிப்பாளரின் தலைமையில் வலயத்தின் சகல மட்டங்களிலும் உள்ள உத்தியோகத்தர்களின் பங்கேற்புடன் நடைபெறும் கலந்துரையாடல்கள் மூலம் இப்பகுப்பாய்வுகளை மேற்கொள்ள முடியும். அதிபர்கள், ஆசிரிய ஆலோசகர்கள் மற்றும் ஆசிரியர்களின் கருத்துக்களை வினவுவது மிகவும் பயன்மிக்கதாகும்.

ii. வலயத்திற்குரிய நோக்கு, பணிகளை இனங்காணுதல், நோக்கு மற்றும் பணிகள் ஏற்கனவே வரைவிலக்கணப்படுத்தப்பட்டிருப்பின் தேவையான சமகாலப்படுத்தல்களை மேற்கொள்ளும் செயற்பாடுகள் மிகுந்த பொருத்தமிக்கதாக வகுக்கப்பட வேண்டும். நோக்கு மற்றும் பணிகள் தமது சேவைப் பங்களிப்புக்களைக் காணக் கூடியவாறு காட்சிப் படுத்தப்பட வேண்டும்.

iii. வலயக் கல்விப் பணிப்பாளரினால் நீண்ட காலம், நடுத்தரக் காலம் மற்றும் வருடாந்தம் மேற்கொள்ள வேண்டிய பணிகளுக்கு அமைவாக நோக்கங்களை வரைவிலக்கணப்படுத்தல்.

iv. சகல வலயக் கல்வி அலுவலகங்கள் 2013-2017 நடுத்தரக் காலக் கல்வி உபாய விருத்தித் திட்டங்கள் மற்றும் 2013 ஆம் ஆண்டில் அமுல்படுத்தப்படும் திட்டங்கள், கல்வியின் தொழில்சார் கோட்பாடு உட்பட அபிவிருத்தி வேலைத்திட்டங்களுக்கு இணைவாகப் பெறுபேறுகளை அடிப்படையாகக் கொண்ட திட்டமிடலாக வகுக்கப்பட வேண்டும். ஏற்கனவே இத்திட்டமிடல்கள் வகுக்கப்பட்டிருப்பின் மேற்கூறப்பட்ட (1) இல் பகுப்பாய்வாளர்களினால் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள இனங்காணப்பட்ட நிலைமைகளின் அடிப்படையில் அவற்றை சமகாலப்படுத்த வேண்டும். (பாடசாலைத் திட்டமிடலினை அடிப்படையாகக் கொண்ட உள்ளீடுகள் மற்றும் வலயக் கல்வி அலுவலகங்களின் தாபன உள்ளீடுகளும் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளன.)

v. வலயக் கல்வி அலுவலகங்களின் ஒழுங்கமைப்புக் கட்டமைப்புக்களைத் தயாரித்து தமது சேவை வழங்குநர்களுக்கு காணக்கூடியவாறு காட்சிப்படுத்தல் (ஏற்கனவே ஒழுங்கமைப்புக் கட்டமைப்பு தயாரிக்கப்பட்டிருப்பின் தேவையான சீர்திருத்தங்கள்/சமகாலப்படுத்தல்கள் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

vi. வலயக் கல்வி அலுவலகத்தின் சகல உத்தியோகத்தர்களினதும் செயற்பாடுகள், பணிகள் மற்றும் கடமைப் பொறுப்புக்களை தெளிவாக இனங்கண்டு கடமைப் பொறுப்புக்களை உரிய உத்தியோகத்தர்களுக்கு விரிவான அடிப்படையில் ஒப்படைத்தல். இதற்கமைய சகல உத்தியோகத்தர்களுக்கும் தெளிவான மற்றும் உரிய பணிகளின் இலக்குகள் பொறுப்பளிக்கப்பட்டிருக்க வேண்டும்.

vii. சகல பணிகள்/செயற்பாடுகளுக்கான முறைகளை இனங்காணுதல், அவ்வப் பிரிவுகளுக்குள் மற்றும் பிரிவுகளுக்கிடையே கடமைகள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் ஊடாகக் காணப்படும் இணைப்புக்களை இனங்காண்பதன் மூலம் அதி சிறந்த வினைத்திறனை உறுதிப்படுத்தல்.

viii. கைநழுவியுள்ள சேவை வழங்கல்/பணிகள் 2012 ஒக்டோபர் மாதத்துக்குள் பூர்த்தி செய்ய வேண்டும். இதற்காக துரித, முகாமைத்துவ வேலைத்திட்டம் விசேட செயற்றிட்டமாக ஒழுங்கு செய்ய முடியும். விசேடமாக அதிபர்கள், ஆசிரியர்களின் நிறுவனப் பணிகள் (சேவைப் பணிகள், சம்பளம் மற்றும் சம்பள அதிகரிப்பு, ஓய்வூதிய சம்பளம் தொடர்பான பிரச்சினைகள்) தொடர்பில் ஏற்பட்டுள்ள சகல பிரச்சினைகள் மற்றும் தாமதங்கள் துரித கதியில் தீர்க்க நடவடிக்கை எடுக்கப்பட வேண்டும்.

ix. பாடசாலை மற்றும் வலயக் கல்வி அலுவலகங்களுக்கிடையே சிறந்த இணைப்புக்களை ஏற்படுத்தல், அதன் மூலம் பாடசாலையுடன் தொடர்புபட்ட தகவல்களைப் பெற்றுக் கொள்ள வலய அலுவலகங்களில் விரிவான வேலைத்திட்டங்கள் வகுக்கப்படல் வேண்டும். பாடசாலைகளைக் கட்டியெழுப்பும் வேலைத்திட்டங்களுக்காக வலயக் கல்விப் பணிப்பாளர் களின் பிரதிநிதி ஒருவரை சகல பாடசாலைகளுக்கும் நியமித்தல் மற்றும் அதன் மூலம் முழுமையான பாடசாலை அபிவிருத்திக்கு ஆலோசனை வழங்கலும், மேற்பார்வை செய்யவும் விரிவான வேலைத்திட்டங்களை வகுப்பது மிகவும் பொருத்தமான செயற்பாடுகளாகும்.

x. வலய மட்டத்தில் ஒழுங்குகள் மற்றும் விரிவான பாடசாலை மேற்பார்வை மற்றும் மதிப்பீட்டு முறைகளை தாபித்தல்.

2.2. வலயக் கல்வி அலுவலகங்களின் சூழலை நவீன மயப்படுத்தல், விருத்தி செய்தல்

i. சகல வலயக் கல்வி அலுவலகங்களையும் மிகவும் அழகான மற்றும் கவர்ச்சி மிக்க அரச நிறுவனங்களாக மாற்றியமைக்கத் தேவையான செயற்பாடுகள் மேற்கொள்ளப்படல் வேண்டும். இதற்காக முதற்கட்டத்தில் வலயக் கல்வி அலுவலகங்களின் கட்டிடங்களை நவீன மயப்படுத்தல்/பழுதுபார்த்தல்/தீந்தை பூசுதல், அடிப்படை உட்கட்டமைப்பு வசதிகளை விருத்தி செய்தல் (உதாரணம் : நீர், சுத்திகரிப்பு வசதிகள்), மீள் சுத்திகரிப்பு மற்றும் நாளாந்தப் பராமரிப்புக்கள் தொடர்பாக விசேட கவனம் செலுத்தப்படுதல் வேண்டும்.

ii. வலயக் கல்வி அலுவலகத்தின் பெயர்ப் பலகையினை கவர்ச்சிகரமாக சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கில மொழி மூலம் காட்சிப்படுத்தல் வேண்டும். அத்துடன் அலுவலகத்தின்

பிரவேச வீதி, முற்றம் மற்றும் அலுவலகத்தின் சூழலை "பசுமையான அலுவலக சிந்தனை"யின் கீழ் அபிவிருத்தி செய்தல்.

iii. அலுவலக முகாமைத்துவ நடைமுறைகளை வலுவூட்டுவதற்காக சிறந்த முறையில் அலுவலகக் கோவைகளைப் பேணுதல் அவசியமாகும். அதன் பிரகாரம் அலுவலகக் கோவைகள் மீள் ஒழுங்கு செய்யப்பட வேண்டும்.

iv. அலுவலகத்துக்குள் திருப்திகரமான சூழலை உருவாக்குவதற்காக தமது வலயத்தின் பல்வேறுபட்ட வேலைத்திட்டங்களின் புகைப்படங்கள், காட்சிகள் சார்ந்த படங்கள் மற்றும் கல்வி முன்னேற்றத்தினைக் காட்சிப்படுத்துதற்கான அறிவித்தல் பலகைகளையும், காட்சிப்படுத்தல் வேண்டும்.

v. தமது சேவை வழங்குநர்களின் தேவைகளை துரிதகதியில் மேற்கொள்ளும் முறைகள் அமுல்படுத்தப்பட வேண்டும். விசேடமாக ஆசிரியர்கள், அதிபர்களின் பிரச்சினைகள் மற்றும் நிறுவன ரீதியான பிரச்சினைகளை வலயக் கல்வி அலுவலகங்களுக்குச் சமுகமளிக்காது மேற்கொள்ளக் கூடிய முறைகள் வகுக்கப்பட வேண்டும்.

vi. சகல வலயக் கல்வி அலுவலகங்களினதும் தகவல்களும் தகவல் தொழிநுட்ப ரீதியில் பலப்படுத்தப்பட வேண்டியதுடன் இதற்காக வலயக் கல்வி அலுவலகங்களில் காணப்படும் கணினி உட்பட உதிரிப்பாகங்களின் பழுதுபார்த்தல்களும் வலையமைப்பு (Network) செயற்படக் கூடிய நிலைமைக்கு மாற்றியமைக்கப்படுதல் வேண்டும். கல்வி அமைச்சினால் மாகாண/வலயங்களை தழுவக் கூடியவாறு ஆசிரியர்களினால் தாபிக்கப்பட்டுள்ள வன்பொருள் மற்றும் வலையமைப்புத் தீர்வுக் குழுவின் உதவியினைப் பெற்றுக் கொள்வதன் மூலம் செலவினத்தைப் பயன்மிக்க முறைக்கு செயற்படுத்த முடியும் என மேலும் வலியுறுத்துகிறேன். போதியளவு கணினிகள் இன்றியிருப்பின் கணினிகளைப் பெற்றுக் கொள்வதற்கான வேலைத்திட்டங்கள் முன்னெடுக்கப்படல் வேண்டும். இவ்வேலைத்திட்டங்கள் நிறைவடைந்ததன் பின்னர் இணையத்தள வசதிகளைப் பயன்படுத்தி தகவல் தொடர்புச் செயற்பாடுகளைப் பேணுவதற்கான நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்படல் வேண்டும்.

2.3. வலயக் கல்வி அலுவலகங்களைப் பலப்படுத்துவதற்காக மாகாணக் கல்வி அமைச்சு மற்றும் மாகாணக் கல்வித் திணைக்களங்களின் தலையீடுகள் உட்பட உதவிகளைப் பெறல்

i. 2012 ஒக்டோபர் மாதத்துக்குள் இவ்விசேட செயற்றிட்டத்தை அமுல்படுத்துவதற்காக சகல வலயக் கல்வி அலுவலகங்களுக்காக ரூபா ஐந்து இலட்சம் நிதி ஒதுக்கீடுகளை வழங்குதல். இதற்காக உலக வங்கியின் உதவியின் கீழ் அமுல்படுத்தப்பட்டுள்ள Transforming the School Education System and the Foundation of a Knowledge Hub Project (TSEP) இன் கீழ் 2012 ஆம் ஆண்டுக்குரிய மாகாணக் கல்விப் பொறுப்பாளர்களினால் ஒதுக்கப்பட்டுள்ள ஒதுக்கீடுகளைப் பயன்படுத்த வேண்டும். இதற்கு உலக வங்கியின் இணக்கம் கிடைக்கப்பெற்றுள்ளது.

ii. மாகாணக் கல்விப் பொறுப்பாளர்களினால் மேற்கூறப்பட்ட வேலைத்திட்டங்களுக்கு உரிய ஆலோசனைகள், இலக்குகள் மற்றும் ஒப்பளவுகள் வலயக் கல்வி அலுவலகங்களுக்கு வழங்கப்படல் வேண்டும்.

iii. 2012 ஒக்டோபர் மாதத்துக்குள் அமுல்படுத்தப்படும் மேற்கூறப்பட்ட வேலைத்திட்டங்களுக்கு விசேட முன்னுரிமை வழங்கி சகல வலயக் கல்வி அலுவலகங்களையும் மேற்பார்வை செய்யும் வேலைத்திட்டங்கள் ஒழுங்கு செய்யப்படுதல் வேண்டும்.

iv. வலயக் கல்வி அலுவலகங்களின் முன்னேற்றங்கள், பொறுப்பேற்றல்கள் தொடர்பாக அறிக்கைப்படுத்த விரிவான வேலைத்திட்டங்கள் வகுக்கப்படல் வேண்டும்.

3.0. மேற்கூறப்பட்ட பணிகளுக்கு உரிய 2012 ஒக்டோபர் மாதத்துக்குள் முன்னெடுக்கப்பட்ட பணிகள் தொடர்பான முன்னேற்ற அறிக்கை (மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பிரதான பிரிவுகளுக்கு உரியதாக) மற்றும் எதிர்கால வேலைத்திட்டங்கள் தொடர்பான சுருக்கமான அறிக்கை, 2012 நவம்பர் 15 ஆம் திகதிக்கு முன்னர் தயாரிப்பதற்கும் கல்வி அமைச்சுக்கு அதன் பிரதியினை அனுப்புவதற்கும் நடவடிக்கை எடுக்கப்படல் வேண்டும்.

இச்சுற்றறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விடயங்களை நிறைவேற்றுவதற்காக முன்னுரிமை வழங்கி செயற்பாடுகளை மேற்கொள்ள வேண்டும்.

எஸ்.எம். கோடாபய ஜயரட்ண
செயலாளர்
கல்வி அமைச்சு

பிரதிகள் :

1. ஜனாதிபதி செயலாளர்
2. செயலாளர், நிதி மற்றும் திட்டமிடல் அமைச்சு
3. கல்வி அமைச்சின் சகல மேலதிக செயலாளர்கள்
4. கணக்காய்வாளர், கணக்காய்வாளர் திணைக்களம்
5. கல்வி அமைச்சின் சகல கல்விப் பணிப்பாளர்கள்
6. பிரதம கணக்காளர், கல்வி அமைச்சு