

**தமிழ்நாடு பள்ளிக் கல்வி ஆணையரக, நிதிக் கட்டுப்பாட்டு அலுவலரின்  
செயல்முறைகள் சென்னை-6,**

ந.க.எண். 049890/ பி1-இ1/2022, நாள். 23 -08-2022.

பொருள் பள்ளிக்கல்வி - IFHRMS-ல் பணியிடங்கள்-2023-2024-வரவு  
செலவு திட்டம் - IFHRMS-ல் எண்வகைப்பட்டியல் தயார் செய்து  
சமர்ப்பித்தல்-மாவட்ட அளவில் எண்வகைப்பட்டியல் பெறுதல்  
சார்பான அறிவுரைகள் அனுப்புதல்-சார்பாக.

பார்வை அரசுக் கடித எண்.35640/BG-1/2022-1, நிதித்துறை (BG-1)  
நாள் 18.08.2022.

-----

தமிழ்நாடு வரவு செலவுத் திட்ட நடைமுறைகளின் கீழ் 31.07.2022  
நிலையிலான பணியிடங்கள் அடிப்படையில் எண் வகைப்பட்டியல் தயார் செய்து  
2022-2023 திருத்த மதிப்பீடு மற்றும் 2023-2024 திட்ட மதிப்பீடு பணிகளுக்காக  
அரசுக்கு சமர்ப்பிக்கப்படவேண்டும். IFHRMS-ல் பணியிடங்கள் DDOக்களால்  
உள்ளிடப்பட்டு சார்ந்த கருவூலங்களில் ஏற்பளிக்கப்பட்டதன் அடிப்படையில் கடந்த  
ஆண்டில் 2021 IFHRMS-ல் எண்வகைப்பட்டியல் 2022-2023 உருவாக்கப்பட்டது.  
அதன் பின்னர் புதிய பணியிடங்கள் மற்றும் விடுபட்ட பணியிடங்கள் IFHRMS -ல்  
உருவாக்கப்பட்டதன் அடிப்படையில் 31.07.2022 நிலையிலான பணியிடங்களின் படி  
IFHRMS-ல் DDOக்கள் வாரியாக எண் வகைப்பட்டியல் உருவாக்கப்பட்டுள்ளது.

பார்வையில் காணும் அரசு கடிதத்தில் தெரிவிக்கப்பட்ட  
அறிவுரைகளுக்கினங்க அனைத்து DDOக்களும் (அரசு / நகராட்சி / மாநகராட்சி  
மேல்நிலைப்பள்ளி மற்றும் உயர்நிலைப்பள்ளி தலைமையாசிரியர்கள், முதன்மைக்  
கல்வி அலுவலர்கள், மாவட்டக் கல்வி அலுவலர்கள், முதன்மை உடற் கல்வி  
ஆய்வாளர்கள், பள்ளிக் கல்வி கணக்குத் தணிக்கை அலுவலர்கள், பள்ளிக் கல்வி  
ஆணையரின் நேர்முக உதவி அலுவலர்) தங்களது IFHRMS login ID கீழ்வரும்  
எண்வகைப்பட்டியல் 31.07.2022 நிலையிலான இணைப்பு I , II , III மற்றும்  
பின்இணைப்பு 1A ஆகியவற்றினை பதிவிறக்கம் செய்து விவரங்களை  
சரிபார்க்குமாறு தெரிவிக்கப்படுகிறது.

இதன் சார்பாக, பார்வையில் காணும் அரசு கடிதத்தில் பத்தி 8-ல் "The DDOs shall manually correct / revise the system generated Annexure I,II & III in the PDF format and send it to their higher authorities along with proper working sheets / attachments. The DDOs shall also send a corrected copy of the Annexure I, II & III using Excel file provided in the IFHRMS , both duly signed." என்றும், அரசுக்கடிதம் பின் இணைப்பு 1-ல் பத்தி 12 முதல் 17 வரை தெரிவிக்கப்பட்ட பின்வரும் அறிவுரைகளும் பின்பற்றப்படவேண்டும்.

- The Number Statement formats (except Annexure II(c) and Annexure III (d) is made available to the respective DDOs from 16/08/2022. In addition, the head of account-wise break-up details of the employees considered in the Number Statement is made available to the respective DDOs as per the enclosed format (**Appendix - IA**) and the same shall be verified and necessary corrections carried out.
- Variations if any found in the Number Statement regarding the employee details, shall be brought to the notice of the connected Treasury/PAO and suitable corrections shall be carried out to fetch the factual position.
- The Number Statement generated from the system verified and updated manually shall be duly signed by the respective DDOs and submitted to the higher authorities for consolidation and forwarding to the HODs.
- Corrections/updation to the post details (like post name/category/ Level of pay/omission/deletion of posts), if any required shall be carried out manually in the PDF format of Annexure I,II & III and sent to the higher authorities signed along with relevant proof.
- In addition, the corrections made to the posts details in the PDF format shall be carried in the excel file of the NS facilitated in the system and a corrected clean copy shall also be sent to the higher authorities.

HOD consolidation and submission பணிக்கு அனுப்பும் பொருட்டு அனைத்து DDO க்களால் IFHRMS-ல் கணக்குத்தலைப்பு வாரியாக பதிவிறக்கம் download செய்யப்பட்ட எண்வகைப்பட்டியல் இணைப்பு I, II & III -ல் PDF format அசலாகவும், மேலும் ஒரு நகலில் திருத்தங்கள் இருப்பின் தேவைப்படும் திருத்தங்களை கையெழுத்தாக (Manually) மேற்கொண்டும் மற்றும் பதிவிறக்கம் செய்யப்பட்ட Excel Format -ல் கணினியில் தேவைப்படும் திருத்தங்களை மேற்கொண்டும் IFHRMS-ல் எடுக்கப்பட்டவாறு மொத்தம் 3 விதமான வழிகளில் தயார் செய்து அனைத்து பக்கங்களிலும் DDOக்கள் கையொப்பத்துடன் முதன்மைக்கல்வி அலுவலர்களால் பெறப்பட வேண்டும்.



Annexure I	Number Statement	1.Original PDF format (Download செய்த PDF format)
Annexure II (a)	Standard Scales of Pay	
Annexure II(b)	Special Time Scales of Pay	
Annexure III(a)	Statement of House Rent Allowance	2.Manually corrected PDF format (நகலில் கையெழுத்தாக சிவப்பு மையினால் திருத்தங்கள் மேற்கொள்ளப்பட்ட PDF format)
Annexure III(c)	Statement of City Compensatory Allowance	
Annexure III(e)	Medical Allowance	
Annexure III(f)	Bonus out of Other Allowances	3.Corrected Excel Format

மேற்கண்டவாறு கணக்குத்தலைப்பு வாரியாக பெறப்பட்ட DDO க்களின் 3 விதமான வழிகளில் தயார் செய்யப்பட்ட எண்வகைப்பட்டியல் அசலுடன், மாவட்ட அளவில் முதன்மைக் கல்வி அலுவலரின் கணக்குத்தலைப்பு வாரியாக தொகுப்பறிக்கை சார்ந்து DDO க்களின் Corrected Excel Format -ல் உள்ள கலத்துடன் இடதுபுறமாக , New IFHRMS DDO code, Name of the Office/School, ஆகிய 2 கலங்களையும் சேர்த்து அனைத்து DDO வாரியாக ஒன்றன் கீழ் ஒன்றாக தொகுத்து அதனை குறுந்தகட்டில் பதிவிறக்கம் செய்தும், IFHRMS-ல் உருவாக்கப்படாத தொகுப்பூதியம் (Contract Payment) மற்றும் இதர படிகள் (Other Allowance) சார்ந்து அதற்கான படிவங்களில் Annexure -II (c) Statement of Pay (Consolidate Pay / Fixed Pay) மற்றும் Annexure -III (d) Other Allowance (for filled up posts only) பூர்த்தி செய்து DDO க்கள் வாரியாகவும் , மாவட்ட அளவில் முதன்மைக் கல்வி அலுவலரின் தொகுப்பறிக்கையும் 30.08.2022 -க்குள் பள்ளிக்கல்வி ஆணையரக நிதிக் கட்டுப்பாட்டு அலுவலரிடம் நேரில் ஒப்படைக்க வேண்டும்.

பார்வையில் காணும் அரசு கடிதத்தில் தெரிவிக்கப்பட்ட எண்வகைப்பட்டியல் சார்பான அறிவுரைகளில் DDOக்கள் சார்பான நடவடிக்கைகள் குறித்தும் Annexure - II (c) மற்றும் Annexure -III (d) படிவங்கள் இத்துடன் இணைக்கப்படுகிறது.

IFHRMS எண்வகைப்பட்டியல் தயார் செய்து சமர்ப்பித்தல் சார்பான மேற்குறித்த விவரங்களை மாவட்டங்களிலுள்ள DDOக்களுக்கு தெரிவித்து (அரசு / நகராட்சி / மாநகராட்சி மேல்நிலைப்பள்ளி மற்றும் உயர்நிலைப்பள்ளி தலைமையாசிரியர்கள், மாவட்டக் கல்வி அலுவலர்கள், பள்ளிக் கல்வி கணக்குத் தணிக்கை அலுவலர்கள்) இப்பணியினை 30.08.2022 நாளுக்குள் நிறைவு செய்யுமாறு முதன்மைக்கல்வி அலுவலர்கள் கேட்டுக்கொள்ளப்படுகிறார்கள்.

இணைப்பு 3

  
நிதிக்கட்டுப்பாட்டு அலுவலர்,

பள்ளிக்கல்வி ஆணையரகம், சென்னை-6

பெறுநர்

  
அனைத்து மாவட்ட முதன்மைக் கல்வி அலுவலர்கள்

**Consolidated Pay / Fixed Pay**

--	--	--

--	--	--

\_\_\_\_\_

NOTE : Column (10) of Annexure II (a) + Column (9) of Annexure II (b) +column (4) of Annexure II (c ) should tally with column (11) of Annexure-I.

NOTE : Column (10) of Annexure II (a) + Column (9) of Annexure II (b) +column (4) of Annexure II (c ) should tally with column (11) of Annexure-I.

(for filled up posts only)

Sl.No.	Name of the Allowances	Amount	Number of Persons	Total Provision for a year [(3)x(4)x12]
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
	TOTAL			



அரசு கடிதத்தில் தெரிவிக்கப்பட்ட எண்வகைப்பட்டியல் சார்பான அறிவுரைகளில்

DDOக்கள் சார்பான நடவடிக்கைகள் குறித்த விவரங்கள்

**Methodology adopted in the IFHRMS for calculation figures in Forms II & III of the Number Statement**

1. The System will calculate the Pay for 2 years (i.e. RE of current Financial Year 2022-23 and BE of Next Financial Year 2023-24) for all the incumbent employees (called as 'Active Assignment' in the IFHRMS ) based on the 'standard value' on the given cut-off month/date.
2. The calculation of pay will also take into consideration the next date(s) of increment(s) during the two year period from April 2022 to March 2024.
3. The system will accordingly revise the HRA and CCA slabs as well based on the basic pay after the increment(s).
4. If in case, the increment or the fixation due in the previous period is not sanctioned or updated, the system will not make back dated calculations and will assume the pay on the cut-off month/ date, as the actual pay due and accordingly work out the future earnings.
5. The system will not consider the Selection Grade and Special Grade pay hike during the course of the two year period April 2022-March 2024.
6. The employees in transit (i.e. relieved from one office and not joined in the new office) and the employees on training and under suspension will not be part of the Number Statement.
7. Further, the leave salaries will also be not part of the Number Statement since the system reckons the persons in position only.
8. In the case of retirement of an employee in the middle of the financial year, the system will calculate pay till the end of the year.
9. The system will generate the Number Statement for the employees under the regular and the special time scales of pay only.
10. The system will not generate the Number Statement for the persons engaged on Contract basis and paid under the Detailed Head 333 PPSS or 302 Wages. Hence, the Number Statement for Annexure -II (c) Statement of Pay-Consolidated/Fixed Pay shall be furnished by the DDOs to the respective higher authorities for consolidation.
11. In respect of Other Allowances, though there are round 80 different types of allowances attached to monthly salary of employees of different departments, there is only a single accounting code (i.e. 304 Other Allowances) and capturing of this information is not feasible in the IFHRMS. Hence, the Annexure-III(d) – Other Allowances shall be furnished by the DDOs to the respective higher authorities for consolidation.

**Further Action to be taken at each DDO level in verifying the Number Statement**

12. The Number Statement formats (except Annexure II(c) and Annexure III (d) is made available to the respective DDOs from 16/08/2022.
13. In addition, the head of account-wise break-up details of the employees considered in the Number Statement is made available to the respective DDOs as per the enclosed format **(Appendix-IA)** and the same shall be verified and necessary corrections carried out.
14. Variations if any found in the Number Statement regarding the employee details, shall be brought to the notice of the connected Treasury/PAO and suitable corrections shall be carried out to fetch the factual position.
15. The Number Statement generated from the system verified and updated manually shall be duly signed by the respective DDOs and submitted to the higher authorities for consolidation and forwarding to the HoDs.
16. Corrections/updation to the post details (like post name/category/ Level of pay/omission/deletion of posts), if any required shall be carried out manually in the PDF format of Annexure I,II & III and sent to the higher authorities signed along with relevant proof.
17. In addition, the corrections made to the posts details in the PDF format shall be carried in the excel file of the NS facilitated in the system and a corrected clean copy shall also be sent to the higher authorities.