மிக அவசரம்

தலைமைச் செயலகம்
சென்னை – 9

தொழிலாளர் மற்றும் வேலைவாய்ப்புத் (க்யூ1) துறை

கடித எண்.19205/க்யூ.1/2010– 2, நாள் 03.08.2010

அனுப்புநர்
டாக்டர். த. பிரபாகர ராவ், இ.ஆ.ப.,
அரசு முதன்மைச் செயலாளர்.

பெறுநர்
அனைத்துத் துறை முதன்மைச் செயலாளர்கள் / செயலாளர்கள்,
தலைமைச் செயலகம்,
சென்னை–9.

ஐயா,

பொருள்: கருணையடிப்படையிலான பணி நியமனம்– பணி வரன்முறை குறித்த நேர்வுகளுக்கான சரிபார்ப்புப் பட்டியல்– அறிவுரைகள்– வழங்கிடல் தொடர்பாக.

பார்வை:

1. அரசு ஆணை (நிலை) எண்.8, தொழிலாளர் மற்றும் வேலைவாய்ப்புத் துறை, நாள் 07.1.1987.

2. அரசுக் கடிதம் எண். 2941/ க்யூ1/1994-1, தொழிலாளர் மற்றும் வேலைவாய்ப்புத் துறை, நாள் 1.3.1994.

3. அரசுக் கடித (நிலை) எண். 54, தொழிலாளர் மற்றும் வேலைவாய்ப்புத் துறை, நாள் 23.05.2006.

4. அரசுக் கடித (நிலை) எண். 55, தொழிலாளர் மற்றும் வேலைவாய்ப்புத் துறை, நாள் 23.05.2006.

5. அரசுக் கடித (நிலை) எண். 4, தொழிலாளர் மற்றும் வேலைவாய்ப்புத் துறை, நாள் 11.1.2010.

பார்வை 1–இல் கண்ட அரசாணையில் பணியிடையிறந்த அரசு ஊழியரின் முதல் வாரிசுதாரரான அவரது மனைவி / கணவர், தனக்குப் பணிவேண்டியோ அல்லது இறந்த அரசு ஊழியரின் குடும்பத்திலுள்ள தகுதியுடைய சட்டமுறையிலான ஒரு வாரிசுதாரரை நியமனம் செய்து, அவருக்குப் பணிவேண்டி விண்ணப்பம் அளிக்கப்பட வேண்டும் என ஆணை பிறப்பிக்கப்பட்டுள்ளது.

2. பார்வை 2–ல் கண்ட அரசுக் கடிதத்தில், கருணை அடிப்படையில் பணி நியமனம் செய்யப்பட்டவர்களின் பணியினை வரன்முறை செய்வதற்கான நடவடிக்கையினை, விதிகளின்படி ஓராண்டிற்குள் மேற்கொள்ளுமாறு கேட்டுக் கொள்ளப்பட்டது.

3. பார்வை 3–ல் கண்ட கடிதத்தில், கருணை அடிப்படையிலான பணி நியமனம் தொடர்பான வருவாய் வட்டாட்சியரால் வழங்கப்பட வேண்டிய சான்றிதழ்கள் அனைத்தும் ஒருங்கிணைந்த சான்றிதழ்களாக வழங்கப்பட வேண்டும் என ஆணை பிறப்பிக்கப்பட்டுள்ளது.

4. பார்வை 4–ல் கண்ட கடிதத்தில், கருணை அடிப்படையில் பணி நியமனம் தொடர்பாக ஏற்கெனவே பயன்பாட்டிலிருந்த 17 கலங்கள் கொண்ட படிவம், 18 கலங்கள் கொண்ட முறைப்படுத்தப்பட்ட படிவமாக திருத்தி அமைக்கப்பட்டு ஆணை பிறப்பிக்கப்பட்டுள்ளது.

5. பார்வை 5–ல் கண்ட கடிதத்தில், பார்வை 4–இல் குறிப்பிட்டுள்ள வருவாய் வட்டாட்சியரால் வழங்கப்படும் ஒருங்கிணைந்த சான்றிதழ், அரசு ஊழியர் பணியிடை இறந்த நாளினை அடிப்படையாகக் கொண்டு மற்றும் பணியிடை இறந்த அரசு ஊழியரை முன்னிலைப்படுத்தி வழங்கப்பட வேண்டும் எனவும், மேற்குறிப்பிட்ட ஒருங்கிணைந்த சான்றிதழ் பெற்று ஆய்வு செய்த பின்னரே, கருணை அடிப்படையிலான பணி நியமனம் வழங்கிட துறைத் தலைவர்கள் நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும், எனவும் வலியுறுத்தப்பட்டு ஆணை பிறப்பிக்கப்பட்டுள்ளது.

6. மேற்குறிப்பிடப்பட்டவாறு கருணை அடிப்படையிலான பணி நியமனத்தில், பணி நியமனம் செய்யப்பட்டவர்களின் பணி வரன்முறை குறித்த கருத்துரு, பார்வை 2–ல் உள்ள அரசுக் கடிதத்தில் குறிப்பிட்டுள்ள காலக்கெடுவிற்குள் அனுப்பப்படாததாலும், பார்வை 3 மற்றும் 4–இல் முறையே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஒருங்கிணைந்த சான்று தகுந்த முறையில் பெறப்படாததாலும் மற்றும் 18 கலம் கொண்ட படிவம் முறையாகப் பூர்த்தி செய்யப்படாததாலும், கருணை அடிப்படையில் பணியமர்த்தம் செய்யப்பட்டவர்களின் பணியினை வரன்முறை செய்வதில் தேவையற்ற காலதாமதம் நிகழ்கின்றது.

7. எனவே, கருணை அடிப்படையில் பணி நியமனம் செய்யப்பட்டவர்களின் பணியினை வரன்முறை செய்வதற்கான கருத்துருவினை அரசுக்கு உரிய காலக்கெடுவுக்குள் காலதாமதம் ஏற்படாமல் அனுப்பிடுமாறும், அவ்வாறு கருத்துருவினை அரசுக்கு அனுப்பபடும் முன்னர், கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஆவணங்கள்/ சான்றிதழ்கள் அனைத்தும் சரிபார்க்கப்பட்டு/ ஆய்வு செய்து சம்மந்தப்பட்ட துறையின் குறிப்புரையுடன் கோப்பினை அனுப்பிட நடவடிக்கை மேற்கொள்ளுமாறும் அனைத்துத் துறைச் செயலாளர்களும் கேட்டுக்கொள்ளப்படுகின்றனர்.

வ. எண்	பணிவரன்முறை செய்ய தேவையான சான்றிதழ்கள் / ஆவணங்கள்	குறிப்புரை
1	இறந்த அரசு ஊழியரின் மனைவி / கணவர் வாரிசுதாரருக்குப் பணி நியமனம் கோரி விண்ணப்பித்த கடிதம்.	அலுவலக முத்திரை/ தேதி, அலுவலரின் சுருக்கொப்பம் மற்றும் உரிய அலுவலரால் மேலொப்பம் இடப்பட்டதாக இருக்க வேண்டும்.
2	விண்ணப்பதாரின் கடிதம்.	-do-
3	18 கலம் கொண்ட முறைப்படுத்தப்பட்ட படிவம்.	முழுமையாக அனைத்து கலங்களும் பூர்த்தி செய்யப்பட்டிருக்க வேண்டும்.
4	நியமன ஆணையின் நகல்.	அசல் அல்லது நகலில் உரிய அலுவலரால் மேலொப்பமிடப்பட்ட நகல்.
5	இறப்புச் சான்றிதழ்.	அசலாக வைக்கப்பட வேண்டும்.
6	வாரிசுச் சான்றிதழ்	அசலாக வைக்கப்பட வேண்டும்.

7	குடும்பத்தில் உள்ள பிற வாரிசுதாரர்களின் மறுப்பின்மைச் சான்றிதழ்.	உரிய அலுவலர் முன்னிலையில் பெறப்பட்டு மேலொப்பம் இடப்பட்டிருக்க வேண்டும்.
8	வறிய நிலைச் சான்றிதழ்	அரசு கடித (நிலை) எண்.54, தொழிலாளர் மற்றும் வேலைவாய்ப்புத்துறை, நாள்.23.5.2006 மற்றும் அரசு கடித (நிலை) எண்.4, தொழிலாளர் மற்றும் வேலைவாய்ப்புத்துறை, நாள்.11.1.2010–இன்படி பெறப்பட்டிருக்க வேண்டும்.
9	அசையும் மற்றும் அசையாச் சொத்து சான்றிதழ்.	-do-
10	வருமானச் சான்றிதழ்	-do-
11	இறந்த அரசு ஊழியரின் மனைவி மறுமணம் செய்யவில்லை என்பதற்கான சான்றிதழ்.	-do-
12	மற்ற வாரிசுதாரர்கள் எவரும் அரசு மற்றும் தனியார் நிறுவனங்களில் பணிபுரியவில்லை என்பதற்கான சான்றிதழ்.	-do-
13	தனியரின் கல்வித் தகுதிச் சான்றிதழ்.	பணியிடத்திற்கான குறைந்தபட்ச கல்வித் தகுதிக்குரிய அசல் சான்றிதழ் வைக்கப்பட வேண்டும்.
14	கல்விச் சான்றிதழின் மெய்த்தன்மைச் சான்றிதழ்.	பணியிடத்திற்கான குறைந்தபட்ச கல்வித் தகுதிக்குரிய மெய்த்தன்மைச் சான்றிதழ் மட்டும் போதுமானது.
15	விண்ணப்பதாரரின் உறுதி மொழி.	அரசாணை (நிலை) எண். 29, வேலைவாய்ப்புத் துறை, நாள்.7.3.1988இல் –உள்ளவாறு முழுவடிவத்தில் அமையப் பெற வேண்டும்.
16	அரசாணை (நிலை) எண். 174, ப(ம)நிசீ துறை, நாள் 8.9.2000–இன்படி தனியரின் விருப்பம் குறித்த கடிதம்.	இக்கடிதம் இளநிலை உதவியாளர் இணைந்த தட்டச்சர் பணிக்கான நேர்வுகளுக்கு மட்டும் பொருந்தும்.
17	தனியரின் பணிப்பதிவேட்டின் முதல் பக்கம் / பணிநியமனம் குறித்த பணிப்பதிவேட்டின் மேலொப்பம் இடப்பட்டது.	தனியரின் பணிநியமனம் குறித்த பதிவு இடம்பெற்ற பணிப்பதிவேட்டின் பக்கத்தில் கருணை அடிப்படையிலான பணி நியமனம் என்று குறிப்பிட வேண்டும்.

18	இறந்த அரசு ஊழியரின் பணிப்பதிவேட்டின் முதல் பக்கம் பிறந்த நாள் குறிப்பிடப்பட்ட நகல் உரிய அலுவலரால் மேலொப்பம் இடப்பட்டது.	———
19	இறந்த அரசு ஊழியரின் பணி வரன்முறை செய்யப்பட்ட பணிப் பதிவேட்டின் பக்க நகல் உரிய அலுவலரால் மேலொப்பம் இடப்பட்டது.	திரு. பெயர்________ பதவி________ என்பவரின் பணிப் பதிவேட்டிலிருந்து எடுக்கப்பட்ட நகல் எனக் குறிப்பிட வேண்டும்.
20	அரசுக் கடிதம் எண். 2941/க்யூ1/1994–1, தொழிலாளர் மற்றும் வேலைவாய்ப்புத் துறை, நாள் 1.3.1994–ன்படி பணி வரன்முறை செய்ய குறிப்பிட்ட காலக்கெடுவுக்குள் கோப்பு அனுப்பப்பட்டுள்ளது என்பதற்கான சான்றிதழ்.	———

<u>18 கலம் கொண்ட முறைப்படுத்தப்பட்ட படிவம் பூர்த்தி செய்வது குறித்து:-</u>

1. கலம் 4 இல் அரசுப் பணியாளர் பணியிடை இறந்த நாளில் பணி நாடுவோரின் சரியான வயதினைக் குறிப்பிட வேண்டும்.
2. கலம் 5–ல் கேட்கப்பட்டுள்ள கல்வித் தகுதிக்கான விவரம், தனியர் வகிக்கும் பதவியின் குறைந்தபட்ச கல்வித் தகுதியினை குறிப்பிட வேண்டும்.
3. ஒருங்கிணைந்த சான்றிதழில் உள்ள விவரங்களின்படி, கலங்கள் 15 மற்றும் 16 பூர்த்தி செய்யப்பட வேண்டும்.
4. கலம் 18–ல் துறைச்செயலாளர் பரிந்துரையுடன் அலுவலக முத்திரை அவசியம் பெறப்பட வேண்டும்.

தங்கள் உண்மையுள்ள,

ஒம். [signature]

அரசு முதன்மைச் செயலாளருக்காக.

03.08.2010

<u>நகல்:-</u>

தொழிலாளர் மற்றும் வேலைவாய்ப்பு (இ, என், ப்பி, ட்டி, அநமு–I,II) துறை, சென்னை– 9
முதன்மைச் செயலாளரின் தனிச் செயலாளர், தொழிலாளர் மற்றும் வேலைவாய்ப்புத்துறை, சென்னை–9.