

**சென்னை மாநகர குடிநீர் வழங்கல் மற்றும் கழிவுநீர் அகற்று வாரியம்
பொது சேவை விதிமுறைகள்**

சென்னை பெருநகர குடிநீர் வழங்கல் மற்றும் கழிவுநீர் அகற்றுதல் சட்டம் 1978 , கூறு [சி] பிரிவு 81 - ன் உட்பிரிவு (2) - ன்படி சென்னை பெருநகர குடிநீர் வழங்கல் மற்றும் கழிவுநீர் அகற்று வாரியம் பணியாளர்களுக்கு கீழ்க்கண்ட விதிமுறைகளை வகுத்துள்ளது . இந்த விதிமுறைகளில் ஆட்சேர்ப்பு முறைகள் , தற்காலிக நியமனங்கள் , ஒப்பந்தங்கள் அடிப்படையிலான நியமனங்கள் , தகுதிகள் , நியமனங்கள் ஒதுக்கீடு , தகுதிகாண் விதிகள் , முதுமை மற்றும் பதவி உயர்வு விதிகள் , இடுகைகள் மற்றும் இடமாற்றங்கள் மற்றும் ராஜினாமா விளைவுகளை உள்ளடக்கியது .

I. பூர்வாங்க

1 . குறுகிய தலைப்பு மற்றும் தொடக்கம் :

இந்த விதிமுறைகளை சென்னை பெருநகர குடிநீர் வழங்கல் மற்றும் கழிவுநீர் அகற்று வாரியத்தின் பொது சேவை விதிமுறைகள் 1978 என அழைக்கப்படலாம். வாரியம் அமைக்கப்பட்ட நாளிலிருந்து (i . e .) 22.7.78 அவை நடைமுறைக்கு வரும்.

2 . வரையறைகள்

- i) சேவைக்கு நியமிக்கப்பட்டவர் : ஒரு நபர் இந்த விதிமுறைகளின்படி அல்லது அந்த நேரத்தில் பொருந்தக்கூடிய இந்த விதிமுறைகளின்படி , அவர் வாரியத்தின் கீழ் ஒரு பதவியின் கடமைகளை முதன்முறையாக நிறைவேற்றுகிறார் , அல்லது வாரியத்தால் பரிந்துரைக்கப்பட்ட தகுதிகாண் , அறிவுறுத்தல் அல்லது பயிற்சியைத் தொடங்குகிறார் என்றால் சேவைக்கு நியமிக்கப்பட்டவர் ஆவார்.
- ii) அங்கீகரிக்கப்பட்ட வேட்பாளர் : " அங்கீகரிக்கப்பட்ட வேட்பாளர் " என்பது அதன் எந்தவொரு சேவைக்கும் நியமனம் செய்வதற்காக வாரியத்தால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட வேட்பாளர்களின் அதிகாரப்பூர்வ பட்டியலில் தோன்றும் ஒரு வேட்பாளர் .
- iii) அங்கீகரிக்கப்பட்ட தகுதிகாண் பணியாளர் : இதன் பொருள் வாரியத்தின் சேவையில் ஒரு ஊழியர் , அவர் தனது தகுதிகாண்மையை திருப்திகரமாக முடித்துவிட்டு , வாரியத்தின் சேவையின் ஒரு வகைகளில் ஒரு முழு உறுப்பினராக நியமிக்கப்படுவதற்கு காத்திருக்கிறார் .

iv) **வாரியம்:** வாரியம் என்பது சென்னை பெருநகர குடிநீர் வழங்கல் மற்றும் கழிவுநீர் வாரியம் என்று பொருள் .

v) **பிற்படுத்தப்பட்ட வகுப்புகள் :** இதன் பொருள் தமிழ்நாடு அரசால் பிற்படுத்தப்பட்ட வகுப்பைச் சேர்ந்ததாக அறிவிக்கப்பட்டது .

vi) **ஒரு தகுதிகாண் பணியாளரின் பொறுப்பு :** இதன் பொருள் ஒரு தகுதிகாண் பணியாளரின் சேவைகளை வழங்குவதாகும் .

vii) **கடமை :** ஒரு நபர் " கடமை " ஆற்றுவதாக கூறப்படுகிறது

a) அவர் வாரியத்தின் கீழ் ஒரு பதவியின் கடமைகளைச் செய்கிறார் .

b) அவர் போக்குவரத்து அல்லது சேரும் நேரத்தில் இருக்கும்போது ; அல்லது

c) அவர் , விடுப்புக்குப் பிறகு , பணி நியமன உத்தரவுகளுக்காக கட்டாயமாக காத்திருக்க வேண்டும் ;

d) அவர் சாதாரண விடுப்பில் அல்லது முழு ஊதியத்துடன் சம்பாதித்த விடுப்பில் இருக்கும்போது ;

e) அனைத்து அங்கீகரிக்கப்பட்ட விடுமுறை நாட்களிலும் .

viii) **முழு உறுப்பினர் :** ஒரு சேவையின் " முழு உறுப்பினர் " என்பது தகுதிகாண் காலத்தை முடித்த பின்னர் , அத்தகைய சேவைக்கு நிர்ணயிக்கப்பட்ட ஒரு உறுப்பினர் .

ix) **பொது விதிகள் :** இவை இந்த விதிமுறைகளின் பகுதி II ல் இருக்கும் விதிமுறைகளைக் குறிக்கும் .

x) **தகுதிகாண் பணியாளர் :** ஒரு பதவி " மேம்பாடு செய்பவர் " என்பது முதல் நியமனம் பெற்ற பின்னர் , தனது தகுதிகாண் காலத்தை முடிக்காத உறுப்பினர் .

xi) **பதவி உயர்வு :** " பதவி உயர்வு " என்பது எந்தவொரு வகையிலும் அல்லது தரத்தில் ஒரு உறுப்பினரை உயர் வகை அல்லது தரத்திற்கு/ பதவிக்கு நியமிப்பதாகும் .

xii) **நேரடி ஆட்சேர்ப்பு :** ஒரு வேட்பாளர் வாரியத்தின் சேவைக்கு " தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட நேரடி ஆட்சேர்ப்பு " என்று கூறப்படுகிறது , எப்பொழுது , அவரது முதல் நியமனம் வேலைவாய்ப்பு பரிமாற்றத்திலிருந்து தகுதியான

வேட்பாளர்களின் பெயர்களை அழைப்பதன் மூலம் அல்லது ஆட்சேர்ப்புக்கான பொது - குடியரசு விளம்பரத்தால் விண்ணப்பங்களை அழைப்பதன் மூலம் சேர்க்கப்படும் போது .

Xiii) இடமாற்றத்தால் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டவர் : ஒரு வேட்பாளர் அவர் ஏற்கனவே மற்றொரு பொது நிறுவனம் , உள்ளூர் அமைப்பு அல்லது அரசாங்கத்தின் சேவையில் இருந்திருந்தால் வாரியத்திற்கு இடமாற்றம் மூலம் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டார் என்று கூறப்படுகிறது .

Xiv) பட்டியலிடப்பட்ட சாதியினர் மற்றும் பட்டியல் பழங்குடியினர் : இது தமிழக அரசால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட மற்றும் பராமரிக்கப்படும் பட்டியலிடப்பட்ட சாதிகள் மற்றும் பழங்குடியினர் பட்டியலில் சேர்க்கப்பட்டுள்ளது .

Xv) சேவை : "சேவை " என்பது ஒரு நபர் வாரியத்தின் வேலையில் இருக்கும் காலத்தைக் குறிக்கிறது .

Xvi) உறுப்பினர்கள் 'a' வகை : " உறுப்பினர்கள் 'a' பிரிவில் அனைத்து தகுதிகாண் பருவத்தினரின் அங்கீகரிக்கப்பட்ட தகுதிகாண் பருவத்தினரும் மற்றும் வாரியத்தின் சேவையில் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட பிற ஊழியர்களும் அடங்குவர் , ஆனால் நிரந்தர தொழிலாளர்கள் அல்லது சாதாரண தொழிலாளர்களின் பிரிவுகளைச் சேர்ந்த ஊழியர்களை உள்ளடக்கவில்லை .

Xvii) உறுப்பினர்கள் 'பி' வகை : "உறுப்பினர்கள் 'பி' வகை " என்றால்

a) நிரந்தர தொழிலாளர்களின் பிரிவில் உள்ள ஊழியர்கள் , மாதந்தோறும் நேர ஊதியத்தின் அடிப்படையில் ஊதியம் பெறுகிறார்கள் , மற்றும்

b) குறுகிய காலத்திற்கு பணிபுரியும் சாதாரண தொழிலாளர்களின் வகையைச் சேர்ந்தது மற்றும் தினசரி விகிதத்தில் ஊதியம் வழங்கப்படுகிறது .

Xviii) தொழில்நுட்ப சேவைகள் : வாரியத்தின் தொழில்நுட்ப சேவைகள் என்பது பொறியியலில் தகுதிகள் (பொது சுகாதார பொறியியல் உட்பட) அல்லது வேதியியலில் தகுதி பெற வேண்டிய நிறுவனத்தின் கட்டமைப்பில் உள்ள அனைத்து பதவிகளையும் குறிக்கிறது .

Xix) தொழில்நுட்பமற்ற சேவைகள் : " தொழில்நுட்பமற்ற சேவைகள் " என்பது தொழில்நுட்ப சேவைகளில் சேர்க்கப்பட்டதைத் தவிர மற்ற அனைத்து பதவிகளையும் குறிக்கிறது " .

3 . பிற விதிமுறைகளின் பொருந்தக்கூடிய தன்மை :

சென்னைப் பெருநகர குடிநீர் வழங்கல் மற்றும் கழிவுநீரகற்று வாரிய ஊழியர்கள் (ஒழுங்கு மற்றும் முறையீடு) விதிகள் 1978 சென்னை பெருநகர குடிநீர் வழங்கல் மற்றும் கழிவுநீரகற்று வாரியம் kattana விதிர் வழங்கல் மற்றும் கழிவுநீரகற்று வாரிய விடுப்பு விதிமுறைகள் 1978 மற்றும் சென்னைப் பெருநகர குடிநீர் வழங்கல் மற்றும் கழிவுநீரகற்று வாரியம் (நடத்தை) விதிமுறைகள் 1978 மற்றும் சென்னை பெருநகர குடிநீர் வழங்கல் மற்றும் கழிவுநீரகற்று 1978 வாரிய ஓய்வூதியம் விதிமுறைகள் சென்னைப் பெருநகர குடிநீர் வழங்கல் மற்றும் கழிவுநீரகற்று வாரியத்தின் அனைத்துப் பணியாளர்களுக்கும் , பணி நிலைமைகளுக்கும் பொருந்தும் 1978 வகையில் , இந்த விதிமுறைகள் 6% ஆம் ஆண்டை தவிர , இதர பணியாளர்களுக்கு வழங்கப்படும் .

பொது விதிமுறைகள்

4 . பொதுவான விதிமுறைகளின் நோக்கம் :

எந்தவொரு நபருக்கும் வாரியத்திற்கும் இடையில் கையெழுத்திடப்பட்ட ஒப்பந்தம் அல்லது ஒப்பந்தத்தால் வழங்கப்பட்ட அளவைத் தவிர , தற்காலிகமாகவோ அல்லது நிரந்தரமாகவோ வாரியத்தின் அனைத்து உறுப்பினர்களுக்கும் இந்த பகுதியில் உள்ள விதிமுறைகள் பொருந்தும் .

5 . அங்கீகரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பதாரர்கள் :

i) வாரியத்தின் சேவைக்கு முதல் நியமனங்கள் வாரியத்தால் தயாரிக்கப்பட்டு பராமரிக்கப்படும் அங்கீகரிக்கப்பட்ட வேட்பாளர்களின் பட்டியலிலிருந்து செய்யப்படும் .

ii) a) தேவை ஏற்படும் போதெல்லாம் , வாரியம் வேலைவாய்ப்பு பரிமாற்றத்திலிருந்து தகுதியான வேட்பாளர்களின் பெயர்களை அழைக்க வேண்டும் , தேவைப்பட்டால் செய்தித்தாள்களில் விளம்பரம் மூலம் விண்ணப்பங்களை அதன் ஸ்தாபனத்தில் அவ்வப்போது எழும் காலியிடங்களுக்கு நியமனம் செய்ய அழைக்கலாம் .

b) வாரியத்தின் சேவையில் நியமனத்திற்கு தகுதியான வேட்பாளர் , வாரியத்தின் அறிவிப்புக்கு பதிலளிக்கும் வகையில் , வாரியத்திற்கு தனது விண்ணப்பத்துடன் , பரிந்துரைக்கப்பட்ட படிவத்தில் , ஒரு குறுக்கு இந்திய அஞ்சல் உத்தரவை இணைத்து , செயலாளர் - கம் - பொது மேலாளர் , சென்னை பெருநகர குடிநீர் வழங்கல் மற்றும் கழிவுநீர் வாரியம் நிர்ணயிக்கப்பட்ட கட்டணத்திற்கு செலுத்த வேண்டிய .

c) விண்ணப்பதாரர்கள் எழுத்துத் தேர்வு அல்லது நேர்காணலுக்கு ஆஜராக வேண்டும் . சில பதவிகளுக்கு விண்ணப்பதாரர்கள் எழுத்துத் தேர்வு மற்றும் நேர்காணலுக்கும் ஆஜராக வேண்டும் .

d) a அங்கீகரிக்கப்பட்ட வேட்பாளர்களின் பட்டியல் இன் அடிப்படையில் தயாரிக்கப்படும் தேர்வு மற்றும் நேர்காணல் மற்றும் நியமனங்கள் அந்த பட்டியலிலிருந்து ஏற்பாடு செய்யப்பட்ட வரிசையில் செய்யப்படும் .

6 . அங்கீகரிக்கப்பட்ட எந்தவொரு பதவிக்கும் ஒரு வேட்பாளரின் பெயரை எந்தவொரு பதவிக்கும் சேர்ப்பது அந்த பதவிக்கான எந்தவொரு கோரிக்கையையும் வழங்காது .

7. ஆட்சேர்ப்பு முறை :

i) சி . எம் . டபிள்யூ . எஸ் . சட்டம் 1978 இன் விதிகளுக்கு உட்பட்டு , மதராஸ் முனிசிபல் கார்ப்பரேஷனின் அதிகாரிகள் மற்றும் பிற ஊழியர்கள் , தமிழ் நாடு குடிநீர் வழங்கல் மற்றும் வடிகால் வாரியம் , மதராஸ் பெருநகரப் பகுதிக்கு உட்பட்ட உள்ளூர் அமைப்புகள் மற்றும் அரசாங்கத்தின் பொதுப்பணித் துறையின் நிலத்தடி நீர் கிளை ஆகியவை வாரியத்தின் சேவைக்கு நியமிக்கப்படும் , மேலும் அவை ஏற்றுக்கொள்ளத்தக்கவை என்று கருதப்படும் . மேலும் அவை வாரியத்தின் சேவைக்கு பணியிடமாற்ற முறையில் ஏற்றுக்கொள்ளத்தக்கவை என்று கருதப்படும் .

ii) வாரியத்தின் பல்வேறு பிரிவுகளில் எழும் காலியிடங்கள் நேரடி ஆட்சேர்ப்பு அல்லது வாரியத்தால் நிர்ணயிக்கப்படும் விகிதத்தில் வாரியத்தின் ஸ்தாபனத்தில் சீழ் பிரிவுகளிலிருந்து பதவி உயர்வு மூலம் நிரப்பப்படும் .

iii) ஒரு காலியிடத்தை நிரப்பும்போது , அந்த குறிப்பிட்ட பிரிவில் அங்கீகரிக்கப்பட்ட தகுதிகாண் பணியாளர் அல்லது தகுதிகாண் பணியாளர் காலியிடத்தின் தேவைக்கு திரும்பியவர் முன்னுரிமை பெறுவர் .

iv) ஒரு நபரை காலியிடத்தின் தேவைக்காக ஒரு பதவியில் இருந்து மாற்றுவதற்கான தேவை ஏற்பட்டால் , நேரடி ஆட்சேர்ப்பு செய்யப்பட்ட அங்கீகரிக்கப்பட்ட தகுதிகாண் பணியாளர்கள் வெளியேற்றப்பட மாட்டார்கள் .

8 . வாரியத்தின் எந்தவொரு ஊழியரும் விடுப்பில் அல்லது பிரதிநிதித்துவத்தில் இருப்பார் , இல்லையெனில் அவர் பொருந்தினால் , அவர் பதவி உயர்வு பெற தகுதியற்றவர் என கருதப்பட மாட்டார் .

iii - வகைகள் மற்றும் நியமனங்கள் ஒதுக்கீடு

9 . தற்காலிக நியமனம் :

- i) a) அவசர அடிப்படையில் நியமனம் செய்வது வாரியத்தின் நலன்களில் அவசியம் , அந்த சார்பாக அதிகாரம் பெற்ற நிர்வாக இயக்குநர் அல்லது பிற அதிகாரி தற்காலிகமாக இந்த விதிமுறைகளுக்கு இணங்க ஆறு மாதங்களுக்கு மிகாமல் ஒரு நபரை நியமிக்கலாம் .
- b) அந்த நபர் பொதுவாக அந்த குறிப்பிட்ட பதவியை வகிக்க தகுதி பெறாவிட்டால் மேலே உள்ள பிரிவு (a) இன் கீழ் அத்தகைய நியமனம் செய்யப்படாது .
- c) அவசரகாலத்தின் காரணமாக , தேவையான தகுதி இல்லாமல் ஒரு நபரை நியமிப்பது , அத்தகைய நபருக்கு விரைவில் தகுதிவாய்ந்த நபரால் மாற்றப்படுவார் .
- d) இந்த கட்டுப்பாட்டின் கீழ் செய்யப்பட்ட நியமனங்கள் அடுத்த கூட்டத்தில் வாரியத்திற்கு தெரிவிக்கப்படும் .
- ii) பிரிவு (அ) இன் கீழ் நியமிக்கப்பட்ட ஒரு நபர் ஒரு தகுதிகாண் நிபுணராக கருதப்பட மாட்டார் , மேலும் பதவிக்கு மீண்டும் நியமனம் செய்ய அல்லது எதிர்கால தேதியில் எந்தவொரு முன்னுரிமை கோரிக்கையையும் வைத்திருக்க முடியாது . அலுவலகத்தின் தேவைகளைக் கருத்தில் கொண்டு எந்த நேரத்திலும் அவர் அறிவிக்கப்படாமல் வெளியேற்றப்பட வேண்டியவர் , மேலும் அந்த பதவிக்கு நிர்ணயிக்கப்பட்ட குறைந்தபட்ச கால அளவு அவருக்கு செலுத்தப்படும் . தற்காலிக நியமனங்களைப் புதுப்பித்தல் மற்றும் கூடுதல் ஊதியங்களை வழங்குதல் மற்றும் இதுபோன்ற பிற விஷயங்கள் வாரியத்தின் முன் ஒப்புதலுடன் மட்டுமே செய்யப்படும் .

10 . ஒப்பந்தங்கள் மூலம் நியமனம் :

- a) வாரியத்தின் கருத்தில் , சேவை , ஊதியம் மற்றும் கொடுப்பனவுகள் , ஓய்வூதிய நன்மைகள் , ஒழுக்கம் மற்றும் நடத்தை ஆகியவற்றைப் பொறுத்தவரை இந்த விதிமுறைகளின் எல்லைக்கு அப்பாற்பட்ட சிறப்பு விதிகள் தேவைப்படும்போது , எந்தவொரு குறிப்பிட்ட பதவியையும் குறிக்கும் வகையில் , இந்த விதிமுறைகளுக்கு இணங்காமல் அத்தகைய பதவிக்கு நியமனம் செய்வது மற்றும் சிறப்பு ஏற்பாடுகளை செய்ய வேண்டியதாக வாரியம் கருதும் எந்தவொரு விஷயத்திற்கும் நியமிக்கப்பட்ட நபருடன் ஒப்பந்தத்தின் மூலம் வழங்குவது .

b) ஒப்பந்தங்களால் அத்தகைய நியமனம் விஷயத்தில் , ஒப்பந்தங்களால் வெளியிடப்படாத விஷயங்களில் மட்டுமே இந்த விதிமுறைகள் விண்ணப்பத்தைப் பெறும் .

c) அவ்வாறு நியமிக்கப்பட்ட எந்தவொரு நபரும் ஒரு தகுதிகாண் ஆய்வாளராக கருதப்பட மாட்டார் , மேலும் எதிர்காலத்தில் மறு நியமனம் செய்வதற்கான எந்தவொரு முன்னுரிமை கோரிக்கையும் இருக்காது .

11 . பிரதிநிதி நியமனம் :

a) வாரியத்தின் கருத்தில் , ஏற்கனவே ஒரு மாநில அல்லது மத்திய அரசாங்கத்தின், சட்டரீதியான வாரியம் , உள்ளூர் அமைப்பு அல்லது பொதுத்துறை நிறுவனத்தின் சேவையில் உள்ள ஒரு நபரை நியமிப்பது அவசியம் என்று கண்டறியப்பட்டால், இந்த விதிமுறைகளுக்கு இணங்கி நியமனம் செய்வது மற்றும் மாநில அல்லது மத்திய அரசு அல்லது பிற சட்டரீதியான வாரியம் , உள்ளூர் அமைப்பு அல்லது பொதுத்துறை நிறுவனத்துடன் கலந்தாலோசித்து , தேவையான அனைத்து விஷயங்களுக்கும் .

குறைந்தபட்ச பொதுக் கல்வித் தகுதி

i) a மேல்நிலைப் பள்ளியில் தேர்ச்சி சான்றிதழ் (எஸ் . எல் . சி) தேர்வில் தேர்ச்சி இந்த மாநிலத்தின் பல்கலைக்கழகத்தில் படிக்கும் கல்லூரி படிப்பில் சேர்க்கைக்கான தகுதி அல்லது

ii) a இந்த மாநிலத்தின் எஸ் . எல் . எல் . சி தேர்வில் தேர்ச்சி .

iii) 11 ஆண்டுகள் எஸ் . எல் . எல் . சி ஒவ்வொரு பாடத்திலும் 35 % மதிப்பெண்களைப் பெற்றது .

iv) 11 ஆண்டுகள் எஸ் . எல் . எல் . சி ஒன்று அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட பாடங்களில் 35 % பெறத் தவறிவிட்டது , ஆனால் 10ஆண்டுகளில் 35 % தொடர்புடைய பாடங்களில் பெற்றது மற்றும் விருப்ப பாடங்களைப் படித்தது , ஆனால் மற்ற அனைத்து பாடங்களிலும் 35 மதிப்பெண்களைப் பெற்றது .

b) a பிரிவு (a) இன் கீழ் நியமிக்கப்பட்ட நபர் வாரியத்தின் சேவையில் ஒரு தகுதிகாண் நிபுணராக கருதப்பட மாட்டார் , மேலும் வாரியம் , எந்தவொரு விதிவிலக்கான சந்தர்ப்பத்திலும் , பிரிவு (a) இன் கீழ் பிரதிநிதித்துவத்தில் எடுக்கப்பட்ட எந்தவொரு ஊழியரும் ஒரு கட்டத்தால் அந்த நிறுவனத்தின்

அல்லது துறையின் அனுமதியின்படி ஊக்குவிக்கப்படலாம் . வாரியத்தின் சேவையில் அத்தகைய ஊழியருக்கு மேலும் பதவி உயர்வு அனுமதிக்கப்படாது .

12 . தகுதி :

a) வாரியத்தின் கீழ் உள்ள தொழில்நுட்பமற்ற சேவைகளுக்கு நேரடி ஆட்சேர்ப்பு மூலம் நியமனங்களுக்கான குறைந்தபட்ச கல்வித் தகுதிகள் தட்டச்சு செய்பவர்கள் மற்றும் ஸ்டெனோ - தட்டச்சு செய்பவர்களைத் தவிர பல்கலைக்கழக பட்டமாக இருக்கும் , அவர்களுக்கு மேல்நிலைப் பள்ளி விடுப்பு சான்றிதழில் குறைந்தபட்ச தகுதி தேர்ச்சி இருக்கும் . கடைசி தர ஊழியர்களைத் தேர்ந்தெடுப்பதற்கான குறைந்தபட்ச கல்வித் தகுதி VIII ஆம் வகுப்பில் தேர்ச்சி இருக்கும் . அல்லது எஸ்.எஸ்.எல்.சி. இல் தோல்வியுற்றது மற்றும் சைக்கிளை சவாரி செய்ய முடியும் .

b) எந்தவொரு நபரும் அவர் பூர்த்தி செய்யாவிட்டால் நேரடி ஆட்சேர்ப்பு மூலம் வாரியத்தின் சேவைக்கு நியமனம் செய்ய தகுதியற்றவர் :

i . அவர் நல்ல ஆரோக்கியத்துடன் இருக்கிறார், மேலும் எந்தவொரு உடல் குறைபாடு இல்லாமல் இருக்கிறார் அல்லது சேவை செய்ய தகுதியற்ற பலவீனத்திலிருந்தும் விடுபட்டு இருக்கிறார்.

ii. அவரது கதாபாத்திரமும் முன்னோர்களும் அத்தகைய சேவைக்கு அவரைத் தகுதிப்படுத்துவது போன்றவர்கள் , மற்றும்

iii . ஒருவர் ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட மனைவிகள் வாழ்வதில்லை ; அல்லது அத்தகைய நபர் ஒரு பெண்ணாக இருந்தால் , மற்றொரு மனைவி வாழும் நபரை அவள் திருமணம் செய்து கொள்ள மாட்டாள் .

iv. அவர் இந்தியாவின் குடிமகன் , மற்றும்

v . அவர் 18 வயதுக்கு மேற்பட்டவள் .

vi . குறிப்பிட்ட பதவிக்கு வாரியத்தால் பரிந்துரைக்கப்பட்ட ஏதேனும் வயது வரம்பை பூர்த்தி செய்கிறது .

13 . சிறப்புத் தகுதி :

வாரியத்தின் சேவையில் எந்தவொரு நபரும் தேவையான தகுதிகளைக் கொண்டிருந்து , பதவிக்கு பரிந்துரைக்கப்பட்ட சோதனைகளில் தேர்ச்சி பெற்றாலன்றி ஒரு பதவிக்கு நியமிக்க தகுதியற்றவர் .

14 . நியமன முன்பதிவு :

i . பணியிடங்கள் 100 காலிப்பணியிடங்களாக இருக்கும் . இவற்றில் பதினெட்டு காலிப்பணியிடங்கள் அட்டவணைப்படுத்தப்பட்ட சாதி வகுப்பினருக்கும் , மற்றும் , ஒரு காலிப்பணியிடங்கள் பட்டியலினத்தவருக்கும் , ஒரு காலிப்பணியிடங்கள் , முப்பது காலிப்பணியிடங்கள் பிற்படுத்தப்பட்ட வகுப்பினருக்கும் , இருபது காலிப்பணியிடங்கள் குறிக்கப்பட்ட மிகவும் பின்தங்கிய வகுப்பினருக்கும் ஒதுக்கப்படும் . மீதமுள்ள 31 காலிப்பணியிடங்கள் திறந்த போட்டி மூலம் நிரப்பப்படும் .

a) பட்டியலிடப்பட்ட சாதி / திட்டமிடப்பட்ட பழங்குடியினருக்கு ஒதுக்கப்பட்ட 18 சதவீத ஒதுக்கீட்டில் 3 ஒவ்வொரு 100 காலியிடங்களிலும் பட்டியலிடப்பட்ட வகுப்பினர் / பட்டியலிடப்பட்ட பழங்குடியினரைச் சேர்ந்த உடல் ஊனமுற்றோருக்கு ஒதுக்கப்படும் .

b) பிற்படுத்தப்பட்ட வகுப்பினருக்கு ஒதுக்கப்பட்ட 50 சதவீத ஒதுக்கீட்டில் , 20 சதவீதம் மிகவும் பிற்படுத்தப்பட்ட மற்றும் அடையாளப்படுத்தப்பட்ட சமூகம் வகுப்பினருக்கும் , 30 சதவீதம் பிற்படுத்தப்பட்ட வகுப்பினருக்கும் , சதவீதம் பின்தங்கிய வகுப்பினருக்கும் , 100 காலியிடங்களில் ஒவ்வொரு 3 பணியிடங்கள் மிகவும் பிற்படுத்தப்பட்ட வகுப்பை மற்றும் அடையாளப்படுத்தப்பட்ட சமூகம் சார்ந்த மாற்றுத் திறனாளிகளுக்கும். பணியிடங்களுக்கு இடஒதுக்கீடு விதிகள் பொருந்துமா இல்லையா என்பதைப் பொருட்படுத்தாமல் , பெண் வேட்பாளர்களுக்கு நேரடி நியமனம் மூலம் நிரப்பப்பட வேண்டிய அனைத்து எதிர்கால காலியிடங்களிலும் குறைந்தபட்சம் 30 % ஒதுக்கப்படும் . இடஒதுக்கீடு நடைமுறைக்கு வரும் பணியிடங்களைப் பொறுத்தவரை , 30 % காலியிடங்கள் பட்டியலிடப்பட்ட சாதிகள் மற்றும் பட்டியல் பழங்குடியினர் , பிற்படுத்தப்பட்ட வகுப்பினர் , மிகவும் பிற்படுத்தப்பட்ட வகுப்பினர் மற்றும் திறந்த போட்டி ஆகியவற்றிற்கு ஏற்கனவே உள்ள இட ஒதுக்கீட்டைத் தொடர்ந்து பெண்களுக்காக ஒதுக்கப்படும் . பெண் விண்ணப்பதாரர்கள் 70 % அவரவர் இட ஒதுக்கீட்டு

வகையில் காலிப் பணியிடங்களுக்கு தகுதியானவர்கள் . திட்டமிடப்பட்ட சாதிகள் / திட்டமிடப்பட்ட பழங்குடியினர் அல்லது பிற்படுத்தப்பட்ட வகுப்புகளைச் சேர்ந்த தகுதிவாய்ந்த மற்றும் பொருத்தமான பெண் வேட்பாளர்கள் அல்லது மிகவும் பிற்படுத்தப்பட்ட வகுப்புகளைச் சேர்ந்த திறந்த போட்டி அல்லது அவர்களுக்கு சுழற்சியில் ஒதுக்கப்பட்ட பதிலில் நியமனம் செய்வதற்கான தேர்வுக்கு கிடைக்கவில்லை என்றால் , அவ்வாறு ஒதுக்கப்பட்ட முறை அந்தந்த பிரிவில் ஆண் வேட்பாளருக்குச் செல்லும் . இட ஒதுக்கீடு விதி பொருந்தாத பதவிகளைப் பொறுத்தவரை , ஒதுக்கப்பட்ட முறை அடுத்த ஆண் வேட்பாளருக்குச் செல்லும் .

(29.5.89 தேதியிட்ட B.R.No . 117 / 89)

c) பொதுவாக உடல் ஊனமுற்றோருக்கு ஒதுக்கப்பட்ட ஒவ்வொரு 100 காலியிடங்களிலும் 3 திறந்த போட்டிக்கு நோக்கம் கொண்ட 32 சதவீத ஒதுக்கீட்டில் ஒதுக்கப்படும் .

ii . - தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட வேட்பாளரின் மூப்பு கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ள சுழற்சியின்படி நிர்ணயிக்கப்படும் . அதாவது , குறிப்பிட்ட காலியிடங்களுக்கு எதிராகத் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட எஸ் . சி / எஸ் . டி . வேட்பாளரின் முதுமை மதிப்பெண் அல்லாத எஸ் . சி / எஸ் . டி . வேட்பாளர்களுடன் ஒப்பிடும்போது , அவரது தகுதிக்கு ஏற்ப உயர் பதவியில் நிர்ணயிக்கப்படும் .

iii . எஸ்சி / எஸ்டி உறுப்பினர்களின் கூற்றுக்கள் ஒதுக்கப்பட்ட காலியிடங்களில் 18 சதவீதத்திற்கும் , தகுதி மதிப்பெண் அடிப்படையில் நிரப்பப்பட வேண்டிய 32 சதவீதத்திற்கும் பரிசீலிக்கப்படும் . எஸ்சி அல்லது எஸ்டி பிரிவைச் சேர்ந்த வேட்பாளர்கள் தகுதி அடிப்படையில் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டால் , எவ்வகையிலும் எஸ்சி அல்லது எஸ்டி பிரிவுக்கு ஒதுக்கப்பட்ட பதவி எண்ணிக்கை பாதிக்கப்பட மாட்டாது .

iv. தகுதிவாய்ந்த மற்றும் பொருத்தமான விண்ணப்பதாரர்கள் அவர்களுக்கு சுழற்சியில் ஒதுக்கப்பட்ட திருப்பங்களில் எந்தவொரு சந்தர்ப்பத்திலும் கிடைக்கவில்லை என்றால் , நிரப்பப்படாத பதவியின் எண்ணிக்கை அடுத்த ஆண்டு ஆட்சேர்ப்புக்கு முன்னெடுக்கப்படும் , அதன் முடிவில் முன்னோக்கி கொண்டு செல்லப்பட்ட பதவிகள் பயன்படுத்தப்படாவிட்டால் காலாவதியாகிவிடும்.

V . கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ள சுழற்சி வரிசையில் நியமனங்கள் செய்யப்படும் :

- 1 . திறந்த போட்டி
- 2 . அட்டவணை சாதிகள்
- 3 . பின்தங்கிய வகுப்புகள்
- 4 . திறந்த போட்டி
- 5 . மிகவும் பின்தங்கிய வகுப்புகள் மற்றும் குறிக்கப்பட்ட சமூகங்கள் - பெண்கள்
- 6 . திறந்த போட்டி - பெண்கள்
- 7 . பின்தங்கிய வகுப்புகள்
- 8 . அட்டவணை சாதிகள்
- 9 . பின்தங்கிய வகுப்புகள்
- 10 . திறந்த போட்டி
- 11 . பின்தங்கிய வகுப்புகள் மற்றும் குறிக்கப்பட்ட சமூகங்கள்
- 12 . திறந்த போட்டி
- 13 . பிற்படுத்தப்பட்ட வகுப்புகள் - பெண்கள்
- 14 . அட்டவணை ஜாதிகள் - பெண்கள்
- 15 . பின்தங்கிய வகுப்புகள் மற்றும் குறிக்கப்பட்ட சமூகங்கள்
- 16 . திறந்த போட்டி - பெண்கள்
- 17 . பின்தங்கிய வகுப்புகள்
- 18 . திறந்த போட்டி
- 19 . பிற்படுத்தப்பட்ட வகுப்புகள் - பெண்கள்
- 20 . அட்டவணை சாதிகள்
- 21 . பின்தங்கிய வகுப்புகள் மற்றும் குறிக்கப்பட்ட சமூகங்கள்
- 22 . திறந்த போட்டி
- 23 . பின்தங்கிய வகுப்புகள்
- 24 . திறந்த போட்டி - பெண்கள்
- 25 . மிகவும் பின்தங்கிய வகுப்பினர் மற்றும் குறிக்கப்பட்ட சமூகம் - பெண்கள்
- 26 . பின்தங்கிய வகுப்புகள்
- 27 . அட்டவணை சாதிகள்
- 28 . பின்தங்கிய வகுப்புகள்
- 29 . திறந்த போட்டி
- 30 . மிகவும் பின்தங்கிய வகுப்பினர் மற்றும் குறிக்கப்பட்ட சமூகம் - பெண்கள்
- 31 . திறந்த போட்டி
- 32 . பின்தங்கிய வகுப்புகள்
- 33 . அட்டவணை ஜாதிகள் - பெண்கள்

- 34 . மிகவும் பின்தங்கிய வகுப்புகள் மற்றும் குறிக்கப்பட்ட சமூகம்
- 35 . திறந்த போட்டி - பெண்கள்
- 36 . பிற்படுத்தப்பட்ட வகுப்புகள் - பெண்கள்
- 37 . திறந்த போட்டி
- 38 . பின்தங்கிய வகுப்புகள்
- 39 . அட்டவணை சாதிகள் மற்றும் பட்டியல் பழங்குடியினர்
- 40 . பின்தங்கிய வகுப்புகள் மற்றும் குறிக்கப்பட்ட சமூகங்கள்
- 41 . திறந்த போட்டி
- 42 . பிற்படுத்தப்பட்ட வகுப்புகள் - பெண்கள்
- 43 . திறந்த போட்டி - பெண்கள்
- 44 . பின்தங்கிய வகுப்புகள் மற்றும் குறிக்கப்பட்ட சமூகங்கள்
- 45 . அட்டவணை சாதிகள்
- 46 . பின்தங்கிய வகுப்புகள்
- 47 . திறந்த போட்டி
- 48 . பிற்படுத்தப்பட்ட வகுப்புகள் - பெண்கள்
- 49 . அட்டவணை ஜாதிகள் - பெண்கள்
- 50 . மிகவும் பின்தங்கிய வகுப்புகள் மற்றும் குறிக்கப்பட்ட சமூகங்கள் .
- 51 . பட்டியலிடப்பட்ட பழங்குடியினர்
- 52 . அட்டவணை சாதிகள்
- 53 . பின்தங்கிய வகுப்புகள்
- 54 . திறந்த போட்டி
- 55 . மிகவும் பின்தங்கிய வகுப்புகள் மற்றும் குறிக்கப்பட்ட சமூகங்கள் - பெண்கள்
- 56 . திறந்த போட்டி - பெண்கள்
- 57 . பின்தங்கிய வகுப்புகள்
- 58 . அட்டவணை சாதிகள்
- 59 . பின்தங்கிய வகுப்புகள்
- 60 . திறந்த போட்டி
- 61 . பின்தங்கிய வகுப்புகள் மற்றும் குறிக்கப்பட்ட சமூகங்கள்
- 62 . திறந்த போட்டி
- 63 . பிற்படுத்தப்பட்ட வகுப்புகள் - பெண்கள்
- 64 . அட்டவணை ஜாதிகள் - பெண்கள்
- 65 . பின்தங்கிய வகுப்புகள் மற்றும் குறிக்கப்பட்ட சமூகங்கள்
- 66 . திறந்த போட்டி - பெண்கள்
- 67 . பின்தங்கிய வகுப்புகள்
- 68 . திறந்த போட்டி
- 69 . பிற்படுத்தப்பட்ட வகுப்புகள் - பெண்கள்

- 70 . அட்டவணை சாதிகள்
- 71 . பின்தங்கிய வகுப்புகள் மற்றும் குறிக்கப்பட்ட சமூகங்கள்
- 72 . திறந்த போட்டி
- 73 . பின்தங்கிய வகுப்புகள்
- 74 . திறந்த போட்டி - பெண்கள்
- 75 . மிகவும் பின்தங்கிய வகுப்பினர் மற்றும் குறிக்கப்பட்ட சமூகம் - பெண்கள்
- 76 . பின்தங்கிய வகுப்புகள்
- 77 . அட்டவணை சாதிகள்
- 78 . பின்தங்கிய வகுப்புகள்
- 79 . திறந்த போட்டி
- 80 . மிகவும் பின்தங்கிய வகுப்பினர் மற்றும் குறிக்கப்பட்ட சமூகம் - பெண்கள்
- 81 . திறந்த போட்டி
- 82 . பின்தங்கிய வகுப்புகள்
- 83 . அட்டவணை ஜாதிகள் - பெண்கள்
- 84 . மிகவும் பின்தங்கிய வகுப்புகள் மற்றும் குறிக்கப்பட்ட சமூகம்
- 85 . திறந்த போட்டி - பெண்கள்
- 86 . பிற்படுத்தப்பட்ட வகுப்புகள் - பெண்கள்
- 87 . திறந்த போட்டி
- 88 . பின்தங்கிய வகுப்புகள்
- 89 . அட்டவணை சாதிகள்
- 90 . பின்தங்கிய வகுப்புகள் மற்றும் குறிக்கப்பட்ட சமூகங்கள்
- 91 . திறந்த போட்டி
- 92 . பிற்படுத்தப்பட்ட வகுப்புகள் - பெண்கள்
- 93 . திறந்த போட்டி - பெண்கள்
- 94 . பின்தங்கிய வகுப்புகள் மற்றும் குறிக்கப்பட்ட சமூகங்கள்
- 95 . அட்டவணை சாதிகள்
- 96 . பின்தங்கிய வகுப்புகள்
- 97 . திறந்த போட்டி
- 98 . பிற்படுத்தப்பட்ட வகுப்புகள் - பெண்கள்
- 99 . அட்டவணை ஜாதிகள் - பெண்கள்
- 100 . மிகவும் பின்தங்கிய வகுப்புகள் மற்றும் குறிக்கப்பட்ட சமூகங்கள் .

(B.R.No.117/89 dt.29.5.89 , B.P.Misc.No . 3/90 தேதியிட்ட . 27.01.90 மற்றும் B.R.No .206/92 தேதியிட்ட . 15 - 10 - ' 92 தேதியிட்ட)

i) தகுதி அடிப்படையில் நியமனம் விஷயத்தில் அதாவது திறந்த போட்டி :-

ஆறாவது , பதினாறாவது , இருபத்தி நான்காம் , முப்பத்தி ஐந்தாம் மற்றும் நாற்பத்து மூன்றாவது திருப்பம் பெண்களுக்கு முதல் , இரண்டாவது , மூன்றாவது மற்றும் நான்காவது சுழற்சிகளில் பிரிக்கப்படும் மற்றும் ஆறாவது , பதினாறாவது , இருபத்தி நான்காம் மற்றும் முப்பத்தைந்து , ஐந்தாவது சுழற்சியில் திருப்பப்படும் , மேலும் இது பெண்களுக்காக ஒதுக்கப்படும்

ii) மிகவும் பின்தங்கிய வகுப்பினர் மற்றும் குறிக்கப்பட்ட சமூகங்களின் விஷயத்தில் :-

ஐந்தாவது , இருபத்தைந்தாவது , முப்பதாவது திருப்பங்கள் ஒவ்வொரு சுழற்சியிலும் பெண்களுக்காக ஒதுக்கப்படும்

iii) பின்தங்கிய வகுப்புகள் விஷயத்தில் :-

பதின்மூன்றாவது , பத்தொன்பதாம் , முப்பத்தி ஆறாவது , நாற்பத்தி இரண்டாவது மற்றும் நாற்பத்தி எட்டு திருப்பங்கள் ஒற்றைப்படை எண்களின் சுழற்சிகளில் பெண்களுக்காக பிரிக்கப்படும் , ஒவ்வொரு பதின்மூன்றாவது , பத்தொன்பதாம் , முப்பத்தி ஆறாவது மற்றும் நாற்பத்தி இரண்டாவது திருப்பங்கள் இரட்டை எண்களின் சுழற்சிகளில் பெண்களுக்காக ஒதுக்கப்படும் .

iv) திட்டமிடப்பட்ட சாதிகள் மற்றும் திட்டமிடப்பட்ட பழங்குடியினரின் விஷயத்தில் :-

பதினான்காவது , முப்பத்து மூன்றாவது , நாற்பத்தி ஒன்பதாவது , திருப்பங்கள் முதல் , இரண்டாவது , மூன்றாவது , நான்காவது , ஐந்தாவது , ஆறாவது , ஏழாவது , எட்டாவது மற்றும் ஒன்பதாவது சுழற்சியிலும் , பின்னர் பதினொன்றாவது , பன்னிரண்டாவது , பதினான்காவது , பதினைந்தாவது , பதினைந்தாவது , பதினைந்தாவது , பதினேழாவது , பதினெட்டாவது , பதினெட்டாவது மற்றும் பத்தொன்பதாம் சுழற்சிகளிலும் பெண்களுக்காக திருப்பங்கள் பிரிக்கப்படும் .

(B.R.No.117/89 தேதியிட்ட 29.5.89 & B.P.No . 3 / 90 dated 27 . 01.90]

அ) வேலைவாய்ப்பு பரிமாற்றத்தின் மூலம் வேலைவாய்ப்புக்கு முன்னுரிமை
:

குழு - i (அ)

i. ஊனமுற்ற முன்னாள் படைவீரர்கள் (ஊனமுற்ற முன்னாள் படைவீரர்கள்)

தொழிற்சங்கத்தின் ஆயுதப்படைகளில் பணியாற்றும் போது , எதிரி அல்லது தொந்தரவு செய்யப்பட்ட பகுதிகளில் செயல்பாட்டில் முடக்கப்பட்ட முன்னாள் படைவீரர்கள் .

ii . போரில் கொல்லப்பட்ட அல்லது ஊனமுற்ற இராணுவத்தில் சேர்க்கப்பட்ட வீரர்களின் குடும்பத்தின் இரண்டு உறுப்பினர்கள் (விதவைகள் / மகன்கள் / உறவினர்கள்) மொத்தமாக மறு-வேலை வாய்ப்புக்கு தகுதியற்றவர், அவர்களின் குடும்பத்தை ஏழ்மை சூழ்நிலையில் விடும்போது மற்றும் தாக்குதலில் கொல்லப்பட்ட அஸ்ஸாம் துப்பாக்கி எல்லைப் பாதுகாப்புப் படையின் இரண்டு உறுப்பினர்கள் (விதவைகள் / மகன் / மகள்கள் / உறவினர்கள்) வரை , துப்பாக்கிச் சூட்டில் கொல்லப்பட்ட அல்லது ஊனமுற்றோர்) .

குழு-ii (b)

i . முன்னாள் படைவீரர்கள் மற்றும் மனைவிகள் , மகன்கள் மற்றும் இராணுவப் பணியாளர்களின் திருமணமாகாத மகள்கள், மற்றும் முன்னாள் படைவீரர்களின் ஒரு மகன் அல்லது ஒரு மகள் அல்லது முன்னாள் படைவீரர்களைச் சார்ந்துள்ள ஒரு பெண் ஆகியோருக்கு முன்னுரிமை பயன்படுத்தப்படவில்லை . முன்னாள் படைவீரர்கள்

என்பது பாதுகாப்பு சேவைகளில் ஏதேனும் ஒரு காலத்திற்கு பணியாற்றிய பின்னர் , (இந்திய இராணுவம் , இந்திய விமானப்படை , இந்திய கடற்படை , இந்தியாவின் துணைப்படைகள் மற்றும் சிறுவனின் நிறுவனங்கள்) வெளியேற்றப்பட்ட ஒரு நபர் (ஒரு தகுதிவாய்ந்த அதிகாரியால் பதவி நீக்கம் செய்யப்பட்டவர் அல்லது ஆறு மாத கால சேவையை முடிப்பதற்கு முன் திறமையின்மை அல்லது நடத்தை காரணமாக வெளியேற்றப்பட்ட ஒருவர் முன்னாள் படைவீரராக கருதப்பட மாட்டார்) .

- ii . திருப்பி அனுப்புதல் காரணமாக இலங்கை மற்றும் கிழக்கு ஆப்பிரிக்க நாடுகள் அல்லது கென்யா , குகனாடா மற்றும் தான்சானியாவிலிருந்து திரும்பிய இந்தியர்கள் .
- iii . குடும்ப உறுப்பினர்கள் (பட்டியலிடப்பட்ட சாதிகள் / திட்டமிடப்பட்ட பழங்குடியினர் உட்பட) , அரசு நோக்கங்களுக்காக நிலங்கள் கையகப்படுத்தப்பட்ட நிலங்கள் மற்றும் பொதுத்துறை நிறுவனங்களின் திட்டங்களுக்கு , முதன்மையாகவோ அல்லது முழுமையாகவோ சார்ந்துள்ளவர்களுக்கு முன்னுரிமை வழங்கப்பட வேண்டும் என்ற நிபந்தனைக்கு உட்பட்டு . அவர்களில் பட்டியலிடப்பட்ட சாதிகள் மற்றும் திட்டமிடப்பட்ட பழங்குடியினர்களின் உறுப்பினர்களுக்கு வேலை வாய்ப்பில் முன்னுரிமை வழங்கப்பட வேண்டும்

குழு - iii (c)

- i . நீக்கப்பட்ட அரசு ஊழியர்கள் (மாநிலம்) மதராஸ் அரசாங்கத்தில் வரையறுக்கப்பட்டுள்ளபடி , கடிதம் Ms.No . தேதியிட்ட 1100 பொது (சேவை) துறை24-10-51 .
- ii . உடல் ஊனமுற்றோர் , பார்வையற்றோர் , காது கேளாதோர் , எலும்பியல் ஊனமுற்றோர் , மனவளர்ச்சி குன்றியோர் , தொழுநோயால் குணமடைந்தோர் மற்றும் எரிக்கப்பட்டோர் வழக்குகள் போன்றவை . , ஊனமுற்றோர் பணியிடத்துடன் இணைக்கப்பட்ட கடமைகளை திறம்பட நிறைவேற்றுவதற்கு தகுதியற்றவராக ஆக்குவது போல இல்லாதபோது ..

- iii . தமிழ்நாடு அரசின் கீழ் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பள்ளி மற்றும் விழிப்புணர்வு நிறுவனங்களின் சிறைக் கைதிகள் மற்றும் முன்னாள் கைதிகள் .
- iv . ஆறு மாதங்களுக்கும் சேவை குறையாமல் மக்கள் தொகை கணக்கெடுப்பு அமைப்பின் பணி நீக்கம் செய்யப்பட்ட ஊழியர்கள் .
- v . இரண்டு மொழிகளின் கொள்கையின் அறிமுகத்தால் வெளியேற்றப்பட்ட இந்தி பண்டிதர்கள் மற்றும் பிற மொழி பண்டிதர்கள் .

குழு - iv (d)

- i . ஆள், பிராந்திய இராணுவத்தில் அல்லது லோக் சகாயக் சேனாவில் 6 மாதங்களுக்கும் மேலாக பணியாற்றியவர் மற்றும் அவர்கள் வெளியேற்றப்பட்டவுடன் பிராந்திய இராணுவத்தில் அல்லது லோக் சகாயக் சேனாவில் பகுதி நேர வேலைவாய்ப்புக்கு திரும்பினார் .
- ii . இராணுவ சிப்பாய்கள் மற்றும் துணை விமானப்படையின் முன்னாள் படைவீரர்கள் தற்போதைய அவசரகாலத்தில் சேர்க்கப்பட்டு ஆறு மாதங்களுக்கும் மேலாக தொடர்ந்து ஈடுபடுத்தப்பட்ட பின்னர் வெளியேற்றப்பட்டனர் .
- iii . பொற்கொல்லர் வேலைவாய்ப்பிலிருந்து வெளியேற்றப்பட்டவர் மற்றும் அவர்களின் மகன்கள் மற்றும் திருமணமாகாத மகள்களிடமிருந்து .
- iv . இளைஞர் சேவைப் படை தொண்டர்களாக குறைந்தபட்சம் ஒரு வருட காலத்திற்கு பணியாற்றிய நபர்கள் .

குழு-v (e)

மற்றவை .

(மூலம் கோரப்பட்டது .B.P.Misc.No 24 / 82 தேதி17-7-82)

14 (அ) பிறந்த தேதியில் மாற்றம் :

- i) நியமனம் செய்யப்பட்ட நாளிலிருந்து 5 ஆண்டுகளுக்குள் , ஒரு வேட்பாளர் தனது பிறந்த தேதி அவரது எஸ் . எஸ் . எல் . சி அல்லது மெட்ரிகுலேஷன் பதிவு அல்லது பள்ளி பதிவுகளில்

உள்ளிடப்பட்டதிலிருந்து வேறுபட்டது என்று கூறினால் , அவர் / அவள் பறிந்துரைக்கப்பட்ட (பிற்சேர்க்கை - 1) படிவத்தில் எந்த ஆதாரத்தை நம்பியிருக்கிறார் மற்றும் தவறு நடந்தது என்பதை நிர்ணயிக்கும் அதிகாரிக்கு விளக்குவார் . விசாரணை மற்றும் அறிக்கைக்காக விண்ணப்பம் பணியாளர் மேலாளருக்கு அனுப்பப்படும் . அறிக்கையைப் பெற்றவுடன் , அது வாரியத்தின் முன் வைக்கப்படும் , மேலும் பிறந்த தேதியை மாற்ற அனுமதிக்கலாமா அல்லது விண்ணப்பம் நிராகரிக்கப்படலாம் என்பதை வாரியம் முடிவு செய்யும் .

தமிழ்நாட்டிற்கு வெளியே பிறந்த வேட்பாளரை பொறுத்தவரையில் , பணியாளர் மேலாளரின் விசாரணைக்குட்படுத்தப்பட வேண்டும் மற்றும் நிர்ணயிக்கும் அதிகாரி வேட்பாளரால் வழங்கப்படும் பதிவுகளை சோதனை செய்து மற்றும் பிறந்த தேதியை மாற்ற அனுமதிக்கலாமா அல்லது விண்ணப்பம் நிராகரிக்கப்படலாம் என்பதை வாரியம் முடிவு செய்யலாம்.

(B.P.Misc.No.6/84 dt.13.3.84)

- ii) ஒரு நபர் சேவையில் நுழைந்த பிறகு , உத்தியோகபூர்வ பதிவுகளில் உள்ளிடப்பட்ட அவரது / அவள் பிறந்த தேதியை சரிசெய்ய ஒரு விண்ணப்பம் அத்தகைய விண்ணப்பம் சேவையில் நுழைந்த 5 ஆண்டுகளுக்குள் செய்யப்பட்டால் மட்டுமே பெறப்படும் . விண்ணப்பதாரர் தனது விண்ணப்பத்தின் போது வைத்திருக்கும் பதவிக்கு நியமனம் செய்ய தகுதியுள்ள அதிகாரிக்கு அத்தகைய விண்ணப்பம் செய்யப்படும் மற்றும் துணை விதி (i) இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நடைமுறைக்கு ஏற்ப அகற்றப்படும் .
- iii) சேவையில் நுழைந்த ஐந்து ஆண்டுகளுக்குப் பிறகு பெறப்பட்ட எந்தவொரு விண்ணப்பமும் சுருக்கமாக நிராகரிக்கப்படும் .
- iv) அதிகார பதிவுகளில் உள்ளிடப்பட்ட பிறப்பு தேதியில் ஒரு மாற்றத்தை அனுமதிக்கும் கேள்வியைக் கருத்தில் கொண்டு , அத்தகைய நுழைவு ஒரு நேர்மையற்ற தவறு காரணமாக நிரூபிக்கப்பட்டாலும் , விண்ணப்பதாரர் பொதுவாக சேவையில் நுழைந்த நேரத்தில் பதவிக்கு நியமனம் செய்ய தகுதியுடையவரா என்பதையும் , அவரது / அவளது வயது சரியாக கூறப்பட்டுள்ளது எனில் சேவை மற்றும் சேவையில் உள்ள பிற அதிகாரிகளின் சேவை நிலைமைகளில் அதன்

விளைவு என்னவாக இருந்திருக்கும் என்பதையும் , அத்தகைய நிலைமைகளுக்கு உட்பட்டு மாற்றத்தை அனுமதிக்கலாம் .

V) துணை விதி (i) இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நடைமுறை , பிறப்பு தேதியை மாற்றுவது மருத்துவ கருத்து அடிப்படையில் அலுவலகத் தலைவரால் சுயமாக முன்மொழியப்பட்ட சந்தர்ப்பங்களில் , வேறு எந்த அதிகாரப்பூர்வ பதிவுகளும் இல்லாத நிலையில் பின்பற்றப்படும் .

விளக்கம் : இந்த துணைப்பிரிவின் நோக்கத்திற்காக ' அதிகாரப்பூர்வ பதிவுகள் ' இரண்டாம் நிலை பள்ளி சான்றிதழ் அல்லது பல்கலைக்கழகம் , கல்லூரி அல்லது பள்ளி பதிவுகள் அல்லது இராணுவத்தின் வெளியேற்ற சான்றிதழ் .

Vi) நியமன அதிகாரத்தின் முடிவு இறுதியானது .
(B.P.Misc.No . 2 / 82 தேதி12.1.82)

iv . தகுதிகாண்மையும் உறுதிப்படுத்தலும்

15 (a) (i) நேரடி ஆட்சேர்ப்பு அல்லது மற்ற சேவையிலிருந்து பணியமர்த்துவதன் மூலம் பணியமர்த்தப்பட்டவர்கள், சி.எம்.டபள்யூ.எஸ்.எஸ்.பி அடிப்படை சேவையில் இருந்து பணியமர்த்தப்பட்டவர்களைத் தவிர ஒவ்வொரு பணியாளரும் இரண்டு வருட காலத்திற்கு தகுதிகாண்மையில் வைக்கப்படுவார் , அவர் பணியமர்த்தப்பட்ட பதவியில் மூன்று ஆண்டுகளுக்குள் தொடர்ச்சியான காலத்திற்குள் .

(ii) அடிப்படை ஊழியர் சேவைகளின் கீழ் பணியமர்த்தப்பட்ட ஒரு ஊழியரின் விஷயத்தில் , அவர் இரண்டு வருட தொடர்ச்சியான காலத்திற்குள் ஒரு வருட காலத்திற்கு தகுதிகாண் பருவத்தில் வைக்கப்படுவார் .

(iii) எந்தவொரு பதவியிலும் தகுதிகாண் பெற்ற ஒரு ஊழியர் வேறு எந்த பதவியிலும் தகுதிகாண் பெற தேவையில்லை , அதற்கு பின்னர் அவர் மாற்றப்படலாம் அல்லது பதவி உயர்வு பெறலாம் .
(27 - 5 - 82 தேதியிட்ட போர்டின் தீர்மானம் எண் .127 / 82)

(ஆ) தகுதிகாண் பருவத்தில் உயர் பிரிவில் சேவை :

எந்தவொரு பதவியிலும் ஒரு தகுதிகாண் அதிகாரி , அவரது சேவை , ஏதேனும் இருந்தால் , உயர் பதவியில் செய்ய முடியும் .

(C) தகுதிகாண் பருவத்திற்கான தற்காலிக சேவை எண்ணிக்கை :

ஒரு சேவையில் ஒரு தகுதிகாண் பணியாளர் தற்காலிகமாக மற்றொரு பதவிக்கு நியமிக்கப்பட்டால் , அந்த காலகட்டத்தில் அவர் அசல் பதவியில் தொடர்ந்திருந்தால் , இரண்டாவது பதவியில் தனது சேவையின் அந்த பகுதியை அவர் எண்ணலாம் .

16 . தகுதிகாண் மற்றும் ஊதிய உயர்வுக்கான நிலுவைத் தொகைகளைப் பெறுதல் :

தகுதிகாண் ஆணையை நிறைவு செய்வதில் ஏற்படும் எந்தவொரு தாமதமும் பணமாக தகுதிகாண் பருவத்தை பாதிக்காது மற்றும் ஊதிய உயர்வு நிலுவைத் தொகை நிச்சயமாக முடிவடைந்த நாளிலிருந்து அனுமதிக்கப்படும் .

17 . இடைநிறுத்தம் , பணிநீக்கம் அல்லது தகுதிகாண் நீட்டிப்பு :

(a) தகுதிகாண் காலத்திற்குள் , ஒரு தகுதிகாண் அதிகாரி சிறப்புத் தகுதிகளைப் பெறத் தவறினால் அல்லது வாரியத்தால் பரிந்துரைக்கப்பட்ட சோதனைகளில் தேர்ச்சிப் பெறத் தவறினால், ஏதேனும் இருந்தால் , அல்லது வாரியம் , நிர்வாக இயக்குநர் அல்லது இந்த சார்பாக அதிகாரம் பெற்ற வேறு எந்த அதிகாரத்தையும் பெற்றிருந்தால் , அவரது தகுதிகாண் நீட்டிக்கப்படாவிட்டால் , அவரை சேவையிலிருந்து வெளியேற்ற வேண்டும் .

(ஆ) ஒரு ஊழியரின் தகுதிகாண் காலம் காலாவதியானது அல்லது இந்த விதிமுறைகளின் கீழ் காலம் நீட்டிக்கப்பட்ட இடம் , நிர்வாக இயக்குநர் அல்லது வாரியத்தால் அதிகாரம் அளிக்கப்பட்ட வேறு எந்த அதிகாரமும் , நிர்ணயிக்கப்பட்ட தகுதிகாண் காலம் காலாவதியாகும் முன்னர் அல்லது வழக்கு இருக்கலாம் :

(i) ஒரு தகுதிகாண் பருவத்தின் தகுதிகாண்மையைச் செலுத்துங்கள் மற்றும் ஒரு காலியிடத்தின் தேவைக்காக சேவையில் இருந்து அவரை விடுவிக்கவும் , அல்லது

(ii) அவரது விருப்பப்படி , மற்றபடி , தகுதிகாண் காலத்தை நீட்டிக்கவும் அல்லது அவரது தகுதிகாண் பருவத்தை நிறுத்தவும் , முன்மொழியப்பட்ட தகுதிகாண் பருவத்திற்கு எதிராக காரணத்தைக் காண்பிப்பதற்கான நியாயமான வாய்ப்பை வழங்கிய பின்னர் அவரை விடுவிக்கவும் .

விரிவாக்கம் : ஒரு வாரிய ஊழியரின் தகுதிகாண் காலம் வரை நீட்டிக்கப்படும் , இதனால் அவர் தேர்வுத் தகுதியை ஐந்து ஆண்டுகள் என நிர்ணயிக்க முடியும் . அவர் தேர்வுத் தகுதியை அதிகபட்சம் ஐந்து ஆண்டுகளுக்குள் பெறவில்லை என்றால் , அவர் திரும்பப் பெறப்படுவார் மற்றும் தகுதிவாய்ந்த மற்றும் தகுதிவாய்ந்த ஜூனியர்கள் பதவி உயர்வுக்கு பரிசீலிக்கப்படுவார்கள் . அத்தகைய நபர் நேரடி ஆட்சேர்ப்பு மூலம் நியமிக்கப்பட்டு , சோதனைத் தகுதியை அதிகபட்சம் ஐந்து ஆண்டுகளுக்குள் பெறாவிட்டால் , அவரது தகுதிகாண் நிறுத்தப்படும் .

18 . தகுதிகாண் ஆணை அல்லது நிறைவு :

- a) நிர்ணயிக்கப்பட்ட காலத்தின் முடிவில் அல்லது நீடிக்கப்பட்ட தகுதிகாண் காலத்தின் முடிவில் , நிர்வாக இயக்குநர் அல்லது இந்த சார்பாக அதிகாரம் பெற்ற அதிகாரி அல்லது குழுவின் சேவையில் முழு உறுதிப்படுத்தலுக்கான தகுதிகாண்மையை பரிசீலிப்பார் , மேலும் தகுதிகாண் முழு உறுப்பினர் தனது தகுதிகாண் பருவத்தை திருப்திகரமாக நிறைவு செய்ய தகுதிகாண் பருவத்தை அறிவிக்கும் உத்தரவை நிகழ்த்தவு உறுதிப்படுத்துவதற்கு தகுதியுடையவர் என்று முடிவு செய்யப்பட்டுள்ளது .
- b) ஒரு தகுதிகாண் பருவத்தை நிறைவு செய்வதை அறிவிக்கும் முறையான உத்தரவு தகுதிவாய்ந்த அதிகாரியால் வழங்கப்படும் .
- c) கட்டணங்கள் நிலுவையில் உள்ள அனைத்து வழக்குகளிலும் , எனவே தகுதிகாண் முடிந்ததாக அறிவிக்க முடியாது , தகுதிகாண் குறித்த இறுதி உத்தரவு விரைவில் நிறைவேற்றப்படும் , மேலும் தகுதிகாண் காலம் முடிந்த ஆறு மாதங்களுக்குப் பிறகு எந்தவொரு சந்தர்ப்பத்திலும் , எது பிந்தையதோ அந்த தேதிக்குப் பிறகு .

d) பரிந்துரைக்கப்பட்ட காலம் முடிவடைந்த தேதியிலிருந்து ஆறு மாதங்களுக்குள் அத்தகைய உத்தரவு பிறப்பிக்கப்படவில்லை அல்லது வழக்கு இருக்கலாம் , தகுதிகாண்மையாளர் உரிய தேதியில் தனது தகுதிகாண்மையை திருப்திகரமாக முடித்ததாகக் கருதப்படுவார் .

19 . வெளியேற்றத்திற்கு எதிராக முறையீடு :

a) இந்த விதிமுறைகளின் கீழ் வெளியேற்றப்படும் ஒரு தகுதிகாண் பணியாளர் , தகுதிவாய்ந்த அதிகாரத்தால் நிறைவேற்றப்பட்ட வெளியேற்ற உத்தரவுக்கு எதிராக , மூன்று மாத காலத்திற்குள் வாரியத்தில் மேல்முறையீடு செய்ய உரிமை உண்டு .

b) வாரியம் தனது சொந்த கருத்தில் அல்லது இல்லையெனில் , அத்தகைய உத்தரவின் தேதியிலிருந்து ஒரு வருட காலத்திற்குள் முந்தைய எந்தவொரு விதிகளின் கீழும் ஒரு தகுதிகாண் பருவத்தை வெளியேற்றும் எந்தவொரு உத்தரவையும் திருத்தம் செய்யலாம் .

c) பின்னர் ஒரு தகுதிகாண்மையை வெளியேற்றும் உத்தரவு ஒதுக்கி வைக்கப்பட்டு , மற்றும் தகுதிகாண்மையாளர் வாரியத்தின் சேவைக்கு மீட்டெடுக்கப்படுகிறார் , அத்தகைய வெளியேற்றும் தேதி முதல் அத்தகைய மீட்டெடுப்பு தேதி வரையிலான காலம் கடமையில் இருப்பதாகக் கருதப்படலாம் , மேலும் அவர் காரணமாக இருந்த சம்பளம் அவருக்கு வழங்கப்படும் , ஆனால் அத்தகைய வெளியேற்றத்திற்காக .

20 . முழு உறுப்பினர்களாக உறுதிப்படுத்துதல் :

a) அங்கீகரிக்கப்பட்ட தகுதிகாண் பணியாளர் ஒரு காலியிடத்திற்கு எதிராக விரைவில் முழு உறுப்பினராக உறுதிப்படுத்தப்படுவார் .

b) எந்தவொரு நபரும் , ஒரே நேரத்தில் , ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட பதவிகளில் முழு உறுப்பினராக உறுதிப்படுத்தப்படக்கூடாது .

V . முதுமை மற்றும் பதவி உயர்வு

21 . மூப்பு :

- a) ஒரு வகை அல்லது தரம் தொடர்பாக வாரியத்தின் சேவையில் ஒரு நபரின் மூப்புத்தன்மை வாரியத்தால் வரையப்பட்ட அங்கீகரிக்கப்பட்ட வேட்பாளர்களின் பட்டியலில் அவர் பெற்ற தரத்தால் நிர்ணயிக்கப்படும் , இது இடஒதுக்கீட்டு விதிக்கு உட்பட்டு பொருந்தும் ; அவரது தகுதிகாண் தொடங்கும் தேதி அவரது மூத்த தன்மையைப் பொருட்படுத்தாமல் வாரியத்தின் சேவையில் சேரும் தேதியாகும் .
- b) ஒரே மாதிரியான ஊதியம் அல்லது ஊதிய அளவு சமந்து செல்லும் ஒரு நபரின் மூப்புத்தன்மை அவர் மாற்றப்பட்ட வகுப்பு அல்லது பிரிவில் உள்ள தரத்தைக் குறிக்கும் வகையில் கணக்கிடப்படும் .
- c) இது நிர்வாக இயக்குனர் அல்லது நிர்வாக இயக்குநரால் அதிகாரம் அளிக்கப்பட்ட ஒரு அதிகாரியால் ஒரு வகுப்பில் , வகை அல்லது தரத்தில் எந்தவொரு நபரின் முதுமையை நிர்ணயிக்க அதிகாரம் திறந்திருக்கும் , அத்தகைய நபர்களுக்கு வழங்கிய பின்னர் அல்லது இந்த விஷயத்தில் பிரதிநிதித்துவம் செய்வதற்கான வாய்ப்பைப் பாதிக்கக் கூடும் . ஒரு பாதிக்கப்பட்ட ஊழியர் நிர்வாக இயக்குநரின் முடிவுக்கு எதிராக வாரியத்திற்கு மேல்முறையீடு செய்யலாம் .
- d) சென்னை மாநகராட்சி , உள்ளாட்சி அமைப்புகள் அல்லது மாநில அரசு போன்ற பிற நிறுவனங்களில் பணிபுரியும் அலுவலர்கள் மற்றும் பணியாளர்களின் சேவைகளை வாரியம் எடுத்துக் கொள்ள வேண்டிய தேவை ஏற்பட்டால் , அத்தகைய அதிகாரிகள் மற்றும் ஊழியர்களின் இடை - முதுமை , எந்தவொரு வகையிலும் அல்லது தரத்திலும் வாரியத்தின் சேவையில் அவர்கள் வழங்கிய சேவையின் நீளத்தின் அடிப்படையில் முந்தைய நிறுவனத்தில் இருந்து அந்தந்த வகையிலும் அல்லது தரத்திலும் தீர்மானிக்கப்படும் .

குறிப்பு : ஒரு பதவியில் அவர்களின் முதுநிலை திருத்தத்திற்காக வாரிய ஊழியர்களிடமிருந்து அனைத்து விண்ணப்பங்களும் , நியமிக்கப்பட்ட நாளிலிருந்து மூன்று ஆண்டுகளுக்குள் சம்பந்தப்பட்ட அதிகாரத்திற்கு சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும் . அந்த காலத்திற்குப் பிறகு பெறப்பட்ட விண்ணப்பங்கள் நிராகரிக்கப்படும் . இருப்பினும் இந்த உத்தரவுகள் உண்மைகளின் தவறு காரணமாக உத்தரவுகளை சரி செய்யும் வழக்குகளுக்கு பொருந்தாது .

(29.03.96 தேதியிட்ட B.R.No . 69 / 96)

22 . மேற்பார்வை அல்லது நிர்வாக தரத்திற்கு பதவி உயர்வு :

நிர்வாகத் தரங்களில் குறைந்தபட்சம் ஒரு பதவி உயர்வுக்கு உட்பட்ட 10 % பதவி உயர்வுகள் தகுதியின் அடிப்படையில் செய்யப்பட வேண்டும் , மீதமுள்ள 90 % பதவி உயர்வுகள் இந்த தரங்களுக்கு மற்றும் அனைத்து பதவி உயர்வுகளும் மூப்பு அடிப்படையில் மட்டுமே கீழ் தரங்களுக்கு வழங்கப்படும் . மேற்பார்வை மற்றும் நிர்வாக பிரிவுகளில் தகுதி மேம்பாட்டிற்காக ஒதுக்கப்படாத காலியிடங்களை நிரப்புவதற்கான பதவி உயர்வுகளும் மூப்பு அடிப்படையில் முடிவு செய்யப்படும் . தகுதி பதவி உயர்வுகளுக்கு கூட , அத்தகைய பதவி உயர்வுக்கு பரிசீலிக்க தகுதியுள்ள விண்ணப்பதாரர்களுக்கு இடையிலான காரணியை பணி மூப்பு தீர்மானிக்கும் . தகுதி பதவி உயர்வுகளை செய்வதற்கான தீர்மானிக்கும் அதிகாரியாக வாரியம் இருக்கும் .

குறிப்பு : நிர்வாக தரங்கள் என்பது அனைத்து இடுகைகளின் ஊதிய அளவு ரூ . 8000 - 275 - 13500 அல்லது அதற்கு மேல் .

" பலகத்தைப் பிரித்தல் :

22 - a : அங்கீகரிக்கப்பட்ட வேட்பாளர்கள் :

- i) ஒரு சேவை அல்லது வகுப்பு அல்லது தரத்திற்கு முதல் நியமனங்கள் ; நேரடி ஆட்சேர்ப்பு அல்லது இடமாற்றம் மூலம் அல்லது பதவி உயர்வு மூலம் ஆட்சேர்ப்பு செய்வது , அங்கீகரிக்கப்பட்ட வேட்பாளர்களின் பட்டியலிலிருந்து நியமன அதிகாரத்தால் செய்யப்படும் . அத்தகைய பட்டியல் பரிந்துரைக்கப்பட்ட முறையில் நியமிக்கும் அதிகாரம் அல்லது அந்த சார்பாக சி.எம்.டபள்யூ.எஸ்.எஸ். வாரிய சிறப்பு விதிமுறைகளில் அதிகாரம் பெற்ற வேறு எந்த அதிகாரத்தாலும் தயாரிக்கப்படும் . அத்தகைய பட்டியலில் உள்ள வேட்பாளர்கள் சேவைக்கு முன்னுரிமை நியமனங்களின் வரிசையில் ஏற்பாடு செய்யப்படுவார்கள் .
- ii) மதிப்பீடுகள் மற்றும் மதிப்பீடுகளைத் தயாரிக்கும் முறைக்கான பொருட்கள் :

ஒரு பிரிவில் நிரந்தர பணியிடங்களின் மொத்த எண்ணிக்கை , நடைமுறையில் உள்ள தற்காலிக பணியிடங்களின் எண்ணிக்கை , தண்டனை ஆண்டில் எதிர்பார்க்கப்பட்ட புதிய பணியிடங்கள் ,

விடுப்பு இருப்புக்கான ஏற்பாடு (பணிநிலை பலத்தில் 5 %) மற்றும் எதிர்பாராத தற்செயல்கள் , ஓய்வு , பதவி உயர்வு போன்றவற்றால் ஏற்படும் காலியிடங்கள் ஆகியவற்றை கணக்கில் கொண்டு காலியிடங்களின் மதிப்பீடு அனெக்சு ரெ-ஐ ன் வடிவத்தில் தயாரிக்கப்பட வேண்டும் . எதிர்பாராத தற்செயல்களுக்காக தயாரிக்கப்பட்ட மதிப்பீடுகளின் எடுத்துக்காட்டு இணைப்பு - ஐ ஏ ஏற்பாடு , இணைப்பு - ஐ (3) இல் உள்ளபடி செய்யப்பட வேண்டும் .

இருப்பினும் , குழு ஆண்டிற்குப் பிறகு எழும் காலியிடங்களை கருத்தில் கொள்ளக்கூடாது . அத்தகைய காலியிடங்களை அடுத்த குழு ஆண்டில் மட்டுமே கணக்கிட வேண்டும் . ஆயினும் கூட , தொடர்புடைய குழு ஆண்டிற்குப் பிறகு ஒரு குழு தயாரிக்கப்பட்டால் , உண்மையில் எழுந்த காலியிடங்களின் உண்மையான எண்ணிக்கை மட்டுமே கணக்கிடப்பட வேண்டும் .

iii) ஒரு காலியிடத்திற்கு சேர்க்கப்பட வேண்டிய நபர்களின் எண்ணிக்கை துறைத் தலைவரைத் தவிர வேறு ஒரு இடுகையில் :

மேலே உள்ள விதி (ii) படி , காலியிடங்களின் மதிப்பீடு 1 மற்றும் 10 க்கு இடையில் இருக்கும்போது , எதிர்பாராத தற்செயலுக்கான ஏற்பாடு குறைந்தபட்சம் 1 க்கு உட்பட்டு 50 சதவீதம் செய்யப்பட வேண்டும் . எனவே ஒரு காலியிடத்திற்கு மதிப்பிடப்பட்ட , எதிர்பாராத தற்செயல்களைச் சந்திக்க , மேலும் ஒரு எண்ணை மதிப்பீட்டில் சேர்க்க வேண்டும் , மேலும் இரண்டு பெயர்களைக் கொண்ட ஒரு குழு வரையப்பட வேண்டும் .

iv) " பதவி உயர்வுகளுக்கு ஒரு காலியிடத்தை நிரப்ப குழு தயாரிக்கும் போது , ஒரு வகுப்பு அல்லது வகை அல்லது சேவையில் முதல் இரண்டு தகுதி வாய்ந்த வேட்பாளர்களின் கூற்றுக்கள் பரிசீலிக்கப்படும் , மேலும் ஒரே காலியிடத்திற்கு மேல் தேர்வு செய்வதில் அதே விகிதம் பராமரிக்கப்படும் . முதல் இரண்டு வேட்பாளர்கள் , அவர்களின் உரிமைகோரல்களை பரிசீலித்த பின்னர் , பதவிக்கு பொருந்தாது என்று கண்டறியப்பட்டால் , அடுத்த இரண்டு தகுதியான வேட்பாளர்களின் கூற்றுக்கள் பரிசீலிக்கப்படும் .

(b .r.323 / 91 dt .22.10.91 & B.No . 114 / 2000 தேதி 6.3.2000)

- V) பதவி உயர்வுக்கான குழு தயாரிக்கும் விஷயத்தில் ஒவ்வொரு ஆண்டும் ஏப்ரல் 1 - ஆம் தரநிலைகள் பணியிடங்கள் என நிர்ணயிக்கப்பட்டுள்ளது முக்கியமான தேதி .
- Vi) நியமனங்கள் செய்யப்பட வேண்டிய வரிசை உத்தரவைக் குறிக்கும் அனைத்து வகைகளுக்கும் நியமனத்திற்கு தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட அங்கீகரிக்கப்பட்ட வேட்பாளர்களின் வரிசை பட்டியல் , அறிவிப்பு வாரியத்தில் வெளியிடப்பட வேண்டும் .
- vii) பட்டியலில் உள்ளவர்கள் மற்றும் பட்டியலில் சேர்க்கப்பட்ட ஜூனியர் மூத்த நபர்கள் , அவர்களின் பெயர்கள் சேர்க்கப்படாதவர்களும் பட்டியல் தெரிவிக்கப்பட வேண்டும் .
- viii) பட்டியலில் அவரது பெயரை சேர்க்காததற்கு எதிராக பிரதிநிதித்துவம் செய்ய விரும்பும் எந்தவொரு நபரும் அறிவிப்பு பலகையில் பட்டியல் வெளியிடப்பட்ட நாளிலிருந்து இரண்டு மாதங்களுக்குள் அவரது பிரதிநிதித்துவத்தை உருவாக்குவார் . மேற்கண்ட காலத்திற்குள் எந்தவொரு பிரதிநிதித்துவமும் பெறப்படாவிட்டால் , தொடர்பு கொள்ளப்பட்ட பட்டியல் இறுதி என்று கருதப்படும் .
- ix) அங்கீகரிக்கப்பட்ட வேட்பாளர்களின் பட்டியலுக்கான ஓராண்டு செல்லுபடியாகும் காலம் தகுதிவாய்ந்த அதிகாரியால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட நாளிலிருந்து கணக்கிடப்படும் .

குறிப்பிட்ட பிரிவில் குழு தயாரிப்பதற்கான சோதனை - பட்டியல் இணைப்பு - ii இல் கொடுக்கப்பட்டுள்ளது மற்றும் குழுவைத் தயாரிப்பதற்கான தனிப்பட்ட சோதனை - பட்டியல் இணைப்பு - iii " இல் கொடுக்கப்பட்டுள்ளது

இணைப்பு - I

மதிப்பீடுகளைத் தயாரித்தல்

பொது விதிகளின் ஒழுங்குமுறை 2 (ii) இல் பட்டியலிடப்பட்டுள்ளபடி , காலியிடங்களை மதிப்பிடுவதற்கு பின்வரும் கூறுகள் கணக்கில் எடுத்துக்கொள்ளப்பட வேண்டும் :

1 . மொத்த பணிநிலை பலம் :

(அ) தற்காலிகமானது :

(ஆ) நிரந்தரமானது :

2 . ஓய்வு பெற்ற பணியிடங்களின் எண்ணிக்கை :

(12 மாதங்கள் அல்லது முக்கியமானவை :

விதிகளில் பரிந்துரைக்கப்பட்ட தேதி :

குறிப்பு :

குழு ஆண்டு முடிந்தால் ,

உண்மையான ஓய்வு எண்ணிக்கை

காலிப் பணியிடங்களை நிரப்ப வேண்டும்

கணக்கு .

3 . 5 % இடங்கள் காலியாக உள்ளன

பணி வலிமை பற்றிய குறிப்பு .

(நேரடிக்கு பொருந்தாது

ஆட்சேர்ப்பு) . :

4 சாத்தியமான பதவி உயர்வுகளின் எண்ணிக்கை :

5 . புதிய பணியிடங்களின் எண்ணிக்கை :

பலகத்தின் போது அனுமதிக்கப்பட்ட

காலம் மற்றும் பதவிகளின் எண்ணிக்கை

முன்னர் அனுமதிக்கப்பட்டது ஆனால் இல்லை

முந்தைய ஆண்டில் சேர்க்கப்பட்டது

மதிப்பீடு .

சேர்:

6 . காலியிடங்களின் எண்ணிக்கை

எதிர்பாராத நிகழ்வுகளுக்கு

ஒரு நிலையான அளவில் இந் -

மேற்கோள் (உண்மையான குறிப்புடன்

உருப்படிகளை கணக்கிடுவதை மதிப்பீடு

2 முதல் 5 வரை) (இல்லை

நேரடி ஆட்சேர்ப்புக்கு பொருந்தும்) .

பிடித்தம் :

7 . கலைக்கப்பட்ட பணியிடங்களின் எண்ணிக்கை

ஆட்சேர்ப்பு ஆண்டு :

8 . ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட காலியிடங்களின் எண்ணிக்கை

நேரடி நியமனத்திற்கு :

மொத்தம்

(பதவி தொடர்பான சிறப்பு விதிகளின் நகல் காலியிடங்களின் மதிப்பீடு தொடர்பான கோப்பில் வைக்கப்பட வேண்டும்) .

2) வேலை செய்வதற்கான 12 மாத காலத்தின் பாதுகாப்பு மதிப்பீடு :

1 . கீழ் பதவியில் இருந்து பதவி உயர்வுக்காக

அதற்குள் உயர் பதவிக்கு : முக்கியமான தேதியிலிருந்து 12 மாதங்கள் .

சேவை :

2 . நேரடி ஆட்சேர்ப்புக்கு - பின்வரும் தேதியிலிருந்து 12 மாதங்கள்

() அங்கீகரிக்கப்பட்ட தேதி

3 . இடமாற்றம் மூலம் ஆட்சேர்ப்புக்கு (பட்டியல்) நியமனம் செய்வதன் மூலம் ஒப்புதல் அளிக்கப்படுகிறது

அதிகாரம் .

3) எதிர்பாராத விபத்துகளுக்கான ஏற்பாடு

எதிர்பாராத தற்செயல்களுக்கான ஏற்பாடு , குழு நியமனம் செய்வதற்கான காலியிடங்களை மதிப்பீடுகையில் பதவி உயர்வு அல்லது பரிமாற்றத்தின் மூலம் ஆட்சேர்ப்பு கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ளபடி ஒரு நிலையான அளவில் சரி செய்யப்பட வேண்டும் : -

வந்த மொத்த காலியிடங்கள் இடையில் இருக்கும்போது (1)	மொத்த காலியிடங்களில் எதிர்பாராத தற்செயல்களுக்கான % ஏற்பாடு . (2)
1 மற்றும் 10	குறைந்தபட்சம் 1க்கு உட்பட்ட 50 %
11 மற்றும் 20	குறைந்தபட்சம் 5க்கு உட்பட்ட 40 %
21 மற்றும் 40	குறைந்தபட்சம் 8க்கு உட்பட்ட 30 %
41 மற்றும் 100	குறைந்தபட்சம் 12க்கு உட்பட்ட 25 %
100க்கு மேல்	குறைந்தபட்சம் 25க்கு உட்பட்ட 20 %

இணைப்பு - IA

உதவி நீர் ஆய்வாளர் / வேதியியலாளர் தொடர்பான 2002 - 03 ஆம் ஆண்டிற்கான மதிப்பீடுகளைத் தயாரிப்பதற்கான மாதிரி

1 . மொத்த பணியாளர்களின் எண்ணிக்கை : 19

(அ) தற்காலிகமாக : 12

(ஆ) நிரந்தரமானது : 7

2 . ஓய்வு பெற்ற பணியிடங்களின் எண்ணிக்கை : 2

(12 மாதங்கள் அல்லது முக்கியமானவை :

விதிகளில் பரிந்துரைக்கப்பட்ட தேதி :

(01.04.2002 முதல் 31.03.2003 வரை) :

குறிப்பு :

குழு ஆண்டு முடிந்தால் ,

உண்மையான ஓய்வு எண்ணிக்கை

காலிப் பணியிடங்களை நிரப்ப வேண்டும்

கணக்கு .

1 பணியிடங்களுடன் 3 . 5 % இட ஒதுக்கீடு விடுப்பு

பணி வலிமை பற்றிய குறிப்பு .

(நேரடிக்கு பொருந்தாது

ஆட்சேர்ப்பு) . :

4 . சாத்தியமான பதவி உயர்வுகளின் எண்ணிக்கை : இல்லை

5 . புதிய பணியிடங்களின் எண்ணிக்கை :

குழுவில் அனுமதி :

காலம் மற்றும் ணியிடங்களின் எண்ணிக்கை :

முன்னர் அனுமதிக்கப்பட்டது ஆனால் இல்லை : இல்லை

முந்தைய ஆண்டில் சேர்க்கப்பட்டது :

மதிப்பீடு . :

சேர்:

3 . காலியிடங்களின் எண்ணிக்கை :

எதிர்பாராத நிகழ்வுகளுக்கு :

இண்டியாக ஒரு நிலையான அளவில் - : 1.5 அல்லது 2

மேற்கோள் (உண்மையானதைக் குறிக்கும் :

உருப்படிசுகளை கணக்கிடுவதை மதிப்பிடு :
2 முதல் 5 வரை) (இல்லை:
நேரடி ஆட்சேர்ப்புக்கு பொருந்தும்) . :

பிடித்தம் :

- 4 . கலைக்கப்பட்ட பணியிடங்களின் எண்ணிக்கை
ஆட்சேர்ப்பு ஆண்டு : இல்லை
5 . ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட காலியிடங்களின் எண்ணிக்கை
நேரடி ஆட்சேர்ப்புக்கு : இல்லை

மொத்தம் : 5

குறிப்பு :

பலக ஆண்டு முடிந்தால் , எண்ணிக்கை
உண்மையான ஓய்வு காலியிடங்கள் இருக்க வேண்டும்
கணக்கில் எடுத்துக் கொள்ளப்பட்டது .

இணைப்பு - ii

பேனலைத் தயாரிப்பதற்கான தனிப்பட்ட சோதனை - பட்டியல் :

1.	அதிகாரியின் பெயர் மற்றும் பதவி	
2.	வயது மற்றும் பிறந்த தேதி .	
3.	ஓய்வு பெறும் தேதி	
4.	கல்வித் தகுதி .	
5.	முறையான நியமனம் தேதி தகுதிகாண் பருவத்தை நிறைவு செய்யும் தேதி மற்றும் தற்போதைய பதவியில் மொத்த சேவை .	
6.	பிரிவு பதவிக்கு பரிந்துரைக்கப்பட்ட தகுதி .	
7.	அதிகாரி வைத்திருக்கும் தகுதி .	
8.	உயர் பதவிக்கான சிறப்பு அல்லது தற்காலிக	

	விதிகளில் பரிந்துரைக்கப்பட்ட அனைத்து தகுதிகளையும் அதிகாரி பெற்றிருக்கிறாரா .	
9.	அதிகாரி மீது ஏதேனும் அபராதங்கள் விதிக்கப்பட்டுள்ளதா , அப்படியானால் , விதிக்கப்பட்ட கட்டணத்தின் தன்மை மற்றும் அபராதத்தின் தன்மை .	
10.	அவரது தனிப்பட்ட கோப்புகளில் ஏதேனும் பாதகமான கருத்துக்கள் உள்ளதா , அப்படியானால் , அதன் விவரங்களைக் குறிப்பிடவும் .	
11.	எந்தவொரு குற்றச்சாட்டுகளும் அதிகாரிக்கு எதிராக நிலுவையில் உள்ளதா , அப்படியானால் , குற்றச்சாட்டுகளின் தன்மை மற்றும் அதன் தற்போதைய நிலையைக் குறிக்கவும் (வழங்கப்பட வேண்டிய பட்டியல்) .	
12.	ஏதேனும் விழிப்புணர்வு அல்லது பிற விசாரணைகள் அதிகாரிக்கு எதிராக நிலுவையில் உள்ளதா , அப்படியானால் , அதன் விவரங்களைக் குறிப்பிடவும் .	
13.	துறையின் தலைவர் பதவி உயர்வுக்கு அதிகாரியை பரிந்துரைத்தாரா .	
14.	தகுதிவாய்ந்த அதிகாரியின் பரிந்துரை .	

இணைப்பு - iii

குறிப்பிட்ட பிரிவில் பலகத்தின் முன் தயாரிப்புக்கான சரிபார்ப்பு - பட்டியல் .

தயாரிக்கப்பட்ட குழு விவரங்கள் :

1.	சேவை	
2.	வகை	
3.	குழு ஆண்டு	
4.	குழுவில் கருதப்படும் நபர்களின் மொத்த எண்ணிக்கை	
	கருதப்படாத நபர்களின் எண்ணிக்கை	

5.	மற்றும் அதன் காரணம்	
6.	<p>பின்வரும் காரணங்களுக்காக உரிமைகோரல்களைக் கருத்தில் கொள்ளாத நபர்களின் எண்ணிக்கை :</p> <p>a . விதிக்கப்பட்ட தண்டனை :</p> <p>i. பெரிய தண்டனைகள் ii. சிறிய தண்டனை அல்லது</p> <p>b. விசாரணை / ஒழுங்கு நடவடிக்கைகள் நிலுவையில் உள்ளன</p> <p>i . கண்காணிப்பு மற்றும் ஊழல் எதிர்ப்பு விசாரணை (அல்லது) ii . ஒழுங்கு அதிகாரத்தால் விசாரணையை முடிக்க நிலுவையில் உள்ளது .</p> <p>c . தனிப்பட்ட கோப்புகள் / பதிவுத் தாள்களைக் குறிக்கும் திருப்தியற்ற சேவை .</p>	
7.	குழுவின் ஒப்புதல் தேதி	
8.	அங்கீகரிக்கப்பட்ட	
9.	<p>அங்கீகரிக்கப்பட்ட பேனல்களின் நகல்கள் அங்கீகரிக்கப்பட்ட தேதியிலிருந்து ஒரு மாதத்திற்குள் , பெயர்கள் சேர்க்கப்படாதவர்கள் உட்பட சம்பந்தப்பட்ட அனைவருக்கும் தெரிவிக்கப்பட்டுள்ளதா .</p>	
10.	<p>தெரிவிக்கப்பட்ட அங்கீகரிக்கப்பட்ட குழு பின்வரும் தகவல்களைக் கொண்டிருக்கிறதா :</p> <p>i . பெயர் சேர்க்கப்படாததற்கு எதிராக மேல்முறையீடு செய்யும் அடுத்த உயர் அதிகாரி .</p> <p>ii . மேல்முறையீட்டுக்கான கால</p>	

11.	<p>வரம்பு (i . இ .) தகவல் தொடர்பு கிடைத்த நாளிலிருந்து இரண்டு மாதங்களுக்குள் .</p> <p>முந்தைய ஆண்டு குழுவில் சேர்க்கப்படாத நபர்களின் உரிமைகோரல்கள் இந்த குழுவில் பரிசீலிக்கப்பட்டுள்ளன என்றால் , அத்தகைய பரிசீலனையின் விளைவாக .</p>	
-----	---	--

23 . பதவி உயர்வு உத்தரவுகளைத் திருத்துதல் :

ஒரு நபரை உயர் தரத்திற்கு ஊக்குவிக்கும் உத்தரவு அனைத்து சந்தர்ப்பங்களிலும் வாரியத்தால் திருத்தப்படலாம் , இறுதி மேல்முறையீட்டு அதிகாரம் அரசாங்கமாக இருந்தா மட்டும் விதிவிலக்கு ; அத்தகைய திருத்தம் எந்தவொரு நேரத்திலும் வாரியத்தால் சுயோ மோட்டோ அல்லது உத்தரவு பிறப்பிக்கப்பட்ட நாளிலிருந்து ஆறு மாதங்களுக்குள் பாதிக்கப்பட்ட நபர்கள் சமர்ப்பித்த முறையீடு அல்லது பிரதிநிதித்துவம் செய்யப்படலாம் ;

vi . இடுகைகளும் இடமாற்றங்களும்

24 . அனைத்து இடுகைகளும் இடமாற்றங்களும் நிர்வாக இயக்குநரால் அல்லது அந்த சார்பாக அதிகாரம் பெற்ற அதிகாரத்தால் செய்யப்படும் .

vii . இதர

25 . ராஜினாமா விளைவு :

வாரியத்தின் சேவையிலிருந்து ராஜினாமா செய்ய விரும்பும் எந்தவொரு நபரும் தனது நோக்கத்தைக் குறிக்கும் வாரியத்திற்கு குறைந்தபட்சம் 30 நாட்கள் நோட்டீஸ் கொடுக்க வேண்டும் .

குழுவின் சேவையில் உள்ள எந்தவொரு நபரும் , அவர் தனது நியமனத்தை ராஜினாமா செய்தால் , விடுப்பு , ஓய்வூதியம் மற்றும் பணிக்கொடை நோக்கத்திற்காக , அவர் ராஜினாமா செய்த நேரத்தில் அவர் வகித்த குறிப்பிட்ட பதவியில் அவர் செய்த சேவை

மட்டுமல்லாமல் , வாரியத்தின் சேவைக்கு அவர் உறிஞ்சப்படுவதற்கு முன்பு வாரியத்தின் கீழ் அவரது முந்தைய சேவை அல்லது வேறு எந்த நிறுவனத்தின் கீழ் அவரது முந்தைய சேவையை இழக்க வேண்டும் . ஊழியர் குறைந்தபட்சம் 15 வருட சேவையை வழங்கியிருந்தால் , இந்த பிரிவின் விதிகளை தளர்த்துவதற்கான எந்தவொரு கோரிக்கையும் வாரியத்தால் பரிசீலிக்கப்படும் .

25-A. i). தொழில்நுட்ப :

கல்வித் தகுதி பரிந்துரைக்கப்பட்ட பதவிகளில் பி.இ., டி.சி.இ., டி.எம்.இ., டி.இ.இ., எக்ஸ்ட்ரா., மற்றும் ஐ.டி.ஐ. , முதலியனவற்றில் வாரியத்திற்கு நியமிக்கப்பட்ட எந்தவொரு நபரும் , தொழில்நுட்ப சேவையில் எந்தவொரு வர்த்தகமும் இரண்டு ஆண்டுகளுக்கு குறையாத காலத்திற்கு வாரியத்திற்கு சேவை செய்ய ஒரு பத்திரத்தை அளிக்க வேண்டும் , அவர் அவ்வாறு செய்யத் தவறினால் , அவர்களின் சேவையின் நீளத்தைக் குறிக்கும் வகையில் குறைக்கப்பட்ட தொகையை வாரியத்திற்கு திருப்பிச் செலுத்த அவர் பொறுப்பாவார் :

	தனிநபர் ராஜினாமா செய்ய விரும்பும் சேவை காலம் (இரண்டு ஆண்டுகளுக்குள்)	மீட்புக்கான மொத்த தொகை ரூ .
1	ஆறு மாதங்களுக்குள்	6000/-
2	ஆறு மாதங்கள் முதல் ஒரு வருடம் வரை	4000/-
3	ஒரு வருடத்திலிருந்து ஒன்றரை ஆண்டு வரை	3000/-
4	ஒன்றரை ஆண்டு முதல் இரண்டு ஆண்டுகளுக்கு குறைவாக	1500/-

நியமனத்தின் போது வாரியத்தால் அனுசரணையளிக்கப்பட்ட குழுவின் பயிற்சி மையத்தில் அல்லது பிற அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிறுவனங்களில் தூண்டல் பயிற்சி பெற்ற எந்தவொரு நபரும் , மேலே குறிப்பிட்டுள்ள காலத்திற்கு வாரியத்திற்கு சேவை செய்யத் தவறினால் , பயிற்சி செலவை திருப்பிச் செலுத்துவதற்கும் , டெண்டர் செய்வதற்கான தனது விருப்பத்தை சுட்டிக்காட்டும் வாரியத்திற்கு ஒரு மாத கால சம்பளத்திற்கு பதிலாக ஒரு மாத

சம்பளமும் திருப்பிச் செலுத்த வேண்டும் . இந்த பத்திரம் நீதித்துறை அல்லாத முத்திரைத்தாளில் ரூ . .35 / - மதிப்புக்கு இரண்டு ஜாமீன்களுடன் செயல்படுத்தப்படும் .

தொழில்நுட்ப சேவையின் கீழ் வரும் பிற நபர்களைப் பொறுத்தவரை பத்திர நிபந்தனைகள் இருக்காது .

ii) தொழில்நுட்பமற்றது :

நியமனத்தின் போது வாரியத்தால் அனுசரணையளிக்கப்பட்ட வாரியத்தின் பயிற்சி மையத்தில் அல்லது பிற அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிறுவனங்களில் தூண்டல் பயிற்சி பெற்ற எந்தவொரு நபரும் மற்றும் அவரது ஓய்வு பெறும் வரை வாரியத்திற்கு சேவை செய்யத் தவறினால் , கோட் பயிற்சியையும் ஒரு மாத சம்பளத்தையும் வாரியத்திற்கு ஒரு மாதத்திற்கு பதிலாக திருப்பிச் செலுத்த வேண்டியிருக்கும் .

(B.R.No.294/88 dt.29.9.98)

26 . பொது :

இந்த விதிமுறைகளில் உள்ள எதையும் மீறி , வாரியத்தின் கீழ் எந்தவொரு திறனில் பணியாற்றும் எந்தவொரு நபர் அல்லது வர்க்க நபர்களின் விஷயத்தையும் அல்லது எந்தவொரு வேட்பாளர் அல்லது வேட்பாளரின் வகுப்பையும் ஒரு சேவையில் நியமனம் செய்வதற்கான எந்தவொரு நபரின் விஷயத்தையும் நியாயமாகவும் சமத்துவமாகவும் கையாள வாரியத்திற்கு அதிகாரம் இருக்கும் .

பின் இணைப்பு - 1

பிறந்த தேதியை மாற்ற விண்ணப்பிக்கும் போது வாரிய ஊழியர்களால் பயன்படுத்த வேண்டிய படிவம்

- 1 . வாரிய பணியாளரின் பெயர் மற்றும் முகவரி :
- 2 . வாரிய சேவையில் நுழைந்த தேதி
- 3 . தந்தையின் பெயர்
- 4 . தந்தை உயிருடன் இருக்கிறாரா , அப்படியானால் , அவரது தற்போதைய முகவரி
- 5 . தாயின் பெயர்

--	--	--	--	--	--	--	--

11 . பெயர் மற்றும் முகவரி , உள்ளாட்சி அமைப்புகளிடமிருந்து பெறப்பட்ட பிறப்பு சாற்றில் தகவலறிந்தவர் என்று குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நபரின் பெயர் மற்றும் முகவரி மற்றும் விண்ணப்பதாரருடன் அவர் / அவள் உறவு .

12 . a) விண்ணப்பதாரரின் எஸ் . ஆர் . இல் தவறான நுழைவுக்கான காரணங்கள் .

vi) எஸ்.எஸ்.எல்.சி. புத்தகம் அல்லது பிற பள்ளி , கல்லூரி அல்லது பல்கலைக்கழக பதிவுகளில் உள்ள உள்ளீடு மற்றும் பிறந்த தேதி தொடர்பான சேவை பதிவேட்டில் , பொருளில் தவறு உள்ளது , வழக்கின் உண்மைகளை தனிப்பட்ட முறையில் அறிந்த இரண்டு நம்பகமான நபர்களால் செய்யப்பட்ட வழக்கின் உண்மைகளின் தன்மையை அமைக்கும் ஒரு அறிவிப்பை உருவாக்குகிறது . இந்த இரண்டு நபர்களின் பெயரும் முகவரியும் அவர்களின் விசாரணையை எளிதாக்க , தேவைப்பட்டால் , பிற்காலத்தில் வழங்கப்படலாம் .

13 . விண்ணப்பதாரர் , எஸ் . எஸ் . எல் . சி புத்தகம் அல்லது பிற பள்ளி , கல்லூரி அல்லது பல்கலைக்கழக பதிவுகளில் உள்ளிடப்பட்ட அவரது / அவள் பிறந்த தேதி மற்றும் சேவை பதிவேட்டில் , தவறானதாக இருந்தால் , மேற்கண்ட பதிவில் அறிக்கையில் கையெழுத்திட்ட நபரின் பெயர் மற்றும் முகவரி , அதில் உள்ளிடப்பட்ட பிறந்த தேதி மற்றும் விண்ணப்பதாரருடனான அவரது உறவை வழங்க வேண்டும் , அந்த நபர் உயிருடன் இருக்கிறாரா மற்றும் விசாரணைக்கு வருவாரா என்பதையும் இங்கே சுட்டிக்காட்ட வேண்டும் .

14 . விண்ணப்பதாரர் காப்பீட்டுக் கொள்கையை வைத்திருப்பவர் , அப்படியானால் , பாலிசியில் உள்ளிட்ட

விண்ணப்பதாரரின் பிறந்த தேதி என்ன ? கிடைத்தால் , கொள்கையின் நகல் இணைக்கப்படலாம் .

15 . விண்ணப்பதாரர் தனது பிறந்த தேதியை மாற்ற முன் எப்போதும் விண்ணப்பித்தாரா , அப்படியானால், எப்போது மற்றும் என்ன முடிவுகளுடன் .

16 . இதுவரை பிறந்த தேதியை மாற்ற விண்ணப்பிக்காததற்கான காரணங்கள் .

குறிப்பு : " சேர்க்கப்பட வேண்டிய காரணங்கள் போதுமானதாகவும் திருப்திகரமானதாகவும் , பதிவு செய்யப்பட்ட ஆதாரங்கள் ஏதேனும் இருந்தால் , அவற்றை ஆதரிக்க , இணைக்கப்பட வேண்டும் " .

எனது அறிவு மற்றும் நம்பிக்கையில் மேற்கண்ட விவரங்கள் உண்மையானவை என்பதை நான் சான்றளிக்கிறேன் . பின்வரும் ஆவணங்கள் நுண்ணாய்வு மற்றும் திருப்புதலுக்கு இங்கு சமர்ப்பிக்கப்படுகின்றன .

- i) உறுப்பினர்களின் பிறப்பைப் பற்றிய பிறப்பு பதிவேட்டிலிருந்து எடுக்கப்பட்டவை .
- ii) எஸ்.எஸ்.எல்.சி. புத்தகம் அல்லது பிற பள்ளி அல்லது கல்லூரி பதிவுகள் .
- iii) காப்பீட்டுக் கொள்கையிலிருந்து எடுக்கப்பட்டவை.
- iv) இரண்டு நம்பகமான நபர்களால் பிரகடனம் .

விண்ணப்பதாரரின் கையொப்பம் .

சென்னை பெருநகர குடிநீர் வழங்கல் மற்றும் கழிவுநீர் அகற்று வாரியத்தின் ஊதிய விதிமுறைகள்

சென்னை பெருநகர குடிநீர் வழங்கல் மற்றும் கழிவுநீர் அகற்றுதல் சட்டம் 1978 , பிரிவு 81 - ன் உட்பிரிவு (2) - ன் படி வழங்கப்பட்டுள்ள அதிகாரங்களின் அடிப்படையில் சென்னை பெருநகர குடிநீர் வழங்கல் மற்றும் கழிவுநீர் அகற்று வாரியம் கீழ்க்கண்ட கட்டுப்பாடுகளை விதிக்கிறது .

1 . இந்த விதிமுறைகளை சென்னை பெருநகர குடிநீர் வழங்கல் மற்றும் கழிவுநீர் அகற்று வாரிய ஊதிய விதிமுறைகள் 1978 என அழைக்கலாம் . இந்த விதிமுறைகள் வாரியத்தின் பொது நிதியில் இருந்து செலுத்தப்படும் வாரியத்தின் அனைத்து ஊழியர்களுக்கும் , பொது அல்லது சிறப்பு உத்தரவுகளின் மூலம் வாரியத்தின் எந்தவொரு ஊழியர்களுக்கும் பொருந்தும் . பணிகளுக்கு ஒதுக்கப்பட்ட ஏற்பாட்டின் அடிப்படையில் கூலி ஊதியம் பெறும் தற்காலிக ஸ்தாபன உறுப்பினர்களுக்கு அவர்கள் பொருந்த மாட்டார்கள் .

2 . வரையறைகள் :

a) ஈடுசெய்யும் கொடுப்பனவு என்பது கடமை செய்யப்படும் சிறப்பு சூழ்நிலைகளால் தேவைப்படும் தனிப்பட்ட செலவினங்களை பூர்த்தி செய்ய வழங்கப்படும் கொடுப்பனவு . இது பயண கொடுப்பனவை உள்ளடக்கியது .

b) கடமை : ஒரு நபர் பணியில் இருப்பதாகக் கூறப்படுகிறது -

i) அவர் வாரியத்தின் கீழ் ஒரு பதவியின் கடமைகளைச் செய்யும் போது அல்லது ஒரு பதவிக்கு பரிந்துரைக்கப்பட்ட தகுதிகாண் காலம் , அறிவுறுத்தல் காலம் அல்லது பயிற்சிக்கு உட்படுத்தப்படும் போது .

ii) அவர் போக்குவரத்து அல்லது சேரும் நேரத்தில் இருக்கும்போது .

iii) அவர் , விடுப்பில் இருந்து திரும்பும்போது கட்டாயமாக பணி நியமன உத்தரவுக்காக காத்திருக்க வேண்டும்.

iv) அவர் சாதாரண விடுப்பில் இருக்கும்போது , அல்லது முழு ஊதியத்துடன் சம்பாதித்த விடுப்பில் இருக்கும்போது .

v) அங்கீகரிக்கப்பட்ட அனைத்து விடுமுறை நாட்களிலும் .

c) கட்டணம் : கட்டணம் என்பது வாரியத்தின் நிதியைத் தவிர வேறு ஒரு மூலத்திலிருந்து ஒரு வாரியத்தின் ஊழியருக்கு தொடர்ச்சியான அல்லது தொடர்ச்சியற்று வழங்கப்படும் தொகை.

d) வெளிநாட்டு சேவை : ஒரு ஊழியர் வாரியத்துடன் வெளிநாட்டு சேவையில் இருப்பதாகக் கூறப்படுகிறது , அரசாங்கத்தை நிறுவிய ஒரு ஊழியரின் சேவைகள் தகுதிவாய்ந்த அதிகாரியின் அனுமதியுடன் ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்திற்கு வாரியத்தால் பெறப்படுகின்றன .

e) அரசு : அரசு என்பது தமிழ்நாட்டின் அரசு என்று பொருள்படும் .

f) கௌரவக் கட்டணம் : கௌரவக் கட்டணம் என்பது ஒரு வாரியத்தின் பணியாளருக்கு வாரியத்தின் நிதியில் இருந்து அவ்வப்போது அல்லது

இடைப்பட்ட தன்மையின் சிறப்பு வேலைகளுக்கான ஊதியமாக வழங்கப்படும் தொடர்ச்சியான அல்லது தொடர்ச்சியான கட்டணம் .

g) மாதம் : மாதம் என்பது மாதங்கள் மற்றும் நாட்களின் அடிப்படையில் வெளிப்படுத்தப்பட்ட காலத்தை கணக்கிடுவதில் ஒரு காலண்டர் மாதமாகும் , ஒவ்வொரு நாட்களின் எண்ணிக்கையைப் பொருட்படுத்தாமல் முழுமையான காலண்டர் மாதங்களும் , முதலில் கணக்கிடப்பட வேண்டும் , பின்னர் ஒற்றைப்படை நாட்களின் எண்ணிக்கை கணக்கிடப்படும் .

h) ஊதியம் : ஊதியம் என்பது ஒரு ஊழியரால் மாதந்தோறும் அடிப்படை ஊதியம் , சிறப்பு ஊதியம் மற்றும் தனிப்பட்ட ஊதியம் என வரையப்படும் தொகை . இது ஒரு ஊழியருக்கு பொது அல்லது குறிப்பிட்ட உத்தரவின் கீழ் அல்லது வாரியத்தின் ஒழுங்குமுறைக்கு செலுத்த வேண்டிய அகவிலைப்படி மற்றும் பிற ஈடுசெய்யும் கொடுப்பனவுகளை உள்ளடக்கவில்லை .

i) நிரந்தர பதவி : நிரந்தர பதவி என்பது காலவரையின்றி அனுமதிக்கப்பட்ட ஒரு திட்டவட்டமான ஊதிய விகிதத்தை சுமக்கும் இடுகை .

j) தனிப்பட்ட ஊதியம் : தனிப்பட்ட ஊதியம் என்பது ஒரு ஊழியர் தனது ஊதியத்தை மிகக் குறைந்த கட்டத்தில் நிர்ணயிக்கும் போது இழப்பில் இருந்து காப்பாற்ற அவருக்கு வழங்கப்படும் கூடுதல் ஊதியம் .

k) சிறப்பு ஊதியம் : சிறப்பு ஊதியம் என்பது , ஒரு பதவி அல்லது ஒரு ஊழியரின் ஊதியங்களுக்கு கூடுதல் ஊதியம் என்று பொருள் :

- i) கடமைகளின் சிறப்பு கடினமான தன்மை , அல்லது
- ii) வேலைக்கு குறிப்பிட்ட சேர்க்கை ; அல்லது பொறுப்பு
- iii) வேலை செய்யப்படும் இடத்தின் ஆரோக்கியமற்ற தன்மை .

l) தேக்க அதிகரிப்பு :

i) இது ஒரு ஊழியருக்கு அனுமதிக்கப்பட்ட அதிகரிப்பு தொகை, அவர் தனது பதவிக்கு பொருந்தக்கூடிய அதிகபட்ச நேர அளவை அடைந்து ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்திற்கு மேலும் இருந்தார் .

மேலும் , தேக்க ஊதிய உயர்வுகளுக்கு பொதுவாக தகுதியுடையவர்கள் , 10 ஆண்டுகள் பணி முடிந்ததும் , 10 ஆண்டுகள் பணி முடிப்பதற்கு முன்னர் அதிகபட்ச கால ஊதியத்தை எட்டும் பட்சத்தில் , அதிகபட்ச கால ஊதிய உயர்வுகளுக்கு அப்பால் இரண்டு தேக்க ஊதிய உயர்வுகளுக்கு தகுதியற்றவர்கள் . அத்தகைய ஊழியர்களை G.O.Ms.No 1050ஆம் ஆண்டின் பாரா 6 (i) (b) இல் வழங்கப்பட்ட உத்தரவுகளால் நிர்வகிக்க

வேண்டும் . , அபராதம் , (பி . சி) துறை , நாள் 5 - 10 - 78 மற்றும் G.O.Ms.No இல் மாற்றியமைக்கப்பட்டது . 241 , நிதி (பி . சி) துறை , நாள் .1-4-81, i.e., , அதாவது , 28-2-84 தேதியிலிருந்து அதிகபட்ச கால ஊதிய வரம்பு ரூ . .2000 / - வரை ஆண்டு ஊதிய உயர்வுக்கு மட்டுமே அவர்கள் தகுதியுடையவர்கள் .

(28 - 2 - 84 தேதியிட்ட வாரியத்தின் தீர்மானம் எண் .58 / 84 மற்றும்

27 - 3 - 84 தேதியிட்ட Pro.No . P&A/SR1 / 84048 / 83)

- ii) தேக்க அதிகரிப்பு அதிகபட்ச நேர அளவைத் தாண்டி , கடைசி ஊதிய உயர்வு விகிதம் இரண்டு ஆண்டுகளுக்கு ஒரு முறை ஊழியருக்கு வழங்கப்படும் , அதன் மொத்த ஊதியம் ரூ . .5,450 / - ஐ தாண்டவில்லை . தேக்க ஊதிய உயர்வுகள் ரூ . .5,450 / - ஐ அடைந்த பிறகு ஊழியரின் ஊதியம் நிறுத்தப்படும் . இந்த உத்தரவு ஜூன்¹ , 1988 முதல் அமலுக்கு வரும் .

(11 - 9 - 90 தேதியிட்ட B.R.No .313 / 90)

- iii) ஒரு பதவிக்கு 10 ஆண்டுகளை நிறைவு செய்பவர்களுக்கு , அவர்கள் அதிகபட்ச கால அளவைக் கடந்துவிட்டார்களா இல்லையா என்பதைப் பொருட்படுத்தாமல் , தேர்வு தரம் அல்லது முன்னேற்றம் வசதி இல்லாதவர்களுக்கு ஒரு போனஸ் தேக்கநிலை அதிகரிப்பு வழங்கப்படலாம் .

இந்த உத்தரவு 11.9.86 முதல் அமலுக்கு வருகிறது .

(ஆ . எண் .272 / 88 , தேதியிட்ட 22.8.88)

m) துணை கொடுப்பனவு : இது ஒரு ஊழியருக்கு , இடைநீக்கத்தின் கீழ் , ஊதியம் அல்லது விடுப்பு ஊதியத்தைப் பெறாத ஒரு மாத கட்டணம் .

n) தற்காலிக பதவி : தற்காலிக பதவி என்பது ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்திற்கு அனுமதிக்கப்பட்ட ஊதிய விகிதத்தை சமக்கும் ஒரு இடுகை .

o) கால ஊதிய அளவு : கால அளவு ஊதியம் என்பது ஊதியம் , இது இந்த விதிகளில் பரிந்துரைக்கப்பட்ட எந்தவொரு நிபந்தனைகளுக்கும் உட்பட்டு , கால இடைவெளியில் ஊதிய உயர்வுகள் குறைந்தபட்சம் இருந்து அதிகபட்சம் வரை அதிகரிக்கும் .

p) பயண கொடுப்பனவு : இது ஒரு ஊழியருக்கு வாரியத்தின் நலன்களுக்காக பயணிக்கும் செலவுகளை ஈடுசெய்ய வழங்கப்படும் கொடுப்பனவு .

q) தேர்வு தரம் மற்றும் சிறப்பு தர ஊதியம் மற்றும் போனஸ் அதிகரிப்பு : ஒரு ஊழியர் நகர அனுமதிக்கப்படுவார்

i) தேர்வு தரம் , எங்கிருந்தாலும் , சாதாரண தரத்தில் , 10ஆண்டு திருப்திகரமான சேவையை முடித்தவுடன் வழங்கப்பட்டுள்ளது .

ii) இதேபோல் , ஒரு நபர் சிறப்பு தரத்திற்கு செல்ல அனுமதிக்கப்படுவார் , எங்கு வழங்கப்பட்டாலும் , தேர்வுத் தரத்தில் 10 ஆண்டு திருப்திகரமான சேவையை முடித்தவுடன் .

(வாரியத்தின் தீர்மானம் எண் .118/79 dt.29-10-79)

iii) கீழ் பதவியின் தேர்வு தரத்தில் உள்ள சேவைகள் உயர் ஊக்குவிப்பு பதவியில் தேர்வு தரத்தை வழங்குவதற்காக கணக்கிடப்படும் :

a) கீழ் இடுகையின் தேர்வு தர அளவு மற்றும் பதவி உயர்வு இடுகையின் சாதாரண தர அளவு ஒரே மாதிரியானவை .

b) வெவ்வேறு தரம் கொண்ட பதவிகளில் , ஒருவர் 10 ஆண்டுகள் அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட சேவையை கீழ் பதவியில் (எ . கா . தரம் - ii) ஏற்கனவே வழங்கப்பட்ட இடங்களில் சேர்த்துள்ளார் .

c) இந்த உத்தரவு 01.10.84 முதல் பண நன்மையுடன் ஊதியத்தை நிர்ணயிக்கும் நோக்கத்திற்காக 01.04.86 முதல் கருத்தியல் விளைவை ஏற்படுத்தும் .

28.09.99 தேதியிட்ட கடிதம் எண் .168 P&A சீர்திருத்தங்கள் (எஸ்) துறை , இந்த பிரச்சினையை பின்வருமாறு தெளிவுபடுத்தியது:

i) தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட தரம் / சிறப்பு தரம் / சிறப்பு தற்காலிக பணியிடங்களில் பணியாளர்களால் வழங்கப்படும் சேவைகளை பதவி உயர்வு பதவிக்கு ஒரே மாதிரியான அல்லது அதிக அளவுகளைக் கொண்ட பதவி அனைத்து ஊழியர்களுக்கும் முதல் நிலை எதுவாக இருந்தாலும் நீட்டிக்கப்படும் . பதவி உயர்வு அல்லது இல்லை ஆனால்

01.09.98 முதல் சேவை காலத்தில் ஒரு முறை மட்டுமே வரையறுக்கப்பட்டுள்ளது .

(B.R.No . 223 / 2001 தேதி24.12.2001)

iv) போனஸ் அதிகரிப்பு 30 ஆண்டுகளுக்கு மேலும் ஒரு பதவியில் தேங்கும் வாரிய ஊழியர்களுக்கு அனுமதிக்கப்படலாம் (அதாவது .) 10 ஆண்டுகளுக்கு அப்பால் சிறப்பு தரத்தில் தேங்கும் ஊழியர்களுக்கு 1.9.98 முதல் ஒரு ஊக்கத்தொகையுடன் ஒரு போனஸ் ஊதிய உயர்வு வழங்கப்படும் .

(28.11.98 தேதியிட்ட B.R.No . 362 / 98)

r) வெளியேற்ற கொடுப்பனவு : வாரியம் ஒரு வெளியேற்ற கொடுப்பனவு அதிகபட்சம் ரூ . .250 / - மற்றும் குறைந்தபட்சம் ரூ . .125 / - க்கு உட்பட்டு அரை அடிப்படை ஊதியத்திற்கு சமமாக அனுமதிக்கிறது அவர் அரசு மருத்துவமனையில் உள்நோயாளியாக எந்த கால அளவிற்கும் அல்லது அதிகபட்சம் இரண்டு வருடங்கள் வரை .

(30.1.89 தேதியிட்ட B.P.No . 1 / 89)

3 . ஒரு ஊழியரின் முழு நேரமும் வாரியத்தின் வசம் உள்ளது , வாரியம் அவருக்கு செலுத்துகிறது மற்றும் கூடுதல் ஊதியம் கோராமல் சரியான அதிகாரத்தால் தேவைப்படும் எந்த வகையிலும் அவர் பணியமர்த்தப்படலாம் .

4 . a) வாரியம் விதிகளின் கீழ் ஊழியரை ஒரு பதவியில் இருந்து மற்றொரு பதவிக்கு மாற்றலாம் , அது அதே ஐக் கொண்டு சென்றால் ஊதியம் .

ஆ) வாரியம் ஒரு ஊழியரை அவர் முன்பு வைத்திருந்த பதவிக்கு மாற்றலாம் .

5 . ஒரு ஊழியர் தனது கடமைகளை ஏற்றுக்கொண்ட நாளிலிருந்து தனது அலுவலகத்துடன் இணைக்கப்பட்ட ஊதியம் மற்றும் கொடுப்பனவுகளை பெறத் தொடங்குவார் , மேலும் அவர் இந்த கடமைகளை நிறைவேற்றுவதை நிறுத்தியவுடன் அவற்றை பெறுவதை நிறுத்திவிடுவார் .

குறிப்பு : ஒரு ஊழியர் பதவியின் பொறுப்பை அவர் பொறுப்பேற்கும் தேதியிலிருந்து பதவியின் ஊதியத்தை பெறத் தொடங்குவார் , அத்தகைய பொறுப்பு அந்த நாள் மதியத்திற்கு முன் ஏற்று இருந்தால் . எவ்வாறாயினும் , அவர் மதியம் பொறுப்பேற்றால் , அவர் அந்த பதவியின் ஊதியத்தை அடுத்த நாளிலிருந்து பெறத் தொடங்குவார் .

6 . i) ஐந்து ஆண்டுகளுக்கு மேல் தொடர்ச்சியான காலத்திற்கு எந்தவொரு ஊழியருக்கும் விடுப்பு வழங்கப்படக்கூடாது

ii) ஒரு ஊழியர் தொடர்ந்து ஐந்து ஆண்டுகள் விடுப்பில் இருந்த பின்னர் , அல்லது ஒரு ஊழியர் , தனது விடுப்பு காலாவதியான பிறகு , வெளிநாட்டு சேவை அல்லது இடைநீக்கம் செய்யப்பட்ட எந்தவொரு காலத்திற்கும் அல்லாமல் , அவர் ஐந்து ஆண்டுகளுக்கு மேல் வழங்கப்பட்ட விடுப்பு காலத்துடன் சேர்ந்து , அவர் ராஜினாமா செய்ததாகக் கருதப்பட்டு , அதன்படி வாரியத்தின் வேலையில் இருப்பதை நிறுத்திவிடுவார் . எவ்வாறாயினும் , அத்தகைய வழக்கை மறுஆய்வு செய்ய வாரியத்திற்கு அதிகாரம் இருக்கும் , அதன் கருத்தில் , விதிவிலக்கான சூழ்நிலைகள் இருந்தால் .

சம்பளம்

7 . ஒரு பதவியில் ஒரு ஊழியரின் அடிப்படை ஊதியம் அந்த பதவிக்கு பொருந்தக்கூடிய அதிகபட்ச நேர அளவை விட அதிகமாக இருக்காது , அவர் தேக்க ஊதியத்தை பெற அனுமதிக்கப்பட்டால் தவிர .

8 . பயிற்சி அல்லது அறிவுறுத்தல் பாடநெறிக்கு செலவிடப்பட்ட எந்தவொரு காலத்தையும் பொறுத்தவரை , ஒரு ஊழியருக்கு வாரியம் நியாயமானதாகக் கருதக்கூடிய ஊதியம் வழங்கப்படலாம் , ஆனால் எந்தவொரு சந்தர்ப்பத்திலும் , ஆனால் பயிற்சி அல்லது அறிவுறுத்தல் பாடநெறிக்கு அவர் அனுப்பப்படுவதற்காக, அவர் பெற்ற ஊதியத்தை விட அதிகமாக அல்ல .

9 . i) ஒரு பதவியை வகிக்கும் ஒரு ஊழியர் , ஒரு கணிசமான அல்லது அதிகாரப்பூர்வ திறனில் , ஒரு கணிசமான அல்லது உத்தியோகப்பூர்வ திறனில் , மற்றொரு பதவிக்கு , அவர் வைத்திருக்கும் பதவியுடன் இணைக்கப்பட்ட கடமைகள் மற்றும் பொறுப்புகளைச் சுமந்து , அதிக முக்கியத்துவம் வாய்ந்த பொறுப்புகளைச் சுமந்து , உயர் பதவியின் சரியான நேரத்தில் அவரது ஆரம்ப ஊதியம் நிர்ணயிக்கப்படும் , ஊதியத்திற்கு அடுத்த கட்டத்தில் , குறைந்த பதவியைப்

பொறுத்தவரை அவரது ஊதியத்தை அதிகரிப்பதன் மூலம் , ஒரு அதிகரிப்பு மூலம் , அத்தகைய ஊதியம் பெறும் கட்டத்தில் .
(வாரியத்தின்Res.No.59/84 dt.28.2.84)

தட்டச்சு செய்பவர்கள் மற்றும் ஸ்டெனோ - தட்டச்சு செய்பவர்கள் குறைந்த பிரிவு ஊதியத்தில் ஊதியம் மற்றும் உயர் பிரிவு எழுத்தர்களாக பதவி உயர்வு குறித்த விதியின் கீழ் அவர்களுக்கு ஏற்றுக்கொள்ளக்கூடிய சிறப்பு ஊதியம் ஆகியவற்றை இடுகையிட்டால் , அவர்களின் ஊதியம் உயர் பிரிவு அளவில் ஊதியம் மற்றும் சிறப்பு ஊதியத்திற்கு சமமாக பொருத்தமான கட்டத்தில் நிர்ணயிக்கப்படும் அல்லது அத்தகைய நிலை இல்லாவிட்டால் , கீழே உள்ள நிலை , எதிர்கால அதிகரிப்புகளில் ஈர்க்கப்பட வேண்டிய வேறுபாட்டிற்கு சமமான தனிப்பட்ட ஊதியம் , அல்லது அத்தகைய மொத்த ஊதியங்கள் குறைந்தபட்ச உயர் பிரிவில் குறைந்தபட்ச உயர் பிரிவை விட குறைவாக இருந்தால் .

(B.R.No.499/81 dt. 24.8.81) மற்றும் (B.R.No . 236 / 88 தேதி 24.6.88)

- ii) பட்டதாரி இளநிலை உதவியாளர்கள் / தட்டச்சர்கள் / ஸ்டெனோ - தட்டச்சர்கள் தற்போது குறைந்தபட்சத்தை விட மூன்று நிலைகளில் அதிக தொடக்கத்தை வழங்கப்படுவார்கள் .
- iii) 1 - 4 - 78 முதல் 30 - 9 - 78 வரை புதிதாக நியமிக்கப்பட்ட பட்டதாரி இளநிலை உதவியாளர்கள் / தட்டச்சர்கள் / ஸ்டெனோ - தட்டச்சர்கள் ரூ . .390 / -p.m.in என்ற .350-600அளவில் ஊதியம் நிர்ணயம் செய்ய தகுதியுடையவர்கள் .
- iv) 1 - 10 - 78 அன்று அல்லது அதற்குப் பிறகு புதிதாக நியமிக்கப்பட்ட பட்டதாரி இளநிலை உதவியாளர்கள் / தட்டச்சு செய்பவர்கள் / ஸ்டெனோ - தட்டச்சு செய்பவர்கள் குறைந்த பட்ச ஊதிய அளவான ரூ . .380 / - ஐ விட மூன்று நிலைகளில் அதிக தொடக்கத்தைப் பெறுவார்கள் , அதாவது ரூ . .350 - 600 ஊதிய அளவில் .
- v) 1 - 10 - 78 அன்று அல்லது அதற்குப் பிறகு பட்டம் பெறும் ஜூனியர் உதவியாளர்கள் / தட்டச்சர்கள் / ஸ்டெனோ - தட்டச்சர்கள் அவர்களின் நிர்ணயிக்கப்பட்ட ஊதியம் ரூ . .380 / - ஐ ஒருவேளை .380/-ஐ விடக் குறைவாக இருந்தால் , ரூ . .3501 - 10 - 78 க்குப் பிறகு பட்டம் பெறும் ப.360 மற்றும்.

.370 / - ஐப் பெறும் ஒருவரின் ஊதியம் ரூ . .380/- ஐ விடக் குறைவாக இருந்தால் , ரூ ..350-600 / - இல் நிர்ணயிக்கப்படும் ..

vi) பயிற்சி பட்டப்படிப்பு தகுதி பெற்றவர்கள் ரூ . .350 - 600 ஊதியத்தின் அளவில் ரூ . .380 / - நிலையை அடைந்த பிறகு எந்த உயர் தொடக்கத்திற்கும் உரிமை இல்லை .
(B. R.No.407/81 dt.10.4.81)

10 . i) அவரது நடத்தை நல்லதாக இல்லாவிட்டால் அல்லது அவரது பணி திருப்திகரமாக இல்லாவிட்டால் , ஒரு ஊழியர் வாரியத்தால் அல்லது இந்த சார்பாக அதிகாரமளிக்கப்பட்ட வேறு எந்த அதிகாரத்தாலும் ஊதிய உயர்வு நிறுத்தப்படலாம் .

ii) ஊதிய உயர்வை நிறுத்தி வைக்க உத்தரவிடும்போது , அது நிறுத்தி வைக்கப்பட்ட காலத்தை அதிகாரம் குறிப்பிடும் மற்றும் ஒத்திவைப்பு எதிர்கால ஊதிய உயர்வுகளை ஒத்திவைப்பதன் விளைவைக் கொண்டிருக்கும் என்பதையும் குறிக்கும் . .

iii) ஊழியரின் ஓய்வூதியத்தின் மீதான அவரது உத்தரவின் விளைவையும் அதிகாரி கருத்தில் கொள்ள வேண்டும் .

11 . i) ஒரு குறிப்பிட்ட கால அளவில் ஒரு இடுகையில் செய்யப்பட்ட கடமையை ஊதிய உயர்வுகளுக்கு ஒரு இடுகையில் அனைத்து கடமைகளும் அந்த இடுகைக்கு பொருந்தும் திருத்தப்பட்ட அளவில் அதிகரிப்புகளுக்கு எண்ணப்படும் .

ii) மற்றொரு பதவியில் சேவை , பிரதிநிதித்துவத்திற்கான சேவை மற்றும் விடுப்பு தவிர அசாதாரண விடுப்பு தவிர வேறு எந்த மருத்துவ சான்றிதழ் எண்ணிக்கையும் ஊழியரின் உத்தியோகபூர்வ பதவிக்கு பொருந்தக்கூடிய கால அளவில் ஊதிய உயர்வுகளுக்கு இல்லை .

iii) a) ஒரு ஊழியர் விடுப்பில் சென்றபோது உத்தியோகபூர்வமாக இருந்த ஒரு பதவிக்கு பொருந்தக்கூடிய கால அளவு ஊதிய உயர்வுகளுக்கு மருத்துவ சான்றிதழ் எண்ணிக்கையைத் தவிர மற்ற அசாதாரண விடுப்பு தவிர அனைத்து விடுப்புகளும் . அவர் தொடர்ந்து உத்தியோகபூர்வமாக இருந்திருக்கும் , ஆனால் அவர் விடுப்பில் தொடர்வதற்காக . எவ்வாறாயினும் , இந்த பிரிவின் கீழ் அதிகரிப்புகளுக்கு கணக்கிடப்படும்

காலம் , பணியாளர் உண்மையில் பதவியில் பணியாற்றிய காலத்திற்கு வரையறுக்கப்பட்டுள்ளது .

b) Tவாரிய ஊழியர்களுக்கு உரிய தேதிகளில் வருடாந்திர அதிகரிப்பு அனுமதிக்கப்படலாம் , பின்னர் அவர்கள் சம்பாதித்த விடுப்பு , m . c . இல் ஈட்டப்படாத விடுப்பு மற்றும் அரை ஊதியத்தில் தனியார் விவகாரங்களில் ஈட்டப்படாத விடுப்பு ஆகியவற்றில் இருந்தாலும் . ஆனால் , அவர்கள் சேர்க்கையின் தேதியில் பணிக்கு திரும்பிய பிறகு கூலி முழுமையாகக் கொடுக்கப்படும் .

(ஆ . எண் .31 / 93 , தேதியிட்ட 20.1.93)

iv) ஒரு ஊழியர் பதவியை வகிக்கும் போது உயர் பதவிக்கு நியமிக்கப்பட்டால் , பிந்தைய பதவியில் அவரது சேவை , அவர் முன்னாள் கீழ் பதவிக்கு மீண்டும் நியமிக்கப்பட்டால் , அத்தகைய கீழ் பதவிக்கு பொருந்தக்கூடிய நேர அளவிலான ஊதிய உயர்வுகளுக்கு கணக்கிடப்படும் . உயர்ந்த பதவியில் சேவை காலம் , கீழ் அதிகரிப்புகளுக்கு கணக்கிடப்படுகிறது , இருப்பினும் , ஊழியர் பணியமர்த்தப்பட்ட காலத்திற்கு மட்டுமே வரையறுக்கப்பட்டுள்ளது , ஆனால் அவர் உயர் பதவிக்கு நியமிக்கப்பட்ட காலத்திற்கு .

v) பணியாளர் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட வாரியத்தின் சேவையில் உள்ள பதவிக்கு பொருந்தக்கூடிய கால அளவு ஊதிய உயர்வுகளுக்கான முன்னோடி சேவை அல்லது பிரதிநிதி எண்ணிக்கைகள் ; மற்றும் உத்தியோகபூர்வ பதவிகளில் ஊதிய உயர்வுகளுக்கு கணக்கிடப்படும் வெளிநாட்டு சேவை காலம் ஊழியர் உத்தியோகபூர்வ பதவிகளை வகித்த காலத்திற்கு கட்டுப்படுத்தப்படும் என்ற நிபந்தனைக்கு உட்பட்டு வாரியத்தின் கீழ் பதவிகளை அதிகாரப்பூர்வமாக வழங்கவும் .

vi) அந்த காலகட்டத்தில் அவர் வைத்திருக்கும் பதவிக்கு பொருந்தக்கூடிய கால அளவில் அதிகரிப்புக்கான நேர எண்ணிக்கையில் சேருதல் . விடுப்புக்குப் பிறகு உடனடியாக அவர் சேரும் நேரத்தில் இருந்தால் , விடுப்புக்குச் செல்வதற்கு முன்பு அவர் வைத்திருந்த பதவியின் கால அளவை அதிகரிப்பதற்காக அவர் சேரும் நேரம் கணக்கிடப்படுகிறது .

12 . விதிவிலக்கான திறன் அல்லது கடமைக்கான பக்தியின் அடிப்படையில் எந்தவொரு ஊழியருக்கும் ஒரு கூடுதல் ஊதியத்தை (சாதாரண ஊதியத்துடன் கூடுதலாக) வாரியம் வழங்கலாம் .

13 . வாரியம் ஒரு ஊழியரை உயர் பதவியில் இருந்து கீழ் நிலை அல்லது பதவிக்கு தண்டனையாக மாற்ற கட்டளையிடும் போது , அவர் எந்தவொரு ஊதியத்தையும் பெற அனுமதிக்கலாம் , அதிகபட்ச கீழ் நிலை அல்லது பதவிக்கு மிகாமல் , அது சரியானது என்று நினைக்கலாம் .

14 . ஒரு ஊழியர் தனது கால அளவில் அபராதத்தின் அளவீடாக பதவியிலிருந்து குறைக்கப்பட்டால் , அத்தகைய குறைப்புக்கு உத்தரவிடும் அதிகாரம் அது பயனுள்ளதாக இருக்கும் காலத்தைக் குறிக்கும் .

15 . i) ஒரு தகுதிகாண் பணியாளர் வரைய வேண்டும் -

a) சிறப்பு விதிமுறைகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஊதியம் ஏதேனும் இருந்தால் , அந்த சார்பாக , மற்றும்

b) அறிவுறுத்தல் அல்லது பயிற்சியின் படிப்பை முடித்த பிறகு அல்லது பரிந்துரைக்கப்பட்ட வழிமுறை அல்லது பயிற்சி இல்லாத இடத்தில் , மிகக் குறைந்த தர ஊதியம் அல்லது குறைந்தபட்ச ஊதியம் , அவரது வகுப்பு அல்லது வகைக்கு பொருந்தும் .

ii) தகுதிகாண் காலம் ஒரு வருடம் எனில் , ஆண்டு அதிகரிப்பு ஆகும் ;

தகுதிகாண்பவரின் தகுதிகாண் காலம் ஒரு வருடம் எனில், தகுதிகாண் பருவத்தை நிறைவு செய்வதற்கான உத்தரவை வழங்குவதில் சில நிர்வாக தாமதம் இருந்தாலும் , திருப்திகரமான தகுதிகாண் நிறைவு தேதியில் இருந்து நடைமுறைக்கு வருவதற்கு தகுதியுடையவர் .

எவ்வாறாயினும் , ஊழியரின் தகுதிகாண் நீட்டிக்கப்பட்டால் , அவர் தகுதிகாண் பருவத்தை திருப்திகரமாக முடித்த நாளிலிருந்து மட்டுமே தனது முதல் ஊதியத்தை பெற முடியும் . இந்த ஊழியரின் முதல் ஊதிய உயர்வு ஒத்திவைப்பு ஒட்டுமொத்த விளைவைக் கொண்டிருக்காது , மேலும் முதல் அதிகரிப்பு ஒத்திவைக்கப்படவில்லை என்பது போல சாதாரண தேதியில் அடுத்த அதிகரிப்பு வரையப்படலாம் .

தகுதிகாண் காலம் 3 வருட காலத்திற்குள் கடமையில் இரண்டு ஆண்டுகள் இருக்கும் தகுதிகாண் பருவத்தினருக்கு , ஆண்டு அதிகரிப்பு ஆகும் மற்றும் அது செலுத்த வேண்டிய காலாண்டில் முதல் ஊதியத்தை பெற அவர்களுக்கு உரிமை உண்டு , பதவியில் அவர் நியமிக்கப்பட்ட தேதி மற்றும் தகுதிகாண் பருவத்தை திருப்திகரமாக முடித்த நாளிலிருந்து இரண்டாவது அதிகரிப்பு .

பணியாளரின் தகுதிகாண் காலம் நீட்டிக்கப்பட்டால் , அவர் தனது முதல் அதிகரிப்பு ஊதியத்தை காலாண்டில் பெற முடியும் , மேலும் தகுதிகாண் திருப்திகரமாக முடிந்த தேதிக்குப் பிறகு இரண்டாவது அதிகரிப்பு .

இரண்டாவது அதிகரிப்பு ஒத்திவைக்கப்படுவது ஒட்டுமொத்த விளைவைக் கொண்டிருக்காது , மேலும் இரண்டாவது அதிகரிப்பு ஒத்திவைக்கப்படாதது போல் சாதாரண தேதியில் அடுத்த அதிகரிப்பு வரையப்படலாம் .

இருப்பினும் தண்டனையின் மீதான தகுதிகாண் காலம் நீட்டிக்கப்பட்ட சந்தர்ப்பங்களில் இது பொருந்தாது . அந்த சந்தர்ப்பங்களில் , தகுதிகாண் பருவத்தை திருப்திகரமாக முடித்த நாளிலிருந்து ஒரு வருட சேவையை முடித்தவுடன் மட்டுமே மூன்றாவது அதிகரிப்பு வரையப்பட முடியும் . இது செலுத்த வேண்டிய காலாண்டில் கொடுக்கப்படலாம் .

தகுதிகாண் பிரகடனத்திற்கு பரிந்துரைக்கப்பட்ட எந்தவொரு சோதனையும் தேர்ச்சி பெற வேண்டிய சந்தர்ப்பங்களில் , பின்வருவனவும் இணைக்கப்பட்டுள்ளது .

" தகுதிகாண் காலத்தில் ஒரு தகுதிகாண் நிபுணர் சிறப்பு தகுதி பெற வேண்டும் அல்லது தகுதிகாண் காலத்தில் ஒரு சிறப்பு தேர்வில் தேர்ச்சி பெற வேண்டும் , தகுதிகாண் காலம் இரண்டு ஆண்டுகள் என்றால் , அவர் அத்தகைய தகுதி பெற்ற பின்னர் அல்லது அத்தகைய சோதனைகளை நிறைவேற்றிய பின்னரே அவருக்கு முதல் அதிகரிப்பு வழங்கப்படும் . தகுதிகாண் பருவத்தை திருப்திகரமாக நிறைவு செய்வதற்கான சோதனைகளை நிறைவேற்றுவதற்கான அவசியம் இல்லை என்றால் , தகுதிகாண் பருவத்தை திருப்திகரமாக நிறைவு செய்யும் அறிவிப்பைப் பொருட்படுத்தாமல் ஊதிய உயர்வு வழங்க தகுதியுடையவர் . நியமன அதிகாரத்தில் மேற்கூறிய விளைவுக்கு ஏற்பாடு

சேர்க்கப்படும் , அதே நேரத்தில் இதுபோன்ற அனைத்து சந்தர்ப்பங்களிலும் உத்தரவுகளை வழங்கும் .

(B.R.No.117/86 dt.10-4-86 & 21-4-86)

16 . ஒரு பணியாளரின் பதவி உயர்வு அல்லது நியமனம் இருப்பது அல்லது தவறு என்று கண்டறியப்பட்டால் , இந்த சார்பாக வாரியம் வழங்கிய சிறப்பு உத்தரவின்படி எந்தவொரு ஜெனரலுக்கும் ஏற்ப கட்டுப்படுத்தப்படும் .

17 . வாரியத்தின் சேவையில் உறுதிப்படுத்தப்படாத ஒரு ஊழியரின் ஊதியத்தை வாரியம் நிர்ணயிக்கலாம் , இது இந்த விதிகளின் கீழ் ஏற்றுக்கொள்ளக்கூடிய தொகையை விட குறைவாகும் .

18 . ஒரு தற்காலிகப் பணியிடம் தோற்றுவிக்கப்பட்டால் , ஏற்கனவே போர்டின் சேவையில் இல்லாத ஒரு நபரால் நிரப்பப்பட வேண்டியிருக்கும் போது , ஒரு நபரின் சேவைகளை திறம்பட நிறைவேற்றக்கூடிய ஒரு நபரின் சேவைகளைப் பாதுகாக்க தேவையான குறைந்தபட்ச ஊதியம் நிர்ணயிக்கப்படும் .

19 . ஒரு தற்காலிக பதவி உருவாக்கப்படும் போது , இது ஏற்கனவே வாரியத்தின் சேவையில் இருக்கும் ஒரு நபரால் நிரப்பப்படும் , அவரது ஊதியம் சரியான அடிப்படையில் நிர்ணயிக்கப்படும் :

a) செய்யப்பட வேண்டிய வேலையின் தன்மை மற்றும் பொறுப்பு ; மற்றும்

b) வாரியத்தின் ஊழியர்களின் தற்போதைய ஊதியம் பதவிக்கு அவர்கள் தேர்வு செய்ய உத்தரவாதம் அளிக்க போதுமானதாக உள்ளது .

20 . - ஈடுசெய்யும் கொடுப்பனவின் அளவு மிகவும் கட்டுப்படுத்தப்பட வேண்டும் என்ற நிபந்தனைக்கு உட்பட்டு , கொடுப்பனவு பெறுநருக்கு இலாப ஆதாரத்தின் முழுமையிலும் இல்லை , வாரியம் ஈடுசெய்யும் கொடுப்பனவுகளை வழங்கலாம் மற்றும் கொடுப்பனவுகளுக்கு உட்பட்டு தொகை மற்றும் நிபந்தனைகளை பரிந்துரைக்கும் விதிகளை உருவாக்கலாம் .

21 . ஒரு பதவிக்கு இணைக்கப்பட்ட இழப்பீட்டு கொடுப்பனவு ஒரு ஊழியரால் உண்மையில் பணியிடத்துடன் இணைக்கப்பட்ட வேலையைச் செய்யும் .

22 . வாரியத்தின் கீழ் தகுதிவாய்ந்த அதிகாரம் , காரணங்களைப் பதிவு செய்த பின்னர் , ஒரு ஊழியரை விடுப்பில் அனுமதிக்கலாம் அல்லது தற்காலிகமாக எந்தவொரு ஈடுசெய்யும் கொடுப்பனவும் இணைக்கப்பட்டுள்ள பதவியில் இருந்து தற்காலிகமாக மாற்றலாம் , அத்தகைய கொடுப்பனவு அல்லது அதன் ஒரு பகுதியை நான்கு மாதங்களுக்கு மிகாமல் ஒரு காலத்திற்கு தனது இடத்தில் செயல்படும் ஊழியருக்கு எந்தவித பாரபட்சமும் இல்லாமல் வரையலாம் . அத்தகைய அனுமதி வழங்கப்படும் :

i) ஊழியர் இதேபோன்ற கொடுப்பனவு இணைக்கப்பட்ட ஒரு பதவிக்கு திரும்புவார் என்று எதிர்பார்க்கப்படும் போது ; மற்றும்

ii) அங்கு அவர் அந்த காலகட்டத்தில் தொடர்ந்து செலவுகள் , ஈடுசெய்யும் கொடுப்பனவு வழங்கப்பட்டதை பூர்த்தி செய்வார் .

23 . ஒரு ஊழியர் ஒரு பதவியில் இருந்து மாற்றப்பட்டால் , அவர் ஒரு ஈடுசெய்யும் கொடுப்பனவை ஒரு பதவிக்கு ஈர்க்கும்போது , ஒரு இயற்கையாகவே கொடுப்பனவு இணைக்கப்படும் போது , அவர் சேரும் நேரத்தில் கொடுப்பனவை வரையலாம் , கொடுப்பனவு விகிதங்கள் வேறுபடுமானால் , அவர் குறைந்த விகிதத்தை வரையலாம் .

24 . விடுப்பு முழு ஊதியத்துடன் இருந்தால் , வீட்டு வாடகை கொடுப்பனவு பெற ஊழியர் அனுமதிக்கப்படுவார் .

25. வாரியத்திற்குச் சொந்தமான அல்லது குத்தகைக்கு விடப்பட்ட குடியிருப்புக் கட்டிடங்கள் வாரிய ஊழியர்களுக்கு குடியிருப்பு நோக்கங்களுக்காக ஒதுக்கப்படும்போது , சம்பந்தப்பட்ட நபரின் ஊதியத்தில் 10 % இல் வாடகை வசூலிக்கப்படும் மற்றும் அத்தகைய ஊழியர்களுக்கு வீட்டு வாடகை கொடுப்பனவு செலுத்தப்படாது .

26 . i) கட்டணம் : ஒரு ஊழியர் தனது உத்தியோகபூர்வ கடமைகள் மற்றும் பொறுப்புகளுக்கு தீங்கு விளைவிக்காமல் செய்ய முடிந்தால் , ஒரு தனியார் நபர் அல்லது நிறுவனம் அல்லது ஒரு பொது நிறுவனத்திற்கு ஒரு குறிப்பிட்ட சேவை அல்லது தொடர்ச்சியான சேவைகளை செய்ய வாரியம் அனுமதிக்கலாம் .

ii) கௌரவக் கட்டணம் : ஒரு ஊழியருக்கு சிறப்பு வெகுமதியை நியாயப்படுத்தும் வகையில் அவ்வப்போது அல்லது இடைவிடாத தன்மையுடன் செய்யப்படும் வேலைக்கான ஊதியமாக கௌரவ கட்டணத்தைப் பெற வாரியம் வழங்கலாம் அல்லது அனுமதிக்கலாம் .

- iii) கட்டணங்கள் மற்றும் கௌரவங்கள் : கட்டணம் அல்லது கௌரவத்தைப் பெறும் ஊழியர்களுக்கு ஒப்புக்கொள்ளும்போது , கௌரவத்தை வழங்குவதை நியாயப்படுத்தும் காரணங்களை வாரியம் பதிவு செய்யும் .

27 . ஒரு ஊழியர் சிறப்பு அனுமதி இல்லாமல் தக்கவைக்க , வாரியத்தின் பொது அல்லது சிறப்பு உத்தரவால் வழங்கப்பட்டதைத் தவிர , பெற தகுதியுடையவர் ;

- a) பொதுப் போட்டிகளில் எந்தவொரு கட்டுரை அல்லது திட்டத்திற்கான பரிசு ;
- b) அதன் கீழ் வடிவமைக்கப்பட்ட எந்தவொரு சட்டம் அல்லது ஒழுங்குமுறை அல்லது விதிகளின் விதிகளின்படி செலுத்த வேண்டிய வெகுமதி ; மற்றும்
- c) வாரியத்தின் எந்தவொரு சிறப்பு அல்லது பொது ஒழுங்கின் கீழ் தனது உத்தியோகபூர்வ திறனில் செய்ய வேண்டிய கடமைகளுக்கு ஒரு ஊழியருக்கு செலுத்த வேண்டிய எந்தவொரு கட்டணமும் .

28 . i) வாரியம் ஒரு ஊழியரை முழு கூடுதல் பணியிடத்தை நியமிக்கலாம் அல்லது மற்றொரு பதவியின் தற்போதைய கடமைகளை தற்காலிக நடவடிக்கையாக நிறைவேற்றலாம் , அந்த காலம் ஐந்து மாதங்களுக்கு மிகாமல் இருக்குமானால்.

- ii) " ஒரே அல்லது அதிக ஊதிய அளவில் ஒரு பதவியின் முழு கூடுதல் கடமைகளை செய்ய, ஒரு ஊழியர் வழக்கமான பதவியில் பெறப்பட்ட ஊதியத்தில் ஐந்தில் ஒரு பங்கின் விகிதத்தில் கூடுதல் ஊதியத்தை சீராக பெற அனுமதிக்கப்படுவார் அல்லது குறைந்தபட்ச ஊதியத்தில் பாதியளவு , ஐந்து மாத காலத்திற்கு இதில் எது குறைவாக இருந்தாலும் . "

இந்த உத்தரவு 9 - 2 - 87 முதல் நடைமுறைக்கு வருகிறது .

(B.P.No.31/87 dt.4 - 6 - 87 & B.P.No . 42 / 87 தேதி25-8-87)

- iii) கூடுதல் ஊதியம் அனுமதிக்கப்படாது :

- a) ஒரு ஊழியர் தற்போதைய கடமைகளை மட்டுமே நிறைவேற்றும்போது வேறு எந்த பதவியும்

b) கூடுதல் கட்டண காலம் 39 வேலை நாட்களுக்கு மேல் இருந்தால் தவிர , கூடுதல் கட்டண விடுமுறை மற்றும் சாதாரண விடுப்பு ஆகியவற்றைக் கணக்கிடுவதில் சேர்க்கப்பட வேண்டும் .

(B.R.No.279/80 dt.29.7.80)

c) நீக்கப்பட்டது

d) " ஒன்று அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட பதவிகளுக்கு துணைப்பிரிவு (a) இன் கீழ் முழு கூடுதல் கடமைகளை செய்ய ஒரு அதிகாரி நியமிக்கப்பட்டால் , கூடுதல் கட்டண கொடுப்பனவை அனுமதிக்க ஊதியத்திற்கு எந்த தடையும் இல்லை "

(B.R.No . 29 - 7 - 1980 தேதியிட்ட 279 / 80
& B.P.No.23, dt. 13-4-87)

29 . பணிநீக்கம் செய்யப்பட்ட அல்லது நீக்கப்பட்ட ஒரு ஊழியரின் ஊதியம் மற்றும் கொடுப்பனவுகள் அத்தகைய பணிநீக்கம் அல்லது நீக்கப்பட்ட நாளிலிருந்து கிடைப்பதை நிறுத்த வேண்டும் .

30 . i) பணியமர்த்தப்பட்ட அல்லது தொடர்ந்து கீழ் இருக்கும் ஒரு ஊழியர் இடைநீக்கம் பின்வரும் கொடுப்பனவுகளுக்கு உரிமை உண்டு :

a) விடுப்பு அல்லது அரை சராசரி ஊதியம் மற்றும் கூடுதலாக , அகவிலைப்படி , அனுமதிக்கப்பட்டால் , அத்தகைய விடுப்பு ஊதியத்தின் அடிப்படையில் , வாரிய ஊழியர் பெற்ற விடுப்பு ஊதியத்திற்கு சமமான தொகைக்கு வாழ்வாதார கொடுப்பனவு.

b) தகுதிவாய்ந்த அதிகாரத்தின் கருத்தில் , இடைநீக்க காலம் , வாரிய ஊழியருக்கு நேரடியாகக் காரணமல்லாமல் , முதல் ஆறு மாத காலத்தில் ஏற்றுக்கொள்ளக்கூடிய வாழ்வாதார கொடுப்பனவின் ஐம்பது சதவீதத்திற்கு மிகாமல் , பொருத்தமான தொகையால் வாழ்வாதார கொடுப்பனவு அதிகரிக்கப்படலாம் .

c) தகுதிவாய்ந்த அதிகாரத்தின் கருத்தில் , முதல் ஆறு மாத காலத்தில் ஏற்றுக்கொள்ளக்கூடிய வாழ்வாதார

கொடுப்பனவின் ஐம்பது சதவீதத்தை விட அதிகரிக்காமல் , ஆயுள் கொடுப்பனவின் அளவு பொருத்தமான தொகையால் குறைக்கப்படலாம் .

d) பிரிவுகளின் கீழ் அனுமதிக்கக்கூடிய அன்பளிப்பு கொடுப்பனவின் அளவு அதிகரிப்பு அல்லது குறைவின் அடிப்படையில் அகவிலைப்படி தொகை இருக்கும் (b) or (ச) மேலே .

மேலும் வழங்கப்பட்டால் , இடைநீக்கத்தின் கீழ் ஒரு வாரிய ஊழியர் கட்டாய ஓய்வு பெற்ற தேதிக்குப் பிறகு இடைநீக்கத்தின் கீழ் தொடர்ந்தால் , வாழ்வாதார கொடுப்பனவின் அளவு ஓய்வூதியத்தின் அளவு குறைக்கப்படும் , இது வாரிய ஊழியர் இடைநீக்கத்தின் கீழ் வைக்கப்பட்ட குற்றச்சாட்டுகளிலிருந்து விடுவிக்கப்படுவாரா இல்லையா என்பது அவருக்கு தற்காலிகமாக ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் .

e) இடைநீக்க உத்தரவை பிறப்பித்ததாகக் கருதப்படும் அதிகாரம் , வாரிய ஊழியர் தொடர்ந்து செலவினங்களை மேற்கொள்கிறார் என்று திருப்தி அடைந்தால் , ஈடுசெய்யும் கொடுப்பனவுகளை நேரடியாக வாரிய ஊழியருக்கு வழங்க வேண்டும் , அத்தகைய ஈடுசெய்யும் கொடுப்பனவுகள் அவ்வப்போது அனுமதிக்கப்படுகின்றன , வாரியத்தில் இடைநீக்கம் செய்யப்பட்ட தேதியில் வாரிய ஊழியர் பெற்ற ஊதியத்தின் அடிப்படையில் அவ்வப்போது அனுமதிக்கப்படுகின்றன .

f) இடைநீக்கத்தின் கீழ் உள்ள வாரிய ஊழியர்களுக்கு h . r . a . இடைநீக்கத்திற்கு முன்னர் கடைசியாக வரையப்பட்ட ஊதியத்தைக் குறிக்கும் வகையில் இடைநீக்கத்தின் போது தங்க உத்தரவிடப்பட்ட இடத்தில் முழுதாக வழங்கப்படும் .

(2 - 6 - 87 தேதியிட்ட B.P.No .30 / misc / 87)

ii) வேறு ஏதேனும் வேலை , வணிகம் அல்லது தொழிலில் ஈடுபடும் ஒரு ஊழியருக்கு வாழ்வாதார கொடுப்பனவு அனுமதிக்கப்படாது .

31 . இடைநீக்கத்தின் கீழ் உள்ள ஒரு ஊழியர் பணிநீக்கம் செய்யப்பட்டால் அல்லது பின்னோக்கி விளைவுடன் பணியிலிருந்து நீக்கப்பட்டால் , அவருக்கு ஏற்கனவே செலுத்தப்பட்ட வாழ்வாதார கொடுப்பனவில் மீட்பு தேவையில்லை .

32 . ஒரு ஊழியரின் வாழ்வாதார கொடுப்பனவில் இருந்து கழிவுகள் பின்வருமாறு செய்யப்படும் :

a) கட்டாய விலக்குகள் : வாரியத்தால் ஊழியருக்கு ஒதுக்கப்பட்ட குடியிருப்புகள் தொடர்பாக வருமான வரி , வீட்டு வாடகை மற்றும் அதனுடன் தொடர்புடைய கட்டணங்கள் , கடன்களை திருப்பிச் செலுத்துதல் மற்றும் வாரியத்திலிருந்து எடுக்கப்பட்ட முன்பணம் .

b) காப்பீட்டு பிரீமியம் போன்ற ஊழியரின் எழுத்துப்பூர்வ ஒப்புதலுடன் விருப்ப விலக்குகள் , கூட்டுறவு கடன் சங்கங்கள் காரணமாக தொகைகள் , பொது வருங்கால வைப்பு நிதி முன்னேற்றங்களைத் திரும்பப் பெறுதல் .

c) பின்வரும் கழிவுகள் வாழ்வாதார கொடுப்பனவிலிருந்து செய்யப்படாது :

நீதிமன்ற இணைப்புகளில் செலுத்த வேண்டிய பொது வருங்கால வைப்பு நிதிக்கான சந்தா .

ஊழியர் பொறுப்பேற்கும் வாரியத்திற்கு இழப்பு மீட்பு .

33 . i) பணிநீக்கம் செய்யப்பட்ட , நீக்கப்பட்ட , கட்டாயமாக ஓய்வு பெற்ற அல்லது இடைநீக்கம் செய்யப்பட்ட , ஒரு ஊழியர் மீண்டும் பணியமர்த்தப்பட்டால் , வாரியம் , மீண்டும் பணியமர்த்தப்படும் போது பரிசீலிக்கப்பட்டு ஒரு குறிப்பிட்ட உத்தரவை உருவாக்கும் :

a) அவர் கடமையில் இல்லாத காலத்திற்கு ஊழியருக்கு ஊதியம் மற்றும் படிகள் செலுத்தப்பட வேண்டும் மற்றும்

b) கூறப்பட்ட காலம் கடமையில் செலவிடப்பட்ட காலகட்டமாக கருதப்படும் .

ii) அங்கு பணியாளர் தனக்கு எதிரான குற்றச்சாட்டுகளிலிருந்து முழுமையாக விடுவிக்கப்பட்டார் அல்லது இடைநீக்கம் செய்யப்பட்ட வழக்கில், இடை நீக்கம் நியாயமற்றதாக இருந்தால், இடைநீக்க காலம் கடமையாக கருதப்படும் மற்றும் ஊழியருக்கு அவர் உரிமை பெற்றிருந்தால் முழு ஊதியம் மற்றும் கொடுப்பனவுகள் வழங்கப்படும் என்று வாரியம் கருதுகிறது தள்ளுபடி செய்யப்படவில்லை , அகற்றப்படவில்லை , கட்டாயமாக ஓய்வு பெறவில்லை அல்லது வழக்கு இருக்கலாம் .

iii) மற்ற சந்தர்ப்பங்களில் , ஊழியருக்கு ஊதியம் மற்றும் கொடுப்பனவுகளின் விகிதாச்சாரம் வழங்கப்பட வேண்டும் , ஏனெனில் வாரியம் பரிந்துரைக்கலாம் , அத்தகைய ஊதியம் மற்றும் கொடுப்பனவு 30 விதிகளின் கீழ் ஏற்றுக்கொள்ளக்கூடிய வாழ்வாதாரம் மற்றும் பிற கொடுப்பனவுகளை விடக் குறைவாக இருக்காது ; வாரியம் குறிப்பாக அவ்வாறு வழிநடத்தாவிட்டால் அத்தகைய சந்தர்ப்பங்களில் இல்லாத காலம் கடமையாக கருதப்படாது ; அத்தகைய விடுப்பு காலம் அவருக்கு ஏற்றுக்கொள்ளக்கூடிய எந்த வகையான விடுப்பாக கருதப்படலாம் என்றும் வாரியம் உத்தரவிடலாம் .

34 . i) ஒரு ஊழியர் தனது உத்தியோகபூர்வ கடமைகளிலிருந்து எழும் அல்லது இல்லாவிட்டாலும் , அல்லது கடனுக்காக சிறையில் அடைக்கப்பட்டாலும் அல்லது தடுப்புக்காவலில் வைக்கப்பட்டுள்ளாலும் , அவர் 48 மணி நேரத்திற்கும் மேலாக காவலில் வைக்கப்பட்டால் , அவர் இடைநீக்கத்தின் கீழ் இருப்பதாகக் கருதப்படுவார் , மேலும் அவருக்கு எதிரான நடவடிக்கைகள் முடிவடையும் வரை 30 வது பிரிவின் கீழ் வாழ்வாதார கொடுப்பனவு மட்டுமே அவருக்கு உரிமை உண்டு .

ii) விவகாரம் உத்தியோகபூர்வ கடமைகளிலிருந்து எழுந்தால் , அவர் சேவையில் இருந்து நீக்கப்படாவிட்டால் , சம்பளம் மற்றும் கொடுப்பனவுகள் ஒழுங்குமுறை விதி 33 இன் குறிப்புடன் சரிசெய்யப்படும் .

iii) மற்ற சந்தர்ப்பங்களில் , ஊழியர் மீண்டும் பணியில் சேர அனுமதிக்கப்பட்டால் , அவர் தடுத்து வைக்கப்பட்ட காலத்திலிருந்து அவருக்கு அனுமதிக்கப்பட்ட விடுப்பு வழங்கப்பட்டிருந்தால் , அவர் ஏற்கனவே தனது ஊதியம் மற்றும் படிகளுக்கு எதிராக சரிசெய்யப்பட்ட வாழ்வாதார மானியத்தின் அளவு மட்டுமே வழங்கப்படும் .

35 . i) ஒரு ஊழியரின் கட்டாய ஓய்வு பெறும் தேதி என்பது அவர் ஐம்பத்தி எட்டு வயதை எட்டும் தேதி .

இந்த கட்டுப்பாட்டில் உள்ள எதையும் மீறி , பொருத்தமான அதிகாரம் , பொது நலனில் உள்ளது என்று கருதினால் , எந்தவொரு வாரிய ஊழியரையும் ஓய்வுபெற வைக்க முழுமையான உரிமை உண்டு , அத்தகைய அறிவிப்புக்கு பதிலாக மூன்று மாதங்களுக்கும் குறையாமல் எழுத்துப்பூர்வமாக

அல்லது மூன்று மாத ஊதியம் மற்றும் கொடுப்பனவுகளை வழங்குவதன் மூலம் , ஐம்பது அல்லது ஐம்பது ஐந்து வயதை அடைந்த பிறகு , அல்லது அவர் தகுதிச் சேவையின் முப்பது ஆண்டுகளை முடித்த பிறகு . ஐம்பது வயதை அடைந்த அல்லது இருபது ஆண்டுகள் தகுதிவாய்ந்த சேவையை முடித்த எந்தவொரு வாரிய ஊழியரும் , அதே போல் பொருத்தமான அதிகாரத்திற்கு எழுத்துப்பூர்வமாக மூன்று மாதங்களுக்கும் குறையாத அறிவிப்பை வழங்குவதன் மூலம் சேவையிலிருந்து தானாக முன்வந்து ஓய்வு பெறலாம் .

விரிவாக்கம் - i : பொருத்தமான அதிகாரம் என்பது பதவி அல்லது சேவைக்கு கணிசமான நியமனங்களை வழங்கும் அதிகாரம் கொண்ட அதிகாரமாகும் , அதிலிருந்து வாரிய ஊழியர் ஓய்வு பெற வேண்டும் அல்லது ஓய்வு பெற விரும்புகிறார் .

விளக்கம் - ii : இந்த கட்டுப்பாட்டின் நோக்கத்திற்காக , வாரிய ஊழியர் ஐம்பது வயது அல்லது 55 வயதை எட்டும் முன் மூன்று மாத அறிவிப்பு வழங்கப்படலாம் , ஏனெனில் அவர் அந்த வயதை அடைந்த பிறகு ஓய்வு நடைபெறுகிறது .

விளக்கம் - iii : மூன்று மாத அறிவிப்பு காலத்தைக் கணக்கிடுவதில் , சேவை தேதி சேர்க்கப்படும் .

விளக்கம் -IV: இடைநீக்கத்தின் கீழ் உள்ள ஒரு வாரிய ஊழியர் அல்லது ஒழுங்கு நடவடிக்கை நிலுவையில் இருக்கும்போது , இந்த துணைப்பிரிவின் கீழ் தானாக முன்வந்து ஓய்வு பெற முயலும்போது , அத்தகைய தன்னார்வ ஓய்வூதியத்திற்கான பொருத்தமான அதிகாரத்தின் குறிப்பிட்ட அனுமதி அவசியம் . வாரிய ஊழியர் கோரிய அனுமதியை பொருத்தமான அதிகாரம் நிறுத்தி வைக்கலாம் .

விளக்கம் - V : துணைக் கட்டுப்பாட்டின் கீழ் பொருத்தமான அதிகாரத்திற்கு வழங்கப்பட்ட அதிகாரங்களும் எந்தவொரு உயர் அதிகாரத்தாலும் பயன்படுத்தப்படலாம் .

a) i) இந்த விதிமுறை 35 (i) விதிமுறை வாரியத்தின் ஊழியர்களை 50 வயது மற்றும் 55 வயதை அடைந்த பிறகு அல்லது அடிப்படை ஊழியர்களின் விஷயத்தில் அல்லது அவர் 30 ஆண்டுகள் தகுதிவாய்ந்த சேவையை முடித்த பிறகு பொது நலனுக்காக கட்டாயமாக ஓய்வு பெற வழங்குகிறது .

- ii) அடிப்படை விதி 56 (டி) இன் கீழ் கட்டாயமாக ஓய்வு பெற்ற அரசாங்க ஊழியர்களின் மறுஆய்வு மனுக்களை பரிசீலிக்க அமைக்கப்பட்ட உயர் மட்ட நிலைக் குழு , ஒழுங்குமுறையின் கீழ் கட்டாயமாக ஓய்வு பெற்ற வாரிய ஊழியர்களின் மறுஆய்வு மனுக்களையும் பரிசீலிக்கும் .
- iii) ஓய்வு பெற்ற ஊழியர்கள் தங்கள் மறுஆய்வு மனுக்களை கட்டாய ஓய்வு பெறும் உத்தரவை பிறப்பித்த நாளிலிருந்து ஒரு மாதத்திற்குள் அரசாங்கத்தால் அமைக்கப்பட்ட உயர் மட்ட நிலைக் குழுவிற்கு, அந்த வகை கட்டாய ஓய்வு வழங்க பொறுப்பான அதிகாரத்தின் வழியே சமர்ப்பிக்க வேண்டும் .
- iv) வாரிய ஊழியர்களின் கட்டாய ஓய்வு நோக்கத்திற்காக இரண்டு மறுஆய்வுக் குழுக்கள் அமைக்கப்பட்டுள்ளன :

மறுஆய்வுபக் குழு -i :

1	தலைவர்	எஸ்.பி.எல். வருவாய் நிர்வாக ஆணையர் மற்றும் ஆணையர் .
2	உறுப்பினர்கள்	1) சேர்க்கையில் அரசு துணைச் செயலாளர் . துறை . சம்பந்தப்பட்டவர் (சேர்க்கை செயலாளராக இருந்தால் . சம்பந்தப்பட்ட துறை மூத்த செயலாளர் , அரசாங்கத்தின் மற்றொரு செயலாளர் . தலைமைச் செயலாளரால் நியமிக்கப்படுவார் . 2) தலைவர் - நிர்வாகம் இரண்டு செயல்பாடுகளும் இருந்தால் இயக்குனர் ஒரு நபருடன் இணைக்கப்பட்டுள்ளது , என்றால் எம் . டி அல்ல .

மதிப்புக் குழு - ii :

Rs14,300 / - க்கும் குறைவான ஊதியம் பெறும் அதிகாரிகள்

1	தலைவர்	1) சேர்க்கையில் அரசு துணைச் செயலாளர் . சம்பந்தப்பட்ட
---	--------	---

2	உறுப்பினர்கள்	<p>துறை . (கூட்டத்தின் செயலாளர் என்றால் . சம்பந்தப்பட்ட துறை மூத்த செயலாளர் , அரசாங்கத்தின் மற்றொரு செயலாளர் . தலைமைச் செயலாளரால் பரிந்துரைக்கப்படுவார் .</p> <p>தலைவர் மற்றும் நிர்வாகமானது , இரண்டு செயல்பாடுகளும் ஒரே நபரில் இணைந்தால் , இல்லையெனில் இருவரும் உறுப்பினர்களாக இருப்பார்கள் .</p>
---	---------------	---

.அரசாணை எண் . 300 , p&a துறை , நாள் 18.12.98.

v) வாரியத்தின் ஊழியர்களின் வழக்குகளை மறுஆய்வு செய்யும் போது , 56 (d) இன் கீழ் அரசாங்க ஊழியர்களின் வழக்குகளை மறுஆய்வுக் குழு அவ்வப்போது பரிந்துரைக்கப்பட்ட விதிமுறைகள் மற்றும் வழிகாட்டுதல்களைப் பின்பற்ற வேண்டும் .

vi) வாரிய பணியாளர்களை கட்டாய ஓய்வு பெறச் செய்வதற்கு , வாரியத்தின் நிர்வாகத் துறையான தமிழ்நாடு அரசின் , நகராட்சி நிர்வாகம் மற்றும் குடிநீர் வழங்கல் துறைக்கு மறுஆய்வுக் குழுவின் பரிந்துரைகளை வாரியம் அனுப்ப வேண்டும் . அதிகாரியின் ஊதியம் ரூ . 10,000 / - க்கு மிகாமல் தொடர்பான கோப்பு அரசு , பணியாளர் மற்றும் நிர்வாக சீர்திருத்தத் துறையின் துணை செயலாளர் மூலம் சம்பந்தப்பட்ட அமைச்சருக்கு, முதல் அமைச்சருக்கு விநியோகிக்கப்பட வேண்டும் . ரூ . 10,000 / - க்கு மேல் ஊதியம் பெறும் அதிகாரிகள் தொடர்பான கோப்புகள் அரசு , பணியாளர் மற்றும் நிர்வாக சீர்திருத்தத் துறையின் துணை செயலாளர் மூலம் சம்பந்தப்பட்ட அமைச்சருக்கு, முதல்வர் மற்றும் ஆளுநருக்கும் விநியோகிக்கப்பட வேண்டும் . புழக்கத்தில் உத்தரவுகளைப் பெற்ற பிறகு , அரசாங்கத்தின் முடிவை செயல்படுத்த வாரியத்திற்கு தெரிவிக்கலாம் , மற்றும்

vii) வாரிய ஊழியர்களின் மறுஆய்வு மனுக்கள் தொடர்பான வழக்குகளில் , கட்டாய ஓய்வு உத்தரவுகளை ஒதுக்குவதற்கான உயர் மட்ட நிலைக் குழுவின் பரிந்துரைகள் சம்பந்தப்பட்ட அமைச்சருக்கு விநியோகிக்கப்படலாம் , அரசு , பணியாளர் மற்றும் நிர்வாக

சீர்திருத்தத் துறையின் துணை செயலாளர் மூலம் முதலமைச்சர் மற்றும் ஆளுநருக்கு விநியோகிக்கப்படலாம் , இதில் மறுஆய்வு மனுவை நிராகரிக்க உயர் மட்ட நிலைக் குழு பரிந்துரைக்கும் போது வழக்குகள் துணை செயலாளர் மூலம் அரசு , பணியாளர்கள் மற்றும் நிர்வாக சீர்திருத்தத் துறைக்கு மட்டுமே விநியோகிக்கப்பட வேண்டும் , மேலும் அவை முதல்வர் மற்றும் ஆளுநருக்கு விநியோகிக்கப்படக்கூடாது . அத்தகைய கோப்புகளை புழக்கத்தில் விடும்போது , அத்தகைய மறுஆய்வு மனுக்கள் குறித்த முடிவு குறித்து வாரியத்திற்குத் தெரிவிப்பதில் கால தாமதத்தைத் தவிர்க்க தேவையான வரைவுகள் தயாரிக்கப்பட்டு வைக்கப்படலாம் .

(ஆ . பி . எம் . சி . எஸ் . எண் 10 / 83 , நபர் மற்றும் அட்மினி . துறை .10-8-83)

2 . தவறான நடத்தை குற்றச்சாட்டின் பேரில் இடைநீக்கத்தின் கீழ் ஒரு ஊழியர் கட்டாய ஓய்வு தேதியை அடைந்தவுடன் ஓய்வு பெற தேவையில்லை அல்லது அனுமதிக்கப்படக்கூடாது , ஆனால் குற்றச்சாட்டு தொடர்பான விசாரணை முடிவடையும் வரை சேவையில் இருக்க வேண்டும் மற்றும் இறுதி உத்தரவு பிறப்பிக்கப்படும் வரை . அத்தகைய ஒரு ஊழியர் முழுமையாக விடுவிக்கப்பட்டாரா அல்லது இல்லையா , அவர் கட்டாய ஓய்வு பெற்ற தேதி முதல் நடவடிக்கைகளின் முடிவு தேதி வரை சேவை நீட்டிப்பின் கீழ் இருப்பதாக கருதப்படுவார் . அத்தகைய விரிவாக்கத்தின் போது ஊழியர் கட்டாய ஓய்வு பெற்ற தேதியில் எட்டப்பட்ட மட்டத்தில் உறைந்து விடுவார் , அந்த காலகட்டத்தில் சம்பளம் அந்த நாளில் ஊழியருக்கு கிடைத்த ஓய்வூதியத்தை விட அதிகமாக இருக்காது .

36 . வாரியம் அவ்வப்போது அதன் ஊழியர்களில் எவரையும் உள்ளூர் அமைப்பு , பொதுத்துறை நிறுவனம் அல்லது பிற நிறுவனங்களில் பணியாற்ற அனுப்பலாம் , அத்தகைய விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளில் ஒவ்வொரு வழக்கிலும் தீர்மானிக்கப்படலாம் .

37 . தட்டச்சு மற்றும் ஸ்டெனோ - டைபிஸ்ட் - க்கு மொத்த தொகை :
தகுதி பெறுபவர்களுக்கு அதாவது தமிழ் சுருக்கெழுத்து உயர் தரத்துடன் மொத்த தொகையாக ரூ . 50 / - வழங்கப்படுகிறது .

38 (a)

i) கீழ் பதவியின் தேர்வு தரத்திற்கு அனுமதிக்கப்பட்ட ஊதியத்தின் அளவு அடுத்த உயர் பிரிவின் சாதாரண தரத்தின் ஊதியத்திற்கு ஒத்ததாக இருந்தால் , கீழ் பதவியின் சாதாரண தரத்தில் அரசு / வாரிய

ஊழியரின் உத்தேச ஊதியத்தை வழக்கமான பதவி உயர்வு வரை உழைத்து பின்னர் எஃப் . ஆர் - 22 பி விண்ணப்பிப்பதன் மூலம் அல்லது அவரது விருப்பப்படி கீழ் பதவியின் தேர்வு தரத்தில் வரையப்பட்ட உயர் ஊதியத்தை தொடர்ந்து வரைவதன் மூலம் சரி செய்யப்படும் . இந்த உத்தரவுகள் ஊதியக் குழுவின் iii படி செயல்படுத்தப்படுகின்றன .

ii) உயர் பதவிக்கு நியமனம் செய்யப்பட்ட தேதியிலிருந்து ஒரு மாதத்திற்குள் விருப்பத்தேர்வு பயன்படுத்தப்பட வேண்டும் மற்றும் ஒரு முறை பயன்படுத்தப்பட்ட விருப்பம் இறுதியானது , கால வரம்பிற்குள் எந்த விருப்பமும் பயன்படுத்தப்படாவிட்டால் , வாரிய ஊழியர் கீழ் பதவியின் தேர்வு தரத்தில் உள்ள அதே விகிதத்தில் உயர் பதவியில் ஊதியம் செலுத்த அனுமதிக்கப்படுவார் . இந்த உத்தரவு 30 - 9 - 84 வரை மட்டுமே பயனுள்ளதாக இருக்கும் .

iii) தேர்வுத் தர ஊழியர் ஒரு உயர் பதவிக்கு பதவி உயர்வு பெற்றால் , சாதாரண ஊதியத்தின் அளவு கீழ் பிரிவின் தேர்வு தரத்தை விட குறைவாக இருந்தால் , அவர் நேரடியாக உயர் பதவியின் தேர்வு தரத்திற்கு அழைத்துச் செல்லப்படலாம் . ஊதியமானது முதலில் உயர் பதவியின் சாதாரண தரத்தில் நிர்ணயிக்கப்படும் , கீழ் பதவியின் சாதாரண தரத்தில் அவர் பெற்ற ஊதியத்தின் அடிப்படையில் மற்றும் விதிமுறை 35 ன் படி கீழ் உள்ள உயர் பதவி என்றால் தேர்வு தர ஊதியத்தில் மீண்டும் நிர்ணயிக்கப்பட்ட அவரது ஊதியம் .22. மேற்கூறியவற்றின் ஒரு இணைப்பாக , உயர் பதவியின் சாதாரண தரத்தில் இருக்கும் பதவி உயர்வு பெற்ற பணியாளரின் மூத்த ஊதியரை அவர் பதவியில் 10 ஆண்டுகள் பணியாற்றியுள்ளாரா இல்லையா என்பதைப் பொருட்படுத்தாமல் தேர்வு தரத்திற்கு அழைத்துச் செல்லலாம் .

(B.R.205/86 dt.2-7-86)

38 (ஆ) அடுத்த உயர் பதவியின் சாதாரண தரத்தில் ஒரே மாதிரியான ஊதியத்தை சுமக்கும் கீழ் பதவியின் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட தரத்திலிருந்து ஒரு அரசு ஊழியர் பதவி உயர்வு / நியமிக்கப்படும்போது , ஊதியம் பிஆர் 22 பி இன் கீழ் நிர்ணயிக்கப்படும் , பதவி உயர்வு / நியமனம் செய்யப்பட்ட தேதியில் சாதாரண தரத்தில் 5 % சம்பள அதிகரிப்புடன் அத்தகைய கருத்தியல் ஊதிய உயர்வு அல்லது அந்த நிலையில் சாதாரண தரத்தில் ஒரு கருத்தியல் ஊதிய உயர்வுக்குப் பிறகு உயர் தரத்தில் ஒரு மாதத்திற்குள் ஊதிய உயர்வைச் சேர்த்த பிறகு உயர் தரத்தில் சாதாரண தரத்தில் ஒரு பதவி உயர்வு கொடுக்கப்படக்கூடாது . 1 - 10 - 84 க்கு இடையில் நியமிக்கப்பட்டவர்கள் மற்றும் அரசாங்க உத்தரவின் தேதி ,

அதாவது .10 - 9 - 96 , இந்த உத்தரவின் தேதியிலிருந்து இரண்டு மாதங்களுக்குள் அவர்கள் விருப்பத்தை பயன்படுத்த வேண்டும் . இந்த உத்தரவு 1 - 10 - 84 முதல் பண நன்மைகளுடன் , 1 - 4 - 86 முதல் நடைமுறைக்கு வரும் . வாரியம் 9 .0 :- க்கு இப்போது ஒப்புதல் அளித்ததால் , அதன் Res.No - ஐக் கொண்டு . 15 , 16 - 12 - 86 தேதியிட்ட 331 / 86 , இந்த நடவடிக்கை வழங்கப்பட்ட நாளிலிருந்து ஒரு மாதத்திற்குள் வாரிய ஊழியர்களால் (iv ஊதியக் குழுவின் அளவு ஒரே மாதிரியாக இருக்கும்) தேர்வு செய்யப்பட வேண்டும் . ஒரு மாதத்திற்குள் எந்த விருப்பமும் பயன்படுத்தப்படாவிட்டால் , மேலே வரிசையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளபடி ஊதியம் நிர்ணயிக்கப்படும் . இந்த உத்தரவு 1 - 4 - 86 முதல் பண நன்மையுடன் 1 - 10 - 84 முதல் நடைமுறைக்கு வருகிறது .

(16 - 12 - 86 தேதியிட்ட B.R.No .331 / 86)

39 . அவர்களின் G.O.Ms.No இல் அரசாங்கம் . 1071 , பணியாளர்கள் மற்றும் நிர்வாக சீர்திருத்தங்கள் (பி . ஆர் .1) துறை 11 - 11 - 82 தேதியிட்ட , சம்பளத்தை மறுபரிசீலனை செய்வதற்கான விருப்பத்தை வழங்குவதன் மூலம் உயர் கடமைகள் மற்றும் பொறுப்புகளை ஏற்று உயர் பதவிகளுக்கு உயர்த்தப்பட்ட / நியமிக்கப்பட்ட அரசாங்க ஊழியர்களுக்கு ஊதியத்தை மறுசீரமைக்க உத்தரவிட்டுள்ளது .

a) ஈர் கீழ் ஊதியத்தை நிர்ணயிக்க .22 ஆ , பதவி உயர்வு / நியமனத்திற்கு உடனடியாக கீழ் பதவியில் உள்ள ஊதியத்தை கணக்கில் எடுத்துக் கொள்ளும் தேதியில் , கீழ் பதவியின் ஊதியத்தின் அதிகரிப்புக்கான அதிகரிப்பு குறித்து எந்த மறுஆய்வும் இல்லாமல் .
அல்லது

b) இன் கீழ் உயர் பதவிக்கு பதவி உயர்வு / நியமனம் செய்யப்பட்ட தேதியில் ஊதியத்தை நிர்ணயிப்பதற்கும் , FR 22(i)(a)(i) for FR (1)(b)(i) இன் கீழ் ஊதியத்தை மறுசீரமைப்பதற்கும் மற்றும் FR 22 -B ன் கீழ் பதவியின் அடுத்த அதிகரிப்பு ஊதியத்தை பெறுவதற்கு .

(ஆ) மேலே உள்ளபடி ஊதியம் நிர்ணயிக்கப்பட்டால் , ஊதியத்தை மறுசீரமைக்கும் தேதியிலிருந்து நடைமுறைக்கு வரும் வகையில் தேவையான தகுதி காலம் முடிந்ததும் அடுத்த அதிகரிப்பு அனுமதிக்கப்படும்

பதவி உயர்வு / நியமனம் செய்யப்பட்ட நாளிலிருந்து ஒரு மாதத்திற்குள் இந்த விருப்பம் பயன்படுத்தப்படும் . ஒருமுறை பயன்படுத்தப்பட்ட விருப்பம் இறுதியானது . இந்த உத்தரவு அமலுக்கு வருகிறது
28-2-84.

(B.P.No.24/84 dt.23-11-84)

40 - அரசு ஊழியர் பணப்பயனை 5 % அடிப்படை ஊதியமாக பெறுவதற்காக உயர் பதவிக்கு பதவி உயர்வுக்கான ஊதியத்தை நிர்ணயிப்பதற்கான நடைமுறை தொடர்பாக வாரியத்தின் சேவையில் பின்வரும் உத்தரவுகள் இணைக்கப்பட்டுள்ளன .

அதன்படி , உயர் பதவிகளில் எஃப் . ஆர் 22 பி இன் கீழ் ஊதியத்தை நிர்ணயித்த பின்னர் பண பயன் கீழ் குறைந்த பதவியில் வரையப்பட்ட ஊதியத்தை விட 5 % குறைவாக இருக்கும் சந்தர்ப்பங்களில் அடுத்த உயர் பதவியில் ஊதியத்தை நிர்ணயிக்க வேண்டும் என்று முடிவு செய்யப்படுகிறது .

உதாரணம் - 1 .

a) பதவி உயர்வு / நியமனம் செய்யப்பட்ட தேதியில் கீழ் பதவியில் உள்ள ஊதியம் மற்றும் அந்த ஊதியத்தில் 5 % உயர் பதவியின் ஊதியத்தில் ஒரு கட்டத்தைக் கொண்டிருந்தால் , அந்த கட்டத்தில் ஊதியம் உயர் பதவியில் நிர்ணயிக்கப்படும் .

1-1-85 தேதியிலிருந்து ரூ .500/ மாத ஊதியம் பெறும் அலுவலக உதவியாளர் ரூ.450-10-570-15-720 ஊதிய அளவில் 1-5-85 முதல் உயர் பதவிக்கு ரூ.475-10-555-15-615-20-775 ஊதிய அளவில் எழுத்தர் பதவிக்கு நியமிக்கப்பட்டார்.

அவரது ஊதியம் பின்வருமாறு நிர்ணயிக்கப்படும் :

	ரூ .
பதவி உயர்வு தேதியில் அலுவலக உதவியாளர் கீழ் பதவியில் உள்ள ஊதியம் , 1 - 5 - 85	500
fr 22 - b இன் கீழ் பதிவு எழுத்தர் உயர் பதவியில் ஏற்றுக்கொள்ளக்கூடிய ஊதியம்	515
fr 22 - b இன் கீழ் ஊதியத்தை நிர்ணயித்த பிறகு பண பயன்	15
1 - 5 - 85 அன்று கீழ் பதவியில் பெறப்பட்ட ஊதியத்தில் 5 %	25
குறைந்த பதவியின் ஊதியத்தை விட + 5 % ஊதியம்	525
1 - 5 - 85 முதல் நடைமுறைக்கு வரும் உயர் பதிவு எழுத்தர் பதவியில் நிர்ணயிக்கப்பட வேண்டிய ஊதியம்	525

b) கீழ் இடுகையில் வரையப்பட்ட ஊதியம் மற்றும் அந்த ஊதியத்தில் 5 % ஆகியவை 22 - பி இன் கீழ் உயர் பதவியில் ஊதியத்தை நிர்ணயிக்க வந்த தொகையை விட அதிகமாக இருந்தால் , ஆனால் உயர் பதவியின் ஊதிய அளவில் தொடர்புடைய கட்டம் இல்லையென்றால் , ஊதியம் அடுத்த உயர் கட்டத்தில் நிர்ணயிக்கப்படும் .

ரூ.1045 - 45 - 1450 - 65 - 1775 சம்பள விகிதத்தில் 1 - 1 - 85 முதல் ரூ . .1360 / - ஊதியம் பெறும் தேர்வுத் தர அதிகாரி, ரூ.1160-50-1460-70-1980 சம்பள விகிதத்தில் 1-5-85 முதல் பிரிவு அதிகாரியாக பதவி உயர்வு பெற்றார் .

அவரது ஊதியம் பின்வருமாறு நிர்ணயிக்கப்படும் :

	ரூ .
பதவி உயர்வு தேதியில் கீழ் பதவியில் செலுத்துங்கள்	1360
பிரிவு அதிகாரி பதவியில் பிஆர் 22 - பி இன் கீழ் அனுமதிக்கக்கூடியது	1410

fr 22 - b இன் கீழ் ஊதியத்தை நிர்ணயிப்பதில் பெறப்பட்ட நன்மை	50
கீழ் பதவியில் பெறப்பட்ட ஊதியத்தில் 5 %	68
1 - 5 - 85 அன்று கீழ் பதவியில் அத்தகைய ஊதியத்தில் + 5 % செலுத்துங்கள்	1428
1 - 5 - 85 அன்று உயர் பதவியில் நிர்ணயிக்கப்பட வேண்டிய ஊதியம்	1460

1 - 10 - 84 முதல் ஊதியத்தில் குறைந்தபட்சம் 5 % உயர்வு வழங்குவதற்கான மேற்கண்ட ஆணைகள் நடைமுறைக்கு வருகின்றன .

(B.R.No.177/86 dt.16-6-86)

41.1 . ஒரு வாரிய ஊழியர் நிரந்தர பதவியில் ஒரு உரிமையை வைத்திருப்பவர் அல்லது அத்தகைய பதவியில் ஒரு உரிமையை வைத்திருப்பவர் அவரது உரிமை இடைநீக்கம் செய்யப்படவில்லை .

a) குறிப்பிட்ட கால ஊதியத்தில் நிரந்தர பதவிக்கு கணிசமாக நியமிக்கப்பட்டால் அவரது ஆரம்ப கணிசமான ஊதியம் பின்வருமாறு நிர்ணயிக்கப்படும் :

i) புதிய பதவிக்கு நியமனம் என்பது அத்தகைய நிரந்தர பதவிக்கு இணைப்பவர்களை விட அதிக முக்கியத்துவம் வாய்ந்த கடமைகள் மற்றும் பொறுப்புகளின் அனுமானங்களை உள்ளடக்கியிருக்கும்போது , அவர் ஆரம்ப ஊதியமாக வரைவார் , பழைய பதவி தொடர்பாக அவரது கணிசமான ஊதியத்திற்கு அடுத்த கால அளவின் கட்டம் .

ii) புதிய பதவிக்கான நியமனம் அத்தகைய அனுமானத்தை உள்ளடக்காது , அவர் பழைய பதவியைப் பொறுத்தவரை அவரது கணிசமான ஊதியத்திற்கு சமமான கால அளவின் கட்டத்தை ஆரம்ப ஊதியமாக வரைவார் அல்லது அத்தகைய கட்டம் இல்லாவிட்டால் , வித்தியாசத்திற்கு சமமான ஊதியம் மற்றும் தனிப்பட்ட ஊதியம் அடுத்த கட்டம் ,

இரண்டு சந்தர்ப்பங்களிலும் அவர் பழைய பதவியின் நேர அளவில் எந்தவொரு அதிகரிப்பையும் பெற்றிருக்கும் வரை அந்த கட்டணத்தை தொடர்ந்து வரையலாம் அல்லது அதற்குப் பிறகு புதிய இடுகையின் கால அளவில் அதிகரிப்பு ஈட்டப்படுகிறது . ஆனால் புதிய பதவியின் நேர அளவின் குறைந்தபட்ச ஊதியம் பழைய பதவியைப் பொறுத்தவரை அவரது கணிசமான ஊதியத்தை விட அதிகமாக இருந்தால் , அவர் அந்த குறைந்தபட்சத்தை ஆரம்ப ஊதியமாக வரைவார் .

iii) புதிய பதவிக்கான நியமனம் விதி , 15 (அ) இன் கீழ் அவரது சொந்த கோரிக்கையின் பேரில் செய்யப்படும் போது , அந்த இடுகையின் அதிகபட்ச ஊதியம் பழைய பதவி தொடர்பாக அவரது கணிசமான ஊதியத்தை விட குறைவாக இருக்கும் , அவர் அந்த அதிகபட்ச தொடக்க ஊதியத்தை வரைவார் .

b) ஒரு நிரந்தர அல்லது தற்காலிக பதவியில் பணியாற்ற நியமிக்கப்பட்டால் .

i) மற்றும் நிரந்தர பதவிக்கு இணைப்பவர்களை விட அதிக முக்கியத்துவம் வாய்ந்த கடமைகள் அல்லது பொறுப்புகளை ஏற்றுக்கொள்வதை உள்ளடக்கியது , பிரிவு (a) இன் துணைப்பிரிவு (i) இல் உள்ளபடி விதி 35 இன் விதிகளுக்கு உட்பட்டு அவரது ஆரம்ப ஊதியத்தை நிர்ணயிக்கும் , அத்தகைய அரசாங்க ஊழியரின் ஊதியம் அதிகரிப்பு காரணமாக அல்லது வேறுவிதமாக அந்த பதவியில் உத்தியோகபூர்வமாக நியமிக்கப்பட்டது போன்ற மேம்பாடு ஏற்பட்ட தேதியிலிருந்து கணிசமான ஊதியத்தின் அடிப்படையில் அந்த துணைப்பிரிவின் 22-பி ன் கீழ் மாற்றியமைக்கப்படும் . அத்தகைய மறுபரிசீலனைகள் அவரது விதியின் நன்மைக்கு பொருந்தாது . .

ii) நியமனம் அத்தகைய அனுமானத்தை ஈடுபடுத்தவில்லை என்றால் , அவர் இந்த விதியின் செயல்பாட்டில் இருந்து விலக்கு அளிக்கக்கூடிய ஒரு நிரந்தர பதவி தொடர்பாக தனது கணிசமான ஊதியத்தை விட அதிகமாக செலுத்த மாட்டார் மற்றும் ஒரு சேவையின்

சாதாரண வரிக்கு வெளியே உள்ள பதவிகளை அரசாங்கம் குறிப்பிடலாம் , இந்த விதியின் விதிகளை மீறாமல் இருக்கலாம் , சேவை பணி நிலையில் எந்தவொரு உத்தியோகபூர்வ பதவி உயர்வு வழங்கப்பட வேண்டும் , ஏனெனில் அவர்கள் சாதாரண வரிசையில் இருந்தால் அவர்கள் பெற்றிருப்பார்கள் .

2 . அரசாங்க ஊழியர் ஒரு நிரந்தர பதவியில் ஒரு உரிமையை வைத்திருக்க வேண்டும் அல்லது இடைநீக்கம் செய்யப்பட்ட உரிமையை வைத்திருக்க வேண்டும் என்ற உட்பிரிவு [i] நிபந்தனை திருப்தி அடையவில்லை என்றால் , வாரிய ஊழியர் குறைந்தபட்ச கால அளவின் தொடக்க ஊதியமாக வரைவார் .

துணை விதி (i) ஆல் உள்ளடக்கப்பட்ட வழக்குகளிலும் , ராஜிநாமா செய்த பிறகு மீண்டும் வேலைக்கு அமர்த்தப்பட்ட வழக்குகளைத் தவிர , இந்த துணை விதிமுறைகளால் உள்ளடக்கப்பட்ட பொது சேவையிலிருந்து நீக்குதல் அல்லது பணிநீக்கம் செய்யப்பட்ட வழக்குகளிலும் , அவர் முன்பு கணிசமாக அல்லது அதிகாரப்பூர்வமாக வைத்திருந்தால்

i) அதே பதவி அல்லது

ii) அதே நேரத்தில் நிரந்தர அல்லது தற்காலிக பதவி அல்லது

iii) அடிப்படையில் ஒரே மாதிரியான கால அளவு அல்லது ஒரு தற்காலிக இடுகையில் நிரந்தர இடுகை ; பின்னர் ஆரம்ப ஊதியம் சிறப்பு ஊதியம் , தனிப்பட்ட ஊதியம் அல்லது அரசாங்கத்தால் விதி ஜி (21) ஏ (iii) இன் கீழ் ஊதியம் என்பதைத் தவிர வேறு ஊதியத்தை விடக் குறைவாக இருக்கக்கூடாது , இது கடைசி சந்தர்ப்பத்தில் அவர் ஈர்த்த காலத்தை அவர் எண்ணுவார் , மேலும் அத்தகைய கடைசி சந்தர்ப்பத்தில் அந்த ஊதிய உயர்வுக்கான முந்தைய சந்தர்ப்பங்களை அந்தக் கால அளவிற்கு ஊதிய உயர்வுக்கான முந்தைய நேரங்களை அவர் கணக்கிடுவார் .

எவ்வாறாயினும் , தற்காலிக பதவியில் விரிவாக்கத்தால் கடைசியாக பெறப்பட்ட ஊதியம்

முன்கூட்டியே ஊதிய உயர்வு வழங்குவதன் மூலம் உயர்த்தப்பட்டிருந்தால் , அவர் பெற்ற ஊதியம் , ஆனால் அந்த ஊதியங்களை வழங்குவதற்காக , புதிய பதவியை உருவாக்க தகுதியுள்ள அதிகாரத்தால் உத்தரவிடப்படாவிட்டால் , தற்காலிக பதவியில் அவர் கடைசியாக வரைந்த ஊதியத்திற்காக எடுக்கப்பட வேண்டும் .

b . கட்டண ஒழுங்குமுறை 41 மற்றும் மேலே உள்ள துணைப்பிரிவு (பயனுள்ள 1 - 9 - 83 முதல்)

ஊதியத்தின் அளவை மறுபரிசீலனை செய்யும் விஷயத்தில் அல்லது அதற்குப் பிறகு

1-9-83 ஒரு குறிப்பிட்ட பதவியின், கடமைகள் மற்றும் பொறுப்புகளில் எந்த அதிகரிப்பும் இல்லாமல் , அதே கட்டத்தில் ஊதிய அளவை திருத்திய தேதியிலிருந்து நடைமுறைப்படுத்தப்படும் , பழைய அளவிலான ஊதியத்திற்கு சமமான ஒரு கட்டம் இருந்தால் , இல்லையென்றால் , அடுத்த கட்டத்தில் . புதிய அளவில் அடுத்த அதிகரிப்பு சாதாரண தேதியில் அனுமதிக்கப்படும் , அதாவது , பழைய ஊதியத்தில் அடுத்த அதிகரிப்பு செலுத்த வேண்டிய தேதியில் . இது 1 - 9 - 83 முதல் நடைமுறைக்கு வரும் .

(B.R.No.330/86 dt.15, 16.12.86)

42.“ஒரு வாரிய ஊழியர் தனது அடுத்த உயர் பதவிக்கு பதவி உயர்வு / நியமனத்திற்காக புறக்கணிக்கப்பட்ட இடத்தில் , மேல்முறையீட்டில் அவரது அசல் மூப்புநிலை மீட்டெடுக்கப்பட்ட பின்னர் அந்த உயர் பதவிக்கு பதவி உயர்வு / நியமனம் செய்யப்படுகிறார் , அவரது இளநிலை ஊதியத்திற்கு இணையாக உயர் பதவியில் பதவியேற்ற தேதியில் அவரது ஊதியம் நிர்ணயிக்கப்படும் ; அவர் அவ்வப்போது கீழ் பதவியில் தனது இளநிலை பதவிக்கு அதே ஊதிய விகிதத்தை வரைந்துள்ளார் ; அவர் குறைந்த பதவியில் தனது இளநிலை ஊதிய விகிதத்தை பெறவில்லை என்றால் , அவர் பதவி உயர்வு பெற்ற தேதியில் அவரது ஊதியம் நிர்ணயிக்கப்படும் . செப்டம்பர் 19 அன்று அல்லது அதற்குப் பிறகு முதுநிலை திரும்பிய சந்தர்ப்பங்களில் , ஊதிய நிர்ணயம் தொடர்பான 1981 நிலுவைத் தொகைகள் உயர் பதவியில் பொறுப்பேற்ற நாளிலிருந்து நடைமுறைக்கு வரும் . 19 ஆம் தேதி ஆம் தேதிக்கு முன்னர் முதுநிலை திரும்பிய சந்தர்ப்பங்களில் , செப்டம்பர் நிலுவைத் தொகை மேற்கண்ட தேதியிலிருந்து மட்டுமே அனுமதிக்கப்படும் .

(B.P.Misc. எண் .10 / 87 தேதியிட்ட 20 - 2 - 87)

சென்னை பெருநகர நீர் வாரியத்தின் விடுப்பு கட்டுப்பாடுகள்
விநியோக மற்றும் கழிவுநீர் வாரியம் .

சென்னை பெருநகர குடிநீர் வழங்கல் மற்றும் கழிவுநீர் அகற்றுதல் சட்டம் , 1978 , பிரிவு 81 - ன் உட்பிரிவு (சி) துணைப்பிரிவு (2) - இன்படி வழங்கப்பட்டுள்ள அதிகாரங்களின் அடிப்படையில் சென்னை பெருநகர குடிநீர் வழங்கல் மற்றும் கழிவுநீர் அகற்று வாரியம் கீழ்க்கண்ட கட்டுப்பாடுகளை விதிக்கிறது .

விதிமுறைகள்

1 . இந்த விதிமுறைகளை சென்னை பெருநகர குடிநீர் வழங்கல் மற்றும் கழிவுநீர் அகற்றும் வாரிய விடுப்பு விதிமுறைகள் 1978 என அழைக்கலாம் . பிற நிறுவனங்கள் அல்லது மாநில அரசுத் துறைகளைச் சேர்ந்த, பிரதிநிதித்துவம் அல்லது வெளிநாட்டு சேவையில் உள்ள ஊழியர்களைத் தவிர , வாரியத்தின் அனைத்து ஊழியர்களுக்கும் இந்த விதிமுறைகள் பொருந்தும் .

2 . வரையறை :

இந்த விதிமுறைகளில் பயன்படுத்தப்படும் சொற்கள் பொது சேவை விதிமுறைகள் மற்றும் வாரியத்தின் ஊதிய விதிமுறைகளின் கீழ் உள்ள அதே பொருளைக் கொண்டிருக்கும் .

ஊழியர்களின் விடுப்பு விதிமுறைகள் :

3 . சம்பாதித்த விடுப்பு :

3 (அ) : i) நிரந்தர வாரியத்தின் ஒவ்வொரு விடுப்புக் கணக்கு

பணியாளர் (விடுமுறைத் துறையைத் தவிர வேறு ஒரு துறையில் பணியாற்றுபவர்) சம்பாதித்த விடுப்பு மூலம் முன்கூட்டியே , ஜனவரி முதல் நாள் மற்றும் ஒவ்வொரு காலண்டரின் ஜூலை முதல் நாளிலும் தலா 15 நாட்கள் என்ற இரண்டு தவணைகளில் வரவு வைக்கப்படும் .

ii) நிரந்தர வாரிய ஊழியரின் வரவு முடிவில் விடுப்பு அடுத்த அரை ஆண்டுக்கு முன்னெடுக்கப்படும் , இதனால் விடுப்பு மற்றும் வரவிருக்கும் அரை ஆண்டுக்கான கடன் அதிகபட்ச வரம்பான 240 நாட்களுக்கு மிகாமல் இருக்கும் என்ற நிபந்தனைக்கு உட்பட்டு .

- iii) சம்பாதித்த விடுப்பு ஒரு நிரந்தர வாரிய ஊழியரின் விடுப்பு கணக்கில் ஒவ்வொரு பூர்த்தி செய்யப்பட்ட காலண்டர் மாத சேவைக்கும் 21/2 நாட்கள் என்ற விகிதத்தில் வரவு வைக்கப்படும் , இது அவர் / அவள் நியமிக்கப்பட்ட காலண்டர் ஆண்டின் அரையாண்டில் வழங்கப்படலாம் .
- iv) ஒரு நிரந்தர வாரிய ஊழியர் ஓய்வு பெற வேண்டிய அல்லது பணியிலிருந்து ராஜினாமா செய்ய வேண்டிய அரை ஆண்டிற்கான கடன் , ஓய்வு அல்லது ராஜினாமா தேதி வரை ஒரு பூர்த்தி செய்யப்பட்ட காலண்டர் மாதத்திற்கு 21/2 நாட்கள் என்ற விகிதத்தில் மட்டுமே வழங்கப்படும் .
- v) ஒரு நிரந்தர வாரிய ஊழியர் பணியிலிருந்து அகற்றப்பட்டாலோ அல்லது பணியிலிருந்து நீக்கப்பட்டாலோ அல்லது பணியிலேயே இறக்க நேரிட்டாலோ , சம்பாதித்த விடுப்புக் கடன் ஒரு பூர்த்தி செய்யப்பட்ட காலண்டர் மாதத்திற்கு 21/2 நாட்கள் என்ற விகிதத்தில் காலண்டர் மாதத்தின் இறுதி வரை அனுமதிக்கப்படும் , அதில் அவர் பணியிலிருந்து நீக்கப்படுவார் அல்லது பணி நீக்கம் செய்யப்படுவார் அல்லது பணியில் இறப்பார் .
- vi) ஒரு நிரந்தர வாரிய ஊழியர் அசாதாரண விடுப்பைப் பெற்றிருந்தால் (மருத்துவச் சான்றிதழ் இல்லாமல் அல்லது சில காலம் இல்லாத காலம்) அரை ஆண்டுகளில் இறந்துவிட்டதாக கருதப்பட்டால் , அடுத்த அரை ஆண்டு தொடக்கத்தில் அவரது விடுப்புக் கணக்கில் செலுத்த வேண்டிய கடன் அத்தகைய விடுப்பு மற்றும் / அல்லது இறக்கும் காலகட்டத்தில் 1 / 10 க்கு குறைக்கப்படும் , அதிகபட்சம் 15 நாட்களுக்குள் .
- vii) சம்பாதித்த விடுப்புகளைப் பதிவுசெய்தாலும் , ஒரு நாளின் பின்னங்கள் அருகிலுள்ள நாள் வரை வட்டமாக்கப்படும் .
- viii) பணியாளர் அல்லாத வாரிய ஊழியர் , (மேம்பாட்டு மற்றும் தற்காலிக) சம்பாதித்த விடுப்பு விடுப்பு ஒவ்வொரு இரண்டு பூர்த்தி செய்யப்பட்ட காலண்டர் மாதங்களுக்கும் 21/2 நாட்கள் என்ற விகிதத்தில் விடுப்பு கணக்கில் வரவு வைக்கப்படும் , இது அவர் அதிகபட்சம் 30 நாட்களுக்குள் வழங்கக்கூடும் .
- ix) ஒரு அடிப்படை சேவையில் வாரிய ஊழியருக்கு 5 வருட வழக்கமான சேவை முடிந்த பிறகு உருப்படி (i) இல் ஆர்டர்

செய்யப்பட்டபடி சம்பாதித்த விடுப்பின் முன்கூட்டியே கடன் பெற உரிமை உண்டு . 5 ஆண்டுகளுக்கும் குறைவான வழக்கமான சேவையைச் செய்தவர்கள் மேலே உள்ள உருப்படி (viii) இன் கீழ் ஏற்பாட்டால் நிர்வகிக்கப்படுவார்கள் .

X) ஒரு காலண்டர் ஆண்டின் எந்தவொரு குறிப்பிட்ட அரை நாளின் கடைசி நாளிலும் ஒரு வாரிய ஊழியர் விடுப்பில் இருந்தால் , அவர் / அவள் விடுப்பு வழங்க அதிகாரம் பெற்றவர் விடுப்பு வழங்குவதற்கு தகுதி பெற்றிருந்தால் , அடுத்த அரை ஆண்டின் முதல் பகுதியில் வரவு வைக்கப்பட வேண்டிய விடுப்பைப் பெற உரிமை உண்டு . விடுப்பு காலாவதியாவதற்கு முன் பணிக்கு திரும்புவார் என்று நம்புவதற்கு காரணம் இருக்கும் .

xi) டிசம்பர் அல்லது ஜூன் கடைசி தேதியின்படி வாரிய ஊழியரின் கடனில் சம்பாதித்த விடுப்பு 240 நாட்கள் அல்லது அதற்கு குறைவாக ஆனால் 225 நாட்களுக்கு மேல் இருந்தால் , ஜனவரி முதல் நாளில் அல்லது ஜூலை மாதத்தில் 15 நாட்கள் சம்பாதித்த விடுப்பு , விடுப்பு கணக்கில் வரவு வைக்கப்படுவதற்கு பதிலாக தனித்தனியாக வைக்கப்பட்டு , முதலில் அந்த அரை ஆண்டில் வாரிய ஊழியர் எடுக்கும் அல்லது சரணடையும் விடுப்புக்கு எதிராக சரிசெய்யப்பட்டு , மீதமுள்ளவை ஏதேனும் இருந்தால் , ஏற்கனவே சம்பாதித்த பாதியளவு கடனை விட 240 நாட்களுக்கு மிகாமல் விடுப்பில் வைக்கப்பட வேண்டும் .

xii) தற்போதுள்ள பணியாளர்களைப் பொறுத்தவரை , சம்பாதித்த விடுப்பு 1 / 11 ^{வது} அல்லது 1 / 22 ^{வது} பணி காலத்தில் கணக்கிடப்படும் , ஏனெனில் வழக்கு 30.6.94 வரை இருக்கலாம் மற்றும் மீதமுள்ள நாட்களின் எண்ணிக்கை குறையும் .

இந்த உத்தரவுகள் 1.7.94 முதல் அமலுக்கு வரும் .
(28.9.94 தேதியிட்ட B.R.No . 217 / 94)

xiii) ஒரு ஊழியர் வருடத்திற்கு பதினைந்து நாட்கள் சம்பாதித்த விடுப்பை அல்லது இரண்டு ஆண்டுகளுக்கு ஒரு முறை 30 நாட்கள் விடுப்பில் ஈட்டப்பட்ட விடுப்பு ஒப்படைக்க அனுமதிக்கப்படலாம் மற்றும் ஊதியம் , டி.எ., எச்.ஆர்.எ., சி.சி.எ.

ஒய்வுபெறும் நேரத்தில் ஒரு ஊழியர் தனது மொத்த விடுப்பையும் அதிகபட்சம் 240 நாட்களுக்கு உட்பட்டு ஒப்படைக்கலாம் மற்றும் அகவிலைப்படி மற்றும் சேவையின் போது விடுப்பில் செல்லும் போது

பொதுவாக ஏற்றுக்கொள்ளக்கூடிய பிற கொடுப்பனவுகள் உட்பட முழு விடுமுறை சம்பளத்தையும் பணமாக்கலுக்காக (அதிகபட்சம் 240 நாட்கள்) அனுமதிக்கலாம் . இது தன்னார்வ ஓய்வு பெறும் ஊழியர்களுக்கும் பொருந்தும் . இது தன்னார்வ ஓய்வூதியம் , மருத்துவ செல்லுபடியாகாது , சேவையில் இருந்து ஓய்வு பெற்ற , கட்டாய ஓய்வு பெற்ற ஊழியர்கள், சேவையில் இருக்கும்போது இறந்த மற்றும் ஊழியர்கள் தங்கள் மீது நிலுவையில் உள்ள ஒழுங்கு நடவடிக்கைகளுக்கு எந்தவித பாரபட்சமும் இன்றி சேவையிலிருந்து ஓய்வு பெற அனுமதிக்கப்பட்ட ஊழியர்களுக்கும் பொருந்தும் .

(25.11.96 தேதியிட்ட B.R.No . 328 / 96)

4 . சம்பாதிக்காத விடுப்பு :

தனியார் விவகாரங்களில் அரை ஊதியத்தில் பெறப்படாத விடுப்பு கடைசிர தர சேவையில் உள்ளவர்களைத் தவிர ஊழியர்களுக்கு , ஒரு நேரத்தில் அதிகபட்சம் 3 மாதங்கள் மற்றும் அவர்களின் முழு சேவையின் போது 6 மாதங்கள் வரை வழங்கப்படலாம் . மொத்த காலம் 6 மாதங்களுக்குள் இருந்தால் இது இ . எல் . உடன் இணைக்கப்படலாம் . தகுதிகாண்மையில் உள்ள ஊழியர்கள் தனியார் விவகாரங்களில் ஊதியத்தில் பெறப்படாத விடுப்புக்கு தகுதியற்றவர்கள் . இந்த விடுப்பு ஒரு ஊழியரின் முதல் 10 ஆண்டுகள் சேவைக்கு 3 மாத காலத்திற்கு தடைசெய்யப்பட்டுள்ளது , மேலும் 10 ஆண்டுகளுக்குப் பிறகு தனியாக அவர் 6 மாதங்கள் முழு காலத்திற்கு தகுதி பெறுவார் " .

(B.R.No . 15 / 82 , தேதியிட்ட 4.2.82)

4 (i) : ஒரு ஊழியர் ஓய்வுபெறும் நேரத்தில் ஊழியர்களின் கடனுக்கு ஏற்ப தனியார் விவகாரங்களில் விடுப்பில் 50 % விடுப்பு , அதிகபட்சம் 90 நாட்கள் வரை முழு விடுப்பு ஊதியத்திற்கு கோர உரிமை உண்டு .

(25.11.96 தேதியிட்ட B.R.No . 328 / 96)

5 . i) மருத்துவ விடுப்பு :

இந்த நோக்கத்திற்காக வாரியத்தால் பரிந்துரைக்கப்பட்ட தரவரிசையின் மருத்துவ அதிகாரியால் சான்றளிக்கப்பட்டபடி ஊழியர்களுக்கு மருத்துவ விடுப்பு அனுமதிக்கப்படுகிறது . ஒரு ஊழியரின் முழு சேவைக்கும் அனுமதிக்கப்பட்ட மொத்த மருத்துவ விடுப்பு நிர்ணயிக்கப்பட்ட அதிகபட்சத்திற்கு உட்பட்டது மற்றும் ஒரு நேரத்தில் அனுமதிக்கப்பட்ட மருத்துவ விடுப்பின் உண்மையான அளவு மருத்துவ அதிகாரியால்

சான்றளிக்கப்பட்ட தொகை . மருத்துவ விடுப்பில் இருந்து திரும்பும் ஊழியர்கள் கடமைகளை மீண்டும் தொடங்குவதற்கு முன்பு மருத்துவ அதிகாரியிடமிருந்து உடல் தகுதி சான்றிதழை வழங்க வேண்டும் . ஒரு மாதத்திற்கு மேல் மருத்துவ விடுப்பில் இருந்து திரும்பும் ஊழியர்கள் அரசாங்க சேவையில் சிவில் உதவி அறுவை சிகிச்சை நிபுணர்களிடமிருந்து உடல் தகுதி சான்றிதழை சமர்ப்பிக்க வேண்டும் , மருத்துவ விடுப்பு முழு ஊதிய அடிப்படையில் கணக்கிடப்படும் " .

ii) இந்த வெவ்வேறு வகை உறுப்பினர்களுக்கான மருத்துவ விடுப்பு உரிமை பின்வருமாறு :

	வகைகள்	சேவைக் காலம்	அதிகபட்ச உரிமை
1)	15 ஆண்டுகளுக்கும் குறைவான சேவைகளைக் கொண்ட கடைசி வகுப்பில் உள்ளவர்களைத் தவிர ஒரு பிரிவின் அனைத்து உறுப்பினர்களும் .	5 ஆண்டுகள் வரை 5 ஆண்டுகளுக்கு மேல் ஆனால் 10 ஆண்டுகளுக்கும் குறைவாக 10 ஆண்டுகளுக்கு மேல் ஆனால் 15 ஆண்டுகளுக்கும் குறைவாக 15 ஆண்டுகளுக்கு மேல் ஆனால் 20 ஆண்டுகளுக்கும் குறைவாக	3 மாதங்கள் 6 மாதங்கள் 9 மாதங்கள் 12 மாதங்கள் 18 மாதங்கள்
2)	15 ஆண்டுகளுக்கும் குறைவான சேவைகளைக் கொண்ட கடைசி	20 ஆண்டுகளுக்கு மேல்	பூர்த்தி செய்யப்பட்ட ஒவ்வொரு வருட சேவைக்கும் 10 நாட்கள்
3)	தரத்தில் ' அ ' பிரிவில் உள்ள உறுப்பினர்கள் . அங்கீகரிக்கப்பட்ட		அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிறுவனத்திடமிருந்து ஒரு சான்றிதழ் பெறப்பட்டால் ,

<p>அனைத்து தகுதிகாண் பணியாளர்களும் , உயர்ந்த சேவையில் நிரந்தர வாரிய ஊழியர்களும் , காசநோய் , தொழுநோய் , புற்றுநோய் அல்லது ஹன்சனின் நோய் , கரோனரி அறுவை சிகிச்சை , சிறுநீரக மாற்று அறுவை சிகிச்சை மற்றும் அங்கீகரிக்கப்பட்ட மருத்துவ நிறுவனங்களில் விழித்திரை மாற்று அறுவை சிகிச்சை போன்ற சில முக்கிய நோய்களுக்கு சிகிச்சைப் பெறுபவர்களும் .</p>		<p>மருத்துவ வாரியத்தைப் பற்றி குறிப்பிடாமல் எந்தவொரு கட்டுப்பாடும் இல்லாமல் மருத்துவ சான்றிதழில் 18 மாதங்கள் பெறப்பட்ட விடுப்பு சலுகை</p>
--	--	---

(B.R.No . 501 / 81 தேதி24 - 8 - 81) & (28.12.88
தேதியிட்ட B.R.No . 378 / 88)

(iii) மருத்துவ வாரியம் அமைந்துள்ள இடம் தனியார் செவிலியர் இல்லம் / மருத்துவமனையிலிருந்து ஆம்புலன்ஸ் மூலம் குறுகிய தூரத்திற்குள் அமைந்திருந்தால் மருத்துவச் சான்றிதழ் வழங்குவதற்காக மற்றும் மருத்துவ பரிசோதனைக்காக வாரிய ஊழியரை மருத்துவ வாரியத்தின் முன் ஆஜர்படுத்த அறிவுறுத்தலாம் . ஆம்புலன்ஸ் வாடகை வாரியத்தால் திருப்பிச் செலுத்தப்படும் .

(iv) வாரிய ஊழியரை மருத்துவ வாரியத்தின் முன் நேரில் ஆஜர்படுத்த முடியாவிட்டால் , தனிநபரின் மருத்துவ பதிவுகளை மருத்துவ வாரியத்திற்கு வழங்க வேண்டும் , மேலும் வாரியத்தின் உறுப்பினர்களுக்கு தனியார் செவிலியர் வீடு / மருத்துவமனை வழங்கிய சிகிச்சையின் உண்மைத்தன்மை ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டால் , மருத்துவச் சான்றிதழில் கேட்கப்படாத விடுப்பு வழங்கப்படலாம் . இதுபோன்ற சந்தர்ப்பங்களில் மருத்துவ விடுப்பு வழங்குவது வாரிய ஊழியர் முன் ஆஜராக வேண்டும் என்ற நிபந்தனைக்கு உட்பட்டது

ஆரோக்கியத்தை மீட்டெடுக்கும் போது முடிந்தால் மருத்துவ வாரியம் குழுவில் சேர ஆரம்ப வாய்ப்பில் . செலவு மருத்துவ வாரியத்திற்கு முன் ஆஜராக வாரிய ஊழியரால் ஈடு செய்யப்படும் .

(B.R.No.221/86 dt.21.7.86)

6 . சாதாரண விடுப்பு :

சாதாரண விடுப்பு , முழு ஊதிய அடிப்படையில் , காலண்டர் ஆண்டுக்கு 12 நாட்கள் என்ற விகிதத்தில் , வாரியத்தின் அனைத்து ஊழியர்களுக்கும் தரத்தைப் பொருட்படுத்தாமல் அனுமதிக்கப்படுகிறது . காலண்டர் ஆண்டுகளின் முடிவில் சாதாரண விடுப்பு குறைபாடுகள் மற்றும் சாதாரண விடுப்பு தொடர்பாக எந்தவொரு முன்னெடுப்பும் அனுமதிக்கப்படாது . இதை வேறு எந்த விடுப்புடனும் இணைக்க முடியாது , ஆனால் ஞாயிற்றுக்கிழமைகள் மற்றும் பிற விடுமுறை நாட்கள் உட்பட எந்தவொரு நேரத்திலும் மொத்த விடுப்பு காலம் 10 நாட்களுக்கு மிகாமல் இருக்க வேண்டும் என்று விடுமுறைகள் மற்றும் ஞாயிற்றுக்கிழமைகளுடன் இணைக்க முடியும் . சாதாரண விடுப்பு முடிந்தவரை , அது முறையாக வழங்கப்பட்ட பின்னரே பெறப்பட வேண்டும் .

சிறப்பு தற்காலிக விடுப்பு :

- i . சிறப்பு சாதாரண விடுப்பு , குடும்ப நல அறுவை சிகிச்சை மேற்கொள்ளும் திருமணமான ஆண்களுக்கு எட்டு நாட்களுக்கு மிகாமல் , பூப்புப்பருவ குடும்ப நல அறுவை சிகிச்சை மேற்கொள்ளும் திருமணமான பெண் தொழிலாளர்களுக்கு 20 நாட்களுக்கு மிகாமல் , தமிழ்நாடு அரசு அல்லது நகராட்சிகள் நடத்தும் குடும்ப நல மருத்துவமனை அல்லது மருத்துவமனையில் அறுவை சிகிச்சை செய்த மருத்துவரின் மருத்துவச் சான்றிதழ் வழங்கப்படலாம் .
- ii . சிறப்பு சாதாரண விடுப்பு ஏழு நாட்களுக்கு மிகாமல் ஒரு திருமணமான ஆண் பணியாளருக்கு வழங்கப்படுகிறது , அவரது மனைவிக்கு குடும்ப நல அறுவை சிகிச்சைக்குப் பிறகு அவரது மனைவியை கவனித்துக் கொள்ள வேண்டும் என்ற உண்மையைக் கருத்தில் கொண்டு , தமிழ்நாடு அல்லது நகராட்சிகள் நடத்தும் மருத்துவமனையிலோ அல்லது மருத்துவமனையிலோ அறுவை சிகிச்சை செய்த மருத்துவரிடமிருந்து மருத்துவச் சான்றிதழ் தயாரிக்கப்பட்டாலும் , அவர்கள் குடும்ப நல அறுவை சிகிச்சைக்கு உட்படுத்தப்படாமல் குடும்ப நல அறுவை சிகிச்சை மேற்கொள்ளப்படுகிறது .

இந்த விதியின் கீழ் சிறப்பு தற்செயலான விடுப்பு மகப்பேறு விடுப்புடன் கூடுதலாகவோ அல்லது இணைந்தோ வழங்கப்படாது .

(B.R.No.221/86 dt.21.7.86)

7 . மகப்பேறு விடுப்பு :

i) திருமணமான பெண் ஊழியர்கள் , ஒரு வருட சேவையை முடித்தவர்கள் , மருத்துவ சான்றிதழை தயாரிப்பதில் கருச்சிதைவு மற்றும் கருக்கலைப்பு வழக்குகள் உட்பட மகப்பேறு நோக்கங்களுக்காக விடுப்பு பெற தகுதியுடையவர்கள் . குழந்தை பிறந்த தேதி மூன்று வாரங்களுக்கு முன்பே இதைப் பெறலாம் மற்றும் அதன் பிறகு மீதமுள்ள விடுப்பைப் பெறலாம். மகப்பேறு விடுப்பு சம்பாதித்த விடுப்புடன் இணைக்கப்படலாம் . மகப்பேறு விடுப்பின் போது முழு ஊதியம் அனுமதிக்கப்படுகிறது .

ii) தகுதிகாண் பருவத்தினரின் விஷயத்தில் , அவர்களின் கடனில் கிடைக்கும் ஈட்டப்பட்ட விடுப்பு முதலில் அனுமதிக்கப்படும் மற்றும் மீதமுள்ளவை மகப்பேறு விடுப்பாக வழங்கப்படும் .

(B.R.No . 221 / 86 தேதி21.7.86)

iii) ஒரு பெண் ஊழியர் இரண்டுக்கும் குறைவான குழந்தைகளுடன் , மகப்பேறு விடுப்பு தொடங்கப்பட்ட நாளிலிருந்து 90 நாட்களுக்கு அனுமதிக்கப்படலாம் .

iv) பிரசவத்திற்கு ஆறு வாரங்களுக்கு மிகாமல் மகப்பேறு விடுப்பு , மருத்துவச் சான்றிதழின் உற்பத்தியில் எஞ்சியிருக்கும் குழந்தைகளின் எண்ணிக்கையைப் பொருட்படுத்தாமல் ஒரு பெண் ஊழியருக்கு 1975 மருத்துவச் சட்டத்தின் கீழ் இயற்கை கருக்கலைப்பு அல்லது மருத்துவ அறிவுறுத்தலின் பேரில் கருக்கலைப்பு உட்பட வழங்கப்படலாம் .

v) மருத்துவ உற்பத்தியின் தேவையைக் கருத்தில் கொள்ளவில்லை சான்றிதழ் , விண்ணப்பித்தால் செலுத்த வேண்டிய விடுப்பு மற்றும் அதிகபட்சம் ஒரு வருடம் வரை அனுமதிக்கப்படலாம் , , மகப்பேறு விடுப்பின் தொடர்ச்சியாக வழங்கப்படலாம் .

(B.R.No.216/93 dt. 5.8.93)

சேரும் நேரம்

8 . i) சேரும் நேரம் ஒரு நிலையத்திலிருந்து மற்றொரு நிலையத்திற்கு மாற்றப்படும் ஊழியர்களுக்கு அனுமதிக்கப்படும் , இது அவர்களின் குடும்பத்தை உண்மையான இடமாற்றம் செய்ய தேவை . எவ்வாறாயினும் , ஒரே நிலையத்தில் தனது அலுவலக கட்டிடத்தை மாற்றுவதை மட்டுமே உள்ளடக்கிய ஒரு பணியாளர் உறுப்பினர் ஒரு பதவியில் இருந்து இன்னொரு இடத்திற்கு மாற்றப்பட்டால் , அவர் ஒரு நாள் இணைவதற்கு மட்டுமே தகுதியுடையவர் . சேரும் நேரத்தை முழு ஊதியத்தில் சம்பாதித்த விடுப்பின் தொடர்ச்சியாகப் பெறலாம் , ஆனால் வேறு எந்த விடுப்புடனும் இணைந்து கிடைக்காது , சேரும் நேரம் முழு ஊதிய அடிப்படையில் கணக்கிடப்படும் .

ii) சேரும் நேரம் பின்வருமாறு :

a) விடுமுறைகள் அல்லது ஞாயிற்றுக்கிழமைகள் தலையீடு உள்ளிட்ட இரண்டு நாட்கள் தயாரிப்பு நேரம் , மற்றும்

(27.4.89 தேதியிட்ட B.R.No . 61 / 89)

b) பின்வரும் அடிப்படையில் கணக்கிடப்பட்ட போக்குவரத்து நேரம் :

விமானம் , ரயில் அல்லது பஸ் மூலம் - உண்மையான நேரம்
கார் மூலம் - ஒவ்வொரு 300 கி . மீ . க்கும் ஒரு காலண்டர் நாள்
, அல்லது
அதன் ஒரு பகுதி .

9 . படிப்பு விடுப்பு :

கல்வி விடுப்பு , அரை ஊதியத்தில் , வாரியத்தின் விருப்பப்படி , ஊதிய அளவுகளில் ஊழியர்களுக்கு , அவற்றில் குறைந்தபட்சம் ஊதியம் ரூ . 6500 / - அல்லது அதற்கு மேற்பட்டவர்கள் உயர் படிப்புகளின் சிறப்பு படிப்புக்கு உட்படுத்த விரும்புகிறார்கள் அல்லது அவர்களின் கடமையின் நேரடி மற்றும் நெருக்கமான தொடர்பைக் கொண்ட ஒரு தொழில்முறை மற்றும் தொழில்நுட்ப பாடத்தில் சிறப்பு பயிற்சி பெற விரும்புகிறார்கள் எனும்போது வழங்கப்படலாம் . ஊழியரின் பணியுடன் தொடர்பில்லாத கல்வி படிப்புகளைத் தொடர்பு படிப்பு விடுப்பு அனுமதிக்கப்படாது . ஒரு ஊழியரின் முழு சேவையின் போது அதிகபட்ச படிப்பு விடுப்பு 24 மாதங்களாக

இருக்கும் , மேலும் இது எந்த ஒரு நேரத்திலும் 12 மாதங்கள் வரை வழங்கப்படலாம் . படிப்பு விடுப்பில் தொடர்வதற்கு முன் , ஒரு ஊழியர் விடுப்பில் இருந்து திரும்பிய ஐந்து ஆண்டுகளுக்கு குறையாமல் வாரியத்திற்கு சேவை செய்ய ஒப்புக் கொள்ளும் வாரியத்திற்கு ஒரு உறுதிமொழியை வழங்க வேண்டும் .

கலந்து கொள்வதற்கான படிப்பு அல்லது பயிற்சி , ஒரு ஊழியர் தனது திறமையான செயல்பாட்டிற்கு குறிப்பிட்ட பொருத்தமானது என , என்று வாரியம் கருதினால் படிப்பு விடுப்பு வழங்கப்படுகிறது , அத்தகைய ஊழியர் தனது விடுப்பின் முழு காலத்திற்கும் முழு ஊதியம் பெற அனுமதிக்கலாம் .

10 . அசாதாரண விடுப்பு :

- 1 . நிரந்தர மற்றும் அங்கீகரிக்கப்பட்ட தகுதிகாண் பருவத்தினருக்கு : 5 ஆண்டு கால சேவையை முடிக்காதவர்கள் எந்தவொரு நேரத்திலும் 6 மாதங்களுக்கு மேல் தொடர்ச்சியான காலத்திற்கு எந்தவொரு விடுப்பையும் வழங்கக்கூடாது , இது எம் . சி . யில் யூ . எல் - ஆல் மீறப்படலாம் அல்லது ஒழுங்குமுறையின் கீழ் வழங்கப்பட்ட படிப்பு விடுப்பு .
- 2 . - 5 ஆண்டு கால சேவையை முடித்தவர்களுக்கு ஓராண்டுக்கு மேல் தொடர்ந்து விடுப்பு வழங்கக்கூடாது . ஆனால் அது எம் . சி . யில் யூ . எல் - ஆல் மீறப்படலாம் அல்லது ஒழுங்குமுறையின் கீழ் வழங்கப்பட்ட படிப்பு விடுப்பு .
- 3 . ஒரு நிரந்தர அல்லது அங்கீகரிக்கப்பட்ட தகுதிகாண் பருவத்தினர் விடுப்பில் இருந்து அல்லது தொடர்ந்து ஆறு மாதங்கள் அல்லது ஒரு வருடத்திற்கு திரும்பாத நிலையில் , அவர் பணியிலிருந்து நீக்கப்படலாம் .
- 4 . இரண்டு உச்ச வரம்புகளுக்கு இடையில் 3 ஆண்டு கால இடைவெளியாக இருக்க வேண்டும் .
- 5 . - பணியாளர் அல்லாத (மேம்பாடு அல்லது தற்காலிக) ஊழியர்களைப் பொறுத்தவரை வரம்பு 6 மாதங்கள் . , அவ்வாறு வழங்கப்பட்ட அதிகபட்ச விடுப்பின் 2 விடுப்புகளுக்கு இடையில் 3 ஆண்டுகள் இடைவெளியும் இருக்க வேண்டும் .

(ஆ) 23.5.88 தேதியிட்ட எண் .177 / 88)

11 . சிறப்பு இயலாமை விடுப்பு :

- i) a) வேறு எந்த விடுப்புக் கணக்கிற்கும் பற்று வைக்கப்பட மாட்டாது , மேலும் காயத்தால் வேண்டுமென்றே ஊனமுற்ற அல்லது அவரது உத்தியோகபூர்வ கடமைகளின் செயல்திறனில் அல்லது அதன் விளைவாக ஏற்பட்ட எந்தவொரு ஊழியருக்கும் வழங்கப்படலாம் ;
- b) ஊனமுற்றவர் அதற்குக் கூறப்பட்ட மற்றும் ஊனமுற்ற நிகழ்ச்சி நிகழ்ந்த மூன்று மாதங்களுக்குள் அந்த நபர் தன்னை வெளிப்படாவிட்டால் , அதை தகுதிவாய்ந்த அதிகாரியின் கவனத்திற்குக் கொண்டுவருவதில் உடனடியாக செயல்படுவார் .
- c) மருத்துவ அதிகாரத்தால் பரிந்துரைக்கப்பட்ட காலத்திற்கு மட்டுமே .
- d) ஊனமுற்றோர் பிந்தைய தேதியில் இதேபோன்ற சூழ்நிலைகளில் மோசமடைந்து அல்லது மோசமாக்கப்பட்டாலோ ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட முறை வழங்கப்படும் , ஆனால் அவ்வாறு வழங்கப்பட்ட விடுப்பு ஒவ்வொரு ஊனமுற்றோருக்கும் 24 மாதங்களுக்கு மிகாமல் , ஒரு நீட்டிப்பில் அல்லது ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட சந்தர்ப்பங்களில் வழங்கப்படும் .
- ii) சிறப்பு ஊனமுற்ற விடுப்பின் முதல் 120 இல் , ஒரு ஊழியர் முழு ஊதியத்தையும் மீதமுள்ள காலத்திற்கு , அரை ஊதியம் பெறலாம் .

12 . விடுப்பு வகைகளை இணைத்தல் :

இந்த விதிமுறைகளுக்கு உட்பட்டு , ஒப்புதல் அதிகாரத்தின் விருப்பப்படி , இந்த விதிமுறைகளின் கீழ் அனுமதிக்கப்பட்ட எந்தவொரு விடுப்பும் தானாகவோ அல்லது மற்ற விடுப்பு வகையோடு ஒன்றிணைந்தோ அல்லது வேறு எந்த வகையான விடுப்பையும் தொடர்ச்சியாகவோ அனுமதிக்கப்படலாம் . எவ்வாறாயினும் , சாதாரண விடுப்பு வேறு எந்த வகையான விடுப்புடனும் இணைக்க முடியாது .

13 . விடுப்பு காலாவதி :

ஊழியர்களின் விடுப்பு விதிமுறைகளின் கீழ் விடுப்பு காலாவதியாகும் .

(B.P.Misc.No . 13 / 87 , தேதியிட்ட 23.3.87)

14. பொது விதிமுறைகள் 10 இன் பிரிவு (அ) இன் கீழ் நியமிக்கப்பட்ட ஒருவர் பின்வருமாறு விடுப்புக்கு தகுதியுடையவர் :

- i) கடமைக்காக செலவழித்த காலத்தின் 1 / 22 க்கு வரையறுக்கப்பட்ட முழு ஊதியத்துடன் வரையறுக்கப்பட்ட விடுப்பு மற்றும்
- ii) கடமையில் செலவழித்த காலத்தின் 1 / 22 அளவிற்கு மருத்துவ சான்றிதழுக்கான அரை ஊதியத்துடன் விடுப்பு .

(22.8.88 தேதியிட்ட B.R.No . 275 / 88)

15 . வெளிநாட்டில் வேலைவாய்ப்பு பெற வாரிய ஊழியர்களுக்கு விடுப்பு வழங்குதல் :

- i) வாரிய ஊழியர்கள் வெளிநாடுகளில் வேலை தேட விரும்புகிறார்கள் , அவர்கள் எந்த வகைகளில் இருந்தாலும் - தொழில்நுட்பம் , தொழில்நுட்பம் அல்லாத அல்லது எழுத்தர் - வெளிநாட்டு மனிதவள கார்ப்பரேஷன் லிமிடெட் அல்லது பிற கிடைக்கக்கூடிய ஆதாரங்கள் மூலம் வெளிநாடுகளில் விண்ணப்பிக்க மற்றும் வேலைவாய்ப்பு பெற அனுமதிக்கப்படுவார்கள் . எவ்வாறாயினும் , இந்த வாரியத்திற்கு அத்தியாவசியமாகக் கருதப்படும் ஊழியர்கள் / அதிகாரிகள் போன்ற பற்றாக்குறை பிரிவுகள் வெளிநாடுகளில் வேலைகளைப் பெற அனுமதிக்கப்படாது .
- ii) வெளிநாட்டில் வேலைவாய்ப்பு காலம் பொதுவாக மூன்று ஆண்டுகள் இருக்கும் , இது மேலும் இரண்டு ஆண்டுகளுக்கு நீட்டிக்கப்படலாம் .
- iii) வெளிநாட்டில் வேலைவாய்ப்பில் இருக்கும் காலம் கொடுப்பனவுகள் இல்லாமல் அசாதாரண விடுப்பாக கருதப்படும் , ஆனால் அத்தகைய இல்லாத காலம் சேவையில் ஒரு இடைவெளி என்று கருதப்படாது . ஊதிய உயர்வு , விடுப்பு போன்ற சேவை நன்மைகளுக்கு இது கணக்கிடப்படாது . இருப்பினும் , ஓய்வூதியத்திற்கான பங்களிப்பு வெளிநாட்டு முதலாளி அல்லது பணியாளரால் செலுத்தப்பட்டால் , அத்தகைய காலம் ஓய்வூதியத்திற்கு கணக்கிடப்படும் .
- iv) வெளிநாட்டிலிருந்து திரும்பும்போது , அத்தகைய அதிகாரிகள் தங்கள் முந்தைய/ சொந்த துறைகளில் மற்றவர்களை விட பதவி உயர்வு அல்லது வெளிநாட்டு வேலைவாய்ப்பில் பெறப்பட்ட அனுபவத்தின் மூலம் அதிக ஊதியம் ஆகியவற்றைக் கோர மாட்டார்கள் . அல்லது விதிகளின் கீழ் தேவைப்படும் பணி அனுபவம் அல்லது பிற தகுதிகளிலிருந்து விலக்கு கோரக்கூடாது .

குறிப்பு : i) மேலே உள்ள பாரா 15 (i) இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பற்றாக்குறை வகைகள் அடையாளம் காணப்பட்டு ஒரு பட்டியல் தயாரிக்கப்பட்டு ஒவ்வொரு தலைவராலும் பராமரிக்கப்படும் வாரியம் / அரசாங்கத்தின் முன் துறையின் ஒப்புதலுடன் . வளர்ந்து வரும் தேவைகள் மற்றும் அனுபவத்தின் அடிப்படையில் பட்டியல் அவ்வப்போது புதுப்பிக்கப்படும் .

ii) வெளிநாட்டில் வேலை செய்யும் போது வாரிய ஊழியர்கள் இல்லாதது கொடுப்பனவு இல்லாமல் அசாதாரண விடுப்பாக கருதப்படுகிறது , அந்த வாரிய ஊழியர்களின் ஊதியம் அவர்களின் உண்மையான கடமை காலத்தைக் குறிக்கும் வகையில் தீர்மானிக்கப்படும் என்று வாரியம் கூறுகிறது .

(22.10.91 தேதியிட்ட B.R.No . 280 / 91)

சென்னைப் பெருநகர குடிநீர் வழங்கல் மற்றும் கழிவுநீர் அகற்று வாரியச் சேவைகள் (நடத்தை விதிமுறைகள்)

1 . குறுகிய தலைப்பு மற்றும் விண்ணப்பம் :

- i) இந்த விதிமுறைகளை சென்னை பெருநகர குடிநீர் வழங்கல் மற்றும் கழிவுநீர் வாரிய சேவை (நடத்தை) விதிமுறைகள் என்று அழைக்கலாம் , 1978 .
- ii) இந்த விதிமுறைகளின்படி அல்லது அதன் கீழ் வழங்கப்பட்டதைத் தவிர , அனைத்து இந்திய சேவைகளின் (நடத்தை) விதிகள் 1954 இன் கீழ் நிர்வகிக்கப்படும் அவர்கள் சேவைகளுக்கு நியமிக்கப்பட்ட அனைத்து ஊழியர்களுக்கும் இது பொருந்த வேண்டும் மற்றும் சென்னை பெருநகர குடிநீர் வழங்கல் மற்றும் கழிவுநீர் அகற்று வாரியத்தின் நிதியில் இருந்து வெளிநாட்டு சேவை அல்லது பிரதிநிதித்துவ விதிமுறைகளில் பணியாற்றுபவர்கள் உட்பட , வெளிநாட்டு சேவை அல்லது பிரதிநிதித்துவ விதிமுறைகளில் பணியாற்றுபவர்கள் உட்பட இது பொருந்தும் , இந்த விதிகளில் எதுவும் அகில இந்திய சேவைகளால் நிர்வகிக்கப்படும் அனைத்து இந்திய சேவைகளின் (நடத்தை) உறுப்பினர்களாக இருக்கும் அரசாங்க ஊழியர்களுக்கு பொருந்தாது .

2 . வரையறைகள் :

இந்த விதிமுறைகளில் , சூழல் தேவைப்படாவிட்டால் :

i) 'வாரியம்' என்பது சென்னை பெருநகர குடிநீர் வழங்கல் மற்றும் கழிவுநீர் வாரியம் என்று பொருள் .

ii) ' குடும்ப உறுப்பினர்கள் ' என்பதன் பொருள் :

a) ஒரு ஆண் ஊழியர் , மனைவி , சார்ந்து இருக்கும் விஷயத்தில் பணியாளரின் குழந்தைகள் மற்றும் சார்ந்துள்ள பெற்றோர் ஊழியரின் இறந்த மகனின் விதவை மற்றும் குழந்தைகள் .

ஒரு ஊழியர் தனது மனைவி நிறுத்தப்பட்டதை நிரூபித்தால் , தன்னை நிர்வகிக்கும் தனிப்பட்ட சட்டத்தின் கீழ் அல்லது பராமரிப்புக்கு உரிமை பெற்ற சமூகத்தின் வழக்கமான சட்டத்தின் கீழ் , அவள் இனி இந்த விதிமுறைகளின் நோக்கத்திற்காக ஊழியரின் குடும்பத்தின் ஒரு பகுதியாக கருதப்பட மாட்டாள் , பின்னர் நிர்வாக இயக்குநருக்கு எழுத்துப்பூர்வமாக அறிவிப்பதன் மூலம் அவள் தொடர்ந்து மதிக்கப்பட வேண்டும் என்று தெரிவிக்காவிட்டால் ; மற்றும்

ஆ) ஒரு பெண் ஊழியர் , கணவர் மற்றும் குழந்தைகள் , ஊழியரின் அல்லது அவரது கணவரின் சார்புடைய பெற்றோர் மற்றும் ஊழியரின் இறந்த மகனின் விதவை மற்றும் குழந்தைகள் விஷயத்தில் .

நிர்வாக இயக்குநருக்கு எழுத்துப்பூர்வமாக ஒரு உறுப்பினர் தனது கணவரை குடும்பத்திலிருந்து விலக்க தனது விருப்பத்தை வெளிப்படுத்தினால் , கணவரும் அவரைச் சார்ந்த பெற்றோரும் இனி இந்த விதிமுறைகளின் நோக்கத்திற்காக ஊழியர் பின்னர் அத்தகைய அறிவிப்பை எழுதுவதில் ரத்து செய்யாவிட்டால் , இந்த விதிமுறைகளின் நோக்கத்திற்காக ஊழியரின் குடும்பத்தின் ஒரு பகுதியாக கருதப்பட மாட்டார்கள் .

3 . பொது :

வாரியத்தின் ஒவ்வொரு ஊழியரும் எல்லா நேரங்களிலும் முழுமையான ஒருமைப்பாட்டையும் கடமைக்கான பக்தியையும் பராமரிக்க வேண்டும் .

4 . வாரியத்தை அனுபவிக்கும் தனியார் நிறுவனங்களில் அருகிலுள்ள உறவினர்களின் வேலை

ஆதரவு .

வாரியத்தின் முந்தைய அனுமதியுடன் தவிர , வாரியத்தின் எந்தவொரு ஊழியரும் , வாரியத்துடன் உத்தியோகபூர்வ பரிவர்த்தனைகளைக் கொண்ட எந்தவொரு தனியார் நிறுவனத்துடனும் வேலைவாய்ப்பை ஏற்றுக்கொள்ள அவரது மகன் , மகள் அல்லது அவரைச் சார்ந்த எந்தவொரு நபரையும் அனுமதிக்கக்கூடாது.