புத்தரின் பொன்மொழி :

உங்களிடம் சொல்லப்பட்டது என்பதாலோ, அல்லது இது தான் வழி வழியாக பின்பற்றப்படும் மரபு என்பதற்காகவோ, அல்லது நீங்கள் நினைத்திருந்தது இதுவே என்பதற்காகவோ மட்டும் எதையும் நம்பிவிட வேண்டாம். குருவை மதிக்க வேண்டும் என்பதற்காகவே அவர் சொன்னவற்றை முழுமையாக நம்பி விட வேண்டாம். ஆயினும் போதுமான பரீசீலனைக்கும், பகுப்பாய்வுக்கும் பிறகு எது நல்லது, பயனுள்ளது, அனைவருக்கும் எது நன்மை தருவது என்று தோன்றுகிறதோ, அந்தச் சிந்தாந்தத்தைத் தேர்ந்தெடுத்து நம்புங்கள். அதனையே விடாப்பிடியாகப் பின்பற்றுங்கள். அதனையே உங்கள் வழிகாட்டி ஆக்குங்கள்.

கௌதம புத்தர்

K. சிவதாசன்

சட்டப் புத்தகங்கள் விற்பனையாளர்

18, பேட்டை கடைத்தெரு,

கும்பகோணம் – 612 001.

Cell : 94428 61520 / 91500 12988.

தமிழ்நாடு அரசுப் பணியாளர் நடத்தை விதிகள் - 1973

மற்றும் படிவங்கள்

Tamil Nadu Government Employee Contact Rules - 1973 and Forms

நன்கொடை : ரூ. 30/-

தமிழ்நாடு அரசுப் பணியாளர் நடத்தை விதிகள் - 1973 மற்றும் படிவங்கள்

Tamil Nadu Government Employee Contact Rules - 1973 and Forms

தொகுப்பு & ஆக்கம்

K. சிவதாசன்

சட்ட விழிப்புணர்வு உலகம்,

18, பேட்டை கடைத்தெரு, கும்பகோணம் – 612 001.

செல் : 94428 61520 செல் : 91500 12988.

வெளியீட்டாளர் :
சட்ட விழிப்புணர்வு உலகம்,
முதல் பதிப்பு : அக்டோபர் - 2010
பிரதிகள் : 1000

இந்நூல் பொதுவுடமை ஆக்கப்பட்டுள்ளது.

நன்கொடை : ரூ. 30/-

வாசகர்களின் கவனத்திற்கு

போதிய பரிசீலனைக்கும், பகுப்பாய்வுக்கும் பின்பே இந்நூல் அச்சிடப்பட்டுள்ளது. இருப்பினும் இதில் எழுத்துப் பிழைகள், கருத்துப் பிழைகள், சட்டப்பிரிவுகள் ஏதேனும் தவறாக பிரசுரமாகியிருப்பின், அத்தவறினை சுட்டிக்காட்டினால், அடுத்தப் பதிப்பில் திருத்தி வெளியிடப்படும் என்பதனை அன்புடன் தெரிவித்துக் கொள்கிறோம்.

இப்பிரதி தேவைப்படுவோர் அணுக வேண்டிய முகவரி :

வெளியீட்டாளர் உரை

நம் நாட்டில் சுமார் 33,000 சட்டங்களும் சுமார் 1 1/2 கோடி அரசாணைகளும் அமுலில் உள்ள போதும் பொது மக்கள் தங்களின் சட்ட அறியாமையினால் சட்ட மீறல்களில் சாதனை படைத்து வருகிறார்கள் என்றால் மிகையில்லை. நாட்டு மக்கள் நலமுடன் வாழவே சட்டங்கள் உருவாக்கப்படுகிறது. ஆனால் அச்சட்டங்களை பொதுமக்களாகிய நாம் ஓரளவேனும் சட்டத்தினை படித்து, தெரிந்து அதன்படி வாழ வேண்டும். அவ்வாறு இல்லாமல் நம் நாட்டில் மட்டும் தான் இவ்வளவு குற்றங்கள் நடக்கின்றன, வேறு நாடுகளில் இவ்வாறு இல்லை என்றும்! காரணம் சட்டம் சரியில்லையென்றும் புலம்பல் புராணம் பாடக்கூடாது. நாட்டு மக்களின் நன்மைக்காகவே சட்டங்கள் சரியாகத் தான் உருவாக்கப்படுகிறது. அதனை அமுல் படுத்த வேண்டிய அரசு ஊழியர்கள் தங்கள் கடமைகளை சரிவர செய்யாது போனால் பொதுமக்களாகிய நீங்கள் தான் அத்தவறினை சுட்டிக் காட்டி அவர்களுடைய கடமையினை செவ்வனேச் செய்ய நாம் ஓரளவேனும் சட்டம் தெரிந்து வைத்திருக்க வேண்டியது அவசியமல்லவா!

இவ்வமைப்பின் சார்பில் பொதுமக்கள் பயன்பெறும் நோக்கத்தில் குறைந்த விலையில் சட்ட சம்மந்தமான புத்தகங்கள் மட்டும் சுமார் ஆயிரம் வெளியிட இலக்கு நிர்ணயித்து உள்ளோம். அதில் பதினொன்றாவது நூல் தான் இப்புத்தகமாகும். இச்சட்டப்புத்தகத்தினை பொதுவுடமை ஆக்கியுள்ளோம். இதனை படிக்கும் இனிய வாசகர்கள் உங்களுடைய வட்டார மொழிகளில் மொழியாக்கம் செய்து வெளியிடலாமே!. இப்புத்தகம் நற் சிந்தனை கொண்ட நன்கொடையாளர்களின் நன்கொடை மூலமே வெளியிடப்படுகிறது. இதுபோன்ற சட்டப்புத்தகங்கள் இனிவரும் காலங்களில் உங்களின் நன்கொடையுடன் வெளியிட உள்ளோம். எவ்வித பிரதிபலனும் எதிர்பாராமல் நற்சிந்தனை கொண்ட நன்கொடையாளர்களின் நன்கொடை மட்டுமே ஏற்றுக் கொள்ளப்படும் என்பதை மகிழ்ச்சியுடன் தெரிவித்துக் கொள்கிறேன். பொதுமக்கள் சட்டம் தெரிந்துக் கொள்ள பயன்பெறும் விதம் உங்கள் நன்கொடைகளை அமைப்புக்கு அனுப்பலாமே!

நன்றி! வணக்கம்!

வாழ்த்துக்களுடன்
M.செல்வராஜ்,
தலைவர்,
சட்ட விழிப்புணர்வு உலகம்.

சூலூர்
கோவை - 641402.

பொருளடக்கம்

விதிகள்		பக்கம்
1	குறுந்தலைப்பும், பொருந்துகையும்	7
2	சொற்றொடர் விளக்கங்கள்	7
3	பரிசில்கள்	9
3-அ	வரதட்சணை	11
4	அரசுப் பணியாளர்களுக்குப் பொது மக்கள் சிறப்பு செய்தல்	11
5	நிதி திரட்டல்	12
6	முதலீடுகள் மற்றும் கடன் கொடுக்கல், வாங்கல்	12
7	இடம் பெயர், இடம் பெயரா மற்றும் விலை மதிப்புள்ள சொத்துக்கள்	16
8	தனிப்பட்ட வணிகம் அல்லது வேலை	23
9	நொடிப்பும் வழக்கமான கடன்பாடும்	30
10	ஏற்பளிக்கப் பெறாத தகவல் அறிவிப்பு	31
11	அச்சு ஊடகம் அல்லது வானொலியுடன் தொடர்பு	31
12	அரசைக் குறை கூறல்	33
13	குழு அல்லது வேறு ஏதேனுமொரு அதிகாரக் குழுவின் முன் சான்றிளித்தல்	34
14	அரசியலிலும் தேர்தல்களிலும் பங்கேற்றல்	35
14-அ	சாதிச் சங்கம் எதிலும் உறுப்பினராகத் தடை	36
15	அரசுப் பணியாளர் தம் செயல்களையும், நடத்தையையும் சரியெனக் காட்ட நியாயப்படுத்த முயற்சித்தல்	37
16	பணித்துறைச் சங்கத்தில் உறுப்பினராதல்	37
17	நெருங்கிய உறவினர்களின் கீழ் அல்லது அவர்களுடன் பணிபுரிதலும் அரசின் ஆதரவுடன் திகழும் நிறுவனங்களில் நெருங்கிய உறவினர்களைப் பணிக்கமர்த்தலும்	38
18	அலுவல் சார்பற்ற அல்லது வெளிச் செல்வாக்கிற்காக ஆதரவு நாடுதல்	40
19	இருதுணை மணம்	40
20	கடமையில் நேர்மையும், முழு ஈடுபாடும்	41
20-அ	சிறார்களைப் பணிக்கமர்த்துதலுக்குத் தடை	42
20-ஆ	பெண் பணியாளர்களுக்குப் பாலுணர்ச்சித் தொல்லைக் கொடுப்பதைத் தடை செய்தல்	42

21	போதை தரும் பானங்களையும், வெறி மயக்க மருந்துகளையும் உட்கொள்ளல்	42
22	வேலை நிறுத்தங்கள்	42
22-அ	ஊர்வலம் மற்றும் கூட்டங்கள்	43
23	மதச்சார்புடைய அல்லது சமுதாய நல்லிணக்கத்திற்கு ஊறுவிளைவிக்கும் நடவடிக்கை மற்றும் ஆர்ப்பாட்டங்கள்	43
24	அரசுப் பணியாளர்கள் சங்கத்தில் சேர்வதுப் பற்றி	43
24-அ	கடவுச் சீட்டுக்கு விண்ணப்பிப்பதற்கு முன் தடையின்மைச் சான்றிதழ் பெறுதல்	43
25	பொருள் விளக்கம்	44
26	நீக்கமும், காப்பும்	44
	பிற்சேர்க்கை	
	துணை விதிகள்	45
	தனியார் வேலைக்குத் தமிழ்நாடு அரசுப் பணியாளர்கள் விண்ணப்பம் செய்தல் பற்றிய 1973ஆம் ஆண்டு விதிகள்	46
	பணியிடங்களுக்குத் தமிழ்நாடு அரசுப் பணியாளர்கள் விண்ணப்பம் செய்தல் பற்றிய 1973ஆம் ஆண்டு விதிகள்	48
	அட்டவணை - I.	
	அரசுப் பணியாளர்களிடமுள்ள சொத்துகள் மற்றும் கடன் பொறுப்புகள் பற்றிய விவர அறிக்கை	49
	படிவங்கள்	
I	அரசுப் பணியாளர் உடைமையாகக் கொண்டுள்ள இடம் பெயராச் சொத்து பற்றிய விவர அறிக்கை	50
II	அரசுப் பணியாளர் உடைமையாகக் கொண்டுள்ள எளிதில் பணமாக மாற்றக் கூடிய சொத்துக்களின் விவர அறிக்கை	51
III	அரசுப் பணியாளர்கள் உடைமையாகக் கொண்டுள்ள இடம் பெயர் சொத்து விவர அறிக்கை	52
IV	அரசுப் பணியாளரின் வருங்கால வைப்பு நிதி மற்றும் அவர் பெற்றுள்ள ஆயுள் ஈட்டுறுதி ஆவண விவர அறிக்கை	53
V	அரசுப் பணியாளர்களது கடன்கள் மற்றும் பிற கடன் பொறுப்புகள் பற்றிய விவர அறிக்கை	54

VI	வீடு கட்ட அல்லது வீட்டில் கூடுதல் கட்டுமானம் செய்ய அரசின் அனுமதிக்கான அறிக்கை/விண்ணப்பப் படிவம்	55
VI-அ	வீட்டை உடைமையாகப் பெறுவதற்கு அனுமதி கோரும் விண்ணப்பப் படிவம்	56
VII	வீட்டைக் கட்டி முடித்ததும்/வீட்டில் கூடுதல் கட்டுமானம் செய்து முடித்ததும் அரசுக்கு அறிக்கை அனுப்பப்பட வேண்டிய படிவம்	58
	அட்டவணை - II.	
	அரசுப் பணியாளர் உடைமையைக் கொண்டுள்ள இடம் பெயராச் சொத்து மற்றும் அச்சொத்தில் அவருடைய உரிமைப் பங்கு பற்றிய பதிவேடு	60
	SCHEDULE-III	
	Passport, NOC, related Forms	61
	SCHEDULE-IV	
	Dowry Declaration Form	68

படித்துவிட்டீர்களா!

நீங்களும் நீதிமன்றத்தில் வாதாடலாம்!! நீதிமன்றத்தில் பேசுவது நம் அப்பா, அம்மாவிடம் பேசுவது போல தான். நமது முன்னோடி **திரு.வாரண்ட் பாலா** அவர்கள் எழுதிய மத்திய சட்ட அமைச்சகத்தின் நிதி உதவியுடன் "கேர் சொசைட்டி" (53, ஏரித்தெரு, ஓசூர்) அமைப்பின் சார்பில் வெளி வந்துள்ள சட்ட வழிகாட்டுதல் நூல்களை தங்கள் அருகாமையில் உள்ள பொது நூலகங்களில் படித்து பயன்பெறுங்கள். இந்நூல்கள் விற்பனைக்கும் உள்ளன. தேவைக்கு நமது அமைப்பினை அல்லது கேர் சொசைட்டியை தொடர்பு கொள்ளவும்.

1. **குற்ற விசாரணைகள்** - ரூ.50/-
2. **பிணை (ஜாமீன்) எடுப்பது எப்படி?** - ரூ.60-
3. **சட்ட அறிவு களஞ்சியம்** - ரூ.100/-
4. **சட்டங்கள் உங்கள் பாக்கெட்டில்** - ரூ.100/-

திரு.வாரண்ட் பாலா 98429 09190 ☆ "கேர் சொசைட்டி" ஓசூர் 91501 09189

தமிழ்நாடு அரசுப் பணியாளர் நடத்தை விதிகள், 1973

(அரசு ஆணை (நிலை) எண்.2226

பொதுத் (பணிகள்-அ) துறை, நாள் 18.8.1973

இந்திய அரசியலைப்புச் சட்டத்தின் சட்டக்கூறு 309-ன் காப்புரையில் அளிக்கப்பெற்ற அதிகாரத்தைச் செலுத்தி தமிழ்நாடு ஆளுநர் பின்வரும் விதிகளை இதன் மூலம் இயற்றுகிறார்.

விதி 1 குறுந்தலைப்பு, பொருந்துகையும் :

(1) இவ்விதிகள் " தமிழ்நாடு அரசுப் பணியாளர் நடத்தை விதிகள் 1973 " என்று அழைக்கப்படும்.

(2) தமிழ்நாடு மாநில அலுவல்களோடு தொடர்புடைய பணியிடங்களிலும் குடிமுறைப் பணித் தொகுதியிலும் அமர்த்தப்பெற்ற அனைவருக்கும் " அனைத்திந்தியப் பணித் தொகுதிகள் (நடத்தை) விதிகள் - 1968 " என்பதனுக்கு உட்பட்டுள்ளவாறு அனைத்திந்திய பணித்தொகுதி உறுப்பினர்கள் மற்றும் " தமிழ்நாடு சார்நிலைக் காவல் அலுவலர்கள் நடத்தை விதி - 1964 " உட்பட்டவாறுள்ள சார்நிலைக் காவல் அலுவலர்கள் நீங்கலாக அவர்கள் பணியில் இருந்தாலும் அல்லது விடுப்பில் இருந்தாலும் அல்லது அயல்துறைப் பணியில் இருந்தாலும் இந்த விதிகள் பொருந்துவனவாகும்.

வேறு வகையில் வகை செய்யப்பட்டாலன்றி, இவ்விதிகள் மாநில அரசுத் தலைமை வழக்குரைஞர், அரசு வழக்குரைஞர்கள் மற்றும் அரசு குற்றவியல் வழக்குறைஞர் ஆகியோர்க்குப் பொருந்தாது. மேலும், முழு நேர அலுவலர்களாக இல்லாமலும் அவர்கள் தங்கள் தொழிலை நடத்துவதற்கு எவ்வகை இடையூறுமின்றியும் அரசால் பணியமர்த்தப்பட்டுள்ள அலுவலர்களுக்கும் எதிர்பாராச் செலவினத்திலிருந்து ஊதியம் பெறுகின்றவர்களுக்கும் இவ்விதிகள் பொருந்தாது.

விதி .2 சொற்பொருள் விளக்கங்கள் :

இந்த விதிகளில் தறுவாய் வேறு வகையில் வேண்டாலப்பட்டாலன்றி,

(1) " மாவட்டம் " என்பது வருவாய் மாவட்டம் என்று பொருள்படும்.

(2) " அரசு " என்பது மாநில அரசு என்று பொருள்படும்.

இருப்பினும், இவ்விதிகளின் அனைத்து நோக்கங்களுக்கோ, ஏதேனும் ஒரு நோக்கத்திற்கோ தன் கீழுள்ள சார்நிலை அலுவலர் எவரேனும் ஒருவரை " அரசு " எனக் குறிப்பிடப்பட்ட வேண்டுமென அரசு கருதினால், பொருத்தமெனக் கருதப்படும் வரையறைகளுக்குட்பட்டு " அரசு " அவரை " அரசு " எனப் பொது அல்லது சிறப்பு ஆணையால் அறிவிக்கலாம்.

இருப்பினும் அரசுப் பணியாளர் ஒருவர் இந்தியாவிற்கு வெளியே அரசுப் பணியின் பொருட்டு அலுவல் பணியில், விடுப்பில் அல்லது அயற்பணியில் இருந்தாலும் அரசின் அதிகாரங்களைச் செலுத்தத்தக்கராவார்.

மேலும், ஆளுநரது செயலகத் பணித் தொகுதியைச் சார்ந்த பணியாளர்களைப் பொறுத்தவரை இவ்விதிகளின் கீழ் வரப்பெறும் அரசின் செயல்பாடுகள் ஆளுநரால் நிறைவேற்றப்படும்.

(3) " அரசுப் பணியாளர் " என்பது, தமிழ்நாடு அரசு செயற்பாடுகள் தொடர்பாகக் குடிமுறைப் பணித் தொகுதியில் அல்லது பணியிடம் ஏதேனும் ஒன்றில் நியமிக்கப்பட்ட எவரேனும் ஒருவர் என்று பொருள்படும்.

விளக்கம் 1

தமிழ்நாடு மாநில மற்றும் சார்நிலைப் பணியிடங்களில் பணிபுரியும் அரசுப் பணியாளர்கள் பின்வருமாறு வகைப்படுத்தப்படுவர்.

பிரிவு - அ : ரூ.6,600/- மற்றும் அதற்கு மேற்பட்ட தரஊதியம் கொண்ட பணியிடங்களிலுள்ள அரசுப் பணியாளர்கள்.

பிரிவு - ஆ : ரூ.4,000/- மற்றும் அதற்கு மேல் ரூ.6,600/-க்குக் கீழுள்ள தரஊதியம் கொண்ட பணியிடங்களிலுள்ள அரசுப் பணியாளர்கள்.

பிரிவு - இ : ரூ.1,400/- மற்றும் அதற்கு மேல் ரூ.4000/-க்குள் தரஊதியம் கொண்ட பணியிடங்களிலுள்ள அரசுப்பணியாளர்கள்

பிரிவு - ஈ : ரூ.1300/- க்குக் கீழ் உள்ள தரஊதியம் கொண்ட பணியிடங்களிலுள்ள அரசுப் பணியாளர்கள்

(அ.ஆ.எண்.158, ப(ம) நி.சி(ஏ) துறை, நாள் 6.11.2009; அமல் 09.09.09)

விளக்கம் 2

நிறுவனம், கழகம், அமைப்பு அல்லது உள்ளாட்சி மன்றத்தில் பணிபுரியுமாறு அரசால் அமர்த்தப்பட்டுள்ள அரசுப் பணியாளர் மாநிலத் தொகுதியில்லாத ஏனைய வாயில்களிலிருந்து அவர் சம்பளம் வாங்கினாலும் இந்த விதிகளின் பயன் நோக்கில் அரசின் கீழ் பணிபுரியும் அரசுப் பணியாளராகவே கருதப்பட வேண்டும்.

(4) " துறைத்தலைவர் " என்னும் சொற்றொடரானது அடிப்படை விதிகளின் பயன்நோக்கில் அவர் துறைத்தலைவர் என்று குறிப்பிடப்பட்டாலும் அல்லது அங்ஙனம் குறிப்பிடப்படாவிட்டாலும் அரசுக்கு நேரடி சார்நிலையிலமைந்த துறையின் முதன்மை அலுவலர் என்று பொருள்படும்.

(5) அரசுப் பணியாளர் தொடர்பில் " குடும்ப உறுப்பினர்கள் " என்பதில் பின்வருவோர் அடங்குவார்கள்.

(i) அரசுப் பணியாளரோடு வசித்தாலும் அல்லது வசிக்கப்படாவிட்டாலும் அரசுப் பணியாளரது நேர்வுக்கேற்ப மனைவி அல்லது கணவன் அடங்குவார். ஆனால் தகுதிவாய்ந்ததொரு நீதி மன்றத்தின் தீர்ப்பாணை அல்லது ஆணையால் அரசுப் பணியாளரிடமிருந்து பிரிக்கப்பட்ட நேர்வுக்கேற்ப மனைவி அல்லது கணவன் இதில் அடங்கமாட்டார்.

(ii) அரசுப் பணியாளரை முழுவதுமாகச் சார்ந்தவாறுள்ள அவரது மகன் அல்லது மகள்

அல்லது வளர்ப்பு மகன் அல்லது வளர்ப்பு மகள் அடங்குவார்கள். ஆனால், அரசுப்பணியாளரை எவ்வகையிலும் சார்ந்திராத அல்லது ஏதேனும் ஒரு சட்டத்தால் அல்லது சட்டத்தின்கீழ் அரசுப் பணியாளரின் பொறுப்பிலிருந்து விடுபட்ட குழந்தை வளர்ப்புக்குழந்தை இதில் அடங்காது.

(iii) அரசுப் பணியாளருக்கு அல்லது அரசுப் பணியாளரது மனைவி அல்லது கணவனுக்கு இரத்த உறவு வழி அல்லது திருமண உறவு வழி அரசுப் பணியாளரையே முற்றிலுமாகச் சார்ந்துள்ள உறவினர் பிறரும் இதில் அடங்குவர்.

(6) " அரசுப் பணியாளர் " தொடர்பில் நெருங்கிய உறவினர்கள் என்பர்கள் - தந்தை, மாற்றாம் தந்தை (தாயின் கணவர்) தாய், மாற்றாம் தாய் (தந்தையின் மனைவி), கணவன், மனைவி, மகன், தத்தெடுக்கப்பட்ட மகன், தத்தெடுக்கப்பட்ட மகள், சகோதரன், மாற்றாம் சகோதரன், சகோதரி, மாற்றாந் சகோதரி, மனைவியின் தந்தை, கணவனின் தந்தை, கணவனின் தாய், சகோதரனின் மனைவி, சகோதரியின் கணவன், மகளின் கணவன் மற்றும் மகனின் மனைவி.

விதி 3. பரிசில்கள் :

(1) இவ்விதிகளில் மாற்று ஏற்பாடு செய்யப்பட்டாலன்றி, அரசின் முன் ஒப்பளிப்பு இல்லாமல் அரசுப் பணியாளர் எவரும் ரூ.5,000/- க்கு மேற்பட்ட விலை மதிப்புள்ள எந்தப் பரிசையும் எவரிடமிருந்தாலும் பெற்றுக் கொள்வதோ அல்லது தன்னுடைய வாழ்க்கைத் துணைவர் அல்லது தன்னுடைய குடும்பத்தைச் சார்ந்த பிற உறுப்பினர் எவரும் பெற்றுக் கொள்ள அனுமதிப்பதோ கூடாது.

[1] இருப்பினும், திருமணம், ஆண்டு நிறைவு விழா, ஈமச்சடங்கு மற்றும் சமய விழாக்கள் போன்ற சிறப்பு நேர்வுகளில் பரிசுகளைக் கொடுப்பதோ அல்லது பெறுவதோ நடப்பிலுள்ள மதம் மற்றும் சமூக வழக்கங்களை ஒட்டியதாக இருப்பின் ரூ.5000/- க்கு மேற்படாத விலை மதிப்புள்ள பரிசுகளைத் தன்னுடைய உற்ற நண்பரிடமிருந்து அல்லது நெருங்கிய உறவினரிடமிருந்து அரசு அலுவலர் பெறலாம் மற்றும் அப்பரிசினைப் பெற்றுக் கொண்ட நாளிலிருந்து ஒரு திங்களுக்குள் அரசுப்பணியாளர் அது குறித்த விவரத்தினை அரசுக்கு அனுப்ப வேண்டும்.

(அரசாணை (நிலை) எண்.225 ப(ம) நி.சீ. (ஏ) துறை நாள் : 11-9-1998)

[2] மேலும், வரம்புரையாக தொகுதி, B, C & D அரசு அலுவலர்களைப் பொறுத்து துணைத் தலைவர்களின் முன் அனுமதியுடன் வெளிநாடு செல்லும் போதெல்லாம் தங்களின் தனிப்பட்ட நண்பர்கள் அல்லது அவர்தம் நெருங்கிய உறவினர்களிடமிருந்து பயணம், தங்கல் மற்றும் பிற தொடர்பான செலவுகளைப் பரிசில்களாகப் பெறுவதற்கு இவ்விதியில் உள்ளது எதுவும் பொருந்தாது.

விளக்கம் : 1

இந்தத் துணை விதியின் பயன் நோக்கில் அடிக்கல் நாட்டுதல் அல்லது ஒரு பொதுக்கட்டிட திறப்பு விழா அல்லது ஏதேனும் விழா நிகழ்ச்சியில் அரசுப் பணியாளர் ஒருவருக்கு அளிக்கப்படும் ஏதேனும் கொத்துக் கரண்டி, சாவி அல்லது அது போன்ற பொருட்கள் பரிசிலாகக் கருதப்படும்.

---

[1] அ.நி.எண். 6 ப.ம.நி.சீ. துறை, நாள் : 21-1-2008 ; அமல் 21-1-2008

[2] (அ.நி.எண். 76 ப.ம.நி.சீ. துறை, நாள் : 20-3-2007 ; அமல் 20-3-2007)

விளக்கம் : 2

அரசுப் பணியாளரிடத்தில் எத்தகைய அலுவல் முறைத் தொடர்பும் அற்ற நெருங்கிய உறவினர் அல்லது உற்ற நண்பர் அல்லாத வேறு யாரேனும் ஒருவரால் இலவசப் போக்குவரத்து, இலவச உணவு, இலவச உறையுள் அல்லது பிற வசதிகள் அல்லது வேறு ஏதேனும் பணத்தொடர்பான பலன்கள் அளிக்கப்படும்போது அவை பரிசில் என்பதில் அடங்குவனவாகும்.

குறிப்பு : 1 தற்செயலாக அளிக்கப்படும் உணவு, போக்குவரத்து வசதி அல்லது பிற சமூக விருந்தோம்பல் பரிசிலாகக் கருதப்படமாட்டாது.

குறிப்பு : 2 அரசுப் பணியாளர் ஒருவர் தன்னோடு அலுவல் முறையில் தொடர்பு கொண்டுள்ள எவரேனும் ஒரு தனிப்பட்டவரிடமிருந்து அல்லது தொழில் அல்லது வணிக நிறுவனங்கள், அமைப்புகள் போன்றவற்றிலிருந்து மட்டுமீறிய விருந்தோம்பல் ஏற்றுக்கொள்ளுதலை தவிர்க்க வேண்டும்.

(2) எந்தவொரு பரிசில் குறித்தும் அரசு அனுமதியின்றி ஏற்றுக் கொள்ளப்படக்கூடியதாக எனக் கேள்வியொன்று எழுமானால் அல்லது தனக்கு அளிக்கப்படவிருக்கும் பரிசிலானது அரசு அனுமதி இல்லாமல் ஏற்றுக் கொள்ளப்பட கூடியதா என அரசுப் பணியாளர் ஐயம் கொண்டால் அது குறித்து அத்தகைய அரசுப் பணியாளர் அரசுக்கு எழுதப்பட வேண்டும். மேலும் அதன்மீது எடுக்கப்படும் அரசின் முடிவே இறுதியானதாகும்.

(3) தனக்குப் பரிசிலாக அளிக்கக் கருதப்படாத ஓர் உருவப்படம், மார்பளவு உருவச்சிலை, அல்லது சிலைக்காக வேண்டி, ஏதேனும் ஒரு பொது அமைப்பின் வேண்டுகோளுக்கிணங்க அரசுப் பணியாளர் எவரேனும் ஒரு மாதிரியாக அமர்வதை இவ்விதியில் உள்ள எதுவும் தடுப்பதாகக் கருதப்படக்கூடாது.

(4) அரசுப் பணியாளரிடம் ஆதரவு மனப்பான்மையும், ஆதாய நிலைப்பாட்டையும் ஏற்படுத்துவதாகக் கருதக்கூடிய அல்லது தனி நபருக்கு அல்லது நிறுவனம் அல்லது நிறுமத்திற்கு கடப்பாடு காரணமாகச் சலுகை காட்ட வேண்டிய நிலையை ஏற்படுத்தக்கூடிய அல்லது வெளிப்படையாகத் தெரியாத ஆனாலும், ஊழல் எனக் கருதக்கூடிய நிலையினைத் தோற்றுவிக்கும் வகையில் விலை உயர்ந்த பழைய ஊர்தி, அறைகலன் மற்றும் வீட்டுக்குத் தேவைப்படும் மின் கருவிகளைச் சலுகை விலையில் வாங்குவதற்காக அரசுப் பணியாளர் எவரும் வணிகம் அல்லது தொழிலில் ஈடுபட்டுள்ள எந்த ஒரு தனி நபருடன் அல்லது நிறுவனத்துடன் அல்லது நிறுமத்துடன் வணிக நடவடிக்கை எதையும் வைத்துக் கொள்ளக்கூடாது.

(5) துணை விதிகள் (2), 3) மற்றும் (4)-இல் உள்ளவை எப்படியிருந்தபோதிலும் இந்தியப் பேராளர் குழுவில் உறுப்பினராகவோ வேறு வகையிலோ உள்ள அரசுப் பணியாளர் ஒருவர், ஒரு சிறப்பு நிகழ்ச்சியின் போது ஆயிரம் ரூபாய்க்கு மேற்படாத விலை மதிப்புள்ள பரிசிலை அயல்நாட்டிலுள்ள உயர்பதவியாளரிடமிருந்து பெற்றுத் தம்மிடம் வைத்துக் கொள்ளலாம். மற்ற அனைத்து நேர்வுகளிலும், இப்பரிசில்களைத் பெற்றுக் கொள்ளலாம். வைத்துக் கொள்ளுதலும் குறித்த இது தொடர்பில் அரசால் அவ்வப்போது வெளியிடப்படும் அறுவுறுத்தளால் முறைப்படுத்தப்படும்.

(6) அரசுடன் ஒப்பந்தம் செய்து கொண்டுள்ள அல்லது அரசுப் பணியாளர் ஒருவருடன்

அலுவல்முறை நடவடிக்கைகளைக் கொண்டிருந்த அல்லது கொண்டுள்ள அல்லது கொள்ள வாய்ப்புள்ள எந்தவொரு அயல்நாட்டு நிறுவனத்திடமிருந்தும் பரிசில் எதனையும் அரசுப்பணியாளர் பெற்றுக்கொள்ளக் கூடாது. மற்ற எந்த நிறுவனத்திலிருந்தேனும் அரசு பணியாளர் ஒருவர் பரிசில்களைப் பெற்றுக் கொள்வது துணை விதி (4)-இல் உள்ள காப்புரைகளுக்குட்பட்டதாய் இருத்தல் வேண்டும்.

விளக்கம் : பழைய பொருள்களுக்குரிய இயல்பான அல்லது நடப்பிலுள்ள அங்காடி விலையில் அப்பழைய பொருள்களை எவரிடமிருந்தும் அல்லது எந்தவொரு நிறுவனம் அல்லது நிறுமத்திடமிருந்து விலைக்கு வாங்கிக் கொள்ளும் வணிக நடவடிக்கையில் அரசுப் பணியாளர் ஈடுபடுவதை இத்துணை விதியிலுள்ள எதுவும் தடை செய்யாது.

விதி 3 : (அ) வரதட்சணை

(1) அரசுப் பணியாளர் எவரும் -

(i) வரதட்சணை கொடுக்கவோ, வாங்கவோ, வரதட்சணை வாங்க அல்லது கொடுக்க உடந்தையாகவோ இருத்தல் கூடாது, அல்லது

(ii) நேர்வுக்கேற்ப மணமகள் அல்லது மணமகன் ஒருவரது பெற்றோர் அல்லது காப்பாளரிடமிருந்து நேரடியாகவோ, மறைமுகமாகவோ பரிசம் / வரதட்சணை கோரக்கூடாது

விளக்கம் - இவ்விதியின் பயன் நோக்கில் வரதட்சணை என்பது " **வரதட்சணை தடுப்பு சட்டம் - 1961** " (1961-ன் மையச் சட்டம் 28/1961-ன்) எவ்வாறு பொருள் கொள்ளப்பட்டுள்ளதோ அவ்வாறே பொருள் உடையது.

(2) அரசு ஊழியர் ஒவ்வொருவரும் அவரது திருமணத்திற்கு பின்னர் (அ) அவரது குழந்தைகளின் திருமணத்தின் போது இவ்விதிகளில் இணைப்பாக அமைந்துள்ள அட்டவணை iv-ல் விளம்புகை ஒன்றினை துறைத் தலைவருக்கு அளித்திடல் வேண்டும். அரசு அலுவலர் திருமணம் செய்து கொள்கிறவிடத்து, அரசு அலுவலரின் கணவன் (அ) மனைவி நேர்வுக்கேற்ப மற்றும் பெற்றோர் (அ) காப்பாளர் கையொப்பமிடுதல் வேண்டும். அரசு அலுவலரின் மகன் (அ) மகள் திருமணம் செய்து கொள்கிறவிடத்து, திருமணத்திற்காக தரப்பினர் இருவரும் மற்றும் அவர்களின் பெற்றோர் (அ) காப்பாளர் அதில் அரசு அலுவலரும் உட்பட விளம்புகையில் கையொப்பமிடுதல் வேண்டும்.

விதி 4 : அரசுப் பணியாளருக்குப் பொது மக்கள் சிறப்பு செய்தல் :

அரசுப்பணியாளர் எவரும் அரசின் முன் அனுமதியின்றி பாராட்டுரை, பணி நிறைவு வாழ்த்துரை அல்லது பாராட்டுப் பட்டயச் சான்றிதழ் எதனையும் ஏற்றுக் கொள்வதோ அல்லது தன்னையோ மற்ற அரசுப் பணியாளரையோ சிறப்பிக்கும் முறையில் அல்லது கேளிக்கையில் கலந்து கொள்வதோ கூடாது.

இருப்பினும், இந்த விதியில் உள்ள எதுவும் கீழ்க் காண்பனவற்றுக்குப் பொருந்தாது -

(i) அரசுப்பணியாளர் ஒருவர் பணி ஓய்வு அல்லது பணியிட மாறுதல் பெறுகிற நேர்வில் அல்லது அண்மையில் அரசுப்பணியிலிருந்து விலகியிருக்கிற நேர்வில் அவரைச் சிறப்பிக்கும் வகையில் நடத்தப்படுகின்ற தனிப்பட்டதும் இயல்பானதும் ஆடம்பரமற்றதுமான விடை திருவிழா; அல்லது

(ii) பொது அமைப்புகளால் அல்லது நிறுவனங்களால் ஏற்பாடு செய்யப்பகின்ற எளிய, செலவற்ற நிகழ்ச்சிகளில் பங்கேற்க இசைதல்; அல்லது

(iii) தான், பணியிடமாறுதல் அல்லது ஓய்வு பெற்றுச் செல்லுகின்ற காலத்தில் தன் அலுவலக அல்லது துறை அலுவலர்கள் அடங்கிய குழு நிழற்படத்தில் இடம் பெறுதல் அல்லது அப்படத்தினை ஏற்றுக் கொள்ளுதல்.

விதி 5 : நிதி திரட்டல்

(1) (அ) துணை விதிகள் (3) மற்றும் (4)-இல் வகை செய்யப்பட்டுள்ளவாறன்றி அரசுப் பணியாளர் எவரும், அரசு அல்லது இதன் பொருட்டு அரசால் அதிகாரம் அளிக்கப்பெற்ற அத்தகைய அதிகாரியின் முன் ஒப்பளிப்பு இல்லாமல் நன்கொடைகள் கேட்பதோ அல்லது ஏற்றுக்கொள்வதோ அல்லது நோக்கம் எத்தகையதாயிருப்பினும் அதன் பொருட்டு பணமாக அல்லது பொருளாகத் திரட்டவோ அல்லது பிறவகையில் அது தொடர்பாகத் தன்னை ஈடுபடுத்திக் கொள்வவோ கூடாது.

(ஆ) இருந்தபோதிலும், ஒரு பணியாளர் சங்கம் அரசின் முன் ஒப்பளிப்புக்காக விண்ணப்பம் செய்யும்போதே அச்சங்கத்திற்கு அத்தகைய ஒப்பளிப்பு அளிக்கப்பட்டால் நிதி திரட்டும் நபர் அல்லது நபர்களை குறிப்பிட்டு தெரிவித்தல் வேண்டும்.

(2) உரிய நிறுவனத்திற்கு மானியங்கள் மூலமாகவோ, அல்லது பிற வகையிலோ அரசு உதவியளிக்கும் அனைத்து நேர்வுகளிலும் தக்க ஆய்விற்குப் பிறகு அரசால் அனுமதி வழங்கப்படலாம்.

(3) கொடிநாள் நிதி திரட்டலில் அரசுப் பணியாளர்கள் தாமகவே மனமுவந்து பங்கு கொள்ளலாம்.

(4) அரசின் அத்தகைய முன் ஒப்பளிப்பு இன்றி இந்து சமய அறக்கட்டளை ஆட்சித்துறையின் செயல் அலுவலர் ஒருவர் கோயிலைப் புதுப்பிக்கும் குழு ஒன்றின் சார்பில் அக்கோயிலின் செயல் அலுவலர் என்ற முறையில் நிதி திரட்டலாம். மேலும், அதனைத் தன் பொருப்பிலோ வைத்துக்கொள்ளலாம். இதன் பொருட்டு தனக்கு மதிப்பூதியம் ஏதேனும் தர முன் வந்தால் அதனையும் அவர் ஏற்றுக் கொள்ளலாம்.

விதி 6 : முதலீடுகள் மற்றும் கடன் கொடுக்கல், வாங்கல்

(1) எந்த அரசுப் பணியாளரும் ஏதேனும் கடன் மூலப்பத்திரம், பங்கு, முதல் அல்லது பிற முதலீட்டில் ஊக வணிக நோக்குடன் ஈடுபடுதல் கூடாது.

விளக்கம் : பங்கு முதல்கள், பிணையங்கள், அல்லது பிற முடுதலீடுகளை வழக்கமாக வாங்குதல் அல்லது விற்றல் அல்லது இரண்டையும் மேற்கொள்ளுதலானது இந்த விதியின் பொருளுக்கிணங்க ஊக வணிகத்தில் ஈடுபடுவதாகவே கருதப்படும்.

(2) எந்த அரசுப் பணியாளரும் தனது அலுவல்முறைக் கடமைகளை நிறைவேற்றுவதில் தனக்கு இக்கட்டான நிலைமையை ஏற்படுத்தும் வகையில் அல்லது செல்வாக்கு கொள்ளத்தக்க வகையில் அமைகின்ற எத்தகைய முதலீட்டையும் செய்யவோ அல்லது தம் குடும்ப உறுப்பினர் எவரேனும் ஒருவரால் அல்லது தம் சார்பில் செயல்படும் யாரேனும் ஒருவரால் முதலீடு செய்யப்படுவதற்கோ அனுமதிக்கக்கூடாது.

(3) ஏதேனும் ஒரு நடவடிக்கையானது உள் விதி (1) அல்லது உள்விதி (2)-ல் குறிப்பிட்டுள்ளவற்றுக்கு இயல்புடையதாக உள்ளதா என்பது பற்றி கேள்வி ஏதேனும் எழுமானால் அது பற்றிய அரசின் முடிவே இறுதியானதாகும்.

(4) (அ) அரசுப்பணியாளர் எவரும் வங்கித் தொழில் நடத்துவதற்கு உரியவாறு ஏற்பளிக்கப்பெற்ற ஒரு வங்கியில் அல்லது ஒரு நிறுவனத்தில் அல்லது அரசின் வரையறுக்கப்பட்ட நிறுமத்தில் நடைமுறையில் வங்கி நடவடிக்கைகளை கொண்டிருப்பதல்லாமல் தானாக அல்லது தன் குடும்ப உறுப்பினர் எவரேனும் ஒருவர் மூலமாக அல்லது தன் சார்பிலே செயல்படும் வேறொருவர் மூலமாக கீழ்காணும் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளக்கூடாது.

(i) தனது தல அதிகார எல்லைக்குள் அமைந்த எவரேனும் ஒருவருக்கு அல்லது ஒருவரிடமிருந்து அல்லது அலுவல் முறை செயல்பாடுகளைக் கொண்டுள்ள ஒருவரிடம் முதன்மையாளர் அல்லது முகவர் என்ற முறையில் பணம் கொடுக்கல் அல்லது வாங்கல் அல்லது வேறு வகையில் அத்தகையவிடம் பயன்நோக்கிலான ஏதேனும் கட்டுப்பாட்டில் தன்னை ஈடுபடுத்திக் கொள்ளல் அல்லது

(ii) யாரேனும் ஒருவருக்கு வட்டிக்குப் பணமாக அல்லது பொருளாகக் கொடுத்தல் அல்லது அவ்வாறு திரும்பப் பெறுதல்

மேலும், வரம்புரையாக, தொகுதி B, C & D யினைச் சேர்ந்த அரசு ஊழியர்கள் விதி 7, துணை விதி (5) ல் வகை செய்யப்பட்டுள்ள வகுத்தமைக்கப்பட்ட அதிகாரியின் முன் ஒப்பளிப்புடன் உறவினர் அல்லது தனிப்பட்ட நண்பர் ஒருவரிடமிருந்து அடுக்ககம் (அ) கட்டி முடிக்கப்பட்ட வீடு (அ) மனை (அ) வீடு கட்டுவதற்காக ரூ.3 லட்சத்திற்கு மேற்படாத தொகையினை வட்டியின்றி பெறலாம்.

மேலும், வரம்புரையாக இந்த துணை விதியில் கண்டுள்ளது எதுவும் அரசின் முன் ஒப்பளிப்புடன் அரசு ஊழியரால் மேற்கொள்ளப்பட்ட நடவடிக்கைப் பொறுத்து பொருந்தாது.

ஆயினும், அரசின் முன் அனுமதியுடன் அரசுப் பணியாளர் ஒருவர் மேற்கொண்ட நடவடிக்கைகள் தொடர்பானவற்றுக்கு இந்த உள் விதியிலமைந்த எதுவும் பொருந்தாது.

(அ) அரசுப் பணியாளர் எவரும் தாமோ, தன்னுடைய குடும்ப உறுப்பினர் அல்லது தன்பொருட்டுச் செயற்படுபவர் மூலமாகவே, அரசின் முன் ஒப்பளிப்பு இல்லாமல் @ அவரது மொத்த மாத தொகைக்கு மேற்பட்ட எந்தத் தொகையையும் தனிப்பட்ட எவருக்கும் கொடுக்கவோ அவரிடமிருந்து பெறவோ கூடாது.

@ (அரசு ஆணை நிலை எண்.225, ப.ம.நி.சீ. துறை நாள் : 11-09-1998)

வரம்புரையாக தொகுதி B, C & D யினைச் சேர்ந்த அரசு ஊழியர்கள் விதி 7, துணைவிதி (5) இல் வகை செய்யப்பட்டுள்ள வகுத்தமைக்கப்பட்ட அதிகாரியின் முன் ஒப்பளிப்புடன் எந்தவொரு தனிப்பட்ட நபரிடமிருந்து, அடுக்ககம் கட்டி முடிக்கப்பட்ட வீடு (அ) மனை (அ) வீடு கட்டுவதற்காக ரூ.3லட்சத்திற்கு மேற்படாத தொகையினை வட்டி இன்றி பெறலாம்.

@ (அ.நி.எண்.39 ப.ம.நி.சீ (அ) துறை நாள் 9-3-2010; அமல் 9-3-2010)

ஆ) உள்விதி (2) அல்லது உள்விதி (4)-இன் ஏற்பாடுகளில் எதனையேனும் மீறவைக்கும் தன்மையிலான பணியிடத்திற்கு நியமனம் அல்லது மாற்றம் செய்யப்படும் அரசுப்பணியாளர் அச்சூழ்நிலை குறித்து அரசுக்கு உடனடியாக தெரிவித்து, அதன் மீது அரசு பிறப்பிக்கும்

ஆணைப்படி செயற்பட வேண்டும். " இ " அல்லது " ஈ " பிரிவைச் சார்ந்த அரசுப் பணியாளர் இந்த உள்விதியில் குறிப்பிட்டவாறு உரிய துறைத் தலைவருக்குத் தெரிவிக்க வேண்டும்.

(5) தமிழ்நாடு நீதித்துறை அலுவலகப் பணித் தொகுதியைச் சார்ந்த எவரும் மாவட்ட நீதிபதியின் எழுத்து மூலமான அனுமதியை பெறாமல் கீழ்காண்பனவற்றை செய்தல் கூடாது.

(i) ஏலம் விடத்தக்க ஏதேனும் உரிமைக் கோரிக்கையை அல்லது தீர்ப்பாணையைத் தன் பெயரில் மாற்றம் செய்து கொள்ளுதல்; அல்லது

(ii) தனக்கு தனிப்பட்ட முறையில் நேரடித் தொடர்பு இல்லாத ஏதேனும் வழக்கில் தன்னைத் தொடர்புப்படுத்திக் கொள்ளல்.

(6) கூட்டுறவு சங்கங்களைச் மேற்பார்வையிடுகின்ற அல்லது தணிக்கை செய்கின்ற அரசுப்பணியாளர்களைகள் நீங்கலாக மற்ற எல்லாவகை அரசுப்பணியாளர்களும் தமிழ்நாடு மாநிலக் கூட்டுறவு வங்கி (வரையறுக்கப்பட்டது) பிற மைய கூட்டுறவு வங்கி மற்றும் நகர்ப்புற வங்கிகள் உட்பட வேளாண் வங்கி அல்லாத கூட்டுறவுச் சங்கங்களின் உறுப்பினர்களாகி வைப்பீடுகள் செய்யலாம்.

(7) (அ) கூட்டுறவுச் சங்கங்களை மேற்பார்வையிடுகின்ற அல்லது தணிக்கை செய்கின்ற அரசுப் பணியாளர்கள் தங்கள் நலனுக்கெனத் தனியாகப் பதிவு செய்யப்பட்ட கூட்டுறவுச் சங்கங்களின் உறுப்பின்ரகளாகி வைப்பீடுகள் செய்யலாம்.

(ஆ) கூட்டுறவுச் சங்கங்களை மேற்பார்வையிடுகின்ற அல்லது தணிக்கை செய்கின்ற அரசுப் பணியாளர்கள் தமிழ்நாடு மாநிலக் கூட்டுறவு வங்கியில் (வரையறுக்கப்பட்டது) அல்லது எந்தவொரு மைய கூட்டுறவு வங்கியிலும் அல்லது நகர்ப்புற கூட்டுறவு வங்கியிலும் வைப்பீடுகள் செய்து அந்நிறுவனங்களிடமிருந்து பாதுகாப்பு அல்லது பிணையக் கடன்கள் பெறலாம். ஆனால் அவர்கள் அவ்வங்கிகளின் நேரடித் தணிக்கையில் அல்லது மேற்பார்வைப் பணியில் ஈடுபட்டிருக்கக் கூடாது.

(8) அரசுப் பணியாளர்கள் ஒவ்வொரு வகுப்பினரும் தமிழ்நாடு கூட்டுறவு மாநில மைய நிலவள வங்கி (வரையறுக்கப்பட்டது)யில் வைப்பீடுகள் செய்யலாம் மற்றும் கடன் ஈட்டுறுதிப் பத்திரங்கள் வாங்கலாம். ஆனால் அந்த வங்கியில் எந்தப் பதவியையும் வகிக்கவோ அதன் மேலாண்மையில் எத்தகைய பங்கும் கொள்ளவோ கூடாது.

(9) அரசுப்பணியாளர், தன்னுடைய துறைத் தலைவரின் முன் ஒப்பளிப்புடன் நிலவள வங்கியில் அல்லது வேளாண் பணிக் கூட்டுறவுச் சங்கத்தில் (உழவர்கள் பணிக்கூட்டுறவுச் சங்கம், வேளாண் வங்கி மற்றும் ஊரக வங்கி உட்பட) அல்லது தொடக்க கூட்டுறவு விற்பனைச் சங்கத்தில் உறுப்பினராகலாம். இருப்பினும் அவர் அவ்வங்கி/சங்க எல்லைக்குட்பட்ட பகுதியில் ஏற்கனவே சொந்தமாக நிலம் பெற்றிருந்து, அவ்வங்கியால்/சங்கத்தால் அளிக்கப்படும் சேவைகளைப் பயன்படுத்திக் கொள்வதில் விருப்பமுடையராகவும், அதில் எப்பதவியும் வகிக்காதாவராகவும், அதன் மேலாண்மையில் பங்கு கொள்ளாதவராகவும் இருக்க வேண்டும்.

இருப்பினும் அச்சங்கத்தில்/ அவ்வங்கியில் நேரடியாக தணிக்கை, நிர்வாகம் அல்லது மேற்பார்வை பணியில் ஈடுபட்டுள்ள அரசு பணியாளருக்கு அத்தகைய ஒப்பளிப்பு ஏதும் வழங்கப்படமாட்டாது.

(10) கூட்டுறவு சங்கங்களை மேற்பார்வையிடுகின்ற அல்லது தணிக்கை செய்கின்ற

அரசு பணியாளர், தாம் உறுப்பினராக உள்ள நிலவள வங்கி அல்லது வேளாண் பணி கூட்டுறவு சங்கம் (உழவர்கள் பணி கூட்டுறவு சங்கம், கூட்டுறவு விற்பனை சங்கம் மற்றும் ஊரக வங்கி உட்பட) அல்லது தொடக்க கூட்டுறவு விற்பனை சங்க எல்லைக்குட்டபட்ட பகுதியில் நியமிக்கப்பட்டிருப்பின் அல்லது மாற்றப்பட்டிருப்பின் அவர் அவ்விவரத்தினை தன்னுடைய உடனடி அம்மேலலுவலருக்கு உடனடியாக தெரிவிக்க வேண்டும். அம்மேலலுவலர், தமக்கு அதிகாரம் இருப்பின், தொடர்புடைய அவ்வங்கி அல்லது சங்கத்தின் எல்லைக்கப்பாற்பட்ட பகுதிக்கு அந்த அரசு பணியாளரை மாற்ற வேண்டும். அவருக்கு அந்த அதிகாரம் இல்லையெனில், அந்த அதிகாரமுடைய அலுவலரின் ஆணைக்காக அதனை அனுப்ப வேண்டும்.

(11) கூட்டுறவுத் துறையில் பணியமர்த்தப்பட்டவர்கள் உட்பட எல்லா வகை அரசு பணியாளர்களுக்கும் கூட்டுறவு வீடு கட்டும் சங்கங்களில் அல்லது வீடு அடமான சங்கங்களில் அல்லது கூட்டுறவு வீட்டு வசதி சங்கங்களில் உறுப்பினராகலாம்.

விளக்கம் - மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள கூட்டுறவு வீடு கட்டும் சங்கங்கள் என்பவை தங்கள் உறுப்பினர்களுக்காக வீடு கட்டுவதையும் தங்கள் உறுப்பினர்களுக்கு அவர்கள் வீடு கட்டிக் கொள்ள கடன் வழங்குவதையும், நோக்கமாக கொண்ட எல்லா வகையான கூட்டுறவு சங்கங்களையும் உள்ளடக்கியனவாகும்.

(12) கூறு (அ) -இன் உள் விதி (7)-இல் உள்ள எதுவும் எவ்வாறிந்தபோதும், கூட்டுறவுத் துறையில் பணியிலுள்ள அரசு பணியாளர் கூட்டுறவு பண்டசாலையில் சங்கத்தில் உறுப்பினராகலாம். அதன் பயனாக அவர் அச்சகங்கத்திலிருந்து மளிகை பொருட்களையும், மற்ற பொருள்களையும் பெறலாம். ஆனால் அவர் அச்சங்கத்தில் எப்பதவியையும் வகிக்கவோ, அச்சங்க நடவடிக்கைகளை மேலாண்மை செய்ய நியமிக்கப்பட்ட எந்தவொரு குழுவிலும், பணியாற்றவோ தகுதியுடையவராவர்.

(13) இவ்விதியுள்ள எதுவும், எப்படியிருந்தபோதிலும் அரசு பணியாளர்தான் உறுப்பினராக உள்ள கூட்டுறவு சங்கத்திலிருந்து பணம் கடன் பெறலாம். ஆனால் அக்கடன் வாங்கல் என்பது ஆள் பிணையத்தின் அடிப்படையாக இருப்பின், அப்பிணையாளர் கடன் பெறுபவரின் தகுதி நிலைக்கு சமமானவராகவோ அல்லது மேற்பட்டவராகவோ இருக்க வேண்டும்.

(14) பணம் கொணடுக்கல், வாங்கல் மீதான தடையானது, அளவுக்கு மீறிய குறைந்த வீதங்களில், அல்லது போதிய காரணங்களின்றி சலுகையில் அளிக்கப்படும் கடன்கள், கடன் பொறுப்பில் விற்பனை, முன்பணங்கள், பொருட்கள் வழங்கல் அல்லது குடியிருப்பு வசதியளித்தல் மற்றும் மிகவும் குறைந்த விலையில் சொத்துக்களை விற்றல் ஆகியவற்றிற்கு பொருந்தும்.

(15) பணம் கொடுக்கும் அரசு பணியாளர் நிறைவேற்றுனராக நிர்வாகியாக அல்லது பொறுப்பாட்சியராக தனக்கு ஆதாயமோ, நன்மையோ இல்லாமல் இருக்கிறார் என்பது அவரை இவ்விதியின் செயற்பாட்டிலிருந்து விளக்குவதாகாது.

(16) பணம் கடன் கொடுக்கும் தொழிலை முன்னோர் தொழிலாக கொண்டுள்ள இந்து கூட்டுக் குடும்பம் ஒன்றைச் சார்ந்த அரசுப்பணியாளர் ஒருவர் இத்தடையிலிருந்து விலக்களிக்கப்படுகின்றார். ஆனால், அவர் இந்த தொழிலில் முனைப்புடன் பங்கு

கொள்ளாதவராகவும், தான் சார்ந்த இந்து கூட்டு குடும்பத்தினர் தொழில் நடத்துகின்ற மாவட்டத்தில் பணியாற்றவராகதாகவும் இருத்தல் வேண்டும்.

(17) ஆசிரியர் பணியிலுள்ள அரசு பணியாளர் ஒருவர் மாணவரிடத்தில் அல்லது முன்னாள் மாணவரிடத்தில் அல்லது முன்னாள் மாணவரின் பெற்றோரிடத்தில் அல்லது காப்பாளரிடத்தில் அல்லது தான் பணிபுரியும் பள்ளி அல்லது கல்லூரியின் பணியாளரிடத்தில் அல்லது பணியாளர் அமைப்புடன் பணப்பயன் தொடர்பான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்வதிலிருந்து தடை செய்யப்படுகின்றார்.

விதி 7 : இடம்பெயர், இடம் பெயரா மற்றும் விலை மதிப்புள்ள சொத்துக்கள் :

(1) (அ). அரசு பணியாளர் எவரும் தன்னுடைய பெயரிலோ தன்னுடைய குடும்ப உறுப்பினர் பெயரிலோ, உரிய அலுவலருக்கு அறிவிக்காமல், குத்தகை, அடமானம், வாங்குதல், விற்பனை, பரிசில், பரிமாற்றம் அல்லது பிறவழிகளில் இடம்பெயராச் சொத்து எதையும் பெறவோ, தீர்வு செய்யவோ கூடாது.

அரசு பணியாளருடைய நிதி ஆதாரங்களிலிருந்து அவருடைய குடும்ப உறுப்பினர் எவராலும் பெறப்படும் ஏதேனுமொரு இடம் பெயரா சொத்துக்கும், அத்தகையதொரு அறிவிப்பு தேவைப்படுவதாகும்.

மேலும், இந் நடவடிக்கையானது அரசு பணியாளருடனான அலுவல் முறைத் தொடர்பு கொண்டுள்ளவருடனான நடவடிக்கை எனில் உரிய அதிகாரியின் முன் ஒப்பளிப்புப் பெறப்பட வேண்டும்.

இருப்பினும், அரசால் அரசு பணியாளருக்கு வீட்டு மனை உரிமை மாற்றம் செய்யப்படும் நேர்வில் அந்த இடம் பெயரா சொத்தினை பெற உரிய அதிகாரியின் முன் ஒப்பளிப்பு தேவையில்லை.

விளக்கம் : இடம்பெயரா சொத்தானது தொடர்புடைய அரசு பணியாளருடைய நிதி ஆதாரங்களிலிருந்து பெறப்படாத நேர்வில், கூறு (அ) இன் கீழ் தன்னுடைய குடும்ப உறுப்பினர்களால் இடம் பெயரா சொத்துக்கள் கையப்படுத்தப்படுவதற்கு அல்லது தீர்வு செய்யப்படுவதற்கு அந்த அரசுப் பணியாளர் உரிய அதிகாரிக்கு அறிவிக்கவோ, உரிய அதிகாரியின் முன் அனுமதியை பெறவோ தேவையில்லை.

(அரசாணை எண்.409, ப.(ம). நி.சீ.துறை, நாள் : 24-12-1992)

(ஆ) ஒரு வீட்டை கட்டுவதற்கு அல்லது விரிவுபடுத்துவதற்கு அல்லது உடைமையாக்கிக் கொள்வதற்கு அரசு பணியாளர் ஒவ்வொருவரும் உரிய அதிகாரிக்கு பின்வரும் முறையில் அறிவிக்க வேண்டும் :-

(i) அரசிடமிருந்து அல்லது மற்றவரிடர்களிடமிருந்து கடன் அல்லது முன்பணம் அல்லது பொது வைப்பு நிதியிலிருந்து பகுதி இறுதிப் பெறுகையைகொண்டு வீடு கட்டுவதற்கு அல்லது விரிவு படுத்துவதற்கு அல்லது உடைமையாக்கி கொள்வதற்கான நடவடிக்கையைத் தொடங்குவதற்கு முன் அவர் இவ்விதிகளுடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள அட்டவணை I இல் உள்ள படிவம் VI அல்லது IV அ-இல் நேர்வுக்கேற்ப உரிய அதிகாரியின் முன் ஒப்பளிப்பினை பெற வேண்டும்.

(ii) கட்டுமானம் அல்லது விரிவாக்கம் முடிந்ததும் அவர் இவ்விதிகளுடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள அட்டவணை I இல் உள்ள படிவம் ஏஜஜ-யில், உரிய அதிகாரிக்கு அறிவிக்க வேண்டும்.

இயலுமிடத்து இவ்விதிகளுடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள அட்டவணை ஐ-2ல் உள்ள படிவங்கள் ஏஜ மற்றும் ஏஜஜ-யில் இவ்விவரங்கள் அளிக்கப்பட வேண்டும். இருப்பினும் விவரங்களை அளிக்க இயலாத விடத்து, கட்டடம் எழுப்பப்பட்டுள்ள அல்லது எழுப்பக் கருதப்பட்டுள்ள பரப்பளவையும், கட்டத்தின் மதிப்பீட்டு செலவு விவரத்தையும், அரசு பணியாளர் குறிப்பிட வேண்டும்.

(iii) கூட்டு நிதியிலிருந்து பிரிக்கப்படாத கூட்டு குடும்பச் சொத்துக்களின் பழுது பார்ப்பு செலவில் இந்து கூட்டு குடும்ப உறுப்பினராக உள்ள அரசு பணியாளரின் பங்கானது ரூ.50,000/- மிகையாகும் போது அப்பழுதுபார்ப்புகள் தன்னுடைய கவனத்திற்கு வரும்போதெல்லாம் அரசு பணியாளர் அவ்விவரத்தை உரிய அதிகாரிக்கு தெரிவிக்க வேண்டும்.

(1) (அ) அரசு பணியாளர் எவரும் அரசு நிலங்களை அத்துமீறி கைப்பற்றக்கூடாது.

[1] (2) A தொகுதி அலுவலர்களை பொறுத்து ரூ.80,000/-, B தொகுதி அலுவலர்களை பொறுத்து ரூ.60,000/-, C தொகுதி அலுவலர்களை பொறுத்து ரூ.40,000/-, D தொகுதி அலுவலர்களை பொறுத்து ரூ.20,000/- ரூபாய்க்கும் மேற்பட்ட விலை மதிப்புள்ள இடம் பெயர் சொத்துத் தொடர்பான விற்றல், வாங்கல் நடவடிக்கையில் ஈடுபடும் அரசு பணியாளர் அத்தகு நடவடிக்கை ஒவ்வொன்றும் நடைபெற்ற நாளிலிருந்து ஒரு திங்களுக்குள் இது குறித்த விவரத்தை உரிய அதிகாரிக்கு அறிவிக்க வேண்டும்.

மேலும், அந்நடவடிக்கையானது அரசு பணியாளருடன் அலுவல் முறை தொடர்பு கொண்டுள்ளவருடான எனில் உரிய அதிகாரியின் முன் அனுமதி பெறப்பட வேண்டும்.

இருப்பினும், தன்னுடய அலுவல் சார்ந்த அதிகாரியின் எல்லையிலிருந்து வெளியேறவுள்ள அரசுப் பணியாளர், உரிய அதிகாரிக்குத் தெரிவிக்காமல், தன்னுடைய இடம் பெயர் சொத்து எதையும் அவற்றின் பட்டியல்களைப் பொதுவான முறையில் பொதுமக்களிடையே சுற்றறிக்கை விடுவதன் மூலம் அல்லது பொது ஏலத்தில் விற்பனை செய்வதன் மூலம் தீர்வு செய்யலாம்.

விளக்கம் : 1

இந்த உள் விதியின் நோக்கங்களுக்காக “ இடம் பெயர் சொத்து ” என்னும் சொற்றொடானது பின்வரும் சொத்துக்களை உள்ளடக்கியதாகும்; அவையாவன

(அ) நகைகள், ஈட்டுறுதி ஆவணங்கள், பங்குகள், பிணையங்கள் மற்றும் கடனீட்டு ஆவணங்கள்

(ஆ) நீக்கப்பட்டது. காண்க. அ.ஆ, (நிலை) எண்.434, பணியாளர் (ம) நிருவாகச் சீர்திருத்தத் துறை, நாள் : 12-10-90

(இ) சீருந்து, மிதி இயக்கிகள், குதிரைகள் அல்லது பிற வகை ஊர்திகள்.

---

[1] அ.நி.எண். 39 ப.ம.நி.சீ. துறை, (A)நாள் : 9-3-2010 ; அமல் 9-3-2010

(ஈ) குளிர்பதனிகள், வண்ணத் தொலைக்காட்சிப் பெட்டிகள் மற்றும் காணொலி பதிவுக் கருவிகள் (வி.சி.ஆர்.)

(2-அ) உள்விதிகள் (1) மற்றும் (2) ல் குறிப்பிட்டுள்ள ஒப்பளிப்பு/அனுமதி வேண்டி அரசுப் பணியாளரிடமிருந்து பெறப்பட்ட விண்ணப்பத்தினை உரிய அதிகாரியானவர் அவ்விண்ணப்பம் பெறப்பட்ட நாளிலிருந்து ஆறு திங்கள் கால அளவுக்குள் தீர்வு செய்ய வேண்டும். விளக்கங்கள் அல்லது விவரங்கள் எவையேனும் அரசுப் பணியாளரிடம் கேட்கப்பட்டிருந்தால், மேற்கூறப்பட்ட ஆறு திங்கள் கால அளவு என்பது கேட்கப்பட்ட விளக்கங்கள் அல்லது விவரங்கள் பெறப்பட்ட நாளிலிருந்து கணக்கிடப்படும். அவ்வாறான ஒப்புளிப்பு அல்லது அனுமதி அளிப்பு ஆணை எதுவும் மேற்குறிப்பிடப்பட்ட ஆறு திங்கள் காலஅளவுக்குள் அளிக்கப்படவில்லையெனில், மேற்குறிப்பிட்ட ஆறு திங்கள் கால அளவு முடிந்தவுடன் உரிய அதிகாரி தனது ஒப்பளிப்பினை வழங்கியதாக அல்லது அனுமதிப்பதாக கருதி இடம் பெயராச் சொத்தினை பெறலாம் அல்லது விற்பனை செய்யலாம். இடம் பெயர் சொத்தினை வாங்கலாம் அல்லது வீட்டின் கட்டுமான/ விரிவாக்கப் பணியினைத் தொடங்கலாம்.

(3) அரசுப் பணியாளர் ஒவ்வொருவரும் இவ்விதிகளுக்கு இணைப்பாக உள்ள அட்டவணை 1ல் காணப்படும் I முதல் IV வரையிலான படிவங்களில் பின்வருவன தொடர்பில் முழுமையாக விவரங்களுடன் 31-12-1980 ஆம் நாளன்று உள்ளவறான சொத்துக்கள், கடன் பொறுப்புகள், குறித்த விவர அறிக்கையினை 31-3-1981 ஆம் நாளன்றோ அல்லது முன்போ அளிப்பதுடன் அதன் பிறகு மறு ஆண்டு மார்ச்சுத் திங்கள் 31-ஆம் நாளன்றோ அதற்கு முன்போ அளிக்க வேண்டும்.

(அ) தமக்கு மரபுரிமையாகக் கிடைத்த அல்லது தமக்குச் சொந்தமான அல்லது அடையப் பெற்ற அல்லது குத்தகை அல்லது அடைமானம் மூலம் தமது பொறுப்பிலுள்ள, தன்னுடைய அல்லது குடும்ப உறுப்பினரின் அல்லது மற்றொருவரின் பெயரில் உள்ள இடம் பெயராச் சொத்து.

(ஆ) தமக்கு மரபுரிமையாகக் கிடைத்த அல்லது அதைபோன்று சொந்தமான, அடையப்பெற்ற அல்லது வசமுள்ள பங்குகள், கடனீட்டு ஆவணங்கள் மற்றும் வங்கி வைப்புகள் உட்பட ரொக்கம்.

(இ) தமக்கு மரபுரிமையாகக் கிடைத்த அல்லது இதே போன்று சொந்தமான, பெறப்பட்ட அல்லது தம் வசமுள்ள பிற இடம் பெயர் சொத்து.

(ஈ) நேர்மகமாகவோ, மறைமுகமாகவோ தம்மால் ஏற்பட்ட கடன்கள் மற்றும் பிற கடன் பொறுப்புகள்.

மேலும், அரசுப் பணியாளர் ஒவ்வொருவரும் தாம் எந்தவொரு பணிக்கேனும் அல்லது பணியிடத்திற்கேனும் முதலில் நியமனம் செய்யப்பட்ட நாளிலிருந்து மூன்று தினங்களுக்குள் தாம் பணியின் சேர்ந்த காலத்தில் தமக்கிருந்த சொத்துகள் மற்றும் கடன்கள் பற்றிய விவர அறிக்கையினை மேற்கண்ட படிவங்களில் அளிக்க வேண்டும். அதன் பின்னர் மேலே குறிப்பிட்டவாறு தமது முதல் நியமனத்தின்போது தமது சொத்துக்கள் மற்றும் கடன்கள் குறித்த விவர அறிக்கை அளிக்கப்பட்டு ஐந்தாண்டுகள் முடிவடையாத நிலையிலும் காலமுறைப்படி சொத்துக்கள் மற்றும் கடன்கள் விபர அறிக்கையினை அளிக்க வேண்டும்.

இருப்பினும் அரசுப் பணியாளர் ஒவ்வொருவரும் ஐந்தாண்டுகள் இடைவெளிகளில்

ஆண்டு தோறுமான தன்னுடைய சொத்துகள் மற்றும் கடன்கள் பற்றிய விவர அறிக்கையினை அளித்த பின்னர் தன்னுடைய வயது முதிர்வு ஓய்வு நாளுக்கு முந்தைய கடந்த ஐந்து ஆண்டுகளுக்கான தன்னுடைய ஆண்டுதோறுமான சொத்துக்கள் மற்றும் கடன்கள் பற்றிய விவர அறிக்கையினை இவ்விதிகளின் பின்னிணைப்பாக உள்ள அட்டவணை1ல் உள்ள I முதல் V வரையிலான படிவங்களில், உரிய அதிகாரிக்கு அளித்தல் வேண்டும்.

இருப்பினும், உரிய அதிகாரியானவர் அரசுப் பணியாளரிடமிருந்து அத்தகைய அறிக்கைகள் பெறப்பட்ட நாளிலிருந்து இரு திங்களுக்குள் அவர்களுடைய சொத்துக்கள் மற்றும் கடன்கள் பற்றிய முந்தைய விவர அறிக்கை அளிக்கப்பட்ட நாளுக்குப் பிறகு அனுமதியளிக்கப்பட்டது தொடர்பான ஆவணங்களை மறு ஆய்வு செய்து நேர்வுக்கேற்ப முந்தைய ஐந்தாண்டுகளில்/ஆண்டு தோறும் அளிக்கப்பட்ட அறிக்கைகளுடன் அவை ஒத்திசைவாக உள்ளவனவா என்பதை சரிபார்க்க வேண்டும்.

(அரசாணை எண்.409, ப(ம) ந.சீ.துறை நாள் : 15-03-1996)

எடுத்துக்காட்டு : 1980 ஆம் ஆண்டு சனவரித் திங்கள் 25 ஆம் நாளன்று பணியில் சேர்ந்தவர். தமது முதல் நியமன நாளன்று உள்ளபடியான தமது சொத்துக்கள் மற்றும் கடன்கள் குறித்த விவர அறிக்கையினை 25-4-1980-க்கு முன்னர் அளிக்க வேண்டும். அதன் பின்னர் அறிக்கைகளை 31-12-1980, 31-12-1985, 31-12-1990 நாளின்படியான சொத்துக்கள், பொறுப்புகள், ஆகியவற்றுக்கான விவர அறிக்கையினை 31-3-1981, 31-3-1986, 31-3-1991 ஆம் நாளன்றோ அவ்வாறே தொடர்ந்து அளிக்க வேண்டும்.

விளக்கம் : எல்லா அறிக்கையிலும் @ ரூ.50,000/-க்குக் குறைந்த விலை மதிப்புடைய இடம் பெயர் சொத்துக்களின் மதிப்புத் தொகையாகவும் ஒன்றாகக் கூட்டப்பட்டு ஒட்டு மொத்த தொகையாகக் காண்பிக்கப்பட வேண்டும். துணிகள், பாத்திரங்கள், மண்பாண்டங்கள், புத்தகங்கள் முதலிய அன்றாடப் பயன்பாட்டிற்குரிய பொருள்களின் விலை மதிப்புகள் அவ்விவர அறிக்கையில் சேர்க்கப்பட வேண்டியதில்லை. அரசுப் பணியாளரின் குடும்ப உறுப்பினர்கள் தங்களுடைய சொந்த ஆதாரங்களின் மூலம் பெற்ற இடம் பெயர் மற்றும் இடம் பெயராச் சொத்துக்களின் விவரங்கள் இவ்விவர அறிக்கையில் சேர்க்கப்பட வேண்டியதில்லை.

(அரசாணை எண்.409, ப (ம) நி.சீ. துறை, நாள் : 14-12-1992)

@ (அரசாணை எண்.225, ப (ம) நி.சீ. துறை, நாள் : 10-09-1998)

(3 அ) உள்விதி (3)-ல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள இவ்விவர அறிக்கையினை மறைவடக்க (ரகசிய) ஆவணமாகக் கொள்ள வேண்டும். 10-வது விதியின் காப்புரைகள் இயன்ற வரையில் இவ்விவர அறிக்கைக்கும் பொருந்தும்.

(4) அரசு அல்லது ஆணைக்குழு எதுவும் அல்லது இதன் பொருட்டு அவற்றால் அதிகாரமளிக்கப்பட்டுள்ள அலுவலர் எவரும் அல்லது உரிய அதிகாரி ஒருவர் அரசுப் பணியாளர் அல்லது அவருடைய குடும்ப உறுப்பினர் எவரும் உடைமையாகக் கொண்டிருக்கும் அல்லது தேடிக் கொண்டிருக்கும் இடம் பெயர் அல்லது இடம் பெயராச் சொத்துப் பற்றிய அனைத்து முழு அறிக்கையினை ஆணையில் குறிப்பிட்டுள்ளவாறு குறிப்பிடப்பட்டுள்ள கால அளவுக்குள் அளிக்குமாறு எத்தருணத்திலும் பொது அல்லது சிறப்பு ஆணை மூலம் கேட்டுக் கொள்ளலாம். அரசால் அல்லது ஆணைக்குழுவால் அல்லது இதன்பொருட்டு அதிகாரம் அளிக்கப்பட்டுள்ள அலுவலரால் அல்லது உரிய அதிகாரியால் வேண்டப்பட்டால், அச்சொத்து

அடையப் பெற்றமைக்குரிய வழிவகை அல்லது ஆதாரம் பற்றி விவரம் அறிக்கையில் சேர்க்கப்பட வேண்டும்.

மேலும், குறிப்பிட்ட ஊழல் விசாரணை ஒன்றுக்கு சொத்து விவர அறிக்கை தேவைப்பட்டால் உரிய அதிகாரி, அதனைப் பெற உள் விதியின் கீழ் அதிகாரத்தைப் பயன்படுத்தலாம்.

(5) (அ) இவ்விதியின் நோக்கங்களுக்காக " உரிய அதிகாரி " எனப்படுவர்.

(1) துறைத்தலைவர் நேர்வில் " அரசு "

(அ) மாவட்ட ஆட்சியர் அனைவரும்

(ஆ) மாவட்ட நீதிபதிகள்

(இ) மாவட்டக் குற்றவியல் நீதிபதிகள்

(ஈ) சென்னை மாநகர் உரிமையியல் நீதிமன்ற முதன்மை நீதிபதி

(உ) தலைமை நீதிபதி, சிறு வழக்குகள் நீதி மன்றம், சென்னை

(ஊ) மாநகர முதன்மை நீதிபதி, சென்னை.

(எ) தங்கள் நிர்வாகக் கட்டுப்பாட்டின் கீழ் உள்ள " இ " மற்றும் " ஈ " பிரிவைச் சார்ந்த அரசுப் பணியாளர்களைப் பொறுத்த வரையில் மாநகரிலுள்ள (அலுவல் முறையிலான ஒப்படை பெற்றவர் நீங்கலாக) சட்ட அலுவலர்கள் அனைவரும்.

(3) மாவட்டங்களிலுள்ள நில அளவை மற்றும் பதிவுருக்கள் துறையிலுள்ள பின்வரும் பணியிட வகைகளைப் பொறுத்தவரையில் மாவட்ட ஆட்சியர்கள் அனைவரும், சென்னையிலுள்ள துத்தநாகச் தகட்டச்சு நிழற்பட அச்சகம் உள்பட நில அளவை மற்றும் பதிவுருக்கள் இணை இளநிலை இயக்குநர் அலுவலகங்கள் மற்றும் மைய நில அளவை அலுவலகத்திலுள்ள மேற்குறிப்பிட்ட வகைகளைப் பொறுத்தவரையில் நில அளவை மற்றும் நிலவரித்துறை திட்ட இயக்குநர்,

1. இள நிலை வரைஞர்கள், நிலைகள் -1 மற்றும் 2,
2. நில அளவர்கள்,
3. துணை அளவர்கள்,
4. இளநிலை உதவியாளர்கள்,
5. உதவியாளர்கள்

(IV) மற்ற நேர்வுகளில் தொடர்புடைய துறைத் தலைவர்

இருப்பினும் துறைத் தலைவர், தாம் பெருத்தமென கருதுகின்ற காப்பு அதிகாரங்களைத் தம்மிடம் வைத்துக்கொண்டு, இவ்விதியின் கீழ் அமைந்த தன்னுடைய அதிகாரங்களைத் தமது துறையிலுள்ள இரண்டாம் நிலை அலுவலர்களில் ஒருவரிடம் ஒப்படைக்கலாம்.

(ஆ) அயல் பணிக்கு அல்லது வேறு ஏதேனும் அரசுப் பணிக்கு வேற்றுப்பணி முறையில் அனுப்பப்பட்டுள்ள அரசுப் பணியாளரை பொறுத்தவரையில் உரிய அதிகாரி என்பது அவ்வரசுப் பணியாளர் முன்னர் பணியாற்றிய தாய்த்துறையைக் குறிப்பிடுவதாகும்.

(6) அரசுப் பணியாளர் தாம் பணிபுரியும் மாவட்டத்திலுள்ள இடம் பெயராச் சொத்துக்கு மரபுரிமை, வழியுரிமை அல்லது விருப்ப ஆவணம் வாயிலாக உரிமை பெறுமிடத்து அல்லது இவ்விதியில் கருதப்படுகின்றவாறு அந்த இடம் பெயராச் சொத்தில் சட்டப்படி உரிமைக் கொள்ளுமிடத்து அவர் அது பற்றிய விவரங்கள் அனைத்தையும் வழக்கமான வழி முறையில் உரிய அதிகாரிக்குத் தெரிவிக்க வேண்டும்.

(7) நீக்கப்பட்டது. (அரசாணை நிலை எண்.638, பணியாளர் (ம) நிர்வாகச் சீர்திருத்த துறை (பணி அ) நாள் 16-6-1980)

(8) அரசுப் பணியாளர் தமது உடைமைகளாக உள்ள அல்லது தாம் சட்டப்படி உரிமை கொண்டுள்ள இடம் பெயராச் சொத்து அமைந்துள்ள மாவட்டத்திற்கு மாறுதல் பெறுமிடத்து அவர் அவ்விவரத்தினை தன்னுடைய உடனடி மேலலுவர்களின் கவனத்திற்குக் கொண்டு செல்ல வேண்டும்.

(9) பணியாளர்களின் மந்தணக் கோப்புகளையும், பதிவுருத் தாள்களையும், பராமரிக்கும் அலுவலர் தமது நிர்வாகக் கட்டுப்பாட்டின் கீழ் பணிபுரியும் அனைத்து அரசுப் பணியாளர்கள் குறித்து இவ்விதிகளுடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள அட்டவணை 2-ல் உள்ள படிவத்தில் பிரிவு வாரியாகப் பதிவேடுகளைப் பராமரிக்க வேண்டும். அப்பதிவேடுகளில் அவர்கள் ஒவ்வொருவரிடமும் உள்ள இடம் பெயராச் சொத்துக்களின் விவரங்களைப் பதிவு செய்வதுடன், துணை விதி (3)-ல் குறிப்பிட்டவாறு அரசுப் பணியாளரால் அடுத்தடுத்து அளிக்கப்படும் விவர அறிக்கையின்படி அப்பதிவேட்டிலுள்ள பதிவுகளைத் தக்கவாறு திருத்திக் கொள்ளவும் வேண்டும்.

(10) அறிக்கைகளில் தவறான வழிகாட்டும் எந்த முயற்சியும், முழுமையான மற்றும் சரியான தகவல் தருவதில் எந்தத் தவறுகையும், தொடர்புடைய அரசுப் பணியாளரைக் கடுமையான ஒழுங்கு நடவடிக்கைக்குட்படுத்தும்.

(11) வருவாய்த் தண்டல் அல்லது நீதி நிருவாகப் பணியிலுள்ள அல்லது அதற்குத் தொடர்புடையவருக்கு எந்த வணிக நோக்கத்திற்கும், இந்தியாவின் எப்பகுதியிலும் நிலம் வாங்குவதற்கு அனுமதி அளிக்கக்கூடாது.

(12) இடம்பெயரா சொத்தினைக் கையகப்படுத்துதலுக்கும், உடைமையாகக் கொள்ளுதலுக்கும் உரிய வரையறைகள், அச்சொத்தின் மீதான எந்த ஒரு உரிமைக்கும் மற்றும் வேறொருவர் பெயரில் அரசுப் பணியாளர் அச்சொத்தினைக் கையகப்படுத்தி உடைமையாக்கிக் கொள்ளுதலுக்கும் பொருந்தும். ஆனால் அவை பொறுப்பாட்சியராக நிறைவேற்றுனராக, நிருவாகியாக அச்சொத்தினைக் கையகப்படுத்துதலுக்கு அல்லது உரிமையாக்கிக் கொள்ளுதலுக்குப் பொருந்தாது.

(13) வருவாய் வாரிய நிலை ஆணைகளுக்கு இணக்கமில்லாமல் அரசு நிலம் எதுவும் நிலையாகவோ, தற்காலிகமாகவோ பணியமர்த்தப்பட்டுள்ள அரசுப் பணியாளர் எவருக்கும் விற்கப்படவோ, குத்தகைக்கு விடப்படவோ கூடாது.

(14) (அ). அரசுப்பணியாளர், தாம் பணியாற்றும் வருவாய் மாவட்டத்திற்குள், வீட்டு மனையை அல்லது கட்டப்பட்ட வீட்டினை வாங்கும் நோக்கத்திற்காக அன்றி வேறெந்த நோக்கத்திற்காகவும் நிலத்தை உடைமையாக்கிக் கொள்ள அனுமதிக்கப்படமாட்டார். அம்மாவட்டத்திலிருந்து அவர் மாற்றப்பட்ட பின்னரும், அவருடைய பணி மாற்றல் நாளிலிருந்து

ஈராண்டுகள் வரை, அம்மாவட்டத்தில் வீட்டு மனையை அல்லது கட்டப்பட்ட வீட்டினை வாங்கும் நோக்கத்திற்காக அன்றி பிற நோக்கங்களுக்காக நிலத்தை உடைமையாக்கிக் கொள்ள அவர் அனுமதிக்கப்படமாட்டார்.

இருப்பினும் உள் விதி (1)-இன் பிரிவுக் கூறு (அ)-க்குட்பட்டு, அரசுப் பணியாளர் தாம் பணிபுரியும் அல்லது பணிபுரிந்த வருவாய் மாவட்டத்தில் வீட்டு மனையை அல்லது கட்டப்பட்ட வீட்டை வாங்கலாம்.

(ஆ) பொதுவாக அரசுப் பணியாளர் தாம் பணிபுரியும் வருவாய் மாவட்டத்திற்கு வெளியே இடம் பெயராச் சொத்தினை உடைமையாக்கிக் கொள்ள அனுமதிக்கப்படலாம். ஆனால், அந்த இடம் பெயராச் சொத்தினை உடைமையாகக் கொண்டுள்ள மாவட்டத்திற்கு அரசுப் பணியாளர் மாற்றப்படுகையில் உள் விதி (17)- ல் கோரியுள்ள அறிக்கையை அளித்தவுடன் உரிய அதிகாரி அவரை வேறு மாவட்டத்திற்கு மாற்றுவார்.

இருப்பினும் ஒரு வருவாய் மாவட்டத்திலிருந்து மற்றொரு வருவாய் மாவட்டத்திற்கு மாற்றப்பட்ட அரசுப் பணியாளர், அவர் எந்த வருவாய் மாவட்டத்திலிருந்து மாற்றப்பட்டாரோ அந்த வருவாய் மாவட்டத்திற்குள், அவருடைய மாற்றல் நாளிலிருந்து ஈராண்டுக்குள் எந்தவொரு நோக்கத்திற்காகவும் வீட்டுமனை அல்லது கட்டபபட்ட வீடு அல்லாத வேறு நிலத்தை உடைமையாக்கிக் கொள்ள அனுமதிக்கப்படமாட்டார்.

(இ வருவாய் வாரியமும், அரசின் நேரடிக் கட்டுப்பாட்டிள்ள துறைத் தலைவர்களும், அரசுப் பணியாளர் மாற்றப்பட்டுள்ள மாவட்டத்தில் அவருக்குரிய இடம் பெயராச் சொத்தினைத் தக்கவைத்துக் கொள்வதற்கு அத்துறைத் தலைவர்களால் வழங்கப்பட்ட சிறப்பு அனுமதிகளின் நேர்வுகள் பற்றி ஒவ்வொரு ஆண்டும் மார்ச்-31 ஆம் நாளுக்குள் அரசுக்கு ஆண்டு அறிக்கை அனுப்பப்பட வேண்டும்.

இதே போன்று ஒப்பளிப்பு அதிகாரங்கள் அளிக்கப்பட்ட சார்நிலை அலுவலர்களாலும் இவ்வறிக்கைகள் வருவாய் வாரியத்திற்கு அல்லது துறைத் தலைவர்களுக்கு அனுப்பப்படவேண்டும்.

வருவாய் வாரியத்தாலும், துறைத் தலைவர்களாலும் அனுப்பப்படும் இவ்வறிக்கைகளில், அவர்களுக்குச் சார்நிலையிலுள்ள அலுவலர்கள் தீர்வு செய்த நேர்வுகளைப் குறிப்பிட வேண்டியதில்லை.

(ஈ) கூறுகள் (அ), (ஆ) மற்றும் (இ)-ல் உள்ள " **வருவாய் மாவட்டம்** " மற்றும் " **மாவட்டம்** " எனும் சொற்றொடரானது -

(i) பதிவுத்துறையிலுள்ள துணைப்பதிவாளர்கள், எழுத்தர்கள், பதிவுரு எழுத்தர்கள், அடிப்படை அரசுப் பணியாளர்கள் ஆகியோரைப் பொறுத்த வரையில் " **பதிவுத் துணை மாவட்டம்** " என்றும், பதிவுத்துறையிலுள்ள மாவட்டப் பதிவாளர்களைப் பொறுத்தவரையில் " **பதிவு மாவட்டம்** " என்றும்,

(ii) ஆயத்துறை அல்லது மதுவிலக்குத் துறையின் தடுப்புக் கிளைளிலுள்ள துணை ஆய்வாளர்களைப் பொறுத்தவரையில் " ஆயத்துறை அல்லது மது விலக்கு வட்டம் " என்றும்,

(iii) தமிழ்நாடு பொது சார்நிலை பணித் தொகுதி மற்றும் தமிழ்நாடு அடிப்படைத் பணித் தொகுதிப் பணி உறுப்பினரகளல்லாத பொதுப்பணித்துறை சார்நிலைப் பணி

உறுப்பினர்களைப் பொறுத்தவரையில் " **பொதுப்பணித்துறை உட்கோட்டம்** " என்றும்

(4) தமிழ்நாடு வனப்பணித் தொகுதி மற்றும் தமிழ்நாடு வனச் சார்நிலை பணித் தொகுதி உறுப்பினர்களைப் பொறுத்தவரையில் " **வனக்கோட்டம்** " என்றும் பொருள்படும்.

(உ) (அ) முதல் (ஈ) வரையிலான பிரிவுக் கூறுகளில் இடம் பெறாத எதுவும், " **தமிழ்நாடு மாநில வீட்டு வசதி வாரியச் சட்டம் - 1961** " (1961 ஆம் ஆண்டு தமிழ்நாடு சட்டம் 17) அல்லது மேற்குறிப்பிட்டுள்ள வாரியத்தால் நிறுவப்பட்ட எந்தவொரு வீட்டு வசதிப் பிரிவு அல்லது தமிழ்நாடு கூட்டுறவுச் சங்கங்கள் சட்டம் -1961ன் கீழ் (1961 ஆம் ஆண்டு தமிழ்நாடு சட்டம் 53) பதிவு செய்யப்பட்ட அல்லது பதிவு செய்யப்பட்டதாகக் கருதப்பட்ட சங்கம் வாயிலாகப் கையகப்படுத்தப்பட்ட வீட்டு மனைகள் உள்ளிட்ட நிலத்திற்குப் பொருந்தாது.

(ஊ) குறிப்பிட்ட சொத்தானது அரசுப் பணியாளரால் கட்டப்பட்ட அல்லது மரபுரிமையாகப் பெறப்பட்ட வீடாக இருப்பின், பிரிவுக்கூறு (ஆ)-ல் உள்ள எதற்கும் பொறுந்தாது.

(15) மருமக்கள்தாயம் அல்லது அளிய சந்தான சட்டத்தினால் முறைப்படுத்தப்படும் குடும்பத்தைப் பொறுத்தவரையில் அக்குடும்பத்தின் சார்பில் மேலாண் உறுப்பினரால் இடம் பெயராச் சொத்து வாங்கப்படுகையில், பொதுவாக இளநிலை உறுப்பினர் இடம் பெயராச் சொத்து வாங்கப்படுகையில், பொதுவாக இளநிலை உறுப்பினராக உள்ள அரசுப் பணியாளர், இதற்கான அனுமதியினைப் பெறத் தேவையில்லை. ஆனால் கையகப்படுத்துகை ஏதேனும் கர்ணவான் அல்லது எஜமான் பெயரில் செய்யப்பட்டிருந்து உள்ளபடியே அது அவ்வரசுபணியாளரின் சொந்தச் சொத்தாக கருத இடமளிக்கப்பட்டால், அது தொடர்பில் இவ்விலக்கு பொருந்தாது.

(16) வருவாய் அல்லது நீதித்துறையிலுள்ள அரசுப் பணியாளர், அரசின் அனுமதியின்றி தாம் அப்போதைக்குப் பணியாற்றும் மாவட்டத்தில் அரசுக்குச் சேர வேண்டிய நிலுவைகள் காரணமாக அல்லது நீதிமன்ற ஆணைகளின்படி விற்பனைக்குரிய இடம் பெயர் அல்லது இடம் பெயராச் சொத்து எதனையும் நேரடியாகவோ அல்லது மறைமுகமாகவோ வாங்குதல் இதன் மூலம் தடை செய்யப்படுகிறது.

(17) அரசுப் பணியாளர், தன்னுடைய சொந்தக் கணக்கில் அல்லது பொறுப்பாட்சியர், நிறைவேற்றுநர் அல்லது நிருவாகி, அல்லது கோயில் மிராசுதாரர் எனும் முறையில் உடைமையாகக் கொள்ளப்பட்ட அல்லது பதிவு செய்யப்பட்ட அல்லது அவரது மனைவி அவருடனுள்ள குடும்ப உறுப்பினர் எவரேனும ஒருவர் அல்லது எவ்வகையிலேனும் அவரைச் சார்ந்தவராக உள்ள எவரேனும் ஒருவர் பெயரில் உரிமையாகக் கொள்ளப்பட்ட அல்லது பதிவு செய்யப்பட்ட அல்லது அவர்களால் மேலாண்மை செய்யப்படும் இடம் பெயராச் சொத்து விவரம் அனைத்தும் ஆண்டு விவர அறிக்கையில் இடம் பெற்றிருக்க வேண்டும். மருமக்கள் தாயம் அல்லது அளிய சந்தானம் சட்டத்தைப் பின்பற்றும் அரசுப் பணியாளர் நேர்வில் அவரது வாழ்க்கைத் துணைவரால் உடைமையாகக் கொள்ளப்பட்ட இடம் பெயராச் சொத்தானது விவர அறிக்கையில் சேர்க்கப்பட்டிருக்க வேண்டும்.

விதி 8 : தனிப்பட்ட வணிகம் அல்லது வேலை

(1) (அ) அரசுப் பணியாளர் எவரும் அரசின் முன் அனுமதி ஆணையின்றி ஏதேனும் வணிகம் அல்லது தொழிலில் நேரடியாக அல்லது மறைமுகமாகத் தன்னை ஈடுபடுத்தவோ, ஏதேனும் வேலையை மேற்கொள்ளவோ கூடாது.

இருப்பினும், அரசுப் பணியாளர் ஒருவர் அத்தகைய அனுமதி ஆணையின்றித் தனது அலுவலகப் பணிகளுக்கு அதன் மூலம் ஊறு விளையாது என்ற வரையறைக்குட்பட்டு ஒரு சமூக அல்லது அற இயல்புடைய மதிப்புறு வேலை அல்லது இலக்கியம், கலைத்திறன் அல்லது அறிவியல் தன்மையிலான பணியை எப்போதாவது மேற்கொள்ளலாம் அல்லது பிழைப்புக்காக அன்றி பொழுது போக்காகப் போட்டி விளையாட்டுகளில் பங்கேற்கலாம். ஆனால் அந்தப்பணியை மேற்கொள்ளக்கூடாது என அரசினால் கட்டளையிடப்பட்டால் அவர் அப்பணியை மேற்கொள்ளக்கூடாது அல்லது விட்டுவிட வேண்டும்.

மேலும், இந்த உள் விதியில் அடங்கியது எதுவும், ஓர் அலுவலக அமைப்பில் அல்லது அலுவல் சார்பற்ற அமைப்பின் அல்லது அமைப்பொன்றின் ஓர் உறுப்பினராக ஆளுநரால் நியமனம் செய்யப்பெற்ற அல்லது தான் வகித்து வரும் முதல்வர் அல்லது தலைமையாசிரியர் அல்லது ஆசிரியர் பதவித் தகுதியின் காரணமாகப் பல்கலைக்கழகக் குழுவின் ஓர் உறுப்பினராவதற்குத் தேர்தலில் நிற்கும் அரசுப் பணியாளர் ஒருவர் அத்தகைய உறுப்பினர் என்ற முறையில் அவரது கடமைகளை மேற்கொள்வதற்கும் நிறைவேற்றுவதற்கும் அரசின் முன் அனுமதி பெற வேண்டுமென்று கருதப்படமாட்டார்.

விளக்கம் : இரண்டாவது காப்புரையின் நோக்கத்திற்காக “ ஆசிரியர் ” என்ற சொல்லானது உரிய பல்கலைக் கழகத்தை நிறுவிய சட்டத்தில் அதற்களிக்கப்பட்ட பொருளைக் கொண்டிருக்கும்.

ஒரு பல்கலைக்கழகக் குழுவின் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டதோர் உறுப்பினராவதற்கு அனுமதி அளிக்கும் அல்லது மறுக்கும் ஆணையொன்றினைத் துறைத் தலைவர் பிறப்பித்திருக்கும்போது அரசானது அத்தகைய ஆணையை மாற்றியமைப்பதற்கு அதிகாரம் கொண்டிருக்கும்.

இருப்பினும் இந்து சமய அறக்கட்டளையைத் (ஆட்சி) துறையின் ஆய்வாளர்களும், செயல் அலுவலர்களும் அத்தகைய ஒப்பளிப்பின்றி இந்து சமய அறக்கட்டளைத் (ஆட்சி) துறை ஆணையரின் கட்டளைப்படி, எதிர்பாராதவாறு ஏற்படும் காலியிடத்தை நிறைவு செய்தது ஆட்சி முறையில் இன்றியமையாததாக அமையும்போது சமய ஈடுபாடுள்ள நிறுவனமொன்றின் அறங்காவலர் ஒருவரது அலுவல்களை நிறைவேற்றுவதற்காக “ அறங்காவலராக ” அல்லது “ இடைக்கால அறங்காவலராக ” அல்லது “ தக்கராக ” குறுகிய (ம) தற்காலிக காலங்களுக்கு நியமிக்கப்படலாம்.

இருப்பினும், தமிழ்நாடு அரசுப் பணியாளர் தேர்வாணையம், மைய அரசுப் பணியாளர் தேர்வாணையம், இந்தியாவிலுள்ள பிற மாநில அரசு பணியாளர் தேர்வாணையங்கள் தமிழ்நாடு அரசு தொழில்நுட்பக் கல்வி - பயிற்சித் தேர்வு குழுமம், அரசுத் தேர்வுகள் இயக்ககம் ஆகியவற்றிற்கு தேர்வாளர் குழுமத்தலைவராக அல்லது உறுப்பினராக அல்லது வினாத்தாள் தயாரிப்பாளராக நியமனம் செய்யப்படுவதை ஏற்பதற்கு அனுமதி பெறத் தேவையில்லை. மற்ற அனைத்து நிறுவனங்களிலும் தேர்வாளர் குழுமம் தலைவராக அல்லது உறுப்பினராக அல்லது வினாத்தாள் தயாரிப்பாளராக அரசுப் பணியாளர் ஏற்றுக் கொள்ள தம் கட்டுப்பாட்டின் கீழ் பணிபுரியும் துறைத் தலைவர்களைப் பொறுத்த வரையில் அரசுச் செயலாளரும், தம் கட்டுப்பாட்டின் கீழ் பணிபுரியும் அலுவலர்களைப் பொறுத்த வரையில் துறைத் தலைவரும் அடிப்படை விதிகள் 11-இன் காப்புரைகளுக்கிணங்க, நியமனம் பெறுவதனை அனுமதிக்கலாம். இருந்த போதிலும் அரசுப் பணியாளர் ஒருவருக்கே ஒரே நிறுவனத்தால் ஐந்து முறைகளுக்கு மேற்பட்டவாறு தொடர்ச்சியாக நியமனம் அளிக்கப்படுமிடத்து, அரசுப் பணியாளர் அத்தகைய

நியமனத்தை ஏற்றுக் கொள்வதற்கு முன்னர் அது குறித்து முன் ஏற்புப் பெறுவதற்காக அரசுக்குத் தெரிவித்தல் வேண்டும்.

இருப்பினும், பள்ளிகள், கல்லூரிகள், பல்தொழில்நுட்ப பயிலகங்கள் மற்றும் ஏதேனும் கல்வி நிலையங்களில் மாணவர்களுடைய மருத்துவ ஆய்வுக்காக உரிய நிறுவனத் தலைவர்களிடமிருந்து வேண்டுகோள்கள் வருகின்ற போதெல்லாம் அத்தகைய மருத்துவ ஆய்வுகளைச் செய்வதற்கும் அவற்றுக்கான ஊதியத்தைப் பெற்றுக் கொள்வதற்கும், கீழ்காணும் வரையறைகளுக்குட்பட்டு மாவட்ட மருத்துவ அலுவலர் தன்னுடைய கட்டுப்பாட்டின் கீழ் பணிபுரியும் தமிழ்நாடு மருத்துவத் பணித் தொகுதியைச் சார்ந்த மருத்துவ அலுவலர்களுக்கு (தற்காலிக முறையில் பணியாற்றும்அலுவலர்கள் உட்பட) அனுமதி வழங்கலாம்.

(i) அவ்வாறு நடத்தப்பெறும் மருத்துவ ஆய்வுகள் இயல்பான அலுவல் பணிகளுக்கு ஊறு பயக்கும் முறையில் அமைதல் கூடாது.

(ii) அரசுக்கு கூடுதல் செலவு எதுவும் அமையக்கூடாது.

(iii) மருத்துவ அலுவலரால் பெறப்படும் மொத்த ஊதியமானது ஆண்டொன்றில் ரூ.25,000/-க்கு மேற்படக்கூடாது.

விளக்கம் (அ) நீக்கப்பட்டது :

(அ) (அ) இவ்விதியின் கூறு (அ) -ல் உள்ள எதுவும் எப்படியிருந்த போதிலும் அரசுப் பணியாளர் எவரும் பகுதி நேரப் பணி எதையும் மேற் கொள்ளக்கூடாது.

இருப்பினும் அரசுப் பணியாளர், அரசின் முன் அனுமதியுடன் அரசு, அரசு சார் அல்லது அரசு உதவிபெறும் கல்வி அல்லது தொழில் நுட்பக் கல்வி நிறுவனங்கள் அல்லது பல்கலைக் கழகங்களில் ஒரு தறுவாயில் ஓராண்டுக்கு மேற்படாத கால அளவுக்கு விரிவுரையாற்றும் பணியினை மேற்கொள்ளலாம்.

(அரசாணை எண்.35, ப.ம.நி.சீ. (ஏ) துறை, நாள் : 11-12-1997-ல் சேர்க்கப்பட்டுள்ளது.)

(அ) அரசுப் பணியாளர் ஒவ்வொருவரும், தன்னுடைய குடும்ப உறுப்பினர் எவரேனும் வணிகம் அல்லது தொழில் ஈடுபட்டால் அல்லது ஈட்டுறுதி முகமை அல்லது தரகுமுகமையைச் சொந்தமாகக் கொண்டிருந்தால் அல்லது நிருவகித்து வந்தால் அதுபற்றி அரசுக்குத் தெரிவிக்க வேண்டும்.

மேலும், அரசுப் பணியாளருடைய குடும்ப உறுப்பினர் ஈடுபடும் வணிகம் அல்லது தொழிலானது அரசுக்கு அல்லது அரசுப் பணியாளருக்குச் சிக்கலை ஏற்படுத்தக் கூடியதாக உள்ளதென தெரியவந்தால், அந்த அரசுப் பணியாளர் தன்னுடைய குடும்ப உறுப்பினரை கேள்விக்கு ஆளான அவ்வணிகம் அல்லது தொழிலில் அவருடைய தொடர்பைத் தொடர அனுமதிக்கக் கூடாது.

விளக்கம் : தன்னுடைய குடும்ப உறுப்பினர் எவரேனும் ஒருவரால் சொந்தமாகக் கொண்டுள்ள அல்லது நிருவகிக்கப்பட்டு வரும் வணிகம், தொழில், ஈட்டுறுதி முகமை அல்லது தரகு முகமை ஏதற்கேனும், அரசு பணியாளர் ஆதரவு திரட்டுவதானது இந்த உள்விதிகளை மீறுவதாகக் கருதப்படும்.

(2) " வங்கி நிறுமச் சட்டம்-1949 " (1949 ஆம் ஆண்டு மையச் சட்டம் எண்.10) அல்லது " இந்திய நிறுமங்கள் சட்டம்-1913 " (1913 ஆம் ஆண்டு மையச் சட்டம் 7) அல்லது " நிறுமங்கள் சட்டம்-1956 " (1956 ஆம் ஆண்டு மைச் சட்டம்-1) அல்லது அப்போதைக்கு நடைமுறையிலுள்ள சட்டம் எதன் கீழேனும் பதிவு செய்யப்பட்ட எந்தவொரு வங்கியின் அல்லது நிறுமத்தின் பதிவில், முன்னேற்றத்தில் அல்லது மேலாண்மையில் அரசின் முன் அனுமியின்றி அரசுப் பணியாளர் எவரும் பங்கேற்கக்கூடாது.

இருப்பினும் " தமிழ்நாடு கூட்டுறவுச் சங்கங்கள் சட்டம்-1961 ", 1961 ஆம் ஆண்டு தமிழ்நாடு சட்டம் எண்.53) அல்லது அப்போதைக்கு நடைமுறையிலுள்ள எந்தவொரு சட்டத்தின் கீழேனும் பதிவு செய்யப்பட்ட அல்லது பதிவு செய்யப்பட்டதாகக் கருதப்படும் கூட்டுறவுச் சங்கத்தின் அல்லது " சங்கங்கள் பதிவுச் சட்டம்-1860 " (1860 ஆம் ஆண்டு மையச்சட்டம் எண்.21) அல்லது அப்போதைக்கு நடைமுறையிலுள்ள எந்தச் சட்டத்தின் கீழேனும் பதிவு செய்யப்பட்ட இலக்கிய, அறிவியல் மேலாண்மையில் (7) முதல் (10) வரையிலான உள் விதிகளுக்குட்பட்டு அரசுப் பணியாளர் பங்கேற்கலாம்.

மேலும் அரசுப் பணியாளரின் அலுவலகப் பணியானது இதனால் பாதிக்கப்படக் கூடாது. அவர் நடவடிக்கையில் ஈடுபட்ட நாளிலிருந்து ஒரு திங்கள் கால அளவுக்குள், தமது பங்கின் தன்மை குறித்த விவரங்களை அரசுக்குத் தெரிவிக்க வேண்டும்.

(3) (அ) அரசுப் பணியாளர் ஒருவர், நடுவர் ஒருவரை நியமிக்கும் அதிகாரமுடைய நீதிமன்றம் ஒன்றினால் நடுவராகப் பணிபுரியுமாறு கட்டளையிடப்பட்டாலன்றி மற்றபடி தனக்கு நேரடியான மேல் அதிகாரியினது ஒப்புதல் இல்லாமல் எந்த வழக்கிலும் நடுவராகப் பணிபுரிதல் கூடாது.

(ஆ) அரசுப் பணியாளர் எவரும் தான் வகிக்கக்கூடிய ஏதேனும் நீதி அல்லது செயலாட்சித் துறைப் பதவியின் காரணமாகத் தன்னிடத்தில் ஏதேனும் ஒருமுறையில் வரக்கூடிய ஏதேனும் வழக்கில் தான் ஒரு நடுவராகப் பணிபுரிதல் கூடாது.

(இ) அரசுப் பணியாளர் ஒருவர் தகராறு உள்ளவர்களிடையே அவர்களின் தனிப்பட்ட வேண்டுகோளின் மீது நடுவராகப் பணிபுரிந்தால் அவர் எத்தகைய கட்டணத்தையும் பெறுதல் கூடாது.

(ஈ) அவர் நீதிமன்றமொன்றின் நியமனத்தின்படி பணிபுரிந்தால் அடிப்படை விதிகள், 46, 47 ஆகியவற்றின் கீழ்ப்பட்ட துணை விதி 4-ல் அடங்கியது எவ்வாறிருப்பினும் நீதிமன்றம் அறுதியிடும் அத்தகைய கட்டணத்தை அவர் பெறலாம்.

(4) (அ) அரசுப் பணியாளர் அரசின் அனுமதியின்றி எந்த நூலையும் வெளியிடவோ அல்லது இலக்கியம் அல்லது கலைத்திறன் குறித்த பணி எதுவாயினும் அதனில் வழக்கமாகத் தன்னை ஈடுபடுத்திக் கொள்ளவோ கூடாது.

இருப்பினும், அரசுப் பணியாளர் ஒருவர் தன்னுடைய நேரத்தையும் பதவி நிலையையும், தன் புத்தக விற்பனை மேம்பாட்டிற்காக பயன்படுத்தமாட்டார் என்பதற்கும் அத்தகைய புத்தகங்கள் அரசியல் நோக்கம், எதிர்ப்புக்குரிய பகுதிகள், அரசின் கொள்கைக்கு எதிரான கருத்துக்கள் ஆகியவற்றினைக் கொண்டிருக்கவில்லை என்ற வரையறைக்கும் உட்பட்டு உயர்நிலை அதிகாரியினுடைய முன் அனுமதியின்றி இலக்கியம், சிறுகதை, புதினம், நாடகம், கட்டுரை, கவிதை ஆகியவை பற்றிய நூல்களை எப்பொழுதேனும் வெளியிடலாம்.

(ஆ) நூல் ஒன்றை வெளியிடுவதற்குரிய அனுமதியானது அரசுப் பணியாளர் தன் நேரத்தையும், தன் அலுவல் முறை செல்வாக்கையும் நூல்படிகளின் விற்பனை மேம்பாட்டிக்காகப் பயன்படுத்தமாட்டார் என்ற வரையறைக்குட்பட்டு நடைமுறையில் வழங்கப்படும்.

இருப்பினும், தொழில்நுட்பக் கல்வி நிறுவனங்கள் உட்பட அரசின் கல்வி மற்றும் ஆராய்ச்சி நிறுவனங்கள் யாவற்றிலுமுள்ள ஆசிரியர் அல்லது கல்விசார் பணியாளர் எவரும், தன்னுடைய நேரத்தையும் அலுவல் முறைசெல்வாக்கையும் கட்டுரைகளின் அல்லது புத்தகங்களின் விற்பனையை அதிகரிப்பதற்குப் பயன்படுத்தக்கூடாது எனும் வரையறைக்கும், அவ்வெளியீடுகள் அரசின் எந்தச் சட்டங்களுக்கும் கொள்கைகளுக்கும் தொடர்புடையதாகாது என்றும் மற்றும் கூறு (ஈ)-ன் காப்புரைகள் அவ்வெளியீட்டாளருக்குப் பொருந்தாது எனும் வரையறைக்குப்பட்டு தன்னுடைய மேலலுவலரின் அனுமதியின்றி தொழில்முறை மற்றும் கல்விசார் பொருள்களில் நூல்களை வெளியிடலாம்.

(இ) கல்வி நிறுவனங்களது பயன்பாட்டிற்குரிய பாடநூல்கள் நீங்கலாக பிற நேர்வுகளில் எல்லாம், வெளியீட்டாளர்களிடமிருந்து " பங்குவீத உரிமை அடிப்படையில் " ஊதியம் பெறுவதற்கு அனுமதி வழங்கப்படும். பாடநூல்களைப் பொறுத்த நேர்வில், அரசுப் பணியாளர் நூல் படிகளின் விற்பனையில் எத்தகைய ஈடுபாடும் கொள்ளக்கூடாது மற்றும் வெளியீட்டாளரிடமிருந்து ஊதியமாக ஒரு மொத்தத் தொகையை மட்டுமே அவர் பெறுவதற்குமான வரையறைக்குட்பட்டு ஊதியம் பெறுவதற்கு அனுமதி வழங்கப்படும்.

இருப்பினும், தொழில் மற்றும் கல்விசார் பொருள்களில் நூல்கள் இயற்றும் அரசின் அனைத்து கல்வி மற்றும் ஆராய்ச்சி நிறுவனங்களின் கற்பிப்பு அல்லது கல்விசார் பணியாளர் எவரும் அந்நூல்கள் பாடநூல்களாகவோ பொது நூல்களாகவோ இருப்பினும் பங்கு வீத உரிமை அடிப்படையில் மதிப்பூதியம் பெறலாம்.

இருப்பினும் இலக்கியம், சிறுகதை, புதினம், நாடகம், கட்டுரை, கவிதை ஆகியன குறித்து நூல்கள் எழுதும் அரசுப் பணியாளர் ஒருவர் வெளியீட்டாளரிடமிருந்து அவர் பெறும் ஊதியத்தைப் பற்றிக் குறிப்பிடப்பட்ட அதிகாரிக்கு உடன் தெரிவிக்க வேண்டும்.

விளக்கம் : ஒரு புத்தகமானது பாடநூலோ அல்லது பொது நூலா எனத் தீர்மானிப்பதற்கு, தொடக்க மற்றும் இடைநிலைப் பள்ளிகளுக்கான பாட நூல்களைப் பொறுத்த வரையில் அவை பள்ளிப் பாடத்திட்டத்தின்படி எழுதப்பட்டு பாடநூல் குழுவுக்கு ஏற்புக்கு அனுப்பிவைக்கப்பட்டவையா என்பதையும், கல்லூரிகளுக்கான பாடநூல்களைப் பொறுத்தவரையில் அவை பல்கலைக்கழக பாடதிட்டத்தின்படி எழுதப்பட்டு ஏற்புக்காக உரிய பல்கலைக்கழக குழுவிற்கு அனுப்பி வைக்கப்பட்டவையா என்பதையும் அடிப்படையாகக் கொள்ள வேண்டும். பாடநூலாக ஏற்றுக் கொள்ளப்படக்கூடிய பொது நூல் எதுவும் இப்பிரிவுக் கூறின் நோக்கங்களுக்காக பின்னர் பாடநூலாகக் கருதப்பட கூடாது.

(ஈ) அரசுப் பணியாளர், அரசின் சட்டங்கள் அல்லது கொள்கைகள் குறித்ததொரு நூலை வெளியிடுவதற்குரிய அனுமதிக்காக அரசுக்கு விண்ணப்பிக்கும்பொழுது அதன் கையெழுத்துப் படியை கூர்ந்தாய்வு செய்வதற்காக அதனை அவர் அரசுக்கு அனுப்ப வேண்டும்.

(உ) பாடநூல் குழுவில் உறுப்பினராக உள்ள அரசுப் பணியாளர் எவரும் அக்குழுவில் அவர் உறுப்பினராக உள்ள காலத்தில் ஏற்பளிக்கப்பட்ட பள்ளியின்

பயன்பாட்டிற்காக எந்த பாடநூலையும் எழுதவோ, பதிப்பிக்கவோ கூடாது.

விளக்கம் - ஏற்பளிக்கப்பட்ட பள்ளி என்பது அரசால் பராமரிக்கப்படும் அல்லது அரசின் ஏற்புடன் தொடங்கப்பட்ட அல்லது தமிழ்நாடு கல்வி விதிகளின் கீழ் அல்லது தமிழ்நாடு தொடக்கக்கல்வி சட்டம்-1920 (1920 ஆம் ஆண்டு சட்டம் எண்.8) கீழ் இயற்றப்பட்ட விதிகளின் கீழ் ஏற்பு அளிக்கப்பட்ட பள்ளியைக் குறிப்பிடுவதாகும்.

(5) சுற்றுப் பயணம் புரியும் அலுவலராக உள்ள அரசுப் பணியாளர் அரசின் முன் அனுமதியின்றி அவரது சீருந்தினை ஓட்டுவதற்காக அவருக்கு அளிக்கப்பட்டுள்ள அலுவலக உதவியாளரை ஈடுபடுத்திக் கொள்ளலாம். ஆனால் அத்தகைய வேலையானது அலுவலருக்கும் அலுவலக உதவியாளருக்கும் இடையே அமைந்ததொரு தனிப்பட்ட ஈடுபாடாக இருக்கும். மேலும் அது அத்தகைய அலுவலக உதவியாளரின் இயல்பான அலுவல் பணியின் பகுதியாகவோ, இயல்பான பணிக்கு எவ்வகையிலும் குறுக்கீடாகவோ இருக்கக் கூடாது.

விளக்கம் : இந்தத் துணை விதியானது சென்னை மாநகருக்கு வெளியே சுற்றுப்பயணம் மேற்கொள்ள வேண்டிய பணியினை உள்ளடக்கிய, சென்னையில் அலுவலகத்தைக் கொண்டுள்ள அலுவலர்களுக்கும் பொருந்தும்.

(6) பண வரவை அல்லது செலவை உள்ளடக்கிய கொள்முதல் செய்தலை அல்லது தனிப்பட்ட நடவடிக்கைகளில் ஓர் அலுவலர் அரசுப் பணியாளரை அல்லது தமிழ்நாடு கடைநிலை பணியிலுள்ளவரை ஈடுபடுத்துதல் மிகவும் கடுமையாகத் தடை செய்யப்பட்டுள்ளது. ஏமாற்றுதலையும் பணம் பறித்தலையும் தடுப்பதற்கு அனைத்து நடவடிக்கைகளிலும் நிலையான கண்காணிப்பு தேவைப்படக்கூடியதாக இருப்பினும், தனக்கு ஊர்தி வசதி செய்து தருவதில் அல்லது தேவையானவற்றை வழங்குவதில், அரசுப் பணியாளர் ஒருவரை அல்லது தமிழ்நாடு கடைநிலைப் பணியிலுள்ளவரை அலுவலர் பயன்படுத்திக் கொள்வதை இந்த விதியிலுள்ள எதுவும் தடை செய்யாது.

(7) மருத்துவ அலுவலர் எவரும் தன் பெயரிலோ, தன்னுடைய மனைவியின் பெயரிலோ தன்னைச் சார்ந்த வாழ்வோரது பெயரிலோ தனிப்பட்ட மருத்துவ இல்லம், மருத்துவமனை, மருத்துவ ஆய்வகம் அல்லது அதுபோன்ற அமைப்பு ஒன்றை நடத்துவதோ அதில் ஏதேனும் பணத்தொடர்பானதொரு ஈடுபாடு கொள்ளவோ கூடாது. மேலும், அவர் தன் சொந்த இல்லத்தில் பணம் செலுத்தி சிகிச்சை பெறும் நோயாளர்களுக்கு 24 மணி நேரத்திற்கு மேல் வழக்கமாக இட வசதி அளித்தல் கூடாது. ஆயினும், அவர் தனியார் மருத்துவமனை ஒன்றில் நோயாளிகளுக்கு சிகிச்சை அளிக்கலாம். ஆனால், அந்த மருத்துவமனையானது அவருக்குரிய நோயாளர்களை அனுமதிப்பதற்காக ஒதுக்கப்பெற்றிருக்காமலும், பதிவு பெற்ற மருத்துவ தொழில் புரிகின்ற எவரது நோயாளர்களையும் அனுமதிப்பதாகவும் இருத்தல் வேண்டும்.

(8) அரசுப் பணியாளர் எவரும் ஏதேனும் நிறுவனம் பரஸ்பர நலச் சங்கம் அல்லது கூட்டுறவுச் சங்கத்தில் சம்பளம் பெறும் ஒரு வேலையை ஏற்றுக் கொள்ளவோ அல்லது ஏதேனும் ஆயுள் ஈட்டுறுதி நிறுவனத்திற்கு அல்லது சங்கத்திற்கு சம்பளம் அல்லது தரகு மூலம் பணம் பெறும் ஒரு முகவராகப் பணி புரியவோக்கூடாது.

இருப்பினும், அரசுப் பணியாளர் ஒருவர் அவரது துறைத்தலைவருடைய ஒப்பளிப்பு மற்றும் அத்தகைய துறைத் தலைவரிடமிருந்து அவர் மேற்கொண்டுள்ள பணியானது

அவருடைய அலுவலகப் பணிகளுக்கு இடையூறு இல்லாமல் நிறைவேற்றப்படும் என்றும், அத்தகைய அரசு பணியாளர் எத்தகைய ஊதியமும் பெறமாட்டார் என்றும் உரியவாறான சான்றிதழ் ஆகியவற்றை முதற்கண் பெற்றிருந்தால் பரஸ்பர நல சங்கத்தின் மேலாண்மையில் பங்கு கொள்ளலாம்.

(9) எல்லாவகையான அரசுப் பணியாளர்களும், கூட்டுறவுச் சங்ககங்களது மேம்பாட்டில் பங்குக் கொள்ள உரிமையுடையவராவர். ஆனால், அரசுப் பணியாளர் எவரும் அரசின் அனுமதி ஆணை பெற்றாலன்றி மற்றபடி அச்சங்கத்தின் பணிகளில் பங்கேற்பதால் அவருடைய அலுவல் பணிகள் தடைபடாது என்ற நிலை இருந்தாலன்றி முழுவதுமான அரசுப் பணியாளர்களை அல்லது ஒரு பகுதி அரசுப் பணியாளர்களையும் ஒரு பகுதி தல ஆட்சி நிறுவனப் பணியாளர்களையும், உறுப்பினர்களாகக் கொண்டுள்ள எந்தவொரு கூட்டுறவுச் சங்கத்திலும் பதவி வகிக்கவோ, அல்லது அச்சங்கத்தில் நடவடிக்கைகளை மேலாண்மை செய்வதற்கென அமைக்கப்பட்ட ஏதேனும் ஒரு குழுவில் பணிபுரியவோ கூடாது. அச்சங்கத்தில் பங்கேற்கும் அரசுப் பணியாளர்கள் அதில் தாம் பங்கேற்ற நாளிலிருந்து ஒரு திங்களுக்குள் தமது அப்பங்குப் பற்றியும், தமது பங்கின் தன்மை பற்றிய விவரங்களையும் அரசுக்கு தெரிவிக்க வேண்டும்.

இருப்பினும் -

(i) மீன் துறை அலுவலர்கள்/ தமிழ்நாடு மீன் துறை இயக்குநரின் முன் அனுமதி ஆணையுடன் தம் அலுவலக பணிகளுக்கு இடையூறாக அமையாமலும், தனிப்பட்ட ஊதியம் ஏதும் பெறாமலும் மீனவர் கூட்டுறவு சங்கங்களின் அலுவலர் செயலாளராகவோ, தலைவர்களாகவோ பணிபுரியலாம்.

(ii) கூட்டுறவு துறையில் பணி புரிபவர்களை தவிர எல்லா வகையான அரசு பணியாளர்களையும், கூட்டுறவு வீடு கட்டும் சங்கங்களில் பதவி வகிக்கவோ, அல்லது அதன் நடவடிக்கைகளை மேலாண்மை செய்வதற்கென அமைக்கப்பட்ட ஏதேனும் குழுவில் பணியாற்றவோ செய்யலாம்.

விளக்கம் - மேலே குறிப்பிடப்பட்ட கூட்டுறவு வீடு கட்டும் சங்கங்கள் என்பவை தம்முடைய உறுப்பினர்களுக்கு வீடுகள் கட்டுவதனை அல்லது அவர்கள் வீடு கட்டுவதற்காகக் கடன்கள் வழங்குவதனைக் குறிக்கோளாக கொண்ட எல்லா வகையான கூட்டுறவுச் சங்கங்களையும் குறிப்பினவாகும்.

(iii) காவல்துறை அலுவலகப் பணியாளர்கள் உரிய காவல் துறை கண்காணிப்பாளரின் அனுமதியுடன் தங்களுடைய அலுவலகப் பணிகளுக்கு இடையூறின்றி ஏதேனும் கூட்டுறவுச் சங்கத்தில் பதவி வகிக்கலாம் அல்லது சங்கத்தின் நடவடிக்கைகளை மேலாண்மை செய்வதற்கென அமைக்கப்பட்ட ஏதேனும் குழுவில் பணிபுரியலாம்.

(iv) தொழில்துறை அலுவலர்கள் அவர்களது அலுவலகப் பணிகளுக்குஇடையூறு ஏறுபடாமலும் ஊதியம் பெறாதவாறும்தொழிற் கூட்டுறவுச் சங்கங்களின் மேலாண்மைக் குழுவில் உறுப்பினராகப் பணியாற்றுமாறு தொழிற் கூட்டுறவுச் சங்கங்களின் பதிவாளரால் நியமனம் செய்யப்படும்போது அவர்களுக்கு அரசின் அல்லது அதிகாரி எவரது அனுமதி ஆனை தேவையில்லை.

(v) கரும்பு வளர்ச்சி அலுவலர்கள், மாநிலக் கரும்பு வளர்ச்சி அலுவலர்கள் மற்றும் உரிய வட்டார இணைப்பதிவாளர் பதவி நிலையிலுல்ல வேளாண் துறையைச் சார்ந்த

அலுவலர்கள், கூட்டுறவுச் சங்கங்களின் பதிவாளரால் கூட்டுறவுச் சர்க்கரை ஆலைகளின் குழுக்களில் பணியாற்றுவதற்கு நியமிக்கப்படும் போதெல்லாம் அவர்களுக்கு அரசின் அல்லது யாரேனும் அதிகாரியின் அனுமதி ஆணை தேவையில்லை.

(vi) அரசுப் பள்ளிகளைச் சார்ந்த பணியாளர்கள் நேர்வுக்கேற்ப பள்ளிகளின் கோட்ட ஆய்வாளர் அல்லது மகளிர் பள்ளிகளின் ஆய்வாளரின் முன் அனுமதியுடன் தொடர்புடைய பள்ளி மாணவர் கூட்டுறவுப் பண்டகசாலையில் அலுவல் பொறுப்பு ஏற்கலாம்.

(10) உள் விதி(8) - ல் குறிப்பிடப்பட்ட ஒப்பளிப்புக்கும் சான்றிதழுக்கும் உட்பட்டவாறு அடிப்படை விதிகள்46 மற்றும் 47 - ன் கீழமைந்த துணை விதி(4) -ல் அடங்கியது எதுவாயினும், முழுவதுமாக அரசுப் பணியாளர்களைக் கொண்ட அல்லது பகுதியாக அரசு பணியாளர்களையும், பகுதியாகத் தல ஆட்சி நிறுவனங்களின் பணியாளர்களையும் கொண்ட அல்லது பகுதியாக அரசு பணியாளர்களையும், பகுதியாக அரசு பயிற்சி பள்ளிகள் அல்லது கல்லூரிகளின் மாணவர்களையும் கொண்டதொரு கூட்டுறவுச் சங்கத்தில் ஓர் உறுப்பினராக உள்ள அரசுப் பணியாளர் ஒருவர் அச்சங்கத்தின் கணக்குகளைப் பராமரிப்பதற்காக ஊதியம் பெற்றுக்கொள்ளலாம்.

(11) கூட்டுறவுத் துறையைச் சார்ந்த பணியாளர்களின் நலனுக்கெனப் பதிவு செய்யப்பெற்ற ஒரு கூட்டுறவுச் சங்கமானது வங்கியின் மேலாண்மைக் குழுவில் அல்லது ஒன்றியத்தின் ஆட்சிக் குழுவில் இடம் பெறவில்லையெனில் அது கூட்டுறவு மைய வங்கி ஒன்றில் அல்லது ஒரு தணிக்கை அல்லது மேற்பார்வை செய்யும் ஒன்றிமொனஙறில் உறுப்பினராகலாம்.

(12) துறைத் தலைவர்கள் அவரவர் துறைகளில் பணியாற்றும் அரசுப் பணியாளர்களைப் பொறுத்து அரசபங்கேற்க ஒப்புக் கொண்டுள்ள கூட்டங்கள்,கருத்தரங்குகள் மற்றும் குழுக்களில் கலந்து கொள்ள அனுமதிக்கலாம்.

(13) அரசுப் பணியாளர் எவரும் தரகு படிப்பாளர் (Tout) ஒருவருடைய நடவடிக்கைகளில் தன்னை ஈடுபடுத்திக் கொள்ளக் கூடாது.

விளக்கம்:- மேலே குறிப்பிட்ட உள் விதியில் " தரகு பிடிப்பாளர் " என்னும் சொல்லானது 1879 ஆம் ஆண்டைய வழக்குரைஞர்களது சட்டத்தின் மையச் சட்டம் XVIII 1879 -இன் பிரிவு 3-ல் உள்ள பொருளையயே கொண்டிருக்கும்.

விதி 9. நொடிப்பும்வழக்கமான கடன்பாடும்:

அரசுப் பணியாளர் ஒருவர் வழக்கமாக கடன்படு நிலையையும் அல்லது தாம் நொடித்துப் போவதையும் தவிர்ப்பதற்கு முயற்சி செய்தல் வேண்டும். அரசுப் பணியாளர் ஒருவர் பண வகையில் நொடித்துப்போனவர் என்று தீர்ப்பளிக்கப்பட்டால் அல்லது அறிவிக்கப்பட்டால் அல்லது இரண்டு ஆண்டுகாலப் பகுதியில் சாதாரண சூழ்நிலையில் தான் திருப்பிக் கொடுக்க முடியாதவாறு சேர்ந்தமைந்ததொரு தொகைக்குக் கடன்பட்டிருந்தால் அல்லது அவருடைய சம்பளத்தில் ஒரு பகுதியானது கடனுக்காக அடிக்கடி சட்டப்படி பறிமுதல் செய்யப்பட்டால் அல்லது அவர் கடன் பொருட்டு தொடர்ச்சியாக இரண்டாண்டு கால அளவுக்கு அவ்வாறு பறிமுதல் செய்யப்பட்டால் அல்லது இரண்டு ஆண்டு கால அளவுக்குள் நடைமுறையிலமைந்த சூழ்நிலைகளில் தான் திருப்பிக் கொடுக்க இயலாதொரு தொகைக்காக பறிமுதல் செய்யப்பட்டால் அவர் இந்த விதியை மீறியிருப்பதாகக் கருதப்பட வேண்டும். ஆனால் இந்த நொடிப்பு அல்லது கடன்பாடானது இயல்பான கவனநிலையில் தான் எதிர்பாராத அல்லது தன் கட்டுப்பாட்டிற்கு

மீறிய சூழ்நிலையின் விளைவாக அமைந்ததெனவும் மட்டுமீறிய அல்லது வீண் செலவுப் பழக்கங்களின் காரணமாக அமையவில்லையெனவும் மெய்ப்பித்தால் அவர் அங்ஙனம் கருதப்படமாட்டார். நொடிப்பிற்கான சட்ட நடவடிக்கைகளுக்குட் படுகின்ற அரசுப் பணியாளர் உடன்தான் பணியாற்றும் அலுவலக அல்லது துறையின் தலைவருக்கு அது பற்றிய முழு விவரங்களையும் தெரிவிக்க வேண்டும்.

● விதி 10. **Communication of official information:** Every Government servant shall in performance of his duties in good faith, communicate information to a person in accordance with the Right to Information Act, 2005 (Central Act 22 of 2005) and the rules made thereunder.

Provided that no Government servant including the Government Pleaders, Public Prosecutors and other officials who are not full-time officers, but are engaged by the Government to do specified work without prejudice to the regular exercise of their professions in other aspects shall, except in accordance with any general or special order of the Government or in performance in good faith of the duties assigned to him, communicate, directly or indirectly, any official document or any part thereof or classified information either in hard copy or in electronic format to any Government servant or any other person to whom he is not authorized to communicate such official document or classified information (including in election format)

Provided further that the above proviso shall not apply to the special Public Prosecutors and Pleaders engaged to do government work generally in specified local areas or specially in any particular case or class of cases".

விதி 11. அச்சு ஊடகம், தொலைக்காட்சி அல்லது வானொலியுடன் தொடர்பு:

(1) அரசின் முன் அனுமதி இல்லாமல் அரசுப் பணியாளர் எவரும், எந்த ஒரு நாளிதழ் அல்லது பிற காலமுறை வெளியீட்டினை முழுமையாகவோ பகுதியளவோ சொந்தமாகக் கொண்டிருந்தாலோ அல்லது அதன் பதிப்பு அல்லது நிருவாகத்தில் பங்குகொள்வதோ நடத்துவதோ கூடாது.

(2)அரசின் அல்லது இதன் பொருட்டு அரசால் அதிகாரமளிக்கப்பட்டுள்ள ஏதேனும் ஆணைக்குழுவின் அல்லது அலுவலரின் முன் அனுமதியின்றி அல்லது தன்னுடைய கடமைகளை நேர்மையுடன் நிறைவேற்றுகையில் எந்த ஒரு நாளிதழுக்கோ பிற காலமுறை வெளியீடுகளுக்கோ, கட்டுரையை, அளிப்பதோ அல்லது பெயரில்லாமலோ தன் பெயரிலோ கடிதம் எதனையும் எழுதவோ கூடாது.

இருப்பினும்,அப்பங்களிப்பு அல்லது கடிதம் எழுதுதல் என்பது முற்றிலும் இலக்கியம், கலை அல்லது அறிவியல் தன்மையுடையதாயின் அதற்கு அத்தகு ஒப்பளிப்புத் தேவை இல்லை.

G.O. Ms. No. 38 P & A.R. dt. 3/4/2009; w.e.f. 3/4/2009

(3) அரசின் அல்லது இதன் பொருட்டு அரசால் அதிகாரமளிக்கப்பட்டுள்ள ஏதேனும் ஆணைக்குழுவின் அல்லது ஏதேனும் அலுவலரின் முன் அனுமதியின்றி அல்லது தன்னுடைய கடமைகளை நம்பிக்கையுடன் நிறைவேற்றுகையில், தொலைக்காட்சி நிகழ்ச்சியிலோ வானொலி ஒலிபரப்பிலோ பங்கேற்கக்கூடாது.

இருப்பினும், அத்தகைய தொலைகாட்சி அல்லது வானொலி நிகழ்ச்சி முற்றிலுமாக இலக்கியம் அல்லது கலைத்திறன் அல்லது அறிவியல்புடையதாக அமைந்தாலோ, உரிய அரசுப்பணியாளர் கொள்கையினை உருவாக்கும் நிலையில் அல்லது தொலைக்காட்சி அல்லது வானொலி நிகழ்ச்சிக்குரிய பொருளைச் செயல்படுத்தும் நிலையில் பொறுப்பேற்றுள்ளவராக இருந்தாலோ அத்தகைய ஒப்பளிப்பு எதுவும் வேண்டப்படுவதில்லை.

(4) தொலைக்காட்சி நிகழ்ச்சி ஒன்றில் பங்குகொள்ள அல்லது வானொலியில் உரையொன்றினை நிகழ்த்த அழைக்கப்படுகின்ற அல்லது விரும்புகின்றவரும்,உள்விதி(3)-ன் கீழ் முன் அனுமதி பெற வேண்டியவருமான அரசுப் பணியாளர் ஒருவர், தொலைக்காட்சி நிகழ்ச்சிக்கு தொடர்பான விவரங்களை அல்லது வானொலிப் பேச்சுக்குரிய பொருளினை முறையான வழியில் அரசுக்குத் தெரிவிக்க வேண்டும். மேலும், வேண்டப்பட்டால் தொலைக்காட்சி நிகழ்ச்சியில் பங்கு கொள்வதற்கு முன்னர் அல்லது வனொலி உரை நிகழ்த்தப்படுவதற்கு முன்னர் தொலைகாட்சி நிகழ்ச்சிக்கு தொடர்புடைய முழு விவரங்களையும் மற்றும் வானொலி உரை ஒலிபரப்புவதற்கு தொடர்புடைய முழுப்பகுதியையும் அரசின் ஏற்புக்காக அனுப்பவேண்டும்.

(5) உள்விதிகள் (3) மற்றும் (4) –ன் காப்புரைகள் தயார் செய்யப்பட்ட " ஒப்புவிப்புகள் "அல்லது கிராமபோன் இசைத்தட்டுகளை இயக்குவதற்கு வேண்டிய மாற்றங்களுடன் பொருந்துவதாகும்.

(6) தொலைக்காட்சி நிகழ்ச்சி அல்லது வானொலி ஒலிப்பரப்புகள் தொடர்பில், அரசின் அதிகாரங்கள்:

(i) அவரவர் துறைகளில் பணிபுரியும் அரசுப் பணியாளர்களைப் பொறுத்துத் துறைத்தலைவர்கள்;

(ii) தங்களுடையஆட்சிக் கட்டுப்பட்டின் கீழுள்ள " இ ", " ஈ ". ஆகிய பிரிவுகளைச் சார்ந்த அரசுப்பணியாளர்களைப் பொறுத்து அனைத்து மாவட்ட ஆட்சியர்கள்.

(iii) அரசுப் பள்ளிகள், இடைநிலைப் பள்ளிகள் மற்றும் பயிற்சிப் பள்ளிகளிலுள்ள ஆசிரியர்களைப் பொறுத்து மாவட்ட கல்வி அதிகாரிகள் அல்லது மகளிர் பள்ளி ஆய்வாளர்கள்

(iv) அரசுக் கல்லூரிகளில் பணிபுரிகின்ற அரசு பணியாளர்களைப் பொறுத்தவரை அத்தகைய அரசு கல்லூரிகளின் முதல்வர்கள்; மற்றும்

(v) தங்களது கட்டுப்பாட்டின் கீழுள்ள அரசுப் பணியாளர்களைப் பொறுத்தவரை அ, ஆ ஆகிய பிரிவுகளுக்குரிய வேளாண் துறையைச் சார்ந்த அலுவலகத் தலைவர்கள் அனைவரும்.

(7) இவ்விதியானது மாநிலஅரசு உரிமையியல் வழக்குரைஞர்கள்,மாநில அரசுக் குற்றவியல் வழக்குரைஞர்கள், வேறுவகையில் தங்களுடைய சொந்தத் தொழிலுக்கு இடையூறுஇல்லாமல் பணியை செய்ய அரசால் ஈடுபடுத்தப்படும் முழுநேர அலுவலர்களல்லாத மற்ற அலுவலர்கள் ஆகியோருக்கும் பொருந்தும். ஆனால், பொதுவாக, குறிப்பிட்ட உள்ளூர்

பகுதிகளில் அல்லது சிறப்பு நிலையில் குறிப்பிட்டதொரு வழக்கு அல்லது வழக்குகளின் பிரிவுத் தொடர்பில் அரசின் பணியினை செய்வதற்கு ஈடுபடுத்தப்படும் மாநில அரசுச் சிறப்புக் குற்றவியல் வழக்குரைஞர்களுக்கு மற்றும் உரிமையியல் வழக்குரைஞர்களுக்கு இவ்விதி பொருந்தாது.

விதி 12 : அரசைக் குறை கூறல்

கீழேகுறிப்பிடப்பட்டள்ள விளைவுகளை ஏற்படுத்தக்கூடிய தகவலை அல்லது கருத்தை அரசுப் பணியாளர் எந்த ஒரு வானொலி ஒலிப்பரப்பிலும் அல்லது பெயரிடப்படாமலோ, தன்னுடையப் பெயரிலோ, பிறர் பெயரிலோ வெளியிடப்படும் ஆவணத்திலும் அல்லது செய்திதாளுக்கு அனுப்பப்படும் தகவலிலும் அல்லது வெளிப்படையான பேச்சிலும், நிகழ்ச்சி குறித்த அறிக்கையினை அல்லது கருத்தினை வெயிப்படுத்தக்கூடாது.

(i) மைய அல்லது ஒருமாநில அரசின் நடப்பு அல்லது அன்மைக்காலக் கொள்கைப்பற்றி அல்லது நடவடிக்கையினை எதிர்மறையான திறனாய்வு; அல்லது

(ii) இம்மாநில அரசுக்கும் வேறு எந்த அரசுக்கும் இடையே உள்ள உறவில் குழப்பம் ஏற்படுத்தக்கூடியவை:அல்லது

(iii) மைய அரசுக்கும்எந்த ஓர் அயல் நாட்டு அரசுக்கும் இடையே உள்ள உறவில் குழப்பம் ஏற்படுத்தக் கூடியவை.

இருப்பினும், இவ்விதியில் இடம்பெற்றுள்ள எதுவும், அரசுப் பணியாளர் தன்னுடைய அலுவல் பதவித் தகுதியில் அல்லது தம்மிடம் ஒப்படைக்கப்பட்ட கடமைகளை உரியவாறு நிறைவேற்றுகையில் வெளியிடும் எந்த அறிக்கைக்கும் அல்லது, தெரிவிக்கும் கருத்துக்கும் பொருந்தாது.

மேலும், எற்பு பெற்ற அரசுப் பணியாளர் சங்கத்தின் அலுவலக உறுப்பினர் எனும் முறையில் அரசுப் பணியாளர்களின் பணி நிலைமைகளை பாதுகாக்கவோ பணி நிலையில் மேம்பாட்டை அடையப்பெறவோ அரசுப் பணியாளரால் தெரிவிக்கப்படும் உண்மையான கருத்துகளுக்கு,இவ்விதியிலுள்ள எதுவும் பொருந்தாது.

(2) தன்னுடைய அலுவலகக் கடமைகளை நிறைவேற்றும் வகையில் அல்லாமல், அரசுப் பணியாளர் எவரும், அரசின் நடவடிக்கையைத் திறனாய்வு செய்கின்ற அல்லது கல்வி அல்லது அதுபோன்ற நிறுவனங்களுக்கு ஆதரவாக அரசு விதிகள் அல்லது ஆணைகளின்கீழ் அனுமதிக்கத்தக்க மானியங்கள் வழங்குவது நீங்கலாக பிற சில நடவடிக்கைகளை எடுக்குமாறு அரசைக் கேட்டுக் கொள்ளும் சொற்பொழிவுகள் ஆற்றப்படகூடிய அல்லது தீர்மானங்கள் முன்மொழியப்படக்கூடிய அல்லது நிறைவேற்றறப்படக்கூடிய வாய்ப்பான முறையில் அமைந்த எந்த ஓர் அலுவல் சார்பற்ற கூட்டத்திற்கு அல்லது மாநாட்டிற்கு தலைமைதாங்கவோ அல்லது அதனை அமைப்பதில் பங்கேற்கவோ, அதில் முக்கிய பங்கு வகிக்கவோ, பேசவோ கூடாது.

விளக்கம்:- தங்களுடைய, சட்டப்படியான அலுவல் நடவடிக்கைகளுக்காக, மாவட்டக் கழகங்கள், நகராட்சி மன்றங்கள் மற்றும் சட்டபடி நிறுவப்பட்டுள்ள அல்லது அரசால் உருவாக்கப்பட்டுள்ள இதுபோன்ற அமைப்புகள் மற்றும் அரசின் ஏற்பு பெற்ற அரசுப் பணியாளர்ச் சங்கங்கள் மற்றும் அம்மன்றங்கள் அல்லது சங்கங்களின் கிளைகள் வழக்கமாக நடத்தும் கூட்டங்களும், சென்னை மாநகர செரீப் நடத்தும் கூட்டங்களுக்கும் இவ்விதியின் நோக்கங்களுக்காக " அலுவல்சாரா " கூட்டங்களாகாது.

(3) ஏதேனும் ஆவணத்தை வெளியிட அல்லது செய்தி இதழுக்குச் செய்தி அனுப்ப அல்லது பொதுமேடையில் பேச விரும்புகின்ற அரசுப்பணியாளர், அதிலுள்ள விவரங்கள் தொடர்பாக,இவ்விதியில் ஏற்படுத்தப்பட்டுள்ள வரையறைகள் பொருந்தும் தன்மை குறித்து ஐயம் ஏற்பட்டால் அவ்வாறு தாம் வெளியிட அல்லது பேச விரும்பும் செய்திகளடங்கிய ஆவணத்தின் படியொன்றினை அரசுக்கு அனுப்பவேண்டும் அதனடிப்படையில் அரசு பிறப்பிக்கக் கூடிய ஆணைகளின்படி அவர் செயற்பட வேண்டும்.

(4) இவ்விதியானது மாநில அரசு வழக்குரைஞர்கள், மாநில அரசுக் குற்றவியல் வழக்குரைஞர்கள், குறிபிட்டதொரு பணியைத் தங்களுடைய சொந்த தொழிலுக்கு இடையூறு இல்லாமல் செய்ய அரசால் ஈடுபடுத்தப்படும் முழு நேர அலுவலர்களல்லாத மற்ற அலுவலர்கள் ஆகியோருக்கும் பொருந்தும். ஆனால், பொதுவாக குறிப்பிட்ட உள்ளூர்ப் பகுதிகளில் அல்லது சிறப்பு நிலையில் குறிப்பிட்டதொரு வழக்கு அல்லது வழக்குகளின் பிரிவுத் தொடர்பில் அரசின் பணியினை செய்வதற்கு ஈடுபடுத்தப்படும் மாநில அரசுச் சிறப்புக் குற்றவியல் அரசு வழக்குரைஞர்களுக்கு மற்றும் உரிமையியல் வழக்குரைஞர்களுக்கு இவ்விதி பொருந்தாது.

விதி 13 : குழு அல்லது ஏதேனுமொரு அதிகாரக் குழுவின்முன் சான்றளித்தல்

(1) உள்விதி (3) ல் உள்ள காப்புரையின்படி,அரசுப்பணியாளர் எவரும் அரசின் முன் அனுமதி இல்லாமல், எந்த ஒரு நபராலும்,குழுவாலும் அல்லது ஆணைக்குழுவாலும் நடத்தப்படும் விசாரணை தொடர்பில் சான்றுமூலம் அளிக்ககூடாது.

(2) உள்விதி (1) ன்படி அத்தகைய சான்று மூலம் அளிக்க அனுமதிக்கப் பட்டுள்ள அரசுப் பணியாளர் எவரும் சான்றுமூலம் அளிக்கையில், மைய அரசின் அல்லது ஒரு மாநில அரசின் கொள்கையை அல்லது எந்த நடவடிக்கையைப் பற்றியும் விமர்சனம் செய்யக்கூடாது.

(3) இவ்விதியில் அடங்கப் பெற்றது எதுவும் பின்வருவனவற்றுக்கு பொருந்தாது:-

(அ) அரசால், நாடாளுமன்றத்தால் அல்லது ஒரு மாநில சட்டமன்றத்தால் நியமிக்கப்பட்ட ஆணைக்குழுவின் விசாரணையில் அளிக்கப்படும் சான்றுமூலம்.

(ஆ) நீதிமன்ற விசாரணையில் அளிக்கப்படும் சான்று மூலம் அல்லது

(இ அரசின் சார்நிலை அதிகாரிகளால் ஆணையிடப்படும் எந்தவொரு துறை விசாரணையிலும் அளிக்கப்படும் சான்று மூலம்,

(4) இவ்விதியானது மாநில அரசு உரிமையியல் வழக்குரைஞர்கள், மாநில அரசுக் குற்றவியல் வழக்குரைஞர்கள், குறிப்பிட்டதொரு பணியைத் தங்களுடைய சொந்தத் தொழிலுக்கு இடையூறு இல்லாமல் செய்ய அரசால் ஈடுபடுத்தப்படும் முழு நேர அலுவலர்களல்லாத மற்ற அலுவலர்கள் ஆகியோருக்குப் பொருந்தும். ஆனால், பொதுவாக குறிப்பிட்ட உள்ளூர்ப் பகுதிகளில் அல்லது சிறப்பு நிலையில் குறிப்பிட்டதொரு வழக்கு அல்லது வழக்குகளின் பிரிவுத் தொடர்பில் அரசின் பணியினை செய்வதற்கு ஈடுபடுத்தப்படும் மாநில அரசு சிறப்புக் குற்றவியல் வழக்குரைஞர்களுக்கு மற்றும் உரிமையியல் வழக்குறைஞர்களுக்கு இவ்விதி பொருந்தாது.

விதி 14 ★ அரசியலிலும், தேர்தல்களிலும் பங்கேற்றல் மற்றும் தேர்தல்கள் தொடர்பில் அரசுப் பணியாளர்களின் நிலை :

(1) அரசுப்பணியாளர் எவரும், எந்த ஒரு அரசியல் கட்சியிலும் அல்லது அரசியல் நோக்குடையாதக உள்ளதென நம்ப இடமளிக்கத்தக்கதாக உள்ள எந்த அமைப்பிலும் உறுப்பினராகவோ அதில் எவ்வகையிலேனும் இணைந்திருப்பவ ராகவோ இருக்கக்கூடாது. மேலும் அதில் பங்கு கொள்ளவோ சந்தா செலுத்தவோ எந்த ஒரு அரசியல் இயக்கத்திற்கும் நடவடிக்கைக்கும் எந்த ஒரு முறையிலேனும் உதவிடவோ கூடாது. அவர் அரசியல் நடுநிலைமையைப் பேணுவதுடன் அவ்வாறே தோற்றமளிக்கவும் வேண்டும். அவர் தேர்தலில் எந்த ஒரு அரசியல் கட்சிக்கோ எந்த ஒரு வேட்பாளருக்கோ ஆதரவாக உள்ளவர் எனும் ஐயப்பாட்டிற்கு இடம் அளிப்பதை தவிர்க்க வேண்டும்.

(2) சட்டப்படி அமைக்கப்பட்ட அரசினை அரசினை நேரடியாக அல்லது மறைமுகமாகக் கவிழ்க்கும் அல்லது கவிழ்க்கச் செய்யும் எந்த ஒரு இயக்கத்திலும் அல்லது செயலிலேனும் பங்கு கொள்வதினின்றும், அதற்கு உதவிடும் பொருட்டு சந்தா செலுத்துவதினின்றும், வேறு ஏதேனும் முறையில் உதவிசெய்வதினின்றும் தமது குடும்ப உறுப்பினர் எவரையும் தடுக்க முயல்வது ஒவ்வொரு அரசுப் பணியாளரின் கடமையாகும். அவ்வாறு அந்த இயக்கத்திற்கு அல்லது செயலில் பங்குகொள்வதின்றும், அதற்கு உதவிடும் பொருட்டு சந்தா செலுத்துவதின்றும் அல்லது வேறு ஏதேனும் முறையில் உதவி செய்வதினின்றும் தமது குடும்ப உறுப்பினர் எவரையும் தடுக்க இயலாத அரசுப் பணியாளர் அது பற்றி அரசுக்கு தெரிவிக்க வேண்டும்.

(3) எந்த ஒரு கட்சியேனும் அரசியல் கட்சியா அல்லது அரசியலில் பங்கு கொண்டுள்ள ஏதேனும் ஒரு அமைப்பா அல்லது இவ்விதிக்குட்பட்ட ஏதேனும் இயக்கமா அல்லது செயலா என்பதில் ஐயப்பாடு எழுமானால் அதன்மீது அரசின் முடிவே இறுதியானதாகும்.

இருப்பினும்,

(i) அத்தேர்தலில் வாக்களிக்கத் தகுதிபெற அரசுப்பணியாளர், வாக்களிப்பதற்கான தன் உரிமையைப் பயன்படுத்தலாம். ஆனால், அவர் அவ்வாறு செய்யும்போது, தாம் வாக்களிக்க எண்ணியுள்ள அல்லது வாக்களித்த முறைபற்றிக் குறிப்பிடக்கூடாது.

(ii) அரசுப் பணியாளர், அப்போதைக்கு நடைமுறையிலுள்ள எந்த ஒரு சட்டத்தினால் அல்லது சட்டத்தின் படி தனக்கு விதிக்கப்பட்ட கடமையை உரியவாறு நிறைவேற்றும் வகையில், தேர்தலை நடத்துவதில் உதவி செய்கிறார் எனும் காரணத்தினால் அவர் இவ்விதியின் ஏற்பாடுகளை மீறியவராகக் கருதப்படமாட்டார்.

விளக்கம்: 1

அரசுப் பணியாளர் தம்முடைய மனைவியை அல்லது தம்முடன் வசிக்கும் தமது குடும்ப உறுப்பினரை அல்லது எவ்வகையிலேனும் தம்மைச் சார்ந்திருப்பவரை, எந்த ஒரு சட்டமன்ற அல்லது உள்ளாட்சி மன்றத் தேர்தலிலேனும் நிற்பதை அல்லது மற்ற வேட்பாளர்களுக்காக ஆதரவு திரட்டுவதை,இந்த உள்விதியில் இடம் பெற்றுள்ள எதுவும் தடை செய்வதாகக் கருதப்படக்கூடாது.

★ (அரசாணை எண். 109, ப. (ம) நி.சீ. துறை, நாள் : 5-3-1990)

விளக்கம்: 2

அரசுப்பணியாளர் தம்மீது அல்லது தம்முடைய ஊர்தியின் மீது அல்லது தம்முடைய இருப்பிடத்தில் எந்த ஒரு தேர்தல் சின்னத்தையேனும் வெளிப்பட வைத்திருந்தால் அச்செயலானது ஒரு தேர்தல் தொடர்பில் அவர் தம்முடைய செல்வாக்கைப் பயன்படுத்தியதாகவே இவ்விதியின்படி கருத இடமளிப்பதாகும்.

(5) அரசுப் பணியாளரால் செய்யப்படும் ஆட்சி எதிர்ப்புப்பிரசாரம் அல்லது அவருடைய விசுவாசமற்ற மன உணர்ச்சிகளின் வெளிப்பாடு, அவரைப் பணியிலிருந்து நீக்குவதற்குப் போதிய காரணமாகக் கருதப்படும். அரசு ஓய்வூதியர் நேர்வில், இந்நடத்தை குறித்து குடிமுறைப்பணி ஒழுங்கு முறை விதிகளின் 351- ஆவது பிரிவுக் கூறின் படி நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.

(6) தேர்தலில் வேட்பாளரின் வேட்புமனுவை முன்மொழியும் அல்லது வழிமொழியும் அல்லது தேர்தல்முகவராகச் செயற்படும் அரசுப் பணியாளர் இவ்விதியை மீறியவராகக் கருதப்படுவர்.

இவ்விதியானது மாநில அரசு உரிமையியல் வழக்குரைஞர்கள், மாநில அரசுக் குற்றவியல் வழக்குரைஞர்கள், குறிப்பிட்டதொரு பணியைத் தங்களுடைய சொந்தத் தொழிலுக்கு இடையூறு இல்லாமல் செய்ய அரசால் ஈடுபடுத்தப்படும் முழுநேர அலுவலர்களல்லாத மற்ற அலுவலர்கள் ஆகியோருக்கும் பொருந்தும். ஆனால், பொதுவாக, குறிப்பிட்ட உள்ளூர்ப் பகுதிகளில் அல்லது சிறப்புநிலையில் குறிப்பிட்டதொரு வழக்குஅல்லது வழக்குகளில் பிரிவுத் தொடர்பில் அரசின் பணியினை செய்வதற்கு ஈடுபடுத்தப்படும் மாநில அரசுச் சிறப்புக் குற்றவியல் வழக்குரைஞர்களுக்கும் மாநில அரசு உரிமையியல் வழக்குரைஞர்களுக்கும் இவ் விதி பொருந்தாது.

விதி 14. (அ) சாதிச் சங்கம் எதிலும் உறுப்பினராக இருப்பதற்குத் தடை:

(1) அரசுப் பணியாளர் எவரும் பின்வருவன போன்ற எந்தவொரு அமைப்பிலும் உறுப்பினராகவோ மற்றவகையில் அதனுடன் தொடர்புடையவராகவோ இருக்கக்கூடாது.

(அ) மதம், இனம், இருப்பிடம், மொழி, சாதி அல்லது வகுப்பு அல்லது வேறு எந்தக் காரணத்தினாலும் பல்வேறு மத,இன, மொழி அல்லது வட்டாரப் பிரிவுகள்அல்லது சாதிகள் அல்லது வகுப்புகளுக்கிடையே ஒற்றுமையைக் கேட்டையோ, பகைமை உணர்வையோ, வெறுப்பையோ அல்லது தீய எண்ணத்தையோ வளர்க்கின்ற ல்லது வளர்க்க முயலுகின்ற எந்த ஓர் அமைப்பும்; அல்லது

(ஆ) பல்வேறு மத, இன, மொழி, வட்டார பிரிவுகள் அல்லது சாதிகள் அல்லது வகுப்புகளுக்கிடையே ஒற்றுமையைப் பேணுவதற்கு இடையூறு செய்யும் நடவடிக்கைகளைக் கொண்ட மற்றும் பொது அமைதியைக் குலைக்கின்ற அல்லது குலைக்குமெனத் தோன்றுகின்ற எந்த ஓர் அமைப்பும்; அல்லது

(இ) தன்னால் நடத்தப்படும் பயிற்சி (Exercise) இயக்கம், உடற்பயிற்சி (Drill) அல்லது அதுபோன்ற நடவடிக்கையில் பங்கு பெறுபவர்கள் குற்ற வன்முறையைப் பயன்படுத்த வேண்டும் எனஅல்லது பயன்படுத்துவதற்குப் பயிற்சியளிக்கப்பட்ட வேண்டுமெனக் கருதி அல்லது அத்தகைய நடவடிக்கைகளில் பங்கு பெறுபவர்கள் எந்தச் சமய, இன, மொழி அல்லது வட்டாரப் பிரிவு அல்லது சாதி அல்லது வகுப்புக்கும் எதிராகக் குற்ற வன்முறையை அல்லது

வன்முறையைப் பயன்படுத்துவார்கள் அல்லது பயன்படுத்துவதற்குப் பயிற்சியளிக்கப்படுவார்கள் என்றும், அத்தகைய நடவடிக்கையானது எந்தக் காரணத்திற்காகவேனும், அத்தகைய சமய, இன, மொழி அல்லது வட்டாரப் பிரிவு அல்லது வகுப்பைச் சேர்ந்தவர்களுக்கிடையே அச்சத்தையோ, பீதியையோ அல்லது பாதுகாப்பற்ற உணர்வையோ ஏற்படுத்துகிறது அல்லது அநேகமாக ஏற்படுத்தக் கூடும் என்றும் அறிந்து நடத்திவருகின்ற அத்தகையப் பயிற்சி, இயக்கம், உடற்பயிற்சி அல்லது அது போன்ற நடவடிக்கைகளை நடத்துகின்ற அமைப்பு எதுவும்.

(2) ஏதேனும் அமைப்பு உள்விதி (1) -ன் கீழ் உள்ளடங்கப்பெறுகின்றதா என ஐயப்பாடு ஏதேனும் எழுமாயின், அதன்மேல் அரசு எடுக்கும் முடிவே இறுதியானதாகும்.

விதி 15 : அரசுப் பணியாளர் தம் செயல்களையும் நடத்தையும் சரியெனக்காட்ட முயற்சித்தல்

எதிர்மறைவான விமர்சனம் அல்லது அவதூறான தன்மையிலான தாக்குதல் எனக் கருதப்படக்கூடிய தன்னுடைய அலுவலக நடவடிக்கை எதையேனும் சரியெனக் காட்டுவதற்காக, அரசின் முன் அனுமதியின்றி. அரசுப் பணியாளர் எவரும் பத்திரிகைத் துறையின் துணையை நாடக்கூடாது.

விளக்கம்:- அரசுப் பணியாளர் தம்முடைய தனிப்பட்ட நடத்தையை அல்லது தம்முடைய தனித்தகுதியால் தாம் புரிந்த செயலைச் சரியெனக் காட்டுவதை இவ்விதியிலுள்ள எதுவும் தடை செய்வதாகக் கருதப்படக்கூடாது. அவர் தன்னுடைய தனிப்பட்ட நடத்தை அல்லது தமது தனித்தகுதியால் தாம் புரிந்த செயலைச் சரியெனக் காட்டுவதற்குரிய நடவடிக்கையை மேற்கொள்ளுமிடத்து, அவர் இது பற்றிஅறிக்கை ஒன்றினைத் துறைத் தலைவருக்கு அளிக்க வேண்டும்.

(2) தமக்கெதிராக கெட்ட எண்ணத்தில் தொடுக்கப்பட்ட வழக்கிற்காக அல்லது தம்முடைய வெளிப்படையான நடவடிக்கை அல்லது நடத்தை குறித்த அவதூறு தாக்குதலுக்காக, தகுதியுடைய நீதிமன்றத்தால் தீர்ப்பளிக்கப்பட்டு வழங்கப்படும் இழப்பீட்டுத் தொகை நீங்கலாக மற்ற எவரிடமிருந்தும் அல்லது நபர்கள் குழுவிடமிருந்தும் எவ்வகையிலான இழப்பீட்டுத் தொகையையும் அரசின் முன் அனுமதியின்றி அரசுப் பணியாளர் எவரும் பெற்றுக்கொள்ளக் கூடாது.

விதி 16 : பணித்துறை சங்கத்தில் உறுப்பினராதல்

அரசுப் பணியாளர்களுக்கு அல்லது எந்த ஒரு வகை அரசுப் பணியாளர்களுக்கும் சார்பாளராக உள்ள அல்லது சார்பாளராகக் கருதப்படுகின்ற எந்த ஒரு சங்கத்திலும், அவை பின்வரும் வரையறைகளை நிறைவு செய்தாலன்றி அச்சங்கத்தில் அரசுப் பணியாளர் எவரும் உறுப்பினராகவோ அல்லது சார்பாளராகவோ அலுவலராகவோ இருக்கக் கூடாது, அதாவது:-

(அ) சங்கத்தின் உறுப்பினர் நிலை என்பது அரசுப் பணியாளர்களின் குறிப்பிட்டதொரு வகைக்கென வரையறை செய்யப்பட்டதாக இருப்பதுடன், அவ்வகை அரசுப் பணியாளர்கள் அனைவருக்கும் உரியதாகவும் இருக்கவேண்டும்.

(ஆ) அச்சங்கமானது, எவ்வகையிலும், எந்த ஒரு அரசியல்கட்சி அல்லது அமைப்புடன் தொடர்பு கொள்ளாததாகவும், அரசியல் நடவடிக்கை எதிலும் ஈடுபடாததாகவும் இருக்கவேண்டும்.

(இ) இச்சங்கமானது, எவ்வகையிலும் பின்வருவனவற்றுடன் தொடர்பில்லாததாகவும் இணைக்கப்படாததாகவும் இருக்க வேண்டும்.

(அ) மற்றும் (ஆ) இல் உள்ள வரையறைகளை நிறைவு செய்யாத

(i) சங்கம் எதுவும்

(ii) சங்கம் இணையம் எதுவும்

(ஈ) இச் சங்கமானது:-

(i) அரசின் பொதுவானஅல்லது சிறப்பு ஆணை எதுவுமின்றி காலமுறைப் பதிப்பை வெளியிடவோ நடத்தவோ கூடாது;

(ii) அரசின் முன் அனுமதியின்றி, தன்னுடைய உறுப்பினர்களின் பொருட்டு. செய்திதாள்கள் வாயிலாகவோ பிறவகையிலோ முறையீடு எதையும் வெளியிடக்கூடாது.

(iii) இந்தியாவிலோ வேறங்குமோ சட்டமன்றத் தேர்தல் அல்லது உள்ளாட்சி ஆணைக்குழு அல்லது மன்றத் தேர்தல் எதற்கும் -

(அ) அத்தேர்தலில் நிற்கும் வேட்பாளருக்கு அவருடைய வேட்பு நிலை தொடர்புடைய செலவுக்காகப் பணம் அல்லது நன்கொடை அளிக்கக்கூடாது.

(ஆ) அத்தேர்தலில் நிற்கும் நிற்கும் வேட்பாளருக்கு எவ்வகையிலும் ஆதரவு தரக்கூடாது. அல்லது

(இ) அத்தேர்தலுக்கு, தேர்தல் பதிவில் அல்லது வேட்பாளர் தேர்வில் பங்கேற்கவோ உதவிடவோக் கூடாது.

(iv) இந்தியாவிலே வேறெங்குமோ சட்ட மன்ற உறுப்பினர் எவரையேனும் அல்லது உள்ளாட்சி ஆணைக்குழு அல்லது மன்ற உறுப்பினர் எவரையேனுமோ பேணுவதற்கு அல்லது பேணதலின் பொருட்டு அதற்கென பங்களிப்பினை அளித்தல் கூடாது. அல்லது

(5) 1926 ஆம் ஆண்டு இந்தியத் தொழிற்சங்கச் சட்டத்தின் 16 ஆவது பிரிவின் கீழ் நிதியம் ஒன்றை நிறுவியுள்ள எந்த ஒரு தொழிற்சங்கத்திற்க்கும் செலவுக்குப் பணமளிக்க அல்லது பங்களிக்க கூடாது.

இருப்பினும், (அ) மற்றும் (ஆ) இல் உள்ள வரையறைகள், அரசுப் பணியாளர் எவரையும், இந்திய அலுவலர்கள் சங்கத்தில் உறுப்பினராக இருப்பதை அல்லது உறுப்பினராவதைப் தடுக்கவில்லை. மேலும், எழுத்து மூலம் பதிவு செய்யப்படும் காரணங்களுக்காக, பொது அல்லது சிறப்பு ஆணையின் வாயிலாக, எந்த ஒரு சங்கத்தின் நேர்விலும் இவ்வரையறைகளை அரசு கைவிடலாம்.

(உ) இச் சங்கமானது இந்தியாவின் இறையாண்மைக்கும் ஒருமைப்பாட்டிற்கும் அல்லது ஒழுக்கப் பண்புக்கும் அல்லது பொது அமைதிக்கும் இடையூறு விளைவிக்கக் கூடிய நடவடிக்கைகளில் ஈடுபடுதல் கூடாது.

விதி 17 : நெருங்கிய உறவினரின் கீழ் அல்லது அவர்களுடன் பணிபுரிதலும் அரசின் ஆதரவுடன் திகழும் நிறுவனங்களில் நெருங்கிய உறவினர்களைப் பணிக்கமர்த்தலும்

(1) (அ) தமிழ்நாடு கல்விப் பணியிலுள்ள கல்லூரிப் பிரிவு நீங்கலான மாநிலப் பணியிலுள்ள உறுப்பினர் ஒவ்வொருவரும் தனக்கோ அல்லது தன்னுடைய மனைவிக்கோ உறவினராக உள்ள ஒன்று அல்லது அதற்கு மேற்பட்டவர்கள் வசிக்கும் குறிப்பிட்டதொரு மாவட்டத்தில் அல்லது கோட்டத்தில் தம்மை நியமிப்பது பொது நலனுக்கு ஏன் உகந்ததல்ல என்பதற்குறிய எந்த ஒரு காரணத்தையும் தம்முடைய உடனடி மேல் அலுவலருக்குத் தெரிவிக்க வேண்டும்.

(ஆ) (i) மாநிலப் பொறுப்பிலுள்ள ஒவ்வொரு உறுப்பினரும் மாநில அல்லது சார் நிலைப் பணி உறுப்பினராக உள்ள தமக்கு நெருங்கிய உறவினர் தம் கீழ் பணிபுரிய அமர்த்தப்பட்டால் அது குறித்துத் தம்முடைய உடனடி மேலலுவலருக்குத் தெரிவிக்க வேண்டும்.

(ii) மாநில அல்லது சார்நிலைப் பணியிலுள்ள ஒவ்வொருவரும் தமக்கு நெருங்கிய உறவினராக உள்ள அனைத்திந்தியப் பணி அல்லது மாநிலப் பணியிலுள்ளவரின் கீழ் பணிபுரிய அல்லது பயிற்சி பெறத் தாம் நியமிக்கப்பட்டால் அது குறித்து தம்முடைய உடனடி மேலலுவலருக்குத் தெரிவிக்க வேண்டும்.

(2) அரசுப் பணியாளர் எவரும், தாம் அலுவல்முறை நடவடிக்கைகளைக் கொண்டுள்ள தனியார் நிறுவனங்களில் அல்லது அரசுடன் அலுவல்முறை நடவடிக்கைகளைக் கொண்டுள்ள பிற எந்த நிறுவனத்திலும் தமது குடும்ப உறுப்பினர் எவரையும் அரசின்முன் அனுமதியின்றிப் பணியில் சேர அனுமதிக்ககூடாது.

(2-அ) தமிழ்நாடு கூட்டுறவுத்துறையில் மாநிலப் பணியைச் சார்ந்த அரசு அரசுப்பணியாளர் எவரும் , தாம் அலுவல் முறைத் தொடர்பு கொண்டுள்ள எந்த ஒரு கூட்டுறவு நிறுவனத்திலும் தமது மகன், மகள் அல்லது தம்மைச் சார்ந்திருப்பவரை, கூட்டுறவுச் சங்கங்களின் பதிவாளருடைய முன் அனுமதியின்றிப் பணியில் சேர அனுமதிக்க கூடாது.

கூட்டுறவுச் சங்கங்களின் பதிவாளர் மனநிறைவடைந்தால் அத்தகைய நேர்வுகளில் அனுமதியளிக்கலாம், அவையாவன:-

(1) வேலை நாடுபவர் அவர் தேர்தெடுக்கப்பட்டுள்ள பணியிடத்திற்குரிய தகுதியைப் பெற்றிருந்து தொடர்புடைய கூட்டுறவு நிறுவனத்தின் உரிய அதிகாரியால், குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நடைமுறை பின்பற்றப்பட்டுள்ள நிலையில், மற்றும்

(2) குறிப்பிட்ட அரசுப்பணியாளர் அந்நியமனத்திற்காகத் தனது பதவியைத் தவறாகப் பயன்படுத்தவில்லை என்பதிலும், தொடர்புடைய கூட்டுறவு நிறுவனத்தில் தனது செல்வாக்கைப் பயன்படுத்தவில்லை என்ற நிலையிலும்.

இருப்பினும், அந்நியமனத்தை ஏற்றுக் கொள்வதற்குக் கூட்டுறவுச் சங்கங்களின் பதிவாளருடைய முன் அனுமதியைப் பெறும்வரை காத்திருக்கக் இயலா நிலையில் அல்லது நியமனத்தை ஏற்றுக் கொள்ளல் உடனடியாக நநடைபெறவேண்டுமெனக் கருதப்படும் நிலையானது அவருக்கு தெரிவிக்கப்படல் வேண்டும் கூட்டுறவுச் சங்கங்களின் பதிவாளர் அனுமதி வழங்கலுக்குட்பட்டு அந்நியமனம் தற்காலிகமாக ஏற்கப்படலாம்.

இருப்பினும், பணி ஏற்றுக் கொள்வதானது அரசின் முன் அனுமதிக்காக காத்திருக்க இயலாவிடத்து அல்லது வேறு வகையில் அது மிக அவசரமானது என்று கருதப்படும் நிலையில் அது குறித்து அரசுக்குத் தெரிவிக்கப்பட வேண்டும். பணியானது அரசின் அனுமதிக்குட்பட்டு தற்காலிகமாக ஏற்றுக் கொள்ளப்படலாம்.

(3) அரசுப் பணியாளர் தன்னுடைய குடும்ப உறுப்பினர் அல்லது நெருங்கிய உறவினர் ஒரு நிறுவனத்தில் அல்லது எவரேனும் ஒருவரின் கீழ் நியமிக்கப்பட்டிருக்குமிடத்து அல்லது தாமோ தமது குடும்ப உறுப்பினர் எவரேனுமோ அல்லது நெருங்கிய உறவினரோ அந்நிறுவனத்திற்கு தொடர்புடைய பொருளில் அல்லது ஒப்பந்தத்தில் அக்கறை கொண்டிருக்குமிடத்து அவர் தம்முடைய அலுவல்முறைக் கடமைகளை நிறைவேற்றுகையில் அந்நிறுவனத்தின் எந்தப் பொருளிலும் தொடர்பு வைக்கக்கூடாது என்பதுடன் அந்நிறுவனத்திற்கோ அல்லது எவரேனும் ஒருவருக்கோ எந்த ஒப்பந்தத்தையும் அளிக்கவோ, ஒப்பளிப்பு செய்யவோக்கூடாது. மேலும், அரசுப் பணியாளர் அத்தகைய பொருள் அல்லது ஒப்பந்தம் ஒவ்வொன்றைப் பற்றியும் தம்முடைய அலுவல்முறையான உடனடி மேலலுவலருக்குத் தெரிவிக்க வேண்டும். அதன் பின்னர், அவ்விவரம் தெரிவிக்கப்பட்டஅலுவலருடைய அறிவுறுத்தங்களின்படி அப்பொருள் அல்லது ஒப்பந்தம் தீர்வு செய்யப்படவேண்டும்.

விதி 18 : அலுவல் சார்பற்ற அல்லது மற்ற வெளிச் செல்வாக்கிற்காக ஆதரவு நாடுதல்

அரசுப் பணியாளர் எவரும் அரசின் கீழமைந்த தன் பணி தொடர்பான பொருள்கள் குறித்து தன்னுடைய நலனை மேம்பாடடையச் செய்வதற்காக உயர் அதிகாரி எவரிடமும் ஏதேனும் அரசியல் அல்லது வேறு வெளிச் செல்வாக்கைக் கொண்டு செல்வதோ கொண்டு செல்ல முயல்வது கூடாது.

விளக்கம்: 1

தன் தனிப்பட்ட குறைகளை நாடாளுமன்றத்தில் அல்லது மாநிலச் சட்ட மன்றத்தில் இடைமறி வினா எழுப்புதலுக்குரியதொரு பொருளாகச் செய்விக்கும் அரசுப்பணியாளர் ஒருவர் இந்த விதியை மீறியிருப்பதாகக் கருதப்படுவர்.

விளக்கம்: 2

தனிப்பட்ட அரசுப் பணியாளர் சார்பாக சட்ட பேரவை உறுப்பினர்களும், சட்ட மேலவை உறுப்பினர்களும், நாடாளுமன்ற உறுப்பினர்களும் மற்றும் அலுவல் சார்பற்ற பிறரும் அமைச்சர்களிடமோ துறைத் தலைவர்களிடமோ, உயர் அலுவலர்களிடமோ முறையிடும்போது, அத்தகைய முறையீட்டால் அரசியல் அல்லது வெளிச் செல்வாக்கினை தம் உயர் அதிகாரிகள் மீது செலுத்தவில்லை என உரிய அரசுப் பணியாளர் நிரூப்பித்தாலன்றி அவர் அவடவாறு செல்வாக்கினைச் செலுத்தியதாகவே கருதப்படும்.

விதி 19 : இரு துணை மணம்

1. (i) அரசுப்பணியாளர் எவரும், வாழ்க்கைத் துணையுடன் வாழ்ந்து கொண்டிருக்கும் காலத்தில் வேறொருவரை ஒருவரைத் திருமணம் செய்து கொள்வதோ, அவருடன் திருமண ஒப்பந்தம் செய்துகொள்வதோ கூடாது.

(ii) வாழ்க்கைத் துணையுடன் வாழ்ந்து கொண்டிருக்கும் அரசுப் பணியில் வேறு எவரையும் திருமணம் செய்துக் கொள்வதோ, அவருடன் திருமணம் ஒப்பந்தம் செயதுக் கெள்ளக் கூடாது.

இருப்பினும், அரசானது பின்வருவன குறித்து மனநிறைவடைந்தால் பிரிவுக்கூறு (i) அல்லது (ii) ல் குறிப்பிட்டவாறு அத்தகைய திருமணம் ஏதேனும் செய்து கொள்ள அல்லது

திருமண ஒப்பந்தம் செய்து கொள்ள அரசுப் பணியாளரை அனுமதிக்கலாம் அவையாவன:-

(அ) அத்திருமணமானது, அரசுப் பணியாளருக்கும். அவரை மணந்து கொள்ளும் மற்றொரு தரப்பினருக்கும் பொருந்தக்கூடிய இனமுறைச் சட்டத்தால் அனுமதிப்பதாயிருத்தல் வேண்டும்.

(ஆ) அவ்வாறு செய்வதற்க வேறு காரணங்கள் உள்ளன.

(2) அரசுப் பணியாளர் எவரும், அரசுக்குச் சிக்கலை அல்லது மதிப்புக் குறைவை ஏற்படுத்தக்கூடிய சட்டத்திற்குப் புறம்பான செயல் உள்படத் தம் பங்கில் ஒழுக்கக் கேடு உள்ள எச்செயலிலும் ஈடுபடக்கூடாது.

விதி 20 : கடமையில் நேர்மையும் முழு ஈடுபாடும்

(1) பணியாளர் ஒவ்வொருவரும் எந்நேரமும் கடமையில் முற்றிலும் நேர்மையும் பங்கும் கொண்டவராக இருப்பதுடன் பணியாளர்களுக்குப் பொருந்தாத எதையும் செய்யக்கூடாது.

(2) பணியாளர் ஒவ்வொருவருக்கும் அப்போதைக்குத் தம்முடைய கட்டுப்பாட்டின் மற்றும் அதிகாரத்தின் கீழ் உள்ள அனைத்து அரசுப் பணியாளர்களைக் கடமையில் நேர்மையும் பற்றும் கொண்டிருப்பதற்கான இயன்ற அனைத்து நடவடிக்கைகளையும் மேற்கொள்ள வேண்டும்.

(3) (i) அரசுப்பணியாளர் எவரும், தன்னுடைய அலுவலகப் பணிகளை நிறைவேற்றுகையில் அல்லது தனக்கு அளிக்கப்பட்டுள்ள அதிகாரங்களைச் செலுத்துகையில், தன்னுடைய மேலலுவரின் ஆணைப்படி செயற்படும் தருணங்கள் தவிர, மற்றபடி தன்னுடைய தேர்ந்த முடிவின்படியல்லாமல் வேறு வகையில் செயற்படக்கூடாது.

(ii) பொதுவாக மேலலுவலரின் கட்டளைகள் எழுத்து வடிவில் இருக்க வேண்டும். சார்நிலைப் பணியாளர்களுக்கு வாய்மொழி ஆணைகள் தவிர்க்கப்பட வேண்ணடும். வாய்மொழி ஆணை தவிர்க்க இயலாதவிடத்து, மேலலுவர் அதனை பின்னர் உடனடியாக எழுத்துவடிவில் உறுதிப்படுத்த வேண்டும்.

(iii) மேலலுவரிடமிருந்து வாய்மொழி ஆணையைப் பெற்ற அரசுப் பணியாளர், இயன்றவரை விரைவில் அவ்வாணையின் உறுதியாக்கத்தினை எழுத்து வடிவில் கேட்க வேண்டும். அதன்படி அவ்வாணையை எழுத்துவடிவில் உறுதிப்படுத்துவது மேலலுவலரின் கடமையாகும்.

(iv) அரசுப் பணியாளர் எவரும் தன்னுடைய அலுவல் பணிகளை நிறைவேற்றுகையில் அல்லது தனக்கு அளிக்கப்பட்டுள்ள அதிகாரங்களைச் செயற்படுத்துகையில்,முறைப்படித் தம்மிடம் ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ள பொறுப்புகளைத் தவிர்க்ககூடாது. மேலும், அதிகாரங்களையும் பொறுப்புகளையும் பகிர்வு செய்யும் திட்டத்தின்படி, மேலலுவலரின் அறிவுறுத்தமோ ஏற்பளிப்போ தேவைப்படாத நேர்வுகளில் அவரிடமிருந்து அறிவுறுத்தத்தை அல்லது அனுமதியைக் கோரக் கூடாது.

விளக்கம்:- தம்மிடம் ஒப்படைக்கப்படும் பணியை வழக்கமாக அதற்குரிய கால அளவில் மற்றும் தம்மிடம் எதிர்பார்க்கப்படும் தரத்தில் நிறைவேற்றத் தவறும் அரசுப் பணியாளர், உள் விதி (i)-ன் படி பணியில் ஆர்வமில்லதவராகப் கருதப்படுவர்.

விதி 20 (அ) : சிறார்களைப் பணியமர்த்துதலுக்குத் தடை

அரசுப் பணியாளர் எவரும் பதினான்கு வயதிற்குட்பட்ட சிறாரை இல்லப்பணி உள்ளிட்ட எந்த பணியையும் செய்யும் பொருட்டு பணிக்கமர்த்தக்கூடாது.

(அரசாணை எண். 125, ப.(ம). நி.சீ., நாள் : 12-5-1990-ல் சேர்க்கப்பட்டது)

விதி 20 (ஆ) : பெண் பணியாளர்களுக்குப் பாலுணர்ச்சித் தொல்லை கொடுப்பதைத் தடை செய்தல்

(1) பணிபுரியும் இடத்தில் மகளிர் எவருக்கும் பாலுணர்ச்சித் தொல்லை கொடுக்கும் எந்தச் செயலுக்கும் அரசுப் பணியாளர் எவரும் இடம் கொடுக்கக் கூடாது.

(2) பணியிடத்தைப் பொறுப்பில் கொண்டுள்ள ஒவ்வொரு அரசுப் பணியாளரும் அப்பணியிடத்தில் பணிபுரியும் மகளிர் எவருக்கும் பாலுணர்ச்சித் தொல்லை கொடுக்கப்படுவதைத் தடுப்பதற்குத் தக்க நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ள வேண்டும்.

விளக்கம் : இவ்விதியின் படி " பாலுணர்ச்சித் தொல்லை கொடுத்தல் " என்பது நேரிடையாக அல்லது சம்மந்தப்படுத்துதல் மூலமாகப் பின்வரும் வரவேற்கத்தகாத பாலுணர்ச்சி எண்ணத்துடனான நடத்தையை உள்ளடக்கியதாகும்.

(அ) உடல் உரசல் மற்றும் அச்சாரமிடல் அல்லது

(ஆ) பாலுணர்வு ஆதரவு பெறக் கட்டாயப்படுத்துதல் அல்லது வேண்டுதல்.

(இ) பாலுணர்வுச் சாயலுள்ள கூற்றுகள் அல்லது

(ஈ) ஆபாச ஓவியம் ஏதேனும் காண்பித்தல்

(உ) விரும்பத்தகாத பாலியல் வகையிலான பிற உடல் நடத்தை, பேசுதல் அல்லது சைகை காண்பித்தல்

விதி 21 : அரசுப் பணியாளர் அலுவலகத்திற்கு வருகை தந்திருக்கும் பொழுது போதை தரும் பானம் எதனையும் குடித்து விட்டு இருக்கக்கூடாது

அரசுப் பணியாளர் ஒருவர் :

(அ) அப்போதைக்கு அப்பகுதியில் நடைமுறையில் இருக்கக் கூடிய மது அருந்துதல் அல்லது போதைப் பொருட்களை உட்கொள்ளல் தொடர்பான எந்த ஒரு சட்டத்திற்கும் கண்டிப்பாக இணங்கி நடத்தல் வேண்டும்.

(ஆ) அலுவலகத்திற்கு வருகை தந்திருக்கும் பொழுதோ, மக்கள் குழும்பியிருக்கமிடத்தில் இருக்கும் பொழுதோ மது அருந்தியவராகவோ அல்லது மதுவின் செயல்விளைவுக்கு உட்பட்டவராகவோ இருத்தல் கூடாது.

விதி 22 : வேலை நிறுத்தங்கள்

அரசுப் பணியாளர் எவரும் வேலை நிறுத்தத்தில் அல்லது அதனைத் தூண்டுவதில் அல்லது அது போன்ற நடவடிக்கைகளில் ஈடுபடக்கூடாது.

விளக்கம் : இவ்விதியின் நோக்கங்களுக்காக " அது போன்ற நடவடிக்கைகள் " எனும் சொற்றொடரானது அனுமதியின்றி பணிக்கு வராமையும், கடமைகளைப் புறக்கணித்தலையும்

தன்னுடைய மேலலுவர்களோ அரசோ ஏதேனும் செய்ய வேண்டுமெனக் கட்டாயப்படுத்தும் நோக்கத்துடனனா அல்லது இவை போன்ற காரணங்களுக்காக " பட்டினிப் போராட்டம் " என வழக்கமாகக் குறிப்பிடும் உண்ணாவிரதப் போராட்டத்தையும் உள்ளடக்குவதாகும்.

விதி 22 : அ. ஊர்வலம் மற்றும் கூட்டங்கள்

அரசுப் பணியாளர் எவரும், அரசு அலுவலகத்தில் அல்லது அலுவலக வளாகத்தின் எந்தப் பகுதியிலும் அல்ல அதையொட்டிய திறந்தவெளி எதிலும்,

(அ) எந்தப் பணி நாட்களிலும் அலுவலக நேரத்தின் போது மற்றும்

(ஆ) நேர்வுக்கேற்ப, துறைத்தலைவரின் அல்லது அலுவலகத் தலைவரின் அனுமதியின்றி அலுவலக நேரத்திற்கு அப்பாலும் விடுமுறை நாட்களிலும் ஊர்வலம் செல்வதோ, நடத்துவதோ அல்லது கூட்டத்தில் உரையாற்றுவதோ கூடாது.

விதி 23 : மதச்சார்புடைய அல்லது சமுதாய நல்லிணக்க எதிர்ப்பு நடவடிக்கைகள் மற்றும் ஆர்ப்பாட்டங்கள் :

அரசுப் பணியாளர் எவரும் மதச் சார்புடைய அல்லது சமுதாயத்தில் ஒற்றுமையின்மையை உருவாக்கும் போக்குடைய அல்லது இந்தியாவின் இறையான்மை நலனுக்கும் ஒருமைப்பாட்டிற்கும் ஊறு விளைவிக்கும் ஆர்ப்பாட்டம் மற்றும் மாநிலத்தின் பாதுகாப்பிற்கும், அயல் மாநிலங்களுடனான நட்புறவுக்கும், பொது அமைதிக்கும், நற்பாங்குக்கும், நன்னடத்திற்க்கும், அல்லது நீதிமன்ற அவமதிப்புக்குள்ளாகின்ற, அவதூறு அல்லது குற்றம் செய்யத் தூண்டுகிற எதிலும் ஈடுபடவோ, பங்கேற்கவோ கூடாது.

விதி 24 : அரசுப் பணியாளர்கள் சங்கங்களில் சேர்தல்

அரசுப் பணியாளர் எவரும், இந்தியாவின் இறையான்மை மற்றும் ஒருமைப்பாட்டு நலன்களுக்கும் பொது அமைதிக்கும் ஒழுக்கத்திற்கும் ஊறுவிளைவிக்கக்கூடிய நோக்கங்களையும் நடவடிக்கைகளையும் உடைய சங்கத்தில் உறுப்பினராகச் சேர்வதோ அதில் தொடர்ந்து இருப்பதோ கூடாது.

விதி 24 : அ. கடவுச் சீட்டுக்கு விண்ணப்பிப்பாதற்கு அல்லது அயல்நாட்டுக்குப் பயணம் மேற்கொள்வதற்கு முன் தடையின்மைச் சான்றிதழ் பெறுதல்

அரசுப் பணியாளர் எவரும், அரசிடமிருந்து தடையின்மைச் சான்றிதழ் பெற்றாலன்றி, கடவுச் சீட்டை பெறுவதற்கு அல்லது புதுப்பிப்பதற்கு விண்ணப்பிக்கவோ அல்லது அயல் நாட்டிற்குப் பயணம் மேற்கொள்ளவோ கூடாது. அவ்வாறு தடையின்மைச் சான்றிதழை பெற விண்ணப்பிக்கையில், பயணத்தின் நோக்கம், தங்கும் கால அளவு மற்றும் செல்ல முடிவு செய்யப்பட்டுள்ள நாடுகளின் பெயர்கள் தொடர்பான விவரங்கள் அளிக்கப்பட வேண்டும்.

இருப்பினும், வெளிநாட்டில் வேலை தேடும் பொருட்டு கடவுச் சீட்டினைப் பெறுவதற்கான தடையின்மைச் சான்றிதழை அளிப்பதற்கு இவ்விவரங்கள் தேவையில்லை. இருப்பினும், அரசின் முன் அனுமதியின்றி இந்தியாவை விட்டு அவர் வெளியேறக் கூடாது.

(அரசாணை எண்.180, ப.(ம).நி.சீ., துறை 5-7-1993-ல் சேர்க்கப்பட்டது)

சுற்றுலாச் பயணிகளாக அல்லது புனிதப் பயணம் மேற்கொள்பவராக அல்லது நண்பர்கள் அல்லது உறவினர்களைக் காண அல்லது வேலை தேடுவதற்காக

அயல்நாடுகளுக்குச் செல்வதற்குரிய கடவுச் சீட்டினை வழங்குவதற்கு “ ஆ ”, “ இ ” மற்றும் “ ஈ ” பிரிவுகளைச் சார்ந்த அரசுப் பணியாளர்களுக்குச் தடையின்மைச் சான்றிதழ் அளிப்பதற்கான அரசின் அதிகாரங்களை இவ்விதியின் கீழ் செயற்படுத்த உரிய துறைத் தலைமை அலுவலர்கள் தகுதியுடையவர்களாவர்.

(அரசாணை எண்.140, ப(ம). நி.சீ. துறை நாள் 7-9-2006; அமல் 31-7-2006)

மேலும் தமிழ்நாடு ஹஜ் குழு வாயிலாக சவுதி அரேபியாவுக்கு எட்டு திங்கள் வரை செல்லுந்தன்மை கொண்ட தற்காலிக ஹஜ் கடவுச் சீட்டு பெற்று, ஹஜ் புனிதப் பயணத்திற்காகச் சவுதி அரேபியாவுக்குச் செல்லும் அரசுப் பணியாளர்களுக்கு “ தடையின்மைச் சான்றிதழ் ” பெறுவதினின்றும் விலக்களிக்கப்படுகிறது.

(அரசாணை எண்.124, ப(ம). நி.சீ.துறை நாள் 12-7-2000-ல் சேர்க்கப்பட்ட)

விதி 25 : பொருள் விளக்கம் :

இவ்விதிகளுக்கு விளக்கம் காண்பதில் ஏதேனும் ஐயம் எழுமானால் அது குறித்து அரசுக்குத் தெரிவிக்கப்பட வேண்டும். அதன் மீதான அரசின் முடிவே இறுதியானதாகும்.

விதி 26. நீக்கமும், காப்பும் :

1960 ஆம் ஆண்டு மார்ச் திங்கள் 9ஆம் நாளிட்ட செயின்ட் ஜார்ஜ் கோட்டை அரசிதழ் பகுதி (i) இன் பிற்சேர்க்கை (எண் 9)யில் 1 முதல் 26 வரையிலான பக்கங்களில் பொதுத் (பணிகள்) துறையின் 24-2-1960 ஆம் நாளிட்ட அறிவிக்கையுடன் வெளியிடப்பட்ட 1960 ஆம் ஆண்டு அரசுப் பணியாளர் நடத்தை விதிகளும் (பின்னர் திருத்தப்பட்டுள்ளன) இவ்விதிகள் நடைமுறைக்கு வருவதற்கு உடன் முன்னதாக இவ்விதிகளுக்குத் தொடர்புடையவானவாகவும், இவ்விதிகள் பொருந்துகின்ற பிற அனைத்து விதிகளும் இதன் மூலம் நீக்கம் செய்யப்படுகின்றன.

இருப்பினும், அவ்வாறு நீக்கப்பட்ட விதிகளின் கீழ் வெளியிடப்பட்ட ஆணை அல்லது மேற்கொள்ளப்பட்ட நடவடிக்கையானது அவ்விதிகளுக்குரிய காப்புரைகளின் கீழ் இயற்றப்பட்டிருப்பதாக அல்லது மேற்கொள்ளப்பட்டிருப்பதாக கருதப்பட வேண்டும்.

மேலும், இந்நீக்கமானது, இந்நீக்கத்தால் இவ்விதிகளின்படி அமைந்த முந்தைய நடவடிக்கைகளைப் பாதிக்காது என்பதால், மேற்படி விதிகளில் எதையேனும் மீறுவதானது இவ்விதிகளை மீறியதாகக் கருதப்பட்டு அதற்கேற்ற தண்டனை விதிக்கப்படும்.

அ.நி.எண். 171 ப.ம.நி.சீ. (ஏ) துறை, நாள் : 18-12-2009 ; அமல் 5-10-2008

பிற்சேர்க்கை

துணை விதிகள் :

1. விடுப்புப் பெறும் நோக்கத்திற்காக மருத்துவர் ஒருவரைக் கலந்தறிதல் :

மருத்துவச் சான்றிதழின் மீது விடுப்பு அல்லது விடுப்பு நீட்டிப்பு பெறும் நோக்கத்தோடு மருத்துவர் ஒருவரை கலந்தறியும் அரசுப் பணியாளர் ஒவ்வொருவரும் அதே நோக்கத்திற்காக வேறு மருத்துவர் எவரையும் கலந்தறிந்துள்ள செய்திகையும், அத்தகைய கலந்தறிவின் முடிவையும் அந்த மருத்துவரிடம் கூற வேண்டியது அவர்தம் கடமையாகும். அரசுப் பணியாளர் எவரேனும் இதனைச் செய்ய தவறுவது அல்லது இவ்வகையில் மருத்துவர் ஒருவரிடம் தவறான தகவல் எதையேனும் அவர் அளிப்பது துறை அளவில் கடுமையான நடவடிக்குரியதாகும்.

2. பரிந்துரை :

அரசுப் பணியாளர் எவரும், விண்ணப்பதாரார் தன் மூலம் அலுவல் முறையில் அனுப்பபட்ட எழுத்து வடிவிலான விண்ணப்பித்தின் மீது மேற்குறிப்பு மூலமாக அல்லாமல் அரசுப் பணியிலமைந்த பணியிடம் எதற்கும், எவரையும் தேர்ந்தெடுக்கும் நியமிக்கும் அவ்வாணைக் குழுவின் உறுப்பினரிடம் அல்லது அவ்வமைப்பின் பணியாளரிடம் பரிந்துரைக்கக்கூடாது.

3. பதவி விலகலை விலைக்கு வாங்குதல் :

அரசின் எந்த அலுவலகத்திற்கேனும் பணிபுரிபவர்களின் ஒருவரை மற்றவர்களுடைய நன்மைக்காகப் பதவி விலகச் செய்வதற்காகப் பண வகையில் ஏற்பாடு செய்து கொள்வதினின்றும் அரசுப் பணியாளர்கள் இதன் மூலம் தடை செய்யப்படுகின்றனர். அவ்வாறான பதவி விலகலையடுத்துச் செய்யப்படும் எந்த ஒரு தேர்ந்தெடுப்போ நியமனமோ நீக்கப்படுவதுடன் இத்தகைய ஏற்பாடுகளைச் செய்தவர்கள் தொடர்ந்து பணியில் இருப்பின் அவர்கள் அரசின் ஆணை கிடைக்கும்வரை தற்காலிகப் பணிநீக்கம் செய்யப்பட வேண்டும்.

4. நீக்கப்பட்டது :

(அரசு ஆணை நிலை எண்.980, பணியாளர் (ம) நிருவாகச் சீர்திருத்தச் (ப-அ) துறை நாள். 20.9.1984)

5. சம்பளம் வாங்க மறுத்தல் :

ஒன்று சேர்ந்து திட்டமிட்டவாறு அல்லது ஒருங்கிணைந்தவாறு அரசுப் பணியாளர்கள் தங்கள் சம்பளத்தை வாங்க மறுத்தலானது கடுமையான ஒழுங்கு நடவடிக்கைகுரியதாகும்.

தனியார் நிறுவன வேலைக்குத் தமிழ்நாடு அரசுப் பணியாளர்கள் விண்ணப்பபதற்குரிய விதிகள் 1973.

(அரசாணை (நிலை) எண்.2226, பொதுத் (பணிகள் – அ) துறை, நாள் 18-8-1973)

இந்திய அரசமைப்புக் கோட்பாடு சட்டத்தின் 309 ஆவது பிரிவுக் கூறின் காப்புரைகளால் அளிக்கப்பட்டுள்ள அதிகாரங்களைக் கொண்டும் 9-3-1960 ஆம் நாளிட்ட **தமிழ்நாடு அரசிதழின்** பகுதி I இன் பிற்சேர்க்கையில் (எண்.9-அ) 24-2-1960 ஆம் நாளிட்ட 1 முதல் 26 வரையிலான பக்கங்களில் பொதுத் (பணிகள்) துறையின் அறிவிக்கையுடன் வெளியிடப்பட்ட 1960 ஆம் ஆண்டு தனியார் நிறுவன வேலைக்குத் தமிழ்நாடு அரசுப் பணியாளர்கள் விண்ணப்பிப்பதற்குரிய விதிகளை பதிலீட்ட கற்றியும் தமிழ்நாடு ஆளுநர் பின்வரும் விதிகளை அமைக்கிறார்.

விதிகள் :

1. இவ்விதிகள் தனியார் வேலைக்குத் தமிழ்நாடு அரசுப் பணியாளர்கள் விண்ணப்பிப்பதற்குரிய விதிகள் 1973 எனப்படும்.

2. தமிழ்நாடு மாநில நடவடிக்கைகள் தொடர்பான குடிமுறைப் பணித்தொகுதி அல்லது பணியிடம் எதிலேனும் பணிபுரிபவர் எவரும், தாம் வகிக்கும் பணியிடத்திற்குரிய நியமன அலுவலரின் எழுத்து மூலமான அனுமதியை முன் கூட்டியே பெறாமல் தனியார் வேலைக்கு விண்ணப்பப்பதோ அவ்வேலையை ஒப்புக் கொள்வதற்கான தன்னுடைய விருப்பத்தைத் தெரிவிப்பதோ கூடாது.

இருப்பினும், ஓய்வு பெறுவதற்கான ஆயத்த விடுப்பிலுள்ளவரைப் பொறுத் வரையில் அவர் கடைசியாகப் பதவி வகித்த பணியிடத்திற்குரிய நியமன அலுவலரானவர், துறைத் தலைவருடைய சார்நிலை அலுவலராக இருப்பின், அவ்வனுமதியானது துறைத் தலைவரால் வழங்கப்படலாம்.

3. (அ) ஓய்வு பெறுவதற்கான ஆயத்த விடுப்பு நிலையிலுள்ளவர் தனியார் வேலைக்கு விண்ணப்பிக்க அல்லது ஒப்புக் கொள்ள அந் நிறுவனமானது இந்தியாவிலுள்ள வணிக நிறுவனமாக இருந்தால் மட்டுமே பொதுவாக அனுமதிக்கப்பட வேண்டும். தனியார் வணிக நிறுவனத்தில் விண்ணப்பிப்பதற்கு அல்லது அதனை ஏற்றுக் கொள்வதற்கான அனுமதியானது, உடனடி ஓய்வு எனும் வரையறைக்குட்பட்டு மிகவும், விதிவிலக்கான நேர்வுகளில் மட்டும் வழங்கப்படலாம்.

(ஆ) ஒருவருடைய முதிரா வயதிலான பதவி விலகலானது அரசுப் பணிக்கு ஊறு ஏற்படாத வகையில் ஏற்றுக் கொள்ளப்படலாம் எனத் தகுதி வாய்ந்த அதிகாரி மனநிறைவு

கொண்டாலன்றி, தனியார் நிறுவன வேலைக்கு விண்ணப்பம் செய்வதற்கு அல்லது அதனை ஏற்றுக் கொள்வதற்கு அனுமதியானது எவருக்கும் வழங்கப்படமாட்டாது.

(இ) மாநில அரசுப் பணிக்குத் தங்களது பயனுடைமை அதிகரிக்கும் பொருட்டு, மாநிலச் செலவில் சிறப்பான செலவுமிக்க பயிற்சி அளிக்கப்பெற்றவர்களது விண்ணப்பங்களைப் பொறுத்த வரையில் மாநில அரசிடமிருந்து முன் அனுமதி பெற்றப்பட வேண்டும்.

4. தனியார் வேலைக்கு விண்ணப்பம் செய்வதற்கு அல்லது அதனை ஏற்றுக் கொள்வதற்கு அனுமதி மறுக்கப்படும், ஒருவர் மாநில அரசின் கீழுள்ள தம்முடைய வேலையை விட்டு விலக விரும்பினால் அத்தகைய பதவி விலகல் பொதுவாக ஏற்றுக் கொள்ளப்பட வேண்டும்.

5. ஓய்வுக்கான ஆயத்த விடுப்பில் இல்லாத ஒருவர் தனியார் வேலைக்கு விண்ணப்பம் செய்வதற்கு அல்லது அதனை ஏற்றுக் கொள்வதற்கு அனுமதிக்கப்படும்போது, அவர் அத்தகைய வேலையை ஏற்றுக் கொண்டவுடன் மாநில அரசின் கீழுள்ள தன் வேலையை விட்டு உடனே விலக வேண்டும்.

பணியிடங்களுக்குத் தமிழ்நாடு அரசுப் பணியாளர்கள் விண்ணப்பித்தற்குரிய விதிகள்- 1973

(அரசாணை (நிலை) எண்.2226, பொதுத் (பணிகள்-அ) துறை, நாள் 18-8-1973

இந்திய அரசியலப்புக் கோட்பாடு-309 ஆவது பிரிவுக் கூறின் காப்புரைகளால் அளிக்கப்பட்டுள்ள அதிகாரங்களைக் கொண்டும் 9-3-1960 ஆம் நாளிட்ட **தமிழ்நாடு அரசிதழில்** பகுதி 1-ன் பிற்சேர்க்கையில் (எண் 9-அ) 24-2-1960ஆம் நாளிட்ட 1 முதல் 26 வரையிலான பக்கங்களில் பொதுத் (பணிகள்) துறையின் அறிவிக்கையுடன் வெளியிப்பட்ட 1960 ஆம் ஆண்டு தமிழ்நாடு அரசுப் பணியாளர்கள் தனியார் பணியிடங்களுக்கு விண்ணப்பிப்பதற்குரிய விதிகளை பதிலீட்ட கற்றியும் தமிழ்நாடு ஆளுநர் பின்வரும் விதிகளை அமைக்கிறார்:

விதிகள் :

(1) 1. இவ்விதிகள் பணியிடங்களுக்குத் தமிழ்நாடு அரசுப் பணியாளர்கள் விண்ணப்பிப்பதற்குரிய விதிகள், 1973 என அழைக்கப்படும்.

(2) இவை 1964 ஆம் ஆண்டு தமிழ்நாடு சார்நிலைக் காவல்துறை அலுவலர் நடத்தை விதிகளுக்குட்பட்டவாறுள்ள சார்நிலைக் காவல் அலுவலர்களை தவிர்த்து மாநில அரசுப் பணியில் அமர்த்தப்பட்ட அனைவருக்கும் பொருந்தும்.

2. மாநில அரசின் ஆட்சிக் கட்டுப்பாட்டின் கீழமைந்ததொரு பணித் தொகுதிக்கு அல்லது அதன்கண் அமைந்த ஏதேனும் பணியிடத்திற்கு அரசுப் பணியிலிருந்தவாறே விண்ணப்பம் செய்யும் ஒருவர் நேர்வுக்கேற்ப அவர் பணியாற்றும் அலுவலக தலைவரின் அல்லது மாநில அரசுத் துறையின் அல்லது மாநில அரசின் அல்லது மைய அரசின் ஒப்புதலின்றி விண்ணப்பம் செய்திருந்தால் அவர் நியமனத்திற்குத் தகுதியுடையராக மாட்டார்.

விளக்கம் : வேறு ஏதேனும் மாநில அரசின் கீழ் அல்லது மைய அரசின் கீழ் பணிபுரியும் விண்ணப்பதாரரை பொறுத்தவரையில் நியமன அதிகாரியானவர் மேலனுப்புகின்ற அலுவலருடைய மேற்குறிப்பிலிருந்து அல்லது வேறு வகையில், உரிய அரசினால் செய்யப்பட்ட விதிகளின்படி விண்ணப்பம் செய்யப்பட்டிருக்கின்றது என்று மனநிறைவு கொண்டால் உரிய அரசின் இசைவு அளிக்கப்பட்டுள்ளது எனக் கொள்ளலாம்.

3. மாநில அரசின் மற்றொரு அலுவலகத்தில் அல்லது துறையில் அல்லது வேறு மாநில அரசின் கீழ் அல்லது மைய அரசின் கீழ் உள்ள பணியிடத்திற்கு அல்லது பணியிட மாற்றத்திற்கு விண்ணப்பிக்கும் மாநில அரசின் ஆட்சிக் கட்டுப்பாட்டின் கீழ் அமைந்த பணித் தொகுதிக்கு நியமிக்கப்பட்டுள்ளவர். விண்ணப்பிக்கும்போது தாம் வகித்துவரும் பணியிடத்திற்குத் தம்மை நியமிக்கத் தகுதி வாய்ந்த அலுவலர் மூலம் தன்னுடைய விண்ணப்பத்தை அனுப்ப வேண்டும். விண்ணப்பதாரர் விண்ணப்பிக்க அனுமதிக்கப்படலாமா என்பதை அந்த அலுவலர் தீர்மானிக்க வேண்டும். வேறொரு மாநில அரசின் அல்லது மைய அரசின் கீழமைந்த பணியிடத்திற்கான விண்ணப்பத்தின் நேர்வில், நியமன அதிகாரியானவர் விண்ணப்பம் மேலனுப்பப்படலாமா, கூடாதா என்பதைத் தீர்மானித்து, ஆணைக்காக மாநில அரசின் உரிய ஆட்சித் துறைக்கு தன்னுடைய பரிந்துரைகளுடன் அனுப்ப வேண்டும். இது தொடர்பாகப் பரிந்துரைக்கையில் விண்ணப்பம் செய்யும் அரசுப் பணியாளர் மாநில அரசு செலவில் முழுவதுமாகவோ, பகுதியளவிலோ சிறப்புப் பயிற்சி அளிக்கப்பட்டுள்ள விவரத்தையும் கருத்தில் கொள்ள வேண்டும். விண்ணப்பங்கள் மேலனுப்பப்படுவதால் அரசுப் பணி நலன் பாதிக்கப்படாது எனக் கருதப்பட்டால், பொதுவாக அவ்விண்ணப்பங்கள் மேலனுப்பப்படலாம்.

அட்டவணை 1

காண்க : விதி 7 (3)

அரசுப் பணியாளர்களிடமுள்ள சொத்துக்கள் மற்றும் கடன் பொறுப்புகள் பற்றிய விவர அறிக்கை

1. அரசுப் பணியாளருடைய முழுப் பெயர் (தெளிவான எழுத்துக்களில்)
2. அவர் சார்ந்துள்ள பணித் தொகுதி :
3. இதுநாள் வரையிலான மொத்த பணிக் காலம் :
   (i) இ, ஈ தொகுதிகளில்
   (ii) அ, ஆ தொகுதிகளில்
4. தற்போது வகித்துவரும் பணியிடமும், பணிபுரியும் இடத்தின் பெயரும்
5. 19-ஆம் ஆண்டின் சனவரித் திங்கள் முதல் நாளுக்கு முந்தைய ஆங்கில ஆண்டில், அனைத்து வழிகளிலும் கிடைத்த மொத்த ஆண்டு வருமானம்
6. உறுதிமொழி

தமிழ்நாடு அரசுப்பணியாளர் நடத்தை விதி-1973ல் உள்ள 7 ஆவது விதியின் உள் விதி (3) இல் உள்ள காப்புரைகளின்படி என்னால் அளிக்கப்பட்ட வேண்டிய தகவல்கள் தொடர்பில், இதனுடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள விவர அறிக்கையானது, அதாவது 1 முதல் 5 வரையுள்ள படிவங்களில் உள்ள விவரங்கள் .... நாளின்படி நான் அறிந்த வரையில் முழுமையானவை, உண்மையானவை மற்றும் சரியானவை என உறுதியளிக்கிறேன்.

நாள் : // //2010 ஒப்பம்

குறிப்பு 1-இவ்விவர அறிக்கையானது தன் பெயரிலோ வேறொருவர் பெயரிலோ அமைந்துள்ள அரசுப் பணியாளருடைய அனைத்து சொத்துக்கள் மற்றும் கடன் பொறுப்புகளின் விவரங்களைக் கொண்டிருக்க வேண்டும்.

குறிப்பு 2- இந்து கூட்டு குடும்பத்தில் கூட்டுடமையின் மரபுரிமைப்படி இணையுரிமை பெற்றுள்ள உறுப்பினராக உள்ள அரசுப் பணியாளர், " கர்த்தா " அல்லது உறுப்பினர் எனும் முறையில், படிவம் எண்.1-ல் உள்ள விவர அறிக்கையில் அச்சொத்துக்களின் தன்னுடைய பங்கின் விலை மதிப்பைக் குறிப்பிட வேண்டும். அப்பங்கின் சரியான விலை மதிப்பைக் குறிப்பிட்ட இயலாவிடத்து, அதன் தோராய விலை மதிப்பைக் குறிப்பிட வேண்டும். தேவைப்படும் இடங்களில் தகுந்த விளக்கக் குறிப்புகள் சேர்க்கப்பட வேண்டும்.

படிவம் - I

அரசுப் பணியாளர் உடைமையாகக் கொண்டுள்ள இடம் பெயராச் சொத்து பற்றிய விவர அறிக்கை

(எ.கா. - நிலங்கள், வீடு, கடைகள், பிற கட்டடங்கள் முதலியன)

தொடர்பு எண்.	சொத்துவிபரம்	சொத்து அமைந்துள்ள இடம் பற்றிய துல்லியமான விவரங்கள் (சொத்து அமைந்துள்ள மாவட்டத்தின், கோட்டத்தின், வட்டத்தின் மற்றும் ஊரின் பெயர் மற்றும் அதன் தெளிவான எண் முதலியன)	நிலத்தின் பரப்பு (இடம் மற்றும் கட்டிடங்கள் நேர்வில்)	நிலத்தின் வகை (நிலமாக உள்ள சொத்து நேர்வில்)	பொறுப்புரிமைப் பங்கின் அளவு	சொந்தப் பெயரில் இல்லையெனில் யார் பெயரில் உள்ளதென்பதையும் அரசுப் பணியாளருடன் அவருக்கு உறவுமுறை இருப்பின் அது பற்றியும் குறிப்பிடுக.	உடைமையாகப் பெறப்பட்ட நாள்	எவ்வாறு உடைமையாகப் பெறப்பட்டது. (விலைக்கு, அடைமானம், குத்தகை, மரபுரிமை, பரிசில் அல்லது மற்ற வழியாக) யாரிடமிருந்து உடைமையாக பெறப்பட்டதோ அவருடைய/ அவர்களுடைய பெயர்/பெயர்கள் முகவரி மற்றும் அவருடன் / அவர்களுடன் அரசுப் பணியாளருக்கு உறவு முறை இருப்பின் அவ்விவரம் (கீழே உள்ள குறிப்பு 1ஐ காண்க.	சொத்தின் மதிப்பு (கீழே உள்ள குறிப்பு 2ஐக் காண்க)	வருமானத்திற்கான ஆதாரங்கள்	பணம் அளிக்கப்பட்ட விவரங்கள்	உரிய அதிகாரியின் ஒப்பளிப்பு ஏதேனுமிருப்பின், அது பற்றிய விவரங்கள்	சொத்திலிருந்து கிடைக்கும் ஆண்டு வருமானம்	குறிப்புரை
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)

குறிப்பு: (1) கட்டம் (9)ன் நோக்கத்திற்காக " குத்தகை " என்னும் சொல்லானது, ஆண்டுக்காண்டு அல்லது ஓராண்டுக்கு மேற்பட்ட ஏதேனும் காலப் பகுதிக்கு அல்லது ஆண்டுக் குத்தகை பெறும், இடம் பெயராச் சொத்தின் குத்தகை என்று பொருள்படும். எனினும், அரசுப் பணியாளருடன் அலுவல்முறை நடவடிக்கைகளையுடைய ஒருவரிடமிருந்து இடம் பெயராச் சொத்தினை குத்தகை பெறப்படுமிடத்து, குத்தகையானது குறுகிய காலப் பகுதியதற்குரியதாகவோ நீண்டகாலப் பகுதிக்குரியதாகவோ எவ்வாறு இருப்பினும் அத்தகைய குத்தகையையும், குத்தகைத் தொகை செலுத்துவதற்குரிய கால அளவையும் இந்த கட்டத்தில் குறிப்பிட வேண்டும்.

(2) கட்டம் 10-ல் கீழ்காண்பவை குறிப்பிட வேண்டும்.

(அ) சொத்தானது விலைக்கு வாங்குதல் அல்லது அடமானம் அல்லது குத்தகை மூலம் பெறபபட்டிருக்குமிடத்து, அவ்வாறு பெற்றதற்காகக் கொடுக்கப்படவில்லை அல்லது தவணை பணம்

(ஆ) குத்தகை மூலம் பெறப்பட்டிருக்குமிடத்து அதனுடைய மொத்த ஆண்டு வாடகை மற்றும்

(இ) சொத்தானது மரபுரிமை, கொடை அல்லது பரிமாற்றம் மூலமாகப் பெறப்பட்டிருந்தால் அவ்வாறு பெறப்பட்ட சொத்தின் தோராய மதிப்பு

படிவம் - II

அரசுப் பணியாளர்கள் உடைமையாகக் கொண்டுள்ள எளிதில் பணமாக மாற்றக்கூடிய சொத்துக்களின் விவர அறிக்கை

(1) மூன்று திங்கள் சம்பளத்திற்கு மேற்பட்ட ரொக்கமும் வங்கி இருப்புகளும்,

(2) வைப்பீடுகள் கொடுக்கப்பட்ட கடன்கள் மற்றும் முதலீடுகள் (பங்குகள், பிணையங்கள், கடனீட்டு ஆவணங்கள் முதலியன)

தொடர் எண்	விவரப்படி	நிறுமம், வங்கி முதலியவற்றின் பெயரும், முகவரியும்	தொகை, ரூபாய்	சொந்தப் பெயரில் இல்லையெனில் யார் பெயரில் உள்ளதோ அவருடைய பெயரும், முகவரியும் மற்றும் அரசுப் பணியாளருடன் அவருக்குள்ள உறவு முறையும்	வருமானத்துக்கான ஆதாரம்	பணம் அளிக்கப்பட்ட விவரங்கள்	பெறப்பட்ட ஆண்டு வருமானம்	குறிப்புரை
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

நாள் : // //2010

ஒப்பம்

குறிப்பு : (1) பல்வேறு பண நடவடிக்கைகள் தொடர்பாகப் பெறப்பட்ட ஒப்பளிப்புகள் அல்லது அனுப்பப்பட்ட அறிக்கை பற்றிய விவரங்கள் கட்டம் எண் (9) -இல் அளிக்கப்படலாம்.

(2) கட்டத்தில் குறிப்பிடப்படும் சம்பளம் எனும் சொல்லானது அரசுப் பணியாளரால் பெறப்பட்ட சம்பளமும் படிகளும் எனப் பொருள்படும்.

படிவம் - III

அரசுப் பணியாளர்கள் உடையாகக் கொண்டுள்ள இடம் பெயர் சொத்து விவர அறிக்கை

தொடர் எண்	இனங்களின் விவரிப்பு	தவணைக் கொள்முதலில் அல்லது தவணை முறையில் வாங்கப்பட்ட பொருள்கள் நேர்வில், நேர்வுக்கேற்ப வாங்கிய போது அதன் விலை அல்லது விலை மதிப்பு மற்றும்/அல்லது அறிக்கை நாள் வரை செலுத்தப்பட்ட மொத்தத் தொகை	சொந்தப் பெயரில் இல்லையெனில் யார்பெயரில் உள்ளதோ அவருடைய பெயரும், முகவரியும் மற்றும் அரசுப் பணியாளருடன் அவருக்குள்ள உறவுமுறையும்	வருமானத்திற்கான ஆதாரம்	பணம் அளிக்கப்பட்ட விவரங்கள்	எவ்வாறு பெறப்பட்டது? பெறப்பட்ட தோராய நாள்	குறிப்புரை
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

நாள் : // //2010

ஒப்பம்

குறிப்பு : (1) இப்படிவத்தில் பின்வரும் இனங்கள் போன்றவை குறித்துத் தகவல் தரப்படலாம்.

(அ) தன்னுடைய சொந்த நகைகள் (மொத்த விலை மதிப்பு)

(ஆ) நகைகளின் பகுதியாக அமையாமல் உள்ள தனது சொந்த வெள்ளி மற்றும் பிற விலை உயர்ந்த உலோகங்கள் மற்றும் விலை உயர்ந்த கற்கள் (மொத்த விலை மதிப்பு)

(இ) (i) சீருந்துகள், (ii) தானியங்கி ஈருளிகள்/மிதி இயக்கிகள், (iii) குளிர்ப் பதனிப் பெட்டிகள்/காற்றுப் பதனிகள், (Air Conditionees) (iv) ஒவ்வொன்றும் ரூ.1000/-க்கு மேற்பட்ட விலை மதிப்புடைய வானொலிப் பெட்டிகள் / இசைத் தட்டுகளை இயக்கக்கூடிய வானொலிப் பெட்டிகள் (Radiogram) தொலைக்காட்சிப் பெட்டிகள் மற்றும் பிற பொருட்கள்

(ஈ) துணிகள், பாத்திரங்கள், புத்தகங்கள், மட்பாண்டங்கள் முதலிய அன்றாடப் பயன்பாட்டிற்குரிய பொருட்கள் நீங்கலாக, ஒவ்வொன்றும் ரூ.1000/-க்குக் குறைவான மதிப்புடைய இடம் பெயர் சொத்துக்களின் கூட்டுத்தொகை

(2) சொத்தானது எவ்வாறு பெறப்பட்டது எனும் விவரம், அதாவது விலைக்கு வாங்குதல், மரபு வழி, பரிசில் அல்லது பிற வழிகளில் பெறப்பட்ட விவரம் கட்டம் (5)இல் குறிப்பிடப்படலாம்.

(3) பல்வேறு பண நடவடிக்கைகள் தொடர்பில் பெறப்பட்ட ஒப்பளிப்பு, அனுப்பப்பட்ட அறிக்கை குறித்த விவரங்கள் கட்டம் (8)ல் குறிப்பிடப்படலாம்.

படிவம் IV

அரசுப் பணியாளரின் வருங்கால வைப்பு நிதி மற்றும் அவர் பெற்றுள்ள ஆயுள் ஈட்டுறுதி ஆவண விவர அறிக்கை

	ஈட்டுறுதி ஆவணங்கள்						வருங்கால வைப்பு நிதி				
தொடர் எண்	ஆவணத்தின் எண் மற்றும் நாள்	ஈட்டுறுதி நிறுவனத்தின் பெயர்	ஈட்டுறுதி தொகை/முதிர்வு நாள்	ஆண்டு தவணைத் தொகை	வருமானத்திற்கான ஆதாரம்	பணம் வழங்கப்பட்ட விவரங்கள்	வருங்கால வைப்பு நிதியின் வகை/பொ.வை.நி./ ப.வை.நி.கணக்கு எண்	தணிக்கை/கணக்கு அலுவலரால் கடைசியாகத் தெரிவிக்கப்பட்ட இறுதி இருப்பு மற்றும் அதற்குரிய நாள்	பின்னர் செலுத்தப்பட்ட பங்குத் தொகைகள்	மொத்தம்	குறிப்புரை (முடிவான இறுப்பு தொடர்பில் ஐயம் இருந்தால் அரசுப் பணியாளருடைய கூற்றின்படியான தொகையும் இக்கட்டத்தில் குறிப்பிட வேண்டும்.)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)

நாள் : // //2010

ஒப்பம்

படிவம் எண் V

அரசுப் பணியாளர்களுடைய கடன்கள் மற்றும் பிற கடன் பொறுப்புகள் பற்றிய விவர அறிக்கை

தொடர் எண்	தொகை	கடன் கொடுத்தவர் பெயரும், முகவரியும்	கடன் பொறுப்புக்கு ஆட்பட்ட நாள்	நடவடிக்கை விவரங்கள்	வருமானத்திற்கான ஆதாரம்	பணம் வழங்கப்பட்ட நாள்	குறிப்புரை
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

நாள்.

ஒப்பம்

குறிப்பு : (1) மூன்று திங்கள் சம்பளம் அல்லது ரூ.1000/- ஆகிய இரண்டில் குறைவாக உள்ள தொகை எதுவோ அதற்குட்பட்ட ஒவ்வொரு கடன் இனமும் விவர அறிக்கையில் சேர்க்கப்பட வேண்டியதில்லை.

(2) உரிய அலுவலரிடமிருந்து அனுமதி ஏதேனும் பெறப்பட்டிருப்பின் அல்லது அவருக்கு அறிக்கை ஏதேனும் அனுப்பப்பட்டிருப்பின் அது பற்றிய விவரம் கட்டம் (8) இல் குறிப்பிடலாம்.

(3) "சம்பளம்" எனும் சொல்லானது அரசுப் பணியாளரால் பெறப்படும் சம்பளம் மற்றும் படிகள் எனப் பொருள்படும்.

(4) அரசுப் பணியாளர்களுக்குக் கிடைக்கக் கூடிய ஊர்தி வாங்குவதற்கான முன்பணம், வீடு கட்டுவதற்கான முன்பணம் (சம்பள முன் பணம், பயணப்படி முன்பணம், பொது வருங்கால வைப்பு நிதி முன் பணம், ஈட்டுறுதி ஆவணங்கள், நிலை வைப்பீடுகள் மீதான முன்பணங்கள் நீங்கலாக) முதலிய பல்வேறு கடன்களும் முன் பணங்களும் இவ்விவர அறிக்கையில் இடம்பெற வேண்டும்.

படிவம் எண். VI

வீடு கட்ட அல்லது வீட்டில் கட்டுமானம் செய்ய அரசின் அனுமதிக்கான அறிக்கை / விண்ணப்பம்

மதிப்பிற்குரியீர்,

நான் வீடு கட்ட/என்னுடைய வீட்டில் கூடுதல் கட்டுமானம் செய்ய விரும்புகிறேன். எனவே, வீடு கட்ட/என்னுடைய வீட்டில் கூடுதல் கட்டுமானம் செய்ய, எனக்கு அனுமதி அளிக்க வேண்டுகிறேன். கட்டுமானத்திற்கான/வீட்டை விரிவுபடுத்துவதற்கான நிலம் மற்றும் பொருள்களுக்கான மதிப்பீட்டினைக் கீழே அளித்துள்ளேன்.

நிலம் :

1. அமைவிடம் : (நில அளவை எண்கள், ஊர், மாவட்டம், மாநிலம்)
2. பரப்பளவு
3. விலை மதிப்பு :

கட்டுமானத்திற்குரிய பொருள்கள் முதலியன.

1. செங்கற்கள் (விலை வீதம்/அளவு/விலை மதிப்பு)
2. சிமிட்டி (விலை வீதம்/அளவு/விலை மதிப்பு)
3. இரும்பு மற்றும் எஃகு (விலை வீதம்/அளவு/விலை மதிப்பு)
4. மரம் (விலை வீதம்/அளவு/விலை மதிப்பு)
5. கழிவறை சாதனங்கள் (விலை மதிப்பு)
6. மின் சாதனங்கள் (விலை மதிப்பு)
7. ஏதேனும் பிற சிறப்பு சாதனங்கள் (விலை மதிப்பு)
8. தொழிலாளர் கூலி
9. பிற செலவுகள் (எவையேனுமிருப்பின்)

நிலம் மற்றும் கட்டிடத்தின் விலை மதிப்பு :

2. கட்டுமானத்தை நான் மேற்பார்வையிடுவேன். ....* அவர்களால் கட்டுமானப் பணி மேற்கொள்ளப்படும். இதற்கு முன்னர் நான் அவருடன் அலுவல்முறை நடவடிக்கை எதுவும் மேறகொண்டதில்லை/ஒப்பந்தக்காரருடன் அலுவல்முறை நடவடிக்கை கொண்டிருக்கிறேன்/கொண்டிருந்தேன். அவருடன் எனக்கு இருக்கும்/இருந்த செயல் தொடர்புகளின் தன்மை கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளது.

3. கட்டக் கருதப்பட்டுள்ள கட்டுமானத்திற்காக செலவுத் தொகை பின்வரும் வழிகளிலிருந்து மேற்கொள்ளப்படும்.

தொகை

(i) சொந்த சேமிப்புகள்

(ii) கடன்கள்/முன்பணங்கள் (முழு விவரங்களுடன்)

(iii) பிற வழிகள் (விவரங்களுடன்)

தங்கள் நம்பிக்கையுள்ள,

* பொருந்தாத பகுதிகளைக் கோடிட்டு அடித்துவிடுக.

ஒப்பந்தக்காரரின் பெயர் மற்றும் அலுவலக முகவரியைக் குறிப்பிடுக.

படிவம் VI அ

வீட்டை உடைமையாகப் பெறுவதற்கு அனுமதி கோரும் விண்ணப்பப் படிவம்

பெறுநர் :

மிதிப்பிற்குரியீர்,

.... ல் கட்டப்பட்டுள்ள வீடு ஒன்றை விலைக்கு வாங்க எண்ணியுள்ளதனை தங்களுக்கு அறிவிக்கிறேன். எனவே, அவ்வீட்டை உடைமையாகப் பெறுவதற்கு அனுமதி அளிக்க வேண்டுகிறேன். உடைமையாகப் பெறவுள்ள அவ்வீடு மற்றும் அதன் விலை மதிப்பீட்டு விவரங்களைக் கீழே குறிப்பிடுகிறேன்.

1. வீடு அமைந்துள்ள இடம் (மனை எண், நில அளவை எண், ஊர், வட்டம், மாவட்டம் மற்றும் மாநிலம்)

2. பரப்பளவு :

3. விற்பவர் பெயர் :

4. விற்பவரின் தொழிலும், முகவரியும் :

5. வீட்டின் விலை :

6.வீட்டின் விலைத் தொகையானது பின்வருவனவற்றிலிருந்து மேற்கொள்ளப்படும்

தொகை

(i) சொந்த மதிப்பு

(ii) கடன்கள்/முன்பணங்கள் (முழு விவரங்களுடன்)

பிற ஆதாரங்கள் (முழு விவரங்களுடன்)

தங்கள் நம்பிக்கையுள்ள,

மதிப்பீட்டறிக்கை

★திரு/திருமதி. .... அவர்களால் விலைக்கு ♦ வாங்கப்படவுள்ள .... வீட்டினை மதிப்பிட்டேன்/மதிப்பிட்டோம் என இதன் மூலம் சான்றளிக்கிறேன்/சான்றளிக்கிறோம். மேலும், இந்த வீட்டின் செலவுத் தொகையினை மதிப்பிட்ட வகையில் அதன் விலை மதிப்பினைப் பின்வரும் தலைப்புகளின் கீழ் தருகிறேன்/தருகிறோம்.

தலைப்பு	செலவு
1. மனையின் தோராய விலை மதிப்பு	....
2. கட்டிடத்தின் பரப்பளவும், தோராய விலை மதிப்பும்	....
3. மின்சார, கழிப்பறை மற்றும் பிற சாதனங்கள் மற்றும் பொருத்திகளின் தோராய மதிப்பு	....
கட்டிடத்தின் மொத்த விலை	....

நாள் | உரிய மதிப்பீட்டாளரின் ஒப்பம்

★ அரசுப் பணியாளரின் பெயர் முதலியவற்றை இங்கே குறிப்பிடவும்

♦ வீடு பற்றிய விவரங்களை இங்கே குறிப்பிடுக.

படிவம் VII

வீட்டைக் கட்டி முடித்ததும்/வீட்டில் கூடுதல் கட்டுமானம் செய்து முடித்ததும் அரசுக்கு அறிக்கை அனுப்பப்பட வேண்டிய படிவம்

மதிப்பிற்குரியீர்,

என்னுடைய .... ஆம் நாளிட்ட .... எனும் எண்ணுள்ள கடிதத்தில், நான் வீடு ஒன்றைக் கட்ட/என்னுடைய வீட்டில் கூடுதல் கட்டுமானம் செய்ய விரும்பியது பற்றித் தெரிவித்திருந்தேன். அதன்படி கட்டடம் கட்ட / கூடுதல் கட்டுமானம் செய்ய .... ஆம் எண்ணுள்ள .... ம் நாளிட்ட ஆணையில் எனக்கு அனுமதி அளிக்கப்பட்டிருந்தது. கட்டிடம் கட்டும் பணி/வீட்டில் கூடுதல் கட்டுமானம் செய்யும் பணி தற்பொழுது முடிவடைந்து விட்டது. கட்டடப் பொறியாளர்கள் நிறுவனத்தால்/புகழ்பெற்ற கட்டடப் பொறியாளரால் முறைப்படி சான்றளிக்கப்பட்ட மதிப்பீட்டறிக்கையினை இதனுடன் இணைத்துள்ளேன்.

2. இதனுடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள மதிப்பீட்டறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்ட கட்டுமானச் செலவுக்குப் பின்வரும் வழிகளிலிருந்து நிதியைப் பெற்றுள்ளேன்.

	தொகை
1. சொந்த மதிப்பு	....
2. கடன்/முன்பணம் (விவரங்களுடன்)	....

(குறிப்பு - மேலே தரப்பட்டுள்ள தொகைக்கும், படிவம் VI-ல் தரப்பட்டுள்ள தொகைக்கும் வேறுபாடு இருப்பின் தக்கவாறு விளக்கப்பட வேண்டும்.)

தங்கள் நம்பிக்கையுள்ள,

நாள்: /./ //2010

மதிப்பீட்டறிக்கை

*.. திரு/திருமதி .... அவர்களால் கட்டப்பட்டுள்ள @ .... வீட்டினை மதிப்பிட்டேன்/மதிப்பிட்டோம் எனச் சான்றளிக்கிறேன்/சான்றளிக்கிறோம். மேலும், அவ்வீட்டின் செலவுத் தொகையினை மதிப்பிட்ட வகையில் அதன் விலை மதிப்பினைப் பின்வரும் தலைப்புகளில் கீழ் தருகிறேன்/தருகிறோம்.

	தலைப்பு	செலவு
1.	செங்கற்கள்	
2.	சிமிட்டி	
3.	இரும்பு மற்றும் எஃகு	
4.	மரம்	
5.	கழிவறைச் சாதனங்கள்	
6.	மின் சாதனங்கள்	
7.	அனைத்து வகை சிறப்புச் சாதனங்கள்	
8.	தொழிலாளர் கூலி	
9.	பிற அனைத்து செலவுகள்	
	கட்டிடத்திற்கான மொத்தச் செலவு	

உரிய மதிப்பீட்டாளரின் ஒப்பம்

---

* அரசுப் பணியாளரின் பெயர் முதலியவற்றை இங்கே குறிப்பிடவும்
@ வீடு பற்றிய விவரங்களை இங்கே குறிப்பிடுக.

அட்டவணை II

(காண்க : விதி (7) இன் உள் விதி (9))

அரசுப் பணியாளர் உடைமையாகக் கொண்டுள்ள இடம் பெயராச் சொத்து மற்றும் அச்சொத்தில் அவருடைய உரிமைப் பங்கு பற்றிய பதிவேடு

(1)	(2)	(3)	(4)	(5-அ)	(5-ஆ)	(5-இ)	(5-ஈ)	(6)	(7)	(8)	(9)
அரசுப் பணியாளர் பெயர்	அரசுப் பணியில் சேர்ந்த நாள்	பணியில் சேர்ந்த அலுவலகத்தின் மற்றும் துறையின் பெயர்	சொத்துஅமைந்துள்ள மாவட்டமும், கோட்டமும்	சொத்தின் வகை	பரப்பளவு	மதிப்பீடு	யாருடைய பெயரில் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளது	எப்போது உடைமையாகப்/ மரபுரிமையாகப் பிற வகையில் பெறப்பட்டது	எவ்வகையில் மற்றும் எந்நோக்கத்திற்காக பெறப்பட்டது	இச்சொத்தில் தொடர்புடைய அலுவலர் கொண்டுள்ள உரிமைப் பங்கின் தன்மை	குறிப்புரை

Copy of the Letter Ms.No.89/A/2007. Dated : 09-04-2007 from Thiru. T.S. Sridhar, I.A.S. Special Commissioner & Secretary to Government, Personal and Administrative Reforms (A) Department, Secretariat, Chennai - 600 009. Addressed to All Heads of Departments

Sub : **Passports - Revised Passport Insurance Procedures - Issue of Identify certificate to Government Servants for applying for passport - Instructions to all Departments - Issued.**

Ref : From the Government of India, ministry of External Affairs Regional Passport Office, Chennai. Letter No.F.No.MAS/551/25/2006. dated 26.02.2007

I am directed to state that the system of issuance of passport to Government Servants was reviewed by the Ministry of the External Affairs and it has been decided to issue passport to all central government employees, State Government employees of statutory bodies and Public Sector Undertakings, only on production of identify certificate issued by the competent authority as per the prescribed format enclosed herewith.

2. I am, therefore directed to request you to issue identify certificate, in duplicate, to your employees in the prescribed format for the purpose of applying for passport. The extracts of the provisions of Section 6 (2) of the "Passport Act-1967" are also enclosed for your references.

3. Necessary amendments to Tamil Nadu Government Servant. Conduct Rules will be issued separately.

Sd/-

Special Commissioners &

Secretary to Government

//True Copy//

Extract taken from Passport Act 1967

6(1) xxx

(2) Subject to the other provision of this Act, the passport authority shall refuse to issue a passport or travel document for visiting any foreign country under clause (c) of subsection (2) of Section 5 on any one or more of the following grounds, and on any other ground, namely,

(a) that the applicant is not a citizen of India

(b) that the applicant may, or is likely to, engage outside India in activities prejudicial to the sovereignty and integrity of India.

(c) that the departure of the applicant from India may, or is likely to be detrimental to the security of India.

(d) that the presence of the applicant outside India may or likely to prejudice the friendly relations of India with any foreign country:

(e) that the applicant has, at any time during the period of five years immediately preceding the date of his application, been conictived by a court in India for any offence involving moral turpitude and sentenced in respect there of to imprisonment for not less than two years.

(f) that proceedings in respect of an offence alleged to have been committed by the applicant are pending before a criminal court in Indian.

(g) that a warrant or summons for the appearance, or a warrant for the arrest, of the applicant has been issued by a court under any law for the time being in force or that an order prohibiting the departure from India of the applicant has been made by any such court:

(h) that the applicant has been repatriated and has not reimbursed the expenditure incurred in connection with such repatriation.

(i) that in the opinion of the Central Government the issue of a passport or travel document to the applicant will not be in the public interest.

// True Copy //

PROFORMA FOR IDENTITY CERTIFICATE

ALL CENTRAL GOVERNMENT EMPLOYEES, STATE GOVERNMENT EMPLOYEES, EMPLOYEES OF STATUTORY BODIES AND PUBLIC SECTOR UNDERTAKING ARE REQUIRED TO PRODUCE AN IDENTITY CERTIFICATE (STRIKE OUT PORTION NOT APPLICABLE)

(To be given in duplicate on Original Sationery)

Certified that Shri/Smt/Kum .... Son / Wife of Shri .... is a temporary / permanent employee of this Local Fund Audit Department from.........................(date) and is at present holding the post of ....

(Designation and office address). The Department has no objection to his / her acquiring Indian Passport. The undersigned is authorized to sign this "No Objection Certificate ". I have read the provisions of Section 6 (2) of the Passports Act -1967 and certify that these are not attracted in the case of this applicant. I recommend issues of an Indian Passport to him / her. It is certified that this is a State Government Department.

Ref. No. & Date.

Director of Local Fund Audit,
Local Fund Audit Department,
chennai - 600 108.

Director of Local Fund Audit,
Local Fund Audit Department,
chennai - 600 108.

// True Copy //

* SCHEDULE - III

FORM - I

(See rule 24-A)

Application for " identity certificate" for applying for Grant/ Renewal of passport / and " No objection certificate" to undertake foreign trip.

(To be filled by the applicant)

1. Name, designation, office address and scale of pay (if Selection grade, or Special grade indicate respective ordinary grade scale of pay) :

2. Date of retirement :

3. Name of Countries proposed to visit, and duration, (need not be filled up to obtain passport to seek employment abroad). :

4. Purpose of visit :

5. Source of funds to meet the cost of the proposed foreign travel :

6. State whether any Criminal prosecution is contemplated or pending against you a and whether your presence as witness would be needed in any criminal case under investigation or trial. :

CERTIFICATE

I undertake that I will uphold the honor and dignity of our Nation and will not indulge in any act prejudicial to the integrity and sovereignty of our Country during my Travel and stay abroad.

Signature of the applicant.

(To be filled by the Head of the Department)

---

*Added by G.O.Ms.No.259 P & A.R.(A) Dept. dt.17/12/2007; w.e.f. 17/12/2007

7. Are the Particulars furnished by the applicant correct as per information available with the Department :

8. Whether the presence of the applicant out side India, may, or likely ti, prejudice the friendly relations of India with any foreign country? :

9. Whether the applicant at any time during the period of five years immediately preceding the date of his application, been convicted by a Court in india for any offence involving moral tripitude and sentenced in respect thereof to imprisonment for not less than two years? :

10. Whether any proceedings in respect of an offence alleged to have been committed by the applicant are pending before a criminal court in India ;

11. Whether any warrant or summons for the arrest of applicant has been issued by a Court under any law for the time being in force or whether an order prohibiting the departure from India of the applicant has been made by any such court.

12. whether the applicant has been repatriated and has not reimbursed the expenditure incurred in connection with such repatriation :

13. Whether any Government dues are pending recovery, if so, the details thereof. :

14. Whether any disciplinary action is pending under rule 17(b) of the Tamil Nadu Civil Services (Discipline and Appeal) Rules.

15. Whether a certificate has been obtained from Special Branch C.I.D. (Security) that the applicant does not figure adversely on the security records of the Government :

16. Whether any corruption charges or Vigilance enquiry is pending against the applicant :

17. Is there are any contractual obligation to be discharged by the applicant (applicable in case of travel for employment only).

18. Recommendation of the Head of the Department ;

Signature of the Head of the Department.

FORM - II

Identity certificate to apply for Grant / Renewal of passport

(To be given by Duplicate)

(See rule 21-A)

Certified that Thiru / Tmt / Sellvi ....son / wife / daughter of Thiru. .... is a temporary / permanent employee of this .... (office address) from .... (date) and is at present holding the post of .... Thire / Tmt / Selvi. .... is a dependent family member for Thiru / Tmt. .... and his / her identify is certified. this Department has no objection to his/has acquiring Indian Passport subject to the following conditions, namely:-

(i) that the individual should not take up any appointment or undergo any training other that the one specified, if any or study Programme during his / her stay abroad without prior approval of the Government / Head of the Department.

(ii) that the Government / Head of the Department will not be made liable for any expenditure including travelling expenditure etc., in connection with his / her / trip abroad;

(iii) that he/she should not tender resignation of the post held by him/her under this government while abroad and his/her resignation of appointment will not be accepted on any account.

(iv) that he/she should not canvass or seek any business while abroad.

(v) that before proceeding aborad he/she should apply to the Government / Head of the Department for the sanction of leave to which he/she is eligible and get it sanctioned for the entire period of his/her absence.

(vi) that he/she shall not use the passport obtained on the basis of the "Identify Certificate" for any subsequent trip aborad for any purpose without the prior sanction of the competent authorit, and

(vii) that the "Identify Certificate" will be valid only for a period of six months from the date of issue.

The undersigned is authorized to sign this "No Objection Certificate". I have read the provisions of substation (2) of section 6 of the passports Act, 1967 and certify that these are not attracted in the case of this applicant. I recommend issue of an Indian Passport to him/her. It is certified that this Department is a State government Department. The Identify card Number of Thiru/Tmt.(Employee)............. is .... Reference No. and Date.

Name, Designation and Address Telephone No.

Applicant's photo to be attested by the certifying Authority.

FORM- III

No objection certificate to undertake foreign trip

(See rule 24-A)

Under rule 24-A of the Tamil Nadu government servant's Conduct Rules, 1973 Thiru/Tmt/Selvi. .... working as .... (specify designation) in the department of .... (specify the department) is permitted to visit .... (specify the country/countries) from .... to .... (specify the dates) to see his son/daughter/other/relatives/friend as a tourist or on pilgrimage or to attend a training / seminar / workshop / conference, (strike out which is not applicable) subject to the following conditions:-

(i) He/She should not take up any appoinment or undergo any training / seminor / workshop / conference other than the one specified, during his/her stay abroad without prior permission of the Govenrment / Head of the Department.

(ii) That the Government/Head of the Department will not be made liable for any expenditure including travel expenditure etc., in connection with his/her trip abroad.

(iii) He/she should not tender resignation of the post held by him/her under the government while abroad and his/her resignation of the appoinment if tendered while aborad will not be accepted on any account;

(iv) He/She should not canvass or seek any business while abroad;

(v) This No Objection Certificate is valid for a period of Six months from the date of issue and it is issued only in connection with the purpose indicated above and should not be used for any other purpose.

(By order of the Government)

T.S. Sridhar,

Special Commissioner and Secretary to Government)

* DOWRY DECLARATION FORM

SCHEDULE IV

FORM

[See Rule 3A (2)]

Declaration

To

Sir,

I .... son of .... wife of .... working as .... in the office of the .... at .... (place) hereby declare that I have not demanded and taken/ given any dowry either directly or indirectly during my marriage/marriage of my son/daughter held on .... at ...... (Place).

Signature of the Government Servant

Signature of the parents or guardian of the parties to the marriage and the spouse (where the government Servant gets married)

....

Signature of the parties to the marriage and their parents (where the son or daughter of the Government Servant gets married)

* G.O.Ms. 133 P&A.R. (A) Dept. dt. 29/9/2009; w.e.f. 29/9/09

* STANDARD FORM OF ORDER FOR APPOINMENTED OF INQUIRY OFFICER

(Rule 17(b)(i) of the Tamil Nadu Civil Services [Discipline and Appeal) Rules]

Public Services - Disciplinary proceeding - conduct of Inquiry against Thiru/Tmt/Selvi .... Appoinment of Inquiry Officer - ordered.

.... Department

G.O./Proceeding No .... Dated ....

WHEREAS an inquiry is proposed to be conducted against Thiru/Tmt/ Selvi .... (Name and Designation of the Government Servant) with references to the charges framed in the Government letter No ..../ Memo No. .... Department, dated ....

AND WHEREAS the Government/undersigned considers that an inquiring Authority should be appointed to inquiry in to the charges framed against Thiru/Tmt/Selvi. .... (Name and Designation of the Government Servant)

NOW, THEREFORE the Government/Undersigned hereby appoints Thiru/ Tmt/Selvi. .... as the Inquiry Officer to Inquiry into the charges framed against the said Thiru/Tmt/Selvi.......................

The said Inquiry Officer is directed to conduct the inquiry following the procedure laid down in rule 17(b) of the Tamil Nadu Civil Services (Discipline and Appeal) Rules and send the report expeditiously.

The hearing may be held at the place where the Government servant was employed at the time of commission or omission of the act forming the ground for the disciplinary proceedings and or where the documentary evidences and witnesses are likely to be readily available. The Inquiring Authority may, however fix any other place for the inquiry or different places for different hearings during the course of the inquiry, considering the convenience of the parties concerned with reference to the purpose of each hearing.

(Signature)

Designation of the Competent Authority

To :

Thiru/Tmt/Selvi ....

(Name, Designation and Address of Inquiry Officer).

the Head of the Department concerned.

Vigilance Commission, Chennai - (if necessary)

Copy to

Thiru/Tmt/Selvi..

(The Government servant concerned)

* G.O. Letter. No. 59243/N/P&A.R. (N) Dept.dt.13/10/2009

நாம் சட்டப்படி தான் வாழ்கிறோம்! ஆனால் சட்டம் தெரியாமல் வாழ்கிறோம் என்றால் உங்களுக்கே ஆச்சரியமாக இருக்கும். ஆம்! உண்மை தான்.

சட்ட சம்மந்தமான உங்களது சந்தேகங்களுக்கு சட்ட தெளிவுபெற "சட்ட விழிப்புணர்வு உலகம்" அமைப்பின் சார்பில் இருமாதங்களுக்கு ஒருமுறை வெளிவரும் சட்ட இதழை படித்து, சட்ட விழிப்புணர்வு பெறுமாறும் மற்றும் இவ்விதழுக்கு ஆண்டு சந்தா செலுத்தி பயன்பெறுமாறு வேண்டுகிறோம்.

Legal Awareness World

சட்ட

விழிப்புணர்வு

உலகம்

சத்தமில்லாமல் ஒரு சட்டப் புரட்சி

இருமாதங்களுக்கு ஒருமுறை

குறைந்த பட்ச நன்கொடை ரூ. 20/-

ஆண்டு சந்தா ரூ. 120/-

“சட்ட விழிப்புணர்வு உலகத்தின்” சார்பில்
புதிய சட்ட புத்தகங்கள் வெளியீடுகள்

தமிழ்நாடு பழைய இரும்பு வணிகர்கள், பழைய இரும்புத் துணுக்கு வியாபாரிகள், மோட்டார் வண்டிவகைகள் பழுதுபார்க்கும் பட்டறை, டிங்கர் கடை உரிமையாளர்கள் (முறைப்படுத்துதல், கட்டுப்பாடு, உரிமம் வழங்குதல்) சட்டம் - **1985** — **நன்கொடை ரூ. 5/-**

தமிழ்நாடு கல்வி நிலையங்கள் (கட்டாய நன்கொடை வசூலித்தலைத் தடை செய்தல்) சட்டம் - **1992 மற்றும்**
இந்திய நாட்டின் பெருமைகள் (இந்திய தேசியக் கொடி மற்றும் இந்திய அரசமைப்பு) அவமதிக்கப்படுவதைத் தடை செய்யும் சட்டம் - **1971** — **நன்கொடை ரூ. 5/-**

தமிழ்நாடு தீயணைப்புப் பணி அமைப்புச் சட்டம் - **1985** — **நன்கொடை ரூ. 5/-**

பெயரிரவல் (பினாமி) நடவடிக்கைகள் (தடை செய்தல்) சட்டம் - **1998 - மற்றும்**
மரண விபத்துக்கள் (இழப்பீடு வழங்குதல்) சட்டம் - **1855** — **நன்கொடை ரூ. 5/-**

தமிழ்நாடு தொழில் தகராறு வழக்கு விதிகள் - **1958** மற்றும் படிவங்கள் — **நன்கொடை ரூ. 50/-**

மருந்துகள் மற்றும் மாயாஜால நோய்நீக்கிகள் (ஆட்சேபனைக்குரிய விளம்பரங்கள்) சட்டம் - **1954** **மற்றும்** விதிகள் - **1955** — **நன்கொடை ரூ. 25/-**

தமிழ்நாடு பொது சுகாதார சட்டங்கள் - **1939** — **நன்கொடை ரூ. 150/-**

அஞ்சல் அலுவலக சட்டம் - **1868** — **நன்கொடை ரூ. 50/-**

தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் - **2005** என்பது 2-வது சுதந்திரமா? அரசின் தந்திரமா! — **நன்கொடை ரூ. 10/-**

குறிப்பு : அனுப்புதல் செலவு தனி.