

அரசாங்க நிருவாகச் சுற்றறிக்கை: 264

அரசாங்க நிருவாக அமைச்சு,
சுதந்திர சபை,
கொழும்பு - 07.

15 ஆகஸ்ட், 1984.

அமைச்சுகளின் செயலாளர்கள்,

நிலைக்களத் தலைவர்கள்,

அரசாங்கக் கட்டுத்தர்ப்பாளர்களின் தலைவர்கள் அலைவருக்கும்.

நீதிக்குறை உத்தியோகத்தர்கள்/அரசாங்க உத்தியோகத்தர்கள்/
அரசு கட்டுத்தர்ப்பாள ஊழியர்கள் அரசாங்க வாகனமொன்றைப்
பயன்படுத்தலாம்

மாநகரமொன்றுக்கு 150/- ரூபா கொடுப்பளவின் பேரில் தனிப்பட்ட நோக்கங்களுக்கு
அரசு அரசாங்க வாகனமொன்றைப் பயன்படுத்தலுக்கு பின்புலபவர்கள்
அனுமதிக்கப்படுவார்கள்.

பிரதம நீதியரசர்.

சீட்டிக்குறை தலைமையதிபதி.

உயர் நீதிமன்ற நீதிபதி ஒருவர்.

மேல் குறையீட்டு நீதி மன்ற நீதிபதி ஒருவர்.

அமைச்சரவை அமைச்சர் ஒருவரின் செயலாளர்.

அத்தகையதொரு அமைச்சர் செயலாளர் பதவிக்குக் குறைவாததொரு
- நிலையிலுள்ள உத்தியோகத்தர்.

மன்றாடி அதிபதி.

அரசுக் கட்டுத்தர்ப்பாளமொன்றின் தலைவர்.

அரசுக் கட்டுத்தர்ப்பாளமொன்றின் செயற்பாட்டுப் பணிப்பாளர்.

அமைச்சரவை அமைச்சரொருவரின் அனுக்கச் செயலாளர்.

அமைச்சரவையினால் விசேட அனுமதி வழங்கப்பட்டவர்கள்.

02. பின்புலபவர்கள்;

(அ) வேலைத்தலத்தரங்கும் வாசத்தலத்தரங்கும் இடையில் பிரயாணத்
செய்யவும்;

(ஆ) தனிப்பட்ட நேவைகளுக்கான மாநகரமொன்றுக்கு 100/- ரூபா என்ற
கொடுப்பளவின் பேரில் ஆகக் கூடிய 300 மைல்கள் வரை ஆரம்ப
12 மைல் எரி பொருள் ஒக்கீட்டுடன் அரசாங்க வாகனமொன்றைப்
பயன்படுத்த அனுமதிக்கப்பட்டுள்ளது.

அமைச்சரவையின் உறுப்பினர்வாத அமைச்சரொருவரின் -

- அமைச்சர் செயலாளர்.

மேலதிகச் செயலாளர் ஒருவர்.

எ ி வகுப்புத்தலைக்களமொன்றின் தலைவர்.

08. இது அவசரமானதும் பின்போட முடியாதவற்றை உத்தியோகபூர்வமான
அலுவல் அலுவல்களைப் பதவி நிலைய/நிறுவனத்தின் கீழ்க்கேள்விகளை அரசாங்க
உத்தியோகத்தர்/கட்டுத்தர்ப்பு அலுவலர் ஒருவர் வாசலமொன்றைச் செட்கும்
பட்சத்தில் சம்பந்தப்பட்ட உத்தியோகத்தர்/அலுவலர் அந்தகையவாசல மொன்றைச்
செலுத்தவதற்கு திறமையுள்ளவர் என்பதைக் காட்டும் காற்றித்தியை வைத்திருந்தால்,
அவரது தேவை பற்றித் தாது திருப்பித்திடந்தால் அமைச்சர் செயலாளர்
ஒருவர்/தலைவர்களைத் தலைவரொருவர் அவரது அரசுக் கட்டுத்தர்ப்புமொன்றின்
தலைவர் அல்லது அமைச்சர்கள் ஒருவர் கீழ்க்கேள்வியில் தி வறும்தப்
பட வேண்டும்.

09. இத்தக கற்றறிக்கை திடத்தகம் செயலாளர் தலைவர்களைத் தலை
வர்களை அரசுக் கட்டுத்தர்ப்புமொன்றின் தலைவர்களை அமைச்சர்கள் நிறுவனங்களில்
அரசாங்க வாசலங்களினைப் பயன்படுத்தவத சம்பந்தமாகப் புது விதிக்கை/
நடைமுறைகளை ஏற்படுத்தல் வேண்டும்.

10. ஒரு அமைச்சர் செயலாளர் அரசு பிரதான கைத்தாய்வு உத்தியோகத்தர்
என்ற வகையில் அத்தகைய விதிக்கை நடைமுறைகளை இத்த கற்றறிக்கையில் ஏற்பாடு
களுக்கு திறமையுள்ளவர் என்பதை உறுதிப்படுத்திக் கொள்வதில் அவை உரிய
வகையில் நடைமுறைப்படுத்தப்படுகின்றவா என்பதையும் கவனித்தல் அவர்களின்
பொறுப்பாகும்.

11. இத்தக கற்றறிக்கையில் ஏற்பாடுகளுக்கு அப்பாடு அரசாங்க வாசலங்களைப்
பயன்படுத்தல் ஏற்படுத்திக் கொள்வதற்கு அமைச்சர் அலுவல் அலுவல்களைப் பெற
வேண்டும். இதற்கு 4-ஆம் பத்தியில் குறிப்பிடப்பட்ட குறைவு முறை விதிக்கப்பிக்கலாம்.

12. 26, சூலை 1977 ஆம் தேதி 26-ஆம் திகை அரசாங்க தலைவர்களை
கற்றறிக்கையில் பிரதானக் கொள்வனவு அரசாங்க தலைவர்களை அமைச்சர்கள் அலுவல்
அமைச்சர்களின் அலுவலகத்தில் பெறிக் கொள்ளு ஏற்பாடு அரசாங்க வாசலங்களைப்
பயன்படுத்தவதற்கு உறுதிப்படுத்த ஏ தேவையில் அமைச்சர் உத்தியோகத்தர் அவை தொடர்ந்த
வகையில் இருக்கும்.

13. 26, சூலை 1977 ஆம் தேதிய 26-ஆம் திகை அரசாங்க தலைவர்களை
கற்றறிக்கையில் தீர்க்கப்படுகிறது.

ஒப்பம்: டி.பி.ஜ.பி.எல். சிவந்தல.

செயலாளர்,
அரசாங்க தலைவர்களை அமைச்சர்.

03. (1) ஓர் அமைச்சின் செயலாளர் ஒருவர்.

(அ) 'எ' வகுப்புத் திணைக்களமொன்றின் தலைவரொருவரின் பொறுப்புக் கட்டுடன் நிர்வாகக் கடிய பொறுப்பினை வசிக்கும் அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களினதும்/கட்டுத்தாபன ஊழியர்களினதும்.

(ஆ) சாதாரண வேலை நேரத்துக்குப் புறம்பாகத் தினமும் பணியாற்றும் படி வேண்டப்படுவதால் தமது வசிப்பிடத்துக்கும் வேலைத்தலத்துக்கும் இடையி் அரசாங்க வாகனங்களில் பிரயாணம் செய்ய அனுமதிக்கப்பட்டவர்களும், பதவிநிலையில்/நிறைவேற்றத் தரத்தில் உள்ளவர்களினதும் அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களினதும்/கட்டுத்தாபன ஊழியர்களினதும் நியமனங்களை எங்கு அனுப்புவது வேண்டும்.

(11) நியமனங்கள் இணைக்கப்பட்ட படிவத்தில் தயாரிக்கப்பட்டு எங்கு அனுப்புவது வேண்டும். அத்திட்டக் கட்டக்கக் கடியதாயுள்ள வாய்ப்புக்களுக்கமைய எங்கு இவ்வகதினை வழங்கலாமோ அவர்களுக்கேற்பவும் எவர் தொடர்பில் பிரயாணத்திற்கும் நியாயமானதாகக் தெரிசிறதோ அவர்களுக்கேற்பவும் (ஆ) வகுப்பின் கீழ் அடங்குவவர்களை வகையறுத்துக் கொள்ளுதல் வேண்டும்.

04. இந்த நியமனங்கள் அரசாங்க நிர்வாக அமைச்சின் செயலாளர், திறைச் சேரிச் செயலாளர், உள்நாட்டினவர்கள் அமைச்சின் செயலாளர், ராஜாங்க அமைச்சின் செயலாளர், உத்தியோகரைக் கொண்ட ஒரு குழுவிலும் ஆராயப்பட்டு அமைச்சரவைக்குச் சிபார்சுகள் செய்யப்படும்.

05. அமைச்சரவையின் அங்கீகாரத்துடன் பெற்றவர்களும் 3(1) (அ) - ஆம் பந்தியின் கீழ் வருபவர்களினதும் 2(அ) -ஆம் பந்தியினும் (ஆ) பந்தியினும் உள்ளவாறு அரசாங்க வாகனங்களைப் பயன்படுத்த அனுமதிக்கப்படுவார்கள்.

06. அமைச்சரவையினால் அனுமதிக்கப்பட்டவர்களும் 3(1)(ஆ) - ஆம் பந்தியின் கீழ் வருபவர்களினதும் உத்தியோகத்தர்களின் தங்கள் வாசல்தலத்துக்கும் வேலைத் தலத்துக்கும் இடையி் பயணம் செய்வதற்கு அரசாங்க வாகனத்தை பயன்படுத்த அனுமதிக்கப்படுவார்கள். ஆனால் அத்தகைய வாகனம் கட்டக்கக் கடியதாய்க்க வேண்டும். அத்திட்டப் பிரயாண தாரம் நியாயமானதாய்க்குத்தல் வேண்டும். இவ்வாறு பயன்படுத்தவதற்கு அனுமதிக்கப்படும் வாகனங்கள் சாதாரண அலுவலக வேலை களுக்குக் கட்டக்கக் கடியதாயுள்ள தொகுதி வாகனங்களென்றே கருதப்படும். தவிர்க்க முடியாத காரணத்தை முன்நிட்டு நிறுவனத்தின் தலைவரின் தீர்மானப்படி வாகனத்தை போகும் இடத்தில் நிறுத்திவைப்பதற்கு அனுமதி வழங்கப்பட்டாலன்றி சாதாரணமாக வாகனங்கள் இரவில் நிறுத்தப்படும் இடங்களுக்குத் திருப்பியனுப்பப் படவேண்டும். பிரயாணப் பாதையைப் பொறுத்த ஒரே வாகனத்தில் கடியவரை ஆட்சினை அனுப்புவதற்கு எல்லாவித முயற்சியும் எடுக்கப்படல் வேண்டும்.

07. அவசர சந்தர்ப்பம் ஒன்றில் அல்லது தவிர்க்க முடியாத காரணத்துக்களால் ஒரு அரசாங்க உத்தியோகத்தர்/கட்டுத்தாபன ஊழியர் அலுவலக நேரத்துக்கு முந்தியோ அதற்குப் பின்னரோ அல்லது அமைச்சு/திணைக்களம் ஒழுங்கு செய்யும் கொண்டாட்டம் அல்லது விழாவில் பங்குபற்றி வேலை செய்ய நேர்ந்த வேலைத் தலத்துக்கும் வசிப்பிடத்துக்கும் இடையி் பயணம் செய்வதற்கு ஒர் அரசாங்க உத்தியோகத்தர்/கட்டுத்தாபன ஊழியர் அரசாங்க வாகனத்தைப் பயன்படுத்தத் தேவை நேர்ந்த அந்தத் தேவையையொப்ப ஒரு அமைச்சின் செயலாளர் அல்லது அரசாங்க கட்டுத்தாபனத் தலைவர் ஒருவர் திருத்தியுடைய பட்சத்தில் அந்த அரசாங்க வாகனத்தைப் பயன்படுத்த அவர்கள் அனுமதி வழங்கலாம், (6) -ஆம் பந்தியின் குறிப்பிடப்பட்ட சந்தர்ப்பங்களுக்குப் புறம்பாக இந்தப் பந்தியின் கீழ் விசேஷ உதவியாகவும் அவசர ஒழுங்குகள் சம்பந்தப்பட்டதமான விடயங்களுக்கு மட்டுமே அங்கீகாரம் வழங்கப்படுதல் வேண்டும். பயன்பாடையைப் பொறுத்த ஒரே வாகனத்தில் கடியவரால் ஆட்சினை அனுப்புவதற்கு எல்லாவகையிலும் முயற்சி எடுத்தல் வேண்டும்.

264. 1984.08.15 திசுவிய அரசாங்க
நிர்வாகச் சுற்றறிக்கையில் 3ம் பந்திக்கு கீழ் நியமனம்
தொடர்பான வினாக்கள்

1. அமைச்சு/திணைக்களம்/கட்டுத்தாபனம் :-
2. நியமிக்கப்பட்ட உத்தியோகத்தரை/ஊழியரை பெயர் :-
3. உத்தியோகத்தரை/ஊழியரை பெயர் :-
4. பதவியின் சம்பளத்திட்டம் :-
5. (அ) உத்தியோகத்தரை/ஊழியரை
(1) வேலைநேரம் :-
(11) வசூலிடம் :-
6. (ஆ) நியமனம் 3(1)(அ)ஆம் பந்தியின் கீழாயில் எந்த வகையில்,
" " வகுப்புத் திணைக்களத்திலேயொருவரின் கட்டுமகனாடல்
ஒப்பிடக் கூடியன? பொருப்புகளின் விவரத்தைக் கீழ்க்காண
தருக :-
(ஆ) நியமனம் 3(1)(ஆ) பந்தியின் கீழாயில் உத்தியோகத்தரை சாதாரண
வேலை நேரத்திற்கு விடையே தொடர்ந்து கட்டுமகனாடல் வேண்டியவராக
இருப்பின் நியமனம் நியமிக்கப்படுவதற்கான சாரணத்தைத் தருக :-
7. தற்பொழுதின் வழங்கிப் பயன்படுத்தி இந்த வகதியை அளிக்க முடியுமா?
8. (அ) *இந்த சுற்றறிக்கையில் 2ம் பிரிவில் ஏற்பாடு செய்யப்பட்டுள்ளவாறு
அரசாங்க வாசனமொன்றை பயன்படுத்தவதற்கு அனுமதிக்கப்பட
முடியுமென்ற மேற்கூறிய உத்தியோகத்தரை/ஊழியரை சிபார்சு செய்வ
தோடு மேல்கூறிய சுற்று சரியென்ற சாரணப்படுத்தல்கள்கேள்.
- (ஆ) *இந்த சுற்றறிக்கையில் 3(1)(ஆ)ஆம் பிரிவில் ஏற்பாடுசெய்யப்பட்டுள்ள
வாறு அரசாங்க வாசனமொன்றை பயன்படுத்தவதற்கு அனுமதிக்கப்பட
முடியுமென்ற மேற்கூறிய உத்தியோகத்தரை/ஊழியரை சிபார்சு செய்வ
தோடு மேல்கூறிய சுற்று சரியென்ற சாரணப்படுத்தல்கள்கேள்.

.....
 செயலாளர், கையொப்பம்
 (செயலாளர் தானே கையெழுத்திடல் வேண்டும்)
 அமைச்சு

* பொருத்தமற்றதைக் கீறிவிடவும்.