

அரசாங்க நிருவாக சுற்றறிக்கை

- இல: 51/89

அரசாங்க நிருவாக மாகாணசபைகள்,

உள்நாட்டு அலுவல்கள் அமைச்சு,  
சுதந்திரச் சதுக்கம்,  
கொழும்பு - 07.

23, ஒக்டோபர், 1989.

எல்லா அமைச்சுக்களின் செயலாளர்களுக்கும்,  
மாகாண சபைகளின் தலைவர், செயலாளர்களுக்கும்,  
திணைக்களத் தலைவர்களுக்கும்,  
உள்ளூராட்சி பிரதேச ஆணையாளர்களுக்கும்.

அமைச்சுக்கள் / திணைக்களங்கள் / உள்ளூராட்சி மன்றங்கள் /  
மாகாணசபைகள் என்பவற்றில் கடமையாற்றும் பணியாளர்கள்  
தொடர்பான அடிப்படை தரவுகள்

மேற்கூறிய நிறுவனங்களில் கடமையாற்றும் பணியாளர்கள் தொடர்பான தரவுகளை பெற்றுக் கொள்ளும் பொருட்டு ஆய்வொன்றினை நடாத்துவதற்கு தீர்மானிக்கப்பட்டுள்ளது. மேற்கூறியவாறு தமது நிறுவனங்களில் கடமையாற்றும் பணியாளர் சம்பந்தமான தரவுகளை அவர்களது ஆட்சேவை குறிப்புகளிலிருந்தும், சம்பள பதிவேடுகளிலிருந்தும், திரட்டியெடுத்த அவற்றை குறிப்பிட்ட உயர் உத்தியோகத்தர்கள் எழுத்து மூலம் தயார் செய்தல் வேண்டும். என்பதுடன் அவற்றை மிக விரைவாகவும், கவனமாகவும் மேற்கொள்ளல் வேண்டும். இவை மிக விரைவாக தேவைப்படுவதால் பணியாளர்களின் சம்பளங்கள் பற்றிய விபரங்களை பெற்றுக்கொள்ளும் போது இறுதியாகவுள்ள சம்பள பதிவேட்டை இதன் பொருட்டு உபயோகித்துக் கொள்ளலாம்.

2. நிலையான அல்லது தற்காலிக பதவிகளில் கடமையாற்றும் பணியாளர்கள் தமது நிறுவனங்களிலிருந்து சம்பளம் பெறும் பணியாளர்கள் என்பவர்களது விபரங்களை இங்கு தரப்பட்டுள்ள படிவங்களுக்கமைய தயார் செய்த அனுப்புவது எல்லா செயலாளர்களிடம், திணைக்கள தலைவர்களிடம் மாகாண சபைகளின் தலைமைச் செயலாளர்களிடம், உள்ளூராட்சி மன்றங்களின் உதவி ஆணையாளர்களிடம் கடமையாகும். ஏதேனும் அமைச்சொன்றின் கீழ் வரும் நிறுவனங்களில் கடமையாற்றும் பணியாளர்கள் பற்றிய விபரங்களை குறிப்பிட்ட அமைச்சின் செயலாளர்களே தயார் செய்த அனுப்புவது வேண்டும். தனது பொறுப்பின் கீழ் வரும் சகல திணைக்களங்களிலும் (கட்டுத்தாபங்கள் மற்றும் நியதிச் சட்டநூற்றையான சபைகள் தவிர்த்த) கடமையாற்றும் பணியாளர்களது விபரங்களை குறிப்பிட்ட திணைக்களங்களுக்கு தலைமைதாங்கும் உத்தியோகத்தர்களைக் கொண்டே தயார் செய்த கொள்ளல் வேண்டும். அதனால் அது சம்பந்தமான தரவுகளை தனது மாகாண / மாவட்ட / பிரதேச / ஷெனிக்கள மட்டத்திலிருக்கும் உபகாரியாலயங்களில் இருந்து திட்டி எடுத்தல் வேண்டும்.

அரசாங்கத்தின் மூலம் சம்பளங்கள் வழங்கப்படும் பணியாளர்களைத் தொடர்பான தரவுகளை அவர்களே திரட்டியெடுத்த குறிப்பிட்ட படிவங்களில் உள்ளடக்குதல் வேண்டும். (உதாரணமாக உதவி அரசாங்க அதிபர்கள், திராம சேவை உத்தியோகத்தர்கள் போன்றோர் மாகாண சபைகளுக்கு விடுவிக்கப்பட்ட போலம் அவர்கள் சம்பந்தமாக மேற்கூறிய வழிமுறையையே கையாளல் வேண்டும்.) மாகாணச் சபைகளுக்கு விடுவிக்கப்பட்டுள்ள உத்தியோகத்தர்கள் தொடர்பான தரவுகளை குறிப்பிட்ட மாகாணச் சபைகளின் தலைவர் செயலாளர்களே வழங்குதல் வேண்டும். உள்ளூராட்சி சேவைகளுக்கு கீழ் வருவதும், உள்ளூராட்சி ஆணையாளர்களின் கீழ் வருவதான சகல உள்ளூராட்சி மன்றங்களுக்கும் உரித்தான பணியாளர்கள் தொடர்பான விவரங்களை குறிப்பிட்ட உள்ளூராட்சி ஆணையாளர்களே வழங்குதல் வேண்டும்.

03. அவ்வாறு தேவைப்படும் தரவுகளை (இதனுடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள படிவதடிக்கு இணங்க) அரை அளவு தாள்களிலேயோ அல்லது முழு அளவு தாள்களிலேயோ கோடுகளை இட்டு வெவ்வேறு தயார் செய்த அனுப்புதல் வேண்டும் அத்தகைய தரவுகளை தட்டெழுத்து செய்வதோ அல்லது தெளிவாக எழுதுவதோ வரவேற்கத் தக்கதாகும் கீழ் வழங்கப்படும் மாதிரிப்படிவத்தின் தரவுகளை உள்ளடக்கும் போது பின்வரும் விடயங்கள் சம்பந்தமாக கவனம் செலுத்தல் வேண்டும்.

(அ) திணைக்களத்தின் பெயர், குறிப்பிட்ட பணியாளர்களை நேரடியாக மேற் பார்வை செய்யும் திணைக் காரியாளரின் (BRANCH OFFICE) முகவரி அக்சினைக் காரியாளரின் அமைந்துள்ள உதவி அரசாங்க அதிபர் பிரிவின் முகவரி என்பவை இப்படிவங்களின் மேலே காட்டப்படல் வேண்டும்.

(ஆ) படிவத்தில் உள்ள மற்றைய 7 பிரிவுகளும் எக்காரணங்களின் பொருட்டு வகுக்கப்பட்டுள்ள என்பதை எவறும் தெளிவாக புரிந்து கொள்ளலாம். இதில் கீழ் வரும் விபரங்களை குறிப்பிட்டுக் கொள்ளல் வேண்டும். தமது நிறுவனத்தில் கடமையாற்றும் எல்லா பணியாளர்களிடமும் பெயர்கள் முதலெழுத்துக்களை அவர்களின் பெயர்களுக்கு முன் இடுதல் வேண்டும். அவர்களின் பதவிகள் அவர்கள் உரித்தாகும் வகுப்பு, தரம் 1989.10.0 ஆம் திகதி தொடக்கம் அவர்கள் நிலையான, அல்லது தற்காலிக பதவிகளில் கடமையாற்றுகின்றோர் எனவும் கொடுப்பனவுகளைக் கழித்த பின் பெறுந் நிகழ்கால சம்பளங்கள் பற்றிய விபரங்கள் (குறைத்தல்களை செய்ய முன்வரும்) செய்பவர், அல்லது ஒக்டோபர் மாதங்களின் சம்பளங்கள்) சேவை நிலையத்தின் கீழ் ஆடங்கும் நகரம் மற்றும் திராமத்தின் பெயர் மற்றும் அவர்கள் நியமிக்கப்பட்டுள்ள உதவி அரசாங்க அதிபர் பிரிவின் பெயர், என்பதைக் குறிப்பிடல் வேண்டும்.

(இ) ஒவ்வொரு உத்தியோகத்தர்கள் சம்பந்தமான விபரங்களை யும் வெவ்வேறு தயாரிக்கப்பட்டுள்ள நிரல்களில் குறிப்பிடுக. இவ் வுய்வின் கீழ் வரும் பணியாளர்களின் எண்ணிக்கையை நாம் அறிந்து கொள்ள வேண்டியுள்ளதால் மேற்கூறிய உத்தியோகத்தர்களின் விபரங்களை இலக்கங்கள் இருவதன் மூலம் குறிப்பிடுக ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட தாள்களைப் பாவிக்கும் இடத்தி லவர்களின் இலக்கங்களை இடுக.

(ஈ) மேற்கூறிய விபரங்களை தயார் செய்யும் பொருட்டு பொறுப் பாது இருந்த உத்தியோகத்தர்கள் அவ்விபரங்கள் உண்மையானவை என்பதை இப்படிவத்தின் இறுதியில் கையொப்பம் இட்டு உறுதி படுத்தல் வேண்டும் என்பதன் அதில் தனது பெயர் பதவி உறுதி செய்த திகதி என்பவற்றையும் குறிப்பிடல் வேண்டும்.

04. சம்பளமற்ற விடுமுறைகளை பெற்றிருக்கும், அல்லது சேவை நீக்கம் செய்யப்பட்டிருக்கும் உத்தியோகத்தர்கள் சம்பந்தமான விவரங்களை பிரதொரு படிவத்தில் உள்ளடக்கும் பொருட்டு குறிப்பிட்ட அமைச்சுக்களின் செயலாளர்களும், திணைக்களங்களின் தலைவர்களும் நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும். (அதற்கான காரணம் இவர்கள் தொடர்பான விபரங்களை அவற்றை கேசரிக்கும் காரியாலய மோ, அல்லது அவற்றின் கீழ் வரும் செலுத்தல்களை செய்யும் காரியாலயமோ) உள்ளடக்கிக் கொள்ளாமையாகும். )என்றும் இவர்கள் சம்பந்தமாக விபரங்களை நாம் குறிப்பிட்ட அமைச்சுக்களிலிருந்தோ அல்லது திணைக்களத்திலிருந்தோ அல்லது பிரதான அவலகத்திலிருந்தோ பெற்றுக் கொள்ளலாம்.

இவ்விபரங்கள் மிக விவரமாகத் தேவைப்படுவதால் தயார் செய்யா ட்ட படிவங்களை 1989, நவம்பர் மாதம் 20 ஆம் திகதிக்கு முன்போ அல்லது அத்திகதியிலோ சிடைக்கும் வகையில் திரு. எம். என். ஜு. னேட் அரசாங்க நிருவாக இராஜாங்க அமைச்சின் செயலாளர், அரசாங்க நிருவாக மாகாண சபைகள், உள்நாட்டு அலுவல்கள் அமைச்சு, சுதந்திரச் சபைகம், கொழும்பு - 07 என்ற முகவரிக்கு அனுப்புவதல் வேண்டும். அனுப்பப்படும் விபரங்கள் சகல பணியாளர்களும் விபரங்களை உள்ளடக்குதல் வேண்டும். இவ்வாறு அனுப்பப்படும் விபரங்கள் காரியாலயவை என்பதைக் குறிப்பிட்ட அமைச்சுக்களின் செயலாளர்கள் திணைக்களத் தலைவர்கள், மாகாணசபைகளின் தலைவர்கள் செயலாளர்கள் , உள்நாட்டு அலுவல்கள் அமைச்சின் உதவி செயலாளர்கள் உறுதி செய்து கொள்ள வேண்டும். திணைக்களத் தலைவர்களுக்கு பகிர்ந்தளிக்கும் பொருட்டு இச்சுற்று நிருபத் தின் மேலதிகப் பிரதிகள் இப்படல் அனுப்பப்படுகின்றன.

(பி. என். எம். பெருஞ்சேது )

செயலாளர்,

அரசாங்க நிருவாக, மாகாண சபைகள்,  
உள்நாட்டு அலுவல்கள் அமைச்சு.

**அமைச்சு / திணைக்களம் / உள்சுரட்சி / உள்நகராட்சி / மன்றங்கள் / மாகாணங்கள் / உள்பவற்றில் உண்மையான நிலம்**  
**பணியாளர்கள் தொடர்பான விவரங்கள்**

அமைச்சு மாகாணசபை உள்சுரட்சி மன்றங்கள்	பிரதான காரியாலயம்	பிரதான காரியாலயம்	முகவரி
பெயர்	திணைக்களம்	உதவி காரியாலயம்	உ.அ.அ.பிரிவு
முதலெழுத்துக்கூடள்	வகுப்பு	1989.00.01 நி.லையாள-நி. அல்லது தற்காலிக-த. தவிர்ச்சி	வேலை
	பால்	1989.00.01 நி.லையாள-நி. அல்லது தற்காலிக-த. தவிர்ச்சி	நகரம்
	ஆன் - ஆ	அல்லது தற்காலிக-த. தவிர்ச்சி	அல்லது
	பென் - பெ	அல்லது தற்காலிக-த. தவிர்ச்சி	கிராமம்
1			
01.			
02.			
1			
03.			
04.			
05.			
06.			
07.			
08.			
09.			
10			

உண்மையானது என உறுதிப்படுத்துகிறேன்.  
 ஒப்பம்: .....

பெயரும் பதவியும்: .....

திகதி :-