

தமிழ்நாடு அரசுப் பணியாளர் நடத்தை விதிகள், 1973.

(30.09.2021 வரையிலான திருத்தங்களை உள்ளடக்கியது)

மனிதவள மேலாண்மை (ஏ)துறை

பொருளடக்கம்		
விதிகள்		பக்கம்
1.	குறுந்தலைப்பும் பொருந்துகையும்	1
2.	சொற்பொருள், விளக்கங்கள்	1
3.	பரிசுகள்	3
3அ.	வரதட்சணை	5
4.	அரசுப் பணியாளர்களுக்குப் பொது மக்கள் சிறப்பு செய்தல்	5
5.	நிதித் திரட்டல்	6
6.	முதலீடுகள் மற்றும் கடன் கொடுக்கல் வாங்கல்	6
7.	இடம் பெயர், இடம் பெயரா மற்றும் விலை மதிப்புள்ள சொத்துகள்	10
8.	தனிப்பட்ட வணிகம் அல்லது வேலை	17
9.	நொடிப்பும் வழக்கமான கடன்பாடும்	24
10.	அலுவல் தொடர்பான தகவலைத் தெரிவித்தல்	25
11.	அச்சு ஊடகம் அல்லது வானொலியுடன் தொடர்பு	25
12.	அரசைக் குறை கூறல்	26
13.	குழு அல்லது வேறு ஏதேனுமொரு அதிகாரக் குழுவின்முன் சான்றளித்தல்	28
14.	அரசியலிலும் தேர்தல்களிலும் பங்கேற்றல்	30
14அ.	சாதிச் சங்கம் எதிலும் உறுப்பினராகத் தடை	30
15.	அரசுப் பணியாளர் தம்செயல்களையும் நடத்தையையும் சரியெனக்காட்ட நியாயப்படுத்த முயற்சித்தல்	30
16.	பணித்துறைச் சங்கத்தில் உறுப்பினராதல்	31
17.	நெருங்கிய உறவினர்களின் கீழ் அல்லது அவர்களுடன் பணிபுரிலும் அரசின் ஆதரவுடன் திகழும்நிறுவனங்களில்நெருங்கிய உறவினர்களைப்பணிக்கமர்த்தலும்	32
18.	அலுவல் சார்பற்ற அல்லது மற்ற வெளிச் செல்வாக்கிற்காக ஆதரவு நாடுதல்.	33
19.	இரு துணை மணம்	34
20.	கடமையில் நேர்மையும் முழு ஈடுபாடும்	34
20அ.	சிறார்களைப் பணிக்கமர்த்தலுக்குத் தடை	35
20ஆ.	பெண் பணியாளர்களுக்குப் பாலுணர்ச்சித் தொல்லைக் கொடுப்பதைத் தடை செய்தல்	35
21.	போதை தரும் பாணங்களையும் வெறிமயக்க மருந்துகளையும் உட்கொள்ளல்	35
22.	வேலை நிறுத்தங்கள்	36
22அ.	ஊர்வலம் மற்றும் கூட்டங்கள்	36
23.	மதச்சார்புடைய அல்லது சமுதாய நல்லிணக்கத்திற்கு ஊறுவிளைவிக்கும் நடவடிக்கை மற்றும் ஆர்ப்பாட்டங்கள்	36
24.	அரசுப் பணியாளர்கள் சங்கத்தில் சேர்தல்	36
24அ.	கடவுச் சீட்டுக்கு விண்ணப்பிப்பதற்கு முன் தடையின்மைச்சான்றிதழ் பெறுதல்	36

25.	<u>பொருள் விளக்கம்</u>	38
26.	<u>நீக்கமும் காப்பும்</u>	38
	பிற்சேர்க்கை	
	<u>துணை விதிகள்</u>	39
	<u>தனியார் வேலைக்குத் தமிழ்நாடு அரசுப் பணியாளர்கள் விண்ணப்பம் செய்தல் விதிகள் 1973</u>	40
	<u>பணியிடங்களுக்குத் தமிழ்நாடு அரசுப் பணியாளர்கள் விண்ணப்பம் செய்தல் விதிகள் 1973</u>	42
	<u>அட்டவணை I- அரசுப் பணியாளர்களிடமுள்ள சொத்துகள் மற்றும் கடன் பொறுப்புகள் பற்றிய விவர அறிக்கை.</u>	45
	<u>படிவம் எண் I - அரசுப் பணியாளர் உடைமையாகக் கொண்டுள்ள இடம்பெயராச் சொத்து பற்றிய விவர அறிக்கை.</u>	46
	<u>படிவம் எண் II- அரசுப் பணியாளர் உடைமையாகக் கொண்டுள்ள எளிதில் பணமாக மாற்றக் கூடிய சொத்துகளின் விவர அறிக்கை.</u>	47
	<u>படிவம் எண் III - அரசுப் பணியாளர்கள் உடைமையாகக் கொண்டுள்ள இடம் பெயர் சொத்து விவர அறிக்கை.</u>	48
	<u>படிவம் எண் IV- அரசுப் பணியாளரின் வருங்கால வைப்பு நிதி மற்றும் அவர் பெற்றுள்ள ஆயுள் ஈட்டுறுதி ஆவண விவர அறிக்கை.</u>	49
	<u>படிவம் எண் V - அரசுப் பணியாளர்களது கடன்கள் மற்றும் பிற கடன் பொறுப்புகள் பற்றிய விவர அறிக்கை.</u>	50
	<u>படிவம் எண் VI- வீடு கட்ட அல்லது வீட்டில் கூடுதல் கட்டுமானம் செய்ய அரசின் அனுமதிக்கான அறிக்கை/ விண்ணப்பப் படிவம்.</u>	51
	<u>படிவம் எண் VI அ-வீட்டை உடைமையாகப் பெறுவதற்கு அனுமதி கோரும் விண்ணப்பப் படிவம்.</u>	53
	<u>படிவம் எண் VII- வீட்டைக் கட்டி முடித்ததும் /வீட்டில் கூடுதல் கட்டுமானம் செய்து முடித்ததும் அரசுக்கு அறிக்கை அனுப்பப்பட வேண்டிய படிவம்.</u>	54
	<u>மதிப்பீட்டு அறிக்கை</u>	55
	<u>அட்டவணை II- அரசுப் பணியாளர் உடைமையாகக் கொண்டுள்ள இடம் பெயராச் சொத்து மற்றும் அச்சொத்தில் அவருடைய உரிமைப் பங்கு பற்றிய பதிவேடு</u>	56
	அட்டவணை III	
	<u>படிவம் I - கடவுச் சீட்டு பெற/புதுப்பிக்க விண்ணப்பம்</u>	57
	<u>படிவம் II- முன் அறிவிப்பு / தகவல் கடிதம்</u>	59
	<u>படிவம் III- கடவுச்சீட்டு பெற புதுப்பிக்க விண்ணப்ப அடையாள சான்றிதழ்</u>	60
	<u>படிவம் IV - அயல்நாட்டு பயணம் செய்ய தடையின்மை சான்று</u>	62
	<u>படிவம் V- விண்ணப்பிக்கும் அரசுப் பணியாளரை சார்ந்தோர்கான படிவம்</u>	63
	அட்டவணை IV	
	<u>வரதட்சணை பெறவில்லை என்பதற்கான உறுதிமொழி</u>	64

இவ்விதிகள் குறித்த தெளிவுரை / விளக்கங்களுக்கு இவ்விதி நூலின் ஆங்கில
வடிவே இறுதியானது

தமிழ்நாடு அரசுப் பணியாளர் நடத்தை விதிகள், 1973.

[அரசு ஆணை (நிலை) எண் 2226, பொதுத் (பணிகள் - அ) துறை, நாள் 18.8.1973]

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

விதிகள்

1. குறுந்தலைப்பும் பொருந்துகையும்:

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

(2) தமிழ்நாடு மாநில அலுவல்களோடு தொடர்புடைய பணியிடங்களிலும் குடிமுறைப் பணித் தொகுதிகளிலும் அமர்த்தப்பெற்ற அனைவருக்கும், அனைத்திந்தியப் பணித் தொகுதிகள் (நடத்தை) விதிகள், 1968 என்பதனுக்கு உட்பட்டவாறுள்ள அனைத்திந்திய பணித்தொகுதி உறுப்பினர்கள் மற்றும் 1964ஆம் ஆண்டு தமிழ்நாடு சார்நிலைக் காவல் அலுவலர்கள் நடத்தை விதிகளுக்கு உட்பட்டவாறுள்ள சார்நிலைக் காவல் அலுவலர்கள் நீங்கலாக, அவர்கள் பணியில் இருந்தாலும் அல்லது விடுப்பில் இருந்தாலும் அல்லது அயல்துறைப் பணியில் இருந்தாலும் இந்த விதிகள் பொருந்தும்.

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

2. சொற்பொருள் விளக்கங்கள்:-

இந்த விதிகளில், தறுவாய் வேறு வகையில் வேண்டப்பட்டாலன்றி-

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

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

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

இருப்பினும் அரசுப் பணியாளர் ஒருவர் இந்தியாவிற்கு வெளியே அரசுப்பணியின் பொருட்டு அலுவல் பணியில், விடுப்பில் அல்லது அயற்பணியில் இருந்தாலும் அரசின் அதிகாரங்களுக்கு உட்பட்டவராவார்.

மேலும், ஆளுநரது செயலகப் பணித் தொகுதியைச் சார்ந்த பணியாளர்களைப் பொறுத்தவரை இவ்விதிகளின்கீழ் 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: அவையாவன:

தொகுதி-A	ஊதிய நிலை 25 முதல் 32 வரையில் ஊதியம் ரூ.59,300 - ரூ.1,87,700 முதல் ரூ.1,28,900-ரூ.2,25,000 வரையிலான ஊதிய நிலைகள் கொண்ட பணியிடங்களிலுள்ள அரசுப் பணியாளர்கள்.
தொகுதி-B	ஊதிய நிலை 13 முதல் 24 வரையில் ஊதியம் ரூ.39,500 - ரூ.1,13,500 முதல் ரூ.57,700-ரூ.1,82,400 வரையிலான ஊதிய நிலைகள் கொண்ட பணியிடங்களிலுள்ள அரசுப் பணியாளர்கள்.
தொகுதி-C	ஊதிய நிலை 2 முதல் 12 வரையில் ஊதியம் ரூ.15,900 - ரூ.50,400 முதல் ரூ.35,600-ரூ.1,12,800 வரையிலான ஊதிய நிலைகள் கொண்ட பணியிடங்களிலுள்ள அரசுப் பணியாளர்கள்.
தொகுதி-D	ஊதிய நிலை 1 -இல் ஊதியம் ரூ.15,700 - ரூ.50,000 பெறும் பணியிடங்களிலுள்ள அரசுப் பணியாளர்கள்.

*[அ.ஆ.எண்: 21, ப. (ம) நி.சீ. (ஏ) துறை, நாள் 05.03.2019ன்படி மாற்றீடு செய்யப்பட்டது]

விளக்கம் (2) - நிறுவனம், கழகம், அமைப்பு அல்லது உள்ளாட்சி மன்றத்தில் பணிபுரியுமாறு அரசால் அர்ந்தப்பட்டுள்ள அரசுப்பணியாளர் மாநிலத் தொகுதிநிதியல்லாத ஏனைய வாயில்களிலிருந்து அவர் சம்பளம் வாங்கினாலும் இந்த விதிகளின் பயன் நோக்கில் அரசின்கீழ் பணிபுரியும் அரசுப் பணியாளராகவே கருதப்படவேண்டும்.

(4) "துறைத்தலைவர்" எனும் சொற்றொடரானது அடிப்படை விதிகளின் பயன்னோக்கில் அவர் துறைத்தலைவர் என்று குறிப்பிடப்பட்டாலும், அல்லது அங்கனம் குறிப்பிடப்படாவிட்டாலும் அரசுக்கு நேரடி சார்நிலையிலமைந்த துறையின் முதன்மை அலுவலர் என்று பொருள்படும்.

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

- அரசுப் பணியாளரோடு வசித்தாலும் அல்லது வசிக்காவிட்டாலும் அரசுப் பணியாளரது, நேர்வுக்கேற்ப, மனைவி அல்லது கணவன் அடங்குவார். ஆனால் தகுதிவாய்ந்ததொரு நீதிமன்றத்தின் தீர்ப்பாணை அல்லது ஆணையால், அரசுப் பணியாளரிடமிருந்து பிரிக்கப்பட்ட, நேர்வுக்கேற்ப, மனைவி அல்லது கணவன் இதில் அடங்கமாட்டார்.
- அரசுப் பணியாளரை முழுவதுமாகச் சார்ந்தவாறுள்ள அவரது மகன் அல்லது மகள் அல்லது வளர்ப்பு மகன் அல்லது வளர்ப்பு மகள் அடங்குவார்கள். ஆனால் அரசுப் பணியாளரை எவ்வகையிலும் சார்ந்திராத அல்லது ஏதேனும் ஒரு சட்டத்தால் அல்லது சட்டத்தின்கீழ் அரசுப் பணியாளரின் பொறுப்பிலிருந்து விடுபட்ட குழந்தை அல்லது வளர்ப்புக் குழந்தை இதில் அடங்காது.
- அரசுப் பணியாளருக்கு அல்லது அரசுப் பணியாளரது மனைவி அல்லது கணவனுக்கு, கிரத்த உறவு வழி அல்லது திருமண உறவு வழி அரசுப் பணியாளரையே முற்றிலுமாகச் சார்ந்துள்ள உறவினர் பிறரும் இதில் அடங்குவர்.

(6) அரசுப் பணியாளர் தொடர்பில் 'நெருங்கிய உறவினர்' என்பவர்கள் -

தந்தை, மாற்றாம் தந்தை (தாயின் கணவர்), தாய், மாற்றாம் தாய் (தந்தையின் மனைவி), கணவன், மனைவி, மகன், தத்தெடுக்கப்பட்ட மகன், மகள், தத்தெடுக்கப்பட்ட மகள், சகோதரன், மாற்றாம் சகோதரன், சகோதரி, மாற்றாம் சகோதரி, மனைவியின் தந்தை, மனைவியின் தாய், கணவனின் தந்தை, கணவனின் தாய், சகோதரனின் மனைவி, சகோதரியின் கணவன், மகளின் கணவன் மற்றும் மகனின் மனைவி.

3. பரிசுகள்:-

(1) இந்த விதிகளில் வேறு வகையில் சொல்லப்பட்டிருந்தாலன்றி, மற்றபடி அரசின் முன் அனுமதி பெற்றிருந்தாலன்றி, அரசுப் பணியாளர் எவரும் ரூ.25,000/-க்கு (ரூபாய் இருபத்தைந்தாயிரம் மட்டும்) மேற்பட்ட விலைமதிப்புள்ள எந்தப் பரிசையும் எவரிடமிருந்தேனும் பெற்றுக்கொள்வதோ அல்லது தன்னுடைய வாழ்க்கைத் துணைவர் அல்லது தன்னுடைய குடும்பத்தைச் சார்ந்த பிற உறுப்பினர் எவரும் பெற்றுக்கொள்ள அனுமதிக்கக் கூடாது. எனினும், இவ்வாறு அரசின் முன் அனுமதியுடன் பெற்றுக்கொள்ளும் அத்தகைய பரிசின் மதிப்பு அவரின் 6 மாத மொத்த ஊதியம் அல்லது ரூ.10,00,000/- (ரூபாய் பத்து இலட்சம் மட்டும்) இதில் எது குறைவானதோ அத்தொகைக்கு மேற்பட்டு இருக்கக்கூடாது.

ஆனால், அரசுப் பணியாளர் திருமணம், ஆண்டு நிறைவு விழா, ஈமச்சடங்கு மற்றும் சமய விழாக்கள், போன்ற சிறப்பு நேர்வுகளில், பரிசுகளை கொடுப்பது அல்லது பெறுவது செயலிலுள்ள மதம் அல்லது சமூக வழக்கங்களை ஒட்டியதாக இருப்பின் தன்னுடைய உற்ற நண்பரிடமிருந்து அல்லது நெருங்கிய உறவினரிடமிருந்து ரூ.25,000/-க்கு மேற்பட்ட மதிப்புடைய யாதொரு பரிசினைப் பெற்றிடும் நேர்வுகளில், பரிசினைப் பெற்ற ஒரு மாதத்திற்குள் அது குறித்த அறிக்கையினை அரசுக்கு அளிக்கவேண்டும். எனினும், அத்தகைய பரிசின் மதிப்பு அவருடைய 6 மாத மொத்த ஊதியம் அல்லது ரூ.10,00,000/- (ரூபாய் பத்து இலட்சம் மட்டும்) இதில் எது குறைவானதோ அத்தொகைக்கு மேற்பட்டு இருக்கக்கூடாது.

[அ.ஆ.(நிலை).எண்: 21, ப. (ம) நி.சீ. (ஏ) துறை, நாள் 05.03.2019ன்படி மாற்றீடு செய்யப்பட்டது]

மேலும், தொகுதி B, C மற்றும் D அரசுப் பணியாளர்கள் துறைத் தலைமையின் முன் அனுமதியோடு அயல்நாட்டு பயணம் மேற்கொள்ளும் தருணங்களில் பயணச்செலவு, உறைவிட வசதி மற்றும் ஏனைய தொடர்புடைய செலவினங்களை அவர்களது நெருங்கிய நண்பர் அல்லது உறவினரிடமிருந்து பரிசாக பெறும் நேர்வுகளுக்கு இவ்விதி பொருந்தாது.

[அ.ஆ. (நிலை) எண். 76, ப. (ம) நி.சீ. (எ) துறை, நாள். 20.03.2007ன்படி சேர்க்கப்பட்டது]

விளக்கம் I: - இந்தத் துணை விதியின் பயன் நோக்கில் அடிக்கல் நாட்டுதல், அல்லது ஒரு பொதுக்கட்டட திறப்புவிழா அல்லது ஏதேனும் விழா நிகழ்ச்சிகளில் அரசுப் பணியாளர் ஒருவருக்கு அளிக்கப்படும் ஏதேனும் கொத்துக் கரண்டி, சாவி அல்லது அது போன்ற பொருட்கள் பரிசாகக் கருதப்படும்.

விளக்கம் II: - 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 பரிசு என்பதில் அடங்குவனவாகும்.

குறிப்பு I - தற்செயலாக அளிக்கப்படும் உணவு, போக்குவரத்து வசதி அல்லது பிற சமூக விருந்தோம்பல் பரிசாகக் கருதப்படமாட்டாது.

குறிப்பு II - அரசுப் பணியாளர் ஒருவர் தன்னோடு அலுவல் முறையில் தொடர்பு கொண்டுள்ள எவரேனும் ஒரு தனிப்பட்டவரிடமிருந்து அல்லது தொழில் அல்லது வணிக நிறுவனங்கள் அமைப்புகள் போன்றவற்றிலிருந்து மட்டுமீறிய விருந்தோம்பல் அல்லது அடிக்கடி நிகழ்வதும் விருந்தோம்பலை ஏற்றுக்கொள்ளாததைத் தவிர்க்க வேண்டும்.

(2) எந்த ஒரு பரிசு குறித்தும் அரசு அனுமதியின்றி ஏற்றுக்கொள்ளப்படக்கூடியதா எனக் கேள்வியென்று எழுமானால் அல்லது தனக்கு அளிக்கப்படவிருக்கும் பரிசானது அரசு அனுமதி இல்லாமல் ஏற்றுக்கொள்ளப்படக்கூடியதா என அரசுப்பணியாளர் ஐயம் கொண்டால் அது குறித்து அத்தகைய அரசுப்பணியாளரால் அரசுக்கு எழுதப்படவேண்டும். மேலும் அதன்மீது எடுக்கப்படும் அரசின் முடிவே இறுதியானதாகும்.

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

(4) அரசுப் பணியாளரிடம் ஆதரவு மனப்பான்மையையும், ஆதாய நிலைப்பாட்டையும் ஏற்படுத்துவதாகக் கருதக்கூடிய அல்லது தனி நபருக்கு அல்லது நிறுவனம் அல்லது நிறுமத்திற்கு கடப்பாடு காரணமாகச் சலுகை காட்டவேண்டிய நிலையை ஏற்படுத்தக்கூடிய அல்லது வெளிப்படையாகத் தெரியாத ஆனாலும் ஊழல் எனக் கருதக்கூடிய நிலையினைத் தோற்றுவிக்கும் வகையில் விலை உயர்ந்த பழைய ஊர்தி, அறைகலன் மற்றும் வீட்டுக்குத் தேவைப்படும் மின்கருவிகளைச் 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 நிகழ்ச்சியின்போது ஆயிரம் ரூபாய்க்கு மேற்படாத விலைமதிப்புள்ள பரிசினை அயல்நாட்டிலுள்ள உயர் பதவியாளரிடமிருந்து பெற்றுத் தம்மிடம் வைத்துக் கொள்ளலாம். மற்ற அனைத்து நேர்வுகளிலும், இப்பரிசுகளைப் பெற்றுக்கொள்ளாததும், வைத்துக் கொள்ளாததும் குறித்து இது தொடர்பில் அரசால் அவ்வப்போது வெளியிடப்படும் அறிவுறுத்தங்களால் முறைப்படுத்தப்படும்.

*(6) அரசுடன் ஒப்பந்தம் செய்துகொண்டுள்ள அல்லது அரசுப்பணியாளர் ஒருவருடன் அலுவல்முறை நடவடிக்கைகளைக் கொண்டிருந்த அல்லது கொண்டுள்ள அல்லது கொள்ள வாய்ப்புள்ள எந்தவொரு அயல்நாட்டு நிறுவனத்திடமிருந்தும் பரிசு எதனையும் அரசுப்பணியாளர் பெற்றுக் கொள்ளக்கூடாது. மற்ற எந்த நிறுவனத்திலிருந்தேனும் அரசுப்பணியாளர் ஒருவர் பரிசுகளைப் பெற்றுக்கொள்வது துணை விதி (4)-இல் உள்ள காப்புரைகளுக்குட்பட்டதாய் இருத்தல் வேண்டும்.

விளக்கம்: பழைய பொருள்களுக்குரிய இயல்பான அல்லது நடப்பிலுள்ள அங்காடி விலையில் அப்பழைய பொருள்களை எவரிடமிருந்தும் அல்லது எந்தவொரு நிறுவனம்

அல்லது நிறுமத்திடமிருந்தும் விலைக்கு வாங்கிக்கொள்ளும் வணிக நடவடிக்கையில் அரசுப்பணியாளர் ஈடுபடுவதை இத்துணை விதியிலுள்ள எதுவும் தடை செய்யாது.

3(அ) வரதட்சணை:-

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 1961ஆம் ஆண்டைய வரதட்சணை தடுப்புச் சட்டத்தில் (1961 -ன் மையச் சட்டம் 28/1961 எவ்வாறு பொருள் கொள்ளப்பட்டுள்ளதோ அவ்வாறே பொருள் உடையது.

(2) ஒவ்வொரு அரசுப் பணியாளரும் திருமணத்திற்கு பின்னர் அல்லது அவரது குழந்தைகளின் திருமண நிகழ்வின் போது வரதட்சணை வாங்கவில்லை என தனது துறைத் தலைமைக்கு உறுதிமொழி ஒன்றை அளிக்க வேண்டும். திருமணம் செய்துகொள்ளும் அரசுப் பணியாளர் நேர்விற்கேற்ப, அரசுப் பணியாளரின் கணவன் அல்லது மனைவி மற்றும் அவர்களின் பெற்றோர் அல்லது பாதுகாவலரால் உறுதிமொழியில் கையொப்பமிட வேண்டும். அரசுப் பணியாளரின் மகன் அல்லது மகள் திருமணத்தின்போது திருமணம் செய்துகொள்வோரும் அவரது பெற்றோர் அல்லது பாதுகாவலரும், அரசுப் பணியாளர் உட்பட, உறுதிமொழியில் கையொப்பமிட வேண்டும்.

ஒவ்வொரு அரசுப் பணியாளரும் அவரது திருமணம் அல்லது அவரது குழந்தைகளின் திருமண நிகழ்வின் போது இந்த விதிகளின் அட்டவணை IV-இல் உள்ள படிவத்தில் துறைத்தலைமைக்கு உறுதிமொழி அளிக்க வேண்டும்.

4. அரசுப் பணியாளருக்குப் பொதுமக்கள் சிறப்பு செய்தல்.-

அரசுப்பணியாளர் எவரும் அரசின் முன் அனுமதியின்றி பாராட்டுரை, பணிநிறைவு வாழ்த்துரை அல்லது பாராட்டுப் பட்டயச் சான்றிதழ் எதனையும் ஏற்றுக்கொள்வதோ அல்லது தன்னையோ மற்ற அரசுப் பணியாளரையோ சிறப்பிக்கும் முறையில் நடைபெறும் கூட்டத்தில் அல்லது கேளிக்கையில் கலந்து கொள்வதோ கூடாது.

இருப்பினும், இந்த விதியில் உள்ள எதுவும் கீழ்க் காண்பவைகளுக்கு பொருந்தாது:

(i) அரசுப்பணியாளர் ஒருவர் பணி ஓய்வு அல்லது பணியிட மாறுதல் பெறுகிற நேரவில் அல்லது அண்மையில் அரசுப்பணியிலிருந்து விலகியிருக்கிற நேரவில் அவரைச் சிறப்பிக்கும் வகையில் நடத்தப்படுகிற தனிப்பட்டதும் இயல்பானதும் ஆடம்பரமற்றதுமான விடைதருவிழா: அல்லது

(ii) பொது அமைப்புகளால் அல்லது நிறுவனங்களால் ஏற்பாடு செய்யப்படுகின்ற எளிய, செலவற்ற நிகழ்ச்சிகளில் பங்கேற்க இசைதல்: அல்லது

(iii) தான், பணியிட மாறுதல் அல்லது ஓய்வு பெற்றுச் செல்லுகின்ற காலத்தில் தன் அலுவலக அல்லது துறை அலுவலர்களிடங்கிய குழு நிழற்படத்தில் இடம் பெறுதல் அல்லது அப்படத்தினை ஏற்றுக் கொள்ளுதல்.

5. நிதி திரட்டல்:-

(1)(அ) துணை விதிகள் (3) மற்றும் (4)-இல் வகை செய்யப்பட்டுள்ளவாறன்றி அரசுப் பணியாளர் எவரும், அரசு அல்லது இதன்பொருட்டு அரசால் அதிகாரம் அளிக்கப்பெற்ற அத்தகைய அதிகாரியின் முன் ஒப்பளிப்பு இல்லாமல் நன்கொடைகள் கேட்பதோ அல்லது ஏற்றுக் கொள்வதோ அல்லது நோக்கம் எத்தகையதாயிருப்பினும் அதன் பொருட்டுப் பணமாக அல்லது பொருளாகத் திரட்டவோ அல்லது பிறவகையில் அது தொடர்பாக தன்னை ஈடுபடுத்திக்கொள்ளவோ 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 தாமதமே மனமுவந்து பங்கு கொள்ளலாம்.

(4) அரசின் அத்தகைய முன் ஒப்பளிப்பு இன்றி இந்துசமய அறக்கட்டளை ஆட்சித்துறையின் செயல் அலுவலர் ஒருவர் கோயிலைப் புதுப்பிக்கும் குழு ஒன்றின் சார்பில் அக்கோயிலின் செயல் அலுவலர் என்ற முறையில் நிதி திரட்டலாம். மேலும், அதனைத் தன் பொறுப்பிலே வைத்தும் கொள்ளலாம். இதன்பொருட்டு தனக்கு மதிப்பூதியம் ஏதேனும் தர முன் வந்தால் அதனையும் அவர் ஏற்றுக் கொள்ளலாம்.

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 முதலீடுகளை 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 செவ்வாக்குக் 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 குறிப்பிடப்பட்டவற்றுக்கு இயல்புடையதாக உள்ளதா என்பது பற்றி கேள்வி ஏதேனும் எழுமானால், அது பற்றிய அரசின் முடிவே இறுதியானதாகும்.

(4)(அ) அரசுப் பணியாளர் 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 சார்பில் செயல்படும் வேறொருவர் மூலமாக கீழ்க்காணும் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளக்கூடாது:-

- (i) தனது தல அதிகார எல்லைக்குள் அமைந்த எவரேனும் ஒருவருக்கு அல்லது ஒருவரிடமிருந்து அல்லது அலுவல்முறை செயல்பாடுகளைக் கொண்டுள்ள ஒருவரிடம் முதன்மையாளர் அல்லது முகவர் என்ற முறையில் பணம் கொடுக்கல் அல்லது வாங்கல் அல்லது வேறு வகையில்; அத்தகையவரிடம் பயன்றோக்கிலான ஏதேனும் கடப்பாட்டில் தன்னை ஈடுபடுத்திக் கொள்ளல் அல்லது
- (ii) யாரேனும் ஒருவருக்கு வட்டிக்குப் பணமாக அல்லது பொருளாகத் கொடுத்தல் அல்லது அவ்வாறு திரும்பப் பெறுதல்;

ஆனால், அரசுப் பணியாளர் ஒருவர், ஓர் உறவினர் அல்லது நெருங்கிய நண்பருடன் வட்டி இல்லாதவாறு *அவரது மொத்த மாத ஊதியத்திற்கு மேற்படாத தொகையை முற்றிலும் தற்காலிகமான கடனாகக் கொடுக்கல் வாங்கல் செய்யலாம் அல்லது உரிய முறைப்பட்ட வணிகரிடத்தில் பற்று வரவுக் கணக்கு வைத்துக் கொள்ளலாம் அல்லது தன்னுடைய தனிப்பட்ட பணியாளருக்குச் சம்பள முன்பணம் வழங்கலாம்;

[*அரசாணை (நிலை) எண் 39, பமநிசீ(ஏ)த் துறை, நாள் 09-03-2010ல் மாற்றீடு செய்யப்பட்டது]

[^] ஆனால் தொகுதி B,C மற்றும் D அரசுப் பணியாளர்கள் விதி 7 துணை விதி 5-ன் கீழ் வகை செய்யப்பட்டவாறாக, உரிய அதிகாரியின் முன் அனுமதியுடன் தொகுதி-A அரசுப் பணியாளர்கள் அரசின் முன் அனுமதியுடன் அடுக்கு மாடி குடியிருப்பு அல்லது கட்டிய வீடு அல்லது வீட்டுமனை வாங்குவதற்கு அல்லது வீடு கட்டுவதற்கென்றே நெருங்கிய உறவினர் அல்லது நண்பரிடமிருந்து ரூ.5,00,000/- (ரூபாய் ஐந்து இலட்சம் மட்டும்)-க்கு மிகாத தொகையை வட்டியில்லாத தற்காலிகக் கடனாக பெறலாம்.

[^A அரசாணை (நிலை) எண் 21, பமநிசீ(ஏ)த் துறை, நாள் 05-03-2019ஆல் மாற்றீடு செய்யப்பட்டது]

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

(அஅ) அரசுப் பணியாளர் எவரும் தாமோ, தன்னுடைய குடும்ப உறுப்பினர் அல்லது தன்பொருட்டுச் செயற்படுபவர் மூலமாகவோ, அரசின் முன் ஒப்பளிப்பு இல்லாமல் * அவரது மாத ஊதியத்திற்கு மேற்பட்ட எந்தத் தொகையையும் தனிப்பட்ட எவருக்கும் கொடுக்கவோ அவரிடமிருந்து பெறவோ கூடாது.

[*அரசாணை (நிலை) எண் 39, பமநிசீ(ஏ)த் துறை, நாள் 09-03-2010ஆல் மாற்றீடு செய்யப்பட்டது]

^{& ^} ஆனால் தொகுதி B,C மற்றும் D அரசுப் பணியாளர்கள் விதி 7 துணை விதி 5-ன் கீழ் வகை செய்யப்பட்டவாறாக, உரிய அதிகாரியின் முன் அனுமதியுடன் தொகுதி-A அரசுப் பணியாளர்கள் அரசின் முன் அனுமதியுடன் அடுக்கு மாடி குடியிருப்பு அல்லது கட்டிய வீடு அல்லது வீட்டுமனை வாங்குவதற்கு அல்லது வீடு கட்டுவதற்கென்றே யாதொரு தனி நபரிடமிருந்து ரூ.5,00,000/- (ரூபாய் ஐந்து இலட்சம் மட்டும்)-க்கு மிகாத தொகையை வட்டியில்லாத தற்காலிகக் கடனாக பெறலாம்.

[& அரசாணை (நிலை) எண் 21, பமநிசீ(ஏ)த் துறை, நாள் 05-03-2019ஆல் மாற்றீடு செய்யப்பட்டது]

(ஆ) உள்விதி (2) அல்லது உள்விதி (4)-இன் ஏற்பாடுகளில் எதனையேனும் மீறவைக்கும் தன்மையிலான பணியிடத்திற்கு நியமனம் அல்லது மாற்றம் செய்யப்படும் அரசுப்பணியாளர் அச்சுழ்நிலை குறித்து அரசுக்கு உடனடியாகத் தெரிவித்து, அதன்மீது அரசு பிறப்பிக்கும் ஆணைப்படி செயற்படவேண்டும். 'இ' அல்லது 'ஈ' பிரிவைச் சார்ந்த அரசுப் பணியாளர் இந்த உள்விதியில் குறிப்பிடப்பட்டவாறு உரிய துறைத்தலைவருக்குத் தெரிவிக்க வேண்டும்.

(5) தமிழ்நாடு நீதித்துறை அலுவலகப் பணித் தொகுதியைச் சார்ந்த எவரும் மாவட்ட நீதிபதியின் எழுத்து மூலமான அனுமதியை பெறாமல் கீழ்க்காண்பவற்றை செய்தல் கூடாது:-

- (i) ஏலம் விடத்தக்க ஏதேனும் உரிமைக் கோரிக்கையை அல்லது தீர்ப்பாணையைத் தன் பெயரில் மாற்றம் செய்துக் கொள்ளுதல் அல்லது
- (ii) தனக்குத் தனிப்பட்ட முறையில் நேரடித் தொடர்பு இல்லாத ஏதேனும் வழக்கில் தன்னைத் தொடர்புபடுத்திக் கொள்ளல்."

(6) கூட்டுறவுச் சங்கங்களை மேற்பார்வையிடுகின்ற அல்லது தணிக்கை செய்கின்ற அரசுப்பணியாளர்கள் நீங்கலாக மற்ற எல்லாவகை அரசுப்பணியாளர்களும் தமிழ்நாடு மாநிலக் கூட்டுறவு வங்கி (வரையறுக்கப் பெற்றது), பிற மைய கூட்டுறவு வங்கி மற்றும் நகர்ப்புறக் கூட்டுறவு வங்கிகள் உட்பட வேளாண்வங்கி அல்லாத கூட்டுறவுச் சங்கங்களில் உறுப்பினர்களாகி வைப்பீடுகள் செய்யலாம்.

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

(ஆ) கூட்டுறவுச் சங்கங்களை மேற்பார்வையிடுகின்ற அல்லது தணிக்கை செய்கின்ற அரசுப்பணியாளர்கள் தமிழ்நாடு மாநிலக் கூட்டுறவு வங்கியில் (வரையறுக்கப் பெற்றது) அல்லது எந்தவொரு மைய கூட்டுறவு வங்கியிலும் அல்லது நகர்ப்புறக் கூட்டுறவு வங்கியிலும் வைப்பீடுகள் செய்து அந்நிறுவனங்களிலிருந்து பாதுகாப்பு அல்லது பிணையக் கடன்கள் பெறலாம். ஆனால் அவர்கள் அவ்வங்கிகளின் நேரடித் தணிக்கையில் அல்லது மேற்பார்வைப் பணியில் ஈடுபட்டிருக்கக்கூடாது.

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

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

இருப்பினும் அச்சங்கத்தில் / அவ்வங்கியில் நேரிடையாக தணிக்கை, நிருவாகம் அல்லது மேற்பார்வைப் பணியில் ஈடுபட்டுள்ள அரசுப் பணியாளருக்கு அத்தகைய ஒப்பளிப்பு ஏதும் வழங்கப்படமாட்டாது.

(10) கூட்டுறவுச் சங்கங்களை மேற்பார்வையிடுகின்ற அல்லது தணிக்கை செய்கின்ற அரசுப் பணியாளர், தாம் உறுப்பினராக உள்ள நிலவள வங்கி அல்லது வேளாண் பணிக் கூட்டுறவுச் சங்கம் (உழவர்கள் பணிக் கூட்டுறவுச் சங்கம், கூட்டுறவு விற்பனைச் சங்கம் மற்றும் ஊரக வங்கி உட்பட) அல்லது தொடக்க கூட்டுறவு விற்பனைச் சங்க எல்லைக்குட்பட்ட பகுதியில் நியமிக்கப்பட்டிருப்பின் அல்லது மாற்றப்பட்டிருப்பின் அவர் அவ்விரகத்தினைத் தன்னுடைய உடனடி மேலலுவலருக்கு உடனடியாகத் தெரிவிக்க வேண்டும். அம்மேலலுவலர், தமக்கு அதிகாரமிருப்பின், தொடர்புடைய அவ்வங்கி அல்லது சங்கத்தின் எல்லைக்கப்பாற்பட்ட பகுதிக்கு அந்த அரசுப் பணியாளரை மாற்ற வேண்டும். அவருக்கு அந்த அதிகாரமில்லையெனில், அந்த அதிகாரமுடைய அலுவலரின் ஆணைக்காக அதனை அனுப்ப வேண்டும்.

(11) கூட்டுறவுத் துறையில் பணிக்கமர்த்தப்பட்டவர்கள் உட்பட எல்லாவகை அரசுப் பணியாளர்களும் கூட்டுறவு வீடுகட்டும் சங்கங்களில் அல்லது வீடு அடைமானச் சங்கங்களில் அல்லது கூட்டுறவு வீட்டு வசதிச் சங்கங்களில் உறுப்பினர்களாகலாம்.

விளக்கம்:- மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள கூட்டுறவு வீடு கட்டும் சங்கங்கள் என்பவை தங்கள் உறுப்பினர்களுக்காக வீடு கட்டுவதையும், தங்கள் உறுப்பினர்களுக்கு அவர்கள் வீடு கட்டிக் கொள்ள கடன் வழங்குவதையும் நோக்கமாகக் கொண்ட எல்லாவகையான கூட்டுறவுச் சங்கங்களையும் உள்ளடக்கியனவாகும்.

(12) உள் விதி (7)இன் கூறு (அ)-இல் உள்ள எதுவும் எவ்வாறிருந்தபோதும், கூட்டுறவுத் துறையில் பணியில் உள்ள அரசுப்பணியாளர் கூட்டுறவுப்பண்டகச்சாலைச் சங்கத்தில் உறுப்பினராகலாம். அதன் பயனாக அவர் அச்சங்கத்திலிருந்து மளிகைப் பொருள்களையும், மற்ற பொருள்களையும் பெறலாம். ஆனால் அவர் அச்சங்கத்தில் எப்பதவியையும் வகிக்கவோ, அச்சங்க நடவடிக்கைகளை மேலாண்மை செய்ய நியமிக்கப்பட்ட எந்தவொரு குழுவிலும் பணியாற்றவோ தகுதியுடையவராகார்.

(13) இவ்விதியிலுள்ள எதுவும் எப்படியிருந்தபோதிலும், அரசுப் பணியாளர், தான் உறுப்பினராக உள்ள கூட்டுறவுச் சங்கத்திலிருந்து பணம் கடன் பெறலாம். ஆனால் அக்கடன் வாங்கல் என்பது ஆள் பிணையத்தின் அடிப்படையாக இருப்பின், அப்பிணையாளர், கடன் பெறுபவரின் தகுதிநிலைக்குச் சமமானவராக அல்லது மேற்பட்டவராக இருக்க வேண்டும்.

(14) பணம் கொடுக்கல், வாங்கல் மீதான தடையானது. அளவுக்கு மீறிய குறைந்த வீதங்களில், அல்லது போதிய காரணங்களின்றி சலுகையில் அளிக்கப்படும் கடன்கள், கடன் பொறுப்பில் விற்பனை, முன்பணங்கள், பொருள்கள் வழங்கல் அல்லது குடியிருப்பு வசதியளித்தல் மற்றும் மிகவும் குறைந்த விலையில் சொத்துகளை விற்பனை ஆகியவற்றுக்கு பொருந்தும்.

(15) பணம் கடன் கொடுக்கும் அரசுப் பணியாளர் நிறைவேற்றநராக, நிருவாகியாக அல்லது பொறுப்பாட்சியராகத் தனக்கு ஆதாயமோ நன்மையோ இல்லாமலிருக்கிறார் என்பது அவரை இவ்விதியின் செயற்பாட்டிலிருந்து விலக்குவதாகாது.

(16) பணம் கடன் கொடுக்கும் தொழிலை முன்னோர் தொழிலாகக் கொண்டுள்ள இந்துக் கூட்டுக் குடும்பமொன்றைச் சார்ந்த அரசுப் பணியாளர் ஒருவர் இத்தடையிலிருந்து விலக்களிக்கப்படுகின்றார். ஆனால், அவர் இந்தத் தொழிலில் முனைப்புடன் பங்கு கொள்ளாதவராகவும், தான் சார்ந்த இந்துக் கூட்டுக் குடும்பத்தினர் தொழில் நடத்துகின்ற மாவட்டத்தில் பணியாற்றாதவராகவும் இருத்தல் வேண்டும்.

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

7. இடம் பெயர், இடம் பெயரா மற்றும் விலை மதிப்புள்ள சொத்துகள்:-

(1)(அ) அரசுப் பணியாளர் எவரும் தன்னுடைய பெயரிலோ தன்னுடைய குடும்ப உறுப்பினர் பெயரிலோ, உரிய அலுவலருக்கு அறிவிக்காமல், குத்தகை, அடைமானம், வாங்குதல், விற்பனை, பரிசு, பரிமாற்றம் அல்லது பிற வழிகளில் இடம் பெயராச் சொத்து எதையும் பெறவோ தீர்வு செய்யவோகூடாது.

அரசுப் பணியாளருடைய நிதி ஆதாரங்களிலிருந்து அவருடைய குடும்ப உறுப்பினர் எவராலும் பெறப்படும் ஏதேனுமொரு இடம் பெயராச் சொத்துக்கும் அத்தகையதொரு அறிவிப்பு தேவைப்படுவதாகும்.

மேலும், இந்நடவடிக்கையானது அரசுப் பணியாளருடனான அலுவல்முறைத் தொடர்பு கொண்டுள்ளவருடனான நடவடிக்கையெனில் உரிய அதிகாரியின் முன்ஒப்பளிப்புப் பெறப்பட வேண்டும்.

இருப்பினும், அரசால் அரசுப் பணியாளருக்கு வீட்டுமனை உரிமை மாற்றம் செய்யப்படும் நேர்வில் அந்த இடம்பெயராச் சொத்தினைப் பெற உரிய அதிகாரியின் முன் ஒப்பளிப்புத் தேவையில்லை.

விளக்கம்:- இடம்பெயராச் சொத்தானது தொடர்புடைய அரசுப் பணியாளருடைய நிதி ஆதாரங்களிலிருந்து பெறப்படாத நேர்வில், கூறு (அ)இன்கீழ் தன்னுடைய குடும்ப உறுப்பினர்களால் இடம் பெயராச் சொத்துகள் கையகப்படுத்தப்படுவதற்கு அல்லது தீர்வு செய்யப்படுவதற்கு அந்த அரசுப் பணியாளர் உரிய அதிகாரிக்கு அறிவிக்கவோ உரிய அதிகாரியின் முன்அனுமதியைப் பெறவோ தேவையில்லை.

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

(ஆ) ஒரு வீட்டைக் கட்டுவதற்கு அல்லது விரிவுபடுத்துவதற்கு அல்லது உடைமையாக்கிக் கொள்வதற்கு அரசுப் பணியாளர் ஒவ்வொருவரும் உரிய அதிகாரிக்குப் பின்வரும் முறையில் அறிவிக்க வேண்டும்:-

(i) அரசிடமிருந்து அல்லது மற்றவர்களிடமிருந்து கடன் அல்லது முன்பணம் அல்லது பொதுவைப்பு நிதியிலிருந்து பகுதி இறுதிப் பெறுகையைக் கொண்டு வீடு கட்டுவதற்கு அல்லது விரிவுபடுத்துவதற்கு அல்லது உடைமையாக்கிக் கொள்வதற்கான நடவடிக்கையைத் தொடங்குவதற்கு முன் அவர் இவ்விதிகளுடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள அட்டவணை I இல் உள்ள படிவம் VI அல்லது VI அ-இல் நேர்வுக்கேற்ப உரிய அதிகாரியின் முன்ஒப்பளிப்பினைப் பெற வேண்டும்.

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

இயலுமிடத்து, இவ்விதிகளுடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள அட்டவணை I இல் உள்ள படிவங்கள் VI மற்றும் VII இல் இவ்விவரங்கள் அளிக்கப்பட வேண்டும். இருப்பினும், விவரங்களை அளிக்க இயலாதவிடத்து, கட்டடம் எழுப்பப்பட்டுள்ள அல்லது எழுப்பக் கருதப்பட்டுள்ள பரப்பளவையும், கட்டடத்தின் மதிப்பீட்டுச் செலவு விவரத்தையும் அரசுப் பணியாளர் குறிப்பிட வேண்டும்.

(இ) கூட்டு நிதியிலிருந்து பிரிக்கப்படாத கூட்டுக் குடும்பச் சொத்துகளின் பழுதுபார்ப்புச் செலவில், இந்து கூட்டுக் குடும்ப உறுப்பினராகவுள்ள அரசுப்பணியாளரின் பங்கானது * ரூ.1,00,000/- (ரூபாய் ஒரு இலட்சம் மட்டும்) க்கு மிகையாகும்போது அப்பழுதுபார்ப்புகள் தன்னுடைய கவனத்திற்கு வரும்போதெல்லாம் அரசுப்பணியாளர் அவ்விவரத்தை உரிய அதிகாரிக்குத் தெரிவிக்க வேண்டும்.

[& அரசாணை (நிலை) எண் 21, பமநிசீ(ஏ)த் துறை, நாள் 05-03-2019ஆல் மாற்றீடு செய்யப்பட்டது]

1-அ. அரசுப் பணியாளர் எவரும் அரசு நிலங்களை அத்துமீறி கைப்பற்றக் கூடாது.

(2) ^{^^} அரசுப் பணியாளர் ஒருவர் தனது ஒரு மாத ஊதியத்திற்கு மேற்பட்ட விலைமதிப்புள்ள யாதொரு இடம்பெயரும் சொத்து தொடர்பான விற்றல் வாங்கல் நடவடிக்கையில் ஈடுபடுகையில், அத்தகு நடவடிக்கை ஒவ்வொன்றும் நடைபெற்ற நாளிலிருந்து ஒரு திங்களுக்குள் இது குறித்த விவரத்தை உரிய அதிகாரிக்கு அறிவிக்க வேண்டும்.

[^{^^} அரசாணை (நிலை) எண் 21, பமநிசீ(ஏ)த் துறை, நாள் 05-03-2019ஆல் மாற்றீடு செய்யப்பட்டது]

மேலும், அந்நடவடிக்கையானது அரசுப் பணியாளருடன் அலுவல்முறைத் தொடர்பு கொண்டுள்ளவருடனானது எனில் உரிய அதிகாரியின் முன்அனுமதி பெறப்பட வேண்டும்.

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

விளக்கம் -1:- இந்த உள் விதியின் நோக்கங்களுக்காக 'இடம்பெயர் சொத்து' என்னும் சொற்றொடரானது பின்வரும் சொத்துகளை உள்ளடக்கியதாகும்: அவையாவன:

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

(ஆ) நீக்கப்பட்டது. (காண்க.அ.ஆநிலை எண் 434, பணியாளர் மற்றும் நிருவாகச் சீர்திருத்தத் துறை,

நாள்.12-10-90)

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

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

(2-அ) உள் விதிகள் (1) மற்றும் (2) இல் குறிப்பிடப்பட்ட 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 கேட்கப் பட்டிருந்தால், மேற்கூறப்பட்ட ஆறுதிங்கள் கால அளவென்பது கேட்கப்பட்ட விளக்கங்கள் அல்லது விவரங்கள் பெறப்பட்ட நாளிலிருந்து கணக்கிடப்படும். அவ்வாறான ஒப்பளிப்பு அல்லது அனுமதி அளிப்பு ஆணை எதுவும் மேற்குறிப்பிடப்பட்ட ஆறு திங்கள் கால அளவுக்குள் அளிக்கப்படவில்லையெனில், மேற்குறிப்பிடப்பட்ட ஆறு திங்கள் கால அளவு முடிந்தவுடன் உரிய அதிகாரி தனது ஒப்பளிப்பினை வழங்கியதாக அல்லது அனுமதியளித்ததாகக் கருதி, இடம்பெயராச் சொத்தினை பெறலாம் அல்லது விற்பனை செய்யலாம், இடம்பெயர் சொத்தினை வாங்கலாம் அல்லது விற்கலாம் அல்லது வீட்டின் கட்டுமான/விரிவாக்கப் பணியினைத் தொடங்கலாம்.

(3) அரசுப் பணியாளர் ஒவ்வொருவரும் இவ்விதிகளுக்கு இணைப்பாக உள்ள அட்டவணை I-இல் காணப்படும் I முதல் V வரையிலான படிவங்களில் பின்வருவன தொடர்பில் முழுமையான விவரங்களுடன் 31-12-1980 ஆம் நாளன்று உள்ளவாறான சொத்துகள், கடன் பொறுப்புகள் குறித்த விவர அறிக்கையினை 31-3-1981ஆம் நாளன்றோ அதற்கு முன்போ அளிப்பதுடன், அதன்பிறகு ஐந்தாண்டுகளுக்கொருமுறை, அவ்வறிக்கைக்குத் தொடர்புடைய ஆண்டுக்கும் மறு ஆண்டு மார்ச்சுத் திங்கள் 31-ஆம் நாளன்றோ அதற்கு முன்போ அளிக்க வேண்டும்

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

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

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

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

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

இருப்பினும், அரசுப் பணியாளர் ஒவ்வொருவரும் ஐந்தாண்டுகள் இடைவெளிகளில், ஆண்டுதோறுமான தன்னுடைய சொத்துகள் மற்றும் கடன்கள் பற்றிய விவர அறிக்கையினை அளித்த பின்னர், தன்னுடைய வயது முதிர்வு ஓய்வு நாளுக்கு முந்தைய கடந்த ஐந்தாண்டுகளுக்கான தன்னுடைய ஆண்டுதோறுமான சொத்துகள் மற்றும் கடன்கள் பற்றிய விவர அறிக்கையினை இவ்விதிகளின் பின்னிணைப்பாக உள்ள அட்டவணை I-ல் உள்ள I முதல் V வரையிலான படிவங்களில், உரிய அதிகாரிக்கு அளித்தல் வேண்டும்.

இருப்பினும், உரிய அதிகாரியானவர் அரசுப் பணியாளர்களிடமிருந்து அத்தகைய அறிக்கைகள் பெறப்பட்ட நாளிலிருந்து இரு திங்களுக்குள் அவர்களுடைய சொத்துகள் மற்றும் கடன்கள் பற்றிய முந்தைய விவர அறிக்கை அளிக்கப்பட்ட நாளுக்குப் பிறகு அனுமதியளிக்கப்பட்டது தொடர்பான ஆவணங்களை மறு ஆய்வுசெய்து நேர்வுக்கேற்ப முந்தைய ஐந்தாண்டுகளில்/ ஆண்டுதோறும் அளிக்கப்பட்ட அறிக்கைகளுடன் அவை ஒத்திசைவாக உள்ளனவா என்பதைச் சரிபார்க்க வேண்டும்.

(அரசாணை எண் 149, ப.(ம)நி.சீ. துறை. நாள் 15-3-1996.)

எடுத்துக்காட்டு:- 1980 ஆம் ஆண்டு சனவரித் திங்கள் 25ஆம் நாளன்று பணியில் சேர்ந்தவர், தமது முதல் நியமன நாளன்று உள்ளபடியான தமது சொத்துகள் 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, 31-3-1991ஆம் நாளன்றோ அவ்வாறே தொடர்ந்து அளிக்க வேண்டும்.

விளக்கம்:- அனைத்து கணக்கு விவர அறிக்கைகளிலும்* ரூ.50,000/- (ரூபாய் ஐம்பதாயிரம் மட்டும்)க்குக் குறைந்த விலை மதிப்புடைய இடம்பெயர் சொத்துகளின் மதிப்புத் தொகை யாவும் ஒன்றாகக் கூட்டப்பட்டு ஒட்டுமொத்தத் தொகையாகக் காண்பிக்கப்பட வேண்டும். துணிகள், பாத்திரங்கள், மண்பாண்டங்கள், புத்தகங்கள் முதலிய அன்றாட பயன்பாட்டிற்குரிய பொருள்களின் விலை மதிப்புகள் அவ்விவர அறிக்கையில் சேர்க்கப்பட வேண்டியதில்லை. † (அரசுப் பணியாளரின் குடும்ப உறுப்பினர்கள் தங்களுடைய சொந்த ஆதாரங்களின் மூலம் பெற்ற இடம்பெயர் மற்றும் இடம் பெயராச் சொத்துகளின் விவரங்கள் இவ்விவர அறிக்கையில் சேர்க்கப்பட வேண்டியதில்லை.)

[@அரசாணை (நிலை) எண் 39, ப.மநிசீ(ஏ)த் துறை, நாள் 09-03-2010ஆம் மாற்றீடு செய்யப்பட்டது]

(3)(அ) உள்விதி (3)-இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள இவ்விவர அறிக்கையினை மறைவடக்க ஆவணமாகக் கொள்ள வேண்டும். 10ஆவது விதியின் காப்புரைகள் இயன்றவரையில், இவ்விவர அறிக்கைக்கும் பொருந்தும்.

(4) அரசு அல்லது ஆணைக்குழு எதுவும் அல்லது இதன்பொருட்டு அவற்றால் அதிகாரமளிக்கப்பட்டுள்ள அலுவலர் எவரும் அல்லது உரிய அதிகாரி ஒருவர், அரசுப் பணியாளரை, அவ்வரசுப் பணியாளர் அல்லது அவருடைய குடும்ப உறுப்பினர் எவரும் உடைமையாகக் கொண்டிருக்கும் அல்லது தேடிக் கொண்டிருக்கும் இடம்பெயர் அல்லது இடம்பெயராச் 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 பற்றிய விவரம் அவ்விவர அறிக்கையில் சேர்க்கப்பட வேண்டும்.

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

(5)(அ) இவ்விதியின் நோக்கங்களுக்காக 'உரிய அதிகாரி' எனப்படுபவர்,

(i) துறைத்தலைவர் நேர்வில் 'அரசு'

(ii) (அ) மாவட்ட ஆட்சியர் அனைவரும்

(ஆ) மாவட்ட நீதிபதிகள்

(இ) மாவட்டக் குற்றவியல் நீதிபதிகள்

(ஈ) சென்னை மாநகர் உரிமையியல் நீதிமன்ற முதன்மை நீதிபதி

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

(ஊ) மாநகர முதன்மை நீதிபதி, சென்னை.

(எ) மாநகரிலுள்ள சட்ட அலுவலர்களின் நிருவாகக் கட்டுப்பாட்டின்கீழ் உள்ள 'C' மற்றும் 'D' பிரிவைச் சார்ந்த அரசுப் பணியாளர்களைப் பொறுத்தவரையில் மாநகரிலுள்ள (அலுவல் முறையிலான ஒப்படை பெற்றவர் நீங்கலாக) சட்ட அலுவலர்கள் அனைவரும்.

(iii) மாவட்டங்களிலுள்ள நில அளவை மற்றும் பதிவுருக்கள் துறையிலுள்ள பின்வரும் பணியிட வகைகளைப் பொறுத்தவரையில் மாவட்ட ஆட்சியர்கள் அனைவரும், சென்னையிலுள்ள துத்தநாகத் தகடச்சு நிழற்பட அச்சகம் உள்பட நில அளவை மற்றும் பதிவுருக்கள் இணை இளநிலை இயக்குநர் அலுவலகங்கள் மற்றும் மைய நில அளவை அலுவலகத்திலுள்ள மேற்குறிப்பிட்ட வகைகளைப் பொறுத்தவரையில் நில அளவை மற்றும் நிலவரித் திட்ட இயக்குநர்.

1. இளநிலை வரைஞர்கள், நிலைகள் -1 மற்றும் 2

2. நில அளவர்கள்

3. துணை அளவர்கள்

4. இளநிலை உதவியாளர்கள்

5. உதவியாளர்கள்

(iv) மற்ற நேர்வுகளில் தொடர்புடைய துறைத் தலைவர்

இருப்பினும் துறைத்தலைவர், தாம் பொருத்தமெனக் கருதுகின்ற காப்பு அதிகாரங்களைத் தம்மிடம் வைத்துக் கொண்டு, இவ்விதியின்கீழ் அமைந்த தன்னுடைய அதிகாரங்களைத் தமது துறையிலுள்ள இரண்டாம் நிலை அலுவலர்களுள் ஒருவரிடம் ஒப்படைக்கலாம்.

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

(6) அரசுப் பணியாளர் தாம் பணிபுரியும் மாவட்டத்திலுள்ள இடம்பெயராச் சொத்துக்கு மரபுரிமை, வழியுரிமை அல்லது விருப்ப ஆவணம் வாயிலாக உரிமை பெறுமிடத்து அல்லது இவ்விதியில் கருதப்படுகின்றவாறு அந்த இடம்பெயராச் சொத்தில் சட்டப்படி

உரிமைகொள்ளுமிடத்து அவர் அதுபற்றிய விவரங்கள் அனைத்தையும் வழக்கமான வழிமுறையில் உரிய அதிகாரிக்குத் தெரிவிக்க வேண்டும்.

(7)* நீக்கப்பட்டது. (அரசாணை நிலை எண்.638, பணியாளர் (ம) நிருவாகச் சீர்த்திருத்தத்துறை(பணி.அ), நாள் 16-09-1980.)

(8) அரசுப்பணியாளர் தமது உடைமையாக உள்ள அல்லது தாம் சட்டப்படி உரிமை கொண்டுள்ள இடம்பெயராச் சொத்து அமைந்துள்ள மாவட்டத்திற்கு மாறுதல் பெறுமிடத்து அவர் அவ்விவரத்தினைத் தன்னுடைய உடனடி மேலலுவலர்களின் கவனத்திற்குக் கொண்டு செல்லவேண்டும்.

(9) பணியாளர்களின் மந்தணக் கோப்புகளையும் பதிவுருத் தாள்களையும் பராமரிக்கும் அலுவலர், தமது நிருவாகக் கட்டுப்பாட்டின்கீழ் பணிபுரியும் அனைத்து அரசுப் பணியாளர்கள் குறித்து இவ்விதிகளுடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள அட்டவணை 2-ல் உள்ள படிவத்தில், பிரிவு வாரியாகப் பதிவேடுகளைப் பராமரிக்கவேண்டும். அப்பதிவேடுகளில் அவர்கள் ஒவ்வொருவரிடமும் உள்ள இடம்பெயராச் சொத்துகளின் விவரங்களைப் பதிவு செய்வதுடன், துணை விதி(3)-இல் குறிப்பிட்டவாறு அரசுப் பணியாளரால் அடுத்தடுத்து அளிக்கப்படும் விவர அறிக்கைகளின்படி 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 அளிக்கக் கூடாது.

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

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

(14)(அ) அரசுப் பணியாளர், தாம் பணியாற்றும் வருவாய் மாவட்டத்திற்குள், வீட்டுமனையை அல்லது கட்டப்பட்ட வீட்டினை வாங்கும் நோக்கத்திற்காக அன்றி வேறெந்த நோக்கத்திற்காகவும், நிலத்தை உடைமையாக்கிக் கொள்ள அனுமதிக்கப்படமாட்டார். அம்மாவட்டத்திலிருந்து அவர் மாற்றப்பட்ட பின்னரும், அவருடைய பணி மாற்றல் நாளிலிருந்து ஈராண்டுகள் வரை, அம்மாவட்டத்தில் வீட்டுமனையை அல்லது கட்டப்பட்ட வீட்டினை வாங்கும் நோக்கத்திற்காக அன்றி பிற நோக்கங்களுக்காக நிலத்தை உடைமையாக்கிக் கொள்ள அவர் அனுமதிக்கப்படமாட்டார்.

இருப்பினும் உள்விதி(1)-இன் பிரிவுக் கூறு(அ)-க்குட்பட்டு, அரசுப் பணியாளர் தாம் பணிபுரியும் அல்லது பணிபுரிந்த வருவாய் மாவட்டத்தில் வீட்டுமனையை அல்லது கட்டப்பட்ட வீட்டை வாங்கலாம்.

(ஆ) பொதுவாக, அரசுப் பணியாளர் தாம் பணிபுரியும் வருவாய் மாவட்டத்திற்கு வெளியே இடம் பெயராச் சொத்தினை உடைமையாக்கிக்கொள்ள அனுமதிக்கப்படலாம். ஆனால், அந்த இடம்பெயராச் சொத்தினை உடைமையாகக் கொண்டுள்ள மாவட்டத்திற்கு அரசுப் பணியாளர் மாற்றப்படுகையில், உள்விதி (17)-இல் 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 கட்டப்பட்ட வீடு அல்லாத வேறு நிலத்தை உடைமையாக்கிக் கொள்ள அனுமதிக்கப்படமாட்டார்.

(இ) வருவாய் வாரியமும், அரசின் நேரடிக் கட்டுப்பாட்டிலுள்ள துறைத் தலைவர்களும், அரசுப் பணியாளர் மாற்றப்பட்டுள்ள மாவட்டத்தில் அவருக்குரிய இடம் பெயராச் சொத்தினைத் தக்கவைத்துக்கொள்வதற்கு, அத்துறைத் தலைவர்களால் வழங்கப்பட்ட சிறப்பு அனுமதிகளின் நேர்வுகள் பற்றி ஒவ்வோராண்டும் மார்ச்-31 ஆம் நாளுக்குள் அரசுக்கு ஆண்டு அறிக்கை அனுப்பப்படவேண்டும்.

இதே போன்ற ஒப்பளிப்பு அதிகாரங்கள் அளிக்கப்பட்ட சார்நிலை அலுவலர்களாலும் இவ்வறிக்கைகள் வருவாய் வாரியத்திற்கு அல்லது துறைத்தலைவர்களுக்கு அனுப்பப்படவேண்டும்.

வருவாய் வாரியத்தாலும் துறைத்தலைவர்களாலும் அனுப்பப்படும் இவ்வறிக்கைகளில், அவர்களுக்குச் சார்நிலையிலுள்ள அலுவலர்கள் தீர்வு செய்த நேர்வுகளைக் குறிப்பிட வேண்டியதில்லை.

(ஈ) கூறுகள் (அ), (ஆ) மற்றும் (இ)-இல் உள்ள “வருவாய் மாவட்டம்” மற்றும் “மாவட்டம்” எனும் சொற்றொடரானது-

(i) பதிவுத்துறையிலுள்ள துணைப்பதிவாளர்கள், எழுத்தர்கள், பதிவுரு எழுத்தர்கள், அடிப்படை அரசுப் பணியாளர்கள் ஆகியோரைப் பொறுத்தவரையில் “பதிவுத் துணை மாவட்டம்” என்றும் பதிவுத் துறையிலுள்ள மாவட்டப் பதிவாளர்களைப் பொறுத்தவரையில் “பதிவு மாவட்டம்” என்றும்,

(ii) ஆயத்துறை அல்லது மதுவிலக்குத் துறையின் தடுப்புக் கிளைகளிலுள்ள துணை ஆய்வாளர்களைப் பொறுத்தவரையில் “ஆயத்துறை அல்லது மதுவிலக்கு வட்டம்” என்றும்,

(iii) தமிழ்நாடு பொது சார்நிலைப் பணித்தொகுதி மற்றும் தமிழ்நாடு அடிப்படைப் பணித்தொகுதிப் பணி உறுப்பினர்களல்லாத பொதுப்பணித்துறை சார்நிலைப் பணி உறுப்பினர்களைப் பொறுத்தவரையில் “பொதுப்பணித்துறை உட்கோட்டம்” என்றும்,

(iv) தமிழ்நாடு வனப்பணித் தொகுதி மற்றும் தமிழ்நாடு வனச் சார்நிலைப் பணித் தொகுதி உறுப்பினர்களைப் பொறுத்தவரையில் “வனக்கோட்டம்” என்றும் பொருள்படும்.

(உ) (அ) முதல் (ஈ) வரையிலான பிரிவுக் கூறுகளில் இடம்பெறாத எதுவும் 1961 ஆம் ஆண்டு தமிழ்நாடு மாநில வீட்டுவசதி வாரியச் சட்டம் (1961 ஆம் ஆண்டு தமிழ்நாடு சட்டம் 17) அல்லது மேற்குறிப்பிடப்பட்ட வாரியத்தால் நிறுவப்பட்ட எந்தவொரு வீட்டுவசதிப் பிரிவு அல்லது 1961 ஆம் ஆண்டு தமிழ்நாடு கூட்டுறவுச் சங்கங்கள் சட்டத்தின் கீழ் (1961 ஆம் ஆண்டு தமிழ்நாடு சட்டம் 53) பதிவு செய்யப்பட்ட அல்லது பதிவு செய்யப்பட்டதாக்

கருதப்பட்ட சங்கம் வாயிலாகக் கையகப்படுத்தப்பட்ட வீட்டுமனைகள் உள்ளிட்ட நிலத்திற்குப் பொருந்தாது.

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

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

(16) வருவாய் அல்லது நீதித்துறையிலுள்ள அரசுப் பணியாளர், அரசின் அனுமதியின்றி, தாம் அப்போதைக்குப் பணியாற்றும் மாவட்டத்தில் அரசுக்குச் சேரவேண்டிய நிலுவைகள் காரணமாக அல்லது நீதிமன்ற ஆணைகளின்படி விற்பனைக்குரிய இடம்பெயர் அல்லது இடம்பெயராச் சொத்து எதனையும் நேரடியாகவோ அல்லது மறைமுகமாகவோ வாங்குதல் இதன்மூலம் தடை செய்யப்படுகிறது.

(17) அரசுப் பணியாளர், தன்னுடைய சொந்தக் கணக்கில், அல்லது பொறுப்பாட்சியர், நிறைவேற்றநர் அல்லது நிருவாகி அல்லது கோயில் மிராசுதாரர் எனும் முறையில் உடைமையாகக் கொள்ளப்பட்ட அல்லது பதிவு செய்யப்பட்ட அல்லது அவரது மனைவி அல்லது அவருடனுள்ள குடும்ப உறுப்பினர் எவரேனும் 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. மருமக்கள்தாயம் அல்லது அளிய சந்தானம் சட்டத்தைப் பின்பற்றும் அரசுப் பணியாளர் நேர்வில் அவரது வாழ்க்கைத் துணைவரால் உடைமையாக கொள்ளப்பட்ட இடம் பெயராச் சொத்தானது விவர அறிக்கையில் சேர்க்கப்பட்டிருக்க வேண்டும்.

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 எப்பொழுதாவது மேற்கொள்ளலாம் அல்லது பிழைப்புக்காக அன்றி பொழுது போக்காகப் போட்டி விளையாட்டுகளில் பங்கேற்கலாம். ஆனால் அந்தப் பணியை மேற்கொள்ளக் கூடாது 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 வகித்துவரும் 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 கருதப்பட மாட்டார்.

விளக்கம்:- இரண்டாவது காப்புரையின் நோக்கத்திற்காக 'ஆசிரியர்' என்ற சொல்லானது உரிய பல்கலைக்கழகத்தை 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 அறக்கட்டளைத்(ஆட்சி) துறையின் ஆய்வாளர்களும், செயல் அலுவலர்களும் அத்தகைய ஒப்பளிப்பின்றி இந்து சமய அறக்கட்டளைத்(ஆட்சி)துறை ஆணையரின் கட்டளைப்படி, எதிர்பாராதவாறு ஏற்படும் காலியிடத்தை நிறைவு செய்வது ஆட்சி முறையில் இன்றியமையாததாக அமையும்போது சமய ஈடுபாடுள்ள நிறுவனமொன்றின் அறங்காவலர் ஒருவரது அலுவல்களை நிறைவேற்றுவதற்காக "அறங்காவலராக" அல்லது "இடைக்கால அறங்காவலராக" அல்லது "தக்காராக" குறுகிய (ம) தற்காலிக காலங்களுக்கு நியமிக்கப்படலாம்.

இருப்பினும் தமிழ்நாடு அரசுப்பணியாளர் தேர்வாணையம், மைய அரசுப்பணியாளர் தேர்வாணையம், இந்தியாவிலுள்ள பிற மாநில அரசுப் பணியாளர் தேர்வாணையங்கள், தமிழ்நாடு அரசுத் தொழில்நுட்பக்கல்வி - பயிற்சித் தேர்வுக்குழுமம், அரசுத் தேர்வுகள் இயக்ககம் ஆகியவற்றிற்கு தேர்வாளர் குழுமத்தலைவராக அல்லது உறுப்பினராக அல்லது வினாத்தாள் தயாரிப்பாளராக நியமனம் செய்யப்படுவதை ஏற்பதற்கு அனுமதி பெறத் தேவையில்லை. மற்ற அனைத்து நிறுவனங்களிலும் தேர்வாளர் குழுமத் தலைவராக அல்லது உறுப்பினராக அல்லது வினாத்தாள் தயாரிப்பவராக அரசுப் பணியாளர்கள் ஏற்றுக்கொள்ள தம் கட்டுப்பாட்டின்கீழ்ப் பணிபுரியும் துறைத் தலைவர்களைப் பொறுத்த வரையில் அரசுச் செயலாளரும், தம் கட்டுப்பாட்டின்கீழ்ப் பணிபுரியும் அலுவலர்களைப் பொறுத்த வரையில் துறைத்தலைவரும் அடிப்படை விதிகள் 11-இன் காப்புரைகளுக்கிணங்க, நியமனம் பெறுவதனை அனுமதிக்கலாம். இருந்தபோதிலும் அரசுப்பணியாளர் ஒருவருக்கே ஒரே நிறுவனத்தால் ஐந்து முறைகளுக்கு மேற்பட்டவாறு தொடர்ச்சியாக நியமனம் அளிக்கப்படுமிடத்து, அரசுப் பணியாளர் அத்தகைய நியமனத்தை ஏற்றுக்கொள்வதற்கு முன்னர் அது குறித்து முன்ஏற்புப் பெறுவதற்காக அரசுக்குத் தெரிவித்தல் வேண்டும்.

இருப்பினும், பள்ளிகள், கல்லூரிகள், பல்தொழில்நுட்பப் பயிலகங்கள் மற்றும் ஏதேனும் கல்வி நிலையங்களில் மாணவர்களுடைய மருத்துவ ஆய்வுக்காக உரிய நிறுவனத் தலைவர்களிடமிருந்து வேண்டுகோள்கள் வருகின்றபோதெல்லாம் அத்தகைய மருத்துவ ஆய்வுகளைச் செய்வதற்கும் அவற்றுக்கான ஊதியத்தைப் பெற்றுக் கொள்வதற்கும், கீழ்காணும் வரையறைகளுக்குட்பட்டு, மாவட்ட மருத்துவ அலுவலர் தன்னுடைய கட்டுப்பாட்டில் பணிபுரியும் தமிழ்நாடு மருத்துவப்

பணித்தொகுதியைச் சார்ந்த மருத்துவ அலுவலர்களுக்கு (தற்காலிக முறையில் பணியாற்றும் அலுவலர்கள் உட்பட) அனுமதி வழங்கலாம்.

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

(ii) அரசுக்குக் கூடுதல் செலவு எதுவும் அமையக்கூடாது.

(iii) மருத்துவ அலுவலரால் பெறப்படும் மொத்த ஊதியமானது ஆண்டொன்றில் ரூ.2,000/-க்கு (ரூபாய் இரண்டாயிரம் மட்டும்) மேற்படக்கூடாது.

விளக்கம்(அ) நீக்கப்பட்டது.

(அஅ) இவ்விதியின் கூறு(அ)-இல் உள்ள எதுவும் எப்படியிருந்தபோதிலும், அரசுப்பணியாளர் எவரும் பகுதிநேரப் பணி எதையும் மேற்கொள்ளக்கூடாது.

இருப்பினும், அரசுப்பணியாளர், அரசின் முன் அனுமதியுடன் அரசு, அரசுச் சார் அல்லது அரசு உதவிபெறும் கல்வி அல்லது தொழில்நுட்பக் கல்வி நிறுவனங்கள் அல்லது + பல்கலைக்கழகங்களில் ஒரு தறுவாயில் ஓராண்டுக்கு மேற்படாத கால அளவுக்கு விரிவுரையாற்றும் பணியினை மேற்கொள்ளலாம்.

[அரசாணை எண்.35, ப.ம.நி.சீ(ஏ)துறை, நாள் 11-02-1997-ல் சேர்க்கப்பட்டுள்ளது.]

(ஆ) அரசுப் பணியாளர் ஒவ்வொருவரும், தன்னுடைய குடும்ப உறுப்பினர் எவரேனும் வணிகம் அல்லது தொழிலில் ஈடுபட்டால் அல்லது ஈட்டுறுதி முகமை அல்லது தரகு முகமையைச் சொந்தமாக்கக் கொண்டிருந்தால் அல்லது நிருவகித்து வந்தால் அதுபற்றி அரசுக்குத் தெரிவிக்க வேண்டும்.

மேலும், அரசுப் பணியாளருடைய குடும்ப உறுப்பினர் ஈடுபடும் வணிகம் அல்லது தொழிலானது அரசுக்கு அல்லது அரசுப் பணியாளருக்குச் சிக்கலை ஏற்படுத்தக்கூடியதாக உள்ளதெனத் தெரியவந்தால், அந்த அரசுப் பணியாளர் தன்னுடைய குடும்ப உறுப்பினரை, கேள்விக்கு ஆளான அவ்வணிகம் அல்லது தொழிலில் அவருடைய தொடர்பைத் தொடர அனுமதிக்கக்கூடாது.

விளக்கம் : தன்னுடைய குடும்ப உறுப்பினர் எவரேனும் ஒருவரால் சொந்தமாகக் கொண்டுள்ள அல்லது நிருவகிக்கப்பட்டு வரும் வணிகம், தொழில், ஈட்டுறுதி முகமை அல்லது தரகு முகமை எதற்கேனும், அரசுப்பணியாளர் ஆதரவு திரட்டுவதானது இந்த உள்விதியை மீறுவதாகக் கருதப்படும்.

* (இ) அரசின் முன் அனுமதியின்றி எந்தவொரு அரசுப்பணியாளரும் மாவட்ட அல்லது மாநில அல்லது அகில இந்திய அளவிலான விளையாட்டு அமைப்பு அல்லது கூட்டமைப்பில் உறுப்பினராதல் / பங்கேற்றல் கூடாது மற்றும் எந்தவொரு அரசுப் பணியாளரும் விளையாட்டு அமைப்பு அல்லது கூட்டமைப்பில் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட அலுவல் பதவிகளில் பதவிக்காலம் ^{^^} ஐந்து ஆண்டுகள் கால அளவிற்கு உட்பட்டு இரண்டு முறைக்கு மேல் பதவி வகிக்கக்கூடாது.

[&அரசாணை (நிலை) எண்.95, ப.ம.நி.சீ(ஏ)துறை, நாள் 23-09-2014-ஆல் சேர்க்கப்பட்டது.]

[^{^^} அரசாணை (நிலை) எண்.99, ப.ம.நி.சீ(ஏ)துறை, நாள் 22-09-2021-ஆல் சேர்க்கப்பட்டது.]

(2) 1949 ஆம் ஆண்டு வங்கி நிறுமச் சட்டத்தின் (1949 ஆம் ஆண்டு மையச் சட்டம் எண். X) அல்லது 1913 ஆம் ஆண்டு இந்திய நிறுமங்கள் சட்டத்தின் (1913) ஆம் ஆண்டு மையச் சட்டம்-VII) அல்லது 1956 ஆம் ஆண்டு நிறுமங்கள் சட்டத்தின் (1956 ஆம் ஆண்டுமையச் சட்டம்-1) அல்லது இப்போதைக்கு நடைமுறையிலுள்ள சட்டம் எதன்

கீழேனும் பதிவு செய்யப்பட்ட எந்தவொரு வங்கியின் அல்லது நிறுவனத்தின் பதிவில், முன்னேற்றத்தில் அல்லது மேலாண்மையில் அரசின் முன் அனுமதியின்றி அரசுப் பணியாளர் எவரும் பங்கேற்கக் கூடாது.

இருப்பினும், 1961 ஆம் ஆண்டு தமிழ்நாடு கூட்டுறவுச் சங்கங்கள் சட்டத்தின் (1961 ஆம் ஆண்டு தமிழ்நாடு சட்டம் எண்.53) அல்லது அப்போதைக்கு நடைமுறையிலுள்ள எந்தவொரு சட்டத்தின் கீழேனும் பதிவு செய்யப்பட்ட அல்லது பதிவு செய்யப்பட்டதாகக் கருதப்படும் கூட்டுறவுச் சங்கத்தின் அல்லது 1860-ஆம் ஆண்டு சங்கங்கள் பதிவுச் சட்டம் (1860 ஆம் ஆண்டு மையச்சட்டம் எண்.21) அல்லது அப்போதைக்கு நடைமுறையிலுள்ள எந்தச் சட்டத்தின் கீழேனும் பதிவு செய்யப்பட்ட இலக்கிய, அறிவியல் அல்லது அறப்பணி புரியும் சங்கத்தின் பதிவில், முன்னேற்றத்தில் அல்லது 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 வேண்டுகோளின்மீது 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 ஈடுபத்திக்கொள்ளவோ கூடாது.

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

(ஆ) நூல் ஒன்றை வெளியிடுவதற்குரிய அனுமதியானது அரசுப் பணியாளர் தன் நேரத்தையும், தன் அலுவல் முறைச் செல்வாக்கையும் நூல் படைகளின் விற்பனை மேம்பாட்டிற்காகப் பயன்படுத்தமாட்டார் என்ற வரையறைக்குட்பட்டு நடைமுறையில் வழங்கப்படும்.

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

(இ) கல்வி நிறுவனங்களது பயன்பாட்டிற்குரிய பாட நூல்கள் நீங்கலாக பிற நேர்வுகளில் எல்லாம், வெளியீட்டாளர்களிடமிருந்து "பங்குவீத உரிமை அடிப்படையில்" ஊதியம் பெறுவதற்கு அனுமதி வழங்கப்படும். பாட நூல்களைப் பொறுத்த நேர்வில், அரசுப் பணியாளர் நூல் படிக்களின் 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 அரசுப்பணியாளர் ஒருவர் வெளியீட்டாளரிடமிருந்து அவர் பெறும் ஊதியத்தைப் பற்றிக் குறிப்பிடப்பட்ட அதிகாரிக்கு உடன் தெரிவிக்க வேண்டும்.

விளக்கம் : - ஒரு புத்தகமானது பாடநூலாக அல்லது பொது நூலாக எனத் தீர்மானிப்பதற்கு தொடக்க மற்றும் இடைநிலைப் பள்ளிகளுக்கான பாடநூல்களைப் பொறுத்த வரையில் அவை பள்ளிப் பாடதிட்டத்தின்படி எழுதப்பட்டு பாடநூல் குழுவுக்கு ஏற்புக்கு அனுப்பிவைக்கப்பட்டவையா என்பதையும், கல்லூரிகளுக்கான பாடநூல்களைப் பொறுத்தவரையில் அவை பல்கலைக்கழகப் பாட திட்டத்தின்படி எழுதப்பட்டு ஏற்புக்காக உரிய பல்கலைக்கழகக் குழுவின்கு அனுப்பிவைக்கப்பட்டவையா என்பதையும் அடிப்படையாகக் கொள்ள வேண்டும். பாட நூலாக ஏற்றுக் கொள்ளப்படக்கூடிய பொது நூல் எதுவும் இப்பிரிவுக் கூறின் நோக்கங்களுக்காக பின்னர் பாடநூலாகக் கருதப்படக் கூடாது.

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

(உ) பாடநூல் குழுவில் உறுப்பினராக உள்ள அரசுப் பணியாளர் எவரும் அக்குழுவில் அவர் உறுப்பினராக உள்ள காலத்தில் ஏற்பளிக்கப்பெற்ற பள்ளியின் பயன்பாட்டிற்காக எந்த பாட நூலையும் எழுதவோ, பதிப்பிக்கவோ கூடாது.

விளக்கம்: ஏற்பளிக்கப்பட்ட பள்ளி என்பது அரசால் பராமரிக்கப்படும் அல்லது அரசின் ஏற்புடன் தொடங்கப்பட்ட அல்லது தமிழ்நாடு கல்வி விதிகளின் கீழ் அல்லது 1920ஆம் ஆண்டு தமிழ்நாடு தொடக்கக்கல்விச் சட்டத்தின் (1920ஆம் ஆண்டு தமிழ்நாடு

சட்டம் எண் VIII) 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 மேற்கொள்ளவேண்டிய பணியினை உள்ளடக்கிய, சென்னையில் அலுவலகத்தைக் கொண்டுள்ள அலுவலர்களுக்கும் பொருந்தும்."

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

(7) மருத்துவ அலுவலர் எவரும் தன் பெயரிலோ, தன்னுடைய மனைவியின் பெயரிலோ, தன்னைச் சார்ந்து வாழ்வோரது பெயரிலோ தனிப்பட்ட மருத்துவ இல்லம், மருத்துவமனை, மருத்துவ ஆராய்வகம் அல்லது அதுபோன்ற அமைப்பு ஒன்றை நடத்தவோ அதில் ஏதேனும் பணத் தொடர்பானதொரு ஈடுபாடு கொள்ளவோ கூடாது. மேலும் அவர் தன் சொந்த இல்லத்தில் பணம் செலுத்திச் சிகிச்சை பெறும் நோயாளர்களுக்கு 24 மணி நேரத்திற்கு மேல் வழக்கமாக இடவசதி அளித்தல் கூடாது. ஆயினும், அவர் தனியார் மருத்துவமனையொன்றில் நோயாளர்களுக்குச் சிகிச்சை அளிக்கலாம். ஆனால் அந்த மருத்துவமனையானது அவருக்குரிய நோயாளர்களை அனுமதிப்பதற்காக ஒதுக்கப் பெற்றிருக்காமலும், பதிவு பெற்ற மருத்துவத் 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 பணிபுரியவோ கூடாது.

இருப்பினும், அரசுப் பணியாளர் ஒருவர் அவரது துறைத் தலைவருடைய ஒப்பளிப்பு மற்றும் அத்தகைய துறைத் தலைவரிடமிருந்து, அவர் மேற்கொண்டுள்ள பணியானது அவருடைய அலுவலகப் பணிகளுக்கு இடையூறு இல்லாமல் நிறைவேற்றப்படும் என்றும் அத்தகைய அரசுப் பணியாளர் எத்தகைய ஊதியமும் பெறமாட்டார் என்றும் உரியவாறான சான்றிதழ் ஆகியவற்றை முதற்கண் பெற்றிருந்தால் பரஸ்பர நலச் சங்கத்தின் மேலாண்மையில் பங்கு கொள்ளலாம்.

(9) எல்லா வகையான அரசுப் பணியாளர்களும் கூட்டுறவுச் சங்கங்களது மேம்பாட்டில் பங்கு கொள்ள உரிமை உடையவர்களாவர். ஆனால் அரசுப் பணியாளர்எவரும் அரசின் அனுமதி ஆணை பெற்றாலன்றி மற்றப்படி அச்சங்கத்தின் பணிகளில் பற்கேற்பதால் அவருடைய அலுவல் பணிகள் தடைபடாது எனும் நிலை இருந்தாலன்றி முழுவதுமான அரசுப்பணியாளர்களை அல்லது ஒரு பகுதி அரசுப் பணியாளர்களையும் ஒரு பகுதி தல ஆட்சி நிறுவனப் பணியாளர்களையும் உறுப்பினர்களாகக் கொண்டுள்ள எந்த ஒரு கூட்டுறவுச் சங்கத்திலும் பதவி வகிக்கவோ அல்லது அச்சங்கத்தின் நடவடிக்கைகளை மேலாண்மை செய்வதற்கென அமைக்கப்பட்ட ஏதேனும் குழுவில் பணிபுரியவோ கூடாது. அச்சங்கத்தில் பங்கேற்கும் அரசுப்பணியாளர்கள் அதில் தாம் பங்கேற்ற நாளிலிருந்து ஒரு திங்களுக்குள் தமது அப்பங்கு பற்றியும் தமது பங்கின் தன்மை பற்றிய விவரங்களையும் அரசுக்குத் தெரிவிக்கவேண்டும்.

இருப்பினும் -

(i) மீன் துறை அலுவலர்கள், தமிழ்நாடு மீன் துறை இயக்குநரின் முன் ஆணையுடன், தம் அலுவலகப் பணிகளுக்கு இடையூறாக அமையாமலும், தனிப்பட்ட ஊதியம் ஏதும் பெறாமலும் மீனவர் கூட்டுறவுச் சங்கங்களில் அலுவலால் செயலாளர்களாகவோ தலைவர்களாகவோ பணிபுரியலாம்.

(ii) கூட்டுறவுத் துறையில் பணிபுரிபவர்களைத் தவிர எல்லா வகையான அரசுப் பணியாளர்களும் கூட்டுறவு வீடு கட்டும் சங்கங்களில் பதவி வகிக்கவோ அல்லது அதன் நடவடிக்கைகளை மேலாண்மை செய்வதற்கென அமைக்கப்பட்ட ஏதேனும் குழுவில் பணியாற்றவோ செய்யலாம்.

விளக்கம்- மேலே குறிப்பிடப்பட்ட கூட்டுறவு வீடுகட்டும் சங்கங்கள் என்பவை தம்முடைய உறுப்பினர்கட்கு வீடுகள் கட்டுவதனை அல்லது அவர்கள் வீடு கட்டுவதற்காகக் கடன்கள் வழங்குவதனைக் குறிக்கோளாகக் கொண்ட எல்லா வகையான கூட்டுறவுச் சங்கங்களையும் குறிப்பனவாகும்.

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

(iv) தொழில் துறை அலுவலர்கள் அவர்களது அலுவலகப் பணிகளுக்கு இடையூறு ஏற்படாமலும் ஊதியம் பெறாதவாறும் தொழிற் கூட்டுறவுச் சங்கங்களின் மேலாண்மைக் குழுவில் உறுப்பினராகப் பணியாற்றுவாறு தொழிற் கூட்டுறவுச் சங்கங்களின் பதிவாளரால் நியமனம் செய்யப்படும்போது அவர்களுக்கு அரசின் அல்லது அதிகாரி எவரது அனுமதி ஆணை தேவையில்லை.

(v) கரும்பு வளர்ச்சி அலுவலர்கள், மாநிலக் கரும்பு வளர்ச்சி அலுவலர்கள் மற்றும் உரிய வட்டார இணைப் பதிவாளர் பதவி நிலையிலுள்ள 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 பள்ளிகள் ஆய்வாளரின் முன் அனுமதியுடன் தொடர்புடைய பள்ளி மாணவர் கூட்டுறவுப் பண்டகசாலையில் அலுவல் பொறுப்பு ஏற்கலாம்.

(10) உள் விதி (8)-ல் குறிப்பிடப்பட்ட ஒப்பளிப்புக்கும் சான்றிதழுக்கும் உட்பட்டவாறு அடிப்படை விதிகள் 46 மற்றும் 47-ன் கீழமைந்த துணை விதி(4)-ல் அடங்கியது எதுவாயினும், முழுவதுமாக அரசுப் பணியாளர்களைக் கொண்ட அல்லது பகுதியாக அரசுப் பணியாளர்களையும், பகுதியாகத் தல ஆட்சி நிறுவனங்களின் பணியாளர்களையும் கொண்ட அல்லது பகுதியாக அரசுப் பணியாளர்களையும், பகுதியாக அரசுப் பயிற்சிப் பள்ளிகள் அல்லது கல்லூரிகளின் மாணவர்களையும் கொண்டதொரு கூட்டுறவுச் சங்கத்தில் ஓர் உறுப்பினராக உள்ள அரசுப் பணியாளர் ஒருவர் அச்சங்கத்தின் கணக்குகளைப் பராமரிப்பதற்காக ஊதியம் பெற்றுக்கொள்ளலாம்.

(11) கூட்டுறவுத் துறையைச் சார்ந்த அரசுப் 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 ஒன்றியமொன்றில் உறுப்பினராகலாம்.

(12) துறைத் தலைவர்கள் அவரவர் துறைகளில் பணியாற்றும் அரசுப் பணியாளர்களை பொறுத்து அரசு பங்கேற்க ஒப்புக்கொண்டுள்ள கூட்டங்கள், கருத்தரங்குகள் மற்றும் குழுக்களில் கலந்து கொள்ள அனுமதியளிக்கலாம்.

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

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

9. நொடிப்பும் வழக்கமான 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 ஆண்டுக் காலப் 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 இயலாததொரு தொகைக்காக பறிமுதல் செய்யப்பட்டால் அவர் இந்த விதியை மீறியிருப்பதாகக் கருதப்படவேண்டும். 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 நடவடிக்கைகளுக்கு உட்படுகின்ற அரசுப் பணியாளர் உடன் தான்

பணியாற்றும் அலுவலக அல்லது துறையின் தலைவருக்கு அது பற்றிய முழு விவரங்களையும் தெரிவிக்கவேண்டும்

10. அலுவல் தொடர்பான தகவலைத் தெரிவித்தல் :-

^{^^} ஒவ்வொரு அரசுப் பணியாளரும் கடமையை நிறைவேற்றும் நோக்கில், 2005 ஆம் ஆண்டு தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் (மத்தியச் சட்டம் 22/2005) மற்றும் அதன் கீழ் இயற்றப்பட்ட விதிகளின்படி தனி நபருக்கு தகவல் வழங்கலாம்.

ஆனால், அரசு வழக்குரைஞர், அரசுக் குற்றவியல் வழக்குரைஞர் மற்றும் முழுநேர அலுவலர்கள் அல்லாத ஏனைய அலுவலர்கள் உள்ளிட்ட அரசு ஊழியர் ஏனைய வகைகளில் அவர்களுடைய வழக்கமான பணிகளுக்குப் பாதகமின்றி, குறிப்பிட்ட பணிகளை மேற்கொள்ளுவதற்கு அரசால் பணியமர்த்தப்பட்ட அவர்கள், அரசின் யாதொரு பொது அல்லது சிறப்பு ஆணைக்கிணங்க அல்லது அவருக்கு ஒப்படைக்கப்பட்ட கடமைகளின் நன்னம்பிக்கை செயல்பாடு நீங்கலாக, யாதொரு அலுவல் சார்ந்த ஆவணத்தை அல்லது அதனொரு பகுதியை அல்லது வகைப்படுத்தப்பட்ட தகவலை வன் நகல் அல்லது மின்னணு வடிவில் யாதொரு அரசுப் பணியாளருக்கு அல்லது அத்தகைய அலுவல் சார்ந்த ஆவணத்தை அல்லது வகைப்படுத்தப்பட்ட தகவலைத் (மின்னணு வடிவம் உட்பட) தெரிவிப்பதற்கு, ஏற்பளிக்கப்படாத ஏனைய யாதொரு நபருக்கு நேரடியாக அல்லது மறைமுகமாக தகவல் தெரிவிக்கக்கூடாது.

இருப்பினும், அரசினால் குறிப்பிட்ட, உள்ளூர் பகுதிகளில் அல்லது குறிப்பிட்ட வகையான வழக்குகளில் ஈடுபடுத்தப்பட்ட சிறப்பு குற்றவியல் வழக்குரைஞர்கள் மற்றும் அரசு வழக்குரைஞர்கள் ஆகியோருக்கு மேற்குறிப்பிட்ட விதி பொருந்தாது.

[^{^^} அரசாணை (நிலை) எண்.38 பமநிசீ(ஏ)த் துறை நாள் 03,04,2009ஆல் மாற்றீடு செய்யப்பட்டது]

11. அச்ச ஊடகம், தொலைக்காட்சி அல்லது வானொலியுடன் தொடர்பு:-

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

(2) அரசின் அல்லது இதன்பொருட்டு 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, பிறர் பெயரிலோ கடிதம் எதனையும் எழுதுவதோ கூடாது.

இருப்பினும், அப்பங்களிப்பு அல்லது கடிதம் எழுதுதல் என்பது முற்றிலும் இலக்கியம், கலை அல்லது அறிவியல் தன்மையுடையதாக இருப்பின் அதற்கு அத்தகு ஒப்பளிப்பு தேவையில்லை.

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

இருப்பினும், அத்தகைய தொலைக்காட்சி அல்லது வானொலி நிகழ்ச்சி முற்றிலுமாக இலக்கியம் அல்லது கலைத்திறன் அல்லது அறிவியல்புடையதாக அமைந்தாலோ, உரிய அரசுப்பணியாளர் கொள்கையினை உருவாக்கும் நிலையில்

அல்லது தொலைக்காட்சி அல்லது வானொலி நிகழ்ச்சிக்குரிய பொருளைச் செயற்படுத்தும் 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 அரசுப்பணியாளர் ஒருவர், தொலைக்காட்சி நிகழ்ச்சிக்கு தொடர்பான விவரங்களை அல்லது வானொலிப் பேச்சுக்குரிய பொருளினை முறையான வழியில் அரசுக்குத் தெரிவிக்க வேண்டும்; மேலும், வேண்டப்பட்டால் தொலைக்காட்சி நிகழ்ச்சியில் பங்கு கொள்வதற்கு முன்னர் அல்லது வானொலி உரை நிகழ்த்தப்படுவதற்கு முன்னர் தொலைக்காட்சி நிகழ்ச்சிக்கு தொடர்புடைய முழு விவரங்களையும் மற்றும் வானொலி உரை ஒலிபரப்புவதற்கு தொடர்புடைய முழுப்பகுதியையும் அரசின் ஏற்புக்காக அனுப்ப வேண்டும்.

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

(6) தொலைக்காட்சி நிகழ்ச்சி அல்லது வானொலி ஒலிபரப்புகள் தொடர்பில் அரசின் அதிகாரங்கள்:-

(i) அவரவர் துறைகளில் பணிபுரியும் அரசுப் பணியாளர்களைப் பொறுத்துத் துறைத் தலைவர்கள்:

(ii) தங்களுடைய ஆட்சிக் கட்டுப்பாட்டின் கீழுள்ள 'C', 'D', ஆகிய தொகுதிகளைச் சார்ந்த அரசுப் பணியாளர்களைப் பொறுத்து அனைத்து மாவட்ட ஆட்சியர்கள்:

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

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

(எ) தங்களது கட்டுப்பாட்டின் கீழுள்ள அரசுப் பணியாளர்களைப் பொறுத்தவரை A, B ஆகிய தொகுதிகளுக்குரிய வேளாண் துறையைச் சார்ந்த அலுவலகத் தலைவர்கள் அனைவரும்.

(7) இவ்விதியானது மாநில அரசு உரிமையியல் வழக்குரைஞர்கள், மாநில அரசுக் குற்றவியல் வழக்குரைஞர்கள், வேறுவகையில் தங்களுடைய சொந்தத் தொழிலுக்கு இடையூறு இல்லாமல் பணியை செய்ய அரசால் ஈடுபடுத்தப்படும் முழுநேர அலுவலர்கள் அல்லாத 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.

12. அரசைக் குறை கூறல்:-

கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விளைவுகளை ஏற்படுத்தக்கூடிய தகவலை அல்லது கருத்தை அரசுப் பணியாளர் எந்த ஒரு வானொலி ஒலிப்பரப்பிலும் அல்லது பெயரிடப்படாமலோ, தன்னுடையப் பெயரிலோ, பிறர் பெயரிலோ வெளியிடப்படும்

ஆவணத்திலும் அல்லது செய்தித்தாளுக்கு அனுப்பப்படும் தகவலிலும் அல்லது வெளிப்படையான பேச்சிலும், நிகழ்ச்சி குறித்த அறிக்கையினை அல்லது கருத்தினை வெளிப்படுத்தக்கூடாது.

(i) மைய அல்லது ஒரு மாநில அரசின் நடப்பு அல்லது அண்மைக்காலக் கொள்கைபற்றி அல்லது நடவடிக்கையினை எதிர்மறையான திறனாய்வு; அல்லது

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

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

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

மேலும், ஏற்பு பெற்ற அரசுப் பணியாளர் சங்கத்தின் அலுவலக உறுப்பினர் எனும் முறையில் அரசுப் பணியாளர்களின் பணி நிலைமைகளைக் பாதுகாக்கவோ பணி நிலையில் மேம்பாட்டை அடையப்பெறவோ அரசுப் பணியாளரால் தெரிவிக்கப்படும் உண்மையான கருத்துக்களுக்கு, 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 ஆற்றப்படக்கூடிய அல்லது தீர்மானங்கள் முன்மொழியப்படக்கூடிய அல்லது நிறைவேற்றப்படக்கூடிய வாய்ப்பான முறையில் அமைந்த எந்த ஓர் அலுவல் சார்பற்ற கூட்டத்திற்கு அல்லது மாநாட்டிற்குத் தலைமைதாங்கவோ அல்லது அதனை அமைப்பதில் பங்கேற்கவோ, அதில் முக்கிய பங்கு வகிக்கவோ, பேசுவோ கூடாது.

விளக்கம்:- தங்களுடைய சட்டப்படியான அலுவல் நடவடிக்கைகளுக்காக, மாவட்டக் கழகங்கள், நகராட்சி மன்றங்கள் மற்றும் சட்டப்படி நிறுவப்பட்டுள்ள அல்லது அரசால் உருவாக்கப்பட்டுள்ள இதுபோன்ற அமைப்புகள் மற்றும் அரசின் ஏற்புப் பெற்ற அரசுப்பணியாளர் சங்கங்கள் மற்றும் அம்மன்றங்கள் அல்லது சங்கங்களின் கிளைகள் வழக்கமாக நடத்தும் கூட்டங்களும், சென்னை மாநகர செரீப் நடத்தும் கூட்டங்களும் 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 செய்திகள் அடங்கிய ஆவணத்தின் படியொன்றினை அரசுக்கு அனுப்ப வேண்டும். அதனடிப்படையில் அரசு பிறப்பிக்கக் கூடிய ஆணைகளின்படி அவர் செயற்பட வேண்டும்.

(4) இவ்விதியானது மாநில அரசு வழக்குரைஞர்கள், மாநில அரசுக் குற்றவியல் வழக்குரைஞர்கள், குறிப்பிட்டதொரு பணியைத் தங்களுடைய சொந்தத் தொழிலுக்கு

இடையூறு இல்லாமல் செய்ய அரசால் ஈடுபடுத்தப்படும் முழுநேர அலுவலர்கள் அல்லாத மற்ற அலுவலர்கள் ஆகியோருக்குப் 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.

13. குழு அல்லது ஏதேனுமொரு அதிகாரக் குழுவின்முன் சான்றளித்தல்:-

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

(2) உள்விதி (1)இன்படி அத்தகைய சான்றுமூலம் அளிக்க அனுமதிக்கப்பட்டுள்ள அரசுப்பணியாளர் எவரும் சான்றுமூலம் அளிக்கையில், மைய அரசின் அல்லது ஒரு மாநில அரசின் கொள்கையை அல்லது எந்த நடவடிக்கையைப் பற்றியும் விமர்சனம் செய்யக் கூடாது.

(3) இவ்விதியில் அடங்கப்பெற்றது எதுவும் பின்வருவனவற்றுக்கு பொருந்தாது:-

(அ) அரசால், நாடாளுமன்றத்தால் அல்லது ஒரு மாநில சட்டமன்றத்தால் நியமிக்கப்பட்ட

ஆணைக்குழுவின் விசாரணையில் அளிக்கப்படும் சான்றுமூலம்.

(ஆ) நீதிமன்ற விசாரணையில் அளிக்கப்படும் சான்றுமூலம் அல்லது

(இ) அரசின் சார்நிலை அதிகாரிகளால் ஆணையிடப்படும் எந்தவொரு துறை விசாரணையிலும் அளிக்கப்படும் சான்றுமூலம்.

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

14. 'அரசியலிலும் தேர்தல்களிலும் பங்கேற்றல் மற்றும் தேர்தல்கள் தொடர்பில் அரசுப்பணியாளர்களின் நிலை :-

(1) அரசுப் பணியாளர் எவரும், எந்த ஒரு அரசியல் கட்சியிலும் அல்லது அரசியல் நோக்குடையதாக உள்ளதென நம்ப இடமளிக்கத்தக்கதாக உள்ள எந்த அமைப்பிலும் உறுப்பினராகவோ அதில் எவ்வகையிலேனும் இணைந்திருப்பவராகவோ இருக்கக்கூடாது. மேலும் அதில் பங்கு கொள்ளவோ சந்தா செலுத்தவோ எந்த ஒரு அரசியல் இயக்கத்திற்கும் நடவடிக்கைக்கும் எந்த ஒரு முறையிலேனும் உதவிடவோ கூடாது. அவர் அரசியல் நடுவுநிலைமையைப் பேணுவதுடன் அவ்வாறே தோற்றமளிக்கவும் வேண்டும். அவர் தேர்தலில் எந்த ஒரு அரசியல் கட்சிக்கோ எந்த ஒரு வேட்பாளருக்கோ ஆதரவாக உள்ளவர் எனும் ஐயப்பாட்டிற்கு இடம் அளிப்பதைத் தவிர்க்கவேண்டும்.

[§ அரசாணை எண் 109, ப.(ம), நி.சீ. துறை, நாள் 5-3-1990.]

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

(4) அரசுப் பணியாளர் எவரும் எந்த ஒரு சட்டமன்ற அல்லது உள்ளாட்சிமன்ற தேர்தலுக்கேனும் ஆதரவு திரட்டுவதோ, மற்றவகையில் குறுக்கிடுவதோ தன்னுடைய செல்வாக்கைப் பயன்படுத்துவதோ தேர்தலில் பங்கு கொள்வதோ கூடாது.

இருப்பினும்,

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

(ii) அரசுப் பணியாளர் அப்போதைக்கு நடைமுறையிலுள்ள எந்த ஒரு சட்டத்தினால் அல்லது சட்டத்தின்படி 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 தடைசெய்வதாகக் கருதப்படக் கூடாது.

விளக்கம் (2):—அரசுப் பணியாளர் 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 எதிர்ப்புப் பிரச்சாரம் அல்லது அவருடைய விசுவாசமற்ற மன உணர்ச்சிகளின் வெளிப்பாடு, அவரைப் பணியிலிருந்து நீக்குவதற்குப் போதிய காரணமாகக் கருதப்படும். அரசு ஓய்வூதியர் நேர்வில், இந்நடத்தை குறித்து குடிமுறைப்பணி ஒழுங்கு முறை விதிகளின் 351 ஆவது பிரிவுக் கூறினபடி நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.

(6) தேர்தலில் வேட்பாளரின் வேட்புமனுவை முன்மொழியும் அல்லது வழிமொழியும் அல்லது தேர்தல் முகவராகச் செயற்படும் அரசுப் பணியாளர் இவ்விதியை மீறியவராகக் கருதப்படுவார்.

இவ்விதியானது மாநில அரசு உரிமையியல் வழக்குரைஞர்கள், மாநில அரசுக் குற்றவியல் வழக்குரைஞர்கள், குறிப்பிட்டதொரு பணியைத் தங்களுடைய சொந்தத் தொழிலுக்கு இடையூறு இல்லாமல் செய்ய அரசால் ஈடுபடுத்தப்படும் முழுநேர அலுவலர்கள் அல்லாத 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 வழக்குரைஞர்களுக்கும் மாநில அரசு உரிமையியல் வழக்குரைஞர்களுக்கும் இவ்விதி பொருந்தாது.

14 (அ) சாதிச் சங்கம் எதிலும் உறுப்பினராக இருப்பதற்குத் தடை:-

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

(அ) மதம், இனம், பிறப்பிடம், இருப்பிடம், மொழி, சாதி அல்லது வகுப்பு அல்லது வேறு எந்தக் காரணத்தினாலும் பல்வேறு மத, இன, மொழி அல்லது வட்டாரப் பிரிவுகள் அல்லது சாதிகள் அல்லது வகுப்புகளுக்கிடையே ஒற்றுமைக்கேட்டையோ, பகைமை உணர்வையோ, வெறுப்பையோ அல்லது தீய எண்ணத்தையோ வளர்க்கின்ற அல்லது வளர்க்க முயலுகின்ற எந்த ஓர் அமைப்பு; அல்லது

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

(இ) அமைப்பு ஒன்றினால் நடத்தப்படும் பயிற்சி (Exercise), இயக்கம், உடற்பயிற்சி (Drill) அல்லது அதுபோன்ற நடவடிக்கையில் பங்கு பெறுபவர்கள், குற்ற வன்முறையை அல்லது வன்முறையைப் பயன்படுத்த வேண்டும் என அல்லது பயன்படுத்துவதற்குப் பயிற்சியளிக்கப்பட 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 அத்தகைய பயிற்சி, இயக்கம், உடற்பயிற்சி அல்லது அதுபோன்ற நடவடிக்கைகளை நடத்துகின்ற அமைப்பு எதுவும்,

(2) ஏதேனும் அமைப்பு உள்விதி (1) -இன்கீழ் உள்ளடங்கப் பெறுகின்றதா என ஐயப்பாடு ஏதேனும் எழுமாயின், அதன்மேல் அரசு எடுக்கும் முடிவே இறுதியானதாகும்.

15. அரசுப் பணியாளர் தம் செயல்களையும் நடத்தையையும் சரியெனக்காட்ட முயற்சித்தல்:-

எதிர்மறையான 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 தடைசெய்வதாகக் கருதப்படக்கூடாது. அவர் தன்னுடைய தனிப்பட்ட நடத்தை அல்லது தமது தனித்தகுதியால் தாம் புரிந்த செயலைச் சரியெனக் காட்டுவதற்குரிய நடவடிக்கையை மேற்கொள்ளுமிடத்து, அவர் இதுபற்றி அறிக்கை ஒன்றினைத் தமது துறைத் தலைவருக்கு அளிக்க வேண்டும்.

(2) தமக்கெதிராகக் 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.

16. பணித் துறை 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 இருக்க வேண்டும்.

(ஆ) அச்சங்கமானது, எவ்வகையிலும், எந்த ஒரு அரசியல் கட்சி அல்லது அமைப்புடன் தொடர்புகொள்ளாததாகவும், அரசியல் நடவடிக்கை எதிலும் ஈடுபடாததாகவும் இருக்க வேண்டும்.

(இ) இச்சங்கமானது, எவ்வகையிலும் பின்வருவனவற்றுடன் தொடர்பில்லாததாகவும் இணைக்கப்படாததாகவும் இருக்கவேண்டும்:-

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

(i) சங்கம் எதனுடனும்

(ii) சங்க இணையம் எதனுடனும்

(ஈ) இச்சங்கமானது-

(i) அரசின் பொதுவான அல்லது சிறப்பு ஆணை எதுவுமின்றி காலமுறைப் பதிப்பை வெளியிடவோ நடத்தவோ கூடாது:

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

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

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

(ஆ) அத்தேர்தலில் நிற்கும் வேட்பாளருக்கு எவ்வகையிலும் ஆதரவு தரக்கூடாது; அல்லது

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

(iv) இந்தியாவிலோ வேறெங்குமோ சட்டமன்ற உறுப்பினர் எவரையேனும் அல்லது உள்ளாட்சி ஆணைக்குழு அல்லது மன்ற உறுப்பினர் எவரையேனும் பேணுவதற்கு அல்லது பேணுதலின்பொருட்டு அதற்கென பங்களிப்பினை அளித்தல் கூடாது. அல்லது

(v) 1926ஆம் ஆண்டு இந்தியத் தொழிற்சங்கச் சட்டத்தின் 16ஆவது பிரிவின்கீழ் நிதியம் ஒன்றை நிறுவியுள்ள எந்த ஒரு தொழிற்சங்கத்திற்கும் செலவுக்குப் பணமளிக்க அல்லது பங்களிக்கக் கூடாது.

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

(உ) இச்சங்கமானது இந்தியாவின் இறைமைக்கும் ஒருமைப்பாட்டிற்கும் அல்லது ஒழுக்கப் பண்புக்கும், அல்லது பொது அமைதிக்கும் இடையூறு விளைவிக்கக் கூடிய நடவடிக்கைகளில் ஈடுபடுதல் கூடாது.

17. நெருங்கிய உறவினரின் கீழ் அல்லது அவர்களுடன் பணிபுரிதலும் அரசின் ஆதரவு பெறும் நிறுவனங்களில் நெருங்கிய உறவினர்களைப் பணிக்கமர்த்துதலும்:-

(1)(அ) தமிழ்நாடு கல்விப் பணியிலுள்ள கல்லூரிப் பிரிவு நீங்கலான மாநிலப் பணியிலுள்ள உறுப்பினர் ஒவ்வொருவரும், தனக்கோ அல்லது தன்னுடைய மனைவிக் கோ உறவினராக உள்ள ஒன்று அல்லது அதற்கு மேற்பட்டவர்கள் வசிக்கும் குறிப்பிட்டதொரு மாவட்டத்தில் அல்லது கோட்டத்தில் தம்மை நியமிப்பது பொதுநலனுக்கு ஏன் உகந்ததல்ல என்பதற்குரிய எந்த ஒரு காரணத்தையும் தம்முடைய உடனடி மேலலுவலருக்குத் தெரிவிக்க வேண்டும்.

(ஆ) (i) மாநிலப் பணியிலுள்ள ஒவ்வொரு உறுப்பினரும் மாநில அல்லது சார்நிலைப் பணி உறுப்பினராக உள்ள தமக்கு நெருங்கிய உறவினர் தம்கீழ் பணிபுரிய அமர்த்தப்பட்டால் அது குறித்துத் தம்முடைய, உடனடி மேலலுவலருக்குத் தெரிவிக்க வேண்டும்.

(ii) மாநில அல்லது சார்நிலைப் பணியிலுள்ள ஒவ்வொருவரும் தமக்கு நெருங்கிய உறவினராக உள்ள அனைத்திந்தியப் பணி அல்லது மாநில பணியிலுள்ளவரின் கீழ் பணிபுரிய அல்லது பயிற்சிபெறத் தாம் நியமிக்கப்பட்டால் அது குறித்துத் தமது உடனடி மேலலுவலருக்குத் தெரிவிக்க வேண்டும்..

(2) அரசுப்பணியாளர் எவரும், தாம் அலுவல்முறை நடவடிக்கைகளைக் கொண்டுள்ள தனியார் நிறுவனங்களில் அல்லது அரசுடன் அலுவல்முறை நடவடிக்கைகளைக் கொண்டுள்ள பிற எந்த நிறுவனத்திலும் தமது குடும்ப உறுப்பினர் எவரையும் அரசின் முன் அனுமதியின்றிப் பணியில் சேர அனுமதிக்கக் கூடாது.

(2-அ) தமிழ்நாடு கூட்டுறவுத் துறையில் மாநிலப் பணியைச் சார்ந்த அரசுப்பணியாளர் எவரும், தாம் அலுவல் முறைத் தொடர்பு கொண்டுள்ள எந்த ஒரு கூட்டுறவு

நிறுவனத்திலும் தமது மகன், மகள் அல்லது தம்மைச் சார்ந்திருப்பவரை, கூட்டுறவுச் சங்கங்களின் பதிவாளருடைய முன் அனுமதியின்றிப் பணியில் சேர அனுமதிக்கக் கூடாது.

கூட்டுறவுச் சங்கங்களின் பதிவாளர் மனநிறைவடைந்தால் அத்தகைய நேர்வுகளில் அனுமதியளிக்கலாம். அவையாவன:

(i) வேலை நாடுபவர் அவர் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டுள்ள பணியிடத்திற்குரிய தகுதியைப் பெற்றிருந்து தொடர்புடைய கூட்டுறவு நிறுவனத்தின் உரிய அதிகாரியால், குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நடைமுறை பின்பற்றப்பட்டுள்ள நிலையில்; மற்றும்

(ii) 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 காத்திருக்க இயலா நிலையில் அல்லது நியமனத்தை ஏற்றுக் கொள்ளல் உடனடியாக நடைபெறவேண்டுமெனக் கருதப்படும் நிலையானது அவருக்கு தெரிவிக்கப்படல் வேண்டும். கூட்டுறவுச் சங்கங்களின் பதிவாளரின் அனுமதி வழங்கலுக்குட்பட்டு அந்நியமனம் தற்காலிகமாக ஏற்கப்படலாம்.

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

(3) அரசுப் பணியாளர் தன்னுடைய குடும்ப உறுப்பினர் அல்லது நெருங்கிய உறவினர் எவரேனும் ஒரு நிறுவனத்தில் அல்லது எவரேனும் ஒருவரின் கீழ் நியமிக்கப்பட்டிருக்குமிடத்து அல்லது தாமோ தமது குடும்ப உறுப்பினர் எவரேனுமோ அல்லது நெருங்கிய உறவினரோ அந்நிறுவனத்திற்குத் 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 செய்யவோ கூடாது. மேலும், அரசுப் பணியாளர் அத்தகைய பொருள் அல்லது ஒப்பந்தம் ஒவ்வொன்றைப் பற்றியும் தம்முடைய அலுவல்முறையான உடனடி மேலலுவலருக்குத் தெரிவிக்க வேண்டும். அதன் பின்னர் அவ்விவரம் தெரிவிக்கப்பட்ட அலுவலருடைய அறிவுறுத்தங்களின்படி அப்பொருள் அல்லது ஒப்பந்தம் தீர்வு செய்யப்பட வேண்டும்.

18. அலுவல் சார்பற்ற அல்லது மற்ற வெளிச் செல்வாக்கிற்காக ஆதரவு நாடுதல்:-

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

விளக்கம் I:- தன் தனிப்பட்ட குறைகளை நாடாளுமன்றத்தில் அல்லது மாநிலச் சட்ட மன்றத்தில் இடைமறி வினா எழுப்புதலுக்குரியதொரு பொருளாகச் செய்விக்கும் அரசுப்பணியாளர் ஒருவர் இந்த விதியை மீறியிருப்பதாகக் கருதப்படுவார்.

விளக்கம் II :- தனிப்பட்ட அரசுப் பணியாளர் சார்பாக சட்டப் 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 நிரூபித்தாலன்றி அவர் அவ்வாறு செல்வாக்கினைச் செலுத்தியதாகவே கருதப்படும்.

19. இரு துணை மணம் :-

(1) (i) அரசுப் பணியாளர் எவரும், வாழ்க்கைத் துணையுடன் வாழ்ந்து கொண்டிருக்கும் ஒருவரைத் திருமணம் செய்து கொள்வதோ, அவருடன் திருமண ஒப்பந்தம் செய்து கொள்வதோ கூடாது.

(ii) வாழ்க்கைத் துணையுடன் வாழ்ந்து கொண்டிருக்கும் அரசுப்பணியாளர் வேறு எவரையும் திருமணம் செய்து கொள்வதோ அவருடன் திருமண ஒப்பந்தம் செய்து கொள்வதோ கூடாது.

இருப்பினும், அரசாணது பின்வருவன குறித்து மனநிறைவடைந்தால் பிரிவுக்கூறு (i) அல்லது (ii) இல் குறிப்பிடப்பட்டவாறு 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 செய்வதற்கு வேறு காரணங்கள் இருப்பின்.

(2) அரசுப் பணியாளர் எவரும், அரசுக்குச் சிக்கலை அல்லது மதிப்புக்குறைவை ஏற்படுத்தக்கூடிய சட்டத்திற்குப் புறம்பான செயல் உள்படத் தம் பங்கில் ஒழுக்கக்கேடு உள்ள எச்செயலிலும் ஈடுபடக்கூடாது.

20. கடமையில் நேர்மையும் முழு ஈடுபாடும்:-

(1) பணியாளர் ஒவ்வொருவரும், எந்நேரமும் கடமையில் முற்றிலும் நேர்மையும் பற்றும் கொண்டவராக இருப்பதுடன் பணியாளர்களுக்குப் பொருந்தாத எதையும் செய்யக் கூடாது.

(2) பணியாளர் ஒவ்வொருவரும், அப்போதைக்குத் தம்முடைய கட்டுப்பாட்டின் மற்றும் அதிகாரத்தின்கீழ் உள்ள அனைத்து அரசுப் பணியாளர்களைக் கடமையில் நேர்மையும் பற்றும் கொண்டிருப்பதற்கான இயன்ற அனைத்து நடவடிக்கைகளையும் மேற்கொள்ள வேண்டும்.

(3) (i) அரசுப் பணியாளர் எவரும், தன்னுடைய அலுவலகப் பணிகளை நிறைவேற்றுகையில் அல்லது தனக்கு அளிக்கப்பட்டுள்ள அதிகாரங்களைச் செலுத்துகையில், தன்னுடைய மேலலுவலரின் ஆணைப்படி செயற்படும் தருணங்கள் தவிர, மற்றபடி, தன்னுடைய தேர்ந்த முடிவிற்படியல்லாமல் வேறு வகையில் செயற்படக்கூடாது.

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

(iii) மேலலுவலரிடமிருந்து வாய்மொழி ஆணையைப் பெற்ற அரசுப் பணியாளர், இயன்றவரை விரைவில் அவ்வாணையின் உறுதியாக்கத்தினை எழுத்துவடிவில்

கேட்க வேண்டும். அதன்படி அவ்வாணையை எழுத்து வடிவில் உறுதிப்படுத்துவது மேலலுவலரின் கடமையாகும்.

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

விளக்கம்:- தம்மிடம் ஒப்படைக்கப்படும் பணியை வழக்கமாக அதற்குரிய கால அளவில் மற்றும் தம்மிடம் எதிர்பார்க்கப்படும் தரத்தில் நிறைவேற்றத் தவறும் அரசுப்பணியாளர்: உள்விதி (1)-இன்படி பணியில் ஆர்வமில்லாதவராகக் கருதப்படுவார்.

20 (அ) சிறார்களைப் பணிக்கமர்த்தலுக்குத் தடை :-

அரசுப் பணியாளர் எவரும், பதினான்கு வயதுக்குட்பட்ட சிறாரை இல்லப்பணி உள்ளிட்ட எந்த பணியையும் செய்யும் பொருட்டு பணிக்கமர்த்தக் கூடாது.

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

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

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

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

விளக்கம்: இவ்விதியின்படி “பாலுணர்ச்சித் தொல்லை கொடுத்தல்” என்பது நேரிடையாக அல்லது சம்பந்தப்படுத்துதல் 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 எதையேனும் காண்பித்தல்

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

[அரசாணை எண் 239, ப.(ம)நி.சீ. துறை, நாள் 5-10-1998-ல் சேர்க்கப்பட்டது]

21. அரசுப் பணியாளர் அலுவலகத்திற்கு வருகை தந்திருக்கும் பொழுது போதை தரும் பாணம் எதனையும் குடித்துவிட்டு இருக்கக்கூடாது:-

அரசுப் பணியாளர் ஒருவர் :-

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

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

22. வேலை நிறுத்தங்கள் :-

அரசுப் பணியாளர் எவரும் வேலை நிறுத்தத்தில் அல்லது அதனைத் தூண்டுவதில் அல்லது அதுபோன்ற நடவடிக்கைகளில் ஈடுபடக்கூடாது.

விளக்கம்:- இவ்விதியின் நோக்கங்களுக்காக "அதுபோன்ற நடவடிக்கைகள்" எனும் சொற்றொடரானது, அனுமதியின்றி பணிக்கு வராமையையும் கடமைகளைப் புறக்கணித்தலையும், தன்னுடைய மேலலுவலர்களோ அரசோ ஏதேனும் செய்யவேண்டுமெனக் கட்டாயப்படுத்தும் நோக்கத்துடனான அல்லது இவைபோன்ற காரணங்களுக்காக "பட்டினிப்போராட்டம்" என வழக்கமாகக் குறிப்பிடப்படும் உண்ணாவிரதப் போராட்டத்தையும் உள்ளடக்குவதாகும்.

22.அ. ஊர்வலம் மற்றும் கூட்டங்கள் :-

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

(அ) எந்தப் பணி நாட்களிலும் அலுவலக நேரத்தின்போது மற்றும்

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

23. மதச்சார்புடைய அல்லது சமுதாய நல்லிணக்க எதிர்ப்பு நடவடிக்கைகள் மற்றும் ஆர்ப்பாட்டங்கள் :-

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

24. அரசுப்பணியாளர்கள் சங்கங்களில் சேர்தல்:-

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

24.அ. கடவுச் சீட்டுக்கு விண்ணப்பிப்பதற்கு முன்னர் அடையாளச் சான்றிதழ் பெறுதல் மற்றும் அயல்நாட்டு பயணம் மேற்கொள்வதற்காக தடையின்மைச் சான்றிதழ் பெறுதல்:-

அரசுப் பணியாளர் எவரும் முன் தகவல் அளிக்காமல் அல்லது அடையாளச் சான்றிதழ் மற்றும் அரசின் தடையின்மைச் சான்றிதழ் பெறாமல் கடவுச்சீட்டு பெறவோ, புதுப்பிக்கவோ கூடாது மற்றும் அரசிடமிருந்து தடையின்மைச் சான்று பெறாமல் அயல்நாட்டுப் பயணம் மேற்கொள்ளக்கூடாது. அத்தகைய அடையாளச் சான்றிதழ் அல்லது தடையின்மைச் சான்றிதழ் பெறுவதற்கான விண்ணப்பமானது இவ்விதிகளின்

அட்டவணை III-ல் படிவம் I-ல் அளிக்கப்பட வேண்டும். முன் தகவல் அளிக்கும் கடிதமானது, இவ்விதிகளின் அட்டவணை III-ல் படிவம் II-ல் உள்ளவாறு அளிக்கப்படுவதுடன், கடவுச்சீட்டு பெறவோ அல்லது புதுப்பிக்கவோ, அடையாளச் சான்றிதழ் மற்றும் தடையின்மைச் சான்றிதழ் மற்றும் அயல்நாட்டு பயணம் மேற்கொள்ள தடையின்மைச் சான்றிதழ் முறையே இவ்விதிகளின் அட்டவணை III-ல் படிவம் III மற்றும் IV-ல் வழங்கப்படவேண்டும். இவ்வாறு தடையின்மைச் சான்றிதழ் வேண்டி விண்ணப்பிக்கும்போது பயணத்தின் நோக்கம், தங்கும் கால அளவு, பயணிக்க திட்டமிட்டுள்ள நாடுகள் பற்றிய தகவல்கள் அளிக்கப்படவேண்டும். அரசுப்பணியாளரின் வாழ்க்கைத்துணை மற்றும் அப்பணியாளரைச் சார்ந்துள்ள 18 வயது வரையுள்ள குழந்தைகள், கடவுச் சீட்டினை விரைவாக பெறும் பொருட்டு, அடையாளச் சான்றிதழ் பெறலாம். அத்தகைய நேர்வுகளில் அரசுப் பணியாளர் இவ்விதிகளின் அட்டவணை III-ல் படிவம் V-ல் உள்ளவாறு விவரங்களை அளிக்க வேண்டும்.

(##அரசாணை (நிலை) எண்.114, ப.ம.நி.சீ(ஏ)த்துறை, நாள் 15.11.2016-ல் மாற்றீடு செய்யப்பட்டது.)

இருப்பினும், அரசின் முன் அனுமதியின்றி, வெளிநாட்டில் வேலை தேடும் பொருட்டு, அவர் இந்தியாவை விட்டு வெளியேறக்கூடாது.

(^^அரசாணை (நிலை) எண்.259, ப.ம.நி.சீ(ஏ)த்துறை, நாள் 17.12.2007-ன் மூலம்

சேர்க்கப்பட்டது.)

இருப்பினும் சுற்றுலாப் பயணிகளாக அல்லது புனிதப் பயணம் மேற்கொள்பவர்களாக அல்லது நண்பர்கள் அல்லது உறவினர்களைக் காணச் செல்வதற்கு அல்லது வேலை தேடுவதற்காக, அயல் நாடுகளுக்குச் செல்வதற்கு கடவுச் சீட்டினை வழங்க அல்லது புதுப்பிக்க விண்ணப்பிக்கும் தொகுதி B, C மற்றும் Dயைச் சார்ந்த அரசுப்பணியாளர்களுக்குத் தடையின்மைச் சான்றிதழ் அளிப்பதற்கான அரசின் அதிகாரங்களை, இவ்விதியின்கீழ் செயற்படுத்த, உரிய துறைத்தலைமை அலுவலர்கள் தகுதியுடையவர்களாவர்.

(# 04.12.1997 முதல் நடைமுறை படுத்தி அரசாணை எண் 90, ப.(ம)நி.சீ. துறை, 13-5-1999-ல்

சேர்க்கப்பட்டது.)

சுற்றுலாப் பயணிகளாக அல்லது புனிதப் பயணம் மேற்கொள்பவர்களாக அல்லது நண்பர்கள் அல்லது உறவினர்களை காணச் செல்வதற்காக அல்லது வேலை தேடுவதற்காக அயல்நாடுகளுக்கு பயணிக்க விண்ணப்பிக்கும் தொகுதி B, C மற்றும் Dயைச் சேர்ந்த அரசுப் பணியாளர்களுக்குத் தடையின்மைச் சான்றிதழ் அளிப்பதற்கான அரசின் அதிகாரங்களை இவ்விதியின் கீழ் செயற்படுத்த உரிய துறைத்தலைமை அலுவலர்கள் தகுதியுடையவர்களாவர்.

(**அரசாணை (நிலை) எண்.140, ப.ம.நி.சீ(ஏ)த்துறை, நாள் 07.09.2006-ன் மூலம்

சேர்க்கப்பட்டது.)

^ மேலும், தமிழ்நாடு ஹஜ் குழுவின் வாயிலாக 8 மாதங்கள் வரை செல்லுபடியாகக் கூடிய சவுதி அரேபியா செல்வதற்கான ஹஜ் புனிதப் பயண அனுமதிச் சீட்டினைப் பெற்று, ஹஜ் புனிதப் பயணத்திற்காகச் சவுதி அரேபியாவுக்குச் செல்லும் அரசுப் பணியாளர்களுக்கு 'தடையின்மைச் சான்றிதழ்' பெறுவதினின்று விலக்களிக்கப்படுகிறது.

[^அரசாணை எண் 171, ப.(ம)நி.சீ. துறை, நாள் 18-12-2009-ல் சேர்க்கப்பட்டது.]

@ மேலும், அரசு திட்டங்களின் வாயிலாக, ஜெருசலேம் புனிதப்பயணம் செல்லும் அரசுப் பணியாளர்களுக்கு தடையின்மைச் சான்றிதழ் பெறுவதிலிருந்து விலக்களிக்கப்படுகிறது.

(@அரசாணை (நிலை) எண்.67, ப.ம.நி.சீ(ஏ)த்துறை, நாள் 11.06.2020)

25. பொருள் விளக்கம்:-

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

26. நீக்கமும் காப்பும்:-

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

இருப்பினும், அவ்வாறு நீக்கப்பட்ட விதிகளின்கீழ் வெளியிடப்பட்ட ஆணை அல்லது மேற்கொள்ளப்பட்ட நடவடிக்கையானது அவ்விதிகளுக்குரிய காப்புரைகளின்கீழ் இயற்றப்பட்டிருப்பதாக அல்லது மேற்கொள்ளப்பட்டு இருப்பதாகக் கருதப்பட வேண்டும்.

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

பிற்சேர்க்கை துணை விதிகள்

1. விடுப்புப் பெறும் நோக்கத்திற்காக மருத்துவர் ஒருவரைக் கலந்தறிதல்:- மருத்துவச் சான்றிதழின் மீது விடுப்பு அல்லது விடுப்பு நீட்டிப்பு பெறும் நோக்கத்தோடு மருத்துவர் ஒருவரைக் கலந்தறியும் அரசுப் பணியாளர் ஒவ்வொருவரும் அதே நோக்கத்திற்காக வேறு மருத்துவர் எவரையேனும் கலந்தறிந்துள்ள செய்தியையும் அத்தகைய கலந்தறிவின் முடிவையும், அந்த மருத்துவரிடம் கூறவேண்டியது அவர்தம் கடமையாகும். அரசுப் பணியாளர் எவரேனும் இதனைச் செய்யத் தவறுவது அல்லது இவ்வகையில் மருத்துவன் ஒருவரிடம் தவறான தகவல் எதையேனும் அவர் அளிப்பது துறை அளவில் கடுமையான நடவடிக்கைக்குரியதாகும்.

2. பரிந்துரை:- அரசுப் பணியாளர் எவரும், விண்ணப்பதாரரால் தன் மூலம் அலுவல் முறையில் அனுப்பப்பட்ட எழுத்து வடிவிலான விண்ணப்பத்தின் மீது மேற்குறிப்பு மூலமாக அல்லாமல் அரசுப் பணியிலமைந்த பணியிடம் எதற்கும், எவரையும் தேர்ந்தெடுக்கும், நியமிக்கும் அல்லது பதவி உயர்வு அளிக்கும் அலுவலரிடம் அல்லது அவ்வாணைக் குழுவின் உறுப்பினரிடம் அல்லது அவ்வமைப்பின் பணியாளரிடம் பரிந்துரைக்கக்கூடாது.

3. பதவி விலகலை விலைக்கு வாங்குதல்:- அரசின் எந்த அலுவலகத்திலேனும் பணிபுரிபவர்களில் ஒருவரை மற்றவர்களுடைய நன்மைக்காகப் பதவி விலகச் செய்வதற்காகப் பண வகையில் ஏற்பாடு செய்து கொள்வதினின்றும் அரசுப்பணியாளர்கள் 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 செய்யப்படவேண்டும்.

4. நீக்கப்பட்டது.

[அரசு ஆணை நிலை எண் 980, பணியாளர் (ம) நிருவாகச் சீர்திருத்தத் (ப.-அ) துறை நாள்.20-9-1984.]

5. சம்பளம் வாங்க மறுத்தல்:- ஒன்று சேர்ந்து திட்டமிட்டவாறு அல்லது ஒருங்கிணைந்தவாறு அரசுப் பணியாளர்கள் தங்கள் சம்பளத்தை வாங்க மறுத்தலானது, கடுமையான ஒழுங்கு நடவடிக்கைக்குரியதாகும்.

தமிழ்நாடு அரசுப் பணியாளர்கள் தனியார் நிறுவன வேலைக்கு விண்ணப்பிப்பதற்குரிய விதிகள், 1973.

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

இந்திய அரசமைப்புச் சட்டத்தின் 309ஆவது பிரிவுக் கூறின் காப்புரைகளால் அளிக்கப்பட்டுள்ள அதிகாரங்களைக் கொண்டும், 9-3-1960ஆம் நாளிட்ட தமிழ்நாடு அரசிதழின் பகுதி I இன் பிற்சேர்க்கையில் (எண்.9-அ) 24-2-1960ஆம் நாளிட்ட 1 முதல் 26 வரையிலான பக்கங்களில் பொதுத் (பணிகள்) துறையின் அறிவிக்கையுடன் வெளியிடப்பட்ட 1960ஆம் ஆண்டு தனியார் நிறுவன வேலைக்குத் தமிழ்நாடு அரசுப் பணியாளர்கள் விண்ணப்பிப்பதற்குரிய விதிகளை பதிலிட்டகற்றியும் 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 விண்ணப்பிப்பதோ அவ்வேலையை ஒப்புக் கொள்வதற்கான தன்னுடைய விருப்பத்தைத் தெரிவிப்பதோ கூடாது.

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

3 (அ) ஓய்வு பெறுவதற்கான ஆயத்த விடுப்பு நிலையிலுள்ளவர், தனியார் வேலைக்கு விண்ணப்பிக்க அல்லது ஒப்புக்கொள்ள, அந்நிறுவனமானது இந்தியாவிலுள்ள வணிக நிறுவனமாக இருந்தால் மட்டுமே பொதுவாக அனுமதிக்கப்படவேண்டும். இந்தியாவிலுள்ள தனியார் வணிக நிறுவனத்தில் விண்ணப்பிப்பதற்கு அல்லது அதனை ஏற்றுக் கொள்வதற்கான அனுமதியானது, உடனடி ஓய்வு எனும் வரையறைக்குட்பட்டு, மிகவும் விதிவிலக்கான நேர்வுகளில் மட்டும் வழங்கப்படலாம்.

(ஆ) ஒருவருடைய முதிரா வயதிலான பதவி விலகலானது அரசுப்பணிக்கு ஊறு ஏற்படாத வகையில் ஏற்றுக் கொள்ளப்படலாம் எனத் தகுதிவாய்ந்த அதிகாரி மனநிறைவு கொண்டாலன்றி, தனியார் நிறுவன வேலைக்கு விண்ணப்பம் செய்வதற்கு அல்லது அதனை ஏற்றுக் கொள்வதற்குரிய அனுமதியானது எவருக்கும் வழங்கப்படமாட்டாது.

(இ) மாநில அரசுப் பணிக்குத் தங்களது பயனுடைமையை அதிகரிக்கும் பொருட்டு, மாநில அரசுச் செலவில் சிறப்பான, செலவுமிக்க பயிற்சி அளிக்கப் பெற்றவர்களது விண்ணப்பங்களைப் பொறுத்தவரையில் மாநில அரசிடமிருந்து முன் அனுமதி பெறப்படவேண்டும்.

4. தனியார் வேலைக்கு விண்ணப்பம் செய்வதற்கு அல்லது அதனை ஏற்றுக்கொள்வதற்கு 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 ஏற்றுக்கொள்வதற்கு அனுமதிக்கப்படும்போது, அவர் அத்தகைய வேலையை ஏற்றுக்கொண்டவுடன் மாநில அரசின் கீழுள்ள தன் வேலையை விட்டு உடனே விலக வேண்டும்.

தமிழ்நாடு அரசுப் பணியாளர்கள் பணியிடங்களுக்கு விண்ணப்பிப்பதற்குரிய விதிகள், 1973

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

இந்திய அரசமைப்புச் சட்டத்தின் 309ஆவது பிரிவுக் கூறின் காப்புரைகளால் அளிக்கப்பட்டுள்ள அதிகாரங்களைக் கொண்டும், 9-3-1960ஆம் நாளிட்ட தமிழ்நாடு அரசிதழின் பகுதி-Iஇன் பிற்சேர்க்கையில் (எண்.9-அ) 24-2-1960ஆம் நாளிட்ட 1 முதல் 26 வரையிலான பக்கங்களில் பொதுத் (பணிகள்) துறையின் அறிவிக்கையுடன் வெளியிடப்பட்ட 1960ஆம் ஆண்டு தமிழ்நாடு அரசுப்பணியாளர்கள் பணியிடங்களுக்கு விண்ணப்பிப்பதற்குரிய விதிகளைப் பதிலிட்டகற்றியும் தமிழ்நாடு ஆளுநர் பின்வரும் விதிகளை அமைக்கிறார்:-

விதிகள்:

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

(2) இவை, தமிழ்நாடு சார்நிலைக் காவல் துறை அலுவலர் நடத்தை விதிகள் 1964-க்கு உட்பட்டவாறுள்ள 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 இந்திய அரசின் ஒப்புதலின்றி விண்ணப்பம் செய்திருந்தால் அவர் நியமனத்திற்குத் தகுதியுடையவராக மாட்டார்.

விளக்கம்: வேறு ஏதேனும் மாநில அரசின்கீழ் அல்லது இந்திய அரசின்கீழ் 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(i) மாநில அரசின் ஆட்சிக் கட்டுப்பாட்டின் கீழ் அமைந்த பணித்தொகுதிக்கு நியமிக்கப்பட்டுள்ளவர் மாநில அரசின் மற்றொரு அலுவலகத்தில் அல்லது துறையில் அல்லது வேறு மாநில அரசின் கீழ் அல்லது இந்திய அரசின் கீழ் உள்ள பணியிடத்திற்கு அல்லது பணியிட மாற்றத்திற்கு விண்ணப்பிக்கும் போது தாம் வகித்துவரும் பணியிடத்திற்குத் தம்மை நியமிக்கத் தகுதிவாய்ந்த அலுவலர் மூலம் தன்னுடைய விண்ணப்பத்தை அனுப்பவேண்டும். விண்ணப்பதாரர் விண்ணப்பிக்க அனுமதிக்கப்படலாமா என்பதை அந்த அலுவலர் தீர்மானிக்கவேண்டும். வேறொரு மாநில அரசின் அல்லது இந்திய அரசின் கீழமைந்த பணியிடத்திற்கான விண்ணப்பத்தின் நேர்வில், நியமன அதிகாரியானவர் விண்ணப்பம் மேலனுப்பப்படலாமா, கூடாதா என்பதைத் தீர்மானித்து. ஆணைக்காக மாநில அரசின் உரிய ஆட்சித் துறைக்குத் 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.

இருப்பினும், தமிழ்நாடு அரசுப் பணியாளர் தேர்வாணையத்தால் கோரப்பட்ட பணியிடத்திற்கான விண்ணப்பம் எனும் நேர்வில், அவ்விண்ணப்பமானது நேரடியான இணையவழி ஒளி எழுத்துணர் (OMR) விண்ணப்பப் படிவம் வாயிலாக தமிழ்நாடு அரசு பணியாளர் தேர்வாணையத்திற்கு விண்ணப்பிக்கும் போது அவரது நியமன அலுவலருக்கு எழுத்துப்பூர்வமாக தெரிவிக்க வேண்டும். மேலும், அவ்விண்ணப்பமானது,

1. பணியிடத்திற்கான தெரிவு முறையானது, எழுத்துத்தேர்வு மற்றும் வாய்மொழித் தேர்வுகளை கொண்டிருப்பின், வாய்மொழி தேர்வின் போது அல்லது
2. பணியிடத்திற்கான தெரிவு முறையானது எழுத்து தேர்வினை மட்டும் கொண்டிருப்பின் மூல சான்றிதழ்களை ஒப்பாய்வு செய்திட அனுப்பப்படும்போது

இவ்விதியின் பின்னிணைப்பு படிவத்தில் உள்ளவாறு நியமன அலுவலரால் வழங்கப்பட்ட தடையின்மைச் சான்றை சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும் என்ற நிபந்தனைக்கு உட்பட்டது.

3(ii) ஒரு அரசுப் பணியாளர் ஒருவருக்கு எதிராக துறை சார்ந்த அல்லது குற்றவியல் நடவடிக்கை மேற்கொள்ளக் கருதப்படும் நிலையில் அல்லது அத்தகைய நடவடிக்கை நிலுவையில் இருப்பின், இந்த உண்மை நிலையை நியமன அலுவலர், தமிழ்நாடு அரசுப் பணியாளர் தேர்வாணையத்திற்கு அளிக்கும் தடையின்மை சான்றிதழுடன் தெரிவிக்க வேண்டும். மேலும் எந்த பணியிடத்திற்கு தேர்ந்தெடுக்கப்படுகிறாரோ அந்தப் பணியிடத்தில் நியமனம் செய்யப்படும் பொருட்டு, பணியாற்றும் அலுவலகத்தில் இருந்து விடுவிக்கப்படும் நாள் வரையில் துறை அல்லது குற்றவியல் நடவடிக்கைக் மேற்கொள்ள கருதப்பட்டால் / நிலுவை குறித்த விவரங்களை அளிக்க வேண்டும்.

3(iii) பின்வரும் படிவம் இணைக்கப்பட வேண்டும், அதாவது:-

பிற்சேர்க்கை

படிவம்

(தமிழ்நாடு 1973 ஆம் ஆண்டு அரசுப் பணியாளர்கள் பணியிடங்களுக்கு விண்ணப்பிப்பதற்கான விதிகளின் 3ஆம் விதியின் 1ஆம் துணை விதியின் வரம்பு நிபந்தனையைக் காண்க)

தடையின்மை சான்றிதழ்

இவ்வலுவலகத்தில் (பதவியின் பெயர்) ஆக முதல் (நியமனத் தேதியை குறிப்பிடவும்) தற்காலிகமாக / முறையாக நியமனம் செய்யப்பட்ட தகுதிகாண் பருவத்தில் உள்ள / தகுதிகாண்பருவம் நிறைவு பெற்ற திரு / திருமதி / செல்வி (பெயர்) தமிழ்நாடு அரசுப் பணியாளர் தேர்வாணையத்திற்கு தொகுதியில் பணியிடத்திற்கு நேரடியாக / ஒளி எழுத்துநர் (OMR) மூலம் இணைய வழியாக விண்ணப்பித்துள்ள விவரத்தை இத்துறைக்கு / அமைப்பிற்கு தெரிவித்துள்ளார். தனியரால் அளிக்கப்பட்ட விவரங்கள் சரியானவையானால், தமிழ்நாடு அரசுப் பணியாளர் தேர்வாணையம், மேற்சொன்ன விண்ணப்பித்தினை முறைப்படி கையாளுவதற்கு இத்துறை / அமைப்பு, தடையின்மை / மறுப்பின்மை சான்றினை இதன் வாயிலாக அளிக்கிறது.

நியமன அலுவலர்

(முத்திரையுடன் கூடிய

கையொப்பம்)

(பொருந்தாதவைகளை கோடிட்டு அடிக்கவும்)

(அரசு ஆணை (நிலை)எண்.162, ப.ம.நி.சீ(ஏ)த்துறை, நாள் 27.06.2007.)

அட்டவணை I

(காண்க : விதி 7 (3))

அரசுப் பணியாளர்களிடமுள்ள சொத்துகள் மற்றும் கடன் பொறுப்புகள் விவர அறிக்கை

1. அரசுப் பணியாளருடைய முழுப்பெயர்
(தெளிவான எழுத்துகளில்)
2. அவர் சார்ந்துள்ள பணித்தொகுதி
3. இது நாள் வரையிலான மொத்தப் பணிக்காலம்
(i) C,D தொகுதிகளில் (நீக்கப்பட்டது)
(ii) A,B தொகுதிகளில் (நீக்கப்பட்டது)
4. தற்போது வகித்து வரும் பணியிடமும், பணிபுரியும்
இடத்தின் பெயரும்
5. 20____ஆம் ஆண்டு சனவரித் திங்கள் முதல்
நாளுக்கு முந்தைய ஆங்கில ஆண்டில்,
அனைத்து வழிகளிலும் கிடைத்த மொத்த
ஆண்டு வருமானம்
6. உறுதி மொழி

தமிழ்நாடு அரசுப்பணியாளர் நடத்தை விதிகள் 1973 ன் விதி 7(3) இல் உள்ள காப்புரைகளின்படி என்னால் அளிக்கப்பட வேண்டிய, இதனுடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள 1 முதல் 5 வரையிலான படிவங்களில் உள்ள விவரங்கள் நாளின் படி நான் அறிந்தவரையில் முழுமையானவை, உண்மையானவை மற்றும் சரியானவை என உறுதியளிக்கிறேன்

நாள்

ஒப்பம்

குறிப்பு 1.இவ்விவர அறிக்கையானது தன் பெயரிலோ வேறொருவர் பெயரிலோ அமைந்துள்ள அரசுப்பணியாளருடைய அனைத்து சொத்துகள் மற்றும் கடன் பொறுப்புகளின் விவரங்களைக் கொண்டிருக்கவேண்டும்.

குறிப்பு 2.இந்து கூட்டுக் குடும்பத்தில் கூட்டுடைமையின் மரபுரிமைப்படி இணையுரிமை பெற்றுள்ள உறுப்பினராக உள்ள அரசுப்பணியாளர், 'கர்த்தா' அல்லது உறுப்பினர் எனும் முறையில், படிவம் எண்.1-இல் உள்ள விவர அறிக்கையில், அச்சொத்துகளில் தன்னுடைய பங்கின் விலை மதிப்பைக் குறிப்பிடவேண்டும். அப்பங்கின் சரியான விலைமதிப்பைக் குறிப்பிட இயலாவிடத்து, அதன் தோராய விலை மதிப்பைக் குறிப்பிட வேண்டும். தேவைப்படும் இடங்களில் தகுந்த விளக்கக் குறிப்புகள் சேர்க்கப்படவேண்டும்.

*(அரசு ஆணை(நிலை)எண்.158, ப.ம.நி.சீ(ஏ)த்துறை, நாள் 06.11.2009)

படிவம் எண். I

அரசுப் பணியாளர் உடைமையாகக் கொண்டுள்ள இடம் பெயராச் சொத்து பற்றிய விவர அறிக்கை

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

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

குறிப்பு:- (1) (கட்டம்(9)-ன் நோக்கத்திற்காக 'குத்தகை' என்னும் சொல்லானது, ஆண்டுக்காண்டு அல்லது ஓராண்டுக்கு மேற்பட்ட ஏதேனும் காலப்பகுதிக்கு அல்லது ஆண்டுக் குத்தகை பெறும், இடம் பெயராச் சொத்தின் குத்தகை என்று பொருள்படும். எனினும், அரசுப் பணியாளருடன் அலுவல்முறை நடவடிக்கையுடைய ஒருவரிடமிருந்து இடம் பெயராச் சொத்தின் குத்தகை பெறப்படுமிடத்து, குத்தகையானது குறுகிய காலப் பகுதிக்குரியதாகவோ, நீண்ட காலப் பகுதிக்குரியதாகவோ எவ்வாறு இருப்பினும் அத்தகைய குத்தகையும் குத்தகைத் தொகை செலுத்துவதற்குரிய கால அளவையும் இந்தக் கட்டத்தில் குறிப்பிட வேண்டும்.

(2) கட்டம் 10-ல் கீழ்க்காண்பவரை குறிப்பிடப்பட வேண்டும்:-

(அ) சொத்தானது விலைக்கு வாங்குதல் அல்லது அடைமானம் அல்லது குத்தகை மூலம் பெறப்பட்டிருக்குமிடத்து, அவ்வாறு பெற்றதற்காகக் கொடுக்கப்பட்ட விலை அல்லது தவணைப்பணம்.

(ஆ) குத்தகை மூலம் பெறப்பட்டிருக்குமிடத்து அதனுடைய மொத்த ஆண்டு வாடகை மற்றும்

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

படிவம் எண். II

**அரசுப் பணியாளர் உடைமையாகக் கொண்டுள்ள எளிதில் பணமாக மாற்றக்கூடிய
சொத்துக்களின் விவர அறிக்கை**

- (1) மூன்று திங்கள் சம்பளத்திற்கு மேற்பட்ட ரொக்கமும் வங்கி இரூபுகளும்
- (2) வைப்புகள் கொடுக்கப்பட்ட கடன்கள் மற்றும் முதலீடுகள் (பங்குகள், பிணையங்கள், கடனீட்டு ஆவணங்கள் முதலியன)

தொடர் எண்.	விவரிப்பு	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:

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 எண். III

அரசுப் பணியாளர் உடைமையாகக் கொண்டுள்ள இடம்பெயர் சொத்து விவர அறிக்கை

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

நாள்:

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 ஈருருளிகள் / மிதி இயக்கிகள் (iii) குளிர்பதனிப் பெட்டிகள் / காற்றுப் பதனிகள் (Air Conditioners) (எ) ஒவ்வொன்றும் ரூ.50,000/-க்கு மேற்பட்ட விலைமதிப்புடைய வானொலிப் பெட்டிகள் / இசைத்தட்டுகளை இயக்கக் கூடிய வானொலிப் பெட்டிகள் (Radiogram) / தொலைக்காட்சிப் பெட்டிகள் மற்றும் பிற பொருட்கள்.

(ஈ) துணிகள், பாத்திரங்கள், புத்தகங்கள், மட்பாண்டங்கள் முதலியன அன்றாடப் பயன்பாட்டிற்குரிய பொருட்கள் நீங்கலாக, ஒவ்வொன்றும் ரூ.50,000/-க்குக் குறைவான மதிப்புடைய இடம் பெயர் சொத்துக்களின் கூட்டுத்தொகை.

(2) சொத்தானது, எவ்வாறு பெறப்பட்டது எனும் விவரம், அதாவது, விலைக்கு வாங்குதல், மரபுவழி, பரிசு அல்லது பிறவழிகளில் பெறப்பட்ட விவரம் கட்டம் (5)இல் குறிப்பிடலாம்.

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

படிவம் எண். 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.	ஈட்டுறுதித் தொகை / முதிர்வுநாள்.	ஆண்டு தவணைத் தொகை	வருமானத்துக்கான ஆதாரம்.	பணம் வழங்கப்பட்ட விவரங்கள்.	வருங்கால வைப்புநிதியின் வகை / பொ.நி./பவைநி கணக்கு எண்.	தணிக்கை / கணக்கு அலுவலரால் கடைசியாகத் தெரிவிக்கப்பட்ட இறுதி இருப்பு மற்றும் நாள்.	பின்னர் செலுத்தப்பட்ட பங்குத் தொகைகள்.	மொத்தம்	குறிப்புரை (முடிவான இருப்பு தொடர்பில் ஐயம் இருந்தால் அரசுப் பணியாளருடைய சுவற்றின் படியான தொகையும் இக்கட்டத்தில் குறிப்பிடப்பட வேண்டும்)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)

நாள்:

ஒப்பம்:

படிவம் எண். V
அரசுப் பணியாளருடைய கடன்கள் மற்றும் பிற கடன் பொறுப்புகள் பற்றிய விவர
அறிக்கை

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

நாள்:

ஒப்பம்:

குறிப்பு (1) மூன்று திங்கள் சம்பளம் தொகைக்கு உட்பட்ட தனித்தனி கடன்கள் விவர அறிக்கையில் சேர்க்கப்பட வேண்டியதில்லை.

(2) உரிய அலுவலரிடமிருந்து அனுமதி ஏதேனும் பெறப்பட்டிருப்பின் அல்லது அவருக்கு அறிக்கை ஏதேனும் அனுப்பப்பட்டிருப்பின் அதுபற்றிய விவரம் கட்டம் (8)இல் குறிப்பிடப்படலாம்.

(3) “சம்பளம்” எனும் சொல்லானது, அரசுப் பணியாளரால் பெறப்படும் சம்பளம் மற்றும் படிகள் எனப் பொருள்படும்.

(4) அரசுப் பணியாளர்களுக்குக் கிடைக்கக் கூடிய ஊர்தி வாங்குவதற்கான முன்பணம், வீடு கட்டுவதற்கான முன்பணம் மற்றும் பிற (சம்பள முன்பணம், பயணப்படி முன்பணம், பொது வருங்கால வைப்புநிதி முன்பணம் மற்றும் ஈட்டுறுதி ஆவணங்கள், நிலை வைப்புகள் மீதான முன்பணங்கள் நீங்கலாக) முதலிய பல்வேறு கடன்களும் முன்பணங்களும் இவ்விவர அறிக்கையில் இடம்பெற வேண்டும்.

படிவம் எண் VI

வீடு கட்ட அல்லது வீட்டில் கூடுதல் கட்டுமானம் செய்ய அரசின் அனுமதிக்கான
அறிக்கை / விண்ணப்பம்,

மதிப்பிற்குரியீர்,

நான் வீடு கட்ட / என்னுடைய வீட்டில் கூடுதல் கட்டுமானம் செய்ய விரும்புகிறேன். எனவே, வீடுகட்ட / 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. சிமென்ட் (விலை வீதம் / அளவு / விலை மதிப்பு)	
	3. இரும்பு மற்றும் எஃகு (விலை வீதம் / அளவு / விலை மதிப்பு)	
	4. மரம் (விலை வீதம் / அளவு / விலை மதிப்பு)	
	5. கழிவரை சாதனங்கள் (விலை மதிப்பு)	
	6. மின் சாதனங்கள் (விலை மதிப்பு)	
	7. ஏதேனும் பிற சிறப்பு சாதனங்கள் (விலை மதிப்பு)	
	8. தொழிலாளர் கூலி	
	9. பிற செலவுகள் (எவையேனுமிருப்பின்)	
	நிலம் மற்றும் கட்டடத்தின் விலை மதிப்பு	

2. கட்டுமானத்தை நான் மேற்பார்வையிடுவேன். ##_____அவர்களால் கட்டுமானப் பணி மேற்கொள்ளப்படும். இதற்குமுன்னர் நான் அவருடன் அலுவல்முறை நடவடிக்கை எதுவும் கொண்டதில்லை / ஒப்பந்தக்காரருடன் அலுவல்முறை நடவடிக்கை கொண்டிருக்கிறேன் / கொண்டிருந்தேன். அவருடன் எனக்கு இருக்கும் / இருந்த செயல் தொடர்புகளின் தன்மை கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளது.

3 கட்டக் கருதப்பட்டுள்ள கட்டுமானத்திற்கான செலவுத்தொகை பின்வரும் வழிகளிலிருந்து மேற்கொள்ளப்படும்:

	நிதி ஆதாரம்	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 எண். VI அ

வீட்டை உடைமையாகப் பெறுவதற்கு அனுமதி கோரும் விண்ணப்பப்படிவம்

பெறுநர்:

மதிப்பிற்குரியீர்,

.....இல் 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 விலைத்தொகையானது பின்வருவனவற்றிலிருந்து மேற்கொள்ளப்படும்:-

	நிதி ஆதாரம்	தொகை
i	சொந்த சேமிப்புகள்	
ii	கடன்கள் / முன்பணங்கள் (முழு விவரங்களுடன்)	
iii	பிற வழிகள் (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 தலைப்புகளின்கீழ் தருகிறேன் / தருகிறோம்:

	தலைப்பு	செலவு
1.	மனையின்தேராயவிலைமதிப்பு	
2.	கட்டத்தின்பரப்பளவும்தேராயவிலைமதிப்பும்	
3.	மின்சார, கழுப்பறை மற்றும் பிற சாதனங்கள் மற்றும் பொருத்திகளின்தேராயமதிப்பு	

கட்டடத்தின் மொத்த விலை

நாள் :

உரிய மதிப்பீட்டாளரின் ஒப்பம்.

*அரசுப் பணியாளரின் பெயர் முதலியவற்றை இங்கே குறிப்பிடுக. @ 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 ஒன்றைக்கட்ட / என்னுடைய வீட்டில் கூடுதல் கட்டுமானம் செய்ய விரும்பியது பற்றித் தெரிவித்திருந்தேன். அதன்படி கட்டடம் கட்ட / கூடுதல் கட்டுமானம் செய்ய.....ஆம் எண்ணுள்ள.....ஆம் நாளிட்ட ஆணையில் எனக்கு அனுமதி அளிக்கப்பட்டிருந்தது. கட்டடம் கட்டும் பணி / வீட்டில் கூடுதல் கட்டுமானம் செய்யும் பணி இப்போது முடிவடைந்து விட்டது. கட்டடப் பொறியாளர்கள் நிறுவனத்தால் / புகழ் பெற்ற கட்டடப் பொறியாளரால் முறைப்படி சான்றளிக்கப்பட்ட மதிப்பீட்டறிக்கையினை இதனுடன் இணைத்துள்ளேன்.

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

	நிதி ஆதாரம்	தொகை
i	சொந்த சேமிப்புகள்	
ii	கடன்கள் / முன்பணங்கள் (முழு விவரங்களுடன்)	
iii	பிற வழிகள் (விவரங்களுடன்)	

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

தங்கள் நம்பிக்கையுள்ள,

நாள்:

மதிப்பீட்டறிக்கை

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

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

கட்டடத்திற்கான மொத்தச் செலவு

உரிய மதிப்பீட்டாளரின் ஒப்பம்.

** அரசுப் பணியாளரின் பெயர் முதலியவற்றை இங்கே குறிப்பிடுக.

@ வீடு பற்றிய விவரங்களை இங்கே குறிப்பிடுக.

அட்டவணை II

[காண்க: விதி(7)இன் உள்விதி (9)]

**அரசுப்பணியாளர் உடைமையாகக் கொண்டுள்ள இடம் பெயராச் சொத்து மற்றும்
அச்சொத்தில் அவருடைய உரிமைப் பங்கு பற்றிய பதிவேடு**

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

அட்டவணை III

படிவம் I

(விதி 24-A-அணைக்காண்க)

கடவுச்சீட்டு பெற / புதுப்பிக்க விண்ணப்பித்தலுக்கு அடையாளச் சான்றிதழ் மற்றும் அயல்நாட்டு பயணம் செய்ய தடையின்மைச் சான்றிதழ் / மறுப்பின்மைச் சான்றிதழ் பெறுவதற்கான விண்ணப்பம்.

(விண்ணப்பதாரரால் நிரப்பப்பட வேண்டியது)

1.	பெயர், பதவி, அலுவலக முகவரிமற்றும் ஊதிய விகிதம் (தேர்வுநிலை, சிறப்புநிலையானால் இயல்புநிலை ஊதிய விகிதத்தை குறிப்பிடவும்)	:	
2.	பணி ஓய்வு நாள்	:	
3.	பயணிக்கக் கருதியுள்ள நாடுகளின் பெயர் மற்றும் பயண காலம் (அயல்நாட்டில் வேலை தேட கடவுச்சீட்டு பெறும் நிகழ்வில் நிரப்பப்பட தேவையில்லை.)	:	
4.	பயணத்தின் நோக்கம்	:	
5.	கருதியுள்ள அயல்நாடு பயண செலவுகளுக்கான நிதி ஆதாரம்	:	

சான்றிதழ்

நான் எனது அயல்நாட்டு பயணத்தின் / தங்கியிருத்தலின்போது இந்நாட்டின் ஒற்றுமை மற்றும் இறையாண்மையை பாதிக்கும் எச்செயலிலும் ஈடுபட மாட்டேன் என்றும், இந்நாட்டின் கவுரவம் மற்றும் மரியாதையை காப்பேன் என்றும் உறுதியளிக்கிறேன்.

விண்ணப்பதாரரின் கையொப்பம்

துறைத் தலைவரால் நிரப்பப்பட வேண்டியது

7.	துறையில் உள்ள தகவல்களின்படி விண்ணப்பதாரர் அளித்த விவரங்கள் சரியானவையா	:	
8.	விண்ணப்பதாரர் இந்தியாவிற்கு வெளியே இருக்கும்போது எந்த அயல்நாட்டுடனான நல்லுறவை பாதிக்குமா, பாதிக்கக்கூடுமா	:	
9.	விண்ணப்ப நாளில் இருந்து கடந்த 5 ஆண்டுகளுக்குள் இந்திய நீதிமன்றங்களால் ஏதாகிலும் ஒழுக்கக் கேடு மற்றும் தண்டனைக்குரிய இரண்டு ஆண்டுகளுக்கு குறையாத சிறை தண்டனைக்குரிய குற்றவாளி என மெய்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளரா	:	
10.	விண்ணப்பதாரர் குற்றம் புரிந்ததாக குற்றம் சாட்டப்பட்ட வழக்கு ஏதாகிலும் இந்திய குற்றவியல் நீதிமன்றங்களில் நிலுவையில் உள்ளதா	:	
11.	தற்போது நடைமுறையில் உள்ள சட்டப்படி நீதிமன்றத்தால் வழங்கப்பட்ட அழைப்பு ஆணை அல்லது பிடியாணை அல்லது	:	

	அத்தகைய நீதிமன்றத்தால் விண்ணப்பதாரர் இந்தியாவில் இருந்து புறப்படுவதை தடைசெய்யும் ஆணை ஏதும் பிறப்பிக்கப்பட்டுள்ளதா		
12.	விண்ணப்பதாரர் தாயகம் அனுப்பப்பட்டவரா மற்றும் அவ்வாறான தாயகம் திரும்பலுக்கான செலவினங்களை செலுத்தாதவரா	:	
13.	அரசுக்கு செலுத்த வேண்டிய தொகை அல்லது நிலுவை பிடித்தம் இருப்பின் அதன் விவரம்	:	
14.	தமிழ்நாடு குடிமைப்பணிகள் (ஒழுங்கு மற்றும் மேல்முறையீடு) விதிகளில் விதி 17(b)ன் கீழ் ஒழுங்கு நடவடிக்கை ஏதேனும் நிலுவையில் உள்ளதா.	:	
15.	அரசின் பாதுகாப்பு ஆவணங்களில் விண்ணப்பதாரருக்கு எதிராக பதிவுகள் ஏதும் இல்லை என சிறப்புப்பிரிவு CID (பாதுகாப்பு)-ன் சான்றிதழ் பெறப்பட்டுள்ளதா	:	
16.	விண்ணப்பதாரருக்கு எதிராக இலஞ்ச குற்றச்சாட்டு அல்லது விழிப்புப்பணி விசாரணை நிலுவையில் உள்ளதா	:	
17.	விண்ணப்பதாரர் ஒப்பந்தப்படி ஒப்புக்கொண்ட நிறைவேற்ற வேண்டிய பணிகள் உள்ளதா (வேலைவாய்ப்பு நிமித்தமாக பயணிக்கும் விண்ணப்பதாரருக்குமட்டும்)	:	
18. ##	வாழ்க்கைத்துணை மற்றும் தன்னை சார்ந்த 18 வயதுக்கும் குறைவான வயதுடைய குழந்தைகள் அடையாள சான்று கோரும் நேர்வில் சான்றுறுதி அலுவலரால் சான்றொப்பமிட்ட குறைந்தபட்ச மதிப்புடைய நீதிமன்றம் சாரா முத்திரைத் தாளில் உரிய படிவத்தில் ஆணை உறுதி ஆவணம் நிறைவேற்றப்பட்டுள்ளதா / செய்யப்பட்டுள்ளதா	:	
19.	துறைத்தலைமையின் பரிந்துரை	:	

துறைத்தலைமையின் கையொப்பம்.

(## அரசாணை (நிலை)எண்.114, ப.ம.நி.சீ(ஏ)த்துறை, நாள் 15.11.2016-ல் சேர்க்கப்பட்டது)

படிவம் II 'A'

இடம்: _____

தேதி: _____

முன் அறிவிப்பு / தகவல் கடிதம்

அனுப்புநர்

அரசுப்பணியாளரின் பெயர் மற்றும் முகவரி

பெறுநர்

பொருத்தமான அலுவலரின் பதவியும் முகவரியும்

பொருள்: கடவுச்சீட்டு விண்ணப்பம் அளிப்பதற்கான முன் அறிவிப்பு.

ஐயா / அம்மையர்,

நான் மண்டல கடவுச்சீட்டு அலுவலகத்தில் சாதாரண கடவுச்சீட்டு பெற விண்ணப்பித்துள்ளேன் என்பதை இதன் மூலம் முன் அறிவிக்கிறேன்.

2. தங்களின் கனிவான தகவலுக்கும் ஆவணப்படுத்தலுக்கும்.

தங்கள் உண்மையுள்ள,

கையொப்பம்:

பெயர்:

பிறந்த தேதி:

பதவி:

பணிபுரியும் அலுவலக பெயர்:

தற்போதைய அலுவலக முகவரி:

இருப்பிட முகவரி:

(\$ அரசாணை (நிலை)எண்.114, ப.ம.நி.சீ(ஏ)த்துறை, நாள் 15.11.2016-ல் சேர்க்கப்பட்டது)

படிவம் III

கடவுச்சீட்டு பெற / புதுப்பிக்க விண்ணப்பிப்பதற்கான அடையாள சான்றிதழ்

(இரட்டிப்பு படியில் வழங்கப்பட வேண்டும்.)

(விதி 24-A-ணைகாண்க)

திரு/திருமதி/செல்வி.....த/க/திரு.....அவர்களின்
.....துறையின் /
அலுவலகத்தின்நாள் முதலாக பதவி வகிக்கிறார் என
சான்றளிக்கப்படுகிறது, திரு/
திருமதி/செல்வி..... அவர்களை சார்ந்த
திரு/திருமதி/செல்வி..... அவரது குடும்ப உறுப்பினர் என
அடையாள சான்று அளிக்கப்படுகிறது. பின்வரும் நிபந்தனைகளுக்கு உட்பட்டு அவர்
கடவுச்சீட்டு பெற இத்துறைக்கு மறுப்பேதும் இல்லை.

- i. அரசின் / துறைத்தலைமையின் முன் அனுமதியின்றி / முன் ஒப்புதல் இன்றி தனியர் அயல்நாட்டில் தங்கி இருக்கும் காலத்தில் கற்றல் நிகழ்ச்சிகள் அல்லது குறிப்பிடப்பட்ட பயிற்சி தவிர பிற பயிற்சி அல்லது ஏதாகிலும் நியமனத்தை பெறுதல் கூடாது.
- ii. தனியரின் அயல்நாட்டு பயணம் தொடர்பில் ஏற்படும் பயண செலவு உள்ளிட்ட இதர செலவுகளுக்கு அரசு / துறைத் தலைமையை பொறுப்பாக்குதல் கூடாது.
- iii. தனியர் அயல்நாட்டில் இருக்கும்போது அரசில் தான் வகிக்கும் பதவியை விட்டு விலகல் கடிதம் அளித்தல் கூடாது மற்றும் எக்காரணத்தினாலும் பணி விலகல் ஏற்கப்படாது.
- iv. தனியர் அயல்நாட்டில் இருக்கும்போது வணிக நோக்கு / வணிகத்திற்கு ஆதரவு திரட்டக்கூடாது.
- v. அயல்நாட்டுக்கு செல்லும் முன்னர் தனியர் தனக்கு தகுதியுடைய விடுப்பு பெற அரசு / துறைத் தலைமைக்கு விண்ணப்பிக்க வேண்டும் மற்றும் தனது பணியில் இல்லாத காலத்திற்கு உரிய ஒப்பளிப்பு பெற வேண்டும்
- vi. அடையாள சான்றிதழை கொண்டு பெறப்பட்ட கடவுச்சீட்டினை உரிய அலுவலரின் ஒப்பளிப்பு இன்றி எக்காரணத்திற்காகவும் தொடர்ச்சியான அயல்நாட்டு பயணத்திற்கு பயன்படுத்தக்கூடாது.
- vii. வழங்கப்பட்ட நாளிலிருந்து 6 மாதங்களுக்கு மட்டுமே அடையாள சான்றிதழ் செல்லுபடியாகும்.

தடையின்மை சான்றிதழ் / மறுப்பின்மை சான்றிதழ் வழங்க அதிகாரமளிக்கப்பட்டவரால் கையொப்பமிடப்பட்டது. கடவுச்சீட்டு சட்டம் 1967 பிரிவு 6-ன்

உட்பிரிவு 2-ன் உள்ளடக்கம் படிக்கப்பட்டதில் அவை இவ்விண்ணப்பதாரருக்கு பொருந்தாது என சான்றளிக்கப்படுகிறது. நான் தனியருக்கு இந்திய கடவுச்சீட்டு வழங்க பரிந்துரைக்கிறேன். இத்துறை மாநில அரசின் துறை என சான்றளிக்கப்படுகிறது.

திரு / திருமதி _____ அடையாள அட்டை எண். ஆகும்.

சான்றாதார எண் மற்றும் நாள்

பெயர், பதவி மற்றும் முகவரி

தொலைபேசி எண்

சான்றளிக்கும் அலுவலர் சான்றிட்ட
விண்ணப்பதாரரின் படம்

அரசாணை (நிலை) எண் 117, பமநிசீ (ஏ)த் துறை, நாள் 13.11.2014 ல் மாற்றீடு செய்யப்பட்டது

படிவம் IV

அயல்நாட்டு பயணம் செய்ய தடையின்மை சான்று

(விதி 24-A-னைகாண்க)

தமிழ்நாடு அரசுப் பணியாளர் நடத்தை விதிகள் 1973 விதி 24-Aன் கீழ்
 துறையில்(பதவி) ஆகப்
 பணியாற்றும் திரு/திருமதி/செல்வி..... அவர்கள்
 பின்வரும் நிபந்தனைகளுக்கு உட்பட்டு அவரது மகன் / மகள்/உறவினரைக் காண
 அல்லது சுற்றுலா பயணியாக அல்லது புனித பயணமாக அல்லது பயிற்சி / பயிலரங்கம் /
 பயிற்சிப்பட்டரை / மாநாட்டில் பங்கேற்க (பொருந்தாதவைகளை கோடிட்டு அடிக்கவும்)
 (நாடு / நாடுகளை குறிப்பிடவும்)க்கு
 நாள் முதல்நாள் வரை (நாட்களை குறிப்பிடவும்) பயணிக்க
 அனுமதிக்கப்படுகிறார்.

- i. அரசின் / துறைத்தலைமையின் முன் அனுமதியின்றி / முன் ஒப்புதல் இன்றி தனியர் அயல்நாட்டில் தங்கி இருக்கும் காலத்தில் கற்றல் நிகழ்ச்சிகள் அல்லது குறிப்பிடப்பட்ட பயிற்சி தவிர பிற பயிற்சி அல்லது ஏதாகிலும் நியமனத்தை பெறுதல் கூடாது.
- ii. தனியரின் அயல்நாட்டு பயணம் தொடர்பில் ஏற்படும் பயண செலவு உள்ளிட்ட இதர செலவுகளுக்கு அரசு / துறைத் தலைமையை பொறுப்பாக்குதல் கூடாது.
- iii. தனியர் அயல்நாட்டில் இருக்கும்போது அரசில் தான் வகிக்கும் பதவியை விட்டு விலகல் கடிதம் அளித்தல் கூடாது மற்றும் எக்காரணத்தினாலும் பணி விலகல் ஏற்கப்படாது.
- iv. தனியர் அயல்நாட்டில் இருக்கும்போது வணிக நோக்கு / வணிகத்திற்கு ஆதரவு திரட்டக்கூடாது.
- v. இந்த தடையின்மை சான்றிதழானது வழங்கப்பட்ட நாளிலிருந்து 6 மாதங்களுக்கு மட்டுமே செல்லுபடியாகும் மற்றும் மேலே குறிப்பிடப்பட்ட நோக்கம் தொடர்பில் வழங்கப்பட்டது மற்றும் வேறு நோக்கங்களுக்கு பயன்படுத்துதல் கூடாது.

படிவம் V

(குறைந்தபட்ச மதிப்புடைய பொருத்தமான நீதித்துறை சாரா முத்திரைத் தாளில்
சான்றுறுதி அலுவலரால் சான்றொப்பமிட்டு செய்யப்படவேண்டும்.)

(ஒரு அசல் மற்றும் சுய சான்றொப்பமிட்டு சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்)

..... முகவரியில் வசித்து வரும் கடவுச்சீட்டு
விண்ணப்பதாரர் ஆகிய த/பெ / க/பெ
..... பிறந்த நாள் பின்
குறிப்பிட்டுள்ளவாறு உறுதியளிக்கிறேன்.

1. எனது பெற்றோர் மற்றும் வாழ்க்கைத்துணையின் பெயர்கள் பின்வருமாறு
 - (i) தந்தை :
 - (ii) தாய் :
 - (iii) மனைவி / கணவன் :
2. நான் மேற்குறிப்பிட்ட முகவரியில் தொடர்ந்து வசித்து வருகிறேன்.
3. நான் பிறப்பால் / வம்சாவளியாக / பதிவினால் / குடியுரிமை பெற்றதினால் இந்திய குடிமகன் / குடிமகள் ஆவேன் மற்றும் இந்திய குடியுரிமையை சரண் செய்யவோ / முடித்து கொள்ளவோ / மறுக்கப்படவோ இல்லை என்பதுடன் மற்றொரு நாட்டின் குடியுரிமையை பெறவும் இல்லை.
4. நான் விண்ணப்ப நாளில் இருந்து கடந்த 5 ஆண்டுகளுக்குள் இந்திய நீதிமன்றங்களால் ஏதாகிலும் ஒழுக்கக் கேடு மற்றும் இரண்டு ஆண்டுகளுக்கு குறையாத சிறை தண்டனைக்குரிய குற்றவாளி என மெய்ப்பிக்கப்பட்டவனில்லை
5. நான் குற்றம் புரிந்ததாக குற்றம் சாட்டப்பட்ட வழக்கு ஏதும் இந்திய குற்றவியல் நீதிமன்றங்களில் நிலுவையில் இல்லை
6. தற்போது நடைமுறையில் உள்ள சட்டப்படி எனக்கு நீதிமன்றத்தால் வழங்கப்பட்ட அழைப்பு ஆணை அல்லது பிடியாணை அல்லது அத்தகைய நீதிமன்றத்தால் நான் இந்தியாவில் இருந்து புறப்படுவதை தடை செய்யும் ஆணை ஏதும் பிறப்பிக்கப்படவில்லை
- 7.. நான் அயல் நாட்டில் இருந்து இந்திய அரசின் செலவில் தாயகம் திருப்பி அனுப்பப்படவில்லை / தாயகம் திருப்பி அனுப்பப்பட்டேன், இருப்பினும் அவ்வாறு தாயகம் திரும்பியதற்கான செலவை திரும்ப செலுத்தியுள்ளேன்.
8. நான் இந்திய இறையாண்மைக்கும் ஒற்றுமைக்கும் எதிரான செயல்களில் ஈடுபடேமாட்டேன்.
9. நான் இந்தியாவில் இருந்து புறப்படுவதானத இந்திய பாதுகாப்பிற்கு கேடானதல்ல
10. நான் இந்தியாவிற்கு வெளியே இருப்பது எந்தவொரு அயல்நாட்டுடனும் இந்தியாவின் நல்லுறவை குலைக்காது.

இடம்:

நாள்:

உறுதிமொழி அளிப்பவர்

சரிபார்த்தல்

மேற்கண்ட சான்றுறுதி ஆவணத்தில் உறுதி அளிக்கப்பட்டவை உண்மையானவை மற்றும்

சரியானவை மற்றும் முக்கியமான பொருண்மைகள் மறைக்கப்படவில்லை என

.....அன்று இடத்தில் சரிபார்க்கப்பட்டது.

உறுதிமொழி அளிப்பவர்

அட்டவணை - IV

படிவம்

(விதி 3(A)(2)-னைக்காண்க)

சாற்றுணா

பெறுநர்

ஐயா,

-----அலுவலகத்தில் / துறையில் ----- பதவியில்
பணிபுரியும் ----- த/பெ / க/பெ ----- ஆகிய நான் எனது
திருமணத்தின் போது / எனது மகனின் / மகளின் திருமணத்தின்போது நேரடியாகவோ
அல்லது மறைமுகமாகவோ எவ்வித வரதட்சணையையும் கொடுக்க / பெறவில்லை என
இதன்மூலம் உறுதி அளிக்கிறேன்.

அரசுப்பணியாளரின் கையொப்பம்.

திருமணம் செய்துகொள்வோரின் பெற்றோர் /
பாதுகாவலரின் கையொப்பம் / (அரசுப்
பணியாளர் திருமணம் செய்துகொள்ளும்
நேர்வில்)

.....

திருமணம் செய்துகொள்வோரின் கையொப்பம்
மற்றும் பெற்றோரின் கையொப்பம் (அரசுப்
பணியாளரின் மகன் / மகள் திருமண நேர்வில்)