

## போக்குவரத்துத் துறையின் வரைவு கையேடு

தலைமைச் செயலகம்

அத்தியாயம்-1

அறிமுகம்

### 1.1. இந்தக் கையேட்டின் பின்னணி

ஒவ்வொரு பொது அதிகார அமைப்பின் வெளிப்படைத் தன்மை மற்றும் பொறுப்புடைமையை ஊக்குவிப்பதற்கும், ஒவ்வொரு பொது அதிகார அமைப்பின் கட்டுப்பாட்டின் கீழ் உள்ள தகவல்களை அணுகுவதற்கு குடிமக்களுக்கு அதிகாரம் அளிப்பதற்கும் இந்திய அரசு " 2005 ஆம் ஆண்டு தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம்" ஒன்றை இயற்றியுள்ளது. இச்சட்டம், 15.06.2005 ஆம் ஆண்டு முதல் நடைமுறைக்கு வந்தது. இந்தச் சட்டத்தின் 4(1)(பி) ஆம் பிரிவின் கீழ் உள்ள விதித்துறைகளுக்கிணங்க, தமிழ்நாடு அரசின் போக்குவரத்துத் துறை, பொறுப்பாளர்களுக்கும் பொதுமக்களுக்கும் தகவல் மற்றும் வழிகாட்டுதலுக்காக இந்தக் கையேட்டை வெளியிட்டுள்ளது.

### 1.2 இந்தக் கையேட்டின் குறிக்கோள்/நோக்கம்

துறையின் பணியமைப்பு, அதன் அலுவலர்கள் மற்றும் பணியாளர்களின் பணிகள், கடமைகள், துறையில் உள்ள பதிவுருக்கள் மற்றும் ஆவணங்கள் போன்றவை குறித்து பொதுமக்களுக்குத் தெரிவிப்பது இந்தக் கையேட்டின் நோக்கமாகும்.

### 1.3. இந்தக் கையேட்டைப் பயன்படுத்துபவர்கள் யார்?

இந்தக் கையேடு பொது மக்களையும் இந்தத் துறையின் சேவைகளைப் பயன்படுத்துபவர்களையும் இலக்காகக் கொண்டது. போக்குவரத்துத் துறையால் செயல்படுகின்ற திட்டங்கள், திட்டப்பணிகள், செயல்முறைத் திட்டங்கள் மற்றும் அதன் நிருவாகக் கட்டுப்பாட்டின் கீழுள்ள அமைப்புகளின் தகவல்களை வழங்குகிறது.

14. இந்தக் கையேட்டில் உள்ள தலைப்புகள் குறித்து அதிக தகவல்களையும் மேலும் ஏனைய தகவலையும் பெற ஒருவர் விரும்பும் நேர்வில் தொடர்பு கொள்ள வேண்டிய நபர் குறித்த விவரங்கள்.

இந்தச் சட்டத்தின் கீழ், ஏதேனும் தகவல் தேவைப்படும் நபர் ஒருவர், அத்தியாயம் 10 - இல் அளிக்கப்பட்ட பட்டியலிலிருந்து பொதுத் தகவல் அலுவலரை தொடர்பு கொள்ளலாம். இந்தச் சட்டத்தை திறம்பட செயல்படுத்துவதற்கு, போக்குவரத்துத் துறை சார்புச் செயலாளர் திரு. பி.பாஸ்கர் என்பவரை ஒருங்கிணைப்பு அதிகாரியாக நியமித்துள்ளது. அவரது அலுவலக தொலைபேசி எண் 25665819. மின்னஞ்சல் முகவரி [transop@tn.gov.in](mailto:transop@tn.gov.in).

### 1.5. கையேட்டில் இல்லாத தகவலைப் பெறுவதற்கான நடைமுறை மற்றும் கட்டண அமைப்பு.

தகவல்களைப் பெறுவதற்கான நடைமுறை மற்றும் கட்டண அமைப்பு பின்வருமாறு:- (அ) தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் 6 ஆம் பிரிவின் (1) உட்பிரிவின் கீழ், தகவல் பெறுவதற்கான கோரிக்கை ஒன்று, எழுத்து வடிவில் அல்லது மின்னணு வடிவில் நேரில் அல்லது அஞ்சல் வாயிலாக, மேலே 1.4 ஆம் பத்தியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பொதுத்தகவல் அலுவலருக்கு, ரூ.10 விண்ணப்பக் கட்டணம் ரொக்கமாக அல்லது கேட்புக் காசோலையாக அல்லது வங்கிக் காசோலையாக இணைத்து அனுப்ப வேண்டும். பொதுத் தகவல் அலுவலர் பின்வரும் கணக்குத் தலைப்பில் இந்தத் தொகையை வரவு வைப்பார்.

"0070 ஏனைய நிருவாகப் பணிகள் - 60 ஏனைய பணிகள் - 118 2005ஆம் ஆண்டு தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் கீழ் வரவினங்கள் - AA - 2005ஆம் ஆண்டு தகவல் பெறும் உரிமைச் (கட்டணங்கள்)

விதிகளின் கீழ் கட்டணம் வசூலித்தல் - 227 வரியில்லா கட்டணங்கள் - 39 மொழிபெயர்ப்பு மற்றும் அச்சு கட்டணங்கள்”

(IFHRMS த.தொ.கு 0070 60 118 AA22739)

(பழைய த.தொ.கு 0070-60-118-AA-0005)

விண்ணப்பதாரர், கருவூலம் / சம்பளம் மற்றும் கணக்கு அலுவலகம் / பாரத ஸ்டேட் வங்கி / இந்திய ரிசர்வ் வங்கி வாயிலாக மேற்சொன்ன கணக்குத் தலைப்பின் கீழ் கட்டணம் செலுத்தி, கட்டணம் செலுத்தப்பட்டதற்குச், சான்றாக, பொதுத் தகவல் அலுவலரிடம் அதற்கான செலுத்துச்சீட்டை அளிக்கலாம்.

(ஆ) தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் 7ஆம் பிரிவைச் சேர்ந்த (1) உட்பிரிவின் கீழ் தகவல் பெறுவதற்கு, மேலே (a)-இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு கோரிக்கை அளிக்கப்பட வேண்டும். இதற்கான கட்டணம் வருமாறு: மேலே (a)-இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள முறையில் அக்கட்டணம் செலுத்தப்படலாம்.

- (i) தயாரிக்கப்பட்ட அல்லது நகலெடுக்கப்பட்ட ஒவ்வொரு பக்கத்திற்கும் (A-4 அல்லது A-3 அளவு தாளில்) இரண்டு ரூபாய்
- (ii) உள்ளபடியான கட்டணம் அல்லது பெரியளவிலான தாளில் ஒரு படிக்கான அடக்க விலை
- (iii) மாதிரிகளுக்கான உள்ளபடியான தொகை அல்லது விலை; மற்றும்
- (iv) பதிவுருக்களை ஆய்வு செய்வதற்கு, முதல் ஒரு மணி நேரத்திற்குக் கட்டணம் ஏதுமில்லை; அதன் பின்னர் ஒவ்வொரு பதினைந்து நிமிடத்திற்கும் (அல்லது அதன் பகுதிக்கும்) கட்டணம் ரூ.5/-

(இ) தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் 7ஆம் பிரிவைச் சேர்ந்த (1) உட்பிரிவின் கீழ் தகவல் அளிப்பதற்காக, மேலே (a)-இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு கோரிக்கை அளிக்கப்பட வேண்டும். இதற்கான கட்டணம் வருமாறு: மேலே (a)-இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள முறையில் அக்கட்டணம் செலுத்தப்படலாம்.

- (i) வட்டு அல்லது மென் தட்டில் (Diskette or floppy) அளிக்கப்படும் தகவல்களுக்கு, வட்டு அல்லது மென் தட்டு (Diskette or floppy) ஒன்றுக்கு ரூ.50/- என்ற வீதத்தில் கட்டணம் செலுத்தப்பட வேண்டும்; மற்றும்
- (ii) அச்சிடப்பட்ட வடிவத்தில் அளிக்கப்படும் தகவல்களுக்கு, அத்தகைய வெளியீட்டாளரால் நிர்ணயிக்கப்படும் தொகை செலுத்தப்பட வேண்டும்.

1.6 மேல்முறையீட்டு அலுவலர்

மேற்சொன்ன சட்டத்தின் 19(1)ஆம் பிரிவின் கீழ், திரு.M.மணியசிவனார், அரசு கூடுதல் செயலாளர் (அ.ந.மு) அவர்களை மேல்முறையீட்டு அலுவலராக துறை பணியமர்த்தியுள்ளது. மேல்முறையீட்டு அலுவலரைத் தொடர்பு கொள்வதற்கான முகவரி வருமாறு:-

திரு.M.மணியசிவனார்

அரசு கூடுதல் செயலாளர்

போக்குவரத்துத் துறை

தலைமைச் செயலகம், சென்னை- 600009

தொலைபேசி எண்.2567 1050

மின்னஞ்சல்: [tranusop@tn.gov.in](mailto:tranusop@tn.gov.in)

**அத்தியாயம் 2:**

**போக்குவரத்துத் துறை**

**2005 ஆம் ஆண்டு தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் 4(1)(b)(i) ஆம் பிரிவின் கீழ் அமைப்பின்**

**விவரங்கள், பணிகள், கடமைகள்**

**1. துறையின் குறிக்கோள்/நோக்கம்**

போக்குவரத்துத் துறை, மக்களை இணைப்பதோடு மட்டுமின்றி, அவர்களின் முன்னேற்றத்திற்கும் இன்றியமையாத வாய்ப்பாக அமைகிறது. வரலாறு முழுவதிலும், போக்குவரத்து முறைகளின் வசதி, வேகம் மற்றும் பாதுகாப்பு ஆகியவற்றில் மக்களின் முன்னேற்றம் நீடித்து நிலைத்து வருகிறது. சமகாலத்தில் ஏனைய யாதொரு போக்குவரத்து முறைகளாலும் வகை செய்ய இயலாத ஈடுஇணையற்று திகழ்வதால், இன்றைய உலகில் சாலைப் போக்குவரத்து முதன்மையான இடத்தைப் பிடித்துள்ளது.

போக்குவரத்துத் துறை, 8 அரசுப் போக்குவரத்து நிறுவனங்கள், தமிழ்நாடு போக்குவரத்து மேம்பாட்டு நிதிக் கழகம், பல்லவன் போக்குவரத்து ஆலோசனை சேவைகள் நிறுவனம், சாலைப் போக்குவரத்து நிறுவனம், மோட்டார் வாகனங்கள் பராமரிப்புத் துறை ஆகியவற்றைக் கட்டுப்பாட்டில் வைத்துள்ளது.

தெற்கு ரயில்வே, தபால், தொலைத்தொடர்புத் துறை, இந்திய அரசின் விமானப் போக்குவரத்து ஆகியவற்றால் செயல்படுத்தப்படும் திட்டப்பணிகளுக்கு மாநில அரசின் ஒருங்கிணைப்பு முகைமையாக போக்குவரத்துத் துறை திகழ்கிறது.

**i) சுருக்க வரலாறு:**

1971 ஆம் ஆண்டு வரையில், அரசுப் போக்குவரத்து செயல்பாடுகள் தமிழ்நாடு அரசின் கட்டுப்பாட்டின் கீழ் இருந்தன. 1971 ஆம் ஆண்டிற்கு பின், 1956 ஆம் ஆண்டு நிறுவனங்கள் சட்டத்தின் கீழ் பதிவு பெற்ற பல்வேறு போக்குவரத்துக் கழகங்களிடம் ஒப்படைக்கப்பட்டன.

**ii) மாநில அரசின் பொருண்மைகள்:**

குற்றவியல் மேல்முறையீடுகள்.

மோட்டார் வாகனங்கள் பராமரிப்பு அமைப்பு

மோட்டார் வாகனங்கள் சட்டம் நீங்கலாக பேருந்துப் போக்குவரத்தை தேசியமயமாக்குதல்.

தேசியமயமாக்கப்பட்ட பயணிகள் போக்குவரத்து மற்றும் சரக்குகள். போக்குவரத்து மேம்பாட்டு

நிதிக் கழகம், சாலைப் போக்குவரத்து நிறுவனம் மற்றும் போக்குவரத்துப் பொறியியல் கழகம்

பொதுச் சேவைகள் உள்ளிட்ட போக்குவரத்து -

சம்பந்தப்பட்ட துறை பணிகளின் சட்டப்படிக்கான விதிகள் -

அந்த விதிகளின் சீராய்வு மற்றும் திருத்தம். இரயில்வே விபத்துக்கள்.

அரசுப் பணியாளர்கள் மீது வழக்குத் தொடர அனுமதி.

**iii) உடனிகழ் பொருண்மைகள்:**

மேம்பாலங்கள் மற்றும் சுரங்கப்பாதைகள் தொடர்பான பொருண்மைகள் நீங்கலாக

நிலம் கையகப்படுத்துதல் உள்ளிட்ட இரயில்வே போக்குவரத்து,

**iv) மத்திய அரசின் பொருண்மைகள் :**

வானூர்தி மற்றும் விமானப் பயணம், விமான போக்குவரத்து மற்றும் விமானத் தளத்தை முறைப்படுத்துதல் மற்றும் அமைப்பு முறை.

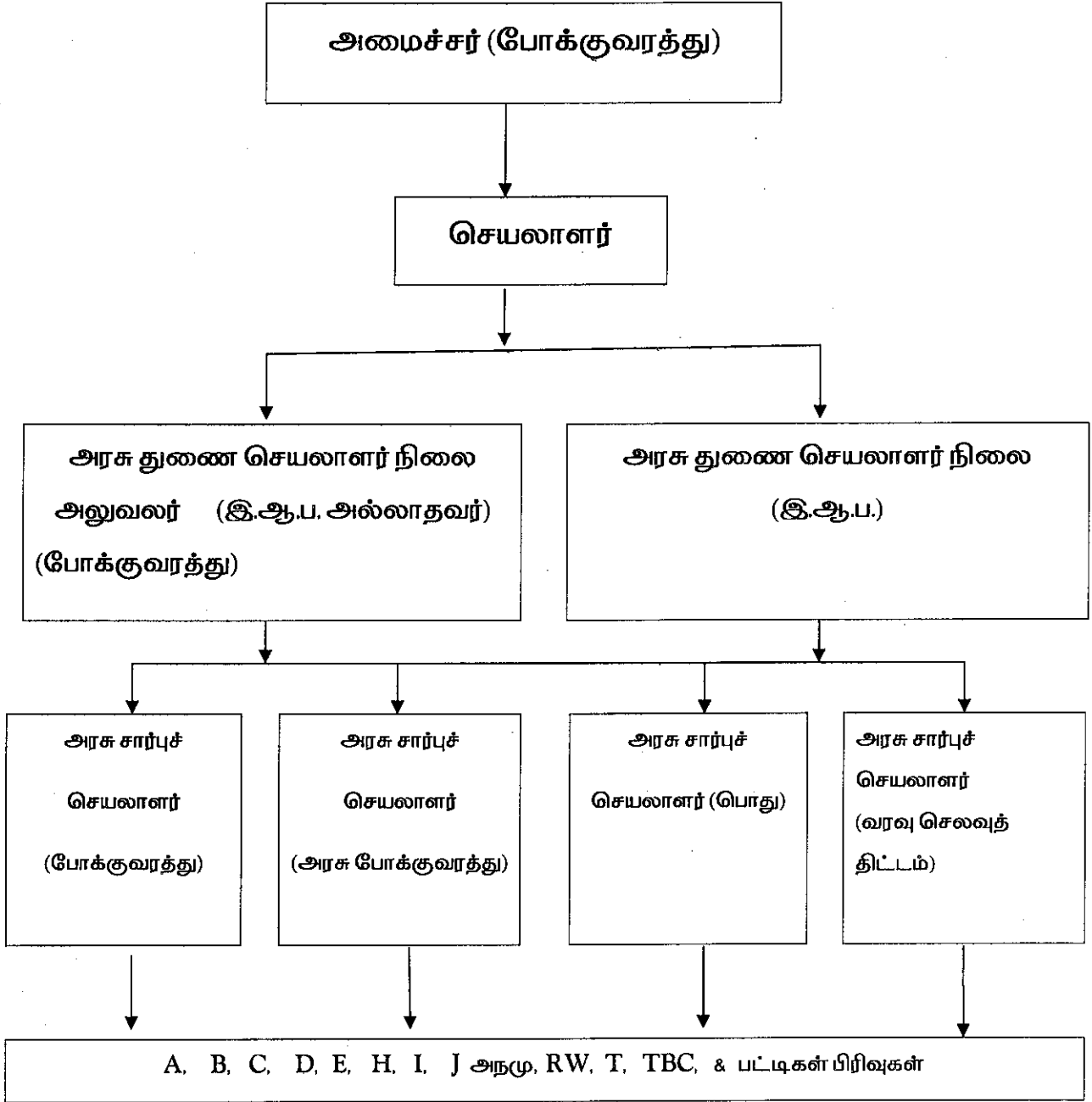
இரயில்வே பயணிகள் சேவை மற்றும் சரக்குகளைப் பாதுகாத்தல்.

தந்தியில்லாக் கம்பி ஒலிபரப்பு மற்றும் தொலைபேசி நீங்கலான ஏனைய தொலைத் தொடர்பு வடிவிலான இடுகைகள் மற்றும் தந்திகள்.

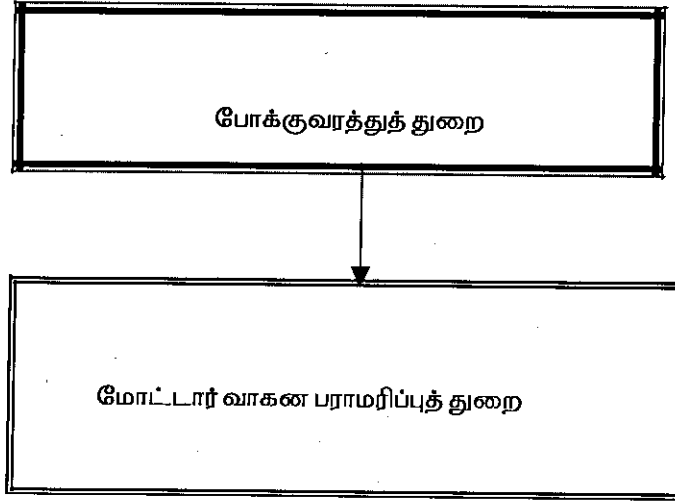
இருப்புப் பாதைகள்.

இரயில் கட்டணங்கள் மற்றும் சரக்குகள் மீதான வரி.

சரக்குகள் அல்லது பயணிகள் அல்லது தொழிற்சங்கத்திற்கு சொந்தமான பொருட்கள் மீதான பயண  
முனையக் கட்டணங்கள்



நிருவாக அலகுகள் :



தமிழ்நாடு மோட்டார் வாகனப் பராமரிப்புத் துறை ஒரு பழுது நீக்கும் துறையாகும். இது அனைத்து அரசுத் துறை வாகனங்களின் பராமரிப்பு மற்றும் பழுதுபார்க்கும் பணியை மேற்கொள்கிறது. இதற்காக மாநிலம் முழுவதும் மாவட்டத் தலைமையகத்தில் அரசு வாகனப் பணிமனைகளும், தலைமைச் செயலக வளாகத்திற்குள் சென்னையில் ஒரு பணி நிலையமும் அமைக்கப்பட்டுள்ளன. இந்த பட்டறைகளில் பணிகளை திறம்பட கண்காணிக்கவும் செயல்படுத்தவும், சென்னை, சேலம் மற்றும் மதுரையில் தலா ஒன்று என மூன்று வட்டார துணை இயக்ககங்கள் உள்ளன.

துறைத் தலைவர் : இயக்குநர்  
[

அலுவலக முகவரி : மோட்டார் வாகன பராமரிப்புத் துறை இயக்ககம்,  
2-வது தளம், வணிக வளாகம்,  
அசோக் நகர், சென்னை - 600 083.

தொலைபேசி எண்கள் : 044 - 24891306 (Direct)  
24892467  
24891741 (PBX )

இணைப்பகம்)

வலைத்தளம் / மின்னஞ்சல் :

துறையின் பணி நேரம் :

துறையானது, வாரத்தில் ஐந்து நாட்கள் மற்றும் பின்வரும் வேலை நேரத்தைப் பின்பற்றுகிறது

மு.ப. 10.00 முதல் பி.ப. 5.45 வரையில்

(உணவு இடைவேளை பி.ப. 1.30 முதல் பி.ப.2.00 வரையில்)

### அத்தியாயம்-3

#### அலுவலர்கள் மற்றும் பணியாளர்களின் அதிகாரங்களும் கடமைகளும்

##### 3.1. அறிமுகம்:

தமிழ்நாடு அரசின் போக்குவரத்துத் துறையானது, அதன் அலுவலர்கள் மற்றும் பணியாளர்களின் செயல்பாடுகள் மற்றும் அதிகாரங்கள் மற்றும் கடமைகள் குறித்த நேர்வில், "தமிழ்நாடு தலைமைச் செயலக அலுவலக நடைமுறைநூலின்" விதித்துறைகளைக் கொண்டு நிருவகிக்கப்படுகிறது. மேற்சொன்ன நடைமுறைநூலின் விதித்துறைகள் [www.tn.gov.in](http://www.tn.gov.in) எனும் வலைதளத்தில் உள்ளது.

##### 3.2. அலுவலர்கள் மற்றும் பணியாளர்களின் அதிகாரங்களும் கடமைகளும்

இத்துறையின் தலைவர், இந்திய ஆட்சிப்பணி அதிகாரியான அரசுச் செயலாளர் ஆவார். இவர் இத்துறையின் நிருவாகத் தலைவராகவும் போக்குவரத்து அமைச்சர்களின் ஆலோசகராகவும் செயல்படுவார். தலைமைச் செயலகத்தில், 12 பிரிவு அலுவலர்கள் மற்றும் 21 உதவிப்பிரிவு அலுவலர்களுடன் அரசு துணைச் செயலாளர்கள் நிலையிலுள்ள 2 அலுவலர்கள் மற்றும் 4 சார்பு செயலாளர்கள் இவருக்கு உதவியாக பணிபுரிவர்.

போக்குவரத்துத் துறை தொடர்பான அரசின் கொள்கைகளை உருவாக்குவதற்கும் சமுதாயத்தின் இலக்கிடப்பட்ட பிரிவினர்களின் மேம்பாட்டிற்காகவும் செயல்படுத்தப்பட வேண்டிய பல்வேறு திட்டங்களின் செயலாக்கத்திற்கும் இத்துறை பொறுப்பாகும்.

தலைமைச் செயலக துறையிலுள்ள அலுவலர்களின் அதிகாரங்களும் கடமைகளும் கீழே வருமாறு:-

##### 3.2.1. அரசு செயலாளர்

இத்துறையின் தலைவர், செயலாளர் ஆவார். துறையில், பணிகளை மேற்கொள்ளும்போது அலுவல் விதிகளையும் தலைமைச் செயலக அறிவுறுத்தல்களையும் கவனமுடன் பின்பற்றுவதற்கு இவர் பொறுப்பாவார். இவர் பொதுவாக, துணை செயலாளர் மற்றும் சார்பு செயலாளர் உட்பட அவரது கட்டுப்பாட்டிலுள்ள பணியாளர்களைக் கண்காணித்து நெறிபடுத்துவார். மேலும், பணியாளர்கள் அவர்களுக்கு ஒதுக்கப்பட்ட பணியை சிறப்பாகவும் விரைவாகவும் மேற்கொள்கின்றனர் என்பதை கண்காணிக்கவும் இவர் பொறுப்பாவார். துறைக்கு முழுமையாக பொறுப்பு வகிக்கும் செயலாளருடன் கொள்கை விவகாரங்கள் மற்றும் ஏனைய அனைத்து முக்கிய விவகாரங்கள் குறித்து ஆலோசித்து முடிவு செய்ய வேண்டும்.

##### 3.2.2. அரசு துணை செயலாளர் நிலையிலான அலுவலர் (இ.ஆ.ப)

இவர், அரசு போக்குவரத்து நிறுவனங்கள், தொழில்நுட்ப நிறுவனங்கள், மோட்டார் வாகனங்கள் பராமரிப்பு துறை, ஊதிய தீர்வு, இரயில்வே மற்றும் விமான நிலையங்கள் முதலியவைகளுக்காக சாலைகளைக் கையகப்படுத்துதல் ஆகியவையுடன் தொடர்புடைய பொருண்மைகள் மீது நடவடிக்கை மேற்கொள்வார்.

### 3.2.2. (A) அரசு துணை செயலாளர் நிலையிலான அலுவலர் (இந்திய ஆட்சிப்பணி சாராதவர்கள்)

துணை செயலாளர் அவருக்கு ஒதுக்கப்பட்ட பொருண்மைகள் தொடர்பான இனங்கள் மீது நடவடிக்கை மேற்கொண்டு அவ்வாறு குறிப்பிடப்பட்டவாறான இனங்களை செயலாளரிடம் அளிப்பார். செயலாளரின் பொது அறிவுறுத்தல்களின் அடிப்படையில் இது குறித்த ஆணைகள் வேண்டி மாண்புமிகு அமைச்சர் அவர்களுக்கு இனங்களை நேரடியாக அனுப்பலாம். துணை செயலாளர், அவர் பொறுப்பு வகிக்கும் பிரிவுகளில் பணிகளை நிறைவேற்றுதல் மற்றும் ஒழுக்கம் ஆகிய இரண்டையும் கண்காணிப்பார்.

### 3.2.3. அரசு சார்பு செயலாளர்

சார்பு செயலாளர், அவர் பொறுப்பிலுள்ள பிரிவுகளில் பணிகளை நிறைவேற்றுதல் மற்றும் ஒழுக்கம் ஆகிய இரண்டையும் கண்காணிப்பார்.

### 3.2.4. பிரிவு அலுவலர்

பிரிவு அலுவலர், தலைமைச் செயலகத்தின் ஒரு பிரிவிற்கு பொறுப்பாவார். அவரின் அறிவுறுத்தல் மற்றும் கட்டுப்பாட்டின் கீழ் பணிபுரியும் குறிப்பிட்ட எண்ணிக்கையிலான உதவிப் பிரிவு அலுவலர்கள் அவருக்கு உதவி புரிவர். அவர் கீழுள்ள உதவிப் பிரிவு அலுவலருக்கு ஒதுக்கப்பட்ட பொருண்மைகள் தொடர்பான அனைத்து கோப்புகளுக்கும் அவர் பொறுப்பாவார். அவர் பிரிவில், அனைத்து நிலைகளிலும் பணிகளை சிறப்பாகவும் விரைவாகவும் மேற்கொள்வதற்கும் வாலாய அலுவலக பணிக்கும் நடைமுறைக்கும், அவை குறித்து அவருடைய உயரதிகாரிக்குத் தெரிவிப்பதிலும் நேரடி பொறுப்பு வகிப்பார்.

### 3.2.5. உதவிப் பிரிவு அலுவலர், உதவியாளர்கள், நேர்முக எழுத்தர்கள் மற்றும் தட்டச்சர்கள்

குறிப்புகள் மற்றும் வரைவுகளை எழுதுதல், தன் பதிவேடுகளை பராமரித்தல், பிரிவின் பணியில் பிரிவு அலுவலர்களுக்கு உதவியாக செயல்படுதல் ஆகியவை உதவிப்பிரிவு அலுவலர்களின் முக்கிய கடமைகளாகும். கோப்புகளை ஒப்பிடுதல், அனுப்புதல், அட்டவணையிடுதல் மற்றும் தீர்வு காணப்பட்ட கோப்புகளை உறையிடுதல் போன்ற வழக்கமான பணிகளை மேற்கொள்ள வேண்டுமென்று உதவியாளர்கள் எதிர்பார்க்கப்படுவர். அவர்கள், வரையறுக்கப்பட்ட காலமுறை பதிவுருக்களை வைத்துவருவதோடு நினைவுக் குறிப்புகளையு எழுதுவர். தட்டச்சர்கள், குறிப்புகளையும் வரைவுகளையும் தட்டச்ச செய்து அனுப்பப்பட வேண்டிய அனைத்துத் தகவல்களையும் தெளிவாக நகலெடுக்க வேண்டுமென்றும் எதிர்பார்க்கப்படுவர். தேவை ஏற்படும்போது, அவர்களால் தட்டச்ச செய்யப்பட்ட பொருண்மையை பிரிவின் சம்பந்தப்பட்ட உதவிப் பிரிவு அலுவலர் அல்லது உதவியாளருடன் ஒப்பிடுவர்.

### 3.2.6. தனிச் செயலாளர்கள், நேர்முக உதவியாளர்கள் மற்றும் நேர்முக எழுத்தர்கள்

தனிச் செயலாளர்கள், நேர்முக உதவியாளர்கள் மற்றும் நேர்முக எழுத்தர்கள், நேர்விற்கேற்ப செயலாளருக்கு அல்லது ஏனைய அலுவலருக்கு சுருக்கெழுத்து பணிகளை மேற்கொள்வதோடு அவர்களுக்கு வழங்கப்பட்ட வேறு பிற பணிகளையும்



செயலகப் பிரிவு

வரிசை எண்	பிரிவு பெயர்	உபிஅ	கையாளப்பட்ட பாடங்களின் விவரங்கள்
1	அநமு	உபிஅ1	துணைச் செயலாளர், அரச சார்புச் செயலாளர்கள், தனிச் செயலாளர், பிரிவு அலுவலர், உதவிப் பிரிவு அலுவலர், நேர்முக உதவியாளர் தொடர்பான விடுமுறை, பணிநியமனம் - அனை வரின் ஊதிய நிர்ணயம், துணை செயலாளர், அரச சார்புச் செயலாளர்கள், பிரிவு அலுவலர்கள், உதவி பிரிவு அலுவலர்கள், நேர்முக உதவியாளர் மற்றும் தனிச் செயலாளர் ஆகியோரின் பணி விவரம் மற்றும் ஒழுங்கு நடவடிக்கை - கமுகம், அறிக்கை - பணியாளர் அட்டவணை - பொறுப்பு மாற்றல் சான்றிதழ், அலுவலர்களின் விடுப்பு வைப்பு மீதான நடவடிக்கை அரச சார்புச் செயலாளர், பிரிவு அலுவலர், உதவி பிரிவு அலுவலர் ஆகியோரின் தேர்ந்தோர் பெயர் பட்டியல் தயாரிப்பு - அனைத்து அலுவலர்களின் ஊதியம் மற்றும் ஊதிய உயர்வு, பணிவரன்முறை செய்தல், உதவி பிரிவு அலுவலர், அரச சார்புச் செயலாளர், பிரிவு அலுவலர்களுக்கான பயிற்சி, - மாற்றுப்பணி - தொலைபேசி மற்றும் இந்தியன விமான போக்குவரத்து கட்டணம் தொலைபேசி கட்டணத்திற்கான பட்டியல் தயார் செய்தல் - அனைத்து பணியாளர்களுக்கு பொது வருங்கால வைப்பு நிதிக்கு ஒப்பளிப்பு அளித்தல்.
		உபிஅ2	உதவியாளர் / தட்டச்சர் / நேர்முக எழுத்தர் / ஓட்டுநர் / பதிவுறு எழுத்தர் / அலுவலக உதவியாளர் தொடர்பான அனைத்து பணி விவரங்கள் / கடன்கள் மற்றும் முன்பணங்கள் - வீடுகட்டும் முன்பணம் - கல்வி முன்பணம் - திருமண முன்பணம் - விடுப்பு பயண சலுகை அனுமதி - CTD ஊதியச் சான்றிதழ் வழங்கல் திரும்ப பெறாமல்க்கான சான்றிதழ் - டிராவல் சான்றிதழின் மருத்துவச் செலவினம் செலுத்துதல், அலுவலக ஊழியர்களுக்கான பாடப் புத்தகங்களின் விலை - பதிவுறு எழுத்தர்களுக்கான அனைத்துப் பிரிவுகளின் மின்னோட்டங்களின் பட்ஜெட் புள்ளிவிவரங்கள் அனைத்து பணியாளர்களின் விண்ணப்பம் விடுப்புத் மற்றும் பதிவேடுகளைப் பராமரித்தல் தொடர்பான பணி - அலுவலக நடைமுறை தொடர்பான இதர பதிவேடுகளை அழித்தல் - அலுவலக ஊழியர்களுக்கு சீருடை வழங்கல் - அதிகாரிகளுக்கு செய்திதாள்கள் மற்றும் இதழ்கள் வழங்கல் - அலுவலகத்திற்கு தேவையான எழுதுபொருட்கள் மற்றும் பிற இதர பொருட்களை செய்தல் கொள்முதல் செய்தல் - தங்குமிடம் - பெட்ரோல் கட்டணம் செலுத்துவது தொடர்பான விஷயங்கள் - பணியாளர்கள் மகிழுந்து பராமரிப்பு

			அனைத்து ஊழியர்களின் விடுப்பு காலப் பயணச் சலுகை - நிரந்தர முன்பணம் - திரும்பப் பெறுதல் - இருசக்கர வாகனம் / மகிழுந்து / கணினி முன்பணம் - பர்னிச்சர் - பண்டிகை முன்பணம் மற்றும் அலுவலர்களின் நடைமுறை பிரிவு தொடர்பான இதர ஆவணங்கள்
2.	பட்டியல்	உபிஅ அதிகாரி (ஒரு உபிஅ மட்டும்)	போக்குவரத்துத் துறையில் உள்ள அரசிதழ் மற்றும் அரசிதழ் அல்லாத ஊழியர்களுக்கான ஊதியப் பட்டியல்களை தயார் செய்தல். துணைப் பட்டியல், ஊதிய உயர்வு நிலுவைப் பட்டியல், பெறப்படாச் சான்றிதழ், முன் ஊதியச் சான்று, ஊதியச் சான்றுகளை வழங்குதல், வரவு செலவு திட்டம் மற்றும் எண் அறிக்கையை தயார் செய்தல் - துறைச் செலவினத் தொகையை, கருவூலக் கணக்கு அலுவலகம்/ பொதுக் கணக்கு அலுவலகத் தொகையுடன் ஒத்திசைவு.
3	அ பிரிவு	உபிஅ	தமிழ்நாடு அரசுப் போக்குவரத்துக் கழகங்கள் - விழுப்புரம் / சேலம், / கோயம்புத்தூர், மற்றும் அரசு விரைவுப் போக்குவரத்துக் கழகம் தமிழ்நாடு லிமிடெட் ஆகியவற்றின் பேருந்து சேவைகளால் இன்னும் இணைக்கப்படாத குடியிருப்புகளுக்கான வழித்தட ஒப்புதல் மற்றும் பேருந்து வசதி கோரும் மனுக்கள் - தொழில்நுட்ப விஷயங்களில் ஆராய்ச்சி திட்டங்கள் / உண்மையான செயல்திறன் - பேருந்து கொள்முதல் / கொள்முதல் பேருந்து அடிச்சட்டம், பேருந்து கூண்டு கட்டும் பணிகள், உதிரி பாகங்கள், டயர்கள், டியூப்புகள், எண்ணெய், ஸ்டீல், சிமென்ட், வன்பொருள், கணினி - கழித்தொதுக்கப்பட்ட வாகனங்களை அப்புறப்படுத்துதல், பழைய பேருந்துகளை கல்வி நிறுவனங்களுக்கு விற்பனை செய்தல் - எரிபொருள் பாதுகாப்பு நடவடிக்கைகள் - சட்டசபை கேள்விகள் மற்றும் உறுதிமொழிகள் - கவன ஈர்ப்பு தீர்மானம் மற்றும் ஒத்திவைப்பு தீர்மானங்கள் - விபத்து இழப்பீட்டு நிதி ஒப்பளிப்பு (கார்பஸ் ஃபண்ட்) அனுமதி - விழுப்புரம் / சேலம், / கோயம்புத்தூர் மற்றும் அரசு விரைவு போக்குவரத்து கழகம் தமிழ்நாடு லிமிடெட் தொடர்பான பேருந்து வசதிகள் குறித்த முதலமைச்சர் தனிப்பிரிவு மனுக்கள் - மாநிலங்களுக்கு இடையேயான ஒப்பந்தம் - தெற்கு மண்டல கவுன்சிலின் நிலைக்குழு - வரி / சரக்கு மற்றும் சேவை வரி (GST) - மாற்றுத் திறனாளிகளின் மனுக்கள் மற்றும் மாற்றுத் திறனாளிகளுக்கான பேருந்து வசதி (ம) இதர வசதிகள் கோருதல் தொடர்பான கூட்டங்கள் - மோட்டார் வாகனச் சட்டத்தின் கீழ் பேருந்துகளை தேசியமயமாக்குதல் - தமிழ்நாடு கட்டண நிலை பேருந்துகள் (Stage Carriage) மற்றும் ஒப்பந்த வண்டிகள் (கையகப்படுத்துதல்) திருத்தச் சட்டம் 1973, மேற்கூறிய சட்டத்தில் திருத்தம் - போக்குவரத்து வசதிகள் வழங்குதல் தொடர்பானவை.

4	பி பிரிவு	உபிஅ1	<p>சாலை போக்குவரத்து நிறுவனம் பணி தொடர்பான விவரங்கள் - பேருந்து கட்டணச் சலுகை தொடர்பான விவரங்கள் - பயண அட்டை வழங்கல், பேருந்து கட்டணத் திருத்தம் - ஓட்டுநர் பயிற்சிப் பள்ளி போன்ற சாலை போக்குவரத்து நிறுவனத்தின் பயிற்சித் திட்டங்கள் - சாலையோர உணவகங்கள், பணிமனை மற்றும் பேருந்து நிலையங்கள் அமைத்தல் - பேருந்து பணிமனைக்காக நிலம் கையகப்படுத்துதல்.</p>								
		உபிஅ2	<p>பேருந்து விரைவுப் போக்குவரத்து அமைப்பு (BRTS) - சாலைப் பாதுகாப்பு தொடர்பான கூட்டம் - போக்குவரத்துக் கழக குழுமக் கூட்டம் - நிலம் கையகப்படுத்தும் சட்டம் மற்றும் நேரடி பேச்சுவார்த்தை மூலம் போக்குவரத்துக் கழகங்களுக்கு பணிமனை அமைக்க நிலம் கையகப்படுத்துதல் - பயணிகள் வசதிகள் - மாவட்ட சுற்றுலா மையங்கள் - கண்காட்சிகள் மற்றும் திருவிழாக்கள் - விளம்பரம் - சாலை போக்குவரத்துக்கான மத்திய அரசுடன் தொடர்பு - போக்குவரத்து கழகங்கள் தொடர்பான பல்வேறு விஷயங்கள் - போக்குவரத்து கழக பேருந்து பணிமனை மற்றும் பேருந்து நிலையம் தொடர்பான சட்டமன்ற பேரவை வினாக்கள் - முதலமைச்சர் மற்றும் தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம் மனுக்கள் மற்றும் பி பிரிவு தொடர்பான பிற மனுக்கள் - அம்மா குடிநீர்.</p>								
5	சி பிரிவு	உபிஅ	<p>தமிழ்நாடு அரசுப் போக்குவரத்துக் கழக தொழிலாளர்களுக்கான 12(3) ஊதிய ஒப்பந்தம் - கீழ்க்காணும் தமிழ்நாடு அரசுப் போக்குவரத்துக் கழகங்களில், உதவி மேலாளர் நிலை வரையிலுள்ள பணியார்களின் பணி விடயங்கள் / கண்காணிப்பு வழக்குகள் / தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம் 2005 மனுக்கள் / முதலமைச்சரின் தனிப்பிரிவு மனுக்கள் / நிதிமன்ற வழக்குகள் மற்றும் தமிழ்நாடு அரசு போக்குவரத்துக் கழகங்களில் உள்ள சங்கம் / சம்மேளனம் இருந்து பெறப்படும் பொதுவான மனுக்கள்.</p> <table border="1" data-bbox="512 1541 1527 1886"> <thead> <tr> <th data-bbox="512 1541 639 1637">வரிசை எண்</th> <th data-bbox="639 1541 1527 1637">கழகத்தின் பெயர்கள்</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="512 1637 639 1733">1.</td> <td data-bbox="639 1637 1527 1733">மாநகர் போக்குவரத்துக் கழகம் (சென்னை) லிமிடெட், சென்னை.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="512 1733 639 1839">2.</td> <td data-bbox="639 1733 1527 1839">தமிழ்நாடு அரசு போக்குவரத்துக் கழகம் (கோவை) லிமிடெட், கோவை.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="512 1839 639 1886">3.</td> <td data-bbox="639 1839 1527 1886">தமிழ்நாடு அரசு போக்குவரத்துக் கழகம் (மதுரை )</td> </tr> </tbody> </table>	வரிசை எண்	கழகத்தின் பெயர்கள்	1.	மாநகர் போக்குவரத்துக் கழகம் (சென்னை) லிமிடெட், சென்னை.	2.	தமிழ்நாடு அரசு போக்குவரத்துக் கழகம் (கோவை) லிமிடெட், கோவை.	3.	தமிழ்நாடு அரசு போக்குவரத்துக் கழகம் (மதுரை )
வரிசை எண்	கழகத்தின் பெயர்கள்										
1.	மாநகர் போக்குவரத்துக் கழகம் (சென்னை) லிமிடெட், சென்னை.										
2.	தமிழ்நாடு அரசு போக்குவரத்துக் கழகம் (கோவை) லிமிடெட், கோவை.										
3.	தமிழ்நாடு அரசு போக்குவரத்துக் கழகம் (மதுரை )										

			லிமிடெட், மதுரை.
		4.	தமிழ்நாடு அரசு போக்குவரத்துக் கழகம் (திருநெல்வேலி ) லிமிடெட், திருநெல்வேலி.
		5.	பல்லவன் போக்குவரத்து அறிவுரை பணிக்கு, சென்னை
		6.	தமிழ்நாடு போக்குவரத்து வளர்ச்சி நிதி நிறுவனம், சென்னை.

		<b>உபிஅ2</b>	<p>முதலமைச்சரின் பொது நிவாரண நிதி, அனைத்து போக்குவரத்துக் கழகங்களின் தொழிலாளர்களால் நடத்தப்படும் வேலைநிறுத்தம் - கீழ்க்காணும் தமிழ்நாடு அரசுப் போக்குவரத்துக் கழகங்களில் உதவி மேலாளர் நிலை வரையிலுள்ள பணியாளர்களின் பணி விடயங்கள்/ கண்காணிப்பு வழக்குகள் / தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம் 2005 மனுக்கள்/ முதலமைச்சரின் தனிப்பிரிவு மனுக்கள் / நீதிமன்ற வழக்குகள் மற்றும் தமிழ்நாடு அரசு போக்குவரத்துக் கழகங்களில் உள்ள சங்கம் / சம்மேளனம் இருந்து பெறப்படும் பொதுவான மனுக்கள்</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>வரிசை எண்</th> <th>கழகத்தின் பெயர்கள்</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>அரசு விரைவுப் போக்குவரத்துக் கழகம் தமிழ்நாடு லிமிடெட், சென்னை.</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>தமிழ்நாடு அரசு போக்குவரத்துக் கழகம் (கும்பகோணம் ) லிமிடெட், கும்பகோணம்.</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>தமிழ்நாடு அரசு போக்குவரத்துக் கழகம் (விழுப்புரம் ) லிமிடெட், விழுப்புரம்.</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>தமிழ்நாடு அரசு போக்குவரத்துக் கழகம் (சேலம் ) லிமிடெட், சேலம்</td> </tr> </tbody> </table>	வரிசை எண்	கழகத்தின் பெயர்கள்	1.	அரசு விரைவுப் போக்குவரத்துக் கழகம் தமிழ்நாடு லிமிடெட், சென்னை.	2.	தமிழ்நாடு அரசு போக்குவரத்துக் கழகம் (கும்பகோணம் ) லிமிடெட், கும்பகோணம்.	3.	தமிழ்நாடு அரசு போக்குவரத்துக் கழகம் (விழுப்புரம் ) லிமிடெட், விழுப்புரம்.	4.	தமிழ்நாடு அரசு போக்குவரத்துக் கழகம் (சேலம் ) லிமிடெட், சேலம்
வரிசை எண்	கழகத்தின் பெயர்கள்												
1.	அரசு விரைவுப் போக்குவரத்துக் கழகம் தமிழ்நாடு லிமிடெட், சென்னை.												
2.	தமிழ்நாடு அரசு போக்குவரத்துக் கழகம் (கும்பகோணம் ) லிமிடெட், கும்பகோணம்.												
3.	தமிழ்நாடு அரசு போக்குவரத்துக் கழகம் (விழுப்புரம் ) லிமிடெட், விழுப்புரம்.												
4.	தமிழ்நாடு அரசு போக்குவரத்துக் கழகம் (சேலம் ) லிமிடெட், சேலம்												
6	<b>டி பிரிவு</b>	<b>உபிஅ</b>	<p>போக்குவரத்துக் கழகங்களின் துணை மேலாளர் / முதுநிலை துணை மேலாளர் / மேலாளர் / முதுநிலை மேலாளர் நிலை அலுவலர்களின் பணி விடயங்கள், பயிற்சி, துறை ரீதியான ஒழுங்கு நடவடிக்கை மற்றும் கண்காணிப்பு வழக்குகள் - கண்காணிப்பு வழக்குகளின் ஆய்வுகள் - மந்தண அறிக்கைகளை பராமரித்தல் - துணை மேலாளர் முதல் முதுநிலை மேலாளர் நிலை அலுவலர்களின் சொத்து விவரங்கள் - பொதுப் பணி விதிகள் - பணியாளர்களின் நிலை / பணிநிலை பிரிவினரின் எண்ணிக்கை - போக்குவரத்துக் கழகங்களுக்காக வழக்கறிஞர்களை நியமனம் செய்தல் - மேலாளர்கள் நிலை அலுவலர்களுக்கு எதிரான முறையீடு மனுக்கள் - மிகை ஊதியம் படிப்பண தொகுப்பு ஊக்கத் தொகை.</p>										

7	இ பிரிவு	உபிஅ1	தமிழ்நாடு அரசு போக்குவரத்துக் கழக ஊழியர்கள் ஓய்வூதிய நிதிக்கானவிதிமுறைகள் - தமிழ்நாடு அரசு போக்குவரத்துக் கழக ஊழியர்களின் ஓய்வுக்குபின் உள்ளநலநிதிதிட்டங்கள் / ஓய்வுக்கால பலன்கள்
	இ பிரிவு	உபிஅ2	போக்குவரத்து முறைக்கான ஆய்வு, போக்குவரத்து தொழில்நுட்ப மேம்பாடு, பயணிகள் தகவல் அமைப்பு - போக்குவரத்து வழித்தடங்களை சீரமைத்தல் - தமிழ்நாடு அரசு போக்குவரத்துக் கழகங்கள் (கும்பகோணம் / மதுரை / திருநெல்வேலி) மற்றும் மாநகர் போக்குவரத்துக் கழகத்தின் கீழ் இயங்கும் பேருந்துகளுக்கான உரிமம் வழங்குதல் - தமிழ்நாடு அரசு போக்குவரத்துக் கழகங்கள் (கும்பகோணம் / மதுரை / திருநெல்வேலி) மற்றும் மாநகர் போக்குவரத்துக் கழகம் தொடர்பான சட்டமன்ற பேரவைவினா / உறுதிமொழி, மாவட்ட போக்குவரத்து ஆலோசனை குழுக்கான உறுதிமொழி, போக்குவரத்து ஒருங்கிணைப்பு குழு - வழித்தட பகிர்வு குழுவும் மற்றும் தேசிய மயமாக்கப்பட்ட போக்குவரத்து ஆலோசனை குழு, போக்குவரத்து வளர்ச்சி குழு, போக்குவரத்து தொடர்பாகலாரி / சரக்குவாகன இயக்குநர் சங்கப் போராட்டம், அரசு போக்குவரத்துக் கழகங்கள் செலுத்தவேண்டிய சங்கவரி, சென்னை மெட்ரோ இரயில் நிறுவன உயர் அதிகார குழு / சென்னை மாநகர வளர்ச்சி குழு கூட்டம் - உள்கட்டமைப்பு வளர்ச்சி - புறநகர் போக்குவரத்து - சாலை பாதுகாப்பு மற்றும் போக்குவரத்து நெரிசலில் முன்னேற்றம் தொடர்பாக இந்திய அரசாங்கத்திடமிருந்து பெறப்படும் கருத்துருக்கள் - போக்குவரத்து முன்னேற்றம் தொடர்பான பயிற்சி - மக்கள் சாசனம் தயாரித்தல்
8	எச் பிரிவு	உபிஅ1	மோட்டார் வாகன பராமரிப்புத் துறையின் பணியாளர் அனுமதி, புதிய பணியிடம் தோற்றுவிப்பு (ம) பணியிடம் திருப்புதல் ஆகியவை தவிர மற்ற பணியமைப்பு பணியமைப்பு தொடர்பான விவரங்கள் - பணியிடம் நிரந்தரமாக தக்க வைப்பு மற்றும் பணி நீட்டிப்பு - மோட்டார் வாகன பராமரிப்புத் துறையின் ஒழுங்கு நடவடிக்கைகள் / விழிப்புப்பணி வழக்குகள் / விழிப்புப்பணி வழக்கு மறுபரிசீலனை ஆகியவை தொடர்பான பணிகள்.
		உபிஅ2	மோட்டார் வாகனப் பராமரிப்புத் துறை - அனுமதி, பணி நீட்டிப்பு, பணியிடம் திருப்புதல், பணியிட மாற்றுதல் மற்றும் பணியிட நிரந்தரத் தக்கவைப்பு - பணிமனைகள் மற்றும் தலைமைச் செயலக சுத்திகரிப்பு நியைங்கள் - பகுதி II திட்டம் - மோட்டார் வாகனப் பராமரிப்புத் துறையின் செயல்திறன் பற்றிய

			<p>பட்ஜெட் ஆய்வு - தனியார் பணிமனைக்கு ஒப்புதல் அளித்தல் வாகன பழுது பணி ஒதுக்கீடு (ம) பராமரிப்பு பணிகள் தொடர்பான காலமுறை அறிக்கைகள் - சேவைகள் மற்றும் சப்ளை எரிபொருளுக்கான நிலுவைத் தொகையை வசூலித்தல் - தொழிலாளர் மற்றும் மேல்நிலைக் கட்டணங்களை நிர்ணயித்தல் - O&amp;M பரிந்துரைகள் மற்றும் டெக்னாக்ராட் (தொழில்நுட்பம்) குழுவின் பரிந்துரைகளின்படி வாகன பழுது தொடர்பான அனைத்து பணிகள் - பேட்டரிகள், டயர்கள் போன்றவற்றை வாங்குதல் மற்றும் வழங்குதல் - ஆய்வுப் பணிகள் (ம) தணிக்கை அறிக்கைகள் - இந்திய கணக்கு மற்றும் தணிக்கைத் துறை தலைவர் அவர்களின் அறிக்கை குறித்த பணிகள் - இந்தியாவின் பொதுக் கணக்குக் குழுவின் அறிக்கைகள் - சென்டேஜ் கட்டணங்களை நிர்ணயித்தல் - மோட்டார் வாகனப் பராமரிப்புத் துறையின் இதர அனைத்து பணிகள்.</p>
9	ஐ பிரிவு	உபிஅ1	<p>ரயில்வே - இரயில்வே திட்டங்களுக்காக நில எடுப்பு செய்தல் - இரயில்வே திட்டங்களுக்காக நில எடுப்பு செய்வதற்கு நிர்வாக அனுமதி வழங்குதல் - நில எடுப்பு செய்வதற்கு சிறப்பு பணியாளர்களை நியமித்தல் மற்றும் பணி நீட்டிப்பு ஆணை வழங்குதல் - புதிய இரயில் நிலையங்களுக்கு பெயர் சூட்டுதல் தொடர்பான நீதி மன்ற வழக்குகளில் ஆஜராகும் வழக்கறிஞர்களுக்கு கட்டணம் வழங்குதல் - இயில்வே தொடர்பான மத்திய அரசின் பொருண்மைகள் - இரயில்வே ஒருங்கிணைப்பு குழு கூட்டம். e-Samiksha திட்டங்களின் தொடர் நடவடிக்கைகள் பதிவேற்றம் - திட்டங்கள் கண்காணிப்பு குழுவின் (Project Monitoring Group) திட்டங்களின் தொடர் நடவடிக்கைகள் பதிவேற்றம். ரயில்வே - இரயில்வே</p> <p>திட்டங்களுக்காக நில எடுப்பு செய்தல் - இரயில்வே திட்டங்களுக்காக நில எடுப்பு செய்வதற்கு நிர்வாக அனுமதி வழங்குதல் - நில எடுப்பு செய்வதற்கு சிறப்பு பணியாளர்களை நியமித்தல் மற்றும் பணி நீட்டிப்பு ஆணை வழங்குதல் - புதிய இரயில் நிலையங்களுக்கு பெயர் சூட்டுதல் தொடர்பான நீதி மன்ற வழக்குகளில் ஆஜராகும் வழக்கறிஞர்களுக்கு கட்டணம் வழங்குதல் - இயில்வே தொடர்பான மத்திய அரசின் பொருண்மைகள் - இரயில்வே ஒருங்கிணைப்பு குழு கூட்டம். e-Samiksha திட்டங்களின் தொடர் நடவடிக்கைகள் பதிவேற்றம் - திட்டங்கள் கண்காணிப்பு குழுவின் (Project Monitoring Group) திட்டங்களின் தொடர் நடவடிக்கைகள் பதிவேற்றம்.</p>
		உபிஅ2	<p>தபால் மற்றும் தந்தி (வயர்லெஸ் உட்பட) தொடர்பான அனைத்து பொருண்மைகளுக்கு நில எடுப்பு செய்தல் - தபால் நிலையங்களுக்குப் பெயரிடுதல் - தபால் நிலையங்களின் முத்திரைகளில் சரியான ஆங்கில மற்றும் தமிழ் சொற்களை பயன்படுத்துவதற்கு வழிகாட்டுதல் - புதிய இரயில்வே திட்டங்களுக்கான கருத்துருக்களை பரிசீலனை செய்தல்</p>

10	ஜே பிரிவு	உபிஅ	<p>ஆளுநர் உரை, அறிவிப்புகள், வரவு செலவு திட்ட உரை, திட்டங்கள், உறுதிமொழிகள் (பொது கணக்குக் குழு மற்றும் லஞ்ச ஒழிப்பு வழக்கு தவிர) தொடர்பான ஒருங்கிணைக்கும் பணி- போக்குவரத்துத் துறை சார்ந்த பணியாளர் சங்கங்களின் கூட்டம், அனைத்து செயலாளர்களின் கூட்டம் முதலியன, காலமுறையான பொருண்மை தொடர்பான கூட்டங்கள் (All matters related to periodicals) துறைகளின் தலைவர்/ பொதுத் துறை நிறுவனங்களில் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட அலுவலர்களின் பயிற்சி தொடர்பான முன்மொழிவுகள், முதலமைச்சர்/ பிரதமர் அலுவலங்களிடமிருந்து பெறப்பட்ட மக்கள் குறைகள் சார்ந்த மனுக்கள் - துறை சார்ந்து அவ்வப்போது ஒதுக்கீடு செய்யப்படும் பிற அலுவல்கள் - நீதிமன்ற வழக்கு கண்காணிப்பு அமைப்பு.</p>
11	ட்டி பிரிவு	உபிஅ1	<p>மாணவர்களுக்கான சலுகைகட்டணத்தொகை (தொழிற்பயிற்சி நிறுவனம், பஸ்தொழில்நுட்பப் பயிலகங்களிலிருந்து பொறியியல் கலந்தாய்விற்கு செல்லும்போது 50 விழுக்காடுப யணக்கட்டண சலுகை வழங்கப்படுகிறது)- செலவினை ஈடுசெய்தல் (தேசியகுழந்தைதொழிலாளர்திட்டநலப்பள்ளி, நாடககலைஞர்கள், புற்றுநோயாளிகள், எச்.ஐ.வி எய்ட்ஸ் நோயாளிகள் ஆகியோர்கள் துபயணச் சலுகைக்கான செலவினை ஈடுசெய்தல்/ விபத்தின்றி பணிபுரியும் ஓட்டுநர்களுக்கான முதலமைச்சரின் வெகுமதித் திட்டத்திற்கான செலவினை ஈடுசெய்தல் உயர்வேக டீசல் எண்ணெய் விலை உயரும்போது ஏற்படக்கூடிய வேறுபாட்டுச் செலவினை ஈடுசெய்தல் அனைத்து அரசு போக்குவரத்துக் கழகங்களிலுள்ள இயக்குநர் குழுமத்தில் இயக்குநர்களை நியமித்தல் அங்கீகரிக்கப்பட்ட மூலதன பங்கினை உயர்த்துவதற்கான அனுமதியினை வழங்குவது - பங்கு மூலதன உதவிக்கான அனுமதியை வழங்குவது அனைத்து அரசு போக்குவரத்துக் கழகங்களுக்கும் குறுகிய காலகடன்கள், வழிவகை முன்பணம் உள்பட கடன்களை அனுமதித்தல் - தமிழ்நாடு அரசு போக்குவரத்துக் கழகங்களை ஒன்றிணைத்தல் / பிரித்தல் தமிழ்நாடு சரக்கு போக்குவரத்துக் கழகம், தமிழ்நாடு போக்குவரத்து வளர்ச்சி நிதி நிறுவனம், பல்லவன் போக்குவரத்து அறிவுரைப் பணிக்குழு மற்றும் சாலை போக்குவரத்து நிறுவனம் உள்பட அனைத்து அரசு போக்குவரத்துக் கழகங்கள் தொடர்பான நிதிவிவகாரங்கள் - உலகவங்கி-வரவுசெலவு திட்டம் தயாரித்தல் நிதி ஒதுக்கத்திற்கான வரவுசெலவு திட்டமதிப்பீடு / திருத்தியமதிப்பீடு / இறுதிமாற்றநிதி ஒதுக்கீடு.</p>





		<b>உபிஅ2</b>	<p>வரவுசெலவுதிட்டம் - கொள்கைவிளக்கக்குறிப்பு / ஆண்டறிக்கை மற்றும் தமிழ்நாடு சரக்கு போக்குவரத்துக் கழகம், தமிழ்நாடு போக்குவரத்து வளர்ச்சி நிதி நிறுவனம், பல்லவன் போக்குவரத்து அறிவுரைப் பணிக்குழு மற்றும் சாலை போக்குவரத்து நிறுவனம் உள்பட அனைத்து அரசு போக்குவரத்துக் கழகங்களின் செயல்திறன் பற்றிய ஆய்வு, பொதுக்கணக்கு குழு மற்றும் பொது நிறுவனங்கள் குழுவிட்கான ஒருக்கிணைப்பு பணிகள் - தீர்க்கவேண்டிய மற்றும் கொடுக்க வேண்டிய தொகைகள், திருப்பி கொடுத்தல் மற்றும் கீழப்பீடு அனைத்து அரசு போக்குவரத்துக் கழகங்களுடைய ஆய்வறிக்கை மற்றும் தணிக்கை பத்திகள் - சொத்துகள் மற்றும் பொறுப்புகள் - முதலீடுகள் - முந்தைய தமிழ்நாடு போக்குவரத்துறை தொடர்பான நிதிவிவகாரங்கள் - அறிவிப்புகள் மோட்டார் வாகன விபத்துகள் தொடர்பானதீர்வு / லோகஅதாலத்மூலமாகஇறுதியானவழக்குகள்.</p>
12	<b>எப பிரிவு</b>	<b>உபிஅ1</b>	<p>எஞ்சிய தமிழ்நாடு அரசுப் போக்குவரத்துத் துறையின் ஓய்வு பெற்ற ஊழியர்களுக்கான வருங்கால வைப்பு நிதிக் கணக்குகளின் இறுதித் தீர்வு மற்றும் ஓய்வூதியம் பட்டியல்களை எடுத்தல் மற்றும் தனிநபர்களுக்கு வழங்குதல் வருங்கால வைப்பு நிதிப் பதிவேடுகளைப் பராமரித்தல் குடும்ப ஓய்வூதியம் மற்றும் ஓய்வூதியத்தை மாற்றுதல் முந்திய தமிழ்நாடு அரசுப் போக்குவரத்துத் துறை ஊழியர்கள் தொடர்பான நீதிப்பேராணை விண்ணப்பங்கள், நீதிப்பேராணை மேல்முறையீடுகள் மற்றும் சிறப்பு விடுப்பு மனுக்கள் இதர தாள்கள் மற்றும் பிரிவுகளின் பருவ இதழ்கள்.</p>
		<b>உபிஅ2</b>	<p>போக்குவரத்துக் கழகங்களுக்கு கடன்கள் மற்றும் முன்பணம் வாங்கல் மற்றும் கொடுத்தல் போக்குவரத்து கழகங்களுக்கு கடன்கள் மற்றும் முன்பணங்கள் மற்றும் வட்டி செலுத்துதல் ஆகியவற்றைக் கண்காணித்தல் போக்குவரத்து கழகங்களின் மானியத் தொகை மற்றும் செலவு ஈடுசெய்தல் மற்றும் அவர்களுக்கு முன்பணம் வழங்குதல் - 1055 சாலைப் போக்குவரத்து ரசீதுகள் 3055 சாலைப் போக்குவரத்துச் சேவைகள் 5055. சாலைப் போக்குவரத்துச் சேவைகளுக்கான மூலதனச் செலவு 7055 சாலைப் போக்குவரத்துச் சேவைகளுக்கான கடன்கள் 2022 மாணவர் சலுகையில் இலவச பேருந்துப் பயணச் சீட்டுக்கான செலவைத் திரும்பப் பெறுதல் 2235 உடல் ஊனமுற்ற நபர்களுக்கு இலவச பேருந்து பயண அட்டைகள் குறித்த வரவு செலவு திட்டத்தின் அனைத்து பொருட்சூறுகள் ஆய்வு மேற்கூறிய முக்கிய தலைப்புகளின் கீழ் உள்ள பரிவர்த்தனைகள் தொடர்பான கண்காாய்வு தலைவரின் தணிக்கை.</p>

13	பநமு	உபிஅ1	<p>அனைத்து போக்குவரத்துக் கழகங்களைச் சார்ந்த முன்னாள் தமிழ்நாடு அரசு போக்குவரத்துத் துறையின் நிர்வாக பணியாளர்கள், போக்குவரத்து மற்றும் தொழிற்நுட்ப மேற்பார்வை பணியாளர்கள், அலுவலர்கள், காவலாளர்கள் மற்றும் சிற்றேவலர்கள் மற்றும் முன்னாள் அரசு போக்குவரத்துத் துறை ஊழியர்களின் நீதிமன்ற வழக்குகள் தொடர்பான பணிமுடிவு நற்பயன்களை தீர்வு செய்தல்.</p>
14	பநமு	உபிஅ2	<p>அனைத்து போக்குவரத்துக் கழகங்களைச் சார்ந்த முன்னாள் தமிழ்நாடு அரசு போக்குவரத்துத் துறையின் நிர்வாக பணியாளர்கள், போக்குவரத்து மற்றும் தொழிற்நுட்ப மேற்பார்வை பணியாளர்கள், அலுவலர்கள், காவலாளர்கள் மற்றும் சிற்றேவலர்கள் மற்றும் முன்னாள் அரசு போக்குவரத்துத் துறை ஊழியர்களின் நீதிமன்ற வழக்குகள் தொடர்பான பணிமுடிவு நற்பயன்களை தீர்வு செய்தல்.</p>

#### அத்தியாயம் 4

#### போக்குவரத்துத் துறை

2005 ஆம் ஆண்டு தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் 4(1)(b)III ஆம்

பிரிவின் கீழ் முடிவெடுக்கும் செயல்முறையில் பின்பற்றப்படும் நடைமுறை

அரசு தலைமைச்செயலகத்தின் ஒரு பகுதியாக உள்ள இத்துறை, தலைமைச்செயலக அலுவலக நடைமுறை நூல் மற்றும் தமிழ்நாடு அரசு அலுவல் விதிகள் மற்றும் தலைமைச்செயலக அறிவுறுத்தல்களில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நடைமுறையைப் பின்பற்றுகிறது. இது தவிர பொருந்தக்கூடிய இடங்களில், தமிழ்நாடு நிதிவிதித் தொகுப்பு, தமிழ்நாடு மாநிலம் மற்றும் சார்நிலைப் பணி விதிகள் மற்றும் தமிழ்நாடு 1973 ஆம் ஆண்டு அரசு பணியாளர்கள் நடத்தை விதிகள் ஆகியவற்றிலுள்ள விதிகளும் பின்பற்றப்படுகின்றன.

2. மேலே விவரிக்கப்பட்ட ஆவணப்படுத்தப்பட்ட செயல்முறைகள் / வரையறுக்கப்பட்ட செயல்முறைகள் / வரையறுக்கப்பட்ட அளவுகோல்கள் / விதிகள் ஆகியவற்றுடன் இணக்கமாக பொது சாதக அம்சங்கள், தொடர்புடைய முன்னுரிமைகள் மற்றும் நிதி இருப்பு முதலியவற்றின் அடிப்படையில் முடிவுகள் எடுக்கப்படுகின்றன. ஆய்வுக்கான செயல்முறையானது உதவிப் பிரிவு அலுவலர்களால் தொடங்கப்பட்டு, பிரிவு அலுவலர், சார்புச் செயலாளர்கள் மற்றும் செயலாளரின் துணைச் செயலாளர்/இணைச் செயலாளர் வாயிலாக செயலாளருக்கு அனுப்பப்படுகிறது. அவசியமெனில் ஏனைய துறைகளுடன் ஆலோசனை மேற்கொள்ளப்படும். நிதி தொடர்புடைய நேர்வுகளில் எப்போதும் நிதித்துறையுடன் கலந்தாலோசிக்கப்படுகிறது. அலுவல் விதிகளின்படி அமைச்சர் அல்லது முதலமைச்சருக்கு கோப்புகளை சுற்றுக்கு அனுப்ப வேண்டிய நேர்வுகளில், சுற்றுக்கு அனுப்பி ஆணைகள் பெறப்படுகின்றன.

3. யாதொரு பிரதிநிதித்துவம் தொடர்பாக பதில் அளிக்க வேண்டியிருப்பின், அது தொடர்புடைய முடிவு மனுதாரருக்குத் தெரிவிக்கப்படும்.

#### அத்தியாயம் 5

#### போக்குவரத்துத் துறை

2005 ஆம் ஆண்டு தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் 4(1)(b) (iv) ஆம் பிரிவின் கீழ் பணிகளை நிறைவேற்றுவதற்கு ஏற்படுத்தப்பட்ட விதிமுறைகள்.

போக்குவரத்துத் துறைக்கு ஒதுக்கப்பட்ட பணிகளை நிறைவேற்றுவதற்கு, "தமிழ்நாடு தலைமைச்செயலக அலுவலக நடைமுறை நூலில்" உள்ள விதிகள் பின்பற்றப்படுகின்றன. அவ்வப்போது அரசால் வழங்கப்படும் பல்வேறு சட்டங்கள் மற்றும் விதிகள் மற்றும் உத்தரவுகளின் அடிப்படையில் தினசரி நிருவாக செயல்பாடுகள் நிருவகிக்கப்படுகின்றன. பொதுவாகப் பயன்படுத்தப்படும் சில சட்டங்கள் / விதிகள் / கையேடுகள் பின்வருமாறு :

1. தமிழ்நாடு தலைமைச்செயலக அலுவலக நடைமுறை நூல்
2. தமிழ்நாடு அரசு அலுவல் விதிகள் மற்றும் தலைமைச்செயலக அறிவுறுத்தல்கள்.
3. தமிழ்நாடு 1973 ஆம் ஆண்டு அரசு பணியாளர் நடத்தை விதிகள்.
4. தமிழ்நாடு அரசு அடிப்படை விதிகள்.

**அத்தியாயம் - 6**  
**போக்குவரத்துத் துறை**

தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம், 2005 இன் பிரிவு 4(1)(b)(v) இன் கீழ் செயல்பாடுகளை நிறைவேற்றுவதற்கான விதிகள், ஒழுங்குமுறைகள், கையேடுகள் மற்றும் பதிவுருக்கள்

1. பின்வரும் விதிகள் மற்றும் ஒழுங்குமுறைகள் மற்றும் கையேடுகளில் உள்ள விதிகளைக் கொண்டு துறையின் பணிகள் மேற்கொள்ளப்படுகிறது.

- i. தமிழ்நாடு அரசு பணி விதிகள் மற்றும் தலைமைச் செயலக அறிவுரைகள்
- ii. தமிழ்நாடு தலைமைச் செயலக அலுவலக நடைமுறை நூல்
- iii. தமிழ்நாடு வரவு செலவுக் கையேடு
- iv. தமிழ்நாடு பொதுப் பணிகள் (ஒழுங்கு மற்றும் மேல்முறையீடு) விதிகள்
- v. தமிழ்நாடு அரசு
- vi. தமிழ்நாடு ஓய்வூதிய விதிகள்
- vii. தமிழ்நாடு அரசின் அடிப்படை விதிகள்
- viii. தமிழ்நாடு நிதிவிதித் தொகுப்பு
- ix. தமிழ்நாடு கணக்கு விதித் தொகுப்பு
- x. தமிழ்நாடு கருவூல விதிமுறைத் தொகுப்பு

**அத்தியாயம் 7**  
**போக்குவரத்துத் துறை**

தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம், 2005இன் பிரிவு 4(1)(b)(vii) இன் கீழ் அதன் கொள்கையை உருவாக்குவது அல்லது அதைச் செயல்படுத்துவது தொடர்பாக உறுப்பினர்களாக உள்ள மக்களுடனான ஆலோசனை அல்லது பிரதிநிதித்துவத்திற்கான அமைப்பின் விவரங்கள்.

இத்துறையின் கொள்கைகளை வகுப்பதில் தற்போது பொதுமக்களின் ஆலோசனை / பங்கேற்பைப் பெற யாதொரு முறையான வழிமுறையும் இல்லை. இருப்பினும், இத்துறையால் அமைக்கப்பட்ட சில குழுக்களில் அவர்களின் பங்கேற்பு உள்ளது. கொள்கைகள் மற்றும் திட்டங்களை வகுப்பதில், பொது/அரசு சாரா நிறுவனங்களிடமிருந்து பெறப்பட்ட கொள்கை குறித்த பொருண்மைகள் மற்றும் திட்டங்கள் குறித்த ஆலோசனைகள் மற்றும் கருத்துகளுக்கு உரிய முக்கியத்துவத்தை இத்துறை அளிக்கிறது. சட்டமன்றப் பேரவையின் பொதுக் கணக்குக் குழு/ பொது நிறுவனங்கள் குழு/ உறுதிமொழிக் குழு/மனுக்கள் குழு, முதலியவற்றால் மேற்கொள்ளப்படும் பரிந்துரைகள்/கருத்துரைகள் இத்துறையால் செயல்படுத்தப் படுகின்றன.

**அத்தியாயம் - 8**

**மேற்பார்வை மற்றும் கணக்குப் பொறுப்பு செயற்படுத்தும் வழிமுறைகள் உட்பட முடிவெடுப்பதில் பின்பற்றப்படும் நடைமுறை**

இத்துறையானது தலைமைச் செயலகத்தின் ஒரு பகுதியாக, தமிழ்நாடு தலைமைச் செயலக அலுவலக நடைமுறை நூல் மற்றும் தமிழ்நாடு அரசு பணி விதிகள் மற்றும் தலைமைச் செயலக அறிவுறுத்தல்களில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நடைமுறைகளைப் பின்பற்றுகிறது. இது தவிர, தமிழ்நாடு நிதி விதித்தொகுப்பு, தமிழ்நாடு மாநில மற்றும் சார்நிலைப் பணி விதிகள் மற்றும் தமிழ்நாடு 1973 ஆம் ஆண்டு அரசுப் பணியாளர் நடத்தை விதிகள் ஆகியவற்றில் உள்ள விதித்துறைகள் பொருந்தக்கூடிய இடங்களிலும் பின்பற்றப்படுகின்றன.

மேலே விவரிக்கப்பட்டவாறு ஆவணப்படுத்தப்பட்ட நடைமுறைகள் / வகுக்கப்பட்ட நடைமுறைகள் / வரையறுக்கப்பட்ட அளவுகோல்கள் / விதிகளுக்கிணங்க, தொடர்புடைய முன்னுரிமைகள் மற்றும் இருக்கக்கூடிய நிதி நிலை முதலிய, பொருண்மைகளின் சாதக அம்சங்களின் அடிப்படையில் முடிவுகள் எடுக்கப்படுகின்றன.

ஆய்வுக்கான செயல்முறையானது உதவிப் பிரிவு அலுவலர்களால் தொடங்கப்பட்டு, பிரிவு அலுவலர், சார்புச் செயலாளர்கள் மற்றும் துணைச் செயலாளர் / இணைச் செயலாளர் மூலமாக செயலாளருக்கு அனுப்பப்படுகிறது. அவசியமெனில் மற்ற துறைகளுடன் கலந்தாலோசிக்கப்படுகிறது. நிதி சம்பந்தப்பட்ட விவகாரங்களைப் பொறுத்தமட்டில், நிதித் துறையுடன் எப்போதும் கலந்தாலோசிக்கப்படுகிறது. நிருவாக விதிகளைப் பொறுத்தமட்டில், ஆளுநர் அல்லது முதலமைச்சர் அல்லது அமைச்சருக்கு கோப்புகளை சுற்றனுப்ப வேண்டிய நேர்வில், சுற்றோட்டத்தில் ஆணைகள் பெறப்படுகின்றன.

யாதொரு பிரதிநிதித்துவத்தின் அடிப்படையில் பதில் அளிக்கப்பட வேண்டியிருந்தால், முடிவுகள் மனுதாரருக்குத் தெரிவிக்கப்படுகின்றன.

## அத்தியாயம் -9

போக்குவரத்துத் துறையில் உள்ள அலுவலர்கள் மற்றும் பணியாளர்களின் விவரக் குறிப்பு மற்றும்

மாதந்திர ஊதியம்

பின்வரும் அதிகாரிகள் மற்றும் பணியாளர்கள் போக்குவரத்துத் துறையின் பணிபுரிக்கின்றனர் மற்றும் அவர்களின் அதிகாரப்பூர்வ முகவரி

போக்குவரத்துத் துறை

செயலகம், செயின்ட் ஜார்ஜ் கோட்டை,

சென்னை - 600 009.

மின்னஞ்சல் :

தொலைநகர் எண் : 044 - 25670083

Sl. No.	Name Thiru/Tmt/Selvi	Designation & Pay Matrix	STD CODE	Phone Number Office
1	டாக்டர். கே. கோபால், இ.ஆ.ப.	அரசு முதன்மைச் செயலாளர். 182200 -224100	044	25671475
2	மா. மணியசிவனார்	அரசு கூடுதல் செயலாளர் 125200 - 219800	044	25671050
4	இரா. ருத் ஞானமலர்	அரசு சார்புச் செயலாளர் 59300 - 187700	044	25665573
5	எம்.ஏ. சாஜிதா	அரசு சார்புச் செயலாளர் 59300 - 187700	044	25665119
6	ந. சிவகாமி	அரசு சார்புச் செயலாளர் 59300 - 187700	044	25665319
7	அ. கௌரி	Section Officer 56000 - 177500	044	25665375
8	செ. அன்பழகன்	பிரிவு அலுவலர் 56000 - 177500	044	25665375
9	ஞா. சுரேஷ்	பிரிவு அலுவலர் 56000 - 177500	044	25665438
10	வ.க. வினிதா	பிரிவு அலுவலர் 56000 - 177500	044	25665375

11	சு. சிவராமன்	பிரிவு அலுவலர் 56000 - 177500	044	25665576
12	ந. மதன்குமார்	பிரிவு அலுவலர் 56000 - 177500	044	25665375
13	ச. மீனாட்சி	பிரிவு அலுவலர் 56000 - 177500	044	25665375
14	M. செந்தில்குமார்	பிரிவு அலுவலர் 56000 - 177500	044	25665438
15	சு. சொக்கநாதன்	பிரிவு அலுவலர் 56000 - 177500	044	25665438
16	V.R. ரேவதி	பிரிவு அலுவலர் 56000 - 177500	044	25665576
17	U. ராமன்	பிரிவு அலுவலர் 56000 - 177500	044	25665576
18	நி. குழந்தைசாமி	பிரிவு அலுவலர் 56000 - 177500	044	25665576
19	D. லதா	தனிச் செயலாளர் 56000 - 177500	044	25671475
20	R. பூங்கொடி	தனிச் செயலாளர் 56000 - 177500	044	25670190
21	ஞா. தீபா	உதவி பிரிவு அலுவலர் 36400 - 115700	044	25665375
22	சே. சசிகலாதேவி	உதவி பிரிவு அலுவலர் 36400 - 115700	044	25665576
23	நா. சீனிவாசன்	உதவி பிரிவு அலுவலர் 36400 - 115700	044	25665576
24	R. கோவிந்தராஜ்	உதவி பிரிவு அலுவலர் 36400 - 115700	044	25665375
25	கு. நியாஸ் அகமது	உதவி பிரிவு அலுவலர் 36400 - 115700	044	25665375
26	தா. சுதா நந்தினி	உதவி பிரிவு அலுவலர் 36400 - 115700	044	25665375
27	வீ. நவநீதன்	Assistant Section Officer	044	25665375

		36400 - 115700		
28	இரா. கீதா	உதவி பிரிவு அலுவலர் 36400 - 115700	044	25665576
29	த. அகபுநீ	உதவி பிரிவு அலுவலர் 36400 - 115700	044	25665576
30	கி. சுந்தரி	உதவி பிரிவு அலுவலர் 36400 - 115700	044	25665576
31	தி. சுஜாதா	உதவி பிரிவு அலுவலர் 36400 - 115700	044	25665375
32	ந. ஜான்சி	உதவி பிரிவு அலுவலர் 36400 - 115700	044	25665576
33	அ. சகாயராணி	உதவி பிரிவு அலுவலர் 36400 - 115700	044	25665438
34	த. லோகநாயகி	உதவி பிரிவு அலுவலர் 36400 - 115700	044	25665438
36	செ. உதயசுந்தர்	உதவி பிரிவு அலுவலர் 36400 - 115700	044	25665375
37	ம. ஷோபனா	உதவி பிரிவு அலுவலர் 36400 - 115700	044	25665576
38	தே. சரளா	உதவி பிரிவு அலுவலர் 36400 - 115700	044	25665375
39	இரா. பிரகாஷ்	உதவி பிரிவு அலுவலர் 36400 - 115700	044	25665375
40	எ. பார்வதி	உதவி பிரிவு அலுவலர் 36400 - 115700	044	25665375
41	B.S. உமா	முதுநிலை தட்டச்சர் 35400 - 112400	044	25665375
42	பொ. பழனி	முதுநிலை தட்டச்சர் 35400 - 112400	044	25665375
43	M. பரிமளநாதன்	முதுநிலை தட்டச்சர் 35400 - 112400	044	25665438
44	பூ. கோமதி	நேர்முக எழுத்தர் 20600 - 65500	044	25665375
45	R. அரிகிருஷ்ணன்	உதவியாளர்	044	25665375



		20000 - 63600		
46	க.கார்த்திகேயன்	உதவியாளர் 20000 - 63600	044	25665375
47	சு. சதீஷ்	உதவியாளர் 20000 - 63600	044	25665375
48	மு. அசோக்குமார்	தட்டச்சர் 19500 - 62000	044	25665375
49	D.குமார்	தட்டச்சர் 19500 - 62000	044	25671475
50	ஆ. உமாபதி	தட்டச்சர் 19500 - 62000	044	25665576
51	மு. முரளி	தட்டச்சர் 19500 - 62000	044	25665576
52	சு. கணேஷ்	தட்டச்சர் 19500 - 62000	044	25665375
53	யோகவள்ளி	பதிவுறு எழுத்தர் 15900 - 50400		
54	வீ. சாந்தி	பதிவுறு எழுத்தர் 15900 - 50400		
55	வி. சீத்தாலட்சுமி	பதிவுறு எழுத்தர் 15900 - 50400		
56	M.மோகன்	பதிவுறு எழுத்தர் 15900 - 50400		
57	த. தாமோதரன்	முதுநிலை அலுவலக உதவியாளர் 15700 - 50000		
59	ந. குமார்	முதுநிலை அலுவலக உதவியாளர் 15700 - 50000		
60	லு. அருண்	அலுவலக உதவியாளர் 15700 - 50000		

**அத்தியாயம் 10**  
**பொது தகவல் அதிகாரிகள் மற்றும் மேல்முறையீட்டு அதிகாரிகளின்**  
**பெயர்கள் மற்றும் முகவரி**  
**செயலகம்**

வரிசை எண்.	அலுவலகத்தின் பெயர்	சட்டத்தின் கீழ்ப்பதவி	பெயர் திருட்திருமதி	பதவி	தொலைபேசி எண்.	தொலைநகல்	மின்னஞ்சல்	விவரம்
1	போக்குவரத்துத் துறை, செயலகம், சென்னை-9.	பொது தகவல் அலுவலர்	P.Baskar	அரசு சார்புச் செயலாளர்	044 25665819	25670083	transop@tn.gov.in	போக்குவரத்துத் துறை, செயலகம், சென்னை-9.
2	போக்குவரத்துத் துறை, செயலகம், சென்னை	பொது தகவல் அலுவலர்	R. Ruth Gnanamalar	அரசு சார்புச் செயலாளர்	044 25665573	25670083	transop@tn.gov.in	போக்குவரத்துத் துறை, செயலகம், சென்னை
3	போக்குவரத்துத் துறை, செயலகம், சென்னை	பொது தகவல் அலுவலர்	M.A.Sajitha	அரசு சார்புச் செயலாளர்	044 25665119	25670083	transop@tn.gov.in	போக்குவரத்துத் துறை, செயலகம், சென்னை
4	போக்குவரத்துத் துறை, செயலகம், சென்னை	பொது தகவல் அலுவலர்	N.Sivakami	அரசு சார்புச் செயலாளர்	044 25665819	25670083	transop@tn.gov.in	போக்குவரத்துத் துறை, செயலகம், சென்னை
5	போக்குவரத்துத் துறை, செயலகம், சென்னை-9.	மேல் முறையீட்டு அலுவலர்	M.Maniasivanar	அரசு கட்டுதல் செயலாளர்	044 25671050	25670083	transop@tn.gov.in	போக்குவரத்துத் துறை, செயலகம், சென்னை

அத்தியாயம்-11

அரசு வழங்குகின்ற பல்வேறு பயணச் சலுகைகள்:

அரசுப் போக்குவரத்துக் கழகப் பேருந்துகளில் பயணம் செய்வதற்கான பயணச் சலுகைகளை பின்வரும் வகையினருக்கு இந்த அரசு வழங்கி வருகிறது.

i) பின்வரும் வகையினருக்கு பயணச் சலுகைகள் வழங்கப்படுகின்றன

- பாராளுமன்றத்தின் / சட்டமன்றப்பேரவையின் தற்போதைய மற்றும் முன்னாள் உறுப்பினர்கள் / சட்டமன்ற மேலவையின் முன்னாள் உறுப்பினர்கள்.
- பெண் பயணிகள், திருநங்கைகள், 40 விழுக்காடு மற்றும் அதற்கும் மேல் மாற்றுத்திறன் கொண்டு உடன் துணையாள் ஒருவருடன் பயணிக்கும் மாற்றுத் திறனாளிகள்.
- அங்கீகாரம் பெற்ற பத்திரிக்கையாளர்கள் / ஊடகவியலாளர்கள்.
- மத்திய / மாநில அரசின் ஓய்வூதியம் பெறும் சுதந்திரப் போராட்ட வீரர்கள் மற்றும் மத்திய / மாநில அரசின் ஓய்வூதியம் பெறும் சுதந்திரப் போராட்ட வீரர்களின் விதவைகள் மற்றும் சட்டப்பூர்வ வாரிசுகள் / மூத்த தமிழறிஞர்கள் / மொழிப் போர் தியாகிகள் மற்றும் அவர்களின் சட்டப்பூர்வ வாரிசுகள்.
- புற்று நோயாளிகள்.
- நாடகக் கருவிகளைப் பயன்படுத்தும் நாடகக் கலைஞர்கள்.
- எச்.ஐ.வி. / எய்ட்ஸ் நோயாளிகள்.
- மூத்த குடிமக்களுக்கான பேருந்து பயண அட்டை (வயது 60க்கு மேல்) - குளிர் சாதன பேருந்துகள் தவிர மற்ற அனைத்து பேருநகர போக்குவரத்து கழக பேருந்துகளிலும் பயணிக்கலாம்.

ii) மாணவர்களுக்கான சிறப்புச் சலுகை:

பள்ளி மற்றும் கல்லூரி மாணவர்களை ஊக்குவிக்கும் வகையில் அரசுப் போக்குவரத்து கழகத்தின் அனைத்து பேருந்துகளிலும் (தமிழ்நாடு அரசு விரைவுப் போக்குவரத்துக் கழக பேருந்துகள் தவிர) பின்வரும் இலவச பயணச் சலுகைகளை அரசு வழங்கியுள்ளது. மாநில போக்குவரத்து நிறுவனங்களுக்கு இந்த சலுகைத் தொகை அரசால் திருப்பிச் செலுத்தப்படுகிறது.

(அ)	அரசால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட தனியார் பள்ளிகள் உட்பட அனைத்து பள்ளிகள் (1 ஆம் வகுப்பு முதல் 12 ஆம் வகுப்பு வரை)
(ஆ)	தேசிய குழந்தைத் தொழிலாளர் திட்டம்
(இ)	அரசு பலதொழில்நுட்பக் கல்லூரிகள்
(ஈ)	அரசு தொழிற் பயிற்சி நிறுவனங்கள்
(உ)	அரசு கலை மற்றும் அறிவியல் கல்லூரிகள்
(ஊ)	சமுதாயக் கல்லூரிகள்
(எ)	அரசு உதவிப்பெறும் தனியார் தொழிற் பயிற்சி நிறுவனங்கள்
(ஏ)	இசைக் கல்லூரிகள்
(ஐ)	சென்னை மாநகர தொழிற் பயிற்சி நிறுவனங்கள்

**iii) 50 சதவீத பயணச் சலுகை**

(அ) தனியார் கல்லூரிகள்	)	அரசால்	அங்கீகாரம்
(ஆ) தனியார் பலதொழில்நுட்பக் கல்லூரிகள்		பெறப்பட்டவை	
(இ) தனியார் பொறியியல் கல்லூரிகள்			

**iv) மாதாந்திர அடிப்படையிலான பயணச்சீட்டுகளில் உங்கள் விரும்பம் போல் பயணம் செய்யுங்கள்**

சென்னை மற்றும் மதுரை, கோயம்புத்தூர், சேலம், திருச்சிராப்பள்ளி, திருநெல்வேலி, வேலூர், திருப்பூர், ஈரோடு மற்றும் தூத்துக்குடி போன்ற ஏனைய மாநகராட்சிப் பகுதிகளில் உள்ள அரசுப் போக்குவரத்து நிறுவனங்களின் நகரப் பேருந்துகளில் பயணம் செய்யும் பயணிகளுக்கு பயனளிக்கும் வகையில், பயணிகளுக்கு உதவுவதற்காக சில நிபந்தனைகளுக்குட்பட்டு ஒரு பயணச் சீட்டிற்கு ரூ. 1000/- என்ற மாதந்திர அடிப்படையில் பயணிகள் விரும்பியபடி பயணம் செய்வதற்கான பயணச்சீட்டு வழங்கப்படுகிறது.

**v) மூன்றில் ஒரு பங்கு சலுகையுடன் கூடிய பேருந்து பயண அட்டை**

அன்றாடம் பயணம் செய்யும் பயணாளிகளுக்கு பயனளிப்பதற்காக மாநகர / நகர மற்றும் புறநகரப் பேருந்துகளில் மூன்றில் ஒரு பங்கு சலுகையுடன் கூடிய பேருந்து பயண அட்டை திட்டம் செயல்படுத்தப்பட்டது. இத்திட்டம் இத்தகைய பயணாளிகளிடம் பெரும் வரவேற்பை பெற்றுள்ளது.

**vi) பெண்கள் மற்றும் திருநங்கைகளுக்கு சலுகை**

அதிக போக்குவரத்து வசதிகளை வழங்குவதன் மூலம் பெண்களின் சமுதாய பங்களிப்பை அடைவதற்கு அனைத்து அரசு போக்குவரத்து நிறுவனங்களின் சாதாரண கட்டண நகரப் பேருந்துகளில் (வெள்ளை பலகை) அனைத்து பெண் பயணிகளும் இலவசமாக பயணிக்க அனுமதிக்கப்படுகின்றனர். தமிழகம் முழுவதும் 7,312 சாதாரண நகரப் பேருந்துகள் இயக்கப்படுகின்றன. மாநில போக்குவரத்துக் கழகங்கள் 12.07.2021 அன்று முதல்

**அத்தியாயம் 12**

**போக்குவரத்துத் துறை**

2005 ஆம் ஆண்டு தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் 4 (i) (b) (xiv) பிரிவின் கீழ் மின்னணு படிவம் ஒன்றில் வடிவமைக்கப்பட்டு, போக்குவரத்துத் துறையில் கிடைக்கக்கூடிய அல்லது போக்குவரத்துத்

துறையால் வைத்து வரப்படும் தகவல் பற்றிய விவரங்கள்

இத்துறையானது, துறைத்தலைவர்களின் அலுவலகங்களிலுள்ள அறிவிப்பு பலகைகள் வாயிலாக பொது மக்கள் / இலக்கு குழுக்களுக்கு தகவல்களைப் பரப்புவதற்கு தீவிர முயற்சிகளை மேற்கொள்கிறது.

இத்துறையின் செயல்பாடு குறித்த தகவல்களை பொதுமக்கள் பின்வரும் வலைதளங்கள் வாயிலாக பெறலாம்.

Website of Transport Department:

<http://www.tranusop@tn.gov.in>

Important G.O.s and Policy Note 2021-22 of Transport Department are available at the website:

<http://www.tn.gov.in>

அத்தியாயம் 13

போக்குவரத்துத் துறை

2005 ஆம் ஆண்டு தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் 4 (i) (b) (xv) பிரிவின் கீழ் தகவலைப்

பெறுவதற்காக குடிமக்களுக்குக் கிடைக்கக்கூடிய வசதிவாய்ப்புகள் பற்றிய விவரங்கள்

-----

அறிவிப்பு பலகை, செய்தித்தாள்கள், வலைதளங்கள், கண்காட்சிகள் மற்றும் பிற விளம்பர முறைகள் வாயிலாக பொதுமக்களுக்கு தகவல் தெரிவிக்கப்படுகின்றன.

