



பொதுப்பணித்துறை

**தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம், 2005-இன்
கீழ் கையேடு**

தமிழ்நாடு அரசு

2025

அட்டவணை

தொ. எண்	தகவல் குறித்த விபரங்கள்	பக்க எண்கள்
1.	முன்னுரை	5-14
2.	அமைப்பு, பணிகள் மற்றும் செயல்பாடுகள் குறித்த விவரங்கள் (2005-ஆம் ஆண்டு தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் 4(1) (b) (i) ஆம் பிரிவின்படி)	15-16
3.	அலுவலர்கள் மற்றும் பணியாளர்களின் அதிகாரம் மற்றும் பணிகள் (2005-ஆம் ஆண்டு தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் 4(1) (b) (ii) ஆம் பிரிவின்படி)	17-27
4.	முடிவெடுக்கும் செயல்முறையில் பின்பற்றப்பட வேண்டிய நடைமுறை (2005-ஆம் ஆண்டு தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் 4(1) (b) (iii) ஆம் பிரிவின்படி)	28
5.	பணிகளை மேற்கொள்வதற்காக உருவாக்கப்பட்ட விதிகள் (2005-ஆம் ஆண்டு தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் 4(1) (b) (iv) ஆம் பிரிவின்படி)	29
6.	பணிகளை மேற்கொள்வதற்கான விதிகள், விதிமுறைகள், அறிவுறுத்தல்கள், நடைமுறைநூல்கள் மற்றும் பதிவுருக்கள் (2005-ஆம் ஆண்டு தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் 4(1) (b) (v) ஆம் பிரிவின்படி)	30
7.	கட்டுப்பாட்டில் வைத்திருக்கும் ஆவணங்களின் வகைகள் குறித்த விவர அறிக்கை (2005-ஆம் ஆண்டு தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின்	31

	4(1) (b) (vi) ஆம் பிரிவின்படி)	
8.	<p>அரசு, அதன் கொள்கையை உருவாக்குவது அல்லது அதைச் செயல்படுத்துவது தொடர்பாகப் பொதுமக்களுடன் கலந்தாலோசிப்பதற்காக அல்லது பிரதிநிதித்துவப்படுத்துவதற்காக இருக்கும் யாதொரு ஏற்பாட்டுமுறை குறித்த விவரங்கள்</p> <p>(2005-ஆம் ஆண்டு தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் 4(1) (b) (vii) ஆம் பிரிவின்படி)</p>	32
9.	<p>இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட நபர்களை அதன் ஒரு பகுதியாக அல்லது அதன் ஆலோசனையின் நோக்கத்திற்காக கொண்டுள்ள குழுமங்கள், மன்றங்கள், குழுக்கள் மற்றும் பிற அமைப்புகளின் அறிக்கை மற்றும் அந்த குழுமங்கள் வாரியங்கள், மன்றங்கள், குழுக்கள் மற்றும் பிற அமைப்புகளின் கூட்டங்கள் பொதுமக்கள் அறியும் வகையிலும் அல்லது அத்தகைய கூட்டங்களின் நிகழ்ச்சிக் குறிப்புகள் பொதுமக்கள் அணுகத்தக்க வகையிலும் உள்ளது.</p> <p>(2005-ஆம் ஆண்டு தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் 4(1) (b) (viii) ஆம் பிரிவின்படி)</p>	33
10.	<p>தலைமைச் செயலகத்தின் பொதுப்பணித்துறையிலுள்ள அதிகாரிகள் மற்றும் பணியாளர்களின் தகவல் கையேடு, அதிகாரிகள் மற்றும் பணியாளர்கள் ஒவ்வொருவரும் பெறுகிற மாதாந்திர ஊதியம்</p> <p>(2005-ஆம் ஆண்டு தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் 4(1) (b) (ix) (x) ஆம் பிரிவின்படி)</p>	34-35
11.	<p>2024-2025 ஆம் ஆண்டு வரவு செலவு திட்ட மதிப்பீடுகளில் பொதுப்பணித்துறை மற்றும் அதன் கட்டுப்பாட்டின் கீழ் உள்ள அமைப்புகளுக்கான நிதி ஒதுக்கீடு</p> <p>(2005-ஆம் ஆண்டு தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் 4(1) (b) (xi) ஆம் பிரிவின்படி)</p>	36
12.	<p>தகவலைப் பெறுவதற்காக குடிமக்களுக்கு வழங்கப்பட்டுள்ள வசதிவாய்ப்புகள் குறித்த விவரங்கள்</p> <p>(4 (i) (b) (xv) ஆம் பிரிவு)</p>	37

13.	<p>மானியத் திட்டங்களுக்கு ஒதுக்கீடு செய்யப்படும் தொகை மற்றும் அத்தகைய திட்டப் பயனாளிகளின் விவரங்கள் உட்பட மானியத் திட்டங்கள் செயல்படுத்தும் முறை</p> <p>(2005 ஆம் ஆண்டு தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் 4(1) (b) (xii) ஆம் பிரிவின் கீழ்)</p>	38
14.	<p>இத்துறையால் வழங்கப்பட்ட சலுகைகள், அனுமதிகள் மற்றும் அங்கீகாரங்கள் ஆகியவற்றைப் பெற்றவர்கள் குறித்த விவரம்</p> <p>(2005-ஆம் ஆண்டு தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் 4(1) (b) (xiii) ஆம் பிரிவின் கீழ்)</p>	39
15.	<p>மின்னணு வடிவில், இத்துறையால் வழங்கத்தக்க அல்லது வைத்து வரப்படுகிற தகவல்கள் பற்றிய விவரங்கள்</p> <p>(2005-ஆம் ஆண்டு தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் 4(1) (b) (xiv) ஆம் பிரிவின் கீழ்)</p>	40
16.	<p>பொதுமக்களைப் பாதிக்கக்கூடிய முக்கியமான கொள்கைகளை வகுக்கிறபோது அல்லது முடிவுகளை அறிவிக்கிற போது, தொடர்புடைய பொருண்மைகள் அனைத்தையும் வெளியிடுதல்</p> <p>(2005-ஆம் ஆண்டு தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் 4(1) (c) ஆம் பிரிவின் கீழ்)</p>	41
17	<p>நிருவாக அல்லது நீதித்துறை சார்ந்த முடிவுகளால் பாதிக்கப்பட்டவர்களுக்கு அதற்கான காரணங்களைத் தெரிவித்தல்</p> <p>(2005-ஆம் ஆண்டு தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் 4(1) (d) ஆம் பிரிவின் கீழ்)</p>	42
18	<p>வகுத்துரைக்கப்பட்டுள்ளவாறான அத்தகைய ஏனைய தகவல்</p> <p>(2005 ஆம் ஆண்டு தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் 4(1) (b) (xvii) ஆம் பிரிவின் கீழ்)</p>	43

தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம், 2005

தகவல் கையேடு

அத்தியாயம்-1

முன்னுரை

1.1 இக்கையேட்டின் பின்னணி, குறிக்கோள் மற்றும் நோக்கம்

ஒவ்வொரு பொது ஆணையத்தின் செயல்பாட்டிலும் வெளிப்படைத்தன்மை மற்றும் பொறுப்புணர்வினை ஊக்குவிப்பதற்காகவும், ஒவ்வொரு பொது அதிகாரத்தின் கட்டுப்பாட்டின் கீழ் தகவல்களை அணுகுவதற்கு குடிமக்களுக்கு அதிகாரமளிக்கும் பொருட்டு, இந்திய அரசு "தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம், 2005", என்னும் சட்டத்தை வடிவமைத்துள்ளது. அதாவது, 15.6.2005 அன்று இச்சட்டம் நடைமுறைக்கு வந்தது.

இச்சட்டத்தின் பிரிவு 4 இன் துணைப்பிரிவு (1), பிரிவு 5, பிரிவுகள் 2, 12, 13, 15, 16, 24, 27 மற்றும் 28 இன் துணைப் பிரிவு (1) மற்றும் (2) ஆகியவற்றின் விதிகள் உடனடியாக அமலுக்கு வந்தன மற்றும் சட்டத்தின் மீதமுள்ள விதிகள் 12 அக்டோபர் 2005 முதல் நடைமுறைக்கு வந்தன.

தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம், 2005 (மத்திய சட்டம் 22, 2005) குடிமக்கள் பொது அதிகாரிகளின் கட்டுப்பாட்டின் கீழ் தகவல்களைப் பெறுவதற்கான அணுகலைப் பாதுகாப்பதற்காக தகவல் பெறும் உரிமையின் நடைமுறையை எளிதாக்குவதற்காக இயற்றப்பட்டது. ஊழலைக் கட்டுப்படுத்த விரும்பும் குடிமக்களுக்கு தகவல்களை வழங்குவதற்கு ஒவ்வொரு பொது அதிகாரத்தின் செயல்பாட்டிலும் வெளிப்படைத்தன்மை மற்றும் பொறுப்புணர்வை மேம்படுத்துவதற்காகவும், முக்கியத் தகவல்களின் ரகசியத்தன்மையைப் பாதுகாப்பதை மனதில் கொண்டு, அரசாங்கத்தையும் அவற்றை நடைமுறைப்படுத்துபவர்களும் இதற்கு பொறுப்பேற்க வேண்டும்.

1.2 இப்புத்தகத்தின் கருதப்பட்ட பயனர்கள்

பொதுப்பணித்துறையின் நிர்வாகக் கட்டுப்பாட்டின் கீழ் உள்ள நிறுவனங்களின் பொதுமக்கள், அலுவலர்கள் மற்றும் பணியாளர்கள் இந்த கையேட்டைப் பயன்படுத்துவர்.

1.3 தகவல் பெறுவதற்குத் தொடர்பு கொள்ள வேண்டிய நபர்கள்:-

இந்த கையேட்டில் உள்ள தகவல்களின் அமைப்பு அட்டவணையில் அத்தியாயம் வாரியாக கொடுக்கப்பட்டுள்ளது.

1.4 தொடர்பு கொள்ள வேண்டிய நபர்கள்:-

தலைமைச் செயலகத்தில் மேலும் தகவல்களைப் பெறுவதற்குத் தொடர்பு கொள்ள வேண்டிய பொதுத் தகவல் அலுவலர்கள், அதாவது, பிரிவு அலுவலர்கள் மற்றும் மேல்முறையீட்டு அதிகாரிகள், அதாவது சார்புச் செயலாளர்கள், பொதுப்பணித்துறை, தலைமைச் செயலகம், சென்னை - 9 ஆவர். விவரம் இணைப்பில் உள்ளது.

அ. பொதுத் தகவல் அலுவலர்கள்

வ. எண்.	பதவி	நிலை	பொருண்மை
1.	திரு. சு. பாலாஜி, பிரிவு அலுவலர் (ஜி பிரிவு)	பொதுத் தகவல் அலுவலர்	தற்போதுள்ள அனைத்து (பழைய) அரசு கட்டிடங்கள், பணியாளர் குடியிருப்புகள், சர்க்கூட் ஹவுஸ் மற்றும் ஆய்வு மாளிகைகளின் பராமரிப்பு மற்றும் பழுதுபார்ப்பு மற்றும் அந்த கட்டிடங்களுக்கான அனைத்து வசதிகளையும் (சிவில் மற்றும் எலெக்ட்ரிகல்) வழங்குதல், மற்ற துறைகளிடமிருந்து பெறப்பட்ட பராமரிப்பு மற்றும் பழுதுபார்ப்புக்கான திட்டங்கள் மற்றும் மதிப்பீடுகளின் ஆய்வு - மழை நீர் சேகரிப்பு, சுற்றுச்சுவர் கட்டுதல், கட்டிடப் பணிகளுக்கான டெண்டர்களை இறுதி செய்தல், பதிவு செய்வதற்கான நடைமுறை மற்றும் ஒப்பந்ததாரர்களின் வகைப்பாடு, பணிகள் நிறைவேற்றுதல் தொடர்பான

			அதிகாரங்களை பொதுப்பணித்துறை அதிகாரிகளுக்கு வழங்குதல் - தள்ளுபடி செய்ய வேண்டிய இனங்களுக்கான முன்மொழிவுகள் - கட்டிடங்கள் அமைப்பின் வரவு செலவு திட்டம், தமிழ்நாடு ஒப்பந்தப்புள்ளிகள் சட்டம், 1998 மற்றும் பிற விதிகளின் கீழ் உருவாக்கப்பட்டுள்ள பிற விதிகள் தொடர்பான பொருண்மைகள்.
2.	திருமதி. சி. அமுதா, பிரிவு அலுவலர் (எச் பிரிவு)	பொதுத் தகவல் அலுவலர்	நிலம் - பொதுப்பணித்துறையின் நிலம் மற்றும் கட்டிடங்களின் குத்தகை, புறம்போக்கு, இடமாற்றம், முதலியன, தனியார் கட்டிடங்களுக்கு வாடகை நிர்ணயம், வழி உரிமை/தமிழ்நாடு தொலைத்தொடர்பு உள்கட்டமைப்புக் கொள்கை தொடர்பான கோப்புகள், மெரினாவை அழகுபடுத்துதல் - பொதுப்பணித்துறை குடியிருப்புகள் ஒதுக்கீடு தொடர்பான அனைத்து பொருண்மைகள், தமிழ்நாடு வீட்டு வசதி வாரிய குடியிருப்புகளின் 20% பொதுப்பணித்துறை ஒதுக்கீடு தொடர்பான பொருண்மைகள், குடியிருப்புகளுக்கான வாடகை நிர்ணயம் குறித்த தெளிவுரை தொடர்பான பொதுவான இனங்கள்.
3.	திரு. கு. மோகன்ராஜ், பிரிவு அலுவலர் (பணி-1 பிரிவு)	பொதுத் தகவல் அலுவலர்	பணியமைப்பு - தமிழ்நாடு பொறியியல் பணி - பட்டியல் தயாரித்தல், பதவி உயர்வு, இடமாற்றம் மற்றும் தலைமைப் பொறியாளர்களின் பணியிடங்கள், கண்காணிப்புப் பொறியாளர்கள் மற்றும் செயற்பொறியாளர்கள் மற்றும் தலைமைப் பொறியாளர்கள், கண்காணிப்புப் பொறியாளர்கள், செயற்பொறியாளர்கள் மற்றும் உதவி செயற்பொறியாளர்கள் பதவிகள் தொடர்பான பொருண்மைகள் - உதவிப் பொறியாளர்கள் மற்றும் இளநிலை பொறியாளர்கள் பணியமைப்பு தொடர்பானவை - பொதுப்பணித்துறையின் உதவிப்

			<p> பொறியாளர்கள் மற்றும் இளநிலை பொறியாளர்கள் ஒருங்கிணைந்த பொருண்மைகள் - ஊழல் தடுப்பு மற்றும் கண்காணிப்பு இயக்கக விசாரணைகளில் இருந்து எழும் ஒழுங்கு நடவடிக்கையைத் தொடங்குதல் - ஊழல் தடுப்பு மற்றும் கண்காணிப்பு இயக்கக விசாரணையில் தொடங்கப்பட்ட ஒழுங்கு நடவடிக்கையின் மீது விதிக்கப்பட்ட தண்டனையை மறு ஆய்வு செய்தல் - ஊழல் தடுப்பு மற்றும் கண்காணிப்பு இயக்கக விசாரணைகள் தொடர்பான அனைத்து பொருண்மைகள் - உதவி செயற்பொறியாளர் மற்றும் அதற்கு மேற்பட்ட பிரிவுகளைச் சேர்ந்த அதிகாரிகளுக்கு எதிராக துறை ரீதியான ஒழுங்கு நடவடிக்கை - தமிழ்நாடு அரசுப் பணியாளர்கள் (ஒழுங்கு நடவடிக்கை (ம) மேல்முறையீடு) விதிகளின் விதி 17(b) இன் கீழ் கையாளப்பட்ட வழக்குகள் தொடர்பான இடைநீக்கத்தின் மதிப்பாய்வு - ஒழுங்குமுறை வழக்குகள் தொடர்பாக தமிழ்நாடு அரசுப் பணியாளர் தேர்வாணையத்துடன் ஆலோசனை - பொதுப்பணித்துறையின் குரூப் ஏ & பி பிரிவு அதிகாரிகளுக்கு எதிராக அங்கீகரிக்கப்படாத பணிக்கு வராத மற்றும் நடத்தை விதிகளை மீறுவதற்கு எதிரான ஒழுங்கு வழக்குகள் - மேல்முறையீடு, துறைசார் ஒழுங்கு நடவடிக்கைகளால் எழும் தண்டனை உத்தரவுகளுக்கு எதிரான மறுஆய்வு - பொதுப்பணித்துறையின் ஏ, பி, சி மற்றும் டி பிரிவு அதிகாரிகளைப் பொறுத்த வரையில் அடிப்படை விதி- 56 (d)-இன் கீழ் கட்டாய ஓய்வு பெறுவது குறித்தவழக்குகள் - ஓய்வு மற்றும் </p>
--	--	--	--

			தன்னிருப்ப ஓய்வு, ஓய்வூதியம், இறப்பு மற்றும் ஓய்வுப் பணிக்கொடை, ஓய்வூதிய மாற்றம், பொது வருங்கால வைப்பு நிதி / பங்களிப்பு ஓய்வூதியம், தமிழ்நாடு அரசு ஏ & பி பிரிவு அதிகாரிகளைப் பொறுத்த வரையில் மருத்துவ காப்பீட்டு திட்டம், முதலியன - கடவுச் சீட்டு பெறுவதற்கும், ஏ & பி அதிகாரிகளைப் பொறுத்தவரை தனிப்பட்ட வருகைக்காக வெளிநாடு செல்வதற்கும் தடையின்மை சான்று.
4.	திருமதி செ. சந்திரா, பிரிவு அலுவலர் (பணி-2 பிரிவு)	பொதுத் தகவல் அலுவலர்	கருணை அடிப்படையிலான பணி நியமனங்கள், நிர்வாக அலுவலர்களின் பணியமைப்பு, தமிழ்நாடு அமைச்சுப் பணி தொடர்பான பொருண்மை - தமிழ்நாடு பொறியியல் பணி, தமிழ்நாடு பொறியியல் சார்நிலைப் பணி, தமிழ்நாடு கொதிகலன் பணி மற்றும் தமிழ்நாடு கட்டிடக் கலைஞர் பணிக்கான சிறப்பு விதிகள் / தற்காலிக விதிகளில் உருவாக்கம் / திருத்தம் - தமிழ்நாடு பொறியியல் பணி, தமிழ்நாடு பொறியியல் சார்நிலைப் பணி மற்றும் தமிழ்நாடு கட்டிடக் கலைஞர் பணி ஆகியவற்றின் கீழ் அனைத்துப் பிரிவினரும் கடன் பெறுவதற்கும் வாகனங்களை வாங்குவதற்கும் அனுமதி - கொதிகலன்கள் சட்டம் தொடர்பான பொருண்மைகள் - பொதுப்பணித்துறை பிரிந்த பின்னர் எஞ்சியுள்ள பணிகள் - பணியமைப்பு தொடர்பான பொருண்மைகளைத் தவிர தமிழ்நாடு பொறியியல் பணி, தமிழ்நாடு பொறியியல் சார்நிலைப் பணி மற்றும் தமிழ்நாடு கட்டிடக் கலைஞர் பணி மற்றும் தமிழ்நாடு கொதிகலன் பணி தொடர்பான அனைத்து பொருண்மைகளும் - தற்காலிகப் (N.M.R.) பணியாளர்கள் பணியை முறைப்படுத்துதல், தமிழ்நாடு அடிப்படை பணி (அலுவலக

			<p>உதவியாளர், காவலாளி, தோட்டக்காரர் மற்றும் சில்லரைச் செலவின சம்பள பணியாளர்கள்) மற்றும் சில்லரைச் செலவின சம்பள பணியாளர்களை முறைப்படுத்துதல், ஏ மற்றும் பி பிரிவு அதிகாரிகளை மீண்டும் பணியமர்த்துதல் மற்றும் மதிப்பூதியம் நிர்ணயம் செய்தல் தொடர்பான பொருண்மைகள் - பொதுப்பணித் துறையின் பணியாளர் பயிற்சி நிறுவனங்கள் தொடர்பான அனைத்து பொருண்மைகள்.</p>
5.	திரு.பா. அசோக்குமார், பிரிவு அலுவலர் (எம் பிரிவு)	பொதுத் தகவல் அலுவலர்	<p>தமிழ்நாடு சட்டமன்ற உறுதிமொழிக் குழு, மதிப்பீட்டுக் குழு, அவைக்குழு மற்றும் பிற குழுக்கள் தொடர்பான அனைத்து பொருண்மைகள், மற்ற துறைகளால் அமைக்கப்பட்ட குழுக்களின் கூட்டங்கள், பொது பொருண்மைகளை ஒருங்கிணைத்தல், தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்ட மனுக்கள், முதல்வரின் முகவரித் துறை மனுக்கள், இந்திய அரசின் மனுக்கள் (P.G. போர்டல்), சட்டமன்ற வினாக்கள், அரசு உறுதிமொழிகள், நீதிமன்ற வழக்குகளை ஒருங்கிணைத்தல், CCMS இணையதளத்தில் நீதிமன்ற வழக்குகளின் நிலையைக் கண்காணித்தல் மற்றும் புதுப்பித்தல், சிறப்புத் திட்ட அமலாக்கத் துறையின் இணையதளத்தில் அறிவிப்புகளின் நிலைகளை ஒருங்கிணைத்தல் மற்றும் புதுப்பித்தல் போன்றவை - பொது (மி.க) துறையிலிருந்து பெறப்பட்ட தகவல் தொடர்பான பொருண்மைகளை ஒருங்கிணைத்தல் - மாநில கணக்குத் துறைத் தலைவரின் அனைத்து ஆய்வு அறிக்கைகள், இந்திய கணக்கு, தணிக்கை பத்திகள், அறிக்கைகள்</p>

			மற்றும் பொது கணக்குகள் குழு, பொது கணக்கு குழுவிற்கு பதிலை வழங்குதல்.
6.	திரு. வே. பத்மநாபன், பிரிவு அலுவலர் (ஓய் பிரிவு)	பொதுத் தகவல் அலுவலர்	அமைச்சர்கள், சபாநாயகர், நீதிபதிகள் மற்றும் பிற முக்கிய நபர்களுக்கு அரசு பங்களாக்கள் மற்றும் தனியார் பங்களாக்களை ஒதுக்கீடு செய்தல் மற்றும் கட்டமைப்பு மாற்றங்களுக்கான அனுமதி உட்பட அனைத்து வசதிகளையும் வழங்குதல், மத்திய மற்றும் மாநில அரசு துறைகளுக்கு பொதுப்பணித்துறை கட்டிடங்கள் ஒதுக்கீடு, தலைமை பொறியாளர்களின் ஆய்வு அறிக்கை - அனைத்து அரசு துறைகளுக்கும் புதிய கட்டிடங்கள் கட்டுதல் மற்றும் பணியாளர் குடியிருப்புகள், விருந்தினர் இல்லங்கள் மற்றும் சுற்றுலா மாளிகை (சினிம் மற்றும் மின்சார பணிகள்) கட்டுமான பணிகளின் முன்னேற்றத்தை ஆய்வு செய்தல் உட்பட கட்டிடங்களின் கட்டுமானத் தரத்தில் குறைபாடு தொடர்பான குற்றச்சாட்டுகள் மற்றும் பொருண்மைகளுக்கான குழு அமைத்தல், கட்டிடங்கள் பிரிவு தொடர்பான நபார்டு திட்டங்கள் போன்றவை.
7.	திருமதி மு. சண்முகக்கனி, பிரிவு அலுவலர் (அநமு பிரிவு)	பொதுத் தகவல் அலுவலர்	அனைத்து அலுவலர்கள் மற்றும் பணியாளர்கள் தொடர்பான பணி பொருண்மைகள், ஊதிய நிர்ணயம், ஊதிய உயர்வு, விடுப்பு கால பயணச் சலுகை மற்றும் ஈட்டிய விடுப்புக்கான தொகையை பெறுதல் - தமிழ்நாடு அரசு ஊழியர்கள் நடத்தை விதிகள் - பொதுப்பணித்துறை பணியாளர்கள் தொடர்பான ஒழுங்கு நடவடிக்கை வழக்குகள் - பதவியிடங்களுக்கு ஒப்பளிப்பு மற்றும் அதனைத் தொடருதல், ஊழியர்களின் ஓய்வூதிய பலன்கள் - வீடு கட்டும் முன்பணம்

			மற்றும் பொது வருங்கால வைப்பு நிதி உள்ளிட்ட கடன்கள் மற்றும் முன்பணங்கள் - வாடகை மீட்பு - சில்லரைச் செலவினங்கள் - எழுதுபொருட்கள் - மருத்துவ செலவினம் மீள பெற்று வழங்குதல், மோட்டார் வாகனங்கள் கொள்முதல் மற்றும் பராமரிப்பு, பொருள் விநியோகம், கணக்குத்துறை தலைவரின் தணிக்கை ஆய்வு போன்றவை.
--	--	--	--

ஆ.மேல்முறையீட்டு அலுவலர்கள்

வ. எண்	பதவி	நியமனம் செய்யப்பட்டது	ஒதுக்கப்பட்ட பிரிவுகள்	தொலைபேசி எண்
1.	திரு பொ. ரவி, சார்புச் செயலாளர் (பணி)	மேல்முறையீட்டு அலுவலர்	பணியமைப்பு 1, பணியமைப்பு 2, அநு மற்றும் எச்	044-25675965
2.	திருமதி சு. லட்சுமி, சார்புச் செயலாளர் (திட்டங்கள்)	மேல்முறையீட்டு அலுவலர்	ஜி, எம் மற்றும் ஓய்	044-25675154

1.5 தகவல் பெறுவதற்கான நடைமுறை மற்றும் கட்டண அமைப்பு

(அரசாணை நிலை எண்.989, பொது (நிருவாகம் மற்றும் சட்டம்) துறை, நாள் 07.10.2005)

அ) தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் 6-ஆம் பிரிவின் (1) உட்பிரிவின் கீழ் தகவல்களைப் பெறுவதற்கான கோரிக்கை எழுத்து மூலமாகவோ, மின்னணு முறை மூலமாகவோ, நேரடியாகவோ அல்லது தபால் மூலமாகவோ விண்ணப்பக் கட்டணம் ரூ.10/- பணமாகவோ, வங்கி வரைவோலையாகவோ, வங்கிக் காசோலையாகவோ நீதிமன்ற வில்லையாகவோ இணைக்கப்பட்டு மேலே பத்தி 1.4-இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பொதுத் தகவல் அலுவலரிடம் அளிக்கப்பட வேண்டும்.

பொதுத் தகவல் அலுவலர் பின்வரும் கணக்குத் தலைப்பில் தொகையை வரவு வைக்க வேண்டும்:

"0075-00 பல்வகை பொதுச் சேவைகள் - 800 ஏனைய வரவுகள்
- BK. தமிழ்நாடு தகவல் பெறும் உரிமை (கட்டணம்) விதிகள்
2005 இன் கீழ் கட்டண வசூல்" (DPC 0075 00 800 BK 0006)

விண்ணப்பதாரர், கருவுலம் / ஊதியம் மற்றும் கணக்கு அலுவலகம் / பாரத ஸ்டேட் வங்கி / இந்திய ரிசர்வ் வங்கி ஆகியவற்றில் மேற்கூறிய கணக்கின் கீழ் கட்டணத்தை செலுத்தலாம் மற்றும் கட்டணத்தை செலுத்தியதற்கான ஆதாரமாக பொது தகவல் அதிகாரியிடம் செலுத்துச் சீட்டினை அளிக்கலாம்.

ஆ) இச்சட்டத்தின் பிரிவு 7 இன் துணைப்பிரிவு (1) இன் கீழ் தகவலை வழங்குவதற்கு, முறையான ரசீது அல்லது கேட்பு வரைவோலை அல்லது வங்கி காசோலை மூலம் மேலே உள்ள கணக்குத் தலைப்பில் செலுத்த வேண்டிய கட்டணம் பின்வரும் விகிதங்களில் வசூலிக்கப்படும்:-

- (i) A-4 அல்லது A-3 அளவு காகிதத்தில் உருவாக்கப்பட்ட அல்லது படிகள் ஒவ்வொரு பக்கத்திற்கும் இரண்டு ரூபாய்.
- (ii) பெரிய அளவு தாளில் எடுக்கப்பட்ட நகலுக்கு உள்ளபடியான கட்டணம் அல்லது செலவுத்தொகை.
- (iii) மாதிரிகள் அல்லது உருவப்படிவங்களுக்கான விலையின் உள்ளபடியான செலவுத்தொகை; மற்றும்
- (iv) பதிவேடுகளை ஆய்வு செய்வதற்கு, முதல் ஒரு மணிநேரத்திற்கு எவ்விதக் கட்டணமும் இல்லை. அதன்பின்னர் ஒவ்வொரு 15 மணித்துளிகளுக்கும் (அல்லது அதன் பகுதிக்கு) ஐந்து ரூபாய் கட்டணம்.

இ) தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் 7-ஆம் பிரிவைச் சேர்ந்த (5) உட்பிரிவின் கீழ் தகவலை வழங்குவதற்கு முறையான ரசீது அல்லது கேட்பு வரைவோலை அல்லது வங்கி காசோலை மூலம் பின்வரும் விகிதங்களின் கீழ் மேற்கண்ட கணக்குத் தலைப்பில் கட்டணம் வசூலிக்கப்படும்:-

- (i) குறுவட்டு அல்லது நெகிழ்வட்டில் தகவல் வழங்குவதற்கு, குறுவட்டு அல்லது நெகிழ்வட்டு ஒன்றிற்கு ஐம்பது ரூபாய்; மற்றும்

- (ii) அச்சிடப்பட்ட படிவத்தில், வெளியிடுவதற்கு நிர்ணயிக்கப்பட்ட விலையில் தகவல் வழங்க வேண்டும்.

2005-ஆம் ஆண்டு தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் கீழ், தகவல் பெறுவதற்கு, வறுமைக் கோட்டிற்குக் கீழ் உள்ள நபர்கள் மேற்சொன்ன கட்டணத்தைச் செலுத்துவதிலிருந்து விலக்களிக்கப்படுகிறார்கள். கிராம ஊராட்சி மற்றும் உள்ளாட்சி அமைப்புகளால் ஏற்பளிக்கப் பெற்ற வறுமைக் கோட்டிற்கு கீழே உள்ள நபர்கள் குறித்த பட்டியல், சலுகைகளை கோருவதற்கான அடிப்படையாக அமையும். மேலும், சுருக்கம் இந்த சலுகையைப் பெறுவதற்கு இப்பட்டியலின் சான்றளிக்கப்பட்ட பகுதி நகல் போதுமானதாக இருக்கும்.

அத்தியாயம்-2

அமைப்புகளின் விவரங்கள்: செயல்பாடுகள் மற்றும் பணிகள்

2.1 பொது அதிகாரசபையின் பொருள்கள் / நோக்கம்

பொதுப்பணித்துறை, அரசு கூடுதல் தலைமைச் செயலாளரின் தலைமையில் செயல்படுகிறது. அவர், துறையின் நிருவாகத் தலைவராகவும், துறை தொடர்பான கொள்கை முறைப்படுத்துதல் மற்றும் நிருவாகத்தின் அனைத்து பொருண்மைகளையும் நடைமுறைப்படுத்துபவராகவும் செயல்படுகிறார்.

சுருக்கமான வரலாறு

2.2 பொது அதிகாரத்தின் சுருக்கமான வரலாறு

தமிழ்நாடு பொதுப்பணித்துறையானது 1858-ஆம் ஆண்டு முதல் சமுதாயத்தின் முன்னேற்றத்திற்காக மூலதன சொத்துக்களை உருவாக்கி சமுதாயத்தின் உள்கட்டமைப்பை மேம்படுத்தும் பழைமையான தாய் தொழில்நுட்பத் துறையாகும்.

ஆயிரத்திற்கும் மேலான அரசுக் கட்டடங்களான மருத்துவமனை, மருத்துவக் கல்லூரிகள், பள்ளிகள், நீதித்துறை, மாவட்ட ஆட்சியரகம் மற்றும் இதர அரசுக் கட்டடங்களான நினைவு சின்னங்கள் பொதுப்பணித்துறையின் பொறியியல் திறனுக்கு அழியாச் சான்றாகத் திகழ்கின்றன.

கட்டுமானப் பொருட்கள், தொழில்நுட்பம் மற்றும் கட்டுமானத்தில் புதிய செயல்பாடுகளை கொண்டு வருவதில் தொடர்ந்து முயற்சி செய்தல் மற்றும் வலுவான மூலதனச் சொத்துக்களை உருவாக்குவதன் மூலம் மாநிலத்தின் நிலையான வளர்ச்சிக்கு வழிவகுப்பதுடன் தேசிய பொருளாதார வளர்ச்சியில் பொதுப்பணித் துறை பெரும் பங்கு வகிக்கிறது.

2.3. கடமைகள் / முக்கிய நடவடிக்கைகள் மற்றும் பொது ஆணையத்தால் வழங்கப்படும் சேவைகளின் பட்டியல்.

கொள்கை உருவாக்கம்

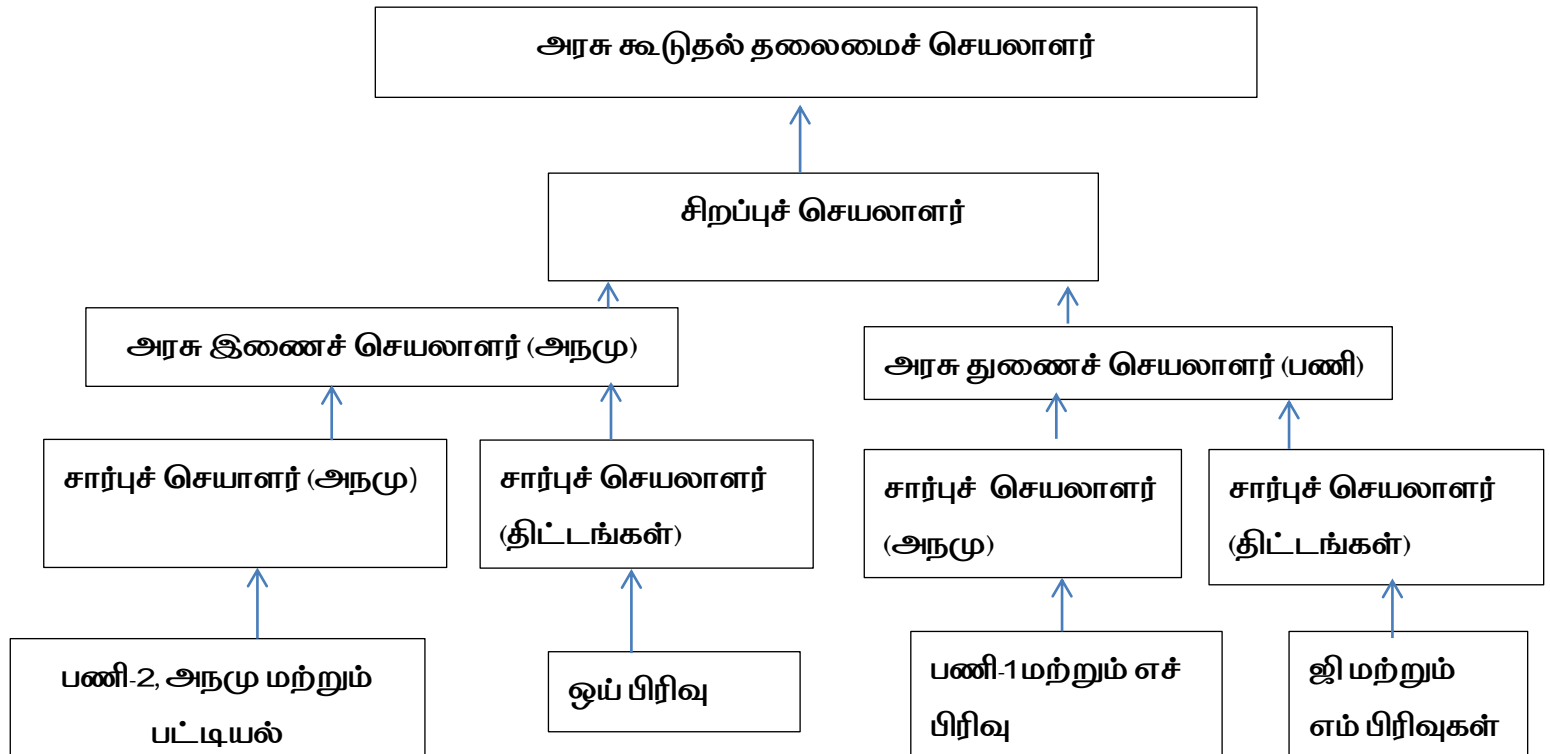
கட்டிட நிறுவனங்களிடம் ஒப்படைக்கப்பட்ட திட்டங்களின் அனுமதி. பொதுப்பணித்துறைக்கு பொருந்தும் குறியீடுகளின் திருத்தம். ஒப்பந்த புள்ளி நடைமுறைகளின் மதிப்பீடு. முக்கிய பிரமுகர்கள் மற்றும் அரசு ஊழியர்களுக்கு அரசு குடியிருப்புகள் ஒதுக்கீடு. இந்திய கொதிகலன் சட்டத்தை அமல்படுத்துதல்.

பணியமைப்பு

இளநிலை பொறியாளர் நிலை முதல் தலைமைப் பொறியாளர் வரை பொறியாளர்களின் அனைத்து பணியமைப்பு தொடர்பான பொருண்மைகள், பொதுப்பணித்துறை அமைச்சக ஊழியர்கள் மற்றும் பலர், பொதுப்பணித்துறை தலைமைச் செயலக ஊழியர்கள் தொடர்பான பொருண்மைகள்.

2.4 பொதுப்பணித் துறையின் அமைப்பு விளக்கப்படம், தலைமைச் செயலகம்

பொதுப்பணித்துறையின் நிருவாக விளக்கப்படம்



அத்தியாயம்-3

3. அலுவலர்கள் மற்றும் பணியாளர்களின் அதிகாரங்களும் கடமைகளும்

முத்த ஐ.ஏ.எஸ்., அதிகாரியான தமிழக அரசின் கூடுதல் தலைமைச் செயலாளர் தலைமையில் இத்துறை செயல்படுகிறது. கூடுதல் தலைமைச் செயலாளர் துறையின் நிர்வாகத் தலைவராகவும், துறை தொடர்பான கொள்கை மற்றும் நிர்வாகத்தின் அனைத்து பொருண்மைகளிலும் பொதுப்பணித்துறை அமைச்சரின் முதன்மை ஆலோசகராகவும் உள்ளார். அவருக்கு அரசு சிறப்புச் செயலாளர், இணைச் செயலாளர், துணைச் செயலாளர் மற்றும் இரண்டு சார்புச் செயலாளர்கள் உதவியாக உள்ளனர். இத்துறையின் அலுவலர்கள் மற்றும் பணியாளர்கள், தலைமைச் செயலக அலுவலக கையேடு மற்றும் தமிழ்நாடு நிதிக் குறியீடு ஆகியவற்றில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நிர்வாக மற்றும் நிதி அதிகாரங்களைப் பயன்படுத்துகின்றனர். அரசாங்கத்தின் கொள்கைகளை உருவாக்குவதற்கும் செயல்படுத்துவதற்கும் இந்தத் துறை பொறுப்பாகும். தலைமைச் செயலகத்தில் உள்ள அதிகாரிகளின் அதிகாரங்கள் மற்றும் கடமைகள் கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ளன:

அ. அரசு கூடுதல் தலைமைச் செயலாளர்

இத்துறையின் தலைவர் அரசு கூடுதல் தலைமைச் செயலாளர் ஆவார். துறையில், பணிகளை மேற்கொள்ளும்போது அலுவல் விதிகளையும் தலைமைச் செயலக அறிவுறுத்தல்களையும் கவனமுடன் பின்பற்றுவதற்கு இவர் பொறுப்பாவார். இவர் பொதுவாக, சிறப்புச் செயலாளர், இணைச் செயலாளர், துணைச் செயலாளர் மற்றும் சார்புச் செயலாளர் உட்பட அவரது கட்டுப்பாட்டிலுள்ள பணியாளர்களைக் கண்காணித்து நெறிப்படுத்துவார். 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.

ஆ. அரசு சிறப்புச் செயலாளர், இணைச் செயலாளர் மற்றும் துணைச் செயலாளர்

இந்த அலுவலர்களின் பணிகள் கூடுதல் தலைமைச் செயலாளருக்கு உதவுவதாக அமையும். இருப்பினும், துறையில் பணிகள் சீராகவும் திறம்படவும் மேற்கொள்ளப்படும் வகையில், கூடுதல் தலைமைச் செயலாளர், இந்த அலுவலர்களுக்குப் போதிய பணிப்பொறுப்பையும் அதிகாரத்தையும் பிரித்தளிப்பார். கொள்கை விவகாரங்கள் மற்றும் அனைத்து முக்கிய பொருண்மைகளும் துறையின் ஒட்டுமொத்தப் பொறுப்பாளராக இருக்கும் செயலாளருடன் கலந்தாலோசித்து கையாளப்படும்.

சார்புச் செயலாளர்

சார்புச் செயலாளர் அவரது பொறுப்பில் உள்ள பிரிவுகளைக் கட்டுப்படுத்துவதும் மேற்பார்வையிடுவதும் ஆகும். பொதுவாக மற்றும் தனிப்பட்ட நிகழ்வுகளில் கோப்புகளை எவ்வாறு கையாள்வது என்பதை அவர் அவர்களுக்கு அறிவுறுத்துவார், மேலும் அத்தகைய அறிவுறுத்தல்கள் செயல்படுத்தப்படுவதையும் கோப்புகள் மீது முறையாக நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படுவதையும் கண்காணிப்பார்.

பிரிவு அலுவலர்

பிரிவு அலுவலர், தலைமைச் செயலகத்தின் ஒரு பிரிவிற்கு பொறுப்பாவார். அவரது வழிகாட்டுதல் மற்றும் கட்டுப்பாட்டின் கீழ் பணிபுரியும் குறிப்பிட்ட எண்ணிக்கையிலான உதவிப் பிரிவு அலுவலர்கள் அவருடைய பணியில் அவருக்கு உதவிபுரிவர். அவருக்கு கீழ் பணியாற்றுகின்ற உதவிப் பிரிவு அலுவலருக்கு ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட பொருண்மைகள் தொடர்பான அனைத்து கோப்புகளுக்கும் அவர் பொறுப்பாவார். அவர் தனது பிரிவிலுள்ள அலுவல்கள் அனைத்து நிலைகளிலும் திறம்படவும் விரைவாகவும் மேற்கொள்ளப்படுவதற்கும் அலுவலத்தின் வாலாய நடைமுறைகள் தொடர்பாகவும், அவரின் நேரடி மேலதிகாரிகளுக்கு பதிலளிப்பதற்குப் பொறுப்பாவார்.

உதவிப் பிரிவு அலுவலர், உதவியாளர்கள், தட்டச்சர்கள்

குறிப்புகள் மற்றும் வரைவுகளை எழுதுதல், தன் பதிவேடுகளை பராமரித்தல், பிரிவின் பணியில் பிரிவு அலுவலர்களுக்கு உதவியாக செயல்படுதல் ஆகியவை உதவிப்பிரிவு அலுவலர்களின் முக்கிய கடமைகளாகும்.

உதவியாளர்கள் கோப்புகளை ஒப்பிடுதல், அனுப்புதல், எண்ணிடுதல் மற்றும் முடிவடைந்த கோப்புகளை ஆவணப்படுத்துதல் போன்ற வாலாய பணிகளை மேற்கொள்ள வேண்டும். அவர்கள், வரையறுக்கப்பட்ட காலமுறை அறிக்கை பதிவேடுகளை வைத்துவருவதோடு நினைவூட்டுகள் அனுப்புவதும் அவர்களின் பணிகளாகும்.

குறிப்புகளையும் வரைவுகளையும் தட்டச்சு செய்து அனுப்பப்பட வேண்டிய அனைத்துக் கடிதங்களையும் செவ்வைப்படி எடுப்பதும் தட்டச்சர்களின் பணியாகும். தேவை ஏற்படும்போது, அவர்களால் தட்டச்சு செய்யப்பட்ட பொருண்மையை பிரிவின் சம்பந்தப்பட்ட உதவிப் பிரிவு அலுவலர் அல்லது உதவியாளருடன் இணைந்து ஒப்பிடுவர்.

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 மேற்கொள்வர்.

தலைமைச் செயலகத்தின் பொதுப்பணித்துறை 8 பிரிவுகளைக் கொண்டுள்ளது. பிரிவுகளுக்கிடையேயான பொருண்மை ஒதுக்கீடு கீழே விவரிக்கப்பட்டுள்ளது:-

பணியமைப்பு - 1

உதவிப் பிரிவு அலுவலர் 1

பணியமைப்பு - தமிழ்நாடு பொறியியல் பணிகள் - தலைமைப் பொறியாளர்கள், கண்காணிப்புப் பொறியாளர்கள், செயற் பொறியாளர்கள் மற்றும் உதவி செயற் பொறியாளர்கள் பதவிகளுக்கான பதவி உயர்வு மற்றும் பணி மூப்பு பட்டியல் தயாரித்தல் மற்றும் அதனுடன் தொடர்புடைய

பொருண்மைகளைத் தயாரித்தல், தலைமைப் பொறியாளர்கள், செயற் பொறியாளர்களின் தனிப்பட்ட கோப்புகளைப் பராமரித்தல் உட்பட, உதவி செயற் பொறியாளர்கள், தலைமை வரைவாளர், உதவி வானொலிப் பொறியாளர்கள், ஆராய்ச்சி அலுவலர்கள், தமிழ்நாடு கொதிகலன் பணி மற்றும் தமிழ்நாடு கட்டிடக் கலைஞர் பணிகள் - தலைமைப் பொறியாளர்கள், கண்காணிப்புப் பொறியாளர்கள் மற்றும் செயற் பொறியாளர்களின் பதவி உயர்வு, இடமாற்றம் மற்றும் பணியிடங்கள் மற்றும் ஊதிய நிர்ணயம், மூத்தவர்களை விட இளையோர் அதிக ஊதியம் பெறுவதில் உள்ள முரண்பாடுகளை சரிசெய்தல், பணியில் சேரும் நேரம், விடுப்பு வழங்குதல், கூடுதல் பணி நியமனத்திற்கான ஊதியம் முதலியன - உதவி பொறியாளர்கள் மற்றும் இளநிலை பொறியாளர்கள் பணியமைப்பு பொருண்மைகள் - பொதுப்பணித்துறையின் உதவி பொறியாளர்கள் மற்றும் இளநிலை பொறியாளர்களின் ஒருங்கிணைந்த பொருண்மைகள் - இளநிலை கட்டிடக் கலைஞர்களின் பணிதொடர்பான பொருண்மைகள் மற்றும் கடன் அனுமதி - பிரிவின் இதர பொருண்மைகள்.

உதவிப் பிரிவு அலுவலர் 2

பொதுப்பணித்துறையில் ஊழல் தடுப்பு மற்றும் கண்காணிப்பு இயக்ககத்தின் வழக்குகள் - ஊழல் தடுப்பு மற்றும் கண்காணிப்பு இயக்ககத்தின் விசாரணைகளின் விளைவாக எழும் ஒழுங்கு நடவடிக்கையின் தொடக்கம் - ஊழல் தடுப்பு மற்றும் கண்காணிப்பு இயக்ககத்தின் விசாரணைகளில் தொடங்கப்பட்ட ஒழுங்கு நடவடிக்கைக்கு விதிக்கப்பட்ட தண்டனையின் மறுஆய்வு ஊழல் தடுப்பு மற்றும் கண்காணிப்பு இயக்ககத்தின் தொடர்பான அனைத்து பொருண்மைகளும் - ஒழுங்கு நடவடிக்கைகளுக்கான தீர்ப்பாயம் (TDP) வழக்குகள், குற்றவியல் வழக்கு - இடைநீக்கத்தின் மறுஆய்வு - பொதுப்பணித்துறையின் அனைத்து வகை அதிகாரிகள் மற்றும் பணியாளர்கள் தொடர்பான குற்றச்சாட்டு மனுக்கள் உதவி செயற்பொறியாளர் மற்றும் அதற்கு மேற்பட்ட பிரிவுகளைச் சேர்ந்த அதிகாரிகளுக்கு எதிராக துறை ரீதியான ஒழுங்கு நடவடிக்கை - தமிழ்நாடு அரசுப் பணியாளர்கள் (ஒழுங்கு நடவடிக்கை (ம) மேல்முறையீடு) விதிகளின் விதி 17(b) இன் கீழ் கையாளப்பட்ட வழக்குகள் தொடர்பான இடைநீக்கத்தின் மதிப்பாய்வு - ஒழுங்குமுறை வழக்குகள் தொடர்பாக தமிழ்நாடு அரசுப் பணியாளர் தேர்வாணையத்துடன்

ஆலோசனை - பொதுப்பணித்துறையின் குரூப் ஏ மற்றும் பி பிரிவு அதிகாரிகளுக்கு எதிராக அங்கீகரிக்கப்படாத பணிக்கு வராத மற்றும் நடத்தை விதிகளை மீறுவதற்கு எதிரான ஒழுங்கு வழக்குகள் - மேல்முறையீடு, துறைசார் ஒழுங்கு நடவடிக்கைகளால் எழும் தண்டனை உத்தரவுகளுக்கு எதிரான மறுஆய்வு - பொதுப்பணித்துறையின் ஏ, பி, சி மற்றும் டி பிரிவு அதிகாரிகளைப் பொறுத்த வரையில் அடிப்படை விதி-56(d) இன் கீழ் கட்டாய ஓய்வு பெறுவது குறித்த வழக்குகள் - ஓய்வு மற்றும் தன்விருப்ப ஓய்வு, ஓய்வூதியம், இறப்பு மற்றும் ஓய்வுப் பணிக்கொடை, ஓய்வூதிய மாற்றம், பொது வருங்கால வைப்பு நிதி / பங்களிப்பு ஓய்வூதியம், தமிழ்நாடு அரசு ஏ மற்றும் பி பிரிவு அதிகாரிகளைப் பொறுத்த வரையில் மருத்துவ காப்பீட்டு திட்டம், முதலியன - கடவுச் சீட்டு பெறுவதற்கும், ஏ மற்றும் பி அதிகாரிகளைப் பொறுத்தவரை தனிப்பட்ட வருகைக்காக வெளிநாடு செல்வதற்கும் தடையில்லா சான்றிதழ் - உதவி செயற்பொறியாளர்கள் முதல் தலைமைப் பொறியாளர்கள் வரை அவர்களின் வாகனங்களை காப்பீடு செய்யாததற்கான கால தாமதத்தினை ஏற்று ஆணையிடுதல்.

பணியமைப்பு - 2

உதவிப் பிரிவு அலுவலர் 1

கருணை அடிப்படையிலான பணி நியமனங்கள், தமிழ்நாடு பொறியியல் சார்நிலைப் பணிகளின் கீழ் தொழில்நுட்ப பணியாளர்கள் தொடர்பான பணியமைப்பு பொருண்மைகள் இளநிலைப் பொறியாளர்கள் தவிர - பொதுப்பணித்துறையில் நியமனம் செய்வதற்கான கல்வித் தகுதிக்கான அங்கீகாரம் - பொதுப்பணித்துறையின் நிர்வாக அலுவலரின் பணியமைப்பு, / தமிழ்நாடு பொது சார்நிலைப் பணியில் பதிவுரு எழுத்தர்கள் தொடர்பான பொருண்மை - தமிழ்நாடு அமைச்சுப் பணி தொடர்பான பொருண்மை, பொதுப்பணித்துறை அலுவலர்களை அயற்பணிக்கு அனுப்புதல் மற்றும் அனைத்து பயிற்சிகள் - தமிழ்நாடு பொறியியல் பணி, தமிழ்நாடு பொறியியல் சார்நிலைப் பணி, தமிழ்நாடு கொதிகலன் பணி மற்றும் தமிழ்நாடு கட்டிடக் கலைஞர் பணிக்கான சிறப்பு விதிகள் / தற்காலிக விதிகளில் உருவாக்கம் / திருத்தம் - தமிழ்நாடு பொறியியல் பணி, தமிழ்நாடு பொறியியல் சார்நிலைப் பணி மற்றும் தமிழ்நாடு கட்டிடக் கலைஞர் பணி ஆகியவற்றின் கீழ் அனைத்துப் பிரிவினரும் கடன்

பெறுவதற்கும் வாகனங்களை வாங்குவதற்கும் அனுமதி - கொதிகலன்கள் சட்டம் தொடர்பான பொருண்மைகள் - பொதுப்பணித் துறை பிரிந்த பின்னர் எஞ்சியுள்ள பணிகள் - பணியமைப்பு தொடர்பான பொருண்மைகளைத் தவிர தமிழ்நாடு பொறியியல் பணி, தமிழ்நாடு பொறியியல் சார்நிலைப் பணி மற்றும் தமிழ்நாடு கட்டிடக் கலைஞர் பணி மற்றும் தமிழ்நாடு கொதிகலன் பணி தொடர்பான அனைத்து பொருண்மைகளும் பணியமைப்பு தவிர - பிரிவின் இதர பொருண்மைகள்.

உதவிப் பிரிவு அலுவலர் 2

தற்காலிகப் (N.M.R.) பணியாளர்கள் பணியை முறைப்படுத்துதல் - தமிழ்நாடு அடிப்படை பணி (அலுவலக உதவியாளர், காவலாளி, தோட்டக்காரர் மற்றும் சில்லரைச் செலவின சம்பளப் பணியாளர்கள்) மற்றும் சில்லரைச் செலவின சம்பளப் பணியாளர்களின் பணியை முறைப்படுத்துதல் - ஓட்டுநர் தொடர்பான பொருண்மைகள் - ஏ மற்றும் பி பிரிவு அதிகாரிகளை மீண்டும் பணியமர்த்துதல் மற்றும் மதிப்பூதியம் நிர்ணயம் செய்தல் தொடர்பான விஷயங்கள்- ஏ மற்றும் பி பிரிவு அலுவலர்கள் அனைத்து நோக்கங்களுக்காகவும் மாநிலத்திற்கு வெளியே சுற்றுப்பயணங்களை மேற்கொள்ள அனுமதியளித்தல் - - ISI உடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள பல்வேறு குழுக்களுக்கு பொதுப்பணித்துறை பொறியாளர்களின் உறுப்பினர்களை நியமனம் செய்தல் - சட்டப்பூர்வ அமைப்புகள் / கார்ப்பரேஷன் ஆகியவற்றில் பணி நியமனம் செய்யப்பட்ட பொதுப்பணித்துறை பொறியாளர்களுக்கான ஓய்வூதியப் பலன்கள், தமிழ்நாடு சிறப்பு சேமநல நிதி - ஓய்வூதியம் தொடர்பான பதிவேடுகள் ஆய்வு செய்தல் - பொதுப்பணித்துறையின் பணியாளர் பயிற்சி நிறுவனங்கள் தொடர்பான அனைத்து பொருண்மைகளும்- பணியமைப்பு அல்லாத அனைத்து பொருண்மைகளும்.

ஜி பிரிவு

உதவிப் பிரிவு அலுவலர் 1

கட்டிடங்கள் - தற்போதுள்ள அனைத்து (பழைய) அரசு கட்டிடங்கள், பணியாளர் குடியிருப்புகள், சுற்றுலா மாளிகைகள் மற்றும் ஆய்வு மாளிகைகளின் பராமரிப்பு மற்றும் பழுதுபார்ப்பு மற்றும் அந்த கட்டிடங்களுக்கான அனைத்து வசதிகளையும் (சிவில் மற்றும் எலெக்ட்ரிகல்) வழங்குதல் - மற்ற துறைகளிடமிருந்து பெறப்பட்ட

பராமரிப்பு மற்றும் பழுதுபார்ப்புக்கான திட்டங்கள் மற்றும் மதிப்பீடுகளின் ஆய்வு - மழை நீர் சேகரிப்பு, சுற்றுச்சுவர் கட்டுதல் - கணினிகள், வாகனங்கள் மற்றும் தொலைபேசிகளை வழங்குதல் - சட்டமன்ற வினாக்கள், உறுதிமொழிகள், தணிக்கை அறிக்கை, பொது கணக்கு - குழு சட்ட அலுவலர்களுக்கான கட்டணம் அனுமதி உட்பட நீதிமன்ற வழக்குகள் - பொதுப்பணித்துறை தொடர்பான நிர்வாக அறிக்கை - பணியாளர் பணியிடங்கள் தோற்றுவித்தல், தற்காலிக பணி நீட்டிப்பு மற்றும் பணியாளர்களின் பணியிடத்தினை நிரந்தரமாக்குதல் - பிரிவு தொடர்பான இதர பொருண்மைகள்.

உதவிப் பிரிவு அலுவலர் 2

ஒப்பந்தப்புள்ளிகள் - கட்டிடப் பணிகளுக்கான ஒப்பந்தப்புள்ளிகளை இறுதி செய்தல் - கட்டிடப் பணி தொடர்பாக முன்வைப்பு தொகை மற்றும் பொதுவான பொருண்மைகள், பாதுகாப்பு வைப்புத் தொகைகள், சென்டேஜ் கட்டணங்கள் உட்பட ஒப்பந்தக்காரர்களுடன் வணிகம் நடத்துவதைத் தடை செய்தல் - ஒப்பந்தக்காரர்கள் பதிவு செய்வதற்கான நடைமுறை மற்றும் ஒப்பந்ததாரர்களின் வகைப்பாடு - அரசு கட்டிடங்கள் தொடர்பான ஆய்வு அறிக்கையை அங்கீகரித்தல் - பணிகள் நிறைவேற்றுதல் தொடர்பான அதிகாரங்களை பொதுப்பணித்துறை அதிகாரிகளுக்கு பகிர்ந்தளித்தல் - சட்டமன்ற வினாக்கள், உறுதிமொழிகள், தணிக்கை அறிக்கை, பொது கணக்கு - குழு சட்ட அலுவலர்களுக்கான கட்டணம் அனுமதி உட்பட நீதிமன்ற வழக்குகள் தள்ளுபடி செய்ய வேண்டிய இனங்களுக்கான முன்மொழிவுகள் - கட்டிடங்கள் அமைப்பின் வரவு செலவு திட்டம், தமிழ்நாடு ஒப்பந்தப்புள்ளிகள் சட்டம், 1998 மற்றும் பிற விதிகளின் கீழ் உருவாக்கப்பட்டுள்ள பிற விதிகள் தொடர்பான பொருண்மைகள்.

எச் பிரிவு

உதவிப் பிரிவு அலுவலர் 1

நிலம் - பொதுப்பணித்துறையின் நிலம் மற்றும் கட்டிடங்களின் குத்தகை, நில மாற்றம், வகைப்பாடு - சட்டமன்ற வினாக்கள், உறுதி மொழிகள், தணிக்கை அறிக்கை, பொது கணக்கு - குழு சட்ட அலுவலர்களுக்கான கட்டணம் அனுமதி உட்பட நீதிமன்ற வழக்குகள் - மாநில அரசுத்

துறைகளின் அலுவலகங்களுக்காக வாடகைக்கு எடுக்கப்பட்ட தனியார் கட்டிடங்களுக்கு வாடகை நிர்ணயம் செய்வதற்கான பிற துறைகளின் கோப்புகள் - வழி உரிமை - தமிழ்நாடு தொலைத்தொடர்பு உள்கட்டமைப்புக் கொள்கை தொடர்பான கோப்புகள், மெரினாவை அழகுபடுத்துதல்- பிரிவு தொடர்பான இதர பொருண்மைகள்.

உதவிப் பிரிவு அலுவலர் 2

பொதுப்பணித்துறை அரசுப் பணியாளர்கள் வாடகை குடியிருப்பு - சென்னை சைதாப்பேட்டை தாடண்டர் நகரில் உள்ள பொதுப்பணித்துறை குடியிருப்புகள் ஒதுக்கீடு தொடர்பான அனைத்து பொருண்மைகளும் - தமிழ்நாடு வீட்டு வசதி வாரிய குடியிருப்புகளின் 20% பொதுப்பணித்துறை ஒதுக்கீடு தொடர்பான பொருண்மைகள் - குடியிருப்புகளுக்கான வாடகை நிர்ணயம் குறித்த தெளிவுரை தொடர்பான பொதுவான இனங்கள்- சட்டமன்ற வினாக்கள், உறுதி மொழிகள், தணிக்கை அறிக்கை, பொது கணக்கு - குழு சட்ட அலுவலர்களுக்கான கட்டணம் அனுமதி உட்பட நீதிமன்ற வழக்குகள்.

எம் பிரிவு

உதவிப் பிரிவு அலுவலர் 1

தமிழ்நாடு சட்டமன்ற உறுதிமொழிக் குழு, மதிப்பீட்டுக் குழு, அவைக்குழு மற்றும் பிற குழுக்கள் தொடர்பான அனைத்து பொருண்மைகளும், பொது கணக்கு குழுவினைத் தவிர மற்ற துறைகளால் அமைக்கப்பட்ட குழுக்களின் கூட்டங்கள் - அனைத்து செயலாளர்கள் கூட்டம், மாவட்ட ஆட்சியர்கள் மற்றும் காவல்துறை அதிகாரிகள் மாநாடு, மாண்புமிகு முதலமைச்சர், மாண்புமிகு அமைச்சர் (பொதுப்பணி) மற்றும் செயலாளர் தலைமையில் துறைத் தலைவர்களுடன் கூடிய ஆய்வுக் கூட்டங்கள் மற்றும் தொடர் நடவடிக்கை தொடர்பான கோப்புகளை சமர்ப்பித்தல் - பொது விஷயங்களை ஒருங்கிணைத்தல், தகவல் அறியும் உரிமைச்சட்ட மனுக்கள், முதல்வரின் முகவரித் துறை மனுக்கள், இந்திய அரசின் மனுக்கள் (P.G. போர்டல்), சட்டமன்ற வினாக்கள், அரசு உறுதிமொழிகள் - பிரிவு தொடர்பான இதர பொருண்மைகள்.

உதவிப் பிரிவு அலுவலர் 2

நீதிமன்ற வழக்குகளை ஒருங்கிணைத்தல் - இணையதளத்தில் நீதிமன்ற வழக்குகளின் நிலையைக் கண்காணித்தல் மற்றும் பதிவேற்றம் செய்தல் - சிறப்புத் திட்ட அமலாக்கத் துறையின் இணையதளத்தில் அறிவிப்புகளின் நிலைகளை ஒருங்கிணைத்தல் மற்றும் பதிவேற்றம் செய்தல் போன்றவை - பொது (மி.க) துறையிலிருந்து பெறப்பட்ட தகவல் தொடர்பான பொருண்மைகளை ஒருங்கிணைத்தல் - கணக்காளர் பொது ஆய்வு அறிக்கைகளின் ஒருங்கிணைப்பு, தணிக்கை பத்திகள், இந்திய கணக்கு தணிக்கைத் துறைத் தலைவரின் அறிக்கைகள், பொது கணக்கு குழுவிற்கு பதிவை வழங்குதல் - பொது கணக்கு குழுவின் கூட்டம், தணிக்கை குழு கூட்டம் போன்றவற்றிற்கான கூட்டம் தொடர்பான கோப்புகளை சமர்ப்பித்தல் போன்றவை.

அலுவலக நடைமுறை

உதவிப் பிரிவு அலுவலர்

அனைத்து அலுவலர்கள் மற்றும் பணியாளர்களின் பணியமைப்பு தொடர்பான பொருண்மைகள் - ஊதிய நிர்ணயம், ஊதிய உயர்வு, விடுப்பு பயணச் சலுகை மற்றும் ஈட்டிய விடுப்புக்கான தொகையை பெறுதல் - தமிழ்நாடு அரசு ஊழியர்கள் நடத்தை விதிகள் - பணியாளர்கள் தொடர்பான ஒழுங்குமுறை வழக்குகள் - பணியாளர் பணியிடங்கள் தோற்றுவித்தல், தற்காலிக பணி நீட்டிப்பு மற்றும் பணியாளர்களின் பணியிடத்தினை நிரந்தரமாக்குதல் - ஊழியர்களின் பணித்திறன் சான்றினை பராமரித்தல் - பணியாளர்களின் பணி நிலை - பொதுப்பணித்துறை தலைமைச் செயலகத்தின் வரவு செலவு திட்டம் - பொதுப்பணித்துறையின் பொருண்மைகளை பிரிவுகளுக்கு பிரித்து அளித்தல் - ஊழியர்களின் ஓய்வூதியப் பலன்கள் - வீடு கட்டும் முன்பணம் மற்றும் பொதுவருங்கால வைப்பு நிதி உள்ளிட்ட கடன்கள் மற்றும் முன்பணங்கள் - வாடகை மீளபிடித்தம் செய்தல் - அலுவலக தற்காலிக நிகழ்வுகள் - எழுதுபொருட்கள் - மருத்துவ செலவினம் மீள பெற்று வழங்குதல் - கணினிகள், வாகனங்கள் மற்றும் தொலைபேசிகளை வழங்குதல் - துறை மற்றும் அலுவலர்களுக்கான இட வசதி - புத்தகம், வெளியீடுகள் மற்றும் செய்தித்தாள்கள் வழங்குதல் - பதிவேடுகள் அழித்தல் - பொதுப்பணித்துறை தலைமைச் செயலகத்தின் அலுவலக ஆய்வு - வணிக அறிக்கை - பருவ அறிக்கை பராமரித்தல் - பணியாளர்களின் வருகை,

விடுமுறைகால பணி ஆணை - சீருடை, காலணிகள் போன்றவற்றை வாங்க அனுமதி வழங்குதல் - மோட்டார் வாகனங்கள் கொள்முதல் மற்றும் பராமரிப்பு - ஓட்டுனர்களுக்கு பயண அட்டை வழங்குதல் - கணக்குத் துறை தலைவரின் தணிக்கை ஆய்வு போன்றவை - பிரிவு தொடர்பான இதர பொருண்மைகள்.

ஓய் பிரிவு

உதவிப் பிரிவு அலுவலர் 1

அமைச்சர்கள், சபாநாயகர், நீதிபதிகள் மற்றும் பிற முக்கிய நபர்களுக்கு அரசு பங்களாக்கள் மற்றும் தனியார் பங்களாக்களை ஒதுக்கீடு செய்தல் மற்றும் கட்டமைப்பு மாற்றங்களுக்கான அனுமதி உட்பட அனைத்து வசதிகளையும் வழங்குதல் - பொதுப்பணித்துறை கட்டிடங்களை மத்திய மற்றும் மாநில அரசுத் துறைகளுக்கு அலுவலக தங்குமிடங்களுக்காக ஒதுக்கீடு செய்தல் மற்றும் அது தொடர்பான பொருண்மைகளான வாடகை வரி மற்றும் மின் கட்டணம் போன்றவை - சட்டமன்ற வினாக்கள், உறுதி மொழிகள், தணிக்கை அறிக்கை, பொது கணக்கு- குழு சட்ட அலுவலர்களுக்கான கட்டணம் அனுமதி உட்பட நீதிமன்ற வழக்குகள் - பொதுப்பணித்துறையின் அனைத்துக் கிளைகளின் தலைமைப் பொறியாளர்களால் பொதுப்பணித்துறை வட்ட அலுவலகங்களை ஆய்வு செய்யும் நிகழ்ச்சி - பொதுப்பணித்துறையின் தலைமைப் பொறியாளர்களின் ஆய்வு அறிக்கை - மாண்புமிகு முதலமைச்சர் மற்றும் பிற வி.வி.ஐ.பி.க்களின் வருகை, மாநில அரசுப் பணிகள், தேர்தல் தொடர்பான ஏற்பாடுகள் போன்றவற்றின் மதிப்பீடுகள் (சிவில் மற்றும் மின்சாரப் பணிகள்) ஒப்புதல் தொடர்பான பிற துறைகளின் கோப்புகளை ஆய்வு செய்தல் - வர்த்தக கண்காட்சிகளில் அரங்குகள் அமைத்தல், குடியரசு தின அணிவகுப்பு விழாவில் பொதுப்பணித்துறைக்கு மிதவைகள் ஏற்பாடு செய்தல் மற்றும் அதனுடன் தொடர்புடைய பொருண்மைகள் - பிரிவின் இதர பொருண்மைகள் .

உதவிப் பிரிவு அலுவலர் 2

அனைத்து அரசுத் துறைகளுக்கும் புதிய கட்டிடங்கள் கட்டுதல் மற்றும் பணியாளர் குடியிருப்புகள், விருந்தினர் மாளிகைகள் மற்றும் சுற்றுலா மாளிகைகள் (சிவில் மற்றும் மின்சார பணிகள்) கட்டுதல் உள்ளிட்ட கட்டுமானப் பணிகளின் முன்னேற்றத்தை ஆய்வு செய்தல் -

கட்டிடங்களின் நிர்மானத் தரத்தின் குறைபாடு தொடர்பான குற்றச்சாட்டுகள் மற்றும் இந்த பொருண்மை தொடர்பாக குழுவை அமைத்தல் - திருந்திய நிர்வாக அனுமதி தொடர்பான தொழில்நுட்பக் குழு தொடர்பான அனைத்து பொருண்மைகளும் - அனைத்து அரசு கட்டிடங்களின் கூடுதல் பணிக்கான திருத்தப்பட்ட நிர்வாக அனுமதி - சட்டமன்ற வினாக்கள், உறுதி மொழிகள், தணிக்கை அறிக்கை, பொது கணக்கு - குழு சட்ட அலுவலர்களுக்கான கட்டணம் அனுமதி உட்பட நீதிமன்ற வழக்குகள் - கட்டிடங்கள் பிரிவு தொடர்பான நபார்டு திட்டங்கள்.

அத்தியாயம் -4

முடிவெடுக்கும் செயல்முறையில் பின்பற்றப்பட வேண்டிய நடைமுறை

அரசு தலைமைச் செயலகத்தின் ஒரு பகுதியான துறையானது, தலைமைச் செயலக அலுவலக நடைமுறை நூல் மற்றும் தமிழ்நாடு அரசு அலுவல் விதிகள் மற்றும் தலைமைச் செயலக அறிவுறுத்தல்களில் வழங்கப்பட்டுள்ள நடைமுறையை பின்பற்றுகிறது. இவை நீங்கலாக, தமிழ்நாடு நிதி விதித்தொகுப்பு, தமிழ்நாடு மாநில மற்றும் சார்நிலைப் பணி விதிகள் மற்றும் 1973ஆம் ஆண்டு தமிழ்நாடு அரசுப் பணியாளர் நடத்தை விதிகளில் உள்ள விதித்துறைகளும் பொருந்தக்கூடிய இடங்களிலெல்லாம் பின்பற்றப்படுகின்றன.

ஆவணப்படுத்தப்பட்ட நடைமுறைகள் வரையறுக்கப்பட்டுள்ள நடைமுறைகள் / வரையறுக்கப்பட்ட அளவுகோல்கள் / மேலே விவரிக்கப்பட்டுள்ள விதிகளின்படி, பிரச்சனைகளின் தன்மை ஒப்புமை முன்னுரிமைகள் மற்றும் நிதி இருப்பு முதலியவற்றின் அடிப்படையில் முடிவுகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன. கோப்பு நடைமுறை உதவிப் பிரிவு அலுவலர்களால் தொடங்கப்பட்டு, பிரிவு அலுவலர், சார்பு செயலாளர்கள் மற்றும் துணைச் செயலாளர் / இணைச் செயலாளர் / சிறப்பு செயலாளர் மற்றும் முதன்மைச் செயலாளர் வரை தொடர்கிறது அவசியமெனில், ஏனைய துறைகளுடன் கலந்தாலோசிக்கப்படுகிறது நிதி தொடர்புடைய விவகாரங்களில், தவறாமல் நிதித் துறையுடன் கலந்தாலோசிக்கப்படுகிறது. அலுவல் விதிகள் குறித்த நேர்வில், அமைச்சர் அல்லது முதலமைச்சர் அல்லது ஆளுநர் அவர்களிடம் சுற்றனுப்ப கோப்புகளை வேண்டிய அவசியம் உள்ள இடங்களிலெல்லாம், சுற்றோட்டம் வாயிலாக ஆணை பெறப்படுகிறது.

ஏதேனும் முறையீடுகள் குறித்து பதில் அளிக்கப்பட வேண்டுமெனில், மனுதாரருக்கு அந்த முடிவுகள் குறித்து தெரிவிக்கப்படுகிறது.

அத்தியாயம் - 5

பணிகளை மேற்கொள்வதற்காக உருவாக்கப்பட்ட விதிகள்

(2005ஆம் ஆண்டு தகவல் பெறும் உரிமை சட்டத்தின்

4(1) (b) (v) ஆம் பிரிவின்படி)

பொதுப்பணித்துறைக்கு ஒதுக்கப்பட்ட பணிகளை மேற்கொள்வதைப் பொறுத்தமட்டில் தலைமைச் செயலக அலுவலக நடைமுறைநூலில் உள்ள விதித்துறைகள் பின்பற்றப்படுகின்றன. அரசு அவ்வப்போது வெளியிடும் பல்வேறு சட்டங்கள் மற்றும் விதிகளின் தொகுப்பு மற்றும் அறிவுறுத்தங்களைக் கொண்டு அன்றாட நிருவாக செயல்பாடு உறுதிசெய்யப்படுகிறது. பொதுவாக பயன்படுத்தப்படும் சில சட்டங்கள் விதிகள் / நடைமுறை நூல்கள் பின்வருமாறு-

1. தலைமைச் செயலக அலுவலக நடைமுறைநூல்
2. தமிழ்நாடு அரசு அலுவல் விதிகள் மற்றும் தலைமைச் செயலக அறிவுறுத்தல்கள்
3. 1973ஆம் ஆண்டு தமிழ்நாடு அரசுப் பணியாளர் நடத்தை விதிகள்
4. தமிழ்நாடு மாநில மற்றும் சார்நிலைப் பணி விதிகள்
5. அடிப்படை விதிகள்

அத்தியாயம் - 6

**பணிகளை மேற்கொள்வதற்கான விதிகள், விதிமுறைகள்,
அறிவுறுத்தங்கள், நடைமுறை நூல்கள் மற்றும் பதிவுருக்கள்**

**(2005ஆம் ஆண்டு தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் 4(1)(b)(v) ஆம்
பிரிவின்படி)**

பின்வரும் விதிகள் மற்றும் விதிமுறைகள் மற்றும் நடைமுறை நூல்களில் உள்ள விதிகளின் அடிப்படையில் இத்துறையில் பணிகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

- (1) தமிழ்நாடு அரசு அலுவல் விதிகள் மற்றும் தலைமைச் செயலக அறிவுறுத்தல்கள்
- (2) தமிழ்நாடு தலைமைச் செயலக அலுவலக நடைமுறைநூல்
- (3) தமிழ்நாடு மாநில மற்றும் சார்நிலைப் பணி விதிகள்
- (4) தமிழ்நாடு குடிமைப் பணிகள் (ஒழுங்குமுறை மற்றும் மேல்முறையீடு) விதிகள்
- (5) 1973-ஆம் ஆண்டு தமிழ்நாடு அரசுப் பணியாளர் நடத்தை விதிகள்
- (6) 1978-ஆம் ஆண்டு தமிழ்நாடு ஓய்வூதிய விதிகள்
- (7) தமிழ்நாடு அரசு அடிப்படை விதிகள்
- (8) தமிழ்நாடு நிதி விதித்தொகுப்பு
- (9) தமிழ்நாடு கணக்கு விதித்தொகுப்பு
- (10) தமிழ்நாடு பொறியியல் பணி விதிகள்
- (11) தமிழ்நாடு பொறியியல் சார்நிலைப் பணி விதிகள்
- (12) தமிழ்நாடு கட்டடக் கலைஞர் பணி விதிகள்
- (13) தமிழ்நாடு கொதிகலன்கள் பணி விதிகள்
- (14) தமிழ்நாடு பொதுப்பணித்துறை விதித்தொகுப்பு

பொது மக்களிடம் தொகை பெற்றுக்கொண்டு ஆவணங்களை விற்பனை செய்வதற்காக, எழுதுபொருள் மற்றும் அச்சத் துறை இயக்குநரிடம் மேற்க்கண்ட ஆவணங்கள் உள்ளன.

அத்தியாயம் - 7

பொதுப்பணித்துறை தனது கட்டுப்பாட்டில் வைத்திருக்கும்

ஆவணங்களின் வகைகள் குறித்த விவர அறிக்கை

(2005 ஆம் ஆண்டு தகவல் பெறும் உரிமை சட்டத்தின்

பிரிவு 4(1)(b)(vi) -இன் படி)

பின்வரும் ஆவணங்கள் இத்துறையின் கட்டுப்பாட்டில் உள்ளன

1. கொள்கை விளக்கக் குறிப்பு
2. குடிமக்கள் சாசனம்
3. இத்துறையால் வெளியிடப்பட்ட அரசாணைகள்
4. இத்துறையால் வெளியிடப்பட்ட அரசு கடிதங்கள்

இனம் 1 இல் காண்பவை, <http://www.tn.gov.in/department> என்ற இணையதளத்தில் கிடைக்கப்பெறும். எஞ்சியுள்ள ஆவணங்கள் கேட்டுக்கொள்வதன் பேரில் கிடைக்கப்பெறும். பொது நலன் சார்ந்த அரசாணைகள் <http://www.tn.gov.in> என்ற இணையதளத்தில் கிடைக்கப்பெறும்.

அத்தியாயம் - 8

**அரசு, அதன் கொள்கையை உருவாக்குவது அல்லது அதைச்
செயல்படுத்துவது தொடர்பாகப் பொதுமக்களுடன்
கலந்தாலோசிப்பதற்காக அல்லது பிரதிநிதித்துவப் படுத்துவதற்காக
இருக்கும் யாதொரு ஏற்பாட்டுமுறை குறித்த விவரங்கள்
(2005 ஆம் ஆண்டு தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின்
பிரிவு 4(1)(b)(vii) இன் படி)**

.....

இத்துறையின் கொள்கைகளை வகுப்பதில் பொதுமக்களின் ஆலோசனை / பங்கேற்பைப் பெற முறையான வழிமுறை எதுவும் தற்போது இல்லை. கொள்கைகள் மற்றும் திட்டங்களை முறைப்படுத்துவதில், பொது/அரசு சாரா நிறுவனங்களிடமிருந்து பெறப்படும் கொள்கை குறித்த பொருண்மைகள் மற்றும் திட்டங்கள் குறித்த ஆலோசனைகள் மற்றும் கருத்துகளுக்கு இத்துறையால் உரிய முக்கியத்துவம் அளிக்கப்படுகிறது. சட்டமன்றப் பேரவையின் பொதுக் கணக்குக் குழு / பொது நிறுவனங்கள் குழு/ உறுதிமொழிக் குழு/ மனுக்கள் குழு போன்றவற்றால் செய்யப்படும் பரிந்துரைகள் / கருத்துரைகள் இத்துறையால் செயல்படுத்தப் படுகின்றன.

அத்தியாயம் - 9

இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட நபர்களை அதன் ஒரு பகுதியாக அல்லது அதன் ஆலோசனையின் நோக்கத்திற்காக கொண்டுள்ள குழுமங்கள், மன்றங்கள், குழுக்கள் மற்றும் பிற அமைப்புகளின் அறிக்கை மற்றும் அந்த குழுமங்கள், வாரியங்கள், மன்றங்கள், குழுக்கள் மற்றும் பிற அமைப்புகளின் கூட்டங்கள் பொதுமக்கள் அறியும் வகையிலும் அல்லது அத்தகைய கூட்டங்களின் நிகழ்ச்சிக் குறிப்புகள் பொதுமக்கள் அணுகத்தக்க வகையிலும் உள்ளது.

(2005 ஆம் ஆண்டு தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் பிரிவு 4 (1) (b) (viii)- இன் கீழ்

தற்போது இத்துறையின் கொள்கைகளை வகுப்பதில் பொதுமக்களின் ஆலோசனை / பங்கேற்பைப் பெற முறையான வழிமுறை எதுவும் இல்லை. கொள்கைகள் மற்றும் திட்டங்களை முறைப்படுத்துவதில் பொது/அரசு நிறுவனங்களிடமிருந்து பெறப்படும் கொள்கை பொருண்மைகள் மற்றும் திட்டங்கள் குறித்த ஆலோசனைகள் மற்றும் கருத்துகளுக்கு இத்துறையால் உரிய முக்கியத்துவம் அளிக்கப்படுகிறது. சட்டமன்றப் பேரவையின் பொதுக் கணக்குக் குழு/ பொது நிறுவனங்கள் குழு/ உறுதிமொழிக் குழு/ மனுக்கள் குழு போன்றவற்றால் செய்யப்படும் பரிந்துரைகள் / கருத்துரைகள் இத்துறையால் செயல்படுத்தப்படுகின்றன.

‘பொதுப்பணித்துறையைப் பொறுத்தமட்டில் ஒப்பந்தப்புள்ளிகள் குறித்து ஒப்பந்ததாரர்களை தேர்ந்தெடுக்கும் செயல்முறை விலை ஒப்பந்தப்புள்ளிகள் மற்றும் திருத்தப்பட்ட நிர்வாக ஒப்பளிப்பு கருத்துருக்களை இறுதி செய்யப் பின்வரும் உறுப்பினர்களைக் கொண்ட ஒப்பந்தப்புள்ளிகள் வழங்கல் குழு அமைக்கப்பட்டுள்ளது.

- | | | |
|---------------------------------------|---|------------|
| 1. முதன்மைத் தலைமைப் பொறியாளர் | - | தலைவர் |
| 2. தலைமைப் பொறியாளர் (கட்டடம்) | - | உறுப்பினர் |
| 3. தலைமைப் பொறியாளர் (சென்னை மண்டலம்) | - | உறுப்பினர் |
| 4. நிதித் துறையின் பிரதிநிதி | - | உறுப்பினர் |

அத்தியாயம் – 10

அதிகாரிகள் மற்றும் பணியாளர்களின் தகவல் கையேடு

(2005 ஆம் ஆண்டு தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின்

4 (1) (b) (ix) பிரிவின் படி)

தொ. எண்.	பதவிப்பெயர்	தொலைபேசி எண்.
(1)	(2)	(3)
1.	திரு. மங்கத் ராம் சர்மா, இ.ஆ.ப.,	25673040
2.	திரு அ. மைக்கேல் ஜார்ஜ், அரசு சிறப்புச் செயலாளர்	25672544
3.	திரு பா.க. ரமேஷ், அரசு இணைச் செயலாளர்	25670786
4.	திருமதி. க. லதா, அரசு துணைச் செயலாளர்	25679476
5.	திரு பொ. இரவி, அரசு சார்புச் செயலாளர்	5965
6.	திருமதி சு. லட்சுமி, அரசு சார்புச் செயலாளர்	5154

ஒழுங்குமுறை விதிகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறாக இழப்பீட்டு ஏற்பாட்டுமுறை உட்பட அதிகாரிகள் மற்றும் பணியாளர்கள் ஒவ்வொருவரும் பெறுகிற மாதாந்திர ஊதியம்

(2005 ஆம் ஆண்டு தகவல் பெறும் உரிமைச்

சட்டத்தின் 4 (1) (b) (ix) பிரிவின் கீழ் படி

தொ. எண்.	பதவிப்பெயர்	நிலை	ஊதிய நிர்ணயம்
1.	அரசு கூடுதல் தலைமைச் செயலாளர்	நிலை 32	ரூ.1,28,900 - 2,61,000
2.	அரசு சிறப்புச் செயலாளர்	நிலை 31	ரூ.1,25,200 - 2,54,800
3.	அரசு இணைச் செயலாளர்	நிலை 29	ரூ.1,23,400 - 2,50,800
4.	அரசு துணைச் செயலாளர்	நிலை 26	ரூ.61,900 - 2,28,100
5.	அரசு சார்புச் செயலாளர்	நிலை 25	ரூ.59,300 - 2,17,600
6.	முதுநிலை தனிச்செயலர்	நிலை 25	ரூ.59,300 - 2,17,600
7.	பிரிவு அலுவலர்	நிலை 22	ரூ.56,100 - 2,05,700
8.	தனிச் செயலர்	நிலை 22	ரூ.56,100 - 2,05,700
9.	உதவிப் பிரிவு அலுவலர்	நிலை 16	ரூ.36,400 - 1,34,200
10.	நேர்முக உதவியாளர்	நிலை 16	ரூ.36,400 - 1,34,200
11.	முதுநிலை நேர்முக எழுத்தர்	நிலை 11	ரூ.35,400 - 1,30,400
12.	முதுநிலை தட்டச்சர்	நிலை 11	ரூ.35,400 - 1,30,400
13.	நேர்முக எழுத்தர்	நிலை 10	ரூ.20,600 - 75,900
14.	உதவியாளர்	நிலை 9	ரூ.20,000 - 73,700
15.	தட்டச்சர்	நிலை 8	ரூ.19,500 - 71,900
16.	பதிவுரு உதவியாளர்	நிலை 8	ரூ.19,500 - 71,900
17.	பதிவுரு எழுத்தர்	நிலை 2	ரூ.15,900 - 58,500
18.	அலுவலக உதவியாளர்	நிலை 1	ரூ.15,700 - 58,100
19.	ஓட்டுநர்	நிலை 8	ரூ.19,500 - 71,900

அத்தியாயம் - 11

2024-2025 ஆம் ஆண்டு வரவு செலவு திட்ட மதிப்பீடுகளில்

பொதுப்பணித்துறைக்கான நிதி ஒதுக்கீடு

(2005 ஆம் ஆண்டு தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் 4 (1) (b) (xi)-ஆம் பிரிவின்படி)

வரவு செலவுத் திட்ட நிதி ஒதுக்கீடு - மானியக் கோரிக்கை எண்.39

பொதுப்பணித்துறை 2024-2025

மானியக் கோரிக்கை எண்.39 பொதுப்பணித்துறை

2024-2025 ஆம் ஆண்டு வரவு செலவுத் திட்ட மதிப்பீடு

ரூபாய் ஆயிரத்தில் (தொகு மொத்தம்)

		துறைத் தலைவர்		வருவாய்	மூலதனம்	கடன்	மொத்தம்
1	039 01	பொதுப் பணித் துறை - தலைமைச் செயலகம்	சாட்டப் பட்டவை	1	1
		பொதுப் பணித் துறை - தலைமைச் செயலகம்	அனுமதிக்கப் பட்டவை	7,05,95	...	50,00	7,55,95
2	039 02	பொதுப் பணிகள் - கட்டடங்கள்					
		பொதுப் பணிகள் - கட்டடங்கள்	அனுமதிக்கப் பட்டவை	427,67,23	1,360,34,57	...	1,788,01,80
மொத்தம்			சாட்டப் பட்டவை	1	1
			அனுமதிக்கப் பட்டவை	434,73,18	1,360,34,57	50,00	1,795,57,75

அத்தியாயம் - 12

**தகவலைப் பெறுவதற்காக குடிமக்களுக்கு வழங்கப்பட்டுள்ள
வசதிவாய்ப்புகள் குறித்த விவரங்கள் (4 (1) (b) (xv) ஆம் பிரிவு)**

**பொதுமக்கள், இத்துறை குறித்த தகவல்களை பின்வரும் வலைதளம்
வாயிலாகப் பெறலாம்.**

1. பொதுப்பணித்துறையின் வலைதளம்
2. முக்கிய அரசாணைகள் மற்றும் பொதுப்பணித்துறையின்
கொள்கை விளக்கக் குறிப்பு www.tn.gov.in என்னும்
வலைதளத்தில் கிடைக்கப்பெறுகின்றன.

அத்தியாயம் - 13

**மானியத் திட்டங்களுக்கு ஒதுக்கீடு செய்யப்படும் தொகை மற்றும்
அத்தகைய திட்டப் பயனாளிகளின் விவரங்கள் உட்பட மானியத்
திட்டங்கள் செயல்படுத்தும் முறை**

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

இத்துறையின் கீழ் தாடண்டர் நகரில் 1048 குடியிருப்புகள் அரசு ஊழியர்களுக்கு ஒதுக்குவதற்காக அனைத்து வகையான குடியிருப்புகளையும் உள்ளடக்கியது. இதில், பொதுப்பணித்துறை, தலைமைச் செயலகம் மற்றும் சேப்பாக்கம் பொதுப்பணித்துறையின் தலைமைப் பொறியாளர் (பொது) பணியாளர்களுக்கு, விண்ணப்பதாரர்கள் ஒவ்வொருவரும் பணிபுரியும் கால அளவைக் கணக்கில் கொண்டு 20% இட ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்டுள்ளது.

அத்தியாயம்-14

**இத்துறையால் வழங்கப்பட்ட சலுகைகள், அனுமதிகள் மற்றும்
அங்கீகாரங்கள் ஆகியவற்றைப் பெற்றவர்கள் குறித்த விவரம்**

**(2005-ஆம் ஆண்டு தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் 4 (1) (b) (xiii)
ஆம் பிரிவின் கீழ்)**

இத்துறையால் வழங்கப்பட்ட சலுகைகள், அனுமதிகள் மற்றும் அங்கீகாரங்கள் ஆகியவற்றைப் பெற்றவர்கள் குறித்த விவரம், சலுகைகள், அனுமதிகள் மற்றும் அங்கீகாரங்கள் ஏதும் பொதுமக்களுக்கு இத்துறையால் வழங்கப்படவில்லை.

அத்தியாயம் – 15

**மின்னணு வடிவில், இத்துறையால் வழங்கத்தக்க அல்லது வைத்து
வரப்படுகிற தகவல்கள் பற்றிய விவரங்கள்**

**(2005-ஆம் ஆண்டு தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் 4 (1) (b) (xiv) ஆம்
பிரிவின் கீழ்)**

தமிழ்நாடு அரசின் வலைதளம் – <http://www.tn.gov.in>.

முதன்மைத் தலைமைப் பொறியாளர் அலுவலகத்தின் வலைதளம்

அத்தியாயம் - 16

பொதுமக்களைப் பாதிக்கக்கூடிய முக்கியமான கொள்கைகளை
வகுக்கிறபோது அல்லது முடிவுகளை அறிவிக்கிற போது, தொடர்புடைய

பொருண்மைகள் அனைத்தையும் வெளியிடுதல்

(2005 ஆம் ஆண்டு தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் 4 (1) (c) ஆம்
பிரிவின் கீழ்)

அத்தியாயம் - 17

நிருவாக அல்லது நீதித்துறை சார்ந்த முடிவுகளால்
பாதிக்கப்பட்டவர்களுக்கு அதற்கான காரணங்களைத் தெரிவித்தல்
(2005 ஆம் ஆண்டு தகவல்பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் 4 (1) (d) ஆம்
பிரிவின் கீழ்)

அத்தியாயம் – 18

வகுத்துரைக்கப்பட்டுள்ளவாறான அத்தகைய ஏனைய தகவல்
(2005 ஆம் ஆண்டு தகவல்பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் 4 (1) (b) (xvii) ஆம்
பிரிவின் கீழ்)
