<u>கடித எண்.வ.நி.3(2).66159/04</u>

<u>சுற்றறிக்கை எண். 47 /2004</u>

வருவாய் நிர்வாகம்,
பேரிடர் மேலாண்மை மற்றும்
பேரிடர் தணிக்கும் துறை
எழிலகம், சென்னை – 5.

<u>நாள் 25.11.2004</u>

<u>சு ற் ற றி க் கை</u>

திரு ஆர்.சந்தானம், இ.ஆ.ப.,
சிறப்பு ஆணையர் மற்றும் வருவாய் நிர்வாக ஆணையர்

□□□□□

பொருள் பொதுப்பணி – மாவட்ட வருவாய் அலகு – பணியாளர்கள் முன்னறிவிப்பின்றி, தன்னிச்சையாக பணிக்கு வராமல் நின்று விடுதல் – விடுப்பு வரன்முறைப்படுத்த – தெளிவுரைகள் கோருதல் – அறிவுரைகள் வழங்குதல்.

□□□□□

தமிழ்நாடு அரசுப் பணியில் பணிபுரியும் பணியாளர்கள் ஈட்டிய விடுப்பு, சம்பளமில்லா அசாதாரண விடுப்பு மற்றும் மருத்துவ சான்றின் மீதான ஈட்டாத விடுப்பு ஆகியவற்றில் செல்வது தொடர்பாக தமிழ்நாடு விடுப்பு விதிகள் 1933ல் நெறிமுறைகள் வழங்கப்பட்டுள்ளன. மேலும் அடிப்படை விதிகள் 18(1), (2) மற்றும் (3)ல் அரசுப் பணியாளர் ஒருவர் குறைந்த பட்சம் எவ்வளவு காலம் தொடர்ந்து பணிக்கு வராமல் இருக்கலாம் என்பதற்கும் நெறிமுறைகள் தொகுக்கப்பட்டுள்ளன.

2. ஐந்து ஆண்டுகளுக்கு மேல் பணிபுரிந்துள்ள ஓர் அரசுப் பணியாளர் ஓராண்டுக்கு மேல் தொடர்ந்து மருத்துவச் சான்றிதழின் பேரில் அல்லது உயர் கல்விக்கான விடுப்பு தவிர மற்ற விடுப்புகளில் இருந்து பணிக்குத் திரும்பாமல் இருந்தால், அவர் மீது ஒழுங்கு நடவடிக்கை எடுப்பதுடன், பணிக்கு வராத நாட்களை வரன்முறைப்படுத்த அரசின் ஆணைப் பெறப்பட வேண்டும். இதே போன்று ஐந்து ஆண்டுகள் பணி முடிக்காத ஓர் பணியாளர் 6 மாதங்களுக்கு மேல் தொடர்ந்து பணிக்கு வராமல் இருந்தால், அவர் மீது ஒழுங்கு நடவடிக்கை எடுப்பதுடன் அரசின் ஆணையைப் பெற்று விடுப்புக் காலத்தை வரன்முறைப்படுத்த வேண்டும். இந்த நடைமுறை அடிப்படை விதிகள் 18(1) (2) (3)ல் தெளிவாக குறிப்பிடப்பட்டிருந்தும் சில மாவட்ட ஆட்சித் தலைவர்களிடமிருந்து பணிக்கு வராத அரசுப் பணியாளர்களின் விடுப்பு காலத்தை வரன்முறைப்படுத்துவது தொடர்பாக அறிவுரைகள் / தெளிவுரைகள் கோரி சமீப காலமாக அதிகமான கடிதங்கள் வந்தவண்ணம் உள்ளன.

3. அரசாணை எண்.400, நிர்வாகச் சீர்திருத்தத்துறை நாள் 7.4.86ன்படி அரசு ஊழியர் ஒருவர் பணியிடமின்மையால் அரசு பணியிலிருந்து விடுவிக்கப்பட்டு மீண்டும் அதே பதவிக்கு பணி நியமனம் செய்யப்படுவாரானால் அவர் பணிமுறிவுக்கு முன்பு பெற்று வந்த அதே ஊதியமே பெற தகுதியுடையவர் என்றும், பணிமுறிவுக்கு முன்புள்ள காலத்தை ஊதிய உயர்வுக்கு கணக்கில் எடுக்கலாம் என்றுள்ளது.

4. அரசு கடித எண்.44316/86–4 நாள் 29.8.86ன்படி அரசாணை எண்.400, நிர்வாகச் சீர்திருத்தத்துறை நாள் 7.4.86, 7.4.86 முதல் அமலுக்கு வந்தாலும் அதற்கு முந்தைய பணிமுறிவு காலம் ஏதும் இருப்பின் அதனை வரன்முறை செய்ய தேவையில்லை என்றும், அதனை உரிய அதிகாரியே பொருட்படுத்தாது (ஹயீசீசடியீசயைவந யரவாடிசவைல) விடுத்து அதற்கு முந்தைய பணிக்காலத்தை வருங்கால ஊதிய உயர்வுக்கு கணக்கில் கொள்ளலாம் என்றும் உள்ளது. மேற்கண்ட அரசின் உத்தரவின்படி பணி முறிவு காலங்களை வரன்முறை செய்ய அறிவுறுத்தப்படுகிறது.

5. விடுப்புக்காலத்தை வரன்முறைப்படுத்துவது தொடர்பாக மாவட்ட ஆட்சித் தலைவர்களிடமிருந்து அறிவுரைகள் / தெளிவுரைகள் கோரி இவ்வலுவலகத்திற்கு வரப் பெற்ற சில அறிக்கைகளின் விவரங்கள் கீழே தரப்பட்டுள்ளன.

5.1. திருவள்ளுர் மாவட்ட வருவாய் அலகில் 16.07.65ல் இளநிலை உதவியாளராக பணியில் சேர்ந்து உதவியாளர் நிலையில் 31.08.1998 பிற்பகல் ஓய்வு பெற்றுள்ள ஒருவர் தனது பணிக்காலத்தில் 1885 நாட்கள் பணிக்கு வராமல் நின்று விட்டுள்ளார். 21.10.75 முதல் 19.4.98 வரையிலான காலக் கட்டத்தில் தொடர்ச்சியாக இல்லாமல் 26 முறை பணிக்கு வராமல் இருந்துள்ளதால், இந்த அரசுப் பணியாளர் பணிக்கு வராத நாட்களை ஈட்டிய விடுப்பு அல்லது சம்பளமில்லாத அசாதாரண விடுப்பாக வரன்முறைப்படுத்த மாவட்ட ஆட்சித் தலைவரிடமிருந்து அறிக்கை வரப்பெற்றுள்ளது. இந்நேர்வில், தனியர் தொடர்ந்து ஒரு வருடம் பணிக்கு வராமல் இருந்ததில்லை. எனவேஅடிப்படை விதி 18(3)ன்படி, அரசின் ஆணை பெற வேண்டியதில்லை. இதுபோன்ற நேர்வுகளில் நியமன அலுவலரே முடிவான உத்தரவு பிறப்பிக்கலாம்.

5.2. சென்னை மாவட்ட வருவாய் அலகில் சுருக்கெழுத்துத் தட்டச்சராக 5.8.68ல் பணியில் சேர்ந்த ஒருவர் 31.12.81 வரை பணிக்கு வந்துள்ளார்.

அதன் பிறகு தன்னிச்சையாக பணிக்கு வராமல் நின்று விட்டதாகவும், தனியர் 31.1.2003 அன்று வயது முதிர்வு காரணமாக ஓய்வு பெற்றிருப்பார் என்றும், தனியருக்கு ஓய்வூதியம் வழங்குவது தொடர்பாக மாவட்ட ஆட்சித் தலைவர் தெளிவுரைகள் கோரியுள்ளார். இந்நேர்வு சம்பந்தப்பட்ட ஆவணங்களுடன் பரிசீலிக்கப்பட்டது.

தனியர் கடைசியாக 31.12.81 அன்று பணிக்கு வந்துள்ளார். அதன்பிறகு பணிக்கு வரவில்லை. தனியர் கடந்த 22 ஆண்டுகளாக பணிக்கு வராமல் இருந்துவிட்டு தற்போது 15.6.2003 அன்று தனக்கு ஓய்வூதியம் வழங்கக் கோரி ஒரு மனு அளித்துள்ளார். அதில் 22 ஆண்டுகளாக ஏன் பணிக்கு வரவில்லை என்பதற்கு ஒரு காரணமும் தெரிவிக்கவில்லை. மேலும், நோய் வாய்ப்பட்டதால் பணியில் தொடர முடியவில்லை என்று தெரிவிப்பதற்கான மருத்துவ சான்று ஆதாரமும் சமர்ப்பிக்கவில்லை. தனியருக்கு 58 வயது முடியும் வரை ஒரு நடவடிக்கையும் எடுக்காமல், தான் 2003ம் ஆண்டே ஓய்வு பெற்றிருப்பேன் என தற்போது கூறுவதிலிருந்து அவர் அலுவலக நடைமுறையில் ஏற்பட்ட சில குறைபாடுகளை தனக்கு சாதகமாக பயன்படுத்த திட்டமிட்டு அரசின் சலுகைகளை பெற மனு செய்துள்ளார் என்றே கருத வேண்டியள்ளது. மேலும் இந்நேர்வில், 22 ஆண்டுகள் பணிக்கு வராத ஒரு சுருக்கெழுத்து தட்டச்சரை மீண்டும் பணியில் சேரக் கோரி ஒரு குறிப்பாணை கூட மாவட்ட நிருவாகம் அனுப்பவில்லை என்றே கருத வேண்டியதாகிறது. தனியர் மக்கள் தொடர்பு பிரிவில் பணிபுரிந்து வந்ததால், தனியரைப் பற்றி விவரம் தெரியவில்லை என்று மாவட்ட நிருவாகம் தெரிவித்திருப்பது ஏற்கத் தக்கதாக இல்ல. 5.8.68ல் பணியில் சேர்ந்த தனியருக்கு வருடாந்திர ஊதிய உயர்வு, பணியாளர் பட்டியல் இரு ஆண்டுகளுக்கு ஒரு முறை தயாரித்தல், தேர்வு நிலை வழங்குதல் போன்ற நேர்வுகளில் கூட தனியரைப் பற்றிய விவரத்தை மாவட்ட ஆட்சித் தலைவர் அலுவலக பொதுப் பிரிவில் தெரிந்துக் கொள்ள முயலவில்லை. 22 ஆண்டுகள் பணிக்கு வராமலிருந்தவர் மீது அடிப்படை விதி 18(3)ன்படி எவ்வித ஒழுங்கு நடவடிக்கையும் எடுக்கவில்லை. தனியரின் பணிப்பதிவேடு கடந்த 22 ஆண்டுகளாக எந்த அலுவலகத்தில் இருந்தது என்பதற்கும் தனக்கு ஓய்வூதியம் கோரி மனு அளித்தவுடன் பணிப்பதிவேடு எந்த ஒரு பதிவும் இல்லாமல் இவ்வலுவலகத்திற்கு தற்போது எப்படி அனுப்பப்பபட்டது என்ற விவரமும் மாவட்ட ஆட்சித் தலைவரின் அறிக்கையில் குறிப்பிடப்படவில்லை.

5.3. சேலம் மாவட்ட வருவாய் அலகினைச் சேர்ந்த இளநிலை உதவியாளர் ஒருவர் **24.5.1965**ல் அரசுப் பணியில் சேர்ந்துள்ளார். இவர் தனது பணிக் காலத்தில் பலமுறை பணிக்கு வராமல், எவ்வித விடுப்பு விண்ணப்பமும் அளிக்காமல் நின்றுள்ளார். இவர் **26.7.95** முதல் **2.5.2003** வரையிலான காலத்தில் **26** முறை பணிக்கு வராமல் நின்றுள்ளார். வயது முதிர்வு காரணமாக **30.6.2004** அன்று ஒய்வு பெற்றுள்ளார். மேற்குறிப்பிடப்பட்ட காலத்தில் தனியர் பணிக்கு வராமல் நின்று விட்ட **1185** நாட்களை வரன் முறைப்படுத்த உத்தரவு கோரி மாவட்ட ஆட்சித் தலைவர் அறிக்கை அனுப்பியுள்ளார். தனியர் தொடர்ந்து ஒரு வருடத்திற்கு மேல் பணிக்கு வராமல் இருந்ததில்லை. இதுபோன்ற நேர்வுகளில் அடிப்படை விதி **18(3)**ன்படி அரசின் ஆணை பெற வேண்டியதில்லை.

6. நிரந்தர அரசுப் பணியாளர் ஒருவர் தொடர்ந்து ஒராண்டுக்கு மேல் பணிக்கு வராமல் இருந்ததில்லை என்றபோது, அன்னாரது விடுப்புக் காலத்தை வரன்முறைப்படுத்த துறைத் தலைவர் மூலம் அரசின் ஆணை பெறப்பட வேண்டியதில்லை என்று அடிப்படை விதிகளில் நெறிமுறைகள் தெளிவாகக் குறிப்பிடப்பட்டிருந்தும், நியமன அலுவலரே விடுப்புக் காலத்தை வரன்முறைப்படுத்த வேண்டிய நேர்வுகளில் கூட, சிறப்பு ஆணையர் மற்றம் வருவாய் நிர்வாக ஆணையரின் உத்தரவு கோரி இவ்வலுவலகத்திற்கு மாவட்ட ஆட்சித் தலைவர்களிடமிருந்து அறிக்கைகள் வரப் பெறுகின்றன. இதனால் விடுப்பு வரன் முறைப்படுத்துவதில் தேவையற்ற கால தாமதம் ஏற்படுவதுடன் மாவட்ட ஆட்சித் தலைவர் அலுவலகத்திற்கும், சிறப்பு ஆணையர் மற்றும் வருவாய் நிர்வாக ஆணையர் அலுவலகத்திற்கும் தேவையற்ற கடிதப் போக்கு வரத்தும் ஏற்படுகிறது.

7. எனவே, அடிப்படை விதி **18(2)** குறிப்பிடப்பட்டுள்ள இனங்கள் தவிர நியமன அலுவலரால் வரன்முறை செய்யப்படவேண்டிய, விடுப்புக் காலங்களுக்கு இவ்வலுவலகத்திற்கு அறிக்கை அனுப்புவது தவிர்க்கப்படல் வேண்டும்.

8. இவ்வாறு பல ஆண்டு காலம் கழித்து கருத்துரு அனுப்புவதை தவிர்க்கும் வகையில் **1.11.2004** அன்றைய நிலவரப்படி எந்த வித அறிவிப்புமின்றி தன்னிச்சையாக மூன்று **(3)** மாதங்களுக்கு பணிக்கு வராமல் இருக்கும் அனைத்துப் பணியாளர்களையும் உடனடியாக பணிக்குத் திரும்பும்படி உத்திரவிட வேண்டும்.

9. இவ்வாறான நிகழ்வுகள் இனியும் எற்படாதவாறு இருக்க கீழ்கண்ட முறையில் ஒரு காலமுறை அறிக்கை ஒன்றை மார்ச் **31**, ஜுன் **30**, செப்டம்பர் **30** மற்றும் டிசம்பர் **31** ஆகிய நாட்களின்படி உள்ள நிலையைப் பிரதிபலிக்கும் வகையில்

மூன்று மாதத்திற்கு ஒருமுறை தயாரித்து அதனை அடுத்து வரும் மாதத்தின் 15 தேதிக்குள் மாவட்ட ஆட்சியர்கள் ஆய்வு செய்து உடனடியாக மேல் நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும்.

10. பணிக்கு வராமல் அவ்வப்போது தன்னிச்சையாக நின்றுவிடும் பணியாளர்கள் மீது ஒழுங்கு நடவடிக்கை எடுக்கத் தவறும் மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலக பொதுப்பிரிவு தலைமை உதவியாளர் மற்றும் உதவியாளர் மீது கடும் ஒழுங்கு நடவடிககை எடுக்கப்படும் என எச்சரிக்கப்படுகிறார்கள்.

<u>காலமுறை அறிக்கை</u>

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
வ. எண்.	பெயர் மற்றும் பதவி	பிறந்த தேதி	தகுதிகாண் பருவத்தினரா (அ) தகுதிகாண் பருவம் முடித்தவரா	முதன்முதலில் பணியில் சேர்ந்த தேதி

(6)	(7)	(8)	(9)
கடைசியாக பணிபுரிந்த அலுவலகம், நாள்	எந்த நாளிலிருந்து பணிக்கு வரவில்லை	விடுப்பின் காரணம்	எடுக்கப்பட்ட ஒழுங்கு நடவடிக்கையின் விவரங்கள்

11. 30.9.2004 உடன் முடிவடைந்த காலாண்டிற்கான அறிக்கையை தயாரித்து 15.12.2004—க்குள் மாவட்ட ஆட்சியர்களால் ஆய்வு செய்து மேல் நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும் எனவும் கேட்டுக் கொள்ளப்படுகிறார்கள். அடுத்து வரும் மாவட்ட வருவாய் அலுவலர்கள் பணி ஆய்வுக் கூட்டத்தில் இதுபற்றி விவாதிக்கப்படும்.

12. இந்த சுற்றறிக்கையை பெற்றுக் கொண்டமைக்கு ஒப்புகை அளிக்குமாறும் இந்த சுற்றறிக்கையை தங்கள் மாவட்ட அனைத்து சார் ஆட்சியர்கள்/வருவாய் கோட்டாட்சியர்கள்/வட்டாட்சியர்களுக்கு அனுப்பி வைத்து

சுற்றறிக்கையில் உள்ளவாறு நடவடிக்கை எடுக்க தக்க அறிவுரைகள் வழங்குமாறும் கேட்டுக் கொள்ளப்படுகிறது.

ஒம்/– ஆர்.சந்தானம்,
சிறப்பு ஆணையர் மற்றும்
வருவாய் நிருவாக ஆணையர்.

பெறுநர்
அனைத்து மாவட்ட ஆட்சியர்கள்

நகல்
இணை ஆணையர் (வநி) அவர்களின் நேர்முக எழுத்தர்
உதவி ஆணையர் – 1,2,3 மற்றும் 4.
கண்காணிப்பாளர்
பணி.1,2,3,4 மற்றும் அ.ந.1, வ.நி.3 பிரிவுகள்
வருவாய் நிர்வாகம், பேரிடர் மேலாண்மை மற்றும்
பேரிடர் தணிக்கும் துறை, சென்னை – 5.

உதிரி.