

புதுக்கோட்டை மாவட்ட ஆட்சியரின் நேர்முக உதவியாளர் (வளர்ச்சி) அவர்களின்
செயல்முறைகள்

முன்னிலை : திருமதி இரா.தமிழ்ச்செல்வி, B.Sc.,

ந.க.எண்.7055/2023/ப2(வளர்ச்சி)

நாள்: 28.09.2023

பொருள்: பணியமைப்பு - நேரடி நியமனம் - தமிழ்நாடு அமைச்சுப்பணி -
தமிழ்நாடு அரசுப்பணியாளர் தேர்வாணையம் ஒருங்கிணைந்த
குடிமைப்பணிகள் தேர்வு தொகுதி-4-க்கான போட்டித்தேர்வு
நாள் 24.07.2022 - தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட நேரடி நியமன
இளநிலை உதவியாளர்கள் - புதுக்கோட்டை மாவட்ட ஊரக
வளர்ச்சி அலகிற்கு ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்டது - பணி நியமனம்
வழங்கி உத்தரவிடல்.

பார்வை: 1.சென்னை தமிழ்நாடு அரசுப் பணியாளர் தேர்வாணையம்
செயலர் கடிதம் ந.க.எண்.1857/ PSD-D1/2023 நாள்:
28.08.2023.
2.புதுக்கோட்டை மாவட்ட ஆட்சித்தலைவர் அவர்களின்
அழைப்பாணை கடிதம் ந.க.ப2/7055/2023 (வளர்ச்சி)நாள்:
20.09.2023.

-0-

உத்தரவு:-

பார்வை 1இல் காணும் தமிழ்நாடு அரசுப்பணியாளர் தேர்வாணையம் மூலம்
நடத்தப்பட்ட தமிழ்நாடு அரசுப் பணியாளர் தேர்வாணையம் ஒருங்கிணைந்த
குடிமைப்பணிகள் தேர்வு தொகுதி-4-இன் கீழ் 24.07.2022 அன்று தேர்வு நடத்தப்பட்டு
தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டு தேர்வாணையத்தால் புதுக்கோட்டை மாவட்ட ஊரக வளர்ச்சி
அலகிற்கு இளநிலை உதவியாளராக ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்டுள்ள தேர்வாளர்களை
அவருக்கு எதிரே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அலுவலகத்தில் பணி நியமனம் செய்து இதன் வழி
அனுமதித்து உத்தரவிடப்படுகிறது.

வ. எண்	பெயர் மற்றும் முகவரி	பணியிடம் வழங்கப்படும் அலுவலகம்
1	திரு எம்.பிரசன்னா, (பதிவெண்-1004052233) 2,குராணின் குரல் அலுவலகம் முதல் தளம், பந்தல்குடி முதல் தெரு, செல்லூர், மதுரை- 625 002	இளநிலை உதவியாளர், ஊராட்சி ஒன்றியம், பொன்னமராவதி. (காலியாக உள்ள பணியிடத்தில்)



நிபந்தனைகள்:-

1. மேற்காணும் இளநிலை உதவியாளர் நியமனம் முற்றிலும் தற்காலிகமானது.
2. நியமனம் குறித்து எவ்வித கோரிக்கையோ மறுப்போ கண்டிப்பாக ஏற்பதற்கு இல்லை"
3. பணி நியமனம் செய்யப்பட்டவர்களின் பணிவரன்முறை கீழ்க்காணும் நிபந்தனை-
களுக்குட்பட்டு பணிவரன்முறை செய்யப்படும்

" The regularization is subject to the outcome of the W.Ps pending on
the files of the Hon'ble High Court of Madras/ Madurai Bench of the
Hon'ble High Court of Madras relating to the recruitment to the post

4. இப்பணியமர்வு ஆணை கிடைக்கப்பெற்ற 15 நாட்களுக்குள் பணியில் சேர அறிவுறுத்தப்படுகிறார். இவர் பணியில் சேர்வது குறித்து எவ்வித மாற்று பணியமர்வு ஆணை வேண்டி விண்ணப்பம் அளித்தல்கூடாது. இவர் உடன் பணியில் சேரவில்லை எனில் விருப்பம் இல்லை என கருதி இவரது தெரிவினை இரத்து செய்ய தமிழ்நாடு அரசுப்பணியாளர் தேர்வாணையத்திற்கு பரிந்துரைக்கப்படும் என தெரிவிக்கப்படுகிறது.
5. தனியர் பணியில் சேரும்போது ஏற்கனவே வேலைவாய்ப்பு அலுவலகத்தில் பதிவு செய்திருப்பின் அசல் பதிவு அட்டையினை மாவட்ட ஆட்சியரகம், வளர்ச்சிப் பிரிவில் ஒப்படைக்க வேண்டும்.
6. மேலும் இவரால் வேலை வாய்ப்பு பெற சமர்ப்பிக்கப்பட்ட ஆவணங்கள் தவறானவை என பின்னர் கண்டறியப்பட்டால் எவ்வித முன்னறிவிப்பும் இன்றி பணி நீக்கம் செய்யப்படுவதோடு வழங்கப்பட்ட ஊதியம் மற்றும் படிகளும் திரும்ப பிடித்தம் செய்யப்படும். குற்றவியல் நடவடிக்கையும் மேற்கொள்ளப்படும்.
7. ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சித் துறையில் நிர்ணயிக்கப்பட்டுள்ள அனைத்து பணித்தகுதிகளும் வரையறுக்கப்பட்ட காலத்திற்குள் பூர்த்தி செய்தல் வேண்டும்.
8. மேற்படி நபர் பணியில் சேர்ந்த நாள் முதல் மூன்றாண்டு தொடர் பணிக்காலத்தில் இரண்டாண்டு காலம் தகுதிகாண்பருவமாக கருதப்படும். தகுதிகாண் பருவ காலத்தில் தற்செயல் விடுப்பு தவிர எவ்வித விடுப்பும் துய்க்கலாகாது. மேலும், இவர்கள் தகுதிகாண்பருவம் பூர்த்தி செய்ய நிர்ணயிக்கப்பட்ட இரண்டாண்டு காலத்திற்குள் கீழ்க்காணும் துறைத்தேர்வுகளில் கண்டிப்பாக தேர்ச்சி பெற வேண்டும். தவறினால் தமிழ்நாடு அரசுப்பணியாளர்கள்(பணிநிபந்தனைகள்) சட்டம் 2016, பிரிவு 30, 31,32 மற்றும் 33-ன்படி நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.
 - i. ஊரகவளர்ச்சித் துறை அலுவலர்களுக்கான கணக்குத் தேர்வு (Panchayat Development account Test) (Code No.166)
 - ii. தமிழ்நாடு ஊராட்சிகள் சட்டம் 1994 (Tamilnadu Panchayat Act 1994) மற்றும் இந்திய அரசியலமைப்பு (Constitution of India) (Code No.008)
 - iii. திட்ட நிர்வாகம் (Scheme Administration) (Code No.010)
 - iv. தமிழக அரசு ஊழியர் அலுவலக நடைமுறைநூல் Tamilnadu Government Office Manual Test. (Code No.172)
9. பணியில் சேரும் முன்பு உடல் நிலை தகுதி குறித்து அரசு மருத்துவரிடம்(Asst.Civil Surgeon) சான்று பெற்று சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்.
10. பணியில் சேரும் நாள் முதல் இளநிலை உதவியாளர் நிலையில் ரூ.19500-71900 (நிலை-8/தளம்-1) என்ற ஊதிய ஊதிய விகிதத்தில் ஊதியம் நிர்ணயம் செய்யப்பட்டு இதரப்படிக்களுடன் ஊதியம் பெறத் தகுதியுடையவர் ஆவார்.
11. 1973 ஆம் ஆண்டு அரசு ஊழியர் நடத்தை விதிகள் 7(3)ன்படி பணியில் சேர்ந்த மூன்று மாதங்களுக்குள் தமது பெயரிலுள்ள அசையும் மற்றும் அசையா சொத்துக்கள் விபரம் குறித்தான அறிக்கையினை சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்.

