

தூத்துக்குடி மாவட்ட வருவாய் அலுவலர் அவர்களின் செயல்முறைகள்
பிறப்பிப்பவர் : திரு. ச. அஜய் சீனிவாசன், பி.டெக்.,

ந.க.அ4/833918/2023

நாள்: 09.10.2023.

பொருள்: பயிற்சி - அரசு அலுவலர் பயிற்சி நிலையம், பவானிசாகர் -
இளநிலை உதவியாளர் / உதவியாளர்களுக்கான 41 பணி
நாட்கள் கொண்ட சுருக்கப்பட்ட அடிப்படை பயிற்சி 58-வது
அணி — 17.10.2023 முதல் 05.12.2023 வரை
நடைமுறைப்படுத்துதல் - அலுவலர்கள் விடுவித்து
உத்தரவிடுதல் - தொடர்பாக.

படிக்கப் பட்டவை: மாவட்ட வருவாய் அலுவலர் / முதல்வர், அரசு அலுவலர்
பயிற்சிநிலையம், பவானிசாகர், ஈரோடு அவர்களின் கடிதம்
எண். ந.க. எண். அ3/3663/2023 நாள்: 15.09.2023.

ஆணை:

பார்வையில் கண்ட கடிதத்தில் 17.10.2023 முதல் 05.12.2023 வரை பவானிசாகர்
அரசு அலுவலர் பயிற்சி நிலையத்தில் நடைபெறவுள்ள 41 பணி நாட்கள் கொண்ட சுருக்கப்பட்ட
அடிப்படை பயிற்சி 58-வது அணிக்கு தகுதியான 11 அலுவலர்களின் பட்டியல் அனுப்பி
வைத்திடும்படி கோரப்பட்டுள்ளது. அதன்படி தூத்துக்குடி மாவட்ட வருவாய் அலகில் பணிபுரிந்து
வரும் கீழ்க்கண்ட அலுவலர்கள் முதுநிலை வரிசைப்படி மேற்படி பயிற்சியில் கலந்து கொள்ள
உத்தரவிடப்படுகிறது.

வ.எ.	பெயர் பதவி மற்றும் பணிபுரியும் அலுவலகம்	பணிவரன்முறை நாள்
	திருவாளர்கள்	
1.	ரெ.கலைச்செல்வி இளநிலை வருவாய் ஆய்வாளர் வட்டாட்சியர் அலுவலகம், ஓட்டப்பிடாரம்.	21.05.2021 மு.ப.
2.	மி. மரிய ஜெயந்தி இளநிலை வருவாய் ஆய்வாளர் மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலகம், தூத்துக்குடி	21.05.2021 மு.ப.
3.	மு.மீனா இளநிலை வருவாய் ஆய்வாளர் வட்டாட்சியர் அலுவலகம், கயத்தூர்.	21.05.2021 மு.ப.
4.	சி.ஆனந்தி இளநிலை வருவாய் ஆய்வாளர் வட்டாட்சியர் அலுவலகம், சாத்தான்குளம்.	21.05.2021 மு.ப.
5.	வே.அன்னலெட்சுமி இளநிலை வருவாய் ஆய்வாளர் மாவட்ட வழங்கல் மற்றும் நுகர்வோர் பாதுகாப்பு அலுவலகம், தூத்துக்குடி	21.05.2021 மு.ப.
6.	ரா. மணிகண்டன், இளநிலை வருவாய் ஆய்வாளர் தனி வட்டாட்சியர் (ச.பா.தி.) அலுவலகம், கோவில்பட்டி.	29.11.2021 மு.ப.

7.	து.தங்கமணி அருள்செல்வி இளநிலை வருவாய் ஆய்வாளர் வட்டாட்சியர் அலுவலகம், விளாத்திகுளம்	07.12.2021 மு.ப.
8.	கி.விஜயலெட்சுமி இளநிலை வருவாய் ஆய்வாளர் வட்டாட்சியர் அலுவலகம், கோவில்பட்டி.	07.12.2021 பி.ப.
9.	சி. தனவதி இளநிலை வருவாய் ஆய்வாளர் மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலகம், தூத்துக்குடி.	08.12.2021 மு.ப.
10.	வே.தமிழ்செல்வி இளநிலை வருவாய் ஆய்வாளர் தனி வட்டாட்சியர் (ச.பா.தி.) அலுவலகம், எட்டயபுரம்.	08.12.2021 மு.ப.
11.	இரா.வைகுண்டப்பட்டு முதுநிலை வருவாய் ஆய்வாளர் வட்டாட்சியர் அலுவலகம், சாத்தான்குளம்.	15.07.2022 மு.ப.

2) மேற்குறிப்பிட்ட 11 அலுவலர்களும் பவானிசாகர் அரசு அலுவலர் பயிற்சி நிலையத்தில் நடைபெறும் சேர்க்கைக்கு 16.10.2023 முற்பகல் 09.00 மணிக்குள் ஆஜராகும் பொருட்டு 15.10.2023 பிற்பகலில் விடுவித்து ஆணையிடப்படுகிறது.

3) மேலும் மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலகம் தவிர்த்து இதர அலுவலகங்களில் பணிபுரியும் அலுவலர்களுக்கு இவ்வுத்தரவின் அடிப்படையில் அலுவலகத் தலைவரால் தனியே விடுவிப்பு ஆணை வழங்கப்படவேண்டும்.

4) பயிற்சிக்கு செல்லும் அலுவலர்களின் சமீபத்திய பாஸ்போர்ட் அளவிலான புகைப்படம் ஒட்டி தனியர் பணிபுரிந்து வரும் அலுவலகத் தலைவரால் புகைப்படத்தில் உள்ள நபர் தான் பயிற்சிக்கு விடுவிக்கப்பட்டுள்ளார் எனச் சான்றொப்பம் செய்து விடுவிப்பு ஆணையினை தனியர் வசம் பயிற்சிக்கு ஆஜராகும் பொழுது எடுத்துவரும் வண்ணம் கொடுத்து அனுப்புமாறு சம்பந்தப்பட்ட அலுவலகத் தலைவர்கள் கேட்டுக் கொள்ளப்படுகிறார்கள்.

5) இத்துடன் இணைத்து அனுப்பப்படும் மாதிரி ஒப்பந்தப் பத்திரத்தினை இரண்டு நகல்கள் தட்டச்சு செய்து பூர்த்தி செய்து கையொப்பத்துடன் ஒரு நகலை இவ்வலுவலகத்திற்கு அனுப்பி வைப்பதுடன் ஒரு நகலை பவானிசாகர் அரசு அலுவலர் பயிற்சி நிலையத்திற்கு எடுத்துச் செல்ல பயிற்சியாளர்கள் அறிவுறுத்தப்படுகிறார்கள். மேலும் பயிற்சிக்குச் செல்லும்போது கீழே குறிப்பிட்டுள்ளவைகளை கண்டிப்பாக கொண்டு செல்ல கேட்டுக் கொள்ளப்படுகிறார்கள்.

அ. பயிற்சி கட்டணம்:-

வ.எண்	விவரம்	தொகை (ரூபாயில்)	குழந்தைகளுடன் தங்குபவர்கள் செலுத்த வேண்டிய மொத்த தொகை (ரூ.)
1.	உணவக முன்பணம் (இத்தொகை தற்காலிகமானது. விலை ஏற்றத்தைப் பொறுத்து கூடுதல் தொகை செலுத்த நேரிடலாம்)	6000.00	6000.00
2.	காப்புத் தொகை (திரும்ப வழங்கக்கூடியது)	100.00	-
3.	அறை வாடகை (50 நாட்கள் x ரூ.60) வீதம்	3000.00	6000.00
4.	பஞ்சாயத்து நிதி	120.00	-
5.	பராமரிப்பு நிதி (50 நாட்கள் x ரூ.5) வீதம்	250.00	-
6.	பயிற்சி கையேடு	650.00	-
7.	சுத்தம், சுகாதாரக் கட்டணம்	0	1000.00
	மொத்தம்	10120.00	13000.00

மேற்படி பயிற்சி கட்டணத்தை பயிற்சி நிலைய இணையதளத்தில் (www.cstibhavanisagar.in- Online Admission) இணையவழியாக 21.09.2023 காலை 09.00 மணி முதல் 16.10.2023 மாலை 05.00 மணி வரையில் பயிற்சியாளர்கள் தங்களது விபரங்களை பதிவு செய்து பயிற்சி கட்டணத்தை இணையம் வழியாக செலுத்த வேண்டும். தொகை செலுத்திய UTR எண்ணை முகப்பு விண்ணப்பத்தில் மறவாமல் குறிப்பிட வேண்டும். தொடர்புடைய ஆவணங்கள் பதிவிறக்கம் செய்வது மற்றும் கையொப்பம் பெறுவது (பதிவிறக்கம் செய்து அதில் அலுவலரின் சான்றொப்பம் இட்டு உடன் கொண்டு வருதல் வேண்டும்) தொடர்பாக கொடுக்கப்படும் விரிவான வழிமுறைகளை இணையதளத்தில் பார்த்து பின்பற்றுமாறு கேட்டுக்கொள்ளப்படுகிறது. இணைய வழியாக பதிவேற்றம் செய்த விண்ணப்பம் மற்றும் அனைத்து ஆவணங்களையும் பதிவிறக்கம் செய்து Print Out எடுத்து அலுவலகத் தலைவரின் ஒப்பம் பெற்றுச் செல்ல வேண்டும்.

ஆ. ஒப்பந்த பத்திரம்:-

ஒப்பந்த பத்திரத்தில் குறிப்பிடப்படும் தொகையானது சம்பந்தப்பட்ட நபர்களின் இரண்டு மாத மொத்த ஊதியத்திற்கும் கூடுதலாக இருக்க வேண்டும். (குறைந்தபட்சம் ரூ.70,000/-)

இ. பணிவரன்முறை ஆணை:-

இளநிலை உதவியாளர்/நேரடி நியமன உதவியாளர் ஆகியோர் உரிய அலுவலரால் வழங்கப்பட்ட பணிவரன்முறை செய்யப்பட்ட உத்தரவு நகல், கருணை அடிப்படையில் நியமனம் செய்யப்பட்டவர்கள் பணிவரன்முறை செய்யப்பட்ட அரசு ஆணை நகல் மற்றும் பதவி உயர்வு மூலம்

அ. பயிற்சி கட்டணம்:-

வ.எண்	விவரம்	தொகை (ரூபாயில்)	குழந்தைகளுடன் தங்குபவர்கள் செலுத்த வேண்டிய மொத்த தொகை (ரூ.)
1.	உணவக முன்பணம் (இத்தொகை தற்காலிகமானது. விலை ஏற்றத்தைப் பொறுத்து கூடுதல் தொகை செலுத்த நேரிடலாம்)	6000.00	6000.00
2.	காப்புத் தொகை (திரும்ப வழங்கக்கூடியது)	100.00	-
3.	அறை வாடகை (50 நாட்கள் x ரூ.60) வீதம்	3000.00	6000.00
4.	பஞ்சாயத்து நிதி	120.00	-
5.	பராமரிப்பு நிதி (50 நாட்கள் x ரூ.5) வீதம்	250.00	-
6.	பயிற்சி கையேடு	650.00	-
7.	சுத்தம், சுகாதாரக் கட்டணம்	0	1000.00
	மொத்தம்	10120.00	13000.00

மேற்படி பயிற்சி கட்டணத்தை பயிற்சி நிலைய இணையதளத்தில் (www.cstibhavanisagar.in- Online Admission) இணையவழியாக 21.09.2023 காலை 09.00 மணி முதல் 16.10.2023 மாலை 05.00 மணி வரையில் பயிற்சியாளர்கள் தங்களது விபரங்களை பதிவு செய்து பயிற்சி கட்டணத்தை இணையம் வழியாக செலுத்த வேண்டும். தொகை செலுத்திய UTR எண்ணை முகப்பு விண்ணப்பத்தில் மறவாமல் குறிப்பிட வேண்டும். தொடர்புடைய ஆவணங்கள் பதிவிறக்கம் செய்வது மற்றும் கையொப்பம் பெறுவது (பதிவிறக்கம் செய்து அதில் அலுவலரின் சான்றொப்பம் இட்டு உடன் கொண்டு வருதல் வேண்டும்) தொடர்பாக கொடுக்கப்படும் விரிவான வழிமுறைகளை இணையதளத்தில் பார்த்து பின்பற்றுமாறு கேட்டுக்கொள்ளப்படுகிறது. இணைய வழியாக பதிவேற்றம் செய்த விண்ணப்பம் மற்றும் அனைத்து ஆவணங்களையும் பதிவிறக்கம் செய்து Print Out எடுத்து அலுவலகத் தலைவரின் ஒப்பம் பெற்றுச் செல்ல வேண்டும்.

ஆ. ஒப்பந்த பத்திரம்:-

ஒப்பந்த பத்திரத்தில் குறிப்பிடப்படும் தொகையானது சம்பந்தப்பட்ட நபர்களின் இரண்டு மாத மொத்த ஊதியத்திற்கும் கூடுதலாக இருக்க வேண்டும். (குறைந்தபட்சம் ரூ.70,000/-)

இ. பணிவரன்முறை ஆணை:-

இளநிலை உதவியாளர்/நேரடி நியமன உதவியாளர் ஆகியோர் உரிய அலுவலரால் வழங்கப்பட்ட பணிவரன்முறை செய்யப்பட்ட உத்தரவு நகல், கருணை அடிப்படையில் நியமனம் செய்யப்பட்டவர்கள் பணிவரன்முறை செய்யப்பட்ட அரசு ஆணை நகல் மற்றும் பதவி உயர்வு மூலம்

வரப்பெற்ற இளநிலை உதவியாளர்கள் இளநிலை உதவியாளர் நிலையில் பணிவரன்முறை செய்யப்பட்ட ஆணையின் நகல் கண்டிப்பாக எடுத்துச் செல்ல வேண்டும்.

6) பயிற்சிக்கு செல்லும்போது கீழே குறிப்பிட்டுள்ளவைகளையும் கண்டிப்பாக கொண்டு செல்ல வேண்டும்.

வ.எண்	விவரம்	எண்ணிக்கை
1	நீலநிற டி-சர்ட், நீலநிற பேண்ட் (ஆண்கள்) (விளையாட்டு/சிரமதானம்)	2 செட்
2.	மெருன் நிற டி-சர்ட், மெருன் நிற பேண்ட்(பெண்கள்) (விளையாட்டு/சிரமதானம்)	2 செட்
3.	வெள்ளைநிற கான்வாஷ் ஷூ (1 செட்) மற்றும் கருநீலநிற சாக்ஸ் (2 செட்)	1 செட்
4.	விளையாட்டு பயிற்சிக்கு தனியே (Non Marked Shoe) (1 செட்) மற்றும் சாக்ஸ் (2 செட்)	1 செட்
5.	பக்கெட் பெரியது மற்றும் மக் சிறியது	1 No. (Each)
6.	போர்வை	1
7.	எவர்சில்வர் கப், தட்டு, டம்ளர் மற்றும் ஸ்பூன்	1 (Each)
8.	டார்ச் விளக்கு மற்றும் குடை	1
9.	நோட் மற்றும் பால் பாயிண்ட் பேனா	10 Nos.
10.	கால்குலேட்டர்	1
11.	யோகாமேட்	1
12.	ரப்பர் கையுறை	2 செட்
13.	6 அடுக்கு டிபன் கேரியர் (குழந்தையுடன் வரும் பயிற்சியாளர்கள் மட்டும்)	1
14.	பகிர்மானப் பதிவேடு/தன் பதிவேடு/காலமுறைப் பதிவேடு/நினைவூட்டு நாட்குறிப்பேடு — தலா — 20 பக்கங்கள் வீதம்	1 செட் (அசல் அல்லது ஜெராக்ஸ் நகல்)

பயிற்சியில் சேரும்போது பயிற்சியாளர்கள் தங்களுடன் இணையவழி பதிவேற்றம் செய்த ஒப்பந்தப்பத்திரம் (A4 வெள்ளைத்தாளில் பதிவிறக்கம் செய்து அலுவலகத் தலைவரின் ஒப்பம் பெறப்பட்டது), இணையவழி பதிவேற்றம் செய்த விண்ணப்பம் மற்றும் அனைத்து ஆவணங்கள் (அலுவலகத்தலைவரின் ஒப்பம் பெறப்பட்டது), அடையாள சான்றுடன் கூடிய பணி விடுவிப்பு ஆணை, பணிவரன்முறை ஆணை நகல் ஆகியவற்றை A4 அல்லது Legal-லில் தயார் செய்து கட்டாயமாக கொண்டு செல்ல வேண்டும் எனவும் அறிவுறுத்தப்படுகிறது.

இணைப்பு: 1) விளக்கக் குறிப்பு

ஓம்/-ச. அஜய் சீனிவாசன்,
மாவட்ட வருவாய் அலுவலர்,
தூத்துக்குடி.

பெறுநர்
தனியர்கள்
(சம்பந்தப்பட்ட அலுவலர்கள் மூலமாக)

நகல்: மாவட்ட வருவாய் அலுவலர் / முதல்வர்
அரசு அலுவலர் பயிற்சி நிலையம், பவானிசாகர் - 638451
ஈரோடு மாவட்டம்.

நகல்:

1. மாவட்ட வழங்கல் மற்றும் நுகர்வோர் பாதுகாப்பு அலுவலர், தூத்துக்குடி.
2. வட்டாட்சியர், கோவில்பட்டி/விளாத்திகுளம்/கயத்தார்/சாத்தான்குளம்/ஒட்டப்பிடாரம்.
3. தனி வட்டாட்சியர் (ச.பா.தி.), கோவில்பட்டி/எட்டயபுரம்.

ஒப்பந்தப் பத்திரம் மற்றும்
விடுவிக்கப்பட்டமைக்கான
உத்தரவு நகல் ஆகியவற்றை
அனுப்பிட கேட்டுக்
கொள்ளப்படுகிறது.

நகல்: அ4-இருப்பு கோப்பு

// ஆ.ப.அ.ப //

5/8
மா.வட்ட வருவாய் அலுவலருக்காக,
தூத்துக்குடி.

மா
10/10/23