சென்னை மாவட்ட முதன்மைக் கல்வி அலுவலரின் செயல்முறைகள், சென்னை-08

ந.க.எண். 4727 /அ2/2021 **நாள். 21.03.2023**

பொருள் பள்ளிக்கல்வி – சென்னை மாவட்டம் -கருணை அடிப்படையில் பணி நியமனம் – பள்ளிக் கல்வித் துறையில் பணியாற்றி பணிக்காலத்தில் இயற்கை எய்திய அரசு ஊழியர்களின் வாரிசுதாரர்களுக்கு கருணை அடிப்படையில் பணி வாய்ப்பு வேண்டுவது -மற்றும் பணிவரன் முறை செய்து ஆணை வழங்கிட வேண்டுவது – பின்பற்றிட வேண்டிய நடைமுறைகள் – தொடர்பாக.

பார்வை

1. தமிழ்நாடு பள்ளிக் கல்வி இணை இயக்குநரின் (பணியாளர் தொகுதி) செயல்முறைகள் ந.க.எண். 70588/ஜே4/2018 நாள்.10.11.2018
2. பள்ளிக் கல்வி இணை இயக்குநர் (பணியாளர் தொகுதி) செயல்முறைகள் ந.க.எண். 18583/ஜே/இ4/2020 நாள். .09.2020
3. பள்ளிக் கல்வி ஆணையரக இணை இயக்குநரின் (பணியாளர் தொகுதி) செயல்முறைகள் ந.க.எண். 39671/ஜே/இ4/2021 நாள். 08.10.2021
4. பள்ளிக் கல்வி ஆணையரக சுற்றறிக்கை ந.க.எண். 39671/ஜே/இ4/2021 நாள். 27.12.2021
5. தமிழ்நாடு பள்ளிக் கல்வி ஆணையரக இணை இயக்குநரின் (பணியாளர் தொகுதி) செயல்முறைகள் ந.க.எண். 75058/ஜே/இ1/2022 நாள். 28.12.2022 மற்றும் 06.03.2023

…………………

பள்ளிக் கல்வித் துறையில் பணியாற்றி பணிக்காலத்தில் இயற்கை எய்திய அரசு ஊழியர்களின் வாரிசுதாரர்களுக்கு கருணை அடிப்படையில் பணிவாய்ப்பு வேண்டி கருத்துருக்கள் பரிந்துரை செய்து அனுப்புவது மற்றும் பணி நியமனம் பெற்றவர்களது பணியினை வரன்முறை செய்து ஆணை வேண்டி கருத்துருக்கள் பரிந்துரை செய்திடல் குறித்து பார்வை 1 முதல் 5 வரையில் காணும் பள்ளிக் கல்வி ஆணையரக இணை இயக்குநரின் (பணியாளர் தொகுதி) சுற்றறிக்கை மற்றும் செயல்முறையினில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பின்வரும் வழிகாட்டு நடைமுறைகளை தவறாது பின்பற்றி செயல்பட அனைத்து மாவட்டக் கல்வி அலுவலர்கள்/ அனைத்து வட்டாரக் கல்வி அலுவலர்கள்/ மற்றும் அரசு உயர்/மேல்நிலைப் பள்ளிகளின் தலைமையாசிரியர்களுக்கு தெரிவிக்கப்படுகிறது.

கருணை அடிப்படையிலான பணிநியமனம் என்பது அரசு ஊழியர் பணியில் இருக்கும்போது மரணம் அடைய நேரிட்டால் இறந்த அரசு ஊழியரையே முழுமையாக சார்ந்துள்ள அவரது வாரிசுகளில் ஒருவருக்கு அரசுப் பணியில் வாய்ப்பு வழங்கப்படுவது ஆகும்.

அரசு ஊழியர்களின இறந்த தேதியை அடிப்படையாகக் கொண்டு முன்னுரிமை நிர்ணயம் செய்யப்பட்டு கருணை அடிப்படையில் பணி நியமனம் வழங்கப்பட்டு வருகிறது.

பணி நடைமுறை விதி 54 A

இதற்கு உச்சநீதிமன்றம் பல நிபந்தனைகள் விதித்துள்ளது. அதன்படி, அரசு ஊழியரின் மனைவி (1), மகள் (2), மகன் (3) ஆகியோருக்கு வழங்கலாம். வயது வரம்பு மனைவி எனில் அதிகபட்சம் 50 என்றும் வாரிசுதாரர்கள் வயது 35 என்றும் ஏற்கனவே நிர்ணயிக்கப்பட்டுள்ளது.

நிர்ணயம் செய்வதற்கான தகுதிகள்

1. அவரின் குடும்பம் உண்மையிலேயே வறுமையான சூழ்நிலையில் இருத்தல் வேண்டும்.
2. அவரின் குடும்பத்திலுள்ள வாரிசுதாரர் அதிகபட்ச ஊதியம் வழங்கக் கூடிய தனியார் நிறுவனத்திலோ அல்லது பொது நிறுவனத்திலோ பணிபுரியக் கூடாது.
3. அந்த பதவிக்கேற்ப கல்வித் தகுதி பெற்றிருக்க வேண்டும்.

கருணை அடிப்படையில் நியமனம் செய்யும்போது பெறப்பட வேண்டிய சான்றுகள்

1. அரசு ஊழியர் இறந்த தினத்திலிருந்து 3 ஆண்டுக்குள் வேலை வேண்டி குறிப்பிட்ட படிவத்தில் உரிய ஆவணங்களுடன் மற்றும் உறுதிமொழி சான்றுடன் விண்ணப்பிக்க வேண்டும்
2. அரசு ஊழியர் இறப்புச் சான்று
3. வாரிசுதாரரின் கல்விச் சான்று
4. வாரிசுதாரர் சான்று
5. வருமானச் சான்று குடும்பத்தில் இருக்கும் வேறு வாரிசுதாரர்கள் யாரும் அரசு பணியில் பணிபுரியவில்லை என்ற சான்று, அசையும் மற்றும் அசையா சொத்து சான்று, இறந்த அரசு ஊழியரின் கணவர்/மனைவி மறுமணம் செய்யவில்லை என்ற சான்று மற்றும் வறிய நிலைச் சான்று மேற்கூறிய 5 விவரங்கள் அடங்கிய ஒருங்கிணைந்த சான்று
6. அக்குடும்பத்திலுள்ள மற்ற நபர்கள் வாரிசுதாரர்களுக்கு பணி நியமனம் வழங்குவதற்கு தங்களுக்கு ஆட்சேபணை இல்லை என்பதற்கான சான்று
7. அரசாணை நிலை எண்.29, தொழிலாளர் மற்றும் வேலைவாய்ப்புத்துறை நாள்.07.03.1988ன்படி பணிவாய்ப்பு கோரும் மனுதாரரின் உறுதிமொழிச்சான்று அரசு ஊழியர், வாரிசுதாரர்களை தனக்கு நன்றாக தெரியும் என்பதற்கான மற்றொரு அரசு ஊழியரின் உறுதி மொழிச்சான்று

தகுதி

1. தற்காலிக பதவியில் உள்ளவர் இறந்தால் வாரிசுகளுக்கு பணிவாய்ப்பு கோரத் தகுதி இல்லை.

2. இறந்த அரசு ஊழியரின் மனைவி சம்மதம் பெற்று அவரின் விதவை மகள் அல்லது விவாகரத்து செய்து கொண்ட மகள் ஆகியோருக்கு கருணை அடிப்படையில் வேலை வழங்க பரிசீலிக்கலாம்.

நிபந்தனைகள்

1. அரசாணை நிலை எண்.18, நாள். 23.01.2020-ன்படி கருணை அடிப்படையில் நியமனம் வேண்டுவதை ஒரு உரிமையாக கோர இயலாது.

2. இறந்துபோன அரசுப் பணியாளரின் குடும்பத்தில், ஏதேனும் ஒரு நபர் அரசு பணியாளர் இறப்பிற்கு முன்பே வேலைவாய்ப்பு பெற்று , ஆனால் தனியாக வசித்துக் கொண்டு குடும்பத்திற்கு யாதொரு உதவியும் செய்யாமல் இருந்தால் மற்றொரு தகுதியான சாரந்திருப்பவரை கருத்தில் கொள்ளலாம்.

3. இறந்துபோன அரசு ஊழியர் குடும்பத்தின் நிதி நிலைமை மற்றும் வறிய நிலைமை குறித்து பணி நியமனம் செய்யும் அதிகாரிகள் ஆய்வு செய்து அவர்கள் வேலைவாய்ப்பு இல்லாமல் பொருளாதார சூழலை எதிர்கொள்ள இயலாது என்று திருப்தி அடைந்தபின்னரே அந்த குடும்பத்தில் உள்ள தகுதியான நபருக்கு வேலை அளிக்க பரிந்துரை செய்ய வேண்டும்.

உறுதி மொழி

இறந்து போன அரசு ஊழியரின் மகன் அல்லது மகளுக்கு கருணை அடிப்படையில் பணி நியமனம் அளிக்கப்பட்டால், நேர்விற்கேற்ப அவர்களிடமிருந்து தங்களது தாய்/தந்தைக்கு ஆதரவு அளிப்போம் என்று உறுதிமொழி பெறப்பட வேண்டும்.

விண்ணப்பங்களை பரிசீலிப்பதற்கான நடைமுறை

1, இறந்த அரசு பணியாளரை சார்ந்தவர் கருணை அடிப்படையிலான பணி நியமனத்திற்கு அரசு ஊழியர் இறந்தபோது பணிபுரிந்த அலுவலகத்தில் மட்டுமே விண்ணப்பிக்க வேண்டும்.

2. பின்னர் அந்த அலுவலகத்தின் தலைவர், விண்ணப்பத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அந்த பணியாளர் இறந்த நாள், குடும்பத்தின் வறுமை நிலை, கருணை அடிப்படையில் பணி நியமனத்திற்காக விண்ணப்பித்த விண்ணப்பத்தாரரின் கல்வித் தகுதி போன்றவற்றின் உண்மைத் தன்மையை சரிபார்க்க வேண்டும்.

3. அலுவலக தலைவரால் தனியரின் வேண்டுகோளைப் பரிசீலித்த பின்னர் இறந்த அரசு ஊழியர் அவர் மரணம் அடைந்த நேரத்தில் பணிபுரிந்த அலுவலகத்தில் விண்ணப்பம் பெறப்பட்ட நாளிலிருந்து 30 நாட்களுக்குள் பள்ளிக் கல்வி ஆணையரகத்திற்கு அளிக்க வேண்டும்

கருணை அடிப்படையில் வேலை கோரி அலுவலகத்தில் மனு பெறப்பட்டவுடன் அலுவலகத் தலைவர் மனுதாரர் பணியமர்வதற்கு தகுதியுள்ளவர்தானா என்றும் தேவையான சான்றுகள் அசலாக சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளனவா எனவும் வட்டாட்சியர் சான்று தேவையான விவரங்களை உள்ளடக்கியதாக உள்ளதா எனவும் குடும்பத்தில் பணிபுரியும் நபர் ஒருவர் இருப்பின் அவர் குடும்பத்தை விட்டுப் பிரிந்து தனியாக வசிக்கிறாரா என்றும் குடும்பத்திற்கு அவர் வழியில் ஆதரவு ஏதுமில்லை என்பதற்கான வட்டாட்சியர் சான்று பெறப்பட வேண்டும் எனவும் அரசாணை (நிலை) எண்.18, தொழிலாளர் மற்றும் வேலை வாய்ப்புத்துறை, நாள். 23.01.2020-ன்படி அடிப்படையிலேயே பிரேரணை அனுப்பப்பட வேண்டும். பணி வாய்ப்பு வேண்டிடும் பணி நாடுநர் சார்ந்த விவரங்களை சமர்பிக்கப்பட்டுள்ள கருத்துருக்களின்படி கள ஆய்வு செய்து விரிவான விசாரணை அறிக்கை தனியாக சமர்பித்திடல் வேண்டும்.

காலம்கடந்து பெறப்படும் பிரேரணைகள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படமாட்டாது காலதாமதம் கண்டிப்பாகத் தவிர்க்கப்படல் வேண்டும்.

கருணை அடிப்படையில் பணிவாய்ப்பு வழங்குதலைப் பொறுத்தவரை ஊழியர் இறந்த நாளில் இருந்து 3 ஆண்டுகளுக்குள் வாரிசுதாரருக்கு பணிவாய்ப்பு கோரி விண்ணப்பிக்க வேண்டும். விண்ணப்ப நாளில் மனுதாரருக்கு 18 வயது முடிந்திருக்க வேண்டும். விண்ணப்ப நாளில் மனுதாரர் பெற்றுள்ள கல்வித் தகுதிக்கேற்ப பணிவாய்ப்பு அளிக்கப்பட வேண்டும். (அரசாணை (நிலை) எண் 1499/தொழிலாளர் மற்றும் வேலைவாய்ப்பு துறை நாள். 03.08.1989ல் விண்ணப்ப நாளில் இளநிலை உதவியாளர்/ தட்டச்சர் பதவிக்குரிய கல்வித் தகுதி பெற்றிருந்தால் மனுதாரரின் விருப்பத்திற்கேற்ப கீழ்நிலை பதவியில் நியமனம் செய்யக்கூடாது என ஆணை வழங்கப்பட்டுள்ளதை தவறாமல் பின்பற்ற வேண்டும்.

மேலும் மனுதாரரிடமிருந்து அசல் சான்றுகள் பெற்று நகல்களுடன் ஒப்பிட்டு சரிபார்த்த பின்பு மனுதாரரிடம் அளித்துவிட வேண்டும். அசல் சான்றுகள் தேவைப்படும் பட்சத்தில் மட்டும் மனுதாரர் ஒப்படைக்க வேண்டும் என மனுதாரருக்கு தெரிவிக்க வேண்டும். பணிவாய்ப்பு கோரும் கருத்துருவினை கீழ்க்கண்ட வரிசைப்படி, காலஞ்சென்ற அரசு ஊழியர் பணியாற்றிய இடம் வட்டாரக் கல்வி அலுவலகம்/ அரசுப் பள்ளி எனில் மூன்று பிரதிகளிலும் மாவட்டக் கல்வி

அலுவலகம் என இரண்டு பிரதிகளிலும். அவற்றில் நியமன அலுவலரின் மேலொப்பத்துடன் அனுப்பி வைத்தல் வேண்டும்.

1. இறந்த அரசு ஊழியரின் மனைவி/ கணவர் வாரிசுதாரருக்கு கருணை அடிப்படையில் பணிவாய்ப்பு கோரி முதன் முதலில் அளித்த விண்ணப்பம் (முதன் முதலில் பணிவாய்ப்பு கோரியமைக்கு ஆதாரமாக விண்ணப்பத்தில் நாளுடன் கூடிய அலுவலக முத்திரை மற்றும் அலுவலரின் சுருக்கொப்பம் இடப்படல் வேண்டும்)
2. மனுதாரர் கருணை அடிப்படையில் பணிவாய்ப்பு கோரி முதன் முதலில் அளித்த விண்ணப்பம்
3. 17- கலம் கொண்ட முறைப்படுத்தப்பட்ட படிவம் (As per Govt Letter (Ms) No. 213/Q1/2019 Labour and Employment Dept dt. 09.11.2019
4. இறப்புச் சான்றிதழ்
5. வாரிசு சான்றிதழ்.
6. குடும்பத்தில் உள்ள பிற வாரிசுதாரர்களின் மறுப்பின்மை சான்று.
7. ஒருங்கிணைந்த சான்று.

   (1. சொத்து சான்று, 2. வருமான சான்று, 3. மறுமணம் புரியவில்லை எனும் சான்று 4. வாரிசுதாரர்கள் எவரும் அரசு மற்றும் தனியார் துறையில் பணிபுரியவில்லை எனும் சான்று 5. வறிய நிலை சான்று ஆகிய ஐந்து சான்றுகள் உள்ளடக்கியது0
8. தனியரின் கல்வித் தகுதிச் சான்று.
9. கல்விச் சான்றின் உண்மைத் தன்மை சான்றிதழ் (பணிவாய்ப்பு அளிக்கும்போது மட்டுமே அவசியம்)
10. விண்ணப்பத்தாரரின் உறுதிமொழி
11. இறந்த அரசு ஊழியரின் பிறந்த நாள் ஆதாரம்
12. இறந்த அரசு ஊழியரின் பணிவரன் முறை அல்லது தகுதிகாண்பருவம் ஆதாரம்

<u>பணிவரன் முறை</u>

பணிவரன்முறை மேற்கொள்ள கருத்துரு அனுப்பும்போது கீழ்க்கண்டவாறு ஆவணங்களை வரிசைப்படுத்தி அசல் + 2 நகல்களில் அனுப்பப்படல் வேண்டும்.

1. இறந்த அரசு ஊழியரின் மனைவி வாரிசுதாரருக்கு பணி நியமனம் கோரி விண்ணப்பித்த கடிதம்
2. விண்ணப்பத்தாரரின் கடிதம்
3. 17 கலம் கொண்ட முறைப்படுத்தப்பட்ட படிவம்
4. நியமன ஆணையின் நகல்

5. இறப்புச் சான்றிதழ்

6. வாரிசுச் சான்றிதழ்

7. குடும்பத்தில் உள்ள பிற வாரிசுதாரர்களின் மறுப்பின்மைச் சான்று

8. ஒருங்கிணைந்த சான்று

9. தனியரின் கல்வித் தகுதிச் சான்றிதழ்

10. கல்விச் சான்றிதழின் உண்மைத் தன்மை சான்றிதழ்

11. விண்ணப்பதாரரின் உறுதிமொழி

12. தனியரின் பணிப்பதிவேட்டின் முதல் பக்கம்/ பணிநியமனம் குறித்த பணிப்பதிவேட்டின் பக்க நகல் நியமன அலுவலரால் மேலோப்பம் இடப்பட்டது

13. இறந்த அரசு ஊழியரின் பணிப்பதிவேட்டின் முதல் பக்கம் பிறந்த நாள் குறிப்பிடப்பட்ட நகல் நியமன அலுவலரால் மேலொப்பம் இடப்பட்டது

14. இறந்த அரசு ஊழியரின் பணிவரன் முறை பதிவு செய்யப்பட்ட பணிப்பதிவேட்டின் பக்க நகல் நியமன அலுவலரால் மேலொப்பம் இடப்பட்டது

15. அரசுக் கடிதம் எண்.2941/ தொழிலாளர் மற்றும் வேலைவாய்ப்பு (Q1)த் துறை நாள்.01.03.1994 ன்படி பணிவரன் முறை செய்ய குறிப்பிட்ட காலக்கெடுவுக்குள் கோப்பு அனுப்பப்பட்டுள்ளது என்பதற்கான சான்றிதழ்.

16. பணிப்பதிவேடு

கருணை அடிப்படையில் பணி நியமனம் செய்யப்பட்டவர்களின் பணியினை வரன்முறைப்படுத்துதல் சார்ந்து பார்வை 5-ல் காணும் பள்ளிக் கல்வி ஆணையரக இணை இயக்குநரின் (பணியாளர் தொகுதி) 28.12.2022 நாளிட்ட செயல்முறையின்படி வழங்கப்பட்டுள்ள பின்வரும் அறிவுரையினை தவறாது பின்பற்றி செயல்பட அறிவுறுத்தப்படுகிறது.

1. பள்ளிக் கல்வித் துறையில் கருணை அடிப்படையில் பணிநியமனம் செய்யப்பட்டவர்களின் பணியினை பணிவரன்முறைப்படுத்துவற்கான கருத்துருக்கள் மிகவும் காலதாமதாக அரசுக்கு அனுப்பப்படுவதன் காரணமாக சார்ந்த நபர்கள் தங்களது பணியினை பணிவரன்முறை செய்திடக் கோரி நீதிமன்றங்களை நாடும் நிலை ஏற்படுகிறது என்றும், இந்நிகழ்வினை தவிர்க்கும் பொருட்டு வருங்காலங்களில் பள்ளிக் கல்வித் துறையின் கீழ் கருணை அடிப்படையில் பணிநியமனம் செய்யப்பட்டவர்களின் பணியினை பணிவரன் முறைப்படுத்துவதற்கான கருத்துருக்களை அரசால் அவ்வப்போது வெளியிடப்படும் அறிவுறுத்தல்களை தவறாது கடைப்பிடித்து அதன்படி உரிய காலத்திற்குள் அரசுக்கு கருத்துருவினை முழுமையான அளவில் அனுப்பிட நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

2. மேலும், கருணை அடிப்படையில் பணிநியமனம் பெற்ற நபர்களின் நியமனங்களினை பணிவரன்முறை செய்திடுவதில் சார்ந்த அலுவலர்கள் மற்றும் பணியாளர்களின் தேவையற்ற காலதாமதத்தினால் தனியர்கள் நீதிமன்றங்களை நாடும் நிலை ஏற்படின் அதற்கு காரணமாக அலுவலர்கள்/ பணியாளர்கள் மீது துறை சார்ந்த நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படும்.

இச்செயல்முறையினைப் பெற்றுக் கொண்டமைக்கான ஒப்புதலை அனுப்பிட கேட்டுக் கொள்வதுடன் இருப்புக் கோப்பில் வைத்து பராமரித்திடவும் அனைத்து மாவட்டக் கல்வி அலுவலர்கள்/ வட்டாரக் கல்வி அலுவலர்கள் மற்றும் அரசு உயர்நிலை/ மேல்நிலைப் பள்ளித் தலைமையாசிரியர்கள் கேட்டுக் கொள்ளப்படுகிறார்கள்.

முதன்மைக்கல்வி அலுவலர்

10/04/23 சென்னை

இணைப்பு.

1. அரசாணை(நிலை) எண். 18, தொழிலாளர் மற்றும் வேலை வாய்ப்புத் (க்யு 1) துறை நாள். 23.01.2020
2. அரசாணை (நிலை) எண். 48 தொழிலாளர் மற்றும் வேலை வாய்ப்புத் (க்யு 1) துறை நாள். 26.02.2021
3. தொழிலாளர் மற்றும் வேலைவாய்ப்புத் துறை கடித (நிலை) எண்.213/க்யு 1/2019 நாள். 09.11.2019 மற்றும் அத்துடன் பெறப்பட்ட 17 கலம் கொண்ட படிவம் (நகல்)
4. பள்ளிக்கல்வித் துறை கடித எண். 19054/தொ.க.1(1)/2022-1 நாள். 22.02.2023

பெறுநர்

1. அனைத்து மாவட்டக் கல்வி அலுவலர்கள், சென்னை மாவட்டம்
2. அனைத்து வட்டாரக் கல்வி அலுவலர்கள், சென்னை மாவட்டம்
3. அனைத்து அரசு உயர்நிலை/ மேல்நிலைப் பள்ளித் தலைமையாசிரியர்கள் சென்னை மாவட்டம்

நகல்

1. இணை இயக்குநர் (பணியாளர் தொகுதி) பள்ளிக் கல்வி ஆணையரகம் தகவலுக்காகப் பணிந்து அனுப்பப்படுகிறது.
2. கோப்புக்கு 2.

Date - 20.02.2020
Time - 02.57 p.m.

2714

018583

A(2)

20/3/2020

ABSTRACT

Labour and Employment Department – Appointment on Compassionate Ground – Comprehensive Guidelines – Orders – Issued.

LABOUR AND EMPLOYMENT (O1) DEPARTMENT

G.O.(Ms).No: 18

Dated: 23.01.2020
விகாரி வருடம், தை – 9.
திருவள்ளுவர் ஆண்டு 2051.

Read:-

1. G.O.(Ms.) No.225, Labour Department, Dated 15.02.1972.
2. G.O.(Ms.) No.1025, Labour and Employment Department, Dated 22.11.1976.
3. G.O.(Ms.) No.1083, Labour and Employment Department, Dated 18.12.1976.
4. G.O.(Ms.) No.560, Labour and Employment Department, Dated 03.08.1977.
5. Memorandum No. 34107/N-1/77-1, Labour and Employment Department, Dated 04.05.1978.
6. G.O.(Ms.) No.998, Labour and Employment Department, Dated 02.05.1981.
7. G.O.(Ms.) No.1505, Labour and Employment Department, Dated 14.07.1981.
8. G.O.(Ms.)No.8, Employment Services Department, Dated 07.01.1987.
9. G.O.(Ms.) No.29, Employment Services Department, Dated 07.05.1988.
10. G.O.(Ms.) No.2899, Labour and Employment Department, Dated 23.12.1988.
11. G.O.(Ms.) No.719, Labour and Employment Department, Dated 19.04.1989.
12. G.O.(Ms.) No.1499, Labour and Employment Department, Dated 03.08.1989.

13. G.O.(Ms.) No.40, Labour and Employment Department, Dated 05.01.1990.
14. G.O.(Ms.) No.554, Labour and Employment Department, Dated 09.04.1990.
15. G.O.(Ms.) No.1044, Labour and Employment Department, Dated 23.11.1990.
16. Government Letter No.43007A/Q/90-3, Labour and Employment Department, Dated 04.03.1991.
17. Government Letter No.2286/Q1/90-2, Labour and Employment Department, Dated 17.06.1991.
18. Government Letter (Ms.) No.282, Labour and Employment Department, Dated 09.10.1991.
19. G.O.(Ms.) No.23, Labour and Employment Department, Dated 10.02.1993.
20. G.O.(Ms.) No.155, Labour and Employment Department, Dated 16.07.1993.
21. Government Letter No.2941/Q1/94-1, Labour and Employment Department, Dated 01.03.1994.
22. G.O.(Ms.) No.120, Labour and Employment Department, Dated 26.06.1995.
23. G.O.(Ms.)No.9, Labour and Employment (Q1) Department, Dated 19.01.1998.
24. G.O.(Ms.) No.70, Labour and Employment Department, Dated 02.07.1998.
25. G.O.(Ms.) No.78, Labour and Employment (Q) Department, Dated 17.07.1998.
26. G.O.(Ms.) No.134, Labour and Employment (Q1) Department, Dated 22.10.1998.
27. G.O.(Ms.) No.143, Labour and Employment (Q1) Department, Dated 11.11.1998.
28. G.O.(Ms.) No.198, Labour and Employment (Q1) Department, Dated 10.11.1999.
29. G.O.(Ms.) No.118, Labour and Employment (Q1) Department, Dated 24.07.2000.
30. G.O.(Ms.) No.168, Labour and Employment (Q1) Department, Dated 19.10.2000.
31. Government Letter (Ms.) No.34, Labour and Employment (Q1) Department, Dated 16.04.2002.

32. G.O.(Ms.) No.17, Labour and Employment Department, Dated 07.02.2003.

33. Government Letter (Ms.) No.54, Labour and Employment (Q) Department, Dated 23.05.2006.

34. G.O.(Ms.) No.61, Labour and Employment (Q1) Department, Dated 19.07.2006.

35. Government Letter (Ms.) No.126/Q-1/2006, Labour and Employment Department, Dated 16.09.2006.

36. G.O.(Ms.) No.135, Labour and Employment (Q2) Department, Dated 04.10.2006.

37. G.O.(Ms.) No.42, Labour and Employment (Q1) Department, Dated 12.03.2007.

38. Government Letter (Ms.) No.202, Labour and Employment Department, Dated 08.10.2007.

39. G.O.(Ms.) No.216, Labour and Employment (Q1) Department, Dated 15.11.2007.

40. Government Letter (Ms.) No.3/Q1/2010, Labour and Employment Department, Dated 11.01.2010.

41. Government Letter (Ms.) No.4/Q1/2010, Labour and Employment Department, Dated 11.01.2010.

42. Government Letter (Ms.) No.86/Q1/2010, Labour and Employment (Q1) Department, Dated 04.05.2010.

43. G.O.(Ms.) No.165, Labour and Employment (Q2) Department, Dated 30.08.2010.

44 G.O.(Ms.) No.155, Labour and Employment (Q1) Department, Dated 10.12.2014.

45. G.O.(Ms.) No.80, Labour and Employment (Q1) Department, Dated 02.03.2016.

46. G.O.(Ms.) No.78, Labour and Employment Department, Dated 21.04.2017.

47. Common order passed by the Madurai Bench of Madras High Court in W.P.(MD)No.6325 of 2014, dated 29.08.2018, W.P. (MD) Nos. 4129, 7045, 16624 and 20786 of 2014 and W.P.(MD) Nos.19455, 19530 of 2018, dated 24.09.2018.

48. Order passed by the High Court of Madras in W.P.No:26872/2018 and W.M.P.No:31213 of 2018 dated 09.04.2019.

49. Interim orders passed by the High Court of Madras and the order passed by the Madurai Bench of Madras High Court in W.P.No.31399/2014 and 25806/2014 Dated 16.04.2019 and W.P.(MD) No.20900 of 2015 dated 19.06.2019 respectively.

ORDER:

The scheme of compassionate ground Appointment was introduced by the Government in the year 1972. Following are the Salient features of the scheme.

- Employment is to be provided by relaxing the normal procedure of recruitment through employment exchanges to the legal heirs of the Government Servants who dies in harness leaving his family in indigent circumstances.
- It is a welfare measure of the Government to help the legal heirs of the deceased Government Servants appreciating their service rendered by them for the Government.
- Compassionate Ground appointment cannot be claimed as a matter of right. It is a scheme devised by the Government to help the needy legal heirs whose lives are at distress after the Government Servants dies in harness.

2. Since the introduction of the scheme, several guidelines / instructions have been issued from time to time. The orders mainly relate to the modalities to be adopted in respect of several factors like the age of the applicant, time limit for applying, education and other qualification of the applicant, persons eligible for applying, procedure to be followed by various appointing authorities etc.

3. The Honourable Madurai Bench of Madras High Court in its order dated 19.06.2019 in W.P.(MD)No.20900 of 2015 has directed as follows:-

" The Chief Secretary to the Government has to consider the entire scheme of compassionate appointment and review the situation and formulate the guidelines/conditions and thereafter to issue consolidated instructions to all the Departments enabling them to follow the same strictly and only to provide appointment to the deserving families and the families of the Government Servants in distress and the Chief Secretary should ensure that such special scheme are not utilised by taking undue advantage or to provide one Government appointment to one family of the Government servant. The very purpose and object of the scheme must be to review or to consider and the suitable guidelines/instructions are directed to be issued to all the Departments enabling them to

maintain the consistency and implement the scheme uniformly without violating the constitutional provisions."

4. Almost similar instructions have been issued in respect of Compassionate Ground Appointment in the orders of Honourable High Court of Madras in W.P.No.26872 of 2018 and W.M.P.No.31213 of 2018 dated 09.04.2019 and W.P.Nos.31399 and 25806 of 2014 dated 16.04.2019 etc. Based on the above orders of the Honourable High Court the Government have examined the whole issue of compassionate ground appointment in detail and hereby issue the following comprehensive guidelines in supersession of all the earlier orders issued in the references 1 to 46 read above.

PERSONS WHOSE LEGAL HEIRS ARE ELIGIBLE FOR CONSIDERATION UNDER COMPASSIONATE GROUND APPOINTMENT

(i) Government Servants who die in harness.

(ii) Government Servants who retire on Medical invalidation. (within the age of 53)

(iii) Defence services personnel who are killed / disabled in action and who die in harness.

(iv) The Legal heir or dependants of missing Government Servants, may be considered when a competent court declares that the missing Government Servant is dead in view of the provisions of sections 107 and 108 of the Indian Evidence Act 1872.

(v) Government Servants who die under suspension and yet to reach the age of superannuation.

(vi) The dependants of the persons belonging to scheduled castes killed in a communal clash.

PERSONS WHOSE LEGAL HEIRS ARE NOT ELIGIBLE FOR CONSIDERATION UNDER COMPASSIONATE GROUND APPOINTMENT

(i) Persons who are retained in service under Fundamental Rule 56 (1) (c) after the date of superannuation.

(ii) Persons who are under Temporary appointments, consolidated pay, daily wages, contract appointments and whose services are not regularised.

(iii) Persons who do not come under regular time scale of pay.

LEGAL HEIRS / NEAR RELATIVES OF THE DECEASED GOVERNMENT SERVANT / PERSON WHO ARE ELIGIBLE FOR COMPASSIONATE GROUND APPOINTMENT

(i) Son / Unmarried Daughter / Wife / Husband / legally adopted son / legally Unmarried adopted daughter / widowed daughter / divorced daughter / deserted daughter of the deceased Government servant.

(ii) Father / Mother and unmarried brothers and unmarried sisters of the unmarried deceased Government Servants.

(iii) Married daughter of the deceased Government Servant who is otherwise eligible.

(iv) If any person, in the deceased Government Servant's family was employed even before the death of the Government Servant but was living separately without extending any help to the family, then the case of other eligible dependant will be considered.

(v) If any dependant/dependants of deceased Government Servant is/are employed in Military Service, one of the other dependents is eligible for appointment under compassionate ground.

(vi) If any member of the deceased Government Servant's family is working on Temporary / Part time basis such as noon-meal organizer and helpers, and those who work on daily wages, the other dependents of the family may be considered for providing appointment.

NOMINATION

Compassionate ground appointment should be given to the wife/husband of the deceased Government Servant or only to the person nominated by the wife/husband of the deceased Government Servant subject to eligibility.

TIME LIMIT TO PREFER THE APPLICATION

The application for the compassionate ground appointment may be submitted within 3 years from the date of death of the Government Servants.

AGE LIMIT FOR THOSE ELIGIBLE UNDER COMPASSIONATE GROUND APPOINTMENT

(i) The minimum age is 18 years at the time of submitting application for compassionate ground appointment.

(ii) The maximum age limit for the spouse / father / mother is 50 years on the date of death of the Government servant.

(iii) The maximum age limit for the son or daughter of the deceased Government Servant and unmarried brother / unmarried sister of the unmarried deceased Government Servant is 40 years at the time of applying.

POSTS THAT CAN BE FILLED UP UNDER COMPASSIONATE GROUND APPOINTMENT

Compassionate Ground Appointments shall be made to the posts in **"C and D Groups"** only.

FAMILY TO BE IN INDIGENT CIRCUMSTANCES TO BE ELIGIBLE UNDER COMPASSIONATE GROUND APPOINTMENT

(i) The appointing authorities shall examine the financial condition of the family of the deceased Government servant and offer job to an eligible member of the family only after satisfying themselves that, but for the provision of employment, the family will not be able to meet the crisis.

(ii) A family having annual income of less than Rupees 2 lakhs only will be treated to be in indigent circumstances.

(iii) The family pension of the deceased employee and the immovable property like living house of the employee need not be taken into account while assessing the income of the family. However income received from the movable / immovable properties in the name of the Government Servant's family members should be taken into account. Certificate is to be issued by the jurisdiction Tahsildar.

(iv) In the case of the deceased Government servant who belong to other State but worked in Tamil Nadu Government Service, they should obtain the requisite certificate from the Tahsildar of his place of residence in Tamil Nadu and also from the Revenue Divisional Officer or Deputy Collector of his native State.

(v) The compassionate ground appointment will not be considered,

(a) In case any person of the deceased Government Servant's family is in regular employment in Government / Private Enterprises.

(b) The wife of the deceased Government Servant who applied for appointment for herself is remarried.

ALTERNATIVE APPLICATION

If the applicant (legal heir of deceased Government Servant) died after applying for compassionate ground appointment, an alternative application may be accepted from the another legal heir of the deceased Government Servant, subject to conditions prescribed for compassionate ground appointment.

RESERVATION

Rule of reservation is not applicable to compassionate ground appointment.

UNDERTAKING

(i) If son or daughter is being given compassionate ground appointment, undertaking should be taken from them that they will support the mother / father as the case may be.

(ii) If married daughter is being given compassionate ground appointment, undertaking to be taken that she will financially support the family of the deceased Government Servant.

PROCEDURE FOR PROCESSING APPLICATIONS

(i) Dependant of a deceased Government servant should apply for appointment on compassionate grounds only to that Office, where the Government servant was in service at the time of his death.

(ii) The Head of the Office should then verify the facts in the petition like the date of death, the indigent circumstances of the family, the eligibility of the applicant for employment on compassionate grounds with reference to his educational qualifications, etc.

(iii) After verification, the Head of the Office should, within a month from the date of receipt of application submit the application along

with his report to the Head of the Department indicating also whether any vacancy exists in his office for providing employment to the applicant.

(iv) The date of death of Government Servant should be taken for fixing seniority for making appointments under compassionate grounds.

(v) After considering the request, if any vacancy exists either in the Office in which the deceased Government servant was working at the time of his death or in his department, the Head of the Department should issue orders of appointments within 15 days from the date of receipt of the report from the Head of the Office, provided the applicant satisfies all conditions.

(vi) If any relaxation is necessary, he should send necessary, proposals within 15 days to the Government in administrative Department for orders.

(vii) In case the Head of the Department finds that there is no vacancy in any of his offices and none is likely to occur in the near future he should send the name and all relevant particulars to the Collector of the District in which the deceased Government servant last worked.

(viii) The Collector of each District should maintain a Special Register for this purpose and enter therein the name and other details of such dependants.

(ix) Whenever a vacancy in the category of Office Assistant / Record Clerk / Junior Assistant / Typist, etc., arises in any Department including that of the Head of the Department referred to in instruction above, the Head of the Department should first address the Collector of the District in which the vacancy has arisen and find out whether any dependent of a deceased Government servant is available for consideration for appointment to that post.

(x) On receipt of such enquiry from a Head of Department, the Collector shall send the name or names and details of dependant from the Special Register, depending upon the number of vacancies and as per the seniority, for consideration for appointment in that Department.

(xi) Before notifying any such vacancy to the Tamil Nadu Public Service Commission or Employment Exchanges, each Head of the Department should first address the Collectors and only after obtaining from them a certificate of non-availability of the candidate in the Special Register maintained by them with reference to

instruction (X) above, the Tamil Nadu Public Service Commission / Employment Exchange should be addressed.

(xii) The District Collectors should send a quarterly report to the Government in Labour and Employment Department to watch the progress of the "Special Register" proposed for dependents of the deceased Government Servant. The reports should be sent by 15th of the month following the quarter.

(xiii) The District Collectors, Heads of Departments and all other appointing authorities have to follow the above instructions whenever vacancies are not available in their departments for providing of compassionate ground appointment as per the requisite qualifications to the dependants of the deceased Government Servants.

(xiv) Appointment on compassionate grounds shall be made only against the actual vacancies and no supernumerary posts shall be created.

REGULARIZATION

(i) All the Head of the Departments / Collectors should take Speedy action to regularize the services of the candidates appointed on compassionate grounds as per the rules **within one year.**

(ii) Those appointed under Compassionate Grounds before 01.02.2016 with/without any relaxation will be regularized as per G.O.(Ms).No.80, Labour and Employment (Q1) Department, dated 02.03.2016.

(iii) In G.O.(Ms) No.100, Personnel and Administrative Reforms Department, dated 01.08.2018 the procedure of obtaining concurrence from TNPSC for regularizing the services of the individual appointed under compassionate grounds has been dispensed with.

GENERAL

(i) The appointing authorities are responsible for satisfying themselves about the indigent circumstances of the family of the deceased Government servant before appointment is offered.

(ii) The candidates seeking employment under the scheme should possess all the prescribed qualifications for the posts concerned.

(iii) The concession under the scheme will not be granted to more than one dependant in the family of the deceased Government Servant.

(iv) The applicants for appointment on compassionate grounds should also send a declaration at the end of the application form in the format prescribed which should be countersigned by the appointing authority / Head of Office.

(v) Compassionate ground appointment to the post of Assistant in the Departments of Secretariat shall be made by the Personnel and Administrative Reforms Department for which applications received by the various departments shall be processed and recommended by the concerned departments.

(vi) Appointment to the posts of Office Assistants and Record Clerks in the Departments of Secretariat shall be made by the respective Departments in the existing vacancies. The appointing authority shall take necessary action for issue of orders after observing the guidelines in vogue.

(vii) If widow of deceased Government Servant is not educationally qualified for appointment she could be given a job like that of a sweeper.

5. The Government hereby direct that the departments of Secretariat, District Collectors, Heads of Departments and all other appointing authorities have to follow these instructions for providing compassionate ground appointment / regularization of their services.

6. The departments of Secretariat are requested to ensure that the Head of the Departments and appointing authorities scrupulously follow these instructions.

(BY ORDER OF THE GOVERNOR)

K. SHANMUGAM,
CHIEF SECRETARY TO GOVERNMENT.

To
All Secretaries to Government, Secretariat, Chennai – 600 009.
The Secretary to Government, Revenue and Disaster Management Department, Secretariat, Chennai – 600 009.
(for issue of necessary instruction with reference to ceiling of annual income for determining indigent circumstances).
All Departments of Secretariat, Chennai-600 009.
The Tamil Nadu Legislative Assembly Secretariat, Chennai-600 009.

சுருக்கம்

கருணை அடிப்படையில் பணிநியமனம் – 02.02.2016 முதல் 31.12.2019 வரை கருணை அடிப்படையில் பணிநியமனம் செய்யப்பட்டவர்களின் பணியினை வரன்முறைப்படுத்துதல் – ஆணை மற்றும் வழிமுறைகள் வெளியிடப்படுகின்றன.

தொழிலாளர் மற்றும் வேலைவாய்ப்பு (க்யூ1) துறை

அரசாணை (நிலை) எண். 48

நாள்: 26.02.2021
சார்வரி, மாசி 14
திருவள்ளுவர் ஆண்டு 2052
படிக்கப்பட்டது:–

1. அரசாணை (நிலை) எண்.80, தொழிலாளர் மற்றும் வேலைவாய்ப்பு (க்யூ1) துறை, நாள்.02.03.2016.
2. அரசாணை (நிலை) எண்.18, தொழிலாளர் மற்றும் வேலைவாய்ப்பு (க்யூ1) துறை, நாள் 23.01.2020.
3. கூடுதல் தலைமைச் செயலாளர் மற்றும் வருவாய் நிருவாக ஆணையரின் கடித எண்.18395/2020, நாள் 06.11.2020.

ஆணை:–

மேலே 1–ல் படிக்கப்பட்ட அரசாணையில், கருணை அடிப்படையில் பணிநியமனம் பெற்ற அரசுப் பணியாளர்களின் பணியினை வரன்முறைப்படுத்துவதில் பல்வேறு காரணங்களால் ஏற்படும் காலதாமதத்தினை கருத்திற்கொண்டு, 19.02.2016 அன்று சட்டமன்றப் பேரவையில், மாண்புமிகு தமிழ்நாடு முதலமைச்சர் அவர்களால் தமிழ்நாடு சட்டமன்றப் பேரவை விதி 110–ன் கீழ் அறிவிக்கப்பட்ட அறிவிப்பின் அடிப்படையில் 01.02.2016 வரை கருணை அடிப்படையில் பணிநியமனம் செய்யப்பட்ட பணியாளர்களின் பணியினை பணிவரன்முறை செய்திட ஆணை மற்றும் வழிமுறைகள் வெளியிடப்பட்டன.

2. மேலே 2–ல் படிக்கப்பட்ட அரசாணையில், கருணை அடிப்படையிலான பணி நியமனம் குறித்து வரையறுக்கப்பட்ட ஒருங்கிணைந்த வழிகாட்டு நெறிமுறைகள் (Guidelines) வெளியிடப்பட்டுள்ளன.

(த.பி.பா.)

3. மேலே 3–ல் படிக்கப்பட்ட கூடுதல் தலைமைச் செயலாளர் மற்றும் வருவாய் நிருவாக ஆணையரின் கடிதத்தில், தமிழ்நாடு வருவாய்த்துறை அலுவலர் சங்கத்தினர் கீழ்க்கண்ட கோரிக்கையினை முன்வைத்துள்ளதாகத் தெரிவித்துள்ளார்:-

"கருணை அடிப்படையில் நியமனம் செய்யப்பட்ட இளநிலை வருவாய் ஆய்வாளர்களின் பணிவரன்முறை ஆண்டுக் கணக்கில் தேக்கமடைந்துள்ளதால், இவ்வலுவலர்களின் பணி நலன்கள் கடுமையாக பாதிக்கப்பட்டுள்ளதால், நிலுவையில் உள்ள இனங்களை ஒரே அரசாணையில் பணிவரன்முறை செய்திட வேண்டும்".

4. அதனடிப்படையில், வருவாய் துறையின் செயற்குறிப்பில் 02.02.2016 முதல் 31.12.2019 வரை வருவாய்த் துறையில் கருணை அடிப்படையில் பணிநியமனம் செய்யப்பட்ட இளநிலை வருவாய் ஆய்வாளர்கள், கிராம நிருவாக அலுவலர்கள் மற்றும் தட்டச்சர் ஆகியோருக்கு, எந்தவித விதித்தளர்வு மற்றும் அரசாணைகளுக்கு விலக்கு தேவைப்படாத அனைத்து பணியாளர்களின் பணிநியமனங்களையும், ஒரே அரசாணையில் பணிவரன்முறை செய்ய பரிந்துரைத்துள்ளது.

5. வருவாய் துறையின் செயற்குறிப்பினை ஏற்று, அனைத்து துறைகளிலும் இதனை செய்தால் நியாயமாக இருக்கும் என்பதால் 02.02.2016 முதல் 31.12.2019 வரையுள்ள கருணை அடிப்படையில் பணிநியமனம் செய்யப்பட்ட பணியாளர்களின் பணியினை வரன்முறை செய்திட ஏதுவாக, இந்நேர்வினை அரசு கவனமுடன் பரிசீலனை செய்து, கீழ்க்கண்ட வழிமுறைகளை (Guidelines) பின்பற்ற வேண்டும் என ஆணையிடுகிறது:-

(5.1) **02.02.2016 முதல் 31.12.2019 வரை கருணையடிப்படையில் பணியமர்த்தப்பட்டு, எந்தவித விதித்தளர்வு (Relaxation of Rules) மற்றும் அரசாணைகளுக்கு விலக்கு (Exemption of Government Orders) தேவைப்படாத அனைத்து பணியாளர்களின் பணி நியமனமும் நடைமுறையில் உள்ள விதிகளுக்குட்பட்டு வரன்முறைபடுத்தப்படுகிறது.**

(5.2) **மேலே பத்தி 5.1–ல் உள்ள ஆணையினை செயல்படுத்த, சம்பந்தப்பட்ட நியமன அலுவலர்களின் (Appointing authority) ஒரு நிலை கூடுதல் அதிகாரம் பெற்ற அலுவலர்கள் (one level higher than the appointing authority), அவரவர் கட்டுப்பாட்டின் கீழ் உள்ள கருணை அடிப்படையில் பணியமர்த்தப்பட்ட அரசு பணியாளரின் பணியினை வரன்முறை செய்திட, உரிய செயல்முறை ஆணை (Proceedings) வெளியிட்டு, தொடர்புடைய அரசு பணியாளரின் பணிப்பதிவேட்டில் பதிவு செய்யப்பட வேண்டும் என அறிவுறுத்தப்படுகின்றனர்.**

(5.3) **கருணை அடிப்படையில் பணிநியமனம் பெற்ற அரசு பணியாளர்களின் பணியினை வரன்முறைப்படுத்த விதித்தளர்வு / அரசாணைகளுக்கு விலக்கு தேவைப்படும் பணியாளர்களை பொறுத்தவரையில், அவர்களை தற்காலிக அரசு பணியாளர்களாக**

கருதி நடைமுறையில் உள்ள விதிகளுக்குட்பட்டு அவர்களுக்கு இரண்டாம் மற்றும் தொடர் ஆண்டு ஊதிய உயர்வு வழங்கப்பட வேண்டும்.

(5.4) மேலே 5.3-ல் குறிப்பிடப்பட்ட அரசு பணியாளர்கள் பொருட்டு உரிய விதித்தளர்வு / அரசாணைகளுக்கு விலக்கு தேவைப்படும் கருத்துருவினை அரசிற்கு உரிய வழிமுறையாக அனுப்பப்பட வேண்டும். பின்னர் விதித்தளர்வு / அரசாணைகளுக்கு விலக்கு குறித்த அரசாணை வெளியிடப்பட வேண்டும்.

5. இவ்வரசாணை, பணியாளர் மற்றும் நிர்வாக சீர்திருத்த துறையின் அ.சா.எண்.6945/ஜி2/2021, நாள் 26.02.2021–இல் பெறப்பட்ட ஒப்புதலுடன் வெளியிடப்படுகிறது.

(ஆளுநரின் ஆணைப்படி)

முகமது நசிமுத்தின்
அரசு கூடுதல் தலைமைச் செயலாளர்

பெறுநர்
அரசு கூடுதல் தலைமைச் செயலாளர் / முதன்மைச் செயலாளர் /
செயலாளர், தலைமைச் செயலக அனைத்து துறைகள்.
அனைத்துத் துறை தலைவர்கள்.
அனைத்து மாவட்ட ஆட்சியர்கள் /அனைத்து மாவட்ட நீதிபதிகள்.
செயலாளர், தமிழ்நாடு அரசுப் பணியாளர் தேர்வாணையம், சென்னை–600 003.
மாநில தலைமைக் கணக்காயர், சென்னை–600 0018.
மாநில கணக்காயர் (தணிக்கை), சென்னை–600 035.
அனைத்து சம்பள கணக்கு அலுவலர்கள் / அனைத்து கருவூல அலுவலர்கள்.
தமிழ்நாடு சட்டமன்றப் பேரவைச் செயலகம், சென்னை–600 009.
அனைத்து அமைச்சர்களின் நேர்முக உதவியாளர்கள், சென்னை–600 009.
பணிமேலாளர், அரசு மைய அச்சகம், சென்னை –1. (அரசிதழில் வெளியிட)

<u>நகல்:</u>
முதலமைச்சர் அலுவலகம், சென்னை–600 009.
அரசு கூடுதல் தலைமைச் செயலாளரின் முதுநிலை தனிச் செயலாளர்,
தொழிலாளர் மற்றும் வேலைவாய்ப்பு துறை, சென்னை–600 009.
தொழிலாளர் மற்றும் வேலைவாய்ப்பு துறையின் அனைத்து பிரிவுகள்.
பணியாளர் மற்றும் நிர்வாக சீர்திருத்தத் துறை, சென்னை--600 009.
தமிழ்நாடு வருவாய்த்துறை அலுவலர் சங்கம், சென்னை–600 005.
இருப்புக் கோப்பு / உதிரி நகல் / சுத்த நகல் கோப்பிற்கு (3383/க்யூ1/2021)

//ஆணைப்படி அனுப்பப்படுகிறது//

1/3/2021
பிரிவு அலுவலர்
26/02/21

LABOUR AND EMPLOYMENT DEPARTMENT
Letter (Ms) No.213/Q1/2019, Dated: 09.11.2019

From
Thiru. Md. Nasimuddin, I.A.S.,
Principal Secretary to Government.

To
All Departments of Secretariat, Chennai-9. (w.e)
All Collectors (w.e)

Sir/Madam,

Sub: Appointment on Compassionate Ground – Revised proforma – certain Amendments – issued – Regarding.

Ref: 1. Government Letter (Ms) No.31, Labour and Employment (Q1) Department, Dated: 25.02.1992.
2. Government Letter (Ms) No.2, Labour and Employment Department, Dated: 04.01.2006.

The following amendments are issued to the Government Letter (Ms) No.2 Labour and Employment (Q1) Department dated 04.01.2005.

AMENDMENTS

In the said Government Letter (Ms) No.2 Labour and Employment (Q1) Department dated 04.01.2006, in the Annexure, -

(i) for column(4), the following column shall be substituted, namely:-

"4. Date of birth and age: The age of son or daughter and unmarried brother / unmarried sister of unmarried deceased Government Servant should not be more than 35 years respectively on the date of death of Government Servant . In the case of widow / widower the upper age limit is 50 years";

(ii) column (18) shall be omitted.

Yours faithfully,

M. Parimala
9/11/2019

for Principal Secretary to Government.

Copy to:
Labour and Employment (OP I, E,M,P & N) Department,
Chennai -9.(w.e)

ANNEXURE

I. PARTICULARS OF APPLICANT.

1. Name of the applicant :
2. Date of application for appointment (only one dependant in the family can be provided appointment on Compassionate grounds). :
3. He/Her relationship to the deceased Government Servant :
4. Date of birth and age: :

   The age of son or daughter and unmarried brother / unmarried sister of unmarried deceased Government Servant should not be more than 35 years respectively on the date of death of Government Servant. In the case of widow / widower the upper age limit is 50 years.
5. Qualifications :
6. Name of the post for which his/her name is recommended for appointment and the service in which it is included (compassionate appointment should be given only to the lowest category of the service concerned) :
7. Whether the post is within the purview of the Tamil Nadu Public Service Commission :
8. Whether the candidate is fully Qualified for the post (If not, state the rules to be relaxed) :
9. The date of temporary appointment of the candidate (Extract from Service Register to be enclosed) :

II. PARTICULARS OF DECEASED GOVERNMENT SERVANT

10. Name and Designation of the deceased Government Servant :

11. Office where he/she at the time of his death :

12. Whether he/she held the post (name of the post to be specified) in regular capacity (i.e probationer or approved or full member) :

13. Date of Death/Date of retirement on medical invalidation. :

III. GENERAL

14. Details of all the family members: :

Name	Age	Educational Qualifications	Marital Status	Relationship to the deceased	Employed/ unemployed (Employed particulars)

15. Monthly Income by way of Family Pension and other similar sources :

16. Details of immovable property like houses, lands etc. owned by the family and the monthly income derived therefrom :

IV. CERTIFICATES/PARTICULARS TO BE FURNISHED

17. i) Nomination made by the wife/husband of the deceased Government Servant. :

ii) Certificate relating to educational qualification.

iii) Declaration made by the applicant as per G.O.Ms.No.29 Employment Services Department, dated 7.3.88.

iv) Death Certificate of the deceased Government Servant.

v) Legal heir certificate issued by the Tahsildar:

vi) Income Certificate issued by the Tahsildar, Covering both the movable and immovable property owned by the family with a specific remarks regarding the indigent nature of the family.

vii) No objection Certificate from other members of the family (Son/daughter/spouse)

SIGNATURE OF THE
APPOINTING AUTHORITY

பள்ளிக் கல்வித் துறை
தலைமைச் செயலகம்,
சென்னை-600 009.

கடித எண்.19054/தொ.க.1(1)/2022-1, நாள். 22.02.2023

அனுப்புநர்
திரு. ச.வி. பாஸ்கர், பி.எஸ்சி.,
அரசு துணைச் செயலாளர்.

பெறுநர்
பள்ளிக் கல்வி ஆணையர்,
சென்னை-6.

ஐயா,

பொருள் கருணை அடிப்படை பணி நியமனம் - திரு. க. பாபு த/பெ (மறைந்த) திரு. பி. கன்னியப்பன் - இளநிலை உதவியாளர் பதவியில் பணிவரன்முறை செய்யப்பட்டது - அரசளவில் பதிவு செய்தல் - கூடுதல் அறிவுறுத்தங்கள் வழங்குதல் - சார்பு.

பார்வை 1. தங்களின் கடிதம் ந.க. எண்.41474/ஜே/இ1/2022, நாள் 03.08.2022.
2. அரசுக் கடித (1D) எண்.18, பள்ளிக் கல்வித் (தொக1(1)) துறை, நாள் 09.02.2023.

பார்வையில் காணும் கடிதங்களின் மீது தங்களது கவனம் ஈர்க்கப்படுகிறது.

2. பார்வை 1-ல் காணும் தங்கள் கடிதத்தில், திருவண்ணாமலை மாவட்டம், வெம்பாக்கம் உதவித் தொடக்கக் கல்வி அலுவலகத்தில் உதவித் தொடக்கக் கல்வி அலுவலராக பணிபுரிந்த காலஞ்சென்ற திரு. பி. கன்னியப்பன் என்பவரின் மகன் திரு. க. பாபு என்பவர் கருணை அடிப்படையில் பணிநியமனம் செய்யப்பட்டு, தமிழ்நாடு அமைச்சுப் பணியில் பள்ளிக் கல்வித் துறையில் இளநிலை உதவியாளர் பதவியில் 06.06.2017 முற்பகல் முதல் பணிபுரிந்து வரும் நிலையில், அன்னாரது பணியானது நியமன அலுவலர் அளவில் 06.06.2017 முற்பகல் முதல் வரன்முறை செய்யப்பட்டு, அது தொடர்பான பதிவுகள் தனியரது பணிப்பதிவேட்டில் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளது என்றும் தெரிவிக்கப்பட்டுள்ளது. பார்வை 2-ல் காணும் அரசு கடிதத்தில், திரு. க. பாபு என்பவரின் பணியினை இளநிலை உதவியாளர் பதவியில் 06.06.2017 முற்பகல் முதல் வரன்முறை செய்யப்பட்டதற்கு அரசளவில் ஒப்புதல் அளிக்கப்பட்டுள்ளது.

3. இந்நிலையில், தனியரின் பணியானது, அவர் பணி நியமனம் செய்யப்பட்டு 4 ஆண்டுகள் கடந்து அதாவது 06.08.2021ம் நாளிட்ட திருவண்ணாமலை மாவட்ட முதன்மைக் கல்வி அலுவலரின் செயல்முறைகளில், அரசாணை (நிலை எண்.48, தொ(ம)வேவா துறை, நாள் 26.02.2021-ன்படி வரன்முறை செய்யப்பட்டது என தெரிவிக்கப்பட்டுள்ளது. இந்நிலையில், தனியரின் பணியினை வரன்முறை செய்வதில் எற்பட்டுள்ள இதுபோன்ற காலதாமதங்களை தவிர்க்க, உரிய அறிவுறுத்தங்களை சம்பந்தப்பட்ட அலுவலர்களுக்கு (முதன்மைக் கல்வி அலுவலர் / மாவட்டக் கல்வி அலுவலர் / வட்டாரக் கல்வி அலுவலர்) வழங்குமாறு தங்களைக் கேட்டுக்கொள்கிறேன்.

தங்கள் நம்பிக்கையுள்ள,

23/2/23

அரசு துணைச் செயலாளருக்காக.