முகாமைத்துவ சேவை சுற்றறிக்கை இல. 03/2014

எனது இல : DMS/Circular/2014
முகாமைத்துவ சேவைத் திணைக்களம்
பொதுத் திறைசேரி
2014.03.31

அமைச்சுக்களின் செயலாளர்கள் /
மாகாண பிரதம செயலாளர்கள்/
திணைக்களத் தலைவர்கள் அனைவருக்கும்

அரசாங்க சேவை மற்றும் உள்ளூராட்சி மன்றங்கள் உள்ளடங்களான மாகாண அரசாங்க சேவைகளுக்கு பதவிகளை அனுமதித்தலும் பதவி வெற்றிடங்களை நிரப்புதலும்

அரசாங்க சேவை மற்றும் உள்ளூராட்சி மன்றங்கள் உள்ளடங்களான மாகாண அரசாங்க சேவைகளுக்கு பதவிகளை உருவாக்குதல் மற்றும் பதவி வெற்றிடங்களை நிரப்புதல் என்பன 2014.04.15 ஆந்திகதியிலிருந்து இச்சுற்றறிக்கையின் நியதிகளுக்கு அமைவாக இடம்பெறுதல் வேண்டும்.

02. **பதவிகளை உருவாக்குதல்**

அரசாங்க சேவை, உள்ளூராட்சி மன்றங்கள் உள்ளிட்ட மாகாண அரசாங்க சேவைகளுக்காக பதிவிகளை புதிதாக உருவாக்குவதற்கு முகாமைத்துவ சேவைத் திணைக்களத்தின் முழுமையான அனுமதியைப் பெற்றுக் கொள்ளுதல் வேண்டும். அதற்கான வேண்டுகோள் நிறுவனத் தலைவரினால் முறையாகப் பூரணப்படுத்தப்பட்ட பின்னிணைப்பு 01 படிவத்தினை பதவிகளின் எண்ணிக்கை மற்றும் நியாயப்படுத்துதல்களுடன் உரிய நிரல் அமைச்சுக்களின் செயலாளர் / மகாண பிரதான செயலாளரின் சிபாரிசுடன் முகாமைத்துவ சேவை பணிப்பாளர் நாயகத்துக்கு அனுப்பிவைத்தல் வேண்டும். புதிய பதவிகளை உருவாக்குவதற்குத் தேவையான சம்பளம், கொடுப்பனவு மற்றும் ஏனைய செலவினங்கள் தொடர்பாக போதிய ஒதுக்கீடுகள் குறித்த வருடத்திற்காக ஏற்பாடு செய்யப்பட்டிருக்காவிடின், அப்பதவிகளுக்கான அனுமதி அடுத்த வரவு செலவுத்திட்ட வருடத்திலேயே வழங்கப்படும்.

03. **பதவி வெற்றிடத்தினை நிரப்புவதற்கான அனுமதியைப் பெறுதல்**

i. பொது நிர்வாக சுற்றுநிருப இல.06/2006 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள PL, RS, MN, MT, GE, SL சம்பள அளவுத் திட்டங்களுடன் தொடர்பான அரசாங்க சேவை மற்றும் உள்ளூராட்சி மன்றங்கள் உள்ளடங்கலான மாகாண அரசாங்க சேவை அலுவலர்களின் பதவி உயர்வு / இளைப்பாறல் / பதவி விலகல் / மரணம் போன்ற காரணங்களினால் ஏற்படும் வெற்றிடங்களை நிரப்புவதற்கு முகாமைத்துவ சேவை பணிப்பாளர் நாயகத்தின் அனுமதியினைப் பெறாமலேயே உரிய நிரல் அமைச்சின் செயலாளர் / மாகாண பிரதம செயலாளரின் அனுமதியுடன் நடவடிக்கை எடுக்க முடியும். அவ்வாறு அனுமதியைப் பெறுவதற்கு முன்னர், உரிய வெற்றிடம் ஏற்பட்டுள்ள பதவி / பதவிகள் முகாமைத்துவ சேவைத் திணைக்களத்தினால் முறையான அனுமதி பெறப்பட்டிருப்பது பற்றியும் வருடாந்த வரவு செலவுத்திட்ட மதிப்பீட்டின் மூலம் சம்பளம் மற்றும் ஏனைய கொடுப்பனவுகளை வழங்குவதற்காக குறித்த திணைக்களத்தில் / நிறுவனத்தில் போதிய நிதி ஒதுக்கீடு காணப்படுவதாக உறுதிப்படுத்துவதற்கு அமைச்சின் செயலாளர் மாகாண பிரதம செயலாளரின் மூலம் நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும்.

ii. மேலே 03(i) பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்ட காரணங்களுக்கு வெளியே ஏற்படும் / ஏற்படுத்தப்படும் வெற்றிடங்களை நிரப்புவதற்கு முகாமைத்துவ சேவைப் பணிப்பாளர் நாயகத்தின் அனுமதியைப் பெறுதல் வேண்டும். அது தொடர்பான வேண்டுகோள் திணைக்களத் தலைவர்கள் மூலம் போதியளவு நியாயப்படுத்தல்களுடன் உரிய நிரல் அமைச்சுக்களின் செயலாளர் / மாகாண பிரதம செயலாளர்களின் தனிப்பட்ட சிபாரிசுடன் முகாமைத்துவ சேவைப் பணிப்பாளர் நாயகத்திற்கு அனுப்பி வைக்கப்படுதல் வேண்டும்.

iii பதவி வெற்றிடத்தினை நிரப்புதல், அப்பதவிகளுடன் தொடர்பான சேவைப் பிரமாணக் குறிப்புகள் / ஆட்சேர்ப்பு மற்றும் பதவி உயர்வு ஒழுங்கு விதிகளின் நிபந்தனைகளுக்கு அமைவாக இடம்பெறுதல் வேண்டும்.

04. இச்சுற்றறிக்கையின் அறிவுறுத்தல்களுக்கு முரணாக மேற்கொள்ளப்படும் ஆட்சேர்ப்பு / நியமனம் /பதவி உயர்வு தொடர்பாக உரிய நியமனம் வழங்கும் அலுவலர் /திணைக்களத் தலைவர் தனிப்பட்ட வகையில் பொறுப்புடையவராவார் என எச்சரிக்கப்படுவதுடன், அவ்வாறான சந்தர்ப்பங்களில் உரிய அலுவலர் தொடர்பாக முறையான ஒழுக்காற்று நடவடிக்கை மேற்கொள்வதற்கு உரிய அதிகாரியினால் நடவடிக்கை எடுக்கப்படுதல் வேண்டும்.

05. அவ்வாறே அரசாங்க சேவை மற்றும் உள்ளூராட்சி மன்றங்கள் உள்ளடங்கலான மாகாண அரசாங்க சேவைகளுக்கான பதவிகளை அனுமதித்தல் மற்றும் பதவி வெற்றிடங்களை நிரப்புதல் தொடர்பாக 2006.04.10 ஆந் திகதிய 28 ஆம் இலக்க, 2006.05.26 ஆந் திகதிய 28(1) ஆம் இலக்க மற்றும் 2006.08.01 ஆந் திகதிய 28(11) ஆம் இலக்க முகாமைத்துவ சேவை சுற்றறிக்கைகளின் அறிவுறுத்தல்களுக்கு பதிலாக இச்சுற்றறிக்கையின் அறிவுறுத்தல்கள் ஏற்புடையனவாகும். குறித்த சுற்றறிக்கைகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அரசாங்க கூட்டுத்தாபனங்கள், நியதிச் சட்டசபைகள் மற்றும் அரசாங்க உடைமை கம்பனிகளுடன் தொடர்பான விடயங்கள் எவ்வித மாற்றங்களுமின்றி அவ்வாறே செயற்பாட்டிலிருக்கும்.

06. இச்சுற்றறிக்கை வெளியிடப்பட்டதுடன் 2007.08.01 ஆந் திகதிய 36 ஆம் இலக்க மற்றும் 2007.10.15 ஆந் திகதிய 36(1) ஆம் இலக்க முகாமைத்துவ சேவை சுற்றறிக்கை செல்லுபடியற்றதாகும்.

பீ.பி.ஜயசுந்தர
திறைசேரியின் செயலாளர்

பிரதிகள்:

1. சனாதிபதியின் செயலாளர்
2. பிரதமரின் செயலாளர்
3. அமைச்சரவையின் செயலாளர்
4. செயலாளர், பொது நிருவாக உள்நாட்டு அலுவல்கள் அமைச்சு
5. கணக்காய்வாளர் நாயகம்
6. செயலாளர், அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு
7. செயலாளர், தேசிய சம்பள ஆணைக்குழு
8. செயலாளர், நிதி ஆணைக்குழு

பதவி(களை) உருவாக்குவதற்கான விண்ணப்பம்

- **பகுதி 1 – பொதுவான தகவல்**

1. அமைச்சு / மாகாண சபை:……………………………………..………………..……………….
2. திணைக்களம் அல்லது நிறுவனம் :……………………………….…………………………...
3. செலவின தலைப்பு [ ] நிகழ்ச்சித்திட்டம் [ ] கருத்திட்டம் [ ]

4. I. பதவியின் பெயர் :………………………………………………………………………
   II. உத்தேச சம்பள அளவுத்திட்டம்:…………………………………………………...…
   III. சேவை /தரம் :………………………………………………………………
   IV. தேவையான பதவிகளின் எண். :…………...………………...……………………..
   V. யாருக்கு அறிக்கையிட வேண்டும் :……………………………………….……………

5. பதவிகள் அவசியப்படுவது, *
   I. நிரந்தரமான [ ]
   II. அமைய அல்லது தற்காலிக [ ] இருந்து D D M M Y Y Y Y
   வரை D D M M Y Y Y Y

6. நிறுவனத்தில் இந்த வகுதியில் அல்லது இதையொத்த வகுதியில் காணப்படும் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவியணி:
   I. அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவியணி எண். [ ][ ][ ][ ]
   II.தற்பொழுதுள்ள பதவியணி [ ][ ][ ][ ]
   III.வெற்றிடமான/மேலதிகப் பதவியணி [ ][ ][ ][ ]

7. பதவிகள் தேவைப்படுவது*
   புதிய செயற்பாடுகளுக்கு [ ]
   தற்பொழுதுள்ள செயற்பாடுகளை விரிவாக்குவதற்கு [ ]
   நிலுவைகளை நிறைவுசெய்வதற்கு [ ]
   ஊக்குவிப்பு செயற்பாடுகளுக்காக [ ]
   ஏனைய [ ]

   ஏனையவையாயின், புதிய பதவிகளை உருவாக்குவதற்கான காரணங்களை குறிப்பிடுக
   …………………………………………………………………………………………………
   ……………………………………………………………………………….………………….
   …………………………………………………………………………………………………

குறிப்பு : * பொருத்தமான கூட்டில் (✓) அடையாளமிடுக.

8. தேவையான பதவி தொடர்பான நியாயப்படுத்தலினை வேறான பத்திரத்தில் தருக.

9. இதற்கு முன் இவ்வாறான பதவிகளுக்கான வேண்டுகோள் விடுக்கப்பட்டுள்ளனவா?*

ஆம் ☐ இல்லை ☐

I. பதில் ஆம் எனில், முடிவு எதுவாக இருந்தது: ………………………………………………….
II. முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்கள உசாத்துணை இல. மற்றும் திகதியினைக் குறிப்பிடுக:……….……………………………………………………………………………….

10. I. பதவி(களை) உருவாக்க மதிப்பிடப்பட்ட வருடாந்த செலவினம் ரூபா:……………………..

II. மதிப்பிடப்பட்ட செலவினம் மேற்கொள்ளப்படுவது *

வருடாந்த மதிப்பீட்டில் சேர்க்கப்படுவதன் மூலம் ☐

வீரமன்ட் நடைமுறை ☐

குறைநிரப்பு மதிப்பீடு மூலம் ☐

ஏனைய பதவிகளை இல்லாதாக்குவதன் மூலம் ☐

அவ்வாறெனில், பதவியின் பெயர் : ……………………..…………..

பதவிகளின் எண்ணிக்கை :………………………………

ஏனைய ☐

ஏனைய முறையாயின் அது எவ்வாறென குறிப்பிடுக

……………………………………………………………………………..
……………………………………………………………………………..
……………………………………………………………………………..

- **பகுதி 11 – அவதானிப்புகளும் பரிந்துரைகளும்**

11. தேவையான பதவிகளுக்காக நிகழ்ச்சித்திட்டம் / கருத்திட்டம் மற்றும் செயற்பாடுகளின் முன்னுரிமை தற்பொழுது காணப்படும் ஸ்திரநிலைமை, பதவி வெற்றிடங்கள் என்பவற்றினை அடிப்படையாகக் கொண்டு வேண்டுகோள் பரிசீலிக்கப்பட்டுள்ளது. தற்பொழுது காணப்படும் பதவியினரை மீள் விருத்தி செய்வதற்கான சாத்தியப்பாடுகள், சாத்தியமான நன்மைகள் மற்றும் மாற்றுச் செலவினங்கள் என்பன வேண்டுகோளினை உறுதிப்படுத்தியுள்ளதுடன் நியாயப்படுத்த முடியுமாக உள்ளது / குறைக்க முடியும் /வித்தியாசப்படுத்த முடியும்.

…………………………………………… …………………………

திணைக்களத் தலைவரின் கையொப்பம் திகதி

12. அமைச்சின் செயலாளர் / மாகாண சபை பிரதம செயலாளரின் பரிந்துரைகள்:
……………………………………………………………………………………………
……………………………………………………………………………………………
……………………………………………………………………………………………

…………………………………………… ………………………

அமைச்சின் செயலாளர் / பிரதம செயலாளரின் கையொப்பம் திகதி

குறிப்பு : * பொருத்தமான கூட்டில் (✓) அடையாளமிடுக.

(அலுவலக உபயோகத்திற்கு)

- **பகுதி 111 – முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்கள பணிப்பாளர் நாயகத்தின் அங்கீகாரம்**

13. சமர்ப்பிக்கப்பட்ட விண்ணப்பத்திற்கமைவாக பின்வரும் பதவிகளை உருவாக்குவதற்கு அங்கீகாரம் வழங்கப்பட்டுள்ளது / வழங்கப்படவில்லை.

நிறுவனத்தின் பெயர் :..

பதவிப் பெயர் : ....

சேவை மற்றும் தரம் : ....

பதவிகளின் எண்ணிக்கை : [ ]

சம்பள அளவுத்திட்டம் : ....

....

கையொப்பம் திகதி
பணிப்பாளர் நாயகம்
முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களம்

குறிப்பு : * பொருத்தமான கூட்டில் (✓) அடையாளமிடுக.