சுருக்கம்

தணிக்கைத் தடைகள் – சென்னை நீங்கலான இதர மாநகராட்சிகள், நகராட்சிகள் மற்றும் பேரூராட்சிகள் பணியாளர்கள் – பணி ஓய்வு பெறும் நாளன்று பணியிடை நீக்கம் செய்வதை தவிர்த்தல்– ஓய்வுகாலப் பணிக்கொடைத் தொகையில் தணிக்கைத் தடை நிவர்த்திக்காக பணப்பிடித்தம் செய்தல், ஓய்வுபெறும் நிலையிலுள்ள பணியாளர் மீதான தணிக்கைத் தடைகளை நிவர்த்தி செய்ய முன்னுரிமை அளித்தல், தடையின்மை சான்று வழங்குதல் பொதுவான நெறிமுறைகள் – ஆணைகள் வெளியிடப்படுகின்றன.

நகராட்சி நிர்வாகம் மற்றும் குடிநீர் வழங்கு (மாந–4) துறை

அரசு ஆணை (நிலை) எண். 83 நாள் 01–06–2009

திருவள்ளுவர் ஆண்டு 2040, வைகாசித் திங்கள் 18–ம் நாள்

மீண்டும் படிக்கவும்:

1. அரசாணை (நிலை)எண்.104, நகராட்சி நிர்வாகம் மற்றும் குடிநீர் வழங்கல் (மாந3) துறை நாள் 08.07.2005.
2. அரசாணை (4ப)எண்.2, நகராட்சி நிர்வாகம் மற்றும் குடிநீர் வழங்கல் (மாந4) துறை, நாள் 03.02.2006
3. அரசாணை (நிலை) எண்.144, பணியாளர் மற்றும் நிர்வாக சீர்திருத்தத் (என்) துறை, நாள் 08.06.2007.

மேலும் படிக்கவும்:

4. நகராட்சி நிர்வாக ஆணையரின் நேர்முக கடித எண்.48498/2000/பி3 நாள் 24.10.2008.
5. அரசுக் கடித எண்.38059 /மா.ந.4/2009–2 நகராட்சி நிர்வாகம் மற்றும் குடிநீர் வழங்கல் துறை நாள் 26.02.2009.

ஆணை:

முதலாவதாகப் படிக்கப்பட்ட அரசாணையில், சென்னை மாநகராட்சிப் பணியாளர்கள் ஓய்வுபெறும்போது அவர்கள் மீதான தணிக்கைத் தடைகள் நிவர்த்திக்காக அவர்களது பணிக்கொடைத் தொகையிலிருந்து 25% நிறுத்தி வைப்பதை விடுவிப்பது தொடர்பாக வழிமுறைகள் வெளியிடப்பட்டன.

2. அதனைத் தொடர்ந்து, இதே போன்று வழிமுறைகளை சென்னை மாநகராட்சி நீங்கலாக இதர மாநகராட்சிகள் மற்றும் நகராட்சிகளுக்குப் பொருந்தச் செய்வது குறித்து நகராட்சி நிர்வாக ஆணையரிடம் கலந்தாய்வுசெய்யப்பட்டு இரண்டாகவதாகப் படிக்கப்பட்ட அரசாணையில் ஆணைகள் வெளியிடப்பட்டன. அவ்வாறு வெளியிடப்பட்ட அரசாணையில் ஏனையவற்றுடன் " சம்பந்தப்பட்ட நகராட்சிகளில் / மாநகராட்சிகளில் ஓய்வுபெறும் அனைத்துப் பணியாளர் மற்றும் அலுவலர்களுக்கும் நகராட்சி நிர்வாக ஆணையரின் தடையின்மைச் சான்றினை (No objection Certificate) பெற்ற பின்னரே, அதனை உள்ளாட்சி நிதித் தணிக்கைத் துறை இயக்குநர் பரிந்துரைக்கு தற்போதுள்ள நடைமுறை விதிகளின்படி அனுப்பி உரிய அனுமதி பெற்று ஓய்வுகால பணிக்கொடைத் தொகை வழங்கப்பட வேண்டும்" என்றும் ஆணை பிறப்பிக்கப்பட்டது. இவ்வாணை அனைத்து நகராட்சிகள் (மூன்றாம் நிலை நகராட்சிகள் உட்பட) மற்ற மாநகராட்சி பணியாளர்களுக்கும் பொருந்துமென்று ஆணையிடப்பட்டது.

3. அரசு ஊழியர்களை பணிஓய்வு பெறும் நாளன்று பணிஇடைநீக்கம் செய்வதை தவிர்க்க வேண்டும் எனவும் சம்பந்தப்பட்ட அரசு ஊழியர் பணிஓய்வு பெறுவதற்கு மூன்று மாதங்களுக்கு முன்பாகவே அவருக்கெதிரான ஒழுங்கு நடவடிக்கைகள் குறித்து பரிசீலனை செய்வதன் மூலம் பணிஓய்வு பெறும் நாளன்று பணிஇடைநீக்கம் செய்வதை தவிர்க்கலாம் எனவும் அரசு கருதுவதை கருத்திற்கொண்டு மூன்றாவதாகப் படிக்கப்பட்ட அரசாணையில் பல்வேறு வழிகாட்டு நெறிமுறைகள் வெளியிடப்பட்டுள்ளன.

4. நான்காவதாகப் படிக்கப்பட்ட நகராட்சி நிர்வாக ஆணையரின் நேர்முகக் கடிதத்தில், நகராட்சி நிர்வாக ஆணையர் அவர்கள் சென்னை நீங்கலாக மாநகராட்சி மற்றும் நகராட்சிப் பணியாளர்கள் மொத்தம் 41551 பேர் உள்ளதாகவும், ஒவ்வொரு ஆண்டும் சுமார் 2000 பணியாளர்கள் ஓய்வு பெறுவதாகவும் தெரிவித்து, ஒவ்வொரு பணியாளர் குறித்தும் தக்க கருத்துருக்களை சம்பந்தப்பட்ட மாநகராட்சிகள் மற்றும் நகராட்சிகளிலிருந்து பெற்று நகராட்சி நிர்வாக ஆணையரால் "தடையின்மை சான்று" (No Objection Certificate) வழங்குவது நடைமுறையில் சாத்தியமில்லை என்றும், இது உள்ளாட்சி நிதித் தணிக்கை இயக்குநரால் ஓய்வூதியம் வழங்குவதில் தேவையற்ற தாமதத்தை ஏற்படுத்தும் என்றும் தெரிவித்துள்ளார். இந்நிலையை போக்க, மாநகராட்சிப் பணியாளர்களைப் பொறுத்தவரை, சம்பந்தப்பட்ட மாநகராட்சி ஆணையருக்கும், நகராட்சிப் பணியாளர்களைப் பொறுத்தவரை சம்பந்தப்பட்ட நகராட்சி நிர்வாக மண்டல இயக்குநர்களுக்கும் "தடையின்மை சான்று" வழங்கும் அதிகாரத்தை பகிர்ந்தளிக்கும் வகையில் இரண்டாவதாகப் படிக்கப்பட்ட அரசாணைக்கு திருத்தம் வெளியிடுமாறு நகராட்சி நிர்வாக ஆணையர் அரசைக் கோரியுள்ளார்.

5. மாநகராட்சி, நகராட்சி மற்றும் பேரூராட்சி ஆகிய நகர்ப்புர உள்ளாட்சி பணியாளர்களுக்கெதிராக பெருமளவு நிதியிழப்பு உள்ளதாக குறிப்பிடப்படும் தணிக்கைத் தடைகள் நிலுவையில் இருப்பதன் காரணமாக பணிஓய்வு பெறும் நாளன்று

பணியிடை நீக்கம் செய்யும் நிலை எழுந்துள்ள நிலையில் மூன்றாவதாகப் படிக்கப்பட்ட அரசாணையில் வெளியிடப்பட்ட வழிகாட்டு நெறிமுறைகளுக்கிணங்க, ஓய்வு பெறும் நாளன்று பணியாளர்கள் பணியிடை நீக்கம் செய்யப்படுவதை தவிர்க்கவும், அதே சமயத்தில் அவர்களுக்கெதிரான தணிக்கைத் தடைகள் விடுபடாமல் கண்டறியப்பட ஒரு வழிமுறையை ஏற்படுத்துவது குறித்தும், பணியாளர்கள் ஓய்வுபெறும் நாளுக்கு வெகுமுன்னரே அவர்கள் சம்பந்தப்பட்ட தணிக்கைத் தடைகளை நிவர்த்தி செய்ய வழிவகைகளை கண்டறியவும், பணி ஓய்வு பெறும் நகர்புர உள்ளாட்சிப் பணியாளர்கள் விரைவாக ஓய்வூதியப்பலன்கள் பெறுவதற்கேதுவாக நகராட்சி நிர்வாக ஆணையர் கோரியவாறு "தடையின்மை சான்று" வழங்கும் அதிகாரத்தை பகிர்ந்தளிப்பது குறித்தும் விவாதித்து தக்க நெறிமுறைகளை வகுத்து அவற்றை தற்போது நகராட்சி நிர்வாகம் மற்றும் குடிநீர் வழங்கல் துறையின் கட்டுப்பாட்டில் உள்ள மாநகராட்சி (சென்னை நீங்கலாக), நகராட்சி மற்றும் பேரூராட்சிப் பணியாளர்கள் ஆகிய அனைத்து நகர்புர உள்ளாட்சிப் பணியாளர்களுக்கும் பொருந்துமாறு ஆணைகள் வெளியிட உத்தேசித்து நகராட்சி நிர்வாகம் மற்றும் குடிநீர் வழங்கல் துறை அரசுச் செயலர் அவர்களால் 23-03-2009 அன்று ஒரு கலந்தாய்வுக்கூட்டம் நடத்தப்பட்டது. அக்கலந்தாய்வுக்கூட்டத்தில் நகராட்சி நிர்வாக இயக்குநர், பேரூராட்சிகளின் இயக்குநர் மற்றும் உள்ளாட்சி நிதித் தணிக்கை இயக்குநர் ஆகியோர் மேற்குறிப்பிடப்பட்ட பிரச்சினைகள் குறித்து தெரிவித்தக் கருத்துக்கள் விரிவாக விவாதிக்கப்பட்டதில் தணிக்கைத் தடைகளை கீழ்கண்டவாறு இரண்டு வகையாகப் பிரிக்கலாம் எனக் கருதப்பட்டது:-

(1) தவறான ஊதிய நிர்ணயம், கூடுதலாக ஊதியம் மற்றும் படிகள் வழங்கப்படுவது, கடன்கள் மற்றும் முன்பணங்கள் நிலுவை போன்ற பணியமைப்பு தொடர்பான தணிக்கைத் தடைகள்,

(2) வருவாய் இழப்பு, தகாத செலவு அல்லது கூடுதல் செலவு போன்றவை மூலம் உள்ளாட்சி அமைப்புக்கு / அரசுக்கு பணியாளரால் ஏற்படுத்தப்பட்ட இழப்பு.

பணியாளர்கள் ஓய்வுபெறும் பொழுது நிதி இழப்பு அல்லாத தணிக்கைத் தடைகள் இருந்து அதனால் அவர்கள் பணி ஓய்வு பெறுவது பாதிக்கப்படக்கூடாது எனவும், நிதி கையாடல் மற்றும் விதிமுறைகளை மீறுவது போன்ற முறைகேடுகளில் ஈடுபட்டு நிதி இழப்பினை ஏற்படுத்துவது போன்ற முக்கியமான தணிக்கைத் தடைகள் இருந்தால் மட்டுமே பணியிடை நீக்கம் குறித்தும் பணிஓய்வு பெற அனுமதி மறுப்பது குறித்தும் பரிசீலிக்கலாம் எனவும் கருதப்பட்டது. இத்தகைய நிலை எதிர்காலத்தில் ஏற்படாவண்ணம் தவிர்க்கும்பொருட்டும் நிதியிழப்பு தொடர்பான தணிக்கைத் தடைகளை அவ்வப்போது சரிசெய்வதுடன் பணியாளர்கள் ஓய்வுபெறுவதற்கு ஓராண்டிற்கு முன்னரே பணியாளர்கள் மீதான நிலுவையிலுள்ள தணிக்கைத் தடைகளை கண்காணித்து அவற்றின் மீது உடனுக்குடன் நடவடிக்கை எடுப்பதே மேற்சொல்லப்பட்ட பிரச்சினைகளுக்கு தீர்வாக அமையும் எனவும் கருதப்பட்டது. இந்த பொதுவான கருத்தின் அடிப்படையில் கீழ்கண்ட வழிகாட்டுநெறிமுறைகளுக்கு அரசு

ஒப்புதல் அளித்து, அவற்றை நகராட்சி நிர்வாகம் மற்றும் குடிநீர் வழங்கல் துறையின் கட்டுப்பாட்டில் உள்ள மாநகராட்சி (சென்னை நீங்கலாக), நகராட்சி, பேரூராட்சிப் பணியாளர்கள் ஆகிய அனைத்து நகர்புற உள்ளாட்சிப் பணியாளர்களுக்கும் பொருந்துமாறு நடைமுறைப்படுத்தப்பட வேண்டும் என அரசு ஆணையிடுகிறது:-

(1) ஆண்டுக் கணக்குகளை உடனுக்குடன் சரியாக முடித்து தணிக்கைக்கு அனுப்புவதன் மூலம் தணிக்கையினை காலதாமதமின்றி முடிக்க இயலும். மாநகராட்சிகள், நகராட்சிகள், பேரூராட்சிகள் ஒவ்வொரு நிதியாண்டு முடிந்தவுடன் அனைத்து பதிவேடுகளையும் இறுதியாக்கி ஆண்டுக் கணக்கினை முடித்து அரசாணை எண்.145, நகராட்சி நிர்வாகம் மற்றும் குடிநீர் வழங்கு (மாந-2) துறை நாள் 22-10-2002-ல் குறிப்பிட்ட கீழ்க்கண்டுள்ள காலவரையறைக்குள் தணிக்கைத் துறைக்கு தவறாது அனுப்புதல் வேண்டும்.

மாநகராட்சிகள்	-	ஜுன் 30-ம் தேதி
நகராட்சிகள்	-	மே 15-ம் தேதி
பேரூராட்சிகள்	-	ஏப்ரல் 30-ம் தேதி

ஆண்டுக் கணக்குகளை தணிக்கைக்கு அனுப்பியவுடன் சம்பந்தப்பட்ட நிறுவனங்கள் நகராட்சிகள் மண்டல நிர்வாக இயக்குநருக்கும், பேரூராட்சிகள் உதவி இயக்குநருக்கும் தணிக்கைத் துறையின் மண்டல துணை இயக்குநருக்கும் இணைப்பு 1ல் உள்ள படிவத்தில் சான்றிதழினை மாநகராட்சிகள் ஜுலை 15 தேதிக்குள்ளும், நகராட்சிகள் மே 31 தேதிக்குள்ளும், பேரூராட்சிகள் மே 15 தேதிக்குள்ளும் அனுப்ப வேண்டும்.

(2) ஆண்டுக் கணக்குகள் பெறப்பட்ட 6 (ஆறு) மாதத்திற்குள் மாநகராட்சிகள், நகராட்சிகள், பேரூராட்சிகளின் தணிக்கை உள்ளாட்சி நிதித் தணிக்கைத் துறையால் முடிக்கப்பட வேண்டும்.

(3) உள்ளாட்சி நிதித் தணிக்கைத் துறையினரால் தணிக்கை முடித்து தணிக்கை அறிக்கை இறுதியாக்கம் செய்யும்போது தற்போது பணியிலுள்ள ஆணையர் / நிர்வாக அலுவலர், தணிக்கை காலத்திற்குரிய ஆணையர் / நிர்வாக அலுவலர், சம்பந்தப்பட்ட நகராட்சிகள் மண்டல நிர்வாக இயக்குநர் / பேரூராட்சிகள் மண்டல உதவி இயக்குநர் அந்தந்த உள்ளாட்சி அமைப்புகளில் உடனிருக்க வேண்டும்.

(4) உள்ளாட்சி நிதித் தணிக்கைத் துறையினரால் தணிக்கை அறிக்கை வெளியிடப்பட்ட 1 (ஒரு) மாதத்திற்குள் இழப்புகள் அடங்கிய பத்திகளின் விவரங்களை சிறப்புக் கடிதம் மூலமாக சம்பந்தப்பட்ட ஆணையர்களுக்கும் / நிர்வாக அலுவலர்களுக்கும் உரிய படிவத்தில் தெரிவிக்கப்பட வேண்டும். இதன் நகல் சம்பந்தப்பட்ட நகராட்சிகள் மண்டல நிர்வாக இயக்குநருக்கும் / பேரூராட்சி உதவி இயக்குநர்களுக்கும் அனுப்ப வேண்டும்.

(5) தணிக்கைத் தடைகள் குறித்த விவரங்கள் பெறப்பட்டவுடன் சம்பந்தப்பட்ட தணிக்கைத் தடைக்கு பொறுப்பான நகராட்சி ஆணையர் / பேரூராட்சி நிர்வாக அலுவலர், தற்போது பணியில் உள்ள நகராட்சி ஆணையர் / பேரூராட்சி நிர்வாக அலுவலர் தணிக்கைப் பத்திகள் பெற்றதற்குரிய ஒப்புதல் இணைப்பு–2 உள்ள படிவத்தில் அளிக்க வேண்டும்.

(6) உள்ளாட்சி நிதித் தணிக்கைத் துறையினரிடமிருந்து பெறப்பட்ட தணிக்கை செய்யப்பட்ட ஆண்டுக் கணக்குகள்–தணிக்கை அறிக்கை, மன்றத்தின் ஒப்புதலுக்கு ஆண்டுக் கணக்குகள்–தணிக்கை அறிக்கை பெறப்பட்ட 1 (ஒரு) மாதத்திற்குள் அவ்வறிக்கையின் மீதான நடவடிக்கைக் குறிப்புகளுடன் மாநகராட்சி ஆணையர் நகராட்சி ஆணையர் / பேரூராட்சி செயல் அலுவலரால் வைக்கப்பட வேண்டும்.

(7) மன்ற ஒப்புதலுக்குப் பின் அந்த பதில்கள் தணிக்கைத் துறையினருக்கு தணிக்கை அறிக்கை பெறப்பட்ட 2 (இரண்டு) மாதங்களுக்குள்ளும், இழப்பு சுட்டிக்காட்டப்படும் சிறப்புக் கடிதம் பெறப்பட்ட 1 மாதத்திற்குள்ளும் தணிக்கைத் துறைக்கு அனுப்பப்பட வேண்டும். அவ்வாறு அனுப்பப்படும் பதில்களின் நகல் நகராட்சிகளின் மண்டல நிர்வாக இயக்குநருக்கும் / பேரூராட்சிகள் மண்டல உதவி இயக்குநருக்கும், உள்ளாட்சி நிதித் தணிக்கைத் துறை மண்டல துணை இயக்குநருக்கும் அனுப்பப்பட வேண்டும். இவ்வாறு பதில்கள் தயாரிக்கப்படும்போது சில பத்திகளில் சுட்டிக் காட்டப்பட்டுள்ள இழப்புகளுக்கு பணியாளர்கள் மீது நிர்வாகத்தால் பொறுப்பு நிர்ணயிக்க வேண்டிய நிலை ஏற்படும். அவ்வாறு பணியாளர்கள் மீது பொறுப்பு நிர்ணயம் செய்யும்போது அவர்களுக்கு ஒரு வாய்ப்பு அளித்து அவர்களது விளக்கம் பெற்று பொறுப்பு நிர்ணயம் செய்யப்பட வேண்டும்.

(8) பதில்கள் பெறப்பட்ட ஒரு மாதத்திற்குள், பதில்களை தணிக்கைத் துறையினரால் சரிபார்க்கத்தக்க வகையில் தணிக்கைத் தடை நீக்கக் கூட்டமர்வுகள் மாநகராட்சி ஆணையராலும் நகராட்சி மண்டல நிர்வாக இயக்குநராலும், பேரூராட்சிகள் மண்டல உதவி இயக்குநராலும் கூட்டப்பட்டு தணிக்கைத் தடைகள் பெருமளவில் நீக்கம் செய்யப்படவேண்டும். மேலும், மாதந்தோறும் இரண்டு கூட்டமர்வுகளுக்குக் குறையாமல் அவர்களது கட்டுப்பாட்டில் உள்ள நகர்ப்புற உள்ளாட்சி அமைப்புகள் தொடர்பாக கூட்டுதல் வேண்டும். இக்கூட்டமவர்வுகளில் சிறப்புக் கடித அறிக்கை பத்திகளுக்கு சிறப்பு கவனம் செலுத்தி அவற்றிற்கு முன்னுரிமை அளித்து தடைகளை நீக்கம் செய்ய வேண்டும். இவ்வாறு கூட்டப்படும் கூட்டமர்வுகளின் விவரங்களை பிரதி மாதம் 7–ம் தேதிக்குள் இணைப்பு–5–ல் உள்ள படிவத்தில் சம்பந்தப்பட்ட துறைத்தலைவர்களுக்கு காலமுறை அறிக்கையாக அனுப்பப்படவேண்டும். துறைத் தலைவர்கள் தங்களது ஆய்வுக் குறிப்புடன் அரசுக்கு காலாண்டு அறிக்கைகளாக ஜனவரி, ஏப்ரல், ஜூலை, அக்டோபர் ஆகிய மாதங்களில் 10 ஆம் தேதிக்குள் அனுப்பவேண்டும்.

(9) தணிக்கைத் தடை நீக்கக் கூட்டமர்வில் நீக்கம் செய்ய இயலாத பத்திகளை மாவட்ட உயர்மட்டக் குழுவின் முடிவிற்கு வைக்கப்பட வேண்டும். இதற்கென மாநகராட்சி உதவி ஆணையர் (கணக்குகள்) நகராட்சிகள் மண்டல நிர்வாக இயக்குநர், பேரூராட்சிகள் உதவி இயக்குநர் ஆகியோர் 3 (மூன்று) மாதத்திற்கொருமுறை மாவட்ட உயர்மட்டக் குழுவினைக் கூட்ட வேண்டும்.

(10) மாவட்ட உயர்மட்டக் குழுவில் நீக்கம் செய்ய இயலாத பத்திகள் அடுத்துவரும் மாநில உயர்மட்டக் குழுவின் பரிசிலனைக்கு வைக்கப்பட வேண்டும். இந்த மாநில உயர்மட்டக் குழு 6 மாதத்திற்கொருமுறை கூட்டப்பட வேண்டும். அவசியமேற்படில் குறுகிய காலத்திற்குள் மாவட்ட உயர்மட்டக்குழு, மாநில உயர்மட்டக்குழுவினைக் கூட்ட வேண்டும்.

(11) மேற்கண்ட நடைமுறைகள் முடிவுற்றபின் தணிக்கையில் சுட்டிக் காட்டப்பட்டுள்ள தணிக்கைத் தடைகள் நீக்கப்படவும், இழப்பு ஏற்படுத்திய ஆணையர் / பணியாளர்கள் மீது முழுமையாக / பகுதியாக தொகை பிடித்த ஆணை பிறப்பிக்கப்படவும் அல்லது நிர்வாகத்தால் ஒழுங்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட வேண்டிய நிலையும் ஏற்படும்.

(12) இதன்பொருட்டு, அவ்வாறு நிலுவையிலுள்ள பத்திகளை பட்டியலிட்டு பொறுப்பான ஆணையர் அல்லது பணியாளர் விவரங்கள் அடங்கிய பதிவேடு மாநகராட்சி / நகராட்சி / பேரூராட்சியால் இணைப்பு 3–ல் உள்ள படிவத்தில் பேணப்பட வேண்டும்.

(13) ஒரு பணியாளர் ஒரு அலுவலகத்திலிருந்து மற்றொரு அலுவலகத்திற்கு மாற்றப்படும்போது, அந்தப் பணியாளர் மீது நிலுவையிலுள்ள பொறுப்பு நிர்ணயம் செய்யப்பட்ட பத்திகளின் விவரங்கள் குறிப்பிடப்பட்டு இணைப்பு 3–ல் உள்ள படிவத்தில் கடைசி ஊதியச் சான்று மற்றும் பணிப்பதிவேடு ஆகியவற்றின் இணைப்பாக அந்த பணியாளர் மாற்றப்படும் அலுவலகத்திற்கு அனுப்பப்பட்டு, அதன் நகல் நகராட்சிகள் மண்டல நிர்வாக இயக்குநருக்கு / பேரூராட்சிகள் மண்டல உதவி இயக்குநருக்கும் அனுப்பப்பட வேண்டும்.

(14) ஒவ்வொரு அரையாண்டின் ஆரம்பத்திலும் அந்த அரையாண்டில் ஓய்வுபெற உள்ள மாநகராட்சி பணியாளர்கள், நகராட்சி பணியாளர்கள் மற்றும் பேரூராட்சி பணியாளர்களின் விவரங்கள் சம்பந்தப்பட்ட உள்ளாட்சி நிதித் தணிக்கை துணை இயக்குநருக்கு / உதவி இயக்குநருக்கு மாநகராட்சி ஆணையரால் / நகராட்சி மண்டல நிர்வாக இயக்குநரால் / பேரூராட்சிகள் உதவி இயக்குநரால் தெரிவிக்கப்பட வேண்டும். அவர்களது பணிப்பதிவேடுகள் முன்தணிக்கை செய்யத்தக்க வகையில் சம்பந்தப்பட்ட பணியாளர்களின் பணிப்பதிவேடுகள் தணிக்கைத் துறையின் மாவட்ட உதவி இயக்குநருக்கு அனுப்பி வைக்கப்பட வேண்டும்.

(15) காணப்படும் குறைபாடுகள் பணிப்பதிவேடு பெற்ற 1 (ஒரு) மாதத்திற்குள் தணிக்கைத் துறையால் சம்பந்தப்பட்ட மாநகராட்சி / நகராட்சி ஆணையருக்கும் / செயல் அலுவலருக்கும் தெரிவிக்கப்பட வேண்டும்.

(16) ஓய்வு பெறவுள்ள பணியாளர் மீது ஏற்கனவே நிலுவையிருக்கும் பத்திகள் மற்றும் பணிப்பதிவேடு முன்தணிக்கையில் காணப்படும் குறைகளை ஒருங்கிணைத்து இறுதியாக பணியாளருக்கு அவரது நிலையினை தெரிவிக்கக் கோரி ஒரு வாய்ப்பு அளித்து, அவர் பணிபுரியும் மாநகராட்சி / நகராட்சி ஆணையரால் / பேரூராட்சி செயல் அலுவலரால் தெரிவிக்கப்பட்டு சம்பந்தப்பட்ட பணியாளர் தொடர்பான தணிக்கைத் தடைகளுக்கு நகராட்சி மண்டல நிர்வாக இயக்குநர் / பேரூராட்சிகள் உதவி இயக்குநர் மூலம் தனியே கூட்டமர்வு / உயர்மட்டக் குழு உடன் நடத்தப்பட வேண்டும்.

(17) மாநகராட்சிப் பணியாளர்களைப் பொறுத்தவரை அந்தந்த மாநகராட்சி ஆணையருக்கும், நகராட்சிப் பணியாளர்களைப் பொறுத்தவரை சம்பந்தப்பட்ட நகராட்சி நிர்வாக மண்டல இயக்குநருக்கும், பேரூராட்சிகளைப் பொறுத்தவரை பேரூராட்சிகள் மண்டல உதவி இயக்குநருக்கும் ஓய்வூதியப் பயன்கள் ஒப்பளிப்பு வழங்க "தடையின்மை சான்றிதழ்" (No Objection Certificate) வழங்கும் அதிகாரத்தினை வழங்கி அரசு ஆணையிடுகிறது. தற்பரவு பணியாளர்களுக்கு இந்த தடையின்மை சான்றிதழ் வழங்கத் தேவையில்லை.

(18) இந்த சான்றிதழுடன் ஓய்வூதியப் பிரேரணைகள் உள்ளாட்சி நிதித் தணிக்கைத் துறை இயக்குநருக்கு அனுப்பப்பட வேண்டும்.

(19) ஓய்வூதியப் பிரேரணைகள் பெறப்பட்ட 2 (இரண்டு) மாத காலத்திற்குள் ஓய்வூதியப் பிரேரணைகளை சரிபார்த்து உள்ளாட்சி நிதித் தணிக்கை இயக்குநர் ஓய்வூதிய ஒப்பளிப்பு ஆணை வழங்க வேண்டும். மாநகராட்சிகளைப் பொறுத்தமட்டில் சம்பந்தப்பட்ட மாநகராட்சி தணிக்கைத் துணை இயக்குநர்கள் / உதவி இயக்குநர்கள் ஓய்வூதிய ஒப்பளிப்பு ஆணை வழங்க வேண்டும்.

(20) நகராட்சி ஆணையர் / செயல் அலுவலர்களைப் பொறுத்தமட்டில் ஒவ்வொரு நிதியாண்டிலும் ஓய்வுபெறும் அலுவலர்களின் பட்டியல், பணிபுரிந்த நகராட்சிகளின் / பேரூராட்சிகளின் விவரங்களுடன், உள்ளாட்சி நிதித் தணிக்கை இயக்குநருக்கு அனுப்பப்பட வேண்டும். இந்த பட்டியல்கள் பெறப்பட்டவுடன், சம்பந்தப்பட்ட நகராட்சி ஆணையர் / செயல் அலுவலர்கள் பணி ஓய்வுபெறும் நாளுக்கு 6 (ஆறு) மாதங்கள் முன்பு வரையான பணிக்காலம் தொடர்புடைய நகர்ப்புற உள்ளாட்சி அமைப்பின் வரவு செலவு (Transaction audit) தணிக்கையினை மேற்கொண்டு, தணிக்கைக் குறிப்புகள் மற்றும் இழப்பினை சுட்டிக்காட்டும் விவரங்களடங்கிய கடிதங்கள் ஆகியவை தணிக்கை முடிக்கப்பட்ட 1 (ஒரு) மாதத்திற்குள் உள்ளாட்சி நிதித் தணிக்கைத் துறையால் வெளியிடப்பட வேண்டும். இப்பத்திகளுக்கு நகராட்சி

ஆணையர் / செயல் அலுவலரால் தணிக்கைப் பத்திகள் பெறப்பட்ட 1 (ஒரு) மாதத்திற்குள் தணிக்கைத் துறைக்கு பதில் அளிக்கப்பட வேண்டும். இப்பதில்கள் பெறப்பட்டவுடன், உடனடியாக தணிக்கைத் தடை கூட்டமர்வில் (Joint sitting) / மாவட்ட உயர்மட்டக் குழுவில் (District Level) பரிசீலிக்கப்பட்டு முடிவுகள் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும். இதற்கு நகராட்சிகள் மண்டல நிர்வாக இயக்குநர் / பேரூராட்சி உதவி இயக்குநர் கூட்டமர்வு மற்றும் மாவட்ட உயர்மட்டக் குழு கூட்ட முனைப்பு நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும்.

(21) இவ்வாறு கூட்டமர்வு, மாவட்ட உயர்மட்டக்குழு முடிவுற்ற பின்னரும் தணிக்கைத் தடைகள் நிலுவையில் இருந்தால் அவற்றினைத் தொகுத்து, தணிக்கைத் துறை மண்டல துணை இயக்குநரால் சிறப்பு அறிக்கையாக நகராட்சி நிர்வாக இயக்குநர் / பேரூராட்சிகளின் இயக்குநருக்கு அனுப்பப்பட வேண்டும். இவ்வறிக்கை பெறப்பட்டவுடன் நகராட்சி நிர்வாக இயக்குநர் / பேரூராட்சிகளின் இயக்குநரால், அரசாணை (4டி) எண்.2 நகராட்சி நிர்வாகம் மற்றும் குடிநீர் வழங்கல் துறை, நாள் 03-02-2006-ல் அறிவுறுத்தியவாறு துறை அளவில் உரிய நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

(22) நகராட்சிகள் நிர்வாக இயக்குநர் , பேரூராட்சிகள் இயக்குநர், உள்ளாட்சி நிதித் தணிக்கை இயக்குநர் ஆகியோர் தணிக்கைத் தடை நீக்கம் குறித்து தமது துறை அலுவலர்களுடன் ஆய்வு செய்து முன்னேற்றத்தினைக் கண்காணிக்க வேண்டும்.

6. இந்த அரசாணை நிதித்துறை அலுவல் முறை சாரக் குறிப்பு எண்.25377/நநிகுவ/09 நாள்:18-5-2009-ல் பெறப்பட்ட இசைவுடன் வெளியிடப்படுகிறது.

(ஆளுநரின் ஆணைப்படி)

நிரஞ்சன் மார்டி,
அரசு செயலாளர்

பெறுநர்

நகராட்சி நிர்வாக இயக்குநர், சென்னை-5.
பேரூராட்சிகள் இயக்குநர், சென்னை-108.
இயக்குநர், உள்ளாட்சி நிதித் தணிக்கைத் துறை, குறளகம், சென்னை-108.
ஆணையர், அனைத்து மாநகராட்சிகள் (சென்னை நீங்கலாக)

நகல்
மாண்புமிகு ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் உள்ளாட்சித் துறை அமைச்சரின் முதுநிலை நேர்முக உதவியாளர், சென்னை—9.
அரசு செயலரின் தனிச் செயலர்,நகராட்சி நிர்வாகம் மற்றும் குடிநீர் வழங்கு துறை, சென்னை—9.
நகராட்சி நிர்வாகம் மற்றும் குடிநீர் வழங்கு (நநி5/பேரூ2) துறை, சென்னை—9.
(மேல் நடவடிக்கைக்காக)
அனைத்துப் பிரிவுகள், நகராட்சி நிர்வாகம் மற்றும் குடிநீர் வழங்கு துறை, சென்னை—9 (தகவலுக்காக).
உதிரி /இகோ.

/ஆணைப்படி அனுப்பப்படுகிறது/

சந்திரசேகரன்
பிரிவு அலுவலர்.

<u>இணைப்பு–I</u>

அனுப்புநர்:

பெறுநர்

நகராட்சி மண்டல நிர்வாக இயக்குநர்,
.... /
பேரூராட்சிகளின் மண்டல உதவி இயக்குநர்.

ஐயா,

பொருள் தணிக்கை – 200 – 200 ஆண்டு கணக்குகள்– முடிக்கப்பட்டது குறைகளைக் களைந்து மீள சமர்ப்பிக்கப்பட்டது–குறித்து.

பார்வை உதவி இயக்குநர், உள்ளாட்சி நிதித் தணிக்கை கடிதம் ந.க.எண்.

....நகராட்சி / பேரூராட்சியின் 200 –200 ஆண்டுக்கான கணக்குகள் / பதிவேடுகள் முழுமையாக முடிக்கப்பட்டு ஆண்டுக் கணக்குகள் தணிக்கைக்கு அனுப்பப்பட்டது என சான்று அளிக்கப்படுகிறது.

பார்வையில் காணும் கடிதம் மூலம் பெறப்பட்ட 200 –200 – ஆண்டுக்கான ஆண்டுக் கணக்குகளில் தணிக்கையில் சுட்டப்பட்ட குறைகள் களையப்பட்டு ஆண்டுக் கணக்கு மீள அனுப்பப்பட்டது எனச் சான்றளிக்கப்படுகிறது.

மாநகராட்சி ஆணையர்/நகராட்சி ஆணையர்
மூன்றாம் நிலை நகராட்சி செயல் அலுவலர்/
பேரூராட்சி செயல் அலுவலர்
ஆணையர் / செயல் அலுவலர்.

நகல்: மண்டல துணை இயக்குநர், உள்ளாட்சி நிதித் தணிக்கை,
உதவி இயக்குநர், உள்ளாட்சி நிதித் தணிக்கை.

<u>இணைப்பு–2</u>

பெறுநர்
மண்டல துணை இயக்குநர்,
உள்ளாட்சி நிதித் தணிக்கை,
....

ஐயா,

பொருள் தணிக்கை – 200 – 200 ஆண்டிற்கான தணிக்கை அறிக்கை வெளியிடப்பட்டது – ஆணையர் / செயல் அலுவலரை பொறுப்பாக்கும் பத்திகள் தனியே சார்வு செய்யப்பட்டது–ஒப்புதல் அளித்தல்–குறித்து.

பார்வை மண்டல துணை இயக்குநர், உள்ளாட்சி நிதித் தணிக்கை.......................கடிதம் ந.க.எண்.............................

பார்வையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தங்கள் கடிதத்தின் வழி பெறப்பட 200 –200 தணிக்கை அறிக்கையில் சுட்டிக்காட்டப்பட்ட திரு/திருமதி ....ஆணையர் / செயல் அலுவலரை பொறுப்பாக்கும் தடைகளுக்கான சிறப்புக் கடிதம் பெற்றுக் கொண்டமைக்கு இதன்வழி ஒப்புதல் அளிக்கப்படுகிறது.

ஆணையர் / செயல் அலுவலர்.
மாநகராட்சி ஆணையர்/நகராட்சி ஆணையர்
மூன்றாம் நிலை நகராட்சி செயல் அலுவலர்/
பேரூராட்சி செயல் அலுவலர்
ஆணையர் / செயல் அலுவலர்.

நகல் : உதவி இயக்குநர், உள்ளாட்சி நிதித் தணிக்கை, ...

இணைப்பு-3

(--------------------மாநகராட்சி/நகராட்சி/பேரூராட்சி)

அலுவலர் / பணியாளர் தொடர்பான தணிக்கைத் தடை விவரப் பதிவேடு

பணியாளர் பெயர்: 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　பதவி :

வ. எண்	தணிக்கை அறிக்கை ஆண்டு	தணிக்கை தடை பத்தி எண். மற்றும் தொகை		பத்தியின் சுருக்கம்	பொறுப்பாகும் அலுவலர் பெயர்	தணிக்கை தடைகள் தனியருக்கு தெரிவிக்கப் பட்ட நாள்	ஒப்புதல் பெறப்பட்ட நாள்	பதில்கள் தணிக்கை துறைக்கு அனுப்பப் பட்ட நாள்	தற்போது நிலுவையாக உள்ள பத்திவாரியான / தொகை வாரியான விவரங்கள்			பொறுப்பா பட்ட பத்தி மொத்த தொகை
									(10)			(11)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	ஆண்டு	பத்தி எண்	தொகை	
		பத்தி எண்	தொகை									

(பி.கு) ஒவ்வொரு பணியாளர் தொடர்பாக தணிக்கை விவரங்களை தனித்தனி தாளில் குறிப்பிட வேண்டும்.

இணைப்பு—4

உள்ளாட்சி நிதித் தணிக்கை துறை

அனுப்புநர்
மண்டல துணை இயக்குநர்,
உள்ளாட்சி நிதித் தணிக்கை,

பெறுநர்
ஆணையர்,
.... நகராட்சி/ஊராட்சி ஒன்றியம்.
செயல் அலுவலர்,
.... பேரூராட்சி

ந.க. எண். /நாள்.

அய்யா,

பொருள்: தணிக்கை — .... நகராட்சி/ஊராட்சி ஒன்றியம்/பேரூராட்சி .... ஆண்டுத் தணிக்கை — இழப்பு மற்றும் கடும் முறைகேடுகள் குறித்த தணிக்கை அறிக்கை பத்திகள் மேல் நடவடிக்கை எடுக்கக் கேட்டுக் கொள்ளுதல் — தொடர்பாக.

பார்வை:
1) இத்துறையின் கடிதம் எண்...................... நாள். ....
2) அ.ஆ.எண். 145/ந.நி.ம.கு.வ.துறை, நாள். 22.10.02.
3) அ.ஆ.எண். 2/ந.நி.ம.கு.வ.துறை, நாள். 3.2.2006.
4) அ.ஆ.எண். 199, ஊ.வ.துறை, நாள். 31.7.2000.

.... நகராட்சி/ஊராட்சி ஒன்றியம்/பேரூராட்சியின் ஆண்டுத் தணிக்கை அறிக்கையில் இடம் பெற்றுள்ள கீழ்க்காணும் தணிக்கைத் தடைகளின் பால் தங்களின் கவனம் ஈர்க்கப் படுகிறது.

பத்தி எண்கள்:

இப்பத்திகளில் சுட்டிக்காட்டப்பட்டுள்ள நிதி இழப்புகளும் கடும் முறைகேடுகளும் திரு/ திருமதி .... ஆணையராக/ செயல் அலுவலராக தங்கள் அலுவலகத்தில் பணியாற்றிய............ முதல் .... வரையான காலத்தில் ஏற்பட்டுள்ளன. அப்பத்திகளில் சுட்டிக்காட்டப்பட்டுள்ள இழப்புகளை ஈடு செய்யவும், கடும் குறைபாடுகளை நிவர்த்தி செய்யவும் நடவடிக்கை மேற்கொண்டு இரண்டு மாதங்களுக்குள் பதில் அளிக்க சம்பந்தப்பட்ட ஆணையரை/ செயல் அலுவலரை பார்வையில் காணும் கடிதம் மூலம் கோரப்பட்டுள்ளது.

பார்வையில் காணும் அரசாணைகளின்படி தணிக்கை அறிக்கைகளில் சுட்டிக் காட்டப்படும் இழப்புகளை ஈடு செய்யவும் குறைபாடுகளை களையவும் தேவையான நடவடிக்கை மேற்கொள்ள வேண்டியது அந்நிறுவனத்தில் தற்போது பொறுப்பிலுள்ள ஆணையர்/ செயல் அலுவலரது பணியாகும் என்பதால் மேற்காணும் நிறுவனத்தின் தற்போதைய ஆணையர்/ செயல் அலுவலர் என்ற முறையில் இத்தணிக்கைத் தடைகள் தொடர்பாக உரிய நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுமாறு தங்களைக் கேட்டுக்கொள்ளப் படுகிறது.

தணிக்கைத் தடைகளில் சுட்டிக்காட்டப்பட்டுள்ள கோப்புகள், செலவு சீட்டுகள், அளவுப் புத்தகங்கள் மற்றும் இதர ஆவணங்கள் தணிக்கைக்கு அளிக்கப்படாமை, வரி விதிப்பில் குறைபாடுகள், தொகை கூடுதலாக வழங்கியது, தொகை பெறப்பட்டமைக்குரிய ஒப்புகை பெறப்படாமை முதலிய குறைபாடுகளை நிவர்த்தி செய்யவும் ஆவணங்களை தணிக்கைக்கு அளிக்கவும் உரிய நடவடிக்கை மேற்கொள்ளக் கோரப்படுகிறது.

தணிக்கைத் தடைகளில் சுட்டப்பட்ட இழப்புகள் குறைபாடுகளுக்கு முன்னாள் ஆணையர்/ செயல் அலுவலர்தான் முழுப் பொறுப்பாவார் என்பதால் தங்களால் நடவடிக்கை எடுக்க இயலாத நிலை இருப்பின் அதனை அன்னாருக்குத் தெரிவித்து அதன் விவரத்தினை இத்துறைக்கு தெரிவிக்கவும் கேட்டுக் கொள்ளப்படுகிறது.

இக்கடிதம் பெறப்பட்டமைக்கு ஒப்புதல் அளிக்கக் கேட்டுக் கொள்ளப்படுகிறது.

மண்டல துணை இயக்குநர்.

நகல்

1) உதவி இயக்குநர், உள்ளாட்சி நிதித் தணிக்கை, ...
2) நகராட்சி நிர்வாக மண்டல இயக்குநர், ...
3) உதவி இயக்குநர் (தணிக்கை) ....
4) பேரூராட்சிகளின் உதவி இயக்குநர், ...

இணைப்பு—5

மண்டலத்தின் பெயர்

வ. எண்	நகர்ப்புற/ உள்ளாட்சி அமைப்பின் பெயர்	கூட்டபார்வு நடைபெற்ற நாள்	கூட்டபார்வுக்கு எடுத்துக் கொள்ளப்பட்ட பத்திகளின் எண்ணிக்கை	நீக்கம் செய்யப்பட்ட பத்திகளின் எண்ணிக்கை	நீக்கம் செய்யப்பட்ட பத்திகளின் விழுக்காடு	நிலுவைக் கான காரணம்	குறிப்பு
1	2	3	4	5	6	7	8

/உண்மை நகல்/

பிரிவு அலுவலர்