தமிழ்நாடு பள்ளிக் கல்வி இயக்குநரின் செயல்முறைகள், சென்னை –6.

ந.க.எண். 9019/ஆர்.2பிரிவு/இ1/2014 நாள். 19.9.2015

*****

பொருள்	அரசுப் பணியாளர் நடத்தை விதிகள் – ஆசிரியர்கள்/ஆசிரியரல்லாதோர் – நிதி உதவி பெறும் பள்ளிகளில் பணிபுரியும் ஆசிரியர்கள் /ஆசிரியரல்லாதோர் கடவுச்சீட்டு பெற/புதுப்பிக்க தடையின்மைச் சான்று – நியமன அலுவலருக்கு அதிகாரம் வழங்கப்பட்டது – முன்நகல் அளித்தல் – சார்பு.
பார்வை	1. அரசாணை எண்.140 பணியாளர் மற்றும் நிர்வாகச் சீர்திருத்தத் துறை நாள். 21.11.2013. 2.இவ்வலுவலக இயக்குநரின் செயல்முறைகள் நக.எண். 9019/ஆர்.2 பிரிவு/இ1/ 2014 நாள். 30.5.2014. 3. அரசாணை எண். 71 பணியாளர் மற்றும் நிர்வாகச் சீர்திருத்தத் துறை (A) நாள். 2.7.2015.

****

பார்வை (1)ல் காணும் அரசாணையில், தமிழ்நாடு அரசுப் பணியாளர் நடத்தை விதிகளில் விதி 24 A க்கு திருத்தம் வெளியிட்டு, கடவுச்சீட்டு பெற/புதுப்பிக்க துறைத் தலைவருக்கு தொகுதி B, C மற்றும் D பிரிவின் கீழ் பணிபுரியும் பணியாளர்களுக்கு வழங்கப்பட்ட அதிகாரத்தை திருத்தி B, C மற்றும் D பிரிவின் கீழ் பணிபுரியும் பணியாளர்களுக்கு நியமன அலுவலரே கடவுச்சீட்டு பெற /புதுப்பிக்க தடையின்மைச் சான்று வழங்கலாம் என ஆணை வெளியிடப்பட்டுள்ளது. அவ்வரசாணையின் அடிப்படையில் பார்வை (2)ல் காணும் இவ்வலுவலக செயல்முறைகள் வாயிலாக அனைத்து அலுவலகங்கள் மற்றும் சார்நிலை அலுவலகங்களுக்கும் சுற்றறிக்கை அனுப்பப்பட்டது.

N.PALANISELVAM

பார்வை (3)ல் காணும் அரசாணையில், அயல்நாட்டு அலுவல் அமைச்சகத்தால் (Ministry of External Affairs) கடவுச்சீட்டு பெற/புதுப்பிக்க தற்பொழுது உள்ள நடைமுறைகளை எளிமை படுத்தும் பொருட்டு அனைத்து அரசுப் பணியாளர்கள் /பொதுத் துறை நிறுவனங்கள் மற்றும் தன்னாட்சியில் பணிபுரியும் அனைத்து பணியாளர்களும் கடவுச்சீட்டு பெற /புதுப்பிக்க அடையாளச் சான்றிதழ் /தடையின்மைச் சான்றிதழ் பெறுவதில் ஏற்படும் காலதாமதத்தை தவிர்க்கும் பொருட்டு "Annexure N" முன்நகல் படிவத்தை சம்பந்தப்பட்ட அதிகாரம் படைத்த அலுவலர்/ நியமன அலுவலருக்கு அனுப்பி விட்டு கடவுச்சீட்டு அலுவலருக்கு விண்ணப்பிக்குமாறு தெரிவிக்கப் பட்டுள்ளது.

அதனடிப்படையில், கடவுச்சீட்டு பெற /புதுப்பிக்க "Annexure N" முன்நகல் படிவம் பூர்த்தி செய்து கடவுச்சீட்டு அலுவலருக்கு விண்ணப்பிக்கும் போது சம்பந்தப்பட்ட அதிகாரம் படைத்த அலுவலர்/ நியமன அலுவலருக்கு அனுப்பி விட்டு கடவுச்சீட்டு அலுவலருக்கு விண்ணப்பிக்குமாறு அனைத்து பணியாளர்களுக்கும் அறிவுறுத்துமாறு அனைத்து முதன்மைக் கல்வி அலுவலர்களும் கேட்டுக் கொள்ளப்படுகிறார்கள்.

இது சார்பாக தங்கள் ஆளுகைக்குட்பட்ட அனைத்து பள்ளிகள் /அலுவலகங்களுக்கு சுற்றறிக்கை அனுப்பி, உரிய பதிவேடுகளில் பராமரிக்குமாறும் அனைத்து முதன்மைக் கல்வி அலுவலர்களும் கேட்டுக் கொள்ளப்படுகிறார்கள்.

...2/....

மேலும் அரசு மற்றும் நிதி உதவி பெறும் பள்ளிகளில் பணிபுரியும் ஆசிரியர்கள்/ ஆசிரியரல்லாத பணியாளர்கள் அனைவரும் வெளிநாடு செல்ல துறைத் தலைவரான பள்ளிக் கல்வி இயக்குநரின் அனுமதியின் அடிப்படையில் மட்டுமே விடுப்பு அனுமதிக்கப்பட வேண்டும் எனத் தெரிவிக்கப்பட்டுள்ளது. இது தொடர்பான கருத்துருக்கள் பள்ளிக் கல்வி இயக்குநருக்கு அனுப்பப்பட்டு உரிய துறை அனுமதி பெறப்பட வேண்டும் எனவும் தெரிவிக்கப்படுகிறது.

22/9/2015

பள்ளிக் கல்வி இயக்குநருக்காக.

பெறுநர்

அனைத்து முதன்மைக் கல்வி அலுவலர்கள்.

நகல் அனைத்து மாவட்டக் கல்வி அலுவலர்கள்

நகல் பள்ளிக் கல்வி இயக்கக அனைத்து இணை இயக்குநர்களுக்கும் அனுப்பலாகிறது.

நகல் பள்ளிக் கல்வி இயக்கக நேர்முக உதவி அலுவலர், சென்னை -6.

நகல் இவ்வலுவலக அ2 பிரிவுக்கு.

ABSTRACT

Tamil Nadu Government Servants Conduct Rules, 1973 – Prescribing additional format to apply for grant/renewal of Passport – Instruction issued.

PERSONNEL AND ADMINISTRATIVE REFORMS (A) DEPARTMENT

G.O.(Ms).No. 71 Dated : 02.07.2015.
மன்மத, ஆனி–17.
திருவள்ளுவராண்டு 2046.

READ:

1. G.O.(Ms).No.117, Personnel and Administrative Reforms (A) Department, dated 13.11.2014.

2. From the Joint Secretary (PSP) & Chief Passport Officer, Ministry of External Affairs, CPV Division, Government of India, New Delhi. Letter No.VI/401/01/05/2014, dated 26.05.2015.

*****

ORDER:

As per rule 24-A of the Tamil Nadu Government Servants Conduct Rules, 1973 obtaining Identity Certificate and No Objection Certificate is necessary for the Government Servants to apply for grant/renewal of Passport.

2. In the letter second read above, Ministry of External Affairs, Government of India, in tune with the Government's objective of 'Minimum Government, Maximum Governance' and in order to simplify the procedure for issuance of Passport to Government Servants, Public Sector Undertakings/Autonomous body employees etc., who find it difficult to obtain Identity Certificate/ No objection Certificate from their department, have now decided to introduce a new feature which is termed as **'Prior Intimation'** letter to the Authority concerned by the Government Servants before submission of a Passport application.

3. As foreign travel has become very common and economically viable, more and more Government Servants are frequently travelling abroad either as tourists or to see their near and dear ones. Consequently, a large number of proposals to issue Identity Certificate and No Objection Certificate to apply for grant/renewal of Passport are received by the Government. Based on the instructions issued by the Government of

P.T.O.

India in the letter second read above, the Government have therefore now decided to introduce a new procedure which is termed as **Prior Intimation** to be submitted by all Government Servants while applying for grant/renewal of Passport in the format annexed with this order.

4. After submission of Passport application by the Government Servant, a copy of the Prior Intimation Letter shall be sent to the Authority concerned under which the Government Servant is working. In case the Authority concerned has any objection regarding issuance of Passport to the Government Servant, they shall revert back to concerned Regional Passport Office mentioning the details of such objection.

5. Necessary amendment to rule 24-A of the Tamil Nadu Government Servants Conduct Rules, 1973 will be issued separately.

(BY ORDER OF THE GOVERNOR)

P.W.C. DAVIDAR
PRINCIPAL SECRETARY TO GOVERNMENT.

To

All Secretaries to Government, Chennai-9.
All Departments of Secretariat, Chennai-9.
All Heads of the Department including District Collector / District Judges / District Magistrates.
The Secretary, Tamil Nadu Public Service Commission, Chennai-3.
The Registrar General, High Court of Madras,Chennai-104.
The Registrar, Madurai Bench of Madras High Court, Madurai.
The Personnel and Administrative Reforms (AR-II) Department, Chennai-9. (to publish in the internet)

Copy to:
The Private Secretary to the Chief Secretary to Government, Chennai-9.
The Private Secretary to Principal Secretary to Government, Personnel and Administrative Reforms Department, Chennai-9.
The Private Secretary to Principal Secretary to Government, Personnel and Administrative Reforms (Training) Department, Chennai-9.
The Public (Special-A / Special-B) Department, Chennai-9.
The Public (SC) Department, Chennai-9.
All Sections/All Officers in Personnel and Administrative Reforms Department, Chennai-9.
SF/SC.

/Forwarded / By Order/

P. Kalaiselvi 02/07/2015
Section Officer.
2.7.15

ANNEXURE

Place ....

Date: ....

(To be addressed to the authority concerned with full postal address)

To,

....

....

Tel.......................

Fax......................

Email.....................

Subject : Prior intimation for submission of Passport application.

Sir/Madam,

I hereby give prior intimation that I am applying for an ordinary Passport to Regional Passport Office...........................

2. This is for your kind information and record.

Yours faithfully,

Signature (................................)

Name ....

Date of Birth..................................

Designation ....

Name of Office where working............

Address of Present office...................

Residential Address..........................

//True Copy//

P. Kalaiselvi 02/07/2015

Section Officer

2.7.15