

## அறிவிக்கை

தமிழ்நாடு, 2016ஆம் ஆண்டு, (மத்தியச் சட்டம் 49/2016) மாற்றுத்திறனாளிகளுக்கான உரிமைகள் குறித்த விதிகளின் 101ஆம் பிரிவைச் சேர்ந்த (1) மற்றும் (2) உட்பிரிவுகளில் வழங்கப்பட்டுள்ள அதிகாரங்களைக் கொண்டு, மாநில அரசு உருவாக்கக் கருதியுள்ள, 2018ஆம் ஆண்டு, மாற்றுத்திறனாளிகளுக்கான உரிமைகள் குறித்த விதிகளின் பின்வரும் வரைவு, இதனால் பாதிப்புக்குள்ளாகும் நபர்களின் தகவலுக்காக வெளியிடப்படுகிறது. இந்த அறிவிக்கை தமிழ்நாடு அரசிதழில் வெளியிடப்படும் நாளிலிருந்து, பதினைந்து நாட்கள் முடிவடையும் நாளன்று அல்லது அதற்குப் பின்னர் பரிசீலனைக்கு எடுத்துக்கொள்ளப்படும் என்றும் இதனால் அறிவிக்கப்படுகிறது.

2. மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள கால அளவு முடிவடைவதற்கு முன்னர், மேற்சொன்ன வரைவு விதிகள் தொடர்பாக யாதொரு நபரிடமிருந்து வரப்பெறுகின்ற அனைத்து மறுப்புரைகளையும் கருத்துரைகளையும் மாநில அரசு உரியவாறு பரிசீலிக்கும்.

3. மறுப்புரைகள் அல்லது கருத்துரைகள் ஏதேனுமிருப்பின், 28.02.2018 அன்று அல்லது அதற்கு முன்னர், மாற்றுத்திறனாளிகளுக்கான மாநில ஆணையர், எண்.5, காமராஜர் சாலை, லேடி வில்லிங்டன் கல்லூரி வளாகம், சென்னை-600 005 என்ற முகவரிக்கு கடிதம் மூலமாகனோ [scd.tn@nic.in](mailto:scd.tn@nic.in) என்ற முகவரிக்கு மின்னஞ்சல் மூலமாகவோ அனுப்பிவைக்க வேண்டும்.

## பொருளடக்கம்

|  |    |
|--|----|
| 1. குறுந்தலைப்பு .....   | 1  |
| 2. பொருள்விளக்கங்கள் .....   | 1  |
| 3. நிறுவனத்தில் ஏலாமையின் அடிப்படையில் வேறுபாடு காட்டக்கூடாது .....  | 1  |
| 4. ஏலாமை குறித்து ஆய்வு செய்வதற்கான குழு.....  | 2  |
| 5. வரையறுக்கப்பட்ட காப்பாளர்கள் .....  | 3  |
| 6. உயரளவு ஆதரவு தேவைபடுகிற மாற்றுத்திறனாளிகளுக்காக சிறப்பு வழிவகை செய்வதற்கான மதிப்பீட்டுக் குழு .....                             | 6  |
| 7. மாற்றுத் திறனாளிகளுக்கான நிறுவனங்களைப் பதிவு செய்வதற்கான தகுதி வாய்ந்த அதிகாரி மற்றும் அத்தகைய நிறுவனங்களுக்கான மானியங்கள்..... | 6  |
| 8. பதிவு செய்தலுக்கான விண்ணப்பம் மற்றும் சான்றிதழ் வழங்குதல் .....   | 6  |
| 9. மேல்முறையீடு .....  | 7  |
| 10. குறிப்பிட்ட ஏலாமைகள் குறித்து ஏலாமைச் சான்றிதழை வழங்குகிற அதிகாரம் .....   | 8  |
| 11. சான்றளிப்பு அதிகார மன்றத்தின் முடிவிற்கு எதிரான மேல்முறையீடு .....   | 8  |
| 12. மாற்றுத் திறனாளிகளுக்கான மாநில ஆலோசனைக் குழுவின்கான மாநில அரசால் நியமிக்கப்பட வேண்டிய உறுப்பினர்கள் .....                      | 9  |
| 13. மாற்றுத்திறனாளிகள் மாநில ஆலோசனைக் குழு உறுப்பினர்களுக்கான படிகள் .....   | 9  |
| 14. கூட்டங்கள் பற்றிய அறிவிப்பு .....  | 10 |
| 15. கூட்டக்குறைவெண் வரம்பு .....   | 10 |
| 16. கூட்ட நிகழ்ச்சிக்குறிப்பு .....  | 11 |
| 17. மாவட்ட அளவிலான மாற்றுத்திறனாளி குழு .....  | 11 |
| 18. மாநில ஆணையரின் சம்பளம் மற்றும் படிகள் .....  | 12 |
| 19. மாநில ஆணையரின் பணிகளுக்கான ஏனைய வரையறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகள்<br>12  |    |
| 20. மாநில ஆணையருக்கு உதவும் ஆலோசனைக்குழு .....   | 13 |
| 21. புகார்களை தீர்வு செய்வதற்கு மாநில ஆணையர் பின்பற்ற வேண்டிய நடைமுறை ...  | 13 |
| 22. மாநில ஆணையரின் ஆண்டு மற்றும் சிறப்பு அறிக்கைகள் .....  | 14 |
| 23. சிறப்பு அரசு குற்றவியல் வழக்குரைஞர்.....   | 15 |
| 24. மாற்றுத் திறனாளிகளுக்கான மாநில நிதியமும் அதனை நிருவகித்தலும் .....   | 15 |

|  |    |
|--|----|
| 25. மாநில நிதியத்தின் பயன்பாடுகள்..... | 16 |
| அட்டவணை - I .....                      | 17 |
| படிவம் - I.....                        | 17 |
| படிவம் - II.....                       | 21 |
| படிவம் - III.....                      | 22 |
| படிவம் - IV .....                      | 26 |
| படிவம் - V .....                       | 27 |
| அட்டவணை - II .....                     | 29 |
| அட்டவணை - I .....                      | 29 |
| அட்டவணை - II .....                     | 30 |

## விதிகள்

### 1. குறுந்தலைப்பு

- 1.1. இந்த விதிகள், தமிழ்நாடு, 2018ஆம் ஆண்டு, மாற்றுத்திறனாளிகளுக்கான உரிமைகள் குறித்த விதிகள் என அழைக்கப்படும்.

### 2. பொருள்விளக்கங்கள்

- 2.1. இவ்விதிகளில், சந்தர்ப்பம் வேறு பொருள் குறித்தாலன்றி மற்றபடி,
  - 2.1.1. "சட்டம்" என்பது, 2016ஆம் ஆண்டு, (மத்தியச் சட்டம் 49/2016) மாற்றுத்திறனாளிகளுக்கான உரிமைகள் குறித்த சட்டம் என்று பொருள்படும்
  - 2.1.2. "பதிவுச் சான்றிதழ்" என்பது, இச்சட்டத்தின் (50)ஆம் பிரிவின் கீழ் உரிய அதிகாரியால் வழங்கப்பட்ட பதிவுச் சான்றிதழ் என்று பொருள்படும்.
  - 2.1.3. "ஏலாமைக் குறித்த சான்றிதழ்" என்பது, இச்சட்டத்தின் (57)ஆம் பிரிவின் கீழ் வழங்கப்பட்ட ஏலாமைக்கான சான்றிதழ் என்று பொருள்படும்.
  - 2.1.4. "படிவம்" என்பது, இந்த விதிகளின் அட்டவணைகளுடன் இணைக்கப்பட்ட படிவங்கள் என்று பொருள்படும்.
  - 2.1.5. "அரசு" என்பது மாநில அரசு என்று பொருள்படும்.
  - 2.1.6. "அட்டவணை" என்பது, இந்த விதிகளுடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள அட்டவணைகள் என்று பொருள்படும்.
  - 2.1.7. "மாநில ஆணையர்" என்பது, மாற்றுத்திறனாளிகளுக்கான மாநில ஆணையர் என்று பொருள்படும்.
  - 2.1.8. "UDID" என்பது, மத்திய அரசால் வழங்கப்பட்ட மாற்றுத்திறனாளிகளுக்கான தனி அடையாள அட்டை என்று பொருள்படும்
- 2.2. இந்த விதிகளில் பயன்படுத்தப்பட்டுள்ள ஆனால் பொருள்விளக்கமளிக்கப்படாத ஆனால் சட்டத்தில் பொருள்விளக்கமளிக்கப்பட்டுள்ள அனைத்து சொற்களும் சொற்றொடர்களும் அவைகளுக்கென சட்டத்தில் முறையே வழங்கப்பட்டுள்ள பொருள்களையே கொண்டிருக்கும்.

### 3. நிறுவனத்தில் ஏலாமையின் அடிப்படையில் வேறுபாடு காட்டக்கூடாது

- 3.1. இச்சட்டத்தின் கீழ்வரும் மாற்றுத்திறனாளிகளின் யாதொரு உரிமை அல்லது பலனையும் மறுப்பதற்காக இச்சட்டத்தின் 2ஆம் பிரிவைச் சேர்ந்த (3)ஆம் உட்பிரிவின் விதித்துறைகள் தவறாக பயன்படுத்தப்படவில்லையென ஒவ்வொரு நிறுவனத்தின் தலைமையும் உறுதி செய்ய வேண்டும்.

- 3.2. எந்தவொரு நிறுவனமும், நியாயமான தங்குமிடம் வழங்குவதற்காக செலவழிக்கப்பட்ட யாதொரு தொகையையும் பகுதியாகவோ முழுமையாகவோ செலுத்துமாறு மாற்றுத்திறனாளிகளைக் கட்டாயப்படுத்தக்கூடாது.
- 3.3. பாதிப்புக்குள்ளான மாற்றுத்திறனாளி, மாநில ஆணையரிடம் முறையீடு அளிக்கலாம். அவ்வாணையர் இயன்றவரையில், குறிப்பாக முறையீடு வரப்பெற்ற நாளிலிருந்து அறுபது நாட்களுக்குள் அதனை தீர்வு செய்ய வேண்டும்.
- ஆயினும், அவசர நேர்வுகளில், மாநில ஆணையர் அத்தகைய முறையீடுகளை இயன்றவரையில், குறிப்பாக முறையீடு வரப்பெற்ற நாளிலிருந்து முப்பது நாட்களுக்குள் அதனை தீர்வு செய்வது உகந்ததாக இருக்கும்.

#### 4. ஏலாமை குறித்து ஆய்வு செய்வதற்கான குழு

- 4.1. ஏலாமை குறித்து ஆய்வு செய்வதற்கான குழு பின்வரும் உறுப்பினர்களைக் கொண்டிருக்க வேண்டும், அவையாவன:-
- 4.1.1. தலைவர் - அரசு முதன்மைச் செயலாளர், சுகாதாரம் மற்றும் குடும்ப நலத்துறை, சென்னை;
- 4.1.2. அலுவல்வழி உறுப்பினர்கள்,-
- (i) மாற்றுத்திறனாளிகளுக்கான மாநில ஆணையர் - உறுப்பினர் - செயலர்
- (ii) துறைத் தலைவர், மருத்துவக் கல்வி மற்றும் கல்வித்திட்ட மேம்பாடு, டாக்டர் எம்.ஜி.ஆர். மருத்துவ பல்கலைக்கழகம், சென்னை.
- (iii) இயக்குநர், அரசு மறுவாழ்வு மருத்துவ நிறுவனம் , சென்னை;
- (iv) இயக்குநர், ஒன்றுக்கும் மேற்பட்ட ஏலாமையுடன் கூடிய மாற்றுத்திறனாளி மேம்பாட்டிற்கான தேசிய நிறுவனம் , முட்டுக்காடு (ஒன்றுக்கும் மேற்பட்ட ஊனமுற்றோர் மேம்பாட்டிற்கான தேசிய நிறுவனம், முத்துக்காடு)
- (v) காது, மூக்கு, தொண்டை சிகிச்சைத்துறைத் தலைவர், அரசு மருத்துவக் கல்லூரி, சென்னை.
- 4.1.3. பதிவு செய்யப்பட்ட நிறுவனங்களிலிருந்து அரசால் நியமிக்கப்பட்ட இரண்டு உறுப்பினர்கள்.
- 4.1.4. பதிவு செய்யப்பட்ட நிறுவனங்களிலிருந்து அரசால் நியமிக்கப்பட்ட குறிப்பிட்ட ஏலாமையுற்ற நான்கு உறுப்பினர்கள்.

4.2. கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ள நெறிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளின்படி குழு செயல்படவேண்டும்,-

4.2.1. நியமிக்கப்பட்ட உறுப்பினர்களின் பதவிக்காலம், அவர்கள் பதவியேற்ற நாளிலிருந்து இரண்டு ஆண்டுகளாக இருக்கும், ஆனால் மீண்டும் நியமிக்கப்படுவதற்கு தகுதியுடையவர்களாவர்.

4.2.2. கூட்டத்தைக் கூட்டுவதற்கான குறைவெண் வரம்பு, மொத்த உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கையுள் பாதி அளவாகும்

4.2.3. அரசின் தொகுதி-"A" பிரிவில் உள்ள அதிகாரிகளுக்கு உள்ளதுபோல், அலுவல்சாரா உறுப்பினர்கள் மற்றும் சிறப்பு அழைப்பாளர்களும் பயண படி மற்றும் அகவிலைப்படி பெறுவதற்கு உரிமையுடையவர்கள் ஆவர்.

## 5. வரையறுக்கப்பட்ட காப்பாளர்கள்

5.1. நியமன அதிகாரி மற்றும் மேல்முறையீட்டதிகாரியை நியமனம் செய்தல்:-

5.1.1. மேற்சொன்ன சட்டத்தின் 14ஆம் பிரிவைச் சேர்ந்த (1) உட்பிரிவின் செயல்நோக்கிற்காக, மாவட்ட ஆட்சியர் நியமன அதிகாரியாக இருக்க வேண்டும்.

5.1.2. மேற்சொன்ன சட்டத்தின் 14ஆம் பிரிவைச் சேர்ந்த (3) உட்பிரிவின் செயல்நோக்கிற்காக, மாநில ஆணையர் மேல்முறையீட்டதிகாரியாக இருக்க வேண்டும்.

5.2. வரையறுக்கப்பட்ட காப்பாளரின் நியமனம்:-

5.2.1. மாற்றுத்திறனாளி நபரின் பெற்றோர் அல்லது அவரது உறவினர் அவரை அல்லது அவர் தெரிவு செய்யும் நபரை அந்த மாற்றுத்திறனாளியின் வரையறுக்கப்பட்ட காப்பாளராக நியமிக்க நியமன அதிகாரியிடம், விவர அட்டவணை - I இல் உள்ள படிவம் - I இல் விண்ணப்பிக்க வேண்டும்.

ஏலாமையின் அளவு அதிகமாக இருப்பின், வரையறுக்கப்பட்ட காப்பாளரை நியமிக்க வேண்டி மாற்றுத்திறனாளியே நேரடியாகவும் விண்ணப்பிக்கலாம்.

5.2.2. மாற்றுத்திறனாளியான ஒருவருக்கு வரையறுக்கப்பட்ட காப்பாளரை நியமிக்க வேண்டி, யாதொரு பதிவுசெய்யப்பட்ட நிறுவனமும், நியமன அதிகாரியிடம், விவர அட்டவணை - I இல் உள்ள படிவம் - I இல் விண்ணப்பிக்கலாம்.

ஆனால், மாற்றுத்திறனாளியின் பெற்றோரின் இசைவு பெற்றிருந்தாலன்றி, மற்றபடி, நியமன அதிகாரி, அத்தகைய யாதொரு விண்ணப்பத்தையும் அனுமதிக்கக்கூடாது.

5.2.3. வரையறுக்கப்பட்ட காப்பாளரை நியமிக்கக் கருதும் போது, நியமன அதிகாரி பின்வருவனவற்றை கருத்தில் கொள்ளவேண்டும்,-

(i) மாற்றுத்திறனாளிக்கு வரையறுக்கப்பட்ட காப்பாளர் ஒருவர் தேவைப்படுகிறாரா;

(ii) மாற்றுத்திறனாளி கருத்து தெரிவிக்கும் நிலையிலிருந்தால் அவரின் கருத்து; மற்றும்

(iii) மாற்றுத்திறனாளிக்கு வரையறுக்கப்பட்ட காப்பாளர் தேவைப்படுவதற்கான காரணங்கள்.

5.2.4. வரையறுக்கப்பட்ட காப்பாளரை நியமிக்க முடிவு எடுக்கும்போது, நியமன அதிகாரி, பின்வருவனவற்றை உறுதிப்படுத்திக்கொள்ளவேண்டும்:

வரையறுக்கப்பட்ட காப்பாளராக நியமனம் செய்ய பரிந்துரைக்கப்பட்டவர்,-

(i) ஒரு இந்தியக் குடிமகன்;

(ii) சரியான மனநிலையற்றவராகவோ தற்போது மன நோய்க்கு சிகிச்சை பெற்றுக்கொண்டிருப்பவராகவோ இல்லாதவர்;

(iii) யாதொரு குற்றத்தீர்ப்பு பின்னணி இல்லாதிருப்பவர்;

(iv) ஆதரவற்றவராகவோ தன் சொந்த வாழ்வாதாரத்திற்காக பிறரைச் சார்ந்திருப்பவராகவோ இல்லாதிருப்பவர்;

(v) நொடிப்பு நிலை அறிவிக்கப்பட்டவராக / நொடித்தவராக இல்லாதிருப்பவர்

5.2.5. நியமன அதிகாரி ஒரு நிறுவனம் அல்லது ஒரு அமைப்பை ஒரு வரையறுக்கப்பட்ட காப்பாளராக நியமிக்கக் கருதும்போது, அத்தகைய அமைப்பு, சட்டத்தில் வரையறுக்கப்பட்டுள்ளவாறு ஒரு பதிவு செய்யப்பட்ட அமைப்பாக இருக்க வேண்டும்.

5.2.6. வரையறுக்கப்பட்ட காப்பாளரை அனுமதித்தல் தொடர்பான விண்ணப்பம் நியமன அதிகாரிக்கு வரப்பெற்ற நாளிலிருந்து அல்லது அத்தகைய காப்பாளரின் அவசியம் அவரின் கவனத்திற்கு வரப்பெற்ற நாளிலிருந்து ஒரு மாத கால அளவிற்குள் நியமன அதிகாரி உகந்த முடிவு எடுக்க வேண்டும்,

5.2.7. அத்தகைய விண்ணப்பத்தின் பேரில், காப்பாளரின் நியமனம், விவர அட்டவணை- I இல் உள்ள படிவம் II – இல் உறுதி செய்யப்படும்.:

மேலும், வரையறுக்கப்பட்ட காப்பாளரை நியமிக்கும்போது, வரையறுக்கப்பட்ட காப்பாளரால் நிறைவேற்றப்பட வேண்டிய சில கடப்பாடுகளை நியமன அதிகாரி வழங்குவார். பரஸ்பர நம்பிக்கை மற்றும் புரிந்துணர்வு அடிப்படையில், மாற்றுத்திறனாளிக்கும், வரையறுக்கப்பட்ட

காப்பாளருக்கும் இடையில் கூட்டு முடிவு எடுக்கிற ஏற்பாடு பின்பற்றப்பட வேண்டிய அளவுக்கு மாற்றுத்திறனாளியின் ஏலாமை இருக்குமேயானால், வரையறுக்கப்பட்ட காப்பாளர் எடுக்கிற எந்தவொரு முடிவும் அத்தகைய முறையில் எடுக்கப்படுவதை உறுதிசெய்யவேண்டும்.

5.2.8. நியமன அதிகாரி, ஆறு மாதத்திற்கு ஒருமுறை பெறப்பட்ட விண்ணப்பங்கள் மற்றும் அது குறித்து பிறப்பிக்கப்பட்ட ஆணைகளின் விவரங்களை, மாநில ஆணையருக்கு அனுப்ப வேண்டும்.

5.3. வரையறுக்கப்பட்ட காப்பாளரை நீக்குதலுக்கான நடைமுறைகள்:-

5.3.1. கடப்பாடுகளை நிறைவேற்றத் தவறுதல், அதிகாரங்களை தவறாகப் பயன்படுத்தல், மாற்றுத்திறனாளியை தவறாகப் பயன்படுத்தல் அல்லது புறக்கணித்தல், மாற்றுத்திறனாளியின் சொத்தைக் கையாடல் செய்தல் அல்லது புறக்கணித்தல் அல்லது ஏனைய பிற உண்மையான காரணங்களுக்காக, வரையறுக்கப்பட்ட காப்பாளரை நீக்க மாற்றுத்திறனாளியிடமிருந்தோ அவரது பெற்றோர் அல்லது உறவினர் அல்லது பதிவுசெய்யப்பட்ட அமைப்பிடமிருந்தோ விண்ணப்பம் வரப்பெற்றவுடன், நியமன அதிகாரி, மூன்று நபர்களுக்குக் குறையாத புலனாய்வாளர்கள் கொண்ட ஒரு குழுவை நியமிக்க வேண்டும்.

5.3.2. இந்த குழுவில், மாவட்ட மாற்றுத்திறனாளிகள் நல அதிகாரி, மாற்றுத்திறனாளிகளுக்கான ஏதேனும் அமைப்பைச் சேர்ந்த ஒரு பிரதிநிதி அல்லது ஒரு பதிவு செய்யப்பட்ட அமைப்பு மற்றும் ஏனைய பிற அதிகாரிகள் அல்லது நியமன அதிகாரியால் நியமிக்கப்பட்ட அதிகாரி அல்லாதவர் ஆகியோர் அடங்குவர்.

5.3.3. புலனாய்வாளர்கள் குழு பத்து நாட்கள் கால அளவிற்குள் அறிக்கையை அளிக்க வேண்டும்.

5.3.4. புலனாய்வாளர்கள் குழுவின் அறிக்கையைப் பெற்றவுடன் பத்து நாட்கள் கால அளவிற்குள், நியமன அதிகாரி, எந்த வரையறுக்கப்பட்ட காப்பாளருக்கு எதிராக புகார் அளிக்கப்பட்டதோ, அவரை (மேற்சொன்ன காப்பாளரை) விசாரிப்பதற்கு வாய்ப்பு ஒன்றை அளித்த பின்னர், வரையறுக்கப்பட்ட காப்பாளரை நீக்குவது குறித்து இறுதி முடிவை எடுக்க வேண்டும்.

5.3.5. வரையறுக்கப்பட்ட காப்பாளரின் நீக்கம் அல்லது விண்ணப்பத்தினை நிராகரித்தலுக்கான காரணங்களை நியமன அதிகாரி எழுத்துமூலம் பதிவு செய்ய வேண்டும்.

5.3.6. மாற்றுத்திறனாளியின் காப்பாளரைத் தொடருவதால் மாற்றுத்திறனாளிக்கு கடுமையான மற்றும் மாற்ற முடியாத தீங்கு ஏற்படும் என்று நியமன அதிகாரி ஐயமறத் தெளிந்தால், அல்லது மாற்றுத்திறனாளி அவராகவே வரையறுக்கப்பட்ட



காப்பாளரை திரும்பப்பெறக்கோரி விண்ணப்பிக்கிறபோது, அறிவிப்பு எதுவும் அளிக்காமல், வரையறுக்கப்பட்ட காப்பாளரை உடனடியாக நிறுத்துவதற்கு நியமன அதிகாரி அதிகாரம் பெற்றிருப்பார்.

5.4. வரையறுக்கப்பட்ட காப்பாளரிடமிருந்து பெறப்படும் அறிக்கை.-

5.4.1. வரையறுக்கப்பட்ட காப்பாளரிடம் நிலைபெற்றுள்ள கடப்பாடு எவ்வாறு நிறைவேற்றப்பட்டுள்ளது அல்லது நிறைவேற்றப்பட்டு வருகிறது என்பது குறித்து சட்டத்தின் கீழ் நியமிக்கப்பட்ட வரையறுக்கப்பட்ட ஒவ்வொரு காப்பாளரும், ஓராண்டு முடிவடைவதற்கு முன்னர் அல்லது வரையறுக்கப்பட்ட காப்பாளரின் பதவிக்காலம் முடிவடைவதற்கு முன்னர் இவை இரண்டில் எது முந்தையதோ அந்தக் கால அளவின் இரண்டு மாதங்களுக்குள் நியமன அதிகாரியிடம் விரிவான அறிக்கை ஒன்றை அளிப்பார்.

6. உயரளவு ஆதரவு தேவைபடுகிற மாற்றுத்திறனாளிகளுக்காக சிறப்பு வழிவகை செய்வதற்கான மதிப்பீட்டுக் குழு

6.1. சட்டத்தின் 2 ஆம் பிரிவைச் சேர்ந்த பகுதி (1) – இல் பட்டியலிடப்பட்டுள்ள சேவைகளை வழங்குவதற்காக, உயரளவு ஆதரவுகோரி வரப்பெறுகிற விண்ணப்பத்தை பெறுவதற்கும் மதிப்பீட்டுக் குழுவிற்கு அனுப்புவதற்கும் சட்டத்தின் 38 ஆம் பிரிவைச் சேர்ந்த (1) உட்பிரிவின் கீழ் மாவட்ட மாற்றுத்திறனாளி நல அலுவலர் உரிய அதிகாரியாக இருப்பார்.

7. மாற்றுத் திறனாளிகளுக்கான நிறுவனங்களைப் பதிவு செய்வதற்கான தகுதி வாய்ந்த அதிகாரி மற்றும் அத்தகைய நிறுவனங்களுக்கான மானியங்கள்

7.1. சட்டத்தின் IX ஆம் அத்தியாயத்தின் செயல் நோக்கங்களுக்கான தகுதி வாய்ந்த அதிகாரியாக மாநில ஆணையாளர் இருப்பார்.

8. பதிவு செய்தலுக்கான விண்ணப்பம் மற்றும் சான்றிதழ் வழங்குதல்

8.1. பதிவுச்சான்றிதழ் கோருகிற ஒவ்வொரு விண்ணப்பமும் மாவட்ட மாற்றுத்திறனாளிகள் நல அலுவலரின் ஆய்வறிக்கை மற்றும் குறிப்பிட்ட பரிந்துரைகளுடன் அவர் வாயிலாக விவர அட்டவணை- I இல் உள்ள படிவம் III இல் மாநில ஆணையரிடம் அளிக்கப்பட வேண்டும்.

8.2. விண்ணப்பம் அளிக்கப்பட்டுள்ள நிறுவனம், அத்தகைய வசதிகளை அளிப்பதற்கு உரிய நிலையிலும் விவர அட்டவணை I-ல் உள்ள படிவம் IV-ல் அளிக்கப்பட்டுள்ள அத்தகைய தரங்களை நிறைவு செய்கிற நிலையிலும்

இருந்தாலன்றி, மற்றபடி, சட்டத்தின் 51 ஆம் பிரிவைச் சேர்ந்த (2)

உட்பிரிவின் கீழ், யாதொரு பதிவுச் சான்றிதழும் அளிக்கப்பட மாட்டாது.

8.3. விவர அட்டவணை-I உள்ள படிவம் -V ல் மூன்று ஆண்டுகளுக்கு மிகாத கால அளவுக்கு பதிவுச் சான்றிதழ் வழங்கப்பட வேண்டும்.

8.4. பதிவுச் சான்றிதழைப் புதுப்பித்தலுக்கான விண்ணப்பம் ஒன்று, விவர அட்டவணை-I இல் உள்ள படிவம் -III ல் செல்திறன் கால அளவு முடிவடைவதற்கு முன்னர், அறுபது நாட்களுக்குக் குறையாத கால அளவில் அளிக்கப்பட வேண்டும்.

ஆனால், தகுதி வாய்ந்த அதிகாரி, அத்தகைய கால தாமதத்திற்குப் போதிய காரணங்கள் தெரிவிக்கப்பட்டுள்ளன என்று ஐயமறத் தெரிந்தால், செல்திறன் கால அளவிற்கு அறுபது நாட்களுக்குப் பின்னர், ஆனால் 120 நாட்களுக்கு மேற்படாமல், பதிவுச் சான்றிதழைப் புதுப்பிப்பதற்கான விண்ணப்பத்தைப் பரிசீலிக்கலாம்

8.5. (4)ஆம் துணை விதியின் வரம்பு நிபந்தனையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு பதிவுச் சான்றிதழின் செல்திறன் முடிவடைவதற்கு முன்னர், அதனைப் புதுப்பிப்பதற்காக விண்ணப்பம் அளிக்கப்பட்டால், விண்ணப்பம் குறித்து ஆணைகள் பிறப்பிக்கப்படுகிற வரையில், பதிவுச்சான்றிதழ் தொடர்ந்து செயலில் இருக்கும். மேற்சொன்ன விதித் துறையில் குறிப்பிடப்பட்டவாறு புதுப்பிப்பதற்கான விண்ணப்பம் அறுபது நாட்களுக்குள் அளிக்கப்படவில்லையெனில் பதிவுச் சான்றிதழ் காலாவதியாகி ஆகியுள்ளதாகக் கருதப்படும்.

8.6. சட்டத்தின் 51 ஆம் பிரிவைச் சேர்ந்த (1) உட்பிரிவு அல்லது (5)ஆம் உட்பிரிவின் கீழ் அளிக்கப்படுகிற ஒவ்வொரு விண்ணப்பமும், விண்ணப்பம் வரப்பெற்ற நாளிலிருந்து முப்பது நாட்களுக்குள் தகுதி வாய்ந்த அதிகாரியால் தீர்வு செய்யப்படும்.

## 9. மேல்முறையீடு

9.1. 52ஆம் பிரிவைச் சேர்ந்த (2) உட்பிரிவின் கீழ் பதிவுச் சான்றிதழை வழங்க மறுக்கிற அல்லது 52 ஆம் பிரிவைச் சேர்ந்த (1) உட்பிரிவின் கீழ், பதிவுச்சான்றிதழை ரத்து செய்கிற மாநில ஆணையாளரின் ஆணையினால் பாதிக்கப்பட்ட எந்த ஒரு நபரும், அத்தகைய மறுப்பிற்கு அல்லது இரத்து செய்யப்படுதலுக்கு எதிராக, மாற்றுத் திறனாளிகள் நலத்துறையின் அரசு

முதன்மைச்செயலாளரிடம் 30 நாட்களுக்குள் மேல்முறையீடு ஒன்றை அளிக்கலாம்.

9.2. அத்தகைய மேல்முறையீட்டில், மாற்றுத்திறனாளிகள் நலத்துறை அரசு முதன்மைச் செயலாளரின் ஆணையே இறுதியானதாக இருக்கும்.

**10. குறிப்பிட்ட ஏலாமைகள் குறித்து ஏலாமைச் சான்றிதழை வழங்குகிற அதிகாரம்**

10.1. ஏலாமைச் சான்றிதழை அளிக்கிற மருத்துவ அதிகாரிகள் மற்றும் சான்றளிக்கிற அதிகாரிகள், விவர அட்டவணை-II இல் குறிப்பிடப்பட வேண்டும்

10.2. மாநிலத்தில் எங்கு வசித்தாலும் தமிழ்நாட்டில் உள்ள யாதொரு குறிப்பிட்ட சான்றளிக்கும் அதிகாரியிடமிருந்தும் மாற்றுத் திறனாளிகள் ஏலாமைச்சான்றிதழைப் பெறலாம்.

10.3. மாநில அரசு திட்டவட்டமாக, விலக்களித்தாலன்றி, மற்றபடி, விவர

அட்டவணை-II இல் பட்டியலிடப்பட்டுள்ள எதனையும் கருதிப் பாராமல், குறிப்பிட்ட ஏலாமையை மதிப்பீடு செய்து கணிப்பதற்கு அல்லது அத்தகைய மதிப்பீடுகளைச் செய்வதற்குப் பொருத்தமான மருத்துவம் மற்றும் சான்றளிப்பு அதிகார மன்றங்களின் அல்லது மேல்முறையீட்டு அதிகார மன்றங்களின் அல்லது மேல்முறையீட்டு அதிகார மன்றங்களின் அமைப்பு குறித்து மத்திய அரசு வழிகாட்டிக் குறிப்புகளை வெளியிட்டிருக்கிற நேர்வில், அத்தகைய வழிகாட்டிக் குறிப்புகள் பின்பற்றப்பட வேண்டும்.

**11. சான்றளிப்பு அதிகார மன்றத்தின் முடிவிற்கு எதிரான மேல்முறையீடு**

11.1. சான்றளிக்கிற அதிகார மன்றம், ஏலாமையின் சதவீதத்தை மறுக்கிற நேர்வில் அல்லது சான்றளிப்பு அதிகார மன்றம் குறிப்பிட்ட ஏலாமையின் சதவீதத்தை ஏற்காத நேர்வில் சான்றளிக்கிற அதிகார மன்றத்தின் அத்தகைய முடிவினால் பாதிக்கப்பட்ட ஏதேனும் நபர் மாற்றுத்திறனாளிச் சான்றிதழ் வழங்கப்பட்ட நாளிலிருந்து மூன்று மாதங்களுக்குள் அத்தகைய முடிவை எதிர்த்து, சம்பந்தப்பட்ட மாவட்டத்தின் இணை இயக்குநரிடம் (மருத்துவப் பணிகள்) மேல்முறையீடு செய்யலாம்.

11.2. மேல்முறையீட்டிற்கு எதிரான சான்றிதழின் நகல் அல்லது மறுப்புக் கடிதத்தின் நகலுடன், மேல்முறையீட்டுமனு இணைக்கப்பட வேண்டும்.

11.3. மேல்முறையீடு வரப்பெற்றவுடன், மேல்முறையீட்டு அதிகாரி, மேல்முறையீடு செய்தவருக்கு, அவரை விசாரணை செய்வதற்கு ஒரு வாய்ப்பினை அளித்த பின்னரும், தொடர்புடைய வல்லுநரைக் கலந்தாலோசித்த பின்னரும், அவர்,

பொருத்தமென்று கருதுகிற அத்தகைய ஆணைகளை அந்த மேல்முறையீட்டின் மீது பிறப்பிக்கலாம்.

11.4. மேல்முறையீடு, அது பெறப்பட்ட நாளிலிருந்து ஒரு மாதத்திற்குள் தீர்வு செய்யப்பட வேண்டும்.

**12. மாற்றுத் திறனாளிகளுக்கான மாநில ஆலோசனைக் குழுவின்கான மாநில அரசால் நியமிக்கப்பட வேண்டிய உறுப்பினர்கள்**

12.1. அவரவர் மாவட்டத்திற்கு சுழற்சி முறையில் பிரதிநிதித்துவம் பெறுகிற வகையில்,

மாற்றுத் திறனாளிகள் மறுவாழ்வுத் துறையைச் சேர்ந்த ஐந்து வல்லுநர்கள், கீழ்க்காணும் முறையில் மாநில அரசால் நியமிக்கப்படுவர்.-

12.1.1. சென்னை அல்லது திருவள்ளூர் அல்லது காஞ்சிபுரம் மாவட்டத்திலிருந்து ஒரு பிரதிநிதி;

12.1.2. வேலூர் அல்லது கடலூர் அல்லது விழுப்புரம் அல்லது திருவண்ணாமலை அல்லது அரியலூர் அல்லது பெரம்பலூர் மாவட்டத்திலிருந்து ஒரு பிரதிநிதி;

12.1.3. திருச்சிராப்பள்ளி அல்லது கரூர் அல்லது தஞ்சாவூர் அல்லது நாகப்பட்டினம் அல்லது புதுக்கோட்டை மாவட்டத்திலிருந்து ஒரு பிரதிநிதி;

12.1.4. மதுரை அல்லது திண்டுக்கல் அல்லது தேனி அல்லது விருதுநகர் அல்லது சிவகங்கை அல்லது இராமநாதபுரம் அல்லது தூத்துக்குடி அல்லது கன்னியாகுமரி அல்லது திருநெல்வேலி மாவட்டத்திலிருந்து ஒரு பிரதிநிதி;

12.1.5. கோயம்புத்தூர் அல்லது திருப்பூர் அல்லது ஈரோடு அல்லது நீலகிரி அல்லது சேலம் அல்லது நாமக்கல் அல்லது தர்மபுரி அல்லது கிருஷ்ணகிரி மாவட்டத்திலிருந்து ஒரு பிரதிநிதி

**13. மாற்றுத்திறனாளிகள் மாநில ஆலோசனைக் குழு உறுப்பினர்களுக்கான படிகள்**

13.1. சென்னையில் வசிக்கும் ஏலாமை குறித்த மாநில அறிவுரைக்குழுவின் அலுவல் சாரா உறுப்பினர்களுக்கு, மேற்சொன்ன வாரியத்தின் உள்ளபடியான கூட்டங்களுக்கு, ஒவ்வொரு நாளுக்கும், மாநில அரசின் தொகுதி 'A' அதிகாரிகளுக்குப் பொருந்தக்கூடிய நாட்ப் படி வீதத்தில், படி வழங்கப்பட வேண்டும்.

13.2. சென்னையில் வசிக்காத, மாற்றுத் திறனாளிகள் மாநில ஆலோசனைக்குழுவின் அலுவல் சாரா உறுப்பினர்களுக்கு, உண்மையில் கூட்டம் நடைபெறுகிற ஒவ்வொரு நாளுக்கும், மாநில அரசின் தொகுதி 'A' அதிகாரிக்குப்

பொருந்தக்கூடிய அத்தகைய வீதத்தில், பயணப்படியும் நாட்படியும் வழங்கப்படும்.

#### 14. கூட்டங்கள் பற்றிய அறிவிப்பு

- 14.1. மாற்றுத்திறனாளி பற்றிய மாநில ஆலோசனைக்குழுவின் கூட்டங்கள் அதன் தலைவர் நிர்ணயிக்கக்கூடியவாறான அத்தகைய நாட்களில் அதன் மாநில தலைமையகத்தில் நடைபெறும்.
- 14.2. மாற்றுத்திறனாளி பற்றிய மாநில ஆலோசனைக்குழுவின் கூட்டங்கள் குறைந்தபட்சம் ஆறு மாதங்களுக்கு ஒரு முறை நடைபெற வேண்டும்.
- 14.3. மாற்றுத்திறனாளி பற்றிய மாநில ஆலோசனைக்குழுவின் ஒவ்வொரு கூட்டத்திற்கும் அதன் தலைவர் தலைமையேற்க வேண்டும், அவர் இல்லாத நிலையில், அதன் உறுப்பினர்கள், அந்த கூட்டத்திற்குத் தலைமை தாங்க உறுப்பினர்களைத் தேர்ந்தெடுக்க வேண்டும்.
- 14.4. ஒரு வழக்கமான கூட்டத்திற்கு, தெளிவான பதினைந்து நாட்களுக்கு முந்தைய அறிவிப்பும் ஒரு சிறப்புக் கூட்டத்திற்கு ஐந்து தெளிவான நாட்களுக்கு முந்தைய அறிவிப்பும், கூட்டம் நடைபெறுகிற நேரம், இடம் மற்றும் நிகழ்ச்சிநிரல் ஆகியவற்றைக்குறிப்பிட்டு உறுப்பினர் செயலாளரால் உறுப்பினர்களுக்கு வழங்கப்பட வேண்டும்.
- 14.5. ஒரு கூட்டம் பற்றிய அறிவிப்பு, அதன் உறுப்பினர்களுக்கு, தூதுவர் மூலமாகவோ அல்லது ஒப்புக்கையுடன் கூடிய பதிவஞ்சலிலோ அவரது கடைசியாக அறியப்பட்ட குடியிருப்பு இடம் அல்லது வணிக இடத்திற்கு வழங்கப்படலாம்.

#### 15. கூட்டக்குறைவெண் வரம்பு

- 15.1. மாற்றுத் திறனாளிகளுக்கான மாநில ஆலோசனைக்குழுவின் மொத்த உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கையில் மூன்றில் ஒரு பங்கு, எந்தவொரு கூட்டத்தின் குறைவெண்ணாக அமையும்.
- 15.2. கூட்டக்குறைவெண் இல்லாததால் குழுவின் கூட்டம் நடைபெறாமலிருப்பின், அடுத்த வாரத்தின் அதே நாள், நேரம், இடத்திற்கு அல்லது அந்த நாள், பொது விடுமுறை நாளாக இருப்பின் அதனையடுத்து வருகிற பொது விடுமுறை அல்லாத நாளன்று அதே நேரம் மற்றும் இடத்திற்கு கூட்டம் தானாகவே ஒத்திவைக்கப்படும்.
- 15.3. ஒத்திவைக்கப்பட்ட கூட்டத்தின் அறிவிப்பு, அனைத்து உறுப்பினர்களுக்கும் வழங்கப்படும்.

## 16. கூட்ட நிகழ்ச்சிக்குறிப்பு

- 16.1. குழுவின் கூட்டத்தில் கலந்துகொண்ட அனைத்து உறுப்பினர்களின் பெயர்களையும் கொண்ட பதிவுருவினையும் கூட்ட நடவடிக்கைகளைப் பதிவு செய்வதற்காக வைத்துவரப்பட வேண்டிய புத்தகத்தில், கூட்டத்தின் நடவடிக்கைகளையும் உறுப்பினர் செயலர் பராமரிக்க வேண்டும்.
- 16.2. வாரியத்தின் முந்தைய கூட்டத்தின் நடவடிக்கைக்குறிப்புகள் அதனைத்தொடர்ந்து வரும் ஒவ்வொரு கூட்டத்தின் தொடக்கத்திலும் படிக்கப்பட வேண்டும். மேலும், இது அந்தக்கூட்டத்திற்கு தலைமை ஏற்பவரால் அத்தகைய கூட்டத்தில் உறுதி செய்யப்பட்டு, கையொப்பமிடப்பட்டிருக்கப்பட வேண்டும்.
- 16.3. இந்த நடைமுறைகள், குழுவின் உறுப்பினர் செயலர் அலுவலகத்தில் எந்தவொரு உறுப்பினராலும், அலுவலக நேரத்தில் பார்வையிடத்தக்கதாகும்.

## 17. மாவட்ட அளவிலான மாற்றுத்திறனாளி குழு

17.1. மாவட்ட அளவிலான மாற்றுத்திறனாளி குழு கீழ்க்கண்டவைகளை உள்ளடக்கியது:-

17.1.1. மாவட்ட ஆட்சியர், தலைவர்

17.1.2. அலுவல் வழி உறுப்பினர்கள்;

- (i) துணை இயக்குநர், சுகாதாரம்;
- (ii) மாவட்ட வேலைவாய்ப்பு அலுவலர்;
- (iii) பொது மேலாளர், மாவட்ட தொழில்கள் மையம்;
- (iv) மாவட்ட சமூக நல அலுவலர்;
- (v) திட்ட அலுவலர், ஒருங்கிணைந்த குழந்தைகள் மேம்பாட்டுப்பணி(ICDS);
- (vi) தலைமை கல்வி அதிகாரி;
- (vii) செயற்பொறியாளர்(கட்டடம்), பொதுப்பணித்துறை;
- (viii) வட்டார போக்குவரத்து அலுவலர்;
- (ix) மாவட்ட குழந்தைகள் பாதுகாப்பு அலுவலர்;
- (x) வழக்குரைஞர், இலவச சட்ட உதவி மையம், மாவட்ட நீதிமன்றம்;
- (xi) நகராட்சி நிருவாக வட்டார இயக்குநர்;
- (xii) மாவட்ட மாற்றுத்திறனாளிகள் நல அலுவலர்- உறுப்பினர் செயலாளர்.

17.1.3. சட்டத்திட்டத்தின் விவர அட்டவணையில் குறிப்பிட்டுள்ளபடி முக்கிய குறைபாடுகள் உள்ளவர்களும் மாவட்ட ஆட்சித்தலைவரால் நியமிக்கப்பட்டவர்களுமாகிய ஐந்து பிரதிநிதிகள் மற்றும் பதிவு செய்யப்பட்ட நிறுவனங்களைச் சேர்ந்த இத்தகைய மூன்று பிரதிநிதிகள்.

17.2. மாவட்ட அளவிலான மாற்றுத்திறனாளி குழு பின்வரும் செயல்பாடுகளை மேற்கொண்டுள்ளது, அவையாவன:-

17.2.1. மாற்றுத்திறனாளிகளுக்கான மறுவாழ்வு மற்றும் அதிகாரமளித்தல் தொடர்பான விவகாரங்களில் மாவட்ட அதிகாரிகளுக்கு ஆலோசனை வழங்குதல்.

17.2.2. சட்டத்தின் விதித்துறைகள் மற்றும் அதன் கீழ் இயற்றப்பட்ட விதிகளை மாவட்ட அதிகாரிகள் செயல்படுத்துவதைக் கண்காணித்தல்.

17.2.3. மாற்றுத்திறனாளிகளுக்கு அதிகாரம் அளிப்பதற்கான அரசின் நிகழ்ச்சிகள் மற்றும் திட்டங்களைச் செயல்படுத்துவதில் மாவட்ட அதிகாரிகளுக்கு உதவுதல்.

17.2.4. மாவட்ட அதிகாரிகள் சட்டத்தின் விதித்துறைகளைச் செயல்படுத்தாமை தொடர்பான புகார்களைக் கவனித்தல், மற்றும் அத்தகைய புகார்களைத் தீர்வுசெய்ய, சம்பந்தப்பட்ட அதிகாரிக்கு, தகுந்த குறைதீர் நடவடிக்கைகளைப் பரிந்துரை செய்தல்

17.2.5. சட்டத்தின் பிரிவு 23 உட்பிரிவு (4) இன் கீழ் எடுக்கப்பட்ட நடவடிக்கையால் பாதிக்கப்பட்ட அரசு நிறுவனங்களின் பணியாளர்களால் செய்யப்பட்ட முறையீட்டை கவனித்தல் மற்றும் உரிய நடவடிக்கைகளைப் பரிந்துரைத்தல்

17.2.6. மாநில அரசினால் ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட ஏனைய பிற அலுவல்கள்

17.3. மாவட்ட அளவிலான மாற்றுத்திறனாளி குழுவின் கூட்டங்கள், ஓராண்டில் ஒவ்வொரு மூன்று மாதங்களுக்கும் ஒரு முறை நடைபெற வேண்டும்.

**18. மாநில ஆணையரின் சம்பளம் மற்றும் படிகள்**

18.1. மாநில ஆணையரின் சம்பளம் மற்றும் படிகள் மாநில அரசு செயலாளருக்கு வழங்கத்தக்க சம்பளம் மற்றும் படிகளாக இருக்கும்.

**19. மாநில ஆணையரின் பணிகளுக்கான ஏனைய வரையறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகள்**

19.1. மாநில ஆணையரின் பணிகளுக்கான ஏனைய நடைமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகள் மாநில அரசு செயலாளருக்கு இணையானதாக இருக்கும்.

## 20. மாநில ஆணையருக்கு உதவும் ஆலோசனைக்குழு

20.1. அரசு, மாநில ஆணையருக்கு உதவி செய்வதற்காக, பின்வரும்

உறுப்பினர்களைக்கொண்ட ஆலோசனைக் குழுவினை அமைக்கும்.

அவையாவன:-

20.1.1. மாநில அரசினால் நியமிக்கப்பட்ட மாற்றுத்திறனாளிகள் மறுவாழ்வுத் துறையிலுள்ள நான்கு வல்லுநர்கள்.

20.1.2. சட்டத்துறையின் அரசு துணைச் செயலாளர் பதவித்தரத்திற்குக் குறையாத ஒரு சட்ட ஆலோசகர் மாநில அரசு முகமையில் அனுப்பி வைக்க வேண்டும் அல்லது குறைந்தளவாக பதினைந்து ஆண்டுகள் அனுபவம் கொண்ட வழக்குரைஞரை நியமனம் செய்ய வேண்டும்.

20.2. ஆலோசனைக் குழுவின் உறுப்பினர்கள் இரண்டு ஆண்டு கால அளவிற்கு

நியமிக்கப்பட வேண்டும். ஆனால், நியமனக் காலம் முடிவடைவதற்கு முன்னரே மாநில அரசால் அவர்கள் பதவி நீக்கம் செய்யப்படலாம்.

## 21. புகார்களை தீர்வு செய்வதற்கு மாநில ஆணையர் பின்பற்ற வேண்டிய நடைமுறை

21.1. மாநில ஆணையரிடம் நேரிடையாகவோ அல்லது தன்னுடைய முகவர்

மூலமாகவோ புகார்தாரரால் பின்வரும் விவரங்களைக் கொண்ட புகார் மனு

அளிக்கப்பட வேண்டும், அல்லது மாநில ஆணையரின் முகவரிக்கு பதிவு அஞ்சல் மூலமாக அனுப்பப்பட வேண்டும்:-

21.1.1. புகார்தாரரின் பெயர், விவரங்கள், மற்றும் முகவரி;

21.1.2. நேர்விகேற்ப அவை உறுதி செய்யப்படும் வகையில், எதிர் தரப்பினர் அல்லது தரப்பினர்களின் பெயர், விவரங்கள், மற்றும் முகவரி;

21.1.3. புகார் தொடர்பான நிகழ்வுகள், அவை எங்கு மற்றும் எப்போது உருவானது;

21.1.4. புகாரில் கண்டுள்ள குற்றச்சாட்டுகளுக்கு ஆதரவான ஆவணம் மற்றும்;

21.1.5. புகார்தாரர் கோருகிற நிவாரணம்.

21.2. புகார் பெறப்பட்டதன்பேரில் மாநில ஆணையர், அப்புகாரின் ஒரு நகலினை

புகாரில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள எதிர் தரப்பு / தரப்பினர்களுக்கு அனுப்பி,

அந்நேர்வில், 30 (முப்பது) நாட்களுக்குள் அல்லது மாநில ஆணையரால்

அனுமதிக்கப்பட்ட அத்தகைய ஒரு நியாயமான கால அளவிற்குள் எதிர் தரப்பு / தரப்பினர்கள் தன்னுடைய பதிவை அளிக்குமாறு அவர் உத்தரவிட வேண்டும்.

21.3. புகார் சம்பந்தப்பட்ட தரப்பினர் அல்லது அவர்களுடைய முகவர்கள், விசாரணை

நாளன்று அல்லது விசாரணை ஒத்தி வைக்கப்பட்ட வேறொரு நாளன்று, மாநில ஆணையர் முன்பு ஆஜராக வேண்டியது கட்டாயமாகும். அத்தகைய நாட்களில்



மாநில ஆணையர் முன்பு புகார்தாரர் அல்லது அவருடைய முகவர் ஆஜராகத் தவறும் நேர்வில், அதன் காரணமாக புகாரினை தள்ளுபடி செய்ய அல்லது அதன் முக்கியத்துவத்தின் அடிப்படையில் அவரது விருப்பப்படி முடிவெடுக்கலாம்... எதிர் தரப்புதாரர் அல்லது அவருடைய முகவர் விசாரணை நாளன்று ஆஜராவதற்குத் தவறுவார்களெனில் அழைப்பாணையின் மூலம் எதிர் தரப்புதாரர்களின் அவசியம் ஆஜராக வேண்டுமென அவர் கருதுவாராயின் மேற்சொன்ன சட்டத்தின் 82வது பிரிவின் கீழ் அவசியமான அத்தகைய நடவடிக்கையை மாநில ஆணையர் மேற்கொள்ளலாம். அவசியமெனில், மாநில ஆணையர், புகாரை ஒரு சார்பானதாக தீர்வு செய்யலாம்.

21.4. மாநில ஆணையர், பொருத்தமானது எனக் கருதும் நிபந்தனைகளின் பேரில், விசாரணையின் எந்தவொரு நிலையிலும் புகார் தொடர்பான விசாரணையை ஒத்தி வைக்கலாம். ஆனால், எதிர் தரப்பினரால் அறிவிப்பு பெறப்பட்ட நாளிலிருந்து மூன்று மாதங்கள் கால அளவிற்குள் இயன்றவரையில் விரைவாக புகார் தீர்வு செய்யப்பட வேண்டும்.

## 22. மாநில ஆணையரின் ஆண்டு மற்றும் சிறப்பு அறிக்கைகள்

22.1. மேற்சொன்ன நிதி ஆண்டின்போது அவருடைய செயற்பாடுகளின் முழுமையான விவரங்களைக் கொண்ட ஒரு ஆண்டு அறிக்கையினை தயாரித்து, நிதி ஆண்டு முடிவடைந்த பின்னர் ஆனால் அடுத்த ஆண்டின் செப்டெம்பர் மாதத்தின் 30ஆம் நாளுக்கு முன்னர் இயன்றவரையில் விரைவாக அதனை மாநில அரசிடம் ஒப்படைப்பதை மாநில ஆணையர் உறுதி செய்ய வேண்டும்.

22.2. குறிப்பாக, (1) ஆம் துணை விதியில் குறிப்பிடப்பட்ட ஆண்டறிக்கை பின்வரும் ஒவ்வொரு பொருண்மைகள் குறித்த தகவல்களைக் கொண்டதாக இருக்க வேண்டும், அவையாவன:-

22.2.1. அதனுடைய அலுவலர்கள் மற்றும் பணியாளர்களின் பெயர்கள், மற்றும் நிறுவன அமைப்பினைக் விளக்கக்கூடிய ஒரு விவரப்படம்;

22.2.2. மேற்சொன்ன சட்டத்தின் 80 மற்றும் 81 ஆம் பிரிவுகளின் கீழ் அதிகாரமளிக்கப்பட்டுள்ள மாநில ஆணையரின் செயற்பாடுகளை முன்னிலைப்படுத்துதல்;

22.2.3. மாநில ஆணையர் செய்த முதன்மையான பரிந்துரைகள்;

22.2.4. மேற்சொன்ன சட்டத்தை நடைமுறைப்படுத்துவதில் ஏற்பட்டுள்ள முன்னேற்றம்; மற்றும்

22.2.5. அவ்வப்போது, சேர்த்துக் கொள்ளப்படுவதற்காக மாநில ஆணையரால் அல்லது மாநில அரசால் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள, பொருத்துமானது எனக் கருதப்படும் ஏதேனும் வேறு பொருண்மைகள்.

### 23. சிறப்பு அரசு குற்றவியல் வழக்குரைஞர்

23.1. மேற்சொன்ன சட்டத்தின் 85 வது பிரிவின் (1) ஆம் உட்பிரிவின் கீழ்

நியமிக்கப்பட்டுள்ள சிறப்பு அரசு குற்றவியல் வழக்குரைஞர் 1989 ஆம் ஆண்டு, பட்டியல் இனத்தவர் மற்றும் பழங்குடியினர் (வன்கொடுமைத் தடுப்பு) சட்டத் (மத்தியச் சட்டம் 33/1989) தின் கீழ் நியமிக்கப்பட்டுள்ள சிறப்பு அரசு குற்றவியல் வழக்குரைஞருக்கு வழங்கப்படுகிற கட்டணம் அல்லது ஊதியத்திற்கு இணையான கட்டணத்தை அல்லது ஊதியத்தை பெறுவதற்கு உரிமை உடையவராவார்.

### 24. மாற்றுத் திறனாளிகளுக்கான மாநில நிதியமும் அதனை நிருவகித்தலும்

24.1. "மாற்றுத் திறனாளிகளுக்கான மாநில நிதியம்" என்றழைக்கப்படும் ஒரு

நிதியத்தை மாநில அரசு ஏற்படுத்த வேண்டும் (இந்த அத்தியாயத்தில், இதன் பின்னர் "மாநில நிதியம்" என்றே குறிப்பிடப்படும்) மற்றும் பின்வரும் உறுப்பினர்களைக் கொண்டுள்ள ஆட்சிக் குழுவால் அதனுடைய மேலாண்மையும் நிருவாகமும் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும். அதாவது:-

(i) அரசு செயலாளர், மாற்றுத் திறனாளிகள் நலத்துறை -- தலைவர்

(ii) அரசு செயலாளர், நிதி (செலவினம்) – உறுப்பினர்

(iii) மாற்றுத் திறனாளிகளுக்கான மாநில ஆணையர் -- உறுப்பினர் செயலாளர்

24.2. மாநில நிதியம் தொடர்பான அனைத்து வரவு செலவுகளையும் மாற்றுத்

திறனாளிகளுக்கான மாநில ஆணையரும் மாற்றுத் திறனாளிகளுக்கான மாநில ஆணையகத்தின் கணக்கு அலுவலரும் நிருவகித்துவர வேண்டும் மற்றும் உரிய கணக்குகளை, கணக்கு அலுவலர் பராமரித்து வர வேண்டும்.

24.3. பின்வரும் தொகைகள் மாநில நிதியத்தில் வரவு வைக்கப்பட வேண்டும்,-

24.3.1. மாநில நிதியத்தின் பயன்பாட்டிற்காக, மாநிலத்தின் தொகுப்பு

நிதியிலிருந்து அரசால் அளிக்கப்படுகிற நிதிகள்.

24.3.2. பரிசுகள், நன்கொடைகள், மானியத்தொகைகள் விருப்ப ஆவணவழி

வழங்கப்பட்டவை அல்லது பணப்பரிமாற்றங்கள் என்ற வகையில் பெறப்படுகிறத் தொகைகள்;

24.3.3. மாநில அரசு முடிவுசெய்கிறவாறு ஏனைய நிதி ஆதாரங்களிடமிருந்து பெறப்படுகிற தொகைகள்

## 25. மாநில நிதியத்தின் பயன்பாடுகள்

25.1. பின்வரும் நோக்கங்களுக்காக மாநில நிதியம் பயன்படுத்தப்படலாம்,

அவையாவன:-

25.1.1. ஏலாமையுடன் கூடிய நபர்களுக்கு நிதி உதவி அளித்தல் மற்றும் மேற்சொன்ன சட்டத்தின் நோக்கங்களுக்காக திட்டங்களை செயற்படுத்துதல்

25.1.2. மேற்சொன்ன சட்டத்தின் வரம்பிற்குள்ளாக தேவைப்படக்கூடிய நிதியத்தின் நிருவாகச் செயற்பாடுகள் மற்றும் ஏனைய செலவுகள்; மற்றும்

25.1.3. ஆட்சிக் குழுவால் தீர்மானிக்கப்பட்டவாறான ஏனையப் பிற நோக்கங்கள்

25.2. ஒவ்வொரு செலவினத்திற்கான கருத்துருவும், ஆட்சிக்குழுவின் அனுமதி

பெறப்படுவதற்காக அதன் முன்னர் வைக்கப்பட வேண்டும்.

25.3. ஆட்சிக் குழுவால் முடிவு செய்யப்பட்ட முறையில் மாநில நிதியத்தின் நிதி முதலீடு செய்யப்படலாம்.

25.4. ஒவ்வொரு நிதி ஆண்டிலும் மாநில நிதியத்தின் கீழான வருவாய் மற்றும்

செலவினக் கணக்குகளை, அடுத்த நிதி ஆண்டின் செப்டெம்பர் மாதத்தின் 30 ஆம் நாளுக்கு முன்னர் மாநில நிதியத்தின் கணக்கு அலுவலர் தயாரித்து அவ்விவரம் ஆட்சிக் குழுவின் அனுமதிக்காக அக்குழுவின் முன்னர் வைக்கப்பட வேண்டும். இந்திய தணிக்கைத் துறைத் தலைவரால் இக்கணக்குகள் தணிக்கை செய்யப்பட வேண்டும்.

## அட்டவணை - I

### படிவம் - I

[5(2)(i) மற்றும் (ii) ஆம் விதிகளைக் காண்க]

வரையறுக்கப்பட்ட காப்பாளரை நியமிப்பதற்காக, மாற்றுத்திறனாளி, அவரது

பெற்றோர், உறவினர் அல்லது பதிவுப்பெற்ற ஒரு நிறுவனம், நியமன அதிகாரிக்கு அளிக்கும்

விண்ணப்ப படிவம்.

அனுப்புநர்

நாள்:

பெறுநர்

மாவட்ட ஆட்சியர் (நியமன அதிகாரி)

ஐயா / அம்மையீர்,

\_\_\_\_\_ என்கிற மாற்றுத்திறனாளி நபருக்கு \_\_\_\_\_

தொடர்பாக, சட்டப்படியாக கட்டுப்படுத்துகிற முடிவுகளை எடுப்பதற்கு வரையறுக்கப்பட்ட

காப்பாளர் இவருக்குத் தேவைப்படுகிறார். \_\_\_\_\_ நோக்கத்திற்காக,

\_\_\_\_\_ கால அளவிற்கு, மேற்சொன்ன \_\_\_\_\_ என்பவருக்கு

\_\_\_\_\_ என்பவரை வரையறுக்கப்பட்ட காப்பாளராக நியமிக்கப்பட வேண்டும்

என்ற நான் / நாங்கள் இதன்மூலம் கேட்டுக்கொள்கிறேன் / கேட்டுக்கொள்கிறோம்.

நாங்கள் மேற்கொண்டும் விவரங்களை கீழே அளித்துள்ளோம், விரைவில்

முடிவெடுக்குமாறு கேட்டுக்கொள்கிறோம்.

1. மாற்றுத்திறனாளியின் விவரங்கள்

|    |  |  |
|----|--|--|
| 1. | மாற்றுத்திறனாளியின் பெயர்  |  |
| 2. | முழு அஞ்சலக முகவரி   |  |
| 3. | வயது   |  |
| 4. | ஆண் / பெண்   |  |
| 5. | ஏலாமையின் வகைப்பாடு மற்றும் ஏலாமையின் சதவீதம்<br>(நகல் இணைக்கப்பட வேண்டும்)              |  |
| 6. | அடையாள அட்டை எண் / மாற்றுத்திறனாளிகள் தனி அடையாள அட்டை எண்<br>(நகல் இணைக்கப்பட வேண்டும்) |  |
| 7. | ஆதார் அட்டை எண்.<br>(நகல் இணைக்கப்பட வேண்டும்)   |  |
| 8. | தொடர்பு கொள்வதற்கான தொலைபேசி எண்.  |  |

2. விண்ணப்பதாரரின் விவரங்கள்.

|    |   |  |
|----|---|--|
| 1. | விண்ணப்பதாரரின் பெயர்   |  |
| 2. | முழு அஞ்சலக முகவரி  |  |
| 3. | வயது  |  |
| 4. | ஆண் / பெண்  |  |
| 5. | மாற்றுத்திறனாளியுடனான உறவுமுறை  |  |
| 6. | மாற்றுத்திறனாளியின் ஏலாமையின் வகைப்பாடு மற்றும் ஏலாமையின் சதவீதம்<br>(நகல் இணைக்கப்பட வேண்டும்) |  |

|    |   |  |
|----|---|--|
| 7. | மாற்றுத்திறனாளியின் அடையாள அட்டை<br>எண்/மாற்றுத்திறனாளியின் தனி அடையாள<br>அட்டை எண்<br>(நகல் இணைக்கப்பட வேண்டும்) |  |
| 8. | விண்ணப்பதாரரின் ஆதார் அட்டை எண்.<br>(நகல் இணைக்கப்பட வேண்டும்)  |  |
| 9. | தொடர்பு கொள்வதற்கான தொலைபேசி எண்.   |  |

3. வரையறுக்கப்பட்ட காப்பாளராக நியமிக்கப்பட கருதப்பட்டுள்ள நபர்கள் அல்லது

பதிவுப்பெற்ற நிறுவனத்தின் விவரங்கள்.

|    |  |  |
|----|--|--|
| 1. | பெயர்  |  |
| 2. | அஞ்சலக முகவரி  |  |
| 3. | வயது   |  |
| 4. | ஆண் / பெண்   |  |
| 5. | மாற்றுத்திறனாளியுடனான உறவுமுறை   |  |
| 6. | பதிவுப்பெற்ற நிறுவனத்தைப் பொருத்தமட்டில்<br>பதிவு விவரங்கள்                                      |  |
| 7. | தொடர்புக் கொள்வதற்கான தொலைபேசி எண்.  |  |
|    | i. தொலைப்பேசி  |  |
|    | ii. கைப்பேசி   |  |
| 8. | வரையறுக்கப்பட்ட காப்பாளர்<br>தேவைப்படுவதற்கான நோக்கம் (ஆவணங்கள்<br>ஏதேனும் இருப்பின் இணைக்கவும்) |  |
| 9. | வரையறுக்கப்பட்ட காப்பாளரின் ஆதரவு<br>தேவைப்படுகிற காலஅளவு  |  |

|     |   |  |
|-----|---|--|
| 10. | வரையறுக்கப்பட்ட காப்பாளருக்கு ஏதேனும் உத்தரவாதமளிக்கப்பட்டிருப்பின் அதன் நிலை குறித்த விவரங்கள் (தயவுசெய்து விவரிக்கவும்) |  |
|-----|---|--|

வரையறுக்கப்பட்ட காப்பாளராக நியமனம் செய்வதற்கு கருதப்பட்ட நபரின் ஒப்புதல்.

வரையறுக்கப்பட்ட காப்பாளராக நியமிக்கப்படவுள்ள \_\_\_\_\_ எனும் நான்

/ நாங்கள் \_\_\_\_\_ கால அளவிற்கு எனது / எங்களது கடமைகளை

ஊக்கத்துடன் நிறைவேற்றுவேன் / நிறைவேற்றுவோம் என இதன்மூலம்

ஒப்புக்கொள்கிறேன் / ஒப்புக்கொள்கிறோம்.

விண்ணப்பதாரரின் / மாற்றுத்திறனாளியின்

கையொப்பம்

நியமனம் செய்யக் கருதப்பட்டுள்ள

வரையறுக்கப்பட்ட காப்பாளரின்

கையொப்பம்

படிவம் - II  
[5(2)(vii) ஆம் விதியைக் காண்க]

(1)மாற்றுத்திறனாளி (2) பதிவுப்பெற்ற நிறுவனம், அல்லது (3) மாற்றுத்திறன்  
கொண்ட நபரின் பெற்றோர் அல்லது உறவினரால் அளிக்கப்பட்ட விண்ணப்பத்தின்  
பேரில் வரையறுக்கப்பட்ட காப்பாளரை நியமிக்க உறுதிசெய்யும் படிவம்  
\_\_\_\_\_ என்பவர் அளித்துள்ள விண்ணப்பத்தை  
பரிசீலித்துள்ள \_\_\_\_\_ மாவட்டத்தைச் சேர்ந்த மாவட்ட ஆட்சியராகிய திரு /  
திருமதி \_\_\_\_\_ ஆகிய நான், \_\_\_\_\_ தொடர்பாக, சட்ட  
ரீதியாக கட்டுப்படுத்துகிற முடிவுகளை எடுப்பதற்காக \_\_\_\_\_  
என்பவரை \_\_\_\_\_ என்பவருக்கு (மாற்றுத்திறனாளியின் பெயர்)  
\_\_\_\_\_ கால அளவிற்கு வரையறுக்கப்பட்ட காப்பாளராக இதனால்  
நியமிக்கிறேன். வரையறுக்கப்பட்ட காப்பாளரின் கடப்பாடுகள் கீழே  
பட்டியலிடப்பட்டவாறு இருக்கும்.

மாற்றுத்திறனாளி மற்றும் வரையறுக்கப்பட்ட  
காப்பாளர் இணைந்து இருக்கும் புகைப்படம்

இடம்:

நாள்:

நியமன அதிகாரியின் கையொப்பம்

முத்திரை:



படிவம் - III

( 8 (1) மற்றும் (4) ) ஆம் விதிகளைக் காண்க )

சான்றிதழுக்கான/ பதிவைப் புதுப்பிப்பதற்கான விண்ணப்பம்

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
| 1 | அமைப்பு/நிறுவனத்தின் பெயர்  | : |  |
| 2 | நிருவாக அலுவலகம்: அமைப்பின் /நிறுவனத்தின் முகவரி, தொலைபேசி எண் மற்றும் மின்னஞ்சல் முகவரி  | : |  |
| 3 | நிறுவனம் அமைந்துள்ள இடம்: அமைப்பின்/நிறுவனத்தின் முகவரி, தொலைபேசி எண் மற்றும் மின்னஞ்சல் முகவரி   | : |  |
| 4 | விண்ணப்பதாரர்,<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• தமிழ்நாடு 1975 ஆம் ஆண்டு சங்கங்கள் பதிவுச் சட்டத்தின் (தமிழ்நாடு சட்டம் 27/1975) கீழ் பதிவு செய்த ஓர் அமைப்பு ஆகும்.</li> <li>• தற்போது செயலில் உள்ள யாதொரு சட்டத்தின் கீழ் பதிவு செய்த ஒரு பொது அறக்கட்டளை ஆகும்</li> <li>• இந்திய செஞ்சிலுவைச் சங்கம் அல்லது அதன் கிளைகள்</li> <li>• 1956 ஆம் ஆண்டு முன்னாள் நிறுவனங்கள் சட்டத்தின் 25 ஆம் பிரிவின் கீழ் பதிவு செய்த ஒரு நிறுவனம் (மத்தியச் சட்டம் 1/1956) ஆகும்.</li> <li>• இந்தத் திட்டத்தின் செயல் நோக்கத்திற்காக, அமைச்சகத்தால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட சட்டத்தின் பெயருடன் பதிவு பற்றிய விவரங்கள்) ஏனைய யாதொரு அமைப்பு (சட்டத்தின் பெயருடன் பதிவு பற்றிய விவரங்கள்) (நகல் இணைக்கப்பட வேண்டும்)</li> </ul> | : |  |
| 5 | அமைப்பு/நிறுவனம் பதிவு செய்யப்பட்ட நாள்   | : |  |
| 6 | அமைப்பு/நிறுவனத்தின் சுருக்க வரலாறு மற்றும் அதன் நோக்கங்கள் மற்றும் செயல்பாடுகள்  | : |  |
| 7 | அமைப்பு/நிறுவனத்தால் அளிக்கப்படும் சேவைகளின் வகை ( குறிப்பிட்ட ஏலாமையைக் குறிப்பிடவும்.   | : |  |
| 8 | மாநில அரசால் அங்கீகரிக்கப்பட்டுள்ளதா? அவ்வாறு இருந்தால், விவரங்களை அளிக்கவும்   | : |  |

|    |  |   |  |
|----|--|---|--|
| 9  | இந்தச் சட்டத்தின் 51(2) ஆம் பிரிவு அல்லது 1995 ஆம் ஆண்டு ஏலாமையுற்றோர் ( சம வாய்ப்புகள், உரிமைப் பாதுகாப்பு மற்றும் முழுமையான பங்கெடுப்பு) சட்டத்தின் (மத்தியச் சட்டம் 1/1996) கீழ் அளிக்கப்பட்ட முந்தைய பதிவுச் சான்றிதழின் நகல்  | : |  |
| 10 | சொந்தமான இடத்தில் அல்லது வாடகைக் கட்டடத்தில் அமைந்துள்ளதா? அவ்வாறு அமைந்துள்ளதெனில், முகவரி விவரங்கள். வாடகைக் கட்டடத்தில் வாடகை ஒப்பந்த நகலை இணைக்கவும்.  | : |  |
| 11 | ஏலாமையுற்ற பயனாளிகளின் தற்போதைய எண்ணிக்கை<br>(தொடர் எண், பெயர், முகவரி, வயது, பாலினம், மற்றும் குறிப்பிட்ட ஏலாமையின் வகை, ஏலாமையின் சதவீதம் மற்றும் அடையாள அட்டை / இந்திய அதிகார அமைப்பின் தனித்துவமான அடையாள அட்டை எண்)   |   |  |
| 12 | <b>கட்டாயம் அளிக்கப்பட வேண்டிய ஆவணங்கள்</b><br>a) வட்டாட்சியரிடமிருந்து பெறப்பட்ட கட்டட உரிமம்<br>b) பொதுப்பணித் துறையின் பொறியாளரிடமிருந்து/ வாடகைக்கு அமர்த்தப்பட்ட பொறியாளரிடமிருந்து பெறப்பட்ட கட்டட அமைப்பின் உறுதித் தன்மைக்கான சான்றிதழ்<br>c) தகுதிவாய்ந்த பொறியாளரால் வரையப்பட்ட கட்டடத்தின் திட்டவரைபடம்<br>d) மாவட்ட சுகாதார அதிகாரியிடமிருந்து பெறப்பட்ட சுகாதாரச் சான்றிதழ்<br>e) தீயணைப்பு மற்றும் மீட்புப் பணிகள் துறையிடமிருந்து பெறப்பட்ட தடையில்லாச் சான்றிதழ் | : |  |
| 13 | திட்டத்தை மேற்கொள்வதற்காக பயிற்சி பெற்ற பணியாளர்கள் மற்றும் ஏனைய பொருத்தமான வசதிகள் உள்ளனவா? அவ்வாறு இருந்தால், விவரங்களை அளிக்கவும்<br>புதியதாக பணியாளர்களை நியமிக்கும் நேர்வில், இந்த நோக்கத்திற்காக குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகுதிகள், கல்வி, தொழில்முறை மற்றும் அனுபவம் குறித்த விவரங்களை அளிக்கவும்.<br>இந்த நிறுவனத்தில் பணிபுரிகிற தொழிலாளர்களின் எண்ணிக்கை – அவர்கள் முழு நேரத்   | : |  |

தொழிலாளர்களா அல்லது பகுதி நேரத் தொழிலாளர்களா? (இந்திய மறுவாழ்வு குழுவால் அங்கீகரிக்கப்பட்டது)  
இணைக்கப்பட வேண்டிய தாள்கள் /அறிக்கைகளின் பட்டியல்

- a) நிறுவனத்தை அமைத்தல்
- b) குறிப்பிட்ட ஒவ்வொரு உறுப்பினருடன் மேலாண்மை வாரியத்தை அமைத்தல்
- c) தற்போது கிடைக்கிற ஆண்டு அறிக்கை
- d) நிறுவனம் முழுவதற்குமாக, கடந்த இரண்டு ஆண்டுகளுக்காக பட்டயக் கணக்கர் ஒருவரால் அல்லது அரசு தணிக்கையாளரால் முறையாக தணிக்கை செய்யப்பட்ட வருவாய் மற்றும் செலவினக் கணக்குகள் மற்றும் வரவுகள் மற்றும் தொகை செலுத்தியதற்கான கணக்குகள்  
(நிறுவனம் முழுவதற்குமாக, முந்தைய நிதியாண்டிலிருந்து சான்றளிக்கப்பட்ட ஐந்தொகை கணக்கு விவரத்தாளின் நகலுடன்)
- e) மத்திய/மாநில அரசிடமிருந்து, கடந்த ஐந்தாண்டுகளாகப், பெறப்பட்ட நிதியுதவி பற்றிய விவரங்களை அளிக்கிற அறிக்கை (ஆண்டு, நோக்கம், தொகை முதலியவை) ஒன்று. இதில், பரிசீலிக்கப்பட்டு வருகிற திட்டங்களுக்கான அல்லது ஏனைய பிற திட்டத்திற்காக, அந்த நிறுவனங்களுள் ஏதேனும் ஒரு நிறுவனத்திடம் அல்லது ஏனைய பிற நிறுவனத்திடம் அளிக்கப்பட்ட கோரிக்கைகளும் அடங்கும்.
- f) திட்டம் தொடர்பான தொடரினச் செலவு மற்றும் தொடராச் செலவினம் குறித்த இனங்கள் வாரியான, ஆண்டு வாரியான விவரங்களை அளிக்கும் அறிக்கை ஒன்று
- g) ஏற்கெனவே இருக்கக்கூடிய சாதனங்கள், உபகரணங்கள், அறைக்கலன்கள், நூலக புத்தகங்கள் முதலியவற்றைக் ( இவற்றில் எது சாத்தியமோ, அவற்றின் எண்ணிக்கை விவரங்கள்) குறிப்பிடுகிற விவர அறிக்கை ஒன்று மற்றும் அரசிடமிருந்து பெற்ற நிதியுதவியுடன், ஆண்டு வாரியாகக்

|    |   |  |  |
|----|---|--|--|
|    | <p>கொள்முதல் செய்யப்பட்ட மேற்சொன்ன இனங்களைக் குறிக்கிற தனியான விவர அறிக்கை</p> <p>h) கோரப்பட்ட நிதிக்காக அந்த ஆண்டில் மதிப்பீடு செய்யப்பட்ட வரவுகள் மற்றும் செலவினத்தைக் காட்டுகிற நிறுவனம் முழுவதற்குமான வரவு- செலவுத் திட்ட மதிப்பீட்டு விவரங்கள்</p> |  |  |
| 15 | நிறுவனத்தில் உள்ள தடையற்ற வசதிகளின் விவரங்கள்   |  |  |
| 16 | பொழுதுபோக்கு/விளையாட்டு வசதிகள்   |  |  |
| 17 | அதிக அளவில் ஆதரவு தேவைப்படுகிற ஏலாமையுற்ற குழந்தைகளுக்கான போக்குவரத்து மற்றும் உதவியாளர் வசதிகள்  |  |  |
| 18 | கூடுதல் தாள்களின் பட்டியல், ஏதேனுமிருப்பின்   |  |  |
| 19 | கூடுதல் தகவல் பட்டியல், ஏதேனுமிருப்பின்   |  |  |

நாள்:

கையொப்பம்

இடம்: விண்ணப்பதாரரின் பெயர்

படிவம் – IV

[8(2)ஆம் விதியைக் காண்க]

பதிவுச் சான்றிதழ் வழங்குவதற்காக நிறுவனங்கள் மேற்கொள்ள வேண்டிய வசதி வாய்ப்புகளும் தர நிலைகளும்

(1) a) வட்டாட்சியரிடமிருந்து கட்டட உரிமை

b) பொதுப்பணித்துறை பொறியாளர்/பட்டயப் பொறியாளரிடமிருந்து கட்டட அமைப்பு உறுதித் தன்மை சான்றிதழ்

c) தகுதி வாய்ந்த பொறியாளரால் வரையப்பட்ட கட்டட வரைபடத்தின் திட்ட வரைபடம்

d) மாவட்ட சுகாதார அலுவலரிடமிருந்து துப்புரவுச் சான்றிதழ்

e) தீயணைப்பு மற்றும் மீட்புப் பணித் துறையிடமிருந்து தடையில்லா சான்றிதழ்

(2) கட்டடத்திற்கான உரிமை அல்லது கட்டடத்திற்கான செல்திறனுள்ள வாடகை ஒப்பந்தம்

(3) பதிவு கோரும் அமைப்பால் கையாளப்படும் மாற்றுத் திறன் வகைகளுக்கான, பொருந்தத்தக்க தடையற்ற வசதிகள்

(4) மத்திய அரசு, மாநில அரசு மற்றும் இந்திய மறுவாழ்வு குழுமத்தின் வழிகாட்டிகுறிப்புகளில் வரையறுக்கப்பட்டவாறான பயிற்சி பெற்ற பணியாளர்கள் போதுமான அளவில் இருத்தல்.

(5) தெரிவிக்கப்பட்ட நோக்கத்தை நிறைவேற்றுவதற்காக, போதுமான அறைகலன், கற்பித்தலுக்கான சாதனங்கள் மற்றும் உபகரணங்கள் இருத்தல்.

படிவம் - V  
[8(3)ஆம் விதியைக் காண்க]



மாற்றுத் திறனாளிகள் நலத்துறை ஆணையரகம்,  
சீமாட்டி வெல்லிங்டன் கல்லூரி வளாகம், காமராசர் சாலை,  
சென்னை - 600 005.

**பதிவு/புதுப்பித்தல் சான்றிதழ்**  
(மாற்றுத் திறனாளிகளுக்கான மாநில ஆணையரின் செயல்முறை ஆணைகள்)

செயல்முறை ஆணை எண்.

நாள்:

குடியிருப்பு/குடியிருப்பு சாராத ----- நடத்துவதற்கு 2016ஆம் ஆண்டு மாற்றுத் திறனாளிகளின் உரிமைகள் குறித்த சட்டத்தின் 51(2) பிரிவின் கீழ் (மத்திய சட்டம் 49/2016) மாற்றுத் திறனாளிகளுக்கான ஓர் நிறுவனமான (காண்க தொடர் எண்.-----) -----க்கு பதிவு செய்யப்படுகிறது/பதிவு புதுப்பிக்கப்படுகிறது. இந்தப் பதிவு சான்றிதழ் பின்வரும் நிபந்தனைகளுக்கு உட்பட்டு -----லிருந்து ----- வரையிலான கால அளவிற்கு செல்திறன் உள்ளதாக இருக்கும்:-

1. பதிவுச் சான்றிதழை புதுப்பிப்பதற்கான விண்ணப்பம், பதிவுச் சான்றிதழின் செல்திறன் கால அளவு முடிவடைவதற்கு இரண்டு மாதங்களுக்கு முன்னர், இந்த அலுவலகத்தில் அளிக்கப்பட வேண்டும்.
2. சான்றிதழ் இரத்து செய்யப்பட்ட அல்லது தீயொழுக்கம் சம்பந்தப்பட்ட குற்றத்திற்காக குற்றவாளியென தீர்ப்பளிக்கப்பட்ட யாதொரு பணியாளரையும் நிருவாகம் நியமிக்கக் கூடாது.
3. மாநில அரசு மானியம் தற்போது அளிக்கப்பட மாட்டாது.
4. மாற்றுத் திறனாளி குழந்தைகளுக்கு போதுமான இடவசதி உட்பட உரிய உட்கட்டமைப்பு வசதிகளை நிறுவனம் வழங்க வேண்டும்.
5. கட்டட உரிமம் முறையாக குறித்த காலத்திற்கொருமுறை புதுப்பிக்க வேண்டும்.
6. 2016ஆம் ஆண்டு மாற்றுத் திறனாளிகளின் உரிமைகள் குறித்த சட்டத்தின் 34(1)ஆம் பிரிவின்படி, அடிப்படை நிபந்தனைகளுடன் மாற்றுத் திறனாளிகளை நியமிப்பதற்கான, ஒவ்வொரு தொகுதியைச் சேர்ந்த பணியிடங்களில் உள்ள பதவித்தர எண்ணிக்கையிலுள்ள காலிப்பணியிடங்களின் மொத்த எண்ணிக்கையில் நான்கு விழுக்காடுக்கு குறையாத பணியாளர்களை நிருவாகம் பணியமர்த்த வேண்டும்.
7. மழை நீர் சேகரிப்பு வசதிகள், நிறுவனத்தில் உடனடியாக மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

8. இந்தச் சான்றிதழ், எளிதில் அனைவரும் காணக்கூடிய இடத்தில், நிறுவனத்தால், காட்சிப்படுத்தப்பட வேண்டும்.
9. நிறுவனத்தின் பெயர் பலகையில் பின்வரும் சொற்றொடர்கள் குறிப்பிடப்பட வேண்டும்-  
2016ஆம் ஆண்டு மாற்றுத் திறனாளிகளின் உரிமைகள் குறித்த சட்டத்தின் 51(2)ஆம் பிரிவின் கீழ், -----லிருந்து ----- வரையிலான கால அளவிற்கு, ----- தற்காலமாக பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளது.
10. அவ்வப்போது, மாநில ஆணையர் வழங்கும் விதிகள்/ஒழுங்கு முறைவிதிகளை, நிறுவனம் பின்பற்ற வேண்டும்.
11. தீயணைப்பு மற்றும் மீட்புப் பணிகள் துறையால் குறிப்பிடப்பட்டவாறாக உரிய அளவில், தேவையான தீயணைப்பு பாதுகாப்பு வசதிகளை முறையாக நிறுவப்பட வேண்டும்.
12. கட்டட அமைப்பு குறித்த உறுதித்தன்மை சான்றிதழ், சுகாதாரச் சான்றிதழ், கட்டட உரிமம் மற்றும் தீயணைப்பு மற்றும் மீட்புப் பணிகள் துறையிலிருந்து பெறப்படும் தடையில்லா சான்றிதழ் குறித்த காலத்திற்கொருமுறை தவறாமல் புதுப்பிக்கப்பட வேண்டும்.
13. சட்டம்/விதிகளின் கீழுள்ள ஆய்வு அதிகாரிகள் மற்றும் மாநில அரசால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட நபர்கள்/அலுவலர்களால் ஆய்வு செய்வதற்கு நிறுவனம் உட்பட்டதாகும்.
14. 2016ஆம் ஆண்டு மாற்றுத் திறனாளிகளின் உரிமைகள் குறித்த சட்டத்தின் 52ஆம் பிரிவில் வழங்கப்பட்டுள்ள விதித்துறைகளின்படி, பதிவுச் சான்றிதழ் இரத்து செய்வதற்கு உட்பட்டதாகும்.  
இப்பதிவானது, 2016ஆம் ஆண்டு மாற்றுத் திறனாளிகளுக்கான உரிமைகளில் வரையறுக்கப்பட்டுள்ள நிபந்தனைகளுக்கு உட்பட்டதாகும். அவ்வப்போது, மாற்றுத் திறனாளிகள் மாநில ஆணையரால் அளிக்கப்படும் விதிகள்/ஒழுங்குமுறை விதிகள்/அமைப்புகளுக்கு, நிறுவனம் இணங்கி நடக்க வேண்டும்.

மாற்றுத் திறனாளிகளுக்கான மாநில ஆணையர்

**பெறுநர்:**

(அரசு சாரா அமைப்பு/பள்ளியின் பெயர் மற்றும் முகவரி)

**நகல் பெறுவோர்:**

1. மாவட்ட மாற்றுத் திறனாளி நலத்துறை அலுவலர், ----- மாவட்டம்.
2. இருப்பு கோப்பு / உதிரி

அட்டவணை - II

[10(1) மற்றும் (3)ஆம் விதியைக் காண்க]

மாற்றுத் திறனாளிகளுக்கான சான்றிதழ் வழங்கும் சான்றளிக்கும் அதிகாரிகளின் பட்டியல்

அட்டவணை - I

| தொடர் எண் | குறிப்பிட்ட ஏலாமை  | ஏலாமை சான்றிதழ் வழங்கும் நோக்கத்திற்கான மருத்துவ அதிகார அமைப்பு  | ஏலாமை சான்றிதழ் வழங்கும் சான்றளிக்கும் அதிகாரி  |
|-----------|--|--|---|
| 1         | உடலுறுப்பு துண்டிக்கப்பட்ட காரணத்தால் மட்டுமே நடமாட இயலாமை அல்லது முழுமையாக, நிரந்தரமாக உடலுறுப்பு இயங்காமை மற்றும் பார்வையின்மை | அரசு/சட்டப்படிக்கான உள்ளாட்சி அமைப்புகளால் நடத்தப்படும் மருத்துவமனைகள்/நிறுவனங்கள்/ஆரம்ப சுகாதார மையங்கள்  | அரசு/சட்டப்படிக்கான உள்ளாட்சி அமைப்புகளால் நடத்தப்படும் மருத்துவமனைகள்/நிறுவனங்கள்/ஆரம்ப சுகாதார மையங்களில் பணிபுரியும் யாதொரு மருத்துவர்/மருத்துவத் தொழிலர். |
| 2         | பல வகையான ஏலாமை  | தொடர்புடைய மருத்துவ வல்லுநர் மற்றும் பரிசோதனை வசதிகளுடன் அரசு/சட்டப்படிக்கான உள்ளாட்சி அமைப்புகளால் நடத்தப்படும் மாவட்ட மருத்துவமனை / பிற மருத்துவமனைகள் / நிறுவனங்கள் | தொடர்புடைய ஏலாமையை குணமாக்குவதில் நிபுணத்துவம் பெற்ற ஒருவர் உட்பட மூன்று உறுப்பினர்களை கொண்ட மருத்துவக் குழு.   |
| 3         | மேற்சொன்ன தொடர் எண் 1 & 2ல் குறிப்பிடப்படாத, குறிப்பிட்ட ஏலாமைகள்  | அரசு/சட்டப்படியான உள்ளாட்சி அமைப்புகளால் நடத்தப்படும் மருத்துவமனைகள் / ஆரம்ப சுகாதார மையங்கள்/நிறுவனங்கள்  | கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ள அட்டவணை - ல் குறிப்பிடப்பட்ட தொடர்புடைய ஏலாமையை குணமாக்குவதில் நிபுணத்துவம் பெற்ற ஒருவர்   |



அட்டவணை - II

| தொடர் எண் | வகை   | வல்லுநர்   |
|-----------|---|--|
| 1         | பெருமுளை வாதம்  | இயற் மருத்துவம் மற்றும் மறுவாழ்வு எலும்பியல் மருத்துவர் அல்லது குழந்தைகள் நல மருத்துவர் அல்லது குழந்தை நல மருத்துவம்/நரம்பியல் மருத்துவர் அல்லது உளநோய் மருத்துவர்   |
| 2         | கேளுணர்வு குறைபாடு/காது கேளாமை  | காது, மூக்கு, தொண்டை நோய்களை குணப்படுத்தும் துறையில் வல்லுநர்  |
| 3         | தொழுநோயிலிருந்து குணமடைந்த நபர்   | இயற் மருத்துவம் மற்றும் மறுவாழ்வு அல்லது எலும்பு மருத்துவர் அல்லது தோல் மருத்துவர்   |
| 4         | உடலுறுப்பு துண்டிக்கப்படாமல் வேறு வகையில் நடமாட இயலாமை அல்லது முழுமையாக, நிரந்தரமாக உடலுறுப்பு இயங்காமை | இயற் மருத்துவம் மற்றும் மறுவாழ்வு அல்லது எலும்பு மருத்துவர்  |
| 5         | மனநோய்  | உளநோய் மருத்துவர்  |
| 6         | புரிந்து செயல்படும் ஆற்றல் குறைபாடு   | 12 வயதுக்கும் குறைந்த மனவளர்ச்சி குன்றிய குழந்தைகள் - குழந்தைகள் நல மருத்துவர் அல்லது குழந்தைகள் நல மருத்துவ நரம்பியல் மருத்துவர் அல்லது பெரியவர்களுக்கான உளநோய் மருத்துவர், 12 வயதுக்கும் அதிகமான வயதுடையவர்கள் - உளநோய் மருத்துவர் |
| 7         | பார்வைத் திறன் குறைபாடு   | கண் மருத்துவத் துறையில் வல்லுநர்   |
| 8         | பார்வையின்மை  | கண் மருத்துவத் துறையில் வல்லுநர்   |
| 9         | தற்பெருமைச் செயல் நிறமாலை குறைபாடு  | உளநோய் மருத்துவர் ஒருவர் அல்லது குழந்தைகள் நல மருத்துவர் அல்லது நரம்பியல் மருத்துவர்   |
| 10        | அமில தாக்குதலால் பாதிக்கப்பட்டவர்   | தோல் நோய் மருத்துவர்/எலும்பியல் மருத்துவர்   |
| 11        | நாட்பட்ட நரம்பியல் நிலைகள்  | நரம்பியல் மருத்துவர்/நரம்பியல் அறுவை சிகிச்சை நிபுணர்  |
| 12        | குள்ளத்தன்மை  | எலும்பு நோய் மருத்துவர்  |
| 13        | இரத்த ஒழுக்கு நோய்  | இரத்த ஒழுக்கு நோய் மருத்துவர்/ எலும்பு நோய் மருத்துவர் அல்லது குழந்தைகள் நல மருத்துவர்   |

|    |   |   |
|----|---|---|
| 14 | காது கேளாமை,<br>பார்வையின்மை உட்பட பல<br>வகையான ஏலாமை | தொடர்புடைய ஏலாமையை குணமாக்கும் வல்லுநர்<br>இருவர் உட்பட மூன்று உறுப்பினர்களை கொண்ட<br>மருத்துவக் குழு   |
| 15 | பல வகையில் தோல்<br>கடினமாதல்                          | நரம்பியல் மருத்துவர்/எலும்பியல் மருத்துவர்  |
| 16 | தசை நார் தேய்வு                                       | நரம்பியல் மருத்துவர்/எலும்பியல் மருத்துவர்  |
| 17 | பார்க்கின்சன் நோய்                                    | நரம்பியல் மருத்துவர்  |
| 18 | அரிவாள் செல் நோய்                                     | இரத்த ஒழுக்கு நோய் மருத்துவர்/ எலும்பியல்<br>நோய் மருத்துவர் அல்லது குழந்தைகள் நல<br>மருத்துவர்   |
| 19 | குறிப்பிட்ட கற்றல்<br>குறைபாடுகள்                     | 12 வயதுக்கும் குறைந்த குழந்தைகள் –<br>குழந்தைகள் நல மருத்துவர் அல்லது குழந்தைகள்<br>நல மருத்துவம் நரம்பியல் மருத்துவர் அல்லது<br>பெரியவர்களுக்கான மருத்துவர், 12 வயதுக்கும்<br>அதிகமான வயதுடையவர்கள் – உளநோய்<br>மருத்துவர் |
| 20 | பேச்சுத் திறன் மற்றும் மொழி<br>கற்றல் குறைபாடுகள்     | காது, மூக்கு, தொண்டை தொடர்பான மருத்துவ<br>துறையில் வல்லுநர்-நரம்பியல் மருத்துவர்  |
| 21 | தலசீமியா  | இரத்த ஒழுக்கு நோய் மருத்துவர்/ எலும்பு நோய்<br>மருத்துவர் அல்லது குழந்தை நல மருத்துவர்  |