

தமிழ்நாடு தேயிலைத் தோட்டக் கழகத்தின்

நினை ஆணைகள்.

1. தலைப்பு :

இந்த ஆணைகள் தமிழ்நாடு தேயிலைத் தோட்டக் கழகத்தின் நினை ஆணைகள் என அழைக்கப்படும்.

2. பயனும் பொருத்ததலும் :

1) இந்த ஆணைகள் 16-6-1988-ம் தேதி முதல் நடைமுறைக்கு வரும்.

2) இந்த ஆணைகள், கழகத்திற்கு வெளியே மாற்றலுக்கு ஆளாகக்கூடிய அரசுப் பணியாளர்கள் தனி பணி விதிகளின்கீழ் வருபவர்கள் தவிர மற்ற எல்லா கழக வேலை ஆட்களுக்கும் பொருந்தும்.

3) இந்த நினை ஆணைகளின் நகல் ஆங்கிலத்திலும் கோட்டம் அமைந்துள்ள வட்டாட்சித் தலைமையான பிராந்திய மொழியிலும், அறிவிப்புப் பலகைகளில் கோட்ட அலுவலகத்திலும், தொழிற்சாலையிலும், பிரட்டுக் களங்களிலும், வேலையளிப்பவர் நிச்சயிக்கும் கோட்ட எல்லைக்குட்பட்ட மற்ற இடங்களிலும் காட்டி வைக்கப்பட்டு தெளிவாகப் புரியும்படி வைக்கப்பட வேண்டும். ஒப்புதல் அளிக்கப்பட்ட நினை ஆணைகள் தமிழில் மொழிப் பெயர்க்கப்பட்டு குன்னூர் தமிழ்நாடு தேயிலைத் தோட்டக் கழகத்துடன் சம்பந்தப்பட்டுள்ள எல்லா தொழிற் சங்கங்களின் செயற் குழுக்களுக்கும் வழங்கப்பட வேண்டும்.

3 பொருள் விளக்கங்கள் :

இந்த ஆணைகளில், அவை பயன் படுத்தப்பட்டிருக்கின்ற பொருளிலோ, சந்தர்ப்பத்திலோ முரண்பாடு இருந்தாலன்றி,

(ஏ) கழகம் என்பது தமிழ்நாடு தேயிலைத் தோட்டக் கழகம் எனப்பொருள் படும்.

(பி) கோட்டம் என்பது நிறுவனத்தின் பொது நிர்வாக நோக்கத்திற்காக, கழகம், பிரிக்கப்படக்கூடிய ஒரு பிரிவு எனப்பொருள்படும். அதுப் பண்ணைப்பிரிவு போன்ற எந்தப் பெயராலும் அழைக்கப்படலாம். அதில் தொழிற்சாலை மருத்துவ மனை, எல்லா கட்டிடங்களும் மற்ற அமைப்புகளும் தொழிலாளர் மனைகளும் அடங்கும். கோட்டத்திற்கு வெளியே ஒரு தொழிலாளி பணியின்பொருட்டு அனுப்ப படும்பொழுது நினை ஆணைகளின் நோக்கத்திற்கு, அவர் கோட்ட எல்லைக்குள் இருப்பதாகக் கருதப்படுவார்.

(சி) வேலை அளிப்பவர் என்பது தமிழ்நாடு தேயிலைத் தோட்டக் கழகம் எனப் பொருள்படும். அதில் தலைவர், இயக்குநர்களின் வாரியம், நிர்வாக இயக்குநர், செயலாளர், கோட்ட மேலாளர், தொகுதி மேலாளர், தொழிற்சாலை மேலாளர் மற்றும் அவ்வப்போது வேலை அளிப்பவரின் அதிகாரங்களை குறிப்பிட்ட அல்லது எல்லா நினை ஆணைகளின் கீழும் வகிக்க குறிப்பிட்டு அதிகாரம் அளிக்கப்படும் இத்தகைய அலுவலர்கள் அல்லது சிப்பந்திகள் அடங்குவர்.

(டி) i) தொழிலாளி என்ற சொல், 1946-ஆம் ஆண்டின் தொழிற்பணிகள் (நிலை ஆணைகள்) சட்டம் பிரிவு-2, உட்பிரிவு (1) ல் சொல்லப்பட்டுள்ளபடி தொழிலாளிகளாக இருக்கக்கூடிய கோட்டத்தின் ஆண், பெண் அடங்கலாக எல்லா வேலை ஆட்களையும் உள்ளடங்கும். ஆனால் நிலை ஆணைகள் தொகுப்பின் நோக்கத்திற்காக ஒப்பந்தக்காரரையோ அல்லது ஒப்பந்தக்காரர்களால் வேலைக்கு அமர்த்தப்பட்டவர்களையோ உள்ளடங்காது.

ii) இந்த நிலை ஆணைகளில் சந்தர்ப்பம் வேறு பொருளைக் காட்டிலும் என்றி, எங்கெல்லாம் சொற்கள் ஒருமையில் பயன்படுத்தப்பட்டிருக்கின்றனவோ, அங்கெல்லாம் அவை பன்மையையும் குறிப்பதாகவும், எங்கெல்லாம் சொற்கள் பன்மையில் பயன்படுத்தப்பட்டிருக்கின்றனவோ அங்கெல்லாம் அவை, ஒருமையையும் குறிப்பதாகவும் கொள்ளப்பட வேண்டும்.

iii) ஆண்பால் சொற்கள் பெண்பாலையும் உள்ளடங்கும்.

4. தொழிலாளிகளின் வகைப்பாடு :

தொழிலாளிகள் கீழ்க்கண்டவாறு வகைப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

(ஏ) நிலையான தொழிலாளிகள், (பி) தகுதி காண்பருவத்தினர் (சி) தற்காலிக தொழிலாளிகள், (டி) தற்செயலான அல்லது அன்றாடத் தொழிலாளிகள்

(ஏ) நிலையான தொழிலாளி என்பவர் நிலையான அடிப்படையில் வேலைக்கு அமர்த்தப்பட்டவரோ அல்லது வேலையளிப்பவரின் யோசனைப்படி பன்னிரண்டு மாதங்கள் வரை நீடிக்கக்கூடிய தகுதிகாண் பருவத்தைத் திருப்திகரமாக முடித்து வேலையளிப்பவரின் மருத்துவரிடமிருந்து உடல்நிலைத் தகுதிச் சான்று பெற்று நிலையான தொழிலாளியாக உறுதியாக்கப்பட்டவரோ ஆவார். அவரை உடல்நிலைத் தகுதியற்றவர் என வேலையளிப்பவரின் மருத்துவர் சான்று அளிப்பின், அவர் மாவட்ட மருத்துவ அதிகாரியின் இறுதியான நடுவுரைக்கு அனுப்பப்படுவார். மாவட்ட மருத்துவ அதிகாரி அவர் உடல்நிலைத் தகுதி உள்ளவர் என சான்று அளிப்பின், அந்த அதிகாரியால் விதிக்கப்படும் கட்டணத்தை வேலையளிப்பவர் ஏற்பார். உடல்நிலைத் தகுதி இல்லை என சான்றளித்தால் சம்பந்தப்பட்ட தொழிலாளியே சிலவை ஏற்க வேண்டும்.

(பி) "தகுதிகாண் பருவத்தினர்" என்பவர் தற்போதைக்குக் காலியாக இருக்கும் நிலையான வேலைக்கு நியமிக்கப்பட்டு, ஆனால் வேலையளிப்பவரால் குறிப்பிடப்படப்படும் அவர் யோசனைப்படியும் பன்னிரண்டு மாதங்கள் வரை நீடிக்கக்கூடிய தகுதிகாண் பருவத்தை முடிக்காமலும் அந்த வேலையிலோ அல்லது வேறு எந்த நிலையான வேலைகளிலோ உறுதி செய்யப்படாமலும் இருப்பவர் ஆவார். தகுதிகாண் பருவம் முடிந்த பிறகோ அல்லது தகுதிகாண் பருவத்தில் எச்சமயத்திலோ பணியில் உள்ள ஒரு நிலையான தொழிலாளி (வேறு ஒரு பதவியில்) தகுதிகாண் பருவத்தினராக நியமிக்கப்பட்டிருந்தால், அவருடைய தகுதிகாண் பருவம் முடியும் முன்போ அல்லது முடிந்த பிறகோ, அவரை வேலையளிப்பவரின் யோசனையின் பேரில் நிலையான பதவிக்கு மாற்றி விடலாம்.

(சி) 'தற்காலிக தொழிலாளி' என்பவர் தற்காலிகமாக ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்துக்கோ அல்லது ஆறு மாதங்களுக்கு மேற்படாத தற்காலிகமான வேலைக்கோ அமர்த்தப்பட்டவராவார்.

(டி) தற்செயலான அல்லது அன்றாடத் தொழிலாளி என்பவர் தொடர்ந்து இருக்கக்கூடியதல்லாத எதிர்பாராத அல்லது முன்னறிய முடியாத வேலைக்கு அமர்த்தப்பட்டவர் ஆவார்.

(இ) நிலை ஆணை 4 (ஏ)-ன் கீழ் அடங்குவோர் தவிர மற்ற எல்லாத் தொழிலாளிகளுக்கும் தலைமைத் தோட்ட ஆய்வர் விதித்துள்ள வேலைச் சான்றிதழ் அட்டைகள், அவர் அவ்வப்போது ஏற்படுத்தும் புது மாற்றங்களை இணைத்து, வழங்கப்படும். இந்த அட்டையின் நமனாவும் இத்துடன் இணைக்கப்பட்டுள்ளது.

5. தொழிலாளிகளுக்கு துறைச் சீட்டு :

1) ஒவ்வொரு தொழிலாளிக்கும் அவரது எண், வேலையின் வகை இவைகளைக் காட்டி ஒரு சீட்டு கொடுப்பட வேண்டும். அவர், வருகை தந்த ஒவ்வொரு நாளும், தொழில் நிறுவனத்தில் நுழையும்போது, அந்த சீட்டை அதற்கென ஒதுக்கியுள்ள இடத்தில் அவர் ஒப்படைத்து, நாள் முடிவில், தொழில் நிறுவனத்தை விட்டு வெளியே செல்லும்போது திரும்பப் பெற்றுக் கொள்ள வேண்டும்.

2) ஒவ்வொரு தற்காலிக, தற்செயல் அல்லது அன்றாடத் தொழிலாளிக்கும், அவரது எண், வேலையின் வகை, வேலை செய்யும் நாளில் வருகை இவைகளைக் காட்டி தனிச்சீட்டு கொடுக்கப்பட வேண்டும். அதைத் தொழில் நிறுவனத்தில் நுழையும்போது அதற்கென ஒதுக்கியுள்ள இடத்தில் அவர் ஒப்படைத்து, நாள் முடிவில் வெளியே செல்லும்போது திரும்பப்பெற்றுக் கொள்ள வேண்டும்.

எங்கு உலோக அடையாள முறை அமுலில் இருக்கிறதோ அல்லது தொழிலாளிகள் இதற்கென வைக்கப்பட்டுள்ள வருகை பதிவேட்டில் கையெழுத்திடும்படி கோரப்படுகிறார்களோ அல்லது வேறு வழக்கமான பழக்கம் அமுலில் இருந்தாலோ சீட்டு முறை பொருந்தாது.

6. தொழிலாளிகள் நிறுவனத்திற்குள் புகுதலும் வெளியேறுதலும் :

கோட்டத்தின் வேலைக்களம், தொழிற்சாலை, மருத்துவமனை, கிடங்கு கோட்டத்தின் எல்லைக்குள் இருக்கும் மற்ற நிறுவனங்கள் இவைகளில் புகுவதையும் வெளியேறுவதையும் வேலையளிப்பவர்தான் தகுந்ததெனக் கருதும் விதத்தில் ஒழுங்கு படுத்தலாம்.

7 சோதனைக்குள்ளாகும் பொறுப்பு :

தொழில் நிறுவனத்தைவிட்டு வெளியே செல்லும்போது, ஆண் தொழிலாளிகள் வாயில் காப்போரால் சோதனைக்கு உட்படுத்தப்படலாம். தீய நோக்கமில்லாமல் செயல்பட்டு, எந்த பெண் தொழிலாளியாவது, தொழில் நிறுவனத்தின் சொத்தைத் தவறான முறையில் வைத்திருப்பதாக சந்தேகப்பட்டால், அவர் பெண் சோதனையாளரால் சோதனையிடப்பட நிறுத்தி வைக்கப்படலாம். சந்தேகத்திற்கிடமான தொழிலாளியின் ஆண் அல்லது பெண்பாலினத்தைச் சேர்ந்த இருவர் முன்பு அன்றி, சோதனை நடத்தப்படக்கூடாது.

8. வேலை முடிவுறுதல் :

1) 1947-ஆண்டின் தொழிற் தகராறுகள் சட்டத்தில் வரையறுக்கப்பட்டுள்ள படி ஓராண்டுக்குக் குறையாமல் தொடர்ந்து பணியில் உள்ள எந்த தொழிலாளியின் வேலையையும், அறிவுக்குப் பொருந்திய காரணத்திற்காக ஒரு மாத முன்னறிவிப்புடனோ அல்லது அதற்கு பதிலாக ஒரு மாத சம்பளத்துடனோ, ஒரு முழு விசாரணைக்குப் பின், முடிவுக்குக் கொண்டு வரலாம். பணி முடிவுறுதலுக்கான காரணம் எழுத்தில் பதிவு செய்து, தொழிலாளிக்கு, அவரை விடுவிக்கும் சமயம் தெரிவிக்கப்பட வேண்டும்.

2) எந்த தொழிலாளியினுடைய வேலையாவது வேலையளிப்பவராலோ அல்லது அவர் சார்பாகவோ முடிவுக்குக் கொண்டு வரப்பட்டால், வேலை முடிவுக்குக் கொண்டு வரப்பட்ட தினத்திலிருந்து இரண்டாவது வேலை செய்யும் தாள் முடிவதற்கு முன்பாக, அவர் சம்பளத்துள்ள சம்பளம் பட்டுவாடா செய்யப்பட வேண்டும்.

3) வேலையைவிட்டு விலக விரும்பும் ஓராண்டுக்குக் குறையாமல் தொடர்ந்து பணியில் உள்ள எந்த தொழிலாளியும் வேலையளிப்பவருக்கு எழுத்தில் ஒரு மாத முன்னறிவிப்போ அல்லது அதற்கு ஈடாக ஒரு மாத சம்பளத்தையோ கொடுக்க வேண்டும்.

4) நிறுவனத்தின் பணியிலிருந்து விலகும் ஒய்வொருவரும், அப்படி விலகும் முன்பு, நிறுவனத்தின் வேலை சம்பந்தமாக அவருக்கு வாடகைக்கோ அல்லது வேறு விதமாகவோ கொடுக்கப்பட்ட நிறுவனத்தின் பொருளை திருப்பி கொடுத்துவிட வேண்டும். அப்படித் திருப்பிக் கொடுக்கப்படாத பொருளின் மதிப்பு, அவருடைய சம்பளம் அல்லது அவருக்குக் கொடுக்கப்பட வேண்டிய வேறு துகையிலிருந்து பிடித்தத்திற்கு உள்ளாகும்.

9. தற்காலிக வேலை நிப்பாட்டம் :

1) எச்சமயத்திலோ அல்லது சமயங்களிலோ, தீ விபத்து, பெருங்கேடு, இயந்திரக்கோளாறு, மின்சார நிறுத்தம், கொள்ளை நோய், உன்றாட்டுக் குழப்பம் அல்லது தமது கட்டுப்பாட்டுக்கு மீறிய இதர யாதொரு காரணத்திற்காகவும், வேலையளிப்பவர் யாதொரு கால அளவு அல்லது அளவுகளுக்கு யாதொரு இலாகாவிலோ அல்லது பகுதியிலோ, முழுதுமோ அல்லது பகுதியாகவோ வேலையை நிப்பாட்டலாம்.

2) வேலை நேரங்களில் இந்த ஆணையின்கீழ் ஏதாவதொரு இலாகா அல்லது பகுதியில் வேலை நிப்பாட்டப்பட்டால், பாதிக்கப்பட்ட தொழிலாளிகளுக்குக் கூடிய விரைவில், சம்பந்தப்பட்ட இலாகா அல்லது பகுதியில் அறிவிப்புப் பலகைகளில் அறிவிப்புகளை ஒட்டி வைத்து, அதன் மூலம் வேலை எப்போது மீண்டும் துவக்கப்படும் என்பதையும் அவர்கள் வேலை இடத்தில் இருக்க வேண்டுமா அல்லது போக வேண்டுமா என்பதையும் தெரிவிக்க வேண்டும்.

3) மேற்கூறிய வேலை நிப்பாட்டம் தொடர்ந்து நீடிக்குமானால், இந்த நிலை ஆணையின்கீழ் வேலையிலிருந்து நிறுத்தி வைக்கப்பட்டிருக்கும் எந்தத் தொழிலாளியும் வேலையிலிருந்து கணக்கு தீர்த்து அனுப்பப்பட்டவராகக் கருதப்படமாட்டார், அவர் தற்காலிகமாக வேலையில்லாமல் இருப்பதாகவே கருதப்படுவார், தொடர்ந்து நீடிக்கும் வேலை நிப்பாட்டத்தைப் பற்றிய அறிவிப்பு கூடிய விரைவில் சம்பந்தப்பட்ட இலாகா அல்லது பகுதிகளில் அறிவிப்புப் பலகைகளில் வெளியிடப்பட வேண்டும். வேலையை மீண்டும் துவக்குவதற்கு முன் சம்மந்தப்பட்ட தொழிலாளிகளுக்கு ஒரு பொதுப்படையான அறிக்கையின் மூலம் வேலை எப்பொழுது மீண்டும் தொடங்கப்படும் என்று அறிவிக்க வேண்டும்.

இந்த ஆணையின் கீழ் நற்காலிகமாக ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்திற்குக் கட்டாயமாக வேலையில்லிருந்து நிற்பாட்டப்பட்ட தொழிலாளிகள் 1947-ம் ஆண்டின் தொழிற் தகராறுகள் சட்டத்தின் கீழ் வேலையில்லிருந்து ஒதுக்கி வைக்கப்பட்டவராகக் கருதப்பட்டு அதற்கான சட்டுத் தொகைக்கு உரிமையுள்ளவர் ஆவார்கள். ஆனால் கால வரையின்றி நெடு நாட்களுக்கு வேலை நிற்பாட்டம் செய்ய நேரிட்டால் தொழிலாளிகள் வேலையை முடிவுக்குக் கொண்டு வந்து விடலாம். அப்படி அவர்களுடைய வேலை முடிவுக்குக் கொண்டு வரப்பட்டால், அத்தொழிலாளிகளுக்கு 1947-ஆம் ஆண்டின் தொழிற் தகராறுகள் சட்டப்படி உண்டான வேலை நீக்க அறிவிப்போ அல்லது அதற்கு ஈடான சம்பளமோ கொடுக்கப்படுவதுடன் அவர்களுக்கு மேற்படி சட்டத்தின் கீழ் சேர வேண்டிய சட்டுத் தொகை ஏதாவது இருந்தால் அதுவும் கொடுக்கப்பட வேண்டும்.

4) ஒரு வேலை நிறுத்தம் அல்லது வேண்டுமென்றே மெதுவாக வேலை செய்தல் காரணமாக வேலையளிப்பவரின் சொத்துக்களில் ஏதாவது ஒன்று அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட இலாகா அல்லது பகுதியில் வேலையை முழுமையுடைய அல்லது பகுதியோ பாதிக்கப்பட்டால், 1947-ம் ஆண்டு தொழிற் தகராறுகள் சட்டத்தின் ஷரத்துக்களையோ, அந்த சட்டத்தின் கீழ் இயற்றப்பட்ட விதிகள் அல்லது ஆணைகளையோ அல்லது இவ்விஷயத்தைக் குறித்து செயலிலிருக்கும் அரசினுடைய வேறு எந்த சட்டம் அல்லது விதிகளையோ, அனுசரித்து, வேலையளிப்பவர், அத்தகைய பாதிக்கப்பட்ட இலாகா அல்லது பகுதிகளை முழுமையாகவோ அல்லது பகுதியாகவோ யாதொரு கால அளவு அல்லது அளவுகளுக்கு முடிவிடலாம். அவ்வாறு முடிவைத் து பற்றிய அறிவிப்பை கோட்டத்தின் அறிவிப்புப் பலகைகளில் ஒட்டப்பட்ட அறிவிப்புகள் மூலம் தெரிவிக்க வேண்டும். சம்பந்தப்பட்ட தொழிலாளிகளுக்கு வேலை மறுபடியும் துவக்கப்படுமள் ஒரு பொது அறிக்கையின் மூலம் வேலை எப்பொழுது துவக்கப்படும் என்றும் அறிவிக்க வேண்டும்.

10. மாற்றல் :

வேலையளிப்பவரின் தொழில் சம்பந்தமான தேவைகளுக்கேற்ப, எல்லா தொழிலாளிகளும் அவர்களின் ஊதியம், தகுதி நிலை இவைகளில் இறக்கம் இல்லாமல் (ஏ) ஒரு கோட்டத்திலிருந்து மற்றொன்றுக்கோ, (பி) அதே அல்லது வேறு கோட்டத்தில் ஒரு வேலை, இலாகா, பகுதி, வேலை நேர அளவு அல்லது நிறுவனம் இவைகளிலிருந்து மற்றொன்றுக்கோ, (சி) அதே அல்லது வேறு கோட்டத்தில் வயலிலிருந்து தொழிற்சாலைக்கோ, தொழிற்சாலைலிலிருந்து வயலுக்கோ மாற்றலுக்கு உள்ளாவார்கள். ஒரு கோட்டத்திலிருந்து மற்றொரு கோட்டத்திற்கு தொழிலாளிகளின் மாற்றல் பொதுநிலை கடந்த சந்தர்ப்பங்களில் மட்டுமே செய்யப்படும்.

11. வேலைக்கு வருகையும் காலந்தாழ்ந்து வருதலும் :

1) நிச்சயித்து அறிவிக்கப்பட்டுள்ள நேரங்களில் தொழிலாளிகள் அனைவரும் வேலையில் ஈடுபட்டிருக்க வேண்டும். அரை மணி நேர கால நாமதத்திற்குப் பிறகு வரும் தொழிலாளிகள் உள்ளே அனுமதிக்கப்படாமல் அவர்கள் வேலைக்கு வராததுபோல் நடத்தப்படுவார்கள்.

2) யாதொரு தொழிலாளி அவருக்கு இடப்பட்ட வேலையைச் செய்ய மறுத்தாலோ அல்லது அவருக்கு அளிக்கப்பட்ட உத்தரவுகளை எதிர்த்து வேறொரு வேலையை செய்தாலோ, அவர் வேலைக்கு வராததாக நடத்தப்படுவார். மேலும், அவர் அனுமதி பெறாமல் செய்த வேலைக்கு சம்பளம் பெறும் உரிமை ஏற்படாது.

மேலும், இந்த ஆணையில் கண்டுள்ள எதுவும் வேலை அளிப்பவர் அப்படிப்பட்ட தொழிலாளி மீது நிலை ஆணைகள் 23, 24, 25 அல்லது 26-ன் கீழ் ஒழுங்கு நடவடிக்கை எடுப்பதைத் தடை செய்யாது.

3) யாதொரு தொழிலாளி வேலை நேரங்களில் தான் வேலை செய்யும் இடத்தை விட்டு அனுமதி பெறாமல் செல்கிறாரோ அவர் ஓய்வு நேரத்திற்கு முன் தொடங்கி அந்த இடத்தில் இல்லாவிட்டால் அந்த நாள் முழுமைக்கும், வேலைக்கு வராதது போலவும், ஓய்வு நேரத்திற்குப் பின் தொடங்கி அந்த இடத்தில் இல்லாவிட்டால் அரை நாள் வேலைக்கு வராததைப் போலவும் கருதப்படலாம்.

4) யாதொரு தொழிலாளி வேலையளிப்பவரால் இதற்கென்று அதிகாரம் வழங்கப்பட்ட நபரின் அனுமதி பெற்று தான் வேலை செய்யும் இடத்தில் இல்லாமற் போகிறாரோ, அவர் விஷயத்தில் அவர் வேலைக்கு வராத நேரத்திற்கு மட்டும் சம்பள தொகை கழிக்கப்படலாம்.

5) இந்த நிலை ஆணையின் கீழ் ஒரு தொழிலாளியின் சம்பளத் தொகையிலிருந்து வேலைக்கு வராத காரணத்திற்காகக் கழிக்கப்படும் தொகைகள் சம்பளப் பட்டுவாடா சட்டத்தின் ஷரத்துக்களின்படி கழிக்கப்படும்.

12: வேலை நேரங்களும் கால வரைகளைப் பற்றிய அறிவிப்புகளும் :

எல்லா வகைத் தொழிலாளிகளின் வேலைக்கான கால வரைகளைப்பற்றியும் அறிவிப்புகள், ஆங்கிலத்திலும் மற்றும் தொழிலாளிகளின் பிராந்திய மொழிகளிலும் அவற்றுக்கான அறிவிப்புப் பலகைகளில் காட்டி வைக்கப்பட வேண்டும்.

13. காலவரை கடந்த வேலை (ஒவர் டைம்)

எல்லா தொழிலாளிகளும், சட்ட கட்டுப்பாடுகளுக்குப்பட்டு, வேலைகளின் தேவைகளை அனுசரித்து, காலவரை கடந்த வேலை செய்யுமாறு கேட்கப்படலாம்.

14. மாற்று நேர வேலை (ஷிப்ட் முறை வேலை) :

1948-ம் ஆண்டின் தொழிற்சாலைகள் சட்டம் அமுலில் இருக்கும் இடங்களில் அந்த சட்டப்படி மாற்று நேர வேலை கட்டுப்படுத்தப்படும், வேலையளிப்பவரின் யோசனைப்படி ஒரு இலாகா அல்லது இலாக்காக்களிலோ அல்லது ஒரு இலாகாவின் பகுதியிலோ ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட மாற்று நேர வேலை செய்யப்படலாம், ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட மாற்று நேரங்களில் வேலை நடத்தப்பட்டால் தொழிலாளிகள் ஒரு மாற்று நேர வேலையிலிருந்து இன்னொரு மாற்று நேர வேலைக்கு மாற்றப்படலாம், தொழிற்சாலையின் அறிவிப்புப் பலகையில் ஒரு அறிவிப்பு வெளியிட்ட பின்னர் மாற்று நேர வேலை கைவிடப்படலாம்.

15. நீக்கப்பட்டது

16. சம்பள விகிதங்களும், சம்பள கால வரைகளும் :

1948-ம் ஆண்டின் தொழிற்சாலைகள் சட்டம், 1936-ம் ஆண்டின் சம்பளப் பட்டுவாடா சட்டம், 1948-ம் ஆண்டின் குறைந்த கூலிச்சட்டம், 1958-ம் ஆண்டின் தமிழ்நாடு தொழில் நிறுவனங்கள் (தேசிய, பண்டுகை விடுமுறை நாட்கள்) சட்டம் ஆகியவற்றின்கீழ் பிரகரிக்கப்பட வேண்டிய அறிவிப்புகள் அறிவிப்புப் பலகைகளில் ஒட்டப்பட வேண்டும்.

2) கேட்டு வாங்கப்படாத காரணத்தினால் வழக்கமான சம்பளத் தேதியன்று யாதொரு தொழிலாளிக்குக் கொடுபட வேண்டிய சம்பளம், கொடுக்கப்படாமலிருந்தால், அச்சம்பளத் தொகை அத்தொழிலாளி அல்லது அவரது சட்டபூர்வமான பிரதிநிதி மேற்படி தொகை பாக்கியாக நின்ற மூன்று ஆண்டுகளுக்குள் கோரிக்கை செய்து கொண்டால், வேலையளிப்பவர் அத்தொகையை அந்தத் தொழிலாளியிடமிருந்து ரூசு செய்யப்பட்ட கோரிக்கை வந்த தேதிக்குப் பின்னால் வருகின்ற கேட்டு வாங்கப்படாத சம்பளம் வழங்கும் நாளில் கொடுத்து விடவேண்டும். இதற்கென வாரத்தில் ஒரு நாள் கேட்டு வாங்கப்படாத சம்பளம் வழங்கும் நாளாக வேலையளிப்பவரால் அறிவிக்கப்பட வேண்டும்.

விடுப்பு (அல்லது வீவு) :

(i) சம்பளத்துடன் கூடிய விடுப்பு :

தொழிலாளிகளுக்கு 1948-ம் ஆண்டு தொழிற்சாலைகள் சட்டத்தின் எட்டாவது அத்தியாயத்தின்படியோ அல்லது 1951ம் ஆண்டு தோட்டத் தொழிலாளர் சட்டத்தின் ஆறாவது அத்தியாயத்தின்படியோ, பொருத்தத்திற்குத் தகுந்தவாறு சம்பளத்துடன் கூடிய விடுப்பு வழங்கப்படும்.

(ii) நோயின் காரணமாக விடுப்பு :

(ஏ) யாதொரு தொழிலாளி நோய்வாய்ப்படுகிறாரோ, அவருக்கு 1951-ம் ஆண்டு தோட்டத் தொழிலாளிகள் சட்டத்தையும் அதன்கீழ் ஏற்படுத்தப்பட்ட விதிகளையும் அனுசரித்து ஒரு காலண்டர் ஆண்டில் மொத்தம் பதினான்கு நாட்களுக்கு மேற்படாத அளவில் நோயின் காரணமாக சீக்குப் பணத்துடன் கூடிய விடுப்பு வழங்கப்படும். ஒரு காலண்டர் ஆண்டில் நோயின் காரணமாக பதினான்கு நாட்களுக்கு மேற்பட்ட விடுப்புக்கு சீக்குப் பணமோ, சம்பளமோ கிடையாது.

(பி) தொழிலாளிக்கு நோயின் காரணமாகக் கொடுக்கப்படும் விடுப்பும் சம்பளத்துடன் கூடிய விடுப்பும் ஒரே சமயத்தில் கொடுப்பட மாட்டாது.

(iii) நிக்ளாப்பேறு கால விடுப்பு :

(ஏ) பிரசவத்திற்கான விடுப்பு அவ்வப்பொழுது செயலில் இருக்கும் சட்டத்தை அனுசரித்துக் கொடுக்கப்படும்.

(பி) வருடாந்திர சம்பளத்துடன் கூடிய விடுப்போ, நோயின் காரணமாகக் கொடுக்கப்படும் விடுப்போ சட்டப்படி ஏற்பட்ட பிரசவ விடுப்பின் அதே சமயத்தில் கொடுக்கப்படமாட்டாது.

நோயுற்றிருக்கும் குழந்தைகளை விட்டிலோ அல்லது மருத்துவ விடுதியிலோ கவளிக்க வேண்டியிருக்கும் தாய்மார்களுக்கு அவர்களது கவனிப்பு தேவை என்று குழந்தைகளைப் பரிசோதிக்கும் மருத்துவர் சான்றளித்தால், சம்பளத்துடன் கூடிய விடுப்பு அனுமதிக்கப்படும்.

(iv) சம்பளம் இல்லாத விடுப்பு :

மேற்சொன்ன வகைகளைத் தவிர கொடுக்கப்படும் மற்றெந்த விடுப்புக்கும் சம்பளம் கிடையாது.

(v) **Gurguvarra டிராப்ட்டர்கள் :**

(ஏ) இந்த நிலை ஆணையின் (i) (iv), பிரிவுகளில் கூறப்பட்டிருக்கும் விடுப்பு வேலைத்தேவைகளைப் பொறுத்து, தொழிலாளி இதற்காக வேண்டி எழுத்து மூலம் அனுப்பும் விடுப்பு விண்ணப்பங்களின் பேரில்தான் கொடுக்கப்படும். இதற்கான விடுப்பு விண்ணப்பங்கள் எந்த மாதிரியான விடுப்பு, எவ்வளவு காலத்திற்கு எந்த காரணங்களுக்காக வேண்டும் என்று குறிப்பிட வேண்டும். அவசர தேவைகளுக்காக வேண்டிய விடுப்பு தவிர மற்ற விடுப்புக்கான விண்ணப்பங்கள் விடுப்பு தொடங்க வேண்டிய தேதிக்கு ஏழு மூன்று வேலை நாட்களுக்கு முன்பாக கொடுக்கப்பட வேண்டும்.

விடுப்பு விண்ணப்பம் வந்து சேர்ந்த தேதியிலிருந்து மூன்று நாட்களுக்குள் வேலையளிப்பவர் சம்பந்தப்பட்ட தொழிலாளிக்கு எழுத்து மூலமாக விடுப்பு கொடுக்கப்பட்டிருக்கிறதா அல்லது மறுக்கப்பட்டிருக்கிறதா என்பதைத் தெரியப்படுத்த வேண்டும்.

(பி) யாதொரு தொழிலாளி தமக்கு நிலை ஆணை 17 (v) (ஏ)-ன் கீழ் தரப்பட்டிருக்கும் விடுப்பு நீடிக்க விரும்புகிறாரோ அவர் தமக்கு முதலில் அளிக்கப்பட்டிருக்கும் விடுப்பு நாட்கள் தீருமுன் தொழிலளிப்பவருக்குச் சேரும்படியாக பதிவுத் தபால் மூலமாக அதற்கான ஒரு எழுதப்பட்ட விண்ணப்பத்தை அனுப்ப வேண்டும். அப்படி ஒரு விண்ணப்பம் வரப்பெற்றால் வேலையளிப்பவர் அது வந்தவுடனே சம்பந்தப்பட்ட தொழிலாளிக்குப் பதிவுத் தபால் மூலமாக விண்ணப்பிக்கப்பட்டபடி விடுப்பு நீடிக்கப்பட அனுமதிக்கப்பட்டிருக்கிறதா இல்லையா என்பதையும் நீடிக்கப்பட்ட விடுப்பிற்கு சம்பளம் உண்டா இல்லையா என்பதையும் தெரிவிக்கவேண்டும்.

(சி) ஒரு தொழிலாளியுடைய விடுப்பு விண்ணப்பத்தில் எழுதப்பட்டிருக்கும் காரணங்கள் பொய்யாக இருந்தால் அவர் நிலை ஆணை எண் 27-ன் கீழ் ஒழுங்கு நடவடிக்கைக்கு ஆளாவார்.

18. தற்செயல் விடுப்பு :

தொழிலாளிகள் ஒரு ஆங்கில ஆண்டில் மொத்தம் பத்து நாட்களுக்கு தற்செயல் விடுப்பு வழங்கப்படலாம். தற்செயல் விடுப்பு தனிச் சூழ்நிலைகளைச் சமாளிப்பதற்காக கொடுக்கும் நோக்கு உடையது. தற்செயல் விடுப்பு காலம் ஒரே சமயத்தில் அல்லது ஏதாவதொரு நிகழ்ச்சியில் மூன்று நாட்களுக்கு மேற் போகக் கூடாது. மேலும், வெறொத்த விடுப்புடனும் சேர்ந்து எடுத்துக் கொள்ளக்கூடாது.

வெறொத்த சட்டம், ஒப்பந்தம், வழக்கம் அல்லது பழக்கம் இதன் கீழ், ஒரு தொழிலாளிக்கு அதிக நாட்கள் தற்செயல் விடுப்பு பெற உரிமை இருப்பின், இந்த நிலை ஆணை அமுலாகாது.

சாதாரணமாக, விடுப்பில் செல்லும் முன்பு, நிறுவனத்தின் இலாகா தலைவரின் மூன் அனுமதி பெறவேண்டும். இது சாதாரணமாக இல்லாதபொழுது, கூடிய விரைவில், இலாகா தலைவருக்கு, வேலைக்கு வராமல் எந்த தேதியிலிருந்து, உத்தேசமாக எவ்வளவு காலத்திற்கு என்பது எழுத்தில் தெரிவிக்கப்பட வேண்டும்.

19. மருத்துவ வசதிகள் :

மருத்துவ வசதிகள், 1951-ஆம் ஆண்டு தோட்டத் தொழிலாளிகள் சட்டத்தை யும் அதன்கீழ் செய்யப்பட்ட விதிகளையும் அனுசரித்து, செய்து தரப்படும்.

20 மருத்துவ சோதனை :

i) தோட்டத் தொழிலாளிகள் சட்டத்திற்கும் அதன்கீழ் செய்யப்பட்ட விதி களுக்கும் கட்டுப்பட்டு, எவ்வப்பொழுது அவசியம் நேரிடுகிறதோ அவ்வப்பொழு தெல்லாம், வேலையளிப்பவர் எந்த ஒரு தொழிலாளி அல்லது தொழிலாளிகளையோ தம்முடைய வைத்தியர் அல்லது சான்றளிக்கும் மருத்துவரிடம் அந்த தொழிலாளி அல்லது தொழிலாளிகளுடைய உடல்நிலைத் தகுதியைச் சோதித்துக் கொள்ளும்படி உத்தரவிடலாம்.

ii) எந்த ஒரு நிலையான தொழிலாளி, வேலைக்கு அமர்ந்த பிறகு எப்பொழு தாகிலும் உடல்நிலைத் தகுதியில்லாதவராக அத்தாட்சி செய்யப்படுகிறாரோ, அவரை வேலையிலிருந்து கணக்குத் தீர்ந்து அனுப்பி விடலாம். அப்படி அனுப்பப்படும் தொழிலாளி வேலையளிப்பவரின் சொத்துக்களை விட்டு வெளியேறினால், வேலை யளிப்பவர் அந்த தொழிலாளியுடைய கணக்கு தீர்க்கப்பட்ட தேதியிலிருந்து பன் னிரண்டு மாத காலத்திற்குள் திரும்ப வேலைக்கு வந்து ஒரு மாவட்ட மருத்துவ அதிகாரியிடமிருந்து மேற்படி தொழிலாளி நோயிலிருந்து முழுவதும் நலம் பெற்று விட்டதாகவும், அவரை திரும்ப வேலையில் வைத்துக் கொள்வதற்கான தகுதி பெற்றி ருக்கிறாரென்றும் எழுத்து மூலம் ஆதாரம் கொண்டு வந்தால், திரும்ப வேலைக்கு வைத்துக் கொள்வதாக உறுதி கூற வேண்டும். அப்படித் திரும்ப வேலைக்கு எடுத்துக்கொள்ளும் பொழுது அந்தத் தொழிலாளியுடைய வேலை தொடக்கமான தாக்கவும், துண்டிக்கப்படாததாகவும் கருதப்படும். ஆனால் அந்த தொழிலாளி வேலையில்லாத நாட்களுக்கு சம்பளம் கிடையாது.

iii) ஒரு தொழிலாளி உடல்நிலைத் தகுதி இல்லாத காரணத்திற்காக வேலை யிலிருந்து கணக்கு தீர்க்கப்பட்டால், கணக்கு தீர்க்கப்பட்ட தேதியிலிருந்து ஒரு மாத காலத்திற்குள் அந்த மாவட்டத்தைச் சேர்ந்த மாவட்ட மருத்துவ அதிகாரியிடமிருந்து அவர் உடல்நிலை சீராக இருப்பதாக அத்தாட்சிப் பத்திரம் பெற்று அதை காண்பித் தால் அவருடைய கணக்குத் தீர்ப்பு உத்தரவு வந்து செய்யப்படும்.

iv) எந்த ஒரு தற்காலிக தொழிலாளியாவது வேலைக்கு வேண்டிய உடல் நிலைத் தகுதி இல்லாதவராக அத்தாட்சி செய்யப்படுகிறாரோ அவர் முன்னறிவிப்போ அல்லது அறிவிப்புக்கு ஈடான சம்பளத் தொகையோ கொடுக்கப்படாமல் வேலை யிலிருந்து நிறுத்தப்படுவார்.

21. வேலையிலிருந்து ஓய்வு பெறுதல் :

ஓய்வு பெறும் வயது 60 ஆக இருக்கும், அந்த வயதை முடித்த ஓய்வொரு தொழிலாளியும் வேலையிலிருந்து ஓய்வு பெறவேண்டும். வேலையளிப்பவரின் யோசனைப்படி, ஓய்வு பெறும் வயதை முடித்த யாதொரு தொழிலாளியின் பணியின் காலத்தை, தேவை எனக் கருதும் அளவுக்கு நீடிக்கலாம்.

22. வேலைக்கு வராத சந்தர்ப்பங்களில் அறிவிப்புக் கொடுத்தலும், போதிய அறிவிப்பு இன்றி வேலைக்கு வராததற்கு அபராதம் வழங்கலும் :

ஏ) வேலை அளிப்பவருக்கு ஏழு நாட்களுக்குமுன் அறிவிப்புக் கொடுக்காமலும், கூட்டுச் சேர்ந்து நடவடிக்கை எடுத்தும், தகுந்த காரணமில்லாமல் பத்து அல்லது மேற்பட்ட தொழிலாளிகள் வேலைக்கு வராமலிருந்தால் அல்லது வேலைக்கு வந்து வேலை செய்ய மறுத்தால், அவர்கள் ஒவ்வொருவருடைய சம்பளத்திலிருந்தும் எட்டு நாட்களுக்கான சம்பளத்திற்கு மேற்படாத அளவில், 1936-ம் ஆண்டு சம்பள பட்டுவாடா சட்டத்தின் 9-வது பிரிவில்படி, ஒரு தொகையை கழிக்கலாம்.

(பி) இந்த நிலை ஆணையின் காரியத்திற்கும், 1936-ம் ஆண்டு சம்பளப்பட்டுவாடா சட்டத்தின் 9-வது பிரிவின் காரியத்திற்கும், இந்த நிலை ஆணையின் (ஏ) பிரிவில் சொல்லப்பட்டிருக்கும் அறிவிப்பிற்குப் பதிலாக ஏழு நாட்களுக்கு சமமான சம்பளத் தொகை தொழிலாளர்களால் வேலை அளிப்பவருக்குக் கொடுக்கப்பட வேண்டியதாகும் என்பது தொழிலாளர்களுடைய நியமன ஒப்பந்தத்தின் ஒரு ஷரத்தாகும்.

இந்த நிலை ஆணையின் காரியங்களுக்காக 'சம்பளம்' என்பது 1936-ஆம் ஆண்டு சம்பள பட்டுவாடா சட்டத்தில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள வரையறுப்பின் படியே உள்ளதாகக் கருதப்படும்.

23. சிறு ஒழுங்கீன நடத்தை (மெனர் மில்காண்டக்ட்)

கீழ்க்கண்ட நடத்தைகளும், தவறுகளும் சிறு ஒழுங்கீனங்கள் எனக் கருதப்படும்.

- 1) காலந்தாழ்ந்து வேலைக்கு வருதல்.
- 2) விடுப்பு எடுக்காமலும், தகுந்த காரணமில்லாமலும், பத்து நாள் நீடிப்புக்கு குறைவான காலவரைக்கு வேலைக்கு வராதிருத்தல்.
- 3) வேலையில் அசட்டை அல்லது கவனக்குறைவு அல்லது வேலையளிப்பவருக்கு நஷ்டமுண்டாக்காவிடினும் வேலையில் அசட்டை அல்லது வேலை நேரங்களில் சோம்பியிருத்தல்.
- 4) அதற்கென குறிப்பிட்ட கதவு அல்லது கதவுகள் வழியாக அல்லாமல் தோட்டத்தின் ஒரு பகுதி அல்லது எல்லைக்குள் நுழைவதோ அல்லது வெளியேறுவதோ.
- 5) அனுமதி பெறாமல் வேலை இடத்தை விட்டுப் போதல்.
- 6) எழுத்து மூலம் கொடுக்கப்படும் யாதொரு அறிவிப்பை அது வழங்கப்படும் பொழுது வாங்க மறுத்தல்.
- 7) யாதொரு இலாகாவை நடத்துவதற்கோ, பராமரிப்பதற்கோ, தோட்டத்தின் யாதொரு பகுதியின் துப்புரவைப் பராமரிப்பதற்கோ ஆள வசதிகளையோ உத்தரவுகளையோ மீறுதல்.
- 8) தொழிற்சாலை, மருத்துவமனை, அலுவலகம், கிடங்கு இவைகளில் துப்புதல் அல்லது தொல்லை தரும் செயலில் ஈடுபடுதல்.

24. சிறு ஒழுங்கீனங்களுக்குத் தண்டனைகள் :

யாதொரு தொழிலாளர் சிறு ஒழுங்கீனக் குற்றத்தைச் செய்கிறாரோ அவருக்கு முதல் இரண்டு முறைகளில் எழுத்து மூலம் காரண விளக்கம் கேட்ட பின்னர் எச்சரிக்கை கடிதம் கொடுக்கலாம். அதற்குப் பின்னர் மறுபடி அக்குற்றம் செய்தால் 1936 ஆம் ஆண்டு சம்பளப் பட்டுவாடா சட்டத்தின் வரத்துக்களின்படி அபராதம் வசூலிக்கலாம். அல்லது ஒரு விசாரணைக்குப் பிறகு நான்கு வேலை நாட்களுக்கு மேற்படாமல் சம்பளம் இல்லாமல் வேலையிலிருந்து தற்காலிகமாக நிறுத்தி வைக்கலாம்.

25. பெரிய ஒழுங்கீனச் செயல்கள் (மேலர் மிஸ்கான்டக்ட்)

கீழ்க்கண்ட நடத்தைகளும் தவறுகளும் பெரிய ஒழுங்கீனமாகக் கருதப்படும் :

- 1) மேலதிகாரி ஒருவரின் சட்டப்படிக்கான நியாயமான ஆணைகளுக்கு தளியாகவோ அல்லது இதர உபரிகளோடு சேர்த்தோ, வேண்டுமென்றே கீழ்ப்படியாமை அல்லது அடங்கி நடக்காமை.
- 2) தகுந்த காரணமில்லாமல் வேலை நிறுத்தம் செய்தல் அல்லது வேலை நிறுத்தம் செய்ய மற்றவர்களைத் தூண்டல்.
- 3) 1947 ஆம் ஆண்டு தொழில் தகராறுகள் சட்டத்தின் வரத்துக்களை அல்லது பிரஸ்தாப காலத்தில் செயலில் உள்ள யாதொரு சட்டம் அல்லது விதியை மீறி வேலை நிறுத்தம் செய்தல் அல்லது வேலை நிறுத்தம் செய்ய மற்றவர்களைத் தூண்டல்.
- 4) தீர்ப்பு, வேலையளிப்பவரின் வேலை அல்லது சொத்தை பாதிக்கின்ற வகையில் அல்லது சம்பந்தப்பட்ட விஷயத்தில் ஏமாற்றுதல், அல்லது நாளாயினிற் நடத்தல்.
- 5) லஞ்சம் கொடுத்தல், வாங்குதல் அல்லது சட்டப்புறம்பாக இனாம் கொடுத்தல், வாங்குதல்.
- 6) வீடுப்பு எடுக்காமல் பழக்கமாக அடிக்கடி வேலைக்கு வராதிருத்தல், அல்லது வீடுப்பு எடுக்காமல் தொடர்ந்து 10 வேலை நாட்களுக்குமேல் வராதிருத்தல், அல்லது பழக்கமாக அடிக்கடி அனுமதியில்லாமல் வேலையிடத்தை விட்டுப்போதல்.
- 7) பழக்கமாக அடிக்கடி காலந்தாழ்ந்து வேலைக்கு வருதல்.
- 8) பதிவு செய்யப்பட்ட தொழிற் சங்கங்களுக்காக வேலையிடங்கள் அல்லாத மற்ற இடங்களில் பணம் வழங்குவது தவிர, வேலையளிப்பவர் அனுமதிக்காத மற்றக் காரியங்களுக்காக நிறுவனத்தின் உள்ளே பணம் வசூலிப்பதோ அல்லது பண வசூலுக்கு ஆதரவு தேடுவதோ.
- 9) யாதொரு நிலை ஆணையைப் பழக்கமாக அடிக்கடி மீறுதல்.
- 10) வேலை அளிப்பவரின் அனுமதி பெறாமல் வேலை அளிப்பவரின் சொத்துக்களில் நேரிடையாகவோ அல்லது இன்னொருவர் மூலமாகவோ, வர்த்தகம் அல்லது வேலை அல்லது தொழிலில் ஈடுபடுதல்.

- 11) கலகம் செய்தல் அல்லது முறைகேடாக நடத்தல்.
- 12) பொது ஒழுங்குக்குப் புறம்பாக நடத்தல்.
- 13) கவனமின்மையாலோ அல்லது வேலையில் அலட்சியம் காட்டியோ வேலை அளிப்பவருக்கு நஷ்டம் ஏற்படுத்துதல். அல்லது வழக்கமாக கவனமின்மை காட்டுதல் அல்லது வேலையில் அசட்டை செய்தல்.
- 14) யாதொரு இலாக்காவைப் பேணுவதற்கோ, நடத்துவதற்கோ அல்லது நிறுவனத்தின் யாதொரு பகுதியை சுகாதாரமாக வைத்திருப்பதற்கோ, ஏற்படுத்தப்பட்ட விதிகளையோ, அல்லது உத்தரவுகளையோ அடிக்கடி மீறுதல்.
- 15) தடை செய்யப்பட்ட இடங்களில் புகை பீடித்தல்.
- 16) மோசமான வேலை அல்லது தொடங்கப்பட்ட உற்பத்தி பொருளுக்கோ அல்லது தோட்டத்தின் வேறு எந்தவிதமான சொத்துக்கோ வேண்டுமென்றே சேதம் விளைவித்தல்.
- 17) முறைப்படி அறிவிக்கப்பட்ட பாதுகாப்பு விதிகளை அனுசரிக்கத் தவறுதல் அல்லது தோட்டத்தில் நிர்மாணிக்கப்பட்டிருக்கும் இயந்திரக் கவசங்கள், வேலிகள் மற்றும் யாதொரு பாதுகாப்பு சாதனங்களையும் அதிகாரம் இல்லாமல் நீக்குதல் அல்லது அவற்றுக்கு இடையூறு விளைவித்தல் அல்லது அவற்றைச் சேதப்படுத்துதல்.
- 18) வேலை நேரங்களிலும் வேலை இடங்களிலும் செய்தித் தாள்கள், துண்டு பிரசுரங்கள் அல்லது வெளியீடுகள் வழங்குதல்; அல்லது இதற்கென ஒதுக்கப்பட்ட இடங்களைத் தவிர மற்ற இடங்களில் விளம்பரப் பலகைகளைக் காண்பித்தல்.
- 19) தகுந்த காரணமில்லாமல் காலவரை கடந்த வேலை செய்ய மறுத்தல்.
- 20) இதற்கென ஒதுக்கப்பட்ட இடங்களைத் தவிர மற்ற இடங்களில் வேலை அளிப்பவரின் முன் அனுமதியின்றி தோட்டத்தின் உள்ளே கூட்டம் கூட்டுதல் அல்லது கூட்டத்தில் பங்கு கொள்ளுதல்.
- 21) வேலையிலிருக்கும்பொழுது உறங்குதல்.
- 22) தனியாகவோ மற்றவர்களின் சேர்க்கையுடனோ அல்லது மற்றவர்களின் தூண்டுதலினாலோ வேலை செய்யாமல் வாளாவிருத்தல், வேண்டுமென்றே வேலையைத் தாமதப்படுத்துதல், உற்பத்தியைப் பிள் தங்கச் செய்தல், இடப்பட்ட ஆணைகளை நிறைவேற்றுவதில் தவக்கம் செய்தல் அல்லது மேற்கண்ட செய்கைகளுக்கு மூல காரணமாகவோ, தூண்டுதலாகவோ இருத்தல்.
- 23) அனுமதி பெறாமல் இன்னொரு வேலையளிப்பவரின் கீழ் வேலை ஏற்றுக் கொள்ளுதல்.
- 24) வேலையளிப்பவரின் சொத்துக்களிலோ அல்லது வேறு இடங்களிலோ இந்திய தண்டனை விதித் தொகுப்பின் கீழ் (இந்தியன் பீனல் கோடு) தண்டிக்கப்படத்தக்க குற்றங்களைச் செய்தல் அல்லது இந்திய தண்டனை விதித் தொகுப்பின் கீழ் ஒழுக்கம் தவறிய நடத்தை சம்பந்தப்பட்ட குற்றங்களுக்காக ஒரு சட்ட நீதிமன்றத்தால் (கோர்ட்டால்) தண்டிக்கப் பெறுதல்.

25) இது தொழிலாளிகளுடைய உயர் அல்லது பாதுகாப்புக்கு ஆபத்து விளைவிக்கும் வகையில் உள்ள நடத்தை.

26) வேலையளிப்பவரால் மருத்துவ சோதனை செய்து கொள்ளுமாறு கேட்டு கொள்ளப்படும் பொழுது அதற்கு மறுத்தல்.

27) வேலையில் அமரும் பொழுதோ அதற்குப் பின்னரோ தன்னுடைய பெயர், யோக்கியதாம்சம், திறமை அல்லது மூன் அனுபவம் பற்றி பொய்யான தகவல் கொடுத்தல்.

28) நோட்டத்தின் நோட்டீஸ் பலகைகளிலிருந்து அதிகாரமில்லாமல் அறிவிப்புகளை அகற்றுதல் அல்லது அவற்றின் மீது அறிவிப்புகளை ஒட்டவைத்தல்.

29) மேலாண்மையினரின் (மேனேஜ் மெண்டாரின்) அனுமதியின்றியோ அல்லது கால் நடைகளை வைத்துக்கொள்ளுவதைக் கட்டுப்படுத்த அமைந்துள்ள வழிமுறை விதிகளை மீறியோ, கால்நடைகளை நோட்டத்திற்குள் கொண்டுவருதல் அல்லது வைத்திருத்தல்.

30) தமிழ்நாடு வனச் சட்டத்திற்குட்பட்ட காட்டுப் பிரதேசத்தில் வனக்குற்றம் செய்வதோ அதற்கு உதவுவதோ அல்லது உடந்தையா இருப்பதோ

26. பெரிய ஒழுங்கீனத்திற்கான தண்டனைகள் :

நிலை ஆணை 25-ன் கீழ் ஒழுங்கீனக் குற்றம் செய்ததாக காணப்படும் எந்தத் தொழிலாளிக்கும் கீழ்க்கண்ட தண்டனைகளில் ஏதேனும் ஒன்று விதிக்கப்படலாம்.

எ) எழுத்து மூலமான எச்சரிக்கை.

பி) 1936-ம் ஆண்டு சம்பளப்பட்டுவாடா சட்டத்தில் நிர்ணயித்தவாறு அபராதம் (பைன்)

ஸி) சம்பள உயர்வை நிறுத்துதல்.

டி) 30 நாட்களுக்கு மேற்படாத காலத்திற்கு சம்பளம் இல்லாமல் தற்காலிகமாக வேலையிலிருந்து நிறுத்தி வைத்தல் (ஸஸ்பென்டு செய்தல்.)

இ) வேலையிலிருந்து நிரந்தரமாக நீக்குதல்.

27. பெரிய ஒழுங்கீனத்திற்கான ஒழுங்கு நடவடிக்கை முறை :

1) நிலை ஆணை 25-ன் கீழ் ஒரு தொழிலாளி ஒழுங்கீனச் செயல் புரிந்ததாக கூறப்பட்டாலோ அல்லது பொய்யான விடுப்பு விண்ணப்பம் கொடுத்ததாகக் கூறப்பட்டாலோ, வேலையளிப்பவர் அந்த தொழிலாளிக்கு அவர் மீது ஒழுங்கு நடவடிக்கை ஏன் எடுக்கக்கூடாது என்பதற்கு 72 மணி நேரத்திற்குள் காரணம் காட்டும்படி ஒரு காரணம் காட்டு நோட்டீஸ் கொடுக்க வேண்டும். சம்பந்தப்பட்ட தொழிலாளி எழுத்து மூலம் காட்டும் காரணங்கள் திருப்திகரமாக இல்லாதிருந்து மேற்கொண்டு ஒழுங்கு நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டுமது அவசியமானாலும் அல்லது அவர் எழுத்து மூலம் காரணம் காட்டத் தவறிவிட்டாலும் வேலையளிப்பவர் அந்த தொழிலாளிக்கு ஒரு குற்றப்பத்திரிகை (சார்ஜ் ஷீட்) கொடுத்து அந்த குற்றங்களுக்கு சரியான விளக்கம் காட்டுவதற்கு கூடிய விரைவில் ஒரு விசாரணை வைத்து வாய்ப்புத்தர வேண்டும்.

ii) ஒரு தொழிலாளி தமக்கு நிலை ஆணை 27 (i)-ன் கீழ் கொடுக்கப்படும் காரணம் காட்டு நோட்டீஸையோ, குற்றப்பத்திரிகையையோ, வாங்க மறுத்தாலோ, அல்லது ஏதாவது காரணத்தினால் வாங்கத் தவறினாலோ, அந்த நோட்டீஸையோ அல்லது குற்றப்பத்திரிகையையோ, நோட்டீஸின் அறிவிப்பு பலகையிலும், தொழிலாளியுடைய வீட்டுக் கதவின் மேலும் ஒட்டி விட்டால், அந்த தொழிலாளிக்கு மேற்படி நோட்டீஸ் கொடுக்கப்பட்டதாக கருதப்படும். மேற்படி தொழிலாளி நோட்டீஸில் வசிக்காதவராக இருந்தாலோ அல்லது நோட்டீஸில் இல்லாமல் இருந்தாலோ வேலை அளிப்பவர் காரணம் காட்டு நோட்டீஸையோ குற்றப்பத்திரிகையோ பதிவு தபால் மூலம் (ரிஜிஸ்டர் போஸ்ட்) வேலை அளிப்பவரால் பதிவு செய்யப்பட்ட தொழிலாளியுடைய வீட்டு முகவரிக்கு அனுப்ப வேண்டும் அல்லது தொழிலாளி திரும்ப வந்தவுடன் இந்தப் பிரிவில் மேலே கூறியுள்ளபடி அவற்றைக் கொடுக்க வேண்டும்.

iii) ஒழுங்கீன நடத்தைக்காகக் குற்றம் சாட்டப்பட்ட தொழிலாளி தமக்கு சாதகமான சாட்சிகளை விசாரிக்க அனுமதிக்கப்படுவதோடு அவர் மீது சாற்றப்பட்ட குற்றங்களை குட்பிக்க விசாரிக்கப்படும் சாட்சிகளைக் குறுக்கு விசாரணை செய்ய அனுமதிக்கப்படுவர்.

விசாரணையில் கலந்துகொள்ள அனுமதிக்கப்படுகின்ற சாட்சிகளும், பார்வையாளரும் விசாரணையில் செலவிடுகின்ற நேரத்திற்கும் விசாரணைக்கு சென்று திரும்புகின்ற நேரத்திற்கும் வேலையில் இருப்பதாகக் கருதப்படுவார்கள்.

iv) தொழிலாளி தமக்குக் குற்றப்பத்திரிகை (சர்ஜ் ஷீட்) கிடைத்த 48 மணி நேரத்திற்குள்ளாகத் தாம் விசாரிக்க விரும்பும் சாட்சிகளின் பட்டியலை வேலை அளிப்பவரிடம் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

v) தொழிலாளி தகுந்த காரணமில்லாமல் விசாரணைக்கு வராமலிருந்தாலோ அல்லது விசாரணையின் போது எந்தக் கட்டத்திலும் வெளியே சென்று விட்டாலோ வேலை அளிப்பவர் விசாரணையை சம்பந்தப்பட்ட தொழிலாளி இல்லாமலே தொடரலாம்.

vi) தொழிலாளி வேண்டுகோள் விடுத்தால் சக வேலையார் ஒருவரை விசாரணைக்கு பார்வையாளராக கூட்டிவர அனுமதிக்கப்படுவார்.

vii) பார்வையாளர் தொழிலாளிக்கு உதவி செய்யலாம். ஆனால் அவர் தொழிலாளியின் சார்பில் பேசுவோ குறுக்கிடவோ அல்லது விசாரணையில் பங்கு பெறவோ கூடாது.

viii) விசாரணை நடக்கும் வரை ஒரு தொழிலாளியை 10 நாட்களுக்கு மேற்படாத காலத்திற்கு சம்பளம் இல்லாமல் வேலையிலிருந்து தற்காலிகமாக நீக்கி வைக்கலாம்.

ஆனால் விசாரணையின் முடிவில் சம்பளமில்லாத தற்காலிக வேலை நீக்கத்தை முழுமதாக ஏற்று செய்தாலோ அல்லது பகுதி ரீதியில் செய்தாலோ அந்த நாட்களுக்குத் தொழிலாளிக்கு சம்பளம் கொடுக்கப்பட வேண்டும்.

xi) வேலை அளிப்பவர் விசாரணைகள் முடிவடைந்த பின்னர் எவ்வளவு சீக்கிரம் முடியுமோ அவ்வளவு சீக்கிரத்தில் விசாரணையில் பதியப்பட்ட சாட்சியத்தைக் கொண்டு தொழிலாளி மீது சுமத்தப்பட்ட குற்றச்சாட்டுகளின்படி குற்றவாளியாக குட்பிக்கப் பட்டிருக்கிறாரா இல்லையா என்ற முடிவை எய்த வேண்டும்.

x) வேலை அளிப்பவர் தொழிலாளி மீது கமத்தப்பட்ட குற்றங்களின்படி அவர் குற்றவாளியென நுகரவகிவிட்டதாகக் கண்டால், அந்தக் குற்றத்தின் போதுபுறக் குறைக்கின்ற சத்திப்பங்களையும், தொழிலாளியுடைய முந்தையக் குற்றங்களைப் பற்றிய குறிப்புகளையும் (ரிசார்ட்) ருகப்பிக்கப்பட்ட குற்றத்தின் கடுமையையும் கவனித்து, அவர் குற்றத்திற்குத் தகுந்ததெனத் தீர்மானிக்கும் தண்டனையை விதிக்கலாம்.

xi) விசாரணையின் முடிவாகத் தொழிலாளி வேலைகளிலிருந்து நிரந்தரமாக நீக்கப்பட்டால் வேலை நீக்கத்தைக் குறித்த உத்தரவு (ஆர்டர்) தற்காலிகமாக வேலை நீக்க தேதியிலிருந்து (ஸஸ்பென்ஷன் செய்த தேதியிலிருந்து) செயலாலும், ஆனால் நிரந்தர வேலை நீக்க உத்தரவு மேற் சொன்ன 10 நாட்களுக்கு பின்னர் தெரியப் படுத்தப்பட்டால், அந்த உத்தரவு தொழிலாளிக்குக் கொடுக்கப்பட்ட தேதியிலிருந்து அல்லது தொழிலாளிக்கு பதிவுத் தபால் மூலமாக அனுப்பப்பட்ட தேதியிலிருந்து செயலாவதுடன் அத்தொழிலாளி முதல் 10 நாட்களுக்கு மேற்பட்ட தற்காலிக வேலை நீக்க காலத்திற்கு சம்பளம் பெறும் உரிமை பெறுவார்.

xii) தொழிலாளி அவர் மீது சாட்டப்பட்ட குற்றங்கள் செயலில்லை, என்று காணப்பட்டாலோ அல்லது நிலை ஆணை 27 (எக்ஸ்)-ன் கீழ் தண்டிக்கப்பட்டாலோ அதற்கு தகுந்த உத்தரவை எழுத்து மூலமாக அவருக்கு கொடுக்க வேண்டும். தொழிலாளி அந்த உத்தரவை வாங்க மறுத்தாலோ அல்லது வாங்கியதற்கு அடையாளமாக எழுத்து மூலமாக ஒப்பம் செய்ய மறுத்தாலோ அந்த உத்தரவை அறிவிப்பு பலகையிலும் தொழிலாளியுடைய வீட்டுக்கதவின் மேலும் ஒட்டி விட்டால் அந்த உத்தரவு தொழிலாளிக்குத் தெரியப்படுத்தப்பட்டதாகக் கருதப்படும்.

xiii) தொழிலாளி, வேலைக்கு வராமலிருந்தாலோ அல்லது தோட்டத்தில் வசிக்காதவராக இருந்தாலோ தகுந்த உத்தரவை தொழிலாளியுடைய பதிவு செய்யப் பட்டவீட்டு முகவரிக்கு பதிவு தபால் (ரிஜிஸ்டர் போஸ்ட்) மூலம் அனுப்ப வேண்டும்.

xiv) வேலைகளிலிருந்து நிரந்தரமாக நீக்கப்பட்ட தொழிலாளி அவ்வாறு நீக்கப்பட்ட பிறகு வினாமிளால் விசாரணைத் தொகுதிகளின் பிரதி ஒன்று அவருக்கு கொடுக்கப்பட வேண்டும்.

28. நியாயமாக நடத்தப்படவில்லை என்றோ கொடுமை செய்து வேலை வாங்குவதாகவோ வேலை அளிப்பவர் மீது ஏற்படும் குறைகளை நீக்குவதற்கான முறை :

வேலை அளிப்பவர் அல்லது அவரது ஏஜண்ட் (பிரதிநிதி) அல்லது சிப்பந்திகள் தம்மை நியாயமாக நடத்தவில்லை அல்லது கொடுமை செய்து வேலை வாங்குவது போன்ற முறையீடுகள் உட்பட வேலை சம்பந்தமான முறையீடுகளும் குறைபாடுகளும் தொழிலாளிகள் மேலாளிடமோ அல்லது இதற்கென அறிவிப்புப் பலகையில் அறிவிக்கப்பட்டு நியமிக்கப்பட்ட இதர அதிகாரி அல்லது அதிகாரிகளிடம் சமர்ப்பிக்க வேண்டும். மேலாளர் அல்லது அதிகாரி தாம் குறிப்பிடும் நேரத்திலும் இடத்திலும் மேற்படி குற்றச்சாட்டைதானே நேரடியாக விசரிக்கவேண்டும். இவ்விசாரணையின் போது ஆஜராயிருக்க முறையிட்ட சமர்ப்பித்துள்ள தொழிலாளிக்கு உரிமை உண்டு.

வேலை அளிப்பவர் அல்லது ஏஜண்ட் (மிடர் நிதி) அல்லது சிப்பந்தி தயாயமாக நடத்துகொள்ளவில்லை அல்லது கொடுமை செய்து வேலை வாங்கினார் என்று குற்றம் சாட்டப்பட்டிருந்தால் இறுதியாக நிறைந்த ஆணையின் நகலைக் குற்றம் சாற்றிய தொழிலாளி கேட்கும் பட்சத்தில் அவருக்குக் கொடுக்க வேண்டும். இதர சந்தர்ப்பங்களில் விசாரணை அதிகாரியின் முடிவையும், ஏதேனும் நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டிருந்தால் அந்த நடவடிக்கையையும் தொழிலாளிக்கு அறிவிக்க வேண்டும். மேற்பார்வையிடும் பதவி வகிக்கும் யாசி மீதாவது வன்றொறை பழிப்புரை சம்பந்தமான புகார்களும் அவசர விடீயு மனு மறுப்பு சம்பந்தமான புகார்களும் வேலை அளிப்பவராலே அவரால் அதிகாரமளிக்கப்பட்டவராலோ கூடிய வரையில் துரிதமாக விசாரிக்கப்பட வேண்டும்.

29. ஊழியச் சான்றிதழ் :

நிலையான தொழிலாளி ஒருவர், நிரந்தர வேலை நிக் கம் அல்லது நிரந்தரமாகக் கணக்கு நித்தல் காணமாக பணியை விட்டுச் செல்லும் போது, அவர் விரும்பினால், அவருக்கு சான்றிதழ் கொடுக்கப்பட வேண்டும்.

30. வேலை உதவி மாற்றம் :

மரணம், நோய், அதிக வயது, இவை போன்ற முடியாமடைகள் ஆகிய இவற்றை யான காரணங்களால் தோட்டத்தில் தொழிலாளி வேலையில் காலி ஏற்படும் பொழுது, அதே குடும்பத்தின் மற்றொரு உறுப்பினர் வேலை கோரினால், தாயகம் திரும்பிய அக் குடும்பம் வாழ்க்கையில் நன்றாக நிலையாகவில்லை என்பதற்கு, துணை தாசில்தார் பதவிக்குக் குறையாத வருவாய்த்துறை அதிகாரியின் சான்று பெற்ற பின், வேலை வளிப்பவர், தகுதி அடிப்படையில் வேலை உதவி மாற்றம் செய்து கொடுக்கலாம்.

31. அறிவிப்புகள்:

1) இந்த நிலை ஆணைகளின் கீழ் தெரிவிக்கப்பட வேண்டிய எந்த செய்தியும் வேலைவளிப்பவரிடமிருந்து தொழில் நிறுவனத்தின் தொழிலாளிக்கு அறிவிப்பும் இதற்கு உடையவைக்கப்பட்டுள்ள தொழில் நிறுவனத்தின் நன்றாகத் தெரியக்கூடிய ஒரு இடத்தில் அறிவிப்பு பலகைகளில் காட்டி வைக்க வேண்டும்.

2) எந்த தனிப்பட்ட தொழிலாளிக்கும் உரிய யாதொரு அறிவிப்பையோ அல்லது செய்தியையோ வேலைவளிப்பவர் அவருக்கு நேரடியே தொழில் நிறுவனத்திற்குக் கொடுக்கலாம். அல்லது அவரது பணிப் பதிவேடுகளிலோ, மற்றபடி அவரால் கொடுக்கப்பட்ட முகவரிக்கு தபாலில் அனுப்பலாம்.

3) இந்த நிலை ஆணைகளின் கீழ் தெரிவிக்க வேண்டிய யாதொரு செய்தியும் வேலைவளிப்பவரிடமிருந்து தொழில் நிறுவனத்தின் தொழிலாளிகளுக்கு யாதொரு அறிவிப்பு அல்லது செய்தியும் தனிநிலை இடுக்க வேண்டும். தொழில் நிறுவனத்தின் தொழிலாளிகளில் பெரும்பாலோருக்கு ஆங்கிலமோ அல்லது வேறு பிராந்திய மொழியோ தெரிந்து, அம்மொழியில் செய்திகள் பெறவேண்டி, விருப்பம் தெரிவித்தால், தொழிலாளிகளுக்கு அம்மொழியில் செய்தி அனுப்ப வேண்டும்.

**தோட்டத் தலைமை ஆய்வரால் நிர்ணயிக்கப்பட்டுள்ள
மாநில பணி அட்டை**

1. தொடர் ஏண்
(தோட்ட நிறுவனங்களின் ஆய்வாளரால்
கொடுக்கப்பட்டபடி) :
2. தோட்டத்தின் பெயர் :
3. தொழிலாளியின் பெயர் :
4. தகப்பனார் / கணவரின் பெயர் :
5. தொழிலாளியின் பாஸ்போர்ட் அளவு
புகைப்படமும் அவரது கையெழுத்து
அல்லது பெருவிரல் குறியும் :
6. வேலையில் சேர்ந்த தேதி :
7. தோட்ட ஆய்வாளரின் கையொப்பமும்
அலுவலக முத்திரையும் :
8. வேலையின் பாகுபாடு :
9. இந்த அட்டை வழங்கப்பட்டபோது வயது :
10. இந்த அட்டை வழங்கப்பட்டபோது சம்பளம் :

மேலாளரின் கையொப்பம்.

மொத்த வேலை செய்த நாட்கள்
1 முதல் 81 தேதி வரை

மாதங்கள் : ஜனவரி முதல் டிசம்பர்

குறிப்பு : தோட்டத் தொழிலாளிகளின் ஆலோசனைக் குழுவால் புகைப்படம் தேவை
இல்லை என்றும் அடையாளக் குறிப்பு பதிவுகள் போதியவை என்றும் முடிவு செய்யப்
பட்டுள்ளது.

தொழிலாளியின் பதவி
முடிவுற்ற தேதி
(1)

காரணங்கள்
(2)

இந்தத் தேதியில்
தொழிலாளியின் சம்பளம்
(8)

தீரும் பதவியில்
சேர்க்கப்பட்ட தேதி
(4)

இந்த தேதியில்
நிர்ணயிக்கப்பட்ட சம்பளம்
(5)



ARTICLES OF ASSOCIATION



Form I. R.

CERTIFICATE OF INCORPORATION

No. 6963 of 1975

I hereby certify that TAMIL NADU TEA PLANTATION CORPORATION LIMITED is this day incorporated under the Companies Act, 1956 (No. I of 1956) and that the Company is Limited.

Given under my hand at MADRAS this Twenty Second day of August Thirty First Sravana One thousand nine hundred and seventy five one thousand eight hundred and ninetyseven, (Saka).

Seal of Registrar
of Companies, Tamil Nadu.

Sd/- (A. G. SIRSI)
Registrar of Companies
Tamil Nadu.



**MEMORANDUM OF ASSOCIATION
OF
THE TAMIL NADU TEA PLANTATION
CORPORATION LIMITED**

- I. The name of the company is "THE TAMIL NADU TEA PLANTATION CORPORATION LIMITED".
- II. The Registered Office of the Company will be situated in the State of Tamil Nadu.
- III. A. The main objects to be pursued by the Company on its incorporation are:—
 1. To employ and resettle the repatriates from Sri Lanka in the Plantations Schemes and to acquire on lease from the Government of Tamil Nadu the Tea Plantations established under Government auspices under the Master Plan for Rehabilitation of the above said repatriates in the Forest areas of Nilgiris District and other suitable areas in the State of Tamil Nadu by purchase, lease or otherwise for raising Tea and Coffee Plantations and other suitable species as the Company may think fit.
 1. (a) To acquire, purchase and take over Tea and Coffee estates that are offered for sale from time to time in Tamil Nadu and which the Corporation considers profitable with all or any of its fixed and floating assets, goodwill, rights, licences, quota rights etc. and to pay for the same and to carry on the said business in such manner and on such scale as may be considered desirable from time to time.
 - (b) To promote, purchase, lease, take control of, manage and or develop Tea and Coffee estates in Tamil Nadu, after being fully satisfied about their economic viability, on a voluntary basis through negotiations, with a view to fulfilling one or more of the following objectives:—
 - (i) To safeguard the future of the Tea and Coffee Industry.
 - (ii) To protect the interests of workers and increase employment potentialities particularly for surplus tea garden labourers.



(iii) To avoid possible speculative trends in acquisition and management of tea and coffee estates.

(iv) To avoid concentration on ownership of tea and coffee estates in a few hands.

2. To carry on the businesses of planters, cultivators, sellers and dealers in tea and coffee and other commercial crops of every description and to manufacture, dispose of, sell and deal in products of such crops inside and outside the State of Tamil Nadu.

3. To purchase; lease or otherwise acquire, hold, sell, develop, manage, work, exchange, make advances upon, turn to account, dispose of and deal in or in any interests in, lands, concessions, estates, plantations and agricultural lands, forest and trading rights in any part of the State of Tamil Nadu, and to cultivate, grow, cure, prepare, for the market, manufacture, sell and deal in tea and coffee in all its forms and generally to carry on the business of planters and growers of and dealers in produce and merchandise.

III. B. The objects incidental or ancillary to the attainment of the main objects of the company are:—

1. To apply for, acquire by purchase or otherwise in any part of the State of Tamil Nadu, and to make, build, construct, provide, maintain, improve, equip control, develop, manage, administer, carry on, use and work in any part of the State of Tamil Nadu, roads, ways, railways, tramways, cableways, electric light, canals, reservoirs, water works, wells, aqueducts, water courses, furnaces, gasworks, piers, wharves, markets, jetties, harbours, docks, saw and other mills, storages, hydraulic works, power, supply works, factories, buildings, plant engines, machinery, rolling stock, warehouses boats and other works and buildings (including telegraph lines and telephones) which may be deemed expedient for the purposes, 1, 2, and 3 aforesaid of the company, and to contribute to the cost of making, building, constructing, providing carrying on, equipping, developing, using and working the same.

2. To establish or acquire and carry on the business of farmers, cultivators, storekeepers provision preservers, timber merchants, timber growers, merchants, exporters and importers and general traders.



3. To carry on object or business whatsoever and wheresoever which may in the opinion of the Board of the Company be conveniently carried on in connection with the any business which the company is authorised to carry on or calculated directly or indirectly to enhance the value of or render profitable any of the company's properties or rights, and to transact any or every description of agency, commission, commercial manufacturing, mercantile and financial business.

4. To promote or assist in the promotion of any other Company or Companies established for any purpose which may seem directly or indirectly to benefit this Company or to advance the objects and interests thereof, and to take and otherwise acquire and hold shares in any such Company or Companies and to guarantee the payment of any debentures or other securities issued by such Company or companies.

5. To purchase, subscribe for, underwrite take or otherwise acquire and hold, sell, mortgage and deal in shares, stock, bonds, options, debentures, debenture stock or obligations in any other Company or Corporation, or of any Government or State, and to give any guarantee or security for the payment of the dividends or interest thereon or in relation thereto.

6. To purchase or otherwise acquire and undertake all or any part of the business, property, goodwill and liabilities of any person or company carrying on any business which this Company is authorised to enter into or carry on, or possessed of property suitable for the purposes of the Company.

7. To sell, let on lease, exchange or dispose of the lands, concessions, rights, assets and undertaking of the Company or any part or parts thereof, for such consideration as the Company may think fit, and in particular for shares, debentures, or securities of any other Company having objects altogether or in part similar to those of this Company.

8. To draw, make, accept, endorse, execute, issue and discount promissory notes, bills of exchange, charter parties bills of lading twarrants, debentures and other negotiable or transferable instruments.

9. To lend invest and deal with moneys of the Company not immediately required in such manner as may from time to time be determined.



10. To receive money and securities on deposit at interest or otherwise, but the Company shall not do any banking business, as per the Banking Regulation Act, 1949.

11. To borrow or raise or secure the payment of money in such manner as the company shall think fit, and in particular by the issue of debentures, debenture stock, or other securities, with or without a charge upon all or any of the Company's assets (either present or future) including its uncalled capital, and to purchase, redeem or pay off any such securities and to issue any such securities for such consideration or purpose as may be thought fit.

12. To appoint, engage, employ, maintain, provide for, and dismiss attorneys, agents, superintendents, managers clerks, coolies and other servants in India or elsewhere and to remunerate any such at such rates as shall be thought fit, and to make pecuniary grants by way of donation, subscription, allowance, pension gratuity, guarantee or otherwise to or for the benefit of any such person or the widow or children and dependents of any such person.

13. To establish, maintain and operate general educational institutions, schools and hostels for the benefit of the children of the employees or ex-employees of the Company, their dependents or connections of such persons and others and to make grants and awards and to grant scholarships

14. To establish, maintain and operate hospitals, dispensaries, first aid centres and other medical institutions, public health installations, markets, shops and stores, clubs, cinemas and entertainment places, motor transport services, housing colonies, hotels and restaurants, guest houses, hostels, dhoby-khanas, dairies, fire service stations for the benefit of employees and their families and others.

15. To provide for the welfare of the employees or ex-employees of the Company and the wives and families or connections of such persons by building or contributing to the building of houses, dwellings or chawls or by grants of money, pensions, allowances, bonus or other payments or by creating and from time to time subscribing or contributing to Provident Fund and other associations, institutions funds or trusts.

16. To create any Depreciation Fund, Reserve Fund, Sinking Fund, Insurance Fund or any other special fund, whether for depreciation, or for repairing, improving, extending or main-



taining any of the property of the Company or for amortisation of capital or for any other purposes conducive to the interests of the Company.

17. To apply the assets of the Company in any way in or towards the establishment, maintenance or extension of any association, institution or fund, in any way connected with any particular trade or business or with the trade or commerce generally and particularly with the trade including any association, institution or fund for the protection of interests of the masters, owners, and employers against loss by bad debts, strikes, combinations, fire accidents or otherwise or for the benefit of any clerks, workmen or others at any time employed by the Company or any of its predecessors in business or their families or dependents.

18. To aid pecuniarily or otherwise, any association body, or movement having for an object the solution, settlement or surmounting of industrial or labour problems or troubles or the promotion of industry or trade.

19. (a) To subscribe or otherwise to assist or to guarantee money for any charitable, benevolent, religious, scientific, national or other institutions or for any exhibition, the objects of which shall have any moral or other claim to support or aid by the Company either by reason of locality of operation or public and general utility or otherwise.

(b) To dedicate, present or otherwise dispose of either voluntarily or for value any property of the Company deemed to be a national public or local interest to any national trust, public body, museum, corporation or authority or any trustees on behalf of any of the same or of the public.

20. To guarantee the payment or performance of any debts contracts, or obligations and to accept property on trust and to act as trustees, executor, administrator, receiver or attorney either gratuitously or otherwise.

21. (a) To remunerate any person, firm or Company for services rendered or to be rendered in obtaining subscription or for placing or assisting to place or to obtain subscription for or for guaranteeing the subscription of or the placing of any shares in the capital of the Company or any bonds, debentures or debenture stock or obligations or securities of the Company or any stock, shares, bonds debentures, obligations or



securities of any other company held or owned by the Company or in which the Company may have an interest or in or about the formation or promotion of the Company or the conduct of the business or in or about the formation or promotion of any other Company in which the Company may have any interest.

- (b) To pay all costs, charges and expenses on account of advertisements, underwriting, commissions, brokerage, lawyer's fees, printing, stationery and such other things incurred by the Company in the promotion and establishment of the Company or considered as necessary by the Company.

22. To sell, exchange, improve, manage, develop, lease, mortgage, charge, dispose of, turn to account or otherwise deal with, all or any part of the assets and rights of the Company.

23. To establish, provide maintain and conduct or otherwise subsidise research stations, laboratories, meteorological stations, power units, fertilizer units and experimental workshop for scientific and technical research and experiments to undertake and carry on scientific and technical research experiments and tests of all kinds, to promote studies and researches, both scientific and technical, investigations and inventions, by providing, subsidising, endorsing or assisting laboratories, workshops, libraries, lecture meetings and conferences and by providing or contributing to the remunerations of scientific and technical professors and teachers and by providing or contributing to the award of scholarships, prizes, grants to students or otherwise and generally to encourage, promote and reward studies, researches, investigations, experiments, tests and inventions of any kind that may be considered likely to assist any business which the Company is authorized to carry on.

24. To enter into partnership or into any arrangement for sharing profits, union of interest, joint adventure, reciprocal concessions, amalgamation or co-operation, either in whole or in part with any other Companies or persons, carrying on or engaged in or about to carry on or engaged in any business or transaction which this company is authorised to carry on or engage in or any business or undertaking or transaction capable of being conducted so as to directly or indirectly benefit this Company, and to lend money and guarantee the contacts of or otherwise assist any such person or Company and to take or otherwise acquire shares and securities of any such Company and to sell, hold, reissue with or without guarantee or otherwise deal with the same.



25. To do all or any of the above things and all such other things as are incidental or may appear conducive to the attainment of the above objects or any of them or consequential upon the exercise of its powers or discharge of its duties as principals, agents, contractors, trustees or otherwise and either alone or in conjunction with others.

26. To take up all or any one or more of the above objects simultaneously or one after the other or to keep any one or more of the objects in abeyance for any period of time if and when necessary.

27. It is hereby declared that the word 'Company' in this memorandum when applied otherwise than to this Company shall be deemed to include any authority, partnership or other body of persons whether incorporated or not incorporated.

28. The objects set forth in any sub-clause of this clause shall not be in anywise limited or restricted by reference to or inference from the terms of any other sub-clause or by the name of the company. None of such sub-clauses or the objects therein specified or the powers thereby conferred shall be deemed subsidiary or auxiliary merely to the objects mentioned in the first sub-clause of this clause, but the company shall have full powers to exercise all or any of the powers conferred by any part of this clause in any part of the world and notwithstanding that the business, undertaking, property or acts proposed to be transacted, acquired, dealt with or performed do not fall within the objects of the first sub-clause of this Clause, and in the event of any ambiguity, this clause and every sub-clause hereof shall be construed in such a way as to widen and not to restrict the powers of the Company.

29. The above mentioned objects of this Company will extend to the State of Tamil Nadu, to every other State in the Indian Union and also to territories beyond the Indian Union.

III. C. OTHER OBJECTS

1. To deal in all kinds of chemicals, manures, fertilizers, pesticides, weedicides, fungicides, pharmaceutical products required for the plantation industry.

2. To deal in all kinds of equipments for manufacture conversion and marketing of plantation products, agricultural machinery and equipments, machine tools and metals of all kinds, fuel oils, lubricants and to establish and run engineering and repair work shops of all descriptions.



3. To carry on and engage in the business of providing consultative and technical services in Tea, Coffee and other plantation crops and plantation based industries, within the objects of the company.

IV. The Liability of the Members is Limited.

V. The share capital of the Company is Rs. ~~275~~ ⁵⁰⁰ crores (Rupees ~~Two Crores and Seventy Five Lakh~~ ^{Five} ~~Lakh~~ ^{crores}) divided into ~~27,500~~ ^{50,000} Equity Shares of Rs. 1,000 (Rupees one thousand) each, with the rights, privileges and conditions attaching thereto as may be provided by the Articles of Association of the Company for the time being, with power to increase and reduce the capital of the Company and to divide the shares in the Capital for the time being into several classes and to attach there to respectively such preferential, deferred, guaranteed, qualified or special rights, privileges and conditions as may be determined by or in accordance with the regulations of the Company and to vary, amalgamate or abrogate any such rights, privileges or conditions in such manner as may for the time being be provided by the Articles of Association of the Company but subject always to the provisions of the Companies Act, 1956, and modifications thereto from time to time.

(ii) Each of the Equity Shares will have the

We the several persons whose names and addresses are subscribed below, are desirous of being formed into a Company in pursuance of this Memorandum of Association and we respectively agree to take the number of shares in the Capital of the Company, set opposite our respective names.



Sl. No.	Name, address, description and occupation of the subscribers	No. of equity Shares taken by each subscriber	Signature of subscriber	Witness and signature with address description occupation
1.	Governor of Tamil Nadu, For Governor of Tamil Nadu, P. KANDASAMY, I.A.S., S/o. PERIASAMY, Secretary to Government, Forest & Fisheries Department.	Four 4	(Sd.) P. Kanda- samy	(Sd.) T. Achaya S/o. K. T. Achaya Conservator of Forests Govt. Tea Project Coonoor-643 102
2.	K. A. BHOJA SHETTY, I.F.S., S/o. K. ACHANNA SHETTY, Chief Conservator of Forests, Madras.	one 1	(Sd.) K. A. Bhoja shetty	do
3.	R. PANDARINATHAN, I.A.S., S/o. G. RAMAYYAH, Director of Rehabilitation, Madras.	one 1	(Sd.) R. Pandari- nathan	do
4.	H. B. N. SHETTY, I.A.S., S/o. MAHABALA SHETTY, Director of Industries & Commerce, Madras.	one 1	(Sd.) H. B. N. Shetty	do

Total number of shares 7 (seven)

Dated at Madras 18th August, 1975.



**ARTICLES OF ASSOCIATION
OF THE
THE TAMIL NADU TEA PLANTATION CORPORATION
LIMITED**



ARTICLES OF ASSOCIATION
OF
THE TAMIL NADU TEA PLANTATION
CORPORATION LIMITED

PRELIMINARY

1. In these articles, unless the context otherwise requires,
- (a) "Act" means the Companies Act, 1956 (Central Act 1 of 1956);
 - (b) "Board" means the Board of Directors;
 - (c) "Company" means the Tamil Nadu Tea Plantation Corporation Limited.
 - (d) "Directors" means the Directors for the time being of the Company.
 - (e) "Dividend" includes bonus.
 - (f) "Government" means the Government of Tamil Nadu.
 - (g) "Member" means the duly registered holder from time to time of the shares of the Company.
 - (h) "Month" means Calendar Month.
 - (i) "Persons" includes corporations as well as individuals.
 - (j) "Register" means the Register of members to be kept pursuant to the Act.
 - (k) "Share" means share in the share capital of the Company.

Definition.

1. In writing and "written" include printing, lithography and other modes of representing or reproducing words in a visible form.

2. The regulations contained in Table 'A' in the first schedule to the Companies Act, 1956 (Central Act 1 of 1956) (herein after referred to as 'Table A') are hereby adopted, except in so far as they are excluded, added to or modified herein, as the regulations for the management of the company.

Table A to apply



The following articles in Table 'A' are specifically ~~enacted~~

~~Proviso to Article 13 (1), Article 56, Article 65, Article 75, Article 76, Article 81 and Article 84.~~

The marginal notes and catch lines hereto shall not ~~affect~~ the construction thereof.

PRIVATE COMPANY

**Private
Company.**

3. The Company shall be a Private Company within the meaning of Section 3(i) (iii) of the Act and accordingly.

- (a) restricts the right to transfer its share, as hereinafter provided.
- (b) limits the number of its members to fifty not including
 - (i) persons who are in the employment of the Company
 - (ii) persons who having been formerly in the employment of the Company were members of the Company who in that employment and have continued to be members after the employment ceased; and
- (c) prohibits any invitation to the public to subscribe for any shares in predebentures of the Company provided that where two or more persons hold one or more shares in the Company jointly. They shall for the purpose of this definition, be treated as a single member.

**Agreements
binding on the
Company.**

4. All agreements, contracts and other commitments entered into by Government with any person whatsoever relating to the area transferred on lease to the Company shall be binding on the Company as if such agreements, contracts and other commitments were entered into by the Company.

SHARE CAPITAL

**Allotment of
Shares.**

5. The shares shall be under the control of the Directors who may allot or otherwise dispose of the same to such persons on such terms and conditions as per the approval of the Government.

CALLS ON SHARES

**Directors may
make calls.**

- 6. (a) The Board shall have full discretion to fix the amount of each sum called in respect of a share and to determine the interval between two calls, which shall not be less than 14 days.



(b) In partial modifications of Article 16(1) of Table 'A' the Board may from time to time fix rate of interest to be paid on calls not paid.

Calls to carry interest.

TRANSFER AND TRANSMISSION OF SHARES

7. No shares shall be transferred by any holder without prior consent of the Board but this restriction shall not apply to transfer in favour of nominees of the Government.

Restriction on transfer.

Provided the Directors may, in their absolute and uncontrolled discretion, refuse to register any proposed transfer of shares.

8. No shares shall, in any circumstances, be transferred to any minor, insolvent or person of unsound mind. The Company shall incur no liability or responsibility whatever in consequence of its registering or giving effect to any transfer of shares made or purporting to be made by any apparent legal owner thereof (as shown or appearing in the Register) to the prejudice of persons having or claiming any equitable right, title, or interest to or in the said shares, notwithstanding that the Company have had notice of such equitable right, title or interest or notice prohibiting registration of such transfer and the Company shall not be bound or required to regard or attend or give effect to any notice which may be given to it of any equitable right, title of interest or be under any liability whatsoever for refusing or neglecting so to do.

No transfer to minor etc.

FORFEITURE OF SHARES

9. In partial modification of Article 29 of Table 'A' a notice of forfeiture of shares for failure to pay any call may also require the payment of all expenses that may have been incurred by the Company by reason of such non-payment.

Notice of forfeiture.

10. The forfeiture of a share shall involve extinction, at the time of the forfeiture, of all interest in and all claims and demands against the Company, in respect of the share and all other rights incidental to the share, except only of those rights as by these presents are expressly saved.

Effect of forfeiture.

ALTERATION OF CAPITAL

11. Any new shares issued shall be upon such terms and conditions and with such rights and privileges annexed thereto as the General Meeting resolving upon the creation thereof shall direct and if no such direction be given, as the Directors shall

On what conditions new shares be issued.



determine, and in particular such shares may be issued with a preferential or qualified right to dividends and in the distribution of the assets of the Company and with a special or without any right of voting or otherwise.

New capital same as existing capital.

12. Except so far as otherwise provided by the conditions of issue or by these Articles any Capital raised by the creation of new shares, shall be considered as part of the original capital, and shall be subject to the provisions herein contained, with reference to the payment of calls and instalments, forfeiture, lien, surrender, transfer and transmission, voting and otherwise.

Sub-Divisions into preferred and ordinary.

13. The resolution referred to in Article 45 of Table 'A' whereby any share is sub-divided may determine that as between the holders of the shares resulting from such sub-divisions, one or more of such shares shall have some preference or special advantage as regards dividend, capital voting or otherwise over or as compared with the other or others.

BORROWING POWERS

Power to borrow.

14. Subject to the provisions of Section 191 of the Act, the Board of Directors, may, from time to time at its discretion accept deposits from Members, either in advance of calls or otherwise, and generally raise or borrow or secure the payment of any sum or sums of money for the purpose of the Company.

The payment of repayment of moneys borrowed.

15. The payment of repayment of moneys borrowed as aforesaid may be secured in such manner and upon such terms and conditions in all respects as the Board of Directors may think fit, and in particular, by a resolution passed at a meeting of the Board (and not by resolution by circulation) by mortgage or charge of or by the issue of debentures or debenture stock of the Company, charged upon all or any part of the property of the Company, (both present and future) including its uncalled capital for the time being, and debenture, debenture stock and other securities may be made assignable free from any equities between the Company and the person to whom the same may be issued.

Terms of Issue of Debentures.

16. (a) Subject to the provisions of the Act any debenture or other securities may be issued at a discount, premium or otherwise and may be issued on condition that they shall be convertible into shares of any denomination and with any privilege and conditions as to redemption, surrender, drawing, allotment of shares and attending (but not voting) at General Meetings, appointment of Directors and otherwise: Provided that debentures with the right to conversion into or



allotment of shares shall be issued only with the consent of the Company in General Meetings.

- (b) Whenever any uncalled capital of the Company is charged, all persons taking any subsequent charges thereon shall take subject to such prior charge and shall not be entitled by notice to the shareholders or otherwise to obtain priority over such prior charges.

GENERAL MEETINGS

17. Not less than seven days' notice of every General Meeting shall be given in writing.

Provided a shorter notice may be given if consent is accorded thereto in accordance with Section 171 of the Act.

- 18. (1) The Government, so long as it is a shareholder of the Company, may from time to time appoint such persons it thinks fit (who need not be a Member) to represent it at all or any meetings of the Company.
- (2) A person appointed under sub-clause (i) of this Article shall, for purposes of the Act, be deemed to be a member of the Company and shall be entitled to exercise the same rights and powers (including the rights to vote by proxy) as the Government could exercise as a member of the Company.
- (3) The Government, may, from time to time, cancel any appointment made under sub-clause (i) of this Article and make fresh appointments.
- (4) The production at the meeting of an order of the Government shall be accepted by the Company as sufficient evidence of and such appointment or cancellation as aforesaid.
- (5) Any person appointed by the Government under this Article may appoint a proxy, whether specially or generally.

VOTES OF MEMBERS

19. Subject to the provisions of these Articles votes may be given either personally or by proxy. A member present by proxy shall be entitled to speak at meetings and to vote or to show of hands as well as on a poll.

Persons not to have priority over any prior charge.

Seven days notice

Right of Government to appoint any person as its representative.

Vote by Proxy.



Number of votes to which members entitled,

20. On a show of hands every member present in person or by proxy shall have one vote and upon a poll every Member present in person or by proxy shall have one vote for every share held by him either alone or jointly with any other person or persons.

Number of Directors.

21. Subject to the provisions of Section 252 of the Act, the Government shall, from time to time, determine in writing the number of Directors of the Company which however, shall not be less than two or more than twelve. The Directors shall not be required to hold any qualification shares.

Government to appoint Director.

22. (1) The Directors shall be subject to Sec. 314, appointed by the Government and shall be paid such remuneration as the Government may from time to time determine. Every Director, unless he has been appointed to any office under Article 27 hereof, shall hold office for a period of 3 years.

(2) The Government shall have the power to remove from office at any time in its absolute discretion any Director appointed by it and shall have the right to fill any vacancy in the office of the Directors caused by removal, resignation death or otherwise by fresh appointment

(3) In addition to any remuneration payable to them in pursuance of clause (i), the Directors may be paid such sum as the Board may fix from time to time for travelling and other expenses incurred by them:

(a) In attending and returning from Meetings of the Board or any Committee thereof or General Meetings of the Company, or

(b) In connection with the business of the Company

Appointment of Chairman, Managing Director.

23. The Government may, from time to time appoint one or more of the Directors to the Office of the Chairman of the Board of Directors, Managing Director, or a wholetime Director of the Company for such time and on such remuneration as it may think fit and may, from time to time, remove or dismiss him or them from service and appoint another or others in his or their place or places. Any such Director appointed to any such office shall, if he ceased to hold the office of the Director from any cause, ipso facto and immediately cease to be Chairman/Managing Director, wholetime Director as the case may be.



24. The persons hereinafter named shall be the first Directors of the Company.

P. KANDASWAMY, I.A.S.,
Secretary to Government,
Forests and Fisheries Department.

K. A. BHOJA SHETTY, I.F.S.,
Chief Conservator of Forests,

R. PANDARINATHAN, I.A.S.,
Director of Rehabilitation,

H. B. N. SHETTY, I.A.S.,
Director of Industries and Commerce.

**First Directors
Chairman and
Managing
Director.**

25. The Directors may, from time to time entrust to and confer upon, a Managing Director for the time being, such of the powers exercisable under these presents by the Directors as they may think fit, and may confer such powers for such time and to be exercised for such objects and purpose and upon such terms and conditions and with such restrictions as they think expedient and they may confer such powers either collaterally with, or to the exclusion of, and in substitution for, all or any of the powers of the Directors in that behalf and may from time to time, revoke, withdraw, alter or vary all or any of such powers.

**Powers and
duties of
Managing
Director**

26. The Managing Director, subject to the provisions of the Act and these Articles, shall be entitled to the management of the whole of the affairs of the Company and he shall exercise his powers as such Managing Director subject to the superintendence, control and direction of the Board of Directors of the Company.

**General Manage-
ment in hands
of Managing
Director.**

27. The Managing Director may be authorised by the Board to sub-delegate such of his powers as he may think fit to other officers of the Company subordinate to him and such sub-delegation of powers made by the Managing Director shall be reported at the meeting of the Board immediately following the date of each sub-delegation.

**Managing
Director may
subdelegate.**

PROCEEDINGS OF THE BOARD

28. If no Chairman is appointed by the Government or if at any meeting the Chairman is not present within 10 minutes after the time for holding the same, the Directors present may choose one of their members to be Chairman of the Meeting.

Chairman.



Powers of Board Meeting

29. Any meeting of the Board of Directors for the time being at which a quorum is present shall be competent to exercise all or any of the authorities, powers, discretions which by or under the Act or the Article of the Company are for the time being vested in or exercisable by the Board of Directors generally.

Appointment of alternate or substitute Director.

30. The Board of Directors may from time to time appoint an alternate or substitute Director to act for a Director during his absence of not less than three months from Tamil Nadu State. The appointee while he hold office as an alternate or substitute Director shall be entitled to notice of meetings and to attend and vote there at as a Director, but he shall not require any qualifications and shall be entitled to receive the remuneration which the original Director would have received. Any appointment so made may be revoked at any time by the Board of Directors. Any alternate or substitute Director shall ipso facto vacate office and when the original Director returns to Tamil Nadu State.

Resolution by Circulation.

31. Subject to Section 289 and 290 of the Act a resolution in writing, signed by a majority of the members of the Board or of a Committee thereof, for the time being entitled to receive notice of the meeting of the Board or Committee shall be as valid and effectual as if it had been passed at a meeting of the Board or Committee duly convened and held.

POWERS OF BOARD

Certain powers of the Board.

32. Without prejudice to the general powers conferred by Section 291 of the Act and so as not in any way to limit or restrict those powers and without prejudice to the other powers conferred by these Articles, it is hereby declared that the Board of Directors shall have the following powers, that is to say:-

(1) [a] To authorise the undertaking of works of a capital nature subject to the condition that all individual cases involving a capital expenditure exceeding rupees twenty five lakhs or such other sum as may be prescribed by Government from time to time shall be referred to the Government for approval before authorisation.

[b] To authorise, in cases where detailed project reports have been prepared with estimates of the different component parts of the projects and duly approved by the Government, the undertaking of all works covered under the approved estimates including variations not exceeding



10 percent of any particular component without further reference to the Government provided there is no substantial variation in the scope of the project.

- (2) To pay and charge to the capital account of the Company and interest lawfully payable thereout under the provisions of Section 208 of the Act.
- (3) Subject to the provisions of Sections 292 and 297 of the Act, to purchase, take on lease or otherwise acquire for the Company any property, rights or privileges which the Company is authorised to acquire or for such price or consideration and generally on such terms and conditions as they may think fit, and in any such purchase or other acquisition to accept such titles as the Directors may believe or may be advised to be reasonably satisfactory.
- (4) At their discretion and subject to the provisions of the Act, to pay for any property rights or privileges acquired by or services rendered to the Company, either wholly or partially in cash or in shares, bonds, debentures, mortgages, or other securities of the Company, and any such shares may be issued either as fully paid up or with such amount credited as paid up thereon as may be agreed upon, and any such bonds, debentures, mortgages other securities may be either specially charged upon all or any part of the property of the Company any its uncalled capital or not so charged.
- (5) To secure the fulfilment of any contracts or engagements entered into by the Company by mortgage or charge of all or any of the property of the Company and its uncalled capital for the time being or in such manner as they may think fit
- (6) To accept from any member, so far as may be permissible by law, a surrender of his shares or any part thereof, on such terms and conditions as shall be agreed.
- (7) To appoint any person to accept and hold in trust for the Company any property belonging to the Company, or in which it is interested, or for any other purposes, and to execute and to all such deeds and things as may be required in relation to



any such trust and to provide for the remuneration of such trustee or trustees.

- (8) To institute, conduct, defend, compound, or abandon any legal proceedings by or against the Company or its Officers, or otherwise concerning the affairs of the Company and also to compound and allow time for payment or satisfaction of any debts due and of any claims or demands by or against the Company, and to refer any differences to arbitration, and observe and perform any awards made thereon
- (9) To act on behalf of the Company in all matters relating to bankrupts and insolvents.
- (10) To open any account or accounts with such bank or banks as the Board of Directors may select or appoint, to operate on such accounts to make, sign, draw, accept, endorse or otherwise execute cheques, promissory notes, drafts, hundies, orders, bills of exchange, bills of lading and other negotiable instruments. To make and give receipts releases and other negotiable instruments. To make and give receipts releases and other discharges for moneys payable to the Company and for claims and demands of the Company.
- (11) Subject to the provisions of Section 292 of the Act, to invest and deal with any moneys of the Company not immediately required for the purpose thereof upon such security (not being shares of this Company) or without security and in such manner as they may think fit, and from time to time vary or realise such investments. Save as provided in Section 49 of the Act, all investments shall be made and held in the Company's own name.
- (12) To execute in the name and on behalf of the Company in favour of any Directors or other person who may incur or be about to incur any personal liability, whether as principal or surety, for the benefit of the Company such mortgages of the Company's property (present and future) as they think fit, and any such mortgages may contain a power of sale and such other powers, provisions, covenants and agreements as shall be agreed upon.



- (13) To determine from time to time who shall be entitled to sign on the Company's behalf bills, notes, receipts, acceptances, endorsements, cheques, dividend warrants, releases, contracts and documents and to give the necessary authority for such purpose.
- (14) To distribute, by way of bonus or exgratia payment in the form of cash awards amongst the staff of the Company a share or shares in the profits of the Company, and to give to any officers or other persons employed by the Company a commission on the profits of any particular business or transaction and to charge such bonus or commission as part of the working expenses of the Company.
- (15) Before recommending any dividend to set aside out of the profit, of the Company, such sum as they may think proper for depreciation or to Depreciation Fund, or to an Insurance Fund, or as a Reserve Fund or Sinking Fund or any special fund to meet contingencies or to repay debentures or for special dividends or for equalising dividends, or for repairing, improving, extending and maintaining any of the property of the Company, and for such other purposes (including the purpose referred to in the preceding clauses) as the Board of Directors may, in their absolute discretion, think conducive of the interest of the Company and subject to the provisions of Section 205 of the Act, to invest the several sums so set aside or so much thereof as required to be invested upon such investments (other than shares of the Company) as they may think fit, and from time to time to deal with and vary such investments and dispose of and apply and expand all or any part thereof for the benefit of the Company in such manner and for such purposes as the Board of Directors, in their absolute discretion, think conducive to the interest of the Company notwithstanding that the matters to which the Board of Directors apply or upon which they expand the same or any part thereof, may be matters to or upon which the capital moneys of the Company might rightly be applied or expanded, and to divide the Reserve Fund into such special funds as the Board of Directors may think fit, and to employ the assets constituting all or any of the above funds, including the Depreciation Fund, in the business of the Company or in the



purpose or repayment of debentures or debenture stock, and that without being bound to pay interest on the same with power, however to the Board of Directors at their discretion to pay or allow to the credit of such funds interest at such rate as the Board of Directors may think proper.

- (15) To appoint, and at their discretion remove dismiss or suspend such secretaries, assistants, supervisors, clerks, agents and servants for permanent, temporary or special services as they may from time to time think fit, and to determine their powers and duties and fix their salaries, emoluments or remuneration and to require security in such instances and to such amount as they may think fit. And also from time to time to provide for the management and transaction of the affairs of the Company in any specified locality in India or elsewhere in such manner as they think fit; and the provisions contained in the three next following sub-clauses shall be without prejudice to the general powers conferred by this sub-clause. Provided that no appointment be made, without the prior approval of Government, to posts, carrying a maximum pay exceeding Rs. 1,500/- or such other limit that may be prescribed by Government, from time to time.
- (17) From time to time at any time to establish any local board or agency for managing any of the affairs of the Company in any special locality in India or elsewhere and to appoint any persons to be members of such local boards or agents and to fix their remuneration.
- (18) Subject to the provisions of Section 292 of the Act, from time to time, and at anytime to delegate to any person (appointed in accordance with clause (17) above) any of the powers, authorities and discretions for the time being vested in the Board of Directors other than their power to make calls or to make loans or borrow moneys and to authorise the members for time being of any such local board, or any of them to fill up any such appointment or delegations as may be made on such terms and subject to such conditions as the Board of Directors may think fit, and the Board of Directors may at any time remove any persons so appointed, and may annually vary any such delegation.



- (19) At any time and from time to time by Power of Attorney under the seal of the Company, to appoint any person or persons to be the Attorney or Attorneys of the Company, for such purposes and with such powers, authorities and discretions (not exceeding those vested in or exercisable by the Board of Directors under these presents and excluding the power to make calls and excluding also except in the limits authorised by the Board, the power to make loans and borrow moneys) and for such period and subject to such conditions as the Board of Directors may from time to time think fit and any such appointment may (if the Board of Directors think fit) be made in favour of the members of any local board, established as aforesaid or in favour of the Company, or the shareholders, directors, nominees, or managers of any company or firm or otherwise in favour of any fluctuating body of persons whether nominated directly or indirectly by the Board of Directors and any such Power of Attorney may contain such powers for the protection or convenience of persons dealing with such Attorneys as the Board of Directors may think fit and may contain powers enabling any such delegates or Attorneys as aforesaid to sub-delegate all or any of the powers, authorities and discretions for the time being vested in them.
- (20) Subject to and in terms of Section 292 of the Act, to sub-delegate any of the powers, authorities and discretions for the time being vested in the Board of Directors subject to the ultimate control and authority being retained by them.
- (21) To authorise any such delegates as aforesaid to sub-delegate any of the powers, authorities and discretions for the time being vested in him.
- (22) Subject to the provisions of sections 294 and 297 of the Act, for or in relation to any of the matters aforesaid or otherwise for the purposes of the Company to enter into such negotiations and contracts and rescind and vary all such contracts and execute and do all such acts, deeds and things in the name and on behalf of the Company as they may consider expedient.



Directors may reserve decision.

33. The Board of Directors shall reserve for the decision of the Government any proposals or decision of the Board of Directors in any matter which in their opinion is of such importance as to be reserved for such decision. No action shall be taken by the Company in respect of any proposal or decision of the Board of Directors reserved for the approval of the Government as aforesaid until its approval to the same has been obtained.

THE SEAL

The seal, its custody and use.

34. The Board of Directors shall provide a common seal for the purpose of the Company, and shall have power from time to time to destroy the same and substitute a new seal in lieu thereof, and the Board of Directors shall provide for the safe custody of the seal for the time being, and the seal shall never be used except by the authority of the Board of Directors or a Committee of the Board previously given and in the presence of two Directors at the least.

Deeds how executed.

35. Every deed or other instrument to which the seal of the Company is required to be affixed shall, unless the same is executed by a duly constituted attorney, be signed by two Directors at the least.

DIVIDENDS AND RESERVE

36. The declaration the Board of Directors as to the amount of the profits of the Company shall be conclusive.

37. The Board of Directors may retain the dividends payable upon shares in respect of which any person is entitled to become a Member, or which any person is entitled to transfer until such persons shall become a Member in respect of such shares or shall duly transfer the same.

Transfer of shares be registered.

38. A transfer of shares shall not pass the right to any dividend declared thereon before the registration of the transfer.

39. Dividends unclaimed for one year after having been declared may be invested or otherwise used by the Board of Directors for the benefit of the Company until claimed.

Dividends and call together.

40. Any General Meeting declaring a dividend may make a call on the members of such amount as the meeting fixes, but so that the call on each Member shall not exceed the dividend payable to him, and so that the call be made payable at the same time as the dividend and the dividend may, if so arranged between the Company and the Members be set off against the calls.



CAPITALISATION OF PROFITS

41 A General Meeting may resolve that any surplus money arising from the realisation of any capital assets of the Company or any investments representing the same, or any other undistributed profits of the Company not subject to charge for income tax distributed among the Members on the footing that they receive the sum as share capital of the Company.

Capitalisation.

DOCUMENTS AND NOTICES

42. Every person, who by operation of law transfer or other means whatsoever, shall become entitled to any share, shall be bound by every document or notice in respect of such share, which previously to his name and address being entered on the Register shall have been duly served on or given to the person from whom he derives his title to such share.

43. Any notice of document delivered or sent by post to or left at the registered address of, any member in pursuance of these presents shall, notwithstanding such Member be then deceased, and whether or not the Company have notice of his deceased, be deemed to have been duly served in respect of any registered shares whether held solely or jointly with other persons by such Member until some other person be registered in his stead as the holder or joint holder thereof, and such service shall for all purposes of these presents be deemed a sufficient service of such notice or document on his or her heirs, executors or administrators and all persons if any, jointly interested with him or her in any such shares.

44. Any notice required to be given by the Company to the Members or any of them and not expressly provided for by the Act or those presents shall be sufficiently given if given by advertisement.

Notice by advertisement.

45. Any document or notice to be served or given by the Company, may, be signed by Director or some person duly authorised by the Board of Directors for such purpose and the signature may be written, printed or lithographed.

INDEMNITY

46. subject to the provisions of section 201 of the Act every Director, auditor, secretary and other Officer or servant of the Company shall be indemnified by the Company against and it shall be the duty of the Directors out of the funds of the Company to pay all costs, losses and expenses which any such



officer or servant may incur or become liable to by reason of any contract entered into, or act or thing done by him as such officer or servant or in any way in the discharge of his duties and the amount for which such indemnity is provided shall immediately attach as a lien on the property of the Company and have priority as between the Members over all other claims

47. No Director or other officer of the Company shall be liable for the acts, receipts, neglects or defaults of any of the Director or Officer of the Company or for joining in any receipts or other act for confirmity, or for any loss or expenses happening to the Company through the insufficiency or deficiency of title to any property acquired by the Order of the Directors for or on behalf of the Company, or for the insufficiency or deficiency of any security in or upon which any of the moneys of the Company shall be invested or for any loss or damage arising from the bankruptcy, insolvency or tortious act of any person with whom any moneys, securities or effects shall be deposited or for any loss occasioned by any error of judgement or oversight on his part or for any other loss, damage or misfortune whatever, which shall happen in the execution of the duties of his office or in relation thereto, unless the same happens through his own negligence, default, misfeasance breach of duty or breach of trust.

SECURITY CLAUSE

48. No member shall be entitled to visit or inspect any works of the Company without the permission of the Directors or to require discovery of or any information respecting any detail of the Company's trading, or any matter which is or may be in the nature of trade secret, mystery of trade, secret process, or any other matter which may relate to the conduct of the business of the Company and which in the opinion of the Board of Directors, it would be inexpedient in the interest of the Company to disclose.

49. Notwithstanding anything contained in any of these Articles the Government may, from time to time issue such directions as it may consider necessary in regard to the exercise and performance of the function of the Company in matters involving substantial public interest and in like manner may vary and annul any such directions. The Directors shall duly comply with and give immediate effect to the directions so issued.



Sl. No.	Name, address, description and occupation of the subscribers	Signature of subscriber	Witness and signature with address description occupation
1.	Governor of Tamil Nadu, For Governor of Tamil Nadu, P. KANDASAMY, I.A.S., S/o. PERIASAMY, Secretary to Government, Forest & Fisheries Department.	(Sd.) P. Kandasamy	(Sd.) T. Achaya S/o. K. T. Achaya Conservator of Forests Govt. Tea Project Coonoor-643 102
2.	K. A. BHOJA SHETTY, I.F.S., S/o. K. ACHANNA SHETTY, Chief Conservator of Forests, Madras.	(Sd.) K. A. Bhoja shetty	do
3.	R. PANDARINATHAN, I.A.S., S/o. G. RAMAYYAH, Director of Rehabilitation, Madras-5	(Sd.) R. Pandarinathan	do
4.	H. B. N. SHETTY, I.A.S. S/o MAHABALA SHETTY, Director of Industries & Commerce, Madras-5	(Sd.) H. B. N. Shetty	do

Dated at Madras 18th August, 1975

GOVERNMENT ORDERS



ABSTRACT

Disaster Management Act, 2005 – COVID-19 – Infection prevention and control – Orders issued by Ministry of Home Affairs, Government of India – Extending restrictions in the territorial jurisdictions of the State of Tamil Nadu upto 17.05.2020 – Notification - Issued

REVENUE AND DISASTER MANAGEMENT (DM-II) DEPARTMENT

G.O.(Ms)No.217

Dated: 3.5.2020

சார்வரி, சித்திரை 20
திருவள்ளூர் ஆண்டு 2051

Read :

1. G.O.Ms.No.152, Health and Family Welfare (P1) Department, dated 23.03.2020
2. Ministry of Home Affairs, Government of India Order No. 40-3/2020-DM-1(A), dated 25.03.2020.
3. G.O.(Ms)No.172, Revenue and Disaster Management Department, DM II Section, dated 25.03.2020 and addendums issued thereon.
4. G.O.(Ms)No.190, Revenue and Disaster Management Department, DM II Section, dated 13.04.2020.
5. G.O.(Ms)No.193, Revenue and Disaster Management Department, DM II Section, dated 15.04.2020
6. G.O.(Ms)No.198, Revenue Disaster Management Department, DM II Section, dated 20.04.2020.
7. G.O.(Ms)No.202, Revenue Disaster Management (DM II), Department, dated: 22.04.2020.
8. G.O.(Ms)No.203, Revenue Disaster Management (DM II), Department, dated: 22.04.2020.
9. G.O.(Ms)No.204, Revenue Disaster Management (DM II), Department, dated: 23.04.2020.
10. Recommendations of Committee of experts on Health during the meeting with Hon'ble Chief Minister on 30.4.2020.
11. Interim Report submitted by Expert Committee constituted to work out a phased exit strategy on Lockdown on 01.05.2020.
12. Ministry of Home Affairs, Government of India Order No.40-3/2020-DM-I(A), dated 01.05.2020.
13. From the Principal Secretary/Commissioner of Revenue Administration, Letter No.OC1/563/2020, dated 3.5.2020.



NOTIFICATION

WHEREAS based on the notification of the Ministry of Home Affairs Government have issued in the order second read above, notification was issued in the order third read above on effective and immediate measures need to be continued to prevent and contain the spread COVID-19 applicable throughout the State which came into force for a period of 21 days with effect from 25.3.2020. Subsequently as per the notification issued by MHA, the Government in GO.Ms.No.198, Revenue and Disaster Management (DM-II) Department, dated 20.4.2020 have ordered that:

- a) To continue the lock down until 3rd May 2020 with the conditions notified in G.O.(Ms)No.172, Revenue and Disaster Management Department, DM II Section, dated 25.03.2020 and addendums issued thereon;
- b) The relaxations to be considered after 20th April 2020 suggested by Government of India and notified in the G.O.(Ms)No.193, Revenue and Disaster Management Department, DM II Section, dated 15.04.2020 will not be made applicable in Tamil Nadu; and
- c) The already existing exemptions for essential activities and services which were in vogue will however continue.

NOW THEREFORE, the State Government of Tamil Nadu, based on the notification issued by Govt. of India, Ministry of Home Affairs dated 1.5.2020 and the decision taken by the Cabinet based on recommendations of Committee of experts on Health during the meeting with Hon'ble Chief Minister on 30.4.2020 and interim report of the Expert Committee to arrive at the exit strategy on lockdown, and based on the proposal of Principal Secretary/Commissioner of Revenue Administration issues the following orders for effective containment of COVID-19 under Disaster Management Act, 2005.

- I. To extend the lock down period from 00:00 hrs of 04.05.2020 till 24:00 hrs of 17.05.2020.
- II. Agricultural and other activities already permitted would continue to be permitted during the lock down period.
- III. Moreover, as ordered earlier, the following restrictions would continue to be imposed until further orders during the above lock down period,
 - i. All schools, colleges, educational, training and coaching institutions, research institutions, etc.
 - ii. All religious places, places of worship shall be closed for public. Religious congregations are strictly prohibited.



- iii. All cinema halls, shopping malls, gymnasiums, sports complexes, swimming pools, entertainment parks, theater, bars, auditoriums, assembly halls and similar places.
- iv. All social, political, sports, entertainment, academic, cultural, religious functions and other gatherings.
- v. Air, Rail and public bus transport for passenger movement. (Except dedicated staff buses/vans used by industries and establishments).
- vi. Taxi, Auto & Cycle Rickshaws.
- vii. Metro rail services.
- viii. Inter-state public transport.
- ix. All lodging houses, hotels and Resorts. (except workers' hostels)
- x. Malls, barber shops, salons, spa & beauty parlours.
- xi. Air-conditioned showrooms selling jewels, clothes and departmental stores will not be permitted.
- xii. Only 20 persons shall be permitted during funeral.
- xiii. Marriages shall be permitted with current restrictions.

IV. No activity will be permitted in the Containment Zones.

V. Since the lock down continues, strict surveillance should also be done in order to prevent gathering of more than 5 persons at public places.

VI. The following activities will be allowed in **all areas falling under the jurisdiction of Greater Chennai Police** (Except in containment zones).

- i. Construction works by utilizing the services of the "in situ" labourers and by bringing the workers from outside on a one-time basis.
- ii. All construction activities and road works by Government and Public Sector Undertakings.
- iii. Functioning of SEZ, EOU and Export Units (except Industrial Estates) after due inspection & assessment by Commissioner, GCC/District Collectors with 25% workers (minimum 20 persons). Strict access control shall be ensured by the Companies. Employees shall travel only in the vehicles operated by the respective organisations.
- iv. IT and IT enabled services with 10% employees (minimum 20 persons). Employees shall travel only in the vehicles operated by the respective organisations.
- v. Shops selling essential goods will function from 06.00 AM to 5:00 PM.
- vi. E-commerce service providers handling food and essential commodities will do deliveries in the timings already permitted.
- vii. Restaurants will function from 06.00 AM to 9:00 PM (Take-away only)
- viii. All standalone and neighbourhood shops (except salons, spa &



beauty parlours), shops selling construction hardware, cement, construction materials, sanitaryware, electrical materials and standalone shops selling and servicing mobile phones, computers, household appliances, motors, spectacles will function from 11:00 am to 5:00 pm.

- ix. Self-Employed Workers like plumbers, electricians, AC mechanics, carpenters, etc., Home Care Providers for persons with special needs and household workers, after obtaining necessary permission from Commissioner, GCC /District Collector.

VII. The following activities will be allowed in **all areas across the State, except for areas under the jurisdiction of Greater Chennai Police** (Except in containment zones).

- i. All industries located outside the Corporations / Municipal Limits (including Textile industries) with 50% workers (minimum 20 persons). All industrial activities shall be allowed in Village and Town Panchayat areas (including Textile industries).
- ii. However, in the case of Town Panchayats, where the population is more than 15,000, the District Collector may permit the operation of the textile industries with 50% workers based on the local conditions.
- iii. SEZ, EOU, Industrial Estates, Industrial Townships, (including private estates) in Rural and Urban areas will operate with 50 % workers. Strict access control shall be ensured by the Companies. Textile industries located in Industrial Estates in Municipalities and Corporations will not be permitted to operate.
- iv. Spinning Mills in Village and Town Panchayat areas shall be permitted to function (on shift basis by adopting physical distancing) with 50 % workers.
- v. The District Collector may permit the operation of Leather and Textile industries in Municipalities and Corporations, dealing with designing and sampling for export purposes, with 30 % workers, after assessing the local situation.
- vi. The District Collector may permit all export units in the urban areas to operate with 50% workers, based on the local conditions.
- vii. IT hardware manufacturing units shall be permitted with 50% workers.
- viii. IT and IT enabled services with 50% employees (minimum 20 persons).
- ix. Construction works in urban areas by utilizing the services of the "in situ" workers and by bringing the workers from outside on a one-time basis.
- x. All construction activities and road works by Government and Public Sector Undertakings.



- Public Sector Undertakings.
- xi. Self-employed workers like plumbers, electricians, AC mechanics, carpenters, etc., after obtaining necessary permission from District Collector.
 - xii. Care givers for persons with special needs, differently-abled, senior citizens, patients and household workers after obtaining necessary permission from District Collector.
 - xiii. Printing Presses are permitted to operate.
 - xiv. Shops selling construction hardware, cement, construction materials, sanitary ware and electrical items shall be permitted to function from 9:00 am to 5:00 pm in both urban and rural areas. There shall be no restriction on transport of construction materials.
 - xv. All standalone shops selling and servicing mobile phones, computers, household articles, motors, spectacles shall be permitted to function from 10:00 am to 5:00 pm in both urban and rural areas.
 - xvi. All standalone shops (except barber shops, salons, spa & beauty parlours) in Rural areas will be permitted to function from 9:00 am to 5:00 pm.
 - xvii. Restaurants will function from 6 AM to 9 PM (Take away only).
 - xviii. E-commerce service providers handling food and essential commodities will do deliveries in the timings already permitted.
 - xix. District Collector may decide on opening of all other standalone shops (except Malls and Market Complexes) in Corporations and Municipal Limits based on the prevailing conditions from 10:00 am to 5:00 pm. (Salons, spa & beauty parlours are not permitted)

VIII. Strict adherence to SOPs:

All District Collectors and Commissioners of Corporations shall mandate the following in all industrial establishments.

- i. Disinfecting the industrial premises and vehicles twice daily
- ii. Disinfecting the toilets every hour during work.
- iii. Thermal screening of employees before entering the factory premises.
- iv. Wearing of masks
- v. Physical distancing at the workplace
- vi. Regular cleaning of hands with soap / sanitizer.
- vii. Issuing ID cards to all employees
- viii. Ensuring only medically fit persons, without any co-morbid conditions and below 55 years of age are called for work in the first phase.
- ix. For those units having upto 200 employees working in the premises, a Doctor should be made available on call, whenever needed. For those with 201-1000 persons working in the

factory premises, a part-time Doctor shall visit once in two days. Those units more than 1000 workers in the premises, shall have a tie-up with a nearby hospital for a daily visit by a Doctor.

- x. Strict access control should be enforced by all industrial units

The Standard Operating Procedures (SOPs) issued by the Government as an Annexures I, II & III to this order shall be strictly adhered to.

IX. The following general items are applicable to all areas across the State (except Containment Zones)

- a) All activities which are already permitted vide order in the reference 3rd cited above and addendums issued thereon, whether included in this list or not, shall continue to be permitted. The passes, if any, issued already shall continue to be valid throughout the lock down period. (except in containment zones).
 - i. Agricultural and allied activities, Plantations (including agro processing)
 - ii. Marine and inland fishing subject to the instructions of the Fisheries Department.
 - iii. Animal Husbandry, Poultry, Milk and milk processing.
 - iv. Health care institutions including AYUSH centers, laboratories and diagnostics, pharmacies.
 - v. All essential manufacturing including medical equipment, pharma, medical supplies like masks, PPE, gloves, etc., hygiene products, food processing industries, rice/oil/flour/sago mills, packaging including lamination and adhesives, etc.
 - vi. All continuous process industries like sugar, cement, large steel plants including TMT, paper, tyre, large foundry, large glass plants, oil refinery, chemicals including paint.
 - vii. In case of all those industries which are not permitted to operate, essential maintenance activities for safety purpose with minimal skeletal staff is permitted.
 - viii. Manufacture and sales of agricultural implements, fertilizers, insecticides, pesticides, seeds and other agricultural inputs.
 - ix. Financial institutions like RBI, SEBI, Banks, NBFCs, etc., ATMs and services related to such institutions.
 - x. All media, postal services, telecom and telecommunication services.
 - xi. Public utilities like power production, transmission and supply, water supply and sanitation, oil and gas storage and supply.
 - xii. Social sector activities like homes for senior citizens, destitute, etc.,



- xiii. All goods carriers, including those carrying construction materials, are permitted to operate loaded or empty, without any requirement of passes, with two drivers and one helper. All intra-state and inter-state goods movement is permitted without any restrictions.
 - xiv. Logistics, warehousing and cold chain.
 - xv. All sea ports, airports, railway stations for cargo/goods movement. Container terminals and dry ports.
 - xvi. All construction activities in rural areas.
 - xvii. Mining activities and mineral production.
 - xviii. Amma canteens. Hotels, e-commerce and shops selling food, grocery and essential commodities as per applicable restrictions.
 - xix. MGNREGS activities.
- b) In case of any difficulty in ensuring maintenance of safeguards, shops/markets selling vegetables, meat and fish can be shifted to larger spaces like play grounds. Pre-packed sales/ door delivery may be encouraged.
- c) Mineral production and Mining operations, brick kilns, stone quarry, M-Sand units, crushers supplying materials for construction activities and the transportation required are permitted to operate.
- d) Major industries, IT & ITeS establishments and construction activities shall be commenced after obtaining passes, by submitting online applications to the District Collectors / Commissioner, Greater Chennai Corporation for the vehicles used for transportation of the employees / workers. A single application is sufficient for running the industry, movement of employees and for transport vehicles. In Municipality and Corporation limits, organisations shall arrange buses / vans for the transportation of employees / workers to the work place. In such case, only 50% of the seating capacity should be occupied ensuring strict physical distancing. All the vehicles for which passes have already been issued can continue to be used.
- e) No separate passes are required to be obtained for operating/ for the movement of employees and vehicles of Micro, Small and Medium Enterprises located in Village and Town Panchayats and Industrial Estates, Cottage/Village Industries and standalone shops. However, MSME employees should carry the company issued ID Cards.
- f) All Central Government and State Government offices shall function with 33% staff strength. All essential Government Services (including Registration Department) shall continue to function with full strength. No separate passes are required while moving on duty.

NOW THEREFORE, the State Government of Tamil Nadu has also ordered that the Commissioner, Greater Chennai Corporation and District Collectors shall follow the above guidelines and accord necessary permissions, enabling all the permitted industries to start their operations from 06.05.2020. Further any person violating these



containment measures will be liable to be proceeded against as per the provisions of section 51 to 60 of the Disaster Management Act, 2005, besides legal action under section 188 of the Indian Penal Code (as per Annexure IV) and other relevant sections of Indian Penal Code (45 of 1860).

(By order of the Governor)

**K.SHANMUGAM
CHIEF SECRETARY TO GOVERNMENT.**

To
The Works Manager, Government Central Press, Chennai
(With a request to publish in Extra Ordinary Gazette dated
3.5.2020 and send 50 copies to Government)
All Additional Chief Secretaries, Principal Secretaries
and Secretaries to the Government, Secretariat, Chennai.
The Commissioner Revenue Administration, Chennai.
All the District Collectors.
The Hon'ble Chief Minister Office, Chennai.
The Special P.A. to Hon'ble Minister (Revenue & Disaster
Management and Information Technolgy) Chennai.
The Private Secretary to Chief Secretary to Government, Chennai.

//Forwarded//By Order//

S. Shanmugam
3/5/20
SECTION OFFICER



ANNEXURE I

SOP TO BE ADHERED TO WHILE RESTARTING INDUSTRIES

Controlling the spread of infection in industries and other places of production/work, is essential to prevent outbreaks of COVID-19 in such settings, protecting the health and well-being of all those who work at that place, and people who visit it.

- i. No employee from containment zone should be allowed to work.
- ii. Containment Zone details should be daily ascertained from the District Collector and should be displayed at entry gate itself.
- iii. The management should ensure that to start-with, only medically fit employees with no co-morbid conditions are engaged for work.
- iv. EOUs, Industrial establishments in SEZs, Industrial Estates and Industrial Townships shall establish strict access control measures with separate Entrance and Exit. All workforce shall be property screened, as detailed in the SOP during entrance and exit.

The following are some of the measures that should be implemented by various stakeholders prior to resuming activities from 03.05.2020;

2. Before start to work:

- i. People reporting to work shall self-examine their health condition before commencing from home for work.
- ii. People with cough, cold or fever should stay at home after consulting a doctor, get tested and should remain home for 14 days. A compulsory paid leave should be given by the employers.
- iii. All people above 55 years and with co-morbidities should be screened thoroughly and may work from home or not allowed to mingle with others.
- iv. All employees must compulsorily wear their company identity card at all times, from the time of leaving their residence (during the transit, working hours etc) until they return back to their respective residences, at the end of the day.
- v. Everyone must wear mask before stepping out of their homes.



Medical facilities

- i. All workplaces employing up to 200 persons must make arrangements to ensure that a doctor is available on call, as required.
- ii. All workplaces employing between 200-1000 persons must ensure the visit of a local doctor once every two days.
- iii. All workplaces employing more than 1000 employees must mandatorily have an arrangement for medical treatment of its employees, with the closest large hospital. Arrangements should also be made for a doctor to visit the site, every day, without fail.

3. During transportation:

- i. For workers coming from outside, special transportation facility must be arranged by company, without any dependency on the public transport system.
- ii. These vehicles should only carry passengers at 50% capacity, with use of disinfectants/sanitizers at the entry and exit point of the bus.
- iii. For those commuting in Cars/ Jeeps, 2 persons are permitted to travel in the vehicle, in addition to the driver of the vehicle.
- iv. For those commuting by two-wheelers, only 1 person is allowed to travel on the vehicle.
- v. All vehicles and machinery entering the premise should be disinfected by spray mandatorily, and parked properly at a distance from each other.
- vi. Sanitization of commuting vehicles should be ensured on a regular basis. Buses and other Vehicles should be cleaned with 2.5% Lysol (1 litre of Lysol in 19 litres of water).
- vii. Drivers and loading-unloading staff shall wash their hands at a place separate from the employees.



4. At the point of entry/exit:

- i. Mandatory thermal scanning of everyone entering and exiting the work place should be done.
- ii. Personnel should be allowed to enter the premises only after washing their hand and it is to be ensured that they wash their hands before leaving.
- iii. Provision for hand wash & sanitizer preferably with touch free mechanism should be made at all entry and exit points and common areas.
- iv. Guards and all persons entering/exiting the premises should wear mask and sanitize their hands frequently.

5. At workplace:

- i. All buildings and Blocks should have mandatory hand wash facility with soap and running water at the entrance and inside the buildings according to the strength of the people.
- ii. All areas in the premises including the following to be disinfected and cleaned compulsorily twice a day, every morning (prior to commencement of office operations) and evening (after closure), using user friendly disinfectant mediums. These areas include;
 - a) Entrance gate of building, Exit of building, office etc.
 - b) Cafeteria and canteens.
 - c) Meeting room, Conference halls/ open areas available/ verandah/ entrance gate of site, bunkers, porta cabins, building etc.
 - d) Equipment and lifts.
 - e) Washroom, toilets, sink; water points etc.
 - f) Walls/ all other surfaces



- iii. All buildings and working area surface frequently touched by hands should be cleaned twice a day (morning before commencement of office operations and evening post-closure) with 2.5% Lysol, (1 litre of Lysol in 19 litres of water).
- iv. The floors should be cleaned with 1% Hypochlorite solution (1Kg Bleaching powder in 30 litres of water or 3 Kg Bleaching powder in 100 litres of water).
- v. Knap sack sprayers can be used for disinfecting inside the buildings and Power sprayers can be used for disinfecting outside buildings areas and water wash pumps can be used for spraying, and cleaning should be done by wet mopping. Dust generating dry cleaning process should be avoided.
- vi. Wearing of face cover is compulsory in all areas of the facility. Reusable Cloth mask should be given to all employees immediately after hand wash at the entrance.
- vii. Non touch infra-red thermometer should be used for screening of fever cases.
- viii. Personnel in charge of public places, work places, canteens and transport shall ensure proper social distancing, as per the guidelines issued by Ministry of Health and Family Welfare.
- ix. Large gatherings or meetings should be strictly discouraged.
- x. CCTV camera should be installed at the entrance and also at other points within the premises, for tracking contacts
- xi. There should be a total ban on non-essential visitors at sites.

6. Canteens:

- i. Employees should follow a staggered lunch break approach, and ensure social distancing at all times.



- ii. Social distancing norms to be followed while eating, ordering, taking and disposing the plates. If possible, disposable plates should be used.
- iii. One-sided seating arrangement must be followed.

7. Elevators and staircases:

- i. Not more than 2/4 persons (depending on size) should be allowed to travel in lifts or hoists.
- ii. Use of staircase for climbing floors may be encouraged.

8. Dormitories and Rest rooms:

- i. Beds shall be placed at a distance of at least 1m from each other.
- ii. Soaps and sanitizers should be made available at various key entry/exit points.
- iii. Mopping and cleaning the floors of common areas shall be carried out regularly.
- iv. Cleaners shall use PPEs equipment while carrying out the activities.
- v. Wardens should carry out compliance checks frequently.

9. During Shifts:

- i. Shifts shall be planned in such a way that it does not lead to clustering of workers at the beginning/end of shift.
- ii. Work places shall have a gap of 30 minutes between each shift as far as possible. (except in continuous processes)



10. For Vulnerable:

- i. Persons above 55 years of age and persons with co-morbidities, and parents of children below the age of 5, shall be encouraged to work from home.

11. For the welfare of employees:

- i. Hospitals/clinics in the nearby areas, which are authorized to treat COVID-19 patients, should be identified and list should be available at work place all the times.
- ii. Medical camps to be organised to screen for diabetes, hypertension and respiratory disease etc.
- iii. Medical insurance shall be ensured for the workers.

12. In general:

- i. Pamphlets/awareness material should be distributed to all the employees highlighting precautionary measures such as social distancing, best hygiene practices and other measures to be undertaken by them.
- ii. All employees should be thoroughly oriented on COVID-19 with focus on hand washing, respiratory hygiene, social distancing, surface cleaning practices, self-care for any co-morbid conditions, seeking proper care at the earliest etc.

**K.SHANMUGAM
CHIEF SECRETARY TO GOVERNMENT.**

//TRUE COPY//

S. Shanmugam
3/5/20
SECTION OFFICER



ANNEXURE II SOP FOR CONSTRUCTION INDUSTRY

In general, the SOP listed in Annexure 1 will apply to construction sector, as well. Apart from that, the following protocol may be followed;

- i. No employee from containment zone should be allowed to work .
- ii. Containment Zone details should be daily ascertained from the District Collector and should be displayed at entry gate itself.
- iii. All the labourers entering the site should be screened for temperature using Thermal Scanners and checked for symptoms of Covid-19. The person running temperature for any other symptoms of Covid-19 should be sent to test for COVID-19 and send to either COVID-19 hospital or other hospital for treatment depending on outcome of test results.
- iv. All persons entering the site should wash hand by soap and water. The constructor or builder should arrange at entrance point facilitating for washing with soap and water.
- v. All the person should wear the face mask and awareness should be created on personal hygiene including wearing Face mask, hand washing, use of sanitiser, and danger of disease spread while sharing certain things including food, water and utensils.
- vi. All the person in-charge of public places, work places and transport shall ensure social distancing as per the guidelines issued by Ministry of Health and Family Welfare.
- vii. Adequate Supervisors to be deployed to communicate the need for safe distancing and to demonstrate how the work is done with safe distance
- viii. Communication of the need for safe distance to happen will be announced by public address frequently during the day to ensure discipline.
- ix. Work places shall have a gap of one hour between shifts and will stagger the lunch breaks of staff, to ensure social distancing.



- x. Persons above 55 years of age and persons with co-morbidities and parents of children below the age of 5 years should not be engaged.
- xi. Use of Arogya Setu shall be encouraged for all employees both private and public.
- xii. All organizations shall sanitize their work places between shifts.
- xiii. Frequent cleaning of common surfaces and mandatory hand washing shall be mandated.
- xiv. There should not be any overlap in shifts. Further staggered lunch with social distancing in canteens shall be encouraged. All areas in the premises including the following shall be disinfected completely using user friendly disinfectant mediums:
 - a. Entrance Gate of building, office etc.
 - b. Cafeteria and canteens.
 - c. Meeting room, Conference Halls/ open areas available/ verandah/ entrance gate of site, bunkers, parota cabins, building etc.
 - d. Equipment and lifts.
 - e. Washroom, toilet, sink, water points etc.
 - f. Walls/all other surfaces.
- xv. For workers coming from outside, special transportation facility will be arranged using vehicle pass without any dependency on the public transport system. These vehicles should be allowed to work only with 30-40% passenger capacity.
- xvi. All vehicles and machinery entering the premise should be disinfected by spray mandatorily.
- xvii. Not more than 2/4 persons (depending on size) will be allowed to travel in lifts or hoists.
- xviii. Large gatherings or meetings of 5 or more people to be discouraged. Seating at least 6 feet away from others on job sites and in gatherings, meetings and training sessions.
- xix. Use of staircase for climbing should be encouraged.



- xx. There should be strict ban of gutka, tobacco etc. and spitting should be strictly prohibited.
- xxi. There should be total ban on non-essential visitors at sites.
- xxii. Hospitals/clinics in the nearby areas, which are authorized to treat COVID-19 patients, should be identified and list should be available at work place all the times.
- xxiii. Lunch room for labourers, to have food with revised seating arrangements so as to maintain safe distance of 1 meter at least on all sides.
- xxiv. Workers should be strictly instructed not to attend any unnecessary social gathering. They should as far as possible shuttle between work place and residence unless such visit outside is very important and such visit shall be based on authorization for the purpose of record, to record to use it in future if required.
- xxv. Messages with the need to maintain safe distance will be continuously played and demonstrated during lunch break through PAS.

K.SHANMUGAM
CHIEF SECRETARY TO GOVERNMENT.

//TRUE COPY//

Sf. Shanmugam
3/5/20
SECTION OFFICER



ANNEXURE - IV

1. Section 51 to 60 of Disaster Management Act, 2005

OFFENCES AND PENALTIES

51. Punishment for obstruction, etc.—Whoever, without reasonable cause—

(a) obstructs any officer or employee of the Central Government or the State Government, or a person authorised by the National Authority or State Authority or District Authority in the discharge of his functions under this Act; or

(b) refuses to comply with any direction given by or on behalf of the Central Government or the State Government or the National Executive Committee or the State Executive Committee or the District Authority under this Act, shall on conviction be punishable with imprisonment for a term which may extend to one year or with fine, or with both, and if such obstruction or refusal to comply with directions results in loss of lives or imminent danger thereof, shall on conviction be punishable with imprisonment for a term which may extend to two years.

52. Punishment for false claim.—Whoever knowingly makes a claim which he knows or has reason to believe to be false for obtaining any relief, assistance, repair, reconstruction or other benefits consequent to disaster from any officer of the Central Government, the State Government, the National Authority, the State Authority or the District Authority, shall, on conviction be punishable with imprisonment for a term which may extend to two years, and also with fine.

53. Punishment for misappropriation of money or materials, etc.—Whoever, being entrusted with any money or materials, or otherwise being, in custody of, or dominion over, any money or goods, meant for providing relief in any threatening disaster situation or disaster, misappropriates or appropriates for his own use or disposes of such money or materials or any part thereof or willfully compels any other



person so to do, shall on conviction be punishable with imprisonment for a term which may extend to two years, and also with fine.

54. Punishment for false warning.—Whoever makes or circulates a false alarm or warning as to disaster or its severity or magnitude, leading to panic, shall on conviction, be punishable with imprisonment which may extend to one year or with fine.

55. Offences by Departments of the Government.—(1) Where an offence under this Act has been committed by any Department of the Government, the head of the Department shall be deemed to be guilty of the offence and shall be liable to be proceeded against and punished accordingly unless he proves that the offence was committed without his knowledge or that he exercised all due diligence to prevent the commission of such offence.

(2) Notwithstanding anything contained in sub-section (1), where an offence under this Act has been committed by a Department of the Government and it is proved that the offence has been committed with the consent or connivance of, or is attributable to any neglect on the part of, any officer, other than the head of the Department, such officer shall be deemed to be guilty of that offence and shall be liable to be proceeded against and punished accordingly.

56. Failure of officer in duty or his connivance at the contravention of the provisions of this Act.—Any officer, on whom any duty has been imposed by or under this Act and who ceases or refuses to perform or withdraws himself from the duties of his office shall, unless he has obtained the express written permission of his official superior or has other lawful excuse for so doing, be punishable with imprisonment for a term which may extend to one year or with fine.

57. Penalty for contravention of any order regarding requisitioning.—If any person contravenes any order made under section 65, he shall be punishable with imprisonment for a term which may extend to one year or with fine or with both.

58. Offence by companies.—(1) Where an offence under this Act has



been committed by a company or body corporate, every person who at the time the offence was committed, was in charge of, and was responsible to, the company, for the conduct of the business of the company, as well as the company, shall be deemed to be guilty of the contravention and shall be liable to be proceeded against and punished accordingly: Provided that nothing in this sub-section shall render any such person liable to any punishment provided in this Act, if he proves that the offence was committed without his knowledge or that he exercised due diligence to prevent the commission of such offence. (2) Notwithstanding anything contained in sub-section (1), where an offence under this Act has been committed by a company, and it is proved that the offence was committed with the consent or connivance of or is attributable to any neglect on the part of any director, manager, secretary or other officer of the company, such director, manager, secretary or other officer shall also, be deemed to be guilty of that offence and shall be liable to be proceeded against and punished accordingly.

Explanation.—For the purpose of this section— (a) “company” means anybody corporate and includes a firm or other association of individuals; and (b) “director”, in relation to a firm, means a partner in the firm.

59. Previous sanction for prosecution.—No prosecution for offences punishable under sections 55 and 56 shall be instituted except with the previous sanction of the Central Government or the State Government, as the case may be, or of any officer authorised in this behalf, by general or special order, by such Government.

60. Cognizance of offences.—No court shall take cognizance of an offence under this Act except on a complaint made by— (a) the National Authority, the State Authority, the Central Government, the State Government, the District Authority or any other authority or officer authorised in this behalf by that Authority or Government, as the case may be; or (b) any person who has given notice of not less than thirty days in the manner prescribed, of the alleged offence and his intention to make a complaint to the National Authority, the State Authority, the



Central Government, the State Government, the District Authority or any other authority or officer authorised as aforesaid.

2. Section 188 in The Indian Penal Code

188. Disobedience to order duly promulgated by public servant.—Whoever, knowing that, by an order promulgated by a public servant lawfully empowered to promulgate such order, he is directed to abstain from a certain act, or to take certain order with certain property in his possession or under his management, disobeys such direction, shall, if such disobedience causes or tends to cause obstruction, annoyance or injury, or risk of obstruction, annoyance or injury, to any person lawfully employed, be punished with simple imprisonment for a term which may extend to one month or with fine which may extend to two hundred rupees, or with both; and if such disobedience causes or trends to cause danger to human life, health or safety, or causes or tends to cause a riot or affray, shall be punished with imprisonment of either description for a term which may extend to six months, or with fine which may extend to one thousand rupees, or with both. Explanation.—It is not necessary that the offender should intend to produce harm, or contemplate his disobedience as likely to produce harm. It is sufficient that he knows of the order which he disobeys, and that his disobedience produces, or is likely to produce, harm. Illustration An order is promulgated by a public servant lawfully empowered to promulgate such order, directing that a religious procession shall not pass down a certain street. A knowingly disobeys the order, and thereby causes danger of riot. A has committed the offence defined in this section.

K.SHANMUGAM
CHIEF SECRETARY TO GOVERNMENT.

//TRUE COPY//

S. Shanmugam
3/5/20
SECTION OFFICER



ABSTRACT

Public Services – COVID-19 – closing of Government offices on second Saturdays for cleaning and regular disinfection – Orders - Issued.

REVENUE AND DISASTER MANAGEMENT D.M.II DEPARTMENT

G.O. (Ms) No.288

Dated:10.06.2020.

சார்வரி, சைவசாமி 28
திருவள்ளூர் ஆண்டு 2051

Read:

1. G.O.(Ms.)No.172, Revenue and Disaster Management Department, dated 25.03.2020.
2. G.O.(Ms.)No.217, Revenue and Disaster Management Department, dated 03.05.2020.
3. G.O.(Ms.)No.239, Revenue and Disaster Management Department, dated 15.05.2020.
4. From the Ministry of Health and Family Welfare, Government of India Notification, dated 04.06.2020.

ORDER:

In the Government order 3rd read above, orders were issued for all Government offices to function with half the work force in a system of six-day working week with effect from 18.05.2020.

2. In its Standard Operating Procedures forth read above, the Government of India, Ministry of Health and Family Welfare dated 04.06.2020, have issued guidelines that cleaning and regular disinfection of work places should be ensured both in office premises and in common areas as preventive measures during the lock-down period.

3. To undertake comprehensive cleaning, sanitizing of all Government offices by adopting the guidelines of the Government of India, the Government direct that all Government offices be closed on second Saturdays for the purpose of carrying out disinfecting activities in a full fledged manner on the second Saturday and Sunday.



4.The above orders shall be followed scrupulously, until further orders.

(By order of the Governor)

**K.SHANMUGAM,
CHIEF SECRETARY TO GOVERNMENT.**

To
The Principal Secretary, Public Department,
Secretariat, Chennai-09 (with reference to para 3)
All Secretaries to Government, Chennai-09.
All Departments of Secretariat, Chennai-09.
The Commissioner of Revenue Administration,
Disaster Management, Chepauk, Chennai-05.
All Heads of Departments including District Collector /
District Judges/ District Magistrates,
The Registrar, General, High Court of Madras, Chennai-104.
The Registrar, Madurai Bench of Madras High Court, Madurai.
All Constitutional / Statutory Bodies including
All State Corporation, Local Bodies, Boards, Universities,
Commissions, Companies, Institutions, Societies, etc.
The Accountant General, Chennai-18.
The Commissioner of Treasuries and Accounts, Chennai-35.
All pay and Accounts Officers / Treasury Officers.
Copy to:
The Principal Secretary-I to Hon'ble Chief Minister, Chennai-09.
The Special PA to Hon'ble Deputy Chief Minister, Chennai-09.
The Special PA to Hon'ble Minister for Fisheries and
Personnel and Administrative Reforms, Chennai-09.
The Special PA to Hon'ble Minister for Revenue and Disaster
Management and Information Technology, Chennai-09.
The Private Secretary to Chief Secretary to Government, Chennai-9.
S.F/SC.

/Forwarded By Order/

20/11/2020
SECTION OFFICER



Finance (BPE) Department,
Fort St. George,
Secretariat,
Chennai – 600 009.

Letter No. 11708/Finance(BPE)/2021 dated 4.3.2021

From
Tmt. Pooja Kulkarni, I.A.S.,
Special Secretary to Government

To
The Chief Executive Officers of all
State Public Sector Undertakings and Statutory Boards (w.e)

Sir/ Madam,


Sub: Public Services - Age of Superannuation of
Government Servants, Teachers etc., - Increased from
59 years to 60 years -Orders communicated to all
State Public Sector Undertakings / Statutory Boards -
Reg.

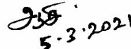
Ref: 1) Government Letter No.15739/Finance (BPE)/2020,
dated 7.5.2020
2) G.O.Ms.No.29, Personnel and Administrative
Reforms (S) Department, dated 25.2.2021

In continuation of the Government letter 1st cited, I enclose a copy of
Government order mentioned in the reference 2nd cited wherein orders were
issued increasing the age of Superannuation from 59 years to 60 years in
respect of all employees including the employees of all State Public Sector
Undertakings / Statutory Boards who are in regular service as on date of
G.O. ie., 25.2.2021 for adoption.

2) I request you to place this letter before the Board of Directors in the
ensuing Board meeting.

Yours faithfully,


for Special Secretary to Government


5-3-2021

Copy to: The Additional Chief Secretaries/ Principal Secretaries/
Secretaries to Government of all Departments of Secretariat,
Chennai-9

Copy to P&AR (S) Department, Secretariat, Chennai-9



ABSTRACT

Public Services – Age of Superannuation of Government servants, teachers, etc. – Increased to 60 years – Orders – Issued.

PERSONNEL AND ADMINISTRATIVE REFORMS (S) DEPARTMENT

G.O.(Ms)No.29

Dated: 25.02.2021

சார்வரி, மாசி – 13,
திருவள்ளூர் ஆண்டு 2052

Read:

1. G.O.(Ms.) No.532, Personnel and Administrative Reforms (Personnel - M) Department, dated 25.04.1979.
2. G.O.(Ms.) No.51, Personnel and Administrative Reforms (S) Department, dated 07.05.2020.
3. Announcement made by the Hon'ble Chief Minister under Rule 110 on the floor of the Tamil Nadu Legislative Assembly on 25.02.2021

ORDER:

During the Interim Budget session 2021-2022, the Hon'ble Chief Minister has made an announcement on the floor of the Tamil Nadu Legislative Assembly on 25.02.2021 inter-alia to increase the retirement age of Tamil Nadu State Government employees from 59 to 60 years and the orders would be applicable to employees of the Government and Government Aided Educational Institutions, Legal and Constitutional Bodies, Public Sector Undertakings, Local Bodies, Commissions, Boards and Societies. The Hon'ble Chief Minister also said that all those who are in service and those who would retire on 31.05.2021 would be covered under the announcement.

2. Accordingly, the Government orders to increase the age of superannuation of Government servants / teachers from 59 years to 60 years. This will apply to all those who are in service as on date and due to retire on superannuation from 31.05.2021.

3. This order shall also be applicable to all teaching and non-teaching staff working in aided educational institutions and employees of all Constitutional / Statutory Bodies, Public Sector Undertakings including all State Corporations, Local Bodies, Boards, Commissions and Societies.

(P.T.O)



- 2 -

4. Necessary amendments to Tamil Nadu Fundamental Rules will be issued separately.

(BY ORDER OF THE GOVERNOR)

**S. SWARNA,
PRINCIPAL SECRETARY TO GOVERNMENT.**

To
All Secretaries to Government, Secretariat, Chennai – 600 009.
All Departments of Secretariat, Chennai – 600 009.
All Heads of Department.
All District Collectors.
All District Judges / District Magistrates.
The Finance (BPE) Department, Secretariat, Chennai – 600 009.
The Secretary, Tamil Nadu Public Service Commission, Chennai – 600 003.
The Secretary, Tamil Nadu Legislative Assembly Secretariat,
Chennai – 600 009.
The Registrar General, High Court of Madras, Chennai – 600 104.
The Registrar, Madurai Bench, High Court of Madras, Madurai – 625 023.
All Constitutional / Statutory Bodies including all State Corporation, Local
Bodies, Boards, Universities, Commissions, Institutions, Societies, etc.,
The Accountant General, Chennai – 600 018.
The Commissioner of Treasuries and Accounts, Chennai – 600 035.
The Personnel and Administrative Reforms (FR-II) Department, Secretariat,
Chennai – 600 009. (to issue necessary amendments to Tamil Nadu
Fundamental Rules)
The Personnel and Administrative Reforms (AR-II) Department, Secretariat,
Chennai – 600 009. (to publish in the Government website www.tn.gov.in)
All Pay and Accounts Officers / Treasury Officers.

Copy to:

The Additional Chief Secretary / Secretary – I to Chief Minister,
Chennai – 600 009.
The Special Personal Assistant to Deputy Chief Minister, Chennai – 600 009.
The Special Personal Assistant to Minister (Fisheries, Personnel and
Administrative Reforms), Chennai – 600 009.
The Principal Private Secretary to Chief Secretary to Government,
Chennai – 600 009.
The Principal Private Secretary to Principal Secretary to Government,
Personnel and Administrative Reforms Department, Chennai – 600 009.
All Officers / Sections in Personnel and Administrative Reforms Department,
Secretariat, Chennai – 600 009.
Stock File / Spare Copy.

// Forwarded by order //

N. Vijayalakshmi
25/2/21
SECTION OFFICER.
25.2.21



ABSTRACT

Public services - Covid-19 Pandemic – Regulation of period of absence of Government employees during lock-down period - orders – issued.

REVENUE AND DISASTER MANAGEMENT (DM-II) DEPARTMENT

G.O.(Ms)No.304

Dated 17.06.2020

சார்வரி ஆனி 03.

திருவள்ளூர் ஆண்டு 2051

Read :

1. G.O.(Ms.)No.172, Revenue and Disaster Management Department, dated 25.03.2020.
2. G.O.(Ms.)No.217, Revenue and Disaster Management Department, dated 03.05.2020.
3. From the Government of India, Ministry of Labour & Employment, Directorate General of Employment-A/26016/01/2016-Admn-II (Part file-1), dated 08.05.2020
4. G.O.(Ms.)No.239, Revenue and Disaster Management Department, dated 15.05.2020.
5. From the Government of India, Ministry of Personnel, Public Grievances and Pensions, Department of Personnel and Training - F.No.11013 dt.19.05.2020
6. From the Government of India, Ministry of Health and Family Welfare, Notification, dated 04.06.2020.

ORDER:

Following the Notifications issued by the Government of India, during the period of lock down due to COVID-19 pandemic, the working strength of all Government offices was kept at a bare minimum as per orders issued in the Government Order first read above, with each department putting in place a roster system for ensuring necessary work. Subsequently the working strength of all Government offices during the lock down period due to Covid-19 pandemic, was kept at a maximum of 33% as per the Government Order issued in the second read above.

2. In the Government Order fourth read above, orders were issued to the effect that the Government offices shall function 6-days a week with half the staff working alternately on two consecutive days in order to maintain social distancing and also to ensure regular functioning of the Government offices.

/P.T.O./



3. Now clarifications are sought for from many departments with reference to regulating the period of absence during the lock-down as well as for the period for which roster has been drawn.

4. In this regard, the Government of India, Ministry of Labour & Employment, Directorate General of Employment in the reference third read above has directed that

- (i) those officer / officials who have not attended office even for a single day of lock-down period be requested to submit leave for the period w.e.f. 20.04.2020 till he / she resumes duty,
- (ii) if any officers / officials who have not attended office on specific allotted day as per roster, he / she has to submit leave application from the day he / she attended the office last, till he / she resumes duty;

5. The Government have decided to issue the following clarifications to regulate the period of absence of Government employees during the period under lock-down including the intense lockdown from 19.06.2020 to 30.06.2020 as below and direct accordingly :-

- (i) the period of absence of Government employees during the lock down from 25.03.2020 to 17.05.2020 be **treated as duty**, since no transport facility was available;
- (ii) those officers/officials who applied for their eligible leave prior to lock-down (i.e) prior to 25.03.2020 and not able to join duty on completion of the leave period due to lock-down upto 03.05.2020, be treated as **deemed to have joined duty** on their date of completion of leave period applied (in the case of leave on medical grounds, subject to production of Medical Fitness Certificate).
- (iii) those officer / officials who have not attended office as per 50% roster drawn w.e.f. 18.05.2020 (after arrangement of minimum transport facilities) even for a single day, shall submit leave application (*eligible leave i.e., C.L. / E.L. / UEL on PA (half pay) / EL WA without Medical Certificate and without pay and allowances*) for the period from 18.05.2020 till he / she resume duty;
- (iv) if any officer / officials who have not attended the office on specific allotted day as per roster he / she has to submit leave application from the day he / she attended office last, till he / she resumes duty (*eligible leave i.e C.L. / E.L. / UEL on PA (half pay) / EL without pay allowance & without Medical Certificate*);
- (v) if a Govt. servant is on medical treatment other than Covid-19, he / she may be sanctioned UEL on M.C. if applied (Medical certificate to be produced);
- (vi) if the Government servant himself is Covid Positive and under treatment (or) if his/her family members are affected with Covid and if he/she is quarantined (or) if their residence is in the containment zone requiring quarantine due to Covid-19, the entire period of treatment / quarantine as certified by appropriate Medical authorities be treated as **Special Casual Leave** ;
- (vii) in respect of Differently-abled employees, the Welfare of Differently Abled Persons department issued various orders from time to time exempting the differently-abled persons from attending duty for each lock-down. Such



- periods of exemption granted by the Welfare of Differently Abled Persons department be **treated as duty**;
- (viii) in respect of Pregnant women, the GOI, Ministry of Personnel in the reference fifth read above, have decided not to include Pregnant Women in the roster during lock-down. In the same analogy the pregnant women Government employees be exempted from attending duty and the period of above exemption be **treated as duty**;
- (ix) in respect of employees with co- morbidities, the GOI, Ministry of Personnel in the reference fifth read above, have decided not to include employees with co- morbidities in the roster during lock-down. In the same analogy, Government employee who are aged 55 years and above with co-morbidities, upon production of medical certificate, be exempted from attending duty and the period of above exemption be treated as duty;
- (x) The above guidelines shall be applicable to employees of Commissions, Boards, Corporations, Universities, Companies, Institutions, Societies, etc., of the State Government.

6. The above guidelines are applicable for the entire periods of lockdown till the Government announces the end of the lockdown under the Disaster Management Act.

(By order of the Governor)

K.SHANMUGAM
CHIEF SECRETARY TO GOVERNMENT

To

All Additional Chief Secretaries / Principal Secretaries / Secretaries to Government,
Chennai – 600 009.

All Departments of Secretariat, Chennai – 600 009.

All Heads of Departments including District Collectors / District
Judges / District Magistrates.

The Secretary, Tamil Nadu Public Service Commission,
Chennai – 600 003.

The Registrar General, High Court of Madras, Chennai – 600 104.

The Registrar, High Court of Madras (Madurai Bench), Madurai.

All Constitutional / Statutory bodies including all State Corporations, Local Bodies,
Boards, Universities, Commissions, Companies, Institutions, Societies, etc.

The Accountant General, Chennai- 600 018.

Copy to:

The Principal Secretary-I to Hon'ble Chief Minister, Chennai – 600 009.

The Special Personal Assistant to Hon'ble Deputy Chief Minister,
Chennai – 600 009.

The Special Personal Assistant to Hon'ble Minister (Fisheries,
Personnel and Administrative Reforms Department),
Secretariat, Chennai – 600 009.

The Principal Private Secretary to Chief Secretary to Government,
Secretariat, Chennai – 600 009.

DSC(N)
OPI



Personnel and Administrative
Reforms (AR.I) Department,
Secretariat, Chennai - 600 009.
e-mail id: pardsbe @tn.gov.in
பிலை, சித்திரை - 06
திருவள்ளூர் ஆண்டு 2052.

Letter No.12412/AR.I/2021-2, Dated 19.04.2021

From
Dr. S. Swarna, I.A.S.,
Principal Secretary to Government.



To
The Additional Chief Secretaries / Principal Secretaries /
Secretaries to Government, Departments of Secretariat,
Chennai - 600 009. (w.e)

Sir / Madam,

Sub: Preventive measures to contain the spread of
Novel Coronavirus (COVID-19) - Vaccination
for State Government employees -
Communicated - Regarding.

Ref: From the Secretary to Government,
Government of India, Department of Personnel
and Training, Ministry of Personnel, Public
Grievances and Pensions, New Delhi, D.O.
No.11013/9/2014-Estt (A.III), dated 6.4.2021.

VSS/Ssc/22
1/2-
11/4/21

I am to invite your attention to the reference cited (copy enclosed) and to request you to instruct all the staff of your department aged 45 and above to get vaccinated against Covid-19 and to strictly follow the Standard Operating Procedures without fail to contain the spread of Covid-19.

2. I am also to request you to give suitable instructions to the Heads of Department under your administrative control to get their staff aged 45 and above vaccinated without fail and to monitor the implementation of Standard Operating Procedures so as to effectively contain the spread of COVID-19.

3. The above consolidated details of employees vaccinated both at the Heads of Department (up to field level / throughout the State) as well as the

(P.T.O)



Environment and Forests (Genl)
Department, Secretariat, Chennai-9.
Phone:- 044-25671511
Fax:- 044-2567 0040
E-mail:- forsec@tn.gov.in

Letter No.6982/Genl/2021- 1, dated: 23.04.2021

From
Thiru.A.Anantha Rajan, B.Com.,
Deputy Secretary to Government.

To
The Principal Chief Conservator of Forests, Chennai-15. (w.e.)
The Director, Directorate of Environment, Chennai-15. (w.e.)
The Member Secretary,
Tamil Nadu Pollution Control Board, Chennai-32. (w.e.)
The Managing Director,
Tamil Nadu Forest Plantation Corporation Ltd, Trichy-620101. (w.e.)
The Managing Director,
Tamil Nadu Tea Plantation Corporation Ltd., Coonoor-643101. (w.e.)
The Managing Director,
Arasu Rubber Corporation Limited, Nagercoil – 629 001. (w.e.)

Sir,

Sub: Preventive measures to contain the spread of Novel
Corona Virus (COVID-19) – Vaccination for State
Government employees – Communicated –
Regarding.

Ref: From the Principal Secretary, Personnel and
Administrative Reforms (AR.1) Department, Letter
No.12412/AR.1/2021-2, Dated 19.04.2021.

I am directed to enclose a copy of the reference cited and to request you to instruct all the staff of your Department aged 45 and above to get vaccinated against COVID-19 and to strictly follow the Standard Operating Procedure without fail to contain the spread of COVID-19.

2. Further I am also request you to furnish the details of employees vaccinated in the following format on a weekly basis, and the first report may be sent on 23.04.2021.

Weekly Report as on ____04.2021.

Date	Total of Employees aged 45 and above	No of employees vaccinated	
		Dose-I	Dose-II

3. This may be given "Top Priority".

Yours faithfully,


for Deputy Secretary to Government


23/4/2021



-6-

-2-

Secretariat Department have to be collected and furnished to this department in the following format on a weekly basis:-

Weekly Report as on -----04.2021			
Date	Total No. of employees (both Secretariat & Heads of Department) aged 45 and above	No. of employees vaccinated	
		Dose-I	Dose-II

4. The first report as on 19.04.2021 may be sent to this department on 21.04.2021.

Yours faithfully,

for Principal Secretary to Government.

AS
19/04/2021



दीपक खन्डेकर, आई.ए.ए.
सचिव

Deepak Khandekar, IAS
SECRETARY

Chief Secretary
1360/CS/608
12 APR 2021
GOVT OF TAMIL NADU

Principal Secretary
to Govt.
15 APR 2021
12/4/21
Deposited
A.R. Dept.



सत्यमेव जयते



भारत सरकार
कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग
कार्मिक, लोक शिकायत तथा पेंशन मंत्रालय
नॉर्थ ब्लॉक, नई दिल्ली-110001

GOVERNMENT OF INDIA
DEPARTMENT OF PERSONNEL & TRAINING
MINISTRY OF PERSONNEL, PUBLIC
GRIEVANCES AND PENSIONS
NORTH BLOCK NEW DELHI-110001

6th April, 2021

D.O.No.11013/9/2014-Estt (A-III)

PRINCIPAL SECRETARY TO GOVT
PUBLIC DEPARTMENT
15 APR 2021
273
SECRETARIAT
CHENNAI-600 009

Dear Chief Secretary/Administrator,

As you are all aware, various instructions have been issued by the Central Government regarding the preventive measures to be taken to contain the spread of COVID-19.

*2. 4/6/21
(Mm)
Pr.H.
1.
w.b.c)*

2. Government has been monitoring the situation very closely and based on the strategy adopted for prioritizing the groups for vaccination to contain the spread of COVID-19, all Central Government employees of the age of 45 years and above have been advised to get themselves vaccinated and also to continue to follow the COVID-appropriate behaviour thereafter. (copy enclosed).

3. It would be appreciated if similar measures are taken by the State Governments and Union Territories.

*- need to
write the
number
my
info*

with regards,

Yours sincerely,

Deepak Khandekar
(Deepak Khandekar) 06/04/21

Pr. Secy, Public

To

All the Chief Secretaries/Administrator of State Governments and UTs.

Encl:- As above
सूचना



-3

F.No.11013/9/2014-Estt.A.III
Government of India
Ministry of Personnel, Public Grievances and Pensions
(Department of Personnel and Training)

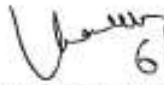
North Block, New Delhi
Dated the 6TH April, 2021

OFFICE MEMORANDUM

Subject: Preventive measures to contain the spread of Novel Coronavirus (COVID-19) – Vaccination for Central Government employees regarding.

The undersigned is directed to state that this Department has been issuing instructions from time to time regarding the preventive measures to contain the spread of COVID-19. Government has been monitoring the situation very closely, and based on the strategy adopted for prioritizing the groups for vaccination to contain the spread of COVID-19, currently, all persons of the age of 45 years and above can participate in the vaccination exercise.

2. In view of the above, all Central Government employees of the age of 45 years and above are advised to get themselves vaccinated, so as to effectively contain the spread of COVID-19. They are further advised to continue to follow covid-appropriate behaviour, even after vaccination, by frequent washing of hands/sanitization, wearing a mask/face cover and observing social distancing etc.


6/4/2021

(Umesh Kumar Bhatia)
Deputy Secretary to the Govt. of India

To,

1. All the Ministries/Departments, Government of India
2. PMO/Cabinet Secretariat
3. PS to Hon'ble MOS(PP)
4. PSO to Secretary (Personnel)
5. Sr. Tech. Dir., NIC, DoP&T – for uploading.



**Environment, Climate Change and
Forests (Genl) Department,
Secretariat, Chennai-9.
Phone:- 044-25671511
Fax:- 044-2567 0040
E-mail:- forsec@tn.gov.in**

Letter No.8218/Genl/2021- 1, Dated:11.06.2021

From
Dr. Shekhar Kumar Niraj, IFS.,
Special Secretary (Forests).

To
The Principal Chief Conservator of Forests, Chennai-15. (w.e.)
The Director, Directorate of Environment, Chennai-15. (w.e.)
The Member Secretary,
Tamil Nadu Pollution Control Board, Chennai-32. (w.e.)
The Managing Director,
Tamil Nadu Forest Plantation Corporation Ltd, Trichy-620101. (w.e.)
The Managing Director,
Tamil Nadu Tea Plantation Corporation Ltd., Coonoor-643101. (w.e.)
The Managing Director,
Arasu Rubber Corporation Limited, Nagercoil – 629 001. (w.e.)

Sir,

Sub: Information Technology Department – W.PNo.12036-
Update of GO's in Government Portal – Instruction
communicated - Regarding

Ref: From the IT Department, letter No.1192601/IT(Genl-1)/2021,
dated 20.05.2021

I am directed to enclose a copy of the reference cited and to request you to upload and update the Government orders, Acts and Rules, Old and New Government orders (GOs), Notifications, Press releases, Announcements, Guidelines properly and Tamil Nadu State Laws and Rules regularly in the website URL <https://www.tngov.in/> and <https://stopcorona.tngov.in/> and other respective official websites including all the COVID-19 advisory's for staff and Public, Expert opinions, SOPs and in the state Government Portal as instructed in the letter cited.

Yours faithfully,

S. Mangala
for Special Secretary (Forests).

Copy to:
Environment, Climate Change and Forests (OP.1) Department,
Chennai-9.



C.No. 8218/Genl/2021

8218-1-
25/5/21



INFORMATION TECHNOLOGY
DEPARTMENT,
SECRETARIAT,
CHENNAI- 600 009.

Letter No.1192601/IT(Genl-1)/2021, dated 20.05.2021

From
Thiru. Neeraj Mittal, I.A.S.,
Principal Secretary to Government

To
Additional Chief Secretaries/Principal Secretaries/
Secretaries to Government, Secretariat, Chennai – 9 (w.e.)

DSCN/
MS (Chennai)

Sir,

Sub Information Technology Department –
W.P.No.12036 – Updation of GO's in
Government Portal – Instructions communicated
– Regarding.



DS(N)
24/5

- Ref 1. G.O.(D).No.22, IT (B4) Department,
Dated.11.07.2014
- 2. W.P.No.12036 of 2021 filed by Thiru
B. Ramkumar Adityan Before the
High Court of Madras

In W.P.No.12036 of 2021 filed by Thiru B. Ramkumar Adityan before the High Court of Madras directing all the Government Departments, Directorates, Commissionerates, Undertakings, Boards to upload and update all the Central and Tamil Nadu State Acts and Rules, Old and New Government Orders (GOs), Notifications, Press Releases, Announcements, Guidelines properly and regularly in the website URL <https://www.tngov.in/> and <https://stopcorona.tngov.in/> and other respective official websites including all the COVID-19 Advisory's for Staff and Public, Expert Opinions and SOPs.

2. In this regard, it is stated that the Government have already issued orders directing Departments of Secretariat and their respective Heads of Department to ensure that the content pertaining to their respective Departments is updated regularly using the Content Management System (CMS) developed by National Informatics Centre (NIC) vide GO 1st cited.

3. I am therefore to request you to issue necessary instructions and ensure compliance in your Department and by your Heads of Departments to upload and update the Governments Orders, Acts and Rules, Old and New Government Orders (GOs), Notifications, Press Releases, Announcements, Guidelines properly and Tamil Nadu State Laws and Rules regularly in the website URL <https://www.tngov.in/> and <https://stopcorona.tngov.in/> and other respective official websites including all the COVID-19 Advisory's for Staffs and Public, Expert Opinions, SOPs and in the State Government Portal as instructed in the Government Order 1st cited.

Yours faithfully,

(SV)
26/5/2021

[Signature]
for Principal Secretary to Government



ABSTRACT

Information Technology Department - State Portal – Content Management System (CMS) integrated with State Portal (SP) - Updation of content in the State Portal (SP) by the respective Departments through the Content Management System (CMS) – Enabling Order- Issued.

Information Technology (B4) Department

G.O. (D) No.22

Dated: 11.07.2014

ஐய.ஆ.னி-27

திருவள்ளூர் ஆண்டு-2045

Read:

1. G.O (D) No.20, Information Technology Department, dated 06.08.2009
2. Government Letter No.3568/IT(B4)/2009, Information Technology Department, dated 9.9.2009
3. From the Chief Executive Officer, Tamil Nadu e-Governance Agency (TNEGA) Letter No. 1770/ CMS/2013, dated 10.1.2013.

ORDER:

In the Government order 1st read above, administrative approval has been accorded by Government for implementation of the Project "Facilitating Services through CSCs by enabling implementation of State Portal (SP), State Services Delivery Gateway (SSDG) and Electronic forms in Tamil Nadu" and Tamil Nadu e-Governance Agency (TNeGA) has been nominated as the nodal agency for the project.

2. In the letter 3rd read above, the Chief Executive Officer, Tamil Nadu e-Governance Agency (TNEGA) has informed that the National Informatics Centre (NIC) has developed the State Portal (SP) as per the guidelines issued by Government of India. The State Portal will be the single face of the Government for all transactional services, information, etc. He has further informed that a web based Content Management System (CMS) for contribution of Content to the State Portal has been developed by National Informatics Centre. Under the Content Management System, the content management of the State Portal shall vest with the respective departments.



3. In this regard, the Chief Executive Officer, Tamil Nadu e-Governance Agency has requested that officers be nominated by the departments for contribution of Content to the State Portal through the Content Management System and that an enabling order be issued by Government in this regard.

4. After careful examination of the above proposal, the Government direct that all the Departments of Secretariat and their respective Heads of Department update the web content in the State Portal through the Content Management System (CMS) by utilizing the services of the designated officials. The roles and responsibilities listed in the Annexure to this order have to be mandatorily performed by the respective designated officials.

5. The Departments of Secretariat and their respective Heads of Department are requested to ensure that the content pertaining to their respective Departments is updated regularly using the Content Management System developed by National Informatics Centre (NIC). Ultimately responsibility for all content will lie with the Secretaries and Heads of Departments concerned. Hence they may put in place appropriate control mechanisms for internal vetting and approval of content within the respective Departments. Necessary training on Content Management System will be given to the designated officials by the National Informatics Centre (NIC) and Tamil Nadu e-Governance Agency (TNEGA).

(BY ORDER OF THE GOVERNOR)

T.K.RAMACHANDRAN,
SECRETARY TO GOVERNMENT.

To,
All Departments of Secretariat, Chennai-600 009.
All Heads of Department, Chennai.
The Chief Executive Officer, Tamil Nadu e-Governance Agency,
TIIC Building , 692, Anna Salai, Nandanam, Chennai-600 035.
The Director, Directorate of e-Governance,
TIIC Building , 692, Anna Salai, Nandanam, Chennai-600 035.
The State Informatics Officer, National Informatics Centre,
Rajaji Bhavan, Besant Nagar, Chennai-600 090.
Sf/Sc

//Forwarded By Order//

Handwritten signature
11/07/2014
Section Officer.



Information Technology (B4) Department

Annexure to G.O.(D) No.22, Information Technology Department, dated 11.07.2014.

User Roles in the Content Management System (CMS)

User	Official	Roles
Content Creator	1. Secretariat – Assistant Section Officer (ASO) 2. Head of the Department - Assistant	<p>Content Creator will be responsible for creation of the content that includes documents, data, applications, e-services, image files, audio and video files owned by the Government departments. The other functions of the Content Creator are:</p> <ul style="list-style-type: none">(i) To collect the particulars on Services, Schemes, Forms, Documents, Acts and Ordinances, Government Orders (GOs), Rules and Regulations, Circulars / Notifications etc., pertaining to the department as and when they are made available.(ii) To convert the relevant multi-page text into PDF and make it suitable for easy download through Internet.(iii) To prepare necessary particulars about the documents to be made available for download.(iv) To invoke the Content Management System and to login using the appropriate user ID and Password.(v) To key-in the particulars collected about the document.(vi) To upload the document along with the particulars.(vii) To send it to the Moderator for further action
Moderator	1. Secretariat – Section Officer	Moderator is responsible for the language part of the content. Moderator can alter

	<p>2. Head of the Department - Superintendent/ Assistant Director</p>	<p>only the existing content. The other functions of the Moderator are:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) To invoke the Content Management System and to login using the appropriate user ID and password (ii) To check thoroughly the content uploaded by the Content Creator. (iii) To send back the content to the Content Creator for clarification or correction, if the content are found to be incomplete or inadequate. (iv) To carry out minor changes or corrections, if any to be made, and forward the same to the Nodal Officer. (v) To address the queries raised on the previous content already sent to Nodal Officer. (vi) To send back the revised content to the Content Creator (or) make suitable changes based on the query raised and forward the same to the Nodal Officer.
<p>Nodal Officer</p>	<p>1. Secretariat - Under Secretary/Deputy Secretary 2. Head of the Department - Deputy Director/ Joint Director</p>	<p>Nodal Officer will check the content forwarded by the Moderator for approval. Nodal officer is fully responsible for the content being hosted by the department. The other functions of the Nodal Officer are:-</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) To invoke the Content Management System and to login using the appropriate user ID and password (ii) To check the content thoroughly. (iii) To send back the content to the Moderator for clarification or correction, if the content is found to be incomplete or inadequate (iv) To address the query raised on the previous content sent to the Publisher.



		(v) To send back the revised content to the Moderator (or) make suitable changes based on the query raised and forward the same to the Publisher.
Publisher,	1. IT Department (Directorate of e-Governance) 2. National Informatics Centre (NIC) 3. Content Service Provider	They publish the content forwarded by the Nodal Officer . The other functions of the Publisher are:- (i) To invoke the Content Management System and login using the appropriate user ID and password (ii) To publish the content if the content is presentable. (iii) To send back the content to the Nodal Officer for review in case of any flaw.
Administrator	1. IT Department (Directorate of e-Governance) 2. National Informatics Centre (NIC)	Administrator will directly interact with the top officials of the departments or offices for necessary guidance and action. They are not part of the work flow. The functions of the Administrator are:- (i) To invoke the Content Management System and login using the appropriate user ID and password (ii) To maintain the profiles of VIPs, the State and the Districts.

T.K.RAMACHANDRAN,
Secretary to Government.

//True Copy//

11/07/2014
Section Officer.



C. No. 1192601/ETCG/L-1/2021 9

IN THE HIGH COURT OF JUDICATURE AT MADRAS
(Special Original Jurisdiction)

W.P.No: 13096 of 2021



B.Ramkumar Adityan,
S/o.Mr.R.Balakrishna Adityan & Mrs.Selvarathi,
No.563, Thoothukudi Road,
Tiruchendur - 628216,
Thoothukudi District

... Petitioner

Vs

1. Chief Secretary,
Government of Tamil Nadu,
St.George Fort, Chennai - 600 009.

2. Principal Secretary
Health and Family Welfare Department,
Government of Tamil Nadu,
St.George Fort, Chennai - 600 009.

Pr. Secy, IT
- with regard to Para 9
kindly give instruction
to all departments to
update S.O.'s in
Govt
TRV Govt
portal.
- we are informing Sr
accordingly

AFFIDAVIT OF THE PETITIONER

I B.Ramkumar Adityan, S/o. R. Balakrishna Adityan, Hindu, aged about 48 years residing at No. 563, Thoothukudi Road, Virapandianpattinam, Tiruchendur - 628 216, Thoothukudi District now temporarily come over to Chennai for the purpose of filing this Writ Petition do hereby solemnly affirm and sincerely state as under:

1. I am the Petitioner herein and as such I am well acquainted with the facts and circumstances of the case and as such I am competent to swear this affidavit.

2. I respectfully submit that I am an Advocate, practicing before the Hon'ble High Court. My Aadhar Card No is 8396 5273 9756. My

OSD
for Pr
to do



am filing this Public Interest Litigation on my own accord based on my information and personal knowledge and at my own cost. I have no personal or private interest and any kind of publicity in the matter. I am ready to bear all other costs that I might have to pay at a later stage. According to my knowledge, No other Public Interest litigation arising on the same issue has been filed anywhere. I have not filed any other writ anywhere else on the same cause of action seeking for the same relief.

3. I respectfully submit that the full bench of this Hon'ble Court in B.Stalin Vs The Registrar, Supreme Court of India in W.P. (MD).No.5709 of 2011, reported in 2012 (4) CTC 113 concluded in Para No.27 (4) Writ petitions can be filed before the Principal Bench at Madras or Permanent Bench at Madurai depending upon the place where the cause of action has arisen. If the cause of action has arisen wholly within the jurisdiction of the Principal Bench or the Permanent Bench, obviously such writ petition can be filed only at the seat of the Principal Bench or of the Permanent Bench as the case may be. On the other hand, if the cause of action arises either wholly or in part within the areas allotted to the Principal Bench at Chennai and the Permanent Bench at Madurai, the writ petition can be filed at any of the places. Hence, I am filing this Writ Petition before this Hon'ble Court.
4. I respectfully submit that since, 2016, I am regularly filing Public Interest Litigations before this Hon'ble Court and Hon'ble Madurai Bench. My efforts in many Public causes have brought suitable relief to the aggrieved persons. Even though, I am a member of the AIADMK Party. I filed Public Interest Litigations challenging



Shops during peak of Lock down, W.P.Nos.12370 of 2020 and 16213 of 2020 while declaring all College arrears students without undergoing examination process and W.P.(MD).No. 9306 of 2021 to close Liquor Retail vending Shops for another three to four months till situation normalize throughout Tamil Nadu during COVID-19 crisis which as Liquor reduces immune power.

5. I respectfully submit that during Lock Down crisis in Writ Petition in WP No.7597 of 2020 filed to direct to take final decision to dispose e-pass application for Death and Medical Emergency and inform to the applicant within one hour from time of application and consequently direct to issue e-pass for Death and Medical Emergency throughout 24 hours in a day. In Writ Petition in WP No.11271 of 2020 filed to issue Special Pass to marriage related service providers like Transportation, Catering, Photography, Videography, Makeup, Melam, Nadaswaram, Flower Suppliers, Purohiters and those who wants to attend Marriages on Sunday falling on 23.08.2020, 30.08.2020 and Monday falling on 24.08.2020, 31.08.2020. When the Ministry of Health and Family Welfare announced to COVID-19 Test to passengers from U.K, filed Writ Petition in W.P.No.20299 of 2020 to announce it mandatory 7 days institutional quarantine for all the asymptomatic passengers arriving from any Country at their own cost and conduct RT-PCR test between 5th and 7th day after their landing at the cost of the quarantined passengers and will be sent home if the test results in a negative with the advice of 7 days of mandatory Home Quarantine. The Ministry of Health and Family Welfare announced some restrictions on 17.02.2021 only. Filed a Writ Petition in WP (MD).No.344 of 2021 to quash the G.O. which



Gymnasiums, Recreation Clubs, Shopping Malls, Religious Places and Place of Worships and ban to organise and ban to conduct Political meetings, Physical Special classes for School and College Students, Sports Events, Fashion shows, Seminars and other Public Meetings, all type of Entertainment Programmes including Cinema and Television Channel Suiting and other activities which may increase chances of spreading COVID-19. In Writ Petition in W.P.(MD).No.9421 of 2021 challenging the State Government decision to pay Rs.2,000/- to Central and State Government and its undertaking employees since, they are regularly getting salary and not financially affected.

6. I respectfully submit that the 1st Respondent maintaining a Website in the URL. <https://www.tn.gov.in/>. In which there is provision to upload Announcements, G.Os of the Public Interest and Press Release of the 1st Respondent and all other Departments of the Government of Tamil Nadu which is very useful for Public and viewers. The 2nd Respondent also maintaining a dedicated Website for COVID-19 in the URL. <https://stopcorona.tn.gov.in/> from the date 09.03.2020 in which the 2nd Respondent uploaded all data's related to COVID-19, District wise Emergency Contact no for COVID-19 crisis, Address and Contact details about non COVID-19 essential services in Tamil Nadu such as Blood Bank, Dialysis Centre, Labs and other Care centers, Audios, Videos, Posters and SOPs of the Health Advisory, Important information of Expert Committee Recommendations, IEC for Co morbid Patients, List of Category-I Dedicated COVID Hospitals (DCH), List of Category-II Dedicated COVID Health Centre (DCHC) and Category- Dedicated COVID



availability in Private and Government Hospitals, Sample Collection Centers and COVID-19 Dash Board and Daily Bulletin from 09.03.2020 which contains daily report on Public Health measures taken for COVID-19.

7. I respectfully submit that to my knowledge in the year 2021 up to 12.05.2021, the 1st Respondent passed in Revenue and Disaster Management Department 14 G.Os in No.34 dated 13.01.2021, G.Os in No.84 dated 31.01.2021, G.Os in No.263 dated 18.02.2021, No.318 dated 28.02.2021, G.Os in No.326 dated 20.03.2021, G.Os in No.327 dated 22.03.2021, No.339 dated 31.03.2021, No.342 dated 08.04.2021, No.343 dated 10.04.2021, No.346 dated 18.04.2021, No.348 dated 20.04.2021, No.354 dated 26.04.2021, No.361 dated 29.04.2021 and No.364 dated 30.05.2021, but only 5 G.Os.viz 263, 326, 327,342 and 364 alone uploaded. During first wave of COVID-19, the 1st Respondent passed a G.O permitting to open TASMAR Retail shops on 04.05.2020 which was challenged before this Hon'ble Court by me and so many litigations. Even though, that G.Os is still available in Social Medias, but yet to publish in the website of the concern Departments.

8. I respectfully submit that the 2nd Respondent's dedicated website, <https://stopcorona.tn.gov.in/> is functioning from the date 09.03.2020 but as on 12.05.2021 only 88,96,054 only viewed. Even before the Hon'ble Madurai Bench a Public Interest Litigation in WP.(MD).No.9119 of 2021 filed with interim direction to direct the Respondents to immediately implement website facility, display the availability status of hospital beds and COVID-19



have similar website especially dedicated to the COVID-19 details. Almost all the States have properly uploaded.

9. I respectfully submit that apart from COVID-19 G.Os. all departments have not properly regularly uploaded GOs. Municipal Administration and Water supply Department have not uploaded any G.Os after 04.02.2019. Tourism, Culture and Religious Endowments Department have not uploaded any G.Os after 14.11.2019. Other Departments and all the Departments and Directorate / Commissionerate Undertakings / Boards have not uploaded G.Os and important proceedings properly. And all the Tamil Nadu State Laws and Rules have to be uploaded.
10. I respectfully submit that very limited only aware about some Acts like The Tamil Nadu Cattle-Disease Act, 1866, Tamil Nadu Animal Preservation Act, 1958, Cattle-Trespass (Tamil Nadu Amendment) Act, 1957, Tamil Nadu Agricultural Pests and Diseases Act, 1919, Tamil Nadu Agriculturists Relief Act, 1938 and Tamil Nadu Canals and Public Ferries Act, 1890. Therefore, all the Acts and Rules has to be uploaded in the website of the 1st Respondent and other respective Departments. Moreover, lot of misinformations, untrue informations and wrong informations are spreading in Social Medias. Unless, the Respondents uploading correct and proper information, this will continue.
11. I respectfully submit that the Constitution of India guarantees some of the most important rights to the citizens which are fundamental in nature, meant essentially to uphold the dignity of the individual. Several laws have been enacted in the last 70 years of the Republic which in one way or the other made these



applications had been entertained in the country under the RTI Act since its enactment in 2005. There are several instances where media and activists have collected valuable information to bring out scams. It has definitely made matters a shade better but its effectiveness in bringing about perceptible changes in governance is rather minimal.

12. I respectfully submit that this premise is made operational through the Legislature which symbolises the collective will of the people. By being accountable to the Legislature the Executive is in fact sharing the information with the people. However symbolically beautiful and prim this argument might be, in real terms the ordinary citizen is clueless of the details of developmental projects in his vicinity or the intent and operational details of the various schemes implemented. It is farfetched to imagine a concerned but ordinary citizen walking into a government office to gather more details about a scheme or a project or programme.
13. I respectfully submit that Tamil is the sole official language of Tamil Nadu while English is declared an additional official language for communication purposes. As of 2001 census Tamil is spoken as the first language by nearly 90% of the state's population followed by 5.65% Telugu, 1.67% Kannada, 1.51% Urdu and 0.89% Malayalam. And also lot of other non Tamil speaking people is living in Tamil Nadu including foreign nationals for Job and Education. Therefore, the COVID-19 Details, Notifications, Orders, Guidelines and G.Os properly and regularly have to be uploaded in both official languages Tamil and English.



through registered post on 24.04.2021. Though they have been received by the Respondents, they have not acted either way. Especially, in this present COVID-19 situation, most importantly the General Public has to be well informed and updated. Since, immediate and interference of this Hon'ble Court is required and it is matter of Urgency. I filed this case. In the above circumstances, I have no other effective and efficacious alternative remedy except approaching this Hon'ble Court by invoking under Article 226 of the Indian Constitution;

Therefore, it is most respectfully prayed that this Hon'ble Court may graciously pleased to issue a **WRIT OF MANDAMUS**, or any other appropriate Writ or Order or Direction in the nature of writ directing the Respondent No. 1 and 2nd to direct all the Government Departments, Directorates, Commissionerates, Undertakings, Boards to upload and update all the Central and Tamil Nadu State Acts and Rules, Old and New Government Orders(G.Os), Notifications, Press Releases, Announcements, Guidelines properly and regularly in the website of the 1st Respondent in URL <https://www.tn.gov.in/> and the 2nd Respondent in <https://stopcorona.tn.gov.in/> and other respective official websites including all the COVID-19 Advisory's for Staffs and Public, Expert Opinions and SOPs and pass such further or other orders as this Hon'ble Court may deem fit and proper in the circumstances of the case and thus render Justice.

Solemnly affirmed at Chennai
after the contents are explained
to him in Tamil and having understood

PETITIONER
BEFORE ME



**MEMORANDUM OF WRIT PETITION
UNDER ARTICLE 226 OF THE CONSTITUTION OF INDIA
IN THE HIGH COURT OF JUDICATURE AT MADRAS
(Special Original Jurisdiction)**

W.P.No: 12036 of 2021

B.Ramkumar Adityan,
S/o.Mr.R.Balakrishna Adityan & Mrs.Selvarathi,
No.563, Thoothukudi Road,
Tiruchendur – 628216,
Thoothukudi District Petitioner

Vs

1. Chief Secretary,
Government of Tamil Nadu,
St.George Fort, Chennai – 600 009.
2. Principal Secretary
Health and Family Welfare Department,
Government of Tamil Nadu,
St.George Fort, Chennai – 600 009. Respondents

WRIT PETITION

The address for service on the Petitioner is as stated above and on his counsels **M/s. MR.S.SANKAR (16/1999), Mr.J.ANTONY JESUS (1498/1997), Mrs.P. DEVI SUDHA (2553/2007), Mr. S.KRISHNAN (1713/2012), AND Mr.B.MARIAPPA BABU (1666/2015)** Advocates, No.38, Law Chambers High Court Building. Chennai -600 104.



For the reasons stated in the accompanying affidavit, it is most respectfully prayed that this Hon'ble Court may graciously pleased to issue a **WRIT OF MANDAMUS**, or any other appropriate Writ or Order or Direction in the nature of writ directing the Respondent No. 1 and 2nd to direct all the Government Departments, Directorates, Commissionerates, Undertakings, Boards to upload and update all the Central and Tamil Nadu State Acts and Rules, Old and New Government Orders(G.Os), Notifications, Press Releases, Announcements, Guidelines properly and regularly in the website of the 1st Respondent in URL <https://www.tn.gov.in/> and the 2nd Respondent in <https://stopcorona.tn.gov.in/> and other respective official websites including all the COVID-19 Advisory's for Staffs and Public, Expert Opinions and SOPs and pass such further or other orders as this Hon'ble Court may deem fit and proper in the circumstances of the case and thus render Justice.

Dated at Chennai on this 17th day of May'2021.

Counsel for the Petitioner

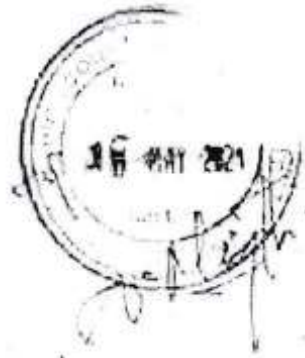
S.SANKAR
(Enroll No.16/1999)
1998- B.L.Trichy Law College,
Off: No.38., Law Chamber,
High Court, Chennai.
Res: No.G.1.Ashok Manor, Vallalar Street,
Camp Road, Selalyur, Chennai -73.
Cell:948 656 7122



DISTRICT: TUTICORIN

HIGH COURT: MADRAS
(Special Original Jurisdiction)

W.P. No. 12036 of 2021



WRIT PETITION

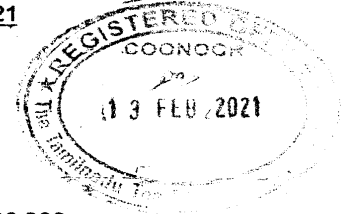
M/s. Mr.S.SANKAR (16/1999),
Mr.J.ANTONY JESUS (1498/1997)



1352. 11
பணியாளர் மற்றும் நிருவாகச்
சீர்திருத்தத் (ஏ) துறை,
தலைமைச் செயலகம்,
சென்னை - 600 009.
சார்வரி, தை - 21,
திருவள்ளூர் ஆண்டு 2052.

கடித எண்.2342/ஏ2/2021 - 1, நாள் 03.02.2021

அனுப்புநர்
டாக்டர். ராஜீவ் ரஞ்சன், இ.ஆ.ப.,
அரசு தலைமைச் செயலாளர்.



பெறுநர்
அனைத்து அரசுச் செயலாளர்கள், சென்னை - 600 009,
தலைமைச் செயலகத்திலுள்ள அனைத்துத் துறைகள், சென்னை- 600 009,
மாவட்ட ஆட்சியர்கள் / மாவட்ட நீதிபதிகள் மற்றும் தலைமை நீதித்துறை நடுவர்கள்
உள்ளிட்ட அனைத்துத் துறைத் தலைவர்கள்,
வருவாய் நிருவாக ஆணையர், சென்னை- 600 005,
பதிவாளர், உயர்நீதிமன்றம், சென்னை-600 104,
செயலாளர், தமிழ்நாடு அரசுப் பணியாளர் தேர்வாணையம், சென்னை-600 009.

ஐயா,

பொருள் :- மனுக்கள் - அரசு அலுவலகங்களுக்கு அனுப்பப்படும்
குறைகளைவு மனுக்கள் மீது நடவடிக்கை எடுப்பதற்கான
நடைமுறைகள் - அறிவுரைகள் வலியுறுத்துதல் - தொடர்பாக.

- பார்வை :-
1. அரசாணை (நிலை) எண். 114, பணியாளர் மற்றும் நிருவாகச் சீர்திருத்தத் (ஏ) துறை, நாள் 02.08.2006
 2. அரசாணை (நிலை) எண். 114, பணியாளர் மற்றும் நிருவாகச் சீர்திருத்தத் (ஏ) துறை, நாள் 12.09.2013.
 3. அரசுக் கடித எண்.41169/ஏ/2014-1, பணியாளர் மற்றும் நிருவாகச் சீர்திருத்தத் (ஏ) துறை, நாள் 03.11.2014
 4. நீதிப் பேராணை மனு எண். 20527/2014-ல் சென்னை உயர்நீதிமன்றத்தால் பிறப்பிக்கப்பட்ட 01.08.2014-ம் நாளிட்ட உத்தரவு.
 5. அரசாணை (நிலை) எண். 99, பணியாளர் மற்றும் நிருவாகச் சீர்திருத்தத் (ஏ) துறை, நாள் 21.09.2015.
 6. அரசுக் கடித எண்.6112/ஏ/2018-1, பணியாளர் மற்றும் நிருவாகச் சீர்திருத்தத் (ஏ) துறை, நாள் 16.03.2018.
 7. அரசு சிறப்பு வழக்குரைஞர் அவர்களிடமிருந்து பெறப்பட்ட கடிதம், நாள் 25.01.2021.

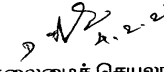
பார்வை ஐந்தில் காணும் அரசாணையில் அரசு அலுவலகங்களில் நேரடியாக மற்றும் மின்னஞ்சல் வாயிலாக பெறப்படும் குறைகளைவு மனுக்கள் மீது நடவடிக்கை எடுப்பதற்காக பின்பற்ற வேண்டிய நடைமுறைகளான 3 நாட்களுக்குள் மனுவை பெற்றுக் கொண்டதற்கான ஒப்புக்கையை வழங்க வேண்டும் உள்ளிட்ட அறிவுறுத்தல்கள் வெளியிடப்பட்டுள்ளன.

(குயிடா)

2. இருப்பினும், அவ்வறிவுறுத்தங்களை கடைபிடித்தலில் குறை நேர்வதால் பொதுமக்கள் நீதிமன்றங்களை நாடுவதாகவும் எனவே அறிவுறுத்தங்களை தவறாது கடைபிடிக்க அரசு அலுவலர்களை வலியுறுத்துமாறும் பார்வை 7-ல் கண்ட கடிதத்தில் அரசு சிறப்பு வழக்குரைஞர் கேட்டுக் கொண்டுள்ளார்.

3. எனவே, பார்வையில் கண்ட ஆணைகள் / அறிவுறுத்தங்களை அனைத்து அரசு அலுவலகங்களும் முறையாக கடைபிடிக்க வேண்டும் என அனைத்துத் துறைச் செயலாளர்களும் கேட்டுக்கொள்ளப்படுவதோடு, தமது நிருவாகத்தின் கீழுள்ள சார்நிலை அலுவலகங்களுக்கு உரிய அறிவுறுத்தங்கள் வழங்குமாறும் கேட்டுக்கொள்ளப்படுகிறார்கள்.

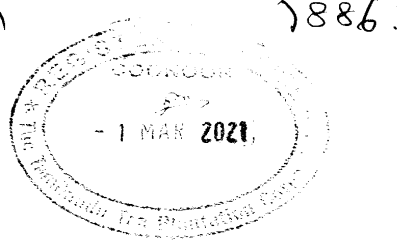
தங்கள் உண்மையுள்ள,


அரசு தலைமைச் செயலாளருக்காக
21.10.2021

நகல்

அரசு தலைமைச் செயலாளரின் தனிச் செயலர், சென்னை – 600 009,
அரசு முதன்மைச் செயலாளரின் தனிச் செயலர்,
பணியாளர் மற்றும் நிருவாகச் சீர்திருத்தத் துறை, சென்னை – 600 009,
அரசு முதன்மைச் செயலாளரின் தனிச் செயலர்,
பணியாளர் மற்றும் நிருவாகச் சீர்திருத்தத் (பயிற்சி) துறை, சென்னை – 600 009,
இருப்புக் கோப்பு / உதிரி நகல்.

TO BE PUBLISHED IN THE
TAMIL NADU GOVERNMENT
GAZETTE EXTRAORDINARY
DATED 16.02.2021



ABSTRACT

The Right to Information Act, 2005 – Appointment of State Information Commissioners in the Tamil Nadu Information Commission – Orders – Issued.

PERSONNEL AND ADMINISTRATIVE REFORMS (AR-III) DEPARTMENT

G.O.(Ms) No. 19

Dated : 16.02.2021

சார்வரி, மாசி 4

திருவள்ளூர் ஆண்டு, 2052

READ :

1. G.O. (Ms.) No.988, Public (Estt. & Leg.) Department, dated 07.10.2005.
 2. G.O. (Rt.) No.90, Personnel and Administrative Reforms (AR-III) Department, dated 19.05.2020.
 3. G.O. (Rt.) No.123, Personnel and Administrative Reforms (AR-III) Department, dated 07.08.2020.
- *****

ORDER:

In the Government Order first read above, the Government have constituted the Tamil Nadu Information Commission under sub-section (1) of Section 15 of the Right to Information Act, 2005. In the Government order 2nd and 3rd read above, orders have been issued that Thiru R.Dhakshinamurthy and Thiru G.Murugan, respectively, ceased to hold the post of State Information Commissioner.

2. The Governor of Tamil Nadu has decided to appoint Thiru P.Dhanasekaran and Thiru M.Sreedhar as the State Information Commissioners in the Tamil Nadu Information Commission.

3. The following Notification shall be published in the Tamil Nadu Government Gazette Extraordinary, dated 16.02.2021.

NOTIFICATION

In exercise of the powers conferred under sub-section (3) of Section 15 of the Right to Information Act, 2005 (Central Act 22 of 2005), the Governor of Tamil Nadu hereby appoints Thiru P.Dhanasekaran and Thiru M.Sreedhar as the State Information Commissioners in the Tamil Nadu Information Commission.

2. The above State Information Commissioners shall hold office for a term of three years from the date on which they enter upon their office or the date on which they attain the age of sixty-five years, whichever is earlier.

(P.T.O.)



:: 2 ::

3. Their appointment and terms and conditions of service shall be governed by the provisions of the Right to Information Act, 2005 and the Right to Information (Term of Office, Salaries, Allowances and Other Terms and Conditions of Service of Chief Information Commissioner, Information Commissioners in the Central Information Commission, State Chief Information Commissioner and State Information Commissioners in the State Information Commission) Rules, 2019.

(BY ORDER OF THE GOVERNOR)

**S. SWARNA,
PRINCIPAL SECRETARY TO GOVERNMENT.**

To

Thiru P. Dhanasekaran, Advocate / Public Prosecutor, Salem District,
166/1, LRN Colony, Alagapuram Pudur, Hasthampatti (Post), Salem 636 007.

Thiru M. Sreedhar, Joint Transport Commissioner (Retired),
No.7, Ranganathan Garden, 15th Main Road, Anna Nagar West,
Chennai 600 040.

The State Chief Information Commissioner, Tamil Nadu Information Commission,
Chennai 600 018.

Copy to:

The Secretary, Tamil Nadu Information Commission, Chennai 600 018.

The Public (Spl.A) / (Spl.B) Department, Chennai 600 009

All Departments of Secretariat, Chennai 600 009.

All Heads of Departments.

All District Collectors.

The Director General of Police, Chennai 600 004.

The Secretary to Government of India, Ministry of Personnel,
Public Grievances and Pensions, New Delhi.

The Accountant General (A&E), Chennai 600 018.

The Pay and Accounts Officer, Chennai 600 009.

The Resident Audit Office, Chennai 600 009.

The Works Manager, Government Central Press, Chennai 600 079.

(for publication in the Extraordinary issue of Tamil Nadu Government Gazette).

The Secretary to Governor, Raj Bhavan, Chennai 600 022.

The Additional Chief Secretary - I to Chief Minister, Chennai 600 009.

The Office of the Hon'ble Chief Minister, Chennai 600 009.

The Senior Personal Assistant, Office of the Hon'ble Minister for Fisheries,
Personnel and Administrative Reforms, Chennai 600 009.

The Private Secretary to the Chief Secretary to Government, Chennai 600 009.

The Principal Private Secretary to the Principal Secretary to Government,
Personnel and Administrative Reforms Department, Chennai 600 009.

The Personnel and Administrative Reforms (AR-II) Department,
Chennai 600 009 (3 Copies)... with a request to host in the intranet.

Stock file / Spare copy

// Forwarded by Order//


SECTION OFFICER.
16/2/2



TAMIL NADU GOVERNMENT GAZETTE

EXTRAORDINARY PUBLISHED BY AUTHORITY

No.96]

CHENNAI, TUESDAY, FEBRUARY 16, 2021
Maasi 4, Saarvari, Thiruvalluvar Aandu-2052

Part II—Section 2

Notifications or Orders of interest to a Section of the public
issued by Secretariat Departments.

NOTIFICATIONS BY GOVERNMENT

PERSONNEL AND ADMINISTRATIVE REFORMS DEPARTMENT

APPOINTMENT OF STATE INFORMATION COMMISSIONERS OF THE TAMIL NADU INFORMATION
COMMISSION UNDER THE RIGHT TO INFORMATION ACT, 2005

[G.O.(Ms). No. 19. Personnel and Administrative Reforms (AR-III), 16th February 2021.
மாசி 4, சார்வரி, திருவள்ளூர் ஆண்டு-2052]

No. II(2)/PLAR/94(k)/2021.

In exercise of the powers conferred by sub-section (3) of Section 15 of the Right to Information Act, 2005 (Central Act 22 of 2005), the Governor of Tamil Nadu hereby appoints Thiru P.Dhanasekaran and Thiru M.Sreedhar as the State Information Commissioners in the Tamil Nadu Information Commission.

2. The above State Information Commissioners shall hold office for a term of three years from the date on which they enter upon their office or the date on which they attain the age of sixty-five years, whichever is earlier.

3. Their appointment and terms and conditions of service shall be governed by the provisions of the Right to Information Act, 2005 and the Right to Information (Term of Office, Salaries, Allowances and Other Terms and Conditions of Service of Chief Information Commissioner, Information Commissioners in the Central Information Commission, State Chief Information Commissioner and State Information Commissioners in the State Information Commission) Rules, 2019.

S. SWARNA,
Principal Secretary to Government.