

தலைமையகம்

சிவில் பாதுகாப்புத் திணைக்களம்,
இல 23, புகையிரத நிலைய வீதி,
பம்பலப்பிட்டி.

2017 பெப்ரவரி 20 ஆம் திகதி.

சுற்றுலா விடுதிகளை ஒதுக்குதல்

1. 2017.03.01 ஆம் திகதி தொடக்கம் பின்வரும் சிவில் பாதுகாப்புத் திணைக்களத்தின் சுற்றுலா விடுதிகள் ஒதுக்குதல் பணிப்பாளர் நாயகத்தின் அலுவலகத்தினால் மேற்கொள்ளப்படும்.

உத்தியோகத்தர்களின் சுற்றுலா விடுதிகள்

- (1) மிகிந்தலை உத்தியோகத்தர் சுற்றுலா விடுதி
- (2) கதிர்காமம் உத்தியோகத்தர் சுற்றுலா விடுதி

சிவில் பாதுகாப்புப் படை ஆண் / பெண் அங்கத்தவர் சுற்றுலா விடுதிகள்

- (1) கதிர்காமம் சுற்றுலா விடுதி இல 01
- (2) கதிர்காமம் சுற்றுலா விடுதி இல 02
- (3) அநுராபுரம் சுற்றுலா விடுதி

2. இந்த திணைக்களத்திற்கு இணைப்புச் செய்யப்பட்டுள்ள உத்தியோகத்தர்களுக்கும் சிவில் பாதுகாப்புப் படை ஆண் / பெண் அங்கத்தவர்களுக்கும் லீவின் அடிப்படையில் ஏற்புடைய சுற்றுலா விடுதிகளை ஒதுக்கிக் கொள்வதற்கு 14 நாட்களுக்கு முன்னர் பின்வரும் தகவல்களுடன் சுற்றுலா விடுதி ஒதுக்கும் அதிகாரியான பணிப்பாளர் நாயகத்தின் அனுமதியைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கு தனது கட்டளையிடும் அதிகாரியின் சிபாரிசுடன் பணிப்பாளர் நாயகத்தின் அலுவலகத்திற்கு எழுத்துமூலம் விண்ணப்பித்தல் வேண்டும்.

- அ. உத்தியோகத்தரின் / சிவில் பாதுகாப்புப் படை ஆண் / பெண் அங்கத்தவரின் பதவித்தரம் மற்றும் பதவி இலக்கம்
- ஆ. இணைப்புச் செய்யப்பட்டுள்ள படைப்பிரிவு / பயிற்சிப் பாடசாலை
- இ. தேவையான சுற்றுலா விடுதி மற்றும் தேவைப்படும் நாட்கள் (காலப்பிரிவு)
- ஈ. சுற்றுலா விடுதியைப் பயன்படுத்தும் உத்தியோகத்தரின் / சிவில் பாதுகாப்புப் படை ஆண் / பெண் அங்கத்தவரின் குடும்ப அங்கத்தவர்களின் பெயர்கள். விண்ணப்பதாரிக்கு உள்ள உறவுமுறை மற்றும் தேசிய ஆள் அடையாள அட்டை இலக்கங்கள்

3. உத்தியோகத்தர்களின் சுற்றுலா விடுதிகளில் பணிப்பாளர் நாயகத்திற்காக ஒதுக்கப்பட்டுள்ள அறைகள் ஏனையவர்களின் பாவனைக்கு வழங்கப்படமாட்டாது.

4. பின்வரும் முன்னுரிமைக்கேற்ப சுற்றுலா விடுதிகள் வழங்கப்படும்.

- அ. பணிப்பாளர் நாயகத்தின் அனுமதி பெறப்பட்ட தேவைப்பாடுகள்
- ஆ. சிவில் பாதுகாப்புத் திணைக்களத்தின் கடமைகளின் பொருட்டு
- இ. சுற்றுலா விடுதியைக் கோரும் உத்தியோகத்தரின் சேவை மூப்புக்கு அமைய
- ஈ. இறுதியாக ஏற்புடைய உத்தியோகத்தர்கள் / சிவில் பாதுகாப்புப் படை ஆண் / பெண் அங்கத்தவர்கள் சுற்றுலா விடுதியை விண்ணப்பித்திருப்பின் அந்த சுற்றுலா விடுதிகளை இதற்கு முன்னர் விண்ணப்பிக்காத உத்தியோகத்தர்கள் / சிவில் பாதுகாப்புப் படை ஆண் / பெண் அங்கத்தவர்களுக்கு ஒதுக்குதல்

5. சுற்றுலா விடுதிகளை ஒதுக்கிய பின்னர் அங்கு தங்குவதற்கு சமூகமளிக்காதவிடத்து உடனடியாக அது தொடர்பாக எழுத்துமூலம் அறிவித்து இரத்துச் செய்தல் வேண்டும்.
6. சுற்றுலா விடுதி ஒதுக்கப்படும் எவரேனும் உத்தியோகத்தரினால் / சிவில் பாதுகாப்புப் படை ஆண் / பெண் அங்கத்தவரினால் சுற்றுலா விடுதியில் தங்க முடியாது போன விடயத்தை சுற்றுலா விடுதி ஒதுக்கும் உத்தியோகத்தருக்கு அறிவிக்க தவறும் பட்சத்தில் சுற்றுலா விடுதியில் தங்குவதற்குரிய மொத்தக் கட்டணத்தை அவரிடமிருந்து அறவிடுதல் வேண்டும்.
7. சுற்றுலா விடுதிகளுக்கான அறவீடுகள் மற்றும் தங்க முடியுமான ஆட்களின் எண்ணிக்கை பின்வருமாறு.

சுற்றுலா விடுதி

சுற்றுலா விடுதி	தங்க முடியுமான உச்ச எண்ணிக்கை	ஒரு நாளுக்கான அறவீடு
கதிர்காமம் (உத்தியோகத்தர்)	08	ரூ. 1,250.00
மிகிந்தலை (உத்தியோகத்தர்)	06	ரூ. 1,250.00
கதிர்காமம் சுற்றுலா விடுதி இல 01 (ஆண் / பெண்)	10	ரூ. 750.00
கதிர்காமம் சுற்றுலா விடுதி இல 02 (ஆண் / பெண்)	10	ரூ. 750.00
அநுராதபுரம் (ஆண் / பெண்)	40	ரூ. 5,000.00
அநுராதபுரம் (ஆண் / பெண்)	30	ரூ. 3,750.00
அநுராதபுரம் (ஆண் / பெண்)	20	ரூ. 2,500.00
அநுராதபுரம் (ஆண் / பெண்)	10	ரூ. 1,250.00

8. ஒரு சுற்றுலா விடுதி உச்சமாக 04 நாட்களுக்கு மாத்திரம் ஒதுக்கித் தரப்படும்.
9. சுற்றுலா விடுதியை ஒதுக்கும் போது மு.ப 10.00 மணி முதல் மறுநாள் 10.00 மணி வரை ஒரு நாளாக கருதப்படும்.
10. ஓய்வுபெற்ற சிவில் பாதுகாப்பு ஆண் / பெண் படையினருக்கு தனது கிட்டிய பிரதேசத்தின் படைப்பிரிவு கட்டளையிடும் அதிகாரியின் சிபாரிசுடன் ஓய்வுபெற்ற அங்கத்தவரின் எழுத்து மூலமான வேண்டுகோளை பணிப்பாளர் நாயகத்தின் அலுவலகத்திற்கு சமர்ப்பித்து அதற்கு பணிப்பாளர் நாயகத்தின் அனுமதி கிடைக்கப்பெற்ற பின்னர் சுற்றுலா விடுதி ஒதுக்கித் தரப்படும். ஓய்வுபெற்ற சிவில் பாதுகாப்பு அங்கத்தவர்கள் மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள கட்டணங்களுக்கு மேலதிகமாக 40% ஐ சேர்த்து செலுத்துதல் வேண்டும்.
11. குறித்த தினத்தில் தற்போது சேவையில் ஈடுபட்டுள்ள சிவில் பாதுகாப்பு ஆண் / பெண் படையினர்களின் வேண்டுகோள்கள் இல்லாத சந்தர்ப்பத்தில் மாத்திரம் ஓய்வுபெற்ற சிவில் பாதுகாப்பு அங்கத்தவர்களுக்கு சுற்றுலா விடுதி ஒதுக்கித் தரப்படும்.
12. சுற்றுலா விடுதியில் தங்கும் காலப்பகுதியில் ஒதுக்கிக்கொண்டுள்ள உத்தியோகத்தர் அல்லது அவரது மனைவி அங்கு இருத்தல் வேண்டும். ஒதுக்கிக்கொண்டுள்ள உத்தியோகத்தரினால் / சிவில் பாதுகாப்பு ஆண் / பெண் படையினரால் எக்காரணம் கொண்டும் அந்த சுற்றுலா விடுதியை வேறு எவருக்கும் வழங்குதல் / வாடகைக்கு விடுதல் கூடாது.
13. சுற்றுலா விடுதியை ஒதுக்கும் பொருட்டு நாளாந்த அறவிடப்பட வேண்டிய கட்டணம் மற்றும் பாவனைக்காக அறவிடப்படும் ஏதேனும் கட்டணங்கள் இருப்பின் அதனை பணிப்பாளர் நாயகத்தினால் அனுமதிக்கப்பட்டுள்ளதற்கு இணங்க பணிப்பாளர் நாயகத்தின் அலுவலகத்தினால் அறவிடப்படுதல் வேண்டும்.

நிர்வாகமும் பராமரிப்பும்

14. பின்வரும் படைப்பிரிவுகளினால் அப்படைப் பிரிவுகளின் கீழுள்ள சுற்றுலா விடுதிகளின் நிர்வாகம் / பராமரிப்பு தொடர்பாக பொறுப்புக்கூறல் வேண்டும்.

கதிர்காமம் படைப் பிரிவினால்

கதிர்காமம் உத்தியோகத்தர் சுற்றுலா விடுதி
கதிர்காமம் படையினர் சுற்றுலா விடுதி இல 01
கதிர்காமம் படையினர் சுற்றுலா விடுதி இல 02

மிகிந்தலைப் படைப் பிரிவினால்

மிகிந்தலை “நிவஹன” உத்தியோகத்தர் சுற்றுலா விடுதி

அநுராதபுரம் படைப் பிரிவினால்

அநுராதபுரம் படையினர் சுற்றுலா விடுதி

15. சுற்றுலா விடுதியை உயர்ந்த தரத்தில் நிர்வாகம் மற்றும் பராமரிப்பு செய்யும் பொறுப்பு மேற்படி படைப் பிரிவுகளுக்கு பொறுப்பளிக்கப்படுவதோடு இக்கட்டளைகள் முறையாக பின்பற்றுவதை உறுதிசெய்வது தொடர்பாக தனிப்பட்ட ரீதியில் ஏற்புடைய படைப்பிரிவு கட்டளையிடும் அதிகாரிகள் பொறுப்புக்கூறுதல் வேண்டும்.
16. சுற்றுலா விடுதிகளின் கடமைகளுக்கு நியமிக்கப்படும் உத்தியோகத்தர்கள் படைப் பிரிவுக்கு இணைக்கப்படல் வேண்டும். அத்தோடு அதன் மேற்பார்வை, நிர்வாக மற்றும் பராமரிப்புப் பணிகள் பற்றிய அறிவுறுத்தல்கள் படைப்பிரிவுகளினால் காலத்திற்கு ஏற்ற வகையில் நிலையியற் கட்டளைகள் மூலம் விதிக்கப்படுதல் வேண்டும்.
17. சுற்றுலா விடுதிகளை எல்லா சந்தர்ப்பங்களிலும் சுத்தமாக வைத்திருத்தல் மற்றும் பராமரிப்பு பணிகள் தொடர்பாக விடுதிகளுக்கு நியமிக்கப்படும் உத்தியோகத்தர்கள் பொறுப்பாக இருத்தல் வேண்டும். சுற்றுலா விடுதிகளைப் பயன்படுத்தும் உத்தியோகத்தர்களினாலும் விடுதிகளை சுத்தமாக வைத்திருத்தல் வேண்டும். சுற்றுலா விடுதிகளின் நிர்வாகம் மற்றும் பராமரிப்புப் பணிகள் தொடர்பாக படைப்பிரிவினால் அடிக்கடி மேற்பார்வை செய்யப்படுதல் வேண்டும்.
18. சுற்றுலா விடுதியின் பொருட்கள் மற்றும் சமயலறைப் உபகரணங்கள் மற்றும் ஏனைய பொருட்கள் தொடர்பான விபரங்கள் பட்டியல் படுத்துவதற்கு நிர்வாக / பராமரிப்பு படைப்பிரிவினால் நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும்.
19. சகல சுற்றுலா விடுதிகளுக்கும் நியமிக்கப்பட்டுள்ள பொறுப்பான உத்தியோகத்தர்கள் சுற்றுலா விடுதிகளுக்கென வழங்கப்பட்டுள்ள பொருட்கள் மற்றும் சுற்றுலா விடுதிகளில் பொருத்தப்பட்டுள்ள மின்சார மற்றும் சகல உபகரணங்கள் தொடர்பாகவும் பொறுப்புக்கூறுதல் வேண்டும்.
20. ஏதேனுமொரு சொத்துக்கு நடடம் ஏற்பட்டால் அல்லது ஏதேனும் சொத்து தொலைந்தால் சுற்றுலா விடுதிகளில் தங்கும் உத்தியோகத்தர்களிடமிருந்து அல்லது படையினரிடமிருந்து நடடம் ஏற்படுத்தப்பட்ட அல்லது தொலைந்த பொருளுக்கு பதிலாக சொத்தின் பெறுமதியை அறவிடுவதற்கு நிர்வாக மற்றும் பராமரிப்பு நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளும் படைப்பிரிவினால் நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும்.
21. சுற்றுலா விடுதியொன்றுக்கு வழங்கப்பட்டுள்ள எந்தவொரு உபகரணத்தையோ அல்லது பொருளையோ பணிப்பாளர் நாயகத்தினது செயலகத்தின் அனுமதியின்றி எந்தவொரு காரணத்திற்காகவும் நீக்கவோ மாற்றவோ கூடாது. அத்தோடு இப்பொருட்களை வேறு தேவைகளுக்காக பயன்படுத்தவும் கூடாது.
22. சுற்றுலா விடுதிகளின் நிர்வாக விடயங்களுக்குப் பொறுப்பான படைப்பிரிவினால் அந்தந்த சுற்றுலா விடுதிகளில் பின்வரும் தகவல்கள் அடங்கிய சம்பவ திரட்டுப் புத்தகமொன்று பேணப்படுதல் வேண்டும். இருப்பிட வசதிகளைப் பெற்றுக்கொள்வதற்காக விண்ணப்பிக்கும் உத்தியோகத்தர்களின் மற்றும் படையினரின் மற்றும் அவர்களுடன் சமூகமளிக்கும் ஏனையவர்களது விபரங்களும் அதில் உள்ளடக்கப்படுதல் வேண்டும்.

தொ.இல	பதவி இலக்கம்	பதவி	பெயர்	தே.அ.இ	ஓதுக்கிய காலப் பிரிவுமுதல் வரை	ஓப்பம்

23. சுற்றுலா விடுதிகளை ஓதுக்கிக்கொள்ளும் உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும் படையினர் பணிப்பாளர் நாயகத்தினால் வெளியிடப்படும் அறிவுறுத்தல்களுக்கு கட்டுப்படுத்தல் வேண்டும்.
24. சுற்றுலா விடுதிகளை ஓதுக்குவதற்காக பெற்றுக்கொள்ளப்படும் பணம் நிதிக் கொள்கைகளுக்கு அமைவாக பணிப்பாளர் நிதியின் மூலம் நிர்வகிப்படுத்தல் வேண்டும். அந்த நிதிகள் சுற்றுலா விடுதிகளின் பராமரிப்பு / அவசர தேவைகளுக்கு பணிப்பாளர் நாயகத்தின் அனுமதியின் கீழ் செலவு செய்தல் வேண்டும்.
25. இந்த சுற்றுலா விடுதிகள் தொடர்பாக ஏதேனும் முறைப்பாடுகள் இருப்பின் பணிப்பாளர் நாயகத்தின் செயலகத்திற்கு அறிவித்தல் வேண்டும். அம்முறைப்பாடுகள் தொடர்பாக நடவடிக்கை மேற்கொள்வது பணிப்பாளர் நாயகத்தினது செயலகத்தின் பொறுப்பாகும்.
26. சுற்றுலா விடுதிப் பொறுப்பாளர்கள் லீவு பெறுவதற்கு முன்னர் ஏற்புடைய படைப்பிரிவினால் மாற்று நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்படுதல் வேண்டும்.

சந்திரரத்ன பல்லேகம

பணிப்பாளர் நாயகம்