NP

ABSTRACT

Public Services – Tamil Nadu Civil Services (Appointment on Compassionate Grounds) Rules, 2023 – Date of Commencement of Web-Portal - Operation – Notification - Orders - Issued.

HUMAN RESOURCES MANAGEMENT (G) DEPARTMENT

G.O (Ms.) No.63

Dated: 31.10.2025
விசுவாவசு, ஐப்பசி-14
திருவள்ளுவர் ஆண்டு 2056

Read:

G.O (Ms.) No. 41, Human Resources Management (G) Department, dated 04.08.2025.

*****

ORDER:

The following notification shall be published in the extraordinary issue of the Tamil Nadu Government Gazette, dated 31.10.2025.

NOTIFICATION

Under rule 20 of the Tamil Nadu Civil Services (Appointment on Compassionate Grounds) Rules, 2023, the Governor of Tamil Nadu hereby notifies 31st October 2025, as the date from which the designated Web-Portal viz., "www.tncgap.tn.gov.in" referred to in rule 13-A of the said Rules, becomes operational.

(BY ORDER OF THE GOVERNOR)

N. MURUGANANDAM
CHIEF SECRETARY TO GOVERNMENT

To
The Works Manager, Government Central Press, Chennai-01.
(2 copies) (for publication of the notification in the Tamil Nadu Government Gazette Extra-Ordinary).
The Secretary to Government, Tamil Development and Information (Translation) Department, Chennai-9 (2 copies).
The Law Department, Chennai-9.
All Secretaries to Government, Secretariat, Chennai -9.

(p.t.o)

All Departments of Secretariat, Chennai -9.
All District Collectors / District Judges/ District Magistrates (Judicial).
All Heads of Departments.
The Registrar General, Hon'ble High Court of Madras,
Chennai104.
The Registrar General, Madurai Bench of Hon'ble High Court of Madras, Madurai.
The Accountant General, Chennai-9/18.
The Secretary, Tamil Nadu Legislative Assembly Secretariat, Chennai-9.
The Commissioner of Treasuries & Accounts, Chennai-35.
The Secretary, Tamil Nadu Public Service Commission,
Chennai-3.
The Pay and Accounts Office, Chennai-79/35/5/9.
All Treasury Officers.

Copy to:
The Chief Minister's Office, Chennai-9.
The Special Personal Assistant to Hon'ble Minister for Human Resources Management Department, Chennai-9.
The Senior Personal Assistants to All Ministers, Secretariat,
Chennai-9.
The Principal Private Secretary to Chief Secretary to Government, Chennai-9.
The Private Secretary to Secretary to Government, Human Resources Management Department , Chennai-9.
All Officers/Sections in Human Resources Management Department
Chennai-9. Stock file / Spare copy
NP

//FORWARDED BY ORDER//

31/10/25
SECTION OFFICER

திட்டம் பற்றிய தகவல் NP

தமிழ்நாடு அரசால் 1972-ஆம் ஆண்டு அறிமுகப்படுத்திய கருணை அடிப்படையிலான பணி நியமனத் திட்டம், பணியிடை மறைந்த அரசுப்

பணியிடை மறைந்த அரசுப் பணியாளர்களின் சேவையைக் கருத்தில் கொண்டு இத்திட்டம் செயல்படுத்தப்பட்டு வருகிறது. கருணை அடிப்படையிலான

பணியாளர்களின் குடும்பத்தின் வறிய நிலையைக் கருத்தில் கொண்டு, அவர்களின் சட்டப்பூர்வமான வாரிசுதாரர்களுக்கு உதவுவதற்காக நடைமுறையிலுள்ள பணியமர்த்தல் முறையிலிருந்து விதித் தளர்வு மூலம் அரசுப் பணி வழங்கும் பொருட்டு தமிழ்நாடு அரசால் ஏற்படுத்தப்பட்ட நலத்திட்டமாகும்.

பணி நியமனத்தை உரிமையாகக் கோர முடியாது.

வழிமுறைகள்

வலைத்தளம் பற்றிய குறிப்பு

• இந்த வலைத்தளம் பணியிடை மறைந்த / மருத்துவ இயலாமை காரணமாக பணி ஓய்வு பெற்ற / வயது முதிர்வு காரணமாக ஓய்வுபெறும் நாளிற்கு முந்தைய நாளிலிருந்து இறந்துவிட்டதாக தகுதிவாய்ந்த நீதிமன்றத்தால் அறிவிக்கப்பட்ட காணாமல் போன அரசுப் பணியாளரின் சட்டப்பூர்வமான வாரிசுதாரர், கருணை அடிப்படையிலான பணிக்கு விண்ணப்பிக்க உருவாக்கப்பட்டது.
• 2023 ஆம் ஆண்டு தமிழ்நாடு குடிமைப் பணிகள் (கருணை அடிப்படையில் பணி நியமனம்) விதிகள் மற்றும் அரசாணை (நிலை) எண். 41, மனித வள

மேலாண்மை(ஜி)த் துறை, நாள்: 04.08.2024 வாயிலாக மேற்கண்ட விதிகளில் வெளியிடப்பட்ட திருத்தங்களின் அடிப்படையில் இந்த வலைத்தளம் உருவாக்கப்பட்டது.
• (கூறியது கூறல் பிழையினை தவிர்க்கும் பொருட்டு முன்னாள் பணியாளர் என்று எங்கெங்கு வருகிறதோ அவ்விடத்தில், பணியிடை மறைந்த மருத்துவ இயலாமை காரணமாக பணி ஓய்வு பெற்ற / காணாமல் போன (நீதிமன்றத்தால் இறந்தவர் என்று அறிவிக்கப்பட்ட) அரசுப் பணியாளர் என்ற பொருளை உள்ளடக்கியே எடுத்துக் கொள்ள வேண்டும்.)

தகுதி

கருணை அடிப்படையிலான பணிக்கு விண்ணப்பிக்க,
• விண்ணப்பதாரர் முன்னாள் பணியாளரின் சட்டப்பூர்வமான வாரிசுதாரராக இருக்க வேண்டும்.
• முன்னாள் பணியாளரின் வாழ்க்கைத் துணைவர் / பெற்றோராக இருப்பின், 50 வயதிற்குட்பட்டவராக இருக்க வேண்டும்.
• முன்னாள் பணியாளரின் மகன், மகள், சகோதரர் அல்லது சகோதரியாக இருப்பின், 40 வயதிற்குட்பட்டவராக இருக்க வேண்டும்.
• குடும்பத்தில் ஒரே ஒரு நபர் மட்டுமே விண்ணப்பிக்க தகுதியுடையவர்.
• விண்ணப்பிக்கும் நாளன்று குறைந்தபட்ச வயது வரம்பு எதுவும் இல்லை; ஆனால், பதவி வழங்கப்படுவதற்கு விண்ணப்பதாரர் 18 வயதை நிறைவு செய்திருக்க வேண்டும்.

தேவைகள்

விண்ணப்பதாரர் முன்னாள் பணியாளரின் IFHRMS அல்லது பொது வருங்கால வைப்பு நிதி (GPF) அல்லது பங்களிப்பு ஓய்வூதியத் திட்ட (CPS) எண்ணை வழங்கி வலைத்தளத்திற்குள் நுழைய அனுமதி பெற வேண்டும்.

முழுமையாக பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பத்தை சமர்ப்பிக்கும் காலவரம்பு

• அரசுப் பணியாளர் பணியிடை மறைந்த நாள், மருத்துவ இயலாமை காரணமாக ஓய்வு பெற்ற நாள் அல்லது காணாமல் போனவர் இறந்ததாக அறிவிக்கப்பட்ட நீதிமன்ற உத்தரவு கிடைத்த நாள் ஆகியவற்றிலிருந்து மூன்று ஆண்டுகளுக்குள் கருணை அடிப்படையிலான பணிக்கு விண்ணப்பிக்க வேண்டும்.

• விண்ணப்பம் பதிவு செய்யப்பட்ட நாளிலிருந்து மூன்று மாதங்களுககுள முழுமையாக பூர்த்தி செய்யப்பட வேண்டும்.
• விண்ணப்பத்தை சேமித்து வைத்து பின்னர் நிறைவு செய்யலாம்; ஆனால் மூன்று மாதங்களுக்குள் முடிக்கப்பட வேண்டும்.
• முழுமையற்ற விண்ணப்பங்கள் பரிசீலிக்கப்பட மாட்டாது.
• மூன்று மாத காலத்திற்குள் பூர்த்தி செய்யப்படாவிட்டால், சேமிக்கப்பட்ட விவரங்கள் காலாவதியாகும் மற்றும் புதிய பதிவு செய்ய வேண்டியிருக்கும்.

தேவையான ஆவணங்கள்

பின்வரும் ஊடுகதிரிடப்பட்ட (scanned) ஆவணங்கள் / சான்றிதழ்களை பொது வலைத்தளத்தில் பதிவேற்றுவதற்காக தயாராக வைத்திருக்க வேண்டும்.
ஆவணங்கள் PDF வடிவில் இருக்க வேண்டும். அதிகபட்ச அளவு 2 MB – 5 MB வரை இருக்கலாம்.

1) மறைந்த அரசுப் பணியாளரின் இறப்பு சான்றிதழ் அல்லது மருத்துவ அடிப்படையில் தகுதியின்மை காரணமாக ஓய்வு பெற்றதற்கான ஆணை அல்லது காணாமல் போன (நீதிமன்றத்தால் இறந்தவர் என அறிவிக்கப்பட்ட) அரசுப் பணியாளரின் நீதிமன்ற ஆணை
2) விண்ணப்பதாரரின் பிறப்புச் சான்றிதழ்
3) சட்டப்பூர்வமான வாரிசுச் சான்றிதழ்
4) பிற வாரிசுதாரர்களிடமிருந்து பெறப்பட்ட மறுப்பின்மைச் சான்றிதழ்
5) தத்தெடுப்பு ஆவணம் (விண்ணப்பதாரர் தத்தெடுக்கப்பட்டவராக இருப்பின்)
6) ஜாதிச் சான்றிதழ்
7) வட்டாட்சியரிடமிருந்து பெறப்பட்ட ஒருங்கிணைந்த சான்றிதழ்
8) பாஸ்போர்ட் அளவு புகைப்படம் (Jpeg அல்லது PNG வடிவம் – 300 X 300 px

குறைந்தபட்ச அளவு – அதிகபட்ச அளவு 200 KB – 500 KB)

விண்ணப்பதாரரின் கல்வி மற்றும் தொழில்நுட்பச் சான்றிதழ்கள்

• எட்டாம் வகுப்பு மாற்றுச் சான்றிதழ் (தேவையிருப்பின்)
• பத்தாம் வகுப்பு மதிப்பெண் சான்றிதழ்
• பன்னிரெண்டாம் வகுப்பு மதிப்பெண் சான்றிதழ்
• ஐடிஐ படிப்பு நிறைவு சான்றிதழ் (தொழில்நுட்பப் பதவிக்கு)
• பாலிடெக்னிக் டிப்ளோமா சான்றிதழ் (தொழில்நுட்பப் பதவிக்கு)
• இளங்கலை பட்டம் - தற்காலிக அல்லது இறுதிச் சான்றிதழ்
• முதுகலை பட்டம் - தற்காலிக அல்லது இறுதிச் சான்றிதழ்
• தட்டச்சு சான்றிதழ் (தட்டச்சர் பதவிக்கு)
• தட்டச்சு மற்றும் சுருக்கெழுத்து சான்றிதழ் (சுருக்கெழுத்து தட்டச்சர் பதவிக்கு)
• ஓட்டுநர் உரிமம் (ஓட்டுநர் பதவிக்கு – LMV / HMV)

EN தமிழ்

தரவுகளின் உண்மைத் தன்மை

• வலைத்தளத்தில் உள்ளீடு செய்யப்படும் விவரங்கள் ஆவணங்களுடன் பொருந்தியவையாக இருக்க வேண்டும்.
• ஏதேனும் மாறுபாடு இருந்தால் விண்ணப்பம் நிராகரிக்கப்படும்.

பதிவு தொடங்கிய விண்ணப்பத்தை சமர்ப்பிக்கும் கால வரம்பு

புகைப்படம்:

• **வடிவம்:** JPEG அல்லது PNG
• **அளவு:** குறைந்தபட்சம் 300 x 300 px, சதுர வடிவம் சிறந்தது
• **அதிகபட்ச அளவு:** 200 KB – 500 KB

ஆவணங்கள் (ஒவ்வொன்றும்):

• **முன்னுரிமை:** PDF (ஒற்றை அல்லது பல பக்கங்கள்)
• **அதிகபட்ச அளவு:** 2 MB – 5 MB

ABOUT SCHEME NP

The Compassionate Grounds Appointment is a welfare scheme introduced by the Tamil Nadu Government in 1972 to provide employment to the legal heirs of

This scheme is being implemented in recognition of the services rendered by government servants who died in service. The Compassionate Grounds

government servants who died in harness, leaving the family in indigent circumstances, by relaxing the rules from the existing recruitment procedure.

Appointment cannot be claimed as a right.

INSTRUCTIONS

About the Portal

• This portal is meant for the Legal heirs of the deceased / medically invalidated / missing Government servants (who are declared to be dead with effect from a date anterior to the date of their superannuation by a competent Court), to enable them to apply for employment in Government service on compassionate grounds.
• Portal is created based on the Tamil Nadu Civil Services (Appointment on Compassionate Grounds) Rules, 2023 and amendments issued vide G.O.Ms.No.41, Human Resources Management (G) Department, dated 04.08.2024 to the said rules.
• (To avoid redundant repetition, "Ex-Employee" shall hereinafter refer to deceased, medically invalidated, and missing government servants, as provided in the said rules, wherever applicable).

Eligibility

In order to apply for compassionate grounds appointment,
• The applicant must be a legal heir of the Ex-Employee.

• Spouse / parent of the Ex-Employee must not have completed fifty years of age.
• Son, daughter, brother or sister of the Ex-Employee must not have completed forty years of age.
• Only one member from the family is eligible to apply.
• There shall be no minimum age limit for the applicant on the date of applic appointment. However, the appointment shall not be provided unless the applicant completes eighteen years of age.

Pre- Requirement

The applicant should furnish the IFHRMS or GPF / CPS number of the Ex-Employee to gain access to the common portal.

Time limit to submit fully completed application

• The application for appointment shall be made within a period of Three years from the date of death of the Government servant or from the date of retirement on medical invalidation or from the date of receipt of court order declaring the missing Government servant as dead.
• The application must be completed within 3 months from the date of Registration.
• One can save the details in the application and return later to complete it, however, within the 3-month validity window.
• Incomplete applications will not be processed unless submitted fully with all required documents.
• If not completed within the prescribed time (3 months), the application details will expire and one has to initiate the process afresh.

Required Documents

The following documents / certificates may be scanned and kept ready by the applicant to upload in the common web portal.
The preferred format of the document should be in PDF for scanned certificates. Max. Size is 2 MB – 5 MB each.

1) Death certificate of deceased government employee or Retirement order of Medically invalidated government employee or Court order declaring missing Government Servant as dead
2) Birth certificate of applicant
3) Legal heir certificate
4) No Objection Certificates from other legal heirs
5) Adoption Deed (if the applicant is adopted)
6) Community Certificates
7) Integrated Certificate issued by the Tahsildar
8) Passport size photograph (Jpeg or PNG format – Dimension – 300 X 300 px minimum square preferred – Max Size - 200 KB – 500 KB)

Educational and Technical Qualifications of the applicant

• 8th Transfer Certificate (As per requirement)
• 10th Mark sheet
• 12th Mark sheet
• ITI Course Completion certificate in case of Technical post
• Diploma – From Polytechnic (in case of Technical post)
• Under Graduate – Provisional or Degree Certificate
• Post Graduate – Provisional or Degree Certificate
• Typewriting – Certificate of Directorate of Technical Examinations (for the post of Typist)
• Certificate of Computer on Office Automation issued by the Directorate of Technical Examinations (for the post of Typist)
• Shorthand – Certificate of Directorate of Technical Examinations (for the post of Steno typist)
• Driving License – (For the post of Driver – LMV/HMV)

Data Accuracy

• All data entered in the website must be accurate and match the supporting documents.

• Any mismatch may lead to rejection of the application.

Prescribed time limit for commencement of registration of the application and its submission

EN தமிழ்

Profile Photo:

• **Format:** JPEG or PNG

• **Dimensions:** around 300 x 300 px minimum, square preferred

• **Max size:** 200 KB – 500 KB

Documents (per file):

• **Preferred:** PDF (single or multi-page)

• **Max size:** 2 MB – 5 MB each