

TNGEA - நாட்குறிப்பு 2019



தமிழ்நாடு அரசு ஊழியர் சங்கம்

தோழர் எம்.ஆர். அப்பன் இல்லம்

46, தேரடித் தெரு, திருவல்லிக்கேணி,
சென்னை - 600 005.

தொலைபேசி : 044-28440938, 2844 1286

தொலைநகல் [பேக்ஸ்] : 044-28443601

E-mail: tngeags@gmail.com

தொழிற்சங்க இலக்கணம்

தொழிலாளர் இயக்கம்
பத்தாயிரம் முறை விழும்;
எழும்; வடுபடும்; மறுபடியும் எழும்!
அதன் குரல்வளை இறுக்கப்படும்!
உணர்வற்றுப் போகும்வரை
தொண்டை அடைக்கப்படும்!

நீதி மன்றம்
கேள்விக் கணைகளைத் தொடுக்கும்
குண்டர்களால் தாக்கப்படும்!
பத்திரிகைகளால் வசைபாடப்படும்!
பொது மக்களின் புருவ நெரிப்புகூட
போர் தொடுக்கும்;
அரசியல்வாதிகளால் ஏய்க்கப்படும்!

ஒடு காலிகளால்
மறுப்புரைகள் கூறப்படும்!
சூதாடிகளால் பலிகொடுக்கப்படும்!
உளவாளிகளின் ஒற்றறியும் நோயால்
பீடிக்கப்படும்!

கோழைகளால் நடு வீதியில் விடப்படும்!
துரோகிகளால் வஞ்சிக்கப்படும்!
அட்டைகளால் உறிஞ்சப்படும்!
தலைவர்களால் கூட விற்றுவிடப்படும்!

ஓ.....
இவ்வளவு சோதனைகள் இருந்தாலும்,
இந்த வையகம்
இதுவரை கண்டிராத உன்னத சக்தி வாய்ந்தது
உழைக்கும் மக்களின்
இயக்கம் ஒன்றுதான்!

ஆண்டாண்டு காலமாக
அடிமைப்பட்டிருக்கும் பாட்டாளிகளை
விடுதலை செய்வதே
வரலாற்றுக் கடமையாகும்.
இதன் வெற்றி சர்வநிச்சயமே!

(1904ஆம் ஆண்டு 'தி மெட்டல் ஓர்க்கர்' பத்திரிக்கையில் யூஜின் விடெப்ஸ் என்னும்
தொழிலாளியால் எழுதப்பட்டது)

தன்குறிப்பு

பெயர் : பதவி.....
 அரசுப் பணியில் சேர்ந்த நாள் : ஓய்வு பெறும் நாள் :
 அலுவலக முகவரி :
 வீட்டு முகவரி :

தொலைபேசி எண்கள் :	சங்க உறுப்பினர் எண்
அலுவலகம் :	கூட்டுறவு சங்க உறுப்பினர் எண்
வீடு :	குருதி வகை
கைபேசி :	கண் தானம் சான்றிதழ் எண்
ஈ-மெயில் :	உடல் தானம் சான்றிதழ் எண்
முக்கிய தொ.பேசி.	குடும்ப அட்டை எண்
மருத்துவர்	வங்கி கணக்கு எண்
வழக்கறிஞர்	வருமான வரி (PAN) எண்
ஆம்புலன்ஸ்	ஆதார் அட்டை எண் :
டிராவல் ஏஜெண்ட்	பாஸ்போர்ட் எண்.
டாக்சி சர்வீஸ்	மோட்டார் வாகனம் எண்
சரண் விடுப்பு தேதி	கேஸ் இணைப்பு எண்
விடுப்புக் கால பயணச் சலுகை	ஆயுள் காப்பீட்டு பாலிசி எண்
ஊதிய உயர்வு தேதி
ஜி.பி.எப். கணக்கு எண்.
சி.பி.எஸ். கணக்கு எண்.
சேமிப்பு வங்கி கணக்கு எண்.	திருமண நாள்
சி.டி.டி. பாஸ் புக் எண்.	பிறந்த நாள்

CALENDAR - 2018

January	February	March	April	May	June
M T W T F S S	M T W T F S S	M T W T F S S	M T W T F S S	M T W T F S S	M T W T F S S
1 2 3 4 5 6 7	1 2 3 4	1 2 3 4	1	1 2 3 4 5 6	1 2 3
8 9 10 11 12 13 14	5 6 7 8 9 10 11	5 6 7 8 9 10 11	2 3 4 5 6 7 8	7 8 9 10 11 12 13	4 5 6 7 8 9 10
15 16 17 18 19 20 21	12 13 14 15 16 17 18	12 13 14 15 16 17 18	9 10 11 12 13 14 15	14 15 16 17 18 19 20	11 12 13 14 15 16 17
22 23 24 25 26 27 28	19 20 21 22 23 24 25	19 20 21 22 23 24 25	16 17 18 19 20 21 22	21 22 23 24 25 26 27	18 19 20 21 22 23 24
29 30 31	26 27 28	26 27 28 29 30 31	23 24 25 26 27 28 29 30	28 29 30 31	25 26 27 28 29 30

July	August	September	October	November	December
M T W T F S S	M T W T F S S	M T W T F S S	M T W T F S S	M T W T F S S	M T W T F S S
1	1 2 3 4 5	1 2	1 2 3 4 5 6 7	1 2 3 4	1 2
2 3 4 5 6 7 8	6 7 8 9 10 11 12	3 4 5 6 7 8 9	8 9 10 11 12 13 14	5 6 7 8 9 10 11	3 4 5 6 7 8 9
9 10 11 12 13 14 15	13 14 15 16 17 18 19	10 11 12 13 14 15 16	15 16 17 18 19 20 21	12 13 14 15 16 17 18	10 11 12 13 14 15 16
16 17 18 19 20 21 22	20 21 22 23 24 25 26	17 18 19 20 21 22 23	22 23 24 25 26 27 28	19 20 21 22 23 24 25	17 18 19 20 21 22 23
23 24 25 26 27 28 29	27 28 29 30 31	24 25 26 27 28 29 30	29 30 31	26 27 28 29 30	24 25 26 27 28 29 30
30 31					31

CALENDAR - 2019

January	February	March	April	May	June
M T W T F S S	M T W T F S S	M T W T F S S	M T W T F S S	M T W T F S S	M T W T F S S
1 2 3 4 5 6	1 2 3	1 2 3	1 2 3 4 5 6 7	1 2 3 4 5	1 2
7 8 9 10 11 12 13	4 5 6 7 8 9 10	4 5 6 7 8 9 10	8 9 10 11 12 13 14	6 7 8 9 10 11 12	3 4 5 6 7 8 9
14 15 16 17 18 19 20	11 12 13 14 15 16 17	11 12 13 14 15 16 17	15 16 17 18 19 20 21	13 14 15 16 17 18 19	10 11 12 13 14 15 16
21 22 23 24 25 26 27	18 19 20 21 22 23 24	18 19 20 21 22 23 24	22 23 24 25 26 27 28	20 21 22 23 24 25 26	17 18 19 20 21 22 23
28 29 30 31	25 26 27 28	25 26 27 28 29 30 31	29 30	27 28 29 30 31	24 25 26 27 28 29 30

July	August	September	October	November	December
M T W T F S S	M T W T F S S	M T W T F S S	M T W T F S S	M T W T F S S	M T W T F S S
1 2 3 4 5 6 7	1 2 3 4	30 1	1 2 3 4 5 6	1 2 3	30 31 1
8 9 10 11 12 13 14	5 6 7 8 9 10 11	2 3 4 5 6 7 8	7 8 9 10 11 12 13	4 5 6 7 8 9 10	2 3 4 5 6 7 8
15 16 17 18 19 20 21	12 13 14 15 16 17 18	9 10 11 12 13 14 15	14 15 16 17 18 19 20	11 12 13 14 15 16 17	9 10 11 12 13 14 15
22 23 24 25 26 27 28	19 20 21 22 23 24 25	16 17 18 19 20 21 22	21 22 23 24 25 26 27	18 19 20 21 22 23 24	16 17 18 19 20 21 22
29 30 31	26 27 28 29 30 31	23 24 25 26 27 28 29	28 29 30 31	25 26 27 28 29 30	23 24 25 26 27 28 29

CALENDAR - 2020

January	February	March	April	May	June
S M T W T F S	S M T W T F S	S M T W T F S	S M T W T F S	S M T W T F S	S M T W T F S
1 2 3 4	1	1 2 3 4 5 6 7	1 2 3 4	1 2	1 2 3 4 5 6
5 6 7 8 9 10 11	2 3 4 5 6 7 8	8 9 10 11 12 13 14	5 6 7 8 9 10 11	3 4 5 6 7 8 9	7 8 9 10 11 12 13
12 13 14 15 16 17 18	9 10 11 12 13 14 15	15 16 17 18 19 20 21	12 13 14 15 16 17 18	10 11 12 13 14 15 16	14 15 16 17 18 19 20
19 20 21 22 23 24 25	16 17 18 19 20 21 22	22 23 24 25 26 27 28	19 20 21 22 23 24 25	17 18 19 20 21 22 23	21 22 23 24 25 26 27
26 27 28 29 30 31	23 24 25 26 27 28 29	29 30 31	26 27 28 29 30	24 25 26 27 28 29 30 31	28 29 30

July	August	September	October	November	December
S M T W T F S	S M T W T F S	S M T W T F S	S M T W T F S	S M T W T F S	S M T W T F S
1 2 3 4	1	1 2 3 4 5	1 2 3	1 2 3 4 5 6 7	1 2 3 4 5
5 6 7 8 9 10 11	2 3 4 5 6 7 8	6 7 8 9 10 11 12	4 5 6 7 8 9 10	8 9 10 11 12 13 14	6 7 8 9 10 11 12
12 13 14 15 16 17 18	9 10 11 12 13 14 15	13 14 15 16 17 18 19	11 12 13 14 15 16 17	15 16 17 18 19 20 21	13 14 15 16 17 18 19
19 20 21 22 23 24 25	16 17 18 19 20 21 22	20 21 22 23 24 25 26	18 19 20 21 22 23 24	22 23 24 25 26 27 28	20 21 22 23 24 25 26
26 27 28 29 30 31	23 24 25 26 27 28 29 30 31	27 28 29 30	25 26 27 28 29 30 31	29 30	27 28 29 30 31

உள்ளே...

வ.எண்.	பொருள்	பக்க எண்
I	<p>விடுப்பு</p> <p>தற்செயல் விடுப்பு, வரையறுக்கப்பட்ட விடுப்பு, தாமத வருகை மற்றும் அனுமதி, பண்டிகைகளுக்கான சிறப்பு அனுமதி, சிறப்பு தற்செயல் விடுப்பு, ஈடுசெய் விடுப்பு, மகப்பேறு விடுப்பு, ஈட்டிய விடுப்பு, சொந்தக் காரணங்களுக்கான ஈட்டா விடுப்பு, ஊதியமில்லா விடுப்பு, Hospital Leave, மருத்துவ விடுப்பு, Special Disability Leave, உயர் கல்விக்கான விடுப்பு, ஒப்புவிப்பு விடுப்பு, விடுப்பு ஊதியம், விடுப்பு தொடர்பான பிற விதிகள், பொதுவான விவரங்கள், அரசு ஊழியருக்கு அனுமதிக்கப்பட்டுள்ள விடுப்பு விவரம்</p>	1
II	<p>பயணப்படி விதிகள் (T.A.)</p> <p>பயணப் பட்டியல் நிலுவை, பயணப் பட்டியலை யார் மேலொப்பம் செய்ய வேண்டும்?, பயண முன்பணம், பொது, தினப்படி, தினப்படி விகிதங்கள், விமானம்/ரயில்/பஸ் பயணம், இடைநிகழ்வுச் செலவுகள் – (Incidental Charges), நிர்ணயப்படி (Flat Rate), தூர பயணப்படி (Mileage Allowance), பயணப்படி தொகை விவரப் பட்டியல், பயணப்படிகள் தாமதமாக Claim செய்வது தொடர்பாக</p>	18
III	<p>இடமாற்றப் பயணப்படி (T.T.A.)</p> <p>பொது, விடுப்பு முடிந்து பணி ஏற்றால் கிடைக்கும் இடமாற்றப் பயணப்படி, இடமாற்றப் பயணப்படியாக கிடைக்கும் தொகை, இடமாற்றப் பயணப்படிக்கு தகுதியான குடும்ப உறுப்பினர்கள், குடும்ப உறுப்பினர் புதிய இடம் செல்வது, குடும்ப உறுப்பினர் புதிய ஊர் தவிர வேறு ஊருக்கு செல்வது, கணவன் மனைவி இருவரும் மாற்றப்பட்டால், தினப்படி, Incidental Charges and Flat Rate, வீட்டுச் சாமான்கள் (Personal Effects), Lump Sum Allowance, மாற்றலின்போது வாகனங்களை அரசு செலவில் எடுத்துச் செல்லுதல், வேலையாளுக்குப் பயணப்படி, இடமாற்றப் பட்டியலில் வழங்கவேண்டிய சான்றுகள்</p>	27
IV	<p>விடுப்புக்கால பயணச் சலுகைகள் (L.T.C.)</p>	30

V	பிற பயணப்படி விதிகள் தேர்வுக்குச் செல்வதற்கு பயணப்படி, மருத்துவக் காரணங்களுக்குப் பயணப்படி வழங்குதல், நீதிமன்றம்/ துறைவாயிலான விசாரணைக்குப் பயணப்படி, தமிழ்த் தேர்வுக்கு பயணப்படி, விளைபாட்டுப் போட்டிக்கு பயணப்படி	32
VI	ஊதிய உயர்வு பொதுவான விதிகள், தற்காலிக மற்றும் தகுதிகாண் பருவத்தினருக்கு ஊதிய உயர்வு, தட்டச்சர்/ சுருக்கெழுத்து தட்டச்சர், ஊதிய விகிதத்தில் அதிகபட்சம் பெற்றவருக்கு ஊதிய உயர்வு, ஊதிய உயர்வுக்கு சேரும் காலம், ஊதிய உயர்வுக்கு சேராத காலம், தண்டனையாக ஊதிய உயர்வை தள்ளிப் போடுதல், ஊதிய உயர்வு திரள்கின்ற நாளன்று விடுப்பிலிருந்தால், பணிநீக்கப்பட்டு மீண்டும் பணி அமர்த்தப்பட்டால் ஊதிய உயர்வு, முன் ஊதிய உயர்வு, பதவி இறக்கம் செய்யப்பட்டு விடுப்பில் சென்றால் ஊதிய உயர்வு	33
VII	பணியேற்பிடைக் காலம் (Joining Time) பணியேற்பிடைக் காலம், அனுபவிக்காத பணியேற்பிடைக் காலம் ஈட்டிய விடுப்பில் சேர்ப்பது, பணியேற்பிடைக்காலம் கணக்கிடுதல், அரசு விடுமுறைகள் கணக்கிடுதல், தகுதிக்கும் அதிகமாக பணியேற்பிடைக்காலம் வழங்க முடியுமா? விடுப்பிலிருக்கும்பொழுது மாற்றப்பட்டால் பணியேற்பிடைக்காலம், பணியேற்பிடைக் காலத்தில் ஊதியம்	38
VIII	பணி அமர்வு விதிகள் (Appointment, Promotion, etc.) அரசு உருவாக்கியுள்ள விதிகளின்படி பணி அமர்வு செய்யப்படாதவரின் பணியினை வரன்முறை செய்தல், வேலை வாய்ப்பகம் வழியாக பணி அமர்வு செய்தல், பணி வரன்முறை (Regularisation), தகுதிகாண் பருவம் துவக்குதல், இளநிலை உதவியாளர் – உடன் – தட்டச்சர் பதவி, முதுநிலை, பதவி உயர்விற்குத் தேர்ந்த பட்டியல், பதவி உயர்வு, பணி அமர்வில் வயதில் முன்னுரிமை (Preference in age), பிறந்த தேதி மாற்றம், சொந்த ஊர், ஜாதி பெயர் மாற்றம்	40
IX	கூடுதல் பொறுப்பு (Additional Charge)	48
X	படிகள் (Allowance) பொது, அகவிலைப்படி, வீட்டு வாடகைப்படி மற்றும் அரசுக் குடியிருப்புகள், நகர ஈட்டுப்படி, பிணைத் தொகைக்கான படி, மாற்றுத் திறனாளிகளுக்கான போக்குவரத்துப்படி, இதர படிகள்	48

<p>XI</p>	<p>அரசு ஊழியருக்கு மருத்துவ உதவிகள் மருத்துவச் செலவினைத் திரும்பப் பெறுதல், மருத்துவ பட்டியலுக்கு சான்று அளிப்பது, இச்செலவினைத் திரும்பப் பெற தகுதியுள்ள குடும்ப உறுப்பினர்கள், அதிகமாக திரும்பப் பெறக்கூடிய தொகை, பொதுவான விதிகள், மருத்துவப்படி ரூ.100, புதிய மருத்துவ காப்பீட்டுத் திட்டம் – 2012, N.G.G.O. சான்றிதழ் படிவம்</p>	<p>65</p>
<p>XII</p>	<p>கடன் மற்றும் முன்பணம் இடமாற்றல் சம்பள முன்பணம், கைத்தறி துணி வாங்க முன்பணம், பண்டிகை முன்பணம், மோட்டார் சைக்கிள் வாங்க முன்பணம், கல்வி முன்பணம், சைக்கிள் முன்பணம், திருமண முன்பணம், பாடப் புத்தகங்களுக்கான செலவினம் திரும்பப் பெறுதல், காசநோய், தொழுநோய் மற்றும் புற்றுநோய் கண்டுள்ளவருக்கு முன்பணம், டான்சி பொருள் வாங்க முன்பணம், குளிர்கால உடைகள் வாங்க முன்பணம், கணிப்பொறி வாங்கிட முன்பணம்</p>	<p>69</p>
<p>XIII</p>	<p>வீடு கட்ட முன்பணம் கடன் பெறும் காரணங்கள், முன்பணம் விடுவித்தல், முன்பணம் எதிர்நோக்கி தனியார் கடன் பெற்று கட்டுதல், கடன் தொகை விடுவித்தல் (பிளாட்டிற்கும் அதன் மீது வீடு கட்டவும்), முன்பணம் பிடித்தம் செய்தல், மாதிரி வட்டி கணக்கீடு விவரம், கடன் பெற்ற அரசு ஊழியர் இறக்க நோர்ந்தால், வட்டி விகிதப் பட்டியல் (1970–2015), பதிவுக் கட்டணம்</p>	<p>75</p>
<p>XIV</p>	<p>பொது வருங்கால வைப்பு நிதி தற்காலிக முன்பணம், ஓய்வு பெற இருப்போர் 90% வரை பகுதி இறுதித் தொகை பெறல், தற்காலிக முன்பணம் ஒப்பளித்தல், பகுதி இறுதித் தொகை, இரண்டு முன்பணத்திற்கும் பகுதி இறுதி தொகைக்கும் இடையில் இருக்க வேண்டிய காலக்கெடு, இந்த நிதியிலிருந்து பகுதி இறுதித் தொகைப் பெறுதல், வாரிசுதாரர் நியமனம் செய்தல், பணியிலிருந்து ஓய்வு பெற்ற பின்னர் கணக்கு தீர்வு செய்தல்</p>	<p>89</p>
<p>XV</p>	<p>ஓய்வு காலச் சலுகைகள் ஓய்வூதியத்திற்கு சேரும் பணிக்காலங்கள், ஓய்வூதியம் வழங்காமல் இருத்தல், ராஜினாமா செய்தால் ஓய்வூதியம் கிடைப்பது தொடர்பாக, உரிய காலத்தில் ஓய்வூதியம், புரவிஷனல் பென்ஷன் மற்றும் பணிக்கொடை, குற்றச்சாட்டுகள் நிலுவை இருப்பின் ஓய்வூதியம் வழங்க</p>	<p>94</p>

	<p>முடியுமா ?, ஓய்வூதியம் ஆவணங்கள் தயாரித்தல், ஓய்வு பெறும்பொழுது நிலுவையில் உள்ள பிடித்தங்கள், அரசு ஊழியர் பணியில் இருக்கும்போது இறந்தால் அனுப்ப வேண்டிய ஆவணங்கள், ஓய்வூதியம் கணக்கிடும் முறை, தகுதியான பணிக்காலம், மொத்த பணிக்காலம், கணக்கில் எடுக்க முடியாத பணிக்காலம், பணிக் கொடை, வாரிசுதாரர் நியமனம், குடும்ப ஓய்வூதியம், குறைந்தபட்ச பணிக்காலம், ஓய்வூதியத்தை தொகுத்துப் பெறுதல், தன்விருப்ப ஓய்வு, தன் விருப்ப ஓய்வு இனங்களில் அரசு ஊழியர் மீது நடவடிக்கை, ஓய்வு பெற்றவர்களின் முறையீடுகள், காணாமல் போனவருக்கு ஓய்வுக்காலப் பயன்கள், மருத்துவச் சலுகை, ஓய்வூதிய நாளன்று விடுப்பிலிருக்கும் ஈட்டிய விடுப்பு மற்றும் சொந்த காரணங்களுக்கான ஈட்டா விடுப்பு பணமாக்குதல், அரசு ஊழியர் சிறப்பு நல நிதி மற்றும் பணிக்கொடை , சிறப்பு சேமநல நிதி முதிர்ச்சி தொகை, ஓய்வுக்குப் பின்னர் சொந்த ஊர் செல்ல பயணப்படி, இறந்த அரசு ஊழியரின் குடும்பத்தினர் சொந்த ஊர் செல்வதற்குப் பயணப்படி, ஈமச்சடங்கிற்கு முன்பணம், பணிக்காலத்தில் இறப்பவரின் குடும்பத்தினருக்கு குடும்ப (தற்காலிக) ஓய்வூதியம், பணிக்காலத்தில் இறப்பவரின் சடலத்தை சொந்த ஊர் எடுத்துச் செல்லுதல், இறந்த அரசு ஊழியரின் குழந்தைகள் கல்விக்கான சலுகைகள்</p>	
XVI	<p>கருணை அடிப்படையிலான பணி நியமனம் இறந்தவரின் குடும்பத்தினருக்கு வேலை வாய்ப்பு குடும்ப பாதுகாப்பு நிதி</p>	120
XVII	<p>தற்காலிகப் பணிநீக்கம் பொது, தற்காலிக பணிநீக்கத்தில் எத்தனை நாள் வைத்திருக்கலாம் ? அயற் பணிக்காலத்தில் பணிபுரியும் பொழுது தற்காலிகப் பணிநீக்கம், தற்காலிகப் பணிநீக்கக் காலத்தில் ஊதியம் மற்றும் படிகள், பிழைப்பூதியத்தில் செய்யப்படும் பிடித்தங்கள், பிடிக்கக் கூடாதவை, தற்காலிக பணிநீக்கக் காலத்தில் கடன் பெறுதல், குற்றமற்றவரென நிரூபிக்கப்பட்டால் தற்காலிகப் பணி நீக்க காலம் முறைப்படுத்தல்</p>	127
XVIII	<p>ஊதிய நிர்ணயம் அரசுப் பணியில் முதன்முதலாக சேரும்போது, பதவி உயர்வு பெற்றவருக்கு ஊதிய நிர்ணயம், தற்காலிக பதவி உயர்வின்போது ஊதிய நிர்ணயம், பதவி இறக்கத்திற்கு பின் பதவி உயர்வு பெற்றால் ஊதியம் நிர்ணயம் செய்தல்,</p>	130

	<p>Identical Scale பெறுபவர் பதவி உயர்வு பெற்றால் ஊதிய நிர்ணயம் செய்தல், ஸ்டேக்னேஷன் ஊதிய உயர்வு பெற்றவர்களுக்கு பதவி உயர்வு கிடைத்தால் ஊதிய நிர்ணயம் செய்யும் முறை, தட்டச்சர்கள் மற்றும் சுருக்குத் தட்டச்சர்கள் உதவியாளர்களாக பதவி உயர்வு பெறும் போது ஊதிய நிர்ணயம், நடைமுறையில் இருக்கும் ஊதிய விகிதம் மாறுதலுக்குட்பட்டால் ஊதிய விகிதம் நிர்ணயிக்கும் முறை, தண்டனைக் காலத்தில் பதவி உயர்வு பெற்றால் ஊதிய நிர்ணயம் செய்வது, சிறப்பு நிலை ஊதிய விகிதத்தில் இருப்பவர் குறைவான ஊதிய விகிதம் உள்ள ஒரு பதவிக்கு பதவி உயர்வு பெற்றால் ஊதிய நிர்ணயம், PAY FIXATION ON MOVING TO SELECTION GRADE SCALE OR SPECIAL GRADE SCALE ஐந்தாவது ஊதியக்குழுவின கீழ் செய்யப்படும் ஊதிய நிர்ணயத்தினால் ஏற்படும் நடத்தை பாதுகாப்பது? ஆறாவது ஊதியக் குழுவின கீழ் செய்யப்படும் ஊதிய நிர்ணயத்தினால் ஏற்படும் நடத்தை பாதுகாப்பது? தனி ஊதியம், அலுவலக உதவியாளர்களுக்கு சிறப்பு படி, தேர்வு நிலை மற்றும் சிறப்பு நிலை, சிறப்பு ஊதியம், பொதுவான விதிகள்</p>	
XIX	தமிழ்நாடு “திருத்திய ஊதியம்” விதிகள்-2017	145
XX	தமிழ்நாடு ஊதியம் நிர்ணயம் செய்யும் முறை-2017	154
XXI	<p>ஒழுங்கு நடவடிக்கை விதிகள்</p> <p>குற்றச்சாட்டு குறிப்பாணை சார்வு செய்தல், விதி 17(ஏ)ன் குற்றச்சாட்டை முடிவுக் கட்டுதல், விதி 17(பி)ன் குற்றச்சாட்டை முடிவுக் கட்டுதல், நேர்முக விசாரணை, நோட்டீஸ்கள் மற்றும் உத்தரவுகள் சார்வு செய்தல், நீதிமன்ற தீர்ப்புகள்</p>	169
XXII	<p>அரசு ஊழியர் நடத்தை விதிகள்</p> <p>சொத்துக்கள் குடும்ப உறுப்பினர், அசையும் சொத்து, அசையாச் சொத்து, சொத்து அறிக்கை, கூட்டுறவு சங்கங்களில் பங்கேற்றல், தனிப்பட்ட தொழில் அல்லது வேலை, பங்குமூலதனம், முதலீடு போன்றவை, சீட்டு கட்டுதல், கொடை, பரிசுகள் போன்றவை ஏற்பது குறித்து, உயர்கல்வி பயில துறையின் அனுமதி, அயல் நாட்டில் வேலைக்கு செல்ல பாஸ்போர்ட் வாங்க அனுமதி</p>	175
XXIII	<p>பல்வகை விவரங்கள்</p> <p>இடமாறுதல், பொது, முன் ஊதியச் சான்று, காலிப் பணியிடங்கள் நிரப்ப வழங்கப்பட்டுள்ள ஆணை விவரம்</p>	179

XXIV	<p>படிவம் மற்றும் தகவல்கள்</p> <p>கருணை அடிப்படையின் பணி வரன்முறை, வீடு கட்ட அல்லது வீட்டில் கூடுதல் கட்டுமானம் செய்ய அரசின் அனுமதிக்கான அறிக்கை/விண்ணப்பம், வீட்டை உடைமையாகப் பெறுவதற்கு அனுமதி கோரும் விண்ணப்பபடிவம் மற்றும் மதிப்பீட்டறிக்கை, வீட்டை கட்டி முடித்ததும்/வீட்டில் கூடுதல் கட்டுமானம் செய்து முடித்ததும் அரசுக்கு அறிக்கை அனுப்பப்பட வேண்டிய படிவம் மற்றும் மதிப்பீட்டறிக்கை, விடுப்பு அல்லது விடுப்பு நீட்டிப்பு விண்ணப்பம், தற்செயல் விடுப்பு/ஈடு கட்டிய விடுப்பு/வரையறுக்கப்பட்ட விடுப்பு அனுமதி கோரும் விண்ணப்பம், APPLICATION AND AUTHORISATION FOR FINAL SETTLEMENT OF CPS ACCOUNT, LEAVE TRAVEL CONCESSION and For I, II, III, Passport Renewal Forms, NO OBJECTION CERTIFICATE TO UNDERTAKE FOREIGN TRIP (See rule 24-A), Health Insurance Scheme, G.O. Rt.No.680, LIST OF APPROVED HOSPITALS UNDER NEW HEALTH INSURANCE SCHEME - 2012</p>	186
XXV	<p>தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம், 2005</p> <p>பொதுத் தகவல் அலுவலர்கள் தெரிந்து வைத்துக்கொள்ள வேண்டிய தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் முக்கிய சட்டப்பிரிவுகள், பொது தகவல் அலுவலரின் கடமைகள், பொதுத் தகவல் அலுவலர் செய்ய வேண்டியனவும், செய்யக் கூடாதனவும், மாதிரி கடிதங்கள்</p>	203
XXVI	<p>பணியிடத்தில் பெண்களுக்கு எதிரான பாலியல் வன்முறைகள் (தடுப்பு, பாதுகாப்பு மற்றும் குறை தீர்ப்பு) சட்டம், 2013</p> <p>செயல்முறைகளும், வழிகாட்டு நெறிமுறைகளும், புகார் கமிட்டி விசாரணையை மேற்கொள்வதற்கான செயல்முறைகள், பணி வழங்குபவருக்கான (Employer) வழிகாட்டு நெறிமுறைகள், சட்டத்தின் முக்கிய அம்சங்கள், வேலை வழங்குபவர் (Employer) அல்லது நிர்வாகத்தின் கடமை</p>	221
XXVII	INCOME TAX RATES/SLABS APPLICABLE	228

2019 ஆம் ஆண்டிற்கான பொது விடுமுறை பட்டியல்			
வ. எண்.	பொது விடுமுறை	நாள்	கிழமை
1.	ஆங்கிலப் புத்தாண்டு	01.01.2019	செவ்வாய்
2.	பொங்கல்	15.01.2019	செவ்வாய்
3.	திருவள்ளூர் தினம்	16.01.2019	புதன்
4.	உழவர் திருநாள்	17.01.2019	வியாழன்
5.	குடியரசு தினம்	26.01.2019	சனி
6.	*வணிக வங்கிகள் மற்றும் கூட்டுறவு வங்கிகள் ஆண்டு இறுதி ஆண்டுகள் முடித்தல்	01.04.2019	திங்கள்
7.	தெலுங்கு வருடப்பிறப்பு	06.04.2019	சனி
8.	தமிழ் புத்தாண்டு மற்றும் டாக்டர் அம்பேத்கர் பிறந்த தினம்	14.04.2019	ஞாயிறு
9.	மகாவீர் ஜெயந்தி	17.04.2019	புதன்
10.	புனித வெள்ளி	19.04.2019	வெள்ளி
11.	மே தினம்	01.05.2019	புதன்
12.	ரம்ஜான்	05.06.2019	புதன்
13.	பக்ரீத்	12.08.2019	திங்கள்
14.	சுதந்திர தினம்	15.08.2019	வியாழன்
15.	கிருஷ்ண ஜெயந்தி	23.08.2019	வெள்ளி
16.	விநாயக சதுர்த்தி	02.09.2019	திங்கள்
17.	மொகரம்	10.09.2019	செவ்வாய்
18.	காந்தி ஜெயந்தி	02.10.2019	புதன்
19.	ஆயுத பூஜை	07.10.2019	திங்கள்
20.	விஜய தசமி	08.10.2019	செவ்வாய்
21.	தீபாவளி	27.10.2019	ஞாயிறு
22.	மிலாது நபி	10.11.2019	ஞாயிறு
23.	கிருஸ்துமஸ்	25.12.2019	புதன்

*தமிழ்நாட்டில் உள்ள வணிக வங்கிகள் மற்றும் கூட்டுறவு வங்கிகளுக்கு மட்டும் பொருந்தும்.

PERMANENT CALENDAR, 2000 - 2099

உதாரணமாக, 15.8.2005 அன்று என்ன கிழமை என்பதனை அறிய : கலம் 'B'யில் 2005ஆம் ஆண்டிற்கு 05 என்பதை தேர்வு செய்க. அதற்கு நேர் வரிசையில் கலம் 'C'யில் ஆகஸ்ட் மாதத்திற்கு நேராக உள்ள எண் 1 ஆகும். இதனுடன் 9ஐ கூட்டுக. (1+9=10) இதனை மேலும் கூட்டி 1+0=1. இதனுடன் கிழமை தெரிய வேண்டிய தேதியான 15ஐ கூட்டி 15+1=16. தற்போது கலம் 'A'ல் 16க்கு நேராக உள்ள கிழமை திங்கள். எனவே, 15.8.2005 அன்று திங்கட்கிழமை ஆகும்.

A. Week days

S	1	8	15	22	29	36
M	2	9	16	23	30	37
T	3	10	17	24	31	-
W	4	11	18	25	32	-
T	5	12	19	26	33	-
F	6	13	20	27	34	-
S	7	14	21	28	35	-

B. Years

1901 - 2000

-	09	37	65	93
-	10	38	66	94
-	11	39	67	95
-	12	40	68	96
-	13	41	69	97
-	14	42	70	98
-	15	43	71	99
-	16	44	72	-
-	17	45	73	-
-	18	46	74	-
-	19	47	75	-
-	20	48	76	-
-	21	49	77	-
-	22	50	78	-
-	23	51	79	-
-	24	52	80	-
-	25	53	81	-
-	26	54	82	-
-	27	55	83	-
00	28	56	84	-
01	29	57	85	-
02	30	58	86	-
03	31	59	87	-
04	32	60	88	-
05	33	61	89	-
06	34	62	90	-
07	35	63	91	-
08	36	64	92	-

C. Months

J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
4	0	0	3	5	1	3	6	2	4	0	2
5	1	1	4	6	2	4	0	3	5	1	3
6	2	2	5	0	3	5	1	4	6	2	4
0	3	4	0	2	5	0	3	6	1	4	6
2	5	5	1	3	6	1	4	0	2	5	0
3	6	6	2	4	0	2	5	1	3	6	1
4	0	0	3	5	1	3	6	2	4	0	2
4	5	1	2	5	0	3	5	1	4	6	2
0	3	3	6	1	4	6	2	5	0	3	5
1	4	4	0	2	5	0	3	6	1	4	6
2	5	5	1	3	6	1	4	0	2	5	0
3	6	0	3	5	1	3	6	2	4	0	2
5	1	1	4	6	2	4	0	3	5	1	3
6	2	2	5	0	3	5	1	4	6	2	4
0	3	3	6	1	4	6	2	5	0	3	5
1	4	5	1	3	6	1	4	0	2	5	0
3	6	6	2	4	0	2	5	1	3	6	1
4	0	0	3	5	1	3	6	2	4	0	2
5	1	1	4	6	2	4	0	3	5	1	3
6	2	3	6	1	4	6	2	5	0	3	5
1	4	4	0	2	5	0	3	6	1	4	6
2	5	5	1	3	6	1	4	0	2	5	0
3	6	6	2	4	0	2	5	1	3	6	1
4	0	1	4	6	2	4	0	3	5	1	3
6	2	2	5	0	3	5	1	4	6	2	4
0	3	3	6	1	4	6	2	5	0	3	5
1	4	4	0	2	5	0	3	6	1	4	6
2	5	6	2	4	0	2	5	1	3	6	1

TIPS FOR GOOD HEALTH

Age	Normal B.P.	Height	CMS	ST.WT
20	120/80 mm of Hg	4.9"	145	55 Kgs
40	140/80 mm of Hg	5"	153	57 Kgs
50	140/90 mm of Hg	5.3"	160	60 Kgs
60	160/90 mm of Hg	5.6"	168	65 Kgs

Small Family is a Happy Family

Hurry and Rush will Make Your Blood Gush

After 40, Check Your B.P. Quarterly

IMMUNISATION IS THE FIRST AND BEST GIFT TO YOUR CHILD

0	Days	BCG and '0' Dose Polio
45	"	1st Dose Oral Polio and DPT
90	"	2nd Dose Oral Polio and DPT
135	"	3rd Dose Oral Polio and DPT
9	months	Anti measels
1year	3 months	MMR
1year	6 months	DPT & Oral Polio Booster
3year	6 months	DT

Baby at birth should be 2.5 kg to 3 kg weight. There should be an increase of 10kg weight during Pregnancy. Supplementary feeds should be started from the 4th month of Baby's age. Mothers during pregnancy should have 2 doses of Inj. Tetanus Toxoid. Keep your surrounding tidy and clean.

Consult your physician and have the vaccine for your child in time for its healthy life.

AIISGEF OFFICE BEARERS

COM. SUBHASH LAMBA,
CHAIRMAN, AISGEF
& GENERAL SECRETARY,
SARV KARMACHARI SANGH,
HARYANA. HOUSE NO.2799,
SECTOR-3, HOUSING BOARD
COLONY, BALLABARH - 121 004.
DIST.FARIDABAD, HARYANA.
(M) 09466286006, 09811329365.
Email: sksharyana.gs@gmail.com

COM. SABITA MALIK,
VICE CHAIRPERSON, AISGEF
H.NO. 1499, SECTOR-3,
ROTHAK, HARYANA, PIN: 124001
Mobile: 0941 6513960

COM. K. RAVINDER REDDY
VICE-CHAIRMAN, AISGEF &
PRESIDENT TELANGANA
NON-GAZETTED OFFICER'S
CENTRAL UNION, NO.5-5-404/7,
TELANGANA BHAVAN, NAMPALLY,
HYDERABAD PIN : 500 001.
Email : tngonews@gmail.com

COM. SP SINGH
VICE CHAIRMAN, AISGEF & SENIOR
VICE PRESIDENT, STATE GOVT
EMPLOYEES' FEDERATION
96, (UP), M G PRERNA SADAN,
LUCKNOW - 226001.
UTTAR PRADESH; Mob : 9415035558;
8423342727 WhatsApp : 7017334262
Email : sssps2015@gmail.com

COM. RAKESH SAHU
VICE CHAIRMAN,
AISGEF & PRESIDENT,
CHHATTISGARH CLASS III GOVT.

EMPLOYEES' ASSN., KARMACHARI
BHAVAN, SAPRESHALA PRISIR,
RAIPUR - 492001. CHHATTISGARH.
MOB : 9827484547
WhatsApp : 8319678367
Email : sahurakesh130@gmail.com

COM. PASHOK BABU,
VICE-PRESIDENT,
AISGEF [&] PRESIDENT,
AP NGOS ASSOCIATION,
D.NO.26-14-30,
NGOS HOME,
3RD FLOOR, GANDHI NAGAR,
VIJAYAWADA - 520003
KRISHNA DISTRICT
ANDHRA PRADESH
Mobile: 09440172860
E-mail: apngos_state@yahoo.in

COM. K.C. HARIKRISHNAN,
VICE-CHAIRMAN, AISGEF &
PRESIDENT; FSETO, K S T A OFFICE,
THAYCAUD,
THIRUVANANTHAPURAM - 695014
KERALA; MOB : 9447780705
Email : kc.harikrishnan@gamil.com

COM. AYUDHAN SINGH KAVIYA
VICE CHAIRMAN, AISGEF
P NO. 346, TARA NAGAR,
JHOTWARA, JAIPUR; RAJASTHAN.
MOB : 9414038221

COM. SATISH RANA
VICE CHAIRMAN, AISGEF & PRESI-
DENT (PB), HOUSE NO. 866/1, GALI
NO.7, TIBBA SAHIB HOSHARPUR,
PUNJAB; MOB : 09417181256 ;
8146581256
Email : satishrana.pssf@gamil.com

COM. UMESHCHANDRA CHILBULE
VICE CHAIRMAN,
AISGEF & PRESIDENT,
ZILLA PARISHAD EMPLOYEES',
CONFEDERATION,
C/O HARISH CHIBULE,
PLOT NO. 98, SUYOG NAGAR,
NAGPUR - 440015,
MAHARASHTRA
MOB : 09422907001

COM. A.SREEKUMAR,
GENERAL SECRETARY,
AISGEF [&]
TC NO. 81/424
GANDHARIYAMMAN KOVIL ROAD,
THIRUVANANTHAPURAM – 695 001,
KERALA STATE. (M) 09447562332
E-mail: aisgefsg@gmail.com

COM BIJOY SANKAR SINHA
ASSISTANT GENERAL SECRETARY,
AISGEF & GENERAL SECRETARY,
STATE CO-ORDINATION COMMITTEE
OF THE WEST BENGAL GOVT.
EMPLOYEES,
KARMACHARI BHAVAN,
10A, SHAKHARITOLA STREET,
KOLKATA - 700014
MOB ; 9433416033 / 7044112616
Email : bijoysinha92@gmail.com

COM. M. ANBARASU
ASSISTANT GENERAL SECRETARY,
AISGEF & GENERAL SECRETARY,
TNGEA, NO. 1/18, SECOND STREET,
NAGAMMAI NAGAR,
CARSHED COMPLEX, AVADI,
CHENNAI - 600 109. TAMILNADU
(M) 098401 87508
E-MAIL: tngeags@gmail.com

COM. SHASHI KANT RAI
SECRETARY AISGEF & GENERAL
SECRETARY, BIHAR STATE NON
GAZETTED EMPLOYEE'S
FEDERATION,
SARVODAY NAGAR, WARD NO.40,
MIRJAPUR BANDUAR PO;
BEGUSARAI, BIHAR. PIN - 851129
MOB : 8540845990
Email : skrbsngef@gmail.com

COM. RAMADHAR SHARMA,
SECRETARY, AISGEF [&]
GENERAL SECRETARY,
JHARKHAND STATE NON-GAZETTED
EMPLOYEES' FEDERATION,
BLOOD BANK,
PMCH DHANBAD,
SARAIDHELA,
DHANBAD - 826 005
JHARKHAND. (M) 9431315709
Email : dhn.ramadhar@gmail.com

COM.M.GNANATHAMBI
SECRETARY, AISGEF &
STATE VICE PRESIDENT, TNGEA
4/105,L.G.NAGAR,
NAGAMALAI(WEST)
MADURAI - 625019, (M) 09443393709
E-MAIL: gthambi.m@gmail.com

COM. MD. MAQBOOL,
SECRETARY, AISGEF [&] PRESIDENT
J&K COORDINATION COMMITTEE OF
TRADE UNIONS,
C/O.ELECTRIC COLONY,
CANAL POWER HOUSE,
JAMMU & KASHMIR. PIN: 180 001
Mobile: 9419282045 / 7006188695
E.Mail:- jkccetu@yahoo.com;

COM. TC MATHEWKUTTY
SECRETARY, AISGEF & GENERAL
SECRETARY, FSETO
KERALA NGO UNION BUILDING,
PMG JUNCTION,
THIRUVANANTHAPURAM - 695033
MOB : 9447355137
Email : tcmathewkutty@gmail.com

COM. PURUJIT LAIRIKYENGAM
SECRETARY, AISGEF Checkon
Wangkhei Khunou, Imphal-East,
IMPHAL-795005, MANIPUR.
MOB : 9862571352 / 7005860247
E-mail:
mservicesfederation@yahoo.co.in

COM. NABA KUMAR PATGIRI
SECRETARY, AISGEF & GENERAL
SECRETARY ASEF, ASSAM STATE
MUSEUM GNB ROAD, GUWAHATI -
781001; MOB : 9435047386
WhatsApp : 9678566375
Email : nabapatgiri15@gmail.com

COM. NAROTTAM PARTHASARATHY
SECRETARY, AISGEF & GENERAL
SECRETARY, ODISHA STATE
GOVERNMENT EMPLOYEE'S COOR-
DINATION COMMITTEE, O/O THE
FINANCIAL ADVISER & CHIEF
ACCOUNTS OFFICER, RRCS,
DHENKANAL DIST, ODISHA - 759001.
MOB : 9438178505
Email : npsarathi.gen.secy.osgecc@gmail.com

NEC MEMBERS

M.Subramaniyan

State President, TNGEA
Tamilnadu.

R. Panner Selvam

State Secretary, TNGEA
Tamilnadu.

T. Kalaiselvi

State Secretary, TNGEA,
Women Sub-Committee Member,
Tamilnadu.

S. Tamilselvi

State Vice President, TNGEA
Tamilnadu.

M.Soundararajan

State Secretary, TNGEA
Tamilnadu.

மாநில நிர்வாகிகள்

தலைவர்

மு.சுப்பிரமணியன்

எம்.2/373, த.நா.வீ.வ.வாரிய குடியிருப்பு,
செக்டார்-6, கூடல்புதூர்,
ஆணையர் அஞ்சல், மதுரை - 625 017

94874 01569

mahibimanian@gmail.com

துணைத் தலைவர்கள்

ந. குமாரவேல்

B 5/3, ஹவுசிங் யூனிட், மகாராஜாநகர்,
திருநெல்வேலி - 627 011

94434 49981

nakunellai@gmail.com

ஆ.செல்வம்

H .108, த.நா.வீ.வ.வாரிய குடியிருப்பு,
செக்டார்-6, கூடல்புதூர், மதுரை - 625 017

94439 30500

selvamtngae@gmail.com

எஸ்.தமிழ்ச்செல்வி

2/282, முருகேசன் காலனி, பாப்பாரப்பட்டி அஞ்சல்,
பென்னாகரம் தாலுக்கா,
தர்மபுரி மாவட்டம்-636 809.

94428 25692

04342-245001

selvitngae@gmail.com

எஸ். பார்த்திபன்

49, R.O.A நகர் (அருணை ITI எதிரில்),
நொச்சிமலை கிராமம், (சோ.கீழ்நாச்சிப்பட்டு),
சோமாசிப்பாடி அஞ்சல் - 606 611,
திருவண்ணாமலை மாவட்டம்.

94430 19280

73975 04190

tnroaparthibantvm@gmail.com

மொ. ஞானத்தம்பி

4/105, எல்.ஜி. நகர், நாகமலை மேற்கு,
மதுரை-625 019

94433 93709

63804 86081

gthambi.m@gmail.com

எம்.சுப்பிரமணியன்

20/1, ஜீவா நகர் முதல் தெரு,
2014mskarur@gmail.com
தாந்தோன்றிமலை, கரூர்-639 005

94438 48387

2017mskarur@gmail.com

பொதுச் செயலாளர்

மு.அன்பரசு

1/18, இரண்டாவது தெரு, நாகம்மை நகர்,
கார்ஷெட் காம்பிளக்ஸ், ஆவடி, சென்னை-600 109

98401 87508

94459 49290

tngeags@gmail.com

மாநிலச் செயலாளர்கள்

இரா. பன்னீர்செல்வம், 94436 75776
18P, 6, வது குறுக்குத்தெரு, அருளானந்த நகர், akkinithanjavur@gmail.com.
தஞ்சாவூர் – 613 007

சி. ஆர்.இராஜகுமார், 94434 96540
6/215, ராம்செநிவாஸ், தேரிவிளை, 88383 38720
புலிப்புனம் காட்டத்துறை அஞ்சல் – 629 158 errajakumar66@gmail.com
கன்னியாகுமரி மாவட்டம்

என். ஜனார்த்தனன், 94435 53566
1, அபிராமி நகர், சாவடி, கடலூர்-607 001 janacuddalore@yahoo.com

தி.கலைசெல்வி, 94448 86871
C/7/9, அரசு அலுவலர் குடியிருப்பு, திருமங்கலம், tkalaiselvi75@gmail.com
அண்ணாநகர் மேற்கு, சென்னை-600 040.

எம்.செளந்தரராஜன், 99425 22466
2/373டி, பாரதியார் தெரு, சிலம்பு நகர், rms04121962@gmail.com
தண்டலை அஞ்சல், திருவாரூர்-610 004

ஆ.பெரியசாமி, 94426 59560
3/304, பழனியாண்டவர் கோயில் தெரு, ap1341965@gmail.com
இனாம் குளத்தூர் அஞ்சல், திருச்சி-620 009

பொருளாளர்

எம்.தங்கராஜ், 94445 58169
கதவு எண்.3, மனை எண்.12, ஸ்ரீ பத்மபிரபு நகர், thangarajtngea@gmail.com
மாடம்பாக்கம், சென்னை-600 126

தணிக்கையாளர்கள்

ஏ.டீ. அன்பழகன், 94435 26579
A 2/6, அரசு ஊழியர் குடியிருப்பு, atafsonagai@gmail.com
காடம்பாடி, நாகப்பட்டினம்-611 001

ஆர்.நடராஜன் 94427 33461
2/7 அந்தேவனப்பள்ளி கிராமம் & அஞ்சல், natarajansantha62@gmail.com
தேன்கனிக்கோட்டை வட்டம்,
கிருஷ்ணகிரி மாவட்டம்

மாவட்ட நிர்வாகிகள்

1. வட சென்னை மாவட்டம்

சங்க முகவரி	46, தேரடித் தெரு திருவல்லிக்கேணி சென்னை - 600 005	
தலைவர்	ம.அந்தோணி சாமி எண். 13, புதுவாழைமாநகர் கிருஷ்ணதாஸ் சாலை சென்னை - 600 012	94447 26417
துணைத் தலைவர்கள்	1. ப.சுந்தரம்மாள் 2. பா.பத்மநாபன் 3. த.குணசேகரன் 4. இ. டேனியல் சத்தியராஜ்	99414 48452 99417 84160 96773 62679 7358104445
செயலாளர்	ஜெ. பட்டாபி 39/21, 5வது குறுக்குத் தெரு, டிரஸ்ட்புரம், சென்னை - 600 024	94446 96150
இணைச் செயலாளர்கள்	1. எஸ். பிரபுராம் 2. ஜெ.சரஸ்வதி 3. வி.விஜயகுமரன்	9444174662 94449 62495 99400 85506
பொருளாளர்	எஸ்.பார்த்திபன் 3/312, அண்ணாதுரை தெரு எம்.ஏ.நகர், செங்குன்றம் சென்னை - 600 052.	96001 20313

2. தென்சென்னை மாவட்டம்

சங்க முகவரி	46, தேரடித் தெரு, திருவல்லிக்கேணி, சென்னை - 600 005	
தலைவர்	சா.டானியல் ஜெயசிங் 60, திருவள்ளூர்புரம் மேற்கு தாம்பரம் சென்னை - 600 045	98423 55774
துணைத் தலைவர்கள்	1. இரா.ந.நம்பிராஜன் 2. நா.வினோத்குமார் 3. கி.இரகுராமன் 4. உ.சுமதி	98418 74132 94442 16901 94444 43235 79046 27543
செயலாளர்	எம். வெங்கடேசன் 29/50, முத்தையா தெரு, இராயப்பேட்டை, சென்னை - 600 014	94449 12688
இணைச் செயலாளர்கள்	1. த.கோவிந்தராஜன் 2. இரா. வெற்றிச்செல்வன் 3. தெ.வாசுகி	9444824212 9444940665 9790839537

பொருளாளர்

ப.புகழேந்தி

7338711700

25/B பிளாக், பதீரா கார்டன்,
வேணுகோபால் தெரு, கூடுவாஞ்சேரி,
சென்னை – 603 202.

3. காஞ்சிபுரம் மாவட்டம்

சங்க முகவரி

அரசு ஊழியர் இல்லம்,
வட்டாட்சியர் அலுவலக வளாகம்,
காஞ்சிபுரம் – 631 501

தலைவர்

வெ.லெனின்
19/6, பட்டாளத் தெரு
சின்ன காஞ்சிபுரம் – 631 501

98413 77684

துணைத் தலைவர்கள்

1. A. பேபி
2. V.இரவிக்ஞுமார்
3. S.பரணி
4. N.M.ஸ்ரீராம்

9444333993

9443641946

94446 62896

செயலாளர்

சா.முகம்மது உசேன்
1/74, மெயின் ரோடு
சித்தாமூர் கிராமம் மற்றும் அஞ்சல்
செய்யூர் வட்டம்
காஞ்சிபுரம் மாவட்டம் – 603 313

94445 24127

இணைச் செயலாளர்கள்

1. V.ராஜ்குமார்
2. R.கோவிந்தன்
3. K.பூங்குழலி
4. S.ரஞ்சிட்சிங்

94431 81980

9445616926

9445715890

9444518059

பொருளாளர்

பி.இ.இராமமூர்த்தி
98 E, புள்ளையார் கோயில் தெரு,
இந்திரா நகர் திருமனை கிராமம்
செங்கல்பட்டு – 603 111

96298 40071

4. திருவள்ளூர் மாவட்டம்

சங்க முகவரி

நெ.3/132பி, ரோஜா தெரு, பூங்கா நகர்,
திருவள்ளூர் – 602 001

தலைவர்

கோ.இளங்கோவன்,
நெ.3/132பி, ரோஜா தெரு, பூங்கா நகர்,
திருவள்ளூர் – 602 001

9444229767

துணைத் தலைவர்கள்

1. ஜி.மெல்கிராஜாசிங்
2. எம்.பாண்டியராஜன்
3. இ.சுந்திரசேகர்
4. க.திவ்யா

9442129335

9894484603

9940500094

7397641083

செயலாளர்

எஸ்.காந்திமதிநாதன்
நெ.183, கோவர்தனம் தெரு
திருவள்ளூர் – 602 001

7708456397

இணைச் செயலாளர்கள்	1. மா.சந்திரமோகன்	94446 65893
	2. மு.சி.சக்கரவர்த்தி	90922 48543
	3. எம்.சீனிவாசன்	98943 26440
	4. இ.மணிகண்டன்	9500742226
பொருளாளர்	ஆர்.பாண்டிரங்கன் 1/112பி, மேட்டுத்தெரு, ஓதப்பை கிராமம் & அஞ்சல், 6020203	94453 46726

5. வேலூர் மாவட்டம்

சங்க முகவரி	42, தென்றல் நகர் (விரிவி), ஓட்டல் மவுண்ட் பேரடைஸ் பின்புறம், மாவட்ட ஆட்சியரகம் அருகில் சத்துவாச்சாரி, வேலூர் – 632 009	
தலைவர்	க.சரவணராஜ் 36, இரண்டாம் தெரு, பாலாஜி நகர் விரிவி, பகுதி-3, சத்துவாச்சாரி, வேலூர் – 632 009.	9443006176 9787004128
துணைத் தலைவர்கள்	1. எஸ்.ஜோசப் கென்னடி 2. செ.வெங்கிடாசலம் 3. கே.ஆண்டாள்	94431 72187 94431 53870 99940 69199
செயலாளர்	எஸ்.ஏ.ராஜசேகரன் 80, மாதவ பாலன் நகர், மேல்புதுப்பேட்டை, வாலாஜா – 632513.	7708822311
இணைச் செயலாளர்கள்	1. எஸ்.செந்தில்குமார் 2. வி.விஜயபதி 3. மோ.ஜெயசீலன் 4. ப.இரமேஷ்	94421 58146 9442972061 9487862209 9894578705
பொருளாளர்	கோ.மோகனமூர்த்தி 329, F பகுதி 3 நேதாஜி போஸ் 11 வது தெரு சத்துவாச்சாரி, வேலூர் – 623 009	94433 92506 0416-2256114

6. திருவண்ணாமலை மாவட்டம்

சங்க முகவரி	தீனபந்து கட்டிடம், வட்டாட்சியர் அலுவலக வளாகம், அண்ணா சாலை, திருவண்ணாமலை – 606 601.	
தலைவர்	இரா. ஜோதிசங்கர் 23/8, பழைய கார்கால தெரு திருவண்ணாமலை – 606 601.	9443098567
துணைத்தலைவர்கள்	1. மா.பார்வதி 2. கோ.சீதரன் 3. பா.வேங்கடவரதன்	94872 70916 94864 25151 94435 41536

செயலாளர்	மு.பாஸ்கரன், 241, இராமலிங்க சுவாமி வீதி, தேவிகாபுரம் அஞ்சல், திருவண்ணாமலை – 606 902.	94424 09442
இணைச் செயலாளர்கள்	1. இரா.மணி 2. ம.அல்போன்ஸ் 3. வே.செல்வி	94432 95812 94425 28256 94886 45513
பொருளாளர்	க. அண்ணாதுரை, 33, பாரதி தெரு, வேட்டவலம், திருவண்ணாமலை மாவட்டம் – 606 754.	98947 08764

7. விழுப்புரம் மாவட்டம்

சங்க முகவரி	7, எஸ்.பி.என். காம்ப்ளக்ஸ், நித்யானந்தம் நகர், சூரிய மெஸ் மாடி, வழுதரெட்டி. விழுப்புரம் – 605 401	
தலைவர்	K.சரவணன் 5, மீனாட்சி நகர், NGGO நகர், திருக்கோவிலூர் வட்டம், விழுப்புரம் மாவட்டம்.	94429 80680
துணைத்தலைவர்கள்	1. எஸ்.இரத்தினம் 2. ஏ.ஜே.பார்த்தியன் 3. E. ஏகாம்பரம் 4. V. நடராஜன்	98946 92373 9443307276 9791416167 9843881980
செயலாளர்	கே.மகாலிங்கம் 14-C, முத்தமிழ் இல்லம், சக்திபுரம், சின்னசேலம் – 606 201 maha091968@gmail.com விழுப்புரம் மாவட்டம்.	94424 44133 041571-257325
இணைச் செயலாளர்கள்	1. எஸ்.ஆனந்தகிருஷ்ணன் 2. ஜி.ஏ. அசோகன் 3. எஸ்.தேசிங்கு 4. K. செந்தில் முருகன்	98431 68611 94423 89322 97890 49085 9626382452
பொருளாளர்	தோழர்.பி.ரவி, 30/33, அகரத்தான் கொல்லைத் தெரு, கள்ளக்குறிச்சி தாலுக்கா-606 202 விழுப்புரம் மாவட்டம்	9442175290

8. கடலூர் மாவட்டம்

சங்க முகவரி	தோழர் M.R.அப்பன் இல்லம், M.G.K நகர், வில்வநகர், கடலூர் – 607 001,	
தலைவர்	ஆர்.பாலசுப்ரமணியன் 13, 12வது தெரு, ஜெ.கிரான்ஸ் கிருஷ்ணா நகர், லாஸ்பேட்டை புதுச்சேரி – 605 008	94888 04884 99435 56336

துணைத் தலைவர்கள்	1. பி.மகேஷ்	99656 50909
	2. கே.சதீஷ்குமார்	94899 61444
	3. எம்.குமார்	94429 12527
	4. T. நாட்டுதுரை	94436 67444
செயலாளர்	எல்.அரிகிருஷ்ணன்	94868 69287
	77, தாமரை தெரு, ராஜீவ் காந்தி நகர், வெளிச்செம்மண்டலம், கடலூர் – 607 001	
இணைச் செயலாளர்கள்	1. வி.கிருஷ்ணமூர்த்தி	99431 33761
	2. டி. வெங் கடேசன்	9944454948
	3. பி.துளசி	73732 78112
	4. எஸ்.வெங் கடேசன்	97868 64102
பொருளாளர்	டி.ரவிச்சந்திரன்	94426 57939
	MIG 118, நர்மதை நகர், வெளிச்செம்மண்டலம், கடலூர் – 607 001	

9. தருமபுரி மாவட்டம்

சங்க முகவரி	1/2A, நரசிம்மன் தெரு, BSNL அலுவலகம் பின்புறம், தருமபுரி – 636 701	04342 264275
தலைவர்	எம்.கருளிநாதன், 679/1, பொன்னழகு நகர், திண்டுக்கல் தாலுக்கா, திண்டுக்கல் – 624 005	94872 57489
துணைத் தலைவர்கள்	1. எம்.சிவப்பிரகாசம்	94437 94433
	2. P.S. இளவேனில்	9442732491
	3. M. யோகராசு	7598072606
	4. S.K. கனகராஜ்	9444329292
செயலாளர்	A.சேகர், 6/222-5, தீர்த்தகிரி நகர், பாலக்கோடு – 636 808	94425 22681
இணைச் செயலாளர்கள்	1. எம்.முனிராஜ்	94435 13646
	2. C.காவேரி	94435 06030
	3. P.இராஜேஷ்வரி	9445131141
	4. N.சுபாஷ்சந்திரபோஸ்	9750206389
பொருளாளர்	K.புகழேந்தி, 4/35 மாரியம்மன் கோவில் தெரு, பழைய தருமபுரி அஞ்சல், தருமபுரி-3	94422 88160

10. கிருஷ்ணகிரி மாவட்டம்

சங்க முகவரி	121A, லண்டன் பேட்டை, பெங்களூர் பை-பாஸ் ரோடு, கிருஷ்ணகிரி – 635 001
-------------	--

தலைவர்	B.சந்திரன் M.773, சிவா இல்லம், புதிய வீட்டு வசதி வாரியம் பகுதி II, கிருஷ்ணகிரி மாவட்டம் – 635 002	9486710983
துணைத் தலைவர்கள்	1. R.நாகராஜன் 2. M.கிருஷ்ணன் 3. V.தேவராஜ் 4. K.தேன்மொழி	94424 48118 94430 53824 89039 92778 97901 61939
செயலாளர்	சி.பி.ஜெயராமன் 10/73, 4வது கிராஸ், வாசவி நகர், ஓசூர் – 635 109, கிருஷ்ணகிரி மாவட்டம்	94422 82580
இணைச் செயலாளர்	1. V.கருப்பசாமி 2. P.பெருமாள் 3. K.ஜெயலட்சுமி 4. V.காமராஜ்	94438 44527 98657 70507 94451 32557 99940 53227
பொருளாளர்	ஆர்.நடராஜன் 2/7, அந்தேவனப்பள்ளி, P.O. தேன்கணிகோட்டை (வட்டம்) கிருஷ்ணகிரி மாவட்டம்-635107	9442733461

11. சேலம் மாவட்டம்

சங்க முகவரி	37/66 – 3வது மாடி, பார்க் தெரு, செரி ரோடு, சேலம் – 636 001	
தலைவர்	C. முருகப்பெருமாள் களரம்பட்டி, பனமரத்துப்பட்டி (அஞ்சல்) சேலம் – 636 204	94436 65605
துணைத் தலைவர்கள்	1. C.K. இராமச்சந்திரன் 2. மா.இராணி 3. Y.S.குமரேசன் 4. V.செல்வம்	94435 53072 94430 34218 93600 10088 89034 11141
செயலாளர்	E.கோவிந்தராஜ் 229, V.O.C. நகர், புதுப்பேட்டை (P.O) ஆத்தூர் (T.K) சேலம் – 636 141	94430 11687
இணைச் செயலாளர்கள்	1. V.அர்த்தனாமி 2. V.தெய்வஜோதி 3. P.சுரேஷ் 4. A.செல்வம்	94432 22023 94438 25493 94422 16621 94428 96311
பொருளாளர்	A.செல்வம் 255/2, அருண்நகர் அனெக்ஸ், ஐயர் தோட்டம், துரை காபி அருகில், பேர்லேண்ட்ஸ் (P.O), சேலம் – 636 016	99765 80999

12. நாமக்கல் மாவட்டம்

சங்க முகவரி	88ஏ, நந்தவனத் தெரு, நாமக்கல் - 637 001	
தலைவர்	கு.இராஜேந்திர பிரசாத் 3/144, ஆடிட்டர் அபார்ட்மெண்ட், துர்க்கையம்மன் கோயில் தெரு ஜெய் நகர், கொசவம்பட்டி நாமக்கல் - 637 003	94436 79297
துணைத்தலைவர்கள்	1. கே.சுப்ரமணியன் 2. பி.நடராஜன் 3. கே.தங்கராசு 4. வீ.இளவேந்தன்	94439 74572 98947 02129 83001 70989 9442561881
செயலாளர்	ஆர். முருகேசன், 4/589, ஆண்டவர் நகர், திருச்சி ரோடு, கணேசபுரம் அஞ்சல், நாமக்கல் மாவட்டம் - 637 001.	94422 32857
இணைச் செயலாளர்கள்	1. எஸ்.கதிர்வேல் 2. எஸ்.சக்திவேல் 3. பி.நடேசன் 4. வி. காரல்மார்க்ஸ்	94870 90403 94885 54704 94423 15207 9843388879
பொருளாளர்	ஆ.குப்புசாமி, 1/464, கிருஷ்ணாபுரம், தும்மங்குறிச்சி அஞ்சல், நாமக்கல் - 637 003	94422 35442

13. ஈரோடு மாவட்டம்

சங்க முகவரி	கூடலிங்கம் திடல், வட்டாட்சியர் அலுவலக வளாகம், ஈரோடு - 638 001	0424-2252620
தலைவர்	ஜெ.பாஸ்கர்பாபு, 17-L, கோகுலம் இல்லம், கவண்டன்புதூர், மொடக்குறிச்சி, ஈரோடு மாவட்டம் - 638 104	98423 99888
துணைத் தலைவர்கள்	1. S.ரமேஷ் 2. வெ.சுந்தரலிங்கம் 3. G.அழகேசன் 4. R.கஸ்தூரி	9095058433 9842705333 99426 26904 94438 95240
செயலாளர்	K.வெங்கிடு 34, சிவசண் முகம் வீதி, கோபிசெட்டிபாளையம், புதுப்பாளையம், ஈரோடு - 638 452	9442435905

இணைச் செயலாளர்கள்	1. K.மகேந்திரன்	9488839565
	2. P.மூர்த்தி	9543151321
	3. V.வெங்கடேசன்	9865833115
	4. M.தேவராஜ்	9976495953
பொருளாளர்	V.உஷாராணி	94451 31590
	A-8, வீட்டு வசதி வாரிய குடியிருப்பு பெரியார் நகர், ஈரோடு - 638 001	

14. திருப்பூர் மாவட்டம்

தலைவர்	இரா. பாஸ்கரன் 16B, இந்திராவீதி, அனுப்பாபாளையம் (அஞ்சல்) திருப்பூர் மாவட்டம்-641 652	99948 60959
துணைத் தலைவர்கள்	1. A.ரோஸ்மேரி 2. R. கருணாகரன் 3. M.S. அன்வருல்ஹக் 4. R.ஞானசேகரன்	9865872838 9698550357 9443229542 9942919550
செயலாளர்	ஆ. அம்சராஜ் 61-E, எம்.ஜி.ஆர். நகர் இராமசாமி நகர், உடுமலைப்பேட்டை(அஞ்சல்) திருப்பூர் - 642 126	94426 50450
இணைச் செயலாளர்கள்	1. R. ராமன் 2. P.தங்கவேல் 3. M.தங்கவேல் 4. A. ராணி	75982 81445 94450 00257 98653 72549 98947 28371
பொருளாளர்	மு.சீனிவாசன் 24/1, ஜீவா நகர், 3ஆவது குறுக்குத் தெரு, ஈரோடு மெயின் ரோடு, பெருந்துறை (P.O), ஈரோடு (D.t) - 638 052	94438 45602

15. கோவை மாவட்டம்

சங்கமுகவரி	17, தாமஸ் கிளப், மாவட்ட ஆட்சியரசு வளாகம் கோவை - 641 018	
தலைவர்	வே.செந்தில்குமார் 57/1, மணியம் மருதக்குட்டி வீதி, K.K. புதூர், கோவை - 641 038	93632 43353
துணைத்தலைவர்கள்	1. பி.கருணாகரன் 2. சி.சிவன் 3. பி.நடராஜ் 4. எஸ். சதீஷ்	94425 09595 98428 85198 94421 75780 98653 02004
செயலாளர்	சு.குமார், 17, தாமஸ் கிளப், கோவை - 641 018	89034 87658

இணைச் செயலாளர்கள்	1. சி.சிவக்குமார்	72000 16948
	2. கங்காதேவி	78710 90567
	3. சாமிகுணம்	94897 76745
	4. எஸ். ஜெகநாதன்	97883 66906
பொருளாளர்	C.கிருஷ்ணமூர்த்தி	99440 11162
	7/593,ESI, குடியிருப்பு வளாகம், டாக்டர் நஞ்சப்பா ரோடு, காந்திபுரம், (தமிழ்நாடு ஹோட்டல் அருகில்,) கோவை - 641 018.	

16. நீலகிரி மாவட்டம்

சங்க முகவரி	65, மவுண்ட் ஸ்டூவர்ட் ஹில் உதகமண்டலம் - 643 001	04232 446780
தலைவர்	கே.ஆனந்தன் க.எண்.11, கீழ்போகி தெரு, மிசன் கோவிலின்பின்புறம், காந்தல், உதகமண்டலம்-643 006 நீலகிரி மாவட்டம்	94427 91140
துணைத்தலைவர்கள்	1. பி.கே.ரவி	94422 62237
	2. K.S. சாந்தகுமாரி	94887 71601
	3. சிவக்குமார்	94421 87869
	4. B.சுப்பிரமணி	94896 14551
செயலாளர்	A.R.ஆஸரா 76, வளத்துறை அலுவலர் குடியிருப்பு பார்ன் ஹில் அஞ்சல் உதகமண்டலம் - 643 001	94863 05085
இணைச் செயலாளர்கள்	1. K.S.சலீம்	94435 22830
	2. B.சிவதாசன்	94892 70620
	3. G.ரமேஷ்	99948 58716
	4. கார்த்திக்	79498 77360
பொருளாளர்	C.பரமேஷ்வரி க.எண்.6/11, J- 3, கொளப்பள்ளி பஜார், கொளப்பள்ளி அஞ்சல், பந்தலூர் தாலூகா நீலகிரி - 643 253	94451 38263

17. கரூர் மாவட்டம்

சங்க முகவரி	40, பிரம்மதீர்த்தம் சாலை கரூர் - 639 001	04324 263646
தலைவர்	மு.மகாவிஷ்ணன், 5/2, இராமலிங்கம் நகர், 2ஆம் தெரு, காந்தி கிராமம் (தெற்கு), கரூர் - 639 004	94435 93880

துணைத் தலைவர்கள்	1. K.செல்லமுத்து 2. M.S.அன்பழகன் 3. R.மாதேஸ்வரன் 4. ல.வெங்கடாசலம்	99655 48958 90037 96606 94432 18953 96266 67061
செயலாளர்	K. சக்திவேல், MIG-40 T.N. H.B. குடியிருப்பு, நரிக்கட்டியூர், S.வெள்ளாப்பட்டி PO, கரூர் – 639 004	98654 14235
இணைச் செயலாளர்கள்	1. பி.திருநாவுக்கரசு 2. ஆர். தாமோதரன் 3. கே.கருணாகரன் 4. கே.சிவகாமி	9092803905 9443338158 97895 40677 9787282585
பொருளாளர்	பொன். ஜெயராம் 12-1/6, ராமலிங்கம் நகர், 4வது தெரு, காந்திகிராமம் தெற்கு, கரூர் – 639 004	98433 16556

18. பெரம்பலூர் மாவட்டம்

தலைவர்	பி. தயாலன் 312/36, E.AVR நகர், அரனாரை வடக்கு பெரம்பலூர் – 621 212	9486215862
துணைத் தலைவர்கள்	1. ம. செல்வபாண்டியன் 2. எஸ். இளங்கோவன் 3. ஆ.தெய்வராஜா 4. எம். சின்னத்துரை	99426 09314 98435 48970 9994551541 9787940981
செயலாளர்	ப. குமரிஅனந்தன் 5/A-18D/17A, ரோஸ்நகர், எளம்பலூர் ரோடு, பெரம்பலூர் – 621 212	9443955309
இணைச் செயலாளர்கள்	1. மு.விஜயலெட்சுமி 2. சி.சசிகுமார் 3. எ.பன்னீர் செல்வம் 4. சி. சுப்ரமணியன்	98409 04487 97867 54096 8015062606 9025322570
பொருளாளர்	பா. சிவக்குமார் 255D/11, திருவள்ளூர் நகர், வடக்குமாதவி ரோடு, பெரம்பலூர் மாவட்டம் – 621 212	9442981657

19. அரியலூர் மாவட்டம்

சங்க முகவரி	பிளாட் எண். 9 & 10, ஆர்.ஆர். நகர், கல்லங்குறிச்சி சாலை, கயர்லாபாத், அரியலூர் – 621 729
-------------	--

தலைவர்	G.பஞ்சாபிகேசன் 3/188, மாணிக்கம் நகர், திருமானூர்(அஞ்சல்), அரியலூர் மாவட்டம் – 621 715	97863 30110
துணைத் தலைவர்கள்	1. A.விஜயகுமார் 2. ஸ்ரீதர் 3. R.பைரவன் 4. V.ராமலிங்கம்	95854 16322 9788048030 9092652510 9813709882
செயலாளர்	எம். கே. முத்து 5B3, சோழியன் தெரு, கரடிகுளம் தபால் அலுவலகம் எதிரில், கரடிகுளம், ஜெயங்கொண்டம், சோழவரம் – 621802	9486968751
இணைச் செயலாளர்கள்	1. P.துரை 2. R.ராஜ்குமார் 3. B.மணிமாறன் 4. E. ஜெகதீஷ் குமார்	9566939162 9943326619 96268 75526 9788403959
பொருளாளர்	ப.துரைவேந்தன் 1/266A, நாளந்தாபள்ளி எதிரில், ஜெயங்கொண்டம் மெயின் ரோடு, வாலாஜா நகரம் அரியலூர்-621 704	94867 42175

20. திருச்சி மாவட்டம்

தலைவர்	ம.ப. விவேகானந்தன் 5/618, ராமர் காலனி, N.G.O. காலனி, P.K. புரம், திண்டுக்கல் – 624 005.	9788680997
துணைத் தலைவர்கள்	1. ஜி. லட்சுமணன் 2. ஏ. மாணிக்கம் 3. கே.எம்.ராஜேந்திரன் 4. எம்.சகாதேவன்	94422 53356 99522 66685 97897 96603 94431 81824
செயலாளர்	எம்.கென்னடி 740, ராதாகிருஷ்ணன் சாலை, மதுராபூரி, துறைபூர், திருச்சி மாவட்டம்	94437 82730
இணைச் செயலாளர்கள்	1. ஜெ.எலிசபெத்ராணி 2. R. சுந்தர்ராஜன் 3. G. குழந்தைவேல் 4. வளன் அரக	99426 58489 94871 94097 98420 43605 9791408644
பொருளாளர்	எம்.பழனியப்பன் எண்.20, கீழ் உள்வீதி திருவாணைக் கோயில் திருச்சி – 620 005	94438 88090

21. புதுக்கோட்டை மாவட்டம்

சங்க முகவரி	அரக ஊழியர் சங்க கட்டிடம் (ஊராட்சி ஒன்றிய அலுவலகம் பின்புறம்) புதுக்கோட்டை – 622 001	04322 222912
-------------	---	--------------

தலைவர்	S. ஜபருல்லா 7, மணிவிளான் தெரு, அறந்தாங்கி, புதுக்கோட்டை மாவட்டம் - 614616	7373437862
துணைத் தலைவர்கள்	1. M. சாமிநாதன் 2. ரமா. ராமநாதன் 3. T. அன்னபூரணம் 4. K. குமார்	8903494220 9865566151 9944701477 9787453714
செயலாளர்	R.ரெங்கசாமி (எ) பூவண்ணன், பாரதி இல்லம் 33, இராம் நகர் 8ஆம் வீதி, புதுக்கோட்டை - 622 004	9443531981
இணைச் செயலாளர்கள்	1. V.K.A. மனோகரன் 2. G.N. பாலமுருகன் 3. S. காமராஜ் 4. T. பத்மாவதி	
பொருளாளர்	K. குமரேசன் 686-A, சக்தி நகர், நமண சமுத்திரம், திருமயம் தாலுக்கா.	9715199715

22. திண்டுக்கல் மாவட்டம்

சங்க முகவரி	தமிழ்நாடு அரசு ஊழியர் சங்கம் எம்.ஆர்.அப்பன் இல்லம் 131/1, A.R.நகர், மெங்கில்ஸ் ரோடு, திண்டுக்கல் - 624 004	0451 2420909
தலைவர்	J.S. விஜயகுமார் புளியராஜாக்காபட்டி, குடத்துப்பட்டி, திண்டுக்கல் - 624 004	7339066049
துணைத் தலைவர்கள்	1. வீரகடம்பகோபு 2. T.இராஜமாணிக்கம் 3. A.அப்துல் ரஹ்மான் 4. R. மங்களபாண்டியன்	84892 77070 97878 14385 9965919731 9566917197
செயலாளர்	எஸ். முபாரக் அலி, 4/685, அழகர் சிங்கம்பட்டி, மாவட்ட ஆட்சியரக அஞ்சல், திண்டுக்கல் - 624 004	94863 74964 98949 07065
இணைச் செயலாளர்கள்	K.மகுடபதி A.நாராயணசாமி M.சுகந்தி எம்.மகாமுனி	97866 17953 9715269251 9994523074 9842066941
பொருளாளர்	கே.ராஜேந்திரன் 1/518 தென்றல் இல்லம், மருதமாணிக்கம் நகர், பழனி ரோடு, கொட்டப்பட்டி அஞ்சல், திண்டுக்கல் - 624 002	9486732262 88706 05532

23. மதுரை மாவட்டம்

சங்க முகவரி	11, மேலப்பெருமாள் மேஸ்திரி வீதி மதுரை – 625 001	0452 2341669
தலைவர்	சு. ஜெயராஜ ராஜேஸ்வரன் ராமலட்சுமி இல்லம், 67 அண்ணா மெயின் வீதி, ஜெய்ஹிந்த் புரம், மதுரை – 625 011	9698687883
துணைத் தலைவர்கள்	1. J.மூர்த்தி 2. மு.இராம்தாஸ் 3. அ.அசோக்குமார் 4. ஏ.சோலையன்	95667 94868 99440 96386 97510 54303 99437 55256
செயலாளர்	கா.நீதிராஜா 315, ரயில்வே பீடர்ரோடு, உசிலம்பட்டி வட்டம், மதுரை மாவட்டம்	99528 75030 94429 45030
இணைச் செயலாளர்கள்	1. இரா.பாண்டியம்மாள் 2. இரா.நூர்ஜகான் 3. I.தங்கம் 4. அ.பாலாஜி	99440 61014 99440 39966 94431 68532 99409 24962
பொருளாளர்	த.ராமமூர்த்தி பிளாட் எண்.51, ரமணபூதீகார்டன் மீனாம்பிகை நகர், 5வது தெரு, மதுரை – 625 011	94436 91986

24. தேனி மாவட்டம்

சங்க முகவரி	1416, தண்டபாணி பிட்டிங், பெரியகுளம் சாலை, கான்வென்ட் அருகில், தேனி – 625 531	
தலைவர்	ஞான.திருப்பதி 18 அரசு உயர்நிலைப்பள்ளி தெரு, பூமாரியம்மன் கோயில் அருகில் அல்லிநகரம், தேனி – 625 531	9042849804
துணைத் தலைவர்கள்	1. V.P. முருகன் 2. ஜி வரதராஜ் 3. கா.பாலமுருகன் 4. ஆர். ரங்கராஜன்	9344610771 88709 45382 99421 70977 99420 66669
செயலாளர்	ம.முகமது அலிஜின்னா, வார்டு 7, 5-5-13, திலகர் தெரு, தெற்கு ஜெகநாதபுரம், பழனிசெட்டிபட்டி அஞ்சல், தேனி – 625 531	99769 11639

இணைச் செயலாளர்கள்	1. M. ஜெயபாஸ்கர் 2. சீ.நீலவழகன் 3. க.ரவிச்சந்திரன் 4. சு. ஜானகி	7871398495 98428 09795 94869 26975
பொருளாளர்	பி.சென்னமராஜ் 54, ராஜ வீதி, லெட்சுமி புரம் பெரியகுளம் - 625 533	99528 73518

25. சிவகங்கை மாவட்டம்

சங்க முகவரி	எம்.ஆர்.அப்பன் இல்லம் தமிழ்நாடு அரசு ஊழியர் சங்கம் 100/61, சத்தியமூர்த்தி தெரு, சிவகங்கை-630 561	
தலைவர்	மா. அழகேசன் பி.எம்.ஆர். இல்லம், சாய்நகர், காமராஜ் காலனி, மேலூர் ரோடு, சிவகங்கை அஞ்சல் 630 561	97513 03352
துணைத் தலைவர்கள்	1. அ.தமிழரசன் 2. ஜி.ஜேக்கப் 3. க. முத்துக்குமார் 4. இரா.சின்னப்பன்	94434 05803 99436 15002 89036 16151 97515 03491
செயலாளர்	மு.செல்வகுமார் 51/9, மாரியம்மன்கோவில் வடக்கு தெரு, இளையான்குடி ரோடு கிழக்கு, இந்திரா நகர், சிவகங்கை அஞ்சல் 630 561	94431 70817
இணைச் செயலாளர்கள்	1. மா.பிரபாகரன் 2. எல். அந்தோணிசாமி 3. ச.செல்லபாண்டி 4. பெ.நாச்சியப்பன்	99651 09773 94866 51561 97866 73140 99942 52903
பொருளாளர்	பி.பாண்டி டி 30/5 மருதுபாண்டி நகர், சிவகங்கை - 630 562	9865635053

26. இராமநாதபுரம் மாவட்டம்

சங்க முகவரி	எம்.ஆர்.அப்பன் இல்லம் 68, ரயில்வே குட்செட் தெரு அண்ணாநகர், இராமநாதபுரம் - 623 504	04567 227755
தலைவர்	ஆ. இராஜேந்திரன் 1/2048, மகாசகுந்திநகம் 6வது தெரு, மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலக அஞ்சல், இராமநாதபுரம் - 623 501	94484 99520
துணைத் தலைவர்கள்	1. செ.முருகேசன் 2. ஜி. சோமமுந்தர் 3. ந.முகம்மதுஎகியாதீன் 4. மு. முருகேஸ்வரி	90941 53533 7402703918 97880 51930 9442042125

செயலாளர்	பெ.சேகர், 1/35-9, அகிலன் இல்லம், முல்லைநகர், முதல் தெரு, காட்டுப்பரமக்குடி, பரமக்குடி - 623 707	94435 02005
இணைச் செயலாளர்கள்	1. கு.முத்துராமலிங்கம் 2. சா.பவல்ராஜ் 3. கி. மணிமொழி 4. ஜி.என். பாலமுருகன்	94867 38825 94436 11010 9003477139 9171879406
பொருளாளர்	சு. சண்முகநாததுரை 10/2 வசந்தநகர் வடக்கு, வெளிப்பட்டினம் இராமநாதபுரம் - 623 504	9443503301

27. நாகப்பட்டினம் மாவட்டம்

சங்க முகவரி	277, பொது அலுவலகச் சாலை வெளிப்பாளையம் நாகப்பட்டினம் - 611 001	04365 248855
தலைவர்	ப. அந்துவன்சேரல் 1/22, வடக்குத் தெரு, சிக்கல் நாகப்பட்டினம்	9443874047
துணைத் தலைவர்கள்	1. எஸ். ஜோதிமணி 2. அ. செளந்தரபாண்டியன் 3. ஆர். காயாம்பு 4. து. விஜயராகவன்	94434 92204 99433 20657 94434 13213 90920 31669
செயலாளர்	அ. தி. அன்பழகன் A-2/6, அரசு ஊழியர் குடியிருப்பு காடம்பாடி, நாகப்பட்டினம் - 611 001	94422 14055
இணைச் செயலாளர்கள்	1. கே. ராஜ் 2. எம். நடராஜன் 3. ஆர். கலா 4. டி. இளவரசன்	94865 68485 94872 15122 91503 14581 75025 70837
பொருளாளர்	பி. இராணி 1/27, வடக்குத் தெரு மஞ்சக்கெல்லை, அந்தணப்பேட்டை,	94451 33119 நாகப்பட்டினம்

28. திருவாரூர் மாவட்டம்

சங்க முகவரி	தமிழ்நாடு அரசு ஊழியர் சங்கம், தெற்கு வீதி, (கவரிசாமி பள்ளி எதிரில்), திருவாரூர்	
தலைவர்	ஜி. பைரவநாதன் 5, 3/14-C நட்சத்திர நகர், இலவங்கார்குடி ரோடு, குடவாசல் தாலுகா, திருவாரூர் - 610 104	94430 07904

துணைத் தலைவர்கள்	1. எஸ். புஷ்பநாதன் 2. எஸ்.தமிழ்செல்வன் 3. ஆர்.ராஜசேகரன் 4. வி. சின்னையன்	94436 78542 94435 88676 98650 46677 98428 47952
செயலாளர்	வி.சோமசுந்தரம் 23, குன்னோஜி இராஜபாளையம் தெரு, மன்னார்குடி 614 001	98425 64812 9080824042
இணைச் செயலாளர்கள்	1. M. இராஜமாணிக்கம் 2. சி. பிரகாஷ் 3. ஏ.தனபால் 4. எஸ். தியாகராஜன்	9486336539 97885 45073 94884 16684 9443563494
பொருளாளர்	M. மூர்த்தி 126, மஞ்சபாலா நகர், நார்த்தான் குடி, வலைங்கைமான் தாலுகா, திருவாரூர் மாவட்டம்	8072252773

29. தஞ்சாவூர் மாவட்டம்

சங்க முகவரி	மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலக அருங்காட்சியக வளாகம், நீதிமன்றசாலை, தஞ்சாவூர் – 613 001	
தலைவர்	எஸ்.கோவிந்தராசு 380, தெற்கு முதல் தெரு, ஆலக்குடி மற்றும் அஞ்சல், தஞ்சாவூர் – 613 601	94421 12511
துணைத் தலைவர்கள்	1. கை.கோவிந்தராஜ் 2. சிவ.ரவிச்சந்திரன் 3. எம்.என்.சாந்தாராமன் 4. ஆர்.தமிழ்வாணன்	94862 51967 94437 63900 94435 29002 94421 33964
செயலாளர்	ஆ.ரெங்கசாமி, சி-77, புதிய வீட்டு வசதி வாரியம், தஞ்சாவூர் – 613 005.	94449 38656
இணைச் செயலாளர்கள்	1. ஆ. செந்தில்குமார் 2. ச.செல்வி 3. ப.கோதண்டபாணி 4. தி.இரவிச்சந்திரன்	94421 80065 94437 02161 91595 83100 98434 87646
பொருளாளர்	சா.கோதண்டபாணி 3-12 வகு தெரு, அண்ணாநகர் விளார் ரோடு, தஞ்சாவூர் – 613 006.	94427 81491

30. விருதுநகர் மாவட்டம்

சங்க முகவரி	எம்.ஆர்.அப்பன் இல்லம் 3/1076-2, முத்துராமலிங்கம் நகர் சிவகாசி சாலை, விருதுநகர் – 626 001	04562 246527
தலைவர்	சு.முத்துராஜ், எம்.ஆர்.அப்பன் இல்லம், 3/1076-2, முத்துராமலிங்கம் நகர், சிவகாசி சாலை விருதுநகர் – 626 001.	89031 17123

துணைத்தலைவர்கள்	1. ச.இ.கண்ணன்	94437 45480
	2. பொ.சிவக்குமார்	97866 84220
	3. கே.சோ.மாரியப்பன்	94423 24364
	4. மு.மாரிமுத்து	94435 65409
செயலாளர்	J. லெட்சுமி நாராயணன் 4/9, முத்துராமலிங்கபுரம், அருப்புக்கோட்டை (TK) – 626 105.	94435 70008
இணைச் செயலாளர்கள்	1. தா.செல்வின்	94429 90088
	2. நா. புகழேந்தி	9994913468
	3. இரா. இராஜ்குமார்	94420 39402
	4. மு. ராம்குமார்	99442 86107
பொருளாளர்	கா.சிவஞானம் 1/382/4, அசோக் சிந்தன் பாரதி இல்லம், கஸ்தூரிபாய் நகர், பாண்டியன் நகர்(அருகில்). விருதுநகர்	94881 67313

31. தூத்துக்குடி மாவட்டம்

சங்க முகவரி	629 (221-ஏ), பாளையங்கோட்டை ரோடு, தூத்துக்குடி – 628 003,	0461 2325279 (பேக்ஸ்) 0461 2320972
தலைவர்	ஞா.கலை அரசன் 7/41, நடுத்தெரு, மூக்குப்பீறி, தூத்துக்குடி மாவட்டம்-628 616	94434 63313
துணைத் தலைவர்கள்	1. து.அண்ணாமலை பரமசிவன் 2. சோ.மகேந்திரபிரபு 3. ம.சுப்பிரமணியன் 4. அ.பாக்கியசீலி	94861 68686 97508 50310 94420 53676 94420 28011
செயலாளர்	ந.வெங்கடேசன், 5K/3A, 6வது தெரு (கிழக்கு), பிரயண்ட் நகர், தூத்துக்குடி – 628 008	94422 68789
இணைச் செயலாளர்கள்	1. மு.மூர்த்தி 2. ஆ.சின்னத்தம்பி 3. ஜெ.சேவியர் 4. ஞா.ஞானராஜ்	90955 77018 94420 24976 98945 02628 94439 79694
பொருளாளர்	மு.தமிழரசன் 629/(221-A), பாளையங்கோட்டை ரோடு, தூத்துக்குடி – 628 003	99434 99827

32. திருநெல்வேலி மாவட்டம்

சங்க முகவரி	28, பராசக்தி கட்டிடம் திருநெல்வேலி – 627 001	0462 2334983
-------------	---	--------------

தலைவர்	வீ.பார்த்தசாரதி, 24-D, 15வது தெற்கு தெரு, தியாகராஜ நகர், திருநெல்வேலி - 627 011.	94877 21402
துணைத் தலைவர்கள்	1. கோ.கோமதிநாயகம் 2. மு.சுப்பு 3. வெ.சண்முகசுந்தரம் 4. கா.கற்பகம்	94869 25988 94436 7084 94436 70665 96885 88934
செயலாளர்	க.துரைசிங் 25-G, அருணாசலபுரம் தெரு தென்காசி - 627 811.	94862 85952
இணைச் செயலாளர்கள்	1. சொ.வீரமணி 2. பா.கோவில் பிச்சை 3. லே.பொன்முருகன் 4. இரா.பேராச்சி	94422 14727 98650 87258 94425 14398 97156 10672
பொருளாளர்	இரா.லோகிதாசன், L-57 திரு நகர், திருநெல்வேலி - 627 007	9486672171

33. கன்னியாகுமரி மாவட்டம்

சங்க முகவரி	9, டென்னிசன் சாலை வசந்தம் மருத்துவமனை எதிரில், நாகர்கோவில் - 629 001.	04652 234382
தலைவர்	எஸ்.பகவதியப்பிள்ளை 379/289-D, செட்டி தெரு, கோட்டார் நாகர்கோவில்-629 002 கன்னியாகுமரி மாவட்டம்	94426 74145
துணைத் தலைவர்கள்	1. எஸ்.லீடன்ஸ்டோன் 2. எஸ்.கனகராஜ் 3. R. செளந்தரராஜன் 4. AMI. பரித்	94421 25633 94864 73640 9442274054 9443450903
செயலாளர்	சி.எஸ்.கிறிஸ்டோபர் 47/1, ஷா லோம்நகர், மேல கலுங்கடி, நாகர் கோவில் 629 001	94436 08230
இணைச் செயலாளர்கள்	1. எம்.வேல்முருகன் 2. எஸ்.அருள்சீலி 3. V.யோகேஸ்வரன் 4. S. செய்யதலி	94435 43715 94874 52214 94883 46996 94882 84700
பொருளாளர்	பு. சுமதி 2/82, வடக்குத் தெரு, குலசேகரபுரம் அஞ்சல் (வழி) மயிலாடி - 629 701, கன்னியாகுமரி மாவட்டம்.	94421 90050

வட்டக்கிளை நிர்வாகிகள்

வட்டத்தின்பெயர்	தலைவர்	துணைத் தலைவர்கள்	செயலாளர்	இணைச் செயலாளர்கள்	பொருளாளர்
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
வாடசென்னை 1. குறளகம்	சு.பத்மா	த.வேல்முருகன் க.செல்வராணி	த.ஏழுமலை	ச.சுந்தரபூர்த்தி C.மோகன் E.மணிகண்டன்	அ.கோபிநாதன்
2. எழும்பூர்	ப.அன்சாப்பாஷா	வோபகமுானந்த் ச.பிரவின்	தேபருஷோத்தமன்	ஐ.எம் தல்லத்துல்லா V.காமராஜ்- -அம்பேத்கர்	அ.விஜயா
3. அம்பத்தூர் - ஆவடி	இல.வேல்பாண்டியன்	வே.பொன்னுராஜ் ப.குமுதவல்லி	ந.வெங்கட்- கிருஷ்ணன்	எஸ்.மனோகரன் த.வெங்கடேசன் ப.செந்தில் த.வாசுகி மு.சுந்தராம்	கோ.வேலு
4. தங்கசாலை	கு.மகேந்திரன்	ர.ஜெய்கணேஷ் G.லட்சுமணன்	மு.விவேகானந்தன்	கிருஷ்ணபூர்த்தி எ.ஜி.பாலாஜி தேவிகா தாமோதரன் அஜயராஜ்	வி.தாமோதரன்
5. சென்னை மாநகராட்சி	பி.சீனிவாசலு	சு.ருக்மாங்கதன் ம.நீலகண்டன்	வை.சிவகுமார்	நா.செந்தில்குமார் கோ.நெடுமாறன் த.பாலகுரு	ச.ஜீவன்

<p>தென் சென்னை 1. சேப்பாக்கம்</p>	<p>B.செல்வராஜ்</p>	<p>எஸ். கிருஷ்ணன் எஸ். விஜயலெட்சுமி</p>	<p>கே.இராஜசேகரன்</p>	<p>எம்.ஜேம்ஸ்சாழுவேல் இன்பகுமார் எஸ்.ஆண்ட்ரூஸ் ம.ரமேஷ் S.குமார்</p>	<p>G.சூரிய நாராயணன்</p>
<p>2. டி.எம்.எஸ்.</p>	<p>M.செந்தில்குமார்</p>	<p>சு.ஜெயவேல் வே.இராஜாராமன்</p>	<p>ந.மணிமாலா</p>	<p>அலட்சுமணிசிங் R.ராமதாஸ் தேவகுமார் தனசேகரன்</p>	<p>S.செல்வராஜ்</p>
<p>3. டி.பி.ஐ.</p>	<p>வே.இராஜாராமன்</p>	<p>க.அருட்செல்வர் பாலகிருஷ்ணன் தேட்சிணாமூர்த்தி</p>	<p>R. C. .ரவிராஜ்</p>	<p>வரதராஜன் நரசிம்மமூர்த்தி இரமேஷ்</p>	<p>இராஜமணி</p>
<p>4. கிண்டி-தாம்பரம்</p>	<p>ப.இராதாகிருஷ்ணன்</p>	<p>C.ஏழுமலை</p>	<p>எம்.பாதிவள்ளல்</p>	<p>மோகன் குமாரேசன்</p>	<p>எம். சாலகுமார்</p>
<p>5. சைதை-நந்தனம்</p>	<p>எஸ்சுரேஷ்குமார்</p>	<p>J. இராஜசேகர் S. K. இராஜா</p>	<p>சு.கிருஷ்ணமூர்த்தி</p>	<p>கே.முருகையன் C. கலைச்செல்வி ஆதிசங்கரன்</p>	<p>A. இராஜசேகரன்</p>
<p>6. அடையாறு</p>	<p>க. மதிவாணன்</p>	<p>இரா. நாகராசு க.சோ.திருமாவளவன் அ.திலகம்</p>	<p>பெ.அன்டெனி</p>	<p>ப.வெங்கடேசன் க.சக்தி வினோத்குமார் மணிகண்டன்</p>	<p>சு. வெண்மதி</p>
<p>7. அண்ணாநகர்</p>	<p>S.பத்மா</p>	<p>இரா.சீனிவாஸ்</p>	<p>இரா.சி.ரவிராஜ்</p>	<p>எஸ்.பி.கோகுலராஜ்</p>	<p>ஆர்.சதிஷ்குமார்</p>

காஞ்சிபுரம்								
1. காஞ்சிபுரம்	வே.குமார்	எஸ்.ரமேஷ் டி. சுமதி	எஸ். விச்டர் சுரேஷ் குமார்	வே. விச்டர் சுரேஷ் குமார்	X. T. தேன்மொழி ஆர். பாலமுருகன்	எஸ். செந்தில்		
2. செங்கல்பட்டு	கே.கன்னியப்பன்	ப. நாகராஜன்	மு.தாமோதரன்	மு.தாமோதரன்	கே.முத்து ஆர். சண்முகம்	டி. வெங்கடேசன்		
3. மதுரைத்தகம்	R. பாலசுகாம்பாள்	என். கிருஷ்ணாகுமார் வி. விஜயகுமார்	எஸ்.மாரியப்பன்	எஸ்.மாரியப்பன்	எஸ். குமாரசாமி டி. பிரான்சிஸ் இராஜசேகர்	எஸ். சிவராஜ்		
4. திருப்பெரும்புதூர்	சீதா.சீனிவாசன்	சி. இளங்கோ R. மனோஜ்	டி.மருதன்	டி.மருதன்	K. ஏகவள்ளி D. சுரேஷ் கே. கண்ணப்பிரான்	N. ஜெய்கந்தர்		
5. திருக்கழகன்றம்	த.கன்னியப்பன்	ஜி.பூபதி V.வேதிராமனுஜம்	V.கங்காதரன்	V.கங்காதரன்	N.லட்சுமணன் A.யாசின்	K.ஜனார்த்தனன்		
6. செய்யூர்	M. வேல்முருகன்	எஸ். சேகர் எஸ். ரமேஷ்	M. இராமு	M. இராமு	கே. லோகநாதன் ஆர். குணசேகரன் கே. அன்பு	எஸ்.உமாசங்கர்		
7. உத்திரமேரூர்	எஸ்.விமலவிநாயகம்	G. தயாளன் V.A.சுந்தரவடிவேலு	எம். சம்பத்	எம். சம்பத்	கோ. மரகதம் வி. காளியப்பன்	என்.புரத்தி		
8. திருப்பேரூர்	கே. முருகேசன்	A.துழக்கானம் ஆறுமுகம்	S. வசந்தகுமார்	S. வசந்தகுமார்	E. குமார் S டிலி	பி. இளங்கோவன்		
9. வாலாஜாபாத்	S. பாலு	K. ஜெயக்குமார் சார்லஸ்	J. தனசேகரன்	J. தனசேகரன்	R. பட்டு மாணிக்கொ	S. வேதபுரி		

திருவள்ளூர்	வெங்கடேசன்	பா.காத்தவராயன் ஆர். விநாயசுழூர்த்தி ஸ்ரீராம்காந்தி	கந்தசாமி	என்.தேவஅதிசயம் OTM.சதாசர் K.ஜெயவேல் முருகவேல்	J.ஜெகதீஸ்வரி
1. திருவள்ளூர்	வெங்கடேசன்	பா.காத்தவராயன் ஆர். விநாயசுழூர்த்தி ஸ்ரீராம்காந்தி	கந்தசாமி	என்.தேவஅதிசயம் OTM.சதாசர் K.ஜெயவேல் முருகவேல்	J.ஜெகதீஸ்வரி
2. பொன்னேரி	நாயகம்	ராஜேந்திரன்	சேஷாத்திரி	குணசேகர்	ஸ்ரீபதி
3. பூவிருந்தவல்லி	சரஸ்வதி	விநாயகம்	சுரேஷ்குமார்	மாரிமுத்து	பாலாஜி
4. ஊத்துக்கோட்டை	ஆரவி	ஏ.ஏழுமலை	கா.முனுசாமி	செவ்வந்தி	மணி
5. குய்மிடிப்பூண்டி	செல்வக்குமார்	ஆழிழ்தமண்ணன்	K.மோகன்தாஸ்	எழிலரசி	லோகநாதன்
6. திருத்தணி	எஸ்.சுந்திரசேகர்	அகஸ்டின்ராஜ் சரவணன்	உதயகுமார்	தங்கவேலு பத்மாவதி	கன்னியம்மாள்
7. பள்ளிப்பட்டு	ஆறுமுகம்	பசபதி	உமாகார்த்திகேயன்	-	பரிமளம்

வேலர்	அ. பூசாமி	அ. சு. அப்துல்கலீல் நந்தக்குமார் பாலமுருகன் ஜெயசீலன்	வி. மாரிமுத்து	மணிகண்டன் பிபூலா வெங்கடேசன் தியாகசுந்தரம்	சு. கிர்த்தி
1. வேலர் வடக்கு	எம்.எஸ்.தீனதயாளன்	விஜயா ஆரோக்கியசாமி பழனி	அப்பயன்பிள்ளை	ரவி சுந்தரம் அசோக்	S. சுரேந்திரபாபு
2. வேலர் வடக்கு	எம்.எஸ்.தீனதயாளன்	விஜயா ஆரோக்கியசாமி பழனி	அப்பயன்பிள்ளை	ரவி சுந்தரம் அசோக்	S. சுரேந்திரபாபு
3. காட்பாடி	P. ஆறுமுகம்	S. செந்தில் வட்சுமி	கனகராஜ்	T. சந்திரகாந்தா ஏழுமலை	A. உயிர்நாதன்
4. ஆம்பூர்	M. குமரன்	சிவக்குமார் முனிசாமிசெட்டி	P. இரமேஷ்	பிச்சாண்டி கார்த்தி	சதீஷ்
5. குடியாத்தம்	ஆர். ரமேஷ்	கோபி சண்முகம்	எஸ். கிருபா	அருண்பிரசாதுகுமார் சிவன்	S. திருநாவுக்கரசு
6. வாணியம்பாடி	எஸ்.மகேந்திரன்	பிரகாசம் சிவக்குமார்	ஆர். சாவணன்	பாபராவ் சைபாத்தப்பாஸ் கௌஸ்	கே. சதீஷ்குமார்
7. திருப்பத்தூர்	பி. கிருஷ்ணன்	ராஜகோபால் ரோஜா	V. பிமேக்குமார்	இளையராஜா ராஜமாணிக்கம்	செந்தில்

8. வாலாஜா	B. செல்வகுமார்	சிவக்குமார் M. எழில் இளம்வழுதி ஜெகதீசன்	J.சுரேஷ்	பாண்டியன் மணிமாறன் தினேஷ் பாலசுந்தரம்	P.தினேஷ்
9. ஆற்காடு	கே.இரவி	எஸ். வேல்முருகன் சக்கரவர்த்தி	பிரேம் ஆனந்த்	A. ஆறுமுகம் பிரபாகர் ஜெயச்சந்திரன் நேதாஜி	P. செந்தில்குமார்
10. அரக்கோணம்	V.N.பார்த்திபன்	A.கங்காதரன் அருணா சரவணன்	ஆ. சிவராமன்	பரமசிவன் பூபாலன் செந்தில்	அன்புசெல்வம்
11. அணைக்கட்டு	E. கோபி	செல்வம் இளங்கோ	M. திருக்குமரன்	கோவிந்தராஜ் கே.எம்.ஆம்ஸே	தேவசேனன்
12. நாடூறம்பள்ளி	K.M.நேரு	சரவணன் தர்மலிங்கம் எஸ்.சிவக்குமார்	G.S..பிரபுகனேஷ்	சிவக்குமார் சிபாமச்சந்திரன் எஸ்.சூரவேல்	டி.பாண்டியன்
திருவண்ணாமலை					
1. தி.மலை (வடக்கு)	மா.மணி	ஆர்.தீபன்சக்கரவர்த்தி பா. பிரபு	ஆர்.பிரபு	ஆர்.ராம்குமார் அ.பரசராமன்	ஆர்.துரை கோதண்டம்
2. தி.மலை (தெற்கு)	அசோக்குமார்	அ.அரிகிருஷ்ணன் பி.இரகுபதி	பாபு	கருணாகரன் சுரேஷ்	சு. சங்கர்

3. தண்டராயம்பட்டு	கோ. அண்ணாமலை	வி. குமார்	எம்.ரங்கசாமி	வி. மாணிக்கவாசகம்	கோ. வெங்கடராஜலம்
4. செங்கம்	என். கண்ணா கனகவள்ளி	அ.பிருணாளினி வே.இராஜேந்தரன்	செ.க.ஆறுமுகம்	வீ.உமா அ.சிவபாலன்	ஊ.காளியப்பன்
5. போளூர்	வி. பிச்சாண்டி	கே.குப்புசாமி சி.அண்ணாமலை	ஆர்.ஜீவா	கே.பன்னீர்செல்வம் செல்வி	E. ஏழுமலை
6. ஆரணி	த. வெங்கடேசன்	இல. பாஸ்கரன்	ரா.பரசராமன்	அ.சோக்குமார் தரணிகுமார்	சிவவிஜயகுமார்
7. செய்யார்	செ. குப்புசாமி	ரவி சுளேஷ்பாபு	வி. ரவிச்சந்திரன்	அன்பழகன் பாஸ்கரன்	கே.பூங்காவனம்
8. வந்தவாசி	வ.ஜெயராமன்	எம்.தியாகராஜன் என்.எஸ்.மணி	க.பிரபு	பொ. அரிக்குமார் பெ. எட்டியப்பன் ச. கார்த்திகேயன் சி. விஜயா	அ.பெ.வெங்கடேசன்
9. கலசபாக்கம்	சி. முருகன்	பி. மனோகரன் எம். அன்பழகன்	ஆர். சின்னதுரை	ஆர். கருணா சு. சந்திரசேகரன்	எஸ். நாராயணன்
10. சேத்பட்டு	ந.சிவசங்கரன்	ஆர். சுப்பிரமணியன் வி. ராதாகிருஷ்ணன்	எஸ். வெற்றிவேல்	தே. மேகநாதன் வி. கவிதா	எஸ். பாபு
11. வெம்பாக்கம்	ஜெ. பெரியசாமி	K. இந்திராணி லலிதா செல்வம்	சீதாராமன்	கு.ருானசேகரன்	சி.பழனி
12. கீழ்பென்னாத்தூர்	ம.ப.தேயால்கலைஞன்	S. எங்கல்ஸ் பிரபு	K. சீதாராமன்	J.R. ராஜேந்திரசிங் வெங்கடேசன்	M. சுகுமார்
விழுப்புரம் 1. விழுப்புரம்	A. சிவப்பிரகாசம்	S. சிவக்குமார் ராஜாராம்	சு.சிவக்குமார்	R. பிரபாகரன் எஸ். கண்ணன் T. சந்திரா M. ராமலிங்கம்	K. பிரசாந்த் குமார்

2. திண்டிவனம்	இரா. சிவம்பு செல்வன்	என். சுப்ரமணி பிரபாகரன்	B. அபராஜிதன்	ஆர். குணசீலன் பி. ஏழுமலை பாஜு	விவேகானந்தன்
3. செஞ்சி	ஜெ. ஜெயசங்கர்	எம். எம். அண்ணாதுரை கு. கண்ணப்பன் இரா. செல்வக்குமார்	கு. சரவணன்	எம். பழனி கே. மனோகரன் தி. ஜெயந்தி எம். இராமகுமார் ஏ. வேல் முருகன்	சி. அபிராமி
4. கள்ளக்குறிச்சி	டி. சுந்தர்பாபு	பி. முத்து என். வேலு	T. வீரபுத்திரன்	கோதண்டராமன் ஆர். அப்யாயிரம் எஸ். அன்பழகன் மாணிக்கம் A. சாமிதுரை	V. பாஜு
5. உளுந்துரீபேட்டை	மு. ராஜேந்திரன்	பண்ணீர் செல்வம் ரவி	R. தவமணி	சே. மாதவன் G. சாவித்திரி பாலமுருகன்	R. செல்வி
6. சங்கராபுரம்	M. குமரன்	சி. பாசில் ஜேம்ஸ்	எஸ். வெங்கடேசன்	வி. கராஞ்சனாமேரி கோவிந்தன் பிரபாகர்	ஜி. விஜயா
7. திருக்கோவிலூர்	கே. விபாலசுப்ரமணியன்	பாண்டியன் அப்யனார்	க. அன்பழகன்	என். குமார் பி. லாரன்ஸ் சி. ராமச்சந்திரன் சி. ராமஜி	கே. குணசேகரன்

8. சின்னசேலம்	ராஜா		ஜ. செந்தில்குமார் ஆர். வெள்ளதுரை	அ. செந்தில்குமார்	பி. கருணாநிதி செந்திலநாதன் இளையராஜா ரவி	எஸ்.அண்ணாமலை
9. வானூர்	குக்கன்		சீனிவாசன்	வெங்கடேசன்		
10. ஓலூர்	சிவப்பிரகாசன்		எஸ்.ரெங்கசாமி ஜான்பரிட்டோ	பி. ஆசைத்தம்பி	ச. பாலகிருஷ்ணன் கே. இரவி செ. தெய்வீகன்	அ. வேலு
2. பண்டுட்டி	ர. வேணுகோபால் பி. மணி		எ.சுந்தரமூர்த்தி	கே.செந்தில்குமார் ச. சதீஷ்குமார் கே. இரமேஷ் ஆர்.சுந்தரசாமி	டி. மணவாளன்	கே. வேலுமணி
3. குறிஞ்சிப்பாடி	வ. செல்வபாலன்		ப. ஜெயபிரகாஷ் நாராயணன் கே. பொன்னுசாமி	கே. அருண்குமார்	ச. தணிகாசலம் மே. சக்திவேல்	குருமுர்த்தி
4. சிதம்பரம்	ஆர். குலோத்துங்கன்		செ.பன்னீர்செல்வன்	ஆர்.தமிழ்செல்வன் சே. தேவநாதன் எஸ். பாபு ஆர். பாலமுருகன்	ஜி. மனோகரன்	ப.உ.தயக்குமார்
5. காட்டுமன்னார்- கோயில்	எம்.பி.சகாயராஜ்		செ.பாலமுருகன் எம். செல்வகணபதி	சி. மச்சேந்திரன்	அ. பத்மா எம். பாலமுருகன்	பிரசாத்

6. விருத்தாசலம்	S. G. ஆனந்தகுமார்	M. இரவிச்சந்திரன் G. கண்ணன்	ஜி. விஜயக்குமார்	M. உமாராணி இராஜேந்திரன்	A. லெனின்
7. திட்டக்குடி	எம். ஆர். பெரியசாமி	P. சதாசிவம் M மணிதேவன்	ஜி.கிருஷ்ணமூர்த்தி	டி. பழனிசாமி K. இராமலிங்கம் T. சோழன்	பி.செல்வராணி
8. வேப்பூர்	பி.செந்தில்குமார்	R. விஸ்வநாதன்	V. முருகன்	R. ஐயப்பன்	N. செந்தில்குமார்
9. உவனகிரி	R. தட்சிணாமூர்த்தி	K. இராமலிங்கம்	ஆர்.தாமரைச்செல்வன்	S.A.சுந்தரம் ஆர். பரமசிவம்	E. பிரகாஷ்
தருமபுரி					
1. தருமபுரி (கிழக்கு)	G.மாணிக்கம்	ருத்ராய்யன் சின்னநாயகி	ஜி. சிங்காரவேலன்	A. ஜெயவேல் எம். குமாரன்	எம். முருகன்
2. தருமபுரி (மேற்கு)	V.D. பாஸ்கர்	சிவமணி R. கோவிந்தராஜ்	S. பன்னிர்செல்வம்	S. தமிழரசு கண்ணன்	எம். கலைவாணி
3. அரூர்	கே.சுவாமிநாதன்	A. ஜெயபிரசாத் ஜி. குமார்	C. அழகிரி	P. ஜெயசெல்வன் A. சதாசுர் P. ஜெயசங்கர்	எம். ரமேஷ்
4. பென்னாகரம்	கே.லட்சுமி	எம். தன்பால் மேகநாதன்	எம்.திம்மராயன்	பாலாஜி கே. சிவமணி	எம். பெருமான்
5. பாலக்கோடு	குணசேகரன்	ஆர். ரவிச்சந்திரன்	P. முனிராஜ் செந்தில்குமார்	வீரமணி	ஜானகிராமன் எம். சரவணன்
6. பாப்பிரெட்டிபட்டி	T. சண்முகம்	எம். கரிகாலன் எஸ். இராஜாஜி அரங்கநாதன்	P.கிருஷ்ணமூர்த்தி	எம். பாரதி K. மணிவண்ணன்	ஜி. முனிராஜ்

7. நல்லம்பள்ளி	P. மோகன்ராஜ்	என்.பி.ஆனந்தன் கே. ராமச்சந்திரன்	P. பிரபாகரன்	K. செல்வம் ஆர். ஜெயகுமாரி	K. வெங்கடாசலம்
8. காரிமங்கலம்	P. நாகராஜன்	P. V. பரதன்	T. ஜோஸ்	R. சாந்தி A. ஜெயராஜ்	V. மாறையன்
கிருஷ்ணகிரி					
1. கிருஷ்ணகிரி	ஜி. வெங்கடேசன்	K. தேவன் T. ராஜ் M. முனிரத்தினம்	A. மணி	A. குணவதி U. நிசார் அகமது T. கிருஷ்ணன் M. நந்தகுமார்	K. சக்திவேல்
2. ஓசூர்		எம். சிவா M. திம்மராஜ்	D. ஜெயந்தி	எம். கரேஷ்குமார் G. முருகன் V. சுப்ரமணி சிவநுதர்யயர்	முகமது காசிம்
3. தேன்கனிக் கோட்டை	என். அன்பழகன்	என். ராஜண்ணா	எஸ். சின்னப்பன்	A. சுருப்சாமி B. செல்வப்பன் வி. பாலாஜி	என். வாசு
4. ஊத்தங்கரை	கே. சக்தி	கே. தணிகாசலம் எஸ். ஆனந்தன்	எஸ். இளங்கோ	C. அழகேசன் K. சிவப்பிரகாசம்	D. பிரகாஷ்
5. குளகிரி	M. சப்தமோகன்	K. கணகவள்ளி J. வெற்றிவேல்	G. முருகன்	S. V. தனலட்சுமி M. மோகழர்த்தி K. ஜெகதாம்பிகா P. ஜெயராஜ்	G. ஸ்ரீதர்

சேலம்								
1. சேலம்	எஸ். முகமது காசீம்	M. முருகசூபதி L.ஜெயராமன்	K.சையது முஸ்தபா	N. திருநாவுக்கரசு V. குமரன் K. ரமேஷ் J. முருகன்	P. சீனிவாசன்			
2. சேலம் தெற்கு	A.செந்தில்ராஜா	N.அசோக்குமார் C. பிரபாகரன்	ஆர்.சம்பத் எஸ்.இராமமூர்த்தி	அனிதா சிவகுருநாதன்	D. பெரியசாமி			
3. சேலம் மேற்கு	R.பாஸ்கர்	ர. மாரிமுத்து A. அன்பழகன்	A.சண்முகம்	A. அமராவதயீ K. சீனிவாசன்	-			
4. வாழப்பாடி	M.மனோகர்	A. ஜேம்ஸ் K. வெற்றிவேல்	D.சிங்கராயன்	ஆர். இராஜேந்திரன் S. நாராயணன்	A.மகாலிங்கம்			
5. மேட்டூர்	K.கலையரசு	M.முத்துக்குமரன் அன்புசெழியன்	T.செல்வம்	எம்.ராம்குமார் சி.கே. காவேரி P. சதீஷ் P. கலா	C. காமராஜ்			
6. ஆத்தூர்	C.வாசுதேவன்	P. கேசவராஜ் V. கார்த்திகேயன்	P. செல்வகுமார்	V.ஜெயராமன் கணேசன்	M.இளங்கோ			
7. கெங்கவள்ளி	என்.சுந்தரராஜன்	D. விஜயகுமார் பழனிவேலு	K.A.பசுபதி	இராஜேந்திரன்	A. சிங்காரவேல்			
8. சங்ககிரி	P.முத்துசாமி			V.மங்கலீஷ்வரன் P. ராமசாமி	D. ஜீவானந்தம்			

9. ஓமலூர்	எம்.ஆறுமுகம்	எ. அருள்பிரகாசம் டி. ஜான் ஆஸ்டின்	டி. கலைவாணன்- அந்தோணி	சி. கோபிநாத் எம். தங்கராஜி எ. பாஸ்கரன்	சி. அய்யந்துரை
நாமக்கல் 1. நாமக்கல்	S.K. சுப்ரமணியன்	சசிகலா இளங்கோவன்	K. ரகுராமன்	தமிழ்ச்செல்வி செல்வகுமார்	கா.சந்திரசேகரன்
2. திருச்செங்கோடு	ச.சூரியக்குமார்	ஆ.மயில்சாமி பாண்டியமாதேவி முருகேசன்	அபாலசுப்ரமணியன்	சங்கர் அண்ணாமலை உமாராணி	ந. தனசேகரன்
3. இராசிபுரம்	T.V.இராஜேந்திரன்	அசோகன் நாஜீரா	வே. சுப்ரமணி	சுமதி வடிவேல்	வி. குணசேகரன்
4. பரமத்தி	S. அருண்	அன்புகுமார் சுதிர்வேல்	த.இலக்குவன்	சண்முகம் ரமேஷ்	M. மல்லிகா
ஈரோடு 1. ஈரோடு	A. ரங்கசாமி	K.கணேசன் S. சக்திவேல் P. தங்கராஜ்	S.சுகுமார்	R.குமரவேல் வேணுகோபால் விஜயமனோகரன்	B. அண்ணாதுரை
2.கோவிசெட்டி- பாளையம்	G.M. விஜயராகவன்	S. காமராஜ் தமிழ்செல்வி மணிபாரதி ரஜிகுமார்	R.இராஜசேகர்	R.கருப்பசாமி T.மணிகண்டன் விசாலாட்சி L.இளையராஜா	R.சண்முகம்

3. சத்தியமங்கலம்	A. இராக்கிமுத்து	C. கருப்புசாமி மு. ராவி கே. ராஜ்	எஸ்.செந்தில்நாதன்	பி.தர்மராஜ் ஜி.என். தேவராஜ் சிவகாமி	என். முத்துசாமி
4. பெருந்துறை	V.S. பழனிவேல்	மாறிச்சாமி நாகேந்திரன் பழனிவேல்	A.பாலன்	D. ரவிதாஸ் சதீஷ்குமார் பழனியம்மாள்	U. பழனிச்சாமி
5. பவானி	கிருஷ்ணமூர்த்தி.G	M.மாறிச்சாமி கொடிமலர்	P.செந்தாமலர்	T.திருமுருகன் ஜோதி	P. அன்பழகன்
6. அந்தியூர்	A. சந்திரசேகர்	A. சரவணன் K. தாமோதரன் C. குமார்	ஜெகநாதன்	முருகையன் R. தங்கவேல் கலைச்செல்வி	K. லார்த்தி
7. கொடுமுடி	எம். கண்ணன்	பி.இ.எசையன் கே. ராஜ்	எ. நிசாம்	பாலகிருஷ்ணன் சதாசிவம்	பி. ராவி
8. மொடக்குறிச்சி	K. முருகன்	K. சிவக்குமார்	ர. லோகநாதன்	C. அன்புரோஸ் எம். பாரதி	ஆர்.காயத்திரிதேவி
9. தாளவாடி	A. முகம்மது செரிப்	கருணாகரன் சதீஷ் J. பாரத்விமல்ராஜ்	S.பெருமாள்	K. ஜோசப்ராஜ் அன்னமேரி நாகேகவடா	R. அர்ஜீனன்
திருப்பூர்	N. சதீஷ்	A. ராஜேஸ்வரி நாராயணன் சரவணன்	மணிகண்டன்	கதிரவன் சந்திரன் விஸ்வநாதன்	A.ராணி
1. திருப்பூர் (தெற்கு)	T. செல்வராஜ் -	P. மகேந்திரபூபதி க.மகேஷ்வரி G.M. முத்துலெட்சுமி	P. அம்மாவாசை	V. வெங்கடேசபெருமாள் R.எஸ்.வரமுர்த்தி V.ஞானாம்பாள்	சண்முககந்தாம்

3. ஊத்துக்குளி	S. ராமசாமி	C. நந்தகுமார் ரங்கசாமி	M. குருசாமி	P. ஈஸ்வரி S. துரைசாமி	C. கோபால்
4. காங்கேயம்	N. ஹீதர்	R. ராமசாமி பி.செல்வம் பி.செந்தில்குமார்	பி.செந்தில்குமார்	எஸ்.கப்பிரமணி சி. காட்டுராணி K.கருணாகரன்	எஸ்.முத்துச்சாமி
5. மடத்துக்குளம்	ஏ.முகமது இஸ்ஹாக்	எஸ்.மதன்குமார் M.பொன் ஆண்டவர்	எஸ். முருகசாமி	S. பாலு M. பாலாமணி N.உமாபதி ஈஸ்வரன்	N. சிவக்குமார்
6. உடுமலைப்பேட்டை	T. வைரமுத்து	ஆர்.சண்முகசுந்தரம் ஆர்.நாகராஜன் P.செல்வகுமார்	மா. பாலகப்பிரமணியன்	வி. ஈஸ்வரி கே. வெங்கிடுசாமி M.செல்வராஜ் R.மகேஸ்வரி	T.திலிப்
7. தாராபுரம்	P.ராஜு	V.G.விதூர்வேந்தன் M. விஜயகுமாரி	N.ஈஸ்வரபூர்த்தி	P.மாசிலாமணி M. மேகலிங்கம் S. மாணிக்ககண்ணன் M. விவேகானந்தன்	C.பாலராஜசேகர்
8. அவினாசி	P.ரமேஷ்குமார்	N.சகீலா S. கருணாநிதி	R.கருப்பன்	S.சினீராஜ் தனக்கொடி M.ரமேஷ்	M. குகன்
9. பல்லடம்	M.கண்ணன்	P.ரங்கசாமி S. கண்ணதாசன் ஜெயமேரி	K.R..ஆறுச்சாமி	N. சிவக்குமரன் M. பாக்கியம் மலர்மண்ணன் கௌரி	சரவணக்குமார்

கோவை									
1. கோவை வடக்கு	சி.சு.பால்ராஜ்	A.பஞ்சலிங்கம் A.விக்ரமாதிர்தன்	D.சிவம்	R. ரவி B.M. சக்திவேல் D. பழனிவேல் M. சரவணக்குமார்	M. அசோக்குமார்				
2. கோவை தெற்கு	R.இராஜகோபால்	பெ. கிருஷ்ணராஜா கி. நாராயணன்	பா.பூபாலசிங்கம்	ஆர்.கணேசன் ஆர்.சச்சிதானந்தம் வெள்ளியங்கிரி மோகன்ராஜ் ஆர். சுந்தர்ராஜ் பானுமதி	வே.இரவிசுந்தரின்				
3. கோவை மேற்கு	கா.முருகானந்தம்	வெற்றிசெல்வன் சு.பாண்டிச்செல்வி	செ.ஞானப்பிரகாசம்	இரா.சிவக்குமார் D.ஜெயந்தி	தா.சோமசேகர்				
4. பொள்ளாச்சி	S.மாட்சாமி	K.பத்மநாபன் உ.மாசங்கர்	V.சின்னமாரிமத்து	மதியரசு பழனிசாமி	H.மீரான் மைதீன்				
5 அன்னூர்	R.கோவிந்தசாமி	சீனிவாசன் சுப்பிரமணியன்	N.சுந்தோஸ்	மங்களம் K.வெங்கிட்டான்	ஏசையன்				
6. வால்பாறை	தருமராஜ்	கிருஷ்ணன் மோசலம்	பன்னீர்செல்வம்	தமிழ்செல்வன்	வனாராணி சுரேஷ்				
7. மேட்டுப்பாளையம்	இடும்பன்	ஜெயராமன் ராமசாமி	செந்தில்குமார்	சண்முகபிரியா	A.ரேவதி				
8. கிணத்துக்கடவு	M.அய்யாசாமி	P. பாலகம்பிரமணியன்	D.பரதராஜ்	M. முருகவேல் N. முத்துச்சாமி	G. உதயகுமார் S. கனகராஜ்				

9. சூலூர்	மா. சாமிநாதன்	சாரதாமணி வெள்ளிங்கிரி	P. கதிர்வேல்	சீனிவாசன் கார்த்திகேயன்	A.பிரகலதா
நீலகிரி 1. உதகை	குமாரராஜா	P.கௌசல்யா எஸ்.ஜெயக்குமார்	சி.சி.விஸ்வநாதன்	ஆர்.சுப்ரமணி P.சுப்பிரமணி பாண்டியன்	பார்த்தசாரதி
2. குன்னூர்	செந்தில்	பாலன் ரயீக் அமுதா	ஆர்.கோவிந்தம்மாள்	ராஜேந்திரன் மோகன் பழனிசாமி	அண்மம்மாள்
3. கோத்தகிரி	சி.ஆய்ணார்	பாபு புவனேஷ்வரன் வாசு	முரளி	ரமலத் ராஜ்குமார் தமிழ்ச்செல்வன்	பாலகிருஷ்ணன்
4. கூடலூர்	ஏ.பி.பிரபாவஜி	S.சிவபெருமாள் ராஜகமல்	K.சுந்திரபோஸ்	T.புவனேந்திரன் C.சகாயநாதன் P.சின்னசாமி	R.போஜன்
5. பந்தலூர்	கே.ரவிச்சந்திரன்	எம்.சகீர்	பிகோபால்	விநாயகமூர்த்தி மகேஷ்வரி	ஆர்.பத்மநாதன்
கூர் 1. கரூர் 1	K. அறிவழகன்	S. தச்சிணாமூர்த்தி S. சந்தானம்	L. பாலசுப்பிரமணி	R.சண்முகசுந்தரம் M.சுந்தரம்	S. ரவி
2. கரூர் 2	G. லட்சுமணன்	ராஜா S. காமராஜ்	என். செல்வன்	S. மேனகா N. சம்பத்குமார்	P. பிரகாஷ்

				A. அரசுகுமார் A. சங்கர்					N. செல்வராஜ் N. ரமணி	
3. மண்மங்கலம்	R. சுரேஷ்குமார்	R. சுரேஷ்குமார்	C. ஜெயந்தி	S. முத்துக்குமார்	S. முத்துக்குமார்				R. ராஜகுரு	S. திருமுர்த்தி
4. குளித்தலை	K.பாண்டிகண்ணன்	K.பாண்டிகண்ணன்	R.ஞானசேகரன் ப.பூங்கோதை லெனின்	N.சுவணன்	N.சுவணன்				முருகன் முத்துச்சாமி	K. செவந்திலிங்கம்
5. அரவக்குறிச்சி	S. தங்கபாண்டியன்	S. தங்கபாண்டியன்	M.பாஸ்கரன் P. ராமசாமி	செல்வகுமார்	செல்வகுமார்				N. மணிமாறன் R. சந்திரசேகரன்	சுந்தராஜ்
6. கிருஷ்ணராயபுரம்	M. செல்வராணி	M. செல்வராணி	தமிழ்மணி	P. பழனிச்சாமி	P. பழனிச்சாமி				புஷ்பவள்ளி	S. சண்முகம்
7. கடலூர்	P.சீரங்கன்	P.சீரங்கன்	P. ஆழ்வார் M.மழைக்கொழுந்தன்	R. பிரேம்குமார்	R. பிரேம்குமார்				S. நீலகண்டன் V.சின்னத்துரை	R. மாரிமுத்து
8. க.பரமத்தி	டி.சுவணன்	டி.சுவணன்	சுந்தரபாண்டி S. தனபால் செந்தில்	K. இளகோ	K. இளகோ				சிவகாமி பாபராஜ்	A. P. சுப்பிரமணியன்
பெரம்பலூர்										
1. பெரம்பலூர்	இரா. அறிவழகன்	இரா. அறிவழகன்	இரா.சிவக்குமார் இரா. முத்துசாமி க. தனலெட்சுமி	பா. தியாகராஜன்	பா. தியாகராஜன்				மா. சுவணன் வடிவேலு த.தேவதாஸ்	ந. ஸெட்சுமி

2. ஆலத்தூர்	க. பிரேமலதா	ஆர். படைகாத்து ஜ.பரிதாபேகம்	ச. மகேந்திரன்	செ.ராமச்சந்திரன் மு. சின்னதுரை தோ.வசந்தி	ரங்கநாதன்
3. வேப்பந்தட்டை	செ.சக்திவேல்	இரா. செல்வகுமார் இரா. கலியமூர்த்தி எஸ். ராஜேந்திரன்	எ.பன்னீர்செல்வம்	அ. ஜெயபால் மு. சத்தீஸ்வரி எ. இராஜா	பி.சுப்பிரமணியன்
4. குன்னம்	மு. இமயவரம்பன்	எஸ். ஆர்.மோகன் கணேசமுர்த்தி தி.செந்தாமரை	க. சம்பத்	ச.பத்மா ஆ. பிரேமானந்த் பெ.மாணிக்கவாசகம்	நட. நடராஜன்
அரியலூர்					
1. அரியலூர்	பி. சரவணன்	கே.அருட்செல்வன் S.சம்பத்	M.காமராஜ்	R.கார்த்திகேயன் R.சகாயமேரி	எஸ்கிருஷ்ணமூர்த்தி
2. செந்துறை	பெகாமராஜ்	க.சுதீர்வேல் ஆ.பழனிவேல்	P.ராயர்	K.அமிர்தலிங்கம் க.இளையபெருமாள் ப.ராஜகோபால்	மராதாகிருஷ்ணன்
3. ஜெயங்கொண்டம்	C. P.ராஜா	T.N.முருகானந்தம் M.ராஜேஷ் P.சிற்றரசு	R. குமணன்	R.செல்வகாந்தி M. அமிர்தலிங்கம் க.பாக்கியராஜ்	சு.சரவணன்
4. ஆண்டிமடம்	இ.முருகன்	சக்திவேல் கணபதி சுமதி	க. இராஜா	குமார் கிருஷ்ணமூர்த்தி மாலா	பாலசுப்பிரமணியன்

திருச்சி								
1. திருச்சி 1	V. சொக்கலிங்கம்	V.சுப்பிரமணியன் M. ராஜ்குமார் B. ரேவதி	Dr.K. பால்பாண்டி	V. ராஜமாணிக்கம் S. அருள்பிரகாசம் K. சக்திவேல் K. விக்னேஷ்	D. செல்வராஜ்			
2. திருச்சி 2	B.பழனிச்சாமி	M.இளங்கோ N.மோகனராஜ்	V.கோவிந்தராஜ்	மாணிக்கண்ணு மோகன்தாஸ் வரதராஜன்	இன்பராஜ்			
3. இலால்குடி	சி.ஜெயராஜ்	மாறன்செல்வம் ஜெயபிரகாஷ்	ஆ.சாலமன்	சக்திவேல் அரவிந்த் மோகன்	எஸ்.பெரியசாமி			
4. முசிறி	சிவக்குமார்	செந்தில்குமார் சிவராஜ் சிவசங்கரன்	நாகராஜன்	முருகானந்தம் அரங்கநாதன் பெருமாள்	என்.கோயால்- கிருஷ்ணன்			
5. தொடட்டியம்	பா.மணிவண்ணன்	எஸ். ஸ்டாலின் முருகேசன் சத்தியபாணி	எஸ். ஜெயக்கொடி	எம். ஜானகி பி.ரேணுகா சுவண்ணன்	எம். சாந்தி			
6. மண்ணச்சநல்லூர்	K.சரவணக்குமார்	ஆர். துரைசங்கர் விஜயலட்சுமி	எஸ்.ஆரோன்பிரபு	விசுவாசம் ஆர்.பிரபு	P.கிஸ்வநாதன்			
7. துறையூர்	சிவனேசன்	சரவணக்குமார் செந்தில்குமார்	கந்தசாமி	கண்ணதாசன் திலகவதி	P.பழனிச்சாமி			
8. மணப்பாறை	S. கணேசமூர்த்தி	S.சண்முகசுந்தரம் K.ராஜதுரை	ஏ. பாக்கியசெல்வம்	ராதாகிருஷ்ணன் A.குஞ்சன் N.ஆனந்தகுமார்	அருள்ஜோதி- வள்ளரசு			

புதுக்கோட்டை 1. இலுப்பூர்	G. பிரித்திவி	R. அண்ணாதுரை S. அருண்குமார்	G. ராஜா	K. ரவீந்திரன் P. இராஜன்	கு. இராமகிருஷ்ணன்
2. ஆலங்குடி	R. ரவிக்குமார்	குணசேகரன் V. சரவணமவன் R. ஆறுமுகம்	துரை. அரங்கசாமி	குணசேகரன் அ. கருப்பையா R. துரைக்கண்ணு	J. காளிநாஸ்
3. கறம்பக்குடி	K. ஆறுமுகம்	J. உத்திராபதி மு. ரமேஷ்	R. அண்ணாமலை	V. ருத்ரா தேவி M. ஸ்டெல்லா P. சசிக்குமார்	M. மாதவன்
4. கந்தர்வக்கோட்டை	V. இராமசாமி	N. பால்ராஜ் S. செல்வ சத்தியா C. பாஸ்கர்	சி. அ. பாபு	P. M. செல்வராஜ் S. ராமசாமி N. லதா	ஆ. மதியழகன்
5. ஆவடையார் கோயில்	S. ஜபருல்லா கணேசன்	M. முருகேசன் R. ரவிச்சந்திரன் S. பழனியப்பன் P. செல்வி	G. N. பாலமுருகன்	A. பிரசன்னா ரெங்கராஜ் S. இராஜேந்திரன் M. ராஜாமுகம்மது	M. கனஞ்சியம்
6. குளத்தூர்	L. முத்துகிருஷ்ணன்	கஸ்தூரிபாய் சரவணன் தபமணி	R. சிவசங்கரன்	சரவணன் அமுதராணி சத்தியபிரியர்	மாரிமுத்து
7. மணமேல்குடி	இரா. கருணாநிதி	T. ஆரியங்காவு P. ஹென்றிலூயிஸ் க. கணேசன்	S. சதீஸ்	K. ராம்குமார் சித்திரைபாண்டியன் கு. ராஜேஸ்கண்ணன்	சுண்ணன்

8. திருமயம்	A. செந்தில்குமார்	G. சேதுராமன் G. ராமன் K. கணேசன்	P. குமரேசன்	S. கார்த்திகேயன் ஜெய்சங்கர் M. பழனியப்பன் M.ராஜேந்திரன்	R. நிதியா
9. பொன்மராவதி	A. துரை	S. சேஷ்க ரெத்தினம் R. சக்திவேல் ப. சங்கீதா	M. வள்ளியம்மை	G.N..ராஜன் P. மகாராஜன் A. ஜான்ஸிதேரசால்	வெள்ளையன்
10. அறந்தாங்கி	K. காமராஜ்	M. அரகமணி ராஜசேகரன் க.பார்த்தீபன் விஜயலெட்சுமி	M.சந்தானராஜ்	M. சரண்யா தேவி அ.மாரிமுத்து வீரபத்திரன் M.மாயழகு	V. சதீஸ்குமார்
11. விராலிமலை	ப.சதீஸ் சரவணக்- குமார்	K. சாமிநாதன் A.ஸெட்சுமணன் S. கார்த்திகேயன் தா. ஆம்ஸ்ட்ராங்ராஜா	வெ.மகேஸ்வரி	K. செல்வராஜ் மு. சாந்தா அ.சுரேந்திரன் J. ஆழ்புதராஜ்	S. அசோகன்
12. அரகபொது அலுவலக வளாகம்	R. சிவக்குமார்	கு. ராஜமாணிக்கம் P. சந்திரம் ராஜேந்திரன்	B. சுரேஷ்	P. பிரகாஷ் S. மஞ்சளா கணகமுத்து	P. ராஜன்

13. மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலக வளாகம்	த. மதன்குமார்	C. செல்வமீனாள் H. டெய்சி புஷ்பலதா சா. பன்னீர்செல்வம்	G. தீபன்	கு. முருகேசன் K. ராஜேந்திரன் மணிவண்ணன்	க. சுப்பையா
தின்னடுக்கல்					
1. திண்டுக்கல்	M. சேகர்	ரவிச்சந்திரன் V.வியாணி ஜேம்ஸ் முனிராஜ்	A.ஆரோக்கியராஜ்	பாண்டி அரசு S. முருகவள்ளி A. மணிகண்டிரபு	A. ஜெசி
2. பழனி	V.வேலுச்சாமி	R.பாலசுப்பிரமணியன் K. இளங்கோ	N.இரமேஷ்	S. அப்பப்பன் K. பாலாஜி R.இராஜேந்திரன் A. காளிமுத்து	S. நாகராஜன்
3. ஒட்டன்சத்திரம்	T.பழனிச்சாமி	செந்தில்குமார் P.ஜெயராமன்	பிரபாண்டியன்	மணிமாறன் வசந்தா	A. மெப்பர்
4. வேடசத்தூர்	S.நல்லேந்திரன்	R.குமாரவேல் V. ராஜசேகர	V.ஜெயபால்	R. பாஸ்கரன் P. கந்தசாமி A. அழகர் D. மகாலிங்கம்	A.அழகுமயிலராஜா
5. ஆத்தூர்	S. கணேசன்	S.ஆழிவர்கீட்ச் K.சென்னகிருஷ்ணன்	V.மணிக்காரை	V. பாலராஜ் P. சடையாண்டி S. வினோத்	R. ராஜா
6. நிலக்கோட்டை	சு.முருகேசன்	J. செல்வராணி M. சேகர்	சின்னராஜா	R. சேகர் I. ஜோதியம்மாள்	A. பாலகுரு
7. நத்தம்	P. பச்சமுத்து	K.மாயாஅழகர்	N. மோகன்	J. சையது முகமது	S.கந்தசாமி

			S. நடராஜன்				S. கனகராஜ் அன்பழகன்	
8. கொடைக்கானல்	கோ.பால சுப்பிரமணியன்	ரகுல் ராஜேந்திரன் ரவிச்சந்திரன்	S. ஜெயராசன்				K. முருகேசன்	
9. மாவட்ட ஆட்சியக கிளை	S. விஜயக்குமார்	எஸ். அக்பர் T. செல்வராஜ்	A. ராஜாமணி				M. அண்ணாதுரை	
மதுரை								
1. மதுரை கிழக்கு	V.மகேஸ்வரன்	பாஸ்கரன் S. அமுதாசன்	P. அன்பழகன்				ஐசார்லஸ் ஆசைத்தம்பி A. செந்தில்குமார்	மாரியப்பன்
2. மதுரை மேற்கு	ஆர்.நவநீத- -கிருஷ்ணன்	தபாண்டிசெல்வி J.P. வெற்றிச்செல்வன்	செ. ஞானபிரகாசம்				இரா. சிவக்குமார் டி. ஜெயந்தி	த. சோமசேகர்
3. மதுரை வடக்கு	மு. நடராஜன்	V. சோலையப்பன் கோ. செந்தில்குமார் ஜெயபிளிட்டர்	இரா. தமிழ்				ஆறுமுகவிக்னேஷ் செல்லபாண்டி முருகேஸ்வரி	C. யத்திஸ்வரன்
4. மதுரை தெற்கு	S.P. சந்திரவெங்கட் ராமன்	சிவராமன் முத்துமீனாள்	அ. அமுதா				ஹப்பி பிரேமா ஆனந்தி	பழனிவேல்
5. திருமங்கலம்	பா. ஜெயராமன்	செ. செல்லப்பா P. சந்திரபாண்டி S. M. சலீம்	இ. வடிவேல்				சக்திவேல் அழகுமலை	V.P. பரமேஸ்வரன்

6. பேரையூர்	R.மாதவன்	R.இராஜேந்திரன் V. முருகன் தா. பாண்டியன்	K.இராஜசேகர்	P. ஸ்டாலின் A. பழனி C. செல்வமுத்து	சத்தியமுர்த்தி
7. உசிலம்பட்டி	K.சின்னப்பொன்னு	தமிழ்செல்வி K.சிவமணி ஜெயராஜ்	A. கதிரேசன்	M. ஆசை P. அபயங்காளை M. கதிரேசன்	டி.மனோகரன்
8. வறாடிப்பட்டி	D.வீரமலை	K.முத்தசங்கர் T. முருகன் E. பாணு	K.வேல்மயில்	N. கிருஷ்ணன் V. தபமணி A.அழகுபாண்டி	J.வளர்மதி
9. மேலூர்	C.பிரபாகரன்	P.முத்து K.செல்வகுருசாமி C. பழனிச்சாமி	M.கந்தசாமி	S. மனோஜ் மயில்வண்ணன் K. மணி	S.சேதுராம- பாண்டியன்
தேனி 1. பெரியகுளம்	M. கண்ணன்	M. கண்ணன் K.பரந்தாமன் வே. ஜெரால்டு	சு.குமார் செல்வன்	A.முத்துசெல்வம் A.வாய்காதுரை இ.கணேஷ்குமார்	எம்.ஜெயபாண்டி
2. போடிநாயக்கனூர்	முருகன்	அர்ச்சுணன் கருப்பழகு	ஆதிசிவா	S. நாகராஜ் முத்துக்கிருஷ்ணன்	ஓம் முருகன்
3. தேனி (மேற்கு)	ச.தாஜீதீன்	நேருஜி மி.திருமலைச்செல்வி ராஜாங்கம்	இரா.முத்தையா	ப.நம்பெருமாள் சின்னையா பா.வெங்கட்டராமன்	இரா.காமராஜ்
4. தேனி (கிழக்கு)	உடையாழி	செந்தில் திருப்பதிவாசகன் விஜயகுமார்	இராஜேஸ்கண்ணா	அப்பயர் பாலமுருகன் சொக்கர்	இரவிக்குமார்

5. ஆண்டிபட்டி	வி.முத்துபாண்டியன்	ஆர்.சின்னராாமசாமி பாரதிதாசன் சி. பரமன் திருமுருகன்	ஆ.பாலகிருஷ்ணன்	ப.பூர்த்தி வினோத்குமார் சிவகலா முருகையன்	பாரதிதாசன்
6. உத்தமபாளையம்	க. ரவிச்சந்திரன்	கண்ணன் த. காளியப்பன் சு. கார்த்திகேயன்	சு. கார்த்திகேயன்	த. ஆதி சீவா ஜெயபிரகாஷ் சி. குமரன்	பி. கிருஷ்ணமூர்த்தி
சிவகங்கை					
1. சிவகங்கை	C. முத்தையா	P. ஆறுமுகம் S. தெய்வேந்திரன் A. கருணாநிதி B. பானுமதி G. சீனிவாசன் N. ராஜா முகமது	M. பாலகிருஷ்ணன்	P. நவநீத கிருஷ்ணன் C. ஷேக்முத்து N. முருகதாஸ் P. சேகர்	T. விஸ்வநாதன்
2. காரைக்குடி	P. இராமசுப்பிரமணியன்	N. நாகராஜன் S. ரவிச்சந்திரன் நாகநாதன் மகேந்திரன் V. கோடைமலைகுமரன்	N. சொர்ணக்காளை	முத்து முருகன் கணேசன் ராஜசேகரன் மகையற்கரசி மணிமாறன்	N. பழனியப்பன்
3. தேவகோட்டை	M. மாணிக்கம்	S. செல்வம்	குமார்	சாந்தா	G. தேவி
4. மானாமதுரை	T. சின்னமுகு	த. பவேன்ஸ்வரன் K. சீமைச்சாமி	P. பிச்சை	P. மாரிமுத்து செந்தில்குமார்	முனீஸ்வரன்
5. இளையான்குடி	T. முத்துவேல்	K. சங்கர்	A. அருண்பிரசாத்	C. கோவிந்தசாமி G. வேல்முருகன்	C. கோமதி

6. திருப்பத்தூர்	இரா. ஜெயகாந்தன்	இரா. ஜெயகாந்தன்	E. சுரேஷ்குமார் முருகன்	பாண்டி	பாலமுருகன் சின்னையா	உதயகுமார்
7. திருப்புவனம்	Aபிச்சை	Aபிச்சை	C. கண்ணன் C. பாலகிருஷ்ணன்	R.மாரி	M. முருகாண்டி M. அப்பாளர்	R.இராஜேந்திரன்
8. காளையார்-கோவில்	எஸ்.கண்ணுச்சாமி	எஸ்.கண்ணுச்சாமி	M. பூமிராஜா H. குணசேகரன் H. இராமானுஜம்	T. பென்ட்டிக் மைக்கேல்	M. முருகன் சேவியர் ஆரோக்கியநாதன்	சந்திரசேகரன்
இராமநாதபுரம்						
1. மாவட்ட ஆட்சியர் வளாகம்	ரமேஷ்	ரமேஷ்	நித்தியானந்தம் வி.செந்தில்குமார் கருப்பையா	எம். முனிஸ்பிரபு	சி.சீனிவாசன் சதீஷ்குமார் வைரவமுருகன்	போ.முனிஸ்வரன்
2. இராமநாதபுரம்	எஸ்.பொன்னம்பலம்	எஸ்.பொன்னம்பலம்	ராமச்சந்திரன் ராமநாதன் எம்.கோபிநாதன்	ஆர். குமார்	எம். ராகவன்	ஆர்.முத்து- -வழிவிட்டான்
3. திருவாடாணை	கே.சுப்பையா	கே.சுப்பையா	எம்.ராஜி	ஆர்.சுரேஷ்	எஸ்தனஸெட்சமி	R. பாலயோகினி
4. இராமேஸ்வரம்	கே. மகேந்திரன் எம். இராமசந்திரன்	கே. மகேந்திரன் எம். இராமசந்திரன்	அமிர்தா	ஏ.மரியபசானியா ஜேம்ஸ் அனிர்தா	வசந்தி	ஆர். புனிதா
5. பரமக்குடி	கி.தன்வந்திரி	கி.தன்வந்திரி	காசிநாதன் முத்துசாமி மணிகண்டன்	H. அப்துல்நஜ்முதீன்	பாண்டி அபுபக்கர் சித்திக் இராஜேந்திரன்	து. ரஞ்சித்
6. கடலாடி	கா.சிவனுய்யசன்	கா.சிவனுய்யசன்	சந்திரன் பிரகாஷ் பாபு கண்ணகி	கே. பாலமுருகன்	சரண்குமார் களஞ்சியம் தானப்பிரியா	வேல்முருகன்

7. சுமுதி	கா. ஆதிமூலம்	என். முக்கூரன்	ஆ. பரமசிவம்	ஆனந்தன்	அ.தெய்வ- மணிகண்டன்
8. முதுகுளத்தூர்	பா. அன்பு செல்வம்	வேல்முருகன் அமுதா	எம். திருமுருகன்	பி. இராஜேஷ் ஜாகிர்த்சேன்	முருகவேல்
9. கீழக்கரை	பக்கீர்முகம்மது	-	மண்கூர்அலி	-	கருபுணன்
நாகப்பட்டினம் 1. நாகப்பட்டினம்	சி. பாலசுப்பிரமணியன்	எஸ்.லுபத்தி எம். மேகநாதன் கே.புகழேந்தி	மு. தமிழ்வாணன்	பி.ரமேஷ் டி. சசிகலா	வி. மாரிமுத்து
2. மயிலாடுகுறை	எஸ். தென்னரசு	எம்.இராஜேந்திரன்	சி.குருபிரசாத் கே.திருமலை ஆர். சிவபுழனி	பி.ஜார்ஜ் ஜி. சசிசுமார் எம்.ராஜலிங்கம்	ஜி. வெங்கடேசன்
3. கீழ்வேளூர்	எஸ். மோகன்	எஸ்.அருளேந்திரன் எம்.அரிகிருஷ்ணன் ஜ.அம்ருத்நிஷா	என்.புகழேந்தி	கே.பாலாம்பால் பி.பிரியா சரவணன்	எம்.பாலமுரளி
4. சீர்காழி	எஸ்பிரேமசந்திரன்	கே.மாரிமுத்து த. பாபு	எஸ்.கலைச்செல்வன்	க.சாந்தி ஜி. சிங்காரவேலு	டி.பாலதண்டாயுதம்
5. வேதாரண்பம்	பழ. பக்கிரிசாமி	வி.விஜயசாரதி V.S. இராமமூர்த்தி P. பன்னீர் செல்வம்	வே. கணேசன்	R. பாஸ்கரன் S. ஜெயக்குமார் S. தூர்காம்பிகா	G. பழனிதூரை
6. தரங்கம்பாடி	மாரி. தட்சணாமூர்த்தி	எம்.அண்ணாதுரை எம். சேகர்	சி.வாசுகி	ஜி.கலியாபெருமாள் சி.நல்லமுத்து	மரியஜோசப்பாஜ்

7. குத்தாலம்	சாமிமனோகரன்	ஆர். கமலநாதன்	எம்.இராமசுந்திரன்	கமலதாசன் வி.சுவியபெருமாள்	எஸ்.வெங்கடேசன்
திருவாரூர்					
1. திருவாரூர்	எஸ். சுதாகர்	ஆர். சரவணன் ஆர். கனகராஜ் அ. பால்ராஜ் ஆர். குணசேகரன்	வி. சிவக்குமார்	என். தம்பிதுரை எம். ஸ்ரீதர் பி. பாலசுப்பிரமணியன்	எம். ரவிராசு
2. நன்னிலம்	தெ. சுருணாமூர்த்தி	ஜெ. சசிகலா பி. விஜயன்	எஸ். ராஜேந்திரன்	மு. சிவாஜிகணேசன் ஜெ. வினோதராஜ்	ஆர். ரவி
3. குடவாசல்	சி.சுந்தரலிங்கம்	வி. ஞானபிரகாஷ்	வி.தெட்சிணாமூர்த்தி	கே. ஆனந்த்குமார் எஸ். பக்கிரிசாமி	கா. பாலசுப்பிரமணியன்
4. வலங்கைமான்	ஜி. மனோகரன்	சு. ரவி கே.மாரியப்பன்	த.சுகுமார்	வி. சிவக்குமார் ஜி.மாயகிருஷ்ணன்	டி.ராஜசேகரன்
5. நீடாமங்கலம்	கே.சின்னையன் கா. இளமாறன்	உ. குமாரவேல் கே. சின்னையன் ஜி. ராஜா	எஸ். ஆறுமுகம்	ஏ.குமார் எம். கவிதா ஜி. மணிகண்டன்	ஆர்.முத்து-
6. மன்னார்குடி	கே.சிவசுப்பிரமணியன்	ஏ.வி.சுப்பிரமணியன் கே. அம்பிகாபதி	ஆர். செந்திலராஜன்	கே. இளையராஜா எம்.சுரேஷ்	ஏ.செந்தில்குமார்
7. திருத்துறைப்பூண்டி	எஸ்.சிவக்குமார்	வி. தனபால் வி.மதியழகன் வி.ஆர்.லெனின்	டி.மணிவண்ணன்	வி. தருமையன் ஆர்.அம்பேத்கர் பி.குணசேகரன்	எம். தமிழ்ச்செல்வி
8. கூத்தநல்லூர்	கே. சந்திரசேகரன்	வி.ரவிச்சந்திரன் என். கோபாலகிருஷ்ணன் முருகேசன்	எஸ்.செங்குட்டுவன்	ம.மோகன்தாஸ் நெ. காந்தி ஜெ. கவிதா	ஜெ. அமர்நாத்

<p>தஞ்சை ஓநீர் 1. தஞ்சைவூர் (வடக்கு)</p>	<p>B. சாவணன்</p>	<p>N. சுந்தரமூர்த்தி S. முரளிதரன் R. வீராச்சாமி</p>	<p>M. சுப்பிரமணியன்</p>	<p>K. எழில்வாணன் D. மதியழகன் P. முத்துலட்சுமி</p>	<p>C. ராமமூர்த்தி</p>
<p>2. தஞ்சைவூர் (தெற்கு)</p>	<p>T. சங்கர் கணேஷ்</p>	<p>M. இராஜன் C. ஜெயபால் C. ஜோதி</p>	<p>K. பாஸ்கரன்</p>	<p>B. முருகன் A. தமிழ்மாறன்</p>	<p>S. இப்பராஹிம்</p>
<p>3. திருவையாறு</p>	<p>T. இரவிச்சந்திரன்</p>	<p>S. முருகேசன் G. செங்குட்டுவன் V. பன்னீர்செல்வம்</p>	<p>D. ஜனார்த்தனன்</p>	<p>K. சைவராஜன் N. சம்பத்தகுமார் T. லெட்சுமணன்</p>	<p>S. மஞ்சளா</p>
<p>4. பாபநாசம்</p>	<p>R. முருகானந்தம்</p>	<p>K. கலியமூர்த்தி S. சுகுமார்</p>	<p>K. ரெங்கராஜன்</p>	<p>K. கார்த்திக் V. செழியன்</p>	<p>S. வீரமணி</p>
<p>5. கும்பகோணம்</p>	<p>A. விஸ்வேஸ்வரன்</p>	<p>A. குமாரேசன் R. ராஜன் R. சுப்பிரமணியன் A. தமிழ்வாணன்</p>	<p>R. சாமிநாதன்</p>	<p>J.M.. செந்தில்வேலன் M. குருசங்கர் V. தசாதேவ்</p>	<p>R. மதியழகன்</p>
<p>6. திருவிடைமருதூர்</p>	<p>R. ரமேஷ்</p>	<p>B. ரமேஷ் M. முருகுதவாணன் K. இளவரசன்</p>	<p>R. கனகசுப்ரமணியன்</p>	<p>M. அருள்-கணேசபாண்டியன் M. குருமூர்த்தி K. சந்திரசேகரன்</p>	<p>H. உமா</p>
<p>7. ஓரத்தநாடு</p>	<p>S. அறிவழகன்</p>	<p>P. செந்தமிழ்செல்வி T. ராமசுந்திரன் A. சுப்பிரமணியன்</p>	<p>V. தம்பி அப்பா</p>	<p>M. இளங்கோவன் P. சுப்பிரதமணியன் S. முருகேசன்</p>	<p>A. கருணாநிதி</p>

8. பட்டுக்கோட்டை	P.அழிவுழகன்	T. சந்திரன் S. கோகுல்	R.ஞானஞூரியன்	R.ஜனநீட்டர் K. கரேஷ்	T.ஜெயகுமார்
9. பேராவூரணி	A.நாவரசன்	R. வீரமுத்து R.ரெங்கசாமி R. சாவணன்	J. ராஜசேகரன்	C. கருணாநிதி C.நீலகண்டன் S. பழனியம்மாள்	K. விஜயா
10.பூதலூர்	எ.சி.வின்சென்ட்	வி.பி.மாரிமுத்து கே.ஜமுனாபாய்	A. நவநீத கிருஷ்ணன்	சி.மதியரசன் கே.ராமணி	வி. ராஜேஷ்
விருதுநகர்					
1. விருதுநகர்	K.தவசிலிங்கம்	J.டேவிட்	S.குருசாமி	S.விசயராஜ்	T.டில்லிங்கர்
2. விருதுநகர் (முற்கூர்)	ஞா.இராஜசேகரன்	அற்புதராஜ் M.சந்தானமுத்து	M.ஹபியத்துல்லா	M.கண்ணன்முத்தரசு P. லட்சுமி	M.கோட்டை - ராஜன்
3. மாவட்ட ஆட்சியர் வளாகம்	M.கருப்பசாமி	C.ஜெயராஜ் மு. கணேசகூடலிங்கம்	K. முனியாண்டி	K.மகேந்திரன் முத்துராமலிங்கம்	I.இராஜகோபாலன்
4. இராஜபாளையம்	P. முத்துராமலிங்கம்	M. முனியசாமி T. தமிழரசி P. சீனிவாசன்	வி.விஜயகுமார்	G.P.இராஜேந்திரன் K.சுருப்பையாஇராஜாமணி G.விக்னேஸ்வரன்	K.முத்துக்குமார்
5. திருவில்லிபுத்தூர்	G. முருகன்	சந்திரா	கா. கருப்பையா	S.மாரியப்பன்	M.திருமூர்த்தி
6. சிவகாசி	R.வைரவன்	S. முனியாண்டி	L. ஜெயராஜ்	பி. கண்ணன்	C. வினோத்குமார்
7. சாத்தூர்	K. ஜெயகணேசன்	K. காசிமணி ஆனந்த கணபதி M.S.P. பரமேஸ்வரன்	சு. ராஜன்	R. சகேயு T. பாலம்மாள் R. முத்துராமலிங்கம்	A.சுதந்திர கிளாரா

8. அருட்பக்கோட்டை	S. முருகதாஸ்	S. சோலைச்சாமி	S. ஆழ்வார்	G.பச்சைமால்கண்ணன்	காலாகனி
9. திருச்சுழி	V. சந்திரசேகர்	பா.சங்கராநாராயணன்	S.T.சரவணன்	M. மணிசேகரன்	B. அழகுச்சாமி
10. காரியாபட்டி	செந்தில்குமார்	முனீஸ்வரன்	சு.சீரான்	ட.ராமணிஜீவா	V. அன்பழகன்
11. வத்திராயிருப்பு	க. சுந்தரம்	-	A.பாண்டியராஜா	ரெங்கராஜன்	கமலக்கண்ணன்
12. வெம்பக்கோட்டை	சண்முகராஜ்	S. சிவராமசுப்ரமணியன் S. விக்னேஷ்	S. செல்வராஜ்	நாராயணசாமி S. செல்வராஜ்	S. விஜயகுமார்
தூத்துக்குடி					
1. தூத்துக்குடி	S.P. கணேசன்	ஆர்.வைஜெயந்தியாலா அந்தோணிபட்டுராஜ்	தே. முருகன்	செ.மனோகரன் வெ. விஜயகுமார் பா.பேச்சியம்மாள்	கு. சேந்தையராஜா
2. ஒட்டப்பிடாரம்	பி. ஆர்.கருப்பசாமி	கோ. திருமலை மு.கோபாலகிருஷ்ணன்	வே. ஆண்டிச்சாமி	S. லெட்சுமண- பெருமாள்	கு. வள்ளியம்மாள்
3. திருவைகுண்டம்	M. சிவகுமார்	ச. துரைப்பாண்டியன் கருவேலமுத்து	வி. சீனிவாசன்	முருகன் S. வேல்முருகன் அ. வேலாயுதம்	ப.முத்துசாமி
4 கோவில்பட்டி	வே.சுப்பிரமணியன்	D. முத்துப்பாண்டி மு.சரவணக்குமார்	ஜெ.உமாதேவி	இ.சுந்திராஜ் ந.கபிலராஜ் ச.நவநீதகண்ணன் சிமச்சவல்லவன்	உ.அருணா
5. திருச்செந்தூர்	J. M. வாவாஜி- பக்கீர்முனைகதீன்	மு. பெருமான்	ர.சுலைச் செல்வன்	செந்தில்வேலன் குயின்ஸ்மேரி அ. தேசிகன்	லா. அனீடோ

6. வினாத்திசுளம்	ஆர்.பத்மநாபன்	து.அனந்தசெல்வம் பரணிதரன்	செந்தில் முருகன்	சீத்தாராமன் அழகுபாண்டி அருள்ராஜ் இராமகந்திரி	ரா.ராஜ்குமார்
7. சாத்தான்குளம்	அ.சுவாமிநாதன்	ராஜேஸ்குமார் ஜெயஜோதி	எஸ். பொன்சேகர்	செந்தில்முருகன் A. கருப்பசாமி	P.முத்துராமலிங்கம்
திருநெல்வேலி	கு.தங்கராஜ்	கனகராஜ் மைதீன்	ஞா.ஸ்டான்லி	மணிகண்டன் அசோக்	வீரராஜ்
1. திருநெல்வேலி	க. பிறவிபெருமாள்	முத்துக்குமார் பூபதிராஜா	பா. இரகுபதி	தனுஷ்கோடி கணபதி	பன்னீர்செல்வம்
2. பாளையங் கோட்டை (கிழக்கு)	கா.மார்த்தண்ட் பூபதி	அ. முத்தாசி	மணிபாலன்	பழனிபுஷ்பராஜன் மணிகக்குமார்	நவாஸ்
3. பாளையங் கோட்டை (மேற்கு)	க.இராஜகோபால்	பி.முருகன்	சி.இரத்தனவேல்	கோ. பாலசுப்பிரமணியன் தா.மகபூப்பாஷா பி. பிச்சமணி	கே.செந்தில்குமார்
4. அம்பாசமுத்திரம்	க.கங்காதரன்	பீ. இராஜசேகர் சு. அக்னிகுமார்	அ. கணேசன்	கு. பேச்சியப்பன் த. வைத்தியலிங்கம் த.இரத்தின - சௌந்திரபாண்டியன்	சு. முத்துமாரியப்பன்;
5. ஆலங்குளம்	மல்லிகா கோபி	பள்ளிகொண்டான்	ச. அகஸ்தியன் முஸ்தபா	த.சேகர்	கோ.சீவன் - பெருமாள்
6. தென்காசி	மா.மாணிக்கவாசகம்	எம்.முத்துசெல்வம் மணிவண்ணன்	இரா. இரகுபதி	வேலுச்சாமி முருகையா	முத்துக்குமார்
7. செங்கோட்டை					

8. சங்கரன்கோவில்	எஸ்.மைதீன்- பட்டாணி	ஆர். வெங்கடாசலம் ஏ.எம்.ஆறுமுகம்	எஸ். வேல்ராஜன்	ஈ.பிரகாஷ் பி.இ. பீட்டர்	பி. கருப்பசாமி
9. சிவகிரி	எஸ்.செந்தில்நாயகம்	மணிகண்டன் கே.குருசாமி	மீ.இராஜ்	ஆறுமுகம் பு.ராமலிங்கம்	ஆர்.ராஜ்
10. இராதாபுரம்	சீனிவாசன்	செந்தில் திராவிடமணி	ரமேஷ்	சாவணன் சுபாஷ்சந்திரபோஸ் ஸ்டாலின்	இஸ்மாயில்
கன்வியாகுமரி					
1. அகஸ்தீஸ்வரம் (புறநகர்)	M. மிக்கேல்ராஜ்	S.N.இராஜா S. சேகர்	S.விஜயகுமார்	ஜான்சிஜெயகுமாரி S. நிச்சாட்ஹென்றி K. அனுசுபா	A.லலிதாம்பிகா
2. கல்குளம்	S. சசிதரன்	V. புஷ்பராஜ்	S. இராம- கிருஷ்ணன்	E. ராணாகுமார் N.லிற்றில் பிளவர் P. பாலராஜ T. சுநேந்திரன் F. நூரனப்பிரகாசம்	Y. ஆன்றோரமேஷ்
3. விளவங்கோடு	M. பத்மகுமார்	தர்மகுல சிங்கம் ஜான் பிரைட்	N.V. சஜிகுமார்	சந்தேஷ் குமார் பீனா S. பிருந்தா மோகன்வால்	பிரான்சிஸ் சேவியர்
4. தோவாளை	நீலகண்டமூர்த்தி	அ. மேகவண்ணன் கு. மணிகண்டன்	நாஞ்சீவந்தி	எஸ். அஜய்குமார் R. சுப்பிரமணியன்	A. மரியதங்கம்
5. நாகர்கோவில் (நகரம்)	M. கில்பர்ட் சதீஷ்	K.C. நடராஜன்	S. சுபாஷ்	சி. கண்ணன் M. கில்பர்ட் சதீஷ்	S. வான்மதி

PAY DRAWN DETAILS

Year : 2019

Earnings	January	February	March	April	May	June
Pay						
P.P						
Spl. Pay						
DA						
HRA						
CCA						
MA						
OCA						
Total						
Deductions GPF/CPS Subs						
GPF Advance/ CPS Arrears						
FA						

HLA									
S.P.F.									
H.B.A./F.B.F.									
F.B.F.									
Others									
(1)									
(2)									
(3)									
(4)									
Net									
Gross									
Date of Encashment									
T.No.									
Name of Treasury									
VR.No.									

PAY DRAWN DETAILS

Year : 2019

Earnings	July	August	September	October	November	December
Pay						
P.P						
Spl. Pay						
DA						
HRA						
CCA						
MA						
OCA						
Total						
Deductions GPF/CPS Subs						
GPF Advance/ CPS Arrears						
FA						

HLA									
S.P.F.									
H.B.A./F.B.F.									
F.B.F.									
Others									
(1)									
(2)									
(3)									
(4)									
Net									
Gross									
Date of Encashment									
T.No.									
Name of Treasury									
VR.No.									

நினைவில் நிற்கும் நாட்கள்		
1.	சங்க அமைப்பு தினம்	06.05.1984
2.	மாநில மைய கட்டிட திறப்பு நாள்	24.07.2001
3.	மத்திய அரசுக்கு இணையான போராட்டம் துவங்கிய நாள்	22.06.1988
4.	போராட்ட எழுச்சிநாள்	02.07.2003
5.	நீதிமன்ற தடை உத்தரவையும் மீறி ஜாக்டோ ஜியோ காலவரையற்ற வேலை நிறுத்தம் துவங்கிய நாள்	07.09.2017
6.	தலைமை செயலாளர் மதுரை உயர்நிதிமன்றத்தில் ஆஜரான நாள்	21.09.2017
7.	அரசு துறைகளை மூடி இளைஞர்களின் அரசு வேலை வாய்ப்பை பறிக்கும் அரசாணை 56/2018 எரிப்போராட்டம் நடத்திய நாள்	15.11.2018
மறைந்த முன்னாள் மாநில நிர்வாகிகள் நினைவு தினம்		
8.	தோழர் S.சுந்தரேசன் (முன்னாள் மாநில செயலாளர்)	14.07.2003
9.	தோழர் M.R.அப்பன் (முன்னாள் பொது செயலாளர்)	30.08.2005
10.	தோழர் P.கிருஷ்ணன் (முன்னாள் மாநிலத்தலைவர்)	21.03.2006
11.	தோழர் D.சண்முகம் (முன்னாள் மாநில துணைத்தலைவர்)	15.02.2008
12.	தோழர் FMK.குத்புதீன் (முன்னாள் மாநிலதுணைத்தலைவர்)	05.10.2011
13.	தோழர் A.வேலாயுதன் நாயர் (முன்னாள் மாநில துணைத்தலைவர்)	04.06.2013
14.	தோழர் RMK.தனசேகரன் (முன்னாள் மாநில செயலாளர்)	09.08.2013
15.	தோழர் V.முனியசாமி (முன்னாள் மாநில துணைத்தலைவர்)	30.12.2013
16.	தோழர் P.ராமு (முன்னாள் மாநில துணைத்தலைவர்)	05.10.2015
17.	தோழர் R.முத்துசுந்தரம் (முன்னாள் பொது செயலாளர்)	29.07.2017
18.	தோழர் சுகுமால் சென் (முன்னாள் பொது செயலாளர் AISGEF)	22.11.2017

I. விடுப்பு

தற்செயல் விடுப்பு

(1) ஒரு ஆண்டுக்கு 12 நாட்கள் தற்செயல் விடுப்பு வழங்கப்படும். தற்செயல் விடுப்பை அரசு விடுமுறைகள், ஈடுசெய் விடுப்பு முதலியவற்றுடன் இணைத்தும் எடுக்கலாம். ஆனால், ஒரே நேரத்தில் எடுக்கும் மொத்த விடுப்பு பத்து நாட்களுக்கு அதிகமாகாமல் இருக்க வேண்டும். (அடிப்படை விதியின் இணைப்பு VII) இருப்பினும் 11வது/12வது நாள் எதிர்பாராத விதமாக அரசு விடுமுறை என அறிவிக்கப்பட்டால் பத்து நாட்களுக்கு மேலும் தற்செயல் விடுப்பு அனுபவிக்கலாம். (அ.ஆ. எண் 309, நிர்வாகத் துறை, நாள் 16.8.93)

(2) முன்னரே ஒப்புதல் பெறும் தற்செயல் விடுப்புக்கான விண்ணப்பத்தில் விடுப்பிற்கான காரணம் குறிப்பிடத் தேவையில்லை - (அரசாணை எண் 1410, நிர்வாகத்துறை, நாள் 2.12.1997)

(3) தற்காலிகப் பணியாளர் மற்றும் தகுதிகாண் பருவத்தினருக்கு இரண்டு மாதங்களுக்கு மூன்று நாட்கள் என்ற அளவில் (மொத்தத்தில் 12 நாட்களுக்கு அதிகமாகாமல்) இவ்விடுப்பு வழங்கப்படும்.

(4) கணக்கில் தற்செயல் விடுப்பு இல்லாதவருக்கு முன் அனுமதியுடன் ஈட்டிய விடுப்பு உண்டு (அடிப்படை விதி 67ன் துணை விதி (3)).

(5) 30 நாள் பணி முடித்த சில்லரைச் செலவின ஊழியர்களுக்கும் தற்செயல் விடுப்பு வழங்கப்படும் (அரசாணை எண். 1180, நிர்வாகத் துறை, நாள் 15.12.1986).

(6) சமீபத்தில் ஓய்வு பெற இருப்பவருக்கு பணிக்காலத்தைக் கணக்கிடாமல் தற்செயல் விடுப்பு வழங்கலாம். உதாரணமாக ஜனவரியில் ஓய்வு பெறும் ஒருவருக்கு அந்த ஆண்டுக்குரிய 12 நாள் தற்செயல் விடுப்பு வழங்கலாம் - (அரசு க.எண். 61559/82-4, நிர்வாகத் துறை, நாள் 17.1.1983)

(7) இரவு காவலர்களுக்கு சுழற்சி முறையில் விடுப்பு வழங்கலாம் - (அரசு க.எண். 22402/பணி எண் 93-1, நிர்வாகத்துறை, நாள் 4.5.93)

வரையறுக்கப்பட்ட விடுப்பு

கீழ்க்காணும் பண்டிகை நாட்களில் ஆண்டுக்கு மூன்று நாட்கள் வரையறுக்கப்பட்ட விடுப்பு எடுத்துக் கொள்ளலாம் (அ.ஆ. எண் 210 ப.(ம)நி.சீ.துறை நாள் 25.3.88 மற்றும் அரசு கடித எண் 118727/எப்.ஆர்.இ/88-1, நாள் 6.12.89) (அ.ஆ.எண் 428, ப.(ம)நி.சீ. துறை (FR-III) நாள் 16.12.2003) (அரசு ஆணை எண் (24) 3 ப.(ம)நி.சீ. துறை நாள் 12.1.06) (அரசு ஆணை எண் 77, ப.(ம)நி.சீ.துறை (FR-III)நாள் : 17.06.2005), (அரசு ஆணை எண் 135, ப.(ம)நி.சீ.துறை (FR-III) நாள் : 29.05.2007)

தற்காலிக அரசு ஊழியர்கள்/ஒப்பந்தப் பணியாளர்கள் ஆகியோருக்கு வரையறுக்கப்பட்ட விடுப்புகள் கிடையாது. (அரசாணை எண்.119, ப.(ம)நி.சீ.துறை (FR-III), நாள். 29.9.2011)

1. சித்ரா பெளர்ணமி
2. ஆடிப்பெருக்கு
3. ரிக் உபகார்மா
4. யஜ்ரீ உபகார்மா

5. காயத்ரி ஜெபம்
7. தீபாவளி நோன்பு
9. வைகுண்ட ஏகாதசி
11. தைப்பூசம்
13. மாசிமகம்
15. ஷாபே பாரத்
17. ஹிஜ்ரோ – புதுவருடம்
19. மாண்டி வியாழக்கிழமை
21. ஆல் ஷொல்ஸ் டே
23. புதுவருடத்திற்கு முதல் நாள்
25. ஓணம்
27. ஷாபே மிரவஜ்
29. ஈஸ்டர்
31. புத்த ஜெயந்தி
33. பகவான் வைகுண்டசாமி பிறந்தநாள் (அ.ஆ.எண்.36, ப(ம)நி.சீ.நாள் 2.3.2012
6. சாம உபகார்மா
8. கார்த்திகை தீபம்
10. ஆருத்ரா தரிசனம்
12. போகி
14. மகா சிவராத்திரி
16. ஷாபே காதேர்
18. அப்துல் காதேரின் கார்வீன்
20. ஆஷ் புதன்கிழமை
22. கிருத்தும்சுக்கு முதல் நாள்
24. வரலக்ஷமி விரதம்
26. ஸ்ரீகுருநானக் தேவிஜிஸ் பிறந்தநாள்
28. ஆர்ஃபா
30. டாக்டர் அம்பேத்கர் பிறந்த நாள்
32. ரமலான் நோன்பு துவக்க நாள் (அ.ஆ.எண்.183, ப(ம)நி. சீ.துறை நாள் 13.7.2007)
34. மஹாளய அமாவாசை (அ.ஆ. எண்.122 ப. & சீ.துறை நாள் 28.12.2016)

வேற்று மதத்தைச் சார்ந்தவர்களும், மதவேறுபாடின்றி இவ்விடுப்பை தயக்கலாம்.

2. தாமத வருகை மற்றும் அனுமதி

(1) அனுமதியுடன் ஒருவர் மாதத்தில் மூன்று முறை தாமதமாக வருவாராயின் அரை நாள் தற்செயல் விடுப்பு கழியும். அனுமதியின்றி மூன்று முறை தாமதமாக வருவாராயின், ஒருநாள் தற்செயல் விடுப்பு கழியும். பொதுவாக ஒருவர் அனுமதியுடன் இரண்டு முறையும், அனுமதியின்றி இரண்டு முறையும் தாமதமாக வரலாம். (அரசாணை எண் 414, நிர்வாகத்துறை, நாள் 17.7.89)

(2) தற்செயல் விடுப்பு இல்லாவிடில் ஈட்டிய விடுப்பிலிருந்தோ ஈடுசெய் விடுப்பிலிருந்தோ கழிக்கப்படும்—(அ.ஆ. எண். 130, நிர்வாகத் துறை, நாள் : 10.4.91)

(3) மதச்சார்பு விடுப்பிலிருந்து கழிக்கக்கூடாது—(அரசு கடித எண் 24686/அ.வி. III, ப. (ம)நி. சீ.துறை, நாள் 4.4.91)

(4) எவ்வித விடுப்பும் இருப்பில் இல்லாவிடில் எதிர்காலத்தில் திரளக்கூடிய ஈட்டிய விடுப்பிலிருந்து கழிக்கலாம்.—(அரசாணை எண் 130, நிர்வாகத்துறை நாள் 10.4.91)

(5) அரசு அலுவலகங்களில் பணிபுரியும் பெண் அரசு ஊழியர்கள் ஒரு மாதத்தில் மூன்று வெள்ளிக்கிழமை நாட்களில் காலையில் ஒரு மணி நேரம் தாமதமாக வர

அனுமதியுண்டு. இந்தச் சலுகை நேரடியாக பொதுமக்களுக்கு சேவை செய்து வரும் மருத்துவமனை, பள்ளிகள், கல்லூரிகள், காவல் நிலையங்கள் போன்றவற்றில் வேலை செய்யும் பெண் அரசு ஊழியர்களுக்கு கிடையாது. (அ.ஆ. எண். 393, நிர்வாக சீர்திருத்தத் துறை, நாள் 29.12.95)

(6) கண்பார்வையற்றோர் அல்லது உடல் ஊனமுற்ற பணியாளர்கள் அலுவலகத்தை விட்டு 15 நிமிடங்கள் முன்னதாக செல்ல அனுமதியளிக்கப் படுகிறது. (அரசாணை எண்.50, ப.(ம)நி.சீ.(ஏ) துறை, நாள் 24.3.2010)

பண்டிகைகளுக்கான சிறப்பு அனுமதி

கீழ்க்காணும் பண்டிகைகளுக்கு அலுவலகத்தை விட்டு 1½ மணி நேரம் முன்னதாகச் செல்லவோ காலையில் 1½ மணி நேரம் தாமதமாக வரவோ அனுமதிக்கப்பட்டுள்ளது. (அ.ஆ. எண் 470 பலவகை (பொது.எம்) துறை, நாள் 3.3.67)

இந்துக்கள்

1. கார்த்திகை தீபம்
2. சந்திர கிரகணம்
3. சூரிய கிரகணம்
4. அறுபத்தி மூவர் விழா (மைலாப்பூர்)
5. தீபாவளி முதல் நாள்
6. காயத்ரி ஜெபம்
7. மாசி மகம்
8. ஸ்ரீராம நவமி

இஸ்லாமியர்கள்

1. ரம்ஜான் முதல் நாள்
2. பகரீத்துக்கு முந்தைய நாள்

கிருத்துவர்கள்

1. ஆஷ்ட புதன்கிழமை
2. மாண்டி வியாழக்கிழமை
3. கிறிஸ்துமசுக்கு முதல் நாள்
4. ஈஸ்டருக்கு முந்தைய நாள்
5. டிசம்பர் 31
6. ஆல் ஷோல்ஸ் டே

அந்தந்த மதத்தைச் சார்ந்தவர்கள் மட்டுமே, அந்தந்த பண்டிகைகளுக்கான அனுமதியை துய்க்கலாம் (அரசு கடித எண் 118707/எப்ஆர்(II)/88 நாள் 6.12.89)

3. சிறப்பு தற்செயல் விடுப்பு

1. குடும்பக் கட்டுப்பாட்டுக்கான சிறப்பு தற்செயல் விடுப்பு

(1) அரசு ஊழியர் ஒருவரின் மனைவி குடும்ப நல அறுவை சிகிச்சை செய்து கொண்ட நாளிலிருந்து, அரசு ஊழியருக்கு மருத்துவச் சான்றின்பேரில் 7 நாள் இவ்விடுப்பு வழங்கப்படும். முதல் அறுவை சிகிச்சை பயன் அளிக்காதபோது, மனைவி இரண்டாவது அறுவை சிகிச்சை செய்து கொண்டாலும் 7 நாள் சிறப்பு தற்செயல் விடுப்பு வழங்கலாம் – (அரசு ஆணை எண் 470, நிர்வாகத் துறை, நாள் 14.11.1990)

(2) சில்லரைச் செலவின பணியாளருக்கும் இவ்விடுப்பு வழங்கலாம் – (அரசு ஆணை எண் 1452, நல்வாழ்வுத் துறை, நாள் : 14.7.1982)

(3) இந்த விடுப்புடன் அரசு விடுமுறை அல்லது பிற விடுப்புகளையும் சேர்த்து எடுக்கலாம். இந்த விடுப்புகளை சாதாரணமாக விடுப்பு வழங்கும் அலுவலரே வழங்கலாம். (அரசு ஆணை எண் 356, நல்வாழ்வுத்துறை, நாள் : 22.2.1982)

(4) திருமணமாகாத அல்லது இரண்டு குழந்தைகளுக்கும் குறைவாக உள்ளவர் Recanalisation Operation செய்து கொண்டால், மருத்துவச் சான்றின் பேரில் 21 நாட்கள் விடுப்பு வழங்கலாம். (அரசு விடுமுறையும் சேர்த்து மொத்தத்தில்) இந்த விடுப்பை பிற விடுப்புகளுடன் சேர்த்தும் எடுக்கலாம். – (அரசு ஆணை எண் 2323, நல்வாழ்வுத் துறை, நாள் : 28.12.1981)

(5) ஆண் அரசு ஊழியர் குடும்ப நல அறுவை சிகிச்சை செய்து கொண்டால் 8 நாட்கள் விடுப்பு மட்டுமே வழங்கப்படும். (அடிப்படை விதி இணைப்பு 7ன் விதி (ii) உள்ள துணை விதி 7(ஏ)ன் கீழ்)

(6) பெண் அரசு ஊழியர் Non-Puerperal Sterilisation அறுவை சிகிச்சை செய்து கொண்டால் 20 நாள் சிறப்பு தற்செயல் விடுப்பு வழங்கலாம். பேறு காலத்தில் அறுவை சிகிச்சை செய்து கொண்டால் சிறப்பு தற்செயல் விடுப்பு கிடையாது – (மேற்படி விதி)

(7) தற்காலிகப் பணியில் உள்ள திருமணமான பெண் ஊழியர் குடும்பக் கட்டுப்பாடு அறுவை சிகிச்சை செய்து கொண்டால் அவருக்கு 20 நாட்கள் சிறப்பு தற்செயல் விடுப்பு வழங்கப்படும் – (அரசாணை எண் 299, நல்வாழ்வுத்துறை, நாள் 10.3.1982)

(8) சில நேரங்களில் அறுவை சிகிச்சை காரணமாக மேற்படி விடுப்புக்கும் அதிகமாக சிறப்பு விடுப்பு தேவைப்பட்டால் மருத்துவ அலுவலரின் சான்றின் பேரில் அதிகமான விடுப்பு வழங்கப்படும் – (அரசாணை எண் 644, நல்வாழ்வுத் துறை, நாள் 25.3.1982)

(9) சாதாரணமாக விடுப்பு வழங்கும் அலுவலரே இந்த விடுப்பை வழங்கலாம். (அரசாணை எண் 356, நல்வாழ்வுத் துறை, நாள் 22.2.1982)

2. தொற்று நோய்க்கு சிறப்பு தற்செயல் விடுப்பு

(1) 'ராபிஸ்' நோய் குடும்பத்தில் எவருக்கேனும் கண்டிருந்தாலும், அரசு ஊழியருக்கு மருத்துவச் சான்றின் பேரில் 10 நாட்கள் விடுப்பு வழங்கப்படும். (அடிப்படை விதி இணைப்பு VII-ன் பிற்சேர்க்கை I துணை விதி 7 (அ) மற்றும் அரசாணை எண் 28 ப.நி.சி.து. நாள் 24.2.2017)

(2) இந்த வியாதிகள் அரசு ஊழியருக்கே கண்டிருப்பின் அவர் (U.E.L. on M.C.) அல்லது தகுதியுள்ள பிற விடுப்புகளை அனுபவிக்கலாம். (அ.ஆ.எண் 264, நல்வாழ்வுத் துறை நாள் 03.06.1997)

(3). பெரியம்மை (Chicken Pox) மற்றும் தட்டம்மை நோயால் (Measles) பாதிக்கப்பட்டிருந்தால் 7 நாட்கள் சிறப்பு தற்செயல் விடுப்பு வழங்கப்படும். அரசாணை எண் 28, ப.ம.நி.சீ. துறை நாள் 24.2.17.

(4) பன்றிக்காய்ச்சல் (Swine Flu) நோயால் பாதிக்கப்பட்ட அரசு ஊழியருக்கு 7 முதல் 10 நாட்கள் வரை சிறப்பு தற்செயல் விடுப்பு அனுமதிக்கலாம். அ.ஆ.எண் எண். 28 ப.ம.நி.சீ. துறை நாள் 24.2.2017

(5) பிளேக் (Plague) மற்றும் ராபிஸ் நோயால் பாதிக்கப்பட்ட அரசு ஊழியர்களுக்கு 10 நாட்கள் சிறப்பு தற்செயல் விடுப்பு அனுமதிக்கலாம். அ. ஆ.எண் எண் 28 ய.ம.நி.சீ. துறை நாள் 24.2.2017.

3. விளையாட்டுப் போட்டிகளில் பங்கேற்க தற்செயல் சிறப்பு விடுப்பு

(1) தேசிய மற்றும் சர்வதேச விளையாட்டு போட்டிகளில் கலந்து கொள்பவருக்கு கீழ்க்கண்டவாறு சிறப்பு தற்செயல் விடுப்பு வழங்கப்படும்.

(i) மேற்படி போட்டிகளில் கலந்திட தேர்வு பெற்றவர்களுக்கும், அதற்கான பயிற்சி வகுப்புகளுக்கு செல்ல வேண்டியவர்களுக்கும் பயணக்காலம் உட்பட அனைத்தும் பணிக்காலமாக கருதப்படும்.

(ii) மேற்படி விளையாட்டுக்கான போட்டிகளில் கலந்து கொள்ள 30 நாட்கள் வரை இவ்விடுப்பு கிடைக்கும்.

(2) இந்த விடுப்பைப் பிற விடுப்புகளுடன் சேர்த்தும் எடுக்கலாம்.

(3) தனிப்பட்ட முறையில் போட்டிகளில் கலந்து கொள்பவருக்கு இவ்விடுப்பு கிடைக்காது (அ.ஆ. எண் 1755, கல்வித்துறை, நாள் 28.11.1988)

4. ஈடுசெய் விடுப்பு

(1) அரசு விடுமுறைகளில் பணிபுரிவதற்கு, ஈடாக வேறு நாளில் எடுத்துக் கொள்ள வழங்கப்படும் விடுப்பே ஈடுசெய் விடுப்பாகும். ஒரு ஆண்டுக்கு 20 நாட்கள் இவ்விடுப்பு வழங்கப்படும். இடமாற்றலில், புதிய இடத்திலும் இவ்விடுப்பை எடுக்கலாம். இவ்விடுப்பினை ஆறு மாதங்களுக்குள் துய்க்காவிடில் காலாவதியாகிவிடும். (அ.ஆ. எண் 2218 பொதுத்துறை, நாள் 14.12.1981)

(2) இந்த விடுப்பைத் தற்செயல் விடுப்பு மற்றும் அரசு விடுமுறை ஆகியவற்றுடன் சேர்த்து 10 நாட்களுக்கு மிகாமல் எடுக்கலாம்.

(3) ஈட்டிய விடுப்பு மற்றும் ஈட்டா விடுப்புடன் சேர்த்தும் எடுக்கலாம். (அடிப்படை விதி 68ன் கீழ் உள்ள குறிப்பு)

(4) முழுநேரக் காவலர்களுக்கு அரசு விடுமுறை நாட்களில் பணிபுரிவதற்காக ஈடுசெய் விடுப்பு வழங்கலாம். (அரசு க.எண். 22402/பணி-எப்93-1/நிர்வாகத்துறை, நாள் 4.5.93)

(5) தேவையின்றி அரசு ஊழியரை விடுமுறைப் பணிபுரிய நிர்ப்பந்திக்கக் கூடாது. (அ.ஆ.எண் 186, நிர்வாகத் துறை, நாள் 15.6.93)

(6) 6 மாதத்திற்கு 10 நாட்கள் என்ற உச்சவரம்பு இல்லை. தகுதியுள்ள நாட்களை முழுமையாக துய்க்கலாம்.

(7) முகாமின் போது விடுமுறையில் பணிபுரிந்தார் என்பதற்காக ஈடுசெய் விடுப்பு துய்க்க இயலாது (த.நா.அலுவலக நடைமுறை பத்தி 169)

(8) பணிவரன் முறைப்படுத்தப்பட்ட அனைத்து காவலர்களுக்கும் அரசு விடுமுறை நாட்களில் பணிபுரிந்தமைக்கு, ஈடுசெய்யவிடுப்பு வழங்கலாம்

ஒருகாவலர் மட்டும் பணியாற்றும் அலுவலகங்களை பொருத்தமட்டில், வாரம் ஒரு நாள் விடுப்பு அனுமதிக்கும் பொருட்டு, அத்துறையில் உள்ள (அலுவலக உதவியாளர் போன்று) மற்ற அடிப்படைப் பணியாளர்களைக் கொண்டு மாற்று முறையில் பணி செய்ய தக்க மாற்று ஏற்பாடுகளைச் செய்து கொள்ள வேண்டும்.

ஒன்றுக்குமேற்பட்ட காவலர்கள் பணிபுரியும் அலுவலகங்களில் சுழற்சி முறையில் ஈடுசெய்யும் விடுப்பு மட்டுமே வழங்கப்பட்ட வேண்டும்.

1. அரசு க.எண்.22402/பணி-எப்/93-1 ப & நி.சீ.(பணி.எப்.) துறை எண்.4.5.1993
2. அரசு க.எண்.48154/பணி எப் ப & நி.சீ.(பணி.எம்.) நாள்.10-02-1994

5. மகப்பேறு விடுப்பு

(அரசாணை எண். 237, நிர்வாகத் துறை, நாள் 29.6.93)

(அரசாணை எண். 51, ப.(ம)நி.சீ.து., நாள் 16.5.2011)

(அரசாணை எண் 138, ப.(ம) நி.சீ.து., நாள் 19.11.2013)

(அரசுக் கடிதம் எண் 13965/FR-3/2015 ப.(ம) நி.சீ.து., நாள் 20.4.15)

(1) தகுதிகாண் பருவம் முடித்த திருமணமான பெண் ஊழியருக்கு 270 நாட்களுக்கு அதிகமாகாமல் மகப்பேறுக்கு முன்னரும், பின்னரும் (அரசு கடிதம் எண் 41615/FR III/95-1 P&R Dt.13.10.95) விடுப்பு அளிக்கலாம்.

(அடிப்படை விதி 101 (a))

(1a) தகுதிகாண் பருவம் முடித்த திருமணமான பெண் அரசு ஊழியருக்கு 9 மாதம் (270 நாட்கள்) உயர்த்தப்பட்டு முழு சம்பளத்துடன் மகப்பேறு விடுப்பு வழங்கப்படும் அரசு ஆணை எண். 105/P&AR (FRIII) Dt. 07.11.2016)

(2) பிற விடுப்புகளில் இருக்கும்பொழுது குழந்தை பிறந்தால், குழந்தை பிறந்த நாளிலிருந்து 270 நாட்கள் மகப்பேறு விடுப்பு வழங்கப்படும்.

(3) தகுதிகாண் பருவத்தினராக இருந்தால் ஓராண்டு காலம் முடிப்பதற்கு முன்னரே இவ்விடுப்பு வழங்கலாம். ஆனால், அவர் கணக்கில் உள்ள ஈட்டிய விடுப்புப் போக மீதமுள்ள விடுப்பே மகப்பேறு விடுப்பாக வழங்கப்படும் (அரசு க.எண். 44189/82-13, நிர்வாகம், நாள் 16.12.1983)

(4) அவசரத் தேவைகளுக்காக நியமனம் பெற்ற தற்காலிகப் பணியாளராக இருப்பின், ஓராண்டு பணி முடிக்க வேண்டும். அதுவும் அவர் கணக்கில் உள்ள ஈட்டிய விடுப்பு போக மீதி உள்ள காலத்திற்கு மட்டுமே மகப்பேறு விடுப்பு வழங்கப்படும்.

(5) குழந்தை இறந்து பிறக்கும் நிகழ்வுகளில் (still born babies) மகப்பேறு விடுப்பு 90 நாட்கள் அனுமதிக்கப்படும்

(6) 29.6.93 முதல் இரண்டு குழந்தைகளுக்கு மட்டும் இந்த விடுப்பு கிடைக்கும். உயிருடன் இரண்டு குழந்தைகள் இருந்தால், மூன்றாவது குழந்தைக்கு விடுப்பு கிடைக்காது.

(7) முதல் பிரசவத்தில் இரட்டை குழந்தை பிறந்திருந்தாலும் இரண்டாவது பிரசவத்திற்கு மகப்பேறு விடுப்பு அனுமதிக்கலாம். அரசாணை எண் 77 ப.நி.சீ'ர்திருத்த துறை நாள் 20.6.2018

மேற்கண்ட ஆணைக்கு விதித்திருத்தம் 20.06.2018 முதல் அமல்படுத்தப்பட்டது. அரசாணை எண் 149 ப.நி.சீ.துறை (FRII)நாள் 31.10.2018

மகப்பேறு விடுப்பில் உள்ளபோது மாதஊதியம் வழங்கலாம். (Article 72 of TNFC Vol I)

(8) மகப்பேறு விடுப்பிலிருந்து திரும்பும் ஊழியரை முடிந்தவரை அதே இடத்தில் பணி அமர்வு செய்ய வேண்டும் - (அரசு க.எண். 22901/93-1 நிர்வாகத் துறை, நாள் 18.6.93)

(9) மகப்பேறு விடுப்பைத் தொடர்ந்து தகுதியுள்ள எந்த விடுப்பினையும் ஓராண்டுக்கு மிகாமல் மருத்துவச்சான்றின் பேரில் வழங்கலாம். பிறந்த குழந்தையின் உடல் நலம் பாதிக்கப்பட்டு தாயின் தனிப்பட்ட கவனிப்பு தேவை என மருத்துவர் சான்றளிக்கும் நிகழ்வுகளுக்கும் இது பொருந்தும்.

கருச்சிதைவு அல்லது கரு நீக்குதலுக்கான விடுப்பு

(1) ஒருவருக்கு கருவுற்ற 12 வாரங்களுக்குப் பின்னரும் 20 வாரங்களுக்கு முன்னரும் கருச்சிதைவு ஏற்பட்டால், இவ்விடுப்பு வழங்கப்படும். தானே முன்வந்து அங்கீகரிக்கப்பட்ட மருத்துவமனையில் கருச்சிதைவு செய்து கொண்டாலும், இவ்விடுப்பு வழங்கப்படும். இயற்கை அபார்ஷன், மிஸ்கேரியேஜ் ஆகியவை களுக்கும் 6 வாரங்களுக்கு மகப்பேறு விடுப்பு வழங்கலாம்.

(2) தகுதிகாண் பருவத்தினராக இருந்தால் அவர் கணக்கில் உள்ள ஈட்டிய விடுப்புப் போக மீதமுள்ள விடுப்பே வழங்கப்படும்

(3) தற்காலிகப் பணியில் உள்ளவர் ஓராண்டு பணி முடித்திருக்க வேண்டும். இவர்களுக்கு இருப்பில் உள்ள ஈட்டிய விடுப்பு போக மீதி உள்ள விடுப்பு (42 நாட்களுக்குட்பட்டு) மகப்பேறு விடுப்பாக வழங்கப்படும்.

4) இந்த விடுப்புக்கு வரையறை கிடையாது. எத்தனை குழந்தைகள் இருப்பினும் விடுப்பு வழங்கலாம் - (அரசாணை எண் 237, நிர்வாகத்துறை, நாள் 29.6.93) குடும்ப கட்டுப்பாட்டு ஆபரேஷன் செய்து கொள்ள வேண்டும் என்ற நிபந்தனை இல்லை.

தத்து எடுத்துக் கொள்வதற்கு மகப்பேறு விடுப்பு

தத்து எடுத்துக் கொள்ள விரும்பும் பெண் அரசு ஊழியர்களுக்கு குழந்தையின் வயதினை பொறுத்து கீழ்க்குறிப்பிட்ட நிபந்தனைகளுக்குட்பட்டு ஒரு வருட காலம் அளவிற்கு அனுமதிக்கலாம்.

(1) தத்து எடுத்துக் கொள்ள விரும்பும் அரசு ஊழியருக்கு உயிருடன் உள்ள ஒரு குழந்தை மட்டும் இருக்க வேண்டும்.

தற்போது மத்திய அரசுப் பணியாளர்களுக்கு வழங்கப்படுவதுபோல் மாநில அரசுப் பெண் பணியாளர்களுக்கு 180 நாட்கள் குழந்தை தத்தெடுப்பு விடுப்பினை பின்வரும் நிபந்தனைகளுடன் வழங்கி ஆணையிடுகிறது.

தற்போது இந்த சிறப்பு தத்து எடுப்பு விடுப்பு 5.1.2018 முதல் 270 நாட்களாக துய்க்க அனுமதி வழங்கப்பட்டுள்ளது. விதி திருத்த அரசாணை எண் 150 ப.நி.சீ துறை (FR II) நாள் : 31.10.2018 [அ.வி.101(ab)].

அ) தத்தெடுக்கும் குழந்தை ஒரு வயதிற்கு மிகாமல் இருக்க வேண்டும்.

ஆ) குழந்தை, சட்டப்படி தத்தெடுக்கப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.

இ) முறையாகத் தத்தெடுக்கப்பட்ட நாளிலிருந்து மருத்துவச் சான்று எதுமின்றி வழங்கலாம்.

ஈ) (அரசாணை (நிலை) எண். 56, ச.ந.(ம) நிநாள் 10.4.2013) மற்றும் அரசாணை எண். (பல்வகை) 124/ப.ம.நி.சீ.து. நாள் 18.10.2013

6. ஈட்டிய விடுப்பு

(அரசாணை எண். 157, P&AR, Dt : 24.6.94)

(அ) 17.94 முதல் விடுப்பு முற்றிலுமாக மைய அரசு ஊழியருக்கு வழங்கப்படுவது போன்று மாற்றி அமைக்கப்பட்டுள்ளது.

(ஆ) இதன்படி ஜனவரி 1 மற்றும் ஜூலை 1 ஆகிய தேதிகளில் அரசு ஊழியருக்கு முறையே 15 நாட்கள் ஈட்டிய விடுப்புக் கணக்கில் சேர்க்கப்படும்.

(இ) மொத்தம் 240 நாட்களுக்கு அதிகமாகக் கூடாது.

(ஈ) ஒரு அரை ஆண்டின் இடையில் புதியதாக பணி ஏற்கின்ற முறையான ஊழியருக்கு ஒரு மாதத்திற்கு 2½ நாள் என்ற அளவில் அவரின் கணக்கில் இருப்பு வைக்கப்படும்.

(உ) அரை ஆண்டின் இடையில் பணியிலிருந்து ஓய்வு பெறுகின்ற அல்லது விலகும் ஒருவருக்கும் ஒரு மாதத்திற்கு 2½ நாள் என்ற அளவில் ஈட்டிய விடுப்புக் குறைக்கப்படும். இதேபோன்று பணிக்காலத்தில் இறப்பவர்களுக்கும் பணியிலிருந்து நீக்கப்படுபவர்களுக்கும் ஈட்டிய விடுப்பு குறைக்கப்படும்.

(ஊ) ஒரு அரையாண்டில் ஈட்டிய விடுப்பு இருப்பில் சேர்த்த பின்னர் ஒருவர் ஊதியமில்லா விடுப்பு அனுபவிக்க நேருமாயின் (LLP. with or without M.C.) 10 நாள் LLPக்கு ஒரு நாள் என்ற அளவில் இவ்விடுப்பு குறைக்கப்படும். அதிக அளவாக 15 நாட்கள். தற்காலிக பணியாளர் (அ) தகுதிகள் பருவகாலத்தினரைப் பொருத்தவரை அசாதாரண விருப்பு காலத்தில் 1/20 பங்குக்கு சமமான நாட்கள் (அதிக அளவாக எட்டு நாட்கள்) வழங்கப்படும் விடுப்பில் கழித்துக் கொள்ளப்பட வேண்டும் (அரசு க.எண். 60094/அ.வி. III94-14 ப & நி.சீ.துறை நாள்21.06.96)

(எ) பின்னமாக வரும் ஈட்டிய விடுப்பு முழு நாளாகக் கணக்கிடப்படும்.

(ஏ) தற்காலிகப் பணியாளர்கள் / தகுதிகாண் பருவத்தினர் விஷயத்தில் ஒரு அரையாண்டில் அவர்கள் பணிபுரியக்கூடிய ஒவ்வொரு இரண்டு முழு மாதத்திற்கும் 2½ நாள் வீதம் வழங்கலாம். மொத்த இருப்பு 30 நாட்களுக்கு அதிகமாகக் கூடாது.

(ஐ) கடைநிலை ஊழியருக்கு மேலே (ஏ)ல் குறிப்பிட்டபடி ஈட்டிய விடுப்பு இருப்பு வைக்கப்படும். பணிவரன்முறை செய்யப்பட்ட நாளிலிருந்து ஐந்து ஆண்டுகள் முடிந்த பின்னர், அரை ஆண்டின் துவக்கத்திலேயே 15 நாட்கள் ஈட்டிய விடுப்பு இவர்கள் கணக்கில் இருப்பு வைக்கப்படும்.

(ஓ) ஒரு அரை ஆண்டின் முதலில் ஒருவர் விடுப்பில் இருக்க நேரிட்டால், அவர் மீண்டும் பணி ஏற்பார் என்று திட்டவட்டமாகத் தெரிந்தால்தான் அவருக்கு 15 நாட்கள் இருப்பு வைக்கப்படும்.

(ஔ) ஒரு ஆண்டு துவக்கத்தில் 226 முதல் 240 நாட்கள் ஈட்டிய விடுப்பு இருப்பு இருக்கும் பட்சத்தில், அவருக்கு அரை ஆண்டு துவக்கத்தில் இருப்பு வைக்கப்படும் 15 நாட்கள் ஈட்டிய விடுப்பு தனியாக இருப்பு வைக்கப்படும். அந்த அரை ஆண்டில் அனுபவிக்கும் ஈட்டிய விடுப்பு மற்றும் சரண் விடுப்பு போக மீதம் உள்ள விடுப்பு, அரை ஆண்டின் இறுதியில் பழைய இருப்பில் சேர்க்கப்படும். இது மொத்தம் 240 நாட்களுக்கு அதிகமாகக் கூடாது.

7. சொந்தக் காரணங்களுக்கான ஈட்டா விடுப்பு

(Unearned Leave on Private Affairs) T.N.L.R. 13 and 14

(1) தகுதியான விடுப்பு

உயர்நிலைப்பணி

10a (i) மற்றும் தகுதிகாண் பருவத்தினருக்கு இவ்விடுப்பு கிடைக்காது.

0-10 வருடப் பணிக்கு 90 நாட்கள் கிடைக்கும்

10 வருடங்களுக்கு மேல் பணிபுரிந்தவர்களுக்கு 180 நாட்கள்

அடிப்படைப் பணி

முறைப்படுத்திய தேதியிலிருந்து 15 வருடங்கள் பணி முடித்திருந்தால், உயர்நிலைப் பணியாளர்களுக்கு அனுமதிக்கப்பட்ட அதே அளவில் இந்த விடுப்பு வழங்கலாம்.

(2) விடுப்பு முடிந்து மீண்டும் பணி ஏற்பார் என்ற உறுதியின் அடிப்படையில் இந்த விடுப்பு வழங்கப்படும்.

(3) ஒரே நேரத்தில் மூன்று மாதம் எடுக்கலாம். ஈட்டிய விடுப்புடன் சேர்த்து எடுத்தால் ஆறு மாதங்களுக்கு அதிகமாகக் கூடாது. இவ்விடுப்பு நாள் கணக்கில்தான் வழங்கப்பட வேண்டும்.

(4) ஒவ்வொரு விடுப்புக்குமுள்ள நபந்தனைக்குட்பட்டு இவ்விடுப்பினை பிற விடுப்புடன் இணைத்து எடுக்கலாம்.

8. ஊதியமில்லா விடுப்பு [F.R.85(a)]

மற்ற விடுப்புக்கள் ஏதும் வழங்க இயலாத நிலையில் அல்லது ஊழியர் விரும்பிக் கேட்டால், இந்த விடுப்பு வழங்கப்படும். இந்த விடுப்பிற்கு ஊதியம் கிடையாது. இந்த விடுப்பை பிற விடுப்புடன் சேர்த்தும் எடுக்கலாம்.

மருத்துவச் சான்றின் பேரில் 60 நாட்களுக்கு மேல் இந்த விடுப்பு எடுத்தால் மருத்துவக் குழுவிற்கு அனுப்பப்பட வேண்டும் - (அரசு க.எண். 695481/82-1, நிர்வாகத் துறை நாள் 13.9.1982)

மருத்துவச் சான்றின் பேரில் ஊதியமில்லா விடுப்பு எடுத்தால் இந்த விடுப்புக்காலம் ஓய்வூதியம் மற்றும் ஊதிய உயர்வுக்கு கணக்கில் சேரும் - (அடிப்படை விதி 26 (b))

9. Hospital Leave (instruction 2 under F.R.101(b))

அபாயகரமான இயந்திரங்கள், வெடி மருந்துகள், பிற மருந்துகள் அல்லது மிகவும் ஆபத்தான பணிகளில் ஈடுபடுவோருக்கு இவ்விடுப்பு வழங்கப்படும்.

10. மருத்துவ விடுப்பு

(Unearned Leave on Medical Certificate) T.N.L.R. 15 & 15A

(1) தகுதியான விடுப்பு

உயர்நிலைப்பணி

10(a) (i) மற்றும் 2 வருடம் பணி முடிக்காத தகுதிகாண் பருவத்தினருக்கு இவ்விடுப்பு கிடைக்காது. (த.நா.வி.விதி 23 உபவிதி 2)

உயர்நிலைப் பணி

தகுதிகாண் பருவத்தினர்	0 – 2 வருடம்	இல்லை
	2 – 5 வருடம்	90 நாட்கள்
	5 – 10 வருடம்	180 நாட்கள்
நிரந்தரமாக்கப்பட்டவர்/ தகுதிகாண் பருவம் முடிக்கப்பட்டவர்	2 – 5 வருடம் வரை	90 நாட்கள்
	5 – 10 வருடம் வரை	180 நாட்கள்
	10 – 15 வருடம் வரை	270 நாட்கள்
	15 – 20 வருடம் வரை	360 நாட்கள்
	20 வருடத்திற்கு மேல்	540 நாட்கள்

அடிப்படைப் பணி

தற்காலிகம்	இல்லை
தகுதிகாண் பருவம் முடிக்கப்பட்டவர்/ 15 ஆண்டு பணி முடிக்காதவர் முறைப்படுத்திய நாளிலிருந்து 15 ஆண்டுகள் முடித்திருந்தால்	ஓர் ஆண்டிற்கு 10 நாட்கள் வீதம் உயர்நிலைப் பணியாளர்களுக்கு அனுமதிக்கப்பட்ட அதே அளவில் இவ்விடுப்பு எடுக்கலாம்.

(2) இந்த விடுப்பு நாள் கணக்கில்தான் வழங்கப்பட வேண்டும்.

(3) எந்த நோய்க்காகவும் இந்த விடுப்பு வழங்கலாம்.

(4) சாதாரணமாக ஒருவர் பணிக்காலத்தைக் கணக்கிட்டுத்தான் இந்த விடுப்பு வழங்கப்படுகிறது. ஆனால் காச நோய், புற்று நோய் மற்றும் தொழு நோயாளிகளுக்கு ஒரே நேரத்தில் 18 மாத விடுப்பும் வழங்கலாம். (T.N.L.R. 15, 15A23(a)(i) and Ruling (2) under T.N.L.R. 23-D) இருதய சிகிச்சை மற்றும் சிறுநீரக மாற்றம், கண்ணில் உள்ள Retina மாற்றம் ஆகியவற்றுக்காக சிகிச்சை பெறுபவருக்கும் பணிக்காலத்தை கணக்கிடாமல் இவ்விடுப்பு வழங்கலாம். (அ.ஆ.எண். 5 நிர்வாகத் துறை, நாள் 10.10.1988) 'எய்ட்ஸ்' நோயாளிகளுக்கும், HIV Positive என்று அறிவிக்கப்பட்டவர்களுக்கும் ஒரே நேரத்தில் வரையறையின்றி 18 மாதங்கள் வரை மருத்துவ விடுப்பு வழங்கலாம். (அ.ஆ.எண்.231 ப.நீ.சீ.து. (எப்.ஆர்.II) நாள். 23.9.09.

(5) A.M.A./R.M.P. ஆகியவர்கள் இவ்விடுப்புக்கு மருத்துவச் சான்று வழங்கலாம். (Annexure to F.R.)

(6) H.P.I.M/C.G.I.M/B.I.M. ஆகிய தகுதியுள்ளவர்களும் இந்த விடுப்பிற்கு மருத்துவச் சான்று வழங்கலாம். (G.O. Ms. No, 816, P&A.R, Dt. 31.7.81)

(7) அரசு மருத்துவமனையில் பணிபுரியும் ஓமியோபதி மருத்துவம் பார்ப்பவர்களும் இந்த விடுப்புக்கு சான்று வழங்கலாம். (G.O. Ms. No.2235, Health Dt.10.12.81).

(8) மருத்துவ சான்றிதழில் குறிப்பிட்ட தேதியிலிருந்துதான், ஈட்டா விடுப்பு துவங்கும். மருத்துவ விடுப்பு முடிந்து, தகுதிச் சான்றிதழ் எந்த தேதியில் வழங்கப்படுகிறதோ அந்த தேதியோடு மருத்துவ விடுப்பு முடிவடைகிறது. மருத்துவர் எந்த தேதியில் விடுப்பு முடிவதாக சான்று தருகிறாரோ, அந்த தேதி அரசு விடுமுறையானால், அந்த தேதியின் விடுப்பினை பின் இணைப்பு செய்து கொண்டதாக கருதலாம். இந்த உத்தரவு 30.5.94 முதல் அமுலாகியது. (அரசு கடிதம் எண் 64335 FRV/94-5, நாள் 27.3.95)

(9) அரசுத் துறைகளில், உரிய முகமை மூலம் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டு நியமனம் பெற்ற ஊழியர்கள், அவர்கள் பணியில் சேர்ந்த நாள் முதலே மருத்துவர் சான்றின் பேரில் ஈட்டிய விடுப்பு அல்லது அசாதாரண விடுப்பினைத் துய்க்கலாம்

(அரசு கடிதம் எண்.39623/FR III/2015-1, P&AR Dept. dt.7-1-16)

மருத்துவக் குழுவிற்கு அனுப்புதல்

Appendix - I Annexure, II, (FR 74 9 - A(i)(a), Exceeding two months)

(1) ஒரே நேரத்தில் 60 நாட்கள் அல்லது அதற்கு அதிகமாக மருத்துவ விடுப்பு எடுத்தாலும், இடமாற்றல் / பணிமாற்றல் ஆணை பெற்றவுடன் மருத்துவ விடுப்பு எடுத்தாலும் அல்லது அடிக்கடி மருத்துவ விடுப்பு எடுத்தாலும், 60 நாட்களுக்கு அதிகமாக LLP on MC எடுத்தாலும், விடுப்பு விண்ணப்பம் பெற்ற 3 தினங்களுக்குள் மருத்துவக் குழுவின் பரிந்துரைக்கு அனுப்ப வேண்டும். (G.O.Ms. No.460, P&A. R. Dt. 21.4.78 மற்றும் அரசு. க.எண். 16213/ஏ/அ.வி./11/87-10, P&AR நாள் 26.2.88). தொடர்ச்சியாக அல்லாமல் இடையிடையே விடுப்பு அனுப்பவித்தாலும், மொத்த மருத்துவ விடுப்பு நாட்கள் 60 நாட்களுக்கு அதிகமானால் மருத்துவக் குழுவிற்கு அனுப்ப வேண்டும் - (Govt. Lr. No.48445/FR. V/95-1, P&A R Dt. 19.7.95)

FR 74 விதி 9 A(VII) - என்படி அரசு மருத்துவமனையில் உள்நோயாளியாக அனுமதிக்கப்பட்டு சிகிச்சை பெறும் பணியாளர்களுக்கு மருத்துவ சான்றிதழ் மீதான ஈட்டாவிருப்பு வழங்குவதற்கு மருத்துவ குழு பரிந்துரைக்கு அனுப்ப தேவையில்லை அரசு ஆணையில் அரசால் ஏற்கொள்ளப்பட்டுள்ள தனியார் மருத்துவமனைகளில் உள்நோயாளியாக சிகிச்சை பெறும் அரசு பணியாளர்களுக்கு மருத்துவ சான்றிதழ் பேரில் ஈட்டா விடுப்பு வழங்குவதற்கு அவர்களை மருத்துவக் குழுப்பரிந்துரைக்கு அனுப்ப தேவையில்லை. அம்மருத்துவமனையில் உள்ள மருத்துவ அதிகாரியிடமிருந்து மருத்துவச் சான்றிதழ் மருத்துவ அறிக்கையுடன் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

(2) மருத்துவ விடுப்பில் சென்று ஏழு நாட்களுக்குள் மருத்துவச் சான்றுடன் விண்ணப்பிக்க வேண்டும். மருத்துவக் குழுவிற்கு அனுப்ப வேண்டிய அவசியம் இருப்பின், விண்ணப்பம் கிடைத்த மூன்று நாட்களுக்குள் அனுப்ப வேண்டும்.

(3) மருத்துவக் குழுவிற்கு பரிந்துரைக்கப்பட்ட ஊழியர், மருத்துவக்குழுவின் முன் குறித்த தேதியில் நேர்நில்ல தவறினாலோ தகுதி சான்று பெற்ற பின்பும் பணியில் சேரத் தவறினாலோ அத்தகைய பணிக்கு வராக் காலங்கள், ஊழியருக்கு தகுதியுள்ள ஏனைய விடுப்பாக முறைப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

(4) காச நோயாளிகள், தொழுநோயாளிகள் மற்றும் புற்று நோயாளிகளை மருத்துவக் குழுவின் பரிந்துரைக்கு அனுப்ப வேண்டியதில்லை. சம்பந்தப்பட்ட உதவி மருத்துவரின் சான்று மட்டுமே போதுமானது. (Govt. Lr. No.195778/76-77/P&AR., Dated 3.1.78) Coronary Surgery, Kidney Transplantation மற்றும் Retina Transplantation ஆகிய நோய்களுக்கு ஊழியர் சிகிச்சை பெறும் மருத்துவமனையின் சம்பந்தப்பட்ட மருத்துவ அதிகாரி சான்று வழங்கினால் போதுமானது. (அ.ஆ.எண் 527 P&A.R. Dt. 10.10.88)

(5) அரசு மருத்துவமனையில் அனுமதிக்கப்பட்ட உள்நோயாளிகள் விஷயத்தில் மருத்துவமனைக் கண்காணிப்பாளரின் சான்றே போதுமானது. (G.O.Ms. No.727/P&A.R., Dated 12.8.70 மற்றும் அரசு ஆணை எண் 293, நிர்வாகத்துறை, நாள் 18.5.89)

(6) மருத்துவமனையினின்று விடுபட்டதைத் தொடர்ந்து விடுப்புத் தேவைப்படின, மருத்துவமனை வார்டின் உதவி மருத்துவர் சான்று அளித்தால் போதும். (Govt. Lr. No.12087/82-4, P&A.R. Dated 12.5.82)

(7) தனியார் மருத்துவமனையில் உள்நோயாளியாக இருப்பவர் 60 நாட்களுக்கு அதிகமாக விடுப்பு எடுத்தால், அவரை அருகில் உள்ள மருத்துவக் குழுவிற்கு அனுப்பி கருத்துரை பெற வேண்டும். இதற்காக ஆம்புலன்ஸ் கட்டணம் செலுத்தியிருந்தால் ஊழியர் திரும்பப் பெறலாம். (G.O.Ms.No.307, P&AR, Dated 24.3.86, G.O.Ms. No. 293, P&A.R. Dt. 18.5.89)

(8) த.நா. அரசு ஊழியர் நல நிதி திட்டத்தின்கீழ் அரசால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட தனியார் மருத்துவமனைகளில் உள்நோயாளியாக சிகிச்சை பெறுபவர்களுடைய மருத்துவ சான்றின் பேரிலான ஈட்டா விடுப்பினை மருத்துவக் குழுவிற்கு பரிந்துரை செய்ய வேண்டியதில்லை. மருத்துவச் சான்றிதழுடன், சிகிச்சைக்கான விவரங்களின் மருத்துவமனை ஆவணங்களை இணைத்தால் போதுமானது. விடுப்பு ஒப்பளிப்பு அலுவலர், சிகிச்சை சம்பந்தமாக ஏதேனும் சந்தேகம் ஏற்படின், இரண்டாவது கருத்துக்காக மருத்துவக் குழுவிற்கு அனுப்பலாம். அரசு ஊழியர் சிகிச்சைக்காக மட்டுமே மருத்துவமனையில் அனுமதிக்கப்பட்டிருக்க வேண்டும். பரிசோதனைக்காக அல்ல. இந்த சலுகை 14.11.2006 முதல் அமலுக்கு வருகிறது. (அ.ஆ. எண். 148, ப.(ம)நி.சீ.துறை நாள் 14.9.06 அரசாணை எண்.184, ப&நி.சீ.(அ.வி.IV) துறை, நாள் 10.10.2008)

11. Special Disability Leave (அடிப்படை விதி 83 & 83A)

அரசுப் பணிகள் மேற்கொள்கையில் விபத்துக்குள்ளாகின்றவர்களுக்கு அதிகப்பட்சமாக 24 மாதங்களுக்கு இவ்விடுப்பு வழங்கப்படும். விபத்து நடந்து முடிந்த சில நாள் கழித்து உடலில் ஊனம் ஏற்பட்டாலும் அல்லது மீண்டும் ஊனம் ஏற்பட்டாலும் மருத்துவக் குழுவின் பரிந்துரையின் பேரில் இவ்விடுப்பு வழங்கப்படும். துறைத் தலைவரால்தான் இவ்விடுப்பு வழங்க இயலும்.

12. உயர் கல்விக்கான விடுப்பு (F.R. 84 and Rules in Annexure in Appendix II)

(1) ஐந்து ஆண்டு பணி முடிந்த அரசு ஊழியருக்கு இந்தியாவில் அல்லது வெளிநாட்டில் விஞ்ஞானம் மற்றும் தொழில்நுட்பக் கல்வி கற்க இந்த விடுப்பு வழங்கப்படும். இவ்விடுப்பு பிற விடுப்புகளுடன் சேர்ந்து, மொத்தத்தில் 24

மாதங்களுக்கு அதிகமாகாமல் எடுக்கலாம். இவ்விடுப்பு, ஒய்வூதியம், ஊதிய உயர்வு, பதவி உயர்வு ஆகிய அனைத்திற்கும் கணக்கிடப்படும். இது குறித்து அரசு ஒட்டுமொத்தமாக G.O.Ms.No.145, P&A.R., நாள் 14.3.96-ல் அறிவுரைகள் வழங்கியுள்ளது.

(2) அரசு செலவில் பயிற்சிக்கு அனுப்பப்படும் அலுவலர்கள் பத்திரம் எழுதித் தர வேண்டும். (G.O.Ms. No.145, P&A.R. நாள் 14.3.96)

13. ஒப்புவிப்பு விடுப்பு (Surrender Leave)

(1) ஊதியமில்லா விடுப்பு, சொந்தக் காரணங்களுக்கான ஈட்டா விடுப்பு மற்றும் தற்காலிகப் பணி நீக்கக் காலம் போன்றவை தவிர பிற காலங்களில் பணம் பெறும் பொருட்டு, ஈட்டிய விடுப்பை, ஊழியர் ஒருவர் ஒப்புவிப்புச் செய்யலாம். (G.O. Ms. No. 1089, P&A.R., dated 1.11.80)

(2) 24 மாத இடைவெளியில் 30 நாள் வரையும், 12 மாத இடைவெளியில் 15 நாள் வரையும் (அதற்குக் குறைவாகவும்) ஈட்டிய விடுப்பை ஒப்புவிக்கலாம்.

(3) விடுப்பை ஒப்புவிக்கும் நாளுக்கு முன்னரோ அல்லது பின்னரோ விண்ணப்பம் கொடுக்கலாம். பின்னர் கொடுக்கப்படும் விண்ணப்பம், விடுப்பு ஒப்புவிக்கும் நாளுக்கு ஒரு மாதத்திற்குள் இருக்க வேண்டும். விடுப்பு ஊதியத்துடன், மலைவாழ்ப்படி, நகர ஈட்டுப்படி மற்றும் வாடகைப்படியும் கிடைக்கும் 1/30 என்ற வீதத்தில் விடுப்பு ஊதியம் இருக்கும் - (அரசு ஆணை எண் 200, நிதி நாள் 1.4.81) (G.O.Ms.No. 43, Fin., dated 16.7.82) இக்காலத்திற்கு மருத்துவப்படி கிடைக்காது - (அரசு க.எண். 107557படிகள்/89-2 நிர்வாகத்துறை, நாள் 8.1.1991) இடைக்கால நிவாரணம் கிடைக்காது. (அரசு கடித எண் 28968/PC/94-நிதி நாள் 3.5.94)

(4) அரசுக்குச் சொந்தமான குடியிருப்பில், வாடகையுடன் இருப்பவருக்கும் வீட்டு வாடகைப்படி வழங்கலாம். ஆனால், வாடகையில்லா குடியிருப்பில் இருப்பவருக்கு வீட்டு வாடகைப்படி கிடைக்காது. (G.O.Ms.No. 200 Fin. dt. 1.4.81 (G.O.Ms. No.777, Fin., dated 7.9.83 and Govt. Lr. No. 33853/II/84-1, Fin., dated 18.8.84)

(5) தற்காலிகப் பணி நீக்கத்திலிருப்பவர், அக்காலம் பணிக்காலமாக கருதப்பட்டு மீண்டும் பணி ஏற்றால், தற்காலிக பணி நீக்க காலத்திற்கு அவருக்கு திரண்டுள்ள ஒப்புவிப்பு விடுப்பை பெற தகுதி உண்டு. இதற்கான விண்ணப்பத்தை தற்காலிகப் பணிநீக்கம் முடிந்து மீண்டும் பணி ஏற்ற நாளிலிருந்து ஒரு மாதத்திற்குள் தர வேண்டும். (Govt. Lr. 38745/82-1, P&A.R., dated 29.5.82 and Govt. Lr. No. 16216/83-1, P&A.R., dated 18.4.83)

(6) தற்காலிகப் பணிநீக்க காலம் சொந்த காரணங்களால் ஈட்டா விடுப்பாகவோ அல்லது ஊதியமில்லா விடுப்பாகவோ கருதப்பட்டால் இந்தச் சலுகை கிடைக்காது. (Govt. Lr. No. 92550/82-3, P&A.R., dated 18.1.83)

(7) இந்த சரண் விடுப்பு உரிமை தற்காலிகமாக 28.11.01 முதல் 19.10.04 வரை நிறுத்தி வைக்கப்பட்டிருந்தது. (அ.ஆ.எண். 211 ப.நி.சீ.துறை (எப்பூர்III) நாள் 28.11.01 மற்றும் அரசு ஆணை எண் 138 (ப.நி.சீ. துறை) நாள் 22.11.02)

(8) இந்தச் சலுகை பின்னர் பகுதியாக திரும்ப வழங்கப்பட்டு, ஆண்டுக்கு ஏழு நாட்கள் வீதம் வழக்கமான வருடாந்திர சுழற்சியில் ஒப்புவிப்பு செய்து ஊதியம் மற்றும் படிகள் 20.10.2004 முதல் பெறலாம் என்று ஆணையிடப்பட்டது (அ.ஆ.எண் 351 (ப.நி.சீ.து) நாள் 21.01.04)

(9) 8.2.2006 முதல் 15 நாட்கள் சரண்விடுப்பு வருடாந்திர சுழற்சி முறையில் ஒப்படைப்பு செய்து விடுப்பு ஊதியம் பெறலாம். (அ.ஆ.எண். 19, ப(ம)நிசீ துறை FR III நாள் 23.2.2006)

(10) 14.8.2006 முதல் இரண்டு ஆண்டுகளுக்கு ஒரு முறை 30 நாட்கள் சரண் விடுப்பு வருடாந்திர சுழற்சி முறையில் ஒப்படைப்பு செய்து விடுப்பு ஊதியம் பெறலாம். (அ.ஆ. எண் 123, ப(ம)நிசீ. துறை (FRIII) நாள் 14.8.2006)

ஈட்டிய விடுப்பு ஒப்பளிப்பு செய்வது தொடர்பான வழிமுறைகளுக்கு (அ.ஆ. (MS)எண் 166, ப(ம)நிசீ. துறை (FRII) நாள் 03.12.2018) ன் முலம் த.நா. விடுப்பு விதிகள், 1933 ற்கு உரிய விதித்திருத்த அறிவிக்கை வெளியிடப்பட்டுள்ளது

14. விடுப்பு ஊதியம்

(1) விடுப்புக் காலத்தில் கீழே குறிப்பிட்டுள்ளபடி விடுப்பூதியம் வழங்கப்படும். (TNLR 28A)

(1) ஈட்டிய விடுப்பு	} அடிப்படை ஊதியம் மற்றும் பிற படிகள்
(2) மருத்துவ விடுப்பு	
(3) மகப்பேறு விடுப்பு	
(4) சொந்தக் காரணத்திற்கான ஈட்டா விடுப்பு	அடிப்படை ஊதியத்தில் பாதி; அகவிலைப்படி மற்றும் படிகள் பாதி அ.க.எண் 34007/FR-3/2016-1 dated 13.10.16
(5) ஒப்புவிப்பு விடுப்பு (சரண்விடுப்பு)	ஊதியம் மற்றும் படிகள் முழுவதுமாக (மருத்துவப்படி கிடையாது)
(6) ஊதியமில்லா விடுப்பு	ஊதியம் கிடையாது.

(2) தொழுநோயாளிகள், புற்று நோயாளிகள் மற்றும் காச நோயாளிகள் அனைத்து விடுப்புகளும் முடிந்தபின்னர் ஊதியமில்லா விடுப்பில் இருக்க நேரிட்டால் இவர்களுக்கு மாதந்தோறும் ரூ. 250 கருணைத் தொகையாக வழங்கப்படும். அவர்கள் உள்நோயாளியாக இருந்தால் அதிகமாக இரண்டு ஆண்டுக்கு மட்டுமே இத்தொகை கிடைக்கும். (அரசாணை எண் 539, நிர்வாகத்துறை, நாள் 17.10.1988)

(3) விடுப்பு காலத்தில் விடுப்பில் செல்வதற்கு முன்னர் பெற்று வந்த ஊதியம் மற்றும் படிகள் விடுப்பு ஊதியமாக வழங்கப்படும். (T.N.L.R. 28A)

(4) வாடகையில்லா குடியிருப்பு (Free Quarters) உள்ளவர் விடுப்புக் காலத்தில் வீட்டைக் காலி செய்தால், காலி செய்த நாள் முதல் அவருக்குத் தகுதியுள்ள வீட்டு வாடகைப்படி கிடைக்கும். (அரசாணை எண் 490, நிர்வாகத்துறை, நாள் 23.5.1983)

(5) விடுப்புக் காலத்தில் உயர்த்தப்படும் அகவிலைப்படியையும் விடுப்பு ஊதியத்துடன் பெறலாம் - (அரசாணை எண் 490, நிர்வாகத்துறை, நாள் 23.5.1983)

(6) விடுப்பிலிருப்பவர் வேறு அலுவலகம் மாற்றப்பட்டால், பழைய அலுவலகம் தான் விடுப்பூதியம் வழங்க வேண்டும். புதிய அலுவலகம் பணியேற்றிடைக்கால ஊதியம் மட்டுமே வழங்கும் - (Art 31(3), Account Code, Vol.I)

15. விடுப்பு தொடர்பான பிற விதிகள்

பணி நீக்கம் செய்யப்பட்டவர் ஈட்டிய விடுப்பை பணமாக்குதல்

அரசுத்துறை ஒன்று மூடப்படுவதாலோ அல்லது அரசின் திட்டம் ஒன்று முடிவு பெறுவதாலோ, பணிநீக்கம் செய்யப்படும் தகுதிகாண் பருவம் முடித்த ஊழியருக்கு இருப்பில் உள்ள ஈட்டிய விடுப்புக்கு சரண் விடுப்பைப் போன்று விடுப்பு சம்பளம் வழங்கப்படும் - (அரசாணை எண் 315, நிர்வாகத் துறை, நாள் 29.5.1995 மற்றும் அரசாணை எண் 345, நிர்வாகத் துறை, நாள் 31.7.1990)

பணியிலிருக்கும்பொழுது பிற துறைக்குத் தேர்வு செய்யப்பட்டவர் இருப்பில் உள்ள ஈட்டிய விடுப்பை அனுபவித்தல்

ஒரு அலுவலகத்தில் பணிபுரிபவர், தேர்வாணையம் அல்லது பிற நியமனங்கள் வாயிலாக வேறு துறைக்கு பணி நியமனம் பெற்றால், அவர் கணக்கில் உள்ள ஈட்டிய விடுப்பு போன்ற விடுப்புகளை புதிய அலுவலகங்களிலும் அனுபவிக்கலாம். (அடிப்படை விதி 65ன் துணை விதி (5)).

அதிகபட்சமாக ஒரு ஊழியர் எத்தனை நாள் விடுப்பு அனுபவிக்கலாம் ?

(1) ஐந்து ஆண்டு பணி முடிக்காத அரசு ஊழியர் ஒருவர் ஆறு மாதம் வரை தொடர்ந்து விடுப்பில் இருக்கலாம். ஐந்து ஆண்டு பணி முடித்தவர் என்றால் ஓராண்டு வரை தொடர்ந்து விடுப்பில் இருக்கலாம். (அரசாணை எண். 477, நிர்வாகத்துறை, நாள் 21.11.1990)

(2) தவிர்க்க இயலாத காரணங்களினால் விடுப்பு எடுத்தால் மேற்படி வரையறையை அரசு தளர்த்தலாம் - (G.O.Ms.No.477, P&AR நாள் 8.8.1991)

(3) ஒரு ஊழியர் மருத்துவம் அல்லது மேற்படிப்பு ஆகியவற்றுக்காக ஓராண்டுக்கு மேலும் தொடர்ந்து விடுப்பில் இருக்கலாம் - (மேற்படி அரசாணை)

(4) மேற்கூறியபடி ஆறு மாதம் / ஓராண்டுக்கு அதிகமாக விடுப்பில் இருக்கும் ஒருவரை பணி ஏற்க அனுமதித்துவிட்டு, அவர் மீது ஒழுங்கு நடவடிக்கை எடுக்கலாம். (அரசு க.எண். 8699/அ.வி.111/91-5 நிர்வாகத்துறை, நாள் 8.8.1991)

(5) ஆறு மாதம் / ஓராண்டு தொடர் விடுப்பு எடுத்தவர் மீண்டும் ஆறு மாதம் / ஓராண்டு தொடர் விடுப்பு எடுக்க மூன்று ஆண்டு இடைவெளி தேவை. ஆறு மாதம் / ஓராண்டுக்கு அதிகமாகாமல் விடுப்பு எடுத்தவர், மீண்டும் தொடர் விடுப்பு எடுக்க மூன்று ஆண்டு இடைவெளித் தேவையில்லை.

(6) ஓராண்டு அல்லது ஆறு மாதங்களுக்கு மேல் விடுப்பில் சென்றவர் மீது அடிப்படை விதி 18(3)க்குப் பதிலாக, தமிழ்நாடு குடிமைப்பணி (ஒழுங்கு மற்றும் மேல்முறையீடு) விதி 8 மற்றும் 17ன்படி நடவடிக்கை மேற்கொள்ள வேண்டும் (அரசு ஆணை 153 பநிசீது (எப்ஆர் III) துறை நாள் 8.8.2000)

அரசு விடுமுறைகளை விடுப்புடன் சேர்த்து அனுபவித்தல்

அரசு விடுமுறைகளை கீழே குறிப்பிட்டபடி விடுப்புகளுடன் முன் இணைப்பாகவோ அல்லது பின் இணைப்பாகவோ சேர்த்து அனுபவிக்கலாம். (அரசு க.எண். 64435/F.R.V/94-5, P&A.R. நாள் 27.3.95 (30.5.94)லிருந்து அமுலில் உள்ள நடைமுறை).

(1) ஈட்டிய விடுப்பு ஒரே சமயத்தில் 180 நாட்களுக்கு மேல் எடுக்கக் கூடாது (ஆனால் 240 நாட்கள் வரை சேர்த்துக் கொள்ளலாம்)

(2) அரசு விடுமுறைகளை விடுப்புகளுடன் சேர்த்து எடுக்கலாம். தற்செயல் விடுப்பு தவிர அனைத்து வகை விடுப்புகளையும் ஒன்றாக சேர்த்து எடுத்துக் கொள்ளலாம்.

(3) ஆனால் பதிலாள் நியமனம் செய்யப்பட்டிருப்பின் விடுப்புக்களை இணைக்க முடியாது.

(4) மருத்துவச் சான்று வழங்கும் நாளிலிருந்து மருத்துவ விடுப்பு தொடங்கும். உடல்நலச் சான்றிதழின்படி பணி ஏற்க வேண்டிய நாள் விடுமுறை நாளாயின் விடுமுறை முடிந்து பணி ஏற்கலாம்.

(5) சொந்த அலுவல்கள் பேரில் ஈட்டா விடுப்பு, ஈட்டிய விடுப்புடன் சேர்த்து எடுத்தால், மொத்தம் ஆறு மாதங்களுக்கு மேல் செல்லக்கூடாது (TNLR 14)

பொதுவான விவரங்கள்

(1) ஒவ்வொரு விடுப்புக்கும் வரையறை செய்யப்பட்டுள்ள நிபந்தனைக்குட்பட்டு அனைத்து விடுப்புகளும் இணைத்து எடுக்கலாம் (TNLR 14)

(2) (அ) பணி அமர்வுக்கான ஆணைகளுக்காக ஒருவர் காத்திருக்க நேர்ந்தால், அக்காலம் கட்டாய காத்திருப்பு காலமாகக் கருதப்படும். இக்காலத்திற்கு ஊதியம் மற்றும் பிற படிக்கள் கிடைக்கும். அடிப்படை விதி 9(6) அயல் பணியிலிருந்து திரும்புவருக்கு அரசாணை எண் 420, நிர்வாகத்துறை, நாள் 27.9.1990ல் கண்டுள்ளபடி விடுப்பு வழங்கப்படும்.

(ஆ) விடுப்பு முடிவுற்றபின், பணியிலிருந்து விடுவிக்கப்பட்டவர், பணியிடம் காலாவதியாகி வேறு பணியிடம் கிடைக்காதவர், தனக்கு அடுத்த உயர் அலுவலரை நேரில் சந்தித்து, பணியிடம் ஒதுக்கி தர கோர வேண்டும் (அரசு கடிதம் எண் 44890/ எப்.ஆர்./III 95-1P&A.R. நாள் 28.8.96)

(இ) அடிப்படை விதி 9(6)(b)ன் கீழ் கட்டாய காத்திருப்பு காலமாக கருதப்பட வேண்டியிருப்பின், சம்பந்தப்பட்ட அலுவலகத்திற்கு அரசு அலுவலர் நேரடியாக, தினந்தோறும் சென்று கையெழுத்திட வேண்டும். (அரசு கடித எண். 44890/ எப்.ஆர்./III/95-1P&A.R., நாள் 28.8.96)

(3) 5 ஆண்டு பணி முடித்தவர்களுக்கு விடுப்பு காலத்திற்கு F.R. 26(bb) சான்று தேவையில்லை (அ.ஆ.எண் 777, நிதி, நாள் 16.7.1976)

(4) விடுப்பு ஒப்பளிப்பு வழங்கப்படவில்லை என்றாலும் ஒரு மாதத்திற்கு மட்டும் விடுப்பு ஊதியம் வழங்கப்படும். (அரசாணை எண் 278 நிதி, நாள் 30.3.1978). முன் அறிவிப்பின்றி விடுப்பில் சென்றால் விடுப்பு ஊதியம் கிடைக்காது (G.O.Ms. No. 1561. நிதித்துறை, நாள் 23.11.79)

(5) அயற்பணியிலிருந்தால் அயற்பணியாளர் விடுப்பூதியத்தை முதலில் வழங்கிவிட்டு பின்னர் பணிப்பதிவேடு பராமரிக்கும் அலுவலரிடமிருந்து Reimburse செய்து கொள்வார். (Govt. Lr. No. 58175/FR. 1188-2. Finance, dt. 27.9.88). தமிழக அரசுச் சார்ந்த நிறுவனமாயின், ஒரு ஆண்டு பணிக்காலத்திற்கு ஒரு மாதம் என்ற அளவில் விடுப்பு அந்நிறுவனத்தால் வழங்கப்படும். மிகையான காலத்திற்கு பணிப்பதிவேடு பராமரிக்கும் அலுவலர் வழங்க வேண்டும்.

(6) விடுப்புக் காலத்தில் பணி துறப்பு செய்தால் முன்னரே ஒப்புதல் வழங்கப்பட்ட ஈட்டிய விடுப்பாயின், விடுப்பு முடிந்த நாளிலிருந்து பணி துறப்பு ஏற்கப்படும். விடுப்பு ஊதியம் முன்னரே வழங்கப்பட்டிருப்பின் அதை பிடித்தம் செய்யக் கூடாது. (அரசாணை எண் 152, நிதித்துறை, நாள் 5.1.1982)

Court Rulings : When casual leave applied for is not rejected and not communicated to the applicant, charge of unauthorised absence not sustainable (T.Subba Rao - Vs - Union of India & Others (1992) 19ATC 3 (Hyderabad) 1992 (1)ATJ 440-13-1191).

அரசு ஊழியருக்கு அனுமதிக்கப்பட்டுள்ள விடுப்பு விவரம்

உயர்நிலைப் பணி		அடிப்படைப்பணி			
விடுப்பின் பெயர்	10(a) (i) & தகுதி காண் பருவத்தினர்	தகுதிகாண் பருவம் முடிக்கப் பெற்றவர், நிரந்தரமாக்கப்பட்டவர், 15 ஆண்டு பணி முடித்த அடிப்படைப் பணியாளர்	தகுதிகாண் பருவத்தினர் மட்டும்		
	மருத்துவ சான்றுடன் ஈட்டா விடுப்பு (WEL on MC)	இல்லை-த.நா.வி.வி 23 உபவிதி 2	தற்காலிகம் :இல்லை (த.நா.வி.வி. 23 உபவிதி 2) தகுதிகாண் பருவத்தினர்: ஒவ்வொரு வருடத்திற்கும் 10 நாட்கள் வீதம்		
மருத்துவ சான்றுடன் ஈட்டா விடுப்பு (WEL on MC)	முறையான இரண்டு வருட பணி முடித்த தகுதிகாண் பருவத்தினர்	2-5 வருடம் = 90 நாட்கள் 5-10 வருடம் = 180 நாட்கள் 10-15 வருடம் = 270 நாட்கள் 15-20 வருடம் = 360 நாட்கள் 20 வருடத்திற்கு மேல் =540 நாட்கள்	அடிப்படைப் பணியாளர்கள் முறைப்படுத்திய நாளிலிருந்து 15 ஆண்டுகள் முடித்திருந்தால், உயர்நிலை பணியாளர்களுக்கு அனுமதிக்கப்பட்ட அதேஅளவில் மருத்துவ சான்றுடன் ஈட்டாத விடுப்பு எடுக்கலாம்.		
	0-2 வருடம் - இல்லை				
	2-5 வருடம் - 90 நாட்கள்				
சொந்த அலுவல் போரில் ஈட்டா விடுப்பு	5-10 வருடம் - 180 நாட்கள்				
	இல்லை	<table border="1"> <tr> <td>0-10 வருடம்</td> <td>90 நாட்கள்</td> </tr> <tr> <td>10 வருடங்களுக்கு மேல்</td> <td>180 நாட்கள்</td> </tr> </table>	0-10 வருடம்	90 நாட்கள்	10 வருடங்களுக்கு மேல்
0-10 வருடம்	90 நாட்கள்				
10 வருடங்களுக்கு மேல்	180 நாட்கள்				

II. பயணப்படி விதிகள்

பயணப்பட்டியல் நிலுவை

அரசு ஊழியர் ஒருவரின் ஊதியம் முன் தேதியிட்ட உயர்த்தப்பட்டால் அவருக்கு பயணப்பட்டியல் நிலுவை வழங்கலாம். (Ruling (1) Under T.A. Rules (1993 Edition) ரயில்/பஸ் கட்டணம் போன்றவை வாங்க முடியாது.

பயணப் பட்டியலை யார் மேலொப்பம் செய்ய வேண்டும்?

இதுவரை பயணப்பட்டியல்களை மண்டல அல்லது மாவட்ட அலுவலர்கள் மட்டுமே மேலொப்பம் செய்ய வேண்டும் என்ற விதி இருந்தது. T.A. Rule 2(ii)-ல் (1993 Edition.) கண்டுள்ள புதிய விதிகளின்படி அடுத்த உயர் அலுவலர் பயணப்பட்டியல்களை மேலொப்பம் செய்தால் போதும்.

பயண முன்பணம்

(1) ஒரு பயணத்திற்கு ஆகும் உத்தேச செலவினத்தில் 75% வரை பயண முன்பணமாக பெறலாம். (நிதி விதித் தொகுப்பு 1 விதி 84), இருப்பினும் பஸ், ரயில் செலவினம் முழுத்தொகையையும் முன்பணமாக பெறலாம். (அரசு க.எண். 82136/எஸ் II நிதி, நாள் 26.9.1987)

(2) பயணம் செய்த மூன்று மாதங்களுக்குள் முன்பணம் சரிக்கட்டப்பட வேண்டும். தவறினால் நான்காவது மாத ஊதியத்திலிருந்து 2.5% வட்டியுடன் தொகை பிடிக்கப்படும். (அ.ஆ.எண் 798, நிதி/ நாள் 22.12.1982)

(3) சரிக்கட்டப்படாத முன்பணம் நிலுவையில் இருப்பின், புதிய முன்பணம் கிடைக்காது.

பொது

(1) பயணம் முடிந்த நாள் முதல் மூன்று மாதங்களுக்குள் பயணப்பட்டியல் சமர்ப்பிக்க வேண்டும். பணி நிமித்தம் எப்போதும் பயணம் செய்ய வேண்டிய ஊழியர்களாயின் மாதத்தில் கடைசி பயணம் முடிந்த நாளிலிருந்து மூன்று மாதங்களுக்குள் பயணப்பட்டியல் சமர்ப்பிக்க வேண்டும் - (தமிழ்நாடு நிதி விதித் தொகுப்பு விதி 52)

(2) பட்டியல் கிடைத்த 15 நாட்களுக்குள் பயணப்பட்டியல் தீர்வு செய்யப்பட வேண்டும் - (அ.ஆ. எண் 687, நிர்வாகம், நாள் 16.7.1982)

(3) தலைமையகத்தின் மைய இடத்திலிருந்து தூரம் கணக்கிடப்பட வேண்டும். இந்த தூர விவரங்கள் மிலிடரி புத்தகத்தில் இருக்கும் (விதி 22)

(4) தலைமையகத்திலிருந்து 8 கி.மீ. சுற்றளவுக்கும் அதிகமான தூரத்துக்கு பயணம் செய்தால் மட்டுமே பயணப்படி கிடைக்கும். குறைவான தூரத்திற்கு பஸ்/ரயில் கட்டணம் மட்டுமே கிடைக்கும். சென்னை, மதுரை மற்றும் கோயம்புத்தூர் ஆகிய நகரங்களில், நகர எல்லைக்கு அப்பால் பயணம் செய்தால் மட்டுமே பயணப்படி கிடைக்கும். (அரசு க.எண். (M.S.) 147, நிதித்துறை, நாள் 11.2.94)

(5) கருவூலம் மற்றும் கணக்கு ஒத்திசைவு பணிகளுக்கு கீழ்க்கண்டவாறு பயணப்படி கிடைக்கும் (அ.ஆ.எண். 471, நிதி, நாள் 22.7.1982)

தூரம்	பயணப்படி தொகை
8 கி.மீ. வரை	பஸ்/ரயில் கட்டணம்
8 கி.மீ.க்கு மேல் 50 கி.மீ. வரை	கட்டணம் மற்றும் தினப்படி
50 கி.மீ.க்கு மேல்	அனைத்து பயணப்படிகள்

(6) விடுப்புக் காலத்தில் பயணம் செய்யப் பணிக்கப்பட்டாலும், பயணப்படி கிடைக்கும் (பயண விதி 90 (b))

(7) வங்கி, கருவூலத்திலிருந்து பணம் கொண்டு வர கீழ்க்கண்டவாறு தொகை கிடைக்கும். (அரசு.க.எண்.64258/படிகள் II/81-2, நிதித்துறை நாள் 3.5.84)

தொகை	பயணப்படி தொகை
ரூ. 1999 வரை	பஸ் அல்லது ரயில் கட்டணம்
ரூ. 2000 முதல் 9999 வரை	ஆட்டோ கட்டணம்
ரூ. 10,000க்கு மேல்	டாக்ஸி கட்டணம்

வங்கிப் பணிக்கு செல்லும் அலுவலக உதவியாளருக்கும் இத்தொகை கிடைக்கும். (அரசு க.எண். 81544/படிகள் 1/88-3, நிதித்துறை நாள் 22.11.88)

(8) பயணக் காலத்திற்குள்ளாகவோ, முன்னரோ அல்லது பின்னரோ 7 நாட்களுக்கு அதிகமாகாமல், அரசு விடுமுறை மற்றும் தற்செயல் விடுப்பு எடுக்கலாம். அந்த நாட்களுக்கு தினப்படி கிடைக்காது. – (Ruling (3) under Rule 61 மற்றும் அ.ஆ.எண். 486, நிதி. நாள் 27.7.1982) ஏழு நாட்களுக்கு அதிகமானால் திரும்புவதற்கான ரயில்/பஸ் கட்டணம் கிடைக்காது. தலைமையகம் திரும்பிய பின்னர் விடுப்பு எடுத்தால், முழுத் தொகையும் கிடைக்கும் (அரசு க.எண். 4779/படிகள் 1/80-1, நிதி, நாள் 7.4.1980)

9. ஒருவர் பெறுகின்ற ஊதிய நிலையை (Pay Level) அடிப்படையாக கொண்டே பயணப்பட்டியல் தயாரிக்கப்படும். சிறப்பூதியம், தனி ஊதியம் பயணப்படிக்கு சேராது (அரசாணை எண் 307 நிதி (ஊ.கு) துறை நாள் 13.10.17)

10. 01.10.2017 முதல் ஏற்கனவே உள்ள மாத உச்சவரம்பு, திருத்தப்பட்ட அடிப்படை ஊதியத்தில் (Cell) ல் 10% ல் இருந்து 5% ஆக குறைக்கப்படுகிறது. அதே போன்று எங்கு இதற்கு முன்பு 15% மற்றும் 12% உச்சவரம்பு இருந்ததோ அங்கு முறையே 8% மற்றும் 6% ஆக திருத்திய ஊதியத்தில் குறைக்கப்பட்டுள்ளது. இரண்டு மாவட்ட எல்லை உள்ளவர்களுக்கு மாத உச்சவரம்பு 12% இருந்து 6% ஆகவும் இரண்டு மாவட்ட எல்லைக்குமேல் உள்ளவர்களுக்கு மாத உச்சவரம்பு 13% ல் இருந்து 7% ஆகவும் குறைக்கப்படுகிறது. (அரசு ஆணை எண் 307 நிதி (ஊ.கு) துறை நாள் 13.10.2017)

(11) சென்னையைத் தலைமையிடமாகக் கொண்ட ஒருவர் தமிழகத்தின் பிற மாவட்டங்களில் பயணம் செய்ய நேருமாயின் 10% லிருந்து 5% ஆக என்பது அவரைப் பொறுத்தவரை ரயில்/பஸ்/விமானக் கட்டணம் தவிர்த்து கணக்கிட வேண்டும். (அரசு க.எண். 103001/படிகள்/90, நிதி நாள் 12.12.1990)

(12) பயணப்பட்டியல் தமிழிலும் எழுதலாம் (அரசு க.எண். 15223/89-1, தமிழ்த்துறை, நாள் 1.11.89)

தினப்படி

(1) அனுமதிக்கப்படும் தினப்படி அளவு பின்வருமாறு:

பயண நேரம்	அனுமதிக்கப்படும் பயணப்படி
0 முதல் 6 மணி வரை	30 சதவிகிதம்
6 மணிக்கு மேல் 12 மணி வரை	70 சதவிகிதம்
12 மணிக்கு மேல் 24 மணி வரை	100 சதவிகிதம்

அலுவலர்களின் பிரிவு (GROUP) மற்றும் நிலை (GRADE)

நிர்வாகத்தின் பொருட்டு ஊதிய அடிப்படையிலான அலுவலர்களின் பிரிவு (GROUP)

தமிழ்நாடு திருத்திய ஊதிய விகிதம், 2009-அரசாணை எண்.234, நிதி(ஊ.கு) துறை, நாள்: 1.6.2009		தமிழ்நாடு திருத்திய ஊதிய விகிதம், 2017-அரசாணை எண்.303, நிதி (ஊ.கு) துறை, நாள்: 11.10.2017		
பிரிவு (Group)	தர ஊதியம்	பிரிவு (Group)	Level	திருத்திய ஊதிய நிலை (Revised Levels of Pay) Minimum Rs. Maximum Rs.
A	ரூ. 6600-ம் அதற்கு மேலும்.	A	25 - 32	59,300 - 187000 முதல் 128900 - 225000 வரை
B	ரூ.4400/- முதல் ரூ.6600/- க்கு கீழ்	B	13 - 24	35900 - 113500 முதல் 57700 - 182400 வரை
C	ரூ.1400/- முதல் ரூ.4400/- க்கு கீழ்	C	2 - 12	15900 - 50400 முதல் 35600 - 112800 வரை
D	ரூ.1300/-	D	1	15700 - 50000

பயணப்படி மற்றும் மாறுதல் பயணப்படி கணக்கிடும் பொருட்டு ஊதிய அடிப்படையிலான அலுவலர்களின் நிலை (GRADE)

தமிழ்நாடு திருத்திய ஊதிய விகிதம், 2009-அரசாணை எண்.234, நிதி(ஊ.கு) துறை, நாள்: 1.6.2009		தமிழ்நாடு திருத்திய ஊதிய விகிதம், 2017-அரசாணை எண்.303, நிதி (ஊ.கு) துறை, நாள்: 11.10.2017		
பிரிவு (Group)	தர ஊதியம்	பிரிவு (Group)	Level	திருத்திய ஊதிய நிலை (Revised Levels of Pay) Minimum Rs. Maximum Rs.
IA	ரூ. 8700-ம் அதற்கு மேலும்.	IA	28 - 32	123100 - 215900 முதல் 128900 - 225000 வரை
IB	ரூ.6600/- முதல் ரூ.8700/- க்கு கீழ்	IB	25 - 27	59300 - 187700 முதல் 62200 - 197200 வரை
II	ரூ.4400/- முதல் ரூ.6600/- க்கு கீழ்	II	13 - 24	35900 - 113500 முதல் 57700 - 182400 வரை

தமிழ்நாடு திருத்திய ஊதிய விகிதம், 2009-அரசாணை எண்.234, நிதி(ஊ.கு) துறை, நாள்: 1.6.2009		தமிழ்நாடு திருத்திய ஊதிய விகிதம், 2017-அரசாணை எண்.303, நிதி (ஊ.கு) துறை, நாள்: 11.10.2017		
பிரிவு (Group)	தர ஊதியம்	பிரிவு (Group)	Level	திருத்திய ஊதிய நிலை (Revised Levels of Pay) Minimum Rs. Maximum Rs.
III	ரூ.1900/- முதல் ரூ.4400/- க்கு கீழ்	III	5 - 12	18200 - 57900 முதல் 35600 - 11800 வரை
IV	ரூ.1300/- முதல் ரூ.1900/- க்கு கீழ்	IV	1 - 4	15700 - 50000 முதல் 18000 - 56900 வரை

(2) 24 மணி நேரத்திற்கு (பயணம், தங்கல், அலுவலகப் பணி, அலுவலக வேலையாக இருத்தல் ஆகிய எதுவானாலும்) ஒரு தினப்படி கிடைக்கும். ஒரு 24 மணி நேரத்தில் இரண்டு பயணம் செய்தால் ஒரு தினப்படி மட்டுமே கிடைக்கும்.

(3) Class I மற்றும் Class II இடங்கள் என சில ஊர்களை பயணப்படி விதி இணைப்பில் வரையறை செய்யப்பட்டுள்ளது. சாதாரணமாக கிடைக்கும் தினப்படியைவிட Class I இடத்திற்கு 50%மும் Class II இடத்திற்கு 33 1/3%ம் அதிகமாக கிடைக்கும். சென்னைக்கு வருபவர்களுக்கு மொத்த பயணக்காலம் 24 மணி நேரத்திற்கும் அதிகமாக இருந்தால் சென்னைக்கான தினப்படி கிடைக்கும். (அ.க.எண். 61631/ஏ படிகள் 1/82-1 நாள் 14.6.1982)

(4) சாதாரண இடமும், தினப்படி அதிகமாகக் கிடைக்கும் Class I & II இடமும் சேர்ந்து பயணம் செய்யப்படின, பயணம் முடித்து இரவு தங்குகின்ற இடத்திற்கு வழங்கப்படுகின்ற தினப்படியே கிடைக்கும். (Ruling (1) of Annexure V to T.A. Rules-47)

(5) பயணக்காலத்தில் உணவு மற்றும் உறைவிடம் இரண்டும் வழங்கப்பட்டால் 1/4 தினப்படி கிடைக்கும். உணவு மட்டும் வழங்கப்பட்டால், 1/2 தினப்படியும், இருப்பிடம் மட்டும் வழங்கப்பட்டால் 3/4 தினப்படியும் வழங்கப்படும். (அரசாணை எண். 748, நிதித்துறை, நாள் 22.9.92) TA Rule 43ஆ

(6) பயிற்சிக்காக பயணம் மேற்கொண்டால் 90 நாள் வரை முழு தினப்படியும், 90 நாட்களுக்கு அதிகமானால் இடமாற்றம் செய்யப்பட்டதாகக் கருதி இடமாற்றல் பயணப்படியும் வழங்கப்படும். (அ.ஆ.எண் 748, நிதித்துறை, நாள் 22.9.92) TA Rule 44 (ஆ)

(7) அறுபதுநாள் வரை முழு தினப்படியும் 60 நாட்களுக்கு அதிகமானால் இடமாற்றப் பயணப்படியும் கிடைக்கும் (அ.ஆ. 748, நிதித்துறை, நாள் 22.9.92) TA Rule 44

விமானம்/ரயில்/பஸ் பயணம்

(1) அரசாணை எண். 307, நிதி(சகு) துறை, நாள் 13.10.2017-ன்படி 01.10.2017 முதல் அனுமதிக்கப்பட்டுள்ள விகிதங்கள் வருமாறு:

அரசாணை எண்:307,நிதி (ஊ.கு.) துறை,நாள்: 13-10-2017. (1-10-2017 முதல்)

நிலை	ஆதிபயிதம் (ஊதிய நினை)	தினவிய (Daily Allowance)		நிர்ணயிய (Flat Rate)	திராயி (Mileage Rate)	மேட்டர் வரை திராயி	மேந்த உடமை (Personal Effect) கிளை கிளம்				ஒட்டு மொத்த மாறியம்		மேந்த பண்புரை மேள்தல் மேள்தல் மேள்தல் மேள்தல்	விளாம்ப இரமில் மகம்ப மேய்த் தகுதி.	
		மேள்தல்	மேள்தல்				மேள்தல்	மேள்தல்	மேள்தல்	மேள்தல்					
1		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1(A)	ஆதியநினை- 28 முதல் 32 வரை ஆதியவிதிதம் 123100 -215900 முதல் 128900 -225000 வரை.	800	400	20	20	1.50	12	6	4500	200	4300	1900	3600	2	1.ஆதிப32 (128900-225000) விளாணத்தில Executive Class-ல் பயணம் செய்யலாம். 2.பற்றவர்கள் விளாணத்தில் சாதாரண வகுப்பு/ இரமில் குள்ள்சாதன முதல் வகுப்பு மாநிலத்திற்கு உள்ளே மற்றும் மேள்தல்.
1(B)	ஆதியநினை- 25 முதல் 27 வரை ஆதியவிதிதம் 59300 -187700 முதல் 62200 -197200 வரை. (ஆதியவிதிதம் 59300 --197200)	800	400	20	20	1.50	12	6	4500	200	4300	1900	3600	2	1.பாநிலத்திற்கு மேள்தல் விளாணம். 2.பாநிலத்திற்கு உள்ளே மற்றும் மேள்தல் - இரமில் முதல் வகுப்பு அல்லது 2-ம் வகுப்பு குள்ள்சாதன வசதி.

நிலை	கூடுதல் விலை (சுதிகரிக்கப்பட்ட)	தினவார அனுமதி (Daily Allowance)	நிர்ணயிக்கப்பட்ட (Flat Rate)		தூர விலை (Mileage Rate)	கூடுதல் விலை தரப்படும்		சொந்த உட்காரைகள் (Personal Effect) திட்டம்		கூடுதல் விலை		சொந்த உட்காரைகள் வைத்திருப்பதில் உள்ள செலவுகள்	விலை மற்றும் இரட்டை விலைகள்		
			மாதாந்திர	ஆண்டு		மாதாந்திர	ஆண்டு	சொந்த உட்காரைகள்	சொந்த உட்காரைகள்	மாதாந்திர	ஆண்டு				
I	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
II	கூடுதல் விலை- 13 முதல் 24 வரை கூடுதல் விலை- 35900 -113500 முதல் 57700 -182400 வரை. (கூடுதல் விலை- 35900 --182400) கூடுதல் விலை- 5 முதல் 12 வரை கூடுதல் விலை- 18200 -57900 முதல் 35600 -112800 வரை. (கூடுதல் விலை- 18200 --112800) கூடுதல் விலை- 1 முதல் 4 வரை கூடுதல் விலை- 15700 -57900 முதல் 18000 -56900 வரை. (கூடுதல் விலை- 15700 -56900)	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
III	கூடுதல் விலை- 5 முதல் 12 வரை கூடுதல் விலை- 18200 -57900 முதல் 35600 -112800 வரை. (கூடுதல் விலை- 18200 --112800) கூடுதல் விலை- 1 முதல் 4 வரை கூடுதல் விலை- 15700 -57900 முதல் 18000 -56900 வரை. (கூடுதல் விலை- 15700 -56900)	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
IV	கூடுதல் விலை- 1 முதல் 4 வரை கூடுதல் விலை- 15700 -57900 முதல் 18000 -56900 வரை. (கூடுதல் விலை- 15700 -56900)	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

1. சீருந்து: கூடுதல் விலை 22-ம் அகற்றும்மீறும். 2. இரு சக்கரவாகனம்: கூடுதல் விலை 5-ம் அகற்றும்மீறும்.

(2) விமானப் பயணம் மேற்கொள்ள தகுதிப்பெற்ற அரசு அலுவலர்கள், தற்போதுள்ள அரசு விதிமுறைகளின்படி பயணச்சீட்டுகளை வாங்கிக் கொள்வது மட்டுமல்லாமல், கூடுதலாக ஜெட், சஹாரா, ஏர்டெக்கான் மற்றும் அனைத்து தனியார் விமானங்களிலும் பயணம் மேற்கொள்ள அனுமதிக்கலாம்.

இந்த விமானப் பயணம் மாநிலத்திற்குள்ளும், மாநிலத்திற்கு வெளியிலும், இந்தியாவிற்குள், அலுவலரின் விருப்பப்படி, புறப்படும் நேரம் மற்றும் சேரும் நேரத்திற்கேற்ப, விமானங்களை தெரிவு செய்து கொள்ளலாம். பயணச்சீட்டுகளை ரொக்கமாகவோ, கிரடிட் கார்டு மூலமாகவோ வாங்கிக் கொண்டு, பயணப் பட்டியலில் சரிசெய்து கொள்ளலாம். இதனை பயண முன்பணமாகவும் பெற்றுக் கொள்ளலாம். (அரசாணை எண். 660, நிதி (படிகள்) துறை, நாள் 04.12.2006)

(3) கட்டுப்பாட்டு அலுவலர் வழங்குகின்ற சான்றின் அடிப்படையில் நிர்வாகக் காரணங்களினால் பயணம் ரத்து செய்யப்பட்டால், ரத்து செய்வதற்கான கட்டணம் பெற்றுக் கொள்ளலாம். (அ.ஆ.எண் 11, நிதி, நாள் 14.2.1985). ரயில்/விமானம் பயண முன்பதிவு ரத்து செய்யப்படும் கட்டணம் சம்பந்தப்பட்ட சம்பளம் பெறும் தலைப்பின் கீழ் '04 பயண செலவினங்கள்' என்பதன் கீழ் பற்று வைக்கப்பட வேண்டும். (அரசு கடித எண். 29971/நிதி (படிகள்) துறை/2010-1 நாள் 4.6.10).

(4) ரயில் கட்டணத்துடன் முன்பதிவுக் கட்டணம், தூங்கும் வசதிக் கட்டணம் ஆகியவையும் பெறலாம். (அரசு க.எண். 132096/பி.சி. 11/79-1, நிதி, நாள் 6.4.1979)

(5) பயணத்தின்போது தூரித பஸ்ஸிலும் பயணம் செய்யலாம். (அ.ஆ.எண். 1054, நிதி, நாள் 5.10.1979)

(6) பயணப்பட்டியலில் டிக்கெட் எண் குறிக்கத் தேவையில்லை. (அரசு க.எண். 87877/ஏ/படிகள்/84, நாள் 9.12.1990)

இடைநிகழ்வுச் செலவுகள் - (Incidental Charges)

(1) ரயில்/பஸ் முதலியவற்றில் பயணம் செய்தால் வண்டி ஏறுகிற அல்லது இறங்குகின்ற இடங்களில் இந்தத் தொகை கிடைக்கும். 24 மணி நேரத்திற்கு ஒரு இடைநிகழ்வுச் செலவு மட்டும் கிடைக்கும். 24 மணி நேரத்திற்கு பஸ்/ரயில் ஏறுவதோ அல்லது இறங்குவதோ இல்லை என்றால் இத்தொகை கிடைக்காது. (பயணப்படி விதி 46)

(2) எவ்வளவு சிறிய கிராமத்திற்குச் சென்றாலும், இத்தொகை கிடைக்கும். (அரசு க.எண். 98666/படி 1/81, நிதித்துறை, நாள் 30.12.81)

(3) 160 கி.மீ. குறைவான தூரமுள்ள ஊருக்கு பயணம் செய்தால் இத்தொகை கிடைக்காது. (அ.ஆ. எண். 666, நிதி நாள் 27.6.1989) ஆனால் 160 கி.மீ. அதிகமான தூரமுள்ள ஒரு இடத்திற்கு பயணம் செய்த பின்னர், அந்த இடத்திலிருந்து செல்கின்ற வேறு ஊர் 160 கி.மீ. ட்டருக்கு குறைவாக இருப்பினும், இந்த இடைநிகழ்வுச் செலவு கிடைக்கும். (அரசு க.எண். 91952/பி.சி./90-1, நிதி நாள் 31.8.1990)

(4) ஒருவர் பெறுகின்ற தினப்படியில் 1/2 மடங்கு இடைநிகழ்ச் செலவாக கிடைக்கும். சென்னைக்கு வருபவர் அல்லது சென்னையில் இருந்து வெளியிடம் செல்பவருக்கு சென்னையில் வழங்கப்படும் தினப்படி விகிதத்திலேயே இத்தொகை கிடைக்கும். (அரசு க.எண். 6163/ஏ.படி/கள் 1/82, நாள் 31.8.1990)

(5) இரவு தங்காமல் தலைமையிடம் திரும்பினாலும் இத்தொகை கிடைக்கும். (அரசு க.எண். 64918/படி 1/83, நாள் 25.10.1984)

(6) சிறப்பு வழித்தடங்களில் பயணம் மேற்கொண்டால் முறையே 50% அல்லது 33 1/3 % இடைநிகழ் செலவுடன் முன்பதிவுக் கட்டணமும் வழங்கப்படும். (அரசு க.எண். 126593/பி.சி./78-1, நாள் 1.11.1978) Ruling 3 under TA Rule 46

(7) பம்பாய், கல்கத்தா போன்ற பிற மாநிலப் பெரு நகரங்களில் தங்கினால், இடைநிகழ்ச் செலவானது பிற மாநிலங்களின் விருந்தினர் மாளிகையில் வழங்கப்படும் தினப்படி வீதத்தில் கிடைக்கும். டில்லியில் தங்கினால் தமிழ்நாடு விடுதிக்கு வழங்கப்படும் பயணப்படி வீதத்தில் கிடைக்கும். (அரசாணை எண் 249, நிதி, நாள் 9.3.1990).

நிர்ணயப்படி (Flat Rate)

(1) அனுமதிக்கப்பட்ட தொகை ரூ.20 அனைத்து வகையினருக்கும் (1.10.17 முதல்) அரசாணை எண். 307, நிதி (ச.கு) துறை, நாள் 13.10.2017

(2) பயணம் மேற்கொள்ளும் இடம் அல்லது முடிக்கும் இடங்களில் 1/2 கி.மீ. அதிகமாக கடக்க வேண்டிய தூரம் இருப்பின் இத்தொகை வழங்கப்படும்.

(3) பஸ்/ரயிலில் பயணம் செய்தால் மட்டுமே இத்தொகை வழங்கப்படும்.

(4) ஒரு நாளில் பல இடங்களில் விட்டுவிட்டு பயணம் செய்தாலும் அதிகபட்சமாக நான்கு ஃபிளாட் ரேட்டுகள் மட்டுமே கிடைக்கும்.

(5) பிற மாநிலங்களின் தலைநகரங்களில் பயணம் மேற்கொண்டால், சென்னையில் கிடைக்கும் அளவிலும், பிற மாநிலங்களில் தலைநகர் தவிர்த்த பிற இடங்களுக்கு சாதாரணமாக வழங்கும் விகிதத்திலும் இத்தொகை கிடைக்கும்.

(6) பயணக்காலம் மிகவும் குறைவாக இருந்தாலும் இத்தொகை கிடைக்கும். (அரசு கடித எண். 126593/பிசி/78-1, நிதி நாள் 2.11.1978)

(7) சிறிய கிராமங்களில் பயணம் மேற்கொண்டாலும் இத்தொகை கிடைக்கும். (அரசு க.எண். 98666/படி/81-1இ, நாள் 30.12.1981)

தூர பயணப்படி (Mileage Allowance) Rule 23

(1) மோட்டார் சைக்கிள் பயணத்திற்கு ஒரு கி.மீ.க்கு ரூ. 6.00ம் கார் பயணமாயின் ஒரு கி.மீ.க்கு ரூ. 12.00ம் 01.10.2017 முதல் தூரப்பயணப்படியாக கிடைக்கும் (அரசாணை எண் 307, நிதி (ஊ.டு) துறை நாள் 13.10.2017)

(2) Class I & II இடங்களில் பயணம் மேற்கொண்டால் தூரப்படியானது முறையே 50% & 33 1/3% மேற்கண்ட தொகையைவிடக் கூடுதலாக இத்தொகை வழங்கப்படும்.

(3) பயணப்படி விதித் தொகுப்பு இணைப்பு 6ல் குறிக்கப்பட்டுள்ளபடி மோட்டார் கார்/சைக்கிள் ஆகியவற்றை பயன்படுத்தி தூரப்பயணப்படி பெறக்கூடிய அலுவலர்கள் மட்டுமே தூரப்படி பெறலாம். ஆனால், 320 கி.மீ. அதிக தூரமுள்ள இடத்திற்கு பயணம் செய்தால், அதிகமான தூரத்திற்கு தூரப் பயணப்படி கிடைக்கும்.

பயணப்படி தொகை விவரப்படிபல்

அரசாணை எண். 307 நீதி (உஅ.கு) துறை நாள் 13.10.2017 ஸ்படி 1.10.2017 முதல் அடிவகுக்கு வருகிறது

அடிவகுக்கள் நிலை	புதுதில்லி மற்றும் இதர மாநிலங்களின் தலைமையிடங்கள் (சென்னை தவிர)		சென்னை				மாநிலத்திலும் (ம) வெளியிலுமுள்ள இதர இடங்கள் (பூனியன் பிரதேசம் உட்பட)		
	தங்கும் விடுதிக்கான கட்டணம்	உணவகக் கட்டணம் விடுதி	விருந்தினர் மாளிகை/ தனியார் (உணவு, உறைவிட கட்டணம்)	தங்கும் விடுதிக்கான கட்டணம்	உணவகக் கட்டணம்	விருந்தினர் மாளிகை/ தனியார் (உணவு, உறைவிட கட்டணம்)	தங்கும் விடுதிக்கான கட்டணம்	உணவகக் கட்டணம்	விருந்தினர் மாளிகை/ தனியார் (உணவு, உறைவிட கட்டணம்)
நிலை-I(a)	4500*	1000	1000	4500*	900	900	4500*	600	600
நிலை-I(b)	3000 ^	800	800	1800 #	800	800	800	400	400
நிலை-II	2250	600	600	1050	600	600	600	300	300
நிலை-III	1150	400	400	750	400	400	450	200	200
நிலை-IV	900	320	320	600	320	320	320	160	160

நிலை-I (a) ஊதிய நிலை 28 க்கு மேல் சம்பளம் வாங்கும் அடிவகுக்கள்

நிலை-I (b) ஊதிய நிலை 25 மற்றும் அதற்கு மேல் ஊதியம் நிலை 28க்கு கீழ்

நிலை-II ஊதிய நிலை 13க்கு மேலும் 25க்கு கீழும்

நிலை-III ஊதிய நிலை 5க்கு மேலும் ஊதிய நிலை 13க்கு கீழும்

நிலை-IV ஊதிய நிலை 5க்கு கீழ் ஊதியம் பெறும் அடிவகுக்கள்

அரசாணை எண். 307 நீதி (உஅ.கு) துறை நாள் 13.10.2017

*மூன்று நட்சத்திர நிலையுள்ள விடுதிகள் வரை அதிகப்படும் ஈடு செய்தல் ரூ. 4500

^ இரண்டு நட்சத்திர நிலையுள்ள விடுதிகள் வரை அதிகப்படும் ஈடு செய்தல் ரூ. 3000

இரண்டு நட்சத்திர நிலையுள்ள விடுதிகள் வரை அதிகப்படும் ஈடு செய்தல் ரூ. 1800

(அ.ஆ.எண். 312, நிதித்துறை, நாள் 17.5.82) (320 கி.மீ என்பது இரு வழி பயணத்தை உள்ளடக்கியது)

(4) 320 கி.மீ. என்பது Shortest Road Distanceல் கணக்கிடப்படும். அதிக தூரமுள்ள வழித்தடத்தில் பயணம் செய்தால் அதற்கான காரணத்திற்கு சான்று அளிக்க வேண்டும். (மேற்படி அரசுக் கடிதம்)

(5) பொது வாகன வசதி உள்ள இடங்களுக்கு Borrowed Conveyance உபயோகிக்கக் கூடாது. (அரசு க.எண். 8197/நிதி, நாள் 19.8.1984)

(6) டாக்ஸி மற்றும் பிற வாகனங்களில் பயணம் செய்ய நேரிடின், அவருக்கு தகுதியுள்ள வாகனத்திற்கு உண்டான பயணப்படிக்கு இத்தொகை வரையறை செய்யப்படும். (அரசு க.எண். 8197/ நிதி நாள் 19.6.1984)

பயணப்படிகள் தாமதமாக Claim செய்வது தொடர்பாக

நிதி ஒதுக்கீடு இல்லாமையால், பயணப் பட்டியல்கள் உரிய காலத்தில் வாங்கப்படவில்லை என்றால், தாமதத்திற்கான சான்றிதழ் உரிய Countersigning அதிகாரியால் பயணப்பட்டியலில் வழங்கினால் போதும் (அரசுக் கடித எண் 316/படிகள்/2001-1 நாள் 19.6.2001)

III. இடமாற்றப் பயணப்படி (T.T.A.)

பொது

(1) தலைமையகத்திலிருந்து 8 கி.மீ. அதிகமாக உள்ள இடத்திற்கு ஒருவர் மாற்றப்பட்டால், இடமாற்றப் பயணப்படி கிடைக்கும். இதற்கு குறைவான தூரமிருந்தால் இடமாற்றப் பயணப்படி கிடைக்காது.

(2) அரசு ஊழியரும், குடும்பத்தினரும் ஒரே நாளில் செல்லாமல் மாறுபட்ட நாட்களில் பயணம் செய்யலாம். புதிய இடத்தில் பணி ஏற்ற நாளிலிருந்து ஆறு மாதத்திற்குள் குடும்பத்தினர் புதிய இடம் செல்லலாம். அதற்கான பயணப்பட்டியல், பயணம் செய்த நாளிலிருந்து மூன்று மாதத்திற்குள் (90 நாள் அல்ல) கொடுக்கப்பட வேண்டும். (Note 1 under Art 54, TNFC 1).

(3) இடமாற்றப் பயணப்படி என்பது உண்மையாக செலவு செய்யப்பட்டத் தொகையைத் திரும்பப் பெறுவது ஆகும். அது ஒரு வருமானம் அல்ல.

விடுப்பு முடிந்து பணி ஏற்றால் கிடைக்கும் இடமாற்றப் பயணப்படி

ஆறு மாதத்திற்கு குறைவான விடுப்பிலிருந்து ஒருவர் பணி ஏற்றால், இடமாற்றப் பயணப்படி கிடைக்கும். பணியிலிருந்து விடுபட்ட நாளிலிருந்து ஆறு மாதம் விடுப்பு கணக்கிட வேண்டும்.

இடமாற்றப் பயணப்படி பட்டியல் ஒவ்வொரு பிரயாணம் முடிவுற்றவுடன் 3 மாதங்களுக்குள் அனுப்பப்பட வேண்டும். அரசு ஊழியர், குடும்பம், வீட்டு சாமான்கள் புதிய தலைமையிடத்திற்கு தனித்தனியாக செல்லும் தேதிகளிலிருந்து கணக்கிட வேண்டும். (Note 1 under Art 54 of TNCF Vol. 1)

இடமாற்றப் பயணப்படியாக கிடைக்கும் தொகை

(1) ரயில்/பஸ் கட்டணம் (2) அரசு ஊழியருக்கு மட்டும் இரண்டு Incidental Charges (பயண நேரம் கணக்கல்ல). (3) குடும்பத்தினர் மற்றும் அரசு ஊழியர் ஒவ்வொருவருக்கும் Flat Rate மற்றும் தினப்படி (4) வீட்டுச் சாமான்களை புதிய

இடத்திற்கு எடுத்துச் செல்வதற்கான செலவு (5) Lump Sum தொகை (6) வேலையாளருக்கு இரண்டாம் வகுப்பில் ரயில்/பஸ் கட்டணம் (தினப்படி கிடைக்காது) (7) வாகனம் எடுத்துச் செல்வதற்கான செலவு முதலியவை கிடைக்கும்.

இடமாற்றப் பயணப்படிக்கு தகுதியான குடும்ப

உறுப்பினர்கள்

மனைவி, அரசு ஊழியரைச் சார்ந்துள்ள மகன் மற்றும் மகள் (வயது வரம்பு கிடையாது), தத்தெடுத்த மகன் மற்றும் மகள், மாற்று மகன்/மகள், அரசு ஊழியரை முழுவதுமாக சார்ந்துள்ள விதவை மகள், பெற்றோர், பெண் அரசு ஊழியரை முற்றிலுமாக சார்ந்துள்ள கணவன் ஆகியோர் இடமாற்றப் பயணப்படிக்கு தகுதி உடையவர் ஆவர். பயணப்படி விதி 2(IV)

குடும்ப உறுப்பினர் புதிய இடம் செல்வது . (விதி 76)

குடும்ப உறுப்பினர் அரசு ஊழியரோடு புதிய இடத்திற்கு பயணம் செய்யலாம். அல்லது பழைய இடத்தில் விடுபட்ட நாளுக்கு ஒரு மாதத்திற்கு முன்னரும் செல்லலாம். அல்லது புதிய இடத்தில் பணி ஏற்ற நாளிலிருந்து ஆறு மாதத்திற்குள்ளும் புதிய இடம் செல்லலாம்.

குடும்ப உறுப்பினர் புதிய ஊர் தவிர வேறு ஊருக்கு செல்வது

குடும்ப உறுப்பினர் புதிய ஊர் தவிர வேறு ஊருக்கும் பயணம் செய்யலாம். அல்லது வேறு ஊரிலிருந்து புதிய இடத்திற்கும் வரலாம். இப்படி பயணம் செய்தாலும் குடும்ப உறுப்பினருக்கு இடமாற்றப் பயணப்படி கிடைக்கும்.

கணவன் மனைவி இருவரும் மாற்றப்பட்டால்

கணவன், மனைவி இருவரும் ஆறு மாதத்திற்குள் ஒரே இடத்திற்கு மாற்றப்பட்டால், ஒருவருக்கு மட்டுமே இடமாற்றப் பயணப்படி கிடைக்கும். வேறு வேறு ஊருக்கு மாற்றப்பட்டால் இருவருக்கும் பயணப்படி கிடைக்கும்.

தினப்படி . (விதி 70)

அரசு ஊழியர் மற்றும் குடும்ப உறுப்பினர்கள் ஒவ்வொருவருக்கும் பயண நேரத்தைக் கருத்தில் கொள்ளாமல் 24 மணி நேரப் பயணம் வரை முழு தினப்படி வழங்கப்படும். 24 மணிக்கு அதிகமானால் ஒரு தினப்படியும், 24 மணிக்கு அதிகமாகும் நேரத்திற்கு கூடுதல் தினப்படியும் வழங்கப்படும். (2) 12 வயது நிறைவு செய்யாதவர்களுக்கு அரை தினப்படி கிடைக்கும். (3) எந்த வாகனத்தில் பயணம் செய்தாலும் தினப்படி கிடைக்கும். வாகனத்திற்கும் தினப்படிக்கும் சம்பந்தமில்லை.

பயண நேரம்	ஊழியருக்கும் குடும்ப உறுப்பினருக்கும்	12 வயதுக்கு குறைந்த மகன்/மகள்
1) 24 மணி நேரத்திற்குட்பட்டால்	முழு தினப்படி	அரை தினப்படி
2) 24 மணி நேரத்திற்கு மேற்பட்டால்		
6 மணி நேரம் வரை	1.30	0.65
6 மணி 12 மணி நேரம் வரை	1.70	0.85
12 மணி நேரத்திற்கு மேல்	2.00	1.00

ரயில்/பஸ் கட்டணம்

ஓவ்வொருவருக்கும் வாங்கிய டிக்கட் கட்டணம் – Rule 70 (i) ரிசர்வேஷன் மற்றும் பர்த் கட்டணம்) வாடகை காரில் பயணம் செய்தால் தகுதியான ரயில்/பஸ் கட்டணம் மட்டுமே கிடைக்கும். (விதி 70(ii)ன்கீழ் உள்ள குறிப்பு). குடும்பத்தினர் மெயில், எக்ஸ்பிரஸ் வண்டியிலும் பயணம் செய்யலாம். (விதி 70(i)ன் கீழ் கண்டுள்ள துணைவிதி). இடமாற்றலின்போது வாடகைக் காரில் புதிய இடம் சென்றால் அவர்களுக்குத் தகுதியுள்ள ரயில் கட்டணம் மட்டும் கிடைக்கும். வாடகைக் காரில் கட்டணம் குறைவாக இருந்தால், அதுவே கிடைக்கும். (விதி 70(ii)ன் கீழே கண்டுள்ள குறிப்பு)

Incidental Charges and Flat Rate

(1) அரசு ஊழியருக்கு மட்டும் இடைப்பட்ட தூரம் 160 கி.மீ.க்கு குறைவாக இருப்பினும் இரண்டு (ஒன்று அல்ல) Incidental Charges கிடைக்கும். (Note (2) Under T.A. Rule 72 (i)(b) and Govt. Lr. No. 45145/PCII/70-1, Fi., dated 19.11.90) கார்/பஸ்/விமானம் மூலம் பயணம் செய்தால்தான் உண்டு.

(2) குடும்ப உறுப்பினர் மற்றும் அரசு ஊழியர் அனைவருக்கும் இரண்டு இடங்களிலும் Flat Rate மட்டும் கிடைக்கும்.

வீட்டுச் சாமான்கள் (Personal Effects)

(1) லாரி அல்லது ரயில் முதலியவைகளில் வீட்டுச் சாமான்களை எடுத்துச் செல்லலாம். லாரியில் (Shortest Route) எடுத்துச் செல்வதற்கு தகுதியான ரயில் கட்டணம் மட்டும் கிடைக்கும். (Note (iii) under rule 70(ii))

(2) இடமாற்றம் செய்யப்பட்ட ஆறு மாதங்களில் புதிய இடத்திற்கு கொண்டு வரலாம். பழைய இடத்திலிருந்தும் புதிய இடத்திற்கு கொண்ட வரலாம். அல்லது பழைய இடத்திலிருந்து புதிய இடம் தவிர்த்து வேறு இடங்களுக்கும் எடுத்துச் செல்லலாம். ஆனால், இதற்கான தொகை புதிய இடம் எடுத்துச் செல்லும் தொகையைவிட அதிகமாகக் கூடாது. (Rule (70)(ii) and 75(5). ரயில், பஸ் இல்லாத ஊருக்கு சாமான்களை எடுத்துச் சென்றால் ஓவ்வொரு கிலோ மீட்டருக்கும் தகுதியான மூன்று Mileage கிடைக்கும். (விதி 72 (ii) மற்றும் அரசாணை எண் 166 நிதி நாள் 19.3.1982 மற்றும் அரசு க.எண். 107022/படி/1/81-1, நிதி, நாள் 29.11.1983)

Lump Sum Allowance

வீட்டுச் சாமான்கள் கொண்டு செல்லவில்லை என்றாலும் தகுதியான Lump Sum Allowance-ல் 50% வழங்கப்படும். (Rule 70(x)(b) (2) இடமாற்றம் செய்யப்பட்டு ஆறு மாதங்களுக்குள் சாமான்களை எடுத்துச் சென்றால் மீதமுள்ள 50% கிடைக்கும். (3) திருமணமாகாத ஊழியருக்கும், வீட்டுச் சாமான்களை எடுத்துச்சென்றால் இத்தொகை கிடைக்கும். (அ.ஆ.எண். 44, நாள் 31.8.98)

அரசாணை எண். 307, நிதி(சகு) துறை, நாள் 13.10.2017ன்படி கிடைக்கும்.

மாற்றலின்போது வாகனங்களை அரசு செலவில் எடுத்துச் செல்லுதல்

(1) வாகனங்களை அரசுச் செலவில் யார் எடுத்துச் செல்லலாம் என்ற விவரங்களை Annexure VI to T.A. Rules-ல் உள்ளது. கார் (அ) இரண்டு சக்கர வாகனம் வைத்திருக்க அனுமதிக்கப்பட்டவர்கள் மட்டுமே இதனை கோர முடியும்.

(2) வாகனத்தை ரயில் வண்டியில் எடுத்துச் சென்றால், ரயில் கட்டணம் மட்டுமே கிடைக்கும். சாலை மார்க்கமாக ஓட்டிச் சென்றால், காருக்கு கிலோ மீட்டருக்கு ரூ. 12/-ம், மோட்டார் சைக்கிளுக்கு கிலோ மீட்டருக்கு ரூ. 6/-ம் கிடைக்கும். (பயணப்படி விதி 72(ii) அ.ஆ.எண். 307 நிதி நாள் 13.10.2017)

(3) லாரியில் எடுத்துச் சென்றால் காருக்கு கிலோ மீட்டருக்கு 0.40ம், மோட்டார் சைக்கிளுக்கு கி.மீ.க்கு 0.20ம் கிடைக்கும்.

(4) ரயில்/பஸ் மூலம் பயணம் செய்தால், ஓட்டுநருக்கு கட்டணம் மட்டும் கிடைக்கும். பயணப்படி கிடைக்காது.

வேலையாளுக்குப் பயணப்படி

வேலையாளுக்குப் புதிய இடம் செல்ல கீழ்க்கண்டபடி ரயில்/பஸ் கட்டணம் மட்டும் கிடைக்கும். தினப்படி கிடைக்காது. கிரேடு (IV) வகையினருக்கு கிடைப்பது போல் Flat Rate கிடைக்கும். (அ.ஆ.எண். 1054 நிதி, நாள் 5.10.78) பயண மாறுதலின்போது பணியாட்கள் இருந்திருக்க வேண்டும்.

இடமாற்றப் பட்டியலில் வழங்கவேண்டிய சான்றுகள்

Certified that (1) the members for whom T.A. is claimed are fully dependent on me; (2) the expenditure towards train fare, etc., were actually incurred by me; (3) the personal effects were actually in my possession at the time of receipt of transfer orders; (4) the expenditure towards transportation of personal effects were actually incurred by me (5) the personal servants for whom T.T.A. is claimed were in my employment at the time of receipt of transfer orders (6) the conveyance for which claim has been preferred is maintained in good operative condition (7) the distance for which flat rate has been claimed exceeds 1/2 km.

IV. விடுப்புக்கால பயணச் சலுகைகள்

(1) தற்செயல் விடுப்பு, ஈட்டிய விடுப்பு, ஈடுசெய் விடுப்பு, அரசு விடுமுறையுடன் சேர்ந்த தற்செயல் விடுப்பு மற்றும் பண்டிகை விடுப்புக் காலங்களில் விடுப்புக் கால பயணச் சலுகை அனுபவிக்கலாம். (அரசு க.எண். 156467/படி1/88, நிதி, நாள் 10.2.1989), கோடை விடுமுறையிலும் இந்தச் சலுகை அனுபவிக்கலாம். (அ.ஆ.எண். 407, நிதித்துறை நாள் 15.6.1981)

(2) 2017-2018, 2019-2020 என ஈராண்டுக்கு ஒருமுறை ஒரு வழிச் சலுகை அல்லது 2017-2020 என நான்கு ஆண்டுக்கு இருவழிச் சலுகையும் விருப்பப்படி அனுபவிக்கலாம்.

(3) பணியிலிருந்து ஓய்வு பெறுபவர்கள் ஈராண்டுக்குக் குறைவாக பணிக்காலம் இருப்பின், ஒரு வழிச் சலுகையும், ஈராண்டுக்கு அதிகமாக பணிக்காலம் இருப்பின் இருவழிப் பயணச் சலுகையும் அனுபவிக்கலாம் (அரசு கடித எண் 44312/படி 93-1, நிதித்துறை, நாள் 19.5.93).

(4) தலைமையகத்திலிருந்து 160 கி.மீ. அதிகமான தூரத்திற்கு பயணம் மேற்கொள்ள வேண்டும். (அரசாணை எண் 113, நிதி, நாள் 7.10.1989). வெளி மாநிலப் பயணங்களுக்கு தலைமையிடத்திலிருந்து 800 கிலோ மீட்டர் வரை பயணம் செய்யலாம். (அரசு ஆணை எண். 237, நிதி(சுக) துறை, நாள் 01.06.2009 முதல் அமுலுக்கு வருகிறது.)

(5) அயற்பணியில் பணிபுரியும் அரசு ஊழியருக்கு இத்தொகையை அயற்பணியாளர் வழங்குவார். (அரசாணை எண் 219, நிர்வாகத்துறை, நாள் 3.7.92) அயற்பணியில் கிடைக்கும் சலுகையானது பயனுள்ளதாக இருப்பின் அதனைப் பெறலாம். (Govt. Lt. No. 4558/85-4, P&A.R. dt. 23.5.86).

(6) கணவன்/மனைவி இருவரும் மாநில அரசு ஊழியராக இருக்கும் பட்சத்தில், எவரேனும் ஒருவர் மட்டும் அவரின் விருப்பப்படி இச்சலுகை அனுபவிக்கலாம். மாநில அரசு தவிர, கணவன்/மனைவி பிற இடங்களில் பணி புரிந்தால், கணவன்/மனைவி, அந்த அலுவலகத்தில் இச்சலுகை அனுபவிக்கவில்லை என்ற சான்று தேவை.

(7) இடமாற்றப் பயணப்படிக்கு குடும்ப உறுப்பினர் என எவர் எல்லாம் கருதப்படுகின்றாரோ அவர்களுக்கு எல்லாம் இச்சலுகை கிடைக்கும். கீழே குறிப்பிட்டவரும் இச்சலுகைக்காக குடும்ப உறுப்பினராகக் கருதப்படுவர்.

சலுகைக்கு தகுதி உடையவர்	சலுகைக்கு தகுதி அற்றவர்
(1) T.A. விதியில் குறிப்பிட்ட குடும்ப உறுப்பினர் (விதி 2)	(1) ஓய்வூதியம் பெறும் சார்ந்திராத (Not Dependent) பெற்றோர்
(2) திருமணமாகாத அல்லது கணவனை இழந்த பெண் ஊழியரின் பெற்றோர்	(2) கணவரிடமிருந்து பிரிக்கப்பட்டு ஆனால் விவாகரத்து செய்து கொள்ளாத பெண் ஊழியரின் பெற்றோர்
(3) திருமணமான பெண் ஊழியர்கள் பெற்றோர் முழுவதுமாக சார்ந்திருப்பார்களானால்	(3) திருமணமான பெண் ஊழியரின் சகோதரன்/சகோதரிகள் மாமனார் / மாமியார்
(4) வேலையில்லாத மகன்	(4) சகோதரன்/சகோதரி
(5) விதவையான ஊழியரின் பெற்றோர்	(5) ஓய்வூதியம் பெறும் பெற்றோர்

(8) விடுப்பு முடிவதற்குள் பயணம் துவக்கப்பட வேண்டும். குடும்ப உறுப்பினர் அரசு ஊழியருடன் ஒன்றாகவோ அல்லது தனித்தனியாகவோ விடுப்புக்காலம் முடிவதற்குள் பயணம் செய்யலாம். ஆனால், பயணம் துவக்கிய நாளிலிருந்து இரண்டு மாதத்திற்குள் பயணம் முடிக்கப்பட வேண்டும்.

(9) ரயில் மற்றும் அரசுக்குச் சொந்தமான பேருந்துகளில் மட்டுமே பயணம் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும். விரைவுப் பேருந்து அல்லது சூப்பர் டீலக்ஸ் பேருந்திலும் பயணம் செய்யலாம். K.K. Express சுற்றுப் பாதையில் சென்றாலும், அதில் பயணம் செய்தவர்களுக்குக் கட்டணம் வழங்கப்படும். (அரசு க.எண். 2861/படிகள்/95 நிதித்துறை, நாள் 16.6.95)

(10) இடையில் இறங்கி பயணம் மேற்கொண்டாலும் Through Ticket Basis-ஐ கணக்கிட்டுதான் கட்டணம் வழங்கப்படும்.

(11) முதல் வகுப்பு இல்லாத ரயில் வண்டிகளில் பிரயாணம் செய்யும்போது மூன்றாவது வகுப்பு ஏ.சி. ஸ்லீப்பர் (முதல் வகுப்பிற்கு பதிலாக) அனுமதிக்கலாம். இது எல்.டி.சி.க்கு பொருந்தும். (அரசு கடிதம் எண். 58007/நிதி(படிகள்) 2009-1/நாள் 10.10.2009)

(12) ரயில்/பஸ் கட்டணம் தவிர பிற செலவுகள் ஏதும் கிடைக்காது.

(13) எதிர்பார்க்கின்ற செலவில் 80% முன்பணமாக வழங்கப்படும். இதற்கு விடுப்பு ஒப்புதல் ஆணையும், இதற்கென அமைந்த படிவம் IIIம் முன்பண விண்ணப்பத்துடன் இணைக்கப்பட வேண்டும்.

(14) பயணம் முடிந்த ஒரு மாதத்திற்குள் பட்டியலை சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

தமிழ்நாடு சுற்றுலா வளர்ச்சிக் கழகம் நடத்தும் சுற்றுலா

(1) தமிழ்நாடு சுற்றுலா வளர்ச்சிக் கழகம் நடத்தும் சுற்றுலாவையும் விடுப்புக்கான பயணச் சலுகையாக அனுபவிக்கலாம். (அரசாணை எண். 352, நிதித்துறை, நாள் 19.5.92)

(2) நான்கு ஆண்டுக்கு ஒரு முறைதான் இந்தச் சலுகை அனுபவிக்கலாம்.

ரூ. 25 செலுத்தி கழகத்தில் இதற்குப் பதிவு செய்ய வேண்டும். இதற்கான தொகையை அலுவலகத் தலைவரே சுற்றுலா கழகத்திற்குக் காசோலையாக கொடுத்து விடுவார்.

(3) அடிப்படை ஊதிய வேறுபாடு இன்றி, அனைவரும் இத்திட்டத்தின் கீழ் சுற்றுலா செல்லலாம். (அரசு க.எண். 75898/படிகள்/1192-1 நிதித்துறை, நாள் 6.11.92)

(4) சுற்றுலாக் கழகத்திற்குச் செலுத்த வேண்டிய தொகையில் 80% வரை முன்பணம் வழங்கப்படும். (மேற்படி கடிதம்)

(5) மேற்கண்ட செலவினத்துடன் கழகம் உறைவிடக் கட்டணம் கேட்டால் அதுவும் வழங்கப்படும். (மேற்படி கடிதம்)

V. பிற பயணப்படி விதிகள்

தேர்வுக்குச் செல்வதற்கு பயணப்படி (பயணப்படி விதி 86.89)

(அ) ஊழியர்கள் கட்டாயத் தேர்வு எழுதச் சென்றால் பயணக் கட்டணம் மட்டும் வழங்கப்படும். தினப்படி கிடைக்காது. காரில் சென்றால் தகுதியான ரயில் கட்டணம் மட்டும் கிடைக்கும். குறிப்பிட்ட ஒரு தேர்வு எழுத இரண்டு முறை மட்டுமே பயணப்படி கிடைக்கும்.

(ஆ) அலுவலக பணியாக முகாம் சென்றுள்ளவர்கள் தேர்வு எழுத மையம் செல்வதற்கும் பயணப்படி கிடைக்கும் (அ.ஆ. எண். 1206, நிதித்துறை, நாள் 4.9.72)

மருத்துவக் காரணங்களுக்குப் பயணப்படி வழங்குதல்

தலைமையகத்தில் மருத்துவ வசதி, எக்ஸ்ரே, ரத்தப் பரிசோதனை முதலியன இல்லாது போனால், விடுப்பு பெற மருத்துவர் சான்று பெறுவது (Fitness Certificate கிடையாது) முதலியவற்றுக்கு வெளியூர் சென்றால் ரயில்/பஸ் கட்டணம் மட்டும் கிடைக்கும். பயணப்படி விதி 99-101)

நீதிமன்றம்/துறைவாயிலான விசாரணைக்குப் பயணப்படி

(அ) இந்தியாவில் நடைபெறும் குற்றவியல் வழக்குகள், துறைப்பூர்வமான விசாரணை முதலியவற்றுக்கு சாட்சிகள் கூறச்சென்றால், ஊழியருக்கு பயணப்படி கிடைக்கும். காரில் சென்றால் தகுதியான ரயில்/பஸ் கட்டணம் மட்டுமே கிடைக்கும். இதற்கு நீதிமன்றம்/துறை அதிகாரி வழங்கும் சான்று இணைக்கப்பட வேண்டும். பயணப்படி பெறுவாராயின் நீதிமன்றத்தில் பணம் ஏதும் பெறக்கூடாது. விடுப்பு

அல்லது தற்காலிகப் பணி நீக்கத்தின்போது சாட்சி கூறச் சென்றாலும், பயணப்படி கிடைக்கும். (பயணப்படி விதி 96)

(ஆ) லஞ்ச வழக்குகளில் பிடிபட்டவர்கள், இந்திய பீனல் கோர்ட் சட்டத்தின்கீழ் குற்றம் புரிந்தவர்கள் ஆகியோர் சொந்தச் செலவில்தான் பயணம் செய்ய வேண்டும். (அரசாணை எண். 1293, நிதி நாள் 29.12.1976)

(இ) குற்றம் சம்பந்தப்பட்ட ஒருவர் பதிவுகளை பார்வையிடச் சென்றாலும் பயணப்படி கிடைக்கும் (T.A. Rule 96-Note (1)(2)&(3))

(ஈ) அரசு தொடர்பில்லாத வழக்குக்காக நீதிமன்றத்திற்கு வரும்படி ஒருவர் பணிக்கப்பட்டால், உரிய செலவுகளை நீதிமன்றம் வழங்கும்.

(உ) விடுப்பிலிருக்கும்போது அல்லது தற்காலிகப் பணி நீக்கத்திலிருந்து நீதிமன்றம் சென்றால், ஊழியர் தங்கி இருக்கும் இடத்திலிருந்து பயணப்படி வழங்கப்படும். (பயணப்படி விதி. 96)

தமிழ்தேர்வுக்கு பயணப்படி

தமிழ்தேர்வு எழுத சென்றாலும் பயணப்படி கிடைக்கும். (அரசு க.எண். 113115/87-2, நிதித்துறை, நாள் 28.11.88)

விளையாட்டுப் போட்டிக்கு பயணப்படி

தேசிய மற்றும் சர்வதேச விளையாட்டுப் போட்டிகளில் கலந்துகொள்ளும் அரசு ஊழியருக்கும் (இந்தியா அல்லது வெளிநாடு) பயணப்படி கிடைக்கும் (அ.ஆ. எண். 1755, நிதித்துறை, நாள் 28.11.88)

VI. ஊதிய உயர்வு

பொதுவான விதிகள்

(அ) ஆண்டுதோறும் வழக்கம்போல் pay matrix-ல் உள்ளபடி (ஊதிய அணி) ஊதிய உயர்வு வழங்கப்படும். இதற்கு விண்ணப்பிக்க வேண்டிய அவசியமில்லை. (அடிப்படை விதி 24) (அ.ஆ.எண்.303, நிதி(சகு) துறை, நாள் 11.10.2017)

(ஆ) ஒரு ஊழியர் மீது குற்றச்சாட்டுகள் நிலுவையில் இருந்தாலும்கூட ஊதிய உயர்வு வழங்கலாம். (அடிப்படை விதி 24ன் துணை விதி (6) அரசு க.எண் 41533/பணி என்/87-9, பணியாளர், நாள் 6.4.1988)

(இ) ஜனவரி, ஏப்ரல், ஜூலை, அக்டோபர் மாதங்களின் முதல் தேதியில் ஊதிய உயர்வு வழங்கப்படும். (அ.ஆ.எண். 1460, நிதித்துறை, நாள் 19.11.1973) மற்றும் அ.ஆ.எண். 303, நிதி (சகு) துறை, நாள் 11.10.2017)

(ஈ) புதியதாக பணி ஏற்கின்ற அல்லது பதவி உயர்வில் பணி ஏற்கின்ற ஒருவருக்கும் முதல் ஊதிய உயர்வு, இணையான காலாண்டின் துவக்கத்தில் வழங்கப்படும். இவர்கள் விஷயத்தில் ஓராண்டு பணி முடிக்க வேண்டிய அவசியமில்லை. (அரசாணை எண் 41 நிதி நாள் 11.1.77 மற்றும் அரசு க.எண். 171550/அவி/1/73 நிதித்துறை, நாள் 1.10.91)

(உ) ஊதிய உயர்வு நிலுவை இருப்பின், அதற்கான சான்று கையொப்பமிட்ட நாளிலிருந்து ஓராண்டுக்குள் வழங்கப்பட வேண்டும். தவறின், அடுத்த உயர் அலுவலரின் முன் தணிக்கை பெற வேண்டும். மூன்று ஆண்டுக்கு மேலும் நிலுவையாக உள்ள இனங்களுக்குத் துறைத் தலைவரின் அனுமதி தேவை.

(அரசாணை எண். 1265, நிதித்துறை, நாள் 11.10.1973 மற்றும் அரசாணை எண் 349, நிதித்துறை, நாள் 21.5.1981)

(ஊ) தேர்வுகள் தேர்ச்சி பெறுவதற்காக ஊதிய உயர்வு வழங்கப்பட வேண்டியிருப்பின், தேர்வுகள் நடந்த கடைசி நாளுக்கு (பிரிவுகளாக நடந்திருப்பின், பிரிவுத் தேர்வு நடந்த கடைசி நாளுக்கு) மறுநாள் முதல் ஊதிய உயர்வு வழங்கப்படும் (அடிப்படை விதி 26(எ)ன் துணை விதி (2))

தற்காலிக மற்றும் தகுதிகாண் பருவத்தினருக்கு ஊதிய உயர்வு

(அ) தற்காலிக ஊழியர்களுக்கும் ஆண்டுதோறும் ஊதிய உயர்வு வழங்கப்படும். ஆனால், அவர் வகிக்கும் பதவியில் தகுதிகாண் பருவக் காலத்தில் தேர்வுகள் ஏதேனும் நிர்ணயம் செய்யப்பட்டிருந்தால் முதல் ஊதிய உயர்வுமட்டும் வழங்கப்படும். இரண்டாம் ஊதிய உயர்வு குறிப்பிட்ட அந்தத் தேர்வில் தேர்ச்சி பெற்ற பின்னர்தான் வழங்கப்படும். (அரசாணை எண். 1067, நிர்வாகத்துறை, நாள் 10.11.1982 அரசாணை எண். 231, P&A.R., dt. 16.3.83 மற்றும் அரசு க.எண் 35068/DOI/FI/P&A.R., நாள் 11.1.94) தற்காலிகமாக பதவி உயர்வு பெற்றவருக்கும் ஆண்டுதோறும் ஊதிய உயர்வு வழங்கலாம். (Govt. Lr. No. 15285/FR.174-6, Finance dt. 16.8.75)

(ஆ) தகுதிகாண் பருவத்தினருக்கு ஆண்டுதோறும் ஊதிய உயர்வு வழங்கப்படும். தகுதிகாண் பருவக் காலத்தில் தேர்வுகள் வரையறை செய்யப்பட்ட பதவிகளுக்கு இரண்டாம் ஊதிய உயர்வு குறிப்பிட்ட அந்தத் தேர்வில் தேர்ச்சி பெற்ற பின்னர் வழங்கப்படும். தகுதிகாண் பருவம் முடிந்து ஆணை வழங்கிய பின்னர்தான் இரண்டாவது ஊதிய உயர்வு வழங்கப்பட வேண்டும் என்பது இனி இல்லை (அ.ஆ.எண். 618, P&A.R., நாள் 6.7.87)

(இ) தகுதிகாண் பருவக் காலத்தில் ஒருவருக்கு 1.4.1988 அன்று ஊதிய உயர்வு வழங்கப்பட வேண்டும். ஆனால், குறிப்பிட்ட தேர்வு தேறாத காரணத்தால் 1.4.1988 ஊதிய உயர்வு வழங்கப்படவில்லை. 1.4.1989 மற்றும் 1.4.1990 ஊதிய உயர்வும் வழங்கப்படவில்லை. இவர் 16.9.1990 அன்று நடைபெற்ற தேர்வில்தான் தேர்ச்சி பெறுகின்றார். இவருக்கு 1988, 1989, 1990 ஆகிய மூன்று ஊதிய உயர்வுகளும் சேர்ந்து 17.9.1990 அன்று ஒருசேர வழங்கப்படும் என்று தமிழ்நாடு அரசு பணியாளர்கள் (பணி நிபந்தனைகள்) சட்டம்-2016 (14/2016) பிரிவு 33) கூறுகிறது. இதனால் இவருக்கு குறிப்பிட்ட காலத்திற்கு மட்டுமே நிதி இழப்பு ஏற்பட்டுள்ளது. நிரந்தரமாக Cumulative நிதி இழப்பு ஏற்படவில்லை.

(ஈ) தகுதிகாண் பருவக் காலத்தில் பவானிசாகர் பயிற்சி முடிக்க வேண்டிய இளநிலை உதவியாளர்களுக்கு இரண்டாவது ஊதிய உயர்வு அப்பயிற்சி முடிந்தபின்னர்தான் வழங்கப்பட வேண்டும். அலுவலக நடைமுறை காரணமாக பயிற்சிக்கு அனுப்புவது தாமதப்பட்டால், அரசின் ஆணை பெற்று விதிகளைத் தளர்த்தி வழக்கமான நாளிலேயே ஊதிய உயர்வு வழங்கலாம். (அரசு க.எண். 6686/90-3, நிர்வாகத்துறை, நாள் 18.4.1990 மற்றும் அ.ஆ.எண். 71720/பணி-பி/92-1, நிர்வாகத்துறை, நாள் 2.12.92)

(உ) ஒரு பதவிக்கு பணி அமர்வு செய்வதற்கான தகுதிகள் அனைத்தும் ஒருவர் பெற்றிருக்க வேண்டும். ஏதேனும் ஒரு தகுதி குறைவாக இருந்தாலும் அவருக்கு ஊதிய உயர்வே கிடைக்காது. (அரசு க.எண். 16599A/FRI/74-3 நிதித்துறை, நாள் 21.3.75 & அ.ஆ.எண் 41, நிதித்துறை, நாள் 11.1.77)

(ஊ) பணி இறக்கம் பெறுவதைத் தொடர்ந்து ஒருவர் விடுப்பில் செல்வதால் விடுப்பு முடிந்து மீண்டும் பதவி உயர்வு பெற்று அதே உயர் பதவியில் சேர்ந்தால் விடுப்புக் காலத்திற்கும் ஊதிய உயர்வு கிடைக்கும். அதாவது தள்ளிப் போகாது. (Effective from 25.3.88) G.O.Ms.No. 212, P&A.R., dt. 25.3.88)

தட்டச்சர்/சுருக்கெழுத்து தட்டச்சர்கள்

இவர்களுக்கு முதல் ஊதிய உயர்வு மட்டும் வழங்கலாம். இரண்டாம் ஊதிய உயர்வு தமிழ் தட்டச்சர்/சுருக்கெழுத்து தேர்வில் தேர்ச்சி பெற்ற பின்னர்தான் வழங்கப்படும்.

அரசாணை எண் 94 ப.நி.சீ. (B) துறை நாள் : 25.7.2018-ன்படி சுருக்கெழுத்து தட்டச்சர்களுக்கு கீழ்க்கண்டவாறு பதவி உயர்வு வழங்க ஆணையிடப்பட்டுள்ளது.

(i) தகுதிகாண் பருவம் நிறைவு செய்து 15 ஆண்டுகள் பணி முடித்த ச.எ.தட்டச்சர் நிலை III-ல் உள்ளவர்கள் சுருக்கெழுத்து தட்டச்சராக இருக்க விருப்பம் தெரிவித்தால் அவர்களுக்கு சுருக்கெழுத்து தட்டச்சர் நிலை II ஆக பதவி உயர்வு வழங்கி துறை தலைவருக்கு உடன் அடுத்த நிலையில் உள்ள அலுவலரைத் தவிர ஏனைய இரண்டாம் நிலை அலுவலக பணியிடங்களுக்களோடு இணைக்கப்பட வேண்டும்.

(ii) சுருக்கெழுத்து தட்டச்சர் நிலை II ஆக 15 ஆண்டுகள் பணி முடித்தவர்களுக்கு சுருக்கெழுத்து தட்டச்சர் நிலை I ஆக பதவியுயர்வு வழங்கி துறைத் தலைவர் அல்லது துறைத் தலைவருக்கு அடுத்த கீழ்நிலையில் உள்ள அலுவலக பணியிடங்களுக்களோடு இணைக்கப்பட வேண்டும்.

ஊதிய விகிதத்தில் அதிகபட்சம் பெற்றவருக்கு ஊதிய உயர்வு

1.1.96 முதல் 1.9.98 (நிதிப்பயன் 1.9.98) ஒரு ஊதிய விகிதத்தில் அதிகபட்சம் பெற்றுவிட்ட ஒருவருக்கு இரண்டு ஆண்டுக்கு ஒரு முறைதான் ஊதிய உயர்வு கிடைக்கும் (அரசாணை எண். 483, நிதி (ஊதியக்குழு) நாள் 8.9.98) அரசாணை எண். 303 நிதி (ஊ.கு) நாள்: 11.10.2017ன் படி 1.1.2016 முதல் அனுமதிக்கப்பட்டுள்ளது.

53 வயதை கடந்த நேரடி நியமனம் மற்றும் பிற முறைகளில் நியமிக்கப்பட்ட இளநிலை உதவியாளர்களின் தகுதிகாண் பருவம் விளம்படவும் இவ்வயதை கடந்த நேரடி நியமனம் மற்றும் பிற வகைகளில் நியமிக்கப்பட்ட தட்டச்சர்கள் உதவியாளர்களாக பதவியுயர்வு பெறும் போதும் பவானிசாகர் அடிப்படை பயிற்சி பெறுவதிலிருந்து விளக்களித்து அரசு ஆணையிடுறது. அரசாணை (நிலை) எண்.120 ப. & நி.சீ (பயிற்சி 1) துறை நாள் 05.12.2016

ஊதிய உயர்வுக்கு சேரும் காலம்

- பணியேற்பிடைக்காலம் F.R. 26(d)
- அயல்பணி FR.26(d)
- உயர்நிலைப் பதவியின் பணி புரிந்த காலம் கீழ்நிலைப் பகுதிக்கு சேரும் F.R. 26(e)
- பயிற்சிக்கு சென்ற காலம் - (G.O.Ms.No.370, P&A.R., dt. 26.6.89)
- அனைத்து விடுப்புகள் (F.R. 26(bb)
- மருத்துவச் சான்றின் பேரில் ஊதியமில்லா விடுப்பு - (F.R. 26 (bb)

ஊதிய உயர்வுக்கு சேராத காலம்

- மருத்துவச் சான்று அல்லாத ஊதியமில்லாத விடுப்பு F.R. 26 (bb)
- அனுமதித்ததற்கும் அதிகமாக எடுக்கப்பட்ட வரன்முறை செய்யாத விடுப்புக் காலம்
- குற்றமாக கருதப்பட்ட தற்காலிகப் பணிநீக்க காலம்
- கீழ்நிலைப் பதவியில் பணிபுரிந்த காலம் உயர் பதவிக்கு சேராது

தண்டனைக்காலம் விடுப்புகளை சேர்த்தோ அல்லது நீங்கலாகவோ என தண்டனை வழங்கப்படும் ஆணையில் குறிப்பிட வேண்டும். இருப்பினும், With Cumulative effect ஆக தள்ளப்படும் ஊதிய உயர்வு எப்போதுமே விடுப்புக்காலம் சேர்த்துதான் இருக்கும். (விதி 24 & அதன் அறிவுரை 2 (b))

தண்டனையாக ஊதிய உயர்வைத் தள்ளிப் போடுதல்

ஊதிய உயர்வை தண்டனையாக கருதி குறிப்பிட்ட காலத்திற்கு தள்ளிப் போடலாம். அது With cumulative effect and without cumulative effect என இரு வகைப்படும்.

Without cumulative effect-ல் ஊதிய உயர்வு நிறுத்தப்பட்டால், குறிப்பிட்ட காலத்திற்கு மட்டும் ஊதிய உயர்வு நிறுத்தப்பட்டு தண்டனைக்காலம் முடிவுற்றதும் நிறுத்தப்பட்ட ஊதிய உயர்வு வழங்கப்படும்.

With cumulative effect-ல் தண்டனையாக நிறுத்தப்பட்ட ஊதிய உயர்வின் இழப்பு பணிக்காலம் முழுவதும் இருக்கும். தண்டனையாக நிறுத்தப்பட்டது மீண்டும் கிடைக்காது.

இதுவன்றி ஊதிய உயர்வு தள்ளிப் போகும் காலத்தில் விடுப்பு அனுபவித்தால் இணையான காலத்திற்கு ஊதிய உயர்வு தள்ளிப் போகும்.

ஒருவர் மீது ஒழுங்கு நடவடிக்கை நிலுவையிலிருப்பினும், ஊதிய உயர்வு வழங்கலாம். (Ruling 6 under FR 24) ஆணை வழங்குதலை எதிர்பார்த்து ஊதிய உயர்வே தராமல் இருக்கக் கூடாது. ஆண்டு ஊதிய உயர்வு தள்ளிப் போகும் ஆணை வழங்கப்பட்டால், ஆணைக்குப் பின்னர் எதிர்வருகின்ற முதல் ஊதிய உயர்வு தள்ளிப் போகும். ஆணை வழங்கப்பட இருக்கின்றது என எதிர்பார்த்து ஊதிய உயர்வே தராமல் இருக்க முடியாது. (அடிப்படை விதி 24)

ஊதிய உயர்வு திரள்கின்ற நாளன்று விடுப்பிலிருந்தால்

ஊதிய உயர்வு திரள்கின்ற நாளன்று விடுப்பில் இருந்தால் (L.L.P. without M.C. தவிர) ஊதிய உயர்வின் நிதிப்பயன் விடுப்பு முடிந்து பணியேற்ற உடன் வழக்கமான ஊதிய நாள் முதல் கிடைக்கும். நிதிப்பயன் தள்ளிப் போகாது. விடுப்பு என்பது எல்லா விடுப்பும் சேரும். L.L.P. Without M.C.ல் இருந்தால் விடுப்பு முடிந்து சேர்ந்த பிறகுதான் அனுமதிக்க முடியும். (அரசு கடித எண். 48747/F.R.D.OI/93-9, dt. 30.5.94) அரசாணை எம்.எஸ்.என். 90 P&A.R., நாள் 28.3.95)

பணி நீக்கப்பட்டு மீண்டும் பணி அமர்த்தப்பட்டால் ஊதிய உயர்வு

(அ) தகுதிகாண் பருவம் முடிந்தவர் பணிநீக்கம் செய்யப்பட்டு மீண்டும் பணி அமர்த்தப்பட்டால், அவர் பணிநீக்கத்திற்கு முன்னர் பெற்றுவந்த ஊதியமே

பெறலாம். அத்துடன் முந்தைய பணிக்காலமும், ஊதிய உயர்வுக்குக் கணக்கிடப்படும் (அ.ஆ.எண். 400, நிர்வாகத்துறை, நாள். 7.4.1986) இதனை சாதாரணமாக ஊதியம் நிர்ணயம் செய்யும் அலுவலரே வழங்கலாம் – (அரசு கடித எண் 44316/86-4, நிர்வாகத் துறை, நாள் 29.8.86)

(அ) இடைப்பட்ட பணி நீக்கக் காலம் Condone செய்யப்பட வேண்டிய தேவையில்லை (அரசு கடித எண் 44316/86-4, நிதித்துறை, நாள் 29.8.86)

(இ) பணிநீக்கம் செய்யப்பட்டு மீண்டும் அதே பதவியில் அல்லாமல் வேறு பதவிக்கு பணி அமர்த்தப்பட்டால், முந்தைய பணிக்காலம் ஊதிய உயர்வுக்கு சேராது. இருப்பினும் அதே பதவியில் அதே துறையிலோ வேறு துறையிலோ பணி அமர்த்தப்பட்டால் அதே ஊதியம் வழங்குவதுடன் முந்தைய பணிக்காலம் ஊதிய உயர்வுக்கு கணக்கில் எடுத்துக் கொள்ளப்படும். (அரசு க.எண். 76362/87-4, P&A.R. நாள் 27.7.88)

முன் ஊதிய உயர்வு

(அ) ஒரு குறிப்பிட்ட தேர்வில் தேர்ச்சி பெற்றால் முன் ஊதிய உயர்வு வழங்கலாம் என குறிப்பான அரசாணை உள்ள பதவிகளுக்கு மட்டுமே, முன் ஊதிய உயர்வு வழங்கலாம்.

(ஆ) பணிக்கு வருவதற்கு முன்னரே குறிப்பிட்ட அந்த தேர்வில் தேர்ச்சி பெற்றாலும், முன் ஊதிய உயர்வு வழங்கலாம். (அரசாணை எண் 245, நிர்வாகத் துறை, நாள் 16.3.1985)

(இ) தேசிய அளவில் விளையாட்டுப் போட்டிகளில் வெற்றி பெறுபவருக்கு ஒரு முன் ஊதிய உயர்வும், சர்வதேச அளவில் நடைபெறும் போட்டிகளில் வெற்றி பெற்றால் இரண்டு ஊதிய உயர்வுகளும் கிடைக்கும் (அரசாணை எண். 1755, நிர்வாகம், நாள் 22.11.1988). மேற்படி ஊதிய உயர்வு போட்டி நடைபெற்ற மறுநாள் முதல் கிடைக்கும். மொத்த பணிக்காலத்தில் இதுபோன்ற காரணத்திற்கு மூன்று ஊதிய உயர்வுகளுக்கு மேல் கிடைக்காது. இருப்பினும் மேற்படி ஊதிய உயர்வு பதவி உயர்வுக்கான ஊதிய நிர்ணயத்திற்குச் சேராது.

(ஈ) சார்நிலை ஊழியர்களுக்கான கணக்குத் தேர்வு தேர்ச்சி பெற்றவர்களுக்கு Number Gazette பதிவுகளைக் கொண்டு முன் ஊதிய உயர்வு வழங்கலாம். (Govt. Lr. No. 52701/V/அ.வி. iii/87-3 நிர்வாகத்துறை, நாள் 13.8.1987)

(உ) உதவியாளர் பதவி உயர்வை துறக்கின்ற தட்டச்சர்/சுருக்கெழுத்து தட்டச்சர் ஆகியோருக்கு முன் ஊதிய உயர்வு கிடைக்காது. (அரசு க.எண். 10302 அ.வி. 2/85-2, நிர்வாகத்துறை, நாள் 4.9.85)

(ஊ) தண்டனையாக ஊதிய உயர்வு தள்ளிப் போகின்ற நிகழ்வில் ஒருவருக்கு Advance Increment பெறுவதற்கான தகுதி கிடைத்தால் அதுவும் வழங்கப்பட வேண்டும். (Govt. Lr. No. 28857/FR.I/77-I, P&A.R. dt. 29.4.77)

(எ) இளநிலை உதவியாளர்/தட்டச்சர், பதிவுரு எழுத்தர் (எஸ்.எஸ்.எல்.சி.) ஆகியவர்களுக்கு பட்டப்படிப்பு முடித்தமைக்கு வழங்கப்பட்டு வந்த இருநிலை ஊதிய உயர்வு 1.4.2013 முதல் ரத்து செய்யப்பட்டுள்ளது. (அரசாணை (நிலை) எண். 241, நிதி(ஊ.பி.)த் துறை, நாள் 22.7.2013) மற்றும் அரசு கடித எண் 16115/CMPC/2018-1 நீதித்துறை நாள் 25.5.2018

ஒரு சில பதவிகளுக்கு உயர்கல்வி தகுதி பெற்றிருந்தால், இரண்டு ஊதிய உயர்வுகள் வழங்கலாம்.

ஒருவர் பதவி இறக்கம் செய்யப்பட்டு விடுப்பில் சென்று விடுப்பு முடிந்து மீண்டும் அதே பதவியில் சேர்ந்தால் விடுப்புக்காலம் உயர் பதவியின் ஆண்டு ஊதிய உயர்வுக்கு சேரும் (24.3.1988 வரை விடுப்புக்காலம் பதவி உயர்வுக்கு சேராது என்று விதிகள் இருந்தன) (அ.ஆ.எண். 212, நிர்வாகத்துறை, நாள் 25.3.1988)

VII. பணியேற்பிடைக் காலம்

பணியேற்பிடைக் காலம் (Joining Time)

(அ) எட்டு கி.மீ. அப்பால் உள்ள இடத்திற்கு இடமாற்றம் செய்யப்பட்டால் பணியேற்பிடைக்காலம் கிடைக்கும். ஆறு மாதத்திற்கு அதிகமாகாத விடுப்பிலிருந்து ஒருவர் மாற்றப்பட்டாலும் ஆறு மாத விடுப்புக்கு அதிகமானாலும் விரைவில் அடைய முடியாத (Remote) இடங்களுக்கு ஒருவர் மாற்றப்பட்டாலும் பணியேற்பிடைக்காலம் கிடைக்கும். குறிப்பிட்ட ஒரு இடத்தில் மூன்று மாதங்களுக்கு அதிகமாக பயிற்சி எடுத்து அங்கிருந்து புதிய இடம் மாறினால் பணியேற்பிடைக்காலம் கிடைக்கும். சொந்த விருப்பத்தின் பேரில் மாற்றப்பட்டாலும் பணியேற்பிடைக்காலம் கிடைக்கும். Compulsory wait-ல் உள்ளவருக்கு இடமாற்றல் ஆணை கிடைத்த நாளிலிருந்து பணியேற்பிடைக் காலம் கிடைக்கும் (விதி 106)

(ஆ) ஒரே அலுவலகத்தில் அல்லது ஒரே கட்டிடத்தில் இடமாற்றம் இருப்பின் பணியேற்பிடைக்காலம் கிடைக்காது. வேறு அலுவலகத்தில் இருப்பின் ஒருநாள் கிடைக்கும். பணியிலிருந்து விடுபட்ட நாளிலிருந்து விடுமுறை தொடருமானால் பணியேற்புக் காலத்திற்கு அவ்விடுமுறைகளை கணக்கில் எடுத்துக் கொள்ள வேண்டியதில்லை. (அ.ஆ. எண் 222 ப மற்றும் சீர்திருத்தம் (எப்ஆர் ii) துறை நாள் 7.12.99)

(இ) பணியேற்பிடைக் காலத்தில் இருக்கும்பொழுது இடமாற்றல் செய்யப் பட்டால் புதிய இடம் சேருவதற்கு மீண்டும் தேவையான பணியேற்பிடைக்காலம் (தயாரிப்புக் காலம் நீங்கலாக) வழங்கப்படும். (அடிப்படை விதி 106)

(ஈ) பணியேற்பிடைக் காலத்தில் இருக்கும்பொழுது பழைய இடத்திற்கே பணி அமர்வு செய்யப்பட்டால், அவர் முன்னர் எடுத்துக் கொண்ட பணியேற்பிடைக் காலத்துடன் மீண்டும் தலைமையிடம் செல்வதற்கான பயணக் காலம் வழங்கப்படும். (அடிப்படை விதி 106)

(உ) தலைமையிடம் தவிர்த்து பிற இடங்களில் பொறுப்புகளை ஒப்படைக்க வேண்டியது இருப்பின், அந்த இடத்திலிருந்து பணியேற்பிடைக்காலம் கணக்கிட வேண்டும். (அடிப்படை விதி 106ன் அறிவுரை 4)

(ஊ) பணியிலிருந்து விடுபட்டு புது இடத்தில் பணியேற்காது விடுப்பில் சென்றால் பணியேற்பிடைக்காலம் கிடையாது. (அடிப்படை விதி 105)

அனுபவிக்காத பணியேற்பிடைக் காலம் ஈட்டிய விடுப்பில் சேர்ப்பது

ஒருவருக்கு தகுதியான பணியேற்பிடைக்காலம் இருந்து, அதை முழுவதுமாக அல்லது பகுதியாக அனுபவிக்கவில்லை என்றால், அனுபவிக்காத நாட்களை (அதிகபட்சமாக 15 நாட்கள்) ஈட்டிய விடுப்புக் கணக்கில் சேர்க்கலாம். இதற்கு ஆறு மாதங்களுக்குள் எழுதிக் கொடுக்க வேண்டும். (அ.ஆ. எண். 633, நிர்வாகம், நாள் 26.6.1986 மற்றும் அரசு க.எண். 33978/அவி/3/88-1 நிர்வாகம், நாள் 29.9.1988), சனி, ஞாயிறு கழித்து உள்ள மீதி நாட்களே ஈட்டிய விடுப்புக் கணக்கில் சேர்க்கப்படும். (மாநில கணக்காயர் க.எண். 1.8.97 மற்றும் அரசு க.எண். 90507/அவி. 3/90-2, நிர்வாகத்துறை நாள் 30.11.1990) அனுபவிக்காத பணியேற்பிடை காலமும் நிலுவையிலிருக்கும் ஈட்டிய விடுப்பும் சேர்ந்து 240 நாட்களுக்கு மேற்படக் கூடாது (அ.ஆ. எண். 207 பணியாளர், நிர்வாக சீர்திருத்தத் துறை நாள் 14.8.97)

பணியேற்பிடைக்காலம் கணக்கிடுதல் (அ.வி. 105)

1. தயாரிப்புக் காலம்	6 நாட்கள்
2. ரயில் பயணமானால் 400 கி.மீ.க்கு	1நாள்
3. பஸ் போன்ற மோட்டார் வாகனங்கள் 130 கி.மீ.க்கு	1நாள்
4. பிற வாகனங்கள் 25 கி.மீ.க்கு.	1நாள்

அரசு விடுமுறைகள் கணக்கிடுதல்

12.2.1990 முதல் சனி மற்றும் ஞாயிற்றுக்கிழமைகளை பணியேற்பிடைக் காலத்துடன் பின்இணைப்பாக அனுபவிக்கலாம். பணியேற்பிடைக் காலத்திற்கு முன்னர் வரும் சனிக்கிழமை, ஞாயிற்றுக்கிழமைகளை விடுமுறைகளாக கருத வேண்டும். பணியேற்பிடைக் காலத்தின் இடையில் வரும் எந்த விடுமுறையும் எவரும் அனுபவிக்க முடியாது. (அரசு கடித எண். 37869/FRiii/96-1 P&AR நாள் 16.7.96 மற்றும் கடித எண் 90507/FRiii/90-2 P&AR நாள் 30.11.1990 மற்றும் அ.ஆ. எண் 207 (பரிசீலி) நாள் 14.8.97)

தகுதிக்கும் அதிகமாக பணியேற்பிடைக்காலம் வழங்க முடியுமா?

நிர்வாகக் காரணத்தால் பணியேற்க தாமதமானால், அனுமதிக்கப்பட்ட பணியேற்பிடைக் காலத்திற்கும் அதிகமாக (30 நாட்களுக்கு அதிகமாகாமல்) பணியேற்பிடைக்காலம் வழங்கலாம். இதற்கு துறைத்தலைவரின் அனுமதி தேவை. (Instruction 5(1)a; 5(1)b and 5(1) c under F.R. 106)

விடுப்பிலிருக்கும்பொழுது மாற்றப்பட்டால் பணியேற்பிடைக்காலம்

விடுப்பிலிருக்கும்போது (ஆறு மாத விடுப்புக்குள் இருக்க வேண்டும்) இடமாற்றம் செய்யப்பட்டால், விடுப்பு அனுபவிக்கும் இடத்திலிருந்து புதிய இடம் அல்லது பழைய இடத்திலிருந்து புதிய இடம் இதில் குறைவான தூரத்திற்குப் பணியேற்பிடைக் காலம் கிடைக்கும். விடுப்பிலிருப்பவர் பழைய இடம் சென்று பொறுப்புகளை ஒப்படைக்க வேண்டி இருப்பின் பழைய இடத்திலிருந்து விடுப்பு கணக்கிடப்படும். (அடிப்படை விதி 106ன் கீழ் அறிவுரை (9))

ஆறு மாத விடுப்புக்கு அதிகமானால், பணியேற்பிடைக் காலம் கிடைக்காது.

பணியேற்பிடைக் காலத்தில் ஊதியம்

(1) பழைய இடம் புதிய இடம் இந்த இரண்டு இடங்களிலும் உள்ள ஊதியத்தில் எது குறைவோ அந்த ஊதியம் பணியேற்பிடைக் காலத்தில் கிடைக்கும். (அடிப்படை விதி 107)

(2) இரண்டு இடங்களிலும் உள்ள படிக்களில் குறைவானதுதான் கிடைக்கும்.

(3) பணியேற்பிடைக் காலத்தில் உயர்த்தப்படுகின்ற அகவிலைப்படியும் கிடைக்கும். (அரசு கடித எண் 81063/படி 1/நிதி/78-3, நாள் 13.11.1973)

(4) பணியேற்பிடைக் காலத்திற்கு நிலையான பயணப்படி (FTA) கிடைக்காது.

(5) பணியேற்பிடைக் காலத்தில் ஊதிய உயர்வு நாள் திரளுமானால், ஊதிய உயர்வு வழங்கப்பட்டு, அதிகமான தொகையும் அனுமதிக்கப்படும். (அடிப்படை விதி 26(சி))

(6) பணியேற்பிடைக் கால ஊதியம் புதிய அலுவலகத்தில் வழங்கப்படும் (Ruling (3) under Art 32 Account Code Vol. 1)

VIII. பணி அமர்வு விதிகள் (Appointment Promotion etc..)

அரசு உருவாக்கியுள்ள விதிகளின்படி பணி அமர்வு செய்யப்படாதவரின் பணியினை வரன்முறை செய்தல்

அரசு உருவாக்கியுள்ள விதிகளின்படிதான் ஒருவரை பணி அமர்வு செய்ய வேண்டும். ஏதோ காரணங்களினால் ஒரு சிலர் முறைகேடாக 31.12.92 வரை பணி அமர்வு செய்யப்பட்டிருப்பின் அவர்களின் பணியை அரசாணையினைப் பெற்று வரன்முறை செய்யலாம்.

அரசு ஆணை எண் 212 பநிசீது நாள் 29.11.01ல் பணி நியமனம் செய்வது தடை செய்யப்பட்டது. ஆசிரியர், மருத்துவர், போலீஸ் ஆகிய பதவிகள் அத்தியாவசியமாக கருதப்பட்டு, அவற்றிற்கு மட்டும் அரசு அனுமதி பெற்று பணி நியமனம் செய்யலாம். பணி நியமனத்தடை நேரடி நியமன பதவிகளுக்கு மட்டுமே பொருந்தும். பதவி உயர்வால் நிரப்பப்படும் பதவிகளுக்கு பொருந்தாது. (அரசு எண் 67770/2001-1/P&AR(P) 19.12.2001)

பணி நியமன தடை விலக்கிக் கொள்ளப்பட்டது. (அ.ஆ. எண் 14/ப(ம) நி.சீ. துறை நாள் 7.2.2006)

வேலை வாய்ப்பகம் வழியாக பணி அமர்வு செய்தல்

(அ) இதுகாறும் வேலை வாய்ப்பகத்திலிருந்து பட்டியல் பெற்று நிரப்பப்பட்டு வந்த நடைமுறையை உச்சநீதிமன்றம் ரத்து செய்துள்ளது. இம்முறையில் நிரப்பப்பட வேண்டிய பணியிடங்களுக்கு, வேலை வாய்ப்பகத்தில் பட்டியல் கேட்டுப்பெறுவதுடன் இரு தினசரி நாளிதழிலும் விளம்பரம் செய்து விண்ணப்பங்கள் பெறப்பட வேண்டும். இரு தினசரிகளில் ஒரு தினசரி அப்பிராந்திய மொழியில் வெளியாவதாக இருக்க வேண்டும். (அ.ஆ.எண்.44 தொ(ம) வே.வா.துறை நாள் 04.03.2015)

(அ) பணியிடம் இன்மையால் பணிநீக்கம் செய்யப்பட்ட தகுதிகாண் பருவம் முடித்தவர் மற்றும் தகுதிகாண் பருவத்தினர் ஆகியோரை வேலை வாய்ப்பகம் வழியாக பணி அமர்வு செய்ய தேவை இல்லை. மீண்டும் பணி காலியிடம் ஏற்படும்பொழுது அவர்களைத்தான் முதலில் பணி அமர்வு செய்ய வேண்டும். (Sec.11 of T.N. Govt. Servants (Conditions of Service) Act, 2016)

(இ) மேற்படி முறையில் பணி அமர்வு பெற்ற தற்காலிக அரசு ஊழியரைப் பணிநீக்கம் செய்தபின், அதே பணியிடத்திற்கு மீண்டும் 90 நாட்களுக்குள் பணிக் காலியிடம் ஏற்படும்பொழுது, அதே நபரை பணி அமர்த்தலாம். 90 நாள் என்பது வேலை நீக்கம் செய்யப்பட்டு விடுவித்த நாள் முதல் கணக்கிடப்படும். (அரசு கடித எண்.3 நிர்வாகத் துறை நாள்22.5.90) எண் 3834. வேலை வாய்ப்புத் துறை நாள் 28.12.71 & 18.10.75/பணி-ஆர்/90)

(ஈ) வேலை வாய்ப்பு அறிவிப்பில் குறித்த நாளன்று ஒருவர் வயது வரம்புக்குள் இருக்க வேண்டும். பணி அமர்வு வழங்கப்படும் நாளன்று அல்ல. (அ.ஆ.எண். 475 நிர்வாகத் துறை நாள் 2.5.85)

(உ) பணியிலிருக்கும் அரசு ஊழியர் துறைத் தலைவரின் தடையில்லாச் சான்று பெற்று வேறு பணி பெறும் பொருட்டு வேலை வாய்ப்பகத்தில் தன் பெயரை பதிவு செய்யலாம். (அ.ஆ. எண் 1069, வேலை வாய்ப்புத் துறை, நாள் 28.4.80)

(ஊ) டி பிரிவு பதவிகளுக்கு அலுவலக உதவியாளர் தவிர், பிற பதவிகளுக்கு காண்ட்ராக்ட் அடிப்படையில் பணியமர்த்த வேண்டும் (அ.ஆ. எண். 49, நி.சீ. துறை நாள் 14.5.02)

பணி வரன்முறை (Regularisation)

2016ம் ஆண்டு த.நா. அரசுப்பணியாளர்கள் (பணிநிபந்தனைகள்) சட்டம் பிரிவு 28

(அ) பணி அமர்வின்போது ஒருவருக்கு அனைத்து தகுதிகளும் இருந்து அப்பணியிடம் தொடர்ந்து இருக்கும் என்று கருதப்பட்டால், அவரின் பணியை உடன் வரன்முறை செய்ய வேண்டும். ஓராண்டு கழிய வேண்டும் என்ற நிர்ப்பந்தம் இல்லை. (Hand Book of General Circulars and G.O.Ms.No. 191, Public Dept., dt. 1.2.62)

(ஆ) தேர்வாணையம் வழியாக பணி அமர்த்தப்பட்டவர்கள் பணி அமர்வு ஆணை வழங்கப்படும்பொழுதே பணிவரன் செய்யப்பட்டாக வேண்டும். (அ.ஆ. எண். 191 பொதுத்துறை, நாள் 1.2.62)

தகுதிகாண் பருவம் துவக்குதல்

(அ) அரசுப் பணி ஒன்றுக்கு பணி அமர்வு செய்யப்பட்ட ஒருவரை முதலில் பணி வரன்முறை செய்ய வேண்டும். பின்னர் தகுதிகாண் பருவம் துவக்கப்பட வேண்டும். ஒரு பதவிக்கான பணி அமர்வு விதிகளில் குறிப்பிட்டபடி தகுதிகாண் பருவக்காலம் இருக்கும்.

(ஆ) ஒரே சர்வீஸில் உள்ள ஒரு பதவிக்கு பதவி உயர்வு பெற்றால் தகுதிகாண் பருவம் கிடையாது. பணி வரன்முறை செய்தால் மட்டும் போதுமானது.

(இ) தற்காலிகப் பணி அமர்த்தப்பட்ட ஒருவர் பின்னர் தேர்வாணையம் அல்லது பிற பணி நியமன அதிகாரிகள் மூலமாக பணி அமர்வு பெற்றால் தற்காலிகமாகப் பணி ஏற்ற நாள் முதலே அவரின் பணி வரன்முறை செய்யலாம். அவ்வாறு செய்வது பணியில் முதுநிலையில் இருப்பவரின் முதுநிலையைப் பாதிக்கக் கூடாது. (அரசாணை எண் 429, பணியாளர் துறை, நாள் 17.4.86)

(ஈ) தகுதிகாண் பருவக்காலத்தில் வரையறை செய்யப்பட்ட தேர்வு ஒன்றில் ஒருவர் தேர்ச்சி பெறவில்லை என்பதற்காக தகுதிகாண் பருவக்காலம் ஐந்து ஆண்டு வரை நீடிக்கலாம். பிற காரணங்களினால் நீட்டிக்கப்படக் கூடாது. ஐந்து ஆண்டுகளுக்குள் தகுதிகாண் பருவம் முடிக்காவிடில் அவர் பணிநீக்கம் செய்யப்பட வேண்டும். பதவி உயர்வாயின், பதவி இறக்கம் செய்ய வேண்டும். தமிழ்நாடு அரசு பணியாளர்கள் (பணி நிபந்தனை) சட்டம் 2016 பிரிவு 31.

(உ) குறிப்பிட்ட காலம் முடிந்தவுடன் உரிய அலுவலர் தகுதிகாண் பருவம் முடித்து ஆணை வழங்குவார். உரிய காலம் முடிந்து ஆறு மாதம் வரை ஆணை வழங்கப்படாவிடில், தகுதிகாண் பருவம் முடிந்ததாக கருதப்படும்.

(ஊ) தேர்வுகளில் தேர்ச்சி பெறாமையே போன்ற தகுதியின்மைகளோ குற்றச்சாட்டுகள் நிலுவையோ உள்ள ஒருவர் தம்முடைய தகுதிகாண் பருவம் முடிந்து விட்டதாக தாமதமாகவே கருதிக்கொள்ள முடியாது. (விதி எண். 26(பி) (ii) F.R)

(எ) தகுதிகாண் பருவத்தைக் கணக்கிடுவதற்கு முதற்கட்டமாக, முழு மாதங்களும் (இந்த முழு மாதங்களில் 31, 30, 29, 28 என மாதத்திற்கேற்ப எத்தனை நாட்கள் இருப்பினும் சரி) அடுத்து உதிரி எண்ணிக்கையிலுள்ள நாட்களும் கணக்கிடப்பட வேண்டும். தகுதிகாண் பருவத்துக்குச் சேராத விடுப்புக் காலங்கள் எவையேனும் இருப்பின் இக்கணக்கீட்டில் அவை சேர்க்கப்படக் கூடாது. (விதி எண். 27(பி) அ.ஆ.எண் 749, பமநிசீதுறை, நாள் 30.9.86) அடிப்படை விதிபிற் சேர்க்கை VIII விதி 2 இன் குறிப்பின் (note) தகுதிகாண் பருவ காலத்தில் தற்செயல் விடுப்பு தவிர ஏனைய விடுப்புகளுடன் துய்யக்கப்படும் முன் அனுமதியோ (Prefix) அல்லது பின் அனுமதியோ (Suffix) தகுதிகாண் பருவம் கணக்கிடும்போது பணிக்காலமாக எடுத்துக் கொள்ளக்கூடாது.

(ஏ) தட்டச்சர் மற்றும் சுருக்கெழுத்து தட்டச்சர்களாக, 22.07.2008க்குப் பின்னர் நியமனம் பெறுபவர்கள் தகுதிகாண் பருவத்தை பூர்த்தி செய்ய தொழில்நுட்ப கல்வி இயக்கத்தால் நடத்தப்படும். “Computer on Office Automation” தேர்வில் தேர்ச்சி பெற்றிருக்க வேண்டும். (அ.ஆ.எண் 130, ப.ம.நி.சீ. துறை நாள் 22.07.2008)

ஆயின், நமது பட்டம் (அ) பட்டயப் படிப்பில் கீழ்க்காணும் ஏதேனும் ஒன்றினை கொண்டு தேர்ச்சி பெற்றவர்களுக்கு மேற்காணும் கட்டுப்பாடு பொருந்தாது.

- (i) Computer Application
- (ii) Information Technology
- (iii) Software Engineering (or) Computing
- (iv) Computer Information System
- (v) Computer Design

(அ.ஆ.எண் 26, ப.ம.நி.சீ. துறை நாள் 23.02.2017)

இளநிலை உதவியாளர் – உடன் தட்டச்சர் பதவி

(1) தமிழ்நாடு அமைச்சுப்பணியில் இளநிலை உதவியாளர் – உடன் தட்டச்சர் என்ற பதவி ஏற்படுத்தப்பட்டு, தகுதிகாண் பருவகாலத்திற்குள் தமிழ் மற்றும் ஆங்கிலத் தட்டச்சில் கீழ்நிலையில் தேர்ச்சி பெறுதல் வேண்டும் என்றும், பின்னர் பதவி உயர்வு

பெற தமிழ் மற்றும் ஆங்கில தட்டச்சில் கீழ்நிலையில் தேர்ச்சி பெறுதல் வேண்டும் என்றும் வெளியிடப்பட்ட 14.2.1995 நாளிட்ட பணியாளர் மற்றும் நிர்வாகத்துறையில் அரசாணை எண் 50 ரத்து செய்யப்படுவதாக அரசாணை பணி எண். 174 பணியாளர் மற்றும் நிர்வாகச் சீர்திருத்தம் நாள் 8.9.2000ல் ஆணையிடப்பட்டுள்ளது.

(2) 14.2.1995 முதல் இந்நாள் வரை இளநிலை உதவியாளர் உடன் - தட்டச்சர் பதவியில் பணியாற்றி வருபவர்களின் விருப்பத்தினைத் துறைத் தலைவர்கள் பெற்று இளநிலை உதவியாளராகவோ அல்லது தகுதி இருப்பின் தட்டச்சராகவோ தொடர்ந்து பணியாற்ற அனுமதிக்கலாம்.

(3) 1999 ஜனவரியில் பணியாற்றுபவர்களிடம் துறைத்தலைவர்கள் விருப்பத்தினைப் பெற்று இளநிலை உதவியாளராகவோ தட்டச்சராகவோ தொடர்ந்து பணியாற்ற அனுமதிக்கலாம். (அரசு ஆணை பணி எண் 174 பணியாளர் மற்றும் நிர்வாகச் சீர்திருத்தத் துறை, நாள் 8.9.2000)

(4) எவரொருவர் 18 ஆண்டு காலம் தட்டச்சராக பணியாற்றி, அப்பதவியிலேயே தொடர்ந்து பணியாற்ற விரும்புகிறார்களோ அவர்களை தட்டச்சராகப் பணியாற்றும் இடத்திலேயே தட்டச்சர் நிலை-1ஆக பதவி உயர்த்தி தொடர்ந்து பணியாற்ற அனுமதிக்கலாம்.

(5) காலிப் பணியிடம் (தட்டச்சர் கிரேடு-1) இருந்தால் 18 வருடம் முடிக்கத்தேவையில்லை. (அரசு கடித எண். 4951/94-4, பணியாளர் மற்றும் நிர்வாகச் சீர்திருத்தத் துறை, நாள் 29.4.1994)

(6) இ.நி.உ./தட்டச்சர் பட்டதாரியாக இருந்தால் ஊக்க ஊதிய உயர்வு வழங்கப்பட்டு வந்தது. 1.4.2013 முதல் பணியில் சேர்ந்தவர்களுக்கு இந்த சலுகைகள் நிறுத்தப்பட்டது. (அ.ஆ.எண்.241, நிதித்துறை (ஊ.பி.), நாள் 22.7.2013)

முதுநிலை

(அ) முதுநிலை என்பது தேர்வாணையம் அல்லது பிற பணி நியமன அலுவலர், நிர்ணயம் செய்யும் Merit வரிசை எண் ஆகும். முதலில் பணி ஏற்கும் நாள் அல்ல. முன்னதாக பணி ஏற்பதால் மட்டுமே ஒருவர் உயர் முதுநிலை உடையவராகக் கருத முடியாது. Sec. 41(1) of TNGS (C.S.) Act, 2016

(ஆ) தேர்வாணையம் வாயிலாக பணி அமர்வு பெற்றவர் சில காரணங்களினால் ஆறு மாதம் வரை பணி ஏற்பது தள்ளிப் போடலாம். தவிர்க்க இயலாத காரணங்களினால் ஆறு மாதத்திற்குப் பின்னரும் ஒருவர் பணி ஏற்க அனுமதிக்கப்படுவாராயின் அவருக்கு முதுநிலை தள்ளிப் போகும். பணி ஏற்கும் நாளை வைத்து முதுநிலை நிர்ணயம் செய்யப்படும். (அரசாணை எண் 353, நிர்வாகத் துறை, நாள் 20.6.89)

(இ) தகுதிகாண் பருவம் துவக்குவதற்கும், முதுநிலைக்கும் எவ்வித சம்பந்தமும் இல்லை Sec. 41(1) of TNGS (C.S.) Act, 2016

(ஈ) ஒவ்வொரு மாநில மாதமும் முதுநிலைப் பட்டியல் வெளியிடப்படும். (அரசாணை எண் 1063, நிர்வாகத் துறை, நாள் 14.11.93)

(உ) முதுநிலைப் பட்டியல் வெளியிட்ட நாளிலிருந்து மூன்று ஆண்டுகளுக்குள் முதுநிலை பட்டியலில் ஏற்பட்டுள்ள குறைபாடு குறித்து மனு செய்ய வேண்டும். அலுவலகத் தவறு எனில் எப்போதும் மாற்றலாம். (அ.ஆ. எண். 72, நிர்வாகத் துறை நாள் 28.1.83 மற்றும் அ.ஆ. எண். 1140 நிர்வாகத் துறை, நாள் 21.12.83)

பதவி உயர்விற்குத் தேர்ந்த பட்டியல்

(அ) பட்டியலில் கண்டுள்ள முதுநிலைப்படிதான் பதவி உயர்வு வழங்கப்படும். ஆகவே, ஒவ்வொரு ஆண்டும் குறிப்பிட்ட ஒரு குறுதி நாளாகக் (Crucial date) எனக் கொண்டு முதுநிலைப்படி தகுதியானவர்கள் பட்டியல் தயார் செய்யப்படும். ஓராண்டில் ஏற்படக்கூடிய காலியிடங்களை எதிர்நோக்கி இந்தப் பட்டியல் தயாரிக்கப்படும். அமைச்சப் பணியாளர்களை பொறுத்தவரை மார்ச் 15ஆம் நாள் Crucial Dateஆக நிர்ணயிக்கப்பட்டுள்ளது.

(ஆ) பணிக் காலியிடம் உருவாகும்பொழுது ஒப்பளிக்கப்பட்ட தேர்ந்த பட்டியலின் முதுநிலைப்படி பதவி உயர்வு வழங்கப்படும். இப்பட்டியல் ஒப்பளிக்கப்பட்ட நாளிலிருந்து ஓராண்டு வரை நடைமுறையில் இருக்கும். ஓராண்டுக்குள் பட்டியலில் கண்டுள்ளவர் அனைவரும் பதவி உயர்வு பெற்று விட்டால் பதவி உயர்வுபுர்த்தி ஆகாவிட்டால் அடுத்த ஆண்டு ஒன்றை மையமாகக் கொண்டு புதிய பட்டியல் தயாரிக்கப்படும். அந்த நாளில் தகுதியுள்ளவர்களின் முதுநிலைப்படி பட்டியல் இருக்கும். இதனால் பழைய பட்டியலின்படி பெயர் சேர்க்கப்பட்டவர் புதிய பட்டியலில் இடம் பெறாமலும் போகலாம்.

(இ) ST/SC/BC/MBC இனத்தவருக்கு பதவி உயர்வில் சிலதுறைகளில் மட்டும் முன்னுரிமை உண்டு. இவர்களில் தகுதியானவர் இல்லை என்றால் தகுதியான நபர் கிடைக்கும் வரை அப்பணியிடம் நிரப்பக்கூடாது.

(ஈ) தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட பட்டியலில் தகுதியின்மை காரணமாக பெயர் சேர்க்கப்படாவிடில் அவருக்கும் ஒப்பளிக்கப்பட்ட பட்டியலின் நகல் ஒன்று அனுப்பி வைக்கப்பட வேண்டும். ஏ மற்றும் பி பிரிவு அலுவலராயின் இரண்டு மாதத்திற்குள்ளும் சி மற்றும் டி பிரிவு அலுவலராயின் மூன்று மாதத்திற்குள்ளும், இதுகுறித்து மேல் முறையீடு செய்யலாம். (அரசாணை எண். 707, நிர்வாகத் துறை நாள் 3.7.81)

பதவி உயர்வு

கல்வித் தகுதி தளர்ச்சி ஆணை பெற்ற பணி அமர்வு செய்யப்பட்டவர் ஒருவருக்கு அதே கல்வித் தகுதி உள்ள அடுத்த பதவி உயர்வு வழக்கம்போல் கொடுக்கப்படும். அவர் விஷயத்தில் ஒவ்வொரு முறையும் கல்வித் தகுதியை தளர்த்த வேண்டியதில்லை. (G.O.Ms.N.221. P&A.R., dt. 10.5.90)

(அ) அயற்பணி அல்லது வேறு பணியில் இருப்பவருக்கும் கருத்தியலான பதவி உயர்வு வழங்கப்படும். (Sec. 12 of TNGS (C.S.) Act, 2016)

(ஆ) குற்றம் சாட்டப்பட்ட ஒருவருக்கு குற்றப்பத்திரிகை கொடுக்கப்பட்டு இருப்பின், அக்குற்றப்பத்திரிகை மீது விசாரணை முடியும் வரை பதவி உயர்வு வழங்க முடியாது. குற்றப்பத்திரிகை கொடுக்காத இனங்களில் பதவி உயர்வு வழங்கலாம். (அரசு ஆணை எண். 367, P&A.R. நாள் 12.11.92)

(இ) ஒருவருக்கு தவறாகப் பதவி உயர்வு வழங்கப்பட்டால் அவருக்கு Show cause notice கொடுக்காமல் எந்த நேரத்திலும் பதவி இறக்கம் செய்யலாம் (அரசாணை எண் 1435, Public (Services) dt. 19.8.64)

ஒழுங்கு நடவடிக்கை இனங்களில் வழங்கப்படும் தண்டனைகள் பதவி உயர்வுகளை கீழ்க்கண்டபடி பாதிக்கும் (அரசு கடித எண் 248 ப.ம.நி.சீ. நாள் 20.10.97)

	தண்டனை விவரம்	பாதிப்பின் அளவு
1.	எச்சரிக்கை, கடும் எச்சரிக்கை	பாதிப்பு இல்லை
2.	கண்டனம் (Censure)	ஒரு ஆண்டுக்கு பாதிப்பு (ஆணை பிறப்பிக்கப்பட்ட நாளிலிருந்து)
3.	ஊதிய உயர்வு நிறுத்தி வைப்பு போன்ற இதர தண்டனைகள் வரையோ பாதிப்பு உண்டு.	5 வருடங்களுக்கோ தண்டனை அமலாக்கத்தில் இருக்கும் காலம்
4.	பதவி உயர்வுக்கு பெயரை பட்டியலில் சேர்ந்து பரிசீலிக்கும்போது வ.எ. (2) மற்றும் (3)ல் குறிப்பிட்ட தண்டனைகள் அமுலில் இருந்தால்	பாதிப்பு உண்டு
5.	பரிசீலனை தேதிக்கு 5 வருடங் களுக்குமுன் நடைபெற்ற முறைகேடு களுக்கு அளிக்கப்பட்ட தண்டனை இருந்தால் பரிசீலனை வருடத்தில் பாதிப்பு ஏற்படுத்தும் (உ-ம்) பரிசீலனை தேதி : 1.4.98 1.4.93 முதல் 31.3.98 வரை நடைபெற்ற முறைகேடு: 31.3.93க்கு முன்னர் நடைபெற்றது	பாதிப்பு இல்லை; பட்டியல் பரிசீலனை தேதியில் வழங்கப்பட்ட தண்டனை அமுலில் பாதிப்பு உண்டு பாதிப்பு இல்லை
6.	தண்டனை அமுலில் உள்ள காலம் (அ) பட்டியல் பரிசீலனை தேதி (பட்டியல் தயாரிக்கும் தேதியில்)	பாதிப்பு உண்டு
7.	பட்டியல் தேதிக்குப் பிறகு, பட்டியல் வெளியீட்டுத் தேதிக்கு இடையில் வழங்கப்படும் தண்டனை	பாதிப்பு உண்டு
குற்றச்சாட்டு நடவடிக்கைகள் எந்த அளவிற்கு பதவி உயர்வினை பாதிக்கும்		
	விசாரணை விவரம்	பாதிப்பு விவரமும் அரசு ஆணையும்
1.	விதி 17(அ)ன் கீழ் குற்றக் குறிப்பாணை	பாதிப்பு இல்லை (அ.க.எண்.248 ப.ம.நி.சீ. நாள் 20.10.97)
2.	விதி 17(ஆ)ன்கீழ் குற்றக் குறிப்பாணை	பாதிப்பு உண்டு (அ.க.எண்.248 ப.ம.நி.சீ. நாள் 20.10.97)
3.	விதி 17(அ)ன் கீழ் குற்றக் குறிப்பாணை	இறுதி ஆணை வழங்கிய தேதியிலிருந்து 15 நாட்களுக்குள் நியமன அலுவலர் அரசு ஊழியரின் பெயரை தன்னிச்சை யாக சேர்த்துக் கொள்ள வேண்டும்.
(அ.ஆ.எண். 368, ப.ம.நி.சீ. நாள் 18.10.93)		

4.	விதி 17(ஆ) குற்றக் குறிப்பாணை	நீதிமன்றம் பெயரை சேர்க்கும்படி ஆணை வழங்கும் வரை பெயர் சேர்த்துக் கொள்ளப்படமாட்டாது. (அ.ஆ. எண் 368 ப.ம.நி.சீ.து நாள் 18.10.93 மற்றும் அரசு கடித எண். 90586/94-2, ப.ம.நி.சீ. நாள் 17.5.95)
5.	விதி 17(ஆ) குற்றச்சாட்டு குறிப்பாணை	பட்டியலில் பெயர் சேர்க்கப்படும். (அ.ஆ. எண். 368 ப.ம.நி.சீ. நாள் 18.10.93 அரசு கடிதம் 90586/94.2 ப.ம.நி.சீ. நாள் 17.5.95)
6.	கிரிமினல் வழக்கில் குற்றப் பத்திரிகை தாக்கல் செய்யப் பட்டிருந்தால்	பட்டியலில் பெயர் சேர்க்கப்பட்டிருந்தால் கூட பதவி உயர்வு அனுமதிக்கப்படாது. (அ.ஆ.எண். 368 ப.ம.நி.சீ. நாள் 18.10.93) அரசு கடிதம் 90586/94.2 நாள் 17.5.95)
7.	லஞ்ச வழக்கு விசாரணை நிலுவையிலிருந்தால்	பாதிப்பு இல்லை (அரசு கடித எண். 248, ப.ம.நி.சீ. நாள் 20.10.97)
8.	விசாரணை நிலுவையில் இருந்தால்	பாதிப்பு இல்லை (அரசு குறிப்பு எண் 117611/எஸ்/88-1, ப.ம.நி.சீ. நாள் 15.12.88 அரசு கடிதம் 248 ப.ம.நி.சீ. நாள் 20.10.97)
9.	TRAP செய்து கைது செய்யப் பட்டிருந்தால்	பாதிப்பு உண்டு (அரசு கடிதம் எண். 248, ப.ம.நி.சீ. நாள் 20.10.97)
10.	ஒழுங்கு நடவடிக்கைக்கான தீர்ப்பாயம் விசாரணை நிலுவை	பாதிப்பு உண்டு (அரசு கடிதம் எண். 248, ப.ம.நி.சீ. நாள் 20.10.97)
11.	ஒழுங்கு நடவடிக்கை மீள எடுக்க அறிவுறுத்தி சம்பந்தப்பட்ட அலுவலர் அனுப்பும் இனங்கள்	பாதிப்பு இல்லை (அரசு கடிதம் எண். 248, ப.ம.நி.சீ. நாள் 20.10.97)
12.	அரசினால் திருத்தப்பட்ட இனங்களில் விதி 17(ஆ)ன் கீழ் குற்றக்குறிப்பாணை வழங்கிய இனங்கள்	பாதிப்பு உண்டு (அரசு கடிதம் எண் 248, ப.ம.நி.சீ. நாள் 20.10.97)
13.	தற்காலிக பணிநீக்கத்தில் இருப்பவர்	பாதிப்பு உண்டு, (அ.க. எண். 248, ப.ம.நி.சீ. நாள் 20.10.97)

பணி அமர்வில் வயதில் முன்னுரிமை (Preference in age)

(அ) பணிநீக்கம் செய்யப்பட்டு மீண்டும் பணி அமர்வு செய்யப்படுபவருக்கு அவர் தற்காலிகமாகப் பணிபுரிந்த காலத்திற்கு ஈடான காலம் வயது வரம்பு தளர்வு செய்யப்படும். (அரசு கடித எண். 102217A/78-1, P&A.R./17/1/79) மற்றும் அரசாணை எண். 530, நாள் 20.5.85

(ஆ) பணிநீக்கம் செய்யப்பட்டவர் 40 வயது நிறைவு பெறாதவராக இருப்பின் அவர் முன்னர் பணிபுரிந்த பணிக்காலம் அளவிற்கு வயதில் முன்னுரிமை தரப்படும் (விதி 50 & அ.ஆ.எண். 248, P&A.R. நாள் 19.3.84)

(இ) உடல் ஊனமுற்றவர்களுக்கு 10 ஆண்டு வரை வயது வரம்பு தளர்த்தப்படும் (விதி 53 & அ.ஆ. எண். 363, நிர்வாகத்துறை, நாள் 21.4.82)

(ஈ) S.S.L.C. கல்வித்தகுதி நிர்ணயம் செய்யப்பட்ட ஒரு பதவிக்கு +2 அல்லது பட்டப்படிப்பு படித்த SC/ST/BC/MBC ஒருவர் மனு செய்தால் வயது வரம்பும் பார்க்கத் தேவையில்லை. அவரை எந்த வயதிலும் பணி அமர்த்தலாம்.

பிறந்த தேதி மாற்றம்

(1) அரசுப் பணி ஏற்ற ஒருவர் தன்னுடைய பிறந்த தேதியை மாற்ற விரும்பினால் ஐந்து ஆண்டுகளுக்குள் துறைத் தலைவர் வழியாக வருவாய்த் துறை ஆணையருக்கு உரிய படிவத்தில் மனு செய்து மாற்றலாம்.

(2) 24.1.61க்கு முன்னர் பணி அமர்வு பெற்றவர்கள் ஓய்வு பெறுவதற்கு ஓராண்டுக்கு முன்னர் மனு செய்ய வேண்டும் என்ற விதி தற்போது நீக்கப்பட்டு விட்டது.

(3) விதி 49 மற்றும் 49A எல்லா அரசு ஊழியர்களுக்கும் (அரசுப் பணியில் சேர்ந்த தேதி எதுவாயிருந்தாலும்) பொருந்தும்.

(4) உப விதி (சி) விதி 49 நீக்கப்பட்டுவிட்டது. (உச்சநீதிமன்றத் தீர்ப்பு 5422, 1944 தமிழ்நாடு டிரிபியூனல் 6055/94), அரசு கடிதம் 154 நிர்வாக சீர்திருத்தம், நாள் 24.5.95)

சொந்த ஊர்

(அ) பணி ஏற்கையில் பணிப்பதிவேட்டில் குறிப்பிட்ட மாவட்டத்தை மாற்ற முடியாது. (அ.ஆ. எண். 174, P&A.R. நாள் 19.2.85)

(ஆ) மாவட்டங்கள் புதியதாக உருவாக்குவதால் ஏற்படும் மாற்றங்களைப் பணிப்பதிவேட்டில் அலுவலகத் தலைவரே பதிவு செய்யலாம் (Note (9) Annex II-Part III of Rules under F.R. 74(IV)).

ஜாதியை மாற்றம்

(அ) கலப்புத் திருமணம் செய்து கொள்பவர்களுக்குப் பிறக்கும் குழந்தைகளின் பெற்றோரின் விருப்பப்படி அவர்களில் எவரேனும் ஒருவரின் ஜாதியை அக்குழந்தைகள் சார்ந்தவராகக் கொள்ளலாம். (அரசாணை எண். 477, சமூக நலத்துறை, நாள் 27.6.75)

(ஆ) ஜாதியை மாற்றம் செய்ய விரும்பினால் துறைத்தலைவர் வழியாக மாவட்ட ஆட்சியருக்கு மனு செய்ய வேண்டும். (அ.ஆ. எண். 125, நிர்வாகத் துறை நாள் 2.3.89) இருப்பினும் குறிப்பிட்ட ஒரு ஜாதியானது அரசு பின்தங்கியது என அறிவித்தால் எவ்வித மனுவும் பெறாமலேயே அலுவலகத் தலைவர் பணிப் பதிவேட்டில் பதிவு செய்தாக வேண்டும்.

(இ) தாயின் பெயரை முன்னெழுத்தாக போட்டுக் கொள்ள அனுமதிக்கப் பட்டுள்ளது.

IX. கூடுதல் பொறுப்பு (Additional Charge)

அடிப்படை விதி 49ல் குறிப்பிட்டது போல், பதவிகள் Independentஆக இருந்தால்தான் கூடுதல் பொறுப்பு என கருதப்படும்.

முழுக்கூடுதல் பொறுப்பு 39 நாட்களுக்கு மேல் கூடுதல் பொறுப்பு வகித்தால் கூடுதல் பொறுப்பு சம்பளம் பெற தகுதி உண்டு (அ.ஆ.எண். 122 ப.ம.நி.சீ.து (PR IV) நாள் 3.10.2011 நடைமுறை கூடுதல் பொறுப்பு என்பது கிடையாது.

கூடுதல் பொறுப்பு வகிக்கும் பதவிகள் வெவ்வேறு வகையாக இருந்து அவைகளின் செயல்பாட்டு எல்லையும் வேறாக இருந்தால் கூடுதல் சம்பளம் உண்டு (அ.வி. 49) ஒருவர் ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட பதவிகளை கூடுதல் பொறுப்பு வகித்தாலும் ஒரு கூடுதல் பொறுப்பு பதவிக்கு மட்டும், கூடுதல் பொறுப்புபடி கிடைக்கும்.

அடிப்படை ஊதியம் மற்றும் பர்சனல் ஊதியம் மட்டும் கணக்கில் எடுத்துக் கொள்ளலாம். சிறப்பு ஊதியம் கிடையாது. (அ.வி. 49 (iii)ன் கீழ் உள்ள விளக்கம்)

ஓரிஜினல் மற்றும் கூடுதல் பணியிடம் இதில் எந்த பதவிக்கு வீட்டு வாடகைப்படி நகர ஈட்டுப்படி அதிகமாக வழங்கப்படுகிறதோ அதனை அனுமதிக்கலாம்.

முழு கூடுதல் பொறுப்பு சம்பளம், ஓரிஜினல் பதவியில் பெற்றுவரும் சம்பளத்தில் 1/5 பாகம் அல்லது கூடுதல் பதவியின் குறைந்தபட்ச சம்பளத்தில் பாதி, இதில் குறைவோ அதை வழங்கலாம். இந்தக் கூடுதல் பொறுப்பு சம்பளம், காலவரை ஏதும் இல்லாமல் 'அ' மற்றும் 'ஆ' பிரிவு அலுவலருக்கு மட்டும் வழங்கலாம். (அ.வி.49 (1)(II) அ.பி.ஆ.எண்.122 ப.ம.நி.சீ.துறை, நாள் 3.10.2011) மற்றும் அ.ஆ.எண். 153, ப.ம.நி.சீ.துறை நாள் 5.12.17) கூடுதல் பொறுப்பு சம்பளம் C & D பிரிவு அலுவலர்களுக்கு கிடையாது.

X. படிக்கீழ் (Allowances)

பொது

(அ) வீட்டு வாடகைப்படி, நகர ஈட்டுப்படி போன்ற அனைத்துப் படிகளையும் கணக்கிட அடிப்படை ஊதியத்துடன் சிறப்பூதியம் கணக்கில் எடுத்துக் கொள்ளப்படும் (எப்.ஆர். 9(21) மற்றும் அரசு கடித எண். 7/யூ.எஸ். (எ)178, நிதி நாள் 6.11.1978) 1.7.89 முதல் அகவிலைப்படி கணக்கிட சிறப்பூதியம் சேராது (அரசாணை எண். 666 நிதி நாள் 27.6.1989) (அ.ஆ. எண் 305, நிதி 13.10.2017)

(ஆ) கணவன், மனைவி இருவரும் அரசு ஊழியராக இருப்பின் இருவருக்கும் அனைத்துப் படிகளும் கிடைக்கும் (அ.ஆ. எண் 223, நிதி 8.6.1971)

(இ) விடுப்புக் காலத்தில் ஆறு மாதம் வரை படிகள் வழங்கப்படும். (எப்.ஆர். 44)

(ஈ) பணியேற்பிடைக் காலத்தில் இரு இடங்களில் எந்த இடத்தில் குறைவான படிகள் கிடைக்குமோ அது வழங்கப்படும் (அடிப்படை விதி 107)

(உ) தற்காலிகப் பணி நீக்க காலத்திலும் வீட்டு வாடகைப்படி, நகர ஈட்டுப்படி முதலியவை கிடைக்கும். (அரசு கடித எண் 6/யூ.எஸ்.எ) 78, நிதி (பி.சி.) 4.11.1978 அரசு ஆணை எண் 113, நிர்வாகம் நாள் 16.2.83 மற்றும் அரசு க.எண். 16680,

நிர்வாகம், 83-2, நாள் 16.5.1983)

(ஊ) அலுவலர்கள் கூடுதல் பணி பார்ப்பதற்கான கூடுதல் ஊதியமும் அகவிலைப்படி கணக்கிட எடுத்துக் கொள்ளப்படும் (அரசு க.எண். 39349/படிகள் 1/89-4, நிதி, நாள் 20.9.1989)

அகவிலைப்படி

அரசு ஊழியர்களுக்கு அனுமதிக்கப்படும் அகவிலைப்படி விவரங்கள் பின்வருமாறு (ஐந்தாவது ஊதியக்குழு) (1.6.1988 முதல்)

எந்த தேதி முதல்	அனுமதிக்கப்படும் அளவு	எந்த தேதி முதல்	அனுமதிக்கப்படும் அளவு
1.6.88	18 சதவீதம்	1.1.93	92 சதவீதம்
1.7.88	23 சதவீதம்	1.7.93	97 சதவீதம்
1.1.89	29 சதவீதம்	1.1.94	104 சதவீதம்
1.7.89	34 சதவீதம்	1.7.94	114 சதவீதம்
1.1.90	38 சதவீதம்	1.1.95	125 சதவீதம்
1.7.90	43 சதவீதம்	1.7.95	136 சதவீதம்
1.1.91	51 சதவீதம்	1.1.96	148 சதவீதம்
1.7.91	60 சதவீதம்	1.7.96	159 சதவீதம்
1.1.92	71 சதவீதம்	1.1.97	170 சதவீதம்
1.7.92	83 சதவீதம்	1.7.97	182 சதவீதம்

ஆறாவது ஊதிய விகித மாற்றம் (1.1.96 முதல்)

அமல்நாள்	அளவு	ஆணை எண்
1.1.1996	இல்லை	அ.ஆ.எண். 162, நிதித்துறை நாள் 13.4.98
1.7.1996	4%	அ.ஆ.எண். 162, நிதித்துறை நாள் 13.4.98
1.1.1997	8%	அ.ஆ.எண். 162, நிதித்துறை நாள் 13.4.98
1.7.1997	13%	அ.ஆ.எண். 162, நிதித்துறை நாள் 13.4.98
1.1.1998	16%	அ.ஆ.எண். 180, நிதித்துறை நாள் 24.4.98
1.7.1998	22%	அ.ஆ.எண். 580, நிதித்துறை(படிகள்) நாள் 7.10.98
1.1.1999	32%	அ.ஆ.எண். 217, நிதித்துறை(படிகள்) நாள் 20.5.99
1.7.1999	37%	அ.ஆ.எண். 440, நிதித்துறை(படிகள்) நாள் 8.10.99
1.1.2000	38%	அ.ஆ.எண். 257, நிதித்துறை(படிகள்) நாள் 6.6.00
1.7.2000	41%	அ.ஆ.எண். 522, நிதித்துறை(படிகள்) நாள் 14.11.00
1.1.2001	43%	அ.ஆ.எண். 188, நிதித்துறை(படிகள்) நாள் 26.4.01

1.7.2001	45%	அ.ஆ.எண். 525, நிதித்துறை(படிகள்) நாள் 31.12.01
1.10.2002	49%	அ.ஆ.எண். 346, நிதித்துறை(படிகள்) நாள் 21.10.02
1.7.2003	52%	அ.ஆ.எண். 215, நிதித்துறை(படிகள்) நாள் 23.6.03
1.2.2004	55%	அ.ஆ.எண். 47, நிதித்துறை(படிகள்) நாள் 12.2.04
1.7.2004	59%	அ.ஆ.எண். 537, நிதித்துறை(படிகள்) நாள் 21.10.04
1.1.2005	61%	அ.ஆ.எண். 21, நிதித்துறை(படிகள்) நாள் 19.01.05
1.4.2005	64%	அ.ஆ.எண். 129, நிதித்துறை(படிகள்) நாள் 1.4.05
1.7.2005	67%	அ.ஆ.எண். 272, நிதித்துறை(படிகள்) நாள் 18.7.05
1.1.2006	71%	அ.ஆ.எண். 56, நிதித்துறை(படிகள்) நாள் 13.1.06

அரசு ஆணை எண் 105 நிதி (படிகள்) நாள் 7.2.2006ன்படி 1.1.2006 முதல் 50% அகவிலைப்படி Dearness Payஆக வழங்கப்பட்ட பின்னர் அகவிலைப்படி விவரங்கள் மின்வருமாறு:

எந்த தேதி முதல் +அகவிலை ஊதியத்தில்	அடிப்படை ஊதியம்	அரசு ஆணை எண்
1.1.2006	21%	அ.ஆ.எண். 106, நிதித்துறை (படிகள்) நாள் 7.2.06
1.1.2006	24%	அ.ஆ.எண். 188, நிதித்துறை (படிகள்) நாள் 17.4.06
1.7.2006	29%	அ.ஆ.எண் 576, நிதித்துறை (படிகள்) நாள் 14.9.06
1.1.2007	35%	அ.ஆ.எண் 100, நிதித்துறை (படிகள்) நாள் 28.3.07
1.7.2007	41%	அ.ஆ.எண் 437, நிதித்துறை (படிகள்) நாள் 13.9.07
1.1.2008	47%	அ.ஆ.எண். 107, நிதித்துறை (படிகள்) நாள் 22.3.08
1.7.2008	54%	அ.ஆ.எண். 491, நிதித்துறை (படிகள்) நாள் 13.11.08
1.1.2009	64%	அ.ஆ.எண். 111, நிதித்துறை (படிகள்) நாள் 21.3.09

தமிழ்நாடு திருத்திய ஊதிய விகிதங்கள் விதி, 2009

எந்த தேதி முதல்	அடிப்படை ஊதியம் + தர ஊதியம்	அரசு ஆணை எண்
1.1.2006	அகவிலைப்படி கிடையாது	அரசாணை எண். 234,
1.7.2006	2% அடிப்படை ஊதியம்+தரஊதியம்	நிதி(ச.கு.) துறை,
1.1.2007	6% அடிப்படை ஊதியம்+தரஊதியம்	நாள் 1.6.2009
1.7.2007	9% அடிப்படை ஊதியம்+தரஊதியம்	,,
1.1.2008	12% அடிப்படை ஊதியம்+தரஊதியம்	,,
1.7.2008	16% அடிப்படை ஊதியம்+தரஊதியம்	,,

1.1.2009	22% அடிப்படை ஊதியம்+தரஊதியம்	,,
1.7.2009	27% அடிப்படை ஊதியம்+தரஊதியம்	அ.ஆ.எண். 470, நிதி (படிகள்) துறை, நாள் 22.9.2009
1.1.2010	35% அடிப்படை ஊதியம்+தரஊதியம்	அ.ஆ.எண். 96, நிதி (படிகள்) துறை, நாள் 27.3.2010
1.7.2010	45% அடிப்படை ஊதியம்+தரஊதியம்	அ.ஆ.எண். 371, நிதி (படிகள்) துறை, நாள் 24.9.2010
1.1.2011	51% அடிப்படை ஊதியம்+தரஊதியம்	அ.ஆ.எண். 98, நிதி (படிகள்) துறை, நாள் 28.3.2011
1.7.2011	58% அடிப்படை ஊதியம்+தரஊதியம்	அ.ஆ.எண். 273, நிதி (படிகள்) துறை, நாள் 3.10.2011
1.1.2012	65% அடிப்படை ஊதியம்+தரஊதியம்	அ.ஆ.எண். 116, நிதி (படிகள்) துறை, நாள் 9.4.2012
1.7.2012	72% அடிப்படை ஊதியம்+தரஊதியம்	அ.ஆ.எண். 362, நிதி (படிகள்) துறை, நாள் 5.10.2012
1.1.2013	80% அடிப்படை ஊதியம்+தரஊதியம்	அ.ஆ.எண். 145, நிதி (படிகள்) துறை, நாள் 2.5.2013
1.7.2013	90% அடிப்படை ஊதியம்+தரஊதியம்	அ.ஆ.எண். 407, நிதி (படிகள்) துறை, நாள் 10.10.2013
1.1.2014	100% அடிப்படை ஊதியம்+தரஊதியம்	அ.ஆ.எண். 96, நிதி (படிகள்) துறை, நாள் 3.4.2014
1.7.2014	107% அடிப்படை ஊதியம்+தரஊதியம்	அ.ஆ.எண். 245, நிதி (படிகள்) துறை, நாள் 10.10.2014
1.1.2015	113% அடிப்படை ஊதியம்+தரஊதியம்	அ.ஆ.எண். 121, நிதி (படிகள்) துறை, நாள் 22.04.2015

1.7.2015	119% அடிப்படை ஊதியம்+தரஊதியம்	அ.ஆ.எண். 262, நிதி (படிகள்) துறை, நாள் 16.10.2015
1.1.2016	125% அடிப்படை ஊதியம்+தரஊதியம்	அ.ஆ.எண்.117/நிதி (படிவம்) 20.04.2016
1.07.2016	132% அடிப்படை ஊதியம்+தரஊதியம்	அ.ஆ.எண். 309, நிதி (படிகள்) துறை, நாள் 16.12.2016
1.1.2017	136% அடிப்படை ஊதியம் + தரஊதியம்	அ.ஆ.எண். எண்.105 நிதி (படிகள்) துறை நாள் 26.4.2017
1.7.2017	139% அடிப்படை ஊதியம் + தரஊதியம்	அ.ஆ.எண். எண்.300 நிதி (படிகள்) துறை நாள் 10.10.2017
1.1.2018	142% அடிப்படை ஊதியம்+தரஊதியம்	அ.ஆ.எண். 125, நிதி (படிகள்) துறை, நாள் 11.04.2018
1.7.2018	148% அடிப்படை ஊதியம்+தரஊதியம்	அ.ஆ.எண். 321, நிதி (படிகள்) துறை, நாள் 24.09.2018

திருத்திய ஊதிய விகிதங்கள் விதி 2017-ஈயடி

1.1.2016	அகவிலைப்படி -	இல்லை
1.7.2016	2% அடிப்படை ஊதியம்	அரசாணை எண்.303 நிதி (ஊ.கு) துறை நாள் 11.10.17
1.1.2017	4% அடிப்படை ஊதியம்	அரசாணை எண்.303 நிதி (ஊ.கு) துறை நாள் 11.10.17
1.7.2017	5% அடிப்படை ஊதியம்	அரசாணை எண்.303 நிதி (ஊ.கு) துறை நாள் 11.10.17
1.1.2018	7% அடிப்படை ஊதியம்	அரசாணை எண்.123 நிதி (படிகள்) துறை நாள் 11.04.18
1.7.2018	9% அடிப்படை ஊதியம்	அரசாணை எண்.313 நிதி (படிகள்) துறை நாள் 18.09.18

வீட்டு வாடகைப்படி மற்றும் அரசுக் குடியிருப்புகள்

(அ) கணவன்/மனைவி இருவரில் யார் பெயரில் அரசுக் குடியிருப்பு ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்டு இருக்கின்றதோ அவருக்கு மட்டும் H.R.A நிறுத்தப்படும் (அரசாணை எண். 429 நிதித்துறை, நாள் 25.5.94)

(ஆ) மலைப் பிரதேசங்களுக்கு (Tribal Area) இடமாற்றம் செய்யப்படும் அரசு ஊழியர், தான் விரும்பும் வரை பழைய இடத்தில் அரசு குடியிருப்பில் வசிக்கலாம். ஆனால், சலுகை வாடகை கொடுக்க வேண்டும். (அரசு ஆணை எண் 986, வீட்டு வசதி, நாள் 18.7.1988)

(இ) நிலையான சம்பளம் வாங்கிக் கொண்டிருப்பவர்களுக்கும் அவர்கள் பணி புரியும் ஊரில் வழங்கப்படுகிற குறைந்தபட்ச வீட்டு வாடகைப்படி வழங்கப்படும் (அரசு க.எண். 115940/பி.சி./29.10.1990)

(ஈ) சென்னையைச் சுற்றியுள்ள 32 கி.மீ. அல்லது மதுரை மற்றும் கோயம்புத்தூர் சுற்றியுள்ள 16 கி.மீ. தூரத்திற்குள் ஏதாவது பஞ்சாயத்து யூனியன் அமையுமானால் அந்தப் பஞ்சாயத்து யூனியனுக்குட்பட்ட அனைத்து கிராமங்களுக்கும் சம்பந்தப்பட்ட மாநகரத்திற்குரிய வீட்டு வாடகைப்படி வழங்கப்படும்.

(உ) அரசுக்குச் சொந்தமான குடியிருப்பில் உள்ளவருக்கு வீட்டு வாடகைப்படியுடன் கீழ்க்கண்டவாறு கூடுதல் தொகை வாடகையாக பிடித்தம் செய்யப்படும். (அ.ஆ.எண் 305, நிதி (ச.கு.) துறை, நாள் 13.10.17)

வ. எண்	ஊதிய விகிதம்	கிரேடு1(a) கிரேடு1(b)	கிரேடு II	கிரேடு III	கிரேடு IV
1.	18201 – 26200	1.5%	1.5%	1%	1%
2.	26201–48700	3%	3%	3%	2%
3.	48701 மற்றும் அதற்குமேல்	4%	4%	4%	3%

ஊதிய நிலை 5 மற்றும் அதற்கு கீழ்பெறும் ஊழியர்களுக்கு மேற்கண்ட கூடுதல் வீட்டு வாடகைப் பிடித்தம் செய்யத் தேவையில்லை. மேலும் Rent Free (வாடகையில்லா) குடியிருப்பில் வசிப்பவர்களுக்கும் வாடகை பிடித்தம் செய்ய தேவையில்லை.

(ஊ) வாடகையில்லா குடியிருப்பில் உள்ளவர் விடுப்பில் செல்வதை தொடர்ந்து வீட்டை காலி செய்தால் அவருக்கும் வீட்டு வாடகைப்படி வழங்கப்படும். (அ.ஆ.எண். 490 நிர்வாகம் 23.9.83) வாடகை இல்லா குடியிருப்பில் இருப்பவர் ஈட்டிய விடுப்பை சரண் செய்தால், வீட்டு வாடகைப்படி வழங்கப்படும் (அரசு ஆணை எண். எம்.எஸ். 77, நிதித்துறை, நாள் 7.9.1983)

(எ) அரசுக்குச் சொந்தமான குடியிருப்பில் இருப்பவர், இடமாற்றம் செய்யப்பட்டால் கல்வி ஆண்டு முடியும் வரை குடியிருப்பில் வசிக்கலாம். (அரசாணை எண் 102/ஹவுசிங், நாள் 11.3.1982 மற்றும் அரசுக் கடித எண் 166, ஹவுசிங் நாள் 3.3.1984)

(ஏ) பொதுப்பணித்துறை குடியிருப்பில் வசிப்பவர் ஓய்வு பெற்ற பின்னரும் மூன்று மாதம் வரை அதே குடியிருப்பில் வசிக்கலாம். (அரசாணை எண். 931, பொது, நாள் 18.6.93)

(ஐ) Accommodation Controller அவர்களால் வழங்கப்பட்ட வீட்டில் குடியிருப்பவர் மாற்றப்பட்டால் ஆறு மாதம் வரை அதே வீட்டில் இருக்கலாம். இக்காலத்தில் பழைய இடம் அல்லது புதிய இடம் இதில் குறைவான வீட்டு வாடகைப்படி கிடைக்கும். (அரசாணை எண். 307, நிதி, நாள் 24.5.89)

(ஓ) ஆனால் மேற்படி காலத்திற்கு Concessional வாடகை அல்லது Economical வாடகை இதில் எது குறைவோ அது பிடித்தம் செய்யப்படும். (மே 31 கல்வி ஆண்டின் முடிவாகவும், ஜூலை முதல் ஏப்ரல் வரை கல்வி ஆண்டாகவும் கருதப்படும்) (அரசாணை எண் 307, நிர்வாகத்துறை, நாள் 25.5.1989)

01.10.2017 முதல் வீட்டு வாடகைப்படி

அரசாணை எண். 305, நிதி (சுக) துறை, நாள் 13.10.2017

S. No.	Revised Pay Range (Pay Level in Pay Matrix) [Rupees per mensem]	Amount of House Rent Allowance (Rupees per mensem)				
		Grade I(a)	Grade I(b)	Grade II	Grade-III	Grade-IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
(1)	Upto - 13600	1300	700	600	400	250
(2)	13601 - 17200	1500	1000	700	450	300
(3)	17201 - 21000	1800	1200	800	500	350
(4)	21001 - 23900	2100	1400	1000	700	400
(5)	23901 - 27200	2600	1700	1200	800	400
(6)	27201 - 30600	3100	2000	1500	1000	450
(7)	30601 - 35400	3600	2300	1700	1200	500
(8)	35401 - 37300	4200	2600	1800	1500	550
(9)	37301 - 41100	4700	3000	2300	1700	600
(10)	41101 - 44500	5200	3300	2600	1900	650
(11)	44501 - 50200	5700	3600	2900	2000	650
(12)	50201 - 51600	6200	3800	3100	2200	700
(13)	51601 - 54000	6800	4100	3200	2200	750
(14)	54001 - 55500	7300	4300	3200	2200	800
(15)	55501 - 56900	7500	4300	3200	2200	850
(16)	56901 - 64200	7800	4300	3200	2200	850
(17)	64201 and above	8300	4300	3200	2200	850

01.10.2017 முதல் வீட்டு வாடகைப்படி

அரசாணை எண். 305, நிதி (ச.சு) துறை, நாள் 13.10.2017

வாடகையில்லா குடியிருப்பிற்கு தகுதி பெற்று குடியிருப்பு ஒதுக்கீடு செய்யப்படாதோருக்கு வீட்டு வாடகைப்படி

(1.10.2017 முதல்) (அரசாணை எண் 305, நிதி (ஊ.சு) துறை நாள் 13.10.2017)

S. No.	Revised Pay Range (Pay Level in Pay Matrix) [Rupees per mensem]	Amount of House Rent Allowance (Rupees per mensem)				
		Grade I(a)	Grade I(b)	Grade II	Grade-III	Grade-IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
(1)	Upto - 13600	1700	1100	900	600	400
(2)	13601 - 17200	1900	1300	1100	700	450
(3)	17201 - 21000	1900	1600	1200	700	500
(4)	21001 - 23900	2500	1800	1400	900	550
(5)	23901 - 27200	3000	2100	1600	1100	600
(6)	27201 - 30600	3500	2400	1800	1200	650
(7)	30601 - 35400	4100	2400	2100	1500	650
(8)	35401 - 37300	4600	3000	2400	1700	700
(9)	37301 - 41100	5100	3400	2700	1900	750
(10)	41101 - 44500	5600	3700	2900	2100	800
(11)	44501 - 50200	6100	3900	3200	2200	850
(12)	50201 - 51600	6700	4200	3500	2400	900
(13)	51601 - 54000	7100	4500	3600	2400	900
(14)	54001 - 55500	7700	4700	3600	2400	950
(15)	55501 - 56900	8000	4700	3600	2400	1000
(16)	56901 - 64200	8200	4700	3600	2400	1000
(17)	64201 and above	8200	4700	3600	2400	1000

நகர சட்டப்படி (அ.ஆ.எண் 305, நிதி(ஊ.கு)துறை நாள் 13.10.2017

அனுமதிக்கப்பட்ட நகர சட்டப்படி விவரம் கீழே தரப்பட்டுள்ளது.

வ.எண்.	ஊதியம் (Pay of the individual in cell)	சென்னை நகரம் மற்றும் எல்லையிலிருந்து 32 கி.மீ. தூரம் வரை உள்ள பகுதிகள்	கோவை, மதுரை, சேலம், திருச்சி, திருநெல்வேலி, திருப்பூர் மற்றும் ஈரோடு எல்லையிலிருந்து 16 கி.மீ. தூரம் வரை உள்ள பகுதிகள்
1.	20600க்குக் கீழ்	360	180
2.	20601-30800	500	260
3.	30801-41100	800	400
4.	41101 மற்றும் அதற்குமேல்	1200	720

பிணைத் தொகைக்கான படி

பிணைத்தொகை கட்டும் அரசு ஊழியருக்கு கீழே குறிப்பிட்டுள்ளவாறு பிணைத்தொகைக்கான படி (Security Compensatory Allowance) வழங்கப்படும்.

	பழைய விகிதம்	1.10.17 முதல் அ.ஆ.எண்.306, நிதி(ஊ.கு) நாள் 13.10.17
(1) ரூ. 500க்கு குறைவான பிணைத்தொகை	ரூ. 10/-	ரூ. 20/-
(2) ரூ. 500 முதல் ரூ. 999 வரை	ரூ. 20/-	ரூ. 40/-
(3) ரூ. 1000 முதல் ரூ. 4999 வரை	ரூ. 30/-	ரூ. 60/-
(4) ரூ. 5000ம் அதற்கு மேல்	ரூ. 40/-	ரூ. 80/-

மாற்றுத் திறனாளிகளுக்கான போக்குவரத்துப்படி

1. மாற்றுத் திறனாளிகளுக்கு மாதந்தோறும் ரூ. 150/- 1.9.98 முதல் திருத்தி வழங்கப்பட்டது. (அரசு ஆணை நாள் 445 நிதித்துறை நாள் 3.10.98)

2. 1.6.09 முதல் ரூ.300 என திருத்தி வழங்கப்பட்டது. (அ.ஆ.எண்.236 நிதி (சகு) துறை நாள். 1.6.09)

3. 1.10.10 முதல் ரூ.300லிருந்து ரூ.1000 என உயர்த்தி வழங்கப்படுகிறது. அ.ஆ.எண்.391 நிதி(படிகள்) துறை நாள் 7.10.10.

4. 1.10.2017 முதல் மாதந்தோறும் ரூ.1000 லிருந்து ரூ.2000 என உயர்த்தி வழங்கப்படுகிறது. (அ.ஆ.எண்.307 நிதி (ஊ.கு) துறை நாள். 13.10.17)

5. Visually Challenged, Locomotor Disabled and Hearing impaired ஆகிய இனங்களுக்கு சிறப்பு இனமாக (special case) ரூ.2500 மாதந்தோறும் வழங்கப்பட வேண்டும். (அரசாணை எண் 307 நிதி (ஊ.கு) துறை நாள் 13.10.17)

6. சம்பந்தப்பட்ட அரசு மருத்துவமனையில் உடல் ஊனமுற்றவர்கள் நோய்ப்பிரிவின் மருத்துவ அதிகாரி உடல் ஊனத்தின் அளவு 40 (& above) விழுக்காட்டிற்கு மேல் என இதற்கு சான்றளிக்க வேண்டும்.

7. கண்பார்வை 3/60 அல்லது இரண்டு கண்களிலும் 100% குறைவாக கண்பார்வை உள்ளவருக்கு இந்தப் படி கிடைக்கும்.

8. விடுப்புக் காலம், பணியேற்பிடைக் காலம் மற்றும் தற்காலிகப் பணிநீக்க காலம் ஆகியவற்றின்போது இந்தப் படி கிடைக்காது.

9. துறைத்தலைவர் இதற்கான ஒப்புதலை வழங்குவார். துறைத்தலைவருக்கு வழங்கப்பட்ட அதிகாரம் அத்துறையின் மாவட்ட அளவிலான சார்பு அலுவலருக்கு ஒப்படைப்பு (Delegation of power) அளித்துள்ளது. அரசு ஆணை எண்.316 நிதி (படிகள்) துறைநாள் 22-12-2015

10. தற்காலிக ஊழியருக்கும் இந்தப் படி கிடைக்கும். (அரசு க.எண். 1450524/பி.சி.1/89-1, நிதி, நாள் 24.12.1989)

11. ஒட்டுமொத்த சம்பளம் வாங்குகின்றவர்களுக்கும் இந்தப் படி கிடைக்கும். (அரசாணை எண். 150262/பி.சி.1/89-1, நிதி, நாள் 3.1.1990)

12. அலுவலக வளாகத்திலேயே வசிக்கும் ஊழியர்களுக்கு இந்தப் படி கிடைக்காது. (அரசு கடித எண். 59719/பி.சி.1/90-1, நிதி, நாள் 6.8.1990)

13. அரசுப் போக்குவரத்துக் கழகப் பேருந்துகளில் பயணம் செய்ய பால் வைத்துள்ள ஊழியர்களுக்கும் இத்தொகை கிடைக்கும். (அரசு க.எண். 93612PC/93-1 நிதித்துறை, நாள் 13.6.1994)

14. மாற்றுத் திறனாளிகள் தொழில்வரி செலுத்துவதிலிருந்து முழுமையாக விலக்களிக்கப்பட்டுள்ளனர்(தமிழ்நாடு மாவட்ட முனிசிபாலிட்டி சட்டம் விதி 124-.)

இதர படிகள்

அரசாணை எண் 306 நிதித்துறை (ஊதியக்குழு) நாள் 13.10.17ல் கீழ் குறித்தவாறு படிகள் 1.10.2017 முதல் மாற்றி அமைக்கப்பட்டது.

(i) CLERICAL ALLOWANCE

This allowance shall be enhanced from Rs.120/- to Rs.240/- p.m.

(ii) COOKING ALLOWANCE

Cooking Allowance admissible to the Bungalow Watcher-cum-Cook employed in the bungalows of Forest Department located in remote areas shall be enhanced to Rs. 100/- p.m.

(iii) PROVISION ALLOWANCE

The existing quantum of Provision Allowance shall be doubled and rounded off to the next 10 rupee.

(iv) RATION (MESSING) ALLOWANCE

The Nurses and Nursing Supervisors Rs.120/- p.m. Nursing Superintendent Grade-I and Grade-II Rs.180 (in Chennai City) and Rs.160 (Outside Chennai),

Nursing Tutors Grade-I and Grade-II Rs.180/- (in Chennai City), and Rs.160/- (Outside Chennai) and Auxiliary Nurse Midwives are allowed Rs.120/- per month.

(vi) WASHING ALLOWANCE

The Washing Allowance is enhanced as follows:

S. No.	Department / Name of Post	Revised Rate (per month) (in Rs.)
(1)	(2)	(3)
I.	General	
1.	Nursing Categories	500
2.	Office Assistant	200
3.	Driver	200
4.	Technical Employees of Govt. Press	200
5.	Conservancy Worker	200
6.	Others wearing Uniforms daily	200
II.	Police Personnel - General	
1.	Head Constable, Police Constable, Grade-1 and Grade-II and Driver PC, Sub-Inspector, Inspector, Deputy Superintendent of Police and Additional Deputy Superintendent of Police.	500
III.	Traffic Police Personnel	
1.	Driver Police Constable, Police Constable, Grade - I & Grade - II, Head Constable, Sub-Inspector and Inspector	500
IV.	Fire and Rescue Services	
1.	Fireman to Joint Director	500
V.	Prison	
1.	Warder, Grade-II to Superintendent of Prison	500
VI.	Forest Personnel	
1.	Forest Personnel	500

(vii) HILL ALLOWANCE

The existing rate of Hill Allowance shall be retained at the same rate of 20% of pay subject to enhancement of the maximum ceiling limit from Rs.1,500/- p.m. to Rs.6000/- p.m. (G.O.No.306 Fin. (P.C.) Dept. dated 13.10.2017.

(viii) WINTER ALLOWANCE

The revised rated of Winter Allowance shall be as below:

- i) Those working in the places at 1000 metres to 1,499 metres above M.S.L. 5% of basic pay subject to a maximum of Rs.1200/- p.m.
- ii) Those working in the places of 1,500 metres above M.S.L. 10% of basic pay subject to a maximum of Rs.1500/- p.m.

(ix) UNIFORM ALLOWANCE

The Uniform Allowance is enhanced from 1.10.2017 as follows:

S. No.	Department / Name of Post	Revised Rate (per month) (in Rs.)	Revised Rate (per month) (in Rs.)
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	HEALTH AND FAMILY WELFARE Staff Nurse, Nursing Superintendent, Grade-1 / Nursing Superintendent, Grade-II / Theatre Nurse.	1800	3600
2.	Maternity Assistant / Auxiliary Nurse Midwives/ Village Health Nurse / Health Inspector Grade - I / Health Inspector Grade-II	1000	2000
3.	Health Visitor	900	1800

(x) STITCHING CHARGES

From 1.10.17, the Stitching Charges shall be enhanced at the rate of Rs. 500/- per set uniformly to all eligible personnel of police, fire and rescue services, prisons and stationery and printing and Rs. 400/- per set for all other eligible categories.

(xi) RISK ALLOWANCE

i) Risk Allowance paid to police and fire and rescue services personnel was revised in April 2017 and therefore shall be continued (G.O.M.S. No. 306 fin (p.c.) dated 13.10.2017) as indicated below:

Sl. No.	Department / Name of Post	Existing Rate (per month) [In Rs.]
[1]	[2]	[3]
I.	Police Personnel-General	
1.	Head Constable, Police Constable, Grade-I and Grade-II and Driver PC.	800/-
2.	Sub-Inspector	800/-
3.	Inspector	800/-
4.	Deputy Superintendent of Police	900/-
5.	Additional Deputy Superintendent of Police	900/-

Sl. No.	Department / Name of Post	Existing Rate (per month) [In Rs.]
[1]	[2]	[3]
II.	State Crime Record Bureau (SCRB) Police Personnel / Officers	
1.	ORS [Head Constable, Police Constable, Grade-I and Grade-II and Driver PC.]	400/-
2.	Sub-Inspector	400/-
3.	Inspector	400/-
4.	Deputy Superintendent of Police	450/-
5.	Additional Deputy Superintendent of Police	450/-
III.	STF Police Personnel / Officers	
1.	ORS [Head Constable, Police Constable, Grade-I and Grade-II and Driver PC.]	6000/-
2.	Sub-Inspector	6000/-
3.	Inspector	6000/-
4.	Deputy Superintendent of Police	6000/-
5.	Additional Deputy Superintendent of Police	6000/-
6.	Additional Director General of Police	6000/-
IV.	BDDS Personnel	
1.	Head Constable	6000/-
2.	Sub-Inspector	6000/-
3.	Inspector	6000/-
4.	Deputy Superintendent of Police	6000/-
V.	Bomb Detection & Disposal Squad (BDDS) Personnel	
1.	Head Constable	6000/-
2.	Sub-Inspector	6000/-
3.	Inspector	6000/-
4.	Deputy Superintendent of Police	6000/-
VI.	TN Commando School / TN Commando Force Personnel / Officers	
1.	ORS [Head Constable, Police Constable, Grade-I and Grade-II and Driver PC.]	6000/-
2.	Sub-Inspector	6000/-
3.	Inspector	6000/-
4.	Deputy Superintendent of Police	6000/-
5.	Additional Deputy Superintendent of Police	6000/-
6.	Superintendent of Police	6000/-
VII.	Fire and Rescue Services	
1.	Personnel below the rank of Divisional Officer	800/-
2.	Divisional Officer	900/-

S. No.	Department / Name of Post	Revised Rate (per month) (in Rs.)
(1)	(2)	(3)
I.	Staff Working in the TB Institutions	
1.	Medical Officer	400
2.	Nursing Superintendent	200
3.	Other Superior Staff	200
4.	Office Assistaant	100
5.	Chief X-ray Technician / Radiographer / Dark Room Assistant	500
II.	Dairy Development Dept.	
1.	Veterinary Assistant Surgeon working in certain branches	800
III.	Forensic Science Dept.	
1.	Scientific Officer (Scientific Assistant, Grade-I)	400
2.	Junior Scientific Officer (Scientific Assistant, Grade-I)	400
3.	Laboratory Assistant	300
4.	Photographer, Grade-I	300
5.	Technician (Laboratory)	300
6.	Packer	300
IV.	Stationery and Printing	
1.	Technical Employees of the Govt. Press	400
V.	Police Radio Branch Staff	
1.	Technical Officer	250
2.	Inspector (Technical/Sub Inspector (Technical))	200
VI.	Prisons	
1.	Grade-II Warder to Deputy Jailor	800
2.	Jailor to Superintendent of Prison	900
VII.	Forests	
1.	Forest Watcher to Firest Range Officer	800
2.	Assistant Conservator of Forests and State Deputy Conservator of Forests.	900

(xii) FARM ALLOWANCE

The Farm Allowance sanctioned to Veterinary Assistant Surgeons working in Livestock Farms shall be enhanced from Rs.200/- to Rs.400/-

(XIII) SPECIAL COMPENSATORY ALLOWANCE

This allowance from 1.10.2017 is as detailed below:

i) Drivers in Secretariat / Drivers in State Guest Houses and Motor Cycle Messengers of Public (MV) Department	From Rs.350/- p.m. to Rs.700/- p.m.
ii) Drivers attached to Ministers	From Rs.380/- p.m. to Rs.700/- p.m.
iii) Office Assistants, Duffadars and basic service personnel of all departments including hospital workers in hospitals	Ordinary Grade Rs. 100 Selection Grade Rs. 150 Special Grade - Rs. 200

(xiv) OFFICE ACCOMMODATION ALLOWANCE

This Allowance payable to Assistant Public Prosecutors shall be as shown below w.e.f. 1.10.2017

i) For Assistant Public Prosecutor Grade-I	From Rs.360/- to Rs.750/- p.m.
ii) For Assistant Public Prosecutor Grade-II	From Rs.240/- to Rs.500/-p.m.

(xv) SUPERVISORY ALLOWANCE

The allowance payable to the Assistant in Tamilnadu Ministerial Service for supervising three Junior Assistants shall be Rs. 80/- and Rs. 100/- for supervising more than 3 Junior Assistants. w.e.f. 1.10.2017

(xvi) PROJECT ALLOWANCE / INVESTIGATION ALLOWANCE

The existing quantum of this allowance shall be retained at 3% of the pay. Similarly investigation Allowance shall be 5% of the Basic Pay.

(xvii) NON-PRACTISING ALLOWANCE

The Non-Practising Allowance shall be as below w.e.f. 1.10.2017

a) Assistant Surgeons / Assistant Professors / Non-clinical Lectures	From Rs.1200 to Rs.2400/- p.m.
b) Civil Surgeons and equivalent categories	From Rs.1800/-toRs.3600/- p.m.
c) Director / Joint Director (Now Additional Director including Deans)	From Rs.2000/- to 6000/- p.m.

(xviii) OTHER COMPENSATORY ALLOWANCE (For Restricted Private Practice)

The existing Other Compensatory Allowance for restricted Private Practice shall be as given below w.e.f. 1.10.2017

a) Assistant Surgeons in Primary Health Centres attached to Rural Family Welfare Units	From Rs.500 to Rs.1000/- p.m.
b) Lecturer / Assistant Professors / Tutors in Clinical Wing / Assistant Surgeons in General line and those serving in non-municipal areas but excluding those in Primary Health Centres	From Rs.300/- to Rs.600/-p.m.
c) inspecting Medical Officer (Indian Medicine)	From Rs. 200/- to Rs. 400/- p.m

(xix) RURAL ALLOWANCE (PHC Allowance)

The allowance for Medical Officers working in primary Health Centres as below: w.e.f 1.10.2017

- a) Those provided with quarters From Rs.750/- to Rs.1500/- p.m.
b) Those not provided with quarters From Rs.1050/- to Rs.2100/-p.m.

(xx) EQUIPMENT ALLOWANCE

This allowance presently sanctioned to Officers going abroad on deputation to colder countries shall be subject to a minimum of Rs.3000/- and maximum of Rs.8,000/-. w.e.f. 1.10.2017

(xxi) OVERCOAT ALLOWANCE

The existing Over Coat Allowance payable to Civil Surgeons and Assistant Civil Surgeons shall be enhanced by 100% from Rs. 600/- to Rs. 1200/- per month, w.e.f. 1.10.2017

(xxii) LEPROSY ALLOWANCE / SPECIAL LEPROSY ALLOWANCE

Existing rates of Leprosy Allowance shall be enhanced as per Para 17 of G.O. (Ms) No. : 306 Fin (P.C.) dt. 13.10.17 w.e.f. 1.10.2017

(xxiii) POST-MORTEM ALLOWANCE

The allowance shall be given below as indicated below w.e.f. 1.10.2017

DIRECTORATE OF MEDICAL EDUCATION SIDE :	Revised rate/ per case
One Medical Officer	Rs.300/-
One Mortuary Attendant	Rs.150/-
One Scientific Assistant (or) Steno-Typist	Rs.100/-
One Laboratory Technician from Forensic Science Department	Rs.100/-
One Basic Servant	Rs.75/-

DIRECTORATE OF MEDICAL & RURAL HEALTH SIDE	
One Medical Officer	Rs.300/-
One Mortuary Attendant or one Sanitary Worker	Rs.150/-
One Pharmacist	Rs.120/-

CASH ALLOWANCE

Cash allowance in lieu of compulsory surrender of residential Office Assistant to the Officer shall be Rs.1000/- p.m. The cash allowance in respect of surrendering of the second office Assistant at their option shall be Rs. 1500/ (w.e.f. 1.10.2017)

NURSING ALLOWANCE :

Staff Nurses, Nursing Superintendents and Nursing Tutors working in medical departments are presently allowed nursing allowance. The existing rate shall be enhanced to Rs. 1000/- per month.

DRIVING ALLOWANCE :

The Driving Allowance to Office Assistant - cum - Driver in Secretariat and all Heads of Departments shall be enhanced from Rs. 60/- to Rs. 90/- per month.

XI. அரசு ஊழியருக்கு மருத்துவ உதவிகள்

மருத்துவச் செலவினைத் திரும்பப் பெறுதல்

தகுதிகள் :

(அ) அரசு பணியில் 21.4.1995க்கு முன்னர் பணியில் சேர்ந்து மருத்துவபடிக்கு விருப்பம் தெரிவிக்காதவர்கள் மட்டுமே மருத்துவ செலவினை மீள்ப் பெறுவதற்கு தகுதியுடையவர்கள் ஆவார்கள். 2017 திருத்திய ஊதியத்தில் என்று ஊதியம் பெறுகிறார்களோ (Date of Migration) அன்றைய தேதியில் உள்ள ஊதியத்தில் 15% தொகை வருடத்திற்கான உச்சவரம்பு ஆகும். (அரசு ஆணை எண்.306 நி.நி.(ஊகு) நாள் 13.10.2017).

(ஆ) தகுதிகாண் பருவம் முடிக்கப்பட்டவர், தனக்கும், தன் குடும்பத்தினர் அனைவருக்கும் மருத்துவச் செலவுத் தொகையைத் திரும்பப் பெறலாம்.

(இ) தற்காலிகமாகப் பணி அமர்த்தப்பட்டவர்கள், தன் பொருட்டு ஏற்பட்டச் செலவினைத் தொகையை மட்டுமே திரும்பப் பெற முடியும். விடுப்பில் இருந்தாலும் இந்த செலவினை திரும்பப் பெறமுடியும் (அரசாணை எண். 2696, சுகாதாரம், நாள் 19.11.70)

(ஈ) கணவன்/மனைவி இருவரும் அரசுப் பணியில் இருந்தால், இருவரில் ஒருவர் மட்டும் இத்தொகைக்கான பட்டியலை அவர் பணிபுரியும் அலுவலகத்தில் கோரி பெறமுடியும். இதற்காக கணவன்/மனைவி பணிபுரியும் அலுவலகத்திலிருந்து மருத்துவச் செலவுக்கான தொகையை கணவன்/மனைவி பெறவில்லை எனச் சான்று அளிக்கப்பட வேண்டும்.

(உ) ஒட்டுமொத்த சம்பளம் பெறுபவர்களும் இந்த சலுகையினை பெறமுடியும். ஆனால், குடும்ப உறுப்பினர்களுக்கு பெற முடியாது. (அரசு கடித எண் 20810/டி1/80-6, சுகாதாரம் நாள் செப்டம்பர் 80)

(ஊ) சிகிச்சையின்போது அரசு ஊழியர் இறந்தால், சட்டப்பூர்வ வாரிசிற்கு இந்த சலுகையினை ஈடு செய்யலாம். (அ.ஆ. எண். 2380, சுகாதாரம், நாள் 19.12.69)

மருத்துவ பட்டியலுக்கு சான்று அளிப்பது

(அ) மருந்துகள் வாங்கிய பட்டியல்களை இன்றியமையாச் சான்றிதழில் பட்டியலிட்டு அரசு மருத்துவமனையில் பணிபுரியும் Authorised Medical Attendant (A.M.A.) அவர்களிடம் கொடுத்து அதில் கையெழுத்து பெற்று அலுவலகத்தில் கொடுக்க வேண்டும்.

(ஆ) மருத்துவமனையில் பணிபுரியும் சித்த மருத்துவம் பார்க்கும் மருத்துவர் பட்டியலில் கையெழுத்து இடலாம். (அரசாணை எண். 3111, சுகாதாரம், நாள் 18.12.1973)

(இ) ஆரம்ப சுகாதார நிலையத்தில் பணிபுரியும் மருத்துவ அலுவலரும் மருத்துவப் பட்டியலில் கையெழுத்திடலாம் (அரசு எண். 2465 எச் 3/65-5, நாள் 27.5.65)

இச்செலவினைத் திரும்பப் பெற தகுதியுள்ள குடும்ப உறுப்பினர்கள்

கீழ்க்குறிப்பிட்டவர்கள் குடும்ப உறுப்பினராகக் கருதப்படுவர்.

(1) கணவன்/மனைவி, குழந்தைகள், தத்தெடுத்த மகன் அல்லது மகள் தத்தெடுத்த தாய் மாற்றாந்தாயின் குழந்தைகள், கைவிடப்பட்ட அல்லது விதவையான மகள், விதவைத் தாய், மணமாகாத சகோதரி, தத்தெடுத்த தாய், தந்தை, வயது நிரம்பாத (Minor) சகோதரர். (அ.ஆ. எண். 1357, சுகாதாரம், நாள் 16.6.62 மற்றும் பிற அரசாணைகள்)

அதிகமாக திரும்பப் பெறக்கூடிய தொகை

214.95 அன்று அல்லது அதற்கு முன்னர் மருத்துவ செலவினங்களை திரும்பப் பெறுவதற்கு விருப்பம் தெரிவித்துள்ள ஒரு ஊழியர், ஒரு ஆண்டுக்கு 1.1.2016 அன்று பெறும் திருத்திய அடிப்படை ஊதியத்தில் 15%க்கு மிகாமல் தொகையை திரும்பப் பெறலாம். (அரசாணை எண். 306, நிதித்துறை, (ஊதியக்குழு) நாள். 13.10.2017) இருவரும் அரசு ஊழியர்களாக இருப்பின் அவரவர் பெறும் சம்பளம் மற்றும் அகவிலைப்படி ஆகியவற்றை ஆதாரமாகக் கொண்டு இச்செலவினை ஈடுகட்டி பெறலாம். (அரசு கடித எண். 82544/இசட்/சுகாதாரம் 15.5.97) நிர்ணயிக்கப்பட்ட உச்சவரம்புக்கு மேலே உள்ள தொகையை பிறகு வரும் வருடங்களில் அனுமதிக்க இயலாது. (அரசுக் கடித எண். 33935Z/96-3 Health நாள் 22.7.96)

பொதுவான விதிகள்

(அ) அவசரக் காலங்களில் தனியார் மருத்துவமனைகளில் ஏற்படும் செலவினங்களையும் அரசுக்கு எழுதி திரும்பப் பெறலாம். (அரசாணை எண். 1023, சுகாதாரம், நாள் 17.6.80)

(ஆ) தான் பணிபுரியும் இடத்தில் அல்லாமல் தமிழகத்தில் எங்கு வேண்டுமானாலும் சிகிச்சை பெறலாம். (அரசின் அனுமதியுடன்) – (விதி 4)

(இ) ஓரிஜினல் பில் காணாமல் போனாலும் டூப்ளிகேட் பில் நகலை வைத்துத் தொகை பெறலாம். (அ.ஆ.எண் 2635, சுகாதாரம், நாள் 12.11.70)

(ஈ) Essentiality படிவத்தில் A.M.A. கையொப்பம் மட்டும் போதுமானது. மருத்துவமனையில் மருந்துகள் இல்லை என்றச் சான்று தேவை இல்லை. (அ.ஆ.எண். 1937, சுகாதாரம், நாள் 21.10.81)

(உ) மருந்து வாங்கிய நாளிலிருந்து மூன்று மாதங்களுக்குள் பட்டியலை அலுவலகத்தில் கொடுக்க வேண்டும். மூன்று மாதத்திற்கு மேல் ஆகிவிட்டால், பில் தொகையில் 15% குறைக்கப்படும். ஓராண்டு முடிந்து பட்டியல் கொடுத்தால் தொகை கிடைக்காது. (அ.ஆ. எண். 2308, சுகாதாரம், நாள் 24.12.81)

(ஊ) நோயாளியை வீட்டிலிருந்து மருத்துவமனைக்கு எடுத்துச் செல்லவும், மருத்துவமனையிலிருந்து வேறு மருத்துவமனை எடுத்துச் செல்லவும் ஆகும் ஆம்புலன்ஸ் செலவுகளையும் திரும்பப் பெறலாம். (அ.ஆ.எண். 49, சுகாதாரம், நாள். 10.1.68)

மருத்துவப்படி ரூ.300

(அ) 1.10.17 முதல் அரசு ஊழியர் ஒருவர் ரூ. 300 படியாகப் பெறுவர். மருத்துவச் செலவு ஈடு செய்பவருக்கு ரூ. 300 கிடைக்காது. இரண்டில் ஒன்றினை மட்டுமே பெறமுடியும். (அரசாணை எண். 515, நிதித்துறை, நாள் 26.7.88, அரசாணை எண் 293, நிதித்துறை, நாள் 4.4.94 மற்றும் அரசாணை எண் 306, நிதி (சகு) துறை, நாள் 13.10.17)

(ஆ) மருத்துவப்படி அல்லது மருத்துவச் செலவினை ஈடு செய்தல். இதில் ஏதேனும் ஒன்றினைப் பெறலாம். (அ.ஆ.எண். 306, நிதித்துறை, நாள் 8.4.94)

(இ) ஓய்வூதியம் குடும்ப ஓய்வூதியம் பெறுபவர்களுக்கும் இந்த மருத்துவப் படி கிடைக்கும். (1.4.94) (அரசாணை எண். 314, நிதித்துறை, நாள் 8.4.94)

(ஈ) கணவன்/மனைவி இருவரும் அரசு ஊழியராக இருந்து அவர்கள் இருவரும் ரூ. 300 பெற விருப்பம் தெரிவித்தால் இருவருக்கும் மருத்துவப்படி வழங்கப்படும். (அரசு க.எண். 3304/படி 1/90-3, நிதித்துறை நாள் 17.11.93) அதேபோன்று இருவரில் ஒருவர் மருத்துவப்படியும் மற்றும் ஒருவர் மருத்துவச் செலவினை ஈடு செய்யவும் முடியாது.

(உ) சிறீவேல் பணியினருக்கு (பகுதி நேரப்பணி) இந்தப்படி கிடைக்காது. (அரசு க.எண். 30421/படி/1/89-1, நிதித்துறை, நாள் 5.5.89)

(ஊ) ஒப்புவிப்பு விடுப்பு மற்றும் தற்காலிகப் பணி நீக்க காலத்தில் இந்தப்படி கிடைக்காது. (அரசு க.எண். 34419/நிதி/படிகள்/1/89-2, நாள் 5.5.89)

(எ) அனைத்து விடுப்புக் காலத்திலும் இந்தப்படி கிடைக்கும். (அரசு க.எண். 107557/படிகள்/1/89-2, நிர்வாகத்துறை, நாள் 8.11.91)

(ஏ) இத்தொகை பெறுபவர் மூக்குக்கண்ணாடி தொகையான ரூ. 40ம் பெறலாம் (அரசு க.எண். 141170/90-3, படிகள், நிதித்துறை, நாள் 27.12.90)

(ஐ) ரூ. 300 மருத்துவப்படி பெறுபவர் அவசர காலங்களில் தனியார் மருத்துவமனைகளில் உட்புற நோயாளிகளாக இருக்க நேருமாயின், அச்செலவினைப் பிற நிபந்தனைக்குட்பட்டு திரும்பப் பெறலாம். (அரசு. க.எண்.

85009/பணி/192-4 நாள் 9.3.93) (இதற்கான விதிகள் அரசாணை எண் 1023, சுகாதாரம், நாள் 17.6.80ல் தெளிவாக்கப்பட்டுள்ளன.)

புதிய மருத்துவ காப்பீட்டுத் திட்டம் . 2016 Wef 1.7.2016

புதிய மருத்துவ காப்பீட்டுத் திட்டம் 2012 அரசாணை எண்:243/நிதித்துறை (ஊதியம்) நாள் 29.6.2012ன்படி 1.7.2012 முதல் பொதுத்துறை நிறுவனமான யுணைடெட் இந்தியா இன்சூரன்ஸ் நிறுவனத்தின் மூலம் செயல்படுத்த அரசு ஆணை வழங்கப்பட்டுள்ளது.

Block period of four years from 01-07-2016 to 30-06-2020 monthly deduction Rs.180/- Rs.4 Lakhs limited in Annexure-II Rs.7.5 lakhs in Annexure - II A overall limit not exceed Rs.7.5 lakhs per family in a block four years. vide Go MS No.202 fin. (salary) Dept. dt.30.06.2016 wef 01.07.2016

இதன்படி அரசுத்துறை, பொதுத்துறை, அரசு வாரியங்கள், உள்ளாட்சி நிறுவனங்கள், மாநில அரசின் பல்கலைக்கழகங்கள், அரசு நிறுவனங்கள் ஆகியவற்றில் பணியாற்றும் ஊழியர்கள் மற்றும் அவர்களது குடும்ப உறுப்பினர்களுக்கு மருத்துவ உதவி வழங்கும் வகையில் 1.7.2012 முதல் 30.6.2016 வரையுள்ள நான்காண்டு காலத்திற்கும் ரூ. 4 லட்சம் வரை பெற வழிவகை செய்யப்பட்டுள்ளது. 1-7-16 முதல் 30-06-2020 வரை நீட்டிக்கப்பட்டுள்ளது

இதற்கான மாத சந்தா ரூ.180/- வீதம் ஜூலை 2016 முதல் ஊதியத்திலிருந்து பிடித்தம் செய்யப்பட வேண்டும். ஊழியர் மற்றும் குடும்ப உறுப்பினர் கூடிய அடையாள அட்டைகள் வழங்கப்படும்.

அரசாணை எண் (வாலாயம்) 589 நிதி (ஊதியம்) துறை நாள் 12-07-2018ல் மருத்துவ காப்பீடு திட்டத்தில் கூடுதலான மருத்துவமனைகள் அங்கீகரிக்கப்பட்டுள்ளது.

மருத்துவ செலவினம் ஊழியர்களால் செலுத்தப்பட தேவையில்லை. காப்பீட்டு நிறுவனங்களில் அங்கீகாரம் பெற்ற மருத்துவமனைகளில் சிகிச்சை பெறலாம்.

தொகுப்பூதியம், மதிப்பூதியம், கௌரவ ஊதியம், தினக்கூலி, ஒப்பந்தமுறை, மறுபணி நியமனம், தற்காலிகப் பணியில் TNGS (C.S)Act,2016 பிரிவு 17(1)ன் கீழ் வேலைவாய்ப்புத் துறையின் வழியாக தமிழ்நாடு மாநில சார்நிலைப் பணிகளில் பணியமர்த்தப்பட்டவர்கள் புற ஆதார முறையில் (அவுட் சோர்சிங்) பணியமர்த்தப்பட்ட ஊழியர்கள் இந்த காப்பீட்டு திட்டத்தின் கீழ் வரமாட்டார்கள்.

குறிப்பு : நீட்டிக்கப்பட்ட முந்தைய மருத்துவக் காப்பீட்டுத் திட்டம் 10.6.2012ல் காலாவதியான நிலையில், 11.6.2012 முதல் 30.6.2012 வரை அங்கீகரிக்கப்பட்ட நோய்களுக்கான மருத்துவச் சிகிச்சை பெற்றவர்கள், மருத்துவச் செலவினை திரும்பப் பெற வழிவகை செய்யப்பட்டுள்ளது. உரிய படிவத்தில், துறைத் தலைவருக்கு விண்ணப்பித்து மருத்துவச் செலவினை திரும்பப் பெற இயலும். (அரசாணை எண். 221, நிதி (ஊதியம்) துறை, நாள் 20.6.2012)

மருத்துவக் காப்பீட்டுத் திட்டம் 2016ன் கீழ், அவசர மருத்துவ கவனிப்பு தேவைப்படும் நிகழ்வுகளில், இத்திட்டத்தின் கீழ் அங்கீகரிக்கப்படாத மருத்துவமனைகளிலும் அங்கீகரிக்கப்பட்ட சிகிச்சை / அறிவை சிகிச்சை வசதிகளை பெற்றுக்கொள்ளலாம். ஆயின், இன்றோடுகளில், சிகிச்சைக்கான

முழுத்தொகையையும் மருத்துவ மனைக்கு செலுத்திவிட்டு தொகையினை மீள்பெற விண்ணப்பிக்க வேண்டும். உச்சவரம்பிற்குட்பட்டு தொகை மீள்வழங்கப்படும்.

அங்கீகரிக்கப்படாத மருத்துவ சிகிச்சை / அறுவை சிகிச்சைகளை அங்கீகரிக்கப்பட்ட / அங்கீகரிக்கப்படாத மருத்துவமனைகளில் இத்திட்டத்தின் கீழ் மேற்கொள்ள இயலாது.

இருப்பினும், த.நா. மருத்துவ கவனிப்பு விதிகள் [TN Medical Attendance] மற்றும் அ.ஆ.(MS)எண் 1023, சுகாதாரம் (ம) குடும்ப நலத்துறை நாள் 17-06-80ல் வரையறுக்கப்பட்டுள்ள அளவிற்கு மீள்பெற தகுதி உண்டு.

மேற்படி தகுதி அவசரத் தேவையின் பொருட்டன்றி தனியார் மருத்துவ மனைகளில் மேற்கொள்ள த.நா. மருத்துவ கவனிப்பு விதிகளில் வழிவகை இல்லை. தவிர்க்க இயலாத நேர்வுகளில், அரசு மருத்துவமனைகளில் சிகிச்சை பெற்றால் ஆகும் செலவுக்கு மிகாமல் மீள்பெற இயலும்.

த.நா. மருத்துவகவனிப்பு விதிகளின் கீழான மீளக்கோரும் விண்ணப்பங்கள், ஊழியர் பணியாற்றும் துறை அலுவலகம் மூலம் சமர்ப்பிக்கவேண்டும்.

அவசரத் தேவை ஏழாத சிகிச்சைகளை இத்திட்டத்தின் கீழ் வராத மருத்துவமனைகளில் மேற்கொண்டால், செலவுத்தொகையை மீள்பெற இயலாது. (அரசாணை (MS)எண். 391, நிதி (ஊதியம்) துறை, நாள் 10.12.2018)

N.G.G.O. CERTIFICATE

1) I Certify that Thiru
is a non-gazetted officer getting a salary of Rs.
is employed in the
..... is eligible
of the concession granted is G.O.Ms. No. 2678 / Health dated 13-6-82 and G.O.Ms. 3638 / Health dated 1-11-82

2) The details of Pay and allowance drawn by the individuals are furnished below :

1) Pay	...	Rs.
D.P.	...	Rs.
P.P.	...	Rs.
2) D.A.	...	Rs.
3) Other Allowances	...	Rs.
4) H.R.A.	...	Rs.
	Total Rs.	

Office Seal

Signature

Designation with Seal

XII. கூடன் மற்றும் முன்பணம்

இடமாற்றல் சம்பள முன்பணம் (Art.239, Financial Code, Vol.1)

(அ) இடமாற்றலின்போது ஒரு மாத அடிப்படைச் சம்பளம் முன்பணமாக வழங்கப்படும். புதிய இடத்தில் பணி ஏற்று முதல் முழு ஊதியம் பெறும் மாதத்திலிருந்து மூன்று தவணைகளில் இத்தொகை பிடித்தம் செய்யப்படும். குறைவாக சம்பளம் பெறும் மாதத்தில் தொகை பிடித்தம் செய்யக்கூடாது.

(ஆ) புதிய இடத்தில் பணி ஏற்ற பின்னரும் ஒரு மாதத்திற்குள் இந்த முன்பணம் வாங்கலாம். (Instruction 1(1) Treasury Rule 19)

(இ) இதுவன்றி எதிர்பார்க்கின்ற செலவினத்தில் 75% இடமாற்றப் பயணப்படி முன்பணமாக வழங்கப்படும். இது ஒரே தவணையாக பிடித்தம் செய்யப்படும். குடும்ப உறுப்பினர் தனியாக செல்வாராயின், அவர்களுக்கு தனியாக முன்பணம் வழங்கப்படும். புதிய இடத்தில் பணி ஏற்ற பின்னர் முன்பணம் வாங்க முடியாது. இதற்கான பட்டியலை பயணம் முடிந்த நாளிலிருந்து மூன்று மாதத்திற்குள் கொடுக்க வேண்டும்.

(ஈ) சொந்த விருப்பத்தின் பேரில் மாற்றல் பெறுபவருக்கும் ஊதிய முன்பணம் கிடைக்கும் (அரசாணை எண். 480, நிதி, நாள் 28.7.92)

(உ) விடுப்பிலிருக்கும் பொழுது இடமாற்றம் செய்யப்பட்டாலும் இந்த முன்பணம் கிடைக்கும். (நிதித்தொகுப்பு விதி 239)

கைத்தறி துணி வாங்க முன்பணம் (வட்டியில்லா முன்பணம்)

(அ) ஐந்து ஆண்டு பணி முடிந்த ஊழியர்கள் இந்த முன்பணம் பெறலாம் (ஆ) ஒரு மாத அடிப்படை ஊதியம் மற்றும் அகவிலை ஊதியமும் சேர்த்து முன்பணமாக கிடைக்கும். (இ) காதி/கைத்தறி முன்பணம் நிலுவை இருப்பின் மீண்டும் முன்பணம் வழங்கப்படும். ஆனால் மொத்த முன்பண நிலுவை ஒரு மாத அடிப்படை ஊதியத்திற்கு மிகைப்படக் கூடாது (ஈ) ஒரு காலண்டர் வருடத்திற்கு ஒரு முறைதான் இக்கடன் வழங்கப்படும். (உ) இத்தொகை பத்து தவணைகளில் பிடித்தம் செய்யப்படும். (ஊ) தொகை வழங்கப்பட்ட அடுத்த மாத ஊதியத்திலிருந்து பிடித்தம் செய்யப்படும்.

பண்டிகை முன்பணம் (Appx. 28 of Financial Code Vol. II)

(1) தீபாவளி, பொங்கல், ஓணம், ரம்சான், மிலாடிநபி, பக்ரீத், ஈஸ்டர், கிறிஸ்துமஸ், குடியரசு தினம் மற்றும் சுதந்திர தினம் ஆகிய பண்டிகைகளுக்கு ரூ. 5,000/- முன்பணமாகக் கிடைக்கும். (அரசு ஆணை 388, நிதி (சம்பளம்) துறை, நாள் 3.11.2012) (2) இத்தொகை பத்துத் தவணைகளில் பிடித்தம் செய்யப்படும். (3) ஒரு காலண்டர் ஆண்டுக்கு ஒரு முன்பணம் மட்டும் வழங்கப்படும். (4) விடுப்பில் இருப்பவருக்கும் இத்தொகை வழங்கப்படும். ஆனால் தற்காலிக வேலை நீக்கத்திலிருப்பவருக்கு இத்தொகை கிடைக்காது. (5) தற்காலிக பணியாளர் ஓராண்டு பூர்த்தி செய்து இருக்க வேண்டும். (6) பண்டிகை நாளுக்கு முன்னர் ஒரு மாதத்திலிருந்து இத்தொகை வழங்கப்படும். (7) 15ஆம் தேதிக்குள் பண்டிகை வருமானால் அதே மாதத்திலும், 15ஆம் தேதிக்கு பின்னர் பண்டிகை வருமாயின்

அடுத்த மாதத்திலும் தொகை பிடித்தம் செய்யலாம். (8) ரம்ஜான் பண்டிகை முன்பணம் ஒரு வருடத்தில் இரண்டு தடவை அளிக்கலாம். (அரசு கடிதம் 16374 கி.பி./2000-2 கூட்டுறவு உணவு மற்றும் நு.பா. துறை நாள் 30.6.2000) (9) கணக்குத் தலைப்பில் போதிய நிதி இருந்தால் மார்ச் மாதத்தில் கூட பண்டிகை முன்பணம் அனுமதித்து தொகையை வழங்கலாம். (அ.ஆ.எண். 144 நிதி (சம்பளம்) துறை, நாள் 9.4.99) இந்த முன்பணம் தற்காலிகமாக நிறுத்தி வைக்கப்பட்டு 1.4.2002 முதல் திரும்பவும் அனுமதித்து அரசு ஆணை வெளியிட்டுள்ளது.

பண்டிகை முன்பணம் வழங்க ஊதியம் வழங்க அதிகாரம் வழங்கப்பட்டுள்ள (D.D.O.S) அலுவலர்களே ஒப்பளிப்பு ஆணை வழங்கலாம். appendix. 28 (Annexure-I Rule 7 of T.N. Financial Code Vol. I)

மோட்டார் சைக்கிள் வாங்க முன்பணம் (TNFC 231 (a))

கீழ்காணும் விவரப்படி இந்த முன்பணம் வழங்கப்படும். (அ.ஆ. எண். 719, நிதித்துறை, நாள் 13.10.93 மற்றும் 485 நிதித்துறை நாள் 13.1.05, 467 நிதி (சம்பளம்) துறை நாள் 22.9.2009).

வ. எண்.	வாகன வகைபாடு	ஊதியம்	முன்பணத் தொகை
1.	புதிய மோட்டார் கார்	ஊதிய நிலை 28 (Level 28) மற்றும் அதற்கு மேல்	ரூ. 6,00,000
		ஊதிய நிலை 25க்குமேல் 28க்கு கீழ்	ரூ. 5,00,000
		ஊதிய நிலை 13க்குமேல் 25க்கு கீழ்	ரூ. 300,000
2.	மோட்டார் இரு சக்கர வாகனம்	ஏற்கனவே நடைமுறையிலுள்ள இஞ்சின் திறன் வாரியாக உள்ள வகைபாடுகள் முடிவுக்கு கொண்டு வரப்பட்டு அனைத்து இரு சக்கர வாகனங்களுக்கு ஊதிய விகிதத்திலுள்ள அனைத்து நிரந்தர அரசு ஊழியர்களுக்கும் ஒரேவிதமாக வழங்கப்படும். அதிகபட்சமாக நிர்ணயிக்கப்பட்டுள்ள தொகை	ரூ.50,000

2. இந்த வாகன முன்பணம் கீழ்காணும் நிபந்தனைக்குட்பட்டு வழங்கப்படும்.

அ) வாகனம் வாங்கும் விலை உச்சவரம்பு தொகைக்குள் இருந்தால் வாங்கப்படும் விலை, வரிகள், பதிவுக் கட்டணம் மற்றும் காப்பீடு தொகை உட்பட உள்ள தொகைக்கு ஒப்பளிப்பு செய்ய வேண்டும்.

ஆ) பழைய கார் வாங்குவதற்கு இந்த முன்பணம் கிடையாது.

இ) இந்த திருத்திய உச்சவரம்பு தொகை 2009-2010ம் ஆண்டிற்கானது. இந்த உச்சவரம்பு முன்பணம், ஒவ்வொரு ஆண்டும், அதற்கு முந்தைய ஆண்டைவிட 5 சதவீதம் உயர்த்தி வழங்கப்படும்.

உதாரணம் : 2009-10-ரூ.50,000
2010-11-ரூ.52,500
2011-12-ரூ.55,125

2012-13-ரூ.57756
2013-14-ரூ.60644
2014-15-ரூ.63676
2015-16-ரூ.66860
2016-17-ரூ.70203
2017-18-ரூ.73713

ஈ) இந்த முன்பணம் பிடித்தம் செய்வதற்கான விதிமுறைகளும், ஒப்பளிப்பு செய்வதற்கான மற்ற விதிமுறைகளும், ஏற்கனவே உள்ளவற்றில் எந்தவித மாற்றமும் இல்லை.

(2) துறைத்தலைவரால் இதற்கான ஒப்புதல் வழங்கப்பட வேண்டும். (3) குறிப்பிட்ட கடையைத் தவிர முன் அனுமதி பெற்று வேறு கடையில் வாகனங்கள் வாங்கலாம். (அரசு கடித எண் 12381/Sal.11/83-4 நாள் 23.6.84) புதிய மோட்டார் சைக்கிள், ஸ்கூட்டர், மொபெட், புதிய மோட்டார் கார் ஆகியவைகளை வாங்கிட முன்பணம் சம்பந்தப்பட்ட டீலர் பெயருக்குத்தான் காசோலையாக வழங்கிட வேண்டும். (4) முன்பணம் ஒப்பளிப்பதற்கான மனுவில் குறிப்பிட்ட வாகனம் தவிர பிற வாகனமும் வாங்கலாம். விண்ணப்பத்தில் குறிப்பிட்ட வாகனத்தை தவிர வேறு வாகனம் வாங்க விரும்பினால், காசோலை பெறுவதற்கு முன் துறைத்தலைவரின் அனுமதி பெற வேண்டும். அரசு அறிவித்துள்ள பட்டியலில் உள்ள வாகனங்களுக்கு மட்டுமே முன்பணம் வழங்க இயலும். 8 இருக்கைகள் கொண்ட மாருதி ஆம்னி வேன்களை வாங்க முன்பணம் வாங்கலாம். எப்.ஐ.ஆர் போட்டு காணாமல் போன வாகனம் கண்டுபிடிக்க முடியாவிட்டாலும், அரசுக் கடனை மாதாந்திர தவணையிலும் திருப்பிச் செலுத்த அனுமதிக்கலாம். காப்பீட்டுத் தொகை பெறப்பட்டு மீதமுள்ள தொகை மற்றும் வட்டியை திருப்பி செலுத்த அனுமதிக்கலாம். (அரசுக் கடிதம் எண் 44367/சம்பளங்கள்/99-1 நாள் 22.9.99) (5) முன்பணம் ஒப்பளிப்பு பெறுவதில் தாமதம் ஏற்படின் முன்பணம் கிடைப்பதற்கு முன்னரே துறைத்தலைவர் அனுமதி பெற்று புதிய வாகனம் வாங்கலாம். (அரசு கடித எண் 8127 (Sal.2) 97-4 நிதி, நாள் 17.2.1988. (6) கருவூலத்துறை இயக்குநர் இதற்கு நிதி ஒதுக்கீடு செய்வதால் அவரின் ஒப்புதல் பெற்ற பின்னரே துறைத்தலைவர் இதற்கான ஆணை வழங்குவார். (7) லைசென்ஸ் வாங்கினால்தான் கடன் வழங்க முடியும் என்று வற்புறுத்த வேண்டியதில்லை. (அரசு கடித எண் 62367/நிதி 90, நாள் 21.8.1990) (8) முந்தைய ஆண்டில் தொகை பெற்று வண்டி வாங்காமல் தொகையைச் செலுத்தியவருக்கும் இத்தொகை வழங்கப்படும். (மேற்படி கடிதம்) (9) துறைத்தலைவரின் அனுமதி பெற்று வண்டியை விற்கலாம். ஆனால் வண்டியை விற்பது நாளிலிருந்து நான்கு ஆண்டுகள் சென்ற பின்னர்தான் புதிய கடன் கிடைக்கும். (10) சைக்கிள் முன்பணம் பெற்றவர் பாக்கித் தொகையை ஒரே தவணையில் செலுத்திவிட்டு ஸ்கூட்டர் முதலியவைக்கான முன்பணம் பெறலாம். (மேற்படி கடிதம்) (11) துறைத்தலைவரின் அனுமதி பெற்று ஒப்பளிக்கப்பட்டதற்கு மாறாக வேறு வண்டியும் வாங்கலாம். (மேற்படி கடிதம்) (12) பழைய கார்கள் வாங்குவதற்கு அளிக்கப்படும் முன்பணங்களுக்கான காசோலைகள் டீலர் பெயருக்கே வழங்க வேண்டும். (அரசு கடிதம் எண். 56236 (சம்பளம்) 99-1 நாள் 24.11.99) (14) பழைய மோட்டார் சைக்கிள், ஸ்கூட்டர் மற்றும் மொபைட் வாங்க முன்பணம் இனி கிடையாது. (அ.ஆ.எண். 16, நிதித்துறை, நாள் 13.1.05).

கல்வி முன்பணம்

(1) தொழிற்கல்வி (பி.இ. போன்றவை) பயில்பவருக்கு ரூ. 2,500/-, கலை மற்றும் விஞ்ஞானக் கல்வி பயில்பவருக்கு ரூ. 2,000/-ம், பாலிடெக்னிக் பயில்பவருக்கு ரூ. 1,500/-ம் முன்பணமாகக் கிடைக்கும். (அரசாணை எண். 82, நிதி, நாள் 13.6.79) அரசாணை எண் 968, நிதி, நாள் 1.12.1988 மற்றும் அரசாணை எண் 220 நிதி (சம்பளம்) நாள் 23.3.93 (2) கல்லூரியில் வழங்கப்படுகின்ற சான்றின் அடிப்படையில் இத்தொகை வழங்கப்படும். (3) ஒரு கல்வி ஆண்டில் ஒரு முன்பணம் மட்டும் கிடைக்கும் (4) முந்தைய முன்பணம் நிலுவை இருப்பின் மேலும் ஒரு முன்பணம் கிடைக்காது (5) அஞ்சல் வழிக்கல்வி பயில இத்தொகை கிடைக்காது (6) இன்ஸ்டிடியூட் ஆப் சொசைட்டி டெக்னாலஜி டிப்ளமா படிப்பவர்களுக்கும் இத்தொகை கிடைக்கும் (7) பாலிடெக்னிக் பயில்பவருக்கு ரூ. 1500 வழங்க வகை உள்ளதால் பாலிடெக்னிக் போன்ற டிப்ளமா படிக்கும் அனைவருக்கும் இத்தொகை வழங்கலாம். (8) எம்.ஃபில். பயில்பவருக்கும் இக்கடன் கிடைக்கும் (9) பார்மசி டிப்ளமா வகுப்பு படிப்பவர்களுக்கும் இக்கடன் கிடைக்கும். (அரசு கடிதம் எண் 2039/க/96-1, நிதி (சம்பளம்) துறை நாள் 6.3.96) (10) குழந்தைகளின் கல்விக்கான முன்பணங்கள் 1.6.2012 முதல் மேலும் மூன்று ஆண்டுகளுக்கு நீடித்து அரசு ஆணை வழங்கியுள்ளது. (அரசாணை நிலை எண் 200 நிதி (சம்பளங்கள்) துறை நாள் 07.06.2012)

சைக்கிள் முன்பணம் (Art 232. Financial Code, Vol. 1)

(1) ஐந்து ஆண்டு பணி முடிந்த 'சி' மற்றும் 'டி' பிரிவு ஊழியருக்கும் இத்தொகை கிடைக்கும் (2) ரூ. 1500 முன்பணமாகக் கிடைக்கும் (3) நூற்பகுமாத தவணைகளில் இத்தொகை பிடித்தம் செய்யப்படும் (4) இதற்கான காசோலை சைக்கிள் வாங்க இருக்கும் கடைபின் பெயருக்கு வழங்கப்படும் (5) ஆறு ஆண்டுகளுக்கு ஒரு முறை இந்த முன்பணம் வாங்கலாம் (6) சைக்கிள் திருட்டுப்போனால், ஐந்து ஆண்டு முடிவதற்குள் புதிய கடன் வழங்கலாம். (அரசு கடிதம் எண். 62367/நிதி/90, நாள் 21.8.90 மற்றும் அரசாணை எண். 485, நிதி (சம்பளம்) துறை, நாள் 8.8.96)

திருமண முன்பணம் (அரசு கடித எண் 2495/சம்பளங்கள் 2/ 81.2 நிதித்துறை, நாள் 29.3.1983)

(1) தகுதிகாண் பருவம் முடிந்தவரின் குழந்தைகள் தத்தெடுத்த குழந்தைகள் ஆகியவரின் திருமணத்திற்கு இத்தொகை கிடைக்கும். (அ.ஆ.எண். எண் 234, நிதித்துறை (சம்பளம்), நாள் 30.3.95) (2) மகன் திருமணத்திற்கு ரூ. 6000மும் மகள் திருமணத்திற்கு ரூ. 10,000மும் கிடைக்கும் (3) மகன் 21 வயதும், மகள் 18 வயதும் பூர்த்தி செய்திருக்க வேண்டும். (4) சென்னையில் பணிபுரிபவருக்கு துறைத்தலைவரும், மாவட்டத்தில் பணிபுரிபவருக்கு மாவட்ட ஆட்சியரும் ஒப்பளிப்பார்கள். (5) இதற்கென அமைத்த படிவத்துடன் தகுதிகாண் பருவம் முடிந்த ஒருவரிடமிருந்து ஜாமீன் இணைக்க வேண்டும். நிரந்தரமானவருக்கு ஜாமீன் இணைக்கத் தேவையில்லை. (6) அரசு ஊழியரின் மகன் அல்லது மகள் திருமணத்திற்கு வாங்க கடன் நிலுவையில் இருக்கும்போது இரண்டாவதாக ஒரு திருமணத்திற்கு கடன் வாங்க தற்போது தடையில்லை (7) மனு செய்த பின்னர் அந்த நிதி ஆண்டில் முன்னுரிமை அளித்து முன்பணம் வழங்கப்படும். (அ.ஆ.எண். 999, நிதித்துறை, நாள் 12.9.80) (8) தகுதிகாண் பருவம் துவக்கப்பட்டு மூன்று ஆண்டு பணி முடிந்த ஒருவருக்கு தகுதிகாண் பருவம் அலுவலகக் காரணங்களினால்

முடிவு பெறாமல் இருப்பினும் திருமண முன்பணம் வழங்கலாம். (அரசு கடிதம் எண். 34726/ஊதியம், 90-3, நிதித்துறை, நாள் 30.11.90)

வட்டி கணக்கீடு முறை : அசல் x தவணைகளின் எண்ணிக்கை

500

The D.T.A Shall be the administrator of marriage advance scheme from the yr 2016-2017 vide GO No.140 Fin (salary) dept. dtd. 13-05-2016

பாடப்புத்தகங்களுக்கான செலவினம் திரும்பப் பெறுதல்

(G.O.Ms.No.761, Fin, dated 29.7.78)

(1) ரூ. 5200க்கு (நான்காவது ஊதியக்குழு ஊதியத்தின்படி) குறைவான ஊதியம் பெறும் அடிப்படை ஊழியர்கள் அவர்களின் குழந்தைகளுக்காக வாங்கிய பாடப்புத்தகங்களுக்கான செலவினை திரும்பப் பெறலாம். (2) உயர்நிலைப் பள்ளி படிப்பு வரை இத்தொகை கிடைக்கும் (3) இதற்கென அமைந்த படிவத்துடன் புத்தகங்கள் வாங்கியதற்கான பட்டியல் மற்றும் பள்ளித்தலைவரின் சான்று ஆகியவையும் இணைக்க வேண்டும் (4) தற்காலிகமாகப் பணிபுரிபவருக்கு இத்தொகை கிடைக்காது (5) அரசு அங்கீகாரம் பெற்ற பள்ளியில் மட்டுமே குழந்தைகள் படிக்க வேண்டும். நாச்சரி பள்ளியில் பயின்றால் தொகை கிடைக்காது. **காசநோய், தொழுநோய் மற்றும் புற்றுநோய் கண்டுள்ளவருக்கு முன்பணம்** (Art. 225 of T.N.F.C. Vol. I)

(1) காசநோய், தொழுநோயாளிகள் மற்றும் புற்று நோயாளிகள் ஆகியோருக்கு இரண்டு மாதம் அடிப்படை ஊதியம் (ரூ. 1600க்கு மிகாமல்) முன்பணமாக வழங்கப்படும். (2) முழு விடுப்பூதியம், பணி ஊதியம் பெறும் நாளிலிருந்து 18 மாதத் தவணையில் இத்தொகை பிடித்தம் செய்யப்படும் (3) பணிக்காலத்தில் ஒரு முறைதான் வழங்கப்பட வேண்டும். (4) விடுப்பிலிருந்தாலும் (ஊதியமில்லா விடுப்பு தவிர) இந்த முன்பணம் கிடைக்கும் (அரசுக் கடித எண் 23057/ஊதியம்/ II/94-3 நிதித்துறை 13.5.94 மற்றும் அரசு கடித எண் 70395/ஊதியம் II/94-3 நிதித்துறை நாள் 29.12.94)

டான்சி பொருள் வாங்க முன்பணம் (அரசாணை எண். 25 தொழில் துறை, நாள் 14.1.88 மற்றும் அரசு கடிதம் எண் 36256/Sal-I/88-3 தொழில் துறை, நாள் 16.9.88)

(1) இரண்டு மாத அடிப்படை ஊதியம் அல்லது ரூ. 8000/- இதில் குறைவான தொகை டான்சி பொருள் வாங்க முன்பணம் கடனாக வழங்கப்படும். அசல் பத்து மாதத் தவணைகளிலும், வட்டி இறுதியாக இரண்டு மாதத் தவணைகளிலும் பிடிக்கப்படும் (அ.ஆ.எண். 170, நிதித்துறை (சம்பளம்) நாள். 29.4.99).

(2) ஏதாவது ஒரு டான்சி விற்பனை நிலையத்திலிருந்து Proforma Invoice பெற்று இதற்கான விண்ணப்பத்தை அளிக்க வேண்டும்.

(3) கைத்தறி முன்பணம் வழங்குவது போன்று இதற்கான பட்டியலை கருவூலத்திற்கு அனுப்பி காசோலையை சம்பந்தப்பட்ட விற்பனை நிலையத்திற்கு அனுப்பி பொருள்கள் வழங்கப்படும்.

(4) இதற்கான ஒப்புதலை அலுவலகத் தலைவர் வழங்குவார்.

குளிரீகால் உடைகள் வாங்க முன்பணம்

மலையிடங்களில் பணி அமர்த்தப்பட்ட அல்லது மலையிடங்களுக்கு மாற்றப்பட்டுள்ள அரசு ஊழியருக்கு ரூ. 1000 முன்பணமாக கிடைக்கும்.

இத்தொகை 20 தவணைகளில் பிடித்தம் செய்யப்படும். அலுவலகத் தலைவரே இத்தொகையை வழங்குவார். சைக்கிள் முன்பணத்திற்கு வழங்கப்பட வேண்டிய வட்டி இதற்குக் கணக்கிடப்படும். கூனூர் ஐ.எப்.யில் பணிபுரியும் சில்லரை செலவின ஊழியருக்கு ரூ. 400 குளிர்கால உடைகள் வாங்கிட முன்பணமாக வழங்க வேண்டும். (அ.ஆ.எண். 236, நிதித்துறை, நாள் 18.2.80 அ.ஆ.எண். 292 நிதித்துறை, நாள் 4.4.94)

கணிப்பொறி வாங்கிட முன்பணம் (அரசு ஆணை எண். 231, நிதித்துறை நாள் 1.4.1992)

(1) அனைத்து நிரந்தர ஊழியர்களுக்கும் கணிப்பொறி வாங்கிட முன்பணம் ஒப்பளிக்கலாம்.

(2) கணிப்பொறி வாங்க முன்பணம் ரூ. 50,000 அல்லது கணிப்பொறியின் விலை இதில் எது குறைவோ அத்தொகையை முன்பணமாக வழங்கலாம். (அ.ஆ.எண். 59, நிதி, நாள் 16.1.2006)

(3) இந்த முன்பணத்திற்கு வட்டி வீதம் அரசால் ஒவ்வொரு ஆண்டும் நிர்ணயம் செய்யப்பட்டு வருகிறது.

(4) 7610 கணக்கு தலைப்பின் கீழ் வழங்கப்படும் கடன் மற்றும் முன்பணத் தொகை ஒப்பளிப்பு செய்யப்படும் ஆணையினை மாநில கணக்காய்வுக்கு அனுப்பக் கூடாது (அரசு கடிதம் எண்.26540/நிதி(க.மு.குமு)/2015 நாள்.13.05.2015)

XIII. வீடு கட்ட முன்பணம்

ஆறு ஆண்டுகள் பணி முடித்து முறையாக பணி அமர்த்தப்பட்டவர்களுக்கு இத்தொகை கிடைக்கும். அடிப்படை ஊதியம் மற்றும் அகவிலைப்படி மொத்தத் தொகையில் 75 மடங்கு கிடைக்கும். 20 ஆண்டுகளுக்கு குறைவாக பணிக்காலம் இருப்பின் இத்தொகை அதற்கேற்றவாறு குறைக்கப்படும். அதிகபட்சமாக ரூ.25,00,000 கிடைக்கும். வீட்டை விரிவாக்க அல்லது மேம்படுத்த அதிகபட்ச வரையறையில் 50 சதம் (ரூ.12,50,000) மட்டுமே கிடைக்கும். (அரசாணை எண்.135 வீட்டு வசதி மற்றும் நகர்ப்புற மேம்பாட்டுத் துறை (HBA)நாள் 20.6.2012). நிலுவையிலுள்ள விண்ணப்பங்கள் மீதும், முன்பணம் ஒப்பளிப்பு செய்யப்பட்டு தவணை தொகை பெறாமல் உள்ளவர்களுக்கும், இந்த புதிய முன்பணத் தொகை வீதத்தில் வழங்கப்படும்.

இதற்கென அமைந்த படிவத்துடன், கட்டுமான மதிப்பீடு, அரசு வழக்கறிஞர் சான்று, பஞ்சாயத்து அங்கீகரித்த வீடு கட்டும் வரைபடம், Encumbrance Certificate மற்றும் பத்திர நகல் இணைக்கப்பட வேண்டும்.

கட்டியுள்ள வீட்டை வாங்கவும் முன்பணம் வழங்கப்படும். இதற்கான படிவம், வீடு விற்பனை செய்பவரிடம் செய்துகொண்டு ஒப்பந்தம், பொதுப்பணித் துறையிலிருந்து வீட்டின் உறுதியைப் பற்றிய சான்று, அரசு வழக்கறிஞர் சான்று, கட்டிடத்தின் வரைபடம் இணைக்கப்பட வேண்டும்.

மேற்கண்ட ஆவணங்களைச் சேர்ந்து வீட்டுமனை/வீடு இருக்கின்ற மாவட்டத்தின் மாவட்ட ஆட்சியருக்கு விண்ணப்பத்தை நேராக அனுப்ப வேண்டும்.

துறை வழியாக அனுப்பிடத் தேவையில்லை. விவரங்கள் சரியாக இல்லாதவற்றை மாவட்ட ஆட்சியர் திருப்பி விடுவார். பூர்த்தியான விவரங்கள் உள்ள விண்ணப்பத்தை மாவட்ட ஆட்சியர் நேராக துறைத்தலைவருக்கு அனுப்பி தேவையான விவரங்கள் பெற்றுக்கொண்டு முன்பணம் வழங்கிட அணையிடுவார்.

கடன் பெறும் காரணங்கள்

(அ) வீட்டு மனை வாங்கவும், அதன் மீது வீடு கட்டவும்

(ஆ) சொந்தமாக உள்ள மனையில் வீடு கட்ட

(இ) கட்டிய வீட்டை வாங்க

(ஈ) சொந்தமான வீட்டை விரிவாக்க/மேம்படுத்த பூர்வீகமாக கிடைத்த வீடும் இதில் அடங்கும்) ஊழியருக்கு சொந்தமாக உள்ள வீட்டில் புதியதாக கட்டுமானப் பணிகள், சமையலறையை மாற்றி அமைப்பது, மாடங்கள் கட்டுவது, தண்ணீர் தொட்டி கட்டுவது, காம்பவுண்டு சுவர் கட்டுவது ஆகிய வேலைகளுக்கு Enlargement Loan வாங்கலாம். ஆனால், சுண்ணாம்பு அடித்தல், மின் இணைப்புகள், வீட்டு பராமரிப்பு போன்றவைகளுக்கு இந்த முன்பணம் கிடைக்காது. (அரசாணை எண் 1853, வீட்டு வசதி, நாள் 7.12.87)

வீட்டுக்கான கடன்தொகையில் permitted to include the cost of Roof top solar photo voltaic power plant as a component including the cost of installation with in the overall ceiling of eligible HBA, as an optional item of expenditure. vide Go. MS No. 35 H & UD (SBA) dept. dt.23-02-2016

(உ) நெருங்கிய உறவினரிடம் இருந்து கட்டிய வீடு வாங்க முன்பணம் கிடைக்காது.

(ஊ) சொந்த வருவாய் இனங்களில் வீட்டு வேலை துவங்கி பாதியில் நிறுத்தப்பட்டால், அந்த வீட்டை கட்டி முடிக்க (அ.ஆ.எண். 1760, ஹவுசிங், நாள் 6.9.79)

(எ) வீட்டு வசதி வாரியம் கட்டிய ஒதுக்கீடு வீட்டை வாங்க

(ஏ) கூட்டுறவு வங்கிக் கடனில் கட்டிய வீட்டை விரிவாக்க

(ஐ) தனியார்கள் கட்டும் Flat வாங்க

(ஓ) மனைவி/கணவனுக்கு சொந்தமான வீட்டுமனையில் வீடு கட்ட

(ஔ) மனைவி/கணவனுக்கு சொந்தமான வீட்டை விரிவாக்க

(ஐ) கூட்டுறவுக் கடன் திருப்பிச் செலுத்த முன்பணம் கிடைக்காது. ஆனால் கூட்டுறவு கடன் பெற்று கட்டிய வீட்டை விரிவாக்க அவர்களிடம் தடையில்லாச் சான்று பெற்று வழங்கினால் அதற்கான முன்பணம் கிடைக்கும். (அரசு க.எண். 17030/CI/180-2, நாள் 7.5.80)

(ஐ) அரசு ஊழியர் மனைவி/கணவனுக்கு தமிழ்நாடு வீட்டு வசதி வாரியத்தினால் வீடு ஒதுக்கப்பட்டால், ஒதுக்கீடு அரசு ஊழியரின் பெயருக்கு மாற்றாமலேயே அரசு ஊழியர் கடன் பெறலாம். (அரசு க.எண். 7168/CI/88-5 வீட்டு வசதித்துறை, நாள் 1.7.89)

முன்பணம் விடுவித்தல்

(G.O.Ms.No. 688, Housing, dt. 1.10.92) & G.O.Ms.No.171, Housing and Urban Development(HBA) Dept. Dt.26.11.2014

முன்பண விவரம்	ஒவ்வொரு தவணை எவ்வளவு என்பது
1. பிளாட் வாங்கவும் அதில் வீடு கட்டவும்	1. முதல் தவணை பிளாட் வாங்க, கடன் தொகையில் 50%
	2. இரண்டாம் தவணை: மீதி உள்ளதில் 50% (கூரை வரை)
	3. மூன்றாம் தவணை: மீதி தொகை முழுவதும் (கட்டி முடிக்க)
2. வீடு கட்ட அல்லது விரிவாக்க	1. முதல் தவணை: கடன் தொகையில் 50% கூரை வரை
	2. இரண்டாம் தவணை: கடன் தொகையில் 50% (கட்டி முடிக்க)
3. கட்டிய வீடு வாங்க	ஒரே தவணை

கடன் வாங்குவதற்கான Formal ஆணை மாவட்ட ஆட்சியர் பிறப்பித்தவுடன், படிவம் 5ல் ஒப்பந்தம் ஒன்றினை ஊழியர் எழுதித்தர வேண்டும். அதோடு மீதம் உள்ள கடன் தொகையை பணிக்கொடையில் பிடித்தம் செய்து கொள்ளலாம் என்றும் எழுதித் தர வேண்டும். இதன் பிறகு முதல் தவணை பெறுவதற்கான ஆணையை மாவட்ட ஆட்சியர் வழங்குவார்.

இதன் பிறகு கட்டுமான வேலை Roof Level வரை முடிந்துள்ளது என பொறியாளர் ஒருவரின் சான்றிணைக் கொடுப்பதுடன், கட்டுமானம் ஒப்பளிக்கப்பட்ட வரைபடத்தின்படிதான் செய்யப்படுகின்றது என்றும் கடன்தாரர் எழுதி கொடுக்க வேண்டும். இதன்பிறகு இரண்டாம் தவணையை மாவட்ட ஆட்சியர் வழங்குவார்.

கூரைமட்டம் வரை கட்டுமானம் முடிவுற்றுள்ளது எனப் பொறியாளர் வழங்கும் சான்றின் அடிப்படையில் இரண்டாம், மூன்றாம் தவணை வழங்கப்படும்.

முன்பணம் எதிர்நோக்கி தனியார் கடன் பெற்று கட்டுதல்

முன்பணம் அரசிடமிருந்து கிடைப்பதற்கு தாமதப்பட்டால், அரசு ஊழியர் தனியாரிடமிருந்து கடன் பெற்று வீட்டு வேலையைத் துவங்கலாம். அதேபோன்று வீட்டையும் வாங்கலாம். (அரசு கடித எண். 1525/C/90-4 வீட்டு வசதி துறைநாள் 3.8.90 மற்றும் அரசு ஆணை எண். 1682/27.8.79) கடன் பெறுவதற்கு அரசு அனுமதி தேவை.

ஒவ்வோர் ஆண்டும், இக்கடனுக்கான வட்டிவீதம் அரசாணையாக வெளியிடப்படுகிறது.

கடன் தொகை விடுவித்தல் (பிளாட்டிற்கும் அதன் மீது வீடு கட்டவும்)

பிளாட் விற்பவரிடம் செய்து கொண்ட விற்பனை ஒப்பந்தத்தையும் அரசு வழக்கறிஞரின் கருத்தினையும் கடன்தாரர் கொடுத்தவுடன் முதல் தவணை வழங்கப்படும்.

பணம் பெற்றுக் கொண்ட இரண்டு மாதத்திற்குள் பிளாட்டை பதிவு செய்து கொண்டு பத்திரத்தைத் துறைத்தலைவருக்கு அனுப்பி வைக்க வேண்டும். தேவைப்பட்டால் இரண்டு மாதக் காலக் கெடுவை துறைத் தலைவர் நீட்டிக்கலாம். இதன்பிறகு இந்த பிளாட்டையும் அதன் மீது கட்டும் வீட்டையும் அரசுக்கு அடமானம் செய்ய வேண்டும். இவைகளைப் பூர்த்தி செய்த பின்னர் இரண்டாம் தவணை விடுவிக்கப்படும்.

இப்பணத்தைப் பெற்றுக் கொண்டு கட்டுமானம் கூரை மட்டம் வரை பூர்த்தி செய்ததாக பொறியாளர் அளிக்கும் சான்றின் மேல் மூன்றாம் தவணை விடுவிக்கப்படும்.

முன்பணம் பிடித்தம் செய்தல்

முதல் தவணை வழங்கப்பட்ட 18ஆம் மாதத்திலிருந்து அல்லது வீடுகட்டி முடிக்கப்பட்ட சான்று வழங்கிய பின்பு, இதில் எது முன்னரோ அம்மாதத்திலிருந்து கடன் தொகை பிடித்தம் செய்யப்படும். கடன் தொகை முடிந்த பிறகு வட்டி பிடித்தம் செய்யப்படும். கடன் தொகையில் சேம நல நிதி 1% பிடித்தம் செய்யப்பட வேண்டும்.

கட்டிய வீடு வாங்க வழங்கப்படும் கடன் தொகை பணம் பட்டுவாடா செய்த அடுத்த மாதத்திலிருந்து பிடித்தம் செய்யப்படும்.

மாதிரி வட்டி கணக்கீடு விவரம்

(வீடு கட்ட முன்பணம் மற்றும் வாகன முன்பணம் ஆகியவற்றிற்கு)

1. முன்பணத்தொகை : ரூ. 49,200 (பெறப்பட்ட மாதம் 9/1991, தவணைத்தொகை பிடித்தம் செய்யப்பட்ட மாதம் 10/1991)

2. செயல்முறை ஆணை எண் :

3. வட்டி விகிதம் : 9%

4. பிடித்தம் விவரம் ரூ. 328x150 தவணைகள் (10/91 முதல் 3/2004 வரை)

மாதம்	நிலுவைத் தொகை	தவணை விவரம்	குறிப்பு
9.91	49,200		
10.91	49,200	1/150	
11.91	48,872	2/150	

12.91 முதல் 2.2004 முடிய மேலுள்ளபடி கணக்கிடலாம்

3.2.2004	328	150/150	
மொத்தம்	37,66,752		

மொத்த வட்டி = $37,66,752 \times 1/12 \times 9/100 =$ ரூ. 28,250.64 (அ) ரூ. 28,251/-

இந்த வட்டிக் கணக்கீடு ஒருமுறை வீட்டுக் கடன் (Single loan only) பெறுபவர்களுக்கு மட்டும் பொருந்தும்.

17.7.1987க்கு பிறகு, அரசு ஊழியர் ஒருவருக்கு, 17.7.87க்கு முன்னரும், அதற்கு பின்னரும் ஒப்பளிக்கப்பட்ட வீடு கட்டும் முன்பணம், வீடு விரிவாக்கம், வீடு மேம்படுத்துதல், மனை/கட்டிய வீட்டிற்கான கூடுதல் முன்பணம் ஆகிய தொகைகள் அனைத்தும் ஒருமித்த தொகையாக கணக்கில் எடுத்துக் கொண்டு வட்டிக் கணக்கீடு அட்டவணையில் விவரித்துள்ளவாறு கணக்கிடப்பட வேண்டும்.

கடன் பெற்ற அரசு ஊழியர் இறக்க நேர்ந்தால்

கடன் பெற்ற அரசு ஊழியர் ஒருவர் இறக்க நேர்ந்தால், மீதம் உள்ளத் தொகை பிடித்தம் செய்ய வேண்டாம் (அரசாணை எண். 613, வீட்டு வசதித் துறை, நான் 30.4.86)

மீதமுள்ள தொகை சரி செய்து (Adjustment) ஆணை வழங்கிய பின்னர்தான் பணிக்கொடை வழங்க வேண்டும் (அரசு கடித எண் 41982/HBA-1/93/23.12.93)

Housing Development Finance Corporation-லிருந்து கடன் பெறுதல்

அரசுக் கடன் பெறுவது போன்று அனைத்து படிவங்களும் மாவட்ட ஆட்சியருக்கு அனுப்பி வைக்க வேண்டும். கோவை, சென்னை மற்றும் மதுரையில் பணிபுரிபும் அரசு ஊழியர்கள் மட்டுமே இத்திட்டத்தின்கீழ் கடன் பெறலாம்.

மாவட்ட ஆட்சியர் மூலமாக இந்த நிறுவனத்திலிருந்து இதற்கான விண்ணப்பம் பெற வேண்டும். பூர்த்தி செய்த விண்ணப்பத்தை மாவட்ட ஆட்சியரிடம் கொடுக்க வேண்டும்.

அனைத்து நடைமுறைகளும் முடித்து கடன் தொகையை மேற்படி நிறுவனம் மாவட்ட ஆட்சியர் மூலமாக வழங்கும்.

அரசு மேற்படி கழகத்திலிருந்து 13.75% வட்டி விகிதத்திற்கு கடன் பெற்று அரசு ஊழியர்களுக்கு 10% வட்டிக்கு வழங்குகிறது.

பதிவுக் கட்டணம்

அரசு ஊழியர்கள் தாங்கள் பெறும் கடன்களுக்கு வீட்டை அரசுக்கு அடமானம் மற்றும் அடமானத்திலிருந்து விடுவிப்பதற்கும் பதிவுத் துறைக்கு செலுத்தும் பதிவு கட்டணம் மற்றும் முத்திரைக் கட்டணம் செலுத்துவதிலிருந்து விதிவிலக்கு அளித்து அரசு கடிதம் எண் 27848/ஜே/97-1, வணிக வரித்துறை நாள் 24.7.97 இதுகுறித்து நிர்வாக மாவட்ட பதிவாளர்களுக்கு ந.க.எண்.7269/சி2/97 நாள் 17.10.97ல் அறிவுரைகள் வழங்கியிருப்பதாக சென்னை பதிவுத்துறை தலைவர் கடிதம் எண் 18359/சி2/99 நாள் 8.6.99ல் தெரிவித்துள்ளார்.

வீடு கட்டும் முன்பணம் பெற்ற அரசு ஊழியர்கள் தங்களது முன்பணத் தொகையை இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட தவணைகளில் முன்சுட்டியே செலுத்துவதற்கு எந்த வகைகளில் நிதி திரட்டப்பட்டது என்ற விவரங்களுடன் த.நா. அரசு பணியாளர் நடத்தை விதிகளின் கீழ்துறை தலைவர்/அரசுக்கு விண்ணப்பித்து அனுமதி பெறவேண்டும்.

அவ்வாறு பெறப்பட்ட அனுமதியுடன் பகுதி அசல் தொகையை பிடித்தும் செய்யும் அலுவலக தலைவரிடம் விண்ணப்பம் சமர்ப்பித்து அதற்கான அனுமதி பெறவேண்டும். அதன் நகல்களையும் தொகை செலுத்தப்பட்டதற்கான செலான் நகலையும் மாநில கணக்காயருக்கு அனுப்பி வைக்க வேண்டும்.

அரசு கடித எண்.125 வீட்டுவசதி மற்றும் நகர்புறமேம்பாட்டு (HBA) துறை நாள் 27-08-2018

ANNEXURE AFTER 17.7.1987

Illustration No.	Advance already sanctioned prior to 17.7.1987	Advance sanctioned on or after 17.7.87	Aggregate total of Col(2) & Col (3)	Rate of interest to be charged on the advance sanctioned in col (3)
1	2	3	4	5
	Rs.1,20,000/- for construction of house	Rs. 50,000/- for completion of construction of house	Rs. 1,70,000/-	10%
	Rs. 60,000/- for plot and construction of house Rs. 10,000/- as additional advance for completion of construction	Rs.1,00,000/- for enlargement of existing living accommodation	Rs. 1,70,000/-	9% for that part of advance which is upto Rs. 30,000/- and 10% for that part of advance from 30,001/- to Rs. 1,00,000/-
	Rs. 90,000/- for Plot and construction Rs. 20,000/- for completion of construction Rs. 80,000/- for enlargement of existing living accommodation	Rs. 20,000/- for completion of enlargement of existing living accommodation	Rs. 2,10,000/-	10% for that part of advance which is upto Rs. 10,000/- and 11% for that part advance from Rs. 10,000/- to Rs. 20,000/-
	Rs. 60,000/- for construction Rs. 30,000/- for enlargement of existing living accommodation	Rs. 30,000/- for completion of enlargement of existing living accommodation	Rs. 1,20,000/-	9% for that part of advance which is upto Rs. 10,000/- 10% for that part of advance from Rs. 10,000/- to Rs. 30,000/-
	Rs. 1,25,000 for advance of ready built flats	Rs. 80,000 for the making improvement to the existing living accommodation	Rs. 2,05,000/-	10% for that part of advance which is upto 75,000/- and for that part of advance from Rs. 80,000/-

RATES OF INTEREST ON THE H.B.A.

Year	Loan Amount	Rates of Interest	Penal Interest	Reference Number and date
1970-71	Advance to Government Servants for House Construction	6¼%	9%	G.O.Ms.No.1411, Finance (S) Dept. dt.4.12.1970
1971-72	Advance to Government Servants for House Construction	7¼%	10%	G.O.Ms.No.924, Finance (S) Dept. dt. 25.6.1971
1972-73	Advance to Government Servants for House Construction	7¼%	10%	G.O.M.s.No. 1735 Finance (S) Dept. dt. 13.12.1971
1973-74				
1974-75				
1975-76				
1976-77	Advance to Government Servants for House Construction	9%	2%	G.O.Ms.No. 162, Finance (Salaries) Dept. dt. 20.2.1976
1977-78	For loans uptoRs.25,000/-	7.5%	2%	G.O.Ms.No. 551 Finance (W&M II) Dept. dt. 15.6.1977
	For loans from Rs. 25,001/- to Rs. 50,000/-	8%		
	For loans from Rs. 50,001/- to Rs. 70,000/-	9%		
1978-79	For loans uptoRs.25,000/-	7.5%	2%	G.O.Ms.No. 540 Finance Dept. dt. 12.6.1978
	For loans from Rs. 25,001/- to Rs. 50,000/-	8%		
	For loans from Rs. 50,001/- to Rs. 70,000/-	9%		

1979-80	For loans upto Rs.25,000/- For loans from Rs. 25,001/- to Rs. 50,000/- For loans from Rs. 50,001/- to Rs. 70,000/-	7% 8% 9%	Panel Rate of Interest not mentioned in the Memo	G.O.Ms.No. 591 Finance (IF) Dept. dt. 28.4.1979 and Memo No. 19098/C1/79-3, H&UD, Dt. 16.7.1979
	A rebate of 1% will be admissible on the interest if the house is constructed or bought in places to which the City Compensatory Allowance does not extend.			
1980-81	For loans upto Rs.25,000/- For loans from Rs. 25,001/- to Rs. 50,000/- For loans from Rs. 50,001/- to Rs. 70,000/- A rebate of 1% will be admissible on the interest if the house is constructed or bought in places to which the City Compensatory Allowance does not extend.	7% 8% 9%	2%	G.O.Ms.No. 282 Finance (IF) Dept. dt. 31st March 1980
1981-82	For loans upto Rs.25,000/- For loans from Rs. 25,001/- to Rs. 50,000/- For loans from Rs. 50,001/- to Rs. 1,00,000/- A rebate of 1% will be admissible on the interest if the house is constructed or bought in places to which the City Compensatory Allowance does not extend.	7% 8% 9%	2%	G.O.Ms.No. 466 Finance (IF) Dept. 8th July 1981 as amended in Govt. Lt. No. 12225/IF/81-1 Finance(IF) Dept. dt. 27.1.1982
1982-83	For loans upto Rs.25,000/- For loans from Rs. 25,001/- to Rs. 50,000/- For loans from Rs. 50,001/- to Rs. 75,000/- For loans from Rs. 75,001/- to Rs. 1,00,000/- A rebate of 1% will be admissible on the interest if the house is constructed or bought in places to which the City Compensatory Allowance does not extend.	7% 8% 9% 10%	2%	G.O.Ms.No.472 Finance (IF) Dept. dt. 22st July 1982

1983-84	For loans upto Rs.25,000/- For loans from Rs. 25,001/- to Rs. 50,000/- For loans from Rs. 50,001/- to Rs. 75,000/- For loans from Rs. 75,001/- to Rs. 1,50,000/- A rebate of 1% will be admissible on the interest if the house is constructed or bought in places to which the City Compensatory Allowance does not extend.	7% 8% 9% 10%	2%	G.O.Ms.No.304 Finance (IF) Dept. dt. 20th April 1983
1984-85	For loans upto Rs.40,000/- For loans from Rs. 40,001/- to Rs. 80,000/- For loans from Rs. 80,001/- to Rs. 1,20,000/- For loans from Rs. 1,20,001/- to Rs. 1,50,000/-	7% 8% 9% 10%	2%	G.O.Ms.No.547 Finance (LC) Dept. dt. 9th August 1984
1985-86	For loans upto Rs.50,000/- For loans from Rs. 50,001/- to Rs. 90,000/- For loans from Rs. 90,001/- to Rs. 1,30,000/- For loans from Rs. 1,30,001/- to Rs. 1,75,000/-	7% 8% 9% 10%	2%	G.O.Ms.No.803 Finance (LC) Dept. dt. 24th July 1985
1986-87	For loans upto Rs.50,000/- For loans from Rs. 50,001/- to Rs. 90,000/- For loans from Rs. 90,001/- to Rs. 1,30,000/- For loans from Rs. 1,30,001/- to Rs. 1,75,000/-	7% 8% 9% 10%	2%	G.O.Ms.No.922 Finance (LC) Dept. dt. 1st October 1986
1987-88	1st April to 16th July 1987 For loans upto Rs.50,000/- For loans from Rs. 50,001/- to Rs. 90,000/- For loans from Rs. 90,001/- to Rs. 1,30,000/- For loans from Rs. 1,30,001/- to Rs. 1,75,000/-	7% 8% 9% 10%	2%	G.O.Ms.No.869 Finance (LC) Dept. dt. 14th October 1987

	From 17th July 1987 For loans upto Rs. 50,000/- For loans from Rs. 50,001/- to Rs. 1,00,000/- For loans from Rs. 1,00,001/- to Rs. 2,00,000/- For loans from Rs. 2,00,001/- to Rs. 2,50,000/-	8% 9% 10% 11%		
1988-89	For loans upto Rs. 50,000/- For loans from Rs. 50,001/- to Rs. 1,00,000/- For loans from Rs. 1,00,001/- to Rs. 2,00,000/- For loans from Rs. 2,00,001/- to Rs. 2,50,000/-	8% 9% 10% 11%	2%	G.O.Ms.No.804 Finance (LC) Dept. dt. 23rd November 1988
1989-90	For loans upto Rs. 50,000 For loans from Rs. 50,001/- to 1,50,000/- For loans from Rs. 1,50,001/- to 2,50,000/-	9% 10% 11%	2%	G.O.Ms.No. 1029, Finance (LC) Dept. 15th September 1989
1990-91	For loans upto Rs. 50,000 For loans from Rs. 50,001/- to 1,50,000/- For loans from Rs. 1,50,001/- to 2,50,000/-	9% 10% 11%	2%	G.O.Ms.No. 1189, Finance (LC) Dept. 14th November 1990
1991-92	For loans upto Rs. 50,000 For loans from Rs. 50,001/- to 1,50,000/- For loans from Rs. 1,50,001/- to 2,50,000/-	9.5% 10.5% 11.5%	2.75%	G.O.Ms.No. 655, Finance (LC) Dept. 5th September 1991
1992-93	For loans upto Rs. 50,000 For loans from Rs. 50,001/- to 1,50,000/- For loans from Rs. 1,50,001/- to 2,50,000/-	10% 12% 13.5%	2.75%	G.O.Ms.No. 740, Finance (LC) Dept. 18th September 1992
1993-94	For loans upto Rs. 50,000 For loans from Rs. 50,001/- to 1,50,000/- For loans from Rs. 1,50,001/- to 2,50,000/-	10% 12% 13.5%	2.75%	G.O.Ms.No. 750, Finance (LC) Dept. 28th October 1993

1994-95	For loans upto Rs. 50,000 For loans from Rs. 50,001/- to 1,50,000/- For loans from Rs. 1,50,001/- to 2,50,000/-	10% 12% 13.5%	2.75%	G.O.Ms.No. 782, Finance (LC) Dept. 16th September 1994
1995-96	For loans upto Rs. 1,00,000 For loans from Rs. 1,00,001/- to 2,50,000/- For loans from Rs. 2,50,001/- to 4,00,000/-	8% 8.5% 9%	2.75%	G.O.Ms.No. 686, Finance (LC) Dept. 24th August 1995
1996-97	For loans upto Rs. 1,00,000 For loans from Rs. 1,00,001/- to 2,50,000/- For loans from Rs. 2,50,001/- to 4,00,000/-	8% 8.5% 9%	2.75%	G.O.Ms.No. 586, Finance (LC) Dept. 10th September 1996
1997-98	For loans upto Rs. 1,00,000 For loans from Rs. 1,00,001/- to 2,50,000/- For loans from Rs. 2,50,001/- to 4,00,000/-	8% 8.5% 9%	2.75%	G.O.Ms.No. 264, Finance (LC) Dept. 26th May 1997
1998-99	For loans upto Rs. 50,000 For loans from Rs. 50,001/- to 1,50,000/- For loans from Rs. 1,50,001/- to 4,00,000/- For loans from Rs. 4,00,001/- to 5,00,000/- (wherever is applicable)	7.5% 9% 11% 11%	2.75%	G.O.Ms.No. 618, Finance (LC) Dept. 26th October 1998
	For loans from Rs. 5,00,001/- to Rs. 7,50,000/- (wherever is applicable)	12%		

1999-2000	For loans upto Rs. 50,000 For loans from Rs. 50,001/- to 1,50,000/- For loans from Rs. 1,50,001/- to 4,00,000/-	7.5% 9% 11%	2.75%	G.O.Ms.No. 57, Finance (LC) Dept. 4th February 2000
2000-01	For loans upto Rs. 50,000 For loans from Rs. 50,001/- to 1,50,000/- For loans from Rs. 1,50,001/- to 5,00,000/- For loans from Rs. 5,00,001/- to 7,50,000/-	7.5% 9% 11% 12%	2.75%	G.O.Ms.No. 82, Finance (LC) Dept. 26th February 2001
2001-02	For loans upto Rs. 50,000 For loans from Rs. 50,001/- to 1,50,000/- For loans from Rs. 1,50,001/- to 5,00,000/- For loans from Rs. 5,00,001/- to 7,50,000/-	7.5% 9% 11% 12%	2.75%	G.O.Ms.No. 106, Finance (LC) Dept. 22nd March 2002
2002-03	For loans upto Rs. 50,000 For loans from Rs. 50,001/- to 1,50,000/- For loans from Rs. 1,50,001/- to 5,00,000/- For loans from Rs. 5,00,001/- to 7,50,000/-	7.5% 9% 11% 12%	2.75%	G.O.Ms.No. 394, Finance (LC) Dept. 25th November 2002
2003-04	For loans upto Rs. 50,000 For loans from Rs. 50,001/- to 1,50,000/- For loans from Rs. 1,50,001/- to 5,00,000/- For loans from Rs. 5,00,001/- to 7,50,000/-	5% 6.5% 8.5% 9.5%	2.75%	G.O.Ms.No. 166, Finance (LC) Dept. 30th March 2004 (Communi- cated in G.O.2D.No.103, H&UD, dt. 2.4.2004)
2004-05	For loans upto Rs. 50,000 For loans from Rs. 50,001/- to 1,50,000/- For loans from Rs. 1,50,001/- to 5,00,000/- For loans from Rs. 5,00,001/- to 7,50,000/-	5% 6.5% 8.5% 9.5%	2.75%	G.O.Ms.No. 168, Finance (LC) Dept. 30th April 2005 (Communi- cated in G.O.2D.No.103, H&UD, dt. 17.5.2005)

2005-06	For loans upto Rs. 50,000 For loans from Rs. 50,001/- to 1,50,000/- For loans from Rs. 1,50,001/- to 5,00,000/- For loans from Rs. 5,00,001/- to 7,50,000/-	5% 6.5% 8.5% 9.5%	2.50%	G.O.Ms.No. 433, Finance (L&C) Dept. 2nd December 2005 Communicated in G.O.2D. No.45, H&UD, dt. 24.5.2006)
2006-07	For loans upto Rs. 50,000 For loans from Rs. 50,001/- to 1,50,000/- For loans from Rs. 1,50,001/- to 5,00,000/- For loans from Rs. 5,00,001/- to 7,50,000/-	5% 6.5% 8.5% 9.5%	2.50%	G.O.Ms.No. 661, Finance (L&C) Dept. 4th December 2006 Communicated in G.O.2D. No.74, H&UD, dt. 1.3.2007)
2007-08	For loans upto Rs. 50,000 For loans from Rs. 50,001/- to 1,50,000/- For loans from Rs. 1,50,001/- to 5,00,000/- For loans from Rs. 5,00,001/- to 7,50,000/-	5% 6.5% 8.5% 9.5%	2.50%	G.O.Ms.No. 94, Finance (L&A Cell) Dept. 14th March 2008
2008-09	For loans upto Rs. 50,000 For loans from Rs. 50,001/- to 1,50,000/- For loans from Rs. 1,50,001/- to 5,00,000/- For loans from above Rs. 5,00,001/-	5% 6.5% 8.5% 9.5%	2.50%	G.O.(40) No.2 dt. 31.3.2009
2009-2010	For loans upto 50,000 For loans upto 1,50,000 For loans upto 5,00,000 For loans above 5,00,000	5% 6.5% 8.5% 9.5%	2.50%	G.O.No. 445, Fin.(L&A Cell, dated 10.9.2009
2010-11	For loans upto 50,000 For loans upto 1,50,000 For loans upto 5,00,000 For loans above 5,00,000	5% 6.5% 8.5% 9.5%	2.50%	G.O.No.131, Fin (L&A Cell, dated 5.5.2001

2011-12	For loans upto 50,000 For loans upto 1,50,000 For loans upto 5,00,000 For loan above 5,00,000	5% 6.5% 8.5% 9.5%	2.50%	GO.No.131, Fin (L&A Cell, dated 5.5.2001
2012-13	For loans upto 50,000 For loans upto 1,50,000 For loans upto 5,00,000 For loan above 5,00,000	5.5% 7% 9% 10%	2.50%	GO.No.203, Fin (L&A Cell, dated 8.6.2012
2013-14	For loans upto 50,000 For loans upto 1,50,000 For loans upto 5,00,000 For loan above 5,00,000	5.5% 7% 9% 10%	2.50%	GO.No.148, Fin (L&A Cell, dated 4.5.2013
2014-15 & 2015-16 & 2016-17	For loans upto 50,000 For loans upto 1,50,000 (50001 to 1,50,000) For loans upto 5,00,000 (1,50,001 to 5,00,000) For loan above 5,00,000	5.5% 7% 9% 10%	2.50%	GO.No.186, Fin (L&A Cell, dated 8.7.2014 & Go No.213 Fin (L&A Cell) at 23.07.2015 GO. MS No.208/Fin (L & A)dt8.7.2016
2017-18	For loans upto 50,000 For loans upto 1,50,000 For loans upto 5,00,000 For loan above 5,00,000	5% 6.5% 8.5% 9.5%	2.50%	GO No.297, Fin (L&A Cell, dated 9.10.2017
2013-14	Motor Car Motor Cycle Computer and Others	11.5% 9% 10%	2.50 %	GO.No.148, Fin (L&A Cell, dated 4.5.2013
2014-15 & 2015 -16 &	Motor Car Motor Cycle Computer and Others	11.5% 9% 10%	2.50 %	GO.No.186, Fin (L&A Cell, dated 8.7.2014 GO.No.213, Fin (L&A Cell, dated 23.7.2015, 2016-17 GO.Ms.208,Fin(L&A) dt. 8.7.2016
2017-18	Motor Car Motor Cycle/Scooter Bicycle Computer and Others	11% 8.5% 5% 9.5%		GO.No.(Ms.) No. 297, Fin (L&A) Dept. dt. 9.10.2017

XIV. பொது வருங்கால வைப்பு நிதி

(அ) மாதாந்திர சந்தா தொகையினை வருடத்தில் எந்த மாதத்திலும் இரண்டு முறை உயர்த்திக் கொள்ளலாம். ஆனால், ஒருமுறை மட்டுமே அதாவது மார்ச் திங்கள் ஊதியத்தில் மட்டும் குறைத்துக் கொள்ள முடியும். (அரசாணை எண். 701 நிதி (படி) துறை, நாள் 26.5.93)

திருத்தி அமைக்கப்பட்ட ஊதிய அடிப்படையில் உரிய நிலைகளில் பெரும்ஊதியம் (pay matrix) சிறப்பு ஊதியம் (special pay) தனி ஊதியம் (personal pay) அகவிலைப்படி ஆகியவற்றின் மொத்த தொகையில் 12 சதவீதம் பொது வருங்கால வைப்பு நிதியின் மாதாந்திர சந்தாவாக தொடர்ந்து பிடித்தம் செய்திட வேண்டும். கணக்கிடும் சந்தா தொகை அடுத்த 100 ரூபாயாக நிர்ணயிக்கவேண்டும்.

12 சதவீதம் மேலாக மாதாந்திர செலுத்திட தடையேதுமில்லை. இவ்வாறான 01-11-2017 முதல் நடைமுறைக்கு வருகிறது.

(அரசாணை எண் 362 நிதி (படிகள்) துறை நாள் : 11-12-2017)

(ஆ) தற்காலிகப் பணிநீக்க காலம், ஊதியமில்லா விடுப்பு, சொந்தக் காரணங்களுக்காக ஈட்டா விடுப்பு ஆகிய காலங்களில் சந்தாத் தொகை பிடித்தம் செய்யக் கூடாது. ஓய்வு பெறுவதற்கு நான்கு மாதங்களுக்கு முன்னர் சந்தா பிடிப்பது நிறுத்தப்படும்.

இந்த நிதியிலிருந்து தற்காலிக முன்பணம்

(அ) மருத்துவம், குழந்தைகள் கல்வி, சடங்குகள் மற்றும் வழக்குகள் போன்றவைகளுக்கு இந்த நிதியிலிருந்து தற்காலிக முன்பணம் பெறலாம். அரசாணை எண். 247 நிதித்துறை (படிகள்) நாள் 12.5.97ல் கீழ்க்குறிப்பிட்ட காரியங்களுக்காக கடன் அனுமதிக்கலாம்.

விதி 14 : டெலிவிஷன், வீடியோ கேசட் பிளேயர், வாஷிங் மெஷின், சமையல் பாத்திரம், கெய்சர் மற்றும் கம்ப்யூட்டர்

இருப்பில் உள்ள தொகையில் 50% வரை கடன் கிடைக்கும். கடன் தொகை 36 தவணைகளில் (இரண்டு மாத ஊதியத்திற்கு குறைவாக தொகை இருப்பின் 24 தவணைகளில்) பிடிக்கப்படும். (அ.ஆ. எண். 437 நிதி நாள் 6.10.99)

இருப்பில் உள்ள தொகைகளில் 75% வரை இந்த நிதியிலிருந்து கடன் பெறலாம். (அ.ஆ. எண். 129/நிதி ஊதியம்/நாள் 21.2.2006)

(ஆ) ஒருமுறை தற்காலிக முன்பணம் பெற்றால், அந்த ஆணை வழங்கப்பட்ட நாளிலிருந்து ஆறு மாதம் இடைவெளி சென்ற பின்னர்தான் அடுத்த முன்பணம் வழங்கமுடியும்.

வட்டி கணக்கீடு முறை அரசு ஆணை எண் 484, நிதி (ஊ.கு.) நாள் 8.10.07ல் கொடுக்கப்பட்டுள்ளது. வட்டி வீதத்திற்கான அரசாணை அவ்வப்போது வெளியிடப்படுகிறது.

ஓய்வு பெற இருப்போர் 90% வரை பகுதி இறுதித் தொகை பெறல்

(அ) ஓய்வு பெற இருக்கின்ற அரசு ஊழியர் (தற்காலிக பணிநீக்கத்தில் உள்ளவர் உட்பட) ஒருவர் ஓராண்டு பணிக்காலம் இருக்கும்பொழுது எவ்வித காரணமும்

குறிப்பிடாமல் இருப்புத் தொகையில் 90% வரை பெறலாம். (அ.அ.எண். 535, நிதித்துறை நாள் 19.7.91 மற்றும் அரசு கடிதம் ந.க.எண். 99253/படிகள்/96-நிதித்துறை நாள் 4.7.97)

(ஆ) கடைசி நாளுக்கு மாதக் காலத்திலும் 90% தொகை வழங்கலாம். (அரசு க.எண். 83692/படிகள் 1/92-1நிதி, நாள் 12.2.92)

(இ) ஐந்தாவது ஊதியக்குழு தொகை மற்றும் முடக்கப்பட்ட அகவிலைப்படி ஆகியவையும் சேர்த்து 90% பகுதி இறுதித் தொகை பெறலாம். (அ.க. எண் 140075 படிகள்/93-1நிதித்துறை, நாள் 15.1.93)

(ஈ) இரண்டு பகுதி இறுதித் தொகைக்கு 12 மாத இடைவெளி மற்றும் தற்காலிக முன்பணம் பெற்று ஆறு மாத இடைவெளி ஆகிய நிபந்தனைகள் இதற்கு கிடையாது. (அரசு க.எண். 140075/படிகள்/93-1, நிதித்துறை, நாள் 15.1.93)

(உ) 75% தொகை வழங்க அதிகாரம் உள்ள அலுவலரே இதனை வழங்கலாம். (அரசு க.எண். 140075/படிகள்/1/93-1, நிதித்துறை, நாள் 15.1.93)

(ஊ) இதன்கீழ் நிலுவையில் உள்ள தற்காலிக முன்பணத்தை மாற்ற இயலாது. (அரசு க.எண். 83892/படிகள்/1/92-1, நிதித்துறை, நாள் 12.8.92)

(எ) வருங்கால வைப்பு நிதிக்கான விதிகள் இதற்குப் பொருந்தாது.

(ஏ) மாநில கணக்காயரின் அனுமதி எதுவும் இதற்குத் தேவையில்லை.

தற்காலிக முன்பணம் ஒப்பளித்தல் (அ.ஆ.எண். 1606, நிதி, நாள் 7.12.79)

ஒப்பளிக்கும் அலுவலர்	யாருக்கு ஒப்பளிக்கப்பட வேண்டும்
1. அரசு	துறைத்தலைவர்
2. துறைத்தலைவர்	‘அ’ பிரிவு அலுவலர்கள் மற்றும் துறைத் தலைவரின் நேரடி ஆளுகையில் உள்ள ‘ஆ’ பிரிவினர்
3. மண்டல அலுவலர்	அனைத்து ‘ஆ’ மற்றும் ‘இ’ பிரிவு ஊழியர் அலுவலகத் தலைவராக இருப்பின் அடுத்த உயர் அதிகாரிகளுக்கு விண்ணப்பிக்க வேண்டும். மண்டல அலுவலர் இல்லாத துறையில், அலுவலகத் தலைவர்
4. அலுவலகத் தலைவர்	அனைத்து ‘இ’ மற்றும் ‘ஈ’ பிரிவினர்

பகுதி இறுதித் தொகை

(1) சந்தாதாரரின் இருப்பிலுள்ள தொகையில் 50% வரை	தற்காலிக முன்பணம் ஒப்பளிக்க தகுதி படைத்த அலுவலர்
(2) சந்தாதாரரின் இருப்பிலுள்ள தொகையில் 50% க்கு மேல் 75% வரை	(1)ல் குறிப்பிட்டுள்ள அலுவலருக்கு அடுத்த உயர் அலுவலர்

இரண்டு முன்பணத்திற்கும் பகுதி இறுதி தொகைக்கும் இடையில் இருக்க வேண்டிய காலக்கெடு

வ. எண்.	பெறும் தொகையின் பெயர்	இடையில் இருக்க வேண்டிய காலக்கெடு
1.	அடுத்த தற்காலிக முன்பணம்	1. இரண்டு தற்காலிக முன்பணத்திற்கு இடையில் ஆறு மாதம் இடைவெளி
2.	அடுத்த பகுதி இறுதித் தொகை	2. இரண்டுக்கும் இடையில் ஒரு ஆண்டு இடைவெளி
3.	நிலுவையில் இருக்கும் தற்காலிக முன்பணத்தை பகுதி இறுதித் தொகையாக மாற்றிய பின்னர் மேலும் ஒரு தற்காலிக முன்பணம்	3. தற்காலிக முன்பணத் தொகை பகுதி இறுதியாக மாற்றியதிலிருந்து ஆறு மாத இடைவெளி
4.	பகுதி இறுதித் தொகை வாங்கிய பின் அடுத்த தற்காலிக முன்பணம்	4. பகுதி இறுதித் தொகை வாங்கிய திலிருந்து ஆறு மாத இடைவெளி
5.	தற்காலிக முன்பணம் வாங்கியதிலிருந்து பகுதி இறுதித் தொகை வாங்க	5. ஆறு மாத இடைவெளி

பொது வருங்கால வைப்பு நிதியிலிருந்து பகுதி இறுதித் தொகைப் பெறுதல்

(அ) 15 ஆண்டு பணியினை முடித்தவருக்கு மட்டுமே இத்தொகை பெற தகுதி உண்டு. இருப்புத் தொகையில் 50% அல்லது ஆறு மாத ஊதியம் இதில் குறைவானது வழங்கப்படும். சிறப்புக் காரணங்களுக்காக 75% வரை பெறலாம். பொது வருங்கால வைப்பு நிதி விதி 15(பி) உப விதி (1) பகுதி இறுதித் தொகை உச்ச வரம்பு ரூ.5,00,000 என உயர்த்தப்பட்டுள்ளது. (அரசாணை எண்.103, நிதி (படிகள்) துறை, நாள் 1.4.2013. வீடு கட்டும் காரணத்திற்காக மட்டுமே ரூ. 9 லட்சம் வழங்கலாம்.

(ஆ) குழந்தைகளின் உயர்கல்விக்கு விதி 15A(a)(ii)(1) மற்றும் 15A(a)(i)(2) ஓராண்டுக்கு ஒரு முறை கிடைக்கும் - (அரசாணை எண் 36, நிதித்துறை, நாள் 27.1.81

(இ) வீடு கட்ட, புதிய வீடு வாங்க, முன்னரே கட்டிய வீட்டிற்காக வாங்கப்பட்ட கடனை அடைக்க, சொந்தமாக உள்ள வீட்டை மாற்றி அமைக்க அல்லது விரிவாக்க, வீட்டு மனை வாங்க போன்றவைகளுக்கு அதிகபட்சமாக ரூ. 9,00,000 வரை பகுதி இறுதித் தொகை பெறலாம். (விதி 15A மற்றும் அரசாணை எண் 232, நிதித்துறை, நாள் 2.6.2000) அரசிடமிருந்து வீடு கட்டும் கடன் அல்லது பிற வழிகளிலிருந்து கடன் பெற்றாலும் இத்தொகை கிடைக்கும். (விதி 15Aன்கீழ் கண்டுள்ள குறிப்பு) வீடு கட்டும் முன்பணம், மாநில அல்லது மத்திய அரசு அல்லது தனியார் நிதி நிறுவனங்களிடமிருந்து பெறும் முன்பணம் மற்றும் பொது வருங்கால வைப்பு நிதி துறை விதியின்படி பெறும் முன்பணமும் சேர்த்து ரூ.25 லட்சத்துக்கு மேல் அதிகரிக்கக் கூடாது. மனைவிக்கு சொந்தமாக உள்ள ஒரு வீட்டு மனையில் வீடு கட்டவும் இத்தொகையிலிருந்து பணம் பெறலாம். (அரசாணை எண். 461, நிதித்துறை, நாள் 21.6.1982).

(ஈ) மகன், மகளின் திருமணம், அரசு ஊழியரைச் சார்ந்துள்ள உறவினர் பெண் ஒருவரின் திருமணம் மற்றும் திருமண நிச்சயதார்த்தம் ஆகியவற்றுக்கு இத்தொகை கிடைக்கும். அதே காரணத்திற்கு தற்காலிக முன்பணம் பெற்றால் பகுதி இறுதித் தொகை கிடைக்காது - (விதி 15A(1)(b))

(உ) அரசு ஊழியர் மற்றும் உறவினர் ஆகியவரின் மருத்துவச் செலவுக்கு இந்த நிதியிலிருந்து முன்பணம் பெறலாம். - விதி 15(ஈ)

GPF Rules - 15(A) (1)(a) (ii)

(3) Only one withdrawal shall be allowed for the same purpose.

Explanation : (1) The marriage of the different sons or daughters or any other female relation dependent on the subscriber or the Education of different sons or daughters or the illness of the subscriber or his dependent on different occasions will not be treated as the same purpose.

(ஊ) பிடித்தம் செய்து கொண்டு இருக்கும் தற்காலிக முன்பணத் தொகை பகுதி இறுதித் தொகையாக மாற்றலாம். இதனால் தற்காலிக முன்பணம் பிடித்தம் நிறுத்தப்படும். (விதி 15(ஈ))

(ஏ) தற்காலிகப் பணி நீக்கத்திலிருப்பவருக்கும் பிற தகுதிகள் இருப்பின் பகுதி இறுதித் தொகை வழங்கப்படும் (Note (2) under Rule 15A)

வாரிசுதாரர் நியமனம் செய்தல்

(அ) கணவன்/மனைவி, குழந்தைகள், இந்து குடும்பமாயின் தத்தெடுத்தக் குழந்தை மற்றும் இறந்துபோன மகனுடைய மனைவி மற்றும் குழந்தைகள் முதலியவர்களில் ஒருவரையோ அல்லது ஒன்றுக்கு மேற்பட்டவரையோ இந்த நிதியிலிருந்து பணம் பெறுவதற்கு நியமனம் செய்யலாம். (விதி (2)(1)(ஈ)) அரசு ஆணை எண். 1260 நிதித்துறை, நாள் 21.11.89) வாரிசுதாரர் நியமனத்தை பெற்று வைப்பது அந்தந்த அலுவலகத் தலைவரின் சொந்த பொறுப்பாகும் (அரசு கடித எண் 104935/படிகள்/96-2, நிதி, நாள் 24.8.97)

(ஆ) பெண் அரசு ஊழியர் தன் கணவரை நியமனத்திலிருந்து நீக்க விரும்பினால் அலுவலகத் தலைவருக்கு எழுதிக் கொடுத்தால் போதுமானது. ஆனால், ஆண் அரசு ஊழியர் தன் மனைவி விவாகரத்து செய்தால் மட்டுமே நியமனப் பிணையிலிருந்து நீக்கமுடியும். (மேற்கண்ட விதி மற்றும் அரசாணை எண் 1260 நிதி, நாள் 29.11.89)

(இ) மேலே குறிப்பிட்ட குடும்ப அங்கத்தினர் உயிரோடு இருக்கும்பொழுது குடும்ப உறுப்பினராக இல்லாத ஒருவரை இந்த நிதிக்கு நியமனம் செய்ய முடியாது. குடும்பமே இல்லாதவராக இருப்பின் அவர் தனிநபர் அல்லது ஒரு சங்கம் அல்லது அவர் விரும்புகின்ற ஒரு அமைப்பு ஆகிய எதைப் நியமனம் செய்யலாம்.

(ஈ) இந்த நிதியில் இருக்கும் தொகையை தனக்குப் பின்னர் பெறுவதற்கு ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட வாரிசுதாரரை நியமனம் செய்ய ஒருவர் விரும்பினால் ஒவ்வொருவருக்கும் எவ்வளவு பங்கு அளிக்க வேண்டும் எனவும் நியமனப் பத்திரத்தில் தெரிவிக்க வேண்டும்.

(உ) தான் எழுதிய நியமனத்தை சந்தாதாரர் விரும்பினால் எப்போது வேண்டுமானாலும் மாற்றலாம். குடும்பம் உள்ள ஒருவர் குடும்பத்தினரை மட்டுமே நியமனம் செய்ய வேண்டும்.

பணியிலிருந்து ஓய்வு பெற்ற பின்னர் கணக்கு தீர்வு செய்தல்

1. இறுதி நிலுவைத் தொகை பெறுவதற்கு ஓய்வு பெறும் நாளிலிருந்து 4 மாதங்களுக்கு முன்னர் விண்ணப்பம் அனுப்ப வேண்டும். (அரசு கடித எண் 39068/படி/96-2, நாள் 5.6.95)

ஓய்வு பெறும் நாளிலிருந்து 4 மாதத்திற்கு முன்பாக சந்தாத் தொகை பிடித்தம் திறுத்தம் செய்ய வேண்டும்.

2. ஓய்வு/இறப்புக்கு பின்னர் தாமதமின்றி தொகை வழங்கப்பட வேண்டும். தாமதம் ஏற்பட்டால் சம்பந்தப்பட்டவர்கள் மீது நடவடிக்கை எடுக்கப்படும். (Govt. Lr. No. 390/A/95-2, Finance, dt. 15.6.95)

Rules for Temporary Advance

Purpose	Rule
i. Medl. Treatment (Self and dependent)	14(1) (a) (i) & c (iii)
ii. Higher Edn. (Self and dependent)	14(1) (a) (ii) & c (iii)
iii. Marriage, Betrothal, Funerals or other Cermony	14(1) (a) (iii) & c (iii)
iv. To meet the cost of legal expenses	14(1) (a) (iv) & c (iii)
v. To meet the cost of legal expenses	14(1) (a) (v) & c (iii)
vi. To purchase T.V., VCR, VCD, W.M. Computer	14(1) (a) (vi) & c (iii)
Max 75% and No Ceiling Limit	14(1) (c) (iii)

GPF Part Final

Purpose	%	Rule
i. Higher Edn. of Child outside of India	50%	15A(1)(a)(i)
ii. Higher Edn. of Child inside of India	50%	15A(1)(a)(ii)
iii. Higher Edn. of Child outside of India	75%	15A(1)(a)(i) & 15(B)(1)
iv. Higher Edn. of Child inside of India	75%	15A(1)(a)(ii) & 15B(1)
v. Marriage Betrothal of the son or daughter of the subscriber	50%	15(A)(1)(b)
vi. Marriage Betrothal of the son of daughter of the subscriber	75%	15(A)(1)(b) & 15(B)(1)
vii. Medical Expenses	50%	15(A)(1)(c)
viii. Medical Expenses	75%	15(A)(1)(c) & 15B(1)
ix. Cost of site, House purchase, Construction reconstruction and alteration	50%	15(A)(1)(d)
x. Cost of site, House purchase,		

construction Reconstruction and alteration	75%	15(A)(1)(d) & 15B(1)
Max. ceiling for the purpose 15-A Clauses (a), (b), (e) and (h)	-	Rs. 5 Lakhs (75% which ever is less)
Max. ceiling for the purpose ix & x 15-A Clauses (d), (e), (t) and (g)	-	Rs. 9 Lakhs (75% which ever is less)

PART FINAL FOR CAR

- 25 Years of service or within 5 years before retirement, which ever is earlier
- Pay should be Rs.12,000 or more (This is in pre revised scale, The pay was not revised according to revised scales of pay) Pay Band.3 (15600-39100) GP-6600/- present pay level 25 in pay matrix.
- Amount is limited to one third of actual price of car or the amount prescribed by the Govt. from time to time, which ever is less. In special cases withdrawal upto one half of balance will be allowed.15-D-ன் படி
- Withdrawal is allowed only once for this purpose.
- Withdrawal for extensive repairs or overhauling of car may be allowed subject to the conditions prescribed in the rule 15-E (1)

GPF 90% Part Final

G.O.Ms. No. 535/Fin. (All-I) Dept., Dt. 19.07.1991

- No payment of Part Final Withdrawal shall be made during the last 4 months of service as per provision under 2 below rule 15A of TNGPF rules.
- 90% Part Final Withdrawal may be sanctioned as per rule 27A of TNGPF rules within 12 months of his retirement.

G.P.F. Account Slip

- From the year 2014-15 Account Statement only as electronic copies to the website. Govt. Letter No.40490/Allowance/2014-1, dated 25.08.2014.

XV. ஓய்வூதிய காலச் சலுகைகள்

ஓய்வூதியத்திற்கு சேரும் பணிக்காலங்கள்

(1) தற்காலிகப் பணிக்காலம்கூட ஓய்வூதியத்திற்குச் சேரும். பணியிலிருந்து நீக்கப்பட்டு மீண்டும் பணி ஏற்றவர் விஷயத்தில் முந்தையப் பணிக்காலம் ஓய்வூதியத்திற்கு சேரும். பணி முறிவுக் காலம் சேராது. (அரசாணை எண். 520, நிதித்துறை, நாள் 23.6.94 மற்றும் அரசாணை எண் 349, நிதித்துறை, நாள் 5.5.95)

(2) கண்டின்ஜென்ஸி பணியிடத்தில் தற்காலிகப் பணி புரிந்தவர்களுக்கு அப்பணிக்காலத்தில் பாதி ஓய்வூதியத்திற்குச் சேரும். (அரசாணை எண்.437, நிதி (ஓய்வூதியம்), 23.6.1988)

(3) தமிழக அரசில் பணி ஏற்பதற்கு முன்னர் மைய அரசில் பணி புரிந்திருப்பின் (இடைமுறிவு இருந்தாலும்கூட) அக்காலமும் ஓய்வூதியத்திற்குச் சேரும். (அரசு ஆணை எண். 977, ப.மி.&சீ. துறை நாள் 23.10.87 மற்றும் அரசு ஆணை எண் 404,

நிதித்துறை நாள். 6.6.91 மற்றும் அரசு ஆணை எண். 38, நிதித்துறை, நாள் 13.1.95).

(4) உள்ளாட்சித் துறை, பல்கலைக்கழகம் மற்றும் கூட்டுறவுத் துறையில் அயற்பணிகளுக்குச் சென்று நிரந்தரமாக அங்கேயே இருந்து விட்டவர்களுக்கு அரசுப் பணிக்காலத்திற்கும் ஓய்வூதியம் கிடைக்கும். (G.O. Ms.No. 638, Finance, dt. 7.6.90)

(5) தமிழக அரசு ஊழியர் ஒருவர் மைய அரசுக்கு சொந்தமான நிறுவனம் ஒன்றில் பணி ஏற்று நிரந்தரமாக அங்கேயே தங்கிவிட்டால் தமிழக அரசுப் பணிக்காலம் ஓய்வூதியத்திற்குச் சேரும். (G.O.Ms. No. 274, Finance, dt. 28.3.94)

(6) மருத்துவக் காரணத்தால், அலுவலக உதவியாளராக பணியிறக்கம் செய்யப்பட்ட ஊர் ஓட்டுநர், அலுவலக உதவியாளராக தற்போது பணிபுரிந்தாலும் உயர்நிலைப் பணியிலுள்ள (ஊர் ஓட்டுநர்) ஊதியத்தைப் பெற்று வருவதால், அரசுப் பணியிலிருந்து ஓய்வு பெறும் வயது வரம்பை 58ஆக எடுத்துக் கொள்ள வேண்டும். (அரசு கடித எண். 30005/சி.எஸ்.2/98-2, கூட்டுறவு உணவுநுகர்வோர் பாதுகாப்புத் துறை நாள் 2.12.98)

ஓய்வூதியம் வழங்காமல் இருத்தல்

ஓய்வு பெறும் ஊழியர் ஒருவர் அரசுக்கு மீதம் செலுத்த வேண்டிய தொகையை நிர்ணயம் செய்ய முடியாதபோது ஓய்வு பெறுபவரிடமிருந்து படிவம் 9ல் பிணைப்படிவம் அல்லது ஈடான தொகையைப் பெற்றுக்கொண்டு பணிக்கொடை வழங்கலாம். (விதி 71)

ராஜினாமா செய்தால் ஓய்வூதியம் கிடைப்பது தொடர்பாக

பொதுவாக அரசுப் பணியை ராஜினாமா செய்தால் ஓய்வூதியம் கிடைக்காது. ஆனால், தமிழ்நாடு அரசுத் துறை ஏதேனும் ஒன்றில் முறையான முன் அனுமதியோடு பணி ஏற்பதாக இருப்பின் ஓய்வூதியம் கிடைக்கும். (விதி 21&23)

தமிழக அரசுத்துறை ஒன்றில் பணி ஏற்க வேண்டி இருந்தால் பணியை ராஜினாமா செய்யத் தேவை இல்லை. பணியிலிருந்து விடுவிக்க வேண்டும். (அரசாணை எண். 2391, பொதுத்துறை, நாள் 14.12.65 மற்றும் அரசு க.எண். 61688 U.R./81-14 நாள் 5.4.83)

உரிய காலத்தில் ஓய்வூதியம்

(1) ஓய்வு பெறுவதற்கு 18 மாதங்களுக்கு முன்னரே ஓய்வூதியப் பிரேரணைகளை மாநில கணக்காயருக்கு அனுப்பி வைக்க வேண்டும். (விதி 5 முதல் 7 வரை) (2) ஒவ்வொரு ஆறு மாதமும் பணிப் பணிவேட்டில் பணிச்சான்று இருக்கின்றதா என பார்க்க வேண்டும் (3) பணிக்கொடை, குடும்ப ஓய்வூதியம் மற்றும் பிற நிதிகளுக்கு வாரிசுதாரர்கள் நியமனம் செய்யப்பட்டு உரிய அலுவலரால் சான்றளிக்கப்பட்டுள்ளதா என பார்க்க வேண்டும். திருமணமான பின்னர் வாரிசுதாரர் பத்திரத்தை மாற்றி எழுத அனுப்பி பதிவுகள் சரியாக உள்ளதா எனப் பார்த்துக் கொள்ள வேண்டும் (5) ஓய்வு பெற்ற அன்றே பணிக்கொடை வழங்கப்பட வேண்டும். மாநில கணக்காயரின் ஒப்புதல் கிடைப்பதில் தாமதம் ஏற்படின், ஓய்வூதியம் ஒப்பளிக்கும் அதிகாரியே புரவிஷனல் தொகை வழங்க வேண்டும். (அரசாணை எண். 220, நிர்வாகத்துறை, நாள் 20.3.88 மற்றும் அரசு கடித எண் 1521/பிசி III 89-1, நிர்வாகத்துறை நாள் 11.1.1989) (6) ஓய்வூதியக் கருத்துருக்கள் அனுப்பி வைப்பதில் தாமதத்திற்கு காரணமாக இருந்தவர்கள் மீது ஒழுங்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்படும். (Govt. Lt. No./97766/83-5&AR dated 19.2.1984)

புரவிஷன்ஸ் பென்ஷன் மற்றும் பணிக்கொடை

(அ) ஓய்வூதியம் வழங்குவதில் தாமதம் ஏற்படின் ஓய்வூதியம் வழங்கிட தகுதி பெற்ற அலுவலர் 100% வரை ஓய்வூதியம் மற்றும் பணிக்கொடை வழங்கிடலாம். (அ.ஆ.எண். 525, நிதி, நாள் 15.6.1987/அரசு கடித எண் 10530/87-2 நிர்வாகம், நாள் 29.4.87 மற்றும் அ.ஆ.எண். 101897 ஓய்வூதியம்/86-1, நிதி, நாள் 16.9.87) தமிழ்நாடு ஓய்வூதிய விதி 1978 விதி எண்.60 (i) (a).

(ஆ) புரவிஷன்ஸ் பென்ஷனுக்கு ஈடான அகவிலைப்படியும் வழங்க வேண்டும். துறை நடவடிக்கை நிலுவையிலிருக்கும்பொழுது பணியினின்று ஓய்வு பெற அனுமதிக்கப்பட்டவருக்கு புரவிஷன்ஸ் பென்ஷன் வழங்கப்பட்டால் அந்த நிகழ்விலும் அகவிலைப்படி வழங்கப்படும். (அரசாணை எண். 575, நிதித்துறை, நாள் 7.7.94) மற்றும் அ.க.எண். 3579/ஓய்வு/95-1 நிதித்துறை, நாள் 19.5.95)

(இ) 1.4.95 முதல் புரவிஷன்ஸ் ஓய்வூதியம் பெறுபவருக்கு மருத்துவப் படியும் கிடைக்கும். (அரசாணை எண்.எம்.எஸ். 326, நிதி நாள் 24.4.95)

குற்றச்சாட்டுகள் நிலுவை இருப்பின் ஓய்வூதியம் வழங்க முடியுமா?

(1) குற்றச்சாட்டுகள் நிலுவையில் இருந்தாலும் புரவிஷன்ஸ் பணிக்கொடை வழங்கலாம். (அ.எண். 467, நிதி நாள் 4.7.88 மற்றும் அரசாணை எண். 286, நிதித்துறை நாள் 7.4.95)

வயது முதிர்வின் காரணமாக ஓய்வு பெறும்போதோ ஒழுங்கு நடவடிக்கைக்கு குந்தகமில்லாமல் விடுவிக்கும்போதே அகவிலைப்படி தற்காலிக ஓய்வூதியத்திற்கு கணக்கிட்டு தரலாம். (அரசாணை எண். 689, நிதித்துறை (ஓய்வூதியம்) நாள் 5.11.96)

(2) நிலுவையில் உள்ள குற்றங்கள் காரணமாக ஒருவருக்குச் சேரவேண்டிய தொகை தாமதப்பட்டு, பின்னர் குற்றச்சாட்டுகள் நிரூபிக்கப்படவில்லை என்றாலோ அல்லது ஊழியர் இறக்க நேரிட்டாலோ குற்றங்கள் அனைத்தும் கைவிடப்படுவதாக கருதப்பட்டு ஓய்வூதியம் வழங்கப்படும். (அ.ஆ.எண். 2999, பொதுத்துறை நாள் 4.12.69 அரசு க.எண். 230, நிர்வாகத்துறை, நாள் 7.4.88 மற்றும் அ.ஆ.எண். 751 நிதித்துறை, நாள் 8.10.91)

(3) அடிப்படை விதி 56(1) (சி)ன்படி நியமன அலுவலரே (Appointing authority) ஓய்வு பெறும் தேதியில் அரசு அலுவலரை தற்காலிக பணிநீக்கம் செய்யலாம் என அதிகாரம் அளிக்கப்பட்டுள்ளது. (அரசு ஆணை எண். 216, ப.நீ.சீ. (IV) நாள் 1998)

ஓய்வூதியம் ஆவணங்கள் தயாரித்தல்

அரசாணை எண்.211, நிதி(ஓய்வூதியம்) துறை, நாள் 27.5.09ல் ஓய்வூதிய கருத்துருக்களை பொது வருங்கால வைப்பு நிதி இறுதி தொகை மற்றும் ஓய்வூதியம் ஆகிய ஒருங்கிணைந்த விண்ணப்பப் படிவங்களில் அனுப்ப வேண்டுமென ஆணை வெளியிடப்பட்டுள்ளது. இந்த படிவங்கள் அனைத்தும் நாட்காட்டியின் இறுதி பக்கங்களில் உள்ளது. அதன்படி,

பணியிலிருந்து ஓய்வுபெறும் ஊழியர் ஒருவர் கடைசியாகப் பணிபுரிந்த அலுவலகம் வழியாக கீழ்க்காணும் ஆவணங்களை மாநிலக் கணக்காய்வுக்கு அனுப்பி வைக்க வேண்டும்.

1. பணிப்புத்தகம்

2. ஓய்வு பெறும் அரசு ஊழியர் தனது மனைவி/கணவர் இணைந்த பாஸ்போர்ட்

அளவு புகைப்படம், மாதிரி கையொப்பம், ஊழியரின் அங்க அடையாளங்கள் விவரம், அனைத்தும் உரிய படிவத்தில் மூன்று நகல்களில் அலுவலகத் தலைவரின் சான்றொப்பத்துடன் அனுப்ப வேண்டும்.

3. ஓய்வூதியத்திற்கான படிவம் Part-I

4. பொது வருங்கால வைப்பு நிதி இறுதித் தொகை பெறுவதற்கான படிவம் Part-II

5. குடும்ப ஓய்வூதிய படிவம்

6. பொது வருங்கால வைப்பு நிதி – நாமினேசன் படிவம்

7. ஓய்வூதியம் தொகுத்து பெறுவதற்கான நாமினேசன் படிவம்

8. ஓய்வூதிய நிலுவைத் தொகைகள் பெறுவதற்கான ஆயுள்கால நாமினேசன் படிவம்

9. பணிக்கொடை பெறுவதற்கான நாமினேசன் படிவம்.

மேற்காணும் 3 முதல் 9 வரையுள்ள படிவங்கள் அனைத்தும் இரண்டு நகல்களில் அலுவலகத் தலைவரின் சான்றொப்பத்துடன் அனுப்ப வேண்டும்.

ஓய்வு பெறும்பொழுது நிலுவையில் உள்ள பிடித்தங்கள் (விதி 70)

1. நிலுவைத் தொகை ஏதேனும் இருப்பின் பணிக்கொடையிலிருந்து பிடித்தம் செய்யப்படும்.

2. நிலுவைத் தொகை எவ்வளவு என்று சரியாக அறிய முடியாத பட்சத்தில் படிவம் 9ல் செக்யூரிட்டி பாண்ட் எழுதிக் கொடுப்பது அல்லது ஈடான தொகையை பிணையாக வைப்பது (விதி 71)

3. அரசுக்கு செலுத்த வேண்டிய தொகையை பணிக்கொடை, ஓய்வூதியம், குடும்ப ஓய்வூதியம் அல்லது அகவிலைப்படி இவைகளிலிருந்து பிடித்தம் செய்யலாம். (அரசு.க. எண். 26132/ஊதியம்/1189-2, நிதி நாள் 29.5.89)

4. நீண்டகால அரசுக் கடன்கள் குறித்து மாநில கணக்காயிரின் Clearance Certificate இல்லாமல் பணிக்கொடை வழங்கலாம். (அரசாணை எண் 1234, நிதி நாள் 22.11.90 மற்றும் 741, நிதி நாள் 9.7.90)

5. அரசு சொத்துக்கு ஏற்பட்ட இழப்பு காரணமாக துறைபூர்வமான குற்றச்சாட்டு நிலுவையாக உள்ள ஒருவர் பணியிலிருந்து ஓய்வு ஊதியத் தொகையை பிணையமாக பிடித்தம் செய்து கொண்டு மீதமுள்ள பணிக்கொடையை வழங்க மாநில கணக்காயிருக்கு பரிந்துரை செய்யலாம். (அரசு ஆணை எண் 784, நிதி நாள் 16.10.91 மற்றும் அரசு க.எண். 13755 அ/ஓய்வு/922 நிதி/நாள் 20.2.92) ஆனால் இதற்கிடையில் அவர் இறந்தால் ஓய்வூதிய சலுகைகள் முழுமையாக அனுமதிக்க வேண்டும். (அரசு ஆணை எண் 900 நிதித்துறை நாள் 4.12.95)

சட்டப்பூர்வ வாரிக அல்லது எழுத்துப்பூர்வ வாரிக மைனராக இருக்கும் பட்சத்தில் ரூ. 10,000 வரை காா்டியன் சான்றிதழ் இல்லாமல் வழங்கலாம். (அரசாணை எண் 1114, நிதி நாள் 7.10.89)

ஓய்வு பெற இருக்கும் ஒரு ஊழியர் இறக்கிறார். அவருக்கு சில நிதிப்பயன்கள் தரவேண்டியுள்ளது. இறந்த ஊழியர் உயிருடன் இருக்கும்பொழுது யாருக்கு நாமினேஷன் அளித்தாரோ அவருக்குதான் தொகைகள் வழங்கப்பட வேண்டும்.

இருப்பினும், வாரிசு சான்றிதழ் பெற்று நாமினேஷன் செய்யப்பட்டிருக்கும் பெயர் அதில் உள்ளதா என பரிசோதித்துப் பார்த்துக் கொள்ள வேண்டும். இதர சட்டபூர்வ வாரிசு உறுப்பினர்களிடம் ஆட்சேபணையில்லை என்ற சான்றிதழ் பெற வேண்டிய அவசியம் இல்லை. (அரசு ஆணை எண் 96, நிதித்துறை, நாள் 5.2.96)

அரசு ஊழியர் பணியில் இருக்கும்போது இறந்தால் அனுப்ப வேண்டிய ஆய்வணங்கள் (ஓய்வூதியம் கோரிக்கையுடன்)

அரசாணை எண். 211, நிதி (ஓய்வூதியம்) துறை, நாள் 27.5.09ல் குறிப்பிட்டுள்ளபடி ஒருங்கிணைந்த விண்ணப்பப் படிவங்களில் கோரப்பட்டுள்ள விவரங்கள் மற்றும் கீழ்க்காணும் இணைப்புடன் அனுப்ப வேண்டும்.

1. விண்ணப்பதாரரின் பாஸ்போர்ட் அளவு புகைப்படம்.
2. இறப்புச் சான்றிதழ் (அசல்)
3. வாரிசு சான்றிதழ் (அசல்)
4. இறுதிச் சம்பளச் சான்றிதழ்
5. பணிப் பதிவேடு
6. விண்ணப்பதாரரின் அங்க அடையாளங்கள்
7. குடும்ப ஓய்வூதிய கணக்கீட்டுத்தாள்
8. நாமினேசன் படிவங்கள் (அசல்)

ஓய்வூதியம் கணக்கிடும் முறை

ஓய்வு பெறும் வயது

உயர்நிலைப் பணி – 58 வயது

அடிப்படைப்பணி – 60 வயது (அலுவலக உதவியாளர்கள், இரவு காவலர்கள்)
(Level - 1)

ஓய்வூதியநாள் (மாத முடிவு நாள் தான் கணக்கில் எடுக்க வேண்டும்)

உதாரணம்

பிறந்த தேதி

ஓய்வு நாள்

	உயர்நிலைப் பணி	அடிப்படைப்பணி
1.4.30	31.3.88 A.N.	31.3.90 A.N.
2.4.30	30.4.88 A.N.	30.4.90 A.N.
30.4.30	30.4.88 A.N.	30.4.90 A.N.
குறைந்தபட்ச பணிக்காலம்		10 வருடங்கள் (9 வருடங்கள் 9 மாதங்கள் மற்றும் அதற்கு மேல்)
முழு ஓய்வூதியத்திற்கு தேவையான பணிக்காலம்		30 வருடங்கள் (29 வருடங்கள் 9 மாதங்கள் மற்றும் அதற்கு மேல்)

மூன்று மாதங்களும் அதற்கு மேலும் ஒரு அரை வருடமாகவும், 9 மாதங்களும் அதற்கு மேலும் உள்ள காலத்தை ஒரு முழு வருடமாக (அல்லது) இரண்டு அரை

வருடங்களாக கருதலாம். அரசு ஆணை 71 நிதி (ஓய்வூதியம்) நாள் 19.3.2003ல் 1.4.2003 முதல் இது 30 வருடங்களிலிருந்து 33ஆக உயர்த்தப்பட்டது.

முழு ஓய்வூதியம் பெற 31.7.2006லிருந்து மறுபடியும் 30 ஆண்டாகக் குறைத்து ஆணை வழங்கப்பட்டுள்ளது. (அ.ஆ. எண் 496, நிதி, நாள் 1.8.2006)

1.4.2003 முதல் 31.7.2006 வரை ஓய்வு பெற்றவர்களுக்கு முழு ஓய்வூதியம் பெற மறுபடியும் 30 ஆண்டுகளாக குறைத்து ஆணை வழங்கப்பட்டுள்ளது. (அரசு ஆணை எண் 127 நிதி (ஓய்வூதியம்) நாள் 11.4.07)

01-10-1979 முதல் 01-07-1996க்கு இடைப்பட்ட காலத்தில் ஓய்வு பெற்றவர்களுக்கு முழு ஓய்வூதியம் பெற 33 ஆண்டுகள் முடித்திருக்க வேண்டும். என்பதற்கு மாற்றாக தற்போது நடைமுறையில் உள்ளது போல் 30 ஆண்டுகள் பணி முடித்திருந்தால் முழு ஓய்வூதிய பயன் வழங்க ஆணை வழங்கப்பட்டுள்ளது.

அரசாணை எண் 245 நிதி (PGC - I) துறை நாள்: 19-07-2018.

தகுதியான பணிக்காலம்

அனைத்து பணிகளும் தற்காலிகம் (அ) நிரந்தரம் (Officiating or Substantive) ஓய்வூதியம் பணியிடத்தில் பயிற்சி காலம் உட்பட கண்டின்ஜென்ட் சர்வீஸ் பாதி உட்பட 1.1.61லிருந்து கணக்கில் எடுத்துக் கொள்ளலாம்.

மொத்த பணிக்காலம்

பின்ன நாட்கள் (Broken Days) தனியாக கணக்கிட்டு, முழு மாதங்கள் தனியாக கணக்கில் எடுக்க வேண்டும். உதாரணம்

	வருடம்	மாதம்	நாட்கள்
2.3.91 முதல் 31.3.91	0	0	30
1.4.91 முதல் 30.9.91	0	6	00
1.10.91 முதல் 10.10.91	0	0	10
	0	6	40
மொத்தம் கணக்கில் எடுக்க வேண்டியது	0	7	10

மேற்குறிப்பிட்டபடி கணக்கில் எடுத்துக் கொள்ள வேண்டும். (பின்ன நாட்கள் மற்றும் முழு மாதங்கள் தனித்தனியாக)

கணக்கில் எடுக்க முடியாத பணிக்காலம் (Non-Qualifying Service)

1. சம்பளமில்லா விடுப்பு (மருத்துவ சான்றிதழுடன் இருந்தால் கணக்கில் எடுக்கலாம்)

2. பணியில் ஏற்பட்ட முறிவு (முறிவதற்கு முன் உள்ள பணிக்காலத்தை கணக்கில் எடுக்க அரசு ஆணை தேவையில்லை. (அரசாணை எண் 530, நிதித்துறை, நாள் 20.6.94)

3. அங்கீகரிக்கப்படாத காலம் (தற்காலிக பணிநீக்கம் உட்பட)

4. 18 வயதுக்கு கீழ் ஆற்றிய பணிக்காலம் (Boy Service)

சராசரி ஊதியம் கணக்கிடுதல் (Period of Average Emoluments) (கடைசி 10 மாதங்கள்)

1. அரை சம்பளத்துடன் ஈட்டா விடுப்பு - முழு சம்பளம் எடுக்கலாம்.

2. சம்பளமில்லா விடுப்பு - (மருத்துவ சான்றுடன் அல்லது சான்று இல்லாமல் தற்காலிக பணிநீக்க காலம் தவிர்க்க வேண்டும். அதற்கு முன்னர் உள்ள 10 மாதங்கள்

31.7.2006லிருந்து LPD அதாவது கடைசியாக பெற்ற ஊதியம் (அ) பத்து மாத சராசரி இதில் எது அதிகமோ அதனை ஓய்வு ஊதியம் கணக்கிட எடுத்துக் கொள்ளலாம். (அ.ஆ.எண். 496, நிதி நாள் 1.8.06)

ஒரு ஊழியரால் உள்ளாட்சி நிறுவனத்தின் கீழ் பணிமாற்றப்பட்டிருப்பின் அப்பணி உள்ளாட்சி நிதித் தணிக்கைத் துறை மூலம் சரிபார்க்கப்படும். இது குறித்து உள்ளாட்சி நிதித்தணிக்கைத் துறையால் வழங்கப்படும் சான்றிதழ் சென்னை மாநிலக் கணக்காயர் (ஏ&இ)க்கும் சம்பந்தப்பட்ட துறைக்கும் அனுப்பப்படும். இந்த விவரம் சம்பந்தப்பட்ட அலுவலரால் ஊழியரின் பணிப்பதிவேட்டில் பதிவு செய்யப்படும். (அரசு கடித எண் 101650 ஓய்வூதியம் 97-2 நிதி, நாள் 12.2.98)

30 வருட பணிக்கு முழு ஓய்வூதியம்

சராசரி ஊதியம் x 50/100 x அரையாண்டுகள் எண்ணிக்கை/60

அடுத்த உயர்வில் உள்ள பத்து ரூபாய்க்கு சுழிக்க வேண்டும்.

1.1.2016 முதல் ஓய்வூதியத்திற்கு கணக்கிட கடைசியாக பெற்ற ஊதியம் + தனி ஊதியம் + சிறப்பு ஊதியம்.

1.1.2016 லிருந்து ஊதிய நிலை (Pay Level) ல் உள்ள தளம் (செல்) ல் கடைசியாக பெற்ற ஊதியம் அல்லது பத்துமாத சராசரி ஊதியம் இதில் எது அதிகமோ அதனை ஓய்வூதியமாக கணக்கிடலாம்.

அரசாணை எண் 313 நிதி (ஊதியக்குழு) நாள் 25.10.2017ன் படி குறைந்தபட்ச ஓய்வூதியம் ரூ.7850.00 அதிக பட்ச ஓய்வூதியம் 1,12,500.00 (நிதிப் பயன் 1.10.2017 முதல்) 1.1.2016 முதல் 30.9.2017க்குள் ஓய்வு பெற்றவர்களின் ஓய்வுக்கால பயன்களான, ஓய்வூதிய தொகுப்புத் தொகை, பணிக்கொடை நிலுவைத் தொகைகள், விடுப்பு ஒப்பளிப்பு தொகைகள், இரண்டு தவணைகளில் அதாவது 2017-2018 மற்றும் 2018-2019 ஆம் ஆண்டுகளில் வழங்கப்படும். (நிதிப்பயன் 1.1.2016 முதல்)

1. அரசு ஊழியர் முழு அளவு ஓய்வூதியம் பெற 30 ஆண்டுகள் பணி புரிந்திருக்க வேண்டும்.

2. 10 மாத சராசரி அடிப்படை ஊதியத்தில் 50 சதவிகிதம் அல்லது கடைசியாக வாங்கிய அடிப்படை ஊதியத்தில் 50 சதவிகிதம் இதில் எது அதிகமோ அது ஓய்வூதியமாக நிர்ணயிக்க உத்தரவிடப்பட்டுள்ளது. (அரசாணை எண். 461 நிதி (ஓய்வூதியம்) துறை நாள் 31.7.96 (அரசு கடிதம் எண் 86628/ஓய்வூதியம்/96-2 நிதி நாள் 18.11.96)

31.7.2006லிருந்து கடைசியாக பெற்ற ஊதியம் (அ) பத்து மாத சராசரி ஊதியம் இதில் எது அதிகமோ அதனை ஓய்வூதியம் கணக்கிட எடுத்துக் கொள்ளலாம் (அ.ஆ.எண். 496, நிதி 31.8.2006)

இச்சலுகை 1.4.2003 முதல் 31.7.2006 வரை ஓய்வு பெற்றவர்களுக்கும் வழங்கப்பட்டுள்ளது. (அரசு ஆணை எண். 127 நிதி (ஓய்வூதியம் நாள் : 11.4.07)

பத்து ஆண்டுகள் அல்லது இருபது அரை ஆண்டுகளுக்கு குறைவான நிகர தகுதியான பணிக்காலம் உள்ள அரசு ஊழியர்களுக்கு ஓய்வூதிய தகுதி இல்லை. ஓய்வூதியத்திற்குப் பதிலாக சர்வீஸ் கிராசுவிடி அனுமதிக்கப்படும். கடைசி சம்பளம் வாங்கியது $x\frac{1}{2}x$ அரையாண்டுகளின் எண்ணிக்கை (Pay+PP+SP) அடுத்த ரூபாய்க்கு சுழிக்க வேண்டும். (அரசாணை எண் 1030 நிதி (ஓய்வூதியம்) நாள் 14.12.87)

ஓய்வூதியம் மற்றும் சர்வீஸ் கிராசுவிடி நீதிமன்ற ஆணைகள் மூலம் வசூல் செய்ய இயலாது - (G.O.Ms.No.763, Finance dt. 5.9.94) ஆனால் சம்மதக் கடிதம் இல்லாமலேயே ஓய்வூதியத்தின் பேரில் உள்ள அகவிலைப்படியிலிருந்து நிலுவையினை வசூல் செய்து கொள்ளலாம்.

நிர்வாக உத்தரவு தேவையில்லை - ஒழுங்கு நடவடிக்கை நிலுவையில்லை என்ற சான்று மட்டுமே கணக்காய்வுத் தலைவருக்கு அனுப்ப வேண்டும்.

31.12.2014 முதல், அரசு ஊழியர் ஒருவருடம் முழுமையாக பணிபுரிந்து வருடாந்திர ஊதிய உயர்வுக்கு முந்தைய நாள் ஓய்வபெறுபவருக்கு ஓய்வூதிய பலன்களுக்காகமட்டும் கருத்தியலான ஒரு ஊதிய உயர்வு வழங்க அரசு ஆணையிட்டுள்ளது. (அ.ஆ.எண் 311, நிதி(CMPC)துறை நாள் 31.12.2014) (அடிப்படை விதிகள், விதி 26)

ஊதிய உயர்வு வழங்க வேண்டிய அந்த நாளுக்கு முன் உள்ள காலாண்டு காலத்தில் என்று ஓய்வு பெற்றாலும் / இறந்து போனாலும் அந்த ஆண்டிற்கான ஆண்டு ஊதிய உயர்வு வழங்க ஆணை வழங்கப்பட்டுள்ளது. (அடிப்படை விதி 26(a) உள்வதி 13 (ix))

(அ.ஆ.எண் 148, ப.நி.சி(FRII)துறை நாள் 31.10.2018).

(i) 31-12-2014க்கு முன் ஓய்வு பெற்றவர்களுக்கு இச்சலுகை நிச்சயிக்கப்பட்டுள்ளது. ஓய்வு பெற்ற நாள் முதல் கருத்தியலாக ஊதிய உயர்வு வழங்கி ஓய்வு கால பண பலன்கள் 31-12-2014 முதல் கொண்டே வழங்கப்பட வேண்டும் என ஆணையிடப்பட்டுள்ளது. (அ.ஆ.எண் 140, நிதி(PC)துறை நாள் 25.04.2018).

(ii) மேற்கண்ட ஆணை தொடர்ந்து ஓய்வு பெறும் அண்மை காலத்தில் பதவி உயர்வு பெறப்பட்டு இருந்தால் அடிப்படை விதி 22 (B) உட்பிரிவு 8 (ii)ன் படி மேற்கண்டுள்ளபடி ஓராண்டு பணிபுரிந்து ஆண்டு ஊதிய உயர்விற்கு முன்னால் ஓய்வு பெற்றவர்களுக்கு / பெறுபவர்களுக்கு கீழ்நிலை பதவியில் ஆண்டு ஊதிய உயர்வு வழங்கி பதவி உயர்வுக்கான ஊதிய உயர்வினை வழங்கி ஓய்வு கால பணப்பயன்கள் மட்டும் பெற தகுதி உடையவர்களாகின்றனர்.

(ப.&நி.சி.துறை.க.எண் 8730/FRI/2018-1 நாள் 13.08.2018)

(iii) ஓய்வு பெற்றவர்களுக்கும் ஊதிய நிர்ணய அலுவலரே நிர்ணயம் செய்ய வேண்டும் அரசுக்கு, அனுப்ப வேண்டாம் என ஆணையிடப்பட்டுள்ளது.

பணிக்கொடை (D.C.R.G.)

(அ) ஓய்வூதிய இனங்களில்

குறைந்தபட்ச பணி - (5 வருடங்கள் அல்லது 4 வருடங்கள், 9 மாதங்கள் மற்றும் அதற்கு மேலும்)

கணக்கிடும் முறை

சம்பளம் கடைசியாக வாங்கியது $x\frac{1}{4}x$ அரையாண்டுகளின் எண்ணிக்கை

(Pay+DA+PP+SP) அடிப்படை சம்பளம், அகவிலைப்படி, 1.1.2016 முதல் (சிறப்பு ஊதியத்திற்கு மட்டும் DA கணக்கிடக்கூடாது).

(33 ஆண்டுகள் பணிபுரிந்தால் அதிகபட்சம் 66 அரையாண்டுகள்)

31 ஆண்டுகள் சர்வீஸ் 15½ மாதங்கள்

32 ஆண்டுகள் சர்வீஸ் 16 மாதங்கள்

33 ஆண்டுகள் சர்வீஸ் 16½ மாதங்கள்

அதிகபட்ச தொகை ரூ. 20,00,000 (ரூபாய் இருபது லட்சம்)

இப்பணிக்கொடை தொகை எதிர்காலத்தில் 50% அகவிலைப்படி உயர்வு வழங்கப்படும்போது அதற்கு ஈடாக பணிக்கொடைத் தொகை ரூ. 5,00,000/- கூடுதலாக உயர்த்தப்படும்.

இறப்பு பணிக்கொடை அதிகபட்சம் 33 மாத ஊதியத் தொகை (உச்ச வரம்பு ரூ. 20,00,000/-)

(அ) இறந்து போனவர் இனங்களில்

1. ஒரு வருடத்திற்கு கீழ் - இரண்டு மாத சம்பளம்
கடைசியாக வாங்கியது (Pay+SP)
2. 5 வருடங்களுக்கு கீழ் - 6 மாத சம்பளம் (Pay+SP)
3. 12 வருடங்களுக்கு கீழ் - 12 மாத சம்பளம் (Pay+SP)
4. 20 வருடங்களுக்கு கீழ் - 15 மாத சம்பளம் (Pay+SP)
5. 20 வருடங்களுக்கு மேலும் - கடைசியாக வாங்கிய சம்பளம் x 1/2 x
அரையாண்டுகளின் எண்ணிக்கை
(அதிகபட்சம் 66)

(அடுத்த பத்து ரூபாயிற்கு சுழிக்க வேண்டும்)

(இ) பணிக்கொடை வழங்குவது தாமதப்பட்டால், பொது சேமநல நிதிக்குரிய வட்டி விகிதம் வழங்கப்படும். (அ.ஆ.எண். 173 நிதி (ஓய்வூதியம்) துறை நாள் 1.4.04)

(ஈ) சம்பந்தப்பட்ட துறை மூலம்தான் 1.10.91 முதல் பணிக்கொடை தரப்பட வேண்டும்.

(உ) நீதிமன்ற ஆணையினால் பணிக்கொடை நிறுத்தி வைக்க முடியாது. ஆனால், அரசு பாக்கி தொகை கூட்டுறவு சங்க நிலுவை சம்மத கடிதம் இல்லாமலேயே பிடித்தம் செய்யலாம்.

(ஊ) குற்றம் சுமத்தப்பட்டவர் விஷயத்தில் ஆறு மாதங்களுக்கு மேலாக தாமதம் இருப்பின் வட்டி வழங்கப்படும். (அரசு க.எண். 103354/ஓய்வு/87-1 நிதித்துறை நாள் 7.9.87)

(எ) சுய ஓய்வு, கட்டாய ஓய்வு, முடியாமை காரணமாக ஓய்வு இவற்றின் காரணமாக பணியிலிருந்து ஓய்வு பெறுபவருக்கும் ஆறு மாதங்களுக்குள் பணிக்கொடை வழங்கப்பட வேண்டும். தவறின் வட்டி வழங்கப்படும். (மேற்படி கடிதம்)

(ஏ) மாநில கணக்காயர் அல்லது அரசு மட்டத்தில் தாமதம் ஏற்பட்டாலும் வட்டி வழங்கப்படும். (அரசாணை எண். 816, நிதித்துறை நாள் 18.12.88)

(ஐ) வட்டி வழங்குவதற்கான ஆணையை அரசு வழங்கும். இதற்கு மாநிலக் கணக்காயரிடமிருந்து தனியாக ஆணை தேவையில்லை. (அரசாணை எண் 517, நிதித்துறை நாள் 12.6.84) அரசாணை எண் 527 நிதித்துறை நாள் 15.6.87 மற்றும் அரசு கடித எண் 103354/87-2 நிதி நாள் 7.10.87)

(ஓ) ஊதிய மாற்றம்/திருத்தம்/உயர்வு முதலியவற்றால் வழங்க வேண்டிய திருத்திய பணிக்கொடை தாமதப்பட்டாலும் வட்டி வழங்கப்படும்.

வாரிசுதாரர் நியமனம் (விதி 45)

(அ) குடும்ப உறுப்பினர் ஒருவரை வாரிசாக நியமனம் செய்ய வேண்டும். குடும்ப உறுப்பினர் உயிரோடு இருந்தால் வேறு எவரையும் நியமனம் செய்யக்கூடாது. ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட வாரிசுதாரர் நியமிக்கப்பட்டால் ஒவ்வொருவருக்கும் பங்கு தொகை எவ்வளவு என்பதையும் குறிக்க வேண்டும். வாரிசுதாரர் குறிப்பிடாமல் ஒருவர் இறக்க நேரிட்டால் Succession Certificate கொடுப்பவருக்குத் தொகை வழங்கப்படும். (விதி 46 மற்றும் அரசாணை எண். 147, நிதித்துறை, நாள் 12.1.1990)

(ஆ) குடும்பத்தினருள் ஒருவரைத்தான் நியமனம் செய்ய வேண்டும். அவ்வாறு நியமனம் செய்யப்பட்டவர் இருக்கும்பொழுது அவருக்குத்தான் தொகை வழங்க வேண்டும். அதேபோன்று முறையான நாமினேஷன் உள்ள இனங்களில் வாரிசு சான்று தேவையில்லை. (அரசு க.எண். 135030/ஓய்வு/86-2, நிதித்துறை, நாள் 17.11.1987)

(இ) விவாகரத்து செய்து கொண்டவருக்கு குழந்தைகள் இல்லாதிருப்பின் பணிக்கொடை விதி 45(5) கண்டுள்ள குடும்ப உறுப்பினர்களுக்கு சமமாக தொகை பங்கிட்டு தரப்படும்.

குடும்ப ஓய்வூதியம் (விதி 49)

1. பணிக்காலத்தில் இறப்பவர் அல்லது ஓய்வுக்குப் பின்னர் இறப்பவர் குடும்பத்தினருக்கு வழங்கப்படும் ஓய்வூதியம் குடும்ப ஓய்வூதியம் ஆகும். கடைசியில் பெறும்/பெற்ற ஊதியத்தில் 30% குடும்ப ஓய்வூதியமாக இருக்கும். 1.1.16 முதல் குறைந்தபட்சம் ரூ. 7850. அதிகபட்சம் ரூ.67,500.

2. இத்தொகை முதலில் மனைவிக்கு அவர் மறுமணம் செய்து கொள்ளாதவரை வாழ்நாள் முழுவதும் கிடைக்கும். ஓய்வுக்கு பின்னர் அரசு ஊழியர் திருமணம் செய்து கொண்டாலும் மனைவிக்கு இத்தொகை கிடைக்கும். அரசாணை எண்.569, நிதித்துறை நாள். 2.8.91. அவருக்குப் பிறகு குழந்தைகளில் முதல் மகன்/மகள் 25 வயது அடையும் வரை இந்த ஓய்வூதியம் கிடைக்கும். மகளாக இருப்பின் 25 வயதுக்குள் திருமணமானால் தொகை நிறுத்தப்படும். மாற்றுத் திறனாளி குழந்தைகளாக இருந்தால் வாழ்நாள் முழுவதும், மூன்று வருடங்களுக்கு ஒரு முறை மருத்துவ சான்றிதழ் தரப்பட வேண்டும். விதவை மனைவி காலமான பிறகு, மூத்த மகன் என்ற வரிசையில் தான் தகுதி காலம் முடியும் வரை குடும்ப ஓய்வூதியம் அனுமதிக்க இயலும். இறந்த அரசு ஊழியரின் மனநிலை பாதிக்கப்பட்ட Mental Disabled மகனுக்கு த.நா. ஓய்வூதிய விதிகள் 49 (6)(ii)ன்படி அவரது வாழ்நாள் முழுவதற்கும் ஓய்வூதியம் வழங்கலாம். ஆனால் அவர் இறந்த பின்னர் அவருடைய மனைவிக்கு குடும்ப ஓய்வூதியம் கிடையாது. அ.க.எண்.17109/நிதி (ஓய்வூதியம்)/2010/ நாள் 24.6.2010.

பணி நிரந்தரமாக இருக்க வேண்டியதில்லை. ஆனால் தொடர்ச்சியாக இருக்க வேண்டும். ஓய்வூதியதாரர்கள்/குடும்ப ஓய்வூதியதாரர்களின் திருமணமாகாத/ விதவை/விவாகரத்து பெற்ற மகள் ஆகியோருக்கு அவர்கள் 25 வயதை கடந்த பின்னும் குடும்ப ஓய்வூதியம் சில நிபந்தனைகளுக்குட்பட்டு வழங்கலாம். (அரசாணை எண். 325, நிதி (ஓய்வூதியம்) நாள் 28.1.2011, அரசாணை எண்.165, நிதி (ஓய்வூதியம்) நாள் 21.5.2012). அரசு ஊழியர் இயற்கையெய்திய தேதியிலிருந்து 10 ஆண்டுகள் அல்லது இறந்த அரசு ஊழியரின் வயது என்றைக்கு 65 பூர்த்தி அடைகிறதோ இவற்றில் எது முதலில் நிகழ்கிறதோ அதுவரை மேம்படுத்தப்பட்ட

குடும்ப ஓய்வூதியம் (Enhanced Family Pension) வழங்கப்படும். அரசாணை 313 நிதி (ஊ.கு.) நாள்: 25.10.2017

குறைந்தபட்ச பணிக்காலம்

1. சாதாரண குடும்ப ஓய்வூதியம் பணிக்காலம் : குறைந்தபட்சம் ஒரு வருட (9 மாதமும் அதற்கு மேலும்)
2. அதிகரிக்கப்பட்ட குடும்ப ஓய்வூதியம் : 7 வருட பணிக்காலம் (அதாவது 6 வருடம் மற்றும் 9 மாதமும் அதற்கு மேலும்)
3. 9 மாத பணிக்குள் இறந்தாலும் குடும்ப ஓய்வூதியம் உண்டு (மருத்துவ தகுதி சான்றிதழ் ஆரம்பத்தில் தாக்கல் செய்யப்பட்டிருந்தால்).

விகிதம்

1. சாதாரண குடும்ப ஓய்வூதியம் சம்பளம் கடைசியாக வாங்கியது.
($\text{Pay} \times 30/100 =$ (அடுத்த ரூபாய்க்கு சுழிக்க வேண்டும்))
2. 1.1.2016 முதல் அதிகரிக்கப்பட்ட குடும்ப ஓய்வூதியம் (அரசாணை எண். 313 Fin (P.C) dt. 25.10.17) - 10 ஆண்டுகளுக்கு அல்லது ஓய்வூதியருக்கு 65 வயது நிறைவு பெறுகின்ற இதில் எது முதலில் நிகழ்கிறதோ அதுவரை வழங்கலாம்)

கடைசியாக வாங்கிய சம்பளம் $\times 50 / 100 =$

1. கணவனும், மனைவியும் அரசு ஊழியர்களாக இருந்து, ஒருவர் இறந்தால் மற்றவருக்கு குடும்ப ஓய்வூதியம் உண்டு. (விதி 4)
2. கணவனும், மனைவியும் அரசு ஊழியர்களாக இருந்து இருவரும் இறந்தாலும் தகுதியுள்ள குழந்தைகள் இரண்டு குடும்ப ஓய்வூதியங்கள் பெறமுடியும். (விதி 49)
3. மேற்குறிப்பிட்ட இனங்களில் குறைந்தபட்சம் ரூ. 7850/- இரண்டு குடும்ப ஓய்வூதியங்கள் பெறும் இனங்களில் மட்டும் ரூ. 7850+7850 பெறமுடியும். (அரசு ஆணை எண். 326, நிதித்துறை நாள் 14.5.96)

4. இரண்டு குடும்ப ஓய்வூதியங்களில், ஒன்று அதிகரிக்கப்பட்ட விகிதத்திலும் இன்னொன்று சாதாரண விகிதத்திலும் இருந்தாலும் கூட இரண்டு குடும்ப ஓய்வூதியங்களும் குறைந்தபட்சம் ரூ. 15,700/- ஆக இருக்கும்.

5. இரண்டு குடும்ப ஓய்வூதியங்களும் சாதாரண விகிதங்களில் இருந்தாலும் குறைந்தபட்சம் ரூ. 15,700/- ஆக இருக்க வேண்டும்.

6. ஒருவர் காலை 0.01 மணிக்கு இறந்தால் அந்த நாள் கூட பணிக்காலமாக கருதி அடுத்த நாளிலிருந்துதான் குடும்ப ஓய்வூதியம் கணக்கிட வேண்டும்.

1.6.60 முதல் 31.5.88 வரை ஓய்வூதியம் பெற்றவர்களுக்கு 1.6.88 முதல் ஓய்வூதியம் உயர்த்தி வழங்க ஆணையிடப்பட்டுள்ளது.

1. ஓய்வூதியம் ரூ.500க்குள் பெறுபவர்களுக்கு 60 %

2. ஓய்வூதியம் ரூ.600க்கு மேல் பெறுபவர்களுக்கு 50 %

1.1.96 முதல் 30.6.96 வரை ஓய்வு பெற்றவர்களுக்கும் 1.1.96 முன்பும், 1.7.96க்கு பின்னரும் ஓய்வு பெற்றவர்களுக்கும் தகுதியான ஓய்வூதியம் வழங்க ஆணை வழங்கப்பட்டுள்ளது. (அ.ஆ.எண். 446, நிதி (ச.கு.) நாள் 18.9.07).

தேர்வுநிலை சிறப்புநிலை பதவியிலிருந்து 1.1.2016க்கு முன்னர் ஓய்வு பெற்றவர்களுக்கு ஓய்வூதியம்/குடும்ப ஓய்வூதியம் குறைந்தபட்ச ஊதியம்+தர

ஊதியத்தில் 50 சதம் / 30 சதம் நிர்ணயம் செய்யலாம். பெறப்படும் ஓய்வூதியம் / குடும்ப ஓய்வூதியம் 50 சதம் / 30 சதத்திற்கும் மேலிருந்தால் திருத்தம் தேவையில்லை. 50 சதம் / 30 சதத்திற்கும் கீழிருந்தால் அரசாணை 313. நிதி (சகு) துறை, நாள் 25.10.2017இல் உள்ள அட்டவணையில் குறிப்பிட்டுள்ளபடி துறைத் தலைவர் நிர்ணயம் செய்து ஓய்வூதியம் / குடும்ப ஓய்வூதியம் வழங்கும் அலுவலருக்கு பரிந்துரை செய்யலாம். பத்தி 5 (ii)

இதேபோல் ஒரு நபர் குழு பரிந்துரை மூலமாக ஏற்பட்டுள்ள சாதாரண நிலை பதவிகளின் ஊதிய விகிதம் மாற்றத்தினால் தேர்வுநிலை/சிறப்புநிலை பதவியிலிருந்து 1.1.2006க்கு முன்னர் ஓய்வு பெற்றவர்களுக்கும் ஓய்வூதியம்/குடும்ப ஓய்வூதியம் குறைந்தபட்ச ஊதியம் + தர ஊதியம் + தர ஊதியத்தில் 50 சதம் / 30 சதம் நிர்ணயம் செய்யலாம். (அரசு நிதித்துறை கடித எண்.63305/சகு/2010-2/நாள் 8.11.2010)

1.1.2016 மற்றும் அதற்கு பின்பு ஓய்வு பெற்றவர்/இறந்தவர்களுக்கு பத்தி 15முதல் 25 வரை உள்ள விவரத்தின்படி நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும். அரசாணை எண். 313 நிதி(ஊ.கு.) துறை நாள்: 25.10.2017

ஓய்வூதியத்தை தொகுத்துப் பெறுதல் (Commutation of Pension)

ஒருவர் 1.1.96 முதல் முழு ஓய்வூதியத்தின் 40 சதவிகிதத்தை தொகுத்து பெறலாம். (பின்னத்தை முழுவதுமாக தவிர்க்க வேண்டும். அடுத்த ரூபாய்க்கு சுழிக்க வேண்டும்) (அ.ஆ.எண். 162, நிதித்துறை நாள் 1.4.98) 1.4.2003 முதல் 1/3 பங்காக இது குறைக்கப்பட்டுள்ளது. (அ.ஆ.எண். 74 நிதி (ஓய்வூதியம்) நாள் 19.3.2003) இவ்வாணை இன்றும் தொடர்கிறது.

தொகுத்துப் பெறுவதின் மதிப்பு (அ.ஆ.எண். 313 நிதி (சகு)துறை நாள் 25.10.17)

உயர்நிலை பணி : (59 வயது என கருதி) 8.371 வருடங்கள்

கீழ்நிலைப் பணி : (61 வயது என கருதி) 8.194 வருடங்கள்

அதிகபட்ச வரையறை : அதிகபட்ச வரையறை எதுவும் இல்லை.

முழு ஓய்வூதியம் திரும்ப பெறுவது : 15 ஆண்டுகளுக்கு பிறகு

ஓய்வூதியத்தை தொகுத்துப் பெற மனு செய்தவர் ஈடான தொகை பெறுவதற்குள் இறக்க நேர்ந்தால், அத்தொகையை அவர் இதற்கென எழுதிக்கொடுக்க நியமனதாரருக்கு வழங்க வேண்டும். (G.O.Ms.No. 888 Finance Dt. 20.10.87)

குடும்ப ஓய்வூதியம் பெறுபவர் அரசு ஊழியராக இருக்கும் பட்சத்தில் ஓய்வூதியத்திற்கான அகவிலைப்படி 16-02-1996 முதல் பெற தகுதியற்றவர் அரசு ஆணை 19 நிதி 16/3/96 அகவிலைப்படி பெற தகுதி உண்டு wef 24-03-2008 அரசு ஆணை எண் 112/நிதி நாள் 24-03-2008

G.O.Ms.235, Finance (P.C.) Dept. dated 01.06.2009
 Revised Commutation Table w.e.f. 01.01.2006
 (Commutation value for pension of rupee one per annum
 (G.O.(Ms.)No. 318, Fin.(pension) Dept. Dated 23.07.2009)

Age next birthday	Commutation value expressed as number of year's purchase	Age next birthday	Commutation value expressed as number of year's purchase
20	9.188	51	8.808
21	9.187	52	8.768
22	9.186	53	8.724
23	9.185	54	8.678
24	9.184	55	8.627
25	9.183	56	8.572
26	9.182	57	8.512
27	9.180	58	8.446
28	9.178	59	8.371
29	9.176	60	8.287
30	9.173	61	8.194
31	9.169	62	8.093
32	9.164	63	7.982
33	9.159	64	7.862
34	9.152	65	7.731
35	9.145	66	7.591
36	9.136	67	7.431
37	9.126	68	7.262
38	9.116	69	7.083
39	9.103	70	6.897
40	9.090	71	6.703
41	9.075	72	6.502
42	9.059	73	6.296
43	9.040	74	6.085
44	9.019	75	5.872
45	8.996	76	5.657
46	8.971	77	5.443
47	8.943	78	5.229
48	8.913	79	5.018
49	8.881	80	4.812
50	8.846	81	4.611

Basis : LIC (94-96) Ultimate Tables and 8.00% Interest

நிலுவையில் உள்ள குற்றச்சாட்டுகள் காரணமாக ஓய்வூதியம் தாமதமாக வழங்கப்படும் இனங்களிலும் ஓய்வூதியம் தொகுத்துப் பெறலாம். அந்த இனங்களில் குற்றச்சாட்டு முடிந்ததற்கான ஆணை வழங்கப்பட்ட நாளிலிருந்து ஓராண்டுக்குள் ஓய்வூதியம் தொகுத்துப் பெற மனு செய்தால் மருத்துவக் குழு பரிசீலனை தேவையில்லை. (G.O.Ms. No. 836, Finance dt. 30.12.81) அதேபோன்று முன்னதாகவே விண்ணப்பம் (Compulsory Retirement) கொடுத்த ஒருவர் துறை நடவடிக்கைக்குட்பட்டு பணியிலிருந்து ஓய்வு பெற்று துறை நடவடிக்கை முடிவு பெறுவதற்குள் இறக்க நேர்ந்தால் அத்தொகையை வாரிசுக்கு வழங்க வேண்டும். ஓய்வு பெற்ற ஒரு அரசு ஊழியர் இரண்டாவது தடவையாக ஓய்வூதியத்தை தொகுத்து (Second Commutation) பெற முடியாது. சம்பளம் மாற்றி அமைக்கும்போது மட்டும் இரண்டாவது தடவையாக ஓய்வூதியத்தை தொகுத்து பெறமுடியும். (அரசு ஆணை எண் 30, நிதி நாள் 9.1.96) முதல் ஓய்வூதிய தொகுப்பு முடிவற்றபின் 15 ஆண்டுகள் கழிந்த பின் சம்பந்தப்பட்ட கருவூல அலுவலருக்கு விண்ணப்பிக்கலாம். கருவூல அலுவலரே அசல் ஓய்வூதியம் திரும்பலுக்கு உத்தரவிட்டு வழங்குவார்.

அரசு ஊழியர் பணியிலிருந்து ஓய்வு பெற்ற நாளிலிருந்து 2 ஆண்டுக்குள் சுயமாக/தனியார் நிறுவனத்தில் பணிபுரிவதாக இருப்பின் அரசின் முன் அனுமதி பெற வேண்டும். (தமிழ்நாடு ஓய்வூதியம் 1970 விதி 10ன்படி)

தன்விருப்ப ஓய்வு (அ.வி. 56(3) அரசாணை ப.ம.நி.சீ.

7.10.91 மற்றும் 376 ப.ம.நி.சீ. 11.12.95)

1. குறைந்தபட்ச பணி : 20 வருட பணிக்காலம் (அ) 50 வயது
2. நோட்டீஸ் காலம் : நியமன அலுவலருக்கு (Appointing Authority) 3 மாத நோட்டீஸ்
3. நோட்டீஸ் காலத்தில் விடுப்பு : சம்பளமில்லா விடுப்பு எடுக்கக் கூடாது. ஈட்டிய விடுப்பு மற்றும் மற்ற விடுப்பு எடுத்தால், நோட்டீஸ் காலம் முடிவதற்கு முன் பணியேற்க வேண்டும்.
4. நோட்டீஸ் வாபஸ் : நோட்டீஸ் காலம் முடியும்முன் நியமன அலுவலரின் அனுமதியுடன் வாபஸ் பெறலாம்.

5. தன் விருப்ப ஓய்வில் செல்லும் அரசு ஊழியர்கள், தமிழ்நாடு அடிப்படைப் பணி ஊழியர்கள் உட்பட அனைவருக்கும், கீழ்காணும் அட்டவணையில் உள்ளவாறு அவர்கள் பணிபுரிந்த பணிக்காலம் மற்றும் வயதுக்கு ஏற்ப 31.7.2006 முதல் அனுமதிக்கப்படும் weightage அளவு. (அரசாணை எண். 197, ப&மி.சீ.(அவிIV)துறை, நாள் 24.10.2008) இந்த weightage அளவு, 1.4.2003 முதல் வழங்கலாம். அரசாணை எண். 41, ப&மி.சீ.(அவிIII) துறை, நாள் 15.4.09.

ஓய்வூதியம்			குடும்ப ஓய்வூதியம்		
காலம்	குறைந்தபட்சம்	அதிகபட்சம்	காலம்	குறைந்தபட்சம்	அதிகபட்சம்
1.4.78 முதல்	100	1500	1.4.79 முதல்	100	
1.4.82 முதல்	125	1500	1.4.82 முதல்	125	
1.10.84 முதல்	235	உச்சவரம்பு இல்லை	30.9.84 வரை		500
			1.10.84 முதல்	235	800
			1.4.88 முதல்	245	1000
1.4.88 முதல்	245	1.4.88 முதல்	1.6.88 முதல்	375	1250
1.6.88 முதல்	375	„	1.1.96 முதல்	1275	9000
1.1.96 முதல்	1275		1.1.06 முதல்	3050	23100
1.1.06 முதல்	3050	38500	1.1.2016 முதல்	7850	67500
1.1.16 முதல்	7850	1,12,500			

The Table

Weightage with reference to qualifying service (for all the Govt. servants)

For all the Government servants in the Tamil Nadu basic service

qualifying Service (a)	Weightage (b)	Age 55 years	Weightage 5 years of weightage
25 years and below	5 years of weightage	56 years	4 years of weightage
26 years	4 years of weightage	57 years	3 years of weightage
27 years	3 years of weightage	58 years	4 years of weightage
28 years	2 years of weightage	59 years	5 years of weightage
29 years	1 year of weightage		
<i>For all the Government servants other than the Government servants in the Tamil Nadu Basic Service:</i>			
Age	Weightage		
53 years	5 years of weightage	FR 56 (3) in clause (d) for Sub clause (i) and (ii) G.O. MS 197 P & A.R. (FR IV) Dept. dt. 24.10.2008	
54 years	4 years of weightage		
55 years	3 years of weightage		
56 years	2 years of weightage		
57 years	1 years of weightage		

தன் விருப்ப ஓய்வு இனங்களில் அரசு ஊழியர் மீது நடவடிக்கை

கண்காணிப்பு மற்றும் ஊழல் தடுப்பு துறை இயக்குநரின் தடையின்மை சான்று பெற வேண்டும். தன் விருப்ப ஓய்வு இனங்களில் அரசு ஊழியர் மீது எந்த கிரிமினல் நடவடிக்கையும் நிலுவையில் இல்லை என்றோ கிரிமினல் நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்ட பரிசீலிக்கப்படவில்லை என்றோ நியமன அதிகாரி திருப்தியடைந்ததால் போதுமானது. சிறப்புப் புலனாய்வுப் பிரிவு, சிஐடி மற்றும் தொடர்புடைய நிறுவனங்களை தொடர்பு கொள்வது தொடர்பாக நியமன அதிகாரி முடிவெடுத்துக் கொள்ளலாம். (அரசு கடித எண் 77839/97-1, பரிசீலி நாள் 2.6.98)

ஓய்வு பெற்றவர்களின் முறையீடுகள்

ஓய்வு பெற்றவர்களின் முறையீடுகள் தற்போது கீழே குறிப்பிட்ட விலாசத்தில் உள்ள அலுவலகத்தில் கவனிக்கப்படுகிறது.

Director of Pension, IInd Floor, Block III, D.M.S. Complex, Chennai-6

காணாமல் போனவருக்கு ஓய்வுக்காலப் பயன்கள்

1. அரசு ஊழியர் ஒருவர் காணாமல் போனால் ஒரு ஆண்டு கழிந்த பின்னர் பணிக்கொடை மற்றும் குடும்ப ஓய்வூதியம் வழங்கப்படும். (அரசாணை எண். 43, நிதித்துறை, நாள் 22.1.91 மற்றும் அரசாணை எண் 540, நிதித்துறை (ஓய்வூதியம்) நாள் 5.7.95)

2. ஏழு ஆண்டு கடந்த பின்னர் குற்றவியல் நீதிமன்றம் ஒன்றில் காணாமல் போனவர் இறந்துவிட்டதாக Indian Evidence Act படி தீர்ப்பு பெற்று கொடுத்தால் மட்டும் குடும்ப பாதுகாப்பு நிதி ரூ. 3 லட்சம் கிடைக்கும்.

3. காவல் நிலையத்தில் புகார் மனு கொடுத்த நாளிலிருந்து ஓராண்டு/ஏழாண்டு கணக்கிடப்பட வேண்டும்.

4. காவல் துறையிடம் முதல் தகவல் அறிக்கை தாக்கல் செய்த நாளிலிருந்து ஓராண்டு கணக்கிட வேண்டும். 6.12.1988 அன்று காவல் துறையிடம் தகவல் அறிக்கை தாக்கல் செய்தால் 5.12.1989 அன்று ஓராண்டு முடிவுற்றதாக கருத வேண்டும். (அரசு கடித எண் 21396/ஓய்வு/912, நிதித்துறை, நாள் 9.4.1991)

5. அரசு ஊழியர் கடைசியாகப் பணியில் இருந்த நாள் அல்லது கடைசியாக ஒப்பளிக்கப்படும் விடுப்பில் இருந்த நாளன்று பெற்று இருக்கக்கூடிய ஊதியத்தைக் கணக்கிட்டு அவருக்குச் சேர வேண்டிய பலன்கள் கணக்கிடப்படும். (மேற்படி கடிதம்)

6. பணிக்கொடையைப் பொறுத்தவரை ஓய்வு பெற்றவர் என கணக்கிட்டு ஓராண்டுக்கு அரை மாத ஊதியம் முதலில் வழங்கப்படும். ஏழு ஆண்டு சென்று இறந்தவர் என செய்யப்பட்ட பின்னர் ஓராண்டுக்கு ஒரு மாத ஊதியம் என கணக்கிட்டு வழங்கப்படும். (மேற்படி கடிதம்)

7. மேற்படி தொகையைப் பெற்றிட பிணை முறிவுப் பத்திரம் ஒன்று எழுதிக் கொடுக்க வேண்டும். (மேற்படி கடிதம்)

8. வருங்கால வைப்பு நிதி மற்றும் விடுப்பீட்டியம் முதலியவை காணாமல் போன தகவல் கிடைத்தவுடன் அலுவலகத் தலைவர் வழங்கி வருவார். (அரசாணை எண். 478, நிதித்துறை, நாள் 4.6.87)

9. சிறப்பு வருங்கால வைப்பு நிதி (SPF) காணாமல் போன நாளிலிருந்து ஓராண்டு கடந்த பின்னர் வழங்கப்படும். அரசு மான்யம் கிடைக்காது. (அரசு கடித எண் 75868/ஓய்வு/872, நிதித்துறை நாள் 21.7.87)

10. காணாமல் போனவர் எங்கு தேடியும் கிடைக்கவில்லை என காவல் துறை சான்று ஒன்று கொடுக்க வேண்டும்.

மருத்துவச் சலுகை

ஓய்வு பெற்றவர்களுக்கு மாதந்தோறும் ரூ. 300 மருத்துவப் படியாக 1.10.2017 முதல் வழங்கப்படும். (அ.ஆ.எண். 313 Fin (Pay Cell) dt. 25.10.17)

இறந்த ஊழியரின் குடும்பத்தினருக்கு ஊழியர் உயிரோடு இருந்திருந்தால் ஓய்வு பெற்று இருக்கும் நாள் வரை Medical Reimbursement சலுகை அல்லது மருத்துவ படி ஏதாவது ஒன்றினைப் பெறலாம். (அரசு க.எண். 116821 பி.சி./1/62, நாள் 4.11.86)

தமிழ்நாடு அரசு புதிய மருத்துவ காப்பீட்டுதிட்டம் 2014 (1995ன்படி ரூ.1,00,000 (அல்லது) சிகிச்சை செலவின் 75 சதவீதத்தை ஓய்வூதியர்கள் திரும்பப் பெற முடியும். இதற்கு ஓய்வூதியர்கள் 1.9.2012 முதல் மாதம் ரூ. 150 செலுத்த வேண்டும்.) இந்த திட்டம் spouseக்கும் உண்டு. தற்போது புதிய மருத்துவ காப்பீட்டு திட்டம் 2013-14 to Block period of four yrs Rs.2.00 lakhs vide GO No.462 Fin (Pen) 27-12-2013

ஓய்வூதிய நாளன்று விடுப்பிலிருக்கும் ஈட்டிய விடுப்பு மற்றும் சொந்த காரணங்களுக்கான ஈட்டா விடுப்பு பணமாக்குதல்

1. ஒரு ஊழியர் ஓய்வு பெற்றாலோ அல்லது பணிக்காலத்தில் இறக்க நேரிட்டாலோ அவரின் கணக்கில் உள்ள ஈட்டிய விடுப்புக்கு 240 நாட்கள் விடுப்பூதியம் பெறலாம். (அ.ஆ.எண். 999 நிர்வாகத்துறை நாள் 31.10.87 மற்றும் அ.ஆ.எண். 488 நிதித்துறை (ஓய்வூதியம்) நாள் 12.8.96)

2. ஊதியத்துடன் அகவிலைப்படி, வீட்டு வாடகைப்படி, நகர ஈட்டுப்படி முதலியன 240 நாட்களுக்கு இனிமேல் பெறலாம். (அ.ஆ.எண். 545 P&AR நாள் 30.9.89 மற்றும் அ.ஆ.எண். 488 நிதித்துறை (ஓய்வூதியம்) நாள் 12.8.96) ஆனால் இடைக்கால நிவாரணம் கிடைக்காது. (அரசு க.எண். 28968/PC/94-1 நிதித்துறை நாள் 3.5.94) 240 நாட்கள் ஈட்டிய விடுப்பு மற்றும் 180 நாட்கள் (90 நாட்கள் ஊதியத்துடன்) சொந்த காரணத்திற்கான ஈட்டா விடுப்பும் ஒப்படைப்பு செய்து ஊதியம் + அகவிலைப்படி + வீட்டு வாடகைப்படி + நகர ஈட்டுப்படி வழங்கலாம். (அ.ஆ.எண். 409 நிதித்துறை (ஓய்வூதியம்)/நாள் 31.7.04) சொந்த காரணங்களுக்கான ஈட்டா விடுப்பு கணக்கில் வருகின்ற ½ நாள் விடுப்பினை முழு நாளாக எடுத்துக் கொள்ள வேண்டும். (அரசாணை எண். 324, ப & மி.சீ. (எப்.ஆர்.ஐ) துறை, நாள் 18.8.2004) 1.1.2016க்கு பிறகும் தொடர்கிறது. அரசு ஆணை எண். (313 நிதி (ஊ.கு) துறை நாள்: 25.10.2017)

3. ஓய்வு பெறுபவரிடம் எந்தவித விண்ணப்பமும் கோராமல் (அலுவலகத் தலைவரே) விடுப்பூதியம் வழங்கலாம். இத்தொகை ஓய்வு பெறும் அன்றோ அல்லது மறுநாளோ வழங்கப்பட்டாக வேண்டும். விடுமுறையாக இருப்பின் அடுத்த பணி நாளன்று வழங்கப்பட்டாக வேண்டும். (அ.ஆ.எண். 339, நிர்வாகத் துறை நாள் 10.6.88- அ.ஆ.எண் 345, நிர்வாகத்துறை நாள் 31.7.90)

4. ஓய்வு பெறும்போதே அபல் பணியிலிருப்பவருக்கு தாய்த்துறை இத்தொகை வழங்கும் (அரசு க.எண். 42611/அ.வி. II நிர்வாகத்துறை நாள் 24.6.85)

5. சுய ஓய்வில் செல்பவருக்கும் இச்சலுகை கிடைக்கும். (அ.ஆ.எண். 1546 நிதி நாள் 16.11.79) மருத்துவ தகுதியின்மையில் மற்றும் கட்டாய ஓய்வில் செல்பவருக்கும் இத்தொகை கிடைக்கும். (அ.ஆ.எண். 345, நாள் 31.7.90) அரசு பதவி ஒன்று குறைக்கப்படுவதால் அல்லது அரசுத்திட்டம் ஒன்று முடிவடையாமல் பணியிலிருந்து வெளியேற்றப்படுவவருக்கும் இச்சலுகை கிடைக்கும். (அ.ஆ.எண். 345 P&AR நாள் 31.7.90)

6. ஓய்வு நாளன்று சொந்த அலுவல்களுக்காக வழங்கப்படும் அரைச் சம்பளத்துடன் கூடிய விடுப்பினை ஒப்படைப்பு செய்து, இருப்பிலுள்ள 50 சதவிகித விடுப்பிற்கு முழுச் சம்பளம் பெறலாம். (அரசு ஆண் எண். 488, நிதித்துறை (ஓய்வூதியம்) நாள் 12.8.96)

7. Full monetary powers for sanction of pay and allowances and leave salary to the family of the deceased government employee to head of office. (G.O. 336, Fin (Sal) Dept. dt. 21.7.99)

அரசு ஊழியர் சிறப்பு நல நிதி மற்றும் பணிக்கொடை (Employees Special Provident Fund) (அ.ஆ.எண் 136, நிதி (ஓய்வூதியம்) நாள் 29.2.84)

1. மாதம் ரூ. 20 வீதம் ஊழியரின் ஊதியத்திலிருந்து பிடித்தம் செய்யப்படும். இத்தொகை 148 தவணைகள் ஆகும் வரை பிடிக்கப்படும். பணிக்காலத்தில் ஊழியர் இறக்க நேரிட்டால் ஊழியரின் பங்கு மற்றும் வட்டியுடன் திருப்பிக் கொடுக்கப்படும். பணியிலிருந்து ஓய்வு பெற்றால் கட்டிய தொகை மற்றும் அதற்கான வட்டியுடன் அரசு மான்யம் ரூ. 10,000 வழங்கப்படும். அலுவலகத் தலைவரே 'இ' மற்றும் 'ஈ' ஊழியருக்கு இத்தொகை வழங்குவார். (நிதிப்பயன் 15.9.2000 முதல்) (அ.ஆ.எண். 42 நிதி (ஓய்வூதியம்) நாள் 15.9.2000)

2. ஓய்வுக்கு ஒரு மாதத்திற்கு முன்னரே இதற்கான பிடித்தம் நிறுத்தப்படும். (அரசு க.எண். 15811/பி.சி/90-1 நிதி நாள் 28.2.90)

3. இத்தொகையிலிருந்து எவ்வித பிடித்தமும் செய்யக்கூடாது. (அரசாணை எண். 865, நிதி நாள் 13.10.87)

4. தற்காலிக பணி நீக்க காலத்திற்கும் வருங்கால வைப்புநிதி சந்தா தொகை பிடித்தம் செய்ய வேண்டும். (அரசு க.எண். 128219/ஓய்வு/90-1, நிதி நாள் 6.12.90)

5. அரசு ஊழியர் காணாமல் போனால் அவர் செலுத்திய தொகை வட்டியுடன் சேர்த்து வழங்கப்படும். அரசு மான்யம் கிடைக்காது.

6. சுயமாக பணியிலிருந்து ஓய்வு எடுப்பவருக்கும், உடல் தகுதியின்மை காரணமாக ஓய்வு பெறுபவர்களுக்கும் அரசு மான்ய தொகை ரூ. 10,000 வழங்கப்படும். (அரசாணை எண். 351, நிதித்துறை நாள் 25.4.94)

7. இந்த தொகை பெறுவதற்கு அரசு ஊழியர் நாமினேஷன் தரவேண்டும். (அரசு கடிதம் 24584/ஓய்வூதியம்/85-1, நாள் 4.5.85)

8. ஒவ்வொரு அரசு ஊழியருக்கும் தனித்தனியாக அட்டை பேணப்பட வேண்டும் என்ற நிபந்தனை தற்போது நீக்கப்பட்டு விட்டது. தற்போது சம்பள வழங்கும் அலுவலர் தான் முழுமையான பிடித்தத்திற்கும் பொறுப்பானவர் (அ.ஆ.எண். 409 நிதி (ஓய்வூதியம்) துறை நாள் 25.5.95)

9. ஜூலை 96 மாதம் 148 தவணைகள் பிடித்தம் முடிந்த அலுவலர்களுக்கு கீழ்க்கண்டவாறு வட்டி வழங்கப்படும். (ரூ. 5021+வட்டி)

ஆகஸ்ட் 1996 முதல் ஜூலை 2000 முடிய 12%

ஆகஸ்ட் 2000 முதல் ஜூலை 2001 முடிய 11%

ஆகஸ்ட் 2001 முதல் ஜூலை 2002 முடிய 9.5%

ஆகஸ்ட் 2002 முதல் ஜூலை 2003 முடிய 9%

ஆகஸ்ட் 2003 முதல் 8% என தொடர்கிறது.

(அ.ஆ.எண் 62 நிதி (ஓய்வு) துறை நாள் 11.2.97 அ.ஆ.472 நிதி (ஓய்வூதியம்) நாள் 17.10.2000, 334 (ஓய்வூதியம்) துறை நாள் 5.9.2001 அ.ஆ.எண். 268 நிதி (ஓய்வூதியம்) துறை நாள் 31.7.2002 அ.ஆ.எண் 280 நிதி (ஓய்வூதியம்) நாள் 22.8.2003 அ.ஆ.எண். 482 நிதி (ஓய்வூதியம்) நாள் 10.9.04)

ஓய்வு பெறும் அரசு ஊழியர்களுக்கு தமிழ்நாடு அரசு ஊழியர் சிறப்பு சேம நல நிதி மற்றும் பணிக்கொடைத் திட்டம் 1984ன்கீழ் வழங்கப்படும் வட்டித்

தொகையினை அவ்வப்போது பொது வருங்கால வைப்பு நிதிக்கு அரசால் வழங்கப்படும் வட்டி விகிதத்தின் அடிப்படையில் கணக்கிட்டு வழங்கிட அரசு ஆணையிட்டுள்ளது. (அரசாணை எண்.61, நிதி (ஓய்வூதியம்)த் துறை, நாள் 28.02.2013)

சிறப்பு சேமநல நிதி - முதிர்ச்சித் தொகை

சிறப்பு சேமநல நிதித் திட்டத்தில் 31.7.96ல் 148வது தவணை பிடித்தம் செய்யப்பட்டு நிறைவுற்றுள்ளது. இவ்வாறு 148 தவணைகளையும் 7/96ல் செலுத்தி முடித்தவர்களில் 31.12.2017 ஓய்வு பெற்றால் அவர்களுக்கு கிடைக்கக்கூடிய முதிர்வுத் தொகையின் விவரம் அடுத்த பக்கத்தில் தரப்பட்டுள்ளது.

வயது முதிர்வில் ஓய்வு பெற்றவர்களுக்கும் 30.8.93லிருந்து சுயஓய்வு பெற்றவர்களுக்கும் சந்தாத் தொகை அதற்குரிய வட்டி ஆகியவற்றுடன் அரசுப் பங்குத் தொகையும் கிடைக்கும்.

1984ம் ஆண்டைய தமிழ்நாடு அரசுப் பணியாளர் சிறப்பு சேம நல நிதி மற்றும் பணிக் கொடைத் திட்டம் வட்டித் தொகை கணக்கீட்டுத்தாளர்		
பெயர் மற்றும் பதவி	:	திரு/திருமதி
பணியிலிருந்து ஓய்வு பெற்ற நாள்	:	31-12-2018
		ரூபாய்
சந்தா தொகை ரூ.20/- வீதம் 148 தவணைகள் (04/1984-07/1996)	:	2,960
31-07-1996 முடிய அட்டவணைப்படி அனுமதிக்கப்பட்ட வட்டி தொகை	:	2,061
		மொத்தம் : 5,021
01-08-1996 முதல் வட்டி கணக்கீட்டுக்கான அசல் தொகை	:	5,021
01-08-1996 முதல் 31-07-1997 வரை	5,021 x 12/100	: 603
		5,624
01-08-1997 முதல் 31-07-1998 வரை	5,624 x 12/100	: 675
		6,299
01-08-1998 முதல் 31-07-1999 வரை	6,299 x 12/100	: 756
		7,055
01-08-1999 முதல் 31-07-2000 வரை	7,055 x 12/100	: 847
		7,902
01-08-2000 முதல் 31-07-2001 வரை	7,902 x 11/100	: 869
		8,771
01-08-2001 முதல் 31-07-2002 வரை	8,771 x 9.5/100	: 833
		9,604
01-08-2002 முதல் 31-07-2003 வரை	9,604 x 9/100	: 864
		10,468
01-08-2003 முதல் 31-07-2004 வரை	10,468 x 8/100	: 837
		11,305
01-08-2004 முதல் 31-07-2005 வரை	11,305 x 8/100	: 904
		12,209

01-08-2005 முதல் 31-07-2006 வரை	12,209 x 8/100	: 977
		13,186
01-08-2006 முதல் 31-07-2007 வரை	13,186 x 8/100	: 1055
		14,241
01-08-2007 முதல் 31-07-2008 வரை	14,241 x 8/100	: 1,139
		15,380
01-08-2008 முதல் 31-07-2009 வரை	15,380 x 8/100	: 1,230
		16,610
01-08-2009 முதல் 31-07-2010 வரை	16,610 x 8/100	: 1,329
		17,939
01-08-2010 முதல் 31-07-2011 வரை	17,939 x 8/100	: 1435
		19,374
01-08-2011 முதல் 31-11-2011 வரை	19,374 x 8/100 x 4/12	: 517
01-12-2011 முதல் 31-03-2012 வரை	19,374 x 8.6/100 x 4/12	: 555
		20,446
01-04-2012 முதல் 31-03-2013 வரை	20,446 x 8.8/100	: 1,799
		22,245
01-04-2013 முதல் 31-03-2014 வரை	22,245 x 8.7/100	: 1,935
		24,180
01-04-2014 முதல் 31-03-2015 வரை	24,180 x 8.7/100	: 2,104
		26,284
01-04-2015 முதல் 31-03-2016 வரை	26,284 x 8.7/100	: 2,287
		28,571
01-04-2016 முதல் 30-09-2016 வரை	28,571 x 8.1/100 x 6/12	: 1157
01-10-2016 முதல் 31-03-2017 வரை	28,571 x 8/100 x 6/12	: 1143
		30871
01-04-2017 முதல் 30-06-2017 வரை	30,871 x 7.9/100 x 3/12	: 610
07-07-2017 முதல் 30-12-2017 வரை	30,871 x 7.8/100 x 6/12	: 1204
01-01-2018 முதல் 30-03-2018 வரை	30,871 x 7.6/100 x 3/12	: 587
		33,272
01-04-2018 முதல் 31-09-2018 வரை	33,272 x 7.6/100 x 6/12	: 1264
01-10-2018 முதல் 31-12-2018 வரை	33,272 x 8/100 x 3/12	: 665
		35201
கொடுக்கப்பட வேண்டிய வட்டி (ரூ.35,201 - ரூ.2,960) = ரூ.32,241		

தவணை தொகை	=	ரூ. 2,960
வட்டி தொகை	=	ரூ. 32,241
அரசு வழங்கும் தொகை	=	ரூ. 10,000
மொத்தம்	=	ரூ. 45,201

Rate of Interest

8% from 1.1.17 to 31.3.17 G.O. No. 35/Fin (AII) Dept. Dt. 15.2.17
7.9% from 1.4.17 to 30.6.17 G.O. No. 102/Fin (AII) Dept. Dt. 25.4.17
7.8% from 1.7.17 to 30.9.17 G.O. No. 227/Fin (AII) Dept. Dt. 28.7.17
7.8% from 1.10.17 to 31.12.17 G.O. No. 320/Fin (AII) Dept. Dt. 27.10.17
7.6% from 1.1.18 to 31.03.18 G.O. No. 11/Fin (AII) Dept. Dt. 10.01.2018
7.6% from 1.4.18 to 30.06.18 G.O. No. 135/Fin (AII) Dept. Dt. 23.04.2018
7.6% from 1.7.18 to 30.09.18 G.O. No. 252/Fin (AII) Dept. Dt. 26.07.2018
8% from 1.10.18 to 31.12.18 G.O. No. 337/Fin (AII) Dept. Dt. 12.10.2018

(அரசாணை எண். 115, நிதி (பிஜிஜி) துறை, நாள் 9.5.2013)

இது தவிரவுள்ள அனைத்து நேர்வுகளிலும் (பணிக்காலத்தில் மரணமடைதல் உள்பட) சந்தாத் தொகையும் அதற்குரிய வட்டியும் மட்டுமே கிடைக்கும். (அ.ஆ.எண். 351, நிதித்துறை நாள் 25.4.94)

அரசு ஊழியர் பணியிலிருக்கும்போது இறந்தால், அவர் மறைந்த மாதத்துக்குரிய சிறப்பு சேமநிதிச் சந்தாவைப் பிடித்தம் செய்வதில் தாமதம் இருப்பினும் கூட அந்த மாதத்துக்கும் வட்டி அனுமதிக்கப்படும். (அரசுக் கடிதம் நிதி (ஓய்வூதியம்) துறை எண் 59152/ஓய்வூதியம்/94-1 நாள் 26.12.94)

தமிழ்நாடு அரசு ஊழியர் சிறப்பு வருங்கால நிதி மற்றும் பணிக்கொடை திட்டம் 2000 என்ற திட்டம் அரசு ஆணை எம்.எஸ். எண். 504 நிதி (ஓய்வூதியம்) நாள் 2.11.2000ன்படி துவங்கப்பட்டு 148 தவணை முடித்தவர் மாதம் ரூ. 50/-ம் 1.10.2000 அன்று மற்றும் பிறகு பணியில் சேர்ந்த புதியவர்கள் ரூ.70/-ம் செலுத்திட வேண்டும். (1.10.2000 முதல் இத்திட்டம் நடைமுறைப்படுத்தப்படுகிறது) (அடுத்த பக்கத்தில் அட்டவணை இணைக்கப்பட்டுள்ளது).

தமிழ்நாடு அரசுப் பணியாளர் சிறப்பு சேம நல நிதி - 2000
மற்றும் பணிக்கொடைத் திட்டம்
வட்டித்தொகை கணக்கீட்டுத்தாள்

பெயர் மற்றும் பதவி

திரு/திருமதி.

பணியிலிருந்து ஓய்வு பெற்ற நாள் 31-12-2018

தவணை தொடக்கம் (ம) முடிவு : 10/2000 முதல் 11/ 2018 வரை -
 218 தவணைகள்

அரசாணை எம் எஸ் எண்.504 நிதி (Pen) துறை நாள் : 02.11.2000-ன்படி 01.10.2000 முதல் 31.03.2013 வரை அசல் மற்றும் வட்டித்தொகை (அசல் ரூ.7500/- (ம) வட்டி ரூ.7935/- (12 வருடம் 6 மாதம்)		
01.04.2013 முதல் 31.03.2014 வரை சந்தா ரூ. 600	$600 + 15435 = 16035 \times 8.7/100$	1,395
		17,430
01.04.2014 முதல் 31.03.2015 வரை சந்தா ரூ. 600	$600 + 17430 = 18030 \times 8.7/100$	1,569
		19,599
01.04.2015 முதல் 31.03.2016 வரை சந்தா ரூ. 600	$600 + 19599 = 20199 \times 8.7/100$	1,757
		21,956
01.04.2016 முதல் 30.09.2016 வரை சந்தா ரூ. 300	$300 + 21956 = 22256 \times 8.1/100 \times 6/12$	901
01.10.2016 முதல் 31.03.2017 வரை சந்தா ரூ. 300	$300 + 22256 = 22256 \times 8/100 \times 6/12$	902
		24,359
01.04.2017 முதல் 30.06.2017 வரை சந்தா ரூ. 150	$150 + 24359 = 24509 \times 7.9/100 \times 3/12$	484
01.7.2017 முதல் 31.12.2017 வரை சந்தா ரூ. 300	$300 + 24509 = 24809 \times 7.8/100 \times 6/12$	968
01.01.2018 முதல் 31.03.2018 வரை சந்தா ரூ. 150	$150 + 24809 = 24959 \times 7.6/100 \times 3/12$	474
		26,885
01.04.2018 முதல் 30.09.2018 வரை சந்தா ரூ. 300	$300 + 26885 = 27185 \times 7.6/100 \times 6/12$	1033
01.10.2018 முதல் 30.11.2018 வரை சந்தா ரூ. 100	$100 + 27185 = 27285 \times 8/100 \times 2/12$	364
		ரூ. 28282

அசல் தொகை = 218 x 50 = 10,900

கொடுக்கப்படவேண்டிய வட்டி = (ரூ.28,282 - ரூ.10,900) = ரூ.17,382

ஓய்வூதியப் பின்னர் சொந்த ஊர் செல்ல பயணப்படி

1. ஓய்வூதியப் பின்னர் இந்தியாவில் எவ்விடத்திலும் தங்குவதற்கு (ஓய்வூதியப் படிவத்தில் குறிப்பிட்டபடி) இடமாறுதலைப் போன்றே பயணப்படி கிடைக்கும். (அ.ஆ.எண். 283, நிதிநாள் 18.2.71 மற்றும் அ.ஆ.எண் 796, நிதிநாள் 8.6.79)

2. சுயமாக ஓய்வில் செல்பவருக்கும் இச்சலுகை கிடைக்கும். (அரசு குறிப்பாணை எண் 45769/படி 1/76-1 நிதிநாள் 4.6.79)

3. தண்டனையாக FR56(d) படி கட்டாய ஓய்வில் செல்பவருக்கும் இச்சலுகை உண்டு. (அரசாணை எண் 1021 நிதிநாள் 10.11.80) 1-10-16 to 31-12-2016 = 8.00% rate internet GPF vide GO No. 276 /Fin (All) Dep of af 24.10.2016 Dt CPS - 8% 1-10-16 to 31-12-16 vide Go No.279/Fin (Pac) Dgit off 27-10-2016

4. பணியிலிருந்து ஓய்வு பெற்று சொந்த ஊர் செல்வதற்குள்ளாக இறக்க நேரும் ஊழியரின் குடும்பத்திற்கும் இச்சலுகை கிடைக்கும். (Note under T.A. Rule 110)

இறந்த அரசு ஊழியரின் குடும்பத்தினர் சொந்த ஊர் செல்வதற்குப் பயணப்படி

1. குடும்பத்தினர் அனைவரும் சொந்த ஊர் செல்லவும், வீட்டுச் சாமான்கள் முதலியன எடுத்துச் செல்லவும், இட மாற்றத்தைப் போன்ற T.T.A கிடைக்கும். (பயணப்படி விதி 110)

2. விடுப்புக் காலத்தில் ஒருவர் இறக்க நேர்ந்தால் தலைமையகத்திலிருந்து குடும்பத்தினர் நிரந்தரமாக தங்குவதற்கு உத்தேசித்துள்ள இடம் வரை T.T.A. கிடைக்கும் (பயணப்படி விதி 110)

3. இதற்காக ஆகும் உத்தேச செலவில் 75% பயணப்படி வழங்கும் அலுவலர் முன்பணம் வழங்கலாம். (T.A. Rule 110 and Art. 242-B, Financial Code, Vol.I)

4. இறந்த அரசு ஊழியரின் ஊதியம் மற்றும் விடுப்பு ஊதியம் ஆகியவைகளை அலுவலகத் தலைவர் எவ்வித நிதி வரம்பு (Monetary Limit) இல்லாமல் விதி 80 (பி) (I) தமிழ்நாடு நிதி விதிகள் பாகம் 1ன் படி பெற்று வழங்கலாம். (அ.ஆ.எண் 336, நிதித்துறை (சம்பளம்) நாள் 21.7.99)

ஈமச்சடங்கிற்கு முன்பணம் (Art 242(c) Financial Code Vol.I)

1. பணிக்காலத்தில் இறக்கும் அரசு ஊழியரின் குடும்பத்தினருக்கு இறந்த ஊழியரின் ஈமச்சடங்கிற்கான முன்பணம் ரூ. 5,000-லிருந்து ரூ.25,000/- ஆக உயர்த்தப்பட்டுள்ளது (அ.ஆ.எண் 282 நிதி(ஓய்வூதியம்)துறை நாள் 26.10.2015) (அலுவலகத் தலைவரிடம் இருக்கும் எவ்விதமான பணத்திலிருந்தும் இந்த முன்பணத்தை வழங்கலாம், அலுவலகத் தலைவரே இத்தொகைக்கு ஒப்புதல் வழங்குவார். (அ.ஆ.எண். 484, நிதிநாள் 13.7.88 அ.ஆ.எண். 657 நிதிநாள் 19.9.88 மற்றும் அ.ஆ.எண். 217 நிதி (ஓய்வூதியம்)நாள் 24.4.97) சத்துணவு ஊழியர்களுக்கும் இந்த முன்பணம் தரப்படும். (G.O.Ms.No. 209 SW. dept. dt. 28.1.95)

2 இந்த முன்பணத்தை ஊழியரின் குடும்பத்தினருக்குச் சேரவேண்டிய குடும்ப பாதுகாப்பு நிதியிலிருந்து பிடித்தம் செய்து நேர்செய்யப்படும்.

3. இறந்தவரின் நெருங்கிய வாரிசுக்கு இது தரப்படும். (அ.ஆ. (நிலை) எண். 196 நிதி (ஓய்வூதியம்) துறை, நாள் 17.5.99).

குடும்ப பாதுகாப்பு நிதி 1-2-2016 ரூ.3 லட்சம் monthly Subscription Rs.60/- in case death of Govt. servant while in service enhanced Rs.1.5 Lakhs to Rs.3 Lakhs. GO. No. 57/Fin (P) 22-02-2016)

பணிக்காலத்தில் இறப்பவரின் குடும்பத்தினருக்கு குடும்ப (தற்காலிக) ஓய்வூதியம்

அலுவலகத் தலைவரிடம் தாக்கல் செய்யப்படும் சான்றின் அடிப்படையிலேயே குடும்ப (தற்காலிக) ஓய்வூதியத்திற்கான அனுமதியையும் உடனடியாக அலுவலகத் தலைவர் (துறைத்தலைவர் அல்ல) தகுதியான குடும்ப உறுப்பினருக்கு வழங்கிடுவார். இதற்கென சட்டபூர்வ வாரிசுச் சான்றினை வலியுறுத்த வேண்டியதில்லை.

இந்த உத்தரவு சென்னை, ஓய்வூதியம் வழங்கும் அலுவலர்/கருவூல அலுவலர்/சார் அலுவலருக்கும் அனுப்பப்படும். இந்த அலுவலர்களால் குடும்ப (தற்காலிக) ஓய்வூதியம் பட்டுவாடா செய்யப்படும். அரசு ஊழியர் எந்த மாதத்தில் இறந்தாரோ அந்த மாதத்திற்கு அடுத்த மாதத்திலிருந்து ஓய்வூதியம் பட்டுவாடா செய்யப்படும்.

இறந்த அரசு ஊழியரின் குடும்பத்திலிருந்து உரிய விண்ணப்பம் இறப்புச் சான்றிதழ், வாரிசுச் சான்றிதழ் போன்ற சம்பந்தப்பட்ட ஆவணங்களை அலுவலகத் தலைவர் பெற்று 15 நாட்களுக்குள்ளாக சென்னை, மாநிலக் கணக்காய்வுக்கு அனுப்பி வைக்க வேண்டும்.

பணிக்காலத்தில் இறப்பவரின் சடலத்தை சொந்த ஊர் எடுத்துச் செல்லுதல்

1. இறந்தவரின்/உறவினரின் விருப்பப்படி தகனம் செய்யும் இடத்திற்கோ சொந்த ஊருக்கோ அல்லது வீட்டிற்கோ அரசு செலவில் சடலத்தை எடுத்து செல்லலாம். அரசு வாகனம் இல்லாவிடில், தனியார் வாகனத்தை வாடகைக்கு அமர்த்தலாம். (அ.ஆ.எண். 2630, உள்துறை நாள் 13.10.72)

2. பணிக்காலத்தில்/விடுப்பில்/தற்காலிகப் பணி நீக்கத்தில் இறப்பவர் அனைவருக்கும் இச்சலுகை கிடைக்கும். (அ.ஆ.எண். 2985, உள்துறை நாள் 14.12.81)

3. அண்டை மாநிலங்களில் சிகிச்சை பெறும்பொழுது இறப்பவருக்கு இச்சலுகை கிடைக்கும். (மேற்படி அரசாணை)

4. வெளி மாநிலங்களில் இறக்க நேரிடின் விமானம் மூலமாகவும் சடலத்தை எடுத்துச் செல்லலாம். (அ.ஆ.எண். 1010, உள்துறை. நாள் 17.4.86)

5. தேவைப்பட்டால் வாடகை வண்டி அமர்த்த வேண்டியது சம்பந்தப்பட்ட அலுவலரின் கடமையாகும். இதற்கான செலவினம் அலுவலக Contingencies-ல் இருந்து செலவழிக்கப்படும். (அ.ஆ.எண். 74263/72-10 உள்துறை நாள் 4.5.73)

6. குடும்பத்தினர் இதற்கான செலவினத்தை முதலில் செலவு செய்து இருப்பின் அவர்களுக்கு இத்தொகை ஈடு செய்யப்படும். (மேற்படி குறிப்பாணை)

7. பாண்டிச்சேரி, ஆந்திரம், கர்நாடகம் மற்றும் கேரளத்திற்கும் சடலத்தை எடுத்துச் செல்லலாம். (அ.ஆ.எண். 702, உள்துறை நாள் 10.3.80)

8. நெருங்கிய உறவினர்/குடும்பத்தினரும் சடலத்துடன் பயணம் செய்யலாம். (மேற்படி அரசாணை)

9. அயற் பணிக்காலத்தில் இறக்க நேரிடின், இச்செலவினத்தை அயற் பணியினர் ஏற்பார் (அரசு கடித எண் 450004/86-6, நிர்வாகம் நாள் 2.2.87 மற்றும் அ.ஆ.எண் 420 நிர்வாகத்துறை, நாள் 27.9.90)

இறந்த அரசு ஊழியரின் குழந்தைகள் கல்விக்கான சலுகைகள் (அரசு ஆணை எண் 1699, கல்வித்துறை நாள் 14.9.78)

1. பட்டப்படிப்பு பயிலும் குழந்தைகளுக்கு (மாலை நேரக் கல்லூரி உட்பட) ட்யூஷன் பீஸ் மற்றும் சிறப்புக் கட்டணங்கள் ஏதும் கட்டத் தேவையில்லை.

2. ஆங்கில வழிக்கல்வி பயின்றாலும் இச்சலுகை கிடைக்கும். (அரசு ஆணை எண். 864, கல்வித்துறை நாள் 21.5.80)

3. குடும்பத்தினர் நிதி நிலையை இச்சலுகை அளிக்க கணக்கில் கொள்ளத் தேவையில்லை.

4. கட்டணம் ஏதும் முன்னரே செலுத்தப்பட்டிருப்பின் அது திருப்பி வழங்கப்படும். (அரசு கடித எண் 21710/எஸ்/1-79-6 கல்வித்துறை, நாள் 5.10.79)

5. சொந்த ஊரிலிருந்து 2கி.மீ. தூரத்திற்கு மேலாக கல்லூரி இருப்பின் குழந்தைகள் விடுதியில் தங்கும் செலவு ஈடு செய்யப்படும். (அரசு கடித எண் 109168/ஆர்.எ.2.82-2 நாள் 9.4.1983)

6. கட்டணம் வாங்கும் கல்லூரியில் பயின்றால் இச்சலுகை கிடைக்காது.

7. மருத்துவம், பொறியியல் போன்ற தொழிற் கல்வி பயில்பவருக்கும் இத்தொகை கிடைக்கும்.

8. ஒரு வருடம் தேர்வில் தேறவில்லையென்றால் அந்த ஆண்டு மட்டும் இச்சலுகை கிடைக்கும்.

9. கல்லூரி வழங்கும் உதவித்தொகை இதைவிட அதிகமாக இருப்பின் அதனைப் பெறலாம். (அரசு குறிப்பாணை எண். 5094/S1/78-3 கல்வி, நாள் 7.12.78)

10. பள்ளிக் கல்வி பயில்பவருக்கும் கீழ்க்கண்ட அளவில் ஆண்டுதோறும் புத்தகம் வாங்க உதவித்தொகை கிடைக்கும்.

1) 1 முதல் 5 வகுப்புகள் ரூ. 20 2) 6 முதல் 7 வகுப்புகள் ரூ. 30

3) 8 முதல் 10 வகுப்புகள் ரூ. 40 4) 11 முதல் 12 வகுப்புகள் ரூ. 50

11. முன்னமே இதற்கான கட்டணம் செலுத்தப்பட்டிருப்பினும் இத்தொகையை மீண்டும் பெறலாம். (அரசு குறிப்பாணை எண். 1275 கல்வித்துறை நாள் 7.8.87)

பங்களிப்பு ஒய்வூதியத் திட்டம்

1. 1.4.2003 முதல் புதிதாக பணியில் சேர்பவர்களுக்கு பங்களிப்பு ஒய்வூதியத் திட்டம் உருவாக்கப்பட்டுள்ளது. (அ.ஆ.எண். 430 நிதி (ஒய்வூதியம்) நாள் 6.8.04)

2. 1.4.2003 முதல் நியமிக்கப்படும் புதிய அரசு ஊழியர்களுக்கு இத்திட்டத்தில் சேருவது கட்டாயமாகும்.

3. ஒவ்வொரு ஊழியரும் மாதா மாதம் தனது அடிப்படை ஊதியம் மற்றும் அகவிலைப்படியில் 10 சதவீதத்தை சந்தாவாக செலுத்துவார். இந்தத் தொகைக்கு இணையான தொகையை அரசு தனது பங்காக செலுத்தும். பொது நல நிதி பிடித்தம் போல் இத்திட்டத்திற்கு தொகை பிடித்தம் செய்யப்படும்.

4. பங்களிப்பு ஓய்வூதியத் திட்டத்தில் சேர அரசு ஊழியர்கள் கொடுத்த விண்ணப்பத்தினை பரிசீலித்து, மாநில கணக்காயர் ஒவ்வொருவருக்கும் ஒரு Index Number ஒதுக்கீடு செய்வார். (31.12.2013 முடிய)

தற்போது 1.1.2014 முதல் பங்கேற்பு ஓய்வூதிய கணக்குகள் Data Centre-ல் பராமரிக்கப்படுகிறது. (அரசாணை எண். 463, நிதி (பி.ஜி.சி) துறை, நாள் 27.12.2013)

பங்கேற்பு ஓய்வூதிய திட்டத்தில் இருப்பில் உள்ள தொகை திரும்ப வழங்க இதுவரை அரசாணை மற்றும் தெளிவுரை வழங்கப்படவில்லை. அரசு கடித எண்.70650, 2013, நிதி (உள்ளாட்சி) துறை, நாள் 9.12.2013)

5. திட்டத்தில் சேரும்போதும் சந்தாதாரரின் திருமணத்தின்போதும் அதற்கு பின்பு ஒவ்வொரு ஐந்தாண்டுக்கு ஒரு முறையும் வாரிசுதாரர் நியமனம் தர வேண்டும்.

6. Index No. பெற்ற பின்புதான் பணப்பிடித்தம் துவங்க வேண்டும்.

7. பணிப்பதிவேட்டின் முதல் பக்கத்தில் Index No. ஐ குறிக்க வேண்டும்.

8. நிலுவைச் சந்தாவை நடப்புச் சந்தாவோடு சேர்த்து நடப்பு மாதத்திற்கு, ஒரு தவணை நிலுவைச் சந்தா ஒரு தவணை என்று பிடிக்க வேண்டும். (அ.ஆ. எண். 259நிதி (ஓய்வூதியம்) நாள் 6.8.03 மற்றும் அரசு ஆணை எண் 430 நிதி (ஓய்வூதியம்) நாள் 6.8.04)

9. பங்களிப்பு ஓய்வூதியத் திட்டத்தின்கீழ் வரும் ஊழியர்களுக்கு பொது வருங்கால வைப்பு நிதித்திட்டம் பொருந்தாது (அ.ஆ.எண். 364, நிதித்துறை நாள் 27.5.04)

10. பங்களிப்பு ஓய்வூதியத் திட்ட சந்தா மற்றும் நிலுவை சந்தா பிடித்தம் குறித்த தெளிவுரை. (அரசு கடிதம் எண். 35574/பி.ஜி.சி./201-13/23.4.2012)

11. பங்களிப்பு ஓய்வூதிய திட்டத்தின் கீழ் பணி ஓய்வு / பணி ராஜினாமா, இறப்பு மற்றும் பணியிலிருந்து நிறுத்தப்பட்ட ஊழியர்களிடமிருந்து திரட்டப்பட்ட நிதிபங்களிப்பு மற்றும் அரசின் பங்களிப்பு, சம்பந்தப்பட்ட கணக்கு தலைப்புகளில் தீர்வு செய்யப்படும். (அரசாணை எண்.59 நிதி (பிஜிசி) துறை, நாள் 22-02-2016)

இறந்தவரின் குடும்பத்தினருக்கு வேலை வாய்ப்பு

1. குடும்ப உறுப்பினர் ஏற்கனவே பணியில் இருந்து இறந்து போன அரசு ஊழியரின் குடும்பத்தை காப்பாற்றாமல் தனியாக வசித்து வந்தாரானால், இந்த நேர்வில் வேறு ஒரு குடும்ப உறுப்பினர் கருணை அடிப்படையில் நியமனம் செய்யக் கோரலாம். (அரசாணை எண். 155, தொழிலாளர் துறை, நாள் 16.7.93) அரசு கடித எண் எம்.எஸ்.எண். 20/ஏ/2002 பதிசீதுறை நாள் 01.03.02ன்படி Filing up of posts, through appointments on compassionate grounds shall be permitted in the essential category & posts subject to satisfaction of necessary qualifications and after placing the proposals in the staff committee for approval explaining the essentiality in filling up of those posts.

சிகிடி பிரிவு பதவிகளுக்கு கருணை அடிப்படையில் நியமனம் வழங்கலாம் என ஆணை வழங்கப்பட்டுள்ளது. (அ.ஆ.எண். 101 L&E/19.7.06)

பணி நியமனம் வழங்கும் அலுவலர் அரசு ஊழியர் இறப்பு நாளை கணக்கிட்டு முதுநிலை வழங்கி நியமனம் வழங்கலாம். (அ.ஆ.எண். 1351 L&E 4.10.06)

அரசு கடித எண் (பலவகை) நாள் 202 தொழிலாளர் மற்றும் வேலை வாய்ப்புத் துறை நாள் 8.10.07ல் The crux of the matter is that the time limit shall be 3 years for filing of application from the date of death of Government servant is applicable to all cases, including where the Government servant has died in service even prior to 26.6.1995 also என்று குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது.

பணியிடை மரணமடைந்த அரசு ஊழியரின் 18 வயதிற்குட்பட்ட வாரிசுகாரருக்கும் கருணை அடிப்படையில் பணி நியமனம் வழங்கலாம். (அரசு கடித எண்.66813/க்யூ1/92-3/தொழிலாளர் மற்றும் வேலை வாய்ப்புத் துறை, நாள் 22.11.91)

கருணை அடிப்படையில் பணி வேண்டி விண்ணப்பிக்க அரசு ஊழியர் இறந்த நாளிலிருந்து 3 ஆண்டுகள் என கால அளவு நிர்ணயிக்கப்பட்டுள்ளது. (அரசாணை நிலை எண்.120, தொ.ம.வே.வா.து., நாள் 26.6.95)

அரசுப் பணிக்கான குறும் வயது 18 எனவும், காலிப் பணியிட அறிவிக்கை வெளியிடப்படும் ஆண்டின் ஜூலை திங்கள் முதல் நாளில் 18 வயதினை நிறைவு செய்திருக்க வேண்டும். இந்த ஆணை 23.8.05 முதல் நடைமுறைக்கு வருகிறது. இவ்வாணை, கருணை அடிப்படையிலான பணி நியமனங்களுக்கும் பொருந்தும். (அரசாணை எண்.112, ப.(ம)நி.சீ.துறை, நாள் 23.8.05)

இதர வழிகாட்டுதல்களுடன் கருணை அடிப்படையிலான பணி நியமனம் தொடர்பாக, உச்சநீதிமன்றத்தால் வரையறுக்கப்பட்டுள்ள நிபந்தனைகள் தவறாது கடைபிடிக்க வேண்டும். (அரசாணை (நிலை) எண். 42, தொ.ம.வே.வா.துறை, நாள் 12.3.07)

i) 23.8.05க்கு முன்னர் பணிநியமனம் கோரி 3 ஆண்டுக்குள் பெறப்பட்ட விண்ணப்பங்கள் 18 வயதினை நிறைவு பெறாமல் இருந்தாலும், ஏனைய பிற தகுதிகளை நிறைவு செய்திருந்தால் தகுதியானதாக கருதப்பட வேண்டும்.

ii) 23.8.05 முதல் குறும் வயது 18 என்பதால், அரசு கடித எண்.66813/க்யூ/1/91-3, தொ.ம.வே.வா.துறை, நாள் 22.11.91ல் தெளிவுரைகள் நீக்கப்பட்டதாக கருதப்பட்டு 23.8.05க்கு பின்னர் 18 வயது நிரம்பியவர் மட்டுமே பணி நியமனம் பெற தகுதியானவர் என கருதப்பட வேண்டும்.

iii) அரசு ஊழியர் இறந்து 3 ஆண்டிற்குள் விண்ணப்பம் அளிக்கும் நாளினையே கணக்கில் கொண்டு, வயது மற்றும் கல்வித்தகுதிகள் நிர்ணயிக்கப்பட வேண்டும்.

iv) மேலே பத்தி (iii)ல் உள்ள தெளிவுரை 4.5.2010 முதல் நடைமுறைக்கு வரும். (அரசு கடித நிலை) எண். 86/க்யூ.1/2010-2/தொ.ம.வே.வா.துறை/நாள் 4.5.10)

கருணை அடிப்படையில் நியமனம் கோரி விண்ணப்பம் அனுப்பும்போது கீழ்க்குறிப்பிட்ட ஆவணங்களை இணைத்து அனுப்பிட வேண்டும்.

i) இறந்த அரசு அலுவலரின் மனைவி/கணவரின் விண்ணப்பம் (தகுந்த அலுவலரால் மேலொப்பம் செய்யப்படல் வேண்டும்)

ii) பணி வேண்டும் வாரிசுதாரர் விண்ணப்பம் (தகுந்த அலுவலரால் மேலொப்பம் செய்யப்படல் வேண்டும்).

iii) விண்ணப்பதாரரின் கல்வித்தகுதி சான்றிதழ் (அசலில்)

iv) விண்ணப்பதாரரின் பள்ளி இறுதிச் சான்றிதழ் (அசலில்)

v) விண்ணப்பதாரரின் மாற்றுச் சான்றிதழ் (அசலில்)

vi) விண்ணப்பதாரரின் நன்னடத்தை சான்றிதழ் (அசலில்)

vii) இறப்புச் சான்றிதழ் (அசலில்)

viii) தகுந்த அலுவலரால் மேலொப்பம் செய்யப்பட்ட இதர வாரிசுதாரர்களின் ஆட்சேபனையின்மை கடிதங்கள் (தனித்தனியாக)

ix) வாரிசு சான்றிதழ் (அசலில்)

x) குடும்பத்தில் அசையும் அசையா சொத்து விவரம் சான்று (வட்டாட்சியர்) (அசலில்)

xi) குடும்பம் வறுமையில் உள்ளது என வட்டாட்சியர் சான்று

xii) குடும்பத்தில் எவரும் அரசுப் பணியிலோ வேறு பணியிலோ இல்லை என்பதற்கான வட்டாட்சியரின் சான்று (அசலில்)

xiii) இறந்த அரசு அலுவலர் மனைவி மறுமணம் செய்து கொள்ளவில்லை என்பதற்கான வட்டாட்சியரின் சான்று (அசலில்)

xiv) குடும்ப வருமானச் சான்று (வட்டாட்சியர்) (அசலில்)

xv) குடும்ப நலநிதி பணிக்கொடை ஆகியவற்றில் வரவு-செலவு விவரம் (தகுந்த அலுவலரால் மேலொப்பம் இடப்பட வேண்டும்.)

xvi) தகுந்த அலுவலரால் மேலொப்பம் செய்யப்பட்ட எந்த மாவட்டத்திலும் பணிபுரிய சம்மதம் தெரிவிக்கும் கடிதம்.

xvii) விண்ணப்பதாரரின் உறுதி மொழிச் சான்று (அ.ஆ.எண். 29, நாள் 7.3.09ன்படி)

xviii) அரசுக் கடித எண் 31 தொழிலாளர் மற்றும் வேலை வாய்ப்புத் துறை நாள் 25.2.94ன்படி அமைந்த படிவத்தின் விவரங்கள்

xix) இறந்த அரசு அலுவலரின் பணிப் பதிவேடு

xx) அரசிடமிருந்து பெறப்பட்ட தொகையைக் கொண்டு சுயமாக தொழில் நடத்த இயலுமா என்பது குறித்து விண்ணப்பதாரரின் உறுதிமொழி (தகுந்த அலுவலரால் மேலொப்பம் இடப்பட வேண்டும்.)

2. மனைவி/கணவன், மகன், கல்யாணமாகாத மகள் ஆகியோர் கருணை அடிப்படையில் நியமனம் பெற்றிட தகுதி உடையவர்கள் ஆவர். (அ.ஆ.எண். 560, தொழிலாளர் துறை, நாள் 3.8.77) திருமணமாகாத மகள் என்ற நிலையில் விண்ணப்பம் அளித்து பணி நியமனம் செய்யப்படுவதற்கு முன்னரே திருமணம் செய்து கொண்டால் கீழ்க்கண்ட நிபந்தனைகளுக்கு உட்பட்டு இதர தகுதிகளை பெற்றிருந்தால் பணி நியமனம் செய்யலாம்.

(i) திருமணமாகாத நிலையில் பிற வாரிசுதாரர்கள் அளித்த மறுப்பின்மை சான்றிதழ். திருமணமானபின்னர் அப்பெண்ணுக்கு பணி அளிக்கும்போது மீண்டும் மற்ற வாரிசுதாரர்கள் மறுப்பின்மை சான்றிதழ் வழங்கப்பட வேண்டும்.

(ii) திருமணமான பின்னர் பணி வாய்ப்பு பெறும் தனியார் தனது பெற்றோரின் குடும்பத்திற்கு உதவி புரியும் வகையில் உறுதி ஆவணம் வழங்க வேண்டும்.

(iii) அப்பெண்ணை திருமணம் செய்து கொள்ளவிருக்கும் நபர் எதிர்காலத்தில் அப்பெண்ணின் பெற்றோருக்கு செய்யும் உதவிக்கு மறுப்பு ஏதும் ஏற்படுத்த மாட்டேன் என உறுதி மொழியை அளிக்க வேண்டும். (அரசாணை நிலை எண்.165 தொ.மா.வே.வா. துறை, நாள் 30.8.2010)

அரசு அலுவலர் இறந்த தேதியிலிருந்து மூன்றாண்டுகளுக்குத் தகுதியுள்ள குடும்ப உறுப்பினர் கருணை அடிப்படையில் நியமனம் கோரி இறந்த அலுவலர் பணியாற்றிய அலுவலருக்கு விண்ணப்பிக்கலாம். (அ.ஆ.எண். 20, தொழில் துறை நாள் 26.6.95)

இறந்த அரசு ஊழியரின் பெண் வாரிசுதாரர் (மகள்) கருணை அடிப்படையில் பணிக்காக விண்ணப்பிக்கும்போது திருமணம் ஆனவராக இருந்தாலும், அவரது விண்ணப்பித்தினை ஏற்று கருணையடிப்படையில் பணி நியமனம் வழங்கப்படும்போது நிபந்தனைக்குட்பட்டு பரிசீலனை செய்யுமாறு ஆணை வழங்கப்பட்டது. அரசாணை எண்.78 நாள் 21.4.2017 தொ&வே (க்யூ1) துறை

3. சட்டபூர்வமாக தத்து எடுக்கப்பட்ட மகன், சட்டபூர்வமாக தத்து எடுக்கப்பட்ட கல்யாணமாகாத பெண் ஆகியோரும் நியமனம் பெற தகுதியுடையவர்கள் ஆவார்கள். ஆனால் இறந்துபோன அரசு ஊழியர் தனது பணிக்காலத்தில் சட்டபூர்வமாக தத்து எடுத்து அதனை பதிவும் செய்திருக்க வேண்டும். (அரசு கடிதம் எண் 15672/எண் 1/78-2, தொழிலாளர் துறை 4.5.78 அரசு ஆணை எண் 2607 தொழிலாளர் துறை 20.11.81 அரசு ஆணை எண். 2899, தொழிலாளர் துறை நாள் 23.12.88)

4. கருணை அடிப்படையில் ஏற்கனவே நியமனம் செய்யப்பட்ட விதவைகள் மீண்டும் திருமணம் செய்துகொண்டால் பதவிநீக்கம் செய்யப்பட வேண்டியதில்லை. (அரசு ஆணை எண். 654, சமூகநலத் துறை நாள் 23.4.87)

5. இறந்துபோன பெண் ஊழியரின் கணவரும் கருணை அடிப்படையில் நியமனம் பெற தகுதியுடையவர் (அரசு குறிப்பாணை 312575/76.2 தொழிலாளர் துறை நாள் 16.7.93)

6. கல்யாணமான மகள் ஆனால் கணவரால் கைவிடப்பட்டவர், விவாகரத்து பெற்ற மகள், விதவை மகள் குடும்பத்துடன் வாழ்பவர் ஆகியோர் கூட நியமனம் பெற தகுதியுடையவர்கள் (அரசு ஆணை எண். 155, தொழிலாளர் துறை நாள் 16.7.93)

7. இறந்துபோன பெண் அரசு அலுவலரின் கணவர் வருவாய்திறன் கொண்டவரெனில் குடும்பத்தில் இதர உறுப்பினருக்கு அரசு உத்தரவின்பேரில் வேலை அளிக்கப்படும். (அரசு கடிதம் எண். 4480/பி1/87-2 ப.ம.நி.சீ. துறைநாள் 11.2.88)

8. இறந்துபோன அரசு ஊழியரின் கணவர்/மனைவி பரிந்துரை செய்யப்பட்ட சத்தில் விதவை அல்லது விவாகரத்து பெற்ற மகளையும் நியமிக்கலாம். அரசு கடித எண் 2286/க்யூ/190/2 தொழிலாளர் துறை 17.6.91 மற்றும் அரசு கடிதம் எண் 101806/ஏ1/ஓய்வு/91-1நிதி 4.10.91)

9. இறந்துபோன அரசு ஊழியரின் குடும்ப உறுப்பினர் யாராவது ஒருவர் வேலையில் இருந்துகொண்டு மாதாமாதம் ஊதியம் பெற்று வருவாரானால் இன்னொரு குடும்ப உறுப்பினருக்கு கருணை அடிப்படை நியமனம் பெற தகுதியில்லை. (அ.ஆ. 40, தொழிலாளர் துறை, நாள் 5.1.90)

10. ஒரு குடும்ப உறுப்பினர் ராணுவத்தில் பணிபுரிந்தால் இன்னொரு குடும்ப உறுப்பினருக்கு நியமனம் அளிக்கலாம். (அ.ஆ.எண். 1044, தொழிலாளர் துறை நாள் 23.11.90)

11. வேலையிலிருக்கும் குடும்ப உறுப்பினர் தனியாக வசித்து இறந்துபோன அரசு ஊழியரின் குடும்பத்தை ஆதரிக்காமல் இருந்தால் இன்னொரு குடும்ப உறுப்பினருக்கு வேலை தரலாம். நிலுவை இனங்களைப் அனுமதிக்கலாம். (அ.ஆ.எண். 155, தொழிலாளர் துறை நாள் 16.7.93, அரசு கடிதம் எண் 57630/க்யூ/1.93-1 வேலை வாய்ப்புத் துறை நாள் 27.7.94)

12. தற்காலிக ஊழியர்களை சார்ந்திருக்கும் குடும்ப உறுப்பினர்கள் நியமனம் பெற தகுதி இல்லை. (அ.ஆ. 560, தொழிலாளர் துறை நாள் 3.8.77)

13. ஓய்வு பெற்ற பிறகு இறக்கும் அரசு ஊழியரின் குடும்ப உறுப்பினர்களுக்கு இந்த சலுகை கிடையாது. (அரசு ஆணை எண். 1263, தொழிலாளர் துறை, நாள் 23.5.80)

14. ஓய்வு தேதிக்குப் பிறகு தற்காலிக பணிநீக்கத்தில் வைக்கப்பட்டிருப்பவர் இறக்க நேரிடின் அவருடைய குடும்ப உறுப்பினரும் கருணை அடிப்படையில் நியமனம் பெற தகுதியுடையவர்கள் (அரசு கடிதம் 43074/க்யூ/1-90 தொழிலாளர் துறை நாள் 4.3.91)

15. பணிநீக்கம் செய்யப்பட்ட அரசு அலுவலர் உயர்நீதிமன்றத்தில் வழக்கு தொடர்ந்திருக்கும்போது இறந்துவிட்டால் அவருடைய குடும்ப உறுப்பினருக்கு இந்த சலுகை உண்டு. (டபிள்யூ.பி.5329/1981 உயர்நீதிமன்றம் சென்னை, முதன்மை பொறியாளர் P.W.D (பொது) எதிர் - ஐ அமலேர்ப் மாரி மற்றும் இதரர்கள்)

16. ஓய்வு தேதிக்குப் பிறகு காலநீடிப்பில் வேலை பார்க்கும் அரசு அலுவலர்களின் மகள்/மகர்களுக்கு இந்த சலுகை உண்டு. ஆனால், மறு நியமனம் பெற்றவர்களுக்கு இச்சலுகை கிடையாது. (அரசு ஆணை எண் 41, தொழிலாளர் துறை, நாள் 23.3.88)

17. இறந்து போனவரின் மனைவி/கணவர் கருணை அடிப்படை வேலை கோரி மனு சமர்ப்பிக்க வேண்டும். மனைவி/கணவன் அல்லது தகுதியுள்ள இதர குடும்ப

உறுப்பினருக்கு வேலை நியமனம் தரப்படும். (அரசு ஆணை எண் 8, தொழிலாளர் துறை, நாள் 7.1.87)

18. இறந்தபோனவருக்கு இரண்டு மனைவிகள் இருக்கும் பட்சத்தில் யார் உண்மையில் வறுமையில் உள்ளவர்களோ அவருக்கு வேலை தரலாம். (அரசு கடிதம் எண். 125/81-85) அரசு ஊழியர் இறந்த நாளை கணக்கிட்டு முதுநிலை பணி நியமனம் வழங்க வேண்டும். (ஆணை எண். 135 L&E நாள் 4.10.06)

19. கொலை மற்றும் தற்கொலை மூலம் இறந்த அரசு ஊழியரைச் சார்ந்தவர்களுக்கும் பணி நியமனம் தரப்படும். (அரசு ஆணை எண் 560, தொழிலாளர் துறை நாள் 3.8.77)

20. இறந்தவரின் குடும்பத்திற்கு நில சொத்துக்கள் இருப்பினும் அதன்மூலம் கிடைக்கும் வருமானம் குடும்பத்தை சமாளிக்க போதுமானதாக இல்லையென்றால் விதவை யாரை தேர்ந்தெடுக்கிறாரோ, அந்த குடும்ப உறுப்பினருக்கு நியமனம் தரலாம். ஆனாலும், தாசில்தாரிடமிருந்து சான்று பெற்று தர வேண்டும். (அ.ஆ. எண். 155, தொழிலாளர் துறை நாள் 16.7.93)

21. குடும்ப உறுப்பினர் எவர் முதலில் ஏற்கக்கூடிய முழு விவரங்களுடன் விண்ணப்பிக்கிறாரோ அவருக்கு முதல் வாய்ப்பு தரப்படும். (அரசு கடித எண் 1499/பி/ 3/87-3, தொழிலாளர் துறை 23.5.88)

22. இறந்து போனவரின் கணவர்/மனைவிபும் இறந்து போயிருந்தால் குடும்ப உறுப்பினரில் மூத்த தகுதியுள்ள நபருக்கு மற்றவரின் சம்மதத்துடன் பணி தரலாம். (அரசு கடித எண் 4480/பி1/87-3, தொழிலாளர் துறை 11.2.88)

23. மருத்துவ ரீதியாக தகுதியிழந்து ஓய்வு பெற்ற அரசு அலுவலர்கள் இறந்தாலும் அவர்களின் குடும்ப உறுப்பினர்களுக்கும் இந்த சலுகை உண்டு. (அரசு ஆணை எண் 1/82-2. தொழிலாளர் 4.10.92) 53 வயதுக்குள் மருத்துவ ரீதியாக தகுதியிழப்பு பெற்றிருக்க வேண்டும். (அரசு கடிதம் 168/தொழிலாளர் மற்றும் வேலை வாய்ப்புத் துறை 19.10.2000)

24. தமிழ்நாடு பொது நிர்வாக ஆணையத்தின் ஆளுகைக்குட்பட்ட பதவிகளுக்கும் 9.4.90லிருந்து இந்த மருத்துவ ரீதியாக தகுதியிழந்த அரசு அலுவலர்களின் மகன்/மகள் விண்ணப்பிக்கலாம். (அ.ஆ.எண் 554, தொழிலாளர் துறை, நாள் 9.4.90)

25. மகன்கள், கல்யாணமாகாத மகன்கள் ஆகியோர்கள் முப்பத்தைந்து வயதிற்குள்ளும் பணியமர்த்தப்படலாம். (அ.ஆ.எண். 1579, தொழிலாளர் துறை நாள் 21.7.81, அ.ஆ.எண் 2440 தொழிலாளர் துறை நாள் 19.11.82 அ.ஆ.எண். 39924/க்யூ 1/95-1 தொழிலாளர் துறை நாள் 11.10.95 அ.ஆ.எண். 20 ப.ம.நி.சீ. துறை நாள் 22.2.99 மற்றும் அ.ஆ.எண். 20 ப.ம.நி.சீ. துறை நாள் 2.2.98) இறந்துபோன பெண் ஊழியரானால் கணவரின் வயது வரம்பு 50 இயலாமையால் ஓய்வானால் கணவர்/மனைவி நியமன வயது 50 (அ.ஆ.எண் 83 L&E நாள் 13.6.97)

26. மருத்துவ நிறுவனங்களில் ஆயாக்கள், பெருக்குபவர்கள், சுகாதார வேலையாட்கள், மருத்துவமனை ஊழியர்கள், சமையல்காரர்கள், சமையல் உதவியாளர்கள், தண்ணீர் வைக்கும் பணியாளர்கள் பதவிகளை வயது வித்தியாசமில்லாமல் விதவைகளுக்கு முன்னுரிமை கொடுத்து பணி அமர்த்தலாம். (அரசு ஆணை எண் 1232 நிர்வாகம் நாள் 30.12.84)

27. காணாமல் போன அரசு ஊழியர் சம்பந்தப்பட்ட நீதிமன்றத்தின் மூலம் இறந்துவிட்டார் என்று கூறி அறிவிப்பு செய்த நாளிலிருந்து மூன்று வருடங்களுக்குள் சட்டபூர்வ வாரிசு விண்ணப்பிக்க வேண்டும். (அரசு ஆணை எண். 78, தொழில் மற்றும் வேலை வாய்ப்பு துறை, நாள் 17.7.98)

28. கல்யாணமாகாத அரசு ஊழியர் இறந்தால் அவருக்கு கல்யாணமாகாத சகோதரர் அல்லது சகோதரி இருக்கும் பட்சத்தில் அவரும் நெருங்கிய உறவினர் ஆவார். (அ.ஆ.எண். 134, தொழில் மற்றும் வேலை வாய்ப்பு துறை, நாள் 22.10.98). அரசாணை எண்.80, தொ.வே(க்யூ) துறைநாள் 02-03-2016

29. தற்காலிகமாக கருணை அடிப்படையில் பணி நியமனம் செய்யப்பட்டவர்களின் பணியினை வரன் முறைப்படுத்த திருத்தி அமைக்கப்பட்ட 18 கலங்கள் கொண்ட படிவம் மற்றும் முக்கிய சான்றுகளை மட்டுமே தேர்வாணையத்தின் இசைவிற்கு அனுப்ப வேண்டும் (அரசாணை (நிலை) எண்.235, தொழிலாளர் மற்றும் வேலை வாய்ப்பு (க்யூ-1) துறை, நாள் 26.9.2013)

30. 01.02.2016 வரை கருணை அடிப்படையில் பணிநியமனம் செய்யப்பட்ட பணியாளர்களின் பணியினை பணிவரன்முறை செய்திட பின்பற்றப்பட்ட வேண்டிய ஆணை மற்றும் வழிமுறைகள் (அரசாணை (நிலை) எண்.80 தொழிலாளர் மற்றும் வேலை வாய்ப்புத் (க்யூ-1) துறை, நாள் 02.03.2016)

தமிழ்நாடு தேர்வாணையத்தின் கருத்தின் அடிப்படையில் தேர்வாணைய வரம்பின் உட்பட்ட பதவிகளுக்கு கருணை அடிப்படையில் பணிநியமனம் செய்யப்பட்டவர்களின் பணியினை வரன்முறைப்படுத்த தேர்வாணையின் ஒப்புதல் பெறும் நடைமுறை கைவிடப்படுவதாக ஆணை வழங்கப்பட்டுள்ளது.

அரசு ஆணை எண் : 100/ ப.நி.சீ. துறை (M) நாள் 01.08.2018

குடும்ப பாதுகாப்பு நிதி

1. 1.7.96 முதல் இத்திட்டத்தின் கீழ் ரூ. 1,00,000 அளிக்கப்பட்டு வந்தது. (அ.ஆ.எண். 501 நிதி (பென்ஷன்) துறை நாள் 14.8.96) இதற்கு மாதந்தோறும் ரூ. 20 சந்தா வசூலிக்கப்பட்டது. (அ.ஆ.எண். 483, நிதித்துறை (ஓய்வூதியம்) நாள் 12.9.97)

12.2016 முதல் குடும்ப பாதுகாப்பு நிதி ரூ. 1,50,000லிருந்து (Death of Govt. Servant while in service) ரூ.3 லட்சம் ஆக உயர்த்தப்பட்டது. இதற்கு மாத சந்தா மாதம் ரூ. 60/- Wef 01.02.2016 (vide Go.No. 57/ Fin (P) Date of. 22-02-2016) ஆக உயர்த்தப்பட்டுள்ளது.

2. ஓய்வு பெற்று வீட்டுக்குச் சென்ற அன்று இரவு 12 மணிக்குள் இறந்தாலும் இத்தொகை கிடைக்கும். (அரசு கடித எண் 113476/ஓய்வு/89-7, நிதி நாள் 10.4.90)

3. முறையாக பணியமர்த்தப்பட்ட தற்காலிகப் பணியாளர் உள்ளிட்ட அனைவரும் இத்திட்டத்தில் சேர தகுதியுடையவர்கள்.

4. தொகுப்பூதியம் பெறுபவர்கள் part Time ஊதியம் பெறுபவர்கள் (2.12.92க்கு முன்னர் வேலை வாய்ப்பு நிறுவனத்தை கலந்து ஆலோசிக்காமல் நியமனம் ஆனவர்கள் உட்பட) honorarium பெறுபவர்கள் சத்துணவில் பணிபுரிபவர் ஆகியோரும் இத்திட்டத்தில் சேரலாம். (அ.ஆ.எண். 1151, நிதித்துறை நாள் 7.11.90 மற்றும் அரசு கடித எண் 145089/ஓய்வு/90-1 நிதித்துறை நாள் 25.2.91 மற்றும் அ.ஆ.எண். 435 நிதி நாள் 17.8.91)

5. காணாமல் போனவர் ஏழு ஆண்டு வரை திரும்பவில்லை என்றால் Indian Evidence Act படி குடும்பத்தினர் நீதிமன்றத்தில் காணாமல் போனவர் இறந்ததாக கருதப்படலாம் என ஆணை பெற்று வழங்கினால் இத்தொகை வழங்கலாம். தவிரவும் காணாமல் போனவுடன் காவல்துறைக்கு தகவல் தெரிவித்து F.I.R. பதிவு செய்ய வேண்டும். பதிவு செய்த உடன் மேற்படி ஊழியர் கண்டுபிடிக்க முடியவில்லை என காவல் துறையினர் சான்றளிக்க வேண்டும். (அரசாணை எண் 43, நிதித்துறை நாள் 22.1.91 மற்றும் 21396ஏ/ஓய்வூதியம்/91-2 நிதித்துறை நாள் 9.4.91)

6. வாரிசுதாரர் ஒருவரை இதற்கென ஊழியர் நியமனம் செய்ய வேண்டும். மனைவி/கணவன் உயிரோடு இருக்கும்பொழுது வேறு ஒருவரை வாரிசாக நியமனம் செய்யக்கூடாது. அப்படியே கணவன், மனைவி உயிருடன் இருக்கும்பொழுது நாமினேஷன்படி வேறு யாருக்கும் வழங்கக்கூடாது. கணவன்/மனைவி உயிரோடு இல்லையென்றால்தான் சட்டபூர்வ வாரிசு சான்றுபடி எல்லோருக்கும் சம விகிதங்களில் வழங்க வேண்டும். (அரசு கடித எண் 66491, ஓய்வூதியம் 94-7 நிதி நாள் 27.3.96) மனைவி இல்லை என்றால் குழந்தைகள் தந்தை/தாயார் என்ற வரிசைப்படிதான் நியமனம் செய்ய வேண்டும். (அரசு ஆணை எண். 690, நிதித்துறை நாள் 24.10.81) அரசு ஊழியராக பெற்றோரைச் சார்ந்த பிள்ளைகள் என்பவர் 25 வயது நிரம்பப் பெறாதவராகவும் திருமணம் ஆகாதவராகவும் அரசு/தனியார்/சுயமாக பணிகளில் ஈடுபடாதவராகவும் இருக்க வேண்டும். (அரசு கடிதம் எண். 34193/சம்பளங்களில்/20-1/நிதி சம்பளங்கள் துறை நாள் 8.6.2000)

7. குடும்பம் இல்லாத ஊழியர்கள் இந்த திட்டத்தில் சேருவதிலிருந்து விலக்களிக்கப்படுவர்.

8. வாரிசுதாரர் நியமனம் முறைப்படி இல்லாதபட்சத்தில் உயிரோடு உள்ள வாரிசுகளுக்கு இத்தொகை சமமாக பங்கிட்டு கொடுக்கப்படும். (அரசு ஆணை எண். 806 நிதித்துறை நாள் 21.9.83)

9. அலுவலகத் தலைவரே இதற்கானத் தொகையை வழங்குவார். தற்கொலை மற்றும் கொலை விஷயத்தில் காவல் துறைச் சான்று பெறாமலேயே இத்தொகை வழங்கலாம். அரசுக்கு இதற்கான கருத்துருவினை அனுப்பாமல் சாதாரணமாக ஒப்புதல் வழங்கும் அலுவலரே வழங்கலாம். (அரசாணை எண் 180, நிதித்துறை நாள் 27.3.89) அயல்பணி என்றால் துறைத்தலைவர் ஒப்புதல் வழங்குவார். (அரசு கடித எண் 16799/பென்ஷன்/74-1 நிதி நாள் 4.4.74 அரசு க.எண். 30469/பென்ஷன்/77-1 நிதி, நாள் 27.9.76 மற்றும் அரசு ஆணை எண் 475, நிதித்துறை நாள் 22.7.82)

10. இத்தொகையிலிருந்து நீதிமன்றம் எவ்வித பிடித்தமும் செய்ய இயலாது (அரசு ஆணை எண் 31, சட்டத்துறை நாள் 19.1.77)

11. ஈம்ச்சடங்கிற்கென வழங்கிய முன்பணம் தவிர, பிற பிடித்தங்களை இத்தொகையிலிருந்து பிடித்தம் செய்யக்கூடாது. (அரசு ஆணை எண். 339, நிதித்துறை நாள் 14.5.86)

12. அரசு ஊழியரை கொலை செய்ததாக சட்டபூர்வ வாரிசுதாரர் நாமினேஷன்படி தொகை பெற தகுதிபுடையவர் மீது கிரிமினல் குற்றச்சாட்டு சுமத்தப்பட்டிருப்பின், இத்திட்டத்தின் கீழ் அவருக்கு ரூ. 3,00,000 வழங்கக்கூடாது. (அரசு ஆணை எண். 197, நிதி (ஓய்வூதியம்) துறை நாள் 16.4.97)

13. தமிழ்நாடு அரசு ஓய்வூதிய குடும்ப பாதுகாப்பு நிதி திட்டத்தின் கீழ் ரூ. 80 மாதந்தோறும் பிடிக்கப்பட்டு ஓராண்டிற்கு பிறகு ஓய்வூதியம் பெறுபவர் இறந்தால் ரூ. 50,000 தரப்படும். (அரசு ஆணை எண் 189, (ஓய்வூதிய துறை) நாள் 7.6.13)

14. புதிய மருத்துவ காப்பீட்டுத் திட்டம் 1.7.2014 முதல் பொதுத்துறை நிறுவனமான யுனெடெட் இந்தியா இன்சூரன்ஸ் நிறுவனத்தின்மூலம் செயல்படுத்த ஓய்வூதியம்/குடும்ப ஓய்வூதியர்களுக்கு விரிவுபடுத்தப்படுகிறது. (அரசாணை எண்.171, நிதி (ஓய்வூதியம்) துறை, நாள் 26.6.2014)

XVII. தற்காலிகப் பணிநீக்கம்

பொதுவாக

1. கீழ் குறிப்பிட்ட காரணங்களுக்காக மட்டுமே ஒரு ஊழியரைத் தற்காலிக பணிநீக்கம் செய்யலாம். (TNCs (D&A) Rule 17(e))

(i) அரசு விதிகளை மீறியது ஒழுங்கற்ற முறையில் நடந்து கொள்வது அல்லது கடுமையான குற்றச்சாட்டுகளின் பேரில்

(ii) ஒரு கிரிமினல் குற்றத்திற்காக நாற்பத்தெட்டு மணி நேரத்திற்கு மேல் சிறையில் அடைக்கப்பட்டிருந்தால்

(iii) கையூட்டு, அரசு பணத்தை கையாடல், அரசு அதிகாரத்தை தவறாக பயன்படுத்துதல், பினாமி சொத்து சேர்த்தல்.

2. தற்காலிக பணிநீக்க ஆணையில் குறிப்பிடப்படும் நாள் முதல் தற்காலிக பணிநீக்கம் செயலுக்கு வரும். (அரசாணை எண் 798 P&AR 10.8.84)

3. தற்காலிக பணிநீக்க காலத்தில் நிர்ணயிக்கிற இடத்தில்தான் வசிக்க வேண்டும்.

4. ஓய்வு பெறும் நாளன்று அல்லது சமீபத்தில் ஓய்வு பெற இருக்கும் நாளன்று ஒரு அரசு ஊழியரை தற்காலிக பணிநீக்கம் செய்யக்கூடாது. (அரசு கடித எண் 75671/நிர்வாகத்துறை/92-1நாள் 9.12.92)

5. ஒழுங்கு நடவடிக்கை இனங்களில் கடும்தண்டனை அளிக்க வேண்டிய நிர்ப்பந்தம் இருக்கும் இனங்களில்கூட தற்காலிக பணிநீக்கம் செய்வது தவிர்க்கப்பட வேண்டும். அதனையும் மீறி கடும்குற்றங்கள் செய்யப்பட்டிருந்தால் மட்டும் சூழ்நிலையின் அவசியம் கருதி தற்காலிக பணிநீக்கம் செய்யப்படலாம்.

(அலுவலக நிர்வாகக் கையேடு பக்கம் 39)

Suspension should not be resorted to as a matter of course in disciplinary proceedings even if they are likely to result in the imposition of a major penalty unless the nature of the misdemeanours of offence and other attendant circumstances also justify action.

6. தற்காலிக பணிநீக்க உத்தரவினில் தற்காலிக பணிநீக்கத்திற்கான காரணங்களை தெளிவாக குறிப்பிட்டாக வேண்டும். மழுப்பலாக Public Interest என மட்டும் குறிப்பிடுதல் கூடாது. (குமிழ்நாடு நிர்வாக தீர்ப்பாயம் எண் 196/91நாள் 18.6.91)

7. தற்காலிக பணிநீக்க உத்தரவினை எதிர்த்து தமிழ்நாடு சிவில் சர்வீஸ் விதிகள் 36ன் சீராய்வு (review) மனு சமர்ப்பிக்கலாம். (அடுத்த உயர் அதிகாரிக்கு)

தமிழ்நாடு நிர்வாக தீர்ப்பாயம் தனது O.A எண். 1961/1991 நாள் 18.6.92ல் கீழ்க்குறிப்பிட்டபடி தெரிவித்துள்ளது.

“The order of suspension should contain sufficient details as would enable him to make his representations to the higher authorities for review in exercise of the powers under Rule 36 of the TNCS (D&A) Rules vested with such authority. An order of suspension, though intention in nature and not the punishment by itself would still require reasons and with reference to such reasons and basis the concerned individual should also have an opportunity to make his representation to the higher authorities. The nature and scope of the information that could be furnished would be limited by the needs of the enquiry and the confidentiality required at that stage. But the applicant should have some indication of the reasons for which he was placed under suspension”.

தற்காலிக பணிநீக்கத்தில் எத்தனை நாள் வைத்திருக்கலாம்?

(1) பொதுவாக 6 மாதங்களுக்குள் இதற்கான முடிவு எடுக்க வேண்டும். லஞ்சவியல் இயக்குநருக்கு வழக்கு அனுப்பி வைக்கப்பட்டிருப்பின் 12 மாதங்களுக்குள் முடிக்கப்பட வேண்டும். Tribunal for Disciplinary Proceedings அனுப்பி வைக்கப்பட்டிருப்பின் ஓராண்டுக்குள் முடிக்க வேண்டும். இக்காலக் கெடுவுக்குள் முடிக்கவில்லை என்றால் காலக்கெடு நீடிப்பதற்கு அரசின்/துறைத் தலைவரின் ஆணை பெற வேண்டும். கிரிமினல் குற்றங்களுக்கு இக்காலக்கெடு பொருந்தாது. (அரசாணை எண் 211, பணியாளர், நாள் 27.2.80 மற்றும் அரசாணை எம்.எஸ்.எண். 2455, பணியாளர், துறை நாள் 12.3.81 அ.ஆ.எண் 40 ப.ம.நி.சீ. (எண்) துறை நாள் 30.1.96)

அயற் பணிக்காலத்தில் பணிபுரியும்பொழுது தற்காலிகப் பணிநீக்கம்

(1) அயற் பணிக்காலத்தில் பணிபுரியும்பொழுது ஒருவர் பணிநீக்கம் செய்யப்பட்டால் அவருக்கு அரசாணை எண் 737, நிர்வாகத் துறை நாள் 24.7.89ல் கண்டுள்ளவாறு பிழைப்பூதியம் வழங்கப்படும்.

தற்காலிகப் பணிநீக்கக் காலத்தில் ஊதியம் மற்றும் படிகள்

(1) தற்காலிகப் பணிநீக்க காலத்தில் 50% பிழைப்பூதியம் கிடைக்கும். ஏழாவது மாதம் முதல் 75% ஆக இந்த ஊதியம் உயர்த்தப்படும். தற்காலிக பணிநீக்க காலம் 6 மாதத்திற்கு மேல் நீட்டியதற்கு தனியார் காரணமாக இருப்பின் பிழைப்பூதியம் 25 சதவீதமாக குறைக்கப்படும். அலுவலத் தலைவரே அதனை ஒப்பளிக்கலாம். (எப்.ஆர்.53-1(எ)(1))

(2) இக்காலத்தில் வழங்கப்படும் ஊதியத்தைக் கணக்கிட்டு அதற்காக அகவிலைப்படி வழங்கப்படும். தற்காலிகப் பணிநீக்க காலத்தில் அகவிலைப்படி உயர்த்தப்பட்டாலும் அதுவும் கிடைக்கும். (எப்.ஆர். 53(1)(எ)(3) மற்றும் அரசு கடித எண் 11297/All-1/நாள் 2.9.76)

(3) இக்காலத்தில் நகர ஈட்டுப்படி மற்றும் வீட்டு வாடகைப்படி ஆகியவை முழு அளவில் கிடைக்கும். இதைக் குறைக்கக் கூடாது (எப்.ஆர். 53(1) மற்றும் 53 (1)(சி))

(4) இக்காலத்தில் மருத்துவப்படி கிடைக்காது (அரசு கடித எண் 30421/படிகள்/ 89-1, நிதி, நாள் 5.5.89)

(5) இக்காலத்தில் Cash Allowance கிடைக்காது. (G.O.Ms.No.108 P&A.R.dt.4.4.95)

பிழைப்பூதியத்தில் செய்யப்படும் பிடித்தங்கள்

கட்டாயமான பிடித்தங்கள்: வருமான வரி, வாடகை மற்றும் தொடர்பான பிடித்தங்கள், கடன் மற்றும் முன்பணம்.

ஊழியரின் விருப்பமான பிடித்தங்கள்: அஞ்சலக காப்பீட்டு தொகை, கூட்டுறவு சங்கத்திற்கான கடன், பொது வைப்பு நிதி

கூடுதல் சம்பளம் கொடுத்ததை (Recoveries of over-Payment) அலுவலகத் தலைவர் விரும்பினால் பிடித்தம் செய்யலாம்.

பிடிக்கக் கூடாதவை

பொது சேம நலநிதி முன்பணம், நீதிமன்ற ஆணையின் பேரில் செய்யப்படும் பிடித்தம், ஊழியரின் கவனக்குறைவாக அரசுக்கு ஏற்பட்ட இழப்பை ஈடுசெய்வதற்கான பிடித்தங்கள்.

தற்காலிகப் பணிநீக்க காலத்தில் கடன் பெற முடியுமா?

தற்காலிகப் பணிநீக்கக் காலத்தில் வருங்கால வைப்பு நிதியிலிருந்து தற்காலிக முன்பணம் வழங்கலாம். (அ.ஆ.எம்.எஸ். 497, நிதி நாள் 30.5.77)

குற்றமற்றவரேன நிரூபிக்கப்பட்டால் தற்காலிகப் பணி நீக்க காலம் முறைப்படுத்தல்

1. குற்றமற்றவர் என நிரூபிக்கப்பட்டால் தற்காலிகப் பணிநீக்கக் காலத்திற்கான முழு ஊதியம் வழங்கப்படுவதுடன் இக்காலத்தை பணிக்காலமாகவும் கருதி ஆணை வழங்கிட வேண்டும். (எப்.ஆர். 54 மற்றும் அரசாணை எண் 167 பணியாளர், நாள் 10.6.93 மற்றும் அரசு க.எண். 69702/அவி 3/90/-1 பணிநாள் 20.9.91)

2. குற்றமற்றவர் என நிரூபிக்கப்பட்டு தற்காலிகப் பணிநீக்கக் காலத்திற்கான முழு ஊதியம் வழங்கப்பட வேண்டும். பணி அமர்வு ஆணை வழங்குவதில் தாமதம் ஏற்படின் தாமதமாகும் காலத்தை கட்டாயக் காத்திருப்பாக கருதி ஊதியம் வழங்கப்படும். (அ.ஆ.எண். 798 பணியாளர் துறைநாள் 10.8.84)

3. பணி அமர்வு ஆணை வழங்குவதிலிருந்து பணி ஏற்கும் வரை உள்ள இடைப்பட்டக் காலத்திற்கு பணியேற்பு இடைக்காலம் கிடைக்கும்.

4. தற்காலிகப் பணி நீக்க காலம், தண்டனையாக கருதப்படின், அக்காலம் எவ்வாறு வரன்முறை செய்யப்படுகிறது என்று குறிப்பாக ஆணையில் குறிப்பிட்டாக வேண்டும். (அடிப்படை விதி 54ன் துணை விதி)

5. நீதிமன்றம் ஒன்றினால் குற்றமற்றவர் என நிரூபிக்கப்பட்ட ஒருவருக்கு தற்காலிகப் பணி நீக்கக் காலம் பணிக்காலமாகவே கருதப்படும். (அரசாணை எண் 261, பணியாளர் துறை, நாள். 4.8.92)

6. கிரிமினல் வழக்கின் குற்றச்சாட்டுகளுடன் ஒழுங்கு நடவடிக்கையின் குற்றச்சாட்டுகளும் ஒரே தன்மையாக இருந்து கிரிமினல் வழக்கில் நிரபராதி என விடுதலை ஆகியிருந்தால் புதிதாக குற்றச்சாட்டு தொடர்ந்து அதே காரணத்திற்காக தண்டனை வழங்கிட முடியாது. (சென்னை உயர்நீதிமன்ற தீர்ப்பு ரிட் மனு 7108/81 நாள் 18.1.83 மற்றும் அரசாணை எண் 261 பணியாளர் துறைநாள் 4.8.92)

7. கிரிமினல் குற்றத்திலிருந்து நீதிமன்றத் தீர்ப்பின்படி குற்றமற்றவர் என விடுவிக்கப்பட்ட ஒருவருக்கு அவர் தற்காலிக பணிநீக்கத்திலிருந்த காலம் முழுவதற்கும் பணிக்காலமாக கருதி முழு ஊதியம் வழங்கப்பட வேண்டும். (அரசு ஆணை எண். 544 பணியாளர், நாள். 19.6.87 மற்றும் அரசாணை எண் 238 பணியாளர், நாள் 13.4.89)

8. அரசு ஊழியர் தற்காலிக பணிநீக்கத்தில் வைக்கப்பட்டால் கட்டும் குற்றச்சாட்டு குறித்து விசாரணை நிலுவை இருந்தாலும் விசாரணை தொடங்க இருந்தாலும் ஒரே நேரத்தில் அதே குற்றச்சாட்டுக்கு குற்றவியல் நடவடிக்கை தொடங்கினாலும் பிறகு தற்காலிக பணிநீக்கம் விலக்கிக் கொள்ளப்பட்டால் தற்காலிக பணிநீக்க காலத்தை

(அ) துறை விசாரணையில் தண்டனை அளிக்கப்பட்டிருந்தபோதிலும் தகுதியுள்ள நீதிமன்றத்தில் திட்டவட்டமான உத்தரவு இருப்பின் அதனை பணிக்காலமாக கருதலாம்.

(ஆ) குற்றவியல் நடவடிக்கை முடிவாகும் முன்னரே துறை விசாரணையில் தண்டனை முடிவாகியிருந்தால் கிரிமினல் வழக்கில் நிரபராதி என அறிவிக்கப்பட்டால் அ.வி. 54ன்கீழ் அந்த காலத்தை முறைப்படுத்தலாம். (அ.ஆ.எண் 84, பணியாளர் சீர்திருத்தம் நாள் 24.3.95)

9. நீதிமன்றத்தில் குற்றம் சாட்டப்பட்ட அரசு ஊழியர் அப்போது ஆக மாறும்பட்சத்தில் நீதிமன்றம் அளிக்கும் மன்னிப்பு இனங்களைக்கூட பணிக்காலமாக கருதவேண்டும். (அ.ஆ.எண். 386, நிர்வாக சீர்திருத்தம், நாள் 22.12.95 மற்றும் அ.ஆ.232 நிர்வாகச் சீர்திருத்தம், நாள் 7.6.96)

தற்காலிகப் பணி நீக்கத்திலிருக்கும் போது வயது முதிர்வு

தற்காலிகப் பணிநீக்கத்தில் இருக்கையில் வயது முதிர்வு வருமாயின் தொடர்ந்து தற்காலிகப் பணிநீக்கத்தில் வைக்க வேண்டும். இதுபோன்ற இனங்களில் வழங்கப்படும் Subsistence Allowance தொகையானது Provisional Pension தொகைக்கு அதிகமாகக்கூடாது. (Govt. Lr. No. 9705/FR.III/95-2 P&A.R. dt. 9.6.95 அரசுக் கடிதம் எண் 118, பணியாளர் நிர்வாக சீர்திருத்தம் நாள் 7.5.97) Provisional Pension- க்குரிய அகவிலைப்படியும் வழங்கலாம். (மேற்படி கடிதம்) இது போன்றவர் பின்னர் குற்றமற்றவர் என விடுவிக்கப்பட்டால் அந்த ஆணை வழங்கப்படும் காலம் வரை H.R.A. மற்றும் C.C.A வழங்க வேண்டும். (மேற்படி கடிதம்) (FR 53-5)

ஓய்வு தேதிக்கு பிறகும் தற்காலிக பணி நீக்கத்தில் வைக்கப்பட்டவர்கள் பிழைப்பூதியம் மற்றும் அதற்குரிய அகவிலைப்படி பெறுவதற்கு தகுதியுண்டு. ஆனால் Provisional Pension மற்றும் அகவிலைப்படிக்கு அதிகப்படக் கூடாது. (அரசு ஆணை எண். 206, நிர்வாக சீர்திருத்தம், நாள் 8.5.96)

XVIII. ஊதிய நிர்ணயம்

அரசுப் பணியில் முதன்முதலாக சேரும்போது

(அ) பணிநியமனம் பெறும் பதவிக்குரிய ஊதிய விகிதத்தில் குறைந்தபட்சத்தில் ஆரம்ப ஊதியம் நிர்ணயிக்கப்படும்.

(ஆ) ஏற்கனவே அரசுப் பணியில் இருப்பவரை நேரடி நியமனம் மூலம் சர்வீஸ் கமிஷன் அவரை வேறு ஒரு பதவியில் நியமித்தால் அந்த பதவியின் ஊதிய விகிதத்தின் ஆரம்ப ஊதியம் கிடைக்கும். அ.வி.22(பி) இதற்கு பொருந்தாது.

(இ) பதவி உயர்வு ஊதிய நிர்ணயத்திற்கு சிறப்பூதியம் சேராது.

(ஈ) பதவி உயர்வின்போது ஒருவருக்கு நிர்ணயம் செய்யப்படும் ஊதியம் அவர் கீழ்நிலைப் பதவியில் பெற்று வந்த ஊதியத்தைவிடக் குறைவாக இருக்கக் கூடாது. (அடிப்படை விதி 19ன் துணை விதி) (ஆனால் Direct Recruitment வாயிலாக பணி அமர்வு பெற்றால் இந்த விதி பொருந்தாது)

பதவியுயர்வு பெற்றவருக்கு ஊதிய நிர்ணயம்:

(அ) பதவி உயர்வு இருவகைப்படும். Feeder Category-யிலிருந்து பதவி உயர்வு செய்தல், Appointment by Transfer -ல் பதவி உயர்வு செய்தல், இவை இரண்டுக்கும் கீழ்க்கண்டவாறு ஊதிய நிர்ணயம் செய்யலாம்.

(ஆ) பதவி உயர்வு பெறுகின்ற ஒருவருக்கு சாதாரணமாக அடிப்படை விதி 22(பி)ன் படிதான் ஊதிய நிர்ணயம் செய்ய வேண்டும். அவ்வாறு ஊதிய நிர்ணயம் செய்யப்படும்போது கீழ்க்காணும் வழிமுறைகளைக் கருத்தில் கொண்டால் பதவி உயர்வு பெறுகின்றவர்களுக்கு அதிக நிதிப்பயன் கிடைக்க வாய்ப்பிருக்கின்றது.

1. சாதாரணமாகப் பதவி உயர்வில் அடிப்படை விதி 22(பி)ன்படிதான் ஊதியம் நிர்ணயம் செய்ய வேண்டும். அவ்வாறு நிர்ணயம் செய்வதால் ஒரு ஊதிய உயர்வும் தர ஊதியத்தில் ஏற்படும் வித்தியாசத் தொகையும் கிடைக்கும்.

Identical Scale கொண்ட பதவியில் இருந்தவர் பதவி உயர்வு பெறும்போது அவர் பெற்றுவரும் அடிப்படை சம்பளத்தில் 3 சதவீதம் ஊதிய உயர்வு வழங்கப்பட வேண்டும். அரசு தெளிவுரை கடிதம் எண். 48211/ச.கு./2012-1/4, நாள் 9.10.2012)

2. பதவி உயர்வு பெறுபவர் உயர் பதவியில் பணி ஏற்றுக் கொண்ட பின்னர் கீழ்நிலைப் பதவியில் கிடைக்கக்கூடிய ஆண்டு ஊதிய உயர்வையும் கணக்கிட்டு உயர்பதவியில் ஊதிய நிர்ணயம் பெற விருப்பம் 30 நாட்களில் தெரிவிக்க வேண்டும்.

3. இந்த வழிகளில் அதிக நிதிப்பயன் கிடைக்கக்கூடிய ஊதிய நிர்ணயத்தை கண்டறிந்து அதற்கு ஏற்ப உயர் பதவியில் பணி ஏற்ற நாளிலிருந்து ஒரு மாதத்திற்குள் விருப்புரிமை கொடுக்க வேண்டும்.

4. குறைந்தபட்ச நிதிப்பயன் 5% எப்.ஆர். 22(பி) ஊதிய நிர்ணயம் 31.12.2005 வரை மட்டுமே கிடைக்கும். பிற ஊதிய நிர்ணயங்களுக்கு கிடைக்காது.

அரசாணை எண். 234, நிதி (ச.கு) துறை, நாள் 1.6.2009 மற்றும் அரசு கடித எண். 45113/Pay cell/2009-1/ நாள் 17.8.09

அடிப்படை விதி 22(பி)ன் படி வழங்கப்பட்டு வந்த 5 சதவீத பணப்பயனுக்கு பதிலாக, பதவி உயர்வுக்கு 3 சதவீதம் ஊதிய உயர்வும் மற்றும் தர ஊதியத்தில் ஏற்படும் வித்தியாசத் தொகையும் வழங்கப்படும். இவ்வாறான 1.1.2006 முதல் அமுலுக்கு வருகிறது.

5. பதிவறை எழுத்தர் (Record Clerk) பணியிடத்தில் இருப்பவர்கள் வாங்கி வந்த தனி ஊதியம் (Personal Pay) பதிவறை உதவியாளர் (Record Assistant) பணியிடத்தில் 1.1.96க்கு முன்னர் ஊதிய நிர்ணயம் செய்யும்போது ஊதியத்துடன்

இணைத்துக் கொள்ள வேண்டும். 27.7.89 மற்றும் 1.8.92க்குப் பிறகு புதியதாக ஏற்படுத்தப்படும் பணியிடங்களுக்கு 5% தனி ஊதியம் 1.8.92 அல்லது 1.9.98லிருந்து கிடைக்காது. (அரசு கடிதம் எண். 38877/பி.சி/2000-1 (ப.சி.) துறை நாள் 30.8.2000)

(இ) தகுதிகாண் பருவத்தினர் அல்லது தகுதிகாண் பருவம் முடிந்த ஒருவர் பணிஇறக்கம் செய்யப்பட்டு மீண்டும் அதே பணிக்கு அமர்த்தப்பட்டால் அவர் கடைசியாக பெற்று வந்த ஊதியமே வழங்கப்படும். (அரசாணை எண். 1072, பிணியாளர் நிர்வாகத்துறை, நாள் 31.10.1986)

(ஈ) காலி இடமில்லாததால் பணிநீக்கம் செய்யப்பட்டு மீண்டும் பணி ஏற்பவர் பணிநீக்கத்திற்கு முன்னர் பெற்ற அதே ஊதியம் பெறலாம். (அரசாணை எண். 400, நிர்வாகத்துறை நாள் 7.4.86)

(உ) அ.வி. 22ன் கீழ் 5 சதவிகித பயனும் பெற்று கீழ்நிலை பதவிகளில் உள்ள சம்பள விகிதத்தின் அதிகபட்ச நிலையை எத்துவதற்கு முன் உயர்நிலைக்கு ஒருவர் பதவி உயர்வு பெறுவாரானால் உயர்நிலை பதவியின் அதிகபட்ச ஊதியத்தைவிட அந்த ஊதியம் அதிகமாக இருக்குமானால் உயர்நிலை பதவியின் அதிகபட்ச சம்பளத்தை உயர்த்தி நிர்ணயிக்கலாம். (அ.ஆ.எண். 292, ப.ம.நி.சீ. துறை நாள் 15.12.98)

(ஊ) பயிற்சி காலத்தில் பதவி உயர்வு பெற்றாலும் ஊதியம் நிர்ணயம் செய்து அதிக ஊதியம் அளிக்க வேண்டும். (அ.ஆ.எண். 590, நிர்வாகம், நாள் 22.6.82)

(எ) பதவி உயர்வு ஆணை வழங்கப்படும் ஆணையில் பதவி உயர்வு பெற்றவர் எந்த விதிப்படி ஊதியம் நிர்ணயம் செய்ய விரும்புகிறார் என்று ஒரு மாதத்திற்குள் விருப்புரிமை எழுதிக் கொடுக்க வேண்டும் என்ற விவரமும் தெரிவிக்க வேண்டும். (அரசு கடித எண். 92188/அ.வி.1/90-2 பணியாளர் நாள் 22.10.90)

தற்காலிக பதவி உயர்வின் போது ஊதிய நிர்ணயம்

தற்காலிக பதவி உயர்விற்கும் 22(பி)ன்படி ஊதிய நிர்ணயம் செய்யலாம். ஆனால், முறையான பதவி உயர்விற்கு நிர்ணயிக்கப்பட்ட விதிகள் அனைத்தும் முழுமையாக பூர்த்தி செய்யப்படுமானால் கீழ்க்குறிப்பிட்ட சான்றினை நியமன அதிகாரி (Appointing Authority) அளித்து நிர்ணயிக்கலாம். (Govt. Lr. No. 8119/ F.R.I/80-1, P&AR., dt. 30.4.80)

It is certified that Thiru satisfies all the rules relating to regular promotion /appointment to the post of to which he has been temporarily promoted/appointed w.e.f.....

பதவி இறக்கத்திற்கு பின் பதவி உயர்வு பெற்றால் ஊதியம் நிர்ணயம் செய்தல்

உயர் பதவியில் பணிபுரிந்த ஒருவர், பின் பதவி இறக்கம் செய்யப்படுகின்றார். சில காலம் கழித்து மீண்டும் பதவி உயர்வு பெறுகின்றார். இதுபோன்ற நிகழ்வுகளில் கீழ்க்கண்டவாறு ஊதிய நிர்ணயம் செய்ய வேண்டும்.

பதவி இறக்கத்திலிருப்பின் மீண்டும் பதவி உயர்வு பெறும்பொழுது எப்.ஆர்.22(பி)படி ஊதியம் நிர்ணயம் செய்ய வேண்டும். அவ்வாறு ஊதியம் நிர்ணயம் செய்யும்பொழுது கீழ்க்கண்ட நிபந்தனைக்குட்பட்டு ஊதிய நிர்ணயம் இருக்க வேண்டும்.

i) F.R. 22(B) படி நிர்ணயம் செய்யப்படுகின்ற ஊதியம் முன்னர் இதே பதவியில் இருந்தபொழுது பெற்று வந்த ஊதியத்தைவிடக் குறையக்கூடாது.

ii) அதேபோன்று பதவி இறக்கம் பெறாமல் உயர் பதவியிலேயே தொடர்ந்து இருந்தால் (மீண்டும் பதவி உயர்வு பெறும் நாளில்) பெற்று இருக்கக்கூடிய ஊதியத்திற்கு அதிகமாகக் கூடாது.

iii) பதவி இறக்க காலத்தில் தேர்வு நிலை தகுதி பெற்று தேர்வு நிலைக்கு உயர்த்தப்பட்டிருக்கலாம். அவர் மீண்டும் பதவி உயர்வு பெற்றால் மேலே (ii)ல் குறிப்பிட்ட நிபந்தனைகள் பொருந்தாது. (அரசாணை எண். 181 நிர்வாகத்துறை நாள் 5.3.1983 மற்றும் அரசாணை எண் 383 நிர்வாகத்துறை நாள் 24.4.82)

iv) ஒவ்வொரு முறை பதவி இறக்கம் ஆன பின் பதவி உயர்வு பெற்றால் ஒவ்வொரு முறையும் எப்.ஆர் 22(பி)படி ஊதிய நிர்ணயம் செய்யும் பொருட்டு கிடைக்கும் நிதிப்பயன் 5% இருக்க வேண்டும். அவ்வாறு 5% கிடைக்கும்போது சென்ற முறை அதே பதவியில் பெற்ற ஊதியத்திற்கு அதிகமாக கூடாது. (அரசு கடித எண். 55146/அ.வி.1/81-3, நிர்வாகத்துறை, நாள் 21.11.1981.

v) மேற்கண்ட நிபந்தனைக்குட்பட்டு சென்ற முறை பெற்று வந்த அதே ஊதியம் மீண்டும் பதவி உயர்வு பெறும்பொழுது நிர்ணயம் செய்யப்பட்டால் முந்தைய பணிக்காலமும் ஊதிய உயர்வுக்குச் சேரும். ஆனால், பதவி இறக்க காலம் ஊதிய உயர்வுக்குச் சேராது.

vi) 1.6.88க்கு முன்னர் பதவி உயர்வு அளிக்கப்பட்டு பதவி இறக்கம் செய்யப்பட்டவர்களுக்கும் 1.6.88க்குப் பின்னர் மறுபடியும் பதவி உயர்வு செய்யப்பட்டவர்களுக்கும் ஊதிய நிர்ணயத்தில் ஏற்படும் இழப்புகளை அரசு ஆணை எண் 727, நிதித்துறை நாள் 4.10.91ல் தெரிவித்த வழிமுறைகளில் பாதுகாக்க வேண்டும்.

vii) அரசு ஆணை எண். 497, நிதி (பி.சி.) துறை நாள் 15.9.98ன்படி 1.9.98ல் பெற்றுக்கொண்ட தனி ஊதியம் பெற்ற அரசு ஊழியர் உயர் பதவியிலிருந்து கீழ்நிலை பதவிக்கு பதவி இறக்கம் செய்யப்பட்டு மீண்டும் 1.9.98க்கு பிறகு பதவி உயர்வு பெற்றால் அ.வி. 22(பி)ன் கீழ் ஊதிய நிர்ணயம் செய்து கொள்ளலாம். அ.வி.22(பி)ன் கீழ் உள்ளியிருப்பவை விதி (5) இதற்கு பொருந்தாது. (அரசு கடிதம் எண் 22361/பிசி/99-2 நாள் 13.7.99)

Identical Scale பெறுபவர் பதவி உயர்வு பெற்றால் உதிய உயர்வு நிர்ணயம் செய்தல்

கீழ்நிலைப் பதவியின் ஊதிய விகிதமும், உயர் ஊதிய விகிதமும் ஒன்றாக இருந்தால், கீழ்க்கண்டவாறு ஊதிய நிர்ணயம் செய்ய வேண்டும்.

(அ) தேர்வு நிலை ஊதிய விகிதத்திலேயே தொடர்ந்து இருப்பதுடன், கூடுதலாக ஒரு ஊதிய உயர்வு பெறலாம். கீழ்நிலை பதவியின் ஆண்டு ஊதிய உயர்வும் பதவி உயர்விற்கான ஊதிய உயர்வும் சேர்த்து இரண்டு ஊதிய உயர்வு பெறலாம் (அல்லது)

(ஆ) பதவி உயர்வு பெற்ற நாளன்று சாதாரண நிலைப் பதவியில் இருந்தபின் இவருக்கு கிடைத்திருக்கக்கூடிய ஊதியத்தைக் கண்டறிந்து, அதன் அடிப்படையில் பதவி உயர்வு பெற்றவருக்கு அடிப்படை விதி 22(பி)ன்படி ஊதியம் நிர்ணயம் செய்யலாம். இவ்விரண்டில் அனுகூலமாக உள்ள ஊதிய நிர்ணயத்திற்கு பதவி உயர்வு பெற்ற நாளிலிருந்து ஒரு மாதத்திற்குள் விருப்பம் தர வேண்டும்.

(இ) “அ” -ல் கண்டுள்ளபடி ஊதிய நிர்ணயம் செய்யப்பட்டால், அவர் வாங்கி வருகின்ற தனி ஊதியம் (பி.பி) அடுத்த பதவி உயர்வு வரை தொடரும் (அரசு கடித எண். 9517/FR 186-7 நிர்வாகத்துறை நாள் 28.4.87

(ஈ) பதவி இறக்கம் பெற்று மீண்டும் பதவி உயர்வு பெற்றாலும், அ-ல் கண்டுள்ளபடி ஊதிய நிர்ணயம் செய்யலாம். (அரசு கடித எண். 119177/FR-1/87-3 நிர்வாகத்துறை நாள் 12.4.88.

பணியில் இளநிலையில் உள்ளவர் முதுநிலையில் உள்ள வரைவிட அதிக ஊதியம் பெறுதல் குறைபாடு சரி செய்தல்

ஒரு பணியில் இளநிலையில் உள்ளவர் முதுநிலையில் உள்ளவரைவிட அதிக ஊதியம் பெறுகின்ற நிகழ்வு ஏற்படுமானால் முதுநிலையில் உள்ளவர் ஊதியத்தையும் இளநிலையில் உள்ளவர் ஊதியத்துடன் கீழே குறிப்பிட்டுள்ளவாறு ஈடு செய்ய வேண்டும்.

i) ஊதிய முரண்பாடு சரி செய்வதற்கு பணிவரன்முறை செய்யப்பட்டிருக்க வேண்டும் என்ற கட்டாயம் இல்லை. தற்காலிகமாகப் பணிபுரிபவருக்கிடையே ஏற்படும் ஊதிய முரண்பாட்டையும் ஈடு செய்யலாம். (அரசுக் கடிதம் எண் 77032/அ.வி.1/93-2 நிர்வாகத்துறை நாள் 15.12.93)

ii) ஐந்தாம் ஊதிய குழு அரசாணை எண் 666, நிதி நாள் 27.6.89ன்படி புதிய ஊதிய விகிதங்கள் அறிவிக்கப்பட்ட பிறகு பதவி உயர்வு பெற்று அல்லது பதவி இறக்கம் பெற்று இளநிலையில் உள்ள ஊழியர்கள் சிலர் முதுநிலையில் உள்ள ஊழியர்களைவிட அதிக ஊதியம் பெறுகின்ற நிகழ்வு ஏற்பட்டுள்ளது. இதுபோன்ற நிகழ்வுகளில் முதுநிலையில் உள்ள ஒருவர் எந்த நாளிலிருந்து விருப்பரிமை கொடுத்திருந்தாலும் ஊதிய முரண்பாடுகளை சரி செய்யலாம். (அரசு கடித எண். 17221/பி.சி./91-1, நிதித்துறை நாள் 22.7.91)

iii) 7.8.92 அன்று பத்து ஆண்டு முடிந்து பதவி உயர்வுக்கான தகுதி இல்லாதவர் மற்றும் 7.8.92 அன்று 20 ஆண்டுப் பணி முடித்து பதவி உயர்வுக்கான தகுதி இல்லாதவர் முறையே தேர்வு நிலைக்கும், சிறப்பு நிலைக்கும் உயர்த்தப்படுவர். இதன்படி முதுநிலையில் உள்ளவர் 20 ஆண்டு முடித்தால் நேராக சிறப்பு நிலைக்கும், இளநிலையில் உள்ள ஒருவர் முதலில் தேர்வு நிலைக்கும், பின்னர் சிறப்பு நிலைக்கும் உயர்த்தப்பட்டதன் காரணமாக, இளநிலையில் உள்ளவர் அதிக ஊதியம் பெறுகின்ற வாய்ப்பு உருவாகலாம். இதனை அரசின் பின்னேற்பை எதிர்நோக்கித் துறைத்தலைவர் சரி செய்யலாம். (அ.ஆ.எண் 188, நிர்வாகத்துறை நாள் 13.7.1994 மற்றும் அ.ஆ.எண் 896 நிதித்துறை நாள் 10.9.86)

iv) முதுநிலையில் உள்ளவர் சாதாரண நிலையில் இருக்கும்பொழுதே பதவி உயர்வு பெறுகின்றார். இளநிலையில் உள்ளவர் தேர்வு நிலைக்கு உயர்த்தப்பட்ட பின்னர் பதவி உயர்வு பெறுகின்றார். இதனால் இளையவருக்கு இரண்டு ஊதிய நிர்ணயங்கள் கிடைப்பதால் இளையவர் அதிகமாக ஊதியம் பெறுகின்ற நிகழ்வு ஏற்படலாம். இதுபோன்ற நிகழ்வில் இளநிலையில் உள்ளவர் எந்த நாளிலிருந்து அதிக ஊதியம் பெற்று வருகின்றாரோ அந்நாளிலிருந்து உயர்த்தினால் இருவர் ஊதியமும் ஒன்றாகிவிடும். இதனைத் துறைத்தலைவரே செய்யலாம். (அ.ஆ.எண் 151, நிர்வாகத்துறை, நாள் 20.2.1982 மற்றும் அ.ஆ.எண். 896, நாள் 10.9.1986)

v) இளநிலையில் உள்ளவர் பதவி உயர்வுக்குப் பிறகும் தனக்கு கீழ்நிலைப் பதவியில் வழக்கமாகக் கிடைக்கும் ஊதிய உயர்வினைப் பெற்றுக்கொண்ட

பின்னர் ஊதியம் நிர்ணயம் செய்யலாம் என விருப்புரிமை அளித்து உயர் பதவியில் ஊதிய நிர்ணயம் பெற்று இருக்கலாம். இதனால் இளநிலையில் உள்ளவர் முதுநிலையில் உள்ளவரைவிடக் கூடுதலாக ஊதியம் பெற நேரிடலாம். இந்த நிகழ்வுகள் முதுநிலையில் உள்ளவர் ஊதியத்தை இளநிலையில் உள்ளவர் ஊதியத்துக்கு ஈடாக உயர்த்துவதன் மூலம் இந்த முரண்பாட்டை சரி செய்யலாம். அரசின் பின்னேற்பினை எதிர்நோக்கி துறைத் தலைவரே சரி செய்யலாம். (அ.ஆ.எண். 1071, நிர்வாகத்துறை நாள் 11.11.82) FR 22 B Ruling (2)

vi) உயர்கல்வி ஒன்றில் தேர்வு பெற்றதற்காக முதுநிலையில் உள்ள ஒருவருக்கு முன் ஊதிய உயர்வு கிடைத்திருக்கும். இளையவர் சில நாள் கழித்து முன் ஊதியம் பெறுகிறார். இவர் முதுநிலையில் உள்ளவரைவிட அதிகமான ஊதியம் பெற வாய்ப்புண்டு. இது போன்ற நிகழ்வுகளில் முதியவர் ஊதியம் , இளையவரின் ஊதியத்திற்கு ஈடாக ஊதிய முரண்பாடு ஏற்பட்ட நாள் முதல் உயர்த்த வேண்டும். இந்த விதி 1.1.84 முதல் நடைமுறைக்கு வரும். (அ.ஆ.எண். 320, நிதித்துறை நாள் 2.4.90) Account Test for Subordinate Officers Part I தேறினால் ஏற்படும் முரண்பாட்டையும் சரி செய்யலாம். (அரசு கடித எண் 37668/பிசி II/1960-1 நிதித்துறை நாள் 25.7.90) உயர்கல்வி தேர்வு பெற்றமைக்காக 1.4.78க்கு முன்னர் முதுநிலையில் உள்ளவர் முன் ஊதிய உயர்வு பெறுகின்றார். இளநிலை உள்ளவர் 1.4.78க்குப் பின்னர் அந்த தேர்வில் தேர்ச்சி பெறுவதன் வாயிலாக முன் ஊதிய உயர்வு பெறுகின்றார். இதனால் ஏற்படுகின்ற ஊதிய முரண்பாடு 1.6.88க்குப் பின்னரும் தொடரலாம். இதுபோன்ற ஊதிய முரண்பாடுகளை 2.10.70லிருந்து சரிசெய்து பணி அமர்வு அதிகாரி ஆணை வழங்கலாம். (G.O.Ms. No. 710 நிதித்துறை, நாள் 23.8.94)

vii) ஐந்தாம் ஊதியக்குழு அறிக்கையின்படி தேர்வு நிலை/சிறப்பு நிலை முதலில் நிறுத்தி வைக்கப்பட்டு பின்னர் அ.ஆ.எண். 304, நிதித்துறை நாள் 28.3.90ன்படி மீண்டும் அறிமுகப்படுத்தப்பட்டன. இதன் காரணமாக இளநிலையில் உள்ள ஒருவர் அதிக ஊதியம் பெறுகின்ற நிகழ்வு உருவானால் அதனை மேற்படி அரசாணை பத்தி 10ல் குறிப்பிட்டபடி சரி செய்யலாம்.

viii) தனி ஊதியம் 5% நடைமுறையில் இல்லாதபொழுது முதுநிலையில் உள்ள ஒருவர் பதவி உயர்வு பெற்று இருக்கலாம். இளநிலையில் உள்ள ஒருவரோ தனி ஊதியம் அறிமுகப்படுத்தியவுடன் பதவி உயர்வு பெற்று இருக்கலாம். இதனால் இளையவர் கூடுதலாக ஊதியம் பெற நேர்ந்தால் அரசு க.எண். 1539/பிசி/93-1இ, நிதித்துறை நாள் 13.5.93ன்படி இந்த ஊதிய முரண்பாட்டை அரசின் அனுமதி எதிர்நோக்கி துறைத்தலைவர் சரிசெய்யலாம். அ.ஆ. 497 நிதித்துறை (பி.சி.) 15.9.98ன்படி 1.9.98லிருந்து தனி ஊதியம் பெற்றுவரும் இளையவர், 1.9.98க்கு முன்னர் பதவி உயர்வு பெற்ற தனது முதியவரைவிட 1.9.98க்கு பிறகு அதிக ஊதியம் பெற்றால் இந்த முரண்பாடுகளை அரசு கடிதம் ந.க. 1539/பிசி/93-1 நிதித்துறை நாள் 13.5.93க்குட்பட்டு சரி செய்யலாம். (அரசு கடிதம் 2299/பிசி/99-1 நிதித்துறை நாள் 11.2.99)

ix) முதுநிலையில் உள்ளவருக்கு அலுவலகத் தவறு காரணமாக பதவி உயர்வு வழங்கப்படவில்லை. அவர் முறையீடு செய்தபிறகு தவறு உணரப்பட்டு அவருக்கு பதவி உயர்வு வழங்கப்படுகிறது. பதவி உயர்வு வழங்கப்பட்ட அவருக்கு ஊதிய நிர்ணயம் செய்வதெப்படி? அவரின் நேர் இளையவர் எந்த நாளில் பதவி உயர்வு பெற்றாரோ, அந்த நாளில் அவர் பதவி உயர்வு பெற்றதாகக் கருதிக்கொண்டு அந்த நாளன்று அவர் விரும்புகிற விதிப்படி ஊதிய நிர்ணயம் செய்ய வேண்டும். அவ்வாறு

ஊதிய நிர்ணயம் செய்யப்படும் நாளிலிருந்து (To be advanced) ஓராண்டு சென்ற பின்னர் அடுத்த ஊதிய உயர்வு வழங்க வேண்டும். (Ruling (16) under FR 27 அரசு ஆணை எண் 977, நிர்வாகத்துறை, நாள் 6.10.86 மற்றும் அரசு கடிதம் எண் 4251/FRI/81-9/P&AR நாள் 18.10.89)

வ. எண்	பதவி	தற்போது அறிவிப்பால்....
1.	இடைநிலை ஊழியர் (கீழ் நிலையில் உள்ள நிலையை ஊழியர்) உயர்நிலை பதவியில் பணியாற்றிய சாதாரண நிலை தலைமை வகிப்பவர்	ரூ 2000/-
2.	துணை வட்டார வளர்ச்சி	ரூ 1300/-
3.	துணை வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர்கள்	ரூ 1300/-

x) முதுநிலையில் உள்ளவரும் இளநிலையில் உள்ளவரும் Identical Scale-ல் ஊதியம் பெற்று விடுகின்றனர். முதுநிலையில் உள்ளவருக்கு பதவி உயர்வு கிடைக்கின்றது. Identical Scale என்பதால் பதவி உயர்வுக்கென ஒரு ஊதிய உயர்வு பெற்றுக் கொள்கிறார். அவர் கேட்டபடி உயர் பதவியில், ஒரு ஊதிய உயர்வு சேர்த்து ஊதியம் நிர்ணயம் செய்யப்படுகின்றது. அவரைவிட இளைமவர் சில நாட்கள் கடந்த பின்னர் பதவி உயர்வு பெறுகின்றார். அவருக்கு அவர் விரும்பியபடி பதவி உயர்வு நாளன்று கீழ்நிலைப்பதவியின் சாதாரண நிலை ஊதிய விகிதத்தில் ஊகமான ஊதியத்தைக் கண்டுபிடித்து அந்த ஊதியத்திலிருந்து F.R.22(B)ன்படி ஊதிய நிர்ணயம் பெறலாம். 5% நிதிப்பயனும் கிடைக்க வேண்டும். இதனால் முதுநிலையில் உள்ளவர் இளநிலையில் உள்ளவரிடையே ஊதிய முரண்பாடு ஏற்படுகின்றது. இந்த முரண்பாட்டை சரி செய்யலாம். (அரசாணை எம்.எஸ். 145 நிர்வாகத்துறை, நாள் 19.4.71 மற்றும் அரசாணை எம்.எஸ்.எண் 286 நிர்வாகத்துறை நாள் 31.10.94)

x) முதுநிலையில் உள்ளவர் சிறப்பு நிலைப் பதவிக்கு உயர்வு பெறுவதற்குள் பதவி உயர்வு கிடைத்து விடுகின்றது. இளநிலையில் உள்ளவருக்கு சிறப்பு நிலை உயர்வு பெற்ற பின்னர் பதவி உயர்வு கிடைக்கின்றது. இதனால் இவரிடையே ஊதிய முரண்பாடு ஏற்படலாம். இதனையும் ஈடு செய்யலாம். (அரசுக் கடிதம் எண். 24867/PC/73 நிதித்துறை, நாள் 8.11.93)

ஸ்டேக்னேஷன் ஊதிய உயர்வு பெற்றவர்களுக்கு பதவி உயர்வு கிடைத்தால், ஊதிய நிர்ணயம் செய்யும் முறை

ஸ்டேக்னேஷன் ஊதிய உயர்வு கிடைத்த அரசு ஊழியர்களுக்கு பதவி உயர்வு கிடைத்தால் அவர்களுக்கு F.R.22(B)-ன் கீழ் ஊதியம் நிர்ணயிக்க வேண்டும். 1.10.78 முதல் கடைசி ஊதிய உயர்வு விகிதத்தில் நேரான ஊதிய உயர்வளிக்கப்பட வேண்டும். F.R.22(B) நான்காவது உபவிதி, அ.ஆ. 239 நிர்வாகத்துறை, நாள் 18.5.90 அ.ஆ.476 நிர்வாகத்துறை, நாள் 19.11.90)

தட்டச்சர்கள் மற்றும் சுருக்கமுத்து தட்டச்சர்கள், உதவியாளர்களாக பதவி உயர்வு பெறும்போது ஊதிய நிர்ணயம்

இவர்கள் தங்கள் விருப்புரிமைகளை (Option) ஒரு மாதத்திற்குள் தரவேண்டும். உதவியாளர் ஊதிய விகிதத்தில் தகுந்த இடத்தில் ஸ்டேனோ சம்பளம் மற்றும் சிறப்பு ஊதியம் இணைத்ததற்கு சமமான இடத்தில்

நிர்ணயிக்கலாம். அப்படி ஒரு நிலை இல்லையென்றால் அடுத்த நிலையில் நிர்ணயித்து வித்தியாசத்தை தனி ஊதியமாக தந்து அடுத்த ஊதிய உயர்வில் சரி செய்து கொள்வது (Ruling 4 under F.R. 27) அல்லது (F.R.22(B) கீழ் சிறப்பு ஊதியத்தை கணக்கில் எடுத்துக் கொள்ளாமல் நிர்ணயம் செய்து கொள்ளலாம்.

நடைமுறையில் இருக்கும் ஊதிய விகிதம் மாறுதலுக்குப்ப்பட்டால் ஊதிய விகிதம் நிர்ணயிக்கும் முறை

1. நடைமுறையில் இருக்கும் ஊதிய விகிதம் திருத்தப்பட்டால் F.R.23-ன்கீழ் மற்றும் அரசு ஆணை எண். 824 (P&AR நாள் 1.9.83) ஊதியம் நிர்ணயிக்க வேண்டும். வேறு புதிய பதவிக்கு புதிய சம்பளத்தில் அமர்த்தப்பட்டவருக்கு (F.R.22(i)a(ii) மற்றும் FR22(i) (b) (ii) நிலை இருந்தாலும் இல்லாவிட்டாலும், கீழ்நிலை மற்றும் பர்சனல் சம்பளம், வரவிருக்கும் ஊதிய உயர்வில் சரிக்கட்டிக் கொள்ளும் வகையில் (அல்லது) பழைய ஊதிய விகிதத்தில் அடுத்த ஊதிய உயர்வு பெறும் வரை தொடர்ந்து இருக்க விருப்புரிமை தரலாம். (அ.ஆ.எண் 824, நிர்வாகத்துறை, 1.9.83, அ.ஆ.எண். 369 நிர்வாகத்துறை, 26.6.89)

தண்டனைக் காலத்தில் பதவி உயர்வு பெற்றால் ஊதிய நிர்ணயம் செய்வது (FR22(B)-ன்கீழ் Ruling (3))

திரண்ட பயன் இல்லாமல் ஒருவரின் ஊதிய உயர்வு தள்ளி போடப்பட்டுள்ள தண்டனைக் காலத்தில் அவருக்கு பதவி உயர்வு வருமாயின் தண்டனையாக ஊதிய உயர்வு தள்ளாமல் இருப்பின் என்ன ஊதியம் பெற்று இருப்பார் எனக் கண்டறிந்து அந்த ஊதியத்தை கொண்டு F.R.22(B) ன்படியோ அல்லது அவர் விரும்புகின்ற பிற ஊதியம் நிர்ணயம் செய்ய வேண்டும். அவ்வாறு ஊதிய நிர்ணயம் செய்துவிட்டு முடிவுறாத தண்டனைக் காலத்திற்கு இணையான நிதித் தொகையை பிடித்தம் செய்ய வேண்டும். (அரசாணை எண் 191, நிதித்துறை நாள் 3.3.67 மற்றும் அடிப்படை விதி 22(பி)ன் துணை விதி)

சிறப்பு நிலை ஊதிய விகிதத்தில் இருப்பவர் குறைவான ஊதிய விகிதம் உள்ள ஒரு பதவிக்கு பதவி உயர்வு பெற்றால் ஊதிய நிர்ணயம்

சிறப்பு நிலைப் பதவியில் உள்ள ஒருவருக்கு பதவி உயர்வு கிடைக்கிறது. அந்த உயர் பதவியின் ஊதிய விகிதமானது சிறப்பு நிலைப் பதவியின் ஊதிய விகிதத்தைவிடக் குறைவாக உள்ளது. இதுபோன்ற நிகழ்வில் கீழே குறிப்பிட்டுள்ளபடி பதவி உயர்வு பெற்றவரின் ஊதியத்தை நிர்ணயம் செய்ய வேண்டும். (அரசாணை எண் 590, நிதித்துறை நாள் 1.8.92)

i) பதவி உயர்வுக்காக சிறப்பு நிலைப் பதவியில் ஒரு ஊதிய உயர்வு பெற்றுக்கொண்டு தொடர்ந்து சிறப்பு நிலைப் பதவியிலேயே இருக்கலாம். இவ்வாறு செய்வதால் அடுத்த ஊதிய உயர்வு ஒராண்டு கழித்துப் பெற நேரிடும். அதேபோன்று சிறப்பு நிலைப் பதவியில் கிடைக்க வேண்டிய வழக்கமான ஊதிய உயர்வு நாள் வரைப் பொறுத்திருந்து பதவி உயர்வு பெற்றமைக்காக ஒரு ஊதிய உயர்வும் ஆண்டு ஊதிய உயர்வு என்று இரண்டு ஊதிய உயர்வும் பெறலாம். (அரசு கடித எண் 17598/பி.சி./93-2 நிதித்துறை, நாள் 30.8.93 மற்றும் அரசு கடித எண் 66012/பி.சி./93-1 நிதித்துறை நாள் 25.3.94)

அல்லது

ii) பதவி உயர்வு நாளன்று தேர்வு நிலைப்பதவி அல்லது சாதாரண நிலைப்பதவியில் இருப்பின் இவருக்கு கிடைத்திருக்கக்கூடிய ஊதியத்தைக் கண்டறிந்து அதன் அடிப்படையில் பதவி உயர்வு பெற்றவருக்கு அடிப்படை விதி 22(b) அல்லது அவர் விரும்புகின்ற ஏதாவது ஒரு ஊதிய நிர்ணய விதியின்கீழ் அவரின் ஊதியத்தை நிர்ணயித்தல்.

iii) எந்த விதிப்படி ஊதிய நிர்ணயம் செய்ய வேண்டும் என்று உயர்பதவியில் பணி ஏற்ற நாளிலிருந்து ஒரு மாதத்திற்குள் இதற்கான விருப்புரிமை கொடுக்க வேண்டும்.

iv) இந்த விதி 1.6.88 முதல் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டு 1.4.92 முதல் நிதிப் பயன் கிடைக்கும்.

(ஆ) இளநிலையில் உள்ளவர் இதனால் முதுநிலையில் உள்ளவரைவிடக் கூடுதலாக ஊதியம் பெறுகின்ற நிகழ்வு ஏற்படின் அரசாணை எண் 57 நிதித்துறை நாள் 28.1.91ன்படி சரிசெய்யலாம்.

PAY FIXATION ON MOVING TO SELECTION GRADE SCALE OR SPECIAL GRADE SCALE (Ruling (35) FR, 22 introduced in G.O.Ms. No. 15 P&A.R., dt. 5.1.87)

1. தேர்வு நிலைக்கு உயர்த்தப்பட்ட பின்னரும் வழக்கமான நாளிலேயே ஊதிய உயர்வு கிடைக்கும்.

2. ஊதிய உயர்வுக்கு சேராத காலங்கள், தேர்வு/சிறப்பு நிலை வழங்குவதற்கான காலத்திற்கும் சேராது.

3. 1.6.88 முதல் சிறப்பு தற்காலிகப் பதவியில் உள்ளவர்கள் தேர்வு நிலைப் பதவியில் உள்ளவராக கருதப்படுவார். (அரசாணை எண். 215, நிதித்துறை நாள் 22.3.93)

4. தேர்வு நிலை நாளும், ஊதிய உயர்வு நாளும் ஒன்றானால் முதலில் தேர்வு நிலை வழங்க வேண்டும். பின்னர் தேர்வு நிலைப் பதவியில் ஊதிய உயர்வு வழங்கப்பட வேண்டும். (அ.ஆ.எண். 144, நிதித்துறை நாள் 12.5.95)

ஊந்தாவது ஊதியக்குமுனின் கீழ் செய்யப்படும் ஊதிய நிர்ணயித்தினால் ஏற்படும் நடடத்தை பாதுகாப்பது எப்படி?

5ஆம் ஊதியக்குமுனின்படி 1.6.88க்குப் பிறகு ஒருவருக்கு ஊதியம் நிர்ணயம் செய்யப்படுகின்றது. அந்த ஊதியமானது அவர் கீழ்நிலைப் பதவியில் இருந்திருப்பின் பெற்று இருக்கக்கூடிய ஊதியத்தைவிட ஏதாவது ஒரு நிலையில் குறைவாக இருக்கலாம். உதாரணமாக அவர்

1. கீழ்பதவியின் சாதாரண நிலை ஊதியம்
2. கீழ்பதவியின் தேர்வுநிலை ஊதியம்
3. கீழ்பதவியின் சிறப்பு நிலை ஊதியம்

ஆறாவது ஊதியக்குமுனின் கீழ் செய்யப்படும் ஊதிய நிர்ணயித்தினால் ஏற்படும் நடடத்தை பாதுகாப்பது எப்படி?

(1) பதவி உயர்வு - அ.வி 22(பி)ன் கீழ் கொடுத்த விருப்பம் புது ஊதிய விகித நிர்ணயத்தினால் ஏற்படும் நடட்டம் தவிர்த்தல்.

1.1.96 முதல் 13.4.98 காலத்தில் ஒரு அலுவலர் பதவி உயர்வு பெறுகிறார். பதவி உயர்வு தேதியில் விருப்பம் அ.வி. 22(பி)ன்கீழ் கொடுத்திருக்கிறார். ஊதிய நிர்ணயமும் ஊதிய உயர்வும் அதன்படி பெற்று வருகிறார். புது ஊதிய விகிதத்தின்

கீழ் அ.வி. 22(i)(a)(i) ன்கீழ் பதவி உயர்வு தேதியில் (அ) அ.வி. 22(பி)ன்கீழ் ஊதிய உயர்வு பெற்ற பிறகு ஊதிய நிர்ணயம் செய்ய விரும்புகிறார். இம்மாதிரி அ.வி. 22(i)(a)(i) கீழ் பதவி உயர்வு பெற்ற பிறகும், ஊதிய விகிதம் மாற்றி நிர்ணயம் செய்திட அனுமதிக்கலாம். (அரசு கடித எண். 30027/பி.சி.1/98-1 நிதித்துறை 28.4.98)

(2) பதவி உயர்வு தேதியில் புது ஊதிய விகிதத்தில் நிர்ணயம் செய்ய ஊழியர் விருப்பம் தெரிவிக்கும்போது

1.1.96 முதல் 13.4.98 வரை பதவி உயர்வு பெற்றவர்கள், சில விகிதங்களின்கீழ் தங்களுக்கு சொந்தமான பயன் கிடைப்பதனை எதிர்நோக்கி விருப்பம் (Option) தெரிவித்திருப்பார்கள். ஆறாவது ஊதியக்குழு பரிந்துரை அமுல்படுத்தியதன் தொடர்ச்சியாக அம்மாதிரியான ஊதிய நிர்ணயம் அதிக அளவு பயன் கிட்டாமல் போகலாம். அம்மாதிரி நேரங்களில் தாங்கள் ஏற்கனவே கொடுத்த விருப்பங்களை மாற்றி நிர்ணயம் செய்து கொள்ளலாம். அதாவது அ.வி. 22(ஆ)ன் கீழ் பதவி உயர்வு தேதியில் பழைய ஊதிய விகிதத்திலேயே நிர்ணயம் செய்து கொண்டு புது ஊதிய விகிதத்தில் அதே தேதியில் மீண்டும் அட்டவணைப்படி (Fitment Table) நிர்ணயம் செய்து கொள்ளலாம். (அரசு கடித எண். 30027/பி.சி./98-1 நிதித்துறை 28.4.98)

(3) ஏற்கனவே பதவி உயர்வு பெற்று அ.வி.22(i) (a) (i) மற்றும் அ.வி. 22(பி)ன் கீழ் ஊதியங்களை நிர்ணயம் செய்து கொண்டவர்கள், தற்போது விருப்பத்தினை மாற்றிக் கொள்ள முடியுமா?

ஒரு ஊழியர் 1.1.96 முதல் 13.4.98ல் பதவி உயர்வு பெறுகிறார். பதவி உயர்வு தேதியில் அ.வி 22(i) (a) (i) ன்கீழும் அ.வி. 22 (பி) ன்கீழ், கீழ்நிலைப் பதவியில் ஊதிய உயர்வு பெற்ற பிறகு சம்பள நிர்ணயம் செய்து கொள்கிறார். ஊதியக்குழு அமுலிற்கு பிறகு அ.வி 22(i) (b) (i) ன் கீழ் தனக்கு ஊதியம் நிர்ணயம் செய்து கொள்வது அதிக அளவு பயன் அளிக்கும் என கருதுகிறார். இம்மாதிரி இளைஞர்களில் அ.வி 22(பி)ன் கீழ் பதவி உயர்வு தேதியிலேயே தனது ஊதியத்தை மறு நிர்ணயம் செய்து கொள்ளலாம். (அரசு கடித எண். 30027/பி.சி-1/98-1 நிதித்துறை 28.4.98)

(4) 1.1.96க்கு முன் ஊழியர்கள் பதவி உயர்வு பெற்று 1.1.96க்குபின் உதிய உயர்வு நிர்ணயத்திற்கு விருப்பம் தெரிவித்தவர்கள்

ஒரு ஊழியர் 1.1.96க்கு முன் பதவி உயர்வு பெற்றிருந்து பதவி உயர்வு தேதியில் அ.வி 22(i) (a) (i) ன்கீழ் ஊதிய நிர்ணயம் செய்து கொண்டும், அ.வி. 22(i)(b)(i) ன்கீழ் 1.1.96, 1.4.96, 1.7.96ல் தவணையாகும் ஊதிய உயர்வினை பெற்றுக் கொண்டு ஊதிய விகிதம் பெற்றவர் புதிய ஊதியக்குழு பரிந்துரைக்குப் பிறகு நட்டமடைந்திருக்கக்கூடும். இம்மாதிரி நேர்வுகளில் உயர் பதவியில் 1.1.96 நேரடியாக ஊதிய நிர்ணயம் செய்து கொள்ளவும். மீண்டும் 1.1.96, 1.4.96, 1.7.96 (அ) 1.10.96 தேதிகளில் புது ஊதிய விகிதங்களில் ஊதிய உயர்வு பெற்று மீண்டும் ஊதிய நிர்ணயம் செய்து கொள்ளலாம். அ.வி. 22(i)(b)(அ) 22(i)(a)(i) ன்கீழ் திருத்தியமைக்கப்பட்ட விருப்பத்தினை தரலாம். (அரசு கடித எண். 30027/பி.சி-1/98-1 நிதித்துறை நாள் 28.4.98)

ஆறாவது ஊதியக்குழு பரிந்துரை அமுல்படுத்தியதால் இளையவர், முதியவர்களைவிட ஊதியம் அதிகம் பெறக்கூடிய நிகழ்வு ஏற்படுமானால் அம்மாதிரி முரண்பாடுகளை நியமன அலுவலர்களே (Appointing Authority) சரிசெய்து உத்திரவிடலாம். (அரசு கடித எண். 30027/பி.சி-1/98-1 நிதித்துறை நாள் 28.4.98)

தனி ஊதியம் (அரசாணை 497 நிதி (ஊதியக்குழு) நாள் 15.9.98)

1.1.96க்கு முன்பு எந்தெந்த பணியிடங்களுக்கு 5% தனி ஊதியம் பெறப்பட்டதோ அந்தந்த பணியிடங்களில் பணிபுரிபவர்களுக்கு 1.9.98 அன்று திருத்திய ஊதியத்தில் 5% தனி ஊதியம் வழங்கப்படும்.

ஓர் அரசு ஊழியர் உயர் பதவியிலிருந்து கீழ் பதவிக்கு பதவியிறக்கம் செய்யப்பட்டதையடுத்து. 1.9.98ல் இந்த 5% தனி ஊதியமும் பெற்றுக் கொண்டு 1.9.98க்கு பிற்பாடு மறுபதவி உயர்வு (Re Promotion) பெற்றால் அவர் உயர் பதவியில் (1.9.98க்கு முன்னர்) பதவி உயர்வுக்கு முன்னர் பெற்ற ஊதியத்தைவிட (1.9.98க்கு பின்னர்) மறுபதவி உயர்வில் பெற்ற ஊதியம் அதிகமாகவே இருக்கும். (இந்த அதிகப்படியான தொகை 1.9.98ல் வழங்கப்பட்ட 5% தனி ஊதியத்தின் விளைவாய்க் கிடைத்ததாகும்) எனவே அடிப்படை விதி 22(பி)யின் விதி 5ல் கண்ட வரையறை இத்தொகை ஊதிய நிர்ணயத்தில் பொருந்தாது. ஆயினும், உயர் பதவியில் மறு ஊதிய நிர்ணயம் செய்யப்பட்ட நாளிலிருந்து ஓர் ஆண்டு காலத் தகுதிப் பணிக்காலம் முடிவுற்ற பின்னரே அடுத்த ஊதிய உயர்வு அனுமதிக்கப்படும். (அரசு நிதித்துறை கடித எண். 22361/ஊ.கு./99-2,13.7.99) மூன்றாம் நிலை சுருக்கெழுத்து தட்டச்சர்களுக்கு 1.8.1992 மற்றும் 1.9.1998 முதல் 5 சதவீதம் தனி ஊதியம் அனுமதிக்கப்பட்டது. (அரசாணை எண். 43 நிதி(ஊ.கு.) துறை நாள் 3.6.2014)

அலுவலக உதவியாளர்களுக்கு சிறப்பு படி

(அ) அரசுப் பணியிலிருக்கும் அலுவலக உதவியாளருக்கு கீழ்க்கண்டவாறு சிறப்பு படி வழங்கப்படும். (அ.ஆ.எண். 239 நிதி(ஊதியம்) துறை நாள் 22.7.2013)

1. சாதாரண நிலை ஊதியம் பெறுவோர் ரூ. 50
2. தேர்வு நிலை ஊதியம் பெறுவோர் ரூ. 75 1.4.2013 முதல்
3. சிறப்பு நிலை ஊதியம் பெறுவோர் ரூ. 100 வழங்கப்படுகிறது.

தேர்வு நிலை மற்றும் சிறப்பு நிலை

ஆறாவது ஊதியக்குழு பரிந்துரைப்படி 1.1.96 முதல் தேர்வு நிலை, சிறப்பு நிலை ஊதியம் வருமாறு (அ.ஆ.எண். 162 நிதி(ஊதியம்) துறை நாள் 14.3.98)

சிறப்பு ஊதியம்

ஆறாவது ஊதியக்குழு பரிந்துரைப்படி 1.1.96முதல் தேர்வு நிலை, சிறப்பு நிலை ஊதியம் வருமாறு (அ.ஆ.எண். 162 நிதி(ஊதியம்) துறை நாள் 14.3.98)

அரசாணை எண். 234, நிதி (ச.கு) துறை, நாள் 1.6.2009ன்படி, ஏற்கனவே பெற்று வந்த சிறப்பு ஊதியமே திருத்திய ஊதிய விகிதத்திலும் தொடர்ந்து பெறலாம்.

வ. எண்	சாதாரண நிலை	தேர்வுநிலை	சிறப்புநிலை
1.	2650-55-2660-60-3200	2650-65-3300-70-4000	2750-70-3800-75-4400
2.	2610-60-3150-65-3540	2750-70-3800-75-4400	3050-75-3950-80-4590
3.	2650-65-3300-70-4000	3050-75-3950-80-4590	3200-85-4900
4.	2750-70-3800-75-4400	3050-75-3950-80-4590	3200-85-4900
5.	3050-75-3950-80-4950	4000-100-6000	4300-100-6000
6.	3200-85-4900	4000-100-6000	4300-100-6000
7.	3625-85-4900	4300-100-6000	4500-125-7000
8.	4000-100-6000	5000-150-8000	5500-175-9000
9.	4300-100-6000	5000-150-8000	5500-175-900
10.	4500-125-7000	5300-150-8300	5900-200-9900
11.	5000-150-8000	5500-175-9000	6500-200-10500
12.	5300-150-8300	6500-200-10500	8000-275-13500
13.	5500-175-9000	6500-200-10500	8000-275-13500
14.	5700-175-9200	6500-200-10500	8000-275-13500
15.	5900-200-9900	8000-275-13500	9100-275-14050
16.	6500-200-10500	8000-275-13500	9100-275-14050
17.	6500-200-11100	9100-275-14050	10000-325-15200
18.	8000-275-13500	9100-275-14050	10000-325-15200
19.	9100-275-14050	10000-325-15200	12000-375-16500

1.1.2006 முதல் 3விழுக்காடு ஊதிய உயர்வு அனுமதித்தும் கூடுதலாக வழங்கப்படும் 3விழுக்காடு ஊதிய உயர்வு தேர்வு நிலை/சிறப்புநிலை அனுமதிக்கும் நாள் முதல் (1.1.06 முதல்) கருத்தியலாக ஊதியம் நிர்ணயம் செய்ய வேண்டும். பின், 1.4.2013 முதல் பணப்பயன் வழங்க வேண்டும். 1.4.2013க்கு பின்பு தேர்வு நிலை/சிறப்பு நிலைக்கு உயர்த்தப்படுவருக்கு ஊதியத்தில் 3%+3% ஊதிய உயர்வு பணப்பயனுடன் வழங்க வேண்டும். (அரசாணை எண்.237 நிதித்துறை நாள் 22.7.2013)

இவைகளில் ஏதாவது ஒரு பதவியில் இருந்திருப்பின் அவர் பெற்று இருக்கக்கூடிய ஊதியம் அதிகமாக இருந்திருக்கும் என்று அவர் கருதினால் அந்த ஊதியத்தை அவருக்கு வழங்க வேண்டும். (அரசாணை எம்.எஸ் 57

நிதித்துறை நாள் 28.1.91) 1.1.96லிருந்து விதி 4(3)ன் கீழ் மறு நிர்ணயம் செய்ய வேண்டிய இனங்களுக்கும் அரசு ஆணை எண். 57 நிதித்துறை நாள் 28.1.91 பொருந்தும் (அரசு கடிதம் எண் 9925/சிஎம்பிசி/200-1 நாள் 1.3.2000 நிதித்துறை) இதன் காரணமாக இளநிலையில் உள்ளவர் கூடுதலாக ஊதியம் பெறுகின்ற நிகழ்வு ஏற்படின் அதனையும் சரி செய்யலாம். (மேற்படி அரசாணை) மேற்படி ஊழியர் கீழ்ப்பதவியின் தேர்வு நிலை /சிறப்பு நிலைப் பதவியில் பணி புரிந்திருக்க வேண்டிய அவசியமில்லை. (அரசு க.எண். 85776/எம்பிசி/91-1 நிதித்துறை நாள் 7.2.95)

பதவி உயர்வு பெற்றும் உதிய இழப்பு ஏற்படக் கூடியவர்களுக்கு ஊதிய இழப்பை தடுத்து நிறுத்தும் ஒரு பாதுகாப்பாக இந்த விதி உள்ளது.

பட்டம் பெற்ற தட்டச்சு (இ.நி.உ.) பதிவுறு எழுத்தர் ஆகியோர் 01.04.2013 க்கு முன்பு பணியேற்றிருந்தால் மற்ற தேவையான நிபந்தனைகள் திருப்தியாக இருக்கும்பட்சத்தில் “உயர் தொடர்நிலை” (Higher start of Pay) ஊதிய நிர்ணயம் செய்ய தகுதியாவார்கள். மேற்படி ஊதிய நிர்ணயம் எந்த தேதியிலும் வழங்கப்படலாம்.

01.04.2013 க்கு பின்பு பணியேற்றிருந்தால் மேற்படி ஊதியம் நிர்ணயம் செய்ய தகுதியற்றவராகின்றனர். ஊதியம் நிர்ணயம் செய்திருந்தால் (அ.ஆ.எண் 241 – நிதி ஊகு) துறைநாள் 22.07.2013) 22.07.2013 வரை உள்ள காலம் வரை வழங்கப்பட்ட தொகையை பிடித்தம் செய்யக்கூடாது. மேலும் அவர்களுக்கான ஊதியத்தை பணிநியமனம் வழங்கப்பட்டநாளில் அப்பதவிக்கான குறைந்தபட்ச அடிப்படை ஊதியம் தர ஊதியத்தில் ஊதியம் நிர்ணயம் செய்ய வேண்டும்.

அரசு கடித எண் : 16115 | CMPC | 2018-1 நாள் 25.05.2018

பொதுவான விதிகள்

பட்டம் பெற்ற தட்டச்சர் /இ.நி.உ. /பதிவுறு எழுத்தர் ஆகியோர் 01-04-2013 க்கு முன்பு பணியேற்றிருந்தால் மற்ற தேவையான நிபந்தனைகள் திருப்தியாக இருக்கும் பட்சத்தில் “உயர் தொடர்நிலை” (higher start of pay) ஊதிய நிர்ணயம் செய்ய தகுதியாவார்கள். மேற்படி ஊதிய நிர்ணயம் எந்த தேதியிலும் வழங்கலாம்.

01-04-2013 க்கு பின்பு பணியேற்றிருந்தால் மேற்படி ஊதியம் நிர்ணயம் செய்ய தகுதியற்றவராகின்றனர். ஊதியம் நிர்ணயம் செய்திருந்தால் (அ.ஆ. எண். 241 / நிதி(ஊகு) துறை நாள் 22-07-2013) 22-07-2013 காலம் வரை வழங்கப்பட்ட தொகையை பிடித்தம் செய்யக்கூடாது. மேலும் அவர்களுக்கான ஊதியத்தை பணி நியமனம் வழங்கப்பட்ட நாளில் அப்பதவிக்கான குறைந்தபட்ச அடிப்படை ஊதியம் +தர ஊதியத்தில் ஊதியம் நிர்ணயம் செய்யவேண்டும்.

அரசு கடிதஎண்.16115/CMPC/2018-1நாள் 25-05-2018

(அ) தேர்வு நிலை/சிறப்பு நிலையில் ஊதிய நிர்ணயம் 1.1.2006 முதல் 3 விழுக்காடு ஊதிய உயர்வு அனுமதித்தும் கூடுதலாக வழங்கப்படும். 3 விழுக்காடு அனுமதிக்கும் நாள் முதல் (1.1.06 முதல்) கருத்தியலாக ஊதியம் நிர்ணயம் செய்ய வேண்டும். பின் 1.4.2013 முதல் பணப்பயன் வழங்க வேண்டும். 1.4.2013க்கு பின்பு தேர்வு நிலை/சிறப்பு நிலைக்கு உயர்த்தப்படுவருக்கு ஊதியத்தில் 3% + 3% ஊதிய உயர்வு பணப்பயனுடன் வழங்க வேண்டும். (அரசாணை எண் 237, நிதித்துறை நாள் 22.7.2013)

(ஆ) பதவி உயர்வுக்குத் தேவையான தகுதிகள் இருந்தால் மட்டுமே தேர்வு/ சிறப்பு நிலைப் பதவிக்கு உயர்த்தப்பட வேண்டும் என்ற நிபந்தனை (அ.ஆ.எண். 276 நாள் 7.8.92) 7.8.92 வரை இருந்தது. 7.8.92 முதல் பதவி உயர்வுக்கான தகுதி

இல்லை என்றாலும் தேர்வு நிலை/சிறப்பு நிலை வழங்கப்படும். 7.8.92 அன்று 20 ஆண்டு பணி முடித்து தகுதியின்மை காரணமாகத் தேர்வு நிலைக்கு உயர்த்தப்படாதவர்கள் நேராக சிறப்பு நிலைப் பதவிக்குத்தான் உயர்த்த வேண்டும். (அ.ஆ.எண். 188, நிர்வாகத்துறை, நாள் 13.7.94)

(இ) தேர்வு நிலை மற்றும் சிறப்பு நிலைக்கு செல்ல கல்வித்தகுதி பெற்றிருக்க வேண்டும் என்றும் தேர்வுகளில் வெற்றி பெற வேண்டும் என்றும் நிபந்தனை அரசாணை எண். 276 பணியாளர் துறை, 7.8.92 மூலம் நீக்கப்பட்டிருக்கிறது. இருப்பினும் கல்வித்தகுதி பெறாதோர்/தேர்வுகளில் வெற்றி பெறாதோர் 10/20 ஆண்டுகள் பணி முடித்திருப்பினும் அவர்கள் தேர்வு நிலை/சிறப்பு நிலைக்கு 7.8.92 முதல் தான் செல்ல முடியும். (அரசு கடிதம் 75678/92-1 நிர்வாகத் துறை நாள் 21.9.92)

(ஈ) ஒரு ஆண்டில் ஜனவரி 1 முதல் டிசம்பர் 31 வரை தேர்வுநிலைக்கு உயர்த்தப்பட வேண்டியவர்கள் பட்டியல் தயார் செய்யப்படும். தண்டனைக் காலம் நடப்பில் இருப்பின், தண்டனை முடிந்த பின்னர்தான் தேர்வு நிலை கிடைக்கும். (அரசாணை எண் 68, நிர்வாகத்துறை நாள் 23.1.86)

(உ) தேர்வு நிலை/சிறப்பு நிலைக்கு பணி இறக்கக் காலம் சேராது. L.L.P without M.C. சேராது.

(ஊ) பணிவரன்முறை செய்யப்பட்ட நாள்லிருந்து பத்து ஆண்டு கணக்கிடப்படும். தற்காலிகப் பணிக்காலமும் பதவி இறக்க காலமும் சேராது. (அரசாணை எண் 68, நிர்வாகத்துறை நாள் 23.1.86)

(எ) கண்டனம் போன்ற சிறிய தண்டனைகள் (Minor Punishment) இருப்பின் தேர்வு நிலை தள்ளிப் போகாது. (அரசு கடித எண். 11877/பணி N /86-1 நிர்வாகத்துறை நாள் 15.5.87)

(ஏ) தேர்வு நிலை நாளும், ஊதிய உயர்வு நாளும் ஒன்றானால் தேர்வு நிலை வழங்கியபின் ஊதிய உயர்வு அளிக்கலாம். (அரசு கடித எண். 17177/பிசி16/792 நிதித்துறை, நாள் 15.5.87)

(ஐ) ஒரு பதவியின் தேர்வு நிலை ஊதிய வீதமும் உயர்பதவியின் ஊதிய வீதமும் ஒன்றாக இருப்பின் இரண்டு பணிக்காலத்தையும் சேர்த்து உயர் பதவியில் தேர்வு நிலை வழங்கலாம். இது முதல் பதவி உயர்வு மட்டுமே கிடைக்கும் என்றிருந்தது. (அரசாணை எண் 210, நிர்வாகத்துறை நாள் 11.3.87) இச்சலுகை 1.6.88க்கு முன்னர் வழக்கில் இருந்த Special Temporary Post-ல் பணிபுரிந்தவருக்கும் கிடைக்கும். (அரசாணை எண் 375, பணியாளர் துறை, நாள் 22.10.93) அதேபோன்று ஒருவர் சிறப்பு நிலைப் பதவியிலிருக்கும்பொழுது பதவி உயர்வு பெறுகின்றார். சிறப்பு நிலைப் பதவியின் ஊதிய விகிதமும் உயர்பதவியின் சாதாரண நிலை ஊதிய விகிதமும் ஒன்றானவை. இதுபோன்ற இனங்களில் கீழ்பதவியின் சிறப்பு நிலைப் பணிக்காலத்தையும் கணக்கில் எடுத்து உயர்பதவியில் தேர்வு நிலை வழங்கப்படும். இதனால் உயர்பதவியில் பத்து ஆண்டு பணி முடிப்பதற்குள் தேர்வு நிலை பெற முடியும். (அரசு கடித எண் 15077/95-4, நிர்வாகத்துறை நாள் 13.6.95) ஒரு அரசு ஊழியர் முதல் நிலை பதவி உயர்வுக்கு மட்டும் பெற முடியும் என்பதை தற்போது அனைவரும் பெறமுடியும் என அரசு கடிதம் எண். 168, பணியாளர் நிர்வாக சீர்திருத்தம் நாள் 28.9.99ல் விஸ்தரித்துள்ளது. ஆனால், நிதிப்பயன் 1.9.98லிருந்து மட்டுமே பெறமுடியும் என்பதும் தனது ஒட்டுமொத்த பணிக்காலத்தில் ஒரு தடவை மட்டுமே இச்சலுகையை பெறமுடியும் என்பதும் முக்கியமான நிபந்தனையாகும். (அரசு கடிதம் எண். 61998/N/99-5 பணியாளர் நிர்வாக சீர்திருத்தம் நாள் 15.3.2000)

மேற்காணும் சலுகைகள் 1.1.2006 முதல் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டுள்ள திருத்திய ஊதிய விகிதங்களுக்கு பொருந்தாது. மேலும், கீழ்நிலைப் பதவியின் தேர்வு நிலை/ சிறப்பு நிலை ஊதிய விகிதமும் அடுத்த உயர் பதவியின் சாதாரண நிலை ஊதிய விகிதமும் ஒன்றாக இருப்பின் கீழ்நிலைப் பதவியின் தேர்வு நிலை/சிறப்பு நிலை பணிக்காலத்தையும், உயர் பதவியின் சாதாரணநிலை பணிக்காலத்தையும் கணக்கிட்டு உயர் பதவியில் தேர்வு நிலை வழங்குவது 01.06.2009 முதல் ரத்து செய்யப்பட்டுள்ளது.(அரசுக் கடிதம் எண். 23373/எஸ்/2011.2 ப.ம.நி.சீ.து. நாள் 09.08.2011 & அரசுக் கடிதம் எண்.7286/எஸ்/2012.1 ப.ம.நி.சீ.து. நாள் 14.06.2012)

(ஓள) பதவி உயர்வு மறுக்கப்பட்ட ஒருவர் முறையீட்டின் பேரில் பின்னர் பதவி உயர்வு பெற்றால் அவரின் இளையவர் தேர்வு நிலை பெற்ற நாளிலேயே தேர்வு நிலை வரலாம். (அரசு கடித எண் 49530/பணி-எம்/84-1, நிர்வாகத்துறை நாள் 21.6.84)

தமிழ்நாடு அரசு ஊழியர்களின் ஊதிய விகிதங்கள், பத்து ஆண்டுக்குப் பிறகு திருத்தி அமைக்கப்பட்டு ஆணையிடப்பட்டுள்ளன. இவை 01.01.2016 முதல் புனைவியலாகவும் 01.10.2017 முதல் பணப்பயனுடனும் நடைமுறைப்படுத்தப்பட ஆணையிடப்பட்டுள்ளது. (அரசாணை எண்.303/நிதி (ஊதியக் குழு)த்துறை/ நாள்.11.10.2017)

இந்த திருத்திய ஊதிய விதிகளின் முக்கிய அம்சங்கள் பின்வருமாறு:

விதி 3 : விளக்கங்கள்:

i. தற்போதைய அடிப்படை ஊதியம்:

திருத்திய ஊதிய விதி எண்.6 இன் கீழ் புலம்பெயர் விழைவு தெரிவிக்கும் தேதிக்கு முன்னர் ஊதியக்கட்டு மற்றும் தர ஊதியத்தில் பெற்றுவரும் ஊதியம் (மட்டும்) என்று பொருளாகும். இதனுடன் இதர ஊதிய வகைளான 'சிறப்பு ஊதியம்' தனி ஊதியம் போன்றவை சேராது.

ii. தற்போதைய ஊதியக் கட்டு மற்றும் தர ஊதியம்:

நிலையான அல்லது அலுவல்முறையில் பணிபுரிந்துவரும் ஒரு அரசு ஊழியர், புதிய ஊதிய அமைப்புக்கு விதி 6 இன் கீழ் புலம்பெயர் விழைவு தெரிவிக்கும் தேதியில், தான் வசிக்கும் பதவிக்குப் பொருத்தமான ஊதியக்கட்டு மற்றும் தர ஊதியம் என்று பொருளாகும்.

iii. தற்போதைய ஊதியக் கட்டமைப்பு:

இந்தத் திருத்திய ஊதிய விதிகள், 2017 நடைமுறைக்கு வரும் நாளுக்கு முந்தைய நாளில், ஒரு அரசு ஊழியர் இருந்து வந்த (முந்தைய) அப்போதைய ஊதியக்கட்டு மற்றும் தர ஊதியம் ஆகும்.

iv. ஊதிய அணி (Pay Matrix) என்பது திருத்திய ஊதிய ஆணை, அட்டவணை III & IV இல் காட்டப்பட்டுள்ள 'தற்போதைய ஊதியக்கட்டு + தர ஊதியத்திற்கு நிகரான ஒன்றன் கீழ் ஒன்றாக அடுக்கப்பட்டுள்ள ஊதிய 'செல்' (Cell) களை உள்ளடக்கிய ஊதியப் படிநிலை (Levels)களைக் கொண்டதாகும்.

v. ஊதியப் படிநிலை (Pay Level) என்பது, தற்போதைய ஊதியக்கட்டு + தர ஊதியத்திற்கு நிகராக, அட்டவணை III & IV இல் தரப்பட்டுள்ள புதிய 'படிநிலை' ஆகும்.

- vi. ஊதியப் படிநிலை (Pay in the Level) யில் ஊதியம் என்பது ஊதிய அணியின்கீழ், படிநிலையில் ஒவ்வொரு 'செல்'லிலும் குறிப்பிடப்படும் ஊதியத் தொகை ஆகும்.
- vii. திருத்திய ஊதிய கட்டமைப்பு (Revised Pay Structure) என்பது, தனியே வேறொன்று அறிவிக்கப்பட்டாலொழிய, தற்போதைய ஊதியக்கட்டு + தர ஊதியத்திற்கு நிகராக அறிவிக்கப்பட்டுள்ள, ஒரு பதவிக்கான ஊதிய அணி மற்றும் படிநிலை (Pay Matrix & Level) ஆகும்.
- viii. திருத்திய ஊதியக் கட்டமைப்பில் அடிப்படை ஊதியம் என்பது, ஊதிய அணியில், தகுந்த படிநிலையில் பெறும் ஊதியம் மட்டுமே ஆகும். இதில் சிறப்பு ஊதியம், தனி ஊதியம் போன்றவை சேராது.
- ix. ஷெடியூல் (அட்டவணை) என்பது திருத்திய ஊதிய விதிகளின் பின்னிணைப்பாக உள்ளவை ஆகும்.

விதி 6: திருத்திய ஊதிய விதிகளுக்கு, தற்போது பணிபுரிந்துவரும் ஊழியர்கள் புலம்பெயரும் நாள் (Date of migration) மற்றும் விழைவைத் தெரிவித்தல் (Option)

6 (1) : தற்போது பணிபுரிந்துவரும் ஊழியர் ஒருவர், புதிய ஊதியக் கட்டமைப்புக்கு புலம் பெயர, தன் விழைவை பின்வரும் 3 வகையான நாட்களில் ஏதேனும் ஒன்று எனத் தெரிவி செய்வலாம்:-

(அ) 01.01.2016 முதல் ;

(ஆ) தற்போதைய ஊதிய அமைப்பிலேயே, தன் அடுத்த அல்லது அதற்கு அடுத்த ஊதிய ஊயர்வு(கள்) பெறும் நாட்கள் வரை (அல்லது) தற்போதைய பதவியைவிட்டு விலகும் நாள்வரை தற்போதைய ஊதிய அமைப்பிலேயே இருந்துவிட்டு அதன்பிறகு புதிய குறிப்பிடும் தேதியில் திருத்திய ஊதியக் கட்டமைப்புக்கு புலம் பெயர்தல்; (அல்லது)

(இ) 01.01.2016 முதல் திருத்திய ஊதிய விகித விதி 2017 அறிவிக்கப்பட்ட (11.10.2017) தேதிக்கு இடைப்பட்ட நாட்களில் பதவி உயர்வு பெற்றிருந்தால் அந்த நாளில் புலம்பெயர்தல்.

6(2) அட்டவணை எண். VI இல் தரப்பட்டுள்ள படிவத்தில் இந்த விழைவுக் கடிதம், இந்த ஆணை வெளியிடப்பட்ட தேதியிலிருந்து மூன்று மாதங்களுக்குள் தரப்பட வேண்டும்.

6 (2) (i, ii, & iii) இந்த ஆணை வெளியிடப்பட்ட தேதியில் (11.10.2017) தற்காலிக பணிநீக்கம்; அயற்பணி, பணிநீக்கம்; போன்றோர் எவ்வாறு, எப்போது விழைவுக் கடிதம் தருவது குறித்து விவரமான நடைமுறை ஆணை 6 (2)-ஐத் தொடர்ந்து தரப்பட்டுள்ளன.

6 (2) (iv) 01.01.2016 தேதிக்கு பின் ஒரு அரசு ஊழியர் மரணமடைந்திருப்பாராயின், அலுவலகத் தலைவரே அந்த ஊழியரின் ஊதியத்தை 01.01.2016 முதல் அல்லது அவரைச் சார்ந்திருப்போருக்குக் கூடுதல் பணப்பயன் கிடைக்குமெனில் பிறிதொரு நாளில் நிர்ணயித்து ஆணையிடலாம்.

6 (4) நிர்ணயிக்கப்பட்ட காலக் கெடுவுக்குள் ஒரு ஊழியர் தன் விழைவை அளிக்காவிட்டால் 01.01.2016 முதல் புதிய ஊதியக் கட்டமைப்புக்குப் புலம் பெயர் அவர் விழைவு அளித்ததாகக் கருதி (deemed) நடவடிக்கை எடுத்திட வேண்டும்.

6 (5) ஒரு முறை அளித்த விழைவு இறுதியானது; அதே நாளில் ஊதியம் மறுநிர்ணயம் செய்யப்பட வேண்டும்.

6 (6) ஒரு குறிப்பிட்ட நாள்வரை ஒரு ஊழியர் தற்போதைய (திருத்தத்துக்கு முந்தைய; Pre-revised) ஊதியக் கட்டமைப்பிலேயே தொடர்ந்திட விழைவு தெரிவித்த நேர்வுகளில், அவருக்கு அதே ஊதியம் மற்றும் அதற்கான படிசூலும் பெற அனுமதிக்கப்படுவார்,

விளக்கம் 1: தற்போதைய ஊதிய விகிதத்தில் தொடர விழைவைத் தெரிவிப்பவர், ஒரே ஒரு ஊதியக்கட்டு + தர ஊதியத்தில் மட்டுமே நீடிக்க இயலும்.

விளக்கம் 2: இந்த திருத்திய ஊதிய விதிகள் அறிவிக்கப்பட்ட தேதிக்குப்பின் (11.10.2017) புதிய நியமனத்தில் பணியில் சேர்ந்தோருக்கு இந்த விழைவு அளிக்கும் உரிமை கிடையாது; அவர்களுடைய ஊதியம் இந்த விதிகளின் படியே நிர்ணயிக்கப்படும்.

- 6 (6) விளக்கம் 3 : 01.01.2016 அன்று ஈட்டிய விடுப்பில் இருந்தோர் குறித்து கடைபிடிக்க வேண்டிய நடைமுறை விவரிக்கப்பட்டுள்ளது.
- விளக்கம் 4 : 01.01.2016 அன்று கல்வி விடுப்பில் இருந்தோர் குறித்து
- விளக்கம் 5 : 01.01.2016 அன்று தற்காலிக பணிநீக்கம், பதவி இறக்கம் செய்யப்பட்டோர் குறித்து.
- என்று பணி மேற்கொள்கிறார்களோ அன்றைய தேதியில் இருந்து மூன்று மாதத்திற்குள் விழைவு தெரிவிக்க வேண்டும் (விவரம் அரசு ஆணையில்)

விதி 7 : புலம் பெயர்கையின் போது திருத்திய ஊதிய அமைப்பில் ஊதிய (மறு) நிர்ணயம் செய்வது குறித்த முறைகள் பற்றி இவ்விதி விவரிக்கின்றது.

7(1) குறிப்பிட்ட நேர்வுகளில் வேறுவிதமாக ஊதியம் நிர்ணயிக்கப்பட வேண்டும் என அரசு சிறப்பு ஆணை மூலம் அறிவித்தாலொழிய, அனைத்து அரசுஊழியர்களின் ஊதியமும் 01.01.2016 முதல்(அல்லது) அவர்கள் விருப்பம்தெரிவித்த பிறிதொரு நாளில் அவர்களுடைய நிரந்தர பதவியில் (அவருக்கு உரிமை (lien) உள்ள அல்லது உரிமை நீக்கப்படாத நேர்வில்) நிலையான ஊதியம் (Substantive pay) தனியாகவும், அலுவல்தீதியான (Officiating Pay) ஊதியம் தனியாகவும், பின்வருமாறு நிர்ணயம் செய்யப்பட வேண்டும்.

(i) 01.01.2016 அல்லது விழைவு தெரிவித்த நாளில் தற்போது பெற்று வரும் ஊதியத்தை (அடிப்படை ஊதியம் + தர ஊதியம்) 2.57 எனும் காரணியால்பெருக்கிவரும் தொகையை அருகாமை ரூபாய்க்கு சுழித்துக் கொள்க. (Rounded off to the nearest rupee)

அதே தொகை, திருத்திய ஊதிய அணியில் (Pay matrix) ஊதியப் படிநிலை (Level) யில் உள்ள 'செல்'லில் (Cell) இடம்பெற்றிருக்குமாயின் அதே தொகை இவருடைய திருத்தியமைக்கப்படும் ஊதியம் ஆகும்; அவ்வாறு, அத்தொகை, 'செல்'லில் இடம் பெற்றிருக்கவில்லையாயின் அதற்கடுத்து செல்லில் இடம்பெற்றிருக்கும் 'உடனடி உயர்'தொகை' (அதே ஊதிய அணி; அதே படிநிலையில்) அவருடைய அடிப்படை ஊதியமாக நிர்ணயிக்கப்பட வேண்டும். (உதாரணம், அட்டவணை V; மாதிரிநிர்ணயம்-I; பக்கம் 26) தனியே தரப்பட்டுள்ளது.)

- 7 (1) (ii) ஒருவேளை அவ்வாறு கணக்கிடப்படும் தொகை (2.57 காணியால் பெருக்கிப்பட்டு வருவது) ஏற்படைய ஊதியப் படிநிலையில் முதல் செல்லில் உள்ள தொகையை விடக் குறைவாக இருக்குமாயின், அவருடைய ஊதியம், அந்தப் படிநிலையின் குறைவான அதாவது முதல் செல்லில் உள்ள குறைந்தபட்ட ஊதியத்தல் நிர்ணயம் செய்யப்பட வேண்டும்.
- 7 (2) ஊதிய மறுநிர்ணயம் செய்கையில், தற்போதைய ஊதிய அமைப்பில் (ஊதியக்கட்டு + தர ஊதியம்) இரண்டு அல்லது அதிகமான நிலைகளில் (Stages) ஊதியம் பெறும் அரசு ஊழியர்களின் ஊதியமும் ஒரே ஊதிய அணி, ஊதியப் படிநிலையில் ஒரே செல்லில் நிர்ணயிக்கப்படும் நேர்வுகள் ஏற்படலாம்; அப்போது எப்படி நிர்ணயிக்க வேண்டும் என்பதை இவ்விதி விளக்குகிறது: வருமாறு:
- இவ்வாறான நேர்வில், அவ்வாறு "ஒன்றுகுவிக்கப்படும்" (bunched) ஒவ்வொரு இரண்டு நிலைகளுக்கும் ஒரு கூடுதல் ஊதிய உயர்வு அளிக்கப்பட்டு (One additional increment shall be given for every two stages bunched) தற்போதையஊதியக் கட்டமைப்பில் அதிக ஊதியம் பெறும் ஊழியரின் ஊதியம் அதே (திருத்திய) ஊதியஅணி; படிநிலையில் அடுத்த செல்லில் உள்ள தொகை என நிர்ணயிக்கப்பட வேண்டும்.
- 7 (2) **விளக்கம் :** இரண்டு அரசு ஊழியர்களின் ஊதியத்தை மேற்காணும்நோக்கத்திற்காக ஒப்புநோக்குங்கள், இரு ஊதியங்களில், குறைவான ஊதியத்தைவிட, மாறுபாடு 3% க்கு மிகுதியாக உயர் ஊதியம் இருந்தால் மட்டுமே இவ்வாறு இரண்டு நிலை என்று கருதப்பட வேண்டும்; அவ்வாறு இல்லையெனில், இந்தப் பயன் பெற இயலாது.
- 7 (3) : மேலே விதி 7(2) இல் வகைசெய்தவாறு ஊதியம் நிர்ணயம் செய்த நேர்வில், அந்த அரசு ஊழியரைவிட அதே அல்லது அடுத்த நிலையில் ஊதியம்பெற்றவரின் ஊதியமும் நிர்ணயிக்கப்படுமானால், அந்த (பிர்தைய) ஊழியரின் ஊதியமும் எவ்வளவு குறைகிறதோ அந்த அளவுக்கு உயர்த்தி நிர்ணயம் செய்யப்படலாம்.
- 7 (4) இவ்வாறு விதி 7 (1) இன்சீழ் ஊதியம் மறுநிர்ணயம் செய்த நேர்வில், 1.1.16 க்கு முன்னர் தன் இளையவரை விட அதிக ஊதியம் பெற்ற முதியவர் ஒருவரின்ஊதியம், திருத்திய ஊதியக் கட்டமைப்பில் இளையவருக்கு நிர்ணயிக்கப்பட்ட செல்லில் உள்ள தொகைக்குக் குறைவாக அமைந்திடின்,

அந்த முதியவரின் ஊதியத்தை, இளையவர் பெற்ற ஊதியத்திற்கு நிகராக உயர்த்தி நிர்ணயித்து ஆணையிடலாம்.

7 (5) 01.01.2016 அன்றைய தேதியில் ஊதியக்குறைப்பு; ஊதிய உயர்வு நிறுத்தம்போன்ற தண்டனை பெற்று இருந்தோர் போன்ற நேர்வுகளில் கடைபிடிக்க வேண்டிய ஊதிய நிர்ணய நடைமுறைகளை விவரிக்கின்றது.

8 01.01.2016 க்குப் பிறகு அரசுப்பணியில் முதன்முறையாக நேரடித் தேர்வு (அல்லது பிறவழிகளில்) தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டு பணியில் சேர்ந்தோரின் ஊதியத்தைநிர்ணயம் செய்யும் வழிமுறைகள் :

விதி 6-க்கு விலக்காக, 01.01.2016 க்குப் பின்னர் அரசுப்பணிக்கு, முதன்முறையாக, நேரடித் தேர்வு அல்லது பிறவழிகளில் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டு பணியில் சேர்ந்த ஒரு ஊழியரின் ஊதியம், அவர் நியமிக்கப்பட்ட பதவிக்கான ஊதியநிலை(Pay Level) யின் குறைந்த பட்ச ஊதியத்தில் (அதாவது முதல் 'செல்'லில் உள்ள தொகையில்) நிர்ணயம் செய்யப்பட வேண்டும்.

மேலும் இவ்வாறு நிர்ணயிக்கப்படும் நேர்வுகளில், அவ்வாறு நிர்ணயிக்கப்படும் (குறைந்தபட்ச ஊதியம் (அ) முதல் செல்) தொகையை விட அவர் "பெற்ற மொத்தத் தொகை " அதிகமாக இருப்பின், மாறும்படும் தொகையானது 'தன் ஊதியம்' என வழங்கப்படவும், அடுத்தடுத்த ஊதியஉயர்வுத் தொகைகளில் ஈர்க்கப்படவும் வேண்டும்.

விளக்கம் 1: பெற்ற மொத்தத் தொகை (existing emoluments) என்பது அவர் பணியில் நியமிக்கப்பட்ட தேதியில் வழங்கப்பட்ட (i) தனி ஊதியம்/சிறப்பு ஊதியம் தவிர்த்த அடிப்படை ஊதியம், (ii) அகவிலைப்படி ஆகியவற்றின் கூட்டுத்தொகை ஆகும்.

விளக்கம் 2: அடுத்தடுத்த ஊதிய உயர்வு தொகைகளில் ஈர்க்கப்படத்தக்க தனிஊதியம் என்றால் அடுத்தடுத்த ஊதிய உயர்வுகள் வழங்கப்படாமல், எப்போது வழங்கப்பட வேண்டிய ஊதிய உயர்வுத் தொகை, நிலுவையில் உள்ள தனி ஊதியத் தொகையை விட அதிகம் எனும் நிலை வருகிறதோ அதுவரை எனவும் அறிக. அதன் பின்னர் தனி ஊதியம் வழங்குவது நிறுத்தப்படும்.

விதி 9 :

ஊதிய அணியில் ஊதிய உயர்வு

(ஆண்டு) ஊதிய உயர்வு வழங்க நேர்கையில், பொருத்தமான ஊதிய அணி, ஊதியப் படிநிலையில் தற்போது பெற்றுவரும் செல்லுக்கு செங்குத்தாகக் கீழே உள்ள அடுத்த 'செல்'லில் (moving vertically down along the applicable level by one cell from the existing cell of pay in pay matrix) உள்ள தொகை என நிர்ணயித்து வழங்கப்பட வேண்டும். (அட்டவணை V, மாதிரி, III)

விதி 10:

திருத்திய ஊதியக்கட்டில் அடுத்த ஊதிய உயர்வு நாள்:

10(1)

ஜனவரி முதல் நாள், ஏப்ரல் முதல் நாள், ஜூலை முதல் நாள், அக்டோபர் முதல் நாள் என முன்பிருந்தது போலவே வருடத்தில் நான்கு காலாண்டுகளில் ஊதிய உயர்வு வழங்கப்பட வேண்டும். ஒரு அரசு ஊழியர் பணியில் நியமிக்கப்பட்ட அல்லது பதவி உயர்வு பெற்ற தேதியைப் பொருத்து அவர், மேற்கண்ட நான்கு தேதிகளில் ஏதாவது ஒன்றில் ஒரேயொரு ஊதிய உயர்வை ஓராண்டில் பெறத் தகுதியடைவார்.

10(1) (i)

தற்போதைய ஊதியக் கட்டமைப்பில், வருடத்தின் நான்கு காலாண்டுகளில் ஏதாவது ஒன்றில் தற்போது பெற்றுவரும் ஆண்டு ஊதிய உயர்வை புதிய ஊதியக் கட்டமைப்பிலும் தொடர்ந்து பெற அரசு ஊழியர்கள் அனுமதிக்கப்படுவர்.

விதி 10(1) (ii)

ஒரு அரசு ஊழியர், தற்போதைய ஊதியக் கட்டமைப்பில் தொடர்ந்திருப்பின், ஓராண்டு பணி முடித்து எந்தத் தேதியில் தன்ஆண்டு ஊதிய உயர்வைப் பெறுவாரோ, அதே தேதியில் திருத்திய ஊதியக் கட்டமைப்பிலும் தன் ஆண்டு ஊதிய உயர்வைப் பெறத் தகுதியுடையவராவார்.

10(1) (iii)

இவ்வாறு மேற்கண்ட குணவிதி (ii) இன்கீழ் ஒரு அரசு ஊழியருக்கு ஆண்டு ஊதியஉயர்வு, புதிய ஊதியக் கட்டமைப்பில் வழங்கப்படும் போது, அவருடைய ஊதியம், பிறிதொரு (பிந்தைய) நாளில் ஊதிய உயர்வு பெறக்கூடிய அவருடைய முதியவரின் ஊதியத்தை விட அதிகமாக அமைந்துவிடக் கூடும்.

அவ்வாறான நேர்வுகளில், முதியவரின் ஊதியத்தை இளைவரின் ஊதியத்திற்கு நிகராக, இளையவர் பெற்ற தேதி முதல் மறுநிர்ணயம் செய்திடலாம்.

விதி 11 :

தேக்க ஊதிய உயர்வு மற்றும் 'போனஸ்' ஊதிய உயர்வு:

ஊதியப் படிநிலை (Level) 24 (முந்தைய தர ஊதியம் ரூ.6000) அதற்கு மேற்பட்ட ஊதியப் படிநிலைகளில் பணிபுரியும் அரசு ஊழியர்கள், பதவி உயர்வு ஏதுமின்றி அதே பதவியில் பத்தாண்டுகள் பணிமுடித்திருப்பார்களாயின், அவ்வாறு பத்தாண்டு பணிமுடித்த நாளில் "தேக்க ஊதிய உயர்வு" எனும் பெயரில் ஒரு கூடுதல் ஊதிய உயர்வு பெறத் தகுதியுடையோர் ஆவர். இவ்வாறு பத்தாண்டு காலம் கணக்கிடப்படும்போது, திருத்திய ஊதியக் கட்டமைப்பு அல்லது அதற்கு முந்தைய ஆண்டுகளில் சமமான ஊதிய ஏற்றமுறையில் உள்ள பதவிகளில் பணிபுரிந்த காலங்களும் சேர்த்துக் கொள்ளப்படலாம்.

விதி 11 (2) :

'போனஸ்' ஊதிய உயர்வு :

ஒரே பதவியில் 30 ஆண்டுகள் தொடர்பணி முடித்தவருக்கு, அவ்வாறு பணிமுடித்த நாளில் 'போனஸ்' ஊதிய உயர்வாக ஒரு ஊதிய உயர்வு வழங்கலாம்.

விதி 11 (3) :

தற்போதைய ஊதியக் கட்டமைப்பில் பொருந்தத்தக்க தர ஊதியம் அல்லது ஊதிய ஏற்றமுறையில் உயர்ந்தபட்ச ஊதியத்தை (Pay) 01.01.2016 நிலையில் கடந்த இரண்டாண்டுகளாகப் பெற்று வருவாராயின், அவருடைய ஊதியத்தை புதிய ஊதியக் கட்டமைப்பின் கீழ், விதி 7 ன்படி திருத்தி அமைத்த பின்பு அவருக்கு, அவ்வாறு உயர்ந்தபட்ச ஊதியத்தல் தேக்கம் அடைந்திருந்த ஒவ்வொரு ஈராண்டுக்கு ஒரு 'தேக்க ஊதிய உயர்வு' ஒப்பளிக்கலாம்; இதற்கான ஒரே நிபந்தனை என்னவெனில், அவ்வாறு தேக்க ஊதிய உயர்வுக்குப் பின் அமையும் ஊதியமானது, ஏற்படைய ஊதிய அணியின் கீழ் அமையும் ஊதியப் படிநிலை (Level) -யின் அதிகபட்சத் தொகையை விட அதிகரிக்கக் கூடாது என்பதே. (மாதிரி, அட்டவணை V; எண்: IV)

விதி 12 : தேர்வு நிலை / சிறப்பு நிலை – ஊதிய நிர்ணயம்:-

12 (1) : திருத்திய ஊதியக் கட்டமைப்பில் ஊதியப் படிநிலை 1 முதல் 23 வரை ஏதேனும் ஒன்றில் உள்ள அரசு ஊழியர், தேர்வுநிலை (அல்லது) சிறப்புநிலைக்கு உயர்த்தப்பட்டுமோது, அதே ஊதிய அணி; ஊதியப் படிநிலையில் அந்தத் தேதி முதல் இரண்டு ஊதிய உயர்வுகள் பெறத் தகுதியடைகிறார்.

12 (2) : இவ்வாறு ஒரு ஊழியர் தேர்வு / சிறப்பு நிலைக்கு உயர்த்தப்பட்டு இரண்டு ஊதிய உயர்வுகள் வழங்கப்பட்டு ஊதியம் நிர்ணயம் செய்யப் பெறுகிறார். அவ்வாறு நிர்ணயிக்கப்பட்ட ஊதியமானது, அதே படிநிலையில் அவரைவிட முதியவர் ஒருவர் பெற்றுவரும் ஊதியத்தைவிட அதிகமாக அமையந்து விடக்கூடும். அதுபோன்ற நேர்வுகளில், முதியவரான பிந்தையவரின் ஊதியத்தை, அதே படிநிலையில், இளையவரைப் போன்றே, அவர் பெற்றுவரும் செல்லில் காணப்படும் தொகைக்கு உயர்த்தி அமைத்து ஆணையிடலாம்.

இதுபோன்ற நேர்வுகளில் முதியவரின் ஊதியத்தை உயர்த்தி அமைப்பது என்பது அடிப்படை விதி 27-இன் கீழ் வரும்; ஆகவே, முதிய அலுவலரின் அடுத்த ஊதிய உயர்வு என்பது, அவ்வாறு உயர்த்தி அமைக்கப்பட்ட நாளிலிலிருந்து தேவையான, தகுதியுள்ள கால அளவுப் பணியை நிறைவு செய்த நாளுக்குப் பின்பே (ஓராண்டு) வழங்கப்பட வேண்டும்.

விதி 14 : இந்த "தமிழ் நாடு திருத்திய ஊதிய விதிகள் - 2017" என்பது 01.01.2016 முதல் புனைவியலாகவும் 01.10.2017 முதல் பணப்பயனுடனும் நடைமுறைக்கு வருகிறது.

தமிழ்நாடு திருத்திய ஊதிய விதிகள், 2017-ன்படி 1-1-2016 முதல் ஊதிய
நிர்ணயம் செய்யும் முறை.

(அரசாணை எண்.303, நிதி (ஊ.கு.) துறை, நாள்: 11-10-2017.)

1. விருப்பம் தெரிவித்தல்:

1.தமிழ்நாடு திருத்திய ஊதிய விதி,2017 அரசாணை அமுலுக்கு வந்த நாளிலிருந்து 3 மாத காலத்திற்குள் ஊதியம் நிர்ணயம் செய்ய விருப்பம் தெரிவிக்க வேண்டும். அதற்கு கீழ்க்குறிப்பிட்டுள்ள 3 வழிமுறைகளைப் பின்பற்றலாம்.

1) 1-1-2016 முதல் (அல்லது)

2) தற்போது வகிக்கும் பதவியில் அடுத்த வருடாந்திர ஊதிய உயர்வினைப் பெற்றுக்கொண்டு அந்த தேதி முதல் ஊதியம் நிர்ணயம் செய்யலாம். (அல்லது)

3) 1-1-2016 முதல் 30-9-2017 முடிய உள்ள இடைப்பட்ட காலத்தில் பதவி உயர்வு பெற்றிருந்தால், பதவி உயர்வு பெற்ற தேதியில் ஊதியம் நிர்ணயம் செய்து கொள்ள விருப்பம் தெரிவிக்கலாம்.

2. தமிழ்நாடு திருத்திய ஊதிய விதி 2017 அமுலுக்கு வந்த நாளில் விடுப்பிலுள்ளவர், அல்லது பணியிலிருந்து விடுவிக்கப்பட்டு பணியில் இல்லாதவர் அல்லது மாற்றுப் பணியில் உள்ளவர் அல்லது அயல் பணியிலுள்ளவர்கள் முறையே விடுப்பிலிருந்து மீண்டும் பணியமர்வு அல்லது அரசுப் பணிக்கு திரும்புவவர் ஆகியோரைப் பொறுத்தவரை, அவர் அவ்வாறு மீள பணியேற்பு செய்யும் நாளிலிருந்து 3 மாதத்திற்குள் ஊதிய நிர்ணயம் செய்ய விருப்பம் தெரிவிக்க வேண்டும்.

3. தற்காலிகப் பணிநீக்கத்திலுள்ளவர், மீள அரசுப் பணியில் சேர்ந்த நாளிலிருந்து 3 மாதத்திற்குள் ஊதிய நிர்ணயம் செய்ய விருப்பம் தெரிவிக்க வேண்டும்.

1-1-2016 அன்று அல்லது அதற்குப் பின் பணியிலிருக்கும்போது இறக்கும் அலுவலரைப் பொறுத்த வரையில்,

அ) 1-1-2016 அன்றே ஊதிய நிர்ணயம் செய்ய விருப்பம் தெரிவித்ததாகக் கருதப்படும்.

ஆ) அவரது வாரிசுதாரருக்கு கூடுதல் பணப்பயன் கிடைக்கும் படியாக நேர்வில், எந்த தேதியில் விருப்பம் தெரிவித்தால் கூடுதல் பணப் பயன் கிடைக்குமோ, அந்த தேதியில் விருப்பம் தெரிவித்ததாகக் கருதலாம்.

ஊதிய நிர்ணய விருப்பப் படிவம் சம்பந்தப்பட்ட அரசு ஊழியர்கள் ஊதியம் பெற்று வழங்கும் அலுவலரிடம் வழங்க வேண்டும்.

தானே பணம் பெறும் அலுவலர்களைப் பொறுத்த வரையில் சம்பளக் கணக்கு அலுவலர், கருவூல அலுவலர், சார்நிலைக் கருவூல அலுவலர் (சம்பளம் பெறும் இடம்) அவர்களிடம் ஊதிய நிர்ணயப் படிவம் வழங்க வேண்டும்.

ஊதிய நிர்ணய விருப்பம் எழுத்து மூலம் மேற்குறிப்பிட்ட கால அளவுக்குள் வழங்கப்படாத நேர்வில், அவர்கள் 1-1-2016-ல் திருத்திய ஊதிய விதிகள், 2017-ன் படியுள்ள நிர்ணயத்திற்கு விருப்பம் தெரிவித்ததாகக் கருதப்படுவார்கள்.

ஊதிய நிர்ணயம்:

ஒரு அரசுப் பணியாளர் புதிய ஊதியம் நிர்ணயம் செய்ய விருப்பம் தெரிவிக்கும் நாளில் அவர் பெறும் ஊதியம் மற்றும் தர ஊதியத்தில் 2.57 என்ற காரணியால் பெருக்கி வரும் தொகையினை அருகிலுள்ள முழு ரூபாய்க்கு மாற்றி, அத்தொகையானது புதிய ஊதிய அட்டவணையில் ஏற்கனவே பெற்று வரும் தர ஊதியத்திற்குக் கீழான படிநிலைகளுள் எந்த படிநிலைக்கு ஈடாகவோ அல்லது அதற்கு அடுத்த உயர் நிலைக்குள் அமைகிறதோ அந்த படிநிலையிலுள்ள தொகைக்கு நிர்ணயம் செய்ய வேண்டும்.

உதாரணம்:

ரூ.10160 + 2400 = 12560 x 2.57 = ரூ.32279.20 (அ) ரூ.32279/-.

Pay Matrix (ஊதிய அட்டவணை) நிலை (Level)- 8. இதில் ரூ.32279/-க்கு அடுத்த உயர்நிலை ரூ.33200/-ல் 1-1-2016 முதல் நிர்ணயம் செய்ய வேண்டும். அடுத்த ஊதிய உயர்வு இயல்பான ஊதிய உயர்வு நாளில் வழங்கப்பட வேண்டும்.

ஆண்டு ஊதிய உயர்வு:

தமிழ்நாடு திருத்திய ஊதிய விதிகள், 2017, விதி எண் 9 மற்றும் 10-ன்படி, ஆண்டு ஊதிய உயர்வுகள் வழங்கப்பட வேண்டும். இதன்படி, ஆண்டு ஊதிய உயர்வு என்பது ஊதிய அட்டவணையில் உள்ள தர ஊதியத்தின் அடிப்படையிலான படிநிலையில் (Level) தற்போது பெறும் ஊதியத்திற்கு கீழ் நோக்கிய அடுத்த நிலையே ஆண்டு ஊதிய உயர்வுடன் கூடிய ஊதியமாகும்.

தேக்கநிலை ஊதிய உயர்வு:

நிலை 24-ம் அதற்கு மேலுமான நிலை ஊதியம் பெறும் அலுவலர்கள் 10 ஆண்டுகள் பணி முடிக்கும் ஒவ்வொரு நிகழ்விலும் ஒரு கூடுதல் தேக்கநிலை ஊதிய உயர்வு வழங்கலாம்.

தற்போது, நடைமுறையிலுள்ள ஊதிய விகிதத்தில் உச்சநிலை அடைந்து ஊதியம் பெறும் (24-ம் நிலைக்குக் கீழ் ஊதியம் பெறும் அலுவலர்) அலுவலர், தமிழ்நாடு திருத்திய ஊதிய விதிகள், 2017 விதி எண்.7-ன்படி 1-1-2016-ல் திருத்தப்பட்ட ஊதிய நிர்ணயத்திற்குப் பிறகு, உச்ச நிலையில் ஊதியம் பெறும்போது, அவர்களுக்கு ஒவ்வொரு இரண்டாண்டுகளுக்கு ஒரு முறை, ஒரு தேக்க நிலை ஊதிய உயர்வு வழங்கலாம்.

ஒரே பதவியில் 30 ஆண்டுகளுக்கு மேல் பணி புரிந்தால், 30 ஆண்டு முடிவில் அவர் பெறும் ஊதியத்தில் ஒரு கூடுதல் ஊதிய உயர்வு வழங்கலாம். (Bonus Increment.)

ஊதிய நிர்ணயம்.

அரசாணை எண். 311, நிதி (ஊ.கு.) துறை, நாள்: 23-10-2017-ன்படி, ஒரு நிலையிலிருந்து, அடுத்த நிலைக்கு பதவி உயர்வு பெறும்போது, அடிப்படை விதி 22 (B)-ன்படி பின் வருமாறு இரு முறைகளில் ஊதியம் நிர்ணயம் செய்ய விருப்பம் தெரிவிக்கலாம்.

(i)பதவி உயர்வு நாளில் அடிப்படை விதி 22 (B) யின் உட்பிரிவு 8 (i)-ன்படி ஊதியம் நிர்ணயம் செய்தல்:

பதவி உயர்வு பெறும் அலுவலர் அவர் கீழ்நிலைப் பதவியில் பெற்று வரும் ஊதியத்துடன் ஒரு ஊதிய உயர்வு வழங்கி, உயர் பதவியின் நிலையில் நிகரான சம நிலையில் அல்லது சமநிலை இல்லாதபட்சத்தில், அடுத்த உயர் நிலையில் ஊதியம் நிர்ணயம் செய்யலாம்.

மேல்நிலைப் பதவியின் ஆரம்ப நிலைக்கு குறைவாக இருந்தால், மேல்நிலைப் பதவியின் ஆரம்ப நிலை ஊதியத்தில் நிர்ணயம் செய்யப்பட வேண்டும். ஊதியம் நிர்ணயம் செய்த நாளிலிருந்து ஓராண்டு கடந்த பின்னர்தான் அடுத்த ஊதிய உயர்வு வழங்கப்பட வேண்டும்.

உதாரணம்:

நிலை 8-ல் ரூ.31300/- ஊதியம் பெறும் அலுவலர் நிலை 10-க்கு பதவி உயர்வு.

கீழ்நிலைப் பதவியில் பெற்ற ஊதியம் - நிலை-8 /

ஊதிய முன்னேற்ற நிலை-17 : ரூ.31300

ஊதிய உயர்வுடன் அடுத்த நிலை - நிலை-8 /

ஊதிய முன்னேற்ற நிலை - 18 : ரூ.32200

உயர் பதவி நிலை 10ல் சமநிலை செல் இல்லை.

அடுத்த உயர்நிலையிலுள்ள தொகைக்கு ஊதிய நிர்ணயம் /

ஊதிய முன்னேற்ற நிலை - 17 : ரூ.33100

(ii)அடிப்படை விதி 22 (B) யின் உட்பிரிவு 8 (ii)-ன்படி,பதவி உயர்வுக்கு முன்பு கீழ்நிலையில் திரள உள்ள ஆண்டு ஊதிய உயர்வு பெற்ற பின்பு புதிய பதவியில் ஊதியம் நிர்ணயம் செய்தல்:

1. பதவி உயர்வு நாளில், கீழ்நிலை பதவியில் பெற்று வரும் ஊதிய நிலைக்கு, உயர் பதவியின் நிலையில் உள்ள அடுத்த உயர் நிலையில் ஊதியம் நிர்ணயம் செய்து, கீழ்நிலையில் அடுத்த வருடாந்திர ஊதிய உயர்வு வழங்கப்படும் நாள் வரை அவ்வூதியத்தை பெற்று வருவார்.

2. கீழ்நிலைப் பதவியில் ஊதிய உயர்வு திரளும் நாளில் இயல்பான ஆண்டு ஊதிய உயர்வுக்கு ஒரு ஊதிய உயர்வும், மேலும், பதவி உயர்வுக்கான ஒரு ஊதிய உயர்வும் வழங்கி, உயர் பதவியின் நிலையில் சமமான நிலையிலோ அல்லது அதற்கு அடுத்த உயர் நிலையிலோ இருக்கும் ஊதியம் நிர்ணயம் செய்யப்பட வேண்டும்.

ஊதியம் நிர்ணயம் செய்த நாளிலிருந்து ஓராண்டு முடிந்த பிறகுதான் அடுத்த ஊதிய உயர்வு வழங்கப்பட வேண்டும்.

1. பதவி உயர்வு நாளில் கீழ்நிலைப் பதவியில் நிலை 8-ல் பெற்ற ஊதியம் /

ஊதிய முன்னேற்ற நிலை-17 : ரூ.31300

2. உயர் பதவியின் நிலை-10-ல் அடுத்த உயர் நிலையில் உள்ள ஊதியம் /

ஊதிய முன்னேற்ற நிலை-16 : ரூ.32100

(கீழ்நிலைப் பதவியில் ஊதிய உயர்வு நாளுக்கு முந்தைய நாள்வரை)

3. உயர் பதவியில் ஊதிய நிர்ணயம்.

1.கீழ்நிலைப் பதவியின் நிலை - நிலை-8

அடிப்படை ஊதியம்

: ரூ.31300

2.உயர் பதவி நிலை - 10

கீழ்நிலைப் பதவியில் ஊதிய உயர்வு திரள்வதற்கு முந்தைய

நாள்வரை பெற்று வந்த ஊதியம்

: ரூ.32100

3. கீழ்நிலைப் பதவியல் ஆண்டு ஊதிய உயர்வு நாளில்,

கீழ் ஊதிய நிலை-8-ல் இரண்டு ஊதிய உயர்வுகள்

வழங்கியபின் ஊதியம் /

ஊதிய முன்னேற்ற நிலை-17 , ஊதிய முன்னேற்ற நிலை-18

: ரூ.33200

4. பதவி உயர்வில் ஊதிய நிர்ணயம் உயர் ஊதிய

நிலை-10-ல் (Level-10) ரூ.33200/-க்கு சமமான நிலை

இல்லாததால், அடுத்த உயர்நிலையில் (நிலை-10-ல்) ஊதிய நிர்ணயம்/

ஊதிய முன்னேற்ற நிலை-18

: ரூ.34100

ஊதிய உயர்வு (மாதிரிக் கணக்கு):

ஒரு இளநிலை உதவியாளர் ரூ.19500 - 62000 (நிலை 8) என்ற ஊதிய விகிதத்தில் 1-4-2016 முதல் ரூ.28,600/- பெற்று வந்தார். அவரது இயல்பான ஆண்டு ஊதிய உயர்வு நாள் ஆண்டு தோறும் ஜூலை முதல் நாள்.

22-1-2017 தேதிய ஆணைப்படி இவரது ஆண்டு ஊதிய உயர்வு திரள் விளைவின்றி 3 மாதங்கள் நிறுத்தி வைத்து ஆணையிடப்பட்டது. அவர் 1-2-2017 முதல் 31-3-2017 முடிய 2 மாதங்கள் மருத்துவச் சான்றின்றி அசாதாரண விடுப்பிலிருந்தார். மேலும், இவர் 1-11-2017 முதல் 15-11-2017 முடிய ஈட்டிய விடுப்பிலிருந்தார்.

இவரது ஊதிய உயர்வுகளை 2017-ம் ஆண்டு வரை முறைப்படுத்தி, 2018-ம் ஆண்டிற்கான தோராய ஊதிய உயர்வு நாளைக் குறிப்பிடுக.

நாள்	விபரம்	ஊதியம் ரூ.	குறிப்புரை.
1-4-2016	பெற்ற ஊதியம்	28,600	19500-62000 நிலை - 8 ஊ.மு.நி.14
1-7-2016	இயல்பான ஊதிய உயர்வு நாள்.		
	ஊதிய உயர்வுக்குப்பின் ஊதியம் ஊதிய அட்டவணைப்படி அடுத்த நிலைக்கு உயர்த்தப்படுகிறது.	29,500	ஊ.மு.நி.15
1-7-2017 0-2-00	இயல்பான ஊதிய உயர்வு நாள். வழங்க இயலாது. 1-2-2017 முதல் 31-3-201 ம.சா.இன்றி அசா.விடுப்பு. சேர்க்க:		
1-9-2017 0-3-0	ஊதிய உயர்வுக்கு தகுதியான நாள் வழங்க இயலாது. 2-1-2017 தேதியிட்ட ஆணைப்படி திரள் விளைவின்றி 3 மாதங்கள் ஊதிய உயர்வு நிறுத்தம். சேர்க்க:	அடுத்த ஊதிய உயர்வு நாள்: 1-7-2018. தண்டனை காலம்: 1-9-2017 - 30-11-2017.	
1-12-2017 15-0-0	ஊதிய உயர்வுக்கு தகுதியான நாள் வழங்க இயலாது. 1-11-2017 முதல் 15-11-2017 முடிய 15 நாட்கள் ஈட்டிய விடுப்பு. சேர்க்க:	தண்டனை காலத்தில் விடுப்பு 1-11-2017 முதல் 15-11-2017.	
16-12-2017	ஊதிய உயர்வுக்கு தகுதியான நாள்.		
	ஊதிய உயர்வுக்குப்பின் ஊதியம் ஊதிய அட்டவணைப்படி அடுத்த நிலைக்கு உயர்த்தப்படுகிறது.	30,400	நிலை - 8
1-7-2018	அடுத்த தோராய ஊதிய உயர்வு நாள்		

குறிப்பு: திரள் விளைவின்றி தண்டனைக் காலத்தில் விடுப்பு ஊதிய உயர்வு தள்ளிப்போகும். திரள் விளைவின்றி தண்டனையாதலால் அடுத்த ஊதிய உயர்வு நாள் மாறாது. மருத்துவச் சான்றின்றி அசாதாரண விடுப்புக்காலம் 3 மாதங்களுக்குக் குறைவாக உள்ளதால், அடுத்த ஊதிய உயர்வு காலாண்டு மாறாது.

பதவி உயர்வு நாளில் ஊதிய நிர்ணயம்:

1-1-2016 அன்று ஒரு அலுவலர் ஊதிய நிலை-26-ல் ரூ.61900-196700 என்ற ஊதிய விகிதத்தில் ஊதிய முன்னேற்ற நிலை 12-ல் அடிப்படை ஊதியம் ரூ.85800/- பெற்று வந்தவர், 25-5-2016 அன்று ஊதிய நிலை 29-ல் ரூ.123400-216300 என்ற ஊதிய விகிதத்தில் பதவி உயர்வு பெற்றார்.

அவர், அ.வி.22 (B) பிரிவு 8 (i)-ன்படி ஊதிய நிர்ணயம் செய்ய உரிய நாளில் விருப்பம் தெரிவித்துள்ளார்.

ஊதிய நிர்ணயம் செய்து, அவருடைய ஊதிய உயர்வுகளை 2020-ம் ஆண்டு வரைக் கணக்கிடுக.

அரசாணை எண்.311, நிதி (ஊ.சு.) துறை, நாள்: 23-10-2017.

அடிப்படை விதி 22 (B) உட்பிரிவு 8 (i)-ன்படி, பதவி உயர்வில் செல்லும் போது ஊதிய நிர்ணயம்.

நாள்	விபரம்	ஊதிய நிலை (Pay Level)	ஊதிய விகிதம் ரூ.	ஊதிய முன் நேற்ற நிலை	அடிப்படை ஊதியம் ரூ.
1	2	3	4	5	6
1-1-2016	கீழ்நிலைப் பதவியில் பெற்ற ஊதியம்.	26	61900-196700	12	85800
25-5-2016	பதவி உயர்வு நாள். பதவி உயர்வு நாளில் ஒரு ஊதிய உயர்வு கீழ்நிலைப் பதவியில் வழங்கப்பட்ட பிறகு ஊதியம்.	26	61900-196700	13	88400
25-5-2016	மேல்நிலைப் பதவியின் ஊதிய விகிதத்தில் ரூ.88400 எனும் சமமான நிலை இல்லாத நிலையில் அதற்கு அடுத்த மேல்நிலையில் ஊதியம் நிர்ணயம் செய்யப்பட்டது.	29	123400 - 216300	1	123400
1-4-2017	அடுத்த ஊதிய உயர்வு நாளில் ஊதிய உயர்வுக்குப் பின் ஊதியம், ஊதிய அட்டவணைப்படி அடுத்த நிலைக்கு உயர்த்தப்படுகிறது.	29		2	127100
1-4-2018	அடுத்த ஊதிய உயர்வு நாளில் ஊதிய உயர்வுக்குப் பின் ஊதியம், ஊதிய அட்டவணைப்படி அடுத்த நிலைக்கு உயர்த்தப்படுகிறது.	29		3	130900
1-4-2019	அடுத்த ஊதிய உயர்வு நாளில் ஊதிய உயர்வுக்குப் பின் ஊதியம் ஊதிய அட்டவணைப்படி அடுத்த நிலைக்கு உயர்த்தப்படுகிறது.	29		3	134800
1-4-2010	அடுத்த ஊதிய உயர்வு நாளில் ஊதிய உயர்வுக்குப் பின் ஊதியம் ஊதிய அட்டவணைப்படி அடுத்த நிலைக்கு உயர்த்தப்படுகிறது.	29		4	138800

பதவி உயர்வு நாளில் ஊதிய நிர்ணயம் மற்றும் கீழ்நிலைப் பதவியில் ஊதிய உயர்வு வழங்கிய பின் ஊதிய நிர்ணயம்:

1-7-2016 அன்று ஒரு அலுவலர் ஊதிய நிலை-8-ல் ரூ.19500-62000 என்ற ஊதிய விகிதத்தில் ஊதிய முன்னேற்ற நிலை 17-ல் அடிப்படை ஊதியம் ரூ.31300/- பெற்று வந்தவர், 1-5-2017 அன்று ஊதிய நிலை 10-ல் ரூ.20600-65500 என்ற ஊதிய விகிதத்தில் பதவி உயர்வு பெற்றார்.

அவர், தனது ஊதியத்தை கீழ்நிலைப் பதவியில் அடுத்த ஊதிய உயர்வு நாளில் ஊதிய உயர்வு பெற்ற பின்பு, ஊதிய நிர்ணயம் அ.வி.22 (B) பிரிவு 8 (ii)-ன்படி ஊதிய நிர்ணயம் செய்ய உரிய நாளில் விருப்பம் தெரிவித்துள்ளார்.

உயர் பதவியில் ஊதியம் நிர்ணயம் செய்திடுக.

அரசாணை எண்.311, நிதி (ஊ.சு.) துறை, நாள்: 23-10-2017.

அடிப்படை விதி 22 (B) உட்பிரிவு 8 (ii)-ன்படி, பதவி உயர்வில் செல்லும் போது ஊதிய நிர்ணயம்.

நாள்	விபரம்	ஊதிய நிலை (Pay Level)	ஊதிய விகிதம் ரூ.	ஊதிய முன்னேற்ற நிலை	அடிப்படை ஊதியம் ரூ.
1	2	3	4	5	6
1-7-2016	கீழ்நிலைப் பதவியில் பெற்ற ஊதியம்.	8	19500-62000	17	31300
1-5-2017	பதவி உயர்வு நாள். உயர் பதவியில் சமமான நிலை இருந்தாலும் அதற்கு அடுத்த ஊதிய நிலையில் ஊதியம் நிர்ணயம். (1-5-2017 முதல் 30-6-2017 வரை)	10	20600-65500	16	32100
1-7-2017	கீழ்நிலைப் பதவியில் இரண்டு ஊதிய உயர்வுகள்	8	19500-62000	18 19	32200 33200
1-7-2017	உயர் பதவியில் ஊதியம் நிர்ணயம். உயர் பதவியில் சமமான நிலை (ரூ.33200) இல்லை. எனவே, அடுத்த மேல் நிலையில் ஊதியம் நிர்ணயம்.	10	20600-65500	18	34100

SCHEDULE-I**LIST OF LEVELS OF PAY
[REGULAR GOVERNMENT EMPLOYEES]**

Sl. No.	Group	Existing Scales of Pay		Revised Levels of Pay		
		Pay Band	Grade Pay	Level	Minimum	Maximum
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]
1	D	PB-1A Rs.4800-10000	1300	1	15700	- 50000
2	C		1400	2	15900	- 50400
3	C		1650	3	16600	- 52400
4	C	PB-1 Rs.5200-20200	1800	4	18000	- 56900
5	C		1900	5	18200	- 57900
6	C		2000	6	18500	- 58600
7	C		2200	7	19000	- 60300
8	C		2400	8	19500	- 62000
9	C		2600	9	20000	- 63600
10	C		2800	10	20600	- 65500
11	C	PB-2 Rs.9300-34800	4200	11	35400	- 112400
12	C		4300	12	35600	- 112800
13	B		4400	13	35900	- 113500
14	B		4450	14	36000	- 114000
15	B		4500	15	36200	- 114800
16	B		4600	16	36400	- 115700
17	B		4700	17	36700	- 116200
18	B		4800	18	36900	- 116600
19	B		4900	19	37200	- 117600
20	B		5100	20	37700	- 119500
21	B	PB-3 Rs.15600-39100	5200	21	55500	- 175700
22	B		5400	22	56100	- 177500
23	B		5700	23	56900	- 180500
24	B		6000	24	57700	- 182400
25	A		6600	25	59300	- 187700
26	A		7600	26	61900	- 196700
27	A		7700	27	62200	- 197200
28	A	PB-4 Rs.37400-67000	8700	28	123100	- 215900
29	A		8800	29	123400	- 216300
30	A		8900	30	123600	- 216600
31	A		9500	31	125200	- 219800
32	A		10000	32	128900	- 225000

SCHEDULE-II**LIST OF LEVELS OF PAY
[EMPLOYEES ON SPECIAL TIME SCALES OF PAY]**

Sl. No.	Group	Existing Scales of Pay		Revised Levels of Pay		
		Pay Band	Grade Pay	Level	Minimum	Maximum
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]
1		STS-1 Rs.950-2000	200	1	3000	9000
2		STS-2 Rs.1300-3000	300	2	4100	12500
3		STS-3 Rs.1800-3300	400	3	5700	18000
4		STS-4 Rs.2500-5000	500	4	7700	24200
5		STS-5 Rs.3500-6000	600	5	10500	33100
6		STS-5 Rs.3500-6000	800	6	11100	35100

SCHEDULE-III

PAY MATRIX

[FOR REGULAR GOVERNMENT EMPLOYEES]

Pay Band	PB-1A Rs.4800-10000			PB-1 Rs.5200-20200						
	1300	1400	1650	1800	1900	2000	2200	2400	2600	2800
Grade Pay	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Level	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	15700	15900	16600	18000	18200	18500	19000	19500	20000	20600
2	16200	16400	17100	18500	18700	19100	19600	20100	20600	21200
3	16700	16900	17600	19100	19300	19700	20200	20700	21200	21800
4	17200	17400	18100	19700	19900	20300	20800	21300	21800	22500
5	17700	17900	18600	20300	20500	20900	21400	21900	22500	23200
6	18200	18400	19200	20900	21100	21500	22000	22600	23200	23900
7	18700	19000	19800	21500	21700	22100	22700	23300	23900	24600
8	19300	19600	20400	22100	22400	22800	23400	24000	24600	25300
9	19900	20200	21000	22800	23100	23500	24100	24700	25300	26100
10	20500	20800	21600	23500	23800	24200	24800	25400	26100	26900
11	21100	21400	22200	24200	24500	24900	25500	26200	26900	27700
12	21700	22000	22900	24900	25200	25600	26300	27000	27700	28500
13	22400	22700	23600	25600	26000	26400	27100	27800	28500	29400
14	23100	23400	24300	26400	26800	27200	27900	28600	29400	30300
15	23800	24100	25000	27200	27600	28000	28700	29500	30300	31200
16	24500	24800	25800	28000	28400	28800	29600	30400	31200	32100
17	25200	25500	26600	28800	29300	29700	30500	31300	32100	33100
18	26000	26300	27400	29700	30200	30600	31400	32200	33100	34100
19	26800	27100	28200	30600	31100	31500	32300	33200	34100	35100
20	27600	27900	29000	31500	32000	32400	33300	34200	35100	36200
21	28400	28700	29900	32400	33000	33400	34300	35200	36200	37300
22	29300	29600	30800	33400	34000	34400	35300	36300	37300	38400
23	30200	30500	31700	34400	35000	35400	36400	37400	38400	39600
24	31100	31400	32700	35400	36100	36500	37500	38500	39600	40800
25	32000	32300	33700	36500	37200	37600	38600	39700	40800	42000
26	33000	33300	34700	37600	38300	38700	39800	40900	42000	43300
27	34000	34300	35700	38700	39400	39900	41000	42100	43300	44600
28	35000	35300	36800	39900	40600	41100	42200	43400	44600	45900
29	36100	36400	37900	41100	41800	42300	43500	44700	45900	47300
30	37200	37500	39000	42300	43100	43600	44800	46000	47300	48700
31	38300	38600	40200	43600	44400	44900	46100	47400	48700	50200
32	39400	39800	41400	44900	45700	46200	47500	48800	50200	51700
33	40600	41000	42600	46200	47100	47600	48900	50300	51700	53300
34	41800	42200	43900	47600	48500	49000	50400	51800	53300	54900
35	43100	43500	45200	49000	50000	50500	51900	53400	54900	56500
36	44400	44800	46600	50500	51500	52000	53500	55000	56500	58200
37	45700	46100	48000	52000	53000	53600	55100	56700	58200	59900
38	47100	47500	49400	53600	54600	55200	56800	58400	59900	61700
39	48500	48900	50900	55200	56200	56900	58500	60200	61700	63600
40	50000	50400	52400	56900	57900	58600	60300	62000	63600	65500

SCHEDULE III. – contd.

PAY MATRIX

[FOR REGULAR GOVERNMENT EMPLOYEES]

Pay Band	PB-2 Rs.9300-34800									
	Grade Pay	4200	4300	4400	4450	4500	4600	4700	4800	4900
Level	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	35400	35600	35900	36000	36200	36400	36700	36900	37200	37700
2	36500	36700	37000	37100	37300	37500	37800	38000	38300	38800
3	37600	37800	38100	38200	38400	38600	38900	39100	39400	40000
4	38700	38900	39200	39300	39600	39800	40100	40300	40600	41200
5	39900	40100	40400	40500	40800	41000	41300	41500	41800	42400
6	41100	41300	41600	41700	42000	42200	42500	42700	43100	43700
7	42300	42500	42800	43000	43300	43500	43800	44000	44400	45000
8	43600	43800	44100	44300	44600	44800	45100	45300	45700	46400
9	44900	45100	45400	45600	45900	46100	46500	46700	47100	47800
10	46200	46500	46800	47000	47300	47500	47900	48100	48500	49200
11	47600	47900	48200	48400	48700	48900	49300	49500	50000	50700
12	49000	49300	49600	49900	50200	50400	50800	51000	51500	52200
13	50500	50800	51100	51400	51700	51900	52300	52500	53000	53800
14	52000	52300	52600	52800	53300	53500	53900	54100	54600	55400
15	53600	53900	54200	54500	54900	55100	55500	55700	56200	57100
16	55200	55500	55000	56100	56500	56800	57200	57400	57900	58800
17	56900	57200	57500	57800	58200	58500	58900	59100	59600	60600
18	58600	58900	59200	59500	59900	60300	60700	60900	61400	62400
19	60400	60700	61000	61300	61700	62100	62500	62700	63200	64300
20	62200	62500	62800	63100	63600	64000	64400	64600	65100	66200
21	64100	64400	64700	65000	65500	65900	66300	66500	67100	68200
22	66000	66300	66600	67000	67500	67900	68300	68500	69100	70200
23	68000	68300	68600	69000	69500	69900	70300	70600	71200	72300
24	70000	70300	70700	71100	71600	72000	72400	72700	73300	74500
25	72100	72400	72800	73200	73700	74200	74600	74900	75500	76700
26	74300	74600	75000	75400	75900	76400	76800	77100	77800	79000
27	76500	76800	77300	77700	78200	78700	79100	79400	80100	81400
28	78800	79100	79600	80000	80500	81100	81500	81800	82500	83800
29	81200	81500	82000	82400	82900	83500	83900	84300	85000	86300
30	83600	83900	84500	84900	85400	86000	86400	86800	87600	88900
31	86100	86400	87000	87400	88000	88600	89000	89400	90200	91600
32	88700	89000	89600	90000	90600	91300	91700	92100	92900	94300
33	91400	91700	92300	92700	93300	94000	94500	94900	95700	97100
34	94100	94500	95100	95500	96100	96800	97300	97700	98600	100000
35	96900	97300	98000	98400	99000	99700	100200	100600	101600	103000
36	99800	100200	100900	101400	102000	102700	103200	103600	104600	106100
37	102800	103200	103900	104400	105100	105800	106300	106700	107700	109300
38	105900	106300	107000	107500	108300	109000	109500	109900	110900	112600
39	109100	109500	110200	110700	111500	112300	112800	113200	114200	116000
40	112400	112800	113500	114000	114800	115700	116200	116600	117800	119500

SCHEDULE-III. - contd.

PAY MATRIX

[FOR REGULAR GOVERNMENT EMPLOYEES]

Pay Band	PB-3 Rs.15600-39100						
Grade Pay	5200	5400	5700	6000	6600	7600	7700
Level	21	22	23	24	25	26	27
1	55500	56100	56900	57700	59300	61900	62200
2	57200	57800	58600	59400	61100	63800	64100
3	58900	59500	60400	61200	62900	65700	66000
4	60700	61300	62200	63000	64800	67700	68000
5	62500	63100	64100	64900	66700	69700	70000
6	64400	65000	66000	66800	68700	71800	72100
7	66300	67000	68000	68800	70800	74000	74300
8	68300	69000	70000	70900	72900	76200	76500
9	70300	71100	72100	73000	75100	78500	78800
10	72400	73200	74300	75200	77400	80900	81200
11	74600	75400	76500	77500	79700	83300	83600
12	76800	77700	78800	79800	82100	85800	86100
13	79100	80000	81200	82200	84600	88400	88700
14	81500	82400	83600	84700	87100	91100	91400
15	83900	84900	86100	87200	89700	93800	94100
16	86400	87400	88700	89800	92400	96600	96900
17	89000	90000	91400	92500	95200	99500	99800
18	91700	92700	94100	95300	98100	102500	102800
19	94500	95500	96900	98200	101000	105600	105900
20	97300	98400	99800	101100	104000	108800	109100
21	100200	101400	102800	104100	107100	112100	112400
22	103200	104400	105900	107200	110300	115500	115800
23	106300	107500	109100	110400	113600	119000	119300
24	109500	110700	112400	113700	117000	122600	122900
25	112800	114000	115800	117100	120500	126300	126600
26	116200	117400	119300	120600	124100	130100	130400
27	119700	120900	122900	124200	127800	134000	134300
28	123300	124500	126600	127900	131600	138000	138300
29	127000	128200	130400	131700	135500	142100	142400
30	130800	132000	134300	135700	139600	146400	146700
31	134700	136000	138300	139800	143800	150800	151100
32	138700	140100	142400	144000	148100	155300	155600
33	142900	144300	146700	148300	152500	160000	160300
34	147200	148600	151100	152700	157100	164800	165100
35	151600	153100	155600	157300	161800	169700	170100
36	156100	157700	160300	162000	166700	174800	175200
37	160800	162400	165100	166900	171700	180000	180500
38	165600	167300	170100	171900	176900	185400	185900
39	170600	172300	175200	177100	182200	191000	191500
40	175700	177500	180500	182400	187700	196700	197200

SCHEDULE-III. – contd.**PAY MATRIX****[FOR REGULAR GOVERNMENT EMPLOYEES]**

Pay Band	PB-4 Rs.37400-67000				
Grade Pay	8700	8800	8900	9500	10000
Level	28	29	30	31	32
1	123100	123400	123600	125200	128900
2	126800	127100	127300	129000	132800
3	130600	130900	131100	132900	136800
4	134500	134800	135000	136900	140900
5	138500	138800	139100	141000	145100
6	142700	143000	143300	145200	149500
7	147000	147300	147600	149600	154000
8	151400	151700	152000	154100	158600
9	155900	156300	156600	158700	163400
10	160600	161000	161300	163500	168300
11	165400	165800	166100	168400	173300
12	170400	170800	171100	173500	178500
13	175500	175900	176200	178700	183900
14	180800	181200	181500	184100	189400
15	186200	186600	186900	189600	195100
16	191800	192200	192500	195300	201000
17	197600	198000	198300	201200	207000
18	203500	203900	204200	207200	213200
19	209600	210000	210300	213400	219600
20	215900	216300	216600	219800	225000

SCHEDULE-IV**PAY MATRIX****[FOR EMPLOYEES ON SPECIAL TIME SCALE OF PAY]**

Pay Band	950-2000	1300-3000	1800-3300	2500-5000	3500-6000	3500-6000
Grade Pay	200	300	400	500	600	800
Level	1	2	3	4	5	6
1	3000	4100	5700	7700	10500	11100
2	3100	4200	5900	7900	10800	11400
3	3200	4300	6100	8100	11100	11700
4	3300	4400	6300	8300	11400	12100
5	3400	4500	6500	8500	11700	12500
6	3500	4600	6700	8800	12100	12900
7	3600	4700	6900	9100	12500	13300
8	3700	4800	7100	9400	12900	13700
9	3800	4900	7300	9700	13300	14100
10	3900	5000	7500	10000	13700	14500
11	4000	5200	7700	10300	14100	14900
12	4100	5400	7900	10600	14500	15300
13	4200	5600	8100	10900	14900	15800
14	4300	5800	8300	11200	15300	16300
15	4400	6000	8500	11500	15800	16800
16	4500	6200	8800	11800	16300	17300
17	4600	6400	9100	12200	16800	17800
18	4700	6600	9400	12600	17300	18300
19	4800	6800	9700	13000	17800	18800
20	4900	7000	10000	13400	18300	19400
21	5000	7200	10300	13800	18800	20000
22	5200	7400	10600	14200	19400	20600
23	5400	7600	10900	14600	20000	21200
24	5600	7800	11200	15000	20600	21800
25	5800	8000	11500	15500	21200	22500
26	6000	8200	11800	16000	21800	23200
27	6200	8400	12200	16500	22500	23900
28	6400	8700	12600	17000	23200	24600
29	6600	9000	13000	17500	23900	25300
30	6800	9300	13400	18000	24600	26100
31	7000	9600	13800	18500	25300	26900
32	7200	9900	14200	19100	26100	27700
33	7400	10200	14600	19700	26900	28500
34	7600	10500	15000	20300	27700	29400
35	7800	10800	15500	20900	28500	30300
36	8000	11100	16000	21500	29400	31200
37	8200	11400	16500	22100	30300	32100
38	8400	11700	17000	22800	31200	33100
39	8700	12100	17500	23500	32100	34100
40	9000	12500	18000	24200	33100	35100

XXI. ஒழுங்கு நடவடிக்கை விதிகள்

தமிழ்நாடு குடிமைப்பணி (ஒழுங்கு மற்றும் மேல் முறையீடு) விதிகள் எல்லா மாநில அரசு ஊழியர்களுக்கும் பொருந்தும்.

சிறிய தண்டனைகள் : 1. கண்டனம் 2. அபராதம் 3. ஊதிய உயர்வு மற்றும் பதவி உயர்வு நிறுத்தி வைத்தல் 4. அ) அரசுக்கு பண இழப்பு ஏற்படுத்தியதை வசூல் செய்தல் ஆ) உத்தரவுகளை அமுல்படுத்த முடியாவிடில் நிறுத்தி வைக்கப்பட்ட ஊதிய உயர்வுகளை வசூல் செய்தல் இ) உத்தரவுகளை அமுல்படுத்த முடியாவிடில் கீழ்நிலை பதவிக்கு குறைத்து ஊதியத்தை வசூல் செய்தல் ஈ) தற்காலிக பணிநீக்கம் (விதி 8)

பெரிய தண்டனைகள் : 1) முதுநிலை பட்டியலிலிருந்து கீழ்நிலைக்கு, கீழ் பதவிக்கு குறைத்தல் அல்லது ஊதிய விகித அளவை கீழ்நிலைக்கு குறைத்தல் 2) கட்டாய ஓய்வு 3) பணி அகற்றல் 4) பணிநீக்கம்

விதி 17 (ஏ) : எளிய தண்டனை அளிப்பதாக இருந்தால் Show Cause Notice அரசு சுற்றறிக்கை ந.க. 14353/நிர்வாகத்துறை 93-1 நாள் 11.3.93ல் நிர்ணயித்த படிவத்தில் தான் தர வேண்டும்.

விதி 17(பி) : கடும்தண்டனைக்கு குற்றச்சாட்டு குறிப்பாணை விதி 17(பி)ல் வழங்க வேண்டும். ஒழுங்கு நடவடிக்கை கையேடு பகுதி II பத்தி 10(3)(4)(5)ன்படி குற்றச்சாட்டு எந்த ஆவணங்களின் அடிப்படையில் சுமத்தப்பட்டதோ அதன் பட்டியலும் நகலும் சாட்சிகளின் பட்டியல்களும் வாக்குமூலங்களின் நகல்களும் தரப்பட வேண்டும். (அரசு ஆணை எண் 1820 நாள் 21.8.79)

விதி 17 (பி)ன் கீழ் சுமத்தப்பட்ட குற்றச்சாட்டை 17(ஏ)ன்கீழ் திருத்தி அமைக்க சீராய்வு அதிகாரம் துறைத்தலைவருக்கு உண்டு (அரசு கடிதம் எண் 7187/P.R.N./94-5, நாள் 4.5.94)

பணியமர்வு அதிகாரிக்கு சார்நிலையில் உள்ள அலுவலர் ஒருவரும் ஒழுங்குநடவடிக்கை எடுக்கலாம். (அரசு கடிதம் எண் 97731/94-4 பணியாளர் துறை நாள் 4.4.95)

விசாரணை அதிகாரி நியமனம் மற்றும் அவரது விசாரணை அறிக்கை உரிய படிவத்தில் அமைதல் வேண்டும். மேலும், அவ்வாறு செய்யப்படுகின்ற விவரத்தினை குற்றம் சாட்டப்பட்டவருக்கு தெரிவிக்க வேண்டும். அதேபோன்று விசாரணை அதிகாரியின் findingsகளை அவருக்கு தெரிவித்து கருத்து பெற வேண்டும். (Govt. Lr. No. 20416/N/175-2, P&A.R/dt. 26.4.95)

17(பி) குற்றச்சாட்டுகளுக்கு அரசாணை எண் 124, P&A.R. துறை நாள் 27.2.96ல் நிர்ணயித்த படிவத்தில்தான் வழங்க வேண்டும்.

தமிழ்நாடு குடிமைப் பணிகள் (ஒழுங்கு நடவடிக்கை மற்றும் மேல் முறையீடு) விதிகள் விதி 17(பி)ன்கீழ் அரசு ஊழியர் மீது தொடரப்பட்ட ஒழுங்கு நடவடிக்கை நீதிமன்றம்/டிரிபியூனலினால் தடை செய்யப்பட்டிருக்குமானால் அவர்களுடைய பதவி உயர்வு முன்மொழிய சம்பந்தப்பட்ட நீதிமன்றம் வழக்கு முடியும் வரை நிறுத்தி வைக்க வேண்டும். (நீதிமன்றம்/டிரிபியூனல் வழக்கினை எதிர்த்து மேல்முறையீடு செய்வதென்று முடிவு செய்தால், இது மாறுபடும்). நீதிமன்றம்/டிரிபியூனல் குற்றச்சாட்டு குறிப்பாணையினை முழுக்க தள்ளுபடி செய்தால், சம்பந்தப்பட்ட அரசு

ஊழியருக்கு பதவி உயர்வு அளித்திட தகுதி வாய்ந்த பட்டியலில் சேர்த்திட இதர தகுதிகள் இருந்தால் பரிசீலிக்கப்பட வேண்டும். (அரசு கடிதம் எண். 90586/94/-1 நாள் 17.05.95)

பதவி உயர்வுக்கு முன்னர், அரசு ஊழியர் மீது திட்டவாட்டமான குற்றச்சாட்டு சுமத்தினாலோ நீதிமன்றத்தில் குற்றப்பத்திரிகை தாக்கல் செய்தாலோ, பதவி உயர்வு பட்டியலில் அவர் பெயர் ஏற்கனவே அங்கீகரிக்கப்பட்டிருந்தாலும்கூட, அவருக்கு பதவி உயர்வு அளிக்கக் கூடாது.

குற்றச்சாட்டு குறிப்பாணை சார்வு செய்தல்

1. நேரிலோ அல்லது பதிவு தபால் மூலம் ஒப்புக்கை அட்டையுடன்
2. கடைசியாக தெரிந்த விலாசத்தில் சார்வு செய்வது அல்லது வீட்டில் உள்ள வயது வந்த உறுப்பினரிடம் சார்வு செய்தல்.
3. இது இரண்டுமே சாத்தியமில்லையென்றால் கடைசியாக வசித்த விலாசத்தில் நன்கு தெரியும்படியாக ஒட்டுவது.

விதி 17(ஏ)ன் குற்றச்சாட்டை முடிவுக் கட்டுதல்

1. குற்றச்சாட்டு நிரூபிக்கப்படவில்லையென்றால் நடவடிக்கையினை கைவிட்டு ஆணை அனுப்ப வேண்டும்.
2. குற்றச்சாட்டு நிரூபிக்கப்பட்டால் காரணங் கேட்டு நோட்டீஸ் அனுப்பாமல் தண்டனை அளிக்கப்படலாம்.

3. ஊதிய உயர்வு தொகை நிறுத்தும் பட்சத்தில் திரண்ட பயனின்றி 3 வருடம் ஊதிய உயர்வு நிறுத்தப்பட்டாலும் அல்லது திரண்ட பயனுடன் எந்தக் காலத்திற்கு தண்டனை அளிக்கப்பட்டாலும் விதி 17(பி)ல் குறிப்பிட்ட நடைமுறையை கடைபிடிக்க வேண்டும்.

விதி 17(பி)ன் குற்றச்சாட்டை முடிவுக் கட்டுதல்

1. குற்றச்சாட்டை ஒத்துக்கொள்ளவில்லை என்றால் குற்றம் சாட்டப்பட்டவர் நேர்முக விசாரணை (Oral Enquiry) கேட்கவில்லையென்றாலும் நேர்முக விசாரணை நடத்தப்பட வேண்டும்.
2. ஒழுங்கு நடவடிக்கை அதிகாரி விசாரணை அறிக்கையினை பரிசீலித்து ஒவ்வொரு குற்றச்சாட்டிற்கும் தனது கருத்துக்களை (Findings) அளிக்க வேண்டும்.

நேர்முக விசாரணை

1. ஒப்புக்கொள்ளாத குற்றச்சாட்டுக்களை விசாரிக்க மட்டும் நேர்முக விசாரணை நடத்தப்பட வேண்டும்.
2. விசாரணை அதிகாரி எந்த சாட்சியையும் ஆஜராக வற்புறுத்த முடியாது.
3. வாதி தர்ப்பு சாட்சியை குறுக்கு விசாரணை செய்ய அனுமதிக்கப்படுகிறது. ஒவ்வொரு அரசு அலுவலர்களை ஒழுங்கு நடவடிக்கை இனங்களில் உள்ள விசாரணை உதவிக்கு குற்றம் சாட்டப்பட்டவர் சார்பாக வைத்துக் கொள்ளலாம்.
4. முதல் விசாரணை முடிந்த உடனேயே குறுக்கு விசாரணையினையும் முடிக்க வேண்டும்.
5. குற்றம் சாட்டப்பட்ட அலுவலர் சாட்சியங்களை ஆஜர் செய்து எழுத்து மூலமாக நேரடியாக ஆதாரங்களை அளிக்கலாம்.
6. வாக்குமூலத்தை படித்து பார்த்து, ஒப்புக்கொண்டேன் என கையெழுத்து பெறவேண்டும்.

7. குற்றம் சாட்டப்பட்டவர் விசாரணைக்கு வரவில்லையென்றால் வழக்கமான வழிமுறைகளை பின்பற்றி ஒரு தலையான (ex-Parte) உத்தரவு வழங்க வேண்டும்.

8. விசாரணை அலுவலர் குற்றம் சாட்டப்பட்டவர்களுக்கு அளிக்க வேண்டிய தண்டனையை பற்றி எவ்வித பரிந்துரையும் செய்யக்கூடாது.

9. விசாரணையின்போது விசாரணை எந்தவித புகாருக்கு இடம் இல்லாமலும் குற்றம் சாட்டப்பட்ட நபருக்கு போதிய சந்தர்ப்பம் கொடுக்கப்பட வேண்டும்.

10. விதி 8 (iv) (vi) மற்றும் (viii)ல் குறிப்பிட்டுள்ள தண்டனைகளை வழங்க உத்தேசித்தால் விசாரணை அறிக்கையின் நகல் ஒன்றினை குற்றம் சாட்டப்பட்டவருக்கு கண்டிப்பாக தர வேண்டும். (அ.ஆ.எண் 405, பி அண்டு ஏ.ஆர் (பர்சனல்-N) துறை நாள் 19.9.90 மற்றும் அரசு கடிதம் எண் 10645/91-1, பி அண்டு ஏ.ஆர். (பர்சனல்) துறை, நாள் 1.4.91) விதி 17 (ஆ) இனங்களில் எளிய தண்டனை அளித்தாலும்கூட விசாரணை அறிக்கையின் நகல் இறுதி உத்தரவுடன் வழங்கப்பட வேண்டும். (அ.ஆ.எண். 28, நிர்வாக சீர்திருத்தம் நாள் 29.1.96)

நோட்டீஸ்கள் மற்றும் உத்தரவுகளை சார்வு செய்தல்

நோட்டீஸ்கள் மற்றும் உத்தரவுகளை சார்வு செய்யப்படும் அதே முறையில் இதனையும் சார்வு செய்ய வேண்டும் (விதி 18சி)

மேல் முறையீடு

1. விதி 27(3)ன்படி உத்தரவு தேதியிலிருந்து இரண்டு மாதங்களுக்குள் மேல்முறையீடு செய்யப்பட வேண்டும்.

2. ஒழுங்கு நடவடிக்கை எடுத்த அதிகாரியின் மேல் அதிகாரிக்குத்தான் மேல்முறையீடு அனுப்ப வேண்டும்.

3. மேல்முறையீடு தனது பெயரிலேயே இருக்க வேண்டும். முறையற்ற அல்லது மரியாதையில்லாத வாக்கியங்களை பயன்படுத்தக் கூடாது. (விதி 25 மற்றும் 26)

4. முறை வழி அலுவலர் மூலம்தான் அனுப்ப வேண்டும். (விதி 26)

பொது

1. நிதிப்பயன் மற்றும் நிதிப்பயனற்ற தண்டனையை முழுமையாகவோ அல்லது பகுதியாகவோ அமுல்படுத்தும்போது அரசு ஊழியர் இறந்துவிட்டால் தண்டனையை விதித்த அந்த ஆணை காலாவதியாகிறது (அரசு கடிதம் 45193/சி.எல்.1/83-7 நாள் 1.12.83)

2. அரசு ஊழியரை பணிநீக்கம் அல்லது விலக்கம் செய்து ஆணையிட்ட தேதியிலிருந்து அரசு ஊழியராக இருக்க தகுதியற்றவராகிறார்.

3. மேல் முறையீடு மற்றும் மறு ஆய்வு மனு பேரில் வழங்கப்படும் உத்தரவினை சம்பந்தப்பட்ட நபருக்கு நேரிடையாக ஒரு நகல் அனுப்ப வேண்டும்.

4. குற்றவியல் வழக்கு அரசுப் பணிக்கு சம்பந்தமில்லாத இனங்களில் தொடர்புபடுமானால் ஒழுங்கு நடவடிக்கை தேவையில்லை. அரசு ஊழியரை தற்காலிக பணி நீக்கம் செய்தால் மட்டும் போதுமானது. குற்றவியல் வழக்கு முடிவடைந்த பிறகு தன்மையைப் பொறுத்து துறை நடவடிக்கை எடுத்தால் போதுமானது.

5. துறை நடவடிக்கை மற்றும் குற்றவியல் நடவடிக்கை இரண்டும் ஒரே நேரத்தில் எடுத்தால் சம்பந்தப்பட்ட ஆவணங்களை நீதிமன்றத்திலிருந்து பெற்று குற்றச்சாட்டு குறிப்பாணை வழங்க வேண்டும். குற்றவியல் நடவடிக்கையில் விடுவிக்கப்படுகிறாரா அல்லது தண்டிக்கப்படுகிறாரா என்பது வேறு விஷயம். (அரசு ஆணை எண் 124, பி மற்றும் ஏ.ஆர். (P.N.) நாள் 22.3.83)

6. திரண்ட பயனுடன் ஊதிய உயர்வு நிறுத்தப்பட்டால் விடுப்பு எடுப்பதால் ஏற்படும் இடைவெளிகளை சேர்த்து என ஆணையிட வேண்டும். திரண்ட பயனின்றி ஊதிய உயர்வு நிறுத்தப்படுமானால் விடுப்பு எடுப்பதால் ஏற்படும் இடைவெளிகளை நீக்கி கணக்கிட வேண்டும் என உத்தரவிட வேண்டும்.

7. பணி நீக்கம், பணி அகற்றல், கட்டாய ஓய்வு முதுநிலையினை குறைத்தல் ஆகியவை உத்தரவு தேதியிலிருந்துதான் அமுலுக்கு வரும்.

8. முதுநிலை குறைத்தல் (Reduction) குறிப்பிட்ட காலத்திற்குத்தான் உத்தரவிட முடியும்.

9. குற்றம் சாட்டப்பட்டவரை நியமித்த அதிகாரிக்கு ஒழுங்கு நடவடிக்கை எடுத்த அதிகாரி கீழ்நிலை அலுவலர் அல்ல என்பதை தண்டனை அளிக்கும் உத்தரவிட குறிப்பிட வேண்டும்.

10. அரசு ஊழியர் மீது சுமத்தப்பட்ட 17(b) குற்றச்சாட்டு குறிப்பாணைக்கு நீதிமன்றத்தில் தடை ஆணை வழங்கப்பட்டிருந்தால் அன்னாருக்கு பதவி உயர்வு வழங்கலாம். (அரசு ஆணை எண் 5230/பர்.3/94, நாள் 16.6.94)

11. அலுவலரின் பழைய நடவடிக்கைகளை கருத்திற்கொண்டு தற்போதுள்ள குற்றச்சாட்டின் தன்மையை ஆராயக் கூடாது.

12. துறை விசாரணையில் அரசு ஊழியர் சார்பில் வழக்குரைஞர் ஆஜராகக் கூடாது. இருப்பினும் துறைத் தலைவர் மற்றும் விசாரணை அதிகாரிகள் அரசு ஊழியர் வழக்குரைஞரை வைத்துக் கொள்ள அனுமதி வழங்கலாம்.

13. ஒழுங்கு நடவடிக்கை நிலுவையாக இருக்கும்போது அரசு ஊழியர் இறந்துவிட்டால் குற்றச்சாட்டு கைவிடப்பட்டதாக கருதப்பட்டு ஒய்வூதியம் வழங்கப்படும்.

14. ஓய்வு பெறும் அரசு ஊழியர்களின்மீது குற்றச்சாட்டு நடவடிக்கை எடுக்கும் பணி நேர்வில் ஓய்வு பெறுவதற்கு 6 மாதங்களுக்கு முன்னாடியே முடித்திட வேண்டும். தாமதமான ஒழுங்கு நடவடிக்கைக்கு சம்பந்தப்பட்ட அலுவலர் மீது ஒழுங்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்படும். (அரசு கடிதம் எண். 97772 N/94-1, பணியாளர் சீர்திருத்தத் துறை, நாள் 24.3.95)

15. ஓய்வு பெற்ற அரசு ஊழியர் மீது ஒழுங்கு நடவடிக்கை எடுக்க ஒழுங்கு நடவடிக்கை அதிகாரிக்கு (Disciplinary Authority) அதிகாரமில்லை. அரசிற்குத்தான் அதிகாரம் உண்டு.

16. Unexpired period of punishment to the retiring employee withholding of increment.

(a) If an employee has to be awarded punishment of withholding of increment, the individual should complete the punishment before his retirement. Otherwise, the punishment of postponing of increment should not be awarded - G.O. Ms. No. 113, P&A.R. dt. 02.08.2006

(b) If the penalty of withholding of increment is without cumulative effect and cannot be given effect fully before his retirement the monetary value equivalent to the unexpired period shall be recovered -G.O.Ms.No. 113, P&A.R. dt. 02.08.06.

(c) If the penalty of increment is with cumulative effect, the monetary benefit equivalent to three times should be recovered for the unexpired portion - G.O.Ms.No.113, P&A.R. dt. 02.08.2006. (For example, if the rate of increment is Rs. 200/- per month and the unexpired period is 14 months, the amount to be recovered will be Rs. 200 x3x14 plus the corresponding allowances)

நீதிமன்ற தீர்ப்பு

எல்லா அரசு ஊழியர்களுக்கும் அரசியல் சட்ட 2ம் பாகத்திலுள்ள அனைத்து அடிப்படை உரிமைகளையும் பேச்சு சுதந்திரம், எழுத்து சுதந்திரம், சங்கம் வைக்கும் சுதந்திரம், வன்முறையில்லாத ஆர்ப்பாட்டங்கள் செய்யும் சுதந்திரங்களையும் உச்ச நீதிமன்றம் வழங்கியுள்ளது. இவற்றை தடை செய்யும் அரசாங்க நன்னடத்தை விதிகள் செல்லத்தக்கதல்ல எனவும் அது கூறியுள்ளது. (ஆதாரம்: காமேஸ்வர பிரசாத் – எதிர் – பீகார் மாநில அரசு AIR 1962 ரூ.டி. 1166 இடே தீர்ப்பை உச்சநீதிமன்றம் இ.எக்ஸ்.ஜோசப்-எதிர்-ஓ.கே. கோடா (பம்பாய் மாநிலக் கணக்காயர் Accountant General) என்ற வழக்கிலும் உறுதிப்படுத்தி இருக்கிறது. (AIR 1963 SC 812)

Court Rulings

- * While a transfer on complaint would be justified in fairness to the concerned individual, the complaint should be enquired into. A transfer made on receipt of complaints for which prima facie further investigation is considered necessary may be viewed as an alternative to suspension (T.N. Admn Tribunal O.A. No. 2666/90)
- * “Those who could not come to court (Supreme Court) need not at a comparative disadvantage to those who rushed to in here (supreme court) If they are otherwise similarly situated they are entitled to similar treatment. If not by any one else, at the hands of this (Supreme) Court” (Interpal YadavVs, Union of India 1985 (2) SCC 584)
- * Disciplinary proceedings cannot be taken against public servants for official acts done in good faith not constituting dishonesty or deliberate negligence (Kamaleshwar Prasad Srivatasas-Vs-Union of India & Others (1991) 15 ATC 494 (Lucknow-5.7.90)
- * Copy of Enquiry Report must be furnished before imposition of even a minor penalty in disciplinary proceedings (Uma Shankar-Vs. Union of India & Another 1991(3) SLJ (CAT) 54 (Jodhpur) 5.6.91)
- * Even in minor penalty disciplinary proceedings it is necessary to afford the delinquent access to the materials on which the charge is based. (Md. Wabid-Vs-union of India (1989) 9ATC 364. 1989 (2) SLJ (CAT) 420 Ahmadabad)
- * Power to punish in disciplinary cases to be exercised only by the authority vested with such power and not even by one higher in rank (P.M. Abdul Khader -Vs-Union of India 1990 (14) ATC 619 (Ernakulam)
- * Written warning cannot be administered without proper enquiry (V.K. Gupta Vs-Union of India (1989) (9ATC 577)
- * குற்றம் சாட்டப்பட்டவர்களுக்கு விசாரணை அறிக்கையின் நகலினை தராதது இயற்கை நியதிகளுக்கு எதிரானதாகும். (உச்சநீதிமன்றம் 1988 (2) L.L.J.249)
- * தவறான நடத்தை காரணமாக ஒரு தவறுக்கு இரண்டு தண்டனைகள் வழங்க முடியாது. (உச்ச நீதிமன்றம் 1988(2) L.L.J.36)
- * உள்விசாரணையில் குற்றவாளி சார்பில் வழக்கினை நடத்த வழக்குரைஞர் வைத்துக் கொள்வதை அனுமதிக்க வேண்டும். (சென்னை உயர்நீதிமன்றம், 1988(2) LLN.749)
- * Mear suspicion can never take the place of proof and evidence (State of Madras Vs Srinivasan AIR 1.9.66 SC 1827)

உச்சநீதிமன்ற உத்தரவின் படி கீழ்க்கண்டுகள் எவாறு அரசு ஆணை வெளியிடப்பட்டுள்ளது. அரசு ஆணை எண் பல்வகை 286 /நிதி (ஓய்வூதியம்) துறை நாள் 28.8.2018 உச்சநீதிமன்ற தீர்ப்பை உற்றுநோக்குமின்படி தவறுதலாக கூடுதல் பட்டுவாடா தொகையை அரசு ஆணை பத்தி 3-ல் (i) முதல் (v) வரை குறிப்பிட்டுள்ள அரசு ஊழியர் / ஓய்வூதியர்களிடமிருந்து பிடித்தம் செய்யக்கூடாது என தெரிவிக்கப்பட்டுள்ளது.

கூடுதலாக வழங்கப்பட்ட தொகையினைப் பிடித்தம் செய்ய எடுக்கப்பட வேண்டிய சட்டபூர்வ நடவடிக்கைகள் அரசு ஆணை பத்தி 4 முதல் 7 வரை குறிப்பிடப்பட்டு ஆணை வழங்கப்பட்டுள்ளது.

அரசு ஆணை பத்தி 8-ல் தவறான ஊதிய நிர்ணயம்; உரிய ஒப்புதலின்றி தகுதியற்ற, கூடுதல் ஏற்றமுறை வழங்குதல்; தக்க நடைமுறைகளை கடைபிடிக்காமல் வழங்கப்பட்ட பதவி உயர்வு போன்ற (அதாவது அரசு ஊழியரின் தவறு ஏதுமின்றி) ஏற்பட்ட பட்டுவாடா போன்ற நேர்வுகளில் (அதாவது பிடித்தம் செய்யவியலாத கூடுதல் பட்டுவாடா தொகையை) தொகையை பிடித்தம் செய்ய அச்செயலுக்கு முழு பொறுப்பு நிர்ணயம் செய்து அதனை குறிப்பிட்டுள்ள அலுவலரிடம் விகிதாச்சாரப்படி அவர்களது ஊதியத்திலிருந்து பிடித்தம் செய்ய வேண்டும் என குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது.

சங்கத்தின் குறிப்பு :

இந்நிலையில் அக்கோப்பினை அங்கீகரித்த மற்ற உயர் அலுவலர்களுக்கு அதாவது பிரிவு அலுவலருக்கு மேல் உள்ள அலுவலக தலைவர் போன்றோர்க்கு எவ்வித பொருப்பும் இல்லையா எனும் கேள்வி எழுகிறது.

தவறான உள்நோக்கமின்றி கவனக்குறைவாக ஒரு தவறான ஊதியம் நிர்ணயம் செய்யப்பட்டு அதனால் அரசுக்கு ஏற்பட்ட இழப்பை அத்தொகையை பெற்றுக் கொண்டவரிடமிருந்தே பிடித்தம் செய்யக்கூடாது எனும் சட்டபூர்வ நிலையை உச்சநீதிமன்றம் ஆணையிடும் நிலையில், கவனக் குறைவாக ஊதியம் நிர்ணயம் செய்த ஒரேயொரு சிறு பிழைக்காக அந்த உதவியாளர் 65% தொகையை தன் பணிக்காலம் முழுவதும் (தவணையில்) இழக்க வேண்டுமா ?

உதவியாளரைவிட கூடுதல் ஊதியம் பெறும் உயர் அலுவலர்கள், துறை தணிக்கையாளர்கள், பிற துறைத் தணிக்கையாளர்கள் (மாநிலகணக்காயர்) போன்றோர் இருக்கையில் ஒரு உதவியாளர்கள் / கண்காணிப்பாளர்கள் மட்டுமே பொறுப்பாக்கி, யாரோ ஒருவர் பெற்றுக் கொண்ட தொகையை இவர்களிடம் பிடித்தம் செய்ய ஆணையிடுவது இயற்கை நீதிக்கு கூட சட்ட முரணானது.

யாரோ ஒருவருக்கு துன்பம் நேரிடும் என்றால் அதைத் தடுக்க பிறிதொருவருக்கு அதே துன்பத்தை தருதல் தகுமா ?

தீயநோக்கமின்றி, கவனக் குறைவாக செய்யப்பட்ட கூடுதல் பட்டுவாடா (over payment) நேர்வுகளில், அத்தொகை, சம்பந்தப்பட்டவரிடமிருந்து “பிடித்தம் செய்யவியலாத” தொகை (வாராக்கடன்போல்) என்று கருதப்பட்டு தள்ளுபடி (write - off) செய்ய வேண்டும் என்பதே இச்சங்க கருத்து. இது குறித்து அரசு செயலரிடம் முறையிடப்பட்டுள்ளது.

சொத்துக்கள்

குடும்ப உறுப்பினர்

(அ) நெருங்கிய உறவினர் என்பது தந்தை அல்லது தாய், மாற்றாந்தாய் அல்லது மாற்று தந்தை, கணவன் அல்லது மனைவி, சகோதரன் அல்லது சகோதரி, மாமனார் அல்லது மாமியார், சகோதரனின் மனைவி அல்லது சகோதரியின் கணவன் மற்றும் மகளின் கணவன் அல்லது மகளின் மனைவி ஆகியோர் அரசு ஊழியரின் நெருங்கிய உறுப்பினராகக் கருதப்படுவார்.

(ஆ) கணவன் அல்லது மனைவி நீதிமன்றத்தின் தீர்ப்பால் பிரிக்கப்பட்டாலொழிய அவர் தனியாக வாழ்ந்தாலும் குடும்ப உறுப்பினராகவே கருதப்படுவார். (விதி 2(5) (i))

(இ) அரசு ஊழியரை முழுவதுமாக சார்ந்துள்ள மகன்/மகள், மாற்றாந்தாய் மகன்/மகள் குடும்ப உறுப்பினராவார். அரசு ஊழியரை சாராத மகன்/மகள், அரசு ஊழியரின் பொறுப்பிலிருந்து விடுபட்ட ஒரு குழந்தை ஆகியோர் குடும்ப அங்கத்தினராகக் கருதப்பட மாட்டார்கள். (விதி 2(5) (ii))

அசையும் சொத்து

(அ) 25.7.90 முதல் வங்கிகள் அல்லது பிற அங்கீகரிக்கப்பட்ட இடங்களில் நகை அடகு வைத்தால் துறைத்தலைவருக்கு தெரிவிக்கத் தேவையில்லை (அரசாணை எண் 336, நிர்வாகத் துறை நாள் 25.7.94)

(ஆ) வாங்குகின்ற அசையும் சொத்தின் மதிப்பு 'அ' பிரிவு அலுவலர்கள் ரூ.80,000 'ஆ' பிரிவு அலுவலர்கள் ரூ.60,000 'இ' பிரிவு அலுவலர்கள் ரூ.40,000 'ஈ' பிரிவு அலுவலர்கள் ரூ.20,000 என அரசு ஆணை எண் 39, ப.ம.நி.சீ. துறை (ஏ) நாள், 9.3.10ல் உச்சவரம்பு உயர்த்தப்பட்டுள்ளது. இதற்கு அதிகமானால் அந்த நிகழ்வு நடைபெற்ற நாளிலிருந்து ஒரு மாதத்திற்குள் துறைத் தலைவருக்குத் தெரிவிக்க வேண்டும். (விதி 7(1) ஆ (2)).

(இ) அலுவலகத் தொடர்பு உடைய ஒருவரிடமிருந்து அசையும் சொத்து வாங்கினால் துறைத் தலைவரின் அனுமதி பெற்ற பின்தான் வாங்க வேண்டும். அரசுப் பணியாளர் தாமோ தன்னுடைய குடும்ப உறுப்பினர் (அ) தன் பொருட்டு செயல்படுபவர் மூலமாகவோ அரசின் முன் ஒப்பளிப்பு இல்லாமல் எவருக்கும் கொடுக்கவே பெறவோ கூடாது என்பதற்கான வரம்பு ஒரு மாத மொத்த சம்பளத் தொகை (விதி. 6 உள் விதி 4 (அ.அ) மற்றும் அரசாணை எண். 39 ப.ம.நி.சீ. துறை 9.3.2010).

(ஈ) ஒரு ஆண்டுக்கான காப்பீடு பிரிமியத் தொகை ரூ. 5000க்கு அதிகமானால் துறைத் தலைவருக்குத் தெரிவிக்க வேண்டும். அதேபோன்று காப்பீட்டுத்தொகை திரும்பப் பெறும்போது திரண்டத் தொகை ரூ. 5000க்கு அதிகமானாலும் துறைத் தலைவருக்குத் தெரிவிக்க வேண்டும். (அரசு கடித எண். 68618/89-2 நிர்வாகத்துறை நாள் 28.9.89)

(உ) ஓர் உறவினர் (அ) நெருங்கிய நண்பருக்கு வட்டி இல்லாத கடனாக ஒரு மாத சம்பளத் தொகை (Total Monthly Emoluments) கொடுக்கல் வாங்கல் செய்யலாம். (விதி 6 உள்விதி 4 (அ) First Proviso) அரசாணை எண் 225, ப(ம)நி.சீ. நாள் 9.3.10)

(ஊ) 'பி', 'சி', 'டி' பிரிவு ஊழியர்கள், வீடு வாங்க, வீடு கட்ட, பிளாட் வாங்க, உறவினர் (அ) நெருங்கிய நண்பர்களிடமிருந்து ரூ. 3,00,000 வரை வட்டியில்லாக் கடனாக பெறலாம். (ஆணை எண். 39, ப(ம)பிசீ நாள் 9.3.10 விதி 6 உள்ளிதி(அ) Second Proviso.) 'ஆ', 'இ', 'ஈ' பிரிவு அலுவலர்கள் உரிய அலுவலர் முன் ஒப்பளிப்பு பெற்று விதி 7, உள் விதி 5-ன் கீழ் எந்தவொரு தனிநபரிடமிருந்து அடுக்கு மாடி குடியிருப்பு அல்லது கட்டிய வீடு அல்லது வீட்டு மனை வாங்குவதற்கு அல்லது வீடு கட்ட ஆகியவைகளுக்கு மட்டும் வட்டியில்லாக் கடனாக ரூ. 3 லட்சம் வரை பெறலாம். விதி 6 உள்ளிதி 4 (அஅ) அ.ஆ.எண்.39, ப.ம.நி.சீ. துறை நாள் 9.3.2010.

அசையாச் சொத்து

(அ) அரசு ஊழியர் ஒருவர் தன் வருமானத்திலிருந்து தன் பெயரிலோ அல்லது தன் குடும்ப உறுப்பினர் ஒருவரின் பெயரிலோ அசையாச் சொத்து வாங்குவதற்கு முன்பாக துறைத்தலைவருக்கு தெரிவிக்க வேண்டும் என்று மட்டுமே விதி 7(1) (ஆ) கூறுகிறது. அதேபோன்று தன் பெயரில் அல்லது தன் வருமானத்திலிருந்து குடும்ப உறுப்பினர் பெயரில் வாங்கிய அசையா சொத்துக்களை விற்றாலும் துறைத்தலைவருக்கு தெரிவிக்க வேண்டும்.

(ஆ) அரசு ஊழியரின் குடும்ப உறுப்பினர் எவரேனும் ஒருவர் அவரே சம்பாதித்து ஒரு அசையா சொத்து வாங்கினால் துறைத் தலைவருக்கு தெரிவிக்கத் தேவையில்லை. (அரசாணை எண் 409, நிர்வாகத்துறை, நாள் 24.12.92 விதி 7(1)(அ).

(இ) பரம்பரைச் சொத்துகளிலிருந்து பாகம் கிடைத்தாலோ அல்லது சொத்து ஒன்று பரம்பரையாக ஊழியருக்கு கிடைக்க நேர்ந்தாலோ அதற்கு எவ்வித அனுமதியும் தேவையில்லை. சொத்து அறிக்கையில் மட்டும் காண்பிக்க வேண்டும். (விதி 7(3)(அ) மற்றும் அரசாணை எண் 7143, பணி/ஏ85.6 நிர்வாகத்துறை நாள் 14.5.85)

(ஈ) ஊழியர் ஒருவர் தான் பணிபுரியும் வருவாய் மாவட்டத்தில் வீடு கட்ட மனை அல்லது கட்டப்பட்ட வீடு தவிர பிற நோக்கத்திற்காகவும் நிலம் வாங்க கூடாது (விதி 7(13)(அ))

(உ) அரசுக் கடன் அல்லது வருங்கால வைப்பு நிதியிலிருந்து கடன் பெற்று வீடு கட்ட விரும்புகின்ற ஊழியர் ஒருவர் அதற்கென அமைந்த படிவத்தில் தேவையான விவரங்களை அளித்து துறைத்தலைவரின் முன் அனுமதி பெற வேண்டும். குடியிருக்கும் சொந்த வீட்டை விரிவுபடுத்தவும் துறைத்தலைவரின் அனுமதி வேண்டும். (விதி 7(1)(ஆ))

(ஊ) அரசு கடன் பெற்று வீடு கட்டுகின்றபோது அதற்கான அனுமதியை மனு கிடைத்த ஆறு மாதத்திற்குள் துறைத்தலைவர் வழங்க வேண்டும். தேவைப்படின் மேலும் விவரங்கள் கோரலாம். ஆறு மாதத்திற்குள் அனுமதியோ அல்லது மேலும் விளக்கம் கோரி கடிதமோ வரவில்லை என்றால் அனுமதி வழங்கப்பட்டதாக எடுத்துக் கொள்ளலாம். (விதி 7(1)(ஆ))

(எ) கணவன் மனைவி இருவரும் அரசு ஊழியர்களாக இருந்தால் கூட்டாக இருவரும் சேர்ந்து சொத்தினை வாங்கலாம். இருவரும் தங்கள் நிர்வாக அதிகாரிகள் அனுமதியை பெற்றிட வேண்டும். (அரசு கடித எண் 29546/80-4 P&AR. நாள் 22.10.80)

சொத்து அறிக்கை

அரசு ஊழியர்கள் தங்கள் பொறுப்பிலுள்ள சொத்துக்களின் விவரங்களை ஐந்து ஆண்டுகளுக்கு ஒரு முறை அளித்திட வேண்டும். (அதாவது டிசம்பர் 95 மற்றும் டிசம்பர் 2000 முதலியன) (அரசு கடித எண் 149 P&AR Dept. dated 15.3.96). சொத்து விவர அறிக்கையில் குறைந்த விலை மதிப்புடைய இடம், பெயர், சொத்துக்களின் மதிப்புத் தொகை யாவும் ஒன்றாக கூட்டப்பட்டு ஒட்டுமொத்தத் தொகையாக ரூ.50,000 வரை காண்பிக்கலாம். (விதி 7 உள்ளிதி (3) விளக்கம் மற்றும் அரசாணை 39, ப.ம.நி.சீ. துறை நாள் 9.3.10)

கூட்டுறவு சங்கங்களில் பங்கேற்றல்

(அ) அரசு ஊழியர் எவரும் தமிழ்நாடு மாநில கூட்டுறவு வங்கி மற்றும் பிற மைய வங்கிகள் முதலியவற்றில் உறுப்பினர் ஆகலாம். வைப்பீடு செய்யலாம். (விதி 6(6))

(ஆ) அதேபோன்று நில வள வங்கியின் எல்லைக்குள் ஒரு ஊழியருக்கு நிலம் சொந்தமாக இருப்பின் துறைத்தலைவரின் அனுமதி பெற்று அந்த வங்கியில் உறுப்பினர் ஆகலாம். ஆனால் எந்த பொறுப்பும் வகிக்கக்கூடாது. (விதி 6(9))

(இ) கூட்டுறவு வீடு கட்டும் சங்கங்கள் அல்லது வீட்டு அடமான சங்கம் முதலியவற்றில் அரசு ஊழியர் உறுப்பினராகி கடனும் பெறலாம். (விதி 6(11))

தனிப்பட்ட தொழில் அல்லது வேலை

(அ) அரசு ஊழியர் எவ்வித தொழிலும் செய்யக்கூடாது. இருப்பினும் சமூக இலக்கிய மரபுடைய மதிப்புவேலை அல்லது அற இயல்புடைய வேலை, கலைத்திறன் அல்லது அறிவியல் தன்மையானப் பணிகளை அலுவலகப் பணிகளுக்கு ஊறுவிளைவிக்காமல் செய்யலாம். இதற்கு எவ்வித அனுமதியும் தேவையில்லை. (விதி 8(1)(ஆ))

(ஆ) அரசு ஊழியர் பகுதி நேரப் பணியும் செய்யக் கூடாது. (அரசாணை எண் 581, நிர்வாகத் துறை நாள் 3.6.85)

பங்கு, மூலதனம், முதலீடு முதலியவை

(அ) ஒரே நேரத்தில் ரூ. 5000க்கு அதிகமானால் துறைத்தலைவருக்கு அறிக்கை அவசியமானது. ஒரு காலண்டர் ஆண்டில் இவ்வாறு செய்யப்படும் முதலீடு 'ஏ' மற்றும் 'பி' பிரிவினராக இருப்பின் ரூ. 25,000க்கு அதிகமானால், துறைத்தலைவருக்குத் தெரிவிக்க வேண்டும். (அரசு க.எண். 38199/பணி-ஏ/92-7 நிர்வாகத்துறை நாள் 7.6.93)

(ஆ) பங்கு முதலியவை விற்கும்பொழுதும் துறைத்தலைவருக்குத் தெரிவிக்க வேண்டும்.

சீட்டு கட்டுதல்

(அ) ஒரு ஆண்டுக்கு கட்டும் சீட்டின் திரண்ட தொகை ரூ. 1000க்குள் இருந்தால் துறைத்தலைவருக்கு தெரிவிக்க வேண்டும். முன் அனுமதி தேவையில்லை. திரண்ட தொகை ரூ. 1000க்கு அதிகமானால் அனுமதி பெற்ற பின்னர்தான் சீட்டு கட்ட வேண்டும். (G.O.Ms.No.1955, Public dt. 6.7.76)

கொடை, பரிசுகள் போன்றவை ஏற்பது குறித்து

(அ) அரசு ஊழியர் ஒருவர் திருமணம், ஆண்டு விழாக்கள், ஈமச்சடங்கு போன்ற நிகழ்ச்சியின்போது நெருங்கிய உறவினரிடமிருந்து பரிசு ஏற்பது மத/சமூக

சடங்காக இருக்கும் பட்சத்தில் ரூ. 5000 மதிப்புக்கு மிகாமல் பரிசுகள் ஏற்றுக் கொள்ளலாம். (அ.ஆ. எண் 225, ப.நாள் 11.9.98) ரூ. 1000 மதிப்புக்கு தொகை மிகைப்படி பரிசு ஏற்றுக்கொண்ட ஒரு மாதத்திற்குள் அரசுக்குத் தெரிவிக்க வேண்டும். (அ.ஆ. 184 நிர்வாகத் துறை நாள் 15.6.93)

(ஆ) இதுபோன்ற நிகழ்ச்சிகளில் அலுவலகத் தொடர்பில்லாத நண்பர்களிடமிருந்து ரூ. 1000 வரை மட்டுமே அரசு ஊழியர் ஒருவர் பரிசுகள் ஏற்க முடியும். தொகை மிகைப்படி பரிசுகள் ஏற்றுக்கொண்ட ஒரு மாதத்திற்குள் அரசுக்குத் தெரிவிக்க வேண்டும். (மேற்படி அரசாணை)

உயர்கல்வி பயில் துறையின் அனுமதி

(அ) அஞ்சல் வழிக்கல்வி பயில் அலுவலகத் தலைவர் (துறைத்தலைவர் அல்ல) அனுமதி தேவை. (அரசாணை எண் 328, நிர்வாகத்துறை நாள் 9.4.93 மற்றும் அரசு க.எண். 22536/54-1, நிர்வாகத்துறை நாள் 22.9.93)

(ஆ) மாலை நேரக் கல்வி பயில் துறைத்தலைவரின் அனுமதி தேவை. (அரசாணை எண் 1341, பொதுநாள் 27.8.93 மற்றும் அரசு க.எண். 98189/84-8 நிர்வாகத்துறை நாள் 13.8.83) மாலை நேரக் கல்லூரி மற்றும் தபால் மூலம் கல்வி (Correspondance Course) ஆகியவற்றிற்கு அனுமதி கோரி 15 நாட்களுக்குள் எவ்வித பதிலும் கிடைக்கப் பெறாவிட்டால் அனுமதி கிடைத்ததாக கருதி கல்வியினைத் தொடரலாம். (அரசு ஆணை எண் 200, நிர்வாக சீர்திருத்தத் துறை நாள் 19.4.95)

(இ) தன் சொந்த செலவில் உயர்கல்வி பயில் விரும்புவவர், மாவட்ட அளவிலான உயர் அதிகாரியின் அனுமதி பெற வேண்டும். (அ.ஆ.எண். 362, நிர்வாகத் துறை நாள் 4.11.92 அரசு கடித எண் 99147/பணி-ஏ/93 நாள் 22.6.93)

(ஈ) அரசு ஊழியர் ஒருவர் Private Study பயில்வதற்கும் துறைத்தலைவர் அனுமதி பெற வேண்டும். (G.O.Ms.No. 362, P&A.R., dt. 4.11.92)

கடவுச் சீட்டு பெறுதல் / அயல் நாட்டில் வேலைக்கு செல்லல்

கடவுச் சீட்டு பெற விண்ணப்பிக்க முன் அனுமதி தேவை இல்லை. மண்டல கடவுச் சீட்டு அலுவலருக்கு விண்ணப்பித்தவுடன் சம்பந்தப்பட்ட அலுவலருக்கு உரிய படிவத்தில் தகவல் தெரிவித்தல் வேண்டும். (அ.ஆ.எண் 71 ப(ம)பி.சீ. துறை நாள் 02.07.2015). “ஏ” பிரிவில் உள்ள அரசு ஊழியர்களுக்கு வெளிநாடு செல்ல அனுமதியும் விடுப்பு ஒப்பளிப்புக்கான ஆணை அரசால் வழங்கப்பட வேண்டும்.

‘பி’, ‘சி’, ‘டி’-ல் உள்ள அரசு ஊழியர் வெளிநாடு செல்ல அனுமதியும் விடுப்பு ஒப்பளிப்புக்கான ஆணையும் துறைத் தலைவரே வழங்கலாம். “எ” அரசு அலுவலருக்கு அரசாணை வழங்க வேண்டும். (அ.ஆ.எண். 109, ப(ம)பி.சீ. துறை நாள் 31.7.2006) பிஆனால் அனைத்து பிரிவினருக்கும் அனுமதி வழங்குவதற்கு முன்பாக காவல் கண்காணிப்பாளர்/சிறப்பு குற்றப் புலனாய்வுத் துறையின் தடையின்மை சான்று பெற வேண்டும்.

வெளிநாட்டு பயணம் மற்றும் இதர தொடர்புடைய செலவுகளை நண்பர்கள் அல்லது நெருங்கிய உறவினர்களிடமிருந்து பரிசாக பெற அனுமதிக்கப்பட்டுள்ளது. (அ.ஆ.எண். 76, ப.ம.நி..சீ. துறை, நாள் 20.3.07)

விரும்பு ஒய்வு, அயல்நாட்டில் பணிபுரிய அனுமதி வேண்டல், குடியரசு/சுதந்திர தின அரசு பதக்கங்களுக்கு (Medals) பரிந்துரைசெய்தல் போன்ற நிகழ்வுகளுக்கு மட்டும் (DVAC) தடையின்மை பெற்றால் போதுமானது. உள்ளாட்சி அமைப்புகளை பொறுத்தமட்டில் மேற்பார்வை மற்றும் நிர்வாக பணியிடங்களில் பணிபுரிவோருக்கு மட்டுமே தன் விரும்பு ஒய்விற்கு (DVAC) தடையின்மை சான்றிதழ் கோருதல்

வேண்டும். (அரசு கடித எண். 25960(N) ப.ம.நி.சீ. துறை/2013-1 நாள் 4.9.2013)

ஓய்வூதியம்/குடும்ப ஓய்வூதியம் 1.1.2016 முதல் 30.9.2017 முன்பு வரை இறந்திருந்தால், அவர் சார்பிலான நிலுவைத் தொகை முழுவதையும் அவர்களது வாரிகதாரர்களுக்கே வழங்க வேண்டும்.

பணியில் இளையவர், ஊதிய நிர்ணய விருப்பத் தேதியை பின் தேதியிட்டு கொடுத்து, அதனால் பணியில் மூத்தவரைவிட அதிகமாக ஊதியம் பெறும் நேர்வுகளில் பணியில் மூத்தவரது ஊதியத்தை இளையவரது ஊதியத்திற்கு சமமாக தமிழ்நாடு திருத்திய ஊதிய விகித விதிகள் 2009-ன் விதி 5(3)ன்படி உயர்த்தி அலுவலகத் தலைவரே நிர்ணயிக்கலாம். (அரசு கடித எண். 45113/ஊ.கு. 2009-1, நாள் 17.6.2009)

பணியில் இளையவர் 31.12.05க்குப் பிறகு தேர்வுகளில் தேர்ச்சி பெற்றதற்கான முன் ஊதிய உயர்வு/உயர்கல்வி பெற்றமைக்கான ஊக்க ஊதிய உயர்வு ஆகியவற்றை 31.12.2005க்குப் பிறகு பெற்றதால், இதே ஊதிய உயர்வை 31.12.2005க்கு முன்னர் பெற்று, பணியில் மூத்தவர்களைவிட கூடுதல் ஊதியம் பெறும் நேர்வுகளில், அத்தகைய பணியில் மூத்தவர்களது ஊதியத்தை பணியில் இளையவர்களது ஊதியத்திற்கு சமமாக உயர்த்தி நிர்ணயிக்கலாம்.

இத்தகைய ஊதிய உயர்வு நிர்ணயங்களை ஊதியம் நிர்ணயம் செய்யும் அதிகாரம் பெற்ற அலுவலரே ஆணை வழங்கலாம் (அரசு கடித எண். 45113/ஊ.கு./2001-1, நாள் 17.6.2009)

XXIII. பல்வகை விவரங்கள்

➤ சான்றொப்பம்

ஆவணங்களுக்கு பதிவு பெற்ற அலுவலரின் சான்றொப்பம் பெறத் தேவையில்லை/சுய சான்றளித்தால் போதும். (அரசாணை எண்.96 ப.ம.நி.சீ.து. (ஏ.ஆர்.-1) துறை, நாள் 23.9.2014)

➤ ஓய்வுபெறும் ஊழியரை கௌரவித்தல்

அரசுப் பணியிலிருந்து ஓய்வுபெறும் ஊழியரை கைத்தறி/காதி துண்டு அணிவித்து கௌரவிக்க ரூ.400/- ஆக 01.07.2015 முதல் உயர்த்தி அனுமதிக்கப்பட்டுள்ளது. இச்செலவினை “05.அலுவலக செலவுகள்-02.ஏனைய சில்லரை செலவினங்கள்” என்ற தலைப்பின் உரிய துணைத் தலைப்புகளில் மேற்கொள்ள வேண்டும் (அ.ஆ.எண் 190, நிதி (ஓய்வூதியம்) துறை நாள் 01.07.2015.)

இடமாறுதல்

(அ) ஓரிடத்தில் மூன்று ஆண்டு பணி முடிந்த ஒருவர் ஏப்ரல் 1 முதல் மே 31 வரை மட்டுமே இடமாற்றம் செய்யப்பட வேண்டும். (அரசாணை எண் 10, நிர்வாகத்துறை நாள் 7.1.94)

(ஆ) ஜூன் 30ம் தேதியன்று ஒரு இடத்தில்/பதவியில் மூன்று ஆண்டு பணி முடிக்கும் ஊழியர்களின் பட்டியலிட்டு இடமாற்றம் செய்ய வேண்டும். தகுந்த காரணங்களுடன் இடமாற்றம் செய்யாமலிருக்க அரசுக்கு எழுதி ஆணைப் பெற வேண்டும். வேண்டுகோள் மீதான மாறுதல்களை, மாறுதல் இல்லாத காலங்களிலும் செய்யலாம். ஆனால், ஓராண்டு பணி முடிவுற்றிருக்க வேண்டும்.

காலியிடத்திற்குத்தான் பணிமாறுதல் செய்திட வேண்டும். (அரசு கடிதம் 94572/எஸ்/94-10 P&A.R. நாள் 25.1.98) அரசு ஊழியர்களின் விண்ணப்ப வரிசை எண்ணை கோரி பெறலாம் எனவும் அரசு தெரிவித்துள்ளது.

(இ) சில புகார்கள் உள்ளது என்ற காரணத்தைக் காட்டி, இடமாறுதல் செய்யக்கூடாது. (அரசு கடித எண். 103871/பர்-எஸ்/91-1நிர்வாக சீர்திருத்தத் துறை நாள் 31.1.92)

(ஈ) சாத்தியமானவரை, கணவனும் மனைவியும் ஒரே இடத்தில் வேலை செய்ய அனுமதிக்க வேண்டும். ஒரே இடத்தில் அப்படி அவர்களை வைத்திருக்க முடியவில்லையென்றாலும்கூட ஒரே இடத்தில் மூன்று ஆண்டுகள் ஆனாலும் அவர்களை மாற்ற வேண்டியதில்லை. காலி இடம் ஏற்படுகையில் வரிசைக் கிரமப்படி ஒரே இடத்திற்கு அவர்களை மாற்ற வேண்டும்.

(உ) ஒருமித்த மாறுதல், வேண்டுகோள் மீதான மாறுதல் ஆகியவை ஓரிடத்தில் பணி ஏற்று ஓராண்டு முடிந்த பின்னர்தான் மாற்றப்பட வேண்டும். (அரசு கடித எண் 21086/94-1P&A.R. நாள் 21.3.94)

(ஊ) கணவன்/மனைவி ஒரே இடத்திற்கு மாற்றிட ஓராண்டு முடிக்கத் தேவையில்லை. எப்போதும் மாற்றலாம் (மேற்படி கடிதம்)

(எ) இளநிலை உதவியாளர், உதவியாளர் மற்றும் கண்காணிப்பாளர் ஆகியோரை அதே அலுவலகம் அல்லது அதே ஊரில் மாற்ற வேண்டும். (அரசு கடித எண். 17232/7/P&A.R. நாள் 16.5.94)

(ஏ) உடல் ஊனமுற்ற நபரை போக்குவரத்து வசதி இல்லாத ஊருக்கு மாற்றக் கூடாது. (அரசு கடித எண் 19655/SW 4) 90-8 சமூகநலம், நாள் 7.2.91)

(ஐ) ஓரிடத்தில் 3 ஆண்டுகள் முடித்ததின் காரணமாக இடமாற்றம் செய்ய வேண்டிய ஒருவர், ஓராண்டுக்குள் பணியிலிருந்து ஓய்வு பெறவிருந்தால் அவரை பொது மாறுதலிலிருந்து விலக்களிக்க வேண்டும். (அரசு கடித எண் 39201, Per/S/94-1,P&A.R. நாள் 11.7.94)

(ஓ) புத்தி சுவாதினம் இல்லாத குழந்தைகள் உள்ள அரசு ஊழியர்கள் தாங்கள் விரும்பும் இடத்திற்கு இடமாறுதல் அளிக்கப்பட வேண்டும். இவர்களுக்கு மூன்று வருட கட்டுப்பாடு கிடையாது. (அரசு கடித எண் 19042/91-3, P&A.R. நாள் 14.5.91)

(ஔ) சென்னை மாநகரில் வசிக்கும் அரசு ஊழியர்கள் 50 கி.மீ. தூரத்திற்குள் வசிக்கலாம். மாவட்ட தலைநகரில் வசிக்கும் அரசு ஊழியர்களுக்கு ஏற்கனவே வழங்கப்பட்ட அறிவுரைகளே பொருந்தும். (அ.ஆ.எண் 208, நிர்வாக சீர்திருத்தத் துறை நாள் 8.5.96)

(ஊ) 'டி' பிரிவு அரசு ஊழியர்கள் அரசின் மாறுதல் கொள்கையின்கீழ் வரமாட்டார்கள். (அரசு கடித எண் 47721/எஸ்/97-1P&A.R. நாள் 22.8.97)

(ஃ) 1999 ஆம் ஆண்டு முதல் பொது மாறுதல்களுக்கு விதிக்கப்பட்ட தடை 2015-16ம் ஆண்டு முதல் விலக்கி கொள்ளப்பட்டுள்ளது.

அட்டஹாக் போனஸ்:

(அ) "சி" மற்றும் "டி" பிரிவு ஊழியர்களுக்கு அட்டஹாக் போனஸாக 30 நாட்களுக்கான ஊதியம் அல்லது ரூ.3000 இதில் எது குறைவோ அது வழங்கப்படும். "ஏ" மற்றும் "பி" பிரிவு அலுவலர், தினக்கூலி, சிறப்பு காலமுறை ஊதியம், தொகுப்பூதிய ஊழியர்களுக்கு ரூ.1000 சிறப்பு அட்டஹாக் போனஸாக வழங்கப்படுகிறது.

(ஆ) 25 ஆண்டு கால மாசறு பணிபுரிந்தமைக்கு ஒவ்வொரு ஆண்டும் 1, ஜனவரி மற்றும் 1, ஜூலை திங்கள் ஆகிய தேதிகளை தகுதிநாளாகக் கொண்டு (Crucial Date) பட்டியல் தயார் செய்து தகுதியான ஊழியருக்கு ரூ.2,000/-க்கான ரொக்கப் பரிசு மற்றும் பாராட்டு சான்று வழங்க வேண்டும். (அ.ஆ.எண்.390, நிதித்துறை (சம்பளம்) நாள் 7.11.2012)

முன் ஊதியச் சான்று (Last Pay Certificate)

(அ) பணியிலிருந்து மாற்றப்பட்டவரிடம் அவரின் கையிலேயே முன் ஊதியச் சான்று கொடுக்க வேண்டும். ஒரு நகலை புதிய அலுவலகத்திற்கு அனுப்பி வைக்க வேண்டும். (அ.ஆ. 210, நிதி நாள் 15.2.78)

(ஆ) பணி புத்தகம் ஊதியச் சான்றுடன் புதிய இடத்திற்கு அனுப்பி வைக்க வேண்டும். இது குறித்து ஊதியச் சான்றில் பதிவுகளை செய்ய வேண்டும். (அ.ஆ.எண். 1072, நிதி நாள் 27.11.80)

(இ) பணி ஒய்வூதிய மற்றும் பணியில் சேர்ந்த விவரம் முன் ஊதியச் சான்றிதழில் சேர்க்கப்பட வேண்டும். (அரசு கடித எண் 424485/நிதி (ஓய்வூதியம்) 2000-2 நாள் 10.1.2001)

6. அரசு ஊழியர்களின் பணிநிலை, மாறுதல் தொடர்பாக அரசு மற்றும் அலுவலர்கள் வழங்கிய நிர்வாக உத்தரவுகளினால் பாதிக்கப்பட்டவர்கள், விதிப்படி மேல் முறையீடு செய்துகொள்ள வழிவகை இல்லாத இனங்களில் உத்தரவு வழங்கிய அலுவலருக்கு மேல் அலுவலருக்கு அல்லது அரசிற்கு உத்தரவு தேதியிலிருந்து மூன்று மாதங்களுக்குள் மேல்முறையீடு செய்து கொள்ளலாம். (அரசாணை எண் 147, நிர்வாகம் 23.6.94)

7. ஊனமுற்றவர்கள் உரிமைகள் இழத்தல், அரசு மற்றும் கீழுள்ள அதிகாரிகளால் ஊனமுற்றோர் நலன் மற்றும் உரிமைகள் பாதுகாப்புக்கென வெளியிடப்படும் சட்டங்கள் ஒழுங்குமுறைகள், துணைச் சட்டங்கள், விதிமுறைகள், வழிமுறைகள் மற்றும் அறிவுரைகள் ஆகியவை சரிவர செயல்படுத்தாமை குறித்து முறையீடுகளை கவனித்து சம்பந்தப்பட்ட அதிகாரிகளுக்கு கொண்டு வர சமூக நலன் மற்றும் சத்துணவுத் திட்டத் துறை செயலாளர், சென்னை-9 விலாசத்திற்கு புகார் செய்யலாம். ஊனமுற்றோர் இணையான வாய்ப்புகள், உரிமைகள் பாதுகாப்பு மற்றும் முழு பங்கேற்பு) சட்டம் 1995ன்கீழ் ஆணையராக இவர் பணியாற்றுவார் (அரசாணை (நிலை) எண் 248, சமூக நலம் மற்றும் சத்துணவுத் திட்டத்துறை நாள் 8.8.97)

8. பால் பாயிண்ட் பேனாக்களை அரசு கோப்புகளில் பயன்படுத்த இருந்த தடை நீக்கப்பட்டு விட்டது. (அ.ஆ.எண். 147, (ப.நி.சி) துறை நாள் 22.6.98)

9. அரசு ஊழியர் பெயர் மாற்றத்திற்கு முன் மொழிவு அனுப்பிட தற்போது படிவம் ஒன்று நிர்ணயிக்கப்பட்டுள்ளது. (அ.ஆ.எண். 198, ப.நி.சி. நாள் 18.8.98)

10. அங்கீகாரம் செய்துள்ளதாக எழுத்துமூலம் தெரிவிக்காவிடினும் அங்கீகாரமாகாததும் ஓரளவு வலிமையுடையதுமான சங்கப் பிரதிநிதிகளிடம் பேச்சுவார்த்தை நடத்தி பிரச்சினைகளுக்கு தீர்வு காண முயற்சித்திட வேண்டும். (அரசு கடிதம் எண். 481, நாள் 23.11.90 ப.நி.சி. துறை)

11. இறந்துபோன தனது உறுப்பினர்களின் குடும்பங்களின் துயர் துடைக்கவும், நிலம் வாங்கவும் கட்டிடம் கட்டவும் சர்வீஸ் அசோசியேஷன் தனது உறுப்பினர்களிடமிருந்து நன்கொடை பெறலாம். (அ.ஆ.எண். 71, ப.நி.சி. துறை (சே) நாள் 20.4.99)

12. அக்டோபர் 02, ஜூலை 03 மற்றும் செப்டம்பர் 2017 மாதத்தில் நடைபெற்ற வேலைநிறுத்த காலத்தை பணிக்காலமாக முறைப்படுத்த ஆணை வழங்கப்பட்டுள்ளது.

23.10.02 முதல் 1.11.02 வரை அ.ஆ.எண் 108 ப(ம) நி.சீ. நாள் 31.7.06
 01.07.03/2.7.03 முதல் 4.7.03 வரை அ.ஆ.எண். 73 ப(ம)நி.சீ. நாள் 23.6.06
 5.7.03 முதல் 24.7.03 வரை அ.க.எண் 40282/ஏகே/2003-7 நாள் 21.10.04
 7.9.2017 முதல் 15.9.2017வரை அ.கடித எண்23689/K1/2017-6 சனி, ஞாயிறு விடுமுறை நாட்களில் (ப.ம.நி.சீ.து) நாள் 27.9.2017 பணி செய்து ஈடுகட்ட அறிவுரைகள் வழங்கப்பட்டது.

காலிப்பணியிடங்கள் நிரப்ப வழங்கப்பட்டுள்ள ஆணை விவரம்

வ.எண்.	விவரம்	அரசு ஆணை எண்
1.	காலிப்பணியிடங்கள் நிரப்ப உள்ள தடை ஆணை விலக்கிக் கொள்ளப்பட்டது.	14, ப(ம)நி.சீ. துறை நாள் 7.2.2006
2.	கருணை நியமனம் வழங்குதலில் உள்ள தடை ஆணை விலக்கிக்கொள்ளப்பட்டது	16, ப(ம)நி.சீ. துறை நாள் 21.2.2006
3.	சி அண்டு டி பிரிவு பதவிகளுக்கு கருணை அடிப்படை நியமனம் வழங்கலாமென ஆணையிடப்பட்டுள்ளது.	61(L&E) நாள் 19.7.2006
4.	தட்டச்சர்/கருக்கெழுத்து தட்டச்சர் நிலை III பதவிகளுக்கு நியமனம் செய்ய தொழில் நுட்ப கல்வி ஆணையருக்கு அதிகாரம் வழங்கி அது குறித்து திட்டம் வரையறுத்து அனுப்புமாறு அரசு கோரியுள்ளது.	147, P&AR நாள் 14.9.06
5.	25 சதம் வரை காலிப்பணியிடங்களுக்கு இளநிலை உதவியாளர் பதவிக்கு கருணை நியமனம் வழங்கலாம்	126, L&E 2006/16.9.2006
6.	தற்காலிக இளநிலை உதவியாளர்களுக்கு சிறப்பு த.நா. தேர்வாணைய தேர்வு நடத்த ஆணை வழங்கப்பட்டது.	155, P&AR நாள் 19.9.06

அரசு ஊழியர்களுக்கு மின்னணு (ECS) முறையில் வழங்கப்படும் தொகைக்கான பற்றொப்பம் பெறத் தேவையில்லை. கருவூலம்/சம்பளக் கணக்கு அலுவலகத்திலிருந்து பெறப்படும் ECS advice/extract சம்பளம் பட்டியல் அலுவலக நகலில் இணைக்கப்பட வேண்டும். அதன்படியே கொடுபடா சம்பளம் பதிவேடு மற்றும் பணிப்பதிவேடுகளில் பதியப்பட வேண்டும். (அரசாணை எண்.175, நிதி (சம்பளம்) துறை, நாள் 18.6.10)

நேரடி பணி நியமன தடையால் பாதிக்கப்பட்டவர்களுக்கு வயது சலுகை உயர்த்தப்பட்ட வயது வரம்பு 5 ஆண்டுகள் உயர்த்தப்படுகிறது. 17.6.2006 முதல் 16.7.2011 (ஆசிரியர்கள், மருத்துவர்கள், காவலர்கள் தவிர) த.நா. மாநில சார்நிலைப்பணிகள் விதி 54 பி திருத்தம் (அரசாணை எண்.114, ப.ம.நீ.ச.எஸ் துறை நாள் 11.8.10)

நியமனம், பதவி உயர்வு / பணிமாற்றம் மூலம் நியமனம் போன்ற நிகழ்வுகள் விரைந்து முடிக்க ஏதுவாக, கீழ்க்கண்டுள்ளபடி திருத்திய வழிகாட்டும் ஆணை வழங்கப்பட்டுள்ளது.

(i) & (ii) பத்தியில் நேரடி நியமனம், பதவி உயர்வு / பணி மாற்றம் மூலம் நியமனம் போன்ற நிகழ்வுகள்; அரசின் ஆணைக்கு உட்பட்ட பதவிகளுக்கு உரிய நிர்வாகத் துறை செயலர், ப & .நி.சீ துறை அனுமதி மட்டும் பெற்றால் போதும்.

(iii) துறை தலைவரால் நேரடி நியமனம் பெற்ற பதவிகளுக்கு துறைத் தலைவரே, ப & .நி.சீ துறை, நிதிதுறை மற்றும் பணியாளரின் குழு ஆகியோரின் ஒப்புதலின்றி காலியிட மதிப்பீடு தயார் செய்ய வேண்டும்.

(iv) துறை தலைவரின் கட்டுப்பாட்டில் உள்ள சார்நிலை அலுவலர்கள் நேரடி நியமன அலுவலர்களாக அதிகாரம் பெற்றிருப்பின் அவர்களே நிதி, ப.நி.துறை மற்றும் பணியாளர் குழுவின் ஒப்புதலின்றி காலியிட மதிப்பீடு தயார் செய்து நியமனம் வழங்க வேண்டும்.

(v) தமிழ்நாடு தேர்வாணை குழுமம், ஆசிரியர் தேர்வு வாரியம் மற்றும் இது போன்றவைகள் மூலம் நியமனம் செய்யும் பதவிகளுக்கு நியமனம் பெற்ற அலுவலர்களால் காலியிட மதிப்பீடு செய்யப்பட்டு அவைகள் துறைத் தலைவருக்கு அனுப்பப்பட வேண்டும். அந்த துறை தலைவர் அதனை ஒருங்கிணைத்து மேற்கண்ட நியமன குழுமத்திற்கு அனுப்பப்பட வேண்டும்.

(vi) பதவி உயர்வு / பணி மாற்றம் மூலம் நியமனம் போன்ற நிகழ்வுகள் துறை தலைவர் அல்லது சார்நிலை அலுவலர்கள், தேர்ந்த பெயர் பட்டியல் தயாரிக்கும் அதிகாரம் பெற்றவர்கள் காலியிட மதிப்பீடு செய்து நடைமுறையில் உள்ள விதிகளின்படி நடவடிக்கை மேற்கொள்ள வேண்டும்.

அரசு ஆணை எண் 33 ப.நி.சீ துறை நாள் 06.04.2018.

1. ஆறாவது ஊதிய மாற்றம் (1.1.96 முதல்) அரசாணை எண் 162, நிதித்துறை நாள் 13.4.98)

வ.எண்.	முந்தைய ஊதிய விவரம்	மாற்றப்பட்ட விகிதம்
1.	5500-200-6500	17400-500-21900
2.	5100-150-5700	16400-450-20000
3.	4500-150-5700	15000-400-18600
4.	4100-125-4850-150-5300	14300-400-18300
5.	3950-125-4700-150-5000	12750-375-16500
6.	3700-125-4700-150-5000	12000-375-16500
7.	3000-100-3500-125-4500	10000-325-15200
8.	2500-75-2800-100-4200	9100-275-14050
9.	2200-75-2800-100-4000	8000-275-13500
10.	2000-60-2300-75-3200-100-3500	6500-200-11100
11.	2000-60-2300-75-3200	6500-200-10500
12.	1820-60-2300-75-3200	5900-200-9900
13.	1700-60-2480-75-3500	5700-175-9200
14.	1640-60-2600-75-2900	5500-175-9000
15.	1600-50-2300-60-2660	5500-175-9000
16.	1400-40-1600-50-2300-60-2600	5000-150-8000
17.	1350-30-1440-40-1800-50-2200	4500-125-7000
18.	1320-30-1560-40-2040	4300-100-6000
19.	1200-30-1560-40-2040	4000-100-6000
20.	1100-25-1150-30-1660	3625-85-4900
21.	975-25-1150-30-1660	3200-85-4900
22.	950-20-1150-25-1500	3050-75-3950-80-4590
23.	825-15-900--20-1200	2750-70-3800-75-4400
24.	800-15-1010-20-1150	2650-65-3300-70-4000
25.	775-12-835-15-1030	2610-60-3150-65-3540
26.	750-12-870-15-954	2550-55-2660-60-3200

1. அரசாணை எண். 234, நிதி (சகு) துறை, நாள் 16.2009ல் ஊதிய விகிதங்கள்
1.1.2006 முதல் கீழ்க்காணுமாறு திருத்தியமைக்கப்பட்டுள்ளது.

Group No.	Existing Scales of Pay	Revised Pay Rs.	Pay Band Rs.	Grade Pay Rs.
1.	2550-55-2660-60-3200	4800-10000	PB 1A	1300
2.	2610-60-3150-65-3540	4800-10000	„	1400
3.	2650-65-3300-70-4000	4800-10000	„	1650
4.	2750-70-3800-75-4400	5200-20200	PB 1	1800
5.	3050-75-3950-80-4590	5200-20200	„	1900
6.	3200-85-4900	5200-20200	„	2000
7.	3625-85-4900	5200-20200	„	2200
8.	4000-100-6000	5200-20200	„	2400
9.	4300-100-6000	5200-20200	„	2600
10.	4500-125-7000	5200-20200	„	2800
11.	5000-150-8000	9300-34800	PB 2	4200
12.	5300-150-8300	9300-34800	„	4300
13.	5500-175-9000	9300-34800	„	4400
13(a).	5700-175-9200 (*)	9300-34800	„	4450
14.	5900-200-9900	9300-34800	„	4500
15.	6500-200-10500	9300-34800	„	4600
16.	6500-200-11100	9300-34800	„	4700
17.	7000-225-11500 (*)	9300-34800	„	4800
18.	7500-250-12000(**)	9300-34800	„	4900
		9300-34800	„	5100
19.	8000-275-13500	15600-39100	PB3	5400
20.	9100-275-14050	15600-39100	„	5700
21.	9650-300-15050	15600-39100	„	6000
22.	10000-325-15200	15600-39100	„	6600
23.	12000-375-16500	15600-39100	„	7600
24.	12750-375-16500	15600-39100	„	7700
25.	14300-400-18300	37400-67000	PB4	8700
26.	15000-400-18600	37400-67000	„	8800
27.	16400-450-20000	37400-67000	„	8900
28.	17400-500-21900	37400-67000	„	10000

(*) The existing scale of pay of Ministerial Superintendents (Rs.5700-9200) including interchangeable posts has been upgraded as proposed in Group No.17 above.

(**) The promotion posts to the Ministerial Superintendents viz. Tahsildars. Block Development Officers etc. presently in the scale of pay of Rs.6500-10500 has been upgraded as proposed in Group.No.18 above.

Grade pay increase (1) Jr. Asst/Typist/Steno Gr-III : Rs.2000 to Rs. 2400 (2) Assistant: Rs.2400 to Rs.2800 (G.O.Ms. No. 45, Finance (PC) Dept., dated 10.2.2011)

XXIV. படிவம் மற்றும் தகவல்கள்

கருணை அடிப்படையில் பணி நியமனம் செய்யப்பட்ட பணியினை “வரன்முறை செய்தல்” திருத்தியமைக்கப்பட்ட 18 கலன்கள் படிவம் மற்றும் முக்கிய சான்றுகளை மட்டும் துறையின் மூலம் தமிழ்நாடு அரசு பணியாளர் தேர்வாணையத்தின் இசைவிற்கு அனுப்புதல். (அரசாணை எண். 235/தொ.வே.(க்யூ1) துறை நாள்: 26.9.2013)

1. கருணை அடிப்படையில் பணி நியமனம் கோரும் கடிதம்
2. 18 கலம் கொண்ட படிவம் (அசல்)
3. விண்ணப்பதாரரின் உறுதிமொழிச் சான்று (அசல்)
4. காலஞ்சென்ற அரசு ஊழியரின் இறப்பு சான்றிதழ் (அசல்)
5. காலஞ்சென்ற அரசு ஊழியரின் வாரிசுச் சான்றிதழ் (அசல்)
6. விண்ணப்பதாரருக்கு பணி நியமனம் அளிக்கப்படுவதில் ஏனைய வாரிசுதாரர்களின் மறுப்பின்மைச் சான்றிதழ் (அசல்)
7. அரசு ஊழியரின் குடும்பத்தில் வேறு எவரும் அரசு மற்றும் தனியார் துறையில் பணியில் இல்லை என்பதற்கான சான்றிதழ் (அசல்)
8. வறிய நிலைச் சான்று (அசல்)
9. குடும்ப வருமானச் சான்றிதழ் (அசல்)
10. குடும்ப சொத்து சான்றிதழ் (அசல்)
11. நிர்ணயிக்கப்பட்ட கல்விச் சான்றிதழ்கள் (அசல்) மற்றும் பிறந்த தேதிக்கான சான்று (அசல்)
12. கல்விச் சான்றுகள் மெய்த்தன்மை அறியப்பட்டதற்கான கடிதம் (அசல்)
13. அரசு ஊழியரின் மனைவி/கணவர் நியமன நாளில் மறுமணம் புரியவில்லை என்பதற்கானச் சான்று (அசல்)
14. காலஞ்சென்ற அரசு ஊழியரின் பணிப் பதிவேட்டின் சான்றொப்பமிடப்பட்ட நகல்
15. அரசு ஊழியரின் பணியேற்பு நாளினை அறியும் பொருட்டு அன்னாரின் பணிப் பதிவேட்டின் சான்றொப்பமிட்ட நகல்.

ANNEXURE

1. Particulars of Applicant.

1	Name of the applicant	:	
2	Date of application for appointment (only one dependent in the family can be provided appointments on Compassionate grounds). (2158/01/SG)	:	
3	His/Her relationship to the deceased Government Servant	:	
4	Date of birth and age (the age of wife or husband/son or unmarried daughter should not be more than 35 years respectively on the date of death of Government Servant) In the case of widow/widower the upper age limit is 50 years)	:	
5	Qualifications.	:	
6	Name of the post for which his/her name is recommended/for appointment and the service in which it is included (compassionate appointment should be given only to the lowest category of the service concerned)	:	
7	Whether the post is with in the purview of the Tamil Nadu Public Service Commission	:	
8	Whether the candidate is fully Qualified for the post (If not, state the rules to be relaxed)	:	
9	The date of temporary appointment of the candidate (Extract from Service Register to be enclosed)	:	
II. PARTICULARS OF DECEASED GOVERNMENT SERVANT			
10	Name and designation of the deceased Government Servant	:	
11	Office where he/she worked at the time of death	:	
12	Whether he/she held the post (name of the post to be specified) in regular capacity (i.e probationer or approved probationer or full member)	:	

13	Date of Death/Date of retirement on medical invalidation.	:				
III. GENERAL						
14	Details of all the family members:					
	Name	Age	Educational qualifications	Marital status	Relationship to the deceased	Employed/ unemployed (If employed, particulars)
	1.	2.	3.	4.	5.	6.
15	Monthly Income by way of Family Pension and other similar sources	:				
16	Details of immovable property like houses lands etc. owned by the family and the monthly income derived therefrom	:				
IV. CERTIFICATES/PARTICULARS TO BE FURNISHED						
17	i)	Death Certificate of the deceased Government Servant (Original)				
	ii)	Legal heirs certificate of the deceased Government Servant (Original)				
	iii)	Certificates relating to educational qualification and date of birth (Original).				

SIGNATURE OF THE
APPOINTING AUTHORITY

18	Recommendation of the Administrative Department concerned in the Secretariat
	N.B:
	i) The term 'near relative' is defined and restricted to include only the wife/ husband/ son/ unmarried daughter/ adopted son/ adopted unmarried daughters/ widows/ divorced or deserted daughter of the Government Servant who dies in harness and unmarried brothers/ unmarried sisters in case of the unmarried Government Servant who dies in harness

**வீடு கட்ட அல்லது வீட்டில் கூடுதல் கட்டுமானம் செய்ய
அரசின் அனுமதிக்கான அறிக்கை/விண்ணப்பம்**

படிவம் எண் VI

மதிப்பிற்குரியீர்,

நான் வீடு கட்ட/என்னுடைய வீட்டில் கூடுதல் கட்டுமானம் செய்ய விரும்புகிறேன். எனவே வீடு கட்ட/ என்னுடைய வீட்டில் கூடுதல் கட்டுமானம் செய்ய, எனக்கு அனுமதி அளிக்க வேண்டுகிறேன். கட்டுமானத்திற்கான/வீட்டை விரிவுபடுத்துவதற்கான நிலம் மற்றும் பொருள்களுக்கான மதிப்பீட்டினைக் கீழே அளித்துள்ளேன்.

நிலம்:

1. அமைவிடம் (நில அளவை எண்கள், ஊர், மாவட்டம், மாநிலம்)

2. பரப்பளவு

3. விலை மதிப்பு

கட்டுமானத்திற்குரிய பொருள்கள் முதலியன:

1. செங்கற்கள் (விலை வீதம்/அளவு/விலைமதிப்பு)

2. சிமிட்டி (விலை வீதம்/அளவு/விலை மதிப்பு)

3. இரும்பு மற்றும் எஃகு (விலை வீதம்/அளவு/விலை மதிப்பு)

4. மரம் (விலை வீதம்/அளவு/விலை மதிப்பு)

5. கழிவறை சாதனங்கள் (விலை மதிப்பு)

6. மின் சாதனங்கள் (விலை மதிப்பு)

7. ஏதேனும் பிற சிறப்பு சாதனங்கள் (விலை மதிப்பு)

8. தொழிலாளர் கூலி

9. பிற செலவுகள் (எவையேனுமிருப்பின்)

நிலம் மற்றும் கட்டடத்தின் விலை மதிப்பு

2. கட்டுமானத்தை நான் மேற்பார்வையிடுவேன்..... (ஒப்பந்தக்காரரின் பெயர் மற்றும் அலுவலக முகவரியைக் குறிப்பிடுக) அவர்களால் கட்டுமானப் பணி மேற்கொள்ளப்படும். இதற்கு முன்னர் நான் அவருடன் அலுவல் முறை நடவடிக்கை கொண்டிருக்கிறேன்/கொண்டிருந்தேன். அவருடன் எனக்கு இருக்கும்/இருந்த செயல் தொடர்புகளின் தன்மை கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளது.

3. கட்டக் கருதப்பட்டுள்ள கட்டுமானத்திற்கான செலவுத் தொகை பின்வரும் வழிகளிலிருந்து மேற்கொள்ளப்படும்.

1. சொந்த சேமிப்புகள் : தொகை

2. கடன்கள்/முன்பணங்கள் (முழு விவரங்களுடன்) :

3. பிற வழிகள் (விவரங்களுடன்) :

தங்கள் நம்பிக்கையுள்ள,

பொருந்தாத பகுதிகளைக் கோடிட்டு அடித்திடுக.

ஒப்பந்தக்காரரின் பெயர் மற்றும் அலுவலக முகவரியைக் குறிப்பிடுக.

படிவம் எண் VIஅ

வீட்டை உடைமையாகப் பெறுவதற்கு அனுமதி கோரும்
விண்ணப்பப் படிவம்

பெறுநர்

மதிப்பிற்குரியர்,

.....இல் கட்டப்பட்டுள்ள வீடு ஒன்றை விலைக்கு வாங்க எண்ணியுள்ளதனை தங்களுக்கு அறிவிக்கிறேன். எனவே அவ்வீட்டை உடைமையாகப் பெறுவதற்கு அனுமதி அளிக்க வேண்டுகிறேன். உடைமையாகப் பெறவுள்ள அவ்வீடு மற்றும் அதன் விலை மதிப்பீடு விவரங்களைக் கீழே குறிப்பிடுகிறேன்.

1. வீடு அமைந்துள்ள இடம் (மனை எண், நில அளவை எண், ஊர், வட்டம், மாவட்டம் மற்றும் மாநிலம்)

2. பரப்பளவு :

3. விற்பவர் பெயர் :

4. விற்பவரின் தொழிலும், முகவரிடும் :

5. வீட்டின் விலை :

6. வீட்டின் விலைத் தொகையானது பின்வருவனவற்றிலிருந்து மேற்கொள்ளப்படும்.

1. சொந்த சேமிப்பு தொகை :

2. கடன்கள்/முன்பணங்கள் (முழு விவரங்களுடன்) :

3. பிற ஆதாரங்கள் (முழு விவரங்களுடன்) :

தங்கள் நம்பிக்கையுள்ள

மதிப்பீட்டறிக்கை

* திரு/திருமதி..... அவர்களால் விலைக்கு வாங்கப்பட்டுள்ள வீட்டினை மதிப்பிட்டேன்/மதிப்பிட்டோம், என இதுள் மூலம் சான்றளிக்கிறேன்/ சான்றளிக்கிறோம். மேலும் இந்த வீட்டின் செலவுத் தொகையினை மதிப்பிட்ட வகையில் அதன்விலை மதிப்பினைப் பின்வரும் தலைப்புகளின் கீழ் தருகிறேன்/தருகிறோம்.

தலைப்பு செலவு

1.மனையின் தோராய விலை மதிப்பு

2. கட்டடத்தின் பரப்பளவும் தோராய விலை மதிப்பும்

3. மின்சார, கழிப்பறை மற்றும் பிற சாதனங்கள் மற்றும்

பொருத்திகளின் தோராய மதிப்பு

4. கட்டடத்தின் மொத்த விலை

நாள் :

உரிய மதிப்பீட்டாளரின் ஒப்பம்

* அரசுப் பணியாளரின் பெயர் முதலியவற்றை இங்கே குறிப்பிடுக.

* வீடு பற்றிய விவரங்களை இங்கே குறிப்பிடுக.

* * *

**வீட்டை கட்டி முடித்ததும்/வீட்டில் கூடுதல் கட்டுமானம்
செய்து முடித்ததும் அரசுக்கு அறிக்கை அனுப்பப்பட
வேண்டிய படிவம்**

படிவம் . VII

மதிப்பிற்குரியீர்,

என்னுடையஆம் நாளிட்ட எனும் எண்ணுள்ள கடிதத்தில், நான் வீடு ஒன்றைக் கட்ட / என்னுடைய வீட்டில் கூடுதல் கட்டுமானம் செய்ய விரும்பியது பற்றித் தெரிவித்திருந்தேன். அதன்படி கட்டடம் கட்ட/கூடுதல் கட்டுமானம் செய்ய ஆம் எண்ணுள்ள ஆம் நாளிட்ட ஆணையில் கூடுதல் கட்டுமானம் செய்யும் பணி இப்போது முடிவடைந்து விட்டது. கட்டடப் பொறியாளர்கள் நிறுவனத்தால்/புகழ்பெற்ற கட்டடப் பொறியாளரால் முறைப்படி சான்றளிக்கப்பட்ட மதிப்பீட்டறிக்கையினை இதனுடன் இணைத்துள்ளேன்.

2. இதனுடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள மதிப்பீட்டறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்ட கட்டுமானச் செலவுக்குப் பின்வரும் வழிகளிலிருந்து நிதியைப் பெற்றுள்ளேன்.

தலைப்பு

செலவு

1. சொந்த சேமிப்பு

.....

2. கடன்/முன்பணம் (விவரங்களுடன்)

.....

(குறிப்பு – மேலே தரப்பட்டுள்ள தொகைக்கும், படிவம் IVஇல் தரப்பட்டுள்ள தொகைக்கும் வேறுபாடு இருப்பின், தக்கவாறு விளக்கப்பட வேண்டும்.)

நாள் :

தங்கள் நம்பிக்கையுள்ள

மதிப்பீட்டறிக்கை

..... திரு/திருமதி..... அவர்களால் கட்டப்பட்டுள்ள @..... வீட்டினை மதிப்பிட்டேன்/மதிப்பிட்டோம் எனச் சான்றளிக்கிறேன்/சான்றளிக்கிறோம். மேலும், அவ்வீட்டின் செலவுத் தொகையினை மதிப்பிட்ட வகையில் அதன் விலை மதிப்பினைப் பின்வரும் தலைப்புகளின்கீழ் தருகிறேன்/தருகிறோம்.

தலைப்பு

செலவு

1. செங்கற்கள்

:

2. சிமிட்டி

:

3. இரும்பு மற்றும் எஃகு :
 4. மரம் :
 5. கழிவறை சாதனங்கள் :
 6. மின் சாதனங்கள் :
 7. அனைத்துவகை சிறப்பு சாதனங்கள் :
 8. தொழிலாளர் கூலி :
 9. பிற அனைத்து செலவுகள் :
- கட்டடத்திற்கான மொத்தச் செலவு :
- * அரசுப் பணியாளரின் பெயர் முதலியவற்றை இங்கே குறிப்பிடுக.
* வீடு பற்றிய விவரங்களை இங்கே குறிப்பிடுக.

* * *

விடுப்பு அல்லது விடுப்பு நீட்டிப்பு விண்ணப்பம்

(தற்செயல் விடுப்புத் தவிர்த்தது)

(அரசு கடித எண். 9252/எம்.ஆர்.3/39-8, நாள் 29.8.1990)

1. விண்ணப்பதாரர் பெயர் :
2. பதவியின் பெயர் :
3. பணிபுரியும் துறை/அலுவலகம்/பிரிவு :
4. ஊதியம் :
5. 1. விண்ணப்பிக்கும் விடுப்பிம் தன்மை :
2. விண்ணப்பிக்கும் விடுப்பின் கால அளவு மற்றும் விடுப்புச் செல்லும் நாள் :
3. மருத்துவ சான்றின் அடிப்படையில் விடுப்பு விண்ணப்பிக்கப்பட்டிருப்பின் மருத்துவச் சான்று இணைக்கப்பட்டுள்ளதா ? :
6. விடுப்பில் செல்லும் காரணம் :
7. ஞாயிறு மற்றும் அரசு விடுமுறைகளை முன்னிணைக்க/பின்னிணைக்க உத்தேசிக்கப்பட்டுள்ளதா ? :
8. இதற்குமுன் விடுப்பு விண்ணப்பித்திருந்தால் அவ்விடுப்பின் தன்மை விடுப்புக்கான அளவு மற்றும் விடுப்பு முடிந்து பணியில் சேரும் நாள் :
9. விடுப்பில் இருக்கும்போது முகவரி :
10. தமிழ்நாடு விடுப்பு விதிகளில் விதி 15ஏ-இன்கீழ் உள்ள விதிமுறை 4-ன்படி உறுதிமொழி இணைக்கப்பட்டுள்ளதா ? :

ANNEXURE-I

APPLICATION FOR FINAL SETTLEMENT OF CONTRIBUTORY PENSION SCHEME ACCOUNT

[Vide G.O.Ms.No.59,Finance (PGC) Department, Dated 22nd February, 2016.]

(Please ensure that all the relevant Particulars are given with certificates where necessary to avoid delay in settlement of claim)

(To be sent in Triplicate)

1. Name of the Subscriber (in BLOCK LETTERS) :
2. Designation :
3. Contributory Pension Scheme Account Number with Departmental Suffix :
4. Date of Birth :
5. Religion :
6. Date of Entry into Service :
7. Office in which attached :
8. Treasury / Sub-Treasury where bills of the Office are presented :
9. Residential Address after Retirement :
:
:
:
:
10. EVENT NECESSITATING CLOSURE OF ACCOUNT :
 - (a) **Retirement on Superannuation** (attach a copy of the order) :
 - (b) **Voluntary Retirement** (copy of orders to be enclosed) :
 - (c) **Resignation** (attach a copy of the orders of acceptance of resignation) :
 - (d) **Dismissal / Removal / Compulsory Retirement / Invalidation Date** :
 - (i) Have you preferred an appeal? :
 - (ii) If yes, date of its disposal / withdrawal :
 - (iii) If no, date of expiry of appeal time :
 - (iv) If no appeal has been preferred give an undertaking that no appeal will be preferred in future. : I hereby undertake that no appeal shall be preferred by me against my dismissal / removal / Compulsory retirement / invalidation (Strike out whichever is not applicable)

(e) **Date of Death** :

(i) Has the subscriber filed any nomination :
(If yes, enclose nomination in original)

(ii) If No or if the nomination has been rendered null and void who are the surviving family members on the date of death of the subscriber (Enclose a Legal Heirship Certificate):

Sl. No.	Name	Relationship with the Subscriber	Date of Birth and Age	Marital Status
1.				
2.				
3.				

(iii) If any of the nominee die after the subscriber but before receiving payment. Please furnish details thereof :

(iv) If there is no nomination and if the Subscriber has left no family to whom should the money be paid? (Enclose Letters of Probate or Succession Certificate) :

(f) **Transfer of Balance** :

(i) Date of absorption on permanent basis :
Organisation to which transferred / joined on permanent basis :
Is absorption on permanent basis? :

(ii) Is the absorption with the approval of State Government? If so, details of orders may be furnished? :

(iii) Accounts Officer to whom the balance is to be transferred :

11. Name and Address of Offices served during the last 3 years. :

Name of the Office	Address	Period of Service	Designation
(1).			
(2).			
(3).			

12. Particulars of Last CPS Deductions:

Sl. No.	Pay for Month	CPS Subscription	CPS Arrears	Gross Amount of Bill	Net Amount of Bill	Date of encashment	Place of Payment	Head of Account	Voucher Number
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

13. Period during which subscriber was on EOL / Suspension or any other leave period during which no subscription was recovered. :

14. Whether a Self Drawing Officer [Drawing Pay in the Scale of Pay of] :

If Yes

(a) Treasury / PAO at which CPS payment is desired :

(b) Enclose the following :

(i) Personal Marks of Identification :

(ii) Specimen Signature or left/right hand thumb and fingers impression :

15. I hereby undertake that I will not claim any further due for pension / family pension settlement / benefits in future under Contributory Pension Scheme.

16. I hereby undertake to refund any excess payment arising out of clerical errors in the settlement of C.P.S. claims.

Station : Signature of the Claimant.

Date : (Name in BLOCK LETTERS)

FOR THE USE BY HEAD OF OFFICE / DEPARTMENT

Certified that all the particulars furnished above have been fully verified with reference to office records and are found correct.

Station : Signature of Head of Office / Head of Department

Date : (with Name in BLOCK LETTERS)

ANNEXURE-II

AUTHORISATION FOR FINAL SETTLEMENT OF CPS ACCOUNT

[Vide G.O.Ms.No.59, Finance (Pension) Department, Dated 22nd February, 2016.]

**OFFICE OF THE DIRECTOR OF TREASURIES AND ACCOUNTS DEPARTMENT
SAIDAPET, CHENNAI-600 015.**

Valid for Six Months Only

[**Under Rupees** _____]

Ref. No.

Date :

To

Sir / Madam,

Sub: Contributory Pension Scheme - CPS Account of
Thiru/Tmt. (Name) _____
(Designation) _____ - CPS A/c
No. _____ - Final payment authorised.

Ref: Letter No. _____,
dated _____.

-oOo-

With reference to the letter cited, I hereby authorise you to draw a sum of
Rs. _____/- (Rupees _____) by
presenting a bill at the District / Sub-Treasury / PAO _____.

2. The amount represents the available balance in the CPS Account of
Thiru/Tmt. (Name) _____ (Designation)
_____ - Account No. _____ with Government matching
contribution and interest thereon upto _____.

3. The following(s) is/are the nominee(s)/legal heir(s) according to the
nomination / legal heir certificate, dated _____. Payment may be made to
him/her/them on proper identification.

Sl.No.	Name(s) of the Claimnant	Relationship	Marital Status	Date Of Birth	Share
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.					
2.					
3.					

4. A copy of this authorisation is being forwarded to the _____

5. The bill for the amount authorised herein shall be debited to the following head of account:-

Sl.No.	HEAD OF ACCOUNTS	Amount
(1)	(2)	(3)
	Employee's Contribution	
	Subscription	
1.	8342.00. OTHER DEPOSITS – 117. Defined Contribution ; Pension Scheme for Government Servants - ___ Contributory Pension Scheme for _____ - Employee's Contribution	Rs. _____/-
	[DPC 8342 00 117 _____ (Outgo)]	
	Interest	
2.	8342.00. OTHER DEPOSITS – 117. Defined Contribution ; Pension Scheme for Government Servants - ___ Interest on Contributory Pension Scheme for _____ - Employee's Contribution.	Rs. _____/-
	[DPC 8342 00 117 _____ (Outgo)]	
	Employer's Contribution	
	Subscription	
3.	8342.00. OTHER DEPOSITS – 117. Defined Contribution ; Pension Scheme for Government Servants - ___ Contributory Pension Scheme for _____ - Government / Employer's Contribution.	Rs. _____/-
	[DPC 8342 00 117 _____ (Outgo)]	
	Interest	
4.	8342.00. OTHER DEPOSITS – 117. Defined Contribution ; Pension Scheme for Government Servants - ___ Interest on Contributory Pension Scheme for _____ - Government / Employer's Contribution.	Rs. _____/-
	[DPC 8342 00 117 _____ (Outgo)]	
	TOTAL	Rs. _____/-

Place :

Date :

(Authorised Signatory)

Copy to :

1.

பங்கீட்டு ஓய்வூதியத் திட்டத்தில் (CPS) உள்ளவர்களுக்கு கடைசி பங்கீட்டு தொகை வழங்கும் (CPS Final Payment Authorisation) அதிகாரம் இதுவரை கருவூலக் கணக்கு துறை முதன்மைச் செயலாளருக்கு இருந்ததிற்கு பதிலாக தற்போது தலைமை கணக்கு அலுவலருக்கு (Chief Accounts Officer) வழங்கப்பட்டுள்ளது. அரசு ஆணை எண். 236 நிதி (PGC-1) துறை நாள்:4.8.2017.

பங்கீட்டு ஓய்வூதியத் திட்டத்தில் இருந்து தமிழ்நாடு ஓய்வூதியத் திட்டம் 1978க்கு மாற்றலுக்கு உட்பட்டவர்களுக்கு மட்டும் செலுத்திய பங்கீட்டு தொகை மற்றும் வட்டியினை அவர்களது பொது வருங்கால வைப்பு நிதி கணக்கிற்கு மாற்றுவது தொடர்பாக ஆணை வழங்கப்பட்டுள்ளது. அரசு ஆணை எண். 288 நிதி (PGC) துறை நாள்:10.11.2017.

LEAVE TRAVEL CONCESSION

FORM - I

Certificate to be given by controlling office

Certified that

.....

..... and is eligible for LTC under rules

Certified that necessary entries as required under Para 15 of the rules have been made in the Service Book of

.....

.....

FORM - II

Certified to be given by Government Servant

1. Certified that the advance for LTC drawn by me during the previous block year has been fully adjusted
2. Certified that the journey has actually been performed by me with my
.....
.....
3. Certified that for the railway journey included in the LTC bill, myself and members of my family travelled by classes for which claim is made.
4. Certified that my wife is not in Government Service and the concession has not been availed of by her separately for any of the family members for the concerned block of years

Signature of the Applicant

குறிப்பு : நன்னடத்தை விதிகளின் விதி எண்.24ஏ-ன் வரையறை செய்யப்பட்டுள்ள படிவத்தில், பெயர், பதவி, முகவரி மற்றும் தொலைபேசி எண் ஆகியவற்றை குறிப்பிட்டு தடையின்மை சான்று மற்றும் ஆளறிசான்று ஆகியவை இரு அசல் பிரதிகள் வழங்கப்படவேண்டும்.

ஆளறி சான்று வழங்கும் அலுவலரே தடையின்மை சான்று மற்றும் ஆளறி சான்றில் ஒட்டப்பட்டுள்ள புகைப்படத்தை சான்றொப்பம் செய்தல்வேண்டும்.

மேற்படி சான்றுகளை உறுதி செய்யும் கடிதம் கடவுச்சீட்டு அலுவலகத்தால் கோரப்படின் தடையின்மை சான்று வழங்கும் அலுவலரால் அனுப்பப்பட வேண்டும். (அரசு கடித எண்.2837/ஏ1/2014-3 நாள் 13.11.2014).

FORM - III

Particulars Required to be furnished along with the application for Casual / Earned Leave

1. Name and Basic pay of Govt. Servant :
2. Designation and Office to which attached :
3. Dates and place of proposed visit
(onward and return journeys)
4. Mode of Travel :
5. List of family members availing the concession together with their names, age and relationship with Govt. Servant

S.No.	Name	Age	Relationship
-------	------	-----	--------------

6. Cost of Tickets :

Certified that my husband/wife is not a Govt. Servant nor has he/she claimed any LTC separately.

Signature

SCHEDULE - III

FORM - I (SEE RULE (24-A))

APPLICATION FOR NO OBJECTION CERTIFICATE TO UNDERTAKE FOREIGN TRIP

(To be filled by the applicant)

1. Name, designation, office address and scale of pay
(if selection grade or special grade indicate respective ordinary grade scale of pay)
2. Date of retirement
3. Name of countries proposed to visit, and duration (need not be filled up to obtain passport to seek employment abroad)
4. Purpose of visit.
5. Source of funds to meet the cost of the proposed foreign travels:
6. State whether any criminal prosecution is contemplated or pending against you and whether your presence as witness would be needed in any criminal case under investigation or trial.

CERTIFICATE

I undertake that I will uphold the honour and dignity of our nation and will not indulge in any act prejudicial to the integrity and sovereignty of our country during my travel and stay abroad.

signature of the applicant

(TO BE FILLED IN BY THE HEAD OF THE DEPARTMENT)

7. Are the particulars furnished by the applicant correct as per information available with the department
8. Whether the presence of the applicant outside India, may of likely to, prejudice the friendly relations of India with any foreign country?
9. Whether the applicant at any time during the period of five years immediately preceding the date of his application, been convicted by a court in India for any offence involving moral turpitude and sentenced in respect thereof to imprisonment for not less than two years?
10. Whether any proceedings in respect of an offence alleged to have been committed by the applicant are pending before a criminal court in India.
11. Whether any warrant or summons for the appearance or warrant for the arrest of applicant has been issued by a court under any law for the time being in force or whether an order prohibiting the departure from India of the applicant has been made by any such court.
12. Whether the applicant has been repatriated and has not reimbursed the expenditure incurred in connection with such repatriation.
13. Whether any Government dues are pending recovery, if so, the details thereof.
14. Whether any disciplinary action is pending under rule 17(b) of the Tamilnadu civil services* (Discipline and appeal) Rules
15. Whether a certificate has been obtained from special branch C.I.D (security) that the applicant does not figure adversely on the security records of the Government.
16. Whether any corruption charges or vigilance enquiry is pending against the applicant.
17. Is there any contractual obligation to be discharged by the applicant (applicable in case of travel for employment only)
18. Whether executed an affidavit in proper format on appropriate non judicial stamp paper of minimum value and attested by a Notary Public in case of spouse and dependent children upto the age of 18 years of the Government Servant requiring Identity Certificate.
19. Recommendation of the Head of the Department.

SIGNATURE OF THE HEAD OF THE DEPARTMENT

Form IV

NO OBJECTION CERTIFICATE TO UNDERTAKE FOREIGN TRIP

(See rule 24-A)

Under rule 24-a of the Tamilnadu Government servants conduct Rules 1973, Thiru/Tmt./Selvi. working as (specify designation) in the department of (specify the department) is permitted to visit. (specify the country/countries) from to (specify the dates) to see his son/daughter/other relative/friend or as a tourist or on a pilgrimage or to attend a training / seminar / workshop/conference. (Strike out which is not applicable) subject to the following conditions.

- i. He/she should not take up any appointment or undergo any training /seminar/ workshop/conference other than the one specified during his/her stay abroad without prior permission of the Government/Head of the Department.
- ii. That the Government/Head of the Department will not be made liable for any expenditure including travel expenditure etc., in connection with his/her trip abroad.
- iii. He/she should not tender resignation of the post held by his/her under the Government while abroad and his/her resignation of the appointment will not be accepted on any account.
- iv. That he/she should not canvass or seek any business while abroad.
- v. This the 'No Objection Certificate' is valid for a period of six months from the date of issue and it is issued only in connection with the purpose indicated above and should not be used for any other purpose.*

Assurance given by for issue of No Objection Certificate for going abroad.

- i. I will not take up any appointment /undergo any training or study programme during my stay abroad withou prior approval of the Government.
- ii. The Government will not be made liable for any expenditure including travelling expenditure, etc., in connection with my trip abroad.
- iii. I will not tender resignation of the post held by me under this Government while abroad and my resignation of appointment will not be accepted on any account.
- iv. I will not canvas or seek any business while abroad.
- v. Before proceeding abroad, I will apply to the Government for the sanction of leave to which, I am eligible and get it sanctioned for the entire period of my absence.
- vi. I shall not use the passport obtained on the basis of No Objection Certificate for any subsequent trip abroad for any purpose without the prior sanction of the competent authority.

Signature of the applicant

FORM - II

LETTER FORMAT FOR APPLYING/RENEWAL OF PASSPORT

(G.O.Ms.No. 71, P&A.R., Dept. Dated 02.07.2015)

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

Place :

Date :

To,

.....

.....

Tel.

Fax

Email

Subject : Prior intimation for submission of Passport application

Sir/Madam,

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

2. This is for your kind information and record.

Yours faithfully,

Signature:

Name

Date of Birth

Designation

Name of Office where working

Address of Present office

Residential Address

பள்ளிக்கூடம் போனபின்தான்
விளையாட்டின் அருமை தெரிந்தது!
கல்லூரி போன பின்தான்
பள்ளியின் அருமை தெரிந்தது!
வேலைக்கு போனபின்தான்
படிப்பின் அருமை தெரிந்தது!
ஓய்வ பெற்றபின்தான்
வேலையின் அருமை தெரிந்தது!
மரணப்படுக்கையில் தான்
வாழ்க்கையே வாழவில்லை
என்று தெரிந்தது!

‘சாமானிய மனிதனின் வாளாயுதம்’, ‘இந்திய மக்களுக்கு பகலில் கிடைத்த சுதந்திரம்’ என்றெல்லாம் சமூக சிந்தனையாளர்களாலும், சமூக ஆர்வலர்களாலும் போற்றப்படும் தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் – 2005, அரசின் நிர்வாகத்தை வெளிப்படையாக்கக் கொண்டுவரப்பட்ட சட்டம் என்றால் அது மிகையிலலை.

மக்கள் வரிப்பணத்தில் செயல்படும் அரசாங்கத்தில் அடிப்படை உரிமைகளைக் கேட்டு அரசிடம் விண்ணப்பித்தால் அதன்மீது அதிகாரிகள் எடுத்த நடவடிக்கையை தெரிந்துகொள்ளும் உரிமையை மறுத்து வெள்ளைக்கார அரசு கொண்டுவந்த ‘அரசு ரகசிய சட்டம் – 1923’. இந்த சட்டம் நம்மவர்கள் ஆட்சியிலும் 58 ஆண்டுகள் தொடர்ந்தது. இதற்கு எதிராக, தகவல் பெறும் உரிமைக்காக பல தன்னார்வ அமைப்புகள், சமூக ஆர்வலர்கள், சமூக சிந்தனையாளர்கள் மற்றும் சீர்திருத்தவாதிகள் போராட்டம் நடத்தி வந்தனர்.

முப்பது ஆண்டுகளுக்கும் மேலான தொடர் போராட்டத்தின் காரணமாக இந்திய அரசு 2012ல் தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தை அமலாக்க முயற்சி மேற்கொண்டது. அச்சமயத்தில் இருந்த காங்கிரஸ் அரசு இச்சட்டத்தை கூர்மையாக்க நாடாளுமன்ற உறுப்பினர் சுதர்சன நாச்சியப்பன் தலைமையில் ஒரு குழுவை அமைத்தது. இக்குழு பரிந்துரைத்த சட்ட முன்வடிவு 2004ல் மக்களவையில் அறிமுகப்படுத்தப்பட்டது. 11.5.2005ல் மக்களவையிலும் 12.5.2005ல் மாநிலங்களவையிலும் இச்சட்டம் நிறைவேற்றப்பட்டது. 15.6.2005ல் தேதி குடியரசுத் தலைவரால் ஒப்புதல் அளிக்கப்பட்டு இந்தியா முழுவதும் (ஐம்மு-காஷ்மீர் தவிர) 12.10.2005ஆம் தேதியன்று இது செயல்பாட்டிற்கு வந்தது. இதன்மூலம் அரசு நிர்வாகம் வெளிப்படையாக்கப்பட்டுள்ளது. எந்த ஒரு குடிமகனுக்கும் பதிலளிக்கும் கடமை அரசாங்கத்திற்கும் அதன் அதிகாரிகளுக்கும் உண்டு என்பதை உணர்த்தும் இச்சட்டம் மிகவும் வலிமை வாய்ந்த, ஜனநாயகத்திற்கு வலிவும், செறிவும் ஊட்டுகின்ற ஒரு சட்டமாகும். உலக வரலாற்றில் முதன்முதலாக இந்த உரிமையை வழங்கிய நாடு என்ற பெருமையை ஸ்வீடன் பெற்றுள்ளது. அமெரிக்கா, இங்கிலாந்து, ஜெர்மனி, பிரான்ஸ் என நீளும் நாடுகளின் வரிசையில் தகவல் அறியும் உரிமையை தன் மக்களுக்கு அளித்திருக்கின்ற 56வது நாடு என்ற பெருமையை(!?) இந்தியா பெற்றுள்ளது.

பல்வேறு அரசுத்துறைகளில் பணிபுரியும் அரசு ஊழியர்கள் இச்சட்டத்தின் மூலம் தகவல் கோருபவருக்கு, தகவல் அளிக்கும் பொதுத்தகவல் அலுவலர்களாக இருக்கிறார்கள். இவர்கள் தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டத்தின் கீழ் வரும் மனுக்களின் பேரில் குறிப்பிட்ட காலக்கெடுவுக்குள் தகவல் தர அல்லது நிராகரிக்கக் கடமைப்பட்டவர்கள். அப்படி தகவல் கோரப்படும் விவரங்களை தரலாமா வேண்டாமா என்ற குழப்பத்திலேயே அதுபற்றி பலரிடம் கேட்டு குழம்பி, ஒன்று தரக்கூடாத தகவலை தந்துவிடுகிறார்கள். அல்லது தரவேண்டிய தகவலை தராமல் நிராகரித்து விடுகிறார்கள். இதனால் மேல்முறையீட்டில் தகவல் ஆணையத்திடம் அபாராதம் செலுத்த வேண்டியவர்களாகவோ அல்லது எச்சரிக்கை செய்யப்படுபவர்களாகவோ அவர்கள் ஆட்பட்டு விடுகிறார்கள். தகவல் அளிக்கும் பொறுப்பில் உள்ள பொதுத் தகவல் அலுவலர் என்ற அரசு ஊழியருக்கு, வரக்கூடிய

விண்ணப்பங்களில் கேட்கப்பட்டிருக்கக்கூடிய தகவல்கள் தரத்தக்கவையா இல்லையா என்பதை விளக்கும் பொருட்டு, கையேடுகளோ புத்தகங்களோ சந்தையில் புழங்குவதாக தெரியவில்லை. அதனால் அந்த குறையை கூடுமான அளவிற்கு நிவர்த்தி செய்யும் பொருட்டு பொதுத்தகவல் அலுவலர்களாக இருக்கும் அரசு ஊழியர்கள் எந்த தகவலைத் தரலாம், எந்தெந்த தகவலைத் தரக்கூடாது என்பது பற்றியும், அவர்கள் தெரிந்து வைத்திருக்க வேண்டிய தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டத்தின் முக்கியப் பிரிவுகள் எந்த தகவல்களை தரலாம், எந்தத் தகவல்களைத் தரக்கூடாது என்பதைப் பொறுத்து, இதுவரை நீதிமன்றங்கள் வழங்கியுள்ள தீர்ப்புரைகள் மற்றும் சட்ட விளக்கங்களின் அடிப்படையில் சுருக்கமான வடிவில் பொதுத்தகவல் அலுவலர்களுக்கு பயன்படக்கூடிய செய்தலும் செய்யக்கூடாததுமான தகவல்கள் கொடுக்கப்பட்டுள்ளன. எழும் பிரதிபலிப்புகளைக் கொண்டு எதிர்வரும் ஆண்டுக் குறிப்பேடுகளில் இந்தத் தகவல்கள் மேலும் செழுமைபடுத்தப்படும்.

பொதுத் தகவல் அலுவலர்கள் தெரிந்து வைத்துக்கொள்ள வேண்டிய தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் முக்கிய சட்டப்பிரிவுகள்

பிரிவு 2 (f) தகவல் (Information) என்பது பதிவேடுகள், ஆவணங்கள், குறிப்பாணைகள், மின்னஞ்சல்கள், கருத்துரைகள், ஆலோசனைகள், செய்தி வெளியீடுகள், சுற்றறிக்கைகள், ஆணைகள், நாள்விவரக் குறிப்பேடுகள், ஒப்பந்தங்கள், அறிக்கைகள், தாள்கள், மாதிரிகள், உருப்படிவங்கள், மின்னியக்க வடிவம், எதிலும் வைத்திருக்கப்பட்ட தனியார் குழுமம் தொடர்பான தகவல் விவரங்கள் அப்போதைக்கு அமலில் உள்ள வேறு சட்டம் எதன்படியும் பொது அதிகார அமைப்பு ஒன்றால் அணுகிப்பெற முடிகிற பொருள்வகை எதுவும் என்று பொருள்படும்.

பிரிவு 2(i) “தகவல் அறியும் உரிமை” (Right to Information) என்பது பொது அதிகார அமைப்பு எதனாலும் வைத்திருக்கப்பட்டுள்ளதும் அல்லது அத்தகு எதனின் கட்டுப்பாட்டிலும் உள்ள இந்தச் சட்டத்தின்படி அணுகிப் பெறக்கூடிய தகவலை அறியும் உரிமை என்று பொருள்படும். மேலும், மின்னியக்க வழி வேறு எதிலும் அல்லது அச்செடுப்புகள் மூலம் எதன் வடிவிலும் தகவலைப்பெறும் உரிமையையும் இது உள்ளடக்கும்.

1. பணி ஆவணங்கள் மற்றும் பதிவேடுகளை பார்வையிடல்.
2. ஆவணங்கள் அல்லது பதிவேடுகளின் குறிப்புகளை எடுத்தல், சான்றளிக்கப்பட்ட மாதிரிகளைப் பெறுதல்.
3. அத்தகு நுண்படதகட்டில் உள்ளடங்கிய உருவம் அல்லது உருவங்களின் (பெரிதாக்கப்பட்ட அல்லது அவ்வாறு ஆக்கப்படாத) மறுபடைப்பு மற்றும்
4. கணினி ஒன்றில் அல்லது வேறு சாதனம் எதிலும் தகவல் பதிவு செய்யப்பட்டிருக்கும் பொழுது அதனை வட்டுகள், நெகிழ்வூட்டுகள், ஒலி நாடாக்கள், ஒலி – ஒளிக்காட்சி நாடாப் பேழைகள் அல்லது மின்னியக்க வழி வேறு எதிலும் அல்லது அச்செடுப்புகள் மூலம் எதன் வடிவிலும் தகவலைப் பெறும் உரிமையையும் இது உள்ளடக்கும்.

பிரிவு 5 பொது தகவல் அலுவலர்களாக நியமனம் செய்யப்பட்ட அதிகாரிகளின் பதிவுகள் பற்றிய விபரங்கள்

ஒவ்வொரு துறையின் தலைமை அதிகாரியும் இச்சட்டம் ஆரம்பிக்கப்பட்ட 120 நாட்களுக்குள் மத்திய மாநில பொதுத் தகவல் அளிக்கும் அதிகாரிகளை முறையாக நியமிக்க வேண்டும்.

பிரிவு 6 தகவல்களைக் கேட்டுப் பெறுதல்

தகவல்களைக் கேட்டுப் பெற விரும்பும் நபர், மத்திய/மாநில அரசால் நியமிக்கப்பட்ட பொது தகவல் அளிக்கும் அலுவலர்களுக்கு உரிய கட்டணத்துடன் ஆங்கிலம், இந்தி மற்றும் அரசியல் அமைப்பு சட்டப்படி அங்கீகரிக்கப்பட்ட இந்திய மொழிகளில் ஒன்றில் விண்ணப்பித்துக் கொள்ள வேண்டும்.,

விண்ணப்பம் எழுதுகோலின் உதவியினாலோ, கணினி உதவியாலோ தயாரிக்கப்பட்டு இருக்கலாம்.

தகவலைக் கேட்டுப் பெறுவதில் பொது தகவல் அலுவலர் விண்ணப்பம் செய்பவருக்கு உறுதுணையாக இருக்க வேண்டும். விண்ணப்பித்தவர் எந்தப் பயனுக்காக விண்ணப்பித்தார் என்ற விபரங்களை அளிக்க வேண்டிய கட்டாயம் இல்லை.

பிரிவு 8 தகவலை வெளிப்படுத்துவதிலிருந்து விலக்கு (Exception from disclosure of information)

இந்த சட்டத்தில் அடங்கியுள்ள எது எவ்வாறிருப்பினும், இந்திய குடிமக்கள் எவருக்கும் பின்வரும் தகவலைக் கொடுக்க வேண்டிய அவசியம் இல்லை.

(அ) எந்த தகவல் வெளிப்படுத்தப்பட்டால் அது இந்தியாவின் இறையாண்மை மற்றும் ஒருமைப்பாடு, நாட்டின் பாதுகாப்பு, இந்தியாவின் போர்த்திறம் சார்ந்த அறிவிப்பு அல்லது பொருளாதார நலன்கள், அயல்நாட்டுடன் கொண்டுள்ள உறவை பாதிக்குமோ அல்லது குற்றமொன்றைத் தூண்டுவதற்கு ஊக்கமளிக்குமோ, அந்தத் தகவல்.

(ஆ) எந்தத் தகவல் வெளியிடப்படுவதற்கு நீதிமன்றம் அல்லது தீர்ப்பாயம் எதனாலும் வெளிப்படையாகத் தடை செய்யப்பட்டிருக்கிறதோ அல்லது எதனை வெளிப்படுத்துதல் நிதிமன்ற அமைதிப்பாகுமோ அந்தத் தகவல்.

(இ) எந்தத் தகவல் வெளிப்படுத்தப்பட்டால் அது நாடாளுமன்ற அல்லது மாநில சட்டமன்ற சிறப்புரிமையின் மீது மீறுகை ஒன்றை செய்யுமோ, அந்தத் தகவல் ஆகியவற்றை கொடுக்க வேண்டியதில்லை.

(ஈ) வணிகத்தின் நம்பகத்தன்மை, வியாபார ரகசியங்கள் அல்லது அறிவுசார் சொத்துடமை உள்ளிட்ட எந்தத் தகவல் வெளிப்படுத்தப்பட்டால் அது மூன்றாம் தரப்பினர் ஒருவரின் சந்தையில் போட்டியிடும் நிலைக்கு தீங்காகுமோ அந்தத் தகவலை கொடுக்க வேண்டியதில்லை. அத்தகு தகவலின் வெளிப்படுத்துகையானது பொதுமக்களின் பேரளவு நலனுக்கு நியாயமானதாக உள்ளது என்று தகுதிறம் வாய்ந்த அதிகார அமைப்பு மனநிறைவடைந்தாலன்றி மற்றபடி அந்தத் தகவலை கொடுத்தல் கூடாது.

(உ) நபர் ஒருவருக்கு அவரது பொறுப்புரிமை தொடர்பால் உறவில் கிடைக்கும் தகவல், அந்தத் தகவலின் வெளிப்படுத்துகையானது பொதுமக்களின் பேரளவு நலனுக்கு நியாயமானதாக உள்ளது என்று தகுதிறம் வாய்ந்த அதிகார அமைப்பு மனநிறைவடைந்தாலன்றி மற்றப்படி அந்த தகவலை கொடுத்தல் கூடாது.

(ஊ) அயல்நாட்டு அரசாங்கத்திடமிருந்து ரகசியமாகப் பெறப்பட்ட தகவல்.

(எ) எந்த தகவல் வெளிப்படுத்தப்பட்டால் அது நபர் ஒருவரின் வாழ்க்கைக்கு அல்லது உடல் பாதுகாப்பிற்கு அல்லது தகவலின் மூலத்தை அடையாளம் காண்பதற்கு அல்லது சட்ட நிறைவேற்றம் அல்லது பாதுகாப்பு நோக்கங்களுக்காக ரகசியமாக கொடுத்த உதவிக்கு அபாயம் விளைவிக்குமோ அந்தத் தகவலை கொடுத்தல் கூடாது.

(ஏ) எந்தத் தகவல் வெளிப்படுத்தப்பட்டால் அது புலனாய்வு செயல்முறைக்கு அல்லது குற்றவாளிகளை கைது செய்தலுக்கு அல்லது அவர்கள் மீது குற்றவழக்கு தொடருவதற்கு தடை செய்யுமோ அந்தத் தகவல் ஆகியவற்றைக் கொடுத்தல் கூடாது.

(ஐ) அமைச்சர்கள், குழுச் செயலாளர்கள் மற்றும் இதர அலுவலர்களின் கலந்தாய்வுகள் குறித்த பதிவேடுகள் உள்ளிட்ட அமைச்சரவை ஏடுகள் ஆகியவற்றை கொடுத்தல் கூடாது.

வரம்புரையாக : அமைச்சர்கள் குழுவின் முடிவுகள் அவற்றிற்கான காரணங்கள் மற்றும் எந்த பொருளின் அடிப்படையில் அந்த முடிவுகள் எடுக்கப்பட்டனவோ அந்த விஷயம் நிறைவடைந்த பின்னர் அல்லது முடிவடைந்த பின்னர் பொதுமக்களுக்கு தெரிவித்தல் வேண்டும்.

மேலும் வரம்புரையாக : இந்தப் பிரிவில் விலக்களிக்கப்பட்டுள்ள குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விஷயங்களை வெளிப்படுத்தல் கூடாது.

(ஓ) எந்தத் தகவல் தனிப்பட்ட தகவலாக இருக்கிறதோ அதுபொதுச் செயற்பாடு அல்லது நலனுக்கு தொடர்புடையதாக இல்லாதிருக்கும்போது அல்லது தனி நபரின் அந்தரங்கத்தில் நியாயமற்ற குறுக்கீடு செய்யும்போது அந்தத் தகவலை தெரிவித்தல் கூடாது. அத்தகைய தகவலை வெளிப்படுத்தலானது பொது மக்களின் பெருமளவிலான நலனுக்கு நியாயமானதாக உள்ளது என்று மத்திய, மாநில பொதுத் தகவல் அலுவலர் அல்லது மேல் முறையீட்டு அதிகார அமைப்புக்குத் திருப்தியளிக்கும்போது அவர் அத்தகைய தகவலை வெளிப்படுத்தலாம்.

வரம்புரையாக : எந்தத் தகவல் நாடாளுமன்றத்திற்கு அல்லது மாநிலச் சட்டமன்றம் ஒன்றிற்கு மறுக்கப்படுதல் கூடாதோ அந்தத் தகவல் நபர் எவருக்கும் மறுக்கப்படுதல் கூடாது.

2. அலுவலக ரகசியங்கள் சட்டம், 1923 (19/1923) அல்லது உட்பிரிவு (1)ன்கீழ் அனுமதிக்கத்தக்க விலக்களிப்புகள் எதிலும் அடங்கியுள்ள எது எவ்வாறிருப்பினும் பொது நலனானது பாதுகாக்கப்பட்ட நலன்களுக்கான தீங்கைவிட விஞ்சியிருப்பின், தகவலைப் பெறுவதற்கு அனுமதிக்கலாம்.

3. உட்பிரிவு (1), கூறுகள் (அ) (இ) மற்றும் (i) (உ) வகையகங்களுக்குட்பட்டு எந்தத் தேதியில் பிரிவு (6)–ன்கீழ் ஒரு வேண்டுகோள் செய்யப்பட்டதோ அந்தத் தேதிக்கு இருபது ஆண்டுகளுக்கு முன்னர் நடந்த, நிகழ்ந்த அல்லது ஏற்பட்ட சம்பவம்,

நிகழ்ச்சி அல்லது விஷயம் எதுவும் தொடர்பான தகவல் எதுவும், அந்தப் பிரிவின்படி வேண்டுகோள் ஒன்றைச் செய்யும் நபருக்கு அளித்தல் வேண்டும்.

வரம்புரையாக : மேற்சொல்லப்பட்ட 20 ஆண்டுகள் கால அளவு எந்தத் தேதியிலிருந்து கணக்கிடப்பட வேண்டுமென்பதில் தேதி குறித்து பிரச்சனை எதும் எழுந்தால், இந்த சட்டத்தில் வகை செய்யப்பட்ட வழக்கமான மேல்முறையீடுகளுக்கு உட்பட்டு மத்திய அரசாங்கத்தின் முடிவே இறுதியானதாகும்.

பிரிவு 9 தகவல் மறுக்கப்படுவதற்கான சில சூழ்நிலைகள்

வேண்டப்படும் தகவலானது அரசு அல்லாத நபர் ஒருவரிடம் நிலைப்பெற்றிருக்கும் காப்புரிமையின் மீறுகை ஒன்றை உள்ளடக்குவதாக இருக்கும்போது அதனைப் பிரிவு 8-ன் வகையங்களுக்கு குந்தகமில்லாமல் மத்தியப் பொதுத் தகவல் அலுவலர் அல்லது மாநிலப் பொது தகவல் அலுவலர் நிராகரிக்கலாம்,

பொது தகவல் அலுவலரின் கடமைகள்

1. விண்ணப்பத்தில் கோரிய விபரம் மூன்றாம் நபருக்குச் சார்ந்தது என்றால், 5 நாட்களுக்குள் உரிய பொதுத் தகவல் அலுவலருக்கு விண்ணப்பத்தை மாற்றும் செய்ய வேண்டும். தனது கடமையைச் செய்வதற்கு, மற்ற அலுவலர்களின் உதவியை, பொதுத் தகவல் அலுவலர் பயன்படுத்திக் கொள்ளலாம். எவ்வகையிலும் 30 நாட்களுக்குள் விண்ணப்பத்திற்கு ஒரு முடிவு கொடுக்க வேண்டும். அதன்படி நடைபெறாவிட்டால், விண்ணப்பத்தை பொதுத்தகவல் அலுவலர் ரத்து செய்து விட்டார் என்று கொள்ள வேண்டும்.

2. கோரிய தகவலானது ஒரு தனிமனிதனின் உயிருக்கும், விடுதலைக்கும் உரியதாக இருந்தால் 48 மணி நேரத்திற்குள் தகவல்கள் அளிக்கப்பட வேண்டும்.

பிரிவு 19 மேல்முறையீடு

1. பொதுத் தகவல் அலுவலரின் முடிவால் தகவல் அளிக்கவில்லையென்றால், தகவல் மறுக்கப்பட்ட முடிவு எடுத்துவிட்டதாகக் கொள்ள வேண்டும்). திருப்தியடையாத நபர், முடிவு கிடைக்கப்பெற்ற 30 நாட்களுக்குள் நியமிக்கப்பட்ட முதல் மேல்முறையீட்டு அலுவலருக்கு முறையீடு செய்ய வேண்டும். (போதிய காரணங்களுக்காக தாமதம் ஏற்றுக் கொள்ளப்படும்)

2. முதல் மேல்முறையீட்டு அலுவலரால் கொடுக்கப்பட்ட தீர்ப்பிலிருந்தோ அல்லது கொடுத்தாக வேண்டிய நாளிலிருந்தோ 90 நாட்களுக்குள் மத்திய / மாநில தகவல் ஆணையத்திற்கு இரண்டாவது மேல்முறையீடு செய்ய வேண்டும்.

3. தகவல் கொடுக்க மறுக்கும் முழுப் பொறுப்பையும் பொதுத் தகவல் அலுவலர் ஏற்றுக் கொண்டு நிரூபிக்க வேண்டும்.

4. முதல் மேல் முறையீடு, தகவல் கிடைத்த 30 நாட்களுக்குள் அல்லது தகவல் கிடைக்கப்பெற வேண்டிய நாளிலிருந்து 30 நாட்களுக்குள் விண்ணப்பிக்க வேண்டும்.

பிரிவு 20 அபராதங்கள்

ஒவ்வொரு பொது தகவல் அலுவலரும் நாளொன்றுக்கு ரூ.250 வீதமும், ரூ.25,000 வரையிலும் கீழ்க்கண்ட குற்றங்களுக்காக அபராதம் செலுத்த வேண்டும்.

1. தகவல் கோரும் விண்ணப்பத்தை ஏற்றுக் கொள்ளாமலக்காக
2. நியாயமான காரணமில்லாமல் 30 நாட்களுக்குள் தகவல் வெளியிடுவதில் தாமதம் செய்வது அல்லது
3. தகவலுக்கான வேண்டுகோளை தீய எண்ணத்துடன் மறுத்ததற்காக அல்லது
4. தீய நோக்கத்துடன் முழுமை பெறாத, தவறான தகவலை அளிப்பது அல்லது
5. கோரப்பட்ட தகவல்களை அழித்து விடுதல் அல்லது
6. தகவல் அளிப்பதை, முறை எதனாலும் தடுத்திருப்பதாக கருதுமிடத்து

இந்த அபராதம் மாநில மற்றும் மத்திய தகவல் ஆணையத்தால் விதிக்கப்படும். இதைத்தவிர, சட்டத்திற்கு முரண்பாடாக நடந்து கொண்ட பொதுத் தகவல் அலுவலர்கள் மீது ஒழுங்கு நடவடிக்கை எடுக்கவும், மத்திய – மாநில ஆணையம் சிபாரிசுகளும் செய்யலாம்.

தகவல் பெற விலக்களிக்கப்பட்ட துறைகள் (பிரிவு 8)

தமிழகத்தில் பின்வரும் அரசுத் துறைப் பிரிவுகளில் இந்தச் சட்டத்தின்கீழ் தகவல் கோர முடியாது.

1. தனிப்பிரிவு – குற்றப்புலனாய்வுத் துறை சி.ஐ.டி. 2. க்யூ பிரிவு – குற்றப்புலனாய்வுத் துறை சி.ஐ.டி. 3. தனிப்பிரிவு 4. பாதுகாப்புப் பிரிவு 5. கோர்செல் சி.ஐ.டி. 6. சுருக்கெழுத்து அமைவனம் 7. மாவட்டத் தனிப் பிரிவுகள் 8. காவல்துறை ஆணையரக புலனாய்வுப் பிரிவுகள் 9. தனி புலனாய்வு செல்கள் 10. காவல் ஆணையரகங்கள்/மாவட்டங்களில் உள்ள பாதுகாப்பு பிரிவுகள் 11. நக்சலைட்டு தனிப்பிரிவு 12. குற்றப்பிரிவு சி.ஐ.டி. 13. தனிப்புலனாய்வுக் குழு 14. திரைத் திருட்டுப் பிரிவு 15. போதைப் பொருள் தடுப்பு நுண்ணறிவு அமைவனம் 16. கொள்ளைக்கெதிர் பிரிவு 17. பொருளாதார குற்ற செயல்கள் சரகம் 18. சிலைத் திருட்டு தடுப்புச் சரகம் 19. சி.சி.ஐ.டபிள்யூ. குற்றப் புலனாய்வுத் துறை 20. குடிமைப் பொருள் வழங்கல் குற்றப் புலனாய்வுத் துறை 21. கணினி குற்றப்பிரிவு 22. மாவட்ட குற்றம், மாநகர குற்றப் பிரிவுகள் 23. சிறப்பு பணிப்படை 24. பயிற்சிப் படை மற்றும் பள்ளி 25. கடலோரக் காவல் படை 26. விரல் ரேகைப் பிரிவு 27. காவல் துறை வானொலி பிரிவு 28. உள் (காவல்துறை) 29. உள் (கடும் மந்தணம்) துறை 30. பொது (கடும் மந்தணம்) புலனாய்வு மற்றும் ஒடுங்கமைவனம்.

நாளும் நாளும் கேட்கப்படும் தகவல்களின் அடிப்படையில் எழும் வழக்குகளில் பல்வேறு நீதிமன்றங்கள் வழங்கும் தீர்ப்புரைகள் அவ்வப்போது www.tnsic.gov.in மற்றும் www.cic.gov.in ஆகிய இணையதளங்களில் வெளியிடப்படுகின்றன. பொதுத்தகவல் அதிகாரிகள் அவ்வப்போது இந்த இணையதளங்களைப் பார்வையிட்டு சமீபத்தில் வெளியாகியுள்ள தீர்ப்பின் விவரங்களை படித்து, தகவல் கோருபவருக்கு எத்தகைய தகவல்களைத்தரலாம், எந்தத் தகவல்கள்களைத்

தரக்கூடாது என்ற விவரங்களை விரல்நுனியில் வைத்துக் கொள்ளலாம். சந்தேகம் கேட்பவர்களுக்கும் உதவலாம்.

பொதுத் தகவல் அலுவலர் செய்ய வேண்டியனவும், செய்யக் கூடாதனவும்

- தகவல் கோரும் மனுதாரருக்கு பொதுத்தகவல் அலுவலர் இடைக்கால பதில் எதுவும் தரக்கூடாது.
- தகவல் பெறும் உரிமைச்சட்ட விண்ணப்பங்களை குறிப்பிட்ட நாட்களில் குறிப்பிட்ட நேரத்தில் மட்டுமே பெறப்படும் என மறுத்தல் கூடாது.
- பணியிடம் காலியாக உள்ளது, அலுவலகத்தில் வெள்ளையடிக்கும் பணி நடைபெறுகிறது என காரணம் காட்டி மனுக்கள் மீது தகவல்கள் வழங்குவதை தாமதப்படுத்தக் கூடாது.
- தகவல்களை கோருவோருக்கென்று குறிப்பிட்ட படிவம் எதுவும் கிடையாது. இன்ன படிவத்தில்தான் தகவல்கள் கோரப்பட வேண்டும் என்று மனுதாரரை நிர்ப்பந்திக்கக் கூடாது.
- கையொப்பமிடப்படாத, தகவல் கோரும் மனுக்களை நிராகரிக்கலாம்.
- சட்டப்பிரிவு 2(i) மற்றும் 2(j)க்கு உட்பட்டு தகவல்கள் வழங்க வேண்டும்.
- தகவல்கள் கேள்வி வடிவத்தில் கோரப்பட்டுள்ளன என்பதற்காக அதை நிராகரிக்கக் கூடாது.
- அரசின் கொள்கை முடிவு / நிர்வாக நடவடிக்கை முடிவுறாத நிலையில் தகவல்களை கோரினால் அதை வழங்க வேண்டிய அவசியமில்லை.
- தான் கொடுத்த மனுவினமீது என்ன நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டது என்று மனுதாரர் கேட்டால் அது குறித்த தகவலை அவருக்கு தெரிவிக்க வேண்டும்.
- ஏன் ? எதற்கு ? எப்படி ? என்ன காரணம் ? சரியா தவறா ? குற்றவியல் நடவடிக்கை ஏன் எடுக்கக் கூடாது போன்ற வினாக்களுக்குத் தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தில் தகவல் பெற வாய்ப்பில்லை என்று மனுதாரருக்கு தெரிவிக்க வேண்டும்.
- மனுதாரரின் “ஏன் செய்யவில்லை”, “ஏன் தயக்கம்” போன்ற காரண கேள்விகளுக்கு தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டத்தின் கீழ் பதில் அளிக்க வேண்டியதில்லை.
- எதிர்காலத்தில் நடவடிக்கை எடுக்கப்படுமா ? நீதிமன்றம் செல்ல வேண்டுமா ? போன்ற கேள்விகளுக்கு பதில் தர வாய்ப்பில்லை என மனுதாரருக்குத் தெளிவுபடுத்த வேண்டும்.
- யூகங்களின் அடிப்படையில் கேட்கப்படும் தகவல்களுக்கு பதில் தர இயலாது என்று மனுதாரருக்கு தெரிவிக்க வேண்டும்.

- பொதுத்தகவல் அதிகாரியின் சொந்தக் கருத்துக்களை வழங்கக் கோருவது தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் கீழ் வராது.
- பொதுமக்கள் காவல் துறை மீது வெறுப்பில் உள்ளனர் என்பதை அறிவீர்களா ? பொய் வழக்கு என்று முறையீடு செய்து வந்தாலும் அதை ரத்து செய்ய காவல் துறைக்கு அதிகாரம் உண்டா ? போன்ற கேள்விகள் தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டத்தின்கீழ் வராது என்பதை மனுதாரருக்கு தெரிவிக்க வேண்டும்.
- தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டத்தின்கீழ் மருத்துவ ஆலோசனை கோரமுடியாது.
- தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டத்தின்கீழ் குறைதீர் நடவடிக்கை கோர இயலாது.
- கோப்புகளில் உள்ள தகவல்களை உள்ளவாறு கேட்டுப் பெறுவதற்கு மட்டுமே மனுதாரருக்கு உரிமை உள்ளது.
- தகவல்கள் ஆவணங்களின் அடிப்படையில் மட்டுமே வழங்கப்பட வேண்டும். தகவல்களை உருவாக்கித் தரக்கூடாது.
- மனுதாரர் தகவல்களை Cubic Metre அளவில் கேட்டுள்ளார். ஆனால், கோப்புகளில் அளவுகள் மெட்ரிக் டன்களில் உள்ளது என்றால் அந்த அளவை மெட்ரிக் டன்களிலேயே தரவேண்டும். அளவை Cubic Metre-ல் மாற்றுவது தகவலை உருவாக்குவதாகும்.
- கோப்பில் உள்ள தகவல்கள் ஆங்கிலத்தில் இருந்தால் அதை அப்படியே தர வேண்டுமே தவிர, மொழி மாற்றம் செய்து தரும்படி மனுதாரர் கோருவது ஆணையத்தின் எல்லைக்கு அப்பாற்பட்டது என மனுதாரருக்கு தெரிவிக்க வேண்டும்.
- கோப்பில் இல்லாத தகவல்களை புதிதாக உருவாக்கி வழங்கக் கூடாது. கோப்பில் உள்ள தகவல்களை மட்டுமே தரவேண்டும்.
- இடத்தைப் பார்வையிட்டு தகவல்களை வழங்கத் தேவையில்லை.
- கோப்பு குறிப்புகள் குறித்து கோரப்படும் தகவல்கள் பிரிவு 8 தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டத்தின் கீழ் விலக்களிக்கப்பட்டிருந்தால் ஒழிய தர வேண்டிய அவசியமில்லை.
- விடுப்பு குறித்த தகவல்களை வருகைப் பதிவேட்டின் நகல்களை வழங்க மறுக்கக் கூடாது.
- மனுதாரர் வழக்கின் ஒரு தரப்பினராக இல்லாத நிலையில், வழக்கு முடிவு பெறாத நிலையில், அவற்றின் ஆவணங்களை கேட்டுப்பெற தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டத்தில் வழிவகை இல்லை.
- தனிப்பட்ட காழ்ப்புணர்ச்சியின் காரணமாக கேட்கப்படும் தகவல்கள் அது தனிப்பட்ட காழ்ப்புணர்ச்சியின் காரணமாக கேட்கப்பட்டுள்ளது என நிரூபணமாகும் நிலையில் தரத் தேவையில்லை.

- முதல்வர், ஆளுநர், அமைச்சர்கள் போன்ற உயர் பதவியிலிருக்கும் அதிகாரிகளை நேரில் சந்திக்க தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டத்தின்கீழ் அனுமதி கோர முடியாது.
- Departmental Promotion Committee (DPC) நடவடிக்கைகளை (minutes) தகவல் அறியும் உரிமை சட்டத்தின்கீழ் வழங்கலாம்.
- ஏதேனும் ஒரு சட்டத்தின்மூலம் தனிநபர் குறித்த தகவல்களையும் பெற முடியுமானால் சட்டப்பிரிவு 2(f)ன்படி பெற்று மனுதாரருக்கு வழங்க வேண்டும்.
- செய்தித்தாள்களில் வந்த செய்தியின் அடிப்படையில் FIR Copy கோர முடியாது.
- கூட்டுறவு வங்கிகளுக்கும் தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம் பொருந்தும்.
- அரசு உதவி பெறாத நிறுவனங்கள் இச்சட்டத்தின்கீழ் வராது.
- கோப்புகளை பார்வையிட மனுதாரரை அனுமதிக்கலாம்.
- எந்த வேலையிடத்தையும் பார்வையிட மனுதாரருக்கு அனுமதி உண்டு.
- ஆய்வின்போது Videography எடுக்க அனுமதிக்கலாம்
- அலுவலக கணினிகளை ஆய்வு செய்ய அனுமதிக்க இயலாது
- ஆவணங்களை சான்றொப்பமிட்டு வழங்கும்போது 'தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம்-2005ன் வகைமுறைகளின் கீழ் வழங்கப்பட்ட தகவல்கள்' என பொது தகவல் அலுவலர் முத்திரையிட்டு சான்றொப்பமிட வேண்டும்.
- அரசு ஊழியர்கள் தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டத்தின்படி தகவல்களை கோரலாம்
- பெயர் விவரத்தானை (Letter Pad) பயன்படுத்தி தகவல்களை கேட்கலாம்
- வழக்கறிஞர் தனது கட்சிக்காரருக்காக தகவல்களை கோர முடியாது.
- நீதிமன்றத்தில் வழக்கு நடைபெற்றுக்கொண்டிருக்கும்போது மனுதாரர் வழக்கறிஞர் மூலமாக தகவல்களை கேட்டுப்பெற தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டத்தில் வழிவகை இல்லை.
- ஒரு பொது அதிகார அமைப்பில் ஒன்றிற்கும் மேற்பட்ட பொதுத் தகவல் அலுவலர்களை நியமித்துக் கொள்ளலாம்
- சட்டப் பிரிவு 5(5)-ன்படி உதவி நாடப்படுகின்ற அலுவலர்கள் பொதுத் தகவல் அலுவலர்களாக கருதப்படுவார்கள்
- மனுதாரர் ஒரே விண்ணப்பத்தில் பல்வேறு பொது அதிகார அமைப்புகள் குறித்த தகவல்களை கேட்டுப் பெறுவதற்கு இச்சட்டத்தில் வழிவகை இல்லை

- உரிய விண்ணப்பக் கட்டணம் செலுத்தாமலிருந்தால் மனுவை நிராகரிக்கலாம்
- தமிழ்நாடு தகவல் அறியும் உரிமைக் கட்டண விதிகளுக்குட்பட்டே விண்ணப்பக் கட்டணம் செலுத்தப்பட வேண்டும் (முத்திரைத் தாள் ஏற்படையதல்ல)
- இந்திய அஞ்சல் ஆணை (Indian Postal Order) ஏற்படையதல்ல (தமிழ்நாடு தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டத்தை பொறுத்தவரை)
- ஒன்றிற்கும் மேற்பட்டவர்கள் கையொப்பமிட்டு விண்ணப்பித்திருந்தால் ஏற்கத் தேவையில்லை.
- தெளிவாகக் குறிப்பிடப்படாமல் கேட்கப்படும் தகவல்கள் நிராகரிக்கப்படலாம்.
- கோப்பு எண் குறிப்பிடப்படாமல் கோரப்படும் தகவல்கள் நிராகரிக்கப்படலாம்.
- இந்தியக் குடிமகன்தானா என்பதற்கான அத்தாட்சியை மனுதாரரிடம் கேட்கக் கூடாது
- தகவல்களை கேட்பதற்கான காரணங்களை மனுதாரரிடம் பொது தகவல் அலுவலர் கேட்கக்கூடாது
- பல்வேறு பொது அதிகார அமைப்புகளிடமிருந்து தகவல்களை சேகரித்து வழங்க வேண்டியதில்லை
- அனைத்து அலுவலகங்களிலிருந்தும் தகவல்களை சேகரித்து வழங்க வேண்டியதில்லை
- வேறு ஒரு பொது அதிகார அமைப்பிற்கு விண்ணப்பத்தினை மாற்றம் செய்தவுடன் பொதுத் தகவல் அலுவலரின் கடமை முடிவடைந்துவிடுகிறது.
- பல்வேறு பொது அதிகார அமைப்புகளுக்கு மனுவினை மாற்றம் செய்ய வேண்டியதில்லை
- தகவல்கள் பொது அதிகார அமைப்பிடமே இருக்கும்போது, விண்ணப்பத்தினை துறைத் தலைமை அலுவலகத்திற்கு மாற்றம் செய்வது தவறாகும்.
- பொதுத் தகவல் அலுவலர், தான் தகவல் அளிக்காமல், தன்கீழ் பணியாற்றும் அலுவலரை தகவல் அளிக்குமாறு பணிக்கக்கூடாது
- விண்ணப்பக் கட்டணம் குறைவாக செலுத்திய காரணத்திற்காக மனுதாரரின் விண்ணப்பத்தினை அசலாக திருப்பி அனுப்பக்கூடாது
- கோப்பில் எழுதப்படாத பக்கங்களுக்கு கட்டணம் வசூலிக்க தேவையில்லை. தகவல்களை பதிவு அஞ்சலில்தான் அனுப்ப வேண்டுமென்ற அவசியமில்லை.
- தேடு கூலி கேட்கக் கூடாது.

- அஞ்சல் அனுப்ப அஞ்சல் செலவுத் தொகையை மனுதாரரிடம் கோரக்கூடாது.
- ஆவணங்களை பெற சம்பந்தப்பட்ட துறை கட்டணம் நிர்ணயம் செய்திருந்தால் அக்கட்டணத்தைத்தான் மனுதாரர் செலுத்த வேண்டும்
- பதிவுச் சட்டத்தின்கீழ் தொகை நிர்ணயம் செய்யப்பட்டிருக்கும்போது அத்தொகையைச் செலுத்தித்தான் மனுதாரர் நகல்களை பெற முடியும்
- RSO 173 விதியின்படி நகல்களை சான்றொப்பமிட்டுத் தர கட்டணம் ரூ.5/- செலுத்த வேண்டும்
- 30ம் நாளன்று நகலுக்கான கட்டணத்தை செலுத்துமாறு மனுதாரருக்கு கடிதம் அனுப்ப முடியாது
- 30 நாட்களுக்குள் தகவல் அளிக்காவிட்டால் மனுதாரர் கோரும் தகவல்களை இலவசமாக வழங்க வேண்டும்.
- 30 நாட்களுக்குள் வழங்கப்படவில்லையென்றால் மனுதாரரிடமிருந்து பெற்ற கட்டணத் தொகையை திரும்ப வழங்க வேண்டும்
- கோரிக்கையை மறுக்கும்போது யாருக்கு மேல்முறையீடு செய்ய வேண்டும் என்ற விவரத்தை மனுதாரருக்கு தெரிவிக்க வேண்டும்
- பண்பாடற்ற முறையில் எழுதி விண்ணப்பித்திருந்தால் அதை நிராகரிக்கலாம்.
- மனதில் தோன்றியவற்றை எல்லாம் எழுதி மனுச் செய்யப்பட்டால் அதை நிராகரிக்கலாம்.
- தேவையற்ற முறையில் அளவுக்கு அதிகமான தகவல்கள் கேட்கப்பட்டால் விதி 7(9)ன்கீழ் தள்ளுபடி செய்யலாம்.
- மனுதாரர் கோரும் ஆவணங்கள் சிதைவடைந்த நிலையில் இருந்தால் தகவல் தர இயலாத நிலையை எடுத்துக் கூறி மனுதாரருக்கு தெரிவிக்கலாம்.
- தரக்குறைவான வார்த்தைகளை பயன்படுத்தி விண்ணப்பித்திருந்தால் மனுவை தள்ளுபடி செய்யலாம்.
- அயல்நாட்டிலிருந்து பெறப்பட்ட ரகசியமான தகவல்களை மனுதாரர் பெற முடியாது.
- நீதிமன்றத்தால் தடைசெய்யப்பட்டாத தகவல்களை வழங்க வேண்டும்
- புலன் விசாரணை நிலுவையில் உள்ள நிலையில் தகவல்களை வழங்கக் கோருவது விசாரணையை பாதிக்கும் என்பதால் மனுவை நிராகரிக்கலாம்.
- விடுப்பிற்கான காரணங்களை வழங்க வேண்டியதில்லை
- மந்தண அறிக்கையை சம்பந்தப்பட்ட அலுவலரே கோரும்போது வழங்கவேண்டும்

- மந்தண அறிக்கையை மூன்றாம் தரப்பினருக்கு வழங்க வேண்டியதில்லை
- அரசுப் பணியாளருடைய பணிப் பதிவேட்டின் நகலினை மூன்றாம் நபருக்கு வழங்க வேண்டியதில்லை
- பட்டா மாறுதல் குறித்த கோப்புகள் மூன்றாம் தரப்பினர் தகவல்களாகும்
- தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டப்படி மனு செய்தவர்தான் மேல்முறையீடு செய்ய வேண்டும்
- மேல்முறையீட்டு மனுவில் புதிய கேள்விகள் கேட்கக்கூடாது.
- ஒவ்வொரு மனுவிற்கும் தனித்தனியாக மனுதாரர் மேல்முறையீடு செய்ய வேண்டும்
- மனுதாரரை விசாரணைக்கு அழைப்பது தவறாகும்
- ஆணைய விசாரணையின்போது பொதுத் தகவல் அலுவலர் மனுதாரரிடம் நேரடியாக பேசக்கூடாது
- விசாரணைக்கு வரும்போது உரிய ஆவணங்கள்/கோப்புகளைக் கொண்டு வரவேண்டும்
- மேல்முறையீட்டு அலுவலர் மீது சட்டப் பிரிவு 20ன்படி ஒழுங்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்வதற்கு வழிவகை இல்லை
- தகவல் அளிக்காமல் வேறு இடத்திற்கு பணிமாறுதலில் சென்றாலும்கூட சட்டப் பிரிவு 20ன்படி நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படும்
- தகவல் அளிக்காமல் ஓய்வு பெற்றாலும் ஓய்வூதிய விதி- 9 - ன்படி நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படும்
- அபராதத் தொகையை சரிசமமாகப் பிரித்து சம்பந்தப்பட்ட பொதுத் தகவல் அலுவலர்களிடமிருந்து பிடித்தம் செய்யப்படவேண்டும்
- தாமதம் ஏற்பட்டதற்காக தெரிவிக்கப்பட்ட காரணம் ஏற்கத்தக்கதாக இருந்தால் மேல் முறையீடு அதிகாரி அதை ஏற்கலாம்.
- 10-ம் வகுப்பு விடைத்தாளின் நகலினை பெறலாம்
- விதி 22ன்படி தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம் பிற அரசு ஆணைகளின் மீதூர்ந்து இயங்கும் தன்மை கொண்டது
- பெயரினை தவறாக குறிப்பிட்டு பதில் அனுப்புவது கண்டிக்கத்தக்கது
- தொகையைப் பற்றி தகவல் கேட்கும்போது தவறின்றி வழங்க வேண்டும்
- ஒவ்வொரு இனத்திற்கும் தனித்தனியாக பதில் அளிக்க வேண்டும்
- மனுதாரர் குறிப்பிட்டுள்ள இனங்களின் வரிசை எண்ணைக் குறிப்பிட்டு மனுதாரருக்கு தகவல் தரப்பட வேண்டும்.
- பொதுத் தகவல் அலுவலர் என்ற பதவியை முன்நிறுத்தி பதில் அனுப்ப வேண்டும்

- மனுதாரருக்கு தகவல்களை முறையாக அலுவலகக் கடிதத்துடன் (with proper covering letter) இணைத்து அனுப்ப வேண்டும்
- மனுதாரருக்கு அனுப்பப்படும் கடிதங்களில் பொதுத் தகவல் அலுவலர்/மேல்முறையீட்டு அலுவலர்கள்தான் கையொப்பமிட வேண்டும்.
- சட்டப்பிரிவு 20(2)ன்படி ஒழுங்கு நடவடிக்கை எடுப்பதற்கு பரிந்துரைக்கும் முன்பாக பொதுத் தகவல் அலுவலருக்கு போதுமான வாய்ப்பு வழங்கப்பட வேண்டும்
- மனுதாரர் சட்டப் பிரிவு 19(1)ன்படி முதல் மேல்முறையீடு செய்திருந்தால் மட்டுமே இழப்பீடு (Compensation) வழங்க முடியும்.
- துறை விசாரணை நிலுவையில் இருக்கும்போது, அது சம்பந்தப்பட்ட ஆவணங்களை கோர முடியாது. [பிரிவு 8(1)(g) மற்றும் பிரிவு 8(1)(h)]
- தன் மேலதிகாரியிடம் தன் சம்பந்தப்பட்ட கோப்பு குறிப்புகளை கேட்டு, மனுதாரர் தகவல் அறியும் உரிமை சட்டப்படி தகவல் கோர முடியாது.

தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம், 2005

மாதிரி கடிதங்கள்

தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் 2005 சட்டப் பிரிவு 2(க)ற்குட்பட்டு மனுதாரர் தகவல்களை கோராத நிலையில்

கடித எண்...../2017 நாள்

அனுப்புநர்

.....

பொதுத் தகவல் அலுவலர்

பெறுநர்

.....

.....

அய்யா/அம்மையர்,

பொருள் : தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் 2005 – தகவல்கள் கோரியது –தொடர்பாக.

பார்வை : தங்களது விண்ணப்பம் நாள் மற்றும்

தாங்கள் கோரும் தகவல்கள், தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் 2005 சட்டப் பிரிவு 2(1)ற்குட்பட்டு இல்லாததால் இது குறித்து தங்களுக்கு தகவல்கள் அளிக்க இயலவில்லை என்பதைத் தெரிவித்துக்கொள்கிறேன்.

மேலும் "தகவல்" என்பது,

"மின்னணுப் படிவம் எதிலும் வைத்து வரப்படும் பதிவுருக்கள், ஆவணங்கள், குறிப்பாணைகள், மின்னணு அஞ்சல்கள், கருத்துரைகள், அறிவுரைகள், செய்திக் குறிப்புகள், சுற்றறிக்கைகள், ஆணைகள், பயணக் குறிப்புகள், ஒப்பந்தங்கள், அறிக்கைகள், தாள் ஆவணங்கள், மாதிரிகள், மாதிரி உருவங்கள், புள்ளிவிவரக் குறிப்புகள் உள்ளடங்கலாக, எந்த வடிவத்திலும் உள்ள பொருள் எதுவும் என்று பொருள்படும். மற்றும் அப்போதைக்குச் செல்லாற்றலில் உள்ள பிற சட்டம் எதன்படியும் ஒரு பொது அதிகார அமைப்பினால் பெறக்கூடிய ஏதேனும் தனியார் குழுவும் தொடர்பான தகவல் எதுவும் என்றும் பொருள்படும்"

எனவே, இனி வருங்காலங்களில் தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டப் பிரிவு 2(1)ற்குட்பட்டு தகவல்களை கோருமாறு தங்களைக் கேட்டுக்கொள்கிறேன்.

பொதுத் தகவல் அலுவலர்.

ஒரே விண்ணப்பத்தில் பல்வேறு துறைகளைச் சார்ந்த தகவல்களை இணைத்துக் கோரும்போது

கடித எண்...../2017 நாள்

அனுப்புநர்

.....

பொதுத் தகவல் அலுவலர்

பெறுநர்

.....

அய்யா/அம்மையர்,

பொருள் : தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் 2005 – தகவல்கள் கோரியது – தொடர்பாக.

பார்வை : தங்களது விண்ணப்பம் நாள் (இப்பொது அதிகார அமைப்பிற்கு கிடைக்கப்பெற்ற நாள்))

தாங்கள் கோரியுள்ள 10 தகவல்களும் வெவ்வேறு பொது அதிகார அமைப்பின் பொதுத் தகவல் அலுவலர்களிடம் உள்ளதாக அறிய வருவதால், கீழ்க்கண்ட ஒவ்வொரு பொதுத் தகவல் அலுவலருக்கும் தனித்தனியே உரிய விண்ணப்பக் கட்டணத்துடன் புதிதாக விண்ணப்பித்து தகவல்களை பெற்றுக்கொள்ளுமாறு தங்களைக் கேட்டுக்கொள்கிறேன்.

1. வரிசை எண் 2,5,8 பொதுத் தகவல் அலுவலர், அலுவலகம்
2. வரிசை எண் 1,3,4 பொதுத் தகவல் அலுவலர், அலுவலகம்
3. வரிசை எண் 6,9,10 பொதுத் தகவல் அலுவலர், அலுவலகம்
4. வரிசை எண் 7 பொதுத் தகவல் அலுவலர், அலுவலகம்

பொதுத் தகவல் அலுவலர்.

கூடுதல் கட்டணம் செலுத்தக் கோரும்போது

கடித எண்...../2017 நாள்

அனுப்புநர்

.....

பொதுத் தகவல் அலுவலர்

பெறுநர்

.....

அய்யா/அம்மையர்,

பொருள் : தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் 2005 – தகவல்கள் கோரியது – தொடர்பாக.

பார்வை : தங்களது விண்ணப்பம் நாள் 10.10.2014 (இப்பொது அதிகார அமைப்பிற்கு கிடைக்கப்பெற்ற நாள் 16.10.2014)

தாங்கள் கோரியுள்ள கோப்பின் நகல்கள் 25 பக்கங்களைக் கொண்டுள்ளதால், அவற்றினை நகல் எடுப்பதற்கு கட்டணமாக ஒரு பக்கத்திற்கு ரூ.2/- வீதம், ரூ.50/-ஐ (25 பக்கங்கள் x ரூ.2) கீழ்க்கண்ட வழிமுறைகளில் ஏதேனும் ஒன்றின் மூலம் செலுத்தி தாங்கள் பெற்றுக்கொள்ளலாம் என்பதைத் தங்களுக்குத் தெரிவித்துக்கொள்கிறேன்.

1. பொதுத் தகவல் அலுவலர், துறை, தலைமைச் செயலகம், சென்னை-9 என்ற முகவரிக்கு எடுக்கப்பட்ட கேட்பு வரைவோலையாகவோ (Demand Draft) (அல்லது)
2. மேற்படி முகவரிக்கு எடுக்கப்பட்ட வங்கிக் காசோலையாகவோ (Bankers Cheque) (அல்லது)
3. நேரில் செலுத்துவதின் மூலமாகவோ (அல்லது)
4. கீழ்க்கண்ட அரசு கணக்குத் தலைப்பில் கருவூலம் அல்லது பாரத வங்கியில் செலுத்தி அதன் ரசீதினை அசலாக அனுப்பி வைப்பதன் மூலமாகவோ

“0070. Other Administrative Services – 60 Other Services - 118 Receipts under Right to Information Act, 2005 - AA - Collection of fees under Right to Information (Fees) Rules 2005”

[DPC 0070 60 118 AA 0005]

பொதுத் தகவல் அலுவலர்.

மனுதாரர் கோரியுள்ள தகவல்கள் வேறு துறை சார்ந்த தகவல்களாக இருந்தால் (கடிதம் 1)

கடித எண்...../2017 நாள்

அனுப்புநர்

.....

பொதுத் தகவல் அலுவலர்

பெறுநர்

பொது தகவல் அலுவலர்

.....

அப்யா/அம்மையர்,

பொருள் : தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் 2005 - - தகவல்கள் கோரியது - தொடர்பாக.

பார்வை : அவர்களின் விண்ணப்பம் நாள் (இப்பொது அதிகார அமைப்பிற்கு கிடைக்கப்பெற்ற நாள்)

பார்வையில் காணும் மனுதாரருடைய விண்ணப்பத்தின் நகல், தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் 2005, சட்டப் பிரிவு 6(3)-ன்கீழ் தங்களுக்கு இத்துடன் இணைத்தனுப்பப்படுகிறது. மனுதாரர் கோரியுள்ள தகவல்களில் வரிசை எண் 7,9,15 ஆகியவை தங்களது பொது அதிகார அமைப்பினைச் சார்ந்ததால், அதுகுறித்த தகவல்களை மனுதாரருக்கு நேரடியாக அனுப்பி வைக்குமாறு தங்களைக் கேட்டுக்கொள்கிறேன்.

பொதுத் தகவல் அலுவலர்.

வேறொரு பொது அதிகார அமைப்பிற்கு விண்ணப்பம் மாற்றம் செய்யப்பட்ட விவரத்தை மனுதாரருக்கு தெரிவிக்கும்பொது (கடிதம் 2)

கடித எண்...../2017 நாள்

அனுப்புநர்

.....

பொதுத் தகவல் அலுவலர்

பெறுநர்

.....

அப்யா/அம்மையர்,

பொருள் : தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் 2005 தகவல்கள் கோரியது - தொடர்பாக.

பார்வை : 1. தங்களின் விண்ணப்பம் நாள் (இப்பொது அதிகார அமைப்பிற்கு கிடைக்கப்பெற்ற நாள்)

2. பொதுத் தகவல் அலுவலர், அவர்களின் கடித எண் நாள்

பார்வையில் காணும் தங்களின் விண்ணப்பத்தில் கோரியுள்ள தகவல்களில் வரிசை எண் 7,9,15 ஆகியவற்றிற்கு தகவல்கள் அளிக்கும் பொருட்டு, தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் 2005, சட்டப் பிரிவு 6(3)-ன்படி..... அலுவலர்/ பொதுத் தகவல் அலுவலர் அவர்களுக்கு பார்வை 2ல் காணும் கடிதத்தின்படி மாற்றம் செய்யப்பட்டுள்ளது.

எனவே, இதுகுறித்து இனி வருங்காலங்களில் மேற்படி பொதுத் தகவல் அலுவலரையே தொடர்பு கொள்ளுமாறு தங்களைக் கேட்டுக்கொள்கிறேன். **

பொதுத் தகவல் அலுவலர்.

குறிப்பு

**மாற்றம் செய்யப்பட்ட அலுவலகத்திலிருந்து தகவல்கள் கிடைக்கப்பெறாவிட்டால் மனுதாரர் தன்னுடைய முதல் மேல்முறையீட்டு விண்ணப்பத்தினைற்கே அனுப்பிவைக்க வாய்ப்புள்ளது. இதனை தவிர்க்க இவ்வாறிகளை சேர்ப்பது அவசியமாகும்.)

தெளிவாகக் குறிப்பிடாமல் விண்ணப்பித்திருந்தால்

கடித எண்/2017 நாள்

அனுப்புநர்
.....

பொதுத் தகவல் அலுவலர்

பெறுநர்
.....

அய்யா/அம்மையர்,

பொருள் : தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் 2005 – தகவல்கள் கோரியது – தொடர்பாக.
பார்வை : தங்களது விண்ணப்பம் நாள் (இப்பொது அதிகார அமைப்பிற்கு கிடைக்கப்பெற்ற நாள்)

தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் 2005 சட்டப் பிரிவு 6(1)ன்படி மனுதாரர் தகவல்களை கோரும்போது தெளிவாகக் (Specific) குறிப்பிட்டு விண்ணப்பிக்க வேண்டும்.

பார்வையில் காணும் தங்கள் கடிதத்தில், தாங்கள் கோரியுள்ள அரசாணை குறித்த விவரங்களை தெளிவாகக் குறிப்பிட்டு விண்ணப்பிக்காததால், அவ்வரசாணையின் நகலினை தங்களுக்கு வழங்க இயலவில்லை என்பதைத் தெரிவித்துக்கொள்கிறேன். இனி வருங்காலங்களில் அரசாணை எண், நாள், வருடம் போன்ற விவரங்களை தெளிவாகக் குறிப்பிட்டு உரிய விண்ணப்பக் கட்டணத்துடன் புதிதாக விண்ணப்பிக்குமாறு தங்களைக் கேட்டுக்கொள்கிறேன்.

பொதுத் தகவல் அலுவலர்.

ஆவணங்களை பார்வையிட அனுமதிக்கும்போது

கடித எண்/2017 நாள்

அனுப்புநர்
.....

பொதுத் தகவல் அலுவலர்

பெறுநர்
.....

அய்யா/அம்மையர்,

பொருள் : தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் 2005 – தகவல்கள் கோரியது – தொடர்பாக.
பார்வை : தங்களது விண்ணப்பம் நாள் (இப்பொது அதிகார அமைப்பிற்கு கிடைக்கப்பெற்ற நாள்)

பார்வையில் காணும் கடிதத்தில் தாங்கள் பார்வையிட விரும்பிய கோப்பு எண் ஐ வரும் அன்று காலை 10.30 மணி முதல் மாலை 3.30 மணி வரை, பொதுத் தகவல் அலுவலர் அவர்களின் முன்பாக பார்வையிடுவதற்கும், குறிப்புகள் எடுத்துக்கொள்வதற்கும் அனுமதியளிக்கப்படுகிறது.

கோப்புகளை பார்வையிடுவதற்கு முதல் ஒரு மணி நேரம் இலவசமாகவும், அடுத்த ஒவ்வொரு மணி நேரத்திற்கும், தலா ரூ.5/- வீதம் தாங்கள் கட்டணமாக செலுத்த வேண்டும் என்பதை தங்களுக்குத் தெரிவித்துக்கொள்கிறேன்.

பொதுத் தகவல் அலுவலர்.

விண்ணப்பத்தினை நிராகரிக்கும்போது

கடித எண்/2017 நாள்

அனுப்புநர்
பொதுத் தகவல் அலுவலர்

பெறுநர்
.....

அப்பா/அம்மையர்,

பொருள் : தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் 2005 – தகவல்கள் கோரியது – தொடர்பாக.

பார்வை : தங்களது விண்ணப்பம் நாள் (இப்பொது அதிகார அமைப்பிற்கு கிடைக்கப்பெற்ற நாள்)

தாங்கள் கோரியுள்ள தகவல்களை வெளியிட சென்னை உயர்நீதிமன்ற (ஆணை எண் W.P.No.XXXX/.....) தடையுத்தரவு வழங்கியுள்ளதால், தாங்கள் கோரும் தகவல்களை தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டப் பிரிவு 8(1)-ன் கீழ் வழங்க இயலவில்லை என்பதைத் தங்களுக்குத் தெரிவித்துக்கொள்கிறேன்.

இதுகுறித்து தாங்கள் மேல்முறையீடு செய்ய விரும்பினால், இக்கடிதம் தங்களுக்குக் கிடைக்கப்பெற்ற நாளிலிருந்து 30 நாட்களுக்குள்ளாக கீழ்க்கண்ட அலுவலருக்கு மேல்முறையீடு செய்ய வேண்டும்.

திரு.....
மேல்முறையீட்டு அலுவலர்
.....
.....

பொதுத் தகவல் அலுவலர்.

மூன்றாம் தரப்பினருக்கு அறிவிப்பு அளிக்கும்போது

தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம் 2005, பிரிவு 11-ன் கீழ் மூன்றாம் தரப்பினரின் கருத்து கோரும் படிவம்

கடித எண்/2017 நாள்

அனுப்புநர்
.....
பொதுத் தகவல் அலுவலர்

பெறுநர்
.....
.....

அப்பா/அம்மையர்,

பொருள் : தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் 2005 – திரு..... அவர்கள் கீழே கையொப்பமிட்டவரிடம் சில தகவல்கள் கோரியது – மூன்றாம் தரப்பினரின் கருத்து கோருதல் – தொடர்பாக.

பார்வை : திரு..... அவர்களின் விண்ணப்பம் நாள் (இப்பொது அதிகார அமைப்பிற்கு கிடைக்கப்பெற்ற நாள்)

பார்வையில் குறிப்பிட்ட விண்ணப்பத்தில் திரு..... அவர்கள் தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் 2005-ன்படி தங்களுக்குத் தொடர்புடைய கீழ்க்கண்ட தகவல்களை வழங்கக் கோரியுள்ளார்.

- 1.
- 2.

கீழே கையொப்பமிட்டவர் தமது அலுவலகத்தில் உள்ள ஆவணங்களில் தங்கள் சம்பந்தப்பட்ட தகவல்களை விண்ணப்பதாரருக்கு தெரிவிக்க உள்ளார்.

எனவே, மேற்கண்ட தகவல்களை வெளியிடலாமா ? அல்லது வேண்டாமா ? என்பதற்கான தங்களது கருத்தினை தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம் 2005, சட்டப் பிரிவு 11-ன் கீழ் இவ்வலுவலகத்திற்கு இவ்வறிவிப்பு கிடைக்கப்பெற்ற 10 தினங்களுக்குள் கீழே கையொப்பமிட்டவருக்கு எழுத்து வடிவிலோ அல்லது வாய்மொழியிலோ முறையீடு செய்ய வேண்டும்.

உரிய காலக்கெடுவிற்குள் தங்களது முறையீடு வரப்பெறவில்லையெனில், தாங்கள் கருத்து தெரிவிக்க எதுவும் இல்லை எனக் கருதி தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் 2005-ன்படி கீழே கையொப்பமிட்டவர் முடிவு எடுப்பார் எனவும் தெரிவிக்கப்படுகிறது.

பொதுத் தகவல் அலுவலர்.

மேல்முறையீட்டு விண்ணப்பத்திற்கு பதில் அளிக்கும்போது

கடித எண்...../2017 நாள்

அனுப்புநர்
.....

மேல்முறையீட்டு அலுவலர்
பெறுநர்
.....
.....

அப்பா/அம்மையர்,

- பொருள் : தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் 2005 – தகவல்கள் கோரியது – தொடர்பாக.
பார்வை : 1. தங்களது தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டத்தின் கீழுள்ள விண்ணப்பம் நாள்.....
2. பொதுத் தகவல் அலுவலர்/..... அவர்களின் கடித எண் நாள்
3. தங்களது மேல்முறையீட்டு விண்ணப்பம் நாள்

பார்வை 1ல் காணும் தங்களுடைய விண்ணப்பம், அதனடிப்படையில் பொதுத் தகவல் அலுவலரால் தங்களுக்கு அளிக்கப்பட்ட தகவல்கள், தற்போதைய தங்களது மேல்முறையீட்டு விண்ணப்பம் ஆகிய மூன்றும் என்னால் கூர்ந்தாய்வு செய்யப்பட்டது.

தாங்கள் கோரியுள்ள அனைத்து தகவல்களுக்கும் பார்வை 2-ல் காணும் கடிதத்தின்படி பொதுத் தகவல் அலுவலரால் தங்களுக்கு தகவல்கள் அளிக்கப்பட்டுள்ளதாக முடிவு செய்து தங்களின் மேல்முறையீட்டு மனுவினை நிராகரிக்கிறேன்.

மேல்முறையீட்டு அலுவலர்.

மனுதாரர் தகவல் கோரி விண்ணப்பித்த அலுவலகத்தின் மேல்முறையீட்டு அலுவலரிடம் முதல் மேல்முறையீட்டு செய்ய்பாமல் துறைத்தலைவருக்கு மேல்முறையீட்டு செய்திருந்தால்

கடித எண்...../2017 நாள்

அனுப்புநர்
.....

துறை அலுவலர்

பெறுநர்
.....
.....

அப்பா/அம்மையர்,

- பொருள் : தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் 2005 – தங்களின் மேல்முறையீட்டு – தொடர்பாக.
பார்வை : தங்களது விண்ணப்பம் நாள் (இத்துறைக்கு கிடைக்கப்பெற்ற நாள்)

பார்வையில் காணும் தங்களின் விண்ணப்பத்தின்பால் கவனம் ஈர்க்கப்படுகிறது.

தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் 2005, சட்டப் பிரிவு 19(1)-ன்படி தகவல் கோரி தாங்கள் விண்ணப்பித்த பொது அதிகார அமைப்பின் மேல்முறையீட்டு அலுவலரிடமே முதல் மேல்முறையீட்டு செய்து கொள்ளுமாறு தங்களைக் கேட்டுக்கொள்ளப் பணிக்கப்பட்டுள்ளேன்.

துறை அலுவலர்

XXVI. பணியிடத்தில் பெண்களுக்கு எதிரான பாலியல் வன்முறைகள்

(குடும்ப, பாதுகாப்பு மற்றும் குறை தீர்ப்பு) சட்டம், 2013

செயல்முறைகளும், வழிகாட்டு நெறிமுறைகளும்

பணி செய்யும் இடங்களில் பெண்களுக்கு இழைக்கப்படும் பாலியல் தொந்தரவுகள் பல காலமாக ஊழியர் சங்கங்களால் அரசுகளுக்கு சுட்டிக்காட்டப்பட்டு, அதற்கு தகுந்த நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும் என்று வலியுறுத்தப்பட்டு வந்தது. மொத்த ஊழியர்களின் எண்ணிக்கையில் பெண் ஊழியர்களின் எண்ணிக்கையானது நாளுக்குநாள் அதிகரித்து வருகிற சூழலில், பணியிடத்தில் பாலியல் தொந்தரவு என்ற பிரச்சனையும் பெருகி வருகிறது.

பெண்கள் வேலையிடங்களில் எதிர்கொள்ளும் பாலியல் தொந்தரவுகளிலிருந்து காக்கப்பட வேண்டும் என்று உச்ச நீதிமன்றம் வலியுறுத்தி விசாகா - எதிர் - ராஜஸ்தான் அரசு [IT 1997 (7)SC384] என்ற வழக்கில் சில வழிகாட்டு நெறிமுறைகளை நிறுவனங்களும், அரசுத் துறைகளும் கடைபிடித்து வேலை செய்யும் இடங்களில் பெண்கள் பாதுகாப்பான, அச்ச உணர்வற்ற பணி செய்யும் சூழ்நிலையை ஏற்படுத்த வேண்டும் என அறிவுறுத்தியுள்ளது.

பாலியல் தொந்தரவுக்கு உள்ளாக்கப்பட்ட பெண்களின் புகார்களை விசாரித்து அறிக்கை அளிக்க ஒவ்வொரு துறைத்/நிறுவனத் தலைமையும் புகார் கமிட்டியை அமைக்க வேண்டும் என்றும் புகார் கமிட்டி தன்னுடைய விசாரணையை எப்படி மேற்கொள்ள வேண்டும் என்பதற்கு அரசு செயல்முறைகளையும், வழிகாட்டு நெறிமுறைகளையும் அரசாணை நிலை எண்.166 (சமூக நலத்துறை) நாள் 29.8.2003ல் வகுத்துள்ளது. அவையாவன:

புகார் கமிட்டி விசாரணையை மேற்கொள்வதற்கான செயல்முறைகள்

1. (i) பாலியல் தொல்லைக்கு ஆளாக்கப்பட்ட எவரும் அது குறித்த புகாரினை புகார் கமிட்டியிடம் எவ்வளவு விரைவாக அளிக்க முடியுமோ அளிக்க வேண்டும். எப்படியிருப்பினும் புகார், பாலியல் தொல்லை குறித்த சம்பவம் நடந்த 30 நாட்களுக்குள் அளிக்கப்பட வேண்டும். (தற்போது 3 மாதமாக புகார் கொடுக்கும் காலம் நீட்டிக்கப்பட்டுள்ளது)

இருப்பினும் புகார் கமிட்டி, காலம் கடந்து தரப்படும் பாலியல் தொல்லை தொடர்பான புகார்களை, அது தாமதமாக கொடுக்கப்பட்டதற்கான காரணம் ஏற்படையதாக இருந்தால், காலதாமதமானது புகார்தாரரின் கட்டுப்பாட்டிற்கு அப்பாற்பட்டதாக இருந்தால், அப்புகாரினை ஏற்று பரிசீலிக்கலாம்.

(ii) புகாரானது, பாலியல் தொல்லை சம்பந்தப்பட்ட அனைத்து தகவல்களையும் தேவைப்படும் விளக்கங்களுடன் பாலியல் தொல்லை தந்தவரின் பெயர் விவரங்களுடன், புகார் கமிட்டிக்கு முகவரியிடப்பட்டிருக்க வேண்டும்.

2. புகார் கிடைக்கப் பெற்றவுடன் புகார் கமிட்டி, இயற்கை நீதிக்கான பொருண்மைகளை கடைபிடித்து புகார் கொடுத்தவருக்கும், அவர் யார் மீது புகார் கொடுத்துள்ளாரோ அந்த நபருக்கும் அவரவர் தரப்பினை எடுத்துரைக்க வாய்ப்புகள் அளித்து, அதன்பிறகு விசாரணையை மேற்கொள்ள, உடனடி நடவடிக்கையை எடுக்க வேண்டும்.

3. புகார் கமிட்டி என்பது உண்மையை கண்டறியும் குழு மட்டுமே. அது புகாருக்கு அடிப்படை முகாந்திரம் ஏதும் உள்ளதா என்பதை கண்டறிய வேண்டும். இந்த புகார் குழு தன்னுடைய விசாரணையை புகார் கிடைக்கப் பெற்ற தினத்திலிருந்து 60 நாட்களுக்குள் முடித்துவிட வேண்டும். (தற்போது மேற்படி சட்டப்படி 90 நாட்கள்)

4. புகார் கமிட்டி பாலியல் தொந்தரவு தந்ததாக குற்றம் சாட்டப்பட்ட நபரை விசாரித்து, அவர் தரப்பை எடுத்துச் சொல்ல வாய்ப்புகள் வழங்கியபின், தன்னுடைய அறிக்கையை துறைத்தலைமைக்கு/நிறுவனத் தலைமைக்கு சமர்ப்பிக்க வேண்டும். அறிக்கையை பெற்ற துறைத்/நிறுவனத் தலைமை அதை ஒழுங்கு நடவடிக்கை அலுவலருக்கு மேல் நடவடிக்கைக்காக அனுப்ப வேண்டும். புகாரானது இந்திய ஆட்சிப் பணியல்லாத (Non I.A.S) துறைத் தலைமை மீது எழுப்பப்பட்டிருந்தால், புகார் கமிட்டி தன்னுடைய அறிக்கையை நேரடியாக அரசுக்கு அனுப்ப வேண்டும். இந்திய ஆட்சிப் பணியல்லாத துறைத் தலைமைக்கு அரசுதான் ஒழுங்கு நடவடிக்கை அதிகாரக் குழுவாகும்.

5. புகார் கமிட்டியிடமிருந்து அறிக்கையை பெற்றதும், ஒழுங்கு நடவடிக்கை அதிகாரக் குழு, சம்பந்தப்பட்ட விதிகளின்படி நடைமுறைகளைக் கடைபிடித்து, அந்தந்த வழக்கின் தன்மையைக் கருத்தில் கொண்டு அபராதம் விதிக்கலாமா? வேண்டாமா? என முடிவு செய்ய வேண்டும்.

6. புகார் கமிட்டி முந்தைய ஆண்டுக்கான தன்னுடைய நடவடிக்கைகளை ஆண்டறிக்கையாக தயார் செய்து அதன் நகலை சம்பந்தப்பட்ட துறை/நிறுவனத் தலைமைக்கு அனுப்ப வேண்டும். அதை துறை/நிறுவனத் தலைமை தன்னுடைய கருத்துருக்களுடன் சம்பந்தப்பட்ட அரசுத் துறைக்கு அனுப்ப வேண்டும்.

7. புகார் கமிட்டி புகார்தாரரின் பெயரையோ அல்லது எழுத்துபூர்வமான புகாரையோ, (பெண்களுக்கான தேசிய ஆணையம் பரிந்துரைத்துள்ளபடி) கண்டிப்பாக தரச்சொல்லி கேட்கக் கூடாது.

பணி வழங்குபவருக்கான (Employer)

வழிகாட்டு நெறிமுறைகள்

1. ஊழியரின் செயலானது உரிய விதிகளில் வரையறுக்கப்பட்டபடி, பணிக்கு குந்தகம் விளைவிப்பதாக இருப்பின், துறை/நிறுவனத் தலைமை சம்பந்தப்பட்ட ஊழியரின் பேரில் தேவையான ஒழுங்கு நடவடிக்கையை சரியான மற்றும் போதுமான காரணங்களின் பேரில், புகார் கமிட்டியிடம் புகார் அளிக்கப்படாத நிலையிலும் மேற்கொள்ளலாம்.

2. மூன்றாவது நபர் அல்லது வெளியாள் மூலம் ஊழியர் ஒருவருக்கு பாலியல் தொந்தரவு ஏற்படுத்தப்பட்டிருக்குமானால், துறைத் தலைமை/நிறுவனத் தலைமை

தேவையான நியாயமான நடவடிக்கைகளை மேற்கொண்டு பாதிக்கப்பட்ட ஊழியருக்கு ஆதரவும், பாதுகாப்பும் அளிக்க வேண்டும்.

3. தமிழ்நாடு அரசு ஊழியர் நடத்தை விதிகள் 1973 விதி 20(1)ன்படி ஒவ்வொரு அரசு ஊழியரும் எந்த சந்தர்ப்பத்திலும் எதுவும் செய்ய முடியாத சூழல் உள்ளது. பெண் ஊழியர்கள் மீதான பாலியல் தொந்தரவு என்பதான நிகழ்வு கண்டிப்பாக நிகழக்கூடாது என்பதோடு அது தவறான நடவடிக்கைகளுக்கு ஆளாகக் கூடியதாகும். அத்தகைய நிகழ்வுகளில் பாதிப்பை ஏற்படுத்திய அரசு ஊழியர் மீது ஒழுங்கு நடவடிக்கை விதிமுறைகளின்படி மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

4. மேற்படி செய்கையானது இந்திய தண்டனை சட்டப்படியோ அல்லது வேறு சட்டப் பிரிவுகளின்படியோ ஈர்க்கப்படக் கூடிய குற்றமாக தெரிய நேர்ந்தால், சம்பந்தப்பட்ட அதிகாரிகள் தேவையான நடவடிக்கைகளை சம்பந்தப்பட்ட உரிய அதிகாரிகளிடம் புகார் மூலம் சட்டத்திற்கு உட்பட்டு மேற்கொள்ள வேண்டும்.

5. குறிப்பாக, பாதிக்கப்பட்டவரோ அல்லது சாட்சிகளோ பாலியல் தொல்லை சம்பந்தப்பட்ட விசாரணைகளினால் தண்டிக்கப்படவோ அல்லது பாதிக்கப்படவோ மாட்டார்கள் என்பதை உறுதி செய்ய வேண்டும். பாலியல் தொந்தரவுக்கு உள்ளாக்கப்பட்டவர் பாதிப்புக்கு உள்ளாக்கியவரை இடமாற்றம் செய்யக் கேட்கவோ அல்லது தான் இடமாற்றம் செய்யக் கேட்கவோ விருப்பத் தெரிவு வழங்கப்பட வேண்டும்.

6. புகார் இயக்கும் செயலமைவுத் திட்டம் (Mechanism): இத்தகு நடத்தைகளானது சட்டப்படியான குற்றச் செயலுக்கும், பணியமாவு விதிகளுக்கும் குந்தகம் விளைவிப்பதாகவோ அல்லாததாகவோ இருந்தாலும், இல்லாவிட்டாலும் புகார் மீது நடவடிக்கை எடுக்கும் செயலமைவுத் திட்டம் ஒவ்வொரு நிர்வாகத்திலும் பாதிக்கப்பட்டவர் கொடுத்த புகாரின் மீதான குறைகளை நிவர்த்தி செய்யும். அத்தகு புகார் இயக்குமுறை புகார்களின் மீது குறிப்பிட்ட காலவரையரைக்குள் எடுக்கும் நடவடிக்கையை உறுதி செய்ய வேண்டும். எங்கெங்கு அத்தகு செயலமைவுத் திட்டங்கள் குறைகளைக் களைய ஏற்கெனவே உள்ளதோ அதை இன்னும் முனைப்பாக செய்யவும் குறிப்பாக அத்தகு புகார்களை பெண் அதிகாரிகள் கையாளவும் செய்ய வேண்டும்.

7. விழிப்புணர்வு : பெண் ஊழியர்களுக்கு உள்ள உரிமைகள் பற்றிய விழிப்புணர்வை இவ்விஷயம் சார்ந்து வழிகாட்டுநெறிமுறைகளின்படி சரியான வகையில் ஏற்படுத்துதல் வேண்டும்.

8. இருப்பினும் குறிப்பான ஒரு சட்டம், தமிழ்நாடு அரசு ஊழியர் நடத்தை விதிகள் 1973ல் தனியாக ஏற்படுத்தப்பட்டு, அரசு ஊழியர்களால் ஏற்படுத்தப்படும் பெண்களுக்கெதிரான பாலியல் தொந்தரவுகளிலிருந்து அவர்களை பாதுகாக்க உச்ச நீதிமன்ற தீர்ப்புரையின்படி உருவாக்கப்பட்டுள்ளது.

2011-2012ல் மேற்கொள்ளப்பட்ட ஆய்வில் தில்லி, மும்பை, பெங்களூரு, சென்னை, கொல்கத்தா, அகமதாபாத், லக்னோ மற்றும் தூர்காபூர் ஆகிய நகரங்களில் வசிக்கும் 400 உழைக்கும் பெண்களில் 66 பேர் எதிர்கொண்ட பாலியல் தொந்தரவு நிகழ்வுகளின் எண்ணிக்கை 121. இந்த சம்பவங்களில் குற்றம் புரிந்தவர்களுக்கு எதிராக துறைத் தலைமைகளோ/நிறுவனத் தலைமைகளோ சட்டவிதிமுறைகளுக்கு உட்பட்டு நடவடிக்கைகள் எடுப்பதற்கான முயற்சிகள்

எதையும் மேற்கொள்ளவில்லை. இந்த நிகழ்வுகள் அதிகரிப்பின் காரணமாக இவற்றிற்கு எதிரான குரல்கள் இந்தியாவில் ஒங்கி ஒலிக்கத் துவங்கின.

இந்தப் பின்னணியில், பணியிடத்தில் பாலியல் தொல்லைக்கு எதிரான சட்டம் இயற்றப்படுவதற்கான மசோதா உருவானது. இந்த மசோதா, மக்களவையில் 2012ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் 3ம் தேதியும், மாநிலங்களவையில் 2013ஆம் ஆண்டு பிப்ரவரி மாதம் 26ம் தேதியும் நிறைவேற்றப்பட்டது. 2013 ஏப்ரல் 22ம் தேதி குடியரசுத் தலைவர் இச்சட்டத்திற்கு தனது ஒப்புதலை அளித்தார். டிசம்பர் 2012ல் இதற்கான விதிமுறைகள் வெளியிடப்பட்டன.

“பணியிடத்தில் பெண்களுக்கெதிரான பாலியல் தொந்தரவுகள் (தடுப்பு, பாதுகாப்பு மற்றும் குறைதீர்ப்பு) சட்டம், 2013” என்ற இச்சட்டத்தின் மூலம் பணியிடத்தில் பாலியல் தொல்லைகளிலிருந்து பெண்களுக்கு பாதுகாப்பு அளிப்பது என்பதுடன், இத்தகைய குற்றங்களைத் தடுப்பது மற்றும் அது தொடர்பான புகாரினை விசாரித்து நியாயம் வழங்குவது என்ற நோக்கம் செயல்பாட்டிற்கு வந்துள்ளது. இச்சட்டமானது அலுவலகங்களில் பணிபுரியும் நிரந்தர ஊழியர்களுக்கு மட்டுமின்றிக் கட்டிடத் தொழிலாளர்கள், தினக்கூலி அல்லது பயிற்சி அல்லது அப்ரண்டிஸ் அடிப்படையில் வேலை செய்பவர்கள், ஊதியம் பெற்றோர் அல்லது பெறாமலோ பணிபுரிபவர்கள், தன்னார்வ அடிப்படையில் பணிபுரிபவர்கள் என அனைத்து பெண் தொழிலாளர்களுக்கும் பணியிடத்தில் பாதுகாப்பு அளிப்பதாக உள்ளது. ஏற்கனவே பாலியல் கொடுமைகளுக்கு எதிராக நம் நாட்டில் சட்டங்கள் உள்ளன என்றபோதும், இந்த சட்டம்தான் பணியிடத்தில் பெண்களுக்கு பாலியல் தொந்தரவுகளிலிருந்து பாதுகாப்பு அளிக்கும் முனைப்பான சட்டமாக உள்ளது.

சட்டத்தின் முக்கிய அம்சங்கள்

- ஒரு தனிநபரின் வேலையில் தலையிடும் நோக்கத்துடன் சொல்லப்படும் பாலியல் ரீதியிலான வார்த்தைகள் அல்லது உடலைத் தொடுதல் அல்லது வரவேற்கத்தகாத செயலைச் செய்தல் அல்லது அச்சுறுத்தல், விரோதமாக நடத்துதல், திட்டிடுதல் அல்லது அருவருப்பான பணிச்சூழல் என்பன பாலியல் தொந்தரவு என்பதாகும்.
- இச்சட்டத்தின்படி 10 பேருக்கு மேல் பெண்களை பணியில் அமர்த்தியுள்ள எந்த ஒரு நிறுவனமும் அலுவலக அளவிலான புகார்குழு (Internal Complaints Committee - ICC) ஒன்றை அமைத்திட வேண்டும்.
- இக்குழுவின் தலைவராக அந்நிறுவனத்தில் உயர்நிலை பொறுப்பில் பணிபுரியும் பெண் ஒருவர் இருக்க வேண்டும்.
- பெண் நலனில் அக்கறை அல்லது சமூகச் செயல்பாட்டில் அக்கறை அல்லது சட்ட அறிவு கொண்ட சக பெண் ஊழியர் இருவர் இதில் உறுப்பினராக இருக்க வேண்டும்.
- இந்த புகார் குழுவில் உள்ள உறுப்பினர்களில் பாதிக்கும் குறையாமல் பெண் உறுப்பினர்கள் இருக்க வேண்டும்.

- இந்த புகார் குழுவின் காலம் மூன்றாண்டுகளுக்கு மிகாமல் இருக்க வேண்டும்.
- புகார்குழுவின் தலைவரோ, உறுப்பினர்களோ விதி 16க்கு முரணாக செயல்பட்டால், அவர்கள் மீது சட்டப்படியான குற்ற நடவடிக்கை துறை/நிறுவனத் தலைமையால் எடுக்கப்பட்டு, தண்டிக்கப்பட வேண்டும்.
- பாலியல் தொந்தரவுக்கு ஆளாக்கப்பட்ட நபர், சம்பவம் நடந்த நாளிலிருந்து மூன்று மாதங்களுக்குள் புகாரை, புகார் குழுவிடம் எழுத்துபூர்வமாக அளிக்க வேண்டும்.
- பாதிக்கப்பட்ட நபர் புகார் அளிக்காத நிலையில் இருந்தாலோ இறந்து விட்டிருந்தாலோ அவருடைய வாரிசுதாரரோ, வேண்டிவரோ புகார் அளிக்கலாம்.
- புகார் மனுவின் பேரில் பிரிவு 11ன்படி புகார் குழு விசாரணையை தொடங்குமுன், பாதிக்கப்பட்ட பெண் பிரச்சனையை எதிர்மனுதாரருடன் சமரசம் செய்து கொள்வதாக வேண்டுகோள் வைத்தால் சமரசம் செய்து வைக்க புகார் குழு நடவடிக்கை மேற்கொள்ள வேண்டும்.
- சமரசம் செய்துகொண்ட நபர் உட்பிரிவு (2) பிரிவு 10ன்படி செய்யப்பட்ட சமரத்துக்காக விதிக்கப்பட்ட நிபந்தனைகளின்படி நடக்கத் தவறினால், புகார் குழு, பாதிக்கப்பட்ட நபர் கொடுத்த புகாரினை காவல்துறை விசாரணைக்கு அனுப்பி நடவடிக்கை மேற்கொள்ள வேண்டும்.
- விசாரணை நிலுவையில் இருக்கும்போது பாதிக்கப்பட்ட பெண் ஊழியர் அவரையோ அல்லது தன்னை பாதிப்புக்கு உள்ளாக்கிய ஊழியரையோ வேறு பணியிடத்திற்கு மாற்றக்கோரி எழுத்துபூர்வமான கோரிக்கை கொடுத்தால் அதை புகார் குழு, துறை/நிறுவனத் தலைமைக்கு அல்லது வேலை அளிப்பவருக்கு (Employer) அனுப்பி அக்கோரிக்கையை நிறைவேற்ற பரிந்துரைக்க வேண்டும்.
- அதேபோல் பாதிக்கப்பட்ட பெண் கோருவதன்பேரில் மூன்று மாத காலம் வரை விடுப்பில் செல்ல பரிந்துரைக்கலாம். மேலும் பாதிக்கப்பட்ட பெண் கோரும் வேறு கோரிக்கைகளையும் பரிசீலித்து துறை/நிறுவனத் தலைமைக்கு பரிந்துரைக்கலாம்.
- புகார் கிடைக்கப் பெற்ற தினத்திலிருந்து 90 நாட்களுக்குள் விசாரணையை முடித்து புகார் குழு தன் அறிக்கையை துறை/நிறுவனத் தலைமைக்கு விசாரணை முடித்த 10 தினங்களுக்குள் அனுப்பி வைக்க வேண்டும். மேலும், அந்த அறிக்கை நகல் சம்பந்தப்பட்ட தரப்பினருக்கும் கொடுக்கப்பட வேண்டும்.
- பாதிப்புக்குள்ளாக்கிய நபர் மீதான குற்றச்சாட்டு நிரூபணமாகவில்லை என புகார் குழு முடிவு செய்யுமானால் பாதிப்புக்குள்ளாக்கிய நபர் மீது நடவடிக்கை தேவையில்லை என பரிந்துரைக்கலாம்.

- பாதிப்புக்கு உள்ளாக்கிய நபர் மீதான குற்றச்சாட்டு நிரூபணமாகியுள்ளதாக புகார் குழு முடிவு செய்தால் அந்நபர் மீது உரிய நடவடிக்கை எடுக்க பரிந்துரைக்கலாம்.
- புகார் குழுவின் பரிந்துரை கிடைக்கப்பெற்ற 60 நாட்களுக்குள் மாவட்ட அலுவலர் அல்லது வேலை தருபவர் பாதிப்புக்கு உள்ளாக்கிய நபர் மீது நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும்.
- பாதிப்புக்கு உள்ளாக்கியதாக கூறப்படும் நபர் மீது வேண்டுமென்றே புகார் கூறப்பட்டுள்ளதாக ஆவணங்கள், கடிதங்கள், சாட்சியங்கள் வாயிலாக புகார் குழுவுக்கு தெரிய நேர்ந்தால் புகார் கொடுத்த பெண் மீது நடவடிக்கை மேற்கொள்ள மாவட்ட அலுவலர் (அ) வேலை வழங்குபவருக்கு புகார் குழு பரிந்துரைக்கலாம்.
- விசாரணையின்போது சான்றளித்த சாட்சியின் சாட்சியம் பொய்யானது என புகார் குழு அறியுமானால், சம்பந்தப்பட்ட சாட்சியின் பேரில் நடவடிக்கை எடுக்க மாவட்ட அலுவலர் (அ) வேலை வழங்குபவருக்கு பரிந்துரைக்கலாம்.
- பாதிக்கப்பட்ட பெண்ணுக்கு வழங்கப்பட வேண்டிய நிவாரணங்களில் மனநோய், மன அழுத்தம், வலி, எதிர்கால வாழ்க்கை இழப்பு, மருத்துவ செலவினங்கள் ஆகியவற்றுக்காக புகார் குழு பரிந்துரைக்கலாம்.

வேலை வழங்குபவர் (Employer) அல்லது நிர்வாகத்தின் கடமை

பெண்கள் வேலை செய்யும் இடங்களில் அவர்களுக்கு பாதுகாப்பான பணியிடத்தை உறுதி செய்வதுடன் வேலையிடத்திற்கு வரும் நபர்களிடமிருந்தும் பாதுகாப்பளிப்பது பணி வழங்குபவர் அல்லது நிர்வாகத்தின் கடமையாகும். மேலும், அந்நிறுவனத்தில் அமைக்கப்பட்டுள்ள புகார் குழு மற்றும் தண்டனை குறித்த விவரங்களை அனைவரின் பார்வைக்கும் உரிய இடத்தில் காட்சிப்படுத்த வேண்டும். இது மட்டுமின்றி, இச்சட்டம் குறித்த விழிப்புணர்வை ஏற்படுத்துவதற்கான கூட்டங்களை நடத்திட வேண்டும். புகார்க் குழுவின் செயல்பாட்டிற்கு உகந்தச் சூழலை உருவாக்கிட வேண்டும்.

பெண்களின் மீதான பாலியல் வன்முறை என்பது நாளுக்கு நாள் அங்கீகரிக்கணாதபடி எல்லா இடங்களிலும் அரங்கேறி வருகிற வேளையில் பெண்களின் பாதுகாப்பைக் கருத்தில் கொண்டு இச்சட்டம் இயற்றப்பட்டுள்ளது. இச்சட்டம் கறாராக அமலாக்கப்படுவது உறுதி செய்யப்பட வேண்டும் என்பதால்தான் புகார் குழு அமைக்கப்படாமல் இருந்தாலோ அல்லது அறிக்கையின் அடிப்படையில் நடவடிக்கை எடுக்காமல் இருந்தாலோ அல்லது சட்டத்தின் விதிமுறைகளை மீறினாலோ ரூ.50,000 வரை அபராதம் விதிக்கவும் இச்சட்டம் வழிவகை செய்துள்ளது.

மேலும், சமூக நலத்துறை ஆணையர், தமிழக அரசில் உள்ள அனைத்து துறை தலைமைகளுக்கும் 8.7.2014 ஆம் தேதி அனுப்பியுள்ள கடிதத்தில் புகார் கமிட்டியானது பெண் அதிகாரியின் தலைமையில் அமைக்க வேண்டும் அல்லது இருக்க வேண்டும் என்றும் அதன் உறுப்பினர்களில் பாதி பேர் பெண்களாக இருக்க

வேண்டும் என்றும் மேலதிகாரிகளின் அழுத்தம் மற்றும் ஈர்ப்பு இவற்றின் காரணமாக புகாருக்கு ஆட்பட்டவர் தப்பிக்காதவரை மூன்றாவது நபர்களை (என்.ஜி.ஓ. அல்லது சமூகநல ஆர்வலர்கள்) புகார் கமிட்டியின் உறுப்பினர்களாக நியமிக்க வேண்டும் என்றும் அறிவுறுத்தியுள்ளார். மேலும் அமைக்கப்பட்ட புகார் கமிட்டியின் உறுப்பினர்கள் பட்டியல் மாதிரியும் அந்த கமிட்டிகள் சமர்ப்பிக்க வேண்டிய மாத அறிக்கைகள் பற்றிய விவரப் பட்டியல் மாதிரியும் அக்கடிதத்தில் கொடுக்கப்பட்டுள்ளது. அந்த, மாதிரிப் பட்டியல்கள் கீழே.

துறையின் பெயர் :

புகார் கமிட்டியின் விவரங்கள் :

கமிட்டி அமைக்கப்பட்ட நாள் :

வ.எண்.	கமிட்டி உறுப்பினரின் பெயர்கள்	பதவி	முகவரி தொலைபேசி மற்றும் துறை/நிறுவன மின்னஞ்சல் முகவரி
1			
2			
3			
4			
5			

இந்த புகார் கமிட்டிகள் ஒவ்வொன்றும் ஓர் விரிவான அறிக்கையை மாதந்தோறும் சமூக நலத்துறை ஆணையருக்கு கீழ்க்கண்ட படிவத்தில் தாமதிக்காமல் அனுப்ப வேண்டும்.

..... மாதத்திற்கான அறிக்கை

வ.எண்.	பாலியல் தொல்லையின் வகை	பாதிக்கப்பட்டவரின் பெயர் (ம) முகவரி	குற்றம் சாட்டப்பட்டவரின் பெயர் மற்றும் முகவரி	சம்பவம் நடந்த நாள் மற்றும் நேரம்	நடவடிக்கை ஏதும் எடுக்கப் பட்டிருந்தால் அதன் விவரம்
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

XXVII. INCOME TAX RATES / SLABS APPLICABLE

INCOME TAX RATES/SLABS APPLICABLE FOR FINANCIAL YEAR 2018-19

ASSESSMENT YEAR 2019-20

Category of Assessee	Sub	Tax Rate
For Individuals below 60 years age (including woman Assesseees):	Upto Rs 2,50,000	Nil
	Rs. 2,50,001-5,00,000	5% of the amount exceeding 2,50,000
	Rs.5,00,001-10,00,000	Rs.12500+20% of the amount exceeding 500,000
	Above Rs.10,00,000	Rs.1,12,500+30% amount exceeding 10,00,000
* Health and Education Cess:4% of Income Tax plus Surcharge		
For Individuals aged 60 years and above but below 80 years (Senior Citizen)	Upto Rs. 300000	Nil
	Rs.300001-500000	5% of the amount exceeding 300000
	Rs.500001-1000000	Rs.10000+20% of the amount exceeding 500000
	Above Rs.1000000	Rs.110000+30% of the amount exceeding 10,00,000
*Health and Education Cess : 4% of Income Tax plus surcharge		
For individuals aged 80 years and above (Very Senior Citizen)	Upto Rs.500000	Nil
	Rs.500000-1000000	20% of the amount exceeding 500000
	Above Rs.10,00,000	Rs.1,00,000+30% of the amount exceeding 1000000
*Health and Education Cess : 4% of Income Tax plus surcharge		
* Surcharge of Income Tax 10% of the Income Tax payable, in case the total taxable income exceeds Rs.50,00,000 to 1,00,00,000 and above 1,00,00,000 15% of Surcharge		
*Tax Credit Rs.2,500 for every person whose income doesn't exceed Rs.3,50,000		

DEDUCTIONS

- BOC Investment in eligible Securities, Expenditures, Repayments (PF, PPF, Life Insurance, NSC's, ULIP's, MFs, Housing Loan repayment, tuition fess etc.)
- 80CCC Premium Paid for Annuity Plan of LIC or Other Insurer.
- 80CCD Contribution to Pension Account upto 10% of salary Sections 80C, 80CCC and 80CCD Maximum deduction Rs.150,000

12	அத்தியாயம் VIA ன் படி இதர வரிவிலக்குகள்:-		
a	பிரிவு 80D மருத்துவ காப்பீட்டில் முதலீடு:- நங்கள் மற்றும் உங்கள் குடும்பத்திற்கு (60 வயதிற்கு கீழ் ரூ.25,000, 60 வயதிற்கு மேல் ரூ.50,000)	ரூ.	ரூ.
	உங்கள் பெற்றோருக்கு (60வயதிற்கு கீழ் ரூ.25,000, 60வயதிற்கு மேல் ரூ.50,000)	ரூ.	ரூ.
	தடுப்பு மருத்துவ சோதனைக்கு (Health Checkup ரூ.5000/-) இது மேலுள்ள 25,000க்குள் அடங்கும்.	ரூ.	
	புதிய மருத்துவ காப்பீட்டுத் திட்டம் (NHI)	ரூ.	
b	பிரிவு 80DD உங்களைச் சார்ந்த மாற்றுத்திறனாளிகளுக்கு செலவீனங்கள் செய்தல் - அதிகபட்ச வரம்பு ரூ.75,000/- கடுமையாக பாதிக்கப்பட்டவராயின் (80% மேல்) ரூ.1,25,000/-	ரூ.	
c	பிரிவு 80DDB உங்களுக்கு, உங்களைச் சார்ந்துவர்களுக்கும் குறிப்பிட்ட குடிப்பணிகளை மருத்துவ செலவீனங்கள் செய்தல் (அதிகபட்ச வரம்பு ரூ.40,000 மூத்த குடிமக்களுக்கு மற்றும் மிக மூத்த குடிமக்களுக்கு 1,00,000)	ரூ.	
d	பிரிவு 80E கல்விக்கான கடன் தகவல்களுக்கு, கனவன்/மனைவி மற்றும் குழந்தைகளுக்கு இவ்வருத்தியில் செலுத்திய வட்டித் தொகை- வரி உச்சவரம்பு இல்லை	ரூ.	
e	பிரிவு 80EE முதன்முறையாக துவங்கு தந்த வீடு மற்றும் வீட்டுக்கடன் வாங்கியவர்களுக்கு வீட்டுக்கடனுக்கான வட்டியில் கூடுதலாக ரூ.50,000/- வரை வரிவிலக்கு.	ரூ.	
f	பிரிவு 80G- அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிறுவனங்களுக்கு நன்கொடை கொடுத்தல் 100% தகுதியான அமைப்புகள்: 50% தகுதியான அமைப்புகள் (தகுதியான அளவு உங்கள் நிகர வருமானத்தில் 10%)	ரூ. ரூ.	
g	பிரிவு 80GGA - அறிவியல் ஆராய்ச்சிக்கு செலுத்திய நன்கொடை. 80GGC-ஆசியம் கூட்டிகளுக்கு செலுத்திய நன்கொடை (அதிகபட்சம் ஆண்டு வருமானத்தில் 10%)	ரூ. ரூ.	
h	பிரிவு 80GG- வீட்டு வாடகைப்படி (HRA) பெறாமல் வீட்டு வாடகை செலுத்தியிருந்தால் - உச்ச வரம்பு ரூ.60,000	ரூ.	
i	பிரிவு 80TTA - வங்கி சேமிப்பு கணக்கில் பெறப்பட்ட வட்டி வருமானம் -உ.ச. வரம்பு ரூ.10,000 இவ்வட்டியினை மேலுள்ள இதர வருமானத்தில் காட்டியிருக்க வேண்டும். 80 TTB மூத்த குடிமக்கள் வங்கி வைப்பு பிணவான முதலீடு செய்து வைப்பு தொகைகளை வட்டி தொகைகளை வருமான உ.ச. வரம்பு ரூ.50,000/- இவ்வட்டியினை மேலும் இவ் வருமானத்தில் காட்டியிருக்க வேண்டும்.	ரூ.	
1	பிரிவு 80U - மாற்று திறனாளிகளுக்கான வரிவிலக்கு - இயலாமை 40%, அதற்கு மேல்- ரூ.75,000/-, கடுமையான இயலாமை 80%, அதற்கு மேல் ரூ.1,25,000/-	ரூ.	
13	ஆண்டு நிகர வரி வருமானம் (11-12) (NET TAXABLE INCOME) (அருகிலுள்ள 10 ரூபாய்க்கு முழுமை செய்யப்படும்)	ரூ.	

வருமானவரி கணக்கீடு - 60 வயதிற்குள் உள்ளவருக்கான வருமானவரி கணக்கீடு

14	1. நிகர வரி வருமானம் ரூ.2,50,000 வரை	வரி இல்லை		
	2. உங்கள் நிகர வரி வருமானம் ரூ.2,50,000 மேல் 5,00,000க்குள் இருந்தால்	நிகர வரி வருமானத்தில் முதல் 2,50,000/- சுழித்து வரும் வருமானத்தில் 5% வரி	ரூ.() x 5%	ரூ.
	3. உங்கள் நிகர வரி வருமானம் ரூ.5,00,000 மேல் 10,00,000 க்குள் இருந்தால் வரை	நிகர வருமானத்திலிருந்து ரூ.5,00,000 சுழித்து வரும் வருமானத்தில் 20% வரி + ரூ.12,500/-	ரூ.() x 20% + 12,500/-	ரூ.
	4. உங்கள் நிகர வரி வருமானம் ரூ.10,00,000 மேல்	நிகர வருமானத்தில் இருந்து ரூ.10,00,000 சுழித்து வரும் வருமானத்தில் 30% வரி + ரூ.1,12,500	ரூ.() x 30% + 1,12,500/-	ரூ.
15	செலுத்த வேண்டிய வரி :- SL.NO14 – 1 (அ) 2 (அ) 3 (அ) 4			
16	சுழிக்க: பிரிவு 87A ன்படி தள்ளுபடி அதிகபட்சம் ரூ.2,500			
17	நிகரவரி வருமானம்(SL.NO.13) ரூ.3,50,000க்கு கீழ் உள்ளவர்களுக்கு மட்டும் செலுத்த வேண்டிய நிகர வரி (15-16)			
18	கட்டுக: சுகாதாரம் மற்றும் கல்வி தீர்வை - வரியிலிருந்து 4% (17)X4%			
19	வரி மற்றும் கல்வி தீர்வை (17+18)			
20	சுழிக்க:-சம்பள நிறுவன பெற்றமைக்கு வருமானவரி நிகரண தொகை -பிரிவு 89(1) படிவம் -10E - சமரீகக் வேண்டும்.			
21	சுழிக்க:-இதுவரை பிடித்தம் செய்யப்பட்டுள்ளவரி (TDS) மார்ச் 2018 முதல் ஜனவரி 2019 வரை சுகாதாரம் & கல்வி தீர்வைபோடு			
22	மீதம் பிடித்தம் செய்யப்பட்ட வேண்டிய வரி (19-20-21) அல்லது (வரி அபிவிம் பிடித்தம் செய்யப்பட்டிருந்தால் திரும்ப பெற வேண்டிய தொகை)			

இடம்:

கையொப்பம்

படிவம் 12BB: நிதியாண்டு 2018 - 2019
(See rule 26C)

ஊழியரின் வருமான வரி விலக்கு பெறும் விவரங்கள் மற்றும் சான்று பிரிவு 192 வருமான வரிச்சட்டம்.

1. ஊழியரின் பெயர் :-
2. முகவரி மற்றும் அஞ்சல் குறியீட்டு எண் :-
3. பிறந்த தேதி (உங்கள் PAN CARD தேதி) :-

வ. எண்	வரி விலக்கு பெற்று விவரங்கள் அவற்றின் சான்றுகள் வரிவிலக்கு	தொகை	சமர்ப்பிக்கப்பட்ட சான்றுகள்/ விவரங்கள்
1.	வீட்டுவாடகைப்படி (HRA) அ. வீட்டுவாடகை செலுத்தப்பட்ட தொகை ஆ. வீட்டு உரிமையாளரின் பெயர் இ. வீட்டு உரிமையாளரின் முகவரி ஈ. வீட்டு உரிமையாளரின் திருத்த கணக்கு எண் (PAN) வீட்டு வாடகை (ரூ.100000/- க்கு மேல் செலுத்திருந்தால் மட்டுமே)		
2.	வீட்டு கடனாக்கான வட்டி: அ. வீட்டுக்கடனாக்கான வட்டி செலுத்திய அல்லது செலுத்த வேண்டிய தொகை ஆ. கடன் கொடுத்தவரின் பெயர் இ. கடன் கொடுத்தவரின் முகவரி ஈ. கடன் கொடுத்தவரின் திருத்த கணக்கு எண் (PAN)-யிருந்தால் மட்டும்.		
3.	அத்தியாயம் VIA டிடி வரிசலுகைகள் (80CCE = 80C+80CCC+80CCD) அறிக்கை வரிசலுகை 1.5லட்சம் அ) பிரிவு 80 C 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. ஆ) பிரிவு 80CCC - பிரிவு 80CCD - அத்தியாயம் VIA ன் படி இதர வரிவிலக்குகள்:- 1.பிரிவு 80D 2.பிரிவு 80DD 3.பிரிவு 80DDB 4.பிரிவு 80E 5.பிரிவு 80G- 6.பிரிவு 80GG..... 7.பிரிவு 80TTA 8.பிரிவு 80TTB 9.பிரிவு 80U		
சான்றிதழ்			
நான் _____ த/பெ _____		மேலே கொடுக்கப்பட்ட	
தகவல் முழுமை மற்றும் உண்மையானது என்று சான்று அளிக்கின்றேன்.			
இடம்:			
தேதி:			
பதவி :		கையொப்பம்/மற்றும் பெயர்	

வருமான வரி சில விளக்கங்கள் நிதியாண்டு 2018 - 2019

சரியான நிரந்தர கணக்கு எண் (PAN) குவிக்கவும். தவறான நிரந்தர கணக்கு எண் (அ) நிரந்தர கணக்கு எண் இல்லையெனில் தங்கள் சம்பாந்தத்தில் 20% (அ) அந்நகு மேற்பட்ட சதவீதமும் வரியாக வசூலிக்கப்படலாம் (பிளவு 206AA)

இந்த நிதியாண்டு 2017-2018 வருமானவரியில் ஏற்பட்ட மாற்றங்கள்

நிகர ஆண்டு வருமானம் ரூ. 2,50,000/- முதல் ரூ.5,00,000/- வரை - 3% வரி (முந்தைய ஆண்டு 10% வரியிலிருந்து 5%-மாக குறைக்கப்பட்டுள்ளது) மற்ற வரி கணக்கிடும் மாற்றம் இல்லை.

பிளவு 87A- வின் படி நிகர வரி வருமானம் ரூ.5,50,000/- க்கிற்கு கீழ் இருந்தால் வரியில் ரூ.2,500/- தளமுடிபு.

ஆக நிகர ஆண்டு வருமானம் ரூ.3,00,000/- வரை வரி இல்லை.

பிளவு 80CCD (1B) - CPS DEDUCTION - கூடுதல் வரி சலுகையான ரூ.50,000/- இவ்வகடும் தொடர்பும்

வீடு வாடகை விடப்படுகிறால் வீட்டுக்கடன் வட்டியில் ரூ.2,00,000/- வரை மட்டுமே வரி சலுகை பெறமுடியும். (முந்தைய ஆண்டுகளில் இதற்கு உச்ச வரம்பு இல்லை)

நன்கொடை ரூ.2,000/- திற்கு மேல் மணமாக பொருட்க்கப்பட்டால் 80G-யின் வரி சலுகை பெற முடியாத ஆக நன்கொடை வட்டியுடைய சாதாரண அல்லது நவீன தொழில்நுட்ப முறையில் செலுத்த வேண்டும்.

வந்தவந்த பரிவர்த்தனைக்கும் ரூ.2,00,000/-க்கு மேல் மணமாக செலுத்தக் கூடாது. அம்மாதிரி செலுத்தினால் 100% அராதம் செலுத்த வேண்டும். வந்த பரிவர்த்தனையும் ரூ.2,00,000/-க்கு மேல் இருந்தால் சாதாரண அல்லது நவீன தொழில்நுட்ப முறையில் செலுத்த வேண்டும்.

வருமான வரி தாக்கல் (Income Tax Return e-filing)

சம்மன் மட்டுமே அனுப்பிவைப்பதற்குப் பதிலாக 16-வது (Form 16) வகுப் படி 31-ம் 2018 தேதிக்குள் பெற வேண்டும். அம்மாதிரி பெற்று பின்னர் வருமான வரி மாற்றத்தின் (ITR) ஜூலை 31-ம் 2018-க்குள் வருமான வரித் தொழில்நுட்ப சமயங்களை வேண்டும். இடமாற்றத்தின் வருமான வரி இணையத்தளத்தில் (www.incometaxindiaefiling.gov.in) சமர்ப்பிக்கலாம்.

அண்மைய ஜூலை 31-ம் 2018-க்குள் வருமான வரித் தொழில்நுட்ப மாற்றத்தை சமர்ப்பிக்கவில்லையென்றால் ரூ.5,000/- அராதம் செலுத்த வேண்டும். ஆகும் பரம்பா 31 2018-க்குள் படிவத்தை சமர்ப்பிக்கவில்லையென்றால் ரூ.10,000/- அராதம் செலுத்தப்பட வேண்டும். நிகர ஆண்டு வருமானம் ரூ.5,00,000/- க்குள் இருந்தால் ரூ.1,000/- மட்டுமே அராதம். இவ்வராதம் செலுத்தப்பட பின்னர் வருமான வரி தாக்கல் செய்ய முடியும். மார்ச் 2019 -க்குள் நடுவன் வருமான வரி தாக்கல் செய்யவில்லையென்றால் நங்கள் கூடும் தவறியவரென்று வருமான வரித் தொழில்நுட்ப தொழில்நுட்ப முறையில் செலுத்த வேண்டும்.

பிளவு 80CCD (1B) - CPS DEDUCTION

CPS கமிஷன் இலாபம் ஊழியர்கள் 80CCD-யில் ரூ.1,50,000/- கமிஷனின் பெற்றால் CPS கமிஷனின் பிளவு 80CCD(1B)-யில் தவிர்த்து ரூ.50,000/- வரை கமிஷன் வரியிலிருந்து பெறலாம்

(எக்ஸம்ப்ள)

CPS கமிஷன் இலாபம் 80C-யில் ரூ.1,50,000/-க்கு கீழ் இருந்தாலே CPS கமிஷன் ரூ.50,000/-க்கு மேல் இருந்தால் இவரின் வருமானம் ரூ.1,50,000/-க்கு மேல் இருந்தால் தொகையான 80CCD(1B) யில் வரியிலிருந்து ரூ.50,000/- வரை பெறலாம். ஆக மட்டும் CPS கமிஷன் பெறும் ஊழியர்கள் வரி சலுகையாக ரூ.2,00,000/- (1,50,000/-+50,000/-) வரை பெற முடியும்.

உதாரணம்	உதாரணம்:1	உதாரணம்:2
வீதிகள்		
CPS இலாபம் 80C-யில் கமிஷனின்	ரூ.1,55,000/-	ரூ.1,15,000/-
CPS கமிஷன்	ரூ.45,000/-	ரூ.55,000/-
மொத்த வரிச்சலுகை		
80C-யில் படி	ரூ.1,50,000/-	ரூ.1,15,000/- + ரூ.5,000/-
80CCD(1B)	ரூ.45,000/-	ரூ.50,000/-
ஆக மொத்தம் வரிச்சலுகை	ரூ.1,95,000/-	ரூ.1,70,000/-

II- வீட்டு வாடகைப்படி (HRA) சில விளக்கங்கள்

- வீட்டு வாடகைப்படி வரியிலிருந்து பெற வேண்டுமானால் நங்கள் வீட்டு வாடகை செலுத்தியிருக்க வேண்டும்.
- வீட்டு வாடகைப்படி முழுதொகை வரியிலிருந்து பெற வேண்டுமானால் உங்கள் வருடாந்திர வாடகைப்படிபடி 10% அடிப்படையில் மீறும் அளவிலாவது வாடகை பெற வேண்டும். நங்கள் செலுத்தும் வாடகை வீட்டு வாடகை இடத்திற்கான மேல் வருமானம் வீட்டு வாடகைப்படி முழுதொகை வரியிலிருந்து பெற முடியும்.
- பெற்றிருக்காத வாடகை செலுத்தும் பட்சத்தில், வாடகைப்படியின் வரியிலிருந்து பெறலாம்.
- கணக்கில்லாத இலாபம் வாடகை செலுத்தியிருந்தாலும் முடியான வாடகை ரசீது இருந்தால் விலக்கு பெறலாம்.
- வீட்டு வாடகைப்படி மற்றும் வீட்டு கூடுதலான வட்டி இரண்டின்மேல் கிட்டுக்கலாம். சமயங்களில் வரிச்சலுகையாக பெற முடியும்.
 - மணியாற்றும் இடமும், வீட்டு கூடுதலான வீட்டு செலுத்தும் நகரங்களில் அமைந்திருந்தால்.
 - நிரலில் ஒதுக்கப்படாத இடத்திற்கும், வீட்டு கூடுதலான வீட்டு, மணியாற்றும் இடமும் கணிசமான தொகைவிலிருந்து, நங்கள் வாடகை விட்டால் தவிர்த்துவிடலாம்.
- வீட்டு கூடுதலான வட்டியில் உள்ள வீட்டு செலுத்தும் குடியிருக்கும், நங்கள் வாடகை விட்டால் குடியிருக்கும் இடம்.
 - உங்கள் சம்பள பட்டியலில் வீட்டு வாடகைப்படி (HRA) பெறவில்லை எனில் வீட்டு வாடகைப்படி வரியிலிருந்து பதிலாக பிளவு 80GG படி வீட்டு வாடகை செலுத்தியிருந்தால் அதற்குமேல் ரூ.60,000/- வரியிலிருந்து பெற முடியும்.
 - நங்கள் வீட்டு வாடகை ரூ. 3000/- திற்கு மேல் செலுத்தியிருந்தால் வாடகை ரசீது சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.
 - நங்கள் வருடாந்திர ரூ.1 லட்சத்திற்கு மேல் வாடகை செலுத்தியிருந்தால் (மாதத்திற்கு ரூ.8333ppm) வீட்டு உபயோகாரி நிரந்தர கணக்கு எண்ணம் சமர்ப்பிக்க வேண்டும். நிரந்தர கணக்கு எண் இல்லையெனில் உரிமையாளர் அறவைப்பற்றிய சமர்ப்பிக்கும் படிமேல் தர வேண்டும்.

வீட்டுக்கடன் - வட்டி மற்றும் அடல்

- வீட்டு அடல்வந்தகம் (அ) வாங்குவந்தகம் பெறும்படி கூடுதலாக செலுத்த வேண்டாம் வட்டியான ரூ.2 லட்சம் வரையிலும் (பிளவு 24B) அடல்வந்த ரூ.1,50,000/- வரையிலும் (பிளவு 80C) வருமானத்திலிருந்து நங்கள் வரிச்சலுகை பெற முடியும். இக்கடன் அளவு 1.4.1999-க்கு பிறகு பெறியிருந்தால் வேண்டும். அந்நகு முன் பெறியிருந்தால் ரூ.30,000/- மட்டும் வரிச்சலுகையாக பெற முடியும்.
- வீட்டு படிவத்தின் (அ) மறு சீரமைப்புகள் தொடர்பில் கூடுதலாக செலுத்த வேண்டாம் வட்டியான ரூ.30,000/- வரை (பிளவு 24B) வரையிலிருந்து நங்கள் வரிச்சலுகை பெற முடியும். செலுத்த வேண்டாம் வட்டியான ரூ.30,000/- வரை (பிளவு 24B) வரையிலிருந்து நங்கள் வரிச்சலுகை பெற முடியும்.
- வீட்டு வட்டி முழுப்பகுதியில் வீட்டு கூடுதலான வட்டியும், செலுத்தியிருந்தால் 5 பாகங்களாக பிரித்து செலுத்திய தொகையை, வட்டி முழுத் தொகையிலிருந்து அளவுகூடிய வட்டியையும் சேர்த்து ஒவ்வொரு பகுதியாக 5 வகுக்கப்பட்டு வருமானத்திலிருந்து நங்கள் வரிச்சலுகை பெற முடியும்.
- வீட்டுக் கடனை அடைப்பதற்கு இடையாவதாக வீட்டுக் கடன் வாங்கியிருந்தால் அந்நகு கூடுதலாக வட்டி (அ) அடல் வரிச்சலுகை உடனடி.
- வீட்டு அடல்வந்தகம் (அ) வாங்குவந்தகம் வாங்கியால் மட்டும் இல்லாத நங்கள் மீறும் உடனடிவந்தகம் முடியும் கூடல் செலுத்தும் வட்டி செலுத்தியிருந்தால் அவர்களின் வட்டி செலுத்தியிருந்தால் சமையல் பெற்று அளவுகூடிய வருமானத்திலிருந்து நங்கள் வரிச்சலுகை பெற முடியும். ஆனால் செலுத்திய அடல்வந்தகம் வரிச்சலுகை பெறவேண்டுமானால் வீட்டுக் கடனை வங்கி மற்றும் அளவுகூடிய படிவங்களில் மட்டும் செலுத்தியிருந்தால் வேண்டும்.
- வீட்டு மற்றும் வீட்டுக் கடன் இடையில் (அ) மட்டும் இணை உரிமையாளராக இருந்து அதனை அனைவரும் திருப்பி செலுத்தியிருந்தால் நங்கள் பெறும் வீட்டு செலுத்தியிருந்தால் ஏற்படும் அனைவரும் வட்டியானவற்றில் நங்கள் வரிச்சலுகை பெற முடியும். ஒவ்வொருவரும் வட்டியில் உச்சவரம்பான ரூ.2 லட்சத்தையும் அடல்வந்த ரூ.1,50,000/- லட்சமும் வரிச்சலுகையாக பெற முடியும்.

80C	விவரங்கள்	நன்மைகள்	சேதனைகள்	பயனுள்ள குறிப்புகள்
பொது சேய்மை நதி (PPF)	பொது சேய்மை நதி (PPF) தயார் நிலையங்களின் மூலம், 24 தேசிய மயமாக்கப்பட்ட வங்கிகளின் மூலம் ICICI வங்கியின் திறக்கலாம். இது ஒரு 15 ஆண்டுகால திட்டமாகும். முதலீடுக்கு 15 ஆண்டுகள் வட்டியும், மேலும் 5 ஆண்டுகள் திட்டக்க முடியும். வட்டித்திறக்கு குறைந்தபட்சம் ரூ.500/- முதல் அதிகபட்சம் ரூ.1,50,000/- வரை செய்யப்படும்.	சேய்மை நதி மூலம் ஈட்டப்படும் வட்டிக்கு வரி கட்டப்படாது. இந்நிதிக்கு ஏற்றாக கடன் வரதி உண்டு மற்றும் இவ்வகையில் சிறிய அளவு திட்டப் பெற்றுக் கொள்ளும். நீர்மயமா உத்தரவுக்கு இணைக்கப்பட வட்டியும், அங்க ஆறுவின் அதிகப் படிக்கப்படும் முறையில்.	முதலீடுக்கு 15 ஆண்டுகாலம் ஆகும். வட்டி விகிதங்கள் ஒவ்வொரு வருடமும் மாறுபடும்.	ஒவ்வொரு வருடமும் 5 மீ தேதிக்குள் முடிவாக வட்டி கணக்கிடப்படும்படி 5-ம் தேதிக்குள் முதலீடு செய்யும். மேலும் இவ்வகையில் பெரிய அளவு திட்டம் பெறும். ஒவ்வொரு வருடமும் இதுவே மிகக் கூடிய வட்டி வட்டியும் பெறும். 18 ஆண்டுகள் தொடர்ந்து ஈட்டப்படும் முறையில் செய்யலாம்.
சென்னை மகன் சேமிப்புத்திட்டம் (SSA)	10 வயதிற்கு கீழ்ப்பள்ள சென்னை குழந்தைகளுக்கு இந்நிதித்திட்டத்தில் கட்டி கணக்கை தொடங்கலாம். குறைந்தபட்சம் ரூ.1000/- முதல் அதிகபட்சம் ரூ.1,50,000/- வரை செய்யப்படும். கணக்கு தொடங்கப்படும். வட்டித்திறக்கு 14 ஆண்டுகள் முதலீடு செய்ய வேண்டும். 21 – ம் ஆண்டு முதலீடு செய்யும். இந்த வருடத்திற்கு வட்டி 8.4% ஆகும். ஆண்டு குழந்தைகளுக்கும் பொன் மகன் திட்டம் உண்டு. அந்தந்த வரிசீலனை செய்யலாம்.	இந்நிதித்திட்டத்தில் மூலம் பெறப்படும் வட்டிக்கு வரி சலுகை உண்டு. சென்னை 18 வயது அண்டியும் பொது 50% பணத்தை பயன்படுத்தி (அ) நீருமணத்திற்குமே திட்டம் பெறலாம். அங்கப் படிக்கப்படும் முறையில் இந்நிதித்திட்டம் ஒரு குழந்தைக்கு இன்னும் சென்னை குழந்தைகளுக்கு உண்டு.	சென்னைக்கு வரும் இந்நிதிக்கான வட்டி விகிதம் குறைவாக இருக்கும். இந்நிதித்திட்டத்தில் வட்டி விகிதம் குறைவாக இருக்கும்.	சென்னைக்குள் அண்டுகள் குறைந்த படிப்பு சார்ந்தும், உட்கள் அண்டியும் மற்றும் முன்பின் ஆறுவாகும், குறைந்தபட்சம் ரூ.1000/- முதலீடு செய்ய வேண்டும். தவிர 18 ஆண்டுகள் ஒவ்வொரு வருடமும் மாறுபடும்.
தேசிய சேமிப்பு சந்திரன் (NSC)	NSC VIII 5 வகு. கால ஒவ்வொரு வருடமும் இந்நிதிக்கு வட்டி விகிதம் மாறுபடும். 1.4.2016 முதல் 5 வகு. படித்திறக்கு 8.1%, வரப்படும்படி.	NSC படித்திறக்களை வைத்து வங்கியில் கடன் பெறலாம். TDS படிக்கப்படும்படி. படித்திறக்கள் பெறும் வட்டி (மீண்டும் முடிவாக வட்டி காண்பித்து வருமான வரி சலுகை பெறலாம். அங்க ஆறுவின் அதிகப் படிக்கப்படும் முறையில்.	இதன்மூலம் பெறப்படும் வட்டி மீண்டும் வங்கியில் ஈட்டப்படும்.	1.4.2016ல் 100 ரூபாய்க்கு பெறப்படும், முதலீடு 5 வகு. படித்திறக்கு 147.61 ரூபாய்க்கு உண்டாகும். வட்டி விகிதம் வரி (FD) NSC படித்திறக்கு சிறந்த முறையில். இந்நிதித்திறக்கு முதலீடு செய்வதற்கு உத்தரவு கட்டப்படும்.
5 வகு. வங்கி மூலம் தயார் நிலைய வைப்பு தேவை	இவை வங்கிகளில் இருக்கும் சந்தர்ப்பம் வைப்பு தேவை. பொதுக்கு குறைந்த பட்சம் 5 ஆண்டுகள் வைக்கப்பட வேண்டும்.	மிக எளிதான முறையில் முதலீடு செய்யலாம். முதலீடு பெற்றுக் கொள்ளும் வங்கி கணக்கிற்கு தேவையான வட்டி சேரும். அங்கப் படிக்கப்படும் முறையில்.	இதன் மூலம் பெறும் வட்டி விகிதம் உட்கட்டப்படும். 5 வகு. படித்திறக்கு முன்பின் திட்டம் பெற முடியும்.	1.4.2017 முதல் வங்கிகளில் 6.5 முதல் 7% வட்டி விகிதம். முதலீடு குறைந்தபட்சம் 7% முதல் 7.5% வட்டி விகிதம். இவற்றின் மூலம் வங்கிகளில் கடன் பெற முடியும்.
ஆய்வி காப்பீடு (LIC)	ஆய்வி காப்பீடு திறமைகளில் கால திட்டங்கள் (Term Plan) மிகச் சிறந்தது. உட்கள் வரப்படும்படி வைக்கப்படும். 1000 ரூபாய்க்கு திட்டத்தில் இந்நிதிக்கான முதலீடு. மாற்றுத்திறமைகளுக்கு 15 வட்டி இந்நிதிக்கான முதலீடு. உட்கள் சந்தர்ப்பங்கள் இந்நிதிக்கான வட்டி காப்பீட்டின் முதலீடு செய்யலாம். வரி சேமிப்பிற்கான காப்பீடு திட்டத்தில் சேமிப்பு செய்ய வேண்டும்.	உட்கள் வரப்படும்படி அறு நிலைப்படுத்தும் திட்டத்தொண்டின் (endowment plan) கால திறமை (term plan) மிகக் கூடிய வட்டி விகிதம் உண்டு.	ஆய்வி காப்பீட்டில் அறு நிலைப்படுத்தும் திட்டத்தொண்டின் (endowment plan) கால திறமை (term plan) மிகக் கூடிய வட்டி விகிதம் சிறந்தது.	இணைய திறமையில் மூலம் காப்பீட்டின் திறமைகளை வைத்து சேமிக்கலாம். முதலீடு செய்வதில் மூலம் இணைய திறமையில் மூலம் சேமிப்பு முதலீடு மிகக் கூடிய வட்டி விகிதம் பெற முடியும்.
தேசிய ஒப்பளிப்பு திட்டம் (NPS)	இந்நிதித்திட்டம் திறமைகளுக்கு இன்னும் கணக்கு அதிகமாக சேமிக்கப்படும். (TIER-1, TIER-2) Tier-1-ல் குறைந்தபட்சம் முதலீடுகளுக்கு மட்டுமே பிளவு 80CCD 1ய் வரி விகிதம் உண்டு. குறைந்தபட்சம் வட்டித்திறக்கு ரூ.1,000/- மீ ஒரு பிளவுத்திறமைக்கு ரூ.500/- முதலீடு செய்ய வேண்டும். சம்பள ஊழியர்கள் தன் சம்பளத்தில் குறைந்தபட்சம் 10%-மீ வட்டி விகிதம் சேமிக்கலாம். ஆண்டு வருமானத்தில் குறைந்தபட்சம் 20%-மீ முதலீடு செய்யலாம்.	கணக்கு அங்கு -1 இந்நிதித்திறமை சேமிக்கப்படும். முதலீடு செய்வதில் மூலம் பணத்தை திட்டம் பெற முடியும். வரப்படும் வரி சலுகை பிளவு 80CCD மூலம் பெற முடியும். கணக்கு அங்கு -2 இந்நிதித்திறமை சேமிக்கப்படும். வரப்படும் வட்டி விகிதம் குறைந்தபட்சம் 10%-மீ வட்டி விகிதம் சேமிக்கப்படும். வரப்படும் வட்டி விகிதம் குறைந்தபட்சம் 10%-மீ வட்டி விகிதம் சேமிக்கப்படும். வரப்படும் வட்டி விகிதம் குறைந்தபட்சம் 10%-மீ வட்டி விகிதம் சேமிக்கப்படும்.	இந்நிதித்திட்டம் திறமைகளை வைத்து சேமிக்கப்படும். முதலீடு செய்வதில் மூலம் பணத்தை திட்டம் பெற முடியும். வரப்படும் வரி சலுகை பிளவு 80CCD மூலம் பெற முடியும். கணக்கு அங்கு -2 இந்நிதித்திறமை சேமிக்கப்படும். வரப்படும் வட்டி விகிதம் குறைந்தபட்சம் 10%-மீ வட்டி விகிதம் சேமிக்கப்படும்.	பி.ஐ.டி. 2015ல் 100 நிறுவனங்கள் திறமைகளை வைத்து சேமிக்கப்படும். முதலீடு செய்வதில் மூலம் பணத்தை திட்டம் பெற முடியும். வரப்படும் வரி சலுகை பிளவு 80CCD (1B) மீ வட்டி விகிதம் குறைந்தபட்சம் ரூ.5000/- வட்டி விகிதம் பெற முடியும்.
புள்ளி நதிப்பணம் (ULSS/ELSS)	ELSS வட்டி வரி சேமிக்கப்படும். புள்ளி நதிப்பணம் குறைந்தபட்சம் முதலீடு ரூ.500/- அதிகபட்சம் கட்டப்படும்.	முதலீடு மூலம் கணக்கு அதிகமாக வரி சலுகை கட்டப்படும். இதுவே முதலீடு முன்பின் திட்டம் பெற முடியும். இணைய திறமைகளை வைத்து சேமிக்கப்படும் முறையில்.	இதன் மூலம் பெறும் வட்டி விகிதம் குறைவாக இருக்கும்.	தரன் மூலம் முதலீடு செய்யலாம். இணைய திறமை மூலம் முதலீடு செய்வதில் 0.5% முதல் 1% வட்டி விகிதம் பெறும். முதலியும் முதலீடு திட்டத்தில் பிளவு (SIP) ஒன்று வைத்து இன்னும் ELSS-ல் முதலீடு செய்வதற்கு உத்தரவு கட்டப்படும்.
காப்பீட்டு திறமைகளில் ஒப்பளிப்பு திட்டங்கள்	பிளவு 80CC மூலம் வரி சலுகை பெற முடியும். பொதுவை இந்நிதித்திறமை வட்டித்திறக்கு 1 முதல் 2% வரை வட்டியும் பெறும்.	இதன் மூலம் மூலம் கணக்கு அதிகமாக வரி சலுகை கட்டப்படும். தேசிய ஒப்பளிப்பு திட்டம், காப்பீட்டு ஒப்பளிப்பு திட்டத்தை விட சிறந்தது.	குறைந்த மூலம், சலுகையும் பொது திறமை மூலம் பெறும் வரி சலுகை திறமை பெறப்படும்.	இது அதிக மூலம் பெறும் திட்டமாகும். பொது நதி (PPF) (அ) தேசிய ஒப்பளிப்பு திட்டம் (NPS) இந்நிதி மூலம் பெறும் வரி சலுகை கட்டப்படும்.

80D மருத்துவக் காப்பீட்டில் முதலீடு: தங்களுக்கு, கணவன்/மனைவிகளோடும் மற்றும் குழந்தைகளுக்கிடையே மருத்துவக் காப்பீட்டு செய்திருந்தால் ரூ.25,000/- வரை நிசர வருமானத்திலிருந்து நீக்கி வருமான வரி சலுகை பெற முடியும். தங்கள் 60 வயதிற்கு மேற்பட்டவர்களுக்கு இருந்தால் இக்கட்டணம் ரூ.50,000/- மாக உயர்த்தப்பட்டுள்ளது.

மேலும், உங்கள் பெற்றோருக்கும் மருத்துவ காப்பீட்டு செய்திருந்தால் அளவுக்கு தனியே ரூ.25,000/- வருமானத்திலிருந்து நீக்கி வரிச்சலுகையாக பெற முடியும். அவர்களில் ஒருவர் 60 வயதிற்கு மேற்பட்டவர்களுக்கு இருந்தால் இக்கட்டணம் ரூ.50,000/- வரை உயரும். இச்சலுகையானது பெற்றோர்கள் தங்களை சார்ந்திருந்தாலும், சாராவிட ரூ.1 லட்சம் பெறும். இவ்வரிச்சலுகை பெற காப்பீட்டுத்தகவைகளை பாதிக்காமலாக செலுத்தக் கூடிய காலாவதி (அ) வரையோமை (அ) வேறு முறையில் செலுத்தலாம். காப்பீட்டிற்காக தரப்படும் மருத்துவ பிரிசோதனை உட்கள் குடும்பத்தின் சேம்பட்ட்டுக்குதல் அதற்கு ரூ.5,000/- வரை வரிச்சலுகை பெற முடியும். இச்சலுகை மேலே குறிப்பிட்ட ரூ.25,000/- ததிற்குள் அடங்கும்.

பிளீவு 80DD: மரணத்திற்கான்க்கான மருத்துவ பராமரிப்பு மற்றும் செலவீனங்கள் செய்தல்:- உங்களைச் சார்ந்து மற்றும் திறனாகி உட்கள் குடும்பத்திலி் வருவதும் இருந்தால் (கணவன்/மனைவி/குழந்தைகள்/பெற்றோர்/சகோதரன்/சகோதரி) அவர்களின் மருத்துவ பராமரிப்புக்கு (அ) மருத்துவ காப்பீட்டுக்கு செலவீனங்கள் ஏற்பட்டால் பிளீவு 80DD ன் லு ரூ.75,000/- (அ) நீங்கள் செலவு செய்த தொகையிலி் சது குறைவான அதை ஆண்டு வருமானத்திலிருந்து நீக்கி வரிச்சலுகை பெற முடியும். கடுமையாக பாதிக்கப்பட்டவராயின் (80% மேல்) ரூ.1,25,000/- வரை வரிச்சலுகை பெறமுடியும். அதற்கான படிவம் ண் 10-1A யில் அங்கீகரிக்கப்பட்ட மருத்துவரிடம் சான்று பெற்று சமர்ப்பிக்க வேண்டும். உங்களைச் சார்ந்து மரணத்திற்கான பிளீவு 80D ன் லு வரிச்சலுகை பெற்றவர்களுக்கு இருந்தல் கூடாது.

பிளீவு 80DDB மருத்துவ செலவீனங்கள் செய்தல்:- தங்கள், கணவன்/மனைவி/குழந்தைகள்/பெற்றோர்/சகோதரன்/சகோதரிக்கள் இவர்களுக்கு கிழ்க்கண்ட நோய்களுக்கு மருத்துவச் செலவீனங்கள் செலவழித்ததன்விடையினால் பிளீவு 80DDB-ன் லு செலவழித்த தொகை (அ) ரூ.40,000/- (முத்த குடிமகனாக இருந்தால் ரூ.1,00,000/-) வரை மிக குத்த குடிமகனாக இருந்தால் ரூ.10,000/- இதில் குறைந்தபட்சத் தொகையினை ஆண்டு வருமானத்திலிருந்து நீக்கிக் கொள்வதன் மூலம் வரிச்சலுகை பெற முடியும். அங்குள்ள பெற படிவம் ண் 10-1b இல் அங்கீகரிக்கப்பட்ட மருத்துவரிடம் சான்று பெற்று சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.இப்பிளீவின் லு அறிவிக்கப்பட்ட நோய்கள் நரம்பியல் நோய்கள், நடுக்குவாதம், மூறுறோய், நோய்தடுப்பூறல் குறைபாடுகளின் நோய் கூட்டுற்திரி (எம்.எல்), சிறுநீரக செயலிழப்பு, இரத்த ஓடிக்கு, இரத்த அழிவு நோகை.

பிளீவு 80E: கல்விக்கடல் மூலம் வரிவிலக்கு-தங்கள் கணவன்/மனைவி, குழந்தைகள் கல்விக்காக வங்கியில் கூடன் பெற்றிருந்தால் அவற்றிற்கான செலுத்திய வட்டியினை இப்பிளீவின்லு வருமானத்திலிருந்து நீக்கி வரிச்சலுகை பெற முடியும். இச்சலுகையானது தங்கள் வட்டியை கட்டு மேல் வட்டியிலிருந்து மேலும் 7 வட்டியிற்கு (மேற்கம் 8 வட்டியிற்கு) பெறலாம். கூ.னை அங்கீகரிக்கப்பட்ட வங்கி மற்றும் அறக்கட்டளை மூலமோ, பெற்றிருந்தல் வேண்டும். இச்சலுகை வட்டியுக்கு கட்டுமே அசலுக்கு கினைபாது. உச்ச வரம்பு இல்லை.

பிளீவு 80EE விட்டு கூடல்க்கான வட்டியில் கூடுதல் வரிவிலக்கு : நீங்கள் இவ்வட்டம் ரூ.50,00,000/- கீழ் பூதியதாக விடு வங்கியிருந்தால் மற்றும் ரூ.35,00,000/- கீழ் விட்டுக்கடன் பெற்றிருந்தால் விட்டு கூடல்க்கான வட்டியில் இருந்து கூடுதலாக ரூ.50,000/-வா வரி விலக்காக பெறமுடியும். அதாவது ரூ.20,000/- 24B-ன் லு ரூ.50,000/- பிளீவு 80EE-ன் லு பெறலாம். இக்கட்டணது நீங்கள் வங்கியில் கட்டுமே பெற்றிருக்க வேண்டும். இச்சலுகை முதன்முறையாக விடு வங்கியுட்க்கு கட்டுமே.

பிளீவு 80G நன்சொடை கொடுத்தல்: தங்கள் அரசாங்கத்திற்கோ (அ) குறிப்பிட்ட தொண்டு நிறுவனங்களுக்கிடையே நன்சொடை கொடுத்திருந்தால் அவற்றை வருமானத்திலிருந்து நீக்கி வரிச்சலுகை பெற முடியும். தகுதியான நன்சொடைகள் சிலவற்றிற்கு 100 சதவீதமும் சிலவற்றிற்கு 50 சதவீதமும் வரிச்சலுகை பெறும். அரசாங்கத்தை தனி மற்றும் தொண்டு நிறுவனங்களுக்கு நன்சொடை அளிக்முப்பொழுது நிறுவனத்தின் தீர்ந்து கணக்கு ண் (PAN No) மற்றும் வருமான துறையின் பதிவு ண் சேர்த்து ரத்து பெற்றுக்கொள்ளவும். பணமாக கொடுக்கப்பட்ட நன்சொடை கட்டுமே ஏற்றுக் கொள்ளப்படும். பெருக்கமாக அளிக்கப்பட்ட நன்சொடை ஏற்றுக் கொள்ளப்படாது.

பிளீவு 80GG விட்டு வா கை-ல் கலவது சம்பந்தத்தில் விட்டு வா கை-ல்பு இல்லை என்றால் பிளீவு 80GG-ன் லு நீங்கள் செலுத்தும் வா கைக்கு வரிச்சலுகை பெற முடியும். இச்சலுகை பெற சேர்த்த விடு இருத்தல் கூடாது. சேர்த்த விடு இல்லாத ஒப்புவது தாரர்கள் இச்சலுகையின் பயன் பெறலாம். அதாவது மாதம் ஒன்றுக்கு ரூ.5,000/-வியல் 12 மாதங்களுக்கு ரூ.60,000/- பெறலாம் (அ) நிசர வருமானத்தின் 25% (அ) ஆண்டு நிசர வருமானத்தின் 10% கணக்கிட்டு நீங்கள் செலுத்திய வா கையிலிருந்து கழித்த தொகை இம்மன்றில் சது குறைவான அதை சலுகையாக பெற முடியும்.

TTB

பிளீவு 80TTA சம்பலு கணக்கிலிருந்து பெறப்படும் வட்டி: அங்கீகரிக்கப்பட்ட வங்கியிலோ (அ) தபால் நிறுவனங்களிலோ (அ) கூட்டுறவு நிறுவனங்களிலோ தொடங்கப்பட்ட சேமிப்பு கணக்கிலிருந்து பெறப்பட்ட வட்டி வருமானத்தின் அதுகூடல் ரூ.10,000/- வரி விலக்காக எடுத்துக் கொள்ளலாம். 80TTB நீங்கள் கிடைக்கப் பெறும் வட்டி வட்டியை, இது வருமானங்களில் கட்டப்படும்.

பிளீவு 80TTB மரணத்திற்கான்க்கான வரி விலக்கு: தங்கள் ஒரு மரணத்திற்கான்க்கான இடத்தில் அங்கீகரிக்கப்பட்ட மருத்துவரிடமிருந்து சான்றிதழ் பெற்று ரூ.75,000/- (40% மேல்) பாதிக்கப்பட்டிருந்தால் (அ) ரூ.1,25,000/- (80% மேல்) கடுமையாக பாதிக்கப்பட்டிருந்தால் ஆண்டு வருமானத்திலிருந்து நீக்கி வரிச்சலுகை பெற முடியும்.

sec. 16 (ia) நிர்நரது கழிவு ரூ.40,000/- அனுமதிக்கப்பட்டது. (நிதியாண்டு 2018-2019 முதல்)