TNGEA - நாட்குறிப்பு
2025

தமிழ்நாடு அரசு ஊழியர் சங்கம்

தோழர் எம்.ஆர். அப்பன் இல்லம்

46, தேரடித் தெரு, திருவல்லிக்கேணி,

சென்னை – 600 005.

தொலைபேசி : 044–28441286,28443601

E-mail: tngeastatecenter@gmail.com

Website: www.tngea.org.in

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 நெரிப்பும்கூட
போர் தொடுக்கும்;
அரசியல்வாதிகளால் ஏய்க்கப்படும்!

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

கோழைகளால் நடு வீதியில் விடப்படும்!
துரோகிகளால் வஞ்சிக்கப்படும்!
அட்டைகளால் உறிஞ்சப்படும்!
தலைவர்களால்கூட விற்றுவிடப்படும்!

ஒ.......................................
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 ஒர்க்கர்' பத்திரிக்கையில் யூஜின் விடெப்ஸ் என்னும் தொழிலாளியால் எழுதப்பட்டது)

தன்குறிப்பு

பெயர் : .... பதவி...................................

அரசுப் பணியில் சேர்ந்த நாள் : .... ஓய்வு பெறும் நாள் : ....

அலுவலக முகவரி : ....

இருப்பிடம் முகவரி: ....

....

தொலைபேசி எண்கள்

அலுவலகம் : ....
வீடு : ....
கைபேசி : ....
ஈ–மெயில் :...
முக்கிய தொ.பேசி. ....
மருத்துவர் ....
வழக்கறிஞர் ....
ஆம்புலன்ஸ் ....
டிராவல் ஏஜெண்ட் ....
டாக்சி சர்வீஸ் ....
சரண் விடுப்பு தேதி ....
விடுப்புக் கால பயணச் சலுகை ....
ஊதிய உயர்வு தேதி ....
GPF/CPS கணக்கு எண். ....
IFHRMS– எண். ....
NHIS எண். ....
சி.டி.டி. பாஸ் புக் எண். ....
சங்க உறுப்பினர் எண் ....

கூட்டுறவு சங்க உறுப்பினர் எண் ....
குருதி வகை ....
கண் தானம் சான்றிதழ் எண் ....
உடல் தானம் சான்றிதழ் எண் ....
குடும்ப அட்டை எண் ....

வங்கி விவரம்

வங்கி கணக்கு எண் ....
வருமான வரி (PAN) எண் ....
ஆதார் அட்டை எண் : ....
பாஸ்போர்ட் எண். ....
மோட்டார் வாகனம் எண் ....
கேஸ் இணைப்பு எண் ....
ஆயுள் காப்பீட்டு பாலிசி எண்.
....
ஓட்டுநர் உரிமம் எண்.
....
திருமண நாள் ....
பிறந்த நாள் ....

2024

1 JANUARY

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

2 FEBRUARY

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

3 MARCH

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

4 APRIL

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

5 MAY

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

6 JUNE

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

7 JULY

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

8 AUGUST

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

9 SEPTEMBER

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

10 OCTOBER

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

11 NOVEMBER

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

12 DECEMBER

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

2025

1 JANUARY

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

2 FEBRUARY

S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	

3 MARCH

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

4 APRIL

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

5 MAY

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

6 JUNE

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

7 JULY

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

8 AUGUST

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

9 SEPTEMBER

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

10 OCTOBER

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

11 NOVEMBER

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

12 DECEMBER

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

2026

1 JANUARY

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

2 FEBRUARY

S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

3 MARCH

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

4 APRIL

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

5 MAY

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

6 JUNE

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

7 JULY

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

8 AUGUST

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

9 SEPTEMBER

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

10 OCTOBER

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

11 NOVEMBER

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

12 DECEMBER

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

உள்ளே...

வ.எண்.	பொருள்	பக்க எண்
	விடுப்பு, விடுப்பு ஊதியம்	
	பயணப்படி	
	இடமாற்றுப் பயணப்படி	
	விடுப்புக்காலப் பயணச் சலுகைகள்	
	பிறப் பயணப்படிகள்	
	ஊதிய உயர்வு	
	பணியேற்பிடைக்காலம்	
	பணி அமர்வு	
	கூடுதல் பொறுப்பு	
	படிகள்	
	மருத்துவ உதவிகள்	
	கடன் மற்றும் முன்பணம்	
	வீடுகட்ட முன்பணம்	
	பொது வருங்கால வைப்பு நிதி	
	ஓய்வுகாலப் பயன்கள்	
	பங்களிப்பு ஓய்வூதிய திட்டம்	
	கருணை அடிப்படையிலான பணி நியமனம்	
	தற்காலிகப் பணிநீக்கம்	
	ஊதிய நிர்ணயம்	
	தமிழ்நாடு திருத்திய ஊதிய விதிகள்	
	ஒழுங்கு நடவடிக்கை விதிகள்	
	நடத்தை விதிகள்	
	பல்வகை விவரங்கள்	
	படிவம் மற்றும் தகவல்கள்	
	தகவல் அறியும் உரிமைச்சட்டம்	
	பணியிடத்தில் பெண்களுக்கு எதிரான பாலியல் வன்முறைகள்...	

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 கூட்ட 1+0=1. இதனுடன் கிழமை தெரிய வேண்டிய தேதியான 15ஐ கூட்ட 15+1=16. தற்பே–ாது 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 / C. Months

1901 - 2000					J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
-	09	37	65	93	4	0	0	3	5	1	3	6	2	4	0	2
-	10	38	66	94	5	1	1	4	6	2	4	0	3	5	1	3
-	11	39	67	95	6	2	2	5	0	3	5	1	4	6	2	4
-	12	40	68	96	0	3	4	0	2	5	0	3	6	1	4	6
-	13	41	69	97	2	5	5	1	3	6	1	4	0	2	5	0
-	14	42	70	98	3	6	6	2	4	0	2	5	1	3	6	1
-	15	43	71	99	4	0	0	3	5	1	3	6	2	4	0	2
-	16	44	72	-	4	5	1	2	5	0	3	5	1	4	6	2
-	17	45	73	-	0	3	3	6	1	4	6	2	5	0	3	5
-	18	46	74	-	1	4	4	0	2	5	0	3	6	1	4	6
-	19	47	75	-	2	5	5	1	3	6	1	4	0	2	5	0
-	20	48	76	-	3	6	0	3	5	1	3	6	2	4	0	2
-	21	49	77	-	5	1	1	4	6	2	4	0	3	5	1	3
-	22	50	78	-	6	2	2	5	0	3	5	1	4	6	2	4
-	23	51	79	-	0	3	3	6	1	4	6	2	5	0	3	5
-	24	52	80	-	1	4	5	1	3	6	1	4	0	2	5	0
-	25	53	81	-	3	6	6	2	4	0	2	5	1	3	6	1
-	26	54	82	-	4	0	0	3	5	1	3	6	2	4	0	2
-	27	55	83	-	5	1	1	4	6	2	4	0	3	5	1	3
00	28	56	84	-	6	2	3	6	1	4	6	2	5	0	3	5
01	29	57	85	-	1	4	4	0	2	5	0	3	6	1	4	6
02	30	58	86	-	2	5	5	1	3	6	1	4	0	2	5	0
03	31	59	87	-	3	6	6	2	4	0	2	5	1	3	6	1
04	32	60	88	-	4	0	1	4	6	2	4	0	3	5	1	3
05	33	61	89	-	6	2	2	5	0	3	5	1	4	6	2	4
06	34	62	90	-	0	3	3	6	1	4	6	2	5	0	3	5
07	35	63	91	-	1	4	4	0	2	5	0	3	6	1	4	6
08	36	64	92	-	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 MR

1year 4 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.

AISGEF OFFICE BEARERS

AISGEF HeadQuarter's

SUKOMAL SEN BHAVAN,
PLOT NO.66.SECTOR 11D,
FARIDABAD, PIN 121004
aisgefgs@gmail.com

COM. **SUBHASH LAMBA,**
PREIDENT, AISGEF,
HOUSE NO.2799, SECTOR-3,
HOUSING BOARD COLONY,
BALLABARH - 121 004.
DIST.FARIDABAD, HARYANA.
MOB: 9466286006, 9811329365.
E mail: sksharyana.gs@gmail.com

COM. **BANDI SRINIVASA RAO,**
VICE PRESIDENT, AISGEF &
PRESIDENT, AP NGOS ASSOCIATION,
HEADQUARTERS, NGO HOME, 3RD
FLOOR, GANDHI NAGAR,
VIJAYAWADA – 520 003,
KRISHNA DISTRICT
ANDHRA PRADESH
MOB: 9440267535
Email: : apngos.state@yahoo.in

COM. **CHANDRASEKHAR TIWARI**
VICE PRESIDENT AISGEF & CHHATTISGARH
CLASS III GOVT. EMP. UNION
"KARMCHARIBHAVAN"
SAPRE SCHOOL PARISAR, BUDHAPARA,
RAIPUR, CHATTISGARH PIN - 492001
MOB: 9827115525

COM.**N.T. SIVARAJAN**
VICE PRESIDENT AISGEF
KERALA

COM. **UMESHCHANDRA CHILBULE,**
VICE PRESIDENT, AISGEF & PRESIDENT,
ZILLAPARISHAD EMPLOYEES'
CONFEDERATION, C/O HARISH
CHIBULE,
PLOT. NO. 98, SUYOG NAGAR,
NAGPUR – 440015
MAHARASHTRA
MOB: 9422907001
E Mail: umeshchilbule01@gmail.

COM. **A. SREEKUMAR,**
GENERAL SECRETARY, AISGEF,
THEKKEMARUTHAMANA,
VALLICODE P O, KAIPPATTOOR,
PATHANAMTHITTA – 689 648, KERALA
MOB: 89217 19628
E mail: aisgefgs@gmail.com

COM, **BISWAJIT GUPTA CHOUDHURY**
ASSISTANT GENERAL SECRETARY,
AISGEF & GENERAL SECRETARY,
STATE CO-ORDINATION COMMITTEE OF
THE WEST BENGAL GOVT. EMPLOYEES,
KARMACHARIBHAVAN,
10 A, SHAKHARITOLA STREET
KOLKATA-700014.
MOB: 9433416033 / 7044112616
email: bijoysinha92@gmail.com

COM.**GOPAL DUTT JOSHY,**
SECRETARY, AISGEF
CHANDIGARGH

COM. **SOBHA LOKNAGANNA**
SECRETARY, AISGEF
KARNATAKA
MOB: 9980657522

COM.**M.A. AJITH KUMAR**
SECRETARY, AISGEF
KERALA

COM. **VISHWAS B. KATKAR,**
VICE PRESIDENT, AISGEF &
GENERAL SECRETARY, MAHARASHTRA
STATE GOVERNMENT EMPLOYEES'
CONFEDERATION,
A – 15, MADHUVAN C.H.S., M G ROAD,
VISHNU NAGAR,
DOMBIVLI WEST - 421 202
DIST. THANE, MAHARASHTRA
MOB: 9821004233
E Mail: kvishwas52@gmail.com

COM. **SATISH RANA,**
VICE PRESIDENT, AISGEF &
PRESIDENT (PSSF),
HOUSE NO. 866/1, GALI NO.7,
TIBBA SAHIB HOSHARPUR. PUNJAB
MOB: 09417181256; 8146581256
E mail: satishrana.pssf@gmail.com

COM. **M. RAJENDAR,**
VICE- PRESIDENT, AISGEF & PRESIDENT,
TELANGANA NON-GAZETTED OFFICER'S
CENTRAL UNION,
NO. 5-5-404/7, TELANGANA BHAVAN,
NAMPALLY, HYDERABAD - 500 001
MOB: 9912069959
E mail: rajmamilla999@gmail.com
E mail: tngonews@gmail.com

COM.**KAMLESHMISHRA**
VICE- PREIDENT, AISGEF
UTTER PRADESH
MOB: 9415757911

COM. **SUTAPA HAZRA,**
VICE PRESIDENT, AISGEF &CONVENOR,
STATE CO-ORDINATION COMMITTEE OF
THE WEST BENGAL GOVT. EMPLOYEES,
KARMACHARIBHAVAN,
10A, SHAKHARITOLA STREET,
KOLKATA - 700 014
MOB: 9433345379
email: sutapa.hazra22@gmail.com

COM. **PURUJIT LAIRIKYENGBAM,**
SECRETARY, AISGEF,
CHECKONWANGKHEIKHUNOU,IMPHAL
EAST, IMPHAL - 795005
MANIPUR
MOB: 9862571352 / 7005860247
email: mservicesfederation@yahoo.in

COM. **SWAPAN BAL**
SECRETARY, AISGEF & GENERAL
SECRETARY, TRIPURA EMPLOYEE'S
COORDINATION COMMITTEE,
MADHUBAN (DUKLI) H S SCHOOL,
AGARTALA, TRIPURA – 799005
MOB: 9774066373; 8837069884
Email: swapanruma27@gmail.com

COM. **M. GNANA THAMBI,**
SECRETARY, AISGEF &
VICE PRESIDENT, TNGEA,
NO. 4/105, L G NAGAR
NAGAMALAI WEST, MADURAI -625 019
TAMIL NADU.
MOB: 09443393709
E mail: gthambi.m@gmail.com

COM. **PUNIT KUMAR TRIPATHI,**
SECRETARY, AISGEF & GENERAL
SECRETARY, UP FEDERATION OF
MINISTERIAL SERVICE ASSOCIATION,
117/677, Q BLOCK, SHARDA NAGAR,
KANPUR NAGAR – 208 025
UTTAR PRADESH
MOB: 9450207453; 7355612230
E mail: puneet.shardangr@gmail.com

COM. **BISWAJIT PAUL CHOUDHURI**
SECRETARY,AISGEF
HOUSE NO. 32, JOY HIND LANE,
SUBHASH NAGAR, SILCHAR – 788004
CACHAR, ASSAM.
MOB: 9435565886, 7002460672
E MA COM.HAIDER ALI AHMED
NEC MEMBER, AISGEF
paulchoudhurybiswajit@gmail.com

COM. **SHARMILA THAKUR,**
VICE PRESIDENT, AISGEF,
C/O SCIENTIFIC ACADEMY,
BAJARANGI BAGAN, LAXMINAGAR,
P.O.-TELCO, JAMSHEDPUR-831004
DISTT - EAST SINGHBHUM,
JHARKHAND
MOB NO: 8789373254 / 9939369554.
E mail: sharmilathakur645@gmail.com

COM. **SHASHI KANT RAI,**
TREASURER, AISGEF & GENERAL SECRETARY,
SARVODAY NAGAR, WARD NO. 40,
MIRJAPURBANDUAR P O,
BEGUSARAI, BIHAR. PIN – 851129
MOB: 8540845990
Email: skrbsngef@gmail.com

COM. **SANDIP RAY**
SECRETARY,AISGEF
WEST BENGAL GOVT. EMPLOYEES,
KARMACHARIBHAVAN,
10A, SHAKHARITOLA STREET,
KOLKATA - 700 014
WEST BENGAL

COM. **N.D. TIWARI**
SECRETARY,AISGEF, PSSF VIJNANIK
00772 ,SHIVALIK VIHAR,BLOCK NO.-03 ,NEAR R.A.FARM GATE NO-02,NAYA GAON,S A S NAGAR ,PUNJAB
PIN CODE NO- 160103
MOB: 7973689591

SPECIAL INVITEES

COM. **M.BASKARAN,**
STATE PRESIDENT TNGEA,
PLOT NO.3, MURUGU NAGAR EXTN
PERIYATHOTTAM
KANCHEEPURAM - 631501
MOB: 94424 09442
Email: baskaran.murugesan68@gmail.com

COM. **M.SRINIVASAN**
GENERAL SECRETARY TNGEA
24/1, JEEVA NAGAR 3RD
CROSS STREET, ERODE ROAD,
PERUNTHURAI, ERODE - 638502
MOB: 9443845602
Email: cheenuato@gmail.com

AISGEF - NEC MEMBERS -WOMEN SUB-COMMITTEE

COM. **A. SELVAM**
GENERAL SECRETARY, TNGEA
TAMILNADU.
MOB: 9443930500
Email: selvamtngea@gmail.com

COM. **A.T. ANBAZHAGAN**
STATE EXECUTIVE MEMBER, TNGEA
TAMILNADU.
MOB: 9442214055
Email: atafsonagai@gmail.com

COM. **M. ANTONISAMY**
STATE EXECUTIVE MEMBER, TNGEA
TAMILNADU.
MOB: 9444726417
Email: antonisamy1966@gmail.com

COM. **C. PARAMESWARI**
STATE VICE PRESIDENT, TNGEA
TAMILNADU.
MOB : 9486945846
Email: paramestngea@gmail.com

COM. **D. VASUKI**
DEPUTY GENERAL SECRETARY, TNGEA
TAMILNADU.
MOB: 9790839537
Email: vasukideva007@gmail.com

COM. **G. PALANIAMMAL**
STATE VICE PRESIDENT, TNGEA
TAMILNADU.
MOB: 9047763857
Email: palanicsr@gmail.com

மாநில நிர்வாகிகள்

மாநிலத்தலைவர்

மு.பாஸ்கரன்
முருகுநகர் விரிவு பகுதி, பெரியதோட்டம்
(பச்சையப்பன் கல்லூரி (ஆண்கள்)எதிரில் செல்.9442409442
காஞ்சிபுரம் – 631501 baskaran.murugesan68@gmail.com

பொதுச்செயலாளர்

மு. சீனிவாசன்
நெ.24/1, ஜீவாநகர் 3வது குறுக்குத்தெரு
ஈரோடு ரோடு, பெருந்துறை செல்.9443845602
ஈரோடு மாவட்டம் – 638052 cheenuato@gmail.com

மாநிலப்பொருளாளர்

சா. டானியல் ஜெய்சிங்
எண்.60, திருவள்ளுவர் புரம் செல்.9842355774
மேற்கு தாம்பரம், சென்னை – 600045 tngeadaniel@gmail.com

மாநில துணைத்தலைவர்கள்

சி.பரமேஸ்வரி
கதவு எண்.6/119 J.3
கொளப்பள்ளி பஜார், கொளப்பள்ளி அஞ்சல்
பந்தலூர் தாலுக்கா செல்.9486945846
நீலகிரி மாவட்டம் – 643253 paramestngea@gmail.com

தெ.வாசுகி
1/298, கிழக்கு கடற்கரை சாலை
கொட்டிவாக்கம் செல்.9790839537
சென்னை – 600041 vasukideva007@gmail.com

மு. செல்வராணி
10ஏ, ஆலமரத்தெரு
பழைய ஜெயங்கொண்டம்
கிருஷ்ணராயபுரம் தாலுக்கா செல்.7601085500
கரூர் – 639105 selvaranilab@gmail.com

ஆ. அம்சராஜ்
நெ.5/554, MGR நகர் கிழக்கு,
ராமசாமி நகர், உடுமலைப்பேட்டை அஞ்சல் செல்.9442650450
திருப்பூர் மாவட்டம் – 642126 amsaraja76@gmail.com

தே. முருகன்
14/3251, 5வது தெரு
சமீர்வியாஸ் நகர்
தாளமுத்துநகர் செல்.9486189922
தூத்துக்குடி – 628002 desimuruganct@gmail.com

ச. தினேஷ்
எண்.43, ஜெ.ஜெ. நகர்
சூளகிரி அஞ்சல் – தாலுக்கா செல்.9994836543
கிருஷ்ணகிரி மாவட்டம் – 635117 kcadinesh@gmail.com

துணை பொதுச்செயலாளர்கள்

வெ. சோமசுந்தரம்
23, குனஜோதி இராஜபாளையம் தெரு செல்.9842564812
மன்னார்குடி – 614001 vsomumng@gmail.com

அண்ணா. குபேரன்
பொய்யப்பட்டி அஞ்சல், அரூர் வட்டம், செல்.9443610317
தர்மபுரி மாவட்டம் – 636906 annakuberan@gmail.com

கே. மகாலிங்கம்
14D, முத்தமிழ் இல்லம்
சக்திபுரம், சின்னசேலம் செல்.9442444133
விழுப்புரம் – 606201 maha091968@gmail.com

ஆ. ரெங்கசாமி
C-77, புதிய வீட்டுவசதி வாரியக்குடியிருப்பு செல்.9444938656
தஞ்சாவூர் – 613005 tngeatnj@gmail.com

மாநிலச்செயலாளர்கள்

வே. விஜயகுமரன்
வடசென்னை மாவட்டம்
15, ஆர்.கே.ஆர். நகர் செல்.9940085506
கொளத்தூர், சென்னை– 600099 ksvvijayakumaran@gmail.com

சு. வளர்மாலா
18/94ஏ, மருத்துவமனைத்தெரு
திருத்துறைப்பூண்டி செல்.9788049508
திருவாரூர் மாவட்டம் – 614713 valarmala74@gmail.com

கே. நீதிராஜா
315, ரயில்வே பீடர் ரோடு,
உசிலம்பட்டி வட்டம் செல்.9952875030, 9442945030
மதுரை மாவட்டம் neethiila2011@gmail.com

சி. பிரகாஷ்
53A/3, புதுபாலம் மன்னார்குடி– 614001 செல்.9788545073
திருவாரூர் மாவட்டம் jcmcprakash@gmail.com

ஆ. ஜெசி
17/22, வடக்குத் தெரு
முத்தழகு பட்டி, பேகம்பூர் அஞ்சல், செல்.9943880111
திண்டுக்கல்–624002 jessiedominic3670@gmail.com

இ. மைக்கேல் லில்லி புஷ்பம்
த/பெ. இருதயராஜ்
4/451, பாத்திமா கான்வெண்ட் தெரு lillymp81@gmail.com
ராமபுரம் & அஞ்சல் செல்: 9751877013
கன்வீயாகுமரி மாவட்டம் – 629302 9043977013

மாநில தணிக்கையாளர்கள்

எஸ். முபாரக்அலி
4/685, அழகர் சிங்கம்பட்டி
மாவட்ட ஆட்சியர் அஞ்சல் செல்.9894907065
திண்டுக்கல் – 624004 smatngea@gmail.com

வே. விக்டர் சுரேஷ்குமார்
1/38, வி.ஆர்.வி. நகர்
வள்ளலார் தெரு, திம்மாவரம் செல்.9597070737
செங்கல்பட்டு– 603001 victorsuresh1981@gmail.com

1. வட சென்னை மாவட்டம்

சங்க முகவரி	தோழர் M.R.அப்பன் இல்லம், 46, தேரடித் தெரு திருவல்லிக்கேணி சென்னை – 600 005	
தலைவர்	வை.சிவக்குமார் பிளாட் எண்.17A , 17B, அனுகிரகா அப்பார்ட்மெண்ட் முதல் தளம் ஆனந்தம் நகர் முதல்தெரு, சோழிங்க நல்லூர், சென்னை – 600119.	98410 49997
துணைத் தலைவர்கள்	1. மு. விவேகானந்தன் 2. ஜி. வேலு 3. கோபி 4. கார்த்திகேயன்	97899 78943 90925 98156 90430 74071 72009 33789
செயலாளர்	ம.அந்தோணிசாமி எண்.13, புதியவாழைமா நகர் கிருஷ்ணதாஸ் சாலை சென்னை – 600 012	94447 26417
இணைச் செயலாளர்கள்	1. ஜெ.சரஸ்வதி 2. சா.சுந்தரமூர்த்தி 3. பா.அன்சர் பாஷா 4. P.சீனிவாசலு	94449 62495 99400 85506 98419 02489 98410 49997
பொருளாளர்	த.ஏழுமலை 28/29, F4, SBR என்கிளேவ் சென்ட்ரல் பேக் காலனி, சோழவரம் நகர், நாகல்கேனி குரோம்பேட்டை, சென்னை – 600 044	94454 03551

2. தென்சென்னை மாவட்டம்

சங்க முகவரி	தோழர் M.R.அப்பன் இல்லம், 46, தேரடித் தெரு, திருவல்லிக்கேணி சென்னை – 600 005 tngeasouthchennai@gmail.com	
தலைவர்	ஆ.கோபிநாதன் 12/17A, இராசாசி தெரு, பிரகதீசுவர் நகர், அரும்பாக்கம், சென்னை 600106.	98653 65214
துணைத் தலைவர்கள்	1. மு.சாலக்குமார் 2. ஜா.வே. அருள் டேனியல் 3. து. அஸ்வினி கிரேஸ் ஜெபப்பிரியா 4. சு.கண்ணன்	94454 29046 94442 05705 984033 3753 949800 2045
செயலாளர்	த.முத்துகுமாரசாமிவேல் 51/3, சேஷாசலம் தெரு, சைதாப்பேட்டை சென்னை – 600 015	9789163726
இணைச் செயலாளர்கள்	1. ரேணுகாதேவி 2. ஆர்.சி.ரவிராஜ் 3.கே.பாலாஜி பிரசாத் 4.கெ.மகேந்திரன்	94442 27322 88384 78189 88382 40692 98419 02489
பொருளாளர்	பெ.ஜெயராமன், T1, செந்தூரா பிளாட் –3, சாமுண்டீஸ்வரி நகர், அனகாபுத்தூர், சென்னை – 600070	90802 04393

3. காஞ்சிபுரம் மாவட்டம்

சங்க முகவரி	அரசு ஊழியர் இல்லம், வட்டாட்சியர் அலுவலக வளாகம், காஞ்சிபுரம் – 631 501	
தலைவர்	C.கிருஷ்ணமூர்த்தி K27, விவேகானந்தர் நகர், திருப்பருத்திகுன்றம் ரோடு, போலிஸ் குடியிருப்பு பின்புறம், காஞ்சிபுரம் – 631 501	81440 80808 99440 11162
துணைத் தலைவர்கள்	1. சீதா சீனிவாசன் 2. V. முத்துசுந்தரம் 3. M.R. திலகவதி 4. G.தயாளன்	94421 53084 98942 22547 81486 21977 94431 93920

செயலாளர்	துரை.மருதன் 76, கந்தசாமி கோவில் தெரு, குயப்பேட்டை, சென்னை–600 012	93815 10001 89397 60001
இணைச் செயலாளர்கள்	1. S. ரமேஷ் 2. S. பாபு 3. K. பூங்கொடி 4. M. பாரதி	99947 18985 99943 23579 96772 23374 97900 02878
பொருளாளர்	வே. வெங்கடேஷ் எண்.63, வள்ளலார் தெரு, திருப்புட்குழி, காஞ்சிபுரம்–631 551	86080 65888

4. திருவள்ளூர் மாவட்டம்

சங்க முகவரி	நெ.3,132ப, ரோஜா தெரு, பூங்கா நகர், திருவள்ளூர் – 602 001	
தலைவர்	க.திவ்யா 09, பவளமல்லி தெரு, பூங்கா நகர், திருவள்ளூர் மாவட்டம் – 602001	73976 41083
துணைத் தலைவர்கள்	1. சீ. காந்திமதிநாதன் 2. ஏ. மணிகண்டன் 3. க. குணசேகரன்	77084 56397 96002 27977 96773 62679
செயலாளர்	க.வெண்ணிலா, D/o. கணேசன், 3/140, எல்லையம்மன் கோயில் தெரு, சரஸ்வதி நகர், திருத்தணி வட்டம் திருவள்ளூர் மாவட்டம் – 631 211	98438 55270
இணைச் செயலாளர்கள்	1. கௌ.மெல்கிராஜா சிங் 2. க.மேகநாதன் 3. நி.மேகநாதன்	95668 25199 72001 91602 90422 86882
பொருளாளர்	பா.மணிகண்டன் 1/178 யாதவ தெரு கார்த்திகேயபுரம்,மோட்டூர் கிராமம் & அஞ்சல், திருத்தணி வட்டம் – 631 211 திருவள்ளூர் மாவட்டம்	82489 09254

5. வேலூர் மாவட்டம்

சங்க முகவரி	42, தென்றல் நகர் (விரிவு) ஒட்டல் மவுண்ட் பேரடைஸ் பின்புறம், மாவட்ட ஆட்சியரகம் அருகில் சத்துவாச்சாரி, வேலூர் – 632 009	
தலைவர்	T.D ஜோஷி 57, தியாகராஜபுரம், 2வது தெரு ரங்காபுரம் சாத்துவாச்சாரி – 632009	9600236393
துணைத் தலைவர்கள்	1. பா.வேலு 2. தே.வேந்தன் 3. ம.தேவசேனன் 4. லோ.தினகரன்	9489 915171 86673 68608 93602 28617 63740 80051
செயலாளர்	ம.ச.தீனதயாளன் 215-B, அறிஞர் அண்ணா தெரு, புது வசூர், சத்துவாச்சாரி, வேலூர் – 632009.	95854 54199
இணைச் செயலாளர்கள்	1. க.வெங்கடேஷ்குமார் 2. ஆர்.செழியன் 3. எம்.டி.டென்னிசன்பிரபு 4. மு.இளந்தமிழன்	90921 44614 95669 92671 89460 60015 80561 92199
பொருளாளர்	சு.சுமதி 249,மெயின் தெரு, கண்ணாடிபாளையம் பெண்ணாத்தூர் போஸ்ட், வேலூர் – 632056	84891 38649

6. திருவண்ணாமலை மாவட்டம்

சங்க முகவரி	அரசு ஊழியர் சங்க கட்டிடம், அருணாச்சலா நகர், வட ஆண்டாபட்டு கிராமம், (அரசு மருத்துவக்கல்லூரி எதிரில்) திருவண்ணாமலை – 606 601.	
தலைவர்	மா.பரிதிமால்கலைஞன், 486, காணி நிலம், திண்டிவனம் மெயின்ரோடு, காந்தி நகர், சோமாசிபாடி அஞ்சல், கீழ்பெண்ணாத்தூர் வட்டம், திருவண்ணாமலை மாவட்டம்.	94435 91262 99943 09089

துணைத் தலைவர்கள்	1. சு.பார்த்திபன் 2. கோ.அண்ணாமலை 3. தெ.பி.புனிதா 4. பூ.ரகுபதி	7397504190 94863 08565 82487 90382 94430 59030
செயலாளர்	க.பிரபு 241/2, கிழக்கு மாடவீதி, திருவத்திபுரம், செய்யாறு – 604 407 திருவண்ணாமலை மாவட்டம் gprabhu1982@gmail.com	99945 25888 74020 00300
இணைச் செயலாளர்கள்	1. செ.முரளி 2. ச.விஜயா 3. நா.முத்துவேலன் 4. கே.மீனாட்சி	97874 70797 97879 42322 90425 69083 97106 77558
பொருளாளர்	ஜெ.ராஜா 266 A ரைஸ் மில் தெரு, நல்லவன்பாளையம் அஞ்சல், திருவண்ணாமலை வட்டம், 606603	94448 65203

7. விழுப்புரம் மாவட்டம்

சங்க முகவரி	7, எஸ்.நி.என். காம்ப்ளக்ஸ், நித்யானந்தம் நகர், சூரியா மெஸ் மாடி, வழுதரெட்டி. விழுப்புரம் – 605 401	
தலைவர்	கு.சரவணன் த/பெ. கி. குப்புசாமி 26, பாரதி தெரு, குறிஞ்சி நகர், பெரியகரம், செஞ்சி – 604 202 விழுப்புரம் மாவட்டம்	96290 12874
துணைத் தலைவர்கள்	1. ஜெ.ஜெயசங்கர் 2. க.அன்பழகன் 3. வீ.நடராஜன் 4. ஜெயந்தி	94887 88104 98427 82295 98438 81980 87780 08975
செயலாளர்	இரா.சிவக்குமார் 2/92, மாரியம்மன் கோவில் தெரு, ஆனாங்கூரான், குச்சிப்பாளையம், பள்ளிப்பட்டு அஞ்சல், விழுப்புரம்–605105	9894650926
இணைச் செயலாளர்கள்	1. சு.சிவக்குமார் 2. வ.காந்திமதி 3. எம்.மகேஸ்வரன் 4. ஆர்.வேங்கடபதி	90800 70321 84280 61925 80569 46300 95009 56553

பொருளாளர்	மே. சாருமதி எண்.107, என்.எஸ்.கே.தெரு, சாலமேடு விழுப்புரம் – 605 401.	94884 93678

8. கடலூர் மாவட்டம்

சங்க முகவரி	தோழர் M.R.அப்பன் இல்லம், M.G.K நகர், வில்வநகர், கடலூர் – 607 001	
தலைவர்	இராம.வெங்கடாஜலபதி பெரியசாமி நகர்பின்புறம் சூர்யா நகர் அருகில், குண்டு உப்பலவாடி அஞ்சல், கடலூர் – 607 006	94868 69577
துணைத் தலைவர்கள்	1. L.அரிகிருஷ்ணன் 2. D.இரவிச்சந்திரன் 3. G.கவியரசு 4. R.பாபு	94868 69287 94426 57939 96775 24589 94443 46756
செயலாளர்	S.பாலகிருஷ்ணன் நெ.6/17, படவட்டம்மன் கோயில் தெரு, புதுப்பாளையம், கடலூர் – 607 001.	86677 33899
இணைச் செயலாளர்கள்	1. G.பொற்செழியன் 2. R.காந்தி 3. A.நாகம்மாள் 4. M.S.ஆதிசங்கரன்	94437 30851 90806 92057 81225 19896 94442 63668
பொருளாளர்	D.வெங்கடேசன், 10பி, சித்ரா நகர், RD மகிழகம், திருப்பாதிரிப்புலியூர், கடலூர்– 607 002.	99444 54948

9. தருமபுரி மாவட்டம்

சங்க முகவரி	1/2A, நரசிம்மன் தெரு, BSNL அலுவலகம் பின்புறம், தருமபுரி மாவட்டம் – 636 701	04342–264275
தலைவர்	எம்.சுருளிநாதன் செந்தில்குமார் தெரு, சவுளுப்பட்டி, மாவட்ட ஆட்சியரகம் (அ) தருமபுரி – 636705	94872 57489 74026 06959
துணைத் தலைவர்கள்	1. S. குணசேகரன் 2. B. சங்கர் 3. R.ஜெயவேல் 4. P.கிருஷ்ணமூர்த்தி	97870 91987 80726 05826 63812 12557 93840 73319

செயலாளர்	A.தெய்வானை எஸ்.கோவிந்தராஜ் 3/139, மேல்கொட்டாய் மேடு, ஏ கொல்ல அள்ளி அஞ்சல், தருமபுரி மாவட்டம் – 636704	96294 75344
இணைச் செயலாளர்கள்	1. C.அழகிரி 2. K.தேவகி 3. R.முருகன் 4. செ.ராமன்	97510 08934 97500 80960 80564 70569 94882 30188
பொருளாளர்	M.அன்பழகன் த/பெ. முனியப்பன், நந்தமேடு கிராமம், பாப்பிரெட்டிப்பட்டி வட்டம், தருமபுரி – 635302	86678 91723

10. கிருஷ்ணகிரி மாவட்டம்

சங்க முகவரி	245–3/79Z1, 2வது தளம், 8வது குறுக்குத்தெரு, ஜக்கப்பன் நகர், கிருஷ்ணகிரி – 635 001	
தலைவர்	B.சந்திரன் M.773, சிவா இல்லம், புதிய வீட்டு வசதி வாரியம் பகுதி II, கிருஷ்ணகிரி மாவட்டம் – 635 001	9486710983
துணைத் தலைவர்கள்	1. K.ஜெகதாம்பிகா 2. K. கோபாலக்கண்ணன் 3. C.கோவிந்தராஜ் 4. E.ஜெயபிரபா	78678 38035 92484 44063 90809 11824 93600 50838
செயலாளர்	சி.கல்யாணசுந்தரம் M.5.TNHB, தேர்பேட்டை தேன்கனிக்கோட்டை கிருஷ்ணகிரி – 635107	97873 70851
இணைச் செயலாளர்கள்	1. S.முருகேசன் 2. A.பெரியசாமி 3. M.சுரேஷ்குமார் 4. K.ஜெயலட்சுமி	87543 33321 94431 47434 74485 09672 90036 54709
பொருளாளர்	M.நந்தகுமார் 223,மேல்தெரு, மல்லப்பாடி, பருகூர் வட்டம், கிருஷ்ணகிரி – 635104	91599 01669

11. சேலம் மாவட்டம்

சங்க முகவரி	97/66 – 3வது மாடி, பார்க் தெரு, செரி ரோடு, சேலம் – 636 001	

தலைவர்	N.திருவேரங்கன், A-11, தமிழ்நாடு வீட்டுவசதி வாரிய குடியிருப்பு, கந்தம்பட்டி (மேற்கு), சேலம் – 636 005.	99943 88974
துணைத் தலைவர்கள்	M. இராணி V. அர்த்தனாரி K. கிரிராஜன் T. ஜான் ஆஸ்டின்	94430 34218 94432 22023 94432 50220 98659 81717
செயலாளர்	P.சுரேஷ், 161/80, வள்ளுவர் காலனி, வீராணம் மெயின்ரோடு, தாதம்பட்டி, சேலம் – 636 014.	79044 60664
இணைச் செயலாளர்கள்	1. N. திருநாவுக்கரசு 2. A. அமராவதி 3. M. ரமேஷ்குமார் 4. T. கலைவாணன் அந்தோணி	94866 74766 97891 67576 95668 92790 70106 49199
பொருளாளர்	A. சண்முகம், 2, ராகவன் தெரு எண்.2, சின்னதிருப்பதி, சேலம் – 636 008.	94429 27283

12. நாமக்கல் மாவட்டம்

சங்க முகவரி	80ஏ, நந்தவனத் தெரு, டவுன்பஸ் நிலையம் அருகில், நாமக்கல் – 637 001	
தலைவர்	ந.தனசேகரன் 113/65A எட்டிமடைப்புதூர், கைலாசபாளையம் (போஸ்ட்), திருச்செங்கோடு தாலுகா – 637209	
துணைத் தலைவர்கள்	1. M. தாமோதரன் 2. V.இளவேந்தன் 3.கு.நடராஜன் 4. V. செல்வம்	9865 31776 94425 61881 82483 68764 89034 11141
செயலாளர்	இரா. முருகேசன், 4/589, ஆண்டவர் நகர், திருச்சி ரோடு, கணேசபுரம் அஞ்சல், நாமக்கல் மாவட்டம் – 637 002.	94422 32857
இணைச் செயலாளர்கள்	1. P. இளங்கோவன் 2. P.தங்கராஜு 3. க.பார்த்திபன் 4. C.K..இராமச்சந்திரன்	94423 66977 97888 43555 890350 7722 94435 53072

பொருளாளர்	P.தியாகராஜன் 28–A கோட்டை காலனி, ஆஞ்சநேயர் கோவில்அருகில், நாமக்கல் மாவட்டம் – 637001	9789746026

13. ஈரோடு மாவட்டம்

சங்க முகவரி	கூடலிங்கம் திடல், RMS நினைவகம், வட்டாட்சியர் அலுவலக வளாகம், ஈரோடு – 638 001	0424–2252620
தலைவர்	S.ரமேஷ், 70A, சிறுவன் காட்டு வலசு, வெள்ளோடு (அ), ஈரோடு – 638 112	99655 59646
துணைத் தலைவர்கள்	1. S.செந்தில்நாதன் 2. A.ராக்கிமுத்து 3. P.கௌரிசங்கர்	94866 66301 90807 96346 99525 09447
செயலாளர்	S.விஜயமனோகரன் 24–A ஐத்ரேயா அவென்யூ, phase III மேல்திண்டல் ரோடு, ஈரோடு – 638 012	99765 34705
இணைச் செயலாளர்கள்	1. V.S.சரவணமணி 2. G.சசிகலா 3. R.சுரேஷ்	98427 66788 90036 47374 99423 93399
பொருளாளர்	R.சுமதி க/பெ.V.ரராஜேந்திரன் 112, அமராவதி புதூர், ஊஞ்சலூர் (PO), கொடுமுடி (TK), ஈரோடு (DT)– 638 152	94897 66750

14. திருப்பூர் மாவட்டம்

சங்க முகவரி	19, வக்கீல் நாகராஜன் வீதி, உடுமலைப்பேட்டை திருப்பூர் – 642 126	
தலைவர்	A.ராணி 5C, சபரி பிரியாநகர், முத்தானம்பாளையம் வாக்கால் மேடு, விஜயாபுரம் (PO) நல்லூர், திருப்பூர் மாவட்டம் – 6.	98947 28371

துணைத் தலைவர்கள்	1. எஸ்.மதன்குமார் 2. J.அந்தோணிஜெயராஜ் 3.ஈ.பாண்டியம்மாள் 4. T. புஷ்பவள்ளி	99420 24730 94422 34239 96885 62050 88832 64181
செயலாளர்	M.பாலசுப்பிரமணியன் 77 A, ஆனைமலைரோடு. தளி போஸ்ட். உடுமலைப்பேட்டை. திருப்பூர் மாவட்டம்–642 112	94433 71608
இணைச் செயலாளர்கள்	1. R. ராமன் 2. S.ராணி 3. M.மேகலிஞ்கம் 4.T. வைரமுத்து	99654 93276 86681 70387 98424 81456 98659 39222
பொருளாளர்	செ.முருகசாமி 12– B, துங்காவி கணியூர் வழி மடத்துக்குளம் தாலுக்கா திருப்பூர் மாவட்டம் – 642 203	89739 13752

15. கோவை மாவட்டம்

சங்க முகவரி	17, தாமஸ் கிளப், மாவட்ட ஆட்சியரக வளாகம், கோவை – 641 018	
தலைவர்	ச.ஜெகநாதன்த/பெ.சங்கரன். 36/2, நந்தனார் காலனி. பல்லடம் ரோடு. மகாலிங்கபுரம் அஞ்சல், பொள்ளாச்சி –642 002	97883 66906
துணைத் தலைவர்கள்	1. A.அம்சவேணி 2. S.சையது உசேன் 3. R.மாலதிராணி 4. T.A.குணசேகரன்	99449 97370 85082 53622 99427 73971 99402 17707
செயலாளர்	B.செந்தில்குமார் த/பெ.பண்ணாரி 108, ராஜீவ் நகர் சின்னவடவள்ளி. அன்னூர் அஞ்சல், கோவை – 641697	84280 04727
இணைச் செயலாளர்கள்	1. L.இளையராஜா 2. R.ராமலிங்கம் 3. A.பிரகலதா 4. V.சின்னமாரிமுத்து	98946 57937 74023 95238 99435 82899 99651 19952
பொருளாளர்	ப.நடராஜன் 5, நேதாஜி நகர், பழனிகவுண்டன்புதூர். கு.வடமதுரை அஞ்சல், கோவை –641017.	94421 75780

16. நீலகிரி மாவட்டம்

சங்க முகவரி	65, மஷிண்ட் ஸ்டுவர்ட் ஹில் உதகமண்டலம் – 643 001	94862 93130
தலைவர்	கே.எச்.சலீம் 19, 101, ஊராட்சி ஒன்றிய குடியிருப்பு. மைசூர் சாலை. கூடலூர் வட்டம் நீலகிரி மாவட்டம்–643 212	94435 22830
துணைத் தலைவர்கள்	1. M. ராஜேந்திரன் 2. K. செந்தில்குமார் 3. அனிதா	94890 18518 94437 82774 94866 67326
செயலாளர்	S. சிவபெருமாள் 2/303, கோழிக்கண்டி, மண்வயல், ஸ்ரீமதுரை, கூடலூர் தாலுகா, நீலகிரி மாவட்டம் – 642 212.	94869 28754
இணைச் செயலாளர்கள்	1. R.குணசேகரன் 2. பிரேமலதா 3. கே.பரிமளம்	94862 93130 99522 25452 94425 46552
பொருளாளர்	சு.ஜெயக்குமார் 150, ஸ்டோன் அவுஸ்ஹில் உதகமண்டலம், நீலகிரி மாவட்டம் –643002	76397 27229

17. கரூர் மாவட்டம்

சங்க முகவரி	40, பிரம்மதீர்த்தம் சாலை, பழைய பேருந்து நிலையம் அருகில், நாரத கானசபா எதிரில், கரூர் – 639 001	04324–263646
தலைவர்	எம்.எஸ்.அன்பழகன், த/பெ.ஆர்.சடையப்பன், 19,திருநகர்மெயின்ரோடு, காமாராஜபுரம் வடக்கு, கரூர்–2	9514776474
துணைத் தலைவர்கள்	1. சி.கண்ணன் 2. வி.முருகேசன் 3. எம்.கிருஷ்ணமூர்த்தி 4. ந.தமிழரசன்	97900 98328 99432 18737 96008 56739 88259 48231
செயலாளர்	பொன். ஜெயராம் 12–1/6, ராமலிங்கம் நகர், 4வது கிராஸ், காந்திகிராமம் தெற்கு, கரூர் – 639 004	98433 16556 88383 30972
இணைச் செயலாளர்கள்	1.கே.இளங்கோ 2.ஆ.சங்கர் 3.பா.பிரவீணா 4.எம்.பாஸ்கரன்	98435 49410 98432 94107 75028 80120 94438 48379
பொருளாளர்	எல்.பாலசுப்பிரமணி 69,கணபதிபாளையம் வடக்கு, அன்புநகர் தாந்தோணிமலை அஞ்சல், கரூர் –639005	90925 32003

18. பெரம்பலூர் மாவட்டம்

சங்க முகவரி	201/18A சித்தர் மடம் மேற்கு புதிய பேருந்து நிலையம் பின்புறம் வெங்கடேசபுரம், பெரம்பலூர் – 621 212	94439 55309
தலைவர்	ப. குமரிஅனந்தன் 201/18A சித்தர் மடம் மேற்கு புதிய பேருந்து நிலையம் பின்புறம் வெங்கடேசபுரம் பெரம்பலூர் – 621 212	94439 55309 kumarinavamani@ gmail.com
துணைத் தலைவர்கள்	1. சு.சரவணசாமி 2. சா.மகேந்திரன் 3. கி.கௌதமன் 4. ரா.சோ.ரமேஷ்	99947 47690 80156 65833 93451 34521 99628 66747
செயலாளர்	சி.சுப்ரமணியன் 1/111, அண்ணாமலை நகர், சமத்துவபுரம் (வடக்கு), எளம்பலூர் (அஞ்சல்) பெரம்பலூர் – 621220	90253 22570
இணைச் செயலாளர்கள்	1. தூரிகைவேந்தன் 2. செ.உமாசந்திரன் 3. மணிமாறன் 4. த.இளையராஜா	96777 72332 97887 62077 97862 13767 98432 86751
பொருளாளர்	ஆ. தெய்வராஜா 1–18, தில்லை நகர், துறையூர் ரோடு, பெரம்பலூர்–621212	99945 51541

19. அரியலூர் மாவட்டம்

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

தலைவர்	N. வேல்முருகன் 9, K.V.M. நகர் ஜெயங்கொண்டம் அரியலூர் மாவட்டம் – 621802	9626610088
துணைத் தலைவர்கள்	1.சிவக்குமார் 2.ராஜ வேம்பு 3.பி.பாக்கியம் விக்டோரியா 4.ரமேஷ்	9443738946 8883028798 9092652510 9626158652
செயலாளர்	எம்.கே.ஷேக் தாவூத் 29/2, லப்பைப்பட்டி சந்து, சிங்காரத்தோப்பு, – 620008 திருச்சி மாவட்டம்	94882 15747
இணைச் செயலாளர்கள்	1.ரெ.செந்தில்நாதன் 2.சின்னசாமி 3.காந்தி 4.சந்திரசேகர்	97152 36907 96268 93387 99434 49555 95665 78800
பொருளாளர்	R.பைரவன் 25/25ஏ வடக்கு தெரு, பெரியாகுறிச்சி அஞ்சல், செந்துறை வட்டம், அரியலூர் மாவட்டம் – 621 719	90926 52510

20. திருச்சி மாவட்டம்

சங்க முகவரி	தோழர்.எம்.ஆர்.அப்பன் இல்லம் பழைய மாவட்ட ஆட்சியர் வளாகம் திருச்சி –620001	–
தலைவர்	முனைவர். கா.பால்பாண்டி 11–4 பி. சுமித்ரா இல்லம், வால்மீகி தெரு அய்யப்ப நகர், திருச்சிராப்பள்ளி–620 021 roselotus2021@gmail.com	75980 04571
துணைத் தலைவர்கள்	1. மு.ஜீவானந்தம் 2. ப.செந்தில்குமார் 3. ஐ.அல்போன்ஸா 4. க.பிரேம்குமார்	97501 14363 87784 80556 87600 77469 96982 08884
செயலாளர்	சோ.நவநீதன் 456–எல், ஸ்ரீ சக்திநகர், மாத்தூர் ரவுண்டானா, மாத்தூர் அஞ்சல் – 622515 புதுக்கோட்டை மாவட்டம்	94862 74283

இணைச் செயலாளர்கள்	1. வெ.கோபாலன் 2. கோ.வெங்கடேசபாபு 3. அ.சண்முகம் 4. பெரியசாமி	93817 44099 97862 08476 962966 3746 97879 59490
பொருளாளர்	கா.சிவசங்கர் 324/எ3, திமுருகன் நகர், விஸ்தரிப்பு, பெட்ட வாய்தலை அஞ்சல், திருவரங்கம் வட்டம் திருச்சி – 639119	99434 65233

21. புதுக்கோட்டை மாவட்டம்

சங்க முகவரி	அரசு ஊழியர் சங்க கட்டிடம், ஊராட்சி ஒன்றிய அலுவலகம் பின்புறம், புதுக்கோட்டை – 622 001	04322 222912
தலைவர்	S.ஜபருல்லா, 7, மணிவிளான் தெரு, அறந்தாங்கி – 614 616 புதுக்கோட்டை மாவட்டம்.	73734 37862
துணைத் தலைவர்கள்	1. K.குமரேசன் 2. ரமா.ராமநாதன் 3. R.செல்வம் 4. த.ராஜகோபால்	63813 55060 98655 66151 97874 81649 63747 50205
செயலாளர்	இரா.ரெங்கசாமி, பாரதி இல்லம், இராம் நகர் 8ஆம் வீதி, புதுக்கோடை – 622 004	94435 31981
இணைச் செயலாளர்கள்	பழனிச்சாமி S.குணசேகரன் G.N.பாலமுருகன் A.கருப்பையா	99421 93006 97867 84466 97512 44854 97867 86042
பொருளாளர்	க.மணிவண்ணன் 116, மேலக்கரும்பிரான்கோட்டை, ஆலங்குடி (அஞ்சல்) (தாலுகா), புதுக்கோட்டை – 622 301	99656 36889

22. திண்டுக்கல் மாவட்டம்

சங்க முகவரி	தமிழ்நாடு அரசு ஊழியர் சங்கம் எம்.ஆர்.அப்பன் இல்லம் 131/1, A.R.நகர், மெங்கில்ஸ் ரோடு, திண்டுக்கல் – 624 001	

தலைவர்	ச.முபாரக் அலி 4/685 , அழகர் சிங்கம்பட்டி மாவட்ட ஆட்சியரக அஞ்சல் திண்டுக்கல் – 624 004	94863 74964 98949 07065
துணைத் தலைவர்கள்	1. டி.ராஜமாணிக்கம் 2. டி.வல்லவன் 3. A. ஆரோக்கிய பாப்புலெட் 4. கே.முருகானந்தம்	97878 14383 94870 74675 98426 05652 99408 73878
செயலாளர்	ம.சுகந்தி பிளாட் 2, விமல் நகர், வாழக்காய்பட்டி பிரிவு நத்தம் ரோடு, திண்டுக்கல் –624003	99945 23074
இணைச் செயலாளர்கள்	வி.ஜெயபால் எஸ்.குப்புசாமி கே.மகாராஜா எஸ்.ராஜாத்தி	95854 04075 97882 34089 98408 58024 83443 91563
பொருளாளர்	து.மகாலிங்கம் 33, பகவான் ராமதாஸ் நகர், மாலைப்பட்டி ரோடு, திண்டுக்கல் – 624 005.	99426 46313

23. மதுரை மாவட்டம்

சங்க முகவரி	11, மேலப்பெருமாள் மேஸ்திரி வீதி, மதுரை – 625 001	0452 2341669
தலைவர்	இரா.தமிழ் த/பெ.ச.இராமன் எண். 17/1, மணவாளன் நகர் 2–வது தெரு, செல்லூர், மதுரை – 625002	94420 28318
துணைத் தலைவர்கள்	1. J.மூர்த்தி 2. பெ.சந்திரபாண்டி 3. ஜெ.மகேந்திரன் 4. த. மனோகரன்	95667 94868 98656 21442 94874 39019 90037 36544
செயலாளர்	க.சந்திரபோஸ் 16கி, கருவூரார் தெரு, கோமதிபுரம் 8வது மெயின் ரோடு, மதுரை – 625020	98943 90684
இணைச் செயலாளர்கள்	1. சி.பெரியகருப்பன் 2. சு.பாண்டிச்செல்வி 2. ப.ராம்குமார் 3. சி.க.சுஜாதா	99942 95802 63812 78299 99438 09409 80722 56938

பொருளாளர்	ஆ.பரமசிவன் 267, பாக்யநாதபுரம் தத்தனேரி மெயின்ரோடு தத்தனேரி அஞ்சல், மதுரை – 625018	99528 11321

24. தேனி மாவட்டம்

சங்க முகவரி	No.35E, .வார்டு எண்.32, அரசினர் தொழிற்பயிற்சி நிலையம், அருகில், பெருந்திட்ட வளாக ரோடு, கருவேலநாயக்கன்பட்டி, தேனி – 625 531	
தலைவர்	ச. தாஜீதீன் 4–D, மேலப்பள்ளிவாசல் தெரு, உசிலம்பட்டி, மதுரை மாவட்டம். 625532 tajudeen1917@gmail.com	94457 62822
துணைத் தலைவர்கள்	1. பொ.அழகுராஜு 2. க.லட்சுமி 3. சு.ரவிக்குமார் 4. க.சக்தி திருமுருகன்	94893 87700 82485 94183 99761 43927 99765 30010
செயலாளர்	க. முத்துக்குமார் 4/193, ரோஜா தெரு, குறிஞ்சி நகர், ஆத்திகுளம், மதுரை –14	93426 00623
இணைச் செயலாளர்கள்	1.இரா.விஸ்வன் 2.பா.சி.தமிழ்பரமன் 3.இரா.மலர்விழி 4.ம.பரமேஸ்வரன்	98429 65757 97914 17556 936067 5654 86084 21735
பொருளாளர்	வெ.நாகராஜன், 37/3W, பேருந்து நிறுத்தம் அருகில், ரெங்கசமுத்திரம் அஞ்சல், வரதராஜ் நகர் வழி, தேனி மாவட்டம் – 625562.	84897 90375

25. சிவகங்கை மாவட்டம்

சங்க முகவரி	தமிழ்நாடு அரசு ஊழியர் சங்கம் எம்.ஆர்.அப்பன் இல்லம் 100, சத்தியமூர்த்தி தெரு, சிவகங்கை–630 561	
தலைவர்	பொ.கண்ணதாசன் 14, அபிராமி அவென்யூ நியூ குறிஞ்சி ரெசிடென்சி கிழக்கு அண்ணாநகர், மதுரை – 625020	98941 70188

துணைத் தலைவர்கள்	1.த.வினோத்ராஜா 2. அ.பாண்டி 3.எம்.மூவேந்தன் 3.க.கார்த்திக்	6385485459 9786507655 99942 84450 9159796161
செயலாளர்	R.ராதாகிருஷ்ணன், பெ/பெ.ராமன் இருளாயி அம்மாள், கீழ்நெட்டூர் (போஸ்ட்) இளையான்குடி (வட்டம்) சிவகங்கை – 630702	9965681698
இணைச் செயலாளர்கள்	இரா.கிருஷ்ணகுமார் சின்னப்பன்.R நா.பயாஸ் அகமது நை.ராஜா முகமது	96984 48298 97515 03491 86104 29773 97878 31276
பொருளாளர்	ஆர்.மாரி கீழராங்கியம் கிராமம் அல்லி நகரம் அஞ்சல் திருப்புவனம் வட்டம் சிவகங்கை மாவட்டம் – 630011	96553 47211

26. இராமநாதபுரம் மாவட்டம்

சங்க முகவரி	எம்.ஆர்.அப்பன் இல்லம் 68, ரயில்வே குட்செட் தெரு, அண்ணாநகர், இராமநாதபுரம் – 623 504	04567 227755
தலைவர்	L.விஜயராமலிங்கம் 2/220 ஹட்ச் டவர் எதிர்புறம் தேவர் மஹால் அருகில், கடலாடி தாலுகா இராமநாதபுரம் – 623703	94435 76159
துணைத் தலைவர்கள்	1. சா.பவுல்ராஜ் 2. பா.சரவணன் 3. வேலுச்சாமி	94436 11010 73733 05444 97878 88178
செயலாளர்	H.அப்துல் நஜ்முதீன் 3/645, குத்துக்கல் தெரு, பரமக்குடி, இராமநாதபுரம் மாவட்டம் – 623707.	90803 29144 94421 16626
இணைச் செயலாளர்கள்	1. D.வினோத்குமார் 2. மு.ரோஸநாரா பேகம் 3. கே.முத்துச்சாமி 4. R.சரத்மோகன்	827062 6262 94421 10626 97917 89077 94876 07753

பொருளாளர்	M.முனிஸ்பிரபு 11/3452–70, இராம் நகர் முதல் தெரு, இராமநாதபுரம் – 623503	95970 97006

27. நாகப்பட்டினம் மாவட்டம்

சங்க முகவரி	277, பொது அலுவலகச் சாலை, வெளிப்பாளையம், நாகப்பட்டினம் – 611 001	04365 248855
தலைவர்	அ.அற்புதராஜ் ரூஸ்வெல்ட் நம்பிக்கை இல்லம், 28/34, அண்ணாமலை நாதன் கோவில் தெரு, கணபதி நகர், மன்னார்குடி திருவாரூர் மாவட்டம் – 614001	94886 20757
துணைத் தலைவர்கள்	1. T.சசிகலா 2. எஸ். அருளேந்திரன் 3. சுகுமார் 4. கணேசன்	95667 09885 94860 43270 89251 59279 85268 22785
செயலாளர்	அ.தி.அன்பழகன் A–2/6, அரசு ஊழியர் குடியிருப்பு, காடம்பாடி, நாகப்பட்டினம் – 611 001.	94422 14055
இணைச் செயலாளர்கள்	1. ஜெ.ஜம்ருத்நிஷா 2. செந்தமிழ்ச்செல்வி 3. உ.சண்முகம் 4. பத்மநாபன்	99440 54660 97880 49978 88385 93801 97900 67637
பொருளாளர்	ப.அந்துவன்சேரல் 1/22, வடக்குத் தெரு, சிக்கல், நாகப்பட்டினம் – 611 108.	94438 74047

28. திருவாரூர் மாவட்டம்

சங்க முகவரி	தமிழ்நாடு அரசு ஊழியர் சங்கம், தெற்கு வீதி, (கவுரிசாமி பள்ளி எதிரில்), திருவாரூர்	
தலைவர்	சு.சுதாகர், 05, ஸ்ரீ பாலாஜி நகர், வடசேரி சாலை, நெடுவாக்கோட்டை (Post), மன்னார்குடி – 614 014. திருவாரூர் மாவட்டம்.	94428 45775
துணைத் தலைவர்கள்	1. வ.தெட்சிணாமூர்த்தி 2. த.தமிழ்சுடர் 3. பி.விஜயன் 4. டி.கருணாமூர்த்தி	94436 23779 63833 91116 90039 74909 99942 57174

செயலாளர்	எஸ்.செங்குட்டுவன், மாரியம்மன் கோவில் தெரு, குளிக்கரை (Post), திருவாரூர் மாவட்டம் – 613 704.	98424 09366
இணைச் செயலாளர்கள்	1. ஏ. தனபால் 2. பி.பரமேஸ்வரி 3. துர்.மகாலெட்சுமி 4. த.சுகுமார்	94884 16884 86674 68541 97871 19645 99439 97742
பொருளாளர்	A.V. சுப்பிரமணியன், ஊராட்சி செயலாளர், பள்ளிகூடத்தெரு, அக்கரை கோட்டகம், களப்பால் அஞ்சல், மன்னார்குடி தாலுக்கா, திருவாரூர் மாவட்டம் – 614 710.	95851 95554

29. தஞ்சாவூர் மாவட்டம்

சங்க முகவரி	தமிழ்நாடு அரசு ஊழியர் சங்கம் தோழர் M.R.அப்பன் இல்லம், இந்திரா நகர் 3வது தெரு, மருத்துவக்கல்லூரி சாலை, தஞ்சாவூர் – 613 004	
தலைவர்	ஆ.செந்தில்குமார் 15J/9, கட்டவெட்டியார் தோப்பு, ஒன்பத்து வேலி, திருக்காட்டுப்பள்ளி, பூதலூர் (TK), தஞ்சாவூர்(DT) – 613104.	944218 0065
துணைத் தலைவர்கள்	1. ஏ.ஆர்.கவிதா 2. ஆ.தமிழ்வாணன் 3. பா.பார்த்தசாரதி 4. என்.தேசிங்குராஜன்	97152 78093 94437 20168 944318 0555 73975 39501
செயலாளர்	இரமேஷ். இரா, 363, கண்டியூர் சாலை, லிங்கத்தடிமேடு, மாத்தூர் கிழக்கு, தஞ்சாவூர் (TK),தஞ்சாவூர்(DT) – 614 206.	86677 37073
இணைச் செயலாளர்கள்	1.டி.ஜெயக்குமார் 2.மு.ஹேமலதா 3.பொ.வெங்கடேசன் 4.ஜி.கருணாநிதி	98432 90918 96776 63099 89734 43461 89036 90065
பொருளாளர்	கோ.ராதாகிருஷ்ணன் 468, புதுத்தெரு, ரெட்டிபாளையம், இராமநாதபுரம் (PO) தஞ்சாவூர் – 613004	98943 71005

30. விருதுநகர் மாவட்டம்

சங்க முகவரி	எம்.அர்.அப்பன் இல்லம் 3/1076–2, முத்துராமலிங்கம் நகர் சிவகாசி சாலை, விருதுநகர் – 626 001	04562 246527
தலைவர்	P.பாண்டிதுரை, 2/742 –32 வ.உ.சி. நகர், சூலக்கரை மேடு, விருதுநகர் – 626003	989446 2838 94862 59462
துணைத் தலைவர்கள்	1. N.முருகானந்தம் 2. A.கோதண்டராமன் 3. V.பாரதி 4. P.தமிழ்ச்செல்வி	91235 51984 94434 24153 91766 34425 98437 97815
செயலாளர்	கா.கருப்பையா பாட்டக்குளம் சல்லிபட்டி, கூட்டுறவு வங்கி எதிரில், விழுப்பனூர் அஞ்சல், திருவில்லிபுத்தூர் தாலுகா, விருதுநகர் மாவட்டம். 626138	94875 69740 94860 69740
இணைச் செயலாளர்கள்	1. எஸ்.யேசு டெல்குவின் 2. எம்.சௌந்தர பாண்டியன் 3. எஸ்.மணிமாலா பாண்டியன் 4. டி.கார்த்திக்	75488 06680 88256 77280 90470 11018 94883 92285
பொருளாளர்	C.முத்துவெள்ளையப்பன் 131/4, பிள்ளையார்கோவில் தெரு, சுந்தரராஜபுரம் அஞ்சல், இராஜபாளையம் தாலுகா, விருதுநகர் மாவட்டம்.	94873 68112

31. தூத்துக்குடி மாவட்டம்

சங்க முகவரி	(221/A) தமிழ்சாலை தூத்துக்குடி – 628003	
தலைவர்	சோ.மகேந்திரபாபு 221/A, தமிழ்சாலை, தூத்துக்குடி – 628003	97508 50810
துணைத் தலைவர்கள்	1. ஞா.ஞானராஜ் 2. மு.தமிழரசன் 3. பா.பேச்சியம்மாள் 4. அ.அன்பு செல்வன்	94439 79694 99434 99827 94866 37878 98402 01270
செயலாளர்	ஜெ. உமாதேவி 3/533 ஐ6, பாலாஜி நகர், ஆலம்பட்டி அஞ்சல், இனாம் மணியாச்சி கோவில்பட்டி வட்டம், தூத்துக்குடி – 628503	80565 77984

இணைச் செயலாளர்கள்	1. அ.சுவாமிநாதன் 2. பி.செல்லத்துரை 3. த.மகாராஜன் 4. ராஜமுருகேசன்	75981 31602 98656 58514 94421 06486 94892 67078
பொருளாளர்	அ. சாம் டேனியல் ராஜ் 4/150H, எம்.ஏ.சி.கார்டன் ஸ்டேட் பேங்க் காலனி (வடக்கு) தூத்துக்குடி – 628002	94428 49487

32. திருநெல்வேலி மாவட்டம்

சங்க முகவரி	28, பராசக்தி கட்டிடம் திருநெல்வேலி – 627 001	94877 21402
தலைவர்	வீ.பார்த்தசாரதி, 24–D, 15வது தெற்கு தெரு, தியாகராஜ நகர், திருநெல்வேலி – 627 011.	94877 21402
துணைத் தலைவர்கள்	1. அல்லாபிச்சை 2. த.திராவிடமணி 3. சு.பிச்சுமணி 4. ஜெ.கோயில்மணி	94429 08139
செயலாளர்	ஈ. பிரகாஷ் 4/91, இந்திரா காலனி, அழகுநாச்சியாபுரம், மணலூர் அஞ்சல், சங்கரன் கோவில் தாலுக்கா, தென்காசி மாவட்டம் – 627753.	7010293290
இணைச் செயலாளர்கள்	1. செய்யதுயூசுப்ஜான் 2. மு.செல்வகுமார் 3. ஜெ.மாரி வெங்கடேஷ் 4. ஆறுமுகம்	8056921772
பொருளாளர்	சு.பன்னீர்செல்வம் 15, ஜெயந்திபுரம், மகாராஜா நகர், பாளையங்கோட்டை, திருநெல்வேலி–627011	98655 27578

33. கன்னியாகுமரி மாவட்டம்

சங்க முகவரி	9, டென்னிசன் சாலை வசந்தம் மருத்துவமனை எதிரில், நாகர்கோவில் – 629 001.	

தலைவர்	A.M.I. பரீத் 19/89A, தற்காரோடு தக்கலை தபால் கன்னியாகுமரி மாவட்டம் – 629175	9443450903
துணைத் தலைவர்கள்	1.லீடன் ஸ்டோன் 2.மிக்கேல் ராஜ் 3.வை.யோகேஸ்வரன் 4.செய்யது அலி	94421 25633 94432 49461 83001 21009 94882 84700
செயலாளர்	த.பிரான்சிஸ் சேவியர் 12/133A, ரோஷ் ரெஸிடன்ஸ், காரவிளை, நல்லூர், மார்த்தாண்டம் அஞ்சல் – 629165 கன்னியாகுமரி மாவட்டம்	98949 32675
இணைச் செயலாளர்கள்	1. எம் பத்மகுமார் 2 கோபிநாத் 3 கில்பர்ட் சதீஷ் 4 ஜோல்டர்	94865 24656 94424 27787 99949 40536 99522 44064
பொருளாளர்	N.சுபின் 8/99, ராஜாமணி ஐயர் வடக்குதெரு, சாந்தபுரம் நாகர்கோவில் – 629 201	97906 00202

34. கள்ளக்குறிச்சி மாவட்டம்

சங்க முகவரி	எண். 10/2, RMS இல்லம், அரசு மருத்துவமனை எதிரில், காட்டுபுரி தக்கா, கள்ளக்குறிச்சி – 606 202	
தலைவர்	ப.ரவி BHS 30/33 அசுரத்தான் கொல்லை தெரு, கள்ளக்குறிச்சி மாவட்டம் – 606202.	94421 75290
துணைத் தலைவர்கள்	T.ஆறுமுகம் K.செந்தில்குமார் T.வீரபுத்திரன் P.வேளாங்கண்ணி	94424 44084 96263 82451 97875 82775 63819 74646
செயலாளர்	எல்.ஆனந்தகிருஷ்ணன் 264, ஆசிரியர் நகர் ஆர்.ஆர்.ஷாப்பிங்மால் அருகில் கள்ளக்குறிச்சி – 606202	98431 68611 99948 74611
இணைச் செயலாளர்கள்	1. T. மணிராஜ் 2. V. ரங்கசாமி 3. K. செந்தில் 4. G. விஜயா	95243 59720 98438 30511 94430 25616 98432 73927

பொருளாளர்	A.சாமிதுரை கிழக்குத்தெரு, செல்லம்பட்டு போஸ்ட், சின்னசேலம் தாலுகா கள்ளக்குறிச்சி மாவட்டம் – 606207	94865 15241

35. செங்கல்பட்டு மாவட்டம்

சங்க முகவரி	தமிழ்நாடு அரசு ஊழியர் சங்கம் தோழர் எம்.ஆர்.அப்பன் இல்லம் எண்.55/19 இரண்டாவது தளம், தேவராஜன் தெரு, செங்கல்பட்டு – 603001	
தலைவர்	கே.பூங்குழலி க/பெ தனசேகர் பழையனூர் அஞ்சல் படாளம் வழி மதுராந்தகம் வட்டம் செங்கல்பட்டு மாவட்டம் – 603308	94457 15890
துணைத் தலைவர்கள்	வி.வெங்கட்ரமணன் ஆர்.கோவிந்தன் ஏ.பேபி டி.கன்னியப்பன்	94442 91561 94456 16926 94442 35028 97913 12989
செயலாளர்	சா.முகம்மது உசேன் பிளாட் எண்: 10, மெயின் தெரு திருவிக.நகர் சோத்துப்பாக்கம் செய்யூர் வட்டம் செங்கல்பட்டு மாவட்டம் – 603319	94445 24127 78454 34120
இணைச் செயலாளர்கள்	எம்.தாமோதரன் எஸ்.புஷ்பலதா ஆர்.லோகநாதன் வி.சுதர்சன்	94435 21073 74188 75887 99405 09140 74029 02193
பொருளாளர்	வி.விக்டர் சுரேஷ்குமார் 1/38, வி.ஆர்.வி.நகர் வள்ளலார் தெரு, திம்மாவரம், செங்கல்பட்டு – 603 001.	95970 70737

36. இராணிப்பேட்டை மாவட்டம்

சங்க முகவரி	No.44, புதிய வேலூர் ரோடு, ஆற்காடு – 632 503	
தலைவர்	1. S.ஜோசப் கென்னடி 18, 19, கணேஷ் நகர்–1வதுதெரு, ஜோதி நகர் அஞ்சல், அரக்கோணம் – 631 003 இராணிப்பேட்டை மாவட்டம்	94431 72187
துணைத் தலைவர்கள்	1.ஆர்.பாபு 2. ம.எழில்இளம்வழுதி 3.கே.செல்வம் 4. ஜே.மகேஸ்வரி	99940 37666 89395 00822 99433 57607 95979 34908
செயலாளர்	வே.பர்சிலா வனசாஸ்திரி கதவு எண்396/242, முதல்தெரு, அகன் நகர் பழனிப்பேட்டை அஞ்சல், அரக்கோணம் 631002 இராணிப்பேட்டை மாவட்டம்	97877 31777
இணைச் செயலாளர்கள்	1. S.சரவணன் 2. D. அருள்ஜோதி 3. K.தீபா 4. G. சுப்பிரமணி	94434 20952 94421 60849 73391 86758 97904 59047
பொருளாளர்	வி.ஆனந்தபாபு, கதவு எண்.126, பிள்ளையார் கோவில் தெரு, நெமிலி தாலுக்கா, ஆயர்பாடி – 632531 இராணிப்பேட்டை மாவட்டம்	97897 01566 94423 29576

37. மயிலாடுதுறை மாவட்டம்

சங்க முகவரி	மயூரநாதர் மேலவீதி, மயிலாடுதுறை – 609001	7502570839
தலைவர்	R.கலா, 0/12, ஆராயத்தெரு தென்கரை, கூறைநாடு, மயிலாடுதுறை – 609001.	91503 14581
துணைத் தலைவர்கள்	1) M.ராமச்சந்திரன் 2) R.முருகானந்தம் 3) D.சிங்காரவேலு 4) R.வெங்கடகிருஷ்ணன்	6374060817 9080856920 9080661500 9791745060
செயலாளர்	D.இளவரசன், 10/1, வ.உ.சி. நகர், தென்பாதி, சீர்காழி – 609111	7502570839
இணைச் செயலாளர்கள்	1) T.மணிகண்டன் 2) V.நடராஜன் 3) P.கணேசன் 4) S.சிவக்குமார்	8523972588 9003711559 9965644802 9786593083
பொருளாளர்	K.ஜவஹர்,	9965772230

38.தென்காசி

சங்க முகவரி	தமிழ்நாடு வருவாய்துறை அலுவலர் சங்கம், கச்சேரி காம்பவுண்டு, தென்காசி – 627811	

தலைவர்	சு.கோபி 20, காளியம்மன் கோவில் தெற்கு வடக்கு தெரு கடையநல்லூர் தென்காசி மாவட்டம் – 627751	95513 62810
துணைத் தலைவர்கள்	1.பா.சண்முகம் 2.க.பாலசுப்பிரமணியன் 3.க.மார்த்தாண்ட பூபதி 4.இரா.இசக்கித்துரை	86103 83930 88384 13017 94439 92758 90473 41481
செயலாளர்	வே.வெங்கடேஷ் 3/147பிள்ளையார் கோவில் தெரு, கரிவலம்வந்தநல்லூர் – 627753 சங்கரன்கோவில் வட்டம் தென்காசி மாவட்டம்	95786 43613
இணைச் செயலாளர்கள்	1.த.சேகர் 2.இரா.ராஜ் 3.அ.அன்பரசு 4.வே.புதியவன்	96885 19779 95249 73577 99945 74569 93658 41622
பொருளாளர்	சு.வேல்ராஜன் 190, காந்திநகர் 1வது தெரு சங்கரன்கோவில் – 627756 தென்காசி மாவட்டம்	99763 09970

39 திருப்பத்தூர் மாவட்டம்

சங்க முகவரி	தோழர் ஜெகன் நினைவரங்கம் C/O.COTEE சின்னக்குளம் மாரியம்மன் கோவில் அருகில், காமராஜர் நகர், திருப்பத்தூர் (வட்டம்), திருபத்தூர் மாவட்டம்–635601.	
தலைவர்	K.அருள்மொழிவர்மன் த/பெ.R.கண்ணன் 381, மெஷின் காம்பவுண்ட், ஜனதாபுரம், வாணியம்பாடி, திருப்பத்தூர் மாவட்டம் – 635752	98941 41588
துணைத் தலைவர்கள்	1. வ.பிரேம்குமார் 2. G.திருமால் 3. க.பூவண்ணன் 4. S.சற்குணகுமார்	96294 09378 96002 61114 90927 90075 88708 02589
செயலாளர்	த. பாண்டியன் எண்.6, காந்தி நகர் முதல்தெரு, புதுப்பேட்டை சாலை, திருப்பத்தூர் (வ) திருப்பத்தூர்மாவட்டம் – 635601	97891 48609
இணைச் செயலாள்கள்	1. உ.மோகன்ராஜ் 2. எஸ்.சங்கரி 3. ஆனந்தராஜ் 4. த.விஜயகுமார்	97877 50077 81446 03195 99525 43411 98942 53507
பொருளாளர்	கே.ஆர்.ராஜ்குமார் த/பெ.சி.ராமலிங்கம் 168, கதிரிமங்கலம் கிராமம்(ம) அஞ்சல் திருப்பத்தூர் (வட்டம்), திருப்பத்தூர் மாாட்டம் – 635602	90035 65702

வட்டக்கிளை நிர்வாகிகள்

வட்டத்தின் பெயர்	தலைவர்	துணைத் தலைவர்கள்	செயலாளர்	இணைச் செயலாளர்கள்	பொருளாளர்
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
வடசென்னை 1. குறளகம்	ச.நரேஷ்	பா.குமார் டி.சிவக்குமார் சி.பிரமோத்	ச.முருகன்	ப.ஜெயந்திரன் ரகு வெங்கடேசன்	டி.ஜெயஸ்ரீ
2. தங்கசாலை	க.மோகன்தாஸ்	P.திருமகள் அண்ணப்பூரணி A.G.பாலாஜி K.கிருஷ்ணமூர்த்தி	வ.தாமோதரன்	எம்.சோலைராஜ் ஜெயசங்கர் R.ஜெய்கணேஷ் B.ஹரிதாஸ்	கே.ரகுராஜ்
3. அம்பத்தூர் – ஆவடி	இல .வேல்பாண்டியன்	ஜி.கனிமொழி K.புரூஸ்லி மனாசேகிங்	ந.வெங்கட– கிருஷ்ணன்	ப.செந்தில் வி.ஜெயா இ.எஸ்.ரவி எம்.பாபு	டி.வாசுகி
4. எழும்பூர்	லோ.புகழானந்த்	S.லோகேஸ்வரி R.கண்ணன்	A.ஷாம் ஸ்டெல்லா	M.R.பிரசன்னா நசிருதின்	A.மோகன்

5. சென்னை மாநகராட்சி	சு.ருக்மாங்கதன்	எஸ்.அனந்தராம–கிருஷ்ணன் V.C.கஜேந்திரன் R.முத்து ஏழுமலை	சு.ரவி	D.பாலகுரு டி.கோமலவள்ளி எஸ்.எட்வின் ரோஸ் N.செந்தில்குமார்	எஸ்.ராஜு–ராஜேஸ்வரி
தென்சென்னை 1. சேப்பாக்கம்	மா.தேவேந்திரன்	மா.செந்தில்குமார் க.சக்திவினோத்குமார்	P.V.ஆனந்த்	மு.சிவக்குமார் ப.மீனாட்சி	சு.மலர்விழி
2. டி.எம்.எஸ்	வி.ஜெயக்குமார்	ப.வெங்கோபராவ் கு.சுரேஷ் ந.சிந்தன்	நா.சரவணகுமார்	பி.சுரேஷ் பிரேம்குமார் எஸ்.கற்பகம் மு.தனசேகரன்	க.கிருஷ்ணன்
3. டி.பி.ஐ	மு.கன்னியப்பன்	சி.ஜி.திருவேணி கே.சந்திரசேகரன்	சு.பத்மா	ஜி.ஸ்டாலின் அ.சுமதி	நி.முகமது நாசிர்
4. கிண்டி	ஆர்.அமரேசன்	எம்.பாரிவள்ளல் A.S.தட்சிணாமூர்த்தி	க.ஹரிஹரன்	ஜெ.பிரின்ஸி சகாய மேரி	T.சொர்ண பாண்டியன்
5. சைதை நந்தனம்	மூ.மங்கை	மாரியம்மாள் இரா.சதீஷ்	செ.திருஞானசம்பந்தம்	கோ.கோப்பால கிருஷ்ணன் ச.தண்டபாணி	இரா.தியாகு
6. அண்ணா நகர்	க.தமிழ்வாணன்	இ.மணிகண்டன் சு.ஆறுமுகம் க.புனிதா	சு.ஞானசேகர்	ப.பாலாஜி பி.வின்சென்ட்பால் மு.ராஜேஸ்வரி	ர.சௌமியா
7. அடையார்	க. கலைவாணன்	சி.சிவபாலன் M.சத்திஷ்குமார்	மு.இ. தாஜுதீன்	வெ.இந்துமதி சேகர் பாபு பி.ஜஸ்டின்	சு.ஏசுதாஸ்

காஞ்சிபுரம் 1. காஞ்சிபுரம்	J.தனசேகரன்	N. செந்தில் S.பாலாஜி M.தேவிகா	வி.ரமணி	என்.டி.தேன்மொழி எம்.சாமிநாதன் எ.சத்யா	எ.சேதுராமன்
2 திருப்பெரும்புதூர்	எம்.சுரேஷ்	எம்.கன்னியப்பன் என்.அனந்தகிருஷ்ணன்	எ.ரமேஷ்	உமேஷ் ப.விக்னேஸ்வரி	எஸ்.ரகு
3. உத்திரமேரூர்	க.பிரேம்குமார்	V.குருமூர்த்தி P.திவ்யா	M. ராஜி	ஜெ.பபிதா P.முத்துகிருஷ்ணன்	S.அசோக்குமார்
4. வாலாஜாபாத்	S.டில்லிபாபு	N.சீனிவாசன் N.ஜெயந்தி	A..நூர்பி	V.அன்பு N.R.துரைசாமி	த.ராம்கி
5. குன்றத்தூர்	J.சண்முக வள்ளி	S.மஞ்சுநாதன் G.K.விமலா	B.கௌதமி	N.கோவிந்தம்மாள் P.கௌரிசங்கர்	N.R.ஐயப்பன்
திருவள்ளூர் 1. திருவள்ளூர்	K.சரவணமூர்த்தி	ஆர்.ரவிக்குமார் எம்.தேவராஜ் எஸ்.செந்தில்குமார்	சரவணன்	பி.பிரபு சீனிவாசன் ஆர்.ஸ்ரீராம்காந்தி	ச.கோ.ரமேஷ்
2. பொன்னேரி	அன்புச்செல்வன்	கந்தன் புருஷோத்தம்மன்	செல்வகுமார்	குணேசகரன் சிக்கந்தர் பாட்ஷா	மோகன்தாஸ்
3. பூவிருந்தவல்லி	அருள்குமார்	துளசிராமன் சுந்தரம்	எஸ்.ரமணிபாய்	பானுப்பிரியா கல்பனா	ஜி.வினோத்குமார்
4. ஊத்துக்கோட்டை	ரவீந்திரன்	வைத்தியலிங்கம் ஏழுமலை	கே.முனுசாமி	பரத்சக்ரவர்த்தி ஆர்.கேசவன்	ஆர்.சுப்பிரமணி
5.கும்மிடிப்பூண்டி	ரவி	நாகராஜ் முரளிதாஸ்	ரவி	முருகன் தேவன்	வெங்கடேசன்

6.திருத்தனி	ஜி.உதயகுமார்	காயத்திரி விஜயகுமார்	ரவிக்குமார்	இலக்கியா மோகன்	விநாயகம்
7.பள்ளிப்பட்டு	சேஷாச்சலம்	ரேவதி பாண்டு	பொன்னம்பலம்	இளையராஜா தேவி	ஜயப்பன்
வேலூர் 1. வேலூர் தெற்கு	ச.ஹேமசந்திரன்	எஸ்.கோகுல் S.பொன்னரசு	J. கீர்த்தி	S.விஜயலட்சுமி ப.செல்வகுமார்	ஜி.கோமலேஸ்வரி
2. வேலூர் வடக்கு	பி.சரத்குமார்	கே.ரமேஷ்பாபு K. மணிகண்டன்	கு.சபரிகிரிவாசன்	ஆர்.ரவிகுமார் ஜெ.நான்ஸி	சு.சத்யபிரியா
3. காட்பாடி	ஆர்.சுகுமாரன்	பாலாஜி கார்த்திக்	ஏ.விஜய சாமுண்டீஸ்வரி	P.பாரதி அ.சத்தீஸ்குமார்	ஆர்.புவனேஷ்வரி
4. குடியாத்தம்	ஆர்.லோகேந்திரன்	க.எழிலரசி ஜி.அன்பரசன்	வி.ராஜேஷ்	ஆர்.மேகலா கே.ஆனந்தி	டி.பி.சதீஷ்குமார்
5. அணைக்கட்டு	கா.சத்தீஷ்குமார்	ச.சிவக்குமார் வீ.கார்வண்ணன்	ஜெ.சத்தியசீலன்	கு.கார்த்திகா தமிழ்செல்வி	சுகுமாறன்
6. பேர்ணாம்பட்டு	ஜெ.சுபானந்தராஜ்	வெ.செந்தில்குமார் ஆர்.லட்சுமி	எம்.இனியா	ஆர்.இளங்கோவன் ஏ.விஜயகாந்த்	ஜாகிர் உஷேன்
7.கே.வி.குப்பம்	வி.மணிகண்டன்	K.பிரதீப் A.உமாராணி	கே.குமரேசன்	எம்.முகமது ஹஷ்வாக் செந்தில்குமார்	G.கிருபாகரன்
திருவண்ணாமலை 1.திருவண்ணாமலை (வடக்கு)	ப.முருகன்	எஸ்.குமார் எம்.சுதாகர் கே.பொன்னம்பலம்	பா.பிரபு	பி.நீலாவதி பி.ரூபா பி.கவிதா	கே.சங்கர்

2.திருவண்ணாமலை (தெற்கு)	மா.மகாதேவன்	கு.ஸ்ரீபகவான் மு.இளையராஜா	ரா.மகாலட்சுமி	பொ.கிருஷ்ணமூர்த்தி ஆர்.ஷான்வாஸ்	சு.வெங்கடேசன்
3.தண்டராம்பட்டு	வ.வெங்கடேசன்	கே.பாக்கியராஜ் கே.சிவக்குமார்	வெ.மாணிக்கவாசகம்	ஆர்.ரகு வெங்கடேசன் பரணி	எஸ்.லட்சுமி
4.செங்கம்	ஹரிராம்	சிந்தனைச்செல்வி சேட்டு பன்னீர்செல்வம்	க.கிருஷ்ணமூர்த்தி	புஷ்பராஜ் ஜெயசுதா விஜயா	தண்டபாணி
5.போளூர்	கு. படவேட்டான்	துரைமுருகன் அசோக்குமார் ஜீவிதா	ரா.ராஜ்குமார்	வி.வேலன் கு.புதுாரான் மா.மீரா	வ.பிச்சாண்டி
6.ஆரணி	மு. தென்னரசு	எஸ்.ஆனந்தன் இரா.பரசுராமன் கு.தரணிகுமார்	சிவ. விஜயகுமார்	சு.தேவராஜி என்.புவனேஸ்வரி பி.பி.தனலட்சுமி	எஸ்.ஆர்.ரமேஷ்
7.செய்யாறு	மா.ராஜசேகர்	மு.சுரேஷ்பாபு மா.பார்த்தசாரதி எம்.எல்லம்மாள்	பெ.உதயகுமார்	என்.சுரேஷ் பா.சதிஷ் சி.சரளா	ஆர்.சரளா

8.வந்தவாசி	ந.மாணிக்கவரதன்	ரா.சுப்பிரமணியன் ஏ.வெங்கடேஷ்	வே.குமார்	மாகி.சி.ரமேஷ் எல். ஜோதிபிரகாஷ் கு.அன்பழகன்	சு.பரந்தாமன்
9.கலசப்பாக்கம்	கா.ஆறுமுகம்	என்.ஜெயந்தி சதிஷ் பி.கஸ்தூரி	பிரேம்நாத்	ஆனந்தகுமார் திவ்யா	அன்பழகன்
10.சேத்துப்பட்டு	சா.பாபு	கே.ராஜாராமன் ஆர்.குணசேகரன்	ம.அப்துல்மஜித்	ஆர்.சுப்பிரமணியன் கே.செல்வராணி கெ.கௌசல்யா	என்.சுகந்தி
11.வெம்பாக்கம்	ஜெ.பெரியசாமி	எம்.கிருஷ்ணன் என்.பானுமதி எஸ். சந்தானம்	கு.ஞானசேகர்	க.முனுசாமி பா.சின்னதுரை டி.சுமதி	வி.சசிகலா
12.கீழ்பென்னாத்தூர்	த.ரவி	சி.வேணுகோபால் வே.சீத்தாபதி	கே.கோவிந்தன்	வே.பரணி க.அன்பு	எ.ஜோஸ்பின்மேரி ஸ்டெல்லா
13.ஜவ்வாதுமலை	பி. இராதாகிருஷ்ணன்	ஸ்ரீதர் உமா	எல். ராஜேஷ்	சோழன் ஜாகிர்உசேன்	அன்பழகன்
விழுப்புரம் 1.மரக்காணம்	எம்.ஞானசரவணன்	பிரபுவெங்கடாஜலபதி ஜெயமூர்த்தி ஆர்.சுஜாதா	பி.தயாளன்	பிரபாகரன் ஜமுனா முருகன்	ஆர்.மோகனா

2.திண்டிவனம்	ஜெ. நூர்ஜஹான்	வி.சக்திமுருகன் செல்வம் தனம் சங்கர்	இரா.விஜயகுமார்	எம்.சுதாகர் டி.சக்திவேல் வெ.பாலகிருஷ்ணன்	அமுதா
3.செஞ்சி	ப. பிரேம்குமார்	ஜெ.காஞ்சனா க.மனோகரன் சே.பிரபுசங்கர்	கி.அபிராமி	வ.திருநாவுக்கரசு வடிவாம்பாள் ரீட்டாமேரி ஆர்.கே.வெங்கடேசன்	ப.திருவேங்கடம்
4.மேல்மலையனூர்	சு.கலா	கோ.ரேவதி க.பாலமுருகன்	ப.மதுசூதனன்	வெங்கடேசன் ப.எழிலரசன் சீத்தா	எ.வேல்முருகன்
5.வானூர்	தே.முருகன்	கௌதம் சி.வெங்கடேசன் இ.குருவேல்	ஆர்.தினகர்	ஜி.சேகர் பழநி செந்தில்குமார்	ஜெ.அனுசுயா
6.கண்டாச்சிப்புரம்	ஜெ.இரமேஷ்	எம்.இராஜசேகர் அ.உமா	இர.சுதாகர்	த.ஜானகிதேவி சி.ஜெயகாந்தன்	டி.ஷகிலா
7.விழுப்புரம்	செ.திருமாவளவன்	ப.பிரபாகரன் பா.சக்திதாசன் முத்துகிருஷ்ணன் சந்திரசேகர்	பி.எம்.சுந்தரம்	அ.அஜீஸ் உமாசெல்வன் கோ.குபேரன் பிரசாந்த் எம்.சந்திரசேகர்	அசோக்குமார்
8.விக்கிரவாண்டி	ஆர்.இராஜேஷ்		இரா.காமராஜ்		எம்.தணிகைவேல்

9.திருவெண்ணெய் நல்லூர்	எஸ்.பாலமுருகன்	எஸ்.சரவணன் குணசேகர்	எம்.அன்பு	பி.சத்யமூர்த்தி ஜெயகுமார்	இரா.ரவி
கடலூர் 1. கடலூர்	V.சிவபிரகாசம்	D.செல்வராஜ் சு.குமரவேல் S.பாலாஜி A.விஜயதேவி	N.இராமர்	K.இராஜேந்திரன் V.ரஜினி த.தினேஷ் S.ரவிசங்கர்	ப.வேலாயுதம்
2. பண்ருட்டி	பி.மணி	ஆர்.உமா M.சக்ரவர்த்தி	J.தமிழ்வாணன்	G. திருநாவுக்கரசு K.பிரபாகரன் D.முத்துராமன் R. குப்பு	G.சரவணன்
3.சிதம்பரம்	சி. இளமுருகன்	R.குலோத்துங்கன் த.செல்வம்	A.பிரகாஷ்	ரா. சுந்தரராஜன் அ. முகமது ரியாஸ் கோ. பாண்டியன் அ. ஆனந்தகுமார்	எஸ்.பாபு
4.காட்டுமன்னார் கோயில்	G.ஸ்ரீதர்	S.சீனிவாசன்	P.துரைராஜ்	M.செந்தில்குமார் M.வித்யா	M.P.சகாயராஜ்
5.குறிஞ்சிப்பாடி	P.பக்தவச்சலம்	A. முருகவேல்	R.திருமூர்த்தி	P.பெருமாள் P.நாகராஜன்	கோ.சிவகுமார்
6.புவனகிரி	ஆர்.மோகன்குமார்	எஸ்.மனோகர்	S.மாசிலாமணி	P.கமலகண்ணன் V.ராஜவேல்	R.ரிச்சர்ட் எட்வின் ராஜ்

7.விருத்தாசலம்	நா.பன்னீர்செல்வம்	V.செல்லதுரை S.மாசிலாமணி	ஏ.லெனின்	K.சின்னசாமி K.சுரேஷ் S.ராஜ்குமார் R.பாண்டியன்	M.நாகராஜன்
8.வேப்பூர்	G.தணிகாசலம்	A.தேவகிருஷ்ணன்	P.சதாசிவம்	எம்.ராஜவேல் கே.செந்தில்குமார்	எஸ்.கற்பகம்
9.திட்டக்குடி	T.பழனிசாமி	இ.பரிமளா	R.வீரவேல்	கு.கொளஞ்சி S.சுமதி	G.சங்கர்
தருமபுரி 1.தருமபுரி	சு.சக்தி	செ.லோகநாதன் எம்.தங்கதுரை	மோ.ஸ்ரீநாத்	Y.மணிவேல் S.அமுதா	எஸ்.சரவணக் குமார்
2.தருமபுரி மேற்கு	M.ராஜ்கண்ணு	M.தனலட்சுமி காசி	S.பன்னீர்செல்வம்	P.ஸ்ரீதேவி M.கண்ணன்	V.முனிராஜ்
3.அரூர்	பி.பிரின்ஸ்	A.சிவகுமார் M.முருகன்	எம்.ரமேஷ்	வெ.இந்திரஜித் எஸ்.இளையராஜா	சிலம்பரசன்
4.பென்னாகரம்	M.திம்மராயன்	அருண் ஏசுதாஸ் V.அம்பிகா	J.வெற்றிச்செல்வன்	D.சண்முகம் M.ரகு	T.ராஜா
5.பாலக்கோடு	அ.தமிழ்செல்வன்	டி.ராஜசேகர் இரா.சம்பத்	ஐ.மாணிக்கம்	எஸ்.ஜீவபாரதி எம்.பெருமாள்	ஜி.ராமகிருஷ்ணன்

6.பாப்பிரெட்டிப்பட்டி	M.பெருமாள்	பி.கலையரசன் ஜெ.கணபதி	கே.பி.தங்கராஜ்	D.தினேஷ் G.பெலிக்ஸ் யேசுதாஸ்	P.பழனிசாமி
7.நல்லம்பள்ளி	V.மணிவேந்தன்	N.P.ஆனந்தன் பொன்.வடிவலே்	P.மகேஷ்வரி	S.செல்வம் யாரப்பாட்ஷா	S.தினமணி
8.காரிமங்கலம்	N.சாலமாள்	G.காய்த்திரி C.ராஜ்குமார்	வி.வினோத்	தே.முரளிதுரை வே.ராம்குமார்	கோ.மங்கம்மாள்
கிருஷ்ணகிரி 1.கிருஷ்ணகிரி	P.சென்னப்பன்	M.குமரேசன் R.ஜெயசீலன்	K.பெருமாள்	G.ரவிக்குமார் J.ஹரிஷ்பாபு P.ஆனந்தகுமார்	S.சுமதி
2.ஒசூர்	M.திம்மராஜ்	கே.தேவிசோனா	எஸ்.ஹேமா நந்தினி தேவி	P. ஆண்டனிராஜன் K. மதியழகன் R. வெங்கடேசன்	ஏ.அருண்குமார்
3.தேன்கனிக் கோட்டை	K.S.கதிரவன்	T.பாலசுப்பிரமணியன் கோ.மோகன்	U.சம்சுல் ஆலம்	அ.அம்புஜம்மா P.ஸ்டாலின் S.நாகேந்திரகுமார்	J.சாந்தி
4. ஊத்தங்கரை	C.ஏழுமலை	M.அழகு தமிழ் S.சுபாஷ்	K.செந்தில்குமார்	L.அறிவழகன் G.காந்திமதி S.நிர்மலா	P.ஆனந்தன்
5.சூளகிரி	J.கவியரசன்	கனகராசு S.K. தனலட்சுமி,	K.கனகவள்ளி	S.மணிகண்டன் N.நளினி	T.உதயபானு

சேலம் 1.சேலம் நகரம்	வெங்கடேன்	சரவணன் கஜேந்திரன் அருள் குமார்	ஆர்.ஸ்ரீபதி	R.கண்ணன் அசோக் குமார் இளையராஜா	ஆனந்தி
2.சேலம் மேற்கு	K.திருமுருகன்	தனலட்சுமி	நாகராஜ்	சதீஷ்	J.லதா
3.சேலம் தெற்கு	P.மணிகண்டன்	D.பெரியசாமி	C. பிரபாகரன்	இராமேஸ்வரன் கலாவதி	தேசிங்கு
4.ஆத்தூர்	நா.சுந்தரராஜன்	வீ சந்தானம் M.சதீஷ்குமார்	ந. செந்தில்குமார்	எம். விஜயகுமார் ஆர். அன்னக்கரை J.P.கார்த்திகேயன்	கோ.அறிவழகன்
5.கெங்கவல்லி	N.செந்தில்குமார்	செல்வேந்திரன் முனியப்பன்	P.செல்வகுமார்	குமரவேல் ராமசாமி	மணிமாறன்
6.பெத்தநாயக்கன் பாளையம்	–	–	-	-	–
7. வாழப்பாடி	விவேகானந்தன்	லட்சுமி	முருகன்	குமார்	ராஜேந்திரன்
8.ஓமலூர்	வெ.சீனிவாசன்	ப ராமராஜ் பச்சமுத்து	C இராஜசேகரன்	R.தினேஷ்வரன் த.வனிதா	M.ரமேஷ்
9.மேட்டூர்	சி.காமராஜ்	ஆர்.மீனாட்சி சுந்தரம் K.N. வெற்றிவேல்	து. சிங்கராயன்	C.கார்த்திகேயன் S.ராஜா M.சண்முகம் G.கோகிலா	பி.சதீஷ்

10.சங்ககிரி	ம.பழனிவேல்	எம்.ஏ. ராஜா கு.சரவணன்	க.முத்துக்குமரன்	ஜெ.திருநாவுக்கரசு ஆ.பிரபு	சு வனஜா
11. எடப்பாடி	ப.சிவராஜ்	கே.பன்னீர்செல்வம்	இரா குமாகுருபரன்	எஸ்.பிரசாத்தன்	மாரியப்பன்
12.ஏற்காடு	மணிகண்டன்	ஆனந்த மாதவன்	செல்வகுமார்	ஜெயபிரகாஷ்	செந்தில்குமார்
நாமக்கல் 1.நாமக்கல்	எம்.விஜயகுமார்	கனகராஜ்	புஷ்பராஜ்	தமிழ்ச்செல்வி	கே.சந்திரசேகரன்
2.திருசெங்கோடு	கௌதம்	வளர்மதி பழனிசாமி	சிவக்குமார்	பாஸ்கர்	மயில்சாமி
3.ராசிபுரம்	P.தினேஷ்	முத்து	ஜி.ரவி	வி.அண்ணாமலை	வி.வினோத்குமார்
4.பரமத்தி	அண்ணாதுரை	மாணிக்கம்	விஜயன்	முருகன்	ஹேமலதா
ஈரோடு 1. தாளவாடி	எம்.மணிகண்டன்	சங்கரமூர்த்தி ஜான்சிராணி	எம்.ஜெகநாதன்	சுசீலா சுந்தர்	சி.பெரியசாமி
2.சத்தியமங்கலம்	S.வேல்முருகன்	R.சங்கீதா P.M.ராஜ்	R.முத்து	R.கீதாலட்சுமி G.திலீபன்	N.முருகவேல்
3.கோபி	இரா.ரஜிக்குமார்	V.M.ஜோதிமணவாளன் R.தமிழ்செல்வி	R.கதிரவன்	சீ.தமிழ்செல்வி O.K.கோபால் M.கஸ்தூரி	க.சக்திவேல் முருகன்

4.நம்பியூர்	A.ராமலிங்கம்	B.ரகு S.ராமலிங்கம்	R.கருப்புசாமி	K.செல்வன் A.மோகன்ராஜ்	M.அப்துல்காதர் ஜிலானி
5.பெருந்துறை	A.முத்துக்குமார்	J.எட்வின் பிரசாத் S.செல்வி	D.கோமதி	M.நடராஜன் M.ஜான்வில்லியம்	G.சசிகலா
6.ஈரோடு	பா.அண்ணாதுரை	K.ரகு பா.பாபு த.மு.கருப்பசாமி R.சண்முகம்	மா.சந்திரமௌலி	S.P.நிர்மல்குமார் R.ரகு செ.கோமதி து.பாரத்	ம.பாலமுருகன்
7.கொடுமுடி	A.நிஜாம்	M.கதிர்வேல் K.சேகர்	M.கண்ணன்	S.பாஸ்கரன் J.கலையரசி	S.மோகனசுந்தரி
8.பவானி	P.விஜயன்	E.மோகனா S.புவனா சசி	D.திருமுருகன்	P.தமிழ்செல்வன் P.அழகுராசு	மு.இளஞ்செழியன்
9.அந்தியூர்	A.அய்யனார்	ஸ்ரீதேவி வசந்தி	C.முருகன்	செந்தில்முருகன் ஸ்ரீவித்யா	P.பழனிவேல்
10. மொடக்குறிச்சி	G.வெள்ளைச்சாமி		M.ராஜீவ்காந்தி		பாரதி
திருப்பூர் 1.தாராபுரம்	கே.செந்தில்குமார்	V.மாரிமுத்து மோ.கனகராஜ் V.தங்கவேல் செ.ஜெகதீசன் ப.தண்டபாணி	எல்.தில்லையப்பன்	S.சுமதி S.சிவராசு ப.மதன்குமார் N.நிர்மலா	ப.ஆறுமுகம்
2.அவினாசி	S.சின்ராசு	V.அன்னம் சண்முகசுந்தரம் M.ஜோதி	ஆர்.கருப்பன்	M.வெங்கிட்டான் சௌந்தரம் சரஸ்வதி	M.கண்ணன்

3.உடுமலைப்பேட்டை	S.மார்க்கண்டன்	G.விவேகானந்தன் K.சிவக்குமார் R.பஞ்சாட்சரம் J.எலிசபெத் D.சிவக்குமார்	K.வெங்கிடுசாமி	S.பெரியசாமி V.ஈஸ்வரி V.பாலமுருகன் A.அருண்குமார் R.பிரேமலதா	S.தங்கப்பாண்டி
4.மடத்துக்குளம்	என்.சிவக்குமார்	R.ரமேஷ்குமார் P.பாலமுருகன்	ஏ.பாலு	R.கணேசன் S.அபிராமி	எம்.கதிரவன்
5.பல்லடம்	P.ரங்கசாமி	K.வினோத் குமார் Y.யோசேப்பு M.நாகராஜ்	K.R.ஆறுச்சாமி	N.சிவக்குமார் P.நாராயணன் K.கார்த்திகா	V.பர்வீன்பானு
6.ஊத்துக்குளி	சுகந்தன்	மா.சிவஞான மூர்த்தி S.துரை V.பவனாத்தாள்	M.லட்சுமணன்	S.பாலாமணி R.புவனா சக்திமுருகன்	P.தேன்மொழி
7.திருப்பூர் வடக்கு	M.ரம்யா	சின்னச்சாமி ஜெயப்பிரதா P.சாம் ராபர்ட் S.ரமேஷ் குமார்	ப.விஸ்வநாதன்	பிரகாஷ் M.தங்கமணி கர்ணன் தமிழரசி	S.சத்திய கீதா
8.காங்கேயம்	J.ரவி	P.மணிவேல் ச.மோகனா பழனாள்	R.முத்துச்சாமி	P.செல்லத்துரை K.நிர்மலா P.ஜெகநாதன்	செ.காட்டுராணி

9.திருப்பூர் தெற்கு	N.அன்னபூரணி	X.இமாகுலேட் கீதா M.சரவணமூர்த்தி K.கருப்பன் R.தமிழரசன்	J.கிருஷ்ணமூர்த்தி	S.அண்ணாதுரை S.சகுந்தலா வினோத் குணசுந்தரி	R.ஆதிலட்சுமி
கோவை 1. கோவை வடக்கு	R. ராமசாமி	P.கருப்புசாமி மா.நதியா R.முத்துகுமார்	R.ரவி	R.சிவக்குமார் ஜமுனா பிரகாஷ் R.கார்த்திகேயன்	L.வளர்மதி
2. கோவை தெற்கு	R.சிவகுமார்	R.சுபத்ரா வெ.வெள்ளியங்கிரி செ.ரகுநாதன் M.ஜெயந்தி	கணேசன்	G.அந்தோணி வளவன் J.சின்னையா ஆனந்த் T.வினோத்குமார் R.மூர்த்தி	தங்கமணி
3. பேரூர்	பாலசுப்ரமணியம்	கிருஷ்ணமூர்த்தி ஸ்டெப்பி	முருகன்	கோமதி மோகன்	தினேஷ்
4. சூலூர்	நாகராஜ்	லதா மகாராஜா சதீஷ்குமார் நாகலட்சுமி சுகந்தி	சாமிநாதன்	அம்பிகாபதி பானுலதா அங்கம்மாள் செந்தில்குமார் வெள்ளிங்கிரி	கல்பனாகாந்தி
5.மேட்டுப்பாளையம்	வெள்ளிங்கிரி	பாலசுப்ரமணியம் புவனேஷ் சிவரஞ்சனி	குணசேகரன்	ஆனந்தகுமார் சரோஜாதேவி	கவிதா

6. அன்னூர்	P.முருகேசன்	நாகராஜ் திலகம் மலர்செல்வி	குருநாதன்	R.மருதாசலம் சுகன்யா துளசி	சுதா
7. பொள்ளாச்சி	K.பத்மநாபன்	R.சுப்ரமணியன் அபிப் ரகுமான் ஆனந்த் பண்ணாரி	M.கிட்டான்	கே.கிருஷ்ணவேணி கா.ஸ்ரீதர் ஆர்.சந்திரா M.R.சபரிநாதன்	மதியரசன்
8. கிணத்துக்கடவு	பி.பாலசுப்ரமணியன்	K.விஜயகுமார் A.ஜேசுதாஸ்	V.சாந்தி	உதயகுமார் S.சாந்தி	மா.வீரமுத்து
9. வால்பாறை	மு.பன்னீர்செல்வம்	P. குமார்	ச.கோபாலகிருஷ்ணன்	பிரேமா பாலமுருகன்	தமிழ்செல்வன்
10. ஆனைமலை	K. மணிமேகலை	K. வகிதா பானு சங்கர்	M. ஜான் பாஷா	R.மணிவேல் M.காளியம்மாள்	த.சபரிநாதன்
11. மதுக்கரை	நேசமணி	தனலட்சுமி அனிதா மாசிலாமணி அருண் செந்தில்குமார்	செல்வி	ஸ்ரீலேகா ரேவதி தங்கமுனீஸ்வரி பிரபு நித்யா	ஐஸ்வர்யா
நீலகிரி 1.உதகை	எம்.ராஜேந்திரன்	ஆர்.குணசேகரன் பன்னீர்செல்வம் ஆரிப்கான்	சு.ஜெயக்குமார்	கனகராஜ் தர்மராஜ் பிரவீன்	சுரேஷ்

2.குன்னூர்	முருகானந்தம்	குணப்பாண்டியன் வாசுதேவன்	R.ராஜன்	கமலக்கண்ணன் பாலன்	ரமேஷ்
3.கோத்தகிரி	R.கோபாலகிருஷ்ணன்	முருகன் நிஷாந்தி	N.ராமகிருஷ்ணன்	கல்பனா குலோத்துங்கபிரசாந்த் சந்துரு	புவனேசன்
4.கூடலூர்	ஆர்.போஜன்	பாலகிருஷ்ணன் தண்டபாணி ஜீவா	எஸ்.சிவபெருமாள்	T.புவனேந்திரன் மினி வேணுகோபால்	ஜெயகாந்தன்
5.பந்தலூர்	ஆர்.பத்மநாபன்	C.விஜயநிர்மலா அர்ஜுணன் குமரன்	கே.ரவிச்சந்திரன்	மருதாச்சலம் C.விஜயநிர்மலா சாபிரா	S.மகேஸ்வரி
கரூர் 1. கரூர்–1	ஆர்.சுமதி	டி.தமிழ்எழில் முரளீதரன்	பி.ஜமுனாராணி	ஏ.மகேஸ்வரன் எஸ்.சபரி கிரிஷன்	டி.பாலசுப்பிரமணி
2. கரூர் – 2	சக்திவேல்	ரெங்கசாமி சதீஸ்குமார்	முருகேசன்	டி.சுரேஷ் பெரியநாச்சி	கோ.விசாலாட்சி
3. கரூர்–3	ஆர்.பிரேம்குமார்	பி.பிரசன்னகுமார் பா.பிரவீணா கே.ஆர்.சதீ ஷ்குமார் பி.பாலகிருஷ்ணன்	ஏ.பி.சுப்பிரமணியன்	செ.சென்னகேசவன் ஏ.பிளோமினாள் பரவிச்சந்திரன் எஸ்.சத்தி	எம்.பெரியசாமி
4. மண்மங்கலம்	ஜி.விஜயகுமார்	க.பாஸ்கர்ராஜ் ஆர்.யசோதா கு.பிச்சைமுத்து	வ.கோபி	எம்.சுரேஷ் எஸ்.ரம்யா ஆர்.ரமேஷ்	எஸ்.கலையரசி

5. அரவக்குறிச்சி	பி.ஐயப்பன்	முகமது யூசுப் அமாம் அலி பி.பிச்சைமுத்து எம்.பூங்கொடி	எஸ்.அமுதா	சு.மகேஷ் பி.தங்கம் பாண்டிமாதேவி	எம்.பாபுராஜ்
6. கடவூர்	ம.முத்தமிழன்	எம்.கௌரி எம்.தேவி கார்த்திக்	ஆ.வசந்தி	து.யுகேஸ்கண்ணன் எம்.சுமிதா காயத்ரி	எஸ்.சங்கீதா
7. கிருஷ்ணராயபுரம்	முத்து	ஆர்.தமிழரசி வீரமணி மதி நந்தினி	ஆர்.சண்முகப்பிரியா	ரஞ்சித் பெருமாள் லெட்சுமணன் சாந்தி	சினேகா
8. குளித்தலை	எம்.மகேந்திரன்	பி.ஸ்ரீவித்யா தியாகராஜன் செவந்திலிங்கம்	பெ.பரிமணம்	வெங்கடேசன் நடராஜன் வினோதா	ச.முருகன்
9. க.பரமத்தி	எஸ்.எம்.சண்முக சுந்தரம்	எஸ்.சுந்தரம் எஸ்.முருகேசன்	டி.சிவகாமி	விஜயா ஆர்.மல்லிகா சே.சுவாதி	கிருஷ்ணாம்பாள்
பெரம்பலூர் 1. பெரம்பலூர்	சி. மகாதேவன்	செ.உமாசந்திரன்	ஜெ. ராஜதுரை	த.ராமநாயகம்	சுந்திரா தேவி
2. ஆலத்தூர்	S.பாரதிராஜா	க.மணிவேல்	S.ஆசிக்	பூ.ருத்ரமூர்த்தி	ம.ஜெயந்தி
3. வேப்பந்தட்டை	த.பழனிச்சாமி	ச.முருகேசன்	ப.சுப்பிரமணியன்	அ.ராஜா	இரா.வினோத்
4. குன்னம்	ம.சேகர்	ந.சரிதா	பெ.ராஜ்குமார்	ப.ராணி	அ.இராமச்சந்திர

அரியலூர் 1. அரியலூர்	A.ஆனந்தன்	சிவதாஸ் சரவணன் எஸ்.செல்வி கே.மூர்த்தி	ர.அம்பேத்குமார்	அனுசியா ப.பார்த்திபன் ந.விஜயகுமார் சபாபதி	சுகன்யா
2. செந்துறை	ஜெ.சிந்தனைசெல்வி	A. பழனிவேல் ப.சிவக்குமார் மா.செல்வம் ந.லலிதா பி.ராசு	பூ.இளங்கோவன்	க.முத்துலெட்சுமி ரா.செந்தில் முருகன் த.கொளஞ்சிநாதன் சோ.கவிதா பி.எஸ்.பழனியம்மாள்	ப.ராஜகோபால்
3. ஜெயங்கொண்டம்	ரா.ராகவன்	சிவகுருநாதன் ஆனந்தவள்ளி மணிகண்டன்	டி.ஷர்மிளா	முபாரக் அலீ நதியா தர்மலிங்கம் ராஜேஷ்	அய்யப்பன்
4. ஆண்டிமடம்	பழனிச்சாமி	ராஜகோபால் சக்திவேல் வெங்கடேசன்	எழிலரசி	திருமாவளவன் பிரபாவதி விஜயகுமார்	என்.இளவரசன்
திருச்சி 1. திருச்சி 1	சு.தி.சுரேஷ்பிரபு	எஸ்.அருள்பிரகாசம், இ.பொன்மாடசாமி	மணிகண்டன்	ஆண்யகவுண்டன் நெ.தினகரன்	ஜெ.பாரதி
2. திருச்சி 2	ச.சவரிராஜன்	முத்துகருப்பன் தேவா	சி.கருணாநிதி	ராஜ்குமார் பாலகுரு	பவுலின்மேரி
3. இலால்குடி	பெர்னத்மேரி	மாறன் மூ.பாலசுப்பிரமணியன்	பாஸ்கரன்	முத்துமணி எம்.போஸ்	சக்திவேல்
4. முசிறி	எம்.தர்மராஜ்	சித்ரா பாலாஜி	த. அமுதா	ராஜா மேனகாதேவி	ராஜேந்திரன்

5. தொட்டியம்	ராமு	ராஜா எம்.சாந்தி	எஸ்.ஜெயக்கொடி	விஜயலட்சுமி ரம்யா	சி.பரமசிவன்
6. மண்ணச்சநல்லூர்	கிளாரா	முத்துசாமி மலர்மன்னன்	ஜெயராமன்	சரஸ்வதி ராமேஷ்	மகேஷ்
7. துறையூர்	கனகராஜ்	ஜெ.கருணாநிதி பிச்சசாயி	டி.மணிமாறன்	சதிஷ் நல்லேந்திரன்	சரவணன்
8. மணப்பாறை	சரவணன்	மு.ஹாலித் பிரான்சிஸ்	ந.சுந்தர்ராஜ்	முருகேசன் சி.வனிதா	சு.ராமேஷ்பாபு
9.திருவரங்கம்	சௌந்தர்	ரத்தினகிரி கோமதி	சசிகலா	பிரபாகர் கோவிந்தராஜ்	தினேஷ்குமார்
10.திருவெறும்பூர்	எம்.சந்திரா	உலகமணி சூர்யா	செய்யது அபுதாகீர்	சத்யா ஆதிநாராயணன்	பாக்கியராஜ்
11.மருங்காபுரி	ராஜலட்சுமி	சேட்முகமது ஆண்டியப்பன்	நெல்சன்	முருகைய்யன் எஸ்.மகாளி	செல்வராணி
திருச்சி –1 மாவட் ஆட்சியர் அலுவலகம்	சரவணன்	கார்த்திக்கேயன்	முருகேசன்	சசிகுமார்	ஜெயசுமித்ரா
2. நீதிமன்ற வளாகம்	மோகன்ராஜ்	செல்லபாண்டியன்	தில்லைநாயகம்	ஜெகநாதன்	கலைச்செல்வி
3. அண்ணல் காந்தி நினைவு அரசு மருத்துவமனைன	செந்தில்குமார்	ராஜா	மனோகர்	புனிதா	ஜெயந்தி
திருச்சி –2 1.பல்துறை வளாகம் மன்னார்புரம்	சி.விக்னேஸ்வரன்	ஜோசப் ஜெரால்டு	குருநாகராஜன்	அரவிந்தன்	அப்துல் ஜபாபர்

2. திருவெறும்பூர் ஐடிஐ மற்றும் ஊராட்சிய ஒன்றிய அலுவலகம்	ஹரிகிருஷ்ணன்	ஹரி	கோபாலகிருஷ்ணன்	தெய்வானை	லெனின்
புதுக்கோட்டை 1. மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலக வளாகக் கிளை	ப.திருப்பதி	ரெங்கராஜ் ப.முத்துக்கருப்பன் நயினப்பன்	S.சையது நூர் முகமது	ரா. பிரகாஷ்மூர்த்தி இரா. முருகன் லெ.பானுப்பிரியா	ரா.ரகுராம்
2. பொது அலுவலக வளாகக் கிளை	மு. கருப்பையா	ஆ.வள்ளியப்பன் L.தினேஷ் பாபு சா. காளிமுத்து	சே. இராஜேஸ் கண்ணன்	S. சண்முகம் த.தினகரன் இரா. வடிவேல்	வே. சிவ குருநாதன்
3.விராலிமலை	ஐ. சந்திரசேகரன்	து. சண்முகசுந்தரம் V. சோலைமலையான் S. தஸ்லிம்	கா.முகேஷ்	மாரி லெட்சுமணன் சுசீந்திரன் சுகிலா	ப.பிரபு
4.இலுப்பூர்	கு. இராமகிருஷ்ணன்	P. சண்முகம் ம. சர்மிளா க. பாண்டி	செ.ரஞ்சித்குமார்	S.தாமரைச்செல்வி C. தனலோசினி R.கல்யாணசுந்தரம்	சு.விவேக்
5.கந்தர்வகோட்டை	R. மதியழகன்	பெரமையா S. சேகர் செல்வக்குமார்	K. வினோத்குமார்	க.ஆறுமுகம் R.ரகுகணபதி ராஜா	தேன்மொழி
6.குளத்தூர்	அ. அந்தோனிசாமி	சி. செந்தில்குமார் பிரேம்குமார் க.தீபன்	செ.அருண்குமார்	கே. தங்கவேல் பி. லதா கே. கருணாநிதி	R.விஜய்குமார்
7.ஆலங்குடி	V.ரவி	க. பிச்சைமுத்து K. செல்வராஜ் A. சுதாகர்	க.சுப்பையா	M. பழனிவேலு A. விஜி M. தர்மலிங்கம்	சாலைமணி

8.திருமயம்	செந்தில்குமார்	R. செல்வம் த.கிருஷ்ணமூர்த்தி ஹரிதீர்த்தம்	குமரேசன்	ஏஞ்சலா பிரின்ஸி சண்முகம் S. கருப்பையா	A.மாரியப்பன்
9.மணமேல்குடி	கண்ணன்	சத்தியராஜ் சதீஷ் ஐஸ்வர்யா	செல்லத்துரை	ஜான் ஆரோக்கியதாஸ் மோகன் மணிமேகலை	S. சித்திரைப் பாண்டி
10.பொன்னமராவதி	A. துரை	V. புவனேஸ்வரி C. கார்த்திக் K. ரகுபதிராஜாராம்	M.ரேவதி	க. ஜோதி S. ஐயப்பன் C. சுப்பிரமணியன்	G.அகிலா
11.கறம்பக்குடி	வீ. இராமதாஸ்	முருகேசன் குமரேசன் V.புகழேந்தி	மகாலிங்கம்	முருகானந்தம் சசிக்குமார் வசந்தா	சந்தோஸ்குமார்
12.அறந்தாங்கி	ஹ. சேக் அப்துல்லா	செந்தில்குமார் பள்ளிகொண்டான் R.ரவிச்சந்திரன்	எஸ்.அபுபக்கர்சித்திக்	S. காளிதாஸ் A. நடேசன் R. சிதம்பரம்	முத்தரசு
13.ஆவுடையார் கோவில்	கே. பாலகிருஷ்ணன்	தனலெட்சுமி சோனமுத்து சரவணன்	ஜி.கருப்பையா	டி. சங்கர்கணேஷ் சதீஷ் ராதிகா	பாரதிதாசன்
திண்டுக்கல் 1.திண்டுக்கல்	எஸ்.பூசாரி	R.ஜெயக்கொடி இரா.விக்னேஷ் எஸ்.ஜாபர்அலி	எஸ்.முருகவள்ளி	T.காந்திராஜ் R.சுரேஷ கண்ணன் க.விஜயராகவன் P.கோபி R.லெட்சுமணன்	கே.பாண்டி

2.பழனி	சே.நாகராஜ்	என்.ரமேஷ் தெ.பாலச்சந்திரன்	வெ.வீரையன்	இ.முருகாத்தாள் கா.ராம்குமார் சண்முகம் ரவி	A. ராமசாமி
3.ஒட்டன்சத்திரம்	மு.பத்மாவதி	G.நதியா CP.கலையரசன்	மு.மணிமாறன்	P.ஆண்டவன் S.செல்வி	P.செல்வம்
4.வேடசந்தூர்	ஆர்.மகேஷ்குமார்	டி.பாலமுருகன் ஆர்.கிருஷ்ணப்பிரியா	டி.நந்தகோபால்	A.அழகுமயில் ராஜா S.முருகேஸ்வரி K.கலா முருகேசன் A.ஆரோக்கிய சேசுராஜ்	ஜி.சுரேஷ்குமார்
5.ஆத்தூர்	ஆர்.ராஜா	M.ரமேஷ்வரன் செந்தில்வேல் கே.மகாலெட்சுமி	ஆர்.வெங்கடேஸ்வரன்	சரவணன் சுகந்தி லீலா மேரி ஜுலி பாப்பம்மாள்	T.பாண்டிராணி
6.நிலக்கோட்டை	சு.முருகேசன்	P.லதா ரமேஷ் மா.சேட் N.சுரேஷ்குமார்	V.பாலகுருநாதன்	M.இப்ராஹிம்சா R.அம்மமுத்தன் R.ராஜா R.ராமமூர்த்தி	P.ஹானஸ்ட்ராஜ்
7.நத்தம்	M.மாரியப்பன்	S.ஜெயந்தி K.ராஜேந்திரன் ஈஸ்வரி	T.சுந்தரி	R.ரோஸ்லின் நிர்மலா ராணி பி.அன்பழகன் P.மஞ்ச மாதா P.மரகதம்	M.சண்முகபிரியன்
8.கொடைக்கானல்	க.மகேந்திரன்	எம்.முத்து ஆர்.அழகர்சாமி	கோ. பாலசுப்பிர மணியன்	ஊ. நாகராஜன் ஜெ. அலெக்சாண்டர் பாலகணேஷ்	கே.முருகேசன்
9.மாவட்ட ஆட்சியரக கிளை	எம்.அர்ஜீனன்	இ.சரவணக்குமார் ஜி.துரைராஜ் து.ராமகிருஷ்ணன்	ஏ.ராஜாமணி	ம.மதன்குமார் எஸ்.சந்திரசேகர் ச.விக்னேஷ்	சி.காளிராஜ்

மதுரை 1.மதுரை மேற்கு	எஸ்.நடராஜன்	செ.ஞானபிரகாசம் எம்.சரஸ்வதி ந.முத்துராஜ்	இரா.ராஜா	சி.சேதுராமபாண்டியன் S.அம்சவள்ளி இரா.குணாளன்	V.முத்துலட்சுமி
2.மதுரை தெற்கு	எம்.பஞ்சவர்ணம்	சீனிவாசன் சிவகாமி பிரவீன்குமார்	வி.பிரேமலதா	எஸ்.சுப்புலெட்சுமி விஜயகுமார் என்.வெங்கடேஸ்வரி	J.சகாயசாந்தி
3.மதுரை வடக்கு	R.K.சுரேஷ்	என்.பூமிராஜ் மோ.செந்தில் பாண்டியன் கே.டி.கே.துரை கண்ணன் எஸ்.முருகேஸ்வரி	கே.முத்துவேல்	எஸ்.செல்லப்பாண்டி ஆர்.கே.சுரேஷ் எ.ராஜசேகரன் நா.ராஜேஷ்கண்ணா	ஆ.பிரதீப்
4.மேலூர்	நா.பரந்தாமன்	எஸ்.தியாகராஜன் எஸ்.சுமதி எம்.பிரபாகரன்	எஸ்.சீனியப்பா	ஜி.தனபாலன் ஆர்.இலக்கியா ஜெயபால்	பி.மாணிக்கம்
5.திருமங்கலம்	என்.முருகன்	எஸ்.செல்வராஜ் ஆர்.கண்ணன் எம்.பஞ்சவர்ணம் எம்.தேவசெல்வி	எஸ்.மருதுபாண்டியன்	B.கோபிநாத் ஆர்.அமீன் B.ரஞ்சித்	P.ஜெயபால்

6.உசிலம்பட்டி	எம்.விஜயலெட்சுமி	ஏ.ஜெயபாலன் பி.சந்திரசேகர்	க.அருண்பாண்டி	சி.இந்திராணி வி.சந்தோஷ்	எம்.ஆசை
7.பேரையூர்	ப.ஸ்டாலின்	வி.மாரியப்பன் த.பழனிகுமார்	ஆ.விக்ரம்	ஆர்.சுப்புராஜ் ஏ.பாண்டி	எம்.காளிதாஸ்
8.வாடிப்பட்டி	எஸ்.சூசைநாதன்	கே.சரவணன் பி.சந்திரா பா. பால்ராஜ்	கே.வி.திருச் செந்தில்ராஜா	கே.ஆனந்தன் ச.பாஸ்கரன் பி.தங்கமுனீஸ்	இரா.விக்னேஷ்
9.மதுரை கிழக்கு	மு.ஆனந்தவள்ளி	மு.பெரோஸ்கான் நா.சித்ராதேவி எ.லட்சுமிநாராயணன் க.தேன்மொழி கே.ராஜேஸ்வரி ஆர்.செல்வி இ.சரவணன்	ஜெ.சிவகுரும்பன்	எஸ்.சாலை ரவீந்திரன் அ.அர்ச்சுணக்குமார் எம்.கலைச்செல்வன் சுப்ரமணி சி.பழனிக்குமார்	தி.நாகராஜன்
தேனி 1.தேனி மேற்கு	பி.பவுன்ராஜ்	எம்.ரமாதேவி எம்.அர்ச்சனா	ஆர்.முருகேசன்	பி.தர்மேஸ்வரன் என்.தனலட்சுமி	என்.பிச்சை பாண்டியம்மாள்

2. தேனி கிழக்கு	ரா.கோவலன்	ப.மோகன் குமார் அ.காரல் மார்க்ஸ்	வை.முருகன்	க.கருப்பசாமி சீ.குருசாமி	சி.சந்துரு பாலாஜி
3.ஆண்டிப்பட்டி	வை.முத்துப் பாண்டியன்	ஜி.செல்வக்குமார் டி.சரவணன்	எஸ்.மகாராஜா	ஜே.ஜஸ்டின் சாக்ரடீஸ் எம்.பெரியண்ணன்	பி.மூர்த்தி
4.பெரியகுளம்	வே.ஜெரால்டு	ஏ.விஜயராஜ் சுந்தரம்	சி.பவானி	ம.பரமேஸ்வரன் சி.காதர்	ரா.பாண்டியராஜன்
5.போடிநாயக்கனூர்	த.சரவணன்	இரா.பால்பாண்டியன் மு.ஸ்ரீராம்	வி.கருப்பழகு	ச.முனிராஜ் மு.பிரபாகரன்	பி.ராஜா
6.உத்தமபாளையம்	க.முத்துராஜ்	எஸ்.ஆரோக்கியதாஸ் எம்.கலைச்செல்வி ஆர்.புஷ்பவள்ளி	கே.சாந்தி	யா.வசந்தாமேரி எ.ரசீதாபேகம் ஜி.குழந்தை தெரஸ்	கே.முத்துமாரி
சிவகங்கை 1.சிவகங்கை	சி.முத்தையா	செ.கலைச்செல்வி இரா.முருகன் தீபா வைகை தமிழ்க்கனல்	நா.கலைச்செல்வம்	ஜெயப்பிரகாஷ் முத்துச்சிதம்பரம் காளிதாஸ் கண்ணன் இளையராஜா	க.இரமணி
2.காரைக்குடி	அ.ஜாகீர் உசேன்	ஜெயலட்சுமி	சுப.தீயாகராஜன்	ஜெகதீஸ்	சுமதி
3.தேவக்கோட்டை	சி.ரீகன்	ஜெயபாரதி எஸ்.கண்ணன்	இர.விவேக்	வி.மேகலா பாலாஜி	என்.வாசுகி
4.சிங்கம்புணரி	ம.குமரேசன்	அம்பிகாவதி சுமதி பாண்டிச்செல்வி க.பெரியசாமி	சி.மதிவாணன்	மலைச்சாமி சு.மலர்விழி வி.சிவா	அ.தனம்

5.திருப்பத்தூர்	உ.தௌபீக் அகமது	கிருஷ்ணவேணி நேரு கலாவதி	நா.தமிழரசி	சுப்பு மாலைமுத்து எமல்டா	க.இராஜா
6.திருப்புவனம்	கே.கருப்புராஜா	வ.பாண்டிச்செல்வி அ.பிச்சை	எஸ்.ஆசைத்தம்பி	ஆர்.ஜெயபாண்டி இளந்தேவன் கண்ணன்	திலகம்
7.இளையான்குடி	தி.கோபாலக்கிருஷ்ணன்	சுரேஷ் மேகனா	எஸ்.பழனிச்சாமி	சரவணன் வினோத்குமார்	பூந்தேவி
8.காளையர்கோவில்	பு.விஸ்வநாத் பிரதாப் பாண்டியன்	பெ.கற்பகவள்ளி ரெஜினாமேரி	மா.பாலசங்கர்	அடைக்கலமேரி சகாயராணி	லதா
9.மானாமதுரை	எஸ்.கோபால்	சப்பாணிமுத்து எஸ்.செல்வராஜ் சுலோச்சனா	அ.இராஜேஷ்வரன்	இ.செந்தில்குமார் பாண்டி பூமா	ஆர்.நித்யா
இராமநாதபுரம் 1.மாவட்ட ஆட்சியர் வளாகம்	பாக்கியராஜ்	சுரேஸ் S.R. ராஜன்	செ.உமேஷ்குமார்	திருமதி.ச.முத்து லதா கார்த்திக்	தாமரை
2.இராமநாதபுரம்	மாரிமுத்து	சண்முகராஜ் தனலெட்சுமி	விஜயகாந்த்	சரவணன் ஹேமபிரியா	முனிஸ்வரி
3.திருவாடனை	த.ரமேஷ்	நாகராஜன் மணிகண்டன்	ர.முருகசாமி	சுரேஷ் ராஜேந்திரன்	கவிதா
4.இராமேஸ்வரம்	A.களஞ்சியம்	A.சத்தியராஜ் R.புனிதா	A.மரிய பசானியோ	T.நவீன்குமார் M.ராம்குமார்	T.மாலா

5.பரமக்குடி	S.பாண்டி	தன்வந்திரி திருக்குமார் ரமா பாண்டி	S.K.மணிகண்டன்	நாகநாதன் குமார் தாரணி தேவி	S.பாலாஜி
6.கடலாடி	U.கரிமுல்லா	கபில்தேவ் மாணிக்கம் M.பரமேஸ்வரி	M.மனோஜ்குமார்	P.சுரவணகாந்தி முத்துராமலிங்கம்	ப.தங்கராஜ்
7.கமுதி					
8.முதுகளத்தூர்	P.ராஜேஷ்	அ.பாரமலை	M.சுரேஸ்குமார்	ஜோ.சூசையருள்	S.ஜெயகணேஸ்
9.கீழக்கரை					
நாகப்பட்டினம் 1. நாகப்பட்டினம்	கே.இரவிச்சந்திரன்	என்.அமுதா சி.கலியபெருமாள் ஆர்.முத்துராஜா ராம்குமார் சுந்தரம்	ஸ்ரீதர்	ப.இரமேஷ் கே.ஜோதிலெட்சுமி வாசுகி மீனாட்சி ஹிப்சன்	வி.சித்ரா
2. வேதாரண்யம்	கே.வீரபத்திரன்	ஏ.தங்கராசு	வேல்கண்ணன்	வி.விஜயசாரதி எஸ்.ஜெயக்குமார்	நாராயணசாமி
3. கீழ்வேளூர்	க.சண்முகநாதன்	டி.சகிலா கே.பிரபாகரன் ஆர்.ஜி.சுதா வ.ஸ்ரீதர் டி.சரவணன்	அ.லாரன்ஸ்	என்.ஜமுனா ராணி ஏ.ஜெனிபர் வ.செண்பகபிரியங்கா த.அஸ்வின் கே.ராஜேந்திரன்	பாலமுரளி

திருவாரூர் 1.திருவாரூர்	பி.மகாலிங்கம்	ரெ.கனகராஜன் ப.செந்தில்குமார் T.S.அசோக் எம்.ஜோதி	ந.தம்பிதுரை	சே.தியாகசுந்தரம் க.சீனிவாசராவ் எஸ்.பழனியப்பன் ஜி.கலையரசி	நா.கோபிநாத்
2. நன்னிலம்	R.ராமதுரை	A.ஹாகா ஹஜிபுதின் A.கீதா K.கவிதா	ஆர்.புனிதா	ரவி விக்னேஷ் அனுசியா	ஸ்ரீதர்
3. குடவாசல்	N.நெடுச்சேரலாதன்	K.முருகானந்தம் எஸ்.ரஜினி	கே.அன்பழகன்	விவேக் முகிலன்	எஸ்.கற்பகம்
4. வலங்கைமான்	வி.நடராஜன்	செந்தில் பிரபு சிங்காரவேல்	எஸ்.மகேஸ்	எஸ்.மோகன் G.ரமேஷ்	தெய்வரதி
5. நீடாமங்கலம்	S.A.லதா	ஜாஹீர் உசேன் குமரவேல் விஜயலெட்சுமி	P.கிருஷ்ணகுமார்	முத்துகிருஷ்ணன் ஜீவிதா கோபால்	சாமிநாதன்
6. திருத்துறைப்பூண்டி	K.R.முருகானந்தம்	ஷேக் தாவூத் செல்வம்	ஜி.கோபிசரவணன்	தமிழ்ச்செல்வி மோகன்	சதீஸ்கண்ணன்
7. கூத்தாநல்லூர்	வி.அகிலா	தெ.அமர்நாத் எஸ்.சுரேந்தர்	வீ.வடிவுக்கரசி	பி.புவனா எஸ்.பரிமளா	ஆர்.இந்துமதி
8. மன்னார்குடி	எஸ்.விஜயன்	P.முத்துக்குமார் K.செந்தில்குமார் C.சுகுமாறன்	ஆர். செந்தில்ராஜன்	V.S.சுரேந்திரன் S.நெல்சன்மண்டேலா V.லட்சாதி	எம்.ஆரோக்கிய மேரி
9. முத்துப்பேட்டை	பொன். ராமகிருஷ்ணன்	பன்னீர்செல்வம் ஜெயலெட்சுமி	C.ராமசாமி	சந்திரசேகரன் சுபா	ஆர். சோழபிரபு

தஞ்சாவூர் 1.தஞ்சாவூர் வடக்கு	பொ.பாரதிராஜா	சு.முரளிதரன் ஏ.ஆர்.கனகலெட்சுமி பி.சந்திரசேணன் J.P.லதா	ச.அஜய்ராஜ்	பா.சரவணன் சு.கண்ணன் கே.மூர்த்தி ஜெ.ஸ்ரீபன்சன் ஜெய்சிங்	ஜெ.பலராமன்
2.தஞ்சாவூர் தெற்கு	ஆ.தமிழ்மாறன்	டி.ஆர்.சங்கர்கணேஷ் டி. முனுசாமி ஆர்.மோகனசுந்தரம்	த.இராகவேந்திரமூர்த்தி பிரவின்	மா.சிபி சக்ரவர்த்தி எஸ்.சித்திரைச்செல்வன் பி.வினோதினி பி.தனபால்	ஜ.சௌரிநாயகம்
3.திருவையாறு	சீனி.வீரமணி	ஏ.எஸ்.ஜெயசக்தி எஸ்.கந்தன் ஆர்.மகாலெட்சுமி	டி.ஜனார்தனன்	கே.பழனிசாமி எம்.மோகன் ஆர்.அண்ணாதுரை	பா.பாரதி
4.பாபநாசம்	ப.சேதுமாதவன்	எஸ்.ஜெயபால் ஆர்.ஸ்ரீதிவ்யா	டி.உஷா	த.சீனிவாசமாதூர் த.முருவாயி	வி.பி.ராஜா
5.கும்பக்கோணம்	இரா.மதியழகன்	பெ.செல்வம் நா.மகேஸ்வரி	ப.பிரபாகரன்	எம்.மஞ்சுளா அ.ஜெயேந்திரன்	சு.கோபிநாத்
6.திருவிடைமருதூர்	ஜி.கண்ணன்	ஆர்.சண்முகம் பி.வெற்றிவேல் கே. புனிதவதி	பி.ரமேஷ்	கே.இராமமிர்தம் கே.குபேந்திரன் கே.வெங்கடேசன்	எஸ்.மணிமேகலை
7.ஒரத்தநாடு	என்.நாகராஜன்	உ.ஜீவானந்தம் எம்.இளங்கோவன் ஏ.அல்லிராணி வ.மார்ட்டீன்	வை.தம்பிஅய்யா	த.மணிகண்டன் ப.உமையாம்பிகை எம்.இப்ராம்ஷா உ.வெற்றிச்செல்வி	எஸ்.கலா

8.பட்டுக்கோட்டை	எஸ்.கோகுலரமணன்	ஏ.வீராசாமி கே.பாலு எஸ்.திருச்செல்வம் எஸ்.சரவணன்	பி.ரவிச்செல்வன்	ஏ.மாணிக்கவேலு ஜி.மனோதண்டாயுதபானி எஸ்.சசிதேவி டி.ரேவதி	ஜி.ஜெயசீலன்
9.பேராவூரணி	அ.நாவலரசன்	ஆர்.சரவணன் வை.கலியமூர்த்தி ஆர்.இரத்தினவேல் கே.சுரேஷ்	கே.இரமேஷ்	டி.சாந்தி ஆர்.தனலெட்சுமி ஆர்.ராஜேஸ்வரி ஆர்.அபர்னா	எம்.கே. முத்து ராமன்
10.பூதலூர்	சீ.குமாரவேலு	எஸ். வேங்கடரத்தின வேலு தன.ஆரோக்கிய மேரி	ஆர்.கண்ணன்	டி.குமார் ஆர்.விக்னேஷ்வரன்	ஜி.சந்திரசேகரன்
11.திருவோணம்	ஆர்.பிரபாகரன்	க.சத்திவேல் என்.சுந்தரவல்லி	கே.சக்திவேல்	ஆர்.பாரதிதாசன் எஸ்.கங்காதேவி	ஆர்.விஜயலெட்சுமி
விருதுநகர் 1. திருவில்லிப்புத்தூர்	பி.பொன்ராஜ்	வெங்கடாசலம் பி.கிருஷ்ணன்	என்.சரோஜினி தேவி	வெ.ஆறுமுகம் ஏ.கந்தசாமி	இரா.இளையராஜா
2. சிவகாசி	என்.குமார்பாண்டி	வேல்முருகன் அ.பாண்டியம்மாள் பாண்டியம்மாள்	ஜி.மணிகண்டன்	ஏ.கனகமுத்து பொன்னுப்பாண்டியன் எம்.ஜோதி	செ.சாந்தி
3. இராஜபாளையம்	எல்.பாலசுப்பிர–மணியன்	இரா.இன்பராஜா இ.கண்ணன்	பொ.கருமலை	ஜி.மணிகண்டன் மா.முருகன் செந்தில்வேல்	கே.பி.அற்புதராஜ்
4. வத்திராயிருப்பு	மா.பாலசுப்பிரமணியன்	குருவிராஜா எம்.மணிகண்டன்	சு.தரணி	சு.மூர்த்தி முருகன்	வெள்ளைச்சாமி
5. விருதுநகர் கிளை	எம்.இன்பம்	எஸ்.அசோக்குமார் சதீஸ்குமார்	ஆர்.போத்திராஜ்	சுரேஷ பா.மதிவாணன்	ர.சுல்தான் அப்துல் ரகுமான்

தூத்துக்குடி 1.தூத்துக்குடி	சு.பெ.கணேசன்	செ.மனோகரன் பெ.கருப்பசாமி	பீ.தவமணி பீட்டர்	பா.சங்கர் ச.முனியசாமி	த.ஜெயபாக்கியம்
2.கோவில்பட்டி	ச.நவநீதகண்ணன்	கோ.ஹரிபால கிருஷ்ணன் பி.மாரிமுத்து	அ.பிரான்சிஸ்	ந.இராதாகிருஷ்ணன் ஆர்.ஜெயசித்ரா	உ.அருணா
3.திருவைகுண்டம்	மு.லோகநாதன்	சு.நல்லத்தம்பி நூருதின்	லெ.முருகப்பெருமாள்	த.முத்துலெட்சுமி துரைசிங்	பாபு
4.திருச்செந்தூர்	எம்.பெருமாள்	டி.பாஸ்கர் செ.ஹெலன்	எஸ்.பாலகணேஷ்	பா.ஸ்டாலின் கு.மாரிச்செல்வி	சி.ராமச்சந்திரன்
5.ஒட்டப்பிடாரம்	அ.அன்னம்மாள்	அ.விக்னேஷ் எம்.ஞானமணி	ஜி.திருமாலை	ஜே.சுந்தரபாண்டியன் எம்.விஜயலெட்சுமி	வெள்ளையம்மாள்
6.விளாத்திக்குளம்	க.மீனாட்சி சுந்தரம்	பரணிதரன் ஆனந்த செல்வம்	மா.மாரிச்செல்வம்	சோபனா ரவி	சீதாராமன்
7.சாத்தான்குளம்	அ.அந்தோணி செல்வசுதர்சன்	ஹேமா செந்தில்முருகன்	அ.முகம்மது மீரான் இஸ்மாயில்	ரவி தேவபிரபு	விஜயராணி
திருநெல்வேலி 1.திருநெல்வேலி	வே.கண்ணன்	சுப்பிரமணியன்	மொகைதீன்	மந்திரமுத்து	இ.சுந்தரபாண்டியன்
2. பாளையங் கோட்டை (கிழக்கு)	த.பாஸ்கரன்	S.முத்துக்குமார்	சுமதி	அப்துல் ரகுமான்	செ.சாந்தி

3. பாளையங் கோட்டை (மேற்கு)	செ.பாலமுருகன்	கா.சீதாலட்சுமி மாரியப்பன் சுந்தர்ராஜ்	இ.கோபால கிருஷ்ணன்	ஆறுமுகம் கார்த்திக் செல்வபாக்கியம் வீ.சுபலட்சுமி	முத்துமணி
4. அம்பாசமுத்திரம்	ஜனார்த்தனன்	லட்சுமி நாராயணன் முத்துலட்சுமி நயினார் முகம்மது	ஷாஜன்	கந்தன் ஷேக்பீர் மிசிரி மகபூப் பாஷா	வெங்கட சுப்பிரமணியன்
5. இராதாபுரம்	முப்பிடாதி		மு.குமாரவேல்	இராஜலட்சுமி	சி.செந்தில்
6. நாங்குநேரி	ம.இராமசாமி	–	இ.சீனிவாசன்	–	சாலமன்
கன்னியாகுமரி 1. அகஸ்தீஸ்வரம் (புறநகர்கிளை)	போபி	P.முரளிதரன் S.நீலகண்ட மூர்த்தி	P.G,தனசிஸ்	N.அனுஷியா S.மோகன்	டாரதி
2. கல்குளம்	T. சுரேந்திரன்	கண்ணன் ஜாண் பிரிட்டோ	ராமகிருஷ்ணன்	சுபானி பத்மகுமார்	எஸ்.மாரியம்மாள்
3. விளவங்கோடு	N.V. சிஜிகுமார்	T.சுந்தர்சிங் எஸ்.எஸ்.சுரேஷ்குமார்	வே.வினு குமார்	அனுரா C.நெல்சன் I.அஜின்	R.ராஜீவ்
4. தோவாளை	மரியதங்கம்	T. அனிதா	ஷண்முக பிரியா	N.உஷா	மாரியப்பன்
5. நாகர்கோவில்	கோபாலகிருஷ்ணன்	இளைய பெருமாள் பேபி ரமேஷ்	எஸ்.பால சுப்பிரமணியம்	திருமால் சிவபத்மநாபன்	ஆன்றோ ரமேஷ்
6. திருவட்டார்	ப.புஷ்பராஜ்	C.மணிகண்டன் L.ஸ்டாலின் ராபட்	K.சந்திரன்	N. சசி N.லிட்டில் பிளவர்	Y.சதீஷ்

7. கிள்ளியூர்	ஆஸ்பின் துரைராஜ்	பாபு சுப்பிரமணியம்	பத்ம குமார்	மோகன குமாரன் தம்பி ஜோஸ்	சுரேந்திரன்
கள்ளக்குறிச்சி 1.கள்ளக்குறிச்சி	எஸ்.அன்பழகன்	சத்யராஜ் சக்திவேல் பாலமுருகன் அலமேலு	எஸ்.குமாரதேவன்	ராஜகுமாரி தமிழரசு ஆர்.தீபா இ.முத்துலட்சுமி சசிகலா	முத்துசாமி
2.சங்கராபுரம்	சி.பாசில்	டி.பிரபாகர் செந்தில்குமார் வி.லட்சுமி	வி.எம்.வெங்கடேசன்	ஐ.ஷபி கல்யாணி எ.ஜேம்ஸ்	ஜே.அன்பரசு
3.சின்னசேலம்	ரா.மணிகண்டன்	சரண்ராஜ் பா.பெரியசாமி எஸ்.சுதா	கார்த்திகேயன்	பன்னீர்செல்வம் கிருஷ்ணவேணி சார்லஸ் விக்டர் செல்வம்	ப. பாஸ்கர்
4.உளுந்தூர்பேட்டை	தாமோதரன்	கே.சின்னமணி சக்திவேல் சம்பத் ஏழுமலை	எ.கண்ணையன்	முத்துகுமார் கே.வேல்முருகன் ஜெயலட்சுமி தமிழ்அரசன்	என்.பிரபு
5.திருக்கோயிலூர்	எம்.மூர்த்தி	யாசின் காந்திமதி	குணசேகரன்	சரவணன் சுந்தரம் வேல்முருகன் முகமது ஷெரிப்	பாண்டியன்
6.கல்வராயன்மலை	எம்.பி.கோவிந்தராஜ்	1. A.நூர்முகமது 2. சரவணன்	P.கோவிந்தராஜ்	1. A.தனலட்சுமி 2. S.மணிகண்டன் 3. K. சீனிவாசன் 4. செந்தில்நாதன்	L.கோவிந்தராஜீ

7. வானாபுரம்	வி.காஞ்சனாமேரி	D.ஸ்டாலின் P.தெய்வானை செந்தில்முருகன்	ராஜேந்திரன்	ராஜா முகமது ஆரிஸ் A.சரசு	சங்கரன்
செங்கல்பட்டு 1.செங்கல்பட்டு	கே.கார்த்திகேயன்	கே.வெங்கடேசன் எம்.கற்பகம்	வ.வெங்கடேசன்	ஜி.விஜயா இராமராஜ் பி.கௌதம்	எம்.சக்திவேல்
2.மதுராந்தகம்	என்.பாலாஜி	டி.உமாமகேஷ்வரி வி.சுதர்சன்	ஜி.சுதர்சன்	ஆர்.நாராயணமூர்த்தி எம்.உத்தமன் கே.பாக்கியராஜ்	டி.பிரான்சிஸ்
3.திருக்கழுக்குன்றம்	ஜெ.முருகன்	கே.ஜோஸ்பின் சிவக்குமார்	எஸ்.வசந்தகுமார்	என்.விஜயா தீபா	கே.புஷ்பாவதி
4.செய்யூர்	எம்.வேல்முருகன்	ஆர்.மணிகண்டன் கே.வாசுதேவன்	கே.முத்துராமன்	எஸ்.எஸ்.கௌரி எஸ்.சதீஷ் விநாயகம்	இ.பிரதாப்
5.திருப்போரூர்	கே.முருகேசன்	ஜே.கோபாலகிருஷ்ணன் காளி	டி.முருகசெல்வி	டி.சுரேஷ் யுவராஜ்	டி.ரேவதி
6. வண்டலூர்	எம்.சீனிவாசன்	ம.சக்திவேல் வி.தன்யகுமார்	பி.சதிஷ்குமார்	நா.துரைமுருகன் இ.முருகேசன்	என்.சசிகலா
இராணிப்பேட்டை 1.ஆற்காடு	கே.ரவி	நேதாஜி மாதவன் சத்யா	அ.கபிலன்	ராஜி திலகா பிரவினா	செந்தில்குமார்

மயிலாடுதுறை 1.மயிலாடுதுறை	K.வெங்கடேஸ்வரன் (பொறுப்பு)	T.அருண்ஜேஷி	T.பழனிச்சாமி	K.கண்ணன் A.அருள்	S.திவ்யா
2.குத்தாலம்	R.மதியழகன்	R.கமலதாசன்	P.பரமானந்தம் (பொறுப்பு)	R.வேல்ராஜ் M.முருகானந்தம்	B.ஜெயந்தி
3.சீர்காழி	T.ராஜேஷ்குமார்	K.ராமதேவன் S.அசோகன் S.காவியா	S.ரமேஷ்	M.அருள்பெருமாள் G.லெட்சுமணன் J.கனகராஜ்	V.சசிகலா
4.தரங்கம்பாடி	A.சாந்தி	N.பேபி M.அனுசியா	P.பாலாஜி	P.கண்ணதாசன் A.கோகிலம்	R.மாலா
தென்காசி 1.தென்காசி	லெ.லட்சுமிகாந்தன்	செந்தில் கணேஷ் செல்வக்குமார்	ம.மனோகர்	ஜெ.பிரவீன்குமார் சும்சுதின்	பாபுராஜ்
2.மாவட்ட ஆட்சியரகம்	செல்வி		பாலகிருஷ்ணன்		ஹரிகோபால்
3.செங்கோட்டை	ராச.ராஜேந்திரன்	ச.முத்துக்குமார் ஜெ.பெலிக்ஸ்மோனிகா	ஜெ.முகமதுஜலால்	ச.திருமலைக்குமார் வெ.மாரியப்பன்	சா.சபரிகார்த்திக்
4.கடையநல்லூர்	ர.பீமராஜா	இராஜேந்திரன் திருமலையாண்டவர்	அண்ணாதுரை	மா.கருப்பசாமி செ.சீனிவாசன்	ரஞ்சித்குமார்
5.சங்கரன்கோவில்	ந.மோகன்ராஜ்	து.கடல்குமார் அன்பழகன்	ச.நவநீதன்	சுப்புராஜ் தங்கம்	உ.முருகையா

6.திருவேங்கடம்	ப.முத்துகணேஷ்	ச.கணேசன் ச.தமிழ்செல்வி	ப.கருப்பசாமி	மா.நாகசாமி ஜாகிர் உசேன்	வெ.ஜெயலட்சுமி
7.சிவகிரி	க.கணேசன்	மு.முனியசாமி பா.முத்துப்பாண்டி	க.கோவிந்தன்	வே.அழகுராஜா குமார்	கனகராஜ்
8.ஆலங்குளம்		பேச்சியம்மன் இரா.திருப்பதி	சிலம்பரசன்	முத்து தீபக்குமாரி	அருள்பேகஸ்
9.வீரகேரளம் புதூர்	இராஜேந்திரன்	கணபதி ராமன்	சுமன்	தாமஸ்	கணேசன்
திருப்பத்தூர் 1.திருப்பத்தூர்	K.குமாரசாமி	முரளி கிருஷ்ணன் பூபதி	பெருமாள்	சிலம்பரசன் தி.ராஜ்குமார்	சுரேஷ்
நாட்றாம்பள்ளி	K.திருப்பதி	பனிமலர் குணசேகரன்	குமரன்	தினேஷ் பாபு நா.அர்ச்சனா	கனகராஜ்
வாணியம்பாடி	சூர்யா	L.R.D.கார்த்திக் பார்வதி	சத்தீஸ்	V.பாபுராவ் கங்கா	D.பிரபாகரன்
ஆம்பூர்	விஸ்வநாதன்	ரகு ஆனந்தன்	பழனி	மலர்விழி பிரியா	பிரபாகரன்

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 பணியாளர்களுக்கு (10(a)(i))இரண்டு மாதங்களுக்கு மூன்று நாட்கள் என்ற அளவில் (மொத்தத்தில் 12 நாட்களுக்கு அதிகமாகாமல்) இவ்விடுப்பு வழங்கப்படும். (அடிப்படை விதி இணைப்பு VII)

(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.ஆர்III/88–1, நாள் 6.12.89) (அ.ஆ.எண் 428, ப.(ம)நி.சீ. துறை (FRIII) 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 பௌர்ணமி
2. ஆடிப்பெருக்கு
3. ரிக் உபகார்மா
4. யஜீர் உபகார்மா
5. காயத்ரி ஜெபம்
6. சாம உபகார்மா

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

வேற்று மதத்தைச் சார்ந்தவர்களும், மதவேறுபாடின்றி இவ்விடுப்பை துய்க்கலாம்.

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	இஸ்லாமியர்கள்
1. கார்த்திகை தீபம்	1. ரம்ஜான் முதல் நாள்
2. சந்திர கிரகணம்	2. பக்ரீத்துக்கு முந்தைய நாள்
3. சூரிய கிரகணம்	கிருத்துவர்கள்
4. அறுபத்தி மூவர் விழா (மைலாப்பூர்)	1. ஆஷ் புதன்கிழமை
5. தீபாவளி முதல் நாள்	2. மாண்டி வியாழக்கிழமை
6. காயத்ரி ஜெபம்	3. கிறிஸ்துமசுக்கு முதல் நாள்
7. மாசி மகம்	4. ஈஸ்டருக்கு முந்தைய நாள்
8. ஸ்ரீராம நவமி	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 Sterlisation 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 (a) மற்றும் அரசாணை எண் 28 ப.நி.சீ.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.ஆணை 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. ஆணை எண் 28 ப.ம.நி.சீ. துறை நாள் 24.2.2017.

3. விளையாட்டுப் போட்டிகளில் பங்கேற்க சிறப்பு தற்செயல் 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. புற்றுநோய் சிகிச்சைக்கென சிறப்பு தற்செயல் விடுப்பு (FR 85)

அரசு ஊழியர் புற்றுநோய் சிகிச்சைக்கென கீமோ தெரபி மற்றும் ரேடியோதெரபி சிகிச்சை பெறும் ஒவ்வொரு முறையும், ஏனைய தகுதியான விடுப்பு இருப்பினும் 10 நாட்கள் உரிய மருத்துவ சான்றுடன் சி.த.விடுப்பு அனுமதிக்கப்படுகிறது. 10 நாள் விடுப்பு தெரபி சிகிச்சைக்கு முன்னால் இருந்து துவங்குகிறது. (அரசாணை (நிலை) எண் 89, ப.(ம) நி.சீ. துறை (FR-III) நாள் 16.07.2019)

சிறப்பு பராமரிப்பு தேவைப்படும் குழந்தைகளை (Special children) கொண்ட அரசு ஊழியர்கள் அந்த குழந்தைகளுக்கு சிறப்பு பராமரிப்பு தேவை என்பதற்கான உரிய சான்றினை சமர்பிக்கும் பட்சத்தில் 23.03.2020 முதல் ஆண்டிற்கு 6 நாட்கள் சிறப்பு தற்செயல் விடுப்பு வழங்க ஆணை வழங்கப்பட்டுள்ளது. (அரசாணை (நிலை) எண் 39, ப.(ம) நி.சீ. துறை (FR-III) நாள்.23.03.2020 (ம) அரசாணை (நிலை) எண்.111/ ப.(ம) நி.சீ. துறை, (FR-III) நாள் 01.10.2020.

FR Annexure VII 85 Ruling (3) Heading II (14), Rule Amendment GO (MS) No.05/ P&AR (FR.II) Date 06.01.2020

டிசம்பர் 3 சர்வதேச மாற்றுத் திறனாளிகள் நாள் என்பதால் மாற்றுத்திறனாளிகளுக்கு, சிறப்பு தற்செயல் விடுப்பு வழங்கலாம். அ.ஆ. எண்: 72 சமூக நலத்துறை நாள் : 28.05.2009

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 விடுமுறை நாளில் 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 உதவியாள் போன்று) மற்ற அடிப்படைப் பணியாளர்களைக் கொண்டு மாற்று முறையில் பணி செய்ய தக்க மாற்று ஏற்பாடுகளைச் செய்து கொள்ள வேண்டும்.

ஒன்றுக்குமேற்பட்ட காவலர்கள் பணிபுரியும் அலுவலகங்களில் சுழற்சி முறையில் ஈடுசெய்யும் விடுப்பு மட்டுமே வழங்கப்பட 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 & நிசீ.(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)
(அரசாணை எண் (பொது) 164, ப.(ம) நி.சீ.து., (FR.III) துறை, நாள் 25.10.2019)

(1) பெண்களின் விருப்பத்தின் பேரில் 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) பெண் ஊழியரின் விருப்பத்தின் பேரில் 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)

1(b) மகப்பேறு விடுப்பு 01.07.2021 முதல் 9 மாதத்தில் இருந்து (270 நாள்) 12 மாதங்களாக (365 நாள்) உயர்த்தப்பட்டுள்ளது. (அரசு ஆணை (நிலை) எண். 84 மனிதவள மேம்பாட்டு (FR–III) துறை, நாள் 23.08.2021

(2) பிற விடுப்புகளில் இருக்கும்பொழுது குழந்தை பிறந்தால், குழந்தை பிறந்த நாளிலிருந்து 360 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) 25–10–2019 முதல் முறையான நிலையில் நியமனம் பெற்ற நிரந்தரம் செய்யப்படாத திருமணம் ஆன பெண் ஊழியர்க்கு கீழ்க்கண்டவாறு மகப்பேறு விடுப்பு வழங்கலாம்.

(i) அன்னாரின் ஈட்டிய விடுப்பிலிருந்து கழிவு ஏதும் செய்யாமல், 360 நாட்களுக்கு மகப்பேறு விடுப்பு வழங்கலாம்.

(ii) மகப்பேறுக்கு பின்பு பணியில் சேரும் ஊழியராயின், குழந்தை பிறந்தநாளில் இருந்து பணியின் சேரும் நாள் வரையிலான நாட்களை (இருதினங்களும் உள்அடக்கிய) 360 நாட்களில் கழித்தபின்பு, பின்வரும் மீத நாட்களுக்கு மகப்பேறு விடுப்பு வழங்கலாம்.

அரசுக் கடித (நிலை) எண் : 16049 மனிதவள மேலாண்மை (அ.வி.III) 2021 துறை நாள்: 17.09.2021ன் படி, 365 நாட்கள் ம.பே.விடுப்பு அனுமதிக்கப்பட்ட அரசாணை எண்: 84 ம.வ.மே (அவி III) துறை நாள்: 23.08.2021 வெளியிடப்பட்ட நாளுக்கு முன்னதாக ம.பே.விடுப்பில் சென்ற ஊழியர் 270 நாட்களுக்கு பின்னர் தகுதியான வேறு விடுப்பினை தொடர்ந்தால். அவ்விடுப்பு நாட்களை யும் 365 நாட்களுக்கு மிகாமல் மகப்பேறு விடுப்பாக வரன்முறை செய்யலாம்.

(5) 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.

(அரசாணை (நிலை) எண் 164, ப.(ம) நி.சீ.(FR-II) துறை நாள் 25.10.2019)

விதிதிருத்தம் 25-10-19 முதல் அரசாணை (நிலை) எண்.91/ ப.ம.நி.சீ.(FR-II) துறை, நாள் 28.07.2020ல் வழங்கப்பட்டுள்ளது.

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

(7) 29.6.93 முதல் இரண்டு குழந்தைகளுக்கு மட்டும் இந்த விடுப்பு கிடைக்கும். உயிருடன் இரண்டு குழந்தைகள் இருந்தால், மூன்றாவது குழந்தைக்கு விடுப்பு கிடைக்காது.

(8) முதல் பிரசவத்தில் இரட்டை குழந்தை பிறந்திருந்தாலும் இரண்டாவது பிரசவத்திற்கு மகப்பேறு விடுப்பு அனுமதிக்கலாம். அரசாணை எண் 77 ப.நி. சீர்திருத்த துறை நாள் 20.6.2018

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

மகப்பேறு விடுப்பில் உள்ளபோது மாதஊதியம் வழங்கலாம். (Article 72 of TNFC Vol I), மகப்பேறு விடுப்பு காலமானன 360 நாட்களுக்கும் வீட்டு வாடகைப்படி பெறலாம். (அரசாணை எண்.89 மனிதவள நிர்வாகத்துறை நாள்: 09.09.2021)

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

(10) 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.

விதி திருத்தம் : 28/07/2019 முதல் அரசாணை எண் (பல்வகை) எண்.91/ ப.ம.நி.சீ.(FR-II) துறை நாள் 28.07.2020ல் வழங்கப்பட்டுள்ளது.

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 குழந்தை இல்லாமலோ அல்லது 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 (FRII) நாள் : 31.10.2018 [அவி.101(ab)] .

அ) தத்தெடுக்கும் குழந்தை ஒரு வயதிற்கு மிகாமல் இருக்க வேண்டும்.

ஆ) குழந்தை, சட்டப்படி தத்தெடுக்கப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.

இ) முறையாகத் தத்தெடுக்கப்பட்ட நாளிலிருந்து மருத்துவச் சான்று ஏதுமின்றி வழங்கலாம்.

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

6. ஈட்டிய விடுப்பு

(அரசாணை எண். 157, P&AR, Dt : 24.6.94)

(அ) 1.7.94 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. அதிகஅளவாக 15 நாட்கள். தற்காலிக பணியாளர் (அ) தகுதிகாண் பருவகால பருவகாலத்தினரைப் பொருத்தவரை அசாதாரண விடுப்பு 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.

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

(ஓ) 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 நிபந்தனைக்குட்பட்டு 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 (bb)

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

அடிப்படைப் பணி

தற்காலிகம்	இல்லை
தகுதிகாண் பருவம் முடிக்கப்பட்டவர்/ 15 ஆண்டு பணி முடிக்காதவர்	ஓர் ஆண்டிற்கு 10 நாட்கள் வீதம்
முறைப்படுத்திய நாளிலிருந்து 15 ஆண்டுகள் முடித்திருந்தால்	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.131 ப.நி.சீ.து. (எப். ஆர்.III) 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) 59 days

(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 {Rule 74, 9A} 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./111/87–10, P&AR நாள் 26.2.88). தொடர்ச்சியாக அல்லாமல் இடையிடையே விடுப்பு அனுபவித்தாலும், 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) – ன்படி அரசு மருத்துவமனையில் உள்நோயாளியாக அனுமதிக்கப்பட்டு சிகிச்சை பெறும் பணியாளர்களுக்கு மருத்துவ சான்றிதழ் மீதான ஈட்டாவிடுப்பு வழங்குவதற்கு மருத்துவ குழு பரிந்துரைக்கு அனுப்ப தேவையில்லை அரசு ஆணையில் அரசால் ஏற்கொள்ளப்பட்டுள்ள தனியார் மருத்துவமனைகளில் உள்நோயாளியாக சிகிச்சை பெறும் அரசு பணியாளர்களுக்கு மருத்துவ சான்றிதழ் பேரில் ஈட்டா விடுப்பு வழங்குவதற்கு அவர்களை மருத்துவக்குழுப்பரிந்துரைக்கு அனுப்ப தேவையில்லை. அம்மருத்துமனையில் உள்ள மருத்துவ அதிகாரியிடமிருந்து மருத்துவச் சான்றிதழ் மருத்துவ அறிக்கையுடன் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

(2) மருத்துவ விடுப்பில் சென்று ஏழு நாட்களுக்குள் {Rule 74, 3(A)} 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. {Rule 74, 24A}

அரசாணை (நிலை)எண்.8/ப.ம.நி.சீ.(FR-III)-2 துறை, நாள் 19.01.2015
FR-Annexure II, Section-II Leave Rule - 15 (i) (ii) (iii) (iv)

விதிதிருத்தம்

அரசாணை (நிலை) எண்.6/ப.ம.நி.சீ. (FRII) துறை நாள் 22.01.2021
(Under Rule-74 Annexure-II-Part-1 in Appendix-I to FR instead of Ammending Rule-15 TNLR-1933)

(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) Coronory 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 தேவைப்படின், 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 அதிகபட்சமாக 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 முடித்த அரசு ஊழியருக்கு இந்தியாவில் அல்லது வெளிநாட்டில் விஞ்ஞானம் மற்றும் தொழில்நுட்பக் கல்வி கற்க இந்த விடுப்பு வழங்கப்படும். இவ்விடுப்பு பிற விடுப்புகளுடன் சேர்ந்து, மொத்தத்தில் 24 மாதங்களுக்கு அதிகமாகாமல் எடுக்கலாம். இவ்விடுப்பு, ஓய்வூதியம், 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)

(TNLR 1933 FR7A)

(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 ஒப்படைக்கும் நாளுக்கு முன்னரோ அல்லது பின்னரோ விண்ணப்பம் கொடுக்கலாம். பின்னர் கொடுக்கப்படும் விண்ணப்பம், விடுப்பு ஒப்படைக்கும் நாளுக்கு ஒரு மாதத்திற்குள் இருக்க வேண்டும். விடுப்பு ஊதியத்துடன், மலைவாழ்படி, 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) இதற்கான விண்ணப்பம் தற்காலிகப் பணிநீக்க காலம் முறைப்படுத்தி ஆணைப் பெறப்பட்ட நாளிலிருந்து ஒரு மாத காலத்திற்குள் விண்ணப்பிக்க வேண்டும். (அரசு ஆணை எண் 166, ப.நி.சீ.துறை (FRII) நாள் 03.12.2018).

(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 (எப்ஆர்III) 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 ஒப்படைப்பு செய்து ஊதியம் மற்றும் படிகள் **20.10.2004** முதல் பெறலாம் என்று ஆணையிடப்பட்டது (அ.ஆ.எண் **351** (பநிசீது) 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)நி.சீ.துறை, (FR-II) நாள் 03.12.2018) ன் மூலம் த.நா. விடுப்பு விதிகள் 1933ற்கு உரிய விதிதிருத்த அறிவிக்கை வெளியிடப்பட்டுள்ளது.

விதி 7A TNLR 1933 ஈட்டிய விடுப்பு சரண் செய்வது **27.04.2020** முதல் ஆரம்ப நிலையில் ஓர் ஆண்டிற்கு நிறுத்தப்பட்டுள்ளது (அரசாணை நிலை எண்.48/ப.ம.நி.சீ.(FR-III) துறை, நாள் **27.04.2020**

விதிதிருத்தம்: அரசாணை (நிலை) எண்.12/ப.ம.நி.சீ. (FR-II) துறை நாள் **08.02.2021**

அரசு ஆணை (நிலை) எண் 48/ பமநிசீ(FR–III) துறை, நாள் 13.05.2021 –ன் படி 31.03.2022 வரை மேலும் ஓர் ஆண்டிற்கு நிறுத்தி வைக்கப்பட்டுள்ளது. விதிதிருத்தம்: அரசாணை (நிலை) எண். 142 / மனிதவள மேலாண்மை (FR-II) துறை நாள் 10.12.2021அ.ஆ.எண்: (நிலை) 36 ம.வ.மே. (FR III) துறை நாள்:11.04.2022–ன் படி, மறு உத்தரவு வரும் வரை நிறுத்தம் செய்யப்பட்டுள்ளது.

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 பணியேற்பிடைக்கால 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 **65**ன் 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 (30.5.94லிருந்து 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 படிகள் கிடைக்கும். அடிப்படை விதி 9(6) அயல் பணியிலிருந்து திரும்புபவருக்கு 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 95–1 P&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/95–1 P&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 முடித்த நாளிலிருந்து பணி துறப்பு ஏற்கப்படும். விடுப்பு ஊதியம் முன்னரே வழங்கப்பட்டிருப்பின் அதை பிடித்தம் செய்யக்

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	தகுதிகாண் பருவம் முடிக்கப் பெற்றவர் 15 ஆண்டு பணி முடிக்காதவர்
மருத்துவ சான்றுடன் ஈட்டா விடுப்பு (UEL on MC)	இல்லை–த.நா.வி.வி. 23 உபவிதி 2	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	தற்காலிகம் :இல்லை (த.நா.வி.வி. 23 உபவிதி 2) தகுதிகாண் பருவத்தினர்: ஒவ்வொரு வருடத்திற்கும் 10 நாட்கள் வீதம்	ஒவ்வொரு முடிவுற்ற வருடத்திற்கும் 10 நாட்கள் வீதம்
	முறையான இரண்டு வருட பணி முடித்த தகுதிகாண் பருவத்தினர் 0–2 வருடம் – இல்லை 2–5 வருடம் – 90 நாட்கள் 5–10 வருடம் – 180 நாட்கள்		அடிப்படைப் பணியாளர்கள் முறைப்படுத்திய நாளிலிருந்து 15 ஆண்டுகள் முடித்திருந்தால், உயர்நிலை பணியாளர்களுக்கு அனுமதிக்கப்பட்ட அதேஅளவில் மருத்துவ சான்றுடன் ஈட்டாத விடுப்பு எடுக்கலாம்.	
சொந்த அலுவல் பேரில் ஈட்டா விடுப்பு	இல்லை	0–10 வருடம் – 90 நாட்கள் 10 வருடங்களுக்கு மேல் – 180 நாட்கள்	தகுதி இல்லை. முறைப்படுத்திய தேதியிலிருந்து 15 ஆண்டுகள் முடித்திருந்தால், உயர்நிலைப் பணியாளர்களுக்கு அனுமதிக்கப்பட்ட அதே அளவில் சொந்த அலுவல் பேரில் ஈட்டா விடுப்பு எடுக்கலாம்.	

II. பயணப்படி விதிகள்

பயணப்பட்டியல் நிலுவை

அரசு ஊழியர் ஒருவரின் ஊதியம் முன் தேதியிட்டு 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 முடித்த நாள் முதல் மூன்று மாதங்களுக்குள் பயணப்பட்டியல் சமர்ப்பிக்க வேண்டும். பணி நிமித்தம் எப்போதும் பயணம் செய்ய வேண்டிய ஊழியர்களாயின் மாதத்தில் கடைசி பயணம் முடித்த 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 கீழ்கண்டவாறு 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 I/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

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 விதிகள், 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.
I A	ரூ. 8700-ம் அதற்கு மேலும்.	**I A**	**28 - 32**	1,23,100 - 2,15,900 முதல் 1,28,900 - 2,25,000 வரை
I B	ரூ.6600/- முதல் ரூ.8700/- க்கு கீழ்	**I B**	**25 - 27**	59,300 - 1,87,700 முதல் 62,200 - 1,97,200 வரை
II	ரூ.4400/- முதல் ரூ.6600/- க்கு கீழ்	**II**	**13 - 24**	35,900 - 1,13,500 முதல் 57,700 - 1,82,400 வரை

தமிழ்நாடு திருத்திய ஊதிய விகிதம், 2009-அரசாணை எண்.234, நிதி(ஊ.கு) துறை, நாள்: 1.6.2009		தமிழ்நாடு திருத்திய ஊதிய விதிகள், 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 படிகள்1/82-1 நாள் 14.6.1982)

(4) சாதாரண இடமும், தினப்படி அதிகமாகக் கிடைக்கும் Class I&II இடமும் சேர்ந்து பயணம் செய்யப்படின், 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, ½ 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:

(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. பயணச் சீட்டுகளை ரொக்கமாகவோ, கிரடிட் கார்டு மூலமாகவோ வாங்கிக் கொண்டு, பயணப்

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

நிலை	ஊதிய விகிதம் (ஊதிய நிலை)	தினப்படி (Daily Allowance)		நிர்ணயப்படி (Flat Rate)		தூரப்படி (Mileage Rate)	மோட்டார் வாகன தூரப்படி		சொந்த உடமைகள் (Personal Effect) கிலோ கிராம்			ஒட்டு மொத்த மானியம்		சொந்த பணியாளர்கள் வைத்துக் கொள்ளும் தகுதி	விமானம் மற்றும் இரயிலில் பயணம் செய்யத் தகுதி.
		சென்னை	பிற இடங்கள் ரூ.	சென்னை	பிற இடங்கள் ரூ.	மாறுதல் பயணப்படி ரூ.	சீருந்து	இருசக்கர வாகனம்	மொத்த தகுதி	பயணியர் இரயில்	சரக்கு இரயில்	60கி.மீ. வரை ரூ.	60கி.மீ. க்குமேல் ரூ.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
I (A)	ஊதியநிலை- 28 முதல் 32 வரை ஊதியவிகிதம் 123100 -215900 முதல் 128900 -225000 வரை. (ஊதியவிகிதம் 123100 –225000)	800	400	20	20	1.50	12	6	4500	200	4300	1800	3600	2	1.ஊ.நி.32 (128900-225000) விமானத்தில் Executive Class-ல் பயணம் செய்யலாம். 2.மற்றவர்கள் விமானத்தில் சாதாரண வகுப்பு/ இரயிலில் குளிர்சாதன முதல் வகுப்பு மாநிலத்திற்கு உள்ளே மற்றும் வெளியே.
I (B)	ஊதியநிலை- 25 முதல் 27 வரை ஊதியவிகிதம் 59300 -187700 முதல் 62200 -197200 வரை. (ஊதியவிகிதம் 59300 –197200)	800	400	20	20	1.50	12	6	4500	200	4300	1800	3600	2	1.மாநிலத்திற்கு வெளியே விமானம். 2.மாநிலத்திற்கு உள்ளே மற்றும் வெளியே - இரயில் முதல் வகுப்பு அல்லது 2-ம் வகுப்பு குளிர்சாதன வசதி.

நிலை	ஊதிய விகிதம் (ஊதிய நிலை)	தினப்படி (Daily Allowance)		நிர்ணயப்படி (Flat Rate)		தூரப்படி (Mileage Rate)	மோட்டார் வாகன தூரப்படி		சொந்த உடமைகள் (Personal Effect) கிலோ கிராம்			ஒட்டு மொத்த மானியம்		சொந்த பணியாளர்கள் வைத்துக் கொள்ளும் தகுதி	விமானம் மற்றும் இரயிலில் பயணம் செய்யத் தகுதி.
		சென்னை	பிற இடங்கள் ரூ.	சென்னை	பிற இடங்கள் ரூ.	மாறுதல் பயணப்படி ரூ.	சீருந்து	இருசக்கர வாகனம்	மொத்த தகுதி	பயணியர் இரயில்	சரக்கு இரயில்	60கி.மீ. வரை ரூ.	60கி.மீ. க்குமேல் ரூ.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
II	ஊதியநிலை- 13 முதல் 24 வரை ஊதியவிகிதம் 35900 -113500 முதல் 57700 -182400 வரை. (ஊதியவிகிதம் 35900 –182400)	600	300	20	20	0.90	12	6	2000	75	1925	1350	2850	1	1.இரயில் முதல் வகுப்பு அல்லது மூன்றாம் வகுப்பு குளிர்சாதன தூங்கும் வசதி. 2.புதுடெல்லிக்கு செல்லும் போது முதல் வகுப்பு இல்லையெனில் 2-ம் வகுப்பு குளிர்சாதன தூங்கும் வசதி.
III	ஊதியநிலை- 5 முதல் 12 வரை ஊதியவிகிதம் 18200 -57900 முதல் 35600 -112800 வரை. (ஊதியவிகிதம் 18200 –112800)	400	200	20	20	0.75	–	6	1000	40	960	900	1950	–	இரயில் இரண்டாம் வகுப்பு.
IV	ஊதியநிலை- 1 முதல் 4 வரை ஊதியவிகிதம் 15700 -57900 முதல் 18000 -56900 வரை. (ஊதியவிகிதம் 15700 –56900)	320	160	20	20	0.75	–	6	1000	40	960	450	1050	–	இரயில் இரண்டாம் வகுப்பு.

1. சீருந்து: ஊதியநிலை 22-ம் அதற்குமேலும். 2. இரு சக்கரவாகனம்: ஊதியநிலை 5-ம் அதற்குமேலும்.

பட்டியலில் சரிசெய்து கொள்ளலாம். இதனை பயண முன் பணமாகவும் 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' என்பதன்கீழ் 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 துரித 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)

இடைநிகழ் செலவுகள் – (Incidental Charges)

(1) ரயில்/பஸ் முதலியவற்றில் பயணம் செய்தால் வண்டி ஏறுகிற அல்லது இறங்குகின்ற இடங்களில் இந்தத் தொகை கிடைக்கும். 24 மணி நேரத்திற்கு ஒரு இடைநிகழ் 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.மீட்டருக்கு குறைவாக இருப்பினும், இந்த இடைநிகழ்ச் 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.படிகள் 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)

தூரப்படி (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 தூரப்படி பெறக்கூடிய அலுவலர்கள் மட்டுமே தூரப்படி பெறலாம். ஆனால், 320 கி.மீ. அதிக தூரமுள்ள இடத்திற்கு பயணம் செய்தால், அதிகமான தூரத்திற்கு தூரப்படி கிடைக்கும். (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)

பயணப்படி தொகை விவரப் பட்டியல்

அரசாணை எண். 307 நிதி (ஊ.கு) துறை நாள் 13.10.2017 ன்படி 1.10.2017 முதல் அமுலுக்கு வருகிறது									
	புதுதில்லி மற்றும் இதர மாநிலங்களின் தலைமையிடங்கள் (சென்னை தவிர)			சென்னை			மாநிலத்திலும் (ம) வெளியிலுமுள்ள இதர இடங்கள் (யூனியன் பிரதேசம் உட்பட)		
அலுவலர்-களின் நிலை	தங்கும் விடுதிக் கான கட்டணம்	உணவகக் கட்டணம் விடுதி	விருந்தினர் மாளிகை/ தனியார் (உணவு, உறைவிட கட்டணம்)	தங்கும் விடுதிக் கான கட்டணம்	உணவகக் கட்டணம்	விருந்தினர் மாளிகை/ தனியார் (உணவு, உறைவிட கட்டணம்)	தங்கும் விடுதிக் கான 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 அலுவலர்கள்

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 அலுவலர்கள்

அரசாணை எண். 307 நிதி (ஊ.டு) துறை நாள் 13.10.2017

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

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

இரண்டு நட்சத்திர நிலையுள்ள விடுதிகள் வரை அதிகபட்சம் ஈடு செய்தல் ரூ. 1800

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 TNFC 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)** வேலையாளுக்கு 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

ஒவ்வொருவருக்கும் வாங்கிய டிக்கட் கட்டணம் – Rule 70 (ii) 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(1)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 ஒவ்வொரு 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(iii) 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 acutally 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 வழிச்சலுகையும், 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(சக) 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 உறுப்மினராகக் கருதப்படுவர்.

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

தமிழ்த்தேர்வுக்கு பயணப்படி

தமிழ்த்தேர்வு 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 உயர்வு மட்டும் 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 தட்டச்சு/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 சு.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 அலுவலரைத்தவிர 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 பணியிடங்களுகளோடு இணைக்கப்படவேண்டும்.

ஊதிய விகிதத்தில் அதிகபட்சம் பெற்றவருக்கு ஊதிய உயர்வு

1.1.96 முதல் 1.9.98 (நிதிப்பயன் 1.9.98) ஒரு ஊதிய விதத்தில் 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 நியிமிக்கப்பட்ட 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 effectஆக 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 effectல் 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.) எண்.90 P&A.R., நாள் 28.3.95)

பணி நீக்கப்பட்டு மீண்டும் பணி அமர்த்தப்பட்டால் ஊதிய உயர்வு

(அ) தகுதிகாண் பருவம் முடித்தவர் 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)

(ஆ) 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, முந்தையப் 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) மற்றும்அரசு கடித எண் 16115/ CMPC/2018-1 நிதித்துறை 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)

அரசு துறைகளில் பணிபுரியும் அரசு ஊழியர்கள் உயர்கல்வி தேர்ச்சி பெற்றதற்கும், சார்நிலை பணிகளுக்கு கணக்கு தேர்வு தொகுதி I தேர்ச்சி பெற்றவர்களுக்கும் கொடுக்கப்பட்டு வந்த முன் ஊக்க ஊதிய உயர்வுகள் அனைத்தும் 15.10.2020 முதல் ரத்து செய்யப்பட்டுள்ளது. அதே நேரத்தில் ஏற்கனவே, ஊக்க ஊதிய உயர்வு வழங்கப்பட்டவர்களுக்கு பணப்பயன் பிடித்தம் செய்ய தேவையில்லையென அரசாணை வெளியிடப்பட்டுள்ளது.

அரசாணை நிலை எண்.37/ப.ம.நி.சீ.(FR-IV) துறை நாள் 10.03.2020

அரசாணை (நிலை) எண்.116 / ப.ம.நி.சீ.(FR-IV) துறை நாள் 15.10.2020.

அரசு பணியாளர்களுக்கு கூடுதல் கல்வித் தகுதிக்கான ஊக்கத்தொகையினை (Lump–sum) இவ்வாணையின் பத்தி 4(i) முதல் (xii) வரையிலான நிபந்தனைகளைப் பின்பற்றி நிதித்துறையுடன் கலந்தாலோசித்து, உரிய துறைகள் தனித்தனியாக ஆணைகள் வெளியிட வேண்டும் எனவும், அவ்வாறு வெளியிடப்படும் ஆணைகளின் அடிப்படையிலேயே அத்துறையின் கீழ் பணிபுரியும் அரசு பணியாளர்களுக்கு ஊக்கத்தொகை வழங்கப்பட வேண்டும் எனவும் அரசு ஆணை வழங்கப்பட்டுள்ளது.

மருத்துவம் மற்றும் மக்கள் நல்வாழ்வுத் துறையை பொருத்த வரையில் அரசாணை (நிலை) எண் 293, மருத்துவம் மற்றும் மக்கள் நலவாழ்வுத்துறை, நாள் 18.06.2021 வெளியிடப்பட்ட ஆணைகளையே தொடரலாம் எனவும் அரசு ஆணை வழங்கப்பட்டுள்ளது. அரசாணை (நிலை) எண். 120/ மனிதவள மேலாண்மை (அவி–IV) துறை, நாள் 01.11.2021

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 iii) 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 பணிஅமர்வு 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	1 நாள்
3	பஸ் போன்ற மோட்டார் வாகனங்கள் 130 கி.மீ.க்கு	1 நாள்
4	பிற வாகனங்கள் 25 கி.மீ.க்கு.	1 நாள்

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 (பநிசீது) 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 படிகளில் 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 பணிஅமர்வு 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 07.02.2006)

கொரோனா (கோவிட்-19) பெருந்தொற்று காலத்தில் அரசுத்துறைகளில் புதிய பணியிடங்கள் உருவாக்கிட தடைவிதிக்கப்பட்டுள்ளது. இருப்பினும், தற்சமயம் காலியாகவுள்ள நுழைவு நிலை பணியிடங்கள் நிரப்பிடவும் கருணை அடிப்படையிலான பணி நியமனங்களும் தொடரலாம். தவிர, மூன்றாண்டுகளுக்கு மேல் காலியாகவுள்ள பணியிடங்களை நிரப்பிட அலுவல் குழுவின் முன் அனுமதி பெறவேண்டும். அரசாணை எண் (நிலை) எண்.382/ நிதி (சி.எம்.பி.சி) துறை நாள் 24.10.2020

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)

(ஆ) 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 தவிர, 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 01.02.62)

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 பெறாமை போன்ற தகுதியின்மைகளோ குற்றச்சாட்டுகள் நிலுவையோ உள்ள ஒருவர் தம்முடைய தகுதிகாண் பருவம் முடிந்து விட்டதாக தாமாகவே கருதிக்கொள்ள முடியாது. (விதி எண். 26(பி) (iii) 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 இன 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 அமைச்சுப் பணியில் 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 நிர்வாக 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 மார்ச் 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. அமைச்சுப் 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 உயர்வு பூர்த்தி 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 03.07.1981)

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 எந்த அளவிற்கு பாதிக்கும்

எண்	தண்டனை விவரம்	பாதிப்பின் விவரம்
1	எச்சரிக்கை, கடும் எச்சரிக்கை	பாதிப்பு இல்லை
2	கண்டனம் (Censure)	ஒரு ஆண்டுக்கு பாதிப்பு (ஆணை பிறப்பிக்கப்பட்ட நாளிலிருந்து) இருப்பினும் குற்றம் சாட்டப்பட்ட நிகழ்வு நடந்த 5 ஆண்டுகளுக்குப் பின் கண்டனம் வழங்கப் பட்டிருப்பின் இத்தண்டனை நடப்பபில் உள்ளபோதும் பதவி உயர்வு வழங்கலாம்.
3	ஊதிய உயர்வு நிறுத்தி வைப்பு போன்ற இதர தண்டனைகள்.	தண்டனை நடைமுறையில் இருக்கும் காலம் வரை.
4	பதவி உயர்வுக்கு பெயரை பட்டியலில் சேர்ந்து பரிசீலிக்கும்போது வ.எ. (2) மற்றும் (3)ல் குறிப்பிட்ட தண்டனைகள் அமுலில் இருந்தால்	பாதிப்பு உண்டு
5	பட்டியல் பரிசீலனை தேதிக்கு 5 வருடங்களுக்குமுன் நடைபெற்ற முறைகேடுகளுக்கு அளிக்கப்பட்ட தண்டனை இருந்தால். உண்டு (உ–ம்) பரிசீலனை தேதி : 1.4.2020	பட்டியல் பரிசீலனை தேதியில் வழங்கப்பட்ட தண்டனை அமுலில் இருந்தால் பாதிப்பு
	1.4.2015 முதல் 31.3.2020 வரை நடைபெற்ற முறைகேடு:	பாதிப்பு உண்டு (தண்டனை நடப்பில் இல்லையென்றாலும் ஒருமுறை பதவி உயர்வு நிறுத்தப்படும் (Pass Over))
	31.3.2015க்கு முன்னர் நடைபெற்றது	பாதிப்பு இல்லை
6	தண்டனை அமுலில் உள்ள காலம் (அ) குறிப்பிட்ட நாள் (அ) பட்டியல் பரிசீலனை தேதி	பாதிப்பு உண்டு
7	(பட்டியல் தயாரிக்கும் தேதியல்ல) பட்டியல் தேதிக்குப் பிறகு, பட்டியல் வெளியீட்டுத் தேதிக்கு இடையில் வழங்கப்படும் தண்டனை	பாதிப்பு உண்டு
	(அரசு கடித எண் 248 ப.ம.நி.சீ. நாள் 20.10.97)	

குற்றச்சாட்டு நடவடிக்கைகள் எந்த அளவிற்கு பதவி உயர்வினை பாதிக்கும்

	விசாரணை விவரம்	பாதிப்பு விவரமும் அரசு ஆணையும்
1	விதி 17(அ)ன் கீழ் 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(ஆ)ன் கீழ் குறிப்பாணை குற்றச்சாட்டிலிருந்து விடுதலை (அ) குற்றமற்றவை அறிவித்தல்	இறுதி ஆணை வழங்கிய தேதியிலிருந்து 15 நாட்களுக்குள் நியமன அலுவலர் அரசு ஊழியரின் பெயரை தன்னிச்சையாக சேர்த்துக் கொள்ள வேண்டும்.

(அ.ஆ.எண். 368, ப.ம.நி.சீ. நாள் 18.10.93)

4	விதி 17(ஆ) குற்றக் குறிப்பாணை தண்டனை நிறுத்த உத்தரவு நீதிமன்றம் வழங்கிடின்	நீதிமன்றம் பெயரை சேர்க்கும்படி ஆணையிட்டாலன்றி 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(அ) 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 பத்திரிகை தாக்கல் செய்யப்பட்டிருந்தால்	கிரிமினல் வழக்கில் FIR–ல் பெயர் சேர்க்கப்பட்டிருந்தாலும் பதவி உயர்வு வழங்கலாம். ஆனால் அவ்வழக்கில் குற்றப்பத்திரிக்கை தாக்கல் செய்யப்பட்டிருப்பின் பதவி உயர்வு வழங்க இயலாது. (Consolidated Panel Preparation guild lines issued in letter No.18824/S/2005-2 Personnal and Administrative reforms (s) Department Dated 7.10.2005)
7	லஞ்ச வழக்கு விசாரணை நிலுவையிலிருந்தால்	பாதிப்பு இல்லை (அரசு கடித எண். 248, ப.ம.நி.சீ. நாள் 20.10.97)
8	விசாரணை மட்டும் 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 செய்யப்பட்டிருந்தால்	பாதிப்பு உண்டு (அரசு கடிதம் எண். 248, ப.ம.நி.சீ. நாள் 20.10.97)
10	ஒழுங்கு நடவடிக்கைக்காக 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.

அடிப்படை ஊழியர் பணி நியமனம் வயது நிர்ணயம்:

அடிப்படை பணியாளர்களுக்கு நுழைவு நிலையில் குறைந்த பட்ச பொது கல்வித் தகுதி எஸ்.எஸ்.எல்.சி (அ) அதற்கு கீழ் உள்ளவர்களுக்கு வயது 30லிருந்து 32 ஆக பி.வ./பி.வ (முஸ்லீம்) மிகவும் பி.ப.வகுப்பினர் மற்றும் சீர் மரபினர்களுக்கு உயர்த்தப்பட்டுள்ளது. விதி - 5 (1) (2) (3) (4)

அரசாணை எண் (நிலை) எண்.113/ப.ம.நி.சீ.(F) துறை நாள் 01.10.2020)

வயது உயர்த்தி அரசாணை எண்.113 ப.ம.நி.சீ.(F-II) துறை நாள் 01.10.2020

தமிழ்நாடு அடிப்படை பணியாளர் வகை – IV ல் உள்ள ஒரு சில பதவியின் பெயர்கள் தூய்மை பணியாளர் என பெயர் மாற்றம் செய்து ஆணை வழங்கப்பட்டுள்ளது. அரசு ஆணை (நிலை) எண் 39/ ப.ம.நி.சீ(எப்) துறை நாள் 30.03.2021.

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)

பிறந்த தேதி மாற்றம் தொடர்பான நபர் 1977ம் ஆண்டு வரை SSLC தேர்வினை எழுத வயது தகுதி பதினாறு வயது நிறைவு செய்திருக்க வேண்டும்.

1978 முதல் 10ம் ஆண்டு SSLC தேர்வு எழுத வயது தகுதி 15 வயது பூர்த்தி செய்திருக்க வேண்டும்.

பிறந்த தேதி மாற்றம் கோரும் நிகழ்வில் இந்த வயதினை நிறைவு செய்ய தகுதி இழக்கும் பட்சத்தில் அவர்களது பணி நியமனத்தை உடன் ரத்து செய்யவேண்டும்.

மேலும் பணிக்கான எந்த வித பணப்பயனும் வழங்க கூடாது.

மேற்கண்டுள்ள படி வயது நிறைவு பெற்றவராக இருப்பின் தமிழ்நாடு அரசு பணியாளர்கள் (பணி நிபந்தினை) சட்டம் 2016 பிரிவு 59ம் ஆண்டுபடி (தமிழ்நாடு) சட்டம் (14/2016) பரிசிலனை செய்யலாம்.

அரசு எண்.14914/எஸ்.2/2018–1 நாள்: 18–07–2018

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)).

ஜாதி பெயர் 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) ஜாதிப் பெயர் 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)

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

முழு கூடுதல் பொறுப்பு சம்பளம், ஒரிஜினல் 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)(III) அ.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. படிகள்(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.ண. எண்.105 நிதி (படிகள்) துறை நாள் 26.4.2017
1.7.2017	139% அடிப்படை ஊதியம் + தரஊதியம்	அ.ஆ.ண. 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
1.1.2019	154% அடிப்படை ஊதியம்+தரஊதியம்	அ.ஆ.எண். 153, நிதி (படிகள்) துறை, நாள் 20.05.2019
1.7.2019	164% அடிப்படை ஊதியம்+தரஊதியம்	அ.ஆ.(நிலை) எண். 345, நிதி (படிகள்) துறை, நாள் 30.10.2019
1.1.2020 முதல் 1.7.2021	இந்தக் காலத்திற்கான தவனைகள் திரளாகச் சேர்த்து 7/2021 அன்றைய திருத்தியவிகிதத்தின்படி 164%–196%மாக1.1.2022 முதல் வழங்கப்பட்டுள்ளன.	அ.ஆ.(நிலை) எண்.4 நிதி (படிகள்) துறை, நாள், 01.01.2022

திருத்திய ஊதிய விகிதங்கள் விதி 2017-ன்படி		
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
1.1.2019	12% அடிப்படை ஊதியம்	அரசாணை எண்.151 நிதி (படிகள்) துறை நாள் 20.05.19
1.7.2019	17% அடிப்படை ஊதியம்	அரசாணை (நிலை).323 நிதி (படிகள்) துறை நாள் 17.10.19
1.1.2020 முதல் 31.12.2021 முடிய	17% அடிப்படை ஊதியம்	அகவிலைப்படி முடக்கப்பட்டது (கோவிட் 19)

அகவிலைப்படி 01/2020, 07/2020, 01/2021 மற்றும் 07/2021 காலத்திற்கான தவணைகள் திரளாகச் சேர்த்து 17%–ல் இருந்து 31% ஆக 01.01.2022 முதல் வழங்க ஆணை வழங்கப்பட்டுள்ளது. அரசாணை (நிலை) எண் 03/ நிதி (படிகள்) துறை நாள் 01.01.2022.

01.01.2022 முதல் பணப்பயன்	31% அடிப்படை ஊதியம்	அரசாணை (நிலை) எண் 03/ நிதி (படிகள்) துறை நாள் 01.01.2022.
1.7.2022 முதல் பணப்பயன்	34% அடிப்படை ஊதியம்	அரசு ஆணை எண்: (நிலை) 254 நிதி (படிகள்) துறை நாள்: 18.08.2022.

01.01.2022 முதல் வழங்க வேண்டிய அகவிலைப்படி 3% 30.06.2022 முடிய முடக்கப்பட்டது. 31% லிருந்து 34% ஆக உயர்த்தி 01.07.2022 முதல் பணப்பயன் வழங்கப்பட்டது.

1.1.2023 முதல் பணப்பயன்	38% அடிப்படை ஊதியம்	அ.ஆ(நிலை எண்: 07 நிதி(படிகள்) துறை நாள் : 06.01.2023.

01.07.2022 முதல் 31.12.2022 முடிய வழங்க வேண்டிய 4% அ.விலைப்படி முடக்கப்பட்டு, 34% லிருந்து 38% ஆக உயர்த்தி 01.01.2023 முதல் பணப்பயன் வழங்கப்பட்டுள்ளது.

01.04.2023 முதல்	42% அடிப்படை ஊதியம்	அரசாணை அ.ஆநிலை எண் 142 நிதி (படிகள்) துறை நாள் 17.05.2023.
1.7.2023 முதல் 1.1.2024 1.7.2024	46% அடிப்படை ஊதியம் 50% அடிப்படை ஊதியம் 53% அடிப்படை ஊதியம்	அரசு ஆணை எண்: (நிலை) 310 நிதி (படிகள்) துறை நாள்: 27.10.2023.

பழைய ஊதிய விகிதத்தில் தொடர்ந்து ஊதியம் மற்றும் படிகள் பெற்று வருபவர்களுக்கு

1.7.2015	முதல் அடிப்படைசம்பளம் + அகவிலைப்படி ஊதியத்தில் 234%	அ.ஆ.எண். 281, நிதி (படிகள்) 26.10.2015
1.1.2016	முதல் அடிப்படைசம்பளம் + அகவிலைப்படி ஊதியத்தில் 245%	அ.ஆ.எண். 130, நிதி (படிகள்) 02.05.2016
1.7.2016	முதல் அடிப்படை சம்பளம் + அகவிலைப்படி ஊதியத்தில் 256%	அ.ஆ.எண்.106 நிதி (படிகள்) துறை நாள் 26.4.2017
1.1.2017	முதல் அடிப்படை சம்பளம் + அகவிலைப்படி ஊதியத்தில் 264%	
1.7.2017	முதல் அடிப்படை சம்பளம் + அகவிலைப்படி ஊதியத்தில் 268%	அ.ஆ.எண்.299 நிதி (படிகள்) துறை நாள் 10.10.2017
1.1.2018	முதல் அடிப்படை சம்பளம் + அகவிலைப்படி ஊதியத்தில் 274%	அ.ஆ.எண்.125 நிதி (படிகள்) துறை நாள் 11.4.2018
1.7.2018	முதல் அடிப்படை சம்பளம் + அகவிலைப்படி ஊதியத்தில் 284%	அ.ஆ.எண்.321 நிதி (படிகள்) துறை நாள் 24.09.2018
1.1.2019	முதல் அடிப்படை ஊதியம்+ அகவிலைப்படி ஊதியத்தில் 295%	அரசாணை எண்.153 நிதி (படிகள்) துறை நாள் 20.05.19
1.7.2019	முதல் அடிப்படை ஊதியம்+ அகவிலைப்படி ஊதியத்தில் 312%	அரசாணை எண்.345 நிதி (படிகள்) துறை நாள் 30.10.19
1.1.2020முதல் 31.12.2021 முடக்கப்பட்டு	1.1.2022 முதல் 312% – 368% ஆக உயர்த்தி வழங்கப்பட்டது.	அரசாணை எண்.4 நிதி (படிகள்)துறை நாள்.01.01.2022
1.1.2022 முதல் 30.06.2022 முடக்கப்பட்டு	01.07.2022 முதல் அடிப்படை ஊதியம் + அகவிலைப்படி ஊதியத்தில் 381%	அ.ஆ.எண்.255 நிதி(படிகள்) துறை நாள்: 18.08.2022
	01.01.2023 முதல் அடிப்படை ஊதியம் + அகவிலைப்படி ஊதியத்தில் 396%	அ.ஆ.எண்.8 நிதி(படிகள்) துறை நாள்: 06.01.2023
	01.04.2023 முதல் அடிப்படை ஊதியம் + அகவிலைப்படி ஊதியத்தில் 412%	அ.ஆ.எண்.173 நிதி(படிகள்) துறை நாள்: 21.06.2023
	01.07.2023 முதல் அடிப்படை ஊதியம் + அகவிலைப்படி ஊதியத்தில் 427%	அ.ஆ.எண்.331 நிதி(படிகள்) துறை நாள்: 09.11.2023
	1.1.2024 443% அடிப்படை ஊதியம் 1.7.2024 455% அடிப்படை ஊதியம்	

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 கீழ்கண்டவாறு 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)

(ஒ) 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 (சகு) 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 (சகு) துறை, நாள் 13.10.2017

வாடகையில்லா குடியிருப்பிற்கு தகுதி பெற்று குடியிருப்பு ஒதுக்கீடு செய்யப்படாதோருக்கு வீட்டு வாடகைப்படி

(1.10.2017 முதல்) (அரசாணை எண் 305, நிதி (ஊ.கு) 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 ஈட்டுப்படி (அ.ஆ.எண் 305, நிதி(ஊ.கு)துறை நாள் 13.10.2017

அனுமதிக்கப்பட்ட நகர ஈட்டுப்படி 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 மாதம்தோறும் 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 மாதம்தோறும் 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. துறைதலைவருக்கு வழங்கப்பட்ட அதிகாரம் அத்துறையின் மாவட்ட அளவிலான சார்பு அலுவலருக்கு ஒப்படைப்பு (Delegation of power) அளித்துள்ளது. அரசு ஆணை எண்.316 நிதி (படிகள்) துறை நாள் 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 பாஸ் 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–J)

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:

(vii) HILL ALLOWANCE

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

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:

(x) STITCHING CHARGES

S. No.	Department / Name of Post	Revised Rate (per month) (in Rs.)	Revised Rate (per month) (in Rs.)
(1)	(2)	(3)	(4)
	HEALTH AND FAMILY WELFARE		
1.	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

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, prisions 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 Assistatnt	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 equivalend 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 Superindendents 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 மீளப் 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 செலவினத் தொகையை மட்டுமே திரும்பப் பெற முடியும். விடுப்பில் இருந்தாலும் இந்த செலவினை திரும்ப 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 1.6.62 மற்றும் பிற அரசாணைகள்)

அதிகமாக திரும்பப் பெறக்கூடிய தொகை

21.4.95 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. 33935ZI\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) ஒரிஜினல் 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) சிற்றேவல் 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 யுனைடெட் 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 மற்றும் அ.ஆ. (வாலாயம்) எண்.12 நிதி (ஊதியம்) துறை நாள் 02–01–2019ல் 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 திட்டத்தின்கீழ் 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 மருந்துவமனைகளிலும் அங்கீகரிக்கப்பட்ட சிகிச்சை / அறுவை சிகிச்சை வசதிகளை பெற்றுக்கொள்ளலாம். ஆயின், இந்நேர்வுகளில், சிகிச்சைக்கான முழுத்தொகையையும் மருத்துவ மனைக்கு செலுத்திவிட்டு தொகையினை மீளப் பெற விண்ணப்பிக்க வேண்டும். உச்சவரம்பிற்குட்பட்டு தொகை மீள வழங்கப்படும்.

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 மீளப்பெற 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 மீளப்பெற இயலும்.

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

அவசரத் தேவை ஏழாத சிகிச்சைகளை இத்திட்டத்தின் கீழ் வராத மருத்துவமனைகளில் மேற்கொண்டால், செலவுத்தொகையை மீளப்பெற இயலாது.

(அரசாணை (MS)எண். 391, நிதி (ஊதியம்) துறை, நாள் 10.12.2018) அரசாணை எண் (வாலாயம்) எண்.712/நிதி (சம்பளம்) துறை நாள் 11.11.2020

தமிழ்நாடு மருத்துவ காப்பீட்டுத் திட்டம் 2016 மற்றும் 2018 திட்டத்தில் உட்படாத மருத்துவ பரிசோதனை மற்றும் அறுவை சிகிச்சைகளுக்கு அரசு ஊழியர் / ஓய்வூதியர்களால் செலவிடப்பட்ட தொகையினை தமிழ்நாடு மருத்துவ கவனிப்பு விதிகள் (TamilNadu Medical Attendance Rules)ன் படி மீள பெற, 1995க்கு பிறகு 26 ஆண்டுகள் கழித்து தற்போது அதற்கான திருத்திய விலை நிர்ணயம் செய்து ஆணையிடப்பட்டுள்ளது. அரசாணை (நிலை) எண். 401 / மருத்துவம் மற்றும் மக்கள் நலவாழ்வு (Z1) துறை, நாள் 09.09.2021

கூடுதலாக 133 அங்கீகரிக்கப்பட்ட மருத்துவ மனைகளும் 29 நவீன சிறப்பு மருத்துவ சிகிச்சைக்கான மருத்துவ மனைகளும் இணைக்கப்பட்டுள்ளது.

புதிய மருத்துவ காப்பீட்டுத் திட்டம் 2016, 30.06.2020 அன்று முடிவுறுவதால் தற்போது 01.07.2020 முதல் 30.06.2021 வரை இத்திட்டம் நீட்டிக்கப்பட்டுள்ளது.

அரசாணை எண் (நிலை) எண்.279/நிதி (சம்பளம்) துறை நாள் 24.06.2020

நீட்டிக்கப்பட்ட முந்தைய மருவத்துவ காப்பீட்டுத்திட்டம் 30.06.2021ல் காலாவதியான நிலையில், புதிய மருத்துவ காப்பீட்டுத்திட்டம் 2021, 01.07.2021 முதல் 30.06.2025 வரை 4 ஆண்டுக்கு புதுப்பிக்கப்பட்டுள்ளது. குடும்ப உறுப்பினர்கள் 4 ஆண்டு காலத்தற்கும் ரூ.5 லட்சம் வரை மருத்துவ உதவி பெற வழிவகை செய்யப்பட்டுள்ளது. ,இணைப்பு 1–A ல் உள்ள மருத்துவ சிகிச்சைகளுக்கு மட்டும் 10 லட்சம் வரை பெற வழிவகை செய்யப்பட்டுள்ளது. இதற்கான மாத சந்தா ரூ.300 வீதம் 01.07.2021 முதல் ஊதியத்தில் பிடித்தம் செய்யப்படும்.

இத்திட்டத்தின் மூலம் 203 வகையான சிகிச்சை மற்றும் அறுவை சிகிச்சைகளை அரசால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட 1,169 மருத்துவமனைகளில் சிகிச்சை பெறலாம்.

புதிய மருத்துவ காப்பீட்டு திட்டம் – 2021 மூன்றாம் நபர் நிர்வகிப்பவர்கள், இணை ஒருங்கிணைப்பாளர்கள் மற்றும் நோடல் அலுவலர்கள் விவரம் அரசு நிதித்துறை கடித எண் 34135/ நிதி(HI/1)/ 2021–1, நாள் 01.11.2021.

அரசு ஊழியர்களுக்கான மருத்துவ காப்பீட்டுத் திட்டத்தின் கீழ் அரசு ஊழியர்களைச் சார்ந்து வாழும் மகன்கள் மற்றும் மகள்கள் ஆகியோரை அவர்களது வயது வரம்பினைக் கருத்தில் கொள்ளாமல், முதல் V வரை இவ்வாணையில் உள்ள நிபந்தனைகளின்படி இத்திடத்தின் கீழ் பயன்பெற ஆணை வழங்கப்பட்டுள்ளது. அரசாணை (நிலை) எண் 293/ நிதி(ம.கா. 1),

அரசாணை எண்.130 நல்வாழ்வு மற்றும் குடும்ப நலத்துறை நாள் 7.6.2024–ல் அரசு மருத்துவமனைகளில் புதிய மருத்துவ காப்பீடு திட்டத்தில் பயன் பெறுவது குறித்த விரிவான வழிகாட்டுதல்கள் வழங்கப்பட்டுள்ளன.

N.G.G.O. CERTIFICATE

துறை நாள் 30.12.2021.

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

ANNEXURE-III

CERTIFICATE TO BE ISSUED IN LIEU OF IDENTITY CARD UNDER THE NEW HEALTH INSURANCE SCHEME, 2021.

TRUTH ALONE TRIUMPHS

CERTIFICATE

(New Health Insurance Scheme, 2021 ordered in G.O.Ms.No.160, Finance (Salaries) Department Dated: 29-06-2021)

NHIS 2016 ID Card No:	***Date of Birth :***
Date of Joining :	***Date of Retirement:***
GPF/TPF/CPS No :	***Mobile No :***

Certified that Thiru/Tmt./Selvi ________________ is employed as ________________ in ________________ ________________ and his/her eligible Family Members as detailed below are eligible for treatments / surgeries covered under the New Health Insurance Scheme, 2021. The Identity Card under the New Health Insurance Scheme, 2021 is yet to be supplied by the United India Insurance Company Limited, Chennai / Third Party Administrator. This certificate is issued to enable the Employee and their eligible Family Members under the above scheme for availing approved treatments / surgeries in the empanelled hospitals approved by the Insurance Company / Third Party Administrator. The approved hospitals concerned shall provide CASHLESS health care coverage as envisaged under this Scheme:

Sl No	Name	Date of Birth	Relation -ship to the Employee	Marital Status	Employ -ment Status	Whether Physically Challanged/ Mentally Retarded.** (Yes/No)	Passport Size Photo

**** Details of Physically Challenged and Intellectually Disabled Children as ordered in para 3 (4) (4)of Annexure-A of the GO to be furnished.**

Signature of the Employee

Certified that the above particulars are verified with the Service Register of the Employee.

Signature of Drawing and Disbursing Officer in Government Departments

Signature of Pay Drawing Officers in Organisations covered under this Scheme.

Name :

Designation :

Date :

XII. கடன் 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) Treasurey 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 முடித்த 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. 10,000/– முன்பண மாகக் கிடைக்கும். அரசு ஆணை (நிலை) எண்.240/ நிதி (ஊதியம்) நாள் 02.08.2019.

(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) தற்காலிகப் 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 மாதத்தில்கூட 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))

(அ.ஆ. எண். 719, நிதித்துறை, நாள் 13.10.93, 485 நிதித்துறை நாள். 13.01.05, 467 நிதி (சம்பளம்) துறை நாள் : 22-09-2009 மற்றும் 27, நிதி (சம்பளம்) துறை நாள் 20.01.2021).

அரசுக்கடித எண்: 36753/ நிதி (சம்பளம்) துறை நாள்: 08.10.2022–ன்படி, மின்சார வாகனம் (e–vehicle) வாங்கிட அனுமதி வழங்கப்பட்டுள்ளது.

வ. எ	வாகன வகைபாடு	ஊதியம்	முன்பணத்தொகை
1	புதிய மோட்டார் கார்	ஊதிய நிலை 28 (Level 28) மற்றும் அதற்கு மேல்	ரூ. 14,00,000
		ஊதிய நிலை 21 முதல் 27 வரை	ரூ. 10,00,000
		ஊதிய நிலை 10 முதல் 20 வரை	ரூ. 6,00,000
2	மோட்டார் இரு சக்கர வாகனம்	ஊதிய விகிதத்திலுள்ள அனைத்து நிரந்தர அரசு ஊழியர் களுக்கும் ஒரேவிதமாக வழங்கப்படும். அதிகபட்சமாக நிர்ணயிக்கப்பட்டுள்ள தொகை	ரூ. 1,00,000

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 / மோட்டார் சைக்கிள் வாங்குவதற்கு இந்த முன்பணம் கிடையாது.

இ) இந்த திருத்திய உச்சவரம்பு தொகை 2020–2021ம் ஆண்டிற்கானது. இந்த உச்சவரம்பு முன்பணம், ஒவ்வொரு ஆண்டும், அதற்கு முந்தைய ஆண்டைவிட 5 சதவீதம் உயர்த்தி வழங்கப்படும்.

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 விற்ற 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 மொபெட் 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 செராமிக் 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).

அ.ஆ. (நிலை) எண்: 271 நிதி (Procurement cell) துறை, நாள்: 24.08.2023ன் படி குரூப் ‘C’ மற்றும் ‘D’ பிரிவு ஊழியர்களுக்கு, ஒரு மாத அடிப்படை ஊதியம் அல்லது கீழ்க்காணும் நிர்ணயிக்கப்பட்ட தொகை, இதில் எது அதிகமோ அதை கல்வி முன்பணமாக பெற்றுக் கொள்ளலாம்.

ஏற்கனவே, கல்வி முன்பணம் பெற வரையறுக்கப்பட்டுள்ள விதிமுறைகளில் மாற்றம் எதுமில்லை. இந்த ஆணை 2023 – 2024 கல்வி ஆண்டு முதல் அமலுக்கு வருகிறது.

குரூப் ‘A’ மற்றும் ‘B’ பிரிவு அலுவலர்கள், அடிப்படை ஊதியத்தில் 50 சதவீதம் அல்லது கீழ்க்காணும் நிர்ணயிக்கப்பட்ட தொகை, இதில் எது அதிகமோ அதை கல்வி முன்பணமாக பெற்றுக் கொள்ளலாம். 10 தவணைகளில் பிடித்தம் செய்யப்படும். இம்முன்பணத்திற்கு வட்டி கிடையாது.

தொழிற் பட்டப்படிப்பு – ரூ.50,000/–, கலை, அறிவியல் பட்டப்படிப்பு– ரூ.25,000/– பட்டப்படிப்பு – ரூ.25,000/–

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

(1) ஐந்து ஆண்டு பணி முடித்த ‘சி’ மற்றும் ‘டி’ பிரிவு ஊழியருக்கும் இத்தொகை கிடைக்கும் (2) ரூ. 1500 முன்பணமாகக் கிடைக்கும் (3) நாற்பது மாத தவணைகளில் இத்தொகை பிடித்தம் செய்யப்படும் (4) இதற்கான காசோலை சைக்கிள் வாங்க இருக்கும் கடையின் 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 முடித்தவரின் குழந்தைகள் தத்தெடுத்த குழந்தைகள் ஆகியவரின் திருமணத்திற்கு இத்தொகை கிடைக்கும். (அ.ஆண். 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 முடித்த 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 முடித்த 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 : $\frac{\text{அசல் x தவணைகளின் எண்ணிக்கை}}{500}$

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

குளிர்கால 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 கணக்காயருக்கு அனுப்பக் கூடாது (அரசு கடிதம் எண்.26540/நிதி (க.மு.குழு)/2015 நாள்.13.05.2015)

XIII. வீடு கட்ட முன்பணம்

அ.ஆ. எண்: 46 வீ.வ. மற்றும் நகர்புற வளர்ச்சித்துறை நாள்: 10.04.2018—ன் படி நான்கு ஆண்டுகள் பணி முடித்து முறையாக பணி அமர்த்தப்பட்டவர்களுக்கு இத்தொகை கிடைக்கும். அடிப்படை ஊதியம் + தரஊதியம் + அகவிலைப்படி + தனிஊதியம் மொத்தத் தொகையில் 90 மடங்கு கிடைக்கும். 20 ஆண்டுகளுக்கு குறைவாக பணிக்காலம் இருப்பின் இத்தொகை அதற்கேற்றவாறு குறைக்கப்படும். அதிகபட்சமாக ரூ.40,00,000 கிடைக்கும். வீட்டை விரிவாக்க அல்லது மேம்படுத்த அதிகபட்ச வரையறையில் 50 சதம் (ரூ.20,00,000) மட்டுமே கிடைக்கும். (அரசாணை எண்.135 வீட்டு வசதி மற்றும் நகர்ப்புற மேம்பாட்டுத் துறை (HBA) நாள் 20.6.2012).

அ.ஆ.எண்: 52 (வீட்டுவசதி நகர்புற வளர்ச்சித்துறை HBA நாள் 17.05.2023 ன்படி வீடு கட்டும் முன்பணம் அதிகபட்சமாக ரூ.40 லட்சத்திலிருந்து ரூ.50 லட்சமாக உயர்த்தப்பட்டுள்ளது.

(அரசாணை (நிலை) எண் 24வீ.வ(ம) ந.மே(வீமுக) துறை நாள் 02.02.2021)

அ.ஆ.எண்.26 வீவ(ம) ந.மே (வீமுக) துறை நாள்.02.02.2021

வங்கி, பிறநிதிநிறுவனத்தில் கடன்பெற்று வீடு கட்டி இருந்தாலும் அரசுக்கடன் பெற்று செலுத்தலாம். ஒரே தவணையில் பணம் வழங்கப்படும். ஒரு மாதத்திற்குள் பயனீட்டு சான்று கொடுக்க வேண்டும்.

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. 15.10.2010 முதல் அரசு ஊழியர் எந்த மாவட்டத்தில் பணிபுரிகின்றார்களோ, அந்த மாவட்ட ஆட்சியருக்கு விண்ணப்பிக்க வேண்டும். இனி அரசு ஊழியர்கள் சொந்தமாக வீட்டுமனை / வீடுகட்டுதல் / கட்டியவீடு எந்த மாவட்டத்தில் வாங்கினாலும் அரசு கடித (நிலை) எண்.156/HBA/ 2020 - 1 நாள் 15.10.2020 வீட்டுவசதி மற்றும் நகர்ப்புற வளர்ச்சித்துறை.

15.10.2020 முதல் அரசு ஊழியர் எந்த மாவட்டத்தில் பணிபுரிகின்றார்களோ, அந்த மாவட்ட ஆட்சியருக்கு விண்ணப்பிக்க வேண்டும்.

அரசு கடிதம் எண் (நிலை) எண்.156/HBA / 2020-1 நாள் 15-10-2020

வேறு மாநிலத்தில் பணியில் உள்ள தமிழக அரசு ஊழியர்கள், வீடுகட்ட முன்பணம் பெற்று தமிழ்நாட்டில் வீடுகட்ட/கட்டிய வீடுவாங்க உத்தேசித்தல், அவ்வூழியர்கள் எந்த மாவட்டத்தில் வீடுகட்ட/கட்டிய வீடு வாங்க உத்தேசித்துள்ளாரோ அந்த மாவட்ட ஆட்சித்தலைவருக்கு விண்ணப்பிக்க வேண்டும். அந்த மாவட்ட ஆட்சித்தலைவரே, வீடுகட்ட முன்பணம் வழங்க ஒப்புதல் வழங்குவார். வீடு வசதி மற்றும் நகர்புற வளர்ச்சித்துறை அரசு கடித (நிலை) எண்.3/விகமு/2020-21 நாள் 06.01.2021.

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 ஆணையிடுவார்.

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 voltomic power plant as a component including the cost of installation with in the overall ceiling of eligiable 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

(ஒ) மனைவி/கணவனுக்கு சொந்தமான வீட்டுமனையில் வீடு கட்ட

(ஓ) மனைவி/கணவனுக்கு சொந்தமான வீட்டை விரிவாக்க

(ஔ) 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)

(ஃ) 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 சான்றினைக் 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 துறை நாள் 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 கொண்டுப் பத்திரத்தைத் துறைத்தலைவருக்கு அனுப்பி வைக்க வேண்டும். தேவைப்பட்டால் இரண்டு மாதக் காலக் கெடுவை துறைத் தலைவர் நீட்டிக்கலாம். இதன்பிறகு இந்த பிளாட்டையும் அதன் மீது கட்டும் வீட்டைபும் 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.முன் பணத்தொகை : ரூ. 49,200 (பெறப்பட்ட மாதம் 9/1991, தவணைத்தொகை பிடித்தம் செய்யப்பட்ட மாதம்10/1991)

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 = 37,66,752x1/12x9/100=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, நாள் 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 முன்கூட்டியே 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 சமர்பித்து 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

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 பெரும் ஊதியம் (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 நிர்ணயிக்க வேண்டும். (அரசாணை எண் 362 நிதி (படிகள்) துறை நாள் : 11–12–2017)

பொது சேமநலநிதி சந்தா நிதி ஆண்டிற்கு 5 லட்சத்திற்கு மேல் பிடித்தம் செய்யக் கூடாது. அ.ஆ.நிலை (எண் 15 நிதி (படிகள்) துறை நாள் 18.01.2023

(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 கீழ்குறிப்பிட்ட 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 பணி நீக்கத்தில் 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 நான்கு மாதக் காலத்திலும் 90% தொகை வழங்கலாம். (அரசு க.எண். 83692/படிகள் I/92–1 நிதி, நாள் 12.2.92)

(இ) ஐந்தாவது ஊதியக்குழு தொகை மற்றும் முடக்கப்பட்ட அகவிலைப்படி ஆகியவையும் சேர்த்து 90% பகுதி இறுதித் தொகை பெறலாம். (அ.க. எண் 140075 படிகள்/93–1 நிதித்துறை, 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/I/93–1, நிதித்துறை, நாள் 15.1.93)

(ஊ) இதன்கீழ் நிலுவையில் உள்ள தற்காலிக முன்பணத்தை மாற்ற இயலாது. (அரசு க.எண். 83892/படிகள்/I/92–1, நிதித்துறை, நாள் 12.8.92)

(எ) வருங்கால வைப்பு நிதிக்கான விதிகள் இதற்குப் பொருந்தாது.

(ஏ) மாநில கணக்காயரின் அனுமதி எதுவும் இதற்குத் தேவையில்லை.

ஓய்வு பெறும் வயது 58ல் இருந்து 59 ஆக உயர்த்தப்பட்டதினால் செலுத்தவேண்டிய விடுபட்ட இடைப்பட்ட கால பொது வருங்கால வைப்பு நிதிக்கான சந்தா தொகை முழுவதுமாகவோ அல்லது தவணைகளாகவோ விருப்பத்தின் பேரில் செலுத்தலாம்.

ஏற்கனவே 90% பகுதி இறுதித் தொகை பெற்ற சந்தாதாரர்கள், அதனை பெற்ற ஓர் ஆண்டு இடைவெளிக்கு பின்பு , GPF விதி 15–B ன் படி பகுதி இறுதித் தொகையும் பெறலாம். அரசு கடித எண். 1074/ நிதி(படிகள்/ 2020 நாள் 05.06.2020.

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 துணை 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(சி)

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 occaionals 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(சி))

(எ) தற்காலிகப் பணி நீக்கத்திலிருப்பவருக்கும் பிற தகுதிகள் இருப்பின் பகுதி இறுதித் தொகை வழங்கப்படும் (Note (2) under Rule 15A)

பணி நீக்கம் / பணி அகற்றல்/ கட்டாய ஓய்வு /இயலாமைக்கான ஓய்வு பெற்றவர்கள் 15.06.2021 முதல் சந்தாதாரர்களின் இருப்பில் உள்ள தொகை வழங்கப்படும். GPF Rule 28(1) அரச ஆனை (நிலை) எண் 142/ நிதி (படி) துறை நாள் 15.06.2021

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)(சி) 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 தனி நபர் அல்லது ஒரு சங்கம் அல்லது அவர் விரும்புகின்ற ஒரு அமைப்பு ஆகிய எதைபும் 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 நிறுத்தம் 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. ஓய்வு 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.ம.நி.&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 அயற்பணிக்குச் 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 ஊர்தி ஓட்டுநர், அலுவலக உதவியாளராக தற்போது பணிபுரிந்தாலும் உயர்நிலைப் பணியிலுள்ள **(ஊர்தி ஓட்டுநர்)** ஊதியத்தைப் பெற்று வருவதால், அரசுப் பணியிலிருந்து ஓய்வு பெறும் வயது வரம்பை **58**ஆக எடுத்துக் கொள்ள வேண்டும். **(அரசு கடித எண். 30005/சி.எல்.2/98–2,** கூட்டுறவு உணவு நுகர்வோர் பாதுகாப்புத் துறை நாள் **2.12.98)**

01.01.2025 முதல் IFHRMS மூலம் இணையதள வாயிலாக (Online) ஓய்வூதிய கருத்துருவை அனுப்ப வேண்டும்.

ஓய்வூதியம் வழங்காமல் இருத்தல்

ஓய்வு பெறும் ஊழியர் ஒருவர் அரசுக்கு மீதம் செலுத்த வேண்டிய தொகையை நிர்ணயம் செய்ய முடியாதபோது ஓய்வு பெறுபவரிடமிருந்து படிவம் **9**ல் 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 முன்அனுமதியோடு 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 சான்றளிக்கப் பட்டுள்ளதா 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. Lr. No./97766/83-5P&AR dated 19.2.1984**)**

அடிப்படை விதி எண்.56ன் படி வயது முதிர்வு ஓய்வு/தன் விருப்பு ஓய்வு / கட்டாய ஓய்வு மற்றும் இயலாமைக்கான ஓய்வு பெறும் அலுவலர்களுக்கு ஓய்வுதியப்பயன் உடன் கிடைக்க ஏதுவாக இணைப்பில் உள்ள தரநிலை படிவத்தின்படி பணி ஓய்வு

ஆணையினை வழங்க அரசாணை வழங்கப்பட்டுள்ளது.

அரசாணை எண் (நிலை) எண்.193/ப.ம.நி.சீ. (FR-III) துறை நாள் 23.12.19

பணிக்கொடை மற்றும் GPF இறுதிநிலுவை தொகையை மாநில கணக்காயரின் ஒப்புச்சான்றின் படி இணைப்பு 1 மற்றும் 2–ல் உள்ள திருத்திய செயல்படு முறையின் அடிப்படையில் இனி நேரடியாக கருவூலம் /சம்பள பட்டுபாடா அலுவலரே வழங்க ஆணை வழங்கப்பட்டுள்ளது.

அரசு ஆணை (நிலை).எண். 393 நிதி (ஒய்வூதியம்) துறை நாள் 20–12–2019

புரவிஷனல் 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 ஒய்வூதியம்/86–1, நிதி, நாள் 16.9.87) தமிழ்நாடு ஓய்வூதிய விதி 1978 விதி எண்.60 (i) (a).

(ஆ) புரவிஷனல் பென்ஷனுக்கு ஈடான அகவிலைப்படியும் வழங்க வேண்டும். துறை நடவடிக்கை நிலுவையிலிருக்கும்பொழுது பணியினின்று ஒய்வு பெற அனுமதிக்கப்பட்டவருக்கு புரவிஷனல் 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 புரவிஷனல் 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 புரவிஷனல் 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, அரசு ஊழியர், பணியல் இருக்கும் போது இறந்தால் குடும்ப ஓய்வூதியம் மற்றும் GPF இறுதி நிலுவை தொகை ஆவணங்கள் தயாரித்தல் குறித்த படிவங்கள் அனைத்தும் இறுதி பக்கங்களில் உள்ளது

அரசு ஆணை (நிலை) எண் : 321/ நிதி (ஓய்வூதியம்) துறை நாள் 15.10.2019

ஒருங்கிணைந்த நிதி மற்றும் மனிதவள மேளாண்மை திட்டத்தினை அமுல்படுத்தவதினால், ஒய்வூதியம், குடும்ப ஓய்வூதியம், மற்றும் பொதுசேம நல நிதி இறுதி நிலுவை தொகை ஒப்பளிப்பு தொடர்பாக ஒவ்வொன்றிற்கும் வரையறுக்கப்பட்ட விண்ணப்ப படிவத்தில் மாநில கணக்காயருக்கு கருத்துரு அனுப்புவதை பின்பற்றுமாறு ஆணை வழங்கப்பட்டுள்ளது.

நிதி (படி) துறை கடித எண்.965/FS/ நிதி (படி) / 2020 நாள் 21.05.2020

ஓய்வூதிய கருத்துருவுடன் - GPF இறுதி நிலுவை ஆவணங்களை இனி இணைத்து அனுப்பகூடாது - GPF இறுதி நிலுவை ஆவணங்களை 15.10.2019 நாளிட்ட ஆணையில் குறிப்பிட்டுள்ள படிவத்தில் தயாரித்து 21.05.2020 கடிதத்தில் குறிப்பிட்டுள்ள அறிவுரைகளையும் பின்பற்றி இனி தனியாக 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 கணக்காயரின் 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 கணக்காயருக்கு பரிந்துரை செய்யலாம். (அரசு ஆணை எண் 784, நிதி நாள் 16.10.91 மற்றும் அரசு க.எண். 13755 அ/ஒய்வு/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 வாரிசு அல்லது எழுத்துபூர்வ வாரிசு மைனராக இருக்கும் பட்சத்தில் ரூ. 10,000 வரை கார்டியன் சான்றிதழ் இல்லாமல் வழங்கலாம். (அரசாணை எண் 1114, நிதி நாள் 7.10.89)

ஒய்வு 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)

ஓய்வூதியம் கணக்கிடும் முறை

ஒய்வு பெறும் வயது

உயர்நிலைப் பணி – 59 வயது 07.05.2020 முதல் உயர்த்தப்பட்டுள்ளது அரசாணை எண் (நிலை) எண்.62/ப.ம.நி.சீ.(FR-II) துறை நாள் 01.06.2020

அடிப்படைப்பணி – 60 வயது (அலுவலக உதவியாளர்கள், இரவு காவலர்கள்) (Level - 1)

உயர்நிலைப்பணி, அடிப்படைப்பணி இரண்டிற்கும் பணி மூப்பு ஓய்வு பெறும் வயது 60 (இவ்விதி திருத்த ஆணை 25.02.2021 முதல் நடைமுறைக்கு வருகிறது. FR 56(1) (a) விளக்கம் I மற்றும் விளக்கம் II அரசாணை (நிலை) எண்.29 ப & நி சீ(எஸ்) துறை நாள் 25.02.2021. அரசாணை (நிலை) எண் 92 / மனிதவள மேலாண்மைத் (FR II) துறை நாள் 13.09.2021. (விதிதிருத்தம்)

ஓய்வூதியநாள் (மாத முடிவு நாள்தான் கணக்கில் எடுக்க வேண்டும்)

உதாரணம்

	ஒய்வு நாள்	
பிறந்த தேதி	உயர்நிலைப் பணி	அடிப்படைப்பணி
1.4.1962	31.3.2020 A.N.	31.3.2022 A.N.
2.4.1962	30.4.2022 A.N.	30.4.2022 A.N.
30.4.1962	30.4.2022 A.N.	30.4.2022 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 ஒய்வு 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 ஒய்வு பெற்றவர்களுக்கு முழு ஒய்வுதியம் பெற 33 ஆண்டுகள் முடித்திருக்க வேண்டும். என்பதற்கு மாற்றாக் தற்போது நடைமுறையில் உள்ளது போல் 30 ஆண்டுகள் பணி முடித்திருந்தால் முழு ஒய்வுதிய பயன் வழங்க ஆணை வழங்கபட்டுள்ளது.

அரசாணை எண் 245 நிதி (PGC -1) 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
மொத்தம்	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 Emouluments) (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 ஒய்வு 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 ஒய்வூதியம் 97–2 நிதி, நாள் 12.2.98)

30 வருட பணிக்கு முழு ஒய்வூதியம்

சராசரி ஊதியம் x 50/100xஅரையாண்டுகள் எண்ணிக்கை/60

அடுத்த உயர்வில் உள்ள பத்து ரூபாய்க்கு சுழிக்க வேண்டும்.

1.1.2016 முதல் ஒய்வூதியத்திற்கு 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)

ஓய்வூதியம்/குடும்ப ஓய்வூதியம் 1.1.2016 முதல் 30.9.2017 முன்பு வரை இறந்திருந்தால், அவர் சார்பிலான நிலுவைத் தொகை முழுவதையும் அவர்களது வாரிசுதாரர்களுக்கே வழங்க வேண்டும்.

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 x½x 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 ஓய்வுபெறுபவருக்கு 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 நாளுக்கான 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.ம.நி.சீ.(FRII)துறை நாள் **31.10.2018**) மற்றும் அ.கடித எண்.**784**/ FR-11/2019 - **1**, நாள் : 04-03-2019

(i) **31–12–2014**க்கு முன் ஓய்வு பெற்றவர்களுக்கு இச்சலுகை நிட்டிக்கப் பட்டுள்ளது. ஓய்வு பெற்ற நாள் முதல் கருத்தியலாக ஊதிய உயர்வு வழங்கி ஓய்வு கால பண பலன்கள் **31–12–2014** முதற்கொண்டே வழங்கப்பட வேண்டும் என ஆணையிட பட்டுள்ளது. FR 26-A (அ.ஆ.எண் **140**, நிதி(PC)துறை நாள் **25.04.2018**).

விதிதிருத்தம் அரசாணை (நிலை) எண் 98 மனிதவள மேலாண்மை (FRII) துறை நாள் 21.09.2021**.**

(ii) மேற்கண்ட ஆணை தொடர்ந்து ஓய்வு பெறும் அண்மை காலத்தில் பதவி உயர்வு பெறப்பட்டு இருந்தால் அடிப்படை விதி 22 (B) உட்பிரிவு 8 (ii) ன் படி மேற்கண்டுள்ளப்படி ஒராண்டு 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 நிர்ணிய அலுவலரே நிர்ணயம் செய்ய வேண்டும் அரசுக்கு, அனுப்ப வேண்டாம் என ஆணையிடபட்டுள்ளது.

13.08.2018 கடிதத்தின்படி ஓய்வு பெறும் அண்மை காலத்தில் ஒருவர் பதவி உயர்வு வரப்பெற்றிருந்தால் அவரது கீழ்நிலைப்பதவியின் ஆண்டு ஊதிய உயர்வு ஓய்வு பெறும் நாளுக்கு முதல்நாள் வரும் நேர்வுகளில் அவர்களது பதவி உயர்வுக்குரிய ஊதியத்தை ஓய்வு பெறும் நாளில் நிர்ணயிக்க அரசு ஊழியர் விருப்பம் தெரிவிக்க அனுமதிக்கப்பட்டுள்ளது. அதனைத் தொடர்ந்து இக்கடித எண்.**8742** FR-I **2020–1** நாள்.**15.06.2020**ன் படி ஓய்வு பெற்றவர்களும் மேற்படி ஊதியம் நிர்ணயம் செய்ய அனுமதிக்கப்பட்டுள்ளது. மேலும், அவ்வாறு விருப்பம் தெரிவிப்பதற்கு கால அளவு இல்லை. ஏற்கனவே கூடுதல் ஊதியம் பெற்றிருந்தால், அதனை திருத்திய ஓய்வூதிய நிலுவையில் சரிகட்டிக் கொள்ளலாம் என தெரிவிக்கப்பட்டுள்ளது.

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 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 **15**½ மாதங்கள்

32 ஆண்டுகள் சர்வீஸ் **16** மாதங்கள்

33 ஆண்டுகள் சர்வீஸ் **16**½ 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/-)

(ஆ) 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 பணிக் கொடை 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)

(ஒ) 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 வரிசையில்தான் தகுதி காலம் முடியும் வரை குடும்ப ஓய்வூதியம் அனுமதிக்க இயலும். இறந்த அரசு ஊழியரின் மனநிலை பாதிக்கப்பட்ட Mental Disabled மகனுக்கு த.நா. ஓய்வூதிய விதிகள் 49 (6)(iii)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.

(Pay x 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 x 50 / 100 =

1. கணவனும், மனைவியும் அரசு ஊழியர்களாக இருந்து, ஒருவர் இறந்தால் மற்றவருக்கு குடும்ப ஓய்வூதியம் உண்டு. (விதி 4)

2. கணவனும், மனைவிபும் 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 இருந்தாலும்கூட 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 மற்றும் 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 எழுதிக் கொடுத்த 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

07.05.2020 முதல் ஓய்வு பெறும் வயது 59 ஆக உயர்த்தப்பட்டுள்ளது FR56(1)(a) திருத்திய அரசு (நிலை) எண்62/ ப.ம.நி.சீ.(FR-II) துறை நாள் 01.06.2020

வயது முதிர்வினால் 31.05.2021 அன்று பணியில் உள்ள அரசு ஊழியர் / ஆசிரியர்களின் ஓய்வு பெறும் வயது 59ல் இருந்து 60 ஆக உயர்த்தப்பட்டுள்ளது. (FR.56(1)(a) விளக்கம் I மற்றும் விளக்கம் II). அரசாணை எண் 29/ ப & நி சீ(எஸ்) துறை, நாள். 25.02.2021. விதிதிருத்தம். அரசாணை (நிலை) எண். 92/ மனிதவள மேலாண்மைத் (FR II) துறை, நாள் 13.09.2021.

G.O.Ms.235, Finance (P.C.) Dept. dated 01.06.2009
Revised Commutation Table w.e.f. 01.01.2006
Coomutation value for pension of rupee one per annum
(G.O.(Ms.)No. 318, Fin.(pension) Dept. Dated 23.07.2009)

Age next birhtday	*Commutation value expressed as number of year's purchase*	*Age next birhtday*	*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*

அரசுக்கடித எண்: 593235/FR II 2022 நாள்: 27.04.2022—ன்படி அடிப்படைவிதி 56(1) (a)—ன் கீழ் 60 வயது நிறைவுபெறும் மாதத்தின் இறுதி நாளில் ஓய்வுக்கு அனுமதிக்க தெளிவுரை வழங்கப்பட்டுள்ளது.

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 முடிவுற்றபின் 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 முன்அனுமதி 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
1.4.78முதல்	100	1500	1.4.79 முதல்	100	
1.4.82முதல்	125	1500	1.4.82 முதல்	125	
1.10.84 முதல்	235	உச்சவரம்பு	30.9.84 வரை		500
		இல்லை	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 below 54 years	Weightage 5 years of weightage
25 years and below	5 years of weightage	55 years	4 years of weightage
26 years	4 years of weightage	56 years	3 years of weightage
27 years	3 years of weightage	57 years	2 years of weightage
28 years	2 years of weightage	58 years	1 years of weightage
29 years	1 year of weightage		
For all the Government servants other than the Govenment servants in the Tamil Nadu Basic Service:			
Age	Weightage		
55 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	
56 years	4 years of weightage		
57 years	3 years of weightage		
58 years	2 years of weightage	G.O.MS.No: 53 HRM dt 08.06.2022	
59 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, பநிசீது நாள் 2.6.98)

உயர்நீதிமன்றம் அன்மையில் வழங்கியுள்ள தீர்ப்பில், பதவி துறப்பு (Resignation) செய்பவர்களுக்கு, பணியிலிருந்து ஓய்வு பெறுபவர்களுக்கு வழங்கப்படும் பணப்பயன்கள் எதுவும் கிடையாது என்று ஓய்வூதிய விதிகளின்படி தீர்ப்பு வழங்கியுள்ளது.

உச்சநீதிமன்ற தீர்ப்பு எண் Civil Appeal No.9076 of 2019
SLP(C) No.6553 of 2018 Dated 05-12-2019

ஓய்வு பெற்றவர்களின் முறையீடுகள்

ஓய்வு பெற்றவர்களின் முறையீடுகள் தற்போது கீழே குறிப்பிட்ட விலாசத்தில் உள்ள அலுவலகத்தில் கவனிக்கப்படுகிறது.

ஓய்வூதிய இயக்குநர் ஒருங்கிணைந்த நிதித்துறை அலுவலக வளாகம், 571, அண்ணாசாலை, நந்தனம், சென்னை–600 035 தொலைபேசி: 044–24331918

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 அறிவிக்கப்பட்ட 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 விடுப்பூதியம் 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 காப்பீட்டுதிட்டம்2014 (1995ன்படி ரூ.1,00,000 (அல்லது) சிகிச்சை செலவின் 75 சதவீதத்தை ஓய்வூதியர்கள் திரும்பப் பெற

முடியும். இதற்கு ஒய்வூதியர்கள் 1.9.2012 முதல் மாதம் ரூ. 150 செலுத்த வேண்டும்.) இந்த திட்டம் spouseக்கும் உண்டு. தற்போது புதிய மருத்துவ காப்பீட்டு திட்டம் **2013–14** to Block perid of four yrs Rs.2.00 lakhs vide GO No.462 Fin (Pen) 27-12-2013

(ஜூலை 2018 முதல் ரூ.350 செலுத்த வேண்டும்.) தற்போது புதிய மருத்துவ காப்பீட்டு திட்டம் **2018–22** to Block perid of four yrs Rs.4.00 lakhs vide GO No.222 Fin (Pen) 30-06-2018 (Rs.7.50 Lakhs for specified treatment and surgeries)

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.ம.நி.சீ. (எப்.ஆர்.ஐஏ) 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 அயல் 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 வெளியேற்றப்படுபவருக்கும் 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 கீழ்கண்டவாறு 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.

அ.ஆ.எண்: 61 நிதி ஓய்வூதியம், துறை நாள்: 28.02.2013

சிறப்பு சேமநல நிதி . முதிர்ச்சித் தொகை

சிறப்பு சேமநல நிதித் திட்டத்தில் **31.7.96**ல் **148**வது தவணை பிடித்தம் செய்யப்பட்டு நிறைவுற்றுள்ளது. இவ்வாறு **148** தவணைகளையும் **7/96**ல் செலுத்தி முடித்தவர்களில் **31.05.2022** ஓய்வு பெற்றால் அவர்களுக்கு கிடைக்கக்கூடிய முதிர்வுத் தொகையின் விவரம் அடுத்த பக்கத்தில் தரப்பட்டுள்ளது.

வயது முதிர்வில் ஓய்வு பெற்றவர்களுக்கும் **30.8.93**லிருந்து சுயஓய்வு பெற்றவர்களுக்கும் சந்தாத் தொகை அதற்குரிய வட்டி ஆகியவற்றுடன் அரசுப் பங்குத் தொகையும் கிடைக்கும்.

அ.க.எண் 26299/2022–2 நிதித் (ஓய்வு) துறை நாள்: 01.12.22ன்படி

1984ம் ஆண்டைய தமிழ்நாடு அரசுப் பணியாளர் சிறப்பு சேம நல நிதி மற்றும் பணிக் கொடைத் திட்டம் வட்டித் தொகை கணக்கீட்டுத்தாள்

பெயர் மற்றும் பதவி : திரு/திருமதி

பணியிலிருந்து ஓய்வு பெற உள்ள நாள் : **31–12–2023**

WORKING SHEET FOR SPF - 1984 (upto 31–12–2023)

Subscription for 148 Installments at Rs.20/- per month :
(From 01.04.1984 to 31.07.1996) Rs. 2960/-

Interest allowed upto 31.07.1996 as per table of payment : Rs. 2061/-

Total Amount : Rs.5021/- **Rs.5021/-**

From	To	Percentage of Interest	Principal amount for Interest Calculation	Interest Amount	Total Amount
01.08.1996	31.07.1997	12/100	5021	603	5624
01.08.1997	31.07.1998	12/100	5624	675	6299
01.08.1998	31.07.1999	12/100	6299	756	7055
01.08.1999	31.07.2000	12/100	7055	847	7902
01.08.2000	31.07.2001	11/100	7902	869	8771
01.08.2001	31.07.2002	9.5/100	8771	833	9604
01.08.2002	31.07.2003	9/100	9604	864	10468
01.08.2003	31.07.2004	8/100	10468	837	11305
01.08.2004	31.07.2005	8/100	11305	904	12209
01.08.2005	31.07.2006	8/100	12209	977	13186
01.08.2006	31.07.2007	8/100	13186	1055	14241
01.08.2007	31.07.2008	8/100	14241	1139	15380
01.08.2008	31.07.2009	8/100	15380	1230	16610
01.08.2009	31.07.2010	8/100	16610	1329	17939
01.08.2010	31.07.2011	8/100	17939	1435	19374
01.08.2011	30.11.2011	8/100*4/12	19374	517	20446
01.12.2011	31.03.2012	8.6/100*4/12	19374	555	
01.04.2012	31.03.2013	8.8/100	20446	1799	22245
01.04.2013	31.03.2014	8.7/100	22245	1935	24180
01.04.2014	31.03.2015	8.7/100	24180	2104	26284
01.04.2015	31.03.2016	8.7/100	26284	2287	28571
01.04.2016	30.09.2016	8.1/100*6/12	28571	1157	30871
01.10.2016	31.03.2017	8.0/100*6/12	28571	1143	
01.04.2017	30.06.2017	7.9/100*3/12	30871	610	
01.07.2017	31.12.2017	7.8/100*6/12	30871	1204	
01.01.2018	31.03.2018	7.6/100*3/12	30871	587	33272
01.04.2018	30.09.2018	7.6/100*6/12	33272	1264	35867
01.10.2018	31.03.2019	8/100*6/12	33272	1331	
01.04.2019	30.06.2019	8/100*3/12	35867	717	38709
01.07.2019	31.03.2020	7.9/100*9/12	35867	2125	
01.04.2020	31.03.2021	7.1/100	38709	2748	41457
01.04.2021	31.03.2022	7.1/100	41457	2943	44400
01.04.2022	31.03.2023	7.1/100	44400	3152	47552
01.04.2023	31.12.2023	7.1/100X9/12	47552	2532	50084
subscription paid for 148 instailment @ Rs.20/- Per month					2960
Interest (Rs.50084 - 2960)					47124
Goverment Contribution					10000
TOTAL PAYABLE					60084

கொடுக்கப்படவேண்டிய வட்டி (ரூ.50084 – ரூ.2,960) = ரூ.47,124

தவணை தொகை	=	ரூ. 2,960
வட்டி தொகை	=	ரூ. 47,124
அரசு வழங்கும் தொகை	=	ரூ. 10,000
மொத்தம்	=	ரூ. 60084

தமிழ்நாடு அரசு ஊழியர் சிறப்பு வருங்கால நிதி மற்றும் பணிக்கொடை திட்டம் 2000

GPF 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
8% from 1.1.19 to 31.3.19 G.O. No. 25/Fin (AII) Dept. Dt. 21.1.19
8% from 1.4.19 to 30.6.19 G.O. No. 126/Fin (AII) Dept. Dt. 24.4.19
7.9% from 1.7.19 to 30.9.19 G.O. No. 223/Fin (AII) Dept. Dt. 18.7.19
7.9% from 1.10.19 to 31.12.19 G.O. No. 334/Fin (AII) Dept. Dt. 24.10.19
7.9% from 01.01.2020 to 31.03.2020 G.O.Ms No. 27/Fin (All) Dept. Dt. 27.01.2020
7.1% from 01.04.2020 to 30.06.2020 G.O. 231/Fin Dt. (All) 23.04.2020
7.1% from 01.07.2020 to 30.09.2020 G.O. 306/Fin (All) Dt. 27.07.2020
7.1% from 01.10.2020 to 31.12.2020 G.O. 386/Fin (All) Dt. 02.11.2020
7.1% from 01.01.2021 to 31.03.2021 G.O. MS No.30/Fin (All) Dt. 22.01.2021
7.1% From 01.04.2021 to 30.06.2021 G.O. Ms.No.125/Fin(All) Dept.dt.28.04.2021
7.1% From 01.07.2021 to 30.09.2021 G.O. MS.No.173/Fin(All) Dept.dt.19.07.2021
7.1% From 01.10.2021 to 31.12.2021 G.O. Ms.No.238/Fin(All) Dept.dt.26.10.2021
7.1% From 01.01.2022 to 31.03.2022 G.O. Ms.No.29/Fin(All) Dept.dt.27.01.2022
7.1% From 01.04.2022 to 30.06.2022 G.O. Ms.No.109/Fin(All) Dept.dt.19.04.2022
7.1% From 01.07.2022 to 30.09.2022 G.O. Ms.No.227/Fin(All) Dept.dt.26.07.2022
7.1% From 01.10.2022 to 31.12.2022 G.O. Ms.No.335/Fin(All) Dept.dt.22.10.2022
7.1% From 01.01.2023 to 31.03.2023 G.O. Ms.No.21/Fin(All) Dept.dt.23.01.2023
7.1% From 01.04.2023 to 30.06.2023 G.O. Ms.No.115/Fin(All) Dept.dt.25.04.2023
7.1% From 01.07.2023 to 30.09.2023 G.O. Ms.No.225/Fin(All) Dept.dt.17.07.2023
7.1% From 01.10.2023 to 31.12.2023 G.O. Ms.No.299/Fin(All) Dept.dt.12.10.2023
7.1% From 01.01.2024 to 31.03.2024
7.1% From 01.04.2024 to 30.06.2024
7.1% From 01.07.2024 to 30.09.2024
7.1% From 01.10.2024 to 31.12.2024

CPS Rate of Interest

8% from 01.01.2019 to 31.03.2019 G.O. No. 50/Fin (PGC-1) Dept. Dt. 06.02.2019
8% from 01.04.2019 to 30.06.2019 G.O. No. 150/Fin (PGC-1) Dept. Dt. 05.05.2019
7.9% from 01.07.2019 to 30.09.2019 G.O. No. 263/Fin (PGC-1) Dept. Dt. 14.08.2019
7.9% from 01.10.2019 to 31.12.2019 G.O. No. 36/Fin (PGC-1) Dept. Dt. 08.11.2019
7.9% from 01.01.2020 to 31.03.2020 G.O. Ms.No. 29/Fin (PGC-1) Dept. Dt. 19.02.2020
7.1% from 01.04.20 to 30.06.20 G.O. 236/Fin G.O. Dt. 04.05.2020
7.1% from 01.07.20 to 30.09.20 G.O. 350/Fin G.O. Dt. 24.09.2020
7.1% from 01.10.20 to 31.12.20 G.O. 394/Fin G.O. Dt. 10.11.2020
7.1% From 01.01.2021 to 31.03.2021 G.O. Ms.No.51/Fin(PGC-I) Dept.dt.22.02.2021
7.1% From 01.04.2021 to 30.06.2021 G.O. Ms.No.132/Fin(PGC-I) Dept.dt.24.05.2021
7.1% From 01.07.2021 to 30.09.2021 G.O MS.No.183/Fin(PGC-I) Dept.dt.03.08.2021
7.1% From 01.01.2021 to 31.03.2021 G.O. Ms.No.51/Fin(PGC-I) Dept.dt.22.02.2021
7.1% From 01.04.2021 to 30.06.2021 G.O. Ms.No.132/Fin(PGC-I) Dept.dt.24.05.2021
7.1% From 01.07.2021 to 30.09.2021 G.O MS.No.183/Fin(PGC-I) Dept.dt.03.08.2021

குறிப்பு: C.P.S. திட்டத்திற்கும் GPF க்கு வழங்கப்படும் வட்டியே கணக்கிடப்படுகிறது. 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 இருப்பினும்கூட 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)

தமிழ்நாடு அரசுப் பணியாளர் சிறப்பு சேம நல நிதி – 2000
மற்றும் பணிக்கொடைத் திட்டம்
வட்டித்தொகை கணக்கீட்டுத்தாள்

பெயர் மற்றும் பதவி

திரு/திருமதி.

பணியிலிருந்து ஓய்வு பெற உள்ள நாள் 31–05–2022

தவணை தொடக்கம் (ம) முடிவு : 10/2000 முதல் 04/ 2022 வரை – 259 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 x 8.7/100	1,395 17,430
01.04.2014 முதல் 31.03.2015 வரை சந்தா ரூ. 600	600 + 17430 = 18030 x 8.7/100	1,569 19,599
01.04.2015 முதல் 31.03.2016 வரை சந்தா ரூ. 600	600 + 19599 = 20199 x 8.7/100	1,757 21,956
01.04.2016 முதல் 30.09.2016 வரை சந்தா ரூ. 300	300 + 21956 = 22256 x 8.1/100 x 6/12	901
01.10.2016 முதல் 31.03.2017 வரை சந்தா ரூ. 300	300 + 22256 = 22256 x 8/100 x 6/12	902 24,359
01.04.2017 முதல் 30.06.2017 வரை சந்தா ரூ. 150	150 + 24359 = 24509 x 7.9/100 x 3/12	484
01.7.2017 முதல் 31.12.2017 வரை சந்தா ரூ. 300	300 + 24509 = 24809 x 7.8/100 x 6/12	968
01.01.2018 முதல் 31.03.2018 வரை சந்தா ரூ. 150	150 + 24809 = 24959 x 7.6/100 x 3/12	474 26,885
01.04.2018 முதல் 30.09.2018 வரை சந்தா ரூ. 300	300 + 26885 = 27185 x 7.6/100 x 6/12	1033
01.10.2018 முதல் 31.03.2019 வரை சந்தா ரூ. 300	300 + 27185 = 27485 x 8/100 x 6/12	1099 **29,617**
01.04.2019 முதல் 30.06.2019 வரை சந்தா ரூ.150	150 + 29617 = 29767 x 8/100 x 3/12	595
01.07.2019 முதல் 31.03.2020 வரை சந்தா ரூ.450	450 + 29767 = 30217 x 7.9/100 x 9/12	1790 32602

01.04.2020 முதல் 31.03.2021 வரை சந்தா ரூ.600	600 + 32602 = 33202 x 7.1/100	2357 35559
01.04.2021 முதல் 31.03.2022 வரை சந்தா ரூ.600	600 + 38726 = 39326 x 7.1/100	2567 38726
01.04.2022 முதல் 31.03.2023 வரை	600 + 38726 = 39326 x 7.1/100	2792 42118
01.04.2023 முதல் 31.12.2024 வரை	600 + 42118 = 42718 x 7.1/100	2990 45708
01.04.2024 முதல் 31.12.2024 வரை	450 + 45708 = 46158 x 7.1/100	3277 49435

அசல் தொகை = **291 x 50 = 14550**

கொடுக்கப்படவேண்டிய வட்டி = (ரூ.**49435** – ரூ.**14550** = ரூ.**34885)**

ஓய்வுக்குப் பின்னர் சொந்த ஊர் செல்ல பயணப்படி

1. ஓய்வுக்குப் பின்னர் இந்தியாவில் எவ்விடத்திலும் தங்குவதற்கு (ஓய்வூதியப் படிவத்தில் குறிப்பிட்டபடி) இடமாறுதலைப் போன்றே பயணப்படி கிடைக்கும். (அ.ஆ.எண். 283, நிதி நாள் 18.2.71 மற்றும் அ.ஆ.எண் 796, நிதி நாள் 8.6.79)

2. சுயமாக ஓய்வில் செல்பவருக்கும் இச்சலுகை கிடைக்கும். (அரசு குறிப்பாணை எண் 45769/படி 1/76–1 நிதி நாள் 4.6.79)

3. தண்டனையாக FR56(d) படி கட்டாய ஓய்வில் செல்பவருக்கும் இச்சலுகை உண்டு. (அரசாணை எண் 1021 நிதி நாள் 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, நிதி நாள் 13.7.88 அ.ஆ.எண். 657 நிதி நாள் 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 அடிப்படையி லேயே 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 கணக்காயருக்கு 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 Contigencies–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 ஏற்பர் (அரசு கடித எண் 450004/86–6, நிர்வாகம் நாள் 2.2.87 மற்றும் அ.ஆ.எண் 420 நிர்வாகத்துறை, நாள் 27.9.90)

தமிழக அரசு ஓய்வூதியர்கள் இறக்க நேரிடும் போது குடும்ப பாதுகாப்பு நிதி திட்டத்தின்படி மனைவி / கணவன் / ஓய்வூதியர்களின் வாரிசு ஒருவருக்கு ரூ.50000 நிதி 07.06.2013 முதல் வழங்கப்படுகிறது. இதற்கான ஓய்வூதியத்தில் இருந்து மாதாந்திர பிடித்தம் தொகை ரூ.80ல் இருந்து ரூ 150 ஆக 01.07.2021 முதல் உயர்த்த ப்பட்டது. அரசு துறை (நிலை) எண் 164 / நதி (ஓய்வூதியம்) துறை நாள் 07.07.2021.

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 கீழ்கண்ட 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 ஓய்வூதியத் திட்டம்

1. 1.4.2003 முதல் புதிதாக பணியில் சேர்பவர்களுக்கு பங்களிப்பு ஓய்வூதியத் திட்டம் உருவாக்கப்பட்டுள்ளது. (அ.ஆ.எண். 430 நிதி (ஓய்வூதியம்) 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) அரசு கடித எண்.59, நிதி (ஓய்வூதியம்) துறை, நாள் 22.02.2016)

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 ஓய்வுதிய திட்டத்தின் கீழ் பணி ஓய்வு / பணி ராஜினாமா, இறப்பு மற்றும் பணியிலிருந்து நிறுத்தப்பட்ட ஊழியர்களிடமிருந்து திரட்டப்பட்ட

நிதிபங்களிப்பு மற்றும் அரசின் பங்களிப்பு, சம்பந்தப்பட்ட நாக்கு கணக்கு தலைப்புகளில் தீர்வு செய்யப்படும். (அரசாணை எண்.59 நிதி (பிஜிசி) துறை, நாள் 22–02–2016)

12) பங்களிப்பு ஓய்வூதியத் திட்டத்தில் (CPS) உள்ளவர்களுக்கு கடைசி பங்களிப்பு 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. பங்களிப்பு ஓய்வுதியத் திட்டத்தில் இருந்து தமிழ்நாடு ஓய்வூதியத் திட்டம் 1978க்கு மாற்றலுக்கு உட்பட்டவர்களுக்கு மட்டும் செலுத்திய பங்களிப்பு தொகை மற்றும் வட்டியினை அவர்களது பொது வருங்கால வைப்பு நிதி கணக்கிற்கு மாற்றுவது தொடர்பாக ஆணை வழங்கப்பட்டுள்ளது. அரசு ஆணை எண். 288 நிதி (PGC) துறை நாள்:10.11.2017.

XVI. கருணை அடிப்படையிலான பணி நியமனம்

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/g/2002 பநிசீதுறை 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.

சி&டி 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 வாரிசுதாரருக்கும் 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 குறும 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 நிறை வு செய்திருந்தால் தகுதியானதாக கருதப்பட வேண்டும்.

ii) 23.8.05 முதல் குறும வயது 18 என்பதால், அரசு கடித எண்.66813/க்யூ1/91–3, 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 கீழ்குறிப்பிட்ட ஆவணங்களை இணைத்து அனுப்பிட வேண்டும்.

அரசு கடித (நிலை) எண் /2 தொழிலாளர் & வேலைவாய்ப்பு துறை நாள் 04–01–2006 இணைக்கப் பட்டுள்ள படிவத்தில் விண்ணப்பிக்க வேண்டும்.

இப்படிவத்தில் கலம் 4–ல் திருத்தமும் கலம் 18 நீக்கமும் வழங்கப்பட்டுள்ளது.

அரசு கடித (நிலை) எண் 219/க்யூ.1/2019 தொ.வே.வா.துறை நாள்: 09.11.2019)

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 தனியர் 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 (க்யூ 1) துறை

3. சட்டபூர்வமாக தத்து எடுக்கப்பட்ட மகன், சட்டப்பூர்வமாக தத்து எடுக்கப்பட்ட கல்யாணமாகாத பெண் ஆகியோரும் நியமனம் பெற தகுதியுடையவர்கள் ஆவார்கள். ஆனால் இறந்துபோன அரசு ஊழியர் தனது பணிக்காலத்தில் சட்டப்பூர்வமாக 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. துறை நாள் 11.2.88)

8. இறந்துபோன அரசு ஊழியரின் கணவர்/மனைவி பரிந்துரை செய்யும்பட்சத்தில் விதவை அல்லது விவாகரத்து பெற்ற மகளையும் நியமிக்கலாம். அரசு கடித எண் 2286/க்யூ1/90/2 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 இனங்களையும் அனுமதிக்கலாம். (அ.ஆ.எண். 155, தொழிலாளர் துறை நாள் 16.7.93, அரசு கடிதம் எண் 57630/க்யூ1/1.93–1 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 அமலேர்ப மாரி மற்றும் இதரர்கள்)

16. ஓய்வு தேதிக்குப் பிறகு கால நீடிப்பில் வேலை பார்க்கும் அரசு அலுவலர்களின் மகன்/மகள்களுக்கு 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/மனைவியும் 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 **9.4.90**லிருந்து இந்த மருத்துவ ரீதியாக தகுதியிழந்த அரசு அலுவலர்களின் மகன்/மகள் விண்ணப்பிக்கலாம். (அ.ஆ.எண் **554**, தொழிலாளர் துறை, நாள் **9.4.90**)

25. மகன்கள், கல்யாணமாகாத மகள்கள் 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**) அரசாணை எண்.78, தொழிலாளர் மற்றும் வேலை வாய்ப்புத் (க்யு1) துறை நாள்: 21.04.2017–ன் படி பணியிடையே மரணமடைந்த அரசு ஊழியரின் திருமணமான பெண் வாரிசுதாரர்களும் கருணை அடிப்படை பணி நியமனம் பெறலாம். 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**

கருணை அடிப்படையிலான பணி நியமனத்திற்கு தற்போது கூடுதலான நடைமுறைகள் வழங்கப்பட்டுள்ளன. (அரசாணை (நிலை) எண்.18 தொழிலாளர் மற்றும் வேலைவாய்ப்பு / கியு / துறை நாள்:23.01.2020)

கருணை அடிப்படை பணி நியமனம்

அரசு ஆணை (நிலை) எண்: 33 தொழிலாளர் நலன் மற்றும் திறன் வளர்ச்சி (Q 1) துறை நாள்: 08.03.2023ன் படி கருணை அடிப்படையிலான நியமனத்திற்கான விதிகள் வகுக்கப்பட்டுள்ளது.

இறந்த அரசு ஊழியரின் மகன், மகள் சகோதரர் மற்றும் சகோதரி கருணை அடிப்படையிலான நியமனம் பெற வயது உச்சவரம்பு 40 வயதினை பூர்த்தி அடையாதவராக இருத்தல் வேண்டும் (விதி எண் 6(1)(b).

இறந்த / மருத்துவ இயலாமையினால் ஓய்வில் செல்பவரது கணவன் / மனைவி அல்லது திருமணம் ஆகாமல் இறந்துபோன அரசு ஊழியரின் பெற்றோர் கருணை அடிப்படையிலான நியமனம் பெற வயது உச்சவரம்பு 50 வயதினை பூர்த்தி அடையாதவராக இருத்தல் வேண்டும் (விதி எண் 6(1)(a).

கருணை அடிப்படையிலான நியமனம் பெற தகுதி வாய்ந்த குடும்ப உறுப்பினர்கள் இறந்த / மருத்துவ இயலாமையின் காரணமாக ஓய்வில் செல்லுபவர் இறுதியாக பணிபுரிந்த அலுவலகத் தலைவருக்கு எழுத்து மூலமாகவோ அத்துறைக்கென உருவாக்கப்பட்டுள்ள வலைத்தளம் மூலமாகவோ நியமனம் வேண்டி விண்ணப்பிக்கலாம். விதி எண்: 8(1)

கருணை அடிப்படையிலான நியமனம் கோரும் விண்ணப்பதாரர், கோரும் பதவிக்கான வரையறுக்கப்பட்ட கல்வித் தகுதியுடன் தமிழில் போதுமான தகுதி பெற்றவராக இருத்தல் வேண்டும். (விதி எண்:7).

கருணை அடிப்படையிலான நியமனத்திற்கு இடஒதுக்கீடு விதி பொருந்தாது (விதி எண்: 11)

'C' வகை பணியிடத்திற்கு கருணை அடிப்படையிலான பணி நியமனம் செய்யப்படும்போது, துறையிலுள்ள 'C' வகை பணியிடங்கள் அனைத்தின் மொத்த பணியிடங்களில் (நிரந்தரம் / தற்காலிகம் எதுவாகினும் 5 சதவீகிதத்திற்கு மிகாமல் நியமனம் செய்யப்பட வேண்டும். (விதி எண் 12(1))

'D' வகை பணியிடங்களுக்கு கருணை அடிப்படையிலான நியமனங்களுக்கு உச்சவரம்பு இல்லை. (விதி எண்: (12(2)).

பணியிலிருக்கும்போது இறந்துபோகும் ஊழியர் குறித்த தகவலை உடனடியாக அலுவலகத் தலைவர் அவரது துறைத் தலைமைக்கு தெரிவிக்க வேண்டும். (விதி எண்: 14 (1) அலுவலகத் தலைவர் இறந்த அரசு ஊழியரின் குடும்ப உறுப்பினர்களுக்கு கருணை அடிப்படையிலான நியமனம் வழங்கும் திட்டம் குறித்த தகவலை எழுத்து மூலமாக 30 தினங்களுக்குள் தெரிவித்து, அதற்கான, ஒப்புகை இறந்த அரசு ஊழியரது குடும்ப உறுப்பினர்களிடமிருந்து பெற வேண்டும். (விதி எண்: 14(2)

கருணை அடிப்படையிலான நியமனம் வழங்கிட அரசு ஊழியரின் இறந்த நாள், காணாமல் போன அரசு ஊழியராக இருப்பின் அவர்களின் இறந்த நாளாக நீதிமன்றம் அறிவிக்கும் நாள், மருத்துவ இயலாமை காரணமாக அரசு

ஊழியர் ஓய்வு பெறும் நாள் இதன் அடிப்படையிலேயே முன்னுரிமை பின்பற்றப்பட வேண்டும். (விதி எண்: 13)

கருணை அடிப்படையிலான நியமனம் வேண்டி பெறப்படும் விண்ணப்பங்கள் நியமனம் வழங்கிட வகுக்கப்பட்டுள்ள விதிகளின் கீழ் நிர்ணயிக்கப்பட்ட தகுதிகளை பெற்றிருக்காத நிலையில் விண்ணப்பங்கள் ஒரு மாத காலத்திற்கும் நிராகரித்து, அதன் விபரத்தை உரிய மனுதாரருக்கு தெரிவிக்க வேண்டும். (விதி எண்.14(4)

நிராகரிக்கப்படும் விண்ணப்பத்தின் மீது துறைத் தலைமைக்கு இரு மாதங்களுக்குள் மேல் முறையீடு செய்யலாம்.

துறைத்தலைமையால் நிராகரிக்கப்படும் விண்ணப்பம் பெறப்பட 15 தினங்களுக்குள் அரசுக்கு முறையீடு செய்து விண்ணப்பிக்கலாம் (விதி எண்: 14(5)

கருணை அடிப்படையிலான நியமனம் வழங்கிட பெறப்பட்ட விண்ணப்பங்கள் மீது நியமனம் வழங்கிட காலிப்பணியிடம் துறையில் இல்லாத நிலையிலும் மற்றும் மூன்று மாதங்களுக்குள் காலிப்பணியிடம் ஏற்பட வாய்ப்பு இல்லாத நிலையிலும், நியமனம் கோரும் விண்ணப்பங்களை ஊழியர் இறுதியாக பணிபுரிந்த அலுவலக தலைமை மூலமாக அம்மாவட்ட ஆட்சியருக்கு உரிய அறிக்கையுடன் பரிந்துரை செய்ய வேண்டும். (விதி எண்: 14(6))

அதேபோன்று துறையில் நிரப்பப்பட வேண்டிய காலிப்பணியிடத்திற்கான கருணை அடிப்படையிலான நியமனத்திற்கு வழங்க தகுதியான விண்ணப்பங்கள் இல்லாத நிலையில், சம்மந்தப்பட்ட மாவட்ட ஆட்சியரிடமிருந்து, கருணை அடிப்படையிலான பணி நியமனம் வேண்டி காத்திருப்போர் யாரும் இல்லை என்பதற்கான உரிய சான்றிதழ் பெற்ற பின்னரே, தேர்வாணையம் மூலமாகவோ வேலை வாய்ப்பு பயிற்சி, இயக்குநரகம் மூலமாகவோ நிரப்பிட நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும் (விதி எண்: 14(9).

விதி எண்3–ல் உபவிதி (2)–ல் தெரிவிக்கப்பட்டுள்ள தகுதியான குடும்ப உறுப்பினர் கருணை அடிப்படையிலான நியமனம் வேண்டி விண்ணப்பித்திருக்கும் நிலையில், விண்ணப்பதாரரின் உடல்நிலை/ வேறு இதர காரணங்களுக்காக, தகுதிவாய்ந்த குடும்ப உறுப்பினர்களுக்கு வேறு ஒருவருக்கு நியமனம் வழங்கிட மாற்று விண்ணப்பம் ஓராண்டு காலத்திற்குள் விண்ணப்பிக்கலாம். இதனை பணி நியமன அலுவலர் அனுமதிக்கலாம். (விதி எண்:9)

மாற்று விண்ணப்பம் ஒரு முறைக்கு மேல் அனுமதி இல்லை நியமனம் வழங்கிய பிறகு மாற்று விண்ணப்பத்திற்கு அனுமதி இல்லை விதி எண்: (9(1)

விண்ணப்பதாரர் இயற்கை எய்தும் பட்சத்தில் விதி 3–ல் உப விதி (2)– ல் தெரிவிக்கப்பட்டுள்ளவாறு, அதே குடும்பத்தில் உள்ள தகுதியான குடும்ப உறுப்பினர்களுக்கு நியமனம் கோரி மாற்று விண்ணப்பம் அளிக்கலாம். விதி எண்: 9(2)

கருணை அடிப்படையில் நியமனம் செய்யப்பட்டவர்களது பணியினை, பணி நியமன அலுவலரே, விதிகளுக்கு உட்பட்டு, தகுதி அடிப்படையில் பணியில் சேர்ந்த ஓராண்டிற்குள் வரன்முறை செய்யலாம். (விதி எண்: 16) இப்பணி நியமனத்திற்கு குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பணியிடத்திற்கு வரையறுக்கப்பட்டுள்ள கல்வித்தகுதி குறித்த விதித்தளர்வு அளிக்க இயலாது. (விதி எண்.17)

கருணை அடிப்படையிலான நியமனத்திற்காக வரையறுக்கப்பட்டுள்ள இந்த விதிகளினால் ஏற்கனவே நியமனத்திற்காக விண்ணப்பித்துள்ளவர்கள் அல்லது கருணை அடிப்படையில் எந்த பதவியில் நியமனம் பெற்றுள்ளவர்களானாலும் இந்த விதி நடைமுறைப்படுத்தப்படுவதினால். எதிர்மறையான விளைவினை ஏற்படுத்தக் கூடாது. (விதி எண்: 19)

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)

1.2.2016 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.

அ.ஆ.எண்: (நிலை) 197 நிதி (ஓய்வு) துறை நாள்: 01.09.2021–ன்படி ரூ.3,00,000லிருந்து ரூ.5,00,000/–ஆக உயர்த்தப்பட்டது. மாத சந்தா ரூ.110ஆக 01.09.2021 முதல் உயர்த்தப்பட்டது.

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. ஈமச்சடங்கிற்கென 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 (ஒய்வூதியம்) துறை நாள் 16.4.97)

13. தமிழ்நாடு அரசு ஒய்வூதிய குடும்ப பாதுகாப்பு நிதி திட்டத்தின் கீழ் ரூ. 80 மாதந்தோறும் பிடிக்கப்பட்டு ஓராண்டிற்கு பிறகு ஒய்வூதியம் பெறுபவர் இறந்தால் ரூ. 50,000 தரப்படும். (அரசு ஆணை எண் 189, (ஒய்வூதிய துறை) நாள் 7.6.13)

14. புதிய மருத்துவ காப்பீட்டுத் திட்டம் 1.7.2014 முதல் பொதுத்துறை நிறுவனமான யுனைடெட் இந்தியா இன்சூரன்ஸ் நிறுவனத்தின்மூலம் செயல்படுத்த ஒய்வூதியம்/குடும்ப ஒய்வூதியர்களுக்கு விரிவுபடுத்தப்படுகிறது. (அரசாணை எண்.171, நிதி (ஒய்வூதியம்) 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. ஒய்வு பெறும் நாளன்று அல்லது சமீபத்தில் ஒய்வு பெற இருக்கும் நாளன்று ஒரு அரசு ஊழியரை தற்காலிக பணிநீக்கம் செய்யக்கூடாது. (அரசு கடித எண் 75671/நிர்வாகத்துறை/92–1 நாள் 9.12.92)

5. ஒழுங்கு நடவடிக்கை இனங்களில் கடும் தண்டனை அளிக்க வேண்டிய நிர்ப்பந்தம் இருக்கும் இனங்களில்கூட தற்காலிக பணிநீக்கம் செய்வது தவிர்க்கப்பட வேண்டும். அதனையும் மீறி கடுங்குற்றங்கள் செய்யப்பட்டிருந்தால் மட்டும் சூழ்நிலையின் அவசியம் கருதி தற்காலிக பணிநீக்கம் செய்யப்படலாம்.

(அலுவலக நிர்வாகக் கையேடு பக்கம் 39)

ஊழல் தடுப்பு மற்றும் கண்காணிப்பு துறையின் விசாரனை மற்றும் குற்றவியல் நடவடிக்கை உள்ளவைகளை தவிர்த்து ஒய்வு பெறும் நாளில் அரசு பணியாளர்கள் தற்காலிகப் பணி நீக்கத்தில் வைக்கும் நடைமுறை தவிர்க்க வேண்டும். அரசாணை (நிலை) எண். III / மனிதவள மேலாண்மைத் (எண்) துறை நாள் 11.10.2021

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. (தமிழ்நாடு 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 excercise 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 itselsf 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 தனியர் 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/ படிகள்I/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 பணி நீக்கக் காலத்தில் வருங்கால வைப்பு நிதியிலிருந்து தற்காலிக முன்பணம் வழங்கலாம். (அ.ஆ.எம்.எஸ். 497, நிதி நாள் 30.5.77)

குற்றமற்றவரென நிரூபிக்கப்பட்டால் தற்காலிகப் பணி நீக்க காலம் முறைப்படுத்தல்

1. குற்றமற்றவர் என நிரூபிக்கப்பட்டால் தற்காலிகப் பணி நீக்கக் 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 பணி நாள் 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 துறை நாள் 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 துறை நாள் 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 கடும் 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 அப்ரூவர் 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 Subsistance Allowance தொகையானது Provisional Penssion 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 முதன் முதலாக சேரும்போது

(அ) பணி நியமனம் 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 **19**ன் 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(பின்) 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. இவ்வாணை 1.1.2006முதல் அமுலுக்கு வருகிறது.

5. பதிவறை எழுத்தர் (Record Clerk) பணியிடத்தில் இருப்பவர்கள் வாங்கி வந்த தனி ஊதியம் (Personal Pay) பதிவறை உதவியாளர் (Record Assistant) பணியிடத்தில் **1.1.96**க்கு முன்னர் ஊதிய நிர்ணயம் செய்யும்போது ஊதியத்துடன் இணைத்துக் கொள்ள வேண்டும். **27.7.89** மற்றும் **1.8.92**க்குப் பிறகு புதியதாக ஏற்படுத்தப்படும் பணியிடங்களுக்கு **5%** தனி ஊதியம் **1.8.92** அல்லது **1.9.98**லிருந்து கிடைக்காது. **(அரசு கடிதம் எண். 38877/பி.சி/2000–1** (ப.சி.) துறை நாள் **30.8.2000)**

(இ) தகுதிகாண் பருவத்தினர் அல்லது தகுதிகாண் பருவம் முடித்த ஒருவர் பணிஇறக்கம் செய்யப்பட்டு மீண்டும் அதே பணிக்கு அமர்த்தப்பட்டால் அவர் கடைசியாக பெற்று வந்த ஊதியமே வழங்கப்படும். **(அரசாணை எண். 1072,** ப.ம.நி.சீ., துறை 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. **22**ன் கீழ் **5** சதவிகித பயனும் பெற்று கீழ்நிலை பதவிகளில் உள்ள சம்பள விகிதத்தின் அதிகபட்ச நிலையை எய்துவதற்கு 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 உயர்வின்போது 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 ஊதிய உயர்வு நிர்ணயம் செய்தல் (01–01–2006க்கு முன்போ (அல்லது) பழைய ஊதியத்தில் தொடர்ந்து 01–01–2006 முதல் 31–05–2009 முடிய உள்ளவர்கள்)

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-I/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 விருப்புரிமை 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 பணியாற்றய சாதாரண நிலை தலைமை வகிப்பவர்	ரூ 2000/-
2	துணை வட்டார வளர்ச்சி	ரூ 1300/-
3	துணை வட்டடார 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 இளையவர் 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)

xi) 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)

மேற்கண்ட ஊதிய முரண்பாடுகள் சரி செய்ய ஏதுவாக திருந்திய அறிவுரைகள் மற்றும் பின்பற்ற வேண்டிய படிவங்கள் தற்போது வழங்கப்பட்டுள்ளது.

அரசு ப நி.சீ.துறை கடித எண்.22508 FR-1/2019-1 நாள் 03.09.2019

அரசு நிதிதுறை கடித எண்.27649/PC-3/2019-1 நாள் 22.10.2019

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 நோஷனல் 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 சுருக்கெழுத்து தட்டச்சர்கள், உதவியாளர்களாக பதவி உயர்வு பெறும்போது ஊதிய நிர்ணயம்

இவர்கள் தங்கள் விருப்புரிமைகளை (Option) ஒரு மாதத்திற்குள் தரவேண்டும். உதவியாளர் ஊதிய விகிதத்தில் தகுந்த இடத்தில் ஸ்டெனோ 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 மாறுதலுக்குட்பட்டால் 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(iii) 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 intruduced 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)

ஐந்தாவது ஊதியக்குழுவின் கீழ் செய்யப்படும் ஊதிய நிர்ணயித்தினால் ஏற்படும் நட்டத்தை பாதுகாப்பது எப்படி?

5ஆம் ஊதியக்குழுவின்படி 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 ஊதியக்குழுவின் கீழ் செய்யப்படும் ஊதிய நிர்ணயித்தினால் ஏற்படும் நட்டத்தை பாதுகாப்பது எப்படி?

(1) பதவி உயர்வு - அ.வி 22(பி)ன் கீழ் கொடுத்த விருப்பம் புது ஊதிய விகித நிர்ணயத்தினால் ஏற்படும் நட்டம் 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 விதிகளின்கீழ் 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 இனங்களில் அ.வி 22(பி)ன் கீழ் பதவி உயர்வு தேதியிலேயே தனது ஊதியத்தை மறு நிர்ணயம் செய்து கொள்ளலாம். (அரசு கடித எண். 30027/ பிசி-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/பிசி-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/பிசி-1/98-1 நிதித்துறை நாள் 28.4.98)

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 பெற்ற, 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)

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

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

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 கீழ்கண்டவாறு 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.

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.

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)

1.1.2006 முதல் **3**விழுக்காடு ஊதிய உயர்வு அனுமதித்தும் கூடுதலாக வழங்கப்படும் **3**விழுக்காடு 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. **1.4.2013**க்கு பின்பு தேர்வு நிலை/சிறப்பு நிலைக்கு உயர்த்தப்படுபவருக்கு 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 / இநிஉ / 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 செய்யகூடாது. மேலும் அவர்களுக்கான ஊதியத்தை பணி நியமனம் வழங்கப்பட்ட நாளில் அப்பதவிக்கான குறைந்தபட்ச அடிப்படை ஊதியம் +தர ஊதியத்தில் ஊதியம் நிர்ணயம் செய்யவேண்டும்.

அரசு கடிதஎண்.16115/CMPC/2018–1 நாள் 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 உயர்த்தப்படுபவருக்கு 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 நாளிலிருந்து 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/பிசி1ஏ/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)

(ஒள) 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)

XIX. தமிழ்நாடு "திருத்திய ஊதிய" விதிகள்-2017

தமிழ்நாடு அரசு ஊழியர்களின் ஊதிய விகிதங்கள், பத்து ஆண்டுகட்குப் 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 இன்கீழ் புலம்பெயர 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 புலம்பெயர விழைவு தெரிவிக்கும் தேதியில், தான் வகிக்கும் 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 ஒன்றன்கீழ் 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'விலும் 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 விகிதங்களுக்கு, 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 தெரிவு செய்யலாம்:–

(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.

(2) (i,ii,&iii) இந்த ஆணை வெளியிடப்பட்ட தேதியில் (11.10.2017) தற்காலிக பணிநீக்கம்;அயற்பணி, பணிநீக்கம்; போன்றோர் எவ்வாறு, எப்போது விழைவுக் கடிதம் தருவது குறித்து விரிவான 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 சாா்ந்திருப்போருக்குக் 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 படிகளும் 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, அலுவல்ரீதியான (Offciating 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 உயர்தொகை' (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 காரணியால் பெருக்கிப்பட்டு வருவது) ஏற்புடைய 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 ஒப்புநோக்குங்கால், 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 (பிந்தைய) ஊழியரின் ஊதியமும் எவ்வளவு குறைகிறதோ அந்த அளவுக்கு உயர்த்தி நிர்ணயம் செய்யப்படலாம்.

7 (4) இவ்வாறு விதி 7 (1) இன்கீழ் 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 நிகரக 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, மாறுபடும் 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, ஜீலை 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 துணைவிதி (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.

ஒரு நபர் குழு பரிந்துரையின் அடிப்படையில் ஒரே பதவியில் 40 ஆண்டுகள் தொடர்ந்து பணி முடித்தவருக்கும் பணி முடித்த நாளில் ''போனாஸ்'' ஊதிய உயர்வாக ஒரு ஊதிய உயர்வு வழங்க ஆணை. அரசாணை (நிலை) எண். 91 / நிதி(ஊகு) துறை நாள் 26.02.2021.

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 ஈராண்டுகட்கு ஒரு 'தேக்க ஊதிய உயர்வு' ஒப்பளிக்கலாம்; இதற்கான ஒரே நிபந்தனை என்னவெனில், அவ்வாறு தேக்க ஊதிய உயர்வுக்குப் பின் அமையும் ஊதியமானது, ஏற்புடைய 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 உயர்த்தப்படும்போது, 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 அமைந்து 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 நாளிலிருந்து 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.

XX. தமிழ்நாடு திருத்திய ஊதிய விதிகள், 2017–ன்படி 01.01.2016 முதல் ஊதிய நிர்ணயம் செய்யும் முறை அரசு ஆணை எண் : 311, நிதி (ஊ.கு) துறை நாள் 23.10.2017–ல் உள்ளது

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

ஒரு நபர் குழு பரிந்துரையின் அடிப்படையில் ஊதிய படிநிலையில் கூடுதலாக செல்கள் உறுவாக்கப்பட்டு ஆணை வழங்கப்பட்டுள்ளது. படிநிலை 1 குறைந்த பட்சம் ரூ.15,700, படிநிலை 32 அதிகபட்சம் ரூ.2,61,000 அட்டவணை I மற்றும் III ல் காண்க. அரசு ஆணை (நிலை) எண். 90 / நிதி(ஊகு) துறை நாள் 28.02.2021.

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

அலுவலர்களின் பிரிவு (GROUP) மற்றும் நிலை (GRADE)

FR Rule **9-A**

நிர்வாகத்தின் பொருட்டு ஊதிய அடிப்படையிலான அலுவலர்களின் பிரிவு (GROUP)

(அரசாணை எண். 40, ப.நி.சீ.துறை (FRII) நாள் 07.05.2019)

தமிழ்நாடு திருத்திய ஊதிய விகிதம், 2009-அரசாணை எண்.234, நிதி(ஊ.கு) துறை, நாள்: 1.6.2009		தமிழ்நாடு திருத்திய ஊதிய விதிகள், 2017-அரசாணை எண்.303, நிதி (ஊ.கு) துறை, நாள்: 11.10.2017		
பிரிவு (Group)	தர ஊதியம்	பிரிவு (Group)	Level From	திருத்திய ஊதிய நிலை (Revised Levels of Pay) Minimum Rs. Maximum Rs.
A	ரூ. 6600-ம் அதற்கு மேலும்.	**A**	**25 - 32**	59,300 - 1,87,000 முதல் 1,28,900 - 2,25,000 வரை
B	ரூ.4400/- முதல் ரூ.6600/- க்கு கீழ்	**B**	**13 - 24**	35,900 - 1,13,500 முதல் 57,700 - 1,82,400 வரை
C	ரூ.1400/- முதல் ரூ.4400/- க்கு கீழ்	**C**	**2 - 12**	15,900 - 50,400 முதல் 35,600 - 1,12,800 வரை
D	ரூ.1300/-	**D**	**1**	15,700 - 50,000

(அரசாணை எண். 41, ப.நி.சீ.துறை (FRII) நாள் 07.05.2019)

ஊதிய குறை தீர்க்கும் குழு 2019 பரிந்துரையின்படி சில பிரிவினருக்கு திருத்திய ஊதிய விகிதமும், சில பிரிவினருக்கு தனி ஊதியமும் வழங்கப்பட்டுள்ளது.

அரசாணை எண் (நிலை) எண்கள்.399 முதல் 422 வரை நிதி (ஊதியக்குழு) நாள் : 12-11-2020

அரசாணை எண் 417 முதல் 420 வரை உள்ள ஆணையில் குறிப்பிட்டுள்ள தனி ஊதியம் தொடர்பாக தெளிவுரை வழங்கப்பட்டுள்ளது. அரசு கடித எண் (நிதித்துறை) 44119 / CMPC/ 2020–4 நாள் 25.02.2021.

ஒரு நபர் குழு பரிந்துரையின்படி சில பிரிவினருக்கு திருத்திய ஊதிய படி நிலையும், சில பிரிவினருக்கு பதவிக்கான பெயர் மாற்றம், சில பிரிவினருக்கு சிறப்பு ஊதியம் / சிறப்பு இன்னல் படி / இடர்பாடு படி வழங்கப்பட்டுள்ளது. அரசாணை (நிலை) எண்கள் 58 முதல் 92 வரை நிதி (ஊகு) துறை நாள் 26.02.2021.

அரசாணை எண்.90, நிதித்துறை (ஊதியக்குழு) நாள் 26.02.2021–ன் படி 5 கூடுதல் செல்களுடன் (with 5 additional Cells) திருத்திய Pay Matrix வெளியிடப்பட்டுள்ளது.

SCHEDULE-III

PAY MATRIX

[FOR REGULAR GOVERNMENT EMPLOYEES]

Pay Band	PB-2 Rs.9300-34800									
Grade Pay	4200	4300	4400	4450	4500	4600	4700	4800	4900	5100
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	52900	53300	53500	53900	54100	54600	55400
15	53600	53900	54200	54500	54900	55100	55500	55700	56200	57100
16	55200	55500	55800	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	117600	119500
41	115800	116200	116900	117400	118200	119200	119700	120100	121100	123100
42	119300	119700	120400	120900	121700	122800	123300	123700	124700	126800
43	122900	123300	124000	124500	125400	126500	127000	127400	128400	130600
44	126600	127000	127700	128200	129200	130300	130800	131200	132300	134500
45	130400	130800	131500	132000	133100	134200	134700	135100	136300	138500

SCHEDULE-III

PAY MATRIX

[FOR REGULAR GOVERNMENT EMPLOYEES]

Pay Band	PB-1A Rs.4800-10000		PB-1 Rs.5200-20200							
Grade Pay	1300	1400	1650	1800	1900	2000	2200	2400	2600	2800
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	39600	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
41	51500	51900	54000	58600	59600	60400	62100	63900	65500	67500
42	53100	53500	55600	60400	61400	62200	64000	65800	67500	69500
43	54700	55100	57300	62200	63200	64100	65900	67800	69500	71600
44	56400	56800	59000	64100	65100	66000	67900	69800	71600	73700
45	58100	58500	60800	66000	67100	68000	69900	71900	73700	75900

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) : கடும் தண்டனைக்கு 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 திட்டவட்டமான 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 ஒப்புகை அட்டையுடன்

2. கடைசியாக தெரிந்த விலாசத்தில் சார்பு செய்வது அல்லது வீட்டில் உள்ள வயது வந்த உறுப்பினரிடம் சார்பு செய்தல்.

3. இது இரண்டுமே சாத்தியமில்லையென்றால் கடைசியாக வசித்த விலாசத்தில் நன்கு தெரியும்படியாக ஒட்டுவது.

விதி 17(ஏ)ன் குற்றச்சாட்டை முடிவுக் கட்டுதல்

1. குற்றச்சாட்டு நிரூமிக்கப்படவில்லையென்றால் 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 தரப்பு சாட்சியை குறுக்கு விசாரணை செய்ய அனுமதிக்கப்படுகிறது. ஓய்வு பெற்ற 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 சார்பு செய்தல்

நோட்டீஸ்கள் மற்றும் உத்தரவுகளை சார்பு 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 தொடரப்படுமானால் 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 உத்தரவில் 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 ஓய்வூதியம் 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 punshiment 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 எஸ்.டி. 1166 இதே தீர்ப்பை உச்சநீதிமன்றம் இ.எக்ஸ்.ஜோசப்– எதிர்–ஓ.கே. கோடி (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 primafacie futher investigation is considered necessary may be viwed 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 comprerative 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 consitituting dishonesty or deliberate negligence (Kamaleshwar Prasad Srivatasa-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 diciplinary 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 withourt proper enquiry (V.K. Gupta Vs-Union of India (1989) (9ATC 577)
* குற்றம் சாட்டப்பட்டவர்களுக்கு விசாரணை அறிக்கையின் நகலினை தராதது இயற்கை நியதிகளுக்கு எதிரானதாகும். (உச்சநீதிமன்றம் 1988 (2) LLJ.249)
* தவறான நடத்தை காரணமாக ஒரு தவறுக்கு இரண்டு தண்டனைகள் வழங்க முடியாது. (உச்ச நீதிமன்றம் 1988(2) LLJ.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 eveidence (State of Madras Vs Srinivasan AIR 1.9.66 SC 1827)

உச்சநீதிமன்ற உத்தரவின்படி கீழ்கண்டுள்ளவாறு அரசு ஆணை வெளியிடப்பட்டுள்ளது. அரசு ஆணை எண் பல்வகை 286 / நிதி (ஓய்வூதியம்) துறை நாள் 28.8.2018 உச்ச நீதிமன்ற தீர்ப்பை உற்றுநோக்குயின்படி தவறுதலாக கூடுதல் பட்டுவாடா தொகையை அரசுஆணை 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 செய்யவியலாத்" தொகை (வாராக்கடன்போல்) என்று கருதப்பட்டு தள்ளுபடி (write - off) செய்ய வேண்டும் என்பதே இச்சங்க கருத்து. இது குறித்து அரசு செயலரிடம் முறையிடப்பட்டுள்ளது.

XXII. அரசு ஊழியர் நடத்தை விதிகள்

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 மகனின் மனைவி ஆகியோர் அரசு ஊழியரின் நெருங்கிய உறுப்பினராகக் கருதப்படுவார்.

(ஆ) கணவன் அல்லது மனைவி நீதிமன்றத்தின் தீர்ப்பால் பிரிக்கப்பட்டாலோழிய 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/விற்கின்ற அசையும் சொத்தின் மதிப்பு ஊழியரின் மொத்த மாத ஊதியத்திற்கு அதிகமானால் அந்த நிகழ்வு நடைபெற்ற நாளிலிருந்து ஒரு மாதத்திற்குள் துறைத் தலைவருக்குத் தெரிவிக்க வேண்டும். (விதி 7 (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 (அஅ) மற்றும் அரசாணை எண். 39 ப.ம.நி.சீ. துறை 9.3.2010).

(ஈ) ஒரு ஆண்டுக்கான காப்பீடு பிரிமியத் தொகை மொத்தமாத ஊதியத்திற்கு அதிகமானால் துறைத் தலைவருக்குத் தெரிவிக்க வேண்டும். அதேபோன்று காப்பீட்டுத்தொகை திரும்பப் பெறும்போது திரண்டத் தொகை மொத்தமாத ஊதியத்திற்கு அதிகமானாலும் துறைத் தலைவருக்குத் தெரிவிக்க வேண்டும்.

(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, விதி 7(5)ன் கீழ் துறை தலைவரின் முன் அனுமதி பெற்று, உறவினர் (அ) நெருங்கிய நண்பர்களிடமிருந்து ரூ. 5,00,000 வரை வட்டியில்லாக் கடனாக பெறலாம். விதி 6 (4)(a) 'ஆ', 'இ', 'ஈ' பிரிவு அலுவலர்கள் அடுக்கு மாடி குடியிருப்பு அல்லது கட்டிய வீடு அல்லது வீட்டு மனை வாங்குவதற்கு அல்லது வீடு கட்ட

ஆகியவைகளுக்கு விதி 7(5)ன் கீழ் துறை தலைவரின் முன் அனுமதி பெற்று தனி நபரிடமிருந்து வட்டியில்லாக் கடனாக ரூ. 5 லட்சம் வரை பெறலாம். விதி 6 (4) (aa).

"அ" பிரிவு அலுவலர்கள் மேற்கண்ட நிகழ்விற்கு அரசின் முன்அனுமதி பொரவேண்டும். அரசு ஆணை எண் : 21/ ப நி.சீ.துறை நாள் 05.03.2019

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 முன்அனுமதி 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) சொத்துவிவர அட்டவணை I படிவம் III குறிப்பு 'இ' மற்றும் 'ஈ' ரூ.50,000/– என இடம் பெறவேண்டும். படிவம் Vல் குறிப்பு 1ல்

ரூ.1000/– இதில் எது குறைவோ என்ற சொல் நீக்கப்பட்டது. அரசு ஆணை நாள் : 05–03–2019 (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 உள்விதி (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 துறைத் தலைவருக்கு 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) அரசின் முன் ஒப்பளிப்பு இல்லாமல் அரசு பணியாளர் எவரும் ரூ. 25,000/-க்கு (ரூபாய் இருபந்தைந்து ஆயிரம் மட்டும்) மேற்பட்ட விலைமதிப்புள்ள எந்தப் பரிசையும் பெற்றுக்கொள்ளக்கூடாது. அரசின் முன் ஒப்பளிப்பு கோரும் அதன் மதிப்பும் தனியரின் ஆறுமாத மொத்த ஊதியம் (அல்லது) ரூ. 10,00,000/– இதில் எது குறைவோ அதற்கு உட்பட்டிருக்கவேண்டும்.

(ஆ) அரசு ஊழியர் ஒருவர் திருமணம், ஆண்டு விழாக்கள், ஈமச்சடங்கு போன்ற நிகழ்ச்சியின்போது நெருங்கிய உறவினரிடமிருந்து பரிசு ஏற்பது மத/சமூக சடங்காக இருக்கும் பட்சத்தில் ரூ. 25000 மதிப்புக்கு மிகாமல் பரிசுகள் ஏற்றுக் கொள்ளலாம். ரூ. 25000 மதிப்புக்கு தொகை மிகைப்படின் அப்பரிசு மதிப்பு அரசு ஊழியரின் ஆறுமாத மொத்த ஊதியம் (gross emoluments) அல்லது ரூ. 10,00,000/– இதில் எவைகுறைவோ அந்த மதிப்பிற்கு மிக கூடாது. அரசு ஆணை நிலை எண் : 21/ ப நி.சீ.துறை (A) நாள் 05.03.2019 ஏற்றுக்கொண்ட ஒரு மாதத்திற்குள் அரசுக்குத் தெரிவிக்க வேண்டும்.

உயர்கல்வி பயில துறையின் அனுமதி

(அ) அஞ்சல் வழிக்கல்வி பயில 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 பயில துறைத்தலைவரின் அனுமதி தேவை. (அரசாணை எண் 1341, பொது நாள் 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 பயில விரும்புபவர், 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

தமிழ்நாடு ஹஜ் குழு வாயிலாகப் புனிதப் பயண அனுமதிசீட்டினைப் பெற்று, ஹஜ் புனிதப்பயணத்திற்காகச் சவூதி அரேபியாவுக்குச் செல்லும் அரசு ஊழியர்களுக்கு "தடையின்மைச் சான்றிதழ்" பெறுவதினின்றும் விலக்களிக்கப்படுகிறது.

அரசாணை எண் 124/ப.ம.நி.சீ. துறை நாள் 12.07.2000

அரசு திட்டத்தின் மூலம் ஜெருசலெம் புனித பயணத்திற்ச் செல்லும் அரசு ஊழியர்களுக்கு "தடையின்மைச் சான்றிதழ்" பெறுவதினின்றும் 27.01.2020 முதல் விலக்களிக்கப்படுகிறது.

விதிதிருத்தம் அரசாணை எண் (நிலை) எண்.67/ப.ம.நி.சீ.(எ) துறை நாள் 11.06.2020

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. "ஏ" அரசு

அலுவலருக்கு அரசாணை வழங்க வேண்டும். (அ.ஆ.எண். 109, ப(ம) பி.சீ. துறை நாள் 31.7.2006) ஆனால் அனைத்து பிரிவினருக்கும் அனுமதி வழங்குவதற்கு முன்பாக காவல் கண்காணிப்பாளர்/சிறப்பு குற்றப் புலனாய்வுத் துறையில் 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)

விருப்ப ஓய்வு, அயல்நாட்டில் பணிபுரிய அனுமதி வேண்டல், குடியரசு/சுதந்திர தின அரசு பதக்கங்களுக்கு (Medals) பரிந்துரைசெய்தல் போன்ற நிகழ்வுகளக்கு மட்டும் (DVAC) தடையின்மை பெற்றால் போதுமானது. உள்ளாட்சி அமைப்புகளை பொறுத்தமட்டில் மேற்பார்வை மற்றும் நிர்வாக பணியிடங்களில் பணிபுரிவோருக்கு மட்டுமே தன் விருப்ப ஓய்விற்கு (DVAC) தடையின்மை சான்றிதழ் கோருதல் வேண்டும். (அரசு கடித எண். 25960(N) ப.ம.நி.சீ. துறை/2013–1 நாள் 4.9.2013)

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 முடித்த 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/91–1 நிர்வாக சீர்திருத்தத் துறை நாள் 31.1.92)

(ஈ) சாத்தியமானவரை, கணவனும் மனைவியும் ஒரே இடத்தில் வேலை செய்ய அனுமதிக்க வேண்டும். ஒரே இடத்தில் அப்படி அவர்களை வைத்திருக்க முடிய

வில்லையென்றாலும்கூட 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 21086/94–1 P&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)

(ஒ) புத்தி சுவாதீனம் 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)

உரிய அலுவலரால் மாற்றுத்திறனாளி என சான்றளிக்கப்பட்ட நபர், அரசு ஊழியரை முழுமையாக சார்ந்து அவரால் பராமரிக்கப்படும். மகன்/மகள்/ கணவன்/மனைவி/பெற்றோர்/சகோதரர்/சகோதரி ஆகியவர்களின் எவரேனும் இருக்கும் பட்சத்தில், அந்த அரசு ஊழியருக்கு பொதுமாறுதலில் இருந்து விலக்கப்படுகிறது.

அரசாணை (நிலை) எண்.107/ ப.ம.நி.சீ.(S) துறை நாள் 03.09.2020

(ஓ) 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 08.05.96)

(ஔ) 'டி' பிரிவு அரசு ஊழியர்கள் அரசின் மாறுதல் கொள்கையின்கீழ் வரமாட்டார்கள். (அரசு கடித எண் 47721/எஸ்/97–1 P&A.R. நாள் 22.8.97)

(ஃ) 1999ஆம் ஆண்டு முதல் பொது மாறுதல்களுக்கு விதிக்கப்பட்ட தடை 2015–16ம் ஆண்டு முதல் விலக்கி கொள்ளப்பட்டுள்ளது.

அட்ஹாக் போனஸ்:

(அ) "சி" மற்றும் "டி" பிரிவு ஊழியர்களுக்கு அட்ஹாக் போனஸாக 30 நாட்களுக்கான ஊதியம் அல்லது ரூ.3000 இதில் எது குறைவோ அது வழங்கப்படும். தினக்கூலி, சிறப்பு காலமுறை ஊதியம், தொகுப்பூதிய ஊழியர்களுக்கு ரூ.1000 சிறப்பு அட்ஹாக் 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 ஓய்வு நாள் 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 உத்திரவுகளினால் பாதிக்கப்பட்டவர்கள், விதிப்படி மேல் முறையீடு செய்துகொள்ள வழிவகை இல்லாத இனங்களில் உத்திரவு வழங்கிய அலுவலருக்கு மேல் அலுவலருக்கு அல்லது அரசிற்கு உத்திரவு 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.நீ.சீ. நாள் 18.8.98)

10. அங்கீகாரம் செய்துள்ளாக எழுத்துமூலம் தெரிவிக்காவிடினும் அங்கீகாரமாகாததும் ஓரளவு வலிமையுடையதுமான சங்கப் பிரதிநிதிகளிடம் பேச்சுவார்த்தை நடத்தி பிரச்சினைகளுக்கு தீர்வு காண முயற்சித்திட வேண்டும். (அரசு கடிதம் எண். 481, நாள் 23.11.90 ப.நி.சீ. துறை)

11. இறந்துபோன தனது உறுப்பினர்களின் குடும்பங்களின் துயர் துடைக்கவும், நிலம் வாங்கவும் கட்டிடம் கட்டவும் சர்வீஸ் அசோசியேஷன் தனது உறுப்பினர்களிடமிருந்து நன்கொடை பெறலாம். (அ.ஆ.எண். 71, ப.நி.சீ. துறை (கே) 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)நீ.சி. நாள் 23.6.06
5.7.03 முதல் 24.7.03 வரை நாள் 21.10.04	அ.க.எண் 40282/ஏகே/2003–7
7.9.2017 முதல் 15.9.2017வரை சனி, ஞாயிறு விடுமுறை நாட்களில் பணி செய்து ஈடுகட்ட அறிவுரைகள் வழங்கப்பட்டது.	அ.கடித எண்23689/K1/2017-6 (ப.ம.நி.சீ.து) நாள் 27.9.2017

(i) 2016, 2017 மற்றும் 2019ம் ஆண்டுகளில் நடைபெற்ற அரசு ஊழியர்கள் மற்றும் ஆசிரியாகளின் வேலை நிறுத்தப்பட்ட போராட்ட காலங்கள் (10.02.2016 முதல் 19.02.2016 வரை, 22.08.2017 (ஒரு நாள் அடையாள வேலை நிறுத்தம்), 07.09.2017 முதல் 15.09.2017 வரை மற்றும் 22.01.2019 முதல் 30.01.2019 வரை) பணிக்காலங்களாக முறைப்படுத்தப்படுகின்றன.

(ii) அதனால் ஏற்பட்ட தற்காலிக பணி நீக்க காலமும் பணிக்காலமாக முறைப்படுத்தப்படுகிறது.

(iii) ஒழுங்கு நடிவடிக்கைகள் மற்றும் குற்றவியல் வழக்குகள் அனைத்தும் கைவிடப்படுகின்றன.

(iv) பதவி உயர்வு பெறுவதில் ஏதேனும் பாதிப்பு ஏற்பட்டிருந்தால் சம்மந்தப்பட்ட அலுவலரால் உரிய நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

(v) பணியிடமாற்றம் செய்யப்பட்ட ஆசிரியர்களை மீண்டும் அதே இடத்தில் பணியமர்த்த கலந்தாயிவின் போது உரிய முன்னுரிமையினை வழங்க பள்ளி கல்வி மற்றும் உயர்கல்வித் துறைகளால் நடவடிக்கை மேற்கொள்ள வேண்டும்.

(vi) 07.09.2017 முதல் 15.09.2017 வரையிலான வேலை நிறுத்த நாட்கள் ஈடுசெய்யும் வகையில் சனிக்கிழமை, விடுமுறை நாட்களில் பணிபுரிந்து ஊதியம் பெற்ற பணியாளர்களுக்கு அந்த நாட்களுக்கு மீண்டும் ஊதியம் பெற்று வழங்கும் நிலை எழாது.

(vii) போராட்டக்காலத்தினை பணிக்காலமாக முறைப்படுத்தும்போது வேலை நிறுத்தப் போராட்டத்தில் ஈடுபட்டதன் காரணமாகவே சம்மந்தப்பட்ட பணியாளர் தகவலின்றி பணிக்கு வராமல் இருந்துள்ளார் என்பதையும் வேலை நிறுத்தப் போராட்டம் விலக்கிக் கொள்ளப்பட்டவுடன், அவர் உடனடியாக பணிக்கு திரும்பி உள்ளார் என்பதையும் சம்மந்தப்பட்ட வடுப்பு முறைப்படுத்தும் அலுவலர் உறுதி செய்து கொள்ள வேண்டும். அரசாணை (நிலை) எண். 113/ மனிதவளமேலாண்மைத் (கே) துறை நாள் 13.10.2021.

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/சுருக்கெழுத்து 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 மின்னனு (ECS) முறையில் வழங்கப்படும் தொகைக்கான பற்றொப்பம் பெறத் தேவையில்லை. கருவூலம்/சம்பளக் கணக்கு அலுவலகத்திலிருந்து பெறப்படும் ECS advice/extract சம்பளப் 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 சார்நிலைப் பணிகள் விதி 54 பி திருத்தம் (அரசாணை எண்.114, ப.ம.நி.சீ.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 நியமணம், 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 அலுவர்களால் 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.சீதுறை நாள் 06.04.2018.

தமிழ்நாடு அரசு தேர்வாணையத்தின் கீழ் வரும் தமிழ்நாடு பொதுப்பணி பதவிகளுக்கு பதவி உயர்வு வழங்குவதற்கான துறை பதவி உயர்வு குழுவின் ஒப்புதலுக்காக தேர்வாணையத்திற்கு அனுப்பப்படும் நடைமுறை நீக்கப்பட்டு ஒரு சில குறிப்பிட்ட படிநிலை (Level) 25 மற்றும் அதற்கு மேல் உள்ள பதவிகளுக்கு மட்டும் தேர்வாணையத்திற்கு அனுப்பும் முந்திய நடைமுறையின் படி பதவி உயர்வு வழங்க திருத்திய ஆணை வழங்கப்பட்டுள்ளது. (அரசாணை எண் 125) நிலை / ப.ம.நி.சீ. துறை நாள் 13.11.2020

பிரிவு A—ல் நுழைவு நிலை பதவியை தவிர்த்து மற்ற பதவிகளுக்கும் மற்றும் பிரிவு B—ல் தேர்வாணைத்திற்குட்பட்ட பதவிகளுக்கும், பதவி உயர்வு வழங்குவதற்கான, துறை பதவி உயர்வு (Departmental Promotion Com–mittee) தொடர்பாக நடைமுறை வழிகாட்டல் ஆணை வழங்கப்பட்டுள்ளது. அரசு ஆணை (நிலை) எண் 46/ ப.ம.நி.சீ(எஸ்) துறை நாள் 11.05.2021.

மாண்பமை சென்னை உயர்நீதின்ற மதுரை கிளை வழங்கிய தீர்ப்பின் அடிப்படையில் அதன்படி 2016 ஆம் ஆண்டு தமிழ்நாடு தமிழ் வழியில் கல்வி பயின்றவர்களை அரசின் கீழ்வரும் பணிகளில் 20% முன்னுரிமையின் அடிப்படையில் பணி நியமனம் செய்தல் சட்டம் மற்றும் அச்சட்டத்திற்கான 2020 ஆம் ஆண்டு திருத்தச் சட்டம் ஆகியவற்றை நடைமுறைப்படுத்துவது தொடர்பாக, பின்வரும் வழிகாட்டு நெறிமுறைகளை வெளியிட்டு ஆணை வழங்கப்பட்டது. அரசாணை (நிலை) எண் 82 / மனிதவள மேலாண்மை (எஸ்) துறை நாள் 16.08.2021.

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)

அரசு ஆணை எண் : **100**/ ப நி.சீ.துறை (M) நாள் **01.08.2018**ன் படி **தேர்வாணைகள் ஒப்புதல் பெறும் நடைமுறை கைவிடப்பட்டது.**

1. கருணை அடிப்படையில் பணி நியமனம் கோரும் கடிதம் மற்றும் பணிநியமனத்திற்கான **17** கலம் கொண்ட படிவம் அசல் அரசு தொ.வே.துறை கடித எண் **213**/க்யூ1/2019 நாள்: 09.11.2019)
2. 17 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.

கருணை அடிப்படையில் பணிநியமன விண்ணப்ப படிவம்

I. PARTICULARS OF APPLICANT. (FOR APPOINTMENT)

1.	Name of the applicant	:	
2.	Date of application for appointment (Only one dependent in the family can be provided appointments on Compassionate grounds)	:	
3.	His-Her relationship to the deceased Government Servant	:	
4.	Date of birth and age (the age of sun and daughter and unmarried brother / unmarried sister of unmarried deceased government Servant sound not be more then 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 services 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 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)	Nomination made by the wife/husband of the deceased Government Servent	
	ii)	Certificates relating to educational Qualification.	
	iii)	Declaration made by the applicant as per G.O.Ms.No.29 Employment Services Department, dated 07-03-88	
	iv)	Death Certificate of the deceased Government Servant.	
	v)	Legal heir certificate issued by the Tahsildar.	
	vi)	Income certificate issued by the Tahsildar, Covering both the movable and immovable property both the movable and immovable property owned by the family with a specific remarks regarding the indigent nature of the family.	
	vii)	No objection certificate from other members of the family (Son / daughter / spouse)	

SIGNATURE OF THE
APPOINTING AUTHORITY

கருணை அடிப்படையில் பணிநியமனம்–வரன்முறை படிவம்

I. PARTICULARS OF APPLICANT. (FOR REGULATIONS)

1.	Name of the applicant	:	
2.	Date of application for appointment (Only one dependent in the family can be provided appointments on Compassionate grounds)	:	
3.	His-Her relationship to the deceased Government Servant	:	
4.	Date of birth and age (the age of sun and daughter and unmarried brother / unmarried sister of unmarried deceased government Servant sound not be more then 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 services 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 family members:		
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)		

Details of all family members (item 14):

Name	Age	Educational Qualifications	Marital status	Relationship to the deceased	Employed/unemployed (if employed, particulars)
1.	2.	3.	4.	5.	6.

SIGNATURE OF THE
APPOINTING AUTHORITY

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 VI அ

வீட்டை உடைமையாகப் பெறுவதற்கு அனுமதி கோரும் விண்ணப்ப படிவம்

பெறுநர்

மதிப்பிற்குரியார்,

............................இல் கட்டப்பட்டுள்ள வீடு ஒன்றை விலைக்கு வாங்க எண்ணியுள்ளதனை தங்களுக்கு அறிவிக்கிறேன். எனவே அவ்வீட்டை உடைமையாகப் பெறுவதற்கு அனுமதி அளிக்க வேண்டுகிறேன். உடைமையாகப் பெறவுள்ள அவ்வீடு மற்றும் அதன் விலை மதிப்வீடு 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, முகவரியும் :

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 இதன் 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 மதிப்வீட்டாளரின் 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,

என்னுடைய ....ஆம் 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.

* * *

ஓய்வூதியம் : சில சந்தேகங்களும், விளக்கங்களும்

சந்தேகம் : அரசுக்கு செலுத்த வேண்டிய நிலுவை தொகைகளை எந்த ஓய்வூதியப் பலனில் இருந்து பிடித்தம் செய்ய வேண்டும்?

விளக்கம் : அரசுக்கு செலுத்த வேண்டிய எந்த ஒரு நிலுவைத் தொகையையும் (கூட்டுறவு சங்கக் கடன் உள்பட) பணிக்கொடையில் இருந்து மட்டுமே பிடித்தம் செய்ய வேண்டும்.

சந்தேகம் : பெற்றோர்களுக்கு குடும்ப ஓய்வூதியம் கிடைக்குமா?

விளக்கம் : கணவன்/மனைவி, குழந்தைகள் இல்லாத நிலையில் பெற்றோருக்கு குடும்ப ஓய்வூதியம் கிடைக்கும்.

சந்தேகம் : ஓய்வூதியர் காணாமல் போனால் குடும்ப ஓய்வூதியம் கிடைக்குமா?

விளக்கம் : காணாமல் போனது குறித்து காவல் நிலையத்தில் புகார் கொடுத்து முதல் தகவல் அறிக்கை பதிவு செய்யப்பட்டு இரண்டு வருடங்களுக்குப் பிறகு காவல் நிலையத்தில் முதல்தகவல் அறிக்கை நகல் பெற்று அதை உரிய கருவூலம் மூலமாக மாநிலக் கணக்காயருக்கு அனுப்பிப் பெற வழியுள்ளது.

சந்தேகம் : பணிக்காலத்தில் காணாமல் போன ஒருவரின் குடும்பத்தினருக்கு ஓய்வுகாலப் பலன்கள் கிடைக்குமா?

விளக்கம் : கிடைக்கும்.

சந்தேகம் : ஒரு பெண் அரசு ஊழியரின் இரண்டாவது கணவருக்கு பிறந்த குழந்தைக்கு குடும்ப ஓய்வூதியம் கிடைக்குமா?

விளக்கம் : கிடைக்கும்

சந்தேகம் : ஓய்வுபெற்ற பிறகு திருமணம் செய்து கொண்டு அதன்பிறகு அந்த ஓய்வூதியர் இறக்க நேரிட்டால் 2வதாக திருமணம் செய்து கொண்டவருக்கு குடும்ப ஓய்வூதியம் கிடைக்குமா?

விளக்கம் : கிடைக்கும்

சந்தேகம் : இரட்டை குழந்தைகளுக்கு எவ்வாறு குடும்ப ஓய்வூதியம் வழங்கப்பட வேண்டும்?

விளக்கம் : இருவருக்கும் சமமாக 50 : 50 என்ற விகிதாச்சாரத்தில் குடும்ப ஓய்வூதியம் வழங்கப்பட வேண்டும்.

சந்தேகம் : மறுமணம் செய்து கொண்டால் குடும்ப ஓய்வூதியம் தொடர்ந்து வழங்கப்படுமா?

விளக்கம் : மறுமணம் செய்து கொண்டால் மறுமணம் செய்துகொண்ட நாளிலிருந்து குடும்ப ஓய்வூதியம் நிறுத்தப்பட வேண்டும்.

சந்தேகம் : தற்கொலை செய்து கொண்ட அரசு ஊழியரின் குடும்பத்திற்கு குடும்ப ஓய்வூதியம் கிடைக்குமா?

விளக்கம் : கிடைக்கும்

சந்தேகம் : சட்டப்படியான இரு மனைவிகள் உள்ள ஒருவரின் மனைவிகளுக்கு குடும்ப ஓய்வூதியம் எவ்வாறு வழங்கப்பட வேண்டும்?

விளக்கம் : இருவருக்கும் சமமாக 50 : 50 என்ற விகிதாச்சாரத்தில் குடும்ப ஓய்வூதியம் வழங்கப்பட வேண்டும்.

சந்தேகம் : ஒருவர் ஓய்வுபெறும் நாளன்று இறந்துவிட்டால் அவருக்கு என்ன சலுகைகள் கிடைக்கும்?

விளக்கம் : ஓய்வு பெறும் நாளன்று இரவு 12 மணிக்குள் இறந்தால் அவர் பணியிலிருக்கும் போதே இறந்துவிட்ட ஊழியராக கருதப்பட்டு அரசு விதிகள் மற்றும் ஆணைகளின் படி உள்ள பலன்கள் வழங்கப்படும். இரவு 12 மணிக்குமேல் இறந்துவிட்டால் ஓய்வூதியராகக் கருதப்பட்டு ஓய்வூதியருக்கு உள்ள பணப்பலன்கள் வழங்கப்படும்.

சந்தேகம் : ஓய்வூதியப் புத்தகம் காணாமல் போனால் என்ன செய்ய வேண்டும்?

விளக்கம் : ஓய்வூதியர் உரிய படிவத்தில் உறுதிமொழி எழுதிக் கொடுத்து, தான் ஓய்வூதியம் பெறும் அலுவலகத்திலேயே ஓய்வூதிய புத்தக நகலைப் பெற்றுக் கொள்ளலாம்.

திருத்திய ஓய்வூதிய கருத்துரு படிவம்
அரசு ஆணை (நிலை).எண். 321 நிதி (ஓய்வூதியம்) துறை நாள் 15–10–2019

Annexure-I

[G.O.Ms.No.321, Finance (Pension) Department, Dated 15th October 2019.]

FORM 5

APPLICATION FOR SERVICE PENSION / COMMUTATION / RETIREMENT GRATUITY

PART-I

FOR RETIREMENT / REVISION CASES ONLY

(To be submit Triplicate to Head of Office / To be send in Duplicate to A.G.)

1. (a) Name of the Government Employee (IN CAPITAL LETTERS). :
   (b) Post held [Designation with Selection Grade / Special Grade] :
   (c) Office / Department :

2. (a) Employee Identification No. :
   (b) G.P.F. Account No. with suffix : [| | | | | | / | | | |]
   (c) Permanent Account Number for Income Tax (PAN). : [| | | | | | | | |]
   (d) Aadhaar No. : [| | | | | | | | | | |]
   (e) Mobile/Cell Phone No. : [| | | | | | | | |]
   (f) e-Mail Address *(optional)* :

3. (a) Father's Name of the Government Employee. :
   (b) Husband's Name in the case of Female Government Employee. :

4. Religion :

5. P.P.O.No. already allotted by A.G's. Office. [Applicable only for Revision Cases]. :

6. (a) Date of Birth : D D M M Y Y Y Y
   (b) Date of Joining : D D M M Y Y Y Y

(c) Date of Retirement (Superannuation/ Voluntary/ Compulsory Retirement/ Medical Invalidation) : D D M M Y Y Y Y

7. Present Residential Address with PIN Code. :

8. Address after retirement/ permanent address for future correspondence with PIN Code. :

(any subsequent change of address should be intimated to the Head of Office/AG/Pension Sanctioning Authority)

9. Commutation of Pension :

(a) Whether willing to commute 33.33% (1/3) of monthly pension subject to T.N. Civil Pensions (Commutation) Rules, 1944. Yes ☐ No ☐

(b) If the answer is "No", specify the fraction less than 33.33%.

10. Name of the Pension Disbursing Authority .- :

(a) Pension Pay Office, Chennai :

(b) District Treasury :

(c) Sub-Treasury :

11. Bank Details to which pension is to be credited.- :

(a) Bank Account No. (Single Account) :

(b) Name of the Bank :

(c) Branch with postal address :

(d) BSR Code of the branch [It is a 7-digit code allotted to banks by Reserve Bank of India.] :

(e) MICR Code [It is a 9-digit code that helps identify a particular bank branch] :

(f) IFSC Code of the branch (IFSC is a unique eleven-digit number which is a combination of alphabets and numerals and it is used to transfer funds online.) :

12. Indicate whether family pension is also admissible from any other source - Military or State Government and/or a Public Sector Undertaking/ Autonomous body/ Local Fund under the Central or a State Government. - : Yes ☐ No ☐

13. If Yes, P.P.O.No. and Treasury from which it is drawn may be furnished. :

P.P.O.No.	
PPO / District Treasury / Sub-Treasury	

14. Details of the members of Family. :

Sl. No.	Name (s)	Date of Birth	Relationship with Govt. Servant	Marital Status	Whether Handicapped / Mentally Retarded *
1.					
2.					
3.					

* Medical Certificate to be enclosed.

I hereby undertake to keep the above particulars up-to-date.

15. Name of Guardian in case of mentally retarded children with Certificate of Guardianship issued by Competent Authority. :

DECLARATIONS

I hereby declare that I have neither applied for nor received any Pension or Gratuity in respect of any portion of the service qualifying for this pension and in respect of which pension and gratuity are claimed herein nor shall I submit an application hereafter without quoting a reference to this application and the orders which may be passed thereon.

I do hereby declare to refund the pension or gratuity authorized by the Accountant General, Chennai, if afterwards found to be in excess of the amount to which I am entitled under the Rules.

I hereby certify to make good any loss caused to the Government by way of any overdrawal of pay, allowances, leave salary or other admitted obvious dues as a result of negligence or fraud on my part in service in the department in a lumpsum or in suitable installments from my pension.

I am aware that future good conduct of the pensioner/family pensioner shall be an implied condition for every grant of pension/family pension and its continuance.

Place :

Date :

Signature of Government Employee with Date.

Note 1.–The details of spouse, all children (with marital status and whether handicapped/mentally retarded and parents in case of unmarried Government servant (whether eligible for family pension or not) shall be given.

Note 2.–Certificate(s) of age showing the dates of birth of the spouse/children.

Note 3.–The fact regarding disability or change of marital status of a family member should also be indicated.

Note 4.- Wife and husband shall include judicially separated wife and husband.

Note 5.- Commutation of pension is optional. Item 9 may be struck off if the retiring Government servant does not desire to commute a percentage of pension.

Note 6.-It is in the interest of the Government servant to provide E-mail ID and Mobile number, which facilitates future correspondence.

PART-II

TO BE FILLED IN BY THE DEPARTMENTAL OFFICER

1. A.G's Office Reference No. in which the proposals were returned with objections earlier. :

2. Date of Beginning of Service. : D D M M Y Y Y Y

3. Date of Ending of Service. : D D M M Y Y Y Y

4. Gross Qualifying Service. :

Year(s)		Month(s)		Day(s)	

5. Non-Qualifying Service. :

Year(s)		Month(s)		Day(s)	

6. Additional Qualifying Service under Rule 27 / Due to Voluntary Retirement / Contingent Service / Military Service. :

Year(s)		Month(s)		Day(s)	

7. Net Qualifying Service. [The service has been verified on the basis of his service documents and in accordance with the rules regarding qualifying service in force at present.] :

Year(s)	Month(s)	Day(s)

8. Total Period of Military Service and Military Pension / Gratuity received. (Details of remittance furnish separately). :

9. Scale of Pay :

Level of Pay	Level No.

10. Pay Last Drawn (Special Pay, Personal Pay drawn if any to be shown separately) :

Pay in the Level of Pay Rs.
Special Pay, if any Rs.

TOTAL Rs.

11. Class of Pension applicable :

(Superannuation/ Voluntary/ Compulsory Retirement/ Medical Invalidation)

12. Whether any charges are pending against the Government Employee? If so, furnish the details thereof. :

13. Office served in the last three years. :

Sl.No.	Office with Address	Designation	PERIOD	
			From	To
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.				
2.				
3.				

14. (a) Pay Drawing Officer with Full Postal Address and PIN Code. :

(b) Phone No. of the Office with STD Code. :

(c) e-mail ID / FAX :

15. Treasury / PAO for D.C.R.G. :

:

16. Amount of Provisional Pension paid by the Pension Sanctioning Authority. (if Departmental or Judicial proceedings were instituted against the Government servant before retirement). {Details enclosed]. :

:

CERTIFICATE

It is certified that:

(a) All the particulars furnished above have been fully verified with reference to office records and are found correct.

(b) No Charges are pending / Charges are pending against the individual. (Details furnished separately)@

(c) Provisional Pension not paid / Provisional Pension paid (Details furnished separately) @

(d) No leave is pending to be regularized.

@ Strike out whichever is not applicable.

Place :

Date :

Signature of the Head of Office / Department with Seal.

LIST OF DOCUMENTS TO BE ENCLOSED/ATTACHED

[In case of application generated through online, these original documents shall be scanned and uploaded in the designated website]

Sl. No.	Description of documents to be enclosed/attached	Whether enclosed/Attached
(1)	(2)	(3)
1.	Service Book(s). [No. of Volumes] Government servant's service book and service roll, if any, duly completed up to date and any other documents relied upon for the verification of the service claimed in such a manner that they can be conveniently consulted and signed by the competent authority for service verification.	:
2.	Descriptive Roll duly attested [furnished in the Annexure to this application].	:
	(a) Two specimen signatures [furnished in the Annexure to this application].	:
	(b) Additional information (Only in case of an illiterate or disabled Government servant.):-	:
3.	Passport size joint photograph with wife or husband.	
4.	Nomination for Gratuity.	
5.	Nomination for arrears of pension and commuted value of pension (if applied for commutation of pension)	
6.	Sanction order in respect of Non-Government Aided Educational Institution cases and Missing Employee.	:
7.	In case of Teachers, Non-Employment/Re-employment Certificate.	:
8.	Medical Certificate in original in Form 23 / Form 24 as prescribed in Rule 36 of TNPR for invalidation cases issued by Medical Board.	:

Sl. No.	Description of documents to be enclosed/attached	Whether enclosed/Attached
9.	Certificate of Medical Opinion of the Doctors for admitting Commuted Value of Pension in the cases of Invalidation and Compulsory Retirement cases.	:
10.	Ratification Order of Government for waiving any shortfall in notice period due to sanction of Extraordinary Leave with / without Medical Certificate (in respect of Voluntary Retirement cases).	:
11.	Military Verification Certificate.	:
12.	Chalan for refund of Gratuity received with Interest for Military Service.	:
13.	Proceedings issued in the case of Compulsory Retirement / Voluntary Retirement / Medical Invalidation cases.	:
14.	Government Order imposing cut in Pension issued on completion of Disciplinary Proceedings / Dropping the Charges.	:
15.	Adoption Deed, in case of adopted children.	:
16.	Medical Certificate in the case of Mentally Retarded Children / Handicapped Children.	:
17.	Certificate of Guardianship issued by Competent Authority in the case of Mentally Retarded Children or nominated by Government servant. If so, furnish details.	

Sl. No.	Description of documents to be enclosed/attached	Whether enclosed/Attached
18.	Death Certificate of first wife or Court Order for divorce.	
19.	Other documents, if any, needed.	

Note:– The Original Certificates shall be obtained and verified by the Pension Sanctioning Authority. The Originals shall kept in safe custody for future reference. The attested copy of the certificates shall be send to the Accountant General Office.

Place :

Date :

Signature of the Head of Office / Department with Seal.

ANNEXURE

to FORM 5. APPLICATION FOR SERVICE PENSION / COMMUTATION / RETIREMENT GRATUITY

(To be sent in Triplicate to A.G.)

1. Joint Passport size Photo of the Government Employee with spouse. :

   [Where it is not possible for a Government servant to submit a photograph with his wife or her husband, he or she may submit separate photographs. The photographs shall be attested by the Head of Office. Three copies of passport size photograph of disabled child/ dependent parents, if applicable. (To be attested by the Head of Office)

   Joint Photo

   (a) Name of Government Employee :

   (b) Name of the Spouse :

2. Specimen Signature / Left Hand Thumb impression in case of illiterate. : 1.

   2.

   3.

   Two slips each bearing the left hand thumb and finger impressions duly attested may be furnished by a person who is not literate and cannot sign his name. If such a Government servant on account of physical disability is unable to give left hand thumb and finger impressions he may give thumb and finger impressions of the right hand. Where a Government servant has lost both the hands, he may give his toe impressions. Impressions should be duly attested by a Gazetted Government servant.

3. Descriptive Roll of Government Employee indicating (a) height and (b) personal marks, if any, on the hand, face, etc. (Specify a few conspicuous marks, not less than two, if possible.).

   (a) Height (cm) :

   (b) Personal Identification Marks : 1.

   2.

Signature of the Head of Office with Seal.

COMBINED NOMINATION FOR ARREAR OF PENSION AND COMMUTATION OF PENSION

[See Rule 48 of Tamil Nadu Pension Rules, 1978 and Rule 12 of Tamil Nadu Civil Pensions (Commutation) Rules, 1944.]

I, ______________________, hereby nominate the person / persons mentioned below and confer on him/her/them the right to receive in the event of my death, to the extent specified below, amount on account of the (i) Arrears of Pension and (ii) Commuted Value of Pension

Name, Date of Birth (DoB) and address of the nominee(s).	Relationship with the employee/ pensioner.	Share to be paid to each	If nominee is minor, Name, DoB and address of the person who may receive the amount on behalf of minor.	Name, DoB and address of alternate nominee in case the nominee under column (1) predeceases the employee/ pensioner.	Relation-ship with employee / pensioner	Name, DoB and address of person who may receive the amount if alternate nominee in Column (5) is a minor.	Contingency on happening of which nomination shall become invalid.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

These nomination supersede any nomination made by me earlier.

Place :
Date :

Signature of the Government Employee / Pensioner.

Signature of two witnesses with Name and Adress:

1. Name :
   Address :
2. Name :
   Address :

(To be filled in by the Head of Office / authorized Officer)

Received the nomination, dated __________ under Rule 48 of Tamil Nadu Pension Rules, 1978 and Rule 12 of Tamil Nadu Civil Pensions (Commutation) Rules, 1944 made by

Thiru/Tmt./Selvi :
Designation :
Office :

Entry of receipt of nomination(s) has been made in Page _______ Volume _______ of Service Book.

-/ Countersigned /-

Signature of Head of Office.
Office Address:

The receiving officer will fill the above information and return a duly signed copy of the complete Form to the Government servant who should keep it in safe custody so that it may come into the possession of the beneficiaries in the event of his/her death.

NOMINATION FOR GRATUITY

[See Rule 45 of Tamil Nadu Pension Rules, 1978.]

I, ______________________________ , hereby nominate the person/persons mentioned below and confer on him/her/them the right to receive in the event of my death, to the extent specified below, amount on account of the any gratuity which having become admissible to me on retirement may remain unpaid at my death.

Name, Date of Birth (DoB) and address of the nominee(s).	Relationship with the employee/ pensioner.	Share to be paid to each	If nominee is minor, Name, DoB and address of the person who may receive the amount on behalf of minor.	Name, DoB and address of alternate nominee in case the nominee under column (1) predeceases the employee/ pensioner.	Relation-ship with employee / pensioner	Name, DoB and address of person who may receive the amount if alternate nominee in Column (5) is a minor.	Contingency on happening of which nomination shall become invalid.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

These nomination supersede any nomination made by me earlier.

Place :

Date :

Signature of the Government Employee/ Pensioner.

Signature of two witnesses with Name and Adress:

1. Name :
   Address :
2. Name :
   Address :

(To be filled in by the Head of Office / authorized Officer)

Received the nomination, dated ____________ under Rule 45 of Tamil Nadu Pension Rules, 1978 made by

Thiru/Tmt./Selvi :

Designation :

Office :

Entry of receipt of nomination(s) has been made in Page _______ Volume _______ of Service Book.

-/ Countersigned /-

Signature of Head of Office.

Office Address:

The receiving officer will fill the above information and return a duly signed copy of the complete Form to the Government servant who should keep it in safe custody so that it may come into the possession of the beneficiaries in the event of his/her death.

Annexure-II

[G.O.Ms.No.321, Finance (Pension) Department, Dated 15th October 2019.]

FORM 17.

APPLICATION FOR THE GRANT OF FAMILY PENSION ON DEATH OF A GOVERNMENT SERVANT OR PENSIONER OR EXTENSION OF FAMILY PENSION

PART-I

(To be submit Triplicate to Head of Office / To be send in Duplicate to A.G.)

1. (a) Name of the Government Employee (IN CAPITAL LETTERS). :
   (b) Post held [Designation with Selection Grade / Special Grade] :
   (c) Office / Department :
   (d) Employee Identification No. :
   (e) G.P.F. Account No. with suffix. : | | | | | | / | | | | |
   (f) Permanent Account Number for Income Tax (PAN). : | | | | | | | | | | |
   (g) Aadhaar No. : | | | | | | | | | | | | |
   (h) PPO No. of Government servant/Pensioner/ Family Pensioner :
   (i) Date of Birth. : D D M M Y Y Y Y
   (j) Date of Appointment : D D M M Y Y Y Y
   (k) Date of Retirement in case of death after retirement : D D M M Y Y Y Y
   (l) Date of Death : D D M M Y Y Y Y
2. (a) Name of the Applicant / Guardian in case of minor / mentally retarded child. :
   (b) Relationship with Government Employee. :
   (c) Date of Birth : D D M M Y Y Y Y
   (d) Permanent Account Number for Income Tax (PAN). : | | | | | | | | | | |

(e) Aadhaar No. : ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

(f) Mobile/Cell Phone No. : ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

(g) eMail Address *(Optional)* :

3. Religion :

4. Residential Address with PIN Code :

5. Name of the Pension Disbursing Authority .- :

(a) Pension Pay Office, Chennai

(b) District Treasury

(c) Sub-Treasury

6. Bank Details to which family pension is to be credited.-

(a) Bank Account No. (Single Account) ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

(b) Name of the Bank

(c) Branch with postal address

(d) BSR Code of the branch [It is a 7-digit code allotted to banks by Reserve Bank of India.] : ☐☐☐☐☐☐☐

(e) MICR Code [It is a 9-digit code that helps identify a particular bank branch] : ☐☐☐☐☐☐☐☐☐

(f) IFSC Code of the branch (IFSC is a unique eleven-digit number which is a combination of alphabets and numerals and it is used to transfer funds online.) : ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

7. Other Source of Family Pension.- Military or State Government and/or a Public Sector Undertaking/ Autonomous body/ Local Fund under the Central or a State Government. - : Yes ☐ No ☐

8. If Yes, P.P.O. No. and Treasury from which it is drawn may be furnished. :

P.P.O.No.	
PPO/District Treasury/ Sub-Treasury	

9. Details of the members of Family. :

Sl. No.	**Name (s)**	**Date of Birth**	**Relationship with Govt. Servant**	**Marital Status**	**Whether Handicapped / Mentally Retarded ***
1.					
2.					
3.					

* Medical Certificate to be enclosed.

10. Name of Guardian in case of mentally retarded children. :

11. Death Certificate / :
Legal Heir Certificate / :
Proof of Date of Birth in case of minor children. (Enclose separately.) :

12. If the applicant is second wife, Date of Marriage with proof and Details of first wife and children born through both wives may be furnished. [Copy of Death Certificate / Court Orders for divorcing the first wife, as the case may be, to be furnished] :

DECLARATION

I am aware that future good conduct of the claimant/family pensioner shall be an implied condition for every grant of family pension and its continuance.

Place :

Date :

Signature of the Applicant / Guardian.

PART-II

TO BE FILLED IN BY THE DEPARTMENTAL OFFICER

1. A.G's Office Reference No. (in case the proposals were returned with objections earlier.) :

2. (a) Name of the Government Employee :

   (b) Post held :

   (c) Office / Department :

3. Date of Beginning of Service. :

D	D	M	M	Y	Y	Y	Y

4. Date of Ending of Service. :

D	D	M	M	Y	Y	Y	Y

5. Gross Qualifying Service. :

Year(s)		Month(s)		Day(s)	

6. Additional Qualifying Service due to Contingent Service. :

Year(s)		Month(s)		Day(s)	

7. Non-Qualifying Service. :

.

Year(s)		Month(s)		Day(s)	

8. Net Qualifying Service. :

Year(s)		Month(s)		Day(s)	

9. Scale of Pay. :

Level of Pay	Level No.

10. Pay Last Drawn (Special Pay, Personal Pay drawn if any to be shown separately). :

Pay in the Level of Pay Rs.

Special Pay, if any Rs.

TOTAL Rs.

11. Office served in the last three years. :

Sl.No.	Office with Address	Designation	PERIOD	
			From	To
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.				
2.				
3.				
4.				

12. (a) Pay Drawing Officer of Government Employee with Full Postal Address and PIN Code. :

    (b) Phone No. of the Office with STD Code. :

    (c) e-mail ID / FAX. :

13. Treasury / PAO for D.C.R.G. :

CERTIFICATE

It is certified that:

(a) All the particulars furnished above have been fully verified with reference to office records and are found correct.

(b) Provisional Pension/Family Pension has been / has not been paid (Details furnished separately) @

(c) No leave is pending to be regularized.

@ Strike out whichever is not applicable.

Place :

Date :

Signature of the Head of Office / Department with Seal.

LIST OF DOCUMENTS TO BE ENCLOSED/ATTACHED

[In case of application generated through online, these original documents shall be scanned and uploaded in the designated website]

Sl. No.	Description of documents to be enclosed/attached		Whether enclosed/Attached
(1)	(2)		(3)
1.	Service Book(s). [No. of Volumes] Government servant's service book and service roll, if any, duly completed up to date and any other documents relied upon for the verification of the service claimed in such a manner that they can be conveniently consulted and signed by the competent authority for service verification.	:	
2.	Descriptive Roll duly attested [furnished in the Annexure to this application].	:	
	(a) Two specimen signatures [furnished in the Annexure to this application].	:	
	(b) Additional information (Only in case of an illiterate or disabled Government servant.):-	:	
3.	Passport size photograph.	:	
4.	Nomination for Gratuity already filed by Government Employee.	:	
5.	Nomination for arrears of pension and commuted value of pension (if applied for commutation of pension)	:	
6.	Whether Certificates are enclosed:		
	(a) Death Certificate of Government Servant / Pensioner / Family Pensioner.	:	Yes ☐ No ☐
	(b) Legal Heir Certificate.	:	Yes ☐ No ☐
	(c) Birth Certificate	:	Yes ☐ No ☐
	(d) Medical Certificate in case of Mentally Retarded / Physically Handicapped Children issued by the Senior Civil Surgeon of the same discipline / Medical Board / Competent Authority.	:	Yes ☐ No ☐

Sl. No.	Description of documents to be enclosed/attached		Whether enclosed/Attached
	(e) Guardianship Certificate in case of Minor / Mentally Retarded Child issued by the competent authority.	:	Yes ☐ No ☐
	(f) Death Certificate of first wife or Court Order for divorce cases.	:	Yes ☐ No ☐
	(g) Income Certificate for other than spouse.	:	Yes ☐ No ☐
	(h) Unmarried / Non-remarriage Certificate duly counter signed by Gazetted Officer.	:	Yes ☐ No ☐
	(i) Dependency Certificate from the claimant in case of parent in case where the Government Employee / Pensioner leaves behind neither a widow/ widower nor a eligible child.	:	Yes ☐ No ☐
	(j) First Information Report in respect of missing employee / pensioner cases.	:	Yes ☐ No ☐
	(k) Adoption Deed in case of adoption.	:	Yes ☐ No ☐
7.	Sanction order in respect of Non-Government Aided Educational Institution cases and Missing Employee / Pensioner cases.	:	Yes ☐ No ☐
8.	Other Documents, if any, needed	:	

Note :– The Original Certificates shall be obtained and verified by the Pension Sanctioning Authority. The Originals shall kept in safe custody for future reference. The attested copy of the certificates shall be send to the Accountant General.

Place :

Date :

Signature of the Head of Office / Department with Seal.

INSTRUCTIONS

(a) Please send the application in **TRIPLICATE.**

(b) Please fill up all items in capital letters.

(c) Incomplete application will not be processed.

ANNEXURE

to FORM 17. APPLICATION FOR FAMILY PENSION / DEATH GRATUITY

(To be sent in Triplicate to A.G.)

1. Passport size Photo of the Applicant / Guardian in case of minor / mentally retarded child. :

Photo

(a) Name of Applicant :

(b) Name of the Guardian :

2. Specimen Signature / Left Hand Thumb impression in case of illiterate. : 1.

2.

3.

Two slips each bearing the left hand thumb and finger impressions duly attested may be furnished by a person who is not literate and cannot sign his name. If such a Government servant on account of physical disability is unable to give left hand thumb and finger impressions he may give thumb and finger impressions of the right hand. Where a Government servant has lost both the hands, he may give his toe impressions. Impressions should be duly attested by a Gazetted Government Officer.

3. Descriptive Roll of Applicant / Guardian indicating (a) height and (b) personal marks, if any, on the hand, face, etc. (Specify a few conspicuous marks, not less than two, if possible.). :

(a) Height (cm) :

(b) Personal Identification Marks : 1.

2.

Signature of the Head of Office with Seal.

Annexure-III

[G.O.Ms.No.321, Finance (Pension) Department, Dated 15th October 2019.]

APPLICATION FOR FINAL CLOSURE OF G.P.F.

(To be submit Triplicate to Head of Office / To be send in Duplicate to A.G.)

PART-I

1. (a) Name of the subscriber (Govt. Employee) (IN CAPITAL LETTERS). :

(b) Designation :

(c) Office / Department :

2. (a) G.P.F. Account No. with suffix. : | | | | | | | / | | | | |

(b) Employee ID :

(c) Mobile/Cell Phone No. :

(d) e-Mail Address :

3. (a) Father's Name of the Government Employee. :

(b) Husband's Name in the case of Female Govt. Employee. :

4. Residential Address of the subscriber (Govt. Employee) :

(a) Present Address :

(b) Address after Retirement :

5. Religion of the subscriber :

6. (a) Name of the Applicant / Guardian in case of minor / mentally retarded child. [Applicable only for Death Cases]. :

(b) Relationship with Subscriber. :

(c) Residential Address :

7. (A) Date of Birth : D D M M Y Y Y Y

(B) Date of Joining : D D M M Y Y Y Y

(C) Event necessitating closure of Account :

(1) Date of Retirement on : | D | D | M | M | Y | Y | Y | Y |

(i) Superannuation :

(ii) Voluntary Retirement (copy of orders to be enclosed) :

(iii) Resignation (attach a copy of the orders of acceptance of resignation) :

(iv) Dismissal / Removal / Compulsory Retirement / Medical Invalidation (copy of orders to be enclosed) :

(a) Have you preferred an appeal? : Yes ☐ No ☐

(b) If yes, date of its disposal / withdrawal. :

(c) If no, date of expiry of appeal time. :

(d) 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)*

(v) Drawing Officer with full postal address and PIN code. :

(vi) Treasury / PAO :

(2) Date of Death : | D | D | M | M | Y | Y | Y | Y |

(i) Has the subscriber filed any nomination (If yes, enclose nomination in original) : Yes ☐ No ☐

(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) :

Details of the members of Family. :

Sl. No.	Name (s)	Date of Birth	Relationship with Govt. Servant	Marital Status	Remarks
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.					
2.					
3.					

(iii) Did 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) :

(v) Drawing Officer with full postal address and PIN code. :

(vi) Treasury / PAO :

(3) Transfer of Balance :

(i) Date of absorption on permanent basis :

(ii) Organisation to which transferred / joined on permanent basis :

(iii) Is the absorption with the approval of State Government? If so, details of orders may be furnished? :

(iv) Accounts Officer to whom the balance is to be transferred. :

(v) Demand Draft / Pay Order to be drawn in favour of :

(vi) Payable at :

8. Office served in the last three years. :

Sl.No.	Office with Address	Designation	PERIOD	
			From	To
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.				
2.				
3.				

DECLARATIONS

I do hereby declare to refund any excess payment arising out of clerical errors i he settlement of GPF claims.

Place :

Date :

Signature of Subscriber/Claimant with Date.

PART-II

TO BE FILLED IN BY THE DEPARTMENTAL OFFICER

1. Name of the Subscriber :
2. Designation :
3. Office / Department :
   Phone No. with STD Code and email adress
4. G.P.F. Account No. :
5. Credit particulars for the last 12 months of service. :

Sl. No.	Pay for Month	GPF Subs. Rs.	Recovery / Refund Rs.	Refund Instal ment	Total Amount of Cr. Schedule.	Date & Place of Payment	Sub-Head of Account.	Voucher No./ Token No. and Date
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.				/				
2.				/				
3.				/				
4.				/				
5.				/				
6.				/				
7.				/				
8.				/				
9.				/				
10.				/				
11.				/				
12.				/				

6. Debit particulars for last 12 months of service. :

Sl. No.	Name of Withdrawal	Sanction Order No. and Date	Amount	Date and Place of Payment	Voucher No./ Token No. and Date
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Temporary Advance				
2.	Part Final Withdrawal				
3.	90% of Part Final Withdrawal				

CERTIFICATE

It is certified that all the particulars furnished above have been fully verified with reference to office records and are found correct.

Place :
Date :

Signature of the Head of Office / Department with Seal.

NOMINATION FOR GENERAL PROVIDENT FUND

For use by subscribers having family.

[See Rule 7(3) of the General Provident Fund (Tamil Nadu) Rules.]

I, ______________________, hereby nominate the person(s) mentioned below who is/are member(s) of my family as defined in rule 2 of the General Provident Fund (Tamil Nadu) Rules, to receive the amount that may stand to my credit in the fund as indicated below, in the event of my death before that amount has become payable or having become payable has not been paid.

Name, Date of Birth (DoB) and address of the nominee(s).	Relationship with the subscriber.	Share to be paid to each	If nominee is minor, name, DoB and address of the person who may receive the amount on behalf of minor.	Name, DoB and address of alternate nominee in case the nominee under column (1) predeceases the subscriber.	Relationship with subscriber	Name, DoB and address of person who may receive the amount if alternate nominee in Column (5) is a minor.	Contingency on happening of which nomination shall become invalid.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

These nomination supersede any nomination made by me earlier.

Place :
Date :

Signature of the Government Servant (Subscriber).

Signature of two witnesses with Name and Adress:

1. Name :
   Address :
2. Name :
   Address :

P.T.O.

(To be filled in by the Head of Office / authorized Officer)

Received the nomination, dated ____________ under Rule 7(3) of Tamil Nadu General Provident Fund Rules made by

Thiru/Tmt./Selvi :
Designation :
Office :

Entry of receipt of nomination(s) has been made in Page _______ Volume _______ of Service Book.

-/ Countersigned /-

Signature of Head of Office.
Office Address:

The receiving officer will fill the above information and return a duly signed copy of the complete Form to the Government servant who should keep it in safe custody so that it may come into the possession of the beneficiaries in the event of his/her death.

NOMINATION FOR GENERAL PROVIDENT FUND

For use by subscribers having no family.

[See Rule 7(3) of the General Provident Fund (Tamil Nadu) Rules.]

I, ______________________, having no family as defined in Rule 2 of the General Provident Fund (Tamil Nadu) Rules hereby nominate the person/persons mentioned below to receive the amount that may stand to my credit in the fund, as indicated below in the event of my death before that amount has become payable or having become payable has not been paid. This nomination shall become invalid in the event of my subsequently acquiring a family.

Name, Date of Birth (DoB) and address of the nominee(s).	Relationship with the subscriber.	Share to be paid to each	If nominee is minor, name, DoB and address of the person who may receive the amount on behalf of minor.	Name, DoB and address of alternate nominee in case the nominee under column (1) predeceases the subscriber.	Relationship with subscriber	Name, DoB and address of person who may receive the amount if alternate nominee in Column (5) is a minor.	Contingency on happening of which nomination shall become invalid.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

These nomination supersede any nomination made by me earlier.

Place :

Date :

Signature of the Government Servant (Subscriber).

Signature of two witnesses with Name and Adress:

1. Name :
   Address :
2. Name :
   Address :

P.T.O.

(To be filled in by the Head of Office / authorized Officer)

Received the nomination, dated ___________ under Rule 7(3) of the General Provident Fund (Tamil Nadu) Rules made by

Thiru/Tmt./Selvi :
Designation :
Office :

Entry of receipt of nomination(s) has been made in Page _______ Volume _______ of Service Book.

-/ Countersigned /-

Signature of Head of Office.
Office Address:

The receiving officer will fill the above information and return a duly signed copy of the complete Form to the Government servant who should keep it in safe custody so that it may come into the possession of the beneficiaries in the event of his/her death.

ANNEXURE-I

Procedure for issue of original Death-cum-Retirement Gratuity (DCRG) authorization as E-Authorization by the Accountant General, Chennai.

(i) Digitally signed E-Authorization shall be authorised by the Accountant General (A&E) to the District Treasury Officers / Pay and Accounts Officers to which Drawing and Disbursing Officers (DDOs) are attached and where the Government employees is/was drawing salary. The E-Authorization is valid for one year.

(ii) Drawing and Disbursing Officers (DDOs) shall issue a 'No Due Certificate/Due Certificate' as per the format attached to this order in Annexure-III to the District Treasury Officers / Sub-Treasury Officers / Pay and Accounts Officers concerned on or before date of retirement of the Government Servant in order to avoid payment of interest on delayed payment of DCRG which is to be paid by Government to satisfy Court directions and to avoid possible contempt, pending realisation of the same from the persons responsible.

(iii) On receipt of E-Authorisation from the Accountant General (A&E) Office, No Due Certificate/ Due Certificate from the Drawing and Disbursing Officers (DDOs) and after duly identifying the Pensioner/Family Pensioner/Legal Heirs, District Treasury Officers / Sub-Treasury Officers / Pay and Accounts Officers concerned will prepare the bill after effecting all the dues from the gratuity and credit the Net Amount into the beneficiaries Bank Account through ECS.

(iv) However, in the following cases, Hard copy of authorization will continue to be issued to Drawing and Disbursing Officers (DDOs) with a copy to Treasury for making arrangement for drawal and disbursement to the pensioners:-

(a) Honourable High Court Judges;

(b) Rare and urgent cases (viz.,) based on court orders;

(c) Pensioners who desire to draw their pension outside the State; and

(d) Retired Government Servants who are not eligible for pension but eligible for Service Gratuity and Retirement Gratuity.

(v) The Accountant General (A&E) will continue to send the admissibility report and intimation of issue of E-authorisation to the Treasuries / Pay and Accounts Offices / Drawing and Disbursing Officers (DDOs) / Pension Sanctioning Authority i.e. the authority competent to sanction pension/family pension and Pensioner / Family Pensioner, for information.

ANNEXURE-II

Procedure for payment of final withdrawal amount to All India Service Officers and subscribers of General Provident Fund / Teachers Provident Fund as follows:-

(i) Digitally signed E-Authorization shall be sent to the District Treasury Officers / Pay and Accounts Officers concerned attached to concerned Drawing and Disbursing Office (DDO). The E-Authorization is valid for six months.

(ii) The District Treasury Officers / Sub-Treasury Officers / Pay and Accounts Officers concerned shall make arrangements for payment to the subscriber after ensuring the Certificate as per the format attached to this order in Annexure-IV from Drawing and Disbursing Office (DDO) regarding non-payment of Temporary Advance/Part Final Withdrawal (TA/PFW) after the period specified by Accountant General (AG) in the authorization.

(iii) The Drawing and Disbursing Officers (DDO) has to furnish the certificate of Non-payment / payment of Temporary Advance/Part Final Withdrawal (TA/PFW/90%FW) to the Treasury Officer / Pay and Accounts Officer in the prescribed format as annexed to this order in Annexure-IV.

(iv) In death cases where the amount is authorized to minor children, as per G.O.Ms.No.22, Finance (Allowance) Department, dated 18-01-2012, the Treasury Officer will draw the share due to minor by means of crossed account payee cheques in the name of minor and hand it over to the de-facto guardian with an instruction to deposit it in any scheduled bank till the minor attains legal majority.

(v) The subscribers are requested to furnish the mobile number in Final Withdrawal (FW) application mandatorily for sending SMS regarding availability of Drawing and Disbursing Officer (DDO) cum subscriber intimation to be downloaded from the website of the Accountant General's Office.

(vi) In case of any corrections due to change in the name of claimant, Sub-Treasury etc., the Treasury Officer will furnish Non-drawal/Non-payment certificate through mail (Address) duly citing the authorization Number, which is unique for each case, and the office of the Accountant General reference number and date along with the name of the subscriber and General Provident Fund (GPF) account number. The same procedure will be followed for the cases where there is discrepancy between last withdrawal as stated in the e-Authorisation issued by the Accountant General and the certificate furnished by the Drawing and Disbursing Officer (DDO) and also where the validity of the authorization has expired.

(vii) After final disbursement, the Treasury Officers will send disbursement certificate in soft copy every month at the time of rendition of monthly accounts (GPF/TPF) to the Office of the Accountant General, (A&E) (FM-2 Section) in the format prescribed in Annexure-V.

(viii) For All India Service Officers who have not registered their mobile numbers with this office (O/o Accountant General, Chennai) and in respect Honorable High Court Judges, existing procedure of issuing hard copy authorization will continue.

ANNEXURE-III

GOVERNMENT OF TAMIL NADU

Department / Office ....

No. ....   Dated: ....

NO DUE CERTIFICATE/ DUE CERTIFICATE[1]
for payment of Death-cum-Retirement Gratuity

To
The Pay and Accounts Officer
The Treasury Officer / Sub-Treasury Officer.

Sir/Madam,

I am to forward herewith the No Due Certificate / Due Certificate of Thiru/Tmt. ....
of this department / office as detailed below for further necessary action:-

Designation :

Date of Retirement :

2. The details of Government dues which will remain outstanding on the date of retirement of the Government employee and which need to be recovered out of the amount of death-cum-retirement gratuity and adjusted/remitted under the relevant head of account/ are indicated below:-

(a)	Balance of the house building or conveyance advance including interest.	... Rs.
(b)	Over payment of pay and allowances including leave salary	... Rs.
(c)	Income Tax deductable at source under the ITA, 1961 (43 of 1961)	... Rs.
(d)	Arrears of rent and other charges pertaining to occupation of Government accommodation	... Rs.
(e)	Dues to the local bodies or to the Staff Co-operative Societies comprising of Government servants and registered under the Tamil Nadu Co-operative Societies Act, 1961 or to the Tamil Nadu Housing Board or to the Corporation owned / controlled by the State Government.	... Rs.
(f)	Any other assessed dues and the nature thereof	... Rs.
(g)	The amount of gratuity to be withheld for adjustment of unassessed dues, if any.	... Rs.

[1] It shall be the duty of every retiring Government servant to clear all Government dues before the date of his retirement. Where a retiring Government servant does not clear the Government dues and such dues as ascertainable –

(a) an equivalent cash deposit may be taken from him; or

(b) out of the gratuity payable to him an amount equal to that recoverable on account of ascertainable Government dues shall be deducted there from.

(h) The maximum computed financial loss to the Government for which the Government servant is held liable, if any. ... Rs.

Total ... Rs.

The above mentioned dues shall be recovered out of death-cum-retirement gratuity before authorising its payment.

3. I am also furnish herewith the Bank Details to which payment is to be credited through E.C.S. :-

Name of the Government Employee / Pensioner / Family Pensioner	:
(a) Bank Account No. (Single Account)	:
(b) Name of the Bank	:
(c) Branch with postal address	:
(d) BSR Code of the branch [It is a 7-digit code allotted to banks by Reserve Bank of India.]	:
(e) MICR Code [It is a 9-digit code that helps identify a particular bank branch]	:
(e) IFSC Code of the branch (IFSC is a unique eleven-digit number which is a combination of alphabets and numerals and it is used to transfer funds online.)	:

4. The receipt of this letter may be acknowledged.

Yours faithfully,

Drawing and Disbursing Officer.

Note (1) Rule 60(1)(c) of TNPR, 1978 : No gratuity shall be authorised to the Government servant until the conclusion of such proceedings and issue of final orders thereon.

Note (2) First Proviso to Rule 60(1)(c) : Provided that no such gratuity, shall be withheld in respect of a Government servant, who has been permitted to retire without prejudice to the departmental or judicial proceedings pending against him, where such departmental or judicial proceedings are only for administrative lapses not involving any pecuniary loss to the Government.

Note (3) Provided further that where a Government servant, against whom a departmental or judicial proceedings involving pecuniary loss to Government is pending, is permitted to retire without prejudice to such departmental or judicial proceedings, a portion of gratuity may be authorized after deducting the maximum computed financial loss to the Government for which the Government servant is held liable, along with un-recovered Government dues if any, of such Government servants, with interest.

ANNEXURE-IV

CERTIFICATE

(To be provided by the Drawing Officer to the Treasury Officer / Pay and Accounts Officer for payment of AISPF / GPF / TPF Final Withdrawal Amount)

To
The Pay and Accounts Officer /
The Treasury Officer / Sub-Treasury Officer.

Sir/Madam,

It is certified that Temporary Advance (TP) / Part Final Withdrawal / 90% Part Final Withdrawal of Rs.________ was lastly paid to the subscriber during the month of ______________.

Signature of Drawing and Disbursing Officer.

The Drawing and Disbursing Officer (DDOs) should send the above said certificate to the Treasury Officer / Pay and Accounts Officer concerned on any one of the occasions, whichever is earlier –

(1) Within a week of retirement of the subscriber, where final closure application is forwarded to AG in advance of retirement.

(2) After one month of forwarding the final closure application to AG.

(3) On production of DDO cum Subscriber intimation by the subscriber/claimant.

ANNEXURE-V

GOVERNMENT OF TAMIL NADU

Department / Office ....

No. .... Dated: ....

G.P.F. DISBURSEMENT CERTIFICATE#
for payment of GPF/TPF/AISPF

To

The Accountant General (A&E),
Tamil Nadu, FM 2 Section,
Chennai-600 018.

Sir/Madam,

I am to forward herewith the G.P.F. Disbursement Certificate of this department / office for further necessary action.

2. The details of GPF/TPF/AISPF Final Withdrawal Payment made during the month of ________________________ is furnished as detailed below:-

Sl. No.	G.P.F. No. with Suffix	Subcriber Name	Amount	Authorisation No.	Head of Account
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Signature of Treasury Officer/PAO.

#Guidelines for furnishing the details:

(a) The details may be provided only in respect of Final Withdrawal Payment made on the strength of authorization issued by A.G.

(b) The authorization number printed at the right top corner may be provided.

(c) The name of the Government employee as printed in the authorization may be mentioned.

(d) The details of payment made during the month may be forwarded to A.G. on the following month along with monthly accounts.

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 NECESSIATING 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

(to G.O.(Ms) No.193, P&AR(FR-III) Dept., dated 23.12.2019)

Order / Proceedings No. Dated:

Sub:	Public service - ....service - .... (Thiru / Tmt / Selvi) ....(Designation) – Issuance of retirement order on Superannuation / Voluntary retirement / Compulsory retirement / Medical invalidation – Issued.
Ref:	1. G.O.Ms.No.400, Finance(T&A-III) Department, dated 10.10.2013. 2. G.O.Ms.No.106, Finance(T&A-III) Department, dated 31.03.2016.

Order:

It is hereby ordered that Thiru/Tmt/ Selvi... (Employee ID No.....................), O/o ....is permitted to retire from service under FR 56, on his / her reaching the date of superannuation / voluntarily / ordered to retire from service compulsorily under FR 56 / ordered to retire from service on medical invalidation under rule 24(b) of rules for "Leave procedure in the case of Government servants" made under FR 74 in Annexure II-Part I on the forenoon / afternoon of ....

Certificates:

1. Certified that no disciplinary action is pending against the retiring employee.
2. Certified that no Government dues and Departmental dues are pending recovery from the individual / or the following dues / recoveries are pending to be recovered from the DCRG payable to the individual.

i)

ii)

(P.T.O)

Pension details (in the case of superannuation retirement only)

1. PPO No. allotted by AG's Office if authorization is issued by AG
2. If not, the ref, No.& date in which Pension proposal sent to AG
3. Place of payment of pension
   a) Pension Pay Office, Chennai
   b) District Treasury, ...
   c) Sub Treasury.........................

(Score off, whichever is not applicable)

Signature of Appointing Authority

To

Thiru /Tmt/Selvi.........................

(with designation)

....

Copy to ....

The Pay and Accounts officer / Pension Pay Officer

Treasury Officer / Assistant Treasury Officer of Sub Treasury Concerned.

The Accountant General (A&E), Chennai -18.

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 Govenment matching contribution and inerest 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)]	
	Employeer'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

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 jounery 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 seperately 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 அலுவலகத்–தால் 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 applicat)

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.

signagure 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 anywarrant 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 repartriation.
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 vigliance 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 . . . . (specity the department) is permitted to visit. . . . . (specify the country/countries) from . . . . to . . . . (specity 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 . . . .

XXV. தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டம், 2005

‘சாமானிய மனிதனின் வாளாயுதம்’, ‘இந்திய மக்களுக்கு பகலில் கிடைத்த சுதந்திரம்’ என்றெல்லாம் சமூக சிந்தனையாளர்களாலும், சமூக ஆர்வலர்களாலும் போற்றப்படும் தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் – 2005, அரசின் நிர்வாகத்தை வெளிப்படையாக்க கொண்டுவரப்பட்ட சட்டம் என்றால் அது மிகையில்லை.

மக்கள் வரிப்பணத்தில் செயல்படும் அரசாங்கத்தில் அடிப்படை உரிமைகளைக் கேட்டு அரசிடம் விண்ணப்பித்தால் அதன்மீது அதிகாரிகள் எடுத்த நடவடிக்கையை தெரிந்துகொள்ளும் உரிமையை மறுத்தது 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 2002ல் 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. 15.6.2005ம் தேதி குடியரசுத் தலைவரால் ஒப்புதல் அளிக்கப்பட்டு இந்தியா முழுவதும் (ஜம்மு–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 அரசுத் துறைகளில் 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 அபராதம் 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(j) ''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 அறிவியல் 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 நீதிமன்ற அவமதிப்பாகுமோ 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 நிறைவேற்றும் 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.

(ஒ) 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 ஏதும் 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 மாற்றம் செய்ய வேண்டும். தனது கடமையைச் செய்வதற்கு, மற்ற அலுவலர்களின் உதவியை, பொதுத் தகவல் அலுவலர் பயன்படுத்திக் கொள்ளலாம். எவ்வகையிலும் 30 நாட்களுக்குள் விண்ணப்பத்திற்கு ஒரு முடிவு கொடுக்க வேண்டும். அதன்படி நடைபெறாவிட்டால், விண்ணபத்தை 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 கொள்ளாமைக்காக
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 கொணட 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.டபிள்யு. 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(f) 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 மனுவின்மீது 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 விவரத்தாளை (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 ஏற்புடையதல்ல)
- இந்திய அஞ்சல் ஆணை (Indian Postal Order) ஏற்புடையதல்ல (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 வேண்டிய தில்லை
- 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 அத்தொகை யைச் 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 தடைசெய்யப்படாத 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 ஒய்வு பெற்றாலும் ஒய்வூதிய 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 சட்டத்திருத்தம் 2019 சொல்வதென்ன?

நடந்து முடிந்த 2019ஆம் ஆண்டில் தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டத்தின் 13, 16 மற்றும் 27வது பிரிவுகளுக்கு திருத்தங்கள் கொண்டுவந்து மக்களைவையில் அதை நிறைவேற்றியும் இருக்கிறது மத்தியில் ஆளும் பாஜக அரசு.

மத்திய அரசு கொண்டுவந்துள்ள திருத்தத்தின்படி மத்திய அரசாங்கத்தில் உள்ள முதன்மைத் தகவல் ஆணையர், மாநிலங்களில்தகவல் ஆணையர்களின் பணிக்காலம், ஊதியம் ஆகியவற்றை தீர்மானிக்கும் அதிகாரம் இனி மத்திய அரசிடம்தான் இருக்கும்.

நடைமுறையில் உள்ள சட்டத்தின் படி முதன்மைத் தகவல் ஆணையரின் பதவிக்காலம் ஐந்தாண்டுகள் அல்லது 65 வயது வரை இவற்றில் எது முந்தையதோ அதுவரையில் தொடரும். ஆனால் திருத்தச் சட்டத்தின்படி முதன்மை தகவல் ஆணையர்களாகவும், தகவல் அதிகாரிகளாகவும் நியமிக்கப்பட போகிறவர்களின் பதவிக்காலம் ஊதியம் ஆகியவற்றை மத்திய அரசே நிர்ணயிக்க இந்தச் சட்டத் திருத்தம் வழிவகுக்கிறது. மேலோட்டமாக பார்க்கும்போது இந்த திருத்தம் தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டத்தின் அடிப்படைகளை மாற்றவில்லை எனத் தோன்றினாலும் இதில் மத்திய அரசின் துருப்பிடித்த இரும்புக்கரம் மறைந்துள்ளது தெரியும்.

அதாவது முதன்மைத் தகவல் ஆணையர்களோ, தகவல் அதிகாரிகளோ ஆளும் ஆட்சியாளர்களுக்கு கோபம் உண்டாக்கும் வகையில் செயல்பட்டால் என்ன நேரிடும்? என்பதை உணர்ந்து செயல்பட வேண்டும் என்பதை சொல்லாமல் சொல்கிறது. பதவிக்காலம் மட்டுமல்லாமல் ஊதியமும் மத்திய அரசின் முடிவுப்படியே என்பதால் முதன்மைத் தகவல் ஆணையர் மட்டுமல்ல மாநிலத் தகவல் ஆணையர்களும் தங்களுக்கான ரொட்டியை தரும் கை எது என்று புரிந்து நடந்து கொள்ள வேண்டும் என்ற எச்சரிக்கையை உள்ளடக்கியுள்ளது இந்தச் சட்டத் திருத்தம்.

மாநிலத் தகவல் ஆணையர்களின் பதவிக்காலம் அவர்களின் ஊதிய நிர்ணய அதிகாரம் ஆகியவற்றை மத்திய அரசு தன் வசம் எடுத்துக் கொண்டிருப்பது, மாநில அரசுகளின் அதிகாரத்தில் கைவைக்கும் அப்பட்டமான முயற்சி. மத்திய அரசு மாநில அரசை இந்த விஷயத்தில் முடமாக்குவதுடன் மாநில அரசுடனான உறவைப் பொருத்து இந்த விஷயத்தில் சம்பந்தப்பட்ட மாநில அரசுடன் மறைமுக அரசியலில் ஈடுபட முடியும். இந்த தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டத் திருத்தமானது மத்திய அரசே அனைத்து அதிகாரங்களையும் தன் வசம் வைத்துக்கொண்டு வாலாட்டும் மாநில அரசுகளை பந்தாடும் விளையாட்டின் ஒரு பகுதியே.

தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் கீழ் தகவல் கோரும் விண்ணப்பங்கள் தற்போது எளிமைப்படுத்தும் வகையில், முதலாம் மேல் முறையீட்டு மனுக்களையும் இணைய வழியிலும் சமர்ப்பிக்கும் வசதி இந்த நிதியாண்டிலிருந்து (2020-21) படிப்படியாக ஏற்படுத்தபடும்.

அரசாணை (நிலை) எண்.49/ப.ம.நி.சீ.(FR-III) துறை நாள் 29.04.2020

XXVI. பணியிடத்தில் பெண்களுக்கு எதிரான பாலியல் வன்முறைகள்

(தடுப்பு, 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 ஏற்புடையதாக 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 நடவடிக்கைகக்காக 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 நிகழக்கூடாதது என்பதோடு அது தவறான நடவடிக்கைகக்கு 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, பாதிக்கப்பட்டவேரா 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, பணியமர்வு 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 துர்காபூர் 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 ஓங்கி 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 மட்டுமின்றி கட்டிடத் தொழிலாளர்கள், தினக்கூலி அல்லது பயிற்சி அல்லது அப்ரண்டிஸ் அடிப்படையில் வேலை செய்பவர்கள், ஊதியம் பெற்றோ 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, திட்டுதல் அல்லது அருவருப்பான பணிச்சூழல் என்பன பாலியல் தொந்தரவு என்பதாகும்.
- இச்சட்டத்தின்படி 10 பேருக்கு மேல் பெண்களை பணியில் அமர்த்தியுள்ள எந்த ஒரு நிறுவனமும் அலுவலக அளவிலான புகார்குழு (Internal Compliments Committee - ICC) ஒன்றை அமைத்திட வேண்டும்.
- இக்குழுவின் தலைவராக அந்நிறுவனத்தில் உயர்நிலை பொறுப்பில் பணிபுரியும் பெண் ஒருவர் இருக்க வேண்டும்.
- பெண் நலனில் அக்றை 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, வேண்டியவரோ 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, மனஅழுத்தம், 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 அங்கிங்கெனாதபடி 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 8.7.2014ஆம் 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	பாதிக்கப் பட்டவரின் 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					