

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 மகளின் மனைவி ஆகியோர் அரசு ஊழியரின் நெருங்கிய உறுப்பினராகக் கருதப்படுவார்.

(ஆ) கணவன் அல்லது மனைவி நீதிமன்றத்தின் தீர்ப்பால் பிரிக்கப்பட்டாலொழிய அவர் தனியாக வாழ்ந்தாலும் குடும்ப உறுப்பினராகவேக் 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) ரூ. 15000க்கு அதிகமானால் அசையும் சொத்து ஒன்றினை வாங்குவதற்கும், விற்பதற்கும் எவ்வித அனுமதியும் தேவையில்லை. (அரசாணை எண் 225, பணியாளர் நாள் 11.9.1998) அசையும் சொத்து வாங்கிய நாளிலிருந்து ஒரு மாதத்திற்குள் துறைத் தலைவருக்கு ஒரு அறிவிப்பு மட்டும் அனுப்பி வைக்க வேண்டும். (அரசு கடித எண் 12133/ஏ-1/89-1 பொ.ப.து. நாள் 18.5.89)

(ஆ) 25.7.90 முதல் வங்கிகள் அல்லது பிற அங்கீகரிக்கப்பட்ட இடங்களில் நகை அடகு வைத்தால் துறைத்தலைவருக்கு தெரிவிக்கத் தேவையில்லை (அரசாணை எண் 336, நிர்வாகத் துறை நாள் 25.7.94)

(இ) வாங்குகின்ற அசையும் சொத்தின் மதிப்பு 'அ' பிரிவு அலுவலர்கள் ரூ.80,000/- 'ஆ' பிரிவு அலுவலர்கள் ரூ.60,000/-; 'இ' பிரிவு அலுவலர்கள் ரூ.40,000/- 'ஈ' பிரிவு அலுவலர்கள் ரூ.20,000/- என அரசு ஆணை எண். 39 ப.ம.நி.சீ. துறை (ஏ) நாள் 9.3.10ல் உச்சவரம்பு உயர்த்தப்பட்டுள்ளது. இதற்கு அதிகமானால் அந்த நிகழ்வு நடைபெற்ற நாளிலிருந்து ஒரு மாதத்திற்குள் துறைத் தலைவருக்குத் தெரிவிக்க வேண்டும். (விதி 7(1) ஆ (2)).

(ஈ) அலுவலகத் தொடர்பு உடைய ஒருவரிடமிருந்து அசையும் சொத்து வாங்கினால் துறைத் தலைவரின் அனுமதி பெற்ற பின்தான் வாங்க வேண்டும். அரசு பணியாளர் தாமோ, தன்னுடைய குடும்ப உறுப்பினர் (அல்லது) தன் பொருட்டு செயல்படுபவர் மூலமாகவோ, அரசின் முன் ஒப்பளிப்பு இல்லாமல் எவருக்கும் கொடுக்கவோ, பெறவோ கூடாது என்பதற்கான வரம்பு - ஒரு மாத மொத்த சம்பளத் தொகை. (விதி 6 உள்விதி 4 (அஅ) மற்றும் அரசாணை எண். 39, ப.ம.நி.சீ. துறை நாள் 9.3.2010).

(உ) ஒரு ஆண்டுக்கான காப்பீடு பிரிமீயத் தொகை ரூ. 5000க்கு அதிகமானால் துறைத் தலைவருக்குத் தெரிவிக்க வேண்டும். அதேபோன்று காப்பீட்டுத்தொகை திரும்பப் பெறும்போது திரண்டத் தொகை ரூ. 5000க்கு அதிகமானாலும் துறைத்

தலைவருக்குத் தெரிவிக்க வேண்டும். (அரசு கடித எண். 68618/89-2 நிர்வாகத்துறை நாள் 28.9.89)

(ஊ) ஓர் உறவினர் (அ) நெருங்கிய நண்பருக்கு வட்டி இல்லாத கடனாக ஒரு மாத சம்பளத் தொகை (Total monthly emolument) கொடுக்கல் வாங்கல் செய்யலாம். விதி 6 உள்விதி 4(அ) First Proviso (அரசாணை எண் 39, ப(ம)நி.சீ. நாள் 9.3.10)

(எ) பி.சி.டி. பிரிவு ஊழியர்கள், வீடு வாங்க, வீடு கட்ட, பிளாட் வாங்க, உறவினர் (அ) நெருங்கிய நண்பர்களிடமிருந்து ரூ. 3,00,000 வரை வட்டியில்லாக் கடனாக பெறலாம். (ஆணை எண். 39, ப(ம)நி.சீ (ஏ) துறை, நாள் 9.3.2010). விதி 6, உள்விதி (4) அ second proviso. 'ஆ', 'இ', 'ஈ' பிரிவு அலுவலர்கள் உரிய அலுவலரின் முன்ஒப்பளிப்பு பெற்று, விதி 7 உள்விதி (5)ன் கீழ் எந்த ஒரு தனி நபரிடமும் இருந்து அடுக்குமாடி குடியிருப்பு அல்லது கட்டிய வீடு அல்லது வீட்டுமனை வாங்குவதற்கு அல்லது வீடு கட்ட ஆகியவைகளுக்கு மட்டும் வட்டியில்லாக் கடனாக ரூ.3,00,000 வரை பெறலாம். (விதி 6 உள்விதி (4)(அ) மற்றும் அரசாணை எண். 39, ப.ம.நி.சீ. துறை, நாள் 9.3.10)

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 அசையாச் சொத்துக்களை விற்றாலும் துறைத்தலைவருக்கு தெரிவிக்க வேண்டும்.

(ஆ) அரசு ஊழியரின் குடும்ப உறுப்பினர் எவரேனும் ஒருவர் அவரே சம்பாதித்து ஒரு அசையாச் 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 அனுமதி பெற வேண்டும். குடி இருக்கும் 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 பி அண்டு ஏ.ஆர். நாள் 22.10.80)

சொத்து அறிக்கை

அரசு ஊழியர்கள் தங்கள் பொறுப்பிலுள்ள சொத்துக்களின் விவரங்களை ஐந்து ஆண்டுகளுக்கு ஒரு முறை அளித்திட வேண்டும். (அதாவது டிசம்பர் 95 மற்றும் டிசம்பர் 2000 முதலியன) (அரசு கடித எண் 149 P&AR Dept. dated 15.3.96). சொத்து விவர அறிக்கையில் குறைந்த விலை மதிப்புடைய இடம் பெயர் சொத்துக்களின் மதிப்புத் தொகை யாவும் ஒன்றாக கூட்டப்பட்டு ஒட்டுமொத்த தொகையாக ரூ.50,000/- வரை காண்பிக்கலாம். (விதி 7, உள்விதி (3) விளக்கம் மற்றும் அரசாணை எண். 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 நிலவள 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) அரசு ஊழியர் ஒருவர் திருமணம், ஆண்டு விழாக்கள், ஈ-மச்சடங்கு போன்ற நிகழ்ச்சியின்போது நெருங்கிய உறவினரிடமிருந்து பரிசு ஏற்பது மத/சமூக சடங்காக இருக்கும் பட்சத்தில் ரூ. 5000 மதிப்புக்கு மிகாமல் பரிசுகள் ஏற்றுக் கொள்ளலாம். (ஆணை எண் 225, ப.நாள் 11.9.98) ரூ. 1000 மதிப்புக்கு தொகை மிகைப்படி பரிசு ஏற்றுக்கொண்ட ஒரு மாதத்திற்குள் அரசுக்குத் தெரிவிக்க வேண்டும். (அ.ஆ. 184 நிர்வாகத் துறை நாள் 15.6.93)

(ஆ) இதுபோன்ற நிகழ்ச்சிகளில் அலுவலகத் தொடர்பில்லாத நண்பர்களிடமிருந்து ரூ. 1000 வரை மட்டுமே அரசு ஊழியர் ஒருவர் பரிசுகள் ஏற்க முடியும். தொகை மிகைப்படி பரிசுகள் ஏற்றுக்கொண்ட ஒரு மாதத்திற்குள் அரசுக்குத் தெரிவிக்க வேண்டும். (மேற்படி அரசாணை)

உயர்கல்வி 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 (Correspondence 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 விரும்புவவர், மாவட்ட அளவிலான உயர் அதிகாரியின் அனுமதி பெற வேண்டும். (அ.ஆ.எண். 362, நிர்வாகத் துறை நாள் 4.11.92 அரசு கடித எண் 99147/பணி-ஏ/93 நாள் 22.6.93)

(ஈ) அரசு ஊழியர் ஒருவர் Private Study பயில்வதற்கும் துறைத்தலைவர் அனுமதி பெற வேண்டும். (G.O.Ms.No. 362, P&A.R., dt. 4.11.92)

அயல் நாட்டில் வேலைக்கு செல்ல பாஸ்போர்ட் வாங்க அனுமதி

அயல்நாட்டில் வேலைக்கு செல்பவரும் பாஸ்போர்ட் வாங்க அரசிடமிருந்து தடையில்லாச் சான்று பெற வேண்டும். (அரசு க.எண். 421389/93-2 நிர்வாகத் துறை நாள் 5.7.93.

என்ன காரணத்துக்குச் செல்கின்றார், தங்கும் நாடுகளின் பெயர் போன்ற விவரங்களை மனுதாரர் தெரிவிக்க வேண்டும். (G.O.Ms.No.180, P&A.R. dt. 6.7.94) ஹஜ் யாத்திரை செல்பவருக்கு தடையின்மை சான்று பெறாமலேயே பாஸ்போர்ட் வாங்கலாம். (G.O.Ms. No. 230, Commercial Tax dt. 22.7.94) அரசு கடித எண் 1410/96-1 P&A.R. நாள் 19.2.96ல் கோரப்பட்டிருக்கும் விவரங்களைத் தரவேண்டும்.

பி.சி.டி.ல் உள்ள அரசு ஊழியர் வெளிநாடு செல்ல அனுமதியும் விடுப்பு ஒப்பளிப்புக்கான ஆணையும் துறைத் தலைவரே வழங்கலாம். (அ.ஆ.எண். 109, ப(ம)நி.சீ. துறை நாள் 31.7.2006)

வெளிநாட்டு பயணம் மற்றும் இதர தொடர்புடைய செலவுகளை நண்பர்கள் அல்லது நெருங்கிய உறவினர்களிடமிருந்து பரிசாக பெற அனுமதிக்கப்பட்டுள்ளது. (அ.ஆ.எண். 76, ப.நி.சீ. துறை, நாள் 20.3.07)

அரசு ஊழியருக்கு மருத்துவ உதவிகள்

1. மருத்துவச் செலவினைத் திரும்பப் பெறுதல்

தகுதிகள் :

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

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

(இ) கணவன்/மனைவி இருவரும் அரசுப்பணியில் 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.

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

(உ) 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 அதற்குமுன்னர் மருத்துவ செலவினங்களை திரும்பப் பெறுவதற்கு விருப்பம் தெரிவித்துள்ள ஒரு ஊழியர், ஒரு ஆண்டுக்கு 1.1.2006 அன்று

பெறும் அடிப்படை ஊதியம் மற்றும் தரஊதியத்தில் 30%ற்கு மிகாமல் தொகையை திரும்பப் பெறலாம். (அரசாணை எண். 236, நிதித்துறை, (ஊதியக்குழு) நாள். 1.6.09) இருவரும் அரசு ஊழியர்களாக இருப்பின் அவரவர் பெறும் சம்பளம் மற்றும் அகவிலைப்படி ஆகியவற்றை ஆதாரமாகக் கொண்டு இச்செலவினை ஈடுகட்டி பெறலாம். (அரசு கடித எண். 82544/இசட்/சுகாதாரம் 15.5.97) நிர்ணயிக்கப்பட்ட உச்சவரம்புக்கு மேலே உள்ள தொகையை பிறகு வரும் வருடங்களில் அனுமதிக்க இயலாது. (அரசுக் கடித எண். 33935Z\96-3 Health நாள் 22.7.96)

பொதுவான விதிகள்

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

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

(இ) ஒரிஜினல் பில் காணாமல் போனாலும் ரீப்ளிகேட் 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. 100

(அ) 1.6.09 முதல் அரசு ஊழியர் ஒருவர் ரூ. 100 படியாகப் பெறுவர். மருத்துவச் செலவு ஈடு செய்வருக்கு ரூ. 100 கிடைக்காது. இரண்டில் ஒன்றினை மட்டுமே பெற முடியும். (அரசாணை எண். 515, நிதித்துறை, நாள் 26.7.88, அரசாணை எண் 293, நிதித்துறை, நாள் 4.4.94 மற்றும் அரசாணை எண் 236, நிதி (சகு) துறை, நாள் 1.6.09)

(ஆ) மருத்துவப்படி அல்லது மருத்துவச் செலவினை ஈடு செய்தல் இதில் ஏதேனும் ஒன்றினைப் பெறலாம். (அ.ஆ.எண். 293, நிதித்துறை, நாள் 8.4.94)

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

(ஈ) கணவன்/மனைவி இருவரும் அரசு ஊழியராக இருந்து அவர்கள் இருவரும் ரூ. 100 பெற விருப்பம் தெரிவித்தால் இருவருக்கும் மருத்துவப்படி வழங்கப்படும். (அரசு க.எண். 3304/படி 1/90-3, நிதித்துறை நாள் 17.11.93) அதேபோன்று இருவரில் ஒருவர் மருத்துவப்படியும் மற்றவர் 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. 100 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.)

மருத்துவ உதவி (Medical Aid) புதிய மருத்துவ காப்பீட்டுத் திட்டம்

இத்திட்டம் 3-6-08 முதல் ஸ்டார் ஹெல்த் மற்றும் அலைடு இன்சூரன்ஸ் கம்பெனி லிமிடெட் மூலம் செயல்படுத்த அரசு ஆணை வழங்கப்பட்டுள்ளது.

மாத சந்தா ரூ. 25/- ஜூன், 2008ம் மாத சம்பளத்திலிருந்து கட்டாயமாக பிடித்தம் செய்ய வேண்டும்.

நான்கு ஆண்டுகள் கொண்ட ஒரு தொகுதி காலத்திற்கு ரூ. 2,00,000 என ஒவ்வொரு நான்காண்டிற்கும், ஊழியரின் பணிக்காலம் முழுவதும் பெறலாம்.

திருவனந்தபுரம், பெங்களூர், புதுச்சேரி மற்றும் புதுடில்லியில் உள்ள குறிப்பிட்ட மருத்துவமனைகளும் இத்திட்டத்தின்கீழ் சேர்க்கப்பட்டுள்ளது.

ஊழியர் மற்றும் குடும்ப உறுப்பினர் கூடிய அடையாள அட்டைகள் வழங்கப்படும்.

காப்பீட்டு நிறுவனங்களின் அங்கீகாரம் பெற்ற மருத்துவமனைகளில் சிகிச்சை பெறலாம். செலவினம் ஊழியர்களால் செலுத்தப்பட தேவையில்லை. காப்பீட்டு நிறுவனத்தால் மருத்துவமனைக்கு தீர்வு செய்யப்படும்.

அரசாணை எண். 430, நிதி (சம்பளம்) துறை, நாள் 10.9.2007

அரசாணை எண். 65, நிதி (சம்பளம்) துறை, நாள் 09.01.2008

அரசாணை எண். 174, நிதி (சம்பளம்) துறை, நாள் 28.4.2008

அரசாணை நிலை எண். 816, நிதி (சம்பளம்) துறை, நாள் 30.9.10 புதிய மருத்துவ காப்பீட்டுத் திட்டத்தின் கீழ் கூடுதலாக 258 மருத்துவமனைகள் பட்டியல் வெளியிடப்பட்டுள்ளது.

இதற்கு முன்னர் இருந்த மருத்துவ உதவித் திட்டம் 31.5.2008 அன்றுடன் முடிவுக்கு வந்துள்ளது.

FINANCE (SALARIES) DEPARTMENT

**G.O.Ms.No.430, Dated 10th September, 2007
(Sarvajith , Avani 24, Thiruvalluvar Aandu - 2038)**

Medical Aid- New Health Insurance Scheme for employees of Government, Local bodies, Public Sector Undertakings and Statutory Boards- Orders Issued

Read:

1. G.O.Ms.No.18 Finance (Allowances) Department Dated: 9.1.1992.
2. G.O.Ms.No.194, Finance(Sal)Department Dated 16.3.1993.
3. Government Letter No.73364/Sal/99-1 Dated: 28.10.1999.
4. G.O.Ms.No.532, Finance(Sal)Department dated:10.12.1999.
5. G.O.Ms.No.400, Finance(Sal) Department dated:29.8.2000.
6. G.O.Ms.No.383, Finance(Sal)Department dated:28.9.2001.
7. G.O.Ms.No.377, Finance(Sal) Department dated:13.10.2005.
8. G.O.Ms.No.88, Finance(Sal) Department Dated: 20.03.2007.
9. G.O.Ms.No.354 Finance(Sal.)Department Dated: 6.8.2007.

ORDER:

In the Government order first read above, orders have been issued for implementation of the Tamil Nadu Government Employees Health Fund Scheme to the Government Employees and their family members to provide financial assistance in the cases of medical expenses towards treatment of major life saving treatments. Under this scheme a sum of Rs.10/- is recovered as subscription every month from the Government employee. The scheme has been further expanded in the Government orders second to ninth read above. The ailments eligible for assistance and the accredited hospitals for the treatment of such ailments are listed and approved under this scheme. Assistance to the tune of 75% of the expenses or Rs.1.00 lakh whichever is less is granted to those who apply for assistance with the documents relating to treatment taken for ailments approved under the scheme.

2. Representations are being received from government employees on the following:

- i) As the expenses on the treatments of major ailments like cancer congenital heart disease, By-pass surgery are very high, the assistance of Rs.1.00 lakh is insufficient to meet the medical expenses of these ailments.
- ii) When a government employee avails the maximum of Rs.1.00 lakh assistance under the scheme, he will not be able to get any further financial assistance during the rest of his service.
- iii) The government employees have to initially incur the expenses and avail financial assistance only later. Due to this, the government employees find it very difficult to initially pay for the medical expenses.
- iv) Though hospitals spread over various parts of the State are included under the scheme, in certain areas, employees have to travel long distances to avail medical treatment in approved institutions.
- v) Though most of the life saving treatments are approved for assistance under the scheme, since some major ailments have not been included, expenses on treatment of such ailments are not eligible for any financial assistance.
- vi) The present scheme covers only the government employees and teachers and

employees of Public Sector Undertakings, Local Bodies State Government Universities and Statutory Boards are not entitled for such benefits.

3. With a view to addressing the above issues, the Government has decided to implement a New Health Insurance Scheme, to provide for comprehensive health care assistance to the employees with a wider scope of coverage. This New Health Insurance Scheme will cover employees of the Government Departments including those drawing pay under non-standard scales of pay like Noon-Meal workers, Village Assistants etc., This scheme will also cover employees of the Local Bodies, Public Sector Undertakings, Statutory Boards and State Government Universities.

4. The monthly subscription under the New Health Insurance Scheme shall be Rs.25/- (Rupees twenty five only). The monthly subscription shall be recovered for the categories of employees mentioned in para 3 above by the respective organisations. In case of premium payable to the Health Insurance Company being higher than the annual subscription paid by the State government employees, the entire additional expenditure will be met by the Government itself. The additional expenditure over and above the subscription paid by employees in respect of the employees of Public Sector Undertakings, Statutory Boards, Local bodies and State Government Universities will be borne by the respective employer organisation. The annual premium in respect of employees of the above organisations shall be remitted to the State Government within one month of the respective calendar year by these organisations.

5. The suitable Health Insurance Company for implementation of the New Health Insurance Scheme will be selected through national competitive bidding .

6. The salient features of the New Health Insurance Scheme are as detailed below:-

- (i) As against the present limitation of assistance of Rs. One lakh throughout the service period, employees can avail financial assistance upto Rs. two lakhs in a block period of four years. After this period, he/she will again be eligible for the same in the next 4 year block and so on till retirement from service. Identity cards with the details of the employees and their family members will be issued.
- (ii) The expanded list of ailments eligible for treatment is indicated in the Annexure.
- (iii) Treatments can be availed in hospitals spread throughout the State, approved by the selected Insurance Provider. This list will be published later after selection of the Insurance Provider. The employees need not pay directly for the treatments availed by them. The insurance company will make the payment to the institutions.
- (iv) For the welfare of Government employees residing in districts bordering neighbouring States, some important hospitals situated at Thiruvananthapuram, Bengaluru and Puducherry and for the welfare of the employees of Tamil Nadu House and those on central deputation, hospitals at New Delhi, will also be specially covered under the scheme

7. Further detailed instructions on the implementation of the scheme will be issued after selection of the health Insurance Provider. The existing scheme of Tamil Nadu Government Employees Health Fund Scheme will continue till the new scheme becomes operational which will be notified by the Government.

(BY ORDER OF THE GOVERNOR)

K.GNANADESIKAN,
Secretary to Government

ANNEXURE

LIST OF DISEASES, TREATMENTS / SURGERIES CLASSIFIED UNDER THE BROAD BASED SPECIALITIES

I. CARDIOLOGY AND CARDIO THORACIC SURGERY :

1. Heart surgery including
 - a) Coronary By-pass surgery (CABG)
 - b) Valve replacement
 - c) Correction of Congenital heart diseases
 - d) Angioplasty and PTCA Stent
 - e) Baloon Valvuloplasty
 - f) Permanent and temporary Pacemaker implantation
 - g) Embolectomies for Peripheral artery embolism surgeries for repair of Aneurysm

II. ORTHOPAEDIC SURGERY:

1. Total Hip replacement
2. Total Knee replacement
3. Surgeries for correction of fractures of bones and joints
4. Arthroscopic repair of ligaments

III. NEPHROLOGY / UROLOGY :

- a) Renal transplantation
- b) Lithotripsy
- c) Surgeries for Prostrate gland problems

IV. ONCOLOGY:

1. Surgical Management of all Malignant tumours
2. Laser or radiation treatment of malignancy
3. Chemotherapy for treatment of malignancy

V. NEUROLOGY:

1. Emergency life saving surgeries on Brain and spinal cord
2. Advanced specialized surgeries on Brain and spinal cord such as cerebrovascular surgery (Aneurysm and Arteriovenous (Malformation), surgeries involving base of the skull and synotactic surgeries
3. Surgery for Intractable Epilepsy
4. Inter-vertebral disc prolapse related surgeries
5. Management of Cerebro-vascular accidents (Stroke)
6. Surgery for congenital Malformations including Hydrocephalus.
7. Management of Guillian Barre Syndrome

VI. OPHTHALMOLOGY:

1. Simple Surgery

- a) any cataract surgery with or without Intra Ocular Lens (IOL) implantation
- b) Surgery for Glaucoma

2. Specialised Surgery

- a) Surgery and other procedures for detachment of Retina.
- b) Vitrectomy.
- c) Keratoplasty (Corneal Grafting)
- d) Laser treatment, -Krypton Laser, Dye Laser, Argon Laser, Photo Coagulation.

e) Liner Accelerator Therapy (for Senile Macular Degeneration).

VII. VASCULAR SURGERY:

1. Amputation of legs
2. Amputation of arms
3. Amputation of Toes
4. Amputation of Foot

VIII. GASTRO ENTEROLOGY:

1. Surgeries for various G.I.ulcers
2. Gall bladder and Liver surgeries
3. Surgery for Pancreatitis and Appendicitis
4. Corrosive strictures of GI tract.
5. Laproscopic Cholecystectomy.

IX. PLASTIC AND FACIO MAXILLIARY:

1. Treatment of acute burns

X. E.N.T:

1. Tonsillectomy
2. Mastoidectomy
3. Stapedectomy
4. Injuries in Ear, Nose, Throat and Neck areas and its management.

XI . GYNAECOLOGY:

1. Surgery for removal of uterus
2. Surgery for removal of ovaries

XII.THORACIC:

1. Surgery for lung abscess,Pleural effusion and pneumothorax

XIII. GENERAL: OTHER SURGERIES

1. Thyroid Surgery
2. Surgery for various Hernias
3. Surgeries needed in accident and trauma
4. Management of Coma, Meningitis and encephalities
5. Piles and Fistula

★ ★ ★

GOVERNMENT OF TAMIL-NADU

ABSTRACT

Medical Aid-New Health Insurance Scheme for the employees of Government Departments, State Public Sector Undertakings, Local Bodies, State Government Universities and Statutory Boards under the control of State Government – Orders Issued-Details of employees – Instructions Issued.

FINANCE (SALARIES) DEPARTMENT

G.O.Rt.No.65,

Dated 9th January, 2008

Sarvajith, Margazhi-24, Thiruvalluvar Aandu-2038

Read:

G.O.Ms.No.430 Finance (Salaries) Department, dated: 10.9.2007.

ORDER:

In the Government order read above, orders have been issued for the introduction of a New Health Insurance Scheme to provide a comprehensive health insurance scheme covering the

diseases, treatment/surgeries classified and broad based specialities annexed to the said Government order, extending the coverage of the scheme to employees drawing pay under non-standard scales of pay like Noon-meal workers, Village Assistants and employees of Local Bodies, Public Sector Undertakings, Statutory Boards and State Universities.

2. For the purpose of implementation of the scheme, it is necessary that, the details of the employees covered under the scheme and their family members are obtained and a database is created to enable the insurance company selected for implementation of the scheme to issue identity cards.

3. Each employee of the categories mentioned below shall furnish the details of himself / herself and the members of his / her family in the format in Annexure I to this Government order to the pay drawing officer in his Office. The format of Annexure I will be available in the Government of Tamil Nadu website http://www.tn.gov.in/appforms/finance/health_insurance.pdf which can be downloaded for this purpose by the Heads of Departments, Chief Executive Officers/ Managing Directors in respect of Public Sector Undertakings, Statutory Boards, Registrars of Universities, and Commissioner of Municipal Administration and Director of Rural Development in respect of Local Bodies.

- i. The employees of all Government Departments drawing pay in regular scales of pay and employees drawing pay in non-standard scales of pay including teaching and non-teaching staff of aided educational institutions.
- ii. The employees drawing pay in regular scales of pay and non-standard scales of pay of the Public Sector Undertakings and Statutory Boards.
- iii. The employees drawing pay in regular scales of pay and non-standard scales of pay of Local bodies viz., Municipal Corporations, Municipalities, III Gr. Municipalities, Town Panchayats and Panchayat Unions.
- iv. The employees drawing pay in regular scales of pay and non-standard scales of pay of State Government Universities.

4. The Pay Drawing Officers in the Government Departments and Organisations covered under the scheme shall collect the details as in Annexure I from each employee and shall post the details on the website of the Treasuries and Accounts Department viz., "<http://www.tn.gov.in/Karuvoolam>". The instructions contained in the software package developed by National Informatics Centre, the format of which is available on the website of the Treasuries and Accounts Department mentioned above and on the website nic.in shall be used for entering the details of employees. The password for login for the package is – payroll and the password is insurance. The menu driven package is available on the website of the Treasury Department mentioned above. The Pay Drawing Officers shall get in touch with the Officials of National Informatics Centre at District head quarters or at Chennai or the Officials in the Sub-Treasury or the District Treasury in case any difficulty is experienced in posting the details of the employees on the website of the Treasuries Department mentioned above. The details furnished by the employees shall be secured after the data is put on the above website. Separate instructions will be issued on transmission of photographs.

5. The details regarding number of employees in respect of whom the details have been put on the website, the number of employees whose details have not been furnished based on the option exercised in case of spouse also covered under the scheme and the number of employees retiring due to superannuation during the month shall be intimated to the Heads of Departments

in respect Government Departments, Chief Executive Officers /Managing Directors in respect of Public Sector Undertakings, Statutory Boards, Registrars of the respective State Universities and Commissioner of Municipal Administration / Director of Rural Development in respect of Local Bodies who shall arrange to reconcile the details of number of employees in respect of whom the details of family members have been posted on the website of Treasuries and Accounts Department with the Director of Treasuries and Accounts Department, Chennai-15. The report shall be in the following format:-

Number of employees in the Office and to whom Salary is drawn for the month of January 2008	Number of employees who have furnished employee data	Number of employees who have not furnished employee data	
		Number of employees retiring on superannuation	Number of employees in respect of whom option is covered under spouse.

6. The following date schedules shall be adhered to in the collection of the family details of employees:

a)	Last date for the employees to furnish the filled up Annexure I to the Pay Drawing Officers	25.01.2008
b)	Last date for the Pay Drawing Officers to post the details furnished by the employees on the website " http://www.tn.gov.in/Karuvoolam " of the Treasuries and Accounts Department	31.01.2008
c)	Last Date for forwarding details of number of employees covered under the scheme to the Heads of Departments/ Chief Executive Officers / Managing Directors/Registrars/Commissioner of Municipal Administration/Director of Rural Development	7.02.2008
d)	Last Date for reconciliation of Data with Treasuries and Accounts Department	15.02.2008

(BY ORDER OF THE GOVERNOR)

ANITA PRAVEEN
SPECIAL SECRETARY TO GOVERNMENT.

ANNEXURE – I

**(New Health Insurance Scheme ordered in
G.O.Ms. No. 430, Finance (Salaries) Department, dated 10.9.2007)**

1. Name of the Employee :
2. Designation :
3. a) Type of Office:
Government / Local Bodies / Public Sector Undertakings &
Statutory Boards / Universities :
- b) Office in which employed :
4. Date of Birth :
5. Date of Retirement :
6. a) Pay Drawing Office attached :
- b) Designation of the Pay drawing Officer & Code :
- c) Location of Sub-Treasury/Treasury/PAO attached :
7. Employee code : ** :
- 8 a) General Provident Fund Account No. in respect of Govt.
employees :
- b) In case of new applicants state whether application for
enrolment in the Contributory Provident Fund scheme has been
sent to Accountant General with details of reference no. and date.
Employee code of other organisations, if any assigned shall be
indicated along with the identification of the Organisation :
- 9 Details of Family members*** :

*** In case the spouse is employed, the details of Organisation in which the spouse is employed shall also be furnished.

Name	Age as on 1.1.2008	Relationship to the employee	Marital status	Employment status	Stamp size photograph @
(i)	(ii)	(iii)	(iv)	(v)	(vi)

@ The employee may furnish a joint photograph of the family in lieu of stamp size photograph of each member of the family.

The details furnished by the employees shall be posted on the website by the Pay Drawing Officers.

** Employee code and organisation code of organisations other than Government Departments shall be designed by the respective organisation with a suitable Prefix identifying based on the Provident Fund Scheme inforce in the respective organisation. Signature of the Employee

GOVERNMENT OF TAMIL NADU
FINANCE (SALARIES) DEPARTMENT
G.O. No.174, Dated 28th April, 2008
(Chithirai -16, Thiruvalluvar Aandu - 2039)

New Health Insurance Scheme for employees of Government Departments, Local bodies, Public Sector Undertakings, Statutory Boards and State Government Universities – Selection of an Insurance company for Implementation – Implementation Procedure – Orders - Issued.

Read the followings:

1. G.O.Ms.No.430, Finance (Salaries) Department, Dated: 10.09.2007.
2. G.O.Ms.No.567, Finance (Salaries) Department, Dated: 28.11.2007.
3. Tender Notification No.1/Finance (Salaries) Department/2007 Dated: 4.12.2007.
4. G.O.Rt.No.65, Finance (Salaries) Department, Dated: 9.1.2008.
5. Tender submitted by Star Health and Allied Insurance Company Limited and ICICI Lombard General Insurance Company Limited letter dated, 18.1.2008.
6. From the Chairman & Managing Director, Star Health & Allied Insurance Company, letter dated 19.02.2008.
7. From the Chairman & Managing Director, Star Health & Allied Insurance Company, letter Dated: 13.3.2008.
8. Government letter No.68812/ Finance (Salaries) Department, dated 17.4.2008.
9. From M/s Star Health and Allied Insurance Company Limited, Chennai-34, letter dated: 21.04.2008.

ORDER:

In the Government order first read above, orders have been issued for implementation of the New Health Insurance Scheme with a wider coverage than the existing Tamil Nadu Government Employees Health Fund Scheme. In para 7 of the above Government Order, it has been ordered that detailed instructions on the implementation of the scheme will be issued after selection of the health insurance provider.

2. As per the orders issued in the Government Order second read above, the Tender Inviting Authority and a Committee empowered as Tender Accepting Authority were constituted. The said Committee has submitted its report to the government. The Government after careful consideration of the recommendations of the Committee has decided to accept the same. As per the direction issued in the letter eighth cited, M/S. Star Health and Allied Insurance Company, the Lead Consortium member of the lowest evaluated bid submitted by Tvl. Star Health and Allied Insurance Company Limited and ICICI Lombard General Insurance Company Limited, selected in the competitive bidding has executed an agreement with the government for implementation of the New Health Insurance Scheme. The annual premium under the scheme shall be Rs.495/- per employee plus Service Tax for a period of four years commencing from the date of commencement of the scheme. The payment of premium shall be regulated as per the terms and conditions of the agreement.

3. The government hereby accords sanction for the implementation of the New Health Insurance Scheme through the Star Health and Allied Insurance Company Limited, from 03.06.2008. The implementation procedure outlined in Annexure I to this order shall be adopted.

4. The list of hospitals covered under the scheme for implementation of New Health Insurance Scheme and the addresses of the Offices of the Star Health and Allied Insurance Company Limited situated in the District Headquarters shall be notified by the Government and also hosted on the website of Government of Tamil Nadu, Finance (Salaries) Department and on the website of the Treasuries and Accounts Department before the commencement of the scheme.

5. The monthly subscription under the New Health Insurance Scheme of all the employees will be Rs.25/- per month as already ordered in Government Order first read above. The recovery of the monthly subscription shall commence from the salary payable for the month of June 2008. The recovery of subscription of Rs. 10/- p.m. under the Tamil Nadu Government Employees Health Fund Scheme shall be stopped from June 2008. The enrolment of the employees under the New Health Insurance Scheme shall be compulsory. The employees covered under the scheme shall furnish the details of their family members as per the orders issued in the Government Order fourth read above on or before 15.5.2008 on the website of the Treasuries and Account Department viz. <http://www.tn.gov.in/karuvoolam> in the prescribed format. The monthly subscription of the employees of Government Departments shall be credited to the following head of account.

"0075. Other Miscellaneous General Services 00. Other Miscellaneous General Services 800. Other Receipts BM. Subscription of Government Employees towards New Health Insurance Scheme (NHIS)"
(DPC 0075 -00-800-BM 0000)

In respect of employees drawing pay under non-standard scales of pay the monthly subscription of such employees shall be credited to

"0075. Other Miscellaneous General Services-00. Other Miscellaneous General Services 800. Other Receipts BQ. Subscription of Employees in Non-standard Scales of pay towards New Health Insurance Scheme (NHIS)"
(DPC 0075 -00-800-BQ 0008)

The additional expenditure over and above the subscription by the government employees shall be borne by the Government.

6. The Chief Executive Officers of State Public Sector Undertakings, Statutory Boards, Registrars of State Government Universities, the Director of Rural Development in respect of rural local bodies and the Commissioner of Municipal Administration in respect of urban local bodies shall arrange to recover the employees contribution at Rs.25/- per month from their monthly salaries. The additional expenditure over and above the subscription paid by the employee and the service tax over the entire amount @ 12.5% will be borne by the respective organisations. The annual premium (the employee's subscription, the employer's contribution and the tax amount) shall be credited within one month from the date of commencement of the scheme to the respective heads of account mentioned below:

State Public Sector Undertakings and Statutory Boards

0075. Other Miscellaneous General Services-00. Other Miscellaneous General Services 800. Other Receipts - BO. Subscription of Employees of Public Sector Undertakings and Statutory Boards towards New Health Insurance Scheme (NHIS)
(DPC 0075 -00-800-BO 0004)

State Government Universities

0075. Other Miscellaneous General Services-00. Other Miscellaneous General Services 800. Other Receipts - BP. Subscription of Employees of State Government Universities towards New Health Insurance Scheme (NHIS) (DPC 0075 -00-800-BP 0006)

Rural and Urban Local Bodies

0075. Other Miscellaneous General Services-00. Other Miscellaneous General Services 800. Other Receipts - BN. Subscription of Employees of Local Bodies towards New Health Insurance Scheme (NHIS) (DPC 0075 -00-800-BN 0002)

7. The Government of Tamil Nadu will pay the insurance premium on behalf of all the employees to the Insurance Company as per the terms of the agreement. The expenditure on payment of premium shall be debited to the following head of account:

2075. Miscellaneous General Services 00. Miscellaneous General Services 800. Other Expenditure HG. Payment of premium to the Insurance Company for implementing New Health Insurance Scheme 10. Contributions. 02. Insurance Premium (DPC 2075 -00 800- HG -1029)

8. The Director of Treasuries and Accounts shall be estimating, reconciling and controlling authority in respect of the heads of account mentioned in paras 5 to 7 above. The Director of Treasuries and Accounts shall send proposals based on the number of identity cards for sanction of release of premium to the Insurance Company from time to time. The Director of Treasuries and Accounts is requested to open the above Heads of account in the books of accounts.

(BY ORDER OF THE GOVERNOR)

K.GNANADESIKAN,
SECRETARY TO GOVERNMENT

Annexure I

IMPLEMENTATION PROCEDURE FOR NEW HEALTH INSURANCE SCHEME

The New Health Insurance Scheme shall be implemented through the Director of Treasuries and Accounts, Chennai-15. The Star Health and Allied Insurance Company Ltd., shall arrange to issue Identity Cards to the employees covered under the scheme with the details of eligible members of the family of the respective employees within a period of 60 days from the date of commencement of the scheme/enrolment of new entrants as the case may be.

2. The Director of Treasuries and Accounts shall furnish the details of employees collected by that department on the website <http://www.tn.gov.in/Karuvoolam> to the above insurance company. The guidelines regarding identity cards as in Annexure II shall be followed by the employee, the pay drawing Officer, the Director of Treasuries and Accounts and the insurance company implementing the scheme as the case may be.

3. The employees of government departments, including employees drawing pay in non-standard scales of pay of Rs.1800-20-2240 and Rs.1300-20-1500-25- 2000, employees of Local

Bodies, State Public Sector Undertakings and Statutory Boards under the state government and State Government Universities shall be covered under the scheme. The persons appointed under rule 10 (a) (i) of the Tamil Nadu State and Subordinate Services and those working on consolidated pay and daily wage basis are not covered under the scheme.

4. The following members of the family of the employee shall be covered under the scheme

- (i) legal spouse of the employee;
- (ii) Children of the employee - till they get employed or married or attain the age of 25 years whichever is earlier and dependent on the employee;
- (iii) the parents of the Employee, in the case of unmarried employee until the employee gets married;

5. The employees and / or the members of the family of the employee eligible for assistance under the New Health Insurance Scheme can get admitted in any one of the hospitals covered under the scheme as per list of hospitals notified by the Star Health and Allied Insurance Company, by production of the identity card issued by the insurance company or by production of the certificate as in annexure III issued by the Pay Drawing Officer which will be valid upto issue of identity card by the insurance company as the case may be.

6. The insurance company shall ensure that such patients who are eligible under the scheme are given treatment in the hospitals notified for the purpose upto the limit of Rs.2.00 lakhs over a period of 4 years commencing from the date of implementation of the scheme. The benefit will be on floater basis i.e. the total coverage upto Rupees two lakhs can be availed of individually or collectively by members of the Family during the block of four years from the date of commencement of the scheme with no restriction on the number of times the benefit is availed.

7. The beneficiary under the scheme will not have to make any payment to the hospital upto the above limit. The hospitals notified under the scheme shall extend treatment to the beneficiaries under the scheme on a cashless basis.

8. The list of diseases, treatments and surgeries approved under the scheme are as in Annexure IV.

9. The coverage will include the cost of medicines, laproscopic or open surgeries, doctor and attendant fees, room charges, diagnostic charges, dietary charges availed in the approved hospitals. Transport charges shall be excluded. The coverage shall also include pre-existing illness if any.

10. The insurance company shall furnish a quarterly report on the disbursement made, treatment or surgery wise to the Director of Treasuries and Accounts.

11. Under the Scheme even if the legal spouse is covered under the term '**Employee**', the total financial assistance for the Family will be limited to Rupees two lakhs only. In such cases the employee contribution shall be recovered from only one of the employees as per the option exercised in this regard.

12. Any complaint about any difficulty in availing treatments, non-availability of facilities, bogus availment of treatment for ineligible individuals, etc., shall be submitted to the Joint Director of the Medical and Rural Health Services Department at the District Head Quarters.

13. The complaints received shall be placed for a decision of the District Level Empowered

Committee headed by the District Collector, having the Joint Director of Medical and Rural Health Services Department and the District Treasury Officer as members.

14. An appeal against the decision of the District level Empowered Committee may be preferred to the State Level Empowered Committee headed by the Director of Treasuries and Accounts and having the Director of Medical and Rural Health Services as Member Secretary and an Official representative nominated by the Insurance Company as members.

15. The appeals shall be filed with the Director of Medical and Rural Health Services, the Member Secretary of the State Level Committee who shall place the appeals for a decision of the said Committee.

16. Any dispute arising out of the implementation of the Scheme which remain unresolved at the State Level Empowered Committee shall be referred within fifteen days of award of State Level Empowered Committee to a High Level Committee, comprising of the Secretary to Government, Finance (Salaries) Department, Secretary to Government, Health and Family Welfare Department and the Representative of the Insurance Company nominated for the purpose.

17. The Civil Courts situated in Chennai shall have exclusive jurisdiction over any dispute, which remain unresolved by the above procedure and nothing aforesaid, shall prejudice the rights of the Government of Tamil Nadu to approach any other forum for dispute resolution permissible under Law.

Annexure II

GUIDELINES REGARDING IDENTITY CARDS

The Insurance Company shall arrange to issue identity cards to cover the beneficiaries with the details of the family members of the employees. The identity cards will be distributed through the Pay Drawing Officers concerned. The Director of Treasuries and Accounts shall arrange to furnish data of the employees and members of the Family to the Star Health and Allied Insurance Company Limited. The Director of Treasuries and Accounts shall co-ordinate scanning of photographs furnished by the employees for the purpose of preparation of Identification Cards by the above Insurance Company.

2. The identity cards shall be distributed by the Insurance Company through the respective Pay drawing Officers within a period of sixty days from the date of commencement of the Scheme. During the interim period of preparation and distribution of the identity cards, the Insurance Company shall authorise acceptance of a certificate prescribed as in Annexure III authenticated by the Pay drawing Officer of the employee as valid identity for the purpose of availing the scheme. This arrangement will be applicable only for such interim period, till the identity cards are made available.

3. The Insurance Company shall arrange to issue identity cards to the newly recruited or absorbed employees in service in the organisations covered under the scope of the Scheme.

4. The pay drawing officers shall arrange to furnish the data of such employees on their appointment or absorption. The data furnished by the State Government shall be the property of the State Government and should not be used for any purpose without the prior permission of the Government of Tamil Nadu.

Annexure III

(New Health Insurance Scheme ordered in
G.O.Ms.No.430 Finance (Salaries) Department Dated: 10.9.2007)

**CERTIFICATE TO BE ISSUED IN LIEU OF IDENTITY CARD UNDER
THE NEW HEALTH INSURANCE SCHEME**

Certified that Thiru / Tmt. / Selvi.....
is employed as.....in.....and members of his/her family
detailed below have been enrolled under the New Health Insurance Scheme. The identity card
under the New Health Insurance Scheme is yet to be supplied by theInsurance
Company. This certificate is issued to enable the beneficiary under the above scheme for availing
hospitalisation facilities. The hospital concerned shall provide cashless health cover as envisaged
under the scheme.

Name	Age as on 1.1.2008	Relationship to the employee	Marital status	Employment status	Stamp size photograph @
(i)	(ii)	(iii)	(iv)	(v)	(vi)

Signature:

Name and Designation of the
Pay Drawing Officer.

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, TNFCI).

(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 முடிவுற்ற உடன் 3 மாதங்களுக்குள் அனுப்பப்பட வேண்டும். அரசு ஊழியர், குடும்பம், வீட்டு சாமான்கள் புதிய தலைமையிடத்திற்கு தனித்தனியாக செல்லும் தேதிகளிலிருந்து கணக்கிட வேண்டும். (Note 1 under Art 54 of TNCF Vol. 1)

இடமாற்றப் பயணப்படியாக கிடைக்கும் தொகை

(1) ரயில்/பஸ் கட்டணம் (2) அரசு ஊழியருக்கு மட்டும் இரண்டு incidental Charges (பயண நேரம் கணக்கல்ல). (3) குடும்பத்தினர் மற்றும் அரசு ஊழியர் ஒவ்வொருவருக்கும் Flat Rate மற்றும் தினப்படி (4) வீட்டுச் சாமான்களை புதிய இடத்திற்கு எடுத்துச் செல்வதற்கான செலவு (5) Lump Sum தொகை (6) வேலையாளருக்கு இரண்டாம் வகுப்பில் ரயில்/பஸ் கட்டணம் (தினப்படி கிடைக்காது) (7) வாகனம் எடுத்துச் செல்வதற்கான செலவு முதலியவை கிடைக்கும்.

இடமாற்றப் பயணப்படிக்கு தகுதியான குடும்ப உறுப்பினர்கள்

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

குடும்ப உறுப்பினர் புதிய இடம் செல்வது - (விதி 76)

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

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

வீட்டுச் சாமான்கள் (Personal Effects)

அரசு ஊழியர் எடுத்துச் செல்லும் வீட்டுச் சாமான்கள் அதிகபட்ச அளவு

கிரேடு	சரக்கு ரயில் மூலம்	பிரயாணிகள் ரயில் மூலம்
I	4300 (கிலோ)	200 (கிலோ)
II	1925 (கிலோ)	75 (கிலோ)
III&IV	960 (கிலோ)	40 (கிலோ)

(2) லாரி அல்லது ரயில் முதலியவைகளில் வீட்டுச் சாமான்களை எடுத்துச் செல்லலாம். லாரியில் (Shortest Route) எடுத்துச் செல்வதற்கு தகுதியான ரயில் கட்டணம் மட்டும் கிடைக்கும். (Note (iii) under rule 70(ii) (3) இடமாற்றம் செய்யப்பட்ட ஆறு மாதங்களில் புதிய இடத்திற்கு கொண்டு வரலாம். பழைய இடத்திலிருந்தும் புதிய இடத்திற்கு கொண்டு 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 எடுத்துச் சென்றால் இத்தொகை கிடைக்கும். (அ.ஆ.எண். 44, நாள் 31.8.98)

அரசாணை எண். 237, நிதி(சகு) துறை, நாள் 01.06.2009ன்படி 01.06.09 முதல் கிடைக்கும் தொகையின் அளவு

கிரேடுகள்	8 கி.மீ. மற்றும் கீழ்	8 கி.மீ.க்கு மேல் 60 கி.மீ.க்கு கீழ் (ரூ.)	60 கி.மீ.க்கு மேல் (ரூ.)
I இல்லை	900	1800	
II இல்லை	675	1425	
III இல்லை	450	975	
IV இல்லை	225	525	

மாற்றலின்போது வாகனங்களை அரசுச் செலவில் எடுத்துச் செல்லுதல்

(1) வாகனங்களை அரசுச் செலவில் யார் எடுத்துச் செல்லலாம் என்ற விவரங்களை Annexure VI to T.A. Rulesல் 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. 8.00ம், மோட்டார் சைக்கிளுக்கு கிலோமீட்டருக்கு ரூ. 4.00ம் கிடைக்கும். (பயணப்படி விதி 72(iii) அ.ஆ.எண். 237 நிதி நாள் 1.6.2009)

(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.

வேலையாளருக்குப் பயணப்படி

வேலையாளருக்குப் 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.

பதவிக் கிரமம்	வேலையாள் எண்ணிக்கை
கிரேடு I	2
கிரேடு II	1
கிரேடு III&IV	இல்லை

ரயில் அல்லது பொது வாகனம் செல்லாத பகுதிகளுக்கு மாற்றப்பட்டால் அனுமதிக்கப்படும் மைலேஜ் படி

கிரேடு	மைலேஜ் விகிதம்	ஊழியருக்கு மட்டும்	அரசு ஊழியர் +3 பேர் வரை	குடும்ப உறுப்பினர்கள்		
				அரசு ஊழியர் +4 பேர் மற்றும் மேலும்	அரசு ஊழியர் +2 பேர்	அரசு ஊழியர் + 3 பேர் மற்றும் மேலும்
I	1.50	3.00	4.50	6.00	-	-
II	0.90	1.80	2.70	3.60	-	-
III	0.75	1.50	-	-	2.25	3.00
IV	0.75	1.50	-	-	2.25	3.00

இடமாற்றப் பட்டியலில் வழங்கவேண்டிய சான்றுகள்

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

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, TNFCI).

(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 முடிவுற்ற உடன் 3 மாதங்களுக்குள் அனுப்பப்பட வேண்டும். அரசு ஊழியர், குடும்பம், வீட்டு சாமான்கள் புதிய தலைமையிடத்திற்கு தனித்தனியாக செல்லும் தேதிகளிலிருந்து கணக்கிட வேண்டும். (Note 1 under Art 54 of TNCF Vol. 1)

இடமாற்றப் பயணப்படியாக கிடைக்கும் தொகை

(1) ரயில்/பஸ் கட்டணம் (2) அரசு ஊழியருக்கு மட்டும் இரண்டு incidental Charges (பயண நேரம் கணக்கல்ல). (3) குடும்பத்தினர் மற்றும் அரசு ஊழியர் ஒவ்வொருவருக்கும் Flat Rate மற்றும் தினப்படி (4) வீட்டுச் சாமான்களை புதிய இடத்திற்கு எடுத்துச் செல்வதற்கான செலவு (5) Lump Sum தொகை (6) வேலையாளருக்கு இரண்டாம் வகுப்பில் ரயில்/பஸ் கட்டணம் (தினப்படி கிடைக்காது) (7) வாகனம் எடுத்துச் செல்வதற்கான செலவு முதலியவை கிடைக்கும்.

இடமாற்றப் பயணப்படிக்கு தகுதியான குடும்ப உறுப்பினர்கள்

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

குடும்ப உறுப்பினர் புதிய இடம் செல்வது - (விதி 76)

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

குடும்ப உறுப்பினர் புதிய ஊர் தவிர வேறு ஊருக்கு செல்வது

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

கணவன் மனைவி இருவரும் மாற்றப்பட்டால்

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

தினப்படி - (விதி 70)

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

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

ரயில்/பஸ் கட்டணம்

ஒவ்வொருவருக்கும் வாங்கிய டிக்கட் கட்டணம் - Rule 70 (ii) (ரிசர்வேஷன் மற்றும் பர்த் கட்டணம்) வாடகை காரில் பயணம் செய்தால் தகுதியான ரயில்/பஸ் கட்டணம் மட்டுமே கிடைக்கும். (விதி 70(ii)ன் கீழ் 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)

அரசு ஊழியர் எடுத்துச் செல்லும் வீட்டுச் சாமான்கள் அதிகபட்ச அளவு

கிரேடு	சரக்கு ரயில் மூலம்	பிரயாணிகள் ரயில் மூலம்
I	4300 (கிலோ)	200 (கிலோ)
II	1925 (கிலோ)	75 (கிலோ)
III&IV	960 (கிலோ)	40 (கிலோ)

(2) லாரி அல்லது ரயில் முதலியவைகளில் வீட்டுச் சாமான்களை எடுத்துச் செல்லலாம். லாரியில் (Shortest Route) எடுத்துச் செல்வதற்கு தகுதியான ரயில் கட்டணம் மட்டும் கிடைக்கும். (Note (iii) under rule 70(ii) (3) இடமாற்றம் செய்யப்பட்ட ஆறு மாதங்களில் புதிய இடத்திற்கு கொண்டு வரலாம். பழைய இடத்திலிருந்தும் புதிய இடத்திற்கு கொண்டு 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 எடுத்துச் சென்றால் இத்தொகை கிடைக்கும். (அ.ஆ.எண். 44, நாள் 31.8.98)

அரசாணை எண். 237, நிதி(சகு) துறை, நாள் 01.06.2009ன்படி 01.06.09 முதல் கிடைக்கும் தொகையின் அளவு

கிரேடுகள்	8 கி.மீ. மற்றும் கீழ்	8 கி.மீ.க்கு மேல் 60 கி.மீ.க்கு கீழ் (ரூ.)	60 கி.மீ.க்கு மேல் (ரூ.)
I இல்லை	900	1800	
II இல்லை	675	1425	
III இல்லை	450	975	
IV இல்லை	225	525	

மாற்றலின்போது வாகனங்களை அரசுச் செலவில் எடுத்துச் செல்லுதல்

(1) வாகனங்களை அரசுச் செலவில் யார் எடுத்துச் செல்லலாம் என்ற விவரங்களை Annexure VI to T.A. Rulesல் 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. 8.00ம், மோட்டார் சைக்கிளுக்கு கிலோமீட்டருக்கு ரூ. 4.00ம் கிடைக்கும். (பயணப்படி விதி 72(iii) அ.ஆ.எண். 237 நிதி நாள் 1.6.2009)

(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.

வேலையாளருக்குப் பயணப்படி

வேலையாளருக்குப் 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.

பதவிக்கிரமம்	வேலையாள் எண்ணிக்கை
கிரேடு I	2
கிரேடு II	1
கிரேடு III&IV	இல்லை

ரயில் அல்லது பொது வாகனம் செல்லாத பகுதிகளுக்கு மாற்றப்பட்டால் அனுமதிக்கப்படும் மைலேஜ் படி

கிரேடு	மைலேஜ் விகிதம்	ஊழியருக்கு மட்டும்	அரசு ஊழியர் +3 பேர் வரை	குடும்ப உறுப்பினர்கள்		
				அரசு ஊழியர் +4 பேர் மற்றும் மேலும்	அரசு ஊழியர் +2 பேர்	அரசு ஊழியர் + 3 பேர் மற்றும் மேலும்
I	1.50	3.00	4.50	6.00	-	-
II	0.90	1.80	2.70	3.60	-	-
III	0.75	1.50	-	-	2.25	3.00
IV	0.75	1.50	-	-	2.25	3.00

இடமாற்றப் பட்டியலில் வழங்கவேண்டிய சான்றுகள்

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

ஈடுசெய் விடுப்பு

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

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

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

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

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

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

6. ஈட்டிய விடுப்பு

(அரசாணை எண். 157, P&A.,R., 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) 30.6.94 அன்று ஒருவரின் ஈட்டிய விடுப்புக் கணக்கு முடிக்கப்படும். 1.7.94 அன்று 15 நாட்கள் அதனுடன் சேர்க்கப்படும். 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. இதே போன்று பணிக்காலத்தில் இறப்பவர்களுக்கும் பணியிலிருந்து நீக்கப்படுவர்களுக்கும் ஈட்டிய விடுப்பு குறைக்கப்படும்.

(ஊ) ஒரு அரையாண்டில் ஈட்டிய விடுப்பு இருப்பில் சேர்த்த பின்னர் ஒருவர் ஊதியமில்லா விடுப்பு அனுபவிக்க நேருமாயின் (L.L.P. with or without M.C.) 10 நாள் L.L.P.க்கு ஒரு நாள் என்ற அளவில் இவ்விடுப்பு குறைக்கப்படும்.

(எ) பின்னமாக வரும் ஈட்டிய விடுப்பு முழு நாளாகக் கணக்கிடப்படும்.

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

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

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

(ஔ) ஒரு ஆண்டு துவக்கத்தில் 226 முதல் 240 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. அதன் மொத்தம் 240 நாட்களுக்கு அதிகமாகக் கூடாது.

ஊதிய உயர்வு

பொதுவான விதிகள்

(அ) ஆண்டுதோறும் வழக்கம்போல் 3% ஊதிய உயர்வு வழங்கப்படும். இதற்கு விண்ணப்பிக்க வேண்டிய அவசியமில்லை. (அடிப்படை விதி 24) (அ.ஆ.எண்.234, நிதி(சகு) துறை, நாள் 1.6.09)

(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. 234, நிதி (சகு) துறை, நாள் 1.6.09)

(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 ஆண்டுகளுக்கு 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 வசிக்கும் 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/DO/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 தேராத 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 ஒரு சேர வழங்கப்படும் என்று Rule of 28 of State and Subordinate Service Rules 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 முடிந்த பின்னர்தான் 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)

தட்டச்சு/கருக்கெழுத்து தட்டச்சர்கள்

இவர்களுக்கு முதல் ஊதிய உயர்வு மட்டும் வழங்கலாம். இரண்டாம் உதிய உயர்வு தமிழ் தட்டச்சு/கருக்கெழுத்து தேர்வில் தேர்ச்சி பெற்ற பின்னர்தான் வழங்கப்படும்.

ஊதிய விகிதத்தில் அதிகபட்சம் பெற்றவருக்கு ஊதிய உயர்வு

1.1.96 முதல் (நிதிப்பயன் 1.9.98) ஒரு ஊதிய வீதத்தில் அதிகபட்சம் பெற்றுவிட்ட ஒருவருக்கு இரண்டு ஆண்டுக்கு ஒரு முறைதான் ஊதிய உயர்வு கிடைக்கும் (அரசாணை எண். 483, நிதி (ஊதியக்குழு) நாள் 8.9.98)

ஊதிய உயர்வுக்கு சேரும் காலம்

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

ஊதிய உயர்வுக்கு சேராத காலம்

- மருத்துவச் சான்று அல்லாத ஊதியமில்லாத விடுப்பு F.R. 26 (bb)
- அனுமதித்ததற்கும் அதிகமாக எடுக்கப்பட்ட வரன்முறை செய்யாத விடுப்புக் காலம்

- குற்றமாக கருதப்பட்ட தற்காலிகப் பணிநீக்க காலம்
- கீழ்நிலைப் பதவியில் பணிபுரிந்த காலம் உயர் பதவிக்கு சேராது

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

தண்டனையாக ஊதிய உயர்வைத் தள்ளிப் போடுதல்

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

Without cumulative 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 அனுபவித் தால் இணையான காலத்திற்கு ஊதிய உயர்வு தள்ளிப் போகும்.

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

ஊதிய உயர்வு திரள்கின்ற நாளன்று விடுப்பிலிருந்தால்

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

பணி நீக்கப்பட்டு மீண்டும் பணி அமர்த்தப்பட்டால் ஊதிய உயர்வு

(அ) தகுதிகாண் பருவம் முடித்தவர் பணிநீக்கம் செய்யப்பட்டு மீண்டும் பணி அமர்த்தப்பட்டால், அவர் பணிநீக்கத்திற்கு முன்னர் பெற்று வந்த 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 குறிப்பிட் 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/ ஏ/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)

பதவி இறக்கம் செய்யப்பட்டு விடுப்பில் சென்றால் ஊதிய உயர்வு

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)

ஊதிய நிர்ணயம்

1. அரசுப் பணியில் முதன்முதலாக 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 19ன் துணை விதி) (ஆனால் Direct Recruitment வாயிலாக பணி அமர்வு பெற்றால் இந்த விதி பொருந்தாது)

2. பதவி உயர்வு பெற்றவருக்கு ஊதிய நிர்ணயம்

(அ) பதவி உயர்வு இரு வகைப்படும் Feeder Category-யிலிருந்து பதவி உயர்வு செய்தல்; Appointment by Transfer-ல் பதவி உயர்வு செய்தல். இவை இரண்டுக்கும் கீழ்க்கண்டவாறு ஊதிய நிர்ணயம் செய்யலாம்.

(ஆ) பதவி உயர்வு பெறுகின்ற ஒருவருக்கு சாதாரணமாக அடிப்படை விதி 22(பி)ன் படிதான் ஊதிய நிர்ணயம் செய்ய வேண்டும். அவ்வாறு ஊதிய நிர்ணயம் செய்யப்படும்போது கீழ்க்காணும் வழிமுறைகளைக் கருத்தில் கொண்டால் பதவி உயர்வு பெறுகின்றவர்களுக்கு அதிக நிதிப்பயன் கிடைக்க வாய்ப்பிருக்கின்றது.

1. சாதாரணமாகப் பதவி உயர்வில் அடிப்படை விதி 22(பி)ன்படிதான் ஊதியம் நிர்ணயம் செய்ய வேண்டும். அவ்வாறு நிர்ணயம் செய்வதால், ஒரு ஊதிய உயர்வும், தர ஊதியத்தில் ஏற்படும் வித்தியாச தொகையும் கிடைக்கும். Identical Scale கொண்ட பதவியிலிருந்தவர் பதவி உயர்வு பெறும்போது அவர் பெற்றுவரும் அடிப்படை சம்பளத்தில் 3% ஊதிய உயர்வு வழங்கப்பட வேண்டும்.

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 (சகு) துறை, நாள் 1.6.2009 மற்றும் அரசு கடித எண். 45113/paycell/2009-1/நாள்17.8.09).

அடிப்படை விதி 22(பி)ன்படி வழங்கப்பட்டு வந்த 5% பணப்பயனுக்குப் பதிலாக, பதவி உயர்வுக்கு 3 சதவீதம் ஊதிய உயர்வும் மற்றும் தர ஊதியத்தில் ஏற்படும் வித்தியாசத் தொகையும் வழங்கப்படும். இவ்வாறான 1.1.2006 முதல் அமலுக்கு வருகிறது.

(இ) 26.7.89 முதல் 31.7.92க்குள் பதவி உயர்வு பெற்ற மூத்தவர்கள் தங்கள் இளையவர்களைவிட குறைந்த சம்பளம் வாங்குகிறார்கள். அவர்களுடைய ஊதியத்தை இளையவர்களுக்கு இணையாக நிர்ணயிக்கலாம். (அரசு கடித எண் 4177/பிசி/96-1 நிதித்துறை நாள் 22.4.96)

16. தேர்வு நிலை மற்றும் சிறப்பு நிலை

ஆறாவது ஊதியக்குழு பரிந்துரைப்படி 1.1.96 முதல் தேர்வு நிலை, சிறப்பு நிலை ஊதியம் வருமாறு (அ.ஆ.எண். 162 நிதி (ஊ.கு.) துறை, நாள் 14.3.98)

வ. எண்	சாதாரண நிலை	தேர்வுநிலை	சிறப்பு நிலை
1.	2550-55-2660-60-3200	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.	3050-75-3950-80-4590	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

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

(இ) தகுதிகாண் பருவத்தினர் அல்லது தகுதிகாண் பருவம் முடிந்த ஒருவர் பணிஇறக்கம் செய்யப்பட்டு மீண்டும் அதே பணிக்கு அமர்த்தப் பட்டால் அவர் கடைசியாக பெற்று வந்த ஊதியமே வழங்கப்படும். (அரசாணை எண். 1072, நிர்வாகத்துறை நாள் 31.10.1986)

(ஈ) காலி இடமில்லாததால் பணிநீக்கம் செய்யப்பட்டு மீண்டும் பணி ஏற்பவர் பணிநீக்கத்திற்கு முன்னர் பெற்ற அதே ஊதியம் பெறலாம். (அரசாணை எண். 400, நிர்வாகத்துறை நாள் 7.4.86)

(உ) அ.வி. 22ன் கீழ் 5 சதவிகித பயனும் பெற்று கீழ்நிலை பதவிகளில் உள்ள சம்பள விகிதத்தின் அதிகபட்ச நிலையை 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.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)

3. தற்காலிக பதவி உயர்விற்போது ஊதிய நிர்ணயம்

தற்காலிக பணி உயர்விற்கும் 22பின்படி 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./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.....

4. பதவி இறக்கத்திற்கு பின் பதவி உயர்வு பெற்றால் ஊதியம் நிர்ணயம் செய்தல்

உயர் பதவியில் பணிபுரிந்த ஒருவர், பின் பதவி இறக்கம் செய்யப்படு கின்றார்..சில காலம் கழித்து மீண்டும் பதவி உயர்வு பெறுகின்றார். இது போன்ற நிகழ்வுகளில் கீழ்க்கண்டவாறு ஊதிய நிர்ணயம் செய்ய வேண்டும்.

பதவி இறக்கத்திலிருப்பின் மீண்டும் பதவி உயர்வு பெறும்பொழுது எப்.ஆ.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 பதவிலேயே 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) ன்படி ஊதிய நிர்ணயம் செய்யும் பொருட்டு கிடைக்கும் நிதிப்பயன் 5% இருக்க வேண்டும். அவ்வாறு 5% கிடைக்கும்பொழுது சென்ற முறை அதே பதவியில் பெற்ற ஊதியத்திற்கு அதிகமாகக் கூடாது. (அரசு கடிதம் 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 1.6.88க்குப்பின்னர் 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 (பிசி) 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. 22பின் கீழ் ஊதிய நிர்ணயம் செய்து கொள்ளலாம். அ.வி. 22பின் கீழ் உள்ளியிருப்பவை விதி (5) இதற்கு பொருந்தாது. (அரசு கடிதம் எண் 22361/பிசி/99-2 நாள் 13.7.99)

5. Identical Scale பெறுபவர் பதவி உயர்வு பெற்றால் ஊதிய நிர்ணயம் செய்தல்

கீழ்நிலைப் பதவியின் ஊதிய விகிதமும், உயர் பதவி 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 உயர்வு 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 அனுசூலமாக 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/FR186-7 நிர்வாகத்துறை நாள் 28.4.87)

(ஈ) பதவி இறக்கம் பெற்று மீண்டும் பதவி உயர்வு பெற்றாலும், அ-ல் கண்டுள்ளபடி ஊதிய நிர்ணயம் செய்யலாம். (அரசாணை எண் 119177/FRI/87-3 நிர்வாகத்துறை, நாள் 12.4.88)

6. பணியில் இளநிலையில் உள்ளவர் முதுநிலையில் உள்ளவரைவிட 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 பணி வரன்முறை செய்யப்பட்டிருக்க வேண்டும் என்ற கட்டாயம் இல்லை. தற்காலிகமாகப் பணி புரிபவருக்குடையே 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 பெற்ற 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 முடிந்தால் 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 ஒன்றாகி விடும். இதனைத் துறைத்தலைவரே செய்யலாம். (அ.ஆ.எண் 151, நிர்வாகத் துறை, 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 நிகழ்வுகளில் 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)

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 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 28.3.90படி 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 (பிசி) 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 நக 1539/பிசி/93-1 நிதித்துறை நாள் 13.5.93க்குட்பட்டு சரி செய்யலாம். (அரசு கடிதம் 2299/பிசி99-1 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 பெற்றதாகக் கருதிக்கொண்டு அந்த நாளன்று அவர் விரும்புகிற விதிப்படி ஊதிய நிர்ணயம் செய்ய வேண்டும். அவ்வாறு ஊதிய நிர்ணயம் செய்யப்படும் நாளிலிருந்து (To be advanced) ஓராண்டு சென்ற பின்னர்

(2) வாகனத்தை ரயில் வண்டியில் எடுத்துச் சென்றால், ரயில் கட்டணம் மட்டுமே கிடைக்கும். சாலை மார்க்கமாக ஓட்டிச் சென்றால், காருக்கு கிலோ மீட்டருக்கு ரூ. 8.00ம், மோட்டார் சைக்கிளுக்கு கிலோமீட்டருக்கு ரூ. 4.00ம் கிடைக்கும். (பயணப்படி விதி 72(iii) அ.ஆ.எண். 237 நிதி நாள் 1.6.2009)

(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.

வேலையாளருக்குப் பயணப்படி

வேலையாளருக்குப் 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.

பதவிக் கிரமம்	வேலையாளர் எண்ணிக்கை
கிரேடு I	2
கிரேடு II	1
கிரேடு III&IV	இல்லை

ரயில் அல்லது பொது வாகனம் செல்லாத பகுதிகளுக்கு மாற்றப்பட்டால் அனுமதிக்கப்படும் மைலேஜ் படி

கிரேடு	மைலேஜ் விகிதம்	ஊழியருக்கு மட்டும்	அரசு ஊழியர் +3 பேர் வரை	குடும்ப உறுப்பினர்கள்		
				அரசு ஊழியர் +4 பேர் மற்றும் மேலும்	அரசு ஊழியர் +2 பேர்	அரசு ஊழியர் +3 பேர் மற்றும் மேலும்
I	1.50	3.00	4.50	6.00	-	-
II	0.90	1.80	2.70	3.60	-	-
III	0.75	1.50	-	-	2.25	3.00
IV	0.75	1.50	-	-	2.25	3.00

இடமாற்றப் பட்டியலில் வழங்கவேண்டிய சான்றுகள்

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

ஈடுசெய் விடுப்பு

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

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

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

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

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

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

6. ஈட்டிய விடுப்பு

(அரசாணை எண். 157, P&A.,R., 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) 30.6.94 அன்று ஒருவரின் ஈட்டிய விடுப்புக் கணக்கு முடிக்கப்படும். 1.7.94 அன்று 15 நாட்கள் அதனுடன் சேர்க்கப்படும். 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. இதே போன்று பணிக்காலத்தில் இறப்பவர்களுக்கும் பணியிலிருந்து நீக்கப்படுவர்களுக்கும் ஈட்டிய விடுப்பு குறைக்கப்படும்.

(ஊ) ஒரு அரையாண்டில் ஈட்டிய விடுப்பு இருப்பில் சேர்த்த பின்னர் ஒருவர் ஊதியமில்லா விடுப்பு அனுபவிக்க நேருமாயின் (L.L.P. with or without M.C.) 10 நாள் L.L.P.க்கு ஒரு நாள் என்ற அளவில் இவ்விடுப்பு குறைக்கப்படும்.

(எ) பின்னமாக வரும் ஈட்டிய விடுப்பு முழு நாளாகக் கணக்கிடப்படும்.

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

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

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

(ஔ) ஒரு ஆண்டு துவக்கத்தில் 226 முதல் 240 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. அதன் மொத்தம் 240 நாட்களுக்கு அதிகமாகக் கூடாது.

ஊதிய உயர்வு

பொதுவான விதிகள்

(அ) ஆண்டுதோறும் வழக்கம்போல் 3% ஊதிய உயர்வு வழங்கப்படும். இதற்கு விண்ணப்பிக்க வேண்டிய அவசியமில்லை. (அடிப்படை விதி 24) (அ.ஆ.எண்.234, நிதி(சகு) துறை, நாள் 1.6.09)

(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. 234, நிதி (சகு) துறை, நாள் 1.6.09)

(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 ஆண்டுகளுக்கு 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 வசிக்கும் 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/DO/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 தேராத காரணத்தால் 1.4.1988 ஊதிய உயர்வு வழங்கப்படவில்லை. 1.4.1989 மற்றும் 1.4.1990 ஊதிய உயர்வும் வழங்கப்படவில்லை. இவர் 16.9.1990 அன்று நடைபெற்ற தேர்வில் தான் தேர்ச்சி பெறுகின்றார். இவருக்கு 1988, 1989, 1990 ஆகிய மூன்று ஊதிய உயர்வுகளும் சேர்ந்து 17.9.1990 அன்று ஒரு சேர வழங்கப்படும் என்று Rule of 28 of State and Subordinate Service Rules 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 முடிந்த பின்னர்தான் 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)

தட்டச்சு/சுருக்கெழுத்து தட்டச்சர்கள்

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

ஊதிய விகிதத்தில் அதிகபட்சம் பெற்றவருக்கு ஊதிய உயர்வு

1.1.96 முதல் (நிதிப்பயன் 1.9.98) ஒரு ஊதிய வீதத்தில் அதிகபட்சம் பெற்றுவிட்ட ஒருவருக்கு இரண்டு ஆண்டுக்கு ஒரு முறைதான் ஊதிய உயர்வு கிடைக்கும் (அரசாணை எண். 483, நிதி (ஊதியக்குழு) நாள் 8.9.98)

ஊதிய உயர்வுக்கு சேரும் காலம்

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

ஊதிய உயர்வுக்கு சேராத காலம்

- மருத்துவச் சான்று அல்லாத ஊதியமில்லாத விடுப்பு F.R. 26 (bb)
- அனுமதித்ததற்கும் அதிகமாக எடுக்கப்பட்ட வரன்முறை செய்யாத விடுப்புக் காலம்

- குற்றமாக கருதப்பட்ட தற்காலிகப் பணிநீக்க காலம்
- கீழ்நிலைப் பதவியில் பணிபுரிந்த காலம் உயர் பதவிக்கு சேராது

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

தண்டனையாக ஊதிய உயர்வைத் தள்ளிப் போடுதல்

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

Without cumulative 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.என். 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 பெற்று வந்த 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 குறிப்பிட் 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/ஏ/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)

பதவி இறக்கம் செய்யப்பட்டு விடுப்பில் சென்றால் ஊதிய உயர்வு

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)

ஊதிய நிர்ணயம்

1. அரசுப் பணியில் முதன்முதலாக 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 19ன் துணை விதி) (ஆனால் Direct Recruitment வாயிலாக பணி அமர்வு பெற்றால் இந்த விதி பொருந்தாது)

2. பதவி உயர்வு பெற்றவருக்கு ஊதிய நிர்ணயம்

(அ) பதவி உயர்வு இரு வகைப்படும் Feeder Category-யிலிருந்து பதவி உயர்வு செய்தல்; Appointment by Transfer-ல் பதவி உயர்வு செய்தல். இவை இரண்டுக்கும் கீழ்க்கண்டவாறு ஊதிய நிர்ணயம் செய்யலாம்.

(ஆ) பதவி உயர்வு பெறுகின்ற ஒருவருக்கு சாதாரணமாக அடிப்படை விதி 22(பி)ன் படிதான் ஊதிய நிர்ணயம் செய்ய வேண்டும். அவ்வாறு ஊதிய நிர்ணயம் செய்யப்படும்போது கீழ்க்காணும் வழிமுறைகளைக் கருத்தில் கொண்டால் பதவி உயர்வு பெறுகின்றவர்களுக்கு அதிக நிதிப்பயன் கிடைக்க வாய்ப்பிருக்கின்றது.

1. சாதாரணமாகப் பதவி உயர்வில் அடிப்படை விதி 22(பி)ன்படிதான் ஊதியம் நிர்ணயம் செய்ய வேண்டும். அவ்வாறு நிர்ணயம் செய்வதால், ஒரு ஊதிய உயர்வும், தர ஊதியத்தில் ஏற்படும் வித்தியாச தொகையும் கிடைக்கும். Identical Scale கொண்ட பதவியிலிருந்தவர் பதவி உயர்வு பெறும்போது அவர் பெற்றுவரும் அடிப்படை சம்பளத்தில் 3% ஊதிய உயர்வு வழங்கப்பட வேண்டும்.

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 (சகு) துறை, நாள் 1.6.2009 மற்றும் அரசு கடித எண். 45113/paycell/2009-1/நாள்17.8.09).

அடிப்படை விதி 22(பி)ன்படி வழங்கப்பட்டு வந்த 5% பணப்பயனுக்குப் பதிலாக, பதவி உயர்வுக்கு 3 சதவீதம் ஊதிய உயர்வும் மற்றும் தர ஊதியத்தில் ஏற்படும் வித்தியாசத் தொகையும் வழங்கப்படும். இவ்வாறான 1.1.2006 முதல் அமலுக்கு வருகிறது.

(இ) 26.7.89 முதல் 31.7.92க்குள் பதவி உயர்வு பெற்ற மூத்தவர்கள் தங்கள் இளையவர்களைவிட குறைந்த சம்பளம் வாங்குகிறார்கள். அவர்களுடைய ஊதியத்தை இளையவர்களுக்கு இணையாக நிர்ணயிக்கலாம். (அரசு கடித எண் 4177/பிசி/96-1 நிதித்துறை நாள் 22.4.96)

16. தேர்வு நிலை மற்றும் சிறப்பு நிலை

ஆறாவது ஊதியக்குழு பரிந்துரைப்படி 1.1.96 முதல் தேர்வு நிலை, சிறப்பு நிலை ஊதியம் வருமாறு (அ.ஆ.எண். 162 நிதி (ஊ.கு.) துறை, நாள் 14.3.98)

வ. எண்	சாதாரண நிலை	தேர்வுநிலை	சிறப்பு நிலை
1.	2550-55-2660-60-3200	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.	3050-75-3950-80-4590	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

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

(இ) தகுதிகாண் பருவத்தினர் அல்லது தகுதிகாண் பருவம் முடிந்த ஒருவர் பணிஇறக்கம் செய்யப்பட்டு மீண்டும் அதே பணிக்கு அமர்த்தப் பட்டால் அவர் கடைசியாக பெற்று வந்த ஊதியமே வழங்கப்படும். (அரசாணை எண். 1072, நிர்வாகத்துறை நாள் 31.10.1986)

(ஈ) காலி இடமில்லாததால் பணிநீக்கம் செய்யப்பட்டு மீண்டும் பணி ஏற்பவர் பணிநீக்கத்திற்கு முன்னர் பெற்ற அதே ஊதியம் பெறலாம். (அரசாணை எண். 400, நிர்வாகத்துறை நாள் 7.4.86)

(உ) அ.வி. 22ன் கீழ் 5 சதவிகித பயனும் பெற்று கீழ்நிலை பதவிகளில் உள்ள சம்பள விகிதத்தின் அதிகபட்ச நிலையை 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.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)

3. தற்காலிக பதவி உயர்வின்போது ஊதிய நிர்ணயம்

தற்காலிக பணி உயர்விற்கும் 22பின்படி 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./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.....

4. பதவி இறக்கத்திற்கு பின் பதவி உயர்வு பெற்றால் ஊதியம் நிர்ணயம் செய்தல்

உயர் பதவியில் பணிபுரிந்த ஒருவர், பின் பதவி இறக்கம் செய்யப்படு கின்றார்..சில காலம் கழித்து மீண்டும் பதவி உயர்வு பெறுகின்றார். இது போன்ற நிகழ்வுகளில் கீழ்க்கண்டவாறு ஊதிய நிர்ணயம் செய்ய வேண்டும்.

பதவி இறக்கத்திலிருப்பின் மீண்டும் பதவி உயர்வு பெறும்பொழுது எப்.ஆ.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 பதவிலேயே 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) ன்படி ஊதிய நிர்ணயம் செய்யும் பொருட்டு கிடைக்கும் நிதிப்பயன் 5% இருக்க வேண்டும். அவ்வாறு 5% கிடைக்கும்பொழுது சென்ற முறை அதே பதவியில் பெற்ற ஊதியத்திற்கு அதிகமாகக் கூடாது. (அரசு கடிதம் 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 1.6.88க்குப்பின்னர் 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 (பிசி) 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. 22பின் கீழ் ஊதிய நிர்ணயம் செய்து கொள்ளலாம். அ.வி. 22பின் கீழ் உள்ளியிருப்பவை விதி (5) இதற்கு பொருந்தாது. (அரசு கடிதம் எண் 22361/பிசி/99-2 நாள் 13.7.99)

5. Identical Scale பெறுபவர் பதவி உயர்வு பெற்றால் ஊதிய நிர்ணயம் செய்தல்

கீழ்நிலைப் பதவியின் ஊதிய விகிதமும், உயர் பதவி 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 உயர்வு 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 அனுசூலமாக 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/FR186-7 நிர்வாகத்துறை நாள் 28.4.87)

(ஈ) பதவி இறக்கம் பெற்று மீண்டும் பதவி உயர்வு பெற்றாலும், அ-ல் கண்டுள்ளபடி ஊதிய நிர்ணயம் செய்யலாம். (அரசாணை எண் 119177/FRI/87-3 நிர்வாகத்துறை, நாள் 12.4.88)

6. பணியில் இளநிலையில் உள்ளவர் முதுநிலையில் உள்ளவரைவிட 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 பணி வரன்முறை செய்யப்பட்டிருக்க வேண்டும் என்ற கட்டாயம் இல்லை. தற்காலிகமாகப் பணி புரிபவருக்குடையே 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 பெற்ற 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 முடிந்தால் 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 ஒன்றாகி விடும். இதனைத் துறைத்தலைவரே செய்யலாம். (அ.ஆ.எண் 151, நிர்வாகத் துறை, 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

அடுத்த ஊதிய உயர்வு வழங்க வேண்டும். (Ruling (16) under FR 127 அரசு ஆணை எண் 977, நிர்வாகத்துறை நாள் 6.10.86 மற்றும் அரசு கடிதம் எண் 4251/FRI/81-9/P&AR நாள் 18.10.89)

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 FR.22Bன்படி ஊதிய நிர்ணயம் பெறலாம். 5% நிதிப்பயனும் கிடைக்க வேண்டும். இதனால் முதுநிலையில் உள்ளவர் இளநிலையில் 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 நிலைப்பதவிக்கு 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)

7. ஸ்டேக்னேஷன் ஊதிய உயர்வு பெற்றவர்களுக்கு பதவி உயர்வு கிடைத்தால், ஊதிய நிர்ணயம் செய்யும் முறை

ஸ்டேக்னேஷன் ஊதிய உயர்வு கிடைத்த அரசு ஊழியர்களுக்கு பதவி உயர்வு கிடைத்தால் அவர்களுக்கு FR22B-ன் கீழ் ஊதியம் நிர்ணயிக்க வேண்டும். 1.10.78 முதல் கடைசி ஊதிய உயர்வு விகிதத்தில் நோஷனல் ஊதிய உயர்வளிக்கப்பட வேண்டும். FR22B நான்காவது உபவிதி; அ.ஆ. 239 நிர்வாகத்துறை நாள் 18.5.90 அ.ஆ.476 நிர்வாகத்துறை நாள் 19.11.90)

8. தட்டச்சர்கள் மற்றும் சுருக்குத் தட்டச்சர்கள் உதவியாளர்களாக பதவி உயர்வு பெறும்போது ஊதிய நிர்ணயம்

இவர்கள் தங்கள் விருப்புரிமைகளை (Option) ஒரு மாதத்திற்குள் தரவேண்டும். உதவியாளர் ஊதிய விகிதத்தில் தகுந்த இடத்தில் ஸ்டேனோ சம்பளம் மற்றும் சிறப்பு ஊதியம் இணைத்ததற்கு சமமான இடத்தில் நிர்ணயிக்கலாம். அப்படி ஒரு நிலை இல்லையென்றால் அடுத்த நிலையில் நிர்ணயித்து வித்தியாசத்தை தனி ஊதியமாக தந்து அடுத்த ஊதிய உயர்வில் சரி செய்து கொள்வது (Ruling 4 under FR 27) அல்லது FR22B கீழ் சிறப்பு ஊதியத்தை கணக்கில் எடுத்துக் கொள்ளாமல் நிர்ணயம் செய்து கொள்ளலாம்.

9. நடைமுறையில் இருக்கும் ஊதிய விகிதம் மாறுதலுக்குட்பட்டால் ஊதிய விகிதம் நிர்ணயிக்கும் முறை

1. நடைமுறையில் இருக்கும் ஊதிய விகிதம் திருத்தப்பட்டால் FR23-ன் கீழ் மற்றும் அரசு ஆணை எண் 824 (P&AR) நாள் 1.9.83 ஊதியம் நிர்ணயிக்க வேண்டும். வேறு

புதிய பதவிக்கு புதிய சம்பளத்தில் அமர்த்தப் பட்டவருக்கு (FR22(1)a(iii)) மற்றும் FR22(i) (b) (ii) நிலை இருந்தாலும் இல்லா விட்டாலும், 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)

10. தண்டனைக் காலத்தில் பதவி உயர்வு பெற்றால் ஊதிய நிர்ணயம் செய்வது (FR22B ன்கீழ் Ruling (3))

திரண்ட பயன் இல்லாமல் ஒருவரின் ஊதிய உயர்வு தள்ளி போடப் பட்டுள்ள தண்டனைக் காலத்தில் அவருக்கு பதவி உயர்வு வருமாயின் தண்டனையாக ஊதிய உயர்வு தள்ளாமல் இருப்பின் என்ன ஊதியம் பெற்று இருப்பார் எனக் கண்டறிந்து அந்த ஊதியத்தை கொண்டு FR.22(b) ன்படியோ அல்லது அவர் விரும்புகின்ற பிற விதிகளின்படி 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)

11. சிறப்பு நிலை ஊதிய விகிதத்தில் இருப்பவர் குறைவான ஊதிய விகிதம் உள்ள ஒரு பதவிக்கு 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 நாள்வரைப் பொறுத்திருந்து பதவி உயர்வு பெற்றமைக்காக ஒரு ஊதிய உயர்வும் ஆண்டு ஊதிய உயர்வு என்று இரண்டு ஊதிய உயர்வும் பெறலாம். (அரசு கடித எண் 17598/பிசி/93-2 நிதித்துறை, நாள் 30.8.93 மற்றும் அரசு கடித எண் 66012/பிசி/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(பி) 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.

12. PAY FIXATION ON MOVING TO SELECTION GRADE SCALE OR SPECIAL GRADE SCALE (Ruling (35) FR, 22 introduced in G.O.Ms. No. 15 P&A.R., dt. 5.1.87)

1) தேர்வு நிலைப் பதவிக்கோ அல்லது சிறப்பு நிலைப் பதவிக்கோ ஒருவர் உயர்த்தப்படுவாராயின் அவரின் ஊதியம் கீழே குறிப்பிட்டபடி நிர்ணயம் செய்யப்பட வேண்டும்.

i) சாதாரண நிலைப் பதவியில் பெறும் ஊதியத்துடன் 3% ஊதிய உயர்வு சேர்த்து தேர்வு நிலைப் பதவியில் நிர்ணயம் செய்ய வேண்டும்.

ii) தேர்வு நிலைக்கு உயர்த்தப்பட்ட பின்னரும் வழக்கமான நாளிலேயே ஊதிய உயர்வு கிடைக்கும்.

iii) பதவி உயர்வு இல்லாத அலுவலக உதவியாளர் போன்ற பதவியினருக்கு அரசாணை எண் 304 நிதித்துறை, நாள் 20.3.90ல் குறிப்பிடப்பட்ட வீதத்திலேயே தேர்வு நிலை ஊதிய விகிதம் இருக்கும். இவர்கள் விஷயத்தில் உயர் பதவி ஊதிய விகிதம் அதிகமாக இருந்தாலும் அதே ஊதிய விகிதம் வழங்கலாம். (அரசாணை எண் 215, நிதித்துறை, நாள் 22.3.93 அரசு கடித எண் 39595/பிசி/93-1 நிதித்துறை நாள் 5.5.93 மற்றும் அரசு கடித எண் 115509/பிசி/93-2 நிதித்துறை நாள் 11.4.94)

2. பதவி உயர்வுக்கு வாய்ப்பு உள்ள பதவிகளில் பணிபுரிபவர்கள் தேர்வு நிலைக்கு உயர்த்தப்படலாம். அந்த நிகழ்வில் அத்தேர்வு நிலை பதவி ஊதிய வீதமானது அடுத்த உயர் பதவியின் ஊதிய வீதம்தான் தேர்வு நிலைப் பதவியின் ஊதிய வீதமாக வழங்கப்படும்.

3. அதேபோன்று சிறப்பு நிலைப் பதவிக்கு உயர்த்தப்படுபவரின் ஊதிய விகிதமானது அடுத்தடுத்த உயர்ப் பதவியின் ஊதிய விகிதத்தைவிட அதிகமாகக் கூடாது. (அரசு க.எண். 49470/பிசி/90-1, நிதித்துறை நாள் 14.9.90 அரசு கடித எண் 115509/பிசி/93-2 நிதித்துறை நாள் 11.1.94)

4. 1.6.88 முதல் சிறப்பு தற்காலிகப் பதவியில் உள்ளவர்கள் தேர்வு நிலைப் பதவியில் உள்ளவராக கருதப்படுவார். (அரசாணை எண் 215, நிதித்துறை நாள் 22.3.93)

5. தேர்வு நிலை நாளும், ஊதிய உயர்வு நாளும் ஒன்றானால் முதலில் தேர்வு நிலை வழங்க வேண்டும். பின்னர் தேர்வு நிலைப் பதவியில் ஊதிய உயர்வு வழங்கப்பட வேண்டும். (அ.ஆ.144, நிர்வாகத் துறை நாள் 12.5.95)

ஐந்தாவது ஊதியக்குழுவின் கீழ் செய்யப்படும் ஊதிய நிர்ணயித்தினால் ஏற்படும் நட்புத்தை பாதுகாப்பது எப்படி?

5ம் ஊதியக்குழுவின்படி 1.6.88க்குப்பிறகு 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 ஊதிய வீதம்
3. கீழ்பதவியின் சிறப்பு நிலை ஊதிய வீதம்

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)ன்கீழ் மறு நிர்ணயம் செய்ய வேண்டிய இனங்களுக்கும் அரசு ஆணை எண் 57 நிதித்துறை நாள் 28.1.91 பொருந்தும். (அரசு கடிதம் நகல் 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 தேர்வுநிலை/சிறப்பு நிலைப் பதவியில் பணிபுரிந்திருக்க வேண்டிய அவசியமில்லை. (அரசு க.எண். 85776/சிஎம்பிசி/94-1 நிதித்துறை நாள் 7.2.95)

பதவி உயர்வு பெற்றும் ஊதிய இழப்பு ஏற்படக்கூடியவர்களுக்கு ஊதிய இழப்பை தடுத்து நிறுத்தும் ஒரு பாதுகாப்பாக இந்த விதி உள்ளது.

13. 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 விகிதத்தின்கீழ் அ.வி. 22(i)(a)(i) ன்கீழ் பதவி உயர்வு தேதியில் (அ) அ.வி. 22 (பி)ன்கீழ் ஊதிய உயர்வு பெற்று பிறகு ஊதிய நிர்ணயம் செய்ய விரும்புகிறார். இம்மாதிரி அ.வி.22(i)(a)(i)ன் 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 ஊதியக் குழு 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)ன்கீழ் 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/பிசி/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.(22பி)ன் கீழ், கீழ்நிலைப் பதவியில் ஊதிய உயர்வு பெற்ற பிறகு சம்பள நிர்ணயம் செய்து கொள்கிறார். ஊதியக்குழு அமுலிற்கு பிறகு அ.வி. 22(பி)ன் கீழ் தனக்கு ஊதியம் நிர்ணயம் செய்து கொள்வது அதிக அளவு பயன் அளிக்கும் என கருதுகிறார். இம்மாதிரி இனங்களில் அ.வி.22(பி)ன்கீழ் பதவி

உயர்வு தேதியிலேயே தனது ஊதியத்தை மறு நிர்ணயம் செய்து கொள்ளலாம். (அரசு கடித எண் 30027/பிசி-1/98-1 நிதித்துறை 28.4.98)

(4) 1.196க்கு முன் ஊழியர்கள் பதவி உயர்வு பெற்று 1.196க்குபின் ஊதிய உயர்வு நிர்ணயித்திற்கு 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 (பி)ன்கீழ் 1.196, 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(பி)(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, முதியவர் களைவிட ஊதியம் அதிகம் பெறக்கூடிய நிகழ்வு ஏற்படுமானால் அம்மாதிரி முரண்பாடுகளை நியமன அலுவலர்களே (Appointing Authority) சரிசெய்து உத்தரவிடலாம். (அரசு கடித எண் 30027/பிசி-1/98 நிதித்துறை நாள் 28.4.98)

14. 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 (Repromotion) பெற்றார் அவர் உயர் பதவியில் (1.9.98க்கு முன்னர்) பதவி உயர்வுக்கு முன்னர் பெற்ற ஊதியத்தைவிட (1.9.98க்கு பின்னர்) மறுபதவி உயர்வில் பெற்ற ஊதியம் அதிகமாகவே இருக்கும். (இந்த அதிகப்படியான தொகை 1.9.98ல் வழங்கப்பட்ட 5% தனி ஊதியத்தின் விளைவாய்க் கிடைத்ததாகும்.) எனவே அடிப்படை விதி 22(பி)யின் விதி 5ல் கண்ட வரையறை இத்தொகை ஊதிய நிர்ணயத்தில் பொருந்தாது. ஆயினும், உயர் பதவியில் மறு ஊதிய நிர்ணயம் செய்யப்பட்ட நாளிலிருந்து ஓர் ஆண்டு காலத் தகுதிப் பணிக்காலம் முடிவுற்ற பின்னரே அடுத்த ஊதிய உயர்வு அனுமதிக்கப்படும். (அரசு நிதித்துறை கடித எண் 22361/ஊ.கு./99-2 13.7.99)

15. அலுவலக உதவியாளர்களுக்கு தனி ஊதியம்

(அ) 1.9.98 அன்று பணியிலிருக்கும் அலுவலக உதவியாளருக்கு கீழ்க்கண்டவாறு தனி ஊதியம் வழங்கப்படும். (அ.ஆ.எண். 426, நிதி (ஊதியம்) துறை நாள் 24.9.99)

1. சாதாரண ஊதியம் பெறுவோர் ரூ.30
2. தேர்வு நிலை ஊதியம் பெறுவோர் ரூ. 55 1.9.99 முதல்
3. சிறப்பு நிலை ஊதியம் பெறுவோர் ரூ. 75 வழங்கப்பட்டது.

(ஆ) பதவி உயர்வு பெறுகையில் இந்த தனி ஊதியமும் சேர்த்து உயர் பதவியில் ஊதியம் நிர்ணயம் செய்யப்படும். (அரசு கடித எண் 7701/பிசி/93-1, நிதித்துறை நாள் 30.3.93)

17. சிறப்பு ஊதியம்

31.12.90க்கு முன்னர் சிறப்பு ஊதியம் பெற்று வந்த பதவிகளுக்கு 100 சதமும் 31.12.90க்கு பிறகு சிறப்பு ஊதியம் வழங்கப்பட்ட பதவிகளுக்கு 50சதமும் சிறப்பு ஊதியம் உயர்த்தப்பட்டது. (அ.ஆ.439 நிதித்துறை, (பிசி) நாள் 28.8.98)

அரசாணை எண். 234, நிதி(சகு) துறை, நாள் 1.6.2009ன்படி, ஏற்கனவே பெற்றுவந்த சிறப்பு ஊதியமே திருத்திய ஊதிய விகிதத்திலும் தொடர்ந்து பெறலாம்.

பொதுவான விதிகள்

(அ) ஒரு பதவியில் பத்து ஆண்டு முடித்தவர் தேர்வு நிலைக்கு உயர்த்தப்படுவார். தேர்வு நிலைப்பதவியில் பத்து ஆண்டு பணி முடித்தவர் சிறப்பு நிலைப் பதவிக்கு உயர்த்தப்படுவார். ரூ. 9100-14050 வரை ஊதிய விகிதம் பெறுபவர்கள் வரை இந்தப் பயன் கிடைக்கும்.

அரசாணை எண். 234, நிதி(சகு) துறை நாள். 1.6.2009ன்படி தர ஊதியம் ரூ.1300/- முதல் ரூ.6000/- வரை பெறுபவர்களுக்கு தேர்வு நிலை/சிறப்பு நிலை தொடர்ந்து வழங்கலாம். அதற்கு அடிப்படை ஊதியம் மற்றும் தர ஊதியம் சேர்த்து அதே ஊதிய கட்டு மற்றும் தர ஊதியத்திலேயே 3% ஊதிய உயர்வு வழங்கலாம்.

(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 சிறப்புப் 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) ஈடான அல்லது உயர் பதவியில் பணிபுரிந்த காலமும் தேர்வு நிலைக்கு சேரும். பணி இறக்கக் காலம் சேராது. L.L.P without M.C. சேராது. (மேற்படி அரசாணை)

(ஊ) சாதாரண நிலை சம்பள விகிதம் ரூ. 9100-275-14050 வரை உள்ள அனைத்து பதவிகளுக்கும் 10 ஆண்டுகள் மற்றும் 20 ஆண்டுகள் பணி முடிந்தால் தேர்வு நிலை/சிறப்பு நிலை வழங்கப்படும். தேர்வு நிலையில் 10 ஆண்டுகள் முடிந்தால்தான் சிறப்பு நிலை வழங்க வேண்டும் என்ற நிபந்தனை இல்லை.

(எ) பணி வரன்முறை செய்யப்பட்ட நாளிலிருந்து பத்து ஆண்டு கணக்கிடப்படும். தற்காலிகப் பணிக்காலமும் பதவி இறக்க காலமும் சேராது. (அரசாணை எண் 68, நிர்வாகத்துறை நாள் 23.1.86)

(ஏ) 30 ஆண்டு ஒரே பதவியில் உள்ளவர்களுக்கு சிறப்பு நிலையில் 10 ஆண்டு

பணி முடிந்த பின் ஓர் ஊக்க ஊதிய உயர்வு 1.9.98 முதல் வழங்க வேண்டும். (அ.ஆ.எண் 562, நிதி நாள் 28.9.98)

(ஐ) பணி நியமன அதிகாரியே (துறைத்தலைவர் அல்ல) இதற்கான ஆணை வழங்கலாம். அரசு பணி அமர்வு அதிகாரியாக இருக்கும் இனங்களில் துறைத்தலைவர் தேர்வு நிலை வழங்கிவிட்டு அரசுக்குத் தெரிவிக்க வேண்டும்.

(ஓ) கண்டனம் போன்ற சிறிய தண்டனைகள் (Minor Punishments) இருப்பின் தேர்வு நிலை தள்ளிப் போகாது. (அரசு கடித எண் 11877/பணி எண் /86-1 நிர்வாகத்துறை நாள் 15.5.87)

(ஔ) தேர்வு நிலை நாளும், ஊதிய உயர்வு நாளும் ஒன்றானால் தேர்வு நிலை வழங்கியபின் ஊதிய உயர்வு அளிக்கலாம். (அரசு கடித எண். 17177/பிசி1ஏ/792 நிதித்துறை, நாள் 15.5.87)

(ஊ) 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 பதவியிலிருக்கும் பொழுது 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 விஸ்தரித் துள்ளது. ஆனால், நிதிப்பயன் 1.9.98லிருந்து மட்டுமே பெறமுடியும் என்பதும் தனது ஒட்டுமொத்த பணிக்காலத்தில் ஒரு தடவை மட்டுமே இச்சலுகையை பெறமுடியும் என்பது முக்கியமான நிபந்தனையாகும். (அரசு கடிதம் எண். 61998/எண்/99-5 பணியாளர் நிர்வாக சீர்திருத்தம் நாள் 15.3.2000)

(ஃ) இரண்டு பதவிகளின் ஊதிய விகிதங்கள் ஒன்றாக இருந்து இரண்டு பணிக்காலமும் ஊதிய உயர்வுக்கு கணக்கிடப்பட்டிருப்பின் இரண்டு பதவி பணிக்காலமும் தேர்வு நிலைக்குச் சேரும். (அரசாணை எண் 898, நிர்வாகத்துறை நாள் 23.9.83)

(அஅ) 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)

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 படிவத்தில்தான் 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)ன் படி 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/பர்-எண்/94-5, நாள் 4.5.94)

பணியமர்வு அதிகாரிக்கு சார்நிலையில் உள்ள அலுவலர் ஒருவரும் ஒழுங்கு நடவடிக்கை 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 findings களை அவருக்கு தெரிவித்து கருத்து பெற வேண்டும். (Govt. Lr. No. 20416/N/175-2, P&A.R/dt. 26.4.95)

17பி) குற்றச்சாட்டுகளுக்கு அரசாணை எண் 124, பி மற்றும் ஏ.ஆர்.சி துறை நாள் 27.2.96ல் நிர்ணயிக்க படிவத்தில்தான் வழங்க வேண்டும்.

தமிழ்நாடு குடிமைப் பணிகள் (ஒழுங்கு நடவடிக்கை மற்றும் மேல் முறையீடு) விதிகள் விதி 17(B)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. 00586/94/-1 நாள் 17.5.95)

பதவி உயர்விற்கு முன்னர், அரசு ஊழியர் மீது திட்டவாட்டமான குற்றச்சாட்டு கமத்தினாலோ நீதிமன்றத்தில் குற்றப்பத்திரிகை தாக்கல் செய்தாலோ, பதவி உயர்வு பட்டியலில் அவர் பெயர் ஏற்கனவே அங்கீகரிக்கப்பட்டிருந்தாலும்கூட, அவருக்கு பதவி உயர்வு அளிக்கக்கூடாது.

குற்றச்சாட்டு குறிப்பாணை சார்வு செய்தல்

1. நேரிலோ அல்லது பதிவு தபால் மூலம் ஒப்புக்கை அட்டையுடன்
2. கடைசியாக தெரிந்த விலாசத்தில் சார்வு செய்வது அல்லது வீட்டில் உள்ள வயது வந்த உறுப்பினரிடம் சார்வு செய்தல்.
3. இது இரண்டுமே சாத்தியமில்லையென்றால் கடைசியாக வசித்த விலாசத்தில் நன்கு தெரியும்படியாக ஒட்டுவது.

விதி 17(ஏ)ன் குற்றச்சாட்டை முடிவுக் கட்டுதல்

1. குற்றச்சாட்டு நிரூபிக்கப்படவில்லையென்றால் நடவடிக்கையினை கைவிட்டு ஆணை அனுப்ப வேண்டும்.
2. குற்றச்சாட்டு நிரூபிக்கப்பட்டால் காரணங்கேட்டு 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 சாட்டப் பட்டவர் நேர்முக விசாரணை (Oral Enquiry) கேட்கவில்லையென்றாலும் நேர்முக விசாரணை நடத்தப்பட வேண்டும்.
2. ஒழுங்கு நடவடிக்கை அதிகாரி விசாரணை அறிக்கையினை பரிசீலித்து ஒவ்வொரு குற்றச்சாட்டிற்கும் தனது கருத்துக்களை (Findings) அளிக்க வேண்டும்.

நேர்முக விசாரணை

1. ஒப்புக்கொள்ளாத குற்றச்சாட்டுக்களை விசாரிக்க மட்டும் நேர்முக விசாரணை நடத்தப்பட வேண்டும்.
2. விசாரணை அதிகாரி எந்த சாட்சியையும் ஆஜராக வற்புறுத்த முடியாது.
3. வாதி தர்ப்பு சாட்சியை குறுக்கு விசாரணை செய்ய அனுமதிக்கப் படுகிறது. ஒய்வு 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-என்) துறை நாள் 19.9.90 மற்றும் அரசு கடிதம் எண் 10645/91-1, பி அண்டு ஏ.ஆர். (பர்சனல்) துறை, நாள் 1.4.91) விதி 17 (பி) இனங்களில் எளிய தண்டனை அளித்தாலும்கூட விசாரணை அறிக்கையின் நகல் இறுதி உத்தரவுடன் வழங்கப்பட வேண்டும். (அ.ஆ.எண். 28, நிர்வாக சீர்திருத்தம் நாள் 29.1.96)

நோட்டீஸ்கள் மற்றும் உத்தரவுகளை சார்வு செய்தல்

நோட்டீஸ்கள் மற்றும் உத்தரவுகளை சார்வு செய்யப்படும் அதே முறையில் இதனையும் சார்வு செய்ய வேண்டும் (விதி 18சி)

மேல் முறையீடு

1. விதி 27(3)ன்படி உத்தரவு தேதியிலிருந்து இரண்டு மாதங்களுக்குள் மேல் முறையீடு செய்யப்பட வேண்டும்.

2. ஒழுங்கு நடவடிக்கை எடுத்த அதிகாரியின் மேல் அதிகாரிக்குத்தான் மேல் முறையீடு 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 இறந்து விட்டால் 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 தொடர்புமொனால் 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. (பி.என்.) 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(பி) 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 என்/94-1, பணியாளர் சீர்திருத்தத் துறை, நாள் 24.3.95)

15. ஓய்வு பெற்ற அரசு ஊழியர் மீது ஒழுங்கு நடவடிக்கை எடுக்க ஒழுங்கு நடவடிக்கை அதிகாரிக்கு (Disciplinary Authority) அதிகாரமில்லை. அரசிற்குத்தான் அதிகாரம் உண்டு.

16. Unexpired period of punishment to the retiring employee withholding of increment.

(a) If an employee has to be awarded punishment of withholding of increment, the individual should complete the punishment before his retirement. Otherwise, the punishment of postponing of increment should not be awarded - G.O. Ms. No. 113, P&A.R. dt. 02.08.2006

(b) If the penalty of withholding of increment is without cumulative effect and cannot be given effect fully before his retirement the monetary value equivalent to the unexpired period shall be recovered -G.O.Ms.No. 113, P&A.R. dt. 02.08.06.

(c) If the penalty of increment is with cumulative effect, the monetary benefit equivalent to three times should be recovered for the unexpired portion - G.O.Ms.No.113, P&A.R. dt. 02.08.2006. (For example, if the rate of increment is Rs. 200/- per month and the unexpired period is 14 months, the amount to be recovered will be Rs. 200 x3x14 plus the corresponding allowances)

நீதிமன்ற தீர்ப்பு

★ எல்லா அரசு ஊழியர்களுக்கும் அரசியல் சட்ட 2ம் பாகத்திலுள்ள அனைத்து அடிப்படை உரிமைகளையும் பேச்சு சுதந்திரம், எழுத்து சுதந்திரம், சங்கம் வைக்கும் சுதந்திரம், வன்முறையில்லாத ஆர்ப்பாட்டங்கள் செய்யும் சுதந்திரங்களையும் உச்ச நீதிமன்றம் வழங்கிவிட்டது. இவற்றை தடை செய்யும் அரசாங்க நன்னடத்தை விதிகள் செல்லத்தக்கதல்ல எனவும் கூறிவிட்டது. (ஆதாரம் : காமேஸ்வர பிரசாத் - எதிர் - பீகார் மாநில அரசு AIR 1962 ரூ.டி. 1166 இதே தீர்ப்பை உச்சநீதிமன்றம் இ.எக்ஸ்.ஜோசப்-எதிர்-ஓ.கே. கோடி (பம்பாய் மாநிலக் கணக்காயர் Accountant General) என்ற வழக்கிலும் உறுதிப்படுத்திவிட்டது. (AIR 1963 SC 812)

COURT RULINGS

★ While a transfer on complaint would be justified in fairness to the concerned individual, the complaint should be enquired into. A transfer made on receipt of complaints for which prima facie further investigation is considered necessary may be viewed as an alternative to suspension (T.N. Admn Tribunal O.A. No. 2666/90)

★ "Those who could not come to court (Supreme Court) need not at a comparative disadvantage to those who rushed to in here (supreme court) If they are otherwise similarly situated they are entitled to similar treatment. (Interpal Yadav Vs. Union of India 1985 (2) SCC 584)

★ Disciplinary proceedings cannot be taken against public servants for official acts done in good faith not constituting dishonesty or deliberate negligence (Kamaleshwar Prasad Srivatasu-Vs-Union of India & Others (1991) 15 ATC 494 (Lucknow-5.7.90)

★ Copy of Enquiry Report must be furnished before imposition of even a minor penalty in disciplinary proceedings (Uma Shankar Vs. Union of India & Another 1991(3) SLJ (CAT) 54 (Jodhpur) 5.6.91)

★ Even in minor penalty disciplinary proceedings it is necessary to afford the delinquent access to the materials on which the charge is based. (Md. Wabid Vs. union of India (1989) 9ATC 364. 1989 (2) SLJ (CAT) 420 Ahmadabad)

★ Power to punish in disciplinary cases to be exercised only by the authority vested with such power and not even by one higher in rank (P.M. Abdul Khader Vs. Union of India 1990 (14) ATC 619 (Ernakulam)

★ Written warning cannot be administered without proper enquiry (V.K. Gupta Vs. Union of India (1989) (9ATC 577)

★ குற்றம் சாட்டப்பட்டவர்களுக்கு விசாரணை அறிக்கையின் நகலினை தராதது இயற்கை நியதிகளுக்கு எதிரானதாகும். (உச்சநீதிமன்றம் 1988 (2) L.L.J.249)

★ தவறான நடத்தை காரணமாக ஒரு தவறுக்கு இரண்டு தண்டனைகள் வழங்க முடியாது. (உச்சநீதிமன்றம் 1988 (2) எல்.எல்.ஜே. 36)

★ உள் விசாரணையில் குற்றவாளி சார்பில் வழக்கினை நடத்த வழக்குரைஞர் வைத்துக் கொள்வதை அனுமதிக்க வேண்டும். (சென்னை உயர்நீதிமன்றம் 1988(2) எல்.எல்.என். 749)

★ Mere suspicion can never take the place of proof and evidence (State of Madras (vs) Srinivasan AIR 1966 SC 1827)

கடன் மற்றும் முன்பணம்

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

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

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

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

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

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

2. கைத்தறி துணி வாங்க முன்பணம் (வட்டியில்லா முன்பணம்)

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

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

(1) தீபாவளி, பொங்கல், ஓணம், ரம்சான், மிலாடிநபி, பக்ரீத், ஈஸ்டர், கிறிஸ்துமஸ், குடியரசு தினம் மற்றும் சுதந்திர தினம் ஆகிய பண்டிகை களுக்கு ரூ. 2,000/- முன்பணமாகக் கிடைக்கும். (அரசு ஆணை 116, நிதி (சம்பளம்) துறை, நாள் 3.4.07)

(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)

4. மோட்டார் சைக்கிள் வாங்க முன்பணம் (TNFC 231 (a))

கீழ்காணும் விவரப்படி இந்த முன்பணம் வழங்கப்படும். (அ.ஆ. எண். 719, நிதித்துறை, நாள் 13.10.93 மற்றும் 485 நிதித்துறை நாள் 13.1.05; 467 நிதி(சம்பளம்) துறை நாள் :22.9.09

வ. எண்.	வாகன வகைபாடு	ஊதியம்	முன்பணத் தொகை
1.	புதிய மோட்டார் கார்	ஊதியக்கட்டு 4 (Pay Band) மற்றும் அதற்கு மேல்	ரூ. 6,00,000
		ஊதியக்கட்டு 3	ரூ. 5,00,000
		ஊதியக்கட்டு 3க்கு கீழ் தர ஊதியம் ரூ.2800 வரை	ரூ.3,00,000
2.	மோட்டார் இரு சக்கர வாகனம்	ஏற்கனவே நடைமுறையிலுள்ள இஞ்சின் திறன் வாரியாக உள்ள வகைபாடுகள் முடிவுக்கு கொண்டு வரப்பட்டு அனைத்து இரு சக்கர வாகனங்களுக்கு ஊதிய விகிதத்திலுள்ள அனைத்து நிரந்தர அரசு ஊழியர்களுக்கும் ஒரேவிதமாக வழங்கப்படும். அதிகபட்சமாக நிர்ணயிக்கப்பட்டுள்ள தொகை	ரூ.50,000

2. இந்த வாகன முன்பணம் கீழ்காணும் நிபந்தனைக்குட்பட்டு வழங்கப்படும்.

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

ஆ) பழைய கார் வாங்குவதற்கு இந்த முன்பணம் கிடையாது.

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

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

(2) துறைத்தலைவரால் இதற்கான ஒப்புதல் வழங்கப்பட வேண்டும். (3) குறிப்பிட்ட கட்டையைத் தவிர முன் அனுமதி பெற்று வேறு கட்டையில் வாகனங்கள் வாங்கலாம். (அரசு கடித எண் 12381/Sal.11/83-4 நாள் 23.6.84) புதிய மோட்டார் சைக்கிள், ஸ்கூட்டர், மொபெட், புதிய மோட்டார் கார் ஆகியவைகளை வாங்கிடி 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) பஜாஜ் கேலிபர் இரண்டு சக்கர வாகனமாக அரசினால் அங்கீகரிக்கப்பட்டுள்ளது. (அரசு கடிதம் 98398/சம்பளம்/92.2 நிதித்துறை நாள் 15.2.99) (13) 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 மொபட் வாங்க முன்பணம் இனி கிடை யாது. (அ.ஆ.எண். 16, நிதித்துறை நாள் 13.1.05) (15) கார் வாங்க கடன் பெற வட்டிவீதம் 11.5% மோட்டார் சைக்கிள்/ஸ்கூட்டர் முன்பண வட்டி வீதம் 8% சைக்கிள் வாங்க முன்பண வட்டி வீதம் 5.5% (அரசு ஆணை எண் 94, நிதி, (L&A) நாள் 14.3.2008)

5. 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.பில் 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 1.6.2009 முதல் மேலும் மூன்று ஆண்டுகளுக்கு நீடித்து அரசு ஆணை வழங்கியுள்ளது. (அரசாணை நிலை எண் 215 நிதி (சம்பளங்கள்) துறை நாள் 29.5.2009)

6. 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)

7. 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 :

அசல் X தவணைகளில் எண்ணிக்கை

500

8. பாடப்புத்தகங்களுக்கான செலவினம் திரும்பப் பெறுதல் (G.O.Ms.o.761, Fin, dated 29.7.78)

(1) ரூ. 610க்கு (நான்காவது ஊதியக்குழு ஊதியத்தின்படி) குறைவான ஊதியம் பெறும் அடிப்படை ஊழியர்கள் அவர்களின் குழந்தைகளுக்காக வாங்கிய பாடப்புத்தகங்களுக்கான செலவினை திரும்பப் பெறலாம். (2) உயர்நிலைப் பள்ளி படிப்பு வரை இத்தொகை கிடைக்கும் (3) இதற்கென அமைந்த படிவத்துடன் புத்தகங்கள் வாங்கியதற்கான பட்டியல் மற்றும் பள்ளித்தலைவரின் சான்று ஆகியவையும் இணைக்க வேண்டும் (4) தற்காலிகமாகப் பணிபுரிபவருக்கு இத்தொகை கிடைக்காது (5) அரசு அங்கீகாரம் பெற்ற பள்ளியில் மட்டுமே குழந்தைகள் படிக்க வேண்டும். நாச்சரி பள்ளியில் பயின்றால் தொகை கிடைக்காது.

9. 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)

10. 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. இந்த முன்பணத்திற்கு 12% சாதாரண வட்டி பிடிக்கப்படும். 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.

11. குளிர்கால உடைகள் வாங்க முன்பணம்

மலையிடங்களில் பணி அமர்த்தப்பட்ட அல்லது மலையிடங்களுக்கு மாற்றப்பட்டுள்ள அரசு ஊழியருக்கு ரூ. 1000 முன்பணமாக கிடைக்கும். இத்தொகை 20 தவணைகளில் பிடித்தம் செய்யப்படும். அலுவலகத் தலைவரே இத்தொகை வழங்குவார். சைக்கிள் முன்பணத்திற்கு வழங்கப்பட வேண்டிய வட்டி இதற்குக் கணக்கிடப்படும். கூலூர் ஐஸ்யில் 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)

12. கணிப்பொறி வாங்கிட முன்பணம் (அரசு ஆணை எண். 231, நிதித்துறை நாள் 1.4.92)

(1) அலுவலகத் தலைவர் சான்றளிக்கும் இனங்களில் ரூ.6,500/-ம் அதற்கு மேலும் அடிப்படை சம்பளம் வாங்கும் அலுவலருக்கு கணிப்பொறி வாங்கிட முன்பணம் ஒப்பளிக்கலாம். (அ.ஆ.எண். 498, நிதித்துறை நாள் 20.9.2004)

(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) இம் முன்பணத்திற்கு வட்டி வீதம் 10% (அ.ஆ.எண் 94, நிதி(L&A) துறை, நாள் 14.3.2008)

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 ஆகியவைகளுக்கும் 6 வாரங்களுக்கு மகப்பேறு விடுப்பு வழங்கலாம்.

(2) 29.6.93 முதல் இதற்கு 42 நாட்கள் விடுப்பு வழங்கப்படும். தற்காலிகப் பணியில் உள்ளவர் ஓராண்டு பணி முடித்திருக்க வேண்டும். இவர்களுக்கு இருப்பில் உள்ள ஈட்டிய விடுப்பு போக மீதி உள்ள விடுப்பு (42 நாட்களுக்குட்பட்டு) மகப்பேறு விடுப்பாக வழங்கப்படும்.

(3) 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.

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 சான்றின்பேரில் 21 நாட்கள் விடுப்பு வழங்கலாம். (அரசு விடுமுறையும் சேர்த்து மொத்தத்தில்) இந்த விடுப்பை பிற விடுப்புகளுடன் சேர்த்தும் எடுக்கலாம். - (அரசு ஆணை எண் 2323, நல்வாழ்வுத் துறை, நாள் : 28.12.1981)

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

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

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

(8) சில நேரங்களில் அறுவை சிகிச்சை காரணமாக மேற்படி விடுப்புக்கும் அதிகமாக சிறப்பு விடுப்பு தேவைப்பட்டால் மருத்துவ அலுவலரின் சான்றின்பேரில் 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)

கூடுதல் பொறுப்பு (Additional Charge)

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

முழுக்கூடுதல் பொறுப்பு 39 நாட்களுக்கு மேல் கூடுதல் பொறுப்பு வகித்தால் கூடுதல் சம்பளம் பெற தகுதி உண்டு (அதிகபட்சம் 5 மாதங்களுக்கு மட்டும்)

நடைமுறை கூடுதல் பொறுப்பு என்பது கிடையாது.

கூடுதல் பொறுப்பு வகிக்கும் பதவிகள் வெவ்வேறு வகையாக இருந்து அவைகளின் செயல்பாட்டு எல்லையும் வேறாக இருந்தால் கூடுதல் சம்பளம் உண்டு (விதி 49)

ஒரிஜினல் பணியிடத்தில் வாங்கிய சம்பளத்தில் 1/5 பாகம் கூடுதல் சம்பளமாக கணக்கிட்டு 5 மாத காலத்திற்கு மட்டும் வழங்கப்படும் (அரசாணை எண். 112 நிர்வாக சீர்திருத்தம், நாள் 9.2.87)

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

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

தத்து எடுத்துக் கொள்வதற்கு மகப்பேறு விடுப்பு

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

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

(2) தத்து எடுத்துக் கொள்ளப்படும் குழந்தையின் வயது ஒரு மாதத்திற்குள் இருப்பின், ஒரு வருட விடுப்பும், ஒரு மாதம் முடிந்த குழந்தையாக இருப்பின், 11 மாத விடுப்பும், இரண்டு மாதக் குழந்தையாக இருப்பின் 10 மாத விடுப்பும் அளிக்கலாம். (அரசு ஆணை எண் 342, சமூக நலத்துறை நாள் 8.12.95)

சொந்தக் காரணங்களுக்கான ஈட்டா விடுப்பு

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

(1) தகுதியான விடுப்பு

உயர்நிலைப்பணி

10 a (1) 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.

காமநாஜி

தற்காலிகப் பணிநீக்கம்

பொது

1. பொதுவாக கீழ்க்குறிப்பிட்ட காரணங்களுக்காக 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, பிணாமி சொத்து சேர்த்தல்.

2. தற்காலிக பணிநீக்க ஆணையில் குறிப்பிடப்படும் நாள் முதல் தற்காலிகப் பணிநீக்கம் செயலுக்கு வரும் (அரசாணை எண் 798 p&AR 10.8.84)

3. தற்காலிக பணிநீக்க காலத்தில் நிர்ணயிக்கிற இடத்தில்தான் வசிக்க வேண்டும்.

4. ஓய்வு பெறும் நாளன்று அல்லது சமீபத்தில் ஓய்வு பெற இருக்கும் நாளன்று ஒரு அரசு ஊழியரை தற்காலிக பணிநீக்கம் செய்யக்கூடாது. (அரசு கடித எண் 75671/நிர்வாகத்துறை/92-1 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)

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 கீழ் சீராய்வு (review) மனு சமர்ப்பிக்கலாம். (அடுத்த உயர் அதிகாரிக்கு)

தமிழ்நாடு நிர்வாக தீர்ப்பாயம் தனது O.A எண். 1961/1991 நாள் 18.6.92ல் கீழ்க்குறிப்பிட்டபடி தெரிவித்துள்ளது.

"The order of suspension should contain sufficient details as would enable him to make his representations to the higher authorities for review in exercise of the powers under Rule 36 of the TNCS (D&A) Rules vested with such authority. An order of suspension, though intention in nature and not the punishment by itself would still require reasons and with reference to such reasons and basis the concerned individual should also have an opportunity to make his representation to the higher authorities. The nature and scope of the information that could be furnished would be limited by the needs of the enquiry and the confidentiality required at that stage. But the applicant should have some indication of the reasons for which he was placed under suspension".

தற்காலிக பணிநீக்கத்தில் எத்தனை நாள் வைத்திருக்கலாம்?

(1) பொதுவாக 6 மாதங்களுக்குள் இதற்கான முடிவு எடுக்க வேண்டும். லஞ்சவியல் இயக்குநருக்கு வழக்கு அனுப்பி வைக்கப்பட்டிருப்பின் 12 மாதங்களுக்குள் முடிக்கப்பட வேண்டும். Tribunal for Disciplinary proceedings அனுப்பி வைக்கப்பட்டிருப்பின் ஓராண்டுக்குள் முடிக்க வேண்டும். இக்காலக் கெடுவுக்குள் முடிக்கவில்லை என்றால் காலக்கெடு நீடிப்பதற்கு அரசின்/துறைத் தலைவரின் ஆணை பெற வேண்டும். கிரிமினல் குற்றங்களுக்கு இக்காலக்கெடு பொருந்தாது. (அரசாணை எண் 211, பணியாளர், நாள் 27.2.80 மற்றும் அரசாணை எம்.எஸ்.எண். 2455, பணியாளர், துறை நாள் 12.3.81 அ.ஆ.எண் 40 பநிசீ (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% ஆக குறைக்கப்படும். அலுவலகத் தலைவரே இதனை ஒப்பளிக்கலாம். (எப்.ஆர்.53-1(எ)(1)

(2) இக்காலத்தில் வழங்கப்படும் ஊதியத்தைக் கணக்கிட்டு அதற்காக அகவிலைப்படி வழங்கப்படும். தற்காலிகப் பணிநீக்க காலத்தில் அகவிலைப்படி உயர்த்தப்பட்டாலும் அதுவும் கிடைக்கும். (எப்.ஆர். 53(1)(எ)(3) மற்றும் அரசு கடித எண் 11297/All-1/நாள் 2.9.76)

(3) இக்காலத்தில் நகர ஈட்டுப்படி மற்றும் வீட்டு வாடகைப்படி ஆகியவை முழு அளவில் கிடைக்கும். இதைக் குறைக்கக் கூடாது (எப்.ஆர். 53(1) மற்றும் 53 (1)(சி)

(4) இக்காலத்தில் மருத்துவப்படி கிடைக்காது (அரசு கடித எண் 30421/படிகள்/89-1, நிதி, நாள் 5.5.89)

(5) இக்காலத்தில் Cash Allowance கிடைக்காது. (G.O.M.s.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 (Revoceries 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 காத்திருப்பதாக 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 கருதப்படின, 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 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 திட்டவாட்டமான 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 Subsistence Allowance தொகையானது provisional pension தொகைக்கு அதிகமாகக்கூடாது. (Govt. Lr. No. 9705/FR.III/95-2 P&A.R. dt. 9.6.95 அரசுக் கடிதம் எண் 118, பணியாளர் நிர்வாக சீர்திருத்தம் நாள் 7.5.97) provisional pension- க்குரிய அகவிலைப்படியும் வழங்கலாம். (மேற்படி கடிதம்) இது போன்றவர் பின்னர் குற்றமற்றவர் என விடுவிக்கப்பட்டால் அந்த ஆணை வழங்கப்படும் காலம் வரை H.R.A. மற்றும் C.C.A வழங்க வேண்டும். (மேற்படி கடிதம்)

ஓய்வு தேதிக்கு பிறகும் தற்காலிக பணி நீக்கத்தில் வைக்கப்பட்டவர்கள் பிழைப்பூதியம் மற்றும் அதற்குரிய அகவிலைப்படி பெறுவதற்கு தகுதியுண்டு. ஆனால் provisional pension மற்றும் அகவிலைப்படிக்கு அதிகப்படக்கூடாது. (அரசு ஆணை எண். 206, நிர்வாக சீர்திருத்தம், நாள் 8.5.96)

காமநாஜி

1. தற்செயல் விடுப்பு

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

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

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

(4) கணக்கில் தற்செயல் விடுப்பு இல்லாதவருக்கு முன் அனுமதியுடன் ஈட்டிய விடுப்பு வழங்கப்படும் - (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)

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 - (அரசாணை எண் 414, நிர்வாகத்துறை, நாள் 17.7.89)

(2) பொதுவாக ஒருவர் அனுமதியுடன் இரண்டு முறையும், அனுமதியின்றி இரண்டு முறையும் தாமதமாக வரலாம் - (மேற்படி அரசாணை)

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

(4) மதச்சார்பு விடுப்பிலிருந்து கழிக்கக்கூடாது - (அரசு கடித எண் 24686/அ.வி.iii, ப&நி.சீ.துறை, நாள் 4.4.91)

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

(6) அரசு அலுவலகங்களில் பணிபுரியும் பெண் அரசு ஊழியர்கள் ஒரு மாதத்தில் மூன்று வெள்ளிக்கிழமை நாட்களில் காலையில் ஒரு மணி நேரம் தாமதமாக வர அனுமதியுண்டு. இந்த 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)

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

படிக்கள் (Allowance)

1. 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)

(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)

2. 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 ஊதியவிகித மாற்றம் (1.1.96 முதல்)

ஆமல்நாள்	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 Pay ஆக வழங்கப்பட்ட பின்னர் அகவிலைப்படி விவரங்கள் பின்வருமாறு:

எந்த தேதி முதல்	அடிப்படை ஊதியம் + அகவிலை ஊதியத்தில்	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 கிடை யாது	அ.ஆ. 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

3. வீட்டு வாடகைப்படி மற்றும் அரசுக் குடியிருப்புகள்

(அ) கணவன்/மனைவி இருவரில் யார் பெயரில் அரசுக் குடியிருப்பு 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.க்கு அல்லது மதுரையைச் சுற்றியுள்ள 16 கி.மீ.க்கு தூரத்திற்குள் ஏதாவது பஞ்சாயத்து யூனியன் அமையுமானால் அந்தப் பஞ்சாயத்து யூனியனுக்குட்பட்ட அனைத்து கிராமங்களுக்கும் சம்பந்தப்பட்ட மாநகரத்திற்குரிய வீட்டு வாடகைப்படி வழங்கப்படும்.

(உ) அரசுக்குச் சொந்தமான குடியிருப்பில் உள்ளவருக்கு வீட்டு வாடகைப்படி கிடைக்காது. மேலும் கீழ்க்கண்டவாறு வாடகை பிடித்தம் செய்யப்படும். (அ.ஆ.எண் 234, நிதி (ச.கு.) துறை, நாள் 1.6.09)

வ. எண்	ஊதியம்	கிரேடு1(a) கிரேடு1(b)	கிரேடு II	கிரேடு III	இதர இடங்கள்
1.	6000-10199	1.5%	1.5%	1%	1%
2.	10,200-18599	3%	3%	3%	2%
3.	18600 மற்றும் அதற்குமேல்	4%	4%	4%	3%

தர ஊதியம் ரூ.1900 மற்றும் அதற்கு கீழ்பெறும் ஊழியர்களுக்கு வீட்டு வாடகை பிடித்தம் செய்யத் தேவையில்லை.

(ஊ) ஆறாவது ஊதிய மாற்றம் பரிந்துரை அமுல்படுத்தியதால் பெற்றுவரும் வீட்டு வாடகைப்படி குறைந்து விடுமானால் பழைய சம்பள விகிதத்தில் பெற்றுவரும் வீட்டு வாடகைப்படியின் இரு மடங்கினை பெற அனுமதிக்கப்பட்டுள்ளது. புது சம்பளத்தில் இரு மடங்கிற்கு சமமாக இது வரும் வரை இம்மாதிரி பெற்று வரலாம். (அரசு கடித எண் 30027/பிசி-1/98-1, நிதித்துறை நாள் 28.4.98)

(எ) 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)

(ஏ) 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)

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

(ஓ) 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)

(ஔ) 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)

01.06.2009 முதல் வீட்டு வாடகைப்படி

அரசாணை எண். 234, நிதி (சகு) துறை, நாள் 1.6.2009

Pay Range (Pay Band+ Grade Pay)	Grade 1(a) Chennai City and places around the city at a distance not exceeding 32 kms from the city limits)	Grade 1(b) Cities of Coimbatore and Madurai and places around them at a distance not exceeding 16 kms from the city limits	Places in Grade-II and places around 8 kms from town limits	Places in Grade-III	Unclassified Places
Rs.	Rs.	Rs.	Rs.	Rs.	Rs.
1) Upto 5299	500	300	240	160	120
2) 5300 - 6699	560	400	300	200	140
3) 6700 - 8189	680	500	360	240	160
4) 8190 - 9299	800	600	440	300	180
5) 9300 - 10599	1000	720	540	380	200
6) 10600 - 11899	1200	840	640	460	220
7) 11900 - 13769	1400	960	760	560	240
8) 13770 - 14509	1600	1100	880	660	260
9) 14510 - 15999	1800	1240	1000	760	280
10) 16000 - 17299	2000	1380	1120	860	300
11) 17300 - 19529	2200	1480	1240	900	320
12) 19530 - 20089	2400	1600	1360	1000	340
13) 20090 - 21019	2600	1700	1400	1000	360
14) 21020 - 21579	2800	1800	1400	1000	380
15) 21580 - 22139	2900	1800	1400	1000	400
16) 22140 - 24999	3000	1800	1400	1000	400
17) 25000 and above	3200	1800	1400	1000	400

Note : In cases where the revised rate of House Rent Allowance falls short of double the rate in the existing quantum of HRA due to revised Pay Ranges, in such cases the quantum of HRA shall be actually doubled.

**வாடகையில்லா மனைகளில் இருப்போருக்கு
வீட்டு வாடகைப்படி (1.6.2009 முதல்)
(அரசாணை எண் 234, நிதி(சகு)துறை நாள் 1.6.2009)**

Pay Range (Pay Band+ Grade Pay)	Grade 1(a) Chennai City and places around the city at a distance not exceeding 32 kms from the city limits)	Grade 1(b) Cities of Coimbatore and Madurai and places around them at a distance not exceeding 16 kms from the city limits	Grade II(a) H.Q. Kanchipuram, Vellore, Dharmapuri, Salem, Cuddalore, Thanjavur, Tiruchirapalli, Tirunelveli, Nagarcoil, Erode, Uthagamandalam and Pudukotai	Grade II(b) places other than those mentioned in column (4)	Grade III Places	Unclassified Places
Rs.	Rs.	Rs.	Rs.	Rs.	Rs.	Rs.
1) Upto 5299	660	460	400	340	260	200
2) 5300 - 6699	720	560	460	400	300	220
3) 6700 - 8189	840	660	520	460	340	240
4) 8190 - 9299	960	760	600	540	400	260
5) 9300 - 10599	1160	880	700	640	480	280
6) 10600 - 11899	1360	1000	800	740	560	300
7) 11900 - 13769	1560	1120	920	860	660	320
8) 13770 - 14509	1760	1260	1040	980	760	340
9) 14510 - 15999	1960	1400	1160	1100	860	360
10) 16000 - 17299	2160	1540	1280	1220	960	380
11) 17300 - 19529	2360	1640	1400	1340	1000	400
12) 19530 - 20089	2560	1760	1520	1460	1100	420
13) 20090 - 21019	2720	1860	1560	1500	1100	440
14) 21020 - 21579	2960	1960	1560	1500	1100	460
15) 21580 - 22139	3060	1960	1560	1560	1100	480
16) 22140 - 24999	3160	1960	1560	1560	1100	480
17) 25000 and above	3160	1960	1560	1560	1100	480

Note : In cases where the revised rate of House Rent Allowance falls short of double the rate in the existing quantum of HRA due to revised Pay Ranges, in such cases the quantum of HRA shall be actually doubled.

4. நகர ஈட்டுப்படி (அ.ஆ.எண் 234, நிதி(சகு)துறை நாள் 1.6.2009

அனுமதிக்கப்பட்ட நகர ஈட்டுப்படி விவரம் கீழே தரப்பட்டுள்ளது.

வ. எண்.	ஊதியவிகிதம்	சென்னை நகரம் மற்றும் எல்லையிலிருந்து 32 கி.மீ. தூரம் வரை உள்ள பகுதிகள்	கோவை, மதுரை சேலம், திருச்சி, திருநெல்வேலி நகரம் மற்றும் எல்லையிலிருந்து 16 கி.மீ. தூரம் வரை உள்ள பகுதிகள்
1.	8000க்குக் கீழ்	180	90
2.	8001-12000	250	130
3.	12001-16000	400	200
4.	16001 மற்றும் அதற்குமேல்	600	360

Note : In cases where the revised rate of city Compensatory Allowance falls short of double the rate in the existing quantum of CCA due to revised pay ranges, in such cases the quantum of CCA shall be actually doubled.

5. பிணைத் தொகைக்கான படி

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

	பழைய விகிதம்	1.6.09 முதல் அ.ஆ.எண்.236, நிதி(சகு) நாள் 1.6.09
(1) ரூ. 500க்கு குறைவான பிணைத்தொகை	ரூ. 5/-	ரூ. 10/-
(2) ரூ. 500 முதல் ரூ. 599 வரை	ரூ. 10/-	ரூ. 20/-
(3) ரூ. 600 முதல் ரூ. 4999 வரை	ரூ. 15/-	ரூ. 30/-
(4) ரூ. 5000ம் அதற்கு மேல்	ரூ. 20/-	ரூ. 40/-

6. மாற்று திறனாளிகளுக்கான போக்குவரத்துப்படி

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

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

3. 1.10.2010 முதல் ரூ.300லிருந்து ரூ.1000 என உயர்த்தி வழங்கப்படுகிறது. (அ.ஆ.எண்.391, நிதி (படிகள்) துறை, நாள் 7.10.2010)

4. சம்பந்தப்பட்ட அரசு மருத்துவமனையில் உடல் மாற்று திறனாளிகள் நோய்ப்பிரிவின் மருத்துவ அதிகாரி இதற்கு சான்றளிக்க வேண்டும்.

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

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

7. துறைத்தலைவர் இதற்கான ஒப்புதலை வழங்குவார்

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

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

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

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

7. இதர படிகள்

அரசாணை எண் 236 நிதித்துறை (ஊதியக்குழு) நாள் 1.6.09ல் கீழ்க்குறித்தவாறு படிகள் 1.6.09 முதல் மாற்றி அமைக்கப்பட்டது.

(i) CLERICAL ALLOWANCE:

This allowance shall be enhanced from Rs.60/- to Rs.120/- p.m.

(ii) COOKING ALLOWANCE:

This allowance of Rs.20/- p.m. now being paid to the Bungalow Watcher-cum-Cook employed in the bungalows of Forest Department located in remote areas shall be doubled.

(iii) PROVISION ALLOWANCE:

The existing quantum of Provision Allowance shall be doubled.

(iv) RATION ALLOWANCE:

The Nurses and Nursing Supervisors are presently drawing Rs.30/- p.m. Nursing Superintendent Grade-I and Grade-II are drawing Rs.43.75 (in Chennai City) and Rs.39.35 (outside Chennai). Nursing Tutors Grade-I and Grade-II are drawing Rs.45/- (in Chennai City) and Rs.40/- (outside Chennai) and Auxiliary Nurse Midwives are allowed Rs.30/-. The above allowance shall be doubled.

(v) SECURITY COMPENSATORY ALLOWANCE:

The above allowance shall be doubled.

(vi) WASHING ALLOWANCE:

The Washing Allowance enhanced before 1—1—2006 and after 1—1—2006 shall be enhanced by 100% and 50% respectively.

(vii) HILL ALLOWANCE:

The existing rate of Hill Allowance shall be retained at the same rate of 20% of pay subject to enhancement of the maximum ceiling limit from Rs.450/- p.m. to Rs.900/- p.m.

(viii) WINTER ALLOWANCE:

The revised rates of Winter Allowance shall be as below:

i)	Those working in the places at 1000 metres to 1,499 metres above M.S.L. maximum of Rs.250/- p.m.	5% of basic pay including grade pay subject to a
----	--	--

ii)	Those working in the places at 1,500 metres above M.S.L.	10% of basic pay including grade pay subject to a maximum of Rs.350/- p.m.
-----	--	--

(ix) UNIFORM ALLOWANCE :

The Uniform Allowance enhanced prior to 1—1—2006 and after 1—1—2006 shall be increased by 100% and 50% respectively.

(x) STITCHING CHARGES:

The Stitching charges shall be enhanced from Rs.100/- to Rs.200/- per set.

(xi) RISK ALLOWANCE / RISK SPECIAL PAY :

i) The existing rate of Risk Allowance / Risk Special Pay sanctioned /enhanced prior to 1—1—2006 shall be increased by 100%.

ii) The existing rate of Risk Allowance / Risk Special Pay sanctioned /enhanced after 1—1—2006 shall be increased by 50%.

(xii) FARM ALLOWANCE :

The Farm Allowance sanctioned to Veterinary Assistant Surgeons working in Livestock Farms shall be enhanced from Rs.100/- to Rs.200/-.

(xiii) SPECIAL COMPENSATORY ALLOWANCE :

This allowance shall be doubled as detailed below:

i)	Drivers in Secretariat / Drivers in State Guest Houses and Motor Cycle Messengers of Public (MV) Department.	From Rs.175/- p.m. to Rs.350/- p.m.
ii)	Drivers attached to Ministers	From Rs.190/- p.m. to Rs.380/- p.m.

(xiv) OFFICE ACCOMMODATION ALLOWANCE :

This allowance payable to Assistant Public Prosecutors shall be doubled as shown below:

i)	For Assistant Public Prosecutor Grade-I	From Rs.180/- p.m. to Rs.360/- p.m.
ii)	For Assistant Public Prosecutor Grade -II	From Rs.120/- p.m. to Rs.240/- p.m.

(xv) SUPERVISORY ALLOWANCE:

This allowance payable to the Assistants in Tamil Nadu Ministerial Service for supervising three and more Junior Assistants shall be doubled.

(xvi) PROJECT ALLOWANCE / INVESTIGATION ALLOWANCE :

The existing quantum of this allowance shall be retained in the revised pay structure. For future projects and as well as Government employees who hereafter becomes entitled for the Project Allowance in the existing projects, the Project Allowance shall be 3% of the Basic Pay including Grade Pay. Similarly Investigation Allowance shall be 5% of the Basic Pay including Grade Pay.

(xvii) NON—PRACTISING ALLOWANCE :

The Non-Practising Allowance shall be doubled as below:

a)	Assistant Surgeons / Assistant Professors / Non-clinical Lecturers	From Rs.600/- to Rs.1,200/- p.m
b)	Civil Surgeons and equivalent categories	From Rs.900/- to Rs.1,800/- p.m.
c)	Director / Joint Director (Now Additional Director including Deans)	From Rs.1,000/- to Rs.2,000/- p.m.

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

The existing Other Compensatory Allowance for restricted Private Practice shall be doubled as given below:

a)	Assistant Surgeons in Primary Health Centres attached to Rural Family Welfare Units	From Rs.250/- to Rs.500/- 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.150/- to Rs.300/- p.m.
c)	Inspecting Medical Officers (Indian Medicine)	From Rs.100/- to Rs.200/- p.m.

(xix) RURAL ALLOWANCE :

This allowance shall be doubled in the case of Medical Officers working in Primary Health Centres in addition to Special Pay as follows:

a)	Those provided with quarters	From Rs.375/- to Rs.750/- p.m.
b)	Those not provided with quarters	From Rs.525/- to Rs.1,050/- p.m.

(xx) EQUIPMENT ALLOWANCE:

This allowance is presently sanctioned to Officers going abroad on deputation to colder countries subject to a minimum of Rs.750/- and maximum of Rs.2,000/-. The above rates shall be doubled.

(xxi) OVERCOAT ALLOWANCE:

The existing Over Coat Allowance payable to Civil Assistant Surgeons shall be enhanced from Rs.265/- per annum to Rs.530/- per annum and for Civil Surgeons from Rs.300/- per annum to Rs.600/- per annum.

(xxii) LEPROSY ALLOWANCE / SPECIAL LEPROSY ALLOWANCE :

Existing rates of Leprosy Allowance shall be doubled.

(xxiii) POST-MORTEM ALLOWANCE :

This allowance shall be doubled as given below :

DIRECTORATE OF MEDICAL EDUCATION SIDE:

One Medical Officer	Rs.150/-
One Mortuary Attendant	Rs. 54/-
One Scientific Assistant (or) Steno-typist	Rs. 42/-
One Laboratory Technician from Forensic Science Department	Rs. 30/-
One Basic Servant	Rs. 24/-

DIRECTORATE OF MEDICAL & RURAL HEALTH SIDE:

One Medical Officer	Rs.150/-
One Mortuary Attendant or one Sanitary Worker	Rs. 54/-
One Pharmacist	Rs. 42/-

CASH ALLOWANCE :

Cash allowance in lieu of surrender of residential Office Assistant to Officers shall be restored and fixed at the rate of Rs.500/- p.m. in lieu of one post of residential Office Assistant. However, there shall be no change in the other conditions. These orders shall take effect from **1st June, 2009**.

பணி அமர்வு விதிகள் (Appointment Promotion etc.,)

1. அரசு உருவாக்கியுள்ள விதிகளின்படி பணியமர்வு 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 67770P2001-1/PRAR(P) 19.12.2001)

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

2. வேலை வாய்ப்பகம் வழியாக பணி அமர்வு செய்தல்

(அ) வேலை வாய்ப்பகம் வழியாகத்தான் ஒருவர் பணி அமர்வு செய்யப்பட வேண்டும். பணிநீக்கம் செய்யப்பட்ட தகுதிகாண் பருவம் முடித்தவர் மற்றும் தகுதிகாண் பருவத்தினர் ஆகியோரை வேலை வாய்ப்பகம் வழியாக பணி அமர்வு செய்ய தேவை இல்லை. மீண்டும் பணிக் காலியிடம் ஏற்படும்பொழுது அவர்களைத்தான் முதலில் பணி அமர்வு செய்ய வேண்டும். (Rule 8 of State and Subordinate Service Rules).

(ஆ) வேலை வாய்ப்பகம் வழியாக பணி அமர்வு பெற்ற தற்காலிக அரசு ஊழியரைப் பணிநீக்கம் செய்தபின், அதே பணியிடத்திற்கு மீண்டும் 90 நாட்களுக்குள் பணிக்காலியிடம் ஏற்படும்பொழுது, அதே நபரை பணி அமர்த்தலாம். 90 நாள் என்பது வேலை நீக்கம் செய்யப்பட்டு விடுவித்த நாள் முதல் கணக்கிடப்படும் (அரசு கடித-3 நிர்வாகத் துறை நாள் 22.5.90) எண் 3834. வேலை வாய்ப்புத் துறை நாள் 28.12.71 & 18.10.75/பணி-ஆர்/90)

(இ) வேலை வாய்ப்பகம் பரிந்துரை செய்கின்ற நாளன்று ஒருவர் வயது வரம்புக்குள் இருக்க வேண்டும். பணி அமர்வு வழங்கப்படும் நாளன்று அல்ல (அ.ஆ.எண். 475 நிர்வாகத் துறை நாள் 2.5.85)

(ஈ) 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)

(உ) டி பிரிவு பதவிகளுக்கு அலுவலக உதவியாளர் தவிர, பிற பதவிகளுக்கு காண்ட்ராக்ட் அடிப்படையில் பணியமர்த்த வேண்டும் (ஆண் எண். 49, நி.சீ. துறை நாள் 14.5.02)

3. பணி வரன்முறை (Regularisation)

(அ) பணி அமர்விற்போது ஒருவருக்கு அனைத்து தகுதிகளும் இருந்து

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

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

4. தகுதி காண் 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 தகுதி காண் 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 நீடிக்கப்படக் கூடாது. ஐந்து ஆண்டுகளுக்குள் தகுதிகாண் பருவம் முடிக்காவிடில் அவர் பணிநீக்கம் செய்யப்பட வேண்டும். பதவி உயர்வாயின், பதவி இறக்கம் செய்ய வேண்டும். (விதி. 28)

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

(ஊ) தேர்வுகளில் தேர்ச்சி பெறாமையே போன்ற தகுதியின்மைகளோ குற்றச்சாட்டுகள் நிலுவையையோ உள்ள ஒருவர் தம்முடைய தகுதிகாண் பருவம் முடிந்து விட்டதாக தாமாகவே கருதிக்கொள்ள முடியாது. (விதி எண். 26(பி) (iii))

(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 பதிசீ துறை, நாள் 30.9.86)

5. இளநிலை உதவியாளர் - உடன் தட்டச்சுப் பதவி

(1) தமிழ்நாடு அமைச்சுப் பணியில் இளநிலை உதவியாளர் - உடன் தட்டச்சு 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 நிர்வாகத்துறையின் 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 - தட்டச்சுப் 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) எவ்வாறாவது 18 ஆண்டு காலம் தட்டச்சராக பணியாற்றி, அப்பதவியிலேயே தொடர்ந்து பணியாற்ற விரும்புகிறார்களோ அவர்களை தட்டச்சராகப் பணியாற்றும் இடத்திலேயே தட்டச்சர் நிலை-1 ஆக பதவி உயர்த்தி தொடர்ந்து பணியாற்ற அனுமதிக்கலாம்.

6. 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. விதி 35(a) Merit List தயாரிக்க முடியாத இனங்களில் பணி ஏற்கும் நாள் முதுநிலை நிர்ணயம் செய்ய எடுத்துக் கொள்வதாக அமையும்.

(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 போடும். பணி ஏற்கும் நாளை வைத்து முதுநிலை நிர்ணயம் செய்யப்படும். (அரசாணை எண் 353, நிர்வாகத் துறை நாள் 20.6.89)

(இ) தகுதிகாண் பருவம் துவக்குவதற்கும், முதுநிலைக்கும் எவ்வித சம்பந்தமும் இல்லை (விதி 35(அ))

(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)

7. பதவி உயர்விற்குத் தேர்ந்த பட்டியல்

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

(ஆ) பணிக்காலியிடம் 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 3.7.81)

8. 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. (விதி 9)

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

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

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

தண்டனை விவரம்	பாதிப்பின் அளவு
1. எச்சரிக்கை, கடும் எச்சரிக்கை	பாதிப்பு இல்லை
2. கண்டனம் (Censure)	ஒரு ஆண்டுக்கு பாதிப்பு
3. ஊதிய உயர்வு நிறுத்தி வைப்பு போன்ற இதர தண்டனைகள் வரையோ பாதிப்பு உண்டு.	5 வருடங்களுக்கோ தண்டனை அமலாக்கத்தில் இருக்கும் காலம்
4. பதவி உயர்வுக்கு பெயரை பட்டியலில் சேர்ந்து பரிசீலிக்கும்போது வ.எ. (2) மற்றும் (3)ல் குறிப்பிட்ட தண்டனைகள் அமுலில் இருந்தால்	பாதிப்பு உண்டு

<p>5. பரிசீலனை தேதிக்கு 5 வருடங்க ளுக்குமுன் நடைபெற்ற முறைகேடு களுக்கு அளிக்கப்பட்ட தண்டனை</p> <p>(உ-ம்) பரிசீலனை தேதி : 1.4.98 1.4.93 முதல் 31.3.98 வரை நடைபெற்ற முறைகேடு: 31.3.93க்கு முன்னர் நடைபெற்றது</p>	<p>பாதிப்பு இல்லை; பட்டியல் பரிசீலனை தேதியில் வழங்கப்பட்ட தண்டனை அமுலில் இருந்தால் பரிசீலனை வருடத்தில் பாதிப்பு ஏற்படுத்தும்</p> <p>பாதிப்பு உண்டு பாதிப்பு இல்லை</p>
<p>6. தண்டனை அமுலில் உள்ள காலம் (அ) பட்டியல் பரிசீலனை தேதி (பட்டியல் தயாரிக்கும் தேதியல்ல)</p>	<p>பாதிப்பு உண்டு</p>
<p>7. பட்டியல் தேதிக்குப் பிறகு, பட்டியல்வெளியீட்டுத் தேதிக்கு இடையில் வழங்கப்படும் தண்டனை</p>	<p>பாதிப்பு உண்டு</p>

குற்றச்சாட்டு நடவடிக்கைகள் எந்த அளவிற்கு பதவி உயர்வினை பாதிக்கும்

விசாரணை விவரம்	பாதிப்பு விவரமும் அரசு ஆணையும்
1. விதி 17(அ)ன் கீழ் குற்றக் குறிப்பாணை	பாதிப்பு இல்லை (அ.க.எண்.248 ப.நி.சீ. நாள் 20.10.97)
2. விதி 17(ஆ)ன் கீழ் குற்றக் குறிப்பாணை	பாதிப்பு உண்டு (அ.க.எண்.248 ப.நி.சீ. நாள் 20.10.97)
3. விதி 17(அ)ன் கீழ் குற்றக் குறிப்பாணை	இறுதி ஆணை வழங்கிய தேதியிலிருந்து 15 நாட்களுக்குள் நியமன அலுவலர் அரசு ஊழியரின் பெயரை தன்னிச்சையாக சேர்த்துக் கொள்ள வேண்டும். (அ.ஆ.எண். 368, ப.நி.சீ. நாள் 18.10.93)
4. விதி 17(ஆ) குற்றக் குறிப்பாணை	நீதிமன்றம் பெயரை சேர்க்கும்படி ஆணை வழங்கும் வரை பெயர் சேர்த்துக் கொள்ளப் படமாட்டாது. (அ.ஆ. எண் 368 ப.நி.சீ.து நாள் 18.10.93 மற்றும் அரசு கடிதம் 90586/94-2, ப.நி.சீ. நாள் 17.5.95)
5. விதி 17(அ) குற்றச்சாட்டு குறிப்பாணை	பட்டியலில் பெயர் சேர்க்கப்படும். (அ.ஆ. எண். 368 ப.நி.சீ. நாள் 18.10.93 அரசு கடிதம் 90586/94.2 ப.நி.சீ. நாள் 17.5.95)
6. கிரிமினல் வழக்கில் குற்றப் பத்திரிகை தாக்கல் செய்யப்பட் டிருந்தால்	பட்டியலில் பெயர் சேர்க்கப்பட்டிருந்தால் கூடபதவி உயர்வு அனுமதிக்கப்படாது. (அ.ஆ.எண். 368 ப.நி.சீ. நாள் 18.10.93) அரசு கடிதம் 90586/94.2 நாள் 17.5.95)

7. லஞ்ச வழக்கு விசாரணை நிலுவையிலிருந்தால்	பாதிப்பு இல்லை (அரசு கடித எண். 248, ப.நி.சீ. நாள் 20.10.97)
8. விசாரணை நிலுவையிலிருந்தால்	பாதிப்பு இல்லை (அரசு குறிப்பு எண் 117611/எஸ்/88-1, ப.நி.சீ. நாள் 15.12.88 அரசு கடிதம் 248 ப.நி.சீ. நாள் 20.10.97)
9. TRAP செய்து கைது செய்யப்பட்டிருந்தால்	பாதிப்பு உண்டு (அரசு கடிதம் எண். 248, ப.நி.சீ. நாள் 20.10.97)
10. ஒழுங்கு நடவடிக்கைக்கான தீர்ப்பாயம் விசாரணை நிலுவை	பாதிப்பு உண்டு (அரசு கடிதம் எண். 248, ப.நி.சீ. நாள் 20.10.97)
11. ஒழுங்கு நடவடிக்கை மீள எடுக்க அறிவுறுத்தி சம்பந்தப்பட்ட அலுவலர் அனுப்பும் இனங்கள்	பாதிப்பு இல்லை (அரசு கடிதம் எண். 248, ப.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.நி.சீ. நாள் 20.10.97)
13. தற்காலிக பணிநீக்கத்தில் இருப்பவர்	பாதிப்பு உண்டு, (அ.க. எண். 248, ப.நி.சீ. நாள் 20.10.97)

9. பணி அமர்வில் வயதில் முன்னுரிமை (Preference in age)

(அ) பணிநீக்கம் செய்யப்பட்டு மீண்டும் பணி அமர்வு செய்யப் படுபவருக்கு 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.

10. 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 ஒய்வு 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)

11. 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) in Annex II-Part III of Rules under F.R. 74(IV)).

12. 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 அனுமதிக்கப்பட்டுள்ளது.

பணியேற்பிடைக் காலம்

பணியேற்பிடைக் காலம் (Joining Time)

(அ) எட்டு கி.மீ. அப்பால் உள்ள இடத்திற்கு இடமாற்றம் செய்யப்பட்டால் பணியேற்பிடைக்காலம் கிடைக்கும். ஆறு மாதத்திற்கு அதிகமாகாத விடுப்பி லிருந்து 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 மாற்றப் பட்டாலும் பணியேற்பிடைக்காலம் கிடைக்கும். Compulsory waitல் 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 பணியேற்பிடைக் காலம் (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 பணியேற்பிடைக் காலம் 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)

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.

பயணப்பட்டியலை யார் மேலொப்பம் செய்ய வேண்டும்?

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

பயண முன்பணம்

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

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

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

பொது

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

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

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

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

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

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/90-2P&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. (அரசு விதி 106ன் கீழ் அறிவுரை (9) ஆறு மாத விடுப்புக்கு அதிகமானால், பணியேற்பிடைக் காலம் கிடைக்காது.

பணியேற்பிடைக் காலத்தில் ஊதியம்

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

(2) இரண்டு இடங்களிலும் உள்ள படிக்களில் குறைவானதுதான் கிடைக்கும்.

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

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

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

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

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) வங்கி, கருவூலத்திலிருந்து பணம் கொண்டு வர கீழ்க்கண்டவாறு தொகை கிடைக்கும் (அரசு க.எண். 64258/படிகள் II/81-2 நாள் 3.5.1984)

கொண்டு வரும் தொகை	பயணப்படி தொகை
0 - 1999	பஸ் அல்லது ரயில் கட்டணம்
2000 - 9999	ஆட்டோ கட்டணம்
10,000க்கு மேல்	டாக்ஸி கட்டணம்

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

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

(9) 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)

(10) ஒருவர் பெறுகின்ற அடிப்படை ஊதியம் மற்றும் தனி ஊதியம் (தற்போது தர ஊதியம்) இவற்றைக் கொண்டே பயணப்பட்டியல் தயாரிக்கப்படும். சிறப்பூதியம் சேராது. சில பிரிவினருக்கு வழங்கப்பட்ட 5% தனி ஊதியமும் பயணப் படிக்குச் சேராது. (அரசு க.எண். 29198)/பி.சி./93-1 நிதித்துறை, நாள் 30.3.93)

(11) 01.06.2009 முதல், ஏற்கனவே உள்ள மாத உச்சவரம்பு அடிப்படை ஊதியத்தில் 20%லிருந்து 10%ஆக குறைக்கப்படுகிறது. அதேபோல் ஏற்கனவே உள்ள மாத உச்சவரம்பு (இரண்டு மாவட்ட எல்லை உள்ளவர் களுக்கு) 25%லிருந்து 12%ஆக குறைக்கப்படுகிறது. (அ.ஆ.எண். 237, நிதி(சகு) துறை, நாள் 01.06.2009). இரண்டு மாவட்ட எல்லைகளுக்கு மேல் உள்ளவர்களுக்கு மாத உச்சவரம்பு 27%லிருந்து 13% ஆக குறைக்கப்படுகிறது. (அரசு நிதித்துறை கடித எண். 70674/நிதி (படிகள்)/2009-1/ நாள் 22.3.10). ஒட்டுநர்களுக்கு இந்த வரையறை கிடையாது. (அரசாணை எண் 410, நிதி நாள் 29.4.1980) இவர்களை தவிர மாநில முழுவதும் பயணம் செய்ய வேண்டிய தணிக்கையாளர்களுக்கும், ஆய்வுப் பிரிவில் உள்ளவர்களுக்கும் இந்த வரையறை கிடையாது (அரசு க.எண். 1361/74-2 நிதித்துறை, நாள் 30.11.74)

(12) சென்னையைத் தலைமையிடமாகக் கொண்ட ஒருவர் தமிழகத்தின் பிற மாவட்டங்களில் பயணம் செய்ய நேருமாயின் 20% (தற்போது 10%) என்பது அவரைப் பொறுத்தவரை ரயில்/பஸ்/விமானக் கட்டணம் தவிர்த்து கணக்கிட வேண்டும். (அரசு க.எண். 103001/படிகள்/90, நிதி நாள் 12.12.1990)

(13) 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

தினப்படி விகிதங்கள் (அரசாணை எண். 237, நிதி(சரு) துறை, நாள் 01.06.09)

கிரேடு	திருத்திய ஊதியம் (ie தர ஊதியம்)	தினப்படி (ரூ.)
I	தர ஊதியம் ரூ.6600 மற்றும் அதற்கு மேலும் பெறுவோர்	200
II	தர ஊதியம் ரூ.4400 மற்றும் அதற்கு மேல் ஆனால் ரூ.6600க்கு கீழ்	150
III	தர ஊதியம் ரூ.1900 மற்றும் அதற்கு மேல் ஆனால் ரூ.4400க்கு கீழ்	100
IV	தர ஊதியம் ரூ.1900க்கு கீழ் பெறுவோர்	80

சென்னை நகரம் மற்றும் இதர பெருநகரங்களுக்கு (Metropolitan Cities) தினப்படி மேற்காணும் விகிதங்களின் இருமடங்காக கிடைக்கும்.

(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 331/3 %ம் அதிகமாக கிடைக்கும்.

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

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

(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)

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

விமானம்/ரயில்/பஸ் பயணம்

அரசாணை எண். 237, நிதி(சகு) துறை, நாள் 01.06.09 மற்றும் திருத்தம் அரசாணை எண். 296, நிதி (படிகள்) துறை, நாள் 13.07.09ன்படி 01.06.09 முதல் அனுமதிக்கப்பட்டுள்ள விகிதங்கள் வருமாறு:

Grades	Eligibility
Grade - I (a) Employees drawing grade pay of Rs. 8,700/- or more (including officers of All India Services serving in the State	Air or Air-conditioned First Class by Rail irrespective of whether the journey is within or outside the State
(b) Employees drawing grade pay of Rs. 6,600/- or more (including officers of All India Services irrespective of the Grade pay) serving in the State	(i) Air journey outside the State (ii) First Class or Air conditioned Second Class by rail for journey within or outside the State
Grade -II Employees drawing grade pay of Rs.4,400 and above but below Rs.6,600)	First Class by Rail.
Grade-III and Grade IV Employees drawing grade pay below Rs. 4400	Second Class by Rail
The officers drawing the grade pay of Rs.10,000/- and above are eligible to travel by air in executive class.	

குறிப்பு : Grade II முதல் வகுப்பு இல்லாத ரயில் வண்டிகளில் பிரயாணம் செய்யும்போது மூன்றாவது வகுப்பு ஏ.சி.ஸ்லீப்பர் (முதல் வகுப்பிற்குப் பதிலாக) அனுமதிக்கலாம். 58007/நிதி(படிகள்)/2009-1 நாள் 10.10.2009

(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 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/விமானப் பயண

முன்பதிவு ரத்து செய்யப்படும் கட்டணம் சம்பந்தப்பட்ட சம்பளம் பெறும் தலைப்பின் கீழ் '04. பயண செலவினங்கள்' என்பதன் கீழ் பற்று வைக்கப்பட வேண்டும். (அரசு கடித எண். 29971/நிதி (படிகள்) துறை/2010-1/நாள் 4.6.10).

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

(5) பயணத்தின்போது 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)

இடைநிகழ்ச் செலவுகள் - (Incidental Charges)

(1) ரயில்/பஸ் முதலியவற்றில் பயணம் செய்தால் வண்டி ஏறுகிற அல்லது இறங்குகின்ற இடங்களில் இந்தத் தொகை கிடைக்கும். 24 மணி நேரத்திற்கு ஒரு இடைநிகழ்ச் 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 அளவு இடைநிகழ்ச் செலவாக கிடைக்கும். சென்னையில் இருந்து வெளியிடம் செல்பவருக்கு சென்னையில் வழங்கப்படும் தினப்படி விகிதத்திலேயே இத்தொகை கிடைக்கும். (அரசு க.எண். 6161/ஏ.படிகள் 1/82, நாள் 14.6.82)

(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 331/3 % இடைநிகழ் செலவுடன் முன்பதிவுக் கட்டணமும் வழங்கப்படும். (அரசு க.எண். 126593/பி.சி./78-1, நாள் 1.11.1978)

(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)

Flat Rate

(1) அனுமதிக்கப்பட்ட தொகை வருமாறு (1.6.09 முதல்) அரசாணை எண். 237, நிதி(சகு) துறை, நாள் 1.6.09

வகை எண்	தகுதி	சென்னை	இதர இடங்கள்
I & II	தரணதியம் ரூ.4400 முதல் மற்றும் அதற்கு மேலும் தரணதியம் பெறுவோர்	ரூ. 10	ரூ.5
III & IV	தரணதியம் ரூ.4400க்குகீழ் பெறுவோர்	ரூ. 5	ரூ.3

(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)

தூரப் பயணப்படி (Mileage Allowance) Rule 23

(1) மோட்டார் சைக்கிள் பயணத்திற்கு ஒரு கி.மீ.க்கு ரூ. 4.00ம் கார் பயணமாயின் ஒரு கி.மீ.க்கு ரூ. 8.00ம் 01.06.2009 முதல் தூரப்பயணப்படியாக கிடைக்கும் (அரசாணை எண் 237, நிதி (சகு) நாள் 01.06.2009)

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

(3) பயணப்படி விதித் தொகுப்பு இணைப்பு 6ல் குறிக்கப்பட்டுள்ளபடி மோட்டார் கார்/சைக்கிள் ஆகியவற்றை பயன்படுத்தி தூரப்பயணப்படி பெறக்கூடிய அலுவலர்கள் மட்டுமே தூரப்படி பெறலாம். ஆனால், 320 கி.மீ. அதிக தூரமுள்ள இடத்திற்கு பயணம் செய்தால், அதிகமான தூரத்திற்கு தூரப் பயணப்படி கிடைக்கும். (அ.ஆ.எண். 312, நிதித்துறை, நாள் 17.5.82)

(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)

அரசாணை எண். 393 நீதி (பழக்க) நான் 23.8.2000 (1.8.2000 முதல் அமலுக்கு வருகிறது)

தில்லி, ரும்பை, கல்கத்தா		சென்னை மற்றும் இந்தியா மாநிலங்களின் அனைத்துத் தலைநகரங்கள்				மாநிலத்திலும் வெளிநிலைகளும் இந்த இடங்கள் பூமியின் பிரதேசம் உட்பட.			
	தங்கும் விடுதிக் காள கட்டணம்	உணவகக் கட்டணம்	விடுத்தினர் மாளிகை தனியார் (உணவு, உறைவிட கட்டணம்)	தங்கும் விடுதிக் காள கட்டணம்	உணவகக் கட்டணம்	விடுத்தினர் மாளிகை தனியார் (உணவு, உறைவிட கட்டணம்)	தங்கும் விடுதிக் காள கட்டணம்	உணவகக் கட்டணம்	விடுத்தினர் மாளிகை தனியார் (உணவு, உறைவிட கட்டணம்)
நிலை-1	1125	146.25	200	550	146.25	200	175	97.50	200
நிலை-2	750	117.00	150	375	117.00	150	100	78.00	150
நிலை-3	550	78.00	100	275	78.00	100	75	58.50	100
நிலை-4	275	58.50	80	175	58.50	80	50	39.00	80

நிலை-1 ரூ. 10,000/- ரும் அந்தக் மேலும் சம்பளம் வாங்கும் அலுவலர்கள் (நா ஂதியம் 6599க்கு மேல் பெறுபவர்)

நிலை-2 ரூ. 5,000/- ரும் ரூ. 10,000/-க்குள்ளும் சம்பளம் வாங்கும் அலுவலர்கள் (நா ஂதியம் 4400 முதல் 6599 வரை பெறுபவர்)

நிலை-3 ரூ. 3,050/-க்கு மேலும் ரூ. 5,000/-க்குள்ளும் சம்பளம் வாங்கும் அலுவலர்கள் (நா ஂதியம் 1900 முதல் 4399 வரை பெறுபவர்)

நிலை-4 ரூ. 3,050/-க்கு கீழ் சம்பளம் வாங்கும் அலுவலர்கள் (நா ஂதியம் 1899 வரை பெறுபவர்)

காமநாள்

XX. பல்வகை விவரங்கள்

1. ஆறாவது ஊதிய மாற்றம் (1.1.96 முதல்) அரசாணை எண் 162, நிதித்துறை நாள் 13.4.98)

வ.எண்.	முந்தைய ஊதிய விவரம்	மாற்றப்பட்ட விகிதம்
1.	5500-200-6500	17400-500-21900
2.	5100-150-5700	16400-450-20000
3.	4500-150-5700	15000-400-18600
4.	4100-125-4850-150-5300	14300-400-18300
5.	3950-125-4700-150-5000	12750-375-16500
6.	3700-125-4700-150-5000	12000-375-16500
7.	3000-100-3500-125-4500	10000-325-15200
8.	2500-75-2800-100-4200	9100-275-14050
9.	2200-75-2800-100-4000	8000-275-13500
10.	2000-60-2300-75-3200-100-3500	6500-200-11100
11.	2000-60-2300-75-3200	6500-200-10500
12.	1820-60-2300-75-3200	5900-200-9900
13.	1700-60-2480-75-3500	5700-175-9200
14.	1640-60-2600-75-2900	5500-175-9000
15.	1600-50-2300-60-2660	5500-175-9000
16.	1400-40-1600-50-2300-60-2600	5000-150-8000
17.	1350-30-1440-40-1800-50-2200	4500-125-7000
18.	1320-30-1560-40-2040	4300-100-6000
19.	1200-30-1560-40-2040	4000-100-6000
20.	1100-25-1150-30-1660	3625-85-4900
21.	975-25-1150-30-1660	3200-85-4900
22.	950-20-1150-25-1500	3050-75-3950-80-4590
23.	825-15-900-20-1200	2750-70-3800-75-4400
24.	800-15-1010-20-1150	2650-65-3300-70-4000
25.	775-12-835-15-1030	2610-60-3150-65-3540
26.	750-12-870-15-954	2550-55-2660-60-3200

1. அரசாணை எண். 234, நிதி (ஊ.கு.) துறை, நாள் 1.6.2009ல் ஊதிய விகிதங்கள் 1.1.2006 முதல் கீழ்காணுமாறு திருத்தியமைக்கப்பட்டுள்ளது.

Group No.	Existing Scales of Pay	Revised Pay Rs.	Pay Band Rs	Grade Pay Rs.
1.	2550-55-2660-60-3200	4800-10000	PB 1A	1300
2.	2610-60-3150-65-3540	4800-10000	PB 1A	1400
3.	2650-65-3300-70-4000	4800-10000	PB 1A	1650
4.	2750-70-3800-75-4400	5200-20200	PB1	1800
5.	3050-75-3950-80-4590	5200-20200	PB1	1900
6.	3200-85-4900	5200-20200	PB1	2000
7.	3625-85-4900	5200-20200	PB1	2200
8.	4000-100-6000	5200-20200	PB1	2400
9.	4300-100-6000	5200-20200	PB1	2600
10.	4500-125-7000	5200-20200	PB1	2800
11.	5000-150-8000	9300-34800	PB2	4200
12.	5300-150-8300	9300-34800	PB2	4300
13.	5500-175-9000	9300-34800	PB2	4400
13(a)	5700-175-9200(*)	9300-34800	PB2	4450
14.	5900-200-9900	9300-34800	PB2	4500
15.	6500-200-10500	9300-34800	PB2	4600
16.	6500-200-11100	9300-34800	PB2	4700
17.	7000-225-11500(*)	9300-34800	PB2	4800
18.	7500-250-12000 (**)	9300-34800	PB2	4900
19.	8000-275-13500	15600-39100	PB3	5400
20.	9100-275-14050	15600-39100	PB3	5700
21.	9650-300-15050	15600-39100	PB3	6000
22.	10000-325-15200	15600-39100	PB3	6600
23.	12000-375-16500	15600-39100	PB3	7600
24.	12750-375-16500	15600-39100	PB3	7700
25.	14300-400-18300	37400-67000	PB4	8700
26.	15000-400-18600	37400-67000	PB4	8800
27.	16400-450-20000	37400-67000	PB4	8900
28.	17400-500-21900	37400-67000	PB4	10000

(*) The existing scale of pay Ministerial Superintendents (Rs.5700-9200) including interchangeable posts has been upgraded as proposed in Group No.17 above.

(**) The promotion posts to the Ministerial Superintendents viz. Tahsildars, Block Development Officers etc. presently in the scale of pay of Rs.6500-10500 has been upgraded as proposed in Group No.18 above

1. 1.1.2006 முதல் திருத்திய ஊதிய விகிதம் அமல்படுத்தப்பட்டாலும், நிலுவைத் தொகை 1.1.2007 முதல் 31.5.09 வரை கணக்கிட்டு, மூன்று தவணைகளில் 2009-10, 2010-11 & 2011-12 என மூன்று ஆண்டுகளில் வழங்கப்படும்.

2. ஆண்டு ஊதிய உயர்வு அடிப்படை ஊதியம் மற்றும் தர ஊதியத்திற்கு 3% என வழங்கப்படும்.

3. பதவி உயர்விற்கு ஏற்கனவே வழங்கப்பட்டுவந்த அடிப்படை விதி 22(1)ஏ(1)ன்படி தற்போது 1.1.06க்கு பிறகு உயர் பதவி ஊதிய விகிதத்திற்கான தர ஊதியம் வித்தியாச தொகை வழங்கப்படும்.

4. அடிப்படை விதி 22(பி)ன்படி வழங்கப்பட்டு வந்த 5 சதவீத பணப்பயனுக்கு பதிலாக, பதவி உயர்விற்கான 3 சதவீதம் ஊதிய உயர்வும், தர ஊதியத்தில் ஏற்படும் வித்தியாசமும் வழங்கப்படும்.

5. தேர்வுநிலை மற்றும் சிறப்பு நிலைக்கு, அடிப்படை ஊதியம் + தர ஊதியத்தில் 3 சதவீதம் ஊதியம் பெற்றுவரும் அதே ஊதிய கட்டு மற்றும் தர ஊதியத்தில் வழங்கப்படும்.

6. 1.1.2006 அன்று முந்தைய ஊதிய விகிதத்தில் அதிகபட்ச ஊதியத்தை தாண்டி, ஓராண்டிற்கு மேலாக stagnation ஊதிய உயர்வு பெற்று வருபவர்களுக்கு, அடுத்த ஊதிய உயர்வு திருத்திய ஊதிய விகிதத்தில் 1.1.2006 அன்று வழங்கி, பின்னர் அடுத்து biennial ஊதிய உயர்வு வழங்கப்படும்.

7. ரூ.6600/- மற்றும் அதற்கு மேல் தர ஊதியம் பெறுபவர்களுக்கு ஒவ்வொரு 10 ஆண்டுகள் பணி முடித்ததும், அடிப்படை ஊதியம் மற்றும் தரஊதியத்தில் 3 சதவீதம் ஊதிய உயர்வு வழங்கப்படும்.

8. ஒரே பதவியில் தொடர்ந்து 30 ஆண்டுகள் பணி முடித்தவர்களுக்கு 3 சதவீதம் ஒரு ஊக்க ஊதிய உயர்வு வழங்கப்படும்.

9. திருத்திய ஊதிய விகிதத்தில் அதிகபட்ச ஊதியத்தை அடைந்த ஊழியருக்கு 3 சதவீதம் biennial ஊதிய உயர்வு வழங்கப்படும்.

10. உயர்கல்வித் தகுதி பெற்றிருத்தலுக்கான ஊக்க ஊதிய உயர்வுகள்/இரண்டு முன் ஊதிய உயர்வுகள் வழங்கும் நேர்வுகளில் ஊதியம் + தரஊதியம் ஆகியவற்றின் கூட்டுத் தொகைக்கு 3% என கணக்கிட்டு அதனை அடுத்த 10 ரூபாய்க்கு சுழித்து அத்தொகையை 2ஆல் பெருக்கி முன் ஊதிய உயர்வுத் தொகையாக வழங்கிட வேண்டும். (அரசு கடித எண்.45113/ஊ.கு./2009-1 நாள் 17.8.2009).

11. 1.1.2006 அன்று அல்லது அதற்கு பின்னர் இறந்தவர்களுக்கு ஊதிய நிர்ணயத்தின் பயனான நிலுவைத் தொகை முழுவதையும் (விடுப்பினை காசாக்குதல், பணிக்கொடை உள்ளிட்ட) மொத்தமாக ஒரே தவணையாக வழங்க வேண்டும்.

இதுபோன்றே ஓய்வூதியம்/குடும்ப ஓய்வூதியம் 1.1.2006 அன்றோ அல்லது அதற்கு பின்னரோ இறந்திருந்தால், அவர் சார்பிலான நிலுவைத் தொகை முழுவதையும் அவர்களது வாரிசுதாரர்களுக்கே முழுமையாக வழங்க வேண்டும். (அரசு கடித எண். 39234/ஊ.கு./2009-1 நாள் 23.7.2009)

12. 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 17.8.2009)

13. பணியில் இளையவர் 31.12.05க்குப் பிறகு தேர்வுகளில் தேர்ச்சி பெற்றதற்கான முன்னாடிய உயர்வு/உயர்கல்வி பெற்றமைக்கான ஊக்க ஊதிய உயர்வு ஆகியவற்றை 31.12.2005க்குப் பிறகு பெற்றதால், இதே ஊதிய உயர்வை 31.12.2005க்கு முன்னர் பெற்ற, பணியில் மூத்தவர்களை விட 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./200-1 நாள் 17.8.09)

2. Classification of Employees

அரசாணை எண். 119, ப&நீ.சீ.(எஸ்) துறை, நாள் 9.9.2009

From 1.1.2006, the employees will be classified as detailed below :

Group A	Employees in posts drawing grade pay of Rs.6,600 and above
Group B	Employees in posts drawing grade pay of Rs.4,400 and above but below Rs. 6,600
Goupe C	Employees in posts drawing grade pay of Rs.1,400 and above but below Rs. 4,400
Group D	Employees in posts drawing grade pay of Rs.1300

The employees holding Selection Grade/Special Grade shall be determined on the pay drawn by them in the ordinary scale (G.O.Ms.No. 253 P&A.R., dated 24.5.1990) Group 'B' Officers who are drawing a salary in the time pre-revised scale of pay between Rs. 5500/- to Rs. 10,000/- can attest true copies of certificates testimoniales etc. (G.O. Ms. No. 189 P & AR Dt. 18.7.07)

அரசு ஆணை எண் 538 நிதி (சி.எம்.பி.சி) துறை நாள் 27.11.2001ன்படி கண்காணிப்பாளர்களுக்கு 5700-9200 என்ற ஊதிய மாற்றத்தை நடைமுறைப்படுத்தப்படும்போது 27.11.2000 அன்று நிர்ணயிக்கும் தனி ஊதியத்தை ஒய்வு பெறும் நாள் வரையோ அல்லது பதவி உயர்வு நாள் வரையோ பெறலாம். (அரசு கடித எண் 16650 நிதி (சி.எம்.பி.சி.) துறை நாள் 9.6.05)

3. கிடமாறுதல்

(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, தகுதியில்லா காலங்களில் 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 முடியவில்லையென்றாலும்கூட ஒரே இடத்தில் மூன்று ஆண்டுகள் ஆனாலும் அவர்களை மாற்ற வேண்டியதில்லை. காலி இடம் ஏற்படுகையில் வரிசைக் கிரமப்படி ஒரே இடத்திற்கு அவர்களை மாற்ற வேண்டும்.

(உ) ஒருமித்த மாறுதல், வேண்டுகோள் மீதான மாறுதல் ஆகியவை ஒரிடத்தில் 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) மாற்று திறனாளிகளை போக்குவரத்து வசதி இல்லாத ஊருக்கு மாற்றக் கூடாது. (அரசு கடித எண் 19655/SW 4) 90-8 சமூகநலம், நாள் 7.2.91)

(ஐ) ஒரிடத்தில் 3 ஆண்டுகள் முடித்ததின் காரணமாக இடமாற்றம் செய்ய வேண்டிய ஒருவர், ஓராண்டுக்குள் பணியிலிருந்து ஓய்வு பெறவிருந்தால் அவரை பொது மாறுதலிலிருந்து விலக்களிக்க வேண்டும். (அரசு கடித எண் 39201, Per/S/94-1, P&A.R. நாள் 11.7.94)

(ஓ) புத்தி 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)

(ஔ) சென்னை மாநகரில் வசிக்கும் அரசு ஊழியர்கள் 50 கி.மீ. தூரத்திற்குள் வசிக்கலாம். மாவட்ட தலைநகரில் வசிக்கும் அரசு ஊழியர்களுக்கு ஏற்கனவே வழங்கப்பட்ட அறிவுரைகளே பொருந்தும். (அ.ஆ.எண் 208, நிர்வாக சீர்திருத்தத் துறை நாள் 8.5.96)

(ஓஎ) டிபிரிவு அரசு ஊழியர்கள் அரசின் மாற்றல் கொள்கையின்கீழ் வரமாட்டார்கள். (அரசு கடித எண் 47721/எஸ்/97-1 P&A.R. நாள் 22.8.97)

(ஔ) 1999ஆம் ஆண்டு பொது மாறுதல்களுக்கு விதிக்கப்பட்ட தடையை 2010ஆம் ஆண்டிற்கும் நீடித்து அரசு ஆணையிட்டுள்ளது. நிர்வாகத் தேவையின் பொருட்டு மாற்றல்கள் இன்றியமையாதெனில் அத்தகைய மாற்றல்கள் மட்டும் வழங்கலாம். காலியாக உள்ள இடத்திற்கு விருப்ப மாற்றல் கோரும் விண்ணப்பம், பரஸ்பர மாற்றல் மற்றும் கணவன்/மனைவி பணிபுரியும் இடத்திற்கு மாற்றல் கோருபவர்களின் விண்ணப்பங்களை மட்டும் பயணப்படி மற்றும் அகவிலைப்படி முதலியன கோராத பட்சத்தில் பரிசீலனை செய்து மாற்றல் வழங்கலாம். (அரசு கடித எண். 5304/எஸ்/ 2010-1, பணியாளர் மற்றும் நிர்வாக சீர்திருத்தம் (எஸ்) துறை, நாள் 13.4.10)

4. பொது

(அ) 2008 - 2009 ஆண்டிற்கு சி அண்டு டி பிரிவு ஊழியர்களுக்கு 30 நாட்கள் சம்பளத்தை போனஸாக அளித்து அதிகபட்ச வரம்பு ரூ.3,000/- என நிர்ணயிக்கப்பட்டது. ஏ அண்டு பி பிரிவினருக்கு அட்ஹாக் போனஸ் ரூ. 1000/- வழங்கப்பட்டது.

(ஆ) மாநிலப் பணியில் எவ்வித தண்டனையுமின்றி 25 ஆண்டுகள் குற்றமற்ற அரசுப்பணி முடித்த அரசு ஊழியர்களுக்கு ரூ. 1000/- முதிர்வு மதிப்புள்ள கிசான் விகாஸ் பத்திரம் (ஆரம்ப மதிப்பு ரூ. 500/-) வழங்கலாம். (அ.ஆ.எண். 13, நிதித்துறை (சம்பளம்) நாள் 4.1.96)

(இ) ஓய்வுபெறும் அரசு ஊழியர்களை கௌரவிக்கும் வகையில் ரூ.140/- மதிப்பிற்கு மிகாத கைத்தறி/காதி துண்டுகளை வாங்கி வழங்கலாம். (அரசாணை எண். 556 நிதி (ஓய்வூதியம்) நாள் 19.11.07)

5. 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) பாஸ் 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 பணி ஓய்வு பதிவேட்டின் நகல் அனுப்பப்பட்டது என்ற 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. தமிழ்நாடு நிர்வாக தீர்ப்பாணைய அலுவலகம் சென்னை கூடுதல் சிட்டி சிவில் கோர்ட் கட்டிடத்தில் (உயர்நீதிமன்ற வளாகத்தில்) இயங்கி வருகிறது.

8. 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 1995ன் கீழ் ஆணையராக இவர் பணியாற்றுவார் (அரசாணை (நிலை) எண் 248, சமூக நலம் மற்றும் சத்துணவுத் திட்டத்துறை நாள் 8.8.97)

9. நிர்வாக தீர்ப்பாய தீர்ப்பை எதிர்த்து உயர்நீதிமன்ற டிவிஷனல் பெஞ்சிற்கு மேல் முறையீடு செய்யலாம். (ஐ. சந்திரகுமார் - எதிர் - இந்திய அரசு மற்றும் பலர்) J/T/1997(3) SC 589 நாள் 18.3.97

10. பால் பாயிண்ட் பேனாக்களை அரசு கோப்புகளில் பயன்படுத்த இருந்த தடை நீக்கப்பட்டு விட்டது. (அ.ஆ.எண். 147, (ப.நி.சி) துறை நாள் 22.6.98)

11. அரசு ஊழியர் பெயர் மாற்றத்திற்கு முன்மொழிவு அனுப்பிட தற்போது படிவம் ஒன்று நிர்ணயிக்கப்பட்டுள்ளது. (அ.ஆ.எண். 198, ப.நி.சி. நாள் 18.8.98)

12. அங்கீகாரம் செய்துள்ளதாக எழுத்துமூலம் தெரிவிக்காவிடினும் அங்கீகாரமாகாததும் ஓரளவு வலிமையுடையதுமான சங்க பிரதிநிதிகளிடம் பேச்சுவார்த்தை நடத்தி பிரச்சினைகளுக்கு தீர்வு காண முயற்சித்திட வேண்டும். (அரசு கடிதம் எண். 481, நாள் 23.11.90 ப.நி.சி. துறை)

13. தமிழ்நாடு நிர்வாகத் தீர்ப்பாய சட்ட அலுவலர்களிடையே துறைவாரியாக பணியை பகிர்ந்தளிக்கப்பட்டுள்ளது. (அ.ஆ.எண். 122, ப.நி.சி. துறை 20.7.99)

14. இறந்துபோன தனது உறுப்பினர்களின் குடும்பங்களின் துயர் துடைக்கவும், நிலம் வாங்கவும் கட்டிடம் கட்டவும் சர்வீஸ் அசோசியேஷன் தனது உறுப்பினர்களிடமிருந்து நன்கொடை பெறலாம். (அ.ஆ.எண். 71, ப.நி.சி. துறை (கே) நாள் 20.4.99)

15. அக்டோபர் 02 மற்றும் ஜூலை 03 மாதத்தில் நடைபெற்ற வேலைநிறுத்த காலத்தை பணிக்காலமாக முறைப்படுத்த ஆணை வழங்கப்பட்டுள்ளது.

1.07.03/2.7.03 முதல் 4.7.03 வரை	அ.ஆ.எண். 73 ப(ம)நி.சி. நாள் 23.6.06
5.7.03 முதல் 24.7.03 வரை	அ.க.எண் 40282/ஏகே/2003-7 நாள் 21.10.04
23.10.02 முதல் 1.11.02 வரை	அ.ஆ.எண் 108 ப(ம) நி.சி. நாள் 31.7.06

16. காலிப்பணியிடங்கள் நிரப்ப வழங்கப்பட்டுள்ள ஆணை விவரம்

வ.எண்.	விவரம்	அரசு ஆணை எண்
1.	காலிப்பணியிடங்கள் நிரப்ப உள்ள தடை ஆணை விலக்கிக் கொள்ளப்பட்டது.	14, ப(ம)நி.சி. துறை நாள் 7.2.2006
2.	கருணை நியமனம் வழங்குதலில் உள்ள தடை ஆணை விலக்கிக்கொள்ளப்பட்டது	16, ப(ம)நி.சி. 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 காலியிடங்களுக்கு இளநிலை உதவியாளர் பதவிக்கு கருணை நியமனம் வழங்கலாம்	126, L&E 2006/16.9.2006

6.	தற்காலிக இளநிலை உதவியாளர்களுக்கு சிறப்பு த.நா. தேர்வாணைய தேர்வு நடத்த ஆணை வழங்கப்பட்டது.	155, P&AR நாள் 19.9.06
----	--	---------------------------

அரசு ஊழியர்களுக்கு மின்னணு (ECS) முறையில் வழங்கப்படும் தொகைக்கான பற்றொப்பம் பெறத் தேவையில்லை. கருவூலம்/சம்பளக் கணக்கு அலுவலகத்திலிருந்து பெறப்படும் ECS advice / extract சம்பளப் பட்டியல் அலுவலக நகலில் இணைக்கப்பட வேண்டும். அதன்படியே கொடுபடா சம்பளம் பதிவேடு மற்றும் பணப்பதிவேடுகளில் 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 மற்றும் சார்நிலைப் பணிகள் விதி 54பி திருத்தம். (அரசாணை எண். 114, ப.ம.நி.சீ. (எஸ்) துறை, நாள் 11.8.10).

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, எக்ஸ்-ரே, ரத்தப் பரிசோதனை முதலியன இல்லாது போனால், விடுப்பு பெற மருத்துவர் சான்று பெறுவது (Fitness Certificate கிடைக்காது) 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 கூறச் சென்றால், ஊழியருக்கு பயணப்படி கிடைக்கும். காரில் சென்றால் தகுதியான ரயில்/பஸ் கட்டணம் மட்டுமே கிடைக்கும். இதற்கு நீதிமன்றம்/துறை அதிகாரி வழங்கும் சான்று இணைக்கப்பட வேண்டும். பயணப்படி பெறுவாராயின் நீதிமன்றத்தில் பணம் எதும் பெறக்கூடாது. விடுப்பு அல்லது தற்காலிகப் பணி நீக்கத்தின்போது சாட்சி கூறச் சென்றாலும், பயணப்படி கிடைக்கும். (பயணப்படி விதி 96)

(ஆ) லஞ்ச வழக்குகளில் பிடிபட்டவர்கள், இந்திய பீனல் கோட் சட்டத் தின்கீழ் 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)

தமிழ்த்தேர்வுக்குப் பயணப்படி

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

விளையாட்டுப் போட்டிக்குப் பயணப்படி

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

பொது வருங்கால வைப்பு நிதி

(அ) முறையான பதவிகளுக்கு பணி அமர்த்தப்பட்டவர்கள் பணி அமர்த்தி ஆறு மாதங்கள் முடிந்ததும் வருங்கால வைப்பு நிதியில் சேரலாம்.

(ஆ) மாதந்தோறும் பிடித்தம் செய்ய வேண்டிய சந்தாத் தொகை கீழ்க்கண்டவாறு இருக்கும் (அரசாணை எண். 461, நிதி, (படி) நாள் 22.9.09)

பொது வருங்கால வைப்புநிதியின் மாத சந்தாவினை தற்போது பெறப்படும் அடிப்படை ஊதியம், தர ஊதியம், சிறப்பு ஊதியம், தனி ஊதியம் மற்றும் அகவிலைப்படி ஆகியவற்றினை சேர்த்து, தற்போதுள்ள 12 சதவீதத்திலேயே பிடித்தம் செய்யப்பட வேண்டும். இனி வருங்காலங்களில் ஊதிய உயர்வு, அகவிலைப்படி உயர்வு வழங்கப்படும் நாளிலிருந்து இந்த 12 சதவீதத்திலேயே பிடித்தம் செய்யப்பட வேண்டும். மாத சந்தா கணக்கிடுகையில் பின்னமாக வரும் தொகை எவ்வளவாக இருந்தாலும் அடுத்த பத்து ரூபாயாக கணக்கிட வேண்டும்.

(இ) குடும்பம் உள்ள ஒருவர், குடும்ப அங்கத்தினரை மட்டுமே வாரிசுதாரராக நியமனம் செய்ய முடியும். ஒருவருக்கு மேல் வாரிசுதாரர் நியமிக்கப்பட்டால் ஒவ்வொருவருக்கும் எவ்வளவு தொகை வழங்கப்பட வேண்டும் என்று சந்தாதாரர் குறிப்பிட வேண்டும்.

(ஈ) 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)

(உ) 1.4.2006 முதல் துவங்கும் நிதியாண்டு 2006-2007க்கு அனுமதிக்கப்படும் வட்டி 8% ஆக இருக்கும் என அரசு ஆணையிட்டுள்ளது. (அரசு ஆணை எண் 53, நிதி (படிகள்) துறை நாள் 7.2.2007). 2009-10 வட்டி விகிதம் 8% (அ.ஆ. எண். 530 நிதி (படிகள்) துறை நாள் 9.11.09)

(ஊ) தற்காலிகப் பணிநீக்க காலம், ஊதியமில்லா விடுப்பு, சொந்தக் காரணங்களுக்காக ஈட்டா விடுப்பு ஆகிய காலங்களில் சந்தாத் தொகை பிடித்தம் செய்யக் கூடாது. ஒய்வு பெறுவதற்கு நான்கு மாதங்களுக்கு முன்னர் சந்தா பிடிப்பது நிறுத்தப்படும்.

இந்த நிதியிலிருந்து தற்காலிக முன்பணம்

(அ) மருத்துவம், குழந்தைகள் கல்வி, சடங்குகள் மற்றும் வழக்குகள் போன்றவைகளுக்கு இந்த நிதியிலிருந்து தற்காலிக முன்பணம் பெறலாம். அரசாணை எண் 247 நிதித்துறை (படிகள்) நாள் 12.5.97ல் கீழ்க்குறிப்பிட்ட காரியங்களுக்காக கடன் அனுமதிக்கலாம்.

விதி 14 : டெலிவிஷன், வீடியோ கேசட் பிளேயர், வாஷிங் மெஷின், சமையல் பாத்திரம், கெய்சர் மற்றும் கம்ப்யூட்டர்

விதி 15 : டெலிவிஷன், வீடியோ கேசட் ரிகார்டர், 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 ஆறுமாதம் இடைவெளி சென்ற பின்னர்தான் அடுத்த முன்பணம் வழங்கமுடியும்.

(இ) 1.4.2003 முதல் நிலுவைத் தொகை விடுவிப்பு ஆணை வெளியிடும்வரை நிலுவைத் தொகைக்கு 8% வீதம் வட்டி ஒப்பளிப்பு அதிகாரிகளால் வழங்கப்படும். (அ.ஆ.எண். 428 நிதி (ஊ.கு.) நாள் 8.9.2007)

வட்டி கணக்கீடு முறை அரசு ஆணை எண் 484, நிதி (ஊ.கு.) நாள் 8.10.07ல் கொடுக்கப்பட்டுள்ளது.

ஒய்வு பெற இருப்போர் 90% வரை பகுதி இறுதித் தொகை பெறல்

(அ) ஒய்வு பெற இருக்கின்ற அரசு ஊழியர் (தற்காலிக பணி நீக்கத்தில் உள்ளவர் உட்பட) ஒருவர் ஒராண்டு பணிக்காலம் இருக்கும்பொழுது எவ்வித காரணமும் குறிப்பிடாமல் இருப்புத் தொகையில் 90% வரை பெறலாம். (அ.ஆ.எண். 535, நிதித்துறை நாள் 19.7.91 மற்றும் அரசு கடிதம் நக 99253/படிகள்/96-நிதித்துறை நாள் 4.7.97)

(ஆ) கடைசி நான்கு மாதக் காலத்திலும் 90% தொகை வழங்கலாம். (அரசு க.எண். 83692/படிகள் //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//93-1, நிதித்துறை, நாள் 15.1.93)

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

(எ) வருங்கால வைப்பு நிதிக்கான விதிகள் இதற்குப் பொருந்தாது.

(ஏ) மாநில கணக்காயரின் அனுமதி எதுவும் இதற்குத் தேவையில்லை.

தற்காலிக முன்பணம் ஒப்பளித்தல் (அ.ஆ.எண். 1606, நிதி, நாள் 7.12.79)

ஒப்பளிக்கும் அலுவலர்	யாருக்கு ஒப்பளிக்கப்பட வேண்டும்
1. அரசு	துறைத்தலைவர்
2. துறைத்தலைவர்	'அ' பிரிவு அலுவலர்கள் மற்றும் துறைத் தலைவரின் நேரடி ஆளுகையில் உள்ள 'ஆ' பிரிவினர்
3. மண்டல அலுவலர்	அனைத்து 'ஆ' மற்றும் இ பிரிவு ஊழியர். அலுவலகத் தலைவராக இருப்பின் அடுத்த உயர் அதிகாரிகளுக்கு விண்ணப்பிக்க வேண்டும். மண்டல அலுவலர் இல்லாத துறையில், அலுவலகத் தலைவர்
4. அலுவலகத் தலைவர்	அனைத்து 'இ' மற்றும் 'ஈ' பிரிவினர்

பகுதி இறுதித் தொகை

(1) சந்தாதாரரின் இருப்பிலுள்ள தொகையில் 50% வரை	தற்காலிக முன்பணம் ஒப்பளிக்க தகுதி படைத்த அலுவலர்
(2) சந்தாதாரரின் இருப்பிலுள்ள தொகையில் 50% க்கு மேல் 75% வரை	(1)ல் குறிப்பிட்டுள்ள அலுவலருக்கு அடுத்த உயர் அலுவலர்

இரண்டு முன்பணத்திற்கும் பகுதி இறுதி தொகைக்கும் இடையில் இருக்க வேண்டிய காலக்கெடு

வ. எண்.	பெறும் தொகையின் பெயர்	இடையில் இருக்க வேண்டிய காலக்கெடு
1.	அடுத்த தற்காலிக முன்பணம்	1. இரண்டு தற்காலிக முன்பணத்திற்கு இடையில் ஆறு மாதம் இடைவெளி
2.	அடுத்த பகுதி இறுதித் தொகை	2. இரண்டுக்கும் இடையில் ஒரு ஆண்டு இடைவெளி
3.	நிலுவையில் இருக்கும் தற்காலிக முன்பணத்தை பகுதி இறுதித் தொகையாக மாற்றிய பின்னர் மேலும் ஒரு தற்காலிக முன்பணம்	3. தற்காலிக முன்பணத் தொகை பகுதி இறுதியாக மாற்றியதிலிருந்து ஆறு மாத இடைவெளி
4.	பகுதி இறுதித் தொகை வாங்கிய பின் அடுத்த தற்காலிக முன்பணம்	4. பகுதி இறுதித் தொகை வாங்கிய திலிருந்து ஆறு மாத இடைவெளி
5.	தற்காலிக முன்பணம் வாங்கியதிலிருந்து பகுதி இறுதித் தொகை வாங்க	5. ஆறு மாத இடைவெளி

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. (அரசு ஆணை எண். 129, நிதி நாள் 21.2.06). பொது வருங்கால வைப்புநிதி விதி 15 பி உபவிதி (1) பகுதி இறுதித்தொகை உச்சவரம்பு ரூ.2,50,000 லிருந்து ரூ. 6,00,000 என உயர்த்தப்பட்டுள்ளது. (அரசாணை எண். 381, நிதி (படிகள்) துறை நாள். 30.9.10)

(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. 2,50,000 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 15A ன்கீழ் கண்டுள்ள குறிப்பு) மனைவிக்கு சொந்தமாக உள்ள ஒரு வீட்டு மனையில் வீடு கட்டவும் இத்தொகையிலிருந்து பணம்

பெறலாம். (அரசாணை எண். 461, நிதித்துறை, நாள் 21.6.1982) இந்நிதி மற்றும் வீடு கட்ட முன்பணம் சேர்த்து 6,00,000 வரை பெற இயலும்.

(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 occasions will not be treated as the same purpose.

(ஊ) பிடித்தம் செய்து கொண்டு இருக்கும் தற்காலிக முன்பணத் தொகை பகுதி இறுதித் தொகையாக மாற்றலாம். இதனால் தற்காலிக முன்பணம் பிடித்தம் நிறுத்தப்படும். (விதி 15(சி))

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

வாரிசுதாரர் நியமனம் செய்தல்

(அ) கணவன்/மனைவி, குழந்தைகள், இந்து குடும்பமாயின் தத்தெடுத்தக் குழந்தை மற்றும் இறந்துபோன மகனுடைய மனைவி மற்றும் குழந்தைகள் முதலியவர்களில் ஒருவரையோ அல்லது ஒன்றுக்கு மேற்பட்டவரையோ இந்த நிதியிலிருந்து பணம் பெறுவதற்கு நியமனம் செய்யலாம். (விதி (2)(1)(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 எதையும் 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. (ஆசு கடித எண் 39068/படி/95-2, நாள் 5.6.95)

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)

G.P.F. Rules (Temporary)

- | | |
|-----------------------|---------------|
| 1. Medical Treatment | 14(1)(a)(i) |
| 2. Higher Education | 14(1)(a)(ii) |
| 3. Religious Function | 14(1)(a)(iii) |
| 4. Legal Purpose | 14(1)(a)(iv) |

G.P.F. Rules (Part-Final)

- | | |
|---|---------------|
| 1. Medical Treatment | 15A(c) |
| 2. Marriage and Betrothal | 15A(b) |
| 3. Purchase of Car and Repair | 15A(D) |
| 4. Construction of House | 15A(d) |
| 5. Education | 15A(a)(ii)(2) |
| 6. 90% withdrawal before One year of retirement | 33(2)(i) |

காமராஜ்

22. 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)

4. பணியிலிருந்து ஓய்வு பெற்று சொந்த ஊர் செல்வதற்குள்ளாக இறக்க நேரும் ஊழியரின் குடும்பத்திற்கும் இச்சலுகை கிடைக்கும். (Note under T.A. Rule 110)

23. 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 தலைமையகத்தி லிருந்து 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)

24. ஈமச்சடங்கிற்கு முன்பணம் (Art 242(c) Financial Code Vol.I)

1. பணிக்காலத்தில் இறக்கும் அரசு ஊழியரின் குடும்பத்தினருக்கு ஈமச்சடங்கிற்கான ரூ. 5000 முன்பணம் வழங்கப்படும். 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.Mo.No. 209 SW. dept. dt. 28.1.95)

2. இந்த முன்பணத்தை ஊழியருக்குச் சேரவேண்டிய வருங்கால வைப்பு நிதி குடும்ப நல நிதி அல்லது பணிக்கொடை முதலிய ஏதாவது ஒன்றில் பிடித்தம் செய்து கொள்ளலாம்.

3. இறந்தவரின் நெருங்கிய வாரிசுக்கு இது தரப்படும். (அ.ஆ. (நிலை) எண். 196 நிதி (ஓய்வூதியம்) துறை, நாள் 17.5.99)

25. பணிக்காலத்தில் இறப்பவரின் குடும்பத்தினருக்கு குடும்ப (தற்காலிக) ஓய்வூதியம்

அலுவலகத் தலைவரிடம் தாக்கல் செய்யப்படும் சான்றின் அடிப்படையிலேயே

மாநில கணக்காயருக்கு அனுப்பி வைக்க வேண்டும். (விதி 5 முதல் 7) (2) ஒவ்வொரு ஆறு மாதமும் பணிப் பதிவேட்டில் பணிச்சான்று இருக்கின்றதா என பார்க்க வேண்டும் (3) பணிக்கொடை, குடும்ப ஓய்வூதியம் மற்றும் பிற நிதிகளுக்கு வாரிசுதாரர்கள் நியமனம் செய்யப்பட்டு உரிய அலுவலரால் சான்றளிக்கப்பட்டுள்ளதா என பார்க்க வேண்டும். திருமணமான பின்னர் வாரிசுதாரர் பத்திரத்தை மாற்றி எழுத அனுப்பி பதிவுகள் சரியாக உள்ளதா எனப் பார்த்துக் கொள்ள வேண்டும் (5) ஓய்வு பெற்ற அன்றே பணிக்கொடை வழங்கப்பட வேண்டும். மாநில கணக்காயரின் ஒப்புதல் கிடைப்பதில் தாமதம் ஏற்படின், ஓய்வூதியம் ஒப்பளிக்கும் அதிகாரியே புரவிஷனல் தொகை வழங்க வேண்டும். (அரசாணை எண் 220, நிர்வாகத்துறை, நாள் 20.3.88 மற்றும் அரசு கடித எண் 1521/பிசி III 89-1, நிர்வாகத்துறை நாள் 11.1.1989) (6) ஓய்வூதியக் கருத்துருக்கள் அனுப்பி வைப்பதில் தாமதத்திற்கு காரணமாக இருந்தவர்கள் மீது ஒழுங்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்படும். (Govt. Ir. No./97766/83-5&AR dated 19.2.1984)

5. 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 ஓய்வூதியம்/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 ஓய்வு 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 எம்.எஸ். 326, நிதி நாள் 24.4.95)

6. குற்றச்சாட்டுகள் நிலுவை கிருப்பின் 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 விடுவிக்கும்போதோ 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)

7. ஓய்வூதியம் ஆவணங்கள் தயாரித்தல்

அரசாணை எண்.211, நிதி(ஓய்வூதியம்) துறை, நாள் 27.5.09ல் ஓய்வூதிய கருத்துருக்களை பொது வருங்கால வைப்பு நிதி இறுதி தொகை மற்றும் ஓய்வூதியம் ஆகிய ஒருங்கிணைந்த விண்ணப்பப் படிவங்களில் அனுப்ப வேண்டுமென ஆணை வெளியிடப்பட்டுள்ளது. இந்த படிவங்கள் அனைத்தும் நாட்காட்டியின் இறுதி பக்கங்களில் உள்ளன. அதன்படி, பணியிலிருந்து ஓய்வுபெறும் ஊழியர் ஒருவர் கடைசியாகப் பணிபுரிந்த அலுவலகம் வழியாக கீழ்க்காணும் ஆவணங்களை மாநிலக் கணக்காயருக்கு அனுப்பி வைக்க வேண்டும்.

1. பணிப்புத்தகம்

2. ஓய்வு பெறும் அரசு ஊழியர் தனது மனைவி/கணவர் இணைந்த பாஸ்போர்ட் அளவு புகைப்படம், மாதிரி கையொப்பம், ஊழியரின் அங்க அடையாளங்கள் விவரம், அனைத்தும் உரிய படிவத்தில் மூன்று நகல்களில் அலுவலகத் தலைவரின் சான்றொப்பத்துடன் அனுப்ப வேண்டும்.

3. ஓய்வூதியத்திற்கான படிவம் Part-I

4. பொது வருங்கால வைப்பு நிதி இறுதித் தொகை பெறுவதற்கான படிவம் Part-II

5. குடும்ப ஓய்வூதிய படிவம்

6. பொது வருங்கால வைப்பு நிதி - நாமினேசன் படிவம்

7. ஓய்வூதியம் தொகுத்து பெறுவதற்கான நாமினேசன் படிவம்

8. ஓய்வூதிய நிலுவைத் தொகைகள் பெறுவதற்கான ஆயுள்கால நாமினேசன் படிவம்

9. பணிக்கொடை பெறுவதற்கான நாமினேசன் படிவம்.

மேற்காணும் 3 முதல் 9 வரையுள்ள படிவங்கள் அனைத்தும் இரண்டு நகல்களில் அலுவலகத் தலைவரின் சான்றொப்பத்துடன் அனுப்ப வேண்டும்.

8. 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 குற்றச் சாட்டு நிலுவையாக உள்ள ஒருவர் பணியிலிருந்து ஓய்வு ஊதியத் தொகையை பிணையமாக பிடித்தம் செய்து கொண்டு மீதமுள்ள பணிக்கொடையை வழங்க மாநில கணக்காயருக்கு பரிந்துரை செய்யலாம். (அரசு ஆணை எண் 784, நிதி நள் 16.10.91 மற்றும் அரசு க.எண். 13755 அ/ஓய்வு/922 நிதி/நாள் 20.2.92) ஆனால் இதற்கிடையில் அவர் இறந்தால் ஓய்வூதிய சலுகைகள் முழுமையாக அனுமதிக்க வேண்டும். (அரசு

ஆணை எண் 900 நிதித்துறை நாள் 4.12.95)

சட்டப்பூர்வ வாரிசு அல்லது எழுத்துப்பூர்வ வாரிசு மைனராக இருக்கும் பட்சத்தில் ரூ. 10,000 வரை கார்டியன் சான்றிதழ் இல்லாமல் வழங்கலாம். (அரசாணை எண் 1114, நிதி நாள் 7.10.89)

ஓய்வு பெற இருக்கும் ஒரு ஊழியர் இறக்கிறார். அவருக்கு சில நிதிப்பயன்கள் தரவேண்டியுள்ளது. இறந்த ஊழியர் உயிருடன் இருக்கும்பொழுது யாருக்கு நாமினேஷன் அளித்தாரோ அவருக்குதான் தொகைகள் வழங்கப்பட வேண்டும். இருப்பினும், வாரிசு சான்றிதழ் பெற்று நாமினேஷன் செய்யப்பட்டிருக்கும் பெயர் அதில் உள்ளதா என பரிசோதித்துப் பார்த்துக் கொள்ள வேண்டும். இதர சட்டப்பூர்வ வாரிசு உறுப்பினர்களிடம் ஆட்சேபணையில்லை என்ற சான்றிதழ் பெற வேண்டிய அவசியம் இல்லை. (அரசு ஆணை எண் 96, நிதித்துறை, நாள் 5.2.96)

9. அரசு ஊழியர் பணியில் இருக்கும்போது இறந்தால் அனுப்ப வேண்டிய ஆவணங்கள் (ஓய்வூதியம் கோரிக்கையுடன்)

அரசாணை எண். 211, நிதி (ஓய்வூதியம்) துறை, நாள் 27.5.09ல் குறிப்பிட்டுள்ளபடி ஒருங்கிணைந்த விண்ணப்பப் படிவங்களில் கோரப்பட்டுள்ள விவரங்கள் மற்றும் கீழ்க்காணும் இணைப்புடன் அனுப்ப வேண்டும்.

1. விண்ணப்பதாரரின் பாஸ்போர்ட் அளவு புகைப்படம்.
2. இறப்புச் சான்றிதழ் (அசல்)
3. வாரிசு சான்றிதழ் (அசல்)
4. இறுதிச் சம்பளச் சான்றிதழ்
5. பணிப்பதிவேடு
6. விண்ணப்பதாரரின் அங்க அடையாளங்கள்
7. குடும்ப ஓய்வூதிய கணக்கீட்டுத்தாள்
8. நாமினேசன் படிவங்கள் (அசல்)

10. ஓய்வூதியம் கணக்கிடும் முறை

ஓய்வு பெறும் வயது

உயர்நிலைப் பணி - 58 வயது

கீழ்நிலைப்பணி - 60 வயது (அலுவலக உதவியாளர்கள், இரவு காவலர்கள்) (தர ஊதியம் ரூ. 1300/-)

ஓய்வூதியநாள்

(மாத முடிவு நாள் தான் கணக்கில் எடுக்க வேண்டும்)

உதாரணம்

பிறந்த தேதி	ஓய்வு நாள்	
	உயர்நிலைப் பணி	கீழ்நிலைப் பணி
1.4.30	31.3.88 A.N.	31.3.90 A.N.
2.4.30	30.4.88 A.N.	30.4.90 A.N.
30.4.30	30.4.88 A.N.	30.4.90 A.N.

குறைந்தபட்ச பணிக்காலம் மாதங்கள் மற்றும் அதற்கு மேல்)	10 வருடங்கள் (9 வருடங்கள் 9
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 30.7.2006 வரை ஓய்வு பெற்றவர்களுக்கு முழு ஓய்வூதியம் பெற மறுபடியும் 30 ஆண்டுகளாக குறைத்து ஆணை வழங்கப்பட்டுள்ளது. (அரசு ஆணை எண் 127 நிதி (ஓய்வூதியம்) நாள் 11.4.07)

தகுதியான பணிக்காலம்

அனைத்து பணிகளும் தற்காலிகம் (அ) நிரந்தரம் (Officiating or Substantive) ஓய்வூதியம் பணியிடத்தில் பயிற்சி காலம் உட்பட கண்டின்பென்சன்ட் சர்வீஸ் பாதி உட்பட 1.1.61லிருந்து கணக்கில் எடுத்துக் கொள்ளலாம்.

மொத்த பணிக்காலம்

பின்ன நாட்கள் (Broken Days) தனியாக கணக்கிட்டு, முழு மாதங்கள் தனியாக கணக்கில் எடுக்க வேண்டும். உதாரணம்

	வருடம்	மாதம்	நாட்கள்
2.3.91 முதல் 31.3.91	0	0	30
1.4.91 முதல் 30.9.91	0	6	00
1.10.91 முதல் 10.10.91	0	0	10
	0	6	40
மொத்தம் கணக்கில் எடுக்க வேண்டியது	0	7	10

மேற்குறிப்பிட்டபடி கணக்கில் எடுத்துக் கொள்ள வேண்டும். (பின்ன நாட்கள் மற்றும் முழு மாதங்கள் தனித்தனியாக)

கணக்கில் எடுக்க முடியாத பணிக்காலம் (Non-Qualifying Service)

1. சம்பளமில்லா விடுப்பு (மருத்துவ சான்றிதழுடன் இருந்தால் கணக்கில் எடுக்கலாம்)

2. பணியில் ஏற்பட்ட முறிவு (முறிவதற்கு முன் உள்ள பணிக்காலத்தை கணக்கில் எடுக்க அரசு ஆணை தேவையில்லை). (அரசாணை எண் 530, நிதித்துறை, நாள் 20.6.94)

3. அங்கீகரிக்கப்படாத காலம் (தற்காலிக பணிநீக்கம் உட்பட)

4. 18 வயதுக்கு கீழ் ஆற்றிய பணிக்காலம் (Boy Service)

சராசரி ஃதியம் கணக்கிடுதல் (Period of Average Emoluments) (கடைசி 10 மாதங்கள்)

1. அரை சம்பளத்துடன் ஈட்டா விடுப்பு - முழு சம்பளம் எடுக்கலாம்.

2. சம்பளமில்லா விடுப்பு - (மருத்துவ சான்றுடன் அல்லது சான்று இல்லாமல் தற்காலிக பணிநீக்க காலம் தவிர்க்க வேண்டும். அதற்கு முன்னர் உள்ள 10 மாதங்கள்

31.7.2006லிருந்து LPD அதாவது கடைசியாக பெற்ற ஊதியம் (அ) பத்து மாத சராசரி இதில் எது அதிகமோ அதனை ஓய்வு ஊதியம் கணக்கிட எடுத்துக் கொள்ளலாம். (அ.ஆ.எண். 496, நிதி நாள் 1.8.06)

ஒரு ஊழியரால் உள்ளாட்சி நிறுவனத்தின் கீழ் பணிமாற்றப்பட்டிருப்பின் அப்பணி உள்ளாட்சி நிதித் தணிக்கைத் துறை மூலம் சரிபார்க்கப்படும். இது குறித்து உள்ளாட்சி நிதித்தணிக்கைத் துறையால் வழங்கப்படும் சான்றிதழ் சென்னை மாநிலக் கணக்காயர் (ஏ&இ)க்கும் சம்பந்தப்பட்ட துறைக்கும் அனுப்பப்படும். இந்த விவரம் சம்பந்தப்பட்ட அலுவலரால் ஊழியரின் பணிப்பதிவேட்டில் பதிவு செய்யப்படும். (அரசு கடித எண் 101650 ஓய்வூதியம் 97-2 நிதி நாள் 12.2.98)

சராசரி என்றால்

- | | |
|---|-----|
| 1. அடிப்படை ஊதியம் + DP | ரூ. |
| 2. தனி ஊதியம் (P.P.) Interim Relief சேரது | ரூ. |
| 3. மொத்தம் | ரூ. |
| 4. அடிப்படை சம்பளம் + தனி ஊதியம் (P.P.) சிறப்பு ஊதியம் + DP | ரூ. |
| மொத்தம் | ரூ. |

1.1.2006 முதல் 50% அகவிலைப்படியை அகவிலை ஊதியமாக (DP) கணக்கிட்டு ஓய்வூதியத்திற்கு கணக்கிடலாம். (அரசு ஆணை எண் 496, நிதி நாள் 1.8.06)

30 வருட பணிக்கு முழு ஓய்வூதியம்

சராசரி ஊதியம் X 50/100 X அரையாண்டுகள் எண்ணிக்கை/60

(இறுதி கட்டத்தில்தான் பைசா கழிக்க வேண்டும். ஒரு பைசாவிற்கு கீழ் வந்தால்கூட அடுத்த ரூபாய்க்கு கழிக்க வேண்டும்)

ஓய்வூதியம் = ரூ. 3050 1.1.2006 குறைந்தபட்சம்

அரசு ஆணை எண் 235 நிதி (பி.சி.) துறை நாள் 1.1.2006ன் படி 1.1.2006 முதல் திருத்திய ஓய்வூதியம் வழங்கி ஆணையிடப்பட்டுள்ளது.

இதில் கண்டுள்ள குறைபாடுகளைக் களைய, அரசாணை எண் 500 நிதி (ஊ.கு.) துறை நாள் 16.9.98லும் அரசாணை எண் 740 நிதி (ஊதியக்குழு) நிதித்துறை நாள் 29.12.98லும் உத்தரவுகள் வெளியிடப்பட்டுள்ளன.

அதன்படி 1.1.96 மற்றும் 30.6.96 வரையிலான காலத்திற்கும் 1.1.96 முதல் 31.4.98 வரையிலான காலத்திற்கும் ஓய்வூதிய கணக்கீட்டு முறை மாதிரியே அடிப்படையாகக் கொண்டு ஓய்வூதியம் கணக்கிடப்பட வேண்டும்.

1. அரசு ஊழியர் முழு அளவு ஓய்வூதியம் பெற 33 ஆண்டுகள் பணி புரிந்திருக்க வேண்டும் என்ற விதி தளர்த்தப்பட்டு 30 ஆண்டுகளாக குறைக்கப்பட்டது.

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)

ஓய்வூதிய பயன்கள் திரும்ப வழங்கப்பட்டிருந்தும், கீழ்க்கண்ட பயன்கள் மாறுதல் செய்யப்பட்டு திரும்ப வழங்கப்படாமல் உள்ளன.

வ. எண்.	ஏற்கனவே பெற்று வந்த பயன்கள்	மாறுதல் செய்யப்பட்டவை
1.	40% ஓய்வூதியம் தொகுத்து பெறுதல் (Commutation)	311/3 % (1/3க்குள்) ஓய்வூதியம்

10 வருடத்திற்கு கீழ்

சர்வீஸ் கிராசுவிடி (ஒட்டுமொத்தமாக) ஓய்வூதியத்திற்குப் பதிலாக அனுமதிக்கப்படும். கடைசி சம்பளம் வாங்கியது $X/2X$ அரையாண்டுகளின் எண்ணிக்கை (Pay+PP+SP) அடுத்த ரூபாய்க்கு கழிக்க 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.

பணிக்கொடை (D.C.R.G.)

(அ) ஓய்வூதிய இனங்களில்

குறைந்தபட்ச பணி - (5 வருடங்கள் 4 வருடங்கள், 9 மாதங்கள் மற்றும் அதற்கு மேலும்)

கணக்கிடும் முறை

சம்பளம் கடைசியாக வாங்கியது $X 1/4 X$ அரையாண்டுகளின் எண்ணிக்கை

(Pay+DP+DA+PP+SP) அடிப்படை சம்பளம், தர ஊதியம் மற்றும் அகவிலைப்படி (1.1.2006 முதல்)

(33 ஆண்டுகள் பணிபுரிந்தால் அதிகபட்சம் 66 அரையாண்டுகள்)

31 ஆண்டுகள் சர்வீஸ் 15½ மாதங்கள்

32 ஆண்டுகள் சர்வீஸ் 16 மாதங்கள்

33 ஆண்டுகள் சர்வீஸ் 16½ மாதங்கள்

அதிகபட்ச தொகை ரூ. 10,00,000 (ரூபாய் பத்து லட்சம்)

(ஆ) இறந்து போனவர் இனங்களில்

1. ஒரு வருடத்திற்கு கீழ் - இரண்டு மாத சம்பளம்
கடைசியாக வாங்கியது (Pay+GP+SP)
2. 5 வருடங்களுக்கு கீழ் - 6 மாத சம்பளம் (Pay+GP+SP)
3. 20 வருடங்களுக்கு கீழ் - 12 மாத சம்பளம் (Pay+GP+SP)
4. 20 வருடங்களுக்கு மேலும் - கடைசியாக வாங்கிய சம்பளம் x 1/2 x
அரையாண்டுகளின் எண்ணிக்கை
(அதிகபட்சம் 66)
(அடுத்த ரூபாவிற்கு சுழிக்க வேண்டும்)

(இ) பணிக்கொடை வழங்குவது தாமதப்பட்டால், பொது சேமநல நிதிக்குரிய வட்டி விகிதம் வழங்கப்படும். (அ.ஆ.எண். 173 நிதி (ஓய்வூதியம்)த் துறை நாள் 1.4.04)

(ஈ) சம்பந்தப்பட்ட துறை மூலம்தான் 1.10.91 முதல் பணிக்கொடை தரப்பட வேண்டும்.

(உ) நீதிமன்ற ஆணையினால் பணிக்கொடை நிறுத்தி வைக்க முடியாது. ஆனால், அரசு பாக்கி தொகை கூட்டுறவு சங்க நிலுவை சம்மத கடிதம் இல்லாமலேயே பிடித்தம் செய்யலாம்.

(ஊ) குற்றம் சுமத்தப்பட்டவர் விஷயத்தில் ஆறு மாதங்களுக்கு மேலாக தாமதம் இருப்பின் வட்டி வழங்கப்படும். (அரசு க.எண். 103354/ஓய்வு/87-1 நிதித்துறை நாள் 7.9.87)

(எ) சுய ஓய்வு, கட்டாய ஓய்வு, முடியாமை காரணமாக ஓய்வு இவற்றின் காரணமாக பணியிலிருந்து ஓய்வு பெறுபவருக்கும் ஆறு மாதங்களுக்குள் பணிக்கொடை வழங்கப்பட வேண்டும். தவறின் வட்டி வழங்கப்படும். (மேற்படி கடிதம்)

(ஏ) மாநில கணக்காயர் அல்லது அரசு மட்டத்தில் தாமதம் ஏற்பட்டாலும் வட்டி வழங்கப்படும். (அரசாணை எண். 816, நிதித்துறை நாள் 18.12.88)

(ஐ) வட்டி வழங்குவதற்கான ஆணையை அரசு வழங்கும். இதற்கு மாநிலக் கணக்காயரிடமிருந்து தனியாக ஆணை தேவையில்லை. (அரசாணை எண் 517, நிதித்துறை நாள் 12.6.84) அரசாணை எண் 527 நிதித்துறை நாள் 15.6.87 மற்றும் அரசுகடித 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 நாயினேஷன் 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.

12. 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. 1.1.06 முதல் குறைந்தபட்சம் ரூ. 3050.

2. இத்தொகை முதலில் மனைவிக்கு (அவர் மறுமணம் செய்து கொள்ளாதவரை) வாழ்நாள் முழுவதும் கிடைக்கும். ஓய்வுக்குப் 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. மாற்று 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) -படி அவரது வாழ்நாள் முழுவதற்கும் குடும்ப ஓய்வூதியம் வழங்கலாம். ஆனால் அவர் இறந்த பின்னர் அவருடைய மனைவிக்கு குடும்ப ஓய்வூதியம் கிடையாது. (அரசு கடித எண். 17109/நிதி (ஓய்வூதியம்)/2010/நாள் 24.6.10).

பணி நிரந்தரமாக இருக்க வேண்டியதில்லை. ஆனால் தொடர்ச்சியாக இருக்க வேண்டும்.

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+GPx30/100)=(அடுத்த ரூபாய்க்கு சுழிக்க வேண்டும்)

2. 1.1.2006 முதல் அதிகரிக்கப்பட்ட குடும்ப ஓய்வூதியம் (7 ஆண்டுகளுக்கு மட்டும்)

$$\text{கடைசியாக வாங்கிய சம்பளம்} \times \frac{50}{100} =$$

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

2. கணவனும், மனைவியும் அரசு ஊழியர்களாக இருந்து இருவரும் இறந்தாலும் தகுதியுள்ள குழந்தைகள் இரண்டு குடும்ப ஓய்வூதியங்கள் பெறமுடியும். (விதி 49)

3. மேற்குறிப்பிட்ட இனங்களில் குறைந்தபட்சம் ரூ. 3050/- இரண்டு குடும்ப ஓய்வூதியங்கள் பெறும் இனங்களில் மட்டும் ரூ. 3050+3050 பெறமுடியும். (அரசு ஆணை எண். 326, நிதித்துறை நாள் 14.5.96)

4. இரண்டு குடும்ப ஓய்வூதியங்களில், ஒன்று அதிகரிக்கப்பட்ட விகிதத்திலும் இன்னொன்று சாரண விகிதத்திலும் இருந்தாலும்கூட இரண்டு குடும்ப ஓய்வூதியங்களும் குறைந்தபட்சம் ரூ. 6100/-ஆக இருக்கும்.

5. இரண்டு குடும்ப ஓய்வூதியங்களும் சாதாரண விகிதங்களில் இருந்தாலும் குறைந்தபட்சம் ரூ. 6100/- 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 ஓய்வூதியம் 1.6.88 முதல் உயர்த்தி வழங்க ஆணை வழங்கப்பட்டுள்ளது.

1) ஓய்வூதியம் ரூ. 500க்குள் பெறுபவர்களுக்கு 60%

2) ஓய்வூதியம் ரூ. 500க்கு 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 1.1.2006க்கு முன்னர் ஓய்வு பெற்றவர்களுக்கு ஓய்வூதியம்/குடும்ப ஓய்வூதியம் குறைந்தபட்ச ஊதியம் + தர ஊதியத்தில் 50% / 30% நிர்ணயம் செய்யலாம். பெறப்படும் ஓய்வூதியம் / குடும்ப ஓய்வூதியம் 50% / 30% க்கு மேலிருந்தால் திருத்தம் தேவையில்லை. 50% / 30% க்கு கீழிருந்தால் அரசாணை, 235, நிதி (சகு) துறை, நாள் 1.6.2009ல் உள்ள அட்டவணையில் குறிப்பிட்டுள்ளபடி, துறைத்தலைவர் நிர்ணயம் செய்து ஓய்வூதியம்/ குடும்ப ஓய்வூதியம் வழங்கும் அலுவலருக்கு பரிந்துரை செய்யலாம். (அரசு கடித எண். 51051/சகு/நிதித்துறை/2009-1/நாள் 6.10.09).

இதேபோல் ஒருநபர் 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 ஊதியத்தில் 50% / 30% நிர்ணயம் செய்யலாம். (அரசு நிதித்துறை கடித எண். 63305/சகு/2010-2/நாள் 8.11.10).

31.5.09 அன்று ஓய்வு பெறுபவர்களுக்கு, திருத்தியமைக்கப்படாத ஓய்வூதியத்தை அடிப்படையாகக் கொண்டு, திருத்தியமைக்கப்படாத ஓய்வூதியம் தொகுத்துப் பெறுதல் அட்டவணையின்படி கணக்கிட்டு, பின்னர் ஓய்வூதியம் திருத்தியமைப்பதால் ஏற்படும் கூடுதல் தொகைக்கு திருத்திய ஓய்வூதியம் தொகுத்துப் பெறுதல் அட்டவணையின்படி கணக்கிடப்பட்டு, ஓய்வூதிய தொகுப்பு வழங்கப்பட வேண்டும். (அரசு நிதித்துறை கடித எண். 31575/ஓய்வூதியம்/2010-1/நாள் 22.6.10).

G.O. MS. 235, FINANCE (PC) DEPT., DATED 1.6.2009

REVISED COMMUTATION TABLE

Commutation value for a pension of Rs.1/- per annum

Age Next Birthday	Commutation value expressed as numbe of year's purchase	Age Next Birthday	Commutation value expressed as numbe of year's purchase	Age Next Birthday	Commutation value expressed as numbe of year's purchase
20	9.188	41	9.075	62	8.093
21	9.187	42	9.059	63	7.982
22	9.186	43	9.040	64	7.862
23	9.185	44	9.019	65	7.731
24	9.184	45	8.996	66	7.591
25	9.183	46	8.971	67	7.431
26	9.182	47	8.943	68	7.262
27	9.180	48	8.913	69	7.083
28	9.178	49	8.881	70	6.897
29	9.176	50	8.846	71	6.703
30	9.173	51	8.808	72	6.502
31	9.169	52	8.768	73	6.296
32	9.164	53	8.724	74	6.085
33	9.159	54	8.678	75	5.872
34	9.152	55	8.627	76	5.657
35	9.145	56	8.572	77	5.443
36	9.136	57	8.512	78	5.229
37	9.126	58	8.446	79	5.018
38	9.116	59	8.371	80	4.812
39	9.103	60	8.287	81	4.611
40	9.090	61	8.194		

(Basic: LIC (94-95) Ultimate Tables and 8.0% interest)

13. ஓய்வூதியத்தை தொகுத்துப் பெறுதல் (Commutation of Pension)

ஒருவர் 1.1.96 முதல் முழு ஓய்வூதியத்தின் 40 சதவிகிதத்தை தொகுத்து பெறலாம். (பின்னத்தை முழுவதுமாக தவிர்க்க வேண்டும். அடுத்த ரூபாய்க்கு கழிக்க 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) இவ்வாறான இன்றும் தொடர்கிறது.

தொகுத்துப் பெறுவதின் மதிப்பு (அ.ஆ.எண். 235 நிதி (சகு)துறை நாள் 1.6.06)

உயர்நிலை பணி	:	(59 வயது என கருதி) 8.371 வருடங்கள்
கீழ்நிலைப் பணி	:	(61 வயது என கருதி) 8.194 வருடங்கள்
அதிகபட்ச வரையறை	:	அதிகபட்ச வரையறை எதுவும் இல்லை.
முழு ஓய்வூதியம் திரும்ப பெறுவது	:	15 ஆண்டுகளுக்கு பிறகு

ஓய்வூதியத்தை தொகுத்துப் பெற மனு செய்தவர் ஈடான தொகை பெறுவதற்குள் இறக்க நேர்ந்தால், அத்தொகையை அவர் இதற்கென எழுதிக் கொடுக்க நியமனதாரருக்கு வழங்க வேண்டும். (G.O.Ms.No. 888 Finance Dt. 20.10.87)

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.

14. 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.

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)

15. 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, கீழ்க்காணும் அட்டவணையில் உள்ளவாறு அவர்கள் பணிபுரிந்த பணிக்காலம் மற்றும் வயதுக்கு ஏற்ப 31.7.2006 முதல் அனுமதிக்கப்படும் weightage அளவு. (அரசாணை எண். 197, ப&நி.சீ.(அவிIV)துறை, நாள் 24.10.2008) இந்த weightage அளவு, 1.4.2003 முதல் வழங்கலாம். (அரசாணை எண். 41, ப&நி.சீ.(அவிIII) துறை, நாள் 15.4.09.)

THE TABLE

Weightage with reference to qualifying service. (for all the Govt. servantes)		for the Government servantes in the Tamil Nadu basic service	
Qualifying Service (a)	Weightage (b)	Age	Weightage
25 years and below	5 years of weightage	55 years	5 years of weightage
26 years	4 years of weightage	56 years	4 years of weightage
27 years	3 years of weightage	57 years	3 years of weightage
28 years	2 years of weightage	58 years	2 years of weightage
29 years	1 year of weightage	59 years	1 year of weightage
For all the Government servantes other than the Govt. servants in the Tamil Nadu basic service			
Age		Weightage	
53 years	5 years of weightage		
54 years	4 years of weightage		
55 years	3 years of weightage		
56 years	2 years of weightage		
57 years	1 years of weightage		

16. தன் விருப்ப ஓய்வு இனங்களில் அரசு ஊழியர்மீது நடவடிக்கை

தன் விருப்ப ஓய்வு இனங்களில் அரசு ஊழியர்மீது எந்த கிரிமினல் நடவடிக்கையும் நிலுவையில் இல்லை என்றோ கிரிமினல் நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்ட பரிசீலிக்கப்படவில்லை என்றோ நியமன அதிகாரி திருப்தியடைந்தால் போதுமானது. சிறப்புப் புலனாய்வுப் பிரிவு, சிஐடி மற்றும் தொடர்புடைய நிறுவனங்களை தொடர்பு கொள்வது தொடர்பாக நியமன அதிகாரி முடிவெடுத்துக் கொள்ளலாம். (அரசு கடித எண் 77839/97-1, பதிசீது நாள் 2.6.98)

17. ஓய்வு பெற்றவர்களின் முறையீடுகள்

ஓய்வு பெற்றவர்களின் முறையீடுகள் தற்போது கீழே குறிப்பிட்ட விலாசத்தில் உள்ள அலுவலகத்தில் கவனிக்கப்படுகிறது.

"Director of Pension, IInd Floor, Block III, D.M.S. Complex, Chennai-6"

18. 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. 1,50,000 கிடைக்கும்.

3. காவல் நிலையத்தில் புகார் மனு கொடுத்த நாளிலிருந்து ஓராண்டு/ஏழுாண்டு கணக்கிடப்பட வேண்டும்.

4. காவல் துறையிடம் முதல் தகவல் அறிக்கை தாக்கல் செய்த நாளிலிருந்து ஓராண்டு கணக்கிட வேண்டும். 6.12.1988 அன்று காவல் துறையினரிடம் தகவல் அறிக்கை தாக்கல் செய்தால் 5.12.1989 அன்று ஓராண்டு முடிவுற்றதாக கருத வேண்டும். (அரசு கடித எண் 21396/ஓய்வு/912, நிதித்துறை, நாள் 9.4.1991)

5. அரசு ஊழியர் கடைசியாகப் பணியில் இருந்த நாள் அல்லது கடைசியாக ஒப்பளிக்கப்படும் விடுப்பில் இருந்த நாளன்று பெற்று இருக்கக்கூடிய ஊதியத்தைக் கணக்கிட்டு அவருக்குச் சேர வேண்டிய பலன்கள் கணக்கிடப்படும். (மேற்படி கடிதம்)

6. பணிக்கொடையைப் பொறுத்தவரை ஓய்வு பெற்றவர் என கணக்கிட்டு ஓராண்டுக்கு அரை மாத ஊதியம் முதலில் வழங்கப்படும். ஏழு ஆண்டு சென்று இறந்தவர் என செய்யப்பட்ட பின்னர் ஓராண்டுக்கு ஒரு மாத ஊதியம் என கணக்கிட்டு வழங்கப்படும். (மேற்படி கடிதம்)

7. மேற்படி தொகையைப் பெற்றிட பிணை முறிவுப் பத்திரம் ஒன்று எழுதிக் கொடுக்க வேண்டும். (மேற்படி கடிதம்)

8. வருங்கால வைப்பு நிதி மற்றும் 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.

19. மருத்துவச் சலுகை

ஓய்வு பெற்றவர்களுக்கு மாதந்தோறும் ரூ. 100 மருத்துவப்படியாக 1.6.2009 முதல் வழங்கப்படும். (அ.ஆ.எண். 236, நிதி நாள் 1.6.2009)

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 ஓய்வூதியர்கள் மருத்துவ நல நிதித்திட்டம் 1995ன்படி ரூ. 1,00,000 (அல்லது) சிகிச்சைச் செலவின் 75 சதவீதத்தை ஓய்வூதியர்கள் திரும்பப் பெற முடியும். இதற்கு ஓய்வூதியர்கள் 1.9.09 முதல் மாதம் ரூ. 100 செலுத்த வேண்டும். இந்த திட்டம் spouseக்கும் உண்டு. (அ.ஆ.எண்.எண். 474, நிதி(ஓய்வூதியம்) 30.9.09.)

20. 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+அகவிலை ஊதியம்+வீட்டு வாடகைப்படி+நகர ஈட்டுப்படி வழங்கலாம். (அ.ஆ.எண். 409 நிதித்துறை (ஓய்வூதியம்)/நாள் 31.7.04) சொந்த காரணங்களுக்கான ஈட்டா விடுப்பு கணக்கில் வருகின்ற 1/2 நாள் விடுப்பினை முழு நாளாக எடுத்துக் கொள்ள வேண்டும். (அரசாணை எண். 324, ப & நி.சீ. (எப்.ஆர். IV) துறை, நாள் 18.8.2004)

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)

21. 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 அலுவலர்தான் முழுமையான பிடித்தத்திற்கும் பொறுப்பானவர் (அ.ஆ.எண். 409 நிதி (ஓய்வூதியம்) துறை நாள் 25.5.95)

9. ஜூலை 96 மாதம் 148 தவணைகள் பிடித்தம் முடிந்த அலுவலர்களுக்கு கீழ்க்கண்டவாறு வட்டி வழங்கப்படும். (ரூ. 5021+வட்டி)

ஆகஸ்ட் 1996 முதல் ஜூலை 2000 முடிய	- 12%
ஆகஸ்ட் 2000 முதல் ஜூலை 2001 முடிய	- 11%
ஆகஸ்ட் 2001 முதல் ஜூலை 2002 முடிய	- 9.5%
ஆகஸ்ட் 2002 முதல் ஜூலை 2003 முடிய	- 9%
ஆகஸ்ட் 2003 முதல்	- 8% என தொடர்கிறது.

(அ.ஆ.எண் 62 நிதி (ஓய்வு) துறை நாள் 11.2.97 அ.ஆ.472 நிதி (ஓய்வூதியம்) நாள் 17.10.2000, 334 (ஓய்வூதியம்) துறை நாள் 5.9.2001 அ.ஆ.எண். 268 நிதி

(ஓய்வூதியம்) துறை நாள் 31.7.2002 அ.ஆ.எண் 280 நிதி (ஓய்வூதியம்) நாள் 22.8.2003 அ.ஆ.எண். 482 நிதி (ஓய்வூதியம்) நாள் 10.9.04)

சிறப்பு சேமநல நிதி - முதிர்ச்சித் தொகை

சிறப்பு சேமநல நிதித் திட்டத்தில் 31.7.96ல் 148வது தவணை பிடித்தம் செய்யப்பட்டு நிறைவுற்றுள்ளது. இவ்வாறு 148 தவணைகளையும் 7/96ல் செலுத்தி முடித்தவர்களில் 31.7.2009ல் ஓய்வு பெற்றால் அவர்களுக்கு கிடைக்கக்கூடிய முதிர்வுத் தொகையின் விவரம் அடுத்த பக்கத்தில் தரப்பட்டுள்ளது.

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

A Government employee is due to retire on superannuation on 31-7-2009 Subscription paid for 148 instalments at Rs 20/- per month	2960
Interest allowed upto 31.7.96 as per the table of repayment	2061
Total	5021
From 1.8.96 onwards the principal amount for calculation of interest will be Rs. 5021	
Interest for the period from 1.8.96 to 31.7.97 on Rs. 5021 = Rs. 5021x12/100 = Rs.602.52 rounded to nearest rupee Total at the end of 31.7.97 = Rs. 5021+603	603 5624
Interest for the Period from 1.8.97 to 31.7.98 on Rs 5624 = Rs.5624x12/100 = Rs.674.88 rounded to nearest rupee Total at the end of 31.7.98 = Rs. 5624+675	675 6299
Interest for the period from 1.8.98 to 31.7.1999 on Rs. 6299 = Rs.6299x12/100 = Rs. 755.88 rounded to nearest rupee Total at the end of 31.7.1999 = Rs. 6299 + 756	756 7055
Interest for the period from 1.8.99 to 31.7.2000 on Rs. 7055 = Rs.7055x12/100 = Rs.846.88 rounded to nearest rupee Total at the end of 31-7-2000 + Rs. 7055+847	847 7902
Interest for the period from 1.8.2000 to 31.7.2001 on Rs. 7902 = Rs. 7902x11/100 = Rs.869.22 rounded to nearest rupee Total at the end of 31.7.2001 = Rs. 7902+869	869 8771
Interest for the period from 1.8.2001 to 31.7.2002 on Rs. 8771 = Rs. 8771 x9.5/100 = Rs. 833.25 rounded to nearest rupee Total at the end of 31.7.2002 = Rs. 8771+833	833 9604
Interest for the period from 1.8.2002 to 31.7.2003 on Rs. 9604 = Rs. 9604x9/100 = Rs. 864.36 rounded to nearest rupee Total at the end of 31.7.2003 = Rs. 9604+864	864 10468
Interest for the period from 1.8.2003 to 31.7.2004 on Rs. 10468 = Rs. 10468x8/100 = Rs. 837.44 rounded to nearest rupee Total at the end of 31.7.2004 = Rs. 10468+837	837 11305
Interest for period from 1.8.2004 to 31.7.2005 on Rs. 11305 = Rs. 11305x8/100 = Rs. 904.40 rounded to nearest rupee	904

Total at the end of 31.7.2005 = Rs. 11305+904	12209
Interest for period from 1.8.2005 to 31.7.2006 on Rs. 12209 = Rs. 12.209x8/100 Rs. 976.72 rounded to nearest rupee	977
Total at the end of 31.7.2006 = Rs. 12209+977	13,186
Interest for the period from 1.8.06 to 31.7.07 on Rs. 13186 = Rs. 13186 x 8/100 = Rs. 1054.88 rounded to nearest rupee	1055
Total at the end of 31.7.07 = Rs. 13186+1055	14241
Interest for the period from 1.8.07 to 31.7.08 on Rs. 14241 = Rs. 14241 x 8/100 = Rs. 1139.28 rounded to nearest rupee	1139
Total at the end of 31.7.08 = Rs. 14241 + 1139	15380
Interest for the period from 1.8.08 to 31.7.09 on = Rs.15380x8/100 = Rs.1230.40 rounded to nearest rupee	1230
Total at the end of 31.7.09 = Rs.15380 + 1230=	16610
Interest for the period from 1.8.09 to 31.7.10 on = Rs.16610x8/100=Rs.1328.80 rounded to nearest rupee	1329
Total at the end of 31.7.09 = Rs.16610 + 1329 =	17939
So total interest to be allowed is (Rs. 17939 - 2960)	14979
The retiring employee will get an aggregate amount as given below :	
Subscription	Rs. 2,960
Interest	Rs. 14,979
Government Contribution	Rs. 10,000
Total amount to be paid	Rs. 27,939

இது தவிரவுள்ள அனைத்து நேர்வுகளிலும் (பணிக்காலத்தில் மரணமடைதல் உள்பட) சந்தாத் தொகையும் அதற்குரிய வட்டியும் மட்டுமே கிடைக்கும். (அ.ஆ.எண். 351, நிதித்துறை நாள் 25.4.94)

அரசு ஊழியர் பணியிலிருக்கும்போது இறந்தால், அவர் மறைந்த மாதத்துக்குரிய சிறப்பு சேமநிதிச் சந்தாவைப் பிடித்தம் செய்வதில் தாமதம் இருப்பினும் கூட அந்த மாதத்துக்கும் வட்டி அனுமதிக்கப்படும். (அரசுக் கடிதம் நிதி (ஓய்வூதியம்) துறை எண் 59152/ஓய்வூதியம்/94-1 நாள் 26.12.94)

தமிழ்நாடு அரசு ஊழியர் சிறப்பு வருங்கால நிதி மற்றும் பணிக்கொடை திட்டம் 2000 என்ற திட்டம் அரசு ஆணை எம்.எஸ். எண். 504 நிதி (ஓய்வூதியம்) நாள் 2.11.2000ன்படி துவங்கப்பட்டு 148 தவணை முடித்தவர் மாதம் ரூ. 50/-ம் 1.10.2000 அன்று மற்றும் பிறகு பணியில் சேர்ந்த புதியவர்கள் ரூ. 70/-ம் செலுத்திட வேண்டும். (1.10.2000 முதல் இத்திட்டம் நடைமுறைப்படுத்தப்படுகிறது) (அடுத்த பக்கத்தில் அட்டவணை இணைக்கப்பட்டுள்ளது).

TAMILNADU GOVERNMENT EMPLOYEES' SPECIAL PROVIDENT FUND-CUM-GRATUITY SCHEME, 2000

Table for the existing Employees who have already subscribed 148 instalments and who are currently subscribing to the existing Tamil Nadu Government Employees' Special Provident Fund-cum-Gratuity Scheme (1984)

(G.O.Ms. No. 504 Finance (Pension) Dept. dated 02.11.2000 & Govt. Letter No.75910/Pension/2000-2/dt. 2.11.2000)

CALCULATION OF FUTURE VALUE OF SUBSCRIPTION MADE @ Rs.50/- PER MONTH

Monthly Deduction : Rs. 50/-

Rate of Interest: 11% p.a.

Interest Calculation: For Subscription - on Monthly basis and for Opening Balance in beginning of a year - on Annual basis.

Deduction and Credit: At the end of Every Month of Subscription.

Month	YEAR															
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	Rs.	Rs.	Rs.	Rs.	Rs.	Rs.	Rs.	Rs.	Rs.	Rs.	Rs.	Rs.	Rs.	Rs.	Rs.	Rs.
1	50	687	1304	2179	3050	4017	5091	6283	7606	9074	10704	12512	14520	16749	19222	21968
2	100	743	1457	2249	3128	4104	5187	6390	7725	9206	10851	12676	14702	16951	19447	22218
3	151	800	1520	2319	3206	4190	5284	6497	7844	9339	10999	12840	14885	17153	19672	22468
4	203	857	1584	2390	3285	4278	5381	6605	7964	9473	11147	13005	15068	17356	19897	22718
5	255	915	1648	2481	3364	4366	5479	6714	8085	9606	11285	13170	15251	17590	20123	22969
6	307	973	1712	2533	3443	4454	5577	6823	8206	9741	11445	13335	15435	17764	20350	23221
7	360	1031	1777	2605	3524	4543	5675	6932	8327	9876	11594	13501	15619	17969	20577	23472
8	413	1090	1843	2678	3604	4632	5774	7042	8449	10011	11744	13668	15804	18174	20804	23725
9	467	1150	1909	2751	3685	4722	5874	7152	8572	10147	11895	13835	15989	18379	21032	23978
10	521	1210	1975	2825	3767	4812	5974	7263	8694	10283	12046	14002	16176	18585	21261	24231
11	576	1271	2042	2899	3849	4903	6075	7375	8818	10420	12197	14170	16361	18791	21490	24465
12	631	1332	2110	2973	3931	4995	6176	7487	8942	10657	12349	14339	16547	18998	21719	24739

TAMILNADU GOVERNMENT EMPLOYEES' SPECIAL PROVIDENT FUND-CUM-GRATUITY SCHEME, 2000

Month	YEAR														
	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
	Rs.	Rs.	Rs.	Rs.	Rs.	Rs.	Rs.	Rs.	Rs.	Rs.	Rs.	Rs.	Rs.	Rs.	Rs.
1	25016	28300	32154	36322	40850	46085	51786	58113	65137	72934	81589	91195	101858	113693	126831
2	25293	28706	32496	36702	41371	46554	52306	58691	65779	73647	82380	92073	102833	114776	128033
3	25671	29015	32838	37083	41794	47023	52827	59270	66421	74359	83171	92952	103809	115859	129235
4	25849	29324	33181	37464	42217	47492	53349	59848	67064	75073	83953	93831	104765	116943	130438
5	26127	29633	33525	37845	42640	47952	53870	60428	67707	75787	84756	94711	105761	118027	131642
6	26407	29943	33880	38227	43064	48433	54393	61007	68350	76501	85549	95591	106739	119112	132846
7	26686	30253	34213	38609	43488	48904	54915	61588	68954	77216	86342	96472	107716	120197	134050
8	26966	30564	34558	38992	43913	49375	55439	62168	69639	77931	87136	97353	108694	121282	135255
9	27247	30875	34903	39375	44338	49847	55962	62750	70284	78647	87931	98235	109673	122368	136460
10	27528	31187	35249	39759	44764	50320	56487	63331	70929	79363	88726	99117	110652	123455	137666
11	27809	31499	35596	40143	45190	50793	57011	63913	71575	80080	89521	100000	111631	124542	138873
12	28091	31812	35943	40528	45617	51266	57536	64496	72222	80798	90317	100863	112611	125629	140079

Note: The figures are rounded to the nearest Rupee (mid point 50)

0th year is the year in which the scheme starts and the first year is the year following the 0th year

Payments into the scheme are made at the end of every month and outflow are also assumed to be at the end of every month

Interest is calculated for atleast one month eventhough the outflow may take place any day of a month
i.e., the interest is paid for full month even if payment is made before the end of month.

22. 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)

4. பணியிலிருந்து ஓய்வு பெற்று சொந்த ஊர் செல்வதற்குள்ளாக இறக்க நேரும் ஊழியரின் குடும்பத்திற்கும் இச்சலுகை கிடைக்கும். (Note under T.A. Rule 110)

23. 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 தலைமையகத்தி லிருந்து 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) (1) தமிழ்நாடு நிதி விதிகள் பாகம் 1ன் படி பெற்று வழங்கலாம். (அ.ஆ.எண் 336, நிதித்துறை (சம்பளம்) நாள் 21.7.99)

24. ஈமச்சடங்கிற்கு முன்பணம் (Art 242(c) Financial Code Vol.I)

1. பணிக்காலத்தில் இறக்கும் அரசு ஊழியரின் குடும்பத்தினருக்கு ஈமச்சடங்கிற்கான ரூ. 5000 முன்பணம் வழங்கப்படும். 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.Mo.No. 209 SW. dept. dt. 28.1.95)

2. இந்த முன்பணத்தை ஊழியருக்குச் சேரவேண்டிய வருங்கால வைப்பு நிதி குடும்ப நல நிதி அல்லது பணிக்கொடை முதலிய ஏதாவது ஒன்றில் பிடித்தம் செய்து கொள்ளலாம்.

3. இறந்தவரின் நெருங்கிய வாரிசுக்கு இது தரப்படும். (அ.ஆ. (நிலை) எண். 196 நிதி (ஓய்வூதியம்) துறை, நாள் 17.5.99)

25. பணிக்காலத்தில் இறப்பவரின் குடும்பத்தினருக்கு குடும்ப (தற்காலிக) ஓய்வூதியம்

அலுவலகத் தலைவரிடம் தாக்கல் செய்யப்படும் சான்றின் அடிப்படையிலேயே

குடும்ப (தற்காலிக) ஓய்வூதியத்திற்கான அனுமதியையும் உடனடியாக அலுவலகத் தலைவர் (துறைத்தலைவர் அல்ல) தகுதியான குடும்ப உறுப்பினருக்கு வழங்கிடுவார். இதற்கென சட்டபூர்வ வாரிசுச் சான்றினை வலியுறுத்த வேண்டியதில்லை.

இந்த உத்தரவு சென்னை, ஓய்வூதியம் வழங்கும் அலுவலர்/கருவூல அலுவலர்/சார், அலுவலருக்கும் அனுப்பப்படும். இந்த அலுவலர்களால் குடும்ப (தற்காலிக) ஓய்வூதியம் பட்டுவாடா செய்யப்படும். அரசு ஊழியர் எந்த மாதத்தில் இறந்தாரோ அந்த மாதத்திற்கு அடுத்த மாதத்திலிருந்து ஓய்வூதியம் பட்டுவாடா செய்யப்படும்.

இறந்த அரசு ஊழியரின் குடும்பத்திலிருந்து உரிய விண்ணப்பம் இறப்புச் சான்றிதழ், வாரிசுச் சான்றிதழ் போன்ற சம்பந்தப்பட்ட ஆவணங்களை அலுவலகத் தலைவர் பெற்று 15 நாட்களுக்குள்ளாக சென்னை, மாநிலக் கணக்காயருக்கு அனுப்பி வைக்க வேண்டும்.

26. பணிக்காலத்தில் இறப்பவரின் சடலத்தை சொந்த ஊர் எடுத்துச் செல்லுதல்

1. இறந்தவரின்/உறவினரின் விருப்பப்படி தகனம் செய்யும் இடத்திற்கோ சொந்த ஊருக்கோ அல்லது வீட்டிற்கோ அரசு செலவில் சடலத்தை எடுத்து செல்லலாம். அரசு வாகனம் இல்லாவிடில், தனியார் வாகனத்தை வாடகைக்கு அமர்த்தலாம். (அ.ஆ.எண். 2630, உள்துறை நாள் 13.10.72)

2. பணிக்காலத்தில்/விடுப்பில்/தற்காலிகப் பணி நீக்கத்தில் இறப்பவர் அனைவருக்கும் இச்சலுகை கிடைக்கும். (அ.ஆ.எண். 2985, உள்துறை நாள் 14.12.81)

3. அண்டை மாநிலங்களில் சிகிச்சை பெறும்பொழுது இறப்பவருக்கு இச்சலுகை கிடைக்கும். (மேற்படி அரசாணை)

4. வெளி மாநிலங்களில் இறக்க நேரிடின் விமானம் மூலமாகவும் சடலத்தை எடுத்துச் செல்லலாம். (அ.ஆ.எண். 1010, உள்துறை. நாள் 17.4.86)

5. தேவைப்பட்டால் வாடகை வண்டி அமர்த்த வேண்டியது சம்பந்தப்பட்ட அலுவலரின் கடமையாகும். இதற்கான செலவினம் அலுவலக Contingencies-ல் இருந்து செலவழிக்கப்படும். (அ.ஆ.எண். 74263/72-10 உள்துறை நாள் 4.5.73)

6. குடும்பத்தினர் இதற்கான செலவினத்தை முதலில் செலவு செய்து இருப்பின் அவர்களுக்கு இத்தொகை ஈடு செய்யப்படும். (மேற்படி குறிப்பாணை)

7. பாண்டிச்சேரி, ஆந்திரம், கர்நாடகம் மற்றும் கேரளத்திற்கும் சடலத்தை எடுத்துச் செல்லலாம். (அ.ஆ.எண். 702, உள்துறை நாள் 10.3.80)

8. நெருங்கிய உறவினர்/குடும்பத்தினரும் சடலத்துடன் பயணம் செய்யலாம். (மேற்படி அரசாணை)

9. அயற் பணிக்காலத்தில் இறக்க நேரிடின், இச்செலவினத்தை அயற் பணியினர் ஏற்பர் (அரசு கடித எண் 450004/86-6, நிர்வாகம் நாள் 2.2.87 மற்றும் அ.ஆ.எண் 420 நிர்வாகத்துறை, நாள் 27.9.90)

27. 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 ஹாஸ்டலில் 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 தொழில் கல்வி பயில்பவருக்கும் இத்தொகை கிடைக்கும்.

8. ஒரு வருடம் தேர்வில் தேறவில்லையென்றால் அந்த ஆண்டு மட்டும் இச்சலுகை கிடைக்கும்.

9. கல்லூரி வழங்கும் உதவித்தொகை இதைவிட அதிகமாக இருப்பின் அதனைப் பெறலாம். (அரசு குறிப்பாணை எண். 5094/S1/78-3 கல்வி நாள் 7.12.78)

10. பள்ளிக் கல்வி பயில்பவருக்கும் கீழ்க்கண்ட அளவில் ஆண்டுதோறும் புத்தகம் வாங்க உதவித்தொகை கிடைக்கும்.

1) 1 முதல் 5 வகுப்புகள் ரூ. 20

2) 6 முதல் 7 வகுப்புகள் ரூ. 30

3) 8 முதல் 10 வகுப்புகள் ரூ. 40

4) 11 முதல் 12 வகுப்புகள் ரூ. 50

11. முன்னமே இதற்கான கட்டணம் செலுத்தப்பட்டிருப்பினும் இத்தொகையை மீண்டும் பெறலாம். (அரசு குறிப்பாணை எண். 1275 கல்வித்துறை நாள் 7.8.87)

28. இறந்தவரின் குடும்பத்தினருக்கு வேலை வாய்ப்பு

1. குடும்ப உறுப்பினர் ஏற்கனவே பணியில் இருந்து இறந்து போன அரசு ஊழியரின் குடும்பத்தை காப்பாற்றாமல் தனியாக வசித்து வந்தாரானால், இந்த நேர்வினில் 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/ஜி/2002 பதிசீ துறை 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.

C&D 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 வயதிற்குபட்ட வாரிகதாரருக்கும்

கருணை அடிப்படையில் பணி நியமனம் வழங்கலாம். (அரசு கடித எண். 66813/க்யூ1/92-3/தொழிலாளர் மற்றும் வேலைவாய்ப்புத்துறை, நாள் 22.11.91).

கருணை அடிப்படையில் பணி வேண்டி விண்ணப்பிக்க அரசு ஊழியர் இறந்த நாளிலிருந்து 3 ஆண்டுகள் என கால அளவு நிர்ணயிக்கப்பட்டுள்ளது. (அரசாணை நிலை எண். 120, தொ.ம.வே.வா.து., நாள் 26.6.95)

அரசுப் பணிக்கான குறும் வயது 18 எனவும், காலிப்பணியிட அறிவிக்கை வெளியிடப்படும் ஆண்டின் ஜூலை திங்கள் முதல் நாளில் 18 வயதினை நிறைவு செய்திருக்க வேண்டும். இந்த ஆணை 23.8.05 முதல் நடைமுறைக்கு வருகிறது. இவ்வாணை, கருணை அடிப்படையிலான பணி நியமனங்களுக்கும் பொருந்தும். (அரசாணை எண். 112, ப.ம.நி.சீ.துறை, நாள் 23.8.05).

இதர வழிகாட்டுதல்களுடன், கருணை அடிப்படையிலான பணி நியமனம் தொடர்பாக, உச்சநீதிமன்றத்தால் வரையறுக்கப்பட்டுள்ள நிபந்தனைகள் தவறாது கடைபிடிக்க வேண்டும். (அரசாணை (நிலை) எண். 42, தொ.ம.வே.வா.துறை, நாள் 12.3.07).

i) 23.8.05க்கு முன்னர் பணிநியமனம் கோரி 3 ஆண்டுக்குள் பெறப்பட்ட விண்ணப்பங்கள் 18 வயதினை நிறைவு பெறாமல் இருந்தாலும், ஏனைய பிற தகுதிகளை நிறைவு செய்திருந்தால் தகுதியானதாக கருதப்பட வேண்டும்.

ii) 23.8.05 முதல் குறும் வயது 18 என்பதால், அரசு கடித எண். 66813/க்யூ1/91-3, தொ.ம.வே.வா.துறை, நாள் 22.11.91ல் உள் 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 கீழ்க்கறிப்பிட்ட ஆவணங்களை இணைத்து அனுப்பிட வேண்டும்.

i) இறந்த அரசு அலுவலரின் மனைவி/கணவரின் விண்ணப்பம் (தகுந்த அலுவலரால் மேலொப்பம் செய்யப்படல் வேண்டும்)

ii) பணி வேண்டும் வாரிசுதாரர் விண்ணப்பம் (தகுந்த அலுவலரால் மேலொப்பம் செய்யப்படல் வேண்டும்).

iii) விண்ணப்பதாரரின் கல்வித்தகுதி சான்றிதழ் (அசலில்)

iv) விண்ணப்பதாரரின் பள்ளி இறுதிச் சான்றிதழ் (அசலில்)

v) விண்ணப்பதாரரின் மாற்றுச் சான்றிதழ் (அசலில்)

vi) விண்ணப்பதாரரின் நன்னடத்தை சான்றிதழ் (அசலில்)

vii) இறப்புச் சான்றிதழ் (அசலில்)

viii) சாதிச் சான்றிதழ் (அசலில்)

ix) தகுந்த அலுவலரால் மேலொப்பம் செய்யப்பட்ட இதர வாரிசு தாரர்களின் ஆட்சேபனையின்மை கடிதங்கள் (தனித்தனியாக)

x) வாரிசு சான்றிதழ் (அசலில்)

xi) குடும்பத்தில் அசையும் அசையா சொத்து விவரம் சான்று (வட்டாட்சியர்) (அசலில்)

xii) குடும்பம் வறுமையில் உள்ளது என வட்டாட்சியர் சான்று

xiii) குடும்பத்தில் எவரும் அரசுப் பணியிலோ வேறு பணியிலோ இல்லை என்பதற்கான வட்டாட்சியரின் சான்று (அசலில்)

xiv) இறந்த அரசு அலுவலர் மனைவி மறுமணம் செய்து கொள்ளவில்லை என்பதற்கான வட்டாட்சியரின் சான்று (அசலில்)

xv) குடும்ப வருமானச் சான்று (வட்டாட்சியர்) (அசலில்)

xvi) குடும்ப நலநிதி பணிக்கொடை ஆகியவற்றில் வரவு-செலவு விவரம் (தகுந்த அலுவலரால் மேலொப்பம் இடப்பட வேண்டும்.)

xvii) தகுந்த அலுவலரால் மேலொப்பம் செய்யப்பட்ட எந்த மாவட்டத்திலும் பணிபுரிய சம்மதம் தெரிவிக்கும் கடிதம்.

xviii) விண்ணப்பதாரரின் உறுதி மொழிச் சான்று (அ.ஆ.எண். 29, நாள் 7.3.9ன்படி)

xix) அரசுக் கடித எண் 31 தொழிலாளர் மற்றும் வேலை வாய்ப்புத் துறை நாள் 25.2.94ன்படி அமைந்த படிவத்தின் விவரங்கள்

xx) இறந்த அரசு அலுவலரின் பணிப்பதிவேடு

xxi) 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 நிபந்தனைகளுக்குட்பட்டு, இதர தகுதிகளை பெற்றிருந்தால், பணி நியமனம் செய்யலாம்.

i) திருமணமாகாத நிலையில் பிற வாரிசுதாரர்கள் அளித்த மறுப்பின்மை சான்றிதழ், திருமணமான பின்னர் அப்பெண்ணுக்கு பணி அளிக்கும்போது மீண்டும் மற்ற வாரிசுதாரர்கள் மறுப்பின்மை சான்றிதழ் வழங்கப்பட வேண்டும்.

ii) திருமணம் ஆன பின்னர் பணி வாய்ப்பு பெறும் தனியர் தனது பெற்றோரின் குடும்பத்திற்கு உதவிபுரியும் வகையில் உறுதி ஆவணம் வழங்க வேண்டும்.

iii) அப்பெண்ணை திருமணம் செய்து கொள்ளவிருக்கும் நபர், எதிர்காலத்தில் அப்பெண்ணின் பெற்றோருக்கு செய்யும் உதவிக்கு மறுப்பு ஏதும் ஏற்படுத்த மாட்டேன் என உறுதிமொழியை அளிக்க வேண்டும். (அரசாணை (நிலை) எண். 165, தொ.ம.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)

3. சகோதரர்கள்/சகோதரிகள் நியமனம் பெற தகுதியில்லை (அரசாணை எண். 567, தொழிலாளர் துறை நாள் 11.4.90)

4. சட்டபூர்வமாக தத்து எடுக்கப்பட்ட மகன், சட்டபூர்வமாக 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)

5. கருணை அடிப்படையில் ஏற்கனவே நியமனம் செய்யப்பட்ட விதவைகள் மீண்டும் திருமணம் செய்துகொண்டால் பதவிநீக்கம் செய்யப் பட வேண்டியதில்லை. (அரசு ஆணை எண். 654, சமூகநலத்துறை நாள் 23.4.87)

6. இறந்துபோன பெண் ஊழியரின் கணவரும் கருணை அடிப்படையில் நியமனம் பெற தகுதியுடையவர் (அரசு குறிப்பாணை 312575/76.2 தொழிலாளர் துறை நாள் 16.7.93)

7. கல்யாணமான மகள் ஆனால் கணவரால் கைவிடப்பட்டவர், விவாகரத்து பெற்ற மகள், விதவை மகள் குடும்பத்துடன் வாழ்பவர் ஆகியோர்கூட நியமனம் பெற தகுதியுடையவர்கள் (அரசு ஆணை எண். 155, தொழிலாளர் துறை நாள் 16.7.93)

8. 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)

9. இறந்துபோன அரசு ஊழியரின் கணவர்/மனைவி பரிந்துரை செய்யும்பட்சத்தில் விதவை அல்லது விவாகரத்து பெற்ற மகளையும் நியமிக்கலாம். அரசு கடித எண் 2286/க்யூ/1/90/2 தொழிலாளர் துறை 17.6.91 மற்றும் அரசு கடிதம் எண் 101806/ஏ1/ஓய்வு/91-1நிதி 4.10.91)

10. 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)

11. ஒரு குடும்ப உறுப்பினர் ராணுவத்தில் பணிபுரிந்தால் இன்னொரு குடும்ப உறுப்பினருக்கு நியமனம் அளிக்கலாம். (அ.ஆ.எண். 1044, தொழிலாளர் துறை நாள் 23.11.90)

12. 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 277.94)

13. தற்காலிக ஊழியர்களை சார்ந்திருக்கும் குடும்ப உறுப்பினர்கள் நியமனம் பெற தகுதி இல்லை. (அ.ஆ. 560, தொழிலாளர் துறை நாள் 3.8.77)

14. ஓய்வு பெற்ற பிறகு இறக்கும் அரசு ஊழியரின் குடும்ப உறுப்பினர்களுக்கு இந்த சலுகை கிடையாது. (அரசு ஆணை எண். 1263, தொழிலாளர் துறை, நாள் 23.5.80)

15. 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)

16. கிராம நிர்வாக அதிகாரிகளின் குடும்ப உறுப்பினர்களுக்கு இந்த சலுகை கிடையாது. (அரசு கடிதம் எண். 417, தொழிலாளர் துறை நாள் 25.4.89)

17. பணிநீக்கம் செய்யப்பட்ட அரசு அலுவலர் உயர்நீதிமன்றத்தில் வழக்கு தொடர்ந்திருக்கும்போது இறந்துவிட்டால் அவருடைய குடும்ப உறுப்பினருக்கு இந்த சலுகை உண்டு. (டபிள்யூ.பி.5329/1981 உயர்நீதிமன்றம் சென்னை, முதன்மை பொறியாளர் P.W.D (பொது) எதிர் - ஐ அமலேர்ப் மாரி மற்றும் இதரர்கள்)

18. 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)

19. 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)

20. 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)

21. கொலை மற்றும் தற்கொலை மூலம் இறந்த அரசு ஊழியரைச் சார்ந்தவர்களுக்கும் பணி நியமனம் தரப்படும். (அரசு ஆணை எண் 560, தொழிலாளர் துறை நாள் 3.8.77)

22. இறந்தவரின் குடும்பத்திற்கு நில சொத்துக்கள் இருப்பினும் அதன் மூலம் 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)

23. குடும்ப உறுப்பினர் எவர் முதலில் ஏற்கக்கூடிய முழுவிவரங்களுடன் விண்ணப்பிக்கிறாரோ அவருக்கு முதல் வாய்ப்பு தரப்படும். (அரசு கடித எண் 1499/பி 3/87-3, தொழிலாளர் துறை 23.5.88)

24. 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)

25. மருத்துவரீதியாக 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)

26. தமிழ்நாடு பொது நிர்வாக ஆணையத்தின் ஆளுகைக்குட்பட்ட பதவிகளுக்கும் 9.4.90லிருந்து இந்த மருத்துவ ரீதியாக தகுதியிழந்த அரசு அலுவலர்களின் மகன்/மகள் விண்ணப்பிக்கலாம். (அ.ஆ.எண் 554, தொழிலாளர் துறை நாள் 9.4.90)

27. 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.எ. 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.நி.சீ. துறை நாள் 2.2.98) இறந்துபோன பெண் ஊழியரானால் கணவரின் வயது வரம்பு 50 இயலாமையால் ஓய்வானால் கணவர்/மனைவி நியமன வயது 50 (அ.ஆ.எண் 83 L&E நள் 13.6.97)

28. 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)

29. 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)

30. 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).

29. குடும்ப பாதுகாப்பு நிதி

1. 1.7.96 முதல் இத்திட்டத்தின்கீழ் 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)

1.2.2006 முதல் குடும்ப பாதுகாப்பு நிதி ரூ. 1,00,000லிருந்து ரூ. 1,50,000 ஆக உயர்த்தப்பட்டது. இதற்கு மாத சந்தா ரூ. 30/- ஆக உயர்த்தப்பட்டுள்ளது. (அ.ஆ.எண் 131, நிதி (ஓய்வூதியம்) நாள் 21.2.06)

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 (2.12.92க்குள் முன்னர் வேலை வாய்ப்பு நிறுவனத்தை கலந்து ஆலோசிக் காமல் 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 நாயினேஷன்படி 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 இல்லாத பட்சத்தில் உயிரோடு உள்ள வாரிசுகளுக்கு இத்தொகை சமமாக பங்கிட்டு கொடுக்கப்படும். (அரசு ஆணை எ. 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 நாமினைஷன்படி தொகை பெற தகுதியுடையவர் மீது கிரிமினல் குற்றச்சாட்டு சுமத்தப்பட்டிருப்பின், இத்திட்டத்தின் கீழ் அவருக்கு ரூ. 1,50,000 வழங்கக்கூடாது. (அரசு ஆணை எண். 197, நிதி (ஓய்வூதியம்) துறை நாள் 16.4.97)

13. தமிழ்நாடு அரசு ஓய்வூதிய குடும்ப பாதுகாப்பு நிதி திட்டத்தின் கீழ் ரூ. 40 மாதந்தோறும் பிடிக்கப்பட்டு ஓராண்டிற்கு பிறகு ஓய்வூதியம் பெறுபவர் இறந்தால் ரூ. 25,000 தரப்படும். (அரசு ஆணை எண் 762, (ஓய்வூதிய துறை) நாள் 31.12.96)

மகப்பேறு விடுப்பு (இரண்டு குழந்தைகளுக்கு மட்டும்தான்)

(அரசாணை எண் 237, நிர்வாகத் துறை, நாள் 29.6.93)

(1) தகுதிகாண் பருவம் முடிந்த திருமணமான பெண் ஊழியருக்கு 90 நாட்களுக்கு அதிகமாகாமல் மகப்பேறுக்கு முன்னரும், பின்னரும் (அரசு கடிதம் எண் 41615/FR III/95-1, P&R, Dt. 13.10.95) மருத்துவரின் அறிவுரைப்படி விடுப்பு அளிக்கலாம்.

(2) மகப்பேறு விடுப்பைத் தொடர்ந்து எடுக்கும் பிற விடுப்புக்கும் மருத்துவச் சான்று தேவை.

(3) பிற விடுப்புகளில் இருக்கும்பொழுது குழந்தை பிறந்தால், குழந்தை பிறந்த நாளிலிருந்து 90 நாட்கள் மகப்பேறு விடுப்பு வழங்கப்படும்.

(4) 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)

(5) தற்காலிகப் பணியாளராக இருப்பின், ஓராண்டு பணி முடிக்க வேண்டும். அதுவும் அவர் கணக்கில் உள்ள ஈட்டிய விடுப்பு போக மீதி உள்ள காலத்திற்கு மட்டுமே மகப்பேறு விடுப்பு வழங்கப்படும்.

(6) 29.3.93 முதல் இரண்டு குழந்தைகளுக்கு மட்டும் இந்த விடுப்பு கிடைக்கும். உயிருடன் இரண்டு குழந்தைகள் இருந்தால், மூன்றாவது குழந்தைக்கு விடுப்பு கிடைக்காது. (அரசாணை எண் 237, நிர்வாகத் துறை, நாள் 29.6.93)

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

மருத்துவ விடுப்பு

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

(1) தகுதியான விடுப்பு

உயர்நிலைப்பணி

10(a) (1) மற்றும் 2 வருடம் பணி முடிக்காத தகுதிகாண் பருவத்தின ருக்கு இவ்விடுப்பு கிடைக்காது. (த.நா.வி.விதி 23 உபவிதி 2)

உயர்நிலைப் பணி

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

அடிப்படைப் பணி

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

(2) இந்த விடுப்பு நாள் கணக்கில்தான் வழங்கப்பட வேண்டும்.

(3) எந்த நோய்க்காகவும் இந்த விடுப்பு வழங்கலாம்.

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

மருத்துவக் குழுவிற்கு அனுப்புதல்

(1) ஒரே நேரத்தில் 60 நாட்களுக்கு அதிகமாக (60 நாட்கள் அல்ல) மருத்துவ விடுப்பு எடுத்தாலும், இடமாற்றல் ஆணை பெற்றவுடன் மருத்துவ விடுப்பு எடுத்தாலும் அல்லது அடிக்கடி மருத்துவ விடுப்பு எடுத்தாலும், 60 நாட்களுக்கு அதிகமாக L.L.P. on MC எடுத்தாலும், 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&A.R. நாள் 26.2.88). தொடர்ச்சியாக அல்லாமல் இடையிடையே விடுப்பு அனுபவித்தாலும், மொத்த மருத்துவ விடுப்பு நாட்கள் 60 நாட்களுக்கு அதிகமானால் மருத்துவக் குழுவிற்கு அனுப்ப வேண்டும் - (Govt. Lr. No. 48445/F.R.V./95-1, P&A. R.dt. 19.7.95)

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

(3) ஒரே நேரத்தில் மருத்துவ விடுப்பு எடுக்காமல் பிற விடுப்புகளுடன் சேர்த்து எடுக்கும் மருத்துவ விடுப்போ அல்லது மருத்துவச் சான்றின் பேரிலான L.L.P.யோ 60 நாட்களுக்கு அதிகமானாலும் மருத்துவக் குழுவிற்கு அனுப்ப வேண்டும்.

(4) காச நோயாளிகள், தொழுநோயாளிகள் மற்றும் புற்று நோயாளிகளை மருத்துவக் குழுவின் பரிந்துரைக்கு அனுப்ப வேண்டியதில்லை. சம்பந்தப்பட்ட உதவி மருத்துவரின் சான்று மட்டுமே போதுமானது. (Govt. L.No.195778/76-77/P&A.R., dated 3.1.78) Coronary Surgery, Kidney Transplantations 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&A.R., 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&நி.சீ.துறை நாள் 14.9.06 அரசாணை எண்.184, ப&நி.சீ.(அவிIV)துறை, நாள் 10.10.2008)

மதச்சார்பு விடுப்பு

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

- | | |
|---------------------------------|---------------------------------------|
| 1. சித்ரா பெளர்ணமி | 2. ஆடிப்பெருக்கு |
| 3. ரிக் உபகார்மா | 4. யஜீர் உபகார்மா |
| 5. காயத்ரி ஜெபம் | 6. சாம உபகார்மா |
| 7. தீபாவளி நோன்பு | 8. கார்த்திகை தீபம் |
| 9. வைகுண்ட ஏகாதசி | 10. ஆருத்ரா தரிசனம் |
| 11. தைப்பூசம் | 12. போகி |
| 13. மாசிமகம் | 14. மகா சிவராத்திரி |
| 15. ஷாபே பாரத் | 16. ஷாபே காதேர் |
| 17. ஹிஜ்ரோ - புதுவருடம் | 18. அப்துல் காதேரின் கார்வீன் |
| 19. மாண்டி வியாழக்கிழமை | 20. ஆஷ புதன்கிழமை |
| 21. ஆல் ஷோல்ஸ் டே | 22. கிருத்துமஸுக்கு முதல் நாள் |
| 23. புதுவருடத்திற்கு முதல் நாள் | 24. வரலஷ்மி விரதம் |
| 25. ஒணம் | 26. ஸ்ரீகுருநானக் தேவிஜிஸ் பிறந்தநாள் |
| 27. ஷாபே மிரவஜ் | 28. ஆர்ஃபா |
| 29. ஈஸ்டர் | 30. டாக்டர் அம்பேத்கர் பிறந்த நாள் |
| 31. புத்த ஜெயந்தி | |

வேற்று மதத்தைச் சார்ந்தவர்களும், மதவேறுபாடின்றி இவ்விடுப்பை துய்க்கலாம்.

அரசு உழியருக்கு 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)	ஒவ்வொரு முடிவுற்ற வருடத்திற்கும் 10 நாட்கள் வீதம்				
	முறையான இரண்டு வருட பணி முடித்த தகுதிகாண் பருவத்தினர்	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">0-2 வருடம் - இல்லை</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2-5 வருடம் - 90 நாட்கள்</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5-10 வருடம் - 180 நாட்கள்</td> </tr> </table>	0-2 வருடம் - இல்லை	2-5 வருடம் - 90 நாட்கள்	5-10 வருடம் - 180 நாட்கள்	அடிப்படைப் பணியாளர்கள் முறைப்படுத்திய நாளிலிருந்து 15 ஆண்டுகள் முடித்திருந்தால், உயர்நிலை பணியாளர்களுக்கு அனுமதிக்கப்பட்ட அதே அளவில் மருத்துவ சான்றுடன் ஈட்டாத விடுப்பு எடுக்கலாம்.		
0-2 வருடம் - இல்லை								
2-5 வருடம் - 90 நாட்கள்								
5-10 வருடம் - 180 நாட்கள்								
சொந்த அலுவல் பேரில் ஈட்டா விடுப்பு	இல்லை	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">0-10 வருடம்</td> <td style="text-align: center;">90 நாட்கள்</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">10 வருடங்களுக்கு மேல்</td> <td style="text-align: center;">180 நாட்கள்</td> </tr> </table>	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.	
0-10 வருடம்	90 நாட்கள்							
10 வருடங்களுக்கு மேல்	180 நாட்கள்							

விடுப்பு தொடர்பான பிற விதிகள்

பணி நீக்கம் செய்யப்பட்டவர் ஈட்டிய விடுப்பை பணமாக்குதல்

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

பணியிலிருக்கும்பொழுது பிற துறைக்குத் தேர்வு செய்யப்பட்டவர் இருப்பில் உள்ள ஈட்டிய விடுப்பை அனுபவித்தல்

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

அதிகபட்சமாக ஒரு ஊழியர் எத்தனை நாள் விடுப்பு அனுபவிக்கலாம்?

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

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

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

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

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

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

அரசு விடுமுறைகளை விடுப்புடன் சேர்த்து அனுபவித்தல்

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

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

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

(3) ஆனால் பதிலாள் நியமனம் செய்யப்பட்டிருப்பின் விடுப்புக்களை இணைக்க முடியாது.

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

(5) சொந்த அலுவல்கள் பேரில் ஈட்டா விடுப்பு, ஈட்டிய விடுப்புடன் சேர்த்து எடுத்தால், மொத்தம் ஆறு மாதங்களுக்கு மேல் செல்லக்கூடாது (TNRL 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 திரும்புவருக்கு அரசாணை எண் 420, நிர்வாகத்துறை, நாள் 27.9.1990ல் கண்டுள்ளபடி விடுப்பு வழங்கப்படும்.

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

(இ) அடிப்படை விதி 9(6)(பி)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 வழங்கத் தேவையில்லை (அ.ஆ.எண் 777, நிதி, நாள் 16.7.1976)

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

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

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

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

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)

ஊதியமில்லாத 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))

13. ஒப்புவிப்பு விடுப்பு (Surrender Leave)

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

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

(3) விடுப்பை ஒப்படைக்கும் நாளுக்கு முன்னரோ அல்லது பின்னரோ விண்ணப்பம் கொடுக்கலாம். பின்னர் கொடுக்கப்படும் விண்ணப்பம், விடுப்பு ஒப்படைக்கும் நாளுக்கு ஒரு மாதத்திற்குள் இருக்க வேண்டும். விடுப்பு ஊதியத்துடன், மலைவாழ்ப்படி, நகர ஈட்டுப்படி மற்றும் வாடகைப்படியும் கிடைக்கும். 1/30 என்ற வீதத்தில் விடுப்பு ஊதியம் இருக்கும் - (அரசு ஆணை எண் 200, நிதி நாள் 1.4.81) (G.O.Ms.No. 43, Fin., dated 16.7.82) இக்காலத்திற்கு மருத்துவப்படி கிடைக்காது - (அரசு க.எண். 107557படிகள்/89.2 நிர்வாகத்துறை, நாள் 8.1.1991) இடைக்கால நிவாரணம் கிடைக்காது. (அரசு கடித எண் 28968/பிசி/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 dr. 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&AR., dated 18.4.83)

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

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

(8) இந்தச் சலுகை பின்னர் பகுதியாக திரும்ப வழங்கப்பட்டு, ஆண்டுக்கு ஏழு நாட்கள் வீதம் வழக்கமான வருடாந்திர சுழற்சியில் ஒப்புடைப்பு செய்து ஊதியம் மற்றும் படிகள் 20.10.2004 முதல் பெறலாம் என்று ஆணையிடப் பட்டது (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 (FR III) நாள் 14.8.2006)

உயர்நிலைப் பணி

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

அடிப்படைப் பணி

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

(2) இந்த விடுப்பு நாள் கணக்கில்தான் வழங்கப்பட வேண்டும்.

(3) எந்த நோய்க்காகவும் இந்த விடுப்பு வழங்கலாம்.

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

மருத்துவக் குழுவிற்கு அனுப்புதல்

(1) ஒரே நேரத்தில் 60 நாட்களுக்கு அதிகமாக (60 நாட்கள் அல்ல) மருத்துவ விடுப்பு எடுத்தாலும், இடமாற்றல் ஆணை பெற்றவுடன் மருத்துவ விடுப்பு எடுத்தாலும் அல்லது அடிக்கடி மருத்துவ விடுப்பு எடுத்தாலும், 60 நாட்களுக்கு அதிகமாக L.L.P. on MC எடுத்தாலும், 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&A.R. நாள் 26.2.88). தொடர்ச்சியாக அல்லாமல் இடையிடையே விடுப்பு அனுப்பவித்தாலும், மொத்த மருத்துவ விடுப்பு நாட்கள் 60 நாட்களுக்கு அதிகமானால் மருத்துவக் குழுவிற்கு அனுப்ப வேண்டும் - (Govt. Lr. No. 48445/F.R.V/95-1, P&A. R.dt. 19.7.95)

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

(3) ஒரே நேரத்தில் மருத்துவ விடுப்பு எடுக்காமல் பிற விடுப்புகளுடன் சேர்த்து எடுக்கும் மருத்துவ விடுப்போ அல்லது மருத்துவச் சான்றின் பேரிலான L.L.P.யோ 60 நாட்களுக்கு அதிகமானாலும் மருத்துவக் குழுவிற்கு அனுப்ப வேண்டும்.

(4) காச நோயாளிகள், தொழுநோயாளிகள் மற்றும் புற்று நோயாளிகளை மருத்துவக் குழுவின் பரிந்துரைக்கு அனுப்ப வேண்டியதில்லை. சம்பந்தப்பட்ட உதவி மருத்துவரின் சான்று மட்டுமே போதுமானது. (Govt. Lr.No.195778/76-77/P&A.R., dated 3.1.78) Coronary Surgery, Kidney Transplantations 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&A.R., 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&நி.சீ.துறை நாள் 14.9.06 அரசாணை எண்.184, ப&நி.சீ.(அவிIV)துறை, நாள் 10.10.2008)

விடுப்பு ஊதியம்

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

(1)	ஈட்டிய விடுப்பு	அடிப்படை ஊதியம்
(2)	மருத்துவ விடுப்பு	மற்றும் பிற படிகள்
(3)	மகப்பேறு விடுப்பு	
(4)	சொந்தக் காரணத்திற்கான ஈட்டா விடுப்பு	அடிப்படை ஊதியத்தில் பாதி; அகவிலைப்படி மற்றும் படிகள் முழுவதுமாக
(5)	ஒப்புவிப்பு விடுப்பு (சரணவிடுப்பு)	ஊதியம் மற்றும் படிகள் முழுவதுமாக (மருத்துவப்படி கிடையாது)
(6)	ஊதியமில்லா விடுப்பு	ஊதியம் கிடையாது.

(2) தொழுநோயாளிகள், புற்று நோயாளிகள் மற்றும் காச நோயாளிகள் அனைத்து விடுப்புகளும் முடிந்த பின்னர் 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)

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.

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) 2009-2010, 2011-2012 என ஈராண்டுக்கு ஒருமுறை ஒரு வழிச் சலுகை அல்லது 2009-2012 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 கிலோமீட்டர் வரை பயணம் செய்யலாம் (அரசு ஆணை எண். 237, நிதி (சக) துறை, நாள் 01.06.2009, 01.06.09 முதல் அமலுக்கு வருகிறது).

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

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

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

சலுகைக்கு தகுதி உடையவர்	சலுகைக்கு தகுதி அற்றவர்
(1) T.A. விதியில் குறிப்பிட்ட குடும்ப உறுப்பினர் (விதி 2)	(1) ஓய்வூதியம் பெறும் சார்ந்திராத (Not Dependent) பெற்றோர்
(2) திருமணமாகாத அல்லது கணவனைஇழந்த பெண் ஊழியரின் பெற்றோர்	(2) கணவரிடமிருந்து பிரிக்கப் பட்டு ஆனால் விவாகரத்து செய்து கொள்ளாத பெண் ஊழியரின் பெற்றோர்
(3) திருமணமான பெண் ஊழியர்கள் பெற்றோர் அல்லது மாமனார்/மாமியார் இவர்களில் தேர்வு செய்ய வேண்டும்.	(3) திருமணமான பெண் ஊழியரின் சகோதரன், சகோதரிகள்

(4) வேலையில்லாத மகன்	(4) சகோதரன்/சகோதரி
(5) விதவையான ஊழியரின் பெற்றோர்	(5) ஓய்வூதியம் பெறும் பெற்றோர்

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

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

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

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

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

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

(14) பயணம் முடிந்த ஒரு மாதத்திற்குள் பட்டியலை சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

தமிழ்நாடு சுற்றுலா வளர்ச்சிக் கழகம் நடத்தும் சுற்றுலா

(1) தமிழ்நாடு சுற்றுலா வளர்ச்சிக் கழகம் நடத்தும் சுற்றுலாவையும் 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)

(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)

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

முன்பணம் விடுவித்தல் (G.O.Ms.No. 688, Housing, dt. 1.10.92)

முன்பண விவரம்	ஒவ்வொரு தவணை எவ்வளவு என்பது
1. பிளாட் வாங்கவும் அதில் வீடு கட்டவும்	1. முதல் தவணை பிளாட் வாங்க, கடன் தொகையில் 20%
	2. இரண்டாம் தவணை: மீதி உள்ளதில் 40% (கூரை வரை)
	3. மூன்றாம் தவணை: 40% மீதி தொகை (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 பிறப்பித்தவடன், 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 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.

வட்டி வீதம் (2009-2010) (அ.ஆ.எண். 445 நிதி (L&A Cell) துறை நாள் 10.9.2009)

- ரூ. 50,000/- வரை ஆண்டிற்கு 5%
- ரூ. 50,001/- முதல் 1,50,000 வரை ஆண்டிற்கு 6.5%
- ரூ. 1,50,001 முதல் 5,00,000 வரை ஆண்டிற்கு 8.5%
- ரூ. 5,00,001க்கு மேல் ஆண்டிற்கு 9.5%

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 வீட்டையும் அரசுக்கு அடமானம் செய்ய வேண்டும். இவைகளைப் பூர்த்தி செய்த பின்னர் இரண்டாம் தவணை விடுவிக்கப்படும்.

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

கட்டுமானம் கூரை மட்டம் வரை பூர்த்தி அடைந்ததாக பொறியாளர் சான்று அளித்த பின்னர் நான்காம் தவணை வழங்கப்படும்.

முன்பணம் பிடித்தம் செய்தல்

முதல் தவணை வழங்கப்பட்ட 18ஆம் மாதத்திலிருந்து கடன் தொகை பிடித்தம் செய்யப்படும். கடன் தொகை முடிந்த பிறகு வட்டி பிடித்தம் செய்யப்படும்.

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
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	மேலுள்ளபடி கணக்கிடலாம்		
3.2.2004	328	150/150	
மொத்தம்	37,66,752		

மொத்த வட்டி = $37,66,752 \times 1/12 \times 9/100 = \text{ரூ. } 28,250-64$ (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 கீழ்க்காணும் அட்டவணையில் விவரித்துள்ளவாறு கணக்கிடப்பட வேண்டும்.

(அரசாணை எண். 378, வீட்டு வசதி மற்றும் ஊரக வளர்ச்சித் (சி1) துறை, நாள் 3.5.1989)

GOVERNMENT OF TAMILNADU

ABSTRACT

Loans and advances - House Building Advance - Sanction of additional advance for completion of construction for house enlargement/improvement of existing living accommodation rate of interest - orders - Issued.

(Housing and Urban Development(C1) Department)

G.O.Ms.No. 378

dt. 3rd May 1989

Regd again:-

- (i) G.O.Ms.No. 995, Housing and Urban Development dt. 17.7.87
- (ii) G.O.Ms.No. 869, Finance (CL) Department dt. 14.10.87
- (iii) Government Lr. No. 37551/C1/87-2, dt. 30.10.87
- (iv) Government Lr. No. 37557/C1/87-3, dt. 30.10.87

In the G.O. first read above, orders were a issued enhancing the ceiling on the amount of House Building Advance from Rs. 1,75,000/- to Rs. 2,50,000/- for construction, plot and contruction and for the purchase of ready built house/flat and the advance sanctioned for enlargement/improvement from Rs. 75,000/- to Rs. 1,00,000/- within the overall ceiling of Rs. 2,50,000/-

As per the Orders issued in the Government order second read above, the rate of interest on the house building advance sanctioned during the year 1987-88 from 17.7.1987 is as follows:

For Loans upto Rs. 50,000/-	8% per annum
For Loans from Rs. 50,001/- to Rs. 1,00,000/-	9% per annum
For Loans from Rs. 1,00,001/- to Rs. 2,00,000/-	10% per annum
For Loans from Rs. 2,00,001/- to Rs. 2,50,000/-	11% per annum

All the Collectors and the Department of Secretariat were requested the letters third and

fourth read above to take necessary action get the correct rate of interest indicated in the sanction orders issued by them from 17.7.1987.

The Government have examined the question of changing of rate of interest on the house building advance sanctioned for completion of construction/for enlargement/improvement of existing living accomodation.

The Government accordingly direct that the house building advance sanctioned for completion of construction, payment advance sanctioned for completion of a consolidated payment and additional cost of Plot/Flat to Tamil Nadu Housing Board, for enlargement/improvement of existing living accommodation and additional advance sanctioned for completion of enlargement etc. on and from 17.7.87 shall bear interest as will be applicable for the advance for original construction over and above the amount availed of already as illustrated in the annexure.

4. All the sanctioning authorities are requested to take necessary action to issue necessary amendments to the orders already issued by them, in individual cases, indicating the correct rate of interest on the house building advance sanctioned on and from 17.7.87 under the categories mentioned in para 3 above.

5. All the Collectors are requested to acknowledge the receipt of this order.

6. This order issues with the concurrence of the Finance Dept. vide its U.O. Note. No. 9390A/LO/89-7, dt. 19.4.89

(BY ORDER OF THE GOVERNOR)

C. CHELLAPPA
Commissioner and Secretary

காமராசு

ANNEXURE AFTER 17.7.1987

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

RATES OF INTEREST ON THE H.B.A.

Year	Loan Amount	Rates of Interest	Penal Interest	Reference Number and date
1970-71	Advance to Government Servants for House Construction	6½%	9%	G.O.Ms.No.1411, Finance (S) Dept. dt.4.12.1970
1971-72	Advance to Government Servants for House Construction	7½%	10%	G.O.Ms.No.924, Finance (S) Dept. dt. 25.6.1971
1972-73	Advance to Government Servants for House Construction	7½%	10%	G.O.M.s.No. 1735 Finance (S) Dept. dt. 13.12.1971
1973-74				
1974-75				
1975-76				
1976-77	Advance to Government Servants for House Construction	9%	2%	G.O.Ms.No. 162, Finance (Salaries) Dept. dt. 20.2.1976
1977-78	For loans uptoRs.25,000/- For loans from Rs. 25,001/- to Rs. 50,000/- For loans from Rs. 50,001/- to Rs. Rs. 70,000/-	7.5% 8% 9%	2%	G.O.Ms.No. 551 Finance (W&M II) Dept. dt. 15.6.1977
1978-79	For loans uptoRs.25,000/- For loans from Rs. 25,001/- to Rs. 50,000/- For loans from Rs. 50,001/- to Rs. Rs. 70,000/-	7.5% 8% 9%	2%	G.O.Ms.No. 540 Finance Dept. dt. 12.6.1978
1979-80	For loans uptoRs.25,000/- For loans from Rs. 25,001/- to Rs. 50,000/- For loans from Rs. 50,001/- to Rs. Rs. 70,000/-	7% 8% 9%	Panel Rate of Interest not mentioned in the Memo	G.O.Ms.No. 591 Finance (IF) Dept. dt. 28.4.1979 and Memo No. 19098/C1/79-3, H&UD, Dt. 16.7.1979

	A rebate of 1% will be admissible on the interest if the house is constructed or bought in places to which the City Compensatory Allowance does not extend.			
1980-81	For loans uptoRs.25,000/- For loans from Rs. 25,001/- to Rs. 50,000/- For loans from Rs. 50,001/- to Rs. Rs. 70,000/- A rebate of 1% will be admissible on the interest if the house is constructed or bought in places to which the City Compensatory Allowance does not extend.	7% 8% 9%	2%	G.O.Ms.No. 282 Finance (IF) Dept. dt. 31st March 1980
1981-82	For loans uptoRs.25,000/- For loans from Rs. 25,001/- to Rs. 50,000/- For loans from Rs. 50,001/- to Rs. Rs. 1,00,000/- A rebate of 1% will be admissible on the interest if the house is constructed or bought in places to which the City Compensatory Allowance does not extend.	7% 8% 9%	2%	G.O.Ms.No. 466 Finance (IF) Dept. 8th July 1981 as amended in Govt. Lr. No. 122225/IF/81-1 Finance(IF) Dept. dt. 27.1.1982
1982-83	For loans uptoRs.25,000/- For loans from Rs. 25,001/- to Rs. 50,000/- For loans from Rs. 50,001/- to Rs. Rs. 75,000/- For loans from Rs. 75,001/- to Rs. 1,00,000/- A rebate of 1% will be admissible on the interest if the house is constructed or bought in places to which the City Compensatory Allowance does not extend.	7% 8% 9% 10%	2%	G.O.Ms.No.472 Finance (IF) Dept. dt. 22st July 1982
1983-84	For loans uptoRs.25,000/- For loans from Rs. 25,001/- to Rs. 50,000/- For loans from Rs. 50,001/- to Rs. Rs. 75,000/- For loans from Rs. 75,001/- to Rs. 1,50,000/- A rebate of 1% will be admissible on the interest if the	7% 8% 9% 10%	2%	G.O.Ms.No.304 Finance (IF) Dept. dt. 20th April 1983

	house is constructed or bought in places to which the City Compensatory Allowance does not extend.			
1984-85	For loans uptoRs.40,000/- For loans from Rs. 40,001/- to Rs. 80,000/- For loans from Rs. 80,001/- to Rs. Rs. 1,20,000/- For loans from Rs. 1,20,001/- to Rs. 1,50,000/-	7% 8% 9% 10%	2%	G.O.Ms.No.547 Finance (LC) Dept. dt. 9th August 1984
1985-86	For loans uptoRs.50,000/- For loans from Rs. 50,001/- to Rs. 90,000/- For loans from Rs. 90,001/- to Rs. Rs. 1,30,000/- For loans from Rs. 1,30,001/- to Rs. 1,75,000/-	7% 8% 9% 10%	2%	G.O.Ms.No.803 Finance (LC) Dept. dt. 24th July 1985
1986-87	For loans uptoRs.50,000/- For loans from Rs. 50,001/- to Rs. 90,000/- For loans from Rs. 90,001/- to Rs. Rs. 1,30,000/- For loans from Rs. 1,30,001/- to Rs. 1,75,000/-	7% 8% 9% 10%	2%	G.O.Ms.No.922 Finance (LC) Dept. dt. 1st October 1986
1987-88	1st April to 16th July 1987 For loans uptoRs.50,000/- For loans from Rs. 50,001/- to Rs. 90,000/- For loans from Rs. 90,001/- to Rs. Rs. 1,30,000/- For loans from Rs. 1,30,001/- to Rs. 1,75,000/- From 17th July 1987 For loans uptoRs.50,000/- For loans from Rs. 50,001/- to Rs.1,00,000/- For loans from Rs. 1,00,001/- to Rs. Rs. 2,00,000/- For loans from Rs. 2,00,001/- to Rs. 2,50,000/-	7% 8% 9% 10% 8% 9% 10% 11%	2%	G.O.Ms.No.869 Finance (LC) Dept. dt. 14th October 1987
1988-89	For loans uptoRs.50,000/- For loans from Rs. 50,001/- to Rs. 1,00,000/- For loans from Rs. 1,00,001/- to Rs. Rs. 2,00,000/- For loans from Rs. 2,00,001/- to Rs. 2,50,000/-	8% 9% 10% 11%	2%	G.O.Ms.No.804 Finance (LC) Dept. dt. 23rd November 1988

1989-90	For loans upto Rs. 50,000 For loans from Rs. 50,001/- to 1,50,000/- For loans from Rs. 1,50,001/- to 2,50,000/-	9% 10% 11%	2%	G.O.Ms.No. 1029, Finance (LC) Dept. 15th September 1989
1990-91	For loans upto Rs. 50,000 For loans from Rs. 50,001/- to 1,50,000/- For loans from Rs. 1,50,001/- to 2,50,000/-	9% 10% 11%	2%	G.O.Ms.No. 1189, Finance (LC) Dept. 14th November 1990
1991-92	For loans upto Rs. 50,000 For loans from Rs. 50,001/- to 1,50,000/- For loans from Rs. 1,50,001/- to 2,50,000/-	9.5% 10.5% 11.5%	2.75%	G.O.Ms.No. 655, Finance (LC) Dept. 5th September 1991
1992-93	For loans upto Rs. 50,000 For loans from Rs. 50,001/- to 1,50,000/- For loans from Rs. 1,50,001/- to 2,50,000/-	10% 12% 13.5%	2.75%	G.O.Ms.No. 740, Finance (LC) Dept. 18th September 1992
1993-94	For loans upto Rs. 50,000 For loans from Rs. 50,001/- to 1,50,000/- For loans from Rs. 1,50,001/- to 2,50,000/-	10% 12% 13.5%	2.75%	G.O.Ms.No. 750, Finance (LC) Dept. 28th October 1993
1994-95	For loans upto Rs. 50,000 For loans from Rs. 50,001/- to 1,50,000/- For loans from Rs. 1,50,001/- to 2,50,000/-	10% 12% 13.5%	2.75%	G.O.Ms.No. 782, Finance (LC) Dept. 16th September 1994
1995-96	For loans upto Rs. 1,00,000 For loans from Rs. 1,00,001/- to 2,50,000/- For loans from Rs. 2,50,001/- to 4,00,000/-	8% 8.5% 9%	2.75%	G.O.Ms.No. 686, Finance (LC) Dept. 24th August 1995
1996-97	For loans upto Rs. 1,00,000 For loans from Rs. 1,00,001/- to 2,50,000/- For loans from Rs. 2,50,001/- to 4,00,000/-	8% 8.5% 9%	2.75%	G.O.Ms.No. 586, Finance (LC) Dept. 10th September 1996

1997-98	For loans upto Rs. 1,00,000 For loans from Rs. 1,00,001/- to 2,50,000/- For loans from Rs. 2,50,001/- to 4,00,000/-	8% 8.5% 9%	2.75%	G.O.Ms.No. 264, Finance (LC) Dept. 26th May 1997
1998-99	For loans upto Rs. 50,000 For loans from Rs. 50,001/- to 1,50,000/- For loans from Rs. 1,50,001/- to 4,00,000/- For loans from Rs. 4,00,001/- to 5,00,000/- (wherever is applicable) For loans from Rs. 5,00,001/- to Rs. 7,50,000/- (wherever is applicable)	7.5% 9% 11% 11% 12%	2.75%	G.O.Ms.No. 618, Finance (LC) Dept. 26th October 1998
1999-2000	For loans upto Rs. 50,000 For loans from Rs. 50,001/- to 1,50,000/- For loans from Rs. 1,50,001/- to 4,00,000/-	7.5% 9% 11%	2.75%	G.O.Ms.No. 57, Finance (LC) Dept. 4th February 2000
2000-01	For loans upto Rs. 50,000 For loans from Rs. 50,001/- to 1,50,000/- For loans from Rs. 1,50,001/- to 5,00,000/- For loans from Rs. 5,00,001/- to 7,50,000/-	7.5% 9% 11% 12%	2.75%	G.O.Ms.No. 82, Finance (LC) Dept. 26th February 2001
2001-02	For loans upto Rs. 50,000 For loans from Rs. 50,001/- to 1,50,000/- For loans from Rs. 1,50,001/- to 5,00,000/- For loans from Rs. 5,00,001/- to 7,50,000/-	7.5% 9% 11% 12%	2.75%	G.O.Ms.No. 106, Finance (LC) Dept. 22nd March 2002
2002-03	For loans upto Rs. 50,000 For loans from Rs. 50,001/- to 1,50,000/- For loans from Rs. 1,50,001/- to 5,00,000/- For loans from Rs. 5,00,001/- to 7,50,000/-	7.5% 9% 11% 12%	2.75%	G.O.Ms.No. 394, Finance (LC) Dept. 25th November 2002

2003-04	For loans upto Rs. 50,000 For loans from Rs. 50,001/- to 1,50,000/- For loans from Rs. 1,50,001/- to 5,00,000/- For loans from Rs. 5,00,001/- to 7,50,000/-	5% 6.5% 8.5% 9.5%	2.75%	G.O.Ms.No. 166, Finance (LC) Dept. 30th March 2004 (Communi- cated in G.O.2D.No.103, H&UD, dt. 2.4.2004)
2004-05	For loans upto Rs. 50,000 For loans from Rs. 50,001/- to 1,50,000/- For loans from Rs. 1,50,001/- to 5,00,000/- For loans from Rs. 5,00,001/- to 7,50,000/-	5% 6.5% 8.5% 9.5%	2.75%	G.O.Ms.No. 168, Finance (LC) Dept. 30th April 2005 (Communi- cated in G.O.2D.No.103, H&UD, dt. 17.5.2005)
2005-06	For loans upto Rs. 50,000 For loans from Rs. 50,001/- to 1,50,000/- For loans from Rs. 1,50,001/- to 5,00,000/- For loans from Rs. 5,00,001/- to 7,50,000/-	5% 6.5% 8.5% 9.5%	2.50%	G.O.Ms.No. 433, Finance (LC) Dept. 2nd December 2005 Communicated in G.O.2D. No.45, H&UD, dt. 24.5.2006)
2006-07	For loans upto Rs. 50,000 For loans from Rs. 50,001/- to 1,50,000/- For loans from Rs. 1,50,001/- to 5,00,000/- For loans from Rs. 5,00,001/- to 7,50,000/-	5% 6.5% 8.5% 9.5%	2.50%	G.O.Ms.No. 661, Finance (LC) Dept. 4th December 2006 Communicated in G.O.2D. No.74, H&UD, dt. 1.3.2007)
2007-08	For loans upto Rs. 50,000 For loans from Rs. 50,001/- to 1,50,000/- For loans from Rs. 1,50,001/- to 5,00,000/- For loans from Rs. 5,00,001/- to 7,50,000/-	5% 6.5% 8.5% 9.5%	2.50%	G.O.Ms.No. 94, Finance (L&A Cell) Dept. 14th March 2008
2008-09	For loans upto Rs. 50,000 For loans upto Rs. 1,50,000/- For loans upto Rs. 5,00,000/- For loans above Rs. 5,00,000/-	5% 6.5% 8.5% 9.5%	2.50%	G.O.(4D)No. 2 dt. 31.3.2009
2009-10	For loans upto 50,000 For loans upto 1,50,000 For loans upto 5,00,000 For loans above 5,00,000	5% 6.5% 8.5% 9.5%	2.50%	G.O.No. 445, Fin.(L&A Cell, dated 10.9.2009

காமராஜ்

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 பணிபுரியும் 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 செய்வதற்கும் 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.7269/சி2/97 நாள் 17.10.97ல் அறிவுரைகள் வழங்கியிருப்பதாக சென்னை பதிவுத்துறை தலைவர் கடிதம் எண் 18359/சி2/99 நாள் 8.6.99ல் தெரிவித்துள்ளார்.