©
தமிழ்நாடு அரசு
2018

கையெழுத்துத் தொடர்

நிதி (படிகள்)த் துறை

அரசாணை (நிலை) எண்.313, நாள்: 18-09-2018.

(விளம்பி, புரட்டாசி- 2, திருவள்ளுவர் ஆண்டு 2049)

சுருக்கம்

படிகள் - அகவிலைப் படி - **1-7-2018** முதல் உயர்த்தப்பட்ட அகவிலைப் படி வீதம் - ஆணைகள் - வெளியிடப்படுகின்றன.

பின்வருவனவற்றைப் படிக்கவும்:-

1. அரசாணை (நிலை) எண்.123, நிதி (படிகள்)த் துறை, நாள் 11-04-2018.
2. இந்திய அரசு, புதுடில்லி, நிதியமைச்சகம், செலவுத் துறையின் அலுவலக குறிப்பாணை எண்.1/2/2018-E-II(B), நாள் 07-09-2018.

-oOo-

ஆணை:

மேலே முதலாவதாகப் படிக்கப்பட்டுள்ள அரசாணையில் கீழே குறிப்பிட்டுள்ளபடி, மாநில அரசு அலுவலர்களுக்குத் திருத்தப்பட்ட வீதத்தில் அகவிலைப்படி அனுமதித்து ஆணைகள் பிறப்பிக்கப்பட்டன:-

எந்நாளிலிருந்து வழங்கத்தக்கது	**திருத்தியமைக்கப்பட்ட அகவிலைப்படி வீதம்** [மாதம்ஒன்றுக்கு]
[1]	**[2]**
1-1-2018	அடிப்படை ஊதியத்தில் 7 சதவீதம்

2. மேலே இரண்டாவதாகப் படிக்கப்பட்டுள்ள இந்திய அரசு அலுவலகக் குறிப்பாணையில், மத்திய அரசு அலுவலர்களுக்கு **1-7-2018** முதல் அகவிலைப்படியை **7** சதவீதத்திலிருந்து **9** சதவீதமாக உயர்த்தி அனுமதித்துள்ளது.

3. மேலே இரண்டாவதாகப் படிக்கப்பட்டுள்ள இந்திய அரசின் ஆணையைப் பின்பற்றி, மாநில அரசு அலுவலர்களுக்கு தற்போது கீழே குறிப்பிட்டுள்ளபடி, திருத்தப்பட்ட வீதத்தில் அகவிலைப்படி அனுமதித்து அரசு ஆணையிடுகிறது:-

எந்நாளிலிருந்து வழங்கத்தக்கது	**திருத்தியமைக்கப்பட்ட அகவிலைப்படி வீதம்** [மாதம்ஒன்றுக்கு]
[1]	**[2]**
1-7-2018	அடிப்படை ஊதியத்தில் **9** சதவீதம்

4. இந்த ஆணையில் அனுமதிக்கப்பட்ட கூடுதல் தவணை அகவிலைப் படியினை 1-7-2018 முதற்கொண்டு ரொக்கமாக வழங்கப்படும்.

5. ஜூலை, 2018 மற்றும் ஆகஸ்ட், 2018 மாதங்களுக்கான அகவிலைப்படி நிலுவைத் தொகையினை உடனடியாக பெற்று தற்போது நடைமுறையில் உள்ள பணமில்லா பரிவர்த்தனை முறையான மினனணு தீர்வு சேவை மூலம் வழங்கிட வேண்டும். திருத்தப்பட்ட அகவிலைப்படியைக் கணக்கிடுகையில் ஒரு ரூபாய்க்குக் குறைவாக வரக்கூடிய தொகை, அது 50 காசும் அதற்கு மேலும் இருக்குமாயின் அது அடுத்த ஒரு ரூபாயாக கணக்கிடப்பட வேண்டும். அதுவே, 50 காசுக்குக் குறைவாக இருந்தால் அது விட்டுவிடப்பட வேண்டும்.

த.பி.பா.

6. மேலே அனுமதிக்கப்பட்ட திருத்தப்பட்ட அகவிலைப்படி தற்போது அகவிலைப்படி பெறும் முழு நேர பணியாளர்களுக்கும், சில்லரைச் செலவு நிதியிலிருந்து நிர்ணயிக்கப்பட்ட மாதாந்திர ஊதியம் பெறும் முழு நேர அலுவலர்களுக்கும் அனுமதிக்கத்தக்கதாகும். இந்த ஆணையில் அனுமதிக்கப்பட்ட திருத்தப்பட்ட அகவிலைப்படி, பகுதி நேர பணியாளர்களுக்கு அனுமதிக்கத்தக்கதல்ல.

7. இந்த ஆணையில் அனுமதிக்கப்பட்ட திருத்தப்பட்ட அகவிலைப்படி, அரசு உதவி பெறும் கல்வி நிறுவனங்களில் பணிபுரியும் ஆசிரியர்களுக்கும், ஆசிரியர் அல்லாத பிற அலுவலர்களுக்கும், உள்ளாட்சி அமைப்புக்களின் அலுவலர்களுக்கும், பல்கலைக்கழக மானியக்குழு / அனைத்திந்திய தொழில் நுட்பக் கல்விக்குழு சம்பள வீதங்களின் கீழ்வரும் அலுவலர்களுக்கும், அரசு மற்றும் அரசு உதவி பெறும் பல்தொழில் நுட்பப் பயிற்சிப் பள்ளிகள், சிறப்பு பட்டயப் படிப்பு நிறுவனங்களில் பணியாற்றும் ஆசிரியர்கள் / உடற்பயிற்சி இயக்குநர்கள் / நூலகர்கள் ஆகியோருக்கும், சிறப்பு ஊதிய அட்டவணையில் குறித்துரைக்கப்பட்ட நிலைகளில் (Pay drawn in the prescribed Levels in the Special Pay Matrix) ஊதியம் பெறும் வருவாய்த் துறையிலுள்ள கிராம உதவியாளர்களுக்கும், சத்துணவு திட்ட அமைப்பாளர்கள், குழந்தைகள் நல அமைப்பாளர்கள், அங்கன்வாடி பணியாளர்கள், சத்துணவு சமையலர்கள், சமையல் உதவியாளர்கள் மற்றும் ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் ஊராட்சித் துறையில் பணிபுரியும் ஊராட்சிச் செயலாளர்கள் / எழுத்தர்கள் மற்றும் ஏனைய பணியாளர்களுக்கும் பொருந்தும்.

8. இச்செலவு, சம்பந்தப்பட்ட கணக்குத் தலைப்பின் பெருந்தலைப்பு, துணைப் பெருந்தலைப்பு, சிறு தலைப்பின் கீழ்வரும் "03. அகவிலைப்படி" என்ற நுணுக்கத் தலைப்பில் பற்று வைக்கப்பட வேண்டும்..

9. இதற்கான பட்டியல்கள் அனுப்பப்படும் போது, முதன்மை மாநிலக் கணக்குத் துறைத் தலைவர் (கணக்குகள் மற்றும் உரிமைத் தொகை), சென்னை-18, அவர்களிடமிருந்து அனுமதிக்காகக் காத்திராமல், திருத்தப்பட்ட அகவிலைப்படியை வழங்குமாறு கருவூல அலுவலர்கள் / சம்பளக் கணக்குகள் அலுவலர்கள் கேட்டுக் கொள்ளப்படுகிறார்கள்.

(ஆளுநரின் ஆணைப்படி)

க.சண்முகம்
அரசு கூடுதல் தலைமைச் செயலாளர்

<u>**பெறுநர்**</u>

அனைத்து அரசுச் செயலாளர்கள்.
செயலாளர், சட்டமன்றப் பேரவைச் செயலகம், சென்னை–9.
காப்பாளர், ஆளுநர் மாளிகை, ராஜ்பவன், சென்னை–22.
ஆளுநரின் செயலாளர், ராஜ்பவன், சென்னை–22.
ஆளுநர் செயலகம், ராஜ்பவன், சென்னை–22.
அனைத்து துறைத் தலைவர்கள்.
அனைத்துச் செயலகத் துறைகள் (அலுவலக நடைமுறை மற்றும் பட்டியல் பிரிவுகள்).
நிதித் துறையிலுள்ள பிரிவுகள் அனைத்தும்.
மாநில தகவல் ஆணையம், எண்.2, தியாகராய சாலை, தேனாம்பேட்டை, சென்னை–18.
அனைத்து மாவட்ட ஆட்சியர்கள்.
அனைத்து மாவட்ட நீதிபதிகள் / அனைத்து முதன்மை நீதித்துறை மாஜிஸ்டிரேட்கள்.
முதன்மை மாநில கணக்குத் துறைத் தலைவர் (கணக்குகள் மற்றும் உரிமைத் தொகை), சென்னை–18.
மாநில கணக்குத் துறைத் தலைவர் (தணிக்கை–I), சென்னை–18.
மாநில கணக்குத் துறைத் தலைவர் (தணிக்கை–II), சென்னை–18.
மாநில கணக்குத் துறைத் தலைவர் (உதபி), சென்னை–9 / மதுரை.
முதன்மைச் செயலாளர் / ஆணையர், கருவூலக் கணக்குகள் துறை, சென்னை–35.
அனைத்து சம்பளக் கணக்குகள் அலுவலர்கள்.
அனைத்து கருவூல அலுவலர்கள் /அனைத்து சார் கருவூல அலுவலர்கள்.

தலைவர், தமிழ்நாடு அரசுப் பணியாளர் தேர்வாணையம், சென்னை–3.
ஆணையாளர், ஒழுங்கு நடவடிக்கைகள் தீர்பாயம், சென்னை–108.
பதிவாளர், உயர்நீதி மன்றம், சென்னை–104.
அனைத்து அரசுப் பல்கலைக்கழகங்கள் மற்றும் கோயம்புத்தூர் வேளாண்மைப் பல்கலைக் கழகம் ஆகியவற்றின் பதிவாளர்கள்.
அரசுக்கு சொந்தமான அனைத்து நிறுவனங்கள் / சட்டப்படியான வாரியங்கள்.
ஆணையாளர், பெருநகர சென்னை மாநகராட்சி, சென்னை-2.
ஆணையாளர்கள், மதுரை / கோயம்புத்தூர் / திருச்சிராப்பள்ளி / சேலம் / திருநெல்வேலி / ஈரோடு / திருப்பூர் / தூத்துக்குடி / வேலூர் / தஞ்சாவூர் / திண்டுக்கல் மாநகராட்சி
அனைத்து கோட்ட வளர்ச்சி அலுவலர்கள் / அனைத்து வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர்கள்.
அனைத்து நகராட்சி ஆணையாளர்கள் / அனைத்து கோட்டாட்சியர்கள்.
அனைத்து வட்டாட்சியர்கள்.
அனைத்து முதன்மை கல்வி அலுவலர்கள்.
அனைத்து அங்கீகரிக்கப்பட்ட பணிச்சங்கங்கள்.

<u>நகல் பெறுநர்</u>

மாண்புமிகு முதலமைச்சர் அவர்களின் செயலாளர், சென்னை–9.
மாண்புமிகு துணை முதலமைச்சர் அவர்களின் துணை செயலாளர், சென்னை–9.
அரசு தலைமைச் செயலாளரின் தனி செயலர், சென்னை–9.
அரசு கூடுதல் தலைமைச் செயலாளரின் தனி செயலர், நிதித்துறை, சென்னை–9.
மத்திய அரசுச் செயலாளர், உள்துறை அமைச்சகம், புதுடில்லி.
மத்திய அரசுச் செயலாளர், நிதி அமைச்சகம் (பொருளாதார விவகாரங்கள் துறை), புதுடில்லி.
மத்திய அரசுச் செயலாளர், நிதி அமைச்சகம் (செலவுத்துறை), புதுடில்லி.
மத்திய அரசுச் செயலாளர், நிதி அமைச்சகம் (வங்கிகள் வருவாய்த்துறை) புதுடில்லி.
மத்திய அரசுச் செயலாளர்,வெளிவிவகார அமைச்சகம், புதுடில்லி.
முதுநிலை ஆராய்ச்சி அலுவலர், சம்பள ஆராய்ச்சிப் பிரிவு,
நிதி அமைச்சகம் (செலவுத் துறை), அறை எண் 261, வடக்கு பிளாக், புதுடில்லி.
இருப்புக்கோப்பு / உதிரி நகல்கள்.

–/ ஆணைப்படி : அனுப்பப்படுகிறது /–

பிரிவு அலுவலர்.