



நிதித் துறை

**மக்கள் சாசனம்
2019**

©
**தமிழ்நாடு அரசு
2019**

நிதித்துறை

மக்கள் சாசனம் - 2019

பொருளடக்கம்

வரிசை எண்	பொருள்	பக்கம்
1.	முகவுரை	1
2.	கருவூலக் கணக்குத் துறை	1-24
3.	சிறு சேமிப்புத் துறை	25-32

நிதித்துறை

மக்கள் சாசனம் – 2019

அத்தியாயம் -1

முன்னுரை

தமிழக அரசின் சேவைகளை திறம்பட பயன்படுத்த ஏதுவாக துறைகள் வழங்கும் சேவைகளைப்பற்றி குடிமக்களுக்கு கற்பிப்பதற்கு குடிமக்கள் சாசனங்கள் வெளியிடப்படுகின்றன. இந்த குடிமக்கள் சாசனம் நிதித்துறையின் கீழ் செயல்படும் கருவூலம் மற்றும் கணக்குத் துறை மற்றும் சிறு சேமிப்புத் துறையுடன் தொடர்புடையதாகும்.

அத்தியாயம் -2

கருவூலக் கணக்குத் துறை

தமிழ்நாட்டில் முதன்முதலாக நவம்பர் 1, 1954 முதல் மாநிலக் கணக்காயரிடமிருந்து பட்டியல் முன் தணிக்கை மற்றும் பணப்பட்டுவாடாப் பணிகள் பிரிக்கப்பட்டு அதனை மேற்கொள்ளும் பொருட்டு சம்பளம் மற்றும் கணக்கு அலுவலகம் ஒன்று சென்னையில் உருவாக்கப்பட்டது. இந்திய கணக்குத் தணிக்கைத் துறையால் வகுத்தளிக்கப்பட்ட விதிகளின்படி சம்பளக் கணக்கு அலுவலகமும் மாநில கணக்காயரைப் போலவே ஆய்வு மற்றும் தணிக்கைப் பணிகளை மேற்கொள்ள வேண்டும். இவ்வலுவலகமானது நிதித் துறையின் நிர்வாகக் கட்டுப்பாட்டின் கீழ் செயல்பட்டு வந்தது.

காலமாற்றத்தில் தேவைகளுக்கேற்ப அரசின் பங்களிப்பு மற்றும் செயல்பாடுகள் விரிவடைந்ததைத் தொடர்ந்து தமிழ்நாடு அரசின் வரவு செலவுப் பணிகளைக் கையாள்வதற்கென்று தனியாக ஒரு துறை உருவாக்க வேண்டிய அவசியம் ஏற்பட்டது. அதனைத் தொடர்ந்து வருவாய் நிர்வாகத் துறையிலிருந்து கருவூலப் பணிகளைத் தனியாகப் பிரித்து 01.04.1962 முதல் கருவூலம் மற்றும் கணக்குத் துறை தனியாக தோற்றுவிக்கப்பட்டது.

தற்போது இத்துறை முதன்மைச் செயலர் / ஆணையர் அவர்களின் தலைமையின் கீழ் 4 கூடுதல் இயக்குநர்கள், 2 இணை இயக்குநர், 2 முதன்மை கணக்கு அலுவலர் நிலையில் 2 நேர்முக உதவியாளர்கள் மற்றும் 6 கணக்கு அலுவலர்கள் உள்ளிட்ட உயர் அலுவலர்களைக் கொண்டு இத்துறையின் அனைத்துப் பிரிவுகளின் செயல்பாடுகளும் ஆணையரகத்தால் கண்காணிக்கப்பட்டு வருகிறது.

பின்வரும் அலுவலகங்கள் கருவூலக் கணக்கு ஆணையரின் கட்டுப்பாட்டின் கீழ் உள்ளன.

- 1) 6 மண்டல இணை இயக்குநரகங்கள்
- 2) 6 சம்பளம் மற்றும் கணக்கு அலுவலகங்கள்
- 3) 1 ஓய்வூதியம் வழங்கும் அலுவலகம்
- 4) 1 உதவி முத்திரைத்தாள் கண்காணிப்பாளர் அலுவலகம்
- 5) 32 மாவட்டக் கருவூலங்கள்
- 6) 243 சார்கருவூலங்கள்
- 7) 3 சார் சம்பளக் கணக்கு அலுவலகங்கள்

முக்கிய பணிகள்

- 1) அரசின் வருவாய் / பணம் பெறுதல்
- 2) உரிய தணிக்கைக்குட்பட்டு அரசின் சார்பாக வழங்கப்படும் அனைத்து செலவினங்கள்
- 3) ஓய்வூதியம் வழங்குதல்
- 4) முத்திரைத்தாட்களை முத்திரைத்தாள் விற்பனையாளர்கள் மற்றும் பொதுமக்களுக்கு விற்பனை செய்தல்.
- 5) அரசு கணக்கினை தொகுத்தல்
- 6) மதிப்புமிக்க பொருள்களுக்கு சேமக் காப்பு அளித்தல்
- 7) கணக்குகளைப் பராமரித்தல் – தலநிதி கணக்குகள் தன்வைப்பு நிதி கணக்குகள், வருவாய் வைப்புத் தொகை கணக்குகள், பிணை வைப்பு தொகை கணக்குகள், உரிமையியல் நீதிமன்ற வைப்புக் கணக்குகள், குற்றவியல் நீதிமன்ற வைப்புத் தொகை கணக்குகள்.
- 8) கீழ்க்கண்ட திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்துதல்
 - i. அகில இந்தியப் பணி அலுவலர்களுக்கான குழு காப்பீட்டுத் திட்டம்
 - ii. அரசு ஊழியர்களுக்கான புதிய மருத்துவக் காப்பீட்டுத் திட்டம்
 - iii. ஓய்வூதியர்களுக்கான புதிய மருத்துவக் காப்பீட்டுத் திட்டம்
- 9) அனைத்து துறைகளுக்கும் பின்வரும் கடன் திட்டங்களுக்கு நிதி ஒதுக்கீடு செய்தல்
 - i. மோட்டார் வாகன முன்பணம்
 - ii. இருசக்கர வாகன முன்பணம்
 - iii. கணினி முன்பணம்

- 10) ஓய்வூதிய இயக்குநரகம், சென்னை அவர்களுக்கு காசோலை/மின்னணு பண பரிமாற்றம் மூலம் பணம் வழங்கும் பொருட்டு ஓய்வூதியர்களின் குடும்ப பாதுகாப்பு நிதி மூலம் ஓய்வூதியம் வழங்கு அலுவலகம்/கருவூலங்களின் ஒப்பளிப்பு ஆணைகள் அனுப்புதல் தொடர்பான பணிகள்
- 11) அரசால் நிர்வகிக்கப்படும் முகமைகளான குமிழ்நாடு வீட்டுவசதி வாரியம், தமிழ்நாடு குடிசை மாற்று வாரியம், தமிழ்நாடு காதிகிராமத் தொழில் வாரியம், சென்னை மெட்ரோ இரயில் லிமிடெட்) ஆகியவற்றின் அரசு மானியப் பட்டியல்களை ஒப்பளித்தல்
- 12) அனைத்து இந்தியப் பணி அலுவலர்களின் புதிய ஓய்வூதிய திட்டம், அரசு ஊழியர்கள் மற்றும் ஆசிரியர்களின் பங்களிப்பு ஓய்வூதிய திட்டம் செயல்படுத்தும் பணிகள்.
- 13) மாதாந்திர வரி வருவாய் வசூல் தொடர்பான விவரங்களை அரசுக்கு அளித்தல்

பல்வேறு நடவடிக்கைகளை நிறைவு செய்வதற்கான கால அவகாசம்

வ. எண்.	விவரம்	அலுவலகம்	கால வரம்பு	நோக்கம்	சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டிய ஆவணங்கள்	தொடர்பு கொள்ள வேண்டிய அலுவலர் - அலுவலகம்
1	ஓய்வூதிய கொடுப்பு	மாவட்டக் கருவூலம் / ஓய்வூதியம் வழங்கும் அலுவலகம், சென்னை	7 நாட்கள்	மாநில கணக்காயரின் ஒப்பளிப்பு ஆணையின்படி முதல் ஓய்வூதிய கொடுப்பு	1. ஓய்வூதியம் மற்றும் தொகுத்து பெறும் தொகைக்கான மாநில கணக்காயர் அவர்களின் ஒப்பளிப்பு ஆணை, ஓய்வூதியர் நகல் (அசல்) 2. துறைத் தலைவரிடமிருந்து ஒழுங்கு நடவடிக்கை ஏதுமில்லை. தற்காலிக ஓய்வூதியம் எதும் வழங்கப்படவில்லை எனும் சான்றிதழ் (அசல்). (தற்காலிக ஓய்வூதியம் ஏதும் வழங்கப்பட்டு இருந்தால் அதன் விவரம் இணைக்கப்பட வேண்டும்) 3. பணி ஓய்வு ஆணை 4. அடையாள சான்றிதழ் (PAN அட்டை) 5. இரண்டு (2) புகைப்படம் (பாஸ்போர்ட் சைஸ்) 6. வங்கி கணக்கு விபரங்கள் (வங்கி கணக்கு புத்தகத்தின் நகல்)	1. மாவட்டக் கருவூலம் - கருவூல அலுவலர் 2. ஓய்வூதியம் வழங்கும் அலுவலர் - ஓய்வூதியம் வழங்கும் அலுவலகம், சென்னை

வ. எண்.	விவரம்	அலுவலகம்	கால வரம்பு	நோக்கம்	சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டிய ஆவணங்கள்	தொடர்பு கொள்ள வேண்டிய அலுவலர் - அலுவலகம்
2	ஓய்வூதிய கொடுப்பு	சார்நிலைக் கருவூலம்	3 நாட்கள்	மாவட்டக் கருவூல அலுவலரிடம் பெறப்பட்ட முதல்ஓய்வூதிய கொடுப்புக்கான ஒப்பளிப்பு ஆணையின்படி முதல் ஓய்வூதியம் வழங்குதல்	1.ஓய்வூதியம் மற்றும் தொகுத்து பெறும் தொகைக்கான மாநில கணக்காயர் அவர்களின் ஒப்பளிப்பு ஆணை, ஓய்வூதியர் நகல் (அசல்) 2. துறைத் தலைவரிடமிருந்து ஒழுங்கு நடவடிக்கை ஏதுமில்லை. தற்காலிக ஓய்வூதியம் ஏதும் வழங்கப்படவில்லை எனும் சான்றிதழ் (அசல்). (தற்காலிக ஓய்வூதியம் ஏதும் வழங்கப்பட்டிருந்தால் அதன் விவரம் இணைக்கப்பட வேண்டும்) 3. பணி ஓய்வு ஆணை 4. அடையாள சான்றிதல் (PAN அட்டை) 5. இரண்டு (2) புகைப்படம் (பாஸ்போர்ட் சைஸ்) 6. வங்கியிலிருந்து பெறப்பட்ட வங்கி	சார்நிலைக் கருவூல அலுவலகம் - சார்நிலைக் கருவூல அலுவலகம்

வ. எண்.	விவரம்	அலுவலகம்	கால வரம்பு	நோக்கம்	சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டிய ஆவணங்கள்	தொடர்பு கொள்ள வேண்டிய அலுவலர் - அலுவலகம்
					கணக்கிற்கான இசைவு படிவம் (வங்கி கணக்கு புத்தகத்தின் நகல்) 7.ஆதார் அட்டை (விருப்பத்தின் பேரில்)	
3	தற்காலிக ஓய்வூதிய கொடுப்பு	சம்பளக் கணக்கு அலுவலகம் / மாவட்டக் கருவூலம் / ஓய்வூதியம் வழங்கும் அலுவலகம், சென்னை / சார்நிலைக் கருவூலம்	பட்டி சமர்ப்பிக்கப்பட்ட நாளிலிருந்து 2 நாட்கள்	அரசு துறைத் தலைவர்/அலுவலக தலைவர்/அரசு அவர்களின் செயல்முறை ஆணையின்படி முதல் கொடுப்பு	துறைத் தலைவர் / அலுவலகத் தலைவரின் செயல்முறை ஆணை	தொடர்புடைய பணம் பெற்று வழங்கும் அலுவலர்
4	ஓய்வூதியத்திற்கான வாழ்நாள் நிலுவைத் தொகை	மாவட்டக் கருவூலம்/ ஓய்வூதியம் வழங்கும் அலுவலகம், சென்னை / சார்நிலைக் கருவூலம்	7 நாட்கள்	அரசு கணக்கில் செலுத்தப்பட்ட ஓய்வூதியரின் வங்கி கணக்கிலிருந்து பெறப்பட்ட கொடுபடா ஓய்வூதியம் வாரிசுதாரர்/நியமன தாரர் அவர்களின் விண்ணப்பம் பெறப்பட்டு ஓய்வூதியத்திற்கான	1. ஓய்வூதிய புத்தகம் 2. இறப்பு சான்றிதழ் 3. வாரிசுதாரர் சான்றிதழ் 4. இசைவு சான்றிதழ் 5. குடும்ப ஓய்வூதியம் எனில் படிவம் 14	1. மாவட்டக் கருவூலம் - கருவூல அலுவலர் 2. ஓய்வூதியம் வழங்கும் அலுவலர் - ஓய்வூதியம் வழங்கும் அலுவலகம், சென்னை 3. சார்நிலைக் கருவூல அலுவலகம் - சார்நிலைக் கருவூல அலுவலகம். 1. மாவட்டக் கருவூலம் - கருவூல அலுவலர்

வ. எண்.	விவரம்	அலுவலகம்	கால வரம்பு	நோக்கம்	சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டிய ஆவணங்கள்	தொடர்பு கொள்ள வேண்டிய அலுவலர் - அலுவலகம்
				வாழ்நாள் நிலுவை தொகை திரும்ப வழங்குதல். குடிமை ஓய்வூதிய மிகை அளிப்பு வாழ்நாள் நிலுவை தொகை/குடும்ப ஓய்வூதியத்தில் சரிசெய்தல்.		2. ஓய்வூதியம் வழங்கும் அலுவலர் - ஓய்வூதியம் வழங்கும் அலுவலகம், சென்னை 3. சார்நிலைக் கருவூல அலுவலகம் - சார்நிலைக் கருவூல அலுவலகம்.
5.	குடிமை ஓய்வூதியம் குடும்ப ஓய்வூதியமாக மாற்றி வழங்குதல்	மாவட்டக் கருவூலம்/ ஓய்வூதியம் வழங்கும் அலுவலகம், சென்னை /சார்நிலைக் கருவூலம்	7 நாட்கள்	கூட்டு ஓய்வூதிய கொடுவை எனில் குடும்ப ஓய்வூதியம் வழங்க ஓய்வூதியரின் இறப்பு சான்றிதழ் மட்டும் போதுமானது. வாரிசுதாரர் சான்றிதழ் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டிய அவசியமில்லை.	1. குடும்ப ஓய்வூதியதாரரின் விண்ணப்பம். 2. அசல் ஓய்வூதிய புத்தகம் 3. ஓய்வூதியரின் இறப்பு சான்றிதழ் 4. படிவம் 14	1. மாவட்டக் கருவூலம் - கருவூல அலுவலர் 2. ஓய்வூதியம் வழங்கும் அலுவலர் - ஓய்வூதியம் வழங்கும் அலுவலகம், சென்னை 3. சார்நிலைக் கருவூல அலுவலகம் - சார்நிலைக் கருவூல அலுவலகம்.
6	ஓய்வூதிய கொடுப்பு கருவூல மாற்றம்	மாவட்டக் கருவூலம்/ ஓய்வூதியம் வழங்கும் அலுவலகம், சென்னை /சார்நிலைக் கருவூலம்	7 நாட்கள்	மாநிலத்திற்குள்ளான கருவூல மாற்றம் தொடர்புடைய விண்ணப்பம் கருவூல அலுவலர் / ஓய்வூதியம் வழங்கும் அலுவலர் அவர்களுக்கும் பிற	1. விண்ணப்பம் 2. அசல் ஓய்வூதிய புத்தகம் 3. வங்கியிலிருந்து பெறப்பட்ட தடையின்மை சான்று	1. மாவட்டக் கருவூலம் - கருவூல அலுவலர் 2. ஓய்வூதியம் வழங்கும் அலுவலர் - ஓய்வூதியம் வழங்கும் அலுவலகம், சென்னை 3. சார்நிலைக் கருவூல அலுவலகம் - சார்நிலைக்

வ. எண்.	விவரம்	அலுவலகம்	கால வரம்பு	நோக்கம்	சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டிய ஆவணங்கள்	தொடர்பு கொள்ள வேண்டிய அலுவலர் - அலுவலகம்
				மாநிலங்களுக்கான ஓய்வூதிய மாற்றம் மாநிலக் கணக்காயர் அவர்களுக்கு க.அ./ஓ.வ.அ. அவர்கள் வாயிலாக அனுப்பப்பட வேண்டும்.		கருவூல அலுவலகம்.
7	ஓய்வூதிய கொடுவையின் இரண்டாம் படி வழங்கல்	மாவட்டக் கருவூலம்/ ஓய்வூதியம் வழங்கும் அலுவலகம், சென்னை /சார்நிலைக் கருவூலம்	7 நாட்கள்	அரசாணை எண். 30, நிதி (ஓய்வூதியம்), நாள். 01.12.2010 -ன்படி ஓய்வூதியரிடமிருந்து உரிய படிவத்தில் உறுதி மொழி பெற்றுக் கொண்டு இரண்டாம் படி வழங்குதல்	1. ஓய்வூதியதாரரின் விண்ணப்பம் 2. உறுதி மொழி படிவம்	1. மாவட்டக் கருவூலம் - கருவூல அலுவலர் 2. ஓய்வூதியம் வழங்கும் அலுவலர் - ஓய்வூதியம் வழங்கும் அலுவலகம், சென்னை 3. சார்நிலைக் கருவூல அலுவலகம் - சார்நிலைக் கருவூல அலுவலகம்.
8	தொகுத்துப் பெற்ற ஓய்வூதியம் சீராக்கம் செய்து வழங்கல்	மாவட்டக் கருவூலம் / ஓய்வூதியம் வழங்கும் அலுவலகம், சென்னை /சார்நிலைக் கருவூலம்	குறைக்கப்பட்ட ஓய்வூதியம் வழங்கப்பட்ட நாளிலிருந்து 15 வருடங்கள் கழித்து அதே மாதத்தில் வழங்குதல்	தொகுத்துப் பெற்ற தொகை வழங்கப்பட்ட 15 ஆண்டின் முடிவில் தாமாகவே சீராக்கம் செய்து வழங்குதல்	ஓய்வூதியதாரரிடமிருந்து விண்ணப்பம் தேவையில்லை.	1. மாவட்டக் கருவூலம் - கருவூல அலுவலர் 2. ஓய்வூதியம் வழங்கும் அலுவலர் - ஓய்வூதியம் வழங்கும் அலுவலகம், சென்னை 3. சார்நிலைக் கருவூல அலுவலகம் - சார்நிலைக் கருவூல அலுவலகம்.

வ. எண்.	விவரம்	அலுவலகம்	கால வரம்பு	நோக்கம்	சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டிய ஆவணங்கள்	தொடர்பு கொள்ள வேண்டிய அலுவலர் - அலுவலகம்
9	கூடுதல் ஓய்வூதியம் வழங்குதல்	மாவட்டக் கருவூலம் / ஓய்வூதியம் வழங்கும் அலுவலகம், சென்னை /சார்நிலைக் கருவூலம்	80/85/90/95/100 தகுதி பெறும் மாதத்தின் முதல் நாளிலிருந்து ஓய்வூதியர்களுக் கு வழங்குதல்	ஓய்வூதியர்/குடும்ப ஓய்வூதியர் 80/85/90/95/100 வயது பூர்த்தி செய்த நாளிலிருந்தோ அல்லது 01.01.2011 - லிருந்தோ கூடுதல் ஓய்வூதியம் / கூடுதல் குடும்ப ஓய்வூதியம் நிறைவு செய்யும் மாதத்தின் முதல்நாளிலிருந்து ஒப்பளிப்பு செய்து வழங்குதல்	குடும்ப ஓய்வூதியர் 80 வயது நிறைவு செய்ததற்கான சான்றாவணமாக கீழ்க்காணும் ஆவணங்களில் ஒன்று வழங்க வேண்டும் 1. நிரந்தரக் கணக்கு எண் அட்டை 2. உயர்நிலைப்பள்ளி இறுதிச் சான்றிதழ் 3. கடவு சீட்டு 4. ஒட்டுநர் உரிமம் (பிறந்த தேதி குறிப்பிடப்பட்டிருத்தல் அவசியம்) 5. இந்திய தேர்தல் ஆணையத்தால் வழங்கப்பட்ட வாக்காளர் அடையாள அட்டை 6. ஆதார் அட்டை (விருப்பத்தின் பேரில்)	1. மாவட்டக் கருவூல அலுவலர், மாவட்டக் கருவூலம் 2. ஓய்வூதியம் வழங்கும் அலுவலர் - ஓய்வூதியம் வழங்கும் அலுவலகம், சென்னை 3. சார்நிலைக் கருவூல அலுவலர் - சார்நிலைக் கருவூலம்.

முத்திரைத்தாள்கள்

கொள்முதல் மற்றும் விநியோகம்

- உயர் முகமதிப்புடைய அஞ்சல் அல்லாத முத்திரைத்தாட்கள் நாசிக் இந்திய பாதுகாப்பு அச்சகத்தின் மூலமாகவும் ரூ.10/- மற்றும் ரூ.20/- முகமதிப்புடைய நீதித்துறைச் சாரா முத்திரைத்தாட்கள் ஐதராபாத் பாதுகாப்பு அச்சகங்களிலிருந்தும் பெறப்பட்டு வருகிறது.
- முத்திரைத்தாட்கள் இந்திய தபால் துறை மூலமாக இடப்பெயர்வு செய்து சென்னை, வேலூர், கோயம்புத்தூர், திருச்சிராப்பள்ளி, மதுரை மற்றும் திருநெல்வேலி ஆகிய ஆறு விநியோக மையங்களுக்கு (Nodal Districts) பிரித்து வழங்கப்படுகிறது.
- விநியோக மையங்களுக்கு வழங்கப்பட்ட முத்திரைத்தாட்கள் சம்பந்தப்பட்ட மாவட்டக் கருவூலங்களுக்கும், மாவட்டக் கருவூலங்களிலிருந்து சார்நிலை கருவூலங்களுக்கும் பகிர்ந்தளிக்கப்படுகிறது.
- சார்நிலை கருவூலங்கள் மூலமாக முத்திரைத்தாள்களை பொதுமக்களுக்கும் முத்திரைத்தாள் உரிமம் பெற்ற முகவர்களுக்கும் விற்பனை செய்யப்படுகிறது.

பலதரப்பட்ட முத்திரைத்தாள் இனங்கள்

- கீழ்க்காணும் முத்திரைத்தாள் இனங்கள் கருவூலங்களில் கிடைக்கின்றன.

	முத்திரைத்தாள் இனங்கள்	முகமதிப்பு (ரூபாயில்)
1	நீதித்துறைச் சாரா முத்திரைத்தாள்கள்	1,2,5,10,20,50,100,500,1000,5000,10000,15000, 20000 மற்றும் 25000
2	நீதிமன்ற முத்திரைத்தாள்கள்	25,30,40,50,60,75,100,200,300,500,1000,3000 மற்றும் 5000
3	நீதிமன்ற வில்லைகள்	1,2,3,4,5,10 மற்றும் 20
4	சிறப்பு ஒட்டு வில்லைகள்	1,2,5,6,10,20,50,100,500,1000 மற்றும் 5000
5	காப்பீட்டு வில்லைகள்	1,2,5,10,20,50,100,500 மற்றும் 1000

	முத்திரைத்தாள் இனங்கள்	முகமதிப்பு (ரூபாயில்)
6	பங்கு பரிமாற்ற வில்லைகள்	1,2,5,10,50,100 மற்றும் 200
7	நீதிமன்ற தாள்கள்	1
8	வருவாய் வில்லைகள்	1
9	நோட்டரி வில்லைகள்	1,2 மற்றும் 5
10	புரோக்கர் நோட்	1,2,5,10,20,50,100 மற்றும் 500
11	அயற் உண்டியல் (Foreign Bill)	1,2,5,10,20,50 மற்றும் 100
12	காப்பீட்டு முகவர் உரிமக் கட்டணம் (Insurance Agency License Fee)	1,2,5,10 மற்றும் 25

முத்திரைத்தாள் தேவைப்பட்டியல்

- முத்திரைத்தாள் கண்காணிப்பாளர், சென்னை-1 அவர்களே தேவைப்பட்டியல் கோரும் அதிகாரம் பெற்றவர் ஆவார். 32 மாவட்டங்களிலிருந்தும் முத்திரைத்தாள் தேவைப்பட்டியல் பெற்று கொடுக்கப்பட்டு, அதனை இந்தியப் பாதுகாப்பு அச்சகம் (உயர் முகமதிப்பு முத்திரைத்தாள்கள்) மற்றும் ஐதராபாத் பாதுகாப்பு அச்சகத்திற்கு (குறைந்த முகமதிப்பு முத்திரைத்தாள்கள்) கீழ்க் குறிப்பிட்டுள்ளவாறு 6 மாதகால இடைவெளியில் அனுப்பப்படும்.

தேவைப்பட்டியல் உள்ளடக்கிய காலம்	இத்தேவைப்பட்டியல் மைய முத்திரைத்தாள் கிடங்கிற்கு சேர வேண்டிய கடைசி நாள்
ஏப்ரல் 1 முதல் செப்டம்பர் 30 வரை	டிசம்பர் 31 (அதாவது தேவைப்பட்டியல் தொடங்குவதற்கு 3 மாதங்களுக்கு முன்)
அக்டோபர் 1 முதல் மார்ச் 31 வரை	30 ஜூன் (அதாவது தேவைப்பட்டியல் தொடங்குவதற்கு 3 மாதங்களுக்கு முன்)

- அச்சகங்களிலிருந்து பெறப்பட்ட முத்திரைத்தாள்கள் மாவட்டக் கருவூலங்களிலும் (அகக்கிடங்கு) சார்நிலை கருவூலங்களிலும் (சூணைக்கிடங்கு) சார் பதிவாளர் அலுவலகங்களில் (சப் டிப்போ) வைக்கப்படுகிறது. உதவி முத்திரைத்தாள் கண்காணிப்பாளர், சென்னை-1 மூலமாக முத்திரைத்தாள்கள் அச்சிடும் செலவுத் தொகை அச்சகங்களுக்கு வழங்கப்படுகிறது.

உரிமம் பெற்ற முத்திரைத்தாள் முகவர்கள்

உரிமம் பெற்ற முத்திரைத்தாள் விற்பனையாளர்கள் பதிவுத்துறை தலைமை அலுவலகம், 120, சாந்தோம் சாலை, சென்னை-600028 மூலமாக நியமிக்கப்படுகிறார்கள். அவர்கள் பதிவுத்துறை தலைவரின் கட்டுப்பாட்டில் செயல்படுகிறார்கள்.

அலுவல் சாரா முத்திரைத்தாள் விற்பனையாளர்

அனைத்து சார்நிலை கருவூல அலுவலர்களும், உதவி கருவூல அலுவலர்களும் மக்களுக்கு நேரடியாக அனைத்து முத்திரைத்தாட்களும் விற்பனை செய்ய உரிமை பெற்றவர்கள். உரிமம் பெற்ற முத்திரைத்தாள் விற்பனையாளர்களிடம் உயர் மதிப்புள்ள முத்திரைத்தாள்கள் கிடைக்கப்பெறாத நிலையில் பொதுமக்கள் அதனை நேரடியாக சார் கருவூல அலுவலர்களிடம் வாங்கிக் கொள்ளலாம்.

முகவர்கள் சார்நிலை கருவூலங்களில் இருந்து நீதித்துறை சாரா மற்றும் நீதிமன்ற முத்திரைத்தாட்கள் / வில்லைகள் பெற்று பொதுமக்களுக்கு விற்பனை செய்கிறார்கள். முன்னர் ஒரு நாளைக்கு பொதுமக்களுக்கு விற்பனை செய்யும் பண வரம்பு 6,000/- ரூபாயாக இருந்த நிலையில், அவை 1991 ஆம் ஆண்டு முதல் 20,000/- ரூபாயாக உயர்த்தப்பட்டது. மேலும் இவ்வரம்பு அரசாணை (நிலை) எண். 277, வணிகவரி மற்றும் அறநிலையத் துறை, நாள். 06.08.1996 இன்படி 30,000/- ரூபாயாக மாற்றப்பட்டது.

ஒரு தனி நபருக்கு ஒரு நாளில் விற்பதற்கு ரூ.50000/- வரை நிர்ணயம் செய்து அரசாணை நிலை எண்.532, வணிக வரி மற்றும் அறநிலையத் துறை, நாள்.21.11.1997 இன்படி ஆணையிடப்பட்டுள்ளது. தற்போது முத்திரைத்தாள் முகவர்களின் உச்சவரம்பு மாநகராட்சி எல்லைக்கு உட்பட்ட பகுதிகளில் ஒரு பரிவர்த்தனைக்கு ரூபாய் 2,00,000/- ஆகவும் மற்றும் மாநகராட்சி அல்லாத பகுதிகளில் ரூபாய் 1,00,000/- ஆகவும் உயர்த்தப்பட்டுள்ளது. அரசாணை நிலை எண்.22 வணிகவரி மற்றும் அறநிலையத் துறை, நாள்.10.03.2003 ன்படி பதிவுத்துறை அதிகாரிகளுக்கு நீதித்துறைச் சாரா முத்திரைத்தாட்கள் வழங்கும் உச்சவரம்பு மாதம் ஒன்றிற்கு, கீழ்வருமாறு திருத்தி அமைக்கப்பட்டுள்ளது.

வரிசை எண்.	பதிவுத்துறை அலுவலகம்	உச்சவரம்பு
1	சார் பதிவாளர்	ரூ.60,000/-
2	தரம் உயர்த்தப்பட்ட பதிவாளர் (மாவட்ட பதிவாளர் அலுவலர் நிலையில்)	ரூ.1,00,000/-
3	மாவட்ட பதிவாளர் அலுவலகம்	ரூ.1,50,000/-

- சார் பதிவாளர் அலுவலகத்திற்கு அவசரத் தேவையின் பொருட்டு சிறப்பு ஒட்டு வில்லைகள் வழங்கப்படும் உச்சவரம்பு ரூபாய் 10,000/-

பல்வேறு வகையான முத்திரைத்தாள்களுக்கு வழங்கப்படும் கழிவுத் தொகை

வ. எண்.	முத்திரைத்தாளின் இனங்கள் (1)	கழிவுத்தொகை மதிப்பு (2)
I.	நீதித்துறைச் சாரா முத்திரைத்தாள்கள்	
	(1) நீதித்துறைச் சாரா முத்திரைத்தாள்கள்	

வ. எண்.	முத்திரைத்தாளின் இனங்கள்		கழிவுத்தொகை மதிப்பு
	(1)		(2)
		ரூ.50/- க்கு மிகாமல்	2.4 சதவீதம்
	(2)	நீதித்துறைச் சாரா முத்திரைத்தாள்கள் ரூ.100/- க்கு மிகாமல்	2.0 சதவீதம்
	(3)	நீதித்துறைச் சாரா முத்திரைத்தாள்கள் ரூ.100/- க்கு குறையாமல் ரூ.1000/- க்கு மிகாமல்	0.3 சதவீதம்
	(4)	நீதித்துறைச் சாரா முத்திரைத்தாள்கள் ரூ.1000/- க்கு குறையாமல் ரூ.2000/- க்கு மிகாமல்	0.2 சதவீதம்
	(5)	நீதித்துறைச் சாரா முத்திரைத்தாள்கள் ரூ.2000/- க்கு குறையாமல் ரூ.5000/- க்கு மிகாமல்	0.15 சதவீதம்
	(6)	நீதித்துறைச் சாரா முத்திரைத்தாள்கள் ரூ.5000/- க்கு குறையாமல் ரூ.25000/- க்கு மிகாமல்	0.05 சதவீதம்
II.	பங்கு பரிமாற்ற வில்லைகள்		
	(1)	பங்கு பரிமாற்ற வில்லைகள் ரூ.1 க்கு மிகாமல்	2.3 சதவீதம்
	(2)	பங்கு பரிமாற்ற வில்லைகள் ரூ.1 க்கு குறையாமலும் ரூ.50/- க்கு மிகாமல்	1.5 சதவீதம்
	(3)	பங்கு பரிமாற்ற வில்லைகள் ரூ.100/- க்கு மிகாமல்	0.5 சதவீதம்
III	காப்பீட்டு வில்லைகள்		
	(1)	காப்பீட்டு வில்லைகள் ரூ.1/- க்கு மிகாமல்	2.0 சதவீதம்
	(2)	காப்பீட்டு வில்லைகள் ரூ.1 க்கு குறையாமலும் ரூ.50/- க்கு மிகாமல்	1.2 சதவீதம்
	(3)	காப்பீட்டு வில்லைகள் ரூ.100/- க்கு மிகாமல்	0.5 சதவீதம்
	(4)	காப்பீட்டு வில்லைகள் ரூ.1000/- க்கு மிகாமல்	0.25 சதவீதம்
IV	அயற் உண்டியல்		
	(1)	அயற் உண்டியல் ரூ.1/- க்கு மிகாமல்	2.0 சதவீதம்
	(2)	அயற் உண்டியல் ரூ.1 க்கு குறையாமலும்	1.15 சதவீதம்

வ. எண்.	முத்திரைத்தாளின் இனங்கள் (1)		கழிவுத்தொகை மதிப்பு (2)
		ரூ.50/- க்கு மிகாமல்	
	(3)	அயற் உண்டியல் ரூ.100/- க்கு மிகாமல்	0.6 சதவீதம்
V	நீதித் துறை தாள்கள்		
	(1)	நீதித் துறை தாள்கள் ரூ.50/- க்கு மிகாமல்	2.5 சதவீதம்
	(2)	நீதித் துறை தாள்கள் ரூ.50/- க்கு குறையாமல் ரூ.100/- க்கு மிகாமல்	2.0 சதவீதம்
	(3)	நீதித் துறை தாள்கள் ரூ.100/- க்கு குறையாமல் ரூ.200/- க்கு மிகாமல்	1.2 சதவீதம்
	(4)	நீதித் துறை தாள்கள் ரூ.200/- க்கு குறையாமல் ரூ.1000/- க்கு மிகாமல்	0.5 சதவீதம்
	(5)	நீதித் துறை தாள்கள் ரூ.1000/- க்கு குறையாமல் ரூ.2000/- க்கு மிகாமல்	0.1 சதவீதம்
	(6)	நீதித் துறை தாள்கள் ரூ.2000 - 5000/- க்கு குறையாமல் ரூ.2000/- க்கு மிகாமல்	0.1 சதவீதம்
VI	நீதித் துறை வில்லைகள்		
	(1)	நீதித் துறை வில்லைகள் ரூ.1/- க்கு மிகாமல்	2.0 சதவீதம்
	(2)	நீதித் துறை வில்லைகள் ரூ.1/- க்கு குறையாமல் ரூ.20/- க்கு மிகாமல்	1.5 சதவீதம்
VII	நீதிமன்ற நகல் தாள்கள்		
	(1)	நீதிமன்ற நகல் தாள்கள் ரூ.1/- க்கு மிகாமல்	1.5 சதவீதம்

உரிமம் பெற்ற முத்திரைத்தாள் முகவர்களுக்கு தரகு (Commission) முறையில் முத்திரைத்தாள்கள் விற்பனை செய்யு வரைமுறை

- முத்திரைத்தாள் தேவைப்பட்டியல் வாரத்திற்கு இரண்டு முறை அல்லது மூன்று முறை முத்திரைத்தாள் முகவர்களால் தேவைப்பட்டியலுக்கு உண்டான தொகைக்கு செலுத்துச் சீட்டுடன் சமர்ப்பிக்கப்படுகிறது.

- கோரப்பட்ட தேவைப்பட்டியலுக்குண்டான முத்திரைத்தாள்கள் இருப்பு உள்ளதா என சரிபார்க்கப்பட்டு மேலும் தேவைப்பட்டியலில் கோரப்பட்ட தொகை மற்றும் அதற்குண்டான கழிவுத்தொகை அந்தந்த முத்திரைத்தாள் இனங்களுக்கு சரியானதாக உள்ளதா என சரிபார்க்கப்படும்.
- தேவைப்பட்டியலை எழுத்தர் சரிபார்த்து அதனை சார் கருவூல அலுவலரால் அனுமதிக்கப்படும். கழிவுத் தொகை போக தேவைப்பட்டியலின் நிகரான தொகைக்கு முகவர் பாரத ஸ்டேட் வங்கியில் செலுத்தியதற்கான செலுத்துச் சீட்டுடன் தேவைப்பட்டியலை சார்கருவூல இளநிலை உதவியாளரிடம் ஒப்படைப்பார்.
- சரியான தொகை செலுத்தப்பட்டதா என முகவர் அளிக்கும் செலுத்துச்சீட்டின் தொகையுடன் சரிபார்த்து தேவைப்பட்டியலில் சான்று அளிக்கப்படுகிறது.
- மேலும், முத்திரைத்தாள்கள் வழங்குவதற்கு முன் செலுத்துச் சீட்டிற்குண்டான தொகை சார் கருவூல வங்கி கணக்கில் வரவு வைக்கப்பட்டதா என சரிபார்க்கப்படுகிறது.
- முகவர்களால் கோரப்பட்ட அனைத்து விதமான முத்திரைத்தாட்களும் தேவைப்பட்டியலின்படி தொகுக்கப்பட்டு ஒவ்வொரு இனங்களிலும் தேவையான மொத்த முத்திரைத்தாள் எண்ணிக்கைக்கு சுருக்கம் தயார் செய்யப்படுகிறது.
- முத்திரைத்தாட்களுக்கு உண்டான மொத்த தொகை மற்றும் அதற்கு வழங்கப்பட்ட கழிவுத் தொகை முகமதிப்பு வாரியாக முகவர்கள் வாரியாக கணக்கீடு செய்யப்படுகிறது. பின்னர் மொத்த தொகை மற்றும் கழிவுத் தொகை ஒவ்வொரு முகவருக்கும் தயார் செய்யப்படுகிறது.

- தனித்தனியாகப் பராமரிக்கப்படும் விற்பனைப் பதிவேட்டில் முகவர்கள் வாரியாக அவர்களுக்கு வழங்கப்பட்ட முத்திரைத்தாட்களின் விற்பனைப் பதிவேட்டில் பதியப்பட வேண்டும்.
- விற்பனைப் பதிவேட்டின்படி மொத்த விற்பனையின் எண்ணிக்கை சார் கருவூல இரட்டைப் பூட்டு பதிவேட்டில் பதியப்படுகிறது.
- முத்திரைத்தாள்கள் தேவைப்பட்டியல் இரட்டைப் பூட்டு அலுவலரால் ஏற்பு செய்யப்பட்டு அதன்படி முத்திரைத்தாள்களை இனம் வாரியாக இரட்டைப் பூட்டு பதிவேட்டில் பதியப்பட்டு ஏற்கனவே இருப்பில் உள்ள முத்திரைத்தாள்களை அன்றைய தினம் விற்பனையாகி உள்ள முத்திரைத்தாள்களைக் கழித்து, மீதி உள்ள முத்திரைத்தாள்களை இரட்டைப் பூட்டு பதிவேட்டில் பதிவு செய்யப்பட வேண்டும்.
- இரட்டைப் பூட்டு பதிவேடு மற்றும் விற்பனை பதிவேடு சார்கருவூல, உதவி கருவூல அலுவலரால் சரிபார்க்கப்பட்டு ஒப்பம் அளிக்கப்படுகிறது.
- முத்திரைத்தாள் முகவர்கள் வங்கியில் செலுத்தப்பட்ட செலுத்து சீட்டை வங்கி சுருள் உடன் சரிபார்க்கப்பட்டு அன்றைய தினமோ அல்லது அடுத்த நாளிலோ தேவைப்பட்டியல் அல்லது விற்பனை பதிவேட்டில் கையொப்பம் பெற்று முத்திரைத்தாள்கள் வழங்கப்படும்.
- விற்பனை செய்யப்பட்ட மொத்த தொகை “0030 முத்திரைத்தாள் மற்றும் பதிவுக் கட்டணம்” என்ற தலைப்புக் கணக்கில் வரவு வைக்கப்படும், அதற்கு உண்டான கழிவுத் தொகை “2030 முத்திரைத்தாள் மற்றும் பதிவுக் கணக்கில்” பற்று வைக்கப்படுகிறது.

சிறப்பு ஒட்டுவில்லை முத்திரைத்தாள்

- உதவி முத்திரைத்தாள் கண்காணிப்பாளர் மூலமாக சிறப்பு ஒட்டு வில்லைகள் ஆவணங்களில் ஒட்டி முத்திரையிடப்பட்டு விற்பனை செய்யப்படுகிறது.
- இந்திய முத்திரைத்தாள் விதிகள் 1925 விதி 9(1)-ன்படி ஆவணங்களில் முத்திரையிட உரிய அதிகாரிகள் நியமனம் செய்யப்பட்டுள்ளனர்.
- உதவி முத்திரைத்தாள் கண்காணிப்பாளர் மற்றும் சார்நிலைக் கருவூல, உதவி கருவூல அலுவலர்கள் உரிய அலுவலர்கள் ஆவார்கள்.
- தேசியமயமாக்கப்பட்ட வங்கிகளின் மேலாளர்கள் மற்றும் இந்தியக் காப்பீட்டு நிறுவனம் (லைப் இன்ஸ்தூரன்ஸ் கார்ப்பரேஷன்ஸ்) எல்.ஐ.சி வீட்டுவசதி நிதி நிறுவனம் ஆகியோரும் உரிய அலுவலர்களாக நியமனம் செய்யப்பட்டுள்ளனர்.
- அரசாணை நிலை எண். 269, வணிக வரி மற்றும் அறநிலையத் துறை தேதி 04.08.1993-ன்படி மத்தியக் கூட்டுறவு வங்கி மற்றும் மாநில அபெக்ஸ் கூட்டுறவு வங்கி மேலாளர்கள் மற்றும் நகரக் கூட்டுறவு வங்கி செயலர்களும் அனுமதி அளிக்கப்பட்டுள்ளது.
- சென்னையில் சிறப்பு ஒட்டு முத்திரை வில்லைகள் 5 சார்நிலைக் கருவூலங்களில் விற்பனை செய்யப்படுகிறது.
- 5 சார்நிலைக் கருவூல அலுவலர்களுக்கும் 01.12.2004 முதல் ஒரு ஆவணத்துக்கு (Instrument) ரூ.1000/- வரை முத்திரையிட நிர்ணயம் செய்யப்பட்டுள்ளது.
- விற்பனை செய்யப்படும் சார்நிலைக் கருவூல விவரம்

1. எழும்பூர் - நுங்கம்பாக்கம்

2. பெரம்பூர் - புரசைவாக்கம்

3. கோட்டை - தண்டையார்பேட்டை
4. மைலாப்பூர் - திருவல்லிகேணி
5. மாம்பலம் - கிண்டி

புதிய மருத்துவக் காப்பீடு திட்டம் - 2016

புதிய மருத்துவக் காப்பீடு திட்டம் - 2016, 01.07.2016 முதல் யுனைடெட் இந்தியா இன்சூரன்ஸ் கம்பெனி லிமிடெட் மூலம் செயல்படுத்தப்படுகிறது. இத்திட்டத்தின் மூலம் அரசு ஊழியர்கள் மட்டுமின்றி உள்ளாட்சி அமைப்புகள், அரசு சார்ந்த நிறுவனங்கள், வாரியங்கள் மற்றும் அரசு பல்கலைக் கழகங்கள் ஆகியவற்றில் பணிபுரியும் பணியாளர்கள் மற்றும் அவர்தம் தகுதிவாய்ந்த குடும்ப உறுப்பினர்களும் நான்காண்டுகளில் ரூ.4,00,000/- வரை மருத்துவ காப்பீட்டு உதவி பெற வழிவகை செய்யப்பட்டுள்ளது. இதற்காக ஒவ்வொரு மாதமும் பணியாளரிடமிருந்து ஜூலை 2016 மாதத்திலிருந்து அவர்களது மாதாந்திர ஊதியத்தில் ரூ.180 பிடித்தம் செய்யப்படுகிறது.

இத்திட்டத்தில், சில நோய்களையும், சில சிகிச்சைகளையும் சிறப்பினமாக கருதி அதற்கு ரூ.7,50,000/- வரை மருத்துவ சிகிச்சை பெற உச்சவரம்பு உயர்த்தப்பட்டுள்ளது.

அவசர சிகிச்சைகள், விபத்து மற்றும் அறுவை சிகிச்சைகளுக்கு இத்திட்டத்தின் கீழ் அங்கீகரிக்கப்படாத (Non-Network) மருத்துவமனைகளிலும் சிகிச்சை மேற்கொள்ள வழிவகை செய்யப்பட்டுள்ளது.

இத்திட்டத்தின் கீழ், 113 சிகிச்சைகள் மற்றும் அறுவை சிகிச்சை முறைகள் சேர்க்கப்பட்டுள்ளன. இதில் 59 சிகிச்சைகள், அறுவை சிகிச்சைகள் மற்றும் 54 மருத்துவ நடைமுறைகளும் அடங்கும்.

தற்போது தமிழ்நாடு, புதுச்சேரி, பெங்களூரு, திருவனந்தபுரம் மற்றும் புதுடெல்லி ஆகிய இடங்களில் 986 மருத்துவமனைகள் இத்திட்டத்தின் கீழ் மருத்துவ உதவியினை வழங்குவதற்கு வழிவகை செய்யப்பட்டுள்ளது.

வ. எண்.	விவரம்	அலுவலகம்	கால வரம்பு	நோக்கம்	சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டிய ஆவணங்கள்	தொடர்பு கொள்ள வேண்டிய அலுவலர் - அலுவலகம்
1.	அரசு பணியாளர்களுக்கு புதிய மருத்துவ காப்பீடு திட்டம் 2016-ன் கீழ் அடையாள அட்டை வழங்குதல்	யுனெடெட் இந்தியா காப்பீடு நிறுவனம்/மூன்றாவது நிறுவனம் - திட்டம் நிர்வகிப்பாளர்	60 நாட்கள்	யுனெடெட் இந்தியா காப்பீடு நிறுவனம் / மூன்றாவது நிறுவனம் திட்ட நிர்வகிப்பாளர் - அங்கீகரிக்கப்பட்ட மருத்துவமனைகளில் சிகிச்சை மேற்கொள்ளும் போது நிதி உதவி பெறுவதற்கு	1.அரசுப் பணியாளர்கள் படிவம் VII பணம் பெற்று வழங்கும் அலுவலரிடம் சமர்ப்பிக்க வேண்டும். 2. அடையாள அட்டை இல்லாத நேரத்தில், அங்கீகரிக்கப்பட்ட மருத்துவமனைகளில் சிகிச்சை மேற்கொள்வதற்கு பணம் பெற்று வழங்கும் அலுவலரால் சான்றளிக்கப்பட்ட படிவம் VII சான்றிதழை பணியாளர் அல்லது அவரது குடும்ப உறுப்பினர் சமர்ப்பித்து சிகிச்சை மேற்கொள்ளலாம்.	பணம் பெற்று வழங்கும் அலுவலர்

ஓய்வூதியர்களுக்கான புதிய மருத்துவக் காப்பீட்டுத் திட்டம் - 2018

ஓய்வூதியர்களுக்கான புதிய மருத்துவக் காப்பீட்டுத் திட்டம் 2018, பொதுத்துறை நிறுவனமான யுனைடெட் இந்தியா இன்சூரன்ஸ் கம்பெனி லிமிடெட் மூலமாக 01.07.2018 முதல் செயல்படுத்தப்பட்டு வருகிறது. ஓய்வூதியம் பெறுபவர்களும் (வாழ்க்கைத் துணை உள்பட) குடும்ப ஓய்வூதியம் பெறுபவர்களும் கட்டணமில்லா மருத்துவ சிகிச்சை வசதியினை பெறும்பொருட்டு இத்திட்டமானது செயல்படுத்தப்பட்டு வருகிறது.

இத்திட்டத்தின் மூலம் நான்காண்டுகளுக்கு (2018-2022) ரூ.4,00,000/- வரை மருத்துவக் காப்பீட்டு உதவியினைப் பெறலாம். இதற்காக ரூ.350/- சந்தா தொகையாக ஓய்வூதியர்கள் / குடும்ப ஓய்வூதியர்களிடமிருந்து அவர்களின் மாதாந்திர ஓய்வூதியத்திலிருந்து பிடித்தம் செய்யப்படுகிறது.

இத்திட்டத்தில், சில நோய்களையும், சில சிகிச்சைகளையும் சிறப்பினமாக கருதி, அதற்கு ரூ.7,50,000 வரை மருத்துவ சிகிச்சை பெற உச்சவரம்பு உயர்த்தப்பட்டுள்ளது.

அவசர சிகிச்சைகள், விபத்து மற்றும் அறுவை சிகிச்சைகளுக்கு இத்திட்டத்தின் கீழ் அங்கீகரிக்கப்படாத (Non-Network) மருத்துவமனைகளிலும் சிகிச்சை மேற்கொள்ள வழிவகை செய்யப்பட்டுள்ளது.

இத்திட்டத்தில் ஓய்வூதியர்கள், குடும்ப ஓய்வூதியர்கள் பயன்பெறும் பொருட்டு 114 சிகிச்சைகள் மற்றும் அறுவை சிகிச்சை முறைகள் சேர்க்கப்பட்டுள்ளன. இதில் 60 சிகிச்சைகள், அறுவை சிகிச்சைகள் மற்றும் 54 மருத்துவ நடைமுறைகளும் அடங்கும்.

தற்போது தமிழ்நாடு, புதுச்சேரி, பெங்களூரு, திருவனந்தபுரம் மற்றும் புதுடெல்லி ஆகிய இடங்களில் 985 மருத்துவமனைகள் இத்திட்டத்தின் கீழ் மருத்துவ உதவியினை வழங்குவதற்கு வழிவகை செய்யப்பட்டுள்ளது.

வ. எண்.	விவரம்	அலுவலகம்	கால வரம்பு	நோக்கம்	சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டிய ஆவணங்கள்	தொடர்பு கொள்ள வேண்டிய அலுவலர்- அலுவலகம்
1.	ஓய்வூதியதாரர்களுக்கு புதிய மருத்துவ காப்பீடு திட்டம் 2014-ன் கீழ் அடையாள அட்டை வழங்குதல்	யுனெடெட் இந்தியா காப்பீடு நிறுவனம்/மூன்றாவது நிறுவனம் - திட்டம் நிர்வகிப்பாளர்	60 நாட்கள்	யுனெடெட் இந்தியா காப்பீடு நிறுவனம் / மூன்றாவது நிறுவனம் திட்ட நிர்வகிப்பாளரால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட மருத்துவமனைகளில் சிகிச்சை மேற்கொள்ளும் போது நிதி உதவி பெறுவதற்கு	1. ஓய்வூதியதாரர்கள் பூர்த்தி செய்யப்பட்ட படிவம் IV-ஐ ஓய்வூதியம் வழங்கும் அலுவலர் அல்லது சார்நிலைக் கருவூல அலுவலர் அல்லது ஓய்வூதியம் பெறும் வங்கி கிளையின் மேலாளரிடம் சமர்ப்பிக்க வேண்டும். 2. யுனெடெட் இந்தியா காப்பீடு நிறுவனத்திலிருந்து அடையாள அட்டை வழங்குவதற்கு முன், பூர்த்தி செய்து ஓய்வூதியம் வழங்கும் அலுவலர் கையொப்பமிடப்பட்ட படிவம் IV-ஐ சமர்ப்பித்து அங்கீகரிக்கப்பட்ட மருத்துவமனைகளில் ஓய்வூதியதாரர் அல்லது குடும்ப ஓய்வூதியதாரர் சிகிச்சை மேற்கொள்ளலாம்.	1. ஓய்வூதியம் வழங்கும் அலுவலர் - ஓய்வூதியம் வழங்கும் அலுவலகம். 2. கருவூல அலுவலர்- மாவட்டக் கருவூலம் 3. உதவி கருவூல அலுவலர் - சார்நிலை கருவூலம்

அத்தியாயம் - 3

சிறுசேமிப்புத்துறை

நோக்கம் :

சிறுசேமிப்புத் துறையின் முக்கிய நோக்கம் மக்களிடையே சேமிப்பு விழிப்புணர்வை உருவாக்குவதோடு மக்களிடையே அஞ்சலக சேமிப்பு பழக்கத்தை ஊக்குவிப்பதும் ஆகும். சிறு சேமிப்பு திட்டங்கள் முக்கியமாக அஞ்சல் அலுவலகங்கள் வாயிலாக செயல்படுத்தப்படுகின்றது.

சிறுசேமிப்பின் திட்ட விவரங்கள் :

சிறுசேமிப்புத் திட்டங்கள் சமூகத்தின் பல்வேறு பிரிவு மக்களின் தேவைக்கு ஏற்றவாறு உள்ளன. ஒவ்வொரு காலாண்டிலும் சிறு சேமிப்புத் திட்டங்களுக்கான வட்டி விகிதத்தை இந்திய அரசு நிர்ணயித்து வருகிறது . முந்தைய காலாண்டிற்கு நிலையான மற்றும் 2019-2020 நிதியாண்டின் தற்போதைய காலாண்டிற்கான நிலையான வட்டி விகிதம் கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது: -

வ. எண்	திட்டம்	அம்சங்கள்	31.03.2019 வரையிலான வட்டி விகிதம் (%)	வட்டிவிகிதம் 01.04.2019 முதல் 30.06.2019 வரை (%)	திருத்தப்பட்ட வட்டி விகிதம் 01.07.2019 முதல் (%)
1	அஞ்சலக சேமிப்புக் கணக்கு	வைப்புக்கு வரம்பு இல்லை	4.0	4.0	4.0
2	கால வைப்பு				
	1 வருடம் TD	பிணையாக வைக்கலாம்	7.0	7.0	6.9
	2 வருடம் TD	பிணையாக வைக்கலாம்	7.0	7.0	6.9
	3 ஆண்டு TD	பிணையாக வைக்கலாம்	7.0	7.0	6.9

வ. எண்	திட்டம்	அம்சங்கள்	31.03.2019 வரையிலான வட்டி விகிதம் (%)	வட்டிவிகிதம் 01.04.2019 முதல் 30.06.2019 வரை (%)	திருத்தப்பட்ட வட்டி விகிதம் 01.07.2019 முதல் (%)
	5 வருடம் TD	பிணையாக வைக்கலாம் (பிரிவு 80 (சி) யின் கீழ் வருமான வரி விலக்கு)	7.8	7.8	7.7
3	அஞ்சலக தொடர் வைப்புத்திட்டம்	மாதாந்திர சேமிப்பு வசதி. (ரூ.50/- வரை இலவசக் காப்பீடு)	7.3	7.3	7.2
4	மூத்த குடிமக்கள் சேமிப்புத் திட்டம்	காலாண்டுக்கு ஒருமுறை வட்டி வழங்கப்படும். (பிரிவு 80 (சி) யின் கீழ் வருமான வரி விலக்கு)	8.7	8.7	8.6
5	அஞ்சலக மாதாந்திர வருவாய்த் திட்டம்	மாதந்தோறும் வட்டித்தொகை பெறலாம். (ஓய்வூதியர்களுக்கான திட்டம்)	7.7	7.7	7.6
6	தேசிய சேமிப்பு பத்திரம்	(பிரிவு 80 (சி) யின் கீழ் வருமான வரி விலக்கு)	8.0	8.0	7.9
7	15 ஆண்டு பொது சேமநல நிதித்திட்டம் பொன்மகன் பொது வைப்பு நிதி	(பிரிவு 80 (சி) யின் கீழ் வருமான வரி விலக்கு)	8.0	8.0	7.9
8	கிஸான் விகாஸ் பத்திரம்(KVP)		7.7 112 மாதங்களில் வைப்புத்தொகை இரட்டிப்பாகிறது	7.7 112 மாதங்களில் வைப்புத்தொகை இரட்டிப்பாகிறது	7.6 113 மாதங்களில் வைப்புத்தொகை இரட்டிப்பாகிறது
9	செல்வமகள் சேமிப்புத்திட்டம் (SSA)	பெண் குழந்தைகளுக்கான சிறந்த திட்டம்	8.5	8.5	8.4

விளம்பரம் :

பொதுவாக மக்களிடையே சிக்கனம் மற்றும் சேமிப்பு பழக்க வழக்கங்களை வளர்ப்பதற்கு, சென்னை நகரிலும், மாவட்ட தலைமையகத்திலும் உலகச் சிக்கன நாள் விழா சிறுசேமிப்புதுறையால் கொண்டாடப்பட்டு வருகிறது.

இளம் வயதிலிருந்தே சேமிக்கும் பழக்கத்தை ஊக்குவிக்கும் வகையில் பள்ளி மாணவ / மாணவியரிடையே பேச்சு, கட்டுரை, நாடகம், மற்றும் நடனம் என பல போட்டிகளை நடத்தி சான்றிதழ்கள் மற்றும் பரிசுகள் வழங்கப்பட்டு வருகிறது.

பொதுமக்களிடையே விழிப்புணர்வை ஏற்படுத்துவதற்காக, சென்னை மற்றும் மாவட்டங்களில் நடைபெறும் அனைத்திந்திய சுற்றுலா மற்றும் தொழில் பொருட்காட்சியில் பங்குபெற்று சிறுசேமிப்புத்துறை அரங்கு அமைத்து சிறுசேமிப்பு திட்டங்கள் தொடர்பான துண்டு பிரசுரங்கள் விநியோகிக்கப்பட்டு வருகின்றன.

கிராமப்புற மக்களிடையே சிறுசேமிப்பு திட்டத்தின் பொது அம்சங்களை விளக்குவதற்காகவும் மற்றும் சேமிக்கும் வழக்கத்தினை ஊக்குவிப்பதற்காகவும், சிறுசேமிப்பு குறித்த தெரு நாடகங்கள் ஒவ்வொரு ஆண்டும் ஒவ்வொரு மாவட்டத்திலும் நடத்தப்படுகின்றன .

சிறுசேமிப்பு தொடர்பான அனைத்து விவரங்களும் பொதுமக்களிடையே சென்று சேர, சிறுசேமிப்புத் துறையால் அனைத்து தகவல்களுடன் கூடிய <http://www.tnsmallsavings.org> என்கிளர் இணையதளம் உருவாக்கப்பட்டு உள்ளது .

சிறுசேமிப்புத்துறை ஆணையரகம், மாவட்ட சிறுசேமிப்புப்பிரிவுகள் மற்றும் சென்னை மாநகராட்சி சிறுசேமிப்புப் பிரிவில் அறிவிப்புப் பலகை வைக்கப்பட்டு சிறுசேமிப்புத் திட்டம் தொடர்பான தகவல்கள் காட்சிப்படுத்தப்பட்டு வருகின்றன.

முதலீட்டிற்கான பொது தொடர்பு:

பொதுமக்கள் தங்கள் குடியிருப்பு பகுதியில் உள்ள தபால் நிலையத்தினையோ அல்லது சிறுசேமிப்பு முகவர்களையோ அல்லது மாவட்ட ஆட்சித்தலைவரின் நேர்முக உதவியாளர் (சிறுசேமிப்பு) அவர்களையோ தொடர்பு கொள்ளலாம் .

முகவர் அமைப்பு:

சிறு சேமிப்பு முகவர்கள் ஆக தகுதி :

1. கல்வி தகுதி - 8 ஆம் வகுப்பு தேர்ச்சி
2. வயது - 18 ஆண்டுகள்

முகவர் வகைகள்:

- 1) நிலைப்படுத்தப்பட்ட முகவர்கள் (SAS) (ஆண்கள் மற்றும் பெண்கள்)
- 2) மஹிளா பிரதான் ஷேத்ரிய பச்சத் யோஜனா (MPKBY) (பெண்கள் மட்டும்)

சிறுசேமிப்பு முகவர் நியமன அலுவலர் :

1). நிலைப்படுத்தப்பட்ட முகவரமைப்பு (SAS) –

அனைத்து மாவட்டங்களிலுள்ள மாவட்ட ஆட்சித்தலைவரின் நேர்முக உதவியாளர் (சிறுசேமிப்பு) மற்றும் உதவி இயக்குநர் சென்னை மாநகராட்சி சிறுசேமிப்புப்பிரிவு.

2). மஹிளா பிரதான் ஷேத்ரிய பச்சத் யோஜனா (MPKBY)

அனைத்து மாவட்டங்களிலுள்ள மாவட்ட ஆட்சித்தலைவரின் நேர்முக உதவியாளர் (சிறுசேமிப்பு) மற்றும் உதவி இயக்குநர் சென்னை மாநகராட்சி சிறுசேமிப்புப்பிரிவு.

முகவர்களால் இயக்கப்படும் திட்டங்கள்:

வ. எண்	முகவர்களின் வகை	சிறுசேமிப்புத் திட்டங்கள்	தரகுத்தொகை 01.12.2011 முதல்
1.	நிலைப்படுத்தப்பட்ட முகவர் அமைப்பு (SAS)	அஞ்சலக மாதாந்திர வருவாய் திட்டம் (POMIS) தேசிய சேமிப்பு பத்திரம் (NSC) - அஞ்சலக கால வைப்பு நிதி 1,2,3,5 வருடம் (POTD)	0.5%
2.	மஹிளா பிரதான் ஷேத்ரிய பசத் யோஜனா (MPKBY)	அஞ்சலக தொடர் வைப்புத்திட்டம்	4%

i. சிறுசேமிப்பு முகவர் நியமனம் மற்றும் புதுப்பிப்பதற்கான வழிமுறைகள்:

1. சிறுசேமிப்பு முகவர் நியமனம் தொடர்பான விதிமுறைகள் மேலே உள்ள சிறு சேமிப்பு இணையதளமான <http://www.tnsmallsavings.org> -வில் பதிவேற்றப்பட்டுள்ளது.
2. சிறுசேமிப்பு முகவராக நியமனம்/ புதுப்பித்தல் ஆவதற்கான படிவங்களை பொதுமக்கள் / முகவர்கள் பயன்பெறும் வகையில் மேலே உள்ள இணையதளத்தில் பதிவேற்றப்பட்டுள்ளன. இதனை தளத்தில் பதிவிறக்கம் செய்தோ அல்லது இணையத்திலோ செயல்படுத்தலாம்.

1. நிலை முகவர் / மகளிர் முகவர் நியமனம் பெறுவதற்கான விண்ணப்பப் படிவம்.

2. வாரிசு நியமன படிவம்.

3. நம்பகமான உத்தரவாத படிவம்.
 4. உறுதிமொழிப் படிவம்.
 5. நற்சான்றிதழ் படிவம்.
 6. ஒப்பந்த படிவம்.
3. மேலே கூறப்பட்டுள்ள வலைத்தளத்தின் மூலம் விண்ணப்பிப்பதற்கான ஏற்பாடு செய்யப்பட்டுள்ளது.
 4. விண்ணப்பங்களை வலைத்தள செயல்முறையின் மூலம் பெற்றுக் கொண்டவுடன், சிறுசேமிப்பு முகவர்களை நியமனம் செய்யும் அலுவலர்கள், அவ்விண்ணப்பங்களை ஆய்வு செய்து, முகவர் நியமன ஆணை மற்றும் ஸ்கேன் செய்யப்பட்ட பிரதிகளை விண்ணப்பதாரர்களுக்கு இணையம் வாயிலாக அனுப்புவார்கள்.
 5. பொதுமக்கள் / முகவர்கள், முகவர் நியமனம் மற்றும் புதுப்பித்தல் தொடர்பான விண்ணப்பங்களை இணையம் மூலமாக பதிவிறக்கம் செய்தும் நியமன அலுவலரை நேரில் அணுகியும் நியமனம் / புதுப்பித்தல் ஆணையினை பெற்றுக்கொள்ளலாம்.
 - a) விண்ணப்ப படிவங்கள் அந்தந்த முகவர் நியமன அலுவலர்களில் நேரில் சென்று விண்ணப்பப்படிவங்களை பெற்றும் முகவர் நியமனத்திற்கான ஆணையினை பெற்றுக்கொள்ளலாம்.
 - b) ஆரம்பத்தில் சிறுசேமிப்பு முகவர்கள் மூன்று ஆண்டுகளுக்கு, ஒப்பந்த அடிப்படையில் நியமனம் செய்யப்பட்டு பின்னர் முகவர்களின் செயல்பாட்டின் அடிப்படையில் அவை புதுப்பிக்கப்பட்டு வருகிறது.

II. சிறுசேமிப்பு நாடகங்கள் தொடர்பான விண்ணப்பங்கள் பரிசீலனை செய்யப்படும் வழிமுறைகள் :

சிறுசேமிப்பு விழிப்புணர்வு நாடகங்களை நடத்துவதற்கான விண்ணப்பங்கள் தொடர்பான வழிகாட்டுதல்கள் மற்றும் தேர்ந்தெடுப்பு செயல்முறை விவரங்கள் ஆகியன சிறுசேமிப்புத்துறை இணையதளமான www.tnsmallsavings.org என்கின்ற வலைதளத்தில் பதிவேற்றம் செய்யப்பட்டுள்ளது.

1. சிறுசேமிப்பு குறித்த நாடகங்கள் நடத்த கோரும் விண்ணப்பப் படிவம் மேலே உள்ள சிறு சேமிப்பு வலைத்தளத்தில் பதிவேற்றம் செய்யப்பட்டுள்ளது
2. மேற்குறிப்பிட்ட விண்ணப்பத்தினை விண்ணப்பதாரர் இணைய செயல்முறை வாயிலாக விண்ணப்பிக்கலாம்
3. இணையச் செயல்முறைகள் மூலம் விண்ணப்பங்கள் செயலாக்கம் செய்யப்படும் இணையம் வழியாகவே ஆணைகள் வழங்க ஏற்பாடு செய்யப்பட்டுள்ளது
4. நாடகம் நடத்த விருப்பமுள்ள நாடக குழுவினர் அதற்குரிய விண்ணப்பப்படிவத்தினை இணையம் மூலம் பதிவிறக்கம் செய்து சிறுசேமிப்புத்துறை ஆணையரகத்தில் சமர்ப்பிக்கலாம்

சிறுசேமிப்புத் துறையின் இணையதளம்

சிறுசேமிப்புத் துறை இணையதளமான www.tnsmallsavings.org-ல் பின்வரும் தகவல்களும் கிடைக்கின்றன.

1. ஒவ்வொரு மாவட்ட ஆட்சியரக சிறுசேமிப்புப்பிரிவு மற்றும் சிறுசேமிப்புத்துறை ஆணையரகத்தில் பணிபுரியும் அலுவலர்களின் தொடர்பு விவரங்கள்
2. மாவட்ட அளவில் மற்றும் ஊராட்சி ஒன்றிய நிலைகளிலுள்ள சிறுசேமிப்பு முகவர்களின் விவரம்
3. மாவட்ட அறிவிக்கைகளில் பள்ளி மாணவ/ மாணவியர்களுக்கிடையே கட்டுரை, பேச்சு, நடனம் மற்றும் நாடக போட்டிகள் நடத்தப்பட்ட விவரங்கள்

4. சிறுசேமிப்பு விழிப்புணர்வு நாடகங்கள் நடத்துதல்
5. சிறுசேமிப்பு முகவர்களுக்கான நியமனம் / புதுப்பித்தல் செய்வதற்கான விண்ணப்ப படிவங்களை பதிவிறக்கம் செய்துகொள்ளுதல்
6. சிறுசேமிப்புத் திட்டங்களின் சமீபத்திய காலாண்டிற்கான வட்டி விகிதங்களுடன் தொடர்புடைய விவரங்கள்
7. சிறுசேமிப்பு குறித்த அரசின் சமீபத்திய அறிவிப்புகள்
8. புகைப்படத் தொகுப்புகள்
9. தகவல் உரிமை சட்டம் தொடர்பான தகவல்கள்