நகராட்சி நிர்வாக இயக்குனர் அலுவலகம்,
சேப்பாக்கம், சென்னை –5

<u>ந.க.எண். 60639 /08 /பி–3</u> **<u>நாள். 2.1.2009</u>**

<u>சுற்றறிக்கை</u>

பொருள் ஒய்வூதியம் – ஒய்வூதியக் கருத்துருக்கள் தணிக்கைக்கு அனுப்பும் போது அனுப்பப்பட வேண்டிய வினா/ வினாப்படிவம் அனுப்புதல் மற்றும் குறைபாடுகளை களைந்து நிவர்த்திச் செய்ய சில நடைமுறைகளை கடைப்பிடிக்க அறிவுரைகள் வழங்கப்படுகின்றது.

பார்வை
1. இவ்வலுவலக சுற்றறிக்கை எண்.48498/ 08 பி3 நாள்.20.10.08.
2. இவ்வலுவலக சுற்றறிக்கை எண். 56912/08 பி2, நாள்.13.11.08.
3. இயக்குனர், உள்ளாட்சி நிதித் தணிக்கை சென்னை–108. க.எண்.42148 / நஓச (5) 08 நாள்.12.11.08

****

பார்வை 3–ல் காணும் கடிதத்தில் உள்ளாட்சி நிதித் தணிக்கைத் துறை இயக்குநர் அவர்கள் நகராட்சிகளில் பணிபுரிந்து ஓய்வுப்பெற்ற பணியாளர்களுக்கு மேற்படி தணிக்கைத் துறையினரால் ஓய்வூதியத் தணிக்கை சான்றிதழும், ஓய்வூதியம் கொடு ஆணையும் வழங்கப்பட்டு ஓய்வூதியப் பயன்களும் மாதாந்திர ஓய்வூதியம் வழங்கும் பணியும் மேற்கொள்ளப்பட்டு வருவதாலும், இந்த ஓய்வூதியம் வழங்குதல் திட்டம் அமலாக்கப்பட்டு 30 ஆண்டுகளுக்கு மேல் ஆகியும் நகராட்சிகளிடமிருந்து ஓய்வூதியக் கருத்துருக்கள் வரப்பெறுவதில் காலதாமதம் ஏற்படுவதால் ஓய்வூதியம் அனுமதிப்பதும் காலதாமதம் ஏற்படுகிறது என குறிப்பிட்டும் அதனை தவிர்க்கும் பொருட்டு கீழ்க்கண்ட விதிமுறைகளைக் கடைபிடிக்க வேண்டும் என அறிவுறுத்தப்பட்டுள்ளது.

1. ஒவ்வொரு அறை ஆண்டும் ஜனவரி 31க்கு ஜூலை 31க்கு மிகாமலும் அந்த அரையாண்டில் ஓய்வு பெறுபவர்களின் பட்டியலை தணிக்கைக்கு தமிழ்நாடு ஒய்வூதிய விதிகள் 1978 விதி எண். 51ன்படி தெரிவிக்கக் கேட்டுக் கொள்ளப்படுகிறது. இந்தப் பட்டியலை உள்ளாட்சி நிதித் தணிக்கைத் துறைக்கும்

நகலினை சம்பந்தப்பட்ட மாவட்ட உதவி இயக்குனர்களுக்கும், மண்டலத் துணை இயக்குனர்களுக்கும் அனுப்பி வைக்க கேட்டுக் கொள்ளப்படுகின்றது.

2. 1) ஓய்வு பெறவுள்ள சம்பந்தப்பட்ட பணியாளரது பணிப்பதிவேட்டினை, பணிப்பதிவேட்டினைப் பேணும் அலுவலர் அந்தந்த உள்ளாட்சி நிதித் தணிக்கைத் துறை உதவி இயக்குநருக்கு அனுப்பி விரைவாக தணிக்கை செய்து அளிக்கக் கோருமாறு சார்நிலை அலுவலர்களுக்கு அறிவுரைகள் வழங்மாறு கேட்டுக் கொள்ளப்படுகின்றது.

2) அவ்வாறு பணிப்பதிவேடுகள் உள்ளாட்சி நிதிகணக்குகள் உதவி இயக்குனர் அலுவலகங்களில் பெறப்பட்டதும் அவர்கள், அதனை உடனடியாக தணிக்கை செய்து, தணிக்கைக் குறிப்புகள் குறைபாடுகள் ஏதேனுமிருப்பின், அதனை சம்பந்தப்பட்ட பணிப்பதிவேடு பேணும் அலுவலருக்கு, பணிப்பதிவேட்டுடன் குறைகளைக் களைவதற்காக திரும்ப அனுப்பி வைப்பார்கள்.

3). அவ்வாறு உதவி இயக்குனரிடமிருந்து பணிப்பதிவேடு தணிக்கைத் குறிப்புடன் வரப்பெற்றதும், பணிப்பதிவேடு பேணும் அலுவலர் சுட்டிக்காட்டப்பட்ட குறைகளைக் களைந்து ஓய்வூதியக் கருத்துருவுடன் மீளவும் உள்ளாட்சி நிதிக் கணக்குகள் துறைக்கு உடன் அனுப்ப நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும். ஓய்வு பெறுபவரிடமிருந்து தொகைப் பிடித்தம் ஏதும் செய்ய வேண்டுமெனில், போதிய கால அவகாசம் அளித்து ஓய்வு பெறும் பணியாளருக்கு உரிய அறிவிப்பு வழங்கி அன்னாரது விளக்கத்தினைப் பெற்று, பரிசீலித்து அன்னாரிடமிருந்து பிடித்தம் செய்ய வேண்டிய தொகை தொடர்பாக உரிய ஆணை பிறப்பிக்க வேண்டும். தேவையேற்படும் இனங்களில்ஓய்வு பெறுபவரிடம் உரிய பிடித்தம் குறித்த சம்மதக் கடிதங்களும் பெறப்படவேண்டும். இம் முறையினைப் பின்பற்றாமல் ஓய்வூதியரின் பணிக்கொடையிலிருந்து தொகை பிடித்தம் செய்ய உள்ளாட்சி நிதித்தணிக்கைக்கு பரிந்துரை செய்வது நீதிமன்றத்தால் ஏற்கப்படாமல், தொகை பிடித்தம் நடவடிக்கைகளை இரத்து செய்து, தொகையினை மீள வழங்கிட ஆணை பிறப்பிக்கும் சூழ்நிலைகள் எழுகின்றன. எனவே இதைத் தவிர்ப்பதற்கு மேற்குறிப்பிட்டவாறு உரிய நடைமுறைகள் தவறாது கடைப்பிடிக்கவேண்டும்.

4) உள்ளாட்சி நிதிக் கணக்குகள் துறை அலுவலகத்தில் பெறப்படும் ஓய்வூதியக் கருத்துருக்கள் சரிபார்க்கப்பட்டு, ஓய்வூதிய தணிக்கைச் சான்றிதழ் வழங்கி

பணிப்பதிவேட்டில் உரிய பதிவுகள் செய்து சம்பந்தப்பட்ட பணியாளர் கடைசியாகப் பணிபுரியும் நிறுவனத்திற்கு பணிப்பதிவேடுகள் மீள அனுப்பப்படும்.

5) சம்பந்தப்பட்ட பணியாளர் பணியிலிருந்து .ஒய்வு பெற்றதும், அவருக்கு அளிக்க வேண்டிய விடுப்பூதியம் மற்றும் இதர பயன்களை அன்னாருக்கு அனுமதித்து தொகை பெற்றளித்து, பணிப்பதிவேட்டில் அன்னார் ஓய்வு பெற்ற விவரத்தினையும் பதிவு செய்து, பணிப்பதிவேட்டினை மீள உள்ளாட்சி நிதிக் கணக்குகள் அலுவலகத்திற்கு அனுப்பி வைத்ததும் அன்னாருக்கு சேர வேண்டிய ஓய்வூதியம் மற்றும் பணிக்கொடை தொகைகள் உடன் வழங்கப்படும்.

மேற்கண்ட நடைமுறையினைக் கடைபிடிக்க அனைத்து நகராட்சி / மாநகராட்சி ஆணையர்களும் பார்வை 1 மற்றும் 2–ல் கண்ட இவ்வலுவலக சுற்றறிக்கை நாள் 20.10.08 மற்றும் 13.11.08–ல் வழங்கிய அறிவுரைகளையும் பின்பற்றி உரிய நடவடிக்கை மேற்கொள்ளுமாறு கேட்டுக் கொள்ளப்படுகின்றது.

மேலும் மேற்கண்ட அறிவுரைகளைப் பின்பற்றி ஓய்வூதியக் கருத்துருக்களை உள்ளாட்சி நிதித்தணிக்கை துறை அலுவலகத்திற்கு அனுப்பும் பட்சத்தில் ஓய்வூதியக் கருத்துருக்களில் 10 % முதல 25% வரை குறைபாடுகள் உள்ளதாக தெரிவதால் இத்துடன் இணைக்கப்பட்ட விவரப் படிவத்தினையும் இணைத்து (Check Slip) அனுப்பி வைத்தால் ஓய்வூதியதாரருக்கு தாமதமின்றி ஓய்வூதியம் வழங்க வழிவகுப்பதுடன், தேவையற்ற கடிதப் போக்குவரத்தினையும் குறைக்க இயலும் என உள்ளாட்சி நிதித் தணிக்கைத் துறை இயக்குனரால் தெரிவிக்கப்பட்டுளளது.

எனவே மேலே கூறியுள்ள நடைமுறைகளை அனைத்து மாநகராட்சி /நகராட்சி ஆணையர்களும் தவறாது கடைப்பிடிக்க வேண்டும் என்று கேட்டுக் கொள்ளப்படுகின்றார்கள்

ஒம்/–து.சந்திரசேகரன்
நகராட்சி நிர்வாக இயக்குனருக்காக

<u>இணைப்பு</u> :- ஓய்வூதியக் கருத்துருவுடன்
அனுப்பப்படவேண்டிய வினாப்படிவம்

ஓய்வூதியக் கருத்துருவுடன் அனுப்பப்பட வேண்டிய விவரப் படிவம் (Check Slip)

1 . ஓய்வூதியதாரர் பெயர்

பதவி பெயர்

காலமுறை ஊதிய விகிதம்

பிறந்த நாள்/ ஓய்வு பெறும் நாள்

பணியாளர் முறையான பணியில் முதலில்

பணியமர்த்தப்பட்ட நாள்

2. ஓய்வு பெறப்போகும் பணியாளரது பணிப்பதிவேடு உதவி இயக்குநர், உள்ளாட்சி நிதித் தணிக்கைக்கு அனுப்பப்பட்டு சரிபார்க்கப்பட்டு பெறப்பட்டுவிட்டதா ?

3. i) உதவி இயக்குனர் உள்ளாட்சி நிதித் தணிக்கையால் குறைகள் ஏதேனுமிருப்பின் அவை களையப்பெற்றுவிட்டதா ?

ii) ஓய்வு பெறப்போகும் பணியாளரிடமிருந்து தொகை பிடித்தம் செய்ய வேண்டியிருப்பின் அன்னாருக்கு விவரம் தெரிவிக்கப்பட்டு போதிய கால அவகாசம் அளித்து அறிவிப்பு அளிக்கப்பட்டு அன்னாரது விளக்கம் பெறப்பட்டு அதன்பின் ஆணை பிறப்பிக்கப்பட்டுள்ளதா ?

iii) சம்பந்தப்பட்ட பணியாளர் தொடர்பான தணிக்கைத் தடை ஏதும் நிலுவையில் உள்ளதா ?

iv) தணிக்கைத் தடை நிலுவையில் இருப்பின் அது தொடர்பாக நிர்வாக நடவடிக்கை ஏதும் எடுக்கப்பட வேண்டி உள்ளதா ?

v) தணிக்கை நடைபெறாத காலத்தில் ஓய்வு பெறப்போகும் பணியாளருக்கு சீரிய குறைபாடு ஏதும் இல்லை என்பது உறுதி செய்யப்பட்டுவிட்டதா ?

vi) சம்பந்தப்பட்ட பணியாளர் மீது ஒழுங்கு நடவடிக்கை ஏதேனும் நிலுவையில் உள்ளதா ? ஒழுங்கு நடவடிக்கை நிலுவையில் இருந்தால் அதன் விவரம் அளிக்கப்பட வேண்டும்.

vii) பணியாளர் மீது ஊழல் மற்றும் கண்காணிப்புத் துறை Enquiry வழக்கு ஏதேனும் நிலுவையில் உள்ளதா ?

viii) பணியாளர் தொடர்பாக நீதிமன்ற வழக்கு ஏதேனும் உள்ளதா ?
(ஓய்வு பெற அனுமதிக்காத ஆணை பிறப்பிக்கும்போது நிலுவையில் உள்ள தணிக்கைத் தடைகளுக்கு குந்தகமின்றி எனக் குறிப்பிடப்பட்டோ இனிமேல் தணிக்கை தடைகள் எழுப்பப்பட்டால் அதற்கு குந்தகமின்றி எனக் குறிப்பிட்டோ ஓய்வு பெற அனுமதிக்க இயலாது)

4) சில்லரைச் செலவினப் பணிக்காலம் இருப்பின் அதன் விவரமும் அதில் 50% ஓய்வூதியத்திற்குக் கணக்கிலெடுத்துக் கொள்ள சான்றிதழ் வழங்கப்பட்டுள்ளதா ?

5) பணியாளருக்கு பணிக்காலத்தில் தேர்வு நிலை / சிறப்பு நிலை வழங்கப்பட்டுள்தா ? (பணிப்பதிவேடு பக்கம் குறிப்பிடவும்)

6) பணியாளர் பணிக்காலத்தில் வகித்த பதவிக்காலம் காலமுறை ஊதியம் அனுமதித்த விவரம் (பணிப்பதிவேடு பக்கம் குறிப்பிடவும்)

7) பணிக்காலம் முழுமைக்கும் பணிசரிப்பார்ப்பு சான்றிதழ் வழங்கப்பட்டுள்ளதா ?

ஆணையர்/ நிர்வாக அலுவலர்
கையொப்பம்