

பொது வருங்கால வைப்புநிதி புரட்சி தலைவர் எம்.ஜி.ஆர். சத்துணவு திட்டம் / ஒருங்கிணைந்த குழந்தைகள் வளர்ச்சி திட்டத்தில் பணிபுரிந்து ஓய்வு பெற்ற / இறந்த பணியாளர்களுக்கு பணி துறப்பு செய்த பணியாளர்களுக்கு அரசுத் தகவல் தொகுப்பு விவர மையத்தால் வழங்கப்படும் இறுதி ஒப்பளிப்பு ஆணையினை பெற பின்பற்ற வேண்டிய முக்கியமான வழிமுறைகள் :-

1. பிற்சேர்க்கை படிவம் III-ல் தனியருக்கு கடைசியாக பிடித்தம் செய்யப்பட்ட 10 மாத சந்தா தொகை அடங்கிய விவரங்களுடன் Token No., Voucher No., ஆகியவற்றுடன் தனியரின் சரியான பெயர், பிறந்த தேதி DDO Code, மற்றும் Treasury Code (9 இலக்கம்) ஆகியவற்றை சரியாக பூர்த்தி செய்து, பணம் பெற்று வழங்கும் அலுவலர்(BDO) சான்றொப்பத்துடன் படிவம் III-ல் பதிவு செய்து கருத்துருவுடன் இணைக்கப்பட வேண்டும்.
2. பிற்சேர்க்கை IV-ல் தனியரின் சரியான பெயர் மற்றும் மற்ற விவரங்களுடன் வரிசை எண் 12 மற்றும் 15-ல், தாங்கள் பணம் பெற்று வழங்கும் சார்நிலை கருவூலத்தின் பெயரினை கட்டாயமாக தெரிவிக்கப்பட வேண்டும். மேலும் படிவ இறுதியில் தனியரின் கையொப்பம் மற்றும் பணம் பெற்று வழங்கும் அலுவலர்(BDO) சான்றொப்பத்துடன் படிவம் IV-ல் இணைக்கப்பட வேண்டும்.
3. பணிப்பதிவேட்டின் முன்பக்க தெளிவான நகல் மற்றும் பணி ஓய்வு / இறப்பு குறித்த விவரம் பதியப்பட்ட பக்கத்தின் நகலை பணம் பெற்று வழங்கும் அலுவலரிடம் சான்றொப்பம்(BDO) பெற்று பிற்சேர்க்கை படிவத்துடன் இணைக்கப்பட வேண்டும்.

4. ஓய்வு பெற்றதற்கான செயல்முறை ஆணை நகலை பணம் பெற்று வழங்கும் அலுவலரின்(BDO) சான்றொப்பம் பெற்று பிற்சேர்க்கை படிவத்துடன் இணைக்கப்பட வேண்டும்.
5. தனியரின் சரியான பிறந்த தேதி மற்றும் சரியான பணி ஓய்வு பெற்ற தேதியை பணிப்பதிவேட்டுடன் ஒப்பிட்டு பிற்சேர்க்கை படிவம் III மற்றும் IV-ல் சரியாக குறிப்பிடவும்.
6. கருத்துருவின் முன்பக்கத்தில் பணம் பெற்று வழங்கும் அலுவலகத்தின் தெளிவான முகவரி மாவட்டத்தின் பெயர், அஞ்சல் குறியீட்டு எண், தொலைபேசி விவரம் ஆகியவற்றுடன் குறிப்பிடவும்.
7. இவ்வலுவலகத்தின் கணக்குத்தாளுடன் ஒப்பிடும் போது தனியரின் பெயர் மற்றும் தலைப்பெழுத்து வேறுபட்டிருந்தால் தனியரது சரியான பெயர் மற்றும் தலைப்பெழுத்துக்கான பள்ளி இறுதி சான்றிதழ் / பணிப்பதிவேட்டின் முதல் பக்க நகல் இவற்றில் ஏதேனும் ஒரு ஆவணத்தை பணம் பெற்று வழங்கும் அலுவலரின் சான்றொப்பத்துடன் (BDO), ஆதார் அட்டையின் நகலையும் இணைத்து அனுப்பப்பட வேண்டும்.
8. இவ்வலுவலகத்தின் கணக்குத்தாளுடன் ஒப்பிடும் போது தனியரின் சரியான பிறந்த தேதி / பணியில் சேர்ந்த நாள் / பணி ஓய்வு வேறுபட்டிருந்தால் அதற்கான சரியான ஆவணத்தை பணம் பெற்று வழங்கும் அலுவலரின் சான்றொப்பம் பெற்று, தனியரின் பிறந்த தேதி மருத்துவ சான்றின் படி இருக்குமானால், மருத்துவ சான்றின் நகலினை பணம் பெற்று வழங்கும் அலுவலரின்(BDO) சான்றொப்பத்துடன் ஆதார் நகலையும் பணம் பெற்று வழங்கும்

அலுவலரின்(BDO) சான்றொப்பம் பெற்று, இணைத்து அனுப்பப்பட வேண்டும்.

9. தனியரின் பணியில் சேர்ந்த விவரம் இவ்வலுவலக கணக்குத்தாளில் வேறுபட்டு உள்ளதை திருத்தம் மேற்கொள்ள தனியர் பணியில் சேர்ந்த விவரம் பதியப்பட்டுள்ள பணிப்பதிவேட்டின் பக்க நகல்களை பணம் பெற்று வழங்கும் அலுவலரின்(BDO) சான்றொப்பம் பெற்று பிற்சேர்க்கை படிவத்துடன் இணைத்து திருத்தம் மேற்கொண்டு இறுதி ஒப்பளிப்பு பெறலாம்.

10. தங்களின் DDO Code, மற்றும் Treasury Code மற்றும் தங்களின் பணம் பெற்று வழங்கும் சார்நிலை கருவூலத்தின் பெயரினை கட்டாயமாக பிற்சேர்க்கை படிவம் III - ல் தெரிவிக்கவும்.

11. பிற்சேர்க்கை படிவம் III - ல் தெரிவித்துள்ள சந்தா தொகை பிடித்தம் செய்யப்பட்ட விவரங்கள் இவ்வலுவலகத்தில் பெறப்பட்டு வருகிறது. அதில் விடுபட்ட வரவினங்கள் அதிகம் இருக்குமானால் அதனை சரிசெய்ய விடுபட்ட சந்தா தொகை, நிலுவை தொகை, Token No., Voucher No. மற்றும் தேதி ஆகியவற்றுடன் தங்களின் DDO Login-ல் உள்ள Missing Credit Portal -லில் பூர்த்தி செய்து கருவூலத்திற்கு இணையதளம் வழியாக அனுப்பியவுடன் கருவூல அலுவலகத்தில் இருந்து இவ்வலுவலகத்திற்கு அனுப்பப்பட வேண்டும்.

12. இறந்த பணியாளர்களுக்கு பணிப் பதிவேட்டின் முதல் பக்க நகல் மற்றும் இறந்த விவரம் பதியப்பட்ட பக்க நகலில் பணம் பெற்று வழங்கும் அலுவலரின்(BDO) சான்றொப்பத்துடன் இணைத்து அனுப்பப்பட வேண்டும். இறப்பு சான்றிதழ் நகல், வாரிசுசான்றிதழ் நகல் ஆகிய இரண்டிலும் பணம் பெற்று வழங்கும் அலுவலரின்(BDO) சான்றொப்பம்

பெற வேண்டும். மேலும், வாரிசு சான்றிதழில் ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட வாரிசுகள் இருப்பின் இதர வாரிசுகளிடமிருந்து தடையின்மை சான்றிதழ் இணைக்கப்பட வேண்டும். எனவே ஏனைய வாரிசுதாரர்களிடம் மனுதாரர் பொது வைப்புநிதி இறுதிதொகையினை பெற்று கொள்ள தடை ஏதும் இல்லை என்பதற்கான தடையின்மை சான்றிதழ்(No Objection Certificate) அனுமதி பெற்ற பத்திரத்துறை பதிவாளர்(Notary Public) அவர்களிடம் சான்றொப்பம் பெற்று அதன் அசலினை இணைக்க வேண்டும். மேலும், பிற்சேர்க்கை படிவம் IV-ல் வாரிசுதாரரின் கையொப்பம் பெற்று பணம் பெற்று வழங்கும் அலுவலரின்(BDO) சான்றொப்பத்துடன் கருத்துருவும் இணைத்து அனுப்பப்பட வேண்டும்.

13. ஏற்கனவே வழங்கப்பட்ட இறுதி ஒப்பளிப்பு ஆணையின் காலக்கெடு முடிந்த ஆணையில் மறு காலநீட்டிப்பு Revalidation பெற சம்பந்தப்பட்ட வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் / குழந்தை வளர்ச்சி திட்ட அலுவலர் மற்றும் கருவூல அலுவலகத்திற்கு வழங்கப்பட்ட அசல் ஒப்பளிப்பு ஆணையில் தனியருக்கு தங்களது அலுவலகத்தால் இதுநாள் வரை பணம் பெற்று வழங்கப்படவில்லை என சான்றளிக்கும் அசல் கொடுபடா சான்றிதழுடன் பணம் பெற்று வழங்கும் அலுவலரின்(BDO) சான்றொப்பத்துடன் இவ்வலுவலகத்திற்கு திருப்பி அனுப்பப்பட வேண்டும்.