

1. ஒய்வூதியம்	வழங்கப்படுவது	7.கிரடுப்பு	வழங்கப்படுவது
வயது முதிர்வு : 58 (அ) 60 வயதில் ஒய்வு பெற ஒய்வு : விருப்ப (அ) கட்டாய ஒய்வு பெற இயலாமை : ஊனமுற்று பணியாற்ற இயலாவிடின் இழப்பீடு : பதவி ஒழிக்கப்பட்டு ஒய்வு பெற தொகுப்பு : 1/3 பென்சன் சரண்டர் செய்ய தற்கா-க : தாமதமெனில் 80% பென்சன் வீதம் குடும்ப : இறந்தால் 7 வருடம் 50%, பிறகு 30% அசாதாரண : கலவரத்தில் இறந்தவர் மனைவிக்கு கொடுப்பாணை : மாநில கணக்காயர், வங்கிக்கு கட்டாய ஒய்வு : திறமையின்மைக்கு தண்டனை		சிறப்பு த.வி. : கு.க. (அ) ஊக்காவல் பணிக்கு சொந்தஅலுவல் : 180 நாள் அரைச்சம்பளம் ம.சா. ஈட்டா : 540 நாள் முழு சம்பளம் பேறு கால : 180 நாள் 2 குழந்தைக்கு மட்டும் மருத்துவமனை : விபத்து ஏற்படின் 180 நாள் வரை சிறப்பு இயலாமை : ஊனமுற்றால் 720 நாள் வரை மேற்படிப்பு : விஞ்ஞான, தொ.நு. படிப்புக்கு 540 நாள் ஒப்படைப்பு : 15 (அ) 30 நாள் (ஒய்வில் 240) அசாதாரண : லீவ் இல்லாவிடின் ஊதியமின்றி	
2. பணிக் கொடை	வழங்கப்படுவது	8. புத்தகம் / பதீவீடு	கிவரமுடையது
பணி : 10 வருட குறைவு சர்வீசுக்கு இறப்பு ஒய்வு : அ.ஆ/4 வீதம் 16.5 மாத Pay வரை எஞ்சிய : 12 மாத மீதி சம்பளம் கருணை : பேமி- பென்சன் இல்லாதவர்க்கு கருணைப்படி : டிஸ்மிஸ் செய்யப்பட்டால்		பணிப் : அரசுப்பணியாளர் பணி வரலாறு : தா.ப.எ. அலுவலர் திறன் அளவு : வேலை, பொருள் பட்டுவாடா மஸ்டர்ரோல் : துறைத்தொழிலாளர் கூ-, வருகை கருவூலப்பட்டி : டிராசரிக்கு அனுப்பப்படும் பில் அமானத் : கணக்கில் சேராத தொகை சம்பள : சம்பள பெற்றதற்கு அத்தாட்சி கொடுபடா : விடுப்பி-ரூப்பவர் சம்பளம் சரிகட்டல் : பணம் கொடுக்கல் / வாங்க -ன்றி ஊர்தி : அரசு வாகன எரிபொருள் செலவு	
3. ஒப்பந்தப்புள்ளி	வரவேற்கப்படுவது	9. மூன்பணம்	வழங்கப்படுவது
திறந்த : செய்தித்தாளர் விளம்பரம் மூலம் வரையறை : அபுரூவீடு கம்பெனி/அஞ்சல் மூலம் ஒற்றை/தனி : உள்நூர் கொள்முதல் மூலம்		நிரந்தர : அலுவலக சில்லறை செலவுக்கு தற்கா-க : குறிப்பிட்ட செலவுக்கு வழிவகை : மாநில அரசுக்கு RBI கடன் பயண : 1 மாத உத்தேச பயண செலவுக்கு இடமாற்ற : 1 மாத சம்பளம் + 75% டி.ஏ. செலவு வீடு கட்ட : 15 லட்சம் : 180 தவணை வீதம்	
4. ஒப்பந்தம்	நிறைவேற்றுவதற்கு	10. வசலினை	
ஒட்டுமொத்த : அரசு முழு வேலையை துண்டுவேலை : அரசு சிறு வேலையை அட்டவணை : வன/விவசாய துறை வேலையை துறை : து.தொ. மூலம் துறை வேலையை அளவு : செய்த வேலை, பொருள் ஆண்டுதோறும் : ஜனவரியில் SR-ஐ சரிபார்த்தல் ஒப்பிட்டு : துறை, கருவூலக கணக்குகளை		வாக்கெடுப்பு : சட்டமன்ற வாக்கெடுப்பு உள்ளவை சாட்டிய : ச.ம. வாக்கெடுப்பு இல்லாதவை முதலீட்டு : சொத்து மதிப்பு கூடும் செலவு வருவாய் : பழுது பராமரிப்பு, நிர்வாக இடை நிகழ் : சுகமை கூ-/முன்பதிவு செலவு தளநிலை : 1/2 கி.மீ. BS/RS செல்ல சில்லறை : அலுவலகம் இயங்க தேவையான நூறு சத : தளவாடகை வாடகை பிடித்தம் உள்ளபடி : பஸ், ரயில் கட்டண செலவு பல்வகை : சம்பளம் படி, வேலை, சி.செலவு தட்பவெப்ப : கோடைக்கால (டம்ளர், கூஜா)	
5. சான்று / சீட்டு	வழங்கப்படுவது	11. நீதி	
ஆயுள் : பென்சன் 3-ம் நபர் மூலம் பெற ஆண்டுயர்வு : ஆண்டுயர்வு பெற படிவம் 49-ல் முன்ஊதிய : புது இடத்தில் சம்பளம் பெற சம்பளச்சீட்டு : தானேபணமெடுக்கும் அலுவலருக்கு குறைப்புசீட்டு : மிகை ஊதியம் பிடிக்க வரவு : நகல் ரசீதுக்குப்பதில் கடன் வரவு : துறைவாரி நிதி ஒதுக்கீடு பெற எடுக்காமை : அரியர் பில் பணம் இதுவரை கொடுக்காமை : தொலைந்த பில்/செக்கிற்கு பணம் ஒட்டுமொத்த : முன்மாத மொத்த பட்டுவாடாவிிற்கு		தல : அரசு துறையில்லாத தனி குழுமம் தொகு நிதி : அரசு வருவாய் + கடன் சேர்ந்தது. எதிர்பாரா செலவு : ஆளுநர் மூலம் 0.30 கோடி செலவிட	
6. அறிக்கை	கிவரமுடையது		
நிதிநிலை : உத்தேச வரவு செலவு (பட்டுஜெட்) எண் : பணியாளர் சம்பளம்/படிகள்			

12. உதயம்	வழங்கப்படுவது	13. புகழியிடம்	புகழியிடம்
தனி : சம்பள இழப்பை சரிகட்ட சிறப்பு : கூடுதல் பணி, சுகாதாரமற்ற இடத்திற்கு கூடுதல் : கூ.பொ.க்கு 1/5 th Pay, 5 மாதம் நிலைபேறு : தற்போது பெறும் ஊதியம் அனுமான : முன்பதவியில் இருந்திருந்தால் வரும் மதிப்பு : தொகுப்பீதியம் போன்றது கட்டண : சிறப்பு பணிக்கு பட்டுவாடா சராசரி : கடைசி 10 மாத சம்பள சராசரி		தற்கா-க : காலவரை கொண்ட உரிமைக்கால : தனி அலுவலர்க்கான தற்கா-க : 3 மாத மேற்பட்ட பயிற்சி முகாம்	
14. படி	வழங்கப்படுவது		
நிரந்தர : குறித்த நாள் முகாம் செல்ல வாகன : வாகன பராமரிப்புக்கு ஈட்டுப் : பணிக்கால செலவுக்கு பயண : முகாம் செலவுக்கு (DA, IC, TC) பிழைப்பீதிய : த. ப. நீ. காலத்தில் (1/2 Pay) தினப் : உணவு, தங்க செலவுக்கு தூரப் : வாகன எரிபொருள் செலவுக்கு வேற்றுப்பணி : அயற்பணி கூடுதல் பணிக்கு தலப்படி : அயற்பணி இடத்தன்மைக்கு			
15. மதிப்பீடு	தயாரிக்கப்படுவது		
பகுதி 1 : நிலை ஆணை, ஒப்பளிப்புபடி பகுதி 2 : வருவாய்குறைப்பு, புதிய செலவுக்கு திருத்திய : 4 மாத உள்ளபடி, 8 மாத தோராய துணை : மேம்பாட்டு வேலைக்கு குழு (ச.ம) : மதிப்பீடு, செயல்திறன் ஆய்வு பொதுகணக்கு : ஒதுக்கீடு கணக்கு, நிதிநிலை அறிக்கை, தணிக்கை அறிக்கை			
16. கணக்கு			
அரசு : தொகுநிதி, எதிர்பாரா செலவு நிதி, பொதுகணக்கு 3-ம் சேர்ந்தது. பொது : தொகு (2) எ.செ.நி. தவிர வருவாய் தனி Suspense: தலைப்பு தெரியாவிடின் துவக்கம் ஒப்படைப்பு : பொ.து.நிறுவன கணக்கு பதவி பெயர் : தனியார் நிதி அரசு கணக்கில் பிழை குறிப்பு : தவறான வகைப்பாட்டை திருத்த வகைப்பாடு : செலவிடும் நோக்கத்திற்கு முதலீட்டு : சொத்து மதிப்பு கணக்கு வருவாய் : பராமரிப்பு, நிர்வாக செலவு வாக்கெடுப்பு : சட்டமன்ற முன்பணம்			

17. ஒதுக்கீடு	பட்டவர்கடில் நிதி ஒதுக்கீடு	18. கருவூலம்	
மறு : வேறு அலகிற்கு சேமிப்பு மாற்றம் துணை : கூடுதல் நிதி, புதிய செலவுக்கு சட்டம் : மசேதா, ஆளுநர் இசைவுடன் இறுதி மாற்ற : பிப்ரவரி, மார்ச் மாத செலவுக்கு காலாவதி : நிதி ஆண்டு இறுதியில் (31.3)		வங்கி சார் : வங்கி மூலம் பணம் தருவது வங்கி சாரா : கருவூலத்திலேயே பணம் தருவது மாவட்ட : மாவட்ட தலைநகரில் உள்ள சம்பளகணக்கு : சென்னையில் உள்ள மா.கருவூலம் பணப்பேழை : இருபூட்டு அறையில் RBI சொத்து பணித்துறை : அரசு செயல்பட உருவான துறை வணிகத்துறை : பணத்திற்கு பொருள் தரும் துறை	
19. அலுவலர்		20. வைப்புத்தொகை	உருவது
கட்டுப்பாட்டு : துறைசெலவு கட்டுப்பாடு, உபரி சரண் செய்தல், கூடுதல் நிதி ஏற்பாடு பணம் வழங்கு : வங்கியில் பணம் எடுத்து தருபவர் மாநிலகணக்கு : கணக்கு (2) தணிக்கை தலைவர் மா. ஆட்சியர் : இயற்கை சீற்றங்களில் மட்டும் அ.இ.தணிக்கை : மைய அரசு தணிக்கை, கணக்கு பொறுப்பு, தன்னிச்சையாக செயல்பாடு நிதிஆணையம் : வரி, மான்யம் பகிர்ந்தளிக்க		பொறுப்புறுதி : 1% வீதம், டெண்டர் கிடைக்க பிணை : 5% வீதம், டெண்டர் கிடைத்தவர் நம்பிக்கை முறி : சம்பள நிலுவையை வாரிசு பெற ஈட்டுறுதி முறி : அ.ஊ. புது பதவியில் சேர	
21. மான்யம்	நடவகை	உருவிக் தொகை	
விருப்புரிமை : ஆளுநர், மா.ஆட்சியர் தருவது பிழைப்பீதியம் : த.ப.நீ. கால (1/2 Pay) கோரிக்கை : விவாதம் முடிந்தபின் எழுப்புவது ஒட்டுமொத்த : வீ.சா. ஏற்று/இறக்க கூ-க்கு			
22. ஒப்பளிப்பு	வபா.ப.ஐ. சீவை		
நிர்வாக : கருத்துருவக்கு நி.பி. இசைவு/ஏற்பு தொழில்நுட்ப : மதிப்பீட்டிற்கு தொழில்நுட்ப ஆணை காலகடப்பு : வருட இறுதியில் : விதிவிலக்கு GPF : 3 மாதம், சிறப்பு பழுது : 5வரு			
23. காலசீவை	வங்கிக்கு உத்தரவு		
காலாவதி : அடுத்த 3 மாதம் கழித்து ரத்தான : காலாவதி செக் அழிப்பு அரசு வில்லை : அரசு கடித தொடர்புக்கு மட்டும் ஒட்டவிலக்கு : M.O. (2) செக் (3) LF ரசீது நிதி விதி : பொதுப்பண வீண் செலவு கூடாது			

1. **ABSENTEE (STATEMENT)** (வராதவர் பட்டியல்) : அரசுப்பணியாளர்கள் விடுப்பி-ருந்து பயிற்சியி-ருந்து பணிக்கு வராதவர்கள் (பட்டியல்) இது. சம்பளபில்லுடன் இணைக்கப்படுவது. க.வி. 16 து.வி.11
2. **ACCOUNTANT GENERAL** : மாநில கணக்காயர் : இவர் மாநில கணக்குகட்கு பொறுப்பானவர் (2) மாநில கணக்குத்தலைவர் (3) அரசு கணக்கி-ருந்து எல்லாவித நோக்கத்திற்கும் பணம் எடுக்க அனுமதிக்க அதிகாரம் கொண்டவர். க.வி.14
3. **ACQUITTANCE ROLL** (சம்பளப்பதிவேடு) : அரசுப்பணியாளர்கள் சம்பளம் பெற்றதற்கான அத்தாட்சிப் பதிவேடு. TNTC88-ல் பராமரிக்கப்பட்டு தினமும் சரிபார்க்க வேண்டியது. (TR32SR4)
4. **ACTING ALLOWANCE** : கா- இடத்தில் பணிபுரியும் அலுவலர்களுக்கானபடி.
5. **ACTIVE SERVICE** (செயல்பணி) : விடுப்பு (2) பயிற்சி (3) அயற்பணி (4) பணிசேர்காலம்
6. **ACTUAL EXPENSES** (உள்ளபடி செலவு) : முகாம் செல்ல செலவிடப்படும் ரயில், பஸ் கட்டணம் இது. இதில் விடுதிக்கட்டணம், தினப்படி ஆகியவை சேராது. (TA Rule 2)
7. **ADDITIONAL CHARGE PAY** (பொறுப்புப்படி) : மினிமம் 40 நாள் கூடுதல் பொறுப்பு வகிக்கும் அலுவலர்கட்கு அதிகபட்சம் 5 மாதம் வரை 1/5 பாக சம்பளம் கூடுதலாக கிடைக்கும். (FR 49)
8. **ADHOC SERVICE** (கூடுதல் சர்வீஸ்) : 30 வயதுக்குமேல் நியமிக்கப்படும் தலைமை நீதிபதிக்கு, 5 ஆண்டு வரையிலும், மருத்துவ அலுவலர்க்கு 2 ஆண்டு வரையிலும் சேர்க்கலாம். (ஒ.வி.27)
9. **ADMINISTRATIVE APPROVAL** (நிர்வாக அனுமதி) : பொதுப்பணித்துறை செய்யவிருக்கும் கட்டுமான பணிக்கு கருத்துருவுக்கு (Proposal) சமர்ப்பிக்கும் நிர்வாக பிரிவுதரும் ஏற்பு/இசைவு இது. (TNFC Art 6)
10. **ADVANCE REPAYABLE** : (1) பண்டிகை முன்பணம் (2) திருமண கடன் (3) வாகனக்கடன் (4) வீடுகட்ட கடன் (5) சம்பள முன்பணம் ஆகியவை இதில் சேரும். மதிப்பீடு இல்லாமல்.
11. **ADVANCE ON TOUR** (பயண முன்பணம்) : வழக்கமான முகாமுக்கு ஒரு மாத உத்தேச செலவுக்கு மிகாமல் தரப்படுவது (2) பயணப் பட்டியல்-ல் சரிகட்டல் வேண்டும். (3) 3 மாதம் வரை சரிகட்டாவிடில் 2.5% வட்டி.
12. **ADVANCE ON TRANSFER** : இடமாற்றத்திற்கு 1 மாத சம்பள முன்பணம் 75% பயண செலவும் (நிர்வாக மாறுதலுக்கு மட்டும்) கிடைக்கும். (2) சம்பள முன்பணம், 3 தவணையில் பிடித்தம் செய்யப்படும்.
13. **ALL INDIA SERVICE** (அகில இந்திய பணி) : IAS / IPS ஆகிய பணிகள் (2) இவை 2/3 பாக பாராளுமன்ற எம்.பி. மெஜாரிட்டியுடன் உருவாக்கப்படுபவை.
14. **ALLOTMENT OF FUNDS** (நிதி ஒதுக்கீடு) : பட்ஜெட்டில் ஒதுக்கப்படும் நிதி ஒதுக்கீடு.
15. **ALLOWANCES NOT COUNT / RECKONED FOR PENSION / PAY ATTACHMENT BY COURT** : (1) அகவிலைப்படி (2) வீட்டு வாடகைப்படி (3) நகர ஈட்டுப்படி (4) மருத்துவப்படி (5) பயணப்படி (6) வாகனப்படி (7) பொறுப்புப்படி (8) பணப்படி (9) மலைவாழ்ப்படி (10) திட்டப்படி.
15. **ALLOWANCE FOR INCIDENTALS** : சமை கூ-, முன்பதிவு செலவுக்கு, 160கி.மீ. மேற்பட்ட ரயில், பஸ் பயணத்திற்கு 1/2 தினப்படி வீதம் வழங்கப்படுவது இது. (பயணப்படி விதி 46)
16. **ALTERATION MEMORANDUM** : மாற்றல் குறிப்பாணை : மாத கணக்கு அனுப்பியப்பின், தவறான வகைப்பாட்டை திருத்த படிவம் 9-ல் தயாரிக்கப்படுவது இது.
17. **AMANATH** : அரசு கணக்கில் சேராத தொகையை கருவூலத்தில் வைக்கக்கூடாது. (2) இதற்கு அமானத் விதிவிலக்கு (3) நிலை முன்பண மீதி, கொடுபடா சம்பளம் (3) தாமத கிராம வரவினம் ஆகியவை அமானத்தில் சேரும் (4) அமானத் பதிவேட்டை தினமும் சரிபார்த்து சான்றளிக்க வேண்டும். (TR10SR15)
18. **AMOUNT DISALLOWED BY AG** : தணிக்கையின்போது கண்டுபிடிக்கப்படும் மிகை ஊதியத்தை கால தாமதமின்றி, கடிததொடர்பின்றி, கருவூல அலுவல் பிடித்தம் செய்ய வேண்டும். (TR 31)

19. **ANNUAL ACCOUNT** : ஏப்ரல் 1 முதல் அடுத்த மார்ச் 31 வரை அரசு கணக்கு காலம்.
20. **ANNUAL FINANCIAL STATEMENT (OR) BUDGET** : ஆண்டு நிதிநிலை அறிக்கை (அ) பட்ஜெட் மாநில அரசின், 1.4 முதல் 31.3 முடிய நிதியாண்டின் உத்தேச வரவு செலவு திட்டம் இது. (2) நிதியமைச்சாரால் சட்டமன்றத்தில் தாக்கலாகும். (3) இதன் 3 பகுதிகள் : மாநில தொகுதி (2) எதிர்பாரா செலவு நிதி (3) பொதுக்கணக்கு. (BM PARA2)
21. **ANNUAL VERIFICATION OF SERVICE** : ஆண்டு தோறும் சரிபார்த்தல் : பணிப்பதிவேட்டை ஒவ்வொரு சனவரி மாதமும் அலுவலக தலைமை சரிபார்த்து சான்றளிக்க வேண்டும்.
22. **ANNUITY CERTIFICATE** : ஒரு வகை அரசு கடன் பத்திரம் (2) மாத வட்டி உண்டு.
23. **ANTICIPATORY / PROVISIONAL PENSION / GRATUITY** : துறை விசாரணை நிலுவையால், ஓய்வூதியம் ஒப்பளிக்க தாமதமெனில், 80% பென்சன்/கிராஜுவிடி தரப்பட்டது மீதி 20% ஒப்பளிப்புக்குப் பின் தரப்பட்டது. (2) ஆனால் கடுங்குற்றம் தவிர மற்ற நேர்வுகளில் தற்போது ஓய்வூதிய ஒப்பளிப்பு அலுவலரே 100% தொகை ஒப்பளிக்கலாம். (PR 5Q)
24. **APPROPRIATION** (நிதி ஒதுக்கம்) : அடுத்த நிதியாண்டில் செலவிட, முன்ஆண்டில் தயாரிக்கப்படும் பட்ஜெட்டில் ஒதுக்கப்படும் தொகை இது. (BM PARA 17)
25. **APPROPRIATION ACCOUNT** (ஒதுக்கீடு கணக்கு) : ஒவ்வொரு மான்யத்திற்கும் ஒதுக்கப்படும் தொகைக்கு தணிக்கை தலைவர்களால் தயாரிக்கப்படும் கணக்கு. (BM PARA 17)
26. **APPROPRIATION AUDIT** : இது அரசுப்பணம், ஒதுக்கீட்டிற்கு மிகாமல் உரிய நோக்கத்திற்கு செலவழிக்கப்பட்டுள்ளதா என தணிக்கை செய்தல்.
27. **APPROPRIATION BILL / ACT** (ஒதுக்கீடு மசோதா / சட்டம்) : சட்டமன்றத்தில் ஒவ்வொரு செலவுக்கும் மான்ய கோரிக்கை எழுப்பப்பட்டு அதன்மீது விவாதம் நடக்கும் (2) அதன்பின் உரிய அமைச்சரால் ஒரு மசோதா கொண்டு வரப்படும் (3) அதன்மீது ஓட்டுப்படி நடக்கும் (4) வாக்கெடுப்பு முடிந்தபின், மசோதா ஆளுநர் இசைவுடன் சட்டமாகும். (BM PARA 17)
28. **ARREAR BILL / CLAIM** (சம்பள நிலுவை கோரிக்கை) : 1 வருடம் செல்லும் (2) டி.ஏ. / மருத்துவ ஈட்டளிப்பு 3 மாதம் செல்லும் (3) சம்பள நிலுவையை வழக்கமான மாத சம்பளபில்லுடன் சேர்த்து தயாரிக்க கூடாது (4) தனிப்பட்டியல்-ல் தயாரிக்க வேண்டும். (TR 16 SR 14)
29. **ARTICLES KEPT UNDER SAFE CUSTODY** : (1) நீதிமன்ற ஆணைப்படி பறிமுதல் செய்த நகைகள் (2) பொதுத்துறை வங்கி / அரசு அலுவலக நகல் சாவிகள் (3) தனியார் வங்கி நகல் சாவிகள் (4) வனத்துறை சென்டில்மெண்ட் ஆவணம் (5) பறிமுதல் செய்யப்பட்ட ஆயுதம்/துப்பாக்கி.
30. **ATTACHMENT OF PAY BY CIVIL COURT** : நீதிமன்ற ஆணைப்படி, ஜீவனாம்சம் வழக்கிற்கு 1/3 பாக சம்பளம், பிற வழக்கிற்கு அரசு விதிப்படி பிடித்தம் செய்து, கோர்ட்டுக்கு டி.டி. அனுப்ப வேண்டும். பிழைப்பூதியம்/பென்சனில் நீதிமன்ற பற்றுக்கை பிடித்தம் கூடாது. (3) நீதிமன்ற பற்றுக்கைக்கு அகவிலைப்படி, வீட்டுவாடகைப்படி, நகர ஈட்டுப்படி, மருத்துவப்படி, ரொக்கப்படி, பயணப்படி வேறெந்த அலவென்சும் சேராது. Avt. 87 TNFCI
31. **AUTHORISED CAPITAL** : கம்பெனி இயக்குநர்களால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட மூலதனம்.
32. **AVERAGE PAY** (சராசரி ஊதியம்) : 1968க்கு முன் ஈட்டிய விடுப்பு சம்பளத்திற்கு கணக்கிடப்பட்டது. இது தற்போது வழக்கத்தில் இல்லை.
33. **AVERAGE EMOLUMENTS** (சராசரி சம்பளம்) : ஓய்வு தேதிக்குமுன் கடைசி 10 மாத மொத்த சம்பளத்தின் சராசரி இது. ஓய்வூதியம், சராசரி சம்பளம் (அ) கடைசி மாத சம்பளம் இரண்டில் அதிகப்படிக்கு கணக்கிட வேண்டும். கடைசி 10 மாதத்தில் EOL / தற்கா-க பணி நீக்கம் இருப்பின், அதற்கு ஈடான முந்திய சர்வீசை கணக்கில் எடுத்துக்கொள்ள வேண்டும். (TNPR31)
34. **BANK** : வங்கி : ரிசர்வ் வங்கி கட்டுப்பாட்டின்படி செயல்படும் மாநில வங்கி இது TR 2

35. **BANKING TREASURY** (வங்கி சார் கருவூலகம்) : சம்பள பில் கருவூலகத்தில் அனுமதிக்கப்பட்டு, அதற்குரிய தொகையை வங்கி மூலம் பட்டுவாடா செய்யும் வங்கிசார் கருவூலகம் இது. TR 2
36. **BILL (OR) VOUCHER** (பட்டியல் (அ) கைசாத்து) : அரசிடமிருந்து வரவேண்டிய தொகைக்கான கோரிக்கை இது. (2) இதில் உள்ள விவரங்கள் (1) கோரிக்கை தன்மை (2) தொகை (3) கால அளவு (4) பற்று வைக்கப்படும் தலைப்பு (5) ஒப்பளிப்பு ஆணை விவரம் TR 16 SR 2(A)
37. **BILL - PREPARATION** : சம்பளப்பட்டியலை உரிய படிவத்தில், அச்சிட்ட படிவத்தில் மையினால் உரிய அலுவலர் கையொப்பம் / மேலொப்பத்துடன், பதிவேட்டில் குறித்து அனுப்ப வேண்டும். (2) அடித்தல், திருத்தல் கூடாது (3) அடுத்த தொகைக்கு பாதுகாப்பு மேலொப்பமிடம் இட வேண்டும்.
38. **BILL - CHECKS** : (1) சம்பள பில்-ல் சரிபார்க்க வேண்டியவை (1) கூட்டல், கழித்தல் (2) ஒப்பளிப்பு ஆணை (3) எல்.டி.சி விவரம் (4) ஆண்டுயர்வு ஒப்பளிப்பு (5) பிடித்தங்கள் விவரம்
39. **BEARER BOND** : இதனை வைத்திருப்பவர்க்கே அதன் உரிமை சேரும்.
40. **BOOK ADJUSTMENT/TRANSFER** (புத்தக சரிக்கட்டல் / மாற்றம்) : ஒரு துறையின் பல பிரிவுகளுக்கு இடையே பொருள்கள் பரிமாற்றத்திற்கு பணம்/கொடுக்கல் வாங்க-ன்றி, புத்தகத்திலேயே பற்று, வரவு வைத்து சரி செய்தல் (2) மின்வாரியம், பொ.ப.துறைகளில் செய்யப்படுகிறது. நிதி விதி 6.
41. **BORROWINGS** மைய அரசு, பாராளுமன்றம் நிர்ணயிக்கும் வரம்புக்குட்பட்டு கடன் பத்திரம் மூலம் கடன் பெறலாம். மாநில அரசும், சட்டமன்றம் நிர்ணயிக்கும் வரம்புக்குள் கடன் பெறலாம். இதற்கு மைய அரசு ஒப்புதல் தேவை. (ART. 292, 293 CONSTITUTION)
42. **BUDGET (ESTIMATE)** : மாநில அரசின் உத்தேச வரவு செலவு திட்டம் (மதிப்பீடு) இது நிதி விதி 6.
43. **BUDGET CONTROL** : பட்ஜெட்டில் துறை செலவினை கட்டுப்படுத்தல் இது.
44. **BUDGET DEFICIT** : செலவு அதிகமிருப்பின் அது வரவு செலவு திட்ட பற்றாக்குறையாகும்.
45. **BUDGET SURPLUS** : வரவு அதிகமிருப்பின் இது வரவு செலவு மிகை ஆகும்.
46. **BUDGET IRREGULARITIES** : ஒதுக்கீட்டிற்கு மேற்பட்ட செலவு (2) மான்யத்திற்கு மேற்பட்ட செலவு (3) தேவையற்ற ஒதுக்கீடுகள் (4) செலவினை கட்டுப்பாட்டில் குறைவு (5) தாமத ஒதுக்கீடு (6) ஒதுக்கப்படாத ஒதுக்கீடுகள் (7) சரண் செய்யாத ஒதுக்கீடுகள்.
47. **CANCELLED CHEQUE** : காசோலை அதன் தேதியின் (3-8-2006) அடுத்த 3 மாதம் கழித்து (30-11-2006) காலாவதியாகும். காலாவதி காசோலையை ரத்து செய்து விதிப்படி புதியது தரலாம்.
48. **CAPITAL ACCOUNT / EXPENDITURE** : மூலதனக்கணக்கு/செலவினம் : 1. இது சொத்து மதிப்பு கூடும் செலவு (2) திட்ட விரிவாக்க செலவு கணக்கு PARA 4 B.M
49. **CASH BOOK** : அரசு அலுவலர் பராமரிக்கும் ரொக்க வரவு/செலவுப் புத்தகம்.
- 49.அ. **CASH CHEST** : அரசு கருவூலகத்தில் பணம் பாதுகாப்பாக வைக்கப்படும் பெட்டி.
50. **CASH CREDIT** : ரொக்க கடன் : இது வணிக வியாபாரிக்கு வங்கி தரும் கடன்.
51. **CASH FLOW** (பணப்புழக்கம்) : இது ரொக்க வரவினம் (அ) செலவினம்/பட்டுவாடா.
52. **CASH ORDER** : சில்லறை செலவுக்குரியது இது. தற்போது வழக்கத்தில் இல்லை.
- 51.அ. **CASH REMITTANCE** : ஒரு கருவூலகக்கிடையே பணப்பட்டுவாடா
53. **CENTAGE CHARGES** : நூறுசத கட்டணம் : பிற அரசு (அ) தனியார் வேலைக்கு பயன்படுத்திய அரசு லேபர் (அ) தளவாடத்திற்கு, பணி மதிப்பீட்டில் செய்யப்படும் பிடித்தம். ART 6 TNFCI
54. **CERTIFICATE OF CREDIT** : வரவு சான்று : அசல் ரசீது தொலைந்தால், நகல் ரசீது தரக்கூடாது (2) நகல் ரசீதுக்குப் பதில் வரவு சான்று தரலாம். TR10SR6
55. **CHALLAN** (செலுத்துச்சீட்டு) : வங்கியில் பணம் செலுத்தும்போது பணத்துடன் தரும் சீட்டு : விவரம் பெயர் (2) தொகை (3) (4) கணக்குத்தலைப்பு (5) கையொப்பம் இது மூன்று படிகளில் தயாரிக்கப்பட வேண்டும் க.வி. 10 து.வி.10

56. **CHECK SIGNAL BOOK** : தந்தி மூலம் செய்யும் பணப்பரிமாற்றம் பதியும் புத்தகம்.
57. **CHECK MEASUREMENT** : செய்தவேலை (அ) வாங்கிய பொருள் அளவு, செய்த வேலை தரத்தை உயர் அலுவலர்கள் சரிபார்த்தல் (2) முறைகேட்டை தவிர்க்க 100% சரிபார்க்க வேண்டும். நிதி விதி 176
58. **CHEQUE** : (காசோலை) வங்கியில் கணக்கு வைத்திருப்பவர், தனக்கோ (அ) தான் குறிப்பிடும் நபருக்கோ பணத்தை தர வங்கிக்கு தரும் உத்தரவு இது. நிதி விதி 6.
59. **CHARGE ALLOWANCE** (பொறுப்புப்படி) : மினிமம் 40 நாட்கள் கூடுதல் பொறுப்பு வகிக்கும் அலுவலர்க்கு 5 மாதம் வரை, 1/5 பாகம் சம்பளம் கிடைக்கும். அ.வி. 49.
60. **CHARGED EXPENDITURE** (சாட்டிய செலவினம்) : இவை சட்டமன்ற வாக்கெடுப்புக்குட்படாத செலவினம். உ.ம. ஆளுநர் (2) சபாநாயகர் (3) தலைமை நீதிபதி சம்பளம் (4) கடன் செலவு ஆகியவை.
61. **CHARGES IN ENGLAND** : PARA 54 BM PAGE....
62. **CIVIL DEPOSITS** : வருவாய் வைப்புத்தொகை (2) தனியார் பணி வைப்புத்தொகை (3) உரிமையியல் நீதிமன்ற வைப்புத்தொகை (4) குற்றவியல் நீதிமன்ற வைப்புத்தொகை (5) தேர்தல் டெபாசிட். நிதி விதி 262.
63. **CLASSIFICATION OF ACCOUNTS** : அரசு கணக்கில் வகைப்படுத்தல் : அரசு கணக்கில், வரவு செலவை அந்தந்த தலைப்பில் பற்று, வரவு வைக்க வேண்டும் (2) செலவிடும் நோக்கத்திற்கு பற்று வைக்க வேண்டும் (3) செலவிடும் துறைக்கு பற்று வைக்கக்கூடாது.
63. **CLEARING REGISTER** வைப்புத்தொகை நிலுவையை மாற்ற உதவும் பதிவேடு.
64. **DT. COLLECTOR** (மாவட்ட ஆட்சியர்) : இவர் வெள்ளம், பூகம்பம் போன்ற இயற்கை சீற்றங்களில் மட்டும் கருவூலத்திற்கு பணம் வழங்க ஆணையிடலாம் (தனி நபர்/ஐயக்கோரிக்கை தவிர) கவி 18
65. **COLLECTING DEPOT** : இது ஊருக்கு வெளியில், வட்டாட்சியர் அலுவலகத்தில் துணை வட்டாட்சியர் பொறுப்பில் செயல்படுவது (2) இதில் பணம் பெறப்படும் (3) பட்டுவாடா கிடையாது.
66. **COMBINATION OF APPOINTMENT** : ஒரு அலுவலர் விடுப்பி-ருக்கும்போது அவர் பதவியிடத்தில் வேறு அலுவலர் கூடுதல் பொறுப்பு வகிக்க செய்யப்படும் நியமனம் இது அ.வி 49.
67. **COMMERCIAL AUDIT** : வணிகத்தணிக்கை : இது தனியார் நிறுவனங்கள் மேற்கொள்ளும் தணிக்கை (2) இதில் பதவிகள் முழுவதும் சரிபார்க்கப்படும்.
68. **COMMERCIAL BUDGET** : லாப/நட்டம் கணக்கிடும் நிறுவனம் தயாரிப்பது இது.
69. **COMMERCIAL DEPT.** வணிகத்துறை : கட்டணம் பெற்று பொருள் தரும் துறை (உ.ம) நுகர்பொருள் வாணிபக்கழகம் (2) கதர் வாரியம்.
70. **COMMERCIAL EMPLOYMENT AFTER RETIREMENT** : ஓய்வுத்தேதிக்குப்பின் 2 வருடத்தில் தனியார் வேலையில் சேர அரசின் உரிய அனுமதி பெற வேண்டும்.
71. **COMMITTEE ON PUBLIC ACCOUNT** : நிதி ஒதுக்கீடு (2) ஆண்டு நிதிநிலை அறிக்கை (3) தணிக்கை அறிக்கைகள் ஆகியவற்றை ஆய்வு செய்யும் சட்டமன்ற குழு இது. வ.செ.தி.விதி 15.
72. **COMMUTATION OF PENSION** (தொகுப்பு ஓய்வூதியம்) : ஓய்வுபெறும்போது ஒட்டுமொத்த தொகை பெற, பென்சனில்(ரூ.15,000) ஒரு பகுதியை அரசுக்கு சரண் செய்தல் இது (2) பென்சனில் 1/3 பாகம் (ரூ.5000) சரண் செய்யலாம் (3) 1.7.96 முதல் 31.3.03 வரை 40% சரண் (4) 15 வருடத்திற்கு 2/3 பாக பென்சன் தான் கிடைக்கும் (ரூ.10,000) (5) தொகுப்பு மதிப்பு 12 x 8.371 வீதம் கணக்கிட்டு தரப்படும். (6) தொகுப்பு மதிப்பு பெறுமுன் இறந்துவிட்டால் நியமனதாரர் (அ) சட்டப்படி வாரிசுக்கு தொகை கிடைக்கும். ஒரு வருடத்திற்குள் தொகுத்து பெற எம்.சி. தேவையில்லை.
73. **COMPASSIONATE ALLOWANCE** : ஒழுங்கின்மை, திறமையின்மைக்காக பணிநீக்கம் செய்யப்பட்டவருக்கு பென்சனுக்குப்பதில் தரப்படும் படி இது. (2/3 பாக இயலாமை ஓய்வூதியம் வரை)

74. **COMPASSIONATE GRATUITY** (கருணைப்பணிக்கொடை) : குடும்ப ஓய்வூதியத்திற்கு தகுதி இல்லாத பதவியிடத்தில் பணிபுரிந்து இறந்தவர் குடும்பத்திற்கு வழங்கப்படும் பணிக்கொடை.
75. **COMPENSATION PENSION** (ஈடுசெய்/இழப்பீடு ஓய்வூதியம்) : தான் செய்து வரும் பதவியிடம் / துறை ஒழிக்கப்பட்டு, 58 வயதுக்கு முன் ஓய்வூதிய வேண்டி வழங்கப்படுவது இது. (இ.வி.38)
76. **COMPENSATORY ALLOWANCE** (ஈட்டுப்படி) : பணிக்காலத்தில் ஏற்படும் செலவை ஈடுசெய்ய வழங்கப்படுவது. உ.ம். அகவிலைப்படி, வீட்டுவாடகைப்படி, நகர ஈட்டுப்படி. அ.வி.9(3)
77. **COMPENSATORY LEAVE** : அரசு விடுமுறை நாளில் அலுவலக ஆணையின்பேரில், பணி செய்ய பணிக்கப்பட்டால், ஆண்டுக்கு 20 நாள் தகுதி (2) புதிய அலுவலகத்தில் 6 மாதம் வரை தூய்க்கலாம்.
78. **COMPLETION REPORT** (முடிப்பறிக்கை) : அரசு வேலை முடிந்தவுடன், மாநில கணக்காய்வுக்கு அனுப்ப வேண்டியது இது. (2) இதில் அரசு வேலை விவரம் (2) வேலையின் பெயர் (3) ஒப்பளிப்புத்தொகை (4) செலவான தொகை (5) 5% கூடுதல் செலவாகியிருப்பின் திருத்திய மதிப்பீடு பெற்ற விவரம் ஆகியவை இருக்கும். நிதி விதி 181.
79. **COMPROLLER AND AG** : இவர் அகில இந்திய தணிக்கைத்தலைவர் (2) குடியரசு தலைவரால் நியமனம் (3) ஓய்வுக்குப்பின் எந்த பதவியும் வகிக்கமாட்டார் (4) இவர் சம்பளத்திற்கு வாக்கெடுப்பு இல்லை (5) விதிப்படி இவர் விருப்பு/வெறுப்பின்றி தன்னிச்சையாக செயல்படலாம் (6) மைய அரசு கணக்கு தயாரிக்க. அவற்றை பராமரிக்க பொறுப்பானவர். (ART.148, 149 CONSTITUTION)
80. **CONDONATION OF INTERRUPTION** : பணிக்கறாக்கீட்டை பொருத்தருளப்பட்டால் இது பணிக்காலமாக கருதப்படும். TNPR 25.
81. **CONDONATION OF DEFICIENCY** : பணிக்காலக்குறைவு : பென்சன் பெற தேவையான மினிமம் 10 வருடக் குறைவுக்காலத்தை 1.7.60 முதல் பொருத்தருளக்கூடாது. (TNPR 26)
82. **COMPULSORY RETIREMENT** (கட்டாய ஓய்வு) : 25 வருடப்பணி (அ) 50 வயது நிறைவுற்ற அலுவலர் திறமையன்மைக்கு தரப்படும் தண்டனை (2) அரசு, 3 மாத நோட்டீஸ் (அ) சம்பளம் தரவேண்டும் (3) தொகுப்பு மதிப்பு, சிறப்பு வைப்பு நிதி அரசு மான்யம் தவிர மற்ற பலன்கள் உண்டு. (TNPR)
83. **COMPULSORY WAIT** (கட்டாய காத்திருப்பு) : விடுப்புக்குப்பின், மாவட்ட இடமாற்றம் செய்யப்பட்டவர் நிர்வாக காரணத்தால் புதிய இட/அலுவலகம் சேர மறுபணியமர்வு உத்தரவுக்கு காத்திருக்கும் காலம் இது. (2) இது பணிக்காலமாக கருதப்படும் (3) வ.செ.தி.விதி 3 பழைய சம்பளம் உண்டு. அ.வி.9
84. **CONSOLIDATED FUND** : மாநில தொகு நிதி : இது மாநில அரசு பெற்ற வருவாய் மற்றும் அது பெற்ற கடன் இரண்டும் சேர்ந்த நிதி. இதில் ஒதுக்கீடு சட்டம் மூலம் செலவிடமுடியும். இதன் பிரிவுகள் : 1) மூலதனக்கணக்கு (2) வருவாய்க்கணக்கு (3) பொதுக்கடன்.
85. **CONSOLIDATED TREASURY RECEIPT** : பொதுப்பணி / வனத்துறை முன்மாதம் செலுத்திய மொத்த தொகைக்கு கருவுலகம் தரும் ரசீது இது. க.வி. 10 து.வி. 17,18
86. **CONTINGENCY FUND** : எதிர்பாரா செலவு நிதி : புயல், வெள்ளம், தீ போன்ற இடர்பாடுகளுக்கு தொகுநிதியி-ருந்து ரூ.30 கோடிக்கு சட்டமன்றம் ஏற்படுத்தும் நிதி இது (2) இதி-ருந்து ஆளுநர் உத்தரவு பேரில் செலவிடலாம். வ.செ. திட்ட விதி 3.
87. **CONTINGENCIES / EXPENDITURE / CHARGES** : சில்லறை செலவினம் : (1) அலுவலகம் இயங்க தேவையான வாடகை, மின்கட்டணம், தூப்புறவு போன்ற சில்லறைசெலவினம் இது. இதன் வகைகள் : 1. மேலொப்பமிட்ட சில்லறை செலவினம் (2)மேலொப்பமிட்டாத சில்லறைசெலவினம். நிதி விதி 91, 93, 102.
88. **CONTROLLING OFFICER** : கட்டுப்பாட்டு அலுவலர் (1) இவர் துறைச் செலவை கட்டுப்படுத்தும் துறைத்தலைவர் இவர் பணிகள் (1) செலவினத்தை மாதாமாதம் ஆய்வு செய்தல் (2) அரசுக்கு வரவேண்டிய வருவாய் மதிப்பை சரியாக கணக்கிடல் (3) தேவையற்ற செலவுகளை குறைத்தல் (4) உபரியை சரண் செய்தல் (4) கூடுதல் நிதிக்கு ஏற்பாடு செய்தல். வ.செ.தி.விதி 118 முதல் 120.

89. **CONTROL OF CONTINGENT EXPENDITURE : ART. 118 FC VOL.1**
90. **CONVEYANCE ALLOWANCE** : (வாகனப்படி) வாகனத்தில் முகாம் செல்ல அனுமதிக்கப்பட்ட பணியாளருக்கு வாகன பராமரிப்புக்காக வழங்கப்படும் படி. முகாம் நாளுக்கு குறைக்கப்படும்.
91. **CONVEYANCE ADVANCE** : மிதிவண்டி வாங்க ரூ.1500(40 தவணை) 2) 6 வருடம் கழித்து 2வது கடன் (3) வட்டி உண்டு (4) ஸ்கூட்டர்/மோட்டார் சைக்கிள் வாங்க ரூ.50,000 (60 தவணை) (4) 1 மாதத்தில் வாகனம் வாங்க வேண்டும் (5) 2 வருடத்திற்குள் விற்கக்கூடாது. (6) வாகனகாப்பீடு எடுக்க வேண்டும். (7) வாகனம் அரசிடம் அடமானமாக இருக்கும்.
92. **COUNTERSIGNED / CONTINGENCIES : ART. 102 TNFC VOL-I**
93. **CURRENCY CHEST** : (பணப்பேழை) இது கருவூலக இரு பூட்டு அறையில் உள்ளது. இதில் உள்ளவை ரிசர்வ் வங்கிக்கு சொந்தமானதாகும். கவி 30, து.வி. 5
94. **CURRENT ASSET** : எளிதில் பணமாக்கக்கூடிய சொத்துக்கள் (உ.ம்) சரக்கு, பில் ரிசீவபல்.
95. **CURRENT LIABILITIES** : நடப்பு பொறுப்பு : 1 வருடத்தில் திருப்பி செலுத்தக்கூடும் கடன்.
96. **HYBER CODE** (சைப்ர கோடு) : தந்தி மூலம் செய்யப்படும் பணம்பட்டுவாடா பரிமாற்றத்திற்கு ரிசர்வ் வங்கி தரும் ரகசியக் குறியீடு.
97. **CURRENCY CHEST BOOK** : படிவம் 36-ல், பணப்பேழை பெட்டிக்குள் உள்ள புத்தகம்.
98. **CURRENCY CHEST SLIP** : பணப்பேழை நடவடிக்கைகளுக்குப் பயன்படும் சீட்டு.
99. **DAY BOOK** : படிவம் 3-ல் அன்றாட வரவு செலவை பதியவைக்க பயன்படுவது.
100. **DAILY ALLOWANCE** : தினப்படி : அரசு அலுவல் முகாமுக்கு, உணவு, தங்கு செலவுக்கு, 6 மணி வரை 30%, 12 மணி வரை 70%, 12 மணிக்குமேல் TA/DA (2) சென்னையில் தங்க 1½ DA (3)மலையில் தங்க 1 1/3 DA கிடைக்கும்.
101. **DAILY SHEET** : அரசு வருவாய், செலவின விவரத்திற்கு வங்கி அனுப்பும் தாள்.
102. **DAMAGE TO IMMOVABLE PROPERTY : ART.299 TNFC VOL.I**
103. **DATE OF BIRTH** : பணிப்பதிவேட்டில் பிறந்த தேதி குறிக்க, பிறந்த தேதி தெரியாவிடின் பிறந்த மாதத்தின் 16ம் தேதி எனவும், தேதி மாதம் தெரியாவிடின் ஜூலை 1ந்தேதியாகவும் கருதவேண்டும்.
104. **DEFALCATION / EMBEZZLEMENT OF PUBLIC MONEY** : அரசுப்பொதுப்பணம் கையாடல் / திருட்டு போன்றவைக்கு துறைத்தலைவர் மற்றும் காவல்துறைக்கு உடனே தகவல் தரவேண்டும் (2) முதல் ஆரம்பகட்ட விசாரணை நடத்த வேண்டும் (3) பிறகு விரிவான விசாரணை தேவை (4) சம்பந்தப்பட்ட பணியாளர் மீது ஒழுங்கு நடவடிக்கை எடுத்து பணத்தை பிடித்தம் செய்ய உத்தரவிடவேண்டும். நிதி விதி 294, 300.
105. **DEARNESS ALLOWANCE** : அகவிலை/பஞ்சப்படி : இது விலைவாசி உயர்வுக்கேற்ப ஜனவரி 1, ஜூலை 1-ல் வழங்கப்படும்படி (2) பென்சன் கணக்கிட சேராது (3) DCRG கணக்கிட சேரும்.
106. **DEARNESS PAY** : 1.1.06 முதல் பழைய சம்பளத்திற்கு 50% சேர்த்து கணக்கிடப்பட்டது.
107. **DEBENTURE** : தனியார் கம்பெனி தான் பெற்ற கடனுக்கு தரும் உத்தரவாத பத்திரம்.
108. **DEATH CUM RETIREMENT GRATUITY** : சிறப்பு ஓய்வு பணிக்கொடை ஓய்வின் போது தரப்படும் ஒட்டுமொத்ததொகை (மினிமம் 5 வருட சர்வீஸ் தேவை) (2) அரை ஆண்டு/4 வீதம் சம்பளம் + D.A.-(மிட 16.5 LPD) கிடைக்கும் (3) இறந்தாலும் மனைவிக்கு/வாரிசுக்கு கிடைக்கும். (4) ஒரு வருடத்திற்குள் இறந்தால் 2 மாத சம்பளம், 5 வருடத்திற்குள் இறந்தால் 6 மாத சம்பளம், 20 வருடத்திற்குள் இறந்தால் 12 மாத சம்பளம், 20 வருடம் கழித்து இறந்தால், அரை ஆண்டு/2 வீதம் சம்பளம் கிடைக்கும் (6) தொகை -மிட 3.5 லட்சம் (1.1.06 முதல் 10 லட்சம்) (5) DCRG பெற நாமினேசன் தராமல் இறந்துவிட்டால் (1) கணவன் (2) மனைவி (3) மகள் (4) மகன் (5) விதவை மகள் இந்த 5 பேருக்கும் சமபங்கு; இவர்கள் யாரும் இல்லாவிட்டால் 91) தந்தை (2) தாய் (3) 18 வயது நிரம்பாத சகோதரர் (4) சகோதரி (5) மணமான மகள் இந்த 5 பேருக்கும் சமபங்கு. ஓய்வூதிய விதி 45, 46.

109. **DEATH CERTIFICATE** : அரசு ஊழியர் இறந்தபின் அவரின் வாரிசு (1) சம்பள நிலுவை (2) வங்கி இருப்பு (3) வேலை வாய்ப்பு பெற, வட்டாட்சியர் போன்றோர் தரும் சான்று இது.

110. **DEMANDS FOR GRANT** (மாண்ய கோரிக்கை) : ஒவ்வொரு மாண்யத்திற்கும் சட்டமன்றத்தில் கொண்டுவரப்படுவது இது (2) இதற்கு சட்டமன்றம் இசைவு தரலாம் (அ) மறுக்கலாம்.

111. **DEPT. ESTIMATE** : துறையின் நிதியாண்டின் உத்தேச வரவு செலவு திட்டம் இது.

112. **DEPT.METHOD** : துறைவேலையைகாண்ட்ராக்டர்களிடம் தராமல் து.தொ. மூலம் செய்தல். நிவி 163/எம்.

113. **DEDUCTIONS FROM PAY** : குடும்ப நல நிதி சந்தா (2) சிறப்பு வைப்பு நிதி (3) பொது வைப்பு நிதி சந்தா (4) பொ.வை.நி.கடன் (5) பண்டிகை மு.ப. (6) பிரிமியம் (7) திருமண முன்பணம் (8) வாகனக்கடன் (9) வீடு கட்ட கடன் (4) வருமானவரி (10) தொழில்வரி.

114. **DEFICIENCY IN SERVICE** : பென்சன் பெற மினிமம் 10 வருடத்திற்கு குறையும் காலம் இது (2) இதனை பொத்தருளக்கூடாது. TNPR 26

115. **DEPT. RECEIPTS FOR DEPT. EXPENDITURE** : துறை வரவை, துறை செலவுக்கு நேரிடையாக பயன்படுத்தக்கூடாது. விதிவிலக்கு. சாட்சிப்படி (2) கால்நடைப்படி தீனி செலவு (3) வில்லைத் தள்ளுபடி (4) முகவர் கமிஷன் (4) கோயில் மாண்யம் (5) முன்பதிவு கட்டணம் (6) மருத்துவமனை தங்கு கட்டணம் (7) ஏலவைப்புத்தொகை ஆகிய செலவிற்கு வரவினத்தை நேரிடையாக செலவிட பயன்படுத்தலாம்.

116. **DEPOSIT CERTIFICATE** : வைப்புத்தொகை சான்று : பாதுகாப்புத்துறை வெளியிடும் கடன்பத்திரம் (2) 10 ஆண்டு கழித்து பணம் கிடைக்கும் (3) வருட வட்டி உண்டு.

117. **DEPUTATION** (வேற்றுப்பணி) : அரசு ஒப்பளிப்புடன் ஒரே மாநிலத்தில் வேறு துறையில்/வேறு மாநில பொதுத்துறை நிறுவனத்தில் பணியாற்றும் அயற்பணிக்காலம். ஒய்வூதிய விதி 3.

118. **DEPUTATION (DUTY) ALLOWANCE** : அயற்பணியில் மேற்கொள்ளும் கூடுதல் பணிக்கு தரப்படும் படி. இதில் 50% தொகை பென்சனுக்கு சேரும். ஒய்வூதிய விதி 3.

119. **DEPUTATION (LOCAL) ALLOWANCE** : அயற்பணி இடத்தன்மைக்கு தருவது. பென்சனுக்கு சேராது.

120. **DETAILED HEAD** : அரசு வரவு செலவை பதிவு செய்ய சரியான கணக்கு இது. வ.செ.தி.விதி 17.

121. **DISBURSING OFFICER** : வங்கியி-ந்து பணம் எடுத்து வழங்கும் அலுவலக தலைமை. நிதி விதி 6.

122. **DISCRETIONARY GRANT** : விருப்பரிமை மாண்யம் : ஆளுநர் (2) மாவட்ட ஆட்சியர் (3) சில துறைத் தலைவர்கள் விருப்பத்தின் பேரில் அறக்கட்டளை (அ) பொது நோக்கத்திற்கு தரும் நன்கொடை (அ) உதவித் தொகை (2) தொடர் மாண்யம் கூடாது. நிதி விதி 213.

123. **DISCUSSION & VOTING** : மாண்யக்கோரிக்கை மீது சட்டமன்ற உறுப்பினர்கள் விவாதம் செய்வர் (2) விவாதம் முடிந்தபின் வாக்கெடுப்பு நடக்கும்.

124. **DISMISSAL & REDUCTION IN RANK** : பணி நீக்கம்/பதவி இறக்கம் : எந்தவொரு அரசுப் பணியாளரையும் தகுந்த விசாரணையின்றி, குற்றச்சாட்டிற்கு போதிய விளக்கமளிக்க அவகாசம் தராமல் பணிநீக்கம் செய்யக்கூடாது (2) இது கிரிமினல் குற்றத்திற்கு பொருந்தாது. ART. 311 CONSTITUTION

125. **DISTRICT TREASURY** : மாவட்ட தலைநகரில் செயல்படும் மாவட்டக் கருவூலகம்.

126. **DOUBTFUL CLAIM** (ஐயக்கோரிக்கை) : இதனை கருவூலக அலுவலர் ஏற்கக்கூடாது. (2) இதனை ஏற்க மாநில கணக்காயர் மூலம் கருவூலக இயக்குனர் அனுமதி பெற வேண்டும்.

127. **DUPLICATE RECEIPT** : அசல் ரசீது தொலைந்தால், நகல் ரசீது தரக்கூடாது. (2) நகல் ரசீதுக்குப்பதில் வரவு சான்று (தனியாரிடம் உரிய கட்டணம் பெற்று) தரலாம். க.வி. 10 து.வி. 6.

128. **DUTY** : விடுப்பு (2)யறிச்சிக்காலம் (3)அயற்பணி (4) பணிசேர்காலம் (5) துறைவு தேர்வு நாள் (அவி 9)

129. **DUTIES & TAXES** தீர்வை என்பது சொத்து மதிப்பிற்கு விதிப்பது. ஆனால் வரி என்பது சட்டத்தின் மூலம் விதிப்பது.

129.A) **DUTIES & TAXES APPROPRIATED BY STATES** : மைய அரசு வசூ-த்து மாநில அரசு பயன்படுத்தும் வரிகள் : (1) வில்லைத்தீர்வை (2) மருந்து பொருள் மீது தீர்வை (3) அழகு சாதன பொருள் தீர்வை.

129.B) **DUTIES & TAXES ASSIGNED TO STATES** : மைய அரசு வசூ-த்து மாநில அரசுக்கு ஒதுக்குபவை சொத்து வாரிசரிமை வரி (2) ரயில்வே சரக்கு வரி (3) பங்கு மாற்ற வரி (4) செய்தித்தாள் விளம்பரவரி.

129C) **DUTIES & TAXES SHARED AMONG STATES** : மைய /மாநில அரசு பகிர்ந்தளிக்கும் வரிகள் (1) விவசாய வருமான வரி தவிர பிற வருமான வரி.

129D) **EXEMPTION FROM TAXATION** : வரி விதிப்பு விலக்களிப்பு : மைய அரசு சொத்திற்கு மாநில அரசு வரி விதிப்பி-ருந்து விலக்கு உண்டு. அதேபோல் மாநில அரசின் சொத்திற்கு மைய அரசு வரி விதிப்பி-ருந்து விலக்களிப்பு உண்டு. அரசமைப்பு சட்ட விதி 285, 289.

130. **DUTY ALLOWANCE** : அயற்பணி கூடுதல் பணிக்குண்டானபடி. (2) 50% பென்சனுக்கு சேரும்

131. **EARNED LEAVE** (ஈட்டிய விடுப்பு) : பணிக்காலத்தில் மாதம் 2½ நாள் வீதம் ஈட்டுவது ஈட்டிய விடுப்பு (2) இது தற்கா-க பணியாளர்கட்கும் தகுதிகாண் பருவத்தினருக்கும் 2 முழு மாதத்திற்கு 2½ நாள் (3) தகுதிகாண் முடித்தவர்கட்கும் 5 வருடம் நிறைவுற்ற அடிப்படை பணியாளருக்கும் மாதம் 2½ நாள் (4) அதிகபட்சம் 240 நாள் (5) PAL + EL = 180 நாள் -மிட்.

132. **EARNEST MONEY DEPOSIT** : பொறுப்புறுதி முன்வைப்புத்தொகை : இது அரசு துறைக்கு பொருள் தரவிரும்பும் சப்ளையரும் அரசு வேலையை செய்யவிரும்பும் ஒப்பந்தகாரர்களும் டெண்டர் திறப்பதற்கு முன் செலுத்துவது. (2) டெண்டர் மதிப்பில் 1% கட்ட வேண்டும். (3) புகழ்பெற்ற நிறுவனத்திற்கு ஈ.எம்.டி. கட்ட விலக்கு உண்டு. நிதி விதி 125.

133. **ECONOMIC PLAN : PARA 17 () BM PAGE**

134. **EDUCATION ADVANCE** : கல்வி முன்பணம் : இது வட்டியில்லாத கடன் (2) பட்டயப்படிப்பிற்கு ரூ.2500 (10 தவணையில் பிடித்தம்) (2) பொறியியல் படிப்புக்கு அரசு நிர்ணயிக்கும் தொகை.

135. **EFFICIENCY AUDIT** : மேம்பாட்டுத்திட்டங்களை செய்யும் திறன் தணிக்கை இது.

136. **EMBEZZLEMENT OF PUBLIC MONEY** : ART. 299, 300 TNFC VOL.I.

137. **EMOLUMENTS FOR PENSION** : சம்பளம் (2) தனி/சிறப்பு சம்பளம் (3) அகவிலைப்படி சம்பளம்.

138. **ENCASHMENT OF LEAVE** : ஈட்டிய விடுப்பை ஆண்டுக்கு 15 நாள், இரு வருடமொரு முறை 30 நாள், ஓய்வு/இறப்பில் அதிகபட்சம் 240 நாள் + 50% PAL சரண் செய்யலாம்.

139. **ENDORSEMENT** : மேற்குறிப்பு வகைகள் : 'அ'க்குதருதல் (2) 'அ' அல்லது உத்தரவு தருபவருக்கு தருதல் (3) இருவருக்கும் கூட்டாக தருதல் என பல வகைகள்.

140. **ENDORSEMENT ON CONTINGENT BILL** : சில்லறை செலவுப் பட்டியல்-ல் செய்யப்படும் மேற்குறிப்பு அதிகபட்சம் 3 மாதம் (அ) அடுத்த வருட மார்ச் இறுதிவரை செல்லும்.

141. **ESTIMATE COMMITTEE** (மதிப்பீட்டுக் குழு) : (1) இது சட்டமன்றத்தால் அமைக்கப்படும் குழு, (2) 19 சட்டமன்ற உறுப்பினர்களைக் கொண்டது (3) பதவிக்காலம் = 1 ஆண்டு (4) சட்டமன்ற மதிப்பீடுகளை ஆய்வு செய்யும் (4) சட்டமன்ற நிர்வாக அமைப்பை ஆய்வு செய்யும் (6) சட்டமன்ற செயல்பாட்டை ஆய்வு செய்யும். வ.செ.தி. விதி 17.

142. **EXCESS GRANT** : வரவு செலவு திட்டத்தில் ஒப்பளிப்புக்கு மேற்பட்ட மாண்யம் இது.

143. **EXPENDITURE FROM PUBLIC MONEY/FUND** : அரசுப் பொதுப்பணத்தை செலவிட உரிய அலுவலர் ஒப்பளிப்பும் பட்டுண்டில் உரிய நிதி ஒதுக்கம் ஆகிய இரண்டும் தேவை. நிதி ஒழுங்கு விதி : (1) அரசுப்பொதுப்பணத்தை வீணாக செலவிடக்கூடாது (2) அதிகார துஷ்பிரயோகம் செய்யக்கூடாது (3) ஈட்டுப்படி, லாப நோக்காக இருத்தல் வடாது (4) பொதுப்பணத்தை குறிப்பிட்ட நபர்/ சமுதாயத்திற்காக பயன்படுத்தக்கூடாது. நிதி விதி 3.

144. **EXTENSION OF SERVICE** (பணி நீட்டிப்பு) : 58 வயதுக்குப்பின் தொடர்பணி போன்றது. (2) தலைமை செயலாளர் போன்ற சில முக்கிய பதவிக்கு மட்டும் வழங்கப்படுவது (3) 60 வயது வரை நீட்டிக்கலாம் (4) சம்பளம் குறையாது (5) ஆண்டியர்வு பென்சனுக்கு சேரும்.
145. **EXTRAORDINARY LEAVE** (அசாதாரண விடுப்பு) : விடுப்பு ஏதுமில்லாதபோது (அ) அரசுப் பணியாளரே விரும்பி கேட்டால் வழங்கப்படும் ஊதியமில்லா விடுப்பு இது. மருத்துவசான்று தந்தால் இது பென்சனுக்கு சேரும். ஆண்டியர்வு தேதியும் தள்ளிப் போகாது. அ.வி. 85.
146. **EXTRAORDINARY PENSION** : அசாதாரண ஓய்வூதியம் : கலவரத்தில் இறந்த பாதுகாப்பு அலுவலர் குடும்பத்திற்கு வழங்கப்படும் சிறப்பு ஓய்வூதியம் இது.
147. **FAMILY PENSION** : இது அரசுப்பணியாளர் பணிக்காலத்தில் இறந்தால் (அ) ஓய்வூதிக்குப்பின் இறந்தால் அவர் வாரிசுக்கு கணவன் (அ) மனைவி (அ) 25 வயது வரை மகன் (அ) மகள் (திருமணம் ஆகும் வரை) வழங்கப்படும் (2) திருமணமாகாத தாய் (அ) தந்தைக்கும் கிடைக்கும் (3) தத்தெடுக்கப்பட்ட மகன்/மகளுக்கும், தற்கொலை செய்து கொண்டவரின் மனைவிக்கும் கிடைக்கும் (4) கடைசி மாத சம்பளத்தில் 30% கிடைக்கும் (5) 7 வருடம் கழித்து இறந்தால் முதல் 7 வருடம் 50%, பிறகு 30% சம்பளம் கிடைக்கும் (6) மினிமம் FP = ரூ.3050/- (7) அதிகபட்சம் ரூ.23100; TNPR 49
148. **FAMILY BENEFIT / SECURITY FUND** : குடும்பநல/பாதுகாப்புநிதி : இது ஒரு கட்டாய திட்டமாகும். (2) இறந்த அரசு ஊழியரின் குடும்பத்திற்கான பாதுகாப்பு நிதி (3) மாத சந்தா ரூ.30; (4) பணியாளர் இறந்தால் ரூ.1.50 லட்சம் கிடைக்கும் (5) ஈமசடங்கிற்கு ரூ.5000 முன்பணம் கிடைக்கும் (6) தொகுப்பூதியம் பெறுவோர்க்கும் இது பொருந்தும்.
149. **FEE** (கட்டணம்) : சிறப்பு பணிக்கு வழங்கப்படும் தொடரும் (அ) தொடரா பட்டுவாடா போன்றது. (2) உம். அரசு வழக்கிற்காக வாதாடும் அரசு வழக்கறிஞருக்கும் தரப்படும் தொகை.
150. **FESTIVAL ADVANCE** (பண்டிகை முன்பணம்) : தீபாவளி, பொங்கல் போன்ற முக்கிய பண்டிகை கொண்டாட (2) முன்பு ரூ.1500 வீதம் தரப்பட்டது (3) தற்போது ரூ.2000 வீதம் தரப்படுகின்றது. (4) 10 தவணையில் பிடித்தம் (5) இது வட்டியில்லா கடன்.
151. **FIDELITY BOND** (ஈட்டுறுதி பிணைமுறி) : கேஷியர், ஸ்டோர் கீப்பர் போன்ற பதவிகளில் சேர செலுத்தவேண்டிய டெபாசிட் தொகைக்கு ரொக்கத்திற்கு பதில் சமர்ப்பிக்கப்படும் பிணை முறி இது (2) இது ஈட்டுறுதி நிறுவனங்கள் வெளியிடும் பத்திரமாகும்.
152. **FINAL MODIFIED APPROPRIATION** (இறுதி மாற்ற ஒதுக்கீடு) : நிதிஆண்டின் கடைசி 2 மாத (பிப்ரவரி, மார்ச்) காலத்திற்குண்டான உத்தேச நிதி ஒதுக்கீடு இது. PARA 17BM
153. **FINANCE ACCOUNT** : PARA 17 () BM : PAGE :
154. **FINANCIAL BILL** : AVT. 207 CONSTITUTION
155. **FINANCE COMMISSION** (நிதி ஆணையம்) : இது குடியரசு தலைவரால் அமைக்கப்படும் ஆணையம் (2) இதில் தலைவர் உள்பட 5 உறுப்பினர்கள் இருப்பர் (3) இது 5 ஆண்டுக்கு ஒருமுறை அமைக்கப் படுவது (4) இதன் பணிகள் : (1) மாநில அரசுகட்கு மான்யம் (2) பங்குகள் (3) நிதி ஆகியவற்றை பகிர்ந்தளிப்பது. ART 280 CONSTITUTION
156. **FINANCIAL PROPRIETY** (நிதி ஒழுங்கு விதி) : AVT. 3 TNFC Vol.I NOTES PARA 143
157. **FIXED TRAVELLING ALLOWANCE** : அறுதியிட்ட (அ) நிரந்தரப்பயணப்படி : இது வி.ஏ.ஓ. போன்ற பதவியிடத்திற்கு முகாம் சென்று வர T.A. பில் தர தகுதி இல்லை (2) அவர்கட்கு மாதாமாதம் ஒரு குறிப்பிட்ட தொகை வழங்கப்படும். இதற்கு நிரந்தரப்பயணப்படி என பெயர். இதற்கு அரசு நிர்ணயிக்கும் குறைந்தபட்ச (மினிமம் 20) நாள் செல்ல வேண்டும். மினிமம் நாளுக்கு குறைவாக சென்றால் FTA குறைக்கப்படும். (TA விதி 13)

158. **FLATRATE TERMINAL CHARGES** : குறித்த விலை/தளநிலை செலவு : இது 1/2 கி.மீ. தூரம். ரயில்/பஸ் நிலையம் அடைய ஆட்டோ செலவுக்கு வழங்கப்படுவது இது (2) நிலை 1, 2 க்கு சென்னைக்கு ரூ.10 பிறகு இடத்திற்கு ரூ.5ம் தகுதி (3) நிலை 3 4க்கு சென்னைக்கு ரூ.5ம் பிற இடத்திற்கு ரூ.3ம் தகுதி (4) கார், அரசு ஜீப் பயணத்திற்கு தகுதி இல்லை. (TA விதி 46)
159. **FLOATING DEBT** (மிதக்கும்/மாறும் கடன்) : இது நிதி நெருக்கடியின் காரணமாக மாநில அரசு, பொதுமக்களிடமிருந்தும், ரிசர்வ் வங்கியிடமிருந்தும் பெறும் தற்கா-க கடன்.
160. **FOREIGN SERVICE** (அயற்பணி) : இது அரசு ஒப்பளிப்புடன், ஒரே மாநிலத்தில் வேறு துறையில் (அ) வேறு மாநிலத்தில் அரசுத்துறை/பொதுத்துறை நிறுவனத்தில் குறிப்பிட்ட காலத்திற்கு மட்டும் பணியாற்றும் காலம் (2) இந்த காலத்திற்கு அயற்பணி நிறுவனத்துறையிடமிருந்து ஓய்வூதியப்பங்கு பிடிக்கப்பட்டால் இந்த அயற்பணிக்காலம் பென்சனுக்கு சேரும் (3) அரசுப்பணியாளர் விருப்பமின்றி அயற்பணிக்கு மாற்றக்கூடாது. ஆனால் அரசுப்பொதுத்துறை கூட்டுறவுத்துறை நிறுவனத்திற்கு மாற்றுவதற்கு விருப்பம் தேவையில்லை. அ.வி.9, 110-127
161. **FOREIGN REMITTANCE** : அயல்பட்டுவாடா : இரு மாநிலங்களிடையே பணம் அனுப்பும் முறை இது.
162. **FURNITURE** (அறைகலன்) : அரசு அலுவலகங்கட்கு தேவையான அறைகலன்களை சிறைத்துறை, சீர்திருத்தப்பள்ளி, டான்சி போன்ற நிறுவனங்களிடமிருந்து வாங்க வேண்டும். அங்கு இல்லையெனில் வெளிச்சந்தையில் வாங்கலாம். (2) அறைகலன்களுக்குரிய தனி இருப்புக் கணக்கை பராமரிப்புக் கணக்கை உரிய பதிவேடு ஒன்றை பராமரித்து, மாதந்தோறும் எண்ணிக்கைகளை சரிபார்த்திடவேண்டும். (STOCK ACCOUNT / PRICED INVENTORY) (நிதி விதி 135, 136)
163. **GENERAL PROVIDENT FUND** : பொது வைப்பு நிதி : சம்பளம் +டி.ஏ. வீதம், அட்டவணைப்படி சந்தாபிடித்தம் செய்யப்படும் (2) இது கட்டாய திட்டம் (3) இந்த நிதியி-ருந்து கடன் பெறலாம் (4) 6 மாதம் ஒருமுறை தற்கா-க கடன் பெறலாம் (5) 15 வருடம் கழித்து பகுதி இறுதி கடன் (PART FINAL) பெறலாம். 1 வருடம் கழித்து அடுத்த பகுதி இறுதி கடன் பெறலாம் (6) பகுதி இறுதி கடனுக்குப்பின் 6 மாதம் கழித்து தற்கா-க கடனும் பெறலாம் (7) ஓய்வு தேதி 1 வருடத்திற்குள் 90% கடன் பெறலாம். (8) இந்த நிதிக்கு அரசு நிர்ணயிக்கும் வட்டி கிடைக்கும்.
164. **GOVT. ACCOUNT** (அரசு கணக்கு) (1) மாநில தொகுதி (2) எதிர்பாரா செலவு நிதி (3) பொதுகணக்கு மூன்று சேர்ந்தது அரசு கணக்காகும். ART 6 TNFC I
165. **GOVT. AUDIT** (அரசு தணிக்கை) : இது அரசு அலுவலர்கள் செய்தவது (2) குறிப்பிட்ட அளவிற்கு சரிபார்த்தல் இருக்கும் (2) தன் கீழ் பணிபுரியும் பணியாளர்கள் செய்த வேலையை பதிவுகளை சரிபார்த்தலும் அரசு தணிக்கை போன்றது.
166. **GOVT. SERVANT** (அரசு ஊழியர்) : அரசு சார்பில் பணம் பெற்று, அரசுக்காக செலவிட அனுமதிக்கப்பட்டவர் (2) அரசு செயல்பட உதவுபவர் (3) மாத சம்பளம் பெறுபவர். நிதி விதி 6.
167. **GOVT. DRAFTS ISSUED AT PAR** : முகப்பு மதிப்பிற்கு வெளியிடப்படும் வரைவுகள்: (1) அரசு ஊழியர் பட்டுவாடா (2) பொதுப்பணித்துறை பட்டுவாடா (3) தேர்தல் டெபாசிட் திருப்பம் (4) உள்ளாட்சி முதலீடு (5) நகராட்சிக்கு தரும் உபரி ரொக்கம்.
168. **GRANT-IN-AID** (மான்யநிதி உதவி) : அறக்கட்டளை நிறுவனத்திற்கு நன்கொடை போன்றது (2) உள்ளாட்சி நிறுவனத்திற்கு சந்தா போன்றது (3) தொடர் மான்யம் கூடாது (4) வேறு நோக்கத்திற்கு பயன்படுத்தக் கூடாது (5) உபரியை திருப்பி கட்டிவிட வேண்டும் (நிதி விதி 213)
169. **GROUP HEAD** (தொகுதி தலைப்பு) அரசு கணக்கில் வகைப்படுத்தும்போது பெருந்தலைப்புக்கும் சிறுந்தலைப்புக்குமிடையே கொண்டு வரப்படும் கணக்குத் தலைப்பு இது. வ.செ.தி. விதி 17.
170. **HEALTH FUND** (நல நிதி) : அரசு பணியாளர்க்கு, இருதய மாற்று அறுவை சிகிச்சை போன்ற பெரிய சிகிச்சைக்கு உதவிடுவது நல நிதி இது. (2) 6 மாத சந்தா பிடித்தம் செய்யப்படும்.

171. **HILL ALLOWANCE** (மலைவாழ்ப்படி) : மலைப்பகுதியில் பணிபுரிபவர்க்கு வழங்கப்படும் படி (2) மாதம் 20% சம்பளம் (3) -மிட ரூ.900 (4) இது விடுப்பு சம்பளத்திற்கு சேரும்

172. **HISTORY OF SERVICE** (பணி வரலாறு) : இதுதானே பணமெடுக்கும் அலுவலர்க்கு, அவருடைய செயல்திறன்குறித்து, மாநிலகணக்காயர், ஆண்டுக்கொருமுறை எழுதிபராமரிக்கப்படுவது நிதி விதி 325

173. **HONORARIUM** (மதிப்பூதியம்) : அரசுப்பணியாளரின் சிறப்பு வேலைக்காக வழங்கப்படும் தொடரும் (அ) தொடரா ஊதியம் (உ-) பகுதி நேர ஊழியரின் தொகுப்பு ஊதியம் போன்றது இது.

174. **HOSPITAL LEAVE** : மருத்துவமனை விடுப்பு : இது பணிபுரிகையில் விபத்துக்குட்பட்ட களப்பணியாளருக்கு வழங்கப்படுவது (2) 180 நாள் வரை தகுதி (3) முதல் 3 மாதம் மட்டும் அரை சம்பளம் (4) அதன்பிறகு முழுசம்பளம் அ.வி.101பி.

175. **HOT & COLD WEATHER CHARGES** : கோடைக்காலத்தில் அரசுப்பணியாளருக்கு பானை, டம்ளர், கூஜா போன்றவை வாங்க செலவு (2) பட்ஜெட்டில் உள்ள ஒதுக்கீட்டிற்கு மிகாமல் செலவிடலாம். (3) இதற்கு துறைத்தலைவர் அனுமதி தேவையில்லை.

176. **HOUSE BUILDING ADVANCE** (வீடுகட்ட கடன்) : 6 வருடப்பணி நிறைவு தேவை. (2) புது வீடு கட்டவும்; கட்டிய வீடு வாங்கவும் கடன் உண்டு (3) வீட்டை விரிவுபடுத்தவும் கடன் உண்டு (4) வீட்டுமனை 22 சதுர அடிக்கு குறையக்கூடாது (5) 17பி குற்றச்சாட்டு நிலுவை இருத்தல் கூடாது (6) சர்வீசில் 1 முறை மட்டும் கடன் பெறலாம். (7) 75 மாத சம்பளம் + டி.ஏ. (தற்போது 15 லட்சம் வரை) கடன் பெறலாம் (8) கடன் தொகையை இரு தவணையில் பெறலாம். (9) அதிகபட்சம் 180 தவணை (10) அசல் முடிந்தபின் வட்டி பிடித்தம் (10) ஓய்வு 5 வருடம் முன்பு வரை கடன் பெறலாம். தவணைத்தொகையில் 1% கூடுதலாக கட்டினால், இறந்துவிட்டால் முழுக்கடனும் தள்ளுபடி.

177. **IMPREST** (இம்ரஸ்ட்) : அலுவலக சில்லறை செலவுக்கு வழங்கப்படும் முன்பணம் இது. (2) செலவிட்டதை திரும்ப பெறலாம். (3) செலவு போக மீதியை திருப்பிக்கட்ட வேண்டியதில்லை.

178. **INCIDENTAL CHARGES** : இடைநிகழ்செலவு : 160கி.மீ. மேற்பட்ட இடத்திற்கு, ரயில், பஸ் பயணத்திற்கு சுமை கூ-, முன்பதிவு செலவுக்கு, தலைமையிடத்தினப்படியில் பாதி கிடைக்கும் (1/2டி.ஏ.) முகாம் to முகாம், 160 கி.மீ.க்குள் இருந்தாலும் 1/2டி.ஏ. உண்டு. இது காள், அரசு வாகனத்திற்கு இல்லை.

178. **INCREMENT CERTIFICATE** (ஆண்டுயர்வு சான்று) : வருட ஊதிய உயர்வு, அலுவலக தலைமையால் படிவம் 49ல் ஒப்பளிக்கப்பட்டு சம்பள பில்லுடன் இணைக்கப்படும். (டி.ஆர்.16 எஸ்.ஆர்.13)

179. **INDEMNITY BOND** (நம்பிக்கை பிணைமுறி) : இறந்த அரசுப் பணியாளரின் சம்பள நிலுவை (ரூ.50,000க்கு மேற்படின்) அதனைப்பெற அவர் வாரிசு தரும் சான்று இது. நிதி விதி 80B

180. **INDIAN AUDIT DEPT** (இந்திய தணிக்கைத்துறை) : அகில இந்திய தணிக்கைத்தலைவரின் கட்டுப்பாட்டில் இயங்கும் துறை (2) மைய அரசு கணக்குகள் மற்றும் அனைத்து தணிக்கை அறிக்கைகளை ஆய்வு செய்யும் துறை இது (நிதி விதி 6)

181. **IMPERFECT NOTE** (முறையற்ற நோட்டு) : இரு பாதி நோட்டு ஒட்டப்பட்டுள்ள ரூபாய் நோட்டு.

182. **INVENTORY CONTROL** (பொருளாண்மை) : பண்டக சாலைப் பொருட்களை நிர்வகிக்கும் முறை பொருளாண்மை எனப்படும்.

183. **INVALID PENSION** (இயலாமை ஓய்வூதியம்) : உடல் ஊனம், புத்தி சுவாதீனமற்ற தன்மையால், தொடர்ந்து பணியாற்ற இயலாவிடின், மருத்துவக்குழு சான்று பேரில் ஓய்வு பெறும்போது வழங்கப்படுவது இது. 53 வயதுக்குள் இயலாவிட்டால் வாரிசுக்கு வேலை கிடைக்கும். ஓய்வூதிய விதி 36.

184. **INSURANCE OF GOVT. PROPERTY** (அரசு சொத்து காப்பீடு) : அரசு சொத்துக்களை பொதுவாக காப்பீடு செய்தல் கூடாது. விதிவிலக்கு : ஊட்டி கவர்னர் மாளிகை (2) வெளிநாட்டி-ருந்து பெறப்படும் கண்ணாடி சாதனம் (3) கணக்கு உபகரணம் (4) விஞ்ஞான கருவிகள் (5) வெளிநாட்டி-ருந்து பெறப்படும் பண்டகச்சாலை பொருள் இவற்றை காப்பீடு செய்யலாம். (நிதி விதி 319)

185. **INTERRUPTION** (பணிக்குறுக்கீடு) பணித்தொடர் நடுவே இடைவெளி இது. (2) இதனால் முந்திய பணிக்காலம் இழப்பா (2) ஆனால் பின்வரும் குறுக்கீடுகளால் முன்சர்சீஸ் இழப்பு ஆகாது (1) விடுப்பு (2) அயற்பணி (3) பயிற்சிக்காலம் (4) பணிசேர்காலம் (5) தற்கா-சு பணிநீக்கம் (TNPR 25)

186. **INVESTMENTS : PERMISSIBLE FORMS** : 1. அரசு கடன் பத்திரங்கள் (2) கூட்டுறவு வங்கி 3 வருடபிக்குட்பாசி (3) அஞ்சலக சேமிப்புத் தொகை (4) அரசு சேமிப்புத்திரம் (5) பாதுகாப்பு பத்திரம்.

187. **INVESTING OF MONEY WITHDRAWN FROM GOVT. ACCOUNT** : அரசு கணக்கி-ருந்து உரிய உத்திரவின் பேரில் எடுக்கப்படும் தொகையை (1) அரசு சேமிப்பு பத்திரம் (2) பாதுகாப்பு பத்திரம் (3) அஞ்சலக சேமிப்பு (4) கூட்டுறவு வங்கி 3 வருட பிக்குட்பாசி ஆகியவற்றில் முதலீடு செய்யலாம் (TR 9 INS)

187A. **INTEREST FREE ADVANCES** : (1) Advance on Transfer (2) Festival advance (3) Education advance (4) Kadhi & Handloom Cloth Advance.

188. **INTEREST BEARING ADVANCE** : வட்டியுள்ள கடன் (1) வாகனக்கடன் (2) மிதிவண்டி கடன் (3) திருமணக்கடன் (4) வீடு கட்ட கடன் (5) கணிப்பொறிக்கடன் (6) குளிர்ஆடை கடன்.

189. **JOINING TIME** : பணியேற்பிடைக்காலம் : இது இடமாற்றத்தின்போது, புதிய இடத்தில் சேருமுன்பு துய்க்கும் காலம் (2) இதில் தயாரிப்புக்காலம் 6 நாள், ரயில்தூரத்தில் ஒவ்வொரு 400கி.மீ.க்கு 1 நாளும் பேருந்து தூரத்தில் ஒவ்வொரு 130கி.மீ.க்கும் 1 நாளும் சேரும். துய்க்காத பணிசேர்காலம் 15 நாள் வரை ஈட்டியவிடுப்பு கணக்கில் சேரும்.

190. **JOINING TIME : EXCESS / OVERSTAYAL** : மிகை பணிசேர்காலம் : இது தகுதிக்கு மேற்பட்டு துய்த்த பணிசேர்காலம் (2) இதற்கு சம்பளமில்லை. (3) ஓய்வூதியத்திற்கு சேராது (4) ஒழுங்கு நடவடிக்கை எடுக்கலாம் (5) பயணப்படியில் 50% குறைக்கலாம். அ.வி. 108.

191. **JOINING TIME (SPECIAL)** (சிறப்பு பணிசேர்காலம்) : தயாரிப்பு காலத்தில் கடுமீ நோய்வாய்ப்படின் (அ) குறிப்பிட்ட வாகனத்தை பயன்படுத்த இயலாவிடின், பணிசேர்காலத்தை துறைத்தலைவர் சிறப்பு நேர்வாக 30 நாள் வரை நீட்டிப்பு செய்யலாம். இந்த நீட்டிப்பு சிறப்பு பணிசேர்காலம் எனப்படும்.

192. **JOURNEY ON TOUR** அரசு அலுவல்பேரில் மேற்கொள்ளும் பயணம் இது (2) இதில் தினப்படி 30%, 70% என கணக்கிடப்படும் (2) இதில் பஸ், ரயில் 160கி.மீ. மேற்பட்டால்தான் IC ½ DA உண்டு.

193. **JOURNEYS ON TRANSFER** : இடமாற்றத்தால் மேற்கொள்ளப்படும் பயணம் இது. இதில் அலுவலர் (2) அவர் குடும்பம் வீட்டு பணியாளருக்கும் பயணப்படி உண்டு (3) இதில் 11 வயது வரை; அரை டிக்கட், 12 வயது முதல் முழு டிக்கட் (4) தனக்கு மட்டும் IC-க்காக இரு அரை தினப்படி உண்டு.

194. **LAPSE OF APPROPRIATION** (ஒதுக்கீடு காலக்கடப்பு) : எல்லா ஒதுக்கீடுகளும் நிதியாண்டு இறுதியில் காலாவதியாகும் (2) இதனைத்தவிர்க்க, மார்ச் இறுதியில் அதிகப்பட்டியல்கள் தயார் செய்து, அரசு கணக்கி-ருந்து பணம் எடுக்கக்கூடாது. நிதி விதி 39.

195. **LAPSE OF DCRG** (பணிக்கொடை காலாவதி) : அரசுப்பணியாளர் நாமினேசன் தராமல் இறந்துவிட்டால் (2) குடும்பம் இல்லாமல் இறந்துவிட்டால், பணிக்கொடை காலாவதியாகும்.

196. **LAPSE OF DEPOSIT** (வைப்புநிதி ஒப்பளிப்பு) : 3 வருடம் வரை செல்லும். அதன்பிறகு திருப்பித் தரக்கூடாது. உரியவர் அணுகி கேட்டால், கருவலக இயக்குனர் அனுமதி பெற்று புதுப்பித்து தரலாம்.

197. **LAPSE OF PENSION** (ஓய்வூதியம் காலாவதி) : 1 வருடம் வரை ஓய்வூதியம் பெறாவிடின் காலாவதியாகிவிடும். அதன்பிறகு, ஓய்வூதியர் கருவலகத்தை அணுகிகேட்டால், மாநில கணக்காய் மூலம் கருவலக இயக்குனருக்கு எழுதி அனுமதி பெற்று புதுப்பித்து தரலாம். கவி 16 துவி 80.

198. **LAPSE OF SANCTION** (ஒப்பளிப்பு காலக்கடப்பு) : செலவின ஒப்பளிப்பு 1 வருடம் வரை செல்லும் விதிவிலக்கு : பொதுவைப்பு நிதி ஒப்பளிப்பு 3 மாதமும், இறுதி கடன்/சாதாரண பழுது கடன். இரண்டின் ஒப்பளிப்பு நிதிஆண்டு வரையிலும் சிறப்பு பழுதுவேலை மதிப்பீடு ஒப்பளிப்பு 5 வருடம்வரை செல்லும் (4) நீதிமன்ற இழப்பீடுதரக் காலவரை இல்லை.

199. **LAST PAY CERTIFICATE** (இறுதி ஊதியச்சான்று) : இடமாற்றத்தின் போது அலுவலகத்தலைமை தருவது (2) புதிய இடத்தில் சம்பளம் பெற அவசியம் தேவையானது (3) பண்பாப்பு அலுவலர் மாறாவிடின் , எல்.பி.சி. தேவையில்லை இதில் உள்ள விவரங்கள் (1) விடுவிப்பு தேதி (2) பழைய சம்பளம் (3) படிக்கள் (4) கடன் (5) பிடித்தங்கள் (6) எல்.ஐ.சி. கணக்கு விவரம் (7) பொது வைப்பு நிதி விவரம். TR 23
200. **LEAVE ON PRIVATE AFFAIRS** : சொந்த அலுவல் ஈட்டா விடுப்பு (2) பணிக்காலம் முழுதுக்கும் 180 நாள் தகுதி (2) இது அரை சம்பள விடுப்பு (3) 10 வருடம் வரை 90 நாள் எடுக்கலாம் (4) ஒரே நேரத்தில் 3 மாதமும், EL உடன் சேர்த்து 180 நாளும் எடுக்கலாம் (5) ஓய்வு/இறப்பு சமயத்தில் 50% இருப்புக்கு விடுப்பு சம்பளம் கிடைக்கும். TNLR 14, 15
201. **LEAVE TRAVEL CONCESSION** (விடுப்பு பயணசலுகை) : அரசுப்பணியாளர் 170கி.மீ.க்கு மேல் குடும்பத்தினருடன் சுற்றலா செல்ல கட்டணம் மட்டும் பெறலாம் (2) தினப்படி, மற்றும் மற்ற பயணப்படிக்கள் தகுதி கிடையாது (3) வெளிமாநிலம் எனில் 400கி.மீ.க்கு குறையக்கூடாது (4) இரு ஆண்டுக்கொருமுறை போக, வர இரு கட்டணமும் கிடைக்கும். (5) உத்தேச செலவில் 80% முன்பணம் (6) மின்னம் 3 நாள் லீவ் எடுத்து முன்புறமதி பெறவேண்டும். (7) பயணம் முடிந்த 1 மாதத்திற்குள் டி.ஏ. பில் தரவேண்டும்.
202. **LEAVE NOT DEBITED TO LEAVE ACCOUNT** : (1) பற்று வைக்கப்படாத விடுப்புகள் : (1) பேறுகால விடுப்பு (2) மருத்துவமனை விடுப்பு (3) சிறப்பு இயலாமை விடுப்பு (4) மேற்படிப்பு விடுப்பு
203. **LEAVE NOT DUE** (பெறாத விடுப்பு) : தற்போது வழக்கத்தில்லை.
204. **LETTER OF CREDIT** (கடன் வரவு சான்று கடிதம்) : துறைவாரி நிதி ஒதுக்கீடு விவரம் உடைய சான்று (2) இது நிதித்துறை கருவூலகத்திற்கு அனுப்புவது (3) பொ.ப.து. மற்றும் வனத்துறை போன்ற பெரிய துறைகளின் நிதி ஒதுக்கீட்டை கட்டுப்படுத்த இது உதவும் (4) இதில் உள்ள நிலுவையை அடுத்த நிதியாண்டிற்கு பயன்படுத்த முடியாது. (PARA 17 BM)
205. **LIEN ON APPOINTMENT** (மீள் உரிமை) : பணி நிரந்தரமாக்கப்பட்டால் கிடைக்கும் உரிமை இது (2) இது அயற்பணியில் வெளிநாடு சென்றால் உரிமை துண்டிக்கப்படும் (3) மீண்டும் பணியில் சேர்ந்தால் மீட்டுயிர் பெறும். அ.வி.14.
206. **LIFE CERTIFICATE** (ஆயுள் சான்று) : தன் ஓய்வூதியத்தை, வங்கிக்கு சென்று நேரில் வாங்க இயலாத ஓய்வூதியர், அவர் விரும்பும் நபர் (அ) ஏஜென்ட் மூலம் பெற, ஆண்டுதோறும் சமர்ப்பிப்பது.
207. **LIMITED TENDER** (வரையறுக்கப்பட்ட ஒப்பந்தப்புள்ளி) : பொருள் (அ) வேலை மதிப்பு ரூ. 5 இலட்சம் வரை அல்லது அவசர தேவைக்கு பொதுநலன் கருதி, மதிப்பு ரூ.5 லட்சம் மேற்படினும் வரவேற்கப்படும் ஒப்பந்தப்புள்ளி இது (2) அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிறுவனம் மூலம் அஞ்சல் மூலம் வரவேற்கப்படுவது இது (4) குறைந்த விலைக்குரிய டெண்டர் ஏற்கப்படும் (நிதி விதி 125)
208. **LOCAL ALLOWANCE** (உள்ளூர் தலப்படி) : அயற்பணி இடத்தன்மைக்காக வழங்கப்படும் படி இது. இது ஓய்வூதியம் கணக்கிட சேராது.
209. **LOCAL AUDIT** (உள்ளூர் தணிக்கை) : அரசு அலுவலக கணக்குகளை, தணிக்கைக்குழு, அதே அலுவலகத்தில் தணிக்கை செய்யும் முறை இது.
210. **LOCAL REMITTANCE** (உள்ளூர் பட்டுவாடா) : ஒரே அரசுச்சார்ந்த இரு கருவூலகம்கட்கிடையே செய்யும் பட்டுவாடா.
211. **LOCAL INSPECTION** : உயர் அலுவலர்கள், அதே ஊரில் உள்ள அலுவலகங்களை ஆய்வு செய்தல்.
212. **LOCAL FUND** : உள்ளாட்சி நிதி : அரசு துறையல்லாத தனி குழுமம் (2) இருப்பினும் சில அரசு விதிக்குட்பட்டது (3) (உ.ம்) பேரூராட்சி, நகராட்சி, மின்வாரியம். நிதி விதி 6
213. **LOG BOOK** : ஊர்தி குறிப்பேடு : இது அரசு வாகன விவரமுடையது. இதில் வாகனம் ஓடிய தூரம் நோக்கம் எரிபொருள் பழுது செலவு இருக்கும். (2) பெட்ரோல், டீசல் பில் அனுமதிக்க உதவும் பதிவேடு (3) வாகனம் சிக்கனமாக ஓடியதா என்று தணிக்கை செய்தல் வேண்டும்.
214. **LONDON STORES** : ART. 58, TN AC VOL.III PAGE 38

215. **LOST CHEQUE** : தொலைந்த காசோலை : காசோலை தொலைந்தவுடன், வங்கிக்கு உடனே தகவல் தர வேண்டும் (2) தொலைந்த காசோலைக்கு வங்கியில் ஏற்கனவே பணம் கொடுக்கவில்லையென்ற கொடுப்பாமை சான்று பெற்று புதிய காசோலை தரலாம். க.வி. 16, து.வி.50.
216. **LOSS OF PUBLIC MONEY** : ART.294, 300 TNFC VOL.I
217. **LOSS OF TOKEN FOR BILL** : வில்லை தொலைந்தால், வங்கிக்கு உடனே தகவல் தரவேண்டும். (2) உரிய விசாரணை செய்து, உரிய கட்டணம் வசூ-த்து (பழைய கட்டணம் ரூ.10) புதிய டோக்கன் வழங்கலாம். (TR 16 INS 33B)
218. **LUMPSUM GRANT/ALLOWANCE** (ஒட்டுமொத்த மான்யம்/படி) : இடமாற்றத்தின் போது, வீட்டுசாமான்களை புதிய இடத்திற்கு எடுத்து செல்ல ஏற்றி, இறக்கக்கூ- செலவுக்கு வழங்கப்படுவது (2) 8 கி.மீ. மேற்படி மட்டும் உண்டு. (3) பயணப்படி அட்டவணைப்படி, சம்பளத்தின் படி (60 கி.மீ வீதம்) கிடைக்கும். (4) வீ.சா. இல்லாவிடில் தகுதியில் 50% உண்டு.(TA விதி 70)
219. **LUMPSUM CONTRACT** (ஒட்டு மொத்த ஒப்பந்தம்) : ஒட்டுமொத்த பட்டுவாடா பேரில் முழு அரசு வேலையை குறித்த காலத்திற்குள் வரைபடம், மதிப்பீட்டின் நிறைவேற்றும்முறை இது. நிதி விதி 163.
220. **MANDATE** : பொதுக்கடன் அலுவலகத்தில் வரைவுக்கு வட்டி தரும் முறை இது.
221. **MAJOR WORK** (பெரும்பணி) : 1 இலட்சத்திற்கு மேற்பட்ட பணிகள் இவை
222. **MAJOR HEAD** : அரசு வரவு செலவுகளை வகைப்படுத்த உதவும் முக்கிய தலைப்பு இது.
223. **MARRIAGE ADVANCE** (திருமணக்கடன்) : 5 வருடப்பணி பூர்த்தி தேவை (2) ஆண் திருமணத்திற்கு ரூ.6,000/-ம், பெண் திருமணத்திற்கு ரூ.10,000ம் கிடைக்கும் (3) 60 மாத தவணை (4) சர்வீசில் இருமுறை பெறலாம் (5) முன்கடன் நிலுவையிருப்பினும், 2வது கடன் பெறலாம். (6) வட்டி உண்டு.
224. **MATERNITY LEAVE** (பேறுகால விடுப்பு) : திருமண பெண் பணியாளர்க்கு, உயிருள்ள 2 குழந்தைக்கு மட்டும் 90 நாள் தகுதி (தற்போது 180 நாள்) (2) இது முழு சம்பள விடுப்பு (3) பேறுகால விடுப்பு முடிந்து 1 வருடம்வரை, மருத்துவ விடுப்பில் இருக்கலாம் (4) தற்கால-க பணிநீக்க/தகுதிகாண் பருவத்தில் E.L. போக மீதிக்கு பேறுகால விடுப்பு கிடைக்கும். (5) கருவுற்ற 12 வாரம் கழித்து கருச்சிதைவு ஏற்பட்டால், 42 நாள் கருச்சிதைவு விடுப்பு உண்டு. (FR 101A)
225. **MAXIMUM NORMAL BALANCE** (அதிகபட்ச இருப்பு) : கருவூலகத்தில் வழக்கமாக இருக்க வேண்டிய உச்சபட்ச இருப்புத் தொகையை அரசு அவ்வப்போது நிர்ணயிக்கும் இதில் உபரி இருப்பின் பணப்பேழைக்கு மாற்றப்படும்.
226. **MEASUREMENT BOOK** (அளவைப்புத்தகம்) : அரசு வேலைக்குரிய பட்டுவாடா புத்தகம். (2) வாங்கிய பொருள் அளவு பட்டுவாடா விவரமும் உடையது (3) இதில் அடித்தல், திருத்தல்கள் இருத்தல் கூடாது (4) பக்கம் வெற்றிடமாக இருக்கக்கூடாது (5) ஒப்பந்தக்காரர் கையொப்பம் தேவை (6) உயர் அலுவலர் சான்றொப்பம் தேவை (6) பட்டுவாடாவிிற்குப்பின் எல்லா பக்கங்களிலும் சிவப்பு குறுக்கு கோடி வேண்டும். நிதி விதி 174,175
227. **MEDICAL ALLOWANCE / EXPENDITURE** (மருத்துவப்படி/செலவு) : அரசுப் பணியாளர்க்கு மருத்துவ செலவை ஈடுசெய்ய மருத்துவப்படி ரூ.50 கிடைக்கும் (1.6.09 முதல் ரூ.100) (2) 1995க்கு முன்பு பணியில் சேர்ந்தவர்கள் மருத்துவப்படிக்கு பதில் 1 மாத சம்பளம் (1-6-09 முதல் 30% PAY + GP) அளவிற்கு மருத்துவசெலவை மீளப்பெறலாம். மெடிக்கல் பில் தேதியி-ருந்து 3 மாதத்திற்குள் உரிய அரசு மருத்துவ அலுவலரிடம் சான்றுகள் மெடிக்கல் பில் தரவேண்டும்.
228. **MISC. EXPENDITURE** (பல்வகை செலவு) : (1) சம்பளம் (2) படிக்கள் (3) சில்லறை செலவு (4) எதிர்பாரா செலவு (5) வேலை செலவு தவிர பிற செலவுகள் பல்வகை செலவுகளாகும்.
229. **MISC. PW ADVANCE** : ART. 54 TNAC VOL.III PAGE 36

230. **MTC 100** : சம்பள பில்லுடன் இணைக்கப்படுவது இது (2) பட்டுவாடா சம்பந்தமான வவுச்சர் எண், பட்டுவாடா தேதி ஆகியவை இதில் குறிக்கப்பட்டு திருப்பி அனுப்பப்படும்.
231. **MODIFIED APPROPRIATION** (மாற்றப்பட ஒதுக்கீடு) : (1) துணை ஒதுக்கீடு (அ) மறு ஒதுக்கீடு மூலம் மாற்றப்பட்ட ஒதுக்கீடுகள் இவை. பத்தி 17 BM
232. **MUSTER ROLL** : தொழிலாளர் வருகைப்பதிவேடு : துறைத்தொழிலாளர்கள் வருகை, கூ- விவரம் உடைய பதிவேடு (2) பகுதி 1ல் வருகை விவரம் (2) பகுதி 2ல் தினக்கூ- விவரம் (3) பகுதி 3ல் வேலை விவரம் இருக்கும் 3 மாத மேற்பட்டு தினக்கூ- பெறாவிடில் அது தண்டிழப்பாகிவிடும். அரசு கணக்கில் சேர்ந்து விடும். நிதி விதி 171, 172.
233. **MILEAGE ALLOWANCE** (குாரப்படி) : அரசு அலுவல் முகாம், தன் வாகனத்தில் செல்ல அனுமதிக்கப்பட்ட அரசு அலுவலர்க்கு எரிபொருள் செலவுக்கு 1 கி.மீ-க்கு ரூ.5 வீதம், டீவீலருக்கு ரூ.2.25 (1.6.09 முதல் ரூ.8, ரூ.4) வீதம் கிடைக்கும்.
234. **MINOR HEAD** (சிறுந்தலைப்பு) : பெருந்தலைப்பு (அ) உட்பெருந்தலைப்புக்கு கீழ்ப்பட்ட தலைப்பு
235. **MINOR WORK** (வேலை மதிப்பீடு) : 1 லட்சத்திற்குள் இருப்பவை சிறு பணியாகும்.
236. **MINOR IRRIGATION WORK** (சிறுபாசன வேலைகள்) : 200 ஏக்கருக்கு குறைவான பாசனம் செய்யும் சிறு வயல்கள், வருவாய்த்துறை பொருட்பில் உள்ளன. இதன் பணிகட்கு வருவாய்த்துறை தன் நிதியி-ருந்து செலவிடும். நிதி விதி 155.
237. **MULTILATED NOTE** : சிதைந்த நோட்டு : அரசு வருவாய்க்கு ஏற்றுக் கொள்ளக்கூடாத நோட்டு (2) இது குறைபாடுள்ள நோட்டு.
238. **NEW SERVICE / EXPENDITURE** (புதிய செலவு/பணி) : இவை பட்ஜெட்டில் ஒதுக்கப்படாத, (2) எதிர்பாராத செலவு (3) செவழிக்கப் படாத செலவு (4) புதிய செலவு. பத்தி 17 வ.செ. தி. விதி.
239. **NEW INSTRUMENT OF SERVICE** : பட்ஜெட்டில் புதிய செலவு திட்டம், செலவு, பொதுகணக்கு குழு வரையறைக்கும் தொகைக்கு அதிகமானால் அது புதிய செலவு கருவியாகக் கருதப்படும்.
240. **NEXT BELOW RULE** (அடுத்து கீழிருப்போர் விதி) : முதியவர் அயற்பணியில் இருக்கும்போது, இளையவர் பதவி உயர்வு பெற்று கூடுதல் சம்பளம் பெறுவர். அயற்பணி முடிந்து முதியவர் திரும்பியபின் இளையவருக்கு ஈடாக சம்பளம் நிர்ணய விதி இது. அ.வி.19.
241. **NON BANKING TREASURY** (வங்கி சாரா கருவூலகம்) : பட்டியல்கள் கருவூலகத்தில் அனுமதிக்கப்பட்டு அதற்குரிய பணத்தை வங்கியில் பட்டுவாடா செய்யாமல், தன் ஊழியர் மூலம் அதே கருவூலகத்தில் பட்டுவாடா செய்யும் கருவூலகம் இது.
242. **NON-COUNTERSIGNED CONTINGENCIES** : AVT. 102 TNFC VOL.I
243. **NON-DRAWAL CERTIFICATE** (எடுக்காமை சான்று) : அரியர் பில் தயாரிக்குமுன் அதற்கு வங்கியில் இது வரை பணம் எடுக்கவில்லையென்று பழைய அலுவலகத்தில் சான்று பெற்று, அதன்பின் அரியர் பில் தயாரிக்க வேண்டும். க.வி. 17 து.வி. 14.
244. **NON-PAYMENT CERTIFICATE** (கொடுக்காமை சான்று) : பட்டியல்/காசோலை தொலைந்தால், வங்கியில் / கருவூலகத்தில் அதற்கு இதுவரை பணம் தரவில்லையென்று சான்று பெற்றபின்னர், புதிய பட்டியல்/காசோலை தரலாம்.
245. **NON-QUALIFYING SERVICE** (தகுதிபெறா பணிக்காலம்) : இவை பென்சன் கணக்கிட சேராத பணிக்காலங்கள் (2) இவற்றை மொத்த சர்வீஸ்-ருந்து கழித்துவிடவேண்டும் (3) உம் (1) பாய்ஸ் சர்வீஸ் (2) ம.சா. இல்லாத சம்பளமற்ற விடுப்பு (3) பிரேக் ஆப் சர்வீஸ் (4) தற்கா-க பணிநீக்கம் (5) மிகை விடுப்பு/ பணிசேர்க்காலம் ஆகியவை
246. **NON-TERMINAL LOAN** : தேதியிடாத கடன் : குறித்த தேதிக்குமுன் எந்த தேதியில் வேண்டுமானாலும் திருப்பி செலுத்தத்தக்க கடன் இது.

- 246.அ) **NOTE OF ERROR** : அரசு கணக்கில் தவறான வகைபாட்டை திருத்த எழுதப்படும் குறிப்பு இது.
247. **NUMBER STATEMENT** (எண் அறிக்கை) : அரசுப் பணியாளர்கள் மொத்த பணியிட எண்ணிக்கை (2) சம்பளம் (3) படிகள் விவரத்தை ஒவ்வொரு துறையும் படிவம் 'அ', 'ஆ'ல் தயாரித்து, ஆகஸ்ட் 1-க்குள் நிதித்துறைக்கு அனுப்பிவிட வேண்டும். BM பத்தி 39.
248. **OBJECTION BOOK ADVANCE** : அரசு ஊழியர் இடமாற்ற முன்பணம் போன்றவை இதில் அடங்கும். 1 மாத சம்பள முன்பணம். 75% பயண செலவு முன்பணம் கிடைக்கும் OBA-க்குரிய பதிவேடு ஒன்றை, பிடித்தங்களை கவனிக்க பராமரிக்க வேண்டும். நிதிவிதி 238.
249. **OPEN TENDER** (திறந்த ஒப்பந்தப்புள்ளி) : அரசு வேலை / பொருள் மதிப்பு ரூ.5 இலட்சம் மேற்படின் முக்கிய செய்தித்தாள் விளம்பரம் மூலம் வரவேற்கப்படுவது இது. குறைந்தவிலை டெண்டர் ஏற்கப்படும். நிதி விதி 125.
250. **OPERATION ACCOUNT** : ART. 139 TNAC VOL.III PAGE ...
251. **OUTTURN ACCOUNT** : ART 149 TNFC VOL. III PAGE....
252. **ORDINARY REPAIRS** : வெள்ளை அடித்தல் போன்ற சாதாரண பழுதுகளாகும்.
253. **OVERSTAYAL OF JT** : FR 108
254. **OVERSTAYAL OF LEAVE** மிகை விடுப்பு. இதற்கு சம்பளமில்லை; பென்சனுக்கு சேராது.
255. **OVERTIME FEES** : TRI16 SR 17 PAGE
256. **PAID UP CAPITAL** : செலுத்தப்பட்ட மூலதனம்: பங்குதாரர்கள் கம்பெனிக்கு இதுவரை செலுத்திய முன்பணம்.
257. **PART I ESTIMATE** : பகுதி 1 மதிப்பீடு : நிலை ஆணை, நடைமுறை விதிப்படி தயாரிக்கப்படும் வரவு செலவு திட்டம் இது.
258. **PART II ESTIMATE / SCHEME** : பகுதி 2 மதிப்பீடு/திட்டம் : வருவாய்க்குறைப்பு புதிய செலவினம் ஆகியவற்றிற்கு விதிப்படி தயாரிக்கப்படுவது இது.
259. **PAY & ACCOUNTS OFFICE** சம்பள கணக்கு அலுவலகம் : இது சென்னையில் உள்ளது. (2) மாவட்ட கருவூலகம் போன்று செயல்படும். TR 5
260. **PAY ANOMOLY** : ஊதிய முரண்பாடு : இளையவர், முதியவர் ஒரே சீனியாரிட்டி -ஸ்ட்டில் இருத்தல் வேண்டும் (2) ஒரே ஸ்கே-ல் இருத்தல் வேண்டும் (3) ஊக்க ஊதிய உயர்வால் முரண்பாடு இருத்தல் கூடாது.
261. **PAY SLIP** சம்பளசீட்டு : தானே பணம் எடுக்கும் அலுவலரின் சம்பளம் மாற்றத்திற்கு மாநில கணக்காயர் தரும் சீட்டு இது. க.வி. 22
262. **PAYMENT TO PERSONS NOT IN GOVT. SERVICE** : அரசுப் பணியில் இல்லாதவர்க்கு பட்டுவாடா (1) சந்தேகமுள்ள கோரிக்கையை ஏற்கக்கூடாது. (2) உரிய அலுவலர் அறிமுகம் தேவை (3) படிவம் 58ல் கோரிக்கை இருத்தல் வேண்டும் (4) தேவைப்படி இண்டமனிட்டி பாண்டு பெற்றுக்கொண்டு பட்டுவாடா செய்யலாம். TR 16 SR 36
263. **PAY : DUE DATE / PART MONTH** (சம்பள கெடு தேதி / பகுதி மாத சம்பளம்) : சம்பளம் அந்த மாத கடைசி வேலை நாளில் கிடைக்கும் (2) வேறு தணிக்கை வட்டத்திற்கு மாற்றம் (2) அயற்பணியில் வெளிநாடு சென்றால் (3) நிரந்தர பணிநீக்கம் செய்யப்பட்டால் (4) அரசிதழ் பதிவு பெற்ற அலுவலர் பதவி உயர்வு பெற்றால் விடுவிப்பு தேதி வரை அன்றே பகுதி மாத சம்பளம் பெறலாம். நிதி விதி 72
264. **PAY DUE TO DECEASED GOVT. SERVANT** : இறந்தவர் சம்பளம் : நடுநிசிக்குப்பின் எந்த நேரத்தில் இறந்தாலும் அதிகாலை (அ) அலுவலகம் வரும் வழியில் இறந்தாலும் இறந்த தேதிக்கும் சம்பள நிலுவை உண்டு. (2) நிலுவைத் தொகை ரூ.25000 வரை எந்தவித ஆணையின்றியும், 50000 வரை துறைத்தலைவர் அனுமதியுடனும், ரூ.50001 முதல் அரசு ஒப்பளிப்புடன் நம்பிக்கை பிணைமுறி பெற்று உரிய வாரிசிடம் தரலாம் (நிதி விதி 80B)

265. **PAY : IF WHEREABOUTS NOT KNOWN** : காணாமற்போனவர் சம்பளம் : எப்.ஐ.ஆர். தேதிக்கு 2 வருடம் கழித்து, இந்திய சாட்சிகள் சட்டவிதிகளின்படி, உரிய வாரிசிடம் சம்பள நிலுவையை தரலாம். (நிதி விதி 81)
266. **PENSION** ஓய்வூதியம் : ஓய்வு பெற்ற ஓய்வூதியருக்கு வழங்கப்படும் மாதத்தொகை.
267. **PENSION PAYMENT ORDER** : ஓய்வூதியக் கொடுப்பாணை : வங்கியில் ஓய்வூதியம் வழங்க, வங்கிக்கு மாநில கணக்காயர் தரும் ஆணை (2) இதன் நகல்கள் ஓய்வூதியருக்கும், சம்பந்தப்பட்ட அலுவலருக்கும் அனுப்பப்படும். க.வி. 16 து.வி.64.
268. **PENSION : CLASSES / KINDS** (ஓய்வூதிய வகைகள்) (1) வயது முதிர்வு ஓய்வூதியம் (2) ஓய்வு ஓய்வூதியம் (3) இயலாமை ஓய்வூதியம் (4) இழப்பீடு ஓய்வூதியம். ஓய்வூதிய விதி 32, 36, 33, 38.
269. **PENSION : REDUCTION** : ஓய்வூதிய குறைப்பு நேர்வுகள் : (1) திறமையின்மை (2) ஒழுங்கின்மை (3) கிரிமினல் குற்றவாளி என தீர்ப்பளிக்கப்பட்டால் ஓய்வூதியத்தை குறைக்க முன் TNPS-C-யை கலந்தாலோசிக்க வேண்டும். ஓய்வூதியத்தை சதவிதத்தில் குறைக்கக்கூடாது (ரூபாயில் குறைக்க வேண்டும்). TNPR 6
270. **PENSION DOCUMENTS** : (1)படிவம் 5 முதல் 7 (2) எல்.பி.சி (3) பணிப்பதிவேடு (4) விடுப்பு கணக்கு (5) குடும்ப மெம்பர்விவரம் (6) மனைவியுடன் போட்டோ (7) மாதிரி கையெழுத்து (8) அங்க அடையாளங்கள் (9) ஓய்வூதிய கணக்கீட்டுத்தாள் (10) உபரியை படிக்க உறுதிமொழி
271. **PENSION RULES CHANGES** : (1) 33 வருடத்திற்குப்பதில் 30 வருடம் இருந்தாலே முழு பென்சன் (2) DCRG -மிட் 3.5 லட்சத்தி-ருந்து 10 லட்சம் வரை உயர்வு (3) தொகுப்பு மதிப்பு 10.46க்குப்பதில் 8.371 (4) மினிமம் பென்சன் ரூ.1275க்குப்பதில் ரூ.3050 (5) அதிகப்பட்சம் ரூ.38,500, F.P.23100
272. **PENSION CLAIMS / ADMISSIBLE / SERVICES NOT COUNT** : தகுதியற்ற பணிக்காலங்கள் : (1) அப்ரண்டீஸ் சர்வீஸ் (2) ஒப்பந்தப்பணி (3) தினக்கூ- (4) முதிரா பருவம் (5) பிரேக் ஆப் சர்வீஸ் (6) மிகை விடுப்பு (7) மிகை JT (8) ம.சா. இல்லாத சம்பளமில்லா விடுப்பு (9) தற்கா-க பணிநீக்கம் (தண்டனை) (10) 50% கண்டிசன்ட் சர்வீஸ்
273. **PENSION : FRAUDULENT CLAIMS** : முறைகேடுகளை தவிர்க்க இறப்பு சான்றும் ஆண்டுகொருமுறை ஆயுள் சான்றும் பெற வேண்டும். TR 16 SR 71
274. **PENSION DECEASED** : இறந்தவர் ஓய்வூதியம் : எந்த நேரத்தில் இறந்தாலும் இறந்த தேதிக்கும் நிலுவை உண்டு (2) நிலுவை ரூ.25000 மேற்படின் துறைத்தலைவர் அனுமதியுடனும், 50001 முதல் அரசு அனுமதி இன்டர்மீட்டி பெற்று உரிய வாரிசிடம் தரலாம். க.வி. 16 து.வி. 80
275. **PENSION : TERMINAL BENEFITS** (1) பென்சன் இறந்தால் குடும்ப ஓய்வூதியம் (2) அகவிலைப்படி (3) மருத்துவப்படி (4) சொந்த ஊர் செல்லப் பயணப்படி (5) பண்டிகை கடன் ரூ.1000 (6) தொகுப்பு மதிப்பு (7) விடுப்பு சம்பளம் (8) இறப்பு ஓய்வு பணிக்கொடை (9) மருத்துவ வசதி (10) இறந்தால் குடும்ப நலநிதி ரூ.1.5இலட்சம் (11) இறந்தால் வாரிசுக்கு வேலை.
276. **PERMANENT ADVANCE** நிரந்தர முன்பணம் : அலுவலக சில்லறை செலவுக்கு ஒப்பளிக்கப் படுவது இது (ரூ.1000) (2) முன்பணத்தில் செலவு (ரூ.700) போக, மீதி ரூ.700 திருப்பி கட்ட வேண்டியது இல்லை. (3) செலவிட்ட தொகையை ரூ.300 திரும்ப பெறலாம். (4) நிலை முன்பணத்தை அலுவலகத்தலைமைக்கு துறைத்தலைவரும், துறைத்தலைமைக்கு அரசும் உயர்த்தி ஆணையிடலாம் நிதி விதி 94, 106
277. **PERMANENT DEBT** : கடன்பத்திரம் மூலம் அரசு பெறும் நீண்டக்கால கடன் இது.
278. **PERMANENT POST** (நிரந்தர பதவியிடம்) : இது காலவரையற்ற ஒப்பளிப்பு சம்பள விகிதமுடைய பதவியிடமாகும்.
279. **PERSONAL PAY** (தனி ஊதியம்) : தேர்வு நிலையின்போது சம்பள இழப்பை சரிகட்ட (அ) சில

- தனிப்பட்ட காரணத்திற்கு வழங்கப்படுவது இது (2) DA/TA-க்கு சேரும்.
280. **PERSONAL DEPOSIT ACCOUNT** (தன் வைப்புத்தொகை கணக்கு) : தனியார் நிதியை அரசுக்கணக்கில் சேர்க்க கையாளப்படும் கணக்கு இது. (2) வங்கி கணக்கு போன்றது. TR 10 SR 7B
281. **PERSONAL DEPOSIT** (தன் வைப்புத்தொகை) : அபிசீயல் ரிசீவர் போன்ற அலுவலர்கள் கையாளப்படும் தனிகணக்கு இது.
282. **PIECE WORK CONTRACT** (குண்டுவேலை ஒப்பந்தம்) : அரசு சிறுவேலையை குறித்த விலைக்கு, காலவரையின்றி நிறைவேற்றும் முறை இது. நிதி விதி 163.
283. **PLUS, MINUS MEMORANDUM** (கூட்டல், கழித்தல் குறிப்பாணை) : வைப்புத்தொகை வரவு, செலவு விவரமுடையது (2) படிவம் 49ல் தயாரிக்க வேண்டும்.
284. **POSITING REGISTER** (எடுத்தெழுதும் பதிவேடு) : கருவூலத்தில், தினசரி கணக்கி-ருந்து மாதாந்திர கண்கை தயாரிக்க உதவும் பதிவேடு இது.
285. **PRESUMPTIVE PAY** (அனுமான ஊதியம்) : முன்பதவியில் இருந்தாலே இவ்வளவு சம்பளம் வரும் என்று ஊகிப்பது அனுமதி (அ) ஊக ஊதியமாகும். அ.வி. 9 (24)
285. **PRIMARY UNIT OF APPROPRIATION** : நிர்வாக வசதிக்கேற்ப ஒதுக்கீடு முதன்மை அலகு மாறுபடும். வ.செ.தி.நிதி 17.
286. **PRINCIPAL FORMS OF SECURITIES** : 1) கொணர்பவர் பத்திரம் (BEARER BOND) (2) பிராமசரி நோட்டு Promissory Note (3) ஸ்டாக் சாடிபிகேட் (Stock Certificate)
287. **PROFORMA ACCOUNT** : லாபநட்ட அறிக்கை தயாரிக்கும் பொதுத்துறை நிறுவனம் தயாரிக்கும் கணக்கு இது.
288. **PROPOSITION STATEMENT** : அரசுப்பணியாளர் பணி சீரமைப்பு விவரமுடையது (2) பதவியிடங்கள் கூடுதலாக்க (அ) குறைக்க தயாரிக்கப்பட்டு குடியரசு தலைவர் ஒப்புதல் பெறப்பட்டது (3) இது தற்போது வழக்கத்தில் இல்லை. நிதி விதி 67, 68.
289. **PROMISSORY NOTE** (அரசு கடன் பத்திரம்) : (2) குறிப்பிட்ட நபருக்கு (அ) உத்தரவிடும் நபருக்கு பணம் தர அரசு தரும் உறுதி மொழி (3) 6 மாதமொரு முறை வட்டி கிடைக்கும் (4) பின்பக்கம் மேற்குறிப்பிட்டாலே இதன் உரிமை மாறிவிடும்.
290. **PROVIDENT FUND** : அரசுப்பணியாளர் வருங்கால நலனுக்கு அவர்கள் சம்பளத்தில் பிடிக்கப்பட்டு சேர்க்கப்படும். நிதி (2) கடன் பெறலாம் (3) வட்டி உண்டு.
291. **PUBLIC ACCOUNT** (பொதுகணக்கு) : மாநில அரசினால் பெறப்பட்டு மாநிலதொகு நிதியில் சேர்க்க வேண்டாத தொகைகள் கொண்ட கணக்கு இது. நிதி விதி 6.
292. **PUBLIC ACCOUNT COMMITTEE** (பொதுகணக்கு குழு) : சட்டமன்றத்தால் அமைக்கப்படும் குழு (2) 19 சட்டமன்ற உறுப்பினர்கள் கொண்டது (3) பதவிக்காலம் : 1 வருடம் (4) இது ஆய்வு செய்பவை : (1) துறைகளுக்கு ஒதுக்கிய நிதி ஒதுக்கீடு (2) நிதிநிலை அறிக்கை (3) மைய அரசு தணிக்கைத்தலைவர் அறிக்கை (4) சட்டமன்ற வரவு, செலவு (5) நிதி முறைகேடுகள் (6) பிறநிதிபிரச்சனைகள். **PARA 17 BM**
293. **PW DEPOSIT** : ART 73 TNAC VOL.III PAGE
294. **PWDISBURSER** : ART 203 TNFC VOL.I PAGE
295. **QUALIFYING SERVICE** (தகுதிபெறும் பணிக்காலம்) : இவை பென்சனுக்கு சேரும் பணிக்காலம் (2) இவற்றை கழிக்கக்கூடாது (உ.ம்) தற்கா-கப்பணநீக்கம் (2) அயற்பணி (3) பயிற்சிக்காலம் (4) ம.சா. பேரில் சம்பளமற்ற விடுப்பு (5) ஈட்டிய விடுப்பு (6) சொந்த அலுவல் ஈட்டாவிடுப்பு (7) பணிக்காலம்/ஈவி ஆக கருதப்பட்ட தற்கா-க பணிநீக்கம் TN PR 11, 12
296. **QUANTITY** (அளவு) : ஒப்புதலுடன் செய்து முடிக்கப்பட்ட வேலை/பணி அளவு. நிதி விதி 6.

297. **RATE** (வீதம்) : பொருள்களின் விலை வீதம் இது. நிதி விதி 6.
298. **REAPPROPRIATION** : மறு ஒதுக்கீடு : நிதியாண்டின் சேமிப்பை, தேவைக்காக வேறு அலகிற்கு செலவிற்கு மாற்றம் செய்யப்படுவது இது. நிதி விதி 6.
298. **RECEIPTS AUDIT** : வருவாய் தணிக்கை : அரசுக்கு வரவேண்டிய வருவாய் உரிய முறையில் கணக்கிடப்பட்டுள்ளதா என்றும், வருவாய் எவ்வளவு வசூ-க்க உள்ளதென்றும், மீதி நிலுவையை வசூ-க்க நடவடிக்கை எடுக்க வற்புறுத்தியும், தணிக்கை செய்தல் வரவின தணிக்கை
299. **RECEIPTS : NOT GIVEN** : 1) மீன் சுத்தம் செய்ய வாங்கும் உப்பு பட்டுவாடாவிற்கு (2) இரவு வழக்கிற்கு விதிக்கப்படும் தண்டனைக்கு (3) திருவிழாவில் சந்தன விற்பனைக்கு கவி 10 து வி 2
300. **RECOVERABLE CHARGES : ART 12 TNFC VOL.I PAGE....**
301. **RECOVERY OF DUES FROM DCRG** : (1) வருமான வரி (2) தொழில் வரி (3) அரசுக்கடன் (4) வீடு கட்ட கடன் (5) வாகனக் கடன் (6) திருமணக்கடன் (7) அரசு நட்ட பிடித்தம்.
302. **RECOVERY OF CO-OPTEX DUES** : கூட்டுறவு சங்க கடன் அட்டவணைப்படி பணியாளர்களிடம் சம்பளத்தி-ருந்து பிடித்து மொத்த தொகைக்கு D.D. எடுத்து அனுப்ப வேண்டும். நிதி விதி 87A
303. **RECONCILIATION OF DEPT. FIGURES WITH TREASURY FIGURES** : துறைகணக்குகளை கருவூலக கணக்குகளுடன் மாதாமாதம் ஒப்பிட்டு சரிபார்த்தல் வேண்டும். இதன் நோக்கம் : தவறான வகைப்பாட்டை திருத்தலாம் (2) முறைகேடுகளை தவிர்க்க இயலும். (3) செலவினத்தை கட்டுப்படுத்தலாம் (4) இறுதி கணக்குகளை எளிதில் தயாரிக்கலாம்.
304. **REGISTER OF WORKS** : பொ.ப.து./நெடுஞ்சாலைத்துறையில் உள்ள வேலை விவரப்பதிவேடு.
305. **REGISTER OF MISCLASSIFICATION** : வங்கி ஸ்காரா-ல் கருவூலகம் செலுத்திய தொகை தவறாக பதிவு செய்யப்பட்டிருப்பின் அது குறித்த பதிவேடு இது.
306. **REEMPLOYMENT** (மறு நியமனம்) : 58 வயதுக்குப்பின் புது நியமனம் போன்றது. (உ.ம்.) கல்வியாண்டில் ஓய்வபெறும் ஆசிரியர் கல்வி ஆண்டு (மே 31 முடிய) முடிய பணியாற்றுவது (2) சம்பளத்தில் பென்சன் போக மீதி கிடைக்கும்.
307. **REFUND OF REVENUE** : வருவாய் திருப்பம் (2) இது செலவினம் ஆகாது (2) வருவாயில் கழிக்கப்படும் (3) உரிய அலுவலர் ஒப்பளிப்பு தேவை (4) அசல் பதிவின் எதிரில் சிவப்பு மையால் குறிப்பு எழுதவேண்டும். நிதி விதி 33 -35.
308. **RESOURCE (OPERATION)** (பணம் பகிர்த்தளிப்பு) : அரசு பணஇருப்பை, ரிசவர் வங்கி பகிர்த்தளிக்கும் முறை இது. (2) இரு கருவூலகங்கட்கிடையே ரொக்கத்தை பரிமாற்ற உதவும் முறை.
309. **RESERVE FUND** (காப்பு நிதி) : அரசு உதவித்தொகை மூலம் சில குறிப்பிட்ட நோக்கத்திற்கு உருவாக்கப்படும் நிதி.
310. **REVENUE DEPOSIT** (வருவாய் வைப்புத்தொகை) : நீதிமன்ற ஆணைப்படி திருப்பித்தரப்படுபவை.
311. **REMITTANCE SLIP** : அரசுக்காக பணம் பெற்று, ரொக்கப்புத்தகம் பராமரிக்காத அலுவலர், வசூ-த்த தொகையை வங்கியில் செலுத்தப் பயன்படுத்தும் சீட்டு இது.
312. **RENTING OF PRIVATE BUILDINGS** : தனியார் கட்டிட வாடகை : பொ.ப.து. செயற்பொறியாளரிடம் வாடகை தகுதி சான்று பெற வேண்டும் (2) வேறு அலுவலகம் கிடைக்கவில்லையென்ற சான்றும் தேவை (3) முதல் வாடகை உரிமை கோரிக்கையுடன் உரிய ஒப்பளிப்புடன் இந்த சான்றுகளையும் இணைக்க வேண்டும். TR16 INS 7.
313. **REPORT OF LOSS** : ART. 294 TNFC VOL.I
314. **RESIDUARY GRATVITY** (எஞ்சிய பணிக்கொடை) : ஓய்வு தேதியில் 12 மாத சம்பளத்திற்கு குறைவாக பணிக்கொடை வாங்கியவர், 5 வருடத்திற்குள் இறந்துவிட்டால், அவருடைய வாரிசு மீதிதொகை பெறலாம். (உ.ம்) 11 மாதம் வாங்கியிருப்பின் 1 மாத சம்பளம் கிடைக்கும். ஓய்வூதிய விதி 45(2)

315. **RETIRING PENSION** (ஓய்வு ஓய்வூதியம்) : 58 வயதுக்குமுன் விருப்ப ஓய்வு (அ) கட்டாய ஓய்வில் செல்வோர்க்கு வழங்கப் படும் ஓய்வூதியம் இது. ஓய்வூதிய விதி 33.
316. **RETRENCHMENT SLIP** (குறைப்புச்சீட்டு) : அலுவலக தணிக்கையின்போது கண்டுபிடிக்கப்படும் மிகைப்பட்டுவாடாவை பிடித்தம் செய்ய கருவூலக அலுவலர்க்கு மாநில கணக்காயர் தரும் தணிக்கை சீட்டு இது (2) மிகை ஊதியத்தை, கருவூலக அலுவலர், தாமதமின்றி (அ) கடிதம் தொடர்பின்றி தவறாமல் பிடித்தம் செய்ய வேண்டும். க.வி. 31.
317. **REVENUE ACCOUNT / EXPENDITURE** (வருவாய் கணக்கு / செலவு) : இது வழக்கமான பழுது, பராமரிப்பு செலவு (2) நிர்வாக செலவு (3) பணியாளர் சம்பளம் (4) கடன் வட்டி போன்ற செலவு கணக்கு இது. வ.செ. தி. விதி 3.
318. **REVISED ESTIMATE** (திருத்திய மதிப்பீடு) : நடப்பு ஆண்டின் முதல் 4 மாத (4, 5, 6, 7) உள்ளபடி வரவு செலவை ஒப்பிட்டு, மீதி 8 மாதத்திற்கு எவ்வளவு தேவைப்படும் என்று கணக்கிட்டு மீண்டும் தயாரித்து அனுப்பப்படும் மதிப்பீடு இது (2) அரசு வேலை ஒப்பளிக்கப்பட்ட மதிப்பீடு தொகைக்குமேல் 5% கூடுதலாக செலவானாலும், திருத்திய மதிப்பீடு தயாரிக்கவேண்டும். வ.செ. தி. விதி 48.
319. **RUNNING ACCOUNT** (தொடர்கணக்கு) : ஒட்டு மொத்த பட்டுவாடா முறையில் அரசு வேலையை முடிக்க நியமிக்கப்படும். ஒப்பந்ததாரர் கணக்கு இது. (நிதி விதி 6)
320. **RULE OF INCIDENCE** : சம்பளம், ஓய்வூதியம் போன்றவற்றை வகைப்படுத்த உதவும் விதி.
321. **RULE OF PROPORTION** : அரசு விகிதாச்சாரப்படி, பட்டுவாடாவை வகைப்படுத்தும் விதி.
322. **SCHEDULE CONTRACT** (அட்டவணை ஒப்பந்தம்) : வனத்துறை / விவசாயத்துறை வேலைகளை அதன் நிர்ணய விலையில் செய்து முடிக்கும் ஒப்பந்தம். நிதி விதி 163.
323. **SCHEDULE OF RECOVERY** (பிடித்தங்கள் அட்டவணை) : குடும்ப நல நிதி (2) சிறப்பு வைப்பு நிதி (3) பொது வைப்பு நிதி(4)நல நிதி (5) பண்டுகை முன்பணம் (6) எல்.ஐ.சி. பிரிமியம் (7) ஆர்.டி. (8) வருமான வரி போன்ற பிடித்த விவரங்கள் கொண்ட அட்டவணை.
324. **SCROLL CASH BOOK** : அரசு வருவாய், செலவுக்கு வங்கி பராமரிப்பது (2) மாநில, மைய அரசுக்கு தனியாக பராமரிக்க வேண்டும் (3) அடுத்த நாள் உரிய வவுச்சர்களுடன் கருவூலத்திற்கு அனுப்ப வேண்டும்.
- 324அ. **SECURITIES : PRINCIPLE FORMS** : Notes PARA 286
325. **SECURITY DEPOSIT** (பிணை வைப்புத்தொகை) : அரசு வேலை செய்ய/ பொருள் தர, டெண்டர் கிடைத்தவர் டெண்டர் மதிப்பில் 5% வீதம் கட்டுவது இது (2) காசாளர் ஸ்டோர் கீப்பர் போன்ற பதவியில் சேரவும் டெபாசிட் கட்ட வேண்டும். நிதி விதி 276.
326. **SECURITIES ACCEPTED** : அரசு ஊழியர்களிடமிருந்து ஏற்கப்படும் பிணையங்கள் : (1) ரொக்கம் (2) அரசுக்கடன் (3) அஞ்சல் சேமிப்பு பத்திரம் (4) வங்கி வைப்பு சான்று (5) ஸ்டாக் சா்டிபிகேட் (6) யு.டி.ஐ. சா்டிபிகேட் (7) பிட-ட்டி பாண்டு. நிதி விதி 276.
327. **SECURITY DEPOSIT FROM CONTRACTOR** : AVT 278 TNFL VOL.I
328. **SERVICE BOOK / REGISTER** (பணிப்பதிவேடு) : அரசு ஊழியர் பணி விவரமுடையது (2) அலுவலகத்தலைமை பராமரிப்பது (2) இதில் உள்ள விவரம் : (1) கல்வித்தகுதி (2) ஊதியம் (3) ஊதிய உயர்வு (4) இடமாற்றம் (5) வட்டியுள்ள கடன் விவரம் (6) விடுப்பு (7) பதவி உயர்வு (8) தேர்வு தேர்ச்சி ஒவ்வொரு ஜனவரி மாதமும் பணிப்பதிவேட்டை அலுவலக தலைமை சரிபார்த்து சான்றளிக்க வேண்டும். நிதி விதி 325
329. **SECURITY REGISTER** (பிணையப்பதிவேடு) : அரசு ஊழியர், காண்ட்ராக்டர்களிடம் பெறும் பிணையங்களை பதிய உதவும் பதிவேடு இது. நிதி விதி 276.
330. **SERVICE ROLL** : காவல்துறை காவலர், தீயணைப்புத்துறை வீரர்க்கு பராமரிப்பது

331. **SERVICE DEPT** (பணித்துறை) : அரசு நோக்கம் நிறைவேற (2) மக்கள் நலனுக்காக உருவாக்கப்பட்ட துறை இது (2) உ.ம. கல்வித்துறை (2) மருத்துவத்துறை
332. **SERVICE GRATUITY** (பணிப்பணிக்கொடை) : 10 வருடக்குறைவு சர்வீசுக்கு பென்சன் கிடைக்காது பென்சனுக்குப் பதில் வழங்கப்படுவது இது. (அ.ஆ. /2 வீதம்)
333. **SERVICE POSTAGE STAMP** : (1) அரசு அஞ்சல் வில்லையை அரசு கடித போக்குவரத்துக்கு மட்டுமே பயன்படுத்தவேண்டும். (2) சொந்த உபயோகத்திற்கு பயன்படுத்த கூடாது (3) இதனைப்பெற அஞ்சலக அலுவலருக்கு டி.டி. தர வேண்டும். நிதி விதி 119.
334. **SINGLE TENDER (PRIVATE PURCHASE)** ஒற்றை/தனிஒப்பந்தப்புள்ளி : ரூ.10000 வரை இன்றியமையாத பொருள்கள் பெற மேற்கொள்ளப்படுவது இது. (2) 3 விலைப்பட்டியல் (கொடேசன் பெற்று) அதில் குறைந்த விலைக்கு ஒப்பளிப்பு செய்து பொருள்கள் வாங்கலாம். நிதி விதி 125.
335. **SPECIAL CASUAL LEAVE** (சிறப்பு தற்செயல் விடுப்பு) : (1) குடும்ப கட்டுப்பாடு அறுவை சிகிச்சை (2) இரத்ததானம் (3) ஊர்க்காவல் பணி (4) தேசிய விளையாட்டில் கலந்து கொள்ள போன்ற நேர்வுக்கு 7 முதல் 30 நாள் வரை கிடைக்கும் (4) ஊர்க் காவல் பணிக்கு நாட்கள் -மிட் கிடையாது.
336. **SPECIAL DISABILITY LEAVE** (சிறப்பு இயலாமை விடுப்பு) : பணிபுரிகையில் விபத்து ஏற்பட்டு, விபத்தில் ஊனமுற்று, நீண்டநாள் சிகிச்சை எடுக்க வேண்டின் 720 நாள் வரை தகுதி (2) முதல் 4 மாதம் முழு சம்பளம் (3) பிறகு அரை சம்பளம் கிடைக்கும். அவி 83.
337. **SPECIAL GRADE** : 20 வருடம் தகுதிவாய்ந்த பணி முடிந்தவர்க்கு வழங்கப்படுவது.
338. **SPECIAL PF - CUM GRATUTITY SCHEME** : மாதம் ரூ.20 (அ) ரூ.50 வீதம் 148 மாதம் (அ) ஓய்வு தேதி வரை சந்தா பிடித்தம் (2) இதி-ருந்து கடன் பெற முடியாது (3) ஓய்வு தேதியில் கட்டிய தொகைக்கு வட்டி கிடைக்கும் (4) அரசு மான்யம் ரூ.10000 கிடைக்கும்.
339. **SPECIAL PAY** (சிறப்பூதியம்) : அரசு ஊழியர் கூடுதல் பணி மற்றும் சுகாதாரமற்ற இடத்தன்மைக்கு வழங்கப்படுவது இது. (2) இது T.A/D.A-க்கு சேராது. அவி 9(25)
340. **SPECIAL REPAIR** : சிறப்பு பழுது : கூறை புதுப்பித்தல்பணி சிறப்பு பழுதாகும்.
341. **STANDARDS OF FINANCIAL PROPRIETY** (நிதி ஒழுங்கு விதி) : அரசு பொதுபணத்தை வீண் செலவு செய்யக்கூடாது (2) அதிகார துஷ்பிரயோகம் கூடாது (3) ஈட்டுப்படி, லாபகரமாக இருத்தல் கூடாது (4) பொதுப்பணத்தை குறிப்பிட்ட நபர் (அ) சமுதாயத்திற்காக மட்டும் பயன்படுத்தக்கூடாது (அரசியலமைப்பு விதிகட்டு உட்பட்டு) நிதி விதி 3
342. **STANDING SANCTION** : பட்டுஜட் பகுதி மதிப்பீடு தயாரிக்க உதவுவது இது.
343. **STANDARD RENT** (நிலைவாடகை) : அரசு குடியிருப்புக்கு அதன் மூலதன செலவில் 9% வீதம் கணக்கிடப்படுவது இது. அ.வி.45.
343. **STOCK/STORES ACCOUNT** : அரசு பண்டகச்சாலையை அடிக்கடி / திடீர் சோதனை நடத்தி கணக்குகளை சரிபார்த்தல் வேண்டும். சோதனையின் போது காணப்படும் கணக்கு குறைபாட்டிற்கு காரணம் (1) தவறான கணக்கீடு (2) அலட்சியம் (3) மோசடி (4) திருட்டு (5) கையாடல் (6) தேய்மானம் (7) சிந்துதல் (8) ஆவியாதல். நிதி விதி 143.
344. **STOCK CERTIFICATE** : இது பாதுகாப்பான அரசு கடன்பத்திரம் (2) தவறானவர்களிடம் கிடைத்தாலும் பயன் இல்லை (3) பதிவு செய்தால் மட்டுமே மாற்ற இயலும்.
345. **STORES : DISCREPANCY** : குறைபாடுகள் சரிகட்டல் : கணக்கில் உபரி இருப்பின், அதனை அரசு கணக்கில் கொண்டு வரவேண்டும். (2) குறைவு இருப்பின் அத்தொகையை விசாரணை, ஒழுங்கு நடவடிக்கை மூலம் பிடித்தம் செய்ய வேண்டும். நீண்டகாலம் வரை பிடித்தம் செய்ய இயலாவிடின் உரிய அலுவலர் ஒப்பளிப்புடன் தள்ளுபடி செய்யலாம். நிதி விதி 145.
346. **STORES : UNSERVICEABLE / SURPLUS** : உபரியாக தற்சமயம் பயன்படுத்தமுடியாத பொருட்களை

- தேவைப்படும் பிரிவுக்கு மாற்றம் செய்துவிட வேண்டும். இனிபயன்படுத்த முடியாத/கழிவுப்பொருட்களை ஏலம் (அ) விற்றுவிட வேண்டும். நிதி விதி 140,141.
347. **STOP NOTICE** : அரசு கடன் வட்டி குறித்த அறிவிப்பு (2) ரகசியமாக வைத்திருக்க வேண்டும்.
348. **STUDY LEAVE** : மேற்படிப்பு விடுப்பு : விஞ்ஞான, தொழிற்நுட்ப படிப்புக்கு அனுமதிக்கப்படும் அலுவலர்க்கு வழங்கப்படும் விடுப்பு (2) 540 நாள் வரை அரை சம்பளம் (3) தகுதிகாண் பருவத்தில் சம்பளமில்லா விடுப்பு எடுத்தாலும் அது பென்சனுக்கு சேரும். அ.வி.84.
349. **SUBHEAD OF SUBWORK : ART. TNFC VOL-I PAGE....**
350. **SUBSTANTIVE PAY** : தற்போது வகித்து வரும் பதவியில் பெறும் நிலைபேறு ஊதியம். அ.வி.9(28)
351. **SUBSISTANCE GRANT /ALLOWANCE** : பிழைப்பூதியப்படி/மான்யம் : தற்கா-க பணி நீக்கக்காலத்தில் சம்பளமில்லை (2) சம்பளத்திற்குப்பதில் வழங்கப்படுவது இது (3) இது அரை சம்பளத்திற்கு ஈடானது (4) வீட்டு வாடகை/நகர ஈட்டுப்படியும் உண்டு. (5) இதில் செய்யப்படும் கட்டாயப் பிடித்தம் : (1) வருமான/தொழில் வரி (2) அரசுக் கடன் (2) பிடித்தமே செய்யக்கூடாதவை (1) நீதிமன்ற பற்றுக்கை (2) பொ.வை.நி. சந்தா (3) விரும்பப்பிடித்தங்கள் : (1) பொது வைப்பு நிதி கடன் பிடித்தம் (2) எல்.ஐ.சி., ஆர்.டி. பிடித்தம் (அ.வி.53)
352. **SUPERANNUATION PENSION** : வயது முதிர்வு ஓய்வூதியம் : அரசு விதிப்படி, 58 (அ) 60 குறிப்பிட்ட வயதில் வழக்கமான ஓய்வுக்கு வழங்கப்படுவது இது. (2) 30 வருடப்பணிக்கு 50% சம்பளம் கிடைக்கும் (3) 30 வருடக்குறைவுக்கு (50 அ.ஆ) எனில் விகிதாச்சாரப்படி (50/60 வீதம்) கிடைக்கும் (4) மினிமம் பென்சன் = ரூ.3050 (5) அதிகபட்ச பென்சன் : ரூ.38500. ஓய்வூதிய விதி 32.
353. **SUPPLEMENTARY ESTIMATE** (துணை மதிப்பீடு) : அரசு வேலை மேம்பாட்டு திட்டத்திற்கு தயாரிக்கப்படுவது இது. நிதி விதி 162.
354. **SUPPLEMENTARY APPROPRIATION / GRANT** : துணை ஒதுக்கீடு /மான்யம் : கூடுதல் நிதி தேவைப்படின் (அ) புதிய செலவுக்கு ஒதுக்கப்படுவது துணை ஒதுக்கீடாகும். வ.செ. தி. விதி 154
355. **SURRENDER LEAVE : (OR) ENCASHMENT OF LEAVE : NOTES PARA 138**
356. **SUPPLEMENTARY STATEMENT OF EXPENDITURE : PARA 17 () BM PAGE ...**
357. **SUSPENSION OF LIEN** (மீள்உரிமை நிறுத்தம்) : மீள்உரிமை அயற்பணியில் வெளிநாடு சென்றால் துண்டிக்கப்படும். (2) மீண்டும் சேர்ந்தால் மீள்உரிமை மீட்டுயிர் பெறும். அ.வி. 14.
358. **SUSPENSE ACCOUNT** (தனிக்கணக்கு):அரசு கணக்கில், வரவு செலவுகளை வகைப்படுத்த உரிய தலைப்பு தெரியாவிடின்,தற்கா-க வைக்கப்படும்கணக்கு தனிக்கணக்காகும். கணக்கு விதி 37.
359. **SWEATED COIN** : எடைகுறைவான உருவில் தேய்ந்த நாணயம்.
360. **TECHNICAL SANCTION** (தொழில்நுட்ப ஒப்பளிப்பு) : பொதுப்பணித்துறை செய்யவிருக்கும் கட்டுமான பணி மதிப்பீட்டிற்கு உரிய தொழில் நுட்ப அலுவலரின் உத்தரவு இது. நிதி விதி 6.
361. **TELEGRAPIC TRANSFER** : தந்தி மூலம் மேற்கொள்ளப்படும் பணிபரிமாற்றம் இது.
362. **TEMPORARY ADVANCE** (தற்கா-க முன்பணம்) : பயிற்சி வகுப்பு நடத்த, போனஸ் தரபோன்ற குறிப்பிட்ட செலவுக்கு ஒப்பளிக்கப்படுவது இது (2) செலவு போக மீதியை திருப்பிக்கட்டி விடவேண்டும். (3) நிலை முன்பணம் போல, செலவை மீள்பெற முடியாது (நிதி விதி 99)
363. **TEMPORARY HEAD QUARTERS** : ஒரே இடத்தில் 3 மாதம் மேற்பட்ட பயிற்சி/முகாம் இது.
364. **TEMPORARY POST** (தற்கா-க பதவியிடம்) : குறிப்பிட்ட காலத்திற்கு மட்டும் ஒப்பளிக்கப்பட்ட சம்பள விகிதமுடையது இது. அ.வி. 9(30)
365. **TENURE POST** (உரிமைகால பதவியிடம்) : தனி அலுவலர் போன்றவற்றுக்கான ஒப்பளிக்கப்பட்ட பதவியிடம். அ.வி. 9 (30ஏ)
366. **TERMINAL LOANS** (தேதியிட்ட கடன்) : குறிப்பிட்ட கெடு தேதியில் செலுத்தக்கூடிய கடன்.

367. **TERMINAL FLAT RATE CHARGES** (குளநிலை செலவு / குறித்த விலை) : ஆரை கி.மீ. ரயில்/பஸி; நிலையம் அடைய ஆட்டோ செலவுக்கு ஈடு செய்ய வழங்கப்படுவது. ரூ.10, 5, 3 வீதம்.
368. **TREASURY** : வகைகள் (1) வங்கி சார் கருவூலகம் (2) வங்கி சாரா கருவூலகம்.
369. **TIME EXPIRED CHEQUE** : காசோலை அதன் தேதியின் (3-8-2009) அடுத்த மாதம் வரை (30-11-2009 வரை) செல்லும். அதன்பிறகு காலாவதியாகும். (TR 16 SR 49)
370. **TRANSFER PAYMENT** : வேறுதலைப்புக்கு கணக்குப் பதிவுகளை பற்று, வரவு மூலம் மாற்றல்.
371. **TRANSFER SLIP** : எடுத்து எழுதும் பதிவேட்டி-ருந்து பதிவுகள் மாற்ற பராமரிக்கப்படுவது.
372. **TRANSFER THRO' CURRENCY** : கருவூலக பணப்பேழைக்கும் ரிசர்வ் வங்கி பணப்பேழைக்கு மிடையே மேற்கொள்ளும் பணபரிமாற்றம் இது.
373. **TREASURY BILL BOOK (TNTC 70)** : கருவூலகத்திற்கு அனுப்பப்படும் பில்களை பதிவு செய்ய பதிவு செய்ய வேண்டிய படிவம் TNTC 70-ல் பராமரிக்கப் படும் பதிவேடு இது. காலம் 8 முதல் 10வரை கருவூலகத்தில் குறிக்கப்படும். இது முறைகேட்டை தவிர்க்கும். (TR 16 INS 33)
374. **TRAVELLING ALLOWANCE** (பயணப்படி) : அரசுப்பணியாளர் அரசு அலுவல் பேரில் முகாம் செல்லும் செலவுக்கு ஈடுசெய்ய வழங்கப்படுவது (2) இதன் வகைகள் : அறுதியிட்ட பயணப்படி (2) வாகனப்படி (3) தினப்படி (4) தூரப்படி (5) இடைநிகழ் செலவு. FR 9(32)
375. **TREASURY PAY OFFICE** : ஸ்டேட் வங்கி இல்லாத மாவட்டத் தலைநகரில் உள்ளது.
376. **UNEARNED LEAVE** : மாதாமாதம் ஈட்டாமல், பணிக்காலம் முழுதுக்கும் அரசு தரும் விடுப்பு.
378. **UNEARNED LEAVE ON PRIVATE AFFAIRS** : சொந்த அலுவல் ஈட்டா விடுப்பு : பணிக்காலம் முழுதுக்கு; 180 நாள் தகுதி (2) 10 வருடம் வரை 90 நாள் தகுதி (2) இது அரசு சம்பள விடுப்பு (3) ஒரே நேரத்தில் 90 நாள், இ.எல். உடன் சேர்த்து 180 நாள் எடுக்கலாம். (TRLR 13, 14)
379. **UNEARNED LEAVE ON M.C.** (மருத்துவ சான்று ஈட்டா விடுப்பு) : சர்வீஸ் முழுதுக்கும் 540 நாள் தகுதி (2) இது முழு சம்பள விடுப்பு (3) 5 வருடம் வரை = 90 நாள் : 10 வருடம் வரை 180 நாள்; 15 வருடம் வரை 270 நாள் : 20 வருடம் வரை 360 நாள் எடுக்கலாம். அதன்பிறகு 540 நாள் மீதி எடுக்கலாம். மருத்துவவிடுப்பு விண்ணப்பத்தை விடுப்பு தேதியி-ருந்து 7 நாளைக்குள் தராவிடில் வேறு விடுப்பாக ஒப்பளிக்கப்படும். (TNLR 15)
380. **UNDISBURSED PAY REGISTER** : கொடுபடா சம்பள பதிவேடு : விடுப்பி-ருந்து சம்பளம் பெறாதவர் விவரப் பதிவேடு (2) படிவம் 20ன்படி பராமரிக்க வேண்டும். பொதுவாக கொடுபடா சம்பளத்தை 3 மாதம் வரை வங்கியில் கட்டாமல் வைத்திருக்கலாம். (TR 32 SR4)
381. **UNIT OF APPROPRIATION** : பட்ஜெட்டில் ஒதுக்கப்படும் ஒதுக்கீடு அலகு.
382. **UN PRODUCTIVE WORK : APPENDIX I TNAC VOL III PAGE**
383. **VACANCY REMISSION : ART. 120(4) TNFC VOL.I PAGE**
- 383A. **VOLUNTARY RETIREMENT** : தகுதி வாய்ந்த 20 வருட சர்வீஸ் முடிந்த அரசுப் பணியாளரின் விருப்பத்தின் பேரில் வழங்கப்படுவது (2) 90 நாள் முன்பே விண்ணப்பிக்க வேண்டும் (3) 5 வருடம் வரை வெயிட்டேஜ் உண்டு (4) எல்லா ஒய்வூதிய பலன்களும் கிடைக்கும். ஒய்வூதிய விதி 42.
384. **VOTE ON ACCOUNT** (வாக்கெடுப்பு கணக்கு) : இது வரவு செலவு திட்டத்தை விவாதிக்க 4)இயலாவிடின் முன்பணமாக வைக்கப்படும் கணக்கு இது. வ.செ. தி விதி 17.
385. **VOTE ON CREDIT** (வரவு மேல் பற்று) : விளக்கமுடியாத எதிர்பாரா செலவுக்கு சட்டமன்ற ஒப்புதல்.
386. **VOTED EXPENDITURE** : சட்டமன்ற வாக்கெடுப்புக்குட்பட்ட செலவுகள் இவை. பத்தி 17
387. **VERIFICATION OF SERVICE (PENSION) : TNPR 62 PAGE....**
388. **VERIFICATION OF STORES : ART.143, 144 TNFC VOL.I**
389. **VERIFICATION OF MONTHLY CASH BALANCE : INSTN 1 TR II TNTC VOL.I.**

390. **VOUCHER** (செலவு சீட்டு) : பணியாளர்க்கு சம்பளம், படிகள் தவிர பிற பட்டுவாடா செய்ய ஒப்பளிக்கப்பட்ட பில் போன்றது இது. (2) இதனை 3 வருடம் வரை வைத்திருக்க வேண்டும்.
391. **WARM CLOTH ADVANCE** : குளிர் ஆடை கடன் : குளிர் பிரதேசத்தில் பணிபுரியும் பணியாளர்க்கு வழங்கப்படும் கடன் இது (2) ரூ.2000 வீதம் வழங்கப்படும் (3) 10 மாத தவணையில் பிடித்தம் (4) இதற்கு வட்டி உண்டு.
392. **WAYS & MEANS ADVANCE** : வழிவகை முன்பணம் : மாநில அரசு, நிதி நெருக்கடிக்காக ரிசர்வ் வங்கியிடம் பெறும் தற்கா-க கடன் இது (2) ஆளுநர் பரிந்துரை தேவை. (3) இந்த கடனுக்கு வட்டி உண்டு.
393. **WINTER ALLOWANCE** : குளிர்காலப்படி : மலைப்பகுதியில் பணிபுரிவோர்க்கு வழங்கப்படும் படி இது (2) 1000 மீட்டர் முதல் 1499 மீட்டர் வரை : 5% சம்பளம் (2) 1500 மீட்டர் முதல் 10% சம்பளம் கிடைக்கும்.
394. **WITHDRAWAL OF MONEY BY AG** : மாநில கணக்காயர் அரசு கணக்கி-ருந்து எல்லா நோக்கத்திற்கும் பணம் எடுக்க அனுமதிக்கலாம்.
395. **WITHDRAWAL OF MONEY BY T.O.** கருவூலக அலுவலர், கருவூலகத்தி-ருந்து (1) பணியாளர் சம்பளம் (2) அரசு வேலை பட்டுவாடா (3) தனியார் பட்டுவாடா போன்ற நேர்வுகளில் பணம் எடுக்க அனுமதிக்கலாம். TR15
396. **WITHDRAWAL OF MONEY (IRREGULAR) SAFE GUARDS** : (1) ஐயக்கோரிக்கையை ஏற்கக்கூடாது (2) காசோலை எண் விவரம், மாதிரி கையெழுத்தை வங்கி கருவூலகத்திற்கு தவறாமல் அனுப்பிவிட வேண்டும் (3) LR இல்லாமல் புதிய இடத்தில் சம்பளம் தரக்கூடாது. (4) வரைவுக் கொடுப்பாணை இன்றி புதிய அலுவலக பட்டியலை அனுமதிக்கக்கூடாது. (5) பென்சன் தவிர மற்ற கோரிக்கைகளை வேறு மாவட்டத்தில் தரக்கூடாது. க.வி. 17, 18, 19, 20, 27, 28, 31.
397. **WORKS** (பணிகள்) : இதில் கட்டிடம் கட்டுதல் (2) சாலைப்பணி (2) மூலதனப்பணி (4) பாசன திட்டப்பணி (5) பொருள்கள் தயாரிப்பு பணி ஆகியவை சேரும். நிதி விதி 147.
398. **WORKS CLASSIFICATION** (பணி வகை) : (1) மூலப்பணி (2) இதில் கட்டிடம் கட்டுதல் (2) விரிவுப்படுத்தல் (3) மூலதனப்பணி (4) சிவில் பணி ஆகியவை சேரும். 2வது வகை. பழுதுபார்த்தல் + பராமரிப்பு (REPAIR + MAINTENANCE) நிதி விதி 147.
399. **REPAIR KINDS** (பழுதுகளின் வகை) : (1) சாதாரண பழுது உ.ம். கவற்றிற்கு வெள்ளையடித்தல் (2) சிறப்பு பழுது உ.ம். கூரை புதுப்பித்தல். நிதி விதி 147.
400. **ELECTRICAL WORK** : பொதுவாக அரசு கட்டிடங்களின் மின் வேலைகள் அனைத்தையும் மின்வாரியத்தால் நிறைவேற்றப்படும் (2) மின் பணி தன்துறையின் மூலமே நிறைவேற்ற விரும்பும் துறை, அரசின் அனுமதி பெற்று தகுந்த நிறுவனம் மூலம் நிறைவேற்றலாம். நிதி விதி 154.
401. **WORK : METHODS TO EXECUTE** : அரசு வேலை நிறைவேற்ற ஒப்பந்த முறைகள் (1) ஒட்டுமொத்த ஒப்பந்தம் (2) துண்டு வேலை ஒப்பந்தம் (3) அட்டவணை ஒப்பந்தம் (4) துறை ஒப்பந்தம். நிதி.விதி 163.
402. **WORKING CAPITAL** : மொத்த சொத்து மதிப்பில் நடப்பு சொத்துக்கள் போக மீதி தொகை.
403. **WORKSHOP SUSPENSE : ART 62 TNAC VOL III PAGE**
404. **WRITE OF LOSSES** (நட்டம் தள்ளுபடி) : பிடித்தம் செய்ய இயலாத நீண்ட கால கணக்கில் உள்ள தொகையை உரிய அலுவலர் ஒப்பளிப்பு பெற்று தள்ளுபடி செய்யலாம். நிதி விதி 297.
405. **UNION EMOULMENTS** : மைய அரசு பணியாளர் சம்பளம்.
406. **WAYS & MEANS** : அரசு வருவாய், செலவிற்கு நிதித்துறை மேற்கொள்ளும் கண்காணிப்பு.
407. **RECEIPTS EXEMPTED FORM STAMPING** : (1) அரசு வருவாய் (2) மணியார்டர் ரசீது (3) காசோலைக்கு தரப்படும் ரசீது (4) அரசு பத்திர கடன் வட்டி.