



Tamil Nadu e-District Application

Training Manual for

Differently Abled Pension Scheme (REV-206)

Revenue Department



राष्ट्रीय इ-गवर्नेस योजना
National e-Governance Plan

Table of Content

Table of Contents

1. Project Overview	3
2. General Information	3
2.1. Tools Required	3
2.2. Starting your Computer	3
3. Purpose	4
4. Scope	4
5. Getting Started	4
6. Services Offered under Revenue Department	4
7. Differently Abled Pension Scheme	Error! Bookmark not defined.
7.1. Registering for CAN (Citizen Access Number)	9
7.2. Applying for Differently Abled Pension Scheme	12
7.2.1. Filling up Differently Abled Pension Scheme	13
7.3. Downloading Certificate	19
8. Disclaimer	21

E-DISTRICTTAMIL NADU USER MANUAL (Government of Tamil Nadu)

1. Project Overview

Districts are the de facto front-end of government where most Government-to-Consumer or G2C interaction takes place.

The e-District project was conceptualized to improve this experience by creating an automated workflow system for the district administration and help in providing the citizen efficient department services through Common Service Centers (CSCs), the primary front end channels envisaged under the National e-Governance Plan by Department of Information Technology (DIT), Ministry of Communication and Information Technology (MCIT), Government of India.

2. General Information

Let's Start!!


2.1. Tools Required



You will be provided with the following basic infrastructure:


- Computer (CPU, Monitor, Keyboard & Mouse)
- Network Connection (as per requirement)
- Peripherals (as per requirement)
- Browser (Google chrome, Version 37)
- Uninterrupted Power Supply (UPS)

2.2. Starting your Computer

Steps

1. Ensure all cables are connected between the computer, network connection, peripherals & UPS
2. Plug the UPS to the electrical socket
3. Switch 'ON' the electrical socket
4. Switch 'ON' the UPS
5. Press the  (power button) on the computer
6. Allow the system to boot up.

	<ol style="list-style-type: none">1. Switch 'ON' the UPS only after you have switched 'ON' the power socket2. Switch 'ON' the computer only after you have switched 'ON' the UPS3. Switch 'OFF' the power socket in there is an electrical spark in the socket
	<ol style="list-style-type: none">4. Do not start the computer in case the UPS is not fully charged5. Do not start the computer in case any of the wires are in contact with water

	sources / moisture
	6. In case you are not sure whether the computer is connected in the right way - please contact the system engineer

3. Purpose

This document is an integral part of e-District application user manuals. The objective of this document is to provide step-by-step assistance to the user on how to apply for Differently Abled Pension Scheme through the e-District Portal.

4. Scope

The scope of this document covers the for 'Differently Abled Pension Scheme' service offered under the Revenue Department.

5. Getting Started

Following points and guidelines may be referred while accessing the e-Sevai/e-District application:

- User must have valid username and password
- Make relevant and correct entries only
- Recheck the entries before clicking on Submit button
- Mandatory fields cannot be left blank
- Mandatory/Optional documents should be attached as per requirement
- Do not make false entries

6. Services Offered under Revenue Department

Following services are offered under the Revenue Department:

1. REV-101 Community certificate
2. REV-102 Nativity certificate
3. REV-103 Income Certificate
4. REV-104 First Graduate Certificate
5. REV-105 Deserted Woman Certificate
6. REV-106 Agricultural Income Certificate
7. REV-107 Family Migration Certificate
8. REV-108 Unemployment Certificate
9. REV-109 Widow Certificate



10. REV-111 Certificate for Loss of Educational Records due to Disaster
11. REV-113 Inter Caste Marriage Certificate
12. REV-114 Legal Heir Certificate
13. REV-115 Other Backward Classes (OBC) Certificate
14. REV-116 Residence certificate
15. REV-117 Small / Marginal Farmer Certificate
16. REV-118 Solvency Certificate
17. REV-119 No Male Child Certificate
18. REV-120 Unmarried Certificate
19. REV-401 Licence under Pawn Broker Act
20. REV-402 Money Lender's Licence
21. REV-122 Income and Asset Certificate for Economically Weaker Sections
22. REV-123 Issuance of Jain Religious Minority Certificate
23. REV-404 Issuance of Public Building License
24. REV-403 Temporary Crackers License
25. REV-201 Indira Gandhi National Old Age Pension Scheme (IGNOPS)
26. REV-202 Destitute Widow Pension Scheme (DWPS)
27. REV-203 Destitute Deserted Woman Pension Scheme (DDWPS)
28. REV-204 Unmarried Women Pension Scheme (UWPS)
29. REV-205 Chief Minister Uzhavar Pathukapu Thittam (CMUPT)
30. REV-206 Differently Abled Pension Scheme

7. Differently Abled Pension Scheme

Following steps describe how to apply for the Differently Abled Pension Scheme Certificate through the e-District Portal:

STEP 1: Go to the e-Sevai(Government of Tamil Nadu) Web Portal.

STEP 2: Enter the login credentials.

Make sure 'Operator' is selected in the **Operator Type** field.

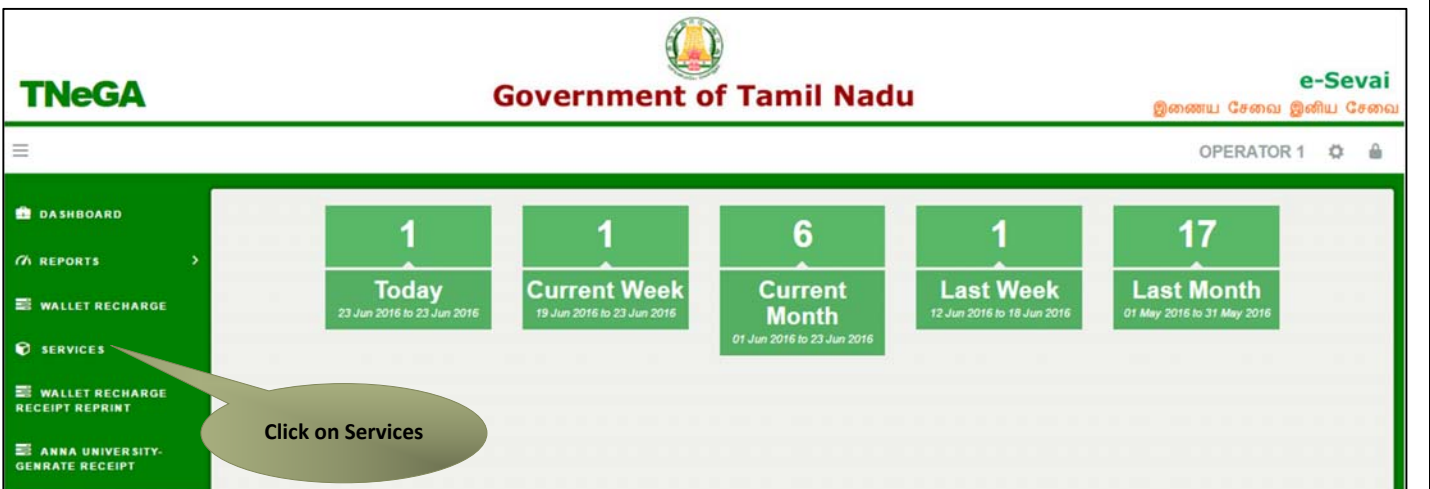
STEP 3: Enter Captcha code.

STEP 4: Click on Login.



e-Sevai Dashboard will appear.

STEP 5: Click on Services on the left panel.



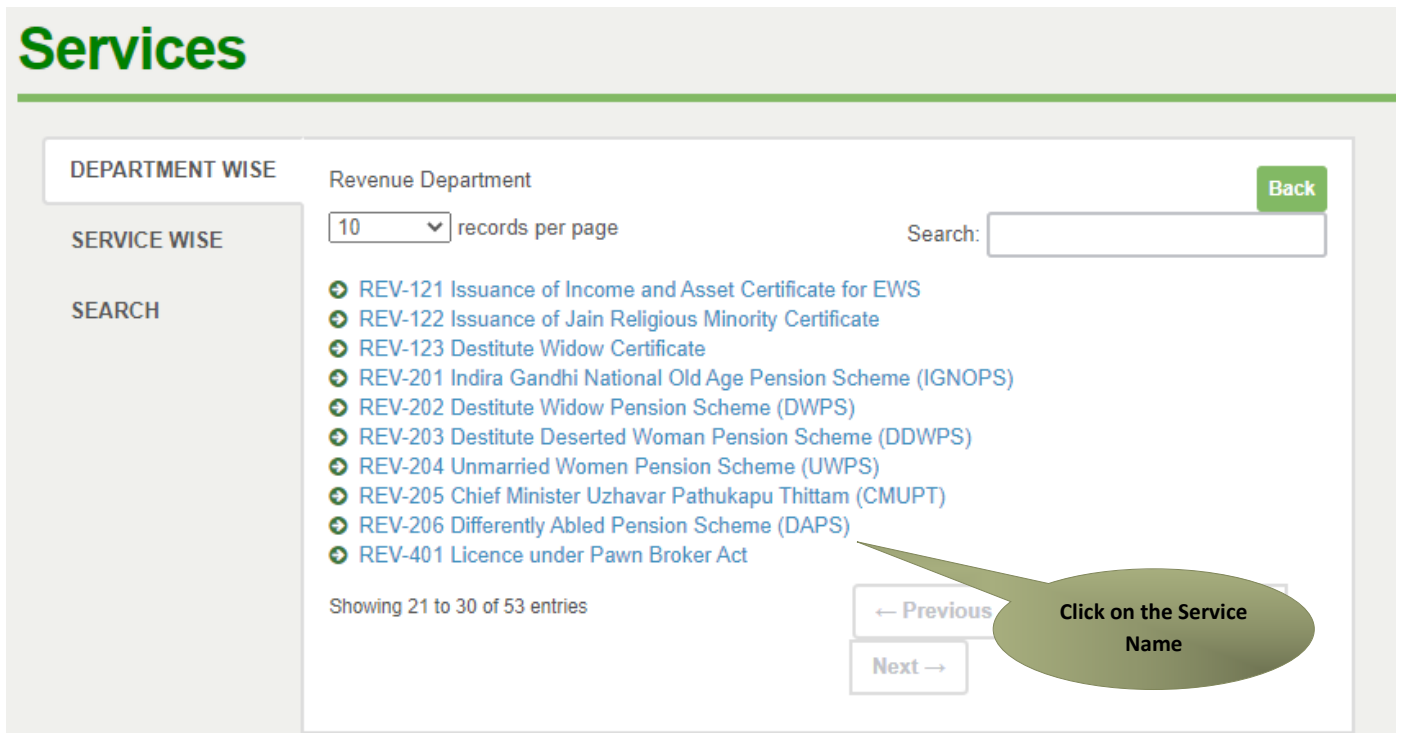
Department Wise service listing will appear.

STEP 6: Click on Revenue Department.

You can also switch to the Service Wise listing, or switch to Search and search a particular service using keywords.







STEP 7: Click on REV-206 Differently Abled Pension Scheme.



You will be redirected to the service page on the Tamil Nadu e-District Web Portal.

STEP 8: Click on Proceed to continue.

Instructions for applying Differently Abled Pension Scheme(DAPS)

 Service Description	 Supporting Documents <ol style="list-style-type: none">1. Applicant Photo2. Aadhar Card3. Aadhaar Consent Form4. Smart or Ration Card or Any Address Proof5. National Disability ID Card6. Self-declaration of Applicant7. Any Identity Proof Voter ID Card, Passport, PAN Card, Driving License(Optional)8. Bank Passbook
 Application Fee Rs. 10.0 (Ten Rupees Only)	 How to Apply <ol style="list-style-type: none">1. For Online : Click on proceed button

Click on Proceed

Applicant Search form will appear. Search can be performed using the following options:

- Applicants CAN Number
- Applicant Name
- Applicant Father Name
- Applicant Mobile Number
- Applicant Email Id
- Applicant Date Of Birth

The green asterisk signifies that the available search options are **optional** mandatory.

An applicant can apply for the Certificate provided he/she is having a unique CAN number.

If the applicant doesn't have a unique CAN Number, he must register for CAN to access the application form for the Certificate.

7.1. Registering for CAN (Citizen Access Number)

STEP 1: Click on the 'Click here' link to apply for CAN Registration.

REV-206 Differently Abled Pension Scheme(DAPS)

Note: Apply for the service as per the given instructions :-

1. If Applicant have CAN Number: Please enter CAN Number or any of
2. If Applicant doesn't have CAN Number: Click on Register button
3. Apply for CAN registration:-

Register Can

**Click to apply for CAN
Registration**

h Button in order to proceed.

Applicant CAN Number/ குடிமக்கள் கணக்கு எண் *	<input type="text"/>	Applicant Name *	<input type="text"/>
Applicant Father Name *	<input type="text"/>	Applicant Mobile Number *	<input type="text"/>
Applicant Email Id *	<input type="text"/>	Applicant Date of Birth *	<input type="text"/>

Search

The below figure shows the CAN Registration form.

STEP 2: Fill up all mandatory details in the form prescribed format.

CAN Registration

Fields Marked With Asterisk(*) Are Mandatory.

Fill up the CAN
Registration form

Applicant Detail

Document Type 1 *	Aadhaar Number	Document Type 2	Please Select
Aadhaar Number *	567898765456		
Appellation *	Thiru / திரு		
Applicant Name *	Kavin	விண்ணப்பதாரர் பெயர் *	கவின்
Gender / பாலினம் *	Male	Marital Status / திருமண நிலை *	Unmarried
Date Of Birth / பிறந்த தேதி *	21/10/1996		
Relationship / உறவு *	Father		
Father/ Husband / Guardian / Mother Name *	Appa	தந்தை / கணவர் / பாதுகாவலர் / தாயின் பெயர் *	அப்பா
Mother Name *	Amma	தாயின் பெயர் *	அம்மா
Religion / மதம் *	Not Stated		
Community / சாதி *	Please Select	Occupation / வேலை *	Not stated
Education Qualification / கல்வித்தகுதி			

Current Address / தற்போதைய முகவரி

State / மாநிலம்	Tamil Nadu	District / மாவட்டம் *	Salem
Taluk / வட்டம் *	Salem / சேலம்		
Revenue Village / கிராமம் *	Salem Town (057) / சே		
Admin Unit / நிர்வாக அலகு	Please Select	Area or Ward No. / Name / பகுதி (அ) வார்டு எண் / பெயர்	
Street Name / No. / Hamlet (if available) *	Voc	தெரு பெயர் / எண் / குக்கிராமம் *	வோக்
Block No. / Name		Building / Door / Flat No. *	14/0
Pin Code / அஞ்சல் எண் *	676567		

If Permanent Address Same As Current Address

Contact Details

Phone / Landline No. With STD Code		Mobile Number / தொலைபேசி எண் *	9629468206
Email Id / மின்னஞ்சல் முகவரி			

Bank Details

Bank Name		Account Number	
Branch Name		IFSC Code	

Click to
submit form

Register

You have Successfully verified OTP



STEP 3: Click on Register to submit form.

Note: You would be required to generate and verify OTP before submitting the form.

Contact Details

Phone / Landline No. With STD Code

Mobile Number / தொலைபேசி எண் *

9344080668

Email Id / மின்னஞ்சல் முகவரி

Generate OTP

Enter OTP *

0742

Confirm OTP

On successful CAN Registration, the CAN Number will be shown.

CAN Registration Successful

"Your CAN Number is 13308015519848", Please click on proceed button to move further.

Proceed

Click to apply for Differently
Abled Pension Scheme

The applicant may now proceed with applying for the Certificate by clicking on the Proceed button.



7.2. Applying for Differently Abled Pension Scheme

If the applicant is having a unique CAN Number his/her record will be shown in the search results.

REV-206 Differently Abled Pension Scheme(DAPS)

Note: Apply for the service as per the given instructions :-

1. If Applicant have CAN Number: Please enter CAN Number or any of the field in below field then click on Search Button in order to proceed.
2. If Applicant doesn't have CAN Number: Click on Register button.
3. Apply for CAN registration:- [Register Can](#)

Applicant CAN Number/ குடிமக்கள் கணக்கு எண் * Applicant Name *

Applicant Father Name * Applicant Mobile Number *

Applicant Email Id * Applicant Date of Birth *

[Search](#)

	CAN Number	Name	Father / Husband / Guardian / Mother Name	Date of Birth	Mobile	Email-Id
<input type="radio"/>	13316035518703	San	Thiru	29-May-1995	9786265567	

[Proceed](#) [Edit CAN Detail](#) [Save As New](#)

Search results

STEP 1: Select the record by clicking on the option button against the desired record.

STEP 2: Click on Proceed.

CAN details of the applicant may be modified by clicking on the **Edit CAN Detail** button.

The **Save as new** option allows you to save the same CAN Number with different applicant details.

	CAN Number	Name	Father / Husband / Guardian / Mother Name	Date of Birth	Mobile	Email-Id
<input checked="" type="radio"/>	13316035518703	San	Thiru	29-May-1995	9786265567	

[Proceed](#) [Edit CAN Detail](#) [Save As New](#)

Click to select record

Click to proceed



7.2.1. Filling up Differently Abled Pension Scheme

SECTION 1: Applicant Details

Applicant details will appear pre-filled in the form. These details are non-editable.

Applicant Detail

Appellation *	Thiru / திரு	Aadhaar No. *	567890987567
Applicant Name *	Kavin	விண்ணப்பதாரர் பெயர் *	கவின்
Relationship/உறவு *	Father	தந்தை/கணவர்/பாதுகாவலர் / தாயின் பெயர் *	அப்பா
Father / Husband / Guardian / Mother Name *	Appa	தாயின் பெயர் *	அம்மா
Mother's Name *	Amma	Gender / பாலினம் *	Male
Date of Birth / பிறந்த தேதி *	21-Oct-1996		

SECTION 2: Current Address

Applicant's current address details will appear pre-filled in the form. These details are non-editable.

Current Address/தற்போதைய முகவரி

State / மாநிலம்	TAMIL NADU	District / மாவட்டம் *	Salem
Taluk / வட்டம் *	Salem	தெரு பெயர் / எண் / குக்கிராமம் *	வோக்
Revenue Village / கிராமம் *	Salem Town	Pin Code / அஞ்சல் எண் *	654567
Street Name / No. / Hamlet (if available) *	Voc		
Building / Door / Flat No. *	14/0		

SECTION 3: Permanent Address

Applicant's permanent address details will appear pre-filled in the form. These details are non-editable.

Permanent Address/நிலையான வீட்டு முகவரி

<input checked="" type="checkbox"/> If same as current address / தற்போதைய முகவரி அதே என்றால்			
State / மாநிலம் *	Tamil Nadu	District / மாவட்டம் *	Salem
Taluk / வட்டம் *	Salem		
Revenue Village / கிராமம் *	Salem Town		
Building / Door / Flat No. *	14/0	Pin Code / அஞ்சல் எண் *	654567

Applicant's contact details will appear pre-filled in the form. These details are non-editable.

Contact Details			
Phone / Landline No. with STD Code	<input type="text"/>	Mobile Number *	<input type="text" value="9344080668"/>
Email Id *	<input type="text"/>		

SECTION 5: Bank/Postal Details

Applicant's bank/postal details will appear and need to fill the bank details in the form. These details are editable.

Bank/Postal Details			
Aadhaar No. *	<input type="text" value="983278346754"/>	Mode of Disbursement *	<input type="text" value="Bank"/>
Bank Name/Indian postal bank *	<input type="text" value="BANK OF INDIA"/>	Branch Name *	<input type="text" value="BOI ARUMBAVUR"/>
Account Number *	<input type="text" value="55674676554645435"/>	IFSC Code *	<input type="text" value="IFSC"/>

SECTION 6: Form Details

Specify the Type of Application and Type of Applicant for the further proceedings.

Once, all details are added, and click submits to proceed for the documents submission.

Disability Details			
Type of disability *	<input type="text" value="Multiple Disabilities / பல்வகை"/>	Disability Percentage *	<input type="text" value="55"/>
Disability ID Card Number(Two characters followed by sixteen digit numbers(eg-TN1234567890123456) or Seven characters followed by five digit numbers(eg-TNCHNMR12345)) *	<input type="text" value="TNCHNMR12345"/>		
Applicant Annual Income Details (In Rupees)			
Occupation/Profession *	<input type="text" value="Private"/>	Wages / Salary / Pension *	<input type="text" value="0.00"/>
Profession / Business *	<input type="text" value="100"/>	Agriculture *	<input type="text" value="100"/>
Rental *	<input type="text" value="100"/>	Others *	<input type="text" value="100"/>
Total Annual Income *	<input type="text" value="400.0"/>		



Next screen will show a list of required documents.

Note: Based upon the **Type of Applicant** selection, required documents will be varied.

Attach the documents in prescribed file size and file type. Uploaded documents will be shown at the bottom. You may remove any uploaded document using the cross sign.

Please note that the 'Upload' button will appear once you browse and add a document.

List of Documents

1. Applicant Photo	Mandatory
2. Aadhar Card	Mandatory
3. Aadhaar Consent Form	Mandatory
4. Smart or Ration Card or Any Address Proof	Mandatory
5. National Disability ID Card	Mandatory
6. Self-declaration of Applicant	Mandatory
7. Any Identity Proof Voter ID Card, Passport, PAN Card, Driving License(Optional)	Optional
8. Bank Passbook	Optional


Download Self Declaration Form (Kindly download the following forms and upload a signed)

Download Self declaration form Select a document

Download Aadhaar Consent Form Enter document no.

Download Aadhaar Consent Form

Select Document * Document No. *



Supported files types : pdf,jpeg,jpg,gif,png
Supported file size of document : 200 KB
Supported file size of photo : 50 KB Browse and upload document

Serial No.	Document Name	Document Number	File Name	Delete
1	Applicant Photo	1	Applicant Photo_1_26-Nov-2020_00_47_58_055	✗
2	Aadhar Card	2	Aadhar Card_2_26-Nov-2020_00_48_05_301	✗
3	Aadhaar Consent Form	3	Aadhaar Consent Form_3_26-Nov-2020_00_48_11_828	✗
4	Smart or Ration Card or Any Address Proof	4	Smart or Ration Card or Any Address Proof_4_26-Nov-2020_00_48_18_478	✗
5	National Disability ID Card	5	National Disability ID Card_5_26-Nov-2020_00_48_25_776	✗
6	Self-declaration of Applicant	6	Self-declaration of Applicant_6_26-Nov-2020_00_48_33_091	✗

After uploading the documents, click on 'Make Payment'.

Serial No.	Document Name	Document Number	File Name	Delete
1	Applicant Photo	1	Applicant Photo_1_26-Nov-2020_00_47_58_055	✗
2	Aadhar Card	2	Aadhar Card_2_26-Nov-2020_00_48_05_301	✗
3	Aadhaar Consent Form	3	Aadhaar Consent Form_3_26-Nov-2020_00_48_11_828	✗
4	Smart or Ration Card or Any Address Proof	4	Smart or Ration Card or Any Address Proof_4_26-Nov-2020_00_48_18_478	✗
5	National Disability ID Card	5	National Disability ID Card_5_26-Nov-2020_00_48_25_776	✗
6	Self-declaration of Applicant	6	Self-declaration of Applicant_6_26-Nov-2020_00_48_33_091	✗

Click to make payment



Payments page will appear. Amount payable (Total Fees) will be shown on screen. Click on **Confirm Payment**.

Confirm

Application Number	TN-9320201126101
Applicant Name	Anu
Date of Application	26-Nov-2020
Service Name	Differently Abled Pension Scheme(DAPS)
Service Charge	10.00
Total	10.00

Confirm payment Click to confirm payment

Acknowledgement receipt will be shown.

Click on **Print Receipt** to download/print the receipt.

Acknowledgement Receipt

Application Number	TN-9320201126101
Applicant Name	Anu
Service Name	REV-206 Differently Abled Pension Scheme(DAPS)
Service Charge	10.00
Total	10.00
Payment Mode	Cash
Transaction Status	Success

Print receipt **Finish** Click to print receipt

Note: Please click on finish button after receipt downloaded .

The below figure shows the preview of the acknowledgement receipt.

ஒப்புக்கைச்சீட்டு

ரூபாய். 10.00

வருவாய்த் துறையால் வழங்கப்படும் REV-206 மாற்றுத்திறனாளிகள் உதவித் தொகை திட்டம் பெறுவதற்காக கள்ளக்குறிச்சி மாவட்டம், 12, நாடார் ஸ்ட்ரீட், சின்னசேலம் (வடக்கு), சின்னசேலம், 657567 என்ற நிரத்தர முகவரியை கொண்டவரும், கள்ளக்குறிச்சி மாவட்டம், 12, நாடார் ஸ்ட்ரீட், சின்னசேலம் (வடக்கு), சின்னசேலம், 657567 என்ற முகவரியில் தற்போது வசித்து வரும் திருமதி அனுஜா என்பவரிடம் குடிமக்கள் கணக்கு எண் (CAN) 13333095519953 வாயிலாக 26/11/2020 அன்று விண்ணப்ப எண் TN-9320201126101 பெற்றமைக்கான ஒப்புக்கை வழங்கப்படுகிறது.

இதற்கென மின் மாவட்ட சேவை கட்டணமாக ரூ. 10.00/- (ரூபாய் பத்து மட்டும்) பெறப்பட்டது.

மையத்தின் அடையாள எண் TACTRI015

இசேவை மைய பொறுப்பாளரின்
கையொப்பம்

இசேவையை பெறுவதற்காக அளிக்கப்பட்ட விவரங்கள் அனைத்தும் உண்மை என நான் உறுதி அளிக்கிறேன்.

விண்ணப்பதாரரின்
கையொப்பம்

18004251333 - இசேவை தொடர்பான புகார் ஏதும் இருப்பின் மேற்கண்ட கட்டணமில்லா தொலைபேசி எண்ணைத் தொடர்புகொள்ளலாம்.

மேலும் விண்ணப்பத்தின் தற்போதைய நிலையை அறிந்து கொள்ள <https://tnedistrict.tn.gov.in/eda/> என்ற இணையத் தளத்தில் விண்ணப்ப எண் TN-9320201126101 உள்ளீடு செய்து தெரிந்து கொள்ளலாம்

Please Note:

After submission (clicking on the Submit button), the application will be saved as draft. You can find draft applications under the Saved Application section and upload documents or make payment as required.

 **Saved Application**

	Application Number	Service Name	Applicant Name	Date of Request	Status	Document Status
<input checked="" type="radio"/>	TN-9320201126101	REV-206 Differently Abled Pension Scheme(DAPS)	Anu	26-Nov-2020	Saved	Uploaded
<input type="radio"/>	TN-9520201125102	REV-202 Destitute Widow Pension Scheme (DWPS)	Anu	25-Nov-2020	Saved	Pending
<input type="radio"/>	TN-8320201123101	DCA-408 Grant of Test Licence	Karthick	23-Nov-2020	Saved	Pending
<input type="radio"/>	TN-8220201123102	DCA-409 Grant of Loan Licence for Manufacture of Drugs for sale - Allopathic Drugs	Ravi	23-Nov-2020	Saved	Pending
<input type="radio"/>	TN-9620201123102	REV-203 Deserted Destitute Wives Pension Scheme (DDWPS)	D Anu	23-Nov-2020	Saved	Pending
<input type="radio"/>	TN-9320201123101	REV-206 Differently Abled Pension Scheme(DAPS)	D Anu	23-Nov-2020	Saved	Pending

Submitted applications can be viewed under the **Submitted Application** section.



 **Submitted Application**

Sr. No.	Application Number	Service Name	Applicant Name	Date of Request	Status	Certificate
1	TN-9320201126101	REV-206 Differently Abled Pension Scheme(DAPS)	Anu	26-Nov-2020	Check Status	NA
2	TN-9220201125101	REV-203 Indira Gandhi National Disability Pension Scheme (IGNDPS)	Kavin	25-Nov-2020	Check Status	NA
3	TN-9520201125103	REV-202 Destitute Widow Pension Scheme (DWPS)	Anu	25-Nov-2020	Check Status	NA
4	TN-9520201125101	REV-202 Destitute Widow Pension Scheme (DWPS)	Anu	25-Nov-2020	Check Status	NA
5	TN-9620201123104	REV-203 Deserted Destitute Wives Pension Scheme (DDWPS)	Anu	23-Nov-2020	Check Status	NA
6	TN-9620201123103	REV-203 Deserted Destitute Wives Pension Scheme	Anu	23-Nov-2020	Check Status	NA

The current status of an application can be checked from the **Check Status** section.

 **Check Status**

Application Number

From date *  To date * 

Applicant Name District

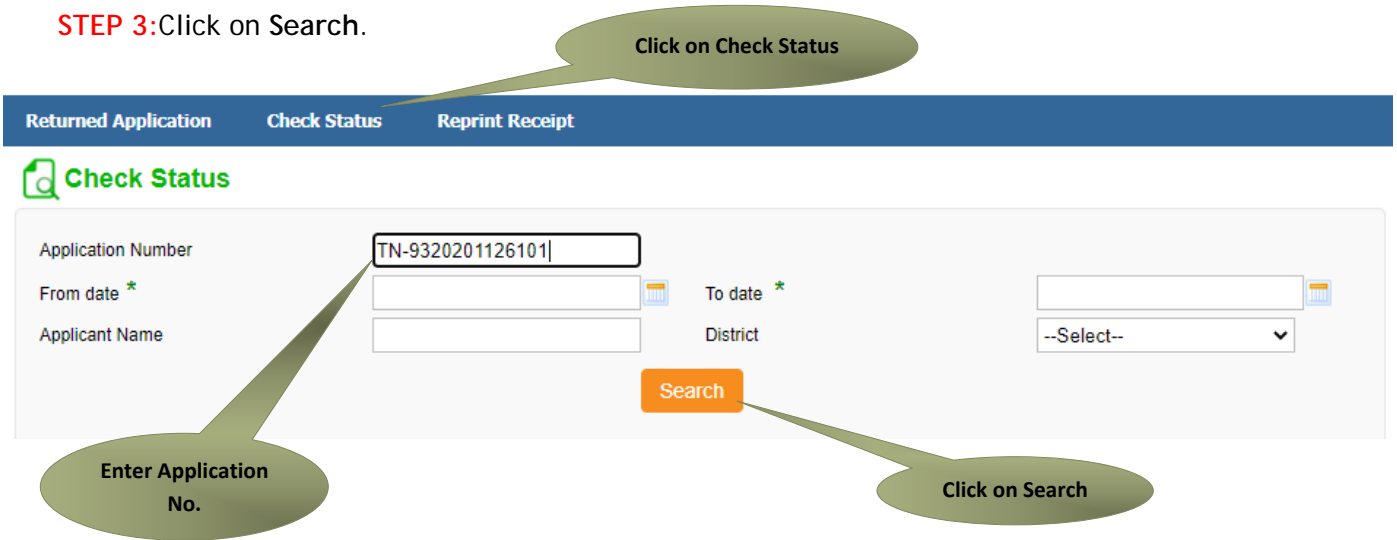
Application Number	TN-9320201126101
Applicant Name	Anu
Service Name	Differently Abled Pension Scheme(DAPS)
View Application	View Application
Current Status	Application Submitted to VAO(Verifier)
Comment	Submitted

Once the application is approved and digitally signed, the certificate can be downloaded from the Operator's desk and handed over to the applicant.

STEP 1: Click on Check Status.

STEP 2: Enter Application Number.

STEP 3: Click on Search.




The screenshot shows a navigation bar with three items: 'Returned Application', 'Check Status', and 'Reprint Receipt'. The 'Check Status' item is highlighted. Below the navigation bar is a section titled 'Check Status' with a magnifying glass icon. The form contains the following fields and controls:

- Application Number:** A text input field containing 'TN-9320201126101'. A callout bubble points to this field with the text 'Enter Application No.'.
- From date *:** A date selection field with a calendar icon.
- To date *:** A date selection field with a calendar icon.
- Applicant Name:** A text input field.
- District:** A dropdown menu with the text '--Select--' and a downward arrow.
- Search:** An orange button with the text 'Search'. A callout bubble points to this button with the text 'Click on Search'.

A callout bubble points to the 'Check Status' navigation item with the text 'Click on Check Status'.

The application will show up.

STEP 4: Click on Download certificate link.

 **Check Status**

Application Number	<input type="text" value="TN-9320201120102"/>	To date *	<input type="text"/>
From date *	<input type="text"/>	District	--Select--
Applicant Name	<input type="text"/>		
<input type="button" value="Search"/>			

Application Number	TN-9320201120102
Applicant Name	D Anu
Service Name	Differently Abled Pension Scheme(DAPS)
View Application	View Application
Current Status	Application Approved
Comment	approved d d d
Certificate	Download certificate

The certificate will be downloaded.



The below figure shows the preview of the Differently Abled Pension Scheme.

 தனி வட்டாட்சியர் (சமூக பாதுகாப்புத் திட்டம்), பெரம்பலூர் வட்டம் அலுவலகம் செவ்வழை ஆணைகள் முன்னிலை திரு/திருமதி Prakash Prakash	
	
செவ்வழை ஆணை எண் : TN931603A2020110095	தாள்: 26-11-2020
பொருள்: சமூக பாதுகாப்புத் திட்டம் மாற்றுத்திறனாளிகள் உதவித் தொகை திட்டம் பெரம்பலூர் மாவட்டம் பெரம்பலூர் வட்டம் பெரம்பலூர் (வடக்கு) கிராமம் செவ்வி டி. அணு தளவின் பெயர் திருமதி பிரா ஒப்பந்தியம் வழங்கி ஆணைவிடப்படுகிறது. பார்வை : பெயர் - செவ்வி டி. அணு பெரம்பலூர் (வடக்கு) கிராமம் — விண்ணப்ப எண் - TN-9320201120102 , விண்ணப்ப தாள் - 20-11-2020	
ஆணைகள்: பெரம்பலூர் மாவட்டம் - பெரம்பலூர் வட்டம்- பெரம்பலூர் (வடக்கு) கிராமத்தில் வசிக்கும் - செவ்வி டி. அணு தளவின் பெயர் திருமதி பிரா அவர்களுக்கு 26-11-2020 முதல் மாதம் ரூ.1000/- (ரூபாய் ஆயிரம் மட்டும்) மாற்றுத்திறனாளிகள் உதவித் தொகை திட்டம் திட்டத்தின் கீழ் ஒப்பந்தியம் வழங்கி ஆணைவிடப்படுகிறது. இவ்வோப்பந்தியத் தொகை தளவின் உதவிகள் உள்ள வரை வழங்கப்படும். மதுரைநகர் ஒப்பந்தியம் கணக்கு எண் 675657 ஆகும். ஒப்பந்தியம் மதுரைநகர் Postal வங்கியில் வைத்தள்ள வங்கி சேமிப்புக் கணக்கில் மாற்றுவதும் வாய் வசிக்கப்படும். வங்கி கணக்கில் மாற்றும் ஏதேனும் இருந்தால் மதுரைநகர் அது குறித்து உடனடியாக இவ்வணுவலத்திற்கு தெரிவிக்க வேண்டும். தவறான தகவல்கள் அல்லது ஆணைகள் அளித்து இவ்வோப்பந்தியம் பெறப்பட்டிருப்பது தெரியவரும் பட்சத்தில், எவ்வித முன்னறிவிப்பும் இன்றி இந்த ஆணை இரத்து செய்யப்படும்.	
மாவட்டம் : பெரம்பலூர் வட்டம் : பெரம்பலூர்	பதவி: தனி வட்டாட்சியர் (சமூக பாதுகாப்புத் திட்டம்)
பெருகுள் பெயர் : செவ்வி டி. அணு முகவரி: 12 கதவு எண் நாடார் சட்டர். தெரு, பெரம்பலூர் (வடக்கு) கிராமம், பெரம்பலூர் வட்டம், பெரம்பலூர் மாவட்டம், குறிப்பு : இச்செவ்வழை ஆணையை மின்னெய்வொப்பம் இடப்பட்டதால், எவ்வொப்பம் அல்லது முத்திரை தேவையில்லை	தகல் பெறுதல் கிராம திர்வாசி பெரம்பலூர் (வடக்கு) கிராமம் பெரம்பலூர் வட்டம் பெரம்பலூர் மாவட்டம்
	ஆணை விவரத்தை உறுதி செய்வது: (அ) TN931603A2020110095 என்ற தனிப்பட்ட சான்றிதழ் எண்ணை http://14.192.18.150/stagging/VerifyCerti.shtml ல் உள்ளே சென்று சென்று சரிபார்க்கவும். (ஆ) ஸ்கேனிங் செய்யலின் 2D barcode மூலம் மூலம் இணையதளத்தில் சரிபார்க்கவும். Genuineness of the certificate can be verified by. (a) Keying in the unique certificate number TN931603A2020110095 in the URL http://14.192.18.150/stagging/VerifyCerti.shtml . (or) (b) Reading the 2D barcode with mobile barcode reader and verify through online.

8. Disclaimer

This User manual is prepared as per the existing application; however actual screen shots may vary for few cases.