

ஓய்வூதியச் சுற்றுநிருபம்: 06/2015 (I)

எனது இலக்கம்: ஓய்/சுற்றுநிருபம்/2015

ஓய்வூதியத் திணைக்களம்,

மாளிகாவத்தை,

கொழும்பு 10.

22.09.2015.

அனைத்து அமைச்சுக்களினதும் செயலாளர்கள்,

மாகாண சபைகளின் பிரதம செயலாளர்கள்,

திணைக்களத் தலைவர்கள்,

மாவட்டச் செயலாளர்கள்,

பிரதேச செயலாளர்களுக்கு,

விதவைகள்/ தபுதாரர்/ அனாதைகள்/ வலது குறைந்தோர் ஓய்வூதிய வழங்கற் செயற்பாட்டினை ஒழுங்கமைத்தல்.

பன்முகப்படுத்தப்பட்ட செயற்பாட்டின் மூலம் விதவைகள் அனாதைகள் கொடைப்பத்திர இலக்கங்களை வழங்குகையில் ஒரே இலக்கம் பிரதேச செயலகங்கள் பலவற்றினால் வழங்கப்பட்டுள்ளது என்பது அவதானிக்கப்பட்டுள்ளது. அதனால் விதவைகள் அனாதைகள் ஓய்வூதியத்தினை வழங்குகையில் மிகத் துல்லியமாக மற்றும் தகவல் தொழினுட்பத்தினை உபயோகிப்பதன் ஊடாக வினைத்திறன்மிக்க வண்ணம் அரசு உத்தியோகத்தர்கள்/ஓய்வூதியர்கள் உயிரிழந்ததன் பின்னர் அவர்களது நலன்தாரிகளுக்கு விதவைகள்/ தபுதாரர்/ அனாதைகள்/ வலது குறைந்தோர் ஓய்வூதியங்களைப் பெற்றுக் கொடுக்கும் நோக்கில் 15-07-2015 ஆந் திகதி கொண்ட ஓய்வூதியச் சுற்றுநிருப இலக்கம் 6/2015 வெளியிடப்பட்டது.

எனினும் அச்சுற்றுநிருபத்தினை நடைமுறைப்படுத்துகையில் மேலெழுந்த சிக்கல்களைத் தவிர்த்து கொள்ளும் நோக்கில் மேலதிகமாக இவ் அறிவுறுத்தல்கள் வெளியிடப்படுவதுடன் 15-07-2015 ஆந் திகதி அறிமுகப்படுத்தப்பட்ட PD 4 மாதிரிப்படிவத்திற்குப் பதிலாக திருத்தியமைக்கப்பட்ட PD 4 மாதிரிப்படிவம் இத்தால் அறிமுகப்படுத்தப்படுகின்றது.

1. ஓய்வூதியம் பெற்றதன் பின்னர் உயிரிழக்கும் ஓய்வூதியர்கள் தொடர்பிலான அறிவுறுத்தல்கள்.

1.1 உயிரிழந்த ஓய்வூதியர்கள் தொடர்பில் குறித்த பிரதேச செயலாளரினால் திருத்தப்பட்ட PD 4 மாதிரிப்படிவத்தினை முறையாகப் பூரணப்படுத்தி அவர்களது சிவில் கோவையில் கோவையிட வேண்டியதுடன், கீழ் குறிப்பிடப்படும் ஆவணங்களை கண்காணப்படுத்தி (Scan) இணையத்தளத் தரவுத் தொகுதியினுள் உள்ளடக்குதல் வேண்டும்.

i. விவாகச் சான்றிதழ்.

ii. மரணச் சான்றிதழ்.

iii. கணக்காளரினால் பரிந்துரைத்துப் பிரதேச செயலாளரினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட மூல ஆவணம் (Source document)

iv. ஓய்வூதியக் கொடைப்பத்திரம். (ஓய்வு பெறுகையில் வழங்கப்பட்ட)

v. பெயரில் வேறுபாடுகள் காணப்படின் அது பற்றிய சத்தியக் கூற்று. (துணைவரின் பெயரில் வேறுபாடுகள் காணப்படின், பிரதேச செயலாளரினால் முறையான விசாரணையொன்றின் மூலம் உறுதிப்படுத்தி ஒரே நபராயின் மட்டும் அதனைச் சத்தியக் கூற்றின் மூலம் சமர்ப்பிக்கவும்.

vi. பங்களிப்பாளரின் முன்னைய விவாகங்கள் இருந்திருப்பின் அவ் விவாகங்கள் முடிவுற்ற விதத்தினைக் காட்டவும். (விவாகரத்தின் முற்றான தீர்வை/முன்னைய விவாகச் சான்றிதழ்)

2. ஓய்வூதிய உரித்தற்ற நிலையில் சேவை முடிவுறுத்தப்படும் பங்களிப்பாளர்கள் தொடர்பிலான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுகையில்.
 - 2.1 நிரந்தர ஓய்வூதியம் கொண்ட 10 வருடங்களுக்கு மேற்பட்ட சேவைக்காலத்தினைப் பூரணப்படுத்தியிருத்தல். (பதவி விலகுதல், பதவி வெறிதாக்கல், பதவி நீக்கப்படல் போன்ற சந்தர்ப்பங்களின் போது)
 - 2.2 02-07-1981 ஆந் திகதிக்கு முன்னர் நியமனம் பெற்று ஓய்வூதிய உரித்தினை இழந்துள்ள (பதவி விலகுதல், பதவி வெறிதாக்கல், பதவி நீக்கப்படல் போன்ற சந்தர்ப்பங்களின் போது) உத்தியோகத்தர்கள் தொடர்பில் 2.1 விதிமுறை ஏற்புடையதாகாது.
 - 2.3 குறித்த உத்தியோகத்தர் உயிரிழந்ததன் பின்னர் விதவைகள் ஓய்வூதியம் கிடைக்கப்பெறும்.
 - 2.4 6/2015 சுற்றுநிருபத்தின் 03 ஆம் பந்தியின் படி குறித்த ஆவணங்கள் இறுதியாகக் கடமை புரிந்த நிறுவனத்தினால் ஓய்வூதியத் திணைக்களத்திடம் சமர்ப்பிக்கப்படல் வேண்டும்.
3. கடமையில் ஈடுபட்டிருக்கையில் உயிரிழக்கும் பங்களிப்பாளர்கள் தொடர்பிலான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுகையில்.
 - 3.1 16-12-2010 ஆந் திகதி கொண்ட 13/2010 சுற்றுநிருபத்தின் 2 ஆம் பந்தியின் படி நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டிய உத்தியோகத்தர்கள்.
 - 3.2 கடமையில் ஈடுபட்டிருக்கையில் உயிரிழக்கும் உத்தியோகத்தர்கள்.
 - 3.3 ஓய்வூதியச் சுற்றுநிருபம் 6/2015 இன் 02 ஆம் பந்தியில் மற்றும் திருத்தப்பட்ட PD 04 மாதிரிப்படிவத்தில் குறிப்பிடப்படும் ஆவணங்களை ஓய்வூதியத் திணைக்களத்திடம் நேரடியாகவே அனுப்புதல் வேண்டும்.
4. மீள விவாகமாகும் விதவைகள்/தபுதாரர்களுக்காக வேண்டி 50% விதவைகள் அனாதைகள் ஓய்வூதியத்தினை உரித்தாக்குதல்.
 - 4.1 அதன் படி பிரதேச செயலகங்களினால் விதவையின்/ தபுதாரனின் இரண்டாம் விவாகத்தினது விவாகச் சான்றிதழ், இரண்டாம் விவாகத்தின் பிள்ளைகளது பிறப்புச் சான்றிதழ்கள் மற்றும் முன்னை விவாகத்தினது உரிய விவாகரத்து/ முற்றான தீர்வைப் பிரகடனம் போன்றவற்றினைப் பெற்றுக் கொள்ள வேண்டியதுடன், திருத்தப்பட்ட PD 04 மாதிரிப்படிவத்தினைப் பூரணப்படுத்தி மேலே 1 இல் குறிப்பிடப்படும் விதிமுறைகளின் பிரகாரம் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல் வேண்டும்.
 - 4.2 மீள விவாகமாவதன் மூலம் விதவைகள் ஓய்வூதியத்தின் 50% இனை வழங்குகையில் மேலதிகமாகப் பெற்றுக் கொண்டுள்ள ஓய்வூதியத்திற்காகப் 10% அபராதத்தின் கீழ் அதனை மீள அறவிட வேண்டியதுடன், இவ் அறவீடுகள் முழுமையாகத் தீர்க்கப்பட்டதன் பின்னர் மாதாந்த ஓய்வூதிய வழங்கலை ஆரம்பித்தல் வேண்டும். அவ்வாறே அனாதைப் பிள்ளைகள் இருக்கும் சந்தர்ப்பங்களின் போது அனாதைகளின் உரித்திற்கு இடையூறுகள் ஏற்படா வண்ணம் கொடுப்பனவுகள் இடைநிறுத்தப்பட்ட திகதி முதல் அனாதைகள் ஓய்வூதியத்தினை வழங்க ஆரம்பித்தல் தகுந்ததாகும்.
 - 4.3 ஓய்வூதியச் சுற்றுநிருபம் 13/2010 இன் பிரகாரம் விதவைகள் ஓய்வூதியத்தின் 50% இனைக் கொடுப்பனவு செய்கையில் கருமமாற்ற வேண்டிய விதம் ஓய்வூதியச் சுற்றுநிருபம் 03/2013 மூலம் காட்டப்பட்டுள்ளதுடன், அங்கு குறிப்பிடப்படும் 8 (III), 9 தவிர்ந்த ஏனைய விதிமுறைகள் ஏற்புடையனவாகும்.

5. உயிரிழந்த பங்களிப்பாளர்களின் 55 வயது பூர்த்தியாவதன் கீழ் விதவைகள் அனாதைகள் ஓய்வூதியத்தினை மீளாய்வு செய்கையில்
- 5.1 பயங்கரவாதக் காரணங்கள் மற்றும் இயற்கை அனர்த்தங்களினால் உயிரிழக்கின்ற பங்களிப்பாளர்களுக்காக வேண்டித் தங்கி வாழ்வோரிடத்தே 55 வயது வரையில் சம்பளத்தினை வழங்கியதன் பின்னர் விதவைகள் ஓய்வூதியத்தினை மீளாய்வு செய்யும் பொருட்டு குறித்த விண்ணப்பத்தினைப் பிரதேச செயலாளரிடம் அனுப்புதல் வேண்டும்.
- 5.2 PD 04 மாதிரிப்படிவத்தினைப் பிரதேச செயலாளரினால் பூரணப்படுத்தி பங்களிப்பாளரின் வயது 55 வருடங்கள் பூர்த்தியடையும் திகதியில் வழங்கப்படும் புதிய கொடைப்பத்திரத்திற்கான இலக்கமொன்றினை தரவுத் தொகுதியின் ஊடாகப் பெற்றுக் கொள்ளுதல் வேண்டும். 16-12-2010 ஆந் திகதி கொண்ட 13/2010 சுற்றுநிருபத்தின் பிரகாரம் சட்டரீதியான உரித்தினை உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளுதல் கட்டாயமானதாகும்.
6. அனாதைகள் ஓய்வூதியம் வழங்குகையில்
- 6.1 அனாதைப் பிள்ளையின் வயது 18 வருடங்களாகும் வரையில் பிரதேச செயலாளரினால் தகுந்த பாதுகாவலரொருவரை நியமிக்க வேண்டியதுடன், இரு பாதுகாவலர்கள் இருக்கும் சந்தர்ப்பங்களில் PD 04 மாதிரிப்படிவத்தினை வெவ்வேறாகப் பூரணப்படுத்துதல் வேண்டும்.
- 6.2 அனாதைப் பிள்ளையின் வயது 18 வருடங்களைத் தாண்டியுள்ள அனாதைப் பிள்ளைகளுக்கு அவர்களது பெயரிலேயே ஓய்வூதியினை வழங்க முடியாததால் திருத்தப்பட்ட PD 04 மாதிரிப்படிவத்தினைப் பூரணப்படுத்தி மேலே இலக்கம் 01 இன் விதிமுறைகளின் படி நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல் வேண்டும். அவ்வாறே அனாதைப் பிள்ளைகளின் சட்டரீதியான உரித்தினை உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளுதல் கட்டாயமானதாகும்.
- 6.3 விதவைகள் ஓய்வூதியம் பகிர்ந்தளிக்கப்படும் சந்தர்ப்பங்களின் போது (விதவை மற்றும் முதல் விவாகத்தின் பிள்ளைகளிடையே) திருத்தப்பட்ட PD 04 மாதிரிப்படிவத்தினைப் பூரணப்படுத்தி ஓய்வூதியச் சுற்றுநிருபம் 06/2015 இன் பந்தி இலக்கம் 02 மற்றும் பந்தி இலக்கம் 03 இல் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள ஆவணங்களை (ஏற்புடைய ஆவணங்களை மட்டும்) கணணிப்படுத்தி (Scan) வலையமைக்கப்பட்ட தரவுத் தொகுதியினுள் உள்ளடக்குதல் வேண்டும். விதவை மற்றும் முதல் விவாகத்தின் பிள்ளைகள் இரு பிரதேச செயலகங்களிலாயின் அவ்விரு பிரதேச செயலகங்களும் வெவ்வேறாக ஆவணங்களைச் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.
7. வலது குறைந்தோர் ஓய்வூதியங்களை வழங்குகையில்
- 7.1 வலது குறைந்தோர் ஓய்வூதியம் தொடர்பில் பிரதேச செயலாளரினால் 1/2009 சுற்றுநிருபத்தின் படி முறையான ஆரம்ப விசாரணையொன்றினை மேற்கொண்டு குறித்த பரிந்துரை சகிதம் PD 04 மாதிரிப்படிவத்தினை முறையாகப் பூரணப்படுத்தி, மருத்துவ அறிக்கைகள் சகிதம் உரிய ஆவணங்களை கணணிப்படுத்தி (Scan) வலையமைக்கப்பட்ட தரவுத் தொகுதியினுள் உள்ளடக்குதல் வேண்டும்.
- 7.2 1719/3 கொண்ட அதிவிசேட வர்த்தமானி அறிவித்தலின் விதிமுறைகள் ஏற்புடையனவாகும்.
8. பொதுவான அறிவுறுத்தல்கள்
- 8.1 பிரதேச செயலகங்களுக்கானவை.
- i. விதவை/தபுதாரன் அரச தொழிலொன்றில் ஈடுபட்டிருப்பின் மற்றும் அவரது சம்பளத்திற்கு வாழ்க்கைப்படி வழங்கப்படுமாயின் விதவைகள் அனாதைகள் ஓய்வூதியத்திற்கு வாழ்க்கைப்படியினைக் வழங்காமல் இருக்கக் கருத்தாயிருத்தல் வேண்டும்.
- ii. ஓய்வூதியச் சுற்றுநிருபம் 6/2015 மூலம் பெற்றுக் கொடுக்கப்பட்டுள்ள அறிவுறுத்தல்களின் படி சிவில் ஓய்வூதியக் கோவையினை இத்திணைக்களத்திடம் அனுப்புவது தேவையற்றதாவதுடன், அறிமுகப்படுத்தப்பட்டுள்ள கணணி நிகழ்ச்சியில் தரவுகளை உள்ளடக்கும் செயல்முறையின் படி தகவல்களை அனுப்புதல் மட்டும் போதுமானதாகும்.

- iii. ஓய்வூதியத் திணைக்களத்தினால் விதவைகள்/தபுதாரர்/அனாதைகள்/வலது குறைந்தோர் ஓய்வூதியக் கொடுப்பனவு அங்கீகரிக்கப்பட்டதன் பின்னர் விதவைகள் அனாதைகள் ஓய்வூதியக் கோவை குறித்த பிரதேச செயலகத்திடம் அனுப்பப்படுவதுடன், அவ் ஆவணங்களை சிவில் கோவையுடன் ஒருங்கிணைத்துப் பதிவேட்டறைப்படுத்துதல் வேண்டும்.
- iv. விதவைகள் அனாதைகள் ஓய்வூதியத்தின் 50%இனை வழங்குகையில், கணிப்பிடப்படும் அடிப்படை ஓய்வூதியம் மற்றும் அனைத்துக் கொடுப்பனவுகளினதும் 50%இனை வழங்குதல் வேண்டும்.
- v. விதவைகள் அனாதைகள் ஓய்வூதியக் கொடுப்பனவினை மேற்கொள்ளுகையில் தரவுத் தொகுதியினால் தன்னியக்கமாகவே இலக்கங்கள் பெற்றுத் தரப்படுவதுடன், 20 இலட்சத் தொகுதியிலிருந்து இலக்கங்கள் வழங்கப்படும். பங்களிப்பாளரின் சேவை முடிவுறுத்தப்பட்ட வருடத்தினை இனங்காண இயலும் வண்ணம் ஓய்வூதிய இலக்கத்துடன் குறித்த வருடமும் உள்ளடக்கப்படும்.
- vi. தற்சமயமாகுகையில் உள்ளூராட்சிச் சேவையில் மற்றும் ஆசிரிய சேவையின் விதவைகள் அனாதைகள் பதிவிலக்கங்களைப் பெற்றுள்ள பங்களிப்பாளர்களது (LGS/TWP) விதவைகள் அனாதைகள் இலக்கங்களை சிவில் இலக்கங்களுக்கு மாற்றுதல் தேவையற்றதாவதுடன், PD4 மாதிரிப்படிவத்தில் அவ் இலக்கத்தினையே விதவைகள் அனாதைகள் ஓய்வூதிய இலக்கமாகக் குறிப்பிடுதல் வேண்டும்.
- vii. இணையத்தின் ஊடாக ஓய்வூதியத் திணைக்களத்திடம் அனுப்பப்படும் விதவைகள் அனாதைகள் உரித்தினை உறுதிப்படுத்தி, பிரதேச செயலாளர்களினால் பரிந்துரைத்து அனுப்பப்படும் தகவல்களை அடிப்படையாகக் கொண்டு அங்கீகரித்ததன் பின்னர் இலக்கங்களை வழங்குவதும், கொடுப்பனவுகளை மேற்கொள்வதும் இத் திணைக்களத்தின் மூலம் மேற்கொள்ளப்படும். கொடைப்பத்திரங்களை அச்சிட்டு குறித்த சாராரிடம் அனுப்புவதற்கான நடவடிக்கைகள் பிரதேச செயலாளரினால் மேற்கொள்ளப்படுதல் வேண்டும்.
- viii. ஓய்வூதியர்களின் விதவைகள் அனாதைகள் ஓய்வூதியக் கோவைகளை இற்றைப்படுத்துகையில் குறித்த ஆவணங்களை சிவில் கோவையில் கோவைப்படுத்துதல் போதுமானதாகும்.

8.2 நிறுவனங்களுக்கானவை.

- i. எதிர்காலத்தில் விதவைகள் மற்றும் அனாதைகள் கோவைகளை இற்றைப்படுத்துவதற்கான ஆவணங்களைக் குறித்த நிறுவனங்களினால் ஓய்வூதியத் திணைக்களத்திடம் அனுப்பலாகாததுடன், அவ் ஆவணங்களைத் தமது சுயவிபரக் கோவைகளில் உள்ளடக்க வேண்டியதுடன், ஓய்வு பெறுகையில் அவற்றினை சிவில் கோவையினுள் உள்ளடக்குதல் போதுமானதாகும்.
- ii. நிரந்தர ஓய்வூதியம் கொண்ட 10 வருடங்களுக்கு மேற்பட்ட சேவைக்காலத்தினைப் பூரணப்படுத்தியதன் பின்னர் பதவி விலகுதல், பதவி வெறிதாக்கல், பதவி நீக்கப்படல் போன்ற சந்தர்ப்பங்களின் போது பங்களிப்பாளர்களது சுயவிபரக் கோவைகளை இற்றைப்படுத்தி வைத்திருத்தல் கட்டாயமானதாகும்.

09. முப்படைகள் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுகையில்

- 9.1 முப்படைகள் தொடர்பிலும் மேற்குறிப்பிடப்பட்ட அறிவுறுத்தல்கள் ஏற்படையதாவதுடன், விதவைகள் அனாதைகள் விண்ணப்பமொன்று கிடைத்ததன் பின்னர் PD4 மாதிரிப்படிவத்துடன் கோவையினைக் குறித்த பிரதேச செயலகத்திடம் அனுப்புதல் வேண்டும். தேவையற்ற தாமதங்களைத் தவிர்க்கும் பொருட்டு பின்னூரித்தாளர்களை உறுதிப்படுத்திக் கொள்வதனைப் பிரதேச செயலாளரினால் மேற்கொண்டு சிவில் கோவையில் அதனைக் கோவைப்படுத்துதல் வேண்டும்.

மூல ஆவணங்களைக் (Source document) கண்காணிப்படுத்தி அனுப்புகையில் அது தொடர்பில் ஏதேனும் சிக்கல் ஏற்படுமாயின் அவ் மூல ஆவணங்களைத் தொலைநகல் இலக்கம் 011-2432214 மூலம் பெற்றுக் கொடுப்பதற்கான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுமாறு அறியத் தருகின்றேன்.

விதவைகள் அனாதைகள் ஓய்வூதிய உரித்துக்களை தாமதமின்றி, சட்டரீதியான நலன்தாரிகளிடத்தே வழங்கும் நோக்கில் சுற்றுநிருபம் வெளியிடப்படுவதுடன், அதனை வெற்றி கொள்ளும் பொருட்டுத் தங்களது பூரண ஒத்துழைப்பினை மிக்க பெறுமதியானதாகக் கருதுகின்றேன்.

ஓப்பம்

எஸ். எஸ். ஹெட்டியாரச்சி,
ஓய்வூதியப் பணிப்பாளர் நாயகம்.

பிரதிகள்:-

- | | |
|---|-----------------------|
| 1. சனாதிபதி செயலாளர் | - தயவுமிகு தகவலுக்காக |
| 2. பிரதமரின் செயலாளர் | - தயவுமிகு தகவலுக்காக |
| 3. செயலாளர், பொது நிர்வாக மற்றும் முகாமைத்துவ அமைச்சு | - தயவுமிகு தகவலுக்காக |
| 4. செயலாளர், நிதி அமைச்சு | - தயவுமிகு தகவலுக்காக |
| 5. கணக்காய்வாளர் நாயகம் | - தயவுமிகு தகவலுக்காக |