சுற்றுநிருபக் கடித இலக்கம்: 05/2015

ஓய்வூதியத் திணைக்களம்,
மாளிகாவத்தை,
கொழும்பு 10.
30-06-2015.

அனைத்து மாவட்டச் செயலாளர்கள் மற்றும்
பிரதேச செயலாளர்களுக்கு,

மத்திய தரவுத் தொகுதியின் (Central Data Base) ஊடாக ஓய்வூதிய வழங்கல்களை ஆரம்பித்தல்.

மேற்குறித்த விடயம் தொடர்பிலான எனது சமஇலக்க மற்றும் 10-02-2015, 19-03-2015 மற்றும் 14-05-2015 கொண்ட சுற்றுநிருபக் கடித இலக்கங்கள் 1, 2, 3 என்பவற்றிற்கு மேலதிகமானது. கொடுப்பனவுச் செயற்பாட்டினுள் தொடர்ந்தும் மேற்கொள்ளப்பட்ட மேம்படுத்தல்களுடன் 2015 ஜூலை மாதம் முதல் ஓய்வூதியத்தினை வழங்குதல் தொடர்பில் கீழ் குறிப்பிடப்படும் விடயங்கள் மீது தங்களது விசேட கவனத்தினைச் செழுத்துமாறு தயவுடன் அறியத் தருகின்றேன்.

02. மாதாந்த ஓய்வூதிய வழங்கல்களை மத்திய தரவுத் தொகுதியின் (Central Data Base) ஊடாக ஆரம்பித்தல்.

மாதாந்த ஓய்வூதிய வழங்கற் செயற்பாட்டுடன் தொடர்புறும் அனைத்துக் கொடுப்பனவு நடவடிக்கைகளையும் மத்திய தரவுத் தொகுதியின் மூலம் மட்டுமே மேற்கொள்ளப்படும். தற்சமயம் தங்களது பிரதேச செயலகத்தில் உள்ள "Access Data Base" இனை இதன் பிற்பாடு உபயோகிக்கக் கூடாததுடன், அதனைப் பாதுகாப்பாகப் (Backup சகிதம்) பராமரித்துச் செல்லல் மட்டும் போதுமானதாகும். இறுதியாக உபயோகித்த 2015 ஜூன் மாத "Access Data Base" இன் பிரதியொன்றினைப் (Backup) பெற்று மாவட்டச் செயலகத்தின் ஊடாக ஓய்வூதியத் திணைக்களத்திடம் அனுப்புவதற்கான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல் வேண்டும்.

03. வங்கிக் கணக்கிலக்கங்களின் திருத்தங்கள்.

ஓய்வூதியர்களது வேண்டுகோள் அடிப்படையில் மற்றும் வேறு காரணங்களின் கீழ் வங்கி மற்றும் வங்கிக் கணக்கிலக்கங்களை மாற்றியமைப்பதனை மத்திய தரவுத் தொகுதியின் ஊடாக மேற்கொள்ள முடியும். அவ்வாறு மேற்கொள்ள முடியாத விசேட சிக்கல்கள் காணப்படில் அது பற்றி எழுத்து மூலம் மாவட்டச் செயலகத்தின் ஊடாக எம்மிடத்தே அறிவித்தல் வேண்டும்.

04. அடிப்படைச் சம்பள (Basic Pension) மீளாய்வுகள்.

சம்பள மீளாய்வுகள் காரணமாக அடிப்படைச் சம்பளத்தினை மாற்றியமைக்க வேண்டிய சந்தர்ப்பங்களில் அத் திருத்தப்பட்ட கொடைப்பத்திரம் அல்லது கொடைப்பத்திரத்தின் பிரதி சகிதம் முன்னைய சம்பளம் மற்றும் திருத்தப்பட்ட சம்பளத்தினையும் உறுதிப்படுத்திய முகப்புக் கடிதமொன்றுடன் திணைக்களத்திடம் அனுப்புவதற்கான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல் வேண்டும். அதன் படி திணைக்களத்தினால் மத்திய தரவுத் தொகுதியில் அடிப்படைச் சம்பளம் மாற்றியமைக்கப்படும்.

05. CLA (வாழ்க்கைப்படி)

தொடர்ந்தும் வாழ்க்கைப்படி திருத்தியமைக்கப்பட வேண்டியவர்கள் இருப்பின் மத்திய தரவுத் தொகுதியினுள் நுழைந்து அதனைத் திருத்தியமைக்க முடியும். நிலுவைக் கொடுப்பனவுகள் காணப்படின் அது பற்றிய கணிப்பீடுகளுடன் AR Form சகிதம் அறிவித்தல் வேண்டும்.

06. OTA (பிற கொடுப்பனவுகள்)

பிற கொடுப்பனவுகள் தொடர்ந்தும் சரியான பெறுமானங்களில் இடம் பெறுவதில்லையாயின், மத்திய தரவுத் தொகுதியில் நுழைந்து சரியான பெறுமானத்தினை உள்ளடக்குவதற்கான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல் வேண்டும். 2015 வரவு செலவுத் திட்ட ஆலோசனைகளின் படி அதிகரிக்கப்பட்ட கொடுப்பனவுகள் தொடர்ந்தும் கொடுப்பனவு செய்யப்பட்டிராவிடில் ஜுலை மாதம் வழங்கப்பட வேண்டிய தொகையினை OTA (பிற கொடுப்பனவுகளின் கீழ்) நிலுவைகள் சகிதம் உள்ளடக்குவதற்கான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல் வேண்டும்.

07. பத்தாண்டுத் திருத்தங்களை மேற்கொள்ளுதல்.

I. தங்களது பிரதேச செயலகத்திற்குரிய பத்தாண்டுத் திருத்தங்கள் மத்திய தரவுத் தொகுதியினுள் காணப்படும். அங்கு குறைக்கப்படாத (Unreduced) ஓய்வூதியத்தினை சரியாக உள்ளடக்குதல் மாத்திரம் போதுமானதாகும்.

II. இவ்வாறான பத்தாண்டுத் திருத்தங்கள் தாமதமடைந்திருப்பின் அல்லது மத்திய தரவுத் தொகுதியினுள் அது காட்டப்படவில்லையெனில் அது பற்றி பிரதேச செயலகத்தினால் கீழ்வரும் மாதிரிப்படிவத்தின் அடிப்படையில் தகவல்களைப் பெற்றுத்தரல் வேண்டும். அதன் பின்னர் ஓய்வூதியத் திணைக்களத்தினால் அதனை மத்திய தரவுத் தொகுதியினுள் உள்ளடக்குவதற்கான நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படும்.

பத்தாண்டுத் திருத்த அட்டவணை

மாவட்டம்: District Code: பிரதேச செயலகம்: DS Code

Code	Pension Type	Pension Name	Name	Retired Date	தற்சமயம் வழங்கப்படும் ஓய்வூதியம்	ஜுலை மாதம் முதல் வழங்கப் பட வேண்டிய ஓய்வூதியம் (பத்தாண்டுத் திருத்தத்தின் பின்னர்)	வழங்கப் பட வேண்டிய நிலுவை ஓய்வூதியம்

தயாரித்தவர்: பரீட்சித்தவர்: அங்கீகரித்தவர்: உறுதிப்படுத்தியவர்:

08. ஓய்வூதியர்கள் பிரதேச செயலகங்களுக்கிடையே இடம் மாறுதல்.

இவ்விடத்தே தற்சமயம் ஓய்வூதியத்தினைப் பெற்றுக் கொள்ளும் பிரதேச செயலகப் பிரிவிலிருந்து பிறிதோர் பிரதேச செயலகப் பிரிவிற்கு நிரந்தரமாக வதியச் செல்வதன் காரணமாக ஓய்வூதியக் கோவையினைப் பிரதேச செயலகங்களுக்கிடையே இடமாற்றி அனுப்புதல் தேவையற்றதாகும்.

அம்மாற்றங்கள் தொடர்பிலான தகவல்களை மத்திய தரவுத் தொகுதியினுள் நுழைவதன் மூலம் மாற்றியமைக்க முடியும். அவ்வாறான மாற்றங்களின் நிலையினை குறித்த பிரதேச செயலகங்களுக்கிடையே e-mail மூலம் உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளுதல் வேண்டும். பிரதேச செயலகங்களுக்கிடையிலான இடமாற்றங்கள் மத்திய தரவுத் தொகுதியில் எடுத்துக் காட்டப்படுவதுடன், அது தொடர்பில் அவதானத்துடன் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல் வேண்டும்.

09. ஓய்வூதியர்கள் உயிரிழத்தல் மற்றும் வேறு காரணங்களின் கீழ் ஓய்வூதியத்தினை நிறுத்துதல்.

இவ்வாறான சந்தர்ப்பங்களில் மத்திய தரவுத் தொகுதியில் நுழைந்து ஓய்வூதியத்தை நிறுத்துவதற்கான நடவடிக்கைகளை உடனடியாக மேற்கொள்ளுதல் வேண்டும்.

10. ஓய்வூதியத்திலிருந்து மேற்கொள்ளப்படும் அறவீடுகள்.

தற்சமயமாகுகையில் இவற்றினை மத்திய தரவுத் தொகுதியின் மூலம் மேற்கொள்வதற்கான வசதிகள் ஏற்படுத்தப்பட்டுள்ளன. தொடர்ந்தும் திருத்தியமைக்கப்பட வேண்டியஅ அறவீடுகள் காணப்படின் அது தங்களால் மேற்கொள்ளப்படுதல் வேண்டும். அவ்வாறே அனைத்து அறவீடுகளும் (Deductions) தெளிவான இனங்காணப்படக் கூடிய வண்ணம் குறித்த திடமான குறுகிய பெயர்களை அவற்றுக்காக உள்ளடக்கியிருத்தல் வேண்டும்.

உதாரணம்:	GOBA	- அரசாங்க அலுவலர் நலவுதவிச் சங்கம்
	PSMPA	- அரசாங்க சேவை பரஸ்பரச் சகாயச் சங்கம்.
	PSPTF	- அரசாங்க சேவை ஓய்வூதியர்களின் நம்பிக்கை நிதியம்.

இது தொடர்பில் ஏதேனும் சிக்கலானதோர் நிலைமை காணப்படின் அதனை எழுத்து மூலம் மாவட்டச் செயலகத்திடம் பெற்றுக் கொடுத்தல் வேண்டும்.

11. 2015 ஜுலை மாதம் முதல் GOBA, PSMPA. PSPTF எனும் அமைப்புக்களுக்கான அறவீடுகளை திணைக்கள மத்திய தரவுத் தொகுதியின் மூலம் நேரடியாகவே அறவிட்டு குறித்த நிறுவனங்களிடம் அனுப்புவதற்கான நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படும். ஆதலால் பிரதேச செயலகங்களினால் இந் நிறுவனங்களுக்கான காசோலைகளை வரைதல் தேவையற்றதாகும். அதற்குப் புறம்பாக ஏனைய அறவீடுகள் (Deductions) தொடர்பில் முன்னையவாறே காசோலைகளை அனுப்புவதற்கான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல் வேண்டும்.

12. மூல ஆவணங்களை (Source Document) அனுப்புகையில் பின்பற்றப்பட வேண்டிய ஒழுங்கு முறைகளின் படி, கீழ் வரும் வண்ணம் வெவ்வேறாக இனங்காணக் கூடிய வகையில் அனுப்புவதற்கான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல் வேண்டும்.

1. 01-10-2014 ஆந் திகதிக்கு முன்னர் ஓய்வு பெற்ற சிவில் (Civil) ஓய்வூதியர்களின் முதற்கொடுப்பனவின் ஆரம்பம்.
2. விதவைகள் அனாதைகள் (W&OP) முதற் கொடுப்பனவின் ஆரம்பம்
3. சம்பள வழங்கல்களை நிறுத்தியிருந்ததன் பின்னர் மீளவும் அதனை ஆரம்பித்தல். இங்கு குறித்த காரணத்தினைத் தெளிவாக எழுதுதல் வேண்டும்.

உதாரணம்: வெளிநாடு சென்று திரும்புதல், வதிவிடச் சான்றிதழின்மை காரணமாக, இடமாற்றுதல் மூலம், வேறு விசேட காரணங்களின் கீழ் சம்பள வழங்கல்களை இடைநிறுத்துதல்

இத்துடன் நிலுவைக் கணிப்பீடுகளுடன் தொடர்புறும் AR மாதிரிப் படிவங்களை இணைத்து அனுப்ப வேண்டியதுடன், 500,000.00 ரூபாவிலும் மேற்பட்ட கொடுப்பனவுகளுக்காகக் குறித்த கோவையினையும் அனுப்புதல் வேண்டும்.

13. கடந்த மாதங்களின் ஓய்வூதிய வழங்கல்கள் தொடர்பிலான சிக்கல்கள்.

ஓய்வூதியம் வழங்கப்படாமை, சம்பளம் கூடுதல் குறைதல், வாழ்க்கைப்படி கூடுதல் குறைதல், பிற கொடுப்பனவுகள் கூடுதல் குறைதல், நிலுவைக் கொடுப்பனவுகள் மற்றும் தொடர்ந்தும் தீர்க்கப்படாத சிக்கல்கள் காணப்படில் அது பற்றி எழுத்து மூலம் தெளிவாக மாவட்டச் செயலகத்திடம் பெற்றுக் கொடுத்தல் வேண்டும்.

14. ஓய்வூதிய வழங்கல்களுடன் தொடர்புறும் தகவல்களைச் சமர்ப்பிக்கும் அனைத்துச் சந்தர்ப்பங்களிலும் கீழ்வரும் அடிப்படைத் தகவல்களுடன் அதனைச் சமர்ப்பிப்பது அத்தியாவசியமானதாகும்.

மாவட்டம்: District Code: பிரதேச செயலகம்: DS Code

Pension Code	Pension Type	Pension Name	Name	Bank	Branch	Account Number

15. மாதாந்த ஓய்வூதிய வழங்கல்களுடன் தொடர்புறும் Source Document மற்றும் பிற நிலுவைக் கொடுப்பனவுகளுடன் தொடர்புறும் (AR Forms) அனைத்து ஆவணங்களதும் தகவல்களை மாவட்டச் செயலகத்தின் ஊடாகச் சமர்ப்பிப்பதற்கான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ள வேண்டியதுடன், தபால் மூலம் அனுப்புதல் கூடாது. மாவட்டச் செயலகத்தினால் அவற்றினை சரியாகப் பரீட்சித்து முறையாக வரிசைப்படி ஒழுங்கமைத்துச் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

16. ஏதேனுமோர் பிரதேச செயலகத்திற்கு மத்திய தரவுத் தொகுதியினுள் நுழைந்து குறித்த நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளத் தேவையான வசதிகள் இல்லையாயின் அவ் வசதிகளைப் பெற்றுத் தரும் வரையில் மாவட்டச் செயலகத்திற்கு வந்து தேவையான வசதிகளைப் பெற்றுக் கொள்வதற்கான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல் வேண்டும்.

(ஒப்பம்)
எஸ்.எஸ். ஹெட்டிஆரச்சி,
ஓய்வூதியப் பணிப்பாளர் நாயகம்.

பிரதிகள்

01. செயலாளர் - அரச நிர்வாக, உள்ளூராட்சி மற்றும் சனநாயக ஆட்சி பற்றிய அமைச்சு.
02. செயலாளர் - நிதி அமைச்சு
03. கணக்காய்வாளர் நாயகம் - கணக்காய்வாளர் நாயகத் திணைக்களம்.
04. பிரதம உள்ளகக் கணக்காய்வாளர் - ஓய்வூதியத் திணைக்களம்.