

ஓய்வூதியச்சுற்று நிருபம் இல : 11/2014 (மீளாய்வு 1)

2016.06.

சகல மாவட்டச் செயலாளர்கள்,  
பிரதேச செயலாளர்களுக்கும்,

**பிரதேச செயலாளர் அலுவலகங்களில் ஓய்வூதியம் வழங்குவதனை  
இலகுபடுத்தும் திட்டங்களை செயற்படுத்தல்.**

2014.08.26ஆந் திகதி என்னால் வெளியிடப்பட்ட ஓய்வூதிய சுற்றுநிருபம் இல: 11/2014 சம்பந்தமாக.

02. அச்சுற்றுநிருபத்தின் 03ஆவது பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு தபால் அலுவலகங்கள் மூலம் ஓய்வூதியம் வழங்கும் போது முன்னர் போலவே Pay outlet Schedule அனுப்பப்படல் வேண்டுமென அறிவிக்கப்பட்டுள்ளது.

03. தபால் அலுவலகங்கள் மூலம் ஓய்வூதியம் வழங்கும் நடைமுறை, 2016 ஜூன் மாதம் முதல் கீழ்க் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு மேற்கொள்வதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது.

- i. தற்போது தபால் அலுவலகங்கள் மூலம் ஓய்வூதியம் வழங்குவதற்கான கொடுப்பனவுப் பத்திரம் பிரதேச செயலாளர் அலுவலகம் மூலம் மேற்கொள்ளப்பட்டாலும், 2016 ஜூன் மாதம் முதல் அத்தபால் அலுவலகங்கள் மூலம் மேற்கொள்ளப்படும் கொடுப்பனவுகளுக்கான ஆலோசனைகள் தபாந்திணைக்களம் மூலம் மத்திய நிலைய மொன்றினால் மேற்கொள்ள நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.
- ii. ஆதலால் ஒவ்வொரு மாதமும் அந்தந்த பிரதேச செயலாளர் பிரிவுக்குள் தபால் அலுவலகங்கள் மூலம் ஓய்வூதியர்களுக்கு வழங்கப்படும் கொடுப்பனவுக்கான, கொடுப்பனவுப் பத்திரமொன்று (pay outlet) 2016 ஜூன் மாதத்துக்குப் பின் பிரதேச செயலாளரினால் தபால் உபதபால் அலுவலகங்களுக்கு அனுப்ப வேண்டியதில்லை.
- iii. தபால் அலுவலகங்கள் மூலம் ஓய்வூதியம் வழங்குவதற்குத் தேவையான பணம் மற்றும் ஆலோசனைகள் இம்மாதம் முதல் தபால் திணைக்களத்துக்கு நேரடியாக வழங்கப்படுவதுடன், தபால் திணைக்களம் மூலம் உரிய பணம் தபால் அலுவலகங்கள் மற்றும் உபதபால் அலுவலகங்களுக்குச் சமர்ப்பிக்கப்படும்.
- iv. தபால் அலுவலகங்கள் மூலம், ஓய்வூதியருக்கு ஓய்வூதியம் வழங்கும் திட்டத்தில் எவ்வித மாற்றமும் இதனால் ஏற்படப் போவதில்லை என்பதுடன், கொடுப்பனவு முகாமைத்துவ திட்டத்தில் மாத்திரமே மாற்றம் செய்யப்பட்டுள்ளது.
- v. தபால் அலுவலகங்கள் மூலம் கொடுப்பனவு மேற்கொள்ளும் போது ஒவ்வொரு மாதமும் கொடுப்பனவு வழங்குவதற்குரிய விபரங்கள் தரவுத்தளத்தில் இற்றையப்படுத்தல் மேற்கொள்ளப்படும். பிரதேச செயலாளர் அலுவலகங்கள் மூலம் நுழைவாயில் (DS Portal) தரவுத் தளத்துக்குள் நுழைவதன் மூலம் இற்றையப்படுத்தப்பட்ட தரவுகளை பரிசீலித்தல் வேண்டும்.
- vi. ஒவ்வொரு மாதத்திலும் வழங்கப்படாத ஓய்வூதியம், தபால் திணைக்களத்தினால் மீண்டும் ஓய்வூதியத்திணைக்களத்துக்கு சமர்ப்பிக்கப்படும். ஏதேனுமொரு காரணத்தால் ஓய்வூதியர் ஒருவருக்கு தனது மாதாந்த ஓய்வூதியத்தினை உரிய மாதத்திலேயே பெற்றுக் கொள்ள முடியாது

போனால் பிரதேச செயலாளர் அலுவலகம் மூலம் ஓய்வூதியத் திணைக்களத்துக்கு முன்பு போலவே அறிவித்தல் வேண்டும்.

vii. தபால் அலுவலகம் மூலம் வழங்கப்படும் ஓய்வூதியத்துக்காக மேற்கொள்ளப்பட வேண்டிய கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் முகாமைத்துவ நடவடிக்கைகள் முன்னர் போலவே தங்களது மேற்பார்வையின் கீழ் மேற்கொள்ளப்படல் வேண்டுமென பணிவுடன் அறிவித்துக் கொள்கின்றேன்.

a. ஓய்வூதியத்தை பெற்றுக் கொள்ள முடியாத சந்தர்ப்பத்தில் ஓய்வூதியம் பெறுபவருக்குப்பதிலாக ஓய்வூதியத்தைப் பெறுவதற்கு வேறுமொரு நபரின் பெயரைக் குறிப்பிடல்.

b. வழங்கப்படாத ஓய்வூதியங்களுக்கு அமைவாக கொடுப்பனவுக்கான படிவத்தைச் சமர்ப்பித்தல்.

c. ஓய்வூதியரின் வேண்டுகோளுக்கிணங்க ஓய்வூதியம் மற்றும் கொடுப்பனவுகள் மேற்கொள்ளப்படும் அலுவலகங்களில் மாற்றம் செய்தல்.

d. ஓய்வூதியருக்குரிய காகிதக்கோவைகள் சமபந்தமாக மேற்கொள்ள வேண்டிய ஏனைய நடவடிக்கைகள்.

viii. மேலதிக விபரங்களுக்கு கீழ்க்குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தொலைபேசி இலக்கங்களுடன் தொடர்பு கொள்ளலாம்.

a. தபால் திணைக்கள தகவல் தொழில்நுட்ப உதவிச்சேவை  
தொலைபேசி இல : 011-2542104,011-2335978,011-2334728  
தொலைநகல் (fax) : 011-4628130  
email : info.it@slpost.li

b. ஓய்வூதியத் திணைக்களம்  
தொலைபேசி இல : 011-2209881  
அவசர அழைப்பு : 1970  
Fax : 011-2391403

c. அண்மையிலுள்ள பிரதேச செயலாளர் அலுவலகத்தின் ஓய்வூதிய உத்தியோகத்தர்

ix. இது அரசாங்கத்தின் முக்கிய இரு திணைக்களங்கள் ஒன்றிணைந்து தகவல் தொழில்நுட்ப முறையை உபயோகித்து செயல்வடிவை மீள்நிர்மாணம் செய்யப்பட்ட முதற் சந்தர்ப்பமொன்றாகு மென்பதுடன், அதனை பயனுள்ளதாகக்கிக் கொள்வதற்கு தங்களது ஒத்துழைப்பை எதிர்ப்பார்க்கின்றேன்.

ஏ.ஐகத் டி. டயஸ்,  
ஓய்வூதியப் பணிப்பாளர் நாயகம்.

பிரதிகள் :

- |                          |   |  |
|--------------------------|---|--|
| 01. செயலாளர்             | - | அரச பொதுநிர்வாக மற்றும் முகாமைத்துவ அமைச்சு. |
| 02. செயலாளர்             | - | நிதிமற்றும் திட்டமிடல் அமைச்சு               |
| 03. செயலாளர்             | - | தபால் தொலைத் தொடர்புகள் அமைச்சு              |
| 04. தபால் மாஅதிபர்       | - | தபாந்திணைக்களம்.                             |
| 05. கணக்காய்வாளர் நாயகம் | - | உரிய நடவடிக்கைக்காக                          |