ஓய்வூதிய அறிவுறுத்தல்

මගේ අංකය / எனது இல. / My No. கடித இல: 08 / 2022　ඔබේ අංකය / உமது இல. / Your No. ....　දිනය / திகதி / Date 2022.12.13

அனைத்து பிரதேச செயலாளர்களுக்கும்,

ஓய்வூதிய முகாமைத்துவம்

ஓய்வூதியம் வழங்குவதற்கு ஒப்புதல் அளித்துத் கொடுப்பனவு ஆரம்பிக்கப்பட்ட பின்னர், ஓய்வூதிய முகாமை செய்வதற்கு கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள வழிமுறைகளைப் பின்பற்ற வேண்டும் என இதன் மூலம் தெரிவிக்கப்படுகிறது.

1. ஓய்வூதியத்தை செயல்படுத்துவதற்காக நேர்காணல் நடத்தப்பட்டது

1.1. ஓய்வூதியத்திற்கான விண்ணப்பம் அங்கீகரிக்கப்பட்டதும், ஓய்வுபெற்ற அலுவலர்கள் அனைவரும் ஓய்வூதியத் திணைக்களத்திற்கு ஒரு நேர்காணலுக்கு அழைக்கப்படுகிறார்கள். இந்த நேர்காணலில் ஓய்வு பெற்ற அலுவலர்களின் ஆளடையாளம் உறுதி செய்யப்பட்டு, அதற்கேற்ப அவரது விரல் அடையாளங்கள் ஓய்வூதிய முறைமையில் பதிவு செய்யப்படுகின்றன. மேலும் ஓய்வூதிய உரிமைச் சான்றிதழ் மற்றும் ஓய்வூதியரின் ஓய்வூதிய அடையாள அட்டை ஆகியவை ஓய்வுபெற்ற அலுவலரில் தங்கிவாழ்வோரை உறுதிப்படுத்தியதன் பேரில் வழங்கப்படும். .

1.2. நேர்காணலுக்கு அழைக்கப்பட்ட ஓய்வு பெற்ற அலுவலரால் கொண்டு வர வேண்டிய கிழே பட்டியலிடப்பட்ட ஆவணங்கள் அடங்கிய அறிவுறுத்தல்த் தாள், ஓய்வூதிய விண்ணப்பத்தை அச்சிடும்போது, அந்த அலுவலர் கடைசியாகப் பணியாற்றிய நிறுவனத்திற்கு கிடைக்கப்பெறும் என்பதுடன் அதை ஓய்வுபெற்ற அலுவலரிடம் ஒப்படைக்குமாறு அனைத்து பொது நிறுவனங்களுக்கும் ஓய்வூதியத் திணைக்களம் அறிவித்துள்ளது.

i. அலுவலரின் தேசிய அடையாள அட்டையின் மூலப்பிரதியுடன் அதன் நகல் மற்றும் பிறப்புச் சான்றிதழின் மூலப்பிரதி.
ii. அலுவலரின் வாழ்க்கைத் துணையின் தேசிய அடையாள அட்டையின் நகல் மற்றும் பிறப்புச் சான்றிதழின் மூலப்பிரதி.
iii. வி&அ ஓ அட்டை
iv. திருமணச் சான்றிதழின் மூலப்பிரதி
v. ஓய்வு பெற்ற அலுவலர் தனது வாழ்க்கைத் துணையை விவாகரத்து செய்திருந்தால் விவாகரத்துக்கான முற்றான தீர்வையின் மூலப்பிரதி.
vi. 26 வயதுக்குட்பட்ட குழந்தைகளின் பிறப்புச் சான்றிதழின் மூலப்பிரதி.
vii. பெயர் மாற்றம் ஏதேனும் இருந்தால் அதை நிரூபிக்க சத்தியக் கடதாசி அல்லது பிற பொருத்தமான ஆவணங்கள்
viii. பிறக்கும்போதோ அல்லது 26 வயதை அடையும் முன்னோ இயலாமை ஏற்பட்டது என்பதை நிரூபிக்கும் வகையில் , ஊனமுற்ற குழந்தைகள் இருந்தால் அவர்கள் தொடர்பான மருத்துவச் சான்றிதழ்கள், மருந்தக விவரங்கள் மற்றும் நோயறிதல் அறிக்கைகள், தபால் அட்டை அளவிலான வண்ணப் புகைப்படம் (முழு), ஆரோக்கியம் 307 அறிக்கை மற்றும் பிறப்புச் சான்றிதழின் மூலப்பிரதி.
ix. வாழ்க்கைத் துணையின் கடவுச்சீட்டு அளவின் வண்ண புகைப்படம்

මාළිගාවත්ත, කොළඹ 10. மாளிகாவத்தை கொழும்பு 10. Maligawatta, Colombo 10.
Hot line: 1970, Direct line: 2209800, Fax: 2342078, Email: info@pensions.gov.lk, Web: www.pensions.gov.lk

1.3. எவ்வாறாயினும், நிறுவனத்தால் அலுவலர்களுக்கு தெரியப்படுத்தாத காரணத்தினாலோ அல்லது அலுவலரின் அறிவின்மை காரணமாகவோ அவ் ஓய்வு பெற்ற அலுவலர்கள் கொண்டு வரும் ஆவணங்களில் பல குறைபாடுகள் காணப்படுகின்றன. இதுபோன்ற சந்தர்பங்களில், நேர்காணலின்பொது வழங்கப்படும் ஓய்வூதிய உரிமைச் சான்றிதழ் 'வி&அ.ஓ க்கான. உரிமை உறுதிப்படுத்தப்படவில்லை' என்ற சொல்லைக் கொண்டிருக்கும். இருப்பினும், ஓய்வூதியரைச் சார்ந்திருப்பவர்கள் அத்தகைய சொற்பதத்தின் காரணமாக வி&அ.ஓ க்கான உரிமையை இழக்க மாட்டார்கள். பிரதேச செயலகத்தில் பராமரிக்கப்படும் ஓய்வூதிய கோவையில் உரிய முறையில் பூர்த்தி செய்யப்பட்ட ஆவணங்களை உள்ளடக்குமாறு நேர்காணலின் போது ஓய்வு பெற்ற அலுவலர்களுக்கு அறிவிக்கப்பட்டுள்ளது.

1.4. எனவே, குறிப்பிட்ட ஓய்வு பெற்ற அலுவலர் மேலே உள்ள 1.2 ஆம் பந்தியின் கீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஆவணங்களை உங்களிடம் சமர்ப்பித்தால், அந்த அலுவலரின் ஓய்வூதியக் கோவையில் அவற்றைச் உள்ளடக்க நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும்.

2. புகையிரத ஆணைச்சீட்டு அமைப்பின் கீழ் பதிவு.

புதிய ஓய்வூதியரின் ஓய்வூதியக் கோவை பிரதேச செயலகத்திற்கு கிடைக்கப்பெறதும், அவ் ஓய்வூதியரை பிரதேச செயலகத்திற்கு வரவழைத்து அடையாளத்தை உறுதிப்படுத்திய பின்னர் அவரை புகையிரத ஆணைச்சீட்டு முறைமையில் இயங்கலையில் பதிவு செய்ய நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும்.

3. உயிர் வாழ்ச் சான்றிதழ்களைப் பெறுதல்.

3.1. 270 ஆம் இலக்க நிதி ஒழுங்குமுறை மற்றும் 41 ஆம் இலக்க ஓய்வூதிய ஓய்வூதியப் பிரமாணக் குறிப்பின் படி ஓய்வூதியம் கண்டிப்பாக ஓய்வூதியருக்கு வழங்கப்படுகிறதா என்பதைச் சரிபார்க்கும் நோக்குடன், ஆண்டு தோறும் உயிர் வாழ்ச் சான்றிதழ் பெறப்படுகிறது.

3.2. புதிய ஓய்வூதியர்களுக்கு ஆண்டுதோறும் கிராம அலுவலர் மூலம் உயிர் வாழ்ச் சான்றிதழை வழங்கவோ அல்லது விரல் அடையாளங்களைப் பயன்படுத்தி வழங்கவோ நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும்.

3.3. தரவு முறைமையில் ஒரு குறிப்பிட்ட ஆண்டு தொடர்பான உயிர்வாழ்ச் சான்றிதழைப் புதுப்பிக்கும்போது, உயிர்வாழ்ச் சான்றிதழைப் பெற்ற திகதியாக தொடர்புடைய ஆண்டின் அத் திகதி சேர்க்கப்பட வேண்டும்.

3.4. விரல் அடையாளங்கள் மூலம் உயிர்வாழ்ச் சான்றிதழை வழங்கும் போது, அதே ஆண்டில் விரல் அடையாளங்கள் வழங்கப்பட வேண்டும். (உ.ம்: 01.01.2023 அன்று அல்லது அதற்குப் பின்னரான திகதியெனின் அது 2023 ஆம் ஆண்டுக்கு தொடர்புடையதாகும்)

3.5. ஒருவர் அந்தந்த பிரதேச செயலாளர் பிரிவுக்கு வெளியே 03 மாதங்களுக்கு மேல் தங்கியிருக்கும் சந்தர்ப்பத்தில், அந்த நபரின் ஓய்வூதிய கோவையை அவர் தங்கியிருக்கும் பிரதேச செயலாளர் பிரிவுக்கு அனுப்ப நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும்.

3.6. கடல் விவகாரங்களுக்காக வெளிநாடுகளுக்குச் செல்லும் போது, வெளிநாடுகளில் உள்ள இலங்கை தூதரகங்களின் ஊடாகவோ அல்லது கப்பல் செயலகத்தின் ஊடாகவோ வருடாந்த உயிர்வாழ்ச் சான்றிதழைச் சமர்ப்பிக்க நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும்.

3.7. 01/2018 ஆம் இலக்க ஓய்வூதியச் சுற்றறிக்கையின் பிரகாரம், இரண்டு வருடங்களுக்கு மேலாக வெளிநாடுகளுக்குச் செல்லும் மற்றும் வெளிநாட்டுப் பிரஜைகள் அல்லது இரட்டைப் பிரஜா உரிமையுள்ளவர்கள் ஆகியோரின் ஓய்வூதியக் கோவைகளை உடனடியாக தலைமைச் செயலகத்தில் சமர்ப்பிக்க நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும்.

ஒப்பம்./ஏ.ஜகத் டீ.டயஸ்
ஓய்வூதியப் பணிப்பாளர் நாயகம்