

විශ්‍රාම වැටුප්  
දෙපාර්තමේන්තුව



ஓய்வூதியத் திணைக்களம்  
DEPARTMENT OF PENSIONS



පරපුරක අභිමානය

தலைமுறையொன்றின் பெருமிதம்

Pride of a Generation

මගේ අංකය  
எனது இல. }  
My No. }  
ஓய்வூ/நிர்/மாவ.ஒரு/01

ඔබේ අංකය  
உமது இல. }  
Your No. }  
10-02-2015

දිනය  
திகதி }  
Date }

அனைத்து மாவட்டச் செயலாளர்கள் மற்றும்  
பிரதேச செயலாளர்களிற்கு,

மாதாந்த ஓய்வூதிய வழங்கற் செயற்பாட்டினை மீள்வடிவமைத்தல் - கட்டம் 1

மாதாந்த ஓய்வூதிய வழங்கற் கணணி நிகழ்ச்சியின் வசதிகளை மேம்படுத்தும் பொருட்டு ஓய்வூதியக் கொடுப்பனவுகளுக்கான 14.4 கணணி நிகழ்ச்சியினை இத்துடன் அறிமுகப்படுத்துவதற்கான நடவடிக்கைகள் நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன. அதன் படி இப்புதிய கணணி மென்பொருளினை [www.pensions.gov.lk](http://www.pensions.gov.lk) இணையத்தளத்தின் Ds Portal மூலம் பெற்று 2015 மார்ச் மாதத்திற்கான ஓய்வூதியத்தினை வழங்கும் பொருட்டுக் கட்டாயமாக அதனை உபயோகிப்பதன் மூலம் ஓய்வூதியத் திணைக்களத்திடம் தரவுகளை அனுப்புவதற்கான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல் வேண்டும். கீழ்வரும் அறிவுறுத்தல்களைத் தொடர்ந்தும் பெற்றுத் தருகின்றேன்.

1. 2015 மார்ச் மாதம் முதல் பிரதேச செயலகங்களிலிருந்து பூரண தரவுத் தொகுதி (Data Base) ஓய்வூதியத் திணைக்களத்திடம் வரவழைக்கப்படாததுடன், அவ்விடத்தே வரவழைக்கப்படுவது பிரதேச செயலகங்களினால் மேற்கொள்ளப்படும் மாற்றங்கள் (Modifications) அகற்றுதல்கள் (Deletions) மற்றும் குறைப்பனவுகள் (Deductions) மட்டுமாகும்.

1.1 அதன்படி தங்களால் மேற்கொள்ளப்படும் மாற்றங்கள் மற்றும் அகற்றுதல்களை மட்டும் புதிய 14.4 கணணி நிகழ்ச்சியின் Export திறவுகோலினை உபயோகித்து வேறாக்கியதன் பின்னர் அதாவது (File → Export → Modifications) மூலம் உருவாக்கப்படும் (உதாரணம்:- Divisional Secretariat – Colombo) Text Document இனை மட்டும் ஓய்வூதியத் திணைக்களத்திடம் ([penmonth@pensions.gov.lk](mailto:penmonth@pensions.gov.lk)) e-mail செய்வதற்கான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல் வேண்டும்.

1.2 அதற்கு மேலதிகமாக ஏதேனுமோர் ஓய்வூதியரது ஓய்வூதிய மாற்றமடைதல்களுடன் தொடர்புறும் குறைப்பனவு (Deductions) விபரங்களையும் அத்துடன் e-mail செய்வதற்கான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல் வேண்டும். அக்குறைப்பனவு (Deductions)

விபரங்களை கீழ் குறிப்பிடப்படும் இரு முறைகளின் கீழேயும் வேறுபடுத்திக் கொள்வதற்கான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல் வேண்டும்.

1.2.1 முதல் முறை: Reports → Coded Deductions → Export

அதன் மூலம் பெற்றுக் கொள்ளப்பட்ட (உதாரணம்:- Divisional Secretariat – Colombo – Coded Deductions) எனும் Text Document இனை e-mail செய்தல் வேண்டும்.

1.2.2 இரண்டாம் முறை: Reports → Lists → Deductions → Export மூலம் பெற்றுக்

கொள்ளப்பட்ட (உதாரணம்:- Divisional Secretariat – Colombo – Deductions எனும் Text Document இனை e-mail செய்தல் வேண்டும்.

2. புதிய ஓய்வூதிய வழங்கல்கள். (New Additions)

2.1 2014 அக்டோபர் மாதம் 01 ஆம் திகதியின் பின்னர் ஓய்வு பெற்றுள்ள சிலில் மற்றும் ஆயுதப்படைச் சேவை ஓய்வூதியர்களது மாதாந்த ஓய்வூதியத்தினை, ஓய்வூதியத் திணைக்களத்தினால் மத்திப்படுத்தப்பட்ட கணணித் தொகுதியொன்றினுள் தகவல்களை உள்ளடக்குவதன் மூலம் கொடுப்பனவுகள் மேற்கொள்ளப்படும். அதன்படி குறித்த கொடுப்பனவுகளுடன் தொடர்புறும் தரவுகளைப் பிரதேச செயலகங்களினால் மீளவும் கணணி நிகழ்ச்சியினுள் உள்ளடக்குதல் கூடாது என்பதனை வலியுறுத்துகின்றேன்.

2.2 அவ்வாறே 2014 அக்டோபர் மாதம் 01 ஆம் திகதிக்கு முன்னர் ஓய்வு பெற்றுள்ள சிலில் மற்றும் ஆயுதப்படைச் சேவை ஓய்வூதியர்களது மாதாந்த ஓய்வூதிய வழங்கல்களும், 2015 மார்ச் மாதம் முதல் ஓய்வூதியத் திணைக்களத்தினால் மத்திப்படுத்தப்பட்ட கணணி நிகழ்ச்சியொன்றின் மூலம் தரவுகளை உள்ளடக்கிக் கொடுப்பனவுகளை மேற்கொள்வதற்கான நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படவுள்ளன.

2.3 ஆதலால் 2015 மார்ச் மாதம் முதல் எவ்விதமானதோர் சிலில் மற்றும் ஆயுதப்படைச் சேவை ஓய்வூதியரது கொடுப்பனவுகளையும் பிரதேச செயலகங்களினால் தமது கணணி நிகழ்ச்சியினுள் உள்ளடக்குதல் கூடாது என விசேடமாக அறியத் தரப்படுவதுடன், மார்ச் மாதக் கொடுப்பனவுகளுடன் தொடர்புறும் தகவல்களை கணணித் தரவுத் தொகுதியினுள் உள்ளடக்கியிருப்பின் இரட்டைக் கொடுப்பனவுகளைத் தவிர்த்து கொள்ளும் பொருட்டு அக்கொடுப்பனவுத் தகவல்களை உடனடியாகக் கணணி நிகழ்ச்சியிலிருந்து அவற்றுவதற்கான நடவடிக்கைகளைக் கட்டாயமாக மேற்கொள்ளுதல் வேண்டும்.

2.4 01-10-2014 ஆந் திகதிக்கு முன்னர் ஓய்வு பெற்றுள்ள சிலில் மற்றும் ஆயுதப்படைச் சேவை ஓய்வூதியர்களது கொடுப்பனவுகளை ஓய்வூதியத் திணைக்களத்தினால்

மேற்கொள்ளும் பொருட்டுக் கீழ் குறிப்பிடப்படும் ஆவணங்களைத் தங்களது மாவட்டச் செயலகத்திடத்தே அனைத்து மாதங்களிலும் 20 ஆம் திகதிக்கு முன்னர் கையளிப்பதற்கான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல் வேண்டும்.

2.4.1 ஓய்வூதியரது தகவல்கள் உள்ளடக்கப்பட்ட மூல ஆவணம் (Source Document) - இணைப்பு

2.4.2 ஓய்வூதியக் கொடைப்பத்திரத்தின் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட பிரதி.

2.4.3 ஓய்வூதியரது வங்கிக் கணக்குப் புத்தகத்தின் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட பிரதி.

2.4.4 தேசிய அடையாள அட்டையின் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட பிரதி.

3. விதவைகள்/ தபுதாரர், அனாதைகள் மற்றும் வலது குறைந்தோர்களுக்கான புதிய ஓய்வூதியக் கொடுப்பனவுகளை ஆரம்பித்தல் (W&OP New Additions)

3.1 2015 மார்ச் மாதம் முதல் நடைமுறைப்படுத்தப்படும் வண்ணம் அனைத்து விதவைகள்/ தபுதாரர், அனாதைகள் மற்றும் வலது குறைந்தோர்களுக்கான ஓய்வூதிய வழங்கல்கள் ஓய்வூதியத் திணைக்களத்தினால் மத்திப்படுத்தப்பட்ட கணணித் தொகுதியொன்றில் தகவல்களை உள்ளடக்குவதன் மூலம் கொடுப்பனவுகள் மேற்கொள்ளப்படும்.

3.2 அதன்படி எவ்விதமானதோர் விதவைகள் அனாதைகள் ஓய்வூதியக் கொடுப்பனவொன்றினையும் 2015 மார்ச் மாதம் முதல் நடைமுறைப்படுத்தப்படும் வண்ணம் பிரதேச செயலகங்களினால் கணணித் தரவுத் தொகுதியினுள் உள்ளடக்குதல் கூடாது.

3.3 2015 மார்ச் மாதத்தான் ஏற்படைய வண்ணம் அவ்வாறானதோர் கொடுப்பனவினைத் தற்சமயமாகுகையில் பிரதேச செயலகங்களினால் கணணித் தரவுத் தொகுதியினுள் உள்ளடக்கியிருப்பின் இரட்டைக் கொடுப்பனவுகளைத் தவிர்த்து கொள்ளும் பொருட்டு அக்கொடுப்பனவுத் தகவல்களை உடனடியாகக் கணணி நிகழ்ச்சியிலிருந்து அவற்றுவதற்கான நடவடிக்கைகளைக் கட்டாயமாக மேற்கொள்ளுதல் வேண்டும்.

3.4 இக் கொடுப்பனவுகளின் பொருட்டு கீழ் குறிப்பிடப்படும் ஆவணங்களைத் தங்களது மாவட்டச் செயலகத்திடத்தே அனைத்து மாதங்களிலும் 20 ஆம் திகதிக்கு முன்னர் கையளிப்பதற்கான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல் வேண்டும்.

3.4.1 விதவை ஓய்வூதியரது தகவல்கள் உள்ளடக்கப்பட்ட மூல ஆவணம் (W&OP Source Document) - இணைப்பு

3.4.2 விதவைகள் ஓய்வூதியக் கொடைப்பத்திரத்தின் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட பிரதி.

3.4.3 ஓய்வூதியரது வங்கிக் கணக்குப் புத்தகத்தின் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட பிரதி.

3.4.4 தேசிய அடையாள அட்டையின் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட பிரதி.

3.5 2015 பெப்ரவரி மாதம் முதல் வழங்கப்படுகின்ற விதவைகள் அனாதைகள் கொடைப்பத்திரங்கள் (சிவில்/ ஆயுதப்படை) தொடர்பில் ஓய்வூதியத் திணைக்களத்தினால் புதிய இலக்கமிடும் முறையொன்றினை அறிமுகப்படுத்துவதற்குத் திட்டமிடப்பட்டுள்ளதனால் எதிர் காலங்களில் அப்புதிய இலக்கத்தினை ஓய்வூதியக் கோவை மற்றும் அனைத்து ஆவணங்களிலும் உள்ளடக்குவதற்கான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல் வேண்டும்.

4. பிரதேச செயலகங்களினால் மாவட்டச் செயலகங்களிடம் கையளிக்கப்படும் மேற்குறித்த கொடுப்பனவுகளுக்கான தகவல்களை அனைத்து மாதங்களினதும் 22 ஆந் திகதிக்கு முன்னர் கட்டாயமாக ஓய்வூதியத் திணைக்களத்தின் முதற் கொடுப்பனவுப் பிரிவிடம் பெற்றுக் கொடுப்பதற்கான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல் வேண்டும்.

(ஒப்பம்)

எஸ்.எஸ். ஹெட்டிஆரச்சி,

ஓய்வூதியப் பணிப்பாளர் நாயகம்.

பிரதிகள்

01. செயலாளர் - அரசு நிர்வாக, மாகாண சபைகள், உள்ளூராட்சி மற்றும் சனநாயக நிர்வாகம் பற்றிய அமைச்சு.
02. செயலாளர் - உள்நாட்டலுவல்கள் மற்றும் கடற்றொழில் அமைச்சு.
03. செயலாளர் - நிதி அமைச்சு.
04. அனைத்துப் பதவிநிலை உத்தியோகத்தார்கள் - ஓய்வூதியத் திணைக்களம்.