



විද්‍යාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව
ஓய்வூதியத் திணைக்களம்
DEPARTMENT OF PENSIONS



කොළඹ 10, මාලිගාවත්ත, කොළඹ 10

மாளிகாவத்தை செயலகம், மாளிகாவத்தை, கொழும்பு 10

Maligawatte Secretariat, Maligawatte, Colombo 10

අංකය } 25.05.2010 }
இல. } ஓய்வூதி/சுற்று/2010 }
No. } Date }

ஓய்வூதியச் சுற்றுநிருபம் 04/2010

அனைத்து தூதரகத் தலைவர்கள்,
அமைச்சுக்களின் செயலாளர்கள்,
மாகாண சபை அமைச்சுக்களின் செயலாளர்கள்,
திணைக்களத் தலைவர்கள்,
மாவட்டச் செயலாளர்கள்,
பிரதேசச் செயலாளர்கள் அனைவருக்கும்

அரச சேவை சேமலாப நிதியம் அறிவுறுத்தற் தொடர்

குறித்த விடயம் தொடர்பான ஓய்வூதியச் சுற்றுநிருபம் 14/2006, 9/2006 மற்றும் அ.சே.சே.நி.சுற்றுநிருபம் 1/2003, 1/97 என்பனவற்றின் குறை நிரப்பலாக இது அமைகின்றது.

01. அறிமுகம்

ஓய்வூதிய உரித்தற்ற சில அரச சேவை ஊழியர்களுக்கு நிதியியல் ரீதியான அனுசூலங்களை ஏற்படுத்தும் நோக்கில் 1942 இலக்கம் 18 கொண்ட கட்டளைச் சட்டத்தின் மூலம், 01.04.1942 திகதி முதற் தொழிற்படும் வண்ணம் அரச சேவை சேமலாப நிதியம் நிறுவப்பட்டுள்ளது. அவ்வப்போது செய்யப்பட்ட திருத்தங்கள் மூலம் இந்நிதியத்திற்கான அங்கத்துவ வாய்ப்புக்கள் விரிவுபடுத்தப்பட்டுள்ளன. 2003 இலக்கம் 17 கொண்ட (திருத்தச்) சட்டத்தின் மூலம் இது மென்மேலும் விரிவாக்கப்பட்டு நாளாந்தக் கொடுப்பனவு அல்லது மாதாந்த கொடுப்பனவு பெறுகின்ற ஓய்வூதிய உரித்தற்ற அனைத்து அரச ஊழியர்களுக்கும் இந்நிதியத்தின் அங்கத்துவத்தினைப் பெறுவதற்கும் அதனூடு எதிர்கால நிதியியல் அனுசூலங்களைப் பெற்றுக்கொள்வதற்குமான சந்தர்ப்பம் ஏற்படுத்திக் கொடுக்கப்பட்டுள்ளது.

02. நிதியத்தின் கட்டமைப்பு

23.12.1970 ஆம் திகதி முதல் அரச நிர்வாக விடயதானத்திற்குப் பொறுப்பான கௌரவ அமைச்சரிடம் முகாமைச்சபையின் அங்கத்தவர்களை நியமிக்கும் அதிகாரம் வழங்கப்பட்டுள்ளதுடன், அவ் அங்கத்தவர்கள் கீழ்வருமாறு

1. ஓய்வூதியப் பணிப்பாளர் நாயகம் (தலைவர்)
(23.08.2006 ஆம் திகதியின் பின்னர் ஓய்வூதியப் பணிப்பாளர் நாயகம்)
2. உப நிதியதிபதி (சொலிஸ்டர் ஜனரால்)
3. தொழில் ஆணையாளர் அல்லது பிரதி ஆணையாளர் ஒருவர்

Director General	Telephone 2431647	Fax 2342078	W&OP	Telephone 2332346	Fax 2432214	Policy	Telephone 2329580
Director	2432008	2342078	PSPF	2324375	2332347	Forces	2320439
Director (F)	2434974	2391403	L.G.U.	2342525	2342525	Computation	2434414
Internal Auditor	2329634	2329634	Registration	2329178	-	Payments	2431612

E-mail: pensions@sltnet.lk
Web site: www.pensions.gov.lk

4. நிதியத்திற்குப் பங்களிப்புச் செய்பவர்களில் ஒருவர் எனும் அமைப்பிலாகும்.

ஓய்வூதியப் பணிப்பாளர் நாயகத்தினால், சேமலாப நிதியத்தின் முகாமைச் சபையின் செயலாளர் மற்றும் கணக்காளரின் நியமனம் மேற்கொள்ளப்படும்.

03. அங்கத்துவத்தினைப் பெற தகுதி பெறும் அதிகாரிகள்.

- ஓய்வூதிய உரித்தற்ற நிரந்தர அரச ஊழியர்கள்
- தற்காலிக, மாதாந்தச் சம்பளம் பெறும் அரச ஊழியர்கள்
- ஒப்பந்த அடிப்படையில் சேர்த்துக் கொள்ளப்படும் ஓய்வூதியர் அல்லாத ஊழியர்கள்
- நாளாந்த அல்லது மாதாந்த கொடுப்பனவு பெறும் ஓய்வூதிய உரித்தற்ற அரச ஊழியர்கள்
- இலங்கையிலுள்ள வெளிநாட்டுத் தூதுவர் சபையொன்றில் சேவை புரிகின்ற ஓய்வூதிய உரித்தற்ற வெளிநாட்டு ஊழியர் அல்லது ஓய்வூதிய உரித்தற்ற இலங்கை ஊழியர் ஒருவர்
- இலங்கை பொலிஸ் ஒதுக்குப் படையின் அலுவலர்கள்
- அமைச்சர்களின் அலுவலர் குழாம்களில் மற்றும் மாகாண சபை அமைச்சர்களின் அலுவலர் குழாம்களில் கடமையில் உள்ள அலுவலர்கள்
- சிவில் பாதுகாப்புப் படையின் அலுவலர்கள்

04. அங்கத்துவத்தினைப் பெற தகுதி பெறாத அலுவலர்கள்

I. ஓய்வு பெற்ற அரச ஊழியர்கள்

ஓய்வு பெற்ற அரச ஊழியர்களை மீண்டும் அரச சேவையின் ஈடுபடுத்தும் சந்தர்ப்பங்களில் அரச சேவை சேமலாப நிதியத்தின் அங்கத்துவத்தினைப் பெறுவதற்கு விண்ணப்பங்களை சமர்ப்பிக்காது இருக்குமாறு அனைத்து நிறுவனத் தலைவர்களிடமும் வேண்டிக் கொள்ளப்படுகின்றது. இது தொடர்பாக அரச நிர்வாக அமைச்சினால் வெளியிடப்பட்டுள்ள 07.10.1991 திகதி கொண்ட அரச நிர்வாக சுற்றறிக்கை இலக்கம் 46/91 இன் பந்தி இல (2) மீது உங்கள் கவனத்தைத் திருப்புகின்றேன்.

எவ்வகையிலேனும், தகவல்களை முறையாகக் குறிப்பிடாததன் கீழ் மேற்குறித்த அலுவலர் ஒருவரிற்கு அரச சேவை சேமலாப நிதிய அங்கத்துவ இலக்கமொன்று வழங்கப்பட்டிருப்பின் மற்றும் பங்களிப்பு பணமும் அறவிடப்பட்டிருப்பின் அவ்வாறான சந்தர்ப்பங்களில் பங்களிப்புப் பணத்தினை மீளளிப்புச் செய்கையில் குறித்த பங்களிப்பாளரிடம் அறவிடப்பட்ட தொகை மட்டும் மீள வழங்கப்படும் என்பதனை அறியத்தருகின்றேன்.

II. 60 வயதைத் தாண்டிய அலுவலர்களும் அங்கத்துவத்தினைப் பெற தகுதி பெற மாட்டார்கள்.

III. 'ட' உப அட்டவணையில் அடங்குகின்ற அமைச்சர் அலுவலர் குழாமின் அலுவலர்கள் அப்பதவிகளில் 05 வருட சேவைக்காலத்தினை பூர்த்தி

செய்யுமிடத்து ஓய்வூதிய உரித்தினைப் பெறுவதுடன், அவ்வாறு ஓய்வூதியம் பெறும் அலுவலர்கள் மீண்டும் சேவையில் ஈடுபடுத்தும் போதும் இந்நிதியத்தின் அங்கத்துவத்தினைப் பெற தகுதி பெற மாட்டார்கள்.

05. அங்கத்துவத்தினைப் பெற்றுக்கொள்ளல்

- இந்நிதியத்தின் அங்கத்துவத்தினைப் பெற, பங்களிப்புச் செய்ய விரும்பும் நபரினால், PD 1(N) விண்ணப்பப்படிவம் பூர்த்தி செய்யப்பட்டு, சேவை நிலையத்தின் தலைவரிடம் கையளிக்கப்படல் வேண்டும். (இணைப்பு 1)
- திணைக்களத்தினால் PD 2(N) நிரப்பப்படல் வேண்டும். (இணைப்பு 2)
- அரச சேவை சேமலாப நிதிய பதிவிலக்கத்தினைக் குறிப்பிட்டு மீள அனுப்பப்படும் PD 2(N) படிவத்தினை குறித்த பங்களிப்பாளரின் சுயவிபரக் கோவையில் கோவையிடல் வேண்டும்.
- பங்களிப்பாளருக்கு அவரின் பதிவிலக்கம் பற்றி தெரியப்படுத்தலானது குறித்த நிறுவனத் தலைவரினால் செய்யப்படல் வேண்டும்.
- அலுவலரின் வரலாற்றுத்தாள்களிலும் இத்தகவல்களை உள்ளடக்குதல் முக்கியமானதாகும்.
- பங்களிப்புப் பணம் தொடர்பான விசாரணைகள், பங்களிப்புப் பணத்தினை மீள்பெறுதல் அல்லது அரச சேவை சேமலாப நிதியத்துடன் கடிதக் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் இடம் பெறும் எல்லாச் சந்தர்ப்பங்களிலும் குறித்த பங்களிப்பாளரின் அ.சே.சே இலக்கத்தினை குறிப்பிடுதல் கட்டாயமானதாகும்.
- முறையாக பூரணப்படுத்தப்படாத விண்ணப்பங்களுக்கு அங்கத்துவ இலக்கம் வழங்கப்பட மாட்டாது என்பதை தெரியப்படுத்துகிறேன்.
- நிறுவனத் தலைவர்களினூடாக கிடைக்கப்பெறாத எந்தவொரு விண்ணப்பத்திற்கும் அங்கத்துவ இலக்கம் வழங்கப்பட மாட்டாது என்பதையும் தெரியப்படுத்துகிறேன்.

06. பங்களிப்புப்பண அறவீடு

இந்நிதியத்திற்கு பங்களிப்புச் செய்யும் அனைவரும் தமது மாதாந்த ஊதியத்திலிருந்து ஏதேனுமொரு வீதத்தினை நிதியத்திற்கு செலுத்துதல் வேண்டும். அப்பங்களிப்புப் பணம் “கட்டாய பங்களிப்புப் பணம்” எனப்படும் அச்சதவீதங்கள் கீழ்வருமாறு,

காலப்பிரிவு	சதவீதம்
01.01.1972 திகதி வரை	5%
01.01.1972 முதல் 31.12.1994 வரை	6%
01.01.1995 திகதி முதல்	8%

அரசின் உதவுத்தொகையாக கட்டாய பங்களிப்புப் பணத்தினைப் போன்ற 1.5 (ஒன்று தசம் ஐந்து) மடங்கு இந்நிதியத்தில் இடப்படும். 01.01.2003 திகதி முதல் நிதியத்திற்காக அறவிடப்படும் அனைத்து மாதாந்த பங்களிப்புத் தொகைகளும் அண்மித்த ரூபாய்க்கு கணிப்பிட்டு அறவிடப்படல் வேண்டும்.

சம்பளமற்ற விடுமுறையில் இருப்பதன் காரணமாக, குறித்த ஊழியர் ஒருவர் மாதமொன்றில் பெற்ற சம்பளம் அவரின் முழுச்சம்பளத்தினை விட குறைவாயினும், அல்லது சம்பளமாக அலுவலருக்கு கிடைக்கவேண்டிய எந்தவொரு தொகையும் இல்லாவிடினும், அறவிடப்படவேண்டிய கட்டாய பங்களிப்புப்பணம் ஊழியரின் மாதாந்த திரட்டிய சம்பளத்தின் மீது கணிக்கப்படல் வேண்டும்.

07. மாதாந்தச் சம்பளம்

நாளாந்தக் கொடுப்பனவு அல்லது மாதாந்தக் கொடுப்பனவு பெறும் அனைத்து அங்கத்தவர்களினதும் மாதாந்தச் சம்பளமாகக் கருத்திற் கொள்ளப்பட வேண்டியது,

1. நாற்காட்டி மாதமொன்றில் அல்லது நாற்காட்டி மாதத்தின் பகுதியொன்றில் குறித்த நபருக்குக் வழங்கிய நாளாந்தச் சம்பளங்களின் மொத்தம் அல்லது,
2. அக்காலப்பகுதிக்கான சம்பளத்திற்குப் பதிலாக குறித்த நபருக்கு கொடுக்கப்பட்ட மொத்த மாதாந்தக் கொடுப்பனவாகும்

ஏனைய அங்கத்தவர்களாகுமிடத்து மாதாந்த திரட்டிய சம்பளத்தினை உபயோகப்படுத்தல் வேண்டும். அதே நேரம் குறித்த பதவிக்கு அல்லது நிலைக்கு தனியாக வழங்கப்பட்டுள்ள தனிப்பட்ட கொடுப்பனவுகளையும் இதனுள் உள்ளடக்கிக் கொள்ளல் வேண்டும்.

08. பங்களிப்புப் பணம் அனுப்பப்பட வேண்டிய முறை

மத்திய அரசின் நிறுவனங்கள் போன்றே மாகாணசபை நிறுவனங்களும் பங்களிப்புப் பணம் அனுப்புகையில்,

- i. கட்டாய பங்களிப்புப் பணத்தினை (8%) போன்று அரசு உதவுத் தொகைக்கும் (12%) மாதாந்தம் காசோலைகள் மூலமாக மட்டும் அனுப்பதல் வேண்டும். அதனால், நியமன அதிகாரிகள் தேவையான நிதியினை அரசு வரவு செலவுத்திட்டப் பணிப்பாளரிடம் அல்லது வேறு மூலகங்களிலிருந்து பெற்றுத் தக்க வைத்திருத்தல் வேண்டும்.
- ii. இதன் பின்னர் எக்காரணம் கொண்டும் மாதாந்தக் கணக்குச் சுருக்கங்கள் மூலம் 8098 கொண்ட கணக்கிற்கு பங்களிப்புப் பணத்தினை இடுவதனைத் தவிர்த்தல் வேண்டும்.

- iii. காசோலையானது “தலைவர், அரச சேவை சேமலாப நிதியம்” என எழுதப்படல் வேண்டும்.
- iv. காசோலையுடன் அனுப்பப்பட வேண்டியவை
- பங்களிப்பாளர்களின் மாதாந்த பட்டியல் (மாதிரிப்படிவம் இணைப்பு 6)
 - பட்டியலை தயாரிக்கின்ற மாதத்தினுள் அரச சேவை சேமலாப நிதிய அங்கத்துவத்தினைப் பெற்ற புதிய அங்கத்தவர்களின் PD 2(N) படிவங்களை அனுப்புதல் வேண்டும்.
 - அரச சேவை சேமலாப நிதிய அலுவலகத்தினால் தரப்படுகின்ற பதிவு இலக்கத்தினை பட்டியலில் முறையாகக் குறிப்பிடுதல் வேண்டும்.
 - 8% கட்டாய பங்களிப்புத் தொகை மற்றும் 12% அரச உதவுத்தொகை என்பன வெவ்வேறாக பட்டியலில் குறிப்பிடப்படுதல் வேண்டும்.
 - பட்டியலை அதிகாரம் பெற்ற ஒருவரினால் உறுதிப்படுத்தி அனுப்ப வேண்டியதுடன், அதன் பெறுமானம் காசோலையின் பெறுமானத்திற்கு சமமாகுதல் வேண்டும்.

பங்களிப்பாளரின் மாதாந்த பட்டியல்

நிறுவனத்தின் பெயர்

மாதம்

வருடம்

அங்கத்துவ இலக்கம்	பெயர்	பங்களிப்புத் தொகை	பங்களிப்புத் தொகை
		8%	12%
	மொத்தம்		

காசோலை இத்துடன் அனுப்புகின்றேன். காசோலையின் பெறுமானத்துடன் சமமாகின்றது.

.....,
திணைக்களத் தலைவர்,
(நிறுவனத்தலைவர்)

- v. காசோலைகளின் செல்லுபடிக்காலம் போதியதாகும் அளவில் காலம் நீடிக்கப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.
- vi. அவ்வ அவ் நிறுவனத்தினால் மாதாந்தம் அலுவலர்களிடமிருந்து அறவிடப்படும் பங்களிப்புப் பணத்திற்காக, ஒவ்வோர் அங்கத்தவரிடமிருந்தும் காசோலை எழுதாது, அனைத்து பங்களிப்பாளர்களினதும் விபரங்கள் உள்ளடங்கிய ஒரு பட்டியலுடன் ஒரு காசோலை மூலமாக மட்டும் அனுப்புதல் வேண்டும்.
- vii. ஒவ்வொரு மாதத்தினதும் பங்களிப்புப் பணம், அடுத்த மாதத்தின் 10 ஆம் திகதிக்கு முன்னர் அரச சேவை சேமலாப நிதியத்திற்கு கிடைக்கப்பெறச் செய்வதுடன், அவ்வாறு அறவிடப்படுகின்ற பங்களிப்புப் பணம் பற்றிய வரவு அறிவித்தல் ஒன்றை அனுப்புவதும், மத்திய அரசின், மாகாண சபை மற்றும் ஏனைய நிறுவனங்களின், பிரதான கணக்கீட்டு அதிகாரிகளின் கடமையாகும்.
- viii. வருடமொன்றினுள் அறவிடப்படுகின்ற பங்களிப்புப் பணத்திற்காக அரச சேவை சேமலாப நிதிய இல 02 கொண்ட மாதிரிக்கு அமைய (இணைப்பு 05) கழிவு

ஆவணமொன்றைத் தயாரித்து, நிதியத்திற்கு கணக்குச் சுருக்கங்கள் மூலம் இடப்பட்ட அல்லது காசோலைகள் மூலம் அனுப்பப்பட்ட தொகைகளுடன் சரிபார்க்கப்பட்டு அடுத்த வருடத்தின் ஜனவரி 31ம் திகதிக்கு முன்னர் அரச சேவை ஊழியர் சேமலாப நிதியத்திற்கு அனுப்புதல் வேண்டும். (கவனிக்கவும் - இவ் ஆவணத்தில் அங்கத்தவர் இலக்கத்தினை உள்ளடக்க வேண்டியதுடன், அதிகாரம் பெற்ற அலுவலர் ஒருவரினால் ஒப்பம் மற்றும் பதவி முத்திரையை இட்டு உறுதிப்படுத்துதல் வேண்டும்)

- ix. பல நிறுவனங்கள் மேலே viii ஆம் பந்தியின் அடிப்படையில் கருமமாற்றாத காரணமாக, அங்கத்துவம் முடிவுறும் சந்தர்ப்பங்களின் போது அனுசூலங்களை வழங்குகையில் சிக்கலான நிலைமைகள் ஏற்படுவதனால் மேலே viii ஆம் பந்தியில் குறிப்பிடப்படும் விடயம் தொடர்பாக மிகுந்த கவனம் செலுத்துமாறு அறியத்தருகின்றேன்.
- x. மேலே viii ஆம் பந்தியில் குறிப்பிடப்படும் வருடாந்த கழிவீட்டு அறிக்கைகள் அனுப்பியிராத நிறுவனங்களின், கொடை வழங்கலுக்காக கிடைக்கும் விண்ணப்பங்களுக்கு கொடுப்பனவுகளைச் செய்தலை, குறித்த ஆவணங்கள் நிதியத்திற்கு கிடைக்கும் வரையிலும் தற்காலிகமாக இடைநிறுத்த வேண்டி ஏற்படுமென்பதனையும் தெரியப்படுத்துகின்றேன். இதனால் முறையாகத் தயாரிக்கப்பட்ட வருடாந்த கழிவீட்டு அறிக்கைகளை நிதியத்திடம் அனுப்பிவைத்து கொடை வழங்கல்களைத் துரிதப்படுத்துவதற்குத் தேவையான உதவியினை வழங்குதல் திணைக்களத் தலைவர்களின் கடப்பாடாகும். இன்னும் கழிவீட்டு அறிக்கைகள் இல்லாத சந்தர்ப்பங்களில், அறவீட்டு அறிக்கைகளை மட்டும் அடிப்படையாகக் கொண்டு எந்தவொரு கொடுப்பனவும் செய்யப்படமாட்டாது என்பதனை அறியத்தருவதன், இது வரையிலும் கழிவீட்டு ஆவணங்களை அனுப்பியிராத நிறுவனங்கள் குறித்த தகவல்களை செம்மையாக்குவார்கள் என எதிர்பார்க்கின்றேன்.
- xi. பங்களிப்பு பணம் அறவீட்டு தத்தம் திணைக்களங்களின் பொது வைப்புக் கணக்குகளில் தக்க வைத்துள்ளதாக எனக்குத் தகவல்கள் கிடைத்துள்ள படியினாலும் மற்றும் அரச கணக்காய்வுகள் மூலம் இது பற்றி காட்டித் தரப்பட்டுள்ளதனாலும் பங்களிப்பாளர்களிடம் அறவிடப்பட்டுள்ளத் தொகைகளை முறையாக நிதியத்திற்கு அனுப்பி வைக்க நடவடிக்கை எடுத்தல் பிரதான கணக்கீட்டு அதிகாரிகளின் கடமையாகும்.
- xii. ஒவ்வொரு மாதத்தினதும் பங்களிப்புப் பண அறவீட்டு பற்றிய விபரங்களை ஒவ்வொரு வருடத்திற்காகவும் வெவ்வேறான கோவைகளை ஆரம்பித்து எதிர்கால நலன்களுக்காக அங்கத்தவர் இருக்கின்ற அலுவலகத்தில் வைத்தல் வேண்டும்.

09. அங்கத்துவம் முற்றுப்பெறல்.

நிதியத்தின் அங்கத்துவத்தினைக் கொண்டுள்ளவர்களின் அங்கத்துவம் முற்றுப்பெறல், கீழ்வரும் ஏதேனுமொரு காரணத்தின் மூலம் இடம்பெறலாம்.

- ஓய்வூதிய உரித்துடைய நிலையை அடைதல்
- வயது 55 அல்லது 60 பூர்த்தியடைதல்
- பதவி விலகுதல்
- பதவி முடிவுறல்

- ஒப்பந்த காலம் முடிவடைதல்
- ஒழுக்காற்றுக் காரணமொன்றின் கீழ் சேவையை முடிவுறுத்தல்
- பதவியை விட்டுச் செல்லல்
- உயிரிழத்தல்

10. அனுகூலங்களைப் பெற்றுக்கொள்ளும் முறை

- PD 1(P) விண்ணப்பத்தினை (இணைப்பு 3) பங்களிப்பாளரினால் முறையாக நிரப்பப்பட்டு, பங்களிப்பாளர் இறுதியாக சேவையாற்றிய திணைக்களத் தலைவரிடம் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். திணைக்களத்தினால் PD 2(P) விண்ணப்பத்தினைத் தயாரித்து தேவையான ஏனைய ஆவணங்களுடன் இத்திணைக்களத்திடம் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். (இணைப்பு 4)
- விண்ணப்பங்களை அனுப்புகையில், இதற்கு முன்னர் இது தொடர்பாக பங்களிப்பாளரினால் கொடை ஒன்றினைப் பெறவில்லை என்பதனைத் திணைக்களத் தலைவர் உறுதிப்படுத்தல் வேண்டும்.
- உயிரிழந்த பங்களிப்பாளர்கள் தொடர்புபடுமிடத்து பின்னூரித்தாளர் ஒருவரினால் பங்களிப்பாளரின் பிரகடனம் பூரணப்படுத்தப்படல் வேண்டும்.
- அரச சேவை சேமலாப நிதியத்திலிருந்து கொடை வழங்குகையில் அங்கத்துவம் முற்றுப்பெறக் காரணமான முதல் நிகழ்வினை அடிப்படையாகக் கொள்வதுடன், அ.சே.சே.நி. பங்களிப்பினை முடிவுறச் செய்த திகதியாக கருத்திற்கொள்ளப்படுவது அங்கத்துவம் முற்றுப்பெற காரணமான நிகழ்வு இடம்பெற்ற திகதியாகும்.
- அ.சே.சே.நி அங்கத்துவம் ஆரம்பித்தத் திகதி முதல் முடிவுற்ற திகதி வரை மட்டும் வரவு வைக்கப்பட்டுள்ள தொகைகளுக்கு வட்டி வழங்கப்படுவதனால் அனுகூலங்களுக்காக விண்ணப்பிக்கையில் அங்கத்துவம் முடிவுற்றவுடன் உடனடியாக விண்ணப்பங்களை அனுப்பும் படி அறிவுறுத்துவதுடன், சில அங்கத்தவர்கள் அனுகூலங்களை மீள விண்ணப்பித்தலை நீண்டகாலம் தாமதப்படுத்துவதன் காரணமாக, பல்வேறு சிக்கல்களை எதிர்கொள்ள வேண்டி ஏற்படும்.
- அ.சே.சே.நி. அங்கத்துவம் முடிவுறும் பல்வேறு சந்தர்ப்பங்களிலும், விண்ணப்பத்துடன் அனுப்ப வேண்டி ஏனைய ஆவணங்கள் கீழ்வருமாறு
 - அ.சே.சே.நி. பங்களிப்பு உரிமை கொண்ட நியமனக் கடிதம்
 - நிரந்தர ஓய்வூதிய உரித்துடைய நிலைக்கு நியமனம் செய்த கடிதம்
 - பதவி விலகுதல் எனின், பதவி விலகலை அனுமதித்த கடிதம்
 - சேவையை முடிவுறச் செய்த கடிதம் / ஒப்பந்தத்தினை முடிவுறுத்தியக் கடிதம்
 - வயது பூர்த்தியடைதல் எனின் பங்களிப்பாளரின் பிறப்பு அத்தாட்சிப்பத்திரம்.

- இதற்கு மேலதிகமாக பங்களிப்பாளர் உயிரிழந்த சந்தர்ப்பத்தில்,
 - ❖ மரண அத்தாட்சிப் பத்திரம்
 - ❖ திருமண அத்தாட்சிப்பத்திரம்
 - ❖ பிள்ளைகளின் பிறப்பு அத்தாட்சிப் பத்திரங்கள்
 - ❖ பின்னூரித்தாளர்கள் பற்றிய பிரதேச செயலாளரின் அறிக்கை
- பங்களிப்புப் பண அறவீடுகள் பற்றியதொரு அறிக்கை

- g) மேலே குறிப்பிட்ட அனைத்து ஆவணங்களினதும் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட பிரதிகள் அனுப்பப்பட வேண்டியதுடன், உண்மைப்பிரதியென உறுதிப்படுத்திய அதிகாரியின் பெயர் கொண்ட பதவி முத்திரையை இடுதல் வேண்டும்.
- h) கொடைப்பத்திரத்துடன் முழுத்தொகைக்குமான காசோலை குறித்த திணைக்களத் தலைவருக்கு அனுப்பிவைக்கப்படுவதுடன், கொடைப்பத்திரத்தின் பிரதியொன்று பங்களிப்பாளருக்கும் அனுப்பி வைக்கப்படும்.
- i) பங்களிப்பாளரினால் அரசுக்குச் செலுத்த வேண்டிய தொகையேதும் இருப்பின் இக்கொடையிலிருந்து அதனை அறவிடலாம். அனைத்து அறவீடுகளும் குறித்த திணைக்களத்தினாலேயே மேற்கொள்ளப்படும்.
- j) கொடையிலிருந்து அறவிடப்பட வேண்டிய தொகைகளைக் கழித்ததன் பின்னர் திணைக்களத் தலைவரினால் பங்களிப்பாளருக்கான கொடுப்பனவுகளை மேற்கொள்ளல் வேண்டும்.
- k) திணைக்களத் தலைவருக்கு அனுப்பப்படும் கொடைப் பத்திரத்தினை குறித்த பங்களிப்பாளரின் சுயவிபரக் கோவையில் கோவையிட வேண்டியதுடன், பங்களிப்புப் பணத்தினை மீளப்பெற்றுக் கொண்டதற்கான வாசகம், பெற்றுக்கொண்ட தொகை (கட்டாய பங்களிப்பு மற்றும் அரச உதவுத்தொகை வெவ்வேறாக) கொடைப்பத்திரத்தின் இலக்கம், திகதி எனும் விபரங்களை வரலாற்றுத்தாளில் குறிப்பிடுதல் வேண்டும்.
- l) இதற்கு புறம்பாக நிரந்தர ஓய்வூதிய உரிமை கிடைத்ததன் காரணமாக அங்கத்துவம் முடிவுற்ற அங்கத்தவர்களிடம் குறித்த காலப்பகுதிக்காக விதவைகள் அனாதைகள் அல்லது தபுதாரர் அனாதைகள் நிதியத்திற்கு பங்களிப்புப் பணம் அறவிடுதல் வேண்டும்.

11) அங்கத்துவம் வலுவிழக்கும் போது கிடைக்கும் அனுகூலங்கள்

அங்கத்துவம் வலுவிழக்கும் முறைக்கமைய கிடைக்கும் அனுகூலங்கள் வேறுபடும்.

- ❖ பதவி விலகுதல், வயது பூர்த்தியடைதல், பதவி வழக்கொழித்தல், ஒப்பந்த காலம் முடிவடைதல், உயிரிழத்தல் எனும் காரணங்களின் மூலம் பங்களிப்பினை முற்றுப்பெறச் செய்கின்றவர்களுக்கு, பங்களிப்பாளரினால் பங்களிப்புச் செய்யப்பட்டுள்ள பங்களிப்புப் பணம் மற்றும் அதற்கான கூட்டுவட்டியுடன் அரசினால் வழங்கப்படும் உதவுத்தொகையும் அதற்காக ஒதுக்கப்பட்டுள்ள கூட்டுவட்டியையும் பெற உரிமையுள்ளது. (சட்டத்தின் 14ம் வாசகம்)
- ❖ ஒழுக்காற்றுக் காரணத்தின் அடிப்படையில் சேவையை முடிவுறுத்தல், சேவையை விட்டுச் செல்லல் போன்ற காரணங்களினால் பங்களிப்பினை முற்றுப்பெறச் செய்கின்ற பங்களிப்பாளர்களிடம் அறவிடப்பட்டுள்ள பங்களிப்புப் பணம் மற்றும்

அதற்கான கூட்டுவட்டியினை மட்டும் பெற உரித்துண்டு. இச்சேவைக்காலம் ஓய்வூதியக் கணிப்பீட்டிற்காக கருத்திற் கொள்ளப்படமாட்டாது என்பதனையும் விசேடமாகக் கவனத்திற் கொள்ளுதல் வேண்டும். (சட்டத்தின் 16ம் வாசகம்)

- ❖ நிரந்தர ஓய்வூதிய உரித்துடைய நிலையை அடையும் பங்களிப்பாளர்களுக்கு தம்மால் இடப்பட்டுள்ள பங்களிப்புப் பணம் மற்றும் அதற்கான கூட்டுவட்டியினை மட்டும் பெற உரித்துண்டு. இச்சேவைக்காலம் ஓய்வூதியக் கணிப்பீட்டிற்காக கருத்திற் கொள்ளப்படும் என்பதனையும் விசேடமாகக் கவனத்தில் கொள்ளுதல் வேண்டும். (சட்டத்தின் 20ம் வாசகம்)

12. ஏனைய அனுகூலங்கள்

- நிதியத்தின் அனைத்து பங்களிப்பாளர்களினதும் கணக்குகளில் உள்ள கட்டாய பங்களிப்புப்பணம் மற்றும் அரசு உதவுத்தொகைக்குக் கூட்டுவட்டி கிடைக்கப்பெறும்.
- அரசு சேவை சேமலாப நிதியத்தில் அங்கத்துவம் பெற்றிருந்து ஓய்வூதிய உரித்துடைய நிலையை அடையும் அலுவலர்களுக்கு சேமலாப நிதியத்தில் அங்கத்துவம் பெற்றிருந்த கால எல்லை, ஓய்வூதிய உரித்துடைய சேவைக்கால கணிப்பின் போது உட்சேர்த்துக் கொள்ளப்படுவது இன்னுமோர் அனுகூலமாகும்.
- 20ம் வாசகத்திற்கு அமைய அனுகூலங்களை மீளப்பெற்ற அங்கத்தவர்களுக்கு மற்றும் தவறுதலான அறவீடுகள் காரணமாக பங்களிப்புப் பணத்தினை மீளப்பெற்ற அலுவலர்களின் குறித்த சேவைக்காலம் அவ்வாறு ஓய்வூதியக் கணிப்பீட்டின் போது கருத்திற் கொள்ளப்படும்.
- 14 ஆம் வாசகத்தின் கீழ் அனுகூலங்களைப் பெற்றுக்கொண்ட அங்கத்தவர் ஒருவரையினும், பின்னொரு காலத்தில், ஓய்வூதிய உரித்துடைய சேவையொன்றில் நியமனம் பெற்று, அரசு சேவை சேமலாப நிதியத்தில் பங்களிப்புச் செய்த காலப்பகுதியினை ஓய்வூதிய உரித்துடைய சேவைக்காலத்துடன் சேர்த்துக் கொள்ளும் படி வேண்டின், தாம் மீளப்பெற்ற அரசு உதவுத்தொகையினை மற்றும் அதற்கான கூட்டுவட்டியினை, குறித்த தொகையை மீளப் பெற்ற தினம் முதல் திரும்பச் செலுத்தும் தினம் வரை 4% எளிய வட்டியுடன் மீளச் செலுத்த உடன்படிக்கை, அத்தொகையினை அறவிட்டதன் பின்னர் குறித்த கால எல்லையினை ஓய்வூதியக் கணிப்பீட்டிற்காக கருத்திற் கொள்ளலாம்.
- ஓய்வூதிய உரித்துடைய நிலைக்கு நியமனம் பெறுகின்ற பங்களிப்பாளர்களுக்கு விதவைகள் அனாதைகள் மற்றும் தபுதாரர்கள் அனாதைகள் திட்டத்திற்கு பங்களிப்புச் செய்ய இயலுமானது இன்னுமொரு அனுகூலமாகும்.

13. ஏனைய விடயங்கள்

- நிதியத்தில் பங்களிப்பு செய்வதற்கு உரிமையற்ற அலுவலர்களிடமிருந்து தவறுதலாக அறவிடப்படும் பங்களிப்புப் பணம் மீளச் செலுத்தப்படுவது தவறான அறவீடு எனும் அடிப்படையிலாகும். இங்கு தன்னால் நிதியத்திற்குச் செலுத்தியுள்ள கட்டாயப் பங்களிப்புப் பணத்தினை மட்டும் பெற உரித்துள்ளதூடன், அதற்காக வட்டி வழங்கப்படமாட்டாது.

- குறித்த அலுவலர் அச்சந்தர்ப்பத்தில் ஓய்வூதிய உரித்துடையதோர் பதவியினை வகித்திருப்பின், தவறுதலாக நிதியத்திற்குப் பங்களிப்புப் பணம் செலுத்தியுள்ள முழுக்கால எல்லையினையும் ஓய்வூதியம் கொண்ட சேவைக்காலக் கணிப்பின் போது கருத்திற் கொள்ளலாம்.
- இவ் அறிவுறுத்தற் தொடரில் உள்ளடங்கியுள்ள விடயங்கள் தொடர்பில் குறித்த அங்கத்தவர்கள் மற்றும் குறித்த நிறுவனங்களின் அதிகாரிகளையும் அறிவூட்டும் படி அனைத்து நிறுவனத்தலைவர்களிடமும் வேண்டிக்கொள்ளப்படுகின்றது.
- உத்தேசிக்கப்பட்டுள்ள ஈ - ஓய்வூதிய (e - pension) கருத்திட்டம் ஆரம்பித்தவுடன் குறித்த விண்ணப்பங்களை சமர்ப்பிப்பதற்கான மென்பொருட்களை அறிமுகப்படுத்த நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.

14. தகவல்களைப் பெற்றுக்கொள்ளல்

அரசு சேவை சேமலாப நிதியம் பற்றிய விபரங்கள் தேவைப்படின் ஓய்வூதியத் திணைக்களத்தின், அரசு சேவை சேமலாப நிதியத்தின் கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் அதிகாரிகளுடன் தொடர்பு கொண்டு விபரங்களைப் பெற்றுக்கொள்ளலாம்.

செயலாளர் மற்றும் கணக்காளர்

நேரடி தொலைபேசி இலக்கம்	011 2324375
பொது தொலைபேசி இலக்கம்	011 2320316 / 011 2421786 தொடர் 861

நிர்வாக அதிகாரி

நேரடி தொலைபேசி இலக்கம்	011 2325008
பொது தொலைபேசி இலக்கம்	011 2320316 / 011 2421786 தொடர் 862

பிரதான இலிகிதர்

பொது தொலைபேசி இலக்கம்	011 2320316 / 011 2421786 தொடர் 863/864
-----------------------	---

இணைப்புக்கள்:

01. அங்கத்துவத்தினைப் பெற்றுக்கொள்வதற்காக பங்களிப்பாளரினால்
பூரணப்படுத்தப்பட வேண்டிய விண்ணப்பம் (PD 1 - N)
02. அங்கத்துவத்தினைப் பெற்றுக்கொள்வதற்காக திணைக்களத்தினால்
பூரணப்படுத்தப்பட வேண்டிய விண்ணப்பம் (PD 2 - N)
03. பங்களிப்புப் பணத்தினை மீளப் பெறுவதற்காக பங்களிப்பாளரினால்
பூரணப்படுத்தப்பட வேண்டிய விண்ணப்பம் (PD 1 - P)
04. பங்களிப்புப் பணத்தினை மீளப் பெறுவதற்காக திணைக்களத்தினால்
பூரணப்படுத்தப்பட வேண்டிய விண்ணப்பம் (PD 2 - P)
05. வருடாந்த கழிவு அறிக்கை (அ.சே.சே.நி 02)

கே.ஏ.திலகரத்ன,
ஓய்வூதியப் பணிப்பாளர் நாயகம் மற்றும்
சேமலாப நிதிய முகாமைச் சபையின் தலைவர்

பிரதிகள்:

01. ஜனாதிபதியின் செயலாளர்
02. பிரதமரின் செயலாளர்
03. அமைச்சரவையின் செயலாளர்
04. கணக்காய்வாளர் நாயகம்