



විශ්‍රාම වැටුප් දෙපාර්තමේන්තුව  
ஓய்வூதியத் திணைக்களம்  
DEPARTMENT OF PENSIONS



கொழும்பு மாநகரம், மலிகாவட்டம், ஊராட்சி 10.

மாளிகாவத்தை செயலகம், மாளிகாவத்தை, கொழும்பு 10.

Maligawatte Secretariat, Maligawatte, Colombo 10.

අංක } ඉයවු/අරුරුඛිරුඛරුම/2011 අංක } 24-03-2011  
இல. } திகதி }  
No. } Date }

ஓய்வூதியச் சுற்றுநிருபம்: 03/2011

அனைத்து மாவட்ட செயலாளர்களுக்கும் / பிரதேச செயலாளர்களுக்கும்,

ஓய்வு பெற்ற சிரேட்ட பிரசைகளுக்காக

சேவைதாரர் உபசரணை நிகழ்ச்சிகளைச் செயற்படுத்துதல்

ஓய்வூதியத் திணைக்களம் சேவைதாரர் உபசரணையினை முன்னிறுத்தித் தனது சேவைகளை வழங்கும் ஓர் அரச நிறுவனம் எனும் வகையில், எண்ணற்ற நிகழ்ச்சிகளைச் செயல்முறைக்குக் கொண்டு வந்துள்ளது. தனது வாழ்நாளின் மிகப் பெறுமதியான காலப்பகுதியினை அரச சேவைக்காக அர்ப்பணித்த, நாடு பூராவும் பரந்து வாழ்கின்ற 470,000 இற்கும் அதிகமான ஓய்வு பெற்ற சிரேட்ட பிரசைகளுக்கு மற்றும் அவர்களின் பின்னூரித்தாளர்களுக்குக் குறித்த ஓய்வூதியம் தொடர்பிலான சேவைகள், அவர்கள் வதியும் பிரதேச செயலகங்களினூடாக நிறைவேற்றப்படுகின்றன. இச்சேவைகளை வழங்குகையில் திருப்தியடைய இயலாத சந்தர்ப்பங்களைப் போன்றே ஓய்வூதியர்களை நன்முறையில் நடத்தாத சந்தர்ப்பங்கள் பற்றியும் ஓய்வூதியத் திணைக்களத்திற்குப் போலவே அமைச்சுக்கும் அறியக் கிடைத்துள்ளதனால், இது தொடர்பில் அதிக கவனம் ஈர்க்கப்பட்டுள்ளது. இந்நிலைமைகளுக்குக் கீழ்வரும் விடயங்கள் காரணமாக அமைந்துள்ளன எனத் தெரிய வந்துள்ளதுடன், ஓய்வூதியர்கள், ஓய்வூதியர்ச் சங்கங்கள் இதுபற்றி முறையிடும் நிலையும் காணப்படுகின்றது.

1. பிரதேச செயலகத்தினுள்ளே ஓய்வூதிய செயற்பாடுகள் பல இடங்களில் இடம்பெறுகின்றமை. (தனியான ஓய்வூதியப் பிரிவொன்று நிறுவப்படாமை)
2. ஓய்வூதிய நடவடிக்கைகளுக்கான அலுவலர்களின் பற்றாக்குறை.
3. கடமைகளை நிறைவேற்றுவதிலான தாமதம்.
4. ஓய்வூதியம் வழங்கும் வங்கிகள், தபாலகங்கள், இணைப்பீட்டு நடவடிக்கைகள் என்பனவற்றின் மேற்பார்வை போதாமை.
5. ஓய்வு பெற்ற சிரேட்ட பிரசைகளுடன் நன்முறையில் நடக்காமை, சில சந்தர்ப்பங்களில் வழங்கப்படும் அறிவுறுத்தல்கள், வழிகாட்டல்கள் என்பன நலிவுற்றுக் காணப்படல்.
6. பிரதேச செயலகங்களில் ஓய்வூதிய நடவடிக்கைகளுக்கான பொதுவான செயல்முறைத் திட்டமொன்று ஏற்படுத்தப்படாமை.
7. பிரதேச செயலகங்களிலேயே தீர்க்க இயலுமான சிக்கல்களுக்குப் அங்கேயே தீர்வுகள் வழங்கப்படாமை.

இதன்படி ஓய்வூதியச் சேவைகளை வழங்குகையில் விரைவான மற்றும் வினைத்திறன்மிக்க அவ்வாறே உயர்பண்புமிக்க பொதுசனத் தொடர்பாடலொன்று காணப்பட வேண்டுமென அரசு நிர்வாக அமைச்சர் செயலாளரினால் மிகுந்த அவதானத்திற்குக் கொணரப்பட்டுள்ளது. ஆதலால் கீழ் குறிப்பிடப்படும் முறையில் செயற்படுதல் வேண்டுமெனத் தயவுடன் அறியத் தருகிறேன்.

01. ஓய்வூதியச் சேவைகளுக்காதோர் தனியான பிரிவினை நிறுவுதல்.

- பிரதேச செயலகத்தில் ஓய்வூதிய நடவடிக்கைகளை ஒரே இடத்தில் மேற்கொள்ளுதல்.
- அதற்குத் தேவையான பௌதீக வளங்களைப் பெற்றுக் கொடுத்தல்.
- ஓய்வு பெற்ற சிரேட்ட பிரசைகளுக்கு விசேட வசதிகளைப் பெற்றுக் கொடுத்தல்.
- பிரதேச செயலகங்களில் ஓய்வூதிய நடவடிக்கைகளுக்குப் போதுமான அளவில் அலுவலர்கள் காணப்படாமையினால், ஓய்வூதியப் பதிவேட்டறை, மிகைக்கொடுப்பனவேடு, நிர்வாக அறிக்கை, புகையிரத அனுமதிப்பத்திரவேடு, வதிவிடச் சான்றிதழேடு, கிராம சேவையாளர் பிரிவுகளின் அடிப்படையிலான ஓய்வூதியர் ஏடு, ஓய்வூதியக் கோவையேடு, வழங்கப்படாத ஓய்வூதிய ஏடு, மாதாந்தக் கொடுப்பனவேடு, பராயமடையாதோர்ப் பதிவேடு, கழிப்பனவேடு, பத்து வருடங்கள் பூர்த்தியடையும் ஏடு என்பன முறையாகப் பேணப்படுவதில்லையென நிருபணமாகியுள்ளது. ஆதலால் ஓய்வூதிய நடவடிக்கைகளுக்காகப் போதியளவு அலுவலர்களைப் பெற்றுக் கொடுத்தல்.
- அனைத்து ஓய்வூதிய நடவடிக்கைகளினதும் கண்காணிப்பினைப் பதவி நிலை உத்தியோகத்தர் ஒருவரிடமும், உறுதிப்படுத்தலினை ஓய்வூதிய அதிகாரிகளிடமும் கையளித்தல் மற்றும் இயலுமான அனைத்துச் சந்தர்ப்பங்களிலும் பொறுப்பு மற்றும் கடமைகளை முறையான விதத்தில் ஓய்வூதிய அதிகாரிகளிடம் கையளித்தல். விரைவான மற்றும் வினைத்திறன் மிக்க பதிவேட்டறையொன்றிற்கான வசதிகளைப் பெற்றுக் கொடுத்தல்.

02. சேவைதாரர் உபசரணையினை முன்னிறுத்தி சேவைகளை வழங்குதல்

- ஓய்வு பெற்ற சிரேட்ட பிரசைகளை அன்பாக வரவேற்றல், சேவைதாரர்களின் முகம் பார்த்துப் பேசுதல்.
- அவர்களைச் செவிமடுத்தல், அவர்களின் கடிதங்களையும் ஆவணங்களையும் நன்றாக ஆராய்தல், சிக்கல்களை இனங்காணுதல், தெளிவான நம்பிக்கையான பதில்கள், சரியான அறிவுறுத்தல்கள், சரியான வழிகாட்டல்களைப் பெற்றுக் கொடுத்தல்.
- கடமை நடவடிக்கைகளை விரைவாக நிறைவேற்றிக் கொடுத்தல்.
- மக்கள் தினங்களில் விசேட கவனத்தினை எடுத்தல்.
- ஓய்வு பெற்ற மதத்தலைவர்கள், சிரேட்ட அரசு அதிகாரிகளின் கௌரவத்தினைப் பாதுகாக்கும் வண்ணம் தகுந்த முறையில் செயலாற்றுதல்.

- வயது முதிர்ந்த மற்றும் வலது குறைந்த நபர்களுக்கு சேவைகளை வழங்குகையில் தகுந்த முறையில் நடந்து கொள்ளல்.
- சேவைகளை வழங்குகையில் வசன நடை, பயன்படுத்தும் வசனங்கள், பேச்சுத் தொணி பற்றிக் கவனமெடுத்தல்.
- கடித மூலத்தொடர்புகளில் மிகவும் கண்ணியம் பேணுதல்.
- கிராம அலுவலர்கள் மற்றும் ஓய்வூதிய சமூகத்திடையே நற்தொடர்பினை ஏற்படுத்தத்தல்.
- பிரதேச செயலகத்தில் தீர்க்க முடியாத சிக்கல்களை ஓய்வூதியத் திணைக்களத்திடம் அனுப்புதல்.
- ஓய்வூதியர்களின் வேண்டுகோள்கள் தொடர்பில் தகுந்த முறையில் கருமமாற்றுதல்.

03. வங்கி மற்றும் தபாலகங்களின் சிறந்த இணைப்பீடு

- சரியான முறையில் மாதாந்த ஓய்வூதிய வழங்கல்கலுக்கான ஆவணங்களைச் சமர்ப்பித்தல்.
- மாதாந்த ஓய்வூதியக் கொடுப்பனவுகள் பற்றிய விபரங்களைப் பெற்றுக் கொள்ளுதல்.
- வழங்கப்படாத ஓய்வூதியங்களைப் பரீட்சித்துக் குறித்த தொகைகளை மாதாந்தம் விரைவாக மீளவும் பெற்றுக் கொள்ளுதல்.
- ஓய்வூதியம் வழங்கும் தினங்களில் வங்கிகள், தபாலகங்களில் எழும் சிக்கல்கள் தொடர்பில் விசேட கவனத்தினைத் திருப்புதல்.
- ஓய்வூதிய வழங்கல் பற்றிய சுற்றுநிருபங்கள், அறிவுறுத்தல்கள் பற்றி வங்கிகள் மற்றும் தபாலகங்களை அறிவுடடுதல்.

பிரதேச செயலகங்களிலான ஓய்வூதியக் கடமைகள் பற்றிய பொது செயற்திட்டக் குறிப்பு மற்றும் கிராம அலுவலர்களுக்கான ஓய்வூதிய நடவடிக்கைகள் பற்றிய அறிவுறுத்தற் குறிப்பு என்பன எதிர்காலத்தில் வெளியிடப்படுமென்பதனையும் தயவுடன் அறியத்தருகிறேன்.

கே.ஏ.திலகரத்ன,  
ஓய்வூதியப் பணிப்பாளர் நாயகம்.

- பிரதிகள்:
01. ஜனாதிபதி செயலாளர்
  02. பிரதமரின் செயலாளர்
  03. செயலாளர் - அரசு நிர்வாக மற்றும் உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சு
  04. கணக்காய்வாளர் நாயகம்