



මගේ අංකය
எனது இல. }
My No. }

Pen/Pol/06/10-2025

ඔබේ අංකය
உமது இல. }
Your No. }

දිනය
திகதி }
Date }

2025.05.29

ஓய்வூதிய அறிவுறுத்தல் கடிதம்: 01/2025

அமைச்சுக்களின் செயலாளர்கள்

மாகாண பிரதான செயலாளர்கள்

திணைக்களத் தலைவர்கள் / மாவட்ட செயலாளர்கள் / முப்படைத் தளபதிகள்

பிரதேச செயலாளர்கள்

**2025 வரவுசெலவுத் திட்ட முன்மொழிவின் அடிப்படையிலான சம்பளத் திருத்தத்திற்கமைவாக
ஓய்வூதியத்தை சீராக்குதல்**

2025 வரவுசெலவுத் திட்ட முன்மொழிவின் மூலம் அறிவிக்கப்பட்ட சம்பள திருத்தத்தின்படி ஓய்வூதியங்கள், ஓய்வூதியப் பணிக்கொடை, மரணப் பணிக்கொடை மற்றும் விதவைகள், தபுதாரர்கள் மற்றும் அநாதைகளுக்கான ஓய்வூதியங்களைக் கணிப்பிடுவதில் பயன்படுத்தப்பட வேண்டிய விதிகளை உள்ளடக்கி 2025.05 திகதியில் ஓய்வூதிய சுற்றறிக்கை 01/2025 வெளியிடப்பட்டுள்ளது.

02. ஓய்வூதியச் சுற்றறிக்கை 01/2025 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏற்பாடுகளின்படி கொடுப்பனவினைச் செலுத்தும் வகையில் ஓய்வூதியத் திணைக்களத்தின் ஓய்வூதிய முகாமைத்துவ அமைப்பு (Pensions Management System) நவீனமயமாக்கப்படும், அதுவரை, மேற்படி சுற்றறிக்கையிலுள்ள ஏற்பாடுகளின்படி உரித்துகளைப் பெற பின்வரும் நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட வேண்டும்.

2.1. உத்தியோகத்தர்களுக்கு ஓய்வூதியம் மற்றும் ஓய்வூதியப் பணிக்கொடையை உரித்தாக்குதல்.

2.1.1. 2025.01.01 ஆம் திகதியிலிருந்து 2025.03.31 வரையிலான கால எல்லையினுள் பணியில் இருந்து ஓய்வு பெற்ற உத்தியோகத்தர்கள்

i. உத்தியோகத்தர் ஓய்வூதியம் போது வழங்கப்பட்ட சம்பளத்தின் அடிப்படையில் முதலில் PD 03 விண்ணப்பங்கள் தயாரிக்கப்பட்டு சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்.

ii. அதன்படி, உத்தியோகத்தர்களுக்கு மாதாந்த ஓய்வூதியம் மற்றும் ஓய்வூதியப் பணிக்கொடை வழங்கப்படும், மேலும் மேற்படி

ஓய்வூதியம் 2025.06.30 வரை செலுத்தப்பட வேண்டும். இந்த உரிமை தொடர்பாக வழக்கம் போல் ஓய்வூதிய வழங்கல் கடிதம் வழங்கப்படும்.

iii. 2025.07.01 முதல் புதிய சம்பள அளவுகோலின்படி முழு மாதாந்த சம்பளத்தின் அடிப்படையில் இந்த உத்தியோகத்தர்களின் ஓய்வூதியத்தை திருத்துவதற்கு, ஓய்வூதிய முகாமைத்துவத் தரவுக் கட்டமைப்பு மூலம் 2025.06.15 முதல் அறிமுகப்படுத்தப்படும் இடைக்கால தீர்வு (Interim Solution) மூலம் உத்தியோகத்தர் கடைசியாக பணியாற்றிய நிறுவனம் விண்ணப்பிக்க வேண்டும்.

iv. அதில், 2025 வரவுசெலவுத் முன்மொழிவுகளில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள புதிய சம்பள அளவுகோல்களின்படி உத்தியோகத்தரின் சம்பளத்தை சீராக்கிய பிறகு, உத்தியோகத்தருக்கு உரித்தான முழு மாதச் சம்பளத்தின் அடிப்படையில் ஓய்வூதிய முகாமைத்துவத் தரவு கட்டமைப்பிற்கு தகவல் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும். சம்பள திருத்தக் கடிதத்தின் பிரதியையும் ஓய்வூதிய முகாமைத்துவத் தரவு கட்டமைப்பில் பதிவேற்ற வேண்டும். அதன்படி, ஓய்வூதியம் திருத்தப்படுவதுடன், இது தொடர்பாக வெளியிடப்பட்ட திருத்தப்பட்ட ஓய்வூதிய வழங்கல் படிவத்தை ஓய்வூதிய முகாமைத்துவத் தரவு கட்டமைப்பு மூலம் நிறுவனத் தலைவர் பெற்று சான்றளித்த பின்னர் ஓய்வூதியக் கோப்பில் உள்ளடக்குவதற்கு உரிய பிரதேச செயலாளருக்கு அனுப்ப வேண்டும்.

v. இந்த உத்தியோகத்தர்களுக்கு உரித்தான ஓய்வூதியப் பணிக்கொடையானது 2025 வரவுசெலவுத் திட்ட முன்மொழிவுகளின்படி சம்பள திருத்தம் தொடர்பாக வெளியிடப்பட்ட சுற்றறிக்கை ஏற்பாடுகளின் அடிப்படையில் திருத்தப்பட மாட்டாது.

2.1.2. பணியில் இருந்தபோது மரணித்த உத்தியோகத்தர்களின் தங்கிவாழ்வோருக்கு மரணப்பணிக்கொடையை உரித்தாக்குதல்.

i. உத்தியோகத்தர் மரணித்த திகதியில் வழங்கப்பட்டுக் கொண்டிருந்த சம்பளத்தின் அடிப்படையில் மரணப் பணிக்கொடை விண்ணப்பங்கள் (PD 05) சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும். அதன்படி மரணப் பணிக்கொடை கணியிடப்பட்டு வழங்கப்படும்.

- ii. மேற்கண்டவாறு உரித்தாகும் மரணப் பணிக்கொடையானது, 2025 வரவு செலவுத் முன்மொழிவுகளின்படியிலான சம்பள திருத்தம் தொடர்பாக வெளியிடப்பட்ட சுற்றறிக்கை ஏற்பாடுகளின் அடிப்படையில் திருத்தப்பட மாட்டாது.

2.1.3. பணியில் இருந்தபோது மரணித்த மற்றும் ஓய்வு பெற்று ஓய்வூதிய உரித்தினைப் பெற்ற பிறகு மரணித்த உத்தியோகத்தர்களுக்கு விதவைகள், தபுதாரர்கள் மற்றும் அநாதைகளுக்கான ஓய்வூதியத்தை உரித்தாக்குதல்.

- i. இந்தக் காலஎல்லையினுள் பணியில் இருந்தபோது மரணித்த உத்தியோகத்தர்களின் விதவைகள், தபுதாரர்கள் மற்றும் அநாதைகள் ஓய்வூதியம் உரித்தாக்கப்படுவதற்கு மேலே 2.1.2 (i) இல் உள்ள PD 05 விண்ணப்பத்துடன் பூரணப்படுத்தப்பட்ட வரலாற்றுத் தாள் மற்றும் பிற தொடர்புடைய ஆவணங்களுடன் PD04 விண்ணப்பத்தைத் தயாரித்து சமர்ப்பிக்க வேண்டும். அதன்படி, மரணித்த திகதியின்போது உத்தியோகத்தருக்கு வழங்கப்பட்டுக்கொண்டிருந்த சம்பளம் மற்றும் அவரது சேவைக் காலத்தின் அடிப்படையில் விதவைகள், தபுதாரர்கள் மற்றும் அநாதைகள் ஓய்வூதியம் கணக்கிடப்பட்டு, வழங்கப்படும். இது தொடர்பாக வழக்கம் போல் விதவைகள், தபுதாரர்கள் மற்றும் அநாதைகள் ஓய்வூதிய வழங்கல் படிவம் வழங்கப்படும். மேற்கண்டவாறு உரித்தாகும் விதவைகள், தபுதாரர்கள் மற்றும் அநாதைகள் ஓய்வூதியமானது 2025.06.30 வரை செலுத்தப்பட வேண்டும்.

- ii. இந்த காலஎல்லையினுள் சேவையிலிருந்து ஓய்வு பெற்று ஓய்வூதிய உரிமையைப் பெற்ற பிறகு, 2025.06.30 வரையிலான காலத்திற்குள் மரணமடையும் உத்தியோகத்தர்களின் விதவைகள், தபுதாரர்கள் மற்றும் அநாதைகளுக்கு, விதவைகள், தபுதாரர்கள் மற்றும் அநாதைகள் ஓய்வூதியத்தை உரித்தாக்குவதற்கு மேற்கண்ட பிற தொடர்புடைய ஆவணங்களுடன் PD04 விண்ணப்பங்களைத் தயாரித்து சமர்ப்பிக்க வேண்டும். அதன்படி, ஓய்வூதியம் வழங்கப் பயன்படுத்தப்படும் சம்பளத்தின் அடிப்படையில் விதவைகள், தபுதாரர்கள் மற்றும் அநாதைகள் ஓய்வூதியம் கணக்கிடப்பட்டு வழங்கப்படும். இது

தொடர்பாக வழக்கம்போல விதவைகள், தபுதாரர்கள் மற்றும் அநாதைகள் ஓய்வூதிய வழங்கல் படிவம் வழங்கப்படும். மேற்கண்டவாறு உரித்தாகும் விதவைகள், தபுதாரர்கள் மற்றும் அநாதைகள் ஓய்வூதியங்கள் 2025.06.30 வரை வழங்கப்பட வேண்டும்.

iii. மேலே 2.1.3. (i) மற்றும் (ii) பிரிவுகளின்படி வழங்கப்படும் விதவைகள், தபுதாரர்கள் மற்றும் அநாதைகள் ஓய்வூதியம் 2025.07.01 முதல் புதிய சம்பள அளவுகளின்படி திருத்தப்பட வேண்டும். இதற்காக பின்வரும் நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்படும்.

(அ) மரணித்த உத்தியோகத்தரின் ஓய்வூதியத்தை 2025.07.01 முதல் புதிய சம்பள அளவுகளின்படி திருத்துவதற்கு, ஓய்வூதிய முகாமைத்துவத் தரவுக் கட்டமைப்பு மூலம் 2025.06.15 முதல் அறிமுகப்படுத்தப்படும் இடைக்கால தீர்வு (Interim Solution) மூலம் உத்தியோகத்தர் கடைசியாக பணியாற்றிய நிறுவனம் விண்ணப்பிக்க வேண்டும்.

(ஆ) அதில், 2025 வரவுசெலவுத் திட்டத்தில் சேர்க்கப்பட்டுள்ள புதிய சம்பள அளவுகளின்படி உத்தியோகத்தரின் சம்பளத்தை சரிசெய்த பிறகு, உத்தியோகத்தருக்கு உரிமையுள்ள முழு மாதாந்த சம்பளத்தின் அடிப்படையில் ஓய்வூதிய முகாமைத்துவத் தரவு முறைக்கு தகவல் சமர்ப்பிக்கப்படும். சம்பள மாற்றக் கடிதத்தின் பிரதியும் ஓய்வூதிய முகாமைத்துவத் தரவு முறையிலும் பதிவேற்றப்படும். அதன்படி, ஓய்வூதியம் திருத்தப்பட்டு அதற்கேற்ப திருத்தப்பட்ட ஓய்வூதிய வழங்கல் கடிதம் வழங்கப்படும்.

(ஆ) மேற்கூறியவாறு வழங்கப்பட்ட திருத்தப்பட்ட ஓய்வூதிய வழங்கல் கடிதத்தை, ஓய்வூதிய முகாமைத்துவத் தரவு அமைப்பு மூலம் அதிகாரி கடைசியாகப் பணியாற்றிய நிறுவனத்தின் தலைவரால் பெற்று சான்றளிக்கப்பட்டு, பின்னர் ஓய்வூதியக் கோப்பில் சேர்க்க சம்பந்தப்பட்ட

பிரதேச செயலாளருக்கு அனுப்பப்பட வேண்டும். அதன்படி, விதவைகள், தபுதாரர்கள் மற்றும் அனாதைகள் ஓய்வூதியத்தை திருத்துவது பிரதேச செயலகத்தால் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

2.2. 2025.04.01 முதல் அதன் பிறகும்

2.2.1 பணியிலிருந்து ஓய்வுபெற்ற உத்தியோகத்தர்களுக்கு ஓய்வூதியம் மற்றும் பணிக்கொடையை உரித்தாக்குதல்

- i. இந்த உத்தியோகத்தர்களுக்கு ஓய்வூதியம் இரண்டு கட்டங்களாக வழங்கப்படும். முதல் படி, ஓய்வு பெறும் போது உத்தியோகத்தருக்கு செலுத்தப்பட்ட சம்பளத்தின் அடிப்படையில் அவருக்குச் செலுத்தப்பட்ட தொகையின்படி PD 03 விண்ணப்பங்களைத் தயாரித்து முதலில் சமர்ப்பிக்க வேண்டும். அதன்படி, முதல் கட்டத்தில் மாதாந்த ஓய்வூதியம் மற்றும் ஓய்வூதிய பணிக்கொடை உத்தியோகத்தருக்கு வழங்கப்படுவதுடன் மேலும் இந்த உரித்திற்கு வழக்கம் போல் ஓய்வூதிய வழங்கல் கடிதம் வழங்கப்படும்.
- ii. இரண்டாம் கட்டத்தில் புதிய சம்பள அளவுகோலின்படி முழு மாதாந்த சம்பளத்தின் அடிப்படையில் இந்த அதிகாரிகளின் ஓய்வூதியம் திருத்தப்படும். இதற்காக, அதிகாரி கடைசியாக பணியாற்றிய நிறுவனம், ஓய்வூதிய தகவல் தரவு முறைமை மூலம் 2025.06.15 முதல் அறிமுகப்படுத்தப்பட்ட இடைக்கால தீர்வு (Interim Solution) மூலம் தகவல்களை சமர்ப்பிக்க வேண்டும். அதன்படி, ஓய்வூதியம் திருத்தப்பட்டு, அது தொடர்பாக திருத்தப்பட்ட ஓய்வூதிய மானிய கடிதம் வழங்கப்படும். மேற்கூறியவாறு வழங்கப்பட்ட திருத்தப்பட்ட ஓய்வூதிய மானிய படிவம், ஓய்வூதிய மேலாண்மை தரவு முறைமை மூலம் அதிகாரி கடைசியாகப் பணியாற்றிய நிறுவனத்தின் தலைவரால் பெறப்பட்டு சான்றளிக்கப்பட்டு, பின்னர் ஓய்வூதியக் கோப்பில் சேர்க்க சம்பந்தப்பட்ட பிரதேச செயலாளருக்கு அனுப்பப்பட வேண்டும்.
- iii. இந்த உத்தியோகத்தர்களுக்கு வழங்கப்படும் ஓய்வூதியப் பணிக்கொடை, புதிய சம்பள அளவுகோலின்படி முழு மாதாந்த சம்பளத்தின் அடிப்படையில் திருத்தப்படாது.

2.2.2. சேவையில் இருக்கும் போது மரணமடைந்த உத்தியோகத்தர்களின் தங்கியிருப்போருக்கு வழங்குதல்.

- i. உத்தியோகத்தர் மரணமடைந்த திகதியன்று உத்தியோகத்தரின் சம்பளம் தொடர்பாக அவருக்கு செலுத்தப்பட்ட தொகையின் அடிப்படையில் மரணப் பணிக்கொடை விண்ணப்பம் (PD 05) சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும். அதன்படி கணக்கீடுகள் செய்யப்பட்டு மரணப் பணிக்கொடை வழங்கப்படும்.
- ii. இந்த உத்தியோகத்தர்களுக்கு வழங்கப்படும் மரணப் பணிக்கொடை புதிய சம்பள அளவின்படி முழு மாதாந்த சம்பளத்தின் அடிப்படையில் திருத்தப்பட மாட்டாது.

2.2.3. சேவையில் இருக்கும் போது மரணமடைந்த மற்றும் ஓய்வு பெற்று ஓய்வூதிய உரிமையைப் பெற்ற பிறகு மரணமடைந்த உத்தியோகத்தர்கள் சார்பாக விதவைகள், தபுதாரர்கள் மற்றும் அனாதைகள் ஓய்வூதியத்தை உரித்தாக்குதல்

- i. இந்தக் காலஎல்லையில் சேவையில் இருக்கும் போது மரணமடையும் உத்தியோகத்தர்களின் விதவைகள், தபுதாரர்கள் மற்றும் அனாதைகள் ஓய்வூதியத்தை வழங்க, PD04 விண்ணப்பங்களைத் தயாரித்து மேலே உள்ள 2.2.2 (i) இல் உள்ள PD 05 விண்ணப்பத்துடன் பூரணப்படுத்தப்பட்ட வரலாற்றுத் தாள் பதிவு மற்றும் பிற தொடர்புடைய ஆவணங்களுடன் சமர்ப்பிக்க வேண்டும். அதன்படி, புதிய சம்பள அளவின்படி உத்தியோகத்தரின் முழு மாத சம்பளத்தின் அடிப்படையில் விதவைகள், தபுதாரர்கள் மற்றும் அனாதைகள் ஓய்வூதியம் கணக்கிடப்பட்டு வழங்கப்படும். இது தொடர்பாக வழக்கம்போல் விதவைகள், தபுதாரர்கள் மற்றும் அனாதைகள் ஓய்வூதிய வழங்கல் படிவம் வழங்கப்படும்.
- ii. இந்தக் காலஎல்லையினுள் சேவையிலிருந்து ஓய்வு பெற்று ஓய்வூதியம் பெறும் அதிகாரிகளின் விதவைகள், தபுதாரர்கள் மற்றும் அனாதைகள் ஓய்வூதியத்தை வழங்குவதற்கான PD04 விண்ணப்பங்களைத் தயாரித்து, பிற தொடர்புடைய ஆவணங்களுடன் சமர்ப்பிக்க வேண்டும். அதன்படி, உத்தியோகத்தருக்கு ஓய்வூதியம் செலுத்துவதற்கு அடிப்படையாகக் கொண்ட சம்பளத்தின் அடிப்படையில்

விதவைகள், தபுதாரர்கள் மற்றும் அனாதைகள் ஓய்வூதியம் கணக்கிடப்பட்டு உத்தியோகத்தருக்கு வழங்கப்படும். இது தொடர்பாக வழக்கம்போல விதவைகள், தபுதாரர்கள் மற்றும் அனாதைகள் ஓய்வூதிய வழங்கல் படிவம் வழங்கப்படும்.

iii. மேற்படி 2.2.3. (ii) இன் படி வழங்கப்பட்ட விதவைகள், தபுதாரர்கள் மற்றும் அனாதைகள் ஓய்வூதியமானது புதிய சம்பள அளவுகோலின் படி முழு மாத சம்பளத்தின் அடிப்படையில் பின்வருமாறு திருத்தப்பட வேண்டும்.

(அ) மரணமடைந்த உத்தியோகத்தரின் ஓய்வூதியத்தை 2027.01.01 ஆம் திகதியன்று உத்தியோகத்தருக்கு உரித்தாகும் முழு மாத சம்பளத்தின் அடிப்படையில் திருத்துவதற்கு, ஓய்வூதிய முகாமைத்துவ தரவு கட்டமைப்பு மூலம் 2025.06.15 முதல் அறிமுகப்படுத்தப்பட்ட இடைக்கால தீர்வு (Interim Solution) மூலம் தகவல்களை உத்தியோகத்தர் கடைசியாக பணியாற்றிய நிறுவனம் சமர்ப்பிக்க வேண்டும். அதன்படி, ஓய்வூதியம் திருத்தப்பட்டு, அதற்குரிய திருத்தப்பட்ட ஓய்வூதிய வழங்கல் படிவம் வழங்கப்படும்.

(ஆ) மேற்கண்டவாறு வழங்கப்பட்ட திருத்தப்பட்ட ஓய்வூதிய வழங்கல் படிவத்தை, ஓய்வூதிய முகாமைத்துவ தரவுக் கட்டமைப்பு மூலம் உத்தியோகத்தர் கடைசியாகப் பணியாற்றிய நிறுவனத்தின் தலைவரால் பெற்று சான்றளிக்கப்பட்டு, பின்னர் ஓய்வூதியக் கோப்பில் சேர்ப்பதற்காக சம்பந்தப்பட்ட பிரதேச செயலாளருக்கு அனுப்பப்பட வேண்டும். அதன்படி, விதவைகள், தபுதாரர்கள் மற்றும் அனாதைகள் ஓய்வூதியத் திருத்தங்களை பிரதேச செயலகம் மேற்கொள்ள வேண்டும்.

03. ஓய்வூதிய முகாமைத்துவத் தரவுக் கட்டமைப்பு மூலம் அறிமுகப்படுத்தப்படவுள்ள இடைக்காலத் தீர்வின் (Interim Solution) படி நடவடிக்கை மேற்கொள்வதற்கான பயனர் கையேடு (User Manual) 2025.06.15 ஆம் திகதிக்குள் வெளியிடப்படும்.

04. இந்தச் சுற்றறிக்கையின் ஏற்பாடுகள் தொடர்பாகவும், எழக்கூடிய ஏதேனும் தொழில்நுட்பச் சிக்கல்களைத் தீர்க்கவும் தெளிவுபடுத்தல்கள் அல்லது மேலதிக அறிவுறுத்தல்கள் தேவைப்படும் சந்தர்ப்பங்களில், பின்வரும் தொலைபேசி இலக்கங்களைத் தொடர்பு கொள்ளலாம்.

தொடரிலக்கம்	பதவி	தொலைபேசி இலக்கம்
01.	பணிப்பாளர் (கொள்கைகள் மற்றும் விசாரணைகள்)	011 2 421 786
02.	பணிப்பாளர் (ஓய்வூதியம்)	011 2 320 045
03.	பணிப்பாளர் (டிஜிட்டல் நிர்வாகம் மற்றும் சேவைகள்)	011 2 431 729
04.	பணிப்பாளர் (விதவைகள் மற்றும் அனாதைகள் ஓய்வூதியங்கள்)	011 2 336 913
05.	கணக்காளர் (மாதாந்த கொடுப்பனவுகள்)	011 2 331 791
06.	பிரதிப் பணிப்பாளர் (பரவலாக்கல்)	011 2 322 278
07.	பிரதிப் பணிப்பாளர் (மையப்படுத்தல்)	011 2 434 414
08.	உதவிப் பணிப்பாளர் (வெளிநாட்டு ஓய்வூதியங்கள்) மற்றும் (ஆயுதங் தாங்கிய சேவைகள் - பதில்)	011 2 327 752

ஓப்பம்:

சாமிந்த ஹெட்டியாரச்சி

ஓய்வூதியப் பணிப்பாளர் நாயகம்

தொலைபேசி : 011 2 421786

பெஃக்ஸ் : 011 2 431413

மின்னஞ்சல் : pen7policydep@gmail.com

பிரதிகள்:

- 1) சனாதிபதியின் செயலாளர் - த.அ.கொ
- 2) பிரதமரின் செயலாளர் - த.அ.கொ
- 3) அமைச்சரவையின் செயலாளர், அமைச்சரவை அலுவலகம் - த.அ.கொ
- 4) செயலாளர், நிதி, திட்டமிடல் மற்றும் பொருளாதார அபிவிருத்தி அமைச்சு - த.அ.கொ
- 5) செயலாளர், பொது நிர்வாக, மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு - த.அ.கொ
- 6) செயலாளர், பகிரங்க சேவைகள் ஆணைக்குழு - த.அ.கொ
- 7) செயலாளர், நீதிச் சேவைகள் ஆணைக்குழு - த.அ.கொ
- 8) கணக்காய்வாளர் தலைமையதிபதி - த.அ.கொ
- 9) பாராளுமன்றச் செயலாளர் நாயகம் - த.அ.கொ மற்றும் உ.ந. மே