



මගේ අංකය
எனது இல.

My No. 02/2019

ඔබේ අංකය
உமது இல.

Your No.

දිනය
திகதி

Date 01 03.2019

அனைத்து அமைச்சுக்களின் செயலாளர்கள்,
அனைத்து மாகாண சபைகளினதும் பிரதம செயலாளர்கள்,
அனைத்து திணைக்களத் தலைவர்கள் / முப்படைத் தளபதிகள்,
மாவட்டச் செயலாளர்கள்
பிரதேச செயலாளர்கள் மற்றும்
உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களின் தலைவர்கள்

பொதுச் சேவை உத்தியோகத்தர் ஒருவர் ஓய்வு பெறும் போது மாதிரி ஓய்வு பெறுதல் கடிதத்தை வழங்குதல்

தங்கள் நிறுவனத்தில் மற்றும் தங்கள் நிறுவனத்தின் கீழ் உள்ள நிறுவனங்களில் கடமையாற்றி ஓய்வு பெறும் அலுவலர்களது விண்ணப்பங்களுடன் இயங்கலை முறைமையின் ஊடாக இணைப்புக்களாக முன்னிலைப்படுத்தப்பட்ட சில ஓய்வு பெறுதல் கடிதங்களில் காணப்பட்ட பல்வேறு குறைபாடுகள் காரணமாக ஓய்வூதிய விண்ணப்பங்கள் திருப்பி அனுப்பப்பட்ட பல சம்பவங்கள் அவதானிக்க முடிகிறது. ஆகவே, இதன் காரணமாக ஓய்வூதியர்கள் முகம் கொடுக்கின்ற அசௌகரியங்களைத் தவிர்க்கும் பொருட்டு ஓய்வு பெறுதல் கடிதத்தைத் தயாரிக்கும் போது கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விடயங்கள் தொடர்பில் வினோத கவனம் செலுத்துமாறு தாங்கள் தயவுடன் கேட்டுக் கொள்ளப்படுகிறீர்கள்.

ஓய்வு பெறுதல் கடிதத்தில் உள்ளடக்கப்பட வேண்டிய காரணிகள்

1. ஓய்வு பெறுதல் கடிதத்தில் ஓய்வு பெறுவதற்கான காரணத்தைக் குறிப்பிடுக.
(உ-ம் : மருத்துவ காரணங்களின் அடிப்படையில் ஓய்வுபெறல், வயது பூர்த்தியடைந்தமையால் ஓய்வுபெறல், ஒழுக்காற்று காரணிகளின் அடிப்படையில் ஓய்வுபெறல் அல்லது பொருத்தமான பொது நிர்வாகச் சுற்றறிக்கை இலக்கத்திற்கமைய ஓய்வுபெறல்.)
2. ஓய்வூதியப் பிரமாணக் குறிப்பிற்கிணங்க ஓய்வு பெறுவதற்கான பிரிவைக் குறிப்பிடுக.
(உ-ம் : 2 மற்றும் 17, 2 மற்றும் 12, 2 மற்றும் 14, பொ.நி.ச. 30/88, பொ.நி.ச. 44/90)
3. ஓய்வூதியரது பெயர், பதவி மற்றும் தரம் ஆகியவற்றைத் திருத்தமாகக் குறிப்பிடுக.
4. ஆசிரியர் ஒருவர் ஓய்வு பெறும் சந்தர்ப்பத்தில் அவர் இறுதியாகக் கடமையாற்றிய சேவை நிலையத்திற்கிணங்க அரசு பாடசாலையா அல்லது தனியார் பாடசாலையா அல்லது பிரிவேனாப் பாடசாலையா என்பதைத் தெளிவாகக் குறிப்பிடல் வேண்டும்.

ஓய்வு பெறுதல் கடிதத்திற்கான அனுமதி

முறையான ஓய்வு பெறுதலை உறுதிப்படுத்தும் பொருட்டு பொருத்தமான நியமன அதிகாரியால் அனுமதியளிக்கப்பட்ட ஓய்வு பெறுதல் கடிதத்தின் ஒரு பிரதி அல்லது அதிகாரமளிக்கப்பட்ட அலுவலரால் அனுமதியளிக்கப்பட்ட ஓய்வு பெறுதல் கடிதத்தின் பிரதி ஒன்றைச் சமர்ப்பிக்க வேண்டும். (உ-ம் :ஓர் ஆசிரியர் ஓய்வு பெறுகையில் வலயக் கல்விப் பணிப்பாளரால் வழங்கப்பட்ட கடிதம் அல்லாது, மாறாக நியமன அதிகாரியால் அனுமதிக்கப்பட்ட கடிதம்.)

மேற்படி காரணிகளின் அடிப்படையில் தயாரிக்கப்பட்ட மாதிரி ஓய்வு பெறுதல் கடிதம் இணைப்பு 01 ஆக இணைக்கப்பட்டுள்ளது. மிகவும் பொருத்தமானதாக இருக்குமிடத்து, மேற்கூறப்பட்ட காரணிகள் தவிர தங்கள் நிறுவனத்திற்குப் பொருத்தமான விவேட காரணிகளை இம்மாதிரியைத் தொடர்ந்து உள்ளடக்கி தயாரிக்கப்பட்ட ஓய்வு பெறுதல் கடிதத்தை அனுப்பி வைக்க நடவடிக்கை எடுக்கவும்.

இதன் மூலம், ஓய்வூதியங்களைத் தயாரிக்கும் போது தங்கள் நிறுவனமும் ஓய்வூதியரும் ஓய்வூதிய விண்ணப்பங்களை மீண்டும் மீண்டும் திருப்பி அனுப்புவதால் ஏற்படும் அசௌகரியங்களுக்கு முகம் கொடுக்கும் சந்தர்ப்பங்களைக் குறைக்கக் கூடியதாக இருக்கும். ஓய்வு பெறும் அதே தினத்தில் ஓய்வூதிய நலன்களை உரிமையாக்கும் நோக்குடன் ஓய்வூதியக் கொடுப்பனவு நடவடிக்கைகளின் செயற்றிறனை ஒழுங்குபடுத்தி அதிகரிப்பதற்கு தங்களால் வழங்கப்படும் ஒத்துழைப்பு மிகவும் வரவேற்கத்தக்கதாகும்.

மேலும், 31 மார்ச் 2019 இற்குப் பின் பூரணப்படுத்தப்படாத ஓய்வு பெறுதல் கடிதங்களுடன் அனுப்பி வைக்கப்படும் ஓய்வூதிய விண்ணப்பங்கள் பரீட்சிக்கப்படாது திருப்பி அனுப்பி வைக்கப்படும் என்பதுடன் தங்களின் கீழ் உள்ள நிறுவனத் தலைவர்களுக்கும் இது தொடர்பில் மேலதிக விழிப்புணர்வை ஏற்படுத்துமாறு கேட்டுக் கொள்ளப்படுகிறீர்கள்.

ஓப்பம்

ஏ. ஜகத் டி. டயஸ்

ஓய்வூதியப் பணிப்பாளர் நாயகம்

மாதிரி ஓய்வு பெறுதல் கடிதம்

எனது இல்:

உமது இல்:

திகதி:

வண./திரு/திருமதி/செல்வி..... (ஓய்வூதியர் பெயர்)

..... (பதவி மற்றும் தரம்/ வகுப்பு)

..... (நிறுவனம்)

..... (முகவரி)

அரச சேவையில் இருந்து ஓய்வு பெறல்

வண./திரு/திருமதி/செல்வி

..... (பதவி மற்றும் தரம்/ வகுப்பு)

.....(நிறுவனம்)

* தங்களதுதிகதிய விண்ணப்பக் கடிதம் தொடர்பாக,

2. இதன்படி, மேற்படி வண./திரு/திருமதி/செல்வி
.....(இளைப்பாறுவதற்கான காரணம் உடும் வயது பூர்த்தியடைதல் / வைத்திய காரணங்களால் ஓய்வு பெறல்/ திணைக்களத்தை மூடுதல்/ பொதுத் திறமையின்மை/..) காரணமாக ஓய்வூதியப் பிரமாணக்குறிப்பின் பிரிவின் கீழ் (அல்லது தொடர்புடைய சுற்றுநிருப இலக்கம்) ஆம் திகதி முதல் அரச சேவையில் இருந்து ஓய்வு பெறுகிறார்.

(அவசியமானவிடத்து பிரிவேனா பாடசாலை / தனியார் பாடசாலை ஆசிரியர்கள் போன்ற விசேட தகவல்களைக் கடிதத்தில் உள்ளடக்குக).

3. வேறு விசேட தகவல்கள் எவையேனும் இருப்பின் அவற்றை உள்ளடக்குக.

.....(கையொப்பம்)

.....(பெயர்)

.....(பதவி)

உத்தியோக பூர்வ முத்திரை பதிக்கப்படுவது கட்டாயமானதாகும்.

*இப்பகுதி ஓய்வூதியம் பெறுவதற்கான காரணத்தின் அடிப்படையில் மறுசீரமைக்கப்பட்டு பூரணப்படுத்தப்பட வேண்டும்.