

கருவூல கணக்குத் துறை

அனுப்புநர்
திரு. ச. முனியநாதன், இ.ஆ.ப.,
கருவூலக் கணக்கு இயக்குநர்,
பனகல் மாளிகை, சைதாப்பேட்டை,
சென்னை – 600 015.

பெறுநர்
1. இணை இயக்குநர்,
மாவட்ட கருவூலம், காஞ்சிபுரம், மற்றும்
அனைத்து கருவூல அலுவலர்கள்,
2. ஓய்வூதியம் வழங்கும் அலுவலர், சென்னை.

ந.க. எண் 4833 /2016 E2 நாள். 22.03.2016

அய்யா / அம்மையர்,

பொருள் : ஓய்வூதியம் – ஓய்வூதியர்கள் கருவூலங்களுக்கு
நேரில் வருகை புரிதல் – ஓய்வூதியர்கள்
தெரிந்துகொள்ள வேண்டிய தகவல்கள் –
இணையதளத்தில் வெளியிடுதல். – குறித்து.

ஓய்வூதியர்கள் பல்வேறு காரணங்களுக்காக ஓய்வூதியம் வழங்கும் அலுவலகம் / கருவூலங்களுக்கு வருகின்றனர். அதில் பெரும்பாலானோர் தங்களது ஓய்வூதியம் மற்ற இதர பலன்கள் குறித்த தகவல்கள் கோருபவர்களே. அத்தகைய ஓய்வூதியர்கள் கருவூலத்திற்கு நேரில் வருவதைக் குறைக்கும் வகையில், அவர்கள் தெரிந்து கொள்ள வேண்டிய தகவல்களைச் சுருக்கமாக இணையதளத்தில் வெளியிட்டால், அது அவர்களுக்கு பயனுடையதாக அமையும்.

எனவே இத்துடன் உள்ள இணைப்பில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகவல்களை அந்தந்த மாவட்ட இணையதளத்திலும், மாநில அரசு இணையதளத்திலும் பதிவேற்றம் செய்ய நடவடிக்கை எடுக்குமாறு இணை இயக்குநர், மாவட்ட கருவூலம், காஞ்சிபுரம், ஓய்வூதியம் வழங்கும் அலுவலர் மற்றும் அனைத்து கருவூல அலுவலர்கள் கேட்டுக் கொள்ளப்படுகிறார்கள்.

மேலும் இது சம்பந்தமாக கீழ்க்கண்ட அறிவுரைகளும் வழங்கப்படுகின்றன.

1. இணைப்பில் காலக்கெடு குறித்து தெரிவிக்கப்பட்டுள்ள குறிப்புகள் கருவூலங்களில் பின்பற்றப்படுவது உறுதி செய்யப்பட வேண்டும்.
2. 15 நாட்களுக்கு மேல் நிலுவையில் உள்ள, முதல் ஓய்வூதிய ஆவணங்களின் (First pension records) விபரங்கள் 15 நாட்களுக்கு ஒருமுறை உரிய மாற்றங்கள் செய்து (updation) இணையதளத்தில் வெளியிடப்பட வேண்டும்.
3. ஒரு மாதத்திற்கு மேல் நிலுவையில் உள்ள பணிக்கொடை மற்றும் பொது வைப்பு நிதி இறுதிப்பெறுகை ஒப்பளிப்பாணைகளின் விபரங்கள் ஒவ்வொரு மாதமும் முதல் வாரத்தில் உரிய மாற்றங்கள் செய்து (updation) இணையதளத்தில் வெளியிடப்பட வேண்டும்.
4. (அ) தொகுத்துப்பெற்ற ஓய்வூதியப் பிடித்தத்தை மீள வழங்குகோரி (Restoration of Commutation of Pension), ஓய்வூதியர் விண்ணப்பிக்கும் நிலையோ அல்லது நேரில் வரும் நிலையோ ஏற்படலாகாது. இதனை உறுதிசெய்யும் வகையில், ஓய்வூதிய ஆவணங்களை ஆய்வு செய்து, ஓய்வூதியம் தொகுத்துப் பெற்று 15 ஆண்டுகள் முடிந்த அனைவருக்கும் அவ்வப்பொழுது முழு ஓய்வூதியம் அளிக்கப்பட்டு விட்டது என்பதை உறுதிசெய்து இயக்ககத்திற்கும் மண்டல இணை இயக்குநருக்கும் ஒவ்வொரு மாத இறுதியிலும் அறிக்கை அனுப்ப வேண்டும்.

4(ஆ) அதே போன்று 80 வயது மற்றும் அதற்கு மேற்பட்ட ஓய்வூதியர்கள் அனைவருக்கும் விடுபடலின்றி கூடுதல் ஓய்வூதியம் வழங்கப்பட்டு விட்டதை உறுதி செய்து அறிக்கை அனுப்ப வேண்டும். மேற்கண்ட இரு இனங்களில் நிலுவை ஏதேனும் இருப்பின், அதன் முழு விபரங்களை, நிலுவைக்கான காரணத்துடன், அவ்வறிக்கையில் குறிப்பிட வேண்டும். நிலுவை இல்லையென அறிக்கையில் தெரிவித்த பின்னர், தொகுத்துப் பெற்ற ஓய்வூதியத்தை மீள வழங்குவதிலோ அல்லது கூடுதல் ஓய்வூதியம் வழங்குவதிலோ விடுபடல் இருப்பது கண்டறியப்பட்டால், சம்பந்தப்பட்டவர்கள் மீது ஒழுங்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்படும் எனவும் தெரிவிக்கப்படுகிறது.

5. ஓய்வூதியர்களுக்கு சேரவேண்டிய பண்பலன்களை அளிப்பதற்கு, ஓய்வூதிய விதிகளில் / அரசாணைகளில் / இயக்கக சுற்றறிக்கைகளில் / மாநில கண்காப்பாளரின் கடிதங்களில் குறிப்பிடப்பட்ட ஆவணங்களை மட்டுமே ஓய்வூதியர்களிடமிருந்து கோரிப் பெற வேண்டும். அதைவிடுத்து ஓய்வூதிய பிரிவில் பணியாற்றுபவர்கள் தங்கள் விருப்பத்திற்கு ஏற்ப ஆவணங்களை கேட்டு ஓய்வூதியர்களை வற்புறுத்தக் கூடாது.

மேலும் வ.எண் 2 மற்றும் 3ல் குறிப்பிடப்பட்ட தகவல்களை (அவ்வப்போது உரிய மாற்றங்கள் செய்து), குறித்த கால இடைவெளியில் இணையதளங்களில் வெளியிடும் பொறுப்பு சென்னையில் ஓய்வூதியம் வழங்கும் அலுவலர் மற்றும் உதவிக் கணக்கு அலுவலர், மாவட்டங்களில், அந்தந்த கருவூல அலுவலர்கள் மற்றும் கூடுதல் கருவூல அலுவலர்கள் / உதவிக் கருவூல அலுவலர்கள் (கரூர், பெரம்பலூர் மாவட்டங்களில்) ஆகியோரைச் சார்ந்தது ஆகும். இதற்கு Assistant Programmer ன் சேவையினைப் பயன்படுத்தி, இணைய தளத்தில் தகவல்களை வெளியிடும் பணி தொய்வின்றி நடைபெறுவதை உறுதிசெய்து கொள்ள வேண்டும். Assistant Programmer இல்லாத அலுவலகங்களில் Key Resources Person மூலம் இப்பணியில் ஈடுபடுத்தலாம்.

ஓய்வூதியர்களின் குறைகளை களையும் பொருட்டு கருவூல அலுவலர்கள், ஓய்வூதியம் வழங்கும் அலுவலர், சென்னை மற்றும் இணை இயக்குநர், காஞ்சிபுரம் ஆகியோர் தேர்தல் நடத்தை விதிகள் முடிந்த பிறகு ஒவ்வொரு புதன் கிழமைதோறும் காலை 11.00 மணி முதல் மதியம் 1.00 மணி வரை ஓய்வூதியர்களிடம் இருந்து மனுக்கள் பெறப்படவேண்டும், பெறப்பட்ட மனுக்களின் மீது மாவட்டக் கருவூலம், மற்றும் சார்நிலைக் கருவூலங்கள் மூலமாக குறைகள் தீர்க்கப்பட வேண்டும் . குறைகள் தீர்க்கப்பட்ட விவரங்கள் குறித்து தனியாக பதிவேடு பராமரிக்கப்பட வேண்டும். இப்பதிவேடு ஓய்வூதியர் பெயர் PPO No., ஓய்வூதியம் தன்மை, மனுவின் சுருக்கம் மற்றும் குறிப்பு ஆகிய விவரங்களை கொண்டிருக்க வேண்டும். மனு மீது எடுக்கப்பட்ட நடவடிக்கை, முடிவின் தன்மை (Disposal) மனுதாரருக்கு பதில் அளித்த நாள் முதலிய விவரங்களை இப்பதிவேட்டில் குறிப்பிடவும். (சார்

கருவூலங்களில் அளிக்கப்படும் பதில்களை மாவட்ட கருவூலம் மூலமாக மட்டுமே பதில் அளிக்க வேண்டும்.)

ஓய்வூதியர் குறை களைய பெறப்படும் மனுக்களுக்கு கண்டிப்பாக ஒப்புக்கை அளிக்கப்பட வேண்டும். மனுக்களின் விபரங்கள் ஒரு தனிப் பதிவேட்டில் பதியப்பட்டு, நடவடிக்கை எடுக்கப்பட வேண்டும். ஒவ்வொரு மாத இறுதியிலும் பதிவேட்டில் சுருக்கம் (abstract) குறிப்பிடப்பட்டு, நிலுவை மனுக்களின் மீது தனிக்கவனம் செலுத்தி தொடர் நடவடிக்கை எடுக்கப்பட வேண்டும். விண்ணப்பதாரர்களுக்கு முடிவான பதில் தாமதமின்றி அனுப்பப்பட வேண்டும்.

இக்கடிதம் (இணைப்புடன்) கிடைக்கப்பெற்றமைக்கான ஒப்புதல் உடனடியாக அளிக்கப்பட வேண்டும்.

ச.முனியநாதன்
கருவூல கணக்கு இயக்குநர்.

இணைப்பு : ஒன்று
நகல் : அனைத்து மண்டல இணை இயக்குநர்கள்.

//ஆணைப்படி அனுப்பலாகிறது//

ஓம்/-
நேர்முக உதவியாளர் (கருவூல கட்டுப்பாடு)
கருவூலக் கணக்குத்துறை

இணைப்பு

ஓய்வூதியர்கள் கருவூலத்திற்கு கீழ்க்கண்ட காரணங்களுக்காக நேரில் வருகின்றனர்

1. முதல் ஓய்வூதியம் பெற (First payment of pension).
2. தொகுத்துப்பெற்ற ஓய்வூதிய பிடித்தம் மீள வழங்குதல் (Restoration of Commutation of pension)
3. 80 வயதிற்குமேல் கூடுதல் ஓய்வூதியம் பெறுதல் (Additional pension for 80 years and above)
4. திருத்திய ஓய்வூதியம் பெற (Revised pension payment)
5. ஓய்வூதியர் நலநிதியின் கீழ் உதவித்தொகை கிடைக்கப்பெறாதவர்கள்.
6. மருத்துவக்காப்பீட்டுத் திட்டத்தின் கீழ் பணம் கிடைக்கப்பெறாதவர்கள்.
7. ஓய்வூதியர் இறப்பிற்குப்பின் குடும்ப ஓய்வூதியம் கிடைக்கப் பெறாதவர்கள்.
8. குடும்ப பாதுகாப்பு நிதி கிடைக்கப்பெறாதவர்கள்.
9. மருத்துவக் காப்பீட்டு அடையாள அட்டை கிடைக்கப்பெறாதவர்கள்.
10. ஓய்வூதியம் வரவு வைக்கப்பட்டமைக்குரிய SMS வரவில்லை என புகார் தெரிவிப்பவர்கள்.
11. ஓய்வூதிய மாற்றல் கோரும் விண்ணப்பத்தின் நிலையினை அறியவேண்டி வருபவர்கள்.
12. தற்காலிக ஓய்வூதியம் (Provisional pension) கிடைக்கப் பெறாதவர்கள்.
13. வருமானவரி பிடித்த படிவம் 16 கோரி வருபவர்கள்.
14. வருடாந்திர நேர்காணலுக்கு வருபவர்கள்.
15. ஓய்வூதிய மிகை கொடுவை பிடித்தம் தொடர்பாக விபரம் கோருபவர்கள்.

1. முதல் ஓய்வூதியத்திற்காக கருவூலத்திற்கு வருபவர்கள் கவனத்திற்கு

- ❖ ஓய்வூதிய கொடுவை ஆணை கருவூலத்தில் பெறப்பட்ட 3 நாட்களுக்குள் ஓய்வூதியருக்கு தகவல் தெரிவித்து கடிதம் அனுப்பப்படும்.
- ❖ அக்கடிதத்தில் ஓய்வூதியர் சமர்ப்பிக்க வேண்டிய ஆவணங்களின் விபரங்கள் தெரிவிக்கப்பட்டிருக்கும். (வங்கி தனிநபர் கணக்கு ஆவண நகல், ஒழுங்கு நடவடிக்கை இன்மைக்கான சான்று, தற்காலிக ஓய்வூதியம் வழங்கப்படாமைக்கான சான்று போன்றவை)
- ❖ ஓய்வூதியர் தேவையான ஆவணங்களை அளித்தபின் 7 நாட்களுக்குள் முதல் ஓய்வூதியத் தொகை / ஓய்வூதியம் தொகுத்துப்பெறும் தொகை வங்கிக் கணக்கில் சேர்க்கப்படும்.
- ❖ சார்நிலைக் கருவூலத்திற்கு ஓய்வூதிய கொடுவை ஆணைகள் 3 நாட்களுக்குள் அனுப்பப்பட்டு, ஓய்வூதியருக்கு தகவல் தெரிவிக்கப்படும்.
- ❖ ஓய்வூதிய கொடுவை ஆணை வரப்பெற்று 15 நாட்களுக்கு மேல் நிலுவையில் உள்ளவற்றின் பட்டியல் மாவட்ட இணையதளத்தில் 15 நாட்களுக்கு ஒருமுறை வெளியிடப்படுகிறது. (மாவட்ட இணையதள முகவரி -----)
- ❖ ஒரு மாதத்திற்கு மேல் நிலுவையில் உள்ள பணிகொடை ஆணைகள் மற்றும் பொது வைப்பு நிதி இறுதிப்பெறுகை ஆணைகளின் விபரங்கள் ஒவ்வொரு மாதமும் முதல் வாரத்தில் மாவட்ட இணையதளத்தில் வெளியிடப்படுகின்றன.
- ❖ மாநில கணக்காய்வாளருக்கு கருத்துரு அனுப்பப்பட்டு, ஓய்வூதிய கொடுவை ஆணை பெறப்படாத நிகழ்வுகளில், அதன் தற்போதைய நிலையினை, மாநில

கணக்காய்வாளரின் www.agae.tn.nic.in என்ற இணையதளத்திலிருந்து தெரிந்து கொள்ளலாம்.

2. **தொகுத்துப்பெற்ற ஓய்வூதியப் பிடித்தத்தை மீளவழங்குதல்**

(Restoration of commutation of pension)

- ❖ ஓய்வூதியம் தொகுத்துப்பெற்று 15 ஆண்டுகள் முடிவடைந்தவுடன், முழு ஓய்வூதியத்தை மீளப்பெற ஓய்வூதியர் விண்ணப்பம் அளிக்க தேவையில்லை.
- ❖ கருவூலங்களில், 15 ஆண்டு முடிந்தவர்களின் பட்டியல் ஒவ்வொரு மாதமும் கணினியிலிருந்து எடுத்து சரிபார்க்கப்பட்டு, முழு ஓய்வூதியம் வழங்கப்படும்.
- ❖ இப்பணி கருவூலத்தின் இன்றியமையாத கடமையென்பதால், இதற்காக ஓய்வூதியர்கள் கருவூலத்திற்கு நேரில் வரும்நிலை ஏற்படுவதில்லை.

3. **80 வயதிற்கு மேல் கூடுதல் ஓய்வூதியம் வழங்க கோரல்**

(Additional pension to pensioners of age 80 and above)

- ❖ 80 வயது பூர்த்தியானவர்களின் பட்டியல் ஒவ்வொரு மாதமும் கணினி மூலம் எடுக்கப்பட்டு அந்த மாத ஓய்வூதியத்துடன் கூடுதல் ஓய்வூதியமும் வழங்கப்படுகிறது.
- ❖ 85,90,95 மற்றும் 100 வயது பூர்த்தியானவர்களுக்கு தானாகவே கூடுதல் ஓய்வூதியம் கிடைக்க மென்பொருளில் வகைசெய்யப்பட்டுள்ளது.
- ❖ இதற்காக ஓய்வூதியர் விண்ணப்பம் எதுவும் அளிக்கத் தேவையில்லை.
- ❖ குடும்ப ஓய்வூதியதாரர்களின் பிறந்த தேதியை உறுதி செய்வதற்கான ஆவணம், ஓய்வூதிய கொடுவை ஆணையில் இல்லையெனில், அதற்கு எந்தெந்த ஆவணம் அளிக்க வேண்டுமென்பதைத் தெரிவித்து, கருவூலத்திலிருந்து ஓய்வூதியருக்கு கடிதம் எழுதப்படும்.

4. **திருத்திய ஓய்வூதிய நிலுவை கோரி வருபவர்கள்**

- ❖ திருத்திய ஓய்வூதியத்திற்கான ஆணைகள் மாநிலக் கணக்காய்வாளரிடமிருந்து அல்லது துறை அலுவலகத்திலிருந்து பெறப்பட்டவுடன், ஓய்வூதியர் நேரில் வருவதை எதிர் பார்க்காமல், ஓய்வூதிய நிலுவைத்தொகை அந்த மாத ஓய்வூதியத்துடன் சேர்த்து அனுப்பப்படும்.
- ❖ திருத்திய ஓய்வூதிய நிலுவை வழங்குவதற்கு, ஓய்வூதியர் தனது நகலை கருவூலத்திற்கு அளிக்க தேவையில்லை.
- ❖ திருத்திய ஓய்வூதியம் தொகுத்துப் பெறுதலுக்குரிய ஆணை இருப்பின், அதனை மட்டும் ஓய்வூதியர் கருவூலத்திற்கு அளித்தால் போதும்.
- ❖ திருத்திய ஓய்வூதிய நிலுவைத்தொகை வங்கிக்கு அனுப்பப்படும் விபரம், கருவூலத்திலிருந்து ஓய்வூதியருக்கு கடிதம் / SMS மூலம் தெரிவிக்கப்படும்.

5. **ஓய்வூதியர் நலநிதித்திட்டத்தின்கீழ் (Pensioner's Health Fund)**

உதவித்தொகை கோரல்

- ❖ 30.06.2014 வரை மருத்துவ சிகிச்சை பெற்று இத்திட்டத்தின் கீழ் உதவித்தொகை இன்னமும் பெறப்படவில்லையென வருபவர்களுக்கு, கருவூலத்திலேயே ஓய்வூதிய இயக்குநர் அலுவலகத்தை தொடர்புகொண்டு, விபரங்கள் அளிக்கப்படும்.

6. **மருத்துவக்காப்பீட்டுத் திட்டத்தின்கீழ் பணம் மீள்பெற கோருபவர்கள்**
- ❖ ஓய்வூதியர்களுக்கு 01.07.2014 முதல் அமுல்படுத்தப்பட்ட இத்திட்டம், ஒரு cashless திட்டமாகும்.
 - ❖ 01.07.2014 முதல் ஓய்வூதியதாரர்களுக்கு புதிய மருத்துவ காப்பீட்டு திட்டம் அமுல்படுத்தப் பட்டுள்ளதால், ஓய்வூதியர்கள் 01.07.2014க்கு மருத்துவமனைகளில் தொகை செலுத்தி எடுக்கப்பட்ட சிகிச்சைக்கான தொகையை மீள்பெற இயலாது, எனினும், அவசர நிகழ்வுகளில், முழுத்தொகையையும் செலுத்தி சிகிச்சை மேற்கொண்டபின் இத்திட்டத்தின்மூலம் பணம் திரும்பப்பெற கோரும் நிகழ்வுகளில், அதற்குரிய விண்ணப்பம் மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலகத்தில் உள்ள குறைதீர்ப்பு குழுவிற்கு (Grievance Redressal Committee) மாவட்டக் கருவூலம் மூலம் அனுப்பப்பட வேண்டும்.
 - ❖ இக்குழுவிற்கு அனுப்பப்படும் முறையீடுகள் எவ்வாறு பரிசீலிக்கப்படுகின்றன என்பது குறித்த விபரங்களை கருவூலங்களிலிருந்து கேட்டு தெரிந்து கொள்ளலாம்.
7. **ஓய்வூதியர் இறப்பிற்குப் பின் குடும்ப ஓய்வூதியம் பெற விண்ணப்பிப்பவர்கள்**
- ❖ கூட்டு ஓய்வூதிய கொடுவைகளில் (Joint PPO) ஓய்வூதியர் இறந்துவிட்டால், குடும்ப ஓய்வூதியம் பெற, இறப்புச் சான்றுடன் படிவம் 14 ஐயும் ஓய்வூதியப் புத்தகத்தையும் அளித்தால் போதுமானது.
 - ❖ படிவம் 14 ல் கலம் 2 (4) ல் பிறந்த தேதி குறிப்பிடப்பட வேண்டும். வயது குறிப்பிடலாகாது.
 - ❖ குடும்ப ஓய்வூதியம் ஒப்பளிக்கப்பட்டவுடன் விண்ணப்பதாரருக்கு கடிதம் / SMS மூலம் தகவல் தெரிவிக்கப்படும்.
 - ❖ குடும்ப ஓய்வூதியம் ஒப்பளிக்கப்பட்ட பின்னர், **7 நாட்களுக்குள்** முதல் குடும்ப ஓய்வூதியம் வழங்கப்படும்.
 - ❖ Joint PPO இருப்பின், ஓய்வூதியர் இறப்புக்குப் பின் வங்கிக்கு அனுப்பிய மிகை ஓய்வூதியத்தை வங்கியிலிருந்து திரும்ப பெற வேண்டியதில்லை. அதனை குடும்ப ஓய்வூதியத்தில் சரிக்கட்டலாம்.
 - ❖ ஒற்றை ஓய்வூதிய கொடுவைகளில் (single PPO) ஓய்வூதியர் இறந்துவிட்டால், குடும்ப ஓய்வூதியம் பெற தகுதியுள்ள வாரிசு எவரேனும் இருப்பின், இறந்த ஓய்வூதியர் கடைசியாக பணிபுரிந்த அலுவலகம் மூலமாக மாநில கணக்காய்வாளருக்கு குடும்ப ஓய்வூதியம் கோரி விண்ணப்பிக்கலாம்.
8. **குடும்ப பாதுகாப்பு நிதி கோருபவர்கள்**
- ❖ குடும்ப பாதுகாப்பு நிதி திட்டத்தில் சேர்ந்த ஓய்வூதியர் இறக்கும் பட்சத்தில், குடும்ப பாதுகாப்பு நிதி கருவூலத்தால் ஒப்பளிக்கப்பட்டு, அதற்குரிய ஆணை நகல் ஓய்வூதிய இயக்ககத்திற்கு அனுப்பி வைக்கப்படும்.
 - ❖ ஒப்பளிப்பாணை கிடைக்கப்பெற்ற முதுநிலை வரிசைப்படி ஓய்வூதிய இயக்ககம், சென்னையிலிருந்து காசோலை / ECS மூலம் தொகை வழங்கப்படும்.
 - ❖ குடும்ப பாதுகாப்பு நிதி நீண்ட காலமாக கிடைக்கப்பெறவில்லையெனில் சம்பந்தப் பட்ட ஓய்வூதியம் வழங்கும் அலுவலகத்திற்கு தெரிவித்தால், ஓய்வூதிய இயக்ககத்தை தொடர்பு கொண்டு விபரம் கேட்டு தெரிவிக்கப்படும்.
 - ❖ குடும்ப ஓய்வூதியதாரர்கள் இறந்தால், வாரிசுகளுக்கு குடும்ப பாதுகாப்பு நிதி கிடைக்காது.

9. மருத்துவக் காப்பீட்டு அடையாள அட்டைபெறுதல்

- ❖ இன்சூரன்ஸ் நிறுவனத்திலிருந்து அடையாள அட்டை வரப்பெறும் போது, கருவூலத்திலிருந்து ஓய்வூதியருக்கு கடிதம் / SMS மூலம் தகவல் தெரிவிக்கப்படும்.
- ❖ மருத்துவ காப்பீட்டு நிறுவனத்திலிருந்து ஓய்வூதியர்கள் / குடும்ப ஓய்வூதியர் களுக்கான அடையாள அட்டை பெறப்பட்ட விவரங்களை இணைய தளத்தில் வெளியிடலாம்.
- ❖ அரசாணை எண். 171 நிதி (ஓய்வூதியம்) நாள். 26.06.2014 – இணைய தளத்தில் வெளியிட வேண்டும். (upload)
- ❖ அரசாணை எண். 5 நிதி (ஓய்வூதியம்) நாள். 05.01.15 – 22 மருத்துவமனைகள் இத்திட்டத்தில் கூடுதலாக சேர்க்கப்பட்டதை இணைய தளத்தில் வெளியிடலாம்.
- ❖ அரசாணை எண். 79 (நிதி) ஓய்வூதியம், நாள்.25.03.15 – 10 மருத்துவமனைகள் நீக்கப்பட்ட விவரம் இணையதளத்தில் வெளியிட வேண்டும்.
- ❖ அரசு கடித எண். 34231 நிதி (ஓய்வூதியம்), நாள். 01.07.15 மருத்துவ செலவினத் தொகை திரும்ப பெறுவதற்கான அரசின் தெளிவுரை இணையதளத்தில் வெளியிட வேண்டும்.
- ❖ அரசு கடித எண்.37585 / நிதி ஓய்வூதியம், நாள்.10.10.14, Refund of excess payment / provisional pension and for suspended cases – clarification.
- ❖ மாநில கணக்காயரிடமிருந்து பெறப்பட்ட ஓய்வூதிய கொடுவை விவரங்கள் இணைய தளத்தில் வெளியிடவும்.
- ❖ அடையாள அட்டை வரப்பெற்றபின் கருவூலத்திற்கு சென்று ஒப்புதல் அளித்து அட்டையை பெற்றுக்கொள்ளலாம்.
- ❖ யுனடெட் இன்சூரன்ஸ் கம்பெனியால் வழங்கப்பட்ட அடையாள அட்டையை எடுத்து கொண்டு முன் அனுமதி பெற்று அரசு ஆணை எண். 171 நிதி (ஓய்வூதியம்) துறை நாள் 26.06.2014ல் தெரிவிக்கப்பட்ட மருத்துவமனைகளில் சிகிச்சை பெறலாம்.
- ❖ மருத்துவக் காப்பீட்டு குறித்த மேலும் தகவல்கள் தேவைப்படின சம்பந்தப்பட்ட ஓய்வூதியம் வழங்கும் அலுவலகத்தை தொடர்பு கொண்டு தெரிந்து கொள்ளலாம்.

10. ஓய்வூதியம் வரவுவைக்கப்பட்டமைக்குரிய SMS விபரம் கோருபவர்கள்

- ❖ ஓய்வூதியம் வங்கிக் கணக்கில் வரவு வைக்கப்பட்டமைக்குரிய SMS வங்கியில் இருந்து தான் அனுப்பப்படும்.
- ❖ ஓய்வூதியம் வங்கிக் கணக்கில் வரவு வைக்கப்படும் ஓய்வூதிய விபரம் கோரி ஓய்வூதியர் சம்பந்தப்பட்ட கருவூலத்தை அணுகினால் தேவைப்படும் விபரங்கள் அளிக்கப்படும்.

11. ஓய்வூதியம் இடமாற்றம் கோரிய விண்ணப்பத்தின் நிலையினை தெரிந்து கொள்ளுதல்

- ❖ ஓய்வூதியம் இடமாற்றல் கோருபவர்கள் விண்ணப்பத்துடன் வங்கியிலிருந்து பெறப்பட்ட தடையில்லாச் சான்றினையும் (NOC) இணைக்கவேண்டும்.
- ❖ விண்ணப்பம் பெறப்பட்ட நாளிலிருந்து 7 நாட்களுக்குள் மாற்றம் செய்யப்படும்.
- ❖ ஓய்வூதியம் மாற்றப்படும்போது, e – pension மென்பொருளிலும் உரிய பதிவுகள் செய்யப்படும்.
- ❖ ஓய்வூதியம் மாற்றப்படும் விபரம் கடிதம் / SMS மூலம் ஓய்வூதியருக்கு தகவல் தெரிவிக்கப்படும்.

- ❖ புதிய இடத்தில் ஆவணங்கள் பெறப்பட்டவுடன் ஓய்வூதியருக்கு கடிதம் / SMS மூலம் தகவல் தெரிவிக்கப்படும்.

12. தற்காலிக ஓய்வூதியம் (Provisional Pension) பெறுபவர்கள்

- ❖ தற்காலிக ஓய்வூதியத்திற்கான பட்டியல் துறை அலுவலரால் கருவூலத்தில் தாக்கல் செய்யப்படும்.
- ❖ தற்காலிக ஓய்வூதிய பட்டியல்கள், கருவூலத்தில் உடனுக்குடன் கடவு செய்யப் படுகின்றன.
- ❖ தற்காலிக ஓய்வூதிய பட்டியல்களின் நிலை குறித்து தகவல் வேண்டுவோர் சம்பந்தப் பட்ட துறை அலுவலகத்தை அல்லது கருவூலத்தை தொடர்புகொள்ளலாம்.
- ❖ தானே பணம் வரைவு செய்யும் அலுவலரது (Self drawing officer) தற்காலிக ஓய்வூதியத்திற்கான ஒப்பளிப்பாணை மாநில கணக்காய்வாளர் அலுவலகத்திலிருந்து கருவூலத்திற்கு அனுப்பப்படும்.

13. வருமானவரி பிடித்த படிவம் 16 கோரி வருபவர்கள்

- ❖ வருமானவரி வளையத்துக்குள் வரும் ஓய்வூதியர்கள், ஒவ்வொரு வருடம் மார்ச் மாதத்தில் அந்த நிதியாண்டிற்கு உத்தேச வருமானவரி விபர அறிக்கையினை கருவூலத்தில் அளிக்க வேண்டும். அதனடிப்படையில் மாதாந்திர வருமானவரி பிடித்தம் செய்யப்படும்.
- ❖ அடுத்த ஜனவரி மாதத்தில், வருமானவரி இறுதி அறிக்கையினை, சேமிப்பு ஆவன நகல்களுடன் அளிக்க வேண்டும்.
- ❖ நிதியாண்டு முடிவுற்றதும், மே மாதத்தில் படிவம் 16, TRACES மூலம் வழங்கப்படும்.

14. வருடாந்திர நேர்காணலுக்கு வருபவர்கள்

- ❖ கருவூலம் மூலமாக (Pilot Scheme) ஓய்வூதியம் பெறுபவர்கள் ஒவ்வொரு வருடமும் ஏப்ரல் முதல் ஜூன் வரை நேர்காணலுக்கு அனைத்து வேலைநாட்களிலும் கருவூலத்திற்கு நேரில் வரலாம்.
- ❖ நேரில்வர இயலாதவர்கள், வாழ்வுச் சான்றினை பிறநபர்கள் மூலமாகவோ அல்லது அஞ்சல் மூலமாகவோ அனுப்பலாம்.
- ❖ ஜூன் மாத இறுதிக்குள் வராதவர்களுக்கு ஜூலை மாதத்தில் கடிதம் அனுப்பப்படும். அதிலும் வராதவர்களுக்கு ஆகஸ்ட் மாதம் முதல் ஓய்வூதியம் வழங்குவது நிறுத்தி வைக்கப்படும்.
- ❖ அதன்பிறகு நேர்காணலுக்கு வருபவர்களுக்கு / வாழ்வுச் சான்று அளிப்பவர்களுக்கு நிறுத்தப்பட்ட ஓய்வூதியம் வழங்கப்படும்.
- ❖ பொதுத்துறை வங்கி மூலம் (Public Sector Bank Scheme) ஓய்வூதியம் பெறுபவர்களுக்கு ஒவ்வொரு வருடமும் நவம்பர் மாதத்தில் அந்தந்த வங்கிகளிலேயே நேர்காணல் நடைபெறும்.
- ❖ ஓய்வூதியர்கள் இறக்கும்போது, வாரிசுதாரர்கள் கருவூலத்திற்கும் வங்கிக்கும் உடனடியாக தகவல் தெரிவிக்க வேண்டும்.
- ❖ இறப்புத் தகவல் பெறாத நிலையில், இறப்பிற்கு பின்னரும் கருவூலத்திலிருந்து ஓய்வூதியம் அனுப்பப்பட்டிருந்தாலும், அதனை வாரிசுதாரர்கள் ATM மூலம் அல்லது இதர வழிகளில் எடுக்கலாகாது. ஏனெனில் அது அரசுக்கணக்கில் திரும்ப செலுத்த வேண்டிய பணமாகும்.

- ❖ ஓய்வூதியர்கள் தங்களது ஆதார் எண்ணை கருவூலத்தில் பதிவு செய்ய வேண்டும். இதனால் எதிர்கால கருவூலத்திற்கு வராலே “ஜீவன் பிரமாண்” வலைத்தளத்தின் மூலம் நேர்காணல் மேற்கொள்ள ஏதுவாக இருக்கும்.

15. **ஓய்வூதிய கொடுவை பிடித்தம் தொடர்பான விபரம் கோருபவர்கள்**

- ❖ தவறுதலாக மிகையாக வழங்கப்பட்ட ஓய்வூதியத்தை விதிமுறைகளின் பிடித்தம் செய்வது குறித்த அறிவிப்பு, தொடர்புடைய ஓய்வூதியதாரருக்கு பதிவு தபாலில் அனுப்பப்படும். அதற்கு உரிய காலக்கெடுக்குள் பதிலளிக்க வேண்டும்.
- ❖ மிகையாக பெறப்பட்ட ஓய்வூதிய தொகையை (முடிந்தவரையில் ஒரே தவணையில்) திரும்ப செலுத்துவது ஓய்வூதியரின் கடமையாகும்.
- ❖ மேலும், விதிமுறைகளின்படி அவ்வப்போது உயர்த்தப்படும் அகவிலைப்படிக்கு குறையாமல் பிடித்தம் மேற்கொள்ளப்படும்.

பொதுவான சில தகவல்கள்

- ஒவ்வொரு புதன்கிழமை தோறும் காலை 11 மணி முதல் மதியம் 1 மணி வரை ஓய்வூதியர்களிடமிருந்து மனுக்கள் கருவூல அலுவலரால் பெறப்படுகின்றன.
- ஓய்வூதியர் குறைதீர் நடவடிக்கைக்காக எளிமைப்படுத்தப்பட்ட படிவம் ஓய்வூதியருக்கு வழங்கப்படுகிறது. (மாதிரி படிவம் இணைக்கப் பட்டுள்ளது)
- இப்படிவத்தில் இல்லாமலும், வெள்ளைத்தாளில் ஓய்வூதியர் உரிய விபரங்களுடன் விண்ணப்பம் அளிக்கலாம்.
- அளிக்கப்படும் விண்ணப்பங்களுக்கு உடனடியாக ஒப்புதல் சீட்டு வழங்கப்படுகிறது.
- தபாலில் பெறப்படும் விண்ணப்பங்கள் (வாழ்வுச் சான்று மற்றும் வாரிசு நியமனப் படிவம் உட்பட) அனைத்திற்கும் பெறப்பட்ட நாளிலிருந்து 2 தினங்களுக்குள் ஒப்புதல் கடிதம் அனுப்பப்படுகிறது.
- ஓய்வூதியம் தொடர்பான கடிதங்கள் மற்றும் ஒப்பளிப்பு ஆணைகள் தமிழில் வெளியிடப்படுகின்றன.
- ஓய்வூதியர்களின் கோரிக்கைகள் முடிந்தவரை அன்றே செய்துமுடிக்க நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.
- குடும்ப பாதுகாப்பு நிதி மற்றும் வாழ்நாள் ஓய்வூதிய நிலுவைக்கான வாரிசு நியமனப் படிவம் (Nomination form) மீது அன்றே நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படும்.
- ஓய்வூதியர்கள் பெறும் ஓய்வூதியம் குறித்த தகவல்கள் வேண்டுவோருக்கு, கருவூலங்களில் <http://218.248.44.30/ecsstatus/> என்ற இணையதளத்திலிருந்து மதியம் 3 மணி முதல் 5 மணி வரை பதிவிறக்கம் செய்து தரப்படும்.

மேல்முறையீடு விபரங்கள்

ஓய்வூதியர்கள் தங்களது கோரிக்கைகள் மாவட்ட அளவில் நிவர்த்தி செய்யப் படவில்லையெனில் கீழ்க்கண்ட முகவரிகளில் புகார் தெரிவிக்கலாம்.

வ. எண்	உயர் அலுவலர் விபரம்	முகவரி	தொலை பேசி எண்	நிகரி எண்	மின்னஞ்சல்
1	மண்டல இணை இயக்குநர், கருவூலக் கணக்குத் துறை.	நந்தனம், சென்னை -600 035.	044 - 24338291	044- 24323792	rjdchn@nic.in
2	மண்டல இணை இயக்குநர், கருவூலக் கணக்குத் துறை.	மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலக வளாகம், சத்துவாச்சேரி, வேலூர் - 632 009.	0416 - 2224106	0416 - 2224109	rjdvlr.tndta@nic.in
3	மண்டல இணை இயக்குநர், கருவூலக் கணக்குத் துறை.	மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலக வளாகம், மதுரை - 625 020.	0452 - 2532824	0452 - 2520232	rjdmdu.@nic.in
4	மண்டல இணை இயக்குநர், கருவூலக் கணக்குத் துறை.	எண் 1, Type IV, BSNL வளாகம், வண்ணாரப்பேட்டை, திருநெல்வேலி - 627 003.	0462 - 2500619	0462 - 2501466	rjdtmv.tndta@nic.in
5	மண்டல இணை இயக்குநர், கருவூலக் கணக்குத் துறை.	பழைய மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலக வளாகம், திருச்சி - 620 001.	0431 - 2414046	0431 - 2420096	rjdtry@nic.in
6	மண்டல இணை இயக்குநர், கருவூலக் கணக்குத் துறை.	முன்னாள் படைவீரர் நல மையம், 2ம் தளம், கோயம்புத்தூர் -641 018.	0422 - 2309050	0422 - 2309009	rjdcbe.tndta@nic.in
7	இயக்குநர், கருவூலக்கணக்குத்துறை,	பனகல் மானிகை, ஜீனிஸ் ரோடு, சைதாப்பேட்டை, சென்னை - 15.	044 - 24321761	044 - 24364988	dta.tn@nic.in

ச.முனியநாதன்
கருவூலக் கணக்கு இயக்குநர்.

//ஆணைப்படி அனுப்பலாகிறது//

ஓம்/-
நேர்முக உதவியாளர் (கருவூல கட்டுப்பாடு)
கருவூலக் கணக்குத்துறை

குறைதீர் நடவடிக்கைக்கான படிவம்

ஓய்வூதியர் பெயர் :

ஓய்வூதிய கொடுவை எண் (PPO No.) :

ஓய்வூதியம் பெறும் வங்கி மற்றும் கிளை :

முறையீடு விபரம் :

முறையீட்டிற்கு ஆதாரமாக அளிக்கப்படும்
ஆவணங்கள் (ஏதேனும் இருப்பின்) :

தேதி :

கையொப்பம்

ஓய்வூதியர் குறை தீர்க்கும் பதிவேடு

வ.எண்	ஓய்வூதியர் பெயர்	PPO No	மனு பெற்ற நாள் மற்றும் ஓய்வூதிய தன்மை	மனுவின் சுருக்கம்	சார் கருவூலத்திலிருந்து பதில் பெறப்பட்ட நாள்	மனுதாரருக்கு பதில் அளித்த நாள்	கோப்பு முடிவின் தன்மை	குறிப்பு