வருடாந்த செயற்பாட்டு அறிக்கையும் கணக்கும் 2015

உள்ளடக்கம்

		பக்க இலக்கம்
	விவரணம்	08-09
1)	ஓய்வூதியத்தினைப் பதிவு செய்தலும் நலன்களை அளித்தலும்	10-13
2)	ஓய்வூதிய நலன்களை வழங்குதல	13-18
	2.1 நலன்களை கொடுப்பனவு செய்யும் செயன்முறை	15-16
	2.2 ஓய்வூதிய பணிக்கொடை	16-18
3)	ஓய்வூதியக் கொடைபத்திரம் அளிப்பு செயன்முறை	18-19
	3.1 ஓய்வூதியம் அளிப்பு	19-19
4)	நடைமுறைவிதிகளை அபிவிருத்தி செய்தல்	19-24
	4.1 கொடுப்பனவு செயற்பாடுகளை மேம்படுத்தல்	19-20
	4.2 நிலுவை சம்பளம் வழங்கும் செயன்முறையினை மீளமைத்தல்	20-21
	4.3 மாதாந்த ஓய்வூதியம் வழங்கும் செயன்முறையை மையப்படுத்துதல்	21-22
	4.4 விதவைகள் மற்றும் தபுதாரர் ஓய்வூதியக் வழங்கற் செயற்பாட்டினை மீளமைத்தல்	22-24
5)	முறைமைகளை அபிவிருத்தி செய்தலும் நவீனமயப்படுத்தலும்	24-27
	5.1 விதவைகள் அநாதைகள் உரித்தினை பதிவு செய்தல்	24
	5.2 இணையத் தளத்தை நவீனமயப்படுத்துதல்	24-25
	5.3 ஆவணக்காப்பகத்தை நவீனமயப்படுத்துதல்	25
	5.4 ஓய்வூதிய முரண்பாடுகளை நீக்குதல்	25-27
6)	நிதி ஆய்வு	27-28
7)	உதவும் இல்லம் (சத்கார பியஸ)	28-29
8)	ஓய்வூதிய இணையத் தள வானொலி	29
9)	ஓய்வு “இ” சஞ்சிகை	30
11)	பிரதேச செயலகங்கள் மற்றும் அலுவலர்களுக்கிடையில் கூட்டிணைப்பை ஏற்படுத்தல்	31

12) ஓய்வூதியதாரர்களை வலுவூட்டல் 31-34

12.1 கடன் வசதிகளை வழங்குதல் 31-32

12.2 திவி அருண 32-33

12.3 ஓய்வுதியக் காப்புறுதி (புகுமன்) 33

12.4 விசேட விற்பனை மேம்படுத்தல் வசதிகள் 33

12.5 ஓய்வூதியர்களை கொழும்பு பிணைப்பத்திரங்களது பங்குதாரர்களாக மாற்றுதல் 33

12.6 நூலக வசதிகளை வழங்குதல் 33

12.7 சேவை வலையமைப்பை நிறுவுதல் 34

12.8 அறிவுறுத்தல் நிகழ்ச்சிகளை மேம்படுத்துதல் 34

12.9 தொழிற்சங்களுடன் புரிந்துணர்வை விரிவுபடுத்துதல் 34

13) நிறுவனத்தினது உற்பத்திதிறனை விருத்தி செய்வதற்கான நடவடிக்கைகள் 35-36

13.1 உற்பத்தி திறன் விருதுகள் 36

14) அலுவலர்களது நலனோம்பல் மற்றும் நன்மைகளுக்காக செயற்படுதல் 36-37

14.1 போசனசாலையை நவீனமயப்படுத்தல் 37

14.2 பெண்களுக்கான ஓய்வறை 37

14.3 சித்திரை புதுவருட நிகழ்ச்சிகளை நடாத்துதல் 38

15) அரச மற்றும் தனியார் துறைகளது ஒத்துழைப்பு 38

16) தனியார் துறையின் பங்களிப்பு 39

17) கட்டிட பயன்பாட்டின் மூலம் தேசிய வருமானத்திற்கு வழங்கிய பங்களிப்பு 39-40

18) திருப்திகரமான ஓய்வூதியர்களை உருவாக்குதல் 40-41

19) மனித வளங்களை மீள் ஒழுங்கமைத்தல் 41-45

19.1 பயிற்சித் திட்டங்களை மீள ஒழுங்கமைத்தல் 41-42

19.2 வெளியக பயிற்சி 43

19.3 உள்ளக பயிற்சிகள 43

19.4 Friday Forum 44

19.5 "சங்கலன" சுவர் செய்தித்தாள்	44
19.6 கள ஆய்வு சுற்றுலாக்களுக்கு ஓய்வூதிய திணைக்களம் பரிந்துரைக்கப்பட்ட நிறுவனமாதல்	45
19.7 வெளிக்கள கல்விச் சுற்றுலாக்கள்	45
19.8 விடய ஆய்விற்காக திணைக்களத்தைத் தெரிவு செய்தல்	45
20) கொள்கைகள் மற்றும் திட்டங்களை புதிய பாதையில் இட்டுச் செல்லுதல்	46
21) அரசு சேவை சேமலாப நிதியம்	46-49
21.1 சவால்கள்	49
22) உள்ளக கணக்காய்வு	50-51
22.1 கணக்காய்வு முகாமைத்துவ குழு	50
22.2 மாவட்ட மட்டத்தில் கணக்காய்வுகளை வலுப்படுத்துதல்	51
22.3 அரச கணக்காய்வு நடவடிக்கைகள்	51
23) நிர்வாகச் செலவுகள்	51-54
24) 100 நாள் வேலைத்திட்டம்	55

ශ්‍රී ලංකා විශ්‍රාම
இலங்கை ஓய்வு
Sri Lanka Pensions

நோக்கு

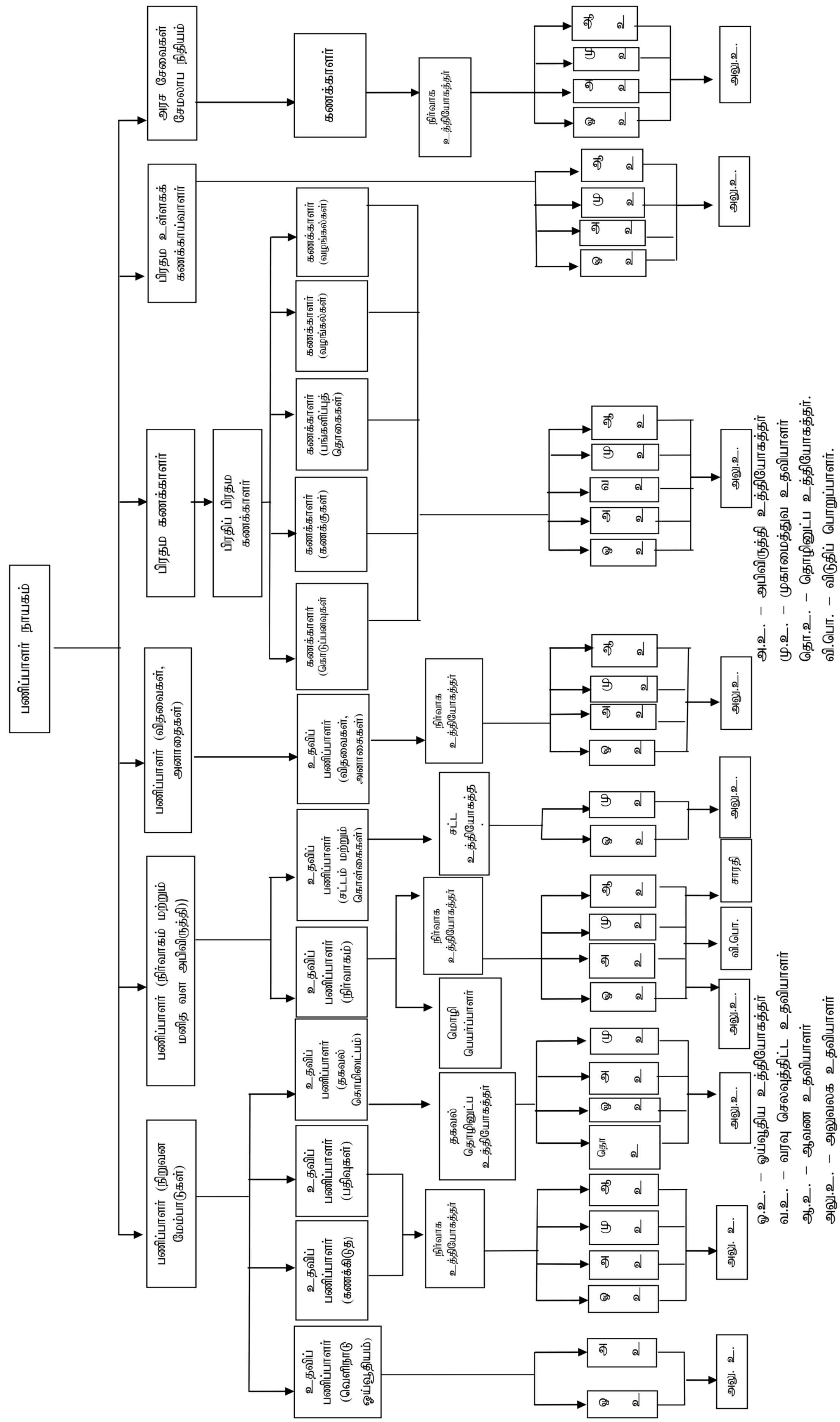
பொருளாதார மற்றும் சமூக ரீதியில் திருப்திமிக்கதொரு ஓய்வூதியதாரர்கள்

பணிநோக்கு

அரச சேவையில் ஓய்வூதியர்களுக்கும் அவர்களின் பயனாளிகளுக்கும் தகவல் தொழிநுட்பம் மற்றும் நிலைபேறான முகாமைத்துவ முறைகளை பயன்படுத்தி, தனியார் மற்றும் அரச துறையினர் உள்ளடக்கிய சேவைபெறுநர்களதும் சேவைவழங்குநர்களதும் திருப்தியை உயர் மட்டத்தில் உறுதிப்படுத்தி, சட்டரீதியான நலன்களை வழங்குதல்.

ஓய்வூதியத் திணைக்களம் - அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஆளனியினர்

பதவிகளது தன்மை	பதவி	ஏற்புடையதாகும் சேவை	சம்பள முறைமை	அங்கீகரிக்கப்பட்ட முழு பதவிகளது எண்ணிக்கை	சேவையில் ஈடுபட்டுள்ள எண்ணிக்கை	வெற்றிடமாகவுள்ள பதவிகளது எண்ணிக்கை
சிரேஸ்ட மட்டம்		SLAS (Special)	SL 3	01	01	00
	ஓய்வூதியப் பணிப்பாளர்	SLAS - Class I)	SL 1	03	02	01
	பிரதான கணக்காளர்	SLAcS - Class I)	SL 1	01	01	00
	பிரதிப் பணிப்பாளர் / உதவிப் பணிப்பாளர்	SLAS - Class II or III)	SL 3	09	09	00
	கணக்காளர்	SLAcS - Class II or III)	SL 4	08	07	01
	பி.ப./உ.ப.	SLICT Service II/ III	SL 5	01	00	01
	சட்ட அலுவலர்	Dept	SL 6	01	00	01
மூன்றாம் மட்டம்	நிருவாக உத்தியோகத்தர்	PMAS (Supra)	MN 7	04	00	04
	மொழிபெயர்ப்பாளர்	TS	MN 6	02	00	02
	தகவல் தொடர்பாடல் தொழிநுட்ப அலுவலர்	SLICT Service	MN 6	05	00	05
இடைநிலைமட்டம்	வரவுசெலவுத்திட்ட உதவியாளர்	Related Service	MN 4	01	01	00
	ஓய்வூதிய அலுவலர்	Related Service	MN 4	340	304	36
	தொழிநுட்ப அலுவலர்	SLTS	MN 3	01	00	01
	அரச முகாமைத்துவ உதவியாளர்	PMAS	MN 2	190	108	82
	தகவல் தொடர்பாடல் தொழிநுட்ப உதவியாளர்	SLICT Service	MT 1	05	01	04
	அபிவிருத்தி அலுவலர்	D/O	MN 4	398	348	50
	ஆவண உதவியாளர்	Dept	MN 1	141	134	07
ஆரம்ப மட்டம்	விடுதிக் காப்பாளர்	Dept	PL 1	02	02	00
	சமையலாளர் / தோட்ட பராமரிப்பாளர்	Dept	PL 2	04	01	03
	சாரதி	D/S	PL 3	12	10	02
	அலுவலக உதவியாளர்	KKS	PL 1	56	48	08
முழு எண்ணிக்கை				**1185**	**978**	**207**


பணிப்பாளர் நாயகம்
அரச சேவைகள் சேமலாப நிதியம்
பிரதம உள்ளகக் கணக்காய்வாளர்
பிரதம கணக்காளர்
பிரதிப் பிரதம கணக்காளர்
பணிப்பாளர் (விதவைகள், அனாதைகள்)
பணிப்பாளர் (நிர்வாகம் மற்றும் மனித வள அபிவிருத்தி))
பணிப்பாளர் (நிறுவன மேம்பாடுகள்)
கணக்காளர்
நிர்வாக உத்தியோகத்தர்
கணக்காளர் (வழங்கல்கள்)
கணக்காளர் (வழங்கல்கள்)
கணக்காளர் (பங்களிப்புத் தொகைகள்)
கணக்காளர் (கணக்குகள்)
கணக்காளர் (கொடுப்பனவுகள்
உதவிப் பணிப்பாளர் (விதவைகள், அனாதைகள்)
உதவிப் பணிப்பாளர் (சட்டம் மற்றும் கொள்கைகள்)
உதவிப் பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்)
உதவிப் பணிப்பாளர் (தகவல் கொமிஷட்டம்)
உதவிப் பணிப்பாளர் (பதிவுகள்)
உதவிப் பணிப்பாளர் (கணக்கீடு)
உதவிப் பணிப்பாளர் (வெளிநாடு ஓய்வூதியம்)
சட்ட உத்தியோகத்த
மொழி பெயர்ப்பாளர்
தகவல் தொழிநுட்ப உத்தியோகத்தர்
சாரதி
வி.பொ.
அலு.உ.
ஓ.உ. – ஓய்வூதிய உத்தியோகத்தர்
வ.உ. – வரவு செலவுத்திட்ட உதவியாளர்
ஆ.உ. – ஆவண உதவியாளர்
அலு.உ. – அலுவலக உதவியாளர்
அ.உ. – அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்
மு.உ. – முகாமைத்துவ உதவியாளர்
தொ.உ. – தொழிநுட்ப உத்தியோகத்தர்.
வி.பொ. – விடுதிப் பொறுப்பாளர்.

விவரணம்

ஓய்வூதியம் உரித்துடைய அரச ஊழியர்களுக்கு உரிய ஓய்வூதிய நலன்களை சரியான வகையில் உறுதிப்படுத்தி வழங்கற் செயற்பாட்டினை ஒழுங்கமைத்தல் ஓய்வூதியத் திணைக்களத்தின் கடமைப்பொறுப்பாகும். 565,000 பேரைக் கொண்ட ஓய்வூதியர்களுக்கு மாதாந்தம் ஓய்வூதியம் வழங்கும் செயற்பாடு அவற்றுள் முக்கிய இடத்தைப் பிடிக்கின்றது. மேலும் இத்திணைக்களத்தினது செயற்பாடுகளுக்கு மேலதிகமாக இத்தகைய அதிக எண்ணிக்கையிலான ஓய்வூதியர்களையும் அவர்களது குடும்பத்தவர்களையும் பராமரித்தல், அவர்களை இந்நாட்டினது பொருளாதாரப் போக்கில் நேரடி பங்காளர்களாக மாற்றும் பாரிய சமூக நடவடிக்கைகளுக்குத் தோள்கொடுத்தல், அவர்களிடம் உள்ள அனுபவத்தினையும் அறிவினையும் சமூகத்தினது அபிவிருத்திக்காகப் பயன்படுத்திக் கொள்ளும் நோக்கில் செயற்படுதல் என்பனவும் இத்திணைக்களத்தின் செயற்பாடுகள் என்பதை நாம் நன்கறிவோம்.

ஓய்வுவூதியத் திணைக்களத்தின் 2014ஆம் ஆண்டின் செயலாற்றுகை அறிக்கையில் இணங்கிக் கொண்டவாறு அவ்வருடத்தின் இறுதிப்பகுதியிலிருந்து அனைத்து ஓய்வூதியர்களுக்கும் உரிய நலன்களை தாமதமின்றி வழங்குவதற்காக புதிய தகவல் தொழிநுட்பம், கொள்கை ரீதியான தீர்மானங்கள் மற்றும் புதிய முகாமைத்துவ அணுகுமுறைகள் என்பன பயன்படுத்தப்பட்டன. வெளிப்படைத்தன்மையாக கொடுப்பனவுகள் மேற்கொள்ளப்பட்டதன் காரணமாக ஓய்வூதியதாரர்கள் மத்தியில் ஓய்வூதியத் திணைக்களம் தொடர்பிலும் தமது உரிமைகள் தொடர்பிலும் நம்பிக்கையை ஏற்படுத்திக் கொள்வதற்கு 2015ஆம் ஆண்டில் முடிந்தது. ஓய்வூதியர்களுக்கு முதலாவது மாதாந்த ஓய்வூதியத்தை வழங்குதலானது, ஓய்வு பெற்றதன் பின்னர் வருகின்ற முதலாவது மாதத்தில் வழங்குவதற்கும், பணிக்கொடையினை ஓய்வுபெற்று ஏழு நாட்களுக்குள் வழஙகுவதற்கும் எம்மால் முடிந்தது.

ஓய்வூதியக் கொடுப்பனவுகள் தொடர்பாகக் காணப்பட்ட பிழையான கருத்துக்களை நீக்குவதற்கும், மையப்படுத்திய தரவுத் தளமொன்றின் மூலமாக கொடுப்பனவுகளை ஆரம்பிப்பதற்கும், 2014ஆம் ஆண்டில் ஆரம்பிக்கப்பட்ட (நேரடி தொடர்பு) online செயற்பாட்டினை முன்னோக்கிக் கொண்டு சென்று செய்யப்பட்ட பாரிய தொழிநுட்ப பரிவர்த்தனைக்கு திணைக்களத்தின் செயற்பாடுகளை உட்புகுத்தியமையும் 2015ஆம் ஆண்டு திணைக்களத்தினால் எய்தப்பட்ட பாரிய முன்னேற்றமெனக் கருதலாம். இதனடிப்படையில் அனைத்து மாவட்டச் செயலகங்கள் மற்றும் பிரதேச செயலகங்களை ஒருங்கிணைத்து அதே இடத்திலேயே (real time) சேவையை வழங்க முடிந்தமையானது திணைக்களம் பெற்றுக்கொண்ட ஆக்கப்பூர்வமான வளர்ச்சியாகும்.

2006ஆம் ஆண்டு அரச ஊழியர்களுக்கு வழங்கப்பட்ட சம்பள ஏற்றமானது, ஓய்வூதியர்களுக்கு வழங்கப்படாதிருந்தமையால் ஓய்வூதியர்களிடையே பாரிய மனக்குறையாகக் காணப்பட்ட இந்த சம்பள ஏற்றத்திற்கு, 10 வருடங்களின் பின்னர் புதிய அரசாங்கத்தினால் அந்நலன்களை பெற்றுக் கொடுப்பதற்கான சட்டரீதியான ஏற்பாடுகள் தயாரிக்கப்பட்டன. ஓய்வூதியத் திணைக்களம் பெற்றுக் கொண்ட இத்தொழிநுட்ப பரிமாற்றம் காரணமாக உடனடியாக அதன் நலன்களை ஓய்வூதியர்களுக்கு வழங்குவதற்கு முடிந்தமையானது முன்னேற்றப் பாதையின் திருப்புமுனையாகும்.

மேலும் தனியார் துறையினரது முன்மாதிரியான அரச நிறுவனமாக இத்திணைக்களம் இனங்காணப்பட்டதுடன், அவர்களது கற்றல் அவதானிப்புக்களுக்கும் இத்திணைக்களம் களமாக அமைந்தது. அவ்வாறே வெளிநாட்டு அவதானிப்பாளர்களும் கற்றறிந்து அவதானிக்கக்கூடிய முன்மாதிரியான நிறுவனமாக இத்திணைக்களம் தெரிவு செய்யப்பட்டது. அதனடிப்படையில் தேசிய உற்பத்தித்திறன் செயலகத்தால் அனுப்பப்பட்ட வெளிநாட்டு மாணவர்களின் கற்றலுக்கான களமாகவும்

இத்திணைக்களம் பயன்படுத்தப்பட்டமையானது நாம் பயனுள்ள பாதையில் சென்றுள்ளோம் என்பதற்குச் சான்றாகும். அதனடிப்படையில் 2014ஆம் ஆண்டிற்குரிய உற்பத்தித்திறன் விருதினை நாம் 2015ஆம் ஆண்டு இறுதிப்குதியில் பெற்றுக்கொண்டோம்

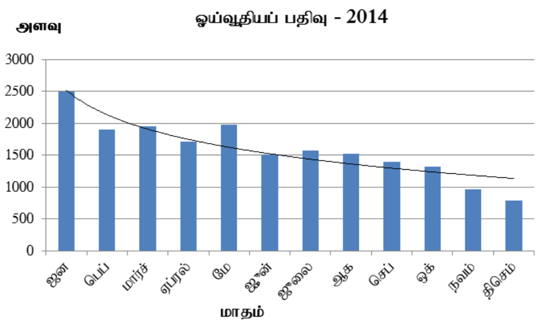
பல்வேறு சவால்களை முறியடித்து இவ்வருடத்தில் தனியார் துறையினது வழிகாட்டல் மற்றும் ஒத்துழைப்புடன் புதிய கொள்கைகளை நடைமுறைப்படுத்தி நவீன சேவைகள் பலவற்றை ஓய்வுதியர்களுக்கு வழங்குவதற்கு இயன்றமை திணைக்களத்தின் முன்னோக்கிய செயற்பாட்டிற்கு பாரிய உறுதுணையாக அமைந்தது.

இதனடிப்படையில் 2015ஆம் ஆண்டில் ஓய்வூதியத் திணைக்களம் ஓய்வூதியர்களுக்காக மேற்கொண்ட பாரிய சேவை மற்றும் நாளுக்கு நாள் இற்றைவரைப்படுத்தப்படுகின்றதுமான சேவைகளை வினைத்திறனாகவும், பொறுப்புகூறும் வகையிலும் வழங்குவதற்கு புதிய அரசாங்கத்தின் அமைச்சரவை, அரசாங்க நிருவாக மற்றும் முகாமைத்துவ அமைச்சு, அனைத்து பத்திரிகை மற்றும் இலத்திரனியல் ஊடகங்கள், ஓய்வூதியர்கள் மற்றும் திணைக்களத்தின் அனைத்து ஊழியர்களினதும் அர்ப்பணிப்பு மற்றும் விலைமதிப்பற்ற சேவையினை நன்றியுடன் நினைவுகூருகின்றோம்.

1. ஓய்வூதியத்தினைப் பதிவு செய்தலும் நலன்களை அளித்தலும்

அரச சேவையில் தமது சேவைக்காலத்தை முடித்ததன் பின்னர் சமூகப் பாதுகாப்பு நலன்களைப் பெற்றுக்கொள்ளும் செயற்பாட்டினை ஆரம்பிப்பதற்காக பதிவு செய்துகொள்ள வேண்டியதே ஓய்வூதியம் வழங்குதல் செயற்பாட்டின் முக்கிய படிமுறையாகும். உரிய நிறுவனத்தினால் அச்செயற்பாடுகளை நிறைவேற்றுவதற்கான விண்ணப்பப்பத்திரத்தை திணைக்களத்திற்குச் சமர்ப்பிப்பதன் மூலம் அப்பயனாளிக்கு ஓய்வூதிய இலக்கமொன்றை வழங்கியதன் பின்னர் ஓய்வூதியத் திணைக்களத்திலிருந்து மாதாந்தம் ஓய்வூதியம் பெறும் ஒரு பயனாளியாக அவர் கருதப்படுவார்.

வரைபு 01

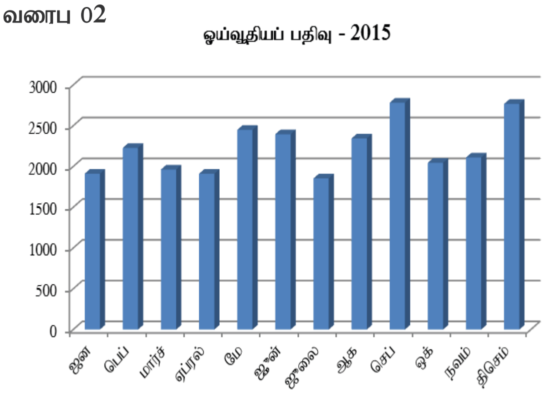


அட்டவணை 02

மாதம்	பதிவு செய்த அளவு
ஜனவரி	2496
பெப்ரவரி	1901
மார்ச்	1957
ஏப்ரல்	1708
மே	1975
ஜூன்	1514
ஜூலை	1569
ஆகஸ்ட்	1517
செப்தெம்பர்	1394
ஒக்டோபர்	1325
நவம்பர்	964
திசெம்பர்	792

மூலம் - பதிவு செய்தல் பிரிவு

வரைபு 02



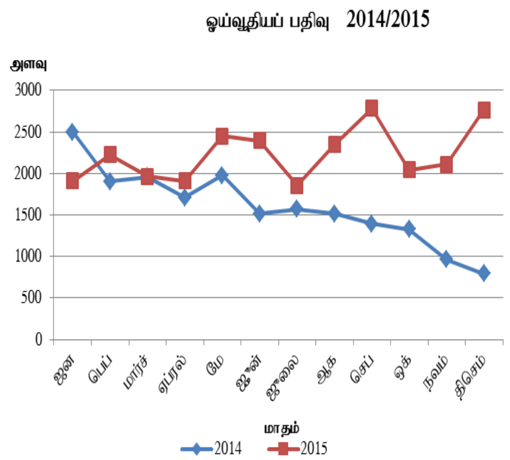
அட்டவணை 02

மாதம்	பதிவு செய்த அளவு
ஜனவரி	1911
பெப்ரவரி	2228
மார்ச்	1963
ஏப்ரல்	1911
மே	2448
ஜூன்	2396
ஜூலை	1853
ஆகஸ்ட்	2344
செப்தெம்பர்	2783
ஒக்டோபர்	2046
நவம்பர்	2110
திசெம்பர்	2767

மூலம் - பதிவு செய்தல் பிரிவு

இதனடிப்படையில் கடந்த 2014ஆம் ஆண்டில் அரச நிறுவனங்களினூடாக முன்வைக்கப்பட்டிருந்த ஓய்வூதிய ஏற்புக்கள் 22000இனை பதிவு செய்து அவர்களை ஓய்வூதியக் கொடுப்பனவுத் தளத்திற்கு இணைத்துக் கொள்ளும் செயற்பாடானது ஓய்வூதியத் திணைக்களத்தினால் மேற்கொள்ளப்பட்டது. அப்பதிவுசெய்தல்களிடையே சிவில் சேவை உத்தியோகத்தர்கள், இராணுவம் மற்றும் பொலிஸ் உத்தியோகத்தர்களும் அடங்குவர். ரச சேவையில் ஈடுபட்டுக்கொண்டிருக்கும்போது மரணமடையும் அரச உத்தியோகத்தர்களது மரண பணிக்கொடையும் இதற்குள் உள்ளடங்குகின்றன.

வரைப 03



அட்டவணை 03

மாதம்	பதிவு செய்த அளவு 2014	பதிவு செய்த அளவு 2015
ஜனவரி	2496	
பெப்ரவரி	1901	
மார்ச்	1957	
ஏப்ரல்	1708	
மே	1975	
ஜுன்	1514	
ஜுலை	1569	
ஆகஸ்ட்	1517	
செப்தெம்பர்	1394	
ஒக்டோபர்	1325	
நவம்பர்	964	
திசெம்பர்	792	

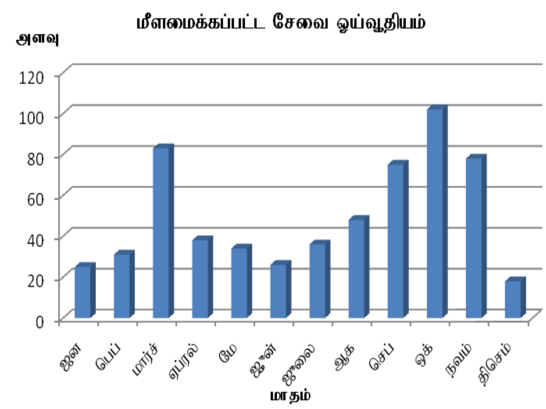
மூலம் - பதிவு செய்தல் பிரிவு

இதற்குப் புறம்பாக, ஓய்வுதியத்தினைப் பெற்றுக் கொள்ளும் அதே வேளை, அப்பயனாளிகளுக்கு அரச சேவையில் இருக்கும்போது உரித்தாகும் சம்பள ஏற்றங்கள், பதவியுயர்வுகள் என்பன கிடைக்காததன் காரணமாக, அவர்களுக்கேற்பட்ட நட்டங்களை மீளவும் வழங்குவதற்கு அவர்கள் சேவையாற்றிய நிறுவனம் தீர்மானித்ததன் பின்னர், அவர்களுக்குரிய புதிய ஓய்வூதியத்தினையும் அதனுடன் தொடர்புடைய ஏனைய நன்மைகளையும் இத்திணைக்களம் வருடாந்தம் வழங்குகின்றது.

2015ஆம் ஆண்டில் காணப்பட்ட முக்கியமான நிகழ்வு யாதெனில், இவ்வாறு வழங்கப்பட்ட நலன்கள் பாரிய அளவில் அதிகரித்தமையாகும்.

ஓய்வூதியம் வழங்கும் செயற்பாடானது அரச நிறுவனங்களதும் ஓய்வூதியர்களதும் கவனமின்மை காரணமாக, ஓய்வூதியத் திணைக்களத்திற்கு இவ்வாறு மீளவும் அவற்றை பரிசீலித்துத் தயாரிக்கவேண்டிய நிர்ப்பந்தம் ஏற்பட்டுள்ளது என்பது இதிலிருந்து பிரத்தியட்சமாகும் விடயமாகும்.

வரைபு 04



அட்டவணை 04

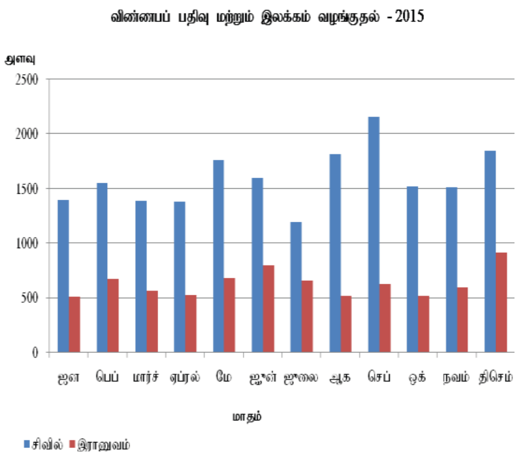
மாதம்	மீளமைக்கப்பட்ட சேவை ஓய்வூதியம்
ஜனவரி	25
பெப்ரவரி	31
மார்ச்	83
ஏப்ரல்	38
மே	34
ஜுன்	26
ஜுலை	36
ஆகஸ்ட்	48
செப்தெம்பர்	75
ஒக்டோபர்	102
நவம்பர்	78
திசெம்பர்	18

மூலம் - பதிவு செய்தல் பிரிவு

அவ்வாறே, விதவைகள் அநாதைகள் ஓய்வூதியத்தைப் பதிவு செய்தல், விதவைகள் தபுதாரர் அநாதைகள், வலதுகுறைந்தோர் ஆகியோரைப் பதிவு செய்யும் நடவடிக்கையும் திணைக்களத்தினால் மேற்கொள்கின்ற மிக முக்கியமான செயற்பாடாகும். அதனடிப்படையில்

இவ்வருடத்தில் 22000 ஓய்வூதியம் பெறுவோர் பதிவுசெய்யப்பட்டுள்ளனர்.

வரைப 05



அட்டவணை 05

மாதம்	சிவில்	இராணுவம்
ஜனவரி	1397	514
பெப்ரவரி	1551	677
மார்ச்	1393	570
ஏப்ரல்	1382	529
மே	1764	684
ஜூன்	1599	797
ஜூலை	1194	659
ஆகஸ்ட்	1820	524
செப்தெம்பர்	2155	628
ஒக்டோபர்	1524	522
நவம்பர்	1516	594
திசெம்பர்	1847	920

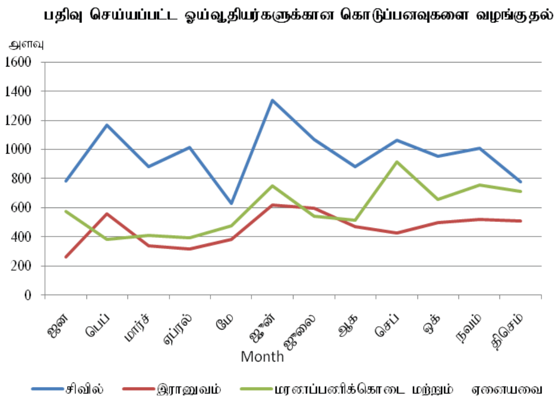
மூலம் - பதிவு செய்தல் பிரிவு

2015ஆம் ஆண்டில் இச்செயற்பாட்டினை நவீனமயப்படுத்தியமையானது, ஓய்வூதியர்கள் பெற்றுக்கொண்ட பாரியதொரு வெற்றியாகும். மேலும் திணைக்களத்தினது நடைமுறைவிதிகள் இலகுபடுத்தப்பட்டதன் காரணமாக முகாமைத்துவத்திற்கு இலகுவாக அமைந்தது எனவும் சுட்டிக்காட்டப்படுதல் வேண்டும்.

விசேடமாக, 117 வருடங்கள் பழமையான விதவைகள் அநாதைகள் நன்மைகளை வழங்கும் செயற்பாட்டிற்காகப் பயன்படுத்தப்பட்ட சட்டமானது 2015ஆம் ஆண்டு திருத்தியமைக்கப்பட்டதை திணைக்களத்திற்கு வருகின்ற முக்கிய செயற்பாடாகக் கருதலாம்.

விண்ணப்பபத்திரங்களுள் ஏறத்தாழ 20% இற்கு அண்மித்தவை மீண்டும் அதே நிறுவனத்திற்கு திருப்பி அனுப்பப்படும் செயற்பாடு இடம்பெறுவதாக பதிவுசெய்யும் பிரிவின் நடவடிக்கைகளை ஆய்வு செய்கின்றபோது அவதானிக்கப்பட்ட பிரதான விடயமாகும்.

வரைப 06



இதன் மூலம், ஓய்வூதிய அளிப்பிற்கு நீண்ட காலம் செல்லுமாகையால் ஓய்வூதியம் பெறுபவர் அதிருப்திக்குள்ளாகும் நிலைமை காணக்கூடியதாகவிருந்தது. உரிய அரச நிறுவனமும் உரிய ஓய்வூதியம் பெறுபவரும் இது தொடர்பாக போதிய அறிவைக் கொண்டிருக்கவில்லை என்பதையே இது காட்டுகின்றது.

அட்டவணை 06

மாதம்	சிவில்	இராணுவம்
ஜனவரி	1397	514
பெப்ரவரி	1551	677
மார்ச்	1393	570
ஏப்ரல்	1382	529
மே	1764	684
ஜூன்	1599	797
ஜூலை	1194	659
ஆகஸ்ட்	1820	524
செப்தெம்பர்	2155	628
ஒக்டோபர்	1524	522

நவம்பர்	1516	594
திசெம்பர்	1847	920

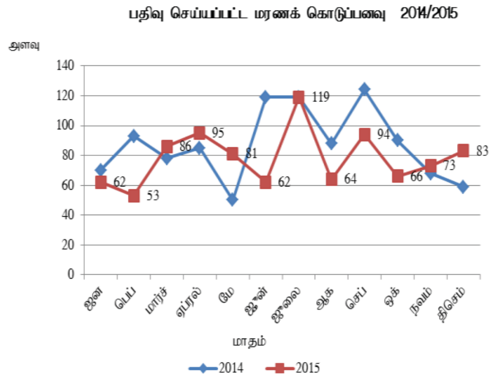
மூலம் - கணக்குப் பிரிவு

இவ்வாறான குறைபாடுகளை தவிர்த்துக் கொள்ளும் வகையில் ஓய்வூதியம் வழங்கும் நடைமுறைவிதியினை ஒருங்கிணைக்கப்பட்டுள்ளதுடன், அது தொடர்பாக அறிவுறுத்துவதற்கும் திணைக்களம் நடவடிக்கை மேற்கொண்டுள்ளது. இப்பதிவு நடவடிக்கைகளை மேலும் இலகுபடுத்துவதற்காகவும், வினைத்திறனாக்குவதற்காகவும் நவீன தகவல் தொழிநுட்பம் ஒரு தீர்வாக அமையும் என கருத்திற்கொள்ளப்பட்டதுடன், இவ்வருடத்தில் பதிவு செய்யும் நடவடிக்கையானது நேரடித் தொடர்பு (on line) மூலமாக திணைக்களத்தின் இணையத்தளத்தில் மேற்கொள்ளும் செயன்முறை ஆரம்பிக்கப்பட்டது.

அதனடிப்படையில் நேரடித் தொடர்பு (online application) விண்ணப்பப்பத்திரங்களை இணையத்தளத்தின் ஊடாக பூரணப்படுத்தி ஏனைய ஆவணங்களை ஸ்கேன் செய்து ஒரு இணைப்பாக சேர்ப்பதற்கும், ஏனைய கடிதப் பரிமாற்றல்களை மின்னஞ்சல் மூலமாக செய்துகொள்வதற்கும் நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்டது. எனவே கடிதப் போக்குவரத்துக்கான செலவும் காலமும் சிக்கனப்படுத்தப்பட்டது.

அதனடிப்படையில் ஒரு வருடத்தில் ரூ.150 மில்லியன்களை சேமிக்கக் கூடியதாக இருந்தது. அதன் நலன்களை நாட்டு மக்களுக்கே மீளவும் அளிக்கக்கூடியதாகவிருந்தது. இதன் மூலம் ஓய்வு பெறுவோரது ஓய்வூதியங்களை விரைவாக உரிய வேளைக்கு வழங்க முடிந்தமை இச்செயற்பாட்டின் மற்றுமொரு பிரதிபலனாகும்.

வரைப 07



அட்டவணை 07

மாதம்	2014 வருடம்	2015 வருடம்
ஜனவரி	70	62
பெப்ரவரி	93	53
மார்ச்	78	86
ஏப்ரல்	85	95
மே	50	81
ஜூன்	119	62
ஜூலை	119	119
ஆகஸ்ட்	88	64
செப்தெம்பர்	124	94
ஒக்டோபர்	90	66
நவம்பர்	68	73
திசெம்பர்	59	83

மூலம் - பதிவு செய்தல் பிரிவு

மேலும் இந்நவீனத் தொடர்பாடல் தொழிநுட்பத்தின் மூலமாக அரச சேவையிலுள்ள ஊழியர்களைப் போன்றே ஓய்வூதியம் பெறுவோரையும் ஒரே விதத்தில் இணைத்துக் கொள்ளக்கூடியதாகவிருந்தது. உலகமயமாக்கலுடன் இணைந்ததாக எமது திணைக்களமும் நவீன தொழிநுட்பங்களைப் பயன்படுத்தத் தொடங்கியமை நாம் அடைந்த சிறந்த பெறுபேறாகும்.

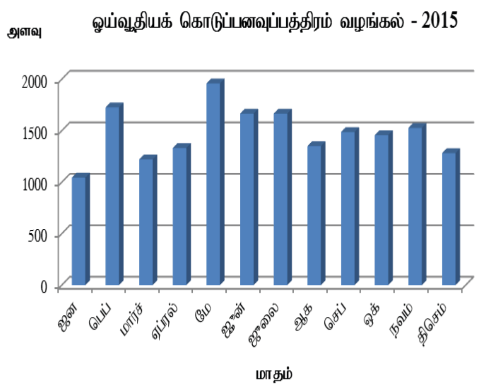
அதன் மூலம் நாம் பெற்றுக்கொண்ட அறிவு மற்றும் அனுபவங்கள் வாயிலாக இனிவரும் காலங்களில் அனைத்து நடவடிக்கைகளையும் நேரடித் தொடர்புகளின் ஊடாக தீர்வுகாண்பதற்கு (on line solution) நாம் முயன்று வருகின்றோம்.

2. ஓய்வூதிய நலன்களை வழங்குதல்

தற்சமயம் ஓய்வு பெற்றுள்ள மற்றும் எதிர் வரும் காலங்களில் ஓய்வு பெறவுள்ள அரசாங்க ஊழியர்கள் உள்ளிட்ட ஓய்வூதியர்களுக்கு உரித்துடைய ஓய்வூதிய நலன்களை வழங்குதல் ஓய்வூதிய திணைக்களத்தின் பிரதான கடமைப் பொறுப்பாகும். இதனடிப்படையில் இவ்வாண்டில் ஓய்வூதியம் வழங்குதல், பணிக்கொடை செலுத்தல், 2015 ஆம் ஆண்டில் புதிய ஓய்வூதியம் வழங்குதல், விதவைகள், அநாதைகள் கொடுப்பனவுகள், படை விரர்களின் ஓய்வூதிக் கொடுப்பனவுகள், மரண பணிக்கொடை வழங்கல், விதவைகள் அநாதைகள் பங்களிப்புத் தொகையை மீளச் செலுத்தல் என்ற

வகையில் பல தொகுதிகளின் கீழ் மேற்கொள்ளப்பட்டது.

வரைப 08



அட்டவணை 08

மாதம்	ஓய்வூதியக் கொடுப்பனவுப்பத்திரம் வழங்கல்
ஜனவரி	1045
பெப்ரவரி	1727
மார்ச்	1221
ஏப்ரல்	1333
மே	1960
ஜுன்	1667
ஜுலை	1667
ஆகஸ்ட்	1351
செப்தெம்பர்	1488
ஒக்டோபர்	1457
நவம்பர்	1528
திசெம்பர்	1283

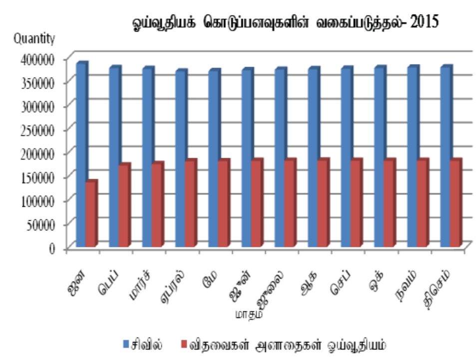
மூலம் - பதிவு செய்தல் பிரிவு

இதனடிப்படையில் 565,000 ஓய்வூதியம் பெறுவோருக்கு கடந்த வருடத்தில் ஓய்வூதிய நன்மைகள் வழங்கப்பட்டுள்ளன. அதாவது ரூ.142 பில்லியன் இதற்கென செலவிடப்பட்டுள்ளது. இத்தொகையானது நாட்டினது மொத்த தேசிய உற்பத்தியில் 1.7% ஆகும். அது அரசாங்கத்தினது வருடாந்த வருமானத்தின் 12.5% ஆகும். தாய்நாட்டைக் கட்டியெழுப்புவதற்காக அரும்பாடுபட்ட அரச ஊழியர்களது சமூகப் பாதுகாப்பை உறுதிப்படுத்துவதற்காகவே அரசாங்கம் இத்தகையதொரு தொகை செலவிடுகின்றது.

இச்செயற்பாடானது ஓய்வூதியம் பெறுபவர்களுக்கு மட்டும் மட்டுப்படுத்தப்படாது ஓய்வூதியம் பெறுவோர், விதவைகள் அல்லது தபுதாரர், அநாதைகள் மற்றும் வலதுகுறைந்த பிள்ளைகள் ஆகியோரது சமூகப் பாதுகாப்பை உறுதிப்படுத்துவதுடன் பல தலைமுறைகளது சமூகப் பாதுகாப்பை இது உறுதிப்படுத்தியுள்ளது.

நாட்டில் காணப்படும் ஏனைய சமூகப் பாதுகாப்புத் திட்டங்களிலும் பார்க்க முற்றிலும் வேறுபட்டதும், பாரிய செயற்பாடுகளைக் கொண்ட ஒரு திட்டமாக இதனைக் கொள்ளலாம். கடந்த பல வருடங்களாக திணைக்களத்தின் கொடுப்பனவுச் செயற்பாடுகளை ஆராய்ந்து பார்க்கும் போது அடிக்கடி நிலுவைச் சம்பளங்களை வழங்குவதன் காரணமாக நிதி மோசடிகள் மற்றும் தவறான பயன்பாடு இடம்பெற்றுள்ளதையும் அவதானிக்கக்கூடியதாக இருக்கின்றது.

வரைப 09



அட்டவணை 09

மாதம்	சிவில்	விதவைகள் அநாதைகள்
ஜனவரி	386068	136612
பெப்ரவரி	377073	171960
மார்ச்	375305	174804
ஏப்ரல்	369947	180829
மே	370656	181056
ஜுன்	372429	181704
ஜுலை	373655	182053
ஆகஸ்ட்	374758	182127
செப்தெம்பர்	375807	182026
ஒக்டோபர்	377085	181923
நவம்பர்	378247	182054
திசெம்பர்	378520	181942

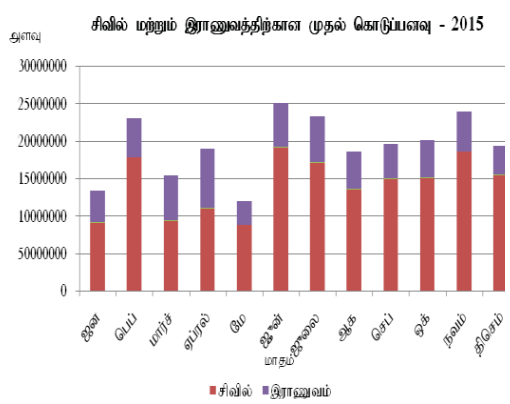
மூலம் - கணக்குப் பிரிவு

இந்நிலுவைச் சம்பளங்கள் கொடுப்பனவு செய்வதை முறைசார்படுத்துவதற்காக விசேட பிரிவொன்றை தாபித்ததன் காரணமாக கடந்த வருடத்தில் நிலுவைச் சம்பளங்கள் வழங்குவதை குறைத்துக்கொள்வதற்கு திணைக்களத்திற்கு இயன்றது. இத்தகைய விதத்தில் கடந்த வருடத்தில் நிதிக் கட்டுப்பாடுகள் இத்திணைக்களத்தினால் மேற்கொள்ளப்பட்டன. நிதி முறைகேடுகளை இவ்வகையிலயெ கட்டப்படுத்த இயன்றமை 2015 ஆம் ஆண்டு திணைக்களம் அடைந்த வெற்றிக்கு சாதகமாக அமைந்தது.

2.1 முதலாவது கொடுப்பனவு செயன்முறை

2014ஆம் ஆண்டின் இறுதிப்பகுதியில் ஆரம்பிக்கப்பட்ட முதலாவது கொடுப்பனவு செயன்முறையை மேலும் விரிவடையச் செய்ய முடிந்தமை ஓய்வூதியம் பெறுவோர்கள் அடைந்த வெற்றியாகும். அரச சேவையிலிருந்து ஓய்வு பெறும் ஊழியரின் ஓய்வூதிய பணிக்கொடை தொகை, உரித்து அளிப்பு திகதியிலிருந்து 7 நாட்களுக்குள் வழங்குவதற்கும், ஓய்வூதியத்தை வழங்கியதன் பின்னர் வருகின்ற முதலாவது மாதத்திலேயே மாதாந்த ஓய்வூதியம் பெற்றுக் கொள்ள கூடியவாறும், தேவையான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல் முதலாவது கொடுப்பனவு பிரிவின் கடமைப்பொறுப்பாகும்.

வரைப 10



அட்டவணை 10

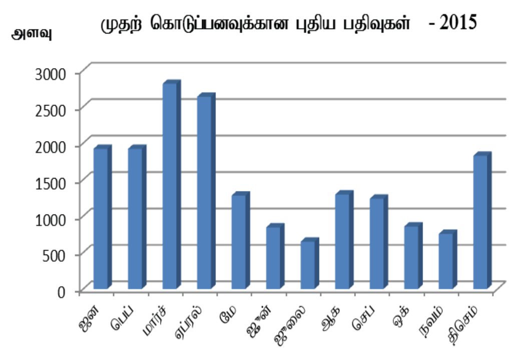
மாதம்	சிவில்	இராணுவம்
ஜனவரி	92,466,459.65	41,125,283.75
பெப்ரவரி	178,751,884.18	51,458,738.66
மார்ச்	95,552,308.79	59,327,214.79
ஏப்ரல்	111,570,120.02	77,897,837.09
மே	88,687,519.96	31,795,204.14
ஜூன்	192,106,741.65	58,290,555.15
ஜூலை	171,953,329.82	61,365,290.95
ஆகஸ்ட்	136,864,181.86	49,028,759.01
செப்தெம்பர்	150,268,993.20	45,851,939.33
ஒக்டோபர்	151,617,816.11	49,479,083.14
நவம்பர்	186,700,524.13	52,103,970.55
திசெம்பர்	155,444,511.26	38,744,467.39

மூலம் - பதிவு செய்தல் பிரிவு

இதன்மூலம் ஓய்வூதியம் உரிய திகதியில் கிடைக்குமா என ஓய்வூதியம் பெறுவோர் மத்தியில் இருந்த ஐயப்பாட்டை நீக்கி உரிய திகதியில் அதனை கொடுப்பனவு செய்வதானது, அரச சேவையில் பணியாற்றி ஓய்வு பெற்ற சிரேஷ்ட பிரஜைகளுக்கு நாம் அளிக்கும் மரியாதையாகும்.

ஏனெனில் விசேடமாக கடந்த காலங்களில் ஓய்வூதிய இலக்கத்தை வழங்கி ஒரு வருடத்தின் பின்னரே அநேகமானோருக்கு முதலாவது மாதாந்த ஓய்வூதியம் வழங்கப்பட்டது என்பது எமது அவதானிப்புக்களின் மூலம் உறுதிப்படுத்தப்படுகின்றது

வரைப 11



அட்டவணை 11

மாதம்	முதற் கொடுப்பனவுக்கான புதிய பதிவுகள
ஜனவரி	1923
பெப்ரவரி	1923
மார்ச்	2815
ஏப்ரல்	2637

மே	1282
ஜுன்	845
ஜுலை	649
ஆகஸ்ட்	1296
செப்தெம்பர்	1238
ஒக்டோபர்	857
நவம்பர்	756
திசெம்பர்	1827

மூலம் - பதிவு செய்தல் பிரிவு

இதனடிப்படையில் ஓய்வூதியப் பதிவு செயன்முறையானது பதிவு செய்வதற்கு மட்டுமென மட்டுப்படுத்தப்படாது, அவர்களது கொடுப்பனவுகளை உடனடியாக வழங்குவதற்கான நடவடிக்கைகளை மேற்கொண்டமை இவ்வருடத்திற் பெற்றுக் கொள்ளப்பட்ட வெற்றியாகும். எவ்வாறாயினும் ஓய்வூதியத்தனை அங்கீகரிக்கின்ற நிறுவனங்களது கடமைப் பொறுப்புக்கள் இத்துடன் முடிவடையாதென்பதுடன், ஓய்வு பெறுநர்களுக்கு கொடைப்பத்திரம் வழங்கும் செயற்பாடும் அவர்களுக்கே ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ளது. எனினும், அரச நிறுவனங்களாால் கொடைப்பத்திரம் அளிக்கும் நடவடிக்கை இன்னமும் தாமதமடைவதாகவே திணைக்களம் அவதானிக்கின்றது.

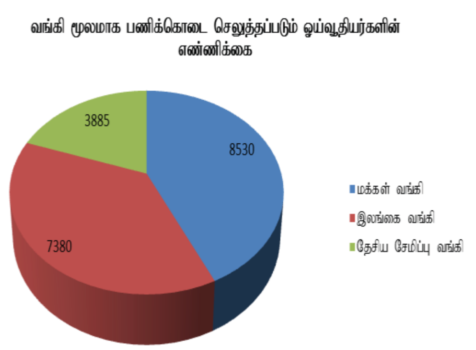
அச்செயற்பாடுகளை வலுவடையச் செய்வதற்காக விசேடமானதொரு பிரிவொன்று திணைக்களத்தில் ஸ்தாபிக்கப்பட்டுள்ளதுடன், இது தொடர்பான ஒருங்கிணைப்பு நடவடிக்கைகளும் திணைக்களத்தினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

2.2 ஓய்வூதிய பணிக்கொடை

அரச ஊழியரொருவர் ஓய்வு பெறும்போது உடனடியாக வழங்கப்படவேண்டிய ஓய்வூதிய பணிக்கொடையானது அவரது ஓய்வு காலத்தில் அவருக்குக் கிடைக்கின்ற மிகப்பெரிய பலனாகும். கடந்த வருடத்தில் இக்கொடுப்பனவானது 7 நாட்களுக்குள் திணைக்களத்தினால் கொடுப்பனவு செய்யப்பட்டமையானது திணைக்களம் அடைந்த வெற்றியாகும். 2015ஆம் ஆண்டு அந்த நிகழ்ச்சித்திட்டத்தை தொடர்ச்சியாகப் பேணிவருவதற்கு புதிய அரசாங்கம் தீர்மானித்ததன் காரணமாக அதனை வலுப்படுத்துவதற்குத் தேவையான அனைத்து நடவடிக்கைகளும் பொதுத் திறைசேரியினால் உறுதிப்படுத்தப்பட்டது. அதனடிப்படையில் ஓய்வூதியத்தை அளித்த உடனேயே அரச வங்கியொன்றின் மூலமாக ஓய்வு பெறுநருக்கு உரிய பணிக்கொடை பெற்றுக்கொள்ள முடிந்தமை ஓய்வூதியர்கள் பெற்ற ஆறுதலாகும். பொதுத்திறைசேரியினது தலையீட்டியானல் இதற்காக வழங்கும் வட்டி வீதத்தினை மேலும் குறைத்துக்கொள்வதற்கு திணைக்களத்திற்கு இயன்றுள்ளது.

அதனடிப்படையில் ஒரே தடவையில் அவர்களுக்கு வழங்கப்படுகின்ற இந்தப் பணத் தொகையானது, பொருளாதார போக்குகளில் ஏற்படும் வீழ்ச்சி அல்லது பணவீக்கம் என்பனவற்றிற்கு ஏற்றவகையில் முதலீடு செய்வதற்குத் தேவையான நிபுணத்துவ அறிவுறுத்தலும் தனியார் துறை மற்றும் அரச துறையிலுள்ள முயற்சியாளர்களைக் கொண்டு பெற்றுக் கொடுப்பதற்கு திணைக்களம் முயற்சியெடுத்துள்ளது. அதனடிப்படையில் இப்பணத்தைப் பெறுகின்ற ஓய்வு பெறுநர்களை பாரம்பரிய முறைகளிலிருந்து விடுபடச் செய்து, புதிய பொருளாதாரப் போக்கிற்கு அமைய தனது பணத்தை முதலீடு செய்வதற்கு ஓய்வூதிய திணைக்களம் பணியாற்றியுள்ளது. 2015ஆம் ஆண்டு புதிய அரசாங்கத்தினால் இச்செயற்பாடானது தடையின்றி முன்னெடுத்துச் செல்வதற்கு தீர்மானிக்கப்பட்டதுடன், அதனை வலுப்படுத்துவதற்கு தேவையான அனைத்து நடவடிக்கைகளையும் திறைசேரியின் மூலமாக உறுதிப்படுத்தப்பட்டுள்ளது.

வரைபு 12



அட்டவணை 12

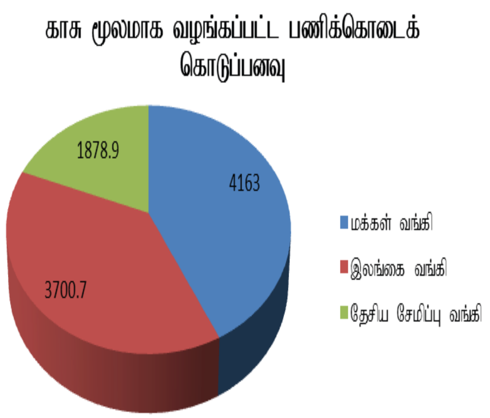
வங்கி	ஓய்வூதியம் பெறுவோர்களது தொகை
மக்கள் வங்கி	8530
இலங்கை வங்கி	7380
தேசிய சேமிப்பு வங்கி	3885

மூலம் - கணக்குப் பிரிவு

அதனடிப்படையில் ஓய்வுதியம் அளிக்கப்பட்ட உடனேயே அரச வங்கியொன்றினூடாக ஓய்வு பெறுநருக்கு பணிக்கொடையை வழங்க முடிகின்றமை ஓய்வு பெறுநருக்கு மிகப்பெரிய ஆறுதலாகும். பொதுத்திறைசேரியின் தலையீட்டினால் அதற்காக கொடுப்பனவு செய்யப்படுகின்ற வட்டிவீதத்தினை மேலும் குறைத்துக் கொள்வதற்கும் திணைக்களத்திற்கு இயன்றது.

இவ்வாறு ஓய்வூதியம் பெறுவோருக்கு உரித்துடைய அவர்களது பணிக்கொடையை உரிய வேளையில் சரியாகக் கொடுப்பனவு செய்வதன் வாயிலாக அவர்கள் பொருளாதார ரீதியில் தடையின்றி செல்வதற்கும், அவர்கள் பெற்ற தொகைக்கு கூடுதலான பெறுமதியைச் சேர்ப்பதற்கும் 2015 ஆம் ஆண்டு திணைக்களம் அதிக முயற்சிகளை எடுத்தது.

வரைபு 13



அட்டவணை 13

வங்கி	பணத் தொகை
மக்கள் வங்கி	4163
இலங்கை வங்கி	3700.7
தேசிய சேமிப்பு வங்கி	1878.9

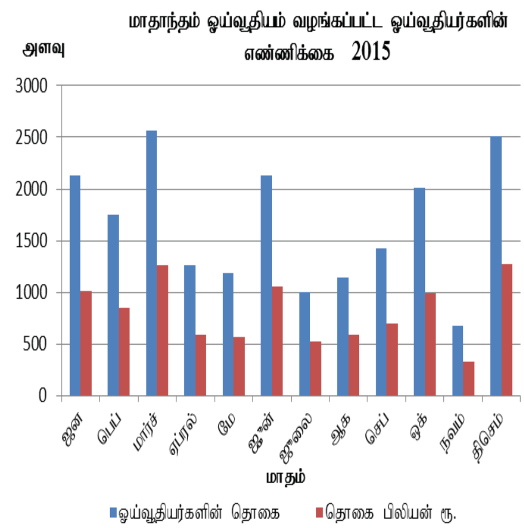
மூலம் - கணக்குப் பிரிவு

அதனடிப்படையில் இப்பணிக்கொடையைப் பெறும் ஓய்வூதியர்களை பாரம்பரிய முறைகளிலிருந்து விடுபடச்செய்து, புதிய பொருளாதார போக்குகளுக்கேற்ப செல்கின்ற முதலீட்டுச் சமூகமாக மாற்றுவதற்கு திணைக்களம் நடவடிக்கை எடுத்தது.

அதனடிப்படையில் ஒரே தடவையில் அவர்களுக்கு வழங்கப்படுகின்ற இந்தப் பணமானது, பொருளாதார போக்குகளில் ஏற்படும் வீழ்ச்சி அல்லது பணவீக்கம் என்பனவற்றிற்கு ஏற்றவகையில் முதலீடு செய்வதற்குத் தேவையான நிபுணத்துவ அறிவுறுத்தலும் தனியார் துறை மற்றும் அரச துறையிலுள்ள முயற்சியாளர்களைக் கொண்டு பெற்றுக் கொடுப்பதற்கு திணைக்களம் முயற்சியெடுத்துள்ளது.

அவ்வாறே இவ்வாறு வழங்கப்படுகின்ற பணிக்கொடையினை பொருளாதார ரீதியாக நோக்கும் போது அது இந்நாட்டின் பொருளாதார போக்கில் ஏற்பட்டுள்ள ஏற்ற இறக்கங்களை ஈடு செய்கின்றதனை அறியக்கூடியதாகவிருக்கின்றது.

வரைபு 14



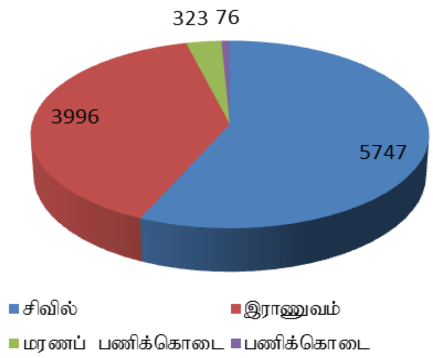
அட்டவணை 14

மாதம்	ஓய்வூதியர்களின் தொகை	தொகை ரூ. பிலி.
ஜனவரி	2126	1010
பெப்ரவரி	1756	853
மார்ச்	2567	1262
ஏப்ரல்	1263	593
மே	1183	573
ஜூன்	2133	1051
ஜூலை	1007	522
ஆகஸ்ட்	1141	592
செப்தெம்பர்	1425	700
ஒக்டோபர்	2010	990
நவம்பர்	675	325
திசெம்பர்	2510	1272

மூலம் - கணக்குப் பிரிவு

வரைபு 15

பணிக்கொடை வழங்கல் - 2015



அட்டவணை 15

துறை	தொகை ரூ.
சிவில்	5747
இராணுவம்	3996
மரணம்	323
பணிக்கொடை	76
சிவில்	5747

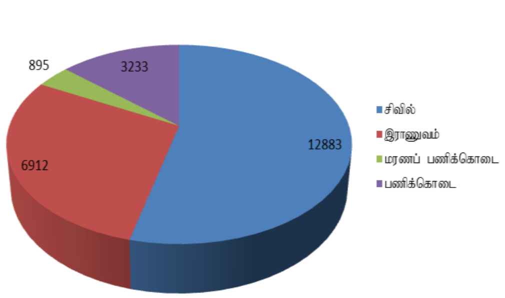
மூலம் - கணக்குப் பிரிவு

அதாவது ஓர் ஆண்டுக்கு ஓய்வு பெறுகின்ற 22000 இற்கும் அண்மித்த ஓய்வூதியர்களிடத்தில் சேர்கின்ற இத்தொகை அண்ணளவாக 18 பில்லியன் ரூபாவாகும். குறித்த பாரிய தொகையினை இந்நாட்டின் பொருளாதாரத்தில் மீண்டும் முதலீடு செய்தல் என்பது, குறித்த முதலீட்டாளர்கள் பொருளாதார ரீதியாக அபிவிருத்தியடைதல் மட்டுமல்ல குறித்த பணத் தொகை மீண்டும் இந் நாட்டின் பொருளாதார பிரவாகத்தில் இணைகின்றதாகவே நாம் கருதுகின்றோம்.

எல்லா அரச ஊழியர்களும் ஓய்வு பெறுகின்றபோது, அவர்கள் இந் நாட்டின் முதல் தர முதலீட்டாளர்களாக உருவாக்குதல் எமது நீண்டகால குறிக்கோளாகும்.

வரைபு 16

பணிக்கொடை வழங்கப்பட்ட ஓய்வூதியர்களின் எண்ணிக்கை - 2015



அட்டவணை 16

துறை	தொகை ரூ.
சிவில்	12883
இராணுவம்	6912
மரணம்	895
பணிக்கொடை	3233
சிவில்	12883

மூலம் - கணக்குப் பிரிவு

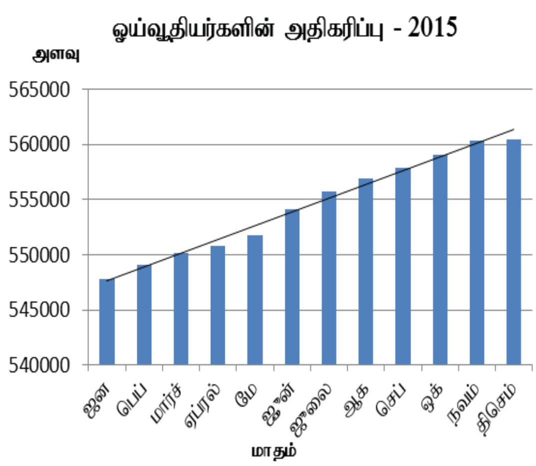
3. ஓய்வுதிய அளிப்பு செயற்பாட்டினை இலகுபடுத்துதல்

ஓய்வூதிய நலன்களை வழங்குவதற்காக அறிமுகப்படுத்தப்பட்டிருந்த 'அ' படிவத்திற்குப் பதிலாக 3/2015 சுற்றறிக்கையின் மூலம் 'PD3' என்ற புதிய ஓய்வூதிய விண்ணப்பப்படிவம் அறிமுகப்படுத்தப்பட்டது. அதன் மூலம் விசேடமாக கீழே காட்டப்பட்டுள்ள நன்மைகள் பெற்றுக்கொள்ளப்பட்டன.

1. ஓய்வூதிய அளிப்புடன் தொடர்புடைய அனைத்து தரவுகளும் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளதால் திணைக்களம் அதனை மிக இலகுவாக பரிசீலனை செய்து தீர்மானம் மேற்கொள்ள முடியும்.
2. 5 பிரதிகளில் விண்ணப்பப்பத்திரத்தை பூர்த்தி செய்தல் மற்றும் ஓய்வு பெறுநரால் நேரடியாக அனுப்பப்படுகின்ற அனைத்துப் பிரதிகளையும் பெற்றுக் கொள்வதன் மூலமாக எழும் பிரச்சினைகள் என்பவற்றிற்கு மாற்றீடாக 'PD3' என்ற விண்ணப்பப்படிவம் ஒரே பிரதியில் பெற்றுக் கொள்வதன் வாயிலாக தேவையற்ற ஆவணப் பரிமாற்றல்கள் இடம்பெறாது.
3. அனைத்து நடவடிக்கைகளையும் இலகுவாக மேற்கொள்வதற்குத் தேவையான அனைத்துத் தரவுகளையும் ஒரே தடவையில் பெற்றுக் கொள்ளுதல்.
4. ஒரே விண்ணப்பப்படிவத்தின் மூலம் பணிக்கொடை, மாதாந்த ஓய்வூதியம், விதவைகள், அநாதைகள் சம்பளத்தைப் பெற்றுக் கொள்ளுதல், பங்களிப்புப் பணத்தை மீள வழங்குதல், ஓய்வூதிய அடையாள அட்டையை வழங்குதல் மற்றும் தரவுத் தளத்தை இற்றைவரைப்படுததுதல் என்பன இதன் மூலம் இயலும்.
5. ஓய்வூதிய கோவையைத் தயாரித்து கொடைப்

6. பத்திரத்தை வழங்கி, ஓய்வு பெற்றுச் செல்லும்போது அவரது, விதவைகள் அநாதைகள் கடிதக் கோவையானது இற்றைவரைப்படுத்தப்பட்டிருத்தல் மூலம் எதிர்காலத்தில் ஏனைய நன்மைகளை பெற்றுக் கொடுக்கவும் இலகுவாக இருக்கும்.
7. ஓய்வூதியம், விதவைகள் சம்பளம், அநாதைகள் சம்பளம், வலதுகுறைந்தோருக்கான சம்பளம், ஆகிய நான்கு வகை உரித்துகளை அளிப்பதற்கு தேவையான அனைத்து தரவுகளையும் ஒரே தடவையில் பெற்றுக் கொள்ளுதல் (4 in 1) மற்றும் அத்தரவுகளை சேமித்து வைத்தல் மூலம் எதிர்வரும் காலங்களில் பயனாளிகளுக்கு வெளிப்படைத்தன்மையுடனும் சரியாகவும் உரிய நன்மைகளைப் பெற்றுக் கொடுத்தல்.

வரைபு 17



இதன் மூலம் திணைக்களத்தின் உள்ளக நடவடிக்கைகளை வெற்றிகரமாக நிறைவேற்றுவதற்கும் விசேடமாக இந்நடவடிக்கைகளுக்காக செலவிடப்படுகின்ற காகிதாதிகளை குறைத்துக் கொண்டு இச் செயற்பாட்டினை வினைத்திறனாக்குவதற்கும் முடிந்தமை முழுமொத்த அரசாங்க சேவையும் பெற்ற வெற்றியாகும்.

அட்டவணை 17

மாதம்	ஓய்வூதியர்களின் தொகை
ஜனவரி	547844
பெப்ரவரி	549033
மார்ச்	550109
ஏப்ரல்	550776
மே	551712
ஜூன்	554133
ஜூலை	555708
ஆகஸ்ட்	556885
செப்தெம்பர்	557833
ஒக்டோபர்	559008
நவம்பர்	560301
திசெம்பர்	560462

மூலம் - கணக்குப் பிரிவு

3.1 ஓய்வூதியம் அளிப்பு

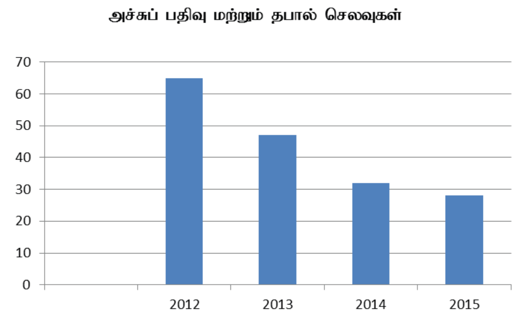
இதன் மூலம் ஓய்வூதியக் கொடுப்பனவு செயற்பாட்டினை இலகுபடுத்தப்பட்டன. ஓய்வூதிய படிவங்களை சமர்ப்பிக்கும் செயற்பாட்டின் சிக்கலானத் தன்மையை குறைத்து, ஓய்வூதியர்களின் தகவல்களை ஒரே தடவையில் பெற்றுக் கொண்டு தரவுத் தளத்தை தயாரித்தலும் விரைவுபடுத்தலும் மேற்கொள்ளப்பட்டன. அவ்வாறே பல அறிவுறுத்தல்கள் இவ்வருடத்தில் வெளியிடப்பட்டதுடன் அதன் மூலம் இலகுவாகவும் வெளிப்படைத்தன்மையுடனும் ஓய்வூதியத்தை வழங்குவதற்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்டது.

4. நடைமுறைவிதிகளை அபிவிருத்தி செய்தல்

4.1 வழங்கற் செயற்பாடுகளை மேம்படுத்தல்

இத்தனை காலமும் மாதாந்தக் கொடுப்பனவு முறைகளில் பல்வேறு சிக்கல்கள் காணப்பட்டன. அதாவது நேரடியாக வங்கிக் கணக்குகளுக்கு பணத்தை இடுதல், பிரதேச செயலகங்கள் ஊடாக வங்கிகளுக்கு பணம் அனுப்புதல், பிரதான வங்கிக் கிளைகளிலிருந்து உப வங்கிக் கிளைகளுக்கு பணம் மாற்றப்படுதல் போன்ற பல்வேறு முறைகள் ஊடாக கொடுப்பனவு மேற்கொள்ளப்பட்டன.

வரைபு 18



அட்டவணை 18

வருடம்	தொகை ரூபா
2012	65
2013	47
2014	32
2015	28

மூலம் - கணக்குப் பிரிவு

கொடுப்பனவு நடைமுறைகளை இலகுபடுத்துவதற்காக, மாதாந்த ஓய்வூதியத்தை நேரடியாக ஓய்வூதியம் பெறுபவரது வங்கிக் கணக்கிற்கு வைப்பிடுதலில் உள்ள இயலுமை தொடர்பில் அனைத்து வங்கிகளுடனும் கலந்துரையாடப்பட்டது. அவ்வாறு எய்தப்பட்ட இணக்கப்பாட்டின் அடிப்படையில் மாதாந்த ஓய்வூதியத் தரவுகளை திணைக்களத்தினால் நேரடியாக பிரதான வங்கிக்கு அனுப்பப்பட்டு நேரடியாக ஓய்வுபெறுநர்களது வங்கிக் கணக்கிற்கு வைப்பிலிடப்படுகின்றது.

இச்செயற்பாட்டின் மூலம் திணைக்களத்திற்கும் அதனுடன் தொடர்புகளைக் கொண்டுள்ள வங்கிக் கட்டமைப்பிற்கும் இலகுவில் தமது செயற்பாடுகளை முன்னெடுக்கக்கூடியதாக இருந்ததுடன் காலத்தையும் செலவினையும் சேமிக்கக்கூடியதாகவும் இருந்தது.

மேலும், இந்நடைமுறைகளை இலகுபடுத்துவதன் மூலமாக மாதாந்த ஓய்வூதியத்தை வழங்குவதற்காக பிரதேச செயலகங்களில் அச்சிடப்பட்டு பகிர்ந்தளிக்கப்படுகின்ற மாதாந்த கொடுப்பனவு அட்டவணையையும் நிறுத்திவிட முடிந்தது. அதன் மூலம் அச்சிடலுக்கும் தபால் செலவுகளுக்கும் என செலவிடப்படும் பெருந்தொகைப் பணம் மீதப்படுத்தப்பட்டது.

4.2 நிலுவைச் சம்பளங்கள் வழங்கும் செயன்முறையை மீளமைத்தல்

பல்வேறு காரணங்களால் ஓய்வு பெறும்போது பெருமளவில் நிலுவை சம்பளம் கொடுப்பனவு செய்யப்படவேண்டிய சந்தர்ப்பங்கள் காணப்பட்டதுடன், அவற்றைக் கொடுப்பனவு செய்யும் முறைகளும் சிக்கல் மிக்கதாகக் காணப்பட்டன. உரிய நிலுவைச் சம்பளமானது பிரதேச செயலகத்தால் தாயரிக்கப்பட்டு திணைக்களத்திற்கு அனுப்பப்பட்டதன் காரணமாக அந்நிலுவைச் சம்பளங்களையும் மாதாந்தச் சம்பளங்களையும் உரியவாறு நிருவகிக்க முடியாமற் போனது. நிலுவைச் சம்பளம் கொடுப்பனவு செய்யும் முறையினூடாக பல முறைகேடுகள் இடம்பெறுவதற்கான வாய்ப்புகள் உள்ளதாகக் கண்டறியப்பட்டது.

எனவே, நிலுவைச் சம்பளங்களை உரிய கட்டுப்பாட்டின் கீழும் பரிசீலனையின் கீழும் செய்யவேண்டிய தேவைப்பாடு எழுந்தது. சிவில் ஓய்வூதியக் கொடுப்பனவில் உள்ள தாமதம், விதவைகள் அநாதைகள் ஓய்வூதியக் கொடுப்பனவில் உள்ள தாமதம், மற்றும் திணைக்களத்தினால் அனுமதிக்கப்பட்டதன் பின்னர் செய்யப்படுகின்ற பல்வேறு கொடுப்பனவுகளுக்காக பிரதேச செயலகங்களுக்கு அனுப்பி தகவல்கள் மீளப் பெற்றுக் கொள்ளவேண்டியேற்படுவதாகவும் அதன்போது அவதானிக்கப்பட்டது. அதனடிப்படையில் நிலுவைச் சம்பளங்களை கொடுப்பனவு செய்வதற்காக திணைக்களத்தினால் கீழே காட்டப்பட்டுள்ள முறைகள் அறிமுகப்படுத்தப்பட்டன.

1. முதலாவது கொடுப்பனவு முறையை உடனடியாக ஆரம்பித்தல்.
2. தங்கியிருப்போருக்கான பிழைப்புப்படியை வழங்குதல் நேரடியாக திணைக்களத்தினால் ஆரம்பித்தல்
3. விதவைகள் அநாதைகள் கொடுப்பனவு நடவடிக்கைகளை நேரடியாக திணைக்களத்தினால் மேற்கொள்ளுதல்.
4. நிலுவைச் சம்பளங்களைப் பரிசீலிப்பதற்காக வேறாக பிரிவொன்றை தாபித்தல்.

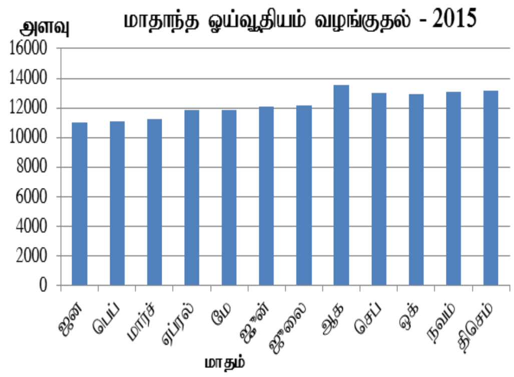
அவ்வாறே கொடுப்பனவு நடைமுறையை பல சந்தர்ப்பங்களில் திருத்தியமைத்ததுடன் முதலாவதாக, அதற்கான நிலுவைக் கொடுப்பனவு விபரங்களை திணைக்களத்திற்கு பெற்றுக்

கொள்வதற்காக விசேடமான படிவமொன்று அறிமுகப்படுத்தப்பட்டது. அதன் பின்னர் இப்படிவத்தை மேலும் இலகுபடுத்தி நிலுவைச் சம்பள விபரங்களை திணைக்களத்திற்குக் கொணர்ந்து பரிசீலனை செய்ததன் பின்னர் மாதாந்த கொடுப்பனவு நடைமுறைக்கு புறம்பாக வேறு கட்டமைப்பின் மூலம் நிலுவைச் சம்பளங்கள் கொடுப்பனவு செய்யப்பட்டன. அவற்றை மிகச் சரியாகவும் உள்ளகக் கட்டுப்பாடு மற்றும் பரிசீலனையின் கீழ் கொடுப்பனவு செய்தல் இதன்போது இடம்பெற்றது.

4..3 மாதாந்த ஓய்வூதியக் கொடுப்பனவு நடைமுறையை மையப்படுத்தல்

மாதாந்த ஓய்வூதியக் கொடுப்பனவு நடவடிக்கைகள் 332 பிரதேச செயலகங்களுடாக பன்முகப்படுத்தப்பட்டு இடம்பெற்று வந்தன. இக்காரியலயங்களில் கொடுப்பனவு தரவுத் தளங்கள் வெவ்வேறாகப் பராமரிக்கப்பட்டன. இதன்போது மாதாந்தம் தேவையான தகவல்கள் பிரதேச செயலகங்களிலிருந்து பெறப்பட்டு அவற்றை ஒருங்கிணைத்து வங்கிகளுக்கும் தபாலகங்களுக்கும் பணம் வைப்பிடப்பட்டது. இம்முறையை சரியாக ஆய்விற்கும் கட்டுப்பாட்டிற்கும் உட்படுத்துதல் கடினமாக அமைந்ததால் இக்கொடுப்பனவு முறைகளில் நம்பிக்கையின்மை குறைந்த மட்டத்தில் காணப்பட்டது. .அவ்வாறே புதிய ஓய்வூதியம் பெறுவோர் இத்தரவுத்தளத்திற்கு இணைத்துக் கொள்ளப்படுவதற்கான சரியான முறையும் காணப்படவில்லை.

வரைபு 19



அட்டவணை 19

மாதம்	ஓய்வூதியர்களின் தொகை
ஜனவரி	547844
பெப்ரவரி	549033
மார்ச்	550109
ஏப்ரல்	550776
மே	551712
ஜூன்	554133
ஜூலை	555708
ஆகஸ்ட்	556885
செப்தெம்பர்	557833
ஒக்டோபர்	559008
நவம்பர்	560301
திசெம்பர்	560462

மூலம் - கணக்குப் பிரிவு

மாதாந்த கொடுப்பனவுகளுக்காக மாவட்டச் செயலகங்கள் மற்றும் பிரதேச செயலகங்களுக்கு வழங்கப்படுகின்ற தொகையினது சரியான தன்மையை உறுதிப்படுத்திக் கொள்வதற்கு முடியாமையினால் பாரிய சிக்கல்கள் தோன்றின. செலவுகளை கணக்கு வைத்தல், அறிக்கையிடுதல் என்பன சரியாகச் செய்யப்படவேண்டுமாகையால் மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பிரச்சினைகளுக்கு உடனடி தீர்வுகளைத் தேடவேண்டியது திணைக்களத்தின் முக்கிய கடமையாக இருந்தது.

இப்பிரச்சினை மிகுந்த நிலைமையை தவிர்த்துவிட்டு பிரதேச செயலக மட்டத்தில் பேணப்பட்ட அனைத்து தரவுத் தளங்களையும் இணைத்து மையப்படுத்தப்பட்ட தரவுத் தளமொன்றை உருவாக்கவேண்டிய தேவை அவதானிக்கப்பட்டது. அதனடிப்படையில் அனைத்துத் தரவுத் தளங்களையும் இணைத்து மத்தியப்படுத்தப்பட்ட தரவுத் தளமொன்று திணைக்களத்தில் தாபிக்கப்பட்டது.

இதனடிப்படையிலேயே மாதாந்த ஓய்வூதியக் கொடுப்பனவுகள் திணைக்களத்தினது மத்தியப்படுத்தப்பட்ட தரவுத் தளத்தினூடாக மேற்கொள்ளப்பட்டது. ஓய்வூதியச் செயன்முறைக்காக மத்தியப்படுத்தப்பட்ட தரவுத் தளம் பயன்படுத்தப்பட்டது. அனைத்துப் பிரதேச செயலகங்களினூடாக தகவல்களை எவ்வாறு பரிமாறிக் கொள்ளுதல் என்பது தொடர்பாக

திணைக்களமானது பாரிய சவாலை எதிர்கொண்டது. எனவே பிரதேச செயலகங்களுக்கு வழங்கப்பட்டிருந்த வலையமைப்புத் தொடர்புகளை மேலும் விருத்தி செய்து அனைத்து பிரதேச செயலகங்களும் திணைக்களத்துடன் வயைமைப்புச் செய்யக்கூடிய வகையில் இத்தரவுத் தளமானது அபிவிருத்தி செய்யப்பட்டது. இது திணைக்களம் பெற்ற வரலாற்று வெற்றியாகும்.

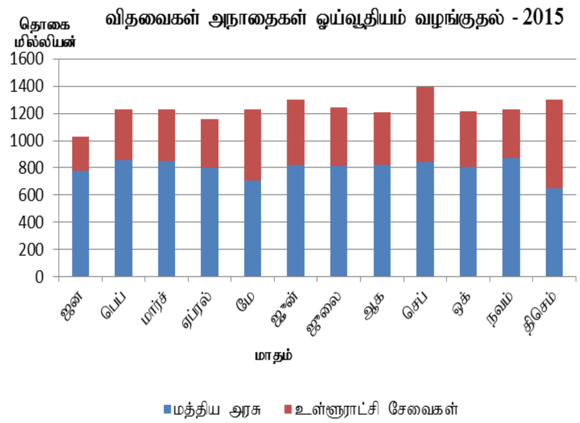
ஏனெனில் இவ்வலையமைப்பினூடாகவே அனைத்து மாவட்டச் செயலகங்களும் பிரதேச செயலகங்களும் அறிவுறுத்தப்பட்டதுடன், web conferencing என்ற முறை திணைக்களத்தில் முதன்முறையாகப் பயன்படுத்தப்பட்டது.

இம்முறையின் ஊடாக மாதாந்தம் கொடுப்பனவு தளத்திற்கு சேர்த்துக் கொள்ளப்படுகின்ற ஓய்வூதியம் பெறுவோர் மற்றும் தகவல்களது சரியானதன்மை தொடர்பாக பூரண அறிவுறுத்தல் செய்ய முடிந்தது. பிரதேச செயலகங்களுக்கும் மாவட்டச் செயலகங்களுக்கும் விடுவிக்கப்படவேண்டிய தொகை எவ்வளவு என்பதை சரியாகக் கணிப்பிடக்கூடியதாக அம்முறை காணப்பட்டது. இதன் மூலமாக கணக்கு அறிக்கைகளும் கணக்கு நடவடிக்கைகளும் சரியான விதத்தில் இடம்பெறக்கூடியதாகவும் இருந்தது.

4.4 விதவைகள் அநாதைகள் ஓய்வூதியக் கொடுப்பனவுகளை மீளமைத்தல்

எவரேனும் ஒரு ஓய்வூதியம் பெறுபவர் இறந்த பின்னர் விதவைகள் மற்றும் அநாதைகள் ஓய்வூதியம் வழங்குவதற்காக விதவையினால் உரிய படிவங்கள் பிரதேச செயலகத்தில் ஒப்படைக்கப்பட்டதன் பின்னர் பிரதேச செயலகத்தால் உரிய விதவை கோவை திணைக்களத்திற்கு அனுப்பிவைத்தலானது, விதவைகள் அநாதைகள் ஓய்வூதியக் கொடுப்பனவுகளை மேற்கொள்ளும்போது காணப்பட்ட முறையாகும். பின்னர், பிரதேச செயலாளரால் விதவைகள் அநாதைகள் ஓய்வூதியம் வழங்கப்படும். இச்செயற்பாட்டிற்கு மிக நீண்ட காலம் எடுக்கப்பட்டது. இதன் காரணமாகவே அதிகளவான நிலுவைச் சம்பளங்கள் கொடுப்பனவு செய்யவேண்டியேற்பட்டது.

வரைபு 20



அட்டவணை 20

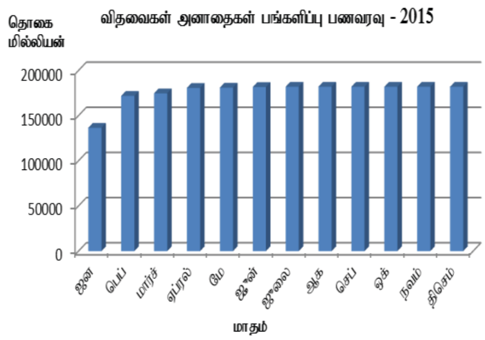
மாதம்	விதவைகள் அநாதைகள் ஓய்வூதியம் வழங்குதல்
ஜனவரி	136612
பெப்ரவரி	171960
மார்ச்	174804
ஏப்ரல்	180829
மே	181056
ஜூன்	181704
ஜூலை	182053
ஆகஸ்ட்	182127
செப்தெம்பர்	182026
ஒக்டோபர்	181923
நவம்பர்	182054
திசெம்பர்	181942

மூலம் - கணக்குப் பிரிவு

பல பிரதேச செயலகங்களில் விதவைகள் அநாதைகள் ஓய்வூதிய இலக்கத்தை வழங்கும்போது ஒரே இலக்கத்தை வழங்குவதால் ஓய்வூதியம் பெறுவோரை அடையாளங் காணுதல் மற்றும் முகாமை செய்வதில் பல பிரச்சினைகள் தோன்றுவதாக அவதானிக்கப்பட்டுள்ளன. ஆகவே, விதவைகள் அநாதைகள் கொடுப்பனவு முறையில் மாற்றத்தைச் செய்யவேண்டிய தேவை அத்தியாவசியமாகக் கொள்ளப்பட்டது.

அதற்காக அறிவுறுத்தல்களை வழங்கும் நோக்கில் 6/2015 சுற்றறிக்கை வெளியிடப்பட்டது. அதன் மூலம் அறிமுகப்படுத்தப்பட்ட முறைமையின் மூலம் இறந்த ஓய்வூதியர்களது தரவுகளானது மாதாந்தம் உரிய தரவுத் தளத்தினூடாக மத்திய தரவுத் தளத்திற்கு அறிக்கையிடப்படும்.

வரைபு 21



அட்டவணை 21

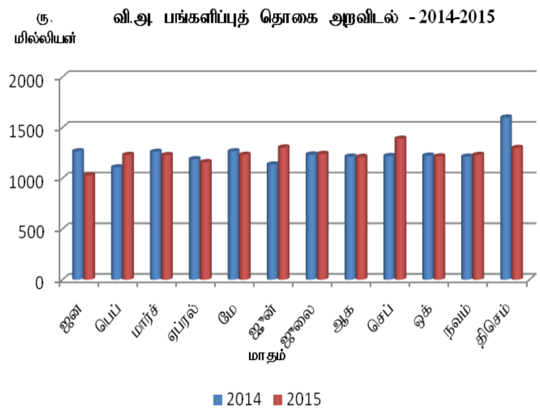
மாதம்	மத்திய அரசு	மாகாண சபை
ஜனவரி	777	252
பெப்ரவரி	856	375
மார்ச்	848	381
ஏப்ரல்	798	362
மே	709	523
ஜுன்	822	482
ஜுலை	817	424
ஆகஸ்ட்	818	393
செப்தெம்பர்	844	547
ஒக்டோபர்	807	409
நவம்பர்	868	363
திசெம்பர்	650	650

மூலம் - கணக்குப் பிரிவு

அதனடிப்படையில் உரிய விதவையினால் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற இறப்புச் சான்றிதழ், திருமணச் சான்றிதழ், ஏனைய கணக்கிடல்கள் தொடர்பான தகவல்கள் scan செய்யப்பட்டு பிரதேச செயலகத்தால் வலையமைப்பினூடாக திணைக்களத்திற்கு அனுப்பிவைக்கப்படும். நாட்டிலுள்ள அனைத்து பிரதேச செயலகங்களுடனும் வலையமைப்புச் செய்யப்பட்டு ஒரே தளத்தினூடாக (real time connectivity) இணைப்புச் செய்யப்படும். இதன் மூலமாக விதவைகள் அநாதைகள் கொடுப்பனவு முறைகளை திணைக்களமானது 2015ஆம் ஆண்டு மீளமைத்தது.

அதனடிப்படையில் விதவைகள் அநாதைகள் பதிவு செய்தலை இன்னமும் இலகுபடுத்தி ஓய்வூதியம் பெறுபவர் இறந்து அடுத்த மாதம் தொடக்கம் விதவைக்கு / தபுதாரருக்கு/ அநாதைகளுக்கு இம்முறையில் பதிவு செய்து கொடுப்பனவு செய்வதற்கான வசதிகள் பிரதேச செயலகங்களுடாக வெவ்வேறாக கணனி தரவுத் தளத்தினூடாக வழங்க முடியும். இதன் மூலம் உரிய விதவைகளது தகவல்கள் பிரதேச செயலகத்திற்கு கிடைத்தவுடனேயே தகவல்களைப் பதிவு செய்யும் நடவடிக்கையானது ஒன்லைன் ஊடாக செய்யப்பட முடியும்.

வரைபு 22



அட்டவணை 21

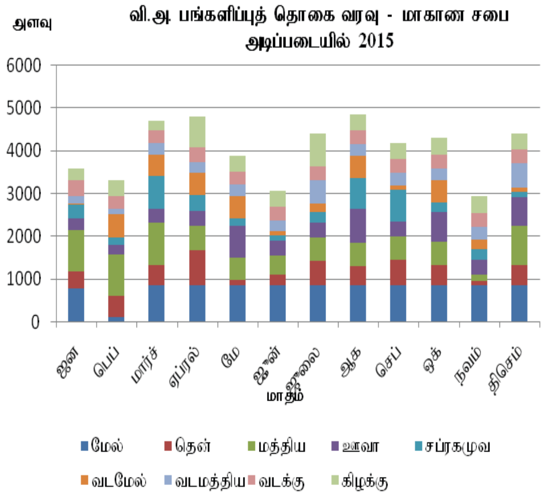
மாதம்	மத்திய அரசு	மாகாண சபை
ஜனவரி	777	252
பெப்ரவரி	856	375
மார்ச்	848	381
ஏப்ரல்	798	362
மே	709	523
ஜுன்	822	482
ஜுலை	817	424
ஆகஸ்ட்	818	393
செப்தெம்பர்	844	547
ஒக்டோபர்	807	409
நவம்பர்	868	363
திசெம்பர்	650	650

மூலம் - கணக்குப் பிரிவு

இம்முறை மூலம் விதவைகள் அநாதைகள் ஓய்வூதியக் கொடுப்பனவு முறையானது குறைந்த காலத்தில் குறைந்த செலவில் நம்பிக்கை மிக்கதாகவும் வினைத்திறன் மிக்கதாகவும் செய்யப்பட முடியும். இதன் வாயிலாக இதுவரை ஏற்பட்ட தாமதங்கள் குறைக்கப்பட்டதுடன் நிலுவைச் சம்பளங்கள் கொடுப்பனவு செய்யும் நடவடிக்கையும் குறைக்கப்பட்டது. அவ்வாறே விதவைகள் அநாதைகள் இலக்கம் வழங்கும் செயற்பாடும் திணைக்களத்தினால் மத்தியப்படுத்தப்பட்ட வகையில் செய்வதற்கான சந்தர்ப்பம் ஏற்பட்டது.

இதனடிப்படையில் ஒரே இலக்கம் இரண்டு முறை வழங்குதல் தவிர்க்கப்பட்டதுடன், ஒழுங்குமுறையில் இலக்கங்கள் வழங்கும் முறைமை ஸ்தாபிக்கப்பட்டது. ஆகையால் பிரதேச செயலகங்கள் மற்றும் உரிமையாளர்களுக்கிடையில் நிகழும் தேவையற்ற கடித கொடுக்கல் வாங்கல்களை குறைத்துக் கொள்வதற்கான வாய்ப்பு ஏற்பட்டது.

வரைபு 23



அட்டவணை 23

மாதம்	மேல்	தென்	மத்திய	ஊவா	சப்ரகமுவ	வடமேல்	வடமத்திய	வடக்கு	கிழக்கு
ஜனவரி	761	410	962	264	341	19	165	366	276
பெப்ரவரி	103	486	972	224	167	548	128	300	380
மார்ச்	835	477	995	328	756	497	268	312	229
ஏப்ரல்	835	824	565	352	371	518	255	335	724
மே	835	133	523	746	178	515	260	316	364
ஜுன்	835	262	447	351	105	102	254	329	364
ஜுலை	835	579	538	342	263	198	544	333	751
ஆகஸ்ட்	835	460	539	789	734	506	273	325	376
செப்தெம்பர்	835	606	552	346	741	104	275	331	386
ஒக்டோபர்	835	474	552	687	228	526	278	321	377
நவம்பர்	835	103	161	343	235	231	287	333	391
திசெம்பர்	835	476	911	681	115	117	549	326	385

மூலம் - கணக்குப் பிரிவு

5. முறைமைகளின் அபிவிருத்தி மற்றும் நவீனமயப்படுத்தல்

5.1 விதவைகள் அநாதைகள் ஓய்வூதிய உரித்துகளை பதிவுசெய்தல்

ஓய்வூதியர் மரணமடையும் சந்தர்ப்பத்தில் விதவைகள் அநாதைகள் ஓய்வூதிய உரித்து அளிக்கப்படுவதுடன், இந்த செயன்முறையில் உள்ள சிக்கலான தன்மை காரணமாக அதிகளவில் நிர்வாக பிரச்சினைகளை எதிர்நோக்க வேண்டியுள்ளமை அவதானிக்கப்பட்டது. அதாவது, விதவைகள் அநாதைகள் ஓய்வூதியத்திற்கான இலக்கமொன்றை பெற்றுக்கொள்வதில் தாமதம் அல்லது விதவைகள் அநாதைகள் ஓய்வூதிய கடிதக் கோவை உரிய நேரத்திற்கு இற்றைப்படுத்தப்படாமை போன்றன இந்த நிலைமைக்கு காரணம் என அவதானிக்கப்பட்டது.

மேலும் விதவைகள் அநாதைகள் ஓய்வூதிய இலக்கம் வழங்குதல் மற்றும் பெற்றுக்கொள்ளும் செயன்முறையிலிருந்த குறைப்பாடுகள் காரணமாக ஓய்வூதிய இலக்கம் பெற்றுக்கொள்ளாதவர்கள் இருந்ததாகவும் பதிவாகியிருந்தது.

குறித்த நிலைமைகள் காரணமாக ஏற்படும் சிரமங்களை தவிர்த்துக்கொள்ளும் நோக்கத்துடன், எந்தவொரு நபரும் தமது விதவைகள் அநாதைகள் ஓய்வூதிய இலக்கத்தை பெற்றுக்கொள்ளும் செயன்முறையை இணையத்தளத்தின் ஊடாக மேற்கொள்வதற்கு இவ்வாண்டில் நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்டது.

அதன் மூலம் மிக எளிதாகவும், இலகுவாகவும் தமது இலக்கத்தை பெற்றுக்கொள்வதற்கான ஆற்றல் கிடைக்கப்பெற்றதுடன், மிக விரைவாக ஓய்வூதிய தரவு தளத்தை அணுகி உரித்தாளர்கள் தமது பிரச்சினைகளுக்கு தீர்வு காணுவதற்கு இயன்றமையும் திணைக்களம் எய்துகொண்ட பாரிய வெற்றியாக கருதலாம்.

5.2 இணையத் தளத்தை நவீனமயப்படுத்தல்

திணைக்களத்தால் இதுவரை உபயோகப்படுத்திய இணையதளத்தினை பயன்படுத்துவதற்கு இலகுவாகவும், ஓய்வூதிய தகவல்களை மிக நன்றாக சமர்ப்பிப்பதற்கு இயன்றவாறும்

நவீனமயப்படுத்தல் இவ்வாண்டில் திணைக்களம் மேற்கொண்ட பிரதான பணியாகும். அதன் பிரகாரம் திணைக்களத்தால் நடைமுறைப்படுத்தும் எல்லா செயற்பாடுகள் தொடர்பாகவும் முழுமொத்த மக்களும் அறிந்துக்கொள்ள கூடிய வகையில் இணையதளத்தை நவீனமயப்படுத்தப்பட்டது. இதற்காக அரச மற்றும் தனியார் துறைகளின் பங்களிப்பும் பிரதிபலிக்கும் வண்ணம் தகவல்களை சமர்ப்பிப்பதற்கான நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்டது.

இணையத் தளத்தை நவீனமயப்படுத்தி 05 மாதங்கள் முடிவடைவதற்கு முன்னர் 12 இலட்சத்திற்கும் அதிகமானோர் இணையதளத்தை பரிசீலனைக்கு உட்படுத்தியதன் ஊடாக இதன் பயனை உறுதிப்படுத்தப்பட்டுள்ளது. இனி வருங் காலங்களில் மேலும் நவீனமயப்படுத்தல் மற்றும் பயனர் தோழமை முறையை ஏற்படுத்துவதற்கு **(user friendly) திட்டமிடப்பட்டுள்ளது.**

மூலம் - ஊடகப் பிரிவு

அதே போன்ற ஓய்வூதியர்களால் உசாவுகின்ற கொடுப்பனவு தகவல்களின் வரலாறு, பதிவு செய்யப்பட்ட தகவல்களை வங்கியிடல் போன்ற தகவல்களை பெற்றுக்கொள்வதற்கான ஆற்றல் உள்ளது. மேலும் ஓய்வூதியர்களின் பொருட்டு வங்கியால் வழங்கப்படும் கடன் திட்டங்களின் தகவல்களை பரிசீலனை செய்வதற்காகவும், இணையத் தளத்தில் பதிவாகியுள்ள குறித்த கொடுப்பனவுத் தகவல்களை வங்கிகள் ஏற்புடையதாகக்கொள்ளுதலும் காணப்படுகின்றது. மேலும் கடிதக்கோவைகளுக்குப் பதிலாக இணையத் தளத்தில் மேற்கொள்ளப்படுகின்ற வெளியிடல்களின் மூலம் ஒரே முறையில் எல்லா மக்களும் தகவல்களை அறியக்கூடியதாகவுள்ளது. அத்துடன் இருபத்தி நான்கு மணித்தியாலங்களும் செயற்படுகின்ற அலுவலகமாக இந்த இணையத் தளத்தில் எந்தவொரு நபரோ அல்லது நிறுவனமோ தகவல்களை பெற்றுக்கொள்ளும் வசதிகள் அளிக்கப்பட்டுள்ளன.

5.3 ஆவணக்காப்பகத்தைநவீனமயப்படுத்தல்

ஓய்வுபெறுநர்களதும் எதிர் காலத்தில் ஓய்வு பெறுவதற்கு எதிர்பார்க்கும் நபர்களதும் ஆவணங்களை பாதுகாத்து பேணுதல் ஓய்வூதிய திணைக்களத்தின் முக்கியமான கடமைப்பொறுப்பாகும். அதற்காக திணைக்களம் அதிகளவிலான இட வசதிகளையும் தேவையான அளவிற்கு பதவியினரும் ஒதுக்கியுள்ளது. தற்போது ஓய்வு பெறுகின்ற எல்லா ஓய்வு பெறுநர்களதும் கடிதக்கோவைகள் அந்தந்த பிரதேச செயலகங்களில் அதற்காக ஒதுக்கப்பட்டுள்ள இடங்களில் பாதுகாப்பாக உள்ளன. 2015 ஆம் ஆண்டில் 10 பிரதேச செயலகங்களில் அவணக்கூடங்களை நவீனமயப்படுத்தியள்ளதுடன், குறித்த ஆவணங்களை பாதுகாப்பதற்கு விசேட நிகழ்ச்சித்திட்டத்தினையும் அமுல்படுத்தப்பட்டுள்ளது.

அதன் படி ஆவணக்காப்பகத்தின் முகாமைத்துவத்திற்கு விசேட நிகழ்ச்சித்திட்டமாக ஸ்கேன் செய்றபாடு தற்போது ஆரம்பிக்கப்பட்டுள்ளதுடன். அடுத்த வருடம் மேலும் விஸ்தரிக்கும் பொருட்டு ஓய்வூதிய திணைக்களத்தின் நடவடிக்கைகளை நவீனமயப்படுத்தி தரவு மற்றும் தகவல்களை பரிசீலனை செய்யும் ஆற்றலை விருத்தி செய்யப்படும்.

மூலம் - ஊடகப் பிரிவு

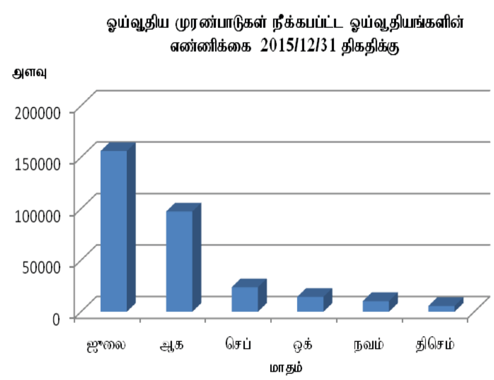
5.4 ஓய்வூதிய முரண்பாடுகளை நீக்குதல்

2006 ஆம் ஆண்டில் அரச சேவையில் மேற்கொள்ளப்பட்ட சம்பள திருத்தங்களின் கீழ் 2006 இற்கு முன்னர் ஓய்வுபெற்ற

ஓய்வுபெறுநர்களுக்கு உரித்துடைய நலன்களை செலுத்துவதற்கு முன்னர், 10 ஆண்டுகள் முழுவதும் முரண்பாடுகளைக் கொண்டுள்ள எல்லா ஓய்வுபெறுநர்களதும் கோரிக்கை பிரகாரம் 2015 ஆம் ஆண்டு யூன் 30 ஆந் திகதி தொடக்கம் குறித்த முரண்பாடுகளை நீக்கப்பட்டு சம்பளம் தயாரிப்பதற்கு புதிய அரசு தீர்மானித்தது.

அதன் பிரகாரம் அரசாங்க நிர்வாக மற்றும் உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சினால் தேவையான சுற்றுநிருபங்களை வெளியிட்டதுடன், அதற்கு ஒருங்கமைவாக ஓய்வூதியத் திணைக்களத்தால் பிரதேச செயலகங்கள் மற்றும் மாவட்ட செயலகங்கள் என்பவற்றுக்கு ஆலோசனை வழங்கப்பட்டது.

வரைபு 24



அதன் பிரகாரம் ஏறத்தாழ ஓய்வூதியம் உரித்துடைய 360,000 இற்கும் அண்மித்த பயனாளிகளுக்கு ஓய்வூதியம் வழங்கும் சவாலை ஓய்வூதியத் திணைக்களம் எதிர்நோக்கியது.

இதற்காக விசேட நடைமுறை திட்டத்தை பின்பற்றியதுடன், விசேட கணினி நிகழ்ச்சி யினையும் தயாரித்து, அதற்கான செயன் முறையை துரிதப்படுத்துவதற்கு மனித வளங்களையும் மேம்படுத்தப்பட்டது.

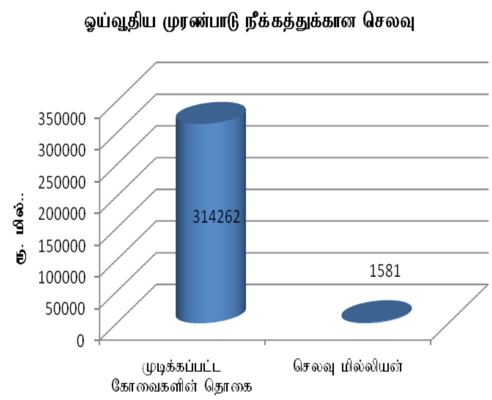
அட்டவணை 23

மாதம்	*நீக்கப்பட்ட சம்பள முரண்பாடுகளின் எண்ணிக்கை*
ஜூலை	*156082*
ஒகஸ்ட்	*97372*
செப்டெம்பர்	*23827*
ஒக்டோபர்	*14516*
நவம்பர்	*10332*
டிசம்பர்	*5583*

மூலம் - ஓய்வூதிய முரண்பாடுகளை அகற்றும் பிரிவு

இந்த சூழ்நிலையானது அரச சேவையில் மிக விசேடமான சந்தர்ப்பமாவதுடன், எல்லா பிரதேச செயலகங்களையும் இணையத் தளத்தின் ஊடாக நிர்வகித்து நிகழ் நேரத்தில் (real time) தரவுகளை பரிமாற்றிக் கொள்ளப்பட்டது. இதன் பிரகாரம் புதிய அரசாங்கம் திணைக்களத்திடம் எதிர்பார்க்கப்பட்ட சவாலை ஒரு மாத காலப்பகுதிக்குள் நிறைவேற்றுவதற்கான ஆற்றல் கிடைக்கப்பெற்றது.

வரைபு 25



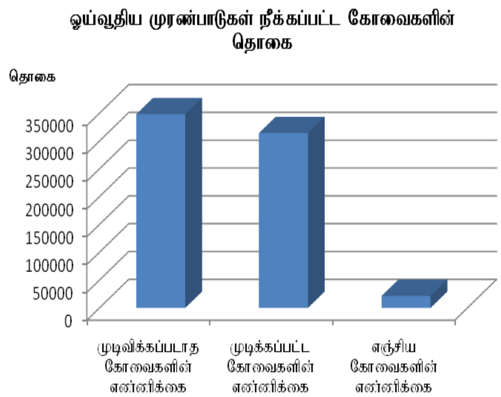
அட்டவணை 25

முடிவுறுத்திய கடிதக் கோவைகளின் எண்ணிக்கை	செலவினம் மில்.ரூபா
314262	1581.00

மூலம் - ஓய்வூதிய முரண்பாடுகளை அகற்றும் பிரிவு

அரசாங்க நிர்வாக, உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சின் அலுவலர்கள், மாவட்ட செயலகங்களில் அலுவலர்கள், பிரதேச செயலகங்களில் அலுவலர்கள் மற்றும் ஓய்வூதியத் திணைக்களத்தின் அலுவலர்கள் இப் பணியின் பொருட்டு அர்ப்பணிப்புடன் பணியாற்றியமைக்கு இதன் போது நன்றி தெரிவித்தல் வேண்டும். இதற்காக அரசு 16 பில்லியன் ரூபா மேலதிக ஒதுக்கீடுகளை வழங்க வேண்டி ஏற்பட்டதுடன், பொது திறைசெரி குறித்த ஒதுக்கீடுகளை மிக விரைவில் வழங்குவதற்கான நடவடிக்கைகளை மேற்கொண்டமை எம்மை தைரியப்படுத்தியது. இதன் மூலம் ஓய்வூதியர்களிடத்தில் 10 ஆண்டுகளாக நிலவிய நிச்சயமற்ற தன்மை நீக்கப்பட்டு நம்பகத்தன்மையை உறுதிப்படுத்தப்பட்டது.

வரைபு 26



அட்டவணை 26

முடிவுறுத்துவதற்கு இருந்த கடிதக்கோவைகளின் எண்ணிக்கை	348214
முடிவுறுத்திய கடிதக்கோவைகளின் எண்ணிக்கை	314262
மீதியாக உள்ள கடிதக்கோவைகளின் எண்ணிக்கை	21493
மொத்தம்	348214

மூலம் - ஓய்வூதிய முரண்பாடுகளை அகற்றும் பிரிவு

6. நிதி மீளாய்வு

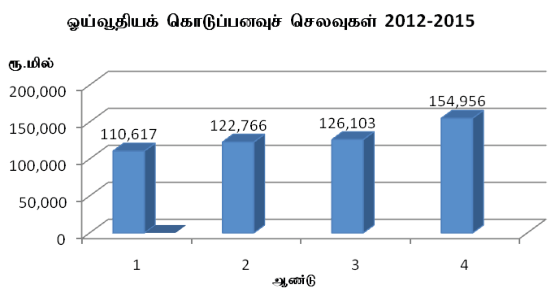
ஓய்வுபெறும் அரச அலுவலர்களின் சமூக பாதுகாப்பினை ஏற்படுத்தும் நோக்கத்தை முதன்மையாகக்கொண்டு நடைமுறைப்படும், ஓய்வூதிய செயன்முறை குறித்த நோக்கத்தை எய்துக்கொள்வதற்காக ஆண்டுதோறும் பாரிய அளவில் முதலீடு செய்யப்படுகிறது. 2015 ஆம் ஆண்டு இறுதியில் மொத்த ஓய்வூதியர்களின் எண்ணிக்கை 560,000ம் கடந்துள்ளது. ஓய்வூதியர்கள், சிவில், படை மற்றும் விதவைகள் என்று மூவகைகளையும் பிரதிநிதித்துவப் படுத்துகின்றனர். நாட்டின் மொத்த வருமானத்தில் 12% இற்கு அண்மித்த தொகையினை ஓய்வூதியம் செலுத்துவதற்காக அரசாங்கம் செலவிடுவதுடன், அது நாட்டின் மொத்த தேசிய உற்பத்தியில் 1.8% இற்கு அண்மித்த பெறுமதியாகும். ஓய்வூதியம் பொருட்டு அரசாங்கம் மேற்கொள்கின்ற செலவு பொருளாதார ரீதியாக அரசிற்கு செலவினமாக இருப்பினும், அதனூடாக பொருளாதார நலன் மீண்டும் அரசிற்கு கிடைக்கப்பெறுவதில்லை. ஏறத்தாழ 30 ஆண்டுகளுக்கு அண்மிக்கும் காலப்பகுதி தம்மை அர்ப்பணித்து பாரிய சமூக சேவையின் ஊடாக நாட்டின் அபிவிருத்திக்கு ஒத்துழைப்பு நல்கிய அரச அலுவலர்களின் சமூக பாதுகாப்பிற்காக அரசாங்கம் மேற்கொள்கின்ற இந்த செலவினம் அத்தியாவசியமாவதால், வருடாந்த வரவு செலவு திட்டத்தில் ஓய்வூதிய நலன் செலுத்துவதற்காக தொடர்ச்சியாக ஒதுக்கீடுகள் செய்யப்படுகின்றது.

ஓய்வூதியர்களின் வளர்ச்சியினை கவனத்தில் கொள்ளும்போது, தொடர்ச்சியான விருத்தி காணக்கூடியதாக உள்ளது. வருடாந்தம் 20,000 இற்கும் அண்மித்தவர்கள் ஓய்வூதியர்களாக இணைகின்றனர். ஆகையால் ஓய்வூதிய செலவினத்திலும் தொடர்ச்சியான வளர்ச்சி காணப்படுகிறது. சுகாதார துறையின் வளர்ச்சியுடன் ஓய்வூதியர்களின் ஆயுட் காலம் அதிகரித்தலும் ஓய்வூதியர்களின் வளர்ச்சி அதிகரிப்பதற்கு காரணமாக உள்ளது.

2015 ஆம் ஆண்டு ஆரம்பத்தில் மாதாந்த ஓய்வூதிய செலவினம் 10984 மில்லியன் ரூபா ஆனதுடன். 2015 ஆம் ஆண்டு இறுதியில் அது 13123 மில்லியன் ரூபா தொடக்கம் 2139 மில்லியன் ரூபா வரை அதிகரித்தது. அதன் வளர்ச்சி 19.5 ஆகும். 2015 ஆம் ஆண்டில் ஓய்வூதியர்களின் எண்ணிக்கையில் வளர்ச்சிக்கு மேலதிகமாக 2006/06 ஓய்வூதிய முரண்பாடுகளை சீராக்கல் காரணமாகவும் ஓய்வூதிய செலவினம் அதிகரித்தது. 2006/06 இன் பிரகாரம் ஓய்வூதிய முரண்பாடுகளை நீக்குதல் காரணமாக ஓய்வூதிய செலவினம் மாதாந்தம் 1200 மில்லியன் ரூபாவினால் அதிகரிந்திருந்தது. 2015 ஆம் ஆண்டில் ஆரம்பத்தில் ஓய்வூதியர்களின் எண்ணிக்கை 547,844 ஆனதுடன், ஆண்டு இறுதியில் 560, 462 வரை அதிகரித்துள்ளது. அதன் தேறிய அதிகரிப்பின் எண்ணிக்கை 12,618 ஆனதுடன், வளர்ச்சி 2.3 ஆகும். இது ஓய்வூதியர்களின் தொகையில் தேறிய அதிகரிப்பாகும். (மரணமடைந்த எண்ணிக்கையுடன் ஒப்பிடுகையில்) 2015 ஆம் ஆண்டில் ஓய்வூதியர்களின் எண்ணிக்கையில் புதிதாக 19,795 பேர்கள் இணைந்துள்ளார்கள். 2014 ஆம் ஆண்டில் 7100 ஓய்வூதியர்கள் மரணமடைந்துள்ளார்கள். ஓய்வூதிய நலன் செலுத்துவதற்காக வருடாந்தம் மேற்கொள்கின்ற செலவானது, அதிகரித்து செல்வதனை காணலாம். 2012 ஆம் ஆண்டில் 110,617 மில்லியன் ரூபாவும், 2013 ஆம் ஆண்டில் 122,766 மில்லியன் ரூபாவும், 2014 ஆம் ஆண்டில் 126,103 மில்லியன் ரூபாவும், 2015 ஆம் ஆண்டு 154,956 மில்லியன் ரூபாவும் என்ற வகையில் அதிகரித்திருந்தது. 2012 ஆம் ஆண்டுடன் ஒப்பிடுகையில் 2013 ஆம் ஆண்டில்

11% ஆகும். அதன் படி 2013 ஆம் ஆண்டுடன் ஒப்பிடுகையில் 2014 ஆம் ஆண்டில் 2.7% ம், 2015 ஆம் ஆண்டில் 2014 ஆம் ஆண்டுடன் ஒப்பிடுகையில் 22% ஆன அதிகரிப்பும் காணப்பட்டது.

வரைபு 27



1- 2012
2- 2013
3- 2014
4- 2015

அட்டவணை 27

ஆண்டு	செலவினம் ரூபா
2012	110617
2013	122766
2014	126103
2015	154956

மூலம் கணக்குப் பிரிவு

இவ்வாறு தொடர்ச்சியாக அதிகரிக்கும் ஓய்வூதிய செலவினத்தை இலகுபடுத்திக்கொள்ளும் மாற்று உபாய முறைகளின் மீது கவனம் செலுத்தப்படாவிடின் எதிர் காலத்தில் பொருளாதாரத்திற்கு பாரிய சுமையாக அமையும் என்பதில் ஐயமில்லை

ஓய்வூதியம் செலுத்துவதற்கு மாதாந்தம் பொது திறைசேரி விடுவிக்கின்ற 16,000 ம் மில்லியன் ரூபாவிற்கு அண்மித்த பாரிய அளவிலான பணத்தொகையானது, பொருளாதார ரீதியாக அனுகூலங்களை பெற முடியுமான முதலீட்டு வழிகளில் ஈடபடுத்த முடியுமான தொகையாகும். இந்த பணத் தொகை எதுவித பொருளாதார அனுகூலங்களையும் உருவாக்குவதில்லை என்பதுடன், வெறுமனே அரசாங்கத்தர் திறைசேரி பிணைப் பத்திரங்களைக்கொண்டு பெற்றுக்கொள்கின்ற கடனாவதால் ஓய்வூதியச் செலவினம் எதிர்காலத்தில் பொருளாதாரத்திற்கு தேவையற்ற சுமையாக அமையாத மாற்று முறைமைகளைக்கொண்டு பூர்த்திசெய்வதற்கு கவனம் செலுத்தப்பட வேண்டிய காலம் எழுந்துள்ளது.

7. உதவும் இல்லம் (சத்கார பியஸ)

ஓய்வூதியம் செலுத்தும் செயன்முறையில் பலவீனங்களாக காணப்பட்ட, ஓய்வூதியரை உறுதிப்படுத்திக்கொள்ளுதல் தொடர்பான நிச்சயமற்ற தன்மை மற்றும் அரச பணத்தை தவறாக கையாளுதல் போன்றவற்றை முறியடிப்பதற்காக திணைக்களத்தால் ஆரம்பிக்கப்பட்ட மிகவிசேடமான பிரிவாக "உதவும் இல்லம்" (சத்கார பயஸ) குறிப்பிடலாம். விசேடமாக ஓய்வூதிய உரித்துகளை பெறுகின்ற பயனாளிகளை அடையாளம்காணல் மற்றும் ஓய்வூதியம் செலுத்தும் செயன்முறையின் வருநிலை இடர் என்பன அடையாளம் காண்பதற்கு திணைக்களத்திற்கு அதிககாலம் எடுத்தது. ஆயினும் ஓய்வூதியதாரரை சரியாக அடையாளம்காணுதல் முக்கியமான கருமமாவதுடன். ஓய்வூதியத்திற்கு மேலதிகமாக திணைக்களத்தால் ஓய்வூதியர்களின் பொருட்டு அறிமுகப்படுத்தியுள்ள பல சேவைகள் தொடர்பாகவும் அறிவுறுத்தும் கடமைப்பொறுப்பு இச் செயற்பாட்டில் அடங்குகின்றது. தற்போது இலங்கையில் முன்னிலையில் இருக்கும் நிறுவனங்கள் அரச மற்றும் தனியார் துறை என்பன இதற்கு அனுசரணை வழங்குகின்னறது.

மூலம் - ஊடகப் பிரிவு

இதனடிப்படையில் எதிர்வரும் ஆண்டு தொடக்கம் இச் செயன்முறையை ஓய்வூதியம் செலுத்துவதற்கு முன்னர் நடைமுறைப்படுத்துவதற்கு திணைக்களம் தற்போது தீர்மானித்துள்ளது. இதன் போது ஓய்வூதியர், ஓய்வூதியம் பெறுவதற்கு முன்னர் திணைக்களத்தில் விசேட அலுவலர்கள் ஒவ்வொருவரையும் சந்திக்கின்ற வகையில் ஒன்றுகூடல் இடம்பெறுவதுடன், அவர் மீண்டும் சமூகத்தில் முனைப்பான நபராக வாழ்க்கையை

மகிழ்ச்சியாக கொண்டுச்செல்வதற்கு தேவையான வழிகாட்டல்களை வழங்குவதற்கும், திணைக்களம் பணியாற்றும். எதிர் வருங் காலங்களில் ஓய்வூதிய நலன்களை வழங்குவதற்கு முன்னர் இந்த செயன்முறையை வலுப்படுத்துவதற்கும், நாட்டில் அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிறுவனங்களுடன் இணைந்து பணியாற்றுவதற்கும் வாய்ப்பு கிடைக்கும். இதற்கமைவாக எதிர்காலத்தில் ஓய்வுபெறுகின்ற எல்லா ஓய்வூதியர்களும் “உதவும் இல்லத்தில்” (சத்கார பியஸவில்) நேருக்கு நேர் சந்தித்து கலந்துரையாடுவார்கள். திணைக்களத்தின் தரவு முறைமையில் ஓய்வூதியரின் தகவல்களும் அவரது விதவைகள் அநாதைகள், வலதுகுறைந்த உரித்துகளை பெறுகின்ற நபர்கள் தொடர்பாகவும் சரியான தகவல்களை உள்ளடக்குவதற்கு வாய்ப்பு அளித்தல் இச் செயன்முறையில் விசேடமாகும். இதன்போது எதிர் காலத்தில் ஓய்வூதியதாரரின் பின்னர் பயனாளி ஓய்வூதிய திணைக்களத்திற்கோஏனைய எந்தவொரு அரச நிறுவனத்திற்கோ செல்லாது குறித்த செயற்பாட்டினை சுயமாக செய்துக்கொள்ளலாம்.

அதன் மூலம் ஓய்வூதியர்கள் கௌரவமாக நலன்களை பெற்றுக்கொள்வதற்கு முடியுமாவதால், அவர்களின் வாழ்க்கையை மகிழ்ச்சியாக கொண்டுச்செல்வதற்கு வாய்ப்பு ஏற்படுகின்றது என்பது எமது நம்பிக்கையாகும். மெலும் திணைக்களத்தால் அறிமுகப்படுத்தியுள்ள புதிய அடையாள அட்டைக்கு சரியான தகவல்களை பெற்றுக்கொண்டு அவற்றை களஞ்சியப்படுத்துவதன் மூலம் எதிர் வருங் காலங்களில் கணினி செயன்முறையுடன் தொடர்புபடுவதற்கான வாய்ப்பு அளித்தலும் இதன்போது நிகழ்கின்றது.

எவ்வாறாயினும் இச் செயற்பாடு மூலம் ஓய்வூதிய கொடுப்பனவுகளை அனுமதிக்கின்ற நிறுவனங்களின் கடமைப்பொறுப்புகள் முடிவடைவதில்லை என்பதுடன், ஓய்வூதியருக்கு அளிப்பு பத்திரத்தை வழங்கும் பொறுப்பு அவர்களிடம் கையளிக்கப்பட்டுள்ளது. குறித்த அளிப்பு பத்திரங்களை வழங்குவதில் தாமதமேற்படுகிறது என்பதை கடந்த ஆண்டுகளில் திணைக்களம் மேற்கொண்ட அவதானிப்புகளிலிருந்து அறியவருகின்றது. ஆகையால் திணைக்களத்தில் அதற்காக விசேட அலகினை ஸ்தாபித்து குறித்த தாமதங்களை தவிர்த்துக்கொள்வதற்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படும்.

மூலம் - ஊடக பிரிவு

8. ஓய்வூதியம் தொடர்பான இணைய வானொலி

ஓய்வூதியர்களை மீண்டும் சமூகமயப்படுத்துவதற்கான பல கருமங்களை ஆரம்பிப்பதற்கு 2015 ஆம் ஆண்டில் ஓய்வூதிய திணைக்களத்திற்கு இயன்றது. அதன் முதன்மை கருமமாக 2015 ஆம் ஆண்டு ஒக்டோபர் மாதம் 08 ஆந் திகதியில் அதாவது தேசிய ஓய்வூதிய தினத்தில் இணைய வானொலியை ஆரம்பிப்பதற்கு முடிந்தது.

இலங்கை வானொலி கூட்டுத்தாபனத்தில் சேவையில் ஈடுபட்டிருந்து ஓய்வுபெற்றுள்ள அலுவலர்களின் உதவியுடன் ஆரம்பிக்கப்பட்ட இணைய வானொலியின் ஊடாக ஓய்வூதியதாரர்களின் அறிவு, ஆற்றல் மற்றும் அனுபவம் என்பன மீண்டும் சமூகமயப்படுத்துவதற்கும் அவர்களுக்கு அறிவு, ஆற்றல் மற்றும் மன திருப்தி என்பவற்றை அண்மித்து கொடுப்பதற்கு இயன்றுள்ளது.

ஆதாரம் - ஊடகப்பிரிவு

9. ஓய்வூதிய “இ” சஞ்சிகை

இலக்கியம், பொருளாதாரம், சமூகம், படைப்புகள் மற்றும் சுகாதார துறைகள் தொடர்பாக சிரேஷ்ட பிரஜைகளிடம் உள்ள அறிவை ஒன்று திரட்டி கலை ரீதியான மற்றும் ஆக்கப்பூர்வமான ஊடக சஞ்சிகையாக இணையதளத்தின் ஊடாக சமூகமயப்படுத்தல் ஓய்வூதிய “இ” சஞ்சிகையின் நோக்கமாகும். வயது பேதமின்றி பரிசீலனை செய்ய முடியுமான வளமுள்ள சஞ்சிகையாவதுடன், இது ஓய்வூதிய செயன்முறையில் மாற்றங்களையும், கலை சார்ந்த அறிவையும் பெற்றுக்கொள்ள முடியுமானவாறு தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது. தமது அந்திப்பொழுதை உள்நாட்டிலும் வெளிநாட்டிலும் கழிக்கின்ற ஓய்வூதியர்களின் பாராட்டுகள் தற்போது “இ” சஞ்சிகைக்கு கிடைக்கப்பெற்றுள்ளது என்பதை பெருமையுடன் குறிப்பிடுதல் வேண்டும்.

மூலம் - ஊடகப்பிரிவு

10. தேசிய ஓய்வூதியர் தினத்தை கொண்டாடுதல்

இந் நாட்டு அரசாங்க சேவையினதும். சமூகத்தினதும் மேம்பாடு கருதி வாழ்க்கையில் அதிக காலம் அறிவு, ஆற்றல் நேரம் மற்றும் உழைப்பை அர்ப்பணித்து ஓய்வுபெற்ற அரச சேவை ஓய்வூதியர்களின் பொருட்டு 2007 ஆம் ஆண்டு, ஒக்டோபர் 08 ஆந் திகதியை தேசிய ஓய்வூதியர் தினமாக பிரகடனப்படுத்தப்பட்டுள்ளது. குறித்த தினம் மேலுமொரு தினமாக மட்டுமின்றி அவர்களுக்கு கௌரவத்துடன் கூடிய சமூக மற்றும் பொருளாதார சூழலை ஏற்படுத்திக் கொடுக்கும் பொருட்டு, அதற்கான நடவடிக்கைகளை அமுல்படுத்தும் தினமாக அதற்கு புதிய கருத்தினையும் சேர்க்கப்பட்டது. மேலும் முழுமொத்த ஓய்வூதியர்கள், அரசியல் அதிகாரத்துவம், அரச அலுவலர்கள், தனியார் துறையின் தொழில் முயற்சியாளர்கள், கல்விமான்கள் மற்றும் ஆய்வாளர்கள் ஆகியோரை இணைத்துக்கொண்டு 2015 ஆம் ஆண்டில் தேசிய ஓய்வூதிய தினத்தை அபிமானத்துடன் கொண்டாடப்பட்டது

இலங்கை பாராளுமன்றத்தில் கௌரவ சபாநாயகர் கரு ஜயசூரிய அவர்கள், கௌரவ அரசாங்க நிர்வாக, முகாமைத்துவ அமைச்சர் ரஞ்சித் சியம்பலாபிட்டிய அவர்கள், கௌரவ அரசாங்க நிர்வாக, முகாமைத்துவ பிரதி அமைச்சர் சுசந்த புஞ்சி நிலமே அவர்கள் உள்ளிட்ட அழைக்கப்பட்ட அதிதிகள் பலரின் தலைமைத்தவத்தில் இலங்கை மன்றத்தில் தேசிய ஓய்வூதியர் தினம் கொண்டாடும் வைபவம் நடைபெற்றது. இதற்கு மேலதிகமாக 2015 ஆம் ஆண்டில் ஒக்டோபர் 01 ஆந் திகதி தொடக்கம் 07 ஆந் திகதி வரையிலான ஒரு வார காலம் மாவட்ட செயலகத்தை மையமாகக்கொண்டு நாடளாவிய நிகழ்ச்சிகள் நடைமுறைப்படுத் தப்பட்டன. சமூக பாதுகாப்பு முறையாக, “இலங்கை ஓய்வூதிய முறை” தொடர்பாக தேசிய மற்றும் சர்வதேச மட்டத்திலான கலந்துரையாடலை மேற்கொள்வதற்கு “தேசிய ஓய்வூதிய கொள்கை” என்ற பெயரில் சர்வதேச மாநாடும் தேசிய விழாவிற்கு சமமாக நடாத்தப்பட்டது.

மூலம் - ஊடகப்பிரிவு

அதன்போது மலேசியா அரசாங்க நிர்வாக திணைக்களத்தில் பிரதி பணிப்பளார் உள்ளிட்ட உள்நாட்டு வெளிநாட்டு புலமை சான்றோர்கள் பலர் “சமூக பாதுகாப்பு முறையாக” தேசிய ஓய்வூதிய கொள்கையினை அறிமுகப்படுத்தல் தொடர்பாக கலந்துரையாடினர். மேலும் இந்த நிகழ்வில் அரச அலுவலர்கள், பல்கலைக்கழக ஆசிரியர்கள், தனியார் துறையின் தொழில் முயற்சியாளர்கள், ஆராய்ச்சியாளர்கள், ஓய்வூதிய சங்கங்களின் பிரதிநிதிகள் மற்றும் ஊடகவியலாளர்கள் கருத்து தெரிவித்தனர். மேலும் இதற்கு ஒருங்கமைவாக “ஓய்வூதிய ரேடியோ” இணைய வானொலி மற்றும் “ஓய்வூதிய இ” சஞ்சிகையும் வெளியிடப்பட்டது. 2015 ஆம் ஆண்டின் தேசிய ஓய்வூதிய தினத்தை

கொண்டாடுவதற்கான எல்லா செலவினங்களும் அரசாங்க பணத்தை பயன்படுத்தாது தனியார் துறையின் ஒத்துழைப்புடன் மேற்கொள்ளப்பட்டது. அதாவது, தனியார் துறையின் பல நிறுவனங்களை, ஓய்வூதியர்கள் மற்றும் அரச சேவையின் பொருட்டு இணைத்துக்கொள்வதற்கு முடிந்தமையானது, ஓய்வூதிய திணைக்களம் முழுமொத்த அரச சேவையினதும் பெற்றுக்கொண்ட வெற்றியாகும்.

மூலம் - ஊடகப் பிரிவு

11. செயலகங்கள் மற்றும் அலுவலர்களுக் கிடையில் கூட்டிணைப்பினை மேம்படுத்தல்

பிரதேச செயலகங்கள், மாவட்ட செயலகங்கள் என்பன ஓய்வூதிய திணைக்களத்துடன் வலையமைப்புபடுத்தியதால் குறித்த அலுவலகத்தில் பணியாற்றும் அலுவலர்களுக்கு தொழில்நுட்ப உபரணங்களை வழங்கி பலப்படுத்தல் அத்தியாவசியமாகியது. நவின தொழில்நுட்பத்தை பயன்படுத்தும்போது அதற்கு ஏற்றவாறு நிறுவன மற்றும் அலுவலக சூழலை மேம்படுத்தல் இதன் நோக்கமாகியது.

அதன் பிரகாரம் எல்லா பிரதேச செயலகங்களின் பொருட்டும் லெப்டொப் கணினி, கணினி அச்சு இயந்திரம் மற்றும் ஸ்கேனர் (scanner) இயந்திரம் வழங்கப்பட்டது.

இதற்கு மேலதிகமாக வலுவுடனான வலையமைப்பு தொடர்பினை உறுதிப்படுத்துவதற்காக தேவையான வலையமைப்பு தொடர்பினையும் எல்லா அலுவலர்க ளுக்கும் வழங்கப்பட்டது. கடந்த காலப் பகுதியில் மேற்கொண்ட பிரதான தொழில்நுட்ப மாற்றங்களுக் கிடையில் குறிப்பிடத்தக்க செயற்பாடாகும்.

மூலம் ஊடகப் பிரிவு

12. ஓய்வூதியர்களை வலுவூட்டல்

ஓய்வூதிய திணைக்களம், ஓய்வூதியம் செலுத்தல் என்ற செயன்முறைக்கு அப்பால் சென்று ஓய்வூதியர்களுக்கு பல சேவைகளை வழங்குவதன் ஊடாக அவர்களை பொருளாதார மற்றும் சமூக ரீதியாக வலுவூட்டல் 2015 ஆம் ஆண்டில் மேற்கொண்ட விசேட பணியாகும். அரசாங்க சேவையில் 30 ஆண்டுகளுக்கு அண்மித்த காலப்பகுதி பணியாற்றி, தனது ஆற்றல்களை ஆகக்கூடிய மட்டத்திற்கு கொண்டு வரும்போது, வேலை சூழலிருந்து நீங்குகின்ற அரச அலுவலர்களை மீண்டும் முனைப்பாக பொருளாதார மற்றும் சமூக முறைமைக்கு ஈடுபடுத்தல் இதன்போது எதிர் பார்க்கப்படுகிறது.

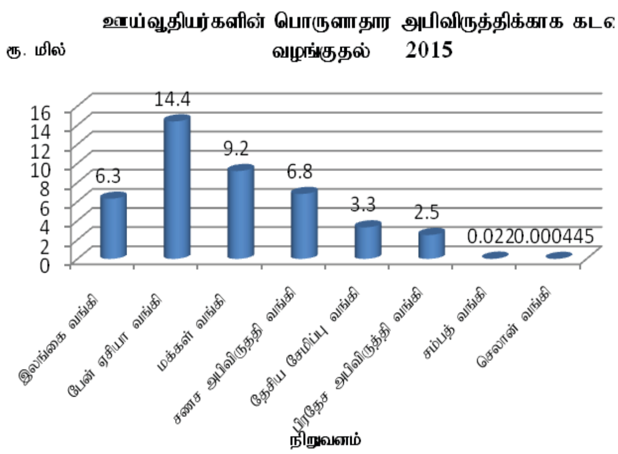
அதன்படி இலங்கையில் தனியார் துறையில் நிறுவனங்களின் ஒத்துழைப்பின் கீழ் இவர்களை மீண்டும் வேலை உலகத்திற்கு தொடர்புபடுத்தல், ஓய்வூதியர்களின் தகவல்கள் உள்ளடக்கிய வேலைவாய்ப்பு வங்கியினை ஸ்தாபித்தல், சந்தைப்படுத்தல் சேவையில் பயிற்சிபெற்ற விநியோகஸ்தர்களாக உருவாக்குதல் ஆகிய விசேட பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை நடாத்துதல் மற்றும் ஓய்வூதியர்களை சிறிய அளவிலான வியாபாரங்களின் பொருட்டு ஈடுபடுத்தலும் மேற்கொள்ளப்பட்டது.

12.1 கடன் வசதிகள் வழங்குதல்

அரசாங்க சேவையில் ஓய்வுபெற்ற நபர்களின் பொருட்டு நிதிசார் கடன் வசதிகள் வழங்கப்படாத யுகத்தில், அரச மற்றும் தனியார் வங்கிகளின் மூலம் ஓய்வூதியர்களின் பொருட்டு 1.5 மில்லியன் ரூபா வரையிலான கடன் தொகை வழங்குவதற்கு

ஓய்வூதிய திணைக்களம் வங்கி முறைமையை வழிநடாத்தியுள்ளது.

வரைபு 28



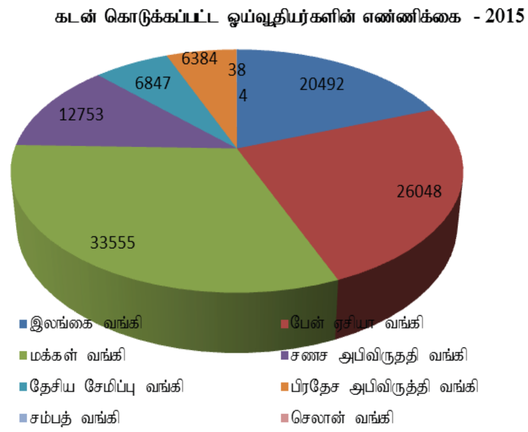
அட்டவணை 26

வங்கி	விடுவிக்கப்பட்ட தொகை ரூ. பிலியன்
இலங்கை வங்கி	6.3
பேன் ஏசியா வங்கி	14.4
மக்கள் வங்கி	9.2
சணச அபிவிருததி வங்கி	6.8
தேசிய சேமிப்பு வங்கி	3.3
பிரதேச அபிவிருத்தி வங்கி	2.5
சம்பத் வங்கி	0.022
செலான் வங்கி	0.000445

மூலம் கணக்குப் பிரிவு

இதன் கீழ் எல்லா அரச மற்றும் தனியார் துறை வங்கிகளும் ஒரே முறையில் கடன் வசதிகள் வழங்கியதன் மூலம் 55 பில்லியன் ரூபா பொருளாதாரத்தில் சேர்க்கப்பட்டது. ஆகையால் ஓய்வூதியர்களை மீண்டும் சமூகத்தில் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட தொழில்முயற்சியாளராக உருவாக்குவதற்கும், அவர்களுக்கு சிறிய அளவிலான வியாபாரங்களை ஆரம்பிப்பதற்கு வழிகாட்டலும் மேற்கொள்ளப்பட்டது. அத்துடன் பணத்தை நாட்டினுள் சுழற்சிக்கு விடுவதன் மூலம் பொருளாதார விருத்தியில் பங்களிப்பு வழங்குவதற்கும் இயன்றுள்ளது.

வரைபு 29



அட்டவணை 29

வங்கி	கடன் கொடுக்கப்பட்ட ஓய்வூதியர்களின் எண்ணிக்கை
இலங்கை வங்கி	20492
பேன் ஏசியா வங்கி	26048
மக்கள் வங்கி	33555
சணச அபிவிருததி வங்கி	12753
தேசிய சேமிப்பு வங்கி	6847
பிரதேச அபிவிருத்தி வங்கி	6384
சம்பத் வங்கி	38
செலான் வங்கி	4

மூலம் - கணக்குப் பிரிவு

12.2 திவி அருண

அரசாங்க சேவையினுள் 30 ஆண்டு காலமாக சேவையாற்றியதனைக்கொண்டு அனுபவங்களை பெற்றுள்ள ஓய்வூதியர்களின் ஆற்றல்களை மேம்படுத்தல் இதன் நோக்கமாகும். இதன் கீழ் மேலும் ஓய்வூதியர்களை மீண்டும் தொழிலுக்காக பயிற்றுவித்தல் மற்றும் தனியார் துறையின் பால் ஈடுபடுத்தல் ஆரம்பிக்கப்பட்டுள்ளது. ஓய்வூதியர்களின் அனுபவம் மற்றும் அவர்களின் ஆற்றல் என்பவற்றுக்கமைவாக வகைப்படுத்தி அவர்களின் தகவல்களை “ரெகியா பியஸ” இணைய தளத்தின் ஊடாக காட்சிப்படுத்தலை இவ்வாண்டு ஆரம்பிக்கப்பட்டுள்ளது.

இந்த இணையத் தளத்தின் ஊடாக தமது சேவைகளுக்கு பொருத்தமான நபர்களை தெரிவுசெய்துகொள்வதற்கு அரசு மற்றும் தனியார் துறை நடவடிக்கை மேற்கொள்கின்றது. இதன் மூலம் ஓய்வுபெறுநர்கள் மேலதிக வருமானங்களை பெற்றுக்கொள்வதுடன் சிறந்த உள ஆரோக்கியத்தையும் விருத்தி செய்துகொள்வதற்கு முடியமாகின்றது.

மூலம் - ஊடகப் பிரிவு

12.3 ஓய்வூதிய காப்புறுதி (புஹூமன்)

ஓய்வூதியர்களின் சமூக பாதுகாப்பு மற்றும் பொருளாதார நலனோம்பலை உறுதிப்படுத்துவதற்காக 2014 ஆம் ஆண்டில் ஆரம்பிக்கப்பட்டது. இந்த காப்புறுதி திட்டம் அரச சேவையினுள் தற்போதுள்ள அக்ரஹாரா போன்று அரச தலையீடின்றி தனியார் துறை மற்றும் திணைக்களத்தின் தலையீட்டுடன் பேணப்படுகின்றது. விசேடமாக காப்புதி தொடர்பாக மக்களின் உளப்பாங்கு ரீதியான கருத்துகள் காரணமாக காப்புறுதி பெற்றுக்கொள்ளுதல் குறைந்துள்ளதுடன், அதனை மேலும் விஸ்தரிப்பதற்கு 2015 ஆம் ஆண்டில் ஆற்றல் கிடைக்கப்பெற்றுள்ளது.

12.4 விசேட சந்தைப்படுத்தல் ஊக்குவிப்பு வசதிகள்

ஓய்வு பெற்றதன் பின்னர் சிறிய மற்றும் மத்திய மட்டத்திலான ஆக்கப்படைப்புகளை சந்தைப் படுத்தும் கைத்தொழில்களை ஆரம்பித்து அதற்கான பௌதிக வசதிகளை வழங்குவதற்கு web portal முறை ஏற்படுத்தல் இவ்வாண்டில் ஆரம்பிக்கப் பட்டது. ஓய்வூதியர்கள் நாட்டுக்கு பயனுள்ள பிரசைகளாக நிலைப்படுத்தல் இந்நிகழ்ச்சியின் அடிப்படை நோக்கமாகும்.

12.5 ஓய்வூதியர்களை கொழும்பு பிணைப்பத்திரங்களது பங்குதாரர்களாக்குதல்

ஓய்வூதியர்களை நாட்டின் முதலீட்டு செயன்மறையில் பங்குகொள்ளச் செய்வதனை முதன்மையாகக்கொண்ட கொழும்பு பிணைப் பத்திர நிலையத்துடன் இணைந்து இச் செயன்முறை நடைபெறுகின்றது. ஓய்வு பெறச் செய்விக்கும் போது கிடைக்கப்பெறும் ஓய்வூதிய பணிக்கொடை தொகையில் ஒரு பகுதியினை முதலீடு செய்து பாதுகாப்பான முதலீடுகளில் பங்குதாரர்களாக்குதல் இதன் நோக்கமாகும். அதன் மூலம் வருடாந்தம் ஓய்வூதியர்களாக இணைகின்ற 25,000 பேர்களுக்கிடையில் ஒரு பகுதியினரை நாட்டின் பொருளாதாரத்தில் ஈடுபடச்செய்வித்தல் மற்றும் சமூக நலன்களை வழங்குவதன் மூலம் அவர்களின் சமூக அந்தஸ்தினை மேம்படுத்தல் இதன் நோக்கமாகும்.

மூலம் - ஊடகப் பிரிவு

12.6 நூலக வசதிகளை வழங்குதல்

திணைக்களத்திற்கு நாளாந்தம் வருகை தருகின்ற ஓய்வூதியர்களின் தனித்த நிலைமையை தவிர்ப்பதற்கும் ஆன்மீக உள மேம்பாட்டுக்கும் நூலகம் ஆரம்பிக்கப்பட்டது. அதன் மூலம் தமது சேவை கிடைக்கப்பெறும் வரை நூல்களின் பரிசீலனை, பத்திரிக்கைகள், இணையத்தள வசதிகள் பெற்றுக்கொள்வதற்கு இயன்றவாறு வசதிகளை அமைக்கப்பட்டுள்ளது. எதிர்வருங் காலத்தில் இதனை மேலும் வலுவூட்டுதல் திணைக்களத்தின் அபிலாஷையாகும்.

மூலம் - ஊடகப் பிரிவு

12.7 சேவை வலையமைப்பினை ஸ்தாபித்தல்

திணைக்களத்திற்கு வருகை தருகின்ற ஓய்வூதியர்களின் பொருட்டு சேவை வழங்குகின்ற வலையமைப்பினை திணைக்களத்தில் ஸ்தாபிக்கப்பட்டுள்ளது. வங்கிகள், காப்புறுதி நிறுவனங்கள் மற்றும் ஏனைய சேவைகள் வழங்குகின்ற நிறுவனங்கள் ஸ்தாபிக்கப்பட்டுள்ளன. அதற்கு மேலதிகமாக விசேடமாக ஓய்வூதியர்கள் வருகின்றபோது அவர்களின் விருப்பம் படி தெரிவு செய்வதற்கு முடியுமான வகையில் தேநீருடன் கூடிய இயந்திரம் பொருத்தப்பட்டுள்ளது. அதற்கு மேலதிகமாக பல்வேறு நிறுவனங்களில் ஓய்வூதிய வாழ்க்கையை சிறந்ததாக அமைத்துக் கொள்வதற்கான ஆலோசனைகள் மற்றும் வழிகாட்டல்கள் என்பவற்றுடன் கூடிய தகவல்கள் உள்ளடக்கிய விளம்பரப் பலகைகள் காட்சிப்படுத்தப்பட்டுள்ளன.

மூலம் - ஊடகப் பிரிவு

12.8 அறிவுறுத்தும் நிகழ்ச்சித்திட்டங்களின் மேம்பாடு

அரச ஊழியர்களை ஓய்வூதியம் பெறச் செய்விக்கின்ற நிறுவனங்களான அரசாங்க அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்கள், முப்படை, பொலிஸ், மாவட்ட செயலகங்கள், பிரதேச செயலகங்கள் மற்றும் அஞ்சல் அலுவலகங்கள் என்பனவற்றின் வங்கி வலையமைப்புகள் மீது ஓய்வூதியத் திணைக்களம் மேற்கொள்கின்ற மாற்றங்களை உடனடியாக அறிந்துகொள்வதற்கும், திணைக்களத்தின் செயற்பாடுகளை மேம்படுத்துவதற்காக அவர்களின் கருத்துகள், பிரேரணைகள் பெற்றுக்கொள்ளுதல் இதன் பலனாகும். இவ்வாறு நிறுவனங்களுக்கிடையில் மேலிருந்து கீழ் நோக்கியும், கிடைநிலையிலும் தொடர்புகளை விஸ்தீரனமான வெல்லைக்குள் பேணிச்செல்லுதல் நவீன முகாமைத்துவத்தில் ஒரு அம்சமாகியுள்ளது.

12.9 தொழிற்சங்கங்களுடன் புரிந்துணர்வை விரிவுபடுத்துதல்

இவ்வறிவுறுத்தும் நிகழ்ச்சித்திட்டத்தின் கீழ் அரச சேவையில் மிக பிரபல தொழிற் சங்க தலைவர்களை அறிவுறுத்துவதற்கு கிடைக்கப்பெற்றமை திணைக்களம் எய்திய மற்றுமொரு வெற்றியாகும். இதன் மூலம் ஓய்வூதிய திணைக்களம் தொடர்பாக அரச சேவை மற்றும் ஓய்வூதியர்களிடத்தில் நிலவிய தவறான கருத்துகளை அகற்றுவதற்கும், புதிய நடைமுறைகள் தொடர்பாக அறிவுறுத்துவதற்கும் முடிந்தது.

அதே போன்று புதிய ஓய்வூதிய கொள்கையின் தேவைப்பாடு தொடர்பாக தொழிற் சங்கங்களுக்கிடையில் நிலவிய நிச்சயமற்ற தன்மையினை அகற்றுவற்கு இவ்வாறான கலந்துரையாடல்களின் மூலம் இயன்றது என்பதை சுட்டிக்காட்டுதல் வேண்டும்.

13. நிறுவனத்தின் உற்பத்திதிறன் மேம்பாட்டு நடவடிக்கைகள்

இலங்கை அரச சேவையில் ஈடுபட்டிருந்து ஓய்வுபெற்ற அரச ஊழியர்களுக்கு சேவை வழங்கும் நிறுவனமாக ஓய்வூதியத் திணைக்களம் குறித்த பயனாளிகளின் கௌரவத்தை கட்டியெழுப்புகின்ற வண்ணம் நிறுவன மற்றும் பௌதிக சூழலை உருவாக்குதல் வேண்டும் என்று கவனம் செலுத்தியது.

மூலம் - ஊடகப் பிரிவு

இதனடிப்படையில் உள ஆரோக்கியம் ஏற்படும் வண்ணம் பயிர்ச் செய்கைகளை பேணி வருவதுடன், சிரேஷ்ட பிரசைகளின் மனம் கவரும் வகையில் திணைக்களத்தில் நில அலங்கார நடவடிக்கைகளை உருவாக்கப்பட்டுள்ளது. அதனூடாக சேவை பெறுநர்களை ஊக்குவிப் பதற்கும், நிறுவனம் தொடர்பாக சேவை பெறுநர்களிடத்தில் நல்லெண்ணத்தை கட்டியெழுப் புவதற்கும் ஆதரவாக அமையும். சேவை பெறுநர்களுக்கு அதிகமாக சேவை வழங்கும் பிரிவாக ஓய்வூதிய அளிப்பு பிரிவை குறிப்பிடலாம். ஆகையால் இப் பிரிவை ஓய்வூதியர்களால் வரையப்பட்ட சித்திரங்களை பயன்படுத்தி அலங்காரப்படுத்தியுள்ளதுடன், நிறுவனத்தின் செயற்பாடுகளுக்கு ஒழுங்கமைகின்றவாறு அலுவலர் களையும் நிலைப்படுத்தப்பட்டுள்ளது.

இவ்வகையிலான செயற்பாடுகள் காரணமாக திணைக்களத்திற்கு வருகை தருகின்ற சிரேஷ்ட பிரசைகளின் ஆக்கப்பூர்வமான பதில் நடவடிக்கைகளினால், அரச சேவை தொடர்பான புதிய நடைமுறைகளை சமூகத்தில் உருவாக்கு வதற்கு கடந்த ஆண்டில் முடிந்துள்ளது. மேலும் திணைக்களத்திற்கு வருகை தருகின்ற சிரேஷ்ட பிரசைகள் மற்றும் உள்ளக அலுவலர்களின் வசதி கருதி உருசியானதும் சுத்தமானதும் உணவுகளை வசதியான விலை கணக்குகளின் கீழ் கொள்வனவு செய்வதற்கு சிற்றுண்டிச்சாலை ஸ்தாபிக்கப்பட்டுள்ளது.

உள்ளக சேவை பெறுநர்களின் மதிய நேர உணவை பெற்றுக்கொள்வதற்கு இயன்ற வாறு எல்லா வசதிகளையும் கொண்டமைந்த போசனசாலையை ஸ்தாபிக்கப்பட்டுள்ளதுடன், அதன் சூழலும் மக்களுக்கு சுகாதார ஆலோச னைகளை வழங்கும் விளம்பரகாட்சிப் பலகைகளைக் கொண்டுள்ளது. இதன் மூலம் அவர்களின் சேவையை கௌரவப்படுத்துவதனை உறுதிப்படுத்தப்பட்டுள்ளது.

மூலம் - ஊடகப் பிரிவு

திணைக்களத்தின் கழிவுபொருட்களை மீள்சூழற்சி செய்து மீண்டும் பயன்படுத்துவதற்கு இயன்ற வகையில் தயாரிப்பதற்கும், "7 R" கருதுகோளின் கீழ் வருமானம் உற்பத்தி செய்வதற்கான முறைமைகள் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளதுடன், இதற்காக தனியார் துறையின் ஒத்துழைப்பை பெற்றுக்கொண்டு green bank பிரிவு ஸ்தாபிக்கப்பட்டுள்ளது.

மூலம் - ஊடகப் பிரிவு

அகற்றப்படும் எல்லா கழிவு பொருட்களையும் நவீன சுற்றாடல் விஞ்ஞான முறைமைகளின் கீழ் முகாமைத்துவம் செய்வதன் ஊடாக சூழல் பாதுகாப்பினை ஊறுதிப்படுத்துவதன் மூலம் உள்ளக சேவைப் பெறுநர்கள் மற்றும் திணைக்களத்திற்கு வருகை தருகின்ற சிரேஷ்ட பிரசைகளுக்கும் முன்மாதிரியாக அமையும் வகையில் கற்கை செயன்முறையாக பல நிகழ்ச்சிகள் நடைமுறைப்படுத்தப்படுகின்றன.

13.1 உற்பத்திதிறன் விருது

2015 ஆம் ஆண்டு தேசிய உற்பத்திதிறன் செயலகத்தால் நடாத்தப்பட்ட தேசிய உற்பத்தி திறன் போட்டியில் 2014 ஆம் ஆண்டில் திணைக்களங்களுக்கிடையில் 02 ஆம் இடத்தினை ஓய்வூதியத் திணைக்களம் தனதாக்கிகொண்டது. திணைக்களத்தால் 2013 ஆம் ஆண்டில் ஆரம்பிக்கப்பட்ட உற்பத்திதிறன் பயணத்தில் மிக விசேடமான திருப்புமுனை என குறிப்பிடலாம். அரசாங்க சேவையினுள் நவீனத்துவம், தொழில்நுட்பத்தின் பயன்பாடு, உள்ளக மற்றும் வெளியக வாடிக்கையாளர் உபசாரம், வேலைகளை இலகுப்படுத்தல் தொடர்பாக உள்ளக மற்றும் வெளியக நிறுவனங்களுடனான தொடர்புகளை மேம்படுத்துவதற்கு முதலிடம் வழங்குதல் போன்ற 2013-2014 ஆம் ஆண்டில் நடைமுறைப்படுத்திய விசேட நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை மதிப்பீட்டுக்குட்படுத்தி இந்த விருதினை திணைக்களத்திற்கு வழங்கப்பட்டுள்ளது.

குறுகிய காலப்பகுதியில் மிகப்பெரிய முன்னேற்றத்தை கைப்பற்றிக்கொண்ட அரசாங்க திணைக்களமாக, ஏனைய சகல அரச நிறுவனங்களுக்கும் முன்மாதிரியாக செயற்பட்டும், நிறுவன கட்டமைப்புகளை மீளமைத்துக்கொண்டும் ஓய்வூதியர்களுக்கு துரிதமானதும் வினைத்திறனுடன்கூடியதுமான சேவையை வழங்குதல் ஓய்வூதிய திணைக்களத்தின் முக்கியமான அபிலாஷையாகும். 2014 ஆம் ஆண்டு தொடக்கம் 2015 ஆம் ஆண்டு வரை திணைக்களத்தின் சேவைபெறுநர்களின் உபசாரம் மற்றும் அரசாங்க சேவையின் வினைத்திறன் என்பவற்றை மேம்படுத்துவதற்காக நவீன தொழில்நுட்பத்தை பயன்படுத்தி மேற்கொள்கின்ற சேவைகளை தொடர்ச்சியாக பேணிச் செல்லப்படுகின்றது என்பதை இதன் போது குறிப்பிடுதல் வேண்டும்.

மூலம் - ஊடகப் பிரிவு

14. அலுவலர்களின் நலன்புரி மற்றும் மேம்பாட்டின் பொருட்டு அர்ப்பணிப்புடன் பணியாற்றல்

ஓய்வூதியர்களுக்கு சேவைகளை வழங்கும்போது உள்ளக சேவைப் பெறுநர்களாக பிரதான அலுவலகம், மாவட்ட செயலகங்கள், பிரதேச செயலகங்கள் என்பனவற்றில் பணியாற்றும் ஆயிரத்திற்கு அண்மித்த அலுவலர்களின் ஒத்துழைப்பை இதன்போது பாராட்டப்படுதல் வேண்டும்.

மூலம் - ஊடகப் பிரிவு

ஓய்வூதியத் திணைக்களத்திற்கு சேவை பெறுவதற்காக ஓய்வுபெற்ற அரச அலுவலர் அல்லது அரச ஊழியரிடத்தில் தங்கி வாழ்பவரொருவர் வருவதால், அவர்களுக்கு சேவை வழங்கும்போது நிறுவனத்தின் அலுவர்களது அர்ப்பணிப்பு, விடய அறிவு மிக முக்கியமாவதுடன், குறித்த திறன்களைக் கொண்டுள்ள பதவியினர் இருப்பதும் இவ்வாண்டில் நாம் பெற்ற வெற்றிக்கு காரணமாக அமைந்தது.

அவ்வாறான திறன்களைக்கொண்டுள்ள பதவியினருக்கு சேவைகளை வழங்குவதற்காக உணவு சேவைகள், சுற்றாடல், சுகாதார முறைமை, பெண்களின் ஓய்வறை என்பன ஸ்தாபித்தலும் மேற்கொள்ளப்பட்டன. அவ்வாறே அவர்களின் திறன்களை வெளிக்காட்டும் சுவர் செய்திகளின் ஆக்கங்கள், எதிர்கால மேம்பாடுகளுக்கான ஆற்றகளை அபிவிருத்தி செய்யும் நிகழ்ச்சிகளை ஒழுங்கமைத்தல், ஒவ்வொரு வெள்ளிக்கிழமையும் அறிவு முகாமைத்துவம் செய்யும் நிகழ்ச்சிகளை ஒழுங்கமைத்தல், வெளிநாட்டு சுற்றுலாக்கள் போன்ற நிகழ்ச்சிகளின் ஊடாக அலுவலர்களின நலன்புரி சேவைகள் பாராட்டுக்குரியதாக மேற்கொள்ளப்பட்டன.

புத்தாண்டு போன்ற ஏனைய விழாக்களின் ஊடாக நிறுவனத்தின் ஊழியர்களது பிள்ளைகள் மற்றும் குடும்ப உறுப்பினர்களுடன் உறவுகளை கட்டியெழுப்பப்பட்டது. இதன் மூலம் உள திருப்தியை உறுதிப்படுத்துவதற்கு பணியாற்றி யதால் ஊழியர் நலன்புரி நடவடிக்கைகளை அர்த்தமுடையதாக மேற்கொள்ளப்பட்டது.

அதே போன்று நலன்புரி சங்கத்தை மீண்டும் வலுவூட்டியதன் மூலம் நலன்புரி நடவடிக்கைகளை மீண்டும் பேணிச்செல்லும் பொறிமுறை வலுவூட்டப்பட்டுள்ளது.

அரச துறையில் அண்மைக்கால போக்கு யாதெனில் பெண் அலுவலர்களின் எண்ணிக்கை அதிகரித்தலாகும். ஓய்வூதிய திணைக்களத்தில் இவ்விடயம் குறிப்பிடத்தக்க அளவில் காணப்படுவதுடன், குறித்த அலுவலர்களின் பாதுகாப்பு மற்றும் பெண்களுக்கு ஏற்படும் உடல் உள இயைபற்ற தன்மைக்கு சிகிச்சை வழங்கும் வகையிலும், தனித்துவம் பாதுகாக்கும் வண்ணமும் ஓய்வு அறை நிருமாணித்துள்ளதால் அரச சேவைக்கு புதிய கருத்தை வழங்கியுள்ளது.

14.1 போசனசாலையை நவீனமயப்படுத்தல்

உள்ளக சேவை பெறுநர்களின் சேவை வசதிகளை மேம்படுத்தலின் கீழ் நியாயமான விலை மற்றும் ஆரோக்கியம் என்பன உறுதிப்படுத்தும் வகையில் திணைக்களத்தின் போசனசாலையை நவினமயப்படுத்தல் இவ்வாண்டில் மேற்கொள்ளப் பட்டது. சுகாதார ஒழுங்குப்படுத்தல்களுக்கமைவாக சேவை வழங்கும் நிறுவனமொன்றுக்கு இவ்வாண்டில் போசனசாலையை வழிநடாத்தும் நடவடிக்கைகளை கையளிக்கப்பட்டதுடன், அதன்மூலம் ஊழியர்களின் திருப்தி மற்றும் விருப்பம் என்பன மேம்படுத்தவதற்கு வாய்ப்பு கிடைத்தது.

மூலம் - ஊடகப் பிரிவு

ஏனைய அரச நிறுவனங்களுடன் ஒப்பிடுகையில் இந்த போசனசாலை மாறுபட்ட முறையில் கட்டியெழுப்பியுள்ளதுடன், போசனசாலையின் உள்ளக சுத்தம், பதவியினரின் சுத்தம் மற்றும் உணவு வகைகளின் சுத்தம் என்பன உறுதிப்படுத்துவதற்கு தற்போது பணியாற்றப் பட்டுள்ளது.

அதே போன்று அரசாங்கத்தில் வேறு நிறுவனங்களையும் பார்க்க மாறுபட்ட முறையில் போசனசாலையின் பேணல் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்வதுடன். நியாயமான வாடகையை அறவிடுவதற்கு பணியாற்றி தேசிய வருமானத்தில் ஏதேனும் பங்களிப்பை வழங்குவதற்கும் பணியாற்றப்பட்டுள்ளது.

14.2 பெண்களின் ஓய்வறை

திணைக்களத்தில் பணியாற்றுகின்ற உள்ளக பதவியினரின் 90% இற்கு அண்மித்த எண்ணிக்கையினர் பெண்களாவதுடன். அவர்களின் பாதுகாப்பு மற்றும் தனித்துவம் பாதுகாக்கும் வண்ணம் தேவையான சந்தர்ப்பங்களில் ஓய்வெடுப்பதற்கு பெண்கள் ஓய்வறை நிருமாணிக்கப்பட வேண்டி ஏற்பட்டது. உள்ளக வாடிக்கையாளர்களை பாதுகாப்பதற்கு புதிய முகாமைத்துவ முறைகளை உபயோகப்படுத்தி சர்வதேசம் அங்கீகரிக்கும் தரப்படுத்தலை நடைமுறையில் அமுல்படுத்துவதற்கு அரச சேவை தயார் நிலையில் உள்ளது என்பதை இதன் மூலம் உறுதிப்படுத்தலாம்.

ஒரு பெண்ணாக தமது பௌதீக இயல்பில் ஏற்படும் உடல் உள தேவைகளுக்கு வசதியாகவும், தனித்துவம் பாதுகாக்கும் வண்ணமும், சுத்தம் பேணுகின்ற வகையிலும் நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளதுடன், தேவையான சந்தர்ப்பங்களில் மருத்துவரை அழைப்பதற்குமான வசதிகள் ஏற்பாடு செய்யப்பட்டுள்ளன.

மூலம் - ஊடகப் பிரிவு

14.3 சித்திரை புத்தாண்டு விழாவை நடாத்துதல்

சித்திரை புத்தாண்டு விழாவின் ஊடாக சம்பிரதாயமாக எதிர்பார்க்கும் நோக்கங்களுக்கு அப்பால் சென்று விசேடமான நோக்கங்களை இலக்காகக்கொண்டு இம்முறை ஓய்வூதியத் திணைக்களம் புத்தாண்டு விழாவை ஒழுங்கமைத்தது. இவற்றுக்கிடையில் முக்கியமான நோக்கம் யாதெனில், தனியார் மற்றும் அரசு துறை அலுவலர்கள், ஓய்வூதிய சமூகத்தினர், கலைஞர்கள், ஊடகவியலாளர்கள், நிறுவனத்தின் அலுவலர்கள் மற்றும் அவர்களின் குடும்ப அங்கத்தவர்கள் திணைக்களத்து வளாகத்தினுள் ஒன்றுகூடலின் ஊடாக அன்னியோன்னிய உறவுகளை விருத்தி செய்து கொள்ளப்பட்டது.

மூலம் - ஊடகப் பிரிவு

இதன்போது நாட்டுப்புற விளையாட்டுகள், நாட்டுப்புற பாடல்கள் சார்ந்த அறிவை இற்றைப்படுத்தி பல்வேறு நிகழ்ச்சிகள் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டன. பொலிஸ் நாய்களை காட்சிக்கு விடுதல், சிவில் பாதுகாப்பு திணைக்களத்தால் ஒழுங்கமைக்கப்பட்ட கமகெதர, ஓய்வுபெற்ற வானொலி கலைஞர்களால் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட நிகழ்ச்சிகள், சிபில் வெத்தசிங்க அவர்கள் சிறு குழந்தைகளின் பொருட்டு வழிநடாத்திய சித்திர நிகழ்ச்சி மற்றும் படை வீரர்களின் இசை வாத்தியம், பாடல்கள் மற்றும் நடனங்கள், புகழ்பெற்ற கலைஞர்களால் வழிநடாத்திய நிகழ்ச்சிகள் இவற்றுக்கிடையில் குறிப்பிடத்தக்கதாகும்.

மூலம் - ஊடகப் பிரிவு

15. அரச மற்றும் தனியார் துறையின் ஒத்துழைப்பு

திணைக்களத்தின் உள்ளக வேலை சூழலை நிருமாணிக்கும் போதும் வெளியக சேவைப் பெறுநர்களின் உறவுகளை மேம்படுத்தும் போதும் தனியார் துறையின் பாரிய ஒத்துழைப்பை பெற்றுக்கொள்வதற்கு ஓய்வூதிய திணைக்களம் பணியாற்றியது.

இதன்மூலம் அரசாங்கத்தின் ஆகக்குறைந்த நிதி பங்களிப்பின் கீழ் சேவைப்பெறுநர்களுக்கு தேவையான வேலை சூழலை நிருமாணிப்பதற்கு இயன்றதுடன், ஓய்வூதியம் பெறுநர்களுக்கு அளிக்கப்படும் சேவைகள் தொடர்பான பிரச்சாரங்களை மேற்கொள்வதற்கு முடியமாதல் இவ்வாண்டில் நிகழ்ந்த விசேட செயற்பாடாகும்.

இதன் கீழ் இலங்கை மொபிடெல் நிறுவனம், சணச அபிவிருத்தி வங்கி, பான் ஏஷியா வங்கி, எடிசலாட் நிறுவனம், மரீனா நிறுவனம், எல்.பி.பினான்ஸ்

நிறுவனம், ஹட்டன் நெஷனல் வங்கி மற்றும் டயலொக் நிறுவனம் என்பனவற்றின் பங்களிப்பு பெற்றுக்கொள்ளப்பட்டது. இதன் மூலம் அரசாங்க சேவையில் தனியார் மற்றும் அரச துறையின் மேம்பாட்டுக்காக சேவை முறைமைகளை மேம்படுத்துவதற்கு வினைத்திறனுடனான சேவை வழங்க முடியுமென உறுதிப்படுத்தப்பட்டது.

மூலம் - ஊடகப் பிரிவு

16. தனியார் துறையின் பங்களிப்பு

ஓய்வூதியம் வழங்குவதிலிருந்து அப்பாற் சென்று ஓய்வூதியர்களுக்கு பாரிய சேவையினை வழங்குதல் 2014 ஆம் ஆண்டில் மேற்கொள்ளப்பட்டது. அதனை மேலும் தீவிரப்படுத்தி தனியார் துறையின் அதிகளவிலான முதலீடுகளை 2015 ஆம் ஆண்டில் திணைக்களத்தில் மேற்கொள்ளப்பட்டது. அவர்களின் ஒத்துழைப்புடன் ஓய்வூதியர்களுக்கு சேவை வழங்குவதற்காக பல புரிந்துணர்வு உடன்படிக்கைகள் கைச்சாத்திடப்பட்டுள்ளதுடன் ஓய்வூதியருக்கு வழங்கியுள்ள visa அட்டை ஊடாக தனியார் மருத்துவமனைகள், மருந்தகங்கள் வியாபார நிலையங்களில் சலுகை மற்றும் விசேட விலை கணக்குகளின் கீழ் சேவை வழங்குவதற்கு இயன்றுள்ளது.

மேற்படி தனியார் நிறுவனங்களின் ஒத்துழைப்புடன் திணைக்களத்தின் வெளியக சூழலை அமைத்தல், அலங்காரம் மற்றும் ஓய்வூதிய திகதி என்பவற்றுக்கு அவர்கள் வழங்கிய பாரிய ஒத்துழைப்பானது, அரச நிறுவனமாக ஓய்வூதிய திணைக்களம் தனியார் துறையுடன் கொண்டுள்ள நற்பை உறுதிப்படுத்துகின்றது.

இவ்வாண்டில் தனியார் துறை நிறுவனங்களை ஒன்றிணைத்து வியாபார செயலமர்வொன்றை நடாத்துவதற்கு (business forum) திணைக்களத்திற்கு இயன்றமை புதிய அரச நிர்வாக முகாமைத்துவ வலையமைப்பினை (networking) தேர்ச்சியினை வெளிப்படுத்துகின்றது.

மூலம் - ஊடகப் பிரிவு

கடந்த இரண்டாண்டுகளில் திணைக்களத்தின் முன்னேற்றத்துக்காக பங்களிப்புச் செய்த தனியார்துறை வியாபாரிகளை கௌரவித்ததுடன், திணைக்கள மற்றும் அரச சேவை சம்பந்தமான அவர்களது எண்ணங்களை மாற்றியமைத்ததை தெரிவிப்பதில் மகிழ்ச்சி அடைகின்றேன்.

17. கட்டிடங்களின் பயன்பாடு ஊடாக தேசிய வருமானத்திற்கு வழங்கிய பங்களிப்பு

தற்போது சதுர அடி 56,800 அளவிலான நிலப் பரப்பில் இயங்கும் திணைக்கள கட்டிடத் தொகுதியில் உபயோகப்படுத்தப்படாத சதுர அடி 89,600 அளவிலான நிலப் பரப்பினை இவ்வாண்டில் உபயோகப்படுத்த இயன்றது.

மூலம் - ஊடகப் பிரிவு

விசேடமாக அரச நிறுவனங்களுக்கு அரசாங்கத்தின் மதிப்பீடு பிரகாரம் குத்தகைக்கு வழங்கி மேலதிக வருமானத்தை அரசாங்கத்திற்கு வழங்க முடியுமானதுடன், கட்டிடங்களின் பயன்பாட்டை அதிகரிப்பதன் மூலம் திணைகக்ளத்தின் பதவியணியினறுக்கும், திணைக்களத்திற்கு வருகை தருகின்ற ஓய்வூதிய சமூகத்தினருக்கும் விசேடமாக இத் தொகுதிக்கு அண்மித்து குயிெருக்கின்ற மக்களுனுக்கும் மேலதிக சேவைகளை வழங்கியமை 2015 ஆம் ஆண்டு நாம் பெற்ற வெற்றியாகும்.

வரைபு 30

அட்டவணை 30

நிறுவனம்	தொகை ரூ.
ஆயர்வேத மருந்தகக் கூட்டுத்தாபனம்	200000
ஹய்லண்ட் பாற்கடை	94500
சம்பத் வங்கி ATM	240000
ஹட்டன் நஷனல் வங்கி	198000
ஹட்டன் நஷனல் வங்கி ATM	120000
அரச சேவை ஓய்வூதியர்களுக்கான நிதியம்	120000
பி.சு.சே. பணிப்பாளர் அலுவலகம்	2565000
லங்கா ஹொஸ்பிட்டல் தனியார் கம்பனி	3000010
புடவைக் கைத்தொழில் திணைக்களம்	1457950.8
மோட்டார் போக்குவரத்து மாகாண ஆணையாளர் அலுவலகம்	780000
சிற்றுண்டிச்சாலை	12000
மாகாண காணி ஆணையாளர் அலுவலகம் (மே.மா.)	3000000
சுகாதார சேவைகள் பணிப்பாளர் காரியாலயம் (மே.மா.)	346500

மூலம் - நிர்வாகப் பிரிவு

(மோட்டார் வாகன போக்குவரத்து திணைக்களம், லங்கா ஹொஸ்பிட்டல் நிறுவனம், மாகாண சுகாதார சேவைகள் திணைக்களம், புடைவைக் கைத்தொழில் திணைக்களம் இதற்கு மேலதிகமாக இலங்கை வங்கி, ஹட்டன் நெஷனல் வங்கி, சம்பத் வங்கியின் ATM நிதி பயன்பாட்டு இயந்திரங்களை பொருத்தியதன் மூலம் சேவை பெறுநர்களுக்கு சேவை வழங்குவதுடன், திணைக்களத்திற்கு வருமானம் பெற்றுக்கொள்ளவும் முடிந்தது.

18. திருப்திகரமான ஓய்வூதிய சமூகமொன்றை உருவாக்குதல்.

ஓய்வூதிய திணைக்களத்தின் முதன்மை பணியான ஓய்வூதியம் செலுத்தும் செயற்பாடு மற்றும் அச்செயற்பாட்டின் முகாமைத்துவத்திற்கு அப்பால் ஓய்வூதியர்களை திருப்திபடுத்துவதற்காக பல சேவைகள் நடைமுறைப்படுத்தப்படுகின்றன. வெதமுள்ள களனிய மற்றும் ரம்பொடை விடுமுறை விடுதிகளை மேலும் மேம்படுத்தல் இதன் ஒரு படிமுறையாகும். அதன்போது ஓய்வூதியர்களின் பொருட்டு பாராட்டுக்குரியதான சேவையினை வழங்குவதற்கு தேவையான சூழல் நிருமாணிக்கப்பட்டது. வெதமுள்ள விடுமுறை விடுதியில் கேட்போர்கூடத்தை மேம்படுத்தல், நவீன துப்பரவேற்பாட்டு முறைமையை ஏற்படுத்தல் மற்றும் நவின தளபாடங்களை வழங்கி வதிவிட வசதிகளை மேம்படுத்தப்பட்டன. இந்த விடுமுறை விடுதியில் இவ்வாண்டில் பதியப்பட்ட வருமானம் மூலம் தேசிய வருமானத்திற்கு கணிசமான பங்களிப்பு வழங்க முடிந்தது.

களனிய விடுமுறை விடுதியில் சமயலறையை நவீனமயப்படுத்தியதன் ஊடாக, இந்த நிலையம் ஓய்வூதியர்களின் எல்லா தேவைகளுக்கும் அர்ப்பணிப்புடன் சேவை வழங்கும் நிறுவனமாக மேம்படுத்துவதற்கு தற்போது நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளது. மேலும் அரச நிறுவனங்களில் பல்வேறு பயிற்சி நிகழ்ச்சிகளின் பொருட்டு களனிய வெதமுள்ள விடுமுறை விடுதியை வழங்கி மேலதிக வருமானம் ஈட்டிக்கொள்வதற்கு திணைக்களம் திட்டமிட்டுள்ளது.

மூலம் - ஊடகப் பிரிவு

ரம்பொடை விடுமுறை விடுதி மிக வேகமாக பிரபல்யமடைந்து வருவதுடன், கொழும்பிற்கு வெளியக பயணங்களின்போது இதனை பயன்படுத்தல் ஓய்வூதியர்களிடத்தில் தற்போது பிரபல்யமாகியுள்ளது. இந்த விடுமுறை விடுதிகளை மேம்படுத்துவதன் ஊடாக அரசாங்கத்திற்கு அதிக வருமானத்தை ஈட்டுவதற்கு ஓய்வூதிய திணைக்களத்திற்கு இயன்றுள்ளது. மேலும் ரம்பொடை விடுமுறை விடுதியின் ஊடாக அந்த பிரதேசத்தின் மக்களுக்கு வேலை வாய்ப்புகளை உருவாக்கி வருமான வழிகளை மேம்படுத்திக்கொள்வதற்கும் நாட்டின் அபிவிருத்தி செயற்பாட்டுக்கு பங்களிப்பு வழங்குவதற்கும் வாய்ப்பு கிடைத்துள்ளது

விடுமுறை விடுதி	வருமானம் - 2015
களனி வெதமுல்லை விடுமுறை விடுதி	3,915,475.00
ரம்பொட விடுமுறை விடுதி	565,440.00

மூலம் - கணக்குப் பிரிவு

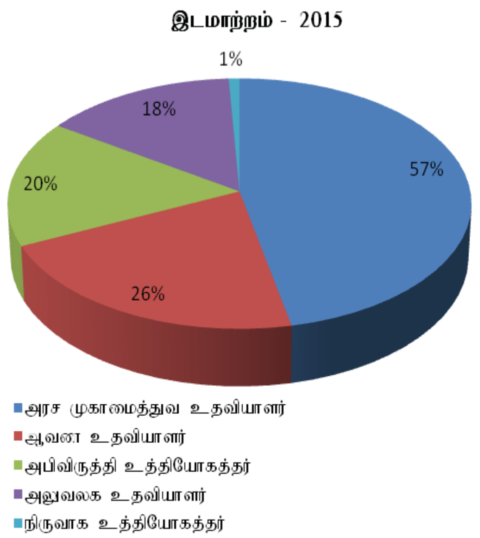
மூலம் - ஊடகப் பிரிவு

19. மனித வளங்களை மறுசீரமைத்தல்

திணைக்களத்தின் முழுமொத்த பதவியினர் 1017 ஆகும். இந்த காலப் பகுதியில் பதவிகள் மற்றும் பொறுப்புகள் பகிரப்பட்டாலும், முழுமொத்த மனித வளங்களின் எண்ணிக்கையானது திணைக்களத்து செயற்பாட்டில் செயலாற்றுகையை வெற்றிகரமாக வழிநடாத்துவதற்கு நேரடியாக சாதகமாக அமைந்துள்ளது. பிரதான செயலகம் மற்றும் பிரதேச செயலகங்களின் வலையமைப்புகள் தொழில்நுட்ப ரீதியாக தொடர்புபடுமாயினும், குறித்த வலையமைப்பினை வழிநடாத்தும் மனித வளத்தின் பண்புசார் தன்மை இச் செயற்பாட்டினை மேலும் வெற்றிகரமாக்கியது.

சுற்றுநிருப இலக்கம் 2/2006 இன் படி ஓய்வூதியம் சீராக்கும்போது திணைக்களம், பிரதேச செயலகங்கள் மற்றும் மாவட்ட செயலகங்கள் என்பனவற்றின் அலுவலர்கள் அங்கு தலைமைத்துவத்தின் வழிகாட்டலின் கீழ் இலக்குகளை அண்மித்துக்கொள்வதற்கு அர்ப்பணிப்புடன் பணியாற்றியமை பாராட்டத்தக்கதாகும். இவ்வாண்டில் மனித வளங்களின் ஐந்தொகை சமநிலை அடைவதற்கு பின்வரும் அலுவலர்களை திணைக்களத்திற்கு இணைத்துக்கொண்டதுடன், திணைக்களம் பின்வரும் அலுவலர்களை இடமாற்றம் பெற்றுச் செல்வதற்கு பணியாற்றியுள்ளது.

வரைபு 31

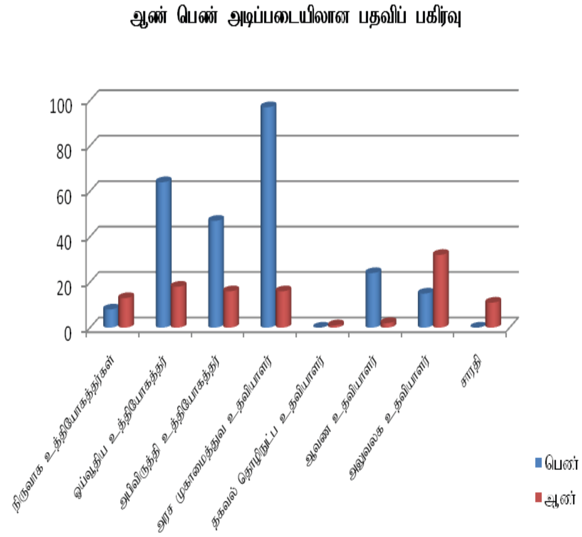


அட்டவணை 31

அலுவலர்கள்	இடமாற்றங்கள்
அரச முகாமைத்துவ அலுவலர்கள்	57
ஆவண உதவியாளர்கள்	26
அபிவிருத்தி அலுவலர்கள்	20
அலுவலக பணியாளர் சேவை	18
பதவி நிலை அலுவலர்	1

மூலம் - நிர்வாகப் பிரிவு

வரைபு 32



அட்டவணை 32

அலுவலர்கள்	பெண்	ஆண்
பதவிநிலை அலுவலர்கள்	8	13
ஓய்வூதிய அலுவலர்கள்	64	18
அபிவிருத்தி அலுவலர்கள்	47	16
அரச முகாமைத்துவ அலுவலர்கள்	97	16
தகவல் தொழில்நுட்ப உதவியாளர்	00	1
ஆவண உதவியாளர்	24	02
அலுவலக பணியாளர்	15	32
சாரதி	00	11

மூலம் - நிர்வாகப் பிரிவு

2013 ஆம் ஆண்டின் இறுதியிலிருந்து திணைக்களத்தில் நடைமுறைப்படாத இடமாற்றங்களின் பொருட்டு கொள்கையொன்றினை தயாரித்து நடைமுறைப்படுத்தப்படுவதுடன், வருடாந்தம் மனித வளங்களின் பல்வேறு ஆற்றல்களை கைப்பற்றிக்கொள்வதற்கு இயன்றவாறு வேலை சுழற்சி முறையினை (job rotation) மேற்கொள்வதற்கு பணியாற்றப்பட்டது. நிறுவனத்தின் எதிர்கால சவால்களின் பொருட்டு மனிதவளங்களை ஒழுங்கமைப்பதற்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளது.

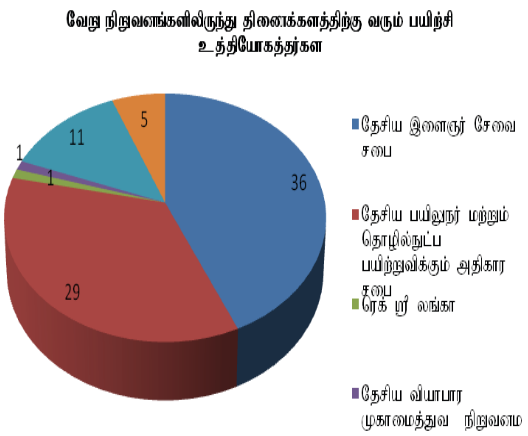
19.1 பயிற்சி செயற்பாட்டினை முறைசார்படுத்தல்

எப்போதும் ஓய்வூதியத் திணைக்களம் மனித வளங்களை தரப்படுத்துவதற்காக தேவையான நிகழ்ச்சிகளை அடையாளம்கண்டு நடைமுறைப்படுத்துகின்றது. இதன் கீழ் 2014 ஆம் ஆண்டு தொடக்கம் அலுவலர்களுக்கு உள்நாட்டு ரீதியாகவும். வெளிநாட்டு ரீதியாகவும் பயிற்சிகள் மற்றும் அனுபவங்கள் என்பன பரிமாற்றிக்கொள்ளும் நிகழ்ச்சிகள் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டன.

இதனடிப்படையில் திணைக்களத்தின் மனித வளமானது, காலோசிதமான சூழ்நிலைகளுக்கேற்ப பல்வேறு ஆற்றல்களையும் உளப்பாங்குகளையும்

கொண்டுள்ளதுடன், அவர்கள் திணைக்களத்தில் மேற்கொள்கின்ற மாற்றங்களுக்கு உடனடியாக செயற்படக்கூடிய ஆற்றலையும் கொண்டுள்ளனர். இதன்மூலம் அரச சேவையில் ஏற்படுகின்ற உடனடியான தொழில்நுட்ப மாற்றங்களுடன் புதிய அரச சேவையின் பங்காளராக இணைவதற்கு ஓய்வூதிய திணைக்களத்திற்கு இயன்றுள்ளது.

வரைபு 33



அட்டவணை 33

இடம்	அளவு
தேசிய இளைஞர் சேவை சபை	36
தேசிய பயிலுநர் மற்றும் தொழில்நுட்ப பயிற்றுவிக்கும் அதிகார சபை	29
டெக் ஸ்ரீ லங்கா	1
தேசிய வியாபார முகாமைத்துவ நிறுவனம்	1
பல்கலைக்கழகங்கள்	11
இலங்கை தகவல் தொழில்நுட்ப நிறுவனம்	5

மூலம் - நிர்வாகப் பிரிவு

19.2 வெளியக பயிற்சிகள்

ஓய்வூதிய செயன்முறை என்பது எல்லா அரச நிறுவனங்களினதும் பிரதான விடயமாவதுடன். இது நிறுவனமொன்றின் மனித வள முகாமைத்துவத்தில் இறுதியான கடமைப்பொறுப்பாகும். அதன் படி எல்லா அரச நிறுவனங்களும் ஓய்வூதிய திணைக்களத்துடன் இணைந்து பணியாற்றுகின்றது.

அதன் படி ஓய்வூதிய செயன்முறை தொடர்பாக குறித்த நிறுவனங்கள் பதவியினரை அறிவுறுத்துவதற்கும், ஓய்வூதிய திணைக்களத்தில் மிக விரைவாக மாற்றமடைகின்ற ஓய்வூதிய முகாமைத்துவ செயன்முறை தொடர்பாக குறித்த நிறுவனங்கள் அறிவுறுத்தப்படுவதற்கும் உரிய நிறுவனங்களின் கோரிக்கை மற்றும் தேவைகளின் படி விசேட நிகழ்ச்சிகள், போதனைகள் மற்றும் பல செயலமர்வுகள் இவ்வாண்டில் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டது.

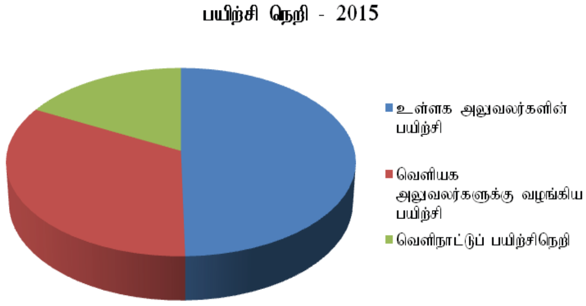
மூலம் - ஊடகப் பிரிவு

19.3 உள்ளக பயிற்சிகள்

மனித வள அபிவிருத்தியின்போது சமூக உபசாரத்தின் பொருட்டும் ஓய்வூதிய திணைகக்ளம் கவனம் செலுத்தியது. இதன் படி அரசாங்கத்தின் கீழ் நிர்வகிக்கப்படும் பல்வேறு பயிற்சி நிறுவனங்கள், அரச மற்றும் தனியார் பல்கலைக்கழகங்களின் மாணவர்களுக்கு தேவையான செய்முறை பயிற்சிக்கும், மேம்பாட்டுக்கும் ஓய்வூதியத் திணைக்களம் பாரிய பணியை ஆற்றுகின்றது.

இதன் கீழ் இலங்கை தொழில் பயிற்சி நிறுவனம், இலங்கை தகவல் தொழில்நுட்ப நிறுவனம், கைத்தொழில் தொழில்நுட்ப நிறுவனம், அரசாங்க பல்கலைக்கழகங்கள் என்பவற்றின் ஏறத்தாழ 1500 அளவிலான அதிகமான மாணவர்களுக்கு பயிற்சி வாய்ப்புகள் வழங்கப்பட்டன. இந்த பயிற்சி காலப்பகுதிக்குள் செயன்முறை பயிற்சிக்கு மேலதிகமாக அதிக கண்காணிப்புடன் அவர்களின் மென் ஆற்றல்கள் விருத்தி செய்து கொள்வதற்கு வாய்ப்பு வழங்கப்பட்டது.

வரைபு 34



அட்டவணை 34

பயிற்சி	அளவு
உள்ளக அலுவலர்களின் பயிற்சி	72
வெளியக அலுவலர்களுக்கு வழங்கிய பயிற்சி	48
வெளிநாட்டு பயிற்சி	25

மூலம் - நிர்வாகப் பிரிவு

ஓய்வூதியத் திணைக்களத்தில் பயிற்சிகளை பெற்ற கணினி தொழில்நுட்ப நிறுவனத்தின் பயிற்சிபெறுநர்களிடமிருந்து கிடைக்கப்பெற்ற ஒத்துழைப்பு பாராட்டுக்குரியதாகும். திணைக்களத்தில் பயிற்சிபெற்ற குழுக்கள் தற்போது வெளியக வேலை உலகத்தில் உயர் மட்டத்திலான தொழில்களில் ஈடுபடுவதுடன், எமது நிறுவனத்தில் பெற்ற பயிற்சி தொடர்பாக அவர்கள் எப்போதும் மெச்சுகின்றனர்.

இலங்கை தகவல் தொழில்நுட்ப நிறுவனத்தின் பயிற்சிகள் தொடர்பாக நடாத்திய பின்னாய்வு நிகழ்ச்சிகளின்போது, ஓய்வூதிய திணைக்களம் தொடர்பாக அவர்கள் நல்ல கருத்துகளை கொண்டிருந்ததுடன், அவர்களின் நிபுணத்துவ குழு திணைக்களத்தை அவதானித்து அதனை உருதிப்படுத்தியது.

மூலம் - ஊடகப் பிரிவு

19.4 Friday Forum

Friday Forum நவின அறிவை பரிமாற்றிக்கொள்ளும் நிகழ்ச்சி இவவாண்டு திணைக்களம் ஆரம்பித்த விசேட நிகழ்ச்சியாகும். இதன் கீழ் ஏறத்தாழ 30 நிகழ்ச்சிகள் நடாத்தப்பட்டுள்ளதுடன், ஒவ்வொரு வெள்ளிக்கிழமையும் பி.ப 2.00 - 4.00 வரை திணைக்களத்து அலுவலர்கள் மற்றும் வெளியக வளப்பகிர்வாளர்களின் விசேட நிகழ்ச்சிகள், போதனைகள் என்பவற்றால் அலுவலர்களை அறிவால் மேம்படுத்தப்படுவதுடன், அவர்கள் உடனுழைப்பவர்களின் முன்னிலையில் அவரவர்களின் ஆற்றல்களை வெளிக்காட்டுவதன் மூலம் சுய நம்பிக்கை விருத்திசெய்வதற்கு சாதகமாக அமைகின்றது.

19.5 “சங்கலன” சுவர் செய்தித்தாள்

சங்கலன மாதாந்த சுவர் செய்திகள் அலுவலர்களதும் அவர்களின் குடும்ப அங்கத்தவர்களதும், ஓய்வூதியர்களதும் அவர்களின் பிள்ளைகளதும் ஆற்றல்களை வெளிப்படுத்தும் கருவியாக அமைந்துள்ளது.

மூலம் - ஊடகப் பிரிவு

19.6 கள ஆய்வு சுற்றுலாக்களுக்கு ஓய்வூதிய திணைக்களம் பரிந்துரைக்கப்பட்ட நிறுவனமாதல்

அரசாங்க சேவையில் புதிய அரச முகாமைத்துவத்தின் (NPM) பயன்பாடு தொடர்பாக ஓய்வூதியத் திணைக்களம் பெற்றுள்ள சிறப்புத் தன்மையை ஆராய்ந்து, வெளிநாட்டு பிரதிநிதிகளின் பொருட்டு உள்நாட்டு நிறுவனங்கள் ஒழுங்கமைக்கின்ற நிகழ்ச்சிகளில் அவர்களின் கள ஆய்வுகளை மேற்கொள்ளும் ஆய்வு துறையாக எம்மை தெரிவு செய்தலானது எமது எதிர்கால பயணத்தை ஊக்கவிப்பதாக அமைகின்றது. அரசாங்க நிறுவனமாக கணினி தொழில்நுட்பத்தை பயன் படுத்தி தொழிற்பாட்டு பணிகளை மேம்படுத்துவதற்கு திணைக்களம் பெற்றுள்ள நிபுணத்துவம் தொடர்பாக குறித்த ஆய்வு குழுவின் பாராட்டு கிடைக்கப் பெற்றுள்ளது. இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவனம், தேசிய உற்பத்தி திறன் செயலகம். மாகாண சபைகள், இலங்கை கப்பற் படை, இலங்கை வான்படை ஆகிய பல அரச நிறுவனங்கள் இவ்வாண்டில் கள ஆய்வுகளின் பொருட்டு ஓய்வூதிய திணைக்களத்திற்கு வருகை தந்துள்ளன.

அவ்வாறு வருகை தருகின்ற குழுக்கள் சுட்டிக் காட்டும் குறைபாடுகளின் ஊடாக திணைக்களத்தின் எதிர்கால பயணத்தை வெற்றிகரமாக்கிக் கொள்வதற்கு முடிகின்றது. இதற்கு மேலதிகமாக 2015 ஆம் ஆண்டு திணைக்களத்தில் புதிய முகாமைத்துவ அபிவிருத்தி தொடர்பாக, சிறந்த வியாபாரிகளை அறிவுறுத்தல் மற்றும் ஏனைய நிறுவனங்களிடமிருந்து கிடைக்கப்பெறும் கோரிக்கைகளின் பிரகாரம் அறிவை பரிமாற்றிக் கொள்ளும் நிகழ்ச்சிகளும் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டன.

19.7 வெளியக கள ஆய்வு சுற்றுலாக்கள்

திணைக்களத்தின் முன்னேற்றத்தில் நிறுவனத்தின் பதவியினரிடமிருந்து கிடைக்கப்பெறும் ஒத்துழைப்பு பாரியதாகும். ஆகையால் திணைக்களத்தின் அலுவலர்கள் ஏனைய நிறவனங்களின் முகாமைத்துவ முறைமைகளை கற்பதற்காக கள ஆய்வு சுற்றுலாக்களை அதிகளவில் ஒழுங்கமைக்கின்றனர். இந்த ஆய்வு சுற்றுலாக்களின் ஊடாக அறிந்து கொள்ளும் அனுபவங்கள் மற்றும் பரிச்சியங்களை கொண்டு அவர்களுள் உளப்பாங்குடனான மாற்றங்களை ஏற்படுத்துவதற்கு முடிந்தது. குறித்த நிறுவனங்களில் நடைமுறைப் படுகின்ற முகாமைத்துவ முறைகள், உற்பத்தி திறன் எண்ணக்கருக்கள் மற்றும் வேலை சூழல்கள் தொடர்பாக எமது அலுவலர்கள் பெற்றுக்கொண்ட செய்முறை அவதானிப்புகள் திணைக்களத்தின் முன்னேற்றத்திற்கு சாதகமாகக் கொள்ளப்பட்டது.

மூலம் - ஊடகப் பிரிவு

19.8 விடய ஆய்விற்கு திணைக்களத்தை தெரிவு செய்தல்

அரசாங்க சேவையில் நவீன முகாமைத்துவ முறைகளை பன்படுத்தும் நிறுவனமாக கடந்த பல ஆண்டுகளில் அரசாங்க சேவை முதன்மைபடுத் தப்பட்டுள்ளதுடன், பயிற்சி நிறுவனங்களின் முறைமைகள் தொடர்பாக கற்பிக்கும் மாதிரியாக இதனை அறிமுகப்படுத்தப்பட்டுள்ளது. இதன் கீழ் இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவனம் அறிமுகப்படுத்திய நிறுவனத்துடனான சுகாதார நிலைமையை அளவிடும் நிகழ்ச்சியின் கீழ் (Organization health report) விடய ஆய்விற்காக ஓய்வூதிய திணைக்களம் தெரிவு செய்யப்பட்டது. அதனடிப்படையில் திணைக்களத்தில் எல்லா பண்புகள் தொடர்பாகவும் ஆய்வு செய்து குறித்த செயன்முறையில் உள்ள சக்திகள் மற்றும் பலவீனங்கள் தொடர்பான விடய ஆய்வு அறிக்கையினை தயாரித்து குறித்த நிறுவனத்தின் பயிற்சி பணிகளின் பொருட்டு பயன்படுத்தவதற்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளது.

மூலம் - ஊடகப் பிரிவு

இந்த நடைமுறையில், இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவனத்தின் விசேட குழுக்கள் திணைக்களத்திற்கு வருகை தந்து அவர்களின் விடய துறையின் பிரகாரம் மிக நுணுக்கமாக ஆய்வுகளை மேற்கொண்டதுடன், குறித்த ஆய்வு தொடர்பாக திணைக்களத்தின் பதவியினருடன் கலந்துரையாடியதன் பின்னர் அறிக்கை தயாரிக்கப்பட்டது. அதன் மூலம் திணைக்களத்தின் உள்ளக நடவடிக்கைகளின் ஊக்குவிப்பிற்கு கிடைக்கப்பெற்ற ஒத்துழைப்பு பாரியதாகும்.

20. கொள்கைகள் மற்றும் திட்டங்கள் என்பன புதுப் பாதையில் மேற்கொள்ளல்

திணைக்களத்தின் எல்லா நடவடிக்கைகளையும் நடைமுறைப்படுத்தும்போது கொள்கை மற்றும் உள்ளக செயற்பாட்டின் மேம்பாட்டுக்கும், ஓய்வூதிய திணைக்களத்துடன் இணைந்துள்ள ஓய்வூதிய அளிப்புகளை வழங்குகின்ற 4000ம் அளவிலான நிறுவனங்களினது விடய முகாமைத்துவத்தின் கீழ் மாற்றமடைகின்ற ஓய்வூதிய முகாமைத்துவத்திற்கு தேவையான சுற்றுநிருபங்களை வெளியிடும் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்வதற்கும் கிடைக்கப் பெற்ற ஒத்துழைப்பு மற்றும் வழிகாட்டல் மிக விசேடமாகும். இதற்கு மேலதிகமாக ஓய்வூதியர்களின் தீர்க்கப்படாத பிரச்சினைகளுக்கு தேவையான தீர்வு வழங்குதலும் அறிவுறுத்தல்களும் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

இதற்கு மேலதிகமாக கொள்கைப் பிரிவால் மேற்கொள்ளப்படும் விசேட கடமை யாதெனில், ஓய்வூதியம் தொடர்பான சட்டரீதியான நடவடிக்கைகளை நடைமுறைப்படுத்தலாகும். இதனடிப்படையில் 2015 ஆம் ஆண்டிலும் ஓய்வூதியர்கள் தொடரும் வழக்குகளில் தோற்றுதல், சட்ட மா அதிபர் திணைக்களத்துடன் ஆலோசனை மற்றும் மீளாய்வுகளில் பங்குபற்றுதல், வழக்குகளில் தோற்றுதல், மனித உரிமை ஆணைக்குழுவில் தொடரும் வழக்குகள் தொடர்பாக பகுப்பாய்வு அறிக்கைகளை சமர்ப்பித்தல், குறித்த வழக்கு விசாரணைகளில் தோற்றுதல் மற்றும் பாராளுமன்ற ஆலோசனை செயற்குழுவில் சமர்ப்பிக்கப்படும் மனக்குறைகள் தொடர்பான மீளாய்வு அறிக்கைகளை சமர்ப்பித்தல், அதன் கலந்துரையாடல்களை பிரதிநிதித்துவப்படுத்தல் என்பன கொள்கை மற்றும் திட்டமிடல் பிரிவின் விசேட கடமைப்பொறுப்புகளாகும்.

மேலும் திணைக்களத்தின் தலையீட்டுடன் அரசாங்க நிர்வாக அமைச்சு செயலாளரின் தலைமைத்து வத்தில் நடாத்தப்படும் ஒழுக்காற்று குழு மற்றும் நட்டஈட்டு குழு என்பன பிரதிநிதித்துவப்படுத்தி குறித்த நடைமுறையினை நியாயமாக நடைமுறைப் படுத்துவதற்கு தேவையான ஒத்துழைப்பை வழங்குதல் திணைக்களம் பெற்ற நற்பேறு ஆகும்.

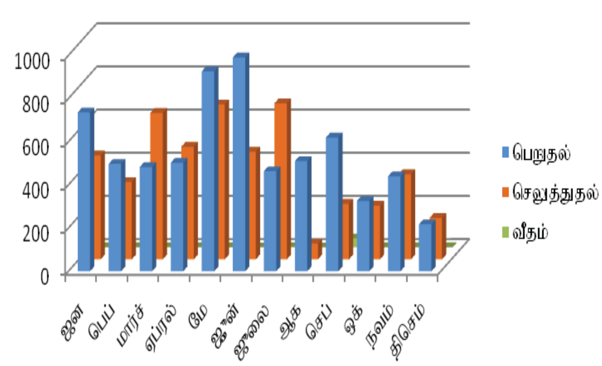
மேலும் பல்வேறு சந்தர்ப்பங்களில் அமைச்சு மற்றும் திணைக்களங்கள் சமர்ப்பிக்கும் ஓய்வூதியம் தொடர்பான அமைச்சரவை பத்திரங்களுக்கு அவதானிப்புகள் வழங்குதலும் இப் பிரிவிற்கான மற்றுமொரு பிரதான பணியாகவுள்ளது. இதனடிப்படையில் ஓய்வூதிய செயற்பாட்டுக்கு ஏற்புடையதான சட்டதிட்டங்கள், நடைமுறைகள், முன்மாதிரிகள் என்பவற்றை தொகுத்து அவ்வாறான கோரிக்கைகளின் பொருத்தமான தன்மையையும் தகவுத்திறனையும் அவதானித்து ஓய்வூதிய செயன்முறையினை முகாமைத்துவம் செய்வதற்கான நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளது.

21. அரச சேவை சேமலாப நிதியம்

அரசாங்க சேவையில் ஓய்வூதியம் உரித்தற்ற நியமனங்களை கொண்டுள்ள நாளாந்த அல்லது மாதாந்த படிகளை பெறுகின்ற அலுவலர்களின் சமூக பாதுகாப்பிற்காக ஒரு முறை மட்டும் வழங்குகின்ற நலனாக 1942 ஆம் ஆண்டு 18 ஆம் இலக்க கட்டளைச்சட்டத்தின் மூலம் 1942.04.01 ம் திகதி தொடக்கம் நடைமுறைப்படும் வண்ணம் அரச சேவை சேமலாப நிதியம் ஸ்தாபிக்கப்பட்டுள்ளது.

வரைபு 35

அரச சேவை சேமலாப நிதியினைப் பெறுதல் மற்றும் செலுத்துதல் - 2015



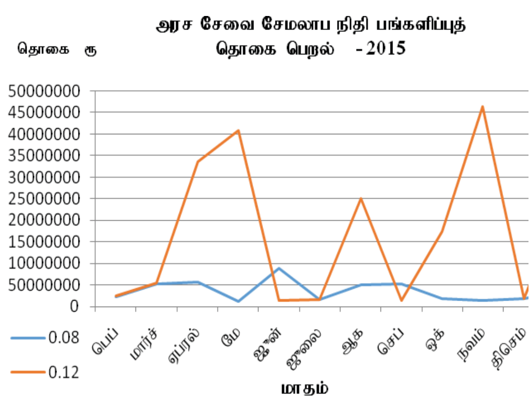
அட்டவணை 35

மாதம்	பெறுதல்	செலுத்தல்	சதவீதம்
ஜனவரி	736	482	65%
பெப்ரவரி	498	358	71.88%
மார்ச்	483	679	140.50%
ஏப்ரல்	503	522	103.77%
மே	927	718	77.45%
ஜுன்	991	499	50.53%
ஜுலை	464	723	155.81%
ஓகஸ்ட்	511	73	14.28%
செப்டெம்பர்	620	258	41.61
ஓக்டோபர்	326	249	77.81%
நவம்பர்	440	395	89.77%
டிசம்பர்	218	192	88.07%

மூலம் - அரச சேவை சேமலாப நிதியம்

நிதியத்திற்கு பங்களிப்பு தொகை செலுத்தும் பங்களிப்பாளர்களிடமிருந்து 8% உள்ளிட்ட அரசாங்கத்திடமிருந்து கிடைக்கப்பெறும் 12% ஆன போனஸ் தொகை அரச சேமலாப நிதியத்திற்கு வரவு வைப்பதன் மூலம், தேவையான சந்தர்ப்பங்களில் குறித்த பணத்தொகையை வட்டி வீதத்துடன் பயனாளியின் செவ்வைத்தன்மையை உறுதிப்படுத்திக்கொண்டு செலுத்தல்களை மேற்கொள்ளல் அரச சேவை சேமலாப நிதியத்தின் பிரதான கடமைப்பொறுப்பாகும்.

வரைபு 36



அட்டவணை 36

மாதம்	கிடைக்கப்பெறுதல் 8%	கிடைக்கப்பெறுதல் 12%
ஜனவரி	22,626,037.34	23,599,386.93
பெப்ரவரி	52,983,547.74	53,802,683.61
மார்ச்	56,172,287.92	336,511,643.62
ஏபபிரல்	12,054,218.60	408,574,147.28
மே	89,308,196.46	13,164,909.41
ஜ’ன்	15,477,398.36	15,900,563.09
ஜுலை	49,943,127.53	250,706,346.97
ஓகஸ்ட்	53,392,351.47	14,070,246.19
செப்டெம்பர்	17,508,212.80	174,006,882.29
ஒக்டோபர்	13,940,493.67	464,695,903.05
நவம்பர்	19,292,670.05	17,705,612.25
டிசம்பர்	37,819,384.69	256,669,819

மூலம் - அரச சேவை சேமலாப நிதியம்

2015 ஆம் ஆண்டில் மேற்கொண்ட முறைமைகளை நவீனமயப்படுத்தலின் மூலம் 2014 ஆம் ஆண்டுடன் ஒப்பிடுகையில் 2015 ஆம் ஆண்டில் பாரிய முன்னேற்றத்தை எய்துகொள்வதற்கு இயன்றது. தகவல் முறைமையை அபிவிருத்தி செய்ததன் ஊடாக குறித்த பிரிவின் மனித வளங்களை 50 ஆல் குறைத்துக்கொள்ளுதல் இவற்றுக்கிடையில் முக்கியமாகும்.

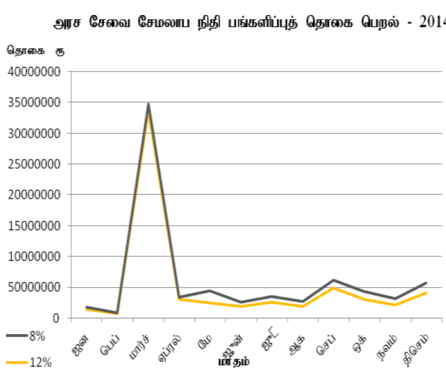
அதே போன்று 2014 ஆம் ஆண்டில் புதிதாக இணைந்துக்கொண்ட உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை 6020 ஆவதுடன், 2015 ஆம் ஆண்டில் 6917 ஆன புதிய உறுப்பினர்களையும் சேர்த்து முழுமொத்த உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை வளர்ச்சியடைந்துள்ளது. 2014 ஆம் ஆண்டில் 1492 மில்லியன் ரூபா பங்களிப்பு பணமாக கிடைக்கப்பெற்றதுடன், 2015 ஆம் ஆண்டில் 2469 மில்லியன் ரூபா வரை வளர்ச்சியடைந்துள்ளது. இந்த நிதியத்தில் மேற்கொண்ட செலுத்தல்களை கவனத்தில் கொள்ளும்போது பாரிய வளர்ச்சியினை அவதானிக்கலாம். 2014 ஆம் ஆண்டில் 381 மில்லியன் ரூபாவிலான செலுத்தல் தொகை 2015 ஆம் ஆண்டில் 734 மில்லியன் ரூபா வரை அதிகரித்துள்ளது. அதன் பிரகாரம் 2015 ஆம் ஆண்டில் 1735 மில்லியன் ரூபாவினைக் கொண்ட தேறிய கிடைக்கப்பெறுதல்களை அரச சேவை சேமலாப நிதியம் கொண்டுள்ளது. 2015.12.31 ஆந் திகதியில் முழுமொத்த அரச சேவை சேமலாப நிதியம் 40.996 பில்லியன் ரூபாவை கொண்டிருந்தது. குறித்த தொகையில் 13558 மில்லியன் ரூபாவிலான பணத்தொகை திறைசெரி உண்டியல்களிலும் 30 மில்லியன் ரூபா தொகை நிலையான வைப்புகளிலும் முதலீடு செய்யப்பட்டுள்ளது.

2014 ஆம் ஆண்டில் இருந்த நிலைமைகளுடன் ஒப்பிடுகையில் 40,931 ஆக இருந்த அரச சேவை சேமலாப நிதியம், 2015 ஆம் அண்டில் 65 மில்லியன் ரூபாவிலான வளர்ச்சியினை காட்டியது.

தரவு முறைமையினை நவீன தொழில்நுட்பத்துடன் இணைத்து கடுதாசி பயன்பாடின்றி நலன்களை செலுத்தல் மற்றும் பதிவு செய்தல் வலையமைப்பினூடாக மேற்கொள்வதற்கு 2015 ஆம் அண்டில் திட்டமிடப்பட்டது. 2016 ஆம் ஆண்டில் நேரடி தொடர்பு (on line) முறைக்கு எல்லா கொடுப்பனவுகளும் அறவிடல்களும் மேற்கொள்வதற்கு தீர்மானிக்கப்பட்டுள்ளது.

2011.01.01 ஆந் திகதி மேற்கொள்ளப்பட்ட கொள்கை ரீதியிலான தீர்மானம் படி அதுவரை ஊழியர் சேமலாப நிதியத்தின் கீழ் பணியாற்றிய பிரதேச சபைகள் மற்றும் நகர சபைகள் என்பவற்றின் எல்லா ஊழியர்களையும் அரச சேவை சேமலாப நிதியத்திற்கு உள்ளீர்க்கப்பட்டனர். ஆயினும் அதனை செயன்முறையில் நடைமுறைப்ப டுத்தும் போது அதன் பலன்கள் 2015 ஆம் ஆண்டில் கிடைக்கப்பெற்றது. அதன் பிரகாரம் நிதியத்தினதும் கொடுப்பனவுகளினதும் அதிகரிப்பு களை எதிர்வருங் காலங்களில் எதிர் பார்க்கலாம்.

வரைபு 37



அட்டவணை 37

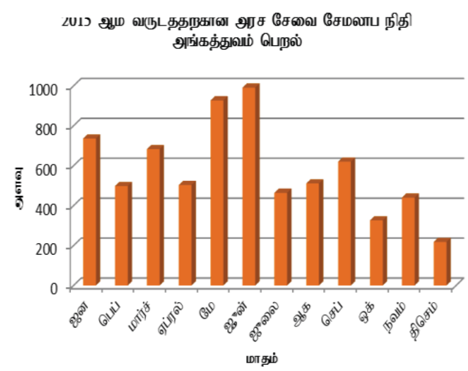
மாதம்	கிடைக்கப்பெறுதல் 8%	கிடைக்கப்பெறுதல் 12%
ஜனவரி	14,357,587.58	2,999,842.28
பெப்ரவரி	7,070,356.87	1,441,746.90
மார்ச்	336,125,270.25	11,268,944.31
ஏப்ரல்	29,726,539.13	4,012,619.15
மே	24,040,607.59	20,771,085.40
ஜூன்	18,415,571.91	7,555,119.71
ஜூலை	25,406,045.75	9,914,987.76
ஆகஸ்ட்	18,781,022.57	8,068,656.80
செப்தெம்பர்	48,769,763.55	12,893,709.18
ஒக்டோபர்	29,710,949.64	13,630,584.60
நவம்பர்	20,777,787.54	11,279,313.09
திசெம்பர்	40,249,582.75	16,880,908.57

மூலம் - அரச சேவை சேமலாப நிதியம்

அரசாங்க சேவையில் நிரந்தர ஓய்வூதியம் உரித்தற்ற ஊழியர்களை, அரசாங்க சேவையில் நிரந்தர ஓய்வூதியம் உரித்துடையவர்களாக மாற்றும்போது அவர்களின் சேமலாப நிதியம் செலுத்தல் தொடர்பாக நிலவிய முறை யாதெனில், மொத்த தொகையை உரிய நிறுவனத்திற்கு அனுப்பி வைத்ததன் பின்னர் குறித்த நிறுவனத்தால் 6% ஐ விதவைகள் அநாதைகள் ஓய்வூதிய நிதியத்திற்கு வரவு வைத்து மீதி 2 ஐ 2015 ஆம் ஆண்டில் மேற்கொள்ளப்பட்ட திருத்தங்களின் பிரகாரம் 6% ஆன தொகை அலுவலருக்கு நிறுவனத்தின் ஊடாக செலுத்தலாகும்.

பணத்தை நேரடியாக விதவைகள் அநாதைகள் ஓய்வூதிய நிதியத்திற்கு வரவு வைத்து மீதி 2% ஐ அலுவலரின் வங்கி கணக்கில் வரவு வைப்பதனை அரச சேவை சேமலாப நிதியத்தின் மூலம் மேற்கொள்ளுதல் ஆரம்பிக்கப்பட்டது. இதன் மூலம் நடைமுறையிலிருந்த நீண்டகால செயற்பாட்டினை இலகுபடுத்தி தாமதமின்றி எல்லா தரப்புகளுக்கும் எல்லா கொடுப்பனவுகளையும் மேற்கொள்வதற்கு ஆற்றல் கிடைக்கப்பெற்றது.

வரைபு 38



அட்டவணை 38

மாதம்	அங்கத்துவம் பெறல்
ஜனவரி	736
பெப்ரவரி	498
மார்ச்	683
ஏப்ரல்	503
மே	927
ஜூன்	991
ஜூலை	464
ஆகஸ்ட்	511
செப்தெம்பர்	620
ஒக்டோபர்	326
நவம்பர்	440
திசெம்பர்	218

மூலம் - அரச சேவை சேமலாப நிதியம்

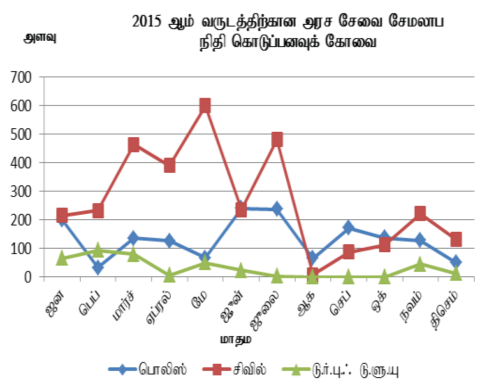
மேலும் 2015 ஆம் ஆண்டில் உறுப்பினர் பங்களிப்புத் தொகை நிதியத்திடம் கிடைக்கப்பெறும் முறைமையை முறைசார்படுத்தும் நிகழ்ச்சி ஆரம்பிக்கப்பட்டது. அதன்போது பங்களிப்புச் செய்பவரிடமிருந்து அறவிடப்படும் 8% ஆன தொகை நிதியத்திடம் கிடைக்கப்பெறுவதற்கான நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டாலும், நிறுவனத்திடமிருந்து கிடைக்கப்பெற வேண்டிய 12% ஆன தொகை முறையாக நிதியத்திடம் வரவு வைக்கப்படுவதில்லை என அவதானிக்கப்பட்டது. ஆகையால் சட்ட ரீதியாக உரிய நிறுவனங்களை அறிவுறுத்துவதற்கு சுற்றுநிருபங்களை வெளியிடுதல் மட்டுமின்றி இடைவிடாது கையேடுகள், ஸ்ரிகர், சுவரொட்டிகள் ஆகிய தொடர்பாடல் முறைமைகளை பயன்படுத்தி குறித்த முறைமையை முறைசார் படுத்துவதற்கு பணியாற்றப்பட்டது.

21.1 சவால்கள்

அரச சேவை சேமலாப நிதியத்தை நடைமுறைப்படுத்தும் போது பல சவால்களை எதிர்நோக்க வேண்டி ஏற்பட்டது. அரச சேவை சேமலாப நிதியம் சரியான முறையில் ஸ்தாபிக்கப்பட்டிருக்கவில்லை என்பதுடன், வெளியிடப்பட்ட புதிய சுற்றறிக்கைகள் மூலம் குறித்த நிலைமை தவிர்க்கப்பட்டது என குறிப்பிடலாம். அதே போன்று உறுப்பினர்களிடத்திலிருந்து அறவிடப்படும் பங்களிப்பு தொகையில் 60% அளவில் நிதியாக கிடைக்கப் பெறுவதில்லை என்பதுடன், அரசாங்க சேவையில் நிதி சுழற்சிக்கு பயன்படுத்தப்படும் பற்று குறிப்புகள் மூலம் கிடைக்கப்பெறுவதால் நிதியத்தின் மேம்பாட்டுக்கு தடையேற்பட்டுள்ளது. இந்த நிதியம் தொடர்பாக உறுப்பினர்கள் ஆகக்குறைந்த மட்டத்தில் புரிந்துகொண்டுள்ளதால் கொடுப்பனவு செயன்முறைக்கு அதிகளவிலான காலவெல்லை எடுக்கின்றது. அரச சேவை சேமலாப நிதியத்தின் பங்களிப்பு தொகை செலுத்துகின்ற ஊழியர்கள் கடமைகளை நிறைவேற்றுகின்ற அதாவது, ஏனைய பெரும்பாலான அரச நிறுவனங்களுக்கு ஏற்புடையதாக நாடளாவிய ரீதியில் பணியாற்றும் தமது பதவியினர் தொடர்பாக இற்றைப்படுத் தப்படுகின்ற மையப்படுத்திய தரவு முறைமை இல்லாமையால், அரச சேவை சேமலாப நிதியத்தின் உறுப்பினர்கள் தொடர்பாகவும், எதிர்காலத்தில் பங்களிப்பு தொகை செலுத்துபவர்கள் மற்றும் பயனாளிகள் தொடர்பாகவும் நிலையான தரவு முறைமையினை உருவாக்குதல் சவாலாக உள்ளது.

அரசாங்கத்தின் முதலீட்டு வழிகளில் மட்டும் பணம் முதலீடு செய்வதற்கு முடியுமாவதால் முதலீட்டுக்குள்ள வரையறுக்கப்பட்டத் தன்மையும் பிரதான சவால் என குறிப்பிடலாம். நிதியத்திற்கு உரியதாக உள்ள பணம் மிக அதிக பயன் பெறக்கூடியதான வழிகளில் முதலீடு செய்வதற்குள்ள வரையறுக்கப்பட்டதன்மை, உறுப்பினர்களுக்கு தமது பங்களிப்புத் தொகை மற்றும் வட்டிக்கு மேலதிகமாக ஏனைய நலன்கள் கிடைக்கப்பெறாமை, புத்தாக்கங்களை உருவாக்குவதற்குள்ள சந்தர்ப்பங்கள் குறைதல் என்பன எதிர் நோக்கிய சவால்களிடையே முக்கியமாகும்.

வரைபு 39



அட்டவணை 39

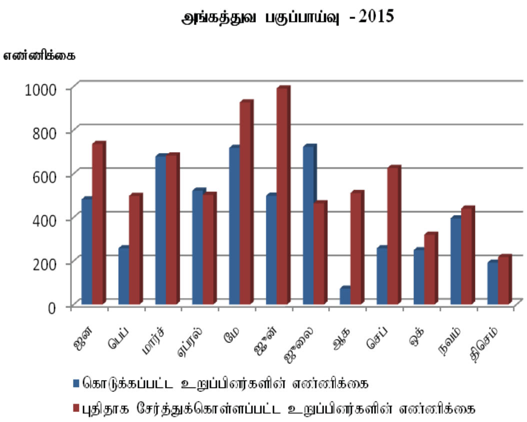
மாதம்	பொலிஸ்	சிவில்	L.H.G./ L.S.A
ஜனவரி	201	216	65
பெப்ரவரி	32	232	94
மார்ச்	135	465	79
ஏப்ரல்	126	391	5
மே	67	601	50
ஜூன்	240	236	23
ஜூலை	238	482	3
ஆகஸ்ட்	66	7	0
செப்தெம்பர்	171	87	0
ஒக்டோபர்	137	112	0
நவம்பர்	128	222	45
திசெம்பர்	49	131	12

மூலம் - அரச சேவை சேமலாப நிதியம்

சேமலாப நிதியத்தின் அதிகாரம் கையளிக்கப்பட்டுள்ள விடய பொறுப்பு அமைச்சர் அவர்களால் நியமனம் செய்யப்பட்ட முகாமைத்துவ சபை கூட்டங்கள் மூன்று மாதங்களுக்கொருமுறை நடாத்தப்பட வேண்டுமென்பதுடன், அதன்போது மேற்கொள்ளப்படும் தீர்மானங்கள் சபையில்

செயற்படாமை காணக்கூடியதாக இருந்தமையால், குறித்த கூட்டங்கள் பயனற்றது என அவதானிக்கப்பட்டது. ஆகையால் 06 மாதங்களுக்கொருமுறை கூட்டங்களை நடாத்தப்பட வேண்டி ஏற்பட்டது.

வரைபு 40



அட்டவணை 40

மாதம்	கொடுக்கப்பட்ட உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை	புதிதாக சேர்த்துக் கொள்ளப்பட்ட உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை
ஜனவரி	482	736
பெப்ரவரி	258	498
மார்ச்	679	683
ஏப்ரல்	522	503
மே	718	927
ஜூன்	499	991
ஜூலை	723	464
ஆகஸ்ட்	73	511
செப்தெம்பர்	258	626
ஒக்டோபர்	249	320
நவம்பர்	395	440
திசெம்பர்	192	218

மூலம் - அரச சேவை சேமலாப நிதியம்

22. உள்ளக கணக்காய்வு

உள்ளக நிதிசார் பொறுப்புகூறல் மற்றும் நடைமுறைகளின் பொறுப்புகூறல் என்பன உறுதிப்படுத்துவதற்காக உள்ளக கணக்காய்வு பிரிவு கடந்த ஆண்டில் மேற்கொள்ளப்பட்ட கடமைப்பொறுப்புகளை மெச்சுதல் வேண்டும். இதன் கீழ் வருடாந்த உள்ளக கணக்காய்வு திட்டம் தயாரிக்கப்பட்டிருப்பினும், ஓய்வூதிய முரண்பாடு தொடர்பான நடவடிக்கைகளின் பொருட்டு முதன்மை வழங்க வேண்டியுள்ளதால் குறித்த திட்டத்தை செயற்படுத்தல் சிரமமாகியது. இதனடிப்படையில் கொடுப்பனவு திட்டத்துடன் தொடர்புடைய தரவு முறைமையை கணக்காய்வு செய்தல் மற்றும் உள்ளக நடைமுறைகளை கணக்காய்வு செய்தல் என்பனவற்றின் மூலம் அவற்றின் ஆற்றல்களையும் பலவீனங்களையும் அடையாளம்கண்டு திருத்தங்களை மேற்கொள்வதற்கு கணக்காய்வு பிரிவிடமிருந்து கிடைக்கப்பெற்ற ஒத்துழைப்பு அளப்பரியதாகும்.

இதன் மூலம் மேலதிக கொடுப்பனவுகள். மிகை கணக்கிடல், வெளியானதுடன் அதன் மூலம் மீண்டும் அரசாங்கத்திற்கு அறவிடுவதற்கும் நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்டது. நாளாந்தம் மேற்கொள்ளும் நடைமுறைகளை எப்போதும் கண்காணிப்பிற்கு உட்படுத்தி அது தொடர்பாக கலந்துரையாடப்படுவதால் பெரும்பாலான குறைப்பாடுகளை குறைத்துக்கொள்வதற்கு முடிந்தது.

முகாமைத்துவ கணக்காய்வு உபாய முறைகளின் ஊடாக திணைக்களம் மேற்கொள்கின்ற கருமங்களில் நிதிசார் வெளிப்படைத்தன்மை மற்றும் நடைமுறைத் திட்டங்களுக்கு இணங்கியொழுகுதல் போன்றவற்றை உறுதிப்படுத்தி மூன்றாவது தரப்பிற்கு குறித்த நடவடிக்கைகளின் செவ்வைத்தன்மையை உறுதிப்படுத்தல் உள்ளக கணக்காய்வில் முதன்மையான குறிக்கோளாகும்.

22.1 கணக்காய்வு முகாமைத்துவ குழுக்கள்

திறைசேரி சுற்றறிக்கை 2009 (ச) இன் கீழ் காலாண்டு முகாமைத்துவ குழு கூட்டம் நடாத்துதல் அத்தியாவசிய விடயமாகும். இதன் கீழ் கடந்த ஆண்டில் 03 கூட்ட அமர்வுகளை நடாத்தியதுடன், ஒரு அமர்வு நடாத்தப்பட முடியவில்லை. இதன்போது கணக்காய்வு திணைக்களத்தின் அலுவலர்கள் மற்றும் அரசாங்க நிர்வாக அமைச்சின் பிரதான உள்ளக கணக்காய்வு அலுவலர்களின் ஒத்துழைப்புடன் திணைக்களத்தின் கணக்காய்வு நடவடிக்கைகளை புலனாய்வு செய்து ஆற்றல்களையும் பலவீனங்களையும் அடையாளம் காணப்பட்டு, ஆற்றல்களை மேலும் விருத்தி செய்து கொள்வதற்கும், பலவீனங்களை தவிர்த்துக்கொள்வதற்கும் நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்டது.

22.2 மாவட்ட மட்டத்திலான கணக்காய்வுகளை வலுப்படுத்தல்

திணைக்களத்தில் ஓய்வூதியம் வழங்கும் செயற்பாடானது, மாவட்ட செயலகங்கள் மற்றும் பிரதேச செயலகங்களின் இணைந்து மேற்கொள்கின்ற செயற்பாடாகும்.

2014 ஆம் ஆண்டில் இறுதி காலாண்டு வரை ஓய்வூதிய திணைக்களத்தின் தரவு முறைமை இற்றைப்படுத்தல் கடமைபொறுப்பு மாவட்ட செயலாளர்களிடம் கையளிக்கப்பட்டிருந்தது. இதனடிப்படையில் குறித்த பிரதேச செயலகங்கள் மூலம் மேற்கொள்கின்ற பணிகளை கணக்காய்வு செய்தல் மாவட்ட செயலகங்களுடன் இணைந்துள்ள உள்ளக கணக்காய்வு முறைகளின் ஊடாக நிறைவேற்றுவதற்கு பணியாற்றப்பட்டது. இதன் மூலம் 2014 ஆம் ஆண்டில் வெளிப்படுத்திய பல மோசடிகளுக்கு தற்போது வழக்கு தொடருவதற்கான நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளன.

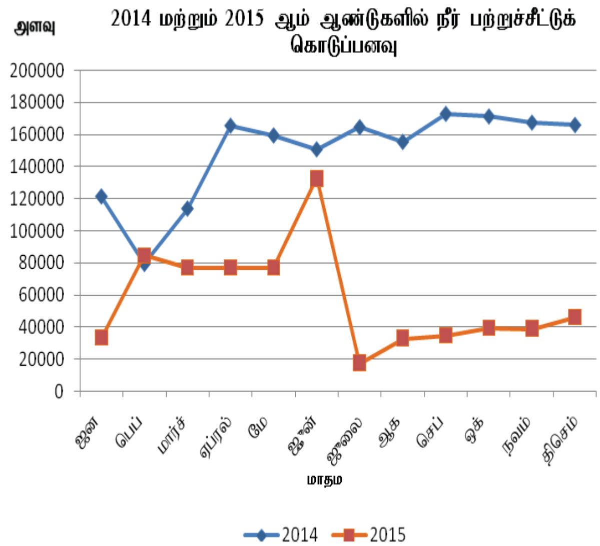
22.3 அரச கணக்காய்வு நடவடிக்கைகள்

கணக்காய்வு திணைக்களத்தின் விசேட பிரிவாக திணைக்களம் ஸ்தாபிக்கப்பட்டுள்ளதுடன், குறித்த பிரிவு மூலம் எப்போதும் திணைக்களத்தின் எல்லா நடவடிக்கைகள் தொடர்பாகவும் கவனமாக பரிசீலனை செய்து, கணக்காய்வுகளை மேற்கொள் ளப்படுகிறது. ஆகையால் திணைக்களத்தின் நடவடிக்கைகளை வெளிப்படையாகவும், பொறுப்பு கூறலுடனும் பேணிச்செல்வதற்கு உதவியாக உள்ளது.

விசேடமாக திணைக்களம் பேணிச்செல்கின்ற கொடுப்பனவு தரவு முறைமையானது, பல ஆண்டுகளுக்கு முன்னர் திரட்டிய தரவுகளை கொண்டமைந்துள்ள தரவு முறைமையாகும். ஆயினும் அதனை பயன்படுத்தி மேலும் கொடுப்பனவு பணிகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன. இந்த தரவு முறைமை தொடர்பாக அடிக்கடி அவதானித்து அதில் நிகழ்கின்ற ஏற்றத் தாழ்வுகள் மற்றும் மிகவிசேட பதிவுகள் பலவற்றை இவ்வாண்டில் பெற்றுக்கொள்ளப்பட்டுள்ளது. அதன் மூலம் திணைக்களத்தில் நிகழ்ந்த தேவையற்ற நிதி பாய்ச்சல்களை கட்டுப்படுத்துவதற்கும், எதிர்காலத்தில் மீண்டும் அத்தகைய நிலைமை ஏற்படாத வண்ணம் தரவு முறைமை தயாரிப்பதற்கும் இயன்றது என நன்றியுடன் குறிப்பிடுதல் வேண்டும். இந்த கணக்காய்வுப் பிரிவு திணைக்களத்தின் எல்லா நடவடிக்கைகளையும் பகுப்பாய்வு செய்து, எதிர் வருங் காலங்களில் உள்ளக கட்டுப்பாட்டு முறைமை தயாரிக்கும் முறை தொடர்பாக பல பிரேரணைகளை முன்வைத்துள்ளதுடன், குறித்த பிரேரணைகளை கணக்காய்வு முகாமைத்துவ குழு மீளாய்வு செய்து திணைக்களத்தின் முகாமைத்தவ முறைகளை அபிவிருத்தி செய்வதற்கு பயன்படுத்த இயன்றமை திணைக்களம் அடைந்துகொண்ட பாரிய வெற்றியாகும்.

22.4 நிர்வாகச் செலவினம்

வரைபு 41

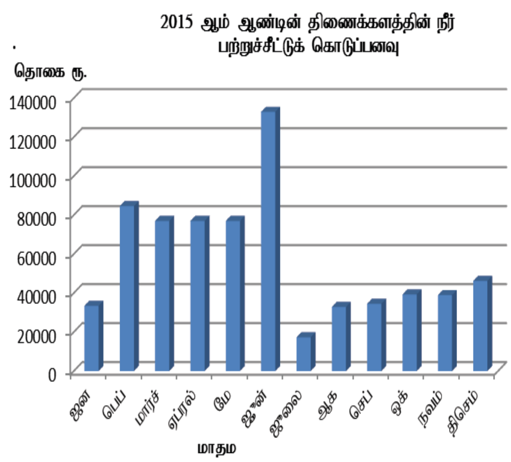


அட்டவணை 41

மாதம்	2014	2015
ஜனவரி	121506.56	33436.48
பெப்ரவரி	79604.00	84593.12
மார்ச்	113986.88	77014.02
ஏப்ரல்	165478.84	77014.02
மே	159370.76	77014.02
ஜூன்	150772.60	132915.09
ஜூலை	164490.26	17307.12
ஆகஸ்ட்	155378.96	32849.34
செப்தெம்பர்	172806.06	34498.80
ஒக்டோபர்	171172.68	39287.34
நவம்பர்	167345.86	38932.14
திசெம்பர்	165872.71	46231.50

மூலம் - நிர்வாகப் பிரிவு

வரைபு 42

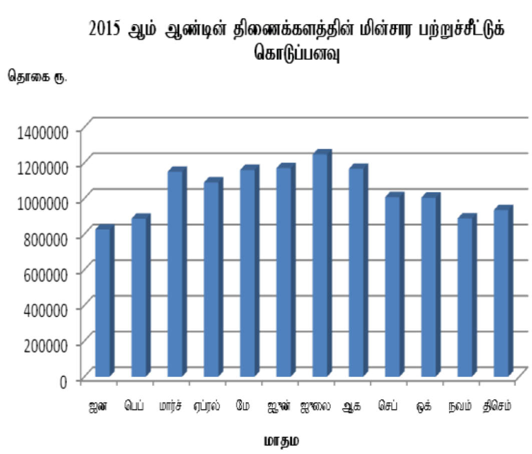


அட்டவணை 42

மாதம்	**2015**
ஜனவரி	33436.48
பெப்ரவரி	84593.12
மார்ச்	77014.02
ஏப்ரல்	77014.02
மே	77014.02
ஜூன்	132915.09
ஜூலை	17307.12
ஆகஸ்ட்	32849.34
செப்தெம்பர்	34498.80
ஒக்டோபர்	39287.34
நவம்பர்	38932.14
திசெம்பர்	46231.50

மூலம் - நிர்வாகப் பிரிவு

வரைபு 43

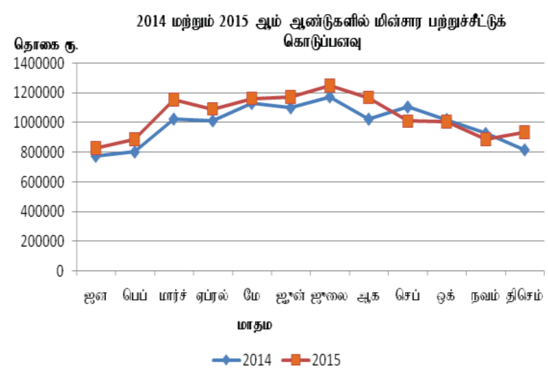


அட்டவணை 43

மாதம்	**2015** වර්ෂය
ஜனவரி	825847.00
பெப்ரவரி	886368.40
மார்ச்	1150061.20
ஏப்ரல்	1089760.20
மே	1160125.60
ஜூன்	1170102.40
ஜூலை	1247259.00
ஆகஸ்ட்	1166226.00
செப்தெம்பர்	1007147.00
ஒக்டோபர்	1004552.00
நவம்பர்	887681.40
திசெம்பர்	934559.40

மூலம் - நிர்வாகப் பிரிவு

வரைபு 44

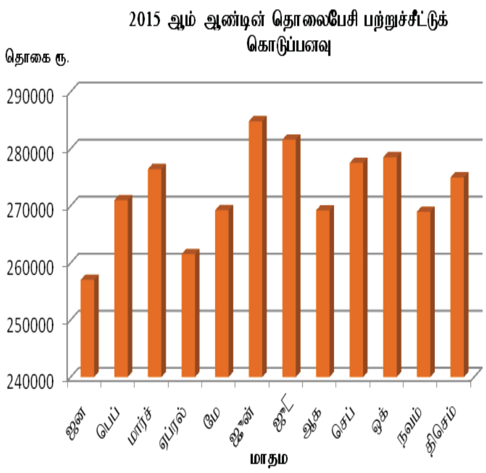


அட்டவணை 44

மாதம்	2014 தර்ஜா	2015 தර்ஜா
ஜனவரி	772021.88	825847.00
பெப்ரவரி	800726.88	886368.40
மார்ச்	1023601.88	1150061.20
ஏப்ரல்	1011393.13	1089760.20
மே	1129369.38	1160125.60
ஜூன்	1099901.88	1170102.40
ஜூலை	1173897.50	1247259.00
ஆகஸ்ட்	1023032.50	1166226.00
செப்தெம்பர்	1105116.88	1007147.00
ஒக்டோபர்	1020853.13	1004552.00
நவம்பர்	925601.25	887681.40
திசெம்பர்	815225.40	934559.40

மூலம் - நிர்வாகப் பிரிவு

வரைபு 45

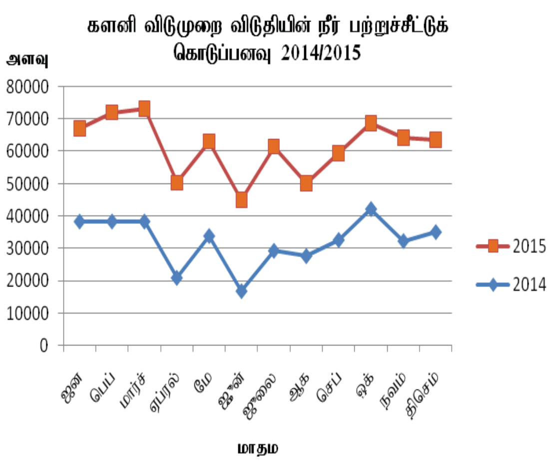


அட்டவணை 45

மாதம்	2015 වර්ෂය
ஜனவரி	257039.73
பெப்ரவரி	271019.67
மார்ச்	276454.79
ஏப்ரல்	261544.79
மே	269252.25
ஜூன்	284838.70
ஜூலை	281634.63
ஆகஸ்ட்	269206.01
செப்தெம்பர்	277528.36
ஒக்டோபர்	278538.01
நவம்பர்	268982.47
திசெம்பர்	275000.00

மூலம் - நிர்வாகப் பிரிவு

வரைபு 46

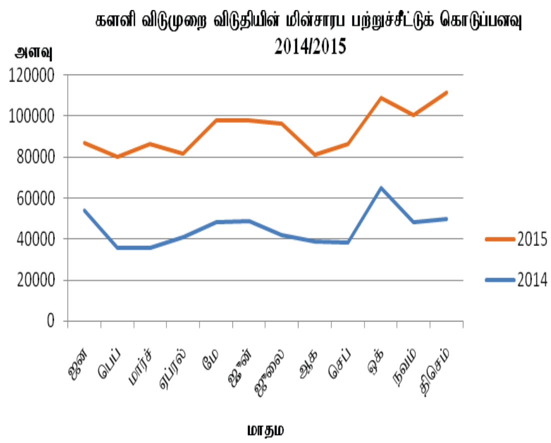


அட்டவணை 46

மாதம்	2014	2015
ஜனவரி	38252.48	28739.20
பெப்ரவரி	38252.48	33761.76
மார்ச்	38252.48	34984.98
ஏப்ரல்	20944.00	29336.86
மே	33806.08	29190.78
ஜூன்	16851.52	28031.94
ஜூலை	29258.20	32216.64
ஆகஸ்ட்	27634.88	22516.90
செப்தெம்பர்	32571.84	26808.75
ஒக்டோபர்	42085.12	26615.58
நவம்பர்	32244.80	32023.50
திசெம்பர்	35000.00	28482.60

மூலம் - நிர்வாகப் பிரிவு

வரைபு 47

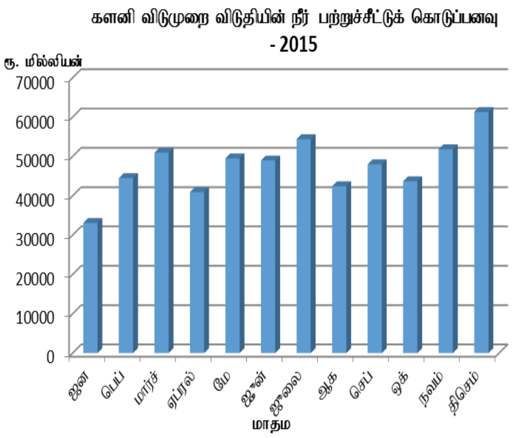


அட்டவணை 47

මාසය	2014 වර්ෂය	2015 වර්ෂය
ජනවාරි	53933.75	33110.78
පෙබරවාරි	35832.28	44470.00
මාර්තු	35832.28	50923.60
අප්‍රේල්	41051.88	40923.00
මැයි	48085.63	49523.40
ජූනි	49013.75	48965.40
ජූලි	41871.88	54376.20
අගෝස්තු	38853.75	42412.80
සැප්තැම්බර්	38415.00	47974.40
ඔක්තෝම්බර්	65019.38	43664.20
නොවැම්බර්	48557.50	51834.00
දෙසැම්බර්	50000.00	61298.80

மூலம் - நிர்வாகப் பிரிவு

வரைபு 48

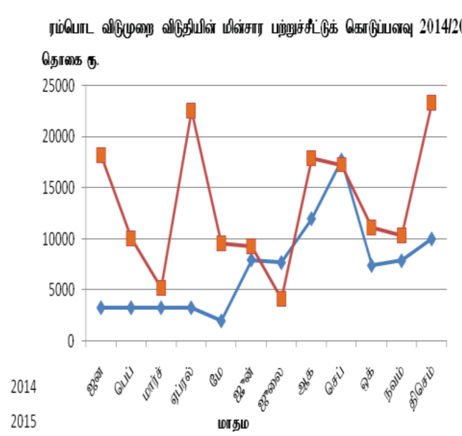


அட்டவணை 48

மாதம்	2015
ஜனவரி	33110.78
பெப்ரவரி	44470.00
மார்ச்	50923.60
ஏப்ரல்	40923.00
மே	49523.40
ஜுன்	48965.40
ஜுலை	54376.20
ஆகஸ்ட்	42412.80
செப்தெம்பர்	47974.40
ஒக்டோபர்	43664.20
நவம்பர்	51834.00
திசெம்பர்	61298.80

மூலம் - நிர்வாகப் பிரிவு

வரைபு 49

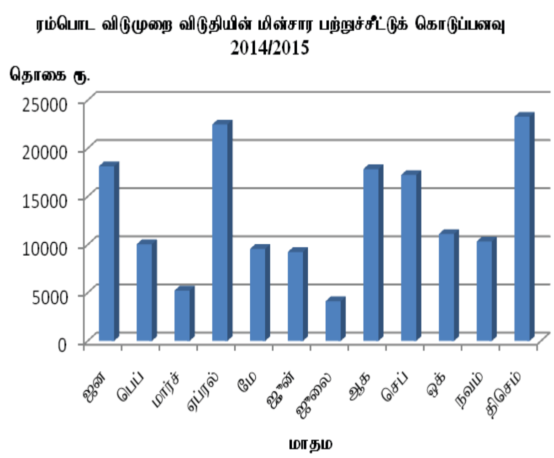


அட்டவணை 49

மாதம்	2014	2015
ஜனவரி	3257.88	18150.75
பெப்ரவரி	3257.88	10049.85
மார்ச்	3257.88	5232.30
ஏப்ரல்	3257.88	22489.75
மே	1964.45	9562.88
ஜுன்	7950.40	9244.12
ஜுலை	7684.10	4126.05
ஆகஸ்ட்	11985.53	17853.40
செப்தெம்பர்	17742.90	17238.65
ஒக்டோபர்	7399.50	11110.80
நவம்பர்	7861.20	10334.25
திசெம்பர்	10000.00	23295.00

மூலம் - நிர்வாகப் பிரிவு

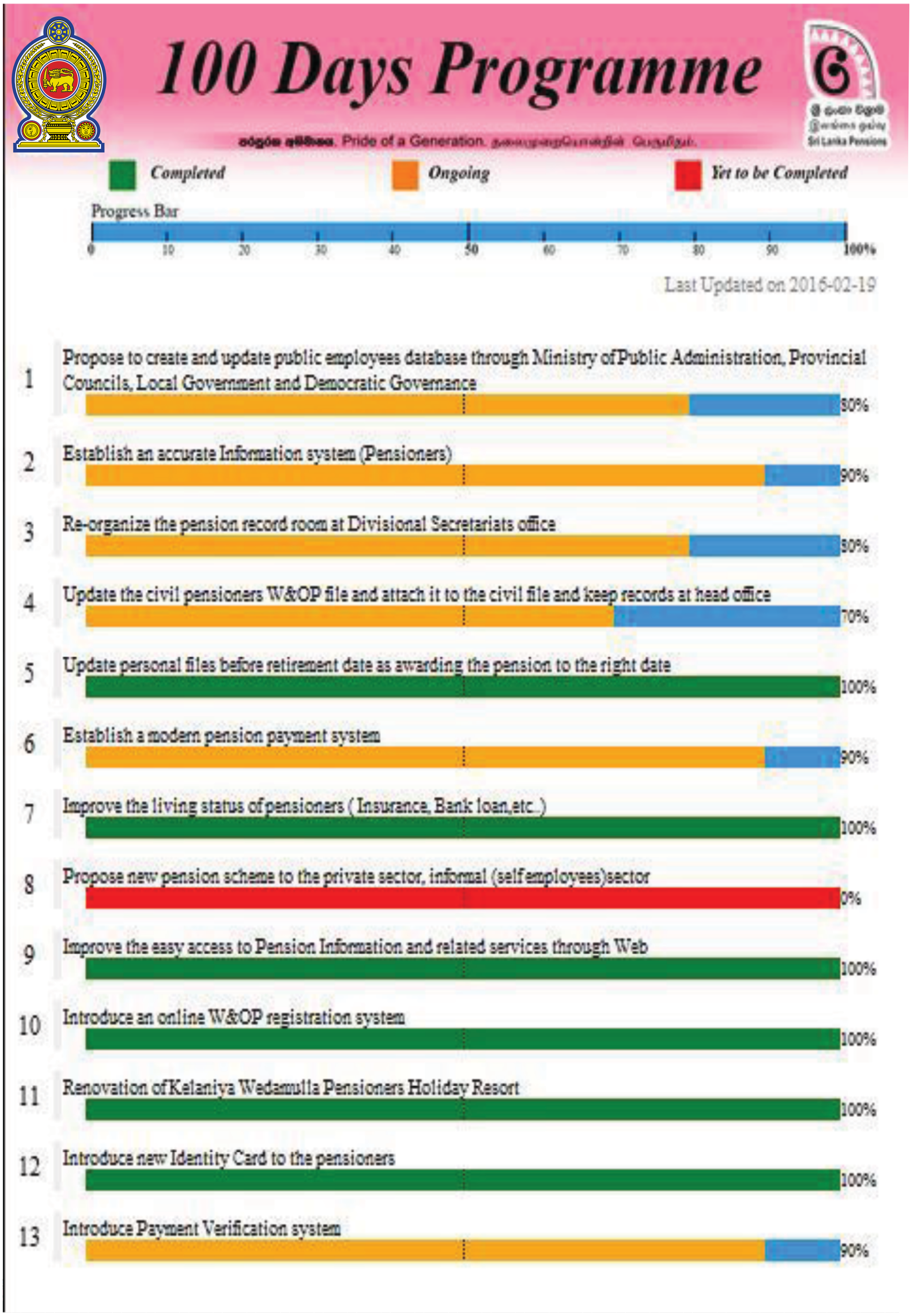
வரைபு 50



அட்டவணை 48

மாதம்	2015
ஜனவரி	18150.75
பெப்ரவரி	10049.85
மார்ச்	5232.30
ஏப்ரல்	22489.75
மே	9562.88
ஜுன்	9244.12
ஜுலை	4126.05
ஆகஸ்ட்	17853.40
செப்தெம்பர்	17238.65
ஒக்டோபர்	11110.80
நவம்பர்	10334.25
திசெம்பர்	23295.00

மூலம் - நிர்வாகப் பிரிவு


100 Days Programme
Pride of a Generation.
Completed
Ongoing
Yet to be Completed
Progress Bar
0
10
20
30
40
50
60
70
80
90
100%
Last Updated on 2016-02-19
1 Propose to create and update public employees database through Ministry of Public Administration, Provincial Councils, Local Government and Democratic Governance
80%
2 Establish an accurate Information system (Pensioners)
90%
3 Re-organize the pension record room at Divisional Secretariats office
80%
4 Update the civil pensioners W&OP file and attach it to the civil file and keep records at head office
70%
5 Update personal files before retirement date as awarding the pension to the right date
100%
6 Establish a modern pension payment system
90%
7 Improve the living status of pensioners (Insurance, Bank loan,etc..)
100%
8 Propose new pension scheme to the private sector, informal (selfemployees)sector
0%
9 Improve the easy access to Pension Information and related services through Web
100%
10 Introduce an online W&OP registration system
100%
11 Renovation of Kelaniya Wedamulla Pensioners Holiday Resort
100%
12 Introduce new Identity Card to the pensioners
100%
13 Introduce Payment Verification system
90%

டீ.ஜீ.எஸ்.ஏ.-1

ஒதுக்கீட்டுக் கணக்கு 2015

செலவினத் தலைப்பு இல: 253 திணைக்களத்தின் பெயர் : ஓய்வூதியத் திணைக்களம்

வருடாந்த மதிப்பீட்டில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு நிகழ்ச்சித் திட்ட இல.	வருடாந்த மதிப்பீட்டில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் பெயர்	(1) வரவு செலவு மதிப்பீட்டு ஒதுக்கீடு	(2) குறைநிரப்பு ஏற்பாடு மற்றும் குறைநிரப்பு மதிப்பீட்டு ஒதுக்கீடு	(3) நி. ஒ. 66 மற்றும் 69 இன் பிரகாரம் மாற்றல்கள்	(4) மொத்தத் தேறிய ஒதுக்கீடு (1+2+3)	(5) மொத்தச் செலவினம்	(6) தேறிய பெறுபேறு மீதி / மேலதிகம் (4-5)	பக்க இல. (தொடர்புடைய மாதிரி டீ.ஜீ.எஸ்.ஏ.-2 இன் பிரகாரம்)
		ரூபா	ரூபா	ரூபா	ரூபா	ரூபா	ரூபா	
	மீண்டுவரும்							
1	செயற்பாட்டு நிகழ்ச்சித் திட்டம்	158,467,850,000	29,114,000,000	-14,366,881	187,567,483,119	180,234,871,747	7,332,611,372	பக்க இல. 03
	உப மொத்தம் (மீண்டுவரும்)	158,467,850,000	29,114,000,000	-14,366,881	187,567,483,119	180,234,871,747	7,332,611,372	
	மூலதனம்							
1	செயற்பாட்டு நிகழ்ச்சித் திட்டம்	37,500,000	0	14,366,881	51,866,881	51,681,959	184,922	பக்க இல. 04,05
	உப மொத்தம் (மூலதனம்)	37,500,000	0	14,366,881	51,866,881	51,681,959	184,922	
	முழு மொத்தம்	158,505,350,000	29,114,000,000	0	187,619,350,000	180,286,553,706	7,332,796,294	

டீ.ஜீ.எஸ்.ஏ. - 2

நிகழ்ச்சித் திட்டங்களின் பிரகாரம் ஒதுக்கீட்டுக் கணக்கு 2015

செலவினத் தலைப்பு இல: 253 திணைக்களத்தின் பெயர் : ஓய்வூதியத் திணைக்களம்

நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் இலக்கமும் பெயரும் : 01 - செயற்பாட்டு நிகழ்ச்சித் திட்டம்

மீண்டுவரும் மற்றும் மூலதனச் செலவினத்தின் சுருக்கம்

செலவினத்தின் தன்மை (டீ.ஜீ.எஸ்.ஏ.மாதிரிப் படிவத்துடன்)	(1) வரவு செலவு மதிப்பீட்டு ஒதுக்கீடு	(2) குறைநிரப்பு ஏற்பாடு மற்றும் குறைநிரப்பு மதிப்பீட்டு ஒதுக்கீடு	(3) நி. ஓ. 66 மற்றும் 69 இன் பிரகாரம் மாற்றல்கள்	(4) மொத்தத் தேறிய ஒதுக்கீடு (1,2,3)	(5) மொத்தச் செலவினம்	(6) தேறிய பெறுபேறு மீதி ∴ மேலதிகம் (4-5)	பக்க இல. (தொடர்புடைய மாதிரி டீ.ஜீ.எஸ்.ஏ.-2 இன் பிரகாரம்)
	ரூபா	ரூபா	ரூபா	ரூபா	ரூபா	ரூபா	
(அ) மீண்டுவரும் (டீ.ஜீ.எஸ்.ஏ. 3)	158,467,850,000	29,114,000,000	-14,366,881	187,567,483,119	180,234,871,747	7,332,611,372	பக்க இல. 03
(ஆ) மூலதனம் (டீ.ஜீ.எஸ்.ஏ.4)	37,500,000	0	14,366,881	51,866,881	51,681,959	184,922	பக்க இல.04,05
மொத்தம்	158,505,350,000	29,114,000,000	0	187,619,350,000	180,286,553,706	7,332,796,294	

டீ.ஜீ.எஸ்.ஏ. - 4

கருத்திட்டத்தின் பிரகாரம் மூலதனச் செலவினம்

செலவினத் தலைப்பு இல: 253 திணைக்களத்தின் பெயர் : ஓய்வூதியத் திணைக்களம்

நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் இலக்கமும் பெயரும் : 1 செயற்பாட்டு நிகழ்ச்சித் திட்டம்

கருத்திட்டத்தின் இலக்கமும் பெயரும் : 1 ான நிருவாகம் மற்றும் நிறுவனத்தின் நேவைகள்

செலவு விடய இல.	விடய இல.	நிதியிடல் (குறியீட்டு இல.)	விடயத்தின் விபரம்	(1) வரவு செலவு மதிப்பீட்டு ஒதுக்கீடு	(2) நி. ஒ. 66 மற்றும் 69 இன் பிரகாரம் மாற்றல்கள் குறைநிரப்பு ஏற்பாடு மற்றும் குறைநிரப்பு மதிப்பீட்டு ஒதுக்கீடு	(3) மொத்தத் தேறிய ஒதுக்கீடு (1+2)	(4) மொத்தச் செலவினம்	(5) தேறிய பெறுபேறு மீதி / மேலதிகம் (3-4)
				ரூபா	ரூபா	ரூபா	ரூபா	ரூபா
			புனர் நிர்மாணம் மற்றும் மேம்படுத்தல்					
2001		11	கட்டடங்கள் மற்றும் கட்டமைப்புகள்	15,000,000	10,212,234	25,212,234	25,204,169	8,065
2002		11	பொறிகள் மற்றும் இயந்திர சாதனங்கள்	1,000,000	0	1,000,000	882,582	117,418
2003		11	வாகனம்	1,000,000	0	1,000,000	990,670	9,330
			கைக்கொள்ளல்					
2102		11	தளபாடம் மற்றும் அலுவலக உபகரணம்	3,400,000	0	3,400,000	3,399,234	766
2103		11	பொறிகள் மற்றும் இயந்திர சாதனங்கள்	5,500,000	0	5,500,000	5,493,165	6,835
			மனித வள அபிவிருத்தி					
2401		11	பதவியினர் பயிற்சி	800,000	0	800,000	800,000	0
			மொத்தம்	26,700,000	10,212,234	36,912,234	36,769,820	142,414

டீ.ஜீ.எஸ்.ஏ. - 4

கருத்திட்டத்தின் பிரகாரம் மூலதனச் செலவினம்

செலவினத் தலைப்பு இல: 253 திணைக்களத்தின் பெயர் : ஓய்வூதியத் திணைக்களம்

நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் இலக்கமும் பெயரும் : 1 செயற்பாட்டு நிகழ்ச்சித் திட்டம்

கருத்திட்டத்தின் இலக்கமும் பெயரும் : 1 ான நிருவாகம் மற்றும் நிறுவனத்தின் நேவைகள்

செலவு விடய இல.	விடய இல.	நிதியிடல் (குறியீட்டு இல.)	விடயத்தின் விபரம்	(1) வரவு செலவு மதிப்பீட்டு ஒதுக்கீடு	(2) நி. ஓ. 66 மற்றும் 69 இன் பிரகாரம் மாற்றல்கள் குறைநிரப்பு ஏற்பாடு மற்றும் குறைநிரப்பு மதிப்பீட்டு ஒதுக்கீடு	(3) மொத்தத் தேறிய ஒதுக்கீடு (1+2)	(4) மொத்தச் செலவினம்	(5) தேறிய பெறுபேறு மீதி / மேலதிகம் (3-4)
				ரூபா	ரூபா	ரூபா	ரூபா	ரூபா
			புனர் நிர்மாணம் மற்றும் மேம்படுத்தல்					
2001		11	கட்டடங்கள் மற்றும் கட்டமைப்புகள்	15,000,000	10,212,234	25,212,234	25,204,169	8,065
2002		11	பொறிகள் மற்றும் இயந்திர சாதனங்கள்	1,000,000	0	1,000,000	882,582	117,418
2003		11	வாகனம்	1,000,000	0	1,000,000	990,670	9,330
			கைக்கொள்ளல்					
2102		11	தளபாடம் மற்றும் அலுவலக உபகரணம்	3,400,000	0	3,400,000	3,399,234	766
2103		11	பொறிகள் மற்றும் இயந்திர சாதனங்கள்	5,500,000	0	5,500,000	5,493,165	6,835
			மனித வள அபிவிருத்தி					
2401		11	பதவியினர் பயிற்சி	800,000	0	800,000	800,000	0
			மொத்தம்	26,700,000	10,212,234	36,912,234	36,769,820	142,414

டீ.ஜீ.எஸ்.ஏ. -5

நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் பிரகாரம் செலவினத்தின் நிதியிடலின் சுருக்கம்

திணைக்களத்தின் பெயர் : ஓய்வூதியத் திணைக்களம்

செலவினத் தலைப்பு இல: 253

	நிதியிடல்	நிகழ்ச்சித் திட்டம் 01*		முழு மொத்தம்		
குறியீடு	குறியீட்டு விபரம்	தேறிய ஏற்பாடு 1	உண்மைச் செலவினம் 2	தேறிய ஏற்பாடு 3	உண்மைச் செலவினம் 4	செலவினத்தின் சதவீதம் (4÷3)X100
		ரூபா	ரூபா	ரூபா	ரூபா	%
11	உள்நாட்டு நிதியம்	151,419,350,000	144,130,075,280	151,419,350,000	144,130,075,280	95
12	வெளிநாட்டுக் கடன்					
13	வெளிநாட்டு உதவி					
14	மீள்நிரப்பப்படுகின்ற வெளிநாட்டுக் கடன்					
15	மீள்நிரப்பப்படுகின்ற வெளிநாட்டு உதவி					
16	எதிர்த்தரப்பு நிதியம்					
17	வெளிநாட்டு நிதியிடல் சார்ந்தஉள்நாட்டுச் செலவு					
21	விசேட சட்டச் சேவை	36,200,000,000	36,156,478,426	36,200,000,000	36,156,478,426	100
	மொத்தம்	187,619,350,000	180,286,553,706	187,619,350,000	180,286,553,706	96

டீ.ஜீ.எஸ்.ஏ. -5

நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் பிரகாரம் செலவினத்தின் நிதியிடலின் சுருக்கம்

திணைக்களத்தின் பெயர் : ஓய்வூதியத் திணைக்களம்

செலவினத் தலைப்பு இல: 253

	நிதியிடல்	நிகழ்ச்சித் திட்டம் 01*		முழு மொத்தம்		
குறியீடு	குறியீட்டு விபரம்	தேறிய ஏற்பாடு 1	உண்மைச் செலவினம் 2	தேறிய ஏற்பாடு 3	உண்மைச் செலவினம் 4	செலவினத்தின் சதவீதம் (4÷3)X100
		ரூபா	ரூபா	ரூபா	ரூபா	%
11	உள்நாட்டு நிதியம்	151,419,350,000	144,130,075,280	151,419,350,000	144,130,075,280	95
12	வெளிநாட்டுக் கடன்					
13	வெளிநாட்டு உதவி					
14	மீள்நிரப்பப்படுகின்ற வெளிநாட்டுக் கடன்					
15	மீள்நிரப்பப்படுகின்ற வெளிநாட்டு உதவி					
16	எதிர்த்தரப்பு நிதியம்					
17	வெளிநாட்டு நிதியிடல் சார்ந்தஉள்நாட்டுச் செலவு					
21	விசேட சட்டச் சேவை	36,200,000,000	36,156,478,426	36,200,000,000	36,156,478,426	100
	மொத்தம்	187,619,350,000	180,286,553,706	187,619,350,000	180,286,553,706	96

டீ.ஜீ.எஸ்.ஏ. - 5 (i)

ஒவ்வொரு நிகழ்ச்சித் திட்டத்தினதும் கருத்திட்டத்தின் பிரகாரம் செலவினத்தை நிதியிடல்

(நிகழ்ச்சித் திட்டத்தினது கருத்திட்டத்தின் பிரகாரம் மீண்டெழும் செலவினம் மற்றும் மூலதனச் செலவினங்களின் நிதியிடல்)

திணைக்களத்தின் பெயர் : ஓய்வூதியத் திணைக்களம்

செலவினத் தலைப்பு இல: 253

நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் இலக்கமும் பெ 01 - செயற்பாட்டு நிகழ்ச்சித் திட்டம்

	நிதியிடல்	கருத்திட்டம் 1		கருத்திட்டம் 2		நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் மொத்தம்	
குறியீடு	குறியீட்டு விபரம்	தேறிய ஏற்பாடு	உண்மைச்	தேறிய ஏற்பாடு	உண்மைச்	தேறிய ஏற்பாடு	உண்மைச் செலவினம்
		ரூபா	ரூபா			ரூபா	ரூபா
11	உள்நாட்டு நிதியம்	120,486,722	118,808,775	151,298,863,278	144.011.266,505	151,419,350,000	144,130,075,280
12	வெளிநாட்டுக் கடன்						
13	வெளிநாட்டு உதவி						
14	மீள்நிரப்பப்படுகின்ற வெளிநாட்டுக் கடன்						
15	மீள்நிரப்பப்படுகின்ற வெளிநாட்டு உதவி						
16	எதிர்த்தரப்பு நிதியம்						
17	வெளிநாட்டு நிதியிடல் சார்ந்தஉள்நாட்டுச் செலவு						
21	விசேட சட்டச் சேவை	0	0	36,200,000,000	36,156,478,426	36,200,000,000	36,156,478,426
	மொத்தம்	36,320,486,722	36,275,287,201	187,498,863,278	180,167,744,931	187,619,350,000	180,286,553,706

குறிப்பு (ii)

முற்பணக் கணக்கு மற்றும் வைப்புக் கணக்குகளுக்கான கட்டுப்பாட்டுக் கணக்குகளின் சுருக்கம் - 2015

செலவினத் தலைப்பு இல: 253 திணைக்களத்தின் பெயர்: ஓய்வூதியத் திணைக்களம்

முற்பண / வைப்புக் கணக்குகளின் பெயர்	கணக்கு இலக்கம்*	திணைக்களப் புத்தகங்களின் பிரகாரம் - 2015/01/01 திகதியன்று ஆரம்ப மீதி	திணைக்களப் புத்தகங்களின் பிரகாரம் - வருடத்தினுள் பற்று வைத்தல்	திணைக்களப் புத்தகங்களின் பிரகாரம் - வருடத்தினுள் வரவு வைத்தல்	திணைக்களப் புத்தகங்களின் பிரகாரம் - 2015/12/31 திகதியன்று இறுதி மீதி	திறைசேரிப் புத்தகங்களின் பிரகாரம் 2015/12/31 திகதியன்று மீதி
		ரூபா	ரூபா	ரூபா	ரூபா	ரூபா
I. அரசாங்க அலுவலர்களின் முற்பணம்	25301	97,536,117.27	44,277,202.23	37,183,454.53	104,629,864.97	104,634,660.97
II. ஏனைய முற்பணங்கள்						
III நானாவித முற்பணங்கள்						
IV வைப்புக்கள்						
(i) பொது வைப்புக்கள்	6000/0/0/15/133	8,490,528.08	915,456,806.11	907,038,163.19	71,885.16	71,885.16
(ii) ஏனைய வைப்புக்கள்	0001/0114/000	0.00	0.00	310,000.00	310,000.00	310,000.00
	0013/0113/000	0.00	52,735.95	3,933,332.29	3,880,596.34	3,880,596.34
	0016/0103/000	0.00	0.00	2,602,097.78	2,602,097.78	2,602,097.78

நி.ஒ. 506 (2) இன் பிரகாரம் மேலே குறிப்பிடப்பட்ட முற்பணக் கணக்குகளினதும் வைப்புக் கணக்குகளினதும் இறுதி மீதியை தனியாள் கணக்குகள் தொடர்பான பட்டியலுடன் ஒப்பிட்டு, அந்த இணக்கக் கூற்றுக்களை கணக்காய்வாளர் அதிபதிக்கு அறிக்கை சமர்ப்பித்திருக்கிறேன் என்பதை உறுதிப்படுத்துகிறேன்.

டீ.ஜீ.எஸ்.ஏ. - 3

கருத்திட்டத்தின் பிரகாரம் மீண்டுவரும் செலவினம்

செலவினத் தலைப்பு இல: 253 திணைக்களத்தின் பெயர் : ஓய்வூதியத் திணைக்களம்

நிகழ்ச்சித் திட்டத்தின் இலக்கமும் பெயரும் : 01 - செயற்பாட்டு நிகழ்ச்சித் திட்டம்

கருத்திட்ட இலக்கம் / பெயர், ஆளுக்குரிய வேதனாதிகள் மற்றும் சகல கருத்திட்டங்களுக்காகவுமான ஏனைய செலவினம்	(1) வரவு செலவு மதிப்பீட்டு ஒதுக்கீடு	(3) குறைநிரப்பு ஏற்பாடு மற்றும் குறைநிரப்பு மதிப்பீட்டு ஒதுக்கீடு	(4) நி. ஓ. 66 மற்றும் 69 இன் பிரகாரம் மாற்றல்கள்	(5) மொத்தத் தேறிய ஒதுக்கீடு (1+2+3)	(6) மொத்தச் செலவினம்	(6) தேறிய பெறுபேறு மீதி / மேலதிகம் (4-5)
	ரூபா	ரூபா	ரூபா	ரூபா	ரூபா	ரூபா
01. பொதுவான நிருவாகம்						
ஆளுக்குரிய வேதனாதிகள்	36,900,000	0	5,940,488	42,840,488	41,484,098	1,356,390
ஏனைய செலவினம்	40,375,000	0	359,000	40,734,000	40,554,857	179,143
உப மொத்தம்	77,275,000	0	6,299,488	83,574,488	82,038,955	1,535,533
02. ஓய்வூதியச் சம்பளத்தை நடைமுறைப்படுத்தல்						
ஆளுக்குரிய வேதனாதிகள்	358,500,000	0	54,000,000	412,500,000	403,655,016	8,844,984
ஏனைய செலவினம்	158,032,075,000	29,114,000,000	-74,666,369	187,071,408,631	179,749,177,776	7,322,230,855
உப மொத்தம்	158,390,575,000	29,114,000,000	-20,666,369	187,483,908,631	180,152,832,792	8,844,984
முழு மொத்தம்	158,467,850,000	29,114,000,000	-14,366,881	187,567,483,119	180,234,871,747	7,332,611,372