அரசாங்க நிர்வாக சுற்றறிக்கை : 14/2022(I)

எனது இலக்கம் : EST-6/03/LEA/3162(1)
பொது நிருவாக, உள்நாட்டலுவல்கள்,
மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு
சுதந்திர சதுக்கம்
கொழும்பு 07.

2022.09.06

அமைச்சுக்களின் செயலாளர்கள்
மாகாணங்களின் பிரதம செயலாளர்கள்
திணைக்களத் தலைவர்கள்

<u>சேவை மூப்பு மற்றும் ஓய்வூதியத்திற்கு பாதிப்பில்லாத வகையில் அரச உத்தியோகத்தர்களுக்கு உள்நாட்டு/ வெளிநாட்டு சம்பளமற்ற லீவு வழங்குதல்</u>

மேற்படி தலைப்பைக் கொண்டதாக வெளியிடப்பட்ட 2022.06.22 ஆம் திகதிய 14/2022 ஆம் இலக்கப் அரசாங்க நிருவாகச் சுற்றறிக்கை தொடர்பில் உங்களது கவனத்தை ஈர்க்க விரும்புகின்றேன்.

02. அச்சுற்றறிக்கையின் 04 ஆம் பந்தியின் ஏற்பாடுகள் தொடர்பில் பின்வரும் விளக்கங்களை / திருத்தங்களை மற்றும் ஏற்பாடுகளை ஏற்புடையதாக்கிக் கொள்ள வேண்டும்.

தொ.இல.	பிரிவு	விளக்கங்கள் / திருத்தங்கள் / ஏற்பாடுகள்
1	ஆ	"நிறைவேற்றுத் தரம்" என்பது "சிரேஷ்ட மட்டம்" என்று திருத்தப்பட வேண்டும்.
2	இ	சம்பளமற்ற லீவைப் பெற்று அதற்குரிய கட்டாயச் சேவைக் காலத்துக்கு உட்பட்டுள்ள உத்தியோகத்தர்களுக்கும் இச்சுற்றறிக்கையின் ஏற்பாடுகளுக்கு இணங்க சம்பளமற்ற லீவு பெற முடியும். அவ்வாறு லீவு பெறுவதற்கு முன்னர் சம்பளமற்ற லீவு காலத்திற்குரிய கட்டாய சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்தி செய்திருக்க வேண்டிய அவசியமில்லை. எவ்வாறாயினும், சம்பளத்துடனான கற்கை லீவு பெற்று அதற்குரிய கட்டாயச் சேவைக் காலத்தில் இருக்கும் உத்தியோகத்தர்களுக்கும் அரசாங்கத்தின் செலவில் ஏதேனும் பயிற்சிகளைப் பெற்று அதற்குரிய ஒப்பந்தம் செய்துள்ள சேவைக் காலத்திலுள்ள உத்தியோகத்தர்கள், கட்டாயச் சேவைக் காலத்தில்/ஒப்பந்தம் செய்துள்ள சேவைக் காலத்தில் அரைப் பகுதி அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட கால சேவையைப் பூர்த்தி செய்ததன் பின்னரே இந்ச் சுற்றறிக்கைக்கு இணங்க வெளிநாட்டு லீவு பெற்றுக்கொள்ள முடியும். இச்சுற்றறிக்கையின் கீழ் பெற்றுக் கொள்ளும் லீவு காலம் முடிவடைந்து சேவைக்குச் சமுகமளித்த பின்னர் முன்னைய சம்பளமற்ற லீவு காலத்திற்குரிய/ சம்பளத்துடனான லீவு காலத்திற்குரிய/ அரசாங்கத்தின் செலவில் பெற்ற பயிற்சிக்குரிய கட்டாயச் சேவைக் காலத்தை / ஒப்பந்தம் செய்துள்ள சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்திசெய்வது அவசியமாகும்.
3	ஈ	தகுதிகாண் காலத்தில் பணிபுரியும் சிரேஷ்ட மட்டத்தைச் சாராத உத்தியோகத்தர்களுக்கு இந்தச் சுற்றறிக்கையின் ஏற்பாடுகளின் கீழ் அதிகபட்சமாக 05 வருட சம்பளமற்ற லீவுக்கு அனுமதி வழங்கப்பட முடியும்.

தொ.இல.	பிரிவு	விளக்கங்கள் / திருத்தங்கள் / ஏற்பாடுகள்
4	ஊ	சுற்றறிக்கையின் பிரிவு (ஊ) க்குப் பதிலாக பின்வரும் ஏற்பாடுகள் பதிலீடு செய்யப்படுகின்றன. சம்பளமற்ற உள்நாட்டு லீவு பெறும் உத்தியோகத்தர்கள் தமது ஆதனக் கடன் தவணைத் தொகைகளையும் உரிய வட்டிப் பணத்தையும் மாதாந்தம் செலுத்துவது தொடர்பில் அக்கடனை வழங்கிய வங்கியுடன் பேசி பொருத்தமான வேலைத் திட்டமொன்றைச் செய்தலும் முற்பணங்கள் "பீ" கணக்கிலிருந்து பெற்ற கடன்கள் அடங்கலாக ஏனைய கடன்களை முழுமையாக அல்லது தவணை அடிப்படையில் அறவிடுவது/ குறித்த நிறுவனங்களுக்கு செலுத்துதல் தொடர்பில் லீவுக்கு அனுமதி வழங்கும் அதிகாரி, உரிய நிறுவனங்களின் உடன்பாட்டுடன் பொருத்தமான வேலைத் திட்டமொன்றை உருவாக்கிக் கொள்ளவும் வேண்டும். சம்பளமற்ற வெளிநாட்டு லீவில் வெளிநாடு செல்வதற்கு முன்னர், உத்தியோகத்தர்கள் அரசாங்க முற்பணங்கள் "பீ" கணக்கின் மூலம் வழங்கப்பட்டுள்ள அனைத்துக் கடன்களையும் செலுத்தி முடிக்க வேண்டும் என்பதுடன் ஏனைய கடன்களைச் செலுத்தாவிட்டால், அக்கடன்கள் தொடர்பில் பின்வருமாறு நடவடிக்கை எடுக்க முடியும். சம்பளமற்ற வெளிநாட்டு லீவு பெற்றுக் கொள்ளும் உத்தியோகத்தர்கள் தமது கட்டாய பணம் அனுப்புதலை இந்நாட்டுக்கு அனுப்புவதற்குப் பயன்படுத்தும் இச்சுற்றறிக்கையின் இலக்கம் 10 (ட) ஆம் பிரிவின் அடிப்படையில் திறக்கப்படும் தனிப்பட்ட வெளிநாட்டு (நாணயக் கணக்கு (Personal Foreign Currency Account)அல்லது ரூபாக் கணக்கு (Rupee Account); i. ஆதனக் கடன் பெற்றுள்ள உத்தியோகத்தர்கள் உரிய கடன் தவணைப் பணங்களையும் வட்டிக்குரிய அரசாங்கப் பங்களிப்பையும் அனுப்ப வேண்டிய வங்கிக் கணக்குகளுடனும், ii. அரசாங்க முற்பணங்கள் ‘‘பீ’’ கணக்கு ஊடாக வழங்கப்பட்டுள்ள கடன்களைத் தவிர உத்தியோகத்தர் பெற்றுள்ள ஏனைய அனைத்துக் கடன்களுக்கான தவணைப் பணங்களையும் வட்டிகளையும் செலுத்த அனுப்ப வேண்டிய கணக்குகளுடனும், iii. உத்தியோகத்தர் பணிபுரியும் நிறுவனத்தின் ஊடாக மீதிச் சம்பளத்தை அல்லது முழுச் சம்பளத்தையும் ஏதேனுமொரு வங்கியின் ஊடாக அனுப்புவதற்கு ஒப்புதல் வழங்கியிருப்பின், அந்தக் கணக்குடனும், தொடர்புபடுத்துவதற்கான கணக்கைத் ஆரம்பிக்கும் வங்கியுடனும் பேசி உரியவாறு நிலையான கட்டளைகளை வழங்குவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்க முடியும். சம்பளமற்ற வெளிநாட்டு லீவுக்கு அனுமதி வழங்க முன்னர் குறித்த உத்தியோகத்தர் கடன் பெற்றுள்ள வங்கியிடமிருந்து/ வங்கிகளிடமிருந்து பொருத்தமானவாறு ஒப்புதல் கடிதமொன்றை/ கடிதங்களைப் பெற்று லீவுக்கு அனுமதி வழங்கும் அதிகாரியிடம் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.
5	எ	சுற்றறிக்கையின் (எ) ஆம் பிரிவுக்குப் பதிலாக பின்வரும் ஏற்பாடுகள் பதிலீடு செய்யப்படுகின்றன. உத்தியோகத்தர் நாட்டுக்கு வெளியே இருக்கும் சந்தர்ப்பங்களில் அந்த லீவு அனுமதிக்கப்பட்ட திகதிக்கு முன்னர் உரித்துடைய ஆரம்பச் சம்பளத்திற்கான விதவைகள்/தபுதாரர்கள் மற்றும் அநாதைகள் பங்களிப் பணத்தை ஓய்வூதியப் பணிப்பாளர் நாயகத்திற்கு அனுப்புவதற்கு உத்தியோகத்தரினால் நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும். உள்நாட்டு சம்பளமற்ற லீவைப் பெற்றுக் கொள்ளும் உத்தியோகத்தர்கள் அந்தக் காலப் பகுதியில் உரிய பங்களிப்பை இலங்கையில் செல்லுபடியாகும் நாணயத்தில் செலுத்துதல் வேண்டும்.

தொ.இல.	பிரிவு	விளக்கங்கள் / திருத்தங்கள் / ஏற்பாடுகள்
		சம்பளமற்ற வெளிநாட்டு லீவு பெறும் உத்தியோகத்தர்கள் இச்சுற்றறிக்கையின் இலக்கம் 10 (ட) ஆம் பிரிவுக்கு இணங்கத் ஆரம்பிக்கப்படும் தனிப்பட்ட வெளிநாட்டு நாணயக் கணக்கு (Personal Foreign Currency Account) அல்லது ரூபாக் கணக்கு (Rupee Account), அல்லது உத்தியோகத்தர் ஏற்கனவே தனது பெயரில் பேணி வரும் தனிப்பட்ட கணக்கு அல்லது, விதவைகள்/தபுதாரர்கள் மற்றும் அநாதைகள் ஓய்வூதிய நிதியத்திற்குப் பங்களிப்புப் பணத்தை அனுப்ப வேண்டிய ஓய்வூதியப் பணிப்பாளர் நாயகத்தினால் குறித்துரைக்கப்படும் கணக்குடன் தொடர்புபடுத்துவதற்காக வங்கியுடன் பேசி உரியவாறு நிலையான கட்டளைகளை வழங்குவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும். இந்த பணம் அனுப்புதலை ஆகக் குறைந்தது 03 மாதங்களுக்கு ஒருமுறையாவது செய்தல் வேண்டும். அந்த வெளிநாட்டுப் பணம் அனுப்புதல் தொடர்பான தகவல்களை விதவைகள்/தபுதாரர்கள் மற்றும் அநாதைகள் ஓய்வூதிய நிதியத்துக்குப் பங்களிப்புப் பணம் அனுப்பப்பட்டதை உறுதிப்படுத்துவதற்காக உத்தியோகத்தர் பாதுகாப்பாக வைத்திருக்க வேண்டும் என்பதுடன், வெளிநாடு சென்ற உத்தியோகத்தர் லீவு முடிவடைந்து மீண்டும் கடமைக்குச் சமுகமளித்தவுடன், அந்தத் தகவல்களை உரியவாறு தமது தனிப்பட்ட கோவையில் சேர்ப்பதற்காக ஓய்வூதியப் பணிப்பாளர் நாயகத்திற்குப் பிரதியிட்டு தமது நிறுவனத் தலைவரிடம் ஒப்படைத்தல் வேண்டும்.
6	ஏ	சுற்றறிக்கையியின் பிரிவு (ஏ) க்குப் பதிலாக பின்வரும் ஏற்பாடுகள் பதிலீடு செய்யப்படுகின்றன. எவரேனும் உத்தியோகத்தரொருவர் ஏற்கனவே சம்பளமற்ற லீவில் அனுமதிக்கப்பட்ட காலப் பகுதியில் வெளிநாட்டில் இருப்பாராயின், அந்த உத்தியோகத்தர் தொடர்ந்தும் இங்கு குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நிபந்தனைகளின் கீழ் சம்பளமற்ற வெளிநாட்டு லீவு பெறுவதற்கு எதிர்பார்ப்பதாயின், மீண்டும் இந்நாட்டுக்கு வராமலேயே அதற்கான அனுமதியைப் பெறுவதற்குச் சந்தர்ப்பம் வழங்க முடியும். இதற்காக உத்தியோகத்தர்கள் தங்களது சம்பளமற்ற வெளிநாட்டு லீவுகளை நீடிப்பதற்கான எழுத்துமூலமான கோரிக்கைகளை உரிய நாட்டின் தூதரகம்/ உயர்ஸ்தானிகராலயம் ஊடாக உரிய அமைச்சின் செயலாளரிடம் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.
7	ஓ	இச்சுற்றறிக்கையின் கீழ் லீவு பெற்றுக் கொள்ளும் உத்தியோகத்தருடன் ஒரு உடன்படிக்கையைச் செய்து கொள்ளும் செயற்பாட்டை அமைச்சின் செயலாளருக்குப் பதிலாக செயலாளரினால் அதிகாரமளிக்கப்படும் மேலதிக செயலாளரொருவர் செய்ய செய்ய முடியும்.
8	ஔ	நியமன அதிகாரிக்கு அனுப்பப்படும் மாதாந்த அறிக்கைகளின் பிரதியொன்றை பொது நிருவாக, உள்நாட்டலுவல்கள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சின் மேலதிக செயலாளருக்கு (மனித வள அபிவிருத்தி) அனுப்புவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும். இதனுடன், அமைச்சின் செயலாளரே அல்லது அவருக்குக் கீழ் உள்ள திணைக்களத் தலைவரே நியமனம் செய்யும் அதிகாரியாக இருக்கும் பதவிகளின் உத்தியோகத்தர்களுக்காக இந்த சுற்றறிக்கையின்படி லீவு அனுமதித்தல் தொடர்பான விவரங்கள் அமைச்சின் செயலாளரினால் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும். அமைச்சின் ஊடாகப் பயிற்சிக்கு ஆட்சேர்ப்புச்செய்யப்பட்டு மாகாண அரச சேவையிலுள்ள பதவிகளுக்கு அனுப்பப்பட்ட உத்தியோகத்தர்களுக்கு வெளிநாட்டு லீவுகளுக்கு அனுமதி வழங்கிய பின்னர் அத்தகவல்களை உரிய நடவடிக்கைகளை எடுப்பதற்காக

தொ.இல.	பிரிவு	விளக்கங்கள் / திருத்தங்கள் / ஏற்பாடுகள்
		மாதாந்தம் சம்பந்தப்பட்ட அமைச்சுக்கு அனுப்புவதற்கு உரிய அதிகாரிகள் நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும் என்று எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது. அதற்கு மேலதிகமாக, அந்த தகவல்கள் உட்பட, மாகாண சபையினுள் இந்த சுற்றறிக்கையின் பிரகாரம் லீவு அனுமதிக்கப்பட்ட அனைத்து உத்தியோகத்தர்களின் விவரங்களும், மாதாந்தம் பொது நிருவாகம், உள்நாட்டலுவல்கள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சின் மேலதிக செயலாளருக்கு (மனித வள அபிவிருத்தி) அனுப்பி வைக்கப்பட வேண்டும் என்றும் எதிர்பார்க்கப்படுகிறது.
9	க	அமைச்சின் செயலாளரே இந்த ஏற்பாடுகளின் கீழ் லீவுக்கு அனுமதி வழங்கும் அதிகாரியாவார் என்பதுடன், லீவுக்கு அனுமதி வழங்குவதற்கு உரிய நியமன அதிகாரியிடமிருந்து சிபாரிசுகளைப் பெற வேண்டிய அவசியமில்லை. இச்சுற்றறிக்கையின் அறிவுறுத்தல்களை மாகாண அரச சேவையில் நடைமுறைப்படுத்துவது தொடர்பில் தேவையான நடவடிக்கைகளை கௌரவ ஆளுநர்களின் அறிவுறுத்தல்களுக்கும் அனுமதிக்கும் இணங்க மாகாணங்களின் பிரதம செயலாளர்கள் அறிமுகப்படுத்துவார்கள்.
10	ட	சுற்றறிக்கையியின் பிரிவு (ட) க்குப் பதிலாக பின்வரும் ஏற்பாடுகள் பதிலீடு செய்யப்படுகின்றன. இச்சுற்றறிக்கையில் கீழ் வெளிநாடு ஒவ்வொரு உத்தியோகத்தரும் தனது பெயரில் இலங்கையில் உரிமம் பெற்றுள்ள வங்கியொன்றில் அல்லது நிதி நிறுவனமொன்றில் திறக்கப்படும் தனிப்பட்ட வெளிநாட்டு நாணயக் கணக்கு (Personal Foreign Currency Account) அல்லது ரூபாக் கணக்கு (Rupee Account) ஒன்றின் ஊடாக **<u>பின்வரும் அளவுகளில் அல்லது வெளிநாட்டு வேலைவாய்ப்பின் மூலம் கிடைக்கும் சம்பளத்தில் 25% ஐ இந்நாட்டுக்கு அனுப்புதல் வேண்டும்</u>**. i. ஆரம்ப நிலையைச் சேர்ந்த உத்தியோகத்தர்கள் - மாதாந்தம் 100 அ.டொ. ii. இரண்டாம் நிலையைச் சேர்ந்த உத்தியோகத்தர்கள் - மாதாந்தம் 200 அ.டொ. iii. மூன்றாம் நிலையைச் சேர்ந்த உத்தியோகத்தர்கள் - மாதாந்தம் 300 அ.டொ. iv. சிரேஷ்ட நிலையைச் சேர்ந்த உத்தியோகத்தர்கள் - மாதாந்தம் 500 அ.டொ. அந்த உத்தியோகத்தரின் பெயரில் பேணி வரப்படும் ரூபாக் கணக்கிற்கு (Rupee Account) பணம் அனுப்பப்படுமாயின், குறித்த பணத்தை வெளிநாடொன்றிலிருந்து அக்கணக்கிற்கு ஒவ்வொரு காலாண்டிற்கும் (03 மாதங்கள்) ஒருமுறை அனுப்பியதற்கான உறுதிப்படுத்தலொன்றை அந்த உத்தியோகத்தர் உரிமப்பத்திரம் பெற்ற வங்கி அல்லது நிதி நிறுவனத்திடமிருந்து பெற்று பாதுகாப்பாக வைத்திருத்தல் வேண்டும். இக்கணக்குகளில் மேலே குறிப்பிட்ட முழுத் தொகையையும் அல்லது அதன் ஒரு பகுதியை நேரடியாக உள்நாட்டு நாணயத்தில் வைப்புச் செய்தல், சம்பளமற்ற வெளிநாட்டு லீவு காலத்தை ஓய்வூதியத்தைக் கணிக்கும் போதும் சேவை மூப்பைத் தீர்மானிக்கும் போதும் சேவைக் காலமாகக் கவனத்தில் கொள்ளும் சிறப்புரிமை இழக்கப்படுவதற்குக் காரணமாக அமையும். இந்த பணம் அனுப்புதலுக்கு வெளிநாடு சென்ற திகதியிலிருந்து இரண்டு மாதங்களுக்கு சலுகைக் காலம் வழங்கப்படுவதுடன் மூன்றாம்

தொ.இல.	பிரிவு	விளக்கங்கள் / திருத்தங்கள் / ஏற்பாடுகள்
		மாதத்திலிருந்து பணம் அனுப்பப்படுதல் வேண்டும். அந்த வெளிநாட்டுப் பணம் அனுப்புதல் தொடர்பான தகவல்களை அவ் உத்தியோகத்தர் பாதுகாப்பாக வைத்திருக்க வேண்டும் என்பதுடன், வெளிநாடு சென்ற உத்தியோகத்தர் லீவு முடிவடைந்து மீண்டும் கடமைக்குச் சமுகமளித்தவுடன், அந்தத் தகவல்களை உரியவாறு தமது தனிப்பட்ட கோவையில் சேர்ப்பதற்காக ஓய்வூதியப் பணிப்பாளர் நாயகத்திற்குப் பிரதியிட்டு தமது நிறுவனத் தலைவரிடம் ஒப்படைத்தல் வேண்டும்.

03. தாபனவிதிக் கோவையின்யின் XII ஆம் அத்தியாயத்தின் 16 ஆம் பிரிவிற்கு இணங்க லீவு பெறுவதற்கான ஏற்பாடுகள் தொடர்ந்தும் மாற்றமின்றி நடைமுறையிலிருக்கும்.

04. *(அ)* எவரேனும் உத்தியோகத்தரொருவர் இச்சுற்றறிக்கைக்கு இணங்க வெளிநாட்டு லீவு பெறுவதற்கான தனது விண்ணப்பத்தைச் சமர்ப்பித்த திகதியிலிருந்து ஒரு மாத காலத்திற்குள் இறுதித் தீர்மானத்தை வழங்குவதற்கு அமைச்சின் செயலாளர் நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும்.

(ஆ) அமைச்சின் செயலாளரினால் லீவு விண்ணப்பமொன்று நிராகரிக்கப்படும் சந்தர்ப்பத்தில் அவ் உத்தியோகத்தர் அது தொடர்பான மேன்முறையீடொன்றை அவ்விண்ணப்பம் நிராகரிக்கப்பட்டு 02 வாரங்களுக்குள் அமைச்சின் செயலாளரிடமே சமர்ப்பிக்க முடியும். அத்தகைய சந்தர்ப்பத்தில் குறித்த மேன்முறையீட்டுக்கு அமைச்சின் செயலாளரினால் இரண்டு வாரங்களுக்குள் இறுதித் தீர்மானம் வழங்கப்படும்.

05. விதவைகள்/தபுதாரர்கள் மற்றும் அநாதைகள் ஓய்வூதிய நிதியத்திற்குப் பங்களிப்புச் செய்வது தொடர்பில் ஓய்வூதியப் பணிப்பாளர் நாயகத்தினால் மேலதிக அறிவுறுத்தல்கள் வழங்கப்படும்.

06. 2022.06.22 ஆம் திகதிய அரசாங்க நிருவாகச் சுற்றறிக்கை 14/2022ற்கு இணங்க எடுக்கப்பட்ட தீர்மானங்களுக்குப் பாதிப்பு ஏற்படாத விதத்தில் இச்சுற்றறிக்கை 2022.06.22 ஆம் திகதி முதல் நடைமுறைக்கு வரும்.

07. இச்சுற்றறிக்கை சனாதிபதி அலுவலகம் மற்றும் நிதி, பொருளாதார உறுதிப்பாடு மற்றும் தேசிய கொள்கைகள் அமைச்சு என்பவற்றின் உடன்பாட்டுடன் வெளியிடப்படுகின்றது.

08. இச்சுற்றறிக்கை தொடர்பில் மேலும் விளக்கங்கள் தேவையெனின், 011-2688330 என்ற தொலைபேசி இலக்கத்தின் ஊடாக தாபனப் பணிப்பாளர் நாயகத்திடம் கேட்க முடியும்.

ஒப்பம்./ எம்.எம்.பி.கே. மாயாதுன்னே
செயலாளர்
பொது நிருவாக, உள்நாட்டலுவல்கள்,
மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு

தொலைபேசி : 0112-695738
தொலைநகல் : 0112-695279
மின்னஞ்சல் : pubad.secretary@sltnet.lk