

அரசாங்க நிர்வாக சுற்றறிக்கை : 14/2022(II)

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

2022.09.15

அமைச்சுக்களின் செயலாளர்கள்  
மாகாண பிரதம செயலாளர்கள்  
திணைக்களத் தலைவர்கள்

**சேவை மூப்பு மற்றும் ஓய்வூதியத்திற்கு பாதிப்பில்லாத வகையில் அரசு உத்தியோகத்தர்களுக்கு  
உள்நாட்டில் சம்பளமற்ற லீவு வழங்குதல்**

அரசு உத்தியோகத்தர்களுக்கு சம்பளமில்லாத லீவினை வழங்குவதற்கும் தனது நிரந்தர தொழிலுக்கு அல்லது பதவிக்கு புறம்பாக சேவைகளை செய்வதற்கான தாபன விதிக் கோவையில் தற்போதிருக்கும் ஏற்பாடுகளுக்கு புறம்பாக மீண்டும் அறிவிக்கும் வரை விசேட ஏற்பாடுகளின் கீழ் உள்நாட்டு சம்பளமற்ற லீவு வழங்குவதற்கு 2022.09.05 அன்று நடைபெற்ற அமைச்சரவைக் கூட்டத்தில் தீர்மானிக்கப்பட்டுள்ளது.

02. அரசு உத்தியோகத்தர்களுக்கு அவர்களின் மொத்த பதவிக்காலத்தின் அதிகபட்சம் ஐந்து (05) வருடங்களுக்கு உட்பட்டு உத்தியோகத்தரின் சேவை மூப்பு மற்றும் ஓய்வூதியத்திற்கு ஏற்புடையதாகக்கி கொள்ளக்கூடிய வகையில் சம்பளமில்லாத உள்நாட்டு லீவினை பெற்றுக்கொள்ள முடியும்.

03. உள்நாட்டு லீவு கோரிக்கைகள் தொடர்பில் நடவடிக்கை எடுப்பதற்கு முன், 2022.06.22 ஆந் திகதிய அரசாங்க நிருவாகச் சுற்றறிக்கை 14/2022 இன் படி தாபிக்கப்பட்டுள்ள அமைச்சின் குழுவினால் அமைச்சின் ஊழியர்கள் குறித்து பின்வருமாறு ஒரு ஆய்வை செய்ய வேண்டும்.

- 3.1 அமைச்சினால் வழங்கப்படும் சேவைகளை தொடர்ச்சியாக வழங்குவதற்குத் தேவையான மனித வளங்களை மதிப்பீடு செய்தல்.
- 3.2 பதிலாள் அல்லது பதில் உத்தியோகத்தர்களை வழங்க முடியாத மற்றும் விஞ்ஞான, தொழிநுட்ப அறிவு தேவைப்படும் நிபந்தனையைக் கொண்ட சேவை வகுதிகள் மற்றும் பதவிகளை அடையாளம் காணுதல்.
- 3.3 அவ்வாறு அடையாளம் கண்டதன் பின்னர் மீள்கட்டமைப்பதன் ஊடாக சேவைகளை வழங்குவதற்கு தடையில்லாத வகையில் உள்நாட்டு சம்பளமற்ற லீவினை வழங்க முடியுமான சேவை வகுதிகள் மற்றும் பதவிகளை அடையாளம் காணுதல்.

04. மேலே 3.3 இன் படி அடையாளம் காணப்பட்ட சேவை வகுதிகள் மற்றும் பதவிகளை சேர்ந்த அரசு உத்தியோகத்தர்களுக்கு மேற்படி குழுவின் பரிந்துரைகளின்படி பின்வரும் ஏற்பாடுகளின்படி உள்நாட்டு சம்பளமற்ற லீவினைப் பெற்றுக்கொள்ள முடியும்.

4.1 உத்தியோகத்தரின் சேவை மூப்பு மற்றும் ஓய்வூதியத்திற்கு பாதிப்பில்லாத வகையில் அரசு உத்தியோகத்தருக்கு உள்நாட்டில் பொருளாதார ரீதியாக உற்பத்தித்திறன் வாய்ந்த நடவடிக்கையொன்றில் ஈடுபடுவதற்கு அல்லது அரசு சேவைக்கு வெளியே நிறுவனங்களில் சேவையாற்றுவதற்கு அதிகபட்சம் 5 வருட காலம் வரை உள்நாட்டு சம்பளமற்ற லீவினைப் பெற்றுக் கொள்ள முடியும்.

4.2 பதவிநிலை அல்லாத சேவை வகுதிகளைச் சேர்ந்த உத்தியோகத்தர்களுக்கு மட்டும் இந்த லீவு அவர்களின் தகுதிகாண் காலத்தினுள் இருப்பினும் வழங்கப்பட முடியும்.

தகுதிகாண் காலத்திலுள்ள உத்தியோகத்தர்களின் தகுதிகாண் காலத்தில் பூர்த்தி செய்திருக்க வேண்டிய தேவைப்பாடுகளை பூர்த்தி செய்யும் வரை அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் நடைமுறை ஒழுங்கு விதிக் கோவையின் பிரகாரம் உள்நாட்டு சம்பளமற்ற லீவு காலத்தினை நிறைவு செய்து மீண்டும் சேவைக்கு சமூகமளித்ததன் பின்னர் அதிகபட்சம் 03 வருடங்கள் வரை தகுதிகாண் காலம் நீடிக்கப்பட முடியும். பதவிநிலை உத்தியோகத்தர்களுக்கு தகுதிகாண் காலத்தினுள் இந்த சுற்றறிக்கை ஏற்பாடுகளின் படி உள்நாட்டு சம்பளமற்ற லீவு வழங்கப்பட முடியாது.

4.3 பதவிநிலை உத்தியோகத்தர்கள் தங்களுக்கான தகுதிகாண் காலத்தை நிறைவு செய்து, சேவை நிரந்தரமாக்கப்பட்டிருந்தால், இதில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள ஏனைய நிபந்தனைகளை பூர்த்தி செய்திருந்தால் மற்றும் அவர்கள் 3ஆம் பந்தியில் மேற்கூறப்பட்ட குழுவினால் சம்பளமற்ற லீவினை வழங்கக்கூடிய பதவியைச் சேர்ந்தவர்களாக அடையாளப்படுத்தப்பட்ட பதவியைச் சேர்ந்தவர்களாக இருப்பின், அவர்களுக்கும் அதிகபட்சமாக 05 வருடங்களுக்கு இந்த லீவினை வழங்க முடியும்.

4.4 சம்பளமற்ற லீவினைப் பெற்று அதற்குரிய கட்டாய சேவைக் காலத்திற்கு உட்பட்ட உத்தியோகத்தர்களுக்கும் இந்த சுற்றறிக்கையின் ஏற்பாடுகளின் படி சம்பளமற்ற லீவினைப் பெற்றுக் கொள்ள முடியும். அவ்வாறு லீவினைப் பெற்றுக் கொள்வதற்கு முந்திய சம்பளமற்ற லீவுக் காலத்திற்கான கட்டாய சேவைக் காலத்தினைப் பூர்த்தி செய்திருப்பது அவசியமானதன்று.

எனினும், சம்பளத்துடனான கல்வி நோக்கத்திற்கான லீவினைப் பெற்று அதற்கான கட்டாய சேவைக் காலத்திற்கு உட்பட்ட உத்தியோகத்தர்களுக்கும் அரசாங்க செலவில் ஏதேனுமொரு பயிற்சியைப் பெற்று அதற்கான ஒப்பந்த சேவைக் காலத்திற்கு உட்பட்ட உத்தியோகத்தர்களுக்கும் கட்டாய சேவைக் காலம் / ஒப்பந்தச் சேவைக் காலத்தின் அரைவாசி அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட காலம் சேவையாற்றியதன் பின்னரே இந்த சுற்றறிக்கையின் படி உள்நாட்டில் சம்பளமற்ற லீவினைப் பெற்றுக் கொள்ள முடியும்.

இந்த சுற்றறிக்கையின் கீழ் பெற்றுக் கொள்ளும் லீவு காலம் நிறைவடைந்து சேவைக்கு சமூகமளித்ததன் பின்னர் முன்னைய சம்பளமற்ற லீவு காலம் / சம்பளத்துடனான லீவு காலம் / அரசு செலவிலான பயிற்சிக்குரிய கட்டாய சேவைக் காலம் / ஒப்பந்த சேவைக் காலத்தை பூர்த்தி செய்ய வேண்டும்.

மேலும், தற்போது சம்பளமற்ற லீவில் உள்ள உத்தியோகத்தர்கள், சம்பளமற்ற லீவினைப் பெற்றுக் கொள்வதற்காக கட்டாய சேவைக் காலத்துக்கு உட்பட்ட உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும் கட்டாய சேவைக் காலத்தை நிறைவு செய்துள்ள உத்தியோகத்தர்களுக்கு அந்த லீவு காலம் உட்பட அதிகபட்சம் 05 வருட காலத்திற்கு இந்த ஏற்பாடுகளின் படி லீவு வழங்க முடியும். உத்தியோகத்தர் ஒருவருக்கு மேற்படி 4.1 இன் கீழ் பெற்றுக்கொள்ளக்கூடிய அதிகபட்ச லீவு காலம் 05 வருடங்களாக மட்டுப்படுத்தப்படும்.

- 4.5 இந்த சம்பளமற்ற லீவு காலத்தில் குறித்த உத்தியோகத்தர்களுக்கு அரச சேவையிலிருந்து விலகிச் செல்வதற்கான தகைமைகளைக் கொண்டிருந்தால் மற்றும் அவ்வாறு சேவையிலிருந்து விலகிச் செல்வது ஒட்டுமொத்த அரச சேவைக்கும் தீங்கு விளைவிக்காது எனக் கருதினால் அமைச்சரவைக் குழுவின் பரிந்துரைகளைப் பெற்று செயலாளர் அதற்கு அனுமதி வழங்க முடியும்.
- 4.6 இந்த சம்பளமற்ற லீவினை பெற்றுக்கொள்வது முக்கியமாக அந்த லீவு காலத்தின் போது மிகவும் முக்கியமான மற்றும் பயனுள்ள பொருளாதாரச் செயற்பாட்டில் ஈடுபடும் நோக்கமாக இருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன், அது குறித்த குறிப்பிட்ட தகவல்களை சமர்ப்பிக்காவிட்டால் கூட, இந்த லீவினை வழங்குவது குறித்து பரிசீலிக்கப்படலாம்.
- 4.7 தற்போது இரண்டாம் நிலை அடிப்படையில் லீவினைப் பெற்றுள்ள ஒரு உத்தியோகத்தருக்கு அந்த காலத்தை உள்ளடக்கும் வகையில் அதிகப்பட்சம் 05 வருடங்கள் வரை இந்த சம்பளமற்ற லீவினைப் பெற்றுக்கொள்ள முடியும்.
- 4.8 உத்தியோகத்தர் உள்நாட்டில் சம்பளமற்ற லீவினை பெற்றுக்கொள்ளும் சந்தர்ப்பங்களில், அந்த லீவு அனுமதிக்கப்பட்ட திகதிக்கு முந்திய தினத்திற்குரிய அடிப்படை சம்பளத்திற்கான விதவைகள்/தபுதாரர் மற்றும் அனாதை பிள்ளைகள் பங்களிப்பு நிதியை ஓய்வூதியப் பணிப்பாளர் நாயகத்தினால் குறிப்பிடப்படும் கணக்கிற்கு அனுப்பீடு செய்ய உத்தியோகத்தர் நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும்.
- இந்த பண அனுப்பீடு குறைந்தபட்சம் 03 மாதங்களுக்கு ஒரு முறையாவது செய்யப்பட வேண்டும். இந்த பண அனுப்பீடு சம்பந்தமான தகவல்கள் விதவைகள்/தபுதாரர் மற்றும் அனாதை பிள்ளைகள் பங்களிப்பு நிதி செலுத்தப்பட்டுள்ளது என்பதை நிரூபிக்க, உத்தியோகத்தரால் பாதுகாப்பாக வைக்கப்படுதல் வேண்டும் என்பதுடன், உள்நாட்டு சம்பளமற்ற லீவினை நிறைவுசெய்து உத்தியோகத்தர் சேவைக்கு சமூகமளித்தவுடன், அத்தகவல்களை முறையாக அவரது தனிப்பட்ட கோப்பில் சேர்ப்பதற்காக ஓய்வூதிய பணிப்பாளர் நாயகத்திற்கும் ஒரு பிரதியுடன் தனது நிறுவனத்தின் தலைவருக்கு வழங்க வேண்டும்.
- 4.9 உள்நாட்டில் சம்பளமற்ற லீவினைப் பெற்றுக் கொள்ளும் உத்தியோகத்தர்களினால் அவர்களின் ஆதன கடன் தவணை மற்றும் அதற்குரிய வட்டித் தொகையை மாதாந்தம் செலுத்துவது தொடர்பில் கடனை வழங்கிய வங்கியுடன் கலந்துரையாடி உசிதமான வேலைத்திட்டமொன்றினை முன்னெடுப்பதற்கும் முற்பணங்கள் "பி" கணக்கில் பெற்றுக்கொண்ட கடன்கள் உட்பட வேறு கடன்களை முழுமையாகவோ அல்லது தவணை அடிப்படையிலோ அறவிடுதல்/ குறித்த நிறுவனத்துக்கு செலுத்துவது தொடர்பில் லீவினை அங்கீகரிக்கும் அதிகாரியினால் சம்பந்தப்பட்ட நிறுவனங்களின் இணக்கப்பாட்டுடன் பொருத்தமான வேலைத் திட்டமொன்றை தயாரித்துக் கொள்ள வேண்டும்.
- 4.10 உள்நாட்டில் சம்பளமற்ற லீவுக் காலப்பகுதியில் தரப்படுத்தல் பதவி உயர்விற்காக தேவைப்படும் சேவைக் காலம் தவிர்ந்த ஏனைய அனைத்து தகைமைகளையும் முழுமைப்படுத்தியுள்ள உத்தியோகத்தருக்கு அவரின் தரமுயர்வு சம்பளமற்ற லீவுக் காலப்பகுதியை நிறைவு செய்து சேவைக்கு சமூகமளித்ததன் பின்னர் தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்யும் நாள் முதல் பயன்வலுப்பெறும் வகையில் வழங்குதல் மற்றும் வெற்றிடங்களின் அடிப்படையில் வழங்கப்படும் தரமுயர்த்தல்களுக்காக சேவைப் பிரமாணம்/ ஆட்சேர்ப்பு நடைமுறை முலம் விதிக்கப்பட்டுள்ள முனைப்பான சேவைக் காலத்தை முழுமைப்படுத்துவதற்கு பணித்தல்.

- 4.11 ஒழுக்காற்று நடவடிக்கை தொடர்பில் ஒழுக்காற்று அதிகாரியினால் அல்லது நிறுவனத் தலைவரினால் அல்லது ஆரம்ப விசாரணை நடவடிக்கைகளை துவங்கியுள்ள உத்தியோகத்தர் ஒருவருக்கு இவ்வேற்பாடுகளின் கீழ் சம்பளமற்ற லீவினை வழங்குதல் கூடாது.
- 4.12 இந்த ஏற்பாடுகளின் கீழ் வழங்கப்படும் சம்பளமற்ற லீவுகளுக்கான கட்டாய சேவைக் காலம் விதிக்கப்படுவதில்லை. இந்த ஏற்பாடுகளின் கீழ் உள்நாட்டு சம்பளமற்ற லீவினைக் கோரும் உத்தியோகத்தர்களுக்கு அது குறித்த எழுத்து மூலக் கோரிக்கையினை தமது நிறுவனத் தலைவரிடம் சமர்ப்பித்தால் போதுமானதாகும்.
- 4.13 இந்த ஏற்பாடுகளின் கீழ் லீவு வழங்கப்படும் உத்தியோகத்தர்களின் விபரங்களை உள்ளடக்கிய அறிக்கையை திணைக்களத் தலைவர்கள் / நிறுவனத் தலைவர்களினால் பேணப்படல் வேண்டும் என்பதுடன், குறித்த உத்தியோகத்தர்கள் தொடர்பான தகவல்களை அவர்களின் நியமன அதிகாரிகளுக்கு மாதாந்தம் அறிக்கையிடுதல் வேண்டும்.

நியமன அதிகாரிக்கு அனுப்பப்படும் மாதாந்த அறிக்கைகளின் ஒரு பிரதியை பொது நிருவாக, உள்நாட்டலுவல்கள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சின் மேலதிக செயலாளருக்கும் (மனித வள அபிவிருத்தி) அனுப்ப நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும். அத்தோடு அமைச்சின் செயலாளரோ அல்லது அவரின் கீழுள்ள திணைக்களமொன்றின் திணைக்களத் தலைவர் நியமன அதிகாரி என்ற பதவிகளில் உள்ள உத்தியோகத்தர்களுக்கு இச்சுற்றறிக்கைக்கு ஏற்ப சம்பளமற்ற லீவினை அனுமதிப்பது தொடர்பான விபரங்களும் அமைச்சின் செயலாளரினால் முன்வைக்கப்படுதல் வேண்டும்.

அமைச்சினால் பயிற்சிக்கு இணைத்துக் கொள்ளப்பட்டு மாகாண அரசு சேவையின் பதவிக்காக அனுப்பப்படும் உத்தியோகத்தர்களுக்கான உள்நாட்டு சம்பளமற்ற லீவினை அனுமதித்ததன் பின்னர் அத்தகவல்கள் அவசியப்படும் மேலதிக நடவடிக்கைகளுக்காக மாதாந்தம் உரிய அமைச்சுக்கு வழங்க அதிகாரிகளினால் செயற்படுவதனை எதிர்பார்க்கின்றது. அதற்கு மேலதிகமாக அத்தகவல்களையும் உள்ளடக்கி மாகாண சபையில் இச்சுற்றறிக்கையின் படி லீவு அனுமதிக்கப்பட்ட அனைத்து உத்தியோகத்தர்களினதும் விபரங்களை மாதாந்தம் பொது நிருவாக, உள்நாட்டலுவல்கள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சின் மேலதிக செயலாளருக்கு (மனித வள அபிவிருத்தி) அனுப்பி நடவடிக்கை எடுக்கவேண்டும் என்று எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது.

- 4.14 அரசு உத்தியோகத்தர்களுக்கான இம்முறைமைக்கு ஏற்ப சம்பளமற்ற லீவு வழங்குவதன் மூலம் அரசு நிறுவனங்களின் செயற்பாடுகள் ஒழுங்காகவும் வினைத்திறனாகவும் பேணிச் செல்வதற்கு தடையின்றியதாக லீவினை அனுமதிக்கும் செயற்பாட்டை அதிகாரியினால் உறுதிப்படுத்தியதன் பின்னர் மாத்திரமே லீவு அனுமதிக்கப்படுதல் வேண்டும். இவ்வாறு உத்தியோகத்தர்களுக்கு சம்பளமற்ற லீவு வழங்குவது தொடர்பில் ஒவ்வொரு அமைச்சு/ திணைக்களத்தினால் தத்தமது முறையான நடைமுறைகளை அமைத்துக் கொள்ள நடவடிக்கை எடுக்கப்பட வேண்டும்.

இந்த ஏற்பாடுகளின் கீழ் சம்பளமற்ற லீவினை அனுமதிக்கும் அதிகாரி அமைச்சுக் குழுவின் பரிந்துரையின் படி அமைச்சின் செயலாளராவார் என்பதுடன், லீவினை அனுமதிப்பதற்காக குறித்த நியமன அதிகாரியிடமிருந்து பரிந்துரையைப் பெற்றுக் கொள்ள வேண்டிய தேவை கிடையாது.

இந்த சுற்றறிக்கை அறிவுறுத்தல்களை மாகாண அரசாங்க சேவைகளில் நடைமுறைப்படுத்துவது தொடர்பில் தேவையான நடைமுறைகள் கௌரவ

ஆளுநரின் அறிவுறுத்தல் மற்றும் அங்கீகாரத்தின் அடிப்படையில் மாகாண பிரதம செயலாளர்களினால் அறிமுகப்படுத்தப்படும்.

- 4.15 அமைச்சுக் குழுவின் பரிந்துரை பெறப்பட்டிருக்கும் சந்தர்ப்பங்களில் இந்த லீவு கோரிக்கையினை செய்யும் உத்தியோகத்தர்களுக்கு பதில் கடமை செய்யும் உத்தியோகத்தர்களை நியமிக்கும் தேவை இல்லை என்பதோடு, அவ்வாறு செய்யப்பட வேண்டிய சந்தர்ப்பங்களில் நிறுவனத்தினுள் அடையாளங் காணப்படும் உள்ளக முறைமை ஒன்றின் மூலம் குறித்த பணிகளை முறையாகவும் வினைத்திறனாகவும் பேணுவதற்கு நிறுவனத் தலைவர் பொருத்தமான நடவடிக்கையை எடுக்க வேண்டும்.
- 4.16 இந்த சுற்றறிக்கையின் கீழ் சம்பளமற்ற லீவினைப் பெற்றுக் கொண்டுள்ள உத்தியோகத்தர்கள் அந்த லீவுக் காலப்பகுதியில் தமது தனிப்பட்ட நடத்தை அடிப்படையில் அரச சேவைக்கு பொருத்தமற்ற நபராக அறிக்கையிடப்படும் பட்சத்தில் அக்காலப் பகுதியில் அவர் அரச சேவையில் செயற்கிறமாக இருந்த ஒருவராக கருதி உரிய நடைமுறைகளை பின்பற்றி ஒழுக்காற்று நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.
- 4.17 அரச நிதியத்தின் கீழ் நடைமுறைப்படுத்தப்படும் அரச தொழில் முயற்சிகளைச் சேர்ந்த உத்தியோகத்தர்களுக்கு இந்த ஏற்பாடுகளை ஏற்புடையதாக்கிக் கொள்வது தொடர்பிலான அறிவுறுத்தல்கள் நிதி அமைச்சினால் வெளியிடப்படும்.
- 4.18 இந்த ஏற்பாடுகளின் படி சம்பளமற்ற லீவினைப் பெற்றுக் கொள்ளும் உத்தியோகத்தரின் சேவை மூப்பினைக் கணிப்பிடுவது உத்தியோகத்தர் மீள அரச சேவைக்கு அறிக்கையிட்டதன் பின்னரும், ஓய்வூதியத்தை கணிப்பிடுவதற்காக இச் சேவைக் காலத்தை ஏற்புடையதாக்கிக் கொள்ளலானது உத்தியோகத்தர் மீள சேவைக்கு சமூகமளித்து முறைசார்ந்த வகையில் ஓய்வு பெறும் சந்தர்ப்பத்திலும் மேற்கொள்ள வேண்டும். மேற்படி 4.8 இன் கீழ் விதவைகள்/ தபுதாரர்கள் மற்றும் அநாதைகள் பங்களிப்புத் தொகை ஓய்வூதிய பணிப்பாளர் நாயகத்திற்கு அனுப்பீடு செய்யாத உத்தியோகத்தர்களின் சம்பளமற்ற லீவு காலம் சேவைமூப்பு மற்றும் ஓய்வூதிய கணிப்பீட்டுக்கு கருத்திற் கொள்ளப்பட மாட்டாது.
- 05 5.1 எவரேனும் ஒரு உத்தியோகத்தரினால் இந்த சுற்றறிக்கையின் படி உள்நாட்டில் சம்பளமற்ற விடுமுறையை பெற்றுக் கொள்வதற்கு தனது விண்ணப்பத்தை சமர்ப்பித்த நாள் முதல் ஒரு மாதத்திற்குள் இறுதி தீர்மானத்தை வழங்குவதற்கு அமைச்சின் செயலாளர்களினால் நடவடிக்கை எடுக்கப்படல் வேண்டும்.
- 5.2 இந்த லீவு தொடர்பில் வழங்கப்பட்ட முடிவுகள் குறித்து திருப்தியடையவில்லையாயின், குறித்த உத்தியோகத்தரினால் மேன்முறையீடொன்றினை, விண்ணப்பம் நிராகரிக்கப்பட்டு 02 வாரங்களுக்குள் குறித்த திணைக்களத் தலைவரின் மூலம் அமைச்சின் செயலாளருக்கு சமர்ப்பிக்க முடியும். அத்தகைய மேன்முறையீடு கிடைக்கப்பெற்றதன் பின்னர் குறித்த திணைக்களத் தலைவர் அது தொடர்பான கருத்துக்கள், அவதானிப்புகள் மற்றும் பரிந்துரைகளை செயலாளருக்கு உடனடியாக சமர்ப்பிக்க வேண்டும். அத்தகைய மேன்முறையீடொன்று தமக்கு கிடைத்ததன் பின்னர் செயலாளரினால் குறித்த பரிந்துரையையும் சேவைத் தேவையையும், மேன்முறையீட்டில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விடயங்களையும் கருத்திற் கொண்டு 02 வாரங்களுக்கு இறுதி முடிவு வழங்கப்படும். அம்முடிவு இறுதி முடிவாக கருதப்பட வேண்டும்.
06. விதவைகள்/ தபுதாரர்கள் மற்றும் அநாதைகள் ஓய்வூதிய நிதியத்திற்கு பங்களிப்புச் செய்வது தொடர்பாக ஓய்வூதியப் பணிப்பாளர் நாயகத்தினாலும் மேலதிக அறிவுறுத்தல்கள் வழங்கப்படும்.

07. தாபன விதிக்கோவை XII ஆம் அத்தியாயத்தின் 15 ஆம் மற்றும் 16 பிரிவு, 2022.06.22 ஆந் திகதிய அரசாங்க நிர்வாக சுற்றறிக்கை 14/2022, 2022.09.06 ஆந் திகதிய அரசாங்க நிர்வாக சுற்றறிக்கை 14/2022(I) மற்றும் இந்த சுற்றறிக்கையின் ஏற்பாடுகளின் கீழ் பெற்றுக் கொள்ளக்கூடிய சம்பளமற்ற லீவு காலம் சேவை காலத்தில் அதிகபட்சம் ஐந்து வருடங்களுக்கு மட்டுப்படுத்தப்படும்.

08. இந்த சுற்றறிக்கை ஏற்பாடுகள் 2022.09.05 ஆந் திகதி முதல் நடைமுறைக்கு வரும்.

ஓப்பம்./ எம். எம். பி. கே. மாயாதுன்னே  
செயலாளர்  
பொது நிர்வாக, உள்நாட்டலுவல்கள்,  
மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு

தொலைபேசி : 0112-699399  
தொலைநகல் : 0112-692158  
மின்னஞ்சல் : [pubad.estad6@gmail.com](mailto:pubad.estad6@gmail.com)