அரசாங்க நிர்வாக சுற்றறிக்கை : 14/2022(IV)

எனது இலக்கம் : EST-6/03/LEA/3162(4)

பொது நிருவாக, உள்நாட்டலுவல்கள்,

மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு
சுதந்திர சதுக்கம்
கொழும்பு 07

2024.06.07

அமைச்சுக்களின் செயலாளர்கள்
மாகாண பிரதம செயலாளர்கள்
திணைக்களத் தலைவர்கள்

## <u>சேவைமூப்பு மற்றும் ஓய்வூதியத்திற்கு பாதிப்பில்லாத வகையில் அரச உத்தியோகத்தர்களுக்கு உள்நாட்டு / வெளிநாட்டு சம்பளமற்ற லீவு வழங்குதல்</u>

அரசு உத்தியோகத்தர்களுக்கு உள்நாட்டு/ வெளிநாட்டு ஊதியமற்ற விடுமுறையை வழங்குவதோடு தொடர்புடையதாக வெளியிடப்பட்ட 2022.06.22 ஆந்திகதிய அரசாங்க நிர்வாக சுற்றறிக்கை 14/2022, 2022.09.06 ஆந்திகதிய அரசாங்க நிர்வாக சுற்றறிக்கை 14/2022(I), 2022.09.15 ஆந்திகதிய அரசாங்க நிர்வாக சுற்றறிக்கை 14/2022(II) மற்றும் 2023.07.13 ஆந்திகதிய அரசாங்க நிர்வாக சுற்றறிக்கை 14/2022(III) என்பவற்றின் பால் உங்களது கவனம் ஈர்க்கப்படுகின்றது.

02. அச்சுற்றறிக்கைகளின் ஏற்பாடுகளுக்கு அமைய, ஊதியமற்ற விடுமுறையைப் பெற்றுக் கொள்கின்ற / ஏற்கனவே ஊதியமற்ற விடுமுறையைப் பெற்றுள்ள உத்தியோகத்தர்கள் தொடர்பாக கீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள சிறப்பு ஏற்பாடுகளின் கீழ் நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டுமென, 2024.05.13 ஆம் தேதி நடைபெற்ற அமைச்சரவைக் கூட்டத்தில் தீர்மானிக்கப்பட்டுள்ளது.

2.1 2022.06.22 ஆந்திகதிய அரசாங்க நிர்வாக சுற்றறிக்கை 14/2022, 2022.09.06 ஆந்திகதிய அரசாங்க நிர்வாக சுற்றறிக்கை 14/2022(I), 2022.09.15 ஆந்திகதிய அரசாங்க நிர்வாக சுற்றறிக்கை 14/2022(II) மற்றும் 2023.07.13 ஆந்திகதிய அரசாங்க நிர்வாக சுற்றறிக்கை 14/2022(III) ஆகியவற்றின் ஏற்பாடுகளின் கீழ் அரச உத்தியோகத்தர்களுக்கு ஊதியமற்ற உள்நாட்டு / வெளிநாட்டு

விடுமுறையினை வழங்குகின்ற போது விடுமுறை வழங்கப்பட வேண்டிய ஆகக் குறைந்த காலம் ஒரு வருடமாகவிருத்தல் வேண்டும்.

2.2 2022.09.06 ஆந்திகதிய அரசாங்க நிர்வாக சுற்றறிக்கை 14/2022(I) ஊடாகத் திருத்தி அமைக்கப்பட்ட 2022.06.22 ஆந்திகதிய அரசாங்க நிர்வாக சுற்றறிக்கை 14/2022 இன் "ஓ" பிரிவை பின்வருமாறு திருத்துதல்.

"இச்சுற்றறிக்கையின் கீழ் விடுமுறையைப் பெற்றுக் கொள்கின்ற உத்தியோகத்தரோடு உடன்படிக்கையைச் செய்து கொள்ளல் அமைச்சின் செயலாளருக்குப் பதிலாக செயலாளரினால் அதிகாரம் வழங்கப்பட்டுள்ள மேலதிக செயலாளர் ஒருவருக்கும்/ திணைக்களத் தலைவர் ஒருவருக்கும் முடியும்."

2.3 தாபனவிதிக்கோவையின் XII ஆம் அத்தியாயத்தின் 10 வது பிரிவின் கீழ் காலம் கடந்த லீவினை வழங்குவதற்கான ஏற்பாடுகளுக்கு மேலதிகமாக, 2022.06.22 ஆந்திகதிய அரசாங்க நிர்வாக சுற்றறிக்கை 14/2022 மற்றும் அதன் விளைவாந்தன்மையான சுற்றறிக்கை ஏற்பாடுகளின்படி வெளிநாட்டு விடுமுறையைப் பெறும் போது அரச உத்தியோகத்தர்களுக்கு வெளிநாடு செல்லத் தேவைப்படுகின்ற பயிற்சிக் கற்கை நெறிகளைப் பூர்த்தி செய்துவதற்காகவும் காலம் கடந்த லீவினைப் பெற்றுக் கொள்ள முடியும். பயிற்சிக் கற்கை நெறியைப் பூர்த்தி செய்த பின்னர், அதனைப் பூர்த்தி செய்தமைக்கான சான்றிதழை காலம் கடந்த லீவிற்கான அனுமதியைப் பெற்றுக் கொள்வதற்காக சமர்ப்பித்தல் கட்டாயமாகும். உத்தியோகத்தர் ஒருவர் உரிய சான்றிதழை சமர்ப்பிக்கத் தவறினால் எடுக்கப்பட்ட லீவு காலத்தை ஊதியமற்ற விடுமுறைக் காலமாகக் கருதுதல் வேண்டும்

2.4 2022.09.15 ஆந்திகதிய அரசாங்க நிர்வாக சுற்றறிக்கை 14/2022(II) இன் கீழ், உள்நாட்டு ஊதியமற்ற விடுமுறை பெறுகின்ற உத்தியோகத்தர்களினால் அவ்விடுமுறைக் காலப்பகுதியில் தமது பெயரில் வர்த்தக முயற்சிகளை ஆரம்பிப்பதற்கும் வர்த்தக முயற்சிகளை பதிவு செய்து நடாத்துவதற்கும் இயலுமாக இருப்பதோடு, விடுமுறைக் காலத்தை நிறைவு செய்து மீண்டும் அப்பணிக்கு அறிக்கையிட்ட பின்னர், குறித்த உத்தியோகத்தர் மீண்டும் தாபனவிதிக்கோவையின் XXX ஆம் அத்தியாயத்தின் ஏற்பாடுகளின் கீழ் செயலாற்றுதல் வேண்டும்

2.5 2022.06.22 ஆந்திகதிய அரசாங்க நிர்வாக சுற்றறிக்கை 14/2022 மற்றும் அதன் விளைவாந்தன்மையான சுற்றறிக்கைகள் என்பவற்றின் ஏற்பாடுகளின் கீழ் விடுமுறை பெறும் உத்தியோகத்தர்களினால் விடுமுறைக் காலத்திற்குள்ளே,

2.5.1 வினைத்திறன் காண் தடை தாண்டல் பரீட்சை மற்றும் அரச கரும மொழிப் புலமை ஆகியவற்றைப் பூர்த்தி செய்வதற்கான வாய்ப்பு வழங்கப்படல் வேண்டும்.

2.5.2 விடுமுறையைப் பெற்றுக் கொள்வதற்கு முன்னர், குறித்த அனைத்து தகுதிகளும் பூர்த்தி செய்யப்பட்டிருந்தால் நாடளாவிய ரீதியிலான சேவைகள் அல்லது அரச சேவையில் உள்ள ஏனைய பதவிகளுக்கான போட்டிப் பரீட்சைகளுக்கு விண்ணப்பங்களை சமர்ப்பிப்பதற்கு அவ்வாறு விடுமுறை பெற்றிருப்பது தடையாக அமையாது.

ஒரு குறிப்பிட்ட உத்தியோகத்தர் நாடளாவிய சேவையின் அல்லது அரச சேவையின் வேறொரு பதவிக்கான நியமனம் அல்லது பதவியுயர்வுக்கான போட்டிப் பரீட்சையொன்றை / நேர்முகப் பரீட்சையை எதிர்கொண்டு அதில் சித்தியடைந்திருப்பின் மற்றும் அப்பதவிக்கு தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டமை இவ்விடுமுறைக் காலத்திற்குள் நிகழுமாயின், அப்புதிய பதவியைப் பொறுப்பேற்க முடியுமென்பதோடு, இதுவரை பெற்றுள்ள விடுமுறையை, பணிக்கு அறிக்கையிட்டு நிறைவு செய்த பின்னர், முன்னைய சேவையிலிருந்து முறையாக விடுவிப்பைப் பெற்று குறித்த காலத்திற்குள் புதிய பதவியைப் பொறுப்பேற்க நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும். மேலும் எஞ்சியுள்ள விடுமுறைக் காலத்தைப் பெற்றுக் கொள்ளல் புதிய பதவிக்கு ஏற்புடையதாக இச்சுற்றறிக்கைகளின் தற்போதைய ஏற்பாடுகளின் படி மேற்கொள்ளப்படல் வேண்டும்.

2.5.3 இச்சுற்றறிக்கைகளின் ஏற்பாடுகளின் படி, வெளிநாட்டு விடுமுறை பெற்றுள்ளபோது அரச சேவையின் நியமனமொன்றுக்கு/பதவி உயர்வொன்றிற்குத் தகுதி பெறும் ஏதேனும் போட்டிப் பரீட்சையை எதிர்கொள்வதற்கு அல்லது நேர்முகப் பரீட்சையொன்றிற்குத் தோற்றுவதற்கு இலங்கைக்கு வருகை தந்து மீண்டும் வெளிநாடு செல்வதற்கு விடுமுறை பெற்றிருத்தல் தடையாக அமையாது.

2.6 விடுமுறை பெறும் உத்தியோகத்தரின் பதவியை நிறுவனத்திற்குள் காணப்படுகின்ற வெற்றிடமாகக் கருதி ஒரு முழு நேர உத்தியோகத்தரை நியமனம் செய்ய / இடம் மாற்றம் செய்ய நியமன அதிகாரிக்கு முடியும். ஆனால் விடுமுறை பெறும் உத்தியோகத்தரின் தனிப்பட்ட கோப்பு உரிய உத்தியோகத்தர் விடுமுறை பெறும் சந்தர்ப்பத்தில் சேவையாற்றிய நிலையத்திலேயே வைக்கப்பட்டு பேணப்படல் வேண்டும். அவ்வாறு ஏற்கனவே வெளிநாடு சென்றுள்ள உத்தியோகத்தர்களின் போன்றே எதிர்காலத்தில் வெளிநாடு செல்ல உள்ள உத்தியோகத்தர்களினதும் விதவை / தபுதாரர் மற்றும் அநாதைகள் நிதியத்துக்கான பங்களிப்புத் தொகைகளை அறவீடு செய்தல் மற்றும் வெளிநாட்டு பணப் பரிமாற்றம் தொடர்பான தகவல்களினைச் சீராக்கம் செய்வதற்கான நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படல் வேண்டும்.

மேலும் இன்றியமையாத சந்தர்ப்பமொன்றில், நியமன அதிகாரியின் ஒப்புதலுடனன்றி இச்சுற்றறிக்கைகளின் ஏற்பாடுகளின் படி விடுமுறையில் உள்ள உத்தியோகத்தர்களின் பணிகளுக்கு பதில் கடமையாற்றுவதற்கான / கடமை நிறைவேற்றத்திற்கான உத்தியோகத்தர்களை நியமனம் செய்யக்கூடாது.

2.7 2022.06.22 ஆம் திகிய அரசாங்க நிர்வாக சுற்றறிக்கை 14/2022 மற்றும் அதன் விளைவாந்தன்மையான சுற்றறிக்கைகளின் கீழ் பெற்றுக்கொள்ளப்பட்ட ஊதியமற்ற விடுமுறைக் காலம் 2023.07.10 ஆம் திகதி வரை அங்கீகாரம் பெற்றுக்கொண்ட உத்தியோகத்தர்களது சேவை மூப்பு மற்றும் ஓய்வூதியத்துக்கும் 2023.07.11 ஆம் திகதி முதல் விடுமுறை அனுமதியைப்பெற்றுக்கொண்ட உத்தியோகத்தர்களது ஓய்வூதியத்துக்கும் மாத்திரம் ஏற்புடையதாக்கிக் கொள்ளவேண்டும் என்பதோடு வேறு எந்த சந்தர்ப்பத்திலும் முனைப்பான சேவைக் காலமாக ஏற்புடையதாக்கிக் கொள்ளக் கூடாது.

அதன்படி இவ்வூதியமற்ற விடுமுறைக் காலம் ஓய்வு பெறுகின்ற சந்தர்ப்பத்தில், 1999.10.08 ஆந்திகதிய அரசாங்க நிர்வாக சுற்றறிக்கை 22/99 மற்றும் அதன் விளைவாந்தன்மையான சுற்றறிக்கைகளின் கீழ் வழங்கப்படுகின்ற சலுகையுடன் கூடிய வாகன இறக்குமதி அனுமதிப் பத்திரத்தை வழங்குவதற்கான செயலிலுள்ள சேவைக் காலமாக உள்ளடக்கப்பட முடியாது.

2.8 அரச சேவையிலுள்ள ஒவ்வொரு சேவை மற்றும் பதவிக்குரிய நிர்வாக அதிகாரிகளால் அந்தந்த சேவை / பதவியில் நிலவுகின்ற மிகை உத்தியோகத்தர்களின் எண்ணிக்கை கண்டறியப்பட வேண்டுமென்பதோடு,

அவ்வுத்தியோகத்தர்கள் தொடர்பான பெயர்ப் பதிவேட்டினைப் பேணுதல் நிர்வாகத்திற்குப் பொறுப்பான அதிகாரியினால் மேற்கொள்ளப்படல் வேண்டும்.

அதற்கமைய, 2022.06.22 ஆந்திகதிய அரசாங்க நிர்வாக சுற்றறிக்கை 14/2022 மற்றும் அதன் விளைவாந்தன்மையான சுற்றறிக்கைகளின் ஏற்பாடுகளுக்கு அமைய, ஊதியமற்ற விடுமுறை பெறும் உத்தியோகத்தர்கள் சார்பாக ஏற்படுகின்ற நிறுவன மட்டத்திலான வெற்றிடங்களுக்கு அப்பெயர்ப் பதிவேட்டின் மூலம் உள்ளக இடமாற்ற செயன்முறையின் கீழ் உத்தியோகத்தர்களை இணைப்புச் செய்வதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல் நிர்வாகத்திற்குப் பொறுப்பான அதிகாரியால் மேற்கொள்ளப்படல் வேண்டும்.

2.9 2022.06.22 ஆந்திகதிய அரசாங்க நிர்வாக சுற்றறிக்கை 14/2022 அதன் விளைவாந்தன்மையான சுற்றறிக்கைகளின் ஏற்பாடுகளுக்கு அமைய, அரச உத்தியோகத்தர்களுக்கு ஊதியமற்ற உள்நாட்டு / வெளிநாட்டு விடுமுறையை வழங்கும் போது அதனுடன் தொடர்புடைய விண்ணப்பங்களை விடுமுறை ஆரம்பிக்கும் திகதிக்கு குறைந்தது 03 மாதங்களுக்கு முன்னதாக குழுவிடம் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

2.10 இச்சுற்றறிக்கைகளின் ஏற்பாடுகளின் கீழ், ஊதியமற்ற விடுமுறையைப் பெற்றுக் கொள்கின்ற உத்தியோகத்தர்களின் ஊதியமற்ற விடுமுறைக் காலப் பகுதிக்குள் அக்ரஹார காப்புறுதி பங்களிப்புத் தொகையினை அறவீடு செய்தல் இடம்பெறக்கூடாதென்பதோடு, அக்காலப் பகுதிக்குள் அக்ரஹார நன்மைகளைப் பெற்றுக் கொள்ளும் உரித்துரிமை கிடையாது.

2.11 ஊதியமற்ற விடுமுறை பெறுகின்ற உத்தியோகத்தர்களுக்கு அவ்விடுமுறைக் காலப் பகுதிக்குள் புகையிரத அனுமதிப் பத்திர உரித்துரிமை கிடையாது.

2.12 இச்சுற்றறிக்கைகளின் ஏற்பாடுகளின் கீழ் ஊதியமற்ற உள்நாட்டு விடுமுறையைப் பெற்று, கூட்டுத்தாபனமொன்றில் அல்லது நியதிச் சட்ட நிறுவனமொன்றில் சேவையாற்றுவதற்கு தடையேதும் கிடையாது.

2.13 2022.09.06 ஆந்திகதிய அரசாங்க நிர்வாக சுற்றறிக்கை 14/2022(I) இன் தொடர் இலக்கம் 10 'ட' பிரிவின் கீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு, அனுப்பி வைக்கப்பட வேண்டிய டொலர்களுக்குச் சமமான சர்வதேச நாணய அலகொன்றின்

பணத்தொகையினை (பணப்பரிமாற்றம் செய்யும் திகதிக்கேற்ப) பரிமாற்றம் செய்ய முடியும்.

2.14 2022.09.06 ஆந்திகதி அரசாங்க நிர்வாக சுற்றறிக்கை 14/2022(I) இன் தொடர் இலக்கம் 10 ‘ட’.பிரிவில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பணப்பரிமாற்றம் செய்வதற்கு வெளிநாடு சென்ற திகதியிலிருந்து இரண்டு மாத சலுகை காலம் வழங்கப்பட்டுள்ளதோடு, மூன்றாம் மாதத்திலிருந்து நிலுவைத் தொகையுடன் சேர்த்து பரிமாற்றம் செய்யப்படல் வேண்டும்.

2.15 ஊதியமற்ற வெளிநாட்டு விடுமுறைக்கான அனுமதியைப் பெற்று வெளிநாடு சென்று நாடு திரும்பிய சந்தர்ப்பமொன்றில், 2022.09.06 ஆந்திகதிய அரசாங்க நிர்வாக சுற்றறிக்கை 14/2022(I) ஏற்பாடுகளுக்கு அமைய, வெளிநாடு சென்றுள்ள காலத்தோடு தொடர்புடைய பணத்தை இந்நாட்டிற்கு பரிமாற்றம் செய்யாதிருப்பின் அவர்கள் பெற்றுக் கொண்ட விடுமுறைக் காலம் சேவை மூப்பு மற்றும் ஓய்வூதியத்திற்கு உட்படுத்தப்படாத ஊதியமற்ற விடுமுறைக் காலமொன்றாகவும், 2023.07.13 ஆந்திகதிய அரசாங்க நிர்வாக சுற்றறிக்கை 14/2022(III) இன் ஏற்பாடுகளுக்கு அமைய, அவர்கள் பெற்றுக் கொண்ட விடுமுறைக் காலம் ஓய்வூதியத்திற்கு உட்படுத்தப்படாத ஊதியமற்ற விடுமுறைக் காலமொன்றாகவும் கருதப்படல் வேண்டும்.

2.16 2022.09.15 ஆந்திகதிய அரசாங்க நிர்வாக சுற்றறிக்கை 14/2022(II) இன் கீழ், ஊதியமற்ற உள்நாட்டு விடுமுறையைப் பெற்று தனியார் துறையொன்றில் பணி புரிகின்ற உத்தியோகத்தர் ஒருவருக்கு ஊழியர் சேமலாப நிதி உரித்தினைப் பெற்றுக் கொள்ள முடியும்.

2.17 2023.07.10 ஆந்திகதிக்கு முன்னர் உள்நாட்டு / வெளிநாட்டு ஊதியமற்ற விடுமுறையை எடுப்பதற்கு முறைப்படி விடுமுறை ஒப்புதல் பெற்றிருந்த உத்தியோகத்தர்கள் மேற்படி விடுமுறைக் காலத்தை மேலும் நீட்டிக்க விண்ணப்பிக்கும் சந்தர்ப்பங்களில், அவ்விடுமுறையை திருத்தி அமைக்க வேண்டியது 2023.07.13 ஆந்திகதிய அரசாங்க நிர்வாக சுற்றறிக்கை 14/2022(III) இன் ஏற்பாடுகளுக்கு அமையவே ஆகும்.

2.18 2022.06.22 ஆந்திகதிய அரசாங்க நிர்வாக சுற்றறிக்கை 14/2022 மற்றும் அதன் விளைவாந்தன்மையான சுற்றறிக்கைகளின் கீழ் பெறப்படுகின்ற ஊதியமற்ற

உள்நாட்டு / வெளிநாட்டு விடுமுறைகள், சம்பள ஏற்றங்கள் தொடர்பான பணிகளுக்காக கருத்திலெடுக்கப்படல் வேண்டும்.

உத்தியோகத்தர் அவ்வாறு சம்பளமற்ற விடுமுறையைப் பெற்றுக் கொள்ளாவிடின், எட்டப்படவிருந்த சம்பளப் படிநிலையில் வைக்கப்பட முடியுமென்பதோடு, அவ்வாறு செய்ய வேண்டியது, பொதுவாக அவரது சம்பள ஏற்றங்களைக் கொடுப்பனவு செய்வதைத் தகைமையற்றதாக்குகின்ற, ஊதியமற்ற விடுமுறைக் காலத்திற்குரிய பணிகள் மற்றும் நடத்தைகள் தொடர்பான பாதகமான அறிக்கையொன்று அவ்வுத்தியோகத்தரின் சம்பள ஏற்றங்களை வழங்குகின்ற உரிய அதிகாரிக்கு முன்வைக்கப்பட்டிராவிடின் மாத்திரமேயாகும்.

03. இச்சுற்றறிக்கைகளில் உள்ள ஏற்பாடுகள் 2024.05.13 ஆந்திகதி முதல் செயலுருப் பெறும்.

ஒப்பம்/ பிரதீப் யசரத்ன
செயலாளர்
பொது நிருவாக, உள்நாட்டலுவல்கள்,
மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு

தொலைபேசி : 0112-699399
தொலைநகல் : 0112-692158
மின்னஞ்சல் முகவரி: ade-vi@pubad.gov.lk