දුරකථන
தொலைபேசி
Telephones
011-2136600
011-2136650

ලේකම්
செயலாளர்
Secretary
011-2136602

ෆැක්ස්
தொலைநகல்
Fax
011 - 2876169
011 - 2876181

විද්‍යුත් තැපැල
மின் - அஞ்சல்
E - mail
info@psc.gov.lk

වෙබ් අඩවිය
இணையத்தளம்
Website
www.psc.gov.lk

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්යාලය
அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு அலுவலகம்
OFFICE OF THE PUBLIC SERVICE COMMISSION

අංක 1200/9, රජමල්වත්ත පාර, බත්තරමුල්ල
இல. 1200/9, இராஜமல்வத்தை வீதி, பத்தரமுல்லை.
No. 1200/9, Rajamalwatta Road, Battaramulla

මගේ අංකය
எனது இல.
My No.
PSC/APP/1/20/2014

ඔබේ අංකය
உமது இல.
Your No.

දිනය
திகதி
Date
2019.10. 10

அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு சுற்றறிக்கை: 03/2019

அனைத்து அமைச்சு செயலாளர்கள்

மாகாண பிரதம செயலாளர்கள்

மாவட்ட செயலாளர்கள்

திணைக்களத் தலைவர்கள்

<u>ஓய்வுபெற்ற அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களை மீள சேவையில் அமர்த்தல்</u>

2018.02.20 ஆம் திகதிய அரசாங்க நிர்வாக சுற்றறிக்கை இல 03/2018 பிரகாரம் ஓய்வுபெற்ற உத்தியோகத்தர்களை மீண்டும் சேவையில் அமர்த்தும் போது இந்த சுற்றறிக்கையின் ஏற்பாடுகளுக்கு அமைய நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும்.

02. அரசாங்க சேவையிலிருந்து ஓய்வுபெற்ற உத்தியோகத்தரொருவரை சேவை அவசியத்தின் பேரில் மீள சேவையில் அமர்த்தும் போது ஒப்பந்த அடிப்படையில் மாத்திரம் நியமித்தல் வேண்டும். (1991.10.07 ஆம் திகதிய மற்றும் 46/91 இலக்க அரசாங்க நிர்வாக சுற்றறிக்கை மூலமும் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் நடைமுறை விதிகள் 157 இன் மூலமும் இந்த விடயத்திற்கு அழுத்தம் கொடுக்கப்பட்டுள்ளது)

03. ஓய்வுபெறல், மரணித்தல், புதிய பதவிகளை உருவாக்குதல், பதவி விலகல், ஒழுக்காற்றுக் காரணிகள் மீது பதவி நீக்கம் செய்தல், பதவி உயர்வுகள் போன்ற காரணங்களினால் எற்படும் வெற்றிடங்களுக்கு மாத்திரம் இந்த சுற்றறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏற்பாடுகளின் கீழ் ஓய்வுபெற்ற உத்தியோகத்தர்களை ஒப்பந்த அடிப்படையில் மீள சேவையில் அமர்த்த முடியும்.

04. அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் நடைமுறை விதிகள் XIII ஆம் அத்தியாயத்தின் 155 ஆம் பிரிவில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள சந்தர்ப்பங்களுக்கு உள்ளாகி ஓய்வுபெற்றுள்ளவர்கள் ஒப்பந்த அடிப்படையில் மீள சேவையில் அமர்த்தப்படுவதற்கு தகுதியற்றவர்களாவர்.

05. அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவிடம் மீள சேவையில் அமர்த்துவதற்கு அனுமதி கோரும் போது பின்வரும் விடயங்கள் குறித்து விசேட கவனம் செலுத்துதல் வேண்டும்.

I. ஏற்புடைய பதவி முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்தினால் அனுமதிக்கப்பட்ட பதவியொன்றாக இருத்தல் வேண்டுமென்பதுடன், அப்பதவியில் வெற்றிடம் நிலவுதலும் வேண்டும்.

II. பதவிக்கான அனுமதிக்கப்பட்ட சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பு அல்லது ஆட்சேர்ப்புத் திட்டமொன்று இருத்தல் வேண்டும்.

III. அனைத்து நாடளாவிய சேவைகளின் பதவிகளுக்குமான நியமன அதிகாரி அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு என்றபடியால் மாகாண சபைகளில் காணப்படும் நாடளாவிய சேவைகளுக்குரிய பதவிகளுக்கு ஓய்வுபெற்ற உத்தியோகத்தர்களை மீள சேவையில் அமர்த்தும் போதும் அந்த நியமனங்களுக்கு அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் அனுமதியைப் பெற்றுக்கொள்ளல் வேண்டும். அதற்காக விண்ணப்பிக்கும் போது மாகாண பிரதம செயலாளர்களின் சிபாரிசு, மாகாண சபைகள் விடயத்திற்குப் பொறுப்பான நிரல் அமைச்சின் செயலாளருக்கு பிரதியுடன் ஏற்புடைய சேவையின் நிர்வாக அதிகாரி ஊடாக இந்த ஆணைக்குழுவுக்கு சமர்ப்பிக்கப்படல் வேண்டும்.

IV. வெற்றிடத்தை நிரப்பும் வரையில் அந்த வெற்றிடம் நிலவும் பதவியின் கடமைகளை பதில் கடமை / கடமை நிறைவேற்றல் / கடமை மேற்கொள்ளல் மூலம் நிறைவேற்றிக்கொள்ள முடியாதுள்ளதென திணைக்களத் தலைவர் தனது தனிப்பட்ட சிபாரிசுடனான வேண்டுகோளை அமைச்சின் செயலாளர் / மாகாண பிரதம செயலாளரிடம் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். அமைச்சின் செயலாளர் / மாகாண பிரதம செயலாளர் தனது தனிப்பட்ட சிபாரிசுடன் அந்த வேண்டுகோளை அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவுக்கு சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

V. பதவி உயர்வை எதிர்பார்த்துள்ள உத்தியோகத்தர்களைக் கொண்டு ஏற்புடைய வெற்றிடத்தை பதில் கடமை / கடமை நிறைவேற்றல் அல்லது கடமை மேற்கொள்ளல் மூலம் நிறைவேற்றிக்கொள்ள முடியுமெனின், எந்தவொரு ஓய்வுபெற்ற உத்தியோகத்தரையும் மீள சேவையில் அமர்த்தல் ஆகாது. (இந்த விடயம் 2018.02.27 ஆம் திகதிய இல/18/பல(008) அமைச்சரவைத் தீர்மானத்திலும் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது.)

VI. எக்காரணம் கொண்டும் ஓய்வுபெற்ற உத்தியோகத்தர்களை மீள சேவையில் அமர்த்துவதன் காரணத்தினால் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பு / ஆட்சேர்ப்புத் திட்டத்திற்கு அமைய தகைமைப் பெறும் உத்தியோகத்தரொருவருக்கு வழங்க வேண்டிய பதவி உயர்வை தாமதப்படுத்தல் ஆகாது.

VII. ஓய்வுபெற்ற உத்தியோகத்தர்களை மீள சேவையில் அமர்த்தும் போது எச்சந்தர்ப்பத்திலும் இடமாற்றத்தை எதிர்பார்த்துள்ள உத்தியோகத்தர்களுக்கு பாரபட்சம் நிகழாதவாறு நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும்.

VIII. ஓய்வுபெற்ற உத்தியோகத்தர் ஒருவரை ஒப்பந்த அடிப்படையில் மீள சேவையில் அமர்த்தியுள்ள சந்தர்ப்பத்தில் அவரது நியமனத்தைக் கருத்திற்கொள்ளாது அந்தப் பதவிகளை வருடாந்த இடமாற்ற செயன்முறையின் போது வெற்றிடமாக பிரகடனப்படுத்துவதற்கு ஏற்புடைய உத்தியோகத்தர்களினால் நடவடிக்கை எடுக்கப்படல் வேண்டும்.

IX. அமைச்சு மற்றும் திணைக்களத்தின் உத்தியோகபூர்வ இணையத்தளங்களில் வெற்றிடம் நிலவும் பதவிகளை காண்பிக்கும் போது ஓய்வுபெற்ற உத்தியோகத்தர் ஒருவர் மீண்டும் சேவையில் அமர்த்தப்பட்டுள்ள பதவியையும் வெற்றிடமாக குறிப்பிடுதல் வேண்டும். இந்த விடயம் ஏற்புடைய சேவைகளின் நியமன அதிகாரிகளினதும் அனைத்து நிருவாக அதிகாரிகளினதும் மேற்பார்வைக்கு உட்படுதல் வேண்டும்.

X. ஓய்வுபெற்ற உத்தியோகத்தரொருவரை மீள சேவையில் அமர்த்துவதன் காரணமாக சேவையில் ஈடுபட்டுள்ள உத்தியோகத்தரொருவருக்கு திறமை அடிப்படையில் உரித்தாக வேண்டிய சேவை நிலையமொன்று இழக்கப்படும் சந்தர்ப்பமாக அது அமையக் கூடாது.

உதா : பணிப் பயிற்சியை முடித்த மருத்துவர்களுக்கு நியமனம் வழங்கும் போது அவர்களது திறமை அடிப்படையில் உரித்தாகும் சேவை நிலையமொன்றை, மீள சேவையில் அமர்த்தப்பட்ட மருத்துவர் ஒருவர் நியமிக்கப்பட்டுள்ள காரணத்தினால் இல்லாமல் செய்தல் ஆகாது.

XI. மீள சேவையில் அமர்த்தப்படும் ஓய்வுபெற்ற உத்தியோகத்தர் ஏற்புடைய பதவியில் சேவையாற்றுவதற்கு உடல் / உள ரீதியில் தகைமைப் பெற்றவர் என அரசாங்க மருத்துவ உத்தியோகத்தரொருவரால் எழுத்துமூலம் உறுதிப்படுத்தல் வேண்டும்.

XII. அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் EST 01 மாதிரிப் படிவத்தின் மூலம் மாத்திரம் வேண்டுகோள்கள் சமர்ப்பிக்கப்படல் வேண்டும். அங்கு குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகவல்கள் சரியாக குறிப்பிடப்பட்டுள்ளதாக அமைச்சின் செயலாளர் / மாகாண பிரதம செயலாளரினால் தனிப்பட்ட ரீதியில் பொறுப்புக் கூறுதல் வேண்டுமென்பதோடு, இதன் கீழ் செய்யப்படும் வேண்டுகோள் குறித்துரைக்கப்பட்ட சேவை நிலையமொன்றில் நிலவும் குறித்துரைக்கப்பட்ட பதவி ஒன்றுக்காக இருத்தல் வேண்டும். நியமனக் கடிதம் அதன் பிரகாரமே வழங்கப்படும்.

XIII. ஓய்வுபெற்ற உத்தியோகத்தர்களை மீள சேவையில் அமர்த்துவதற்காக சமர்ப்பிக்கப்படும் சகல வேண்டுகோள்களும் கடமை அவசியத்தின் பேரில் அமைச்சு செயலாளர் / மாகாண பிரதம செயலாளர் / திணைக்களத் தலைவரால் செய்யப்படும் வேண்டுகோளாக இருத்தல் வேண்டுமென்பதுடன் ஓய்வுபெற்றவர்களின் தனிப்பட்ட வேண்டுகோளுக்கு அமைய சிபாரிசு செய்யப்பட்டு சமர்ப்பிக்கப்படும் விண்ணப்பங்கள் காரண விளக்கம் கோராது நிராகரிக்கப்படும்.

XIV. இந்த ஆணைக்குழுவிடமிருந்து பெற்றுக்கொண்ட முன் அங்கீகாரத்தின் பேரிலன்றி எதிர்காலத்தில் அனுமதியைப் பெற்றுக்கொள்ளும் நோக்கில் எந்தவொரு ஓய்வுபெற்ற உத்தியோகத்தரையும் மீள சேவையில் அமர்த்தலாகாது. அனுமதி வழங்குவதற்கு போதியளவு கால அவகாசத்துடன் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவுக்கு வேண்டுகோள்களை சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

XV. மீண்டும் சேவையில் அமர்த்துவதை உச்சமாக ஒரு வருடத்திற்கு மாத்திரம் மட்டுப்படுத்தவேண்டும். அக்காலப் பிரிவினுள் அப்பதவிக்கு பொருத்தமான ஒருவரை நிரந்தரமாக நியமித்தல் வேண்டும். எவ்வாறெனினும், மேலும் அப்பதவிக்கு ஓய்வுபெற்ற ஒருவரை மீள சேவையில் அமர்த்த வேண்டுமென தவிர்க்க முடியாத அளவுக்கு சேவை அவசியம் காணப்படும் போது வேறு பொருத்தமான ஓய்வுபெற்ற உத்தியோகத்தர் ஒருவரை மீள சேவையில் அமர்த்துவதற்கோ அல்லது சேவை துண்டிப்புடன் முன்னர் ஓய்வுபெற்ற உத்தியோகத்தரையே மீள சேவையில் அமர்த்துவதற்கோ இந்த சுற்றறிக்கையின் பிரகாரம் நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும்.

XVI. சேவை அவசியத்தின் பேரில் எவரேனுமொரு உத்தியோகத்தரை இந்த சுற்றறிக்கையின் பிரகாரம் மீள சேவையில் அமர்த்தியுள்ள போதிலும் அந்த வெற்றிடத்தை முறையாக நிரப்ப முடியும். அவ்வாறு நிரப்பிய உடன் (அனுமதிக்கப்பட்ட காலம் பூர்த்தியாவதற்கு முன்னரேனும்) அவ்வாறு மீள சேவையில் அமர்த்தப்பட்ட ஓய்வுபெற்ற உத்தியோகத்தரின் சேவையை

முடிவுறுத்துவதற்கு நிறுவனத் தலைவர்களினால் நடவடிக்கை எடுக்கப்படல் வேண்டும். அவ்வாறு சேவையை முடிவுறுத்துவதற்கு இந்த ஆணைக்குழுவின் அனுமதியை மீண்டும் பெறவேண்டிய அவசியம் இல்லை.

XVII. 2018.02.27 ஆம் திகதிய இல/18/பல(008) எனும் அமைச்சரவைத் தீர்மானத்திற்கு அமைய அனைத்து அமைச்சு செயலாளர்களும் திணைக்களத் தலைவர்களும் மனிதவள முகாமைத்துவம் குறித்து கூடிய கவனம் செலுத்தி எதிர்காலத்தில் ஏற்படும் பதவி வெற்றிடங்களை நிரப்புதல் மற்றும் ஆட்சேர்த்தல் / பதவி உயர்வு வழங்குதல் பற்றிய ஐந்தாண்டு திட்டமொன்றை தயாரித்துக்கொள்ளல் வேண்டுமென்பதோடு, அதனை நாளதுவரைப்படுத்தி பேணிவருதல் வேண்டும்.அந்தத் திட்டத்தை நடைமுறைப்படுத்துவது தொடர்பில் வருடாந்தம் கணக்காய்வுக்கு உட்படுத்துதல் வேண்டும்.

06. மீள சேவையில் அமர்த்தப்படும் ஓய்வுபெற்ற உத்தியோகத்தர்களுக்கு வழங்கப்படும் கொடுப்பனவுகள் 2018.02.20 ஆம் திகதிய அரசாங்க நிர்வாக சுற்றறிக்கை இல 03/2018 மற்றும் அதன் திருத்தங்களுக்கு அமைய தீர்மானிக்கப்படும்.

07. இந்த சுற்றறிக்கையில் குறிப்பிடப்படாத ஏதேனும் விடயங்கள் மற்றும் சிக்கல்கள் தொடர்பில் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவை உசாவி நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும்.

அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் பணிப்பிற்கமைய,

எம்.ஏ.பீ.தயா செனரத்
செயலாளர்
அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு

பிரதிகள் :-

1. ஜனாதிபதியின் செயலாளர், ஜனாதிபதி செயலகம் - தயவுகூர்ந்து தகவலுக்காக
2. அமைச்சரவை செயலாளர், அமைச்சரவை அலுவலகம் - தயவுகூர்ந்து தகவலுக்காக
3. கணக்காய்வாளர் அதிபதி - தயவுகூர்ந்து நடவடிக்கைக்கா
4. செயலாளர், அரசாங்க சே ஆணைக்குழுவின் சுகாதார சேவைக்குழு - தயவுகூர்ந்து நடவடிக்கைக்கா
5. செயலாளர்,அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் கல்விச் சேவைக்குழு -தயவுகூர்ந்து நடவடிக்கைக்கா