

දුරකථන
தொலைபேசி
Telephones

011-2136600
011-2136650

ලේකම්
செயலாளர்
Secretary

011-2136602

ෆැක්ස්
தொலைநகல்
Fax

011-2876169
011-2876181

විද්‍යුත් තැපෑල
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, இரஜமல்வத்தை வீதி, பத்தரமுல்லை
No. 1200/9, Rajamalwatta Road, Battaramulla

මගේ අංකය
எனது இல.
My No.

PSC/APP/16/4/7/2022

ඔබේ අංකය
உமது இல.
Your No.

දිනය
திகதி
Date

2023 மார்ச்சு மாதம் 29 ஆம் திகதி

அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு சுற்றறிக்கை : 1/2023

அனைத்து அமைச்சுக்களினதும் செயலாளர்கள் மற்றும் திணைக்களத் தலைவர்கள்,

வினைத்திறன் காண் தடைத்தாண்டல் நிவாரணங்கள்

அரச உத்தியோகத்தர்கள் தமது சேவையின் குறிப்பிட்ட ஒவ்வொரு காலகட்டத்திலும் படிப்படியாகப் பரந்த ஆற்றலுடன் தமது சேவையை வினைத்திறனாகப் பொதுமக்களுக்கு வழங்குவதற்குத் தேவையான அறிவு மற்றும் தேர்ச்சி மட்டத்தைப் பெற்றுக் கொள்கின்றமையை உறுதிப்படுத்தவே வினைத்திறன் காண் தடைத்தாண்டல் பரீட்சைகளின் நோக்கமாகும். எவ்வாறாயினும், ஏற்றுக் கொள்ள முடியாத பல்வேறு காரணங்களைக் குறிப்பிட்டு வினைத்திறன் காண் தடைத்தாண்டல் பரீட்சைகளில் சித்தியடைவதற்காக அநாவசியமான முறையில் நீண்ட காலத்தை எடுத்துக் கொள்ளும் உத்தியோகத்தர்களின் எண்ணிக்கையானது கடந்த சில வருடங்களில் அதிகரித்துக் காணப்படுவதை அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு அவதானித்துள்ளது. வினைத்திறனான அரச சேவையொன்றைப் பேணுவதற்குப் பாதகமாக அமையும் இந்த நிலைமை குறித்து கவனம் செலுத்திய அவ் ஆணைக்குழுவானது, 2024.07.01 ஆம் திகதி மற்றும் அதன் பின்னர் அரச சேவையின் உத்தியோகத்தர்களுக்காக நடாத்தப்படும் வினைத்திறன் காண் தடைத்தாண்டல் பரீட்சைக்கான நிவாரணங்களை இங்கு கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏற்பாடுகளுக்கு அமைவாக வழங்குதல் வேண்டுமெனத் தீர்மானித்துள்ளது. அதற்கமைய, வினைத்திறன் காண் தடைத்தாண்டல் நிவாரணங்கள் வழங்குதல் தொடர்பில் தற்போது நடைமுறையிலுள்ள அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு சுற்றறிக்கை ஏற்பாடுகள் மற்றும் அவ் ஆணைக்குழுவின் தீர்மானங்களானது 2024.06.30 ஆம் திகதி அல்லது அதற்கு முன்னர் நடாத்தப்படும் அரச சேவை உத்தியோகத்தர்களின் வினைத்திறன் காண் தடைத்தாண்டல்களுக்கு மாத்திரமே செல்லுபடியாகும்.

02. உத்தியோகத்தர் ஒருவர் தனது நியமனக் கடிதத்தில்/பதவியுயர்வுக் கடிதத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள உரிய காலப்பகுதியினுள் எத்தனை அமர்வுகளிலும் அல்லது குறித்த உரிய காலப்பகுதி பூர்த்தியானதன் பின்னரும் ஏற்புடைய பரீட்சைக்கு/தேர்வுக்குத் தோற்றுவதற்கு உத்தியோகத்தருக்குக் கிடைக்கும் தொடர்ச்சியான மூன்றாவது சந்தர்ப்பம் வரை கால அவகாசத்தை எடுத்துக் கொண்டு சேவையில் தனது சேவைமூப்பிற்கு எந்தவொரு பாதகமான தாக்கமும் இன்றி வினைத்திறன் காண் தடைத்தாண்டலில் சித்தியடையலாம்.

03. வினைத்திறன் காண் தடைத்தாண்டலில் சித்தியடைவதற்கு நியமனக் கடிதத்தில்/பதவியுயர்வுக் கடிதத்தில் விதித்துரைக்கப்பட்டுள்ள காலத்தைப் பின்வருமாறு கணக்கிடல் வேண்டும்.

I. அனைத்து நியமனங்கள் மற்றும் ஒரு தரத்திலிருந்து இன்னுமொரு தரத்திற்கு அல்லாத பதவியுயர்வுகளின் போது உத்தியோகத்தர் ஏற்புடைய பதவியில் கடமைகளைப் பொறுப்பேற்ற திகதியிலிருந்து

II. ஒரு தரத்திலிருந்து இன்னுமொரு தரத்திற்கான பதவியுயர்வுகளின் போது ஏற்புடைய பதவியுயர்வுக் கடிதம் வழங்கப்பட்ட திகதியிலிருந்து

04. மேற்குறித்த 02 ஆவது பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள உத்தியோகத்தர் ஒருவருக்கு வினைத்திறன் காண் தடைத்தாண்டல் பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்குக் கிடைக்கப்பெறும் சந்தர்ப்பங்களின் எண்ணிக்கையைக் கணக்கிடுகையில் உத்தியோகத்தருக்குத் தனது கட்டுப்பாட்டிற்கு அப்பாற்பட்ட பின்வரும் காரணங்களினால் தோற்ற முடியாமற் போகும் பரீட்சைகள்/தேர்வுகள் கவனத்திற் கொள்ளப்பட மாட்டாது.

i. சம்பளத்துடனான கற்கை விடுமுறை அல்லது கடமையின் தேவை நிமித்தம் வெளிநாடு சென்றிருத்தல்.

ii. அரசாங்கத்தின் கொள்கையொன்றாக உத்தியோகத்தர் ஒருவரின் சேவைமூப்பிற்குப் பாதிப்பு ஏற்படாதவாறு கருத்திற் கொள்ளப்படும் சம்பளமற்ற விடுமுறையில் வெளிநாடு சென்றிருத்தல்.

iii. அவசர கடமைகளுக்கான அழைப்பு கிடைத்திருத்தல்.

iv. பிரசவ விடுமுறை பெற்றிருத்தல்.

v. உத்தியோகத்தர், உத்தியோகத்தரின் வாழ்க்கைத் துணை, உத்தியோகத்தரின் பிள்ளை அல்லது குடும்ப உறுப்பினர் ஒருவர் வைத்தியசாலையில் அனுமதிக்கப்படல்.

vi. சுகயீனம் அல்லது வேறு ஆரோக்கியம் தொடர்பான நிலைமைக்கு ஏற்ப கிடைக்கப்பெற்றுள்ள மருத்துவ ஆலோசனைகள்.

vii. குடும்பத்தில் நிகழும் ஈமச் சடங்கு.

viii. உத்தியோகத்தரின் அல்லது உத்தியோகத்தரின் நெருங்கிய குடும்ப உறுப்பினர் ஒருவரின் திருமணம், மேற்படிப்பு/புலமைப் பரிசில் விண்ணப்பங்கள்/ ஆட்சேர்ப்புக்களுக்கு ஏற்புடைய பரீட்சைகள் அல்லது நேர்முகப் பரீட்சைகளுக்குத் தோற்ற நேரிடல், பிள்ளையை பாடசாலையில் சேர்ப்பதற்கான நேர்முகப் பரீட்சை போன்ற தவிர்க்க முடியாத வேறு தனிப்பட்ட காரணங்கள்.

ix. இயற்கை அல்லது மனிதனால் உருவாக்கப்படும் அனர்த்தங்கள்

05. ஒவ்வொரு அமைச்சினதும் செயலாளர் மற்றும் திணைக்களத் தலைவரினால் தனது நியமிப்புச் செய்யும்/நிருவாக அதிகாரத்தின் கீழான, வினைத்திறன் காண் தடைத்தாண்டல் பரீட்சையில் சித்தியடைய வேண்டிய உத்தியோகத்தர்கள் காணப்படும் அனைத்துப் பதவிகள்/சேவை வகுதிகளின் ஏற்புடைய அனைத்து வினைத்திறன் காண் தடைத்தாண்டல்

பரீட்சைகளும் ஏற்புடைய சேவைப்பிரமாணக் குறிப்பில் அல்லது ஆட்சேர்ப்புத் திட்டத்தில் விதித்துரைக்கப்பட்டுள்ளவாறு வருடமொன்றிற்குக் குறித்துரைக்கப்பட்ட தடவைகள் நடாத்தப்படுவதை உறுதி செய்யும் வகையில் தனது அமைச்சு/திணைக்களத்தில் வினைத்திறன் காண் தடைத்தாண்டல் பரீட்சைகளை நடாத்துவதற்கான வருடாந்தத் திட்டமொன்றை வகுத்து ஏற்புடைய அனைத்து உத்தியோகத்தர்களுக்கும் அறிவுறுத்துவதற்குரிய நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல் வேண்டும். குறித்த ஆரம்ப வருடாந்தத் திட்டத்தை இந்தச் சுற்றறிக்கை வெளியிடப்பட்டு இரண்டு மாதங்களினுள்ளும் அதன் பின்னர் குறித்தத் திட்டத்தை ஒவ்வொரு வருடமும் சனவரி 31 ஆம் திகதியன்று அல்லது அதற்கு முன்னர் பகிரங்கப்படுத்தல் வேண்டும்.

ஒவ்வொரு அமைச்சினதும் செயலாளர் மற்றும் திணைக்களத் தலைவர் இந்த வினைத்திறன் காண் தடைத்தாண்டல் பரீட்சையை நடாத்துவதற்கான வருடாந்தத் திட்டத்தை வகுக்கும் மற்றும் நடைமுறைப்படுத்தும் பொறுப்பை சந்தர்ப்பத்திற்கு ஏற்றவாறு ;

- அமைச்சு எனில், நிர்வாக/தாபன/மனித வள முகாமைத்துவ விடயத்துக்குப் பொறுப்பான மேலதிக செயலாளருக்கு அல்லது சிரேஷ்ட உதவி செயலாளருக்கு
- திணைக்களமெனில், குறித்த விடயத்திற்குப் பொறுப்பான உப திணைக்களத் தலைவருக்கு அல்லது பணிப்பாளருக்கு அல்லது அதற்குச் சமமான பதவியை வகிக்கும் உத்தியோகத்தருக்குக்

குறித்தொதுக்கிக் கையளித்தல் வேண்டும் என்பதோடு, குறித்தத் திட்டத்தை நடைமுறைப்படுத்துவதற்குத் தேவையான நிதி ஏற்பாடுகளை மதிப்பீடு செய்து சமர்ப்பித்தல் மற்றும் வெளி நிறுவனங்களினால் பரீட்சைகள்/தேர்வுகள் நடாத்தப்படுமாயின் ஏற்புடைய நிறுவனங்களிடமிருந்து முன்கூட்டியே அதற்கான தினங்களை ஒதுக்கிக் கொள்ளலும் அவ் உத்தியோகத்தரின் பொறுப்பாதல் வேண்டும்.

06. நாடளாவிய சேவைகளுக்கு மற்றும் இணைந்த சேவைகளுக்கு ஏற்புடையதாக வினைத்திறன் காண் தடைத்தாண்டல் பரீட்சையை நடாத்துவதற்கான வருடாந்தத் திட்டத்தை வகுத்து வெளியிடலானது முறையே ஏற்புடைய நிருவாக அதிகாரி மற்றும் இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகத்தினால் மேற்கொள்ளப்படல் வேண்டும். ஒவ்வொரு நாடளாவிய சேவை மற்றும் இணைந்த சேவை தொடர்பிலும் வருடாந்தத் திட்டத்தை வகுக்கும் மற்றும் நடைமுறைப்படுத்தும் பொறுப்பைப் பொருத்தமானவாறு ஏற்புடைய அமைச்சுக்களின் மேற்குறித்த பந்தி 05 இல் குறிப்பிடப்பட்ட பதவிகளுக்குச் சமமான பதவிகளை வகிக்கும் உத்தியோகத்தர்களுக்குக் குறித்தொதுக்கிக் கையளித்தல் வேண்டும்.

07. அமைச்சு அலுவலகங்கள் அல்லது திணைக்களங்கள் மட்டத்தில் நடாத்தப்படும் ஏதேனுமொரு வினைத்திறன் காண் தடைத்தாண்டல் பரீட்சை அல்லது வினைத்திறன் காண் தடைத்தாண்டலின் ஒரு பாடத்துக்கான/சில பாடங்களுக்கான பரீட்சையை/பரீட்சைகளை நடாத்துவதில் ஏற்படும் தாமதம் காரணமாக எவரேனும் ஒரு உத்தியோகத்தருக்கு உரிய காலப்பகுதியில் ஏற்புடைய வினைத்திறன் காண் தடைத்தாண்டலில் சித்தியடைவதற்குப் போதிய சந்தர்ப்பம் கிடைக்காமற் போவதற்கான இடர்ப்பாடு காணப்படுமாயின் குறித்த உரிய காலப்பகுதி பூர்த்தியாவதற்குப் போதிய காலத்திற்கு முன்னர் அது குறித்து ஏற்புடைய அதிகாரிகளின் கவனத்திற்குக் கொண்டு செல்லுதலானது ஏற்புடைய உத்தியோகத்தரினதும் பொறுப்பாவதோடு, உத்தியோகத்தர் ஒருவரினால் குறித்த பொறுப்பு தவறவிடப்பட்டிருக்கும் சந்தர்ப்பத்தில் ஏற்புடைய வினைத்திறன் காண் தடைத்தாண்டலில் உரிய காலத்தில் சித்தியடையப் போதிய சந்தர்ப்பம் கிடைக்காமையானது அவ் உத்தியோகத்தரின் கட்டுப்பாட்டிற்கு அப்பால் ஏற்பட்ட ஒரு நிலைமையாகக் கருதப்பட மாட்டாது.

08. வினைத்திறன் காண் தடைத்தாண்டலில் சித்தியடைவதற்காக மேலதிக சலுகைக் காலத்தைக் கோரி சமர்ப்பிக்கப்படும் விண்ணப்பங்களை அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு நடைமுறை விதிகள் 150 இல் ஏற்பாடுகள் வகுக்கப்பட்டுள்ளவாறு அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவிடம் அல்லது தத்துவங்கள் கையளிக்கப்பட்ட ஏற்புடைய அதிகாரியிடம் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும் என்பதோடு, அவ்வாறானதொரு கோரிக்கையை முன்வைக்கையில் தமக்குரிய காலப்பகுதியில் ஏற்புடைய வினைத்திறன் காண் தடைத்தாண்டலில் சித்தியடைய முடியாமற் போவதற்கான காரணங்களை உறுதிப்படுத்துவதற்குத் தேவையான அனைத்து ஆவணங்களினதும் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட பிரதிகளை விதித்துரைக்கப்பட்ட படிவத்தில் தமது விண்ணப்பங்களுடன் சமர்ப்பித்தல் விண்ணப்பதாரியின் கடமையாகும்.

09. அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் முன் அனுமதியுடன், இயன்ற எல்லா சந்தர்ப்பங்களிலும் சமனான பாடத்திட்டத்துடன் கூடிய சமாந்தரமான வேறு பதவியின்/சேவையின் வினைத்திறன் காண் தடைத்தாண்டல் பரீட்சைக்கு எவரேனுமொரு உத்தியோகத்தருக்கு அல்லது சில உத்தியோகத்தர்களுக்குத் தோற்றுவதற்கு ஏற்புடைய நிர்வாக அதிகாரிகள் மற்றும் திணைக்களத் தலைவர்கள் இடமளிக்க முடியும். வினைத்திறன் காண் தடைத்தாண்டல் பாடத்திட்டமானது பொதுப் பாடங்களில் ஒன்று அல்லது சிலவற்றுடன் கூடியதாக இருக்கின்ற சந்தர்ப்பங்களிலும் எவரேனும் ஒரு உத்தியோகத்தருக்கு அல்லது சில உத்தியோகத்தர்களுக்குத் தமக்கு ஏற்புடைய வினைத்திறன் காண் தடைத்தாண்டலின் ஒரு பகுதியையேனும் பூர்த்தி செய்வதற்கும் மேற்குறித்தவாறு சமாந்தரமான வேறு பதவியின்/சேவையின் வினைத்திறன் காண் தடைத்தாண்டல் பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கும் இடமளிக்க முடியும்.

10. தான் சமர்ப்பித்த வினைத்திறன் காண் தடைத்தாண்டல் நிவாரணங்களுக்கான விண்ணப்பம் தொடர்பில் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவினால் எடுக்கப்பட்ட தீர்மானத்தினால் அதிருப்திக்கு உள்ளாகும் உத்தியோகத்தர் ஒருவர் 2002 ஆம் ஆண்டின் 04 ஆம் இலக்க நிர்வாக மேன்முறையீட்டு நியாய சபை சட்டத்தில் குறித்துரைக்கப்பட்டுள்ள காலப்பகுதியில் நிர்வாக மேன்முறையீட்டு நியாய சபையிடம் மேன்முறையீடொன்றை சமர்ப்பிக்கலாம். அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவினால் ஒரு தடவை நிராகரிக்கப்பட்ட வினைத்திறன் காண் தடைத்தாண்டல் நிவாரணங்களுக்கான விண்ணப்பம் தொடர்பில் மீண்டும் மீண்டும் சமர்ப்பிக்கப்படும் கோரிக்கைகள் தொடர்பில் அவ் ஆணைக்குழு கவனம் செலுத்தாது.



தனுஜா முருகேசன்
பதில் செயலாளர்
அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு