



මුදල් අමාත්‍යාංශය

நிதி அமைச்சு

MINISTRY OF FINANCE

මහලේකම් කාර්යාලය, කොළඹ 01,
ශ්‍රී ලංකාව.

செயலகம், கொழும்பு 01.
இலங்கை

The Secretariat, Colombo 01.
Sri Lanka

කාර්යාලය } (94)-11-2484500
அலுவலகம் } (94)-11-2484600
Office } (94)-11-2484700

ෆැක්ස් }
பெக்ஸ் } (94)-11-2449823
Fax }

වෙබ් අඩවිය }
වෙබ් සයිට් } www.treasury.gov.lk
Website }

මගේ අංකය }
எனது இல. }
My No. }

ඔබේ අංකය }
உமது இல. }
Your No. }

දිනය }
திகதி } 2017.01.11
Date }

முகாமைத்துவ சேவை சுற்றறிக்கை இல: 01/2017

அமைச்சின் செயலாளர்கள்/ மாகாணசபை பிரதம செயலாளர்கள்/
ஆணைக்குழுக்களின் தலைவர்கள்/திணைக்களத் தலைவர்கள்/ மாவட்ட செயலாளர்கள்/
அரசாங்க கூட்டுத்தாபன மற்றும் நியதிச்சட்டமுறை சபைகளின் தலைவர்கள்/
பல்கலைக்கழக உபவேந்தர்கள் / உயர்கல்வி நிறுவனங்களின் தலைவர்கள் யாவருக்கும்.

அரசாங்க நிறுவனங்களிலுள்ள பதவியணிகளின் மீளாய்வு - 2017

அரசதுறை நிறுவனங்களிலிருந்து பொதுமக்களுக்கு வழங்குகின்ற சேவைகளை வினைத்திறனுடையதாகவும் தரமானதாகவும் வழங்கும் நோக்கத்துடன் 2017 ஆம் ஆண்டுக்கான வரவு செலவுத் திட்ட முன்மொழிவுகளின் பிரகாரம் அரசாங்க சேவையை உயர்ந்த மட்டத்தில் வழங்குவதற்காக பதவியணிகளின் மீளாய்வொன்றை மேற்கொள்வதற்கு முன்மொழியப்பட்டுள்ளது.

02. முகாமைத்துவ சேவை திணைக்களத்தின் தரவுத் தொகுதிக்கு அமைவாக 2016.06.30 ஆம் திகதியில் உள்ளவாறு அரசாங்க தொழில் முயற்சிகள் உட்பட மொத்த அரசாங்கத் துறைக்காகவும் அனுமதிக்கப்பட்ட பதவியணி 1,496,392 ஆகும். தற்போது அரசாங்கத் துறையின் பதவிகளை அனுமதிக்கும் போது நிதி ஒழுங்குவிதி 71 இல் காணப்படுகின்ற ஏற்பாடுகளை அடிப்படையாகக் கொண்டு நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

03. வருடாந்த மதிப்பீட்டின் மூலம் அரசாங்க நிறுவனங்களுக்கு நிதி ஒதுக்கும் நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்ட போதிலும் வருடத்தினுள் தொடர்புடைய இலக்கை அடைந்து கொள்வதற்கு பல நிறுவனங்கள் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளவில்லை என்பதை அவதானிக்கிறேன். அதன் காரணமாக பொதுமக்களுக்கிடையேயும் அரச துறையின் சேவைகள் பற்றிய திருப்திகரமான மனப்பாங்கு இல்லை என்பதைக் காணக்கூடியதாக இருக்கின்றது. தற்போது அரசாங்கத் துறையின் பதவியணியின் விகிதம் ஒவ்வொரு 15 பிரசைக்கும் ஒருவர் என்றவகையில் வளர்ச்சியடைந்துள்ளது. நவீன தொழிநுட்ப முறைகள் அறிமுகப்படுத்தப்பட்டதைத் தொடர்ந்து வழங்கப்படுகின்ற சேவைகளின் உற்பத்தித்திறன் அதிகரித்துச் செல்ல வேண்டிய அதே வேளையில், பதவியணியின் தேவைப்பாடு குறைந்து செல்வதனைக் காட்ட வேண்டியிருந்த போதிலும், அதற்கு இணையாக புதிய பதவிகளைக் கோரும் போக்கு வளர்ச்சியடைந்துள்ளது. ஒருசில நிறுவனங்களில் பதவியினர் உரிய விதத்தில்

அமர்த்தப்படாததன் காரணமாக கிராமிய மற்றும் கஷ்டப் பிரதேசங்களில் அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களின் பற்றாக்குறையொன்று காணப்படுகின்றது. இதன் காரணமாக பல சேவைகளை கிராமிய மட்டத்தில் பொதுமக்களுக்கு வழங்கும்போது குறைபாடுகளும் தாமதங்களும் ஏற்படுவதாக அறிவிக்கப்பட்டுள்ளது. 2016 ஆம் ஆண்டின் பதவியணியின் தரவுக்கு அமைவாக அரசாங்கத் துறையில் ஆரம்ப மட்டத்திலுள்ள பதவியணி, சிரேஷ்ட மற்றும் மூன்றாம்நிலை மட்டத்திலுள்ள பதவியணியுடன் ஒப்பிடும்போது மிகக் கூடிய பெறுமதியொன்றைப் பெறுகின்றது என்பதும் ஊழியர் வகைப்படுத்தலுக்கு அமைவாக அந்தந்த நிறுவனங்களினால் உரிய விதத்தில் சேவையின் தேவைகளை அடையாளங் கண்டு தமது ஒழுங்கமைப்பு கட்டமைப்பு தயாரிக்கப்பட்டிருக்கவில்லை என்பதும் அவதானிக்கப்பட்டுள்ளது. 2016 மற்றும் 2017 ஆம் ஆண்டுகளின் வரவுசெலவுத் திட்ட மதிப்பீட்டைத் தயாரிக்கும் போது விசேடமாக தேவையான பதவியணி பற்றிய கவனத்தைச் செலுத்தி சரியான மதிப்பீடொன்றை மேற்கொள்ளுமாறு அறிவித்திருந்த போதிலும் அதுபற்றிய கவனம் செலுத்தப்படவில்லை என்பதும் அவதானிக்கப்பட்டுள்ளது.

04. பல்வேறு நிறுவனங்களுக்கான சேவையின் தேவைப்பாடு பொது அவதானிப்பொன்றை அடிப்படையாகக் கொண்டு தீர்மானித்து பயனுள்ளதாக அமையாத அதே வேளையில் நிறுவனத்தின் நோக்கத்துடன் மேற்கொள்ள வேண்டிய பணிகளுக்கு அமைவாக அந்த நிறுவனங்களுக்குத் தேவையான பதவியணியைத் தீர்மானித்தல் வேண்டும். அதனால் நிறுவனங்களினால் வழங்கப்படுகின்ற சேவையின் தன்மையைக் கவனத்திற் கொண்டு தற்போது அனுமதிக்கப்பட்டுள்ள பதவியணி தொடர்பில் மீண்டும் பதவியணியின் மீளாய்வொன்றை மேற்கொள்ளும் தேவை ஏற்பட்டுள்ளது.

05. இந்த நடவடிக்கையை நடைமுறைப்படுத்துவதற்காக முதலில் சகல நிறுவனங்களினதும் தலைவர்களினால் தமது நிறுவனத்தினால் வழங்கப்படுகின்ற சேவைகளை சட்டரீதியாக அந்த நிறுவனங்களுக்கு ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ள பணிகளுக்கு அமைவாக இடம்நெடுகின்றதா என்பதையும், அதற்கு அமைவாக திட்டமிடப்பட்ட இலக்குகள் குறிக்கோள்கள், செயற்பணிகள், நோக்குகள் ஆகியவற்றை நிறைவேற்றுவதற்குத் தேவையான செயற்பாடுகள் தொடர்பில் முறையான மதிப்பீடொன்றை மேற்கொண்டு அதனைச் சிறந்த முறையில் பேணுவதற்குத் தேவையான குறைந்தபட்ச பதவியணியை அடையாளங் காணுதல் வேண்டும்.

06. ஒவ்வொரு நிறுவனத்தினாலும் வருடாந்த நடவடிக்கைத் திட்டத்தினைத் தயாரிக்கும் போது நடவடிக்கைத் திட்டத்தின் இலக்கை அடைந்து கொள்வதற்குத் தேவையான கடமைகளுக்காக தனித்தனியாக வேலை மதிப்பீடு ஒன்றை மேற்கொண்டு அதனை அடிப்படையாகக் கொண்டு உரிய இலக்கை அடைந்து கொள்வதற்குத் தேவையான குறைந்தபட்ச பதவியணியைத் தீர்மானித்தல் வேண்டும். அதன்பிரகாரம் பதவியினரின் அதிகபட்ச பயன்பாட்டையும் செயலாற்றுகையையும் ஏற்படுத்தக்கூடிய விதத்தில் வேலைகளைத் திட்டமிட்டுக்கொள்ளுதல் வேண்டும்.

07. அதேபோன்று ஆரம்ப மட்டத்திலுள்ள பதவிகளுக்காக பதவியினரை ஆட்சேர்ப்புச் செய்யும் போது பல பணிகளை மேற்கொள்ளும் திறமையைக் கொண்ட ஊழியர்களை ஆட்சேர்ப்புச் செய்து மிகவும் சிறந்த முறையில் சேவையின் தேவைகளை நிறைவேற்றிக் கொள்வதற்கு நடவடிக்கை எடுப்பதும் பொருத்தமானதாகும். அதன்போது தொடர்ந்தும் தேவையேற்படாத பதவிகளை இல்லாதொழிப்பதற்கும் நடவடிக்கைகளை எடுக்க வேண்டிய அதே வேளையில், தங்களது நிறுவனத்தில் மிகையான

ஊழியர்களின் எண்ணிக்கையொன்று காணப்படுமாயின் அவர்களை ஏனைய அரசாங்க நிறுவனங்களுக்கு இணைக்கக்கூடிய விதத்தில் அதுபற்றிய தகவல்களை பதவியினரின் மீளாய்வின் பின்னர் முகாமைத்துவ சேவைப் பணிப்பாளர் நாயகம் அவர்களுக்கு அறிக்கையிடுதல் வேண்டும்.

08. அதன் பிரகாரம் அரசாங்க சேவையில் மொத்த பதவியணி மீளாய்வொன்றை மேற்கொள்வதற்காக ஒவ்வொரு திணைக்களத் தலைவர்களினாலும் 2017.01.31 ஆம் திகதிக்கு தமது பதவியினரில் ஒவ்வொரு பதவிக்காகவும் வெவ்வேறாக வேலை ஆய்வொன்றை மேற்கொண்டு நிறுவனத்தின் பதவியணியின் தேவையை அடையாளங் காணுதல் வேண்டும். அவ்வாறு பதவியணியின் தேவையை அடையாளங் கண்ட பின்னர், அதுபற்றிய அறிக்கையை 2017.03.31 ஆம் திகதியன்று அல்லது அதற்கு முன்னர் இதனுடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள மாதிரிகளுக்கு அமைவாக (இணைப்பு 01 மற்றும் இணைப்பு 02) பூர்த்தி செய்து முகாமைத்துவ சேவை பணிப்பாளர் நாயகம் அவர்களுக்கு சமர்ப்பிப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும்.

09. தங்களால் அனுப்பப்படுகின்ற மேற்குறிப்பிட்ட தகவல்களை அடிப்படையாகக் கொண்டு நிறுனத்திற்குத் தேவையான பதவியினர், “பதவியணி மீளாய்வுக் குழு” ஒன்றின்மூலம் தீர்மானிக்கப்படும். அந்தப் பதவியினர் மீளாய்வுக் குழுவானது, முகாமைத்துவ சேவை திணைக்களத்தின், தேசிய சம்பளங்கள் மற்றும் பதவியணி ஆணைக்குழுவின், தாபனப் பணிப்பாளர் நாயகம் மற்றும் தேவையான விதத்தில் தேசிய வரவு செலவுத் திட்ட திணைக்களத்தின்/ நிதி ஆணைக்குழுவின்/ அரசாங்க தொழில்முயற்சிகள் திணைக்களத்தின் பிரதிநிதிகளை உள்ளடக்கியதாக இருக்கும்.

10. இந்த சுற்றறிக்கை பற்றிய ஏதேனும் விளக்கங்களைப் பெற்றுக்கொள்ள வேண்டுமானால், முகாமைத்துவ சேவை திணைக்களத்திடம் விசாரிக்குமாறு தயவுடன் அறியத்தருகின்றேன். (தொலைபேசி இல: 011-2484951, 011-2484757)

ஒப்பம்/ஆர்.எச்.எஸ். சமரதுங்க
திறைசேரி செயலாளர்

பிரதி :

1. சனாதிபதியின் செயலாளர்
2. பிரதமரின் செயலாளர்
3. அமைச்சரவையின் செயலாளர்
4. கணக்காய்வாளர் அதிபதி
5. செயலாளர், பொது நிருவாக மற்றும் முகாமைத்துவ அமைச்சு
6. செயலாளர், தேசிய சம்பளங்கள் மற்றும் பதவியணி ஆணைக்குழு
7. செயலாளர், நிதி ஆணைக்குழு
8. பணிப்பாளர் நாயகம், தேசிய வரவு செலவுத் திட்டத் திணைக்களம்
9. பணிப்பாளர் நாயகம், பொது தொழில்முயற்சி திணைக்களம்
10. தாபனப் பணிப்பாளர் நாயகம்

இணைப்பு1

பதவியணி மீளாய்வு -2017

| | | | |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------|
| 01. | அமைச்சு | | |
| 02. | திணைக்களம் / நிறுவனம் | | |
| 03. | நிறுவனத்திற்கு சட்ட ரீதியாக ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ள பணிகள் | | |
| 04. | முன்வரும் வருடத்திற்குரிய நடவடிக்கைத் திட்டத்தின் பிரதான செயற்பாடுகள் | வெளியீடு மற்றும் பலாபலன்(Out put & Out come) | பிரதான செயலாற்றுகைக் கூட்டி (KPI) |
| | அ.) ஆ.) இ.) | | |
| 05. | முன்வரும் வருடத்திற்கான அனுமதிக்கப்பட்ட ஏற்பாட்டின் அளவு (ரூபா மில்லியன்) மூலதனம் - மீண்டெழும் - | | |
| 06. | நடவடிக்கைத் திட்டத்தில் காட்டப்பட்டுள்ள செயற்பாடுகளை நிறைவேற்றுவதற்கு ஒவ்வொரு பதவிக்குமான வேலைமதிப்பீடு(Work Assessment) : | | |
| | 06.1 பதவிப் பெயர் மற்றும் சம்பளத்தின் அளவு : | | |
| | 06.1.1 ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ள செயற்பாடுகள் (நிறுவனத்திற்குக் கீழான ஒவ்வொரு பிரிவுக்காகவும் வெவ்வேறாக) | | |
| | 06.1.2 அந்த நடவடிக்கைத் திட்டத்தை நிறைவேற்றுவதற்குத் தேவையான பதவிகளின் எண்ணிக்கை (நிறுவனத்திற்குக் கீழான ஒவ்வொரு பிரிவுக்காகவும் வெவ்வேறாகவும், அதற்காகப் பயன்படுத்தப்பட்ட தகுதிறன்கள் பற்றிய விபரமும்) | | |

| | | | | |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|---------------|
| | 06.1.3 பதவியில் கடமைகளின் எல்லை (Limitations) மற்றும் வாய்ப்புகள் (Opportunities) | | | |
| | 06.1.4 பதவிக்குரிய வேலை விபரம், வேலை அளவு அதற்காக செலவாகின்ற காலம் ஆகியவற்றை விபரமாகக் குறிப்பிடுக (தேவையான விதத்தில் இணைப்பொன்றின் மூலம் சமர்ப்பிக்கவும்) | நாளொன்றுக்கு | வாரமொன்றுக்கு | மாதமொன்றுக்கு |
| | 06.1.5 மேலே 06.1.1 இன் கீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பணிகளுக்காக அடையாளங் காணப்பட்டுள்ள செயலாற்றுகை சுட்டி | | | |

(ஓவ்வொரு பதவிக்காகவும் இணைப்பு 01 இல் தொடர் இலக்கம் 06 இன் கீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விபரங்களை வழங்குதல் வேண்டும்.)

இணைப்பு2

அமைச்சு / நிரல் அமைச்சு :-

நிறுவனம் / திணைக்களம் :-

| தொடர் இலக்கம் | பதவிப் பெயர் | சேவை | வகுப்பு/ தரம் | சம்பளக் குறியீடு | ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்படுகின்ற அடிப்படை (நிரந்தர/ அமைய) | ஒப்பந்த/ ஆய்வின பிரகாரம் தேவையான பதவியினர் (2017.01.31 ஆம் திகதிக்கு) |
|----------------------|-----------------|------|------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| சிரேஷ்ட நிலை | | | | | | |
| 01. | | | | | | |
| 02. | | | | | | |
| 03. | | | | | | |
| 04. | | | | | | |
| 05. | | | | | | |
| 06. | | | | | | |
| மூன்றாம் நிலை | | | | | | |
| 07. | | | | | | |
| 08. | | | | | | |
| 09. | | | | | | |
| 10. | | | | | | |
| இரண்டாம் நிலை | | | | | | |
| 11. | | | | | | |
| 12. | | | | | | |
| 13. | | | | | | |
| 14. | | | | | | |
| 15. | | | | | | |
| ஆரம்ப நிலை | | | | | | |
| 16. | | | | | | |
| 17. | | | | | | |
| 18. | | | | | | |
| 19. | | | | | | |
| 20. | | | | | | |