DESIGN BY PMD

அரச சேவையின்

சம்பள முரண்பாடுகள்

தொடர்பான
நடவடிக்கைகளை
மேற்கொள்வதற்காக
நியமிக்கப்பட்ட

நிபுணர் குழுவிடம்

சம்பளம் / கொடுப்பனவுகள்
திருத்தங்களுக்குரிய

முன்மொழிவுகளைக்

கோருதல்

அரச சேவையின் பல்வேறு குழுவினரினால் மற்றும் தொழிற்சங்கங்களினால் சம்பள முரண்பாடுகள் தொடர்பாக சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ள மற்றும் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற பல்வேறு பிரதிநிதித்துவங்களைக் கருத்திற்கொண்டு, 2025 ஆம் ஆண்டுக்கான வரவுசெலவுத் திட்டத்தின் மூலம் ஒட்டுமொத்த அரச சேவைக்கும் கவர்ச்சிகரமான சம்பளம் மற்றும் கொடுப்பனவு முறையியலொன்றைத் தயாரிப்பதற்காக நியமிக்கப்பட்டுள்ள நிபுணர் குழுவிற்கு பல்வேறு தொழிற் சங்கங்கள், அமைப்புக்கள் மற்றும் தனிநபர்களிடமிருந்து முன்மொழிவுகளைக் கோருவதற்கு உத்தேசிக்கப்பட்டுள்ளது.

பின்வரும் முக்கிய விடயங்களை அடிப்படையாகக்கொண்டு முன்மொழிவுகளைச் சமர்ப்பிக்குமாறு அறிவிக்கப்படுகிறது.

1. தற்போது அரச சேவையில் பல்வேறு சேவை வகுதிகளுக்கு வழங்கப்படும் சம்பளம் மற்றும் ஏனைய ஊதியங்களுக்கு அடிப்படையாக அமைந்த சுற்றறிக்கைகள் மற்றும் கொள்கைசார் விடயங்கள்.
2. சம்பள முரண்பாடுகளுக்கு வழிவகுத்துள்ள முறையற்றவிதத்தில் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ள சம்பளங்கள், கொடுப்பனவுகளின் அதிகரிப்புகளைத் தடுப்பதற்காக மேற்கொள்ளப்பட வேண்டிய வழிமுறைகள்.
3. அரச சேவையின் ஒவ்வொரு சேவை வகுதிக்கும் ஆட்சேர்ப்பு தொடர்பான தற்போதைய கல்வி மற்றும் தொழிற் தகைமைகளுக்கு மேலதிகமாக குறித்தொதுக்கப்பட்டுள்ள பணிகள், பொறுப்புகள், தொழிலின் தன்மைகள் ஆகியவற்றுக்கேற்ப முகங்கொடுக்க வேண்டியுள்ள ஆபத்துகள் நிறைந்த சூழ்நிலைகள் மற்றும் வேறு விடயங்கள்.
4. அரச சேவையை மிகவும் வினைத்திறனான முறையில் நடத்திச் செல்வதற்காகவும் அத்தியாவசிய சேவைகளின் அலுவலர்கள் அரச சேவையை விட்டு வெளியேறுவதனைத் தடுப்பதற்காகவும், தொழில்வல்லுநர்களை சேவையில் தக்கவைத்துக் கொள்வதற்காகவும் அறிவு, திறன் மற்றும் தொழில்நுட்பம் ஆகியன ஒன்றிணைந்த அரச சேவையொன்றை உருவாக்குதல்.
5. தரமிக்க மற்றும் வினைத்திறன்மிக்க அரச சேவையொன்றை வழங்குவதற்காக டிஜிட்டல் மயமாக்கப்படக்கூடிய அரச தொழிற்றுறை மற்றும் அந்த துறைசார்ந்த பதவிகள்.
6. சிறந்த அரச சேவையொன்றை வழங்குவதற்குத் தேவையான சர்வதேச அளவில் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட நியம விகிதாசாரத்திற்கேற்ப மேற்கொள்ளப்படும் சீராக்கம்.

DESIGN BY PMD

கீழேயுள்ள மாதிரிப்படிவம் மற்றும் இணைப்புகளுக்கேற்ப உங்கள் முன்மொழிவுகளைச் சமர்ப்பிக்கவும்.

01. தொழிற் சங்கத்தின் / அமைப்பின் / நபரின் பெயர்

02. பிரதிநிதித்துவப்படுத்தும் நிறுவனம்

03. முகவரி

அலுவலகம்

தனிப்பட்ட

04. WhatsApp இலக்கம் / தொலைபேசி இலக்கம்

05. மின்னஞ்சல் முகவரி

நீங்கள் சமர்ப்பிக்கும் தகவல்களுக்குரிய பதவியைத் தவிர வேறு பதவிகளுக்காகவும் நீங்கள் தகவல்களைச் சமர்ப்பிப்பீர்களாயின் அதற்காக தனித் தனியான படிவங்களைப் பூர்த்திசெய்து அதற்குரிய நியாயப்படுத்துதல் அறிக்கையினையும் 01 ஆம் இணைப்பிற்கேற்ப பூர்த்தி செய்தல் வேண்டும். (இணைப்பு 01ற்குரிய மாதிரிப்படிவம் இங்கு குறிப்பிடப்பட்டுள்ள **QR** குறியீட்டின் மூலம் மற்றும் சனாதிபதி அலுவலகத்தின் உத்தியோகபூர்வ இணையத்தளத்தில www.presidentsoffice.gov.lk பதிவிறக்கம் செய்துகொள்ள முடியும்.)

அனைத்து முன்மொழிவுகளும் **MS Word** ல் **Font 12** - கழகம் எழுத்துரு மூலம் தயாரித்து அதன் **PDF** படிவத்தின் மென் பிரதியினை மாத்திரம் saec@presidentsoffice.lk எனும் மின்னஞ்சல் முகவரிக்கு **2024.08.09** ஆம் திகதியன்று அல்லது அதற்கு முன்னர் வழங்குவதற்கு நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளவும்.

உரிய தகவல்களின் மென் பிரதியினை மாத்திரம் வழங்குவது போதுமானது என்பதுடன் ஏதேனுமொரு காரணத்தினால் வன் பிரதியினை பெற்றுகொள்ளவேண்டிய தேவையேற்பட்டால் மாத்திரம் கீழுள்ள முகவரிக்கு **2024.08.09** ஆம் திகதியன்று அல்லது அதற்கு முன்னர் பதிவுத் தபால் மூலம் அனுப்புவதற்கு அல்லது நேரடியாக ஒப்படைக்க முடியும்.

செயலாளர்,
அரச சேவையின் சம்பள முரண்பாடுகள் தொடர்பான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்வதற்காக நியமிக்கப்பட்ட நிபுணர் குழு,
03 ஆம் மாடி,
பழைய சார்ட்டட் கட்டடம்,
சனாதிபதி அலுவலகம்
கொழும்பு 01.

தங்களால் வழங்கப்படும் முன்மொழிவுகள் நிபுணர் குழுவினால் பகுப்பாய்வு செய்யப்பட்டு தங்களுக்கு அல்லது தாங்கள் பிரதிநிதித்துவப்படுத்தும் நிறுவனம/ தொழிற்சங்கம்/ சிவில் அமைப்புக்களுடன் கலந்துரையாடுவதற்கான திகதி மற்றும் நேரம் பற்றி இரண்டு வாரங்களுக்குள் தங்களுக்கு மின்னஞ்சல் மற்றும் வட்ஸ்அப் **(WhatsApp)** மூலம் அறிவிக்கப்படும்.

ජනාධිපති කාර්යාලය
சனாதிபதி அலுவலகம்
Presidential Secretariat

சம்பள முரண்பாடுகள் தொடர்பான தகவல்களைப் பெற்றுக்கொள்ளுதல்

01. அமைச்சு / திணைக்களம்

02. பதவி / சேவை

03. சம்பள முரண்பாடு ஏற்படும் முறைகள்

- பதவிக்குரிய உயர் சம்பள அளவுத்திட்டத்தினைக் கோருதல்
- பதவியுயர்வின் போது சம்பளம் குறைவடைதல்
- பின்னர் பதவியுயர்வு பெறும் அலுவலருக்குரிய சம்பளத்தை விட சம்பளம் குறைவடைதல்
- பதவியுயர்வுக்கு எடுக்கப்படும் காலம்
- வேறு

04. ஆட்சேர்ப்புத் தகைமைகள் –

8 ஆம் தர சித்தி

க.பொ.த.(சா/த) சித்தி

தோற்றுதல்

தோற்றிய தடவைகள்

சித்தியடைய வேண்டிய பாடங்களின் எண்ணிக்கை

சித்தி பெறவேண்டிய பாடங்கள்

வேறு

- NVQ
- NVQ மட்டம்
- க.பொ.த.(உ/த) சித்தி

தோற்றுதல்

தோற்றிய தடவைகள்

சித்தியடைய வேண்டிய பாடங்களின் எண்ணிக்கை

பாடப் பிரிவு

சித்தி பெறவேண்டிய பாடங்கள்

வேறு

- டிப்ளோமா

பாட துறை

காலம்

வேறு

- பட்டம்

பாடப் பிரிவு

சித்தியடைந்த வகுப்பு

- பட்டப்பின் பட்டம் ☐

- தொழிற்றுறை தகைமைகள்

- சேவை அனுபவம்

- வேறு தகைமைகள்

05. ஆட்சேர்ப்பு முறை

திறந்த	☐	திறமை	☐	போட்டிப் பரீட்சை	☐
மட்டுப்படுத்தப்பட்ட	☐	கட்டமைக்கப்பட்ட பரீட்சை	☐	தொழிற்றுறைப் பரீட்சை	☐
நேர்முகப் பரீட்சை	☐				

06. தர முறைமை

III ☐ II ☐ I ☐ விசேட ☐

07. சம்பளம்

பொ.நி.சு.	சம்பள குறியீடு	அடிப்படை சம்பளம் (ரூ.)	சம்பள அளவுத்திட்டம்
37/ 92			
2/ 97 (III)			
15/ 2003			
09/ 2004			
06/ 2006			
03/ 2016			

08. சம்பளத்துக்கு மேலதிகமாக தற்போது பெற்றுக்கொள்ளும் வேறு கொடுப்பனவுகள்

கொடுப்பனவு வகை	கொடுப்பனவு (ரூ.)	அங்கீகாரமளித்த அலுவலர்

09. பதவிக்குரிய பணிகள்

10. தற்போது பெறுகின்ற சம்பளம் தொடர்பில் முரண்பாடுகள் காணப்படுகின்றது என நீங்கள் கருதுவீர்களாயின் அவ்வாறான முரண்பாடுகள் எவை?

11. குறித்த முரண்பாட்டினைக் குறைப்பதற்காக தங்களால் எடுத்துரைக்கப்படும் முன்மொழிவுகள்