அரசாங்க நிர்வாக சுற்றறிக்கை : 14/2022

எனது இலக்கம் : EST-6/03/LEA/3162(1)
பொது நிர்வாகம், உள்நாட்டலுவல்கள்,
மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு
சுதந்திர சதுக்கம்
கொழும்பு 07.

2022.06.22

அமைச்சுக்களின் செயலாளர்கள்
மாகாண பிரதம செயலாளர்கள்
திணைக்களத் தலைவர்கள்

<u>சேவை மூப்பு மற்றும் ஓய்வூதியத்திற்கு பாதிப்பில்லாத வகையில் அரச உத்தியோகத்தர்களுக்கு உள்நாட்டு / வெளிநாட்டு சம்பளமற்ற லீவு வழங்குதல்</u>

அரச உத்தியோகத்தர்களுக்கு சம்பளமில்லாத லீவினை வழங்குவதற்கு, தாபன விதிக் கோவையில் தற்போதிருக்கும் ஏற்பாடுகளுக்கு புறம்பாக மீண்டும் அறிவிக்கும் வரை விசேட ஏற்பாடுகளின் கீழ் உள்நாட்டு/வெளிநாட்டு சம்பளமற்ற லீவு வழங்குவதற்கு 2022.06.13 *அன்று நடைபெற்ற அமைச்சரவைக் கூட்டத்தில் தீர்மானிக்கப்பட்டுள்ளது.*

02. *பின்வரும் நோக்கங்களுக்காக அரச உத்தியோகத்தர்களுக்கு அவர்களின் மொத்த பதவிக்காலத்தின் அதிகபட்சம் ஐந்து* (05) *வருடங்களுக்கு உட்பட்டு உத்தியோகத்தரின் சேவை மூப்பு மற்றும் ஓய்வூதியத்திற்கு ஏற்புடையதாக்கிக் கொள்ளக்கூடிய வகையில் சம்பளமில்லாத வெளிநாட்டு லீவு லீவினை பெற்றுக்கொள்ள முடியும்.*

அ) வெளிநாடு செல்ல

உத்தியோகத்தரின் திறன் விருத்தி அல்லது வெளிநாடு சென்றதன் பின்னர் ஒரு தொழிலில் ஈடுபடுவதற்குக இந்த லீவு வழங்கப்படுவதுடன், இதன் போது முதல் சந்தர்ப்பத்தில் தொழிலொன்றில் ஈடுபடுவதாக தகவல்களை சமர்ப்பிக்க வேண்டிய அவசியமில்லை என்பதுடன், முறையான நடைமுறையைப் பின்பற்றி சம்பளமற்ற லீவுக்கான அனுமதியைப் பெற நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும்.

ஆ) வெளிநாட்டு நிறுவனமொன்றில் தொழிலொன்றில் ஈடுபட

இதன்போது, உத்தியோகத்தர் குறித்த சம்பளமற்ற லீவு காலத்தில் வெளிநாட்டில் ஈடுபட உத்தேசித்துள்ள தொழில் மற்றும் அது தொடர்பான தகவல்களை லீவினை அங்கீகரிக்கும் அதிகாரிக்கு சமர்ப்பித்து முறையான நடைமுறையைப் பின்பற்றி சம்பளமற்ற வெளிநாட்டு லீவுக்கான அனுமதியைப் பெற நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும்.

03. *மேலும்,* 35 *வயதிற்குட்பட்ட அரச உத்தியோகத்தர்கள், தகவல் தொழில்நுட்ப அறிவு, ஆங்கிலம் அல்லது வேறு எந்த மொழி/மொழிகள் பற்றிய அறிவை வளர்த்துக் கொள்ள அல்லது அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிறுவனமொன்றில் தொழில் பயிற்சியை பூர்த்திசெய்வதற்கு அதிகபட்சம் ஒரு வருடத்திற்கு உட்பட்டு உள்நாட்டு அல்லது வெளிநாட்டு சம்பளமற்ற லீவினைப் பெற்றுக்கொள்ள முடியும். இதன்போது, அது தொடர்பான தகவல்களை லீவினை அங்கீகரிக்கும் அதிகாரியிடம் சமர்ப்பித்து, சம்பளமற்ற உள்நாட்டு அல்லது வெளிநாட்டு லீவிற்கான முறையான அங்கீகாரத்தைப் பெற்றுக்கொள்ள நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும்.*

04. மேலே உள்ள 02 அல்லது 03 இன் படி சம்பளமற்ற லீவினைப் பெற்றுக்கொள்ளும் உத்தியோகத்தர்களுக்கு பின்வரும் ஏற்பாடுகள் பொருந்தும்.

அ) மீள அறியத்தரும் வரையில் சம்பளமற்ற லீவினைப் பெற்றுக்கொள்ளும் உத்தியோகத்தர்களில் அவ்வாறு பெற்றுக்கொள்ளப்படும் சம்பளமற்ற லீவின் கால எல்லையை அவர்களின் சேவை மூப்புநிலை மற்றும் ஓய்வூதியத்தை கணக்கிடுவதற்காக சேவைக் காலமாக கணிப்பீடு செய்யப்படும்.

ஆ) இவ்வேற்பாடுகளை அறிமுகப்படுத்துவதற்கு முன்னர் தாபன விதிக் கோவை ஏற்பாடுகளின் கீழ் வெளிநாடு சென்று இதுவரை நாடு திரும்பாத, அங்கீகரிக்கப்பட்ட விடுமுறை காலப்பகுதியில் உள்ள உத்தியோகத்தர்கள், சம்பளத்துடனான லீவு அல்லது சம்பளமற்ற லீவினைப் பெற்றிருப்பதன் காரணமாக கட்டாய சேவைக் காலத்துக்கு உட்படுத்தப்பட்டுள்ள உத்தியோகத்தர்கள், கட்டாய சேவைக் காலத்தை நிறைவு செய்துள்ள உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும் தகுதிகாண் காலத்தில் உள்ள நிறைவேற்றுத் தரத்தில் அல்லாத உத்தியோகத்தர்களுக்காக இங்கு "அ" வின் படி லீவினை பெற்றுக்கொள்ள முடியும். நிறைவேற்று தரத்தைச் சேர்ந்த உத்தியோகத்தர்கள் இங்கு (அ) இன் படி லீவினை பெற்றுக்கொள்ள சேவையில் நிரந்தரமாக்கப்பட்டிருக்க வேண்டும்.

இ) இங்கு "ஆ" வின் படி லீவினை வழங்கும் போது கட்டாய சேவை காலத்துக்கு உட்பட்ட உத்தியோகத்தர்களுக்கான லீவினை முடிவுறுத்தி மீள சேவைக்கு சமூகமளித்ததன் பின்னர் ஏற்கனவே ஒப்பந்தம் செய்துள்ளவாறு ஆரம்ப கட்டாய சேவைக் காலத்துக்குரிய கட்டாய சேவைக் காலத்தை பூரணப்படுத்துதல் வேண்டும். அத்தோடு இப்புதிய ஏற்பாடுகளுக்கமைய பெற்றுக் கொள்ளப்படும் சம்பளமற்ற லீவு காலத்திற்கு கட்டாய சேவைக் காலம் விதிக்கப்படாது.

ஈ) தகுதிகாண் காலத்தில் உள்ள உத்தியோகத்தர்களின் தகுதிகாண் காலத்தில் பூர்த்தி செய்திருக்க வேண்டிய தேவைப்பாடுகளை முழுமைப்படுத்தும் வரை அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் நடைமுறை ஒழுங்கு விதிக் கோவையின் பிரகாரம் மீள சேவைக்கு சமூகமளித்ததன் பின்னர் அதிகபட்சம் 03 வருடங்கள் வரை தகுதிகாண் காலம் நீடிக்கப்பட முடியும்.

உ) தாபன விதிக்கோவையின் ஏற்பாடுகளுக்கு ஏற்ப தற்போது வெளிநாட்டு சம்பளமற்ற லீவின் அடிப்படையில் உள்ள உத்தியோகத்தர்களுக்கு அவர்கள் தற்சமயம் பெற்றுள்ள சம்பளமற்ற லீவுக் கால எல்லையை மேற்படி 02 அல்லது 03ஆம் பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நோக்கங்களுக்காக வழங்குமாறு லீவினை அனுமதிக்கும் அதிகாரியிடம் கோரிக்கையை முன்வைக்க முடியும். அதற்கான அனுமதி கிடைக்கப் பெறும் திகதியின் பின்னர் சேவைக் காலம் அவர்களின் சேவை மூப்புநிலை மற்றும் ஓய்வூதியத்தை கணக்கிடுவதற்காக சேவைக் காலமாக கணிக்க முடியும். மேலும் தற்சமயம் சம்பளமற்ற லீவின் அடிப்படையில் உள்ள உத்தியோகத்தர்கள், லீவைப் பெற்றுள்ளதன் காரணமாக கட்டாய சேவைக் காலத்துக்கு உட்படுத்தப்பட்டுள்ள உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும் கட்டாய சேவைக் காலத்தை நிறைவு செய்துள்ள உத்தியோகத்தர்களுக்கு அந்த லீவு காலத்தையும் உள்ளடக்கி அதிகபட்சம் 05 வருடங்கள் வரை இவ்வேற்பாடுகளின் கீழ் லீவு வழங்கப்பட முடியும். உத்தியோகத்தருக்கு மேற்படி 02 அல்லது 03 இன் ஏற்பாடுகளின் கீழ் பெற்றுக்கொள்ளக்கூடிய அதிகபட்ச லீவு காலம் 05 வருடங்களுக்கு மட்டுப்படுத்தப்படும்.

ஊ) சம்பளமற்ற உள்நாட்டு லீவினைப் பெற்றுக்கொள்ளும் உத்தியோகத்தர்கள் அவர்களின் ஆதனக் கடன் தவணைக் கட்டணம் மற்றும் அதற்குரிய வட்டித் தொகையை மாதாந்தம் செலுத்துவது தொடர்பில் கடன் வழங்கிய வங்கியுடன் கலந்துரையாடி உசிதமான வேலைத்திட்டமொன்றினை முன்னெடுப்பதற்கும் ஏனைய கடன்களை முழுமையாகவோ அல்லது தவணை அடிப்படையிலோ அறவிட்டுக் கொள்வது தொடர்பில் லீவினை அனுமதிக்கும் அதிகாரியினால் பொருத்தமான ஒரு திட்டம் வகுக்கப்பட வேண்டும். மேற்படி 02 அல்லது 03 இன் ஏற்பாடுகளின் கீழ் வெளிநாடு செல்லும் ஒரு உத்தியோகத்தர் அவரது லீவு அங்கீகரிக்கப்படுவதற்கு முன்னர் அவர் பெற்றுக்கொண்டுள்ள அனைத்து கடன் தொகையையும் செலுத்தி முடிக்க வேண்டும். இதற்கான மாற்று முறைமையொன்றை அறிமுகப்படுத்தக்கூடிய வாய்ப்புகள் குறித்து திறைசேரியுடன் கலந்துரையாடி அதற்குத் தேவையான ஏற்பாடுகளை அறிமுகப்படுத்துவது குறித்து எதிர்காலத்தில் கவனம் செலுத்தப்படும்.

எ) உத்தியோகத்தர் நாட்டை விட்டு வெளியேறியுள்ள சந்தர்ப்பத்தில் அந்த லீவினை அங்கீகரிக்கும் திகதிக்கு முந்தைய நாள் உரித்தாகும் ஆரம்ப சம்பளத்துக்குரிய விதவைகள் அநாதைகள்/ தபுதாரர்கள் பங்களிப்புத் தொகையை ஓய்வூதியப் பணிப்பாளர் நாயகத்திற்கு வெளிநாட்டு பணத்தில் அனுப்பீடு செய்ய நடவடிக்கை எடுக்கப்பட வேண்டும். உள்நாட்டில் சம்பளமற்ற லீவினைப் பெற்றுக்கொள்ளும் உத்தியோகத்தர் அக்காலப்பகுதியில் குறித்த பங்களிப்புத் தொகையை இலங்கையில் செல்லுபடியாகும் பணத்தில் செலுத்த வேண்டும்.

ஏ) எவரேனும் ஒரு உத்தியோகத்தர் சம்பளமற்ற அல்லது சம்பளத்துடன் தற்சமயம் வெளிநாட்டில் அந்த அங்கீகரிக்கப்பட்ட லீவு காலப்பகுதியில் இருப்பாராயின் அத்தகைய உத்தியோகத்தர் தொடர்ந்தும் இங்கு குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நிபந்தனைகளுக்கு கட்டுப்பட்டு சம்பளமற்ற வெளிநாட்டு லீவினைப் பெற்றுக்கொள்ள விரும்புவாராயின் அதற்காக அவசியப்படும் முறையான அனுமதியை இந்நாட்டுக்கு வருகை தராமல் பெற்றுக்கொள்ள வாய்ப்பளிக்க முடியும். இதற்காக இந்த உத்தியோகத்தரினால் எழுத்து மூலமான ஒரு கோரிக்கை சம்பந்தப்பட்ட அமைச்சுக்கு சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

ஐ) சம்பளமற்ற லீவுக் காலப்பகுதியினுள் தரப்படுத்தல்களுக்காக அவசியப்படும் சேவைக் காலம் தவிர்ந்த ஏனைய அனைத்து தகைமைகளையும் முழுமைப்படுத்தியுள்ள உத்தியோகத்தருக்கு அவரின் தரமுயர்வு சம்பளமற்ற லீவுக் காலப்பகுதியை நிறைவு செய்து சேவைக்கு சமூகமளித்ததன் பின்னர் தகைமைகளைப் பூரத்தி செய்யும் நாள் முதல் பயன்வலுப்பெறும் வகையில் வழங்குதல் மற்றும் வெற்றிடங்களின் அடிப்படையில் வழங்கப்படும் தரமுயர்த்தல்களுக்காக சேவைப் பிரமாணம்/ ஆட்சேர்ப்பு நடைமுறை மூலம் விதிக்கப்பட்டுள்ள முனைப்பான சேவைக் காலத்தை முழுமைப்படுத்த பரிந்துரைக்க வேண்டும்.

ஒ) ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைக்கு ஏற்ப ஒழுக்காற்று அதிகாரி அல்லது நிறுவனத் தலைவரினால் ஆரம்ப விசாரணை நடவடிக்கைகளை துவங்கியுள்ள உத்தியோகத்தருக்கு இந்த ஏற்பாடுகளின் கீழ் சம்பளமற்ற லீவு வழங்கப்படக் கூடாது.

ஓ) இந்த ஏற்பாடுகளின் கீழ் வழங்கப்படும் சம்பளமற்ற லீவுக்கு கட்டாய சேவைக் காலம் விதிக்கப்படமாட்டாது. வெளிநாடு செல்லும் உத்தியோகத்தர்கள் லீவுக்கு விண்ணப்பிக்கும் போது பொது 126 படிவத்தில் இல.07 இன் கீழ் லீவினை கோருவது இந்த சுற்றறிக்கையின் எந்த பிரிவின் ஏற்பாடுகளுக்கு கீழ் என்பதை தெளிவாகக் குறிப்பிட வேண்டும். அதற்கு மேலதிகமாக இத்துடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள இணைப்பு 01 எனக் காட்டப்பட்டுள்ள ஒப்பந்தமொன்றினையும் லீவினை அனுமதிக்கும் அதிகாரியுடன் செய்துகொள்ள வேண்டும்..

ஔ) இந்த ஏற்பாடுளின் கீழ் லீவு வழங்கப்படும் உத்தியோகத்தர்களின் விபரங்களை உள்ளடக்கிய அறிக்கை திணைக்களத் தலைவர்கள் / நிறுவனத் தலைவர்களினால் பேணப்பட வேண்டும் என்பதுடன், குறித்த உத்தியோகத்தர்கள் தொடர்பான தகவல்களை அவர்களின் நியமன அதிகாரிக்கு மாதாந்தம் அறிக்கையிட வேண்டும்.

க) இவ்வேற்பாடுகளின் கீழ் லீவு வழங்கும் அதிகாரம் அமைச்சின் செயலாளருக்கே வழங்கப்பட்டுள்ளது. இதற்காக செயலாளருக்கு உதவுவதற்காக அமைச்சின் மேலதிக செயலாளர் ஒருவரின் தலைமையில் அமைச்சின் மூன்று சிரேஷ்ட உத்தியோகத்தர்களைக் கொண்ட ஒரு நிலையான குழுவை அமைத்து அதன் பரிந்துரையைப் பெற்றுக்கொள்ள நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும். அமைச்சின் கீழ் உள்ள ஒரு திணைக்களத்தின் உத்தியோகத்தராயின் சம்பந்தப்பட்ட திணைக்களத்தின் தலைவர் இந்த குழுவின் ஒரு மாற்று உறுப்பினராக இருக்க வேண்டும். இதன் போது அரச உத்தியோகத்தர்களுக்கு இந்த முறைமையின் படி லீவினை வழங்குவது குறித்த அரச நிறுவனங்களின் பணிகளை முறையாகவும் வினைத்திறனாகவும் பேணுவதற்கு தடை ஏற்படாது என்பதை லீவினை அனுமதிக்கும் அதிகாரியினால் உறுதிப்படுத்தியதன் பின்னர் மட்டுமே லீவு அங்கீகரிக்கப்பட வேண்டும். அவ்வாறு உத்தியோகத்தர்களுக்கு சம்பளமற்ற லீவினை வழங்குவது தொடர்பில் அந்தந்த அமைச்சு / திணைக்களத்தினால் தாமாகவே முறையான ஒழுங்குவிதிகளை செய்துகொள்ள நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும்.

ச) அரசாங்க நிதியத்தின் அடிப்படையில் நடைமுறைப்படுத்தப்படும் அரச தொழில் முயற்சி உத்தியோகத்தர்களுக்கு இவ்வேற்பாடுகளை ஏற்புடையதாக்கிக் கொள்வது தொடர்பிலான ஆலோசனைகள் நிதி அமைச்சினால் வெளியிடப்படும்.

ட) இந்த சுற்றறிக்கை ஏற்பாடுகளுக்கு ஏற்ப வெளிநாடு செல்லும் அனைத்து உத்தியோகத்தர்களும் உள்நாட்டு வங்கி முறைமையின் ஊடாக பின்வருமாறு முறையாக தனது பெயரில் ஆரம்பிக்கப்படும் வதியாதோர் வெளிநாட்டு நிதிக் கணக்கிற்கு (NRFC) பணம் அனுப்பீடு செய்ய வேண்டும்.

i. ஆரம்ப நிலை சேவை வகுதியை சேர்ந்த உத்தியோகத்தர்கள் - மாதாந்தம் 100 அ.டொ
ii. இரண்டாம் நிலை சேவை வகுதியை சேர்ந்த உத்தியோகத்தர்கள் - மாதாந்தம் 200 அ.டொ
iii. மூன்றாம் நிலை சேவை வகுதியை சேர்ந்த உத்தியோகத்தர்கள் - மாதாந்தம் 300 அ.டொ
iv. நிறைவேற்றுத்தர சேவை வகுதியை சேர்ந்த உத்தியோகத்தர்கள் - மாதாந்தம் 500 அ.டொ

உத்தியோகத்தர் வெளிநாட்டில் தொழில் செய்யும் போது மேற்கூறப்பட்டுள்ள பணத்தை அல்லது தொழில் மூலம் கிடைக்கும் சம்பளத்தில் 25% ஐ அனுப்பீடு செய்ய முடியும்.. இவ்வாறு பணம் அனுப்பீடு செய்வதற்காக வெளிநாடு சென்ற நாள் முதல் 02 மாத நிவாரணக் காலம் வழங்கப்படுவதுடன், மூன்றாவது மாதத்தில் இருந்து பணம் அனுப்ப வேண்டும்.

த) இவ்வேற்பாடுகளுக்கு அமைய சம்பளமற்ற லீவினைப் பெற்றுள்ள உத்தியோகத்தர்களின் சேவை மூப்புநிலையைக் கணக்கிடுவது உத்தியோகத்தர் மீள அரச சேவைக்கு சமூகமளித்ததன் பிற்பாடாகும் என்பதோடு ஓய்வூதியத்தை கணக்கிடுவதற்காக இச் சேவைக் காலத்தை ஏற்புடையதாக்கிக் கொள்ளவதானது உத்தியோகத்தர் மீள சேவைக்கு சமூகமளித்து முறையாக ஓய்வு பெறும் சந்தர்ப்பத்தில் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும். மேற்படி “ச“ வின் கீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு முறையாக நாட்டுக்கு பண அனுப்பீடு செய்யாத அல்லது மேலே “ஓ“ இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஒப்பந்தத்தில் உள்ள நிபந்தனைகளில் ஒன்று அல்லது அதற்கு மேற்பட்டவற்றை மீறும் உத்தியோகத்தர்களின் சம்பளமற்ற லீவு காலம் சேவை மூப்பு மற்றும் ஓய்வூதியத்திற்கு கணக்கிடுவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட மாட்டாது.

05. இந்த சுற்றறிக்கையின் ஏற்பாடுகள் 2022.06.22 ஆம் திகதி முதல் நடைமுறையாகும்.

ஒப்பம்./ எம்.எம்.பி.கே. மாயாதுன்னெ
செயலாளர்
பொது நிருவாக, உள்நாட்டலுவல்கள்,
மாகாண சபை கள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு

ஒப்பந்தப் பத்திரம்

சேவை மூப்பு மற்றும் ஓய்வூதியத்திற்கு பாதிப்பில்லாத வகையில் அரச உத்தியோகத்தர்களுக்கு உள்நாட்டு / வெளிநாட்டு சம்பளமற்ற லீவுகளை வழங்குதல்.

இங்கு கீழே "முதலாம் தரப்பினர்" என அழைக்கப்படுவது இலங்கை சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின்...(அமைச்சின் பெயர்) செயலாளர் .... (பெயர்) மற்றும் இதன்பிறகு …………………………..(அமைச்சின் பெயர்) செயலாளர் என்று அழைக்கப்படும் நபர் ஒரு தரப்பினராகவும்,

இங்கு "இரண்டாம் தரப்பினர்" ஆக அழைக்கப்படுவது கீழே பெயர் குறிப்பிடப்படும் பின்வரும் நபர்கள் / உத்தியோகத்தர் மற்ற தரப்பினருக்கு கட்டுப்பட்டு இரு தரப்பினருக்கும் இடையிலான ....ஆண்டு .... மாதம் .... ஆந் திகதி .... என்ற இடத்தில் கைச்சாத்திடப்பட்ட ஒப்பந்தப் பத்திரமாகும்.

மேற்கூறிய முதலாம் தரப்பினரால், மேற்கூறிய இரண்டாம் தரப்பினரான ....(உத்தியோகத்தரின் நிரந்தர முகவரி) இல் வதியும் ....(அமைச்சு / திணைக்களம்) இல் .... எனும் பதவியை வகிக்கும் .... (உத்தியோகத்தரின் முழுப் பெயர்) என்பவருக்கு பின்வரும் நிபந்தனைகள் மற்றும் கடப்பாடுகளுக்கு உட்பட்டு அரச உத்தியோகத்தர்கள் தொடர்பான சேவை மூப்பு மற்றும் ஓய்வூதியத்திற்கு பாதிப்பு ஏற்படாத வகையில் உள்நாட்டு அல்லது வெளிநாட்டு சம்பளமற்ற லீவுகளைப் பெற அனுமதியளிக்கப்படும்.

அந்நிபந்தனைகள் மற்றும் கடப்பாடுகள் யாதெனில்,

(01 உத்தியோகத்தர் சம்பளமற்ற உள்நாட்டு / வெளிநாட்டு லீவிற்கான அனுமதியை பெற்றுக் கொள்ளும் போது உரிய நடைமுறையைப் பின்பற்றுவதை உறுதிசெய்தல் வேண்டும்.

(02 உத்தியோகத்தரினால் பெறப்படும் மேற்கூறப்பட்ட உள்நாட்டு / வெளிநாட்டு லீவுக் காலம் (......................) ஆந் திகதி முதல் (........................) ஆந் திகதி வரையாகும் என்பதோடு, அந்த லீவுக் காலம் அதிகபட்சம் (*(01/05 வருடத்துக்கு வரையறுக்கப்படல் வேண்டும். அரசாங்க நிர்வாக சுற்றறிக்கை ,பெறப்படும் சம்பளமற்ற லீவுக் காலம்) 05 ஆம் பந்திக்கமைய அதிகபட்சம் 02 அதன் ,வருடத்திற்கும் 01 ஆம் பந்திக்கமைய அதிகபட்சம் 03 இன் 2022/14 வருடங்களுக்கும் வரையறுக்கப்படல் வேண்டும்(.

(03 உத்தியோகத்தர் உள்நாட்டு / வெளிநாட்டு லீவிற்கான அனுமதியை பெற்றுக் கொள்ளும் போது மேற்கூறப்பட்ட ஏற்பாடுகளை உள்ளடக்கிய ....ஆந் திகதி மற்றும் இலக்கம் .... உடைய பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏற்பாடுகளை அவ்வாறே தேவைக்கேற்ப பின்பற்றப்படுவதற்கு பொறுப்பாக இருத்தல் வேண்டும்.

(04 மேற்கூறப்பட்ட சுற்றறிக்கையின் ஏற்பாடுகளை முழுமைப்படுத்துவதற்கு தவறும்பட்சத்தில் உத்தியோகத்தரின் சேவை மூப்புநிலை மற்றும் ஓய்வூதிய உரித்துடமையை இழக்க நேரிடும்.

மேற்கூறப்பட்ட நிபந்தனைகள் மற்றும் கடப்பாடுளை மீறுவது குற்றமாகும் என்பதோடு, அவ்வாறான நிலையில் சம்பந்தப்பட்ட அதிகாரிகளினால் எடுக்கப்படும் எந்தவொரு ஒழுக்காற்று மற்றும் சட்ட நடவடிக்கைகளுக்கும் உத்தியோகத்தர் கட்டுப்பட்டவராவார்.

அதற்குச் சாட்சியாக மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள முதலாம் தரப்பினர் ....அமைச்சின் செயலாளர் .... (பெயர்) மற்றும் இரண்டாம் தரப்பினர் ....(உத்தியோகத்தரின் முழுப் பெயர்) என்ற இரு தரப்பினராலும் ....ஆம் ஆண்டு ....ஆம் மாதம் ....ஆந் திகதி கைச்சாத்திடப்பட்டுள்ளது.

1) முதலாம் தரப்பினர் .... (ஒப்பம்)
.... (தே.அ.அ.இலக்கம்)
.... (உத்தியோகபூர்வ இறப்பர் பதவி முத்திரை)

2) இரண்டாம் தரப்பினர் .... (ஒப்பம்)
.... (தே.அ.அ.இலக்கம்)

சாட்சிகள்

1 ....(கையொப்பம்)
...........................(பெயர்) ....(தே.அ.அ.இலக்கம்)
...........................(முகவரி)

2 ....(கையொப்பம்)
...........................(பெயர்) ....(தே.அ.அ.இலக்கம்)
...........................(முகவரி)