දුරකථන / தொலைபேசி / ~~Telephone~~) 0112669192 , 0112675011
) 0112698507 , 0112694033
) 0112675449 , 0112675280

ෆැක්ස් / பெக்ஸ் / Fax) 0112693866
) 0112693869
) 0112692913

විද්‍යුත් තැපෑල / மின்னஞ்சல் முகவரி / e-mail)postmaster@health.gov.lk

වෙබ් අඩවිය / இணையத்தளம் / website) www.health.gov.lk

සුවසිරිපාය
சுவசிரிபாய
SUWASIRIPAYA

මගේ අංකය / எனது இல / My No.) TA/1B/10/2015
ඔබේ අංකය / உமது இல / Your No. :)
දිනය / திகதி / Date) 2016/12/02

සෞඛ්‍ය පෝෂණ සහ දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශය
சுகாதாரம், போஷணை மற்றும் சுதேசவைத்திய அமைச்சு
Ministry of Health, Nutrition & Indigenous Medicine

பொதுச் சுற்றுநிருப இலக்கம் : - 01 - 67/2016

மத்திய அமைச்சிற்கு உட்பட்ட அனைத்து நிறுவனத் தலைவர்களுக்கும்,

ஓய்வு பெற்ற தாதி, துணை மருத்துவ சேவை, நிறைவுகாண் மருத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர்கள் அந்த பதவிகளில் தரம் III உத்தியோகத்தர்களாக ஒப்பந்த அடிப்படையில் மீண்டும் சேவைக்கு ஆட்சேர்ப்புச் செய்தல்.

கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நிபந்தனைகளுக்கு அமைய ஓய்வு பெற்ற தாதி, துணை மருத்துவ சேவை, நிறைவுகாண் மருத்துவ சேவை வருடத்திற்கு வருடம் சேவை நீடிப்புச் செய்யும் அடிப்படையில் ஒப்பந்த அடிப்படையில் தரம் III உத்தியோகத்தராக 2017.12.31ஆம் திகதி தொடக்கம் மீண்டும் சேவைக்கு இணைத்துக் கொள்வதற்கு அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவினால் அனுமதி வழங்கப்பட்டுள்ளதாக அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் செயலாளருடைய PSC/APP/1/29/2016 இலக்க மற்றும் 2016.09.19ம் திகதிய கடிதத்தினால் தெரியப்படுத்தப்பட்டுள்ளது.

(i) வயது 63 இற்கு குறைந்த ஆகக் குறைந்தது ஒரு வருடகாலம் சேவைபுரிவதற்கு இயலுமையுடைய ஓய்வு பெற்ற தாதி, துணை மருத்துவ சேவை, நிறைவுகாண் மருத்துவ சேவை உத்தியோகத்தராக இருத்தல்.

(ii) ஒழுக்காற்று நடவடிக்கையினாலன்று கட்டயாமாக ஓய்வு பெறும வயதை அடைந்துள்ள காரணத்தினால் ஓய்வு பெற்ற உத்தியோகத்தராக இருத்தல்.

(iii) தொடர்ந்தும் சேவை புரிவதற்குரிய உடல் மற்றும் உள ரீதியில் தகைமையுடைய உத்தியோகத்தர்கள் என்பதை வைத்தியர்களின் சிபாரிசு மூலம் உறுதிப்படுத்தல் வேண்டும்.

(iv) விஷேட தரம் மற்றும் தரம் I பதவிகளில் சேவை புரிந்துள்ள ஓய்வு பெற்றுள்ள மேற்படி சேவைகளுக்குரிய உத்தியோகத்தர்கள் இதன் பொருட்டு விண்ணப்பிப்பதானால் அவர்களும் உரிய பதவிகளில் தரம் III உத்தியோகத்தராக மீண்டும் சேவைக்கு இணைத்துக் கொள்ளப்படுவார்.

(v) இந்த தீர்மானத்தின்படி ஓய்வு பெற்ற தாதி, துணை மருத்துவ சேவை, நிறைவுகாண் மருத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர்கள் ஒப்பந்த அடிப்படையில் மீண்டும் சேவைக்கு இணைத்துக் கொள்ளப்படும் காரணத்தால் தற்போது சேவையில் உள்ள எந்த உத்தியோகத்தர்களினதும் பதவி உயர்வுகளுக்கு பாதிப்பு இல்லாது இருத்தல் வேண்டும்.

(vi) ஒப்பந்த அடிப்படையில் மீண்டும் சேவைக்கு இணைத்துக் கொள்ளப்படும் தாதி, துணை மருத்துவ சேவை, நிறைவுகாண் மருத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர்களுக்கு பொது நிர்வாகச் சுற்று நிருப இலக்கம் 09/2007 ல் உள்ள ஒழுங்கு விதிகளுக்கு அமைய மாதாந்த கொடுப்பனவு மேற்கொள்ளப்படும்.

02. விண்ணப்பிக்க வேண்டிய முறை

(i) இதுவரை சேவையில் உள்ள கட்டாய ஓய்வு பெறுவதற்கு உள்ள தாதி, துணை மருத்துவ சேவை, நிறைவுகாண் மருத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர்கள் ஆனால் அவர்கள் ஓய்வு பெறும் வேளையில் இணைப்பு - 01 இன் பிரகாரம் தயாரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவம் ஓய்வு பெறும் போது சேவைபுரியும் வைத்தியசாலை / நிறுவனத் தலைவருடைய சிபாரிசுடன் சுகாதாரம், போஷணை மற்றும் சுதேச வைத்திய அமைச்சிற்கு முன்னளிப்புச் செய்யப்பட வேண்டும்.

(ii) இதுவரை கட்டாய ஓய்வு பெற்றுள்ள தாதி, துணை மருத்துவ சேவை, நிறைவுகாண் மருத்துவ சேவை உத்தியோகத்தர்கள் மீண்டும் சேவைக்கு இணைப்புச் செய்யப்படுவதானால் அந்த உத்தியோகத்தர்கள் தாங்கள் இறுதியாக சேவை புரிந்துள்ள நிறுவனத் தலைவர் ஊடாக அவருடைய சிபாரிசுடன் இணைப்பு – 01 மாதிரி விண்ணப்பப் படிவத்துடன் விண்ணப்பிக்க வேண்டும்.

03. **கவனிக்கவும்**

(i) அனுமதிக்காக இணைப்பு - 01, இன் பிரகாரம் தயாரிக்கப்பட்டுள்ள விண்ணப்பங்கள் மாத்திரம் முன்னளிப்புச் செய்யப்பட வேண்டும்.

(ii) உரிய விண்ணப்பப் படிவத்துடன் கீழ் வரும் ஆவணங்கள் முன்னளிப்புச் செய்யப்பட வேண்டும்.

(a) உத்தியோகத்தரின் உயிர்வாழ் தரவுப் படிவம்

(b) உத்தயோகத்தர்களின் வேண்டுகோள்

(c) நிறுவனத் தலைவரின் சிபாரிசுடன் முன்னளிப்புச் செய்யப்படும் இணைப்பு - 01 மாதிரி விண்ணப்பப் படிவம்.

(d) உத்தியோகத்தர் ஓய்வு பெற்ற கடிதத்தின் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட பிரதி (இது வரையில் ஓய்வு பெற்றுள்ள உத்தியோகத்தர்கள் மாத்திரம்)

(e) தேசிய அடையாள அட்டையின் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட பிரதி

(f) பிறப்புச் சான்றிதழின் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட பிரதி

(g) மருத்துவ அறிக்கை

04. நிறுவனத் தலைவரின் சிபாரிசுடன் கூடிய பூரணப்படுத்தப்பட்ட விண்ணப்பங்கள் கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விலாசத்திற்கு அனுப்பி வைக்கவும்.

தாதிச் சேவை
பணிப்பாளர் (தாதியர் நிர்வாகம்) - II
சுகாதாரம், போஷணை மற்றும் சுதேச வைத்திய அமைச்சு
இல - 385, வண.விமலவங்ச பத்தேகம மாவத்தை, கொழும்பு - 10.

துணை மருத்துவ சேவை, நிறைவுகாண் மருத்துவ சேவை
பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்) - 02
சுகாதாரம், போஷணை மற்றும் சுதேச வைத்திய அமைச்சு
இல - 385, வண.விமலவங்ச பத்தேகம மாவத்தை, கொழும்பு - 10.

05. இந்த சுற்று நிருபத்தில் சிங்களம், தமிழ், ஆங்கில மொழி பிரதிகளிற்கிடையே வேறுபாடுகள் காணப்படின் சிங்கள மொழி மூல பிரதியானது வலுவுடையதாகும்.

அனுர ஜயவிக்ரம
செயலாளர்
சுகாதாரம், போஷணை மற்றும் சுதேச வைத்திய அமைச்சு

Anura Jayawickrama
Secretary
Ministry of Health, Nutrition & Indigenous Medicine
"Suwasiripaya"
385, Rev. Baddegama Wimalawansa Thero Mawatha,
Colombo 10, Sri Lanka.

பிரதிகள் : -
அமைச்சரவைச் செயலாளர் -
செயலாளர், அரசாங்க சேவைகள ஆணைக்குழு
செயலாளர், பொது நிர்வாகம் மற்றும் முகாமைத்துவ அமைச்சு
செயலாளர், தேசிய சம்பள ஆணைக்குழு
அனைத்து அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு - செயலாளர்கள் - அவசிய நடவடிக்கையின் பொருட்டு.
அனைத்து மாகாண சுகாதார செயலாளர்கள் - அவசிய நடவடிக்கையின் பொருட்டு.
அனைத்து பிராந்திய சுகாதார சேவை பணிப்பாளர்கள் - அவசிய நடவடிக்கையின் பொருட்டு.

இணைப்பு 01

EST - 01

(உத்தியோகத்தரின் சுயவிபரம் கட்டாயமாக வழங்கப்பட வேண்டும்)

அரச பதவிக்கான வெற்றிடத்திற்கு ஓய்வு பெற்ற உத்தியோகத்தரை ஒப்பந்த அடிப்படையில் மீள் சேவையில் ஈடுபடுத்தும் போது அமைச்சின் செயலாளர்/ நிறுவனத்தலைவரினால் சமர்ப்பிக்கப்படும் சான்றிதழ்.

01. மீள் சேவையில் ஈடுபடுத்துவதற்கு உத்தேசித்துள்ள ஓய்வுபெற்ற உத்தியோகத்தரின் விபரம்

(i) பெயர் :-

(ii) பிரத்தியேக முகவரி :-

(iii) பிறந்த திகதி :-

(iv) தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம் :

(v) ஓய்வு பெறுவதற்கு கிட்டிய 05 வருடத்திற்குள் வகித்த பதவிகள் :

நிறுவனம்	வகித்த பதவிகள்	கால எல்லை (இருந்து-வரை)

(vi) அரச சேவையில் இறுதி 05 வருடத்திற்குள் ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகளுக்கு உட்பட்டுள்ளீர்களா?
அப்படியாயின் விபரம் :- ....
(இது தொடர்பாக அமைச்சின் செயலாளர்/ திணைக்கள தலைவர் தனிப்பட்ட முறையில் திருப்தி காண வேண்டும்)

(vii) ஓய்வு பெற்ற முறை :-

(அ) கட்டாய ஓய்வு பெறுவதற்கான வயதை அடைந்தமை

(ஆ) விரும்பினால் ஓய்வு பெறுவதற்கான வயதை அடைந்தமை

(இ) தன்னார்வ ஓய்வு பெறல் திட்டத்தின் பிரகாரம்

(ஈ) ஒழுக்காற்று நடவடிக்கை காரணமாக

(உ) வேறு (காரணத்தை குறிப்பிடவும்)

(viii) ஓய்வு பெற்ற பின் மீள் சேவையில் ஈடுபடுத்துவதாயின் அது தொடர்பான விபரம் :-

நிறுவனம்	பதவி	சேவை/வகுப்பு/தரம் என்பவற்றுடன்	கால எல்லை

(ix) ஓய்வு பெற்ற பின் மீள் சேவைக்குத் தேர்ந்தெடுத்த முறை :- (பொருத்தமற்ற பகுதிகளை நீக்கவும்)

(அ) உரிய நிர்வாக அதிகாரியினால் பெயர் குறிப்பிடல்

(ஆ) பிரபல விளம்பரம் மூலம் விண்ணப்பம் கோரல்

(இ) ஓய்வு பெற்ற உத்தியோகத்தரின் கோரிக்கைக்கு அமைய

(ஈ) வேறு முறைகளில் (விபரத்தை குறிப்பிடவும்)

(x) ஓய்வு பெற்ற உத்தியோகத்தரின் உடல் நிலை (அ) சரீர

(ஆ) உளவியல்

02. சேவையில் ஈடுபடுத்துவதற்கு எதிர்பார்த்துள்ள பதவி:

(i) பதவிப் பெயர் : (நியமனம்/ தரம் என்பவற்றுடன்)

(ii) பதவியின் தன்மை : (நிரந்தர/ தற்காலிக/ ஒப்பந்த அடிப்படையில்)

(iii) பதவிக்கான வசதி : (அ) சம்பள அளவு :

(ஆ) வேறு :

(iv) சிபாரிசு செய்யப்பட்ட பதவிக்கு அனுமதித்த ஊழியர் எண்ணிக்கை:

(v) வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கை:

(vi) வெற்றிடம் தோன்றியதற்கான காரணம்:

(vii) வெற்றிடமான திகதி:

(viii) வெற்றிடத்தை நிரந்தரமாக நிரப்புவதற்கு தடையாக இருப்பது:

(ix) பதில் ஆள் ஒருவரை கோரியுள்ளீரா? .... அப்படியாயின் கிடைக்காததற்கான காரணம்: ....
பதில் ஆள் வழங்க முடியாவிடின், அது தொடர்பாக நிர்வாக உத்தியோகத்தரிடமிருந்து பெற்றுக் கொண்ட கடிதம் இணைக்கப்படல் வேண்டும்)

(x) பதவிக்கான கடமைகளை இதுவரை நிறைவேற்றிய முறை:
(ஒரு மாதத்திற்கு மேல் பதவி வெற்றிடமாக இருப்பின்)

....

(xi) இப்பதவியை வகித்த உத்தியோகத்தர் லீவு எடுக்கும் போது அவரின் வேலைகளுக்கு பதில் கடமையாற்றிய உத்தியோகத்தரின் விபரம் :

(xii) இப்பதவி நிறுவன உத்தியோகத்தர்களின் பதவியுயர்வா என்பதைப்பற்றி :
அப்படியாயின் பின்வரும் விபரங்களைத் தரவும்)

அவ்வாறு அனுமதிக்கப்பட்ட பதவிகளின் பிரமானம்	அப்பதவிகளில் தற்போதுள்ள உத்தியோகத்தர்களின் எண்ணிக்கை

03. நிறுவனத்தின் விபரம் :

(i) இப்பதவிக்கு நிகரான மற்றும் கிட்டிய கீழுள்ள பதவிகள் மற்றும் அவற்றிற்கு உத்தியோகத்தர்களை ஈடுபடுத்தியமை தொடர்பான விபரம் (வெற்றிடம் இருப்பின் அது தொடர்பாக குறிப்பிடவும்)

புதவிகள் எண்ணிக்கை	தற்போது இருக்கும் உத்தியோகத்தர்களின் எண்ணிக்கை

(ii) (அ) மேற்படி உத்தியோகத்தர் ஒருவரை இப்பதவிக்கு நிரந்தரமாக/வேலை செய்வதற்கு/பதிற்கடமை புரிவதற்கு ஈடுபடுத்தக்கூடியதாக உள்ளதா?

(ஆ) அவ்வாறு முடியாவிடின், அதற்கான காரணம்

....

(iii) உத்தேசித்த உத்தியோகத்தரை சிபாரிசு செய்வதற்கான விஷேட காரணம் :
....

04. நிறுவனத்தலைவரின் சிபாரிசு :

மேலே குறிப்பிட்ட விபரங்கள் எனது அறிவுக்கு எட்டிய வகையில் மற்றும் நம்பிக்கையின் பிரகாரம் உண்மையானவை என உறுதி செய்கிறேன்.

திகதி : நிறுவனத் தலைவரின் கையொப்பம்

பதவி முத்திரை

05. திணைக்களத் தலைவரின் சிபாரிசு

மேலே குறிப்பிட்ட விபரங்கள் எனது அறிவுக்கு எட்டிய வகையில் மற்றும் நம்பிக்கையின் பிரகாரம் உண்மையானவை என உறுதி செய்கிறேன்.

திகதி : நிறுவனத் தலைவரின் கையொப்பம்

பதவி முத்திரை

06. அமைச்சு செயலாளரின் சிபாரிசு:

மேற்படி விடயம் தொடர்பாக திருப்தியடைவதுடன், ………………. திகதியில் இருந்து …………… வரை ஒப்பந்த அடிப்படையில் மீள் சேவையில் ஈடுபடுத்துவதற்கு சிபாரிசு செய்கிறேன்.

திகதி : அமைச்சு செயலாளரின் கையொப்பம்

பதவி முத்திரை

07. நிர்வாக அதிகாரியின் சிபாரிசு :

திரு/திருமதி/ செல்வி ………………………………………………… அவர்களை …………………… இருந்து …………………. வரை ஒப்பந்த அடிப்படையில் சேவையில் ஈடுபடுத்துவதற்கு சிபாரிசு செய்கிறேன்.

திகதி : நிர்வாக அதிகாரியின் கையொப்பம்

பதவி முத்திரை

(மேலேயுள்ள இலக்கம் 07 ஆனது நாடளாவிய சேவைக்குரிய உத்தியோகத்தர்களினால் மட்டும் பூரணப்படுத்தப்படல் வேண்டும்.)