මුදල් හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය
நிதி மற்றும் வெகுசன ஊடக அமைச்சு
MINISTRY OF FINANCE AND MASS MEDIA

මහලේකම් කාර්යාලය, කොළඹ 01. ශ්‍රී ලංකාව
செயலகம், கொழும்பு 01. இலங்கை
The Secretariat, Colombo 01. Sri Lanka

කාර්යාලය - මුදල් / அலுவலகம் - நிதி / Office - Finance	(+94)-11-2484500 (+94)-11-2484600 (+94)-11-2484700	ෆැක්ස් - මුදල් / பெக்ஸ் - நிதி / Fax - Finance	(+94)-11-2449823	වෙබ් අඩවි / வெப் சைட்கள் / Websites: www.treasury.gov.lk, www.media.gov.lk
කාර්යාලය - ජනමාධ්‍ය / அலுவலகம் - வெகுசன ஊடக / Office - Mass Media	(+94)-11-2513459 (+94)-11-2513498 (+94)-11-2512324	ෆැක්ස් - ජනමාධ්‍ය / பெக்ஸ் - வெகுசன ஊடக / Fax - Mass Media	(+94)-11-2513458	

මගේ අංකය / எனது இல. / My No.
ඔබේ අංකය / உமது இல. / Your No.
දිනය / திகதி / Date 2017.09.20

எம்எஸ்டீ/சுற்றறிக்கை / 2017

முகாமைத்துவ சேவை சுற்றறிக்கை இலக்கம் 04/2017

அமைச்சின் செயலாளர்கள், மாகாண பிரதான செயலாளர்கள்,
திணைக்களத் தலைவர்கள், அரசாங்க கூட்டுத்தாபனங்கள், நியதிச் சட்டமுறைச் சபைகள் மற்றும் முழுமையாக அரசுக்கு சொந்தமான கம்பனிகளின் தலைவர்கள் யாவருக்கும்.

அரச துறையில் பதவியணி விபரங்களை அமைச்சரவைக்கு சமர்ப்பித்தல்

2017.08.15 ஆம் திகதியன்று இடம்பெற்ற அமைச்சரவைக் கூட்டத்தின் பிரகாரம், சகல அரசாங்க நிறுவனங்களிலும் உத்தியோகத்தர்களை ஆட்சேர்ப்பு செய்தல், இராஜினாமா செய்தல், சேவையை விட்டு விலகுதல், பதவியிறக்கம், ஓய்வுபெறுதல் மற்றும் மரணித்தல் போன்ற விடயங்கள் தொடர்பாக ஏற்படுகின்ற மாற்றங்களை எடுத்துக்காட்டி அரசாங்க துறையின் பதவியணி பற்றிய தரவுத் தொகுதியொன்றை பேணிவருவதற்கும் இற்றைப்படுத்துவதற்குமான பொறுப்பு முகாமைத்துவ சேவை திணைக்களத்திற்கு ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ள அதேவேளையில், அவ்வாறு காலாண்டு ரீதியில் இற்றைப்படுத்தப்படுகின்ற தகவல்களை அமைச்சரவைக்கு சமர்ப்பிக்குமாறு அறிவுரை வழங்கப்பட்டுள்ளது.

02. அதன் பிரகாரம், தங்களது நிறுவனத்தில் சேவையில் ஈடுபட்டுள்ள உத்தியோகத்தர்களை ஆட்சேர்ப்பு செய்தல், இராஜினாமா செய்தல், சேவையை விட்டு விலகுதல், பதவியிறக்கம், ஓய்வுபெறுதல் மற்றும் மரணித்தல் போன்ற விடயங்கள் காரணமாக ஏற்படுகின்ற பதவியணி மாற்றங்களுக்கு அமைவாக இற்றைப்படுத்தப்படுகின்ற பதவியணி தகவல்களை இத்துடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள மாதிரிப் படிவத்திற்கு அமைவாக எக்செல் விரிதாளில் (MS Excel Spreadsheet) பூர்த்திசெய்து சகல காலாண்டினதும் முடிவிலிருந்து ஒரு மாதத்திற்குள் முகாமைத்துவ சேவை திணைக்களத்தின் **cadreinformation@gmail.com** என்ற மின்னஞ்சல்

முகவரிக்கு அனுப்புதல் வேண்டும். (மின்னஞ்சல் செய்தியின் விடயமாக தங்களது நிறுவனத்தின் பெயரை குறிப்பிடுக.)

03. 2017.09.30 ஆம் திகதியுடன் முடிவடைகின்ற 2017 ஆம் ஆண்டுக்கான மூன்றாவது காலாண்டுக்காக தங்களது நிறுவனத்தில் பதவியினரின் தகவல்களை இற்றைப்படுத்தி 2017.10.31 ஆம் திகதிக்கு முன்னர் முகாமைத்துவ சேவை திணைக்களத்தின் மின்னஞ்சல் முகவரிக்கு அனுப்புமாறு தயவாய் அறியத் தருகிறேன்.

04. மேலும், இது சம்பந்தமான விளக்கங்கள் அல்லது மேலதிக அறிவுரைகள் தேவைப்படுமானால் தொலைபேசி இலக்கம் 011-2484682 இன் ஊடாக முகாமைத்துவ சேவைக்களத்தில் விசாரிக்குமாறு மேலும் தயவுடன் அறியத் தருகிறேன்.

ஒப்பம்/ ஆர்.எச்.எஸ். சமரதுங்க
திறைசேரியின் செயலாளர் மற்றும்
நிதி மற்றும் வெகுசன ஊடக அமைச்சின் செயலாளர்

பிரதிகள்:

1. ஜனாதிபதியின் செயலாளர்
2. பிரதமரின் செயலாளர்
3. அமைச்சரவையின் செயலாளர்
4. செயலாளர், பொது நிருவாக மற்றும் முகாமைத்துவ அமைச்சு
5. கணக்காய்வாளர் அதிபதி
6. செயலாளர், அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு
7. செயலாளர், தேசிய சம்பளங்கள் மற்றும் பதவியணி ஆணைக்குழு
8. பணிப்பாளர் நாயகம், ஓய்வூதியத் திணைக்களம்

பின்னிணைப்பு 01

<u>மாதிரி படிவத்தைப் பூர்த்திசெய்வதற்கான அறிவுரைகள்.</u>

அட்டவணை இல.01

Designation	-	அனுமதிக்கப்பட்ட பதவிப் பெயர், முகாமைத்துவ சேவை திணைக்களத்தினால் அனுமதிக்கப்பட்டுள்ள ஆவணங்களில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விதமாக இருத்தல் வேண்டும்.
Service	-	பதவிக்குரிய சேவையின் பெயரைப் பயன்படுத்துக. உதா - SLAS, SLAcS, PMAS போன்ற விதமாக. உரிய சேவைக்கு புறம்பான உத்தியோகத்தர் பதவிவகிக்கின்ற போது அதனை தனியாகக் காட்டுக. (அரசாங்க நியதிச் சட்டமுறைசபைகளுக்கு ஏற்புடையதல்ல.) உதா - திணைக்களமயப்படுத்தப்பட்ட பதவியாயின் 'Dept' எனக் குறிப்பிடுக.
Grade	-	அனுமதிக்கப்பட்ட பதவியின் வகுப்பு/ தரம் நிறுவனத்திற்குரிய சம்பள சுற்றறிக்கைக்கு (உதா: பொ.நி.சு.03/2016,....) அமைவாக குறிப்பிடுக. (தற்போது பதவிவகிக்கின்ற உத்தியோகத்தருக்கு அமைவாக அல்லாத பதவி தொடர்பான தரத்தை/ வகுப்பைக் காட்டுவதற்கு கவனம் செலுத்துக)
Salary Code	-	நிறுவனம் தொடர்பான சுற்றறிக்கை. (உதா: பொ.நி.சு. இல. 03/2016, மு.சே.சு இல. 02/2016....) இன் பிரகாரம் அனுமதிக்கப்பட்ட பதவிகள் தொடர்பான சம்பளக் குறியீட்டை குறிப்பிடுதல் வேண்டும். உதா: MN-2 (பொ.நி.சு. இலக்கம் 03/2016 இன் பிரகாரம்)
Service Level	-	நிறுவனம் தொடர்பான சுற்றறிக்கை (உதா: பொ.நி.சு. இலக்கம் 03/2016, மு.சே.சு இல. 02/2016,.....) மற்றும் அந்த சுற்றறிக்கையின் திருத்தங்களுக்கு அமைவாக சேவை மட்டத்தை குறிப்பிடுக. உதா: Senior level - 1 Tertiary level - 2 Secondary level - 3 Primary level - 4
Approved Cadre	-	முகாமைத்துவ சேவை திணைக்களத்தின் முலம் உரிய திகதியில் அனுமதிக்கப்பட்டுள்ள பதவியணி.
Existing Cadre	-	உரிய தினத்தில் சேவையில் ஈடுபட்டுள்ள உண்மையான பதவியணி.

For the period of .... to	- பதவிப் பெயர் தொடர்பாக இந்த காலாண்டினுள் ஏற்பட்டுள்ள மாற்றங்களின் எண்ணிக்கையின் மாத்திரம் இதன் கீழ் காட்டப்பட்டுள்ள நிரலில் குறிப்பிடுதல் வேண்டும்.

அட்டவணை இலக்கம் 02

மேலே அட்டவணை இலக்கம் 01 இல் Approved Cadre மற்றும் Existing Cadre ஆகிய நிரல்களில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள எண்ணிக்கைகளின் மொத்தத்தை சேவை மட்டத்திற்கு அமைவாக வேறுபடுத்திக் காட்டுதல் வேண்டும்.

கவனிக்கவும் :- இந்த பதவியை கணணிமயப்படுத்தும் வசதிக்காக ஆங்கில மொழியில் MS Excel விரிதாளில் பூர்த்திசெய்து தேவையான மென்பொருள் பிரதியை மின்னஞ்சல் முகவரியின் மூலம் **cadrainformation@gmail.com** முகவரிக்கும் வன் பிரதியை முகாமைத்துவ சேவை திணைக்களத்திற்கு தபால் மூலமும் அனுப்புதல் வேண்டும்.

Quarterly Cadre Information Sheet

Department of Management Services

This Sheet should be compiled by the institute as the given information in annexure - 01

1. Ministry/ Provincial Council/ District Secretariat : ....
2. Department/ SOE Name/ Institution/ Divisional Secretariat : ....
3. Address : ....
4. Cadre information as at ....

Table - 01

Designation	Service	Grade	Salary Code	Service Level	DMS Approved Cadre			Existing Cadre				For the Period of .... To .... (No. of)							
					Permanent	Contract	Casual	Permanent	Contract	Casual	Other (Acting/.......)	Recruitments	Promotions	Secondments	Resignations	Vacations of Posts	Dismissals	Retirements	Deaths
Total																			

Table - 02

Service Level	Approved Cadre	Existing Cadre
Senior		
Tertiary		
Secondary		
Primary		
Total		

5. I certify that the above information is correct

....

6. Name & Signature of Head of the Institute

7. Contact Details
   Contact Officer (Name) : ....
   Designation : ....
   Telephone No. : ....