

**இலங்கை நிர்வாக சேவையின் வகுப்பு 1 இல் உள்ள அலுவலர்களை விசேட தரத்திற்கு
தரமுயர்த்துதல்**

01. இலங்கை நிர்வாக சேவை பிரமாணக் குறிப்பின் பந்தி 3 இன் பிரிவு 2 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விசேட தரத்தின் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவி எண்ணிக்கையில் நிலவும் வெற்றிடங்களுக்கு அலுவலர்களை தரமுயர்த்துவதற்காக விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன.
02. 1458/2 ஆம் இலக்க 2006.08.14 ஆம் திகதி வெளியிடப்பட்ட அதிவிசேட வர்த்தமானியில் திருத்தம் செய்த 1419/3 ஆம் இலக்க 2005.11.14 ஆம் தேதிய இலங்கை நிர்வாக சேவை பிரமாணக் குறிப்பின் ஏற்பாடுகளுக்கமைவாக 2005.01.01 ஆம் திகதி தொடக்கம் 2010.12.31 ஆம் திகதி வரையிலான காலப்பகுதிக்கு ஏற்புடையதாக விசேட தரத்திற்கு தரமுயர்த்துதல் பிரிவு 17(இ) இன் படி மேற்கொள்ளப்படும்.
03. தரமுயர்த்தப்படும் முறை
- 3.1 பூர்த்தி செய்யவுள்ள வெற்றிட எண்ணிக்கையின் இரு மடங்கிற்கு மேற்படாத அளவிலான அலுவலர்கள் அமைச்சரவையினால் நியமிக்கப்படுகின்ற 03 உறுப்பினர்களைக் கொண்டதொரு குழுவினால் நேர்முகப் பரீட்சை ஒன்றுக்கு உட்படுத்தப்படுவர்.
- 3.2 கீழ்க் குறிப்பிட்டுள்ள 04 ஆம் பந்தியின் 4.1 மற்றும் 4.2 இன் கீழ் காட்டப்பட்டுள்ள 1 ஆம் 2 ஆம் தொகுதிகளின் கீழான தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்துள்ள அலுவலர்களில் இருந்து பதவி வெற்றிடங்களில் 80%உம், 4.3 மற்றும் 4.4 ஆம் பந்திகளின் கீழ் காட்டப்பட்டுள்ள 3 ஆம் 4 ஆம் தொகுதிகளின் கீழான தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்துள்ள அலுவலர்களில் இருந்து பதவி வெற்றிடங்களில் 20% உம் சேவை முதுமுறை மற்றும் திறமை அடிப்படையில் தரமுயர்த்துவதன் மூலம் நிரப்பப்படும்.
- முதுமுறை மற்றும் திறமை ஆகியவற்றைக் கருத்தில் கொள்ளும் போது சேவை பிரமாணக் குறிப்பில் 14(1) (ஈ) அல்லது 19(1) (ஆ) தகைமைகளைப் பெற்றிருத்தல் அல்லது இடைப்பட்ட காலப்பகுதியில் குறித்த தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்வதற்கு முடியுமாக இருத்தலானது திறமையாக கருதப்படும். (அப/09/2906/317/105 மற்றும் 2010.01.01 ஆம் திகதிய அமைச்சரவை தீர்மானம்) அதன்படி திறமை பெற்றுள்ள அலுவலர்கள், தரமுயர்வுகளைப் பெறுவதற்கு முன்னர் இ.நி.சே. வகுப்பு/தரம் 1 இல் உள்ள முதுமுறை ஒழுங்கு முறையில் விசேட தரத்திற்கு தரமுயர்த்தப்படும்
- 3.3 அதன்படி ஒவ்வொரு தரமுயர்வுத் திகதியிலும் உரிய முதுமுறை அட்டவணையானது குறித்த ஒவ்வொரு திகதியிலும் தரமுயர்வு பெறுவதற்கு தகைமைகளை பெற்றுள்ள அலுவலர்கள் தரமுயர்வு பெறுவதற்கு முன்னர் நிலவிய முதுமுறை ஒழுங்கு முறையில் தயாரிக்கப்படும்.
- 3.4 2005.01.01 ஆம் திகதிக்கு ஏற்புடையதாக மேற்கொள்ளப்பட்ட தரமுயர்வுகள் அ.ப/09/1372/317/048 ஆம் இலக்க 2009.10.22 ஆம் திகதிய அமைச்சரவை தீர்மானத்தின் படி மேற்கொள்ளப்படும்.
04. தகைமைகள்
- பின்வரும் 4 தொகுதிகளில் வேண்டிய ஏதேனும் ஒரு தொகுதிக்குரிய தகைமைகளை பூர்த்தி செய்திருக்க வேண்டும்.
- 4.1 தொகுதி 1 : சேவைப் பிரமாணத்தின் 17(இ) (1) இன் கீழ் தகைமை பெறும் அலுவலர்கள் பூர்த்தி செய்ய வேண்டிய தேவைகள்.
- 4.1.1 இலங்கை நிர்வாக சேவையின் தரம்/வகுப்பு 1 இல் 5 வருட திருப்திகரமான சேவைக் காலத்தை பூர்த்தி செய்திருத்தல் வேண்டும். (தாபன விதிக்கோவையின் V:2:5:4, XII:16:9, XII:16:10, XII:36:1:4(I) ஆம் (II) ஆம் நிபந்தனைகள் மற்றும் ஒழுக்காற்று தீர்மானங்களின் நிபந்தனைகளின் கீழ் 5 வருட காலப் பகுதியைக் கணிக்க வேண்டும்.)

- 4.1.2 சேவைப் பிரமாணத்தின் 14(1) (ஈ) அல்லது 19(1) (ஆ) வின் கீழான தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்திருத்தல் அல்லது இடைக்காலத்திற்குள் பூர்த்தி செய்ய முடியுமென சட்ட ரீதியாக ஏற்றுக் கொள்ளக்கூடியவாறான ஆவணங்கள் மூலம் உறுதிப்படுத்தக் கூடியதாக இருத்தல் வேண்டும்.
- 4.1.3 தரமுயர்வுக்காக தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்யும் திகதிக்கு உடன் முந்திய 5 வருட காலத்திற்குள் எல்லா சம்பள ஏற்றங்களை உழைத்துப் பெற்றிருத்தலும் ஒழுக்காற்றுத் தண்டணைக்கு ஆளாகாமல் இருத்தலும் வேண்டும். (தாபன விதிக்கோவையின் xii:16:7 இன் கீழ் கிடைக்கப்பெறும் சம்பள ஏற்றங்களின் தரமுயர்வுகளுக்காக கருத்தில் கொள்ளப்படமாட்டாதென தாபன விதிக்கோவையில் xii:16:9 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளதால் இதன் போது ஏற்புடையதாகக் கொள்ளப்பட மாட்டாது)
- 4.1.4 இல் குறிப்பிட்டுள்ள காலப் பகுதிக்குள்ளான வருடாந்த செயலாற்றுகை மதிப்பீடுகளின் படி வேலையும் நடத்தையும் திருப்திகரமானதென பரிந்துரை செய்திருத்தல்.
- 4.2 **தொகுதி 2 :** சேவைப் பிரமாணத்தின் 17(இ) (1) அட்டவணை 1 இன் கீழ் தகைமை பெறும் அலுவலர்கள் பூர்த்தி செய்ய வேண்டிய தேவைகள்.
- 4.2.1 2005.11.14 ஆம் திகதி அல்லது அதற்கு முன் விசேட தரத்தின் பதவியொன்றுக்கு விதிமுறையாக நியமனமொன்றைப் பெற்றிருத்தல் வேண்டும்.
- 4.2.2 2005.11.14 ஆம் திகதி அல்லது அதற்கு முன் சேவைப் பிரமாணத்தின் 14(1) (ஈ) இன் கீழான தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்திருத்தல் வேண்டும்.
- 4.2.3 மேற்படி 4.1.3 மற்றும் 4.1.4 இன் தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்திருத்தல் வேண்டும்.
- 4.3 **தொகுதி 3 :** சேவைப் பிரமாணத்தின் 17(இ) (11) இன் கீழ் தகைமை பெறும் அலுவலர்கள் பூர்த்தி செய்ய வேண்டிய தகைமைகள்.
- 4.3.1 இலங்கை நிர்வாக சேவையின் தரம்/ வகுப்பு 1 இல் 10 வருட சேவைக்காலத்தைப் பூர்த்தி செய்திருத்தல் (தாபன விதிக்கோவையின் V:2:5:4, XII:16:9, XII:16:10, XII:36:1:4(I) ஆம் (II) ஆம் நிபந்தனைகள் மற்றும் ஒழுக்காற்றுத் தீர்மானங்களின் நிபந்தனைகளின் கீழ் 10 வருடக் காலப்பகுதியைக் கணிக்க வேண்டும்)
- 4.3.2 19(1) (ஆ) வின் கீழான தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்திருத்தல் அல்லது இடைக்காலத்திற்குள் பூர்த்தி செய்ய முடியுமென சட்டரீதியாக ஏற்றுக்கொள்ள முடியுமென ஆவணங்கள் மூலம் உறுதிப்படுத்தக் கூடியதாக இருத்தல் வேண்டும்.
- 4.3.3 சேவைப் பிரமாணத்தின் 14(1) (ஆ) இன் கீழான தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்திருத்தல் வேண்டும்.
- 4.3.4 மேற்படி 4.1.3 மற்றும் 4.1.4 இன் தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்திருத்தல் வேண்டும்.
- 4.4 **தொகுதி 4 :** சேவைப் பிரமாணத்தின் 17(இ) II அட்டவணை 2 இன் கீழ் தகைமை பெறும் அலுவலர்கள்.
- 4.4.1 2005.11.14 ஆம் திகதி அல்லது அதற்கு முன் விசேட தரத்தின் பதவியொன்றுக்கு விதிமுறையாக நியமனம் பெற்றிருத்தல் வேண்டும்.
- 4.4.2 மேற்படி 4.3.1, 4.3.3 மற்றும் 4.3.4 இன் கீழான தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்திருத்தல் வேண்டும்.

2005.01.01 ஆம் திகதிக்கு மேற்படி தொகுதி 4 இன் கீழும், 2005.07.01 மற்றும் 2006.01.01 ஆம் திகதிகளுக்கு மேற்படி 1 ஆம் 3 ஆம் தொகுதிகளின் கீழும் தகைமை பெறுகின்ற அலுவலர்கள் இத்துடன் இருக்கும் படிவத்திற்கு அமைவாக பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பங்களை அமைச்சுக்களின் செயலாளர்கள், திணைக்களத் தலைவர்கள் ஊடாக 2010.06.30 ஆம் திகதிக்கு முன் கிடைக்கக் கூடியதாக அரசாங்க நிர்வாக அமைச்சின் செயலாளருக்கு அனுப்ப வேண்டும். அதன் பின்னராக அனுப்புகின்ற விண்ணப்பங்கள் எக்காரணம் கொண்டும் ஏற்றுக்கொள்ளப்படமாட்டாதென்பதுடன் பிழையானதும் முழுமை பெறாததுமாக அனுப்பி வைக்கின்ற விண்ணப்பங்கள் நிராகரிக்கப்படும்.

தற்போது ஓய்வு பெற்றிருப்பினும் 2005.01.01 ஆம் திகதி வரை அல்லது அன்றைய திகதிக்கு பின்னரான ஒரு திகதி வரை சேவையில் இருந்த மற்றும் தரமுயர்விற்கு மேற்படி பந்தி 04 இல் எந்தவொரு தொகுதியின் கீழும் தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்துள்ள முன்னரான தரமுயர்வு சந்தர்ப்பத்தில் நேர்முகப் பரீட்சைக்கு தோற்றிய போதும் தரமுயர்வு பெறாத அல்லது விண்ணப்பங்கள் சமர்ப்பிக்க முடியாது போன அலுவலர்கள் இத் தரமுயர்வுகளுக்காக விண்ணப்பிக்கலாம்.

விண்ணப்பப்படிவம் www.pubad.gov.lk ஊடாக பெற்றுக்கொள்ளலாம்.

அமைச்சரவையின் பணிப்பின் படி,

டீ.திசாநாயக்க
செயலாளர்,
அரசாங்க நிர்வாக, உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சு.

இலங்கை நிர்வாக சேவையின் வகுப்பு 1 ஐச் சேர்ந்த அலுவலர்களை விசேட தரத்திற்கு தரமுயர்த்துவதற்கான விண்ணப்பப் பத்திரம்

அலுவலக உபயோகத்திற்கு

விண்ணப்பப் பத்திர இல:

S
F

பகுதி (அ) - அலுவலரால் பூர்த்தி செய்யப்பட வேண்டும்.

1. பெயர் -
 - 1.1 முழுப் பெயர்:- திரு/திருமதி/செல்வி :
 - 1.2 நியமனக் கடிதத்தில் குறிப்பிட்டுள்ள பெயர் :
2. பிறந்த திகதி :
3. பிரத்தியோக முகவரி :
4. தொலைபேசி இல. - 4.1 வதிவிடம் : 4.2 கையடக்க :
5. 5.1 பதவி :
(தற்போது வகிக்கும்/ தற்போது ஓய்வு பெற்றிருந்தால் ஓய்வு பெறும் போது வகித்த)
5.2 தற்போது ஓய்வு பெற்றிருப்பின் ஓய்வு பெற்ற திகதி:-
6. அமைச்சு/ திணைக்களம் :
7. அலுவலக முகவரி :
8. அலுவலக தொலைபேசி இல:
9. நியமனத் திகதி
 - 9.1 இ.நி.சே தரம் II/II இற்கு (வகுப்பு III இற்கு) நியமனம் பெற்ற திகதி :
 - 9.2 இ.நி.சே தரம் II/I இற்கு (வகுப்பு II இற்கு) தரமுயர்வு பெற்ற திகதி :
 - 9.3 இ.நி.சே தரம் I இற்கு (வகுப்பு I இற்கு) தரமுயர்வு பெற்ற திகதி :
(தரம் I இற்கு / வகுப்பு I இற்கான தரமுயர்வுக் கடிதத்தில் சான்றுப்படுத்திய பிரதியை இல. 9.3 ஆக இலக்கமிட்டு இணைக்க வேண்டும்)
10. வகுப்பு I க்கு தரமுயர்வு பெற்றதன் பின் சேவையில் இராத காலப் பகுதிகளும் ஒழுக்காற்றுத் தண்டனைகளின் பேரிலான சேவைக்காலமும்.
குறைவுகள்:-

10.1 விடுமுறை பெற்றுக் கொண்டதன் பேரில் சேவைக் காலம் குறைதல்.(ஏற்புடையதாயின் மட்டும் பூர்த்தி செய்யவும்)

தொடர் இல.	விடுமுறைகளை அங்கிகரிப்பதற்குரிய நிபந்தனைகள்	காலப்பகுதி		சேவைக்காலம் குறைகின்ற நாட் கணக்கு		
		தொடக்கம்	வரை	ஆண்டு	மாதம்	நாள்
i	தாபன விதிக் கோவையின் V:2:5:4					
ii	தாபன விதிக் கோவையின் xii:16					
iii	முகாமைச் சேவைகள் சுற்றறிக்கை இல.10					
iv	முகாமைச் சேவைகள் சுற்றறிக்கை இல.33					
v	தாபன விதிக் கோவையின் xii:36					
vi	வேறு (சம்பள மற்ற விடுமுறைகள்					
சேவைக்காலம் குறைகின்ற மொத்த நாட்கள்						

(விடுமுறைகளை அனுமதித்த கடிதங்களின் சான்றுப்படுத்திய பிரதிகளை 10.1.i, 10.1.ii, 10.1. iii, ஆக விடயத்திற்கு உரியதாக இலக்கமிட்டு இணைக்க வேண்டும்.)

10.2 ஒழுக்காற்று விடயங்களின் பேரில் சேவைக்காலம் குறைவடைதல்.(ஏற்புடையதாயின் மட்டும் பூர்த்தி செய்யவும்)

ஒழுக்காற்றுத் தீர்மானம்	குற்றப் பத்திரத்தின் படி குற்றம் நிகழ்ந்த காலப் பகுதி	சேவைக்காலம் குறையும் நாட் கணக்கு		
		ஆண்டு	மாதம்	நாள்
i. சம்பள ஏற்றங்கள் ஐ பின்போடல்				
ii. வேறு				
iii. சேவைக்காலம் குறையும் மொத்த நாட் கணக்கு				

(ஒழுக்காற்றுத் தீர்மானங்களின் சான்றுப்படுத்திய பிரதிகளை 10.2.i, 10.2.ii, 10.1.iii ஆக விடயத்திற்கு உரியதாக இலக்கமிட்டு இணைக்க வேண்டும்.)

10.3 10.1 மற்றும் 10.2 இன் கூட்டு மொத்தம் :- ஆண்டு மாதம் நாள் ..

10.4 வகுப்பு I க்கு நியமனம் பெற்ற திகதியிலிருந்து முன்னுக்கு மேற்படி 10.3 இன் காலப் பகுதியை நீக்கிவிட்டபின் திகதி:-

11. பதவி உயர்வு கோருவதற்காக தகைமை பெறும் திகதி -
(2005.01.01, 2005.07.01, மற்றும் 2006.01.01 ஆகிய திகதிகளில் எந்தத் திகதி என்பது)

11.1 தொகுதி I : மேற்படி 10.4 திகதி தொடக்கம் 5 வருடங்கள் பூர்த்தியாகும் திகதிக்கு பின்னராக வரும் மிகக்கிட்டிய தரமுயர்வுத் திகதி அல்லது 10.4 ஏற்புடையதாகாவிடின் வகுப்பு/ தரம் I க்கு நியமனம் பெற்ற திகதி முதல் 5 வருடங்கள் பூர்த்தியாகும் திகதியாகும்.

11.2 தொகுதி 2 : 2005.01.01 ஆம் திகதி அல்லது விசேட தரத்தின் பதவியொன்றுக்கு விதிமுறையாக நியமனம் பெற்ற திகதிக்கும் பின்னராக வரும் மிகக்கிட்டிய பதவி உயர்வுத் திகதியாகும்.

விசேட தரத்தின் பதவிக்கு நியமிக்கப்பட்ட திகதி,
அ 2005.01.01 திகதிக்கு முன்னராக இருப்பின் விண்ணப்பம் செய்வதற்கு தகைமை பெறும் திகதி 2005.01.01 ஆகும்.

ஆ 2005.01.01 - 2005.11.14 க்கு இடைப்பட்டதாக விருப்பின் அந்தத் திகதிக்கு பின்னதாக வரும் மிகக் கிட்டிய உயர்வுத் திகதி, அதாவது 2005.07.01 அல்லது 2006.01.01 ஆகும்.

(2005.11.14 ஆம் திகதிக்கு பின்னரான விசேட தரத்தின் பதவியொன்றுக்கு செய்யப்பட்ட நியமனங்கள் இத் தொகுதியின் கீழ் உள்ள டக்கப்படமாட்டாது)

11.3 தொகுதி 3 : மேற்படி 10.4 திகதி முதல் 10 வருடங்கள் பூர்த்தியாகும் திகதிக்குப் பின்னராக வரும் மிக கிட்டிய தரமுயர்வுத் திகதி அல்லது 10.4 ஏற்புடையதாகாவிடின் வகுப்பு/ தரம் I க்கு நியமனம் பெற்ற திகதி முதல் 10 வருடங்கள் பூர்த்தியாகும் திகதியாகும்.

11.4 தொகுதி 4 : 2005.01.01 திகதி அல்லது விசேட தரத்தின் பதவி யொன்றுக்கு விதிமுறையாக நியமனம் பெற்ற திகதிக்குப் பின்னராக வரும் கிட்டிய தரமுயர்வுத் திகதியாகும்.

விசேட தரத்தின் பதவிக்கு நியமிக்கப்பட்ட திகதி,
அ. 2005.01.01 ஆம் திகதிக்கு முன்னராக இருப்பின் விண்ணப்பம் செய்வதற்கு தகைமை பெறும் திகதி 2005.01.01 ஆகும்.

ஆ. 2005.01.01 - 2005.11.14 க்கு இடைப்பட்டதாக இருப்பின் அத் திகதிக்குப் பின்னராக வரும் மிகக் கிட்டிய தரமுயர்வுத் திகதி, அதாவது 2005.07.01 அல்லது 2006.01.01 ஆகும்.

(2005.11.14 ஆம் திகதிக்கு பின்னர் விசேட தரத்தின் பதவியொன்றுக்கு செய்யப்பட்ட நியமனங்கள் இத் தொகுதியின் கீழ் உள்ளடக்கப்பட மாட்டாது.)

11.5 வர்த்தமானி அறிவிப்பின் பந்தி 04 இன் படி தகைமை பெறுகின்ற தொகுதி :-
.....
மேற்படி தெளிவுபடுத்தலின் பிரகாரம் விண்ணப்பிக்க முடியுமான திகதி:-
.....

12. உடன் முந்திய 5 வருட காலத்திற்குள் சம்பள ஏற்றங்களை பெற்றிருத்தல்.

12.1 மேற்படி 11.5 இன் படி பதவி உயர்வுக்குத் தகைமை பெறுகின்ற திகதிக்கு உடன் முந்திய 05 வருடங்களுள் அனைத்துச் சம்பள ஏற்றங்களும் **உழைத்துப் பெறப்பட்டுள்ளது/ உழைத்துப் பெறப்படவில்லை**.
(தாபன விதிக்கோவையில் xii:16:9, xii:16:18 மற்றும் xii:36:1:4(1) (11) ஆகியவற்றின் கீழ் பெற்றுள்ள சம்பள ஏற்றங்கள் தரமுயர்விற்காக ஏற்றுக்கொள்ளப்படமாட்டாது.)

* (தேவையற்ற சொற்களை கீறிவிடவும்)

12.2 11.5 இல் குறிப்பிட்டுள்ள திகதிக்கு உடன் முந்திய 05 வருடங்களுள் சம்பள ஏற்றங்களைப் பெறாதிருப்பின் 05 சம்பள ஏற்றங்களைப் பெறுகின்ற திகதி வரை தரமுயர்வுக்குத் தகைமை பெறும் திகதியை மீண்டும் கணிக்க வேண்டும். அதன்படி தகைமை பெறும் திகதி**

** (சம்பள ஏற்றத் தாள்களின் சான்றுப்படுத்திய பிரதிகளை 12.5 ஆக இலக்கமிட்டு இணைக்கவும்)

13. உடன் முந்திய 05 வருடங்களுள் ஒழுக்காற்றுத் தண்டனைக்கு ஆளாகாது இருத்தல்.

13.1 கோவைப்படி மேற்போந்த 11.5 இன் கீழ் குறிப்பிட்டுள்ள பதவியுயர்வுத் திகதி அல்லது 12.2 இன் கீழ் திருத்தப்பட்ட திகதிக்கு உடன் முந்திய 05 வருடங்களுக்குள் எதுவித ஒழுக்காற்றுத் தண்டனைக்கும் ஆளாகவில்லை.
(திணைக்களத் தலைவர் இதனை எழுத்திலான ஒரு வெளிப்படுத்தலின் மூலம் சான்றுப்படுத்த வேண்டும்) விண்ணப்பப்படிவத்தில் "ஆ" பகுதியின் கீழ்)

13.2 13.1 இல் குறிப்பிட்டுள்ள காலப் பகுதிக்குள் ஒழுக்காற்றுத் தண்டனை ஒன்றுக்கு ஆளாகி உள்ளதுடன் 10.2 இன் கீழ் விடயங்கள் தரப்பட்டிருந்தால் மற்றும் அதன்படி 11.5 இன் கீழ் குறிப்பிட்டுள்ள திகதி திருத்தப்படுமாயின் அந்தத் திகதி

13.3 11.5 இன் கீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள திகதி 12.2 மற்றும் 13.2 இன் படி திருத்தம் செய்யப்படுமாயின் புதிய திருத்தம் செய்த திகதி

14. உடன் முந்திய 5 வருட காலப் பகுதிக்குள் வருடாந்த செயலாற்றுகை மதிப்பீட்டின் படி வேலையும் நடத்தையும் திருப்திகரமானதென வெளிப்படுத்தல்.

மேற்படி 11.12 அல்லது 13 இன் படி தகைமை பெறும் திகதிக்குரிய ஆண்டிற்கு உடன் முந்திய 05 ஆண்டுகளை பின்வரும் அட்டவணையின் முதலாம் நிரலில் குறிப்பிட வேண்டும். உரிய செயலாற்றுகை மதிப்பீட்டறிக்கைகள் 05 இன் சான்றுப்படுத்திய பிரதிகளை இணைக்க வேண்டும். செயலாற்றுகை அறிக்கையின் இறுதி மதிப்பீட்டில் மாற்று பரிந்துரைகள் 01 க்கு மேல் காட்டப்பட்டுள்ளதும் உரிய அலுவலரால் கையொப்பமிடப்படாத மற்றும் பதவி முத்திரை இடப்படாத அறிக்கைகள் ஏற்றுக் கொள்ளப்பட மாட்டாது.

ஆண்டு	இறுதி மதிப்பீடு சிறந்தது/ சாதாரண அளவை விட உயர் மட்டத்தில் உள்ளது/ திருப்திகரமானது/ திருப்திகரமில்லை	உரிய அலுவலர் கையொப்பமிட்டு பதவி முத்திரை இடப்பட்டுள்ளது/இடப்படவில்லை

ஒவ்வொரு ஆண்டின் செயலாற்றுகை மதிப்பீட்டு அறிக்கைகளின் படி ஒவ்வொரு வரிசைகளையும் நிரல்களையும் பூர்த்தி செய்தல் வேண்டும்.

15. சேவைப் பிரமாணத்தின் 14(ஈ) தகைமையை பூர்த்தி செய்திருத்தல் (ஏற்புடையதாயின் மட்டும் பூர்த்தி செய்யவும்)

15.1 பட்டநிலை பின்படிப்பும் பட்டத்தின் பெயர் :

15.2 விடயத் துறை :

15.3 அந்தப் பட்டத்தை வழங்கிய பல்கலைக்கழகம் :

15.4 அந்தப் பல்கலைக்கழகம் பல்கலைக்கழக மானிய ஆணைக்குழுவினால் ஒரு பல்கலைக்கழகமாக அங்கீகரிக்கப்பட்டுள்ளதா? :

15.5 பட்டத்தின் காலப்பகுதி :(ஆரம்பம் மற்றும் இறுதி)

15.6 பட்டம் செல்லுபடியாகும் திகதி :

(15.1 ஆக இலக்கமிட்டு பட்டச் சான்றிதழ் மற்றும் விபரமான பெறுபேற்றுத்தாளின் சான்றுப்படுத்திய பிரதிகளை இணைக்க வேண்டும்.)

15.7 தற்போதைக்கும் பட்டநிலை பின் படிப்பு பட்டத்தை பூர்த்தி செய்யாவிடி மற்றும் தற்போது பட்டநிலை பின் படிப்புப் பட்டத்தை கற்பதற்காக பதிவு செய்யப்பட்டிருப்பின்,

பதிவு செய்யப்பட்ட திகதி :-

பாடநெறி முடிவடையும் திகதி :-

(நிரூபிப்பதற்காக உரிய ஆவணங்களை 15.6 ஆக இலக்கமிட்டு இணைக்க வேண்டும்)

16. சேவைப் பிரமாணத்தின் 19(1) (ஆ) வின் கீழான தகைமையை பூர்த்தி செய்திருத்தல். (ஏற்புடையதாயின் பூர்த்தி செய்யவும்)

16.1 ஆய்வுக் கட்டுரையின் தலைப்பு :-

16.2 ஆய்வுக் கட்டுரை பூர்த்தி செய்த (செல்லுபடியான) திகதி:-

(பூர்த்தி செய்யப்பட்டதாக இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவனத்தால் வழங்கப்பட்ட சான்றிதழின் சான்றுப்படுத்திய பிரதியை 16.1 ஆக இலக்கமிட்டு இணைக்க வேண்டும்)

16.3 தற்போது பூர்த்தி செய்யப்படவில்லையெனில் மற்றும் ஆய்வுக் கட்டுரை சமர்ப்பிப்பதற்காக பதிவு செய்யப்பட்டிருப்பின்,

பதிவு செய்யப்பட்டிருப்பின்,

16.3.1 பதிவு செய்யப்பட்ட திகதி :

16.3.2 முடிவடையும் திகதி :

(நிரூபிப்பதற்காக உரிய ஆவணங்களை 16.3 ஆக இலக்கமிட்டு இணைக்க வேண்டும்.)

17. விசேட தரத்தின் பதவியொன்றுக்கு நியமிக்கப்பட்டிருத்தல். (ஏற்புடையதாயின் பூர்த்தி செய்யவும்)

காலப்பகுதி	பதவிப் பெயரும் சேவை நிலையமும்	நியமனத்தை வழங்கியது. அமைச்சரவை/ ஆளுநர் அவர்கள்/ அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு	நியமனத்தின் தன்மை கடமைகளை நிறைவேற்றதல்/ பதில் கடமை நிறைவேற்றல்/ நிரந்தர/ஒப்பந்த

(எல்லா நியமனக் கடிதங்களும் சான்றுப்படுத்திய பிரதிகளை 17.1, 17.2 ஆக இலக்கமிட்டு இணைக்க வேண்டும்)

மேற்படி 15,16 மற்றும் 17 ஆகியவற்றில் ஏற்புடையதாகும் விடயங்களுக்கு மட்டும் பதிலளிக்கவும்.

மேற்படி 01 தொடக்கம் 17 இலக்கங்கள் வரை சரியானதும் முழுமையானதுமான தகவல்கள் உள்ளடக்கப்பட்ட விண்ணப்பத்தையும், இணைத்து அனுப்புமாறு கேட்கப்பட்டுள்ள எல்லா ஆவணங்களும் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பிரதிகள் ஒவ்வொன்றினதும் வலது பக்க மேல் மூலையில் விடயத்திற்குரிய இலக்கத்தை குறிப்பிட்டும் இலக்க ஒழுங்கு வரிசைப்படி ஒரு கோவையாகத் தயாரித்து இத்துடன் சமர்ப்பிக்கின்றேன்.

திகதி :

.....
விண்ணப்பதாரரின் கையொப்பம் பதவிப்
பெயரும் உத்தியோகபூர்வ முத்திரையும்

பகுதி :- (ஆ) திணைக்களத் தலைவரால் பூர்த்தி செய்யப்பட வேண்டும்

செயலாளர்,

அரசாங்க நிர்வாக, உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சு/ உரிய அமைச்சு

1. அலுவலரால் மேலே தரப்பட்டுள்ள எல்லா விடயங்களும் சரியானவையாகும்.

2. இலக்கம் 10.12.13 மற்றும் 17 க்கு உரிய விடயங்கள் கோவையுடன் ஒப்பிட்டுப் பார்க்கப்பட்டன. குறிப்பிட்டுள்ள விடயங்கள் சரியானவை என்றும், எல்லா விபரங்களும் முழுமையாக சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளது என்றும், தொடர்புடைய எல்லா ஆவணங்களும் சான்றுப்படுத்திய பிரதிகள் இணைக்கப்பட்டுள்ளது என்றும் சான்றுப்படுத்துகின்றேன்.

3. அலுவலருக்கு எதிராக ஆரம்பிக்கப்பட்ட ஒழுக்காற்று நடவடிக்கை அல்லது ஒழுக்காற்று விசாரணை உள்ளது/ இல்லை

3.1 மேற்படி "உள்ளது" என பதிலளித்தால் குற்றம் புரியப்பட்ட திகதி:-

3.2 ஒழுக்காற்று அதிகாரியினால் குற்றப் பத்திரம் வழங்கப்பட்ட திகதி:-

4. திரு/ திருமதி/ செல்வி இன் கடமை/ வருகை/ நடத்தை திருப்திகரமானது. அவருடைய செயலாற்றுகை, தலைமைத்துவம், ஆற்றல் என்பவற்றையும் அடுத்த பதவி உயர்வுக்கு உரியதாக பொறுப்புடன் பதவி வகிக்கும் ஆற்றலையும் அவதானித்தேன்.

அவர் இலங்கை நிர்வாக சேவையின் விசேட தரத்திற்கு தரமுயர்த்துவதை பரிந்துரைக்கின்றேன்.

5. சரியாகப் பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பத்தையும், ஒவ்வொரு விடயத்திற்கும் உரியதாக இலக்கமிட்டு இலக்க ஒழுங்கு வரிசைப்படி சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பிரதிகளையும் இணைத்து தயாரிக்கப்பட்ட கோவையை இத்துடன் அனுப்புகிறேன்.

திகதி:-

.....
திணைக்கள/ நிறுவனத் தலைவரின்
கையொப்பமும் பதவிப் பெயரும்
அலுவலக முத்திரையும்

குறிப்பு :- தேவையற்ற பதங்களை கீறி விடவும்.

பகுதி :- (இ) :- தொடர்புடைய அமைச்சின் செயலாளரால் பூர்த்தி செய்யப்பட வேண்டும்.

செயலாளர்,
அரசாங்க நிர்வாக உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சு

1. இலங்கை நிர்வாக, சேவையின் வகுப்பு 1 ஐச் சேர்ந்த திரு/ திருமதி/ செல்வி இன் கடமை மற்றும் நடத்தை பற்றிய திணைக்கள/ நிறுவனத் தலைவரின் பரிந்துரைகளுடன் உடன்படுகின்றேன்./ உடன்படவில்லை.

2. அலுவலரின் கடமை/நடத்தை/ விசேட திறமைகள் மற்றும் செயலாற்றுகை மதிப்பீட்டுக்கு உட்படுத்தினேன்
திரு/திருமதி/செல்வி இலங்கை நிர்வாக சேவையில் விசேட தரத்திற்கு தரமுயர்த்துவதற்கு பரிந்துரை செய்கின்றேன்/செய்யவில்லை

(பரிந்துரை செய்யாவிட்டால் காரணத்தை சுருக்கமாக குறிப்பிடவும்)

3. சரியாகப் பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பத்தையும், ஒவ்வொரு விடயத்திற்கு உரியதாக இலக்கமிட்டு இலக்க ஒழுங்கு வரிசைப்படி சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பிரதிகளையும் இணைத்து தயாரிக்கப்பட்ட கோவையை இத்துடன் அனுப்புகிறேன்.

திகதி:-

.....
செயலாளர்
.....அமைச்சு
அலுவலக முத்திரை