அரசாங்க நிர்வாகச் சுற்றறிக்கை : 10/2012

எனது இல: DGCS/PO/ சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பு

அரசாங்க நிர்வாக மற்றும் உள்நாட்டலுவல்கள்

அமைச்சு,

சுதந்திரச் சதுக்கம்,

கொழும்பு 07,

2012.05. 08

அமைச்சுக்களின் செயலாளர்கள்,

திணைக்களத் தலைவர்கள்,

மாவட்ட செயலாளர்கள்/ பிரதேச செயலாளர்கள் மற்றும்

நிறுவனங்களின் தலைவர்கள் அனைவருக்கும்.

<u>நிகழ்ச்சித் திட்ட உத்தியோகத்தர் சேவை பிரமாணக் குறிப்பினை அமுல்ப்படுத்தல்</u>

2012.02.14 ஆம் திகதிய 1745/11 ஆம் இலக்க அதிவிசேட வர்த்தமானப் பத்திரிகையில் வெளியிடப்பட்ட நிகழ்ச்சித் திட்ட உத்தியோகத்தர் சேவை (இதற்குப்பின்னர் சேவை எனக் குறிப்பிடப்படும்) சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பானது 2011 ஆகஸ்ட் 01 ஆம் திகதியிலிருந்து பயனுறும். 1994 ஆம் ஆண்டில் இருந்து சேவை பிரமாணக் குறிப்பு பயனுறும் திகதி வரை (2011.08.01) உள்ள காலப்பகுதியில் வேலையற்ற பட்டதாரிகளுக்காக வேலை வாய்ப்பினை வழங்குகின்ற அரசாங்கக் கொள்கையில் வித்தியாசமான பதவிப்பெயர்களின் கீழ் ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்பட்ட தேசிய சம்பளங்கள் மற்றும் பதவியணிகள் ஆணைக்குழுவின் பரிந்துரையின் மீது MN 4-2006(A) வேதன அளவுத் திட்டத்தில் இடப்பட்டுள்ள உத்தியோகத்தர்கள் பின்வரும் ஏற்பாடுகளுக்கு உட்பட்டு நிகழ்ச்சித் திட்ட உத்தியோகத்தர் சேவைக்குள் உள்ளீர்க்கப்படுதல் வேண்டும்.

02. உள்ளீர்ப்பு:

2011.08.01 ஆம் திகதியில் உள்ளவாறு நிரந்தரமான பதவிகளை வகிக்கின்ற உத்தியோகத்தர்கள் 01 ஆம் பின்னிணைப்புடன் இணங்குமாறு தயாரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பமொன்றினை பூர்த்தியாக்க வேண்டுமென்பதுடன் நிறுவனத் தலைவர்

முன்னிலையில் ஒப்பமிட்ட பின்பு, அமைச்சுச் செயலாளர்/ திணைக்களத் தலைவர் ஊடாக இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகம் அவர்களுக்கு அனுப்புதல் வேண்டும். இடமாற்றங்கள் மேற்கொள்ளப்படுமிடத்து,சேவை நிலையத்தில் தற்பொழுதுள்ள பதவிகளுடன் இணங்குமாறு பதவிப் பெயரானது திருத்தப்படுதல் வேண்டும். இந்தச் சேவைக்குள் உள்ளீர்க்கப்படுவதற்கு விருப்பமுள்ள உத்தியோகத்தர்களை உள்ளீர்ப்பதற்கு நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்படுவதுடன் தற்பொழுது அவர்கள் வகிக்கும் பதவிப்பெயர் மாற்றமின்றி அப்படியே இருக்கும். இந்தச் சேவைக்குள் உள்ளீர்க்கப்படுவதற்கு விருப்பமில்லாத உத்தியோகத்தர்கள் அவர்களுடைய தற்போதைய பதவியில் மேலும் இருப்பதற்கு அனுமதிக்கப்படுதல் வேண்டும். இந்தச் சேவைக்குள் உள்ளீர்க்கப்படுவதற்கு தகைமைகளைத் திருப்திப்படுத்திய ஆனால் உள்ளீர்க்கப்படுவதற்கு விருப்பமில்லாத உத்தியோகத்தரொருவர் 2012.07.14 ஆம் திகதிக்கு முன்பு அவர்களுடைய நிறுவனத் தலைவர் ஊடாக இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகம் அவர்களுக்கு அழிக்கமுடியாதாக உள்ள பிரகடனமொன்றைக் கையளித்தல் வேண்டும். (இணைப்பு "அ"). இந்தச் சுற்றறிக்கையுடன் இணைக்கப்பட்ட இணைப்பு "ஆ" உடன் இணங்குமாறு தயாரிக்கப்பட்ட ஆவணமொன்று பிரகடனங்களை அனுப்பும் பொழுது அனுப்பப்படுதல் வேண்டும்.

03. உள்ளீர்ப்புக்கான விண்ணப்பங்களைச் சமர்ப்பித்தல்:

(I) உத்தியோகத்தர்களால் கைளிக்கப்பட்ட விருப்பத் தேர்வுப் பிரகடனங்களைச் சமர்ப்பிக்கும் பொழுது பின்வரும் விடயங்கள் திணைக்களத் தலைவர்களால் கவனத்தில் எடுக்கப்படுதல் வேண்டும்.

(அ) பிரகடனத்தில் நுழைவதற்கு தகவல்களின் செவ்வைத்தன்மை மற்றும் உத்தியோகத்தர் குறிப்பிடப்பட்ட திகதியில் பிரகடனத்தில் குறிப்பிடப்பட்ட உத்தியோகத்தரின் முன்னிலையில் தனது கையொப்பமிட்டார் என்பது பற்றி.

(ஆ) அத்தாட்சிப்படுத்தும் உத்தியோகத்தர் அவரது கையொப்பம், திகதி, தினமுத்திரை/ உத்தியோகபூர்வ முத்திரை இட்டு அத்தாட்சிப்படுத்தியுள்ளார் என்பது பற்றி.

(இ) இந்த விண்ணப்பத்தின் பிரதியொன்று உத்தியோகத்தரின் சுயவிபரக்கோர்வையில் கோர்வையிடப்படுதல் வேண்டும் என்பது பற்றி.

(II) விண்ணப்பங்கள் (மூலப்பிரதி) இத்துடன் இணைக்கப்பட்ட "அ" இணைப்பின் பிரகாரம் தயாரிக்கப்பட்ட ஆவணமொன்றுடன் இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகம் அவர்களுக்கு அனுப்பப்படுதல் வேண்டும்.

(III) வெளிநாடுகளில் உள்ள உத்தியோகத்தரின் விண்ணப்பங்கள் தூதரகம் மற்றும் வெளிநாட்டுத் தூதுக்குழுவின் தலைவர் முன்னிலையில் கையொப்பமிட்டு அத்தாட்சிப்படுத்திய பின்பு திணைக்களத் தலைவருக்கு அனுப்பப்படுதல் வேண்டும். வெளிநாட்டுத் தூதுக்குழுச் சேவைகள் இல்லாத நாடுகளில் இருக்கின்ற உத்தியோகத்தரின் விண்ணப்பங்கள் உத்தியோகத்தரால் ஒப்பமிடப்பட்டு திணைக்களத் தலைவர்கள் மற்றும் அமைச்சுக்களின் செயலாளர்கள் ஊடாக அனுப்பப்படுவது போதுமானது.

(IV) அதற்கமைய, இந்தச் சேவைக்குள் உள்ளீர்க்கப்படுவதற்கு விருப்பத்தெரிவினைப் பிரயோகிக்கும் உத்தியோகத்தர்களின் மூல சுயவிபரக்கோர்வை (master file)

(அ) விருப்பத் தேர்வுப் பிரகடனம்,

(ஆ) இற்றைப்படுத்தப்பட்ட வரலாற்றுத்தாளின் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட பிரதி,

(இ) இணைந்த சேவையில் உள்ள உத்தியோகத்தர்களின் விபரங்களைக் கணினிமயப்படுத்துவதற்கு உள்ள இ- மனிதவளக் கருத்திட்டத்திற்கு உரிய பூரணப்படுத்தப்பட்ட தரவுத்தாள்(data sheet),

(ஈ) செவ்வைபார்க்கும் பட்டியல் (Check List) "இணைப்பு உ",

ஆவணங்களுடன் சகல தாபனச் செயற்பாடுகளும் பூர்த்தியாக்கப்பட்ட பின்பு 2012.08.14 ஆம் திகதிக்கு முன்பு இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகம் அவர்களுக்கு அனுப்பப்படுதல் வேண்டும்.

(V) இந்தச் சேவைக்குள் உள்ளீர்க்கப்படுவதற்கு விருப்பமுள்ள உத்தியோகத்தர் உள்ளீர்க்கப்படுவதற்கு விருப்பத்தினைப் பிரயோகித்த பின்பு, 16/2010 ஆம் இலக்க மற்றும் 16/2010 (1) ஆம் இலக்க அரசாங்க நிர்வாகச் சுற்றறிக்கையின் ஏற்பாடுகளின் பிரகாரம் இடமாற்றம் பெற்றிருப்பின், புதிய சேவை நிலையத்தின் நிறுவனத் தலைவர் பெயர், புதிய பதவி, சேவை நிலையம் மற்றும் இடமாற்றத் திகதியினை உள்ளடக்கி அத்தகைய உத்தியோகத்தர்களின் விபரங்களை

2012.08.14 ஆம் திகதிக்கு முன்பு இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகம் அவர்களுக்கு அனுப்பி வைத்தல் வேண்டும்.

04. உத்தியோகத்தர்களுக்கு சுற்றறிக்கையின் ஏற்பாடுகளை அறிவித்தல்:

சேவைகளுக்குள் உள்ளீர்க்கப்படுவதற்கான விண்ணப்பங்களைச் சமர்ப்பிக்கும் காலப்பகுதி 2012.07.14 ஆம் திகதியில் முடிவுறுத்தப்படும். திணைக்களத் தலைவர்கள் தம்கீழ் உள்ள உள்ளீர்க்கப்படவுள்ள உத்தியோகத்தர்கள் அனைவருக்கும் சேவை பிரமாணக் குறிப்பின் 01 ஆம் பின்னிணைப்பில் கொடுக்கப்பட்ட மாதிரியுடன் இணங்குமாறு தயாரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பங்களை முடிவு திகதிக்கு முன்பு அனுப்புவதற்கு அறிவித்தல் வேண்டும். வெளிநாடுகளில் வேலை செய்கின்ற, இலங்கையில் நீண்டகால லீவில் இருக்கின்ற, முறையாக இலங்கைக்கு வெளியே லீவில் செல்வதற்கான லீவினைப் பெற்ற, ஏனைய நிறுவனங்களுக்காகத் தற்காலிக அடிப்படையின் மீது விடுவிக்கப்பட்ட உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும் சேவை விலக்காணை அளிக்கப்பட்ட மற்றும் இடைநிறுத்தப்பட்ட உத்தியோகத்தர்களுக்குப் பதிவுத் தபாலில் இறுதி நேரத்தில் வழங்கப்பட்ட முகவரிக்கு அறிவிக்கப்படுதல் வேண்டும். இந்தச் சேவைக்குள் உள்ளீர்க்கப்படுவதற்கு விருப்பத்தினைப் பிரயோகித்த மற்றும் விருப்பத்தினைப் பிரயோகிக்காத சகல உத்தியோகத்தர்களின் விபரங்களை அனுப்புவது தங்களின் பொறுப்பாக இருக்கும்.

05. உள்ளீர்க்கப்பட்டிருப்பதற்கு தங்களுடைய விருப்பினைப் பிரயோகிக்காத உத்தியோகத்தர்கள்:

உள்ளீர்க்கப்பட்டிருப்பதற்கு தங்களுடைய விருப்பினைப் பிரயோகிக்காத உத்தியோகத்தர்கள் குறித்து “ஈ” ஆம் இணைப்பில் கொடுக்கப்பட்ட மாதிரியுடன் இணங்குமாறு தயாரிக்கப்பட்ட அறிக்கையொன்று இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகம் அவர்களுக்கு 2012.08.14 ஆம் திகதிக்கு முன்பு அனுப்பப்படுதல் வேண்டும்.

06. உள்ளீர்ப்புக்காலப்பகுதிக்குள் ஓய்வுபெறுகின்ற உத்தியோகத்தர்கள்:

2012.02.14 ஆம் திகதிக்குப் பின்பு ஓய்வுபெறவேண்டிய உத்தியோகத்தர்கள் சேவைக்குள் உள்ளீர்ப்பதற்கான விருப்பத்தெரிவுடன் விண்ணப்பமொன்றினை முறையாகச் சமர்ப்பித்திருப்பின், அவர்கள் சேவைக்குள் உள்ளீர்க்கப்பட்டு ஓய்வில்

அனுப்பப்படுதல் வேண்டும். அல்லாவிடின், தொடர்புபட்ட உத்தியோகத்தர் அவருக்கு உரித்துடையதாயிருந்த சேவையில் ஈடுபட்டுள்ளார் என்று உத்தேசத்தின் மீது சேவைக்குள் உள்ளீர்க்கப்பட்ட பின்பு அவர்கள் ஓய்வில் அனுப்பப்படுதல் வேண்டும்.

07. உள்ளீர்ப்பு முறை:

(i) தரம் III

(அ) MN 4 -2006 "A" வேதன அளவுத் திட்டத்தின் கீழ் விதித்துரைக்கப்பட்ட III ஆம் தரத்துக்கு உரிய வேதனத்துக்குரிய பதவியொன்று அல்லது தரமொன்றில் ஆகக்குறைந்தது பத்து(10) ஆண்டுகள் சேவைக்காலமொன்றினைப் பூர்த்திசெய்யாத உத்தியோகத்தர்கள்,

(ஆ) MN 4 -2006 "A" வேதன அளவுத் திட்டத்தின் கீழ் விதித்துரைக்கப்பட்ட III ஆம் தரத்துக்கு உரிய வேதனத்துக்குரிய பதவியொன்று அல்லது தரமொன்றில் ஆகக்குறைந்தது பத்து(10) ஆண்டுகள் சேவைக்காலமொன்றினைப் பூர்த்திசெய்த ஆனால் II ஆம் தரத்துக்குப் பதவியுயர்வுக்கு வேண்டப்படும் தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்யாத உத்தியோகத்தர்கள்,

III ஆம் தரத்துக்குள் உள்ளீர்க்கப்படுதல் வேண்டும்.

(ii) தரம் II

(அ) MN 4 -2006 "A" வேதன அளவுத் திட்டத்தின் கீழ் விதித்துரைக்கப்பட்ட III ஆம் தரத்துக்கு உரிய வேதனத்துக்குரிய பதவியொன்று அல்லது தரமொன்றில் ஆகக்குறைந்தது பத்து(10) ஆண்டுகள் சேவைக்காலமொன்றிற்குக் குறையாது அத்துடன் 20 ஆண்டுகள் சேவைக்காலமொன்றிற்கு மேற்படாது பூர்த்திசெய்த அத்துடன் உரிய வேதனவேற்றங்கள் அனைத்தையும்

உழைத்துப்பெற்ற மற்றும் புதிய சேவைப் பிரமாணக்குறிப்பு அமுல்ப்படுத்துவதற்கு முன்பு பயனுற்றிருந்த ஆட்சேர்ப்பு நடவடிக்கைமுறையின் பிரகாரம் ஏனைய சேவைத் தேவைப்பாடுகளைத் திருப்தி செய்த உத்தியோகத்தர்கள்,

(ஆ) MN 4 -2006 “A” வேதன அளவுத் திட்டத்தின் கீழ் விதித்துரைக்கப்பட்ட II ஆம் தரத்துக்கு உரிய வேதனத்துக்குரிய பதவியொன்று அல்லது தரமொன்றில் ஆகக்குறைந்தது பத்து(10) ஆண்டுகள் சேவைக்காலமொன்றினைப் பூர்த்தி செய்யாத உத்தியோகத்தர்கள்,

(இ) MN 4 -2006 “A” வேதன அளவுத் திட்டத்தின் கீழ் விதித்துரைக்கப்பட்ட II ஆம் தரத்துக்கு உரிய வேதனத்துக்குரிய பதவியொன்று அல்லது தரமொன்றில் ஆகக்குறைந்தது பத்து(10) ஆண்டுகள் சேவைக்காலமொன்றினைப் பூர்த்தி செய்த ஆனால் ஏனைய சேவைத் தேவைப்பாடுகளைத் திருப்தி செய்யாத உத்தியோகத்தர்கள்,

II ஆம் தரத்துக்குள் உள்ளீர்க்கப்படுதல் வேண்டும்.

08. சேவை நிபந்தனைகள்:

வேறு ஏதாவது, குறிப்பிட்ட பதவிகளை நிறைவேற்றுவதன் அடிப்படையில் விசேடமாக விதித்துரைக்கப்பட்ட சேவை நிபந்தனைகள் மாற்றமின்றி அப்படியே இருக்கும்.

09. பதவியுயர்வுகளும் வினைத்திறன் காண் தடையும்:

சேவைப் பிரமாணக்குறிப்பின் 12 ஆம் பிரிவில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பதவியுயர்வு நடவடிக்கைமுறை மற்றும் 10 ஆம் பிரிவில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள வினைத்திறன் காண் தடைப் பரீட்சை 2011.08.01 ஆம் திகதியிலிருந்து பயனுறுதல் வேண்டும். இருந்தபொழுதும், உள்ளீர்ப்புக்கு முன்பு அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஆட்சேர்ப்பு நடவடிக்கைமுறையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள வினைத்திறன் காண் தடைப் பரீட்சைகளினை உத்தியோகத்தர்கள் சித்தியடைந்திருப்பின், அவர்களுக்கு முதலாவது பரீட்சை தேவையற்றதாக இருக்கும். மேலும், முன்னைய சேவைப் பிரமாணக்குறிப்புக்களில் குறிப்பிடப்பட்ட வினைத்திறன் காண் தடைகளினைச்

சித்தியடையாதிருப்பின், இந்தச் சேவைப் பிரமாணக்குறிப்பில் குறிப்பிடப்பட்ட வினைத்திறன் காண் தடைப் பரீட்சையினைச் சித்தியடைவதற்கு உத்தியோகத்தர்கள் வேண்டப்படுகின்றனர். இந்த நோக்கத்திற்காக மூன்று ஆண்டுகள் சலுகைக் காலப்பகுதியொன்று அவர்களுக்கு வழங்கப்படும். முன்னைய ஆட்சேர்ப்பு நடவடிக்கைமுறையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள வினைத்திறன் காண் தடைப் பரீட்சையினைச் சித்தியடையாததன் காரணமாக உத்தியோகத்தர்களின் வேதனவேற்றங்கள் பிற்போடப்பட்டிருப்பின், அத்தகைய உத்தியோகத்தர்களுக்கான நிவாரணத்தினை மேற்கொள்ளுவதற்கு 2/2011 ஆம் இலக்க அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுச் சுற்றறிக்கையில் உள்ள ஏற்பாடுகளுக்கு இணங்க நடவடிக்கை எடுக்கப்படுதல் வேண்டும்.

10. பூரணப்படுத்தப்படாத வேலைகள்:

I. முன்னைய ஆட்சேர்ப்பு நடவடிக்கைமுறைகளின் ஏற்பாடுகளுக்கு உட்பட்டு 2011.08.01 ஆம் திகதிக்கு முன்பு ஆரம்பிக்கப்பட்ட தாபனச் செயற்பாடுகள் அனைத்தும் அமைச்சுச் செயலாளர்/ திணைக்களத் தலைவர்களால் பூர்த்தியாக்கப்படுதல் வேண்டும்.

II. முன்னைய பதவியில் சேவையாற்றும் பொழுது குற்றப் பத்திரங்கள் வழங்கப்பட்டு அவர்களுக்கு எதிராக முறையான ஒழுக்காற்று விசாரணைகள் ஆரம்பிக்கப்பட்டுள்ள உத்தியோகத்தர்கள் தொடர்பாக, தாபன விதிக்கோவையின் XLVIII ஆம் அத்தியாயத்தின் 10 ஆம் பிரிவின் பிரகாரம் நடவடிக்கை எடுக்கப்படுதல் வேண்டும். ஏனைய ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைளுக்காக இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகம் அவர்களுக்குக் குறித்துரைக்கப்படுதல் வேண்டும்.

III. உள்ளீர்க்கப்படும் உத்தியோகத்தர்களால் நிர்வாக மேன்முறையீட்டு நியாயாதிக்க சபை அல்லது அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுக்குச் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட மேன்முறையீடுகளுக்கான தீர்மானங்களைப் பெற்ற பின்பு, குறிப்பிடப்பட்ட ஒழுக்காற்றுக் கோர்வைகள் அமைச்சுச் செயலாளர்/ திணைக்களத் தலைவர்களின் பரிந்துரைகளுடன் இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகம் அவர்களுக்குச் சமர்ப்பிக்கப்படுதல் வேண்டும்.

11. சுற்றறிக்கை மூலம் ஏற்பாடு செய்யப்படாத விடயங்கள்:

சுற்றறிக்கை மூலம் ஏற்பாடு செய்யப்படாத விடயங்கள் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் அங்கீகாரத்தினைப் பெற்று இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகம் அவர்களால் தீர்மானிக்கப்படுதல் வேண்டும்.

ஒப்பம்/ பீ. பி. அபேகோன்
செயலாளர்,
அரசாங்க நிர்வாக மற்றும்
உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சு.

இணைப்பு "அ"

நிகழ்ச்சித் திட்ட உத்தியோகத்தர் சேவைக்குள் உள்ளீர்ப்பதற்கு விருப்பினைப் பிரயோகிக்காத உத்தியோகத்தர்களால் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டிய பிரகடனம்

பகுதி I - உத்தியோகத்தரால் பூரணப்படுத்தப்படுதல் வேண்டும்.

1. சேவை நிலையமும் முகவரியும் :
2. உத்தியோகத்தரின் முழுப் பெயர்:
3. (i) பிறந்த திகதி : .... (ii) சேவை பிரமாணக் குறிப்பு நடைமுறைக்கு வரும் திகதியில் வயது: ....
4. தற்போது வகிக்கும் பதவி :
5. நியமனத்தின் தன்மை :

   5.1 பதவிக்குரிய முதல் நியமனத் திகதி

   5.2 1994 ஆம் ஆண்டு முதல் சேவை பிரமாணக் குறிப்பு நடைமுறைக்கு வரும் திகதி வரையான (2011.08.01) காலப் பகுதியில் பட்டதாரிகளுக்கு வேலைவாய்ப்பு வழங்கும் அரசாங்கக் கொள்கையின் கீழ் நியமனம் பெற்றவரா என்பதைக் குறிப்பிடுக

   5.3 உத்தியோகத்தர்கள் மேலே 5.2 இல் உள்ளவாறு தவிர வேறு முறைகளில் நியமனம் பெற்றவர்களாயின் நியமனத்தின் தன்மையைக் குறிப்பிடுக.

6 வர்த்தமானப் பத்திரிகை அறிவித்தலின் 17.2 ஆம் பிரிவின் பிரகாரம், நிகழ்ச்சித் திட்ட உத்தியோகத்தர் சேவைக்குள் உள்ளீர்ப்பதற்குத் தங்களுடைய விருப்பினைப் பிரயோகிக்கவில்லையா?

2012.02.14 ஆம் திகதிய 1745/11 ஆம் இலக்க அதிவிசேட வர்த்தமானப் பத்திரிகையில் பிரசுரிக்கப்பட்ட நிகழ்ச்சித் திட்ட உத்தியோகத்தர் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பில் குறிப்பிடப்பட்ட ஏற்பாடுகளுடன் இணங்குமாறு நிகழ்ச்சித் திட்ட உத்தியோகத்தர் சேவைக்குள் உள்ளீர்ப்பதற்கு நான் தகைமைபெற்றவராக உள்ளபோதும்கூட மேலும் இந்தப் பதவியில் சேவையாற்றுவதற்கு நான் இத்தால் விருப்பினைப் பிரயோகிக்கின்றேன். மேலும், நான் இதனை மேற்கொண்டதுடன் நான் இந்தப் பிரகடனத்தை மாற்றமாட்டேன் என்று பிரகடனம் செய்கின்றேன்.

திகதி: உத்தியோகத்தரின் கையொப்பம்

பகுதி II - நிறுவனத் தலைவரினால் பூரணப்படுத்தப்பட வேண்டும்

7. உத்தியோகத்தரால் 1 முதல் 06 வரை குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விபரங்கள் சரியானவை என்றும் என் முன்னிலையில் அழிக்கமுடியாதாக உள்ள பிரகடனத்தில் அவர் கையொப்பமிட்டார் என்றும் நான் இத்தால் சான்றுப்படுத்துகின்றேன்.

திகதி :

நிறுவனத் தலைவரின் கையொப்பமும்
உத்தியோகபூர்வ முத்திரையும்

இணைப்பு “ஆ”

நிகழ்ச்சித் திட்ட உத்தியோகத்தர் சேவைக்குள் உள்ளீர்ப்பதற்கு விருப்பினைப் பிரயோகிக்காத உத்தியோகத்தர்களின் பிரகடனங்களை அனுப்புவதற்கான ஆவணம்:

அமைச்சு/திணைக்களம்/ நிறுவனம் : ....

தொடரிலக்கம்	நியமனக் கடித இலக்கம்	உத்தியோகத்தரின் பெயர்	உத்தியோகத்தரின் பதவி	பிரகடனத்தில் கையொப்பமிட்ட திகதி

திகதி: .... கையொப்பம்

பதவி

உத்தியோகபூர்வ முத்திரை

குறிப்பு: 2012.07.14 ஆம் திகதி வரை பெறப்பட்ட பிரகடனங்கள் இம் மாதிரியுடன் இணங்குமாறு தயாரிக்கப்பட்ட அறிக்கையொன்றுடன் இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகம் அவர்களை அடையும் வண்ணம் கிழமைதோறும் அனுப்பப்படுதல் வேண்டும்.

இணைப்பு “இ”

நிகழ்ச்சித் திட்ட உத்தியோகத்தர் சேவைக்குள் உள்ளீர்ப்பதற்கு விருப்பினைப் பிரயோகித்த உத்தியோகத்தர்களின் விண்ணப்பங்களை அனுப்புவதற்கான ஆவணம்:

அமைச்சு/திணைக்களம்/ நிறுவனம் : ………………………………………………………..

தொடரிலக்கம்	**நியமனக் கடித இலக்கம்**	**உத்தியோகத்தரின் பெயர்**	**உத்தியோகத்தரின் பதவி**	**பிரகடனத்தில் கையொப்பமிட்ட திகதி**

திகதி: …………………..

கையொப்பம் :………………………..

பதவி:…………………………..

உத்தியோகபூர்வ முத்திரை :…………………

குறிப்பு: 2012.07.31 ஆம் திகதி வரை பெறப்பட்ட பிரகடனங்கள் இம் மாதிரியுடன் இணங்குமாறு தயாரிக்கப்பட்ட அறிக்கையொன்றுடன் இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகம் அவர்களை அடையும் வண்ணம் கிழமைதோறும் அனுப்பப்படுதல் வேண்டும்.

இணைப்பு "ஈ"

பிரமாணக்குறிப்பின் 1 ஆம் பின்னிணைப்பின் பிரகாரம் விருப்பத் தேர்வினைப் பிரயோகிக்காத உத்தியோகத்தர் குறித்த அறிக்கை:

அமைச்சு/திணைக்களம்/ நிறுவனம் : ……………………………………………………….

தொடரி லக்கம்	**நியமனக் கடித இலக்கம்**	**உத்தியோகத்தரின் பெயர்**	**உத்தியோகத் தரின் பதவி**	**இறுதியாக அறிவிக்கப் பட்ட முகவரி**	**இறுதியாக கடமைக்கு அறிக்கையிட்ட திகதி**	**ஏனைய தகவல்கள் (விருப்பத் தேர்வினைப் பிரயோகிக்காமைக்கு காரணங்கள் ஏதாவது இருப்பின் விபரிக்க).**

திகதி: …………..

கையொப்பம் :…………………………….....

பதவி:…………………………………

உத்தியோகபூர்வ முத்திரை :…………………

குறிப்பு: இது உத்தியோகத்தர் அறிவித்தலின்றிக் கடமைக்கு அறிக்கையிடாமை, பதவி வெறிதாக்கல், சேவையில் இருந்து முடிவுறுத்தல் போன்ற சேவை நிபந்தனைகளுடன் அறிக்கையிடப்படுதல் வேண்டும் என்பதுடன் அத்தகைய நிபந்தனைகள் தொடர்பாக நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்படுதல் வேண்டும்.

இணைப்பு "உ"

<u>செவ்வைபார்க்கும் பட்டியல் (Check list)</u>

இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகம்,
நிறுவனத் தலைவர் / திணைக்களத் தலைவர்/ அமைச்சின் செயலாளர் ஊடாக,

1994 ஆம் ஆண்டு முதல் 2011.08.01 ஆம் திகதி வரையான காலப் பகுதியில் வேலையற்ற பட்டதாரிகளுக்கு வேலைவாய்ப்புக்களை வழங்கும் அரசாங்கக் கொள்கைக்கு உட்பட்டு பல்வேறு பதவிப் பெயர்களின் கீழ் அரசாங்க சேவைக்கு ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்பட்ட அத்துடன் MN 4 -2006 (A) வேதன அளவுத்திட்டத்தில் உள்ள உத்தியோகத்தர்களின் உள்ளீர்ப்பு முடிவாக்கப்பட்டுள்ளது.

உத்தியோகத்தரின் பெயர்: ....

பக்க இலக்கம்

01. முதல் நியமனக் கடிதம் உள்ளது/இல்லை
02. கடமையேற்புக் கடிதம் உள்ளது/இல்லை
03. மருத்துவப் பரிசோதகரின் அறிக்கை உள்ளது/இல்லை
04. சத்தியம் அல்லது உறுதியுரை உள்ளது/இல்லை
05. சொத்துக்கள் மற்றும் பொறுப்புக்களின் பிரகடனம் உள்ளது/இல்லை
06. உடன்படிக்கை (பொது160) உள்ளது/இல்லை
07. பரீட்சைப் பெறுபேறுகள் உறுதிப்படுத்தப்பட்டது/ உறுதிப்படுத்தப்படவில்லை
08. சேவை நிலைமை உறுதிப்படுத்தப்பட்டது/ உறுதிப்படுத்தப்படவில்லை
09. பிறப்புச் சான்றிதழ் உள்ளது/இல்லை
10. II ஆம் வகுப்பிற்குப் பதவியுயர்வுக் கடிதம் உள்ளது/இல்லை
11. முதல் நியமனத்தின் பின்பு பெயர் மாற்றப்பட்டுள்ளது/ மாற்றப்படவில்லை
    உள்ளது/இல்லை
12. வினைத்திறன் காண் தடைப் பரீட்சைகள்

விடயம்

அ)............................. - சித்தி/ விலக்களிப்பு/ சித்தியின்மை/ விலக்ளிப்பின்மை திகதி ....
ஆ)................................ - சித்தி/ விலக்களிப்பு/ சித்தியின்மை/ விலக்ளிப்பின்மை திகதி ....
இ) .... - சித்தி/ விலக்களிப்பு/ சித்தியின்மை/ விலக்ளிப்பின்மை திகதி ....

13. சேவை நீடிப்புக்கள் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளது/ மேற்கொள்ளப்படவில்லை
14. ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்பட்டுள்ளது/ எடுக்கப்படவில்லை.
15. பணிவிடுப்பு மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளது/ மேற்கொள்ளப்படவில்லை
    (.................. இருந்து ………...... வரை)

16. இலங்கைக்கு வெளியே செலவிடுவதற்கான லீவு பெறப்பட்டுள்ளது/ பெறப்படவில்லை
    (.................. இருந்து ………...... வரை)

17. சம்பளமற்ற லீவு பெறப்பட்டுள்ளது/ பெறப்படவில்லை
18. இற்றைப்படுத்தப்பட்ட வரலாற்றுத்தாளின் பிரதி உள்ளது/இல்லை

19. உத்தியோகத்தரின் விருப்பத் தேர்வுப் பிரகடனம் உள்ளது/இல்லை

20. இணைந்த சேவையில் உள்ள உத்தியோகத்தர்களின் விபரங்களைக் கணினிமயப்படுத்துவதற்கு உள்ள இ- மனிதவளக் கருத்திட்டத்திற்கு உரிய பூரணப்படுத்தப்பட்ட தரவுத்தாள்(data sheet) உள்ளது/இல்லை

இது இத்தால் செவ்வைபார்க்கப்பட்டுச் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்றது.

....

திகதி: .... விடயப் பொறுப்பு அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர்

மேற்படி தகவல் சரியானவையென்று நான் இத்தால் சான்றுப்படுத்துகின்றேன்.

திகதி :………………..

கையொப்பம் :………………………..

பதவி:……………………………………

உத்தியோகபூர்வ முத்திரை :…………………..

PERSONAL DATA SHEET

*** Please read the instructions leaflet before filling the form.**

Photograph

Size:
3.5cm x 2.5cm

SERVICE: SLAS/TS/LS/PMAS/OES/Drivers/POS

Please fill in BLOCK letters.
Please tick √ the relevant cage where applicable.

Appointment Letter No:

Combined Service Personal File Number:

Personal Information

1. Name

1.1 Prefix/Title:

Mr.	Mrs.	Ms.

1.2 Last Name:

1.3 Initials:

1.4 Names Denoted by the Initials:

2. Gender:

Male	Female

3. Birth Information

3.1 Date of Birth: (YYYYMMDD)

3.2 Place of Birth:

4. Civil Status Information

4.1 Marital Status:

Married	Single	Divorced	Widowed

4.2 Married Date (YYYYMMDD):

5. ID Card Information

5.1 NIC Number:

5.2 NIC Issue Date (YYYYMMDD):

6. Passport Number:									

7. Ethnicity:	Sinhalese	Sri Lankan Tamil	Indian Tamil	Sri Lankan Moor	Burgher	Malay	Other	

8. Religion:	Buddhist	Hindu	Islam	Roman Catholic	Christian	Other Religions

9. Private Addresses

9.1 Permanent Address Information

9.1.1 Permanent Address:

9.1.2 City/Town:

9.1.3 Divisional Secretariat:

9.1.4 District:

9.1.5 Postal Code:

9.1.6 Telephone:

9.1.7 Fax:

9.1.8 Mobile:

9.1.9 Personal E-mail:

9.2 Temporary Address Information

9.2.1 Temporary Address

9.2.2 City/Town:

9.2.3 Divisional Secretariat:

9.2.4 District:

9.2.5 Postal Code:

9.2.6 Telephone:

10. Emergency Information

10.1 Contact Person Name:

10.2 Relationship to Employee:

10.3 Address of Emergency Contact Person:

10.4 Home T. P. No:

10.5 Official T. P. No:

10.6 Mobile No:

11. Employee Dependent Information

11.1 Spouse Information

Spouse Name (with initials)	Date of Birth YYYY:MM:DD	Employment Information	
		Ministry/Department/Company	City/District

11.2 Other Dependent Information (Children and Blood Relatives)

Name	Relationship	Date of Birth YYYY:MM:DD	School Information		Any Kind of Special Sickness
			Name of the School	City/District	

12. Official Information

12.1 Name as per the Appointment Letter

12.1.1 Initials: ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

12.1.2 Name/s:

12.1.3 Has the name been changed? | Yes | No |

12.1.4 If "Yes", has the approval been obtained under Treasury Circular 394? | Yes | No |

12.2 Public Service

12.2.1 Appointment Date to Public Service (YYYYMMDD):

12.2.2 Date Assumed Duty (YYYYMMDD):

12.3 Current Service

12.3.1 Appointment Date to Current Service (YYYYMMDD):

12.3.2 Date Assumed Duty in Current Service (YYYYMMDD):

12.3.3 Method of Recruitment to Current Service:

Absorption	Merit	Open	Limited	Other

If Other, please specify:

12.3.4 Medium of Recruitment:

Sinhala	Tamil	English

12.4 Confirmed: | Yes | No |

12.5 Probation Period Extension Information

12.5.1 Is Extended? (if relevant) | Yes | No |

12.5.2 Under Which Clause E. II was the Probation Extended?

15.5.1	11.9	11.10

12.5.3 The Period the Probation was extended under the clause E.II 11.10:

From Date (YYYY:MM:DD	To Date (YYYY:MM:DD)

13. Exam & Promotion Information

Service	Grade	Exam Details	Joined/ Promotion Date	Backdated Date (YYYY:MM:DD)	Exam Completed Date (YYYY:MM:DD)
SLAS	Class 1	–			
	Class ii/ii	Dip. In G. Mgt			
		Second Language			
		EB 2			
		EB 1			
TS	Special Class	–			
	Class 1	Prom.E/Service			
		EB 1			
Librarian	Super Gd.	–			
	Class i	–			
	Class ii	EB			
	Class iii	EB			
PMAS i. Typist ii. Steno iii. SK iv. BK	Super Gd.	Supra-Exam			
	Class i	Supra-Exam			
	Class ii	EB			
	Class iii	Typing Test			
OES (KKS)	Class 1	–			
	Class 2	–			
	Class 3	EB			
Programme officers' service	Class 1	EB			
	Class 2	EB			
	Class 3	EB			

14. Employee Salary Information

14.1 Designation:	
14.2 Class:	
14.3 Grade(Segment)	
14.4 Basic Salary (Annual):	
14.5 Salary Step Effective From (YYYYMMDD):	

15 Contributing to W&OP:

Yes	No

If "Yes" W&OP Number:

16. Status of Appointment:

Permanent, Pensionable	Permanent, PSPF	Permanent, Contributory Pension

17. Workplace Information

17.1 Provincial Council:	(Provincial Council Information is to be completed only by SLAS officers who are attached to Provincial Councils)
17.2 Ministry:	
17.3 Department:	
17.4 Sub Office:	
17.5 Institution:	
17.6 Official Phone:	Extension:
17.7 Fax:	
17.8 Email:	

18. Service Records (Start from the Current Record)

Ministry/Department/Institute/Sub Office	Designation	District	From Date (YYYY:MM:DD)	To Date (YYYY:MM:DD)

19. Educational Qualifications

19.1 Highest Educational Qualification:	8th Grade	O/L	A/L	Degree	Masters

19.2 Only to be filled by the OES/Drivers

19.2.1 School/Institute – 8th Grade:

19.2.2 Year – 8th grade:

19.2.3 Comments:

20. Ordinary Level Qualifications

Name of the School/Institute:

Attempt 1 Year Y Y Y Y Index Number:		**Attempt 2** Year Y Y Y Y Index Number:	
Subjects	**Grade**	**Subjects**	**Grade**

21. Advance Level Qualifications

Name of the School/Institute:

Attempt 1 Year: Y Y Y Y Index Number:		**Attempt 2** Year: Y Y Y Y Index Number:	
Subjects	**Grade**	**Subjects**	**Grade**

22. Higher Education (Masters/Post Graduate Diploma/Degree/Higher Diploma/Diploma)

Qualification Name	Qualification Stream	Institute/University	Status	Year

23. Professional Qualifications (FCA/CIMA/CIM/ACCA/ICASL/ICSA/BCS)

Qualification Name	Qualification Stream	Institute/University	Status	Year

24. Language Proficiency

Language	Reading	Writing	Speech	Highest Examination Passed	Date Achieved (YYYYMMDD)
Sinhala	YES | NO	YES | NO	YES | NO		
Tamil	YES | NO	YES | NO	YES | NO		
English	YES | NO	YES | NO	YES | NO		
Other	YES | NO	YES | NO	YES | NO		

25. Drivers Information (To be filled only by the Drivers)

25.1 Driving license Number:

25.2 Date Issued (YYYYMMDD):

25.3 Date of Expiry (YYYYMMDD):

25.4 Class of Motor Vehicle:

26. Translators Language Information (To be filled only by the Translators)

Languages Qualified for Translating:	Sinhala/Tamil | Sinhala/English | Tamil/Sinhala | Tamil/English

27. Verification of Information (To be filled by the Subject Officer)

Director General of Combined Service

Mr / Mrs / Miss. ____

is serving in this office. I hereby certify that the particulars specified in the above application have been checked with the personal file and found to be correct. Accordingly, the application is forwarded herewith.

Name of Subject Officer: ……………………………………………………………………………………

Date: ……………………………   Signature: ………………………………………………….

28. Verification of Information (To be filled by the Employee)

I do hereby certify that the particulars specified by the Subject Officer in this form are true and correct.

Name of Employee: ………………………………………………………………………………………

Date: ……………………………   Signature: ………………………………………………….