රාජ්‍ය පරිපාලන හා ආපදා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය
அரசாங்க நிர்வாக மற்றும் அனர்த்த முகாமைத்துவ அமைச்சு
Ministry of Public Administration and Disaster Management

නිදහස් චතුරශ්‍රය, කොළඹ 07, ශ්‍රී ලංකාව.
சுதந்திர சதுக்கம், கொழும்பு 07 இலங்கை.
Independence Square, Colombo 07, Sri Lanka.

මගේ අංකය எனது இல **My No**	76/1/15/ විශේෂ X වෙළුම	ඔබේ අංකය உமது இல **Your No**		දිනය திகதி **Date**	2019.03.13

அமைச்சுக்களின் செயலாளர்கள்
மாகாண பிரதம செயலாளர்கள்
மாவட்ட செயலாளர்கள்

<u>இலங்கை நிர்வாக சேவையின் *I* ஆந் தரத்துடைய அலுவலர்களை விசேட தரத்திற்கு பதவியுயர்த்துதல்</u>

இலக்கம் 1842/2 மற்றும் 2013.12.23 ஆந் திகதிய அதிவிசேட வர்த்தமானியில் பிரசுரிக்கப்பட்ட இலங்கை நிர்வாக சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பிலக்கம் 2086/22 மற்றும் 2018.08.30 ஆந் திகதி மற்றும் இலக்கம் *2095/48* மற்றும் 2018.11.02 ஆந் திகதியில் மேற்கொள்ளப்பட்ட இலக்கம் 3 மற்றும் 5 இற்கான திருத்தங்களின் ஏற்பாடுகளுக்கு இணங்க 2018.01.01 ஆந் திகதிய விசேட தரத்திற்கான அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவி எண்ணிக்கையில் நிலவும் வெற்றிடங்களை நிரப்புவதற்கு தகைமைகளைப் பெற்ற அலுவலர்களிடமிருந்து விண்ணப்பங்களை கோருவதற்கு அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் அங்கீகாரம் கிடைக்கப்பெற்றுள்ளது.

2. அதற்கிணங்க இலங்கை நிர்வாக சேவையின் விசேட தரத்தில் 2018.01.01 ஆந் திகதியில் நிலவும் வெற்றிடங்கள் 19 இனை நிரப்புவதற்கான விண்ணப்பங்ளைக் கோருவதற்கு தகுதியுடைய அலுவலர்களுக்கிடையில் சேவை மூப்புப் பட்டியலின் ஒழுங்கிற்கு ஏற்ப அலுவலர்களில் *24* பேரினை நேர்முகப் பரீட்சைக்கு அழைப்பதற்கு இதனால் நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளது.

3. விசேட தரத்திற்கு பதவியுயர்த்துவதற்காக பூர்த்தி செய்யப்பட்டிருக்க வேண்டிய தகைமைகள்.

I. பல்கலைக்கழக மானிய ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பல்கலைக்கழக மொன்றிலிருந்து அல்லது பட்டம் வழங்கும் நிறுவனம் ஒன்றாக பல்கலைக்கழக மானிய ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிறுவனம் ஒன்றிலிருந்து அல்லது வழங்கப்பட்ட அரசாங்க நிர்வாகம், அரசக் கொள்கைகள், மனித வள முகாமைத்துவம், பொருளியல், அபிவிருத்திப் பொறியியல், சமூக அபிவிருத்தி, சட்டம், நிதி முகாமைத்துவம், செயற்திட்டங்களை திட்டமிடல் மற்றும் முகாமைத்துவம் செய்தல், தகவல் தொழில்நுட்பம் போன்ற பாடத் துறைகளில் அல்லது இலங்கை நிர்வாக சேவையின் அலுவலர்களுக்கு ஒப்படைக்கப்படும் பல்தேர்வு முகாமைத்துவப் பொறுப்புக்களை நிறைவேற்றும் வகையில் அவசியப்படும் அறிவு மற்றும் திறன்களைப் பெற்றுக் கொள்வது உசிதமானது என இலங்கை நிர்வாக சேவையின் விடயப் பொறுப்பு அமைச்சின் செயலாளரது பரிந்துரையின் அடிப்படையில் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட வேறு பாடத் துறைகளுக்கிடையில் அல்லது குறைந்த பட்சம் ஒரு பாடத் துறைக்கு உரித்தான பட்டப் பின் பட்டத்தினைப் பெற்றிருத்தல்.

II. பதவியுயர்த்தும் திகதிக்கு சேவையின் முதலதம் (I) ஆம் தரத்தில் ஐந்து வருட *(05)* முனைப்புடனான மற்றும் திருப்திகரமான சேவைக் காலத்தினைப் பூர்த்தி செய்திருத்தல் மற்றும் முதலாம் (I) ஆம் தரத்திற்கு பதவியுயர்த்தப்பட்டதன் பின்னர் சம்பள ஏற்றங்கள் (05) இனைப் பெற்றிருத்தல்.

දුරකතන தொலைபேசி Telephone: 011-269611-13 011-21660	ෆැක්ස් தொலைநகல் Fax: 011-2695279	ඊ-මේල් மின்னஞ்சல் E-mail: information@pubad.gov.lk	වෙබ් අඩවිය இணையத்தளம் Website: www.pubad.gov.lk

III. பதவியுயர்விற்காக தகைமை பெறும் திகதிக்கு சேவையில் (18) வருடங்களுக்குக் குறையாத முனைப்புடனான சேவைக் காலத்தினைப் பூர்த்தி செய்திருத்தல்.

IV. அங்கீகரிக்கப்பட்ட செயலாற்றுகை மதிப்பீட்டு நடைமுறைக்கு ஏற்ப பதவியுயர்விற்கான தகைமைகள் பெறும் திகதிக்கு உடன்முன்னரான (05) ஐந்து வருடங்களினுள் வருடாந்த செயலாற்றுகையில் திருப்திகரமான அல்லது உயர் மட்டத்தில் இருத்தல் வேண்டும்.

V. பதவியுயர்விற்காக தகைமைகள் பெறும் திகதிக்கு உடன்முன்னரான ஐந்து (05) வருடங்களினுள் திருப்திகரமான சேவைக் காலத்தினைக் கொண்டிருத்தல் மற்றும் ஒழுக்காற்றுத் தண்டனைகு உட்பட்டிராதிருத்தல் வேண்டும்.

VI. *3* ஆம் வினைத்திறன் காண் தடை தாண்டற் பரீட்சையை உரிய திகதிக்கு முழுமைப்படுத்தியிருத்தல்.

4. **பதவியுயர்த்தும் முறைமை**

4.1 சேவைப் பிரமாண இலக்கம் 2095/48 மற்றும் 2018.11.02 ஆந் திகதியன்று மேற்கொள்ளப்பட்ட இலக்கம் *5* இன் திருத்தத்தின் படி 13.3 *(ஆ)* ப் பந்திக்கு ஏற்ப அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் அங்கீகாரத்தின் பேரில் சேவை மூப்புநிலையை அடிப்படையாகக் கொண்டு பதவியுயர்வுகள் மேற்கொள்ளப்படுவதனால், அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவினால் நியமிக்கப்படும் அங்கத்தவர்கள் மூவரைக் *(03)* கொண்ட நேர்முகப் பரீட்சைக் குழுவொன்றின் மூலம் நடாத்தப்படும் நேர்முகப் பரீட்சையின் பின்னர், சேவை மூப்புநிலையின் அடிப்படையில் விசேட தரத்திற்கு நியமிப்பதற்கான சிபாரிசுகள் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளதோடு, அதற்காக 2018.01.01 ஆந் திகதியன்று நிலவும் வெற்றிட எண்ணிக்கை மற்றும் வெற்றிட அளவின் 25% வீத அளவு ஆகிய இரண்டினதும் கூட்டாகக் கொள்ளப்படும் விண்ணப்பதாரிகள் நேர்முகப் பரீட்சைக்குத் தோற்றுவிக்கப்படுவார்கள்.

4.2 இ.நி.சே. இன் *I* ஆந் தரத்தில் உள்ளவர்களின் சேவை மூப்புநிலை ஒழுங்கிற்கு எற்ப அலுவலர்களை விசேட தரத்தில் நிலவும் வெற்றிடங்களுக்கு பதவியுயர்த்தப்பட்டுள்ளார்கள் என்பதோடு, 2018.01.01 ஆந் திகதிக்கு உரித்தான விசேட தரத்தின் சேவை மூப்புநிலை பட்டியல், அத் திகதிக்கு பதவியுயர்த்துவதற்கு தகைமையினைப் பெற்ற அலுவலர்களை பதவியுயர்த்துவதற்கு முன்னர் நிலவிய சேவை மூப்புநிலை ஒழுங்கில் தயாரிக்கப்படும்.

5. 2018.01.01 ஆந் திகதியில் நிலவும் வெற்றிடங்களுக்கான பதவியுயர்வுகள் மேற்கொள்ளப்படுவதனால் அத் திகதிக்கு தகைமை பெறும் அலுவலர்கள் தங்களால் இத்துடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள மாதிரிப் படிவத்திற்கு ஏற்ப பூரணப்படுத்தப்பட்ட விண்ணப்பத்தினை அமைச்சுக்களின் செயலாளர்கள், பிரதம செயலாளர்கள், மாவட்ட செயலாளர்கள், திணைக்களத் தலைவர்கள் ஊடாக எனக்கு **2019.03.29** ஆந் திகதிக்கு முன்னர் கிடைக்கப்பெறும் வகையில் அனுப்புதல் வேண்டும். அத்திகதிக்குப் பின்னர் கிடைக்கப்பெறும் விண்ணப்பங்கள் எவ்விதக் காரணம் கொண்டும் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட மாட்டாது என்பதோடு தவறாக மற்றும் முழுமைப்படுத்தாது அனுப்பும் விண்ணப்பங்கள் நிராகரிக்கப்படும்.

6. மேற்குறிப்பிட்ட அடிப்படை தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்திருப்பின் மாத்திரம், விண்ணப்பங்களை சமர்ப்பிப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுக்குமாறு உரிய அலுவலர்களுக்கு தெரியப்படுத்துமாறு அறிவிப்பதோடு, தற்போது ஓய்வுபெற்று இருந்தாலும் கூட, மேற்குறிப்பிட்டவாறு பதவியுயர்விற்கான தகைமையினைப் பெறும் நாள் வரை அல்லது பின்னரான திகதி வரை சேவையில் கடமையாற்றுகின்ற மற்றும் பதவியுயர்விற்கு மேற்குறிப்பிட்ட 03 ஆம் பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகைமைகளை பூர்த்திசெய்துள்ள, முன்னைய பதவியுயர்வுச் சந்தர்ப்பங்களின் போது நேர்முகப் பரீட்சைக்கு தோற்றியிருந்து ஆனால் பதவியுயர்வுகள் கிடைக்கப்பெறாத அல்லது விண்ணப்பிப்பதற்கு முடியாமற் சென்ற அலுவலர்களுக்கு இந்த பதிவியுயர்விற்காக விண்ணப்பிக்க முடியும்.

7. இது தொடர்பாக குறித்த அலுவலர்களுக்கு அறியப்படுத்துவது சாலச் சிறந்ததாகும்.

ஒப்பம்/ஜே.ஜே. ரத்னசிரி
செயலாளர்
பொது நிருவாக மற்றும் அனர்த்த
முகாமைத்துவ அமைச்சு

இலங்கை நிர்வாக சேவையின் தரம் I இலுள்ள அலுவலர்களை

விசேடதரத்திற்குத் தரமுயர்த்துவதற்கான விண்ணப்பம்

அலுவலகப்பயன்பாட்டுக்காக

விண்ணப்பப் படிவஇலக்கம்

S
F

பகுதி (அ) –அலுவலரினால் நிரப்பப்பட வேண்டும்.

1. பெயர் –.. . .

1.1 முழுப்பெயர் : . . . . திரு/திருமதி/. செல்வி . . . .

1.2 நியமனக் கடிதத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பெயர் :........................ . . . .

2. தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம் :.. . . . .

3. பிறந்த திகதி :... . . . .

4. தனிப்பட்ட முகவரி :... . . . .

5. தொலைபேசி இலக்கம் - 5.1 வீட்டு .... 5.2 கையடக்க :............ . . . .

6. 6.1 பதவி :....................................... . . . .

(தற்போது வகிக்கும் / ஓய்வு பெற்றவராயின் ஓய்வு பெறும் போது வகித்த)

6.2 ஓய்வு பெற்றவராயின் ஓய்வு பெற்ற திகதி :................................. . . . .

7. அமைச்சு / திணைக்களம் :.. . . . .

8. அலுவலக முகவரி :... . . . .

9. 9.1 அலுவலக தொலைபேசி இலக்கம் :............................ . . . .

9.2 அலுவலக ஃபக்ஸ் இலக்கம் :..................................... . . . .

10. நியமன / தரமுயர்வுத் திகதிகள் –

10.1 இ.நி.சே தரம் II/II (வகுப்புIII)இற்கு நியமனம் பெற்ற திகதி : . . . .

10.2 இ.நி.சே. தரம் II/I (வகுப்பு II) இற்கு நியமனம் பெற்ற திகதி : . . . .

10.3 இ.நி.சே. தரம் I (வகுப்பு I) இற்கு நியமனம் பெற்ற திகதி : . . . .

(தரம் I இற்கு / வகுப்பு I இற்கான தரமுயர்வுக்கு கடிதத்தின் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பிரதியொன்றை இல.10.3 எனக் குறிப்பிட்டு இணைத்தல் வேண்டும்.)

11. **தரம் I இற்குத் தரமுயர்வு பெற்றதன் பின்னர் சேவையில் பணிபுரியாத காலப்பகுதிகள் மற்றும் ஒழுக்காற்றுத் தண்டனைகள் பெற்ற காலங்களைக் கழித்தல்-**

11.1 பெற்ற லீவுகளின் அடிப்படையில் சேவைக் காலம் குறைவடைதல் (பொருத்தமாயின் மாத்திரம் குறிப்பிடுக)

தொடர் இலக்கம்	லீவினை அனுமதிப்பதற்கான நிபந்தனைகள்	காலப்பகுதி		சேவைக்காலம் குறைவடையும் நாட்களின் எண்ணிக்கை		
		முதல்	வரை	வருடங்கள்	மாதங்கள்	நாட்கள்
i	தாபன விதிக் கோவையின் V:2.5.4					
ii	தாபன விதிக் கோவையின் XII:16					
iii	முகாமைத்துவ சேவைகள் சுற்றறிக்கை இலக்கம் - 10					
iv	முகாமைத்துவ சேவைகள் சுற்றறிக்கை இலக்கம் - 33					
v	தாபன விதிக் கோவையின் XII:36					
vi	வேறு சம்பளமற்ற லீவுகள்					
சேவைக்காலம் குறைவடையும் நாட்களின் மொத்த எண்ணிக்கை						

(லீவுக்கு அனுமதி வழங்கப்பட்ட கடிதத்தின் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பிரதிகளை 11.1.i, 11.1.ii, 11.1.iii என்றவாறு உரிய இலக்கங்களைக் குறிப்பிட்டு இணைத்தல் வேண்டும்.

11.2 ஒழுக்காற்றுக் காரணங்களின் அடிப்படையில் சேவைக்காலம் குறைவடைதல் (பொருத்தமாயின் மாத்திரம் குறிப்பிடுக)

ஒழுக்காற்றுத் தீர்மானம்	குற்றப்பத்திரத்திற்கு இணங்க குற்றமிழைக்கப்பட்ட காலப்பகுதி	சேவைக்காலம் குறைவடையும் நாட்களின் எண்ணிக்கை		
		வருடங்கள்	மாதங்கள்	நாட்கள்
i. .... சம்பள ஏற்றங்கள் இடை நிறுத்தப்பட்டுள்ளன				
ii ஏனையவை				
சேவைக்காலம் குறைவடையும் நாட்களின் மொத்த எண்ணிக்கை				

(ஒழுக்காற்றுத் தீர்மானங்களின் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பிரதிகளை 11.2.i, 11.2.ii, என்றவாறு உரிய இலக்கங்களைக் குறிப்பிட்டு இணைத்தல் வேண்டும்.)

11.3 11.1 மற்றும் 11.2 இன் கூட்டுத்தொகை : வருடங்கள். ....மாதங்கள் .... நாட்கள் ....

11.4 வகுப்பு I இற்கு நியமனம் பெற்ற தினத்திலிருந்து மேலே 11.3 இல் குறிப்பிடப்பட்ட காலப்பகுதியைக் நீக்கியதன் பின்னர் நாட்கள் : ....

12. உடன் முன்னரான ஐந்து வருடங்களில் சம்பள ஏற்றங்களைப் பெற்றிருத்தல்.

12.1 தரமுயர்வுக்கு தகைமை பெறும் தினத்திற்கு உடன் முந்திய 05 வருட காலத்தினுள்ள சகல சம்பள ஏற்றங்கள் ** ஈட்டப்பட்டுள்ளன / ஈட்டப்படவில்லை*

(தாபன விதிக்கோவையின் XII:16:9, XII:16:10 மற்றும் XII:36:1:4(i) மற்றும் (ii) இன் கீழ் பெற்றுள்ள சம்பள ஏற்றங்கள் தரமுயர்வுக்காக ஏற்றுக்கொள்ளப்படமாட்டாது)

*(பொருத்தமற்ற சொற்களை வெட்டிவிடவும்)

12.2 தரமுயர்வுக்கு தகைமை பெறும் தினத்திற்கு உடன் முந்திய 05 வருட காலத்தினுள்ள சம்பள ஏற்றங்கள் ஈட்டப்படவில்லை எனின் 05 சம்பள ஏற்றங்களைப் பெறும் தினம் வரை தரமுயர்வுக்குத் தகுதி பெறும் தினத்தை மீளக்கணக்கிட வேண்டும். அதற்கிணங்கத் தகுதி பெறும் திகதி ** : ....

**(சம்பள ஏற்றப் படிவங்கள் ஐந்தினதும் (05) சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பிரதிகளை 12.1முதல் 12.5 வரை இலக்கமிட்டு இணைக்கவும்)

13. உடன் முன்னரான 05 வருடங்களில் ஒழுக்காற்றுத் தண்டனை எதுவும் விதிக்கப் பெற்றவராக இருக்கக் கூடாது.

13.1 கோவைக்கு இணங்க, தரமுயர்வுக்கு தகைமை பெறும் தினத்திற்கு உடன் முந்திய 05 வருடகாலத்தினுள் ஒழுக்காற்றுத் தண்டனை எதுவும் விதிக்கப் பெறவில்லை. (திணைக்களத் தலைவர் இதனை எழுத்து மூலமான பிரகடனம் ஒன்றின் மூலம் உறுதிப்படுத்துதல் வேண்டும் –விண்ணபப்பப்படிவத்தின் "ஆ "பகுதியில்)

13.2 13.1 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏதேனும் ஒழுக்காற்றுத்தண்டனை விதிக்கப் பெற்றுள்ள அதே வேளை 11.2 இன் கீழ் காரணம் குறிப்பிடப்பட்டிருப்பின் அதற்கிணங்க தரமுயர்வு பெறும் திகதி மாற்றமடையுமாயின் அத்திகதியைக் குறிப்பிடவும் : ....

13.3 தரமுயர்வுக்கு தகைமை பெறும் திகதி 12.2 மற்றும் 13.2 இற்கு இணங்க மாற்றமடையுமாயின் மாற்றமடையும் அத்தினத்தைக் குறிப்பிடவும் : ....

14. உடன் முன்னரான ஐந்து வருட காலத்தில் வருடாந்த செயலாற்றுகைத் தரக் கணிப்புக்கு இணங்க வேலை நடத்தை சிறப்பாகக் காணப்பட்டதாக உறுதிபடுத்தபடுதல்

மேலே 12 மற்றும் 13 இற்கு இணங்க தகைமை பெறும் தினத்திற்கு உடன் முந்திய 05 வருடங்களை கீழே தரப்பட்டுள்ள அட்டவணையின் முதலாம் நிரலில் குறிப்பிடவேண்டும். உரிய 05 செயலாற்றுகை

அறிக்கைகளின் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பிரதிகளை இணைத்தல் வேண்டும். செயலாற்றுகை அறிக்கையின் இறுதிக்கணிப்பீட்டில் ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட மாற்றுவிதந்துரைப்புக்கள் காட்டப்பட்டுள்ள மற்றும் உரிய அலுவலரின் கையொப்பமும் பதவி முத்திரையும் பதிக்கப்படாத அறிக்கைகள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படமாட்டா.

வருடம்	இறுதிக்கணிப்பீடு அதிசிறந்தது / சாதாரண மட்டத்தை விட அதிகம் / திருப்திகரமானது / திருப்திகரமற்றது	உரிய அலுவலர் கையொப்பமிட்டுள்ளார் / கையொப்பமிடவில்லை.

ஒவ்வொரு வருடத்தினதும் செயலாற்றுகை அறிக்கைக்கு இணங்க ஒவ்வொரு வரியும் நிரலும் நிரப்பப்படுதல் வேண்டும்.

15. சேவைப்பிரமாணக்குறிப்பின் 14 (ஈ) இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்திருத்தல்

15.1 தொடர் இலக்கம்	15.2 பட்டப்பின் பட்டத்தின் பெயர்	15.3 விடயப் பரப்பு	15.4 அப்பட்டத்தை வழங்கிய பல்கலைக் கழகம்	15.5 அப்பட்டத்தை வழங்கிய பல்கலைக்கழகம்பல்கலைக்கழகமானிய ஆணைக்குழுவினால் பல்கலைக்கழகமாக அங்கீகரிக்கப்பட்டுள்ளதா?	15.6 பட்டப்பாடநெறியின்காலப் பகுதி (ஆரம்பித்த, பூர்த்திசெய்த திகதிகள்)	15.7 பட்டம் செல்லுபடியாகும் திகதி
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

(15.1 என இலக்கமிடப்பட்டுள்ள பட்டச்சான்றிதழ் மற்றும் விரிவான பெறுபேற்றுக் குறிப்பு என்பவற்றின் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பிரதிகள் இணைக்கப்படுதல் வேண்டும்)

16. தரமுயர்வுக்கு தகுதி பெறும் தினத்திற்கு சேவையில் பதினெட்டு (18) வருடங்களுக்கு குறையாமல் உயிர்ப்பான சேவைகாலத்தை பூர்த்தி செய்து உள்ளார்/ பூர்த்தி செய்ய வில்லை.

17. மூன்றாம் வினைத்திறன் காண் தடைப் பரீட்சை

17.1 முழுமைப்படுத்தப்பட வேண்டிய திகதி:........................

17.2 முழுமைப்படுத்தப்பட்ட திகதி:-...

(17.2 ஆக இலக்கமிடப்பட்டுள்ள திறன் விருத்தி மட்டம் I இன் பாடநெறியினை வெற்றிகரமாக பூர்த்தி செய்துள்ள சான்றிதழ்ப் பத்திரத்தின் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட பிரதியினை இணைக்கவும்)

மேலே 01 முதல் 17 வரையான இலக்கங்களில் சரியானதும் முழுமையானதுமான தகவல்கள் அடங்கிய விண்ணப்பப்படிவத்தை மற்றும் இணைத்து அனுப்புமாறு குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அனைத்து ஆவணங்களினதும் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பிரதிகள் விடயத்துடன் தொடர்புடைய இலக்கங்கள் ஒவ்வொரு ஆவணத்தினதும் வலது பக்க மேல் மூலையில் குறிக்கப்பட்டு **இலக்க ஒழுங்கு முறைப்படி ஒரு கோவையாகத் தயாரித்து** இத்துடன் சமர்ப்பிக்கின்றேன்.

திகதி : ....

....

விண்ணப்பதாரரின் கையொப்பம்
பதவிப்பெயர் மற்றும் பதவி முத்திரை

பகுதி (ஆ) –திணைக்களத் தலைவரினால் நிரப்பப்பட வேண்டும்.

செயலாளர்,

அரசாங்க நிர்வாக மற்றும் முகாமைத்துவ அமைச்சு/ உரிய அமைச்சு,

1. அலுவலரினால் மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விடயங்கள் சரியானவை.

2. 11, 12, மற்றும் 13 ஆகிய இலக்கங்களுடன் தொடர்புடைய விடயக்கோவை ஒப்பு நோக்கப்பட்டது. குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விடயங்கள் உண்மையானவை என்றும் அனைத்துத் தகவல்களும் முழுமையாகச் சர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன என்றும் உரிய அனைத்து ஆவணங்களினதும் **சான்றுப்படுத்தப்பட்ட** பிரதிகள் இணைப்பட்டுள்ளன என்றும் சான்றுப்படுத்துகின்றேன்.

3. அலுவலருக்கு எதிராக ஒழுக்காற்று நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படுகின்றது அல்லது **ஒழுக்காற்று விசாரணை நடைபெறுகின்றது / நடைபெறவில்லை.**

3.1 மேலே உள்ள வினாவுக்கான பதில் "நடைபெறுகின்றது " என்றிருப்பின் குற்றமிழைத்த திகதி :

3.2 ஒழுக்காற்று அதிகாரியினால் குற்றப்பத்திரம் வழங்கப்பட்ட திகதி :

4. திரு / திருமதி / செல்வி .... என்பவரின் பணிக்கடமை / தினவரவு / நடத்தை திருப்திகரமானது. அவருடைய செயலாற்றுகை, தலைமைத்துவம், ஆற்றல், அடுத்த தரமுயர்வுக்குரிய பதவிகளை மற்றும் பொறுப்புக்களை வகிக்கும் ஆற்றல் என்பவற்றைக் கவனத்திற் கொண்டு அவரை இலங்கை நிர்வாக சேவையின் விசேடதரத்திற்குத் தரமுயர்த்தப்படுவதற்கு சிபாரிசு செய்கின்றேன்.

5. சரியாகவும் உரிய முறைப்படியும் பூர்த்தி செய்யபட்ட விண்ணப்பத்தையும், ஒவ்வொரு விடயத்திற்கு உரிய இலக்கமிட்டு இலக்க ஒழுங்கு முறைப்படி உரிய ஆவணங்களின் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பிரதிகள் இணைக்கப்பட்டுத் தயாரிக்கப்பட்ட கோவையை இத்துடன் அனுப்புகின்றேன்.

திகதி : ....

திணைக்கள /நிறுவனத்தலைவரின்

கையொப்பம், பதவிப்பெயர்

மற்றும் பதவி முத்திரை

குறிப்பு : பொருத்தமற்ற சொற்களை வெட்டி விடுக.

பகுதி (இ) –உரிய அமைச்சின் செயலாளரினால்நிரப்பப்பட வேண்டும்.

செயலாளர்,

அரசாங்க நிர்வாக மற்றும் முகாமைத்துவ அமைச்சு

1. இலங்கை நிர்வாக சேவையின் வகுப்பு I இலுள்ள திரு / திருமதி / செல்வி .... என்பவரின் பணிக்கடமைகள் / நடத்தை தொடர்பில் திணைக்கள / நிறுவனத்தலைவரின் சிபாரிசுகளுக்கு உடன்படுகின்றேன் / உடன்படவில்லை.

2. அலுவலரின் பணிக்கடமைகளை / நடத்தையை / விசேட திறமைகளை மற்றும் செயலாற்றுகையை மதிப்பீட்டுக்கு உட்படுத்தினேன்.

திரு / திருமதி / செல்வி .... அவர்களை இலங்கை 2 081. 10. 01 தினத்திலிருந்து நிர்வாக சேவையின் விசேடதரத்திற்குத் தரமுயர்த்துவதற்குச் சிபாரிசு செய்கின்றேன் / சிபாரிசுசெய்யவில்லை.*

(*சிபாரிசு செய்யாதவிடத்து காரணத்தைச் சுருக்கமாகக் குறிபிப்பிடவும்)

3. சரியாகவும் உரிய முறைப்படியும் பூர்த்தி செய்யபட்ட விண்ணபத்தையும், ஒவ்வொரு விடயம் தொடர்பிலும் இலக்கமிடப்பட்டு இலக்க ஒழுங்கு முறைப்படி உரிய ஆவணங்களின் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பிரதிகள் இணைக்கப்பட்டுத் தயாரிக்கப்பட்ட கோவையை இத்துடன் அனுப்புகின்றேன்.

திகதி : ....

....

செயலாளர்,

....

.... அமைச்சு

பதவி முத்திரை