அரசாங்க நிர்வாக சுற்றறிக்கை இல. 04/2011 (iii)

எனது இல.: CS/ICTS/01/6/2006 Amd.
அரசாங்க நிர்வாக மற்றும்
முகாமைத்துவ அமைச்சு
சுதந்திர சதுக்கம்,
கொழும்பு 07.
2017.02.17

அனைத்து அமைச்சு செயலாளர்களுக்கும்
திணைக்களத் தலைவர்களுக்கும்
அனைத்து மாவட்டச் செயலாளர்களுக்கும்

<u>இலங்கை தகவல், தொடர்பாடல் தொழிநுட்ப சேவைக்கு உள்ளீர்த்தல்</u>

இல. 1631/20 மற்றும் 2009 டிசெம்பர் 09 ஆந் திகதிய இலங்கை சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் அதி விசேட வர்த்தமானியில் பிரசுரிக்கப்பட்ட 2009 டிசெம்பர் 08 ஆந் திகதிய இலங்கை தகவல், தொடர்பாடல் தொழிநுட்ப சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பு, இல. 1894/26 மற்றும் 2014 டிசெம்பர் மாதம் 26 ஆந் திகதிய இலங்கை சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் அதி விசேட வர்த்தமானியில் பிரசுரிக்கப்பட்டு 2014 டிசெம்பர் 23 ஆந் திகதிய திருத்தப்பட்ட இலங்கை தகவல், தொடர்பாடல் தொழிநுட்ப சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பு மற்றும் அச் சேவைக்கு உள்ளீர்ப்பது சம்பந்தமாக வெளியிடப்பட்டுள்ள 2011.02.15 ஆந் திகதிய அரசாங்க நிர்வாக சுற்றறிக்கை இல. 04/2011, 2012.08.16 ஆந் திகதிய அரசாங்க நிர்வாக சுற்றறிக்கை இல. 04/2011 (i) ஆகியன தொடர்பாக தங்களது அவதானத்துக்கு உட்படுத்துகின்றேன்.

02. உள்ளீர்த்தல்

2.1 இலங்கை தகவல், தொடர்பாடல் தொழிநுட்ப சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பு நடைமுறைப்படுத்தப்பட்ட 2009.07.01 ஆந் திகதியில் இருந்து அரசாங்க நிர்வாக சுற்றறிக்கை 04/2011 வெளியிடப்பட்ட 2011.02.15 ஆந் திகதிய வரையிலான காலப்பகுதியினுள் தகவல், தொடர்பாடல் தொழிநுட்ப விடயத்துக்கு ஏற்புடைய அங்கீகாரமளிக்கப்பட்ட பதவிகள் தொடர்பாக நிரந்தரமாக நியமிக்கப்பட்டுள்ள அலுவலர்கள் அவ்வாறு நியமிக்கப்பட்ட தினத்தில் இருந்து இலங்கை தகவல், தொடர்பாடல் தொழிநுட்ப சேவைக்கு உள்ளீர்க்கப்படுவர்.

2.2 அதற்கமைய இலங்கை தகவல், தொடர்பாடல், தொழிநுட்ப சேவைக்கு உள்ளீர்ப்பது தொடர்பாக விருப்பம் தெரிவிக்க கருதும் அலுவலர்கள் 2017.03.31 ஆந் திகதிக்கு முன்னர் இணைப்பு 1 இலுள்ள மாதிரிக்கமைய விருப்பத்தைத் தெரிவித்து இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகத்திற்கு அனுப்புதல் வேண்டும்.

2.3 உள்ளீர்ப்பது தொடர்பாக விருப்பம் தெரிவிக்காத அலுவலர்களுக்கு அவர்கள் வகிக்கும் பதவியில் தொடர்ந்திருக்க முடியும்.

2.4 உள்ளீர்க்கப்படும் அலுவலர்கள் அவர்கள் தற்போது வகிக்கும் பதவிகளுக்கு அமைவாக ஏற்புடைய வகுப்பின் ஆரம்ப தரத்திற்கு உள்ளீர்க்கப்படுவர்.

2.5 உள்ளீர்ப்புக்கு அமைய 2016.01.01 ஆந் திகதியின் பின்னரே நிலுவைச் சம்பளம் வழங்கப்படும். சம்பள ஆண்டேற்ற தினத்தில் எவ்வித மாற்றமும் இடம்பெற மாட்டாது.

2.6 இச் சுற்றறிக்கையின் ஏற்பாடுகளின் கீழ் உள்ளீர்க்கப்படும் அலுவலர்கள் தொடர்பாக அரசாங்க நிர்வாக சுற்றறிக்கை இல. 04/2011 (ii) இன் ஏற்பாடுகள் ஏற்புடையதாகாது.

03. உள்ளீர்ப்பு தொடர்பாக பூர்த்தி செய்ய வேண்டிய கல்வி மற்றும் தொழிற் தகைமைகள்

3.1 3 ஆம் வகுப்பு

(அ) அரசாங்க நிர்வாக சுற்றறிக்கை 04/2011 இன் 5.1 (i), 5.1 (ii), 5.1 (iii) பிரிவுகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள கல்வி மற்றும் தொழிற் தகைமைகளை பூர்த்தி செய்திருத்தல் வேண்டும்.

எனினும், பிரிவு 5.1(i) இன் பிரகாரம் க.பொ.த (சா.தர) சிங்கள/ தமிழ்மொழி, கணிதம் மற்றும் ஆங்கிலமொழி ஆகிய பாடங்களுக்கு கேட்கப்பட்டிருந்த திறமை சித்தியானது தற்போது 3 ஆம் வகுப்பின் III ஆம் தரத்துக்கு உள்ளீர்ப்பதற்கு இப்பாடங்களுக்கு சாதாரண சித்தி போதுமானது.

3.2 2 ஆம் வகுப்பு

அரசாங்க நிர்வாக சுற்றறிக்கை இல. 04/2011 இன் 5.2 பிரிவின் தேவைகளை பூர்த்தி செய்திருத்தல் வேண்டும்.

3.3 1 ஆம் வகுப்பு

SL – 01-2006 சம்பளத் திட்டத்தில் சம்பளம் பெறுகின்ற அல்லது தகவல், தொடர்பாடல், தொழிநுட்ப சேவையின் 1 ஆம் வகுப்புக்கு உரிய அல்லது சமமான பதவி ஒன்றில் சேவையாற்றுகின்ற, 1631/20 மற்றும் 2009.12.09 ஆந் திகதிய அதிவிசேட வர்த்தமானியில் பிரசுரிக்கப்பட்ட சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பின் 8.6.1 (உ) பிரிவின் தகைமைகளை பூர்த்தி செய்திருத்தல் வேண்டும்.

04. சேவைக்காலம் மற்றும் சேவை மூப்பு

அரசாங்க நிர்வாக சுற்றறிக்கை 04/2011 இன் 4 மற்றும் 6.1 பிரிவுகள் ஏற்புடையனவாகும்.

05. நிரந்தரமாக்குதல், வினைத்திறன் காண் தடை தாண்டல் மற்றும் பதவியுயர்வு

5.1 உள்ளீர்க்கப்படும் திகதிவரை சேவையில் நிரந்தரமாக்கப்படாதுள்ள அலுவலர்கள் உள்ளீர்க்கப்படுகின்ற அந்தந்த வகுப்புக்களில், அந்தந்த தரங்களுக்கு உரிய வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சைகளில் சித்தியடைந்ததன் பின்னர், புதிய சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பின் கீழ் நியமன அதிகாரியினால் நிரந்தரமாக்கப்படுவர்.

5.2 இல. 1894/26 மற்றும் 2014.12.26 ஆந் திகதிய அதிவிசேட வர்த்தமானியில் பிரசுரிக்கப்பட்ட சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பின் 08 ஆம் பிரிவில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சைகள் உள்ளீர்க்கப்படும் அலுவலர்கள் தொடர்பாக ஏற்புடையதாகும்.

5.3 உள்ளீர்க்கப்படும் அலுவலர்கள் புதிய சேவைப் பிரமாணக் குறிப்புக்கு அமைய சித்தியடைய வேண்டிய வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சைகளில் உள்ளடக்கப்படும் ஏதேனும் ஒரு பாடம், மேற்படி 04 ஆம் பந்தியின் பிரகாரம் சேவைக் காலத்துக்கு உள்ளடக்கப்படுகின்ற முன்னைய பதவியை வகிக்கும் போது சித்தியடைந்திருப்பின், அலுவலர்களின் கோரிக்கையின் படி அப் பாடத்தில் மீண்டும் சித்தியடைய வேண்டிய தேவையில் இருந்து விலக்களிப்பதற்கு நியமன அதிகாரியினால் நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.

5.4 முன்னைய பதவியின் ஆட்சேர்ப்பு நடைமுறையில் வினைத்திறன்காண் தடை தாண்டல் பற்றி குறிப்பிடப்பட்டிராவிடின் அல்லது நியமனக் கடிதத்தில் வினைத்திறன்காண் தடை தாண்டல் பற்றி குறிப்பிடப்படாமை காரணமாக வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சையில் சித்தியடையாத அலுவலர்கள் இருப்பின், மேலே குறிப்பிடப்பட்ட உரிய வகுப்பின், உரிய தரத்திற்குரிய வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சையில், உள்ளீர்ப்பு கடிதம் வழங்கப்பட்ட தினத்தில் இருந்து மூன்று ஆண்டு காலத்தினுள் சித்தியடைதல் வேண்டும்.

06. <u>முடிவுறுத்தப்படாத பணிகள்</u>

6.1 முன்னைய பதவியின் ஆட்சேர்ப்பு நடைமுறையின் கீழ் அந்தந்த நியமன அதிகாரிகளினால் உள்ளீர்க்கப்படும் தினத்துக்கு முன்னர் ஆரம்பிக்கப்பட்ட அனைத்து தாபனப் பணிகளும் முடிவுறுத்தப்படுதல் வேண்டும்.

6.2 முன்னைய பதவியில் சேவையாற்றும் போது குற்றச்சாட்டுப் பத்திரம் வழங்கப்பட்டுள்ள மற்றும் முறைசார் ஒழுக்காற்று விசாரணை ஆரம்பிக்கப்பட்டுள்ள அலுவலர்களின் ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகள் சம்பந்தமாக தாபனவிதிக் கோவையின் XLVIII ஆம் அத்தியாயத்தின் 10 பிரிவின் பிரகாரம் நடவடிக்கை எடுக்கப்பட வேண்டியுள்ளதுடன், ஏனைய ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகள் சம்பந்தமாக நடவடிக்கை எடுப்பதற்கு இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகத்திற்கு சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

07. வேறு விடயங்கள்

7.1 இச்சுற்றறிக்கையில் சிங்கள, தமிழ் மற்றும் ஆங்கில பிரதிகளுக்கிடையில் ஏதேனும் வேறுபாடுகள் காணப்படின் சிங்களப் பிரதியே மேலோங்கி நிற்கும்.

ஜே. ஜே. ரத்னசிறி
செயலாளர்
அரசாங்க நிர்வாக மற்றும் முகாமைத்துவ அமைச்சு

உள்ளீர்ப்பு தொடர்பான விண்ணப்பப்படிவம்

(ஏ4 அளவுடைய ஒரே தாளின் இரு பக்கங்களையும் பயன்படுத்தவும்)

பகுதி 1 – விண்ணப்பதாரியினால் நிரப்பப்படுதல் வேண்டும்.

1. சேவையாற்றும் இடம் மற்றும் முகவரி: ....
....

2. விண்ணப்பதாரியின் முழுப்பெயர்: திரு/திருமதி/செல்வி*..
....

3. (i) பிறந்த திகதி.....................................

   (ii) முதல் நியமனத் திகதியன்று வயது :.................................

4. தற்போது வகிக்கும் பதவி : ....

5. அரசாங்க நிர்வாக சுற்றறிக்கை 6/2006 அமைய,

   (i) சம்பள அளவுத்திட்டம் :.....................................

   (ii) சம்பள குறியீட்டு இலக்கம் :..............................

   (iii) முதல் நியமனத் திகதியில் சம்பள படிநிலை :.............

6. தற்போதுள்ள பதவிக்கு ஆட்சேர்க்கப்பட்ட ஆட்சேர்ப்பு நடைமுறைக்கு அமைய தற்போது வகிக்கும் பதவிக்கு அவசியமான ஆகக் குறைந்த,

   (அ) கல்வித் தகைமைகள் :..
   ....
   ....
   ....

   (ஆ) தொழிற் தகைமைகள் :..
   ....
   ....
   ....

7. விண்ணப்பதாரி பெற்றுள்ள ஆகக்கூடிய தகைமை,

   (அ) கல்வி :..

   (ஆ) தொழிற்றுறை : ....

8. கடமைப் பொறுப்புக்கள் (சுருக்கமாக)..
....
....
....
....

9. தற்போதுள்ள பதவிக்கு ஆட்சேர்க்கப்பட்ட ஆட்சேர்ப்பு நடைமுறைக்கமைய விதிக்கப்பட்டுள்ள வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சைகள் சித்தியடைந்த திகதிகள்,

வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சை	சித்தியடைந்த திகதி
1..	....
2..	....
3..	....

10. சேவைக் காலம் தொடர்பான விபரம் (தேவையேற்படின் இணைப்பொன்றைப் பயன்டுத்தவும்)

தொடக்கம்	வரை	பதவி	சேவை நிலையம்	சேவைக் காலம் (ஆண்டுகள்)

11. மேற்படி விடயங்கள் உண்மையானவை எனவும், சரியானவை எனவும் உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

திகதி :... விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பம் :...................................

பகுதி 2 – திணைக்களத் தலைவரினால் நிரப்பப்படுதல் வேண்டும்.

12. விண்ணப்பதாரியினால் மேற்படி 4 தொடக்கம் 11 வரையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகவல்கள் சரியானவையாகும். அவரை இச் சேவையில் உள்ளீர்ப்பதற்கு சிபார்சு செய்கின்றேன்./ செய்யவில்லை.* (சிபார்சு செய்யவில்லையாயின், அதற்கான காரணங்கள் குறிப்பிடப்பட வேண்டும்). தற்போது அவர்* வகிக்கும் பதவியின் ஆட்சேர்ப்பு நடைமுறையின் பிரதி ஒன்றையும் இத்துடன் அனுப்புகின்றேன்.

திகதி :................................... ....
திணைக்களத் தலைவரின் கையொப்பம்
மற்றும் உத்தியோகபூர்வ முத்திரையும்

பகுதி 3 – இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகத்தின் பயன்பாடு தொடர்பாக

13. இவ் விண்ணப்பதாரியை* இச்சேவையில் உள்ளீர்ப்புச் செய்கின்றேன்./செய்யவில்லை
14. உள்ளீர்ப்புச் செய்யாதுவிடின் அதற்கான காரணங்கள்..
....
....
15. உள்ளீர்க்கப்படும் வகுப்பு : .... தரம் :...

திகதி :................................... ....
அதிகாரமளிக்கப்பட்ட அலுவலரின் கையொப்பம்

* தேவையற்றவையை கீறிவிடவும்.