

விண்ணப்பங்கள் கோரும் அறிவித்தல்

நாடளாவிய ரீதியில் வெற்றிடமாகக் காணப்படும் இலங்கை நிர்வாக சேவையின் ஆந் தரத்துடைய பிரதேச செயலாளர் பதவிகளுக்கு அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் ஏற்பாடுகளுக்கமைய உத்தியோகத்தர்களை தெரிவு செய்தல்

வெற்றிடமாகவுள்ள பிரதேச செயலாளர் பதவிகளுக்கு தகைமைகளை பூர்த்தி செய்துள்ள இலங்கை நிர்வாக சேவையின் I ஆந் தரத்துடைய உத்தியோகத்தர்களிடமிருந்து விண்ணப்பங்களைக் கோர பொது நிருவாக, உள்நாட்டலுவல்கள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு தீர்மானித்துள்ளது.

2023.05.03 ஆந் திகதிக்கு 22 வெற்றிட எண்ணிக்கைகள் காணப்படுவதோடு அவ்வெற்றிடங்களை நிரப்புவதற்காக இந்த விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன. (வெற்றிடங்கள் தொடர்பான ஆவணம் இணைப்பு 02 ஆக இணைக்கப்பட்டுள்ளது.)

வெற்றிடம் நிலவுகின்ற பிரதேச செயலாளர் பதவிகளுக்கு தகுதியுடைய I ஆந் தரத்துடைய உத்தியோகத்தர்கள் காணப்படாத சந்தர்ப்பங்களில், இலங்கை நிர்வாக சேவையில் திருப்திகரமான மற்றும் முனைப்புடனான 06 வருடத்திற்கு மேற்பட்ட காலத்திற்கு சேவையாற்றியுள்ள (2015.01.01 ஆந் திகதிக்கு முன்னர் இலங்கை நிர்வாக சேவையில் இணைத்துக் கொள்ளப்பட்டுள்ள) II ஆந் தரத்துடைய உத்தியோகத்தர்களை அவ்வெற்றிடப் பதவிகளுக்கு முழு நேர அடிப்படையில் கடமையாற்றும் வகையில் நியமனம் செய்ய கருத்திற் கொள்ளப்படுவார்கள்.

முழு நேர அடிப்படையில் கடமைகளைச் செய்ய நியமிக்கப்படும் உத்தியோகத்தர்கள், அப்பதவியில் ஒரு வருட காலத்திற்கு மாத்திரம் மட்டுப்படுத்தப்பட்டு நியமிக்கப்படுவார்கள் என்தோடு, அந்த காலத்தை நீடிப்பது தொடர்பில் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் செயலொழுங்கு விதிக் கோவையின் 121 ஆம் பிரிவின் படி செய்யப்படும்.

வெற்றிடங்களுக்கு விண்ணப்பிக்க எதிர்பார்க்கும் விண்ணப்பதாரிகள் இணைப்பு 01 இன் படி தயாரிக்கப்பட்டுள்ள விண்ணப்பத்தை உரிய வகையில் நிரப்பி செயலாளர், பொது நிருவாக, உள்நாட்டலுவல்கள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு, நில மெதுர, எல்விடிகல மாவத்தை, கொழும்பு 05 என்ற முகவரிக்கு தமது திணைக்களத் தலைவரின் ஊடாக 2023.05.20 ஆந் திகதிக்கு முன்னர் அனுப்புதல் வேண்டும். பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பத்தின் பிரதியை உரிய திகதிக்கு முன்னர் diviaddivision@gmail.com என்ற மின்னஞ்சல் முகவரிக்கு அனுப்புதல் வேண்டும்.

காலதாமதமாக கிடைக்கப்பெறும் விண்ணப்பங்கள், முழுமை பெறாத விண்ணப்பங்கள் மற்றும் உரிய படிவத்தின் மூலம் சமர்ப்பிக்கப்படாத விண்ணப்பங்கள் எந்தவித அறிவித்தலும் இன்றி நிராகரிக்கப்படும்.

2.0 விண்ணப்பதாரியின் தகைமைகள்

விண்ணப்பிக்கும் உத்தியோகத்தார்களின் சேவை மூப்புநிலைக்கு மேலதிகமாக, பின்வரும் தகைமைகளையும் முழுமைப்படுத்தியிருத்தல் தொடர்பாக விசேட கவனம் செலுத்தப்பட எதிர்பார்க்கப்படுகிறது.

.2.1சேவை அனுபவம்

- I. பிரதேச நிர்வாகம் மற்றும் அதன் தொழிற்பாடுகள் தொடர்பாக நன்கு அறிந்திருத்தல்
- II. பிரதேச நிர்வாகம் மற்றும் அதனுடன் தொடர்புடைய சேவைகள் அல்லது அது தொடர்பான கல்வித் தகைமைகள் இருத்தல், கற்றிருத்தல்

.2.2தொழிற் தகைமைகள் / பயிற்சிகள் / மொழித் தேர்ச்சி

- I. பிரதேச நிர்வாகம் தொடர்பான பட்டப்பின் பட்டம்
- II. பிரதேச நிர்வாகம் மற்றும் தொடர்பான பயிற்சி பாடநெறி
- III. மொழித் தேர்ச்சி

.2.3ஆற்றல்கள்

- I. பகுப்பாய்வுத் திறன்
- II. சவால்களுக்கு எதிர்கொள்வதற்கான ஆர்வம்
- III. பிரதேச நிர்வாகம் தொடர்பான அறிவு மற்றும் புரிதல்

.2.4நடத்தைத் திறன்

- I. தலைமைத்துவம் (Leadership) மற்றும் ஆளுமை
- II. தொடர்பாடல் திறன்கள்
- III. அபிவிருத்தி ரீதியான மாற்றங்களை மேற்கொள்வதில் உள்ள ஆர்வம்

.3.0பதவிக்கு தேர்ந்தெடுப்பதற்கான முறைமை

பதவிகளுக்கு தெரிவு செய்யும் போது புள்ளி வழங்கும் நடவடிக்கை O2 கட்டடங்களின் கீழ் இடம்பெறும்.

I ஆம் கட்டம் - சுயவிபரக் கோவையினால் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ள தகைமைகளை கருத்திற் கொள்ளல் மற்றும் புள்ளி வழங்கல்

நேர்முகப் பரீட்சை சபையினால் விண்ணப்பதாரிகளால் பரிந்துரைக்கப்பட்ட படிவத்தினால் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ள விண்ணப்பங்களில் வழங்கப்பட்டுள்ள தகவல்களின் அடிப்படையில், பின்வரும் பகுதிகளைக் கவனத்திற் கொண்டு, புள்ளிகள் வழங்குதல்.

I. சேவை மூப்புநிலை

II. குறித்த தொழிற்சாலை அனுபவம்

III. தொழிற் தகைமைகள்

II ஆம் கட்டம் - நேர்முகப் பரீட்சையின் மூலம் புள்ளி வழங்கல்

நேர்முகப் பரீட்சை சபையினால் நடாத்தப்படும், நேர்முகப் பரீட்சையின் போது கீழ்வரும் முக்கிய தலைப்பின் கீழ் புள்ளிகள் வழங்கப்படும்.

IV. உத்தியோகத்தரின் ஆற்றல்கள்

V. உத்தியோகத்தரின் நடத்தைத் திறன்

விண்ணப்பங்கள் கோரும் முறைக்கு ஏற்ப சேவை மூப்புநிலை மற்றும் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ள விண்ணப்பங்களின் புள்ளி வழங்கும் நடைமுறைக்கு ஏற்ப தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டு வகுதிப்படுத்தப்பட்ட உத்தியோகத்தர்கள் மாத்திரம் நேர்முகப் பரீட்சைக்கு அழைக்கப்படுவார்கள்.

புள்ளி வழங்கும் முறை .3.1

தொடரிலக்கம்	புள்ளி வழங்கும் போது கவனத்திற் கொள்ளப்படும் தேர்வளவுகள்	அதிகபட்ச புள்ளிகள்	மொத்தப் புள்ளிகள்	மதிப்பீட்டுக்கு அடிப்படையாகும் முறைகள்
.I	சேவை மூப்பு நிலை சேவை மூப்புநிலையில் கூடிய விண்ணப்பதாரிக்கு அதிகபட்ச புள்ளிகள் வழங்கப்பட்டு, பிற விண்ணப்பதாரிகளின் சேவை மூப்பிற்கு விகிதாசார அடிப்படையில் புள்ளிகள் வழங்கப்படும். இதன் போது ஒவ்வொரு விண்ணப்பதாரியினதும் "திருப்திகரமான சேவைக் காலம்" மாத்திரம் கருத்திற் கொள்ளப்படும்	50	50	விண்ணப்பப்படிவம்
.II	சேவை அனுபவம் உள்நாட்டிலுள்ளவர்கள் விடயப் பொறுப்பு அமைச்சின் பதவியொன்றில் சேவையாற்றியிருத்தல் - பிரதேச நிர்வாகத்தில் சேவையாற்றியிருத்தல் அல்லது கிராமிய அபிவிருத்தி, சிறு கைத்தொழில் அபிவிருத்தி, சமூக சேவைப் பணிகள் போன்ற துறைகளில் ஒரு உத்தியோகத்தர் பெற்றுள்ள அனுபவம் பிரதேச நிர்வாகத்திற்கு ஏற்புடையதாகக்கிக் கொள்ள முடியும்.	20	20	விண்ணப்பப்படிவம்

.III	<p>தொழிற் தகைமைகள்</p> <p><i>கல்வித் தகைமைகள்</i></p> <p>சேவைப் பிரமாணத்தின் படி குறித்த துறையில் பட்டப்பின் பட்ட தகைமைகள்</p> <ul style="list-style-type: none"> - ஆராய்ச்சி அடிப்படையிலான பட்டப் பின் பட்டத்திற்கு - 07 புள்ளிகள் - பாடநெறி அடிப்படையிலான பட்டப் பின் பட்டத்திற்கு - 06 புள்ளிகள் - பட்டப் பின் பட்ட டிப்ளோமா - 04 புள்ளிகள் - பட்டப் பின் பட்ட சான்றிதழ் பத்திரம் - 02 புள்ளிகள் <p><i>பிரதேச நிர்வாகத்துடன் தொடர்புடைய / ஏற்புடைய பயிற்சி பாடநெறிகள்</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 03 மாதங்கள் அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட காலத்திற்கு - 01 புள்ளி - 10 நாட்கள் அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட காலத்திற்கு - 0.5 புள்ளி - 03 நாட்கள் அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட காலத்திற்கு - 0.2 புள்ளி <p><i>மொழித் தேர்ச்சி</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - அங்கீகரிக்கப்பட்ட பல்கலைக்கழகம் / அரசாங்க பயிற்சி நிறுவனமொன்றில் இருந்து பெறப்பட்ட டிப்ளோமா/ IELTS (Academic) மொத்த புள்ளிகள் 6.5 அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட, TOEFL-IBT 79 அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட, TOEFL-CBT 213 அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட, அல்லது TOEFL- PBT 310 அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட - 02 புள்ளிகள் - அங்கீகரிக்கப்பட்ட பல்கலைக்கழகம் அல்லது அரசாங்க பயிற்சி நிறுவனமொன்றிலிருந்து பெற்ற ஆங்கில மொழி தொடர்பான சான்றிதழ் - 01 புள்ளி <p>அடையாளம் இடப்பட்டுள்ள தலைப்புக்களின் கீழுள்ள அதிகபட்ச ஒரு தகைமைக்கு மாத்திரம் புள்ளிகள் வழங்கப்படும்.</p>	07	01	10	விண்ணப்பப்படிவம்
.IV	<p>ஆற்றல்கள்</p> <ul style="list-style-type: none"> - பகுப்பாய்வுத் திறன் - சவால்களை எதிர்கொள்வதற்கான ஆர்வம் - பிரதேச நிர்வாகம் மற்றும் அதனுடன் தொடர்பான அறிவு 	10	10	10	நேர்முகப் பரீட்சை
.V	<p>நடத்தைத் திறன்</p> <ul style="list-style-type: none"> - தலைமைத்துவப் பண்புகள் - தொடர்பாடல் திறன்கள் - அபிவிருத்தி ரீதியான மாற்றங்களைச் செய்தல் 	10	10	10	நேர்முகப் பரீட்சை
.VI	<p>ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகள் தொடர்பில் புள்ளிகள் குறைக்கப்படும்.</p> <p>மொத்தப் புள்ளிகள்</p>	-25	-25	100	

மேற் கூறப்பட்டவாறு விண்ணப்பப்படிவத்தில் குறிப்பிடப்பட்டள்ள தகைமைகள் மற்றும் நேர்முகப் பரீட்சையின் தகைமைகளுக்கு ஏற்ப அதிகூடிய புள்ளிகளைப் பெற்றுள்ள பரீட்சார்த்திகள் குறித்த பதவிகளில் நியமிக்கப்படுவார்கள்.

வெற்றிடங்களுக்கு தேர்ந்தெடுக்கப்படும் உத்தியோகத்தர்கள் சமனான புள்ளிகளைப் பெறும் சந்தர்ப்பங்களில் அவ்வெற்றிடங்களை நிரப்புவது தொடர்பில் செயலொழுங்கு விதிக் கோவையின் 80 ஆம் பிரிவின் படி பொது நிருவாக, உள்நாட்டலுவல்கள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சிச் செயலாளரினால் தீர்மானிக்கப்படும்.

இது குறித்த மேலதிக தகவல்களைப் பெறத் தேவைப்பட்டின், பொது நிருவாக, உள்நாட்டலுவல்கள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சின், உள்நாட்டலுவல்கள் பிரிவின் சிரேஷ்ட உதவிச் செயலாளர் (பிரதேச நிர்வாகம்) திரு. டப்ளியூ. பி.சி.ஏ. வீரசூரிய அவர்களை (தொலைபேசி இலக்கம் - அலுவலகம் -011 2050360, (4491764 -071 என்ற இலக்கங்களுக்கு தொடர்பு கொள்ளுமாறு தயவுடன் அறியத்தருகிறேன்.

நீல் பண்டார ஹபுகின்ன

செயலாளர்,

பொது நிர்வாக, உள்நாட்டலுவல்கள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு

திகதி: 2023 மே மாதம் 03ஆம் திகதி

இலங்கை நிர்வாக சேவையின் தரம் I பிரதேச செயலாளர்களின் வெற்றிடங்கள் தொடர்பான விபரம்
(2023.01.01 திகதி தொடக்கம் 2023.05.03 வரை)

மாகாணம்	மாவட்டம்	பிரதேச செயலாளர் பிரிவு	வெற்றிடங்களின் விபரம்	மொத்த வெற்றிடங்களின் விபரம்	
மேல் மாகாணம்	களுத்துறை	அகலவத்தை	1	2	
		களுத்துறை	1		
வட மாகாணம்	யாழ்ப்பாணம்	காரைநகர்	1	1	
வட மேல் மாகாணம்	குருநாகல்	பொல்கஹுவெல	1	1	
		முன்தலம	1	3	
	புத்தளம்	வனாதட்டில்லுவ	1		
		மகவெவ	1		
வட மத்திய மாகாணம்	பொலன்னறுவை	ஹிந்துன்ரண்கொட	1	2	
		மதிரிகிரிய	1		
	அனுராதபுரம்	கிழக்கு நுவரகம் பிராந்தியம்	1	2	
		பளுகஸ்வவ	1		
ஊவா மாகாணம்	பதுளை	லுணுகல	1	3	
		ஊவா பரணகம	1		
		பதுளை	1		
	மொனராகலை	வெல்லவாய	1	5	
		தனமல்வில	1		
		மடுள்ள	1		
		மொனராகலை	1		
		கதிர்காமம்	1		
	சப்ரகமுவ மாகாணம்	கேகாலை	அரனாயக	1	2
			ரம்புக்கனை	1	
மத்திய மாகாணம்	கண்டி	ஹாரிஸ்பத்துவ	1	1	
			மொத்தம்	22	

இலங்கை நிர்வாக சேவையின் உத்தியோகத்தர்களை பிரதேச செயலாளர் பதவிக்கு நியமனம்
செய்வதற்கான விண்ணப்பப்படிவம்

1. விண்ணப்பிக்கும் பதவி

.....

2. விண்ணப்பதாரி பற்றிய விபரம்

I. முழுப் பெயர் (சிங்களத்தில்) :

.....

.....

.....

.....

II. (Full Name of Applicant (BLOCK LETTERS in English

.....

.....

III. ஆண்/பெண் (பால்).....

IV. தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம் :

.....

V. வயது :

.....

VI. தற்போதைய வதிவிட முகவரி :

.....

.....

.....

VII. தொலைபேசி இலக்கம் (Whats App) வட்ஸ் அப்)இலக்கத்தையும் குறிப்பிடவும் : (

.....

.....

VIII. மின்னஞ்சல்(முகவரி Email) :

.....

IX. நிர்வாக சேவையின் நியமனத் திகதி மற்றும் குழு :

.....
.....

X. தற்சமயம் உட்படும் தரம் :

.....

XI. தற்போதைய தரத்திற்கு பதவியுயர்த்தப்பட்ட திகதி :

.....

XII. தற்போதைய பதவி :

.....

XIII. தற்போதைய பதவிக்கு நியமனம் கிடைத்த திகதி :

.....

XIV. தற்போதைய பதவிக்குரிய அமைச்சு :

.....
.....
.....

XV. திணைக்களம் :

.....
.....

XVI. பதவிக்கு விண்ணப்பிக்கும் ஒழுங்கு

கவனத்திற் கொள்ள வேண்டியவை : பின்வரும் விருப்பத்தேர்வு இலக்கம் ,இல் 04
2 ,1 தங்களால் குறித்த மாவட்டத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விருப்பத்தேர்வு இலக்கம்
ஐத் தவிர வேறு ஏதேனும் ஒரு பிரதேச செயலகத்தில் நீங்கள் பணியாற்ற 3 மற்றும்
அல "உடன்படுகிறேன் " இல் 04 அதனை விருப்ப இலக்கம் ,விரும்பினால் லது
.எனக் குறிப்பிடவும் "உடன்பாடில்லை"

மாவட்ட விருப்ப ஒழுங்கு

பிரதேச செயலக விருப்ப ஒழுங்கு

..... 1. மாவட்டம் 2. மாவட்டம் 3. மாவட்டம்
..... 1. பிரதேச செயலகம் 1. பிரதேச செயலகம் 1. பிரதேச செயலகம்
..... 2. பிரதேச செயலகம்2 பிரதேச செயலகம் 2. பிரதேச செயலகம்
..... .3பிரதேச செயலகம்3பிரதேச செயலகம் 3. பிரதேச செயலகம்
.4மாவட்டத்தில் காணப்படும் எந்தவொரு வெற்றிடத்திற்கும் உடன்படுகிறேன் /உடன்படுவதில்லை	.4மாவட்டத்தில் காணப்படும் எந்தவொரு வெற்றிடத்திற்கும் உடன்படுகிறேன் உடன்படுவதில்லை/	.4மாவட்டத்தில் காணப்படும் எந்தவொரு வெற்றிடத்திற்கும் உடன்படுகிறேன் உடன்படுவதில்லை/

.3தற்போதைய சேவை நிலையத்துக்குரிய தகவல்கள்

கவனத்திற் கொள்ள வேண்டியவை :இலக்கம் வரையான 5 மற்றும் 4 ,3 பகுதிகளுக்குரிய அட்டவணைக்கான தகவல்களை உள்ளீடு செய்யும் போது இணைப்பிலக்கமாக காட்டப்பட்டுள்ள பகுதியில்தங்களால் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள , தகைமைகளை உறுதிப்படுத்துவதற்காக அனுப்பியுள்ள கடித ஆவணங்களை .இலக்கமிட்டு அவ்விலக்கத்தையும் குறிப்பிடுதல் வேண்டும்

I. சம்பளமற்ற பகுதியளவு சம்பளத்து /டனான லீவு தொடர்பான விபரங்கள்)தேவைப்பட்டின் மாத்திரம் நிரப்பவும்(

சம்பளமற்ற / பகுதியளவு சம்பளத் திகதி முதல்	சம்பள லீவு வழங்கப்பட்ட திகதி வரை	மொத்த காலப் பகுதி (திகதி/மாதம்/வருடம்)	நோக்கம்

II. வினைத்திறன் தடைதாண்டல் பரீட்சை

வினைத்திறன் தடைதாண்டல்	முழுமைப்படுத்தப்பட வேண்டிய உரிய திகதி	முழுமைப்படுத்தப்பட்ட திகதி	சலுகைக் காலம் வழங்கப்பட்ட கடித இலக்கம் மற்றும் திகதி (ஏற்புடையதாயின்) (மாத்திரம்)

III. ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைக்கு உட்பட்டுள்ளாரா என்பது பற்றி)ஏற்புடையதாயின் மாத்திரம்(

குற்றச்சாட்டுப் பத்திரத்தின் திகதி மற்றும் இலக்கம்	ஒழுக்காற்றுக் கட்டளை செயற்பாட்டில் ,இருப்பின் (குறிப்பிடவும்	வழங்கப்பட்ட தண்டனை நடைமுறைப்படுத்தப்படும் திகதி	அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் நடைமுறை ஒழுங்கு விதிக் கோவை (ii)186 இன் கீழ் திருப்திகரமான சேவைக் காலத்தைக் கணக்கிடும் போது கைவிடப்பட்ட சேவைக் காலம்

150 முன்மொழிவுகளை அதிகபட்சம் / கீழுள்ள தலைப்பின் கீழ் உமது கருத்துக்கள் 4.4 .சொற்களுக்கு சுருக்கமாக சமர்ப்பிக்கவும்

பிரதேச நிர்வாகத்தில் சேவை வழங்கலில் உற்பத்தித்திறன் வினைத்திறன் / என்பவற்றை மேம்படுத்துவதற்கு உமது முன்மொழிவு

- .5 கல்வி / தொழிற் தகைமைகள்) சான்றுப்படுத்திய பிரதிகளை இணைத்திருத்தல் வேண்டும்(51கல்வி மற்றும் தொழிற் தகைமைகள்

பட்டப்பின் பட்டம் டிப்ளோ/ /மா சான்றிதழ் பத்திர தகைமைகள் மற்றும் தொழிற் தகைமைகள்	விடய ப் பரப்பு	பல்கலைக்கழக ம் நிறுவனம் /	நடைமுறைப்படுத்தப்படும் திகதி(Effective) (Date (YYYY/MM/DD) ஏற்புடையதாயின்) (மாத்திரம்	உறுதிப்படுத்துவதற்கு ஆவணங்கள் இருப்பின் , இணைப்பிலக்கம்)கட்டாயமானது(

5.2 பெற்றுள்ள பயிற்சி தொடர்பான விபரம் (பிரதேச நிர்வாகம் மற்றும் ஏற்புடைய)

பயிற்சி	வழங்கிய குறித்த /நிறுவனம் அமைப்பு /	கால வரையறை	இணைப்பிலக்கம்)கட்டாயமானது(

(தாய் மொழிக்கு மேலதிமான மொழிகள் தொடர்பாக) மொழித் தேர்ச்சி 5.3

மொழி	தகைமைகள்	நடைமுறைப்படுத்தப்படும் திகதி (Effective Date) (YYYY/MM/DD)	இணைப்பிலக்கம்)கட்டாயமானது(

,ஆய்வுகள் 5.4புத்தாக்கம் மற்றும் தகவல் தொழில்நுட்பத்தின் அடிப்படையிலான
தயாரிப்புகள் பற்றிய விபரம் உறுதிப்படுத்துவதற்கு அவசியப்படும் கடித)
(ஆவணங்களை இணைப்பாக இணைக்கவும்

.....
.....
.....
.....

என்னால் மேற்குறிப்பிட்ட தகவல்கள் அறிவுக எனது , குட்பட்ட வகையில் உண்மையானதும்
சரியானதுமென இதன் மூலம் உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

.....
விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பம்

திணைக்களத் தலைவரின் சான்றுரை

(i) *இந்த விண்ணப்பத்தின் 3 ஆம் பகுதியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகவல்கள் விண்ணப்பதாரரின்
பிரத்தியேகக் கோவையின் இற்றைப்படுத்தப்பட்ட அறிக்கைக்கு ஏற்ப சரியானவை என்று நான்
சான்றளிக்கிறேன் ,மேலும் விண்ணப்பதாரிக்கு எதிராக எந்தவொரு ஒழுக்காற்று நடவடிக்கையும்
எடுக்கப்பட வில்லை என்றும் ,மற்றும் விண்ணப்பதாரர் இந்தப் பதவிக்குத் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டால் ,
அவரை தற்போதைய பதவியில் இருந்து பதிலாளுடன் / பதிலாள் இன்றி விடுவிக்க முடியும் /
முடியாது .*

(ii) *இந்த விண்ணப்பத்தின் 3 ஆம் பகுதியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகவல்கள் விண்ணப்பதாரரின்
பிரத்தியேகக் கோவையின் இற்றைப்படுத்தப்பட்ட அறிக்கைக்கு ஏற்ப சரியானவை என
சான்றளிப்பதுடன் ,மேலும் விண்ணப்பதாரர் இந்தப் பதவிக்குத் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டால் ,அவரை
தற்போதைய பதவியில் இருந்து பதிலாளுடன் / பதிலாள் இன்றி விடுவிக்க முடியும் / முடியாது .
தற்சமயம் விண்ணப்பதாரிக்கு எதிராக ஆரம்ப புலன் விசாரணை நடைபெற்று வருகிறது /
தொடங்கப் போகிறது என்றும் ,விண்ணப்பதாரிக்கு எதிரான குற்றச்சாட்டுக்களின் முறைகேட்டுத்
தன்மை பின்வருமாறு தரப்பட்டுள்ளது என்றும் மேலும் நான் குறித்துரைக்கிறேன்*.

.....
.....
.....
.....

(தேவையற்ற பிரிவுகளை நீக்கவும் *)

.....

திணைக்களத் தலைவரின் கையொப்பம்

உத்தியோகபூர்வ பதவி முத்திரை