

# ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானப் பத்திரிகை

අංක 1797 - 2013 පෙබරවාරි මස 08 වැනි සිකුරාදා - 2013.02.08

1797 ஆம் இலக்கம் - 2013 ஆம் ஆண்டு பெப்புருவரி மாதம் 08 ஆந் திசுதி வெள்ளிக்கிழமை

(அரசாங்கத்தின் அதிகாரத்துடன் பிரசுரிக்கப்பட்டது)

## பகுதி I : தொகுதி (IIஅ) - விளம்பரங்கள்

(ஒவ்வொரு மொழியின் ஒவ்வொரு பகுதியும் வெவ்வேறாக கோவை செய்து வைப்பதற்காகத் தனித்தனிப் பக்கங்கள் தரப்பட்டுள்ளன.)

பதவிகள் - வெற்றிடம்	பக்கம் 123	பரீட்சைகளும் பரீட்சைப் பெறுபேறுகளும் பிறவும்	பக்கம் -
---------------------	---------------	--	-------------

### வாராந்த வர்த்தமானிகளின் பிரசுரிப்பதற்கான அறிவித்தல்கள் ஏற்றுக்கொள்ளல் சம்பந்தமான

#### முக்கிய அறிவித்தல்கள்

இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வாராந்த வர்த்தமானப் பத்திரிகைகளின் இறுதியில், ஒவ்வொரு மாதத்தின் முதல் வாரத்தின், வாராந்த வர்த்தமானப் பத்திரிகைகளில் பிரசுரிக்கப்படுவதற்கான அறிவித்தல்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் திசுதியும் நேரமும் சம்பந்தமான அறிவித்தல்களுக்கு சவனம் கோரப்படுகின்றது.

வாராந்த வர்த்தமானிகளின் பிரசுரிக்கப்படுவதற்கான அறிவித்தல்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் தினம் அவை வர்த்தமானியில் பிரசுரமாகும் திகதிக்கு இரண்டு வாரங்களுக்கு முந்திய வெள்ளிக்கிழமை, நண்பகல் 12.00 மணியாகும். இறுதித் திசுதியும் நேரமும் குறிப்பிடும் அறிவித்தல்களான, பதவி-வெற்றிடங்கள் மற்றும் பரீட்சைகளுக்கு விண்ணப்பம் கோரும் அறிவித்தல்கள், கேள்விப்பத்திர அறிவித்தல்கள் அத்துடன் ஏல விற்பனைத் திசுதியும் நேரமும் குறிப்பிடும் அறிவித்தல்கள் என்பன அவ்வவ் அறிவித்தல்களில் உள்ள விடயங்களில் அக்கறை செலுத்துவோர் ஆக்கபூர்வமாக பயனாகும் வகையில் அவை பிரசுரிக்கப்படுவதற்காக அரசாங்க அச்சகத்துக்கு அனுப்பிவைக்கப்படும் திசுதியிலிருந்தும் அத்துடன் அவை பிரசுரமாகும் திசுதியிலிருந்தும் போதிய கால அவகாசம் கொண்டதாக தயாரிக்கப்பட்டு அனுப்பிவைக்கப்பட வேண்டும் என சகல அரசாங்க திணைக்களங்கள், கூட்டுத்தாபனங்கள், சபைகள் ஆகியன அறிவுறுத்தப்படுகின்றன. அறிவித்தல்கள் தொடர்பிலான பிழைதிருத்தங்கள் சம்பந்தமாக செய்யப்படும் முறைப்பாடுகள் மற்றும் விசாரணைகள் என்பன வர்த்தமானியில் குறிப்பிட்ட அறிவித்தல்கள் பிரசுரமாகிய திசுதியிலிருந்து மூன்று மாதங்கள் கழிந்த பின்னர் ஏற்றுக்கொள்ளப்படமாட்டா என்பதனை கவனத்திற்கொள்ளவும்.

வர்த்தமானப் பத்திரிகையில் பிரசுரமாகும் சகல அறிவித்தல்களும், அவை பிரசுரமாகும் திகதிக்கு இரண்டு வாரங்களுக்கு முன்னர், அதாவது 2013, மாச்சு மாதம் 01 ஆந் திசுதி வெள்ளிக்கிழமை பிரசுரிக்கப்படவேண்டிய அறிவித்தல்கள் 2013, பெப்புருவரி மாதம் 15 ஆந் திசுதி நண்பகல் 12.00 மணிக்கு அல்லது அதற்கு முன்னர் கிடைக்கக்கூடியவாறு தபால் மூலம் அல்லது நேரில் சேர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்.

பி. எச். எல். வீ. டி சில்வா,  
அரசாங்க அமுத்தகர் (பதில்).

அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களம்,  
கொழும்பு 8,  
2013 ஆம் ஆண்டு சனவரி மாதம் 01 ஆந் திசுதி.

## இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் வர்த்தமானியில் விளம்பரப்படுத்தப்படும் அரச சேவை நியமனங்களுக்கு ஏற்புடைத்தாகும் பொது நிபந்தனைகள்

### 1. வேண்டப்படும் பொதுத் தகைமைகள் :

1.1 விண்ணப்பதாரர் ஒவ்வொருவரும் தாம் இலங்கையர் என்பதைத் திருப்திகரமான முறையில் நிரூபித்தல் வேண்டும். இலங்கையர் என்பவர் இலங்கைப் பிரசாவுரிமைச் செய்துள்ளதின்னால வரையறை செய்யப்பட்டபடி வம்சாவழியாகவோ பதிவுவழியாகவோ இலங்கைப் பிரசாவாக இருப்பவராகும்.

1.2 சிறேட்ட பாடசாலைச் சான்றிதழ் பரீட்சையில் அல்லது அதற்குச் சமமான அல்லது அதைவிட உயர்ந்த பரீட்சையில் சித்தியடைந்திருந்தல் ஆகக்குறைந்த கல்வித் தகைமையாக விதிக்கப்பட்டுள்ள எந்தப்பதவிக்கும் விண்ணப்பிக்கும் வேட்டாளர் ஒருவர் சிறேட்ட பாடசாலைச் சான்றிதழ் பரீட்சையில் அல்லது அதற்குச் சமமான பரீட்சையில் அவர் சிங்களவராக இருந்து சிங்கள மொழி மூலத்தில் கல்வி கற்றவராகவருக்குமிடத்து அல்லது தமிழராகவருந்து தமிழ் மொழி மூலத்தில் கல்வி கற்றவராகவருக்குமிடத்து, விடயத்துக்கேற்ப, சிங்கள மொழியில் அல்லது தமிழ் மொழியில் சித்தப்பெற்றிருந்தல் வேண்டும். இத்தேவைப்பாடு (1961, சனவரி 01 ஆந் தேதிக்கு முற்பட்டவொரு திதித் தொடக்கம் அரசாங்க சேவையில் இருப்பவர்களுக்கும் அரசாங்க சேவையில் பிறப்பவர்களுக்கு நியமனங்களைப் பெற முயற்சி செய்பவர்களுமாவவர்களுக்கும் ஏற்புடைத்தாகாது).

1.3 சிங்களத்தில் அல்லது தமிழில் கல்வி கற்காதவர்களும் விதித்தறைத்த அரச கரும மொழித் தேர்ச்சி சோதனைகளில் சித்தியடையாத தவறியமைக்காக தகுதிகர் நிலைப்பாட்டிசார்த்த நியமனங்கள் முடிவுறுத்தப்பட்டவர்களும் “புதிய சேர்வாளர்கள்” ஆகிய அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களினால் அனுப்பப்படும் விண்ணப்பங்கள், அவர்கள் அப்பதவிக்கு விதித்தறைக்கப்பட்ட அதியுயர் தேர்ச்சிச் சோதனையிலிருந்து விலக்களிப்பைப் பெறும் உரிமையை வழங்கக்கூடிய தகைமைகளைப் பெற்றிருந்தவரன்றி ஏற்றக்கொள்ளப்படமாட்டா.

### 2. சேவை நிபந்தனைகள் : பொது

2.1 நிதி ஒழுங்குவதிகள், தாபனக்கோவை திணைக்களக் கட்டளைகள் அல்லது ஒழுங்குவதிகள் ஆகியவற்றின் அரசாங்கத்தினால் காலத்துக்குக்காலம் விதிக்கப்படும் வேறு எவையையுமே கட்டளைகள் அல்லது ஒழுங்கு விதிகளுக்கு அமைவாகவே சகல அரச சேவை உத்தியோகத்தர்களும் இருப்பர்.

2.2 அரச உத்தியோகத்தர் ஒருவர், அரசாங்க உத்தியோகத்தர் (பிணைக்) கட்டளைச் சட்டத்தின் நியதிகளின்படி பிணை செலுத்துப்படி வேண்டப்படலாம்.

அந்தப் பிணை சம்பந்தப்பட்ட அமைச்சின் செயலாளர் தீர்மானிக்கும் அத்தகைய தொகையாகவும் அத்தகைய விதத்திலும் செலுத்தப்படல் வேண்டும்.

2.3 அரச உத்தியோகத்தர் ஒருவர் தீவின் எந்தப் பகுதியிலாவது சேவையாற்றும்படி கேட்கப்படலாம்.

### 3. நிரந்தர பதவிகளை வகிக்கும் அரச உத்தியோகத்தர்களுக்கு ஏற்புடையதாகும் சேவை நிபந்தனைகள் :

3.1 நிரந்தர பதவிகளை வகிக்கும் அரச உத்தியோகத்தர்கள மேலே 2 ஆம் பிரிவின் குறிப்பிடப்பட்ட நிபந்தனைகளுக்கு அமைவாக இருக்கவேண்டியதுடன் பின்வரும் நிபந்தனைகளுக்கும் அமைவாக இருத்தல் வேண்டும் :-

3.1.1 சகல நியமனங்களும் ஏதாவது ஒரு பதவி தொடர்பாக நீண்ட காலம் தேவையெனக் கருதப்பட்டாலொழிய முன்று வருடத்துக்கு தகுதிகர் நிலையிலேயே இருக்கும். தகுதிகர் காலத்தின் ஏதாவது ஒரு நேரத்தில் காரணம் ஏதவும் கொடுக்காமலே ஒரு நியமனத்தை நிறுத்திவைக்கலாம்.

3.1.2 சகல அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களும் இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு அரசியலமைப்பின் IV ஆம் அத்தியாயத்தின் ஏற்பாடுகளுக்கும் அரசாங்கத்தின் மொழிக் கொள்கையைச் செயற்படுத்துவதற்கு காலத்துக்குக் காலம் ஆகப்படும் எந்தச் சட்டங்களுக்கும் அல்லது ஒழுங்குவதிகளுக்கும் அல்லது விதிகளுக்கும் அமைந்து நடக்குமாறு வேண்டப்படவோர்.

3.1.3 சிங்கள மொழி மூலத்தில் அல்லது தமிழ் மொழி மூலத்தில் அரசாங்க சேவையில் ரோத சகல அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களும் அரசகரும மொழிகளிலொன்றில் பணியாற்றும் அறிவைப் பெற்றுக்கொள்ளுமாறு வேண்டப்படவோர்.

3.1.4 அரசாங்க சேவையில் சிங்களம் அல்லது தமிழ் தவிர்த்த ஒரு மொழி மூலத்தில் அரசாங்க சேவையில் சேர்ந்த உத்தியோகத்தரொருவர் தகுதிகர் நிலைக்காலம் முடிவுற்றதின் பிற்பு பதவியில் உறுதிப்படுத்தல் பிறழ்ந்து, அவர் அரச கரும மொழிகளிலொன்றில் நியமனத் திதிகிலிருந்து ஒரு வருடத்துக்குள் I ஆம் தரத் தேர்ச்சிச் சோதனையிலும் இரண்டு வருடங்களுக்குள் II ஆம் தரத் தேர்ச்சிச் சோதனையிலும் (ஏற்புடையவிடத்து) முன்று வருடங்களுக்குள் III ஆம் தரத் தேர்ச்சிச் சோதனையிலும் சித்தியடைவதில் தங்கிலிருக்கும். ஒரு தேர்வுக்கென விதிக்கப்பட்ட காலத்தினுள் அதில் சித்தியுறாத தவறினால் வேதன ஏற்றும் இடைநிறுத்தப்படும். அந்த இடைநிறுத்தம் விதிக்கப்பட்ட காலத்துக்கு மேல்வரும் ஆறு மாதங்களுள் தேர்வில் சித்தியுறாத தவறினால் நிறுத்தமாக மாற்றப்படும். அத்தகைய ஏற்ற நிறுத்தம் தேர்வில் எய்தும் வரையில் அல்லது 3.1.6 ஆம் பிரிவின் ஏற்பாடுகள் ஏற்புடைத்தாகும். அத்தகைய காலம் வரையில் செயலில் இருக்கும்.

3.1.5 அத்தகைய உத்தியோகத்தர்களுக்கு நியமனம் வழங்கப்பட்டதன் பிறிற் அரசகரும மொழிகளிலொன்றில் தேர்ச்சி பெறுவதற்கு 6 மாத காலத்திற்கு முழுச் சம்பளத்துடனான வசதிகள் வழங்கப்படல் வேண்டும். அதன் பின்னர் அவர் தொடர்புடைய தேர்ச்சிப்பரீட்சையில் சித்தியடையுமாறு வேண்டப்படுவார். அவர் சித்தியடையாத தவறியிடத்து முழுச் சம்பளத்துடனான 6 மாத காலத்திற்கு உடனடியாகப் பின்னர், அவர் தாது வழக்கமான கடமைகளை நிறைவேற்றும் வேளையில், 2 வருட காலத்திற்குள் பரீட்சையில் சித்தியடைவதற்கு அவருக்குச் சந்தர்ப்பம் வழங்கப்படும்.

3.1.6 இந்த விதித்தறைத்த 2 I/2 வருட காலத்திற்குள் பரீட்சையில் அவர் சித்தி அடையாத தவறினால் அவருடைய சேவை முடிவுறுத்தப்படும்.

3.1.7 அரச சேவையின் நிரந்தரமான பதவியொன்றின் ஏற்கனவே பதவி உறுதிசெய்யப்பட்ட அரச உத்தியோகத்தர் ஒருவர் அரச சேவையில் உள்ள வேறொரு நிரந்தர பதவியொன்றில் நியமிக்கப்படுமிடத்து அவர் இயல்பாகவே தகுதிகர் நிலையில் இருக்க வேண்டியதில்லை.

3.1.8 தெரிவுசெய்யப்பட்ட வேட்டாளர் (அரச சேவையில் ஏற்கனவே நிரந்தர/தற்காலிக பதவிகளை வகிப்பதுடன் ஏற்கனவே வைத்திய பரீட்சைக்கு உள்ளானவர்கள் தவிர்த்தவின் எந்தப் பகுதியிலாவது சேவை செய்வதற்கு உடற்றுகுதி உள்ளவர்கள் என்பதனைச் சோதனை செய்து அவர்கள் அரசாங்க மருத்துவ உத்தியோகத்தர் ஒருவரின் மருத்துவப் பரிசோதனைக்கு உட்படல் வேண்டும்.

### 4. பணிக்கமர்த்தும் நியதிகள் :

4.1 நிரந்தரமானதும் ஓய்வூதியத்திற்குரித்தையதமான பதவிகளுக்கு நியமிக்கப்படும் அரச உத்தியோகத்தர் அவர்களின் வேதனத்திலிருந்து அறிவிடப்பட வேண்டுமென அரசாங்கத்தால் விதிக்கப்பட்டுள்ள நூற்று விதத்துக்குச் சமமானவொரு தொகையைத் தங்களின் வேதனங்களிலிருந்து விதவைகள், அனாதைகள் ஓய்வூதியத் திட்டத்திற்கு உதவுதொகையாக வழங்குதல் வேண்டும்.

4.2 நிரந்தர அல்லது தற்காலிகப் பதவிகளுக்கு ஏற்பாட்டு நிதிய அடிப்படையில் நியமிக்கப்படும் அரச உத்தியோகத்தர்கள் தங்களின் திரட்டிய வேதனங்களின் 6% ஐ அரசாங்க சேவை ஏற்பாடு நிதியத்துக்கு உதவு தொகையாக வழங்குமாறு வேண்டப்படுவர். நிதி ஆண்டின் இறுதியில் கட்டபய உதவுதொகையாகக் குறித்த நிதியத்திற்கு வரவு வைக்கப்பட்டுள்ள தொகையின் 150% க்குச் சமமானவொரு தொகையைக் குறித்த நிதியத்துக்குத் தனது உதவுதொகையாக அரசாங்கம் செலுத்தும்.

4.3 அரச சேவையில் ஓய்வூதியத்திற்குரித்தைய நியமனங்கள் வகிப்பவர்களும், உள்ளூராட்சி சேவையிலுள்ள ஓய்வூதியத்திற்குரித்தைய பதவிகளுக்கும் நியமிக்கப்படுவதற்காக விடுவிக்கப்படுபவர்களுக்குமான உத்தியோகத்தர்களுக்கு உள்ளூராட்சி சேவையில் ஓய்வூதியத்திற்குரித்தைய பதவிகளுக்கு நியமிக்கப்படுவதற்காக விடுவிக்கப்படுபவர்களும் உத்தியோகத்தர்களுக்கு முறையே உள்ளூராட்சி சேவையிலும் அரச சேவையிலுமுள்ள அவர்களது பதவிகளில் ஓய்வூதியத்திற்குரித்தைய நிலையளிக்கப்படும்.

4.4 ஓய்வூதியப் பிரமாணக் குறிப்புகளின்சீழ் ஓய்வூதியத்திற்குரித்தையவையான, அரச சேவையிலுள்ள பதவிகளுக்கு நியமிக்கப்படுவதற்காக விடுவிக்கப்படும் தரைப்படை, கடற்படை, வான்படை ஆகியவற்றின் நிலையப்படை ஆளணியினர்க்கு அரச சேவையிலுள்ள அவர்களது பதவிகளில் ஓய்வூதியத்திற்குரித்தைய நிலையளிக்கப்படும். இப்பிரமாணக் குறிப்புகளின்சீழ் ஓய்வூதியத்திற்குரித்தையதெனப் பிரகடனப்படுத்துப்பட்டுள்ள ஓர் அரச உத்தியோகத்தர் ஆக அளிக்கப்படுமொரு பதவியொன்றில் நியமனத்தை ஏற்பதாக விடுவிக்கப்படும், படைத்தாங்கு தேவைகளின் உறுப்பினரொருவரினது இழக்கப்பட்டத முழுச் சம்பள சேவைக்காலமானது இப்பிரமாணக் குறிப்புகளிலுள்ளவற்றிற்கு மாறாக யாதேனும் இருந்தபோதிலும் இப்பிரமாணக் குறிப்புகளின்சீழ் கொடுக்கப்படற்பாலதான ஏதேனும் ஓய்வூதியத்தின் அல்லது பணிக்கொடையின் பொருட்டுக் கணக்கில் எடுத்துக்கொள்ளப்படும்.

### 5. யுத்த சேவைச் சலுகை :

5.1 ஏனைய சகல விடயங்களிலும் தகைமை கொண்டிருப்பின் ஐக்கிய இராச்சியத்தின் போர்ப்படைகளில் சேவையாற்றியவர்களுக்கும், தீயணைக்கும் படை, விமானத் தாக்கப்பாதுகாப்புப் படை, ஊர்ப்பாதுகாப்பு படை என்பவவற்றிலும் முழுநேரக் கடமையாற்றியவர்கள் அவர்கள் தாமாசவே இப்படைகளை விட்டு விலகியிருக்காவின், 1939 ஆம் ஆண்டு செப்தெம்பர் மாதம் 03 ஆந் திதிகிலிருந்து 1949 ஆம் ஆண்டு திசெம்பர் மாதம் 31 ஆந் திதிகளையின் உள்ள அச்சேவைக்காலத்தை தகைமை நோக்கத்தின் பொருட்டு மாதத்திரம் தங்கள் வயதிலிருந்து கழிக்க அனுமதிக்கப்படுவர். ஆயின், அவர்கள் குறித்த படைகளில் 1945 ஆம் ஆண்டு ஓசத்து மாதம் 15 ஆந் திதிக்கு முன்பு சேர்ந்திருத்தல் வேண்டும். அத்துடன் அவர்கள் பற்றிய சேவை திருப்திகரமானதாகவும் தொடர்ச்சியானதாகவும் இருத்தல் வேண்டும்.

### 6. அரசசேவையில் சேவையாற்றும் உத்தியோகத்தர்கள் :

6.1 எல்லாத் தகைமைகளையும் உடைய அரச சேவை உத்தியோகத்தர்களின் விண்ணப்பங்கள் தொடர்புள்ள திணைக்களத் தலைவர்களினூடாக அனுப்பப்படல் வேண்டும். அரச சேவையில் நிரந்தரமான பதவிகளை வகிக்கும் அரச உத்தியோகத்தரின் விண்ணப்பங்களைப் பொறுத்தபட்டில் விண்ணப்பதாரர் தெரிவுசெய்யப்பட்டால் அவர்கள் புதிய பதவியை ஏற்றுக்கொள்வதற்கு அவரை விடுவிக்க முடியுமா அல்லவா என்பதைத் திணைக்களத் தலைவர்கள் தாம் விண்ணப்பங்களை அனுப்பும்போது குறிப்பிடுதல் வேண்டும்.

6.2 விண்ணப்பதாரி குறிப்பிட்ட ஒரு நேரத்திலும் இடத்திலும் நேர்முகப் பரீட்சைக்குச் சமுகம் கொடுக்கும்படி வேண்டப்படலாம். அது தொடர்பாகப் பிரமாணச் செலவோ வேறு செலவுகளோ கொடுக்கப்பட மாட்டாது.

6.3 விண்ணப்பதாரியைச் சிபாரிசு செய்ய விரும்பும் எவரையினும் ஒருவர் சான்றிதழ் ஒன்றின் மூலம் அப்படிச் செய்யலாம். விண்ணப்பதாரி ஒருவரைத் தெரிவுசெய்வதற்கு எந்தவொரு விதத்திலாவது ஆதரவு தேடினால் அல்லது செல்வாக்கைப் பிரயோகிக்க எத்தனித்தால் அது அத்தகைய விண்ணப்பதாரியைத் தகைமையற்றவர் ஆக்கிவிடும்.

6.4 விண்ணப்பத்தில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள கூற்று ஏதாவது பிழையானதாக இருந்து அப்பிழை விண்ணப்பதாரர் தெரிவுசெய்யப்படுவதற்கு முன்பதாகக் கண்டுபிடிக்கப்பட்டால் அது அவரைத் தகுதியற்றவாக்குவதற்கு உட்படுக்கும். அவர் தெரிவுசெய்யப்பட்ட பின்பு அப்பிழை கண்டுபிடிக்கப்பட்டின் அது அவர் வேலையிலிருந்து நீக்கப்படுவதற்கு உட்படுக்கும்.

6.5 விளம்பரத் தேவைகளுக்கு அமைபதாத விண்ணப்பங்கள் நிராகரிக்கப்படும்.

### 7. தகைமையின் நோக்கத்துக்காக வேதனத்தின் பொருள் வரையறை :

7.1 தகைமையின் நோக்கில் வேதனம் திரட்டிய வேதனம் மட்டும் எனப் பொருள்படும். அதில் பதில் வேதனம், படி முதலியன சேர்ந்திருக்கா.

### 8. ஆட்சேர்த்தல், பதவி உயர்வு வழங்குதல் தொடர்பான புதிய தேசிய கொள்கை :

இனிமேல் வெளியிடப்படவிருக்கும் அரசாங்க நிருவாக கற்றறிக்கைகளின் மூலம் திருத்தங்கள் மேற்கொள்வதற்கு உட்பட்டு 1990.03.09 ஆந் திதியி இல. 15/90, 1990.03.25 ஆந் திதியி இல. 15/90 (i), 1990.06.15 ஆந் திதியி 15/90 (ii) கொண்ட அரசாங்க நிருவாகக் கற்றறிக்கைகளில் காட்டப்பட்டுள்ள கொள்கைகளுக்கு இணங்க அரசாங்க சேவைக்கு, மாசான அரசாங்க சேவைக்கு, அரசாங்க கூட்டுத்தாபனங்களுக்கான ஆட்சேர்ப்புகள், பதவி உயர்வுகள் என்பன 1990.01.01 ஆந் திதிக் தொடக்கம் நடைமுறைப்படுத்தப்படவுள்ளது.

## பதவிகள் - வெற்றிடம்

### பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்

விவாக, பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவாளர் பதவி - குருநாகல் மாவட்டம்

இங்கு கீழே அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பிரிவில் உள்ள விவாக பதிவாளர் பதவிக்கு விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன.

1. விண்ணப்பதாரர்கள் உரிய விவாக, பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவுப் பிரிவுக்குள் நிரந்தர முகவரியை உடையவர்களாகவும் குறிப்பிடத்தக்களவு சொத்துக்களுக்கு உரிமையாளிகளாகவும் பிரதேச மக்களின் நன்மதிப்பையும் ஒத்தாசையையும் பெறுகின்றவர்களாகவும் இருத்தல் வேண்டும்.

2. இப்பதவிக்காக பெண்/ஆண் இருபாலாருக்கும் விண்ணப்பிக்க முடியும்.

3. விண்ணப்பதாரரின் வயது 30 வருடங்களுக்குக் குறையாமல் இருப்பதோடு, 60 வருடங்களுக்கு மேற்படாமலும் இருத்தல் வேண்டும்.

4. விண்ணப்பதாரர்கள் விவாகம் செய்தவர்களாக இருத்தல் வேண்டும்.

5. கல்வி மற்றும் ஏனைய தகைமைகள் போன்றவை சம்பந்தமான மேலதிக விபரம் உரிய மாவட்ட செயலாளர் அலுவலகம், காணி மற்றும் மாவட்டப் பதிவாளர் அலுவலகம், பிரதேச செயலாளர் அலுவலகம், கிராம அலுவலர் அலுவலகம், கிராம அபிவிருத்திச் சபை மற்றும் கூட்டுறவுச் சங்கம் போன்ற பதிவுப் பிரிவின் பொது இடங்களில் பார்வைக்காக வைக்கப்பட்டுள்ள அறிவித்தல்களிலிருந்து தெரிந்து கொள்ளலாம்.

6. இது சம்பந்தமாக தேவையான விண்ணப்பங்களை உரிய மாவட்டத்தின் மாவட்ட செயலாளர் (அரசாங்க அதிபர்) அலுவலகத்திலிருந்தும், காணி மற்றும் மாவட்டப் பதிவாளர் அலுவலகத்திலிருந்தும் பெற்றுக்கொள்ளலாம்.

7. பூரணப்படுத்தப்பட்ட விண்ணப்பங்களை 2013, பங்குனி மாதம் 11 ஆந் திகதியோ அதற்கு முன்போ அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள முகவரிக்கு கிடைக்குமாறு பதிவுத் தபால் மூலம் அனுப்புதல் வேண்டும்.

ஈ. எம். குணசேகர,  
பதிவாளர் நாயகம்.

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்,  
இல. 234/A3, டென்சில் கொப்பேசுடுவ மாவத்தை,  
பத்தரமுல்லை,  
2013, தை 17.

### அட்டவணை

மாவட்டம்	பிரதேச செயலாளர் பிரிவு	விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும் பிரிவும் பதவியும்	விண்ணப்பங்கள் அனுப்ப வேண்டிய முகவரி
குருநாகல்	பொல்காவலை	ஊடபொல ஓதோட்ட கிழக்கு பிரிவில் பிறப்பு மற்றும் இறப்பு மற்றும் தம்பதெனி ஹத்பத்துவ பிரிவில் விவாகப் (பொது/கண்டிய) பதிவாளர் பதவி	அரசாங்க அதிபர்/ மாவட்டச் செயலாளர்/ மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்ட செயலாளர் அலுவலகம், குருநாகல்

2-233

### பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்

விவாக, பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவாளர் பதவி - காலி மாவட்டம்

இங்கு கீழே அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பிரிவில் உள்ள விவாக பதிவாளர் பதவிக்கு விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன.

1. விண்ணப்பதாரர்கள் உரிய விவாக, பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவுப் பிரிவுக்குள் நிரந்தர முகவரியை உடையவர்களாகவும் குறிப்பிடத்தக்களவு சொத்துக்களுக்கு உரிமையாளிகளாகவும் பிரதேச மக்களின் நன்மதிப்பையும் ஒத்தாசையையும் பெறுகின்றவர்களாகவும் இருத்தல் வேண்டும்.

2. இப்பதவிக்காக பெண்/ஆண் இருபாலாருக்கும் விண்ணப்பிக்க முடியும்.

3. விண்ணப்பதாரரின் வயது 30 வருடங்களுக்குக் குறையாமல் இருப்பதோடு, 60 வருடங்களுக்கு மேற்படாமலும் இருத்தல் வேண்டும்.

4. விண்ணப்பதாரர்கள் விவாகம் செய்தவர்களாக இருத்தல் வேண்டும்.

5. கல்வி மற்றும் ஏனைய தகைமைகள் போன்றவை சம்பந்தமான மேலதிக விபரம் உரிய மாவட்ட செயலாளர் அலுவலகம், காணி மற்றும் மாவட்டப் பதிவாளர் அலுவலகம், பிரதேச செயலாளர் அலுவலகம், கிராம அலுவலர் அலுவலகம், கிராம அபிவிருத்திச் சபை மற்றும் கூட்டுறவுச் சங்கம் போன்ற பதிவுப் பிரிவின் பொது இடங்களில் பார்வைக்காக வைக்கப்பட்டுள்ள அறிவித்தல்களிலிருந்து தெரிந்து கொள்ளலாம்.

6. இது சம்பந்தமாக தேவையான விண்ணப்பங்களை உரிய மாவட்டத்தின் மாவட்ட செயலாளர் (அரசாங்க அதிபர்) அலுவலகத்திலிருந்தும் மற்றும் காணி மற்றும் மாவட்டப் பதிவாளர் அலுவலகத்திலிருந்தும் பெற்றுக்கொள்ளலாம்.

7. பூரணப்படுத்தப்பட்ட விண்ணப்பங்களை 2013, பங்குனி மாதம் 11 ஆந் திகதியோ அதற்கு முன்போ அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள முகவரிக்கு கிடைக்குமாறு பதிவுத் தபால் மூலம் அனுப்புதல் வேண்டும்.

ஈ. எம். குணசேகர,  
 பதிவாளர் நாயகம்.

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்,  
 இல. 234/A3, டென்சில் கொப்பேசுடுவ மாவத்தை,  
 பத்தரமுல்லை,  
 2013, தை 17.

#### அட்டவணை

மாவட்டம்	பிரதேச செயலாளர் பிரிவு	விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும் பிரிவும் பதவியும்	விண்ணப்பங்கள் அனுப்ப வேண்டிய முகவரி
காலி	நியாகம்	நரணேவிறற் பிரிவில் பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் பெந்தர வலல்லாவிறற் கோரணை பிரிவில் விவாகப் (பொது) பதிவாளர் பதவி	அரசாங்க அதிபர்/ மாவட்டச் செயலாளர்/ மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்ட செயலாளர் அலுவலகம், காலி

2-234

#### பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்

முஸ்லிம் விவாகப் பதிவாளர் பதவி - கண்டி மாவட்டம்

இங்கு கீழே அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பிரிவில் உள்ள விவாக பதிவாளர் பதவிக்கு விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன.

1. விண்ணப்பதாரர்கள் உரிய விவாக, பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவுப் பிரிவுக்குள் நிரந்தர முகவரியை உடையவர்களாகவும் குறிப்பிடத்தக்களவு சொத்துக்களுக்கு உரிமையாளிகளாகவும் பிரதேச மக்களின் நன்மதிப்பையும் ஒத்தாசையையும் பெறுகின்றவர்களாகவும் இருத்தல் வேண்டும்.

2. இப்பதவிக்காக முஸ்லிம் ஆண்கள் மட்டுமே விண்ணப்பிக்க முடியும்.

3. விண்ணப்பதாரரின் வயது 30 வருடங்களுக்குக் குறையாமல் இருப்பதோடு, 60 வருடங்களுக்கு மேற்படாமலும் இருத்தல் வேண்டும்.

4. விண்ணப்பதாரர்கள் விவாகம் செய்தவர்களாக இருத்தல் வேண்டும்.

5. கல்வி மற்றும் ஏனைய தகைமைகள் போன்றவை சம்பந்தமான மேலதிக விபரம் உரிய மாவட்ட செயலாளர் அலுவலகம், காணி மற்றும் மாவட்டப் பதிவாளர் அலுவலகம், பிரதேச செயலாளர் அலுவலகம், கிராம அலுவலர் அலுவலகம், கிராம அபிவிருத்திச் சபை மற்றும் கூட்டுறவுச் சங்கம் போன்ற பதிவுப் பிரிவின் பொது இடங்களில் பார்வைக்காக வைக்கப்பட்டுள்ள அறிவித்தல்களிலிருந்து தெரிந்து கொள்ளலாம்.

6. இது சம்பந்தமாக தேவையான விண்ணப்பங்களை உரிய மாவட்டத்தின் மாவட்ட செயலாளர் (அரசாங்க அதிபர்) அலுவலகத்திலிருந்தும் மற்றும் காணி மற்றும் மாவட்டப் பதிவாளர் அலுவலகத்திலிருந்தும் பெற்றுக்கொள்ளலாம்.

(இ) 14.11.2005 ஆம் திகதிய 1419/3 ஆம் இலக்க, இலங்கை நிர்வாக சேவையின் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பின் 14 (i) ஈ பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தேவைப்பாடுகளைப் பூர்த்திசெய்திருத்தல்.

#### 4. தரமுயர்த்தும் முறை :

- 4.1 அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவினால் நியமிக்கப்படும் 3 பேரைக் கொண்ட தெரிவுக்குழு ஒன்றின் ஊடாக முன்வைக்கப்படும் அவதானிப்புக்களின் அடிப்படையில் விசேட தரத்திற்குத் தரமுயர்த்துவதற்கான சிபாரிசுகள் முன்வைக்கப்பட்டதன் பின்னர் அதற்கு நிலவும் வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கையின் இரு மடங்கு விண்ணப்பதாரர்கள் நேர்முகப் பரீட்சைக்கு அழைக்கப்படுவர்.
- 4.2 அலுவலர்களின் சேவை மூப்பு தொடர்பான கணிப்பீட்டை அடிப்படையாகக் கொண்டு, விசேட தரத்திற்கான தரமுயர்வுகள் மேற்கொள்ளப்படும். ஒவ்வொரு தரமுயர்வுத் திசுதிக்குமான சேவை மூப்புப் பட்டியல், அத்தினங்களில் தரமுயர்வு பெறுவதற்கு தகைமை பெறும் அலுவலர்கள் தரமுயர்வுக்கு முன்னர் பெற்றிருந்த சேவை மூப்பு ஒழுங்குமுறைப்படி தயாரிக்கப்படும்.

2011.07.01, 2012.01.01 மற்றும் 2012.07.01 ஆந் திசுதிகளில் தகைமைகளைப் பூர்த்திசெய்துள்ள அலுவலர்கள் இத்துடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள மாதிரிப் படிவத்திற்கு இணங்க பூர்த்திசெய்யப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவங்களை அமைச்சுக்களின் செயலாளர்களின் ஊடாக/ திணைக்களத் தலைவர்களின் ஊடாக பொது நிர்வாக, உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சின் செயலாளருக்கு 2013.02.22 ஆந் திசுதிக்கு முன்னர் கிடைக்கக்கூடியவாறு அனுப்புதல் வேண்டும். அத்தினத்திற்குப் பின்னர் அனுப்பப்படும் விண்ணப்பங்கள் எக்காரணம் கொண்டும் பொறுப்பேற்கப்பட மாட்டாது. குறைபாடுகளைக் கொண்ட மற்றும் முழுமையாகப் பூர்த்திசெய்யப்படாத விண்ணப்பங்கள் நிராகரிக்கப்படும்.

தற்போது ஓய்வுபெற்றிருந்த போதிலும் தரமுயர்வு பெறுவதற்குத் தகைமை பெறும் தினம் வரை அல்லது அதற்குப் பின்னரான ஒரு தினம் வரை சேவையில் இருந்த, மேலே பந்தி 4 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தரமுயர்வுக்கான தகைமைகளைக் கொண்டுள்ள, முன்னர் ஏதேனும் ஒரு சந்தர்ப்பத்தில் நேர்முகப் பரீட்சைக்குத் தோற்றி தரமுயர்வு பெறாத அல்லது விண்ணப்பித்திராத அலுவலர்களும் இத்தரமுயர்வுக்காக விண்ணப்பிக்க முடியும்.

விண்ணப்பங்களை [www.pubad.gov.lk](http://www.pubad.gov.lk) மூலம் பெற்றுக்கொள்ள முடியும்.

அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் கட்டளைப்படி,

பீ. பி. அபேகோன்,  
 செயலாளர்,  
 பொது நிர்வாக, உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சு.

2013.01.24.

மாதிரி விண்ணப்பப்படிவம்

**இலங்கை நிர்வாக சேவையின் வகுப்பு I இலுள்ள அலுவலர்களை விசேட தரத்திற்குத் தரமுயர்த்துதல்**

அலுவலக பயன்பாட்டுக்காக :

விண்ணப்பப்படிவ இலக்கம்

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 திசுதி :----.

#### 4. தனிப்பட்ட முகவரி :----.

#### 5. தொலைபேசி இலக்கம் :

- 5.1 வீட்டு :----.
- 5.2 கையடக்க :----.

6. 6.1 பதவி (தற்போது வசிக்கும்/ஓய்வுபெற்றவரையின் ஓய்வுபெறும்போது வசித்த) :----.
- 6.2 ஓய்வுபெற்றவரையின் ஓய்வுபெற்ற திசுதி :----.

(ஒழுக்காற்றத் 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 காலப்பகுதியை நீக்கியதன் பின்னர் நாட்கள் : ----.

12. உடன் முன்னரான ஐந்து வருடங்களில் சம்பள ஏற்றங்களைப் பெற்றிருத்தல்.

12.1 தரமுயர்வுக்கு தகைமை பெறும் தினத்திற்கு உடன் முந்திய 5 வருட காலத்தினுள் சம்பள ஏற்றங்கள்\*\* ஈட்டப்பட்டுள்ளன/ ஈட்டப்படவில்லை\*

(தரபன விதிக்கோவையின் XII:16:9, XII:16:10 மற்றும் XII:36:1:4(i) மற்றும் (ii) இன்கீழ் பெற்றுள்ள சம்பள ஏற்றங்கள் தரமுயர்வுக்காக ஏற்றுக்கொள்ளப்பட மாட்டாது.)

\*(பொத்தமற்ற சொற்களை வெட்டிவிடவும்.)

12.2 தரமுயர்வுக்கு தகைமை பெறும் தினத்திற்கு உடன் முந்திய 5 வருட காலத்தினுள் சம்பள ஏற்றங்கள் ஈட்டப்படவில்லை எனின் 5 சம்பள ஏற்றங்களைப் பெறும் தினம் வரை தரமுயர்வுக்குத் தகுதி பெறும் தினத்தை மீளக் கணக்கிட வேண்டும். அதற்கிணங்கத் தகுதி பெறும் திகதி\*\* :-----.

\*\* (சம்பள ஏற்றப் படிவங்கள் ஐந்தினதும் (5) சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பிரதிகளை 12.1 முதல் 12.5 வரை இலக்கமிட்டு இணைக்கவும்.)

13. உடன் முன்னரான 5 வருடங்களில் ஒழுக்காற்றுத் தண்டனை எதுவும் விதிக்கப்பெற்றவராக இருக்கக் கூடாது.

13.1 கோவைக்கு இணங்க, தரமுயர்வுக்கு தகைமை பெறும் தினத்திற்கு உடன் முந்திய 5 வருட காலத்தினுள் ஒழுக்காற்றுத் தண்டனை எதுவும் விதிக்கப்பெறவில்லை. (திணைக்களத் தலைவர் இதனை எழுத்து மூலமான பிரகடனம் ஒன்றின் மூலம் உறுதிப்படுத்துதல் வேண்டும். - விண்ணப்பப்படிவத்தின் ஆ பகுதியில்)

13.2 13.1 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏதேனும் ஒழுக்காற்றுத் தண்டனை விதிக்கப்பெற்றுள்ள அதேவேளை 11.2 இன்கீழ் 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 சிறப்பாக வெளிப்படுத்தியிருத்தல்.

மேலே 12 மற்றும் 13 இற்கு இணங்க தகைமை பெறும் தினத்திற்கு உடன் முந்திய 5 வருடங்களைக் கீழே தரப்பட்டுள்ள அட்டவணையின் முதலாம் நிரலில் குறிப்பிட வேண்டும். உரிய 5 செயலாற்றுகை அறிக்கைகளின் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பிரதிகளை இணைத்தல் வேண்டும். செயலாற்றுகை அறிக்கையின் இறுதிக் கணிப்பீட்டில் ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட மாற்று விதந்துரைப்புக்கள் காட்டப்பட்டுள்ள மற்றும் உரிய அலுவலரின் கையொப்பமும் பதவி முத்திரையும் பதிக்கப்படாத அறிக்கைகள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படமாட்டா.

வருடம்	இறுதிக் கணிப்பீடு அதிசிறந்தது/சாதாரண மட்டத்தைவிட அதிகம்/ திருப்திகரமானது/திருப்திகரமற்றது	உரிய அலுவலர் கையொப்பமிட்டு உள்ளார்/கையொப்பம் இடவில்லை

ஒவ்வொரு வருடத்தினதும் செயலாற்றுகை அறிக்கைக்கு இணங்க ஒவ்வொரு வரியும் நிரலும் நிரப்பப்படுதல் வேண்டும்.



15.1 தொடர் இலக்கம்	15.2 பட்டப்பின் பட்டத்தின் பெயர்	15.3 விடயப்பரப்பு	15.4 அப்பட்டத்தை வழங்கிய பல்கலைக் கூழகம்	15.5 அப்பட்டத்தை வழங்கிய பல்கலைக் கூழகம் பல்கலைக் கூழக மானிய ஆணைக்குழு வினால் பல்கலைக் கூழகமாக அங்கீகரிக்கப் பட்டுள்ளதா ?	15.6 பட்டப் பாடநெறி யின் காலப் பகுதி (ஆரம்பித்த, பூர்த்திசெய்த திகதிகள்)	15.7 பட்டம் செல்லுபடி யாகும் திகதி
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

1. அலுவலரினால் மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விடயங்கள் சரியானவை,
2. 11, 12 மற்றும் 13 ஆகிய இலக்கங்களுடன் தொடர்புடைய விடயக் கோவை ஒப்புநோக்கப்பட்டது. குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விடயங்கள் உண்மையானவை என்றும் அனைத்துத் தகவல்களும் முழுமையாகச் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன என்றும் உரிய அனைத்து ஆவணங்களினதும் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பிரதிகள் இணைக்கப்பட்டுள்ளன என்றும் சான்றுப்படுத்துகின்றேன்.
3. அலுவலருக்கு எதிராக ஒழுக்காற்று நடவடிக்கை ஆரம்பிக்கும் அலுவலர்கள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது அல்லது ஒழுக்காற்று விசாரணை நடைபெறுகின்றது/நடைபெறவில்லை.

3.1 மேலே உள்ள வினாவுக்கான பதில் “நடைபெறுகின்றது” என்றிருப்பின் குற்றமிழைத்த திகதி :----

3.2 ஒழுக்காற்று அதிகாரியினால் குற்றப்பக்திரம் வழங்கப்பட்ட திகதி :-----.

4. திரு./திருமதி/செல்வி ..... என்பவரின் பணிக்கடமை/தினவரவு/நடத்தை திருப்திகரமானது. அவருடைய செயலாற்றுகை, தலைமைத்துவம், ஆற்றல், அடுத்த தரமுயர்வுக்குரிய பதவிகளையும் பொறுப்புக்களையும் வகிக்கும் ஆற்றல் என்பவற்றைக் கவனத்திற்கொண்டு அவரை இலங்கை நிர்வாக சேவையின் விசேட தரத்திற்கு தரமுயர்த்தப்படுவதற்கு சிபாரிசு செய்கின்றேன்.
5. சரியாகவும் உரிய முறைப்படியும் பூர்த்திசெய்யப்பட்ட விண்ணப்பத்தையும், ஒவ்வொரு விடயத்திற்குமுரிய இலக்கமிட்டு இலக்க ஒழுங்குமுறைப்படி உரிய ஆவணங்களின் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பிரதிகள் இணைக்கப்பட்டு தயாரிக்கப்பட்ட கோவையை இத்துடன் அனுப்புகின்றேன்.

----

திணைக்கள/நிறுவனத் தலைவரின் கையொப்பம்,  
பதவிப்பெயர் மற்றும் பதவி முத்திரை.

திகதி :-----.

குறிப்பு.- பொருத்தமற்ற சொற்களை வெட்டிவிடுக.

பகுதி (இ) - உரிய அமைச்சின் செயலாளரினால் நிரப்பப்பட வேண்டும்.

செயலாளர்,

பொது நிர்வாக, உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சு,

1. இலங்கை நிர்வாக சேவையின் வகுப்பு I இலுள்ள ..... திரு./ திருமதி/ செல்வி ..... என்பவரின் பணிக்கடமைகள்/ தின வரவு/ நடத்தை தொடர்பில் திணைக்கள/ நிறுவனத் தலைவரின் சிபாரிசுகளுக்கு உடன்படுகின்றேன்./உடன்படவில்லை.
2. அலுவலரின் பணிக்கடமைகளை/நடத்தையை/விசேட திறமைகளை மற்றும் செயலாற்றுகையை மதிப்பீட்டுக்கு உட்படுத்தினேன்.  
திரு./திருமதி/செல்வி ..... அவர்களை இலங்கை நிர்வாக சேவையின் விசேட தரத்திற்குத் தரமுயர்த்துவதற்குச் சிபாரிசு செய்கின்றேன்./சிபாரிசு செய்யவில்லை.\*  
(\*சிபாரிசு செய்யாதவிடத்து காரணத்தைச் சுருக்கமாகக் குறிப்பிடவும்.)
3. சரியாகவும் உரிய முறைப்படியும் பூர்த்திசெய்யப்பட்ட விண்ணப்பத்தையும், ஒவ்வொரு விடயம் தொடர்பிலும் இலக்கமிடப்பட்டு இலக்க ஒழுங்குமுறைப்படி உரிய ஆவணங்களின் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பிரதிகள் இணைக்கப்பட்டு தயாரிக்கப்பட்ட கோவையை இத்துடன் அனுப்புகின்றேன்.

----

செயலாளர்,

..... அமைச்சு,  
பதவி முத்திரை.

திகதி :-----.

2-313

திருத்தம்

அரச சேவை ஆணைக்குழு

இலங்கை ஆசிரிய கல்வியாளர் சேவையின் வகுப்பு 2-I தரத்தின் வெற்றிடங்கள்

2012.12.07 ஆந் திகதிய 1788 ஆம் இலக்க இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் வர்த்தமானி அறிவித்தலில் வெளியிடப்பட்ட இலங்கை ஆசிரிய கல்வியியலாளர் சேவையின் 2-1 தரத்தின் வெற்றிடத்திற்கான அறிவித்தலில் குறிப்பு பகுதியில் “மேற்கூறப்பட்ட 5.1.2 வாசகம்” என்பது “மேற்கூறப்பட்ட 5.2 வாசகத்தில்” என திருத்தியமைக்கப்பட வேண்டும்.

கோடாபய ஜயரட்ன,  
செயலாளர்,  
கல்வி அமைச்சு.

2-317

இலங்கை அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களத்தில் பதிப்பிக்கப்பெற்றது.