රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය
அரசாங்க நிர்வாக மற்றும் முகாமைத்துவ அமைச்சு
Ministry of Public Administration and Management
නිදහස් චතුරශ්‍රය, කොළඹ 07, ශ්‍රී ලංකා. சுதந்திரச் சதுக்கம் கொழும்பு 07 இலங்கை.
Independence Square, Colombo 07, Sri Lanka.
Website : www.pubad.gov.lk

දුරකතන தொலைபேசி: (94) 011-2696211-13 Telephone	ෆැක්ස් தொலைநகல் (94) 011-2695279 Fax	ඊ-මේල් மின்னஞ்சல் secretary@pubad.gov.lk E-mail

මගේ අංකය எனது இல My No } MPA/PSD/C2/ SP PROMOTION	ඔබේ අංකය உமது இல Your No }	දිනය திகதி: Date } 2018.01.25

அமைச்சுக்களின் செயலாளர்கள்
மாகாண பிரதம செயலாளர்கள்
மாவட்ட செயலாளர்கள்

<u>இலங்கை திட்டமிடல் சேவையின் I ஆம் தரத்துடைய அலுவலர்களை விஷேட தரத்துக்கு பதவியுயர்த்தல்</u>

அரசாங்க நிர்வாக முகாமைத்துவ அமைச்சின் இணையத்தளத்தில் 2016.12.08 ஆந் திகதியன்று வெளியிடப்பட்ட இலங்கை திட்டமிடல் சேவையின் I ஆம் தரத்துடைய அலுவலர்களை விசேட தரத்துக்கு பதவியுயர்த்துவதற்காக விண்ணப்பங்கள் கோரப்பட்டுள்ள அறிவித்தல் இத்தாள் மூலம் இரத்துச்செய்கின்றேன்.

இலக்கம் 1670/32 மற்றும் 2010.09.10 ஆந் திகதிய அதிவிசேட வர்த்தமானியில் பிரசுரிக்கப்பட்டுள்ள மற்றும் இலக்கம் 1816/32 மற்றும் 2013.06.28 ஆம் திகதிய வர்த்தமானியின் மூலம் திருத்தியமைக்கப்பட்ட இலங்கை திட்டமிடல் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பின் 10.3 ஆம் பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏற்பாடுகளுக்கு அமைய 2017.09.26 ஆந் திகதியில் விஷேட தரத்துக்கு அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவி எண்ணிக்கையில் நிலவும் வெற்றிடங்களை நிரப்புவதற்காக தகைமையுடைய அலுவலர்களிடமிருந்து விண்ணப்பங்களைக் கோருவதற்கு அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் அங்கீகாரம் கிடைக்கப்பெற்றுள்ளது.

2. அதற்கிணங்க இலங்கை திட்டமிடல் சேவையின் விசேட தரத்தின் 2017.09.26 ஆந் திகதியன்று நிலவும் வெற்றிடங்கள் 33 இனை நிரப்புவதற்காக விண்ணப்பங்கள் கோரப்பட்டு தகைமையுடைய அலுவலர்களுக்கிடையில் சேவைமூப்பு ஆவணத்தின் ஒழுங்கிற்கு ஏற்ப வெற்றிட எண்ணிக்கையினைப் போன்று இருமடங்கு எண்ணிக்கையுடைய அலுவலர்களை நேர்முகப்பரீட்சைக்காக அழைப்பதற்கு இத்தால் நடவடிக்கை எடுக்கும்.

3. விசேட தரத்தில் பதவியுயர்த்துவதற்காக பூர்த்தி செய்யப்படவேண்டிய தகைமைகள்

I. பல்கலைக்கழக மானிய ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பல்கலைக்கழகமொன்றின் அல்லது பட்டம் வழங்கும் நிறுவனம் ஒன்றாக பல்கலைக்கழக மானிய ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட உயர்கல்வி நிறுவனமொன்றின் மூலம் அல்லது வழங்கப்பட்ட இலங்கை திட்டமிடல் சேவையின் சேவைப் பிரமாணத்தின் உ பின்னிணைப்பில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விடயத் துறைகளில் அல்லது இலங்கை திட்டமிடல் சேவையின் விடயப் பொறுப்பு அமைச்சு செயலாளரின் பரிந்துரையின் அடிப்படையில் அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட வேறு ஏதாவது விடயத் துறைகளில் ஏதாவது அல்லது குறைந்தபட்சம் ஒரு விடயத்துறைக்கு உரித்தான பட்டப்பின் பட்டத்தினைப் பெற்றிருத்தல். இப்பட்டப்பின் பட்டம் குறைந்தபட்சம் ஒரு வருடத்துக்கான கற்கை நடவடிக்கையினுள் உட்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.

II. பதவியுயர்த்துவதற்காக உரித்துடைய அலுவலர்கள் தகைமை பெறும் திகதிக்கு சேவையின் (I) ஆவது தரத்தில் (05) வருட முனைப்புடனான மற்றும் திருப்திகரமான சேவைக் காலத்தினைப் பூர்த்தி செய்திருத்தல் மற்றும் I ஆம் தரத்துக்கு பதவியுயர்த்தப்பட்டதன் பின்னர் சம்பள ஏற்றங்கள் 05 இனை சம்பாதிருத்தல் வேண்டும்.

III. பதவியுயர்விற்கான தகைமைகளைப் பெறும் திகதிக்கு சேவையில் 18 வருடங்களுக்கு குறையாத முனைப்புடனான சேவைக் காலத்தினைப் பூரணப்படுத்திருத்தல்.

IV. அங்கீகரிக்கப்பட்ட செயலாற்றுகை அறிக்கை மதிப்பீட்டு நடைமுறைக்கு ஏற்ப பதவியுயர்விற்கான தகைமைகளைப் பெறும் திகதிக்கு உடன்முன்னரான 05 வருடங்களினுள் வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை திருப்திகரமானதாக அல்லது உயர் மட்டத்தில் காணப்படுதல்.

V. பதவியுயர்விற்கான தகைமைகளைப் பெறும் திகதிக்கு உடன்முன்னரான 05 வருடங்களினுள் திருப்திகரமான சேவைக் காலத்தினைக் கொண்டிருத்தல் மற்றும் ஒழுக்காற்றுத் தண்டனைக்கு உட்படாதிருத்தல்.

4. பதவியுயர்த்தப்படும் முறைமை

4.1 அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் அங்கீகாரத்தின் பேரில் சேவைமூப்பு மற்றும் திறமைகள் அடிப்படையில் பதவியுயர்த்தப்படல் வேண்டும் என்பதால், அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவினால் நியமிக்கப்படும் நேர்முகப் பரீட்சை சபையொன்றினால் வழங்கப்படும் அவதானிப்பின் பின்னர், விசேட தரத்தில் நியமிப்பதற்கான பரிந்துரைகள் முன்வைக்கப்படுவதுடன், அதற்காக 2017.09.26 ஆந் திகதியன்று நிலவும் வெற்றிட எண்ணிக்கையினை விட இருமடங்குடைய விண்ணப்பதாரிகள் நேர்முகப்பரீட்சைக்கு அழைக்கப்படுவார்கள்.

4.2 அலுவலர்களின் சேவைமூப்பு மற்றும் திறமைகளின் அடிப்படையில் மொத்த மதிப்பீட்டினை மட்டும் அடிப்படையாகக் கொண்டு விஷேட தரத்துக்கு பதவியுயர்த்தப்படுவதுடன், 2017.09.26 ஆந் திகதிக்கு உரித்தான சேவைமூப்பு ஆவணம், அத்திகதிக்கு பதவியுயர்வு பெற தகுதியுடைய அலுவலர்கள் பதவியுயர்வுக்கு முன்னர் நிலவும் சேவைமூப்பு ஒழுங்கிற்கு தயாரிக்கப்படும்.

** நேர்முகப்பரீடசைக்காக அங்கீகரிக்கப்பட்ட புள்ளி வழங்கும் நடைமுறைகள் இணைக்கப்பட்டுள்ளது.

5. 2017.09.26 ஆந் திகதியன்று நிலவும் வெற்றிடங்களுக்காக பதவியுயர்த்தப்படுவார்கள் என்றவகையில் அத்திகதிக்கு தகுதியுடைய அலுவலர்கள் தாங்களால் இத்துடன் காணப்படும் மாதிரிப்படிவத்துக்கு எற்ப பூரணப்படுத்திய விண்ணப்பத்தினை அமைச்சுக்களின் செயலாளர்கள், பிரதம செயலாளர்கள், மாவட்ட செயலாளர்கள், திணைக்களத் தலைவர்கள் மூலம் எனக்கு **2018.02.19** ஆந் திகதிக்கு முன்னர் கிடைக்கும் வகையில் அனுப்பி வைத்தல் வேண்டும். 2016.12.08 ஆந் திகதியன்று பிரசுரிக்கப்பட்ட அறிவித்தலுக்கு அமைய விண்ணப்பங்கள் சமர்ப்பித்துள்ள அலுவலர்கள் மீண்டும் விண்ணப்பங்களை சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். அதிகதிக்கு பின்னர் கிடைக்கப்பெறும் விண்ணப்பங்கள் எவ்வித காரணம் கொண்டும் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட மாட்டாது என்பதுடன் பிழையான மற்றும் பூரணமற்ற விண்ணப்பங்கள் நிராகரிக்கப்படும்.

6. மேற்குறிப்பிட்ட அடிப்படைத் தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்திருப்பின் மாத்திரம், விண்ணப்பிப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுக்குமாறு உரிய அலுவலர்களை அறிவிக்குமாறு வேண்டிக் கொள்வதுடன், தற்போது ஓய்வு பெற்றிருப்பினும், மேற்குறிப்பிட்டவாறு பதவியுயர்வினைப் பெறுவதற்கு தகைமை பெறும் திகதி வரை அல்லது அத்திகதிக்குப் பின்னரான ஒரு திகதி வரை சேவையில் கடமையாற்றல் மற்றும் பதவியுயர்வுக்கு மேற்குறிப்பிட்ட 03 ஆம் பந்தியில் குறித்துரைத்துள்ள தகைமைகள் பூர்த்தி செய்துள்ள, முன்னைய பதவுயுர்வுச் சந்தர்ப்பங்களில் நேர்முகப்பரீட்சைகளுக்கு தோற்றியிருந்து ஆனால் பதவியுயர்வு கிடைக்கப்பெறாத அல்லது விண்ணப்பிப்பதற்கு முடியாமற் போன அலுவலர்கள் இப்பதவியுயர்விற்கு விண்ணப்பிக்க முடியும்.

7. இது தொடர்பாக உரிய அலுவலர்களுக்கு அறியப்படுத்தப்படுமாயின் ஏற்றது.

அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் கட்டளைப் பிரகாரம்,

ஜே.ஜே. ரத்னசிரி
செயலாளர்
அரசாங்க நிர்வாக மற்றும் முகாமைத்துவ அமைச்சு

<u>இலங்கை திட்டமிடல் சேவையின் அலுவலர்களை விசேட தரத்துக்கு பதவியுயர்த்துவதற்கான நேர்முகப்பரீட்சையின் புள்ளி வழங்கும் நடைமுறைகள்</u>

சேவை மூப்புநிலை (அதிகபட்சம் 60 புள்ளிகள்)

இலங்கை திட்டமிடல் சேவையில் 18 வருட முனைப்புடனான சேவைக் காலம் மற்றும் I ஆம் தரத்தில் 05 வருட முனைப்புடனான மற்றும் திருப்திகரமான சேவைக் காலத்தின் பின்னர் எதிர்வரும் சகல வருடத்துக்குமான ஒரு வருடத்துக்கு 10 புள்ளிகள் வீதமும் , 06 மாதங்களுக்கு குறைவற்ற காலத்துக்கு 05 புள்ளிகள் வீதமும், 03 மாதங்களுக்கு குறைவற்ற காலத்துக்கு 2.5 புள்ளிகள் வீதமும் பெற்றுக் கொடுக்கப்படும்.

திறன்கள் (அதிகபட்சம் 40 புள்ளிகள்)

I. புத்தாக்கம் மற்றும் ஆக்கத்திறன் (Innovativeness and Creativity)

நிறுவனத்தினால் செயற்படுத்தப்படும் நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை தயாரித்தல் மற்றும் முன்னேற்ற மீளாய்வு பணியின் தரத்தினை மற்றும் உற்பத்தித் திறனை மேம்படுத்துவதற்காக விண்ணப்பதாரியினால் வெற்றிகரமாக செயற்படுத்தப்பட்ட, ஒரு பணிக்காக 2.5 புள்ளி என்ற வீகிதம் பணிகள் 04 இற்கான அதிகபட்ச புள்ளிகள் 10 என்ற விகிதத்தில் வழங்கப்படும்.

குறிப்பு – (அ) விண்ணப்பதாரிகளின் கடந்த 05 வருட செயலாற்றுகை அறிக்கையினை அடிப்படையாகக் கொண்டு மேலே காணப்படும் பணிகள் இனங்காணப்படும்.

(ஆ) அலுவலர்களினாலே அப்பணிகள் வெற்றிகரமாக நிறைவு செய்யப்பட்டுள்ளதாக உறுதிப்படுத்தும் விருதுகள், புகழ்ச்சிகள் அல்லது சான்றிதழ்கள் நேர்முகப் பரீட்சையின் போது சமர்ப்பிக்கப்பட்டால் குறித்த நிகழ்ச்சித்திட்டம் / செயற்திட்டத்தினை உறுதிப்படுத்துவதற்கு அவற்றினை உதவியாகக் கொள்ளப்படும்.

II.	முன்வைப்பு (Power point Presentation)	25 புள்ளிகள்

மேலே I இனால் குறிப்பிடப்பட்ட பணிகள் தொடர்பாக கணனி மூலம் (Power point Presentation) 10 நிமிடங்கள் முன்வைப்பு நடாத்தப்படுதல் வேண்டும்.

i.	குறிக்கோள்கள் மற்றும் தொலைநோக்கு (Objectives and Vision)	05 புள்ளிகள்
ii.	பொருத்தப்பாடு (Relevancy)	05 புள்ளிகள்
iii.	ஆக்கத்திறன் (Creativity)	05 புள்ளிகள்
iv.	நேர முகாமைத்துவம் (Time Management)	05 புள்ளிகள்
v.	ஏனைய மொழிச் தேர்ச்சி (Proficiency in any Other Language)	05 புள்ளிகள்

குறிப்பு :- (அ) மேற்குறிப்பிட்ட (V) தேர்வுமுறையின் கீழ் புள்ளியினைப் பெறுவதற்கு முடியுமாக இருப்பது விண்ணப்பதாரி இலங்கை திட்டமிடல் சேவைக்கு இணைத்துக் கொள்ளப்பட்ட மொழி தவிர்ந்த வேறு மொழியொன்றினால் மட்டுமே இந்த முன்வைப்பினை நிகழ்த்த வேண்டும்.

(ஆ) இந்த முன்வைப்பின் பின்னர் நேர்முகப் பரீட்சை சபையினால் 05 நிமிடங்கள் விண்ணப்பதாரியிடம் வினாக்கள் தொடுக்கப்படும்.

(இ) முன்வைப்பிற்கு உரித்தான வன்பிரதியினை நேர்முகப்பரீட்சை சபைக்கு அச்சந்தர்ப்பத்திலேயே சமர்ப்பிக்கப்படுதல் வேண்டும். அதற்கு மேலதிகமாக ஆங்கில மொழி மூலத்தில் தயாரிக்கப்பட்ட முன்வைப்பின் வன்பிரதியொன்றினை அச்சந்தர்ப்பத்திலேயே சமர்ப்பிப்பதும் அவசியமானதாகும்.

III.	நேர்முகப்பரீட்சையில் காட்டும் திறமை	05 புள்ளிகள்

மேற்குறிப்பிட்ட முன்வைப்பின் பின்னர் நேர்முகப்பரீட்சை சபையினால் முன்வைக்கப்படும் சிக்கல்களுக்கு உரித்தான கீழ்வரும் விடயங்களின் கீழ் விண்ணப்பதாரிகளுக்கு அதிகபட்சமாக 05 புள்ளிகள் வழங்கப்படும்.

i.	தலைமைத்துவம் (Leadership)	01 புள்ளி
ii.	தொடர்பாடல் திறன்கள் (Communication Skill)	01 புள்ளி
iii.	தன்னம்பிக்கை (Confidence)	01 புள்ளி
iv.	தீர்மானம் எடுக்கும் திறன் மற்றும் பகுத்தறிவு (Analytical Thinking)	01 புள்ளி
v.	தொழில் நெறிமுறை (Professional Courtesy)	01 புள்ளி

இலங்கை திட்டமிடல் சேவையின் I ஆந் தரத்துடைய அலுவலர்களை விஷேட தரத்துக்கு பதவியுயர்த்துவதற்கான விண்ணப்பப்படிவம்

அலுவலக பிரயோசனத்திற்காக.

விண்ணப்பப்படிவ இலக்கம்

S

(அ) பகுதி – அலுவலரினால் பூரணப்படுத்தப்படுத்தல் வேண்டும்.

1. பெயர் :

1.1 முழுப் பெயர் : செல்வி/திரு/திருமதி

1.2 நியமனக் கடிதத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பெயர் :

2. தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம் :

3. பிறந்த திகதி :

4. தனிப்பட்ட முகவரி :

5. தொலைபேசி இலக்கம் – 5.1 வதிவிடம் : 5.2 கையடக்க:

6. 6.1 பதவி :

(தற்போது வகிக்கும்/ தற்போது ஓய்வு பெற்றிருப்பின் ஓய்வு பெறும் சந்தர்ப்பத்தில் வகித்த)

6.2 தற்போது ஓய்வு பெற்றிருப்பின் ஓய்வு பெற்ற திகதி:

7. அமைச்சு / திணைக்களம் :

8. அலுவலக முகவரி :

9. 9.1 அலுவலக தொலைபேசி இலக்கம் :

9.2 அலுவலக தொலைநகல் இலக்கம்:

10. நியமனம் / பதவியுயர்வு திகதி :

10.1 இ.தி.சே II/ II ஆந் தரத்துக்கு (III ஆம் வகுப்புக்கு) நியமனத் திகதி :

10.2 இ.தி.சே. II/I ஆந் தரத்துக்கு (II ஆம் வகுப்புக்கு) பதவியுயர்வுத் திகதி :

10.3 இ.தி.சே. I ஆந் தரத்துக்கு (I ஆம் வகுப்புக்கு) பதவியுயர்வுத் திகதி:

(I ஆந் தரத்துக்கு / I ஆம் வகுப்புக்குரிய பதவியுயர்வுக் கடிதத்தின் சான்றுப்படுத்திய பிரதி 10.3 என இலக்கமிட்டு இணைத்தல் வேண்டும்.)

11. சேவையில் கடமையாற்றுவதற்கு விருப்பமான பதவி மற்றும் உரித்துடைய ஐந்து (05) சேவை நிலையங்கள்:

தொடரிலக்கம்	பதவி	சேவை நிலையங்கள்
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

(இ.தி.சே இன் விஷேட தரத்துடைய பதவியொன்று வெற்றிடமாகக் காணப்படும் நிறுவனங்களுக்கு மத்தியில், நிறுவனங்கள் ஐந்தினை (05) முன்னுரிமை ஒழுங்கிற்கு ஏற்ப)

12. I ஆந் தரத்துக்கு பதவியுயர்த்தப்பட்டதன் பின்னர் சேவையில் கடமையாற்றாத காலப்பிரிவுகள் மற்றும் ஒழுக்காற்று தண்டனை கிடைக்கப்பெற்றதன் பேரில் சேவைக்காலம் குறைவடைதல் -

12.1 விடுமுறை பெற்றுக்கொண்டதன் அடிப்படையில் சேவைக் காலம் குறைவடைதல் (உரித்துடையதாகக் காணப்படுமாயின் மாத்திரம் பூரணப்படுத்தவும்)

தொடரிலக்கம்	விடுமுறை அனுமதிக்கான உரித்துடைய நிபந்தனைகள்	கால எல்லை		சேவைக் காலம் குறைவடையும் நாட்களின் எண்ணிக்கை		
		இருந்து	வரை	வருடம்	மாதம்	திகதி
I.	தாபன விதிக்கோவையின் V:2.5.4					
II.	தாபன விதிக்கோவையின் XII:16					

III.	முகாமைத்துவ சேவை சுற்றறிக்கை இலக்கம் 10					
IV.	முகாமைத்துவ சேவை சுற்றறிக்கை இலக்கம் 33					
V.	தாபன விதிக்கோவையின் XII:36					
VI.	ஏனைய சம்பளமற்ற விடுமுறைகள்					
சேவைக்காலம் குறைவடையும் மொத்த நாட்களின் எண்ணிக்கை						

(விடுமுறை அனுமதிக்கப்பட்ட கடிதங்களின் சான்றுப்படுத்திய பிரதிகள் 12.1.i, 12.1.ii, 12.1.iii என்றவகையில் விடயத்துக்கு உரிய இலக்கமிட்டு இணைத்தல் வேண்டும்.)

12.2 ஒழுக்காற்று நடவடிக்கையின் அடிப்படையில் சேவைக் காலம் குறைவடைதல்

(உரித்துடையதாகக் காணப்படுமாயின் மட்டும் பூரணப்படுத்தவும்.)

ஒழுக்காற்றுத் தீர்மானம்	குற்றச்சாட்டுப் பத்திரத்துக்கு ஏற்ப தவறு இடம்பெற்ற கால எல்லை	சேவைக் காலம் குறைவடையும் நாட்களின் எண்ணிக்கை		
		வருடம்	மாதம்	திகதி
I. சம்பள ஏற்றங்கள்...................... னை ஒத்திவைத்தல்				
II. ஏனையவை				
சேவைக் காலம் குறைவடையும் மொத்த நாட்களின் எண்ணிக்கை				

(ஒழுக்காற்றுத் தீர்மானங்களின் சான்றுப்படுத்திய பிரதிகள் 12.2.i, 12.2.ii என்ற வகையில் விடயத்துக்கு உரித்துடைய இலக்கமிட்டு இத்துடன் இணைத்தல் வேண்டும்.)

12.3 12.1 மற்றும் 12.2 இன் மொத்த எண்ணிக்கை : வருடம்............மாதம்...........திகதி.............

12.4 I ஆம் தரத்துக்கு நியமிக்கப்பட்ட திகதிக்கு முன்னர் மேற்குறிப்பிட்ட 12.3 இன் கால எல்லை கழிக்கப்பட்டதன் பின்னரான திகதி:.............................

13. உடன்முன்னரான ஐந்து வருடங்களினுள் சம்பள ஏற்றங்களைப் பெற்றிருத்தல்.

13.1 பதவியுயர்வுக்குரிய தகைமைகளைப் பெறும் திகதிக்கு உடன்முன்னரான 05 வருடங்களினுள் சகல சம்பள ஏற்றங்களையும் ** பெற்றுள்ளீர் / பெறவில்லை.*

(தாபன விதிக்கோவையின் XII:16:9, XII:16:10 மற்றும் XII:36:1:4(i) மற்றும் (ii) இன் கீழ் பெற்றுக்கொண்டுள்ள சம்பள ஏற்றங்கள் பதவியுயர்விற்காக ஏற்றுக்கொள்ளப்படுவதில்லை.)

*(ஏற்புடையதாகாத சொல்லை வெட்டி விடவும்)

13.2 பதவியுயர்வுக்குரிய தகைமைகளைப் பெறும் திகதிக்கு உடன்முன்னரான 05 வருடங்களினுள் சம்பள ஏற்றங்கள் கிடைக்கப் பெறாதவிடின் சம்பள ஏற்றங்கள் 05 இனைப் பெறும் திகதி வரை பதவியுயர்வுக்குரிய தகைமையினைப் பெறும் திகதி மீண்டும் கணக்கிடப்படுதல் வேண்டும். அதற்கிணங்க தகைமையினைப் பெறும் திகதி**:........................

**(சம்பள எற்ற படிவங்கள் ஐந்தினையும் (05) சான்றுப்படுத்திய பிரதிகளை 13.1 இலிருந்து 13.5 வரையாக இலக்கமிட்டு இணைக்கவும்.)

14. உடன்முன்னரான 05 வருடங்களினுள் ஒழுக்காற்றுத் தண்டனையொன்றுக்கு உட்பட்டிராதிருத்தல்.

14.1 கோப்புக்கு ஏற்ப, பதவியுயர்வுக்கு தகைமையினைப் பெறும் திகதிக்கு உடன்முன்னரான 05 வருடங்களினுள் எவ்வித ஒழுக்காற்றுத் தண்டனைக்கும் உட்படவில்லை. (திணைக்களத் தலைவரினால் இது தொடர்பான கூற்றொன்றின் மூலம் சான்றுப்படுத்துதல் வேண்டும் - விண்ணப்பப்படிவத்தின் “அ” பகுதியின் கீழ்.)

14.2 14.1 இனால் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள கால எல்லையினுள் ஒழுக்காற்றுத் தண்டனையொன்றுக்கு உட்பட்டுள்ளதுடன் 12.2 இன் கீழ் விடயம் குறிப்பிடப்பட்டிருப்பின் மற்றும் அதற்கிணங்க பதவியுயர்வுத் திகதி திருத்தியமைக்கப்படுமாயின் அத்திகதி:………………...

14.3 பதவியுயர்விற்கு தகைமையினைப் பெறும் திகதி 13.2 மற்றும் 14.2 இற்கு ஏற்ப திருத்தப்படுமாயின் அப்புதிய திருத்தியமைக்கப்பட்ட திகதி:……………………….

15. உடன்முன்னரான 05 வருடங்களினுள் வருடாந்த செயலாற்றுகை மதிப்பீட்டுக்கு ஏற்ப வேலை மற்றும் நடத்தை சிறப்பாக இருத்தல் என்பது பற்றி

மேற்குறிப்பிட்ட 13 மற்றும் 14 இற்கு ஏற்ப தகைமைகளைப் பெறும் திகதிக்கு உரித்துடைய வருடத்துக்கு உடன்முன்னரான 05 வருடங்களை அட்டவணையின் முதல் வரியில் குறிப்பிடப்படுதல் வேண்டும். உரிய செயலாற்றுகை அறிக்கை 05 இனதும் சான்றுப்படுத்திய பிரதிகனை இணைத்தல் வேண்டும். செயலாற்றுகை அறிக்கையின் இறுதி மதிப்பீட்டின் போது விருப்பத்தேர்வு சிபாரிசு ஒன்றினை விட கூடுதலாக குறிப்பிடப்பட்டுள்ள மற்றும் குறித்த அலுவலரின் கையொப்பம் மற்றும் உத்தியோகபூர்வ முத்திரை இடப்படாத அறிக்கைகள் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட மாட்டாது.

வருடம்	இறுதி மதிப்பீடு சிறந்த/ சாதாரண அளவினை விட அதிகமான/ திருப்தி/ அதிருப்தி	குறித்த அலுவலரின் கையொப்பம் இடப்பட்டுள்ளது / இல்லை

ஒவ்வோர் வருடத்துக்குமான செயலாற்றுகை அறிக்கைக்கு ஏற்ப நிரல் மற்றும் வரிகள் அனைத்தையும் பூரணப்படுத்துதல் வேண்டும்.

16. சேவைப் பிரமாணத்தின் 10.2 (v) தகைமைகளைப் பூரணப்படுத்தியிருத்தல்

16.1 தொடரிலக்கம்	16.2 பட்டப்பின் பட்டத்தின் பெயர்	16.3 பாடத் துறை	16.4 அப்பட்டத்தினை வழங்கிய பல்கலைக்கழகம்	16.5 அப்பல்கலைக்கழகம், பல்கலைக்கழக மானிய ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பல்கலைக்கழகமொன்றா என்பது பற்றி	16.6 பட்டத்தின் கால எல்லை (ஆரம்ப மற்றும் முடிவுத் திகதி)	16.7 பட்டம் செல்லுபடியாகும் திகதி
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

(16.1 ஆக இலக்கமிட்டு பட்டச் சான்றிதழ் மற்றும் விளக்கப் பெறுபேற்றுப் பத்திரத்தின் சான்றுப்படுத்திய பிரதிகளை இணைத்தல் வேண்டும்.)

17. பதவியுயர்வுக்கு தகைமைபெறும் திகதிக்கு சேவையில் பதினெட்டு (18) வருடங்களுக்கு குறைவடையாத முனைப்புடனான கால எல்லையினை பூர்த்திசெய்து இருத்தல். / இல்லை.*

மேற்குறிப்பிடப்பட்ட இலக்கம் 01 இல் இருந்து 17 வரையானவை திருத்தமான மற்றும் முழுமையான தகவல்களுடன் விண்ணப்பப்படிவம் மற்றும் அதனுடன் இணைத்து அனுப்ப வேண்டும் எனக் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள சகல ஆவணங்களினதும் சான்றுப்படுத்திய பிரதிகள் விடயத்துக்கு உரித்துடைய இலக்கம் ஒவ்வொரு ஆவணத்திலும் வலது பக்க மேல் மூளையில் குறிப்பிட்டு இலக்க ஒழுங்கில் இணைத்து கோப்பொன்றாக தயாரித்து, இத்துடன் சமர்ப்பிக்கின்றேன். மேலும் என்னால் இடமாற்றம் கோரப்பட்டுள்ள இ.தி.சேவையின் விசேட தரத்துடைய பதவி வெற்றிடமாக நிலவும் எந்தவொரு சேவை நிலையத்தின் / நிலையங்களுக்கு அண்மித்துள்ள நிலையத்துக்கு இ.தி.சே. விசேட தரத்துடைய பதவியொன்றிற்காக இடமாற்றம் பெறுவதற்கு விருப்பத்தினை தெரிவிக்கின்றேன்.

திகதி:………………………… ……………………………………………….

விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பம்

பதவிப் பெயர் மற்றும் உத்தியோகபூர்வ முத்திரை

(ஆ) பகுதி – திணைக்களத் தலைவரினால் பூரணப்படுத்தப்படல் வேண்டும்.

செயலாளர்,

அரசாங்க நிர்வாக மற்றும் முகாமைத்துவ அமைச்சு / ஏற்புடைய அமைச்சு

1. அலுவலரினால் மேற்குறிப்பிட்டுள்ள சகல விடயங்களும் சரியானவை.

2. இலக்கம் 11,12 மற்றும் 13 இற்கு உரித்துடைய விடயங்கள் கோப்புக்கு ஏற்ப ஒப்பிட்டுப் பார்க்கப்பட்டது. குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விடயங்கள் சரியானவை எனவும் சகல தகவல்களும் முழுமையாக சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளதாகவும் உரிய சகல ஆவணங்களினது **சான்றுப்படுத்திய** பிரதிகள் இணைத்து முன்வைக்கப்பட்டுள்ளதாகவும் உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

3. அலுவலருக்கு எதிராக ஒழுக்காற்று நடவடிக்கையினை ஆரம்பிப்பதற்கு உள்ளது மற்றும் **ஒழுக்காற்று விசாரணை நடைபெற்றுக்கொண்டிருக்கின்றது/ நடைபெறுவதில்லை**.

3.1 மேற்கூறிய பதில் " நடைபெற்றுக்கொண்டிருக்கின்றது" எனின் தவறிழைத்த திகதி:

3.2 ஒழுக்காற்று அதிகாரியினால் குற்றச்சாட்டுப் பத்திரம் வெளியிட்டப்பட்ட திகதி:

4. .... திரு / திருமதி / செல்வி மற்றும் பணி / வருகை / நடத்தை திருப்திகரமானது. அலுவலரின் செயலாற்றுகை, தலைமைத்துவம், திறமைகள் மற்றும் அடுத்த பதவியுயர்வுக்கு உரித்துடைய பதவி மற்றும் பொறுப்புக்களை ஏற்கும் திறன் என்பவற்றினை கவனத்திற் கொண்டேன். அலுவலர் இலங்கை திட்டமிடல் சேவையின் விஷேட தரத்துக்கு பதவியுயர்த்துவதற்கு சிபாரிசு செய்கின்றேன். / செய்யவில்லை

5. சரியாக மற்றும் முழுமையாக பூரணப்படுத்திய **விண்ணப்பப்படிவத்தினையும்**, ஒவ்வொரு விடயத்துக்கும் உரித்துடைய இலக்கங்களை குறிப்பிட்டு இலக்க ஒழுங்குமுறையில் **உரிய ஆவணங்களின் சான்றுப்படுத்திய பிரதிகளுடன் இணைத்து தயாரிக்கப்பட்ட கோப்பினை இத்துடன் அனுப்பிவைக்கின்றேன்.**

திகதி:…………………………….. …………………………………………

திணைக்கள / நிறுவனத் தலைவரின்
கையொப்பம், பதவிப் பெயர் மற்றும்
உத்தியோகபூர்வ முத்திரை

குறிப்பு – ஏற்புடையதற்ற சொல்லை வெட்டி விடவும்.

(இ) பகுதி - உரிய அமைச்சின் செயலாளரினால் பூரணப்படுத்தப்படுதல் வேண்டும்.

செயலாளர்,

அரசாங்க நிர்வாக மற்றும் முகாமைத்துவ அமைச்சு

1. இலங்கை திட்டமிடல் சேவையின் I ஆந் தரத்தின்...திரு/திருமதி/செல்வியின் பணி மற்றும் நடத்தை தொடர்பாக திணைக்கள/ நிறுவனத் தலைவரின் சிபாரிசுடன் **உடன்படுகின்றேன். / உடன்படவில்லை.**

2. அலுவலரின் பணி / நடத்தை / விஷேட திறமைகள் மற்றும் செயல்திறனினை மதிப்பீடு செய்தேன். ....திரு / திருமதி/ செல்வி இலங்கை திட்டமிடல் சேவையின் விஷேட தரத்துக்கு பதவியுயர்த்த **சிபாரிசு செய்கின்றேன். / செய்யவில்லை.***

(* சிபாரிசு செய்யவில்லையாயின், அதற்குரிய காரணத்தினை குறிப்பிடவும்.)

3. சரியாக மற்றும் முழுமையாக பூரணப்படுத்திய **விண்ணப்பப்படிவத்தினையும்**, ஒவ்வொரு விடயத்துக்கும் உரித்துடைய இலக்கங்களை குறிப்பிட்டு இலக்க ஒழுங்குமுறையில் **உரிய ஆவணங்களின் சான்றுப்படுத்திய பிரதிகளுடன் இணைத்து தயாரிக்கப்பட்ட கோப்பினை இத்துடன் அனுப்பிவைக்கின்றேன்.**

திகதி:……………………………..

…………………………………..

செயலாளர்,

....அமைச்சின்

உத்தியோகபூர்வ முத்திரை