அரசாங்க நிர்வாகச் சுற்றறிக்கை இல:17/2010

எனது இல: PA/ CS/6/5/EPFCS உள்ளீர்ப்பு,
அரசாங்க நிர்வாக உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சு,
சுதந்திரச் சதுக்கம்,
கொழும்பு 07,
2010.09.23

செயலாளர்,
தொழில் உறவுகள், உற்பத்தித்திறன் மேம்பாட்டு அமைச்சு,

தொழில் திணைக்கள எழுதுவினைஞர் சேவையில் உள்ள ஊழியர் சேமலாப நிதிய எழுதுவினைஞர்களை அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவைக்குள் உள்ளீர்த்தல்.

அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையுடன் தொழில் திணைக்கள எழுதுவினைஞர் சேவையில் உள்ள ஊழியர் சேமலாப நிதிய எழுதுவினைஞர்களை ஒன்று சேர்த்தல் பொருட்டு, 2009.06.22 ஆம் திகதிய CP/09/1324/022 ஆம் இலக்க அமைச்சரவைப் பத்திரத்தின் பேரில், 2009.06.22 மற்றும் 2009.11.25 ஆம் திகதிகளில் நடாத்தப்பட்ட அமைச்சரவைக் கூட்டங்களில் எடுக்கப்பட்ட தீர்மானங்களின் பிரகாரமும், 2009.11.12 ஆம் திகதிய CP/09/2508/340/022-1 ஆம் இலக்க மற்றும் 2010.01.12 ஆம் திகதிய CP/10/0108/340/002 ஆம் இலக்க அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனத்தின் பிரகாரமும், 2009.08.01 ஆம் திகதியில் இருந்து செயல்வலுப்பெறும் வண்ணம் ஊழியர் சேமலாப நிதிய எழுதுவினைஞர் சேவையில் உள்ள உத்தியோகத்தர்களை அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவைக்குள் உள்ளீர்ப்பதற்குத் தீர்மானம் எடுக்கப்பட்டுள்ளது.

02. உள்ளீர்ப்பு:

2.1. உரிய அதிகாரிகளினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட சேவைப்பிரமாணக்குறிப்பு அல்லது ஆட்சேர்ப்புத் திட்டம் அல்லது பதவியுயர்வுத்திட்டம் என்பவற்றின் பிரகாரம் முறையாக நியமிக்கப்பட்டுப் பதவியுயர்த்தப்பட்ட ஊழியர் சேமலாப நிதிய எழுதுவினைஞர்கள் மட்டும் அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவைக்குள் உள்ளீர்க்கப்படுவார்கள்.

2.2. இதன் பிரகாரம், 2009.08.01 ஆம் திகதியில் மேற்குறித்த சேவையில் சேவை புரிந்த உத்தியோகத்தர்கள் அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவைக்குள் உள்ளீர்க்கப்பட்டு, அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவைப்பிரமாணக் குறிப்பின் ஏற்பாடுகளுக்கு உட்பட்டு அவர்களுடைய சேவையைத் தொடர்ந்து புரிவதற்கு ஏற்பாடுகள் செய்யப்பட்டுள்ளன. இதன் பொருட்டு உரிய உத்தியோகத்தர்கள் சுற்றறிக்கையுடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள படிவ உருவின் பிரகாரம் தயாரிக்கப்பட்ட விருப்பப் பிரகடனப்பத்திரமொன்றைப் பூர்த்தி செய்து, தனது நிறுவனத்தலைவரின் முன்னிலையில் கையொப்பமிட்டு தொழில் உறவுகள், உற்பத்தித்திறன் மேம்பாட்டு அமைச்சின் செயலாளர் ஊடாக இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகத்திடம் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். எந்தவித சூழ்நிலையிலும், உத்தியோகத்தர் தங்களுடைய விருப்பினைத் தெரிவித்த பின்பு அதனை மாற்றுவதற்கு அனுமதிக்கப்பட மாட்டார்கள்.

2.3. அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவைப்பிரமாணக் குறிப்பின் ஏற்பாடுகள் மற்றும் இச்சுற்றறிக்கையில் குறிப்பிடப்படுகின்ற ஏற்பாடுகளுக்கு உட்பட்டு அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவைக்கு உள்ளீர்க்கப்படுவதற்கு 2010.10.20 ஆம் திகதி அல்லது அதற்கு முன்னர் தமது விருப்பினைத் தெரிவிக்கின்ற உத்துயோகத்தர்களுக்கு 2009.08.01 ஆம் திகதியில் இருந்து செயல் வலுப்பெறும் வண்ணம் அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவைக்கு உள்ளீர்ப்புச் செய்யப்படுகின்ற கடிதம் இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகத்தினால் வழங்கப்படுதல் வேண்டும்.

2.4. அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவைக்கு உள்ளீர்க்கப்படுவதன் பொருட்டு வழங்கப்பட்டுள்ள குறித்த திகதிக்குள் தங்களுடைய விருப்பினைத் தெரிவிக்காது ஓய்வு பெறுவதற்கு விருப்பினைத்

தெரிவிக்கின்ற உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும் உள்ளீர்க்கப்படுவதற்கு விருப்பினைத் தெரிவிக்காத உத்தியோகத்தர்கள் 2010.10.20 ஆம் திகதியில் அல்லது இறுதியாகக் கடமைக்குச் சமூகமளித்த திகதியில் எது முன்னர் வருகின்ற திகதியோ அத்திகதியில் இருந்து ஓய்வு பெறுவதற்கு, தொழில் உறவுகள், உற்பத்தித்திறன் மேம்பாட்டு அமைச்சின் செயலாளரினால் நடவடிக்கை எடுக்கப்படுதல் வேண்டும். ஓய்வு பெறுகின்ற உத்தியோகத்தர்கள் ஓய்வூதியப்பிரமாணக் குறிப்பின் 02 ஆம் 07 ஆம் பிரிவுகளில் குறிப்பிட்டுள்ள சிறப்புரிமைகளுக்கு உரித்துடையவர் ஆவார்.

2.5. 2009.07.31 ஆம் திகதி வரை ஊழியர் சேமலாப நிதிய எழுதுவினைஞர்களின் ஓய்வு பெறுதலானது குறித்த சேவைப்பிரமாணக் குறிப்பின் கீழ் ஓய்வுபெறுதலாகப் கருதப்படுகின்றது.

2.6. அரசாங்க நிர்வாகச் சுற்றறிக்கை இல: 06/2006 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள வகுப்பு முறைமைக்கு அமைவாக ஊழியர் சேமலாப நிதிய எழுதுவினைஞர் சேவையில் இருந்து அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவைக்கு உள்ளீர்க்கப்படுகின்ற உத்தியோகத்தர்கள் 2009.08.01 ஆம் திகதியில் இருந்து செயல்வலுப்பெறும் வண்ணம் பின்வரும் வகுப்புகளுக்கு உள்ளீர்க்கப்படுவார்கள்.

2009.07.31 ஆம் திகதியில் உள்ளவாறு ஊழியர் சேமலாப நிதிய எழுதுவினைஞர் சேவையில் இருந்த உத்தியோகத்தர்களின் வகுப்பு/தரம்	**2009.08.01 ஆம் திகதியில் உள்ளவாறு அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவைக்கு உள்ளீர்ப்புச் செய்யப்படுகின்ற உத்தியோகத்தர்களுக்குரிய வகுப்பு**
வகுப்பு 11 "ஆ"	வகுப்பு 111
வகுப்பு 11 "அ"	வகுப்பு 11

2007.01.01 ஆம் திகதியில் இருந்து 2009.08.31 ஆம் திகதி வரையான முன்னைய சேவைப்பிரமாணக்குறிப்பின் கீழ் பதவியுயர்த்தப்பட்ட ஊழியர் சேமலாப நிதிய எழுதுவினைஞர் சேவையில் உள்ள உத்தியோகத்தர்களின் உள்ளீப்பானது பந்தி 2.3 இல் குறித்துரைக்கப்பட்ட இடைக்கால ஏற்பாடுகளுக்கு உட்பட்டு மேற்கொள்ளப்படுதல் வேண்டும்.

03. <u>சுற்றறிக்கை ஏற்பாடுகளை உத்தியோகத்தர்களுக்கு அறிவித்தல்:</u>

சேவையில் உள்ளீர்ப்பதற்காக விருப்பினைத் தெரிவிப்பதற்கு வழங்கப்பட்டுள்ள காலம் 2010.10.20 ஆம் திகதியன்று முடிவடைகின்றது. ஆகையினால் தங்களது விருப்பினைத் தெரிவிக்கும் பிரகடனத்தை இறுதித் திகதிக்கு முன்னர் அனுப்புமாறு தொழில் உறவுகள், உற்பத்தித்திறன் மேம்பாட்டு அமைச்சின் செயலாளர், தனது அமைச்சின் கீழ்ச்சேவையாற்றுகின்ற சகல உத்தியோகத்தர்களுக்கும் அறிவித்தல் வேண்டும். நீண்ட கால உள்நாட்டு லீவினைப் பெற்றிருக்கின்ற,வெளிநாட்டு லீவினைப் பெற்று வெளிநாடு சென்றுள்ள, வேறு நிறுவனங்களுக்குத் தற்காலிகமாக விடுவித்துள்ள, சேவையில் இருந்து பணித்தடை செய்யப்பட்டுள்ள மற்றும் இடைநிறுத்தப்பட்டுள்ள உத்தியோகத்தர்களுக்கும் அவர்கள் இறுதியாக அறிவித்துள்ள முகவரிகளுக்கு அஞ்சல் மூலம் இது பற்றி அறிவித்தல் வேண்டும்.

04. <u>விருப்பம் தெரிவிக்கும் பிரகடனத்தைச் சமர்ப்பித்தல்:</u>

4.1. விருப்பம் தெரிவிக்கும் பிரகடனங்களைச் சமர்ப்பிக்கும் பொழுது தொழில் உறவுகள், உற்பத்தித்திறன் மேம்பாட்டு அமைச்சின் செயலாளர் பின்வரும் விடயங்களைக் கருத்தில் கொள்ளுதல் வேண்டும்.

அ. பிரகடனத்தில் தெரிவிக்கப்பட்டுள்ள தகவல்கள் சரியானவை என்பதையும் விருப்பம் தெரிவிக்கும் பிரகடனத்தை சமர்ப்பிக்கும் உத்தியோகத்தர் அதில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள திகதியில் பிரகடனத்தை சான்றுப்படுத்தும் உத்தியோகத்தர்களின் முன்னிலையில் கையொப்பமிட்டார் என்பதையும்,

ஆ. பிரகடனமானது சான்றுப்படுத்தும் உத்தியோகத்தரினால் திகதியிடப்பட்டு கையொப்பமிடப்பட்டு சான்றுப்படுத்தப்பட்டு திகதி முத்திரை/ பதவி முத்திரை பொறிக்கப்பட்டுள்ளது என்பதையும்,

இ. பிரகடனப்பத்திரத்தின் இணைப்பிரதியொன்று திணைக்களத்தில் பேணப்படும் உத்தியோகத்தர் சம்பந்தமான தனிநபர் கோவையில் கோர்வையிடப்பட்டுள்ளது என்பதையும்,

4.2. அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவைக்கு உள்ளீர்க்கப்படுவதற்கு விருப்பம் தெரிவித்த உத்தியோகத்தர்களினது விருப்பப் பிரகடனப் பத்திரங்கள் மாத்திரம் (மூலப்பிரதிகள்) இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகத்திற்கு அனுப்பி வைக்கப்படுதல் வேண்டும். மேலும் இச் சுற்றறிக்கையுடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள "அ" மாதிரிப்படிவத்திற்கு அமைய தயாரிக்கப்பட்ட ஒரு ஆவணம் விருப்பப்பிரகடனத்துடன் அனுப்பி வைக்கப்படுதல் வேண்டும். விருப்பப்பிரகடனம் கிடைத்தமை பற்றி உரிய உத்தியோகத்தர்களுக்கு எழுத்துமூலம் தொழில் உறவுகள், உற்பத்தித்திறன் மேம்பாட்டு அமைச்சின் செயலாளர் அறிவித்தல் வேண்டும்.

4.3. வெளிநாடு சென்றுள்ள உத்தியோகத்தர்கள் தங்களுடைய விருப்பம் தெரிவிக்கும் பிரகடனங்களை குறித்த நாடுகளில் உள்ள இலங்கைத் தூதுவராலயங்களின் தலைவர்கள் முன்னிலையில் கையொப்பமிட்டு சான்றுப்படுத்தி தொழில் உறவுகள், உற்பத்தித்திறன் மேம்பாட்டு அமைச்சின் செயலாளர் ஊடாக அனுப்பி வைத்தல் வேண்டும். மேலும் தூதுவராலயச் சேவைகள் இல்லாத நாடுகளில் உள்ள உத்தியோகத்தர்கள் தமது பிரகடனங்களைக் கையொப்பமிட்டு தொழில் உறவுகள், உற்பத்தித்திறன் மேம்பாட்டு அமைச்சின் செயலாளர் ஊடாக இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகத்தினை அடையும் வண்ணம் அனுப்பி வைத்தல் வேண்டும்.

4.4. இதன் பிரகாரம், உள்ளீர்க்கப்படுவதற்கு விருப்பம் தெரிவித்த உத்தியோகத்தர்களினது பிரதான கோவை (Master File) ஆனது, விருப்புக் கூற்றுத் தெரிவித்த திகதி வரையான சகல தாபன நடவடிக்கைகளையும் உள்ளடக்கிய பின்னர் பின்வரும் ஆவணங்களுடன் இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகத்திற்கு 2010.10.20 ஆம் திகதிக்கு முன்னர் கையளிக்கப்படுதல் வேண்டும்.

i. சரியான முறையில் பூரணப்படுத்தப்பட்ட வரலாற்றுத்தாள் சான்றுப்படுத்தப்பட்டு விருப்பப் பிரகடனத்துடனும்
ii. இத்துடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள இணைந்த சேவையில் உள்ள உத்தியோகத்தர்களினது விபரங்களை கணினிப்படுத்துவதற்கான இலத்திரன் மனிதவளத்திட்டத்திற்கு உரிய பூரணப்படுத்தப்பட்ட தரவுப்படிவத்துடனும்
iii. செவ்வைபார்க்கும் நிரலுடனும் (Check list)

4.5. உள்ளீர்ப்பதற்கு விருப்புத் தெரிவிக்காத மற்றும் உள்ளீர்ப்பதற்கு விருப்புத் தெரிவிக்காது ஓய்வுபெறுவதற்கு விருப்புத் தெரிவித்த உத்தியோகத்தர்களினது விபரங்களை உள்ளடக்கிய ஆவணமொன்று "ஆ" படிவத்தின் பிரகாரம் தயாரிக்கப்பட்டு இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகத்திற்கு அனுப்பி வைத்தல் வேண்டும்.

4.6. ஒழுக்காற்று விசாரணையில் குற்றத்தீர்ப்பளிக்கப்பட்டு ஒழுக்காற்றுக் கட்டளையுடன் சேவையாற்றும் உத்தியோகத்தர்களின் தனிநபர் கோவைகளைச் சமர்ப்பிக்கும் பொழுது உரிய ஒழுக்காற்றுக் கட்டளை மற்றும் குற்றப்பத்திரம் என்பன அதே கோவையில் உள்ளடக்கப்படுதல் வேண்டும்.

05. <u>விருப்புத் தெரிவிக்க வேண்டிய காலப்பகுதியினுள் சேவையில் அல்லாத உத்தியோகத்தர்கள்</u>

சேவையில் உள்ளீர்ப்பதற்கு விருப்புத் தெரிவிப்பதற்கு வழங்கப்பட்டுள்ள இறுதித்திகதிக்கு (2010.10.20) விருப்புத் தெரிவிப்பதற்கு முடியாமல் போன, அத் தருணத்தில் சேவையில் இல்லாமல் இருந்த, தமது பதவியை விட்டு நீங்கிச் சென்றதாக கருதியவர்கள் அல்லது சேவை முடிவுறுத்தப்பட்ட அல்லது பதவி நீக்கம் செய்யப்பட்டுள்ளவர்கள் சம்பந்தமாக மீண்டும் சேவைக்கு அமர்த்துவதற்கு ஒழுக்காற்று அதிகாரி முறையான கட்டளை வழங்கியிருந்தால் அத்தகைய உத்தியோகத்தர்களுக்கு சேவையில் உள்ளீர்ப்பதற்கு அல்லது முன்னைய சேவையின் கீழ் இறுதியாகக் கடமைபுரிந்த திகதியில் சேவையில் இருந்து ஓய்வு பெறுவதற்கு அல்லது தமது விருப்பத்தினைத் தெரிவிப்பதற்கு ஒரு கலண்டர் மாதத்திற்கு குறையாத காலம் வழங்கப்படுதல் வேண்டும். இவர்களும் ஓய்வூதியப் பிரமாணக்குறிப்பின் 02 ஆம் 07 ஆம் பிரிவுகளின் கீழ் ஓய்வு பெறுவதற்கு உரிய சிறப்புரிமைகளுக்கு உரித்துடையவர்களாவார். இப்பந்தியில் குறிப்பிட்டவற்றிற்கு அமையாத எவருக்கும் இந்த ஏற்பாடுகள் பொருந்தாது.

06. <u>வேதனமும் சேவை மூப்பும்.</u>

உள்ளீர்க்கப்படுகின்ற உத்தியோகத்தர்களினது சேவை மூப்பானது தீர்மானிக்கப்படுவது அவர்களின் பதவி நியமனத்திகதியில் இருந்து இணைந்த சேவையில் சமமான பதவியில் இருந்திருந்தால் 2007.01.01 ஆம் திகதியில் உழைத்துப் பெறக்கூடிய சேவை மூப்பு மீறாதபடி (அதாவது அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவை உத்தியோகத்தர்களினது சேவை முதுநிலையினைத் தாண்டிச் செல்லாதவாறு) கீழ்க்குறிப்பிடப்படும் ஏற்பாடுகளுக்கு அமைவாகவாகும்.

6.1. <u>வேதனமாற்றம்</u>

2009.08.01 ஆம் திகதியில் உள்ளவாறு ஊழியர் சேமலாப நிதிய எழுதுவினைஞர்களாக இருந்த உத்தியோகத்தர்களின் வேதனங்களாவன பின்வரும் விதங்களில் உரித்துடையதாக்கி அவர்களுக்கு வழங்குவதற்கு தாபன விதிக்கோவையின் அத்தியாயம் VII பிரிவு 4 இன் ஏற்பாடுகளின் பிரகாரம் மாற்றம் செய்யப்படுதல் வேண்டும்.

அ. தரம் II பிரிவு “ஆ” இல் உள்ள உத்தியோகத்தர்கள் எம். என்- 02-2006 இன் தரம் III இன் கீழ் உள்ள வேதனப்படிநிலைக்கு

ஆ. அ. தரம் II பிரிவு “அ” இல் உள்ள உத்தியோகத்தர்கள் எம். என்- 02-2006 இன் தரம் II இன் கீழ் உள்ள வேதனப்படிநிலைக்கு

6.2. நியமனத்திகதியில் இணைந்த சேவைகளில் சமனான பதவியொன்றினை அவர்கள் வகித்திருப்பின் உள்ளீர்க்கப்பட்ட உத்தியோகத்தரகளின் முதுநிலையானது 2009.08.01 ஆம் திகதியன்று அவர்கள் மூலம் உழைத்துப்பெறப்பட்ட முதுநிலைக்கு விஞ்சாமல் உள்ளவாறு பின்வரும் ஏற்பாடுகளுக்கு உட்பட்டுத் தீர்மானிக்கப்படுதல் வேண்டும். (உதாரணம்: அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையில் உள்ள உத்தியோகத்தர்களின் சேவை மூப்பினை விஞ்சாதவாறு உள்ளதாக)

6.2.1. இந்த உத்தியோகத்தர்கள் அவர்களுக்குத் தனிப்பட்ட ரீதியாக ஊழியர் சேமலாப நிதிய எழுதுவினைஞர் சேவையின் சேவைப் பிரமாணக்குறிப்பின் ஏற்பாடுகளின் பிரகாரம் அவர்கள் மூலம் உழைத்துப்பெறப்பட்ட மேலதிக வேதனங்களைப் பெறுவதற்கு உரித்துடையவர்கள். அத்துடன் சம்பளவுயர்வுத் திகதியானது மாற்றப்படமாட்டாது.

6.2.2. அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவைக்குள் உள்ளீர்க்கப்பட்ட உத்தியோகத்தர்களுக்கு 2009.08.01 ஆம் திகதியில் உள்ளவாறு அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையில் உள்ள உத்தியோகத்தர்களுக்கு அப்பால் சேவைமூப்பு வழங்கப்படுதல் ஆகாது. அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையில் அடுத்த பதவியுயர்வுச் சந்தர்ப்பத்தினை அவர்களுக்கு வழங்கும் பொழுது ஊழியர் சேமலாப நிதிய எழுதுவினைஞர்களாக அவர்களுடைய முன்னைய சேவையினைக் கருத்திற்கொண்டு அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையின் பதவியுயர்வுத்திட்டத்தின் பிரகாரம் பதவியுயர்வுகளை அவர்களுக்கு வழங்குவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.

6.2.3. உரிய வகுப்பிற்குப் பதவியுயர்த்தப்படுவதற்கு அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையில் உள்ள உத்தியோகத்தர் மூலம் கோரப்படுகின்ற குறைந்தளவு காலப்பகுதியொன்றிற்குள் ஊழியர் சேமலாப நிதிய எழுதுவினைஞரின் அடுத்த வகுப்பிற்கு இந்த உத்தியோகத்தர்கள் பதவியுயர்த்தப்பட்டிருப்பின், அவர்கள் அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையின் கீழ் அடுத்த பதவியுயர்வினைப் பெறுவதற்கு சேவையில் உள்ள வேறுபாட்டை பூரணப்படுத்துவதற்கு வேண்டப்படுவார்கள்.

உதாரணம் 01: உதாரணமாக ஊழியர் சேமலாப நிதிய எழுதுவினைஞர்களின் தரம் 11 “ஆ” இல் உள்ள உத்தியோகத்தர்கள் 4 வருடங்களைப் பூர்த்திசெய்த திகதியில் தரம் 11 “அ” இற்குப் பதவியுயர்த்தப்பட்டிர்க்குமிடத்து, அவர் வகுப்பு 1 இற்குப் பதவியுயர்த்தப்படுவதற்கு 16 வருடங்களையும் அவருடைய சேவையின் பிரகாரம் திறந்த போட்டிப் பரீட்சைக்காகத் தோற்றுவதற்கு 11 வருடங்களையும் பூர்த்தி செய்திருத்தல் வேண்டும்.

07. சேவையில் உறுதிப்படுத்தல், வினைத் திறன் காண் தடைகள் மற்றும் பதவியுயர்வுகள்.

அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பின் 11, 12, 13 ஆம் பிரிவுகளின் கீழ்க் குறிப்பிடப்படுகின்ற பதவியுயர்வுத் திட்டமும் அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பின் 05 ஆம் பிரிவு, சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பின் திருத்த இலக்கம் 01 இன் திருத்திய 5:2 பிரிவின் கீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள வினைத் திறன் காண் தடைப்பரீட்சையும் 2009.08.01 ஆம் திகதியில் இருந்து உள்ளீர்க்கப்பட்ட உத்தியோகத்தர்களுக்கு உரியதாகும்.

7.1. உள்ளீர்க்கப்படுகின்ற 111 ஆம் வகுப்பு உத்தியோகத்தர்கள்.

7.1.1. முன்னைய சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பின் கீழ் சேர்த்துக்கொள்ளப்பட்ட உறுதிப்படுத்தப்படாத உள்ளீர்க்கப்படுகின்ற 111 ஆம் வகுப்பு உத்தியோகத்தர்கள் வினைத் திறன் காண் தடைப்பரீட்சையைப் பூர்த்தி செய்யதன் பின்னர் அந்தச் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பின் கீழ் உறுதிப்படுத்தல் இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகத்தினால் செய்யப்படும்.

7.1.2. முன்னைய சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பின் கீழ் வினைத் திறன் காண் தடைப்பரீட்சை பூரணப்படுத்தப்படாமல், பகுதி மாத்திரம் சித்தியடைந்த உள்ளீர்க்கப்படுகின்ற உத்தியோகத்தர்கள் அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையின் 111 ஆம் வகுப்பிற்குரிய வினைத் திறன் காண் தடைப்பரீட்சையில் அதற்குச் சமனான பாடத்தில் சித்தியடைதல் வேண்டும்.

7.2. உள்ளீர்க்கப்படுகின்ற 11 ஆம் வகுப்பு உத்தியோகத்தர்கள்.

7.2.1. முன்னைய சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பின் கீழ் 11 ஆம் வகுப்பிற்குரிய முதலாம் வினைத் திறன் காண் தடைப்பரீட்சையைப் பூர்த்தி செய்யாது, பகுதி மாத்திரம் சித்தியடைந்துள்ள 11 ஆம் வகுப்பிற்கு உள்ளீர்க்கப்படுகின்ற உத்தியோகத்தர்கள், அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பின் 11 ஆம் வகுப்பிற்குரிய உத்தியோகத்தர்களுக்கு குறித்துரைக்கப்பட்ட முதலாம் வினைத் திறன் காண் தடைப்பரீட்சையில் அதற்குச் சமனான பாடங்களில் சித்தியடைதல் வேண்டும்.

7.2.2. உள்ளீர்க்கப்பட்ட 11 ஆம் வகுப்பு உத்தியோகத்தர்கள் 2009.07.31 ஆம் திகதியில் 11 ஆம் வகுப்பிற்குரிய ரூபா 16,630/= வேதனப்படிநிலையை அடைந்திருந்தால் அல்லது அதனை தாண்டியிருந்தால் அவ் உத்தியோகத்தர்கள் 11 ஆம் வகுப்பிற்குரிய 11 ஆம் வினைத் திறன் காண் தடைப்பரீட்சையைப் பூர்த்தி செய்துள்ளதாகக் கருதப்படுவர். 2009.08.01 ஆம் திகதியில் ரூபா 16,630/= வேதனப்படிநிலைக்கு வராத மற்றும் 2009.08.01 திகதிக்கு முன்னர் இந்த வேதனப்படிநிலைக்கு வருகின்ற உத்தியோகத்தர்கள் 2012.08.01 ஆம் திகதி வரை வினைத் திறன் காண் தடைப்பரீட்சையில் சித்தியடைவதற்கு சலுகைக்காலம் வழங்கப்படும்.

7.2.3. அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையின் 11 ஆம் வகுப்பின் உத்தியோகத்தர்களினது வினைத் திறன் காண் தடைப்பரீட்சை சம்பந்தமாக வெளியிடப்பட்டுள்ள இணைந்த சேவைகள் சுற்றறிக்கை இலக்கம் 01/2009 இன் ஏற்பாடுகள் உள்ளீர்க்கப்படுகின்ற உத்தியோகத்தர்களுக்கு ஏற்புடையதல்ல.

08. பூர்த்தியாக்கப்படாத பணிகள்.

8.1. ஊழியர் சேமலாப நிதிய எழுதுவினைஞர்களின் சேவைப் பிரமாணக்குறிப்பின் கீழ் 2010.10.20 ஆம் திகதிக்கு முன்னர் ஆரம்பிக்கப்பட்ட சகல தாபன நடவடிக்கைகளும் தொழில் உறவுகள், உற்பத்தித்திறன் மேம்பாட்டு அமைச்சின் செயலாளரினால் பூர்த்தி செய்யப்படுதல் வெண்டும்.

8.2. ஊழியர் சேமலாப நிதிய எழுதுவினைஞர்களாகச் சேவையாற்றும் பொழுது குற்றச்சாட்டுப்பத்திரம் வழங்கப்பட்டு முறையான ஒழுக்காற்று விசாரணை ஆரம்பிக்கப்பட்டுள்ள உத்தியோகத்தர்கள் தொடர்பாக ஒழுக்காற்று நடவடிக்கை சம்பந்தமாக தாபன விதிக்கோவை XLVIII ஆம் அத்தியாயத்தின் பிரிவு 10 இன் பிரகாரம் நடவடிக்கை எடுக்கப்படுதல் வேண்டும். ஒழுக்காற்று நடவடிக்கை எடுத்தல் பொருட்டு ஏனைய விடயங்கள் இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகத்திற்குக் குறித்துரைக்கப்படுதல் வேண்டும்.

8.3. அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவைக்குள் உள்ளீர்ப்புச் செய்யப்படுகின்ற உத்தியோகத்தர்களினால் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு அல்லது நிர்வாக மேன் முறையீட்டு நியாய

சபையில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ள மேன் முறையீடு சம்பந்தமான தீர்மானங்கள் கிடைத்தவுடன் குறித்த ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைக் கோவைகள் தொழில் உறவுகள், உற்பத்தித்திறன் மேம்பாட்டு அமைச்சின் செயலாளரினால் இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகத்திற்குச் சமர்ப்பிக்கப்படுதல் வேண்டும்.

09. <u>கட்டுப்பாடு</u>

அரசாங்க நிர்வாகச் சுற்றறிக்கை 06/2006 இல் குறித்துரைக்கப்பட்டுள்ளதன் பிரகாரம் உள்ளீர்க்கப்படுகின்ற பதவி நிலை உத்தியோகத்தர்களினது நியமன அதிகாரி அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவாகும் என்பதுடன் உள்ளீர்க்கப்படுகின்ற பதவி நிலை சாராத உத்தியோகத்தர்களினது நியமன அதிகாரி இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகம் ஆவார்.

<u>10. சொற்றொடர்களுக்கிடையே முரண்பாடு ஏற்படுமிடத்து செயற்பட வேண்டிய விதம்.</u>

இச் சுற்றறிக்கையில் சிங்களம், தமிழ் ஆங்கில சொற்றொடர்களுக்கிடையில் ஏதேனும் முரண்பாடு ஏற்படுமிடத்து சிங்கள மொழிச் சொற்றொடரே மேலோங்கி நிற்றல் வேண்டும்.

11. <u>சுற்றறிக்கையில் ஏற்பாடு செய்யப்பட்டிராத விடயங்கள்.</u>

இச் சுற்றறிக்கையின் மூலம் ஏற்பாடு செய்யப்பட்டிராத விடயங்கள் இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகத்தினால் அல்லது அரசாங்க நிர்வாக உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சின் செயலாளரினால் தீர்மானிக்கப்படுதல் வேண்டும்.

12. இச் சுற்றறிக்கை தொழில் உறவுகள், உற்பத்தித்திறன் மேம்பாட்டு அமைச்சின் செயலாளரின் இணக்கத்துடன் வெளியிடப்படுகின்றது.

ஒப்பம் / டீ. திசாநாயக்க,
செயலாளர்,
அரசாங்க நிர்வாக உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சு.

தொழில் திணைக்கள எழுதுவினைஞர் சேவையில் உள்ள ஊழியர் சேமலாப நிதிய எழுதுவினைஞர்கள் அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவைக்குள் உள்ளீர்க்கப்படுவதற்கு விருப்பம் தெரிவிக்கும் பிரகடனம்

இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகம்,
அரசாங்க நிர்வாக உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சு,
சுதந்திரச் சதுக்கம்,
கொழும்பு 07,

தொழில் உறவுகள், உற்பத்தித்திறன் மேம்பாட்டு அமைச்சின் செயலாளர் ஊடாக

அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவைக்குள் உள்ளீர்க்கப்படுவதற்கு விருப்பம் தெரிவிக்கும் பிரகடனம்

1. முதலெழுத்துக்களுடன் உத்தியோகத்தரின் பெயர் : திரு/ திருமதி/ செல்வி ....
(நியமனக் கடிதத்தில் உள்ளவாறு பெயரினைக் குறிப்பிடுக).
2. பெயர் மாற்றப்பட்டிருப்பின் மாற்றப்பட்ட பெயரைக் குறிப்பிடவும்: ....
3. சேவை: .... தரம்: ....
(உத்தியோகத்தர் சார்ந்துள்ள சேவையைக் குறிப்பிடவும்)
4. உத்தியோகத்தரின் தற்போது சேவையாற்றும் திணைக்களத்தின் பெயரும் முகவரியும் :
....
....
5. நிரந்தர தனிப்பட்ட முகவரி :
....
....
6. பிறந்த திகதி: ....
2010.09.20 ஆம் திகதியன்று வயது: வருடங்கள்: .... மாதங்கள்: .... நாள்கள்: ....
7. நியமனக் கடிதத்தின் இலக்கம்: .... நியமனத் திகதி: ....
8.

8.1.

	சேவை	**பதவி** **வகுப்பு/ தரம்**	**காலம்** **முதல் - வரை**
சிற்றூழியர் சேவை தொடர்பான சேவை பற்றிய விபரங்கள் ஏதாவது இருப்பின் குறிப்பிடவும்			
முதல் நியமனமானது எழுதுவினைஞர் அல்லது ஒத்த சேவையுடையதாக இருப்பின் உத்தியோகத்தர் இக் கூட்டிலிருந்து ஆரம்பிக்க வேண்டும். பதவின் முறை பற்றிக் குறிப்பிடுக. சேவைக்கால அடிப்படையிலா போட்டிப் பரீட்சைப் பெறுபேறுகளின் அடிப்படையிலா என்பதனைக் குறிப்பிடவும்		I. முதல் நியமனத் திகதி II. வினைத் திறன் காண் தடைப்பரீட்சையில் சித்தி பெற்ற/ விலக்களிப்புப் பெற்ற திகதி III. உறுதிப்படுத்தப்பட்ட திகதி IV. இரண்டாம் வகுப்பிற்குப் பதவியுயர்வு பெற்ற திகதி V. வினைத் திறன் காண் தடைப்பரீட்சையில் சித்திபெற்ற / விலக்களிப்புப் பெற்ற திகதி VI. .... திகதியில் உள்ளவாறு நிரந்தர சேவைக்காலம்	

(சேவைக்கு ஏற்புடையதாக உள்ளவாறு மாதிரிப்படிவத்தினைத் தயாரிக்க. உரிய நிரல்கள் மட்டுமே பூர்த்தி செய்யப்படுதல் வேண்டும்)

8.2. நியமன/ பதவியுயர்வுக் கடிதத்தில் மிகையிருப்பு அடிப்படையிலான நியமனம் எனக் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளதா?

8.3. நீங்கள் பட்டம் பெற்றுள்ளீர்களா? நீங்கள் பட்டதாரியொருவரா?
பட்டம் பெற்ற ஆண்டு/ செயல் வலுப்பெறும் திகதி: ....

அரசாங்க நிர்வாகச் சுற்றறிக்கை 20/94 இன் கீழ் வேதனத்திற்கு உரித்துடையவராக்கப்பட்டுள்ளீர்களா? ....

தற்போதைய வேதன அளவுத்திட்டம்: ....

(அ) தொழில் உறவுகள், உற்பத்தித்திறன் மேம்பாட்டு அமைச்சில் சேவையாற்றிக்கொண்டிருக்கும் திரு./ திருமதி/ செல்வி .... ஆகிய நான் .... ஆம் இலக்க அரசாங்க நிர்வாகச் சுற்றறிக்கையை வாசித்துப் புரிந்துகொண்டுள்ளேன். இச் சுற்றறிக்கையிலும் அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பிலும் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நிபந்தனைகளுக்கும் பிரிவுகளுக்கும் உட்பட்டு அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவைக்கு உள்வாங்கப்படுவதற்கான எனது விருப்பத்தினை இத்தால் வெளிப்படுத்துகின்றேன்.

(ஆ) அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையில் உள்ளீர்க்கப்படுவதற்கு எனது விருப்பத்தினை வெளிப்படுத்தாத காரணத்தினால், சுற்றறிக்கையின் 2:4 ஆம் பிரிவின் கீழ் ஓய்வு பெறுவதற்கு இத்தால் இணங்குகின்றேன்.

(இ) என்னால் வெளிப்படுத்தப்படும் இவ்விருப்பானது எந்தவகையிலும் மாற்றம் செய்யப்பட முடியாதது என்பதனை நான் நன்கு அறிவேன்.

திகதி: ....

....
உத்தியோகத்தரின் கையொப்பம்
பெயர்: ....

<u>திணைக்கள/ நிறுவன தலைவரின் கூற்று</u>

தொழில் உறவுகள், உற்பத்தித்திறன் மேம்பாட்டு அமைச்சில் .... (பதவி) ஆகச் சேவையாற்றிக்கொண்டிருக்கும் திரு./ திருமதி/ செல்வி .... (பெயர்) இன்று என் முன்னிலையில் இப் பிரகடனத்தில் கையொப்பமிட்டாரென நான் சான்றுப்படுத்துகின்றேன். விண்ணபத்தில் உத்தியோகத்தரால் தரப்பட்டுள்ள விபரங்கள் அவரது சுயவிபரக் கோவையின் படி சரியானவையாகும். இவ் உத்தியோகத்தர் அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையில் உள்ளீர்க்கப்படுவதற்கு தனது விருப்பத்தினை வெளிப்படுத்தியுள்ளமையால் உத்தியோகத்தரது சுயவிபரக் கோவையுடன் விருப்பத்தினைத் தெரிவிக்கும் பிரகடனத்தை சமர்ப்பிக்கின்றேன்.

திகதி: ....

கையொப்பம்: ....
பெயர்..
உத்தியோகபூர்வ முத்திரை

குறிப்பு:

1. அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையில் உள்ளீர்க்கப்படுவதற்கு விருப்பம் தெரிவிக்காத உத்தியோகத்தர்களினது விருப்பப் பிரகடனம் இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகத்திற்கு அனுப்ப வேண்டிய தேவையில்லை. ஆகையினால் விருப்பம் தெரிவிக்காத உத்தியோகத்தர்களினது விண்ணப்பங்கள் குறித்த திணைக்களத் தலைவருக்கு உரியவாறு தயாரித்தல் பொருத்தமானது.

2. உள்ளீர்க்கப்படுவதற்கு அல்லது ஓய்வு பெறுவதற்கு விருப்பப் பிரகடனம் செய்கின்ற உத்தியோகத்தர்கள் தங்கள் பிரகடனத்தில் குறித்த பகுதி தவிர ஏனைய பொருத்த மற்ற பகுதிகளை நீக்கி ஒப்பமிடுதல் வேண்டும் (அ பகுதி அல்லது ஆ பகுதி).

<u>மாதிரிப் படிவம் ‘‘அ’’</u>

அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையில் உள்ளீர்ப்புச் செய்யப்படுவதற்காக ஊழியர் சேமலாப நிதிய எழுதுவினைஞர் சேவையில் உள்ள உத்தியோகத்தர்களினது விருப்புப் பிரகடனத்தை முன்வைப்பதில் அளிக்கப்படவேண்டிய கூற்று.

தொடர் இல.	நியமனக் கடிதத்தின் இலக்கம்.	உத்தியோகத்தரின் பெயர்	உத்தியோகத்தரின் முன்னைய சேவையும் பதவியும்	விருப்புத் தெரிவித்த திகதி

திகதி: ....

கையொப்பம்: ....

பதவி: ....

உத்தியோகபூர்வ முத்திரை

குறிப்பு: 1. விருப்புப் பிரகடனப் பத்திரங்களாவன இம் மாதிரிப்படிவத்திற்கு அமைய தயாரிக்கப்பட்ட அறிக்கையொன்றுடன் இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகத்திற்கு அனுப்பி வைக்கப்படுதல் வேண்டும்.

மாதிரிப் படிவம் "ஆ"

அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையில் உள்ளீர்ப்புச் செய்யப்படுவதற்கு விருப்புத் தெரிவிக்காத மற்றும் உள்ளீர்ப்புச் செய்யப்படுவதற்கு விருப்புத் தெரிவிக்காது ஓய்வு பெறுவதற்கு விருப்புத் தெரிவித்த உத்தியோகத்தர்களினது கூற்று.

தொடர் இல.	நியமனக் கடிதத்தின் இல.	உத்தியோகத்தரின் பெயர்	ஊழியர் சேமலாப நிதிய எழுதுவினைஞர் சேவையில் உள்ள உத்தியோகத்தரின் வகுப்பு/தரம்	அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையில் உள்ளீர்ப்புச் செய்யப்படாமல் ஓய்வு பெறுவதற்கு விருப்புத் தெரிவித்த திகதி	அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையில் உள்ளீர்ப்புச் செய்யப்படுவதற்கு அல்லது அச் சேவையில் உள்ளீர்ப்புச் செய்யப்படாமல் ஓய்வு பெறுவதற்கு விருப்புத் தெரிவிக்காது இறுதியாகக் கடமைக்கு அறிக்கையிட்ட திகதி

திகதி: ....

கையொப்பம்: ....

பதவி: ....

உத்தியோகபூர்வ முத்திரை

செவ்வை பார்க்கும் பட்டியல்.

இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகம்,
தொழில் உறவுகள், உற்பத்தித்திறன் மேம்பாட்டு அமைச்சுச் செயலாளர் ஊடாக,

<u>ஊழியர் சேமலாப நிதிய எழுதுவினைஞர்களை அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவைக்குள் உள்ளீர்த்தல்.</u>

உத்தியோகத்தரின் பெயர்: ....

பக்க இலக்கம்

1. ஆரம்ப தரத்திற்கான நியமனக் கடிதம் இணைக்கப்பட்டுள்ளது/ இணைக்கப்படவில்லை ....
2. கடமையைப் பொறுப்பெடுத்த கடிதம் இணைக்கப்பட்டுள்ளது/ இணைக்கப்படவில்லை ....
3. மருத்துவ பரிசோதனை அறிக்கை இணைக்கப்பட்டுள்ளது/ இணைக்கப்படவில்லை ....
4. சத்தியம் அல்லது உறுதியுரை இணைக்கப்பட்டுள்ளது/ இணைக்கப்படவில்லை ....
5. சொத்துக்கள் பொறுப்புக்கள் வெளிப்படுத்தும் பிரகடனம்
   இணைக்கப்பட்டுள்ளது/ இணைக்கப்படவில்லை ....
6. உடன்படிக்கை (பொதுப்படிவம் 160) இணைக்கப்பட்டுள்ளது/ இணைக்கப்படவில்லை ....
7. உறுதிப்படுத்தப்பட்ட பரீட்சைப் பெறுபேறுகள்
   இணைக்கப்பட்டுள்ளது/ இணைக்கப்படவில்லை ....
8. சேவையில் உறுதிப்படுத்தல் இணைக்கப்பட்டுள்ளது/ இணைக்கப்படவில்லை ....
9. பிறப்புச் சான்றிதழ் இணைக்கப்பட்டுள்ளது/ இணைக்கப்படவில்லை ....
10. 11 ஆம் வகுப்பிற்குப் பதவியுயர்த்தப்பட்ட கடிதம்
    இணைக்கப்பட்டுள்ளது/ இணைக்கப்படவில்லை ....
11. முதல் நியமனத்தின் பின்னர் உத்தியோகத்தரின் பெயர் மாற்றப்பட்டுள்ளதா என்பது
    மாற்றப்பட்டுள்ளது/ மாற்றப்படவில்லை ....
12. வினைத்திறன் காண் தடைப்பரீட்சை
    1. 111 ஆம் வகுப்பு வினைத்திறன் காண் தடைப்பரீட்சை

அ. தட்டெழுத்துப்பரீட்சை சித்தி/ சித்தியின்மை/ விலக்களிக்கப்பட்டுள்ளது/
விலக்களிக்கப்படவில்லை திகதி ....

ஆ. கணினிப்பரீட்சை சித்தி/ சித்தியின்மை/ விலக்களிக்கப்பட்டுள்ளது/
விலக்களிக்கப்படவில்லை திகதி ....

இ. அலுவலக முறைமையும் தாபனச் செயற்பாடுகளும்
சித்தி/ சித்தியின்மை/ விலக்களிக்கப்பட்டுள்ளது/
விலக்களிக்கப்படவில்லை திகதி ....

ஈ. நிதி ஒழுங்குவிதிகள் சித்தி/ சித்தியின்மை/ விலக்களிக்கப்பட்டுள்ளது/

விலக்களிக்கப்படவில்லை திகதி ....

11. 11 ஆம் வகுப்பு வினைத்திறன் காண் தடைப்பரீட்சை

அ. அலுவலக முறைமையும் தாபனச் செயற்பாடுகளும்

சித்தி/ சித்தியின்மை/ விலக்களிக்கப்பட்டுள்ளது/

விலக்களிக்கப்படவில்லை திகதி ....

ஆ. நிதி ஒழுங்குவிதிகள் சித்தி/ சித்தியின்மை/ விலக்களிக்கப்பட்டுள்ளது/

விலக்களிக்கப்படவில்லை திகதி ....

13. சேவை நீடிப்பு வழங்கப்பட்டுள்ளதா ஆம்/இல்லை ....

14. ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகள் ஆம்/இல்லை ....

15. இரண்டாம் நிலைப்படுத்தலின் பேரில் விடுவிக்கப்பட்டுள்ளார்

.... ஆம்திகதியில் இருந்து .... ஆம்திகதி வரை ....

16. வெளிநாட்டு லீவினைப் பெற்றுள்ளார்

.... ஆம்திகதியில் இருந்து .... ஆம்திகதி வரை ....

17. சம்பளமற்ற லீவு வழங்கப்பட்டுள்ளது/ வழங்கப்படவில்லை ....

18. இற்றைப்படுத்தப்பட்ட வரலாற்றுத்தாளின் பிரதி

இணைக்கப்பட்டுள்ளது/ இணைக்கப்படவில்லை ....

19. உத்தியோகத்தரது விருப்புப் பிரகடனம்

இணைக்கப்பட்டுள்ளது/ இணைக்கப்படவில்லை ....

20. இலத்திரன் மனிதவள முகாமைத்துவக் கருத்திட்டம் தொடர்பான தரவுப்படிவம்

இணைக்கப்பட்டுள்ளது/ இணைக்கப்படவில்லை ....

இத்தால் செவ்வை பார்த்துச் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்றது.

விடய எழுதுவினைஞர்: ....

திகதி: ....

செவ்வை பார்க்கும் பட்டியல் சரியானதென இத்தால் சான்றுப்படுத்தப்படுகின்றது.

திகதி: ....

கையொப்பம்: ....

பதவி: ....

உத்தியோகபூர்வ முத்திரை

PERSONAL DATA SHEET

*** Please read the instructions leaflet before filling the form.**

Photograph Size: 3.5cm x 1.5cm

Please fill in BLOCK letters.
Please cross out the irrelevant cages.

SERVICE: SLAS/TS/LS/PMAS/Drivers /OES

Appointment Letter No:

Combined Service Personal File Number:

Personal Information

1. Name

1.1 Prefix/Title: Mr. | Mrs. | Ms.

1.2 Last Name:

1.3 Initials:

1.4 Names Denoted by the Initials:

2. Gender: Male | Female

3. Birth Information

3.1 Date of Birth: (YYYYMMDD)

3.2 Place of Birth:

4. Civil Status Information

4.1 Marital Status: Married | Single | Divorced | Widowed

4.2 Married Date (YYYYMMDD):

5. ID Card Information

5.1 NIC Number:

5.2 NIC Issue Date (YYYYMMDD):

6. Passport Number:							

7. Ethnicity:	Sinhalese	Sri Lankan Tamil	Indian Tamil	Sri Lankan Moor	Burgher	Malay	Other

8. Religion:	Buddhist	Hindu	Islam	Roman Catholic	Christian	Other Religions

9. Private Addresses

9.1 Permanent Address Information

9.1.1 Permanent Address:

9.1.2 City/Town:

9.1.3 Divisional Secretariat:

9.1.4 District:

9.1.5 Postal Code:

9.1.6 Telephone:

9.1.7 Fax:

9.1.8 Mobile:

9.1.9 Personal E-mail:

9.2 Temporary Address Information

9.2.1 Temporary Address

9.2.2 City/Town:

9.2.3 Divisional Secretariat:

9.2.4 District:

9.2.5 Postal Code:

9.2.6 Telephone:

10. Emergency Information

10.1 Contact Person Name:

10.2 Relationship to Employee:

10.3 Address of Emergency Contact Person:

10.4 Home T. P. No:

10.5 Official T. P. No:

10.6 Mobile No:

11. Employee Family/Dependent Information

11.1 Spouse's Information

Name with initials	Date of Birth YYYY:MM:DD	Employment Information	
		Ministry/Department/Company	City/District

11.2 Dependent Information (Children and Blood Relatives)

Name	Relationship	Date of Birth YYYY:MM:DD	School Information		Any Kind of Special Sickness
			Name of the School	City/District	

12. Official Information

12.1 Name as per the Appointment Letter

12.1.1 Initials: ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

12.1.2 Last Name/s:

12.1.3 Has the name been changed? | Yes | No |

12.1.4 If "Yes", has the approval been obtained under Treasury Circular 394? | Yes | No |

12.2 Public Service

12.2.1 Appointment Date to Public Service (YYYYMMDD):

12.2.2 Date Assumed Duty (YYYYMMDD):

12.3 Current Service

12.3.1 Appointment Date to Current Service (YYYYMMDD):

12.3.2 Date Assumed Duty in Current Service (YYYYMMDD):

12.3.3 Method of Recruitment to Current Service:

Absorption	Merit	Open	Limited	Other

If Other, please specify:

12.3.4 Medium of Recruitment:

Sinhala	Tamil	English

12.4 Confirmed: | Yes | No |

12.5 Probation Period Extension Information

12.5.1 Is Extended? (if relevant) | Yes | No |

12.5.2 Under Which Clause E. II was the Probation Extended?

15.5.1	11.9	11.10

12.5.3 The Period the Probation was extended under the clause E.II 11.10:

From Date (YYYY:MM:DD	To Date (YYYY:MM:DD)

13. Exam & Promotion Information

1 Service	2 Grade	3 Exam Details	4 Joined/ Promotion Date	5 Backdated Date (YYYY:MM:DD)	6 Exam (EB/Typing) Completed /Released Date (YYYY:MM:DD)
SLAS	Class 1	–			
	Class ii/i	Interview			
	Class ii/ii	Dip. In G. Mgt			
		Second Language			
		EB 2			
		EB 1			
TS	Special Class	–			
	Class 1	Prom.E/Service			
		EB 1			
Librarian	Super Gd.	–			
	Class i	–			
	Class ii	EB			
	Class iii	EB			
PMAS i. GCS ii. Typist iii. Steno iii. SK iv. BK v. Shroff	Super Gd.	Supra-Exam			
	Class i	EB			
	Class ii	EB			
	Class iii	Typing Test			
OES (KKS)	Class 1	–			
	Class 2	–			
	Class 3	EB			
Drivers	Class 1	–			
	Class 2.b	EB			

14. Employee Salary Information

14.1 Designation:

14.2 Class:

14.3 Grade(Segment)

14.4 Salary Scale

14.5 Basic Salary (Annual):

14.6 Increment Date (MMDD):

15 Contributing to W&OP:

Yes	No

If "Yes" W&OP Number:

16. Status of Appointment:

Permanent, Pensionable	Permanent, PSPF	Permanent, Contributory Pension

17. Workplace Information

17.1 Provincial Council:

(Provincial Council Information is to be completed **only by SLAS officers** who are attached to **Provincial Councils**)

17.2 Ministry:

17.3 Department:

17.4 Sub Office:

17.5 Institution:

17.6 Official Phone:

Extension:

7.7 Fax:

17.8 Email:

18. Service Records (Start from the first appointment to the public service)

Ministry/Department/Institute/Sub Office	Designation	District	From Date (YYYY:MM:DD)	To Date (YYYY:MM:DD)

19. Educational Qualifications

19.1 Highest Educational Qualification:	8th Grade	O/L	A/L	Degree	Masters

19.2 Only to be filled by the OES/Drivers

19.2.1 School/Institute – 8th Grade: | | | | | | | | | | |

19.2.2 Year – 8th grade: | | | | |

19.2.3 Comments:

20. Ordinary Level Qualifications

Name of the School/Institute:

Attempt 1 Year: Y Y Y Y Index Number:		**Attempt 2** Year: Y Y Y Y Index Number:	
Subjects	**Grade**	**Subjects**	**Grade**

21. Advance Level Qualifications

Name of the School/Institute:

Attempt 1 Year Y Y Y Y Index Number:		**Attempt 2** Year Y Y Y Y Index Number:	
Subjects	**Grade**	**Subjects**	**Grade**

22. Higher Education (Masters/Post Graduate Diploma/Degree/Higher Diploma/Diploma)

Qualification Name	Qualification Stream	Institute/University	Status	Year

23. Professional Qualifications (FCA/CIMA/CIM/ACCA/ICASL/ICSA/BCS)

Qualification Name	Qualification Stream	Institute/University	Status	Year

24. Language Proficiency

Language	Reading	Writing	Speech	Highest Examination Passed	Date Achieved (YYYYMMDD)
Sinhala	1 2 3	1 2 3	1 2 3		
Tamil	1 2 3	1 2 3	1 2 3		
English	1 2 3	1 2 3	1 2 3		
Other	1 2 3	1 2 3	1 2 3		

1 = Excellent **2** = Average **3** = Poor

25. Drivers Information (To be filled only by the Drivers)

25.1 Driving license Number:

25.2 Date Issued (YYYYMMDD):

25.3 Date of Expiry (YYYYMMDD):

25.4 Class of Motor Vehicle:

26. Translators Language Information (To be filled only by the Translators)

Languages Qualified for Translating:	Sinhala/Tamil | Sinhala/English | Tamil/Sinhala | Tamil/English

27. Verification of Information (To be filled by the PMAS Officer who handles the personal files)

Director General of Combined Service

Mr / Mrs / Miss. ____

is serving in this office. I hereby certify that the particulars specified in the above application have been checked with the personal file and found to be correct. Accordingly, the application is forwarded herewith.

Name of Subject Officer: ……………………………………………………………………………

Date: …………………………… Signature: ……………………………………………….

28. Verification of Information (To be filled by the Employee)

I do hereby certify that the particulars specified by the PMAS Officer (who handles my personal file) in this form are true and correct.

Name of Employee: ……………………………………………………………………………

Date: …………………………… Signature: ……………………………………………….

29. For Office Use Only

Data Entered by: …………………………………………………………………………………….

Date: …………………………… Signature: ……………………………………………….

Data Validated by: …………………………………………………………………………………..

Date: …………………………… Signature: ……………………………………………….