රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය
பொது நிர்வாக மற்றும் முகாமைத்துவ அமைச்சு
MINISTRY OF PUBLIC ADMINISTRATION AND MANAGEMENT

ඒකාබද්ධ සේවා අංශය **இணைந்த சேவைகள் பிரிவு COMBINED SERVICES DIVISION**

නිදහස් චතුරශ්‍රය, කොළඹ 07, ශ්‍රී ලංකාව. சுதந்திரச் சதுக்கம், கொழும்பு 07, இலங்கை. Independence Square, Colombo 07, Sri Lanka

දුරකතනය / தொலைபேசி: **(94) 011- 2694560** Telephone
ෆැක්ස් / தொலைநகல்: **(94) 011- 2692254** Fax
ඊ-මේල් / மின்னஞ்சல்: **dgcs@pubad.gov.lk** E-mail
වෙබ් අඩවිය / இணைத்தளம்: **www.pubad.gov.lk** Web Site

මගේ අංකය / எனது இல / My No: MpubAd/AcSD/Promotion 2014
ඔබේ අංකය / உமது இல / Your No:
දිනය / திகதி / Date: 2016.01.04

அமைச்சின் செயலாளர்கள்,
மாகாண பிரதம செயலாளர்கள்,
மாவட்டச் செயலாளர்களிற்கு,

இலங்கை கணக்காளர் சேவையில் II ஆம் தரத்திலுள்ள அலுவலர்களை I ஆம் தரத்திற்கு பதவி உயர்த்துதல்

இலக்கம் 1670/33 மற்றும் 2010.09.10 ஆந் திகதிய திருத்தியமைக்கப்பட்ட கணக்காளர் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பின் இடைப்பட்ட கால ஏற்பாடுகளின் கீழ் இலங்கை கணக்காளர் சேவையின் II ஆம் தரத்திலுள்ள அலுவலர்களை I ஆம் தரத்திற்கு பதவி உயர்த்துவதற்கான விண்ணப்பங்களை கோருவதற்கு அரச சேவை ஆணைக்குழுவின் அனுமதி கிடைக்கப் பெற்றுள்ளது.

02. சேவைப்பிரமாணக் குறிப்பின் 20.1.2 ஆம் பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள இலங்கை கணக்காளர் சேவையின் II ஆம் தரத்திலுள்ள அலுவலர்களை I ஆம் தரத்திற்கு பதவி உயர்த்துவதற்கான தேவைப்பாடுகள் பின்வருமாறு அமையும்.

(அ). இச்சேவைப்பிரமாணக் குறிப்பின் 19.1 ii ஆம் உப பந்தியிற்கு அமைவாக II ஆம் தரத்திற்கு உள்ளீர்க்கப்பட்ட அலுவலர் அல்லது இடைப்பட்ட காலத்தினுள் II ஆம் தரத்திற்கு பதவி உயர்த்தப்பட்ட அலுவலர்
(i) குறித்த அலுவலர் பதவி உயர்விற்காக தகைமை பெறுவதற்கு உரித்துடைய தினத்திற்கு உடன் 05 வருட காலத்தினுள் அவருக்குரித்தான அனைத்து வேதன உயர்வுகளையும் உரிய தினத்தில் பெற்றிருப்பின்,

மற்றும்

(ii) பதவி உயர்விற்கான தகைமைகளை பெறுவதற்கு உரித்துடைய தினத்திற்கு உடன் 05 வருட காலத்தினுள் குற்றம் அல்லது ஒழுக்காற்று தண்டனைகளிற்கு உட்படாது இருப்பின்,

பதவி உயர்விற்கான தகைமையை பெறுகிறார்

(ஆ) நியமன அதிகாரியினால் நியமிக்கப்படும் நேர்முகப் பரீட்சை சபையொன்றின் மூலம் நடாத்தப்படும் தகைமைகளைப் பரீட்சிப்பதற்கான நேர்முகப் பரீட்சையின் பின், இத்தரத்திற்காக பதவி உயர்த்துவதற்கான சிபாரிசுகள் முன்வைக்கப்படும்.

03. இத்துடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள படிவத்தின் படி பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பங்கள் அமைச்சின் செயலாளர்/ பிரதம செயலாளர்/மாவட்டச் செயலாளர்/திணைக்களத் தலைவர் இனூடாக 2016.01.22 ஆம் தினத்திற்கு முன் எனக்கு கிடைக்குமாறு அனுப்பி வைக்க வேண்டும். அத்தினத்தின் பின் அனுப்பப்படும் விண்ணப்பங்கள் எதுவும் எக்காரணம் கொண்டும் ஏற்றுக் கொள்ளப்படாததுடன் பிழையாக மற்றும் பூர்த்தியற்ற விதத்தில் அனுப்பப்படும் விண்ணப்பங்கள் நிராகரிக்கப்படும்.

04. மேற்குறிப்பிட்ட அடிப்படைத் தகைமைகளை பூர்த்தி செய்திருப்பின் மாத்திரம் விண்ணப்பங்களை அனுப்பி வைப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுக்குமாறு உரிய அலுவலர்களிற்கு அறிவுறுத்தல் வழங்குமாறு கேட்டுக் கொள்வதுடன் தற்போது ஓய்வு பெற்றுள்ள 20.1.2 ஆம் பந்தியின் தேவைப்பாடுகளை பூர்த்தி செய்துள்ள அலுவலர்களுக்கும் இதற்கு முன்னர் பதவியுயர்விற்காக நடாத்தப்பட்ட நேர்முகப்பரீட்சையில் தோற்றியிருந்தும் பதவியுயர்வை பெறாத அல்லது அதற்கான கோரிக்கையை முன்வைப்பதற்கு சந்தர்ப்பத்தை இழந்த அலுவலர்களுக்கும் இப்பதவியுயர்விற்காக விண்ணப்பிக்க முடியும் என அறியத்தருகிறேன்.

05. இது தொடர்பாக உரிய அலுவலர்களிற்கு அறிவுறுத்தல் வழங்கவும்.

06. குறித்த விண்ணப்ப படிவத்தின் மென்பொருள் பிரதியை www.pubad.gov.lk எனும் இணையத்தளத்தில் பெற்றுக் கொள்ளலாம்.

ஒப்பம்./ ஜே. தடல்லகே
செயலாளர்
பொது நிர்வாக மற்றும் முகாமைத்துவ அமைச்சு

இலங்கை கணக்காளர் சேவையின் I ஆந் தரத்திற்கு தரமுயர்த்துவதற்கான விண்ணப்பப்படிவம்

முதற் பகுதி - அதிகரியினால் நிரப்பப்பட வேண்டிய பகுதி

01. தனிப்பட்ட தகவல்கள்:

1.1 முழுப்பெயர் - ....

....

1.2 கடிதத்தொடர்பிற்கான முகவரி - அலுவலக முகவரி:..

....

தனிப்பட்ட முகவரி:..

....

02. சேவை விபரம் :

2.1 III ஆந் தரத்திற்கு தரமுயர்த்தப்பட்ட திகதி :...

2.2 III ஆந் தரத்தின் சேவைக் காலம் :...

2.3 II ஆந் தரத்திற்கு தரமுயர்த்தப்பட்ட திகதி :...

2.4 II ஆந் தரத்தின் சேவைக் காலம் :...

(அவசியப்படுமாயின் பதவியின் விபரம், நிறுவனம் மற்றும் காலம் பற்றி வேறு தாளில் குறிப்பிடவும்)

பதவி	நிறுவனம்	காலம்
....	....	....
....	....	....
....	....	....

2.5 சம்பளமற்ற விடுமுறை பெற்றுக்கொண்டிருப்பின், அது தொடர்பான விபரம் -

....

03. தற்போதைய பதவி தொடர்பான விபரம் :

3.1 நிறுவனத்தில் தற்போது வகிக்கும் பதவி -...

3.2 அப்பதவிக்கு நியமனம் பெற்ற திகதி -...

04. வருடாந்த செயலாற்றுகை அறிக்கை பற்றிய விபரம்:

முன்னைய ஐந்து வருடங்களில் பெற்ற செயலாற்றுகை கணிப்பீட்டு மட்டங்கள் - (செயலாற்றுகை கணிப்பீட் டு அறிக்கைகளில் குறித்த பக்கங்களின் சான்றுறுதி செய்யப்பட்ட பக்கங்களினை இணைக்கவும்.) -

வருடம் ....

அதிவிஷேட ....

சாதாரண அளவினை விட மேல் ....

சாதாரணம் ....

05. அட்டவணை 05 இற்கு ஏற்ப தகைமைகள் பற்றிய விபரம்:

சான்றிதழ் நிறுவனம் செல்லுபடியாகும் திகதி

1. ....
2. ....
3. ....

இரண்டாம் பகுதி - அலுவலரின் கிட்டிய நிறுவனத் தலைவரினால் பூரணப்படுத்தப்படல் வேண்டும்.

1. **குறித்த பதவியுயர்வினைப் பெற்றுக்கொள்ள முடியுமான வகையில் அவ் அலுவலர் முன்னைய ஐந்து வருடங்களில் சம்பள ஏற்றத்தினை பெற்றுக்கெண்டுள்ளாரா?**..

   (சம்பள ஏற்ற அறிக்கைகளின் சான்றுப்படுத்திய பிரதிகளினை இணைக்கவும்)

2. **அவ் அலுவலர் முன்னைய ஐந்து வருட காலத்தில் ஒழுக்காற்றுத் தண்டனைக்கு உட்பட்டுள்ளாரா? விடை ஆம் என்றால் விபரத்தினைக் குறிப்பிடவும்**..

   ....

3. **அவ் அலுவலர் இரண்டாம் வினைத்திறன் தடைதாண்டலில் சித்தி எய்தியுள்ளாரா? விடை ஆம் எனின் கீழ்வரும் தகவல்களைக் குறிப்பிடவும்**

பூரணப்படுத்திய திகதி - ……………………………………………………

பாடங்கள் -…………………………   ………………………… ……………………………   ………………………   …………………………

கடந்த 5 வருடங்களினுள் பெற்றுக் கொண்ட விடுமுறைகள் பற்றிய விபரம்:

வருடம் -……………………… ………………………… ……………………… ……………………… …………………………

அமைய -……………………… ………………………… ……………………… ……………………… …………………………

விடுமுறை -……………………… ………………………… ……………………… ……………………… …………………………

சம்பளமற்ற -……………………… ………………………… ……………………… ……………………… …………………………

ஏனைய -……………………… ………………………… ……………………… ……………………… …………………………

4. **அலுவலர் நிறுவனத்தில் இருந்து வெளியே பதவி ஒன்றுக்கு நியமனம் பெற்றால் சேவையில் இருந்து விடுவிக்க முடியுமா என்பது பற்றி……………………………………………………………………………………………………**

திகதி ……………………………   கையொப்பம்…………………………………

பெயர் மற்றும் பதவி

உத்தியோகபூர்வ முத்திரை…………………………