

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අති විශේෂ

இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானப் பத்திரிகை

அதி விசேஷமானது

අංක 1877/27 - 2014 අගෝස්තු මස 28 වැනි ඉහස්පතින්දා - 2014.08.28

1877/27 ஆம் இலக்கம் - 2014 ஆம் ஆண்டு ஓகத்து மாதம் 28 ஆந் திகதி வியாழக்கிழமை

(අරසාங்கத்தின் அதிகாரத்துடன் பிரசுரிக்கப்பட்டது)

பகுதி I : தொகுதி (I) - பொது

அரசாங்க அறிவித்தல்கள்

இலங்கை விஞ்ஞான சேவையின் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பு

இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின், 1980 ஆம் ஆண்டு பெப்புருவரி மாதம் 13 ஆந் திகதிய 75/8 ஆம் இலக்க, அதி விசேட வர்த்தமானப் பத்திரிகையில் வெளியிடப்பட்ட இலங்கை விஞ்ஞான சேவையின் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பிலும், 1988 ஆம் ஆண்டு யூன் மாதம் 07 ஆந் திகதிய 509/07 ஆம் இலக்க, அதி விசேட வர்த்தமானப் பத்திரிகையில் வெளியிடப்பட்ட இலங்கை விஞ்ஞான சேவையின் திருத்தப்பட்ட சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பிலும் காலத்துக்குக் காலம் செய்யப்பட்ட திருத்தங்களுக்கு இணங்க மேற்கொள்ளப்பட்ட அல்லது மேற்கொள்ளப்படாத தாக்கக் கருதப்பட்ட நடவடிக்கைகளுக்குப் பாதிப்பில்லாதவாறு கீழே காட்டப்பட்டுள்ள இலங்கை விஞ்ஞான சேவைக்கான பிரமாணக் குறிப்பு பதிலீடு செய்யப்படுகின்றது.

அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் கட்டளைப்படி,

ரீ. எம். எல். சி. சேனாரத்ன,
செயலாளர்,
அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழு.

அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழு அலுவலகம்,
இல. 177, நாவலை வீதி,
நாராஹேன்பிட்டிய,
கொழும்பு 5,
2014, ஓகத்து 28.

இலங்கை விஞ்ஞான சேவையின் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பு

1. **நடைமுறைக்கு வரும் திகதி :**
இந்த சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பு 2013.04.02 ஆந் திகதி முதல் நடைமுறைக்கு வரும்.
2. **நியமன அதிகாரி பற்றிய விபரம் :**
நியமிக்கும் அதிகாரி : அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழு.
3. **சேவை வகை பற்றிய விவரம் :**
 - 3.1 சேவை வகை : சிரேஷ்ட நிறைவேற்றுத் தரம்
நிறைவேற்றுத்தரம்.
 - 3.2 தரங்கள் : சிரேஷ்ட நிறைவேற்றுத்தரம் விசேட தரம்
நிறைவேற்றுத்தரம் தரம் I
நிறைவேற்றுத்தரம் தரம் II
நிறைவேற்றுத்தரம் தரம் III



7. ஆட்சேர்ப்பு முறை :

7.1 ஆட்சேர்ப்பு செய்யப்படும் விகிதாசாரம்.

குறிப்பு :- ஒவ்வொரு திணைக்களத்தினதும் தேவைகளின் அடிப்படையில் இவ்வீதங்கள் மாற்றமடைய முடியும். இது ஑ாடர்பாக ஆட்சேர்ப்பு நடைமுறையில் குறிப்பிடுவது அவசியமாகும்.

7.2 திறந்த ஆட்சேர்ப்பு :

7.2.1. ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்படும் தரம் : இலங்கை விஞ்ஞான சேவையின் III ஆந் தரம்.

7.2.2.

7.2.2.1 கல்வித் தகைமைகள் : கல்வித் தகைமைகள் :

஑ல்கலைக்கழக மானிய ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஑ல்கலைக்கழகமொன்றிலிருந்து அல்லது ஑ட்டம் வழங்கும் நிறுவனமாக ஑ல்கலைக்கழக மானிய ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிறுவன மொன்றிலிருந்து

(அ) வகுப்புச் சித்தியுடனான விஞ்ஞானமாணி விசேட ஑ட்டம் ஒன்றைப் ஑ெற்றிருத்தல் ;
அல்லது

(ஆ) வகுப்புச் சித்தியுடனான ஑ாது விஞ்ஞானமாணிப் ஑ட்டம் ஒன்றைப் ஑ெற்றிருத்தல் ;
அல்லது

(இ) ஑ட்டப்பின் ஑ட்டமொன்றுடன் ஑ாது விஞ்ஞான இளமாணிப் ஑ட்டம் அல்லது விஞ்ஞான இளமாணி விசேட ஑ட்டம் ஒன்றைப் ஑ெற்றிருத்தல்.

(ஒவ்வொரு ஑தவிக்குழுவிய கல்வித் தகைமைகளும் அவற்றுக்கான ஑ாடங்களும் ஆட்சேர்ப்பு நடைமுறையில் உள்ளடக்கப்பட வேண்டும்.)

7.2.2.2. ஑ாழிந்தகைமை - ஏற்புடையதன்று

7.2.2.3. அனு஑வம் - ஏற்புடையதன்று

7.2.2.4. உடந்தகைமை - இலங்கையின் எந்தவொரு ஑ிரதேசத்திலும் ஑ணி ஑ுரிவதற்கான, ஑தவிக்குரிய கடமைகளை நிறைவேற்றுவதற்கான உடல், உள ஆரோக்கியத்தைப் ஑ெற்றிருக்க வேண்டும்.

7.2.2.5 ஏனையவை :

(i) இலங்கைப் ஑ிரசையாக இருத்தல் ;

(ii) சீறந்த நடத்தையுடையவராக இருத்தல் ;

(iii) ஏதேனும் ஒரு சமயப் ஑ிரிவின் துறவியாக இல்லாதிருத்தல் ;

(iv) இலங்கை விஞ்ஞான சேவைக்கான திறந்த ஑ாட்டிப் ஑ரீட்சைக்கு இரண்டு தடவைகளுக்கு மேல் தோற்றாதவராக இருத்தல் ;

(v) ஑தவிக்கு ஆட்சேர்ப்புச் செய்தற்குத் தேவையான அனைத்துத் தகைமைகளையும் விண்ணப்பம் கோரும் அறிவித்தலில்/வர்த்தமானி யில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள திகதியில் எல்லா வகையிலும் ஑ூர்த்தி செய்திருக்க வேண்டும்.

7.2.3 வயது:

7.2.3.1 குறைந்த஑ட்ச வயதெல்லை : 22 வயது

7.2.3.2 உயர்ந்த஑ட்ச வயதெல்லை : 28 வயது

7.2.4 ஆட்சேர்ப்பு முறை :

எழுத்துப் ஑ரீட்சையில் சித்தியடைந்த, உரிய தகைமைகளைப் ஑ூர்த்தி செய்துள்ள ஑ரீட்சார்த்திகளினால் ஑ெற்றுக்கொள்ளப்பட்ட ஑ுள்ளிகளின் ஑ேரில் வரையறுக்கப்படும் திறமை ஒழுங்கின் அடிப்படையில் ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்படும். ஒவ்வொரு ஑தவிக்கும் மேற்கொள்ளப்பட எதிர்பார்க்கப்படும் ஆட்சேர்ப்புக்களின் எண்ணிக்கைக்குச் சமனாக ஑ாை஑் ஑ரீட்சார்த்திகள் நேர்முகப் ஑ரீட்சைக்கு அழைக்கப்படுவார்கள்.

7.2.4.1. எழுத்துப் பரீட்சை :

பாடங்கள்	அதிசுபட்ச புள்ளிகள்	சித்தியடைவதற்குப் பெறவேண்டிய புள்ளிகள்
நுண்ணறிவுச் சோதனை	100	40
பொது அறிவு	100	40

(02 ஆம் பின்னிணைப்பைப் பார்க்கவும்)

7.2.4.2 நடாத்தும் அதிகாரி : பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகம்.

7.2.4.3 பொது நேர்முகப் பரீட்சை -

அடைந்துகொள்ளப்பட எதிர்பார்க்கப்படும் நோக்கங்கள் - தகைமைகளின் சரிபார்க்கை.

7.2.4.3.1 பொது நேர்முகப் பரீட்சைச் சபையின் நியமிக்கும் அதிகாரி : அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழு.

7.2.5. விண்ணப்பம் கோரும் முறை - அரசாங்க வர்த்தமானியில் அறிவித்தல்களைப் பிரசுரிப்பதன் மூலமும் இணையத்தளத்தில் அறிவித்தல்களைப் வெளியிடுவதன் மூலமும் விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும்.

7.3. மட்டுப்படுத்தப்பட்ட ஆட்சேர்ப்பு :

7.3.1. ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்படும் தரம் : சேவையின் தரம் III.

7.3.2 தகைமைகள் :

7.3.2.1 கல்வித் தகைமைகள் : ஒவ்வொரு அமைச்சிலும் அல்லது திணைக்களத்திலும் உள்ள பதவிகளுக்கான ஆட்சேர்ப்பு நடைமுறையில் தேவையைப் பொறுத்து ஏற்புடைய கல்வித் தகைமைகளைக் குறிப்பிடுதல் வேண்டும்.

7.3.2.2 தொழிற் தகைமை : பதவிக்கு ஏற்புடையது எனின், அதற்கிணங்க ஆட்சேர்ப்பு நடைமுறையில் குறிப்பிடுதல் வேண்டும்.

7.3.2.3 அனுபவம் :

ஆட்சேர்ப்பு நடைமுறைகளில் ஏற்புடையவாறு குறிப்பிடுதல் வேண்டும்.

7.3.2.4 உடற்தகைமை : இலங்கையின் எந்தவொரு பிரதேசத்திலும் பணிபுரிவதற்கும் பதவிக்குரிய கடமைகளை நிறைவேற்றுவதற்கும் போதியளவு உடல், உள ஆரோக்கியத்தைக் கொண்டவராக இருத்தல் வேண்டும்.

7.3.2.5 ஏனையவை :-

1. சிறந்த நன்நடத்தை உடையவராக இருத்தல் ;

2. தகைமைகளைக் கருத்திற்கொள்வதற்காக வரையறுக்கப்பட்ட திகதிக்கு உடன் முந்திய ஐந்து (05) வருட திருப்பதிகரமான சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்தி செய்திருத்தல்.

3. பரீட்சார்த்திகள் இரண்டு அமர்வுகளில் மாத்திரமே பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கு அனுமதிக்கப்படுவர்.

7.3.3 ஆட்சேர்ப்பு முறை :-

எழுத்துப் பரீட்சையில் சித்தியடைந்த, உரிய தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்துள்ள பரீட்சார்த்திகளினால் பெற்றுக்கொள்ளப்பட்ட புள்ளிகளின் பேரில் வரையறுக்கப்படும் திறமை ஒழுங்கின் அடிப்படையில் ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்படும். ஒவ்வொரு பதவிக்கும் மேற்கொள்ளப்பட எதிர்பார்க்கப்படும் ஆட்சேர்ப்புக்களின் எண்ணிக்கைக்குச் சமனான தொகைப் பரீட்சார்த்திகள் நேர்முகப் பரீட்சைக்கு அழைக்கப்படுவார்கள்.

7.3.3.1 எழுத்துமூலப் பரீட்சை :

பாடங்கள்	அதிசுபட்ச புள்ளிகள்	சித்தியடைவதற்குப் பெறவேண்டிய புள்ளிகள்
விடய அறிவு	100	40
நுண்ணறிவுச் சோதனை	100	40

(03 ஆம் பின்னிணைப்பு)

7.3.3.1.1 நடாத்தும் அதிகாரி :

பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகம்.

7.3.3.2. தொழில்சார் பரீட்சை.- பொருத்தமற்றது.

7.3. 4. விண்ணப்பம் கோரும் முறை.- உரிய திணைக்களத் தலைவர்களால் உள்ளக அறிவித்தல் ஒன்றினை, இணையத்தளத்தில் அறிவித்தல் ஒன்றினை மற்றும் அரசாங்க வர்த்தமானியில் அறிவித்தல் ஒன்றினை வெளியிடுவதன் மூலம் விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும்.

7. 4 திறமை அடிப்படையிலான ஆட்சேர்ப்பு : ஏற்படையதன்று.

8. வினைத்திறன் தடைதாண்டல் :

8.1

வினைத்திறன் தடைதாண்டல்	வினைத்திறன் தடை தாண்டலில் சித்தியடைய வேண்டிய காலப்பகுதி	வினைத்திறன் தடைதாண்டலின் எழுத்துப் பரீட்சை/தொழிற் பரீட்சை/சான்றிதழ் பாடநெறி/வேறு
1 ஆம் வினைத்திறன் தடைதாண்டல்	III ஆம் தரத்திற்கு ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்பட்டு 03 வருடங்கள் பூர்த்தியடைய முன்னர் சித்தியடைய வேண்டும்	எழுத்துப் பரீட்சை (4 ஆ பின்னிணைப்பு)
2 ஆம் வினைத்திறன் தடைதாண்டல்	II ஆம் தரத்திற்குத் தரமுயர்வு பெற்று 03 வருடங்கள் பூர்த்தியடைவதற்கு முன்னர் சித்தியடைய வேண்டும்.	எழுத்துப் பரீட்சை (ஆய்வுக் கட்டுரையொன்று)
3 ஆம் வினைத்திறன் தடைதாண்டல்	I ஆம் தரத்திற்குத் தரமுயர்வு பெற்று 05 வருடங்கள் பூர்த்தியடைவதற்கு முன்னர் சித்தியடைய வேண்டும்.	திணைக்களத் தலைவரினால் தீர்மானிக்கப்பட்டவாறு எழுத்துப் பரீட்சையொன்று அல்லது திணைக்களத்தின் விடயப்பரப்புடன் தொடர்புடைய செயற்திட்ட அறிக்கையொன்று (உரிய ஆட்சேர்ப்பு நடைமுறையினுள் உள்ளடக்கப்படுதல் வேண்டும்.)

8.2 வினைத்திறன் தடைதாண்டல் நாடாத்தப்படும் கால இடைவெளி : ஒரு வருடத்திற்கு இரண்டு தடவைகள்.

8.3 வினைத்திறன் தடைதாண்டல் பரீட்சைகளை நாடாத்தும் அதிகாரிகள் :

- 1 ஆம் வினைத்திறன் தடைதாண்டல் - இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவகம்
- 2 ஆம் வினைத்திறன் தடைதாண்டல் - அரசாங்க நிர்வாக விடயத்திற்குப் பொறுப்பான அமைச்சின் செயலாளரினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பரீட்சைச் சபையொன்று
- 3 ஆம் வினைத்திறன் தடைதாண்டல் - வினைத்திறன் தடைதாண்டல் பரீட்சையின் தன்மையின் அடிப்படையில், உரியவாறு அரசாங்க நிர்வாக விடயத்திற்குப் பொறுப்பான அமைச்சின் செயலாளரினால் அனுமதியளிக்கப்பட்ட நிறுவனம் அல்லது பரீட்சைச் சபையொன்று

9. மொழித் தேர்ச்சி :

9.1

மொழி	பெறவேண்டிய தேர்ச்சி
அரசு கரும மொழி	அரசு கருமமொழியில்லாத மொழியொன்றில் சேவையில் நியமனம் பெற்ற அலுவலர்கள் பதவியில் நிரந்தரமாக்கப்பட முன்னர் அரசு கருமமொழியொன்றில் தேர்ச்சியினைப் பெற்றுக் கொள்ளல் அவசியமாகும்.
மற்றைய அரசு கருமமொழி	01/2014 ஆம் இலக்க அரசாங்க நிர்வாக சுற்றறிக்கைக்கும் அதனுடன் தொடர்புடைய சுற்றறிக்கைகளுக்கும் இணங்க உரிய மட்டத்தில் தேர்ச்சிபெறுதல் வேண்டும்.
இணைப்பு மொழி	சேவையில் நிரந்தரமாக்கப்பட முன்னர் க.பொ.த சாதாரண தரப் பரீட்சையில் ஆங்கில மொழிப்பாடத்தில் திறமைச் சித்தி பெற்றிருக்க வேண்டும். (விருப்பத்துக்குரிய பாடமாகவன்று)

10. தரமுயர்வுகள் :

10.1 III ஆம் தரத்திலிருந்து II ஆம் தரத்திற்கு தரமுயர்த்துதல்.

10.1.1 சாதாரண செயலாற்றுகையின் அடிப்படையில் :

10.1.1.1 பூர்த்தி செய்ய வேண்டிய தகைமைகள்.

- (i) சேவையில் நியமனம் நிரந்தரமாக்கப்பட்டிருத்தல்.
- (ii) சேவையில் III ஆம் தரத்தில் குறைந்தது பத்து (10) வருடங்கள் செயலாக்கமிக்கதும் திருப்திகரமானதுமான சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்தி செய்திருத்தலும் பத்து (10) சம்பள ஏற்றங்களைப் பெற்றிருத்தலும்.
- (iii) ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட செயலாற்றுகை தரக் கணிப்பு நடைமுறைகளுக்கு இணங்க தரமுயர்வு பெறும் தினத்திற்கு முன்னரான 10 வருட காலத்தில் திருப்திகரமான மட்டத்தில் அல்லது அதனைவிட உயர்ந்த செயலாற்றுகையை வெளிப்படுத்தியிருத்தல் ;
- (iv) தரமுயர்வுத் தகுதிபெறுவதற்கு உடன்முன்னரான 05 வருட காலத்தில் திருப்திகரமான சேவைக் காலத்தை பூர்த்தி செய்திருத்தல் ;
- (v) இணைப்பு மொழியில் தேர்ச்சி மட்டத்தினைப் பெற்றிருத்தல் அல்லது அதிலிருந்து விடுவிக்கப்பட்டிருத்தல்.
- (vi) மற்றைய அரசு கரும மொழியில் உரிய மட்டத்தில் தேர்ச்சி பெற்றிருத்தல்.
- (vii) உரிய வினைத்திறன் தடைதாண்டல் பரீட்சையில் உரிய தினத்தில் சித்தியடைந்திருத்தல்.

10.1.1.2 தரமுயர்வு வழங்கும் முறை :-

தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்யும் அலுவலர்கள் , உரிய படிவம் மூலம் நியமிக்கும் அதிகாரியிடம் கோரிக்கை விடுக்குமிடத்து , தகைமைகள் பரீட்சிக்கப்பட்டதன் பின்னர் தகைமை பெறும் திகதியிலிருந்து நடைமுறைக்கு வரும் வகையில் II ஆம் தரத்திற்கு நியமிக்கும் அதிகாரியினால் தரமுயர்வு வழங்கப்படும்.

குறிப்பு.- சாதாரண மட்டத்திலான செயலாற்றுகைக்கு இணங்கத் தரமுயர்வு வழங்கும் போது உரிய தினத்தில் வினைத்திறன் தடைதாண்டலில் சித்தியடையாத அலுவலர்களின் தரமுயர்வுத் திகதியை, வினைத்திறன் தடைதாண்டலில் சித்தியடைவதற்குத் தாமதமாகிய காலத்துக்குச் சமனான காலப்பகுதியொன்றினால் தாமதப்படுத்துதல் வேண்டும்.

11. பதவிகளுக்கான நியமனங்கள் :

11.1 தகைமைகள் :

பதவி	தகைமைகள்
விசேட தரத்திற்குரிய பதவிகள்	சேவையின் விசேட தரத்திலுள்ள அலுவலர்களாக இருத்தல்
I ஆம் தரத்திற்குரிய பதவிகள்	சேவையின் I ஆம் தரத்தில் அல்லது விசேட தரத்தில் உள்ள அலுவலர்களாக இருத்தல்
II/ III ஆம் தரத்திற்குரிய பதவிகள்	சேவையின் III ஆம் தரம் II ஆம் தரம் அல்லது அதனை விட உயர்தரத்திலுள்ள ஒரு அலுவலராக இருத்தல்

11.2 தெரிவு செய்யப்படும் முறை : பதவிகளுக்குத் தெரிவு செய்யப்படும் முறை உரிய ஆட்சேர்ப்பு நடைமுறையில் குறிப்பிடப்படுதல் வேண்டும்.

12. சேவைக்குரிய நிபந்தனைகள் :

12.1 சேவையில் உறுதிப்படுத்துதற்கான நிபந்தனைகள் :

(அ) திறந்த போட்டிப் பரீட்சையின் பெறுபேறுகளின் அடிப்படையில் இலங்கை விஞ்ஞான சேவையின் III ஆம் தரத்திற்கு ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்படும் அலுவலர் ஒருவர் மூன்று (3) வருட தகுதிகாண் காலத்திற்கு உட்பட்டவராவார். அவர் முதலாம் விண்ணத்திறன் தடைதாண்டல் பரீட்சையில் சித்தியடைந்து மொழித்தேர்ச்சியைப் பெற்றிருந்து, தகுதிகாண் காலத்தில் தனது பணிக்கடமைகளையும் நடத்தையினையும் திருப்திகரமான முறையில் பேணி வந்திருப்பாராயின் தகுதிகாண் காலத்தின் இறுதியில் இலங்கை விஞ்ஞான சேவையில் நிரந்தரமாக்கப்படுவார்;

(ஆ) மட்டுப்படுத்தப்பட்ட போட்டிப் பரீட்சையின் பெறுபேறுகளின் அடிப்படையில் விஞ்ஞான சேவையின் III ஆம் தரத்திற்கு ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்படும் அலுவலர் ஒருவர் பதில் கடமைக் காலத்தில் தனது பணிக் கடமைகளையும் நடத்தையினையும் திருப்திகரமான முறையில் பேணி வந்திருப்பாராயின், பதில் கடமைக் காலத்தின் இறுதியில் சேவையில் நிரந்தரமாக்கப்படுவார்.

12.2 பயிற்சி மற்றும் அபிவிருத்தி

(அ) 3 மாதகால ஆரம்பப் பயிற்சி ஒன்று ;

(ஆ) இது பணியாளரினால் (விஞ்ஞான சேவை) ஏற்பாடு செய்யப்பட்டு இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவகத்தினால் நடாத்தப்படும்.

13. வரைவிலக்கணங்கள் மற்றும் பொருட்கோடல் :

- "பயிலுநர் அலுவலர்" என்பது, இப்பிரமாணக் குறிப்பின் ஏற்பாடுகளின் ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்பட்டு பயிலுநர் பயிற்சிபெறும் அலுவலரைக் குறிக்கும் ;
- "சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பு" என்பது, இலங்கை விஞ்ஞான சேவையின் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பைக் குறிக்கும் ;
- "நடைமுறைக்குவரும் திகதி" என்பது, இப்பிரமாணக்குறிப்பு பயன்படுவதுபெறும் திகதியைக் குறிக்கும் ;
- "திருப்திகரமான சேவைக் காலம்" என்பது, அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் செயலொழுங்குவிதித் தொகுதியின் 186 ஆம் பிரிவில் கூறப்பட்டுள்ள பொருட்கோடலைக் குறிக்கும் ;
- "செயலாளர்" என்பது, அரசாங்க நிர்வாக விடயத்துக்குப் பொறுப்பான அமைச்சின் செயலாளரைக் குறிக்கும் ;
- "சேவை" என்பது, இலங்கை விஞ்ஞான சேவையைக் குறிக்கும் ;
- "செயலாக்கமிக்க சேவைக் காலம்" என்பது, தனது பதவிக் குரிய சம்பளத்தைப் பெற்று உண்மையிலேயே ஈடுபட்டுள்ள சேவைக் காலத்தைக் குறிக்கும். அரசாங்கம் அனுமதித்துள்ள பிரசவ விடுமுறை தவிர, அனைத்து சம்பளமற்ற விடுமுறைக் காலப்பகுதிகளும் செயலாக்கமிக்க சேவைக் காலத்திற்காகக் கவனத்திற் கொள்ளப்படமாட்டாது.

III ஆம் தரத்திற்கு மாத்திரமே ஆட்சேர்ப்புக்கள் மேற்கொள்ளப்படும். குறித்த வருடத்தின் யூன் 30 ஆந் திகதியில் உள்ளவாறான வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கையின் அடிப்படையிலேயே ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்படும் பதவிகளின் எண்ணிக்கை தீர்மானிக்கப்படும்.

14. தரமுறைக்கு உள்வாங்குதல் :

14.1 இச்சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பு நடைமுறைக்கு வரும் திகதியிலுள்ளவாறு சேவையாற்றிவரும் அலுவலர்கள் தாபன விதிக்கோவையின் அத்தியாயம் VII இன் பிரிவு 4 இலுள்ள ஏற்பாடுகளுக்கு உட்பட்ட பின்வரும் விதத்தில் மீள்கட்டமைக்கப்பட்ட இலங்கை விஞ்ஞான சேவையில் உள்ளீர்க்கப்படல் வேண்டும். எனினும், உள்ளீர்ப்புக் காரணமாக

பின்னிணைப்பு 01 (தொடர்ச்சி)

பதவி அட்டவணை

இலங்கை விஞ்ஞான சேவையின் II/III ஆந் தரங்களுக்குரிய பதவிகள்

திணைக்களம்	பதவி	தரம்	பதவி எண்ணிக்கை
3. தாவரவியல் பூங்காக்கள் மற்றும் பொதுப் பொழுது போக்கு அமைச்சு	பிரதிப் பணிப்பாளர்/ உதவிப் பணிப்பாளர்	III/II	01
4. அளவீட்டு அலகுகள், நியமங்கள், சேவைகள் திணைக்களம்	அளவீட்டு அலகுகள், நியமங்கள், சேவைகள் பிரதிப் பணிப்பாளர்/ உதவிப் பணிப்பாளர்	III/II	11
5. வளிமண்டலவியல் திணைக்களம்	சிரேஷ்ட வளிமண்டலவியலாளர்/ வளிமண்டலவியலாளர்	III/II	34
6. வனப்பாதுகாப்புத் திணைக்களம்	பிரதிப் பணிப்பாளர் பிரதி வனப் பாதுகாவலர் உதவி வனப் பாதுகாவலர் பிரதி வனப் பாதுகாவலர் உதவி வனப் பாதுகாவலர்	II III/II II III	07 45 09 07
7. சுற்றாடல் மற்றும் புதுப்பிக்கத்தக்க சக்தி அமைச்சு	பிரதிப் பணிப்பாளர்/ உதவி பணிப்பாளர்	III/II	02
8. சுகாதார அமைச்சு	பௌதிகவியலாளர் உயிர் இரசாயனவியலாளர் ஆராய்ச்சி உத்தியோகத்தர் புச்சியியலாளர் இரசாயனவியலாளர் ஒட்டுண்ணியியலாளர் மருந்துப் பகுப்பாய்வாளர் விஞ்ஞான உத்தியோகத்தர் பிரதிப் பணிப்பாளர்	III/II III/II III/II III/II III/II III/II III/II III/II II	41 06 28 32 08 01 13 02 01
9. புடவைக் கைத்தொழில் திணைக்களம்	நெசவுத் தொழில்நுட்பவியலாளர்	III/II	01
10. நீர்ப்பாசனத் திணைக்களம்	நீரியற் தரவு அதிகாரி நீரியறுதறை அதிகாரி பொறியியல் பொருட்கள் அதிகாரி சிவில் பொறியியல் பொருட்கள் தொகை மதிப்பீட்டு அதிகாரி நீர் சக்தி அதிகாரி காணிப் பயன்பாட்டு அதிகாரி பிரதான திட்டமிடல் உதவியாளர் நிபுணத்துவ உத்தியோகத்தர் (காணிப் பயன்பாடு) உதவி மண் பகுப்பாய்வாளர் ஆராய்ச்சி உத்தியோகத்தர் (காணிப் பயன்பாடு) ஆராய்ச்சி உத்தியோகத்தர் (நீரியல்) உபகரண அதிகாரி	III/II III/II III/II III/II III/II III/II III/II III/II III/II III/II III/II III/II III/II III/II III/II III/II III/II	01 01 01 01 01 13 02 01 01 03 01 02 05 01 01 01
11. அரசாங்க பகுப்பாய்வாளர் திணைக்களம்	அரசாங்க சிரேஷ்ட உதவி பகுப்பாய்வாளர்/ அரசாங்க உதவி பகுப்பாய்வாளர்	III/II	66

பின்னிணைப்பு 01 (டொடர்ச்சி)

பதவி அட்டவணை

இலங்கை விஞ்ஞான சேவையின் II/III ஆந் தரங்களுக்குரிய பதவிகள்

பதவி	தரம்	பதவி எண்ணிக்கை	
சந்தேகத்திற்கிடமான ஆவணங்கள் டொடர்பான சிரேஷ்ட உதவி அரசாங்க பகுப்பாய்வாளர்/ சந்தேகத்திற்கிடமான ஆவணங்கள் டொடர்பான உதவி அரசாங்க பகுப்பாய்வாளர்	III/ II	10	
12. டொழில் திணைக்களம்	தர உறுதி அறிவியலறிஞர் தர உறுதி இணையாளி பிரதித் டொழில் ஆணையாளர் சிரேஷ்ட ஆராய்ச்சி உத்தியோகத்தர் ஆராய்ச்சி உத்தியோகத்தர்	II III II II III/ II	01 01 01 01 03
13. ஏற்றுமதி விவசாயத் திணைக்களம்	உதவிப் பணிப்பாளர்/ பிரதிப் பணிப்பாளர்	III/ II	67
14. சிறு ஏற்றுமதிப் பயிர்கள் ஊக்குவிப்பு அமைச்சு	பிரதிப் பணிப்பாளர்/ உதவிப் பணிப்பாளர்	III/ II	02
15. டொல்பொருளியல் திணைக்களம்	பிரதிப் பணிப்பாளர்/ உதவிப் பணிப்பாளர் (இரசாயனப் பாதுகாப்பு)	III/ II	02
16. தேசிய நூதனசாலைகள் திணைக்களம்	பிரதிப் பணிப்பாளர்/ உதவிப் பணிப்பாளர்	III/ II	06
17. டொழில்நுட்பவியல் ஆராய்ச்சி மற்றும் அணுசக்தி அமைச்சு	உதவிப் பணிப்பாளர்/ பிரதிப் பணிப்பாளர்	III/ II	02
18. புசையிரதத் திணைக்களம்	இரசாயனவியலாளர் மற்றும் உலோகவியலாளர்	III/ II	01
19. வனசீவராசிகள் பாதுகாப்புத் திணைக்களம்	உதவிப் பணிப்பாளர்/ பிரதிப் பணிப்பாளர்	III/ II	30

இலங்கை விஞ்ஞான சேவையின் I ஆந் தரத்துக்குரிய பதவிகள்

திணைக்களம்	பதவி	தரம்	பதவிகளின் எண்ணிக்கை
1. தேசிய தாவரவியல் பூங்காக்கள் பணிப்பாளர் திணைக்களம்		I	02
2. தேசிய மிருகக்காட்சிசாலை திணைக்களம்	பணிப்பாளர் மேலதிகப் பணிப்பாளர் (செயற்பாடுகள்)	I I	1 1
3. அளவீட்டு அலகுகள், நியமங்கள் சேவைகள் திணைக்களம்	அளவீட்டு அலகுகள், நியமங்கள் சேவைகள் பணிப்பாளர்	I	1
4. வளிமண்டலவியல் திணைக்களம்	பணிப்பாளர்	I	04
5. வனப் பாதுகாப்புத் திணைக்களம்	வனப்பாதுகாவலர்	I	08
6. சுற்றாடல் மற்றும் புதுப்பிக்கத்தக்க சக்தி அமைச்சு	பணிப்பாளர் (உயிர்ப் பல்வகைமை) பணிப்பாளர் (நிலைத்து நிற்கும் சக்தி)	I I	01 01

பின்னிணைப்பு 1 (தொடர்ச்சி)

பதவி அட்டவணை

இலங்கை விஞ்ஞான சேவையின் I ஆந் தரங்களுக்குரிய பதவிகள்

திணைக்களம்	பதவி	தரம்	பதவிகளின் எண்ணிக்கை
7. சுகாதார அமைச்சு	பணிப்பாளர்	I	01
8. நீர்ப்பாசனத் திணைக்களம்	பணிப்பாளர் (காணிட்பயன்பாடு)	I	01
9. அரசாங்க பகுப்பாய்வாளர் திணைக்களம்	அரசாங்க பிரதி பகுப்பாய்வாளர்	I	05
	சந்தேசத்திற்கிடமான ஆவணங்கள் தொடர்பான அரசாங்க பகுப்பாய்வாளர்	I	01
10. ஏற்றுமதி விவசாயத் திணைக்களம்	பணிப்பாளர்	I	07
11. சிறு ஏற்றுமதிப் பயிர்ச்செய்கை ஊக்குவிப்பு அமைச்சு	பணிப்பாளர்	I	01
12. தொல்பொருளியல் திணைக்களம்	பணிப்பாளர் (இரசாயனப் பாதுகாப்பு)	I	01
13. தேசிய நூதனசாலைகள் திணைக்களம்	பணிப்பாளர்	I	01
	மேலதிக பணிப்பாளர்	I	02
14. தொழில்நுட்பவியல் ஆராய்ச்சி மற்றும் அணுகுவிப்பு அமைச்சு	பணிப்பாளர்	I	01
15. வனசீவராசிகள் பாதுகாப்புத் திணைக்களம்	பணிப்பாளர்	I	02

இலங்கை விஞ்ஞான சேவையின் விசேட தரத்திற்குரிய பதவிகள்

திணைக்களம்	பதவி	பதவிகளின் எண்ணிக்கை
1. தேசிய தாவரவியல் பூங்காக்கள் திணைக்களம்	பணிப்பாளர் நாயகம்	01
தாவரவியல் பூங்காக்கள் மற்றும் பொதுப் பொழுதுபோக்கு அமைச்சு	மேலதிக செயலாளர்	01
3. வளிமண்டலவியல் திணைக்களம்	பணிப்பாளர் நாயகம்	01
4. வனப் பாதுகாப்புத் திணைக்களம்	வனப் பாதுகாவலர் நாயகம்	02
	மேலதிக வனப் பாதுகாவலர் நாயகம்	
5. சுற்றுடல் மற்றும் புதுப்பிக்கத்தக்க சக்தி அமைச்சு	மேலதிக செயலாளர் (சுற்றுடல் கொள்கைகள் மற்றும் திட்டமிடல்)	01
6. அரசாங்க பகுப்பாய்வாளர் திணைக்களம்	அரசாங்க பகுப்பாய்வாளர்	01
	மேலதிக அரசாங்க பகுப்பாய்வாளர்	02
7. ஏற்றுமதி விவசாயத் திணைக்களம்	பணிப்பாளர் நாயகம்	01
	மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம்	02
8. வனசீவராசிகள் பாதுகாப்புத் திணைக்களம்	பணிப்பாளர் நாயகம்	01

- * ஆணைக்கீட்டு மற்றும் முற்பண அதிகாரங்கள்
- * கணக்காய்வாளர் நாயகத்தின் அதிகாரங்களும் வகிபாகமும்
- * பொதுக் கணக்குகள் தொடர்பான குழு (COPA)
- * பொது நிறுவனங்கள் தொடர்பான குழு (COPE).

(ஆ) கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்கள், பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்கள், அரசிறை கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்கள் ஆகியோரின் நியமனங்கள், அவ் உத்தியோகத்தர்களின் அதிகாரங்கள் மற்றும் வகிபாகங்களின்/வகை கூறல் மற்றும் பொறுப்புக்களின் தன்மை;

(இ) உள்ளகக் கணக்காய்வு;

(ஈ) அரசாங்க செலவுத் திட்டமிடல் மற்றும் முகாமை;

- * நிறுவனங்களின் குறிக்கோள்களையும் பணிகளையும் இனங்காணுதல்
- * அரசு கொள்கைகளையும் நோக்கங்களையும் இலக்குகளையும் நிகழ்ச்சிகளையும் அடையாளம் காணுதல்
- * அபிவிருத்திச் செயற்திட்டங்களையும் நிகழ்ச்சித்திட்டங்களையும் திட்டமிடுதலும் மதிப்பீடுகளை முன்னுரிமைப்படுத்தலும்.
- * வருடாந்த வரவு செலவு மதிப்பீடுகளைத் தயாரித்தலும் இறுதித் தீர்மானங்களை மேற்கொள்ளுதலும்.

(உ) அனுமதிக்கப்பட்ட மதிப்பீடுகளில் மாற்றங்கள் செய்தல்;

- * வீரமொங் நடைமுறையை அமுலாக்குதல்
- * அரசாங்கத்துறை ஊழியர் எண்ணிக்கை சம்பள முகாமை
- * மொத்தச் செலவு மதிப்பீடும் அதில் திருத்தங்களை மேற்கொள்ளுதலும்
- * குறை நிரப்பு மதிப்பீடு

(ஊ) அரசாங்க ஆதன நட்பங்களும் சைவிடல்களும்

(எ) பல்வேறு கணக்கீட்டுச் செயற்பாடுகள்;

(ஏ) நிதி முகாமைச் செயற்பாடுகளை ஒப்படைத்தல்;

(ஐ) அரசாங்க நிதிப் பொறுப்புக்களும் வங்கிக் கணக்கு நடைமுறைகளும்

(ஓ) அரசாங்க பெறுகை நடைமுறைகள்.

- * அரசாங்க பெறுகை நடைமுறைக்கோவை
- * அரசாங்க பெறுகை வழிகாட்டல் கோவை

குறிப்பு.- பரீட்சார்த்திகள் 40% புள்ளிகளைப் பெறுதல் வேண்டும்.

II. நிர்வாகம் - பின்வரும் விடயங்களை அடிப்படையாகக் கொண்ட வினாப்பத்திரமொன்று.

(அ) தாபன விதிக்கோவையின் பின்வரும் அத்தியாயங்கள் :

I, II, III, V, VI, VII, IX, XI, XXIII, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII, XLVII, மற்றும் LVIII

(ஆ) 2009.02.20 ஆந் திகதிய 1589/30 ஆம் இலக்க அதி விசேட அரசாங்க வர்த்தமானியில் பிரசுரிக்கப்பட்ட அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் செயலொழுங்குவிதிகள்.

குறிப்பு.- பரீட்சார்த்திகள் 40% புள்ளிகளைப் பெறுதல் வேண்டும்.

III. திணைக்கள ஒழுங்குவிதிகள்

திணைக்கள ஒழுங்குவிதிகள் ஒன்றுக்கு ஒன்று வேறுபட்டவையாக அமைவதனால் அனைத்து அலுவலர்களுக்கும் பொதுவான பரீட்சையொன்றை நாத்துவது சிரமமாகும். அதனால், இப்பாடத்திற்கான பாடத்திட்டங்களைத் தயாரித்து உரிய அமைச்சின் செயலாளரின் அங்கீகாரத்தைப் பெற்று குறைந்தது வருடத்தில் ஒரு முறையாவது இப்பரீட்சையை நாத்துவதற்கு, உரிய திணைக்களங்களின் தலைவர்கள் நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும்.

இரண்டாம் வினைத்திறன் தடைதாண்டல் பரீட்சை :

இலங்கை விஞ்ஞான சேவையின் II ஆம் தரத்திற்குத் தரமுயர்வு பெற்று 3 வருடங்களுக்குள் விடயப் பரப்புடன் தொடர்புடைய வகையில் எழுத்துப் பரீட்சை (ஆய்வுக் கட்டுரை) தொடர்பாக ஆட்சேர்ப்பு நடைமுறையில் உள்ளடக்கப்படுதல் வேண்டும்.

மூன்றாம் வினைத்திறன் தடைதாண்டல் பரீட்சை :

எழுத்துப்பரீட்சையில் அல்லது விடயப்பரப்புடன் தொடர்புடைய செயற்திட்ட அறிக்கையில் 40% புள்ளிகளைப் பெற வேண்டும். பரீட்சை நடைபெறும் முறை எப்போது நாத்துவது என்பது தொடர்பில் திணைக்களத் தலைவரினால் தீர்மானங்கள் மேற்கொள்ளப்படும்.