

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானப் பத்திரிகை

දින 1996 - 2016 දෙසැම්බර් මස 02 වැනි සිකුරාදා - 2016.12.02

1996 ஆம் இலக்கம் - 2016 ஆம் ஆண்டு திசெம்பர் மாதம் 02 ஆந் திகதி வெள்ளிக்கிழமை

(அரசாங்கத்தின் அதிகாரத்துடன் பிரசுரிக்கப்பட்டது)

பகுதி IV(அ) - மாகாண சபைகள்

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

	பக்கம்		பக்கம்
ஆளுநர்களின் பிரகடனங்களும் பிறவும்	-	பரீட்சைகளும் பரீட்சைப் பெறுபேறுகளும் பிறவும்	2107
ஆளுநர்களின் நியமனங்களும் பிறவும்	-	கேள்விப்பத்திர அறிவித்தல்கள்	-
மற்றைய நியமனங்களும் பிறவும்	-	ஆய்விற்பனையும் சூத்தகையும்	-
மாகாண சபை அறிவித்தல்கள்	2086	நானாவித அறிவித்தல்கள்	-
மாகாண சபையின் நானாவித அறிவித்தல்கள்	-		
துணைவிதிகள்	-		
பதவிகள் - வெற்றிடம்	-		

கவனிக்க.- (i) இலங்கை சர்வதேச நேச்சர் லவிங் சங்கம் (கூட்டிணைத்தல்) சட்டமூலம் 2016, ஒற்றோபர் மாதம் 21 ஆந் திகதிய இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானியின் பகுதி II இற்கு குறைநிரப்பியாக வெளியிடப்படுகின்றது.

(ii) நாட்டில் சுற்றாடல் மற்றும் (கூட்டிணைத்தல்) சட்டமூலம் 2016, நவம்பர் மாதம் 04 ஆந் திகதிய இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானியின் பகுதி II இற்கு குறைநிரப்பியாக வெளியிடப்படுகின்றது.

(iii) வாழ்வின் எழுச்சி (திருத்தம்) சட்டமூலம் 2016, நவம்பர் மாதம் 18 ஆந் திகதிய இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானியின் பகுதி II இற்கு குறைநிரப்பியாக வெளியிடப்படுகின்றது.

வாராந்த வர்த்தமானிகளிற் 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 திகதியும் நேரமும் சம்பந்தமான அறிவித்தல்களுக்கு கவனம் கோரப்படுகின்றது.

வாராந்த வர்த்தமானிகளிற் பிரசுரிக்கப்படுவதற்கான அறிவித்தல்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் தினம் அவை வர்த்தமானியில் பிரசுரமாகும் திகதிக்கு இரண்டு வாரங்களுக்கு முந்திய வெள்ளிக்கிழமை, நண்பகல் 12 0 மணியாகும். இறுதித் திகதியும் நேரமும் குறிப்பிடும் அறிவித்தல்களான, பதவி.வெற்றிடங்கள் மற்றும் பரீட்சைகளுக்கு விண்ணப்பம் கோரும் அறிவித்தல்கள், கேள்விப்பத்திர அறிவித்தல்கள் அத்துடன் ஏல விற்பனைத் திகதியும் நேரமும் குறிப்பிடும் அறிவித்தல்கள் என்பன அவ்வவ் அறிவித்தல்களில் உள்ள விடயங்களில் அக்கறை செலுத்துவோர் ஆக்கபூர்வமாக பயனுறும் வகையில் அவை பிரசுரிக்கப்படுவதற்காக அரசாங்க அச்சுத்துக்கு அனுப்பிவைக்கப்படும் திகதியிலிருந்தும் அத்துடன் அவை பிரசுரமாகும் திகதியிலிருந்தும் 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 திகதியிலிருந்து முன்று மாதங்கள் கழிந்த பின்னர் ஏற்றுக்கொள்ளப்படமாட்டா என்பதனை கவனத்திற்கொள்ளவும்.

வர்த்தமானப் பத்திரிகையில் பிரசுரமாகும் சகல அறிவித்தல்களும், அவை பிரசுரமாகும் திகதிக்கு இரண்டு வாரங்களுக்கு முன்னர், அதாவது 2016, திசெம்பர் மாதம் 23 ஆந் திகதி வெள்ளிக்கிழமை பிரசுரிக்கப்படவேண்டிய அறிவித்தல்கள் 2016, திசெம்பர் மாதம் 09 ஆந் திகதி நண்பகல் 12.00 மணிக்கு அல்லது அதற்கு முன்னர் கிடைக்கக்கூடியவாறு தபால் மூலம் அல்லது நேரில் சேர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்.

2006 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்க, இலத்திரனியல் கொடுக்கல் வாங்கல் சட்டத்தின் 9 ஆம் பிரிவு

“ஏதேனும் பிரகடனம், விதி, ஒழுங்கு விதி, கூட்டளை, துணை விதி, அறிவிப்பு அல்லது வேறு விடயம் வர்த்தமானியில் வெளியிடப்பட வேண்டுமென ஏதேனும் சட்டம் அல்லது சட்டவாக்கம் ஏற்பாடு செய்யுமிடத்து, அப்போது, அத்தகைய விதி, ஒழுங்குவிதி, கூட்டளை, துணை விதி, அறிவிப்பு அல்லது வேறு விடயம் இலத்திரன் வாடிவத்தல் வெளியிடப்படின், அத்தகைய தேவைப்பாடு திருத்தப்பட்டுத்தப்பட்டுள்ளதாகக் கருதப்படுதல் வேண்டும்.”

கங்கானி லியனகே,
அரசாங்க அழுத்தகர் (பதில்).

அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களம்,
கொழும்பு 8,
2016 ஆம் ஆண்டு செத்தெம்பர் மாதம் 15 ஆந் திகதி.

இவ்வர்த்தமானியை www.documents.gov.lk எனும் இணையத்தளத்திலிருந்து பதிவிறக்கம் செய்ய முடியும்.



மாகாண சபை அறிவித்தல்கள்

1990 ஆம் ஆண்டின் 28 ஆம் இலக்க மாகாண சபை (திருத்த) சட்டத்தினால் திருத்தியமைக்கப்பட்ட 1987 ஆம் ஆண்டின் 42 ஆம் இலக்க மாகாண சபை சட்டத்தின் 32 (2அ) ஆம் பிரிவின் கீழ் வடமேல் மாகாண சபை அரச சேவையின் அதிகாரங்களை கையளித்தல் பற்றிய ஆணை

வடமேல் மாகாண கௌரவ ஆளுநரது செயலாளரின் இலக்கம் NWP/GOV/AD/1/20 மற்றும் 2016.02.01 ஆந் திகதியுடைய கடிதத்தினால் அறிவிக்கப்பட்ட ஆணையின்படி, வடமேல் மாகாண கௌரவ ஆளுநர் அவர்களினால் வடமேல் மாகாண அரச சேவை ஆணைக் குழுவிற்கு அளிக்கப்பட்ட வடமேல் மாகாண அரச சேவை அதிகாரிகளை நியமித்தல், இடமாற்றம் செய்தல், பதவி நீக்கம் செய்தல் மற்றும் அவர்களின் ஒழுக்காற்றுக் கட்டுப்பாடுகள் பற்றிய அதிகாரங்களின் கீழ் இங்கு இலக்கம் III தொடக்கம் XVII ஆம் உப அட்டவணை வரை ஒவ்வொரு உப அட்டவணையின் கீழ் காட்டப்பட்டுள்ளவற்றிற்கு உரிய அதிகாரம் 1990 ஆம் ஆண்டின் 28 ஆம் இலக்கத்திற்கான மாகாண சபை (திருத்த) சட்டத்தின் திருத்தியமைக்கப்பட்ட 1987 ஆம் ஆண்டின் 42 ஆம் இலக்கத்திற்கான மாகாண சபைச் சட்டத்தின் 32 2(அ) பிரிவில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏற்பாடுகளுக்கமைய இந்த உப அட்டவணையில் குறிப்பாக குறித்துரைக்கப்பட்டுள்ள வடமேல் மாகாண அரச சேவை அதிகாரிகள் தொடர்பில் செயற்படுத்துகின்ற அதிகாரங்கள் அந்த அட்டவணையில் 1 ஆம் நிரலில் குறிப்பாக காட்டப்பட்டுள்ள அதிகாரிகளுக்கு இத்துடன் கையளிக்கப்படுகின்றது.

என்றாலும், வடமேல் மாகாண அரச சேவை ஆணைக்குழுவினால் செய்யப்பட்ட இவ்அதிகாரங்களைக் கையளித்தல் பற்றி அல்லது உரிய அதிகாரங்களை செயற்படுத்தல் பற்றி அல்லது ஏதாவதொரு கேள்வி ஒன்று எழுகின்ற சந்தர்ப்பத்தில் வடமேல் மாகாண அரச சேவை ஆணைக்குழுவின் தீர்மானம் இறுதியானதும் தீர்க்கமானதாகவும் இருத்தல் வேண்டும். வடமேல் மாகாண அரச சேவை ஆணைக்குழுவினால் மாகாணத்தின் பிரதம செயலாளரிடத்தில் அல்லது ஏதாவதொரு அதிகாரியிடத்தில் இத்துடன் அளிக்கப்படுகின்ற அதிகாரங்களைச் செயற்படுத்தும்போது அந்த அதிகாரிகளினால் எடுக்கப்படுகின்ற எல்லாத் தீர்மானங்களும் 1990 ஆம் ஆண்டின் 28 ஆம் இலக்க மாகாண சபை (திருத்த) சட்டத்தினைத் திருத்தியமைக்கப்பட்ட 1987 ஆம் ஆண்டின் 42 ஆம் இலக்க மாகாண சபை சட்டத்தின் 32 2(அ), 32 (2ஆ) பிரிவுகளின் ஏற்பாடுகளுக்கமைய செயற்படுத்தப்பட வேண்டும் என்று உரிய ஆணைக்குழுவினால் இத்துடன் ஆணை பிறப்பிக்கப்படுகின்றது.

மேற்குறிப்பிடப்பட்ட அதிகாரங்களைக் கையளிக்கப்பட்டுள்ள வடமேல் மாகாண அரச சேவையின் சில அதிகாரிகளிடத்திலும் அந்த அதிகாரிகளினால் தமக்கு அளிக்கப்பட்டுள்ள அதிகாரங்களைச் செயற்படுத்தும் எல்லாச் சந்தர்ப்பத்திலும் வடமேல் மாகாண கௌரவ ஆளுநர் அவர்களினால் 1987 ஆம் ஆண்டின் 47 ஆம் இலக்க மாகாண சபை சட்டத்தின் 32 (3) ஆம் பிரிவின்படி ஒழுங்கமைக்கப்பட்ட வடமேல் மாகாண அரச சேவை அதிகாரிகளை நியமித்தல், இடமாற்றம் செய்தல், பதவி உயர்வு செய்தல் பற்றி வடமேல் மாகாண சபையின் பணி நடைமுறை விதிக்கோவைக்கும் அதுபோன்று தாபனக் கோவை, வடமேல் மாகாண ஒழுக்காற்றுப் பணிக்கோவை, வடமேல் மாகாண ஆளுநர் அவர்கள் மற்றும் வடமேல் மாகாண அரச சேவை ஆணைக்குழுவினால் காலத்திற்குகாலம் தீர்மானிக்கப்படுகின்ற ஏதாவதொரு நிபந்தனை, விதி, கட்டளை மற்றும் வேறுபணிக் கோட்பாடுகளுக்கும் இணங்கிச் செயற்படுத்தல் வேண்டும் என்றும் உரிய ஆணைக்குழுவினால் இத்துடன் உறுதியாக விதிக்கப்படுகின்றது.

மேற்குறிப்பிடப்பட்டவாறு கையளிக்கப்பட்ட கட்டளை பேராண்மை அதிகாரங்களைச் செயற்படுத்தும்போது திருத்தியடையாதவர்களுக்கு மாகாண அரச சேவை ஆணைக்குழுவிடத்தில் மேன்முறையீடு செய்வதற்கு உரிமை உண்டு. இன்னும் இலக்கம் III தொடக்கம் XVII வரையிலான அட்டவணையின் கீழ் காட்டப்பட்டுள்ள அதிகாரங்களுக்கு மேலதிகமாக வடமேல் மாகாணத்தின் ஆளுநர் அவர்களினால் வடமேல் மாகாண அரச சேவை ஆணைக்குழுவிடத்தில் கையளிக்கப்படுகின்ற ஏனைய அதிகாரங்கள் வடமேல் மாகாண அரச சேவை ஆணைக்குழுவினால் செயற்படுத்தப்படும் என்றும் இத்துடன் மேலும் தெரிவித்துக் கொள்கின்றேன்.

வடமேல் மாகாண அரச சேவை ஆணைக்குழுவின் தீர்மானத்தின்படி இவ் அதிகாரங்களைக் கையளித்தல் 2016 ஆம் ஆண்டு திசம்பர் மாதம் 02 ஆந் திகதி செயற்படுத்தப்பட வேண்டும் என்றும், இதற்கு முன்பு வழங்கப்பட்ட அதிகாரங்களைக் கையளித்தலின்கீழ் எடுக்கப்பட்ட அல்லது எடுக்கப்பட்டதாகக் கருதுகின்ற நடவடிக்கைகளுக்கு எவ்வித பாரபட்சமும் இன்றி இரத்துச்செய்யப்படும் என்றும், வடமேல் மாகாண அரச சேவை ஆணைக்குழுவினால் இத்துடன் உறுதியாகக் கட்டளை இடப்படுகின்றது.

வடமேல் மாகாண அரசசேவை ஆணைக்குழுவின் கட்டளைப்படி,

காந்தி வேஹெல்ல,
செயலாளர்,

வடமேல் மாகாண அரசசேவை ஆணைக்குழு.

கௌரவ ஆளுநர் அவர்களினால் செயற்படுத்தப்படும் அதிகாரங்கள்

1. ஆளுநரது செயலாளர், மாகாண அரசு சேவை ஆணைக்குழுவின் செயலாளர், சபை செயலாளர், வடமேல் மாகாண சபை அமைச்சுக்களின் செயலாளர்கள், பிரதி பிரதம செயலாளர்கள், பிரதம கணக்காளர் (பாதீடு), பிரதம கணக்காளர் (கணக்கு மற்றும் செலுத்துகை), பிரதம கணக்காளர் (வருமானம்), சிரேஷ்ட உதவிச் செயலாளர்கள், வடமேல் மாகாண சபைத் திணைக்கள தலைவர்கள், மேலதிக பணிப்பாளர்கள், மாவட்ட சுகாதார சேவைப் பணிப்பாளர்கள், வடமேல் மாகாண அரசு சேவையின் வலயக் கல்விப் பணிப்பாளர்கள் பதவிகளுக்கு நியமித்தல்.
2. அமைச்சுக் குழுவின் பரிந்துரைப்படி கௌரவ ஆளுநர் அவர்களினால் செய்யப்படும் விசேட நியமனங்கள்.
3. வடமேல் கௌரவ ஆளுநர் அவர்கள், கௌரவ முதலமைச்சர், கௌரவ அமைச்சர்கள், கௌரவ மாகாண சபை தலைவர், கௌரவ மாகாண சபை எதிர்கட்சித் தலைவர், கௌரவ உறுப்பினர்கள் மற்றும் பதவியாளர்களின் சுய பணிக் குழுவினை நியமித்தல்.
4. வடமேல் மாகாண அரசு சேவை ஆணைக்குழுவின் கலந்தாலோசித்த பின்பு ஆணைக்குழுவின் விடய வரம்பிற்கு உட்படாததும் ஆணைக்குழுவினால் செயற்படுத்தப்படலாகாது என்று தீர்மானிக்கப்படுகின்ற விசேட நியமனங்கள்.
5. இரண்டாம் நிலை அடிப்படையிலான உத்தியோகத்தர்களை/ ஊழியர்களை விடுவித்தல் (அனைத்து சேவையினரையும்)
6. ஒப்பந்த அடிப்படையில் நியமித்தல் (அனைத்து சேவையினரையும்)

மேன்முறையீட்டு அதிகாரங்கள் :

ஆட்சேர்ப்பு, நியமித்தல், பதவி உயர்வுகள், இடமாற்றம் செய்தல், சேவையை முடிவுறுத்தல், பதவி நீக்கம் மற்றும் ஒழுக்காற்று ஒழுங்குவிதிகள் பற்றி திருப்தியடையாத மாகாண அரசு சேவையில் உள்ள எந்தவொரு உத்தியோகத்தர்களதும்/ ஊழியர்களதும் இறுதி மேன்முறையீட்டு அதிகாரியாக செயற்படுதல்.

அட்டவணை - II

வடமேல் மாகாண அரசு சேவை ஆணைக்குழுவினால் செயற்படுத்தப்படுகின்ற அதிகாரங்கள்

சேவை வகை உத்தியோகத்தர்கள்	செயற்படுத்தப்படுகின்ற அதிகாரங்கள்
1. நாடளாவிய சேவைகளுக்குரிய உத்தியோகத்தர்கள்	<ol style="list-style-type: none"> 1. மாகாண அரசு சேவைக்கு உள்வாங்குதல். 2. மாகாண அரசு சேவையில் இருந்து அரசு சேவைக்கு/ வேறு மாகாண அரசு சேவைகளுக்கு விடுவித்தல். 3. ஆரம்ப விசாரணை செய்வித்தல். 4. வடமேல் மாகாணத்திற்கு உள்வாங்கப்பட்ட இலங்கை கல்வி நிருவாக சேவை உத்தியோகத்தர்கள் பற்றிய ஒழுக்காற்று கட்டளை பிறப்பித்தல்.

சேவை வகை உத்தியோகத்தர்கள்	செயற்படுத்தப்படுகின்ற அதிகாரங்கள்
<p>2. நாடளாவிய சேவைகளுக்கு உரித்தற்ற எல்லா அதிகாரிகளும் (கூட்டிணைந்த சேவை மற்றும் திணைக்களத்திற்குரிய சேவை)</p> <p>3. ஆசிரிய சேவை உத்தியோகத்தர்கள்</p> <p>4. அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்கள்</p> <p>5. தாதிகள், பொது சுகாதார உத்தியோகத்தர்கள், குடும்ப சுகாதார சேவை உத்தியோகத்தர்கள்.</p> <p>6. இலங்கை தொழில்நுட்ப சேவைக்குரிய உத்தியோகத்தர்கள்</p> <p>7. தசவல் தொழில்நுட்ப சேவைக்குரிய உத்தியோகத்தர்கள்.</p> <p>8. முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவை உத்தியோகத்தர்கள்</p> <p>9. உயர் அதிகாரிகளற்றகனிஷ்டசேவையாளற்ற எல்லா திணைக்களங்களுக்குரிய உத்தியோகத்தர்களும்</p>	<p>1. நியமித்தல்/ ஆட்சேர்ப்புச் செய்தல்</p> <p>2. பதவியினை உறுதிப்படுத்தல்</p> <p>3. பதவி உயர்வு செய்தல்</p> <p>4. பதவியினை ராஜினாமா செய்வதனை ஏற்றுக் கொள்ளல்</p> <p>5. தகுதிகாண் காலத்தினை நீடித்தல்</p> <p>6. பதவி காலத்தினை முடிவுறுத்தல்</p> <p>7. ஓய்வு பெறச் செய்தல்</p> <p>8. பணியாற்றுவதற்கு / கடமைகளை நிறைவேற்றுவதற்கு நியமித்தல்</p> <p>9. ஒழுக்காற்று கட்டுப்பாடு மற்றும் ஒழுக்காற்று கட்டளையினை வழங்குதல்</p> <p>10. மீண்டும் சேவையில் அமர்த்துதல்</p> <p>11. இடமாற்றத்தினால் அரச சேவையில் அல்லது வேறு மாகாண அரச சேவைகளில் இருந்து வருகைத் தரும் உத்தியோகத்தர்களை/ ஊழியர்களை உள்வாங்குதல்.</p> <p>12. வேறு பதவிகளுக்கு விடுவித்தல். (இரண்டாம் நிலை தவிர)</p> <p>13. மாகாண அரச சேவையில், அரச சேவைக்கு/ வேறு மாகாண அரச சேவைக்கு விடுவித்தல்</p> <p>14. ஆளுநர் அவர்களது பணி குழுவிற்கு, பாராளுமன்ற மற்றும் மாகாண சபை அமைச்சர்களின் பணிக் குழுக்களுக்கு மற்றும் பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களின் சுய பணிக்குழுவிற்கு விடுவித்தல்.</p>

<p>10. அதிபர் சேவை உத்தியோகத்தர்கள்</p>	<p>1. மாகாண அரச சேவைக்கு உள்வாங்குதல்.</p> <p>2. மாகாண அரச சேவையில் இருந்து அரச சேவைக்கு / வேறு மாகாண அரச சேவைக்கு விடுவித்தல்.</p> <p>3. ஒழுக்காற்று கட்டுப்பாடு மற்றும் ஒழுக்காற்று கட்டளையினை பிறப்பித்தல்.</p> <p>4. ஆளுநர் அவர்களது பணிக்குழுவிற்கு, பாராளுமன்ற மற்றும் மாகாண சபை அமைச்சர்களின் பணிக் குழுக்களுக்கு மற்றும் பாராளுமன்ற உறுப்பினர்களின் சுய பணிக்குழுவிற்கு விடுவித்தல்.</p>
<p>11. அலுவலக உதவியாளர்கள், சாரதி சேவை மற்றும் திணைக்களத்திற்குரிய கனிஷ்ட சேவையாளர்கள் மற்றும் சாரதிகள்</p>	<p>1. வேறு பதவிகளுக்கு விடுவித்தல்.(இரண்டாம் நிலை தவிர)</p> <p>2. மாகாண அரச சேவையில், அரச சேவைக்கு/ வேறு மாகாண அரச சேவைக்கு விடுவித்தல்</p> <p>3. அரச சேவையில் / வேறு மாகாண அரச சேவைகளில் இருந்து வருகை தரும் ஊழியர்களை உள்வாங்குதல்.</p>

மேன்முறையீட்டு அதிகாரங்கள் :

இக்கட்டளையின்கீழ் பேராண்மை அதிகாரி ஒருவரிடத்தில் அளிக்கப்பட்டுள்ள சில அதிகாரங்களின் கீழ் அவ்வாறான உத்தியோகத்தரினால் செய்யப்பட்ட சில ஆட்சேர்ப்புகள், நியமனங்கள், பதவி உயர்வுகள், இடமாற்றங்கள், பதவி நீக்கங்கள், பதவி முடிவுறுத்தல்கள், ஒழுக்காற்று கட்டளைகள் பற்றி திருப்தியடையாத மாகாண அரசு சேவையாளர் ஒருவருக்கு உரிய கட்டளைக்கு எதிராக மாகாண அரசு சேவை ஆணைக்குழுவிற்கு மேன்முறையீடு செய்யலாம். அவ்வாறான சந்தர்ப்பத்தில் அக் கட்டளையினை அவ்வாறே ஏற்றுக் கொள்ளாதல், வேறுபடுத்தல், இரத்து செய்தல் அல்லது மீண்டும் பரிசீலிக்குமாறு கட்டளையிடும் அதிகாரம் மாகாண அரசு சேவை ஆணைக்குரியதாகும்.

அட்டவணை - III

➤ நாடளாவிய சேவைகளுக்குரிய உத்தியோகத்தர்கள்.

அதிகாரங்கள் வழங்கப்படும் பதவிகள்	அளிக்கப்படும் அதிகாரங்கள்
1. பிரதம செயலாளர்	<ol style="list-style-type: none"> ஆளுநர் அவர்களினால் மாகாண அரசு சேவைக்கு செய்யப்படும் நியமனம் தவிர நாடளாவிய சேவைகளுக்குரிய மற்றைய உத்தியோகத்தர்கள் மாகாண அரசு சேவைக்குரிய பதவிகளுக்கு நியமித்தல். எல்லா மாகாண செயலாளர்களினதும் மற்றும் பிரதி பிரதம செயலாளர்களினதும் சம்பள உயர்வினை அனுமதித்தல். பதவியினை கைவிட்டுச் செல்லும் கட்டளையினை பிறப்பித்தல். (நியமன அதிகாரிக்கு, வடமேல் மாகாண ஆளுநரது செயலாளருக்கு மற்றும் மாகாண அரசு சேவை ஆணைக்குழுவிற்கு பிரதி ஒன்றுடன்) மாகாணத்தினுள் இடமாற்றம் செய்தல்.
2. ஆளுநரது செயலாளர், மாகாண அரசு சேவை ஆணைக்குழுவின் செயலாளர், எல்லா மாகாண அமைச்சுக்களினதும் செயலாளர்கள் மற்றும் பிரதி பிரதம செயலாளர்கள்	<ol style="list-style-type: none"> தமது அமைச்சின்/அலுவலகத்தின் உத்தியோகத்தர்களது சம்பள உயர்வினை அனுமதித்தல்.
3. திணைக்களத்தின் தலைவர்கள்	<ol style="list-style-type: none"> திணைக்களத்தினுள் இடமாற்றம்

அட்டவணை - IV

➤ நாடளாவிய சேவைகளுக்குரிய மற்றும் திணைக்கள சேவைகளுக்கு உரித்தற்ற உயர் அதிகாரிகள்.

அதிகாரங்கள் வழங்கப்படும் பதவிகள்	அளிக்கப்படும் அதிகாரங்கள்
1. பிரதம செயலாளர்	<ol style="list-style-type: none"> முதல் நியமனத்தின்போது நிலை அமர்வு செய்தல் மாகாணத்தினுள் இடமாற்றம் செய்தல்

அதிகாரங்கள் வழங்கப்படும் பதவிகள்	அளிக்கப்படும் அதிகாரங்கள்
2. ஆளுநரது செயலாளர், மாகாண அரசு சேவை ஆணைக்குழுவின் செயலாளர், அமைச்சுக்களின் செயலாளர்கள் மற்றும் பிரதி பிரதம செயலாளர்கள்	1. சம்பள உயர்வு அனுமதித்தல், 2. மாகாண அரசு சேவை ஆணைக்குழுவின் கீழ் ஒப்புதலுக்கு உட்பட்டு சேவை தடை செய்தல். 3. மாகாண சேவை ஆணைக்குழுவின் கீழ் ஒப்புதலுக்கு உட்பட்டு பதவியினை கைவிட்டுச் செல்வதற்கான கட்டளை பிறப்பித்தல். 4. ஆரம்ப விசாரணையினை செய்வித்தல் 5. சிறு தண்டனைகளை விதித்தல்.
3. திணைக்களத் தலைவர்கள்	1. சம்பள உயர்வுகளை அனுமதித்தல் 2. மாகாண அரசு சேவை ஆணைக்குழுவின் கீழ் ஒப்புதலுக்கு உட்பட்டு சேவை தடை செய்தல். 3. மாகாண அரசு சேவை ஆணைக்குழுவின் கீழ் ஒப்புதலுக்கு உட்பட்டு பதவியினை கைவிட்டுச் செல்வதற்கான கட்டளை பிறப்பித்தல். 4. ஆரம்ப விசாரணையினை செய்வித்தல் 5. சிறு தண்டனைகளை விதித்தல்.

அட்டவணை - V

➤ திணைக்களத்திற்குரிய சேவை உயர் அதிகாரிகள் (இலங்கை தொழில்நுட்ப சேவையில் தொழில்நுட்ப உத்தியோகத்தர்கள்/ திட்டமிடல் விசேட தர உத்தியோகத்தர்கள் தவிர)

அதிகாரங்கள் வழங்கப்படும் பதவிகள்	அளிக்கப்படும் அதிகாரங்கள்
1. அமைச்சின் செயலாளர்கள் மற்றும் பிரதிப் பிரதம செயலாளர்கள்	1. முதல் நியமனத்தின்போது நிலை அமர்வு செய்தல் 2. சம்பள உயர்வினை அனுமதித்தல் 3. மாகாண அரசு சேவை ஆணைக்குழுவின் கீழ் ஒப்புதலுக்கு உட்பட்டு பதவியினை கைவிட்டுச் செல்வதற்கான கட்டளை பிறப்பித்தல். 4. பதவியினை கைவிட்டுச் செல்வதற்கான கட்டளையினை பிறப்பித்தல் (மாகாண அரசு சேவை ஆணைக்குழுவிற்கு பிரதியொன்றுடன்) 5. ஆரம்ப விசாரணையினை செய்வித்தல் 6. சிறு தண்டனைகளை விதித்தல். குறிப்பு.- இலக்கம் 2 தொடக்கம் 6 வரை தமது அலுவலகத்தின் பணிக் குழுக்களுக்கு மாத்திரமாகும்.

அதிகாரங்கள் வழங்கப்படும் பதவிகள்	அளிக்கப்படும் அதிகாரங்கள்
2. திணைக்கள தலைவர்கள், மாநகர சபை ஆணையாளர் ஆகியோர் இதற்கு உட்படுவர்.	1. திணைக்கள உப அலுவலகம் மற்றும் உள்ளூராட்சி சபைகளுக்கிடையில் இடமாற்றம் செய்தல். 2. சம்பள உயர்வு அனுமதித்தல், 3. மாகாண அரசு சேவை ஆணைக்குழுவின் கீழ் ஒப்புதலுக்கு உட்பட்டு சேவை தடை செய்தல். (அமைச்சின் செயலாளருக்கு பிரதியுடன்) 4. பதவியினை கைவிட்டுச் செல்வதற்கான கட்டளை பிறப்பித்தல். (மாகாண அரசு சேவை ஆணைக்குழுவிற்கும் அமைச்சின் செயலாளருக்கும் பிரதியுடன்) 5. ஆரம்ப விசாரணையினை செய்வித்தல் 6. சிறு தண்டனைகளை விதித்தல்.

அட்டவணை - VI

➤ முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையில் உயர் வகுப்பு உத்தியோகத்தர்கள்

அதிகாரங்கள் வழங்கப்படும் பதவிகள்	அளிக்கப்படும் அதிகாரங்கள்
1. பிரதம செயலாளர்	1. முதல் நியமனத்தின்போது நிலை அமர்வு செய்தல் 2. மாகாணத்தினுள் இடமாற்றம் செய்தல்
2. ஆளுநரது செயலாளர், மாகாண அரசு சேவை ஆணைக்குழுவின் செயலாளர், அமைச்சுக்களின் செயலாளர்கள் மற்றும் பிரதி பிரதம செயலாளர்கள்	1. சம்பள உயர்வு அனுமதித்தல், 2. மாகாண அரசு சேவை ஆணைக்குழுவின் கீழ் ஒப்புதலுக்கு உட்பட்டு சேவை தடை செய்தல். (பிரதம செயலாளருக்கு பிரதியுடன்) 3. பதவியினை கைவிட்டுச் செல்வதற்கான கட்டளை பிறப்பித்தல். (மாகாண அரசு சேவை ஆணைக்குழுவிற்கும் பிரதம செயலாளருக்கும் பிரதியுடன்) 4. ஆரம்ப விசாரணையினை செய்வித்தல். 5. சிறு தண்டனைகளை விதித்தல். குறிப்பு - (குமது அலுவலக பணிக் குழுவின் உத்தியோகத்தர்களுக்கு மாத்திரமாகும்)

அதிகாரங்கள் வழங்கப்படும் பதவிகள்	அளிக்கப்படும் அதிகாரங்கள்
<p>3. திணைக்களத் தலைவர்கள்</p> <p>இந்த வகைக்கு மாநகர சபை நகர ஆணையாளரும் கூட்டுறவு சேவை ஆணைக்குழுவின் செயலாளரும் இதற்கு உட்படுவர்.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. சம்பள உயர்வு அனுமதித்தல், 2. மாகாண அரசு சேவை ஆணைக்குழுவின் கீழ் ஒப்புதலுக்கு உட்பட்டு சேவை தடை செய்தல். (பிரதம செயலாளருக்கு மற்றும் அமைச்சின் செயலாளருக்கும் பிரதியுடன்) 3. பதவியினை கைவிட்டுச் செல்வதற்கான கட்டளை பிறப்பித்தல். (மாகாண அரசு சேவை ஆணைக்குழுவிற்கும் பிரதம செயலாளருக்கும் அமைச்சின் செயலாளருக்கும் பிரதியுடன்) 4. ஆரம்ப விசாரணையினை செய்வித்தல். 5. சிறு தண்டனைகளை விதித்தல். <p>குறிப்பு - தமது அலுவலக பணிக் குழுவின் உத்தியோகத்தர்களுக்கு மாத்திரமாகும்)</p>
<p>4. மாவட்ட சுகாதார சேவை பணிப்பாளர்கள்/ வயகக் கல்வி பணிப்பாளர்கள்</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. சம்பள உயர்வு அனுமதித்தல், 2. மாகாண அரசு சேவை ஆணைக்குழுவின் கீழ் ஒப்புதலுக்கு உட்பட்டு சேவை தடை செய்தல். (பிரதம செயலாளருக்கும் அமைச்சின் செயலாளருக்கும் பிரதியுடன்) 3. பதவியினை கைவிட்டுச் செல்வதற்கான கட்டளை பிறப்பித்தல். (மாகாண அரசு சேவை ஆணைக்குழுவிற்கும் பிரதம செயலாளருக்கும் அமைச்சின் செயலாளருக்கும் பிரதியுடன்) 4. ஆரம்ப விசாரணையினை செய்வித்தல். 5. சிறு தண்டனைகளை விதித்தல். <p>குறிப்பு - (தமது அலுவலக பணிக் குழுவின் உத்தியோகத்தர்களுக்கு மாத்திரமாகும்)</p>

அட்டவணை - VII

➤ இலங்கை தொழில்நுட்ப சேவையில் தொழில்நுட்ப உத்தியோகத்தர்கள் / திட்டமிடல் விசேட தர உத்தியோகத்தர்கள்

அதிகாரங்கள் வழங்கப்படும் பதவிகள்	அளிக்கப்படும் அதிகாரங்கள்
<p>1. பிரதம செயலாளர்</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. முதல் நியமனத்தின்போது நிலை அமர்வு செய்தல் 2. அமைச்சு அல்லது திணைக்களம் தவிர இடமாற்றம் செய்தல்.

அதிகாரங்கள் வழங்கப்படும் பதவிகள்	அளிக்கப்படும் அதிகாரங்கள்
<p>3. திணைக்களத் தலைவர்கள் மாநகர சபை நகர ஆணையாளர்களும் இதற்கு உட்படுவர்.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. சம்பள உயர்வு அனுமதித்தல், 2. மாகாண அரசு சேவை ஆணைக்குழுவின் கீழ் ஒப்புதலுக்கு உட்பட்டு சேவை தடை செய்தல். (பிரதம செயலாளருக்கும் அமைச்சின் செயலாளருக்கும் பிரதியுடன்) 3. பதவியினை கைவிட்டுச் செல்வதற்கான கட்டளை பிறப்பித்தல். (பிரதம செயலாளருக்கும் அமைச்சின் செயலாளருக்கும் பிரதியுடன்) 4. ஆரம்ப விசாரணையினை செய்வித்தல். 5. சிறு தண்டனைகளை விதித்தல். <p>குறிப்பு - (குமது அலுவலக பணிக் குழுவின் உத்தியோகத்தர்களுக்கு மாத்திரமாகும்)</p>
<p>4. மாவட்ட சுகாதார சேவை பணிப்பாளர்கள்/ வலயக் கல்வி பணிப்பாளர்கள்</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. சம்பள உயர்வு அனுமதித்தல். 2. மாகாண அரசு சேவை ஆணைக்குழுவின் கீழ் ஒப்புதலுக்கு உட்பட்டு சேவை தடை செய்தல். (பிரதம செயலாளருக்கும் அமைச்சின் செயலாளருக்கும் பிரதியுடன்) 3. பதவியினை கைவிட்டுச் செல்வதற்கான கட்டளை பிறப்பித்தல். (பிரதம செயலாளருக்கும் அமைச்சின் செயலாளருக்கும் பிரதியுடன்) 4. ஆரம்ப விசாரணையினை செய்வித்தல். 5. சிறு தண்டனைகளை விதித்தல்.
<p>5. நகர சபை செயலாளர் மற்றும் பிரதேச சபைச் செயலாளர்கள்</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. உப அலுவலகங்களுக்கிடையில் இடமாற்றம் செய்தல். 2. சம்பள உயர்வு அனுமதித்தல். 3. மாகாண அரசு சேவை ஆணைக்குழுவின் கீழ் ஒப்புதலுக்கு உட்பட்டு சேவை தடை செய்தல். (பிரதம செயலாளருக்கும் அமைச்சின் செயலாளருக்கும் பிரதியுடன்) 4. உள்ளூராட்சி ஆணையாளரின் கீழ் ஒப்புதலுக்கு உட்பட்டு பதவியினை கைவிட்டுச் செல்வதற்கான கட்டளை பிறப்பித்தல். (மாகாண அரசு சேவை ஆணைக்குழுவிற்கு மற்றும் அமைச்சின் செயலாளருக்கும் பிரதியுடன்) 5. ஆரம்ப விசாரணையினை செய்வித்தல்.

அட்டவணை - IX

➤ தாதிகள், பொது சுகாதார பரிசோதகர்கள், குடும்ப சுகாதார சேவை உத்தியோகத்தர்கள்

அதிகாரங்கள் வழங்கப்படும் பதவிகள்	அளிக்கப்படும் அதிகாரங்கள்
1. பிரதம செயலாளர்	1. திணைக்களங்களுக்கிடையில் இடமாற்றம் செய்தல்
2. அமைச்சுக்களின் செயலாளர்கள்	1. முதல் நியமனத்தின்போது நிலை அமர்வு செய்தல்
3. உள்ளூராட்சி மன்ற ஆணையாளர் (நகர சபைகளில் சேவையாற்றும் அலுவலர்கள் சம்பந்தமாக)	1. திணைக்களத்தினுள் இடமாற்றம் செய்தல் 2. சம்பள உயர்வு அனுமதித்தல்
4. மாநகர சபை நகர ஆணையாளர்	3. மாகாண அரச சேவை ஆணைக்குழுவின் கீழ் ஒப்புதலுக்கு உட்பட்டு சேவை தடை செய்தல். (பிரதம செயலாளருக்கும் அமைச்சின் செயலாளருக்கும் பிரதியுடன்)
5. மாகாண சுகாதார சேவை பணிப்பாளர்	4. பதவியினை கைவிட்டுச் செல்வதற்கான கட்டளை பிறப்பித்தல். (பிரதம செயலாளருக்கும் அமைச்சின் செயலாளருக்கும் பிரதியுடன்)
6. ஆயுர்வேத ஆணையாளர்	5. ஆரம்ப விசாரணையினை செய்வித்தல். 6. சிறு தண்டனைகளை விதித்தல்.
	குறிப்பு.- மாகாண சுகாதார சேவைப் பணிப்பாளர் பற்றி இவ் அதிகாரங்கள் செயற்படுத்துவது தமது அலுவலகத்தின் பணிக்குழுவின் உத்தியோகத்தர்களுக்கு மாத்திரம்.

அட்டவணை - X

➤ தகவல்கள் தொழில்நுட்ப சேவைக்குரிய உத்தியோகத்தர்கள்

அதிகாரங்கள் வழங்கப்படும் பதவிகள்	அளிக்கப்படும் அதிகாரங்கள்
1. பிரதம செயலாளர்	1. முதல் நியமனத்தின்போது நிலை அமர்வு செய்தல் 2. மாகாணத்தினுள் இடமாற்றம் செய்தல்
2. ஆளுநரது செயலாளர், மாகாண அரச சேவை ஆணைக்குழுவின் செயலாளர், அமைச்சுக்களின் செயலாளர்கள் மற்றும் பிரதி பிரதம செயலாளர்கள்	1. சம்பள உயர்வு அனுமதித்தல், 2. மாகாண அரச சேவை ஆணைக்குழுவின் கீழ் ஒப்புதலுக்கு உட்பட்டு சேவை தடை செய்தல். (பிரதம செயலாளருக்கும் பிரதியுடன்) 3. பதவியினை கைவிட்டுச் செல்வதற்கான கட்டளை பிறப்பித்தல். (பிரதம செயலாளருக்கு பிரதியுடன்) 4. ஆரம்ப விசாரணையினை செய்வித்தல். 5. சிறு தண்டனைகளை விதித்தல். 6. ஆட்சேர்ப்பு நடைமுறையில்/ சேவைகள் சட்டத்தில் குறிப்பிட்டுள்ள வாறான கல்வி/ தொழில் தகைமை பெற்றிருப்பதனால் வினைத் திறன்காண் தடைப் பரீட்சையில் சில பாடங்களை விடுவித்தல்
	குறிப்பு- தமது அலுவலகத்தின் பணிக் குழுவின் உத்தியோகத்தர்களுக்கு மாத்திரமாகும்.)

அதிகாரங்கள் வழங்கப்படும் பதவிகள்	அளிக்கப்படும் அதிகாரங்கள்
<p>3. திணைக்களத் தலைவர்கள் மாநகர சபை நகர ஆணையாளரும் கூட்டுறவு சேவை ஆணைக்குழுவின் செயலாளரும் இதற்கு உட்படுவர்.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. சம்பள உயர்வு அனுமதித்தல், 2. மாகாண அரசு சேவை ஆணைக்குழுவின் கீழ் ஒப்புதலுக்கு உட்பட்டு சேவை தடை செய்தல். (பிரதம செயலாளருக்கும் அமைச்சின் செயலாளருக்குமான பிரதியுடன்) 3. பதவியினை கைவிட்டுச் செல்வதற்கான கட்டளை பிறப்பித்தல். (பிரதம செயலாளருக்கும் அமைச்சின் செயலாளருக்கும் பிரதியுடன்) 4. ஆரம்ப விசாரணையினை செய்வித்தல். 5. சிறு தண்டனைகளை விதித்தல். 6. ஆட்சேர்ப்பு நடைமுறையில் / சேவைகள் சட்டத்தில் உள்ளவாறான கல்வி / தொழில் தகைமை பெற்றிருப்பதனால் வினைத் திறன்காண தடைப் பரீட்சையில் சில பாடங்களை விடுவித்தல் <p>குறிப்பு – இலக்கம் 01 தொடக்கம் 04 வரை தமது அலுவலகத்தின் பணிக் குழுவின் உத்தியோகத்தர்களுக்கு மாத்திரமாகும்.</p>
<p>4. மாவட்ட சுகாதார சேவை பணிப்பாளர்கள் / வலய கல்வி பணிப்பாளர்கள்</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. சம்பள உயர்வு அனுமதித்தல், 2. மாகாண அரசு சேவை ஆணைக்குழுவின் கீழ் ஒப்புதலுக்கு உட்பட்டு சேவை தடை செய்தல். (பிரதம செயலாளருக்கும் அமைச்சின் செயலாளருக்கும் திணைக்கள தலைவருக்குமான பிரதியுடன்) 3. பதவியினை கைவிட்டுச் செல்வதற்கான கட்டளை பிறப்பித்தல். (பிரதம செயலாளருக்கும் அமைச்சின் செயலாளருக்கும் பிரதியுடன்) 4. ஆரம்ப விசாரணையினை நடாத்துதல்.
<p>5. நகர சபை செயலாளர்கள் மற்றும் பிரதேச சபை செயலாளர்கள்</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. சம்பள உயர்வு அனுமதித்தல், 2. மாகாண அரசு சேவை ஆணைக்குழுவின் கீழ் ஒப்புதலுக்கு உட்பட்டு சேவை தடை செய்தல். (பிரதம செயலாளருக்கும் அமைச்சின் செயலாளருக்கும் உள்ளூராட்சி ஆணையாளருக்குமான பிரதியுடன்) 3. உள்ளூராட்சி ஆணையாளரின் கீழ் ஒப்புதலுக்கு உட்பட்டு பதவியினை கைவிட்டுச் செல்வதற்கான கட்டளை பிறப்பித்தல். (பிரதம செயலாளருக்கும் அமைச்சின் செயலாளருக்கும் உள்ளூராட்சி ஆணையாளருக்குமான பிரதியுடன்) 4. ஆரம்ப விசாரணையினை நடாத்துதல்.

அட்டவணை - XI

➤ முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவைக்குரிய உத்தியோகத்தர்கள்

அதிகாரங்கள் வழங்கப்படும் பதவிகள்	அளிக்கப்படும் அதிகாரங்கள்
1. பிரதம செயலாளர்	1. முதல் நியமனத்தின் போது நிலை அமர்வு செய்தல் 2. மாகாணத்தினுள் இடமாற்றம் செய்தல்
2. ஆளுநரது செயலாளர், மாகாண அரசு சேவை ஆணைக்குழுவின் செயலாளர், அமைச்சுக்களின் செயலாளர்கள் மற்றும் பிரதி பிரதம செயலாளர்கள்	1. சம்பள உயர்வு அனுமதித்தல், 2. மாகாண அரசு சேவை ஆணைக்குழுவின் கீழ் ஒப்புதலுக்கு உட்பட்டு சேவை தடை செய்தல். (பிரதம செயலாளருக்கு பிரதியுடன்) 3. பதவியினை கைவிட்டுச் செல்வதற்கான கட்டளை பிறப்பித்தல். (பிரதம செயலாளருக்கு பிரதியுடன்) 4. ஆரம்ப விசாரணையினை செய்வித்தல். 5. சிறு தண்டனைகளை விதித்தல். 6. ஆட்சேர்ப்பு நடைமுறையில்/ சேவைகள் சட்டத்தில் உள்ளவாறான கல்வி/ தொழில் தகைமை பெற்றிருப்பதனால் வினைத் திறன்கான் தடைப் பரீட்சையில் சில பாடங்களை விடுவித்தல்) குறிப்பு- தமது அலுவலக பணிக் குழுவின் உத்தியோகத்தர்களுக்கு மாத்திரமாகும்.
3. அமைச்சுக்களின் செயலாளர்கள்	1. தமது அமைச்சின் கீழுள்ள திணைக்களங்களுக்கிடையே இடமாற்றம் செய்தல். (பிரதம செயலாளருக்கு பிரதியுடன்) 2. சம்பள உயர்வு அனுமதித்தல், 3. மாகாண அரசு சேவை ஆணைக்குழுவின் கீழ் ஒப்புதலுக்கு உட்பட்டு சேவை தடை செய்தல். (பிரதம செயலாளருக்கு பிரதியுடன்) 4. பதவியினை கைவிட்டுச் செல்வதற்கான கட்டளை பிறப்பித்தல். (பிரதம செயலாளருக்கு பிரதியுடன்) 5. ஆரம்ப விசாரணையினை செய்வித்தல். 6. சிறு தண்டனைகளை விதித்தல். 7. ஆட்சேர்ப்பு நடைமுறையில் / சேவைகள் சட்டத்தில் உள்ளவாறான கல்வி / தொழில் தகைமை பெற்றிருப்பதனால் வினைத் திறன்கான் தடைப் பரீட்சையில் சில பாடங்களை விடுவித்தல்.) குறிப்பு - இலக்கம் 02 தொடக்கம் 07 வரை தமது அமைச்சின் பணிக் குழுவின் உத்தியோகத்தர்களுக்கு மாத்திரமாகும்.

அதிகாரங்கள் வழங்கப்படும் பதவிகள்	அளிக்கப்படும் அதிகாரங்கள்
<p>4. திணைக்களத் தலைவர்கள் மாநகர சபை நகர ஆணையாளரும் கூட்டுறவு சேவை ஆணைக்குழுவின் செயலாளரும் இதற்கு உட்படுவர்.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. சம்பள உயர்வு அனுமதித்தல், 2. மாகாண அரசு சேவை ஆணைக்குழுவின் கீழ் ஒப்புதலுக்கு உட்பட்டு சேவை தடை செய்தல். (பிரதம செயலாளருக்கும் அமைச்சின் செயலாளருக்குமான பிரதியுடன்) 3. பதவியினை கைவிட்டுச் செல்வதற்கான கட்டளை பிறப்பித்தல். (பிரதம செயலாளருக்கும் அமைச்சின் செயலாளருக்கும் பிரதியுடன்) 4. ஆரம்ப விசாரணையினை செய்வித்தல். 5. சிறு தண்டனைகளை விதித்தல். 6. ஆட்சேர்ப்பு நடைமுறையில் / சேவைகள் சட்டத்தில் உள்ளவாறான கல்வி / தொழில் தகைமை பெற்றிருப்பதனால் வினைத் திறன்கான தடைப் பரீட்சையில் சில பாடங்களை விடுவித்தல்) <p>குறிப்பு – இலக்கம் 01 தொடக்கம் 04 வரை தமது அலுவலக பணிக்குழுவின் உத்தியோகத்தர்களுக்கு மாத்திரமாகும்.)</p>
<p>5. மாவட்ட சுகாதார சேவை பணிப்பாளர்கள் / வலய கல்வி பணிப்பாளர்கள்</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. சம்பள உயர்வு அனுமதித்தல், 2. மாகாண அரசு சேவை ஆணைக்குழுவின் கீழ் ஒப்புதலுக்கு உட்பட்டு சேவை தடை செய்தல். (பிரதம செயலாளருக்கும் அமைச்சின் செயலாளருக்கும் திணைக்கள தலைவருக்குமான பிரதியுடன்) 3. பதவியினை கைவிட்டுச் செல்வதற்கான கட்டளை பிறப்பித்தல். (பிரதம செயலாளருக்கும் அமைச்சின் செயலாளருக்கும் பிரதியுடன்) 4. ஆரம்ப விசாரணையினை நடாத்துதல்.
<p>6. நகர சபை செயலாளர் மற்றும் பிரதேச சபை செயலாளர்கள்</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. சம்பள உயர்வு அனுமதித்தல், 2. மாகாண அரசு சேவை ஆணைக்குழுவின் கீழ் ஒப்புதலுக்கு உட்பட்டு சேவை தடை செய்தல். (பிரதம செயலாளருக்கும் அமைச்சின் செயலாளருக்கும் உள்ளூராட்சி ஆணையாளருக்குமான பிரதியுடன்) 3. உள்ளூராட்சி ஆணையாளரின் கீழ் ஒப்புதலுக்கு உட்பட்டு பதவியினை கைவிட்டுச் செல்வதற்கான கட்டளை பிறப்பித்தல். (பிரதம செயலாளருக்கும் அமைச்சின் செயலாளருக்கும் உள்ளூராட்சி ஆணையாளருக்குமான பிரதியுடன்) 4. ஆரம்ப விசாரணையினை நடாத்துதல்.

அட்டவணை - XII

➤ உயர் அதிகாரிகளற்ற மற்றும் கனிஷ்ட சேவையாளர்களற்ற திணைக்களத்திற்குரிய உத்தியோகத்தர்கள் (இலங்கை தொழில்நுட்ப சேவை உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும் திட்டமிடல் உத்தியோகத்தர்கள் தவிர)

அதிகாரங்கள் வழங்கப்படும் பதவிகள்	அளிக்கப்படும் அதிகாரங்கள்
<p>1. அமைச்சுக்களின் செயலாளர்கள்</p>	<p>1. முதல் நியமனத்தின் போது நிலை அமர்வு செய்தல். 2. சம்பள உயர்வு அனுமதித்தல், 3. மாகாண அரசு சேவை ஆணைக்குழுவின் கீழ் ஒப்புதலுக்கு உட்பட்டு சேவை தடை செய்தல். 4. பதவியினை கைவிட்டுச் செல்வதற்கான கட்டளை பிறப்பித்தல். (பிரதம செயலாளருக்கு பிரதியுடன்) 5. ஆரம்ப விசாரணையினை செய்வித்தல். 6. சிறு தண்டனைகளை விதித்தல்.</p> <p>குறிப்பு - இலக்கம் 02 தொடக்கம் 06 வரை தமது அலுவலக பணிக் குழுவின் உத்தியோகத்தர்களுக்காக மாத்திரமாகும்.</p>
<p>2. திணைக்களத் தலைவர்கள் நகர ஆணையாளரும் இதற்கு உட்படுவர்.</p>	<p>1. திணைக்களத்திற்குரிய உப அலுவலகங்களுக்கிடையே இடமாற்றம். (இதற்கு உள்ளூராட்சி சபைகளுக்கிடையே இடமாற்றம் உள்ளடங்கும்) 2. சம்பள உயர்வு அனுமதித்தல், 3. மாகாண அரசு சேவை ஆணைக்குழுவின் கீழ் ஒப்புதலுக்கு உட்பட்டு சேவை தடை செய்தல். 4. பதவியினை கைவிட்டுச் செல்வதற்கான கட்டளை பிறப்பித்தல். (பிரதம செயலாளருக்கு மற்றும் அமைச்சின் செயலாளருக்கும் பிரதியுடன்) 5. ஆரம்ப விசாரணையினை செய்வித்தல். 6. சிறு தண்டனைகளை விதித்தல். 7. ஆட்சேர்ப்பு நடைமுறையில் / சேவைகள் சட்டத்தில் உள்ளவாறான கல்வி / தொழில் தகைமை பெற்றிருப்பதனால் வினைத் திறன்காண் தடைப் பரீட்சையில் சில பாடங்களை விடுவித்தல்)</p> <p>குறிப்பு - இலக்கம் 02 தொடக்கம் 06 வரை தமது அலுவலக பணிக் குழுவின் உத்தியோகத்தர்களுக்கு மாத்திரமாகும்.</p>

அதிகாரங்கள் வழங்கப்படும் பதவிகள்	அளிக்கப்படும் அதிகாரங்கள்
3. மாவட்ட சுகாதார சேவை பணிப்பாளர்கள் / வலய கல்வி பணிப்பாளர்கள்	1. சம்பள உயர்வு அனுமதித்தல், 2. மாகாண அரசு சேவை ஆணைக்குழுவின் கீழ் ஒப்புதலுக்கு உட்பட்டு சேவை தடை செய்தல். 3. பதவியினை கைவிட்டுச் செல்வதற்கான கட்டளை பிறப்பித்தல். (பிரதம செயலாளர், அமைச்சின் செயலாளர் மற்றும் திணைக்களத் தலைவருக்குமான பிரதியுடன்) 4. ஆரம்ப விசாரணையினை நடாத்துதல்.
4. நகர சபை செயலாளர்கள் மற்றும் பிரதேச சபை செயலாளர்கள்	1. சம்பள உயர்வு அனுமதித்தல், 2. மாகாண அரசு சேவை ஆணைக்குழுவின் கீழ் ஒப்புதலுக்கு உட்பட்டு சேவை தடை செய்தல். 3. பதவியினை கைவிட்டுச் செல்வதற்கான கட்டளை பிறப்பித்தல். (உள்ளூராட்சி ஆணையாளருக்கு பிரதியுடன்) 4. ஆரம்ப விசாரணையினை நடாத்துதல்.

அட்டவணை - XIII

➤ உயர் அதிகாரிகளற்ற இலங்கை தொழில்நுட்ப சேவை உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும் திட்டமிடல் உத்தியோகத்தர்கள்

அதிகாரங்கள் வழங்கப்படும் பதவிகள்	அளிக்கப்படும் அதிகாரங்கள்
1. பிரதம செயலாளர்	1. முதல் நியமனத்தின் போது நிலை அமர்வு செய்தல் 2. மாகாணத்தினுள் இடமாற்றம் செய்தல்
2. அமைச்சுக்களின் செயலாளர்கள் மற்றும் பிரதி பிரதம செயலாளர்கள்	1. சம்பள உயர்வு அனுமதித்தல், 2. மாகாண அரசு சேவை ஆணைக்குழுவின் கீழ் ஒப்புதலுக்கு உட்பட்டு சேவை தடை செய்தல். 3. பதவியினை கைவிட்டுச் செல்வதற்கான கட்டளை பிறப்பித்தல். (பிரதம செயலாளருக்கு பிரதியுடன்) 4. ஆரம்ப விசாரணையினை செய்வித்தல். 5. சிறு தண்டனைகளை விதித்தல். 6. ஆட்சேர்ப்பு நடைமுறையில்/ சேவைகள் சட்டத்தில் உள்ளவாறான கல்வி/ தொழில் தகைமை பெற்றிருப்பதனால் வினைத் திறன்கான தடைப் பரீட்சையில் சில பாடங்களை விடுவித்தல்) குறிப்பு - இலக்கம் 01 தொடக்கம் 06 வரை தமது அலுவலக பணிக் குழுவின் உத்தியோகத்தர்களுக்கு மாத்திரமாகும்.

அதிகாரங்கள் வழங்கப்படும் பதவிகள்	அளிக்கப்படும் அதிகாரங்கள்
<p>3. திணைக்களத் தலைவர்கள் நகர ஆணையாளரும் இதற்கு உட்படுவர்.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. திணைக்களத்திற்குரிய உப அலுவலக உள்ளூராட்சி சபைகளுக்கிடையே இடமாற்றம் செய்தல். (இதற்கு உள்ளூராட்சி சபைகளுக்கிடையே இடமாற்றம் உள்ளடங்கும்) 2. சம்பள உயர்வு அனுமதித்தல், 3. மாகாண அரசு சேவை ஆணைக்குழுவின் கீழ் ஒப்புதலுக்கு உட்பட்டு சேவை தடை செய்தல். (அமைச்சின் செயலாளருக்கும் உள்ளூராட்சி ஆணையாளருக்குமான பிரதியுடன்) 4. பதவியினை கைவிட்டுச் செல்வதற்கான கட்டளை பிறப்பித்தல். (பிரதம செயலாளர், அமைச்சின் செயலாளர், மற்றும் உள்ளூராட்சி ஆணையாளருக்குமான பிரதியுடன்) 5. ஆரம்ப விசாரணையினை செய்வித்தல். 6. சிறு தண்டனைகளை விதித்தல். 7. ஆட்சேர்ப்பு நடைமுறையில் / சேவைகள் சட்டத்தில் உள்ளவாறான கல்வி / தொழில் தகைமை பெற்றிருப்பதனால் வினைத் திறன்காண தடைப் பரீட்சையில் சில பாடங்களை விடுவித்தல்) <p>குறிப்பு - இலக்கம் 02 தொடக்கம் 06 வரை தமது பணிக் குழுவின் உத்தியோகத்தர்களுக்கு மாத்திரமாகும்.</p>
<p>4. மாவட்ட சுகாதார சேவைப் பணிப்பாளர்கள்/ வலயக் கல்வி பணிப்பாளர்கள்.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. சம்பள உயர்வு அனுமதித்தல், 2. மாகாண அரசு சேவை ஆணைக்குழுவின் கீழ் ஒப்புதலுக்கு உட்பட்டு சேவை தடை செய்தல். (அமைச்சின் செயலாளர் மற்றும் திணைக்கள தலைவருக்குமான பிரதியுடன்) 3. பதவியினை கைவிட்டுச் செல்வதற்கான கட்டளை பிறப்பித்தல். (பிரதம செயலாளர், அமைச்சின் செயலாளர் மற்றும் திணைக்கள தலைவருக்குமான பிரதியுடன்) 4. ஆரம்ப விசாரணையினை செய்வித்தல். 5. சிறு தண்டனைகளை விதித்தல்.
<p>5. நகர சபை செயலாளர்கள் மற்றும் பிரதேச சபை செயலாளர்கள்</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. சம்பள உயர்வு அனுமதித்தல், 2. மாகாண அரசு சேவை ஆணைக்குழுவின் கீழ் ஒப்புதலுக்கு உட்பட்டு சேவை தடை செய்தல். (அமைச்சின் செயலாளர் மற்றும் உள்ளூராட்சி ஆணையாளருக்குமான பிரதியுடன்) 3. உள்ளூராட்சி ஆணையாளரின் கீழ் ஒப்புதலுக்கு உட்பட்டு பதவியினை கைவிட்டுச் செல்வதற்கான கட்டளை பிறப்பித்தல். (பிரதம செயலாளர், அமைச்சின் செயலாளர் மற்றும் உள்ளூராட்சி ஆணையாளருக்குமான பிரதியுடன்) 4. ஆரம்ப விசாரணையினை நடாத்துதல்.

அட்டவணை - XIV

➤ அதிபர் சேவை

அதிகாரங்கள் வழங்கப்படும் பதவிகள்	அளிக்கப்படும் அதிகாரங்கள்
1. மாகாணக் கல்விச் செயலாளர்	1. ஏ.பீ.சி. பாடசாலைகள் தவிர மற்றைய பாடசாலைகளின் அதிபர்களை நியமித்தல். 2. முதல் நியமனத்தின் போது அல்லது உள்வாங்கப்படும் போது நிலை அமர்வு செய்தல். 3. மாகாணத்தினுள் இடமாற்றம் செய்தல்.
2. மாகாணக் கல்விப் பணிப்பாளர்	1. பதவியினை உறுதிப்படுத்தல் 2. மாகாண கல்வி செயலாளரின் கீழ் ஒப்புதலுக்கு உட்பட்டு சேவை தடை செய்தல். 3. ஆரம்ப விசாரணையினை செய்வித்தல். 4. சிறு தண்டனைகளை விதித்தல்.
3. வலயக் கல்விப் பணிப்பாளர்	1. சம்பள உயர்வினை அனுமதித்தல் 2. பதவியினை கைவிட்டுச் செல்வதற்கான கட்டளை பிறப்பித்தல். (மாகாண கல்விச் செயலாளரிற்கும் மாகாணக் கல்விப் பணிப்பாளருக்குமான பிரதியுடன்) 3. ஆரம்ப விசாரணையினை செய்வித்தல். 4. சிறு தண்டனைகளை விதித்தல்.

அட்டவணை - XV

➤ ஆசிரியர் சேவை

அதிகாரங்கள் வழங்கப்படும் பதவிகள்	அளிக்கப்படும் அதிகாரங்கள்
1. மாகாணக் கல்விச் செயலாளர்	1. முதல் நியமனத்தின் போது நிலை அமர்வு செய்தல்.
2. மாகாணக் கல்விப் பணிப்பாளர்	1. வடமேல் மாகாணத்தினுள் இடமாற்றம் செய்தல் 2. பதவி உயர்வு 3. ஆரம்ப விசாரணை செய்வித்தல். 4. சிறு தண்டனைகளை விதித்தல்.

அதிகாரங்கள் வழங்கப்படும் பதவிகள்	அளிக்கப்படும் அதிகாரங்கள்
3. வலயக் கல்விப் பணிப்பாளர்	<ol style="list-style-type: none"> 1. வலயத்தினுள் இடமாற்றம் செய்தல் 2. சம்பள உயர்வினை அனுமதித்தல் 3. மாகாண அரசு சேவை ஆணைக்குழுவின் கீழ் ஒப்புதலுக்கு உட்பட்டு சேவை தடை செய்தல். (அமைச்சின் செயலாளருக்கும் மாகாண கல்விப் பணிப்பாளருக்குமான பிரதியுடன்) 4. பதவியினைக் கைவிட்டுச் செல்வதற்கான கட்டளை பிறப்பித்தல். (மாகாண அரசு சேவை ஆணைக்குழுவிற்கு, அமைச்சின் செயலாளருக்கு மற்றும் மாகாண கல்விப் பணிப்பாளருக்குமான பிரதியுடன்) 5. ஆரம்ப விசாரணையினை செய்வித்தல். 6. சிறு தண்டனைகளை விதித்தல்.

அட்டவணை - XVI

➤ தேர்ச்சி பெற்ற, பகுதி தேர்ச்சி பெற்ற மற்றும் தேர்ச்சி அற்ற சேவை வகைக்கு உரிய (திணைக்கள ஊழியர்கள் அல்லாத).

அதிகாரங்கள் வழங்கப்படும் பதவிகள்	அளிக்கப்படும் அதிகாரங்கள்
1. பிரதம செயலாளர்	<ol style="list-style-type: none"> 1. நியமித்தல்/ ஆட்சேர்ப்பு செய்தல் (ஆளுநர் அவர்களின் கீழ் ஒப்புதலுக்கு உட்பட்ட அனுமதியுடன்) 2. முதல் நியமனத்தின் போது நிலை அமர்வு செய்தல் 3. மாகாணத்தினுள் இடமாற்றம் செய்தல் 4. ஒழுக்காற்று கட்டுப்பாடு மற்றும் ஒழுக்காற்று கட்டளை வழங்குதல். <p>மேல்முறையீட்டிற்கான அதிகாரம்</p> <p>பதவியினை கைவிட்டுச் செல்லும் எல்லா சேவையாளர்களதும் மேன்முறையீட்டு அதிகாரியாக நடவடிக்கை மேற்கொள்ளல்.</p>
2. ஆளுநரது செயலாளர், மாகாண அரசு சேவை ஆணைக்குழுவின் செயலாளர், அமைச்சுக்களின் செயலாளர்கள் மற்றும் பிரதிப் பிரதம செயலாளர்கள்	<ol style="list-style-type: none"> 1. சம்பள உயர்வு அனுமதித்தல், 2. பதவியினை உறுதிப்படுத்தல் 3. பதவி உயர்வு செய்தல் 4. பதவியினை ராஜினாமா செய்வதனை ஏற்றுக் கொள்ளல் 5. நன்னடத்தை காலத்தினை நீடித்தல் 6. சேவையினை முடிவுறுத்தல் 7. ஓய்வு பெறச் செய்தல். 8. சேவை தடை செய்தல். 9. பதவியினை கைவிட்டுச் செல்வதற்கான கட்டளை பிறப்பித்தல். 10. ஆரம்ப விசாரணையினை செய்வித்தல். 11. சிறு தண்டனைகளை விதித்தல். <p>குறிப்பு - தமது அலுவலக பணிக் குழு உத்தியோகத்தர்களுக்கு மாத்திரமாகும்.</p>

அதிகாரங்கள் வழங்கப்படும் பதவிகள்	அளிக்கப்படும் அதிகாரங்கள்
3. மாகாண திணைக்களத் தலைவர்கள் (நகர ஆணையாளரும் கூட்டுறவு சேவை ஆணைக்குழுவின் செயலாளரும் இதற்கு உட்படுவர்.	<ol style="list-style-type: none"> 1. இடமாற்றம் செய்தல். (உள்ளூராட்சி சபைகள்/ திணைக்கள உப அலுவலகங்களுக்கிடையில்) 2. சம்பள உயர்வு அனுமதித்தல், 3. பிரதம செயலாளரின் கீழ் ஒப்புதலுக்கு உட்பட்டு சேவை தடை செய்தல். (அமைச்சின் செயலாளருக்கு பிரதியுடன்) 4. பதவியினை கைவிட்டுச் செல்வதற்கான கட்டளை பிறப்பித்தல். (பிரதம செயலாளருக்கும் அமைச்சின் செயலாளருக்குமான பிரதியுடன்) 5. ஆரம்ப விசாரணையினை செய்வித்தல். 6. சிறு தண்டனைகளை விதித்தல். <p>குறிப்பு - இலக்கம் 02 தொடக்கம் 06 வரை தமது பணிக்குழுவின் உத்தியோகத்தர்களுக்கு மாத்திரமாகும்).</p>
4. மாவட்ட சுகாதார சேவை பணிப்பாளர்கள் / வலய கல்விப் பணிப்பாளர்கள்.	<ol style="list-style-type: none"> 1. சம்பள உயர்வு அனுமதித்தல், 2. பிரதம செயலாளரின் கீழ் ஒப்புதலுக்கு உட்பட்டு சேவையினை தடை செய்தல். (அமைச்சின் செயலாளருக்கும் திணைக்கள தலைவருக்குமான பிரதியுடன்) 3. பதவியினை கைவிட்டுச் செல்வதற்கான கட்டளை பிறப்பித்தல். (பிரதம செயலாளர், அமைச்சின் செயலாளருக்கும் திணைக்கள தலைவருக்குமான பிரதியுடன்) 4. ஆரம்ப விசாரணையினை செய்வித்தல். 5. சிறு தண்டனைகளை விதித்தல்.
5. நகர சபை செயலாளர்கள் மற்றும் பிரதேச சபை செயலாளர்கள்	<ol style="list-style-type: none"> 1. சம்பள உயர்வு அனுமதித்தல், 2. பிரதம செயலாளரின் கீழ் ஒப்புதலுக்கு உட்பட்டு சேவையினை தடை செய்தல். (அமைச்சின் செயலாளருக்கும் உள்ளூராட்சி ஆணையாளருக்குமான பிரதியுடன்) 3. பதவியினை கைவிட்டுச் செல்வதற்கான கட்டளை பிறப்பித்தல். (பிரதம செயலாளர், அமைச்சின் செயலாளருக்கும் உள்ளூராட்சி ஆணையாளருக்குமான பிரதியுடன்) 4. ஆரம்ப விசாரணையினை செய்வித்தல். 5. சிறு தண்டனைகளை விதித்தல்.

அட்டவணை - XVII

➤ தேர்ச்சி பெற்ற, பகுதி தேர்ச்சி பெற்ற மற்றும் தேர்ச்சி அற்ற சேவை வகைக்கு உரிய திணைக்கள ஊழியர்கள்.

அதிகாரங்கள் வழங்கப்படும் பதவிகள்	அளிக்கப்படும் அதிகாரங்கள்
1. பிரதம செயலாளர்	<ol style="list-style-type: none"> 1. நியமித்தல்/ ஆட்சேர்ப்பு செய்தல் (ஆளுநர் அவர்களது கீழ் ஒப்புதலுக்கு உட்பட்ட அனுமதியுடன்) <p>குறிப்பு - தமது அலுவலக பணிக் குழுவின் உத்தியோகத்தர்களுக்கு மாத்திரமாகும்.</p>

அதிகாரங்கள் வழங்கப்படும் பதவிகள்	அளிக்கப்படும் அதிகாரங்கள்
<p>2. ஆளுநரது செயலாளர், மாகாண அரசு சேவை ஆணைக்குழுவின் செயலாளர், மற்றும் பிரதி பிரதம செயலாளர்கள்</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. நியமித்தல்/ ஆட்சேர்ப்பு செய்தல். (ஆளுநர் அவர்களது கீழ் ஒப்புதலுக்கு உட்பட்டு அனுமதியுடன்) 2. சம்பள உயர்வு அனுமதித்தல், 3. பதவியினை உறுதிப்படுத்தல் 4. பதவி உயர்வு செய்தல் 5. பதவியினை ராஜினாமா செய்வதனை ஏற்றுக் கொள்ளல் 6. நன்னடத்தை காலத்தினை நீடித்தல் 7. சேவையினை முடிவுறுத்தல் 8. ஓய்வு பெறச் செய்தல். 9. சேவை தடை செய்தல். 10. பதவியினை கைவிட்டுச் செல்வதற்கான கட்டளை பிறப்பித்தல். 11. ஒழுக்காற்று கட்டுப்பாடு மற்றும் ஒழுக்காற்று கட்டளை வழங்குதல். <p>குறிப்பு - தமது அலுவலக பணிக்குழுவின் உத்தியோகத்தர்களுக்கு மாத்திரமாகும்</p>
<p>3. மாகாண அமைச்சுக்களின் செயலாளர்கள்</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. நியமித்தல் / ஆட்சேர்ப்பு செய்தல். (ஆளுநர் அவர்களின் அனுமதிக்கு உட்பட்டு) 2. மாகாணத்தினுள் இடமாற்றம் செய்தல் 3. சம்பள உயர்வு அனுமதித்தல், 4. பதவியினை உறுதிப்படுத்தல் 5. பதவி உயர்வு செய்தல் 6. பதவியினை ராஜினாமா செய்வதனை ஏற்றுக் கொள்ளல் 7. சேவையினை முடிவுறுத்தல் 8. ஓய்வு பெறச் செய்தல். 9. சேவை தடை செய்தல். 10. பதவியினை கைவிட்டுச் செல்வதற்கான கட்டளை பிறப்பித்தல். 11. ஒழுக்காற்று கட்டுப்பாடு மற்றும் ஒழுக்காற்று கட்டளை பிறப்பித்தல். <p>குறிப்பு- இலக்கம் 01 தொடக்கம் 10 வரை தமது அமைச்சு மற்றும் திணைக்கள பணிக் குழு உத்தியோகத்தர் சம்பந்தமாகும்.</p> <p>மேன்முறையீட்டு அதிகாரம் எல்லா சேவையாளர்களும் சேவையினை கைவிட்டுச் செல்லுதல் பற்றிய மேன்முறையீட்டு அதிகாரியாக நடவடிக்கை மேற்கொள்ளல்.</p>

அதிகாரங்கள் வழங்கப்படும் பதவிகள்	அளிக்கப்படும் அதிகாரங்கள்
<p>4. மாகாண திணைக்களத் தலைவர்கள், மாநகர சபை நகர ஆணையாளர், கூட்டுறவு சேவை ஆணைக் குழுச் செயலாளர் இதற்கு உட்படுவர்.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. முதல் நியமனத்தின் போது நிலை நிறுத்தல் 2. திணைக்களத்தினுள் இடமாற்றம் செய்தல் (உள்ளூராட்சி சபை/ திணைக்கள உப அலுவலகங்களுக்கிடையே) 3. சம்பள உயர்வு அனுமதித்தல், 4. பதவியினை ராஜினாமா செய்வதனை ஏற்றுக் கொள்ளல் 5. சேவையினை தடை செய்தல். (அமைச்சின் செயலாளருக்கு பிரதியுடன்) 6. பதவியினை கைவிட்டுச் செல்வதற்கான கட்டளையினை பிறப்பித்தல் (அமைச்சின் செயலாளருக்கு பிரதியுடன்) 7. ஆரம்ப விசாரணையினை செய்வித்தல். 8. சிறு தண்டனைகளை விதித்தல். <p>குறிப்பு - இலக்கம் 03 தொடக்கம் 08 வரை தமது பணிக் குழுவின் உத்தியோகத்தர்களுக்கு மாத்திரமாகும்)</p> <p>மேன்முறையீட்டு அதிகாரம் உள்ளூராட்சி சபைகளில் சேவை செய்கின்ற ஊழியர்களின் பதவியினை விட்டுச் செல்வது பற்றிய மேன்முறையீட்டு அதிகாரியாக உள்ளூராட்சி ஆணையாளருக்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளலாம்.</p>
<p>5. மாநகர சபை ஆணையாளர்</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. நிறுவனத்திற்குற்பட்ட ஊழியர்களின் நியமனம்/ ஆட்சேர்ப்பு செய்தல். (ஆளுநர் அவர்களின் அனுதிக்குற்பட்டு) (உரிய சட்டத்தின் சட்ட திட்டங்களுக்கமைய) 2. சம்பள உயர்வு அனுமதித்தல், 3. பதவியினை உறுதிப்படுத்தல். 4. பதவி உயர்வு. 5. பதவியினை ராஜினாமா செய்வதனை ஏற்றுக்கொள்ளல் 6. சேவையினை தடை செய்தல். 7. ஓய்வு பெறச் செய்தல் 8. பதவியினை தடை செய்தல். (அமைச்சின் செயலாளர் மற்றும் உள்ளூராட்சி ஆணையாளருக்குமான பிரதியுடன்) 9. பதவியினை கைவிட்டுச் செல்வதற்கான கட்டளையினை பிறப்பித்தல் (அமைச்சின் செயலாளர் மற்றும் உள்ளூராட்சி ஆணையாளருக்குமான பிரதியுடன்) 10. ஒழுக்காற்று கட்டுப்பாடு மற்றும் ஒழுக்காற்று கட்டளை பிறப்பித்தல்.
<p>6. மாவட்ட சுகாதார சேவை பணிப்பாளர்கள்/ வலய கல்விப் பணிப்பாளர்கள்.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. சம்பள உயர்வு அனுமதித்தல், 2. தமது அதிகாரப் பிரிவினாள் இடமாற்றம் செய்தல். 3. பதவியினை கைவிட்டுச் செல்வதற்கான கட்டளையினை பிறப்பித்தல் (அமைச்சின் செயலாளருக்கும் திணைக்களத் தலைவருக்குமான பிரதியுடன்) 4. ஆரம்ப விசாரணையினை செய்வித்தல். 5. சிறு தண்டனைகளை விதித்தல்.

அதிகாரங்கள் வழங்கப்படும் பதவிகள்	அளிக்கப்படும் அதிகாரங்கள்
7. நகர சபைச் செயலாளர்கள் மற்றும் பிரதேச சபைச் செயலாளர்கள்.	<ol style="list-style-type: none"> 1. நிறுவனத்திற்குள்பட்ட ஊழியர்களின் நியமனம்/ ஆட்சேர்ப்பு செய்தல். (ஆளுநர் அவர்களின் அனுதிக்குள்பட்டு) (உரிய சட்டத்தின் சட்ட திட்டங்களுக்கமைய) 2. சம்பள உயர்வு அனுமதித்தல், 3. பதவியினை உறுதிப்படுத்தல். 4. பதவி உயர்வு. 5. பதவியினை ராஜினாமா செய்வதனை ஏற்றுக் கொள்ளல் 6. சேவையினை தடை செய்தல். 7. ஓய்வு பெறச் செய்தல் 8. பதவியினை தடை செய்தல். (அமைச்சின் செயலாளர் மற்றும் உள்ளூராட்சி ஆணையாளருக்குமான பிரதியுடன்) 9. பதவியினை கைவிட்டுச் செல்வதற்கான கட்டளையினை பிறப்பித்தல் (அமைச்சின் செயலாளர் மற்றும் உள்ளூராட்சி ஆணையாளருக்குமான பிரதியுடன்) 10. ஒழுக்காற்று கட்டுப்பாடு மற்றும் ஒழுக்காற்று கட்டளை பிறப்பித்தல்.

12-152

பரீட்சைகளும் பரீட்சைப் பெறுபேறுகளும் பிறவும்

வடமேல் மாகாண அரச சேவையில் புடவைக் கைத்தொழில் திணைக்களத்திற்கு புடவைக் கைத்தொழில் ஆலோசகர்கள் (III ஆம் தரம்) பதவிக்காக ஆட்சேர்ப்புச் செய்வதற்கான போட்டிப் பரீட்சை - 2017

வடமேல் மாகாண அரச சேவையில் புடவைக் கைத்தொழில் திணைக்களத்திற்கு புடவைக் கைத்தொழில் ஆலோசகர்கள் (III ஆம் தரம்) பதவிக்காக ஆட்சேர்ப்புச் செய்வதற்காக இவ்வறிவித்தலில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு தகைமைகளை உடைய வடமேல் மாகாணத்தில் நிரந்தரமாக வசிக்கும் இலங்கை ஆண், பெண் இருபாலாரிடமிருந்தும் விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன.

1. சம்பளத் திட்டம்.- 2016.02.25 ஆந் திகதியுடைய 03/ 2016 ஆம் அரச நிருவாகச் சுற்றுநிருபத்தில் 1 ஆம் உப அட்டவணையின்படி இப்பதவிக்கு உரிய மாதாந்த சம்பள அளவு MN-1-2016 இன்படி 2,27,140 - 10 x 300 - 11 x 350 - 10 x 495 - 10 x 660 - 45,540 ஆகும்.

என்றாலும் 2020.01.01 ஆந் திகதிவரை உங்களுக்கு சம்பளம் வழங்கப்படுவது அச்சுற்றுநிருபத்தின் ஏற்பாடுகளுக்கமைய அதன் உப அட்டவணை II இல் குறிப்பிடப்பட்டவாறாகும்.

(அது 2017.01.01 ஆந் திகதி தொடக்கம் ஆரம்ப சம்பளம் 18,728 ரூபா + சீராக்கல் கொடுப்பனவு 7,110 ரூபா.

2. கல்வி மற்றும் வேறு தகைமைகள் :

2.1 கல்வித் தகைமைகள் :

(அ) கல்விப் பொதுத் தராதரச் சான்றிதழ்பத்திரப் (சாதாரண தர) பரீட்சையில் கணிதம் மற்றும் சிங்களம்/ தமிழ் மொழிகளுடன் இன்னும் இரண்டு (02) பாடங்களில் திறமைச் சித்தியுடன் இரு தடவைகளுக்கு மேற்படாதவாறு ஆறு (06) பாடங்களில் சித்தியடைந்திருத்தல் வேண்டும். இதில் ஒரு சந்தர்ப்பத்தில் குறைந்தபட்சம் மூன்று பாடங்களுக்கு (03) திறமைச் சித்தியுடன் கணித பாடம் உட்பட (06) ஆறு பாடங்களில் சித்தியடைந்திருத்தல் வேண்டும் ;

மற்றும்

(ஆ) கல்விப் பொதுத் தராதரச் சான்றிதழ்பத்திரப் (உயர் தர) பரீட்சையில் குறைந்தபட்சம் ஒரு பாடமாவது (சாதாரண பொதுப் பரீட்சை தவிர) சித்தியடைந்திருத்தல் வேண்டும்.

விசேட குறிப்பு.- 2 வருடங்களுக்கு மேற்படாத காலம் வடமேல் மாகாண புடவைக் கைத்தொழில் திணைக்களத்திற்கு உரிய புடவைக் கைத்தொழில் மத்திய நிலையங்களில் தொழில்நுட்பவியலாளராக சேவை புரிந்துள்ள விண்ணப்பதாரிகள் கணிதப் பாடத்தில் சாதாரண சித்தியடைந்திருந்தால் போதுமானதாகும். (இக்குறிப்பின்கீழ் விண்ணப்பிக்கின்ற விண்ணப்பதாரிகள் இதுபற்றி நிறுவனத் தலைவரினால் உறுதிப்படுத்தப்பட வேண்டும்.)

2.2 **தொழில் தகைமை.-** புடவைக் கைத்தொழில் திணைக்களத்தின் பயிற்சி நிறுவனம் ஒன்றில் உரிய பயிற்சியினைப் பெற்று புடவைக் கைத்தொழிலுக்கான இறுதிச் சான்றிதழினைப் பெற்றிருத்தல் வேண்டும்.

2.3 **உடல் நிலை.-** எல்லா விண்ணப்பதாரிகளும் வடமேல் மாகாணத்தினுள் எப்பிரதேசத்திலும் சேவை ஆற்றுவதற்கும், பதவியில் கடமையினை நிறைவேற்றுவதற்கும் உடல் மற்றும் உளநலம் பெற்றிருத்தல் வேண்டும்.

2.4 **வேறு தகைமைகள் :**

(i) இலங்கைப் பிரசையாக இருத்தல் வேண்டும் ;

(ii) போட்டிப் பரீட்சைக்கு முன்னிகின்ற விண்ணப்பதாரிகள் விண்ணப்பப்படிவம் பொறுப்பேற்கப்படும் கடைசித் திகதிக்கு அண்ணளவாக 3 வருடங்களுக்குக் குறையாத காலம் வடமேல் மாகாண சபை அதிகாரப் பிரிவில் நிரந்தர குடியிருப்பாளராக இருத்தல் வேண்டும். (கிராம அலுவலரினால் வழங்கப்படும் குடியிருப்பினை உறுதிப்படுத்தும் சான்றிதழினை உரிய பிரதேச செயலாளரினால் மேல் கையொப்பம் இட்டு நேர்முகப் பரீட்சையின்போது குடியிருப்பினை உறுதிப்படுத்தல் வேண்டும்.) ;

(iii) நல்லொழுக்கமும் தேகாரோக்கியமுள்ளவராகவும் இருத்தல் வேண்டும் ;

(iv) எல்லாக் கல்வி, தொழில் மற்றும் ஏனைய தகைமைகள் 2016.12.31 ஆந் திகதிக்கு பூர்த்திசெய்து சான்றிதழ் பெற்றிருத்தல் வேண்டும் ;

(v) விண்ணப்பப்படிவம் பொறுப்பேற்கப்படும் கடைசித் திகதிக்கு 18 வயதிற்குக் குறையாமலும் 45 வயதிற்கு மேற்படாமலும் இருத்தல் வேண்டும். தற்போது அரசு/மாகாண சபை அரசு நிரந்தர சேவையில் உள்ள விண்ணப்பதாரிகளுக்கு ஆகக்கூடிய வயதெல்லை கவனத்தில் எடுக்கப்பட மாட்டாது. அவர்கள் தமது விண்ணப்பப்பத்திரத்தினை திணைக்களத் தலைவர் ஊடாகச் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

3. **சேவை நிபந்தனை :**

(i) இப்பதவி நிரந்தரமானது. உங்களுக்கு உரிய ஓய்வூதிய திட்டம் பற்றி அரசினால் எதிர்காலத்தில் எடுக்கப்படுகின்ற கொள்கைத் தீர்மானங்களுக்கு நீங்கள் உடன்பட வேண்டும் ;

(ii) இப்பதவிக்கு நியமிக்கப்படுவது மூன்று வருட (03) நன்னடத்தைக் காலத்திற்கு உட்பட்டதாகும். அவர் நன்னடத்தைக் காலத்தினுள் தமது கடமை மற்றும் நன்னடத்தை மகிழ்ச்சிகரமானதாகக் காணப்பட்டால் மற்றும் வினைத்திறன்காண தடைதாண்டற் பரீட்சையில் சித்தியடைந்திருந்தால் மற்றும் பதவியினை உறுதிப்படுத்துவதற்கான தேவையினைப் பூர்த்தி செய்யப்பட்டிருந்தால் நன்னடத்தைக் கால இறுதியில் பதவி உறுதிப்படுத்தப்படும் ;

(iii) பொது நிருவாக சுற்றுநிருப இலக்கம் 01/ 2014 இன்படி மற்றும் அதற்கு அமைவாக உள்ள சுற்றுநிருபங்களின்படி பதவிக்கு உள்வாங்கி 5 வருட காலத்தினுள் பதவிக்கு உள்வாங்கப்பட்ட மொழிக்கு மேலதிகமாக மற்றைய அரசு மொழி/ மொழிகள் பற்றிய திறமையினைப் பெறல் வேண்டும் ;

(iv) இப்பதவிக்காக ஆட்சேர்ப்புப் பணி நடைமுறையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விதிகளுக்கு மேலதிகமாக இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் தாபனக் கோவையின் கோட்பாடுகளுக்கும், நிதிச் சட்டத்தின் விதிகளுக்கும், வடமேல் மாகாண நிதிச் சட்டக்கோவை, வடமேல் மாகாண ஒழுக்காற்றுப் பணிக்கோவை, வடமேல் மாகாண சபை பணி நடைமுறை விதிகள், திணைக்களக் கட்டளை, அரசு மற்றும் வடமேல் மாகாண சபையினால் விதிக்கப்படுகின்ற வேறு சட்டதிட்டங்களுக்கும் உடன்படல் வேண்டும்.

4. ஆட்சேர்ப்பு முறை.- வடமேல் மாகாண அரசு சேவை ஆணைக்குழு தீர்மானிக்கின்றவாறு வடமேல் மாகாண அரசு சேவை ஆணைக்குழு அல்லது அதிகாரம் வழங்கப்படுகின்ற நிறுவனத்தினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்ற எழுத்து மூலமான பரீட்சையில் சித்தியடைகின்ற விண்ணப்பதாரிகள் செயல்முறைப் பரீட்சைக்கு அழைக்கப்படுவர். எழுத்து மூலமான பரீட்சையின் மற்றும் செயல்முறைப் பரீட்சையின் புள்ளி அடிப்படையில் மற்றும் வெற்றிட எண்ணிக்கைப்படி நேர்முகப் பரீட்சைக்கு அழைப்பு விடுக்கப்படும். அதில் தகைமையுடைய விண்ணப்பதாரிகள் புடவைக் கைத்தொழில் ஆலோசகர் III ஆம் தரத்திற்குச் சேர்த்துக்கொள்ளப்படுவர்.

5. பரீட்சை முறை.- பரீட்சை சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கிலம் ஆகிய மொழிகளில் நடாத்தப்படுவதுடன், விண்ணப்பிக்கின்ற மொழியினைப் பின்னர் திருத்தம் செய்வதற்கு இடமளிக்கப்பட மாட்டாது.

பாடங்கள் :

(i) எழுத்துமூலமான பரீட்சை :

பாடங்கள்	காலம்	புள்ளி	சித்தி அடைவ தற்கான புள்ளி	பாடத்திட்டம்
புடவைக் குறிப்பு	1 மணித்தியாலம் 30 நிமிடங்கள்	100	40	கைத்தறியினால் புடவை நெய்யும்போது உபயோகப்படுத்தப்படும் எல்லாப் பிணைப்பு முறைகளும் வடிவமைப்புப் பற்றிய அறிவினையும் பரிசீலித்தல்
இயந்திரக் குறிப்பு	1 மணித்தியாலம் 30 நிமிடங்கள்	100	40	கைத்தறியின் உதிரிப்பாகங்கள் மற்றும் உபகரணங்களை அறிமுகம் செய்து கொள்ளலும் அவற்றின் உபயோகம் பற்றிய அறிவினைப் பரிசீலித்தலும்
புடவைக் கணிதம்	1 மணித்தியாலம் 30 நிமிடங்கள்	100	40	கைத்தறி புடவை தயாரிப்பின்போது பயன்படுத்தப்படும் கணித முறைகள் பற்றிய அறிவினைப் பரிசீலித்தல்
பொது அறிவு	1 மணித்தியாலம் 30 நிமிடங்கள்	100	40	கைத்தறி புடவை தயாரிப்பின்போது சரித்திரம், புதிய போக்கு, விற்பனை உட்பட கைத்தறிப் புடவைக் கைத்தொழில் பற்றிய பொது அறிவினைப் பரிசீலித்தல்

மேற்குறிப்பிடப்பட்ட ஒவ்வொரு பாடத்துக்கும் நான்கு கேள்விப்பத்திரங்கள் தயாரிக்கப்படும். எழுத்து மூலமான பரீட்சையில் சித்தியடைகின்ற விண்ணப்பதாரிகள் செயல்முறைப் பரீட்சைக்கு அழைக்கப்படுவர்.

(ii) செயல்முறைப் பரிசீலனை :

பாடங்கள்	காலம்	புள்ளி	சித்தி அடைவ தற்கான புள்ளி	பாடத்திட்டம்
செயல்முறைப்	30 நிமிடங்கள்	100	400	(1) கைத்தறியினால் புடவை நெய்தல், வடிவமைப்புச் செய்தல், கைத்தறியினால் நெசவு செய்வதற்காக ஒழுங்கமைத்தல், அதற்காகப் பயன்படுத்தப்படும் உபகரணங்கள் பற்றிய செயல்முறை அறிவினைப் பரிசீலித்தல்

பாடங்கள்	காலம்	புள்ளி	சித்தி அடைவ தற்கான புள்ளி	பாடத்திட்டம்
				(2) வழங்கப்படும் காலத்தினுள் இயந்திர தூக்கியினால் வடிவமைத்து நெசவு நெய்தல், நெய்யும்போது ஏற்படுகின்ற குறைபாடுகளுக்காக புள்ளிகள் குறைக்கப்படும். (பழுதடைதல், வாசிப்புக்கான புள்ளிகள், கம்புகளை மிதிக்கும்போது ஏற்படுகின்ற பிழைகள், ஷடல் விழுதல் என்பன)

6. பரீட்சைக் கட்டணமாக 500 ரூபா வடமேல் மாகாண சபை, அரசு சேவை ஆணைக்குழுவின் செயலாளரின் இலக்கம் 2003-02-13 என்ற வருமான தலைப்பிற்கு வரவில் இடவேண்டும். தாம் குடியிருக்கும் பிரதேச செயலாளர் பிரிவில் அமைந்துள்ள பிரதேச செயலாளர் அலுவலகத்திற்குச் செலுத்திப் பெற்றுக்கொள்ளப்படும் வ. மா. ச. நி/ 2 பற்றுச்சீட்டினை விண்ணப்பப்படுத்தி இணைக்க வேண்டும். அவ்வாறு பெற்றுக்கொள்ளப்படும் பற்றுச்சீட்டு தவிர வேறு பற்றுச்சீட்டுக்கள் அல்லது காசுக் கட்டளை ஏதும் பொறுப்பேற்கப்பட மாட்டாது. எவ்விதக் காரணத்திற்காகவோ செலுத்தப்பட்ட பரீட்சைக் கட்டணம் திருப்பிச் செலுத்தப்பட மாட்டாது. இப்பற்றுச்சீட்டின் நிழற்பிரதி ஒன்றினைத் தம்மிடத்தில் வைத்திருத்தல் உபயோகமானதாகும்.

7. விண்ணப்பிக்கும் முறை :

7.1 இவ் அறிவித்தலில் கீழ்க்குறிப்பிடப்பட்டுள்ள மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்திற்கு அமைய, ஏ4 அளவில் (செ. மீ. 21 X 29) கடதாசியில் இரு பக்கத்தினையும் உபயோகித்து இலக்கம் 1 தொடக்கம் 4 வரை முதலாம் பக்கத்திலும் 5 தொடக்கம் அடுத்தடுத்த பக்கங்களிலும் அமையும் வண்ணம் விண்ணப்பப்படிவத்தினை ஒழுங்கமைத்தல் வேண்டும். பூர்த்திசெய்யப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவம் 2016.12.31 ஆந் திகதிக்கு அல்லது அதற்கு முன் கிடைக்குமாறு, “செயலாளர், வடமேல் மாகாண சபை ஆணைக்குழு, மாகாண சபை அலுவலகத் தொகுதி, குருநாகல்” என்ற முகவரிக்கு பதிவுத்தபாலில் அனுப்ப வேண்டும். விண்ணப்பப்படிவம் இடப்படும் கடித உறையின் இடது மேல் முலையில் புடவைக் கைத்தொழில் ஆலோசகர் III ஆம் தரத்திற்குச் சேர்த்துக்கொள்ளல் - 2017” என்று குறிப்பிடப்பட வேண்டும். (தற்போது அரசு/ மாகாண அரசு சேவையில் நிரந்தரச் சேவையில் உள்ள விண்ணப்பதாரிகள் தமது விண்ணப்பப்படிவத்தினைத் திணைக்களத் தலைவர் ஊடாக அனுப்ப வேண்டும்) ;

7.2 கையொப்பத்தினை உறுதிப்படுத்தல்.- இச்சான்றிதழ் அரசு பாடசாலையின் அதிபர்/சமாதான நீதவான்/ சத்தியப்பிரமாண ஆணையாளர்/சட்டத்தரணி/இராணுவப் படை அல்லது ஆசாயப் படையில் அதிகாரமுள்ள உத்தியோகத்தர் அல்லது 24,340 ரூபா மாதாந்தச் சம்பளம் பெறும் நிரந்தர பதவி வகிக்கும் அரசு/ மாகாண அரசு சேவை உத்தியோகத்தர் ஒருவரினால் உறுதிப்படுத்தல் வேண்டும்.

8. விண்ணப்பப்படிவம் பொறுப்பேற்கப்படும் கடைசித் திகதி : 2016.12.31 ஆகும்.

9. இவ்வறிவித்தலில் காட்டப்பட்டுள்ள தகைமைகளுக்கு அமையாத விண்ணப்பப்படிவங்கள் தள்ளுபடி செய்யப்படும். போட்டிப் பரீட்சைக்குப் பங்கேற்பதற்காக நுழைவுப்பத்திரம் வழங்குவது விண்ணப்பதாரி இப்பதவிக்காக தகைமை பெற்றுள்ளார் என்று கருதலாகாது. விண்ணப்பதாரி நேர்முகப் பரீட்சைக்கு அழைத்து உரிய அறிவித்தலின்படி தகைமை பெற்றுள்ளாரா என்பதனைப் பரிசீலிக்கும் சந்தர்ப்பத்தில் உரிய தகைமைகள் பூர்த்தி செய்யப்படவில்லை என்பது தெரியவந்தால் அவருக்கு நியமனம் கிடைப்பதற்கு உள்ள உரித்து இரத்துச் செய்யப்படும். எல்லா விண்ணப்பதாரிகளும் உரிய எல்லாத் தகைமைகளையும் விண்ணப்பப்படிவம் பொறுப்பேற்கப்படும் திகதிக்கு அல்லது அதற்கு முன் பூர்த்திசெய்தல் கட்டாயமாகும்.

10. விண்ணப்பதாரிகளின் அடையாளம்.- விண்ணப்பதாரிகள் தாம் பங்கேற்கின்ற எல்லாப் பாடங்களுக்காகவும் தமது அடையாளத்தினை கீழ்க்குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஆவணங்களினால் பரீட்சை மண்டபத்தின் பொறுப்பதிகாரிக்கு உறுதிப்படுத்தல் வேண்டும் :

- (1) ஆப்பதிவுத் திணைக்களத்தினால் வழங்கப்படும் தேசிய ஆள் அடையாள அட்டை ;
- (2) செல்லுபடியாகும் கடவுச்சீட்டு.

குறிப்பு.- பரீட்சை மண்டபத்தில் தமது அடையாளத்தினை உறுதிப்படுத்துவதற்கு இயலாது போகும் விண்ணப்பதாரிகள் பரீட்சைக்குத் தகைமையற்றவர்களாகக் கருதப்படுவர்.

11. எந்தவொரு விண்ணப்பதாரிக்கும் நுழைவுப்பத்திரம் 7 தினங்களுக்கு முன் கிடைக்காத சந்தர்ப்பத்தில் உடனடியாக, “செயலாளர், வடமேல் மாகாண சபை ஆணைக்குழு, மாகாண சபை அலுவலகத் தொகுதி, குருநாகல்” என்ற முகவரிக்கு அறிவித்தல் வேண்டும். அவ்வாறு அறிவிக்கும்போது கீழ்க்காணப்படும் விபரங்களைச் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும் :

(அ) பரீட்சையின் பெயர் ;

(ஆ) விண்ணப்பதாரியின் முழுப்பெயர் மற்றும் முகவரி ;

(இ) விண்ணப்பப்படிவத்தினை அனுப்பிய முகவரி, பதிவுத் தபால் இலக்கம், தபால் நிலையம் மற்றும் திகதி.

12. எந்தவொரு விண்ணப்பதாரியும் இப்பதவிக்குத் தகைமையற்றவர் என்று நியமனம் கிடைப்பதற்கு முன் எச்சந்தர்ப்பத்திலாவது தெரியவந்தால் நியமனம் இரத்துச்செய்யப்படும். நியமனம் கிடைத்த பின்பு பொய்யான தகவல்கள் சமர்ப்பித்துள்ளது பற்றி அல்லது பொய்யான தகவல்களைத் தெரிந்துகொண்டே உண்மையான தகவல்களை வேண்டும் என்றே மறைத்துள்ளது பற்றி தெரியவந்தால் பதவியில் இருந்து விலக்கப்படுவார் அல்லது சேவையினை முடிவுறுத்தப்படும்.

13. தற்போது அறிவிக்கப்பட்டுள்ள வெற்றிடம் மற்றும் எதிர்காலத்தில் ஏற்படுகின்ற வெற்றிடங்கள் இப்பரீட்சையில் சித்தியடைகின்றவர்கள் இருப்பின் அவர்களினால் வெற்றிடம் நிரப்பப்படுவது பற்றி மற்றும் விண்ணப்பப்படிவம் கோரப்படும் அறிவித்தலுக்கு உரிய காரணம் அல்லது அந்த அறிவித்தலில் வெளிப்படையாகாத வேறு காரணங்கள் பற்றிய இறுதித் தீர்மானம் வடமேல் மாகாண அரச சேவை ஆணைக்குழுவின் தீர்மானமாகும்.

வடமேல் மாகாண அரச சேவை ஆணைக்குழுவின் கட்டளைப்படி,

காந்தி வேலுல்ல,

செயலாளர்,

வடமேல் மாகாண அரச சேவை ஆணைக்குழு.

மாகாண சபை அலுவலகத் தொகுதி,
குருநாகல்,
2016, நவம்பர்,
தொலைபேசி இல. : 037-2233769.

மாதிரி விண்ணப்பப்படிவம்

(அலுவலக உபயோகத்துக்காக)

வடமேல் மாகாண அரச சேவையில் புடவைக் கைத்தொழில் திணைக்களத்திற்கு புடவைக் கைத்தொழில்
(III ஆம் தரம்) பதவிக்காக ஆட்சேர்ப்புச் செய்வதற்கான திறந்த போட்டிப் பரீட்சை - 2017

பரீட்சைக்குத் தோற்றும் மொழி மூலம் :

சிங்களம் தமிழ் ஆங்கிலம்

(உரிய கூட்டில் ✓ இடவும்.)

1. பெயர் :

1.1 முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர் (சிங்களத்தில்/ தமிழில்) :-----.

1.2 முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர் (ஆங்கில பெரிய எழுத்துக்களில்) :-----.

1.3 முழுப்பெயர் (சிங்களத்தில்/ தமிழில்) :-----.

1.4 முழுப்பெயர் (ஆங்கில பெரிய எழுத்துக்களில்) :-----.

1.5 தேசிய ஆள் அடையாள அட்டை இலக்கம் :

2. 2.1 நிரந்தர முகவரி :-----.

2.2 தொலைபேசி இலக்கம் (தனிப்பட்ட) :-----.

3. ஆண்/பெண் பால் :

பெண் ஆண்

(உரிய கூட்டில் ✓ இடவும்.)

4. பிறந்த திகதி :

ஆண்டு மாதம் திகதி

4.1 விண்ணப்பப்படிவம் பொறுப்பேற்கப்படும் இறுதித் திகதியான 2016.12.31 ஆந் திகதிக்கு வயது :

வருடங்கள் மாதங்கள் நாட்கள்

5. கல்வித் தகைமை மற்றும் வேறு தகைமைகள் (விண்ணப்பப்படிவம் கோரப்படும் அறிவித்தலில் 3.1 இன்கீழ்) :

(அ) க. பொ. த. (சா. தர) பரீட்சைக்குத் துாற்றிய வருடமும் பரீட்சை இலக்கமும் :

முதலாம் தடவை-

இரண்டாம் தடவை-

வருடமும் மாதமும் :-, பரீட்சை சுட்டெண் :-, வருடமும் மாதமும் :-, பரீட்சை சுட்டெண் :-.

பாடங்கள்	பெறப்பட்ட சித்தி		பாடங்கள்	பெறப்பட்ட சித்தி	
	முதல் தடவை	இரண்டாம் தடவை		முதல் தடவை	இரண்டாம் தடவை

(ஆ) (i) க. பொ. த. (உ. தர) பரீட்சைக்கு துாற்றிய வருடம் :-----.

(ii) பரீட்சை சுட்டெண் :-----.

பாடங்கள்	பெறப்பட்ட சித்தி

(இ) துாழில் தகைமை (அறிவித்தல் இலக்கம் 3.2 இன்கீழ் கற்றுள்ள பாடநெறி பற்றி தெளிவாகக் குறிப்பிடவும்.) இத்தகவல்கள் தெளிவாகவும் சரியாகவும் குறிப்பிடப்படவில்லையாயின் விண்ணப்பப்பத்திரங்கள் மறுக்கப்படும் :

நிறுவனம்	கற்றுள்ள பாடநெறி	காலம்	சித்தி	பாடம் பெறப்பட்ட சித்தி

6. பரீட்சைக் சுட்டெண் செலுத்திய பற்றுச்சீட்டு இலக்கம் :-----.

திகதி :-----.

பற்றுச்சீட்டினைப் பெற்றுக்கொண்ட பிரதேச செயலாளர் அலுவலகம் :-----.

(பற்றுச்சீட்டைக் கழறாதவாறு இங்கே ஒட்டவும்.)

7. ஆகிய என்னால் இவ்விண்ணப்பப்படிவத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகவல்கள் எனக்குத் தெரிந்தளவில் உண்மையானதும், பிழையற்றதும் என்று குறிப்பிடுகின்றேன். என்னால் வழங்கப்பட்டுள்ள தகவல்கள் பொய்யானது என்று தெரியவரும் சந்தர்ப்பத்தில் வடமேல் மாகாண சபைப் புடவைக் கைத்தொழில் ஆலோசகர் III ஆம் தர பதவிக்கு நியமிப்பதற்கான எனது உரிமையினைக் கவனத்தில் எடுக்கப்பட மாட்டாது. எனக்கு எதிராக ஒழுக்காற்று நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படும் என்பது எனக்கு நன்கு தெரியும் என்பதனை தெரிவித்துக்கொள்கின்றேன்.

----,
விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பம்.

திகதி :----.

8. விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பத்தினை உறுதிப்படுத்தல் :
(தேவையற்றவைகளை வெட்டி விடவும்.)

இந்த விண்ணப்பத்தினைச் சமர்ப்பிக்கின்ற திரு./திருமதி/செல்வி என்பவர் நான் தனிப்பட்ட வகையில் தெரிந்தவர் என்றும், பரீட்சைக் கட்டணத்தினைச் செலுத்தியுள்ளார் என்றும், ஆம் இலக்க பற்றுச்சீட்டினை இங்கு இணைத்துள்ளார் என்றும், இவர் என் முன்னிலையில் ஆந் திகதி அவரின் கையொப்பத்தினை இட்டார் என்றும் உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

உறுதிப்படுத்தும் உத்தியோகத்தரின் முழுப்பெயர் :----.
கையொப்பம் :----.
பதவி மற்றும் பதவி முத்திரை :----.

(இச்சான்றிதழ் அரசு பாடசாலை ஒன்றின் அதிபர்/சமாதான நீதவான்/சத்தியப்பிரமாண ஆணையாளர்/சட்டத்தரணி/இராணுவப் படையின் அல்லது விமானப் படையின் அதிகாரத்தினை உடைய உத்தியோகத்தர்/அல்லது 24,340 ரூபா மாதாந்தச் சம்பளத்தினைப் பெறும் நிரந்தரப் பதவியினை வகிக்கும் அரசு/மாகாண அரசு சேவை உத்தியோகத்தர் ஒருவரினால் உறுதிப்படுத்தப்பட வேண்டும்.)

அரசு அல்லது மாகாண அரசு சேவையில் உள்ள விண்ணப்பதாரிகளுக்காக திணைக்களத் தலைவரின் சிபாரிசு (தேவையற்ற சொற்களை வெட்டிவிடவும்.)

இந்த விண்ணப்பதாரி ஆகிய திரு./திருமதி/செல்வி தற்போது இத்திணைக்களத்தில் சேவையில் ஈடுபட்டுள்ளார் என்றும், இவர் நிரந்தரப் பதவியினை வகிக்கிறார் என்றும், இப்பரீட்சையின் பெறுபெறுகளின்படி நியமனத்திற்காகத் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டால் இவரை தற்போது வகிக்கும் பதவியில் இருந்து விடுவிப்பதாகவும். இவரின் விண்ணப்பப்படிவத்தில் காட்டப்பட்டுள்ள விபரங்கள் தற்போது இத்திணைக்களத்தில் உள்ள ஆவணங்களுடன் ஒப்பிட்டு சரி பிழை பார்க்கப்பட்டுள்ளது என்றும் இப்பரீட்சைக்கு உரிய, அறிவித்தலில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஒழுங்குவிதிகளின்படி இப்பரீட்சைக்குத் தேற்றுவதற்கு இவர் தகைமையுடையவர் என்றும் நான் உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

(அறிவித்தில் 3.1 இன்கீழ் உள்ள விசேட அறிவித்தலுக்கு அமைய விண்ணப்பித்துள்ள விண்ணப்பதாரியாயின் மாத்திரம் இப்பகுதியினைப் பூர்த்திசெய்யவும்.)

இவ்விண்ணப்பதாரி வடமேல் மாகாண புடவைக் கைத்தொழில் திணைக்களத்திற்கு உரிய புடவைக் கைத்தொழில் மத்திய நிலையத்தில் தொழில்நுட்பவியலாளராக தொடக்கம் வரை கடமையாற்றியுள்ளார்/சேவையாற்றுகின்றார் என்று உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

----,
திணைக்களத் தலைவரின் கையொப்பம்.
(பதவி முத்திரையினை இடவும்.)

திகதி :----.

அறிவித்தல்களுக்கும் விளம்பரங்களுக்குமுரிய புதிய விகிதங்கள்
2013 சனவரி 01 ஆந் திகதி தொடங்கி அமுலுக்கு வந்தது
“இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானப் பத்திரிகை”
(வெள்ளிக்கிழமை தோறும் வெளியிடப்படுவது)

எல்லா வர்த்தமானிகளையும் www.documents.gov.lk எனும் இணையத்தளத்திலிருந்து பதிவிறக்கம் செய்ய முடியும்.

1. பிரசுரிக்கப்படும் சகல அறிவித்தல்களுக்கும் விளம்பரங்களுக்கும் விளம்பரதாரர்களே பொறுப்பாளராவார்.
2. தனிப்பட்ட விளம்பரதாரர்களின் அறிவித்தல்களும், விளம்பரங்களும் உரிய முழுப் பணத்துடன் அரசாங்க அழுத்தகர், அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களம், கொழும்பு 8 அவர்களுக்கு நேரில் அல்லது தபால் மூலம் சேர்க்கப்படுதல் வேண்டும்.
3. அலுவலக நேரம் மு.ப. 8.30 மணி முதல் பி.ப. 4.15 மணி வரையாகும்.
4. பணம் கொடுக்கல் வாங்கல் மு.ப. 9.00 மணி முதல் பி.ப. 3.00 மணிவரை நடைபெறும்.
5. சகல அறிவித்தல்களுக்கும் விளம்பரங்களுக்கும் முற்பணம் அனுப்பப்படுதல் வேண்டும். தபால் மூலம் அனுப்பப்படுகின்ற அறிவித்தல்கள், விளம்பரங்கள் ஆகியவைகளுடன் அரசாங்க அழுத்தகரின் பெயருக்கு எழுதப்பட்ட மணி ஓடர் அல்லது போஸ்டல் ஓடர் அல்லது காசோலை அனுப்பப்படல் வேண்டும். தபால் அலுவலகம், “பொரல்லை” என்பதே மணி ஓடர்களுக்கான செலுத்தப்படும் அலுவலகமாகும்.
6. நகலைக் கடதாசியின் ஒரு பக்கத்தில் மாத்திரம் ரைப் அடித்தல் பிழைகளையும் காலதாமதத்தையும் தவிர்க்க ஏதுவாகும். கையெழுத்துப் பிரதி எதுவும் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட மாட்டாது.
7. கையொப்பங்களின் கீழ் அப்பெயர்கள் உறுப்பான எழுத்தில் திருப்பி எழுதப்படல் வேண்டும்.
8. வியாபார விளம்பரங்களும் பெயர் மாற்றம் பற்றிய விளம்பரங்களும் பிரசுரத்துக்கு ஏற்றுக்கொள்ளப்பட மாட்டாது.
9. நியாயஸ்தலத்தின் கட்டணையில் கொடுக்கப்பட வேண்டிய விளம்பரங்கள் ‘சுப்நிம் கோட்’ புறொக்டரால் கையொப்பமிடப்பட்டு அல்லது கையொப்பம் அத்தாட்சிப்படுத்தப்பட்டு அனுப்பாவிடின் பிரசுரிக்கப்பட மாட்டா.
10. அறிவித்தல்களுக்கும் விளம்பரங்களுக்கும் அங்கீகரிக்கப்பட்ட கிரய விகிதங்கள் 2013 ஆம் ஆண்டு சனவரி மாதம் 01 ஆந் திகதியிலிருந்து பின்வருமாறு :-

	ரூபா ச.	
ஒரு அங்குலம் அல்லது அதற்குக் குறைவு	13700	
மேலதிகமான ஒவ்வொரு அங்குலமும் அல்லது அதன் பகுதிக்கும்	13700	
ஒரு பத்தி அல்லது வர்த்தமானியின் அரை பக்கம்	1,30000	
இரு பத்திகள் அல்லது வர்த்தமானியின் ஒரு பக்கம்	2,60000	
ஒவ்வொரு அங்குலத்தின் பகுதிக்கும் முழு அங்குலத்தின் கிரயம் செலுத்தப்படல் வேண்டும்.		

	இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானி (வருடத்திற்கு)	
	முழு வருடத்திற்கு	தபால்
	மான சட்டணம்	செலவு
	ரூபா ச.	ரூபா ச.
I வது பகுதி :		
I வது தொகுதி	4,160.00	9,340.00
II வது தொகுதி (விளம்பரம், வெற்றிடங்கள், கேள்விகள், பரீட்சைகள் ஆகியன)	580.00	950.00
III வது தொகுதி (ஆக்க உரிமை மற்றும் வியாபார உரிமை அடையாள விளம்பரங்கள் முதலியன)	405.00	750.00
I வது பகுதி முழுவதும் (I, II, III தொகுதிகள் உட்பட)	890.00	2,500.00
II ஆவது பகுதி (சட்ட சம்பந்தமானது)	860.00	450.00
III வது பகுதி (காணிகள்)	260.00	275.00
IV வது பகுதி (மாகாண சபைகள், உள்ளூராட்சி)	2,080.00	4,360.00
V வது பகுதி (பயண போக்குவரத்து சேவை முதலிய விண்ணப்பங்களுக்கான பட்டியல் மற்றும் புத்தகப் பட்டியல்)	1,300.00	3,640.00
VI வது பகுதி (யூரிமார் பெயர்ப்பட்டியல், வைத்திய அலுவலர் பட்டியல், பிறப்பு, இறப்பு பதிவாளர் பட்டியல் முதலியன)	780.00	1,250.00
அதிவிசேட வர்த்தமானி	5,145.00	5,520.00
முழு ஆண்டின் இறுதி வரைக்கும் பன்னிரண்டு மாதங்களுக்குக் குறையாத காலவெல்லைக்கே சந்தா ஏற்றுக்கொள்ளப்படும்.		
தனிப்பிரதிகள் (இருப்பிலிருந்தால்) அவற்றின் விகிதங்கள்		
	ரூபா ச.	ரூபா ச.
	விலை	தபால் செலவு
	ரூபா ச.	ரூபா ச.

I வது பகுதி :		
I வது தொகுதி	4,160.00	9,340.00
I வது தொகுதி	40.00	60.00
II வது தொகுதி (விளம்பரம், வெற்றிடங்கள், கேள்விகள், பரீட்சைகள் ஆகியன)	25.00	60.00
III வது தொகுதி	15.00	60.00
I வது பகுதி (I, II, III தொகுதிகள் உட்பட)	80.00	120.00
II வது பகுதி	12.00	60.00
III வது பகுதி	12.00	60.00
IV வது பகுதி (மாகாண சபைகள், உள்ளூராட்சி)	23.00	60.00
V வது பகுதி	123.00	60.00
VI வது பகுதி	87.00	60.00
எல்லா தனிப்பிரதிகளையும் கொழும்பு 5, பொல்ஹேன்கொடை, கிருளப்பனை மாவத்தை, இல. 163 எனும் முகவரியிலுள்ள அரச வெளியீட்டு பணியகத்தில் பெற்றுக் கொள்ளலாம்.		

வர்த்தமானி வெளியீடு சம்பந்தமான முக்கிய அறிவித்தல்

இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானி சாதாரணமாக வெள்ளிக்கிழமை தோறும் வெளியிடப்படும். வெள்ளிக்கிழமை அரசாங்க விடுமுறை நாளாக இருப்பின் அதற்கு முந்திய வேலை நாளில் வர்த்தமானி வெளியிடப்படும். வர்த்தமானிக்குரிய அறிவித்தல்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதி நாளும் அந்த வாரத்தில் ஏற்படும் அரசாங்க விடுமுறை நாட்களைப் பொறுத்து மாற்றப்படும்.

இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானி பிரசுரமாகும் திகதிகளும் அவ்வவ் வர்த்தமானிகளுக்குரிய அறிவித்தல்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதி நாளும், நேரமும் கீழ் குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும் அட்டவணையில் காட்டப்பட்டுள்ளன. கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நேரங்களுக்குப் பிந்திக் கிடைக்கும் அறிவித்தல்கள் எல்லாம் பிரசுரிக்கப்பட மாட்டா. இனி வரப்போகும் இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானியில் பிரசுரிக்க விரும்பின் அதற்குரிய மாற்றங்கள் செய்து திருப்பி அனுப்புதற் பொருட்டு விலாசதாரனுக்கு தபால் மூலம் அனுப்பி வைக்கப்படும். இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானியில் குறிப்பிடப்பட்ட திகதிகளிலே அறிவித்தல்களைப் பிரசுரிக்க விரும்புவோர் அறிவித்தல்கள் தபால் மூலம் அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களத்துக்கு வந்துசேரப் போதிய அவகாசம் கொடுப்பது எல்லோருடைய நன்மைக்கும் உகந்ததாய் இருக்கும்.

அரசாங்க அழுத்தகர் வர்த்தமானிக்குரிய சந்தாப் பணங்களை ஏற்றுக்கொள்வார்.

முக்கிய கவனிப்பு.- இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானி விளம்பரங்களுக்கான கட்டணங்கள் யாவும் அரசாங்க அழுத்தகரினால் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும்.

அட்டவணை - 2016

மாதம்	வெளியீட்டு நாள்	அறிவித்தல்கள் ஏற்றுக்கொள்ளும் கடைசித் திகதியும் நேரமும்
திசெம்பர்	வெள்ளி 02.12.2016	நண்பகல் 12 வெள்ளி 18.11.2016
	வெள்ளி 09.12.2016	நண்பகல் 12 வெள்ளி 25.11.2016
	வெள்ளி 16.12.2016	நண்பகல் 12 வெள்ளி 02.12.2016
	வெள்ளி 23.12.2016	நண்பகல் 12 வெள்ளி 09.12.2016
	வெள்ளி 30.12.2016	நண்பகல் 12 வெள்ளி 16.12.2016

அட்டவணை - 2017

சனவரி	வெள்ளி 06.01.2017	நண்பகல் 12 வெள்ளி 23.12.2016
	வெள்ளி 13.01.2017	நண்பகல் 12 வெள்ளி 30.12.2016
	வெள்ளி 20.01.2017	நண்பகல் 12 வெள்ளி 06.01.2017
	வெள்ளி 27.01.2017	நண்பகல் 12 வெள்ளி 13.01.2017
பெப்பருவரி	வெள்ளி 03.02.2017	நண்பகல் 12 வெள்ளி 20.01.2017
	வியாழன் 09.02.2017	நண்பகல் 12 வெள்ளி 27.01.2017
	வெள்ளி 17.02.2017	நண்பகல் 12 வெள்ளி 03.02.2017
	வியாழன் 23.02.2017	நண்பகல் 12 வியாழன் 09.02.2017

கங்கானி வியனகே,
அரசாங்க அழுத்தகர் (பதில்).

அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களம்,
கொழும்பு 8,
2016 ஆம் ஆண்டு செத்தெம்பர் மாதம் 15 ஆந் திகதி.