



பிரதமசெயலாளர் செயலகம், வடக்குமாகாண சபை

ප්‍රධානලේකම්කාර්යාලය, උතුරු පළාත් සභාව

Chief Secretary's Secretariat, Northern Provincial Council



63, நல்லூர் குறுக்குவீதி, நல்லூர், யாழ்ப்பாணம்.  
63, කල්ලුරිකරුප්පාර, කල්ලුරි, යාපනය.  
63, Nallur Cross Street, Nallur, Jaffna.

Telephone : 021 222 0843 (Dir)  
: 021 222 0840 (Gen)  
Fax : 021 222 0841  
Website : [www.np.gov.lk](http://www.np.gov.lk)  
e-mail : chiefsecnpc@gmail.com

My No: NP/02/05/DR/S.M

Date: 2015.07.20

மாகாண நிர்வாக சுற்றறிக்கை இல: NP/02/2015(03)

கௌரவ ஆளுநரின் செயலாளர்  
செயலாளர், மாகாணப் பொதுச்சேவை ஆணைக்குழு  
சகல அமைச்சுக்களின் செயலாளர்கள், பிரதிப் பிரதமசெயலாளர்கள்  
மற்றும் திணைக்களத் தலைவர்கள்  
வட மாகாணம்.

**மாகாண சாரதி சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பினை அமுலாக்கம் செய்தல்**

1999.10.13 ஆம் திகதிய 1101/9 ஆம் இலக்க இலங்கை சனநாயக சோசலிச குடியரசின் அதிவிசேட வர்த்தமானப் பத்திரிகையில் பிரசுரிக்கப்பட்ட 1999 ஆம் ஆண்டு ஒக்டோபர் 06 ஆம் திகதிய சாரதி சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பிற்குப் பதிலீடாக 2014.08.15 ஆம் திகதிய 1875/39 ஆம் இலக்க அதிவிசேட வர்த்தமானப் பத்திரிகையில் பிரசுரிக்கப்பட்ட சாரதி சேவையின் புதிய பிரமாணக் குறிப்பானது 2013.07.01 ஆம் திகதி தொடக்கம் வட மாகாண சபையின் சாரதி சேவைக்கான பிரமாணக் குறிப்பாக அமுல்படுத்த, வட மாகாண கௌரவ ஆளுநர் அவர்கள் 2015.03.30 ம் திகதி அனுமதி வழங்கியுள்ளார்.

**02. உள்ளீர்ப்பு**

பிரமாணக் குறிப்பின் 13 ஆம் பிரிவுக்கமைய உள்ளீர்ப்புச் செய்தல்

சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பு நடைமுறைக்கு வரும் திகதியிலுள்ளவாறு சேவையிலுள்ள சகல அலுவலர்களும் தாபன விதிக்கோவையின் VII ஆம் அத்தியாயத்தின் 4 ஆம் பிரிவில் விதந்துரைக்கப்பட்ட ஏற்பாடுகளுக்கு அமைய பின்வரும் விதத்தில் புதிய தர முறைமைக்குள் உள்ளீர்ப்புச் செய்யப்படல் வேண்டும்.

1. உள்ளீர்ப்புக் காரணமாக சம்பளவேற்றத் திகதியில் எதுவித மாற்றமும் மேற்கொள்ளப்படலாகாது என்பதுடன் உள்ளீர்ப்புக்கு முன்னர் ஏற்கனவேயிருந்த திகதியாக சம்பளவேற்றத் திகதியானது தொடர்ந்தும் மாற்றமுறாமல் இருத்தல் வேண்டும்.
2. ஒத்த சம்பளப் படிமுறை ஒன்றுக்கான உரித்துக் காரணமாக அடுத்த உயர் சம்பளப் படிமுறையில் எந்தவொரு ஊழியரும் அமர்த்தப்படலாகாது

பிரதிபிரதமசெயலாளர்  
නියෝජ්‍ය ප්‍රධානලේකම්  
DEPUTY CHIEF SECRETARY

நிர்வாகம் } Tel : 021 320 2571 (Dir)  
                  } : 021 222 0960 (Gen)  
                  } Fax : 021 222 0950  
ADMINISTRATION } e-mail : ppas.np@gmail.com

நிதி } Tel : 021 222 0850 (Dir)  
          } : 021 222 0854 (Gen)  
          } Fax : 021 222 0853  
FINANCE } e-mail : nptreasury@gmail.com

திட்டமிடல் } Tel : 021 223 0355 (Dir)  
                  } : 021 223 0451 (Gen)  
                  } Fax : 021 223 0354  
                  } e-mail : npplan@sltnet.lk

ஆளணிப்பயிற்சி } Tel : 021 739 1250 (Dir)  
                          } : 021 739 1254 (Gen)  
                          } Fax : 021 739 1257  
PERSONNEL TRAINING } e-mail : npmdti@gmail.com

பிரதமஉள்ளகணக்காய்வாளர் } Tel : 021 222 0796 (Dir)  
  } : 021 222 9528 (Gen)  
  } Fax : 021 222 0796  
  } e-mail : npcaudit@yahoo.com

  } Tel : 021 222 0796 (Dir)  
  } : 021 222 9528 (Gen)  
  } Fax : 021 222 0796  
  } e-mail : npcaudit@yahoo.com

CHIEF INTERNAL AUDITOR

அதற்கிணங்க,

I. வகுப்பு II “ஆ” இலுள்ள ஊழியர்கள் தரம் III இற்கும்

II. வகுப்பு II “அ” இலுள்ள ஊழியர்கள் தரம் II இற்கும்

III. வகுப்பு I இலுள்ள ஊழியர்கள் தரம் I இற்கும்

IV. வகுப்பு 1 இல் ஆகக் குறைந்தது ஒன்பது (09) வருட திருப்திகரமான சேவைக்காலம் ஒன்றுடன், ஒன்பது (09) சம்பள ஏற்றங்களை உழைத்தும் ஏனைய சேவை நிபந்தனைகளை பூர்த்திசெய்துள்ளதான ஊழியர்கள் 2013.07.01 ஆம் திகதியிலிருந்து அதாவது இவ் சேவைப்பிரமாணக் குறிப்பு அமுலுக்கு வரும் திகதியிலிருந்து நடைமுறைக்கு வரும் வண்ணம் விசேட தரத்திற்கு உள்ளீர்ப்புச் செய்யப்படல் வேண்டும்.

### குறிப்பு 1

வகுப்பு I இலிருந்து விசேடதரத்திற்கான உள்ளீர்ப்புக்கான விண்ணப்ப இல.04 இல் தரப்பட்ட மாதிரிக்கமைய பூர்த்தி செய்யப்படும் விண்ணப்பங்களாவன திணைக்களத்தலைவர்/அமைச்சர் செயலாளரின் பரிந்துரையுடன் வட மாகாண பிரதிப் பிரதம செயலாளர் - நிர்வாகம் அவர்களிற்கு சமர்ப்பிக்கப்படல் வேண்டும்.

### 03.ஆட்சேர்ப்பு

பிரமாணக் குறிப்பின் 7 ஆம் பிரிவுக்கமைய வட மாகாண பிரதிப் பிரதம செயலாளர் - நிர்வாகம் அவர்களின் பரிந்துரையின்படி வட மாகாண கௌரவ ஆளுநர் அவர்களின் அனுமதிக்கு இணங்க வட மாகாண பொதுச் சேவை ஆணைக்குழுவினால் நடாத்தப்படும் திறந்த போட்டிப்பரீட்சையின் பெறுபேறுகளுக்கமையவும் பிரதிப் பிரதம செயலாளர் - நிர்வாகம் அவர்களின் மூலம் அனுமதிக்கப்பட்ட நேர்முக சபை ஒன்றின் மூலமும் ஆட்சேர்ப்பு மேற்கொள்ளப்படும். அதற்கிணங்க, பதவிகள் வெற்றிடமானவுடன் அனுமதிக்கப்பட்ட பதவிகளின் எண்ணிக்கை, வெற்றிட எண்ணிக்கையுடன் தற்போதுள்ள ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை ஆகியன பின்வரும் விதத்தில் வட மாகாண பிரதிப் பிரதம செயலாளர் - நிர்வாகம் அவர்களிற்கு அறிக்கையிடுதல் வேண்டும்.

அ. ஓய்வு, சேவையை விட்டு விலகுதல், இறப்பு அல்லது பதவி வெறிதாக்கல் காரணமாக வெற்றிடமாகியுள்ள பதவிகளுக்காக அலுவலரின் பெயர் மற்றும் தரம், வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கை மற்றும் பதவிகள் வெற்றிடமாகியுள்ள விதம் ஆகியன குறிப்பிடப்படல் வேண்டும்.

ஆ. மேலே “அ” இல் குறிப்பிடப்பட்ட காரணங்களிற்கு அப்பாற்பட்ட காரணங்களினால் வெற்றிடமாகியுள்ள வெற்றிடங்கள் குறித்து வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கை மற்றும் அத்தகைய பதவி வெற்றிடமாகியுள்ள விதம் ஆகியவற்றைச் சுட்டிக்காட்டி அத்தகைய வெற்றிடங்களை நிரப்புவதற்கு, பிரதிப் பிரதம செயலாளர் - நிர்வாகம் அவர்களினால் முகாமைத்துவ சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகத்தின் அனுமதியானது பெற்றுக்கொள்ளப்படல் வேண்டும். மேலும், அத்தகைய அனுமதிகளின் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பிரதிகள் மேற்படி அனுமதியுடன் சமர்ப்பிக்கப்படல் வேண்டும்.

#### 04. பதவியுயர்வு

2013.07.01 ஆம் திகதியிலிருந்து வட மாகாண இணைந்த சாரதி சேவையின் பதவியுயர்வுகள் இந்த பிரமாணக் குறிப்பின் 11 ஆவது பிரிவின் படி குறிப்பிடப்பட்ட பதவியுயர்வு திட்டத்திற்கமைய மேற்கொள்ளப்படும்.

திணைக்களத் தலைவர் / அமைச்சின் செயலாளரின் பரிந்துரையுடன் கீழே தரப்பட்ட மாதிரிக்கமைவாக ஒவ்வொரு தரத்திற்குமான பதவியுயர்விற்கான விண்ணப்பங்கள் பொருத்தமானவாறு சமர்ப்பிக்கப்படல் வேண்டும்.

- I. சராசரி செயலாற்றுகையின் கீழ் தரம் III இலிருந்து தரம் II இற்கு பதவியுயர்விற்கான விண்ணப்பம் படிவ இல. 01
- II. சராசரி செயலாற்றுகையின் கீழ் தரம் II இலிருந்து தரம் I இற்கு பதவியுயர்விற்கான விண்ணப்பம் படிவ இல.02
- III. சராசரி செயலாற்றுகையின் கீழ் தரம் I இலிருந்து விசேட தரத்திற்கு பதவியுயர்விற்கான விண்ணப்பம் படிவ இல.03
- IV. தரம் I இலிருந்து விசேட தரத்திற்கு பதவியுயர்விற்கான விண்ணப்பம் படிவ இல. 04

## குறிப்பு 2

2013.07.01 ஆம் திகதியிலுள்ளவாறு வகுப்பு I இல் 09 வருடகால சேவையினைப் பூர்த்திசெய்துள்ள அலுவலர்கள் விசேட தரத்திற்கு உள்ளீர்ப்புச் செய்யப்படுவதற்கு 4 ம் இலக்க விண்ணப்ப படிவத்தினை பயன்படுத்த வேண்டும்.

## குறிப்பு 3

2013.07.01 ஆம் திகதியிலுள்ளவாறு வகுப்பு II “அ” இல் 09 வருடகால சேவையினைப் பூர்த்திசெய்துள்ள அலுவலர்கள் தரம் I இற்கு பதவியுயர்த்தப்படுவதற்கு 2 ம் இலக்க விண்ணப்ப படிவத்தினை பயன்படுத்த வேண்டும்.

## 05. வினைத்திறன்காண் தடை

வினைத்திறன்காண் தடை தாண்டல் பரீட்சையானது இந்த பிரமாணக் குறிப்பின் 9 ஆவது பிரிவிலுள்ள ஏற்பாடுகளுக்கமைய நடாத்தப்படல் வேண்டும்.

அ. வினைத்திறமைகாண் தடைப் பரீட்சை நடாத்துவது தொடர்பிலான அதிகாரி வட மாகாண பொதுச் சேவை ஆணைக்குழு ஆவார் என்பதுடன் பின்வரும் அலுவலர்களை உள்ளடக்கிய நேர்முகப் பரீட்சை சபையினால் உரிய நேர்முகப் பரீட்சையானது நடாத்தப்படல் வேண்டும்.

1. உரிய அலுவலர்கள் சேவையாற்றி வரும் திணைக்களத்தில் சேவையாற்றும் தலைவராக ஓர் நிறைவேற்று அலுவலர்.
2. மோட்டார் போக்குவரத்துத் திணைக்களத்திலுள்ள மோட்டார் வாகனப் பரிசோதகர்
3. போக்குவரத்து பொலிஸ் பிரிவிலுள்ள அலுவலர்.

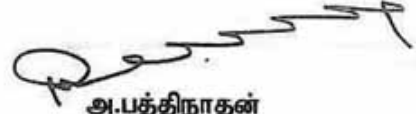
## 06. ஏனையவை

வட மாகாண இணைந்த சாரதி சேவையின் ஊழியர்கள் உரிய தினத்தில் வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சை மற்றும் பிரமாணக் குறிப்பின் பிரிவு 10 இற்கமைய அரசுகரும மொழி மற்றும் வேறு அரசுகரும மொழியில் மொழித்தேர்ச்சி பரீட்சை என்பவற்றில் சித்தியடைதல் வேண்டும்.

குறிப்பு 4

2007.07.01 ஆம் திகதிக்குப் பின்னர் வட மாகாண இணைந்த சாரதி சேவைக்கு ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்பட்டுள்ள அலுவலர்கள் மாத்திரமே நியமனத் திகதியிலிருந்து 05 வருடங்களிற்குள் அரசாங்க நிர்வாக சுற்றறிக்கை இல.1/2014 இலுள்ள ஏற்பாடுகளுக்கமைய மொழித் தேர்ச்சியினை பெற்றுக்கொள்ளல் வேண்டும்.

- அ. சேவைப் பிரமாணக்குறிப்பு நடைமுறைக்கு வரும் திகதியிலுள்ளவாறு பழைய சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பின் கீழ் வகுப்பு I இற்கு பதவியுயர்வு பெற்றுள்ள ஊழியர்கள் தரம் I இற்கான வினைத்திறன்காண் தடைப்பரீட்சையில் சித்தியடையும் தேவைப்பாட்டிலிருந்து விலக்களிக்கப்படல் வேண்டும்.
- ஆ. தற்போது சேவையாற்றி வரும் ஊழியர்கள் தொடர்பில் சேவைப் பிரமாணக்குறிப்பு நடைமுறைக்கு வரும் திகதியிலிருந்து மூன்று (3) வருடங்கள் கொண்ட ஒரு சலுகைக் காலமானது பிரமாணக் குறிப்பின் ஏற்பாடுகளைப் பிரயோகிப்பதற்கு வழங்கப்படல் வேண்டும்.



அ.பத்திநாதன்

பிரதம செயலாளர்

வட மாகாணம்

வட மாகாண இணைந்த சாரதி சேவையின் தரம் III இல்லுள்ள ஊழியர்களை சராசரி செயலாற்றுகையின் கீழ் தரம் II இற்கு பதவியுயர்வு செய்வதற்கான மாதிரி விண்ணப்பம்

பகுதி I (ஊழியரினாலேயே பூர்த்தி செய்தல் வேண்டும் )

1. முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர் :.....
2. முதலெழுத்துக்களால் குறிப்பிடப்படும் பெயர்கள் :.....
3. தற்போது சேவையாற்றும் அலுவலகம் :.....
4. சேவையில் இணைந்த திகதி :.....
5. மாகாண இணைந்த சேவைகள் நியமனக் கடிதத்தின் இலக்கம்:.....
6. நியமனம் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட திகதி :.....
7. வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சையில் சித்தியடைந்த திகதி :.....
8. மட்டம் மூன்றில் மொழித்தேர்ச்சியினைப் பெற்றுக்கொண்ட திகதி :.....
9. சேவையில் பத்து வருடங்கள் பூர்த்தி செய்த திகதி :.....

மேலே என்னால் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள சகல தகவல்களும் உண்மையானதும் சரியானதும் என்பதை இத்தால் உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

.....

திகதி

.....

விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பம்

## பகுதி II

### அமைச்சின் செயலாளர்/ திணைக்களத் தலைவரின் உறுதியுரை

திரு ..... இவ் அலுவலகத்தில் சேவையாற்றிவருவதோடு மேலே குறிப்பிட்டுள்ள விடயங்கள் அவரது தனிநபர் கோவைக்கிணங்க சரியானதாகும்.

1. பதவியில் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட திகதி .....
2. தரம் III இனது வினைத்திறன்காண் தடைப்பீட்சை சித்தியடைந்த திகதி.....
3. வேறு அரசு கரும மொழியின் மட்டம் 3 இல் தேர்ச்சியடைந்த திகதி .....
4. தரம் III இல் 10 வருட உயிர்ப்பான சேவைக்காலத்தை பூர்த்தி செய்துள்ள திகதி .....
5. அனுமதிக்கப்பட்ட செயலாற்றுகை மதிப்பீட்டு ஒழுங்கு விதிக்களுக்கமைய பதவியுயர்வுத் தினத்திற்கு முன்னராக 10 வருடத்திற்கு திருப்திகரமான மட்டத்தில் அல்லது அதிலும் கூடிய செயலாற்றுகையை வெளிப்படுத்தியுள்ளார் / வெளிப்படுத்தவில்லை
6. மேற்படி தினத்திற்கு உடன் முன்னரான 10 வருடத்தில் சகல சம்பள ஏற்றங்களையும் ஈட்டிக்கொண்டுள்ளார்/ஈட்டிக்கொள்ளவில்லை
7. I. மேற்படி தினத்திற்கு உடன் முன்னரான 10 வருடத்தில் அரைச் சம்பளம் மற்றும் சம்பளமற்ற விடுமுறைகளைப் பெற்றுக் கொண்டுள்ளார்/ பெற்றுக்கொள்ளவில்லை.  
II. சம்பளமற்ற மற்றும் அரைச் சம்பளத்துடனான விடுமுறைகளை பெற்றுக் கொண்டுள்ளாராயின் பெற்றுக்கொள்ளப்பட்ட விடுமுறைகளின் எண்ணிக்கை மற்றும் பெற்றுக்கொள்ளப்பட்ட தினங்கள் .....
8. I. மேற்படி காலப்பகுதியில் ஊழியர் ஏதேனுமோர் ஒழுக்காற்றுத் தண்டனைக்கு (எச்சரிக்கை தவிர )ஆளாகியுள்ளாரா ?.....  
II. ஊழியருக்கு எதிராக ஒழுக்காற்று நடவடிக்கை ஒன்று அல்லது சட்ட நடவடிக்கை ஒன்று மேற்கொள்ளப்படுகின்றதா ?.....
9. கூட்டுத்தாபனம் ஒன்றின் அல்லது வேறேதேனும் நியதிச் சட்ட சபை ஒன்றின் பணிக்காக ஊழியர் விடுவிக்கப்பட்டுள்ளாராயின் அவ்வாறு விடுவிக்கப்பட்ட காலப் பகுதி தொடர்பான விபரங்கள்.....

இவ்ஊழியர் சகல தகைமைகளையும் பூர்த்தி செய்துள்ளார்/ பூர்த்திசெய்யவில்லை ஆதலால் ..... ஆம் திகதி முதல் தரம் II இற்கான பதவியுயர்வை நான் பரிந்துரைக்கின்றேன்/பரிந்துரைக்கவில்லை.

.....

திகதி

.....

திணைக்களத் தலைவரின் கையொப்பம்

பெயர்

பதவி

(பதவி முத்திரை)

குறிப்பு : மேலே குறிப்பிட்ட 1 முதல் 9 வரையான தகைமைகள் பூர்த்தி செய்யப்படாவிட்டால் அவற்றினை குறிப்பிட்டு அனுப்பவும்.

தரம் II இற்கான பதவியுயர்வினை நான் பரிந்துரைக்கின்றேன்/ பரிந்துரைக்கவில்லை

திகதி.....

.....

அமைச்சு செயலாளரின் கையொப்பம்

பெயர்

பதவி

(பதவி முத்திரை)



வட மாகாண இணைந்த சாரதி சேவையின் தரம் II இலிலுள்ள ஊழியர்களை சராசரி செயலாற்றுகையின் கீழ் தரம் I இற்கு பதவியுயர்வு செய்வதற்கான மாதிரி விண்ணப்பம்

பகுதி I (ஊழியரினாலேயே பூர்த்தி செய்தல் வேண்டும் )

1. முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர் :.....
2. முதலெழுத்துக்களால் குறிப்பிடப்படும் பெயர்கள் :.....
3. தற்போது சேவையாற்றும் அலுவலகம் :.....
4. சேவையில் இணைந்த திகதி :.....
5. மாகாண இணைந்த சேவைகள் நியமனக் கடிதத்தின் இலக்கம் :.....
6. நியமனம் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட திகதி :.....
7. இரண்டாவது வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சையில் சித்தியடைந்த திகதி:.....
8. தரம் II / வகுப்பு II “அ” ஒன்பது வருடங்கள் பூர்த்தி செய்த திகதி :.....

மேலே என்னால் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள சகல தகவல்களும் உண்மையானதும் சரியானதும் என்பதை இத்தால் உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

.....

திகதி

.....

விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பம்

## பகுதி II

அமைச்சின் செயலாளர்/ திணைக்களத் தலைவரின் உறுதியுரை

திரு ..... இவ் அலுவலகத்தில் சேவையாற்றுவதோடு மேலே குறிப்பிட்டுள்ள விடயங்கள் அவரது தனிப்பட்ட கோவைக்கிணங்க சரியானதாகும்.

1. தரம் II இற்குப் பதவியுயர்த்தப்பட்ட திகதி .....
2. இரண்டாவது வினைத்திறன்காண் தடைப்பரீட்சை சித்தியடைந்த திகதி.....
3. தரம் II இல் 09 வருட உயிர்ப்பான சேவைக் காலத்தை பூர்த்திசெய்த திகதி .....
4. அனுமதிக்கப்பட்ட செயலாற்றுகை மதிப்பீட்டு ஒழுங்கு விதிக்களுக்கமைய பதவியுயர்வுத் தினத்திற்கு முன்னராக 09 வருட காலத்தில் திருப்திகரமான மட்டத்தில் அல்லது அதிலுங்கூடிய செயலாற்றுகையை வெளிப்படுத்தியுள்ளார்/ வெளிப்படுத்தவில்லை
5. மேற்படி தினத்திற்கு உடன் முன்னரான 09 வருடத்தில் சகல சம்பள ஏற்றங்களையும் ஈட்டிக்கொண்டுள்ளார்/ஈட்டிக்கொள்ளவில்லை
6. I. மேற்படி தினத்திற்கு உடன் முன்னரான 09 வருடத்தில் அரைச் சம்பளம் மற்றும் சம்பளமற்ற விடுமுறைகளைப் பெற்றுக் கொண்டுள்ளார்/ பெற்றுக்கொள்ளவில்லை  
II. சம்பளமற்ற மற்றும் அரைச் சம்பளத்துடனான விடுமுறைகளை பெற்றுக் கொண்டுள்ளாராயின் பெற்றுக்கொள்ளப்பட்ட விடுமுறைகளின் எண்ணிக்கை மற்றும் பெற்றுக்கொள்ளப்பட்ட தினங்கள் .....

(சாரதி சேவையின் தரம் II இற்கு பதவியுயர்வு நியமன / பதவியுயர்வுத் திகதியிலிருந்து)

7. I. மேற்படி காலப்பகுதி ஊழியர் ஏதேனுமோர் ஒழுக்காற்றுத் தண்டனைக்கு (எச்சரிக்கை தவிர )ஆளாகியுள்ளாரா ?.....  
II. ஊழியருக்கு எதிராக ஒழுக்காற்று நடவடிக்கை ஒன்று அல்லது சட்ட நடவடிக்கை ஒன்று மேற்கொள்ளப்படுகின்றதா ?.....
8. கூட்டுத்தாபனம் ஒன்றின் அல்லது வேறேதேனும் நியதிச் சட்ட சபை ஒன்றின் பணிக்காக ஊழியர் விடுவிக்கப்பட்டுள்ளாராயின் உரிய காலப் பகுதி தொடர்பான விபரங்கள்.....

இவ்ஊழியர் சகல தகைமைகளையும் பூர்த்தி செய்துள்ளார்/ பூர்த்திசெய்யவில்லை. ஆதலால் ..... ஆம் திகதி முதல் தரம் I இற்கு பதவியுயர்வை நான் பரிந்துரைக்கின்றேன் /பரிந்துரைக்கவில்லை.

.....

திகதி

.....

திணைக்களத் தலைவரின் கையொப்பம்

பெயர்

பதவி

(பதவி முத்திரை)

குறிப்பு : மேலே குறிப்பிட்ட 1 முதல் 8 வரையான தகைமைகள் பூர்த்தி செய்யப்படாவிட்டால் அவற்றினை குறிப்பிட்டு அனுப்பவும்.

தரம் I இற்கான பதவியுயர்வினை நான் பரிந்துரைக்கின்றேன்/பரிந்துரைக்கவில்லை

.....

திகதி

.....

அமைச்சு செயலாளரின் கையொப்பம்

பெயர்

பதவி

(பதவி முத்திரை)

வட மாகாண இணைந்த சாரதி சேவையின் தரம் I இலிலுள்ள ஊழியர்களை விசேட தரத்திற்கு  
பதவியுயர்வு செய்வதற்கான விண்ணப்பம்

பகுதி I (ஊழியரினாலேயே பூர்த்தி செய்தல் வேண்டும் )

1. முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர் :.....
2. முதலெழுத்துக்களால் குறிப்பிடப்படும் பெயர்கள் :.....
3. தற்போது சேவையாற்றும் அலுவலகம் :.....
4. சேவையில் இணைந்த திகதி :.....
5. மாகாண இணைந்த சேவைகள் நியமனக் கடிதத்தின் இலக்கம் :.....
6. நியமனம் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட திகதி :.....
7. மூன்றாவது வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சையில் சித்தியடைந்த திகதி:.....
8. தரம் I இல் ஒன்பது வருடங்கள் பூர்த்தி செய்த திகதி :.....

மேலே என்னால் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள சகல தகவல்களும் உண்மையானதும் சரியானதும் என்பதை  
இத்தால் உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

.....

திகதி

.....

விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பம்

## பகுதிII

### அமைச்சின் செயலாளர்/ திணைக்களத் தலைவரின் உறுதியுரை

திரு ..... இவ் அலுவலகத்தில் சேவையாற்றுவதோடு மேலே குறிப்பிட்டுள்ள விடயங்கள் அவரது தனிப்பட்ட கோவைக்கிணங்க சரியானதாகும்.

1. தரம் I இற்குப் பதவியுயர்த்தப்பட்ட திகதி .....
2. மூன்றாவது வினைத்திறன்காண் தடைப்பீட்சை சித்தியடைந்த திகதி.....
3. தரம் I இல் 09 வருட உயிர்ப்பான சேவைக்காலத்தை பூர்த்தி செய்த திகதி .....
4. அனுமதிக்கப்பட்ட செயலாற்றுகை மதீப்பீட்டு ஒழுங்கு விதிகளுக்கமைய பதவியுயர்வுத் தினத்திற்கு முன்னரான 09 வருடத்தில் திருப்திகரமான மட்டத்தில் அல்லது அதிலுங்கூடிய செயலாற்றுகையை வெளிப்படுத்தியுள்ளார்/ வெளிப்படுத்தவில்லை.
5. மேற்படி தினத்திற்கு உடன் முன்னரான 09 வருடத்தில் சகல சம்பள ஏற்றங்களையும் ஈட்டிக் கொண்டுள்ளார்/ஈட்டிக் கொள்ளவில்லை.
6. I. மேற்படி தினத்திற்கு உடன் முன்னரான 09 வருடத்தில் அரைச் சம்பளம் மற்றும் சம்பளமற்ற விடுமுறைகளைப் பெற்றுக்கொண்டுள்ளார்/ பெற்றுக்கொள்ளவில்லை  
II. சம்பளமற்ற மற்றும் அரைச் சம்பளத்துடனான விடுமுறைகளை பெற்றுக் கொண்டுள்ளாராயின், பெற்றுக்கொள்ளப்பட்ட விடுமுறைகளின் எண்ணிக்கை மற்றும் பெற்றுக் கொள்ளப்பட்ட தினங்கள்..... (சாரதி சேவையின் தரம் I இற்கான பதவியுயர்வுத் திகதியிலிருந்து)
7. I. மேற்படி காலப்பகுதியில் ஊழியர் ஏதேனுமோர் ஒழுக்காற்றுத் தண்டனைக்கு (எச்சரிக்கை தவிர ) ஆளாகியுள்ளாரா ? .....
- II. ஊழியருக்கு எதிராக ஒழுக்காற்று நடவடிக்கை ஒன்று அல்லது சட்ட நடவடிக்கை ஒன்று மேற்கொள்ளப்படுகின்றதா ? .....
8. கூட்டுத்தாபனம் ஒன்றின் அல்லது வேறேதேனும் நியதிச் சட்ட சபை ஒன்றின் பணிக்காக ஊழியர் விடுவிக்கப்பட்டுள்ளாராயின் உரிய காலப்பகுதி தொடர்பான விபரங்கள்.....  
இவ்ஊழியர் சகல தகைமைகளையும் பூர்த்தி செய்துள்ளார்/ பூர்த்திசெய்யவில்லை. ஆதலால் ..... ஆம் திகதி முதல் விசேட தரத்திற்கு பதவியுயர்வை நான் பரிந்துரைக்கின்றேன்/ பரிந்துரைக்கவில்லை.  
.....  
திகதி .....  
திணைக்களத் தலைவரின் கையொப்பம்  
பெயர்  
பதவி  
(பதவி முத்திரை)

குறிப்பு : மேலே குறிப்பிட்ட 1 முதல் 8 வரையான தகைமைகள் பூர்த்தி செய்யப்படாவிட்டால் அவற்றினை குறிப்பிட்டு அனுப்பவும்.

விசேட தரத்திற்கான பதவியுயர்வினை நான் பரிந்துரைக்கின்றேன்/ பரிந்துரைக்கவில்லை

.....  
திகதி

.....  
அமைச்சு செயலாளரின் கையொப்பம்  
பெயர்  
பதவி  
(பதவி முத்திரை)

2013.07.01 ஆம் திகதியிலுள்ளவாறு வட மாகாண இணைந்த சாரதி சேவையின் தரம் Iஇல் 09 வருட சேவைக்காலத்தை பூர்த்தி செய்த ஊழியர்களை விசேட தரத்திற்கு உள்ளீர்ப்பு செய்வதற்கான விண்ணப்ப படிவம்

பகுதி I (ஊழியரினாலேயே பூர்த்தி செய்தல் வேண்டும் )

1. முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர் :.....
2. முதலெழுத்துக்களால் குறிப்பிடப்படும் பெயர்கள் :.....
3. தற்போது சேவையாற்றும் அலுவலகம் :.....
4. சேவையில் இணைந்த திகதி :.....
5. மாகாண இணைந்த சேவைகள் நியமனக் கடிதத்தின் இலக்கம் :.....
6. நியமனம் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட திகதி :.....
7. வகுப்பு Iஇல் ஒன்பது வருடங்கள் பூர்த்தி செய்த திகதி :.....

மேலே என்னால் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள சகல தகவல்களும் உண்மையானதும் சரியானதும் என்பதை இத்தால் உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

.....  
திகதி

.....  
விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பம்

## பகுதி II

அமைச்சின் செயலாளர்/ திணைக்களத் தலைவரின் உறுதியுரை

திரு ..... இவ் அலுவலகத்தில் சேவையாற்றுவதோடு மேலே குறிப்பிட்டுள்ள விடயங்கள் அவரது தனிப்பட்ட கோவைக்கிணங்க சரியானதாகும்.

1. தரம் I இற்குப் பதவியுயர்த்தப்பட்ட திகதி .....
2. சாரதி சேவையின் தரம் 1 இலுள்ள 9 வருடத்தில் உயிர்ப்பான சேவைக்காலம் ஒன்று 2013.07.01 ஆம் திகதியிலுள்ளவாறு பூர்த்தி செய்துள்ளார்/ பூர்த்திசெய்யவில்லை
3. அனுமதிக்கப்பட்ட செயலாற்றுகை மதீப்பீட்டு ஒழுங்கு விதிகளுக்கமைய பதவியுயர்வுத் தினத்திற்கு முன்னரான 09 வருட காலத்தில் திருப்திகரமான மட்டத்தில் அல்லது அதிலுங்கூடிய செயலாற்றுகையை வெளிப்படுத்தியுள்ளார்/ வெளிப்படுத்தவில்லை
4. மேற்படி தினத்திற்கு உடன் முன்னரான 09 வருடத்தில் சகல சம்பள ஏற்றங்களையும் ஈட்டிக் கொண்டுள்ளார்/ஈட்டிக் கொள்ளவில்லை
5. I. மேற்படி தினத்திற்கு உடன் முன்னரான 09 வருடத்தில் அரைச் சம்பளம் மற்றும் சம்பளமற்ற விடுமுறைகளைப் பெற்றுக்கொண்டுள்ளார்/ பெற்றுக்கொள்ளவில்லை  
II. சம்பளமற்ற மற்றும் அரைச் சம்பளத்துடனான விடுமுறைகளை பெற்றுக் கொண்டுள்ளாராயின், பெற்றுக்கொள்ளப்பட்ட விடுமுறைகளின் எண்ணிக்கை மற்றும் பெற்றுக் கொள்ளப்பட்ட தினங்கள்..... (சாரதி சேவையின் தரம் I இற்கான பதவியுயர்வுத் திகதியிலிருந்து)
6. I. மேற்படி காலப்பகுதியில் ஊழியர் ஏதேனுமோர் ஒழுக்காற்றுத் தண்டனைக்கு (எச்சரிக்கை தவிர ) ஆளாகியுள்ளாரா ? .....
- II. ஊழியருக்கு எதிராக ஒழுக்காற்று நடவடிக்கை ஒன்று அல்லது சட்ட நடவடிக்கை ஒன்று மேற்கொள்ளப்படுகின்றதா ? .....
7. கூட்டுத்தாபனம் ஒன்றின் அல்லது வேறேதேனும் நியதிச் சட்ட சபை ஒன்றின் பணிக்காக ஊழியர்விடுவிக்கப்பட்டுள்ளாராயின் உரிய காலப்பகுதி தொடர்பான விபரங்கள்.....

இவ்ஊழியர் சகல தகைமைகளையும் பூர்த்தி செய்துள்ளார்/ பூர்த்திசெய்யவில்லை. ஆதலால் 2013.07.01 ஆம் திகதி முதல் விசேட தரத்திற்கு உள்ளீர்ப்பு செய்வதற்கு நான் பரிந்துரைக்கின்றேன்/ பரிந்துரைக்கவில்லை.

.....  
திகதி

.....  
திணைக்களத்தலைவரின் கையொப்பம்  
பெயர்  
பதவி  
(பதவி முத்திரை)



குறிப்பு : மேலே குறிப்பிட்ட 1 முதல் 7 வரையான தகைமைகள் பூர்த்தி செய்யப்படாவிட்டால் அவற்றினை குறிப்பிட்டு அனுப்பவும்.

2013.07.01 ஆம் திகதி முதல் விசேட தரத்திற்கான உள்ளீர்ப்பினை நான் பரிந்துரைக்கின்றேன்/  
பரிந்துரைக்கவில்லை

.....

திகதி

.....

அமைச்சு செயலாளரின் கையொப்பம்

பெயர்

பதவி

(பதவி முத்திரை)