

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අති විශේෂ

இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானப் பத்திரிகை

அதி விசேஷமானது

අංක 1842/2 - 2013 දෙසැම්බර් මස 23 වැනි සඳුදා - 2013.12.23

1842/2 ஆம் இலக்கம் - 2013 ஆம் ஆண்டு திசம்பர் மாதம் 23 ஆந்திகதி திங்கட்கிழமை

(අරසාங்கයේ අතිකාරத்துடன் පිරිසැරිකப்பட்டது)

பகுதி I : தொகுதி (I) - பொது

அரசாங்க அறிவித்தல்கள்

இலங்கை நிர்வாக சேவை பிரமாணக் குறிப்பு

இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் 1419/3 ஆம் இலக்கமுடைய 2005 நவம்பர் மாதம் 14 ஆம் திகதிய அதிவிசேட வர்த்தமானப் பத்திரிகையில் வெளியிடப்பட்ட 2005, ஒற்றோபர் மாதம் 28 ஆம் திகதிய இலங்கை நிர்வாக சேவை பிரமாணக் குறிப்புக் கோவைக்கும், இடைக்கிடையே அதில் மேற்கொள்ளப்பட்ட திருத்தங்களுக்கும் பதிலாக, 2012 யூலை மாதம் 1 ஆம் திகதியில் இருந்து நடைமுறைக்கு வரத்தக்கதாக கீழே காட்டப்பட்ட இலங்கை நிர்வாக சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பு பிரதியீடு செய்யப்படுகின்றது.

அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் கட்டளைப்படி,

ரி.எம்.எல்.சி. சேனாரத்ன,

செயலாளர்

அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழு

1. நடைமுறைத் திகதி.- 2005 நவம்பர் மாதம் 14 ஆம் திகதிய 1419/3 ஆம் இலக்கமுடைய அதிவிசேட வர்த்தமானப் பத்திரிகையில் வெளியிடப்பட்ட 2005, ஒற்றோபர் மாதம் 28 ஆம் திகதிய இலங்கை நிர்வாக சேவை பிரமாணக் குறிப்புக் கோவையிலும் இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் அதிவிசேட வர்த்தமானப் பத்திரிகையில் வெளியிடப்பட்ட மேற்படி கோவையில் இடைக்கிடையே மேற்கொள்ளப்பட்ட திருத்தங்களின் பிரகாரம் ஏற்பாடுகளுக்கிணங்க மேற்கொள்ளப்பட்ட அல்லது மேற்கொள்ளப்பட்டதாக கருதப்பட்ட ஏதேனும் நடவடிக்கைக்குப் பங்கமேற்படாத வகையில் இப்பிரமாணக் குறிப்பு 2012 யூலை மாதம் 01 ஆம் திகதியில் இருந்து அமுலாக்கப்படல் வேண்டும்.

2. சேவையின் பொதுக் கடமைப் பொறுப்புகள்.- அரசு கொள்கை வகுத்தலில் பங்களிப்பு செய்தல், உறுதுணையாக நிற்றல் மற்றும் கொள்கைகளை அமுலாக்கும் முதன்மைச் சேவை எனும் வகையில் அப்பணியில் உதவுகின்ற உள்நாட்டு மற்றும் வெளிநாட்டு நிறுவனங்களுடன் முறையான உறவினையும் இணைப்பாக்கத்தையும் பேணி, நடுநிலைமை, பக்கச்சார்பின்மை மற்றும் வெளிப்படாத தன்மையை அடிப்படையாகக் கொண்ட வழிமுறைகளைக் கடைப்பிடித்து இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் அரசாங்க சேவையிலிருந்து எதிர்பார்க்கப்படுகின்ற நோக்கங்களை அடையும்பொருட்டு உன்னதமான அரசாங்க சேவையைக் கட்டியெழுப்புவதற்காக



2A

I කොටස : (I) ඡේදය - ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ දිනි විශේෂ ගැසට් පත්‍රය - 2013.12.23
පகுති I : தொகுதி (I) - இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானப் பத்திரிகை - அதி விசேஷமானது - 2013.12.23

தலைமைத்துவம் வகித்தல், நெறிப்படுத்தல் மற்றும் வழிகாட்டல்களை வழங்குதல் இலங்கை நிர்வாக சேவையின் பொதுவான கடமைப் பொறுப்புகளாகும். மேற்படி பொதுவான கடமைப் பொறுப்புகளில்,

- * அரசு கொள்கை வகுத்தலில் பங்கேற்றலும் அக்கொள்கைகளை அமுலாக்குவதற்கான சிறந்த உபாய முறைகளைக் கடைப்பிடித்தலும்,
- * அரசு கொள்கைகளை அமுலாக்குவதில் உறுதுணையாக அமைகின்ற சகல விதமான அமைப்புக்களும் தரப்பினர்களும் ஒருங்கிணைந்த பயனுறுதிமிக்க முறைமையொன்றாக செயலாற்றக்கூடிய வகையில் வினைத்திறன்மிக்க அரசாங்க சேவையினை உறுதிப்படுத்த அவசியமான தலைமைத்துவத்தையும் வழிகாட்டல்களையும் வழங்குதலும்,
- * மாகாண சபைப் பணிகளும் மாவட்ட மற்றும் பிரதேச நிருவாகமும்,
- * பொதுப் பணத்தை உள்ளடக்கியதாக மேலே காட்டப்பட்ட கடமைப் பொறுப்புகள் பற்றிய வகைகளும் பொறுப்பும், அது பற்றி பாராளுமன்றத்திற்கு அறிக்கையிடுவதன் மூலமாக மக்களுக்கு உறுதிப்படுத்துவதும்,

இலங்கை நிர்வாக சேவையிடம் ஒப்படைக்கப்படுகின்ற பல்வகை கடமைப் பொறுப்புகள் மத்தியில் தனித்துவமான பணிகளாகும்.

3. பொருள் கோடலும் வரைவிலக்கணமும்:

- (i) “பயிலுநர் அலுவலர் ” என்பதன் மூலமாகக் கருதப்படுவது, இப்பிரமாணத்தின் ஏற்பாடுகளின் கீழ் சேர்த்துக்கொள்ளப்பட்ட பயிலுநராகப் பயிற்சி பெற்றவருகின்ற அலுவலர் ஆவார்.
- (ii) “வர்த்தமானப் பத்திரிகை” என்பதன் மூலமாகக் கருதப்படுவது, இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் வர்த்தமானப் பத்திரிகை ஆகும்.
- (iii) “பிரமாணம்” என்பதன் மூலமாகக் கருதப்படுவது, இலங்கை நிர்வாக சேவை பிரமாணக் குறிப்பு ஆகும்.
- (iv) “ஆணைக்குழு” என்பதன் மூலமாகக் கருதப்படுவது, இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் அரசியலமைப்பின் 54 வது உறுப்புரையின் ஏற்பாடுகளின் பிரகாரம் நியமிக்கப்படுகின்ற அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழு ஆகும்.
- (v) “முனைப்பான சேவைக் காலம்” என்பதன் மூலமாகக் கருதப்படுவது, தனது பதவிக்குறித்தான சம்பளத்தைப் பெற்று உண்மையிலேயே கடமையில் ஈடுபட்டிருந்த காலப்பகுதியாகும். அரசாங்கத்தினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பிரசவ லீவு தவிர்த்த ஏனைய சம்பளமற்ற லீவுக் காலப்பகுதிகள் அனைத்தும் முனைப்பான சேவைக்காலம் என்பதில் கணக்கிலெடுக்கப்பட மாட்டாது.
- (vi) “செயலாளர்” என்பதன் மூலமாகக் கருதப்படுவது, பொது நிருவாக விடயத்துறைக்குப் பொறுப்பான அமைச்சின் செயலாளர் ஆவார்.
- (vii) “நடைமுறைக்கு வரும் திகதி” என்பதன் மூலமாகக் கருதப்படுவது, 2012 யூலை மாதம் 01 ஆம் திகதி ஆகும்.
- (viii) “சேவை” என்பதன் மூலமாகக் கருதப்படுவது, வேறுவிதமாக தனித்துவமாக குறிப்பிடப்பட்டிராத சந்தர்ப்பங்களில் இலங்கை நிர்வாக சேவையாகும்.
- (ix) “அமைச்சு” என்பதன் மூலமாகக் கருதப்படுவது, பொது நிருவாக விடயத்துறைக்குப் பொறுப்பான அமைச்சாகும்.
- (x) “இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவகம்” என்பதன் மூலமாகக் கருதப்படுவது 1982 ஆம் ஆண்டின் 09 ஆம் இலக்க சட்டத்தினால் தாபிக்கப்பட்டுள்ள இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவகம் ஆகும்.

4. நியமன அதிகாரி பற்றிய விபரங்கள்.- அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழு ஆகும்.

5. நிர்வாக அதிகாரி பற்றிய விபரங்கள்.- அரசாங்க நிருவாக விடயத்துறைக்குப் பொறுப்பான அமைச்சின் செயலாளராவார்.

6. சேவைக்குரிய சேவை வகை பற்றிய விபரங்கள் :

சேவை வகை	தரம்
சிரேஷ்ட நிறைவேற்று	விசேட தரம்
நிறைவேற்று	தரம் (I) ஒன்று தரம் (II) இரண்டு தரம் (III) மூன்று

7. சம்பளம் :

தரம்	சம்பளக் குறியீட்டு இலக்கம்	சம்பளப் படிநிலை	சம்பள அளவுத்திட்டம் - ரூபா
விசேட தரம்	எஸ்.எல்.-3-2006	படிநிலை 1	42,390-12X1,310-58,110
தரம் (I) ஒன்று	எஸ்.எல்.-1-2006.	படிநிலை 20	22,935-10X645-8X790-17X1,050-53,555
தரம் (II) இரண்டு	எஸ்.எல்.-1-2006	படிநிலை 12	
தரம் (III) மூன்று	எஸ்.எல்.-1-2006	படிநிலை 1	

8. அங்கீகரிக்கப்பட்ட அலுவலர் எண்ணிக்கை :

8.1 தரப்படுத்திய பதவியுயர்வுக்கான ஒருங்கிணைந்த அலுவலர் எண்ணிக்கை: 2906

பதவியுயர்வுக் கருமத்திற்காக விசேடதரம், தரம் (I) ஒன்று, தரம் (II) இரண்டு மற்றும் தரம் (III) மூன்று ஆகிய தரங்கள் அனைத்தும் ஒருங்கிணைந்த அலுவலர் எண்ணிக்கைக்குரியதாக கருதப்படும்.

8.2 தரத்திற்கிணங்க அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவிகளின் எண்ணிக்கை :

தரம்	எண்ணிக்கை
விசேட தரம்	301
தரம் (I) ஒன்று	860
தரம் (II) இரண்டு	1745
தரம் (III) மூன்று	

9. சேவைக்குரிய பதவிகள் :

சேவைக்குரிய பதவிகள் பிற்சேர்க்கை 'அ' இல் காட்டப்பட்டுள்ளன.

இலங்கை நிர்வாக சேவைப் பிரமாணக் குறிப்புக்கு முரணான எத்தகையதான குறிப்புகள் இருந்தாலும் நாடளாவிய சேவைகளுக்காக தற்போது அங்கீகரிக்கப்பட்டுள்ள மற்றும் வருங்காலத்தில் அங்கீகரிக்கப்படக்கூடிய பதவிகள் சம்பந்தப்பட்ட சேவைகளால் இடையறாமல் வகிக்கப்படல் வேண்டும்.

10. ஆட்சேர்ப்புப் பிரிவும் ஆட்சேர்ப்புத் தகைமைகளும் :

10.1 ஆட்சேர்ப்புப் பிரிவு :

பிரிவு	சதவீதம்
திறந்த	நூற்றுக்கு எழுபத்தைந்து (75%) ஆகும்
மட்டுப்படுத்தப்பட்ட	நூற்றுக்கு இருபது (20%) ஆகும்
திறமை	நூற்றுக்கு ஐந்து (05%) ஆகும்

போட்டிப் பரீட்சைக்காக தோற்றுவதற்கு அவசியமான அனைத்துத் தகைமைகளையும் பூர்த்தி செய்திருத்தல் வேண்டுமென வர்த்தமானப் பத்திரிகையில் குறிப்பிடப்படுகின்ற திகதியில் ஒருங்கிணைந்த அலுவலர் எண்ணிக்கையில் நிலவுகின்ற வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கையே சேவைக்கு ஆட்சேர்ப்புக்கான வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கையாகக் கருதப்பட வேண்டும்.

10.2 ஆட்சேர்ப்புத் தகைமைகள்:

10.2.1 ஆட்சேர்ப்புத் தரம்: இலங்கை நிருவாக சேவையின் தரம் (III) மூன்று ஆகும்.

10.2.2 திறந்த மற்றும் மட்டுப்படுத்தப்பட்ட பிரிவின் கீழான ஆட்சேர்ப்புக்கான பொதுவான தகைமைகள்:

- (i) இலங்கைப் பிரசையாக இருத்தல்.
- (ii) சிறந்த குணநலன் கொண்டவராக இருத்தல்.
- (iii) தீவின் எப்பகுதியிலும் சேவையாற்றப் போதுமான உடல் மற்றும் உளரீதியான தகுதியுடையவராக இருத்தல்

10.2.3 கல்வித் தகைமைகள் :

(அ) திறந்த பிரிவின் கீழான ஆட்சேர்ப்புடன் தொடர்புடைய கல்வித் தகைமைகள்:

- (i) பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பல்கலைக்கழகமொன்றினாலோ, பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் பட்டமளிப்புச் செய்கின்ற நிறுவனமொன்றாக ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட நிறுவனமொன்றினாலோ வழங்கப்படுகின்ற பட்டத்தைப் பெற்றிருத்தல்.

(ஆ) மட்டுப்படுத்தப்பட்ட பிரிவின் கீழான ஆட்சேர்ப்புடன் தொடர்புடைய கல்வித் தகைமைகளும் அனுபவமும்.

- (i) பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பல்கலைக்கழகமொன்றினாலோ, பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் பட்டமளிப்புச் செய்கின்ற நிறுவனமொன்றாக ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட நிறுவனமொன்றினாலோ வழங்கப்படுகின்ற பட்டத்தைப் பெற்றிருத்தல்.

மற்றும்

அரச சேவையில் அல்லது மாகாண அரச சேவையில் நிரந்தர ஓய்வூதிய உரித்துடைய பொது நிர்வாகச் சுற்றறிக்கை இலக்கம் 06/2006 இல் சம்பளக் குறியீட்டு இலக்கம் எம்என்-2-2006 அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட எம்என் சம்பளக் குறியீட்டு இலக்கத்தின் கீழ் சம்பளம் பெறுகின்ற அல்லது எஸ்எல்-1-2006 சம்பளக் குறியீட்டு இலக்கத்தின் கீழ் சம்பளம் பெறுகின்ற சேவையில் / பதவியில் ஐந்து (05) வருட குறைந்த பட்ச முனைப்பானதும் திருப்திகரமானதுமான சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்தி செய்துள்ள அலுவலராக இருத்தல்.

அல்லது

- (ii) அரச சேவையில் அல்லது மாகாண அரச சேவையில் நிரந்தர, ஓய்வூதிய உரித்துடைய பொது நிர்வாகச் சுற்றறிக்கை இலக்கம் 06/2006 இல் சம்பளக் குறியீட்டு இலக்கம் எம்என்-2-2006 அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட எம்என் சம்பளக் குறியீட்டு இலக்கத்தின் கீழ் சம்பளம் பெறுகின்ற அல்லது எஸ்எல்-1-2006 சம்பளக் குறியீட்டு இலக்கத்தின் கீழ் சம்பளம் பெறுகின்ற சேவையில் / பதவியில் பத்து (10) வருட குறைந்த பட்ச முனைப்பானதும் திருப்திகரமானதுமான சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்தி செய்துள்ள அலுவலராக இருத்தல்.

(iii) பூர்த்தி செய்திருக்க வேண்டிய சேவை நிபந்தனைகள்:

மேற்படி 10.2.3 (ஆ) உபபந்தியில் குறிப்பிட்ட ஏற்பாடுகளின் கீழ் தகைமை பெறுகின்ற அலுவலரொருவர் கீழே குறிப்பிடப்பட்ட தேவைப்பாடுகளையும் பூர்த்தி செய்திருத்தல் வேண்டும்.

(அ) அரசு சேவையில் / மாகாண அரசு சேவையில் மேற்படி 10.2.3 (ஆ) துணைப் பந்தியில் குறிப்பிட்ட சேவையில் / பதவியில் நிரந்தரமாக்கப்பட்டிருத்தல்.

(ஆ) உடன் முந்திய ஐந்து (05) வருடங்களுக்குள் ஒழுக்காற்றுத் தண்டனை பெறாதவராக இருத்தல்.

(இ) உடன் முந்திய ஐந்து (05) வருடங்களுக்குள் சம்பள ஏற்றங்கள் அனைத்தையும் உரிய திகதியில் உழைத்துப் பெற்றிருத்தலும்.

(இ) திறமைகள் பிரிவின் கீழ் சேர்த்துக் கொள்ளும் பொருட்டு ஏற்புடைய தகைமைகளும் அனுபவமும்:

(i) அரசு முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையின் சிறப்பு வகுப்பின் அல்லது மாகாண அரசு முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையொன்றின் சிறப்பு வகுப்பில் நிரந்தரமானதும் ஓய்வூதிய உரித்துடையதுமான பதவியொன்றின் அலுவலராதல்

அல்லது

(ii) அரசு முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையின் சிறப்பு வகுப்பின் அல்லது மாகாண அரசு முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையொன்றின் முதலாம் (i) வகுப்பில் பத்து (10) வருட முனைப்பானதும் திருப்திகரமானதுமான சேவைக்காலத்தைக் கொண்ட மேற்படி சேவையொன்றில் இருபது (20) வருடங்களுக்கு குறையாத முனைப்பானதும் திருப்திகரமானதுமான சேவைக் காலத்தைக் கொண்ட அலுவலராதல்.

(iii) பூர்த்தி செய்திருக்க வேண்டிய பிற தகைமைகள் :

மேற்படி 10.2.3.(இ) துணைப் பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏற்பாடுகளின் கீழ் தகைமை பெறுகின்ற அலுவலரொருவர் கீழே குறிப்பிடப்பட்ட தேவைப்பாடுகளைப் பூர்த்தி செய்திருத்தல் வேண்டும்.

(அ) துணைப் பந்தி இலக்கம் 10.2.3.(இ) இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள சேவையொன்றில் நிரந்தரமாக்கப்பட்டிருத்தல்

(ஆ) திருப்திகரமான சேவைப் பதிவினைக் கொண்டிருத்தலும் தனது முழுமையான சேவைக் காலத்திலும் எவ்விதமான ஒழுக்காற்றுத் தண்டனையையும் பெறாதிருத்தலும்

(இ) உடன் முந்திய ஐந்து (05) வருடங்களிலும் சம்பள ஏற்றங்கள் அனைத்தையும் உரிய தினத்தில் உழைத்துப் பெற்றிருத்தல்

குறிப்பு I : மேலே 10.2.3 (ஆ) மற்றும் (இ) துணைப் பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்ட சேவைக் காலத்தைக் கணிப்பிடுகையில் அரசு சேவையில் மற்றும் / அல்லது மாகாண அரசு சேவையில் ஏற்புடைய இடையறா சேவைக் காலங்களின் கூட்டுத்தொகை கணக்கில் எடுக்கப்படும்.

10.2.4 வயது :

(அ) திறந்த பிரிவின் கீழான வயதெல்லை:

இருபத்தி இரண்டு (22) வருடங்களுக்கு குறையாதிருத்தல் வேண்டுமென்பதோடு இருபத்தெட்டு (28) வருடங்களுக்கு மேற்படாதிருத்தலும் வேண்டும்.

(ஆ) ஡ட்டுப்படுத்தப்ப்ட்ட பிரிவின கீழான வயடுதெல்லை:
ஙும்பத்து முன்று (53) வருடங்களுக்கு ஡ேற்படாதிருத்தல் வேண்டும்.

(இ) திறுைகள் பிரிவின கீழான வயடுதெல்லை
ஙும்பத்தைந்து (55) வருடங்களுக்கு ஡ேற்படாதிருத்தல் வேண்டும்.

10.2.5 தகைுைகள் பற்றிய வரையறுைகள் :

- (i) திறந்த பூட்டிப் பரீட்சைக்காக இரண்டு (02) தடவைகளுக்கு ஡ேலாக தூற்ற ஁ந்தவூர் விண்ணப்பதாரிக்கும் அனுுதி கிடையாது.
- (ii) ஡ட்டுப்படுத்தப்ப்ட்ட பூட்டிப்பரீட்சைக்காக இரண்டு (02) தடவைகளுக்கு ஡ேலாக தூற்ற ஁ந்தவூர் விண்ணப்பதாரிக்கும் அனுுதி கிடையாது.
- (iii) திறுையடிப்படையிலான பூட்டிப்பரீட்சைக்காக இரண்டு (02) தடவைகளுக்கு ஡ேலாக தூற்ற ஁ந்தவூர் விண்ணப்பதாரிக்கும் அனுுதி கிடையாது.
- (iv) திறந்த / ஡ட்டுப்படுத்தப்ப்ட்ட / திறுையடிப்படையிலான பூட்டிப்பரீட்சையில் தூற்றுவதற்கு அவசியுான தகைுைகள் அனைத்தையும் பூர்த்தி செய்திருத்தல் வேண்டுுென வர்த்துலானப் பத்திரிகையிலும் அரசாங்க இணையத்தளத்திலும் குறிப்பிடப்படுகின்ற தேதியன்றூ அதற்கு முன்னராகவூ ஁ல்லாவிதத்திலும் பூர்த்தி செய்திருத்தல் வேண்டும்.
- (v) ஁ந்தவூரு ஡தத்தையும் சேர்த்த துறவிக்கு ஆட்சேர்ப்புக்கான திறந்த / ஡ட்டுப்படுத்தப்ப்ட்ட / திறுையடிப்படையிலான பூட்டிப்பரீட்சைக்காக விண்ணப்பிக்கவூ தூற்றவூ அனுுதி கிடையாது.

10.2.6 ஆட்சேர்ப்பு வழிமுறை:

(i) (அ) திறந்த ஡ற்றும் ஡ட்டுப்படுத்தப்ப்ட்ட பிரவுகளின் கீழான ஆட்சேர்ப்பு:

஁ழுத்துப் பரீட்சை ஡ற்றும் நேர்வுகப் பரீட்சை முலுாக சேர்த்துக் குள்ளப்படுவர். நேர்வுகப் பரீட்சையானது சாதாரண நேர்வுகப் பரீட்சை ஡ற்றும் கட்டுைக்கப்பட்ட நேர்வுகப் பரீட்சை ஁ன இரண்டு (02) பகுதிகளைக் குண்டதாக அுையுும்.

(ஆ) திறுைகள் பிரிவின கீழான ஆட்சேர்ப்பு:

஁ழுத்துமுலப் பரீட்சை, சேவைமுப்பு ஡ற்றும் நேர்வுகப் பரீட்சையின் பூரில் ஆட்சேர்ப்பு இடும்பெறுும். 'நேர்வுகப் பரீட்சையானது சாதாரண நேர்வுகப் பரீட்சை ஡ற்றும் கட்டுைக்கப்பட்ட நேர்வுகப் பரீட்சை ஁ன இரண்டு (02) பகுதிகளைக் குண்டதாக அுையுும்.

- (ii) ஓவ்வூரு பாடத்திற்காகவுும் குறைந்தபட்சம் நூற்றுக்கு ஙும்பது (50) புள்ளிகளைப் பெற்ற விண்ணப்பதாரிகள் ஡த்தியில் இருந்து அனைத்துப் பாடங்களுக்கும் பெற்ற புள்ளிகளின் ஡ுாத்த ஁ண்ணிக்கைக்கிணங்க அதிகுடிய புள்ளிகளைப் பெறுகின்ற விண்ணப்பதாரிகள் சாதாரண நேர்வுகப் பரீட்சைக்குத் தூற்றுவதற்கான தகைுைகளைப் பெறுவர்.
- (iii) ஡ேலூ 10.2.6 (ii) துணைப் பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்ட தகைுைகளைப் பெற்ற விண்ணப்பதாரிகள் ஡த்தியில் இருந்து வெற்றிடங்களின் ஁ண்ணிக்கைக்கிணங்க சேர்த்துக்குள்ள ஁திர்பார்ப்புக்கப்படுகின்ற ஁ண்ணிக்கை ஡ற்றும் வெற்றிடங்களின் ஁ண்ணிக்கையின் 25% ஆகிய இரண்டினதும் கூட்டுத்தூையாக குள்ளப்படுகின்ற

(ஆ) கட்டமைக்கப்பட்ட நேர்முகப் பரீட்சை:

- (i) விண்ணப்பதாரிகளின் முகாமைத்துவ திறமை, தலைமைத்துவப் பண்புகள் மற்றும் தொடர்பாடல் திறமையும் ஆளுமையை அளவிடுவதற்காக நடாத்தப்படும். இதன்பொருட்டு பிரயோகிக்கப்படுகின்ற வழிமுறை ஆணைக்குழுவின் இணைக்கப்பாட்டுடன் அரசாங்க நிர்வாக செயலாளரால் தயாரிக்கப்படும். இங்கு பெறக்கூடிய உச்சமட்டப் புள்ளிகளின் அளவு இருபத்தைந்து (25) ஆகும்.
- (ii) கட்டமைக்கப்பட்ட நேர்முகப் பரீட்சை சபை ஆணைக்குழுவினால் நியமிக்கப்படும்.

10.2.9 விண்ணப்பப் பத்திரங்கள் கோரும் வழிமுறை :

பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கான விண்ணப்பப் பத்திரங்கள் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டிய வழிமுறை மற்றும் அவசியமான கட்டண அளவுகளும் அரசாங்க வர்த்தமான பத்திரிகையில் பிரசுரிக்கப்படுவதோடு இணையத்தளத்தில் வெளியிடப்படும்

குறிப்பு II : விண்ணப்பதாரியொருவருக்கு திறந்த பிரிவில் உச்ச அளவில் இரண்டு (02) தடவைகளும், மட்டுப்படுத்தப்பட்ட பிரிவில் உச்ச அளவில் இரண்டு (02) தடவைகளும் திறமைகள் பிரிவின் கீழ் உச்ச அளவில் இரண்டு (02) தடவைகளும் என்ற வகையில் ஆட்சேர்ப்புக்கான எழுத்துச் பரீட்சையில் தோற்றுவதற்கான வாய்ப்பு கிடைக்கின்ற உச்ச தடவைகளின் எண்ணிக்கை ஆறு (06) ஆகும்.

11. வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சைகளும் சேவையில் உறுதிப்படுத்தலும் :

11.1 வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சைகள் :

வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சை	வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சையில் எத்தனை வருடங்களுக்கு முன்னராக சித்தியடைய வேண்டும்	வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சையின் தன்மை
முதலாவது (I) வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சை	தரம் (III) க்கு சேர்த்துக்கொள்ளப்பட்டு 03 வருடங்கள் கழிய முன்னர்	பரீட்சை பற்றிய விபரங்கள் பிற்சேர்க்கை “எ”இல் காட்டப்பட்டுள்ளது.
இரண்டாவது (II) வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சை	தரம் (II) க்கு பதவியுயர்வு பெற்ற 03 வருடங்கள் கழிய முன்னர்	பரீட்சை பற்றிய விபரங்கள் பிற்சேர்க்கை “ஏ”இல் காட்டப்பட்டுள்ளது.
மூன்றாவது (III) வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சை	தரம் (I) பதவியுயர்த்தப்பட்டு 05 வருடங்கள் கழிய முன்னர்	பரீட்சை பற்றி “ஐ”இல் காட்டப்பட்டுள்ளது.

11.1 (அ) வினைத்திறன்காண் தடைப்பரீட்சை எவ்வளவு காலத்திற்கு ஒரு தடவை நடத்தப்படும் என்பது வருடத்திற்கு இரு தடவைகள் நடத்தப்படும்.

11.1 (ஆ) வினைத்திறன்காண் தடைப்பரீட்சையை நடத்துகின்ற அதிகாரி:

இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவனம்

11.2 சேவையில் உறுதிப்படுத்தல்:

- 1.1.2.1 திறந்த பிரிவின் கீழ் சேவைக்காக சேர்த்துக்கொள்ளப்பட்ட அலுவலரொருவர் மூன்று (03) வருடகால தகுதிகாண் காலத்திற்கு கட்டுப்படுவார். கீழே குறிப்பிடப்பட்ட அவசியப்பாடுகளைப் பூர்த்தி செய்வதன் பேரில் அலுவலர் தகுதிகாண் கால இறுதியில் சேவையில் நிரந்தரமாக்கப்படுவார்.
 - (i) முதலாவது (I) வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சையில் சித்தியடைந்திருத்தல்
 - (ii) துணைப் பந்தி இலக்கம் 17.1 இல் குறிப்பிடப்பட்ட சேவைத் தொடக்கநிலைப் பயிற்சிக்கு வழுங்கப்படுகின்ற அரசாங்க நிர்வாகம் பற்றிய டிப்ளோமா பாடநெறியை வெற்றிகரமாகப் பூர்த்தி செய்து தராதரப் பத்திரம் பெற்றிருத்தல்.
 - (iii) தகுதிகாண் காலப் பகுதிக்குள் வேலை, வரவு மற்றும் நடத்தை திருப்திகரமானதென நிறுவனத் தலைவரால் விதப்புரை செய்யப்படல்.
 - (iv) ஆங்கில மொழி மூலத்தில் சேவைக்காக சேர்த்துக்கொள்ளப்பட்ட அலுவலரொருவரால் துணைப் பந்தி 12.1 இல் குறிப்பிட அரசு மொழித் தேர்ச்சியைப் பெற்றிருத்தல்.
- 11.2.2 மட்டுப்படுத்தப்பட்ட / திறமைகள் பிரிவின் கீழ் சேவைக்குச் சேர்த்துக்கொள்ளப்பட்ட அலுவலரொருவர் ஒரு வருட வேலை பார்க்கும் காலத்திற்கு கட்டுப்படுவார். கீழே குறிப்பிடப்பட்ட அவசியப்பாடுகளை பூர்த்தி செய்வதன் பேரில் அலுவலர் வேலை பார்க்கும் கால இறுதியில் சேவையில் நிரந்தரமாக்கப்படுவார்.
 - (i) துணைப் பந்தி இலக்கம் 17.1 இல் குறிப்பிடப்பட்ட சேவைத் தொடக்கநிலைப் பயிற்சிக்கு வழுங்கப்படுகின்ற பொது நிர்வாகம் பற்றிய டிப்ளோமா பாடநெறியை வெற்றிகரமாகப் பூர்த்தி செய்து தராதரப் பத்திரம் பெற்றிருத்தல்.
 - (ii) வேலை பார்க்கும் காலப்பகுதிக்குள் வேலை, வரவு மற்றும் நடத்தை திருப்திகரமானதென நிறுவனத் தலைவரால் விதப்புரை செய்யப்படல்.

12. மொழித் தேர்ச்சி :

12.1 அரசு கரும மொழித் தேர்ச்சி.- ஆங்கில மொழி மூலத்தில் சேவைக்குச் சேர்த்துக் கொள்ளப்பட்ட அலுவலரொருவர் தகுதிகாண் காலப்பகுதிக்குள் ஏதாவதோர் அரசுகரும மொழியில் தேர்ச்சி பெறல் வேண்டும். அத்தேர்ச்சி மட்டமானது க.பொ.த. (சா.த.) பரீட்சையில் சிங்களம் / தமிழ் மொழியைப் பிரதான பாடமாக சித்தியடைதல் (இரண்டாம் மொழியாகவோ விருப்பத்திற்குரிய பாடமாக அல்ல.) மற்றும் அரசுகரும மொழிகள் திணைக்களத்தினால் நடத்தப்படுகின்ற பேச்சுப் பரீட்சையில் சித்தியடைதல் அல்லது அரசுகரும மொழிகள் திணைக்களத்தினால் நடத்தப்படுகின்ற தனித்துவமான திறமைகள் பரீட்சையில் சித்தியடைதல் ஆகும்.

12.2 ஏனைய அரசுகரும மொழித் தேர்ச்சி :

தேர்ச்சி பெற வேண்டிய கால எல்லை	பெறப்பட வேண்டிய தேர்ச்சி மட்டம்	மொழித் தேர்ச்சி	
		சேவைக்காக சேர்த்துக் கொள்ளப்பட்ட மொழி மூலம்	தேர்ச்சி பெறப்பட வேண்டிய அரசு கரும மொழி
சேவைக்குச் சேர்ந்த முதலாவது ஐந்து (05) வருடங்களுக்குள்	பொது நிருவாக சுற்றறிக்கை இலக்கம் 07/2007 மற்றும் அதற்கு இடைநேர்விளைவான சுற்றறிக்கைகளுக்கு அமைவான தேர்ச்சி மட்டம் பெற்றிருத்தல் வேண்டும்.	சிங்களம்	தமிழ்
		தமிழ்	சிங்களம்
		ஆங்கிலம்	துணைப் பந்தி இலக்கம் 12.1 இன் கீழ் தேர்ச்சி பெற்ற அரசு கரும மொழியைத் தவிர்த்த ஏனைய அரசு கரும மொழி .

13. தரமுயர்த்துதல் :

13.1 சேவையின் தரம் (III) முன்றில் இருந்து தரம் (II) இரண்டுக்கு தரமுயர்த்தல் :

13.1.1 சாதாரண செயலாற்றுகையின் கீழ் தரமுயர்த்துதல் :

13.1.1 (அ) பூர்த்தி செய்திருக்க வேண்டிய தேவைப்பாடுகள்:

- (i) சேவையில் நிரந்தரமாக்கப்பட்டிருத்தல்.
- (ii) சேவையில் தரம் (III) முன்றில் குறைந்த பட்சம் பத்து (10) வருட முனைப்பான மற்றும் திருப்திகரமான சேவைக்காலத்தைப் பூர்த்தி செய்திருத்தலும் பத்து (10) சம்பள ஏற்றங்களை உழைத்துப் பெற்றிருத்தலும்.
- (iii) அங்கீகரிக்கப்பட்ட செயலாற்றுகை மதிப்பீட்டு நடைமுறைக்கிணங்க பதவியுயர்த்தப்படுவதற்கான தகைமையைப் பெற பதவியுயர்வுத் திகதிக்கு முந்திய பத்து (10) வருடங்களில் திருப்திகரமான மட்டத்திலான அல்லது அதனைவிட உயர்வான செயலாற்றுகையை வெளிக்காட்டி இருத்தல்.
- (iv) தரமுயர்த்தலுக்கான தகைமைகளைப் பெற பதவியுயர்வுத் திகதிக்கு உடன் முந்திய ஐந்து (05) வருடங்களிலும் திருப்திகரமான சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்தி செய்திருத்தல்.
- (v) துணைப் பந்தி இலக்கம் 12.2 இல் குறிப்பிட்ட ஏனைய அரசு கரும மொழித் தேர்ச்சியைப் பெற்றிருத்தல்
- (vi) சம்பந்தப்பட்ட வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சையில் உரிய தினத்தில் சித்தியடைந்திருத்தல்.
- (vii) இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவனத்தினால் நடத்தப்படுகின்ற ஆற்றல் மேம்பாட்டு மட்டம் - III பாடநெறியை வெற்றிகரமாகப் பூர்த்தி செய்து தராதரப் பத்திரம் பெற்றிருத்தல்.

13.1.1 (ஆ) தரமுயர்த்தல் திட்டம்.- துணைப் பந்தி இலக்கம் 13.1.1 (அ) இல் குறிப்பிடப்பட்ட தகைமைகள் அனைத்தையும் பூர்த்தி செய்த அலுவலரால் அமைச்சு செயலாளருடாக அல்லது அமைச்சின் கீழ் கொள்ளப்படாத திணைக்களங்களில் திணைக்களத் தலையையதிகாரியுடாக அல்லது மாகாண சபை பிரதம செயலாளருடாக அல்லது நிர்வாக அதிகாரியின் சிபாரிசுடன் நியமன அதிகாரிக்கு பதவியுயர்வுக்காக பொருத்தமான படிவத்தின் மூலம் கோரிக்கை விடுக்கப்பட்டவிடத்து தகைமைகள் அனைத்தையும் பூர்த்தி செய்துள்ளதாக உறுதிப்படுத்திக் கொண்ட பின்னர் அவ்விதமாக தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்த திகதியில் இருந்து அமுலுக்கு வரத்தக்கதாக சாதாரண செயலாற்றுகையின் கீழ் சேவையின் தரம் (II) இரண்டுக்கு நியமன அதிகாரியால் பதவியுயர்த்தப்படுவார்.

13.2 சேவையின் தரம் (II) இரண்டில் இருந்து தரம் (I) ஒன்றுக்கு பதவியுயர்த்தல்:

13.3 (அ) பூர்த்தி செய்திருக்க வேண்டிய தேவைப்பாடுகள்:

- (i) இலங்கை நிர்வாக சேவையிலுள்ள அலுவலர்களுக்குப் பொறுப்பளிக்கப்பட்ட பன்முக முகாமைத்துவ தொழிற்பாடுகளை நிறைவேற்றுவதற்கென அறிவினையும் திறன்களையும் பெற்றுக்கொள்வதற்கு பொருத்தமானதாக பொது நிர்வாகம், முகாமைத்துவம், அரசாங்கக் கொள்கைகள், மனிதவள முகாமைத்துவம், பொருளியல், அபிவிருத்திப் பொருளாதாரம், சமூக அபிவிருத்தி, சட்டம், நிதி முகாமைத்துவம், கருத்திட்ட திட்டமிடலும் முகாமைத்துவமும், தகவல் தொழில்நுட்பம் அல்லது அரசாங்க நிர்வாக விடயத்துக்குப் பொறுப்பான அமைச்சின் செயலாளரின் பரிந்துரையின் பேரில் அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவினால் அனுமதிக்கப்பட்ட வேறு துறைகள் போன்ற துறைகளில் ஆகக்குறைந்தது ஒன்றிலேனும் பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பல்கலைக்கழகம் ஒன்றிலிருந்து அல்லது பட்டங்களை வழங்குவதற்காக பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிறுவனம் ஒன்றிலிருந்து பட்டப்பின் பட்டம் ஒன்றைப் பெற்றிருத்தல் வேண்டும்.

- (ii) அலுவலர் வகுதியின் தரம் (II) இரண்டில் ஏழு (07) வருட முனைப்பானதும் திருப்திகரமானதுமான சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்தி செய்திருத்தலும் உரிய ஏழு (07) சம்பள ஏற்றங்களை உழைத்துப் பெற்றிருத்தலும்,
- (iii) பதவியுயர்வுக்கான தகைமைகளைப் பெற உரிய திகதிக்கு உடன் முந்திய ஐந்து (05) வருடங்களிலும் திருப்திகரமான சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்தி செய்திருத்தல்,
- (iv) அங்கீகரிக்கப்பட்ட செயலாற்றுகை மதிப்பீட்டு நடைமுறைக்கிணங்க தரமுயர்த்துதலுக்காக தகைமையைப் பெற உரிய திகதிக்கு முந்தியதான ஏழு (07) வருடங்களில் திருப்திகரமான மட்டத்திலான அல்லது அதைவிட உயர்வான செயலாற்றுகையை வெளிக்காட்டி இருத்தல்,
- (v) சம்பந்தப்பட்ட வினைத்திறன் காண தடைப் பரீட்சையில் சித்தியடைந்திருத்தல்,
- (vi) இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவகத்தினால் நடத்தப்படுகின்ற ஆற்றல் மேம்பாட்டு மட்டம் - II பாடநெறியை வெற்றிகரமாக நிறைவு செய்து தராதரப் பத்திரம் பெற்றிருத்தல்.

13.2 (ஆ) தரமுயர்த்தல் திட்டம் :

துணைப் பந்தி இலக்கம் 13.2. (அ) இல் குறிப்பிடப்பட்ட தகைமைகள் அனைத்தையும் பூர்த்தி செய்த அலுவலரால் அமைச்சு செயலாளருடாக அல்லது அமைச்சின் கீழ் கொள்ளப்படாத திணைக்களங்களில் திணைக்களத் தலைமையதிகாரியுடாக அல்லது மாகாண சபை பிரதம செயலாளருடாக அல்லது நிர்வாக அதிகாரியின் சிபாரிசுடன் நியமன அதிகாரியிடம் பதவியுயர்த்தப்படுவதற்காக பொருத்தமான படிவத்தின் மூலம் உரிய கோரிக்கை விடுக்கப்பட்டவிடத்து தகைமைகள் அனைத்தையும் பூர்த்தி செய்துள்ளதாக உறுதிப்படுத்திக் கொண்ட பின்னர் அவ்விதமாக தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்த திகதியில் இருந்து அமுலுக்கு வரத்தக்கதாக சேவையின் தரம் (I) ஒன்றுக்கு நியமன அதிகாரியால் பதவியுயர்த்தப்படுவார். விண்ணப்பிக்க வேண்டிய மாதிரிப் படிவம் பிற்சேர்க்கை “(க)” இல் காட்டப்பட்டுள்ளது.

13.3 சேவையின் தரம் (I) ஒன்றில் இருந்து விசேட தரத்திற்கு தரமுயர்த்தல் :

13.3 (அ) பூர்த்தி செய்திருக்க வேண்டிய தேவைப்பாடுகள் :

- (i) இலங்கை நிர்வாக சேவையிலுள்ள அலுவலர்களுக்குப் பொறுப்பளிக்கப்பட்ட பன்முக முகாமைத்துவ தொழிற்பாடுகளை நிறைவேற்றுவதற்கென அறிவினையும் திறன்களையும் பொற்றுக்கொள்வதற்கு பொருத்தமானதாக பொது நிர்வாகம், முகாமைத்துவம், அரசாங்கக் கொள்கைகள், மனிதவள முகாமைத்துவம், பொருளியல், அபிவிருத்திப் பொருளாதாரம், சமூக அபிவிருத்தி, சட்டம், நிதி முகாமைத்துவம், சுருத்திட்ட திட்டமிடலும் முகாமைத்துவமும், தகவல் தொழிநுட்பம் அல்லது அரசாங்க நிர்வாக விடயத்துக்குப் பொறுப்பான அமைச்சின் செயலாளரின் பரிந்துரையின் பேரில் அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவினால் அனுமதிக்கப்பட்ட வேறு துறைகள் போன்ற துறைகளில் ஆகக்குறைந்தது ஒன்றிலேனும் பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பல்கலைக்கழகம் ஒன்றிலிருந்து அல்லது பட்டங்களை வழங்குவதற்காக பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிறுவனம் ஒன்றிலிருந்து பட்டப்பின் பட்டம் ஒன்றைப் பெற்றிருத்தல் வேண்டும்.
- (ii) பதவியுயர்த்தப்படுவதற்கான தகைமையைப் பெறுகின்ற தகதியில் சேவையின் தரம் (I) ஒன்றில் ஐந்து (05) வருட முனைப்பானதும் திருப்திகரமானதுமான சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்தி செய்திருத்தலும் தரம் (I) ஒன்றுக்கு தரமுயர்த்தப்பட்ட பின்னர் ஐந்து (05) சம்பள ஏற்றங்களை உழைத்துப் பெற்றிருத்தலும்.
- (iii) பதவியுயர்வுக்கான தகைமையைப் பெறுகின்ற தினத்தில் சேவையில் பதினெட்டு (18) வருடங்களுக்கு குறையாத முனைப்பான சேவைக்காலத்தைப் பூர்த்தி செய்திருத்தல்.
- (iv) அங்கீகரிக்கப்பட்ட செயலாற்றுகை மதிப்பீட்டு நடைமுறைக்கிணங்க தரமுயர்த்துதலுக்கான தகைமையைப் பெற உரிய திகதிக்கு உடன் முந்திய ஐந்து (05) வருடங்களிலும் வருடாந்த செயலாற்றுகை திருப்திகரமான அல்லது உயர்வான மட்டத்தில் இருத்தல்.

- (v) பதவியுயர்த்தப்படுவதற்கான தகைமையைப் பெறுகின்ற தினத்திற்கு உடன் முந்திய ஐந்து (05) வருட காலப்பகுதியில் திருப்திகரமான சேவைக்காலத்தைக் கொண்டிருத்தலும் ஒழுக்காற்றைத் தண்டனைக்கு இலக்காகாமல் இருத்தலும்.
- (vi) சேவையில் பூர்த்தி செய்துள்ள சேவைக் காலத்திற்குள் கீழே குறிப்பிடப்பட்ட ஒவ்வொரு சேவை நிலையத்திலும் குறைந்த பட்சம் இரண்டு வருடங்கள் வீதம் சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்தி செய்திருத்தல்.
- (i) ஓர் அமைச்சிலோ திணைக்களத்திலோ அல்லது ஆணைக்குழுவினோ பதவியொன்றில் /பதவிகளில்
- (ii) மாகாண அரச சேவையின் பதவியொன்றில் /பதவிகளில்
- (iii) பிரதேச செயலகமொன்றிலோ அரசாங்க அதிபர் / மாவட்ட செயலாளர் அலுவலகத்திலோ பதவியொன்றில் /பதவிகளில்.

குறிப்பு IV: மேற்படி துணைப்பந்தி 13.3 (அ) (VII) இன் அவசியப்பாடானது 2006 ஆம் வருடத்துக்குள்ளும் அதற்குப் பின்னரும் சேவைக்காக சேர்த்துக் கொள்ளப்பட்ட சகல அலுவலர்களுக்கும் ஏற்புடைய தானதாகும்.

13.3 (ஆ) தரமுயர்த்தல் திட்டம் :

மேற்படி தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்கின்ற அலுவலரொருவர் விசேட தரத்திற்கு தரமுயர்த்தப்படுதல் ஒவ்வொரு ஆண்டும் யூலை மாதம் 01 மற்றும் சனவரி மாதம் 01 ஆந் திகதியில் நிலவுகின்ற வெற்றிடங்களுக்கிணங்க அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவினால் மேற்கொள்ளப்படும்.

அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவினால் நியமிக்கப்படுகின்ற மூன்று அங்கத்தவர்களைக் கொண்ட தெரிவுச் சபையொன்றினால் செய்யப்படுகின்ற மதிப்பீடொன்றின் பின்னர் விசேட தரத்திற்கு தரமுயர்த்தப்படுவதற்கான விதப்புரைகள் சமர்ப்பிக்கப்படும். தமது விதப்புரைகளை சமர்ப்பிப்பதற்காக மேற்படி தெரிவுச்சபையினால் அலுவலர்களின் மூப்புரிமை மற்றும் திறமை பற்றிய ஒட்டுமொத்த மதிப்பீடு அடிப்படையாகக் கொள்ளப்படும். இப்பணிக்காக நிலவுகின்ற வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கையைப் போல் இருமடங்கினை விஞ்சாத அலுவலர்கள் 13.3 (அ) இல் தகைமைகளைப் பெற்ற அலுவலர்கள் நேர்முகப் பரீட்சைக்கு உட்படுத்தப்படல் வேண்டும்.

14. **பதவிகளுக்கான நியமனம்.**- அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவினால் சந்தர்ப்பத்திற்கேற்றவாறு அங்கீகரிக்கப்படுகின்ற நடவடிக்கைமுறை (வழிமுறை) மூலமாகப் பதவிகளுக்காக நியமிக்கப்படுதல் இடம்பெறும்.

15. **நடைமுறைப்படுத்துவதற்கான நிபந்தனைகள்.**- இந்த பிரமாணம் வலுவுக்கு வரும் திகதிக்குப் பின்னர் இலங்கை நிர்வாக சேவைக்காக சேர்த்துக்கொள்ளப்படுகின்ற அலுவலர்கள் தொடர்பில் இப் பிரமாணத்தின் ஏற்பாடுகள் அனைத்தும் முழுமையாக நடைமுறைப்படுத்துப்படுவதோடு ஏனைய அலுவலர்கள் தொடர்பில் இந்த பிரமாணத்தின் ஏற்பாடுகள் நடைமுறைப்படுத்தப்படும் விதம் அட்டவணை (II) இல் காட்டப்பட்டுள்ளது.

16. புதிய தரமுறைக்கு உள்ளீர்ப்புச் செய்தல் :

- 16.1 இப்பிரமாணம் நடைமுறைக்கு வரும் திகதியன்று சேவையின் வகுப்பு (III) மூன்றைச் சேர்ந்த அலுவலர்கள் அனைவரும் சேவையின் தரம் (III) மூன்றுக்கும்,
- 16.2 இப்பிரமாணம் நடைமுறைக்கு வரும் திகதியன்று சேவையின் வகுப்பு (II) இரண்டைச் சேர்ந்த அலுவலர்கள் அனைவரும் சேவையின் தரம் (II) இரண்டுக்கும்,
- 16.3 இப்பிரமாணம் நடைமுறைக்கு வரும் திகதியன்று சேவையின் வகுப்பு (I) ஒன்றைச் சேர்ந்த அலுவலர்கள் அனைவரும் சேவையின் தரம் (I) ஒன்றுக்கும்,

16.4 இப்பிரமாணம் நடைமுறைக்கு வரும் திகதியன்று சேவையின் விசேட தரத்தைச் சேர்ந்த அலுவலர்கள் அனைவரும் விசேட தரத்திற்கும் உள்ளீர்க்கப்படுவர்.

17. திறன் அபிவிருத்தி - திறன் அபிவிருத்தியானது டொடர்ச்சியாக இடம்பெற வேண்டிய செயற்பாடாக அமைவதோடு சேவையின் பொதுவான கடமைப் பொறுப்புக்களை ஈடேற்ற அவசியமான அறிவு, திறமை மற்றும் மனப்பாங்கினை விருத்தி செய்தலே இதன் மூலமாக எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது. இந்த திறன் அபிவிருத்திச் செயற்பாடு சேவைத் டொடக்க நிலைப் பயிற்சி மற்றும் சேவை நிலையைப் பயிற்சி என இருவிதமாக அமையும்.

17.1 சேவைத் டொடக்க நிலைப் பயிற்சி.-

- (அ) சேவைக்காக சேர்த்துக்கொள்ளப்பட்ட அலுவலர் ஒவ்வொருவரும் செயலாளரது அனுமதி மற்றும் ஏற்பாட்டின் கீழ் இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவகத்தினால் அல்லது வேறு உயர் கல்வி / பயிற்சி நிறுவனத்தினால் நடத்தப்படுகின்ற சேவைத் டொடக்கநிலைப் பயிற்சியுடனான அரசாங்க நிர்வாகம் பற்றிய டிப்ளோமா பாடநெறியை வெற்றிகரமாகப் பூர்த்தி செய்து தராதரப் பத்திரம் பெறல் வேண்டும். இப்பயிற்சி நியமனத் திசுதியில் இருந்து ஆரம்பிக்கப்படல் வேண்டும்.
- (ஆ) அலுவலர் ஒவ்வொருவரும் சிங்களம், தமிழ் ஆகிய அரசு கரும மொழிகள் இரண்டிலும் தேர்ச்சி பெற சேவைத் டொடக்க நிலைப் பயிற்சி மூலமாக ஒத்துழைப்பு வழங்கப்படும். அத்துடன் சேவையின் பொதுவான கடமைப் பொறுப்பினை ஈடேற்ற ஏற்புடையதாக அமைகின்ற சமூக, பொருளாதார, அரசியல், சட்ட, கலாசார மற்றும் சர்வதேச சூழலில் ஏற்படுகின்ற அபிவிருத்திப் போக்குகள் பற்றிய விளக்கத்தைப் பெற்றுக்கொள்ளவும் இதனுடாக வாய்ப்பு வழங்கப்படும். சேவைத் டொடக்கநிலைப் பயிற்சியின் இறுதியில் இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவனம் மூலமாக டிப்ளோமா பாடநெறியின் ஒரு பகுதியாக நடாத்தப்படுகின்ற ஆங்கில மொழிப் பாடத்திற்கு 40% அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட புள்ளிகளைப் பெற்று சித்தியடைதல் வேண்டும்.
- (இ) பயிற்சிக் காலத்தில் பயிலுநர் அலுவலரொருவர், அவர் இணைக்கப்படுகின்ற பயிற்சி நிறுவனத்தின் தலைமையதிகாரியின் மேற்பார்வைக்கும் கட்டுப்பாட்டுக்கும் கீழ்ப்படுவார்.
- (ஈ) திறந்த பிரிவின் கீழ் சேவையில் பிரவேசிக்கின்ற பயிலுநர் அலுவலரொருவர் சேவைத் டொடக்க நிலைப் பயிற்சியின் இறுதியில் நடத்தப்படுகின்ற பரீட்சையில் சித்தியடையாவிடின் அப்பயிலுநர் அலுவலரது சேவை முடிவுறுத்தப்படும். மட்டுப்படுத்தப்பட்ட மற்றும் திறமைகள் பிரிவின் கீழ் சேவையில் பிரவேசிக்கின்ற பயிலுநர் அலுவலரொருவர் சேவை டொடக்க நிலைப் பயிற்சியின் இறுதியில் நடத்தப்படுகின்ற பரீட்சையில் சித்தியடையாவிடின் மேற்படி பயிலுநர் அலுவலர் அரசு சேவையில் முன்னர் வகித்த பதவிக்கு மீண்டும் அனுப்பப்படுவார்.

17.2 சேவை நிலையப் பயிற்சி.- சேவை நிலையப் பயிற்சி மூலம் அலுவலர்களுக்கு டொடர்ந்தும் டொழில்சார் அனுபவம் வழங்கப்படும். சேவையின் நான்கு (04) தரங்களுக்கும் அளிக்கப்படுகின்ற பொறுப்புக்கள் மற்றும் அவற்றின் டொழில்சார் அபிவிருத்தி இப்பயிற்சிப் பாடநெறி, மூலமாக எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது. சேவையின் பொருட்டு இனங்காணப்பட்ட பிரதான திறன்களை மையமாகக் கொண்டதாக இப்பயிற்சிப் பாடநெறிகள் தயாரிக்கப்படும் -

(அ) ஆற்றல் மேம்பாட்டு மட்டம் - III

இப்பயிற்சி சேவையின் தரம் (III) மூன்றைச் சேர்ந்த அலுவலர்களுக்கு ஏற்புடையதாகும். செயலாளரது அனுமதியின் பேரில் இலங்கை நிர்வாக நிறுவகத்தினால் அல்லது வேறு உயர் கல்வி / பயிற்சி நிறுவகத்தினால் நடத்தப்படுகின்ற ஆற்றல் மேம்பாட்டு மட்டம் - III பாடநெறியை வெற்றிகரமாகப் பூர்த்தி செய்து தராதரப் பத்திரம் பெறுவதன் மூலமாக இத்தேவையைப் பூர்த்தி செய்ய வேண்டும்.

(ஆ) ஆற்றல் மேம்பாட்டு மட்டம் - II

இப்பயிற்சி சேவையின் தரம் (II) இரண்டைச் சேர்ந்த அலுவலர்களுக்கு ஏற்புடையதாகும். செயலாளரது அனுமதியின் பேரில் இலங்கை நிர்வாக நிறுவகத்தினால் அல்லது வேறு உயர் கல்வி / பயிற்சி நிறுவகத்தினால் நடத்தப்படுகின்ற ஆற்றல் மேம்பாட்டு மட்டம் - II பாடநெறியை வெற்றிகரமாகப் பூர்த்தி செய்து தராதரப் பத்திரம் பெறுவதன் மூலமாக இத்தேவையைப் பூர்த்தி செய்ய வேண்டும்.

(இ) ஆற்றல் மேம்பாட்டு மட்டம் - I

இப்பயிற்சி சேவையின் தரம் (I) ஒன்றைச் சேர்ந்த அலுவலர்களுக்கு ஏற்புடையதாகும். செயலாளரது அனுமதியின் பேரில் இலங்கை நிர்வாக நிறுவசத்தினால் அல்லது வேறு உயர் கல்வி / பயிற்சி நிறுவசத்தினால் நடத்தப்படுகின்ற ஆற்றல் மேம்பாட்டு மட்டம் - I பாடநெறியை வெற்றிகரமாகப் பூர்த்தி செய்து தராதரப் பத்திரம் பெறுவதன் முலமாக இத்தேவையைப் பூர்த்தி செய்ய வேண்டும்.

(ஈ) கொள்கை மட்டம்

சேவையின் விசேட தரத்தைச் சேர்ந்த அலுவலர்கள் உள் அல்லது வெளிநாட்டுப் பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களையும் பாடநெறிகளையும் வெற்றிகரமாகப் பூர்த்தி செய்வதன் முலமாக இத்தேவையைப் பூர்த்தி செய்தல் வேண்டும்.

18. சேவைக்கான ஆட்சேர்ப்பும் தரங்களுக்கு உயர்த்தப்படுதலும்.- சேவைக்கான ஆட்சேர்ப்பு மற்றும் தரங்களுக்கு உயர்த்தப்படுதல் அத்துடன் அதனோடு தொடர்புடைய ஏனைய கருமங்கள் இப்பிரமாணத்தில் காட்டப்பட்டுள்ள வழிமுறைகளின் கீழ் மாத்திரம் ஈடேற்றப்படல் வேண்டும்.

19. சேவையின் அலுவலர் ஒருவர் இப்பிரமாணத்தின் 'அ' பிற்சேர்க்கையில் காட்டப்பட்டுள்ள பதவியொன்றுக்காக நியமிக்கப்பட இயலுமென்பதோடு தீவின் எந்தவொரு பாசத்திலும் சேவையாற்றக் கட்டுப்படலும் வேண்டும்.

20. இப்பிரமாணத்தில் குறிப்பிடப்பட்ட ஏற்பாடுகளுக்கு மேலதிகமாக தாபன விதிக்கோவையின் ஏற்பாடுகளும், 1589/30 ஆம் இலக்கமும் 2009 பெப்ரவரி 20 ஆம் தேதியும் கொண்டதாக வெளியிடப்பட்ட அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் நடவடிக்கைமுறை சார்ந்த விதிகளுக்கும் சேவையின் எந்தவொரு அலுவலரும் கட்டுப்படுவார்.

21. அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் அள்கீகரிக்கப்பட்ட இடமாற்ற நடவடிக்கைமுறைக்கிணங்க இச்சேவையின் அலுவலர்களுக்கான இடமாற்றம் மேற்கொள்ளப்படும்.

22. இதற்கு மேலதிகமாக அரசாங்கத்தினால் காலத்துக்குக் காலம் தீர்மானிக்கப்படுகின்றவாறு அவசியமாகின்ற தேர்ச்சிகளையும் திறன்களையும் அலுவலர்கள் அனைவரும் உரிய வகையில் பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும்.

23. இப்பிரமாணக் குறிப்பில் ஏற்பாடு செய்யப்படாத விடங்கள் ஏதேனும் இருப்பின் அது சம்பந்தமாக செயலாளரது பரிந்துரைக்கிணங்க ஆணைக்குழு தீர்மானிக்கும்.

முதலாவது (I) அட்டவணை

பிற்சேர்க்கை "அ"

இலங்கை நிர்வாக சேவையின் பதவிகளுக்கான பட்டியல்

இ.நி.சே.விசேட தரம்

தொடர் பதவிகள் அமைச்சு / திணைக்களம்
இலக்கம்

1.	செயலாளர்	அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு
2.	செயலாளர்	தேசிய பொலிஸ் ஆணைக்குழு
3.	செயலாளர்	இலஞ்சம் அல்லது ஊழல் பற்றிய சார்த்துதல்களைப் புலனாய்வு செய்வதற்கான ஆணைக்குழு
4.	செயலாளர்	தேசிய சம்பளப் பதவியணிஆணைக்குழு
5.	மேலதிகச் செயலாளர்	சனாதிபதி அலுவலகம்
6.	மேலதிகச் செயலாளர்	பிரதம அமைச்சர் அலுவலகம்
7.	மேலதிகச் செயலாளர்	அமைச்சரவை அலுவலகம்

தொடர் இலக்கம்	பதவிகள்	அமைச்சு / திணைக்களம்
8.	மேலதிகச் செயலாளர்	அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு
9.	மேலதிகச் செயலாளர்	சிரேஷ்ட அமைச்சர்கள் அலுவலகம்
10.	மேலதிகச் செயலாளர்கள்	அமைச்சுக்கள்
11.	பணிப்பாளர் நாயகம்	ஒருங்கிணைந்த சேவைகள் பிரிவு, பொது நிர்வாக மற்றும் உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சு
12.	பணிப்பாளர் நாயகம்	தாபனப் பிரிவு, பொது நிர்வாக மற்றும் உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சு
13.	அரசாங்க அதிபர்\மாவட்ட செயலாளர்	பொது நிர்வாக மற்றும், உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சு
14.	பணிப்பாளர் நாயகம்	நிதி மற்றும் திட்டமிடல் அமைச்சு
15.	ஆணையாளர் நாயகம்	பெளத்த அலுவல்கள் திணைக்களம்
16.	ஆணையாளர் நாயகம்	கமநல அபிவிருத்தி திணைக்களம்
17.	ஆணையாளர் நாயகம்	மதுவரித் திணைக்களம்
18.	ஆணையாளர் நாயகம்	தொழில் திணைக்களம்
19.	ஆணையாளர் நாயகம்	காணி ஆணையாளர் நாயகத் திணைக்களம்
20.	ஆணையாளர் நாயகம்	காணி நிருணயத் திணைக்களம்
21.	ஆணையாளர் நாயகம்	காணி பயன்பாட்டு கொள்கை திட்டமிடல் திணைக்களம்
22.	ஆணையாளர் நாயகம்	மேட்டார் வாகனப் போக்குவரத்து திணைக்களம்
23.	ஆணையாளர் நாயகம்	ஆட்பதிவுத் திணைக்களம்
24.	ஆணையாளர் நாயகம்	சமுர்த்தி ஆணையாளர் நாயகத் திணைக்களம்
25.	ஆணையாளர் நாயகம்	சிறைச்சாலைத் திணைக்களம்
26.	கட்டுப்பாட்டாளர் நாயகம்	குடிவரவு மற்றும் குடியகல்வுத் திணைக்களம்
27.	பணிப்பாளர் நாயகம்	பகிரங்க தொழில் முயற்சிகள் திணைக்களம்
28.	பணிப்பாளர் நாயகம்	சுங்கத் திணைக்களம்
29.	பணிப்பாளர் நாயகம்	வெளிநாட்டு வளங்கள் திணைக்களம்
30.	பணிப்பாளர் நாயகம்	அரசிறைக் கொள்கைகள் திணைக்களம்
31.	பணிப்பாளர் நாயகம்	அரசாங்க தகவல் திணைக்களம்
32.	பணிப்பாளர் நாயகம்	முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களம்
33.	பணிப்பாளர் நாயகம்	மனித வளங்கள் மற்றும் தொழில் திணைக்களம்
34.	பணிப்பாளர் நாயகம்	தேசிய வரவு செலவுத் திணைக்களம்
35.	பணிப்பாளர் நாயகம்	ஓய்வூதியத் திணைக்களம்
36.	பணிப்பாளர் நாயகம்	பொது நிதித் திணைக்களம்
37.	பணிப்பாளர் நாயகம்	இறப்பர் அபிவிருத்தி திணைக்களம்
38.	பணிப்பாளர் நாயகம்	விளையாட்டுத்துறை அபிவிருத்தி திணைக்களம்
39.	பணிப்பாளர் நாயகம்	வர்த்தக, தீர்வைகள் மற்றும் முதலீட்டுக் கொள்கைகள் திணைக்களம்
40.	தபால்துறைத் தலைமை அதிபதி	தபால் திணைக்களம்
41.	மேலதிக ஆணையாளர் நாயகம்	கமநல அபிவிருத்தி திணைக்களம்
42.	மேலதிக ஆணையாளர் நாயகம்	தொழில் திணைக்களம்
43.	மேலதிக ஆணையாளர்	தேர்தல்கள் திணைக்களம்
44.	மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம்	வர்த்தக, தீர்வைகள் மற்றும் முதலீட்டுக் கொள்கைகள் திணைக்களம்
45.	மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம்	சுங்கத் திணைக்களம்
46.	மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம்	வெளிநாட்டு வளங்கள் திணைக்களம்
47.	மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம்	பகிரங்க தொழில் முயற்சிகள் திணைக்களம்
48.	மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம்	அரசிறைக் கொள்கைகள் திணைக்களம்
49.	மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம்	முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களம்
50.	மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம்	தேசிய வரவு செலவுத் திணைக்களம்
51.	மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம்	தேசிய திட்டமிடல் திணைக்களம்
52.	மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம்	பொது நிதித் திணைக்களம்

தொடர் இலக்கம்	பதவிகள்	அமைச்சு / திணைக்களம்
53.	மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம் (நிர்வாகம்)	தொகைமதிப்பு மற்றும் புள்ளிவிபரத் திணைக்களம்
54.	மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம் (நிர்வாகம்)	கமத்தொழில் திணைக்களம்
55.	மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம் (நிர்வாகம்)	நீர்ப்பாசனத் திணைக்களம்
56.	மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம் (நிர்வாகம்)	தொல்பொருளியல் திணைக்களம்
57.	மேலதிக பணிப்பாளர் நாயகம் (நிர்வாகம்)	தொழில்நுட்பக் கல்வி மற்றும் பயிற்சித் திணைக்களம்
58.	மேலதிக நில அளவையாளர் நாயகம் (நிர்வாகம்)	நில அளவைத் திணைக்களம்
59.	மேலதிக பொதுமுகாமையாளர் (நிர்வாகம்)	இலங்கை புகையிரத திணைக்களம்
60.	மேலதிக அரசாங்க அச்சகர் (நிர்வாகம்)	அரசாங்க அச்சகத் திணைக்களம்
61.	மேலதிக பொதுநம்பிக்கைப் பொறுப்பாளர்	பொது நம்பிக்கைப் பொறுப்பாளர் திணைக்களம்
62.	மேலதிக வனபாதுகாவல் நாயகம் (நிர்வாகம்)	வன பரிபாலன திணைக்களம்

மாகாண சபைகள்

63	செயலாளர்கள்	மாகாண பகிரங்க சேவைகள் ஆணைக்குழு
64.	செயலாளர்கள்	ஆளுநர் அலுவலகங்கள்
65.	செயலாளர்கள்	சபை செயலாளர் அலுவலகங்கள்
66.	செயலாளர்கள்	மாகாண அமைச்சுக்கள்
67.	பிரதிப் பிரதம செயலாளர்கள் (நிர்வாகம்)	பிரதம செயலாளர் அலுவலகங்கள்
68.	பிரதிப் பிரதம செயலாளர்கள் (ஆளணி மற்றும் பயிற்சி)	பிரதம செயலாளர் அலுவலகங்கள்

இ . நி . சே . தரம் (I) ஒன்று

தொடர் இலக்கம்	பதவிகள்	அமைச்சு / திணைக்களம்
01.	செயலாளர்	கூட்டுறவு ஊழியர் ஆணைக்குழு
02.	செயலாளர்	மத்தியஸ்த சபைகள் ஆணைக்குழு
03.	செயலாளர்	தொழில்முறை மன்று செயலகம்
04.	சிரேட்ட உதவிச் செயலாளர்	சனாதிபதி அலுவலகம்
05.	சிரேட்ட உதவிச் செயலாளர்	பிரதம அமைச்சர் அலுவலகம்
06.	சிரேட்ட உதவிச் செயலாளர்	அமைச்சரவை அலுவலகம்
07.	சிரேட்ட உதவிச் செயலாளர்	பாராளுமன்ற அரசாங்கக் கட்சி முதற்கோலாசான் அலுவலகம்
08.	சிரேட்ட உதவிச் செயலாளர்	பாராளுமன்ற சபாநாயகர் அலுவலகம்
09.	சிரேட்ட உதவிச் செயலாளர்	அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு
10.	சிரேட்ட உதவிச் செயலாளர்	சிரேஷ்ட அமைச்சர்கள் அலுவலகம்
11.	சிரேட்ட உதவிச் செயலாளர்	தேசிய சம்பளப் பதவியணி ஆணைக்குழு
12.	பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்)	இலஞ்சம் அல்லது ஊழல் பற்றிய சார்த்துதல்களைப் புலனாய்வு செய்வதற்கான ஆணைக்குழு
13.	பணிப்பாளர்	தேசிய பொலிஸ் ஆணைக்குழு அலுவலகம்

தொடர் இலக்கம்	பதவிகள்	அமைச்சு / திணைக்களம்
14.	மாகாண பணிப்பாளர்	தேசிய பொலிஸ் ஆணைக்குழு அலுவலகம்
15.	பணிப்பாளர்	நிதி ஆணைக்குழு
16.	சிரேட்ட உதவிச் செயலாளர்கள்	அமைச்சுக்கள்
17.	பணிப்பாளர்கள்	அமைச்சுக்கள்
18.	பணிப்பாளர்	ஒருங்கிணைந்த சேவைகள் பிரிவு, பொது நிர்வாக மற்றும் உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சு
19.	பணிப்பாளர்	தாபனப் பிரிவு, பொது நிர்வாக மற்றும் உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சு
20.	மேலதிக மாவட்டச் செயலாளர்	பொது நிர்வாக மற்றும் உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சு
21.	மேலதிக மாவட்டச் செயலாளர் (காணி)	பொது நிர்வாக மற்றும் உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சு
22.	பிரதேச செயலாளர்கள்	பொது நிர்வாக மற்றும் உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சு
23.	பணிப்பாளர் நாயகம் (நிர்வாகம்)	வெளிநாட்டலுவல்கள் அமைச்சு
24.	பிரதிப் பணிப்பாளர் நாயகம்	சுகாதார அமைச்சு
25.	மேலதிக ஆணையாளர்	மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்து திணைக்களம்
26.	சிரேட்ட பிரதிப் பதிவாளர் நாயகம் (நிர்வாகம்)	பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்
27.	ஆணையாளர்	மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்து திணைக்களம்
28.	ஆணையாளர்	மதுவரித் திணைக்களம்
29.	ஆணையாளர்	கமநல அபிவிருத்தி திணைக்களம்
30.	ஆணையாளர்	ஆயுள்வேத திணைக்களம்
31.	ஆணையாளர்	பெளத்த அலுவல்கள் திணைக்களம்
32.	ஆணையாளர்	சூட்டுறவு அபிவிருத்தி திணைக்களம்
33.	ஆணையாளர்	உணவுத் திணைக்களம்
34.	ஆணையாளர்	தொழில் திணைக்களம்
35.	ஆணையாளர்	காணி ஆணையாளர் நாயகத் திணைக்களம்
36.	ஆணையாளர்	காணி நிருணயத் திணைக்களம்
37.	ஆணையாளர்	அரசு கரும மொழிகள் திணைக்களம்
38.	ஆணையாளர்	நன்னடத்தை மற்றும் சிறுவர் பாதுகாவல் திணைக்களம்
39.	ஆணையாளர்	ஆட்பதிவுத் திணைக்களம்
40.	ஆணையாளர்	சமுர்த்தி ஆணையாளர் நாயகம் திணைக்களம்
41.	ஆணையாளர்	சமூக அடிப்படையிலான சீர்திருத்தத் திணைக்களம்
42.	ஆணையாளர்	மலைநாட்டுக் கிராமிய புனர்வாழ்வளிப்புத் திணைக்களம்
43.	ஆணையாளர் (நிர்வாகம்)	சிறைச்சாலைகள் திணைக்களம்
44.	பிரதி ஆணையாளர்	தேர்தல்கள் திணைக்களம்
45.	சிரேட்ட உதவி ஆணையாளர்	தேர்தல்கள் திணைக்களம்
46.	கட்டுப்பாட்டாளர்	குடிவரவு மற்றும் குடியகல்வுத் திணைக்களம்
47.	கட்டுப்பாட்டாளர்	இறக்குமதி மற்றும் ஏற்றுமதி திணைக்களம்
48.	மேலதிக கட்டுப்பாட்டாளர் (இறக்குமதி மற்றும் ஏற்றுமதி)	இறக்குமதி மற்றும் ஏற்றுமதி திணைக்களம்
49.	பிரதித் தபால்திபர்	தபால் திணைக்களம்
50.	பணிப்பாளர்	கலாசார அலுவல்கள் திணைக்களம்
51.	பணிப்பாளர்	கிறிஸ்தவ மத அலுவல்கள் திணைக்களம்
52.	பணிப்பாளர்	சுங்கத் திணைக்களம்
53.	பணிப்பாளர்	வெளிநாட்டு வளங்கள் திணைக்களம்
54.	பணிப்பாளர்	அரசிணைக் கொள்கைகள் திணைக்களம்
55.	பணிப்பாளர்	அரசாங்க தகவல் திணைக்களம்
56.	பணிப்பாளர்	இந்து சமய மற்றும் கலாசார அலுவல்கள் திணைக்களம்
57.	பணிப்பாளர்	காணி பயன்பாட்டு கொள்கை திட்டமிடல் திணைக்களம்
58.	பணிப்பாளர்	முஸ்லிம் சமய மற்றும் கலாசார அலுவல்கள் திணைக்களம்
59.	பணிப்பாளர்	முசுலிம்துவ சேவைகள் திணைக்களம்
60.	பணிப்பாளர்	மனிதவலு மற்றும் வேலைவாய்ப்புத் திணைக்களம்
61.	பணிப்பாளர்	பகிரங்க தொழில் முயற்சிகள் திணைக்களம்

தொடர் இலக்கம்	பதவிகள்	அமைச்சு / திணைக்களம்
62.	பணிப்பாளர்	கருத்திட்ட முகாமைத்துவம் மற்றும் கண்காணிப்பு திணைக்களம்
63.	பணிப்பாளர்	தேசிய வரவு செலவுத் திணைக்களம்
64.	பணிப்பாளர்	தேசிய திட்டமிடல் திணைக்களம்
65.	பணிப்பாளர்	ஓய்வூதியத் திணைக்களம்
66.	பணிப்பாளர்	பொது நிதித் திணைக்களம்
67.	பணிப்பாளர்	இறப்பர் அபிவிருத்தி திணைக்களம்
68.	பணிப்பாளர்	சமூக சேவைகள் திணைக்களம்
69.	பணிப்பாளர் (நிர்வாகம் மற்றும் நிதி)	விளையாட்டுத்துறை அபிவிருத்தி திணைக்களம்
70.	பணிப்பாளர்	நெசவுக் கைத்தொழில் திணைக்களம்
71.	பணிப்பாளர்	வர்த்தக, தீர்வைகள், மற்றும் முதலீட்டுக் கொள்கைகள் திணைக்களம்
72.	பணிப்பாளர்	உள்நாட்டு மருத்துவ முறை தொடர்பான தேசிய நிறுவகம்
73.	பணிப்பாளர்	சிறுவர் செயலகம்
74.	பணிப்பாளர்	வலதுகூறந்த ஆட்களுக்கான தேசிய செயலகம்
75.	பணிப்பாளர்	தேசிய அனர்த்த முகாமைத்துவ நிலையம்
76.	பணிப்பாளர்	அரசாசார்பற்ற அமைப்பாண்மைகளுக்கான தேசிய செயலகம்
77.	பணிப்பாளர்	தேசிய உற்பத்தித் திறன் செயலகம்
78.	பணிப்பாளர்	இலங்கை மகளிர் பணியகம்
79.	பணிப்பாளர்	கிராம அபிவிருத்தி, மற்றும் பயிற்சி ஆராய்ச்சி நிறுவகம்
80.	பணிப்பாளர்	மக்கள் கலை நிலையம்
81.	பணிப்பாளர்	தலைமைத்துவ அபிவிருத்தி தேசிய நிலையம்
82.	பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்)	வாணிப கப்பற்றுறைப் பணிப்பாளர் நாயகத்தின் அலுவலகம்
83.	பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்)	கமத்தொழில் ஏற்றுமதி பயிர்கள் திணைக்களம்
84.	பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்)	விலங்கு உற்பத்தி மற்றும் சுகாதாரத் திணைக்களம்
85.	பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்)	கட்டிடத் திணைக்களம்
86.	பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்)	தொகைமதிப்பு மற்றும் புள்ளிவிபரங்கள் திணைக்களம்
87.	பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்)	தொழில்நுட்பக் கல்வி மற்றும் பயிற்சித் திணைக்களம்
88.	பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்)	நீர்ப்பாசனத் திணைக்களம்
89.	பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்)	கமத்தொழில் திணைக்களம்
90.	பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்)	தொல்பொருளியல் திணைக்களம்
91.	பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்)	கணக்காய்வாளர் தலைமையதிபதி திணைக்களம்
92.	பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்)	கடற்றொழில் மற்றும் நீர் வளமுலங்கள் திணைக்களம்
93.	பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்)	கரையோர பேணல் திணைக்களம்
94.	பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்)	உள்நாட்டு இறைவரித் திணைக்களம்
95.	பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்)	தேசிய தாவரவியல் பூங்கா திணைக்களம்
96.	பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்)	தேசிய பௌதீகத் திட்டமிடல் திணைக்களம்
97.	பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்)	வனசீவராசிகள் பேணல் திணைக்களம்
98.	பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்)	அரசாங்க பகுப்பாய்வாளர் திணைக்களம்
99.	பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்)	வளிமண்டலவியல் திணைக்களம்
100.	பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்)	மதிப்பீட்டு திணைக்களம்
101.	பணிப்பாளர் (சிவில் நிர்வாகம்)	சிவில் பாதுகாப்புத் திணைக்களம்
102.	பணிப்பாளர் (சிவில் நிர்வாகம்)	இலங்கைத் தரைப் படை
103.	பணிப்பாளர் (சிவில் நிர்வாகம்)	இலங்கைத் கடற்படை
104.	பணிப்பாளர் (சிவில் நிர்வாகம்)	இலங்கை விமானப்படை
105.	பணிப்பாளர் (சிவில் நிர்வாகம்)	பொலிஸ் திணைக்களம்
106.	மேலதிகப் பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்)	தேசிய விலங்கினக்காட்சி சாலைகள் திணைக்களம்
107.	பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்)	இலங்கை புகையிரத் திணைக்களம்
108.	பிரதிப் பொதுமுகாமைப்பாளர் (நிர்வாகம்)	இலங்கை புகையிரத் திணைக்களம்
109.	வனபாதுகாவலர் (ஆளணி மற்றும் நிர்வாகம்)	வன பரிபாலனத் திணைக்களம்
110.	சிரேட்ட பிரதி நிலஅளவையாளர் (நிர்வாகம்)	நில அளவையாளர் திணைக்களம்
111.	சிவில் நிர்வாக உத்தியோகத்தர்	தரைப்படைக் கட்டளை மற்றும் பதவி நிலைக்கல்லூரி

தொடர்
இலக்கம்

பதவிகள்

அமைச்சு / திணைக்களம்

மாகாண சபைகள்

112.	மாநகர ஆணையாளர்	கொழும்பு, ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர கோட்டே, அக்கரைப்பற்று, கல்முனை, தம்புள்ளை, மொறட்டுவ, தெஹிவல-கல்கிள்ஸ், நீர்கொழும்பு, கம்பஹா, மட்டக்களப்பு, யாழ்ப்பாணம், காலி, குருநாகல், இரத்தினபுரி, கண்டி, மாத்தளை, நுவரலியா, பதுளை, மாத்தறை, அநுராதபுரம், அம்பாந்தோட்டை, பண்டாரவெலை, கடுவலை, மாநகர சபைகள்
113.	அறங்கொடை ஆணையாளர்	பொதுசன உதவித் திணைக்களம், கொழும்பு மாநகர சபை
114.	பணிப்பாளர்	நகர மனிதவள அபிவிருத்தி திணைக்களம் கொழும்பு மாநகர சபை
115.	பணிப்பாளர்	கொழும்பு, கண்டி மாநகர சபைகள்
116.	மாநகர செயலாளர்	கொழும்பு மாநகர சபை
117.	பிரதி மாநகர செயலாளர்	கொழும்பு மாநகர சபை
118.	சிரேட்ட உதவிச் செயலாளர்	பிரதம அமைச்சுக்கள்
119.	ஆணையாளர்கள்	மாகாணத் திணைக்களங்கள்
120.	பணிப்பாளர்கள்	மாகாணத் திணைக்களங்கள்
121.	மேலதிக மாகாண கல்வி பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்)	மாகாண கல்வி அமைச்சு

இ.நி.சே.தரம் (II) இரண்டு

தொடர்
இலக்கம்

பதவிகள்

அமைச்சு / திணைக்களம்

01.	பிரதிச் செயலாளர்	அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு
02.	பிரதிப் பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்)	நிதி ஆணைக்குழு
03.	பிரதிப் பணிப்பாளர்கள்	அமைச்சுக்கள்
04.	பிரதிப் பணிப்பாளர்	பிராந்திய நிலையம், கைத்தொழில் மற்றும் வணிக அலுவல்கள் அமைச்சு
05.	பிரதி ஆணையாளர்	கமநல அபிவிருத்தி திணைக்களம்
06.	பிரதி ஆணையாளர்	ஆயுர்வேத திணைக்களம்
07.	பிரதி ஆணையாளர்	பெளத்த அலுவல்கள் திணைக்களம்
08.	பிரதி ஆணையாளர்	சமுர்த்தி ஆணையாளர் நாயகம் திணைக்களம்
09.	பிரதி ஆணையாளர்	கூட்டுறவு அபிவிருத்தி திணைக்களம்
10.	பிரதி ஆணையாளர்	மதுவரித் திணைக்களம்
11.	பிரதி ஆணையாளர்	உணவுத் திணைக்களம்
12.	பிரதி ஆணையாளர்	தொழில் திணைக்களம்
13.	பிரதி ஆணையாளர்	காணி ஆணையாளர் நாயகத் திணைக்களம்
14.	பிரதி ஆணையாளர்	காணி நிருணயத் திணைக்களம்
15.	பிரதி ஆணையாளர்	மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்து திணைக்களம்
16.	பிரதி ஆணையாளர்	அரசகரும மொழிகள் திணைக்களம்
17.	பிரதி ஆணையாளர்	நன்னடத்தை மற்றும் சிறுவர் பாதுகாப்பு சேவைகள் திணைக்களம்
18.	பிரதி ஆணையாளர்	ஆட்பதிவுத் திணைக்களம்
19.	பிரதி ஆணையாளர்	சமூக அடிப்படையிலான சீர்திருத்தத் திணைக்களம்
20.	பிரதி ஆணையாளர்	மலைநாட்டு கிராமிய புனர்வாழ்வுளிப்புத் திணைக்களம்
21.	பிரதிக் கட்டுப்பாட்டாளர்	குடிவரவு மற்றும் குடியகல்வுத் திணைக்களம்
22.	பிரதிக் கட்டுப்பாட்டாளர்	இறக்குமதி மற்றும் ஏற்றுமதித் திணைக்களம்
23.	பிரதிப் பணிப்பாளர்	தேசிய திட்டமிடல் திணைக்களம்
24.	பிரதிப் பணிப்பாளர்	கலாசார அலுவல்கள் திணைக்களம்
25.	பிரதிப் பணிப்பாளர்	சுங்கத் திணைக்களம்
26.	பிரதிப் பணிப்பாளர்	வெளிநாட்டு வளங்கள் திணைக்களம்
27.	பிரதிப் பணிப்பாளர்	அரசிறைக் கொள்கைகள் திணைக்களம்
28.	பிரதிப் பணிப்பாளர்	வர்த்தக, தீர்வைகள் மற்றும் முதலீட்டுக் கொள்கைகள் திணைக்களம்

தொடர் இலக்கம்	பதவிகள்	அமைச்சு / திணைக்களம்
29.	பிரதிப் பணிப்பாளர்	அரசாங்க தகவல் திணைக்களம்
30.	பிரதிப் பணிப்பாளர்	கிறிஸ்தவ சமய அலுவல்கள் திணைக்களம்
31.	பிரதிப் பணிப்பாளர்	இந்து சமய மற்றும் சலாசார அலுவல்கள் திணைக்களம்
32.	பிரதிப் பணிப்பாளர்	முஸ்லிம் சமய மற்றும் சலாசார அலுவல்கள் திணைக்களம்
33.	பிரதிப் பணிப்பாளர்	முசுலிமத்துவ சேவைகள் திணைக்களம்
34.	பிரதிப் பணிப்பாளர்	மனிதவலு மற்றும் வேலைவாய்ப்புத் திணைக்களம்
35.	பிரதிப் பணிப்பாளர்	தேசிய வரவு செலவுத் திணைக்களம்
36.	பிரதிப் பணிப்பாளர்	ஓய்வூதியத் திணைக்களம்
37.	பிரதிப் பணிப்பாளர்	பொது நிதித் திணைக்களம்
38.	பிரதிப் பணிப்பாளர்	இறப்பர் அபிவிருத்தி திணைக்களம்
39.	பிரதிப் பணிப்பாளர்	சமூக சேவைகள் திணைக்களம்
40.	பிரதிப் பணிப்பாளர்	விளையாட்டுத்துறை அபிவிருத்தி திணைக்களம்
41.	பிரதிப் பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்)	அரசு கணக்குகள் திணைக்களம்
42.	பிரதிப் பணிப்பாளர்	நெசவுக் கைத்தொழில் திணைக்களம்
43.	பிரதிப் பணிப்பாளர்	தேசிய உற்பத்தித்திறன் செயலகம்
44.	பிரதிப் பணிப்பாளர்	வலதுகூற்றைந்த ஆட்களுக்கான தேசிய செயலகம்
45.	பிரதிப் பணிப்பாளர்	இலங்கை மகளிர் பணியகம்.
46.	பிரதிப் பணிப்பாளர்	கிராம அபிவிருத்தி, மற்றும் பயிற்சி ஆராய்ச்சி நிறுவகம்
47.	பிரதிப் பணிப்பாளர்	கருத்திட்ட முசுலிமத்துவம் மற்றும் கண்காணிப்பு திணைக்களம்
48.	பிரதிப் பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்)	கமத்தொழில் திணைக்களம்
49.	பிரதிப் பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்)	விலங்கு உற்பத்தி மற்றும் சுகாதாரத் திணைக்களம்
50.	பிரதிப் பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்)	கட்டடத் திணைக்களம்
51.	பிரதிப் பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்)	கரையோரம் பேணல் திணைக்களம்
52.	பிரதிப் பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்)	கடற்றொழில் மற்றும் நீர்வளத்துறைத் திணைக்களம்
53.	பிரதிப் பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்)	ஏற்றுமதி விவசாயத் திணைக்களம்
54.	பிரதிப் பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்)	தொழில்நுட்பக் கல்வி, பயிற்சித் திணைக்களம்
55.	பிரதிப் பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்)	வளிமண்டலவியல் திணைக்களம்
56.	பிரதிப் பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்)	தேசிய பெளதீகத் திட்டமிடல் திணைக்களம்
57.	பிரதிப் பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்)	வனசீவராசிகள் பேணல் திணைக்களம்
58.	பிரதிப் பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்)	காணி பயன்பாட்டு கொள்கைத் திட்டமிடல் திணைக்களம்
59.	பிரதிப் பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்)	நீர்ப்பாசனத் திணைக்களம்
60.	பிரதிப் பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்)	இலங்கை தேசிய வைத்தியசாலை, கொழும்பு
61.	பிரதி அரசாங்க அச்சகர் (நிர்வாகம்)	அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களம்
62.	பிரதிப் பதிவாளர் நாயகம் (நிர்வாகம்)	பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்

மாகாண சபைகள்

63.	ஆணையாளர்கள்	மாகாணத் திணைக்களங்கள்
64.	பணிப்பாளர்கள்	மாகாணத் திணைக்களங்கள்
65.	மாகாண கம்பனி பதிவாளர்	மாகாண கம்பனி பதிவாளர் அலுவலகம்
66.	பிரதி ஆணையாளர்கள்	மாகாணத் திணைக்களங்கள்
67.	பிரதிப் பணிப்பாளர்கள்	மாகாணத் திணைக்களங்கள்
68.	செயலாளர்கள்	மாகாண கூட்டுறவு ஊழியர் ஆணைக்குழுக்கள்
69.	உதவிச் செயலாளர்கள்	மாகாண ஆளுநர் அலுவலகங்கள்
70.	உதவிச் செயலாளர்கள்	மாகாண சபை செயலாளர் அலுவலகங்கள்
71.	உதவிச் செயலாளர்கள்	மாகாண அமைச்சுக்கள்
72.	உதவிச் செயலாளர்கள்	பிரதம செயலாளர் அலுவலகங்கள்
73.	உதவிச் செயலாளர்கள்	மாகாண அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுக்கள்

தொடர் இலக்கம்	பதவிகள்	அமைச்சு / திணைக்களம்
74	பிரதி மாநகர ஆணையாளர்கள்	ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர கோட்டே, மொறட்டுவ, நீர்கொழும்பு, தெஹிவல-கல்கிஸ்ஸ, கம்பஹா, மட்டக்களப்பு, யாழ்ப்பாணம், காலி, குருநாகல், மாத்தறை, அநுராதபுரம், கண்டி, பண்டாரவலை, இரத்தினபுரி, கல்முனை, பதுளை, கடுவலை மாநகர சபைகள்.
75.	மாநகர செயலாளர்	கண்டி, நுவரெலிய, தம்புள்ளை, மட்டக்களப்பு, அக்கரைப்பற்று, கல்முனை, அநுராதபுரம், குருநாகல், யாழ்ப்பாணம், இரத்தினபுரி, காலி, மாத்தறை, அம்பாந்தோட்டை, பதுளை, தெஹிவல-கல்கிஸ்ஸ, மொறட்டுவ, ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர கோட்டே, கம்பஹா, நீர்கொழும்பு, கடுவலை, மாத்தறை, பண்டாரவலை மாநகர சபைகள்.
76.	பிரதி மாநகர ஆணையாளர்	கொழும்பு மாநகர சபை
77.	உதவி மாநகர செயலாளர்	கொழும்பு, தெஹிவல-கல்கிஸ்ஸ, ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர கோட்டே மாநகர சபைகள்.
78.	பிரதிப் பணிப்பாளர்கள்	சமூக சேவைகள் அபிவிருத்தி திணைக்களம் கொழும்பு மாநகர சபை

இ. நி. சே. தரம் (II) முன்று

தொடர் இலக்கம்	பதவிகள்	அமைச்சு / திணைக்களம்
01.	உதவிச் செயலாளர்	சனாதிபதி அலுவலகம்
02.	உதவிச் செயலாளர்	பிரதம அமைச்சர் அலுவலகம்
03.	உதவிச் செயலாளர்	அமைச்சரவை அலுவலகம்
04.	உதவிச் செயலாளர்	நீதிச்சேவைகள் ஆணைக்குச் செயலகம்
05.	உதவிச் செயலாளர்	அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழு
06.	உதவிச் செயலாளர்	தேசிய பொலிஸ் ஆணைக்குழு
07.	உதவிச் செயலாளர்	நிதி ஆணைக்குழு
08.	உதவிச் செயலாளர்	மத்தியஸ்த சபை
09.	உதவிச் செயலாளர்	சிரேட்ட அமைச்சர்கள் அலுவலகம்
10.	உதவிச் செயலாளர்	தேசிய சம்பளப் பதவியணி ஆணைக்குழு
11.	உதவிச் செயலாளர்	பாராளுமன்ற சபைமுதல்வர் அலுவலகம்
12.	உதவிச் செயலாளர்	பாராளுமன்ற அரசாங்க கட்சி முதற்கோலாசான் அலுவலகம்
13.	உதவிச் செயலாளர்	பாராளுமன்ற எதிர்க்கட்சித் தலைவர் அலுவலகம்
14.	உதவிச் செயலாளர்கள்	அமைச்சுக்கள்
15.	உதவிப் பணிப்பாளர்கள்	அமைச்சுக்கள்
16.	உதவிப் பணிப்பாளர்	ஒருங்கிணைந்த சேவைகள் பிரிவு, பொது நிர்வாக மற்றும் உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சு
17.	உதவிப் பணிப்பாளர்	தாபனப் பிரிவு, பொது நிர்வாக மற்றும் உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சு
18.	உதவிப் பிரதேச செயலாளர்	பொது நிர்வாக மற்றும் உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சு
19.	உதவி மாவட்டச் செயலாளர்	பொது நிர்வாக மற்றும் உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சு
20.	உதவிப் பணிப்பாளர்	பிராந்திய நிலையம், கைத்தொழில் மற்றும் வணிக அலுவல்கள் அமைச்சு
21.	பணிப்பாளர்	சுகாதார சேவைகள் திணைக்களம்
22.	உதவி ஆணையாளர்	கமநல அபிவிருத்தி திணைக்களம்
23.	உதவி ஆணையாளர்	ஆயுர்வேத திணைக்களம்
24.	உதவி ஆணையாளர்	பௌத்த அலுவல்கள் திணைக்களம்
25.	உதவி ஆணையாளர்	சமுர்த்தி ஆணையாளர் நாயகம் திணைக்களம்
26.	உதவி ஆணையாளர்	கூட்டுறவு அபிவிருத்தி திணைக்களம்
27.	உதவி ஆணையாளர்	தேர்தல்கள் திணைக்களம்
28.	உதவி ஆணையாளர்	உணவுத் திணைக்களம்
29.	உதவி ஆணையாளர்	தொழில் திணைக்களம்

தொடர் இலக்கம்	பதவிகள்	அமைச்சு / திணைக்களம்
30.	உதவி ஆணையாளர்	காணி நிருணயத் திணைக்களம்
31.	உதவி ஆணையாளர்	மோட்டார் வாகனப் போக்குவரத்துத் திணைக்களம்
32.	உதவி ஆணையாளர்	அரசகரும மொழிகள் திணைக்களம்
33.	உதவி ஆணையாளர்	நன்னடத்தை மற்றும் சிறுவர் பாதுகாப்புத் திணைக்களம்
34.	உதவி ஆணையாளர்	ஆட்பதிவுத் திணைக்களம்
35.	உதவி ஆணையாளர்	மலைநாட்டு கிராமிய புனர்வாழ்வளிப்புத் திணைக்களம்
36.	உதவி ஆணையாளர்	சமூக அடிப்படையிலான சீர்திருத்தத் திணைக்களம்
37.	உதவி ஆணையாளர்	காணி ஆணையாளர் நாயகம் திணைக்களம்
38.	உதவி ஆணையாளர்	சிறைச்சாலைத் திணைக்களம்
39.	உதவி கட்டுப்பாட்டாளர்	குடிவரவு மற்றும் குடியசல்துறைத் திணைக்களம்
40.	உதவி கட்டுப்பாட்டாளர்	இறக்குமதி மற்றும் ஏற்றுமதி திணைக்களம்
41.	உதவிப் பணிப்பாளர்	கிறிஸ்தவ சமய அலுவல்கள் திணைக்களம்
42.	உதவிப் பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்)	தொல்பொருளியல் திணைக்களம்
43.	உதவிப் பணிப்பாளர்	கலாசார அலுவல்கள் திணைக்களம்
44.	உதவிப் பணிப்பாளர்	சங்கத் திணைக்களம்
45.	உதவிப் பணிப்பாளர்	வெளிநாட்டு வளங்கள் திணைக்களம்
46.	உதவிப் பணிப்பாளர்	அரசிறைக் கொள்கைத் திணைக்களம்
47.	உதவிப் பணிப்பாளர்	அரசாங்க தகவல் திணைக்களம்
48.	உதவிப் பணிப்பாளர்	இந்து சமய மற்றும் கலாசார அலுவல்கள் திணைக்களம்
49.	உதவிப் பணிப்பாளர்	சட்ட அலுவல்கள் திணைக்களம்
50.	உதவிப் பணிப்பாளர்	முகாமைத்துவ சணக்காய்வுத் திணைக்களம்
51.	உதவிப் பணிப்பாளர்	முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களம்
52.	உதவிப் பணிப்பாளர்	மனிதவலு மற்றும் வேலைவாய்ப்புத் திணைக்களம்
53.	உதவிப் பணிப்பாளர்	முஸ்லிம் சமய மற்றும் கலாசார அலுவல்கள் திணைக்களம்
54.	உதவிப் பணிப்பாளர்	தேசிய வரவு செலவுத் திணைக்களம்
55.	உதவிப் பணிப்பாளர்	பகிரங்க தொழில்முயற்சிகள் திணைக்களம்
56.	உதவிப் பணிப்பாளர்	தேசிய திட்டமிடல் திணைக்களம்
57.	உதவிப் பணிப்பாளர்	ஓய்வூதியத் திணைக்களம்
58.	உதவிப் பணிப்பாளர்	பொது நிதித் திணைக்களம்
59.	உதவிப் பணிப்பாளர்	இறப்பர் அபிவிருத்தி திணைக்களம்
60.	உதவிப் பணிப்பாளர்	சமூக சேவைகள் திணைக்களம்
61.	உதவிப் பணிப்பாளர்	விளையாட்டுத்துறை அபிவிருத்தி திணைக்களம்
62.	உதவிப் பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்)	அரச சணக்குகள் திணைக்களம்
63.	உதவிப் பணிப்பாளர்	நெசவுக் கைத்தொழில் திணைக்களம்
64.	உதவிப் பணிப்பாளர்	வர்த்தக, கீர்வைகள், மற்றும் முதலீட்டுக் கொள்கைகள் திணைக்களம்
65.	உதவிப் பணிப்பாளர்	திறைசேரி நடவடிக்கைகள் திணைக்களம்
66.	உதவிப் பணிப்பாளர்	சுருத்திட்ட முகாமைத்துவம் மற்றும் சண்காணிப்பு திணைக்களம்
67.	உதவிப் பணிப்பாளர்	உள்நாட்டு மருத்துவ முறை தொடர்பான தேசிய நிறுவகம்
68.	உதவிப் பணிப்பாளர்	தேசிய அனர்த்த நிவாரண சேவைகள் நிலையம்
69.	உதவிப் பணிப்பாளர்	அரசசார்பற்ற அமைப்பாண்மைகளுக்கான தேசிய செயலகம்
70.	உதவிப் பணிப்பாளர்	வாணிப கப்பற்றுறைப் பணிப்பாளர் நாயகத்தின் அலுவலகம்
71.	உதவிப் பணிப்பாளர்	இலங்கை மகளிர் பணியகம்
72.	உதவிப் பணிப்பாளர்	சிறுவர் செயலகம்
73.	உதவிப் பணிப்பாளர்	கிராமிய அபிவிருத்தி பயிற்சி மற்றும் ஆராய்ச்சி நிறுவகம்
74.	உதவிப் பணிப்பாளர்	விளையாட்டுத்துறை மருத்துவ நிறுவகம்
75.	உதவிப் பணிப்பாளர்	தலைமைத்துவ அபிவிருத்தி தேசிய நிலையம்
76.	உதவிப் பணிப்பாளர்	வலதுகுறைந்த ஆட்களுக்கான தேசிய செயலகம்
77.	உதவிப் பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்)	கமத்தொழில் திணைக்களம்
78.	உதவிப் பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்)	சிலில் பாதுகாப்புத் திணைக்களம்
79.	உதவிப் பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்)	கடற்றொழில், நீர்வளங்கள் திணைக்களம்
80.	உதவிப் பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்)	தேசிய சுவடிக்கூடத் திணைக்களம்

தொடர் இலக்கம்	பதவிகள்	அமைச்சு / திணைக்களம்
81.	உதவிப் பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்)	தேசிய நூதன சாலைகள் திணைக்களம்
82.	உதவிப் பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்)	தேசிய விலங்கினக் காட்சிசாலை திணைக்களம்
83.	உதவிப் பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்)	தேசிய தாவரவியல் பூங்கா திணைக்களம்
84.	உதவிப் பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்)	தொகைமதிப்பு மற்றும் புள்ளிவிபரத் திணைக்களம்
85.	உதவிப் பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்)	சட்டவரைஞர் திணைக்களம்
86.	உதவிப் பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்)	அளவைக் கூறுகள், கட்டளைகள் சேவைகள் திணைக்களம்
87.	உதவிப் பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்)	நில அளவையாளர் திணைக்களம்
88.	உதவிப் பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்)	வனசீவராசிகள் பேணல் திணைக்களம்
89.	உதவிப் பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்)	கணக்காய்வாளர் தலைமையதிபதி திணைக்களம்
90.	உதவிப் பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்)	இலங்கை புகையிரதத் திணைக்களம்
91.	உதவிப் பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்)	தொழில்நுட்பக் கல்வி மற்றும் பயிற்சித் திணைக்களம்
92.	உதவிப் பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்)	நீர்ப்பாசனத் திணைக்களம்
93.	உதவிப் பணிப்பாளர் (காணிப் பயன்பாடு)	காணி பயன்பாட்டு கொள்கைத் திட்டமிடல் திணைக்களம்
94.	உதவிப் பணிப்பாளர் (சிவில் நிர்வாகம்)	இலங்கை தரைப் படை
95.	உதவிப் பணிப்பாளர் (சிவில் நிர்வாகம்)	பொலிஸ் திணைக்களம்
96.	உதவி வனப் பாதுகாவலர் (நிர்வாகம்)	வனபரிபாலனத் திணைக்களம்
97.	உதவி முகாமையாளர் (நிர்வாகம்)	அரசாங்கத் தொழிற்சாலை

மாகாண சபைகள்

98.	உதவிச் செயலாளர்கள்	மாகாண அமைச்சுக்கள்
99.	பிரதி ஆணையாளர்கள்	மாகாண திணைக்களங்கள்
100.	பிரதிப் பணிப்பாளர்கள்	மாகாண திணைக்களங்கள்
101.	உதவிப் பணிப்பாளர்கள்	மாகாண திணைக்களங்கள்
102.	உதவி ஆணையாளர்கள்	மாகாண திணைக்களங்கள்
103.	பிரதி செயலாளர்கள்	கொழும்பு, கண்டி, மாநகர சபைகள்
104.	செயலாளர்கள்	அம்பலாங்கொட, ஹிக்கொடுவ, கம்பொல, வெலிகம, எம்பிலிபிட்டிய, தங்கல்ல, காத்தான்குடி, பொரலெஸ்கமுவு, கெஸ்பேவ, மஹரகம, சீத்தாவக்கபுர, ஜா-எல, கட்டுநாயக்க-சீதாவ, மினுவங்கொட, பேலியகொட, வத்தல-மாபோல, புத்தளம், சிலாபம், சாவகச்சேரி, கடுகண்ணாவ, வத்தேகம, குளியாபிட்டிய, தலவாக்கலை-லிந்துல, கிண்ணியா, அப்புத்தளை, பேருவளை, ஹொரண, களுத்துறை, பாணந்துறை, மன்னார் வல்வெட்டித்துறை, கொலன்னாவை, அம்பாறை, திருகோணமலை, வவுனியா, பருத்தித்துறைமுனை, நாவலப்பிட்டி, பலாங்கொடை, கேகாலை, ஹட்டன் - திக்ஓயா, ஏறாவூர் நகர சபைகள்
105.	பிரதி மாநகர ஆணையாளர்	கொழும்பு மாநகர சபை
106.	உதவி அறக்கொடை ஆணையாளர்	பொதுசன உதவித் திணைக்களம், கொழும்பு மாநகர சபை
107.	உதவிச் செயலாளர்கள்	நகர பொருளாளர் திணைக்களம், கொழும்பு மாநகர சபை
108.	உதவிச் செயலாளர்கள்	தீயணைப்புச் சேவை திணைக்களம், கொழும்பு மாநகர சபை
109.	உதவிச் செயலாளர்கள்	நகர மதிப்பீட்டு திணைக்களம், கொழும்பு மாநகர சபை
110.	உதவிச் செயலாளர்கள்	பொதுமக்கள் சுகாதார திணைக்களம், கொழும்பு மாநகர சபை
111.	உதவிச் செயலாளர்கள்	நகர பொறியியல் திணைக்களம், கொழும்பு மாநகர சபை
112.	பணிப்பாளர்கள்	மத்திய கொள்வனவுத் திணைக்களம், கொழும்பு மாநகர சபை
113.	பணிப்பாளர்கள்	விளையாட்டு மற்றும் பொழுதுபோக்கு அலுவல்கள் திணைக்களம்
		கொழும்பு மாநகர சபை
114.	உதவிப் பணிப்பாளர்கள்	சமூக சேவைகள் அபிவிருத்தி திணைக்களம், கொழும்பு மாநகர சபை

முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்தினால் இலங்கை நிர்வாக சேவைக்காக அங்கீகரிக்கப்பட்டுள்ள பதவிகள் இச்சேவைக்குரியனவாகும்.

பிறசேர்க்கை “ஆ”

இலங்கை நர்வாக சேவலயின் தரல் (III) ஙலன்றுக்கு ஆட்சேர்ப்பு செய்வதற்காக நடத்தப்படும் திறந்த ஙழுத்து ஙலலப் ஙலாட்டிப் பரீட்சைக்கான பாடத்திட்டல்.

1. இப்பரீட்சை சீழே குறிப்பிடப்பட்ட ஙலந்து (05) விலாத்தலகலைக் கலண்டலாகும்.

- (i) ஙலது ஐறிவு
- (ii) இலங்கைலயின் சஙுக, ஙலருலாத்தார, ஐரசிலல் பின்னலலயும் ஙலக்குகலனும்
- (iii) ஁லகலாலயில ஙலக்குகல்
- (iv) ஙுகலலைத்துவ சவால்கல்
- (v) ஆக்கபூர்வலலன, பகுப்பலய்வு ரீதிலான ஙலறும் ஙலாட்பாடல் திறன்கல்

2. பாடத்திட்டல்

(i) ஙலது ஐறிவு.-

ஙலன்கல், ஙலழிசார் ஙலறும் ஁ருவ வடிவலங்கல், இடைத் ஙலாட்புகலுடன் சங்பந்தப்பட்ட சிக்கல்கல் ஙலாட்பிலான பகுப்பலய்வுத் திறலை, தர்க்க ரீதிலான விலக்கல், ஙலருள் கலாடல் ஆற்றல், ஙலனல நிலலைலைகலுக்கு ஙற்புடையதாக ஆக்கிக் கலாள்ளும் ஆற்றல் ஙலறும் ஙுடிபுகலுக்கு வருதல் ஙலாட்பாக பரீட்சார்த்திக்கு ஁ள்ள புத்திக்கூர்லலை ஁லவிடுவது இதன் ஙலலலாக ஙலிர்பார்க்கப்படுகின்றது.

(கலலல் 1 1/2 ஙலனித்திலாலலங்கல் - 100 புள்ளிகல். இவ்விலாத்தலல் பல்தேர்வு விலாக்கலைக் கலண்டலாகும்.)

(ii) இலங்கைலயின் சஙுக, ஙலருலாத்தார, ஐரசிலல் பின்னலலயும் ஙலக்குகலனும்

இலங்கைலயின் சஙுக, ஙலருலாத்தார, ஐரசிலல் கலாசார, விஞ்ஞான ஙலறும் ஙலழில்நுட்ப நிலலைலைகல் பற்றில விலய ஐறிவு ஁ல்லது பரீட்சார்த்திக்கு ஙலலைக்கப்படுகின்ற சிக்கல்கலுடன் ஙலாட்புடையதாக ஆக்கபூர்வலலாக, பகுப்பலய்வு ரீதிலாக ஙலறும் விலர்சன ரீதிலான சிந்திக்கும் ஆற்றல், ஙுந்துரிலலை பற்றித் தீர்லலனிக்கும் ஆற்றல் ஙலறும் ஁பலயலலார்க்க ரீதிலாக ஙலிர்காலத்தை ஙலிர்வு கூறக்கூடிய ஆற்றல் சங்பந்தலலாக பரீட்சார்த்தி கலாண்டுள்ள திறலைகலை ஁லவிடுவது இதன் ஙலலலாக ஙலிர்பார்க்கப்படுகின்றது.

(கலலல் 3 ஙலனித்திலாலலங்கல் - 100 புள்ளிகல் இவ்விலாத்தலல் பல்தேர்வு விலாக்கல், குறுகில விலாக்கல், கட்டலைக்கப்பட்ட கட்டுரை விலாக்கல் ஙலறும் கட்டுரை விலாக்கலைக் கலண்டலாகும்.)

(iii) ஁லகலாலயில ஙலக்குகல்

஁லகலாலயில சஙுக, ஙலருலாத்தார, ஐரசிலல் கலாசார, விஞ்ஞான ஙலறும் ஙலழில்நுட்ப நிலலைகல் பற்றில விலய ஐறிவு ஁ல்லது பரீட்சார்த்திக்கு ஙலலைக்கப்படுகின்ற நிலலைலைகலுடன் ஙலாட்புடையதாக ஆக்கபூர்வலலாக பகுப்பலய்வு ரீதிலாக ஙலறும் விலர்சன ரீதிலான சிந்திக்கும் ஆற்றல், ஙுந்துரிலலை பற்றித் தீர்லலனிக்கும் ஆற்றல் ஙலறும் ஁பலயலலார்க்க ரீதிலாக ஙலிர்காலத்தை ஙலிர்வு கூறக்கூடிய ஆற்றல் சங்பந்தலலாக பரீட்சார்த்தி கலாண்டுள்ள திறலைகலை ஁லவிடுவது இதன் ஙலலலாக ஙலிர்பார்க்கப்படுகின்றது.

(கலலல் 3 ஙலனித்திலாலலங்கல் - 100 புள்ளிகல் இவ்விலாத்தலல் பல்தேர்வு விலாக்கல், குறுகில விலாக்கல், கட்டலைக்கப்பட்ட கட்டுரை விலாக்கல் ஙலறும் கட்டுரை விலாக்கலைக் கலண்டலாகும்.)

(iv) ஙுகலலைத்துவ சவால்கல்

சிக்கல்கல் ஙலறும் ஁வற்றுக்கான காரணங்கலை இலங்கலலனல், தீர்லலனல் ஙேற்கலாள்ளல், நபர்கலுக்கிலையிலான ஙலாட்புகலை நடாத்திச் சேல்லுதல், ஙலாட்பாடல் திறலை, சுய ஁ழுக்கக் கலாங்கை ஙலறும் ஁பலயலலுறைகலை தலாரித்தல், ஙலவெஙுச்சிசார் நுண்லதி ஙலனும் வகையில பரீட்சார்த்திலிடல் ஙலலைக்கப்படுகின்ற சங்பலலங்கல் ஙலறும் சந்தர்ப்பங்கலை ஆதாரலலாகக் கலாண்டு பரீட்சார்த்திலிடலுள்ள திறலைகலை ஁லவிடுவது இதன் ஙலலலாக ஙலிர்பார்க்கப்படுகின்றது.

(கலலல் 3 ஙலனித்திலாலலங்கல் - 100 புள்ளிகல் இவ்விலாத்தலல் பல்தேர்வு விலாக்கல், குறுகில விலாக்கல், கட்டலைக்கப்பட்ட கட்டுரை விலாக்கல் ஙலறும் கட்டுரை விலாக்கலைக் கலண்டலாகும்.)

(V) ஆக்கபூர்வமான, பகலுப்பாய்வு ரீதியான மற்றும் டுகலர்பாடல் திறன்கள்

தரப்பட்ட தலையங்கங்கள் / டுகலனிப் புகலருள்கள் பலவற்றிலிருந்து பரீட்சார்த்தி தானாகவே டுகலிவு செய்யும் தலையங்கங்கள் / டுகலனிப்புகலருள்கள் ஊடாக கருத்துக்களையும் தகவல்களையும் பகலுப்பாய்தல், டுகலுத்தல் மற்றும் சமர்ப்பித்தல் டுகலர்பில் பரீட்சார்த்தி காட்டுகின்ற தர்க்க ரீதியான மற்றும் சிந்தனை சக்தியை அறவிடுதலும் ஔரளவு சிக்கலான பந்தியொன்றை, எழுத்தாவணம் அல்லது நிருபமொன்றை ஊகித்துணர்ந்து கௌள்ளவும் அதன் முக்கிய கருத்துக்களைத் தனது சௌல்லில் சுருக்கி சரியாகவும் டுகலரிவாகவும் டுகலரிவிப்பதில் அவருக்குள்ள ஆற்றலை அளவிடுதலும் இதன் மூலமாக எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது.

(காலம் 3 மணித்தியாலங்கள் - 100 புள்ளிகள்)

பிறசேர்க்கை "இ"

இலங்கை நிர்வாக சேவையின் தரம் (III) மூன்றுக்கு ஆட்சேர்ப்பு செய்வதற்காக நடத்தப்படும் மட்டுப்படுத்தப்பட்ட எழுத்து மூலப் போட்டிப் பரீட்சைக்கான பாடத்திட்டம்.

1. இப்பரீட்சை கீழே குறிப்பிடப்பட்ட நான்கு (04) வினாத்தாள்களைக் கௌண்டதாகும்.

- (i) புகலது அறிவு
- (ii) இலங்கையின் சமூக, புகலருளாதார, அரசியல் பின்னணியும் போக்குகளும்
- (iii) அரசாங்க நிர்வாக விடயம்சார் கல்வி I
(தூபனவிதிக் கோவை மற்றும் நிதி ஔமுங்குவிதிகளுடன் டுகலர்புடையதாக)
- (iv) அரசாங்க நிர்வாக விடயம்சார் கல்வி II
(ஆக்கபூர்வமான, பகலுப்பாய்வு ரீதியான மற்றும் டுகலர்பாடல் திறன்களை அளவிடல் சம்பந்தமாக)

2. பாடத்திட்டம்

- (i) **புகலது அறிவு**
என்கள், மொழிசார் மற்றும் உருவ வடிவங்கள், இடைத் டுகலர்புகளுடன் சம்பந்தப்பட்ட சிக்கல்கள் டுகலர்பிலான பகலுப்பாய்வுத் திறமை, தர்க்க ரீதியான விளக்கம், புகலருள் கோடல் ஆற்றல், ஏனைய நிலைமைகளுக்கு ஏற்புடையதாக ஆக்கிக் கௌள்ளும் ஆற்றல் மற்றும் முடிபுகளுக்கு வருதல் டுகலர்பாக பரீட்சார்த்திக்கு உள்ள புத்திக்கூர்மையை அளவிடுவது இதன் மூலமாக எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது.

(காலம் 1 1/2 மணித்தியாலங்கள் - 100 புள்ளிகள். இவ்வினாத்தாள்கள் பல்தேர்வு வினாக்களைக் கௌண்டதாகும்.)

- (ii) இலங்கையின் சமூக, புகலருளாதார, அரசியல் பின்னணியும் போக்குகளும்

இலங்கையின் சமூக, புகலருளாதார, அரசியல் கலாசார, விஞ்ஞான மற்றும் டுகலழில்நுட்ப நிலைமைகள் பற்றிய விடய அறிவு அல்லது பரீட்சார்த்திக்கு முன்வைக்கப்படுகின்ற சிக்கல்களுடன் டுகலர்புடையதாக ஆக்கபூர்வமாக, பகலுப்பாய்வு ரீதியாக மற்றும் விமர்சன ரீதியான சிந்திக்கும் ஆற்றல், முந்துரிமை பற்றித் தீர்மானிக்கும் ஆற்றல் மற்றும் உபாயமார்க்க ரீதியாக எதிர்காலத்தை எதிர்வு கூறக்கூடிய ஆற்றல் சம்பந்தமாக பரீட்சார்த்தி கௌண்டுள்ள திறமைகளை அளவிடுவது இதன் மூலமாக எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது.

(காலம் 3 மணித்தியாலங்கள் - 100 புள்ளிகள் இவ்வினாத்தாள்கள் பல்தேர்வு வினாக்கள், குறுகிய வினாக்கள், கட்டமைக்கப்பட்ட கட்டுரை வினாக்கள் மற்றும் கட்டுரை வினாக்களைக் கௌண்டதாகும்.)

- (iii) அரசாங்க நிர்வாக விடயம்சார் கல்வி I (தூபன விதிக் கோவை, அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழு நடவடிக்கைமுறை விதிகள் மற்றும் நிதி ஔமுங்குவிதிகள் சார்ந்தவை)

அரசாங்க சேவையில் பல்வேறு சுற்றுச்சூழல்களில் தோன்றக்கூடிய சிக்கலொன்றை அல்லது ஔருசிலவற்றை டுகலர்புப்படுத்திக்கௌண்டு உருவாக்கப்பட்ட சம்பவமொன்றை / சம்பவங்களை பரீட்சார்த்தியிடம் முன்வைத்து பரீட்சார்த்தி கௌண்டுள்ள ஆக்கபூர்வமான சிந்தனை சக்தியையும் சிக்கல்களுக்கு தீர்வு காண்பதற்கான ஆற்றலையும் தூபனவிதிக் கோவை மற்றும் நிதி ஔமுங்குவிதிகளுடன் டுகலர்புடையதாக அரசாங்க சேவையின் நடைமுறைகள் சார்ந்ததாக அளவிடுதலே இதன்மூலமாக எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது.

(காலம் 3 மணித்தியாலங்கள் - 100 புள்ளிகள் (இவ்வினாத்தாள் பல்தேர்வு வினாக்கள், குறுகிய வினாக்கள், கட்டமைக்கப்பட்ட கட்டுரை வினாக்கள் மற்றும் கட்டுரை வினாக்களைக் கொண்டதாகும்.)

- (iv) அரசாங்க நிர்வாக விடயம் சார் கல்வி II (ஆக்கபூர்வமான, பகுப்பாய்வு ரீதியான மற்றும் தொடர்பாடல் திறன்களை அளவிடல் சம்பந்தமாக)

தரப்பட்ட தலையங்கங்கள் / தொனிப் பொருள்கள் பலவற்றிலிருந்து பரீட்சார்த்தி தானாகவே தெரிவு செய்யும் தலையங்கங்கள் / தொனிப்பொருள்கள் ஊடாக கருத்துக்களையும் தகவல்களையும் பகுப்பாய்தல், தொகுத்தல் மற்றும் சமர்ப்பித்தல் தொடர்பில் பரீட்சார்த்தி காட்டுகின்ற தர்க்க ரீதியான மற்றும் சிந்தனை சக்தியை அளவிடுதலும் ஓரளவு சிக்கலான பந்தியொன்றை, எழுத்தாவணம் அல்லது நிருபமொன்றை ஊசித்துணர்ந்து கொள்ளவும் அதன் முக்கிய கருத்துக்களைத் தனது சொல்லில் சுருக்கி சரியாகவும் தெளிவாகவும் தெரிவிப்பதில் அவருக்குள்ள ஆற்றலை அளவிடுதலும் இதன் மூலமாக எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது.

(காலம் 3 மணித்தியாலங்கள் - 100 புள்ளிகள்)

பிற்சேர்க்கை “ஈ”

இலங்கை நிர்வாக சேவையின் தரம் (III) மூன்றுக்கு ஆட்சேர்ப்பு செய்வதற்காக நடத்தப்படும் திறமைகள் பிரிவின் கீழான எழுத்து மூலப் போட்டிப் பரீட்சைக்கான பாடத்திட்டம்.

1. இப்பரீட்சை கீழே குறிப்பிட்ட மூன்று (03) வினாத் தாள்களைக் கொண்டதாகும்

- (i) பொது விவேகம்
(ii) தாபன விதிக்கோவை, அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் நடவடிக்கைமுறை விதிகள்
(iii) அரசாங்க நிதி ஒழுங்கு விதிகளும் அரசாங்க கொள்வனவு - வழங்கல் செயற்பாடும்

2. பாடத்திட்டம்

- (i) பொது அறிவு

எண்கள், மொழிசார் மற்றும் உருவ வடிவங்கள், இடைத் தொடர்புகளுடன் சம்பந்தப்பட்ட சிக்கல்கள் தொடர்பிலான பகுப்பாய்வுத் திறமை, தர்க்க ரீதியான விளக்கம், பொருள் கோடல் ஆற்றல், ஏனைய நிலைமைகளுக்கு ஏற்புடையதாக ஆக்கிக் கொள்ளும் ஆற்றல் மற்றும் முடிபுகளுக்கு வருதல் தொடர்பாக பரீட்சார்த்திக்கு உள்ள புத்திக்கூர்மையை அளவிடுவது இதன் மூலமாக எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது.

(காலம் 1 1/2 மணித்தியாலங்கள் - 100 புள்ளிகள். இவ்வினாத்தாள் பல்தேர்வு வினாக்களைக் கொண்டதாகும்.)

- (ii) தாபன விதிக்கோவை, அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் நடவடிக்கைமுறை விதிகள்

தாபன விதிக்கோவை மற்றும் அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் நடவடிக்கைமுறை விதிகள் பற்றிய விண்ணப்பதாரிகளின் அறிவினை அளவிடுதல் இதன் மூலமாக எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது.

(காலம் 3 மணித்தியாலங்கள் - 100 புள்ளிகள். இவ்வினாத்தாள் பல்தேர்வு வினாக்கள், குறுகிய வினாக்கள், கட்டமைக்கப்பட்ட கட்டுரை வினாக்கள் மற்றும் கட்டுரை வினாக்களைக் கொண்டதாகும்.)

- (iii) அரசாங்க நிதி ஒழுங்கு விதிகளும் அரசாங்க கொள்வனவு - வழங்கல் செயற்பாடும்

அரசாங்க நிதி ஒழுங்கு விதிகளும் அரசாங்க கொள்வனவு - வழங்கல் செயற்பாடும் பற்றிய விண்ணப்பதாரிகளின் அறிவினை அளவிடுதல் இதன் மூலமாக எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது.

(காலம் 3 மணித்தியாலங்கள் - 100 புள்ளிகள். இவ்வினாத்தாள் பல்தேர்வு வினாக்கள், குறுகிய வினாக்கள், கட்டமைக்கப்பட்ட கட்டுரை வினாக்கள் மற்றும் கட்டுரை வினாக்களைக் கொண்டதாகும்.)

பிற்சேர்க்கை “உ”

இலங்கை நிர்வாக சேவையின் தரம் (III) மூன்றுக்கு திறமைகள் பிரிவின் கீழ் சேர்த்துக்கொள்ளப்படுகையில் மூப்புரிமைக்காக புள்ளிகள் வழங்கலுக்கான திட்டம்

(1) மூப்புரிமைக்கான புள்ளிகள் கீழே காட்டப்பட்டவாறு கணிப்பிடப்படும்.

- (அ) (i) முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையின் சிறப்பு வகுப்பைச் சேர்ந்த பதவியொன்றில் சேவையாற்றிய வருட மொன்றுக்கு பத்து (10) புள்ளிகள் வீதம்
(ii) முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையின் வகுப்பு I ஐச் சேர்ந்த அலுவலர்க்காக முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையின் இருபது (20) வருட முனைப்பான சேவைக்காலத்தின் பின்னர் ஒவ்வொரு வருடத்திற்கும் எட்டு (08) புள்ளிகள் வீதம்
- (ஆ) முனைப்பானதும் திருப்திகரமானதுமான சேவைக்காலத்திற்காக மாத்திரமே புள்ளிகள் உரித்தாகும்.
- (இ) ஆறு மாதங்களுக்கு குறைந்த எந்தவொரு காலப்பகுதிக்காகவும் புள்ளிகள் உரித்தாகாது. எனினும் 6 மாதங்களுக்கு மேற்பட்ட ஒரு வருடத்திற்கு குறைவான சேவைக்காலத்திற்காக முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையின் சிறப்பு வகுப்பைச் சேர்ந்த அலுவலர்க்கு ஐந்து (05) புள்ளிகள் வீதமும், முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையின் வகுப்பு I ஐச் சேர்ந்த அலுவலர்க்காக நான்கு (04) புள்ளிகள் வீதமும் உரித்தாகும்.
- (ஈ) மிகை ஊழியர் அடிப்படையில் ஏதேனும் பதவிக்காக நியமனம் பெற்ற அல்லது நியமனம் முந்தேதியிடப்பட்ட திசுதிகள் மூப்புரிமைக்கான புள்ளிகளைக் கணிப்பிடுகையில் சுருத்தில் கொள்ளப்படமாட்டாததோடு சம்பந்தப்பட்ட பதவியில் வேலையைப் பொறுப்பேற்ற திசுதியை அடிப்படையாகக் கொண்டே அதற்கான சேவைக்காலம் கணிப்பிடப்படும்.
- (உ) மேற்படி அரசு முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையின் அல்லது மாகாண அரசு முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையொன்றின் சிறப்பு வகுப்பைச் சேர்ந்த அலுவலரொருவரின் மூப்புரிமைக்கான புள்ளிகளைக் கணிப்பிடுகையில் மேற்படி (அ) (ii) மூலமாக உள்ளடக்கப்படுகின்ற ஏதேனும் காலப்பகுதி இருப்பின் அதற்காகவும் சம்பந்தப்பட்ட புள்ளிகளின் அளவு கணிப்பிடுகையில் உரித்தாகும்.

பிற்சேர்க்கை “ஊ”

சாதாரண நேர்முகப் பரீட்சையின் போது பூர்த்தி செய்ய வேண்டிய

மாதிரி விண்ணப்பப்படிவம்

திறந்த பிரிவின் கீழ் சாதாரண நேர்முகப் பரீட்சைக்குத் தோற்றுதல்

1. முழுப் பெயர் (சிங்களத்தில் /தமிழில்) :-----.
2. முழுப் பெயர் (ஆங்கில கெப்பிட்டல் எழுத்துக்களில்) :-----.
3. நிரந்தர முகவரி (சிங்களத்தில் /தமிழில்) :-----.
4. நிரந்தர முகவரி (ஆங்கில கெப்பிட்டல் எழுத்துக்களில்) :-----.
5. ஆண் /பெண் பால் நிலை :-----.
6. விவாகமானவரா /விவாகமாகாதவரா என்பது :-----.
7. தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம் :-
8. பிறந்த திகதி:-
வருடம் : மாதம்: திகதி:
9. பிரமாணத்தின் 10.2.4 (அ) துணைப் பந்திக்கிணங்க வயது:
வருடங்கள்: மாதங்கள்: நாட்கள்:
10. இலங்கை நிர்வாக சேவையின் ஆட்சேர்ப்புக்காக முன்னர் நடைபெற்ற பரீட்சைகளில் தோற்றி இருப்பின் தோற்றிய பிரிவு மற்றும் தோற்றிய வருடம் /வருடங்களைக் குறிப்பிடுக:

பிரிவு	வருடம்

11. பட்டம் பற்றிய விபரங்கள்:

- (i) பல்கலைக்கழகம் / நிறுவனம் :-----.
- (ii) பதிவு இலக்கம் :-----.
- (iii) வெளிவாரி / உள்வாரி மாணவரா என்பது :-----.
- (iv) பட்டம் :-----.
- (v) பட்டம் வலுவாகும் திகதி :-----.
- (vi) விடயத்துறை :-----.
- (vii) வகுப்பு :-----.
- (viii) பரீட்சை எண் :-----.
- (ix) பரீட்சைக்குத் தேர்ந்தெடுத்த மொழி மூலம் :-----.

இங்கு மேலே குறிப்பிட்ட தகவல்கள் எனது அறிவுக்கெட்டியவரையும் நம்பிக்கையின் பிரகாரமும் உண்மையானவை என்பதை வெளிப்படுத்துகின்றேன்

-----,
விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பம்.

திகதி:-----.

மட்டுப்படுத்தப்பட்ட பிரிவின் கீழ் சாதாரண நேர்முகப் பரீட்சைக்குத் தேர்ந்துதல்

1. முழுப் பெயர் (சிங்களத்தில் / தமிழில்) :-----.
2. முழுப் பெயர் (ஆங்கில கெப்பிட்டல் எழுத்துக்களில்) :-----.
3. நிகழ்கால அலுவலக முகவரி (சிங்களம்/தமிழ்) :-----.
4. நிகழ்கால அலுவலக முகவரி (ஆங்கில கெப்பிட்டல் எழுத்துக்களில்) :-----.
5. நிரந்தர முகவரி (சிங்களம்/தமிழ்) :-----.
6. நிரந்தர முகவரி (ஆங்கில கெப்பிட்டல் எழுத்துக்களில்) :-----.
7. ஆண் / பெண் பால் நிலை :-----.
8. விவாகமானவரா / விவாகமாகாதவரா என்பது :-----.
9. தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம் :-----.
10. பிறந்த திகதி:-

ஆண்டு :

மாதம்:

திகதி:

11. பிரமாணத்தின் 10.2.4 (ஆ) துணைப் பந்திக்கிணங்க வயது:

வருடங்கள்:

மாதங்கள்:

நாட்கள்:

12. (i) பிரமாணத்தின் 10.2.3 (ஆ) துணைப் பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்ட ஏற்பாடுகளின் பிரகாரம் விண்ணப்பிக்க தகைமை பெற்ற சேவை / பதவி :-----.

30A

I கோவை : (I) சேடீய - ஐ டீலா ஸ்ரீகாந்தி க ஸலாசலாடி ச்ரீரசலே டிதி லீலேல டீலா ஸலா - 2013.12.23

பகுதி I : டீலாகுதி (I) - டீலங்கசை ச்ரீநாயக சீசாலசலசக் குடியரசு வர்த்தமாளப் பத்திரிகை - அதி விசேஷமாளசு - 2013.12.23

- (ii) அச்சேவை /பதவி அரசு சேவைக்குரியதா மாகாண அரசு சேவைக்குரியதா என்பது:-----.
- (iii) அச்சேவை /பதவியில் சம்பளக் குறியீட்டு டீலக்கம் :-----.

13. பிரமாணத்தின் குறிப்பு I இல் குறிப்பிட்டவாறு விண்ணப்பிக்க தகைமை பெற பல சேவைக் காலங்கள் ஏற்படையனவாயின் அத்தகைய நிரந்தர மற்றும் டீலாட்ச்சியான சேவைக் காலங்கள் பற்றிய விபரங்கள்:-

சேவை / பதவி	சம்பள குறியீட்டு டீலக்கம்/ சம்பள டீலாகுதி	ஆட்சேர்ப்பு / நியமனத் திசுதி	உறுதிப் படுத்திய திசுதி	சேவைக் காலம்						முழுச் சேவைக் காலம்		
				டீலுந்து			வரை			வ.	மா.	நா.
				வ.	மா.	தி.	வ.	மா.	தி.			
(i) நிகழ்கால சேவை/ பதவி												
(ii)												

14. பிரமாணத்தின் 10.2.3 (ஆ) (i)/(ii)/(iii) துணைப் பந்தியின் ஏற்பாடுகளின் கீழ் விண்ணப்பதாரியின் பட்டம் பற்றிய விபரங்கள்:-

- (i) பல்சலைக்கழகம் /நிறுவனம் :-----.
- (ii) பதிவு டீலக்கம் :-----.
- (iii) வெளிவாரி /உள்வாரி மாணவரா என்பது :-----.
- (iv) பட்டம் :-----.
- (v) பட்டம் வலுவாகும் திசுதி :-----.
- (vi) விடயத்துறை :-----.
- (vii) வகுப்பு :-----.
- (viii) பரீட்சை எண் :-----.
- (ix) பரீட்சைக்குத் தோற்றிய மொழி மூலம் :-----.

15. டீலங்கை நிர்வாக சேவையின் ஆட்சேர்ப்புக்காக முன்னர் நடைபெற்ற பரீட்சைகளில் தோற்றி டீலுப்பின் தோற்றிய பிரிவு மற்றும் தோற்றிய வருடம் /வருடங்களைக் குறிப்பிடுக.-

பிரிவு	வருடம்

பிரமாணத்தின் 10.2.3 (ஆ) துணைப் பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்டதன் பிரகாரம் பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கு அவசியமான அனைத்துத் தகைமைகளையும் பூர்த்தி செய்திருக்க வேண்டுமென வர்த்தமான பத்திரிகையில் குறிப்பிடப்பட்ட திசுதிக்கு உடன் முந்திய ஐந்து வருடங்களுக்குள் (சேவை அல்லது திணைக்களப் பரீட்சையில் சித்தியடைதல் நிபந்தனையாக அமைகின்ற சம்பள ஏற்றம் தவிர்ந்த) சம்பள ஏற்றங்கள் அனைத்தையும் நான் உழைத்துப் பெற்றுள்ளேன் எனவும் கடிந்துரைத்தலைத் தவிர்ந்த ஏதேனும் விதத்திலான ஒழுக்காற்றுத் தண்டனைக்கு ஆளாகவில்லை என்பதையும், மேலே குறிப்பிட்டுள்ள தகவல்கள் எனது அறிவினதும் நம்பிக்கையினதும் பிரகாரம் உண்மையானவை எனவும் வெளிப்படுத்துகின்றேன்.

-----,

விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பம்.

திசுதி:-----.

திறமைகள் பிரிவின் கீழ் சாதாரண நேர்முகப் பரீட்சைக்குத் தோற்றுதல்

1. முழுப் பெயர் (சிங்களத்தில் /தமிழில்) :-----.
2. முழுப் பெயர் (ஆங்கில செப்பிட்டல் எழுத்துக்களில்) :-----.
3. நிசுழ்கால அலுவலக முகவரி (சிங்களம்/தமிழ்) :-----.
4. நிசுழ்கால அலுவலக முகவரி (ஆங்கில செப்பிட்டல் எழுத்துக்களில்) :-----.
5. நிரந்தர முகவரி (சிங்களம்/தமிழ்) :-----.
6. நிரந்தர முகவரி (ஆங்கில செப்பிட்டல் எழுத்துக்களில்) :-----.
7. ஆண் /பெண் பால் நிலை :-----.
8. விவாகமானவரா /விவாகமாகாதவரா என்பது :-----.
9. தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம் :-----.
10. பிறந்த திகதி:-

வருடம்:

மாதம்:

திகதி:

11. பிரமாணத்தின் 10.2.4 (இ) துணைப் பந்திக்கிணங்க வயது:

வருடங்கள்:

மாதங்கள்:

நாட்கள்:

12. (i) முதல் நியமனத் திகதி :-----.
- (ii) உறுதிப்படுத்தப்பட்டுள்ளதா : ஆம் /இல்லை
13. (i) பிரமாணத்தின் 10.2.3 (இ) துணைப் பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்ட ஏற்பாடுகளின் பிரகாரம் விண்ணப்பிக்க தகைமை பெற்ற சேவை /பதவி :-----.
- (ii) அச்சேவை /பதவி அரச சேவைக்குரியதா மாகாண அரச சேவைக்குரியதா என்பது :-----.
- (iv) அச்சேவை /பதவியில் சம்பளக் குறியீட்டு இலக்கம் :-----.
14. பிரமாணத்தின் குறிப்பு I இல் குறிப்பிட்டவாறு விண்ணப்பிக்க தகைமை பெற பல சேவைக் காலங்கள் ஏற்புடையனவாயின் அத்தகைய நிரந்தர மற்றும் தொடர்ச்சியான சேவைக் காலங்கள் பற்றிய விபரங்கள்:-

சேவை /பதவி	திகதி	நியமனம் முற்தேதியிடப் பட்டிருப்பின் அத்திகதியும் விதமும்
(i) முதல் நியமனம்		
(ii) அ.மு.உ.சே.வகுப்பு II		
(iii) அ.மு.உ.சே.வகுப்பு I		
(iv) அ.மு.உ.சே. சிறப்பு வகுப்பு		

15. இலங்கை நிர்வாக சேவையின் ஆட்சேர்ப்புக்காக முன்னர் நடைபெற்ற பரீட்சைகளில் தோற்றி இருப்பின் தோற்றிய பிரிவு மற்றும் தோற்றிய வருடம் /வருடங்களைக் குறிப்பிடுக,-

பிரிவு	வருடம்

பிரமாணத்தின் 10.2.3 (இ) (III) துணைப் பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்டதன் பிரகாரம் பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கு அவசியமான அனைத்துத் தகைமைகளையும் பூர்த்தி செய்திருக்க வேண்டுமென வர்த்தமான பத்திரிகையில் குறிப்பிடப்பட்ட திகதிக்கு உடன்

32A I கொடுக்க : (I) சேடீய - ஸ்ரீ லூகா ப்ரபாகாந்திக ங்கலாஸீரீ சர்ரர்சீயீ டீகி வீலேங ங்ரஙபீ பஜய - 2013.12.23

பகூதி I : ஡ொகூதி (I) - இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமாநப் பத்திரிகை - அதி விசேஷமாநஜு - 2013.12.23

முந்திய ஜந்து வருடங்களுக்குள் (சேவை அல்லது திணைக்களப் பரீட்சை அல்லது சித்தியடைதல் நிபந்தனையாக அமைகின்ற சம்பள ஏற்றம் தவிர்ந்த) சம்பள ஏற்றங்கள் அனைத்தையும் நான் உழைத்துப் பெற்றுள்ளேன் எனவும் கடிந்துரைத்தலைத் தவிர்ந்த ஏதேனும் விதத்திலான ஒழுக்காற்றுத் தண்டனைக்கு ஆளாகவில்லை என்பதையும், மேலே குறிப்பிட்டுள்ள தகவல்கள் எனது அறிவினதும் நம்பிக்கையினதும் பிரகாரம் உண்மையானவை எனவும் வெளிப்படுத்துகின்றேன்.

-----,

விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பம்.

திகதி:-----.

பிற்சேர்க்கை (எ)

இலங்கை நிர்வாக சேவையின் தரம் (III) மூன்றைச் சேர்ந்த அலுவலர்களுக்காக நடத்தப்படும் முதலாவது (I) வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சை

1. முதலாவது (I) வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சை பின்வரும் பாடங்களைக் கொண்டிருக்கும்.

(i) சட்டம்	100 புள்ளிகள்
(ii) நிர்வாகம்	100 புள்ளிகள்
(iii) பொருளியலும் சமூகவியலும்	100 புள்ளிகள்
(iv) அரசதுறை நிதி முகாமைத்துவமும் கொள்வனவு வழங்கல் செயற்பாடும்	100 புள்ளிகள்

2. பாடத்திட்டம்

(i) சட்டம்

(பின்வரும் விடயங்களை அடிப்படையாகக் கொண்ட மூன்று (03) வினாத்தாள்களைக் கொண்டிருக்கும்)

முதலாவது (I) வினாத்தாள் - அரசிலமைப்புச் சட்டமும் நிர்வாகச் சட்டமும்

(i) வரலாற்று ரீதியிலான அபிவிருத்தி உள்ளிட்ட இலங்கை அரசிலமைப்பின் கட்டமைப்பும் இரண்டாவது குடியரசு அரசியலமைப்பும்.

(ii) நிறைவேற்றுத்துறை, குடியரசின் சனாதிபதி, பிரதம அமைச்சர், அமைச்சரவை மற்றும் அரச சேவை.

(iii) நீதி நிர்வாகம்

(iv) நிர்வாகத்துடன் தொடர்பான நீதித்துறைக் கட்டுப்பாடு.

(v) அரச கொள்கைகளுக்கான வழிகாட்டிக் கொள்கைகளும் அடிப்படைக் கடமைகளும்.

(vi) கையளியதிகார வழிச் சட்டம்

(vii) அரசாங்கத்தினதும் அரச அதிகாரப்பைகளினதும் பொறுப்புக்கள்.

(viii) அடிப்படை உரிமைகள்

இரண்டாம் (II) வினாத்தாள் - இலங்கைச் சட்ட முறைகள்

(i) நீதி நிர்வாகம்

(ii) இலங்கை சட்ட வரலாறு

(iii) நீதிமன்ற அமைப்பு

(iv) இலங்கையின் நீதிமன்றக் கட்டளைச் சட்டம் (அத்தியாயம் 6)

(v) 1971 ஆம் ஆண்டின் 44 ஆம் இலக்க நீதி நிர்வாகச் சட்டம்

மூன்றாம் (III) வினாத்தாள் - குற்றவியல் சட்டமும் சான்றுச் சட்டமும்

(i) தண்டனைச் சட்டக் கோவை

(ii) சான்றுக் கட்டளைச் சட்டம்

பரீட்சார்த்தியொருவர் சட்டம் எனும் பாடத்தில் சித்தியடைய ஒவ்வொரு வினைத்தாளிலும் குறைந்த பட்சம் முப்பத்தைந்து (35) புள்ளிகளையும் மொத்தப் புள்ளிகளில் சராசரியாக நூற்றுக்கு நூற்பது (40%) வீதத்தையும் பெறுதல் வேண்டும்.

(ii) நிர்வாகம்

கீழே குறிப்பிட்ட விடயங்களை அடிப்படையாகக் கொண்ட ஒரு வினாத்தாள் ஆகும்.

(ii) அபிவிருத்தி நிர்வாகச் செயற்பாடு (இலங்கை மீது முக்கிய கவனத்துடன்)

பின்வரும் விடயங்களின்பால் விசேட கவனம் செலுத்தி அபிவிருத்தி நிர்வாகத்திற்குப் பொறுப்பான நிறுவனங்கள், அவற்றின் இயக்கம் மற்றும் அவற்றுக்கிடையிலான தொடர்புகளை அடிப்படையாகக் கொண்ட ஒரு வினாத்தாள் ஆகும்.

- I. இலங்கையின் அரசாங்க அமைப்பு
- II. இலங்கையின் அரசாங்க அமைப்பின் அரசியலமைப்புப் பின்னணி
- III. மாகாண சபைகளும் உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களும்
- IV. மக்கள் அமைப்புகள்
- V. அரசாங்க கூட்டுத்தாபனங்கள்

(iii) முகாமைத்துவத்திற்கான தகவல், தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப பாவனை

கீழே குறிப்பிட்ட விடயத்துறைகள் பற்றிய பரீட்சார்த்தியின் அறிவினை பரிசோதிக்கின்ற இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவனத்தினால் நடத்தப்படுகின்ற பிரயோகப் பரீட்சை ஆகும்.

- I. அரசாங்க நிறுவனங்களுக்காக தகவல் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப பாவனையின் முக்கியத்துவம்.
- II. தரவுப் பகுப்பாய்வும் அறிக்கை தயாரித்தலும்.
- III. தரவுத்தள முகாமைத்துவமும் தரவுகளை மீள்ப் பெறலும்.
- IV. சுருத்திட்ட முகாமைத்துவத்தில் தகவல், தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப பாவனை
- V. முகாமைத்துவ தகவல் முறைமையைத் தயாரித்தல்.

(iv) ஆங்கில மொழித் தேர்ச்சி

Scheme of Evaluation: Written Examination

Content: The following subject's area is suggested for the candidates' reference.

* Communication Skills

The candidate should possess the ability to function effectively in the following language functions.

- General Greetings and Introductions
- Giving and Getting Information
- Advising, Suggesting and expressing Opinions
- Describing Events and Situations
- Telephone Skills
- Interviewing Skills
- Expression Skills
- Listening and Note Taking Skills

* Writing Skills

The knowledge on the modern formats and styles of writing is tested in this area of study.

- Internal Modes of Communication
- Formal Correspondence Skills
- Writing Descriptions / Explanations
- Grammar
- Summary Writing Skills
- Report writing Skills
- Meeting Minutes / Agendas / Invitations

* Comprehension Skills

Candidate's ability to comprehend a printed text. Infer meaning and verbal / written interpretation is expected.

- Reading and understanding the specific and general meaning of a printed text.
- Reading and interpretation (verbal /written)
- understanding the cohesion and coherence of a passage

3. அலுவலரொருவர் இரண்டாவது (II) வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சைக்குரிய சகல பாடங்களுக்கும் ஒரே தடவையிலோ அல்லது ஒவ்வொரு பாடத்திற்கும் தனித்தனியாகவோ பல சந்தர்ப்பங்களில் தோற்றலாம்.
4. ஒவ்வொரு வினாத்தாளுக்கும் காலம் மூன்று (03) மணித்தியாலங்கள் ஆகும்.
5. இரண்டாவது (II) வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சையில் சித்தியடையும் பொருட்டு ஒவ்வொரு பாடத்திற்கும் குறைந்த பட்சம் நாற்பது (40) புள்ளிகளைப் பெற வேண்டும்.
6. (அ) இப்பரீட்சை சிங்கள, தமிழ் மற்றும் ஆங்கில மொழி மூலங்களில் நடத்தப்படும்.
 (ஆ) பரீட்சார்த்தி தான் விரும்பிய ஒரு மொழியில் மாத்திரம் பரீட்சைக்குத் தோற்ற இயலுமென்பதோடு தனது விண்ணப்பப் பத்திரத்தில் காட்டுகின்ற மொழி மூலத்தைப் பின்னர் மாற்றுவதற்கான அனுமதி கிடையாது.

பிற்சேர்க்கை “ஐ”

இலங்கை நிர்வாக சேவையின் தரம் (I) ஒன்றைச் சேர்ந்த அலுவலர்களுக்காக நடத்தப்படுகின்ற முன்றாவது (III) வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சை

இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவனத்தினால் அல்லது வேறு உயர் கல்வி /பயிற்சி நிறுவனத்தினால் நடத்தப்படுகின்ற ஆற்றல் மேம்பாட்டு மட்டம் I பாடநெறியை வெற்றிகரமாகப் பூர்த்தி செய்து தராதரப் பத்திரம் பெறுவதன் மூலமாக முன்றாவது (III) வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சைக்கான அவசியப்பாடு பூர்த்தி செய்யப்படும்.

இரண்டாவது (II) அட்டவணை

இடைக்கால ஏற்பாடுகள்

1. பொது நிபந்தனைகள்:

1.1 இடைக்காலம்

இடைக்காலம் 2015, யூலை மாதம் 01 ஆந் திகதி வரை நடைமுறையில் இருக்கும்.

1.2 சேவையில் உறுதிப்படுத்தல்:

இப்பிரமாணக் குறிப்பு நடைமுறைக்கு வரும் திகதிக்கு முன்னர் சேவைக்காக சேர்த்துக்கொள்ளப்பட்ட அலுவலர்கள் தொடர்பில் அவர்கள் சேர்த்துக்கொள்ளப்பட்ட திகதியில் நடைமுறையில் இருந்த சேவைப் பிரமாணத்தின் சேவையில் உறுதிப்படுத்தப்படுவதற்கான ஏற்பாடுகள் தொடர்ந்தும் அவ்வாறே அமுலில் இருக்கும்.

1.3 சேவை நிலையப் பயிற்சி:

2005 சனவரி மாதம் 01 ஆம் திகதியில் இருந்து நடைமுறையில் உள்ள பிரமாணத்தின் துணைப் பந்தி இலக்கம் 9(2) இல் குறிப்பிடப்பட்ட ஏற்பாடுகளின் கீழ் சேவையின் நான்கு (04) அடுக்குகளுடன் தொடர்புடையதாக பூர்த்தி செய்யப்பட வேண்டிய சேவை நிலையப் பயிற்சியை இற்றைவரை பூர்த்தி செய்திராத அலுவலர்களுக்கு மேற்படி ஒவ்வொரு அடுக்குடனும் தொடர்புடையதாக இப்பிரமாணத்தின் துணைப் பந்தி 17.2 இல் குறிப்பிட்ட பயிற்சிப் பாடநெறிகளே ஏற்புடையனவாகும்.

1.4 மொழித் தேர்ச்சி:

இப்பிரமாணம் நடைமுறைக்கு வரும் திகதிக்கு முன்னர் சேவைக்காக சேர்த்துக்கொள்ளப்பட்ட அலுவலர்கள் தொடர்பில் அவர்கள் சேர்த்துக்கொள்ளப்பட்ட திகதியில் நடைமுறையில் இருந்த சேவைப் பிரமாணத்தின் மொழித் தேர்ச்சிக்கான ஏற்பாடுகள் தொடர்ந்து அவ்வாறே அமுலில் இருக்கும்.

1.5 வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சை:

1.5 (அ) 2005 சனவரி மாதம் 01 ஆந் திகதி நடைமுறையில் இருந்த சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பின் ஏற்பாடுகளின் பிரகாரம் முதலாவது (I) மற்றும் இரண்டாவது (II) வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சைகள் 2014 திசெம்பர் மாதம் 31 ஆந் திகதி வரை நடாத்தப்படும்.

1.5 (ஆ) இப்பிரமாணம் நடைமுறைக்கு வரும் திகதிக்கு முன்னர் நிலவிய பிரமாணக் குறிப்புகளின் ஏற்பாடுகளின் கீழ் வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சைகளில் சித்தியடைய வேண்டியதாக இருந்த போதிலும் இந்த அட்டவணையின் 1.5(அ) துணைப் பந்தியில் குறிப்பிட்ட கால எல்லைக்குள் அவ்வாறு சித்தியடையத் தவறும் அலுவலர்கள், நிலவிய பிரமாணக் குறிப்புகளுக்கு இணங்க ஒவ்வொரு வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சையின் பாடங்களுக்கு நேரொத்ததாக அமைகின்ற இப்பிரமாணக் குறிப்பின் கீழ் நடாத்தப்படுகின்ற வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சைகளின் பாடங்களில் சித்தியடையாதவர்கள் மூலமாக வினைத்திறன் காண்தடைகளைப் பூர்த்தி செய்தல் வேண்டும். நேரொத்த பாடங்கள் கீழே குறிப்பிடப்பட்ட அட்டவணையில் காட்டப்பட்டுள்ளன.

ஒவ்வொரு பிரமாணக் குறிப்பின் கீழும் நேரொத்ததாக அமைகின்ற வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சையின் பாடங்கள்

இலக்கம் 509/7 மற்றும் 1988, யுன் மாதம் 7 ஆந் திகதிய பிரமாணக் குறிப்பு	இலக்கம் 1419/8 மற்றும் 2005 நவம்பர் மாதம் 14 ஆம் திகதிய பிரமாணக் குறிப்பு	இந்த பிரமாணக் குறிப்பு
நிர்வாகம் முதலாவது (I) வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சை	நிர்வாகம் முதலாவது (I) வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சை	நிர்வாகம் முதலாவது (I) வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சை
நிதியியல் முறைகள் முதலாவது (I) வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சை	அரசு துறை நிதி முகாமைத்துவம் - இரண்டாவது (II) வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சை	அரசு துறை நிதி முகாமைத்துவமும் கொள்வனவு - வழங்கல் செயற்பாடும் முதலாவது (I) வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சை
(அ) பொருளியல் அல்லது (ஆ) சமூகவியல் முதலாவது (I) வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சை	(அ) பொருளியல் அல்லது (ஆ) சமூகவியல் முதலாவது (I) வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சை	பொருளியலும் சமூகவியலும் முதலாவது (I) வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சை
சட்டம் முதலாவது (I) வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சை	சட்டம் முதலாவது (I) வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சை	சட்டம் முதலாவது (I) வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சை
ஆங்கிலம் முதலாவது (I) வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சை	ஆங்கிலம் முதலாவது (I) வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சை	இணைப்பு(ஆங்கிலம்) மொழித் தேர்ச்சி இரண்டாவது (II) வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சை
பொருளாதார மற்றும் சமூகக் கொள்கை - இரண்டாவது (II) வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சை	பொருளாதார மற்றும் சமூகக் கொள்கை - இரண்டாவது (II) வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சை	பொருளாதார மற்றும் சமூகக் கொள்கை - இரண்டாவது (II) வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சை
அபிவிருத்தி நிர்வாகச் செயற்பாடு இரண்டாவது (II) வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சை	அபிவிருத்தி நிர்வாகச் செயற்பாடு இரண்டாவது (II) வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சை	அபிவிருத்தி நிர்வாகச் செயற்பாடு இரண்டாவது (II) வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சை
முகாமைத்துவமும் அமைப்பும் இரண்டாவது (II) வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சை	முகாமையும் அமைப்பு முறைகளும் இரண்டாவது (II) வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சை	முகாமைத்துவத்திற்காக தகவல், தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பப் பாவனை இரண்டாவது (II) வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சை

1.5(இ): இந்த அட்டவணையில் துணைப் பந்தி இலக்கம் 1.5(ஆ) இல் குறிப்பிட்டவாறு சித்தியடைய வேண்டிய வினைத்திறன் காண் தடைப் பரீட்சை மாறுபட்டதாக இருப்பினும், சித்தியடைய வேண்டியதாக இருந்த வினைத்திறன் காண் தடைப் பரீட்சையுடன் தொடர்புடைய கால எல்லைகள் மாற்றமடையாது.

1.6 விலக்களிப்புகள்:

இந்த சேவைப் பிரமாணம் நடைமுறைக்கு வரும் திகதிக்கு முன்னராக சேவைக்குச் சேர்த்துக்கொள்ளப்பட்ட அலுவலர்களுக்காக அவர்கள் சேர்த்துக்கொள்ளப்பட்ட சேவைப் பிரமாணத்தின் கீழான வினைத்திறன் காண் தடைப் பரீட்சைகள் மற்றும் மொழித் தேர்ச்சியிலிருந்து விலக்களிக்கப்படுவதற்காக வழங்கப்பட்டிருந்த ஏற்பாடுகள் இச்சேவைப் பிரமாணம் நடைமுறைக்கு வந்த பின்னரும் கூட அவ்வாறே நடைமுறையில் இருக்கும்.

2. தரமுயர்த்தல் செயற்பாடுகள்:

2.1 சேவையின் தரம் (II) இரண்டுக்கு தரமுயர்த்தல்:

2.1.1: 2005 சனவரி மாதம் 01 ஆந் திகதிக்கு முன்னர் சேவையின் வகுப்பு (III) மூன்றுக்கு சேர்த்துக்கொள்ளப்பட்ட அலுவலர்கள் தரம் (II) இரண்டுக்கு தரமுயர்த்தப்படல் கீழே குறிப்பிடப்பட்ட ஏற்பாடுகளின் கீழ் மேற்கொள்ளப்படும்.

2.1.1(அ): தரம் (II) இரண்டுக்கு தரமுயர்த்தப்பட பூர்த்தி செய்திருக்க வேண்டிய தேவைப்பாடுகள்:

- சேவையில் உறுதிப்படுத்தப்பட்டிருத்தல்.
- பத்து (10) வருட முனைப்பான சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்தி செய்திருத்தலும் சம்பள ஏற்றங்கள் பத்தையும் (10) உழைத்துப் பெற்றிருத்தலும்.
- முதலாவது (I) மற்றும் இரண்டாவது (II) வினைத்திறன் காண் தடைப் பரீட்சைகளில் உரிய திகதியில் சித்தியடைந்திருத்தல் அல்லது விலக்களிக்கப்பட்டிருத்தல்.
- இரண்டாம் மொழியில் உரிய தினத்தில் சித்தியடைந்திருத்தல் அல்லது விலக்களிக்கப்பட்டிருத்தல்.
- இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவனத்தினால் நடாத்தப்படுகின்ற சாதாரண / பொது முகாமைத்துவ பாடநெறியை வெற்றிகரமாக பூர்த்தி செய்து தராதரப் பத்திரம் பெற்றிருத்தல் அல்லது விலக்களிக்கப்பட்டிருத்தல் அல்லது ஆற்றல் மேம்பாட்டு மட்டம் - III பாடநெறியை வெற்றிகரமாகப் பூர்த்தி செய்து தராதரப் பத்திரம் பெற்றிருத்தல்.
- தரமுயர்த்தப்பட்ட தகைமையைப் பெற உரிய திகதிக்கு உடன் முந்திய ஐந்து (05) வருடங்களிலும் திருப்திகரமான சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்தி செய்திருத்தல்.

2.1.2: 2005 சனவரி மாதம் 01 ஆந் திகதியில் இருந்து இப்பிரமாணக் குறிப்பு நடைமுறைக்கு வரும் திகதி வரை சேவையின் வகுப்பு (III) மூன்றுக்கு சேர்த்துக்கொள்ளப்பட்ட அலுவலர்கள் சேவையின் தரம் (II) இரண்டுக்கு தரமுயர்த்தப்படுதல் கீழே 2.1.2(அ) துணைப் பந்திகளில் குறிப்பிட்ட ஏற்பாடுகளின் கீழ் மேற்கொள்ளப்படும்.

2.1.2(அ): இப்பிரமாணத்தின் துணைப் பந்தி 13.1.1 இல் குறிப்பிட்ட ஏற்பாடுகளுக்கிணங்க

2.1.3 சேவையின் தரம் (I) ஒன்றுக்கு தரமுயர்த்தப்படுதல்:

2.1.3 (அ): இந்த அட்டவணையின் 2.1.1(அ) துணைப் பந்தியில் குறிப்பிட்ட ஏற்பாடுகளின் கீழ் தரம் (II) இரண்டுக்கு தரமுயர்த்தப்படுகின்ற அலுவலர்கள் கீழே குறிப்பிடப்பட்ட அவசியப்பாடுகளைப் பூர்த்திசெய்வதன் பேரில் தரம் (I) ஒன்றுக்கு தரமுயர்த்தப்படுவர்.

(i) தரமுயர்த்தப்படுவதற்கான தகைமைகளைப் பெற உரிய திகதிக்கு உடன்முந்திய ஐந்து (05) வருடங்களில் திருப்திகரமான சேவைக்காலத்தைப் பூர்த்தி செய்திருத்தலும் ஐந்து (05) சம்பள ஏற்றங்களை உழைத்துப் பெற்றிருத்தலும்

(ii) தகைமைகளைப் பூர்த்திசெய்கின்ற அலுவலர்கள் நேர்முகப்பரீட்சைக்கு உள்ளாக்கப்பட்டு தரமுயர்த்தப்படுவர்.

2.1.3 (ஆ): இந்த அட்டவணையின் 2.1.2 இன் கீழ் தரம் (II) இரண்டுக்கு தரமுயர்த்தப்படுகின்ற அலுவலர்கள் தரம் (I) ஒன்றுக்கு தரமுயர்த்தப்படுதல் இப்பிரமாணத்தின் 13.2 துணைப் பந்தியின் ஏற்பாடுகளின்கீழ் மாத்திரமே மேற்கொள்ளப்படும்.

2.1.4 சேவையின் விசேட தரத்திற்கு தரமுயர்த்தப்படல்: சேவையின் தரம்; (I); அலுவலர்களை விசேட தரத்திற்கு தரமுயர்த்தல் இந்த பிரமாணக் குறிப்பின் 13.3 (அ) பந்தியின் (i), (ii), (iii), (iv), (v) மற்றும்

13.3(ஆ) ஆகிய பந்திகளின் ஏற்பாடுகளுக்கு அமைய நடத்தப்படும்.