



பிரதிப் பிரதம செயலாளர் அலுவலகம் (நிருவாகம்) - கீழக்கு மாகாணம்  
 විදේප්ප ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය (පරිපාලන) - නැගෙනහිර පළාත  
 OFFICE OF THE DEPUTY CHIEF SECRETARY (ADMINISTRATION) - EASTERN PROVINCE

எனது கில. } EP/02/ET-12/OES/SOR  
 මගේ අංකය. }  
 My No. }

உமது கில. }  
 ඔබේ අංකය. }  
 Your No. }

திகதி. } 26.06.2014  
 දිනය. }  
 Date. }

கிழக்கு மாகாண பொது நிர்வாக சுற்றிக்கை இல : DCS(A)/05/2014

சகல செயலாளர்கள்/பிரதிப் பிரதம செயலாளர்கள்  
 திணைக்களத் தலைவர்கள் /நிறுவனத் தலைவர்கள்  
 கிழக்கு மாகாணம்

**கிழக்கு மாகாண அலுவலகப்பணியாளர்களிற்குரிய சேவை பிரமாணக்குறிப்பினை  
 நடைமுறைப்படுத்தல்**

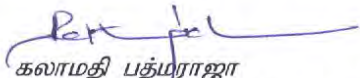
கிழக்கு மாகாண கௌரவ ஆளுநர் அவர்களினால் அனுமதி அளிக்கப்பட்ட அலுவலகப் பணியாளர்களுக்கான சேவை பிரமாணக்குறிப்பானது 01.01.2013 திகதி முதல் நடைமுறைப்படுத்தப்படுகின்றது. (புதிய சேவைப்பிரமாணக்குறிப்பினை [www.ep.gov.lk](http://www.ep.gov.lk) இணைய முகவரியில் பெற்றுக்கொள்ளலாம்)

• **உள்ளீர்ப்பு**

பிரமாணக் குறிப்பின் 14ஆம் பிரிவில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏற்பாடுகளின் பிரகாரம் உரிய தினத்தில் சேவையில் ஈடுபட்டுள்ள சகல அலுவலர்களும் தாபன விதிக்கோவையின் VII ஆம் அத்தியாயத்தின் 4ஆம் பிரிவிலுள்ள சம்பள மாற்று வழிமுறைக்கமைய கீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு புதிய தரப்படுத்தல் முறைக்கு உள்ளீர்ப்புச் செய்யப்படுவர். எனினும் உள்ளீர்ப்புக் காரணமாக சம்பள ஏற்ற தினத்தில் மாற்றமேதும் ஏற்படாததோடு மேற்படி தினமானது உள்ளீர்ப்புக்கு முன்னர் நிலவிய சம்பள ஏற்ற தினமாக தொடர்ந்தும் மாற்றமடையாது அமுலில் இருக்கும். அவ்வாறே ஒத்த சம்பள படிநிலையில் இருப்பதன் காரணத்தினால் எந்தவொரு அலுவலரும் அடுத்த சம்பள படிநிலையில் வைக்கப்படமுடியாது.

- I. வகுப்பு III இல் உள்ள பணியாளர் தரம் III இற்கு
- II. வகுப்பு II இல் உள்ள பணியாளர் தரம் II இற்கு
- III. வகுப்பு I இல் உள்ள பணியாளர் தரம் I இற்கு
- IV. வகுப்பு I இலுள்ள ஆகக்குறைந்தது ஒன்பது (09) வருட சேவைக்காலத்தைப் பூர்த்தி செய்துள்ள மற்றும் வகுப்பு I இல் குறைந்த பட்சம் ஒன்பது (09) சம்பள ஏற்றங்களை ஈட்டிக்கொண்டுள்ள சேவைக்குரிய ஏனைய தேவைப்பாடுகளையும் பூர்த்திசெய்துள்ள பணியாளர்கள் பிரமாணக்குறிப்பு நடைமுறைக்கு வரும் 01.01.2013 ஆம் திகதி முதல் விசேட தரத்திற்கு உள்ளீர்ப்புச் செய்யப்படுவர்.

எனவே தங்கள் அலுவலகத்தில் மேற்குறித்த IV இல் கூறப்பட்ட நிபந்தனைகளைத் திருப்தி செய்யும் உத்தியோகத்தர்களை விசேட தரத்திற்கு உள்ளீர்ப்புச் செய்வதற்கான விண்ணப்பத்தை, உறுதிப்படுத்தப்பட்ட முதல் நியமனக் கடிதப் பிரதியுடன் இணைத்து அனுப்புமாறு கேட்டுக்கொள்ளப்படுகின்றீர்கள்.



கலாமதி பத்மராஜா  
 பிரதிப் பிரதம செயலாளர் - நிர்வாகம்  
 கிழக்கு மாகாணம்

பிரதி : பிரதம செயலாளர், கிழக்கு மாகாணம்

கன்னியா வீதி, வரோதய நகர், திருகோணமலை.	කන්නියා පාර, වරෝදය නගර, ත්‍රිකුණාමලය.	Kanniya Road, Varothaya Nagar, Trincomalee.
Gen. Office I : 026 2224049	Deputy Chief Secretaty : 026 2222703	Fax ☎ : 026 2227161
Gen. Office II : 026 2222114	Assistant Chief Secretaty I : 026 3269883	Web : www.ep.gov.lk
Admin Officer : 026 3269885	Assistant Chief Secretaty II : 026 2222593	E-mail : admin@ep.gov.lk

**கிழக்கு மாகாண அலுவலகப் பணியாளர் சேவையின் தரம் I இல் 9 வருடங்கள் சேவையிலுள்ள  
அலுவலர்களை 01.01.2013 முதல்  
விசேட தரத்திற்கான பதவியுயர்வு செய்வதற்கான விண்ணப்பம்**

**பகுதி I (அலுவலரினாலேயே பூர்த்திசெய்யப்படல் வேண்டும்)**

01. முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர் (திரு/திருமதி/செல்வி) : .....
02. முதலெழுத்துக்கள் குறிக்கும் பெயர்கள் : .....
03. தற்போது சேவையாற்றும் அலுவலகம் : .....
04. சேவையில் இணைந்த திகதி : .....
05. இணைந்த சேவைகள் நியமனக் கடிதத்தின் இலக்கம் : .....
06. சேவையில் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட திகதி : .....
07. மூன்றாவது வினைத்திறமைகாண் தடைப்பீட்சையில் சித்தியடைந்த திகதி : .....
08. சேவையில் 9 வருடங்கள் பூர்த்தி செய்த திகதி : .....

மேலே என்னால் பூர்த்தி செய்யப்பட்ட சகல தகவல்களும் உண்மையானதும், சரியானதும் என இத்தால் உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

திகதி : .....

விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பம்

**பகுதி II – அமைச்சின் செயலாளரது / திணைக்களத் தலைவரின் சிபாரிசு**

திரு/திருமதி/செல்வி ..... இவ் அலுவலகத்தில் சேவையாற்றுவதோடு, மேலே குறிப்பிட்ட விடயங்கள் அவரது தனிப்பட்ட கோவைக்கிணங்க சரியாகும்.

01. தரம் 1 இற்கு பதவியுயர்த்தப்பட்ட திகதி : .....
02. மூன்றாவது வினைத்திறமைகாண் தடைப்பீட்சை சித்தியெய்திய திகதி : .....
03. உயிர்ப்பான 9 வருட சேவைக்காலத்தை தரம் 1 இல் கொண்டுள்ள திகதி : .....
04. அனுமதிக்கப்பட்ட செயலாற்றுகை மதிப்பீட்டு ஒழுங்கு விதிகளுக்கமைய பதவியுயர்வு தினத்திற்கு முன்னராக 9 வருடத்தில் திருப்திகரமான மட்டத்தில் அல்லது அதிலும் கூடிய செயலாற்றுகையை வெளிப்படுத்தியுள்ளார் / வெளிப்படுத்தவில்லை.
05. அத்தினத்திற்கு முன்னரான 9 வருடத்தில் சகல வேதனவெற்றங்களையும் ஈட்டிக்கொண்டுள்ளார் / ஈட்டிக்கொள்ளவில்லை.



06. (I) அத்திகதிக்கு உடன் முன்னரான 9 வருடத்தில் அரைச்சம்பளம் மற்றும் சம்பளமற்ற விடுமுறைகளை பெற்றுக்கொண்டுள்ளார் / பெற்றுக்கொள்ளவில்லை.

(II) சம்பளமற்ற மற்றும் அரைச்சம்பள விடுமுறைகள் பெற்றுக்கொண்டாராயின், பெற்றுக்கொள்ளப்பட்ட விடுமுறைகளின் எண்ணிக்கை மற்றும் பெற்றுக்கொள்ளப்பட்ட தினங்கள் .....  
(அலுவலகப் பணியாளர் சேவையின் தரம் I இல் பதவியுயர்வு செய்யப்பட்ட திகதி முதல்)

07. (i) மேற்படி காலப்பகுதியில் அலுவலர் ஏதேனுமோர் ஒழுக்காற்றுத் தண்டனைக்கு (எச்சரிக்கை) தவிர ஆளாகியுள்ளாரா? .....

(ii) அலுவலருக்கெதிராக ஒழுக்காற்று நடவடிக்கை ஒன்று அல்லது சட்ட நடவடிக்கை ஒன்று மேற்கொள்ளப்படுகின்றதா? .....

08. கூட்டுத்தாபனம் ஒன்றின் அல்லது வேறேதேனும் நியதிச் சட்ட சபை ஒன்றின் பணிக்காக அலுவலர் விடுவிக்கப்பட்டுள்ளாராயின் உரிய காலப்பகுதி தொடர்பான விபரங்கள்.

.....

இவ்வலுவலர் சகல தகைமைகளையும் பூர்த்தி செய்துள்ளார்/பூர்த்தி செய்யவில்லை. ஆதலால் , 2013.01.01 ஆம் திகதி முதல் விசேட தரத்திற்கு உள்ளீர்ப்பு செய்வதற்கு பரிந்துரைக்கின்றேன் / பரிந்துரைக்கவில்லை.

திகதி : .....

திணைக்களத் தலைவரின் கையொப்பம்

பெயர் : .....

பதவி : .....

(பதவி முத்திரை)

குறிப்பு : மேலே குறிப்பிடப்பட்ட 1 முதல் 8 வரையான தகைமைகள் பூர்த்திசெய்யப்படாவிட்டால் அவற்றினைக் குறிப்பிட்டனுப்பவும்.

01.01.2013 ஆம் திகதி முதல் விசேட தரத்திற்கான உள்ளீர்ப்பினை நான் பரிந்துரைக்கின்றேன் / பரிந்துரைக்கவில்லை.

திகதி : .....

அமைச்சு செயலாளரின் கையொப்பம்

பெயர் : .....

பதவி : .....

(பதவி முத்திரை)