

# ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானப் பத்திரிகை

අංක 705 - 1992 මාර්තු මස 06 දැනි සිකුරාදා - 1992.03.06

705 ஆம் இலக்கம் - 1992 ஆம் ஆண்டு மார்ச் மாதம் 06 ஆந் திகதி வெள்ளிக்கிழமை

(அரசாங்கத்தின் அதிகாரத்துடன் பிரசுரிக்கப்பட்டது)

## பகுதி IV (அ) - மாகாண சபைகள்

(ஒவ்வொரு மொழியின் ஒவ்வொரு பகுதியும் வெவ்வேறாகக் கோவைசெய்து வைப்பதற்காகத் தனித்தனிப் பக்கங்கள் தரப்பட்டுள்ளன)

	பக்கம்		பக்கம்
ஆளுநர்களின் பிரகடனங்களும் பிறவும்	—	பரீட்சைகளும் பரீட்சைப் பெறுபேறுகளும் பிறவும்	80
ஆளுநர்களின் நியமனங்களும் பிறவும்	—	கேள்விப்பத்திர அறிவித்தல்கள்	—
மற்றைய நியமனங்களும் பிறவும்	—	பொருட்கள் விற்பனையும் பிறவும்	—
மாகாண சபை அறிவித்தல்கள்	66	ஆய்விற்பனையும் குத்தகையும்	—
மாகாண சபைகளின் நானாவித அறிவித்தல்கள்	—	நானாவித அறிவித்தல்கள்	—
பதவிகள் - வெற்றிடம்	—		

கவனிக்க.—(i) ஒதுக்கீடு சட்டமூலமும் சமூக பாதுகாப்பு நன்மைகள் சட்டமூலமும் இலங்கைத் தேசிய அபிவிருத்தி (திரும்பும்) சட்டமூலமும் 1991 ஆம் ஆண்டு செப்டெம்பர் மாதம் 20 ஆந் தேதிய இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானப் பத்திரிகையின் II ஆம் பகுதிக்குக் குறை நிரப்பிகளாக வெளியிடப்பட்டுள்ளன.

(ii) கரும்பு ஆராய்ச்சி நிறுவகம் (திரும்பும்) சட்டமூலம் 1991 ஆம் ஆண்டு செப்டெம்பர் மாதம் 27 ஆந் தேதிய இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானப் பத்திரிகையின் II ஆம் பகுதிக்குக் குறைநிரப்பியாக வெளியிடப்பட்டுள்ளது.

(iii) இலங்கை மருத்துவ - சட்டச் சங்கம் (கூட்டிணைத்தல்) சட்டமூலமும் அளகொலமட ஸ்ரீ தியசுமணாராம மஹா விகாரை தாயக்க சபா (கூட்டிணைத்தல்) சட்டமூலமும் ஸ்ரீ போதிராஜ மன்றம் (கூட்டிணைத்தல்) சட்டமூலமும் 1991 ஆம் ஆண்டு ஒத்தோபர் மாதம் 18 ஆந் தேதிய இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானப் பத்திரிகையின் II ஆம் பகுதிக்குக் குறைநிரப்பிகளாக வெளியிடப்பட்டுள்ளன.

(iv) இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசுப் பாராளுமன்றத்தின் 1991 ஆம் ஆண்டின் 29 ஆம் இலக்க, நீதித்துறை (திரும்பும்) சட்டமூலம் 1991 ஆம் ஆண்டின் 30 ஆம் இலக்க, நீதித்துறை (திரும்பும்) சட்டமூலம் 1991 ஆம் ஆண்டு செப்டெம்பர் மாதம் 09 ஆந் தேதிய இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானப் பத்திரிகையின் II ஆம் பகுதிக்குக் குறைநிரப்பிகளாக வெளியிடப்பட்டுள்ளன.

(v) இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசுப் பாராளுமன்றத்தின் 1991 ஆம் ஆண்டின் 31 ஆம் இலக்க, கூட்டுறவு மொத்த விற்பனைத் தாபனம் (திரும்பும்) சட்டம் 1991 ஆம் ஆண்டு செப்டெம்பர் மாதம் 18 ஆந் தேதிய இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானப் பத்திரிகையின் II ஆம் பகுதிக்குக் குறைநிரப்பியாக வெளியிடப்பட்டுள்ளது.

### வாராந்த வர்த்தமானிகளிற் பிரசுரிப்பதற்கான அறிவித்தல்கள் ஏற்றுக்கொள்ளல் சம்பந்தமான

#### முக்கிய அறிவித்தல்கள்

இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானியின் ஒவ்வொரு பகுதியினதும் ஒவ்வொரு தொகுதியின் இறுதியிலும் ஒவ்வொரு மாதத்தின் முதல்வார வர்த்தமானியில் பிரசுரிக்கப்பட்டிருக்கும் வாராந்த வர்த்தமானியிற் பிரசுரிக்கப்படுவதற்கான அறிவித்தல்கள் ஏற்றுக் கொள்ளப்படும் கடைசித் தேதிகள் நேரங்கள் சம்பந்தமான "அறிவித்தல்" களுக்குக் கவனம் கோரப்படுகின்றது.

வர்த்தமானியின் ஒவ்வொரு பகுதியிலும் பிரசுரிக்கப்படுவதற்கான அறிவித்தல்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் கடைசி நாள் வர்த்தமானியில் அறிவித்தல் பிரசுரமாகும் தேதிக்கு இரண்டு வாரங்களுக்கு முந்திய வெள்ளிக்கிழமை நண்பகல் 12 மணிவரையும். வெற்றிடங்களுக்கான விண்ணப்பங்களுக்கும் கேள்விப்பத்திரங்களுக்கும் கடைசித் தேதியும் நேரமும், ஏல விற்பனைக்குத் தேதியும் நேரமும் குறிக்கும் அறிவித்தல்கள் தயாரிக்கப்படும்போது மேற்கண்ட மாற்றத்துக்குக் கவனஞ் செலுத்துமாறும், பிரசுரமாகும் அறிவித்தல்களில் உள்ள விடயங்களில் அக்கறையுள்ளவர்கள் ஆக்கபூர்வமாகவும் வெற்றிகரமாகவும் பங்குகொள்வதற்கியலும் வகையில் அறிவித்தல்கள் அரசாங்க அச்சகத்திற்கு அனுப்பப்படச் செல்வாலும் நேரத்தையும் அவை பிரசுரமாகும் தேதியையும் கருத்திற் கொள்ளுமாறும் எல்லா அரசாங்கத் திணைக்களங்கள், கூட்டுத்தாபனங்கள், சபைகள் ஆகியன அறிவுறுத்தப்படுகின்றன.

வர்த்தமானியில் பிரசுரிப்பதற்கான எல்லா அறிவித்தல்களும் கண்டிப்பாக அவை பிரசுரமாகும் தேதிக்கு இரண்டு வாரக் களுக்கு முந்திய வெள்ளிக்கிழமை நண்பகல் 12 மணிக்கு முன் இத்திணைக்களத்தை வந்தடைய வேண்டும். அதாவது 1992, மார்ச் 13 வெள்ளிக்கிழமை வர்த்தமானியிற் பிரசுரிக்கப்படவேண்டிய அறிவித்தல்கள் 1992, பெப்ரவரி 28 ஆந் தேதி நண்பகலிலோ அதற்கு முன்னரோ அரசாங்க அச்சகத்தை வந்தடைய வேண்டும்.

நெவில் நாணயக்கார,  
அரசாங்க அழுத்தகர்.

அரசாங்க அச்சத் திணைக்களம்,  
கொழும்பு 8,  
1992 ஆம் வருடம் சனவரி மாதம் 01 ஆந் தேதி.

## மாகாண சபை அறிவித்தல்கள்

எனது இல. : ம.மா.ச./ஏ/20/9

### மத்திய மாகாண சபை

மேலே கூறப்பட்ட நியதிச் சட்டம்: 1991 டிசெம்பர் 10 ஆம் திகதி நடைபெற்ற மத்திய மாகாண சபையின் கூட்டத்தில் ஏகமனது நிறைவேற்றப்பட்டதோடு, இல.: ஜீ. சீ. பி./ஏஎஸ்/03உம் 1991.12.16 ஆம் திகதியும் கொண்ட கடிதத்தின்படி அதற்கு மத்திய மாகாண கௌரவ ஆளுநருடைய அங்கீகாரம் கிடைத்துள்ளது என இத்தால் தெரிவித்துக்கொள்கின்றேன்.

பீ. ஆர். ரணசிங்க,  
சபைச் செயலாளர்,  
மத்திய மாகாண சபை.

மத்திய மாகாண சபை - சபை செயலகம்,  
த. பெ. 92,  
பள்ளேகளை,  
குண்டசாலை,  
1992, பெப்புவரி 3

### மத்திய மாகாண சபை

1990, இல. 15 கொண்ட மாகாண சபைச் செயலாளர் காரியாலய அலுவலக உத்தியோகத்தர்களின் நியதிச் சட்டம்

1987 ஆம் இலக்கம் 42 ஜக் கொண்ட மாகாண சபைகள் சட்டத்தின் 11ஆம் பிரிவின் 17 (I) (II) ன் கீழ் மத்திய மாகாணத்தின் மாகாண சபையின் சபைச் செயலாளர் அலுவலக உத்தியோகத்தர்களை நியமிப்பதும் அவ்வாறு நியமிப்பவர்களின் சேவை உடன்படிக்கைகளை செய்வதும், அதோடு சம்பந்தப்பட்ட செயல்பாடுகளில் ஈடுபாடு செய்வது சம்பந்தமான நியதிச் சட்டம்.

இலங்கைக் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் மத்திய மாகாண சபையால் இவ்வாறு விதந்துரைக்கப்படுகிறது.

சிற் தலைப்பும்  
நடைமுறைப்படுத்தும்  
திகதியும்.

1. இந்நியதிச் சட்டம் மத்திய மாகாண சபையின் 1990 இல. 15 கொண்ட மாகாண சபை (செயலாளர் காரியாலய உத்தியோகத்தர்) நியதிச் சட்டம் என்று அழைக்கப்படுவதுடன் கௌரவ ஆளுநரின் அனுமதி பெற்ற நாளிலிருந்து நடைமுறைப்படுத்தப்படும்.

சபைச் செயலாளர்.

2.1 சபைச் செயலாளராவர், அவர் மத்திய மாகாண சபையின் ஆளுநரால் நியமிக்கப்படுவதோடு வாளர். தொடர்ந்து நடைபெறும் காலம் வரை தமது பதவியை வகிப்பவராவார்.

2.2 செயலாளரின் வேதனம் மாகாண சபையினால் தீர்மானிக்கப்பட வேண்டும். அவ்வ தீர்மானிக்கப்படும் வேதனம் மத்திய மாகாண சபை நிதியிலிருந்து கொடுபட வேண்டும். அவருட பதவிக்காலத்தில், அவருக்குக் கொடுக்கும் வேதனத்திலோ அல்லது அவருக்கு வழங்கப்படும் சலுகையிலோ எந்த குறையும் ஏற்படக்கூடாது.

2.3 செயலாளர்—

- (அ) இறப்பதினாலோ, அல்லது  
(ஆ) ஆளுநருக்கு அனுப்பும் இராஜினாமக் கடிதத்தினாலோ, அல்லது  
(இ) ஜம்பத்தைந்து வயது பூர்த்தியடைந்ததாலோ அதற்குப் பின் எந்த நேரத்திலும் ஆளுநருக்கு மூ மாத கால அவகாசம் கொடுத்து ஓய்வு பெறுதலுக்கான உரிமையை பாவிப்பதுடன், அல் (ஈ) சபையின் அங்கீகாரம் பெற்ற பிரேரணையின் பேரில் சேவை நீடிப்பு நடைமுறை விதி கமைய 60 வயது முடிவடைவது, அல்லது  
(உ) நோயினால், உடல், உள பலவீனத்தால் மாகாண சபையின் அங்கீகாரம் பெற்று முன் வை படும் தீர்மானத்திற்கமைய ஆளுநரால் பதவி நீக்கம் செய்யப்படும்போது, அல்லது  
(ஊ) மாகாண சபையினால் நிறைவேற்றப்பட்ட தீர்மானத்திற்கமைய ஆளுநரால் நீக்கப்படும் பொ செயலாளர் பதவிக்கான வெற்றிடம் ஏற்படும்.

2.4 செயலாளர் அப்பதவியில் கடமையாற்ற முடியாதபோது, அவருக்காக சேவை செய்ய வேறொரு ஆளுநரால் நியமிக்க முடியும்.

செயலாளர் காரி யாலய உத்தியோ கத்தர் குழாம்.

3.1 மத்திய மாகாண, மாகாண சபைச் செயலாளர் உத்தியோகத்தர், பிரத்தியேக சேவையாளர்க ளணிக்கப்படுவதுடன், அது இந்நியதிச் சட்ட விதி முறைகளுக்கிணங்க நிருவகிக்கப்படும்.

3.2 இவ்வத்தியோகத்தர் குழுவின் செயலாளருக்கு உதவும் வகையில் பிரதிச் செயலாளர் ஒருவர் நியமிக்கப்படுவதுடன், செயலாளர் அலுவலக உத்தியோகத்தர்கள் சபைத் தலைவர் அவர்களின் அனுமதியின் கீழ் செயலாளரால் நியமிக்கப்படுவர்.

4. மாகாண சபையின் வேண்டுகோளுக்கிணங்க, அரசாங்க சேவையிலுள்ள அதிகாரியோ அல்லது அதிகாரிகளோ, அரசாங்க நிர்வாக, மாகாண சபை உள்ளூராட்சி அமைச்சின் செயலாளரினதோ அல்லது அவருக்காக கடமைமாற்றும் அதிகாரியின் விருப்பத்தின் பேரில், செயலாளர் அலுவலக உத்தியோகத்தர்களாக தற்காலிகமாகவோ நிரந்தரமாகவோ நியமிக்கப்படலாம். இதன்படி தற்காலிகமாக நியமிக்கப்படுபவர்கள் சம்பந்தமாக நிறுவன சட்டவிதிமுறைகளுக்கிணங்க செயலாளர் அலுவலக உத்தியோகத்தர்களுக்கென விதிக்கப்பட்ட சேவை உடன்படிக்கையின் கீழ் இயங்கும்.

அரசு உத்தியோகத்தர் களையோ மாகாண சபை சேவை உத்தி யோகத்தர்களையோ, மாகாண சபை செய லாளர் உத்தியோகக் குழுவில் சேர்த்தல்.

5. தலைவர் அவர்களோ அவர்களால் பெயர் குறிப்பிடும் சபை உறுப்பினர், நிதி அமைச்சர் அல்லது அவரால் பெயர் குறிப்பிடப்படும் நபர் இல்லாதபட்சாத், நிதி அமைச்சராக இருந்தால், அவரால் பெயர் குறிப்பிடப்படும் உறுப்பினரோடு எதிர்க்கட்சித் தலைவர் ஆகியோரோடு கலந்தாலோசித்து சபைத் தலைவர் அவர்களால் பெயர் குறிப்பிடப்படும் எதிர்க்கட்சித் உறுப்பினர் ஒருவரோடு சேர்ந்து ஆலோசனைக் குழு நியமிக்கப்படும். சபையின் தலைவரும் சபையின் செயலாளரும் முறையே உத்தியோகத்தர் குழுவின் ஆலோசனைக் குழுவில் தலைவராகவும், செயலாளராகவும் ஆவர்.

உத்தியோகத்தர் குழு வின் ஆலோசனைக் குழு.

6.1 சபைச் செயலாளர் அலுவலக உத்தியோகத்தர்களுக்கூடத் தேவையான தகுதியுடையவர்களை தேவைக் கேற்ப நியமித்துக் கொள்ளவும், அவர்களுடைய தகுதிகளுக்கேற்ப வேதனம் வழங்குவது பற்றியும் அலுவலக உத்தியோகத்தர் ஆலோசனைக் குழுவின் அறிவுறுத்தலின்படி சபைத் தலைவர் அவர்களால் தீர்மானிக்க முடியும்.

மத்திய மாகாண சபை செயலாளர் அலுவலக உத்தியோ கத்தர் தொகையும், தராதரமும் வேத னமும்.

6.2 செயலாளர் காரியாலய உத்தியோகத்தர்களின் வேதனம் மாகாண சபை நிதியிலிருந்து வழங்கப்பட வேண்டும்.

7.1 உத்தியோகத்தர் குழுவினராக உத்தியோகக் குழு ஆலோசனைக் கமிட்டியால் தீர்மானிக்கப்படும் தராதரத்திற்கும் அனுபவத்திற்கும் ஏற்ப அரசு உத்தியோகத்தர்களிடமோ தகுதியானவர்களிடமிருந்தோ விண்ணப்பங் கள் கோரப்பட்டு தகுதியானவர்களை பரிசீலனை செய்து தெரிவு செய்யப்பட வேண்டும்.

செயலாளர் செயலக உத்தியோகத்தர்களை தெரிவதும் அவர்க ளுக்கான தராதரமும்.

7.2 மத்திய மாகாண சபை செயலாளர் காரியாலய உத்தியோகத்தர் பதவித் தேவைகள், இத்துடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள உப அறிக்கையில் சொல்லப்பட்டுள்ள பதவிகளுக்கேற்ப நிரப்பப்படல் வேண்டும்.

7.3 மாகாண சபைச் செயலாளர் அலுவலக உத்தியோகத்தர் சேவைகள் மாகாண அரசாங்க உத்தியோகத்திற்கு சேராத வேறொரு சேவை ஆகையாலும் மாகாண சபையால் உத்தேசிக்கப்படும் சட்டங்களுக்கமைய நியமிக்கப்படுபவர்களுக்கு மாகாண அரசு சேவைப் பதவிகளுக்கு சேர்த்துக் கொள்ள முடியாததாலும், அவர்களுக்கு பதவியுயர்வுகள் கிடைப்பதும் சபை செயலக அலுவல உத்தியோகத்தர்களாக மட்டுமாயினாலும், மாகாண அரசு சேவை உத்தியோகத்தர்களைப்போல் இடமாற்றம் பெற முடியாததாலும் மாகாண சபைச் செயலக உத்தியோகத்தர்களுக்குள்ள குறைபாடுகளை கருத்திற்கொண்டு, மாகாண அரசு சேவையிலுள்ளவர்களின் பதவிகளுக்கேற்ப கொடுக்கப்படும் சம்பளத்தைப் போல், உப அட்டவணையில் விதிக்கப்பட்டுள்ளது போல் சம்பளம் நிர்ணயிக்கப்படும்.

அப்படியே ஏதாவதொரு சந்தர்ப்பத்தில் இவ் உப அட்டவணையில் குறிப்பிட்டுள்ள உத்தியோகத்தர் களையோ வேதனத்தையோ மாற்றும் அதிகாரம் உத்தியோகத்தர் ஆலோசனைக் குழுவின் தலைவரைச்சாரும்.

வேறு காரணங்களுக்கு மேலதிகமாக காணப்படும் விடயங்கள் அடங்குமாறு உத்தியோகத்தர்களின் சேவை நடைமுறையினை விரிவாக்க வேண்டுமெனின் சேவைகளின் ஆலோசனைக் குழுவின் ஆலோசனையுடன் சபைத் தலைவருக்கு முடியும்.

நிறுவன நடைமுறை.

(அ) சம்பளம், சம்பள அதிகரிப்பு வேறு கொடுப்பனவுகள் விடுமுறை பெற்றுக்கொடுத்தல், நிச்சயமான ஓய்வு பெறும் காலத்திற்கான வயதைத் தீர்மானித்தல், ஓய்வுகால வேதனம் வழங்கல் அல்லது சேவைக்காகப் பணம் வழங்கல் போன்றவை அங்கத்தினர்களின் சேவை உடன்படிக்கையாகும்.

(ஆ) அவ்வாறான அங்கத்தவர்களுக்காக வேலை பார்க்க நியமிக்கப்படுபவர்களுக்கான வேதனத்தை யும் சேவைக் கொடுப்பனவுகளையும் கொடுத்தல்.

9. வேறு காரணங்களுக்கு மேலதிகமாக சபை நிர்வாகத்தின் காரியக் குழுவினரின் கடமைகளையும், நடத்தைகளையும், அவர்களின் நடைமுறைகளை நிர்வகித்தல் போன்ற சகல விடயங்களுக்காவும் உத்தியோகத்தர் ஆலோசனைக் குழுவின் ஆதரவுடன் நிர்வாக விதி முறைகளை நடைமுறைப்படுத்துவதற்கு சபைச் செயலாளருக்கு முடியும்.

நிர்வாக நடைமுறை.

ஒழுக்காற்று நடவடிக்கை.

10. வேலையை விட்டு நீக்குதல், தண்டனை கொடுத்தல் வேலையை இடைநிறுத்தல் போன்ற, செயலாற்ற உத்தியோக அங்கத்தவர்களுக்கெதிரான ஒழுக்காற்று நடவடிக்கை எடுக்கும் அதிகாரம்-

(அ) சபைச் செயலாளர் சம்பந்தமாக நடவடிக்கை எடுக்க தலைவர் அவர்களுக்கும்,

(ஆ) உத்தியோகத்தர் குழுவைச் சேர்ந்த வேறு அங்கத்தவர்கள் சம்பந்தமாக நடவடிக்கை எடுக்க தலைவர் அவர்கள் கலந்துரையாடலின் பின் செயலாளருக்கும் அதிகாரமளிக்கப்படும்.

இவ்வதிகாரத்தை 10 ஆம் பந்தியில் குறிப்பிட்டுள்ள நிருவாக நடைமுறைகளுக்கேற்ப பயன்படுத்தலாம். அவ்வாறு, செயலாளர் காரியாலய உத்தியோகத்தர்கள் குழுவில் தற்காலிகமாக நியமிக்கப்படும். அரசாங்க உத்தியோகத்தர் சம்பந்தமாக தேவையான மாற்றங்களைச் செய்ய சட்டத்தில் அதிகாரமளிக்கப்பட்டுள்ளது.

செயலாளர் காரிய குழுவிலிருந்து ஓய்வு பெறல்.

11.1 ஐம்பத்தைந்து வயது பூரணமானதும் அதற்குப் பின் எந்தச் சந்தர்ப்பத்திலும் ஓய்வு பெற பெற உரிமை காரிய குழுவுக்கு உண்டு, ஓய்வு பெற உத்தேசிக்கும் தினத்திற்கு (03) முன்று மாதத்திற்கு குறையாக காலத்திற்கு முன் செயலாளருக்கு தமது சம்மதத்தை தெரிவிக்கும் அறிவித்தல் ஊடாக விருப்பத்தை அறிவிக்கலாம்.

11.2 சபையால் தீர்மானிக்கப்பட்ட பிரேரணையின்படி நடைமுறைகளுக்காக அவசியமேற்படி 55 வயது பூர்த்தியானதும் சேவையிலிருந்து ஓய்வு பெறவேண்டும்.

11.3 ஐம்பத்தைந்து முடிந்தும் சேவை செய்ய விரும்புவர்கள் 55 வயது முடிந்திருந்தும் அதன் பிறகு கொடுக்கப்பட்ட சேவை நீடிப்பு முடிய 3 மாதத்திற்கு முன் செயலாளருக்கு அறிவிக்கப்பட வேண்டும். அவ்வாறு சேவை நீடிப்பு வழங்குவதற்கு அங்கத்தவரின் அறிவுறுத்தலின் படியேயாகும். அவ்வாறு சேவை நீடிப்புக்காக விண்ணப்பிக்க முடியாத அங்கத்தவர்களுக்கு தீர்மானப்படி வயது ஐம்பத்தைந்து முடிந்ததும் அல்லது சேவை நீடிப்பு முடிந்ததும் அன்றிலிருந்து ஓய்வு பெற்றுள்ளதாக அறியப்படுவார்.

விதவைகள் அளவைகள் ஓய்வூதியச் சட்டம், கணவன் அநாதைகள் ஓய்வூதியச் சட்டம், ஓய்வூதிய நியதிகளும், அரச சேவை சேமலாப நிதியாகியவை காரியாலய உத்தியோகத்தர் குழுவிற்கு இணைதல்.

12.1 மத்திய மாகாண சபையின் சபைச் செயலாளர் காரியாலய உத்தியோகத்தர் ஒருவர், அப்பதவி ஓய்வூதியம் பெறுவதும் விதவைகள் அநாதைகள் ஓய்வூதியம் பெறும் பதவியாகக் கருதப்பட்டு, செயலாளரின் விண்ணப்பப்படி, இராஜாங்க மாகாண சபைகள் உள்நூராட்சி நிருவாக அமைச்சர் அவர்களின் செயலாளரின் இணைப்புடன் மாகாண சபைகள் அமைச்சரின் செயலாளரால் அறிவிக்கப்படுவதோடு அவ் அறிவித்தலின் குறிப்பிட்ட நாளிலிருந்து அமுல் செய்யப்படும். அவ்வாறு நியமிக்கப்படும் நாள் இந்நியதிச் சட்ட நடைமுறைப்படுத்தும் நாளுக்கு முன்னய நாளாக கருதப்படும்.

12.2 ஓய்வூதியம் பெறும் பதவியாகக் கருதப்பட்டு 1 ம் உப பிரிவில் அறிவிக்கப்பட்டுள்ளபடி பதவியிலிருப்பவர் ஓய்வு பெறவோ, ஓய்வூதியம் பெறவோ கூடிய இந்நியதிச் சட்டத்தில் உள்ள விதிமுறைகளுக்கிணங்கவும் ஓய்வூதியச் சட்டமும் விதவைகள் அநாதைகள் ஓய்வூதிய நிதிச் சட்டத்திற்கிணங்கவும் அல்லது விதவை கணவன், அநாதைகள் ஓய்வூதியச் சட்ட விதிகளுக்கமைய மாற்றங்களுடன் உரித்துடையதாகும்.

12.3 1 ம் உப பிரிவின்படி ஓய்வூதியம் பெறும் பதவி என அறிவிக்கப்பட்ட மத்திய மாகாண, மாகாண சபைச் செயலாளர் காரியாலய உத்தியோகத்தர் ஒருவர் அப்பதவியில் நியமிக்கப்படு முன் ஓய்வூதியத்துடன் கூடிய பதவி வகித்துள்ளமை பற்றி ஓய்வூதியம் பெறும் சட்டப்படி அறிவிக்கப்பட்டு இருப்பின் அல்லது, அரச சேவை ஊழியர் சேமலாப நிதியச் சட்டத்தின் கீழ் (மேலும் அவ்வாறு பதவி வகித்த பின் உள்ள சந்தர்ப்பத்தில் அவ்வாறு அறிவிக்கப்பட்டதாக கணக்கிட்டு) அரசாங்கத்திலோ அல்லது மாகாண சபை சேவைகளின் கீழ் பதவி வகித்தவராயின் அப்பதவியிலோ அல்லது பதவிகளிலிருந்தோ மத்திய மாகாண - மாகாண சபையில் சேவையை சரியாக செய்தவராயின், அப்பதவியில் அவர் செய்த சேவை ஓய்வூதியச் சட்டத்தின் செயலாகக் கருதி அரசாங்க சேவை ஊழியர் சேமலாப நிதிச் சட்டத்தின் கீழ் கருத்திற் கொண்டு, அந்த ஓய்வூதிய அல்லது அரசாங்க சேவை ஊழியருக்கு சேமலாப நிதிச் சட்டத்தினை கொடுக்க அதிகாரமுண்டு.

12.4 இப்பந்தியில் சபையின் செயலாளர் நிர்வாக உத்தியோகத்தர் பதவி எனக் கருதுமிடத்து அப்பதவியின் செயலாளர் பதவியுடங்கும்.

வேலைத் திட்டங்கள்.

13. ஒவ்வொரு நிதி ஆண்டுக்காக மத்திய மாகாண, மாகாண சபைச் செயலாளர் நிர்வாக உத்தியோகத்த செயலுத் திட்டங்கள் அரசியல் சாசன 13 வது திருத்தச்சட்ட 1987 இல. 42 ஐக் கொண்ட மாகாண சபைகள் சட்ட 11 ம் பிரிவின் 17 (1) (11) ன் கீழ் செயலாளரால் வகுக்கப்பட்டு நடைமுறைப்படுத்தப்படும்.

இடைக்கால நடைமுறை.

14. 1988 ம் ஆண்டு மே மாதம் 1 ம் திகதியோ அதற்கு பிறகு நியமிக்கப்படும், இந்நியதிச்சட்ட ஆரம்பமாக திகதியிலிருந்து செயலாளர் உட்பட செயலாளர் காரியாலயத்தின் உத்தியோகத்தரின் அங்கத்தவராயின் அவ் அப்பதவியை ஏற்ற நாளிலிருந்து இந்நியதிச் சட்ட நடைமுறைக்கிணங்க செயலாளர் உத்தியோகத்தர் குழுவின் நியமிக்கப்பட்டவர் எனக் கருதப்படல் வேண்டும்.

15. இந்நியதிஃ சட்டத்தில் அத்தியாவசியமாக குறிப்பிடப்படாத ஏதாயினும் ஒரு சந்தர்ப்பத்தில் - பொருள் விளக்கம் :  
"ஆளுநர்" என்ற பொருளில் மத்திய மாகாண சபை ஆளுநரும்.  
"முதலமைச்சர்" என்ற பொருளில் மத்திய மாகாண சபையின் முதல் அமைச்சரும்.  
"தலைவர்" எனப்படுபவர் மத்திய மாகாண சபையின் தலைவரும்.  
"எதிர்க்கட்சி தலைவர்" என்ற பொருளில் மத்திய மாகாண சபையின் எதிர்க்கட்சி தலைவரும்.  
"அரசு நிருவாக, மாகாண சபை, உள்ளூராட்சி அமைச்சு செயலாளர்" என்ற பொருளில் இலங்கை அரசின் அரசு நிர்வாக மாகாண சபை உள்ளூராட்சி சம்பந்தமான அமைச்சின் செயலாளரும்,  
"செயலாளர்" என்ற பொருளில் மத்திய மாகாண சபை சபைச் செயலக செயலாளரும்.  
"சபை" என்ற பொருளில் மத்திய மாகாண சபை என்றும் பொருள்படும்.

16. இந்நியதிஃ சட்டத்தின் சிங்கள, தமிழ், ஆங்கில மொழிகளுக்கிடையில் ஏதாவது முரண்பாடு சிங்கள மொழியே  
பெரும்பாலான அப்போது சிங்கள மொழியிலுள்ள சரியானதாக கணித்தல் வேண்டும். பொறுப்பாவது.

# இலங்கை சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானப் பத்திரிகை

இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானப் பத்திரிகை

අංක 779 - 1993 අගෝස්තු මස 06 දැනි සිතුවාද - 1993.08.06

779 ஆம் இலக்கம் - 1993 ஆம் ஆண்டு ஒகத்து மாதம் 06 ஆந் திகதி வெள்ளிக்கிழமை

(அரசாங்கத்தின் அதிகாரத்துடன் பிரசுரிக்கப்பட்டது)

## பகுதி IV (அ) - மாகாண சபைகள்

(ஒவ்வொரு மொழியின் ஒவ்வொரு பகுதியும் வெவ்வேறாகக் கோவைசெய்து வைப்பதற்காகத் தனித்தனிப் பக்கங்கள் தரப்பட்டுள்ளன)

	பக்கம்		பக்கம்
ஆளுநர்களின் பிரகடனங்களும் பிறவும்	—	பரீட்சைகளும் பரீட்சைப் பெறுபெறுகளும் பிறவும்	—
ஆளுநர்களின் நியமனங்களும் பிறவும்	—	கேள்விப்பத்திர அறிவித்தல்கள்	—
மற்றைய நியமனங்களும் பிறவும்	—	பொருட்கள் விற்பனையும் பிறவும்	—
மாகாண சபை அறிவித்தல்கள்	200	ஆய்விற்பனையும் குத்தகையும்	—
மாகாண சபைகளின் நானாவித அறிவித்தல்கள்	—	நானாவித அறிவித்தல்கள்	—
பதவிகள் - வெற்றிடம்	—		

**கவனிக்க.**— (i) ஹக்மன உமங்கல ஓவாகிரி ரஜமகா விகார சங்வர்தன சபா (சுட்டிணைத்தல்) சட்டமூலம் 1993 ஆம் ஆண்டு ஏப்பிரல் மாதம் 23 ஆந் தேதிய இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானப் பத்திரிகையின் II ஆம் பகுதிக்குக் குறைநிரப்பியாக வெளியிடப்பட்டுள்ளது.

(ii) றுகுண அபிவிருத்தி மன்றம் (சுட்டிணைத்தல்) சட்டமூலமும் முஸ்லீம் மகளிர் அறபுக் கல்லூரி (சுட்டிணைத்தல்) சட்டமூலமும் 1993 ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 07 ஆந் தேதிய இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானப் பத்திரிகையின் II ஆம் பகுதிக்குக் குறைநிரப்பிகளாக வெளியிடப்பட்டுள்ளன.

(iii) ஏறாவூர் குல்லியத்தல் ஹிப்பிழில் குர்ஆன் அறபுக் கல்லூரி (சுட்டிணைத்தல்) சட்டமூலம் 1993 ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 14 ஆந் தேதிய இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானப் பத்திரிகையின் II ஆம் பகுதிக்குக் குறைநிரப்பியாக வெளியிடப்பட்டுள்ளது.

(iv) இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசுப் பாராளுமன்றத்தின் 1993 ஆம் ஆண்டின் 5 ஆம் இலக்க, விருப்பாவணங்கள் (திருத்தச்) சட்டமும் 1993 ஆம் ஆண்டின் 6 ஆம் இலக்க, குடியியல் நடவடிக்கைமுறைச் சட்டக்கோவை (திருத்தச்) சட்டமும் 1993 ஆம் ஆண்டின் 7 ஆம் இலக்க, மாகாண சபைத் தேர்தல்கள் (திருத்தச்) சட்டமும் 1993 ஆம் ஆண்டு பெப்புருவரி மாதம் 18 ஆந் தேதிய இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானப் பத்திரிகையின் II ஆம் பகுதிக்குக் குறைநிரப்பிகளாக வெளியிடப்பட்டுள்ளன.

### வாராந்த வர்த்தமானிகளிற் பிரசுரிப்பதற்கான அறிவித்தல்கள் ஏற்றுக்கொள்ளல் சம்பந்தமான முக்கிய அறிவித்தல்கள்

இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானியின் ஒவ்வொரு பகுதியினதும் ஒவ்வொரு தொகுதியின் இறுதியிலும் ஒவ்வொரு மாதத்தின் முதல் வார வர்த்தமானியில் பிரசுரிக்கப்பட்டிருக்கும் வாராந்த வர்த்தமானியிற் பிரசுரிக்கப்படுவதற்கான அறிவித்தல்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் கடைசிக் தேதிகள், நேரங்கள் சம்பந்தமான "அறிவித்தல்" களுக்குக் கவனம் கோரப்படுகின்றது.

வர்த்தமானியின் ஒவ்வொரு பகுதியிலும் பிரசுரிக்கப்படுவதற்கான அறிவித்தல்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் கடைசி நாள் வர்த்தமானியில் அறிவித்தல் பிரசுரமாகும் தேதிக்கு இரண்டு வாரங்களுக்கு முந்திய வெள்ளிக்கிழமை நண்பகல் 12 மணியாகும், வெற்றிடங்களுக்கான விண்ணப்பங்களுக்கும் கேள்விப்பத்திரங்களுக்கும் கடைசிக் தேதியும் நேரமும், ஏவ விற்பனைக்குத் தேதியும் நேரமும் குறிக்கும் அறிவித்தல்கள் தயாரிக்கப்படும்போது மேற்கண்ட டாற்றத்துக்குக் கவனஞ் செலுத்துமாறும், பிரசுரமாகும் அறிவித்தல்களில் உள்ள விடயங்களில் அக்கறையுள்ளவர்கள் ஆக்கபூர்வமாகவும் வெற்றிகரமாகவும் பங்குகொள்வதற்கியலும் வகையில் அறிவித்தல்கள் அரசாங்க அச்சகத்திற்கு அனுப்பப்படச் செவ்வாகும் நேரத்தையும் அவை பிரசுரமாகும் தேதியையும் கருத்திற் கொள்ளுமாறும் எல்லா அரசாங்கத் திணைக்களங்கள், சுட்டுத்தாபனங்கள், சபைகள் ஆகியன அறிவுறுத்தப்படுகின்றன.

வர்த்தமானியில் பிரசுரிப்பதற்கான எல்லா அறிவித்தல்களும் கண்டிப்பாக அவை பிரசுரமாகும் தேதிக்கு இரண்டு வாரங்களுக்கு முந்திய வெள்ளிக்கிழமை நண்பகல் 12 மணிக்கு முன் இத்திணைக்களத்தை வந்தடைய வேண்டும். அதாவது 1993, ஒகத்து 13 ஆந் தேதி வெள்ளிக்கிழமை வர்த்தமானியிற் பிரசுரிக்கப்படவேண்டிய அறிவித்தல்கள் 1993, யூலை 30 ஆந் தேதி நண்பகலிலோ அதற்கு முன்னரோ அரசாங்க அச்சகத்தை வந்தடைய வேண்டும்.

நெவில் நாணயக்காரர்,  
அரசாங்க அடித்தகர்.

அரசாங்க அச்சகத் திணைக்களம்,  
கொழும்பு 8,  
1993 ஆம் வருடம் சனவரி மாதம் 01 ஆந் தேதி.

### மாகாண சபை அறிவித்தல்கள்

எனது இல. : மமாச/ஏ/30/90.

#### மத்திய மாகாண மாகாண சபை

1993.03.06 ஆம் திகதிய இல. 705 ஐக் கொண்ட இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் வர்த்தமானி அறிவித்தல் (அ) பகுதியில் வெளியிடப்பட்டுள்ள, மத்திய மாகாண மாகாண சபையின் 1990 இல் இலக்கம் 15ஐக் கொண்ட மாகாண சபைச் செயலாளர் காரியாலய உத்தியோகத்தர்கள் நியதிச் சட்டத்தின் 7.3 வாசகத்தின்படி, சம்பந்தப்பட்ட உப அறிக்கையினை இத்துடன் வெளியிடுகின்றேன்.

பீ. ஆர். ரணசிங்க,  
சபைச் செயலாளர்,  
மத்திய மாகாண மாகாண சபை.

மத்திய மாகாண மாகாண சபைச் செயலகம்,  
த. பெ. 92,  
பள்ளைகளை,  
குண்டசாலை,  
1993 ஆம் ஆண்டு யூன் மாதம் 9 ஆம் திகதி.

#### அட்டவணை

மத்திய மாகாண, மாகாண சபையின் சபைச் செயலாளர் காரியாலய உத்தியோகத்தர்களைச் சேர்த்துக்கொள்ளல்—செயல் விதிமுறைக்கேற்ற அட்டவணை

அமுல் செய்யப்படும் தினம்.

1.1 மத்திய மாகாண, மாகாண சபையின் 1990 இல. 15 கொண்ட நியதிச் சட்ட சபையால் அங்கீகரிக்கப்பட்டபின் இது மத்திய மாகாண ஆளுநரால் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டு, அரசாங்க வர்த்தமானியில் பிரசுரிக்கப்பட்டு வெளியிடுத்திய நாளிலிருந்து அமுல் செய்யப்படும் தினமாகக் கொள்ளப்படும்.

சேர்த்துக்கொள்ளும் விதிமுறை.

2.1 சபைச் செயலாளரின் நியமனத்தைத் தவிர்த்த ஏனைய நியமனங்களும் பதவி உயர்வுகளும் விடய நடைமுறைகளில் இருக்கும் விடய நடைமுறை மாற்றங்கள் அதிகாரம் பெற்ற தலைவரின் அனுமதியுடன் நியமிக்கப்பட்ட நிர்வாகக்குழுவின் ஆலோசனைக் கமிட்டியின் அனுமதியுடனும் நடைபெறும்.

தொடர் எண்	பதவி	பதவி எண்ணிக்கை	அரசாங்க நிர்வாக சுற்றறிக்கை 397 இன் சம்பள அளவு	வருடாந்த சம்பளம்
01	சபைச் செயலாளர்	01	R-10-5	96,000-8 × 6,000-1,44,000
02	பிரதிச் செயலாளர்	01	R-6-1	55,200-7 × 2,400-72,000
03	கணக்காளர் II/II	01	R-5-1	36,000-15 × 1,200-54,000
04	நிர்வாக அதிகாரி	01	R-5-1	36,000-15 × 1,200-54,000
05	தலைமை எழுதுவினைஞர்	01	R-3-8	33,000-10 × 900-42,000
06	ஹண்ட் அமைப்பாளர்	01	R-3-6	28,800-1 × 600-11 × 900-39,300
07	பிரதி ஹண்ட் அமைப்பாளர்	01	R-3-4	25,200-7 × 600-5 × 900-33,900
08	தலைமை கணக்கு எழுதுவினைஞர்	01	R-3-4	25,200-7 × 600-5 × 900-33,900
09	நிதியும் களஞ்சிய எழுதுவினைஞர்	01	R-2-4	23,040-2 × 480-14 × 600-32,400
10	எழுதுவினைஞர் தரம் I	02	R-2-3	21,600-5 × 480-11 × 600-30,600
11	எழுதுவினைஞர் தரம் II	06	R-2-2	19,680-9 × 480-8 × 600-28,800
12	கருக்கெழுத்தாளர்— (ஆங்கிலம்) தரம் I	01	R-2-5	25,200-13 × 600-33,000
13	கருக்கெழுத்தாளர்— (சிங்களம்) தரம் I	01	R-2-5	25,200-13 × 600-33,000
14	கருக்கெழுத்தாளர்— (ஆங்கிலம்) தரம் II	02	R-2-3	21,600-5 × 480-11 × 600-30,600
15	கருக்கெழுத்தாளர்— (சிங்களம்) தரம் II	02	R-2-3	21,600-5 × 480-11 × 600-30,600
16	கருக்கெழுத்தாளர்— (தமிழ்) தரம் I	01	R-2-5	25,200-13 × 600-33,000
17	கருக்கெழுத்தாளர்— (தமிழ்) தரம் II	02	R-2-3	21,600-5 × 480-11 × 600-30,600
18	மொழிபெயர்ப்பாளர்— தரம் I	01	R-2-5	25,200-13 × 600-33,000

தொடர் எண்	பதவி	பதவி எண்ணிக்கை	அரசாங்க நிர்வாக சுற்றறிக்கை 387 இன் சம்பள அளவு	வருடாந்த சம்பளம்
19	மொழி பெயர்ப்பாளர்- தரம் II	02	R-2-3	21,600-8 × 480-11 × 600-30,600
20	பலீட்கள சேவிதர் தரம் I	01	R-2-3	21,600-8 × 480-11 × 600-30,600
21	படைக்கள சேவிதர் தரம் II	01	R-2-2	19,680-9 × 480-8 × 600-28,800
22	பாதுகாப்பு அதிகாரி தரம் I	01	R-2-3	21,600-8 × 480-11 × 600-30,600
23	பாதுகாப்பு அதிகாரி தரம் II	01	R-2-2	19,680-9 × 480-8 × 600-28,800
24	தட்டெழுத்தாளர் (ஆங்கிலம்) தரம் I	01	R-2-3	21,600-8 × 480-11 × 600-30,600
25	தட்டெழுத்தாளர் (ஆங்கிலம்) தரம் II	01	R-2-2	19,680-9 × 480-8 × 600-28,800
26	தட்டெழுத்தாளர் (சிங்களம்) தரம் I	01	R-2-3	21,600-8 × 480-11 × 600-30,600
27	தட்டெழுத்தாளர் (சிங்களம்) தரம் II	01	R-2-2	19,680-9 × 480-8 × 600-28,800
28	தட்டெழுத்தாளர் (தமிழ்) தரம் I	01	R-2-3	21,600-8 × 480-11 × 600-30,600
29	தட்டெழுத்தாளர் (தமிழ்) தரம் II	01	R-2-2	19,680-9 × 480-8 × 600-28,800
30	அந்தரங்க செயலாளர் (அந்தரங்க-தற்காலிக)	03	R-2-2	19,680-9 × 480-8 × 600-28,800
31	உறுப்பினர் செயலாளர் (அந்தரங்க-தற்காலிக)	58	R-2-1	17,280-14 × 480-6 × 600-27,600
32	ஸ்தாபன உணவுப் பரிசாரகர்	01	R-2-1	17,280-14 × 480-6 × 600-27,600
33	தொழிநுட்ப அதிகாரி-I	01	R-2-2	19,680-9 × 480-8 × 600-28,800
34	தொழிநுட்ப அதிகாரி தரம் II	01	R-2-1	17,280-14 × 480-6 × 600-27,600
35	கட்டிடப் பொறுப்பாளர்	01	R-2-1	17,280-14 × 480-6 × 600-27,600
36	தொலைபேசி இயக்குனர்- தரம் I	01	R-2-2	19,680-9 × 480-8 × 600-28,800
37	தொலைபேசி இயக்குனர்- தரம் II	01	R-2-1	17,280-14 × 480-6 × 600-27,600
38	சாரதி	03	R-2-1	17,280-14 × 480-6 × 600-27,600
39	ஆராய்ச்சியாளர்	01	R-2-2	19,680-9 × 480-8 × 600-28,800
40	ரோனியோ இயந்திர இயக்குனர்	01	R-2-2	17,280-14 × 480-6 × 600-27,600
41	தொழிநுட்ப அதிகாரி (மின்சாரம்) தரம் I	01	R-2-2	19,680-9 × 480-8 × 600-28,800
42	பயிற்றப்படாத தொழிலாளிகள்	04	R-1-1	15,000-20 × 360-22,200
43	சுகாதார பாதுகாப்புத் தொழிலாளி	02	R-1-1	15,000-20 × 360-22,200

3.1 வேறு சலுகைகள் :

- அதிகாரியின் சீருடை.- இது இலங்கை பொலிஸ் திணைக்களத்தின் பொலிஸ் பரிசோதகரின் கொண்டாட்ட சீருடையைப்போல் இருக்கும். முதல் வறியோகத்தின் போது இரண்டு சோடிகளும், மேலதிகமாக ஒவ்வொரு வருடமும் ஒரு சோடியும், சப்பாத்து, தொப்பி, பொத்தான் போன்றவை இரண்டு வருடத்திற்கொரு முறையும் பெற்றுக்கொடுத்தலோ அல்லது அதற்குச் சமமான தொகையை கொடுக்கவும் வேண்டும்.
- பாதுகாப்பு அதிகாரி ஆராய்ச்சி, ரோனியோ இயந்திர இயக்குனர் போன்றவர்க்காக மஞ்சல் நிறத்திற்கொப்பான புடவை முதல் முறையில் இரண்டு சோடிகளும், அதற்கு மேலதிகமாக ஆண்டுக்கொரு சோடிக்கொரு புடவையோ, அல்லது அதற்குச் சமமான தொகையையோ பெற்றுக் கொடுக்கவோ வேண்டும்.
- பயிற்றப்படாத சுகாதார பாதுகாப்புத் தொழிலாளிகளுக்காக காக்கிப் புடவை, கட்டைக் காற்சட்டை, கட்டைக் கை கமிசுக்காக முதல் முறையில் இரண்டு சோடிகளும், மேலதிகமாக வருடத்திற்கு ஒரு சோடி புடவையோ அல்லது அதற்குச் சமமான தொகையினையோ பெற்றுக்கொடுக்க வேண்டும்.

4.1 சபைச் செயலாளர்.- அரச சேவையில் உயர் தரத்தில் 15 வருட சேவைக் காலம் பூரணத்துவம் அடைந்த இலங்கை நிர்வாக சேவையில் தரம் II இன் முதல் வகுப்பு அதிகாரி ஒருவரோ, அதற்குச் சமமான சேவைக் காலம் உடைய நீதிச்சட்ட சம்பந்தமான பட்டம் பெற்ற அதிகாரி ஒருவரோ மாகாண சபையின் சபைத்தலைவரின் இணக்கத்துடன் அனுமதியுடன் ஆளுநரால் நியமிக்கப்படுவார்.

பதவிக்கான தரம்

4.2 இணைச் செயலாளர்.— இலங்கை நிர்வாக சேவையில் II/I தரத்தில் 20 வருட சேவை அனுபவம் உள்ள ஒருவரோ அல்லது இலங்கை நிருவாக சேவை அனுபவம் உள்ள II/I தரத்தில் நிரந்தர பதவி வகித்த அதிகாரியொருவரோ.

அரசாங்க எழுதுவினைஞர் சேவையில் 20 வருடத்திற்கு மேற்பட்ட சேவையாற்றிய உயர்தர அதிகாரி, நிர்வாக ஆலோசனைக் குழுவின் பணிப்புரையின் பேரில், தலைவர் அவர்களின் இணக்கத்துடன் நியமிக்கப்படுவார்.

4.3 கணக்காளர்.— அரசின் கணக்காளர் பரீட்சையில் சித்தியடைந்து (6) வருடகால அனுபவம் உடைய, ஒருவரை, நிர்வாகக் குழுவின் ஆலோசனையுடன் கௌரவ தலைவர் அவர்களின் இணக்கத்துடன் நியமிக்கலாம்.

4.4 நிர்வாக அதிகாரி.— ஆகக்குறைந்தது 20 வருடத்திற்கு மேற்பட்ட அரச சேவை நிர்வாகச் சபையிலோ அரச எழுதுவினைஞர் உயர் தரத்திலோ, அதற்குச் சமமான சேவை அனுபவம் கொண்ட நிர்வாக, அமைப்பில் உள்ளவரும் ஒருவரை மாகாண சபைச் செயலாளர் காரியாலயத்தில் வேலை செய்யத் தகுதி வாய்ந்த ஒருவராக இருக்க வேண்டும். ஒழுக்காற்று நிர்வாகத்தில் நல்ல அனுபவம் உடையவராக இருத்தல் வேண்டும்.

4.5 தலைமை எழுதுவினைஞர் பதவி.— அரச எழுதுவினைஞர் சேவையிலோ மாகாண நிர்வாக எழுதுவினைஞர் சேவையிலோ (20 வருடத்திற்குக் குறையாத சேவையை உடைய) குறைந்தது முதலாம் வரிசையிலோ அதற்குக் கூடிய உயர் தரத்திலோ உரித்தான காரியாலயம் நடைமுறை பற்றிய பூரண அனுபவம் வாய்ந்த கழற்று நிர்வாக முறை அமைப்புகளில் அரச சேவையோடு தொடர்புபடுத்தக்கூடிய ஒருவராக இருக்க வேண்டும்.

4.6 ஹன்சாட் தொகுப்பாளர்.— அரச சேவையிலோ மாகாண சபை நிர்வாக சேவையிலோ 8 வருடத்திற்குக் கூடிய சேவை அனுபவமுடைய ஒருவராக இருக்க வேண்டும்.

4.7 உதவி ஹன்சாட் தொகுப்பாளர்.— ஹன்சாட் தொகுப்பாளருக்கு, அதன்படி உதவுவதற்காக தரமுடைய அனுபவமுள்ள தட்டெழுத்து, சுருக்கெழுத்துப் போன்ற துறைகளில் நிபுணத்துவம் உடைய ஒருவராக இருக்க வேண்டும்.

4.8 சிரேஷ்ட கணக்கு எழுதுவினைஞர்.— அரச எழுதுவினைஞர் சேவையிலோ, மாகாண நிர்வாக சேவையிலோ புத்தகக் கணக்குப் பதிவாளர் சேவையிலோ 15 வருட சேவைக்கு மேல் அனுபவமுடைய தரம் II, அல்லது தரம் I இல் உள்ள அரச கணக்குப் பதிவேட்டுத் துறையில் மிகவும் அனுபவம் வாய்ந்த கணக்காளராக இல்லாத அத்துறையில் சிறந்த முறையில் கட்டாயமாற்றக் கூடிய ஒருவராக, வருடாந்தத் திட்டங்களை ஒரூக்குபடுத்தி நிர்வகித்தல் சம்பந்தமான அனுபவமுடைய கணக்குப் பரிசோதனை செய்யக் கூடிய ஒருவராக இருக்க வேண்டும்.

4.9 நிதியும் பண்டசாலை எழுதுவினைஞரும்.— அரச சேவையிலோ அல்லது மாகாண சேவையிலோ இத்துறையில் அனுபவம் வாய்ந்த பண்டசாலை, நிதி சம்பந்தமான அட்டவணைகளை நடைமுறைப்படுத்தக்கூடிய சேவையில் சிறந்த முறையில் 8 வருடத்திற்காவது சேவை செய்தவராக இருக்க வேண்டும். வங்கித் தொடர்புகளை சரியாக நடத்துபவரும், கொடுக்கப்படும் வவுச்சர்களுக்கான விபரங்களை கிரமமான முறையில் வைத்திருப்பவரும் கணக்குப் பரிசோதனையில் அனுபவமுள்ளவராகவும் இருக்க வேண்டும்.

4.10 எழுதுவினைஞர் — தரம் I.— தரம் II இன் எழுதுவினைஞர்கள் 10, வருடகால சேவை அனுபவமுள்ள காரியாலய நடைமுறைகளை அறிந்துள்ளவராகவும் இருக்க வேண்டும்.

4.11 எழுதுவினைஞர் தரம் II.— அரச எழுதுவினைஞர் சேவையில் குறைந்தது 5 வருட சேவைக் காலமுடைய அரச எழுதுவினைஞர் சேவை வகிக்கமைய அனுபவமுள்ளவரிடமோ, எழுதுவினைஞர் சேவைக்கு சேர்த்துக்கொள்ளும் அனுபவமுள்ளவர்களிடமிருந்து பதவியினை நிரப்ப வேண்டும்.

4.12 சுருக்கெழுத்தாளர் தரம் I.— தமது மொழியில் குறைந்தது 1 விநாடிக்கு 120 சொல்லுக்குக் குறையாத சுருக்கெழுத்தும், ஆங்கில தட்டெழுத்தில் விநாடிக்கு 40 சொற்களுக்கு மேல் வேகமும் கொண்ட அனுபவமுள்ளவர்களோ, இவ்வாறான நிறுவனத்தில் சேவை செய்தவராகவோ இருக்க வேண்டும். வேற்று மொழி அனுபவம் மேலதிகமான தகுதியாகும். சிங்கள, தமிழ் தட்டெழுத்துத் துறையில் விநாடிக்கு 25 சொற்களுக்கு மேல் வேகமுடையவராக இருக்க வேண்டும்.

4.13 சுருக்கெழுத்தாளர் தரம் II.— அரசாங்க சுருக்கெழுத்தாளர் சேவையில் 5 வருட சேவையோ அல்லது தமது மொழியில் விநாடிக்கு 80 சொற்களுக்கு மேலும், ஆங்கில தட்டெழுத்தில் விநாடிக்கு 30 சொற்களுக்கு மேல் வேகமும் இவ்வாறான நிறுவனத்தில் சேவை செய்து அனுபவம் பெற்ற நல்ல செயல் திறமையுள்ளவராகவும் இருத்தல் வேண்டும்.

4.14 மொழிபெயர்ப்பாளர் — தரம் I.— இப்பதவியின் பிரதான செயலாவது கூட்டத்தில் செய்யப்படும் உரைகளை ஒரே முறையில் மொழிபெயர்த்தலும், பதிவு நாடாக்களை கையாள்தலுமாம். அரசாங்கத் திணைக்களங்களிலோ, நீதி மன்றங்களிலோ, அல்லது இவ்வாறான நிறுவனங்களிலோ சேவை செய்த அனுபவ முள்ளவரோ, ஏதிர்பார்க்கும் விடயங்களில் செயல்திறனும் அனுபவமும் கொண்டவர்கள் தகுதியுடையவர்களாவர்.

4.15 மொழிபெயர்ப்பாளர் - தரம் II.- அரசு மொழிபெயர்ப்பாளர்/மொழி வியாக்கியானப் பரீட்சையில் சித்தியடைந்த, வேற்று மொழிகளில் சம்பந்த நிபுணத்துவம் பெற்ற இவ்வகையான நிறுவனங்களின் கட்டமைகளில் அனுபவம் பெற்றவர்கள் தகுதியுடையவர்களாவர்.

4.16 படைக்கள சேவிதர் - தரம் I.- படைக்கள சேவிதர் தரம் II இல் ஆகக் குறைந்தது 10 வருடத்திற்குக் குறையாத சேவைக்காலத்தைக் கொண்டவராக இருக்க வேண்டும்.

4.17 படைக்கள சேவிதர் - தரம் II.- இலங்கை பொலிஸ் சேவையில் அல்லது இராணுவ சேவையில் 10 வருடத்திற்கு சேவை அனுபவமுள்ளவராய் இருக்க வேண்டும்.

4.18 பாதுகாப்பு அதிகாரி - தரம் I.- இரண்டாம் தரத்தில் 10 வருடத்திற்கு மேற்பட்ட சேவைக் காலங்களைக் கொண்டவராக இருக்க வேண்டும்.

4.19 பாதுகாப்பு அதிகாரி - தரம் II.- இலங்கை பொலிஸ் சேவையில் அல்லது இலங்கை இராணுவ சேவையில் 10 வருடத்திற்கு மேற்பட்ட சேவை செய்தவர்கள் அல்லது வேறு நிறுவனங்களில் சேவை அனுபவம் கொண்டவர்களாக இருக்க வேண்டும்.

4.20 தட்டெழுத்தாளர் - தரம் I.- அரசு தட்டெழுத்தாளர் பரீட்சையில் சித்தியடைந்து தரம் II இல் ஆகக் குறைந்தது 10 வருட சேவைக் காலம் உடைய, அரசு அல்லது கூட்டுத்தாபனங்களில் அல்லது வேறு நிறுவனங்களிலோ, தமக்குக் கொடுக்கப்பட்ட பதவியின் சம்பந்தப்பட்ட விடயங்களில் ஆகக் குறைந்தது ஒரு விநாடிக்கு ஆங்கிலச் சொற்கள் 45 உம், சிங்கள, தமிழ் சொற்கள் 25 உம் தட்டெழுத்தடிக்க அனுபவமும் கொண்டவராக இருக்க வேண்டும்.

4.21 தட்டெழுத்தாளர் - தரம் II.- அரசு தட்டெழுத்தாளர் சேவையில், அந்த மொழிக்கிணங்க தராதரம் உடைய, பரிசீலனையின் போது ஆகக் குறைந்தது ஆங்கிலத்தில் விநாடிக்கு 30 சொற்களும் சிங்கள, தமிழில் 25 சொற்களுக்குக் குறையாத தட்டெழுத்து அனுபவமும் உடையவர் தகுதியுடையவராவார்.

4.22 அந்தரங்கச் செயலாளரும் உறுப்பினர்களின் எழுதுவினைஞர்களும்.- கௌரவ உறுப்பினர்களின் கய விருப்பின்படி அவர்களின் சேவை காலத்தின் சேவைகளை பெற்றுக் கொள்ளும்படி நியமிக்கப்படுவர், அதன் பிறகு அவர்களுடைய பதவி முடிவடையும்.

4.23 ஸ்தாபன உணவுப் பரிசாரகர்.- விடுதி உணவு, தங்குமிட நிறுவன நிருவாகம், உணவு தேவீர் சாலைகளின் தொழில் அனுபவம், அரசாங்க ஸ்தாபனங்களிலோ அதற்குச் சமமான ஸ்தாபனங்களிலோ சேவைகள் செய்ததன் மூலம் தொழில் சான்றிதழ் பெற்றுள்ள ஆணை அல்லது பெண்ணை தகுதி உடையவராவார்.

4.24 தொழில்நுட்ப அதிகாரிகள் - தரம் I.- இந்தச் சேவைக்குத் தேவையான தொழில்நுட்ப சான்றிதழோடு, விடயங்களில் நிபுணத்துவம் பெற்ற தரம் II இல் 10 வருடத்திற்குக் கூடிய சேவை அனுபவமுள்ளவர்களாக இருக்க வேண்டும்.

4.25 தொழில்நுட்ப அதிகாரிகள் - தரம் II.- சேவை பயிற்சி பெற்ற 5 வருட இத்தொழில்துறை சம்பந்தமான அனுபவம் பெற்றவர்களாக இருக்க வேண்டும்.

4.26 தொலைபேசி இயக்குனர் - தரம் I.- தொலைபேசி இயக்குனர் தரம் II இல் 10 வருடத்துக்கு சேவை செய்தவராகவும் மும்மொழிகளிலும் சேவை செய்யக் கூடியவரும் பொது மக்கள் தொடர்பினை ஏற்படுத்த வேண்டிய அனுபவம் உள்ளவர்களாக இருத்தல் வேண்டும்.

4.27 தொலைபேசி இயக்குனர் - தரம் II.- சேவை அனுபவமும் மும்மொழிகளிலும் உரையாடக்கூடிய வரும் 3 வருட சேவை அனுபவம் கொண்டவராகவும் இருத்தல் வேண்டும்.

4.28 சாரதி.- அரசு கூட்டுத்தாபன அல்லது இவை போன்ற நிறுவனங்களிலும் சேவை செய்து 5 வருட காலத்துக்கு மேற்பட்ட சேவை அனுபவம் கொண்ட (கனரக வாகனம்) செலுத்தக்கூடிய உறுதிப்பத்திரம் வைத்திருப்பவராக இருத்தல் வேண்டும். தொழில்நுட்ப அறிவு மேலதிக தகுதியாகக் கணிக்கப்படும்.

4.29 ஆராய்ச்சி.- காரியாலயத்தை நடத்துதல் சுற்றாடலைப்பற்றி அறிந்த சிற்றாழியர்களை மேற்பார்வை செய்யும் அனுபவம் உள்ள நிறுவனத்தில் உள்ள சிரேஷ்ட சிற்றாழியருக்கு இப்பதவி வழங்கப்படும். காரியாலய முறைப்பற்றி சாதாரணமாக அறிந்திருக்க வேண்டும். ஆகக் குறைந்தது அரசு சீர்தரம் நிறுவனத்தில் கனிஷ்ட சேவைப் பதவியில் 10 வருடத்துக்கு குறையாத சேவையனுபவம் உள்ளவர் தகுதியானவராகக் கருத வேண்டும்.

4.30 கட்டிட நிருவாகம்.- தொழில்நுட்ப அனுபவமுள்ள நீர் மின்சாரம், விவசாயம், பூச்செடி நடல் போன்றவைகளில் சாதாரண அறிவுள்ள அரசாங்கத்தில் கனிஷ்ட அல்லது சிரேஷ்ட சேவையில் இருந்து 10 வருடத்துக்கு குறையாத அனுபவம் உள்ள கட்டிட நிருவாகமும் நடத்துதலும் சம்பந்தமாக அனுபவம் உள்ளவராக இருக்க வேண்டும்.

4. 31. தொழிலாளர் தரம் (சாதாரணம்) - பயிர்ச்செய்கை, கட்டிட சம்பந்தமான சிறு தொழிற்பு அறிவுள்ள அரசாங்க அல்லது வேறு நிறுவனங்களில் சேவை செய்த அனுபவமுள்ளவர் மிக தகுதியானவராவர். சுற்றாடல், கட்டிட பராமரிப்பு போன்றவைகளில் அனுபவமுள்ளவராக இருக்க வேண்டும்.

4. 32. தொழிலாளர் தரம் (சாதாரண பாதுகாப்பு) - சுற்றாடலையும் கட்டிடத்தையும் காரியாலயத்தையும் துப்புரவாக வைத்திருக்கக் கூடியவரும் சாதாரண பாதுகாப்பு சம்பந்தமாக இருக்க வேண்டும்.

4. 33. ரோணியோ இயந்திர இயக்குனர் - அரசாங்க மாகாண நிருவாக அல்லது வேறு காரியாலயங்களில் தொழிலாளர் தரத்திலோ அல்லது அதற்குச் சமமான தரத்திலோ 3 வருட காலத்துக்கு குறையாத ரோணியோ இயந்திரம் இயக்குவதில் அனுபவம் உள்ள காரியாலய நேரத்தை விட தேவையானவிடத்து இரவு பகல் என்று பாராது சேவை செய்யக் கூடிய நம்பிக்கையானவராக இருத்தல் வேண்டும்.

இந்தப் பதவிகள் அனைத்துக்கும் விண்ணப்பங்கள் கோரப்பட்டு நேர்முகப் பரீட்சை நடத்தி தகுதியான வர்களை நியமிக்க வேண்டும். இவ்வாறு நியமிக்கப்படுதல் அரசாங்க வர்த்தமானியிலோ, புதினப் பத்திரிகை களிலோ வெளிப்படுத்தி, தராதரம் விடய சம்பந்தமான அறிவு சட்டதிட்டங்களுக்கு கீழ்ப்படிதல் வேண்டும். மேலும் காரியாலயத்தில் வேலை பார்ப்பவர்க்கு பதவியுயர்வு கொடுக்கும் நடைமுறைக்கு இணங்க செயல்படுவது மிகவும் உசிதமாகும்.

பதவி உயர்வு.

5. பதவி வெற்றிடம் ஏற்படும் போது விண்ணப்பதாரிகள் கொண்டுள்ள நிபுணத்துவம் அனுபவம் விடய அறிவிற்செறப் பதவி உயர்வு தலைவர் அவர்களின் இணக்கத்துடன் செயலாளரால் வழங்கப்படும். அவ்வாறான பதவி உயர்வுகளுக்கு செயற் குழு ஆலோசனைக் கமிட்டியின் அனுமதியும் வேண்டும்.

இணைத்துக் கொள்ளும் நடைமுறை.

6. சாதாரண இணைத்து கொள்ளும் நடைமுறையில் எங்காவது அறிக்கையில் குறிப்பிடப்படாத சந்தர்ப்பத்தில் அரசாங்க அல்லது மாகாண சபை சேவையில் இணைத்துக்கொள்ளும் நடைமுறையை அனுமதிக்கப்பட்ட அரசாங்க அறிவித்தலில் குறிப்பிட்டுள்ளபடி நடைமுறைப்படுத்தப்படல் வேண்டும்.

சேவை நிபந்தனைகள்.

7. மத்திய மாகாண, மாகாண சபையின் - சபை காரியாலய உத்தியோகத்தர் அனைவரும், தரங்களுக்கேற்ப நியமிக்கப்படுபவர்கள் அம் மாகாண சபையினால் நடத்தப்படும் வேறு திணைக்களங்களுக்கு இடம் மாற்றம் பெறும் வரப்பிரசாதத்தை பெற்றுக்கொள்வதோடு, தாம் மாற்றலாகிச் செல்ல விரும்பும் அமைச்சுக்கோ திணைக்களங் களுக்கோ விண்ணப்பிக்க சபைச் செயலாளரின் அனுமதியைப் பெற வேண்டும். அவ்வாறு மாற்றம் பெறும் வேறு சேவைகளிலிருந்து சபைச் சேவைக்கு மாற்றம் பெற்று வந்தவருக்கு மட்டுமே முடியும்.

சம்பள திருத்தங் களும் அடக்கப்படும் நிபந்தனைகளும்.

8. சம்பளங்களின் மாற்றம் ஏற்படுவது இலங்கை அரசாங்கத்தால் ஏதாவது ஒரு சந்தர்ப்பத்தில் சம்பளம் நிர்ணயிக்கும் சபையின் தீர்மானத்துக்கமைய, அத்தீர்மானம் மத்திய மாகாண, மாகாண சபையின் - சபைச் செயலாளர் காரியாலய உத்தியோகத்தர்களுக்கும் வழங்கப்படும். அவ்வாறே அரசாங்க அதிகாரம் பெற்ற உத்தியோகத்தரால் ஏதாவது ஒரு சந்தர்ப்பத்தில் அறிவிக்கப்படும் அரசாங்க சேவையில் உள்ள அனைத்து காரியாலயங்களுக்கும் நடைமுறைகள், நிபந்தனைகள், வரப்பிரசாதங்கள், நடவடிக்கைகள் அவ்வாறே மத்திய மாகாண, மாகாண சபைச் செயலாளர் காரியாலய உத்தியோகத்தருக்கும் பொருந்தும்.

ஒவ்வாமை ஏற்படும் பட்சத்தில் சிங்கள மொழியே மேலவாங்கி நிற்றல்.

9. இந்நியதிச் சட்டம் சிங்கள, தமிழ், ஆங்கில மொழிகளில் வெளியிடப்படும் அதே வேளை மொழிகளுக்கிடையில் ஒவ்வாமை ஏற்படும் பட்சத்தில் சிங்கள மொழியே மேலவாங்கி நிற்றும்.