# பிரஜைகள் சேவை பெறுநர் பட்டயம்

## மாகாண அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு - மேல் மாகாணம்

"நீங்கள் தற்போது உங்களுக்கு சேவை செய்யத் தயாராகவுள்ள ஒரு இடத்தினுள் பிரவேசிக்கிறீர்கள்"

### எமது தரிசனம் .....

அபிமானத்துடன் கூடிய சிறந்த உயர்வான மாகாண அரசாங்க சேவையை நிறுவுதல்

### எமது நோக்கு.....

அதிகாரமளிக்கப்பட்ட எல்லையினுள் வாடிக்கையாளர்களுக்கு பக்கச் சார்பற்ற உயர்ந்த சேவையினை வழங்குதலும் நல்லாட்சிக்கு உறுதுணையாக அமையும் வகையில் ஆக்கபூர்வமான, வினைத்திறன் மிக்க, ஒழுக்கமான, திருப்திகரமான வளமான உத்தியோகத்தர்களாலான மாகாண அரச சேவையினை நிறுவி நடைமுறைப்படுத்தல்.

### எமது பொறுப்பு.....

நேர்மை
கண்ணியம்
புரிந்துணர்வு
பக்கச்சார்பின்மை
வெளிப்படையான தன்மை
பொறுப்புடைமை
வகைசொல்லும் தன்மை
தாமதமின்மை
வினைத்திறமை மற்றும் பயனுறுதித் தன்மையுடன்
சேவை வழங்க அர்ப்பணிப்புடன் உள்ளோம்

| தொடர் இலக்கம் | வழங்கும் சேவை | சேவை வழங்குவதற்கு எடுக்கும் காலம் | துணை புரியும் அலுவலர்கள் |
|---|---|---|---|
| 01 | மாகாண அரச சேவை ஆணைக் குழுவினால் நடத்தப்படும் பரீட்சை பெறுபேறுகளை வெளியிடல்<br>1. ஆட்சேர்ப்பு பரீட்சைகள்<br>2. வினைத்திறன் காண் தடைதாண்டற் பரீட்சைகள் | பரீட்சை இடம்பெற்ற நாள் முதல்<br>1. 100 ஐ விட குறைவான விண்ணப்பங்கள் 02 மாதங்கள்<br>2. 100 ஐ விட அதிக 1000 விட குறைவான விண்ணப்பங்கள் 03 மாதங்கள்<br>3. 1000 ஐ விட அதிகமான விண்ணப்பங்கள் 06 மாதங்கள் | சிரேஷ்ட உதவிச் செயலாளர்<br>பிரிவுத் தலைவர் (பரீட்சைகள் பிரிவு)<br>விடய அலுவலர்கள்<br>EXM 01, EXM 02,<br>EXM 03, EXM 04, EXM 05 |
| | இலங்கை பரீட்சைத் திணைக்களத்தினால் நடத்தப்படும் பரீட்சைகளின் பெறுபேறுகள் வெளியிடுதல்<br>1. ஆட்சேர்ப்பு பரீட்சைகள்<br>2. வினைத்திறன் காண் தடைதாண்டற் பரீட்சைகள் | பரீட்சைகள் திணைக்களத்தினால் முடிவுகள் வெளியிடப்பட்ட 02 வாரங்களில் | |
| 02 | பதவிகளுக்கு ஆட்சேர்ப்பு செய்தல்<br>(மேற்குறித்த இலக்கம் 01 முடிவுற்ற பின்னர்) | நேர்முகத் தேர்வு இடம் பெற்ற நாள் முதல்<br>1. 100 ஐ விட குறைவான விண்ணப்பங்கள் 02 மாதங்கள்<br>2. 100 ஐ விட அதிக 1000 விட குறைவான விண்ணப்பங்கள் 03 மாதங்கள்<br>3. 1000 ஐ விட அதிகமான விண்ணப்பங்கள் 04 மாதங்கள் | சிரேஷ்ட உதவிச் செயலாளர்<br>பிரிவுத் தலைவர் (பரீட்சைகள் பிரிவு)<br>பிரிவுத் தலைவர் (நியமனங்கள் பிரிவு)<br>விடய அலுவலர்கள்<br>REC 01, REC 02, REC 03,<br>REC 04, REC 05, REC 06 |
| 03 | புதிய ஆட்சேர்ப்பு திட்டங்கள் மற்றும் சேவைப் பிரமாணங்களுக்கு பரிந்துரை வழங்குதல், கௌரவ ஆளுநரின் அனுமதிக்கு முன்வைத்தல் | 02 மாதங்கள்<br>(திருத்தங்கள் மேற்கொண்டு அனுமதியினை பெறுவதற்கு) | சிரேஷ்ட உதவிச் செயலாளர்<br>பிரிவுத் தலைவர் (தாபனம்)<br>விடய அலுவலர்<br>MNP 01 |
| 04 | சேவையில் உறுதிப்படுத்தல் | 03 வாரங்கள் | சிரேஷ்ட உதவிச் செயலாளர்<br>உதவிச் செயலாளர் (தாபனம்)<br>பிரிவுத் தலைவர் (தாபனம்)<br>விடய அலுவலர்கள்<br>EST 01, EST 06 |
| 05 | பதவியுடன் தொடர்புடைய தர உயர்வுகள் | 03 வாரங்கள் | சிரேஷ்ட உதவிச் செயலாளர்<br>உதவிச் செயலாளர் (தாபனம்)<br>பிரிவுத் தலைவர் (தாபனம்)<br>விடய அலுவலர்கள்-<br>EST 02, EST 03, EST04,<br>EST 05, EST 06, EST 08 |
| 06 | வினைத்திறன் காண் தடை விலக்களிப்பு காலம் அனுமதித்தல் | 03 வாரங்கள் | சிரேஷ்ட உதவிச் செயலாளர்<br>உதவிச் செயலாளர் (தாபனம்)<br>பிரிவுத் தலைவர் (தாபனம்)<br>விடய அலுவலர்கள்<br>EST 02, EST 03, EST 04,<br>EST 05, EST 06, EST 08 |
| 07 | கடமையில் ஓய்வு பெறச் செய்தல் | 02 வாரங்கள் | சிரேஷ்ட உதவிச் செயலாளர்<br>பிரிவுத் தலைவர் (தாபனம்)<br>விடய அலுவலர்<br>EST 07 |
| 08 | கடமையில் இருந்து ராஜினாமா செய்தல் | 02 வாரங்கள் | உதவிச் செயலாளர் (ஆட்சேர்ப்பு)<br>பிரிவுத் தலைவர் (ஆட்சேர்ப்பு)<br>விடய அலுவலர்கள்<br>REC 01, REC 02, REC 03,<br>REC 04, REC 05, REC 06 |
| 09 | பதில் கடமை/ கடமை மேற்கொள்வதற்காக நியமித்தல் | 02 வாரங்கள் | சிரேஷ்ட உதவிச் செயலாளர்<br>பிரிவுத் தலைவர் (தாபனம்)<br>விடய அலுவலர்<br>EST 01 |
| 10 | புதிய சேவை பிரமாணங்களுக்கு உள்ளீர்த்தல் | 03 வாரங்கள் | உதவிச் செயலாளர் (ஆட்சேர்ப்பு)<br>பிரிவுத் தலைவர் (ஆட்சேர்ப்பு)<br>விடய அலுவலர்கள்<br>REC 01, REC 02, REC 03,<br>REC 04, REC 05, REC 06 |

| தொடர் இலக்கம் | வழங்கும் சேவை | சேவை வழங்குவதற்கு எடுக்கும் காலம் | துணை புரியும் அலுவலர்கள் |
|---|---|---|---|
| 11 | புதிய சேவை நிபந்தனைகள்/ ஆட்சேர்ப்பு திட்டங்களின் தரங்களுக்கு உள்ளீர்த்தல் | 03 வாரங்கள் | சிரேஷ்ட உதவிச் செயலாளர்<br>உதவிச் செயலாளர் (ஆட்சேர்ப்பு)<br>பிரிவுத் தலைவர் (ஆட்சேர்ப்பு)<br>விடய அலுவலர்கள்<br>EST 02, EST 03, EST 04,<br>EST 05, EST 06, EST 08 |
| 12 | மேல் மாகாண அரச சேவைக்கு உள்ளீர்த்தல் | | |
| | அரச சேவையின் முதல் நியமன பதவிகள் | 03 வாரங்கள் | உதவிச் செயலாளர் (ஆட்சேர்ப்பு)<br>பிரிவுத் தலைவர் (ஆட்சேர்ப்பு)<br>விடய அலுவலர்கள்:<br>REC 02, REC 06 |
| | ஆசிரிய உதவியாளர் பதவிகள் | 03 வாரங்கள் | சிரேஷ்ட உதவிச் செயலாளர்<br>பிரிவுத் தலைவர் (தாபனம்)<br>விடய அலுவலர்: MNP 01 |
| | இடமாற்ற அடிப்படையிலான நியமனங்கள் | 03 வாரங்கள் | நிர்வாக உத்தியோகத்தர்<br>பிரிவுத் தலைவர் (இடமாற்றப் பிரிவு)<br>விடய அலுவலர்கள்:<br>TRF 01, TRF 02, TRF 03,<br>TRF 04, TRF 05 |
| 13 | அவசர விபத்துகளுக்கான இழப்பீடு அனுமதித்தல் (உரிய பரிந்துரைகள், முழுமையான ஆவணங்களுடன் கிடைக்கும் விண்ணப்பங்கள்) | மாதத்தில் ஒரு தடவை மட்டும் இடம்பெறும் இழப்பீட்டு மீளாய்வுக் குழுவில் முன்வைத்து முடிவினைப் பெற்ற 03 நாட்களுக்குள் உரிய விண்ணப்பதாரருக்கு தெரிவிக்கப்படும் | உதவிச் செயலாளர் (தாபனம்)<br>பிரிவுத் தலைவர் (தாபனம்)<br>விடய அலுவலர்:<br>EST 05 |
| 14 | இடமாற்றங்கள் / ஒத்துமாறல் அடிப்படையில் இணைத்துக் கொள்ளல் மற்றும் விடுவித்தல் | 02 வாரங்கள் | நிர்வாக உத்தியோகத்தர்<br>பிரிவுத் தலைவர் (இடமாற்றப் பிரிவு)<br>விடய அலுவலர்கள்:<br>TRF 01, TRF 02,<br>TRF 03, TRF 04 |
| 15 | மேல் மாகாணத்தின் வருடாந்த இடமாற்ற மேன்முறையீடு | 02 வாரங்கள் | நிர்வாக உத்தியோகத்தர்<br>பிரிவுத் தலைவர் (இடமாற்றப் பிரிவு)<br>விடயஅலுவலர்:<br>TRF 06 |
| 16 | பதவியில் இருந்து நிரந்தரமாக / தற்காலிகமாக விடுவித்தல் | 02 வாரங்கள் | நிர்வாக உத்தியோகத்தர்<br>பிரிவுத் தலைவர (இடமாற்றப் பிரிவு)<br>விடய அலுவலர்கள்:<br>TRF 02, TRF 03,<br>TRF 04, TRF 05 |
| 17 | ஒழுக்காற்று மேன்முறையீடுகள் | 02 மாதங்கள்<br>(அறிக்கை கோரப்பட்டு அனுமதி வழங்குவதற்காக) | நிர்வாக உத்தியோகத்தர்<br>விடய அலுவலர்:<br>ADM 04 |
| | மீள சேவையில் இணைத்தலுக்கான மேன்முறையீடுகள் | | |
| | ஏனைய மேன்முறையீடுகள் | | |

### எமது எதிர்பார்ப்பு

நீங்கள் எம்மீது கொண்டுள்ள நம்பிக்கையை மதிப்பதுடன் எமது சேவைகளுக்காக உங்களது கோரிக்கைகளை நேர காலத்துடன் நியாயமாகவும், கண்ணியத்துடனும் முன்வைப்பீர்கள் எனவும் அவற்றுடன் உண்மையானதும் சரியானதும் முழுமையானதுமான தகவல்களை முன்வைப்பீர்கள் எனவும் நாங்கள் நம்புவதுடன் எம்மால் வழங்க முடியுமான மற்றும் வழங்க முடியாத சேவைகள் தொடர்பான போதிய புரிந்துணர்வைக் கொண்டிருத்தலூடாக எமக்கு ஒத்துழைப்பு வழங்குவீர்கள் எனவும் எதிர்பார்க்கிறோம்.

### எமது நியமங்கள்

- நாங்கள் சகல எழுத்து மூலமான கோரிக்கைகளுக்கும் உடனடியாக பதிலளிப்போம்.
- உமது கோரிக்கையுடன் குறிப்பிட்ட தகவல்கள் மற்றும் ஆவணங்கள் வழங்கப்பட்டிருப்பின் பிரகடனப்படுத்தப்பட்ட கால எல்லைக்குள் சேவைகளை வழங்குவோம்.
- இறுதித் தீர்மானம் மேற்கொள்வதில் தவிர்க்க முடியாத தாமதங்கள் ஏற்படும் நிலையில் அல்லது செயல்முறையில் பிரச்சினைகள் ஏற்படும் பொழுது உடனடியாக நாம் உங்களுடன் தொடர்பு கொள்வோம்.

### முறைப்பாடுகள் மற்றும் குறை தீர்த்தல்

எமது நிறுவனத்தின் அலுவலர்களால் கடமை உணர்வுடனும் பயனுடையதுமான சேவை தங்களுக்கு வழங்கப்படும். மேலே குறிப்பிட்ட நியமங்களின் அடிப்படையிலான சேவை வழங்கல் தொடர்பாக ஏதேனும் முறைப்பாடுகள் இருப்பின் பின்வரும் அலுலவரிடம் அதனை முன்வைக்கலாம்.

பெயர் : யு.கே.டீ. மஹேஷிகா திலானி
பதவி : சிரேஷ்ட உதவிச் செயலாளர்
அலுவலகம் : மாகாண அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு (மேல் மாகாணம்)
தொலைபேசி : 011-2879610
தொலைநகல் : 011-2879512
மின்னஞ்சல் : ppscwpse@sltnet.lk

### தங்களுக்கான சேவை வழங்கப்படுவதற்கான படிமுறைகள்

உரிய சேவை தொடர்பான விண்ணப்பப்படிவத்துடன் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட ஆவணங்களைப் பரிசீலித்தல்
↓
ஆணைக்குழு அறிக்கையினை தயாரித்தல்
↓
அறிக்கையினை பிரிவுத் தலைவர் பரிசீலித்தல்
↓
மேலதிகாரியின் பரிந்துரை வழங்குதல்
↓
செயலாளரின் பரிந்துரை வழங்குதல்
↓
அறிக்கையினை ஆணைக்குழுவில் சமர்ப்பித்து முடிவினைப் பெறல்
↓
தீர்மானத்தினை உரிய நிறுவனம் மற்றும் நபருக்கு தெரிவித்தல்

**குறைபாடுகளற்ற விண்ணப்பங்கள் விரைவான முடிவுகளைத் தரும்**

- சேவை பெறுநரான பொதுமக்களின் ஆலோசனைகள் வரவேற்கப்படுகின்றன.
- இந்நியதிச்சட்டத்தில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள வியடங்கள் தொடர்பான தங்கள் கருத்துக்களை www.psc.wp.gov.lk வலைத்தளத்தில் பதிவு செய்யலாம்.
- எம்மால் வழங்கப்படும் சேவைகளின் தரத்தினை விருத்தி செய்வதற்காகவும் திருப்தியான சேவையினை வழங்குவதற்காகவும் உங்களுக்கும் எமக்கும் இடையிலான ஒரு கூட்டுமுயற்சியே இந்த சேவை பெறுநர் பட்டயமாகும்.