

அனைத்து அமைச்சுக்களின் செயலாளர்கள்,
அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு மற்றும் ஏனைய நியதிச்சட்ட ஆணைக்குழுக்களின் செயலாளர்கள்,
அனைத்து மாகாண சபைகளின் பிரதம செயலாளர்கள்,
அனைத்து மாகாண ஆளுநர்களின் செயலாளர்கள்/ மாகாண சபை அமைச்சுக்களின் செயலாளர்கள்,
அனைத்து மாகாண அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுக்களின் செயலாளர்கள்,
அனைத்து திணைக்களத் தலைவர்கள்,
அனைத்து மாவட்ட செயலாளர்கள்,
அனைத்து அரச கூட்டுத்தாபனங்கள்/ நியதிச்சட்ட சபைகளின் தலைவர்கள்/ பொது முகாமையாளர்கள்,

தேர்தல் அலுவல்களுக்காக அரச சேவை அலுவலர்கள் பற்றிய தகவல்களைத் திரட்டுதல்.

எதிர்வரும் தேர்தல்களின்போது அரச சேவையின் அனைத்து அலுவலர்களதும் ஊழியர்களதும் ஒத்துழைப்பைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கு எதிர்பார்க்கப்படுகிறது. அவ்வாறு அலுவலர்களையும் ஊழியர்களையும் தேர்தல் கடமைகளில் ஈடுபடுத்துவதற்குத் தேவையான தகவல்களைப் பெற்றுக்கொள்வதற்காக தேர்தல் ஆணைக்குழுவினால் மத்திய மற்றும் மாகாண அரச சேவையில் பணியாற்றும் அனைத்து அலுவலர்கள் தொடர்பாகவும் கூட்டுத்தாபனங்கள், சபைகளில் இரண்டாம்நிலை அடிப்படையில் நியமிக்கப்பட்டிருக்கும் அரச அலுவலர்கள் தொடர்பாகவும் கணக்கெடுப்பொன்றை மேற்கொள்ள வேண்டியுள்ளது. அலுவலர்கள் தொடர்பான தகவல்கள் கணக்கெடுப்பை வினைத்திறன்மிக்க வகையில் மேற்கொள்வதற்காக இற்றைப்படுத்தப்பட்ட தரவுகள் முறைமையொன்றை தயாரிப்பதற்கான ஆரம்ப நடவடிக்கையாக கடந்த காலப்பகுதியில் இணையவழியில் அலுவலர்கள் கணக்கெடுப்பொன்றை மேற்கொள்வதற்கான முன்னோடித் திட்டமொன்று அனைத்து மாவட்டங்களும் உள்ளடக்கப்படும் வகையில் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டதுடன், அதற்கமைய கண்டி மற்றும் வன்னி தேர்தல் மாவட்டங்களில் பணியாற்றும் அலுவலர்களிடமிருந்து இணையவழி முறையில் / வேறு விதமொன்றினூடாக அந்தத் தகவல்களைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படும். இது தவிர ஏனைய அனைத்து தேர்தல் மாவட்டங்களினதும் தரவுகள் இதற்கு முன்னரைப் போன்றே, தரவுப் பத்திரங்கள் ஊடாக பெற்றுக்கொள்வதற்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படும். இக்கணக்கெடுப்புடன் தொடர்புபட்ட தரவுப் படிவங்கள் (COPEC-F1 மற்றும் COPEC-F2) இச்சுற்றறிக்கையுடன் இணைக்கப்பட்டுள்ளதுடன் (முறையே பின்னிணைப்பு 1 மற்றும் 2), அந்த படிவங்களை தேர்தல் ஆணைக்குழுவின் உத்தியோகபூர்வ இணையத்தளத்திலிருந்தும் (www.elections.gov.lk) இப்படிவங்களை தரவிறக்கம் செய்துகொள்ள முடியும்.

- **COPEC-F1** – தலைமை வாக்கெண்ணல் அலுவலர் உட்பட உதவி தெரிவத்தாட்சி அலுவலர்கள் மற்றும் சிரேட்ட தலைமை தாங்கும் அலுவலர் (ஆண்) அலுவலர்களுக்கான கணக்கெடுப்புப் படிவம் [ARO/(M/F), SPO(M)].
- **COPEC-F2** – தேர்தல்களின்போது சிரேட்ட தலைமை தாங்கும் அலுவலர் (பெண்)/ கனிட்ட தலைமை தாங்கும் அலுவலர் மற்றும் எழுதுநர் அலுவலர்களுக்கான கணக்கெடுப்புப் படிவம் [SPO(F)/ JPO(M/F), CL (M/F)].

02. மத்திய மற்றும் மாகாண அரச சேவையில் பணியுரியும் நிரந்தரப் பதவி வகிக்கும் அனைத்து அலுவலர்கள், அதிபர்கள் மற்றும் ஆசிரியர்களை தேர்தல் கடமைகளில் ஈடுபடுத்துவதற்காக தேர்தல் ஆணைக்குழுவிற்கு அவர்கள் பற்றிய தகவல்களைப் பெற்றுக்கொடுத்தல் அத்தியாவசியமாகும். வாக்கெடுப்பு தினம் மற்றும் அதற்கு அண்மிய சில தினங்களுக்குள் அரசாங்க அலுவலகங்களின் பொதுவான கடமைகளை தற்காலிகமாக இடைநிறுத்த வேண்டியேற்படுவதுடன், வாக்கெடுப்பை வெற்றிகரமாக நடாத்துவதன் நிமித்தம் அத்தியாவசிய சேவைகளில் ஈடுபடுத்தப்பட வேண்டிய அலுவலர்களின் எண்ணிக்கையையும் முடியுமான வரை மட்டுப்படுத்த வேண்டியுள்ளது. அவ்வாறான அத்தியாவசிய சேவைகளில் ஈடுபடுத்தப்பட வேண்டிய அலுவலர்களை தேர்தல் கடமைகளிலிருந்து விடுவிப்பதற்குத் தேவையான அங்கீகாரம், வாக்கெடுப்பு தினம் அண்மிக்கும்போது தேர்தல் ஆணைக்குழுவினால் வழங்கப்படும்.

03. தேர்தல் கடமைகளில் ஈடுபடுவதன் காரணமாக தமக்குரிய வாக்கெடுப்பு நிலையத்திற்கு சென்று தாமாகவே வாக்களிக்க முடியாத அனைத்து அரச அலுவலர்களுக்கும் அஞ்சல் மூலம் வாக்களிப்பதற்கு வசதிகளை ஏற்படுத்திக்கொடுப்பதற்கான ஏற்பாடுகள் ஏற்புடைய தேர்தல்கள் சட்டங்களில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளது. அஞ்சல் வாக்கு வசதிகளுக்காக விண்ணப்பிக்காமை அல்லது சரியான தகவல்களை சமர்ப்பிக்கத் தவறியமை அல்லது விண்ணப்பங்களை தாமதித்து சமர்ப்பித்தமை அல்லது விண்ணப்பங்கள் நிராகரிக்கப்பட்டமை போன்றவை தேர்தல் கடமைகளிலிருந்து விலக்குப் பெறுவதற்கான

காரணங்கள் அல்ல என்பதை உரிய அனைத்து அலுவலர்களுக்கும் தாபனத் தலைவர்கள் வலியுறுத்தி அறிவித்தல் வேண்டும். குடியரசிலிருந்து சம்பளம் பெறும் எந்தவோர் அரச அலுவலருக்கும்/ ஊழியருக்கும் தேர்தல் ஆணைக்குழுவின் முன்னனுமதி இன்றி தேர்தல் கடமைகளிலிருந்து விலகியிருக்க முடியாதென்பது வலியுறுத்தப்படுகிறது.

04. உரிய தாபனத் தலைவரினால் தேர்தல் கடமைகளிலிருந்து விலக்களிக்கப்படுவதற்கு குறிப்பாக பரிந்துரை செய்யப்பட்டதன் பின்னர் தேர்தல் ஆணைக்குழுவினால் தேர்தல் கடமைகளிலிருந்து விடுவிக்கப்பட்டால் ஓழிய, அனைத்து அரச அலுவலர்களினதும் சேவையை தேர்தல் கடமைகளுக்குப் பெற்றுக்கொள்ள முடியுமெனக் கருதப்படுகிறது. தாபனத் தலைவரின் கருத்திற்கமைய தாமதப்படுத்த முடியாத ஏதேனுமோர் அத்தியாவசிய கடமையில் ஈடுபடுத்த வேண்டியேற்படுவதனால் அல்லது அலுவலரொருவரின் பிரத்தியேக காரணமொன்றின் பேரில் (உதாரணமாக : கடும் சுகயீனம், கர்ப்ப காலம், பிரசவத்திற்குப் பிந்திய அல்லது அவ்வாறான விசேட நிலைமைகள்) அல்லது அலுவலரொருவரின் சேவையை தேர்தல் கடமைகளுக்காக பெற்றுக்கொடுக்க முடியாத நிலை ஏற்படுமாயின், அதற்குரிய காரணத்தை உறுதிப்படுத்தும் ஆவணங்களுடன் குறிப்பிட்ட தாபனத் தலைவரின் பரிந்துரையை தேர்தல் ஆணைக்குழுவிற்கு சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். எவ்வாறாயினும், அரச அலுவலர்களை தேர்தல் கடமைகளிலிருந்து விடுவிப்பதற்கான முழு அதிகாரமும் தேர்தல் ஆணைக்குழுவிற்கு உரித்தாக்கப்பட்டுள்ளது என்பதையும் தயவுடன் கவனத்தில் கொள்ளவும்.

05. கீழ்க்காணும் வகுதிகளைச் சாரும் அலுவலர்கள் தவிர்ந்த, தங்கள் அலுவலகத்தில்/ பாடசாலையில் பணிபுரியும் நிரந்தர பதவியொன்றை வகிக்கின்ற அனைத்து அலுவலர்கள்/ அதிபர்கள்/ ஆசிரியர்கள் அனைவரையும் ஆண்/ பெண் என்ற பேதமின்றி தேர்தல் கடமைகளிலீடுபடுத்திக் கொள்வதற்கு எதிர்பார்க்கப்படுகிறது.

- i. அமைச்சரவை அந்தஸ்துள்ள மற்றும் இராஜாங்க அமைச்சுக்களின் செயலாளர்கள் அல்லது அதற்குச் சமமான பதவிகளை வகிக்கின்ற அலுவலர்கள்.
- ii. தேர்தல் கடமைகளின் நிமித்தம் தொலைதூரப் பகுதிகளுக்குப் பயணிப்பதற்கு சிரமமான அல்லது தேர்தல் கடமைகளை நிறைவேற்றுவதற்கு சிரமமான அளவு, அங்கவீனமான நிலையிலுள்ள அலுவலர்கள்.
- iii. இச்சுற்றறிக்கை வெளியிடப்படும் திகதியிலிருந்து 06 மாத காலப்பகுதியினுள் அரச சேவையிலிருந்து ஓய்வுபெறவுள்ள அலுவலர்கள்.
- iv. பௌத்த பிக்குகளும் பிற மதகுருமார்களும்.
- v. கர்ப்பிணியான அலுவலர்கள் மற்றும் தாய்ப்பால் அருந்தும் கைக்குழந்தை இருக்கின்ற அலுவலர்கள் மற்றும் தேர்தல் கடமைகளில் ஈடுபடுத்த முடியாதளவு கடும் சுகயீனமுற்ற அலுவலர்கள்

மேலே குறிப்பிடப்பட்ட வகுதிகளுக்குரிய அலுவலர்கள் தவிர்ந்த ஏனைய அலுவலர்களை தேர்தல் கடமைகளிலிருந்து விடுவித்துக் கொள்வதற்காக உரிய தாபனத் தலைவரின் பரிந்துரையுடனான எழுத்துமூல கோரிக்கைகளை தேர்தல் ஆணைக்குழுவிற்குச் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். யாதேனும் ஏற்றுக்கொள்ளக்கூடிய காரணமொன்றினால் தேர்தல் கடமைகளுக்காக (உரிய தாபனத் தலைவரின் விதப்புரையின் பேரில் விடுவிக்கப்படும் அலுவலர்கள்) அஞ்சல் வாக்களிப்பதற்கு எவ்விதத்திலும் விண்ணப்பித்தலாகாது என்பதோடு, தாபனத் தலைவரினால் அவை அத்தாட்சிப்படுத்தலும் ஆகாது.

06. ஆண், பெண் என்ற பேதமின்றி அனைத்து அலுவலர்கள்/ அதிபர்கள்/ ஆசிரியர்கள் மூலம் இப்படிவங்கள் பூரணப்படுத்தி சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளன என்பதை உறுதிசெய்துகொள்வது தாபனத் தலைவர்களின் பொறுப்பாகும். அதற்கமைய 2022 திசெம்பர் மாத சம்பளப் பட்டியலில் பெயர் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள அனைத்து அலுவலர்கள் மூலம் அலுவலர்களின் கணக்கெடுப்புப் படிவத்தை பூரணப்படுத்தி சமர்ப்பிப்பதற்கு தாபனத் தலைவர்கள் உரிய நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ள வேண்டுமென விசேடமாக வலியுறுத்தப்படுவதுடன் அவ்வாறு பூரணப்படுத்தப்பட்ட படிவங்களுடன் 2022 திசெம்பர் மாத சம்பளப் பட்டியலில் பெயர் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள அலுவலர்களின் பெயர்பட்டியலொன்றும் அதிலுள்ள தகவல்கள் சரியானவையென தாபனத் தலைவரினால் தனிப்பட்ட முறையில் கையொப்பமிட்டு உறுதிப்படுத்தப்பட்டதன் பின்னர் கொழும்பு தவிர்ந்த ஏனைய மாவட்டத் தேர்தல்கள் அலுவலகங்களுக்கு அனுப்பிவைத்தல் வேண்டும். கொழும்பு மாவட்டத்திற்குரிய அத்தகைய தகவல்களை அனுப்பிவைக்க வேண்டிய முறை இல. 12 பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது.

07. அமைச்சுக்கள்/ திணைக்களங்களில் பணிபுரியும் அலுவலர்கள் வேறு அலுவலகங்களுக்கு இணைக்கப்பட்டுள்ள சந்தர்ப்பத்தில், அவ்வாறான அலுவலர்கள் பற்றிய தகவல்களை அவர்கள் இணைக்கப்பட்டுள்ள அலுவலகங்களின் ஊடாக சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். (உ-ம்:- விவசாயத் திணைக்களத்தின் அலுவலரொருவர் ஒரு பிரதேச அலுவலகத்திற்கு இணைக்கப்பட்டிருப்பின், அவரது படிவம் குறிப்பிட்ட பிரதேச அலுவலகத்தின் தலைவருடாக சமர்ப்பிக்கப்படல் வேண்டும்.)

08. பொதுவான விடயங்கள் :-

08.1 அலுவலரொருவரின் சம்பளம் பற்றி தீர்மானிக்கப்படும்போது அவருக்குச் செலுத்தப்படும் படிக்கடிகள் கவனத்திற்கொள்ளப்படல் ஆகாது. 2016.02.25 ஆம் திகதிய 3/2016 ஆம் இலக்க பொதுநிருவாக சுற்றறிக்கையின் அட்டவணை 1 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள சம்பளப் படிநிலையை அடிப்படையாகக் கொள்ளல் வேண்டும்.

08.2 கணக்கெடுப்புப் படிவங்களுடன் அறிமுகக் கடிதமொன்றை சமர்ப்பிக்கும்போது, அலுவலர்களின் மிக அண்மிய சேவை மூப்பு வரிசையின் அடிப்படையில் பெயர்கள் குறிப்பிடப்படுதல் வேண்டும். அந்தந்த அலுவலகங்களில் அலுவலர் கணக்கெடுப்புத் தரவுப் படிவங்களை தாபனத் தலைவரினால் அல்லது அதற்கு அதிகாரமளிக்கப்பட்ட அலுவலரொருவரினால் பரிந்துரை செய்தல் அத்தியாவசியமாகும்.

08.3 உரிய பிரதேச செயலகப் பிரிவினாள் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டிய பணிகளுக்கு தெரிவத்தாட்சி அலுவலருக்கு தேவையிருப்பின், அவ்வாறு ஒத்துழைப்பு வழங்குவதற்காக பிரதேச செயலாளர்கள் மற்றும் உதவி பிரதேச செயலாளர்கள் தத்தமது பிரிவுகளில் தரித்திருக்க வேண்டியிருப்பதனால் அவர்கள் பற்றிய தகவல்களை வாக்கெடுப்புக்கான பணியாட்டொகுதியில் உள்ளடக்கத் தேவையில்லை.

08.4 தமது பதவிவழி அந்தஸ்து காரணமாக தேர்தல் அலுவல்களுக்காக நியமனம் செய்யப்படுவதற்கு தகைமையற்ற நீதிமன்ற அலுவலர்கள், பொலிஸ் சேவையில் சீருடை அணிந்து பணியாற்றுவவர்கள் அல்லது கிராம அலுவலர்கள் தமது உத்தியோகபூர்வ கடமைகள் காரணமாக வேறொரு பணியில் ஈடுபடுவதற்கு சட்டத்தினால் அனுமதியளிக்கப்படாத சேவைகளிலுள்ள (உதாரணமாக : சுங்க சேவை, மதுவரி சேவை) அலுவல்களைக் கொண்டு இப்படிவங்களைச் சமர்ப்பிக்க வேண்டுமென எதிர்பார்க்கப்படுவதில்லை.

08.5 அலுவலகமொன்றில்/ வெளிக்கள சேவையொன்றாக வகைப்படுத்தப்படும் அன்றேல் இலங்கை தொழில்நுட்ப சேவையில் உள்ளடங்கும் அனைத்து அலுவலர்களும் பொதுச் சுகாதார பரிசோதகர் சேவையும் அடங்கலாக சுகாதாரத் துறையின் குறைநிரப்பு/ துணை மருத்துவ சேவைகளில் உள்ளடங்கும் அலுவலர்களும் தமது தரவுப் படிவங்களைச் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

08.6 ஆரம்ப தரத்திற்குரிய கனிட்ட ஊழியர்களிடமிருந்து இந்த COPEC-F1, COPEC-F2 படிவங்கள் பூரணப்படுத்தப்படல் வேண்டுமென எதிர்பார்க்கப்படுவதில்லை. ஆயினும், வாக்கெடுப்பின் பூர்வாங்கப் பணிகளுக்கு அவ்ஊழியர்களின் ஒத்துழைப்பைப் பெற்றுத் தருமாறு தெரிவத்தாட்சி அலுவலர்களினால் கோரப்படுகின்ற சந்தர்ப்பங்களில் அவர்களை பணியிலீடுதலுக்குத் தேவையான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுமாறு தாபனத் தலைவர்கள் வேண்டப்படுகின்றனர்.

09. அஞ்சல் திணைக்களத்தினதும் மற்றும் இலங்கை புகையிரதத் திணைக்களத்தினதும் அத்தியாவசிய சேவைகளை நடாத்திச் செல்வதற்குத் தேவையான பணியாட்டொகுதியினர் தவிரந்த வாக்கெடுப்புக் கடமைகளுக்காக, எளிதில் விடுவிக்க முடியுமான அனைத்து அலுவலர்கள் மூலம் பூரணப்படுத்தப்பட்ட விண்ணப்ப்படிவங்கள் உரிய அறிமுகக் கடிதத்தோடு (Covering Letter) சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டியிருப்பதுடன் மாகாண மற்றும் மாவட்ட சுகாதார சேவைகள் பணிப்பாளரினால் தமது அலுவலகத்தில் பணியாற்றும் அலுவலர்கள் தொடர்பான படிவங்களுக்கு மேலதிகமாக வைத்தியசாலை பணியாட்டொகுதிகளில் கணக்கியல் மற்றும் முகாமைத்துவ துறைகளை சாராத அதாவது, மருத்துவ/ தாதி/ துணை மருத்துவ சேவை அலுவலர்களிடையே தேர்தல் அலுவல்களுக்காக இலகுவாக விடுவிக்கக்கூடிய ஏனைய அலுவலர்கள் மூலமும் குறித்த படிவங்களைப் பூரணப்படுத்தி உரிய அறிமுகக் கடிதங்களுடன் கீழே 12 ஆம் இலக்க பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு உரிய அலுவலகங்களுக்கு சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

10. தலைமை வாக்கெண்ணல் அலுவலர்களாக பணியிலீடுபடுத்துவதற்குத் தகைமை பெற்றுள்ள அலுவலர்கள் உட்பட அனைத்து உதவி தெரிவத்தாட்சி அலுவலர் மட்டத்திலான அலுவலர்கள் மற்றும் சிரேட்ட தலைமை தாங்கும் அலுவலருக்கான (ஆண்), தனித்தனியான COPEC-F1 படிவம் ஊடாகவும், சிரேட்ட தலைமை தாங்கும் அலுவலர் (பெண்) மற்றும் கனிட்ட தலைமை தாங்கும் அலுவலர் மற்றும் எழுதுநர் மட்டத்தில் பணியிலீடுபடுவதற்கு எதிர்பார்க்கப்படும் அனைத்து அலுவலர்களும் COPEC-F2 படிவம் ஊடாகவும் தகவல்களைப் பூரணப்படுத்துதல் வேண்டும்.

11. அலுவலர்கள் பற்றிய கணக்கெடுப்புப் பட்டியல்களைச் சமர்ப்பிக்கும் பொறுப்பு குறித்த தாபனத் தலைவரிடம் ஒப்படைக்கப்படுவதுடன், ஒவ்வொரு அலுவலரும் சமர்ப்பிக்கும் COPEC-F1 மற்றும் COPEC-F2 படிவங்களில் இலக்கம் 1 இன் 1.1 தொடக்கம் 1.8 வரையிலும் இலக்கம் 5 இலும் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகவல்களின் பிழையற்ற தன்மையை அந்த படிவங்களை அத்தாட்சிப்படுத்தும் பதவிநிலை அலுவலர் பரீட்சித்து உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளல் வேண்டும்.

12. தரவுப் படிவங்கள் (COPEC-F1) மற்றும் (COPEC-F2) மற்றும் சம்பள பட்டியலில் பெயர்குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அலுவலர்களின் பெயர் பட்டியலை அனுப்ப வேண்டிய விதம்.

12.1 இராஜகிரிய தேர்தல்கள் செயலகத்திற்கு அனுப்பவேண்டிய தரவுப் படிவங்கள்

- (அ). கொழும்பு மாநகர சபை அதிகார எல்லைக்குள் அமைந்துள்ள அனைத்து அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்கள் மற்றும் அரச அலுவலகங்கள் (அரசாங்கப் பாடசாலைகள் இவ்வகுதிக்குள் அடங்கவில்லை.)
- (ஆ). இசுரூபாய, செத்சிரியாய, கொவிஜன மந்திரய, சுஹூரூபாய உள்ளிட்ட பத்தரமுல்லை அலுவலகக் கட்டிடத் தொகுதிகளில் அமைந்துள்ள அனைத்து அரச அலுவலகங்களும்.
- (இ). அனைத்து ஆணைக்குழுக்கள், இலங்கை பரீட்சைத் திணைக்களம், கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதி திணைக்களம், மேல் மாகாண சபையின் அனைத்து அமைச்சுக்கள் / திணைக்களங்கள் மற்றும் பத்தரமுல்லை அஞ்சல் அலுவலக அதிகார எல்லையினுள் அமைந்துள்ள அனைத்து அமைச்சுக்கள் மற்றும் திணைக்களங்கள்.

ஆகிய அனைத்து அலுவலகங்களிலும் பணியாற்றுகின்ற உதவி தெரிவத்தாட்சி அலுவலர் வகுதிக்குட்படுகின்ற [ARO(M) மற்றும் ARO(F)] அனைத்து அலுவலர்களும் தரவுப் படிவங்கள் மற்றும் கணக்கெடுப்பு ஆவணங்கள் சிரேட்ட தலைமைதாங்கும் அலுவலர் வகுதிக்குள் உள்ளடக்கப்படுகின்ற [SPO(M)] ஆண் அலுவலர்களின் தரவுப் படிவங்கள் (COPEC-F1) தேர்தல்கள் ஆணையாளர் நாயகம், தேர்தல்கள் செயலகம், சரண மாவத்தை, இராஜகிரிய எனும் முகவரிக்கு அனுப்புதல் வேண்டும். உதவித் தெரிவத்தாட்சி அலுவலர்கள் மற்றும் சிரேட்ட தலைமை தாங்கும் அலுவலர்களின் தரவுப் படிவங்களை பூரணப்படுத்தும்போது பெயர், பதவி மற்றும் சேவை நிலையம் என்பவற்றை ஆங்கில மொழியிலும் குறிப்பிடுவது அத்தியாவசியமாகும்.

12.2 நாரஹேன்பிட்ட நிலமெதுரவில் அமைந்துள்ள கொழும்பு மாவட்ட செயலக வளவிலுள்ள கொழும்பு நகர தேர்தல்கள் அலுவலகத்திற்கு அனுப்பவேண்டிய தரவுப் படிவங்கள்

- (அ) மேலே 12.1 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அலுவலகங்களின் ஏனைய அலுவலர்களின் [SPO(F), JPO/CL (M), JPO/CL (F)] தரவுப் படிவங்கள் (COPEC-F2)
- (ஆ) மேலே 12.1 இல் குறிப்பிடப்படாத ஆயினும் கொழும்பு மாவட்டத்தினுள் அமைந்துள்ள ஏனைய அனைத்து அரச அலுவலகங்களில் (உ+ம் :- பிரதேச செயலகங்கள், அரச திணைக்களங்களின் உப அலுவலகங்கள்) பணியாற்றும் அனைத்து அலுவலர்களும் [ARO(M/F), SPO (M/F), JPO/CL(M), JPO/CL(F)] தரவுப் படிவங்கள் (COPEC-F1, COPEC-F2)
- (இ) கொழும்பு மாவட்டத்தில் அமைந்துள்ள அனைத்து அரச பாடசாலைகளில் கடமையாற்றும் அதிபர்கள் (ஆண்/பெண்) மற்றும் ஆசிரியர்கள், ஆசிரியைகள் ஆகியோரின் தரவுப் படிவங்கள் (COPEC-F1, COPEC-F2)

மேலே குறிப்பிடப்பட்ட தரவுப் படிவங்களை “பிரதித் தேர்தல்கள் ஆணையாளர், கொழும்பு நகர தேர்தல்கள் அலுவலகம், நிலமெதுர, எல்விட்டிகல வீதி, கொழும்பு 05” எனும் முகவரிக்கு அனுப்பிவைத்தல் வேண்டும்.

12.3 ஏனைய மாவட்ட தெரிவத்தாட்சி அலுவலர்களுக்கு அனுப்பப்பட வேண்டிய தரவுப் படிவங்கள்.

(அ) கொழும்பு தவிர்ந்த ஏனைய அனைத்து மாவட்டங்களிலும் அமையப் பெற்றுள்ள அனைத்து அரச அலுவலகங்களிலும் பணியாற்றும் அனைத்து அலுவலர்களும் [(ARO/SPO(M)/ SPO(F), JPO/CL(M), JPO/CL(F)] தரவுப் படிவங்கள் (COPEC-F1, (COPEC-F2) குறிப்பிட்ட மாவட்டங்களின் பிரதி/ உதவி தேர்தல்கள் ஆணையாளர்களால் அறிவிக்கப்படும் பிரகாரம் குறிப்பிட்ட மாவட்டங்களின் தெரிவத்தாட்சி அலுவலருக்கு அல்லது தேர்தல்கள் அலுவலகத்திற்கு அனுப்பிவைத்தல் வேண்டும்.

(ஆ) கொழும்பு தவிர்ந்த ஏனைய அனைத்து மாவட்டங்களிலும் அமைந்துள்ள அனைத்து அரசாங்க பாடசாலைகளிலும் பணியாற்றுகின்ற அதிபர்கள் (ஆண்/பெண்) மற்றும் ஆசிரியர்கள்/ ஆசிரியைகளின் தரவுப் படிவங்கள் (COPEC-F1), (COPEC-F2) குறிப்பிட்ட மாவட்டங்களின் பிரதி/ உதவி தேர்தல்கள் ஆணையாளர்களினால் அறிவிக்கப்படும் பிரகாரம் குறிப்பிட்ட மாவட்டங்களின் தெரிவத்தாட்சி அலுவலருக்கு அல்லது தேர்தல்கள் அலுவலகத்திற்கு அனுப்பிவைத்தல் வேண்டும்.

குறிப்பு:- அலுவலகமொன்றில் பணிபுரியும் அலுவலர்களில் கணிசமானவர்களின் தரவுப் படிவங்களும் கணக்கெடுப்பு ஆவணங்களும் கிடைக்கப்பெற்றுள்ள சந்தர்ப்பத்தில் அனைத்து தரவுப் படிவங்களும் கணக்கெடுப்பு ஆவணங்களும் வந்து சேரும் வரை வைத்திருப்பதனைத் தவிர்க்க வேண்டியிருப்பதுடன், அதுவரை தரவுப் படிவங்கள் கிடைக்கப்பெறாத அலுவலர்களின் தரவுப் படிவங்களை மற்றுமோர் அறிமுகக் கடிதத்துடன் துரிதமாக அனுப்பிவைப்பதன் கீழ் அதுவரை சேகரிக்கப்பட்டுள்ள ஆவணங்களை தெரிவத்தாட்சி அலுவலர்/ தேர்தல்கள் செயலகத்திற்கு அனுப்பிவைப்பதற்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளுமாறு தயவுடன் கேட்டுக் கொள்ளப்படுகின்றது.

13. அலுவலர்கள் தொடர்பான தகவல்களை ஆவணங்களில் உட்படுத்தும்போது கீழ்க் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நடைமுறை விதிக்களுக்கமைய நடவடிக்கை மேற்கொள்ள வேண்டும்.

நடைமுறை விதிகள்

இந்த அலுவலர்களை வகைப்படுத்தும்போது 2016.02.25 ஆம் திகதிய, 3/2016 ஆம் இலக்க பொது நிருவாக சுற்றறிக்கையின் அட்டவணை 01 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள சம்பள படிநிலைகள் அடிப்படையாகக் கொள்ளப்பட்டுள்ளன.

13.1 உதவி தெரிவத்தாட்சி அலுவலர்கள் :- ;

- * தலைமை வாக்கெண்ணல் அலுவலர்கள் உதவி தெரிவத்தாட்சி அலுவலர்களிலிருந்து தெரிவுசெய்யப்படுவதனால் தலைமை வாக்கெண்ணல் அலுவலர்களுக்கென விசேட படிவமொன்று இல்லை என்பதுடன் அந்தப் பிரிவுக்குள் உள்ளடக்கப்படும் அலுவலர்களும் கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பிரகாரம் தகவல்களைச் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.
- * * சிரேட்ட தலைமைதாங்கும் அலுவலராக ஒரு தடவை அல்லது கனிட்ட தலைமை தாங்கும் அலுவலராக இரண்டு தடவைகள் வாக்கெடுப்பு நிலையமொன்றில் கடமைகளை நிறைவேற்றியிராத இப்பிரிவிற்குள் உள்ளடக்கப்படும் எந்தவோர் அலுவலரும் வாக்கெடுப்பு நிலைய மேற்பார்வை உதவி தெரிவத்தாட்சி அலுவலராக நியமிக்கப்பட மாட்டார்கள்.
- * * * சேவைக்கான தேவைப்பாட்டிற்கமைய எந்தவோர் உதவி தெரிவத்தாட்சி அலுவலரும் வாக்கெடுப்பு நிலையத்திற்குப் பொறுப்பான சிரேட்ட தலைமை தாங்கும் அலுவலராக நியமிக்கப்படலாம்.

(I) 3/2016 ஆம் இலக்க பொது நிருவாக சுற்றறிக்கைக்கமைய 47,615-10x1,335-8x1,630-17x2,170-110,895 சம்பள அளவுத்திட்டம் அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட சம்பள அளவுத் திட்டத்தைக் கொண்ட நாடளாவிய சமாந்தர முகாமைத்துவ சேவைகளின் அலுவலர்கள்.

* நாடளாவிய முகாமைத்துவ சேவைகளைச் சேர்ந்த அல்லது அதற்கு சமாந்தரமான (இணையான) மூடிய சேவைகளுக்குரிய நிறைவேற்று அலுவலர்கள் இதற்கு முன்னர் நடைபெற்ற வாக்கெடுப்புக்களின்போது வாக்கெடுப்பு நிலையக் கடமைகளில் ஈடுபட்டு, அது தொடர்பான அனுபவத்தை பெற்றிராவிடின், அத்தகைய அலுவலர்கள் சிரேட்ட தலைமை தாங்கும் அலுவலர்களாக வாக்கெடுப்பு நிலையங்களுக்கு பொறுப்பாக பணியாற்றுவார்களென எதிர்பார்க்கப்படுகிறது.

(II) ரூ.41,580-11x755-18x1,030-68,425 மாதாந்த சம்பள அளவுத்திட்டத்தைக் கொண்ட மாதாந்தம் ரூ.44,600/= அல்லது அதனிலும் அதிகமான மாதாந்த சம்பளத்தைப் பெறும் முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையின் அதியுயர் தர அலுவலர்கள் மற்றும் அதனோடு சமாந்தரமான சேவைகளின் அவ்வாறான அலுவலர்கள்.

* முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையின் அதியுயர் தர அலுவலர்கள் மற்றும் அதனோடு சமாந்தரமான சேவைகளின் அத்தகைய அலுவலர்கள் மாதாந்தம் ரூ.44,600/= அல்லது அதைவிடக் கூடிய மாதாந்தச் சம்பளம் பெறினும், இதற்கு முன்னர் நடைபெற்ற வாக்கெடுப்புக்களின்போது சிரேட்ட தலைமை தாங்கும் அலுவலர்களாக வாக்கெடுப்பு நிலையங்களுக்குப் பொறுப்பாக கடமைகளில் ஈடுபடவில்லையெனில், அத்தகைய அலுவலர்களை வாக்கெடுப்பு நிலையங்களின் மேற்பார்வை உதவித் தெரிவத்தாட்சி அலுவலர்களாக நியமித்தல் சிரமமானதென்பதை தயவுடன் கவனத்தில் கொள்ளவும். எனவே, அவ்வாறான அலுவலர்கள் இம்முறை சிரேட்ட தலைமை தாங்கும் அலுவலர்களாக வாக்கெடுப்பு நிலையங்களுக்குப் பொறுப்பாக பணியாற்றுவார்களென எதிர்பார்க்கப்படுகிறது.

(III) ரூ.34,605-10x660-11x755-15x930-63,460 அல்லது ரூ.36,585-10x660-11x755-15x930-65,440 சம்பள அளவுத்திட்டத்தைக் கொண்ட மாதாந்தம் ரூ.47,245/= அல்லது அதனிலும் அதிக மாதாந்த சம்பளப் படிநிலையைக் கொண்டுள்ள வெளிக்கள/அலுவலகம்சார் அலுவலர்கள் (ஆட்சேர்ப்புக்கான தகைமையாக அங்கீகரிக்கப்பட்ட பல்கலைக்கழகமொன்றின் பட்டம் தேவைப்படும் அலுவலர்கள்)

(IV) அதிபர் சேவையின் முதலாம் வகுப்பு அதிபர்கள்/ பிரதி அதிபர்கள்

(V) ரூ.36,585-10x660-11x755-15x930-65,440 சம்பள அளவுத்திட்டத்தைக் கொண்ட மாதாந்தம் ரூ. 46,960/= சம்பளப் படிநிலையைக் கொண்டுள்ள மொழிபெயர்ப்பாளர் சேவையின் வகுப்பு I ஐச் சேர்ந்த மொழிபெயர்ப்பு அலுவலர்கள்.

* இந்த சம்பள அளவுத்திட்டங்களுக்குரிய அலுவலர்கள், உதவி தெரிவத்தாட்சி அலுவலர்களாக நியமிக்கப்படும் கட்டாயத் தேவை இல்லையெனவும், உதவி தெரிவத்தாட்சி அலுவலர்கள் சேவையின் தேவையின் அடிப்படையில் மாத்திரமே தெரிவுசெய்யப்படுகின்றனர் என்பதும் வலியுறுத்தப்படுகின்றது. அதேபோல், உதவி தெரிவத்தாட்சி அலுவலர்களாக நியமிக்கப்படுவதற்கான தகைமையைப் பெற்றுள்ள அலுவலர்களுக்கு பகற் காலங்களில் தேவையிருப்பின் வாக்கெடுப்பு நிலையப் பொறுப்பான சிரேட்ட தலைமை தாங்கும் அலுவலர்களாக பணியாற்றி வாக்கெண்ணும்போது உதவி தெரிவத்தாட்சி அலுவலர்களாக பணியிலீடுபடுத்த முடியும்.

13.2 சிரேட்ட தலைமை தாங்கும் அலுவலர்கள் :-

(I) மேற்குறித்த 13.1 (II) இல் ரூ.44,600/= இற்குக் குறைவான மாதாந்த சம்பளப் படிநிலையைக் கொண்டுள்ள அலுவலர்கள்.

(II) அரசு முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையினதும் அதற்குச் சமாந்தரமான சேவைகளினதும் வகுப்பு I ஐச் சேர்ந்த அலுவலர்களுக்குரிய ரூ.36,350 - 9x560-10x660 - 47,990 மாதாந்த சம்பள அளவுத்திட்டத்தையோ அல்லது அதற்குக் கூடிய சம்பள அளவுத்திட்டத்தையோ கொண்ட மாதாந்தம் ரூ.37,470/= க்கு குறையாத மாதாந்த சம்பளப் படிநிலையைக் கொண்டுள்ள அலுவலர்கள்.

- (III) ரூ.37,470/= இலும் அதிகமான, படிக்கள் உள்ளடக்கப்படாத மாதாந்த சம்பளத்தைப் பெறுகின்ற அலுவலகம்சார்/ வெளிக்கள அலுவலர்கள் (ஆட்சேர்ப்புத் தகைமையாக அங்கீகரிக்கப்பட்ட பல்கலைக்கழகமொன்றின் பட்டம் தேவைப்படும் அலுவலர்கள்.)
- (IV) இலங்கை அதிபர் சேவையின் வகுப்பு II ஐச் சேர்ந்த அதிபர்கள்.
- (V) இலங்கை ஆசிரியர் சேவையின் வகுப்பு I ஐச் சேர்ந்த ஆசிரியர்கள்.
- குறிப்பு (i) உதவி தெரிவத்தாட்சி அலுவலர்களாக வகைப்படுத்தப்படுகின்ற பதவிநிலை அலுவலர்களின் வகுதிக்குட்படாத, எனினும் அவ்வகுதிக்குரிய ஆகக் குறைந்த மாதாந்த சம்பளத்தைப் பார்க்கிலும் அதிக சம்பளம் பெறுகின்ற தொழிநுட்ப சேவையின் தரம் I ஐச் சேர்ந்த அலுவலர்கள் மற்றும் அதிபர் சேவையின் வகுப்பு I, தரம் II ஐச் சேர்ந்த அதிபர்கள் தேர்தல்களின்போது வாக்கெடுப்பு நிலையத்துக்குப் பொறுப்பான சிரேட்ட தலைமை தாங்கும் அலுவலர்களாக நியமனம் செய்யப்படுவார்கள் என்பதுடன், வாக்கெண்ணலின்போது மேற்பார்வை மட்டத்திலான பதவியொன்றான பெரிய பெட்டிக்கு வாக்குச்சீட்டுக்களை மாற்றுகின்ற அலுவலர்களாக (Transfer Officers) நியமனம் செய்யப்படவுள்ளனர்.
- குறிப்பு (ii) ரூ.37,470/= அல்லது அதற்குக் கூடிய மாதாந்த சம்பளத்தைப் பெறுகின்ற போதிலும் சிரேட்ட தலைமை தாங்கும் அலுவலர் ஒருவரிடம் காணப்பட வேண்டிய வினைத்திறனும் ஆற்றலும் உறுதிப்படுத்தப்படாத வேறு துறைகளில் திறமைகளைக்கொண்ட அலுவலர்களை சிரேட்ட தலைமை தாங்கும் அலுவலர்களாக வகைப்படுத்தலாகாது என்பதுடன், அவர்களைக் கொண்டு கனிட்ட தலைமை தாங்கும் அலுவலர்களுக்குரிய படிவங்களை பூரணப்படுத்திக்கொள்ளல் வேண்டும்.
- குறிப்பு (iii) மேலே II இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள சிரேட்ட தலைமை தாங்கும் அலுவலர்களுக்கான உத்தேச சம்பளப் படிநிலையினைப் பார்க்கிலும் (மாதாந்த சம்பளம் ரூ.37,470/=) குறைவான சம்பளத்தைப் பெறுகின்ற போதிலும், இதற்கு முந்திய தேர்தல்களின்போது வாக்கெடுப்பு நிலையத்திற்குப் பொறுப்பாக சிரேட்ட தலைமை தாங்கும் அலுவலர்களாக கடமையாற்றியுள்ள அரசு முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையின் வகுப்பு I (அல்லது அதற்குச் சமாந்தரமான சேவைகளில் வகுப்பு I) அலுவலர்கள் மற்றும் மூடிய சேவைகளில் அவ்வாறான பதவிகளை வகிக்கின்ற மாதாந்தம் (படிக்கள் அடங்காத) ரூ.36,350/= ஐத் தாண்டிய சம்பளப் படிநிலையைப் பெறுகின்ற அலுவலர்கள் சேவைக்கான தேவைக்கமைய சிரேட்ட தலைமை தாங்கும் அலுவலர்களாக நியமிக்கப்படல் தொடர்பாக கவனத்திற்கொள்ளப்படும்.
- குறிப்பு (iv) ஆட்சேர்ப்புத் தகைமையாக அங்கீகரிக்கப்பட்ட பல்கலைக்கழகமொன்றின் பட்டம் தேவைப்படுத்தப்படுகின்ற இணைந்த அலுவலர்கள் மற்றும் அலுவலகம் சார்/ வெளிக்கள அலுவலர் பதவி வகிக்கின்ற அலுவலர்கள் மேற்குறிப்பிடப்பட்ட ரூ.37,470/= இற்குக் குறைவான ஆயினும் ரூ.35,050/= அல்லது அதனிலும் அதிகமான மாதாந்த சம்பளப் படிநிலையைப் பெறுபவர்களாயின் அத்துடன் அந்த அலுவலர்கள் இதற்கு முந்திய தேர்தல்களின்போது ஒரு தடவையாவது சிரேட்ட தலைமை தாங்கும் அலுவலராக அல்லது மூன்று தடவைகள் கனிட்ட தலைமை தாங்கும் அலுவலராக வாக்கெடுப்பு நிலையக் கடமைகளில் ஈடுபட்டிருப்பின், அவ்வாறான அலுவலர்களைச் சேவையின் தேவைக்கமைய வாக்கெடுப்பு நிலையத்திற்குப் பொறுப்பான சிரேட்ட தலைமை தாங்கும் அலுவலர்களாக நியமனம் செய்தல் தொடர்பாக கவனத்திற்கொள்ளப்படும்.
- குறிப்பு (v) இதற்கு முன்னர் சிரேட்ட தலைமை தாங்கும் அலுவலர்/ கனிட்ட தலைமை தாங்கும் அலுவலர்/ எழுதுநர் பதவியொன்றில் அல்லது வாக்கெண்ணல் கடமையில் ஈடுபட்டிராத மேலே 13.2 இன் (I) மற்றும் (V) வகுதிகளுக்குரிய அலுவலர்களை கனிட்ட தலைமை தாங்கும் அலுவலர்களாக ஈடுபடுத்துவதற்கு எதிர்பார்க்கப்படுகிறது.

13.3 கனிட்ட தலைமை தாங்கும் அலுவலர்கள் :-

- (I) மேலே 13.2 இன் குறிப்பு (ii) இற்கமைய கனிட்ட தலைமை தாங்கும் அலுவலர்களாக வகைப்படுத்தப்பட்ட அலுவலர்கள்,
- (II) மேலே 13.2 (II) இன் கீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ரூ.36,350 - 9x560 -10x660 - 47,990/- அல்லது அவ்வாறான சம்பளப் படிநிலையைப் பெறுகின்ற ஆயினும் சிரேட்ட தலைமை தாங்கும் அலுவலர்களாக நியமனம் செய்யப்படுவதற்கான உரிய அனுபவத்தைக் கொண்டிராத அலுவலர்கள் மற்றும்
- (III) மாதாந்தம் ரூ.37,470/= இற்குக் குறைவானதும் ரூ.35,050/= அல்லது அதனிலும் அதிகமான சம்பளத்தை பெறுகின்ற ஆயினும் சிரேட்ட தலைமை தாங்கும் அலுவலர்களாக நியமனம் செய்யப்படுவதற்குரிய அனுபவத்தைக் கொண்டிராத, இணைந்த மற்றும் அலுவலகம்சார்/ வெளிக்கள அலுவலர்கள் மற்றும் மாதாந்தம் ரூ.35,050/= இற்குக் குறைவான சம்பளத்தைப் பெறுகின்ற இணைந்த அலுவலர்கள்,
- (IV) ரூ.32,290 - 18x350 - 38,590 எனும் மாதாந்த சம்பளத்திட்டத்தை அல்லது அதனிலும் அதிகமான சம்பள அளவுத்திட்டத்தைக் கொண்ட மாதாந்தம் ரூ.32,290/= அல்லது அதனிலும் அதிகமான சம்பளப் படிநிலையைப் பெறுகின்ற அலுவலர்கள்,
- (V) இலங்கை அதிபர் சேவையின் வகுப்பு III ஐச் சேர்ந்த அதிபர்கள்.
- (VI) இலங்கை ஆசிரியர் சேவையின் வகுப்பு II தரம் I ஐச் சேர்ந்த ஆசிரியர்கள்.

குறிப்பு (I) மேலே 12.3 (V) இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அதிபர்கள் இதற்கு முந்திய வாக்கெடுப்புகளின் போது ஒரு தடவையாவது சிரேட்ட தலைமை தாங்கும் அலுவலராக அல்லது இரண்டு தடவைகள் கனிட்ட தலைமை தாங்கும் அலுவலராக வாக்கெடுப்பு நிலையக் கடமைகளில் ஈடுபட்டிருப்பின், அவ்வாறான அலுவலர்களைச் சேவையின் தேவைக்கமைய வாக்கெடுப்பு நிலையத்திற்குப் பொறுப்பான சிரேட்ட தலைமை தாங்கும் அலுவலர்களாக நியமனம் செய்தல் தொடர்பாக கவனத்திற்கொள்ளப்படும்.

குறிப்பு (II) தனது ஆற்றல், பயிற்சி என்பவற்றிற்கு இணங்க கனிட்ட தலைமை தாங்கும் அலுவலர் ஒருவருக்கு இருக்க வேண்டிய வினைத்திறன் உறுதிப்படுத்தப்படாத, வேறேதேனும் துறைகளுடன் தொடர்புடைய ஆற்றல் கொண்ட அலுவலர்கள் மூலம் வாக்கெடுப்பு நிலைய எழுதுநர்களுக்குரிய படிவங்களைப் பூரணப்படுத்தி சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

13.4 எழுதுநர்கள் :-

- (I) மேலே 13.3 இன் குறிப்பு (II) இன் கீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள வகுதிக்குரிய அலுவலர்கள் அத்துடன்
- (II) ரூ.28,940-18x300-34,340 எனும் மாதாந்த சம்பள அளவுத்திட்டத்தை அல்லது அதனிலும் அதிகமான சம்பள அளவுத்திட்டத்தைக் கொண்ட மாதாந்தம் ரூ.28,940/= அல்லது அதனிலும் அதிக சம்பளத்தைப் பெறுகின்ற அலுவலர்கள்,
- (III) இலங்கை ஆசிரியர் சேவையின் வகுப்பு II தரம் II மற்றும் வகுப்பு III தரம் I (A,B,C) மற்றும் தரம் II ஐச் சேர்ந்த ஆசிரியர்கள் மற்றும் பயிலுநர் ஆசிரியர்கள்.

குறிப்பு :- மேலே 13.4 (II) இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள சம்பள அளவுத்திட்டத்திலும் குறைவான சம்பள அளவுத்திட்டத்தை (2016.02.25 ஆம் திகதிய 3/2016 ஆம் இலக்க பொது நிர்வாக சற்றறிக்கையின் MN - 1/2016 சம்பளத் திட்டம்) உரித்துடைய தகுதிகாண் காலத்தைக் கடந்துள்ள அரச அலுவலர்களை சேவைக்கான தேவை ஏற்படுமாயின் மாத்திரம் வாக்கெடுப்பு நிலைய எழுதுநர்களாக சேவையில் ஈடுபடுத்திக்கொள்ள முடியுமாக இருப்பதனால் அத்தகைய அலுவலர்களும் தரவுப் படிவங்களைப் பூரணப்படுத்தி அனுப்பிவைத்தல் வேண்டும்.

13.5 இலங்கை ஆசிரியர் சேவைக்குரிய சம்பள அளவுத்திட்டங்களுக்குச் சமாந்தரமான சம்பள அளவுத்திட்டங்களுக்கு அமைவான சம்பளம் பெறும் பதவியில் நிரந்தரமாக்கப்பட்டுள்ள குறவிகளல்லாத பிரிவெனா ஆசிரியர்களுக்கும் ஏற்புடையவாறு தேர்தல் கடமைகளுக்கான கோரிக்கைகளை முன்வைக்க முடியும்.


13.6 எவ்வாறாயினும், தேர்தல் ஆணைக்குழுவினால் அலுவலர்களை தேர்தல் கடமைகளில் ஈடுபடுத்தும்போது குறித்த மாவட்டங்களின் அலுவலர்களுக்கான தேவைக்கமைய மேலே குறிப்பிடப்பட்ட விதிமுறைக்கு புறம்பாக நடவடிக்கை மேற்கொள்வதற்கான வாய்ப்புள்ளதென்பதையும் கவனத்திற்கொள்ளல் வேண்டும்.

14. உரிய மாவட்டங்களின் தாபனத் தலைவர்களிடமிருந்து தேவைப்படுகின்ற ஏனைய உதவிகள்

பணியாட்டொகுதியினரையும் வாகனங்களையும் வழங்குவதற்கு மேலதிகமாக, இத்தேர்தலை நடாத்துதல் சம்பந்தமான ஏனைய சில விடயங்களின்போது தேர்தல் ஆணைக்குழுவுக்கும் மற்றும் தெரிவத்தாட்சி அலுவலர்களுக்கும் குறிப்பிட்ட மாவட்டங்களின் தாபனத் தலைவர்களின் உதவி தேவைப்படும் சந்தர்ப்பங்கள் ஏற்படலாம். அவ்வாறான சந்தர்ப்பங்களின்போது தங்களது பூரண ஒத்துழைப்பை தேர்தல் பணி சார்பாக வழங்குமாறு கேட்டுக்கொள்ளப்படுவதுடன், தங்களது நிறுவனத்தின் அனைத்து அலுவலர்களினதும் ஒத்துழைப்பை வழங்குமாறு அவர்களை அறிவுறுத்துவதற்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ள வேண்டுமெனவும் கேட்டுக்கொள்கின்றேன்.

15. இச்சுற்றறிக்கை பற்றிய தங்களது அமைச்சின்/ திணைக்களத்தின் பணியாட்டொகுதியினர் மற்றும் அமைச்சின்/ திணைக்களத்தின் கீழுள்ள மாவட்ட/ பிரதேச மற்றும் உப அலுவலகங்களின் தலைவர்களை அறிவுறுத்துவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்குமாறு மேலும் கேட்டுக்கொள்கின்றேன்.

16. இலங்கை சனநாயக சோசலிசக் குடியரசினது அரசியலமைப்பின் 104 ஆ, 104 ஊ (1), (2), 104 எ மற்றும் 104 எஎ எனும் உறுப்புரைகளினால் தேர்தல் ஆணைக்குழுவுக்கு உரித்தாக்கப்பட்ட தத்துவங்களின் அடிப்படையில் தேர்தல் ஆணைக்குழுவினால் இச்சுற்றறிக்கை வெளியிடப்படுகிறது.


சமன் ஸ்ரீ ரத்நாயக்க,
தேர்தல்கள் ஆணையாளர் நாயகம்,
தேர்தல் ஆணைக்குழு.

குறிப்பு :- (i) இச்சுற்றறிக்கையின் பிரதிகள் சனாதிபதியின் செயலாளர், பிரதம அமைச்சரின் செயலாளர் மற்றும் அமைச்சரவையின் செயலாளர், மத்திய வங்கியின் ஆளுநர் மற்றும் கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதி ஆகியோருக்கும் அனுப்பிவைக்கப்படும்.

(ii) இச்சுற்றறிக்கை சம்பந்தமான மேலதிக தகவல்களை மேலதிக தேர்தல்கள் ஆணையாளருடன் (நிருவாகம்) தொடர்புகொண்டு பெற்றுக்கொள்ள முடியும். (011-2868441/2/3)

මැතිවරණ කාර්යයන් සඳහා නිලධාරී සංඛණනය
தேர்தல் கடமைகளுக்கூரிய அலுவலர் கணக்கெடுப்பு
Census of Officers for Election Purposes
 මැතිවරණ කොමිෂන් සභාව தேர்தல் ஆணைக்குழு Election Commission

මැතිවරණ කාර්යයන්ට අදාළ තනතුර
 தேர்தல் கடமைகளுக்கூரிய பதவி
 Designation Relating to Election Duties



1. පෞද්ගලික තොරතුරු තනිப்பட்ட தகவல்கள் Personal Details

1.1 ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය/ ශ්‍රී ලංකා හැඳුනුම්පත් අංකය
 தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம்/ இலங்கை அடையாள அட்டை இலக்கம்
 National Identity Card No./ Sri Lanka Identification No.

1.2 මූලකරු සමඟ නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්)
 முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர் (ஆங்கில கெப்பிட்டல் எழுத்துக்களில்)
 Name with Initials (in BLOCK CAPITALS)
 Mr/Ms

1.3 උපන් දිනය
 பிறந்த திகதி
 Date of Birth / /

1.4 ස්ත්‍රී
 பெண் පුරුෂ
 Female ஆண் Male

1.5 පෞද්ගලික (කැපැල්) ලිපිනය
 தனிப்பட்ட (அஞ்சல்) முகவரி
 Personal (Postal) Address

1.6 දුරකථන අංකය
 தொலைபேசி இலக்கம்
 Telephone No.

1.6.1 ජංගම
 கையடக்க
 Mobile

1.6.2 නිවස
 வதிவிடம்
 Residence

1.7 විද්‍යුත් කැපැල්
 மின்னஞ்சல்
 E-mail

1.7.1 WhatsApp/
 Viber No.

1.8 ඔබ ඇතුළු පවුලේ සාමාජිකයන් ඡන්දය පාවිච්චි කරනු ලබන ඡන්ද මධ්‍යස්ථානය
 நீங்களும் உங்கள் குடும்ப அங்கத்தவர்களும் வாக்களிக்கின்ற வாக்கெடுப்பு நிலையம்
 Polling station assigned to you and your family members to vote

1.8.1 ඉහත ඡන්ද මධ්‍යස්ථානය පිහිටි
 மேற்குறிப்பிட்ட வாக்கெடுப்பு
 நிலையம் அமைந்துள்ள
 The above polling station is located at

1. ඉරාම නිලධාරී වසම
 கிராம அலுவலர் பிரிவு
 Grama Niladhari Division

2. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය
 பிரதேச செயலாளர் பிரிவு
 Divisional Secretariat Division

1.9 සේවය සඳහා වාර්තා කිරීමට කැමති දිස්ත්‍රික්ක 05 ක් කැමති අනුපිළිවෙලින් නම් කරන්න 1..... 2..... 3.....
 கடமைக்கு அறிக்கையிடுவதற்கு விரும்பும் 05 மாவட்டங்களை விரும்பும் ஒழுங்குவரிசைப்படி குறிப்பிடவும்.
 Indicate 05 Districts you would like to report for duty, in descending order 4..... 5.....

1.10 හදිසි අවස්ථාවකදී දැන්විය යුතු ලඟම ඥාතියකු පිළිබඳ තොරතුරු
 அவசர சந்தர்ப்பங்களின் போது அறிவிக்க வேண்டிய நெருங்கிய உறவினரொருவர் தொடர்பான தகவல்கள்
 Particulars of a close relative to be contacted in case of an emergency

1.10.1 නම
 பெயர்
 Name

1.10.2 දුරකථන අංකය
 தொலைபேசி இலக்கம்
 Telephone No.

2. සේවා තොරතුරු சேவை பற்றிய தகவல்கள் Service Details

2.1 ආයතනයේ නම
 நிறுவனத்தின் பெயர்
 Name of the Institution

2.1.1 ආයතනයේ ලිපිනය
 நிறுவனத்தின் முகவரி
 Address of the Institution

2.1.2 දුරකථන අංකය
 தொலைபேசி இலக்கம்
 Telephone No.

2.1.3 ෆැක්ස් අංකය
 தொலைநகல் இலக்கம்
 Fax No.

2.1.4 ආයතනය පිහිටි ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය
 நிறுவனத்திற்கூரிய பிரதேச செயலாளர் பிரிவு
 Divisional Secretariat Division to which the institution belongs

2.2 වත්මන් තනතුර පිළිබඳ තොරතුරු
 தற்போதைய பதவி தொடர்பான தகவல்கள்
 Details of the present post

2.2.1 තනතුර
 பதவி
 Post

2.2.2 තනතුරේ ස්වභාවය
 பதவியின் தன்மை
 Nature of the Post

2.2.2.1 ක්ෂේත්‍රගත
 வெளிக்கள
 Field-Based

2.2.2.2 කාර්යාලීය
 அலுவலக
 Office-Based

2.2.2.3 ක්ෂේත්‍රගත හා කාර්යාලීය
 வெளிக்கள மற்றும் அலுவலக
 Both Field and Office-Based

2.2.3 ක්ෂේත්‍රගත නම් අනුයුක්ත කාර්යාලය
 வெளிக்களப் பதவியாயින් இணைக்கப்பட்டுள்ள அலுவலகம்
 If field based, the attached office

2.3 තනතුර අයත් සේවාව
 பதவிக்கூரிய சேவை
 Service to which the post belongs

2.3.1 එම සේවාවට පත්වූ දිනය
 அச் சேவைக்கு நியமிக்கப்பட்ட திகதி
 Date of appointment to that service

2.4 පන්තිය/ලේකිය
 வகுப்பு / தரம்
 Class/Grade

2.5 වැටුප් කේතය (රා.ප.ව. 03/2016 අනුව)
 சம்பளக் குறியீடு (பொ.நி.ச 03/ 2016 இற்கமைவாக)
 Salary Code (As per P.A.C. 03/2016)

2.6 දැනට ලබන මූලික වැටුප (මාසික)
 தற்போது பெறுகின்ற அடிப்படைச் சம்பளம் (மாதாந்த)
 Current basic (monthly) salary

For Election Office Use Only

මැතිවරණ කාර්යයන් සඳහා නිලධාරී සංඛ්‍යාව
தேர்தல் கடமைகளுக்கூரிய அலுவலர் கணக்கெடுப்பு
Census of Officers for Election Purposes
 මැතිවරණ කොමිෂන් සභාව தேர்தல் ஆணைக்குழு Election Commission

මැතිවරණ කාර්යයන්ට අදාළ කනතුරු
 தேர்தல் கடமைகளுக்கூரிய பதவி
 Designation Relating to Election Duties



SPO(F)/JPO(M)/JPO(F)/CL(M)/CL(F)

1. පෞද්ගලික තොරතුරු තනිப்பட்ட தகவல்கள் Personal Details

1.1 ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය/ ශ්‍රී ලංකා හැඳුනුම්පත් අංකය
 தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம்/ இலங்கை அடையாள அட்டை இலக்கம்
 National Identity Card No./ Sri Lanka Identification No.

1.2 මුලකුරු සමඟ නම (සිංහල/දෙමළ බසින්)
 முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர் (சிங்களம்/ தமிழ் மொழியில்)
 Name with Initials (in Sinhala/ Tamil Language)

1.3 උපන් දිනය
 பிறந்த திகதி
 Date of Birth / /

1.4 ස්ත්‍රී පුරුෂ
 பெண் ஆண்
 Female Male

1.5 පෞද්ගලික (තැපැල්) ලිපිනය
 தனிப்பட்ட (அஞ்சல்) முகவரி
 Personal (Postal) Address

1.6 දුරකථන අංකය 1.6.1 ජංගම
 தொலைபேசி இலக்கம் கையடக்க
 Telephone No. Mobile

1.6.2 නිවස
 வதிவிடம்
 Residence

1.7 විද්‍යුත් තැපෑල
 மின்னஞ்சல்
 E-mail

1.7.1 WhatsApp/
 Viber No.

1.8 මම ඇතුළු පවුලේ සාමාජිකයන් ඡන්දය පාවිච්චි කරනු ලබන ඡන්ද මධ්‍යස්ථානය
 நீங்களும் உங்கள் குடும்ப அங்கத்தவர்களும் வாக்களிக்கின்ற வாக்கெடுப்பு நிலையம்
 Polling station assigned to you and your family members to vote

1.8.1 ඉහත ඡන්ද මධ්‍යස්ථානය පිහිටි
 மேற்குறிப்பிடப்பட்ட வாக்கெடுப்பு
 நிலையம் அமைந்துள்ள
 The above polling station is located at

1. 03 කිලෝමීටර් වසම
 கிராம அலுவலர் பிரிவு
 Grama Niladhari Division

2. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය
 பிரதேச செயலாளர் பிரிவு
 Divisional Secretariat Division

1.9 සිද්ධි අවස්ථාවකදී දැන්විය යුතු ලගම ඥාතියකු පිළිබඳ තොරතුරු
 அவசர சந்தர்ப்பங்களின் போது அறிவிக்க வேண்டிய நெருங்கிய உறவினரொருவர் தொடர்பான தகவல்கள்
 Particulars of a close relative to be contacted in case of an emergency

1.9.1 නම
 பெயர்
 Name

1.9.2 දුරකථන අංකය
 தொலைபேசி இலக்கம்
 Telephone No.

2. සේවා තොරතුරු சேவை பற்றிய தகவல்கள் Service Details

For Office Use Only

2.1 ආයතනයේ නම
 நிறுவனத்தின் பெயர்
 Name of the Institution

2.1.1 ආයතනයේ ලිපිනය
 நிறுவனத்தின் முகவரி
 Address of the Institution

2.1.2 දුරකථන අංකය
 தொலைபேசி இலக்கம்
 Telephone No.

2.1.3 ෆැක්ස් අංකය
 தொலைநகல் இலக்கம்
 Fax No.

2.1.4 ආයතනය පිහිටි ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය
 நிறுவனத்திற்குரிய பிரதேச செயலாளர் பிரிவு
 Divisional Secretariat Division to which the institution belongs

2.2 මත්මන් කනතුරු පිළිබඳ තොරතුරු
 தற்போதைய பதவி தொடர்பான தகவல்கள்
 Details of the present post

2.2.1 කනතුරු
 பதவி
 Post

2.2.2 කනතුරේ ස්වභාවය
 பதவியின் தன்மை
 Nature of the Post

2.2.2.1 ක්ෂේත්‍රගත
 வெளிக்கள
 Field-Based

2.2.2.2 කාර්යාලීය
 அலுவலக
 Office-Based

2.2.2.3 ක්ෂේත්‍රගත හා කාර්යාලීය
 வெளிக்கள மற்றும் அலுவலக
 Both Field and Office-Based

2.2.3 ක්ෂේත්‍රගත නම් අනුයුක්ත කාර්යාලය
 வெளிக்களப் பதவியாயின் இணைக்கப்பட்டுள்ள அலுவலகம்
 If field based, the attached office

2.3 කනතුරු අයත් සේවාව
 பதவிக்கூரிய சேவை
 Service to which the post belongs

2.3.1 එම සේවයට පත්වූ දිනය
 அச் சேவைக்கு நியமிக்கப்பட்ட திகதி
 Date of appointment to that service

2.4 පන්තිය/ශ්‍රේණිය
 வகுப்பு/தரம்
 Class/Grade

2.5 වැටුප් කේතය (රා.ප.ව. 03/2016 අනුව)
 சம்பளக் குறியீடு (பொ.நி.ச 03/ 2016 இற்கமைவாக)
 Salary Code (As per P.A.C. 03/2016)

2.6 දැනට ලබන මූලික වැටුප (මාසික)
 தற்போது பெறுகின்ற அடிப்படைச் சம்பளம் (மாதாந்த)
 Current basic (monthly) salary

