நீதி, சிறைச்சாலைகள் அலுவல்கள் மற்றும் அரசியலமைப்பு மறுசீரமைப்பு அமைச்சு.

ஆரம்ப நிலை அரை தொழிநுட்பச் சேவைகள் வகுதியின் கட்டளைச் சேவகர், எழுத்தாணை நிறைவேற்றுநர்/ நீதிமன்றக் கூவுநர் மற்றும் கட்டியக்காரர் பதவிகளுக்காக ஆட்சேர்ப்பு செய்தல் (மட்டுப்படுத்தப்பட்ட அடிப்படையில்) 2023

நீதி அமைச்சின் ஆரம்ப நிலை அரை தொழிநுட்பச் சேவைகள் வகுதியில் நிலவுகின்ற கட்டளைச் சேவகர், எழுத்தாணை நிறைவேற்றுநர் பதவிகள் 170 க்காக மற்றும் நீதிமன்றக் கூவுநர் மற்றும் கட்டியக்காரர் பதவிகள் 25 க்காக மட்டுப்படுத்தப்பட்ட அடிப்படையில் தகுதியானவர்களைத் தெரிவு செய்துகொள்வதற்காக விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன. இவ்வறிவித்தலின் இறுதியில் உள்ள மாதிரிப் படிவத்திற்கமைவாக தயார் செய்யப்பட்ட விண்ணப்பங்கள் தமது நிறுவனத் தலைவரினூடாக பணிப்பாளர், நீதித்துறை அல்லாத அலுவலர்களின் பயிற்சி நிலையம், நீதி, சிறைச்சாலைகள் அலுவல்கள் மற்றும் அரசியலமைப்பு மறுசீரமைப்பு அமைச்சு, இல. 19, ஸ்ரீ சங்கராஜ மாவத்தை, கொழும்பு – 10. என்னும் முகவரிக்கு டிசம்பர் மாதம் 20 திகதி அல்லது அதற்கு முன்னர் கிடைக்கக் கூடியதாக பதிவு அஞ்சலில் அனுப்பி வைக்க வேண்டும். கடித உறையின் இடது மேல் மூலையில் “நீதி அமைச்சின் ஆரம்ப நிலை அரை தொழில்நுட்பச் சேவைகள் வகுதியின் கட்டளைச் சேவகர், எழுத்தாணை நிறைவேற்றுநர்/ நீதிமன்றக் கூவுநர் மற்றும் கட்டியக்காரர் பதவிகளுக்காக ஆட்சேர்ப்பு செய்தல்” எனத் தெளிவாகக் குறிப்பிடுதல் வேண்டும்.

குறிப்பு – விண்ணப்பமொன்று அல்லது அது சம்பந்தப்பட்ட ஆவணமொன்று அஞ்சலில் காணாமற்போனதாக அல்லது தாமதமாகியதாக செய்யப்படுகின்ற முறைப்பாடுகள் கவனத்திற் கொள்ளப்படமாட்டாது. இறுதி நாள் வரை விண்ணப்பங்களைத் தாமதம் செய்வதனால் ஏற்படக்கூடிய நட்டங்கள் விண்ணப்பதாரர்களால் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

01. சேவைக்கு ஆட்சேர்ப்பு செய்யும்முறை –

எழுத்துப் பரீட்சையின் மற்றும் தகைமைகளை மதிப்பிடும் நேர்முகப் பரீட்சையின் பெறுபேறுகளின் மீது ஆட்சேர்ப்பு செய்யப்படும். எழுத்துப் பரீட்சை மற்றும் தகமைகளை மதிப்பிடும் பரீட்சை ஆகிய இரண்டிலும் கூடுதலான புள்ளிகளைப் பெற்றுக்கொள்ளும் விண்ணப்பதாரர்களில் திறமை தொடர்வரிசையின் படி மற்றும் நிலவுகின்ற வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கையின் படி முதலில் கட்டளைச் சேவகர், எழுத்தாணை நிறைவேற்றுநர் பின்னர் நீதிமன்ற கூவுநர், கட்டியக்காரர் பதவிகளுக்கு ஆட்சேர்ப்பு செய்யப்படும்.

02. சேவை நிபந்தனைகள்

(i) இப்பதவி நிரந்தரமானது ஓய்வூதியவுரித்துடையதுமாகும்.

குறிப்பு – ஓய்வூதியத் திட்டத்தைப் பற்றி அரசாங்கத்தால் எதிர்காலத்தில் எடுக்கப்படும் கொள்கைத் தீர்மானங்களுக்கு உட்படுதல் வேண்டும்.

(ii) இப் பதவியில் நியமனம் பெறும் உத்தியோகத்தர் ஒருவர் ஓராண்டு (01 வருடம்) பதிற் கடமை புரியும் காலத்துக்கு உட்படுவதுடன், 03 வருட காலத்துக்குள் முதலாம் வினைத்திறமைகாண் தடைப் பரீட்சையில் சித்தியடைதல் வேண்டும்.

(iii) மற்றைய அரசகரும மொழி பற்றிய பொது நிர்வாகச் சுற்றறிக்கை இல. 01/2014 மற்றும் அதற்கு இடைத்தேர்வான சுற்றறிக்கைகளின் படி ஏற்புடையதான மட்டத்தின் தேர்ச்சியைப் பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும். அரச கரும மொழி அல்லாத மொழி மூலமொன்றில் சேவையில் சேர்ந்த உத்தியோகத்தர்களால் உரிய அரச கருமமொழித் தேர்ச்சி நன்னடத்தை காலத்துள் பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும்.

(iv) ஒவ்வொரு நியமனமும் தொடர்பிலும் அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் 2310/29 ஆம் இலக்க 2022.12.14 ஆம் திகதிய அதி விசேட வர்த்தமானப் பத்திரிகையில் வெளியிடப்பட்ட நடைமுறை விதிகளில் காட்டப்பட்டுள்ள நிபந்தனைகள் மற்றும் தாபன விதிக் கோவையின் ஏற்பாடுகள் ஏற்புடையதாகின்றன. இவ்வாட்சேர்ப்பு நடவடிக்கை முறையில் ஏற்பாடுகள் செய்யப்படாதுள்ள ஏதேனுமொரு விடயம் இருப்பின் அது சம்பந்தமாக அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழவினால் தீர்மானிக்கப்படும்.

03. **ஆட்சேர்ப்பு செய்யும் தரம்** - III ஆம் தரம்

04. **சம்பளத்திட்டம்** -

இப்பதவிக்கு பொது நிருவாக சுற்றறிக்கை 3/2016 ஆம் இலக்க சம்பளச் சுற்றறிக்கையின் படி PL – 2-2016 ரூபா, 25,250-10x270-10x330-12x350 ரூபா 38,450/- (மாதாந்த) சம்பள திட்டமொன்றை உரித்தாகிறது. (2016/02/25 ஆம் திகதிய பொது நிருவாக சுற்றறிக்கை 03/2016 இன் II ஆம் அட்டவணையின் படி சம்பளம் செலுத்தப்படும்.)

05. **தகைமைகள்**

(i) கல்வித் தகைமைகள்

கல்விப் பொதுத் தராதரப் (சாதாரண தரம்) பரீட்சையில் இரு அமர்வுகளுக்கு மேற்படாத அமர்வுகளில் ஆகக் குறைந்தது இரண்டு திறமைச் சித்திகளுடன் ஆறு பாடங்களில் சித்தியடைந்திருத்தல்.

(ii) அனுபவம்

<u>கட்டளைச்சேவகர் மற்றும் எழுத்தாணை நிறைவேற்றுநர் பதவிக்காக</u>

(i) சுற்றுலா நீதிமன்ற பாதுகாவலர்/நீதிமன்ற பாதுகாவலர், பிஸ்கால் பியோன் பதவியொன்றில் 10 வருட சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்தி செய்திருத்தல் மற்றும் பதவியில் நிரந்தரமாக்கப்பட்டிருத்தல்.

(ii) அலுவலக பணியாளர் சேவையில் 10 வருட சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்தி செய்திருத்தல். பதவியில் நிரந்தரமாக்கப்பட்டிருத்தல் மற்றும் நீதி அமைச்சில் அல்லது அதன் கீழுள்ள திணைக்களமொன்றில் தொழில் நியாய சபைகள் அலுவலகமொன்றில் அல்லது நீதிமன்றமொன்றில் அல்லது அறிவித்தல் பகிரங்கப்படுத்தும் திகதியில் 02 வருட சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்தி செய்திருத்தல்.

நீதிமன்றக் கூவுநர் மற்றும் கட்டியக்காரர் பதவிக்காக

(i) சுற்றுலா நீதிமன்ற பாதுகாவலர்/நீதிமன்ற பாதுகாவலர், பிஸ்கால் பியோன் தொழிலாளர் பதவியொன்றில் அல்லது தொழில் நியாய சபை அலுவலகமொன்றில் பாதுகாவலர் அல்லது வாயிற்காப்பாளர் பதவியொன்றில் 10 வருட சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்தி செய்திருத்தல் மற்றும் பதவியில் நிரந்தரமாக்கப்பட்டிருத்தல்.

அல்லது

(ii) அலுவலக பணியாளர் சேவையில் அல்லது 10 வருட சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்தி செய்திருத்தல். பதவியில் நிரந்தரமாக்கப்பட்டிருத்தல் மற்றும் நீதி அமைச்சில் அல்லது அதன் கீழுள்ள திணைக்களமொன்றில் அல்லது தொழில் நியாய சபை அலுவலகமொன்றில் அல்லது நீதிமன்றமொன்றில் அல்லது மற்றும் அறிவித்தல் பகிரங்கப்படுத்தும் திகதியில் 02 வருட சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்தி செய்திருத்தல்.

(iii) பிஸ்கால் தாதித்தாய் பதவியில் 10 வருட சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்தி செய்திருத்தல் மற்றும் பதவியில் நிரந்தரமாக்கப்பட்டிருத்தல்.

குறிப்பு – கட்டளைச் சேவகர் மற்றும் எழுத்தாணை நிறைவேற்றுநர் பதவிக்காக ஆண் விண்ணப்பதாரர்களும் நீதிமன்றக் கூவுநர் மற்றும், கட்டியக்காரர் பதவிக்காக ஆண் மற்றும் பெண் விண்ணப்பதாரர்களும் ஆட்சேர்ப்பு செய்யப்படுகின்றனர்.

06. **வயதெல்லை** – விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் திகதியில் 18 வயதுக்குக் குறையாதவராக இருக்க வேண்டுமென்பதுடன் உச்ச வயதெல்லை ஏற்புடையதாகாது.

07. **உடற்றகைமைகள்** - ஒவ்வொரு அபேட்சகரும் இலங்கையின் எப்பிரதேசத்திலும் சேவை செய்வதற்கும் பதவியின் கடமைகளை நிறைவேற்றுவதற்கும் போதுமான உடல் மற்றும் உள ரீதியாக தகுதியுடையவராக இருக்க வேண்டும்.

08. **பிற தகைமைகள்** -

i. விண்ணப்பதாரர் நல்லொழுக்கமுடையவராக இருக்க வேண்டும்.
ii. பதவிக்கு ஆட்சேர்ப்பு செய்வதற்காகத் தேவையான தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்ய வேண்டுமென விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும் அறிவித்தலில் குறிப்பிட்டுள்ள திகதியில் அத்தகைமைகளைச் சகல விதத்திலும் பூர்த்தி செய்திருத்தல் வேண்டும்.
iii. சம்பந்தப்பட்ட பதவிகளில் 10 வருட உயிர்ப்பான மற்றும் திருப்திகரமான சேவைக்காலத்தைப் பூர்த்தி செய்திருத்தல் மற்றும் 10 சம்பள ஏற்றங்களை உழைத்துக் கொண்டிருத்தல்.
iv. மிகக் கிட்டிய 05 வருட காலத்தில் திருப்திகரமான சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்தி செய்திருத்தல்.

09. ஆட்சேர்ப்பு செய்யும்முறை-

விண்ணப்பதாரிகள் மேலுள்ள வெற்றிடங்களுல் ஏதேனும் ஒரு மொழியூடாக வெற்றிடத்திற்காக விண்ணப்பிப்பதாயின் அம்மொழியிலான தொழில்முறை பரீட்சைக்குத் தோன்ற வேண்டும்.

10. எழுத்துப் பரீட்சை மற்றும் தகைமைகளை மதிப்பிடும் நேர்முகப் பரீட்சை

நீதித்துறை அல்லாத அலுவலர்களை பயிற்சியளிக்கும் நிறுவனத்தினால் அறிவிக்கப்படும் திகதியில் 2023 ஆம் வருடத்தில் பரீட்சை கொழும்பில் நடாத்தப்படுவதுடன் எழுத்துப்பரீட்சையில் கூடுதலான புள்ளிகளைப் பெறும் விண்ணப்பதாரர்களுல் நிலவுகின்ற வெற்றிட எண்ணிக்கையின் இரண்டு மடங்கினர் தகைமைகளை மதிப்பிடும் நேர்முகப் பரீட்சைக்கு அழைக்கப்படுவர் எழுத்துப் பரீட்சை மற்றும் தகைமைகளை மதிப்பிடும் பரீட்சை ஆகிய இரண்டிலும் கூடுதலான புள்ளிகளைப் பெறும் விண்ணப்பதாரர்களுல் திறமை தொடர்வரிசையின்படி முதலில் கட்டளைச் சேவகர் எழுத்தாணை நிறைவேற்றுனர் பதவிக்கும் பின்னர் நீதிமன்ற கூவுனர், கட்டியக்காரர் பதவிக்கும் நிலவுகின்ற வெற்றிடத்தின்படி பதவிகளுக்கு ஆட்சேர்ப்பு செய்யப்படும்.

11. எழுத்துப் பரீட்சையில் புள்ளிகள் வழங்கப்படும்முறை

பாடங்கள்	உச்ச புள்ளிகள்	சித்தியடையும் புள்ளிகள்
இலங்கையில் தற்போது தொழில்படுகின்ற நீதிமன்றங்கள் பற்றிய அறிவு நீதிமன்றமொன்றில் சம்பிரதாயங்கள் மற்றும் செயற்பாடு பற்றிய அறிவு நீதி அமைச்சின் செயற்பாடு பற்றிய அறிவு	காலம் I மணித்தியாலம் (மொத்தப் புள்ளிகள் 100) பல்தேர்வு மற்றும் அமைப்பு முறையான வினாக்களைக் கொண்ட வினாத்தாளாகும்.	40 புள்ளிகள்

12. **தகைமைகளை மதிப்பிடும் நேர்முகப் பரீட்சை** – நீதி, சிறைச்சாலைகள் அலுவல்கள் மற்றும் அரசியலமைப்பு மறுசீரமைப்பு அமைச்சின் செயலாளரினால் நியமிக்கப்படும் நேர்முகப்பரீட்சைக் குழுவினால் புள்ளி வழங்கப்படும்.

புள்ளிகள் வழங்கப்படும் பிரதான தலைப்புகள்	உச்ச புள்ளிகள்	தெரிவு செய்வதற்கான புள்ளிகள்
மேலதிக கல்வித் தகைமைகள்	25	ஏற்புடையதாகாது.
மேலதிக அனுபவம்	50	
மேலதிக தொழிற்றகைமைகள்	20	
நேர்முகப் பரீட்சையில் காட்டப்படும் திறன்	05	
மொத்தப் புள்ளிகள்	100	

13. விண்ணப்பம் 21-29 செ.மீ அளவிலான A4 கடதாசிகளில் தயார் செய்யப்பட வேண்டுமென்பதுடன், 01-11 வரையிலான பந்திகள் விண்ணப்பத்தின் முதலாம் பக்கத்திலும் 12 இலிருந்து மிகுதி இரண்டாம் பக்கத்திலும் உள்ளடங்கும் வகையில் அவ்விண்ணப்பம் தயார் செய்யப்பட வேண்டும். அதற்கான தகவல்கள் தனது கையொப்பத்தினால் தெளிவாக உள்ளடக்கப்படுதல் வேண்டும். சகல விதத்திலும் பூர்த்தி செய்யப்படாதுள்ள, அடிப்படை தகைமைகளைக் கொண்டிராத, உரிய தினத்திற்குப் பின்னர் கிடைக்கப் பெறுகின்ற மற்றும் மாதிரி விண்ணப்பப் படிவத்திற்கு அமைவாக இல்லாத விண்ணப்பங்கள் எவ்வித அறிவித்தலுமின்றி நிராகரிக்கப்படும். விண்ணப்பத்தின் பிரதியொன்றை தன்வசம் வைத்திருப்பது பயனுள்ளதாக இருக்கும். விண்ணப்பங்கள் கிடைக்கப்பெற்றமை அறிவிக்கப்படமாட்டாது. மேலும் பூரணப்படுத்தப்படாத விண்ணப்பங்கள், அறிவித்தலில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள மாதிரி விண்ணப்பத்திற்கு அமைவானதா என விண்ணப்பதாரியால் சரிபார்க்கப்பட வேண்டியதுடன், அவ்வாறு இல்லாவிடின் விண்ணப்பம் நிராகரிக்கப்படும் என்பதை மேலும் அறிவிக்கிறோம். விண்ணப்பமானது இதனுடனுள்ள மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்தின்படி தயாரிக்கப்பட வேண்டும். விண்ணப்பம் கிடைக்கப்பெற்றது பற்றி அறியத்தரப்படமாட்டாது. இறுதி நாள் வரை விண்ணப்பங்களைத் தாமதம் செய்வதனால் ஏற்படக்கூடிய நட்டங்கள் விண்ணப்பதாரர்களால் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

கவனிக்க வேண்டியவை-

விண்ணப்பத்தின் போது ஆவணங்களின் மூலம் பிரதிகளை சமர்ப்பிக்கத் தவறிய விண்ணப்பங்கள் பரிசீலிக்கப்படாது.

14. **பரீட்சைக் கட்டணம்**

அனைத்து விண்ணப்பதாரிகளும் பரீட்சைக் கட்டணமாக ரூபா. 1500/- இனை மக்கள் வங்கியின் மத்திய நகரக் கிளையில் நீதி, சிறைச்சாலைகள் அலுவல்கள் மற்றும் அரசியலமைப்பு மறுசீரமைப்பு அமைச்சின் செயலாளரின் பெயரிற்கு கணக்கிலக்கம் 176100199025184 எனும் கணக்கிற்கு செலுத்துதல் வேண்டும். அத்தோடு பெற்றுக்கொண்ட அப்பற்றுச்சீட்டை உரிய இடத்தில் கழறாதவாறு ஒட்டி அனுப்புதல் வேண்டும்.

15. மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்தின் 17 ஆம் தலைப்பினை கட்டாயமாக பூரணப்படுத்த வேண்டியதுடன் http://www.moj.gov.lk/carees/recruitment/guidline.pdf இன் இணைய வழிகாட்டலின்படி, https://justicemin.lk/recruitment/apply.php எனும் இணைப்பிற்குள் பிரவேசித்து தகவல்களை உள்ளீடு செய்ய வேண்டும். நீங்கள் எம்மொழியில் பரீட்சைக்காக தோன்றுவீர்களோ அத் தகவல்களை ஆங்கில கெப்பிடல் எழுத்தில் பூரணப்படுத்த வேண்டும். அதன் அச்சுப் பிரதியொன்று விண்ணப்பத்தின் 17 ஆவது தலைப்பின் கீழ் ஒட்டி அனுப்புதல் வேண்டும். அவ்வாறு ஒட்டப்படாத விண்ணப்பங்கள் பூரணமற்ற விண்ணப்பங்களாக கருதப்படும்.

16. விண்ணப்பத்தில் விண்ணப்பதாரர்களது கையொப்பம் தமது திணைக்கள தலைவர் அல்லது அவரால் அதிகாரமளிக்கப்பட்ட அதிகாரியூடாக உறுதிசெய்துகொள்ளல் வேண்டும்.

17. **அனைத்து விண்ணப்பங்களும் திணைக்கள தலைவருடாக சமர்பிக்கப்படல் வேண்டும். விண்ணப்பங்களைச் சமர்பிக்கின்ற போது விண்ணப்பம் கோரப்படும் அறிவித்தலில் உள்ளடக்கப்படும் கல்வி மற்றும் அனுபவத்துடன் தொடர்பான தகைமைகள் பூரணப்படுத்தப்பட்ட விண்ணப்பதாரிகளது விண்ணப்பங்களை மட்டும் முன்வைக்க திணைக்களத் தலைவரினால் நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.**

18. அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் நடவடிக்கை முறை விதிகள் காலத்திற்கு காலம் அரசாங்க சேவை தொடர்பாக வழங்கப்பட்டுள்ள சுற்றறிக்கை மற்றும் நீதி அமைச்சின் ஆரம்பநிலை அரை தொழிநுட்ப சேவைகள் வகுதிற்கான ஆட்சேர்ப்பு நடவடிக்கை முறையின் நிபந்தனைகள் இப்பதவிக்காக ஏற்புடையதாகின்றன. எவையேனும் வெற்றிடம் அல்லது வெற்றிடங்கள் அனைத்தையும் பூரணப்படுத்தாதிருப்பதற்கு நியமன அதிகாரிக்கு அதிகாரம் உண்டு.

செயலாளர் (பதில்)
நீதி, சிறைச்சாலைகள் அலுவல்கள் மற்றும்
அரசியலமைப்பு மறுசீரமைப்பு அமைச்சு