ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අති විශෙෂ

இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானப் பத்திரிகை

அதி விசேஷமானது

අංක 1,780/4 - 2012 ඔක්තෝබර් මස 15 සඳුදා - 2012.10.15

1,780/4 ஆம் இலக்கம் – 2012 ஆம் ஆண்டு ஒற்றோபர் மாதம் 15 ஆந் திகதி திங்கட்கிழமை

(அரசாங்கத்தின் அதிகாரத்துடன் பிரசுரிக்கப்பட்டது)

பகுதி IV (அ) – மாகாண சபைகள்

மாகாண சபை அறிவித்தல்கள்

வடமேல் மாகாண மாகாண சபை

1994 ஆம் ஆண்டின் 1 ம் இலக்க வடமேல் மாகாண மனித வள அபிவிருத்தி அதிகார சபைச் சட்டம்

1994 ஆம் ஆண்டின் 1ம் இலக்க வடமேல் மாகாண மனித வள அபிவிருத்தி அதிகாரசபைச் சட்டத்தின் பிரிவு 18(ஆ) வின் கீழ் அமைச்சரால் விடுக்கப்பட்ட கட்டளை.

அதுல விஜேசிங்ஹ,
முதலமைச்சரும், நிதி மற்றும் திட்டமிடல்
சட்டம் மற்றும் நீதி, உள்நாட்டலுவல்கள் மற்றும் மனித வள,
கல்வி மற்றும் கலாசார அலுவல்கள், காணி, போக்குவரத்து,
சுற்றாடல், உள்ளாசத்துறை, முதலீட்டு கூட்டிணைப்பு,
கூட்டுறவு மற்றும் உணவு விநியோக அமைச்சரும்,
வடமேல் மாகாணம்.

முதலமைச்சர் அலுவலகம்,
குருநாகல்.

கட்டளை

1. இக்கட்டளையானது 1 ஆம் இலக்க 2012 ஆம் ஆண்டின் வடமேல் மாகாண மனிதவள அபிவிருத்தி மற்றும் முகாமைத்துவத்துடன் தொடர்புடைய சட்டம் என அழைக்கப்படுகிறது.

பகுதி 1

நிறுவனத்தைப் பதிவு செய்தல்

2. அதிகார சபையின் கீழன்றி எவரும் அனுமதிப் பத்திரத்தின் 1ம் அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள வடமேல் மாகாண மனிதவள அபிவிருத்தி தொடர்பான எந்த செயலையும் செய்ய முடியாது.

3. பதிவு செய்வதற்கான விண்ணப்பப்படிவம் 2ம் அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள மாதிரிக்கு அமைய காணப்படல் வேண்டும்.

4. ஒரு நிறுவனம் பதியப்பட வேண்டுமாயின் அது 3ம் அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகைமைகளைப் பூரணப்படுத்தியிருக்க வேண்டும்.

5. விண்ணப்பிக்கும் நிறுவனம் கொண்டுள்ள தகைமைகளுக்கு ஏற்ப 5ம் அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நியதிகளை அடிப்படையாகக் கொண்டு தகுதியான ஒரு தரத்தில் பதிவு செய்யப்படல் வேண்டும்.

6. அதிகார சபையினால் வழங்கப்படும் பதிவுச் சான்றிதழ் 5ம் அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள மாதிரிக்கு அமைய காணப்படல் வேண்டும்.

7. நிறுவனத்தைப் பதிவு செய்து ஒரு வருடத்திற்கு மேற்படாத காலப்பகுதிக்கு வலிதான அனுமதிப்பத்திரம் அதிகார சபையினால் வழங்கப்படல் வேண்டும்.

8. வருடாந்த அனுமதிப்பத்திரம் 6ம் அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள மாதிரிக்கு அமைய காணப்படல் வேண்டும்.

9. அனுமதிப்பத்திரத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நிபந்தனைகளுக்கு அமைய செயற்பட நிறுவனம் கட்டுப்பட்டுள்ளது.

10. நிறுவனமொன்றை இருக்கும் தரத்திலிருந்து உயர்ந்த தரத்திற்கு மாற்றுவதற்கு அதிகார சபையினால் தகுந்ததெனக் கருதும் ஓர் காலம் நிர்ணயிக்கப்படலாம்.

11. வருடாந்த அனுமதிப்பத்திரத்தின் வலிதுடைமைக்காலம் முடிவடைய ஒரு மாதத்திற்கு முன்னர் அனுமதிப்பத்திரத்தைப் புதுப்பிப்பதற்கான விண்ணப்பப்படிவம் அதிகார சபைக்கு அனுப்பப்படல் வேண்டும்.

12. புதுப்பிப்பதற்கான விண்ணப்பப்படிவம் 7ம் அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள மாதிரிக்கு அமைவான ஒரு விண்ணப்பப்படிவமாகக் காணப்படல் வேண்டும்.

13. பதிவுக் கட்டணம் பின்வரும் அமைப்பில் அமைய வேண்டும்.

(1) மாணவர் தொகை 11 முதல் 50 வரை காணப்படும் நிறுவனங்கள் ரூபா 2000.00
(2) மாணவர் தொகை 51 முதல் 100 வரை காணப்படும் நிறுவனங்கள் ரூபா 3000.00
(3) மாணவர் தொகை 101 க்கு மேல் காணப்படும் நிறுவனங்கள் ரூபா 5000.00

14. வருடாந்த அனுமதிப்பத்திரக் கட்டணம் 1000.00 ரூபாவாகக் காணப்படல் வேண்டும்.

பகுதி 2

நிறுவனத்தைப் மேற்பார்வைசெய்தல்

15. மனிதவள அபிவிருத்தி அதிகார சபையின் தலைவர் அல்லது அவரால் அதிகாரமளிக்கப்பட்ட ஓர் அதிகாரி ஒரு நிறுவனத்தை மேற்பார்வை செய்யவும் தேவையான தகவல்களைப் பெற்றுக்கொள்ளவும் முடியும்.

16. மனித வள அபிவிருத்தி அதிகார சபையின் தலைவர் அல்லது அவரால் அதிகாரமளிக்கப்பட்ட ஓர் அதிகாரி தனது உதவியாளர்களுடன் ஒரு நிறுவனத்தினுள் நுழையவும் கடமை நேரத்தில் தேவையான தகவல்களைப் பெற்றுக்கொள்ளவும் முடியும்.

17. தேவையான தகவல்கள் மற்றும் தேவையெனக் கருதக்கூடிய உதவிகளை வழங்குதல் நிறுவனத்தின் கட்டுப்பாட்டாளர்/ முகாமையாளர் மீது கடமையாகும்.

18. மனித வள அபிவிருத்தி மற்றும் முகாமைத்துவம் தொடர்பாக கட்டளை விடயத்தில் தலைவர் தனக்குள்ள தன்னிச்சையான அதிகாரத்தை தேவைக்கேற்ப பொது முகாமையாளருக்குக் கையளிக்கலாம்.

பகுதி 3

அனுமதிப்பத்திரத்தை ரத்துச் செய்தல்

19. அனுமதிப்பத்திரத்தில் காணப்படக்கூடிய ஏதேனும் நிபந்தனை மீறப்பட்டுள்ளதென தலைவர் அபிப்பிராயப்படும்போது அனுமதிப்பத்திரத்தை ரத்துச்செய்யாமலிருப்பதற்கான ஏதேனும் காரணமிருப்பின் மூன்று வாரங்களுக்குள் தெரியப்படுத்துமாறு அனுமதிப்பத்திரதாரருக்கு பதிவுத் தபாலில் அறிவித்தலொன்றை வழங்கவேண்டும்.

20. மூன்று வாரங்களுக்குள் அக்கடிதத்திற்கு பதில் ஏதும் அனுப்பப்படாவிடின் அல்லது அனுப்பப்பட்ட பதில் தொடர்பாக திருப்தியடையாதபோது அனுமதிப்பத்திரத்தை ரத்துச்செய்வதற்கான ஓர் கட்டளையை வழங்க தலைவர் அதிகாரமுடையவர்.

பகுதி 4

மேன்முறையீடு

21. அனுமதிப்பத்திரமொன்று வழங்கப்படுதல் அதிகாரசபையினால் மறுக்கப்படுதல் தொடர்பாக அல்லது ரத்து செய்தல் தொடர்பாக அல்லது அனுமதிப்பத்திரம் புதுப்பிக்கப்படுவது மறுக்கப்படுதல் தொடர்பில் அதிருப்தியடைந்த நபர் அமைச்சருக்கு மேன்முறையீடொன்றை செய்தல் வேண்டும்.

22. அவ்வாறானதோர் அறிவித்தல் தொடர்பில் அமைச்சரினால் மூன்று பேருக்கு மேற்படாத ஆலோசனைக் குழு உறுப்பினர்களைக் கொண்ட குழுவொன்றின் மூலம் விசாரணை மேற்கொள்ளப்பட்டு பெறப்படும் சிபாரிசின் அடிப்படையில் தீர்மானமொன்று வழங்கப்படல் வேண்டும்.

23. மேன்முறையீட்டாளருக்கு தனது மேன்முறையீடு தொடர்பில் தனிப்பட்ட முறையிலோ அல்லது பிரதிநிதியொருவரின் மூலமோ பிரதிநிதித்துவப்படுத்துவதற்கான ஓர் அவகாசம் காணப்படல் வேண்டும்.

24. மேன்முறையீடு தொடர்பில் அமைச்சரின் தீர்மானம் அருதியான மற்றும் முடிவானதுமான தீர்மானமாகக் கருதப்படல் வேண்டும்.

பகுதி 5
ஆலோசனைக் குழு

25. ஆலோசனை சேவைகளை வழங்குவதற்காக ஒன்பது பேருக்குக் குறையாத உறுப்பினர்களைக் கொண்ட ஓர் ஆலோசனைக் குழு அமைச்சரால் நியமிக்கப்படல் வேண்டும்.

26. ஆலோசனைக் குழு பின்வருவோரை உள்ளடக்கி அமைந்திருத்தல் வேண்டும்.

1. நிறைவேற்றுப் பணிப்பாளர் (உத்தியோகபூர்வமாக)
2. பொது முகாமையாளர் (உத்தியோகபூர்வமாக)
3. மாகாணக் கல்விப் பணிப்பாளர் அல்லது அவரால் பெயர் குறிப்பிடப்பட்ட ஒரு சிரேட்ட அலுவலர்
4. கணனி பொறியியலாளர்
5. அழகு நிபுணர்
6. தொழிநுட்பப் பொறியியலாளர்
7. வைத்தியர்
8. சட்டத்தரணி
9. கணக்காய்வாளர்

27. நிறைவேற்றுப் பணிப்பாளர் ஆலோசனைக் குழுவின் தலைவராவார்.

28. ஆலோசனைக் குழு உறுப்பினர்களின் பதவிக்காலம் மூன்று வருடங்களாகக் காணப்படல் வேண்டும்.

29. ஆலோசனைக் குழு உறுப்பினர்களுக்கான கொடுப்பனவுகள், தொடர்பாக பணிப்பாளர் குழுவினால் தீர்மானிக்கப்படும்.

30. ஆலோசனைக் குழுவின் தலைவர் ஆலோசனையின் தேவைக்கேற்ப தனது அபிப்பிராயப்படி உறுப்பினர் ஒருவரையோ அல்லது அதற்கு மேற்பட்டவர்களையோ அழைக்கலாம்.

பகுதி 6
நிர்வாக நடவடிக்கைகள்

31. நிறுவனத்தைப் பதிவுசெய்தல், நிர்வாக மற்றும் ஆலோசனை சேவைகள் வழங்கள் செயற்பாடுகளுக்காக அதிகார சபையினால் விசேட நிர்வாகப் பிரிவொன்று அமைக்கப்படல் வேண்டும்.

32. விசேட நிர்வாகப் பிரிவானது பொது முகாமையாளரின் மேற்பார்வையின் கீழ் செயற்பட வேண்டும்.

33. நிர்வாகப் பிரிவைக் கொண்டு நடாத்துவதற்குத் தேவையான அதிகாரிகளின் எண்ணிக்கையானது பணிப்பாளர்கள் சபையினால் தீர்மானிக்கப்பட்டு சேர்த்துக்கொள்ளப்படல் வேண்டும்.

பகுதி 7
குற்றங்களும் தண்டனைகளும்

34. அனுமதிப்பத்திரமொன்றைப் பெற்றுக்கொள்ளாது மாகாணத்தினுள் 1ம் அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள மனிதவள அபிவிருத்தி மற்றும் முகாமைத்துவம் தொடர்பான செயற்பாடுகளில் ஈடுபடல்.

35. அனுமதிப்பத்திரமொன்றைப் பெற்றுள்ள ஒரு நிறுவனம் தலைவரினால் மனித வள அபிவிருத்தி மற்றும் முகாமைத்துவம் தொடர்பான கட்டளையின் கீழ் வெளியிடப்படும் ஆலோசனைகளுக்குக் கட்டுப்படாமை.

36. அனுமதிப்பத்திரமொன்றைப் பெற்றுள்ள ஒரு நிறுவனம் தலைவருக்கு அல்லது அவரது அதிகாரத்தின் கீழ் செயற்படும் ஓர் அதிகாரிக்குத் தேவையான தகவல்கள் மற்றும் உதவிகளை வழங்காமை.

37. இவ்விதிகளின் கீழ் குற்றமெனக் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏதேனுமொன்றை செய்தல் அல்லது செய்யாமை தொடர்பாக நீதவான் நீதிமன்றத்தில் வழக்குத் தொடரப்படலாம். குற்றவாளியெனக் காட்டப்படும்போது இரண்டு முறையில் ஒரு முறையிலமைந்த ஒருவருட சிறைத் தண்டனை அல்லது ரூபா ஐம்பதாயிரம் வரையான தண்டம் அல்லது இரண்டுமோ விதிக்கப்படலாம்.

38. இக்கட்டளைகளின் செயற்பாடுகளின் பொருட்டு

"அமைச்சர்" என்பது வடமேல் மாகாணத்தின் மனித வள அபிவிருத்தி விடயத்துக்குப் பொறுப்பான அமைச்சரைக் குறிக்கும்.

"அதிகார சபை" என்பது வடமேல் மாகாண மனித வள அபிவிருத்தி அதிகார சபையைக் குறிக்கும்.

"பணிப்பாளர்கள் சபை" என்பது வடமேல் மாகாண மனித வள அபிவிருத்தி அதிகார சபையின் பணிப்பாளர்கள் சபையைக் குறிக்கும்.

"தலைவர்" என்பது வடமேல் மாகாண மனித வள அபிவிருத்தி அதிகார சபையின் தலைவரைக் குறிக்கும்.

"நிறைவேற்றுப் பணிப்பாளர்" என்பது வடமேல் மாகாண மனித வள அபிவிருத்தி அதிகார சபையின் நிறைவேற்றுப் பணிப்பாளரைக் குறிக்கும்.

"பொது முகாமையாளர்" என்பது வடமேல் மாகாண மனிதவள அபிவிருத்தி அதிகார சபையின் பொது முகாமையாளரைக் குறிக்கும்.

"நிறுவனம் " என்பது வடமேல் மாகாணத்தில் மனித வள அபிவிருத்தியோடு தொடர்பான ஏதேனும் செயலொன்றை மேற்கொள்ளும் 10 மாணவர்களுக்குக் கூடிய எண்ணிக்கையைக் கொண்ட நிறுவனத்தைக் குறிக்கும்.

"சட்டம் " என்பது 1994 ஆம் ஆண்டின் 1ஆம் இலக்க வடமேல் மாகாண மனித வள அபிவிருத்தி அதிகார சபைச் சட்டத்தைக் குறிக்கும்.

"ஆலோசனை" என்பது வடமேல் மாகாண மனித வள அபிவிருத்தி மற்றும் முகாமைத்துவத்தில் ஈடுபடுகின்ற நிறுவனங்களை அபிவிருத்தி செய்வதற்கான ஆலோசனை வழங்கள் மற்றும் அதற்குத் தேவையான உடனடி சேவைகளை வழங்களைக் குறிக்கும்.

1 ஆம் அட்டவணை

1. பாடசாலை மாணவர்களுக்கு மேலதிக வகுப்புக்களை நடாத்தும் நிறுவனங்கள் (முதலாம் தரம் முதல் 13 ஆம் தரம் வரை)
2. டிப்ளோமா அல்லது பட்டதாரி சான்றிதழ் வழங்குவதற்காக மேலதிக வகுப்புக்களை நடாத்தும் நிறுவனங்கள்.
3. போட்டிப் பரீட்சைகளை மையமாகக் கொண்டு மேலதிக வகுப்புக்களை நடாத்தும் நிறுவனங்கள்.
4. கணினி/தகவல் தொழில்நுட்பப் பயிற்சி நிறுவனங்கள்.
5. மொழிப் பயிற்சி நிறுவனங்கள்.
6. தையற் பயிற்சி நிறுவனங்கள்.
7. அழகியற் பயிற்சி நிறுவனங்கள்.
8. இசைப் பயிற்சி நிறுவனங்கள்.
9. நடன மற்றும் நாட்டியக் கலைப் பயிற்சி நிறுவனங்கள்.
10. ஹோட்டல் கைத்தொழில் தொடர்பான பயிற்சி நிறுவனங்கள்.
11. மோட்டார் வாகன மற்றும் இயந்திர விஞ்ஞான பயிற்சி நிறுவனங்கள்.
12. தாதி/பயிற்சி நிறுவனங்கள்
13. வாகன ஓட்டுதல் பயிற்சி நிறுவனங்கள்.
14. இயந்திரப் பயிற்சி நிறுவனங்கள்
15. கராட்டி /குங்பு மற்றும் உடல் நலப் பயிற்சி நிறுவனங்கள்.
16. கேக் மற்றும் உணவு சமைத்தல் பயிற்சி நிறுவனங்கள்
17. சிவில் பொறியியலாளர் சேவை தொடர்பான பயிற்சி நிறுவனங்கள்.
18. அமைச்சரினால் இடைக்கிடையே வர்த்தமானி அறிவித்தல் மூலம் அறிவிக்கப்படக்கூடிய வேறு நிறுவனங்கள்.

2 ஆம் அட்டவணை

மனித வள அபிவிருத்தி செயற்பாடுகளில் ஈடுபடுகின்ற நிறுவனங்களைப் பதிவு செய்வதற்கான விண்ணப்பப்படிவம்

1. நிறுவனம்

- 1:1 பெயர்:----.
- 1.2 முகவரி:----.
- 1.3 தொலைபேசி இல:----.
- 1.4 மின்னஞ்சல் மற்றும் வெப் தலம் (இருப்பின்):----.
- 1.5 தற்போது இயங்குகின்ற ஒரு நிறுவனமா/ஆரம்பிப்பதற்கு உத்தேசித்துள்ள ஒரு நிறுவனமா:----.
- 1.6 ஆரம்பித்த/ஆரம்பிப்பதற்கு உத்தேசித்துள்ள தினம்:----.
- 1.7 பிரதேச செயலாளர் பிரிவு:----.

2. உரிமையாளர்

- 2:1 பெயர்:----.
- 2.2 முகவரி:----.
- 2.3 தொலைபேசி இல:----.
- 2.4 மின்னஞ்சல் மற்றும் வெப் தலம் (இருப்பின்):----.

3. நிறுவனம் கொண்டுள்ள வளங்கள் (மனித வளப் பகுப்பாய்வு)

- 3:1 நோக்காகக் கொண்டுள்ள குழு/பயிலுனர்/மாணவர் (குறிப்பிடவும்):----.
- 3.2 அறிவு வழங்கப்படுகின்ற துறைகள் (குறிப்பிடவும்) :----.
- 3.3 நிறுவனம் வகுப்பு ஆரம்பிக்கும் நேரம் :----.
  நிறுவனம் வகுப்பு முடிவுறும் நேரம் :----.
- 3.4 வனவாளர்கள்/ஆலோசகர்கள்/ஆசிரியர்கள் (பெயர், கல்வித் தகைமைகள், தொழிற் தகைமைகளுடன் குறிப்பிடவும்):----.

4. நிறுவனம் கொண்டுள்ள வளங்கள் (பௌதீக வளப் பகுப்பாய்வு)

- 4:1 கட்டடங்கள் நிரந்தர/அரை நிரந்தர/தற்காலிக (குறிப்பிடவும்):----.
- 4.2 கட்டடங்களின் எண்ணிக்கை :----.
- 4.3 கட்டடங்களின் சதுர அடி :----.
- 4.4 கல்வி நடவடிக்கைகளுக்காகக் கொண்டுள்ள திறந்த நிலப் பரப்பு:----.
- 4.5 மின்சாரம்:- உண்டு/இல்லை:----.
- 4.6 குளிரூட்டல் வசதிகள்:- உண்டு/இல்லை
- 4.7 மலசலகூட வசதிகள்:- உண்டு/இல்லை
- 4.8 பயிற்சி உபகரணங்கள்/கற்பித்தல் உபகரணங்கள் உண்டா (குறிப்பிடவும்):----.

மேற்கூறப்பட்டுள்ள நிறுவனம் தொடர்பாக வழங்கப்பட்டுள்ள தகவல்கள் உண்மையானவையென்றும் பிழையற்றவையென்றும் உறுதிப்படுத்துகிறேன். இந்நிறுவனம் வடமேல் மாகாணத்தில் மனித வள அபிவிருத்தி தொடர்பாகவுள்ள ஒரு நிறுவனம் எனப் பதிவு செய்யுமாறு வேண்டிக்கொள்கிறேன். பதிவுக் கட்டணமாக ரூபா .... ஐயும் இதனுடன் ஒப்படைக்கின்றேன்.

----,
விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பம்
பெயர்:-
திகதி:-

அலுவலக உபயோகத்திற்காக

விண்ணப்பப்படிவம் கிடைக்கப்பெற்ற திகதி:----.
இடம் பரிசோதிக்கப்பட்ட திகதி:----.
பரிசோதித்த அலுவலரது பெயர் மற்றும் பதவி:----.
சிபார்சு:- A/ B/ C/ D தர நிறுவனமாகப் பதிவு செய்ய சிபாரிசு செய்கின்றேன்.

கையொப்பம்
பதவி:-
திகதி:-

3 ஆம் அட்டவணை

அனுமதிப்பத்திரமொன்றைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கெனப் பூரணப்படுத்தப்பட்டிருக்க வேண்டிய தகைமைகள்

கல்வித் திணைக்களத்தினால் வெளியிடப்பட்டுள்ள கீழ்க் கட்டுமான வசதிகள் வழங்கள் தொடர்பான விதிகள்

1978 ஆம் ஆண்டின் 41 ஆம் இலக்க நகர அபிவிருத்தி அதிகார சபைச் சட்டம் மற்றும் அதன் திருத்தங்களும்

1986 மார்ச் 10 ஆந் திகதி வெளியிடப்பட்ட இலக்கம் 392/09 ஐயுடைய அதிவிசேட வர்த்தமானி அறிவித்தல் மற்றும் இடைக்கிடையே வெளியிடப்படும் திருத்தங்களுக்கேற்ப ஏற்கப்பட்டு முடிவு செய்யப்படும்.

1. இட வசதிகள்
2. நீர் வசதிகள்
3. மலசலகூட வசதிகள்
4. வெளிச்சம் மற்றும் தூய காற்றோட்டம் கிடைக்கக்கூடிய வசதிகள்
5. ஓய்வெடுப்பதற்கான இடங்கள்
6. பயிற்சி பெறல்/கற்பித்தல் என்பவற்றுக்கான உபகரண வசதிகள்
7. முதலுதவி பெற்றுக் கொடுத்தலுக்குத் தேவையான அடிப்படை உபகரணங்கள் மற்றும் மருந்துப் பொருட்கள் அடங்கிய பெட்டி
8. அவசர நிலைமைகள் (நெருப்பு, வெள்ளப் பெருக்கு மற்றும் ஏனைய அணர்த்தங்கள்) தொடர்பான பாதுகாப்பு ஏற்பாடுகள்.

4 ஆம் அட்டவணை

1. இட வசதிகள்
2. வெளிச்சம் மற்றும் காற்றோட்டம்
3. நீர் வசதிகள்
4. சுகாதார வசதிகள்
5. நலன்புரி இடங்கள்
6. பிரயோக மற்றும் கோட்பாட்டுக் கற்பித்தல் உபகரண வசதிகள்
7. மனித வள அபிவிருத்தி மற்றும் முகாமைத்துவம் தொடர்பாக நிறுவனம் அடைந்துள்ள பாராட்டுக்கள் மற்றும் வெற்றிகள்
8. சமூக அபிவிருத்திக்கான பங்களிப்பு

மேற்கூறிய விடயங்களை அடிப்படையாகக் கொண்டு கீழ்க்காணும் அமைப்பில் உள்ள நான்கு பிரிவுகளில் ஒன்றுக்கு உட்படுத்தப்படும்:-

1. A மிக நன்று
2. B நன்று
3. C சாதாரணம்
4. D பலவீனம்

5 ஆம் அட்டவணை

மனித வள அபிவிருத்தி செயற்பாடுகளில் ஈடுபடுகின்ற நிறுவனங்களைப் பதிவு செய்வதற்கான சான்றிதழ்

கோவை இலக்கம்......................................
பதிவிலக்கம்...

வடமேல் மாகாணத்தின் 1994 ஆம் ஆண்டின் 1 ஆம் இலக்கத்தையுடைய மனித வள அபிவிருத்தி சபை அதிகாரச் சட்டத்தின் பிரிவு 18(2)இ இன் கீழ் விதிக்கப்பட்டுள்ள .... விதிகளுக்கமைய .... ஆகிய நான், ...முகவரியில் அமைந்துள்ள .... எனும் நிறுவனத்தை வடமேல் மாகாணத்தின் மனித வள அபிவிருத்தி செயற்பாடுகளில் ஈடுபடுகின்ற ஒரு நிறுவனமாக .... என பதிவிலக்கம் .... கீழ் பதிவு செய்ததாக உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

----,
நிறைவேற்றுப் பணிப்பாளர்/பொது முகாமையாளர்,
வடமேல் மாகாண மனித வள அபிவிருத்தி அதிகார சபை.

வடமேல் மாகாண மனிதவள அபிவிருத்தி அதிகாரசபை,
வடமேல் மாகாண மாகாண சபை,
திகதி ....

பதவி முத்திரை

6 ஆம் அட்டவணை

மனித வள அபிவிருத்தி செயற்பாடுகளில் ஈடுபடுகின்ற நிறுவனங்களுக்கான வருடாந்த அனுமதிப்பத்திரம்

1. பதிவிலக்கம்:----.
2. அனுமதிப்பத்திர இலக்கம்:----.
3. நிறுவனத்தின் பெயர்:----
4. நிறுவனத்தின் முகவரி :----.
5. செலுத்தப்பட்ட கட்டணம் :----.
6. அனுமதிப்பத்திரம் செல்லுபடியாகும் காலம் .... முதல்... வரை

----,
நிறைவேற்றுப் பணிப்பாளர்/பொது முகாமையாளர்.
வடமேல் மாகாண மனித வள அபிவிருத்தி அதிகார சபை.

வடமேல் மாகாண மனிதவள அபிவிருத்தி அதிகாரசபை,
வடமேல் மாகாண மாகாண சபை,
திகதி ....

பதவி முத்திரை

நிபந்தனைகள்

1. இவ்வனுமதிப் பத்திரத்தின் வலிதுடைமைக் காலம் வெளியிடப்பட்ட தினம் முதல் ஒரு வருடம் மட்டுமாகும்.

2. இவ்வனுமதிப் பத்திரத்தினால் உட்படும் நிறுவனத்துக்கு செயற்பாட்டுக் காலத்தின்போது மனிதவள அபிவிருத்தி அதிகார சபையின் அங்கீகாரத்தைப்பெற்ற அலுவலர்கள் உள் நுழைய, பரிசோதிக்க, தேவையான தகவல்களைப் பெற்றுக்கொள்ள அதிகாரமுண்டு.

3. அனுமதிப்பத்திரத்தின் வலிதுடைமைக் காலத்தை நீடிப்பதற்கான குறிப்பிட்ட மாதிரியிலமைந்த விண்ணப்பப்படிவம் அனுமதிப் பத்திரம் வலிதற்றதாகும் தினத்திற்கு ஒரு மாதத்திற்கு முன்பு அதிகார சபைக்கு அனுப்பப்படல் வேண்டும்.

7 ஆம் அட்டவணை

மனித வள அபிவிருத்தி செயற்பாடுகளில் ஈடுபடுகின்ற நிறுவனங்களது அனுமதிப்பத்திரத்தைப் புதுப்பிப்பதற்கான விண்ணப்பப்படிவம்

1. நிறுவனத்தின் பெயர்:----.
2. நிறுவனத்தின் முகவரி :----.
3. விண்ணப்பதாரியின் பெயர் :----.
4. விண்ணப்பதாரியின் முகவரி :----.
5. பதிவிலக்கம் :----.
6. பதிவு செய்யப்பட்ட திகதி :----.
7. அனுமதிப்பத்திர இலக்கம்:----.

இந்நிறுவனத்திற்காக வழங்கப்பட்டுள்ள அனுமதிப்பத்திரத்தின் வலிதுடைமைக் காலத்தை ஒரு வருடத்தினால் நீடிக்கச் செய்யுமாறு கேட்டுக்கொள்கிறேன். அதற்கான வருடாந்த அனுமதிப்பத்திரக் கட்டணம் ரூபா .... ஐயும் இதனுடன் சமர்ப்பிக்கின்றேன்.

----.
கையொப்பம்

திகதி:----.

11-31

இலங்கை அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களத்திற் பதிப்பிக்கப்பெற்றது.