ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අති විශෙෂ

இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானப் பத்திரிகை

அதி விசேஷமானது

අංක 2053/18 - 2018 ජනවාරි මස 09 වැනි අඟහරුවාදා - 2018.01.09

2053/18 ஆம் இலக்கம் - 2018 ஆம் ஆண்டு சனவரி மாதம் 09 ஆந் திகதி செவ்வாய்க்கிழமை

(அரசாங்கத்தின் அதிகாரத்துடன் பிரசுரிக்கப்பட்டது)

பகுதி I : தொகுதி (I)- பொது

அரசாங்க அறிவித்தல்கள்

அரச சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பு

2016, யூன் மாதம் 14 ஆம் திகதி நடைபெற்ற அமைச்சரவைக் கூட்டத்தின் போது மேற்கொள்ளப்பட்ட தீர்மானத்திற்கு அமைய தாபிக்கப்பட்டுள்ள அரச சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவைக்கு அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவினால் 2017, ஏப்பிறல் மாதம் 06 ஆம் திகதி அங்கீகரிக்கப்பட்ட சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பு பின்வருமாறாகும்.

அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் கட்டளைப்படி,

ஜனக சுகததாச,
செயலாளர்,
சுகாதாரம், போசணை மற்றும் சுதேச மருத்துவ அமைச்சு.

சுகாதாரம், போசணை மற்றும் சுதேச மருத்துவ அமைச்சு,
385, சங்கைக்குரிய பத்தேகம விமலவங்ச தேரர் மாவத்தை,
கொழும்பு 10,
2018, சனவரி 09.

1. **நடைமுறைக்கு வரும் திகதி :** இச்சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பு அரசாங்க வர்த்தமானப் பத்திரிக்கையில் பிரசுரிக்கப்படுகின்ற திகதி முதல் நடைமுறைப்படுத்தப்படல் வேண்டும்.

2. **நியமன அதிகாரி :** முகாமைத்துவ உதவியாளர் தொழில்நுட்பம் அல்லாத பல்வகைப்பணித் தொகுதி - 1 சேவை வகை (III, II மற்றும் I ஆம் தரங்கள்) :
அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் மூலம் அதிகாரம் அளிக்கப்பட்ட, சுகாதாரம், போசணை மற்றும் சுதேச மருத்துவ அமைச்சின் செயலாளர்
முகாமைத்துவ உதவியாளர் - விசேட தரம் - சேவை வகை (விசேட தரம்) : அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழு.

இவ் அதி விசேட வர்த்தமானியை www.documents.gov.lk *என்னும் இணையத்தளத்திலிருந்து பதிவிறக்கம் செய்ய முடியும்.*

3. **சேவை வகை பற்றிய விபரம் :**

3.1 சேவை வகை : முகாமைத்துவ உதவியாளர் தொழில்நுட்பமல்லாத பல்வகைப்பணி - தொகுதி - 1 சேவை வகை முகாமைத்துவ உதவியாளர் விசேட தரம் சேவை வகை

3.2 தரங்கள் : முகாமைத்துவ உதவியாளர் தொழில்நுட்பமல்லாத பல்வகைப்பணி - தொகுதி - 1

தரம் III
தரம் II
தரம் I

முகாமைத்துவ உதவியாளர் விசேட தரம் : விசேட தரம்

விசேட தரம், மேலே குறிப்பிடப்பட்ட III, II மற்றும் I ஆம் தரங்களின் ஊழியர் தொகைக்கு மேலதிகமாக, அட்டவணைப்படுத்தப்பட்ட ஊழியர் தொகையைக்கொண்டதாகும். ஊழியர் தொகையில் நிலவும் வெற்றிடங்களின் அடிப்படையில் தெரிவு செய்தற்கான செயன்முறை ஒன்றின், தரத்திற்கான நியமனம் வழங்கப்படும் (விசேட தரத்திற்கான பதவிகள் பற்றிய விபரம் இணைப்பு 1 இல் காட்டப்பட்டுள்ளது).

3.3 ஒப்படைக்கப்படும் பணிகள் :
பணிகள் தர அடிப்படையில் ஒப்படைக்கப்படாததோடு இச்சேவை வகைக்கு ஒப்படைக்கப்படும் பணிகளிலிருந்து எந்தவொரு பணியினையும் சேவையின் தேவைப்பாட்டின் கீழ் சேவை மூப்பு மற்றும் திறன் என்பவற்றை அடிப்படையாகக் கொண்டு எந்தவொரு தரத்திலுமுள்ள உத்தியோகத்தர் ஒருவருக்கு திணைக்களத் தலைவர் /நிறுவனத் தலைவரினால் ஒப்படைக்கப்படலாம்.

4. **சேவையின் கடமைப்பொறுப்பு :** சுகாதாரம், போசணை மற்றும் சுதேச மருத்துவத்துறை அமைச்சு மற்றும் அதன் கீழுள்ள நிறுவனங்கள் மற்றும் வைத்தியசாலைகளில் நிறைவேற்றுத்துறை பணிகளுக்கு உதவியாக நிறைவேற்றி நிர்ணயித்து பொறுப்பளிக்கப்படுகின்ற நிறுவன ரீதியான தன்மை, அவசியமான சுகாதார நிறுவனங்கள் மற்றும் வைத்தியசாலைகளின் நிருவாகம் தொடர்பான பணிகளை நேரடியாக பூரணத்துவப்படுத்துகின்ற விஞ்ஞானரீதியான கோட்பாடுகளின் அடிப்படையில் ஒழுங்குபடுத்தப்பட்ட நடைமுறை விடயங்களுடன் தொடர்புடைய அறிவு பற்றிய பயிற்சி வழங்கப்படவேண்டிய பல்வகைப் பணி வடிவிலானதும், தொழில்நுட்ப நிபுணத்துவமற்றதுமான வேறு விசேட தேர்ச்சிகள் தேவைப்படும் பணிகள் இச்சேவைக்குரிய அலுவலர்களுக்கு ஒப்படைக்கப்படும். இச்சேவைக்குரிய பணிகளில் விசேடமாக எடுத்துக்காட்டப்படும் பணிகள் இச்சேவைக்குரிய உத்தியோகத்தர்களினால் நிறைவேற்றப்படுதல் வேண்டும்.

5. **சம்பளம் :**

5.1 சம்பள அளவுத் திட்டம் : III, II மற்றும் I ஆம் தரங்கள் MN - 02 - 2016
விசேட தரம் MN - 07 - 2016

5.2 மாதாந்த சம்பள அளவுத் திட்டம் : III, II மற்றும் I ஆம் தரங்கள்
ரூபா 28,940 - 10 x 300 -11x350 -10x560 -10x660 - ரூபா 47,990
விசேட தரம்
ரூபா 41,580 - 11x755 - 18x1,030 - ரூபா 68,425

5.3 தர முறைக்கு இணங்க ஆரம்பச் சம்பளப் படிமுறை :

MN - 02 - 2016

தரம்	சம்பளப் படிமுறை	சம்பள நிலை
III	01 ஆம் படிமுறை	ரூபா 28,940
II	12 ஆம் படிமுறை	ரூபா 32,290
I	23 ஆம் படிமுறை	ரூபா 36,350

MN - 07 - 2016

தரம்	சம்பளப் படிமுறை	சம்பள நிலை
விசேட தரம்	02 ஆம் படிமுறை	ரூபா 42,335

6. சேவை வகைக்கு உரித்தான பதவி / பதவிகள்:

6.1 அனுமதிக்கப்பட்ட பதவிகளும் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவிகளின் எண்ணிக்கையும்
(முகாமைத்துவச் சேவைப் பணிப்பாளர் நாயகத்தின் அங்கீகாரத்திற்கு அமையவாகும்.)

அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவிப் பெயர்கள்	பதவியில் அங்கீகரிக்கப்பட்ட தரம்	சம்பளக் குறியீடு	அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவிகளின் எண்ணிக்கை
அரச சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	அரச சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவை I/II/III தரங்கள்	MN - 02 - 2016	2,534
நிருவாக அலுவலர்/ வைத்தியசாலை செயலாளர்	அரச சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவை (விசேட தரம்)	MN - 07 - 2016	97

6.2 அரச சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்களின் எண்ணிக்கை - 2,534
தரம் ஒன்றிலிருந்து இன்னொரு தரத்திற்கு பதவி உயர்வு மேற்கொள்வதற்கான III / II / I சகல தரங்களும் அரச சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர் பதவிகளுக்கு உரித்தானதாகக் கருதப்படும்.

6.3 சேவையிலுள்ள பதவி /பதவிகளின் தன்மை - இப்பதவிகள் நிரந்தரமானதும் ஓய்வூதிய உரித்துடையதுமாகும்.
(குறிப்பு - ஓய்வூதியத் திட்டம் தொடர்பாக அரசாங்கத்தினால் எதிர்காலத்தில் மேற்கொள்ளப்படுகின்ற கொள்கைசார் தீர்மானங்களுக்கு உட்பட்டதாக இருத்தல் வேண்டும்.)

7. ஆட்சேர்ப்பு ஒழுங்குமுறை :

7.1 ஆட்சேர்ப்பு விகிதம்

முறை	விகிதம்
திறந்த	70%
மட்டுப்படுத்தப்பட்ட	30%

குறிப்பு : சுகாதாரம், போசணை மற்றும் சுதேச மருத்துவ அமைச்சு, சுதேச மருத்துவப் பிரிவு மற்றும் அவற்றின் கீழ் காணப்படுகின்ற நிறுவனங்களில் பொது நிருவாக சுற்றறிக்கை இலக்கம் 03/2016 இற்கு அமைய ஆரம்ப மட்டத்தின் PL வகுதியின் மற்றும் MN-01-2016 சம்பளக் குறியீட்டின் கீழ் சம்பளம் பெறுகின்ற பதவிகளில் நிரந்தரமாக்கப்பட்டுள்ள மத்திய அரசின் அலுலவர்களிடமிருந்து விண்ணப்பம் கோரப்பட்டு சுகாதார அமைச்சின் செயலாளரினால் நடாத்தப்படுகின்ற போட்டிப் பரீட்சை மற்றும் தகைமைகளைப் பரிசீலிப்பதற்கான நேர்முகப் பரீட்சை ஒன்றின் பெறுபேறுகளின் அடிப்படையில் 30% இற்கு மேற்படாத வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கை மட்டுப்படுத்தப்பட்ட முறையின் கீழ் ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்படும்.

7.2 திறந்த ஆட்சேர்ப்பு :

7.2.1 ஆட்சேர்ப்பு செய்யப்படும் தரம் : தரம் III

7.2.2 தகைமைகள் :

7.2.2.1 கல்வித் தகைமைகள்

(அ) கல்விப் பொதுத் தராதர (சாதாரண தரம்) பரீட்சையில் சிங்களம் அல்லது தமிழ் அல்லது ஆங்கிலமொழி மற்றும் கணிதம் உள்ளடங்கலாக நான்கு பாடங்களில் திறமைச் சித்தியுடன் ஒரே தடவையில் ஆறு பாடங்களில் (6) சித்தியடைந்திருத்தல்;
அத்துடன்

(ஆ) கல்விப்பொதுத் தராதர (உயர் தரம்) பரீட்சையில் எல்லாப் பாடங்களிலும் (பொதுச் சாதாரண பரீட்சை தவிர) ஒரே தடவையில் சித்தியடைந்திருத்தல். பழைய பாடத்திட்டத்தின் கீழ் 3 பாடங்களில் ஒரே தடவையில் சித்தியடைந்திருத்தல் போதுமானது.

7.2.2.2 தொழில்சார் தகைமை : ஏற்புடையதன்று.

7.2.2.3 அனுபவம் : ஏற்புடையதன்று

7.2.2.4 உடற் தகைமை : ஒவ்வொரு விண்ணப்பதாரியும் எந்தவொரு பிரதேசத்திலும் பணிபுரிவதற்கும் பதவியின் பொறுப்புக்களை நிறைவேற்றுவதற்கும் போதிய உடல் மற்றும் உள ஆரோக்கியத்தைக் கொண்டவர்களாக இருத்தல் வேண்டும்.

7.2.2.5 ஏனையவை :

(i) விண்ணப்பதாரர்கள் சிறந்த நடத்தை உடையவர்களாக இருத்தல் வேண்டும்.

(ii) பதவிக்கு ஆட்சேர்ப்புச் செய்வதற்குத் தேவையான 7.2.2 முதல் 7.2.3 வரையான தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்திருத்தல் வேண்டும் என்று விண்ணப்பம் கோரும் அறிவித்தலில்/வர்த்தமானியில் குறிப்பிடப்படும் திகதியில் அத்தகைமைகளை எல்லா விதத்திலும் பூர்த்தி செய்திருத்தல் வேண்டும்.

7.2.2.5.1 சேவைக்கான ஆட்சேர்ப்பு பிரதிநிதித்துவ அடிப்படையில் மேற்கொள்ளப்படும். ஒவ்வொரு மாவட்டத்தினதும் சனத்தொகை விகிதாசாரத்திற்கு ஏற்ப ஒவ்வொரு மாவட்டத்திற்குமுரிய வெற்றிட எண்ணிக்கை ஒதுக்கீடு செய்யப்படும். யாதாயினும் ஒரு மாவட்டத்தில் நிரப்பப்பட வேண்டிய வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கைக்காக போட்டியிடுவதற்கு அம்மாவட்டத்திலிருந்து விண்ணப்பிக்கும் விண்ணப்பதாரர்கள் மாத்திரமே தகுதி பெற்றவர்களாவர்.

(i) குறித்த மாவட்டத்திற்கு ஒதுக்கப்பட்ட வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கையினை அதே மாவட்டத்திற்கு விண்ணப்பித்த தகைமைகளைப் பூர்த்திசெய்த விண்ணப்பதாரர்களிலிருந்து நிரப்புவது சாத்தியப்படாத சந்தர்ப்பங்களில், மேற்படி வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கையை அண்மித்தாக உள்ள மாவட்டங்களுக்கிடையில் அம்மாவட்டங்களின் சனத்தொகையின் விகிதாசாரத்திற்கேற்ப மீள்பகிர்வு செய்யப்படும்.

(ii) நியமிப்பதற்கு உத்தேசிக்கப்பட்டுள்ள மொத்த வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கை மிகக் குறைவானதாக இருப்பின் அக்காரணத்தினால் மாவட்டத்தின் சனத்தொகையை அடிப்படையாகக் கொள்ள முடியாதவிடத்து திறமை ஒழுங்கின் அடிப்படையில் தகுதியானவர்கள் தெரிவு செய்யப்படுவர்.

(iii) பரீட்சையில் தேவையான ஆகக் குறைந்த புள்ளிகளைப் பெற்றவர்களின் எண்ணிக்கை நிலவும் வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கையை விட குறைவாகக் காணப்படுமிடத்து மாவட்டத்தின் சனத்தொகை அடிப்படையில் தெரிவுகள் மேற்கொள்ளப்படமாட்டாது.

7.2.2.5.2 மாவட்டத்தைச் சேர்ந்தவராக இருப்பதற்கான தகைமைகள் :

மாவட்டம் ஒன்றில் நிலவும் வெற்றிடங்களுக்காகப் போட்டியிடுவதாயின் பின்வரும் விடயங்களில் ஆகக் குறைந்தது ஒன்றையேனும் பூர்த்தி செய்திருத்தல் வேண்டும்.

(i) பரீட்சைக்கான தகைமைகளைப் பூர்த்திசெய்ய வேண்டிய தினத்திற்கு முந்திய ஐந்து (05) வருடங்களில் அவர் அம்மாவட்டத்தின் கீழ் ஆகக் குறைந்தது மூன்று (03) வருடங்கள் தொடர்ச்சியாக வசித்தவராக இருத்தல் வேண்டும் ;

அல்லது

(ii) அவர் தொடர்ச்சியாக ஐந்து வருடங்கள் அம்மாவட்டத்தில் இரண்டாம் நிலைப் பாடசாலைக் கல்வி பயின்றவராக இருத்தல் வேண்டும்.

குறிப்பு :

(i) எவரேனும் ஒரு விண்ணப்பதாரரின் தந்தை அல்லது தாய் அரச, மாகாண அரச சேவையில் அல்லது கூட்டுத்தாபனம் ஒன்றில் இடமாற்றம் செய்யப்பட முடியுமான அரச சேவையை வகித்தவர்களாயின் அந்த விண்ணப்பதாரி தனது தந்தையின் அல்லது தாயின் அல்லது தான் பிறந்த இடத்தை தனக்குரிய மாவட்டமாகத் தெரிவு செய்துகொள்வதற்கு சந்தர்ப்பமளிக்கப்படும்.

(ii) எந்தவொரு விண்ணப்பதாரியும் ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட மாவட்டங்களுக்கான வெற்றிடங்களுக்கு போட்டியிட அனுமதியளிக்கப்பட மாட்டாது. மேற்குறித்த 7.2.2.5.2 பிரிவின் கீழ் போட்டியிடுவதற்கான மாவட்டத்தைத் தீர்மானித்ததன் பின்னர் அதனை மீண்டும் மாற்ற முடியாது.

7.2.3 வயது :

7.2.3.1 ஆகக் குறைந்த வயதெல்லை : 18 வருடங்கள்

7.2.3.2 உச்ச வயதெல்லை : 30 வருடங்கள்.

7.2.4 ஆட்சேர்ப்பு ஒழுங்குமுறை- திறந்த போட்டிப் பரீட்சை

7.2.4.1 எழுத்துமூலமான பரீட்சை

பாடங்கள்	நேரம்	உச்சப் புள்ளிகள்	சித்தியடைவதற்கான புள்ளிகள்
மொழியாற்றல்	2 1/2 மணித்தியாலம்	100	40
உளச்சார்பு	1 மணித்தியாலம்	100	40

(இணைப்பு 02)

7.2.4.1.1 நடாத்தும் அலுவலர் : சுகாதாரம், போசணை மற்றும் சுதேச மருத்துவ அமைச்சின் செயலாளரினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிறுவனமொன்றினால்

7.2.4.2 தொழில்சார் பரீட்சை : ஏற்புடையதன்று

7.2.4.3 கட்டமைப்புசார் நேர்முகப் பரீட்சை : ஏற்புடையதன்று

7.2.4.4 சாதாரண நேர்முகப் பரீட்சை : புள்ளிகள் வழங்கப்படமாட்டாது.

7.2.5 விண்ணப்பம் கோரும் முறை : அரச வர்த்தமானியில் அறிவித்தல்களை வெளியிடுவது அல்லது பகிரங்க அறிவித்தல்களை வெளியிடல் மற்றும் இணையத்தளத்தில் வெளியிடுவதன் மூலம் விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும்.

7.3 மட்டுப்படுத்தப்பட்ட ஆட்சேர்ப்பு :

7.3.1 ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்படும் தரம் : தரம் III

7.3.2 தகைமைகள்

7.3.2.1 கல்வித் தகைமைகள்

(அ) கல்விப் பொதுத் தராதர (சாதாரண தரப்) பரீட்சையில் சிங்களம் அல்லது தமிழ் அல்லது ஆங்கிலமொழி மற்றும் கணிதம் உள்ளடங்கலாக இரண்டு பாடங்களில் திறமைச் சித்தியுடன் இரண்டு தடவைக்கு மேற்படாதவாறு ஆறு பாடங்களில் (6) சித்தியடைந்திருத்தல்.
அத்துடன்

7.3.2.2 தொழில்சார் தகைமைகள் : ஏற்புடையதன்று

7.3.2.3 அனுபவம் :

உரிய திகதிக்கு மிகக் கிட்டிய நிரந்தர நியமனம் ஒன்றின் கீழ் ஆகக் குறைந்தது 05 வருடகால தொடர்ச்சியான மற்றும் திருப்திகரமான சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்தி செய்திருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன், அது பற்றித் திணைக்களத் தலைவரினால் உறுதிப்படுத்தப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.

(யாதாயினும் ஒரு பதவியில் நிரந்தரமாக நியமிக்கப்பட முன்னர் சேவை ஆற்றியுள்ள அல்லது ஒரு பதவியில் நிரந்தரமாக நியமிப்பதற்கான நிபந்தனையாக சேவை ஆற்றியுள்ள அல்லது பயிற்சிபெறும் காலப்பகுதி மேற்குறித்த தகைமைபெறும் ஐந்து வருட காலத்திற்காகக் கவனத்திற்கொள்ளப்படமாட்டாது. யாதாயினும் ஒரு பதவியில் நிரந்தர நியமனம் பெறுவதற்கு முன்னர் சேவையாற்றியுள்ள தற்காலிக /அமய சேவைக்காலப் பகுதி மேற்படி தகுதி பெறும் ஐந்து வருட காலப் பகுதிக்காகக் கவனத்தில் எடுக்கப்படமாட்டாது.)

7.3.2.4 உடற் தகைமை : ஒவ்வொரு விண்ணப்பதாரியும் எந்தவொரு பிரதேசத்திலும் பணிபுரிவதற்கும் பதவியின் பொறுப்புக்களை நிறைவேற்றுவதற்கும் போதிய உடல் மற்றும் உள ஆரோக்கியத்தைக் கொண்டவர்களாக இருத்தல் வேண்டும்.

7.2.2.5 ஏனையவை :

(i) சுகாதாரம், போசணை மற்றும் சுதேச மருத்துவ அமைச்சு, சுதேச மருத்துவப் பிரிவு மற்றும் அவற்றின் கீழ் காணப்படுகின்ற நிறுவனங்களில் சேவையில் ஈடுபட்டுள்ள நிரந்தர நியமனம் பெற்றுள்ள, மேற்படி நியமனங்களில் நிரந்தரமாக்கப்பட்டுள்ள பொது நிருவாக சுற்றறிக்கை இலக்கம் 03/2016இற்கு அமைய ஆரம்ப மட்டத்தின் PL வகையின் சம்பளக் குறியீட்டின் கீழ் சம்பளம் பெறுகின்ற அலுவலர்கள் மற்றும் MN-01-2016 சம்பளக் குறியீட்டின் கீழ் சம்பளம் பெறுகின்ற அலுவலர்களாக இருத்தல் வேண்டும்.

(ii) விண்ணப்பதாரர்கள் சிறந்த நன்னடத்தையுரையவராக இருத்தல் வேண்டும்.

(iii) பதவிக்கு ஆட்சேர்ப்புச் செய்யத் தேவையான சகல தகைமைகளையும் ஆட்சேர்ப்புச் செய்யும் வர்த்தமானி அறிவித்தலில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள திகதியில் பூர்த்தி செய்திருத்தல் வேண்டும்.

7.3.3 ஆட்சேர்ப்புச் செய்யும் முறை : மட்டுப்படுத்தப்பட்ட போட்டிப் பரீட்சை

7.3.3.1 எழுத்து மூலப் பரீட்சை:

பாடங்கள்	நேரம்	உச்சப் புள்ளிகள்	சித்தியடைவதற்கான புள்ளிகள்
மொழியாற்றல் மற்றும் முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையின் தகைமைகாண் பரீட்சை	2 1/2 மணித்தியாலம்	100	40
உளச்சார்பு	1 மணித்தியாலம்	100	40

(இணைப்பு 03)

7.3.3.1.1 நடாத்தும் அலுவலர் : சுகாதாரம், போசணை மற்றும் சுதேச மருத்துவ அமைச்சின் செயலாளரினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிறுவனமொன்றினால்

7.3.3.2 தொழில்சார் பரீட்சை : ஏற்புடையதன்று

7.3.3.3 கட்டமைப்புசார் நேர்முகப் பரீட்சை : ஏற்புடையதன்று

7.3.3.4 சாதாரண நேர்முகப் பரீட்சை : புள்ளிகள் வழங்கப்படமாட்டாது.

7.3.4 விண்ணப்பம் கோரும் முறை : அரச வர்த்தமானியில் அறிவித்தல்களை வெளியிடுவது அல்லது பகிரங்க அறிவித்தல்களை வெளியிடல் மற்றும் இணையத்தளத்தில் வெளியிடுவதன் மூலம் விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும்.

8. **வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சை :**

8.1

வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சை	எத்தனை ஆண்டுகளுக்கு முன்னர் வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சையில் சித்தியடைய வேண்டும் என்பது	வினைத்திறன்காண் தடை தாண்டல் பரீட்சையின் தன்மை எழுத்து மூலம்/தொழில்சார்/ சான்றிதழ் பாடநெறி / வேறு
1 ஆம் வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சை	III ஆம் தரத்திற்கு ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்பட்டு 03 வருடங்கள் பூர்த்தியடைய முன்னர்	எழுத்து மூலம் (இணைப்பு 04)
2 ஆம் வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சை	II ஆம் தரத்திற்கு பதவி உயர்வு பெற்று 03 வருடங்கள் பூர்த்தியடைய முன்னர்	எழுத்து மூலம் (இணைப்பு 05)
3 ஆம் வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சை	I ஆம் தரத்திற்கு பதவி உயர்வு பெற்று 05 வருடங்கள் பூர்த்தியடைய முன்னர்	எழுத்து மூலம் (இணைப்பு 06)

குறிப்பு :

I. இந்த சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பு அமுலுக்குவர முன்னர் அரச முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பின் கீழ் தரம் III இற்கு ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்பட்ட, இந்த சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பின் தரம் III இற்கு இணைப்புச் செய்யப்பட்டுள்ள அலுவலர்கள் இந்த சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பின் வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சையின் கீழ் III ஆம் தரத்தைச் சேர்ந்த அலுவலர்களுக்கான சுகாதார நிறுவனங்கள் மற்றும் வைத்தியசாலை நிருவாகம் ஆகிய பாடங்களில் சித்தியடைய வேண்டிய தேவைப்பாட்டிலிருந்து விடுவிக்கப்படுவார்கள்.

II. இந்த சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பு அமுலுக்குவர முன்னர் அரச முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பின் கீழ் தரம் II இற்கு பதவி உயர்வு பெற்ற, இந்த சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பின் தரம் II இற்கு இணைப்புச் செய்யப்பட்டுள்ள அலுவலர்கள் இந்த சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பின் வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சையின் கீழ் II ஆம் தரத்தைச் சேர்ந்த அலுவலர்களுக்கான சுகாதார நிறுவனங்கள் மற்றும் வைத்தியசாலை நிருவாகம் ஆகிய பாடங்களில் சித்தியடைய வேண்டிய தேவைப்பாட்டிலிருந்து விடுவிக்கப்படுவார்கள்.

III. இந்த சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பு அமுலுக்குவர முன்னர் அரச முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பின் கீழ் தரம் I இற்கு பதவி உயர்வுபெற்ற, இந்த சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பின் தரம் I இற்கு இணைப்புச் செய்யப்பட்டுள்ள அலுவலர்கள் இந்த சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பின் வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சையின் கீழ் I ஆம் தரத்தைச் சேர்ந்த அலுவலர்களுக்கான சுகாதார நிறுவனங்கள் மற்றும் வைத்தியசாலை நிருவாகம் ஆகிய பாடங்களில் சித்தியடைய வேண்டிய தேவைப்பாட்டிலிருந்து விடுவிக்கப்படுவார்கள்.

8.2 வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சை ஒவ்வொரு வருடத்திலும் இரு தடவைகள் நடாத்தப்படும்.

8.3 நடாத்தும் அலுவலர் : சுகாதாரம், போசணை மற்றும் சுதேச மருத்துவ அமைச்சின் செயலாளரினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிறுவனமொன்றினால்.

9. **மொழித் தேர்ச்சி :**

9.1

மொழி	பெற்றுக் கொள்ள வேண்டிய தேர்ச்சி
அரச கருமமொழி	அரச கருமமொழியல்லாத மொழியொன்றில் சேவையில் நியமனம் பெற்ற அலுவலர் ஒருவர் பதவியில் நிரந்தரமாக்கப்பட முன்னர் அரச கரும மொழியொன்றில் தேர்ச்சியினைப் பெற்றுக் கொள்ளல் அவசியமாகும்.
மற்றைய அரசகரும மொழி	பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை 01/2014 ஆம் இலக்க மற்றும் அதற்கு, விளைவாய்ந்தன்மைவாய்ந்த சுற்றறிக்கைகளின் ஏற்பாடுகளுக்கமைய உரிய மட்டத்தில் தேர்ச்சியினைப் பெற்றுக் கொள்ளுதல் வேண்டும்.

10. **தரங்களிற்கான பதவி உயர்வு வழங்குதல் :**

10.1 III ஆம் தரத்திலிருந்து II ஆம் தரத்திற்கு பதவி உயர்வு வழங்கல்

10.1.1 சாதாரண செயலாற்றுகையை வெளிப்படுத்துவோர்

10.1.1.1 பூர்த்திசெய்ய வேண்டிய தகைமைகள்

(i) பதவி நிரந்தரமாக்கப்பட்டிருத்தல்.
(ii) சேவை வகையில் III ஆம் தரத்தில் ஆகக்குறைந்தது பத்து (10) வருடங்கள் முனைப்பான மற்றும் திருப்திகரமான சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்திசெய்திருத்தலும் 10 சம்பள ஏற்றங்களைப் பெற்றிருத்தலும்.
(iii) ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட செயலாற்றுகை மதிப்பீட்டு ஒழுங்குமுறைக்கு இணங்க பதவி உயர்வு பெறும் தினத்திற்கு முன்னரான 10 வருட காலத்தில் திருப்திகரமான மட்டத்தில் அல்லது அதனை விட உயர்ந்த செயலாற்றுகையை வெளிப்படுத்தியிருத்தல்.
(iv) பதவி உயர்வுத் தினத்திற்கு கிட்டிய 05 வருட காலத்தில் திருப்திகரமான சேவைக் காலத்தை பூர்த்தி செய்திருத்தல்.
(v) உரிய வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சையில் உரிய தினத்தில் சித்தியடைந்திருத்தல்.
(vi) மற்றைய அரச கரும மொழியில் உரிய மட்டத்தில் தேர்ச்சி பெற்றிருத்தல்.

10.1.1.2 பதவி உயர்வு வழங்கும் முறை:

தகைமைகளைப் பூர்த்திசெய்கின்ற அலுவலர்களை தரம் II இற்கு பதவி உயர்த்துவதற்காக சுகாதாரம், போசணை மற்றும் சுதேச மருத்துவத்துறை அமைச்சுச் செயலாளருக்கு உரிய அலுவலரினால் இணைப்பு 07 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள மாதிரிப்படிவத்தின் மூலம் கோரிக்கை விடுக்கப்படும் பட்சத்தில், சுகாதாரம், போசணை மற்றும் சுதேச மருத்துவத்துறை அமைச்சின் செயலாளரினால் தகைமைகள் பரீசீலிக்கப்பட்டதன் பின்னர் தகைமை பெறுகின்ற திகதி முதல் அமுலுக்கு வரும் வகையில் பதவி உயர்வு வழங்கப்படும்.

10.2 II ஆம் தரத்திலிருந்து I ஆம் தரத்திற்கு பதவி உயர்வு வழங்கல்:

10.2.1 சாதாரன செயலாற்றுகையை வெளிப்படுத்துவோர்:

10.2.1.1 பூர்த்திசெய்ய வேண்டிய தகைமைகள்:

(i) சேவை வகையில் II ஆம் தரத்தில் ஆகக்குறைந்தது பத்து (10) வருடங்கள் முனைப்பான மற்றும் திருப்திகரமான சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்திசெய்திருத்தலும் 10 சம்பள ஏற்றங்களைப் பெற்றிருத்தலும்.
(ii) ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட செயலாற்றுகை மதிப்பீட்டு ஒழுங்குமுறைக்கு இணங்க பதவி உயர்வு பெறும் தினத்திற்கு முன்னரான 10 வருட காலத்தில் திருப்திகரமான மட்டத்தில் அல்லது அதனை விட உயர்ந்த செயலாற்றுகையை வெளிப்படுத்தியிருத்தல்.
(iii) பதவி உயர்வுத் தினத்திற்கு கிட்டிய 05 வருட காலத்தில் திருப்திகரமான சேவைக் காலத்தை பூர்த்தி செய்திருத்தல்.
(iv) உரிய வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சையில் உரிய தினத்தில் சித்தியடைந்திருத்தல்.
(v) மற்றைய அரச கரும மொழியில் உரிய மட்டத்தில் தேர்ச்சி பெற்றிருத்தல்.

10.2.1.2 பதவி உயர்வு வழங்கும் முறை

தகைமைகளைப் பூர்த்திசெய்கின்ற அலுவலர்களை தரம் I இற்கு பதவி உயர்த்துவதற்காக சுகாதாரம், போசணை மற்றும் சுதேச மருத்துவத்துறை அமைச்சுச் செயலாளருக்கு உரிய அலுவலரினால் இணைப்பு 08 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள மாதிரிப்படிவத்தின் மூலம் கோரிக்கை விடுக்கப்படும் பட்சத்தில், சுகாதாரம், போசணை மற்றும் சுதேச மருத்துவத்துறை அமைச்சின் செயலாளரினால் தகைமைகள் பரீசீலிக்கப்பட்டதன் பின்னர் தகைமை பெறுகின்ற திகதி முதல் அமுலுக்கு வரும் வகையில் பதவி உயர்வு வழங்கப்படும்.

10.3 விசேட தரத்திற்கு பதவி உயர்வு வழங்குதல்:

10.3.1 மட்டுப்படுத்தப்பட்ட போட்டிப் பரீட்சையின் அடிப்படையில் பதவி உயர்வு வழங்கல்:

10.3.1.1 பூர்த்திசெய்ய வேண்டிய தகைமைகள்:

(அ) (i) சேவையின் தரம் 1 ஐச் சேர்ந்த அலுவலராக இருத்தல்.

(ii) ஆகக்குறைந்தது எட்டு (08) வருடங்களுக்குக் குறையாத முனைப்பான மற்றும் திருப்திகரமான சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்திசெய்துள்ளதுடன், கிட்டிய ஐந்து (05) சம்பள ஏற்றங்களையும் உழைத்துக்கொண்டுள்ள தரம் II ஐச் சேர்ந்த அலுவலராக இருத்தல்
அல்லது
(iii) பல்கலைக் கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பல்கலைக் கழகமொன்றிலிருந்து பட்டமொன்றைப் பெற்றுள்ளதுடன், ஆகக்குறைந்தது சேவையில் ஐந்து (05) வருடங்களுக்குக் குறையாத முனைப்பான மற்றும் திருப்திகரமான சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்திசெய்துள்ளதுடன், கிட்டிய ஐந்து (05) சம்பள ஏற்றங்களையும் உழைத்துக்கொண்டுள்ள சேவையின் தரம் II ஐச் சேர்ந்த அலுவலராக இருத்தல்.

(ஆ) பதவி உயர்வுத் தினத்திற்கு கிட்டிய 05 வருட காலத்தில் திருப்திகரமான சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்தி செய்திருத்தல்.

10.3.1.2 பதவி உயர்வு வழங்கும் முறை:

விசேட தரத்திலுள்ள வெற்றிடங்களில் 35% வீதத்தைவிட மேற்படாத நியமனங்கள் மட்டுப்படுத்தப்பட்ட போட்டிப் பரீட்சை ஒன்றின் பெறுபேறுகளின் அடிப்படையில் மேற்கொள்ளப்படும். தகைமை பெறும் விண்ணப்பதாரர்களுக்கு அரச சேவைகள் ஆணைக்குழுவினால் நியமிக்கப்படும் நேர்முகப்பரீட்சைச் சபை ஒன்றின் மூலம் தகைமைகள் பரீட்சிக்கப்பட்டதன் பின்னர் நியமனங்கள் வழங்கப்படும். நேர்முகப்பரீட்சையில் விண்ணப்பதாரர்களின் தகைமைகளை உறுதிப்படுத்தும் சான்றிதழ்களை பரீட்சிப்பதற்காக மட்டுமே நடாத்தப்படுகின்றது. அதன் போது புள்ளிகள் வழங்கப்படமாட்டாது. (பாடத்திட்டமும் புள்ளி வழங்கும் நடைமுறையும் இணைப்பு 09 இல் தரப்பட்டுள்ளன.)

10.3.2 திறமையின் அடிப்படையில் தரமுயர்வு வழங்குதல்

10.3.2.1 பூர்த்தி செய்ய வேண்டிய தகைமைகள்:

(i) குறித்துரைக்கப்பட்ட திகதியில் I ஆம் தரத்தில் ஆகக் குறைந்தது ஐந்து (05) வருடங்கள் முனைப்பானதும் திருப்திகரமானதுமான சேவைக் காலத்தை பூர்த்தி செய்துள்ள அலுவலர்களாக இருத்தல் வேண்டும்.

(ii) பதவியுயர்வு திகதிக்கு உடன் முன்வரும் ஐந்து (05) வருடகாலப்பகுதியில் திருப்திகரமான சேவைக் காலத்தை பூர்த்திசெய்திருத்தல் வேண்டும்.

10.3.2.2 பதவி உயர்வு வழங்கும் முறை :

விசேட தரத்திலுள்ள வெற்றிடங்களில் 65% வீதம் திறமையின் அடிப்படையில் நிரப்பப்படும். இதற்கு அரச சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் சார்பில் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் நடாத்தப்படும் உளச்சார்புப் பரீட்சையின் பெறுபேறுகளின் அடிப்படையிலும் ஆணைக்குழுவினால் நியமிக்கப்படும் சபை ஒன்றின் மூலம் சேவை மூப்பு மற்றும் அனுபவம் என்பவற்றை அடிப்படையாகக் கொண்டு வழங்கப்படும் புள்ளிகளின் கூட்டுத் தொகையின் ஒழுங்குவரிசையின் அடிப்படையில் முன்னுரிமை தீர்மானிக்கப்படும். விண்ணப்பதாரர்கள் ஆணைக்குழுவினால் நியமிக்கப்படும் சபையின் முன்னிலையில் தகைமைகளைப் பரீட்சிப்பதற்காகத் தோற்றுதல் வேண்டும். இந்நேர்முகப் பரீட்சையின் போது புள்ளிகள் வழங்கப்படமாட்டாது. (இணைப்பு 10)

குறிப்பு: சாதாரண மட்டத்திலான செயலாற்றுகையின் கீழ் பதவி உயர்வு வழங்கப்படும் நோக்கத்திற்காக உரிய தினத்தில் வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சையில் சித்தியடையாத உத்தியோகத்தர்களின் பதவி உயர்வு தினத்தை வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சையில் சித்தியடைய தாமதித்த காலப்பகுதிக்கு சமனான காலப்பகுதியளவு தாமதப்படுத்துதல் வேண்டும்.

11. **பதவிகளுக்கு நியமனம் வழங்குதல்** : பொருத்தமற்றது

12. **சேவைக்குரிய நிபந்தனைகள்:**

12.1 அரச சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையின் அலுவலர்களின் பொதுவான கடமை நேரம் வருடத்தின் சகல நாட்களிலும் முற்பகல் 8.30 முதல் பிற்பகல் 4.15 வரையாகும். எனினும் கடமைசார் தேவைப்பாடு மற்றும் கடமையின் தன்மையின் அடிப்படையில் மேற்படி நேரங்கள் மாற்றமடைய முடியும். மேலும் இரவு நேர கடமையில் ஈடுபடுவது கட்டாயமாகும் என்பதுடன், கடமையின் தன்மைக்கு அமைய மேலதிக கடமைகளுக்கும் கட்டளையிடப்பட முடியும். மேலும் ஆண்டின் முண்ணூற்று அறுபத்து ஐந்து நாட்களும் (365) சேவைக்குரியதாக இருக்கும்.

12.2 சுகாதாரம், போசணை மற்றும் சுதேச மருத்துவ அமைச்சின் செயலாளரினால் நிர்ணயிக்கப்படுகின்ற கடமைகளை நிறைவேற்றுகின்ற அலுவலர்கள் ரூபா 5,000/- ஆன பிணைத் தொகையை வைத்தல் வேண்டும்.

12.3 சேவையின் அவசியத்தன்மைக்கு அமைய சுகாதார நிறுவனங்கள் மற்றும் வைத்தியசாலைகளில் சேவையாற்றுகின்ற அலுவலர்கள் சனிக்கிழமை மற்றும் ஞாயிற்றுக்கிழமைகள் மற்றும் அரசின் பகிரங்க விடுமுறை தினங்களில் சேவையாற்ற வேண்டுமென்று கட்டாயப்படுத்தப்படலாம். அதற்குப் பதிலாக மேலதிக நேரக் கொடுப்பனவு அல்லது விடுமுறைநாள் சம்பளம் அல்லது பதில் விடுமுறைகளைப் பெற்றுக் கொள்ள முடியும்.

13. **பதவியில் நிரந்தரமாக்கும் நிபந்தனைகள் :**

13.1 சேவையில் III ஆம் தரத்திற்கு திறந்த போட்டிப் பரீட்சை மூலம் தெரிவு செய்யப்படும் அலுவலர் ஒருவர் மூன்று வருட தகுதிகாண் காலத்திற்கு உட்பட்டிருப்பார். அலுவலர், சுகாதாரம், போசணை மற்றும் சுதேச மருத்துவ அமைச்சின் செயலாளரினால் நடாத்தப்படும் முதலாம் வினைத்திறன் காண் தடைதாண்டல் பரீட்சையில் சித்தியடைதல் மற்றும் அலுவலரின் பணிகள், நடத்தை மற்றும் வரவு என்பன திருப்திகரமானதாக இருப்பதாக திணைக்களத் தலைவர் திருப்தியடைவாராயின் மூன்று வருடகால இறுதியில் அது தொடர்பில் சுகாதாரம், போசணை மற்றும் சுதேச மருத்துவ அமைச்சின் செயலாளருக்கு அறிக்கை சமர்ப்பித்ததன் பின்னர் சுகாதாரம், போசணை மற்றும் சுதேச மருத்துவ அமைச்சின் செயலாளர் திருப்தியடைவாராயின் குறித்த அலுவலரின் நியமனம் நிரந்தரமாக்கப்படும்.

13.2 சேவையில் III ஆம் தரத்திற்கு, மட்டுப்படுத்தப்பட்ட போட்டிப் பரீட்சையின் மூலம் ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்படும் அலுவலர் ஒருவர் நியமனத் திகதியிலிருந்து ஒரு வருட காலத்திற்கு பதில் கடமை சேவைக் காலத்திற்குட்பட்டிருப்பார். மேற்படி பதில் கடமைக் காலத்தில் வேலைகள், நடத்தை, வரவு என்பன திருப்திகரமானதாக இருப்பதாக திணைக்களத் தலைவர் திருப்தியடைவாராயின் குறித்த அலுவலரின் பதவி நிரந்தரமாக்கப்படும். எனினும், அவர் நியமனத் திகதியிலிருந்து மூன்று வருட காலத்தினுள் முதலாம் வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சையை பூர்த்தி செய்தல் வேண்டும்.

13.3 அனைத்து நியமனங்களும் அவற்றைப் பெறுபவர்கள் நாட்டின் எந்தவொரு பிரதேசத்திலும் பணிபுரிய வேண்டும் என்பதன் அடிப்படையிலும், அதற்கான உடல் ஆரோக்கியத்தைக் கொண்டிருப்பதாக வைத்திய பரிசோதனை ஒன்றின் மூலம் உறுதிப்படுத்தப்பட வேண்டும் என்ற நிபந்தனையின் அடிப்படையிலும் வழங்கப்படுகின்றன.

14. அரச சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவைக்கு இணைப்புச் செய்தல்:

14.1 முன்னர் காணப்பட்ட சுகாதார முகாமைத்துவ சேவையில் சேவையாற்றிவந்ததுடன் அரச முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவைக்கு இணைப்புச் செய்யப்பட்டு தற்போது சேவையாற்றி வருகின்ற அலுவலர்கள் மற்றும் தற்போது சுகாதாரம், போசணை மற்றும் சுதேச மருத்துவ அமைச்சின் கீழ் புதிய சேவைப் பிரமாணத்தில் உட்புகுத்தப்பட்டுள்ள பதவிகளில் சேவையாற்றி வருகின்ற முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையைச் சேர்ந்த அலுவலர்கள் இணைப்பு II இற்கு அமைய தமது விருப்பத்தைத் தெரிவித்த பின்னர் இந்த சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பு அமுலுக்குவரும் திகதி முதல் அரச சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவைக்கு இணைப்புச் செய்யப்படுவார்கள்.

சேவைக் காலம் கணிப்பிடப்படுவது அவ்வப் பதவிகள் அல்லது தரங்களுக்கு நியமனம் செய்யப்பட்ட திகதியை அடிப்படையாகக் கொண்டதாகும். அவ்வாறாயினும், இணைப்புச் செய்வதன் காரணமாக குறித்த ஆளின் சம்பள ஏற்றத் திகதியில் மாற்றம் ஏற்படக்கூடாது என்பதுடன், மேற்படித் திகதி இணைப்புச் செய்யப்பட முன்னர் காணப்பட்ட சம்பள ஏற்றத் திகதியாக மாற்றமின்றி அமுலில் இருத்தல் வேண்டும். மேலும் சம்பளப் பரிமாற்றத்தின் போது குறித்த நபர் இறுதியாகப் பெற்றுவந்த சம்பளப் படிமுறை புதிய சம்பளப் படிமுறைக்கு இசைவானதாக இருப்பதன் அடிப்படையில் தாபன விதிக் கோவையின் VII ஆம் அத்தியாயத்தின் 4.4 ஆம் பிரிவுக்கு அமைய அடுத்ததாக உள்ள உயர்வான சம்பளப் படிமுறையில் வைப்பதையும் செய்தலாகாது.
இணைப்புச் செய்வதற்கு விருப்பம் தெரிவிப்பதற்காக இந்த சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பு வர்த்தமானியில் வெளியிடப்படுகின்ற திகதி முதல் 06 மாதகால எல்லை வழங்கப்படும்.

14.2 இணைப்புச் செய்யும் செயன்முறை பின்வருமாறு இடம்பெறும்.

அரச முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையின் தற்போதைய வகுப்பு	அரச சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையின் உத்தேச தரம்
வகுப்பு III வகுப்பு II	தரம் III தரம் II
வகுப்பு I	தரம் I
விசேட வகுப்பு	விசேட தரம்

15. பொருள்கோடல் மற்றும் வரைவிலக்கணம் :

15.1 "பிரமாணக் குறிப்பு" என்பது, அரச சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பைக் குறிக்கின்றது.

15.2 "செயலாளர்" என்பது, சுகாதாரம், போசணை மற்றும் சுதேச மருத்துவ அமைச்சின் செயலாளரைக் குறிக்கும்.

15.3 "சேவை" என்பது, அரச சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையைக் குறிக்கின்றது.

15.4 "ஆணைக்குழு" என்பது, அரச சேவைகள் ஆணைக் குழுவைக் குறிக்கும்.

15.5 "திருப்திகரமான சேவைக்காலம்" என்பது, அரச உத்தியோகத்தர் ஒருவரினால் வினைத்திறனுடனும் ஊக்கத்துடனும் கடமையினை நிறைவேற்றுவதன் மூலமும், சித்தியடைய வேண்டிய வினைத்திறன் காண் தடைதாண்டல் பரீட்சைகளில் சித்தியடைவதன் மூலமும் நிரந்தரமாக்கப்படுவதற்குத் தேவையான தகைமைகளை பூர்த்திசெய்துகொள்வதன் மூலமும் மேற்படி காலப்பகுதியில் ஈட்டிக்கொள்ள வேண்டிய சம்பள ஏற்றங்கள் அனைத்தையும் உழைத்துக் கொண்டுள்ளதும் மற்றும் அவர் தண்டனை பெறக்கூடிய குற்றம் ஒன்றை இழைக்காததுமான காலப் பகுதியைக் குறிக்கும்.

15.6 ''முனைப்பான சேவைக் காலம்'' என்பது, சம்பளமற்ற விடுமுறை காலம் உள்ளடங்காததும், எனினும் அமைச்சரவையினால் கொள்கையொன்றாக முனைப்பான சேவைக்காலம் என்று கருதப்படவேண்டுமென விசேடமாகக் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள சம்பளமற்ற விடுமுறை காலம் உள்ளடங்குகின்ற, அலுவலர் ஒருவர் பதவிக்குரிய சம்பளத்தைப் பெற்று கடமையில் ஈடுபட்ட காலமாகும்.

15.7 "வர்த்தமானி" என்பது, இலங்கைச் சனநாயாக சோசலிசக் குடியரசினால் வெளியிடப்படும் வர்த்தமானப் பத்திரிகையைக் குறிக்கும்.

16. **இடைக்கால ஏற்பாடுகள்:**

1. தரம் III இற்குரிய வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சை

(i) இச்சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பு நடைமுறைக்கு வரமுன்னர் 1840/34 ஆம் இலக்க அதிவிசேட வர்த்தமானியில் வெளியிடப்பட்டு 2013.04.02 ஆம் திகதி முதல் நடைமுறையிலிருந்த அரச முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பில் தரம் III இலுள்ள உத்தியோகத்தர்களுக்கான வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சையினைப் பூர்த்தி செய்துள்ள உத்தியோகத்தர்கள் இந்த சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பின் தரம் III இலுள்ள உத்தியோகத்தர்களுக்கான வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சையில் சித்தியடைந்துள்ளதாகக் கருதப்படுவதுடன், மேற்படி அரச முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பின் தரம் III இலுள்ள உத்தியோகத்தர்களுக்கான வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சையை பூர்த்தி செய்யாத, எனினும் மேற்படி பரீட்சையில் (1) அலுவலக முறைமை (2) நிதிமுறைமை மற்றும் (3) கணினிப் பரீட்சை ஆகிய பாடங்களில் ஒன்று அல்லது சிலவற்றில் சித்தியடைந்த அல்லது விதிவிலக்களிக்கப்பட்ட உத்தியோகத்தர்கள், வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சையில் குறித்த பாடங்களில் பாடத்திலிருந்து பாடத்திற்கு எனும் அடிப்படையில் விலக்களிக்கப்படுதல் வேண்டும்.

(ii) இச்சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பு நடைமுறைக்கு வரமுன்னர் தரம் III இற்கு நியமனம் செய்யப்பட்ட அலுவலர்கள், தரம் III இற்கு நியமனம் செய்யப்பட்டு 06 வருடங்கள் (அரச முகாமைத்தவ உதவியாளர் சேவையின் கீழ் பெற்றுக் கொண்ட வாய்ப்புக்கள் உள்ளடங்களாக) பூர்த்தியாவதற்குள் தரம் III இற்குரிய வினைத்திறன் காண் தடைதாண்டல் பரீட்சையில் சித்தியடைதல் வேண்டும்.

2. தரம் II இற்குரிய வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சை

(i) இச்சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பு நடைமுறைக்கு வரமுன்னர் 1840/34 ஆம் இலக்க அதிவிசேட வர்த்தமானியில் வெளியிடப்பட்டு 2013.04.02 ஆம் திகதி முதல் நடைமுறையிலிருந்த அரச முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பில் தரம் II இலுள்ள உத்தியோகத்தர்களுக்கான வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சையினைப் பூர்த்தி செய்துள்ள உத்தியோகத்தர்கள் இந்த சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பின் தரம் III இலுள்ள உத்தியோகத்தர்களுக்கான வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சையில் சித்தியடைந்துள்ளதாகக் கருதப்படுவதுடன், மேற்படி அரச முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பின் தரம் ஐஐ இலுள்ள உத்தியோகத்தர்களுக்கான வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சையை பூர்த்தி செய்யாத, எனினும் மேற்படி பரீட்சையில் (1) அலுவலக முறைமை மற்றும் ஒழுங்குமுறை (2) அரச அலுவலகங்களில் பயன்படுத்தப்படுகின்ற கணக்கீட்டு முறைகள் ஆகிய பாடங்களில் ஒன்று அல்லது இரண்டிலும் சித்தியடைந்த அல்லது விதிவிலக்களிக்கப்பட்ட உத்தியோகத்தர்கள், வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சையில் குறித்த பாடங்களில் பாடத்திலிருந்து பாடத்திற்கு எனும் அடிப்படையில் விலக்களிக்கப்படுதல் வேண்டும்.

(ii) இச்சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பு நடைமுறைக்கு வரமுன்னர் தரம் II இற்கு பதவி உயர்த்தப்பட்ட அலுவலர்கள், தரம் II இற்கு பதவி உயர்த்தப்பட்டு 06 வருடங்கள் (அரச முகாமைத்தவ உதவியாளர் சேவையின் கீழ் பெற்றுக் கொண்ட வாய்ப்புக்கள் உள்ளடங்களாக) பூர்த்தியாவதற்குள் தரம் II இற்குரிய வினைத்திறன் காண் தடைதாண்டல் பரீட்சையில் சித்தியடைதல் வேண்டும்.

3. தரம் I இற்குரிய வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சை

(i) இச்சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பு நடைமுறைக்கு வரமுன்னர் 1840/34 ஆம் இலக்க அதிவிசேட வர்த்தமானியில் வெளியிடப்பட்டு 2013.04.02 ஆம் திகதி முதல் நடைமுறையிலிருந்த அரச முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பில், தரம் I இலுள்ள உத்தியோகத்தர்களுக்கான வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சையினைப் பூர்த்தி செய்துள்ள உத்தியோகத்தர்கள் இந்த சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பின் தரம் I இலுள்ள உத்தியோகத்தர்களுக்கான வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சையில் சித்தியடைந்துள்ளதாகக் கருதப்படுவதுடன், தரம் I இலுள்ள உத்தியோகத்தர்களுக்கான வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சையை பூர்த்தி செய்யாத, எனினும் மேற்படி பரீட்சையில் (1) நிறுவனப் பணிகள் மற்றும் பணிகளின் நடவடிக்கைமுறை விதிகள் (2) அரச நிதி முகாமைத்துவம் (3) சமகாலப் போக்குகள் ஆகிய பாடங்களில் ஒன்று அல்லது மூன்றிலும் சித்தியடைந்த அல்லது விதிவிலக்களிக்கப்பட்ட உத்தியோகத்தர்கள், இச்சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பின் தரம் 1 ஐச்சேர்ந்த உத்தியோகத்தர்களுக்கான வினைத்திறன் காண் தடைதாண்டல் பரீட்சையில் குறித்த பாடங்களில் பாடத்திலிருந்து பாடத்திற்கு எனும் அடிப்படையில் விலக்களிக்கப்படுதல் வேண்டும்.

17. முன்னர் காணப்பட்ட சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவை, அரச முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையுடன் இணைக்கப்பட்ட சந்தர்ப்பத்தில் அதில் இணைவதற்கு விருப்பம் தெரிவிக்காது ஓய்வு பெற்றுள்ள அலுவலர்களுக்கு, புதிய அரச சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவை தாபிக்கப்பட்டதன் காரணமாக எந்தவொரு உரித்தையும் கோருவதற்கு இடமளிக்கப்பட மாட்டாது.

18. இப்பிரமாணக் குறிப்பில் ஏற்பாடுகள் செய்யப்படாத யாதேனும் ஒரு விடயம் காணப்படுமாயின், அது தொடர்பில் அரச சேவைகள் ஆணைக்குழுவினால் தீர்மானங்கள் மேற்கொள்ளப்படும்.

இணைப்பு 01
நிரல் 01

தொடர் இல.	நிறுவனம்	பதவி	அங்கீகரிக்கப்பட்ட எண்ணிக்கை
1	சுகாதாரம், போசணை மற்றும் சுதேச மருத்துவ அமைச்சு	நிருவாக அலுவலர்	12
2	இலங்கை தேசிய வைத்தியசாலை	வைத்தியசாலை செயலாளர்	07
3	குடும்ப சுகாதார பணியகம்	நிருவாக அலுவலர்	01
4	பல் நிறுவனம், கொழும்பு 10	வைத்தியசாலை செயலாளர்	01
5	காசல் வீதி பெண்கள் வைத்தியசாலை	வைத்தியசாலை செயலாளர்	01
6	ரிஜ்வே சீமாட்டி சிறுவர் வைத்தியசாலை	வைத்தியசாலை செயலாளர்	01
7	பொது வைத்தியசாலை அநுராதபுரம்	வைத்தியசாலை செயலாளர்	02
8	கொழும்பு கிழக்கு ஆதார வைத்தியசாலை, முல்லேரியா	வைத்தியசாலை செயலாளர்	01
9	மருத்துவ வழங்கல் பிரிவு	நிருவாக அலுவலர்	01
10	தேசிய உளவியல் சுகாதாரக் கல்லூரி, முல்லேரியா	வைத்தியசாலை செயலாளர்	02
11	கொழும்பு வடக்கு போதனா வைத்தியசாலை, ராகம	வைத்தியசாலை செயலாளர்	03
12	கொழும்பு தெற்கு போதனா வைத்தியசாலை, களுபோவில	வைத்தியசாலை செயலாளர்	02
13	அபேக்ஷா வைத்தியசாலை, மகரகம	வைத்தியசாலை செயலாளர்	01
14	டி சொய்சா பெண்கள் வைத்தியசாலை	வைத்தியசாலை செயலாளர்	01
15	போதனா வைத்தியசாலை, கராப்பிட்டி	வைத்தியசாலை செயலாளர்	02
16	தேசிய கண் வைத்தியசாலை	வைத்தியசாலை செயலாளர்	01
17	உயிரியல் மருத்துவ பொறியியல் பிரிவு	நிருவாக அலுவலர்	01
18	காசநோய் மற்றும் இருதய நோய் பற்றிய தேசிய நிகழ்ச்சித்திட்டம், நாராஹேன்பிட்டி	நிருவாக அலுவலர்	01
19	பாலியல் ரீதியிலான நோய்கள் மற்றும் எயிட்ஸ் ஒழிப்பு நிகழ்ச்சித்திட்டம்	நிருவாக அலுவலர்	01
20	சிறுநீரக பிரிவு, மாளிகாவத்தை	நிருவாக அலுவலர்	01
21	மருத்துவ ஆராய்ச்சி நிறுவகம்	நிருவாக அலுவலர்	01
22	நீதிமன்ற மருத்துவ மற்றும் விசவியல் நிறுவகம்	நிருவாக அலுவலர்	01
23	புனர்வாழ்வு வைத்தியசாலை, ராகம	வைத்தியசாலை செயலாளர்	01
24	தேசிய சுகாதார மருத்துவ நிறுவகம் களுத்துறை	நிருவாக அலுவலர்	01
25	பொது வைத்தியசாலை, களுத்துறை	வைத்தியசாலை செயலாளர்	01
26	தொழுநோய் ஒழிப்பு நிகழ்ச்சித்திட்ட அலுவலகம், வெலிசர	நிருவாக அலுவலர்	02
27	புற்று நோய் ஒழிப்பு நிகழ்ச்சித்திட்ட அலுவலகம், நாராஹேன்பிட்டி	நிருவாக அலுவலர்	01
28	யானைக் கால் நோய் ஒழிப்பு நிகழ்ச்சித்திட்ட அலுவலகம், நாராஹேன்பிட்டி	நிருவாக அலுவலர்	01
29	தேசிய இரத்த மாற்று நிலையம்	நிருவாக அலுவலர்	01
30	தேசிய தொற்றுநோய் கல்லூரி (ஆதார வைத்தியசாலை, அங்கொடை)	வைத்தியசாலை செயலாளர்	01
31	சுவாச நோய்கள் பற்றிய தேசிய வைத்தியசாலை, வெலிசர (இருதய நோய்)	வைத்தியசாலை செயலாளர்	01
32	சுகாதார கல்விப் பணியகம்	நிருவாக அலுவலர்	01

நிரல் 01 (தொடர்ச்சி)

தொடர் இல.	நிறுவனம்	பதவி	அங்கீகரிக்கப்பட்ட எண்ணிக்கை
33	பொது வைத்தியசாலை, கண்டி	வைத்தியசாலை செயலாளர்	04
34	பொது வைத்தியசாலை, மாத்தறை	வைத்தியசாலை செயலாளர்	02
35	பொது வைத்தியசாலை, ஹம்பாந்தோட்டை	வைத்தியசாலை செயலாளர்	01
36	பொது வைத்தியசாலை, அம்பாரை	வைத்தியசாலை செயலாளர்	01
37	பொது வைத்தியசாலை, நுவரெலியா	வைத்தியசாலை செயலாளர்	01
38	பொது வைத்தியசாலை, கேகாலை	வைத்தியசாலை செயலாளர்	01
39	ஆதார வைத்தியசாலை, கம்பளை	வைத்தியசாலை செயலாளர்	01
40	மாகாண பொது வைத்தியசாலை, இரத்தினபுரி	வைத்தியசாலை செயலாளர்	02
41	மஹமோதர பொது வைத்தியசாலை, காலி	வைத்தியசாலை செயலாளர்	01
42	வாய்ச் சுகாதார நிறுவனம், மகரகம	நிருவாக அலுவலர்	01
43	மாகாண பொது வைத்தியசாலை, மொனராகலை	வைத்தியசாலை செயலாளர்	01
44	பொது வைத்தியசாலை, சிலாபம்	வைத்தியசாலை செயலாளர்	01
45	போதனா வைத்தியசாலை, யாழ்ப்பாணம்	வைத்தியசாலை செயலாளர்	02
46	பொது வைத்தியசாலை, பொலன்னறுவை	வைத்தியசாலை செயலாளர்	01
47	மாகாண பொது வைத்தியசாலை, பதுளை	வைத்தியசாலை செயலாளர்	01
48	போதனா வைத்தியசாலை, குருநாகல்	வைத்தியசாலை செயலாளர்	01
49	போதனா வைத்தியசாலை, பேராதனை	வைத்தியசாலை செயலாளர்	01
50	பேராதனை ஸ்ரீமாவோ பண்டாரநாயக்க விசேட சிறுவர் வைத்தியசாலை	வைத்தியசாலை செயலாளர்	01
51	போதனா வைத்தியசாலை, மட்டக்களப்பு	வைத்தியசாலை செயலாளர்	01
52	ஆதார வைத்தியசாலை, அக்கரைப்பற்று	வைத்தியசாலை செயலாளர்	01
53	அஸ்ரப் நினைவு வைத்தியசாலை, கல்முனை	வைத்தியசாலை செயலாளர்	01
54	ஆதார வைத்தியசாலை, கல்முனை வடக்கு	வைத்தியசாலை செயலாளர்	01
55	ஆதார வைத்தியசாலை, கந்தளாய்	வைத்தியசாலை செயலாளர்	01
56	சுதேச மருத்துவப் பிரிவு	நிருவாக அலுவலர்	01
57	ஆயுர்வேத திணைக்களம்	நிருவாக அலுவலர்	01
58	ஆயுர்வேத போதனா வைத்தியசாலை - பொரளை	வைத்தியசாலை செயலாளர்	01
59	ஆயுர்வேத ஆராய்ச்சி நிறுவகம் - நாவின்ன	நிருவாக அலுவலர்	01
60	ஆயுர்வேத மருத்துவ முறைகள் பற்றிய தேசிய நிறுவகம்	நிருவாக அலுவலர்	01
61	விக்ரமாரச்சி ஆயுர்வேத போதனா வைத்தியசாலை - யக்கல	வைத்தியசாலை செயலாளர்	01
62	சமல் ராஜபக்ஸ ஆயுர்வேத ஆராய்ச்சி வைத்தியசாலை	வைத்தியசாலை செயலாளர்	01
63	அம்பாரை ஆயுர்வேத ஆராய்ச்சி வைத்தியசாலை	நிருவாக அலுவலர்	01
64	கோனேஸ்வர ஆயுர்வேத வைத்தியசாலை	வைத்தியசாலை செயலாளர்	01
65	மதவாச்சி ஆயுர்வேத வைத்தியசாலை	வைத்தியசாலை செயலாளர்	01
66	ஆதார வைத்தியசாலை, திருகோணமலை	வைத்தியசாலை செயலாளர்	01
67	தேசிய டெங்குக் கட்டுப்பாட்டு அலகு	நிருவாக அலுவலர்	01
	மொத்தம்		97

நிரல் 02

தொடர் இல.	வைத்தியசாலை/நிறுவனத்தின் பெயர்	பதவி	அங்கீகரிக்கப்பட்ட எண்ணிக்கை
1	சுகாதாரம், போசணை மற்றும் சுதேச மருத்துவ அமைச்சு	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	407
2	இலங்கை தேசிய வைத்தியசாலை	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	226
3	போதனா வைத்தியசாலை, கண்டி	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	100
4	போதனா வைத்தியசாலை, கொழும்பு வடக்கு, ராகம	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	46
5	போதனா வைத்தியசாலை, கொழும்பு தெற்கு, களுபோவில	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	51
6	போதனா வைத்தியசாலை, அநுராதபுரம்	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	98
7	போதனா வைத்தியசாலை, குருநாகல்	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	81
8	போதனா வைத்தியசாலை, மட்டக்களப்பு	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	42
9	போதனா வைத்தியசாலை, யாழ்ப்பாணம்	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	46
10	போதனா வைத்தியசாலை, கராப்பிட்டி	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	70
11	போதனா வைத்தியசாலை, மஹமோதர	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	21
12	போதனா வைத்தியசாலை, பேராதனை	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	41
13	ஆதார வைத்தியசாலை, அஷ்ரப் நினைவு வைத்தியசாலை	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	15
14	ஆதார வைத்தியசாலை, கல்முனை வடக்கு	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	17
15	ஆதார வைத்தியசாலை - கொழும்பு கிழக்கு , முல்லேரியா	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	22
16	ஆதார வைத்தியசாலை, அக்கரைப்பற்று	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	15
17	ஆதார வைத்தியசாலை, கந்தளாய்	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	20
18	ஆதார வைத்தியசாலை - கம்பளை	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	20
19	ஆதார வைத்தியசாலை - அங்கொட	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	12
20	பொது வைத்தியசாலை - மாத்தறை	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	54
21	பொது வைத்தியசாலை - களுத்துறை	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	33
22	பொது வைத்தியசாலை - சிலாபம்	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	15
23	பொது வைத்தியசாலை - கேகாலை	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	37
24	பொது வைத்தியசாலை - அம்பாறை	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	25
25	பொது வைத்தியசாலை - ஹம்பாந்தோட்டை	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	30
26	பொது வைத்தியசாலை - மொனராகலை	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	18
27	பொது வைத்தியசாலை - திருகோணமலை	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	18
28	பொது வைத்தியசாலை - இரத்தினபுரி	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	46
29	பொது வைத்தியசாலை - பொலன்னறுவை	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	33
30	பொது வைத்தியசாலை - பதுளை (தாதிக் கல்லூரியுடன்)	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	35

நிரல் 02 (தொடர்ச்சி)

தொடர் இல.	வைத்தியசாலை/நிறுவனத்தின் பெயர்	பதவி	அங்கீகரிக்கப்பட்ட எண்ணிக்கை
31	பொது வைத்தியசாலை - நுவரெலியா	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	30
32	தேசிய கண் வைத்தியசாலை	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	20
33	ரிஜ்வே சீமாட்டி சிறுவர் வைத்தியசாலை	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	44
34	ஸ்ரீ மாவோ பண்டாரநாயக்க விசேட சிறுவர் வைத்தியசாலை	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	20
35	டி சொய்சா பெண்கள் வைத்தியசாலை	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	21
36	காசல் வீதி பெண்கள் வைத்தியசாலை	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	27
37	அபேக்ஷா வைத்தியசாலை, மகரகம	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	30
38	தொழுநோய் வைத்தியசாலை - ஹெந்தல	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	4
39	தொழுநோய் வைத்தியசாலை - மான் தீவு	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	1
40	பிரதேச வைத்தியசாலை, அளுத்கம	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	1
41	பிரதேச வைத்தியசாலை, தர்கா நகர்	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	1
42	பிரதேச வைத்தியசாலை, கந்தானை	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	7
43	சுவாச நோய்கள் பற்றிய தேசிய வைத்தியசாலை, வெலிசர	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	20
44	புனர்வாழ்வளிப்பு வைத்தியசாலை, ராகம	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	12
45	தாதிக் கல்லூரி, ஸ்ரீ ஜயவர்த்தனபுர	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	5
46	தாதிக் கல்லூரி, அம்பாறை	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	6
47	தாதிக் கல்லூரி, அநுராதபுரம்	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	5
48	தாதிக் கல்லூரி, பதுளை	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	4
49	தாதிக் கல்லூரி, மட்டக்களப்பு	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	3
50	தாதிக் கல்லூரி, குருநாகல்	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	8
51	தாதிக் கல்லூரி, மாத்தறை	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	2
52	தாதிக் கல்லூரி, முல்லேரியா	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	1
53	தாதிக் கல்லூரி, கொழும்பு 10	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	4
54	தாதிக் கல்லூரி, மஹமோதர, காலி	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	8
55	தாதிக் கல்லூரி, ஹம்பாந்தோட்டை	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	1
56	தாதிக் கல்லூரி, யாழ்ப்பாணம்	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	3
57	தாதிக் கல்லூரி, கந்தானை	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	4
58	தாதிக் கல்லூரி, இரத்தினபுரி	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	6
59	தாதிக் கல்லூரி, வவுனியா	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	1
60	தாதிக் கல்லூரி, கண்டி	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	4

நிரல் 02 (தொடர்ச்சி)

தொடர் இல.	வைத்தியசாலை/ நிறுவனத்தின் பெயர்	பதவி	அங்கீகரிக்கப்பட்ட எண்ணிக்கை
61	பட்டப் பின் ஆரம்ப தாதிக் கல்லூரி, கொழும்பு	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	3
62	தேசிய உளவியல் சுகாதார நிலையம், அங்கொடை	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	44
63	தேசிய உளவியல் சுகாதார நிறுவகம், அலகு II	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	1
64	தேசிய சுகாதார நிறுவகம், களுத்துறை	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	41
65	வாய்ச் சுகாதார நிறுவனம், மகரகம	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	6
66	தேசிய பல் வைத்தியசாலை (போதனா)	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	9
67	தேசிய சிறுநீரக குறுதி ஊடுபிரித்தல் மாற்றூட்டல் மற்றும் மாற்று உறுப்பு பொருத்தல் பிரிவு, மாளிகாவத்தை	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	7
68	தேசிய குருதியேற்ற நிலையம்	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	24
69	காசநோய் மற்றும் இருதய நோய் பற்றிய தேசிய நிகழ்ச்சித்திட்டம்	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	24
70	பாலியல் ரீதியிலான நோய்கள் மற்றும் எயிட்ஸ் ஒழிப்பு நிகழ்ச்சித்திட்டம்	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	12
71	பாலியல் ரீதியிலான நோய்கள் ஒழிப்பு பிரிவு, மஹமோதர	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	1
72	தேசிய புற்று நோய் ஒழிப்பு நிகழ்ச்சித்திட்டம்	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	3
73	தேசிய டெங்கு நோய் ஒழிப்பு நிகழ்ச்சித்திட்டம்	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	4
74	யானைக் கால் நோய் ஒழிப்பு நிகழ்ச்சித்திட்டம்	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	6
75	மலேரியா ஒழிப்பு நிகழ்ச்சித்திட்டம்	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	17
76	தொழுநோய் ஒழிப்பு நிகழ்ச்சித்திட்டம்	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	11
77	சுற்றாடல் மற்றும் தொழில்சார் சுகாதாரப் பணியகம்	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	3
78	மருத்துவ ஆராய்ச்சி நிறுவகம்	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	32
79	மருத்துவ வழங்கல் பிரிவு	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	55
80	உயிரியல் மருத்துவ பொறியியல் பிரிவு	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	29
81	தொற்றுநோயியல் பிரிவு	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	9
82	மருத்துவ தொழில்நுட்பம் மற்றும் வழங்கல் பிரிவு	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	13
83	போசணை ஒருங்கிணைப்புப் பிரிவு	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	2
84	நீதிமன்ற மருத்துவ மற்றும் நச்சுயியல் நிறுவகம்	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	6
85	உணவு நிருவாகக் கட்டுப்பாட்டுப் பிரிவு	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	3
86	உணவு ஆய்வுகூடம், அநுராதபுரம்	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	1
87	தேசிய மருந்துகள் தரப் பாதுகாப்பு ஆய்வுகூடம்	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	4
88	பொது சுகாதார கால்நடை மருத்துவச் சேவைகள்	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	4
89	சுகாதாரக் கல்விப் பணியகம்	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	12
90	குடும்ப சுகாதாரப் பணியகம்	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	11

நிரல் 02 (தொடர்ச்சி)

தொடர் இல.	வைத்தியசாலை/நிறுவனத்தின் பெயர்	பதவி	அங்கீகரிக்கப்பட்ட எண்ணிக்கை
91	விமான நிலைய சுகாதார அலுவலகம், கட்டுநாயக்க	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	2
92	துறைமுக சுகாதார அலுவலகம் - கொழும்பு	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	2
93	துறைமுக சுகாதார அலுவலகம் - ஹம்பாந்தோட்டை	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	1
94	துறைமுக சுகாதார அலுவலகம் - திருகோணமலை	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	1
95	துறைமுக சுகாதார அலுவலகம் - காலி	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	2
96	விமான நிலைய சுகாதார அலுவலகம் - மத்தளை	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	1
97	துறைமுக சுகாதார அலுவலகம் - ஒலுவில்	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	1
98	துறைமுக சுகாதார அலுவலகம் - காங்கேசன்துறை	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	1
99	உதவி துறைமுக சுகாதார அலுவலகம் - எம்ஆர்ஐ	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	1
100	பாடசாலை சுகாதார அலுவலகம்	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	1
101	ஊடுகதிர் வல்லுநர் பாடசாலை	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	2
102	இயன்மருத்துவர் மற்றும் தொழில்சார் மருத்துவர் பாடசாலை	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	1
103	செயற்கை உறுப்பு அமைத்தலியல் மற்றும் முடநீக்கக் கருவியியல் பாடசாலை	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	4
104	செவிப்புல தொழில்நுட்பப் பாடசாலை	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	1
105	பூச்சிநுலியல் உதவியாளர் பயிற்சிப் பாடசாலை	பொது சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	1
106	சுதேச மருத்துவப் பிரிவு	சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	20
107	ஆயுர்வேத திணைக்களம்	சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	39
108	ஆயுர்வேத போதனா வைத்தியசாலை - பொரளை	சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	12
109	ஆயுர்வேத ஆராய்ச்சி நிறுவகம் - நாவின்ன	சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	14
110	பாரம்பரிய மருத்துவ முறைகள் பற்றிய தேசிய நிறுவகம்	சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	08
111	விக்ரமாரச்சி ஆயுர்வேத போதனா வைத்தியசாலை - யக்கல	சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	3
112	கைதடி ஆயுர்வேத வைத்தியசாலை - யாழ்ப்பாணம்	சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	4
113	ஆயுர்வேத மூலிகைதோட்டம் - ஹல்தும்முல்ல	சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	01
114	ஆயுர்வேத மூலிகைதோட்டம் - கிராந்துருகோட்டை	சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	01
115	ஆயுர்வேத மூலிகைதோட்டம் - பட்டிப்பொல	சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	01
116	சமல் ராஜபக்ஷ ஆயுர்வேத ஆராய்ச்சி வைத்தியசாலை	சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	05
117	மஞ்சத்தொடுவாய் ஆயுர்வேத வைத்தியசாலை	சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	02
118	அம்பாறை ஆயுர்வேத வைத்தியசாலை	சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	04
119	கோனேஸ்புரி ஆயுர்வேத வைத்தியசாலை	சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	04
120	மதவாச்சி ஆயுர்வேத வைத்தியசாலை	சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர்	02
	மொத்தம்		2,534

இணைப்பு: 02

1. பரீட்சையின் பெயர்: அரச சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையில் III ஆம் தரத்திற்கு ஆட்சேர்ப்பதற்கான திறந்த போட்டிப் பரீட்சை

2. பரீட்சை பற்றிய விபரம்

வினாப்பத்திரம்	காலம்	மொத்தப் புள்ளிகள்	சித்தியடைவதற்கான புள்ளிகள்
(1) மொழியாற்றல்	2 1/2 மணித்தியாலங்கள்	100	40
(2) உளச்சார்பு	1 மணித்தியாலம்	100	40

ஒவ்வொரு வினாப்பத்திரம் தொடர்பிலும் தெளிவற்ற கையெழுத்துக்களுக்கும் சொற்களிலுள்ள எழுத்துப் பிழைகளுக்கும் புள்ளிகள் குறைக்கப்படும். பரீட்சையின் மொத்தப் புள்ளிகளில் ஆகக் குறைந்தது ஐம்பது (50%) வீதத்தையேனும் பெறுதல் வேண்டும். போட்டிப் பரீட்சைக்காக ஒதுக்கப்பட்டுள்ள வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கையைப் பூர்த்தி செய்யக் கூடிய வகையில், பெற்றுக் கொண்ட புள்ளிகளின் ஒழுங்கு முறையைக் கண்டிப்பாகப் பின்பற்றி நியமனங்கள் வழங்கப்படும்.

3. நடாத்தும் அதிகாரி: சுகாதாரம், போசனை மற்றும் சுதேச மருத்துவ அமைச்சின் செயலாளரினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிறுவனமொன்றினால்

4. பரீட்சை நடாத்தப்படும் கால எல்லை: காணப்படுகின்ற வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கைக்கு அமைய தீர்மானிக்கப்படும்.

5. பரீட்சைக்கான பாடத்திட்டம் :

வினாப்பத்திரத்தின் பெயர்	பாடத்திட்டம்
1. மொழியாற்றல்	இவ்வினாப்பத்திரம், விண்ணப்பதாரரின் கருத்துக்களை வெளியிடுதல், கிரகித்தல், எழுத்துக்களின் பிரயோகம், மொழியும் கட்டுரையும், கொடுக்கப்பட்ட கடிதம் ஒன்றிற்கான பரும்படியைத் தயாரித்தல், கொடுக்கப்பட்ட தரவுகளுக்கு ஏற்ப வரைபுகளையும் அட்டவணைகளையும் தயாரித்தல், கொடுக்கப்பட்ட பந்தியைச் சுருக்கி எழுதுதல், கொடுக்கப்பட்ட பல வாக்கியங்களின் கருத்துக்களை தனி வாக்கியத்தில் எழுதுதல், எளிய இலக்கணப் பயன்பாடு என்பன தொடர்பான அறிவினைப் பரீட்சிப்பதற்கான விடயம் சார்ந்த வினாக்களைக் கொண்டிருக்கும்.
2. உளச்சார்பு	இவ்வினாப் பத்திரம் விண்ணப்பதாரரின் கணக்குத் திறன், தர்க்கரீதியில் சிந்திக்கும் ஆற்றல், பொதுவான நுண்ணறிவு என்பவற்றை அளவிடக் கூடிய வகையில் தயாரிக்கப்பட்ட விடயம் சார்ந்த வினாக்களைக் கொண்டிருக்கும்.

(விண்ணப்பதாரரின் பணிக்கடமைளுக்கான தகைமைகளையும் ஆற்றலையும் பரீட்சிக்க இவ்வினாப்பத்திரம் தயாரிக்கப்படும்)

இணைப்பு: 3

1. பரீட்சையின் பெயர்: அரச சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையில் III ஆம் தரத்திற்கு ஆட்சேர்ப்பதற்கான மட்டுப்படுத்தப்பட்ட போட்டிப் பரீட்சை

2. பரீட்சை பற்றிய விபரம்

வினாப்பத்திரம்	காலம்	மொத்தப் புள்ளிகள்	சித்தியடைவதற்கான புள்ளிகள்
(1) மொழியாற்றல் மற்றும் முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவைக்கான தகுதிகாண் பரீட்சை	2 1/2 மணித்தியாலங்கள்	100	40
(2) உளச்சார்பு	1 மணித்தியாலம்	100	40

ஒவ்வொரு வினாப்பத்திரம் தொடர்பிலும் தெளிவற்ற கையெழுத்துக்களுக்கும் சொற்களிலுள்ள எழுத்துப் பிழைகளுக்கும் புள்ளிகள் குறைக்கப்படும். விண்ணப்பதாரர்கள் தமது விருப்பத்தின் பேரில் ஒரு மொழி மூலத்தில் மாத்திரம் இப்பரீட்சைக்குத் தோற்ற முடியும். பரீட்சையின் மொத்தப் புள்ளிகளில் ஆகக் குறைந்தது ஐம்பது (50%) வீதத்தையேனும் பெறுதல் வேண்டும். திறமை ஒழுங்கிற்கும் நிலவும் வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கைக்கும் ஏற்ப நியமனங்கள் வழங்கப்படும்.

3. நடாத்தும் அதிகாரி: சுகாதாரம், போசனை மற்றும் சுதேச மருத்துவ அமைச்சின் செயலாளரினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிறுவனமொன்றினால்

4. பரீட்சை நடாத்தப்படும் கால எல்லை: காணப்படுகின்ற வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கைக்கு அமைய தீர்மானிக்கப்படும்.

5. பரீட்சைக்கான பாடத்திட்டம்:

வினாப்பத்திரத்தின் பெயர்	பாடத்திட்டம்
(1) மொழியாற்றல் மற்றும் முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவைக்கான தகுதிகாண் பரீட்சை	இவ்வினாப்பத்திரம், விண்ணப்பதாரரின் கருத்துக்களை வெளியிடுதல், கிரகித்தல், எழுத்துக்களின் பிரயோகம், மொழியும் கட்டுரையும், கொடுக்கப்பட்ட கடிதம் ஒன்றிற்கான பரும்படியை தயாரித்தல், கொடுக்கப்பட்ட தரவுகளுக்கு ஏற்ப வரைபுகளையும் அட்டவணைகளையும் தயாரித்தல், கொடுக்கப்பட்ட பந்தியைச் சுருக்கி எழுதுதல், கொடுக்கப்பட்ட பல வாக்கியங்களின் கருத்துக்களை தனி வாக்கியத்தில் எழுதுதல், எளிய இலக்கணப் பயன்பாடு என்பன தொடர்பான அறிவினைப் பரீட்சிப்பதற்கான விடயம் சார்ந்த வினாக்களையும் அலுலவலகமொன்றில் அடிப்படை ஆவணங்கள் தொடர்பில் செயற்படும் முறை பற்றிய அடிப்படைச் சட்டதிட்டங்கள் மற்றும் முகாமைத்துவ உதவி அலுவலர் செயற்பட வேண்டிய விடயங்கள் அடங்கிய ஒரு கடிதம் தொடர்பில் செயற்பட வேண்டிய முறை போன்ற முகாமைத்துவ உதவி அலுவலர்களின் கடமைகள் தொடர்பில் விண்ணப்பதாரர்களிடம் காணப்படும் அறிவைப் பரீட்சிப்பதற்கான வினாக்களையும் அலுவலகங்களில் பயன்படுத்தப்படும் தொலைபேசி அழைப்பு தினக் குறிப்பு, வவுச்சர்கள், அசைவுப் படிவங்கள், வரவுப் பதிவேடு, தின முத்திரை, முத்திரை, பதவி முத்திரை, தபால்பொதி போன்ற உபகரணங்கள் தொடர்பிலும் அவற்றின் மூலம் கிடைக்கும் பயன்கள் தொடர்பிலும் விண்ணப்பதாரர்கள் கொண்டுள்ள அறிவைப் பரீட்சிக்கும் வினாக்களையும் கொண்டிருக்கும்.
(2) உளச்சார்பு	இவ்வினாப்பத்திரம் விண்ணப்பதாரரின் கணக்குத் திறன், தர்க்க ரீதியில் சிந்திக்கும் ஆற்றல், பொதுவான நுண்ணறிவு என்பவற்றை அளவிடக் கூடிய வகையில் தயாரிக்கப்பட்ட விடயம் சார்ந்த வினாக்களைக் கொண்டிருக்கும்.

(விண்ணப்பதாரரின் பணிக்கடமைளுக்கான தகைமைகளையும் ஆற்றலையும் பரீட்சிக்க இவ்வினாப்பத்திரம் தயாரிக்கப்படும்)

இணைப்பு 04:

1. பரீட்சையின் பெயர்: அரச சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையில் III ஆம் தரத்திலுள்ள அலுவலர்களுக்கான வினைத்திறன் காண் தடைதாண்டல் பரீட்சை
2. பரீட்சை பற்றிய விபரம் (நியமனத் திகதியிலிருந்து மூன்று வருட காலத்தினுள் சித்தியடைதல் வேண்டும்)

வினாப்பத்திரம்	காலம்	மொத்தப் புள்ளிகள்	சித்தியடைவதற்கான புள்ளிகள்
(1) அலுவலக முறைமை மற்றும் தாபன விதிக் கோவை	2 மணித்தியாலங்கள்	100	40
(2) கணக்கீட்டு முறைமை	2 மணித்தியாலங்கள்	100	40
(3) கணினிப் பரீட்சை	1 1/2 மணித்தியாலம்	100	40
(4) சுகாதார நிறுவனங்கள் மற்றும் வைத்தியசாலைகளின் நிருவாகம்	1 1/2 மணித்தியாலம்	100	40

அலுவலர், தான் குறித்த சேவையில் இணைவதற்காகப் பரீட்சைக்குத் தோற்றிய மொழி மூலத்தின் அல்லது அரச கரும மொழியொன்றில் மூன்று வினாப்பத்திரங்களுக்கும் விடையளித்தல் வேண்டும்.

அலுவலர்கள் தமது விருப்பத்தின் அடிப்படையில் ஒவ்வொரு பாடத்திற்கும் தனித்தனியே ஒன்றுக்கொன்று வெவ்வேறான தடவைகளில் தோற்ற முடியும். எவ்வாறாயினும், சித்தியடைவதற்கு அலுவலர்கள், ஒவ்வொரு பாடத்திற்குமான மொத்தப் புள்ளிகளில் ஆகக் குறைந்தது நாற்பது (40%) வீதத்தினைப் பெறுதல் வேண்டும்.

குறிப்பு: தேசிய தொழில்பயிலுநர், தொழில்நுட்ப பயிற்சி அதிகார சபையினால் வழங்கப்படுகின்ற கணினி இயக்கப் பிரயோக அனுமதிப்பத்திரம் பெற்றுள்ள அலுவலர்களும், பல்கலைக்கழக மானிய ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட கணினி தொடர்பான பட்டம் பெற்றுள்ள அலுவலர்களும், மூன்றாம் நிலைக் கல்வி மற்றும் தொழில்சார் கல்வி ஆணைக்குழுவின் அனுமதிபெற்ற தொழிற் பயிற்சி நிறுவனம் ஒன்றில் NVQ மட்டம் 4 அல்லது அதனைவிட உயர் மட்டத்தில் தேர்ச்சி பெற்றுள்ள அலுவலர்களும் மேற்குறித்த கணினிப் பரீட்சையிலிருந்து விடுவிக்கப்படுவர்.

3. நடாத்தும் அதிகாரி: சுகாதாரம், போசணை மற்றும் சுதேச மருத்துவ அமைச்சின் செயலாளரினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிறுவனமொன்றினால்.

4. பரீட்சை நடாத்தப்படும் கால எல்லை: ஒவ்வொரு வருடமும் இரு தடவைகள் நடாத்தப்படும்.

5. பரீட்சைக்கான பாடத்திட்டம்:

வினாப்பத்திரத்தின் பெயர்	பாடத்திட்டம்
(1) அலுவலக முறைமை மற்றும் தாபன விதிக்கோவை	i. ஒரு அலுவலகத்தின் செயற்பணி ii. ஒரு அலுவலகத்தைத் திட்டமிடல் iii. ஆவண முகாமைத்துவம் iv. ஆவணங்களைக் கோப்பிலிடல் மற்றும் அதனுடன் சம்பந்தப்பட்ட பணிகள் v. பதவியணி முகாமைத்துவம் vi. பொதுசன தொடர்பும் முகாமைத்துவமும் vii. நடவடிக்கைமுறைக் கோவையின் III, IV, V, VI மற்றும் VII அத்தியாயங்கள் - ஆட்சேர்ப்பு ஒழுங்குமுறையும், நியமனம் செய்வதும். viii. நடவடிக்கைமுறைக் கோவையின் XVIII ஆம் அத்தியாயம் - இடமாற்றம் செய்தல் ix. நடவடிக்கைமுறைக் கோவையின் VIII ஆம் அத்தியாயம் - தகுதிகாண் காலம், பதில் கடமையாற்றும் காலம் மற்றும் நியமனத்தை நிரந்தரமாக்கல் XVI அத்தியாயம் - சேவையை நீடித்தல் மற்றும் ஓய்வுறுத்தல் x. தாபன விதிக் கோவையின் VII ஆம் அத்தியாயம் - சம்பளம் xi. தாபன விதிக் கோவையின் XII ஆம் அத்தியாயம் - விடுமுறை xii. தாபன விதிக் கோவையின் XXVII ஆம் அத்தியாயம் - கடிதத் தொடர்புகளை மேற்கொள்ளும் முறை xiii. தாபன விதிக்கோவையின் XXVIII ஆம் அத்தியாயம் - நிருவாக நடவடிக்கைமுறை தாபன விதிக் கோவையின் XXXII ஆம் அத்தியாயம் - அரசியல் உரிமைகளை அனுபவித்தல்
(2) அரச நிறுவனங்களில் பயன்படுத்தப்படுகின்ற கணக்கீட்டு முறைகள்	i. செலவினம் மற்றும் வருமான மதிப்பீடு - நி.பி. I ஆம் அத்தியாயம் ii. செலவினத்தை மீளச் செலுத்தல், பதிவழிப்புச் செய்வதற்கான தத்துவம் - நி.பி. II ஆம் அத்தியாயம் iii. நிதி முகாமைத்துவமும், வகைப்பொறுப்புத்தன்மை - நி.பி. III ஆம் அத்தியாயம் iv. பெறுகை - நி.பி. IV ஆம் அத்தியாயம் v. வழங்கல் மற்றும் சேவைச் சேவைகள் - நி.பி. XIII ஆம் அத்தியாயம்
(3) கணினிப் பரிசோதனை	i. தகவல் தொழில்நுட்பம் பற்றிய அடிப்படை எண்ணக் கருக்கள் ii. விண்டோஸ் தொழிற்பாட்டு முறை iii. கோப்பு முகாமை iv. சொல் உள்ளீடு : அடிப்படைத் தேர்ச்சிகள், திரை பற்றிய பரீட்சயம், வசனங்களில் திருத்தங்கள் செய்தல், வசன அமைவிடம், எழுத்துரு மற்றும் பண்புகள், பந்தியமைப்பு, வரிகளுக்கிடையிலான இடைவெளிகளை மாற்றுதல், பாய்ப்புள்ளி அமைப்பு, வாசகங்களைத் தேடுதலும் மாற்றீடு செய்தலும் எழுத்துப் பிழை மற்றும் இலக்கணம், ஒத்தகருத்துச் சொற்கள், நிரல்களைப் பயன்படுத்தல், பக்க அமைப்பு, ஆவணங்களை அச்சிடுதல், அட்டவணைகளை உருவாக்குதல், வாசகங்களை கைப்படுத்தல், கோவை முகாமை, அஞ்சல்களை பல முகவரிக்கு அனுப்புதல், மக்ரோ பயன்பாடு.

	v. விரிதாள் : அடிப்படைத் திறமைகள், வடிவமைத்தல் (Formatting), தொகுத்தல், நிரல்களும் வீச்சும், செருகுதலும் நீக்குதலும், தரவுகளை வகைப்படுத்தல், வரைபுகளை உருவாக்குதல், அச்சிடுதல், தொழிற்பாடு, மக்ரோக்களின் பயன்பாடு, கோவை முகாமை. vi. இணையம் : இணையம் பற்றிய அறிமுகம், அடிப்படைத் தேர்ச்சிகள், மின்னஞ்சல்களைப் பெற்றுக் கொள்ளல், மின்னஞ்சல்களை அனுப்புதல், அவற்றுக்குப் பதிலளித்தல், இணைப்புக்களைப் பயன்படுத்துதல், முகவரிகளை இனங்காண்பதற்கு சுருக்கப் பெயர்களைப் பயன்படுத்துதல், தகவல் தயாரித்தல்
(4) சுகாதார நிறுவனங்கள் மற்றும் வைத்தியசாலை நிருவாகம்	i. சுகாதார மற்றும் ஆயுர்வேத திணைக்களத்தின் நோக்கங்கள் ii. நேர்வரிசை அமைச்சின் மற்றும் மாகாண சபைகளின் சுகாதார சேவைகள் கட்டமைப்பு iii. சுகாதாரத் துறையின் அடிப்படை அம்சங்களும் அது சம்பந்தமான நிறுவனங்களும் iv. வைத்தியசாலையின் செயற்பாடு v. சமைக்காத உணவுகளுக்கு கட்டளையிடல், கையேற்றல், சமைத்த உணவுகளின் தரம் பற்றிய பரிசோதனை vi. மருத்துவ புள்ளிவிபர முகாமைத்துவம் vii. மருத்துவ நிறுவனங்களின் தொடர்பாடல் செயற்பணி மற்றும் பொதுசன தொடர்பு viii. வைத்தியசாலைக் கட்டணம் மற்றும் தோட்ட உற்பத்தித்திறன் பற்றிய அறிவை அளவிடுவதற்கான வினாத்தாளைக் கொண்டதாகும்.

விண்ணப்பதாரர்கள், பாடத்திட்டம் மற்றும் விண்ணப்பிக்கும் முறை பற்றிய முழுமையான விபரங்களை அறிந்து கொள்வதற்கு, சுகாதாரம், போசணை மற்றும் சுதேச மருத்துவ அமைச்சின் செயலாளரினால் காலத்துக் காலம் வெளியிடப்படும் வர்த்தமானி அறிவித்தல்களில் கவனம் செலுத்துதல் வேண்டும்.

இணைப்பு : 05

1. பரீட்சையின் பெயர்: அரச சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையின் II ஆம் தரத்திலுள்ள அலுவலர்களுக்கான வினைத்திறன் காண் தடைதாண்டல் பரீட்சை

2. பரீட்சை பற்றிய விபரம் (II ஆம் தரத்திற்கு பதவி உயர்வு பெற்று மூன்று வருட காலப் பகுதிக்குள் சித்தியடைதல் வேண்டும்).

வினாப்பத்திரம்	காலம்	மொத்தப் புள்ளிகள்	சித்தியடைவதற்கான புள்ளிகள்
(1) அலுவலக முறைமைகளும், அலுவலக ஒழுங்குமுறைகளும்	2 மணித்தியாலங்கள்	100	40
(2) அரசாங்க அலுவலகங்களில் பயன்பாட்டிலுள்ள கணக்கீட்டு முறைமைகள்	2 மணித்தியாலங்கள்	100	40
(3) சுகாதார நிறுவனங்கள் மற்றும் வைத்தியசாலை நிருவாகம்	2 மணித்தியாலங்கள்	100	40

அலுவலர், தான் குறித்த சேவையில் இணைவதற்காகப் பரீட்சைக்குத் தோற்றிய மொழி மூலத்தில் அல்லது அரச கருமமொழியொன்றில் வினாப் பத்திரங்களுக்கு விடையளித்தல் வேண்டும். போட்டிப் பரீட்சையின்றி சேவையில் இணைந்தவர்கள் தாம் கல்வி கற்ற மொழி மூலத்தில் அல்லது அரச கரும மொழியொன்றில் வினாப்பத்திரங்களுக்கு விடையளித்தல் வேண்டும்.

அலுவலர்கள் தமது விருப்பத்தின் அடிப்படையில் ஒவ்வொரு பாடத்திற்கும் தனித்தனியாக மற்றும் ஒன்றுக்கொன்று வெவ்வேறான தடவைகளில் தோற்ற முடியும். எவ்வாறாயினும், சித்தியடைவதற்கு அலுவலர்கள், ஒவ்வொரு பாடத்திற்குமான மொத்தப் புள்ளிகளில் ஆகக் குறைந்தது நாற்பது (40%) வீதத்தினைப் பெறுதல் வேண்டும்.

3. நடாத்தும் அதிகாரி: சுகாதாரம், போசணை மற்றும் சுதேச மருத்துவ அமைச்சின் செயலாளரினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிறுவனமொன்றினால்.

4. பரீட்சை நடாத்தப்படும் கால எல்லை: ஒவ்வொரு வருடமும் இரு தடவைகள் நடாத்தப்படும்.

5. பரீட்சைக்கான பாடத்திட்டம்

வினாப்பத்திரத்தின் பெயர்	பாடத்திட்டம்
(1) அலுவலக முறைமைகளும், அலுவலக ஒழுங்குமுறைகளும்	i. அலுவலக முகாமைத்துவம் ii. ஒரு அலுவலகத்தின் செயற்பணி iii. ஆவணங்களைக் கோப்பிலிடல் மற்றும் ஆவண முகாமைத்துவம் iv. ஒரு அலுவலகத்தைத் திட்டமிடல் மற்றும் ஒழுங்குபடுத்தல் v. பொதுசனத் தொடர்பு vi. தொடர்பாடல் செயன்முறை vii. மாதிரிப்படிவங்கள் மற்றும் ஆவணங்கள் viii. பதவியணிக் கண்காணிப்பு, வேலைகளை அளவிடல் மற்றும் வேலைகளைக் கட்டுப்படுத்தல் ix. ஆட்சேர்ப்பு ஒழுங்குமுறையும், நியமனம் செய்வதும் - நடவடிக்கை முறைக் கோவையின் III, IV, V, VI மற்றும் VII ஆம் அத்தியாயங்கள் - x. விடுவித்தல் - நடவடிக்கைமுறைக் கோவையின் அத்தியாயம் XII xi. சேவைப் பதிவேடு, அறிக்கைகள் மற்றும் சான்றிதழ்கள் - தாபன விதிக்கோவையின் அத்தியாயம் VI xii. சம்பளம் - தாபன விதிக்கோவையின் அத்தியாயம் VII xiii. விடுமுறை - தாபன விதிக்கோவையின் அத்தியாயம் XII xiv. புகையிரத அனுமதிப்பத்திரம் - தாபன விதிக்கோவையின் அத்தியாயம் XIII xv. சம்பளம் மற்றும் கடன் முற்பணம் - தாபன விதிக்கோவையின் அத்தியாயம் XXIV xvi. அரசியல் உரிமைகளை அனுபவித்தல் - தாபன விதிக் கோவையின் அத்தியாயம் XXXII xvii. பொதுவான நடத்தை மற்றும் ஒழுக்கம் - தாபன விதிக் கோவையின் அத்தியாயம் XLVII xviii. ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைமுறை பற்றிய விதிகள் - தாபன விதிக் கோவையின் அத்தியாயம் XLVIII
(2) அரசாங்க அலுவலகங்களில் பயன்பாட்டிலுள்ள கணக்கீட்டு முறைமைகள்	i. செலவினம் மற்றும் வருமான மதிப்பீடு - நி.பி. I ஆம் அத்தியாயம் ii. செலவினத்தை மீளச் செலுத்தல், பதிவழிப்புச் செய்வதற்கான தத்துவம் - நி.பி. II ஆம் அத்தியாயம் iii. நிதிமுகாமைத்துவமும், வகைப்பொறுப்புத்தன்மை - நி.பி. III ஆம் அத்தியாயம் iv. பெறுகை - நி.பி. IV ஆம் அத்தியாயம் v. வழங்கல் மற்றும் சேலைச் சேவைகள் - நி.பி. XIII ஆம் அத்தியாயம்
(3) சுகாதார நிறுவனங்கள் மற்றும் வைத்தியசாலை நிருவாகம்	i. சுகாதார மற்றும் ஆயுர்வேத திணைக்களத்தின் நோக்கங்கள் ii. நேர்வரிசை அமைச்சின் மற்றும் மாகாண சபைகளின் சுகாதார சேவைகள் கட்டமைப்பு iii. சுகாதாரத்துறையின் அடிப்படை அம்சங்களும் அது சம்பந்தமான நிறுவனங்களும் iv. நோயாளர்களுக்கான உபசரணைச் சேவையின் கட்டமைப்புசார் வளர்ச்சி v. வைத்தியசாலையின் செயற்பாடு vi. சமைக்காத உணவுகளுக்கு கட்டளையிடல், கையேற்றல், சமைத்த உணவுகளின் தரம் பற்றிய பரிசோதனை vii. மருந்துகள், சத்திரசிகிச்சை மற்றும் மருத்துவ உபகரணங்களை வழங்கல் மற்றும் ஏனைய வழங்கல்கள் viii. மருத்துவ புள்ளிவிபர முகாமைத்துவம் ix. மருத்துவ நிறுவனங்களின் தொடர்பாடல்செயற்பணி மற்றும்பொதுசன தொடர்பு x. வைத்தியசாலைக் கட்டணம் மற்றும் தோட்ட உற்பத்தித்திறன், xi. வைத்தியசாலைகளின் விசேட பிரிவுகள் மற்றும் பன்முகப்படுத்தப்பட்ட விசேட வியாபாரங்கள் பற்றிய அறிவை அளவிடுவதற்கான வினாத்தாளைக் கொண்டதாகும்.

விண்ணப்பதாரர்கள், பாடத்திட்டம் மற்றும் விண்ணப்பிக்கும் முறை பற்றிய முழுமையான விபரங்களை அறிந்து கொள்வதற்கு, சுகாதாரம், போசணை மற்றும் சுதேச மருத்துவ அமைச்சின் செயலாளரினால் காலத்துக் காலம் வெளியிடப்படும் வர்த்தமானி அறிவித்தல்களில் கவனம் செலுத்துதல் வேண்டும்.

இணைப்பு: 06

1. பரீட்சையின் பெயர்: அரச சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையின் I ஆம் தரத்திலுள்ள அலுவலர்களுக்கான வினைத் திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சை

2. பரீட்சை பற்றிய விபரம் (I ஆம் தரத்திற்கு பதவி உயர்வு பெற்று ஐந்து வருட காலத்தினுள் சித்தியடைதல் வேண்டும்)

வினாப்பத்திரம்	காலம்	மொத்தப் புள்ளிகள்	சித்தியடைவதற்கான புள்ளிகள்
(1) தாபனப் பணிகளும், நடவடிக்கை ஒழுங்குமுறையும்	1 1/2 மணித்தியாலம்	100	40
(2) அரச நிதி முகாமைத்துவம்	1 1/2 மணித்தியாலம்	100	40
(3) சமகாலப் போக்குகள்	1 மணித்தியாலம்	100	40
(4) சுகாதார நிறுவனங்கள் மற்றும் வைத்தியசாலை நிருவாகம்	2 மணித்தியாலம்	100	40

எழுத்துப் பரீட்சை சிங்களம், தமிழ், ஆங்கிலம் ஆகிய மொழி மூலங்களில் நடாத்தப்படும். அலுவலர், தான் குறித்த சேவையில் இணைவதற்காகப் பரீட்சைக்குத் தோற்றிய மொழி மூலத்தில் அல்லது அரச கரும மொழியொன்றில் மூன்று வினாப் பத்திரங்களுக்கு விடையளித்தல் வேண்டும். போட்டிப் பரீட்சையின்றி சேவையில் இணைந்தவர்கள் தாம் கல்வி கற்ற மொழி மூலத்தில் அல்லது அரச கரும மொழியொன்றில் மூன்று வினாப்பத்திரங்களுக்கு விடையளித்தல் வேண்டும்.

அலுவலர்கள் தமது விருப்பத்தின் அடிப்படையில் ஒவ்வொரு பாடத்திற்கும் தனித்தனியே மற்றும் வெவ்வேறான தடவைகளில் தோற்ற முடியும். எவ்வாறாயினும், சித்தியடைவதற்கு அலுவலர்கள், ஒவ்வொரு பாடத்திற்குமான மொத்தப் புள்ளிகளில் ஆகக் குறைந்தது நாற்பது (40%) வீதத்தினைப் பெறுதல் வேண்டும்.

3. நடாத்தும் அதிகாரி: சுகாதாரம், போசணை மற்றும் சுதேச மருத்துவ அமைச்சின் செயலாளரினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிறுவனமொன்றினால்.

4. பரீட்சை நடாத்தப்படும் கால எல்லை: ஒவ்வொரு வருடமும் இரு தடவைகள் நடாத்தப்படும்.

5. பரீட்சைக்கான பாடத்திட்டம் :

வினாப்பத்திரத்தின் பெயர்	பாடத்திட்டம்
(1) தாபனப் பணிகளும் செயலொழுங்கும்	அலுவலக முறைமைகளின் கோட்பாடுகள், அவற்றின் முக்கியத்துவம், எழுத்து மூலமான தொடர்பாடல், ஆவணங்களைக் கோவைப் படுத்தல், மாதிரிப் படிவங்களைத் தயாரித்தல் போன்ற துறைகளை உள்ளடக்கிய வகையில் அரசாங்க அலுவலகங்களில் பயன்பாட்டிலுள்ள அலுவலக முறைகள் பற்றிய அறிவு, அலுவலகச் செயற்பாடுகளின் போது பெற்றுக் கொண்ட அனுபவத் தேர்ச்சி என்பவற்றை பரீட்சிப்பதற்கான பகுதி, அரச சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் நடவடிக்கைமுறை விதிகளின் I ஆம் தொகுதி, தாபன விதிக்கோவையின் I ஆம் II ஆம் தொகுதி என்பவற்றில் உள்ளடங்கியுள்ள விடயங்கள் தொடர்பான அறிவு என்பவற்றைப் பரீட்சிக்கும் பகுதி என்பவற்றை இவ்வினாப்பத்திரம் உள்ளடக்கியிருக்கும்.
(2) அரச நிதி முகாமைத்துவம்	அரசாங்கத் திணைக்களங்களிலும் அமைச்சுக்களிலும் பயன்பாட்டிலுள்ள நிதிக் கட்டுப்பாடு, நிதிப் பொறுப்புக்கள், வருமானங்களும், கொடுப்பனவுகளும், வரவு செலவுத் திட்ட மதிப்பீடு, வழங்கல் வேலைகள் மற்றும் சேவைகள் ஆகிய விடயங்கள் (தொகை மதிப்பீடு, களஞ்சியப்படுத்தல், நிதி ஒழுங்குவிதிகள், கணக்காய்வு பற்றிய அடிப்படை அறிவு, வங்கி தொடர்பான அடிப்படை பரீட்சயம்) தொடர்பான அறிவு மற்றும் புரிந்துணர்வை பரிசீலிப்பது இவ்வினாப்பத்திரத்தின் மூலம் எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது.
(3) சமகாலப் போக்குகள்	உள்நாட்டு மற்றும் சர்வதேச சமகால நிகழ்வுகள் தொடர்பான அறிவைப் பரீட்சிக்கும் பகுதியினையும், அலுவலக முகாமைத்துவம் தொடர்பான புதிய போக்குகள், அரச சேவையின் சேவை வழங்கல் தொடர்பான புதிய போக்குகள் மற்றும் நல்லாட்சி தொடர்பிலான அறிவினை பரீட்சித்தலுக்கான பகுதியினையும் இவ் வினாப்பத்திரம் உள்ளடக்கியிருக்கும்.
(4) சுகாதார நிறுவனங்கள் மற்றும் வைத்தியசாலை நிருவாகம்	சுகாதார மற்றும் ஆயுர்வேத திணைக்களத்தின் நோக்கங்கள், நேர்வரிசை அமைச்சின் மற்றும் மாகாண சபைகளின் சுகாதார சேவைகள் கட்டமைப்பு, சுகாதாரத் துறையின் அடிப்படை அம்சங்களும் அது சம்பந்தமான நிறுவனங்களும், நோயாளர்களுக்கான உபசரணைச் சேவையின் கட்டமைப்புசார் வளர்ச்சி, வைத்தியசாலையின் செயற்பாடு, சமைக்காத உணவுகளுக்கு கட்டளையிடல், கையேற்றல், சமைத்த உணவுகளின் தரம் பற்றிய பரிசோதனை, மருந்துகள், சத்திரசிகிச்சை மற்றும் மருத்துவ உபகரணங்களை வழங்கல் மற்றும் ஏனைய வழங்கல்கள், மருத்துவ புள்ளிவிபர முகாமைத்துவம், மருத்துவ நிறுவனங்களின் தொடர்பாடல் செயற்பணி மற்றும் பொதுசன தொடர்பு, வைத்தியசாலைக் கட்டணம் மற்றும் தோட்ட உற்பத்தித்திறன், வைத்தியசாலைகளின் விசேட பிரிவுகள் மற்றும் பன்முகப்படுத்தப்பட்ட விசேட வியாபாரங்கள் பற்றிய அறிவை அளவிடுவதற்கான வினாத்தாளைக் கொண்டதாகும்.

விண்ணப்பதாரர்கள், பாடத்திட்டம் மற்றும் விண்ணப்பிக்கும் முறை பற்றிய முழுமையான விபரங்களை அறிந்து கொள்வதற்கு, சுகாதாரம், போசணை மற்றும் சுதேச மருத்துவ அமைச்சின் செயலாளரினால் காலத்துக் காலம் வெளியிடப்படும் வர்த்தமானி அறிவித்தல்களில் கவனம் செலுத்துதல் வேண்டும்.

இணைப்பு: 07

அரச சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையில் III ஆம் தரத்திலுள்ள அலுவலர்களை II ஆம் தரத்திற்கு சாதாரண செயலாற்றுகையின் அடிப்படையில் பதவி உயர்த்துவதற்கான மாதிரி விண்ணப்பப் படிவம்.

1. முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர் : .....
2. முதலெழுத்துக்கள் குறிக்கும் பெயர்கள் :.....
3. பிறந்த திகதி:.....
4. தேசிய அடையாள அட்டை இல.:.....
5. சேவையில் சேர்ந்த திகதி :.....
6. ..... சேவையின் நியமனக் கடிதத்திலுள்ள இலக்கம் :.....
7. நியமனம் நிரந்தரமாக்கப்பட்ட திகதி :.....
8. வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சையில் சித்தியடைந்த திகதி மற்றும் சுட்டெண் :.....
9. சேவையில் பத்து வருடங்களைப் பூர்த்தி செய்துள்ள திகதி :.....
10. தற்போது பணிபுரியும் அலுவலகம் :.....

..... ஆந் திகதி முதல் அரச சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையில் II ஆம் வகுப்பிற்கு பதவி உயர்வு வழங்குமாறு வேண்டிக்கொள்கிறேன்.

.....

திகதி :..... விண்ணப்பதாரரின் கையொப்பம்

திரு./திருமதி/செல்வி .....

இவ் அலுவலகத்தில் பணிபுரிகிறார் என்றும்,

1. ..... ஆந் திகதி 10 வருட முனைப்பான சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்தி செய்துள்ளார் என்றும்,
2. நியமனத் திகதி முதல் 10 சம்பள ஏற்றங்களை உழைத்துக் கொண்டுள்ளார் என்றும்,
3. ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட செயலாற்றுகை மதிப்பீட்டு நடைமுறைக்கு இணங்க பதவி உயர்வு பெறுவதற்கு முன்னரான 10 வருட காலத்தில் திருப்திகரமான மட்டத்தில் அல்லது அதனை விட மேலான செயலாற்றுகையை வெளிப்படுத்தியுள்ளார் என்றும்,
4. குறித்த 10 வருட காலத்தில் அரைச் சம்பளம் மற்றும் சம்பளமற்ற விடுமுறைகளின் எண்ணிக்கை ..... என்பதையும்/அரைச் சம்பளம் மற்றும் சம்பளமற்ற விடுமுறைகளைப் பெறவில்லை என்றும்,
5. அக்காலப் பகுதியில் (எச்சரிக்கைவிடுப்பது தவிர) எந்தவொரு தண்டனைக்கும் உட்படுத்தப்படவில்லை என்றும்,
6. அலுவலருக்கு எதிரான ஒழுக்காற்று நடவடிக்கை எதுவும் இல்லை என்றும், எதிர்காலத்தில் ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகளை முன்னெடுப்பதற்கான உத்தேசம் எதுவும் இல்லை என்றும்,
7. ..... ஆந் திகதி முதல் நியமனம் நிரந்தரமாக்கப்பட்டுள்ளது என்றும்,
8. III ஆம் தரத்திற்கான வினைத்திறன் காண் தடைதாண்டல் பரீட்சையில் சித்தியடைந்துள்ளார் என்றும் உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

இவ் அலுவலர் 5 வருட திருப்திகரமான சேவை காலத்தைப் பூர்த்தி செய்திருப்பதனால் ..... ஆந் திகதி முதல் II ஆம் தரத்திற்கு பதவி உயர்த்துமாறு சிபாரிசு செய்கின்றேன்.

.....

திணைக்களத் தலைவரின் கையொப்பம்
பெயர் :
பதவி :
(பதவி முத்திரையை இடவும்)

திகதி : .....

குறிப்பு: மேலே உள்ள 1 முதல் 8 வரையான தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்தில்லாதவிடத்து அவற்றைக் குறிப்பிடுக.

இணைப்பு: 08

அரச சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையில் II ஆம் தரத்திலுள்ள அலுவலர்களை I ஆம் தரத்திற்கு சாதாரண செயலாற்றுகையின் அடிப்படையில் பதவி உயர்த்துவதற்கான மாதிரி விண்ணப்பப் படிவம்

பகுதி I - (அலுவலரினால் பூர்த்தி செய்யப்படல் வேண்டும்)

1. முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர் :.....
2. முதலெழுத்துக்கள் குறிக்கும் பெயர்கள் :.....
3. பெயர் மாற்றப்பட்டிருப்பின் அதற்கு முன்னர் பயன்படுத்திய பெயர் :.....
4. பிறந்த திகதி :.....
5. தேசிய அடையாள அட்டை இல:.....
6. சேவையில் முதல் நியமனத் திகதி :.....
7. ..... சேவை நியமனக் கடிதத்திலுள்ள இலக்கம்:.....
8. சேவையின் II ஆம் தரத்திற்கு பதவி உயர்த்தப்பட்ட திகதி :.....
9. வினைத் திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சையில் சித்தியடைந்த திகதி :.....

..... ஆகிய நான் மேலே குறிப்பிட்டுள்ள தகவல்கள் அனைத்தும் உண்மையானவை என்றும் சரியானவை என்றும் உறுதிப்படுத்துகின்றேன். மேலும் என்னால் வழங்கப்பட்டுள்ள தகவல்கள் பிழையானவை எனக் கண்டறியப்படுமிடத்து இப்பிரமாணக் குறிப்பின் I ஆம் தரத்திற்கு பதவி உயர்வு பெறுவதற்கான எனது உரிமையைப் பொருட்படுத்தாது இருப்பதற்கும், எனக்கு எதிராக ஒழுக்காற்று நடவடிக்கை எடுக்கப்பட முடியும் என்பதை நான் உண்மையாகவே அறிவேன்.

.....
அலுவலரின் கையொப்பம்

திகதி : .....

பகுதி II

திணைக்களத் தலைவரின் /நிறுவனத் தலைவரின் உறுதியுரை
திரு./திருமதி/செல்வி .....

1. அரச சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையில் II ஆம் தரத்தில் 10 வருடங்கள் பூர்த்தியடையும் திகதி:
2. மேற்படி 10 வருட காலத்தில் சம்பள ஏற்றங்கள் அனைத்தும் உழைத்துக் கொள்ளப்பட்டுள்ளமை:
3. ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட செயலாற்றுகை மதிப்பீட்டு ஒழுங்குமுறைகளுக்கு இணங்க பதவி உயர்வுத் திகதிக்கு முன்னரான 10 வருட காலத்தில் திருப்திகரமான மட்டத்தில் அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட செயலாற்றுகையினை வெளிப்படுத்தியுள்ளார் என்பதையும்
4. (i) II ஆம் தரத்திற்குரிய வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சையைப் பூர்த்திசெய்த திகதி:

	கணக்கீட்டு முறை	அலுவலக முறைமை
பரீட்சை நடைபெற்ற திகதி		
பரீட்சை இல.		

(ii) இரண்டாம் வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சையைப் பூர்த்தி செய்துள்ளார் / பூர்த்தி செய்யவில்லை. பூர்த்திசெய்திருப்பின் அக்கடிதத்தின் தொடர் இலக்கம் மற்றும் திகதி:

5. (i) சம்பளமற்ற விடுமுறை/ அரைச் சம்பள விடுமுறைபெற்றுள்ளாராயின் அக்காலப் பகுதி/ நாட்களின் எண்ணிக்கை (II ஆம் தரத்திற்கு நியமனம் செய்யப்பட்ட /பதவி உயர்வு வழங்கப்பட்ட திகதி முதல்)

(ii) எந்த வகையிலாயினும் ஒரு தண்டனை /தண்டனைகள் (எச்சரிப்பது தவிர) விதிக்கப்பட்டிருப்பின் அது தொடர்பில் சுருக்கமான விபரத்தைக் குறிப்பிடுக. (தொடர் இலக்கத்தையும் குறிப்பிடுக).

6. கூட்டுத்தாபனம் ஒன்றில் அல்லது வேறு நியதிச் சபை ஒன்றில் பணிபுரிவதற்காக அலுவலர் விடுவிக்கப்பட்டிருப்பின் குறித்த காலப் பகுதி தொடர்பான விபரம்:

..... ஆந் திகதிக்கு சேவையில் II ஆம் தரத்தில் முனைப்பான சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்தி செய்துள்ளார் என்றும், அத்திகதிக்கு 5 வருடங்கள் திருப்திகரமான சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்தி செய்துள்ளார் என்றும் மேலே குறிப்பிடப் பட்டுள்ள தகவல்கள் அனைத்தும் சுயவிபரக் கோவைக்கு அமைய சரியானவை என்றும் சேவைப் பிரமாணப் குறிப்புக்கு அமைய சேவையின் I ஆம் தரத்திற்கு பதவி உயர்த்துவதற்கான அனைத்து தகைமைகளையும் அலுவலர் பூர்த்தி செய்துள்ளார் என்றும் சிபாரிசு செய்கின்றேன்.

திணைக்களத் தலைவரின் கையொப்பம்:.....

பெயர் :.....

பதவிப் பெயர் : .....

திகதி :.....

(பதவி முத்திரையை பதிக்கவும்).

இணைப்பு: 09

அரச சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையின் விசேட தரத்திற்கு பதவி உயர்த்துவதற்கான ஒழுங்குவிதிகள் மற்றும் சிபாரிசுப் படிவம்

மட்டுப்படுத்தப்பட்ட போட்டிப் பரீட்சை :

1. பரீட்சை பற்றிய விபரம் :

வினாப்பத்திரம்	நேரம்	மொத்தப் புள்ளிகள்
(1) அலுவலக முகாமைத்துவம்	2 மணித்தியாலங்கள்	100
(2) அலுவலக முறைகள்	2 மணித்தியாலங்கள்	100
(3) தாபனச் செயற்பாடுகள் மற்றும் நடவடிக்கைமுறை விதிகள்	2 மணித்தியாலங்கள்	100
(4) அரச நிதி முகாமைத்துவம்	2 மணித்தியாலங்கள்	100
(5) பொது வினாப்பத்திரம் - பகுதி I	1 மணித்தியாலம்	50
பகுதி II	1 மணித்தியாலம்	50

2. நடாத்தும் அதிகாரி: பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகம்.

3. பரீட்சை நடாத்தப்படும் கால எல்லை: நிலவும் வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கைக்கு இணங்க தீர்மானிக்கப்படும்.

4. பரீட்சைக்கான பாடத்திட்டம்:

வினாப்பத்திரத்தின் பெயர்	*பாடத்திட்டம்*
(1) அலுவலக முகாமை	ஒழுங்குக் கட்டமைப்பு, ஒழுங்கமைப்பு தொடர்பான கோட்பாடுகள், பணிப் பகுப்பாய்வு, பணி மதிப்பீடு, தலைமைத்துவம், மேற்பார்வை, தீர்மானம் எடுக்கும் ஆற்றல், தொடர்பாடல், மக்கள்தொடர்பு, ஒருங்கிணைப்பு மற்றும் சிக்கல்களைத் தீர்த்தல்.
(2) அலுவலக முறைகள்	அலுவலக முறைகள் பற்றிய கோட்பாடுகள், அலுவலக நடைமுறைகள், ஆவணங்கள் மற்றும் கோப்பிலிடல், மாதிரி படிவங்களின் கட்டுப்பாடு, அலுவலகத் திட்டம் மற்றும் சுற்றுப்புறச்சூழல், தொழில் விபரம், பணி ஆய்வு மற்றும் முறைமை ஆய்வு, வேலைகளை அளவிடல், அலுவலகச் செயற்பாட்டுக் கைநூல்.
(3) தாபனச் செயற்பாடுகள் மற்றும் நடவடிக்கைமுறை விதிகள்	அரச சேவைக்கு ஆட்சேர்ப்பு செய்யும்போது பின்பற்றவேண்டிய நடைமுறைகள், அரச அலுவலர்களின் தாபனச் செயற்பாடுகள், சுயவிபரக் கோவைகளின் பராமரிப்பு, அரச ஊழியர்களை நியமனம்செய்தல்,இடமாற்றம்,பதவிஉயர்வு வழங்கல், சேவையை முடிவுறுத்துதல் ஆகிய பணிகளுக்கான அதிகாரங்களை ஒப்படைத்தல், நலன்புரி, அரசாங்க அலுவலர்களுக்கு உரித்தான சிறப்புரிமைகள், தாபனச் செயற்பாடுகள் தொடர்பில் அரசாங்கத்தினால் இதுவரை வெளியிடப்பட்டுள்ள ஒழுங்கு விதிகள் மற்றும் சுற்றறிக்கைகள் தொடர்பான பொதுவான புரிந்துணர்வு பரீட்சிக்கப்படும்.
(4) அரச நிதி முகாமைத்துவம்	வருடாந்த மதிப்பீடுகள் மற்றும் கணக்கீட்டு அலுவலரின் பொறுப்புக்கள், நிதிக் கட்டுப்பாடு, நிதிப் பொறுப்புக்களை ஒப்படைத்தல், நிதியினைப் பொறுப்பேற்றல், கணக்குப் பதிவும் மீளப்பெறுதலும், செலுத்தல்கள், அரச நிதிப் பொறுப்பு, முற்பணம் மற்றும் வங்கிக் கணக்குகள், வழங்கலும் சேவைகளும், வழங்கல் நடவடிக்கைகள், பொருட்கணிப்பீடு, கணக்காய்வு வினாக்கள், அரச அலுவலகங்களின் பயன்பாடு தொடர்பில் இதுவரை வெளியிடப்பட்டுள்ள சுற்றறிக்கைகள் மற்றும் ஒழுங்குவிதிகள் தொடர்பான பொதுவான புரிந்துணர்வு பரீட்சிக்கப்படும்.
(5) பொது வினாப்பத்திரம் - பகுதி I	அரசாங்க நிர்வாகத்தின் இயல்புகள், அரசாங்க நிர்வாகக் கட்டமைப்பு, அரசாங்கத்தின் கொள்கைகளும் புதிய அரச மறுசீரமைப்பும், நிதிசார் உரிமைகள், மனித உரிமைகள், மனித உரிமைகள் ஆணைக்குழு, ஒம்புட்ஸ்மன், பாராளுமன்ற பொதுமனுக் குழு, அலுவலக கலாசாரம், தொழில்சார் ஒழுக்கங்களும் நன்னெறிகளும், அலுவலகத்திலுள்ள பௌதிக வளங்களைச் சிறந்த முறையில் வடிவமைத்தல் மற்றும் சிவில் அந்தஸ்து பற்றிய சமூகவிஞ்ஞான ரீதியான அங்கீகாரம்,சேவை பெறுநர்களுக்கு அரசாங்க அலுவலர்கள் மூலம் நிறைவேற்றப்பட வேண்டிய கடமைகள்.
(6) பொது வினாப்பத்திரம் - பகுதி II	சுகாதார மற்றும் ஆயுர்வேத திணைக்களத்தின் நோக்கங்கள்,நேர்வரிசை அமைச்சின் மற்றும் மாகாண சபைகளின் சுகாதார சேவைகள் கட்டமைப்பு, சுகாதாரத் துறையின் அடிப்படை அம்சங்களும் அது சம்பந்தமான நிறுவனங்களும், நோயாளர்களுக்கான உபசரணைச் சேவையின் கட்டமைப்புசார் வளர்ச்சி, வைத்தியசாலையின் செயற்பாடு, சமைக்காத உணவுகளுக்கு கட்டளையிடல், கையேற்றல், சமைத்த உணவுகளின் தரம் பற்றிய பரிசோதனை, மருந்துகள், சத்திரசிகிச்சை மற்றும் மருத்துவ உபகரணங்களை வழங்கல் மற்றும் ஏனைய வழங்கல்கள், மருத்துவ புள்ளிவிபர முகாமைத்துவம், மருத்துவ நிறுவனங்களின் தொடர்பாடல் செயற்பணி மற்றும் பொதுசன தொடர்பு, வைத்தியசாலைக் கட்டணம் மற்றும் தோட்ட உற்பத்தித்திறன், வைத்தியசாலைகளின் விசேட பிரிவுகள் மற்றும் தேசிய, திடீர் அனர்த்தமொன்றின் போது செயற்பட வேண்டிய முறை பற்றிய அறிவை அளவிடுவதற்கான வினாத்தாளைக் கொண்டதாகும்.

இணைப்பு: 10

திறமை அடிப்படையில் அரச சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையின் விசேட தரத்திற்கு பதவி உயர்வு வழங்குவதற்கான போட்டிப்பரீட்சை:

1. பரீட்சை பற்றிய விபரம்:

வினாப்பத்திரம்	காலம்	மொத்தப் புள்ளிகள்
(1) உளச்சார்பும் விடய ஆய்வும்	1 1/2 மணித்தியாலம்	100
(2) சேவை முதுமை		60
(3) அனுபவம்		40

2. நடாத்தும் அதிகாரி: பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகம்.

3. பரீட்சை நடாத்தப்படும் கால எல்லை: நிலவும் வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கைக்கு ஏற்ப தீர்மானிக்கப்படும்.

4. பரீட்சைக்கான பாடத்திட்டம்:

வினாப்பத்திரத்தின் பெயர்	பாடத்திட்டம்
(1) உளச்சார்பும் விடய ஆய்வும்	உளச்சார்பும் விடய ஆய்வும் என்ற வினாப்பத்திரம் இரண்டு பகுதிகளைக் கொண்டிருக்கும். பகுதி I அனைத்து வினாக்களும் அலுவலக நிர்வாகம் தொடர்பானவையாகக் காணப்படும். அதில் பொது அறிவு, தீர்மானங்களை மேற்கொள்ளும் ஆற்றல், தர்க்கரீதியாகத் தீர்க்கும் ஆற்றல் மற்றும் அலுவலக நிர்வாகத்துடன் தொடர்புடைய சிக்கல்கள் முன்வைக்கப்படும். பகுதி II விண்ணப்பதாரர்கள் அலுவலக நிர்வாகத்துடன் தொடர்புடைய விடய ஆய்வுச் சிக்கலொன்றுக்கு விடையளித்தல் வேண்டும். இதன் போது ஒரு பந்தி அல்லது பல பந்திகளைக் கொண்டதாக வினாப்பத்திரம் தயாரிக்கப்படும்.
(2) சேவைமுதுமை	சேவை முதுமை தொடர்பில் புள்ளிகள் வழங்கப்படுவது சேவையில் I ஆம் தரத்தில் 05 வருட முனைப்பான மற்றும் திருப்திகரமான சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்திசெய்துள்ள ஒவ்வொரு வருடத்திற்கும் 06 புள்ளிகள் என்ற அடிப்படையில் உச்சளவாக 60 புள்ளிகள் வரை வழங்கப்படும். இதன் போது 06 மாதங்களைவிட அதிகமான ஒரு வருடத்தை விடக் குறைவான காலத்திற்கு 03 புள்ளிகள் வழங்கப்படும். 06 மாதங்களுக்கு குறைவான காலத்திற்கு புள்ளிகள் வழங்கப்படமாட்டாது.
(3) அனுபவம்	சேவையின் I ஆம் தரத்தில் மேற்பார்வை அலுவலராக சேவையாற்றியுள்ள திருப்திகரமான ஒரு வருடத்திற்கு 02 புள்ளிகள் என்ற அடிப்படையில் உச்சளவாக 40 புள்ளிகள் வரை மாத்திரமாகும்.

இணைப்பு: 11

அரச சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவைக்கு இணைப்புச் செய்வதற்கு விருப்பத்தைத் தெரிவிக்கும் விண்ணப்பப்படிவம்

01. முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர் : .....

02. முழுப் பெயர் : .....

03. சேவை : ..... தரம் : .....
..... ஆம் திகதிக்கு சேவைக் காலம் : வருடம் : ..... மாதம் : ..... நாட்கள் : .....

04. தற்போது சேவையாற்றுகின்ற நிறுவனத்தின் பெயரும், முகவரியும் : .....
.....

05. நிரந்தர/சொந்த முகவரி : .....
.....

06. பிறந்த திகதி : .....
..... ஆம் திகதிக்கு வயது : வருடம்: ..... மாதம்:..... நாட்கள் :.....

07. பதவி நிரந்தரமாக்கப்பட்ட திகதி : .....

08. சேவை விபரம்

(a) கனிஷ்ட சேவையொன்றில் சேவையாற்றி இருப்பின் மேற்படி சேவைக்காலத்தின் விபரம் :
பதவி : .....
நியமனக் கடிதத்தின் இலக்கம் : .....
நியமனத் திகதி : .....

(b) முதல் நியமனம் எழுதுவினைஞர் /சமாந்தர சேவையொன்றாயின் சேவை : .....
பதவி : .....
நியமனக் கடிதத்தின் இலக்கம் : .....
நியமனத் திகதி : .....

(c) பதவி உயர்வு பற்றிய விபரம் :

	பதவி உயர்வு பெற்ற பதவி /வகுப்பு/தரம்	பதவி உயர்வு பெற்ற திகதி	பதவி உயர்வு பெற்ற முறை சேவைக் காலம் / போட்டிப் பரீட்சை மூலம்
கனிஷ்ட சேவையிலிருந்து			

(d) இணைப்புச் செய்தல் பற்றிய விபரம்

	இணைப்புச் செய்யப்பட்ட திகதி
சுகாதார எழுதுவினைஞர் சேவைக்கு	
சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவைக்கு	
அரச முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவைக்கு	

(e) வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சையில் சித்தியடைந்த /விடுவிக்கப்பட்ட திகதி

வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல்பரீட்சை	வினைத்திறன் காண் தடைதாண்டல்பரீட்சை பூர்த்தி செய்யப்பட்ட திகதி

09. (a) சுகாதாரம், போசணை மற்றும் சுதேச மருத்துவ அமைச்சில்/..... வைத்தியசாலையில் / நிறுவனத்தில் சேவையாற்றிய..... ஆகிய நான் அரச சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவைக்கு இணைப்புச் செய்யப்பட **விருப்பத்தைத் தெரிவிக்கின்றேன்.**

(b) மேலே 09 (a) இன் விருப்பத்தை எவ்வகையிலும் மாற்றியமைக்க முடியாது என்பதை அறிந்துள்ளேன்.

அலுவலரின் பெயர் .....
கையொப்பம் ..... திகதி .....

10. (a) அரச சுகாதார முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவைக்கு இணைப்புச் செய்யப்பட **விருப்பத்தைத் தெரிவிப்பதில்லை** என்பதை தெரிவிக்கின்றேன்.

(b) மேலே 10 (a) இன் விருப்பத்தை எவ்வகையிலும் மாற்றியமைக்க முடியாது என்பதை அறிந்துள்ளேன்.

அலுவலரின் பெயர் .....
கையொப்பம் ..... திகதி.....

11. நிறுவனத் தலைவரினால் பூர்த்தி செய்யப்படல் வேண்டும்.

விண்ணப்பதாரியினால் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ள இலக்கம் 01 முதல் 08 வரை குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகவல்கள் சரியானவை என்று உறுதி செய்கின்றேன்.

திகதி : ....
திணைக்களத் தலைவரின் கையொப்பம்
(பதவி முத்திரை)

01 - 660