

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானப் பத்திரிகை

අංක 1503 - 2007 ජූනි 22 දැනි සිකරාදා - 2007.06.22

1503 ஆம் இலக்கம் - 2007 ஆம் ஆண்டு யூன் மாதம் 22 ஆந் திகதி வெள்ளிக்கிழமை

(அரசாங்கத்தின் அதிகாரத்துடன் பிரசுரிக்கப்பட்டது)

பகுதி I : தொகுதி (IIஅ) - விளம்பரங்கள்

(ஒவ்வொரு மொழியின் ஒவ்வொரு பகுதியும் வெவ்வேறாக கோவைசெய்து வைப்பதற்காகத் தனித்தனிப் பக்கங்கள் தரப்பட்டுள்ளன.)

பக்கம்	பக்கம்
பதவிகள் - வெற்றிடம்	470
பரீட்சைகளும் பரீட்சைப் பெறுபேறுகளும் பிறவும்	472

வாராந்த வர்த்தமானிகளிற் பிரசுரிப்பதற்கான அறிவித்தல்கள் ஏற்றுக்கொள்ளல் சம்பந்தமான

முக்கிய அறிவித்தல்கள்

இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானப் பத்திரிகையின் ஒவ்வொரு பகுதியினதும் ஒவ்வொரு தொகுதியின் இறுதியிலும் ஒவ்வொரு மாதத்தின் முதல் வார வர்த்தமானியில் பிரசுரிக்கப்பட்டிருக்கும் வாராந்த வர்த்தமானியிற் பிரசுரிக்கப்படுவதற்கான அறிவித்தல்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் கடைசித் தேதிகள், நேரங்கள் சம்பந்தமான அறிவித்தல்களுக்கு கவனம் கோரப்படுகின்றது.

வர்த்தமானியின் ஒவ்வொரு பகுதியிலும் பிரசுரிக்கப்படுவதற்கான அறிவித்தல்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் கடைசி நாள் வர்த்தமானியில் அறிவித்தல் பிரசுரமாகும் தேதிக்கு இரண்டு வாரங்களுக்கு முந்திய வெள்ளிக்கிழமை நண்பகல் 12 மணியாகும். வெற்றிடங்களுக்கான விண்ணப்பங்களுக்கும் கேள்விப்பத்திரங்களுக்கும் கடைசித் தேதியும் நேரமும், ஏல் விற்பனைக்குத் தேதியும் நேரமும் குறிக்கும் அறிவித்தல்கள் தயாரிக்கப்படும்போது மேற்கண்ட மாற்றத்துக்குக் கவனஞ் செலுத்துமாறும் பிரசுரமாகும் அறிவித்தல்களில் உள்ள விடயங்களில் அக்கறையுள்ளவர்கள் ஆக்கபூர்வமாகவும் வெற்றிகரமாகவும் பங்குகொள்வதற்கியலும் வகையில் அறிவித்தல்கள் அரசாங்க அச்சகத்திற்கு அனுப்பப்படச் செலவாகும் நேரத்தையும் அவை பிரசுரமாகும் தேதியையும் கருத்திற் கொள்ளுமாறும் எல்லா அரசாங்கத் திணைக்களங்கள், கூட்டுத்தாபனங்கள், சபைகள் ஆகியன அறிவுறுத்தப்படுகின்றன.

வர்த்தமானியில் பிரசுரிப்பதற்கான எல்லா அறிவுறுத்தல்களும் கண்டிப்பாக அவை பிரசுரமாகும் தேதிக்கு இரண்டு வாரங்களுக்கு முந்திய வெள்ளிக்கிழமை நண்பகல் 12 மணிக்கு முன் இத்திணைக்களத்தை வந்தடைய வேண்டும். அதாவது 2007, யூன் 29 ஆந் தேதி வெள்ளிக்கிழமை வர்த்தமானியிற் பிரசுரிக்கப்பட வேண்டிய அறிவித்தல்கள் 2007, யூன் 15 ஆந் தேதி நண்பகலிலோ அதற்கு முன்னரோ அரசாங்க அச்சகத்தை வந்தடைய வேண்டும்.

லக்ஷ்மன் குணவர்த்தன,
அரசாங்க அழுத்தகர்.

அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களம்,
கொழும்பு 8,
2007 ஆம் வருடம் சனவரி மாதம் 01 ஆந் திகதி.

இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் வர்த்தமானியில் விளம்பரப்படுத்தப்படும் அரச சேவை நியமனங்களுக்கு ஏற்புடைத்தாகும் பொது நிபந்தனைகள்

1. வேண்டப்படும் பொதுத் தகைமைகள் :

1.1 விண்ணப்பதாரர் ஒவ்வொருவரும் தாம் இலங்கையர் என்பதைத் திருப்திதரமான முறையில் நிறுபித்தல் வேண்டும். இங்கையர் என்பவர் இலங்கைப் பிரசாவரிமைச் செய்சட்டத்தின்படி வரையறை செய்யப்பட்டபடி வம்சாவழியாகவோ பதிவுவழியாகவோ இலங்கைப் பிரசையாக இருப்பவராகும்.

1.2 சிறுட்ட பாடசாலைச் சான்றிதழ் பரீட்சையில் அல்லது அதற்குச் சமமான அல்லது அதனகி உயர்ந்த பரீட்சையில் சித்தியடைந்திருந்தல் ஆகச் குறைந்த கல்வித் தகைசமயாக விதிக்கப் பட்டுள்ள ஏதர்ந்த புகல்களுக்கு விண்ணப்பிக்கும் போட்பாளர் ஹூஸர் பரீட்சா பாடசாலைச் சான்றிதழ் பரீட்சையில் அல்லது அதற்குச் சமமான பரீட்சையில் அவர் சிர்க்களவராக இருந்து சிர்க்கள மொழி மூலத்தில்த் கல்வி கற்றவராகவிரருமடத்து அல்லது தமிழ்மொழிகவிரருதல் தமிழ் மொழி மூலத்தில்த் கல்வி கற்றவராகவிரருமடத்து, வியத்தத்தகல்வா, சி்க்கள மொழியில் அல்லது தமிழ் மொழியில் சித்தி பெற்றிருத்தல் வேண்டித் இவ்விதக்கோட்டு (1961, சனவரி 01 ஆந் தேதிக்கு முற்பட்டவொரு தித்தி பெற்றிருத்தல் அரசாசக் கேவையில் இருப்பவர்களுக்குத் அரசாசக் கேவையில் பிற்பத்தவி கக்குத்த நியுடையக்கணப் பெறு முழறி செய்வர்களுவாலவர்களுக்கு ஏற்றாத்தகாது.

1.3 சிங்களத்தில் அல்லது தமிழில் கவிதைகள் எழுதப்படும் வகித்குறைகள் அடிப்படையில் மொழிதேர்ச்சிச் சோதனைகளில் பங்கேற்கும் பதவியமைக்காத குதகசிகு நலைப்படிச் சாரத்தியுமைகளில் முடிவுதேர்த்தபட்டவர்களுமை "தமிழ்சேர்வாளர்கள்" ஆகிய அசாசகர்கள் தலைதிராக்கத்தர்களமை அனுப்பப்பட்டவர்களை விண்ணப்பங்கள், அவர்கள் அப்துததிகு விதித்துரைக்கப்பட்ட அதியுயர் தேர்ச்சிச் சோதனைவிலைதகு விலக்கள்களில் பெரும் உரிமைவாயுமை வாயுமைகப்பட்ட தலைமைப்பெற்றிருததனால் ஏற்றக்கள்களில்பம்பாட்டா.

2. சேவை நிபந்தனைகள்: பொது

2.1 நிதி ஒழுங்கு விதிகள், தாபனக் கோவை திணைக்களக் கட்டளைகள் அல்லது ஒழுங்கு விதிகள் ஆகியவற்றுடன் அரசாங்கத்தினால் காத்திருக்கும் காலம் விதிக்கப்படும் வேறு எவை வேறையோ கட்டளைகள் அல்லது ஒழுங்கு விதிகளுக்கு அமைவாகவே சகல அரச சேவை உத்தியோகத்தர்களுடன் இருப்பர்.

2.2 அரசு உத்தியோகத்தர் ஒருவர், அரசாங்க உத்தியோகத்தர் (பிணைக்) கட்டளைச் சட்டத்தின் நியதிகளின்படி பிணை செலுத்தும்படி வேண்டப்படலாம். அந்தப் பிணை சம்பந்தப்பட்ட அமைச்சர் செயலாளர் தீர்மானிக்கும் அத்தகைய தொகையாகவும் அத்தகைய வித்திலும் செலுத்தப்பட வேண்டும்.

2.3 அரசு உத்தியோகத்தார் ஒருவர் தீவின் எந்தப் பகுதியிலாவது சேவையாற்றும்படி சேர்க்கப்படலாம்.

3. நிரந்தர பதவிகளை வகிக்கும் அரசு உத்தியோகத்தர்களுக்கு ஏற்படையதாகும் சேவை நிபந்தனைகள்:

3.1 நிரந்தர பதவிகளை வகிக்கும் அரசு உத்தியோகத்தர்கள் மேலே 2 ஆம் பிரிவில் குறிப்பிடப்பட்ட நிபந்தனைகளுக்கு அமைவாக இருக்க வேண்டியதுடன் பின்வரும் நிபந்தனைகளுக்கும் அமைவாக இருத்தல் வேண்டும்:-

3 : 1 : 1 சகல நியமனங்களும் ஏதாவது ஒரு பதவி தொடர்பாக நீண்ட காலம் தேவையெனக் கருதப்பட்டாலொழிய மூன்று வருடத்துக்கு தகுதிசுர நிலையிலேயே இருக்கும். தகுதிசுர காலத்தின் ஏதாவது ஒரு நேரத்தில் காரணம் எதுவும் கொடுக்காமலே ஒரு நியமனத்தை நிரூபித்தி வைக்கலாம்.

3 : 1 : 2 சகல அரசாங்க உத்தியோகத்தார்களும் இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு அரசியலமைப்பின் IV ஆம் அத்தியாயத்தின் ஏற்பாடுகளுக்கும் அரசாங்கத்தின் மொழிக்கொள்கை அரசியல் கொள்கைகளுக்கு காலத்திற்கும் காலத்திற்கும் ஆகக் கப்பலும் எந்தச் சட்டங்களுக்கும் அல்லது ஒழுங்குவிதிகளுக்கும் அல்லது விதிகளுக்கும் அமைந்து நூங்குமரம் வேண்டப்படும்.

3 : 1 : 3 சிங்கள மொழி மூலத்தில் அல்லது தமிழ் மொழி மூலத்தில் அரசாங்க சேவையில் சேராத சகல அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களும் அரசுகளும் மொழிகளிலொன்றில் பணியாற்றும் அறிவைப் பெற்றுக்கொள்ளுமாறு வேண்டப்படுவர்.

3 : 1 : 4 அராங்க சேவையில் சிங்ளம் அல்து தமிழ் தவிர்ந்த ஒரு மொழி புவத்தில் அரா சங்கலில் சேர்த்து உத்தியோகத்தொருவர் தகுத்திர் நிலைக்காலம் முடிபுறத்தின் பேரில் பருவமில் உறுதிப்படுத்துக்கு பிறவொரு அரா சகு மொழிவினாவென்றிர் நியமத்தி தித்தி மிலிருந்து ஒரு வருத்துக்குள் I ஆம் தரத் தேர்ச்சிச் சோதனையிலும் இரண்டு வருடங்களுக்குள் II ஆம் தரத் தேர்ச்சிச் சோதனையிலும் (ஏற்புடையபடிதா) முன்ற வருடங்களுக்குள் III ஆம் தரத் தேர்ச்சிச் சோதனையிலும் சித்தியடைவதில் தங்கியிருக்கும். ஒரு தேர்வுக்கென விலக்கிக்கன காலத்தினுள் அதில் சித்தியுறத் தவறானல் வேதன ஏற்றம் இடை நிறுத்தப்படும். அந்த இடை நிறுத்தம் விலக்கப்பட்ட காலத்துக்கு மேலவற்ற அறு மாதங்களுள் தேர்வில சித்தியுறத் தவறானல் நிறுத்தமாக மாற்றப்படும். ஏற்ற நிறுத்தம் தேர்வில சித்தி எய்தும் வரையில அல்து 3:1:6 ஆம் பிரிவின் ஏற்பாடுகள் ஏற்றன உறுது. அத்தகைய காலம் வரையில சேர்ப்பில் இடுங்கும்.

3 : 1 : 5 அத்தகைய உத்தியோகத்தர்களுக்கு நியமனம் வழங்கப்பட்டதன் பேரில் அரசகரும மொழிகளின்வென்றில் தேர்த்சி பெறுவதற்கு 6 மாத காலத்திற்கு முழுச் சம்பளத்தினை வசத்தின் வழங்கப்பட்ட வேண்டாம். அதன் பின்னர அவர் தொழிபுறைய முழுச் சம்பளத்தியில் சித்தியடைவார். (வெண்டப்பவெர்). சித்தியடையத் தகுமியித்து முழுச் சம்பளத்தியை 6 மாத காலத்திற்கு உடையுயாபப் பின்னர், அவர் தமது வழக்கமான கலமகனை நிறைவேற்றும் வேளையில், 2 வருட காலத்திற்குள் பரிட்சையிற் சித்தியடைவதற்கு அவருக்குச் சந்தர்ப்பம் வழங்கப்படும்.

3 : 1 : 6 இந்த விதித்துரைத்த 2 1/2 வருட காலத்திற்குள் பரீட்சையில் அவர் சித்தி அடையத் தவறினால் அவருடைய சேவை முடிவாகுத்துப்பதும்.

3 : 1 : 7 அரசு சேவையின் நிரந்தரமான பதவியொன்றில் ஏற்கனவே பதவி உறுதிசெய்யப் பட்ட அரசு உத்தியோகத்தர் ஒவ்வொரு அரசு சேவையில் உள்ள வேறொரு நிரந்தர பதவியொன்றில் நியமிக்கப்படுமிடத்து அவர் இயல்பாகவே தகுதித் தரையில் இருக்க வேண்டியதில்லை.

3 : 1 : 8 தெரிவுசெய்யப்பட்ட வேட்பாளர் (அரசு சேவையில் ஏற்கனவே நிரந்தர/தற்காலிக பதவிசைன வகிப்புகடன் ஏற்கனவே வைத்திய பரீட்சைக்கு உள்ளானவர்கள் தவிர்த்து) தீவின் எந்தப் பகுதியிலாவது சேவை செய்வதற்கு உடற்குறி உள்வாங்கிகள் என்பதனைச் சோதனை செய்து அவர்கள் அரசாங்க மருத்துவ உத்தியோகத்தார் ஓருவரின் மருத்துவப் பரிசோதனைக்கு உட்படல் வேண்டும்.

4. பணிக்கமரத்தும் நியதிகள்:

4.1 நிரந்தரமானதும் ஓய்வூதியத்திற்குரியதாயுமா என பதவிகளுக்கு நியமிக்கப்படும் அரசு அதிகாரிகளுக்கு அலுவலர்கள் வேதனைகளைப்பற்றி அறிவிப்பிட வேண்டுமென அரசாங்கத்தால் வலியுறுத்தப்பட்டு வருவது குறித்து சமயானவொரு தொகையைத் தங்கள் வேதனைகளிப்பற்றி விதவைகள், அனாதர்கள் ஓய்வூதியத் திட்டத்திற்கு தகுந்தவொரு வழங்குதல் வேண்டும்.

4.2 நிரந்தர அல்லது தற்காலிகப்பதவிகளுக்கு ஏற்பட்டு நிதிய அடிப்படையில் நியமிக்கப்படும் அரச உத்தியோகத்தார்கள் தங்கள் திரட்டிய வேதாங்கனின் 6% அரசாங்க சேவை ஏற்பாடு நிதியத்திற்கு உதவு தொகையாக வழங்குமாறு வேண்டுகோடுவர். நிதி ஆண்டின் இறுதியில் கட்டிய உதவு தொகையாகக் குறித்த நிதித்திட்டத்திற் வரவு வைக்கப்பட்டுள்ள தொகையின் 150% க்குச் சமமான வொரு தொகையைக் குறித்தி நிதியத்திக்குத் தனது உதவு தொகையாக அரசாங்கம் செலுத்தும்.

4.3 அரசு சேவையில் ஓய்வூதியத்திற்குரியதுடைய நியமனங்கள் வகிப்பாவர்களும், உள்ளராட்சிச் சேவையிலுள்ள ஓய்வூதியத்திற்குரியதுடைய பதவிக்குற்துகள் விடுதிக்கப்படுவதற்காக விடுதிக்கப்படுபவர்களுக்கும் உத்தியோகத்தார்களுக்கு உள்ளராட்சிச் சேவையில் ஓய்வூதியத்திற்குரியதுடைய பதவிக்குற்துறுமிக்கப்படுவதற்காக விடுதிக்கப்படுபவர்களுமாண் உத்தியோகத்தார்களுக்கு முறையி உள்ளராட்சிச் சேவையிலும் அரசு சேவையிலுமுள்ள அவர்களுது பதவிக்களில் ஓய்வூதியத்திற்குரியதுடைய நிலையாளிக்கப்படது.

4.4 ஓய்வூதியப் பிரமாணக் குறிப்புகளின் கீழ் ஓய்வூதியத்திற்குரித்தையவையான , அரச சேவையிலுள்ள பதவிகளுக்கு நியமனப்படுத்தப்பட்டவர்கள் **வரிவசூலப்படும்** தரப்பட்ட, சுதர்ப்படை பணப்படை ஆகியவற்றின் நிலையப்படை ஆனவையினரக்கு அரச சேவையிலுள்ள அமல்களது பதவி களில் ஓய்வூதியத்திற்குரித்தைய நிலையளிக்கப்படும். இப்பிரமாணக் குறிப்புகளின் கீழ் ஓய்வூதியத்திற்குரித்தையவையான பிரகடனப்படுத்தப்பட்டுள்ள ஓர் அரச உத்தியோகத்தர் ஆக அளிக்கப்படுமொரு பதவியொன்றில் நியமனப்படுத்த ஏற்பதாக **வரிவசூலப்படும்**, பணத்தாகவு சேவைகளின் உறுப்பினரொருவரின்து இழக்கப்படா முழுச் சம்பள சேவைக்காலமானது இப்பிரமாணக் குறிப்புகளிலுள்ளவற்றிற்கு மாறாக யாதனும் இருந்த போதிலும் இப்பிரமாணக் குறிப்புகளின் கீழ் கொடுக்கப்படுவாலான ஏதேனும் ஓய்வூதியத்தின் அல்லது பணிக்கொடை யின் பொருட்டுக் கணக்கில் எடுத்துக்கொள்ளப்படும்.

5. யுத்த சேவைச் சலுகை:

5.1 எனைய சகல விடயங்களிலும் தைகமை கொண்டுமுற்புன் லுக்கிய இராச்சியத்தின் கோர்ப்படைகளில் சேவ்யமாநாபு வரகஞ்சுக்கும், தியைனஞ்சுக்கும் படை, விமளத்த தாக்சப்பாது, காப்பர் படை, ஶ்ரீப்பாதுகாப்பு படை என்பவரையினால் முழு நேரக் கடைமயாநாபுயர்வரன் அவர்சன் தாமாக்கலே இப்படைகளை விட்டு லைகியிருக்காவிடின், 1939 ஆம் ஆண்டு செத்தெப்பர் மாதம் 03 ஆத் திகதியிலிருந்து 1949 ஆம் ஆண்டு திசம்பர் மாதம் 31 ஆத் திகதவையிலுள்ள அச்சேவையாநாபு தைகமை நேரக்கத்தின் பொருட்டு மாத்திரம் தங்கள் வயதிலிருந்து கழிக்க அலுமதிக்கப்படுவர். ஆயின், அவர்சன் குறித்த படைகளில் 1945 ஆம் ஆண்டு ஒகத்து மாதம் 15 ஆத் தைக்கு முன்பு சேர்த்திருந்தவன் வெண்டு. அத்தடன் அவர்சன் பற்றிய சேவை திருத்தமாளதாசலம் தொடர்க்கமாதாசலம் இருந்ததெண்டு.

6. அரசு சேவையில் சேவையாற்றும் உத்தியோகத்தார்கள் :

6.1 எல்லாத் தகைமைகளையும் உடைய அரசு சேவை உத்தியோகத்திற்களின் விண்ணப்பங்கள் தொடர்பான திணைக்களத் தலைவரையோடு (அனுப்பப்பட வேண்டுமென்று அரசு) சேரையில் நிரந்தரமான பொருளை வகிக்கும் அரசு உத்தியோகத்தின் விண்ணப்பங்களைப் பொருத்த மட்டில் விண்ணப்பதாரர் தெரிவுசெய்யப்பட்டால் அவர்கள் புதிய முகவியை ஏற்றிக்கொள்வதற்கு அவரை விடுவிகக் முடியுமா அல்லவா என்பதைத் திணைக்களத் தலைவர்கள் தம் விண்ணப்பங்களை அனுப்பும்போது குறிப்பிடுதல் வேண்டுமென்று

6.2 விண்ணப்பதாரி குறிப்பிட்ட ஒரு நேரத்திலும் இடத்திலும் நேர்முகப் பரீட்சைக்குச் சமூகம் கொடுக்கும்படி வேண்டப்படலாம். அது தொடர்பாகப் பிரயாணச் செலவோ வேறு செலவுகளோ கொடுக்கப்படமாட்டாது.

6.3 விண்ணப்பதாரியைச் சிபாரிசு செய்ய விரும்பும் எவராயினும் ஒருவர் சான்றிதழ் ஒன்றின் மூலம் அப்படிச் செய்யலாம். விண்ணப்பதாரி ஒருவரைத் தேர்வுசெய்வதற்கு எந்தவொரு வித்தியாவதது ஆதரவு தேடினாலும் அல்லது செல்வாக்கைப் பிரயோகிக்க எத்தனித்தால் அது அத்தகைய விண்ணப்பதாரியைத் தகவையுடையவர் அக்கிடமிடும்.

6.4 விண்ணப்பத்தில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள கூற்று ஏதாவது பிழையானதாக இருந்து அப்பிழை விண்ணப்பதாரர் தெரிவுசெய்யப்படுவதற்கு முன்பதாகக் கண்டுபிடிக்கப்பட்டால் அது அவரைத் தகுதியற்றவராகக் குவர்த்த உட்படுத்தும். அவர் தெரிவுசெய்யப்பட்ட பின்பு அப்பிழை கண்டு பிடிக்கப்படும் அது அவர் வேலைவாய்ப்பிருந்து நீக்கப்படுவதற்கு உட்படுத்தும்.

6.5 விளம்பரத் தேவைகளுக்கு அமைப்பாத விண்ணப்பங்கள் நிராகரிக்கப்படும்.

7. துகைமையின் நோக்கத்துக்காக வேதனத்தின் பொருள் வரையறை:

7.1 தகைமையின் நோக்கில் வேதனம் திரட்டிய வேதனம் மட்டும் எனப் பொருள்படும். அதில் பதில் வேதனம், படி முதலியன சேர்ந்திருக்கா.

8. ஆட்சேர்த்தல், பதவி உயர்வு வழங்குதல் தொடர்பான புதிய தேசிய கொள்கை:

இனிமேல் வெளியிடப்படுவதற்கும் அரசாங்கத் திருவாக கற்றிற்சைகளின் மூலம் திருத்தங்கள் மேற்கொள்வதற்கு உட்பட்ட 1990.03.09 ஆத் திகதிய இல. 15, 90, 1990.03.25 ஆத் திகதிய இல. 15/90, 1990.06.15 ஆத் திகதிய 15/90) கொண்டு அரசாங்கத் திருவாக கற்றிற்சைகள் காய்ப்பட்டுள்ள கொள்கைகளுக்கு இணங்க அரசாங்க சேவைக்கு, மாகாண அரசாங்க சேவைக்கு, அரசாங்கக் கட்டுப்பாட்டிணைகளுக்குகூட உட்கேற்புக்கள், பதவி உயர்வுகள் என்னும் 1990.01.01 ஆத் திகதி தொடக்கம் நடைமுறையிலுள்ளிருந்திருப்பது.

பரீட்சார்த்திகள் கவனிக்க வேண்டிய விதிகளும் அறிவுறுத்தல்களும்

1968 ஆம் ஆண்டின் 25 ஆம் இலக்கத்தைக் கொண்ட பரீட்சைகள் செய்கப்பட்டதின் ஏற்பாடுகளுக்கு இணங்கச் செயற்படுத்தற்கு பரீட்சார்த்திகள் அனைவரும் கட்டப்பாடுகையவர்களாவர்.

எல்லாப்பரீட்சார்த்திகளும் கீழ்வரும் விதிகளுக்கையுட்பட்டுக் கொள்ள வேண்டும். விதிகளை மீறி நடக்கும் பரீட்சார்த்தி பரீட்சை ஆணையாளரின் விரகின்படி கீழ்க்காணும் தண்டனைகளில் ஒன்றையோ பலவற்றையோ ஏற்றவாறு பெறவர்.

(i) முழுப்பரீட்சையிலிருந்து அல்லது அதன் ஒரு பகுதியிலிருந்து நிறுத்தி வைக்கப்படுவர். ஒரு பாடத்திலிருந்தோ அதன் பகுதியிலிருந்தோ நிறுத்தி வைக்கப்படுவர்;

(ii) ஒரு பாடத்துக்கோ பரீட்சைக்கோ தகுதியற்றவர் ஆக்கப்படுவர்;

(iii) ஒரு வருடத்துக்கு அல்லது இரண்டு வருடங்களுக்குப் பரீட்சைக்குத் தோற்றாதவாறு தடுத்து வைக்கப்படுவர்.

(iv) சீவியகாலம் வரை பரீட்சைக்குத் தோற்றாதவாறு தடுத்து வைக்கப்படுவர்;

(v) ஒரு கால எல்லைக்குத் தராதரப் பத்திரத்தைப் பயன்படுத்த முடியாமல் தடுத்து வைக்கப்படுவர்;

(vi) பரீட்சார்த்தியின் நடத்தை அல்லது அவருடைய மேலதிகாரிகளுக்குத் தெரிவித்தல் அல்லது பொலி சாரிடம் பரீட்சார்த்தியை ஒப்படைத்தல் அல்லது விடயத்தைப் பொலிசாரிடம் ஒப்படைத்து விடல்.

பரீட்சைக்கு முன்னரோ, பரீட்சை நடக்கும் பொழுதோ பரீட்சைக்குப் பின்னரோ தேவையான நடவடிக்கை எவையேனும் அவசியமென்ப பரீட்சாதிகாரி தீர்மானித்தால் அத்தீர்மானம் முடிவானதாகக் கொள்ளப்படும். எனினும், அரசாங்க சேவைக்குப் பரீட்சார்த்திகளைத் தெரிந்தெடுக்கும் பரீட்சைகளைச் சார்ந்த பரீட்சாதிகாரியின் தீர்மானம் அரசாங்க சேவை அதிகாரசபையால் பரிசீலனை செய்வதற்குப் பட்டதாகும்.

1. ஒவ்வொரு பரீட்சார்த்தியும் பரீட்சை மண்டபத்தைச் சார்ந்த இடங்களிலிருந்து மேற்பார்வையாளருக்கோ அவருடைய உதவி உத்தியோகத்தருக்கோ மற்றைய பரீட்சார்த்திகளுக்குக்கோ வசதியின்றையும் தொந்தரவையும் உண்டாக்காது நடந்துகொள்ள வேண்டும். பரீட்சை மண்டபத்துள் பிரவேசிக்கும் போதும் வெளியேறும் போதும் பரீட்சார்த்தி அமைதியாக நடந்து கொள்ளுதல் வேண்டும்.

2. பரீட்சார்த்திகள் மேற்பார்வையாளரின் அதிகாரத்துக்குட்பட்டவராவர். பரீட்சை நடக்கும் பொழுதும் அதற்கு முன்னரும் பின்னரும் பரீட்சை மேற்பார்வையாளரதும் கவனிப்பாளரதும் கட்டளைப்படி நடந்து பரீட்சை மேற்பார்வையாளருக்கு உதவி செய்வதல் வேண்டும்.

3. பரீட்சை மண்டபத்தின் பூரண அமைதி நிலைச் செய்ய வேண்டும். பரீட்சார்த்திகள் எக்காரணம் பற்றியும் மண்டபத்திலுள்ள மற்றும் பரீட்சார்த்திகளுடனோ வெளியேயுள்ள பரீட்சார்த்திகளுடனோ தொடர்பு வைத்துக்கொள்ள அனுமதிக்கப்படமாட்டார். பரீட்சை உத்தியோகத்தருக்கென்ற மாதிரி மட்டுமே தொடர்பு வைத்துக்கொள்ள அனுமதிக்கப்படும். மிக அத்தியாவசியமான நிலைமையுண்டானால் மேற்பார்வையாளரின் அனுமதியைப் பெற்றுக் கொள்ள வேண்டும்.

4. மேற்பார்வையாளரால் ஒழுங்கு செய்யப்பட்ட மேசையையிட வேறெந்த மேசையையும் பரீட்சார்த்தி உபயோகிக்கக்கூடாது. மேற்பார்வையாளரின் அனுமதியோடன்றி ஒரு மாற்றமும் செய்யக்கூடாது. பரீட்சார்த்தி தமக்கு ஒழுங்கு செய்யப்படாத வேறு ஒருவரின் ஆசனத்திலிருந்தால் அவர் நேர்மையின்மையு முறையில் நடந்து கொள்ள எத்தனித்ததாகக் கருதப்படுவர். கட்டிடல்கள் செலிவற்ற முறையில் எழுதப்பட்டிருந்தால் அவ்விடைத்தான் கவனிக்கப்படமாட்டாது.

5. பரீட்சார்த்தி தமது விடைத்தாளின் பெயரை எழுதாது கட்டிடல்க்கத்தையே எழுததல் வேண்டும். ஒரு பரீட்சார்த்தி மிறிதொரு பரீட்சார்த்தியின் கட்டிடல்க்கத்தைத் தமது விடைத்தாளில் குறித்திருந்தால் அவர் ஏமாற்றுவதற்கு எத்தனித்ததாகக் கருதப்படுவர். கட்டிடல்கள் செலிவற்ற முறையில் எழுதப்பட்டிருந்தால் அவ்விடைத்தான் கவனிக்கப்படமாட்டாது.

6. பரீட்சார்த்திக்குக் கொடுக்கப்பட்ட விடையெழுத்துகளையோ வேறெவ்விதப் பொருளையோ பரீட்சை மண்டபத்திலிருந்து வெளியே எடுத்துக்கொண்டு போதல் கூடாது. அத்தகைய விடை எழுத்துகளும் பொருளும் பரீட்சாதிகாரிகளுக்குச் சொந்தமானவையாகும். இவ்விதக்கு மாறாக நடந்து கொண்டால் அது நேர்மையின்மைய நோக்கங்களைக் கொண்ட நடத்தைமேனக் கருதப்படும்.

7. வினாத்தாள் கொடுக்கப்பட்ட அரை மணித்தியாலத்துக்குப் பின் பரீட்சார்த்தி எச்சந்தர்ப்பங்களைக் கொண்டும் பரீட்சை மண்டபத்துக்குள் அனுமதிக்கப்படமாட்டார். இந்த நேர எல்லை வழிந்த பின்னர் தான் பரீட்சார்த்தி பரீட்சை மண்டபத்திலிருந்து வெளியேறவும் அனுமதிக்கப்படும். செய்யுற அல்லது வாய்மொழிப் பரீட்சை மண்டபத்துக்குள் அனுமதிக்க முடியாது.

8. பரீட்சார்த்திகள் எழுதுவதற்கெனக் கொடுக்கப்பட்ட விடைத்தாளில் எழுதுவதேயல்லாமல் ஒற்றுத்தாளிலோ வினாத்தாளிலோ மேசையிலோ வேறெந்த இடத்திலோ எழுதக்கூடாது. இவ்விதக்கு முரணாக நடந்தால் பரீட்சார்த்தி நேர்மையற்ற நோக்கங்களுடன் நடந்து கொண்டதாகக் கருதப்படுவர்.

9. ஒரு பரீட்சார்த்திக்குக் கொடுக்கப்பட்ட கடதாசியோ விடைப் புத்தகமோ கிழிக்கப்படவோ கசக்கப்படவோ மடிக்கப்படவோ வேறெவ்விதத்திலோ சேதப்படுத்தப்படவோ கூடாது. பரு மட்டான வேலை செய்யப்பட்ட கடதாசியும் கவனக்குறிப்பு எழுதிய கடதாசியும் விடைத்தாள்களின் பகுதியாக அமைய வேண்டும். அத்தகைய பருமட்டான வேலை முதலியவற்றை ஒழுங்காகக் கீறிவிடவேண்டும். பரீட்சை மண்டபத்தில் எழுதிய எவற்றையும் வெளியே எடுத்துச் செல்லல் ஆகாது. ஒரு வினாவுக்கு ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட பலவிடங்களில் விடையெழுதியிருந்தால் தேவைப் பாத விடைகளை வெட்டிவிடுக. இவ்விதக்கு மாறாக நடந்தால் அது ஏமாற்றுவதற்கு எத்தனமெனக் கருதப்படும்.

10. கணித சம்பந்தமான வினாக்களுக்குப் பிழையான செய்கை வழிகளுடனோ செய்யக வழியில்லாமலோ சரியான விடைகள் இருந்தால் சித்திரத்தில் அவங்கரை ரூபச் சித்திரமும், கருத்து வெளிப்பாட்டுச் சித்திரமும் கருத்திலும் அளவிலும் நோக்கத்திலும் பெரும்பாலும் வேறு மொன்றொரு ஒத்திருந்தால் அல்லது பெரும்பாலும் ஒத்திருந்தால் அவை நேர்மையற்ற வழிகள் மூலம் நேர்மையெனக் கருதப்படும்.

11. பரீட்சை மண்டபத்துள் ஒரு பரீட்சார்த்தி தம்வசம் அல்லது பக்கத்தில் எவ்விடத்திலோனும் புத்தகம், சட்டையின்மையில் வைக்கக்கூடிய புத்தகம், குறிப்புப் புத்தகம், கொப்பிப் புத்தகம், முதலியவைகளையோ மண்டபத்துள் கொடுக்கப்பட்ட தாள்களை விட வேறு தாள்களையோ வைத்திருக்கக் கூடாது. தேவைக்கு வேண்டிய மாதிரி வர்ணப்பெட்டியையோ, கணிதக் கருவிப் பெட்டியையோவிடக் கைப்பை, அழகு செய்பெட்டி, பாரச்சல் முதலியவற்றையோ, கோவை அட்டை, கடதாசி மட்டை, வெற்றிக் கடதாசிக்கொப்பி, மடித்து புதினப்பத்திரிகை, மாட்டுத்தாள், முதலியவற்றையோ வைத்திருக்கக்கூடாது. இப்பிரமாணத்தை மீறி நடப்போர் தண்டனைக்கு உள்ளாவார்கள்.

12. பரீட்சை மண்டபத்திலுக்கும் பரீட்சார்த்தி தம் வசம் புத்தகங்களையோ குறிப்புக்களையோ வைத்திருக்கக்கூடாது. மேற்பார்வையாளருக்கு தேவையெனக் கண்டால், ஒவ்வொரு பரீட்சார்த்தியும் தம்வசமுள்ள பொருள்கள் இவையெனக் கூறிவிடவேண்டும். இந்நிபந்தனைகளை மீறினால் நேர்மையற்ற முறைகளைக் கையாண்டதாகக் கருதப்படுவர்.

B2-B 079358

13. பிற பரீட்சார்த்திகளின் விடைத்தாளிலிருந்தோ புத்தகத்திலிருந்தோ கடதாசியிலிருந்தோ குறிப்புகள் முதலியவற்றிலிருந்தோ பரீட்சார்த்திகள் பார்க்கு எழுதக்கூடாது என எச்சரிக்கை செய்யப்படுகின்றனர். ஒரு பரீட்சார்த்தி வேறொரு பரீட்சார்த்தியின் விடைத்தாளைப் பார்க்க எத்தனிக்கக்கூடாது. ஒரு பரீட்சார்த்தி வேறொரு பரீட்சார்த்திக்கு உதவி செய்யவும் அப் பரீட்சார்த்தியிடமிருந்தோ வேறொருவரிடமிருந்தோ உதவி பெறவுங் கூடாது. விடையெழுதப்பட்ட ஒவ்வொரு தாளும் எழுதப்படும் தாளின் கீழ் வைக்கப்பட வேண்டும். விடைத்தாளைக் கண்டபடி மேசைக்கு மேல் விடக்கூடாது.

14. தற்காலிகமாகப் பரீட்சை மண்டபத்தைவிட்டு வெளியே செல்ல பரீட்சார்த்திகளுக்கு எச்சந்தர்ப்பத்திலும் அனுமதி கொடுக்கப்படமாட்டாது. எனினும் அவசியமான சந்தர்ப்பங்களில் மேற்பார்வையாளர் வேண்டிய அனுமதியைக் கொடுப்பர். ஆனால் பரீட்சார்த்தி ஒரு கவனிப்பாளருடன் செல்லவிடப்படுவர். பரீட்சை மண்டபத்திலிருந்து வெளியே செல்லும் பொழுதும், மண்டபம் வரும் பொழுதும் சோதிக்கப்படுவர்.

15. பரீட்சை மண்டபத்தில் அல்லது பரீட்சைக்கு முன்னர் ஒருவருக்காக வேறொருவர் எழுதுவது குற்றமாகும். உண்மை பற்றிய அடையாளப்பத்திரங்களில் மாற்றங்கள் செய்தல், பிழையான விவரங்கள் கொடுத்தல், பிழையான பெரங்களைச் சரிசெய்த உறுதிப்படுத்தல் என்பன குற்றமாகும். இவற்றைவிட்டு பரீட்சார்த்திகள் எச்சரிக்கை செய்யப்படுகின்றனர்.

16. பரீட்சார்த்தியல்லாத ஒருவர் பரீட்சார்த்திக்கு நேர்மையல்லாத முறையில் உதவி செய்வது பாரதூரமான குற்றமெனக் கருதப்படும்.

பரீட்சார்த்திகள் தம் சொந்த நலனைக்கருதி கீழ்வரும் விதிகளைக் கவனித்தல் வேண்டும்.

(i) ஒரு பாடம் தொடங்குவதற்குக் குறிக்கப்பட்ட நேரத்தலும் பார்க்கக் குறைந்தது 10 அல்லது 15 நிமிடங்களுக்கு முன்பாக பரீட்சை மண்டபத்தில் இருத்தல் வேண்டும். பரீட்சை மண்டபம் இருக்குமிடம் குறிப்பாகத் தெரியாவிடின் பரீட்சை நடக்கும் நாளுக்கு முன்னரே விசாரித்து அறிந்துகொள்ள வேண்டும்.

(ii) ஒரு பாடத்துக்குத் தோற்றுவதைப்பற்றியோ தோற்றுவதற்குரிய தகுதிகளைப் பற்றியோ ஐயமேதும்ருப்பின் அப்பாடம் தொடங்குமுன் அதை மேற்பார்வையாளரிடமிருந்து தீர்த்துக் கொள்ள வேண்டும். இல்லாவிட்டால் குறிப்பிட்ட பாடத்திற்குத் தோற்றும் தகைமை நிராகரிக்கப்படக்கூடும்.

(iii) நீர் உண்மையான பரீட்சார்த்தியை நினைப்பதற்குரிய சான்று பத்திரங்கள் உம்மிடமிருந்து எதிர்பார்க்கப்பட்டால் ஒவ்வொரு பாடத்துக்குத் தோற்றும் பொழுதும் இப்பத்திரங்களைப் பரீட்சை மண்டபத்துக்குநீர் கொண்டு வருதல் வேண்டும். தேவையான உறுதிப்பத்திரங்களை நீர் வைத்திருக்காவிடின் பரீட்சைக்குத் தோற்றும் உமது தகைமை நிராகரிக்கப்படும். உண்மை பற்றிய சான்றுப்பத்திரங்களைக் கொண்டு வராமல்து போனால் பரீட்சை முடியுமுன்னர் அவற்றைக் காண்பிப்பதாக மேற்பார்வையாளரோடு ஒழுங்குசெய்தல் வேண்டும்.

(iv) சாதாரணமாகப் பரீட்சைக்கு வேண்டிய விடைத்தாள், ஒற்றுத்தாள், கணவிரைகைத் தாள், பேரட்டத்தாள், கருக்கி எழுதுவதற்குரிய தாள் என்பன கொடுக்கப்படும். வழக்கமாகக் கொடுப்பதற்கு மாறாக வேறெவையேனும் கொடுக்கப்பட்டால் அதைப்பற்றி மேற்பார்வையாளருக்கு உடனே அறிவிக்க வேண்டும். உமக்கெனக் கொடுப்பதா தான் எவற்றையும உபயோகிக்கக் கூடாது. மேல் மிச்சமாகக் கொடுக்கப்பட்ட எவற்றையும் சேதப்படுத்தாமல் உமது மேசைமேல் விட்டுவிடுக. மடக்கை வாய்ப்பாடுகள் கொடுக்கப்பட்டால் கவனமாக உபயோகிப்பதின்னர் அவற்றை உமது மேசைமேல் விட்டுவிட வேண்டும்.

(v) சொந்தப் பேசைகள், மை, அடிமட்டைகள், கணித உபகரணக்கருவிகள், பென்சில், அழிப்புக்காய், நிறப் பென்சில்கள், வர்ணக்கட்டிகள், நீர்வாண்கள், வீலூஞ்சான்ப்பிரதி செய்யும் தாள்கள் முதலியவற்றைப் பரீட்சார்த்திகள் கொண்டு வருதல் வேண்டும்.

(vi) விடைத்தாள் ஒவ்வொன்றிலும் நீர் உபயோகித்த வேறு தாளிலும் பரீட்சையின் பெயரையும் உமது கட்டிடல்க்கத்தையும் கண்டிப்பாகக் குறிப்பாகக் குறிப்பிடுதல் வேண்டும். விடையெழுத்து தாளில் இருபக்கத்திலும் தட்டிரவாகவுந்தெளிவாகவும் எழுததல் வேண்டும். ஒரு விடையிலுள்ள ஒவ்வொரு பகுதி விடைக்குமிடையில் ஒவ்வொரு வெற்றுக்கோடு விடப்பட வேண்டும். முழு விடைக்குப் பின்னர் ஒரு கோடுகீறப்பட வேண்டும். அல்லது சில வெற்றுக்கோடுகள் விடப்பட வேண்டும். விடைகளை ஒன்றோடொன்று நெருக்கி எழுத வேண்டாம்.

(vii) உமக்குக் கொடுக்கப்பட்ட விடைத்தாளிலுள்ள இடதுபக்க அடையப்பில் வினாவுக்குரிய இடங்க்கத்தை எழுதக். வலதுபக்கத்து அடையப்பு, பிரசோதகரின் உபயோகத்துக்காக விடப்பெருக்கிறது. தவறான இலக்கங்களிடின் சங்கடங்கள் ஏற்படுமாய்கையால் உமது விடைக்குரிய சரியான இலக்கங்களையிடுக.

(viii) எல்லா விரமமாக கணக்கீடுகளையும் பெரும்படியான வேலைகளையும் நீர் செய்யும் கணக்குக்குரிய செய்கை வழிகளில் முறையான அமைப்பு முறையில் தருக. வரைபடங்கள், கோட்டு ரூபங்கள், சிறு படங்கள் என்பன திட்டமாகவும் பெரிதாகவும் இருக்க வேண்டும். வரைபடத்தை அல்லது கோட்டு ரூபத்தை அல்லது சிறுபடத்தைக் காட்டி எழுதப்படும் விடை, விடைத்தாளின் மறுபக்கத்தில் தொடர்புபடுமாயில் அல்லபடிவங்கள் மறுபடியும் கீறப்பட வேண்டும்.

(ix) ஒவ்வொரு பாடத்தின் முடிவிலும் நீர் எழுதிய முறைப்படி உமது விடைத்தாள்களைக் கவனமாக ஒழுங்குபடுத்தி நெருக்கமாகவும் உறுதியாகவும் ஒன்று சேர்த்து இடது பக்கத்து மேல் முலையில் (வலது பக்க மேல் முலையிலின்றி) உமக்கு கொடுக்கப்பட்ட நூலால் கட்டுதல் வேண்டும்.

(x) வினாப்பத்திரத்தின் தலைப்பில் கட்டாய வினாக்கள் தெரிவுக்குரிய வினாக்கள் பற்றியுள்ள விதிகளைக் கவனமாக அவதானித்தல் வேண்டும். இவற்றைக் கவனியாது விடைகள் எழுதப்படின் உமது சித்தியின் தரம்பாதிக்கப்படும்.

(xi) உமது விடைத்தாள்களை நேரடியாக மேற்பார்வையாளரிடமோ கவனிப்பாளரிடமோ கொடுத்தல் வேண்டும். அல்லது இவர்களில் ஒருவர் வந்து ஏற்றுக்கொள்ளும் வரை உமது ஆசனத்தில் இருக்க வேண்டும். இது செய்யத் தவறியால் உமது விடைத்தாள் காரணமற் போய் இப்பாடத்துக்கு நீர் வரவில்லையென எண்ணப்படும். எக்காரணம் பற்றியும் சேவகரிடமோ பணியாளரிடமோ விடைத்தாள்களைக் கொடுத்தல் கூடாது.

(xii) மேற்பார்வையாளரிடம் அல்லது கவனிப்பாளரிடம் பேச அல்லது மேலதிகமான விடைத்தாள்கள் முதலியன பெறவேண்டினால் உமது ஆசனத்திலிருந்து கையை உறுத்திக்காட்ட வேண்டும்.

பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகம்.

இலங்கை பரீட்சைத் திணைக்களம்,

கெலவத்தலை,

பத்திரமுறை.

பதவிகள் - வெற்றிடம்

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்

விவாக, பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவு செய்கின்ற பதிவாளர் பதவி - இரத்தினபுரி மாவட்டம்

இங்கு கீழே அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பிரிவுகளில் உள்ள விவாக, பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவு செய்கின்ற பதிவாளர் பதவிகளுக்கான விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன.

2. விண்ணப்பதாரர்கள் உரிய பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவு செய்கின்ற பிரிவினுக்குள் நிரந்தர முகவரியை உடையவர்களாகவும் குறிப்பிடத்தக்களவு சொத்துக்களுக்கு உரிமையாளிகளாகவும் பிரதேச மக்களின் நன்மதிப்பையும் ஒத்தாசையையும் பெறுகின்றவர்களாகவும் இருத்தல் வேண்டும்.

3. இப்பதவிக்காக பெண்/ஆண் இருபாலாருக்கும் விண்ணப்பிக்க முடியும்.

4. விண்ணப்பதாரரின் வயது 21 வருடங்களுக்கு குறையாமல் இருப்பதோடு, 60 வருடங்களுக்கு மேற்படாதும் இருத்தல் வேண்டும்.

5. விண்ணப்பதாரர்கள் விவாகம் செய்தவர்களாக இருத்தல் வேண்டும்.

6. கல்வி மற்றும் ஏனைய தகைமைகள் போன்றவை சம்பந்தமான மேலதிக விபரங்கள் உரிய மாவட்ட செயலாளர் காரியாலயம், காணி மற்றும் மாவட்டப் பதிவாளர் காரியாலயம், பிரதேச செயலாளர் காரியாலயம், கிராம அலுவலர் காரியாலயம், கிராம அபிவிருத்தி சபை மற்றும் கூட்டுறவுச் சங்கம் போன்ற பதிவுப் பிரிவின் பொது இடங்களில் பார்வைக்காக வைக்கப்பட்டுள்ள அறிவித்தல்களிலிருந்து தெரிந்து கொள்ளலாம்.

7. இது சம்பந்தமாக தேவையான விண்ணப்பங்களை உரிய மாவட்டத்தின் மாவட்ட செயலாளர் (அரசாங்க அதிபர்) காரியாலயத்திலிருந்தும் காணி மற்றும் மாவட்டப் பதிவாளர் காரியாலயத்திலிருந்தும் பெற்றுக்கொள்ளலாம்.

8. பூரணப்படுத்தப்பட்ட விண்ணப்பங்களை 2007, ஓகத்து மாதம் 15 ஆந் திகதியோ அதற்கு முன்போ அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள முகவரிக்கு கிடைக்குமாறு பதிவுத்தபால் மூலம் அனுப்புதல் வேண்டும்.

எல். கே. ரத்னசிறி,
பதிவாளர் நாயகம்.

பதிவாளர் நாயகம் அலுவலகம்,
இல. 280, பிரதான வீதி, கொழும்பு 11,
2007, மே 29.

அட்டவணை

இல.	மாவட்டம்	பிரதேச செயலாளர் பிரிவு	விண்ணப்பம் கோரப்படும் பிரிவும் பதவியும்	விண்ணப்பம் அனுப்பப்பட வேண்டிய முகவரி
1.	இரத்தினபுரி	இரத்தினபுரி	கிலிமலை வடக்கு பிரிவு பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் குருவிட்ட கோறளை பிரிவு விவாக (கண்டி மற்றும் பொது) பதிவாளர் பதவி	மாவட்ட செயலாளர் / மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், இரத்தினபுரி
2.	இரத்தினபுரி	எம்பிலிப்பிட்டிய	பல்லேபத்த பிரிவு பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் அட்டகலன் கோறளை பிரிவு விவாக (கண்டி மற்றும் பொது) பதிவாளர் பதவி	மாவட்ட செயலாளர் / மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், இரத்தினபுரி
3..	இரத்தினபுரி	கொலொன்னா	கம்பனே பிரிவு பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் கொலொன்ன கோறளை பிரிவு விவாக (கண்டி மற்றும் பொது) பதிவாளர் பதவி	மாவட்ட செயலாளர் / மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், இரத்தினபுரி

சேவையாற்றிய இடம்	சேவைக்காலம்	
	இருந்து	வரை

8. தற்போதைய பதவி தொடர்பான விபரங்கள் :-

(அ) பதவி :---.

(ஆ) திணைக்களம்/ அமைச்சு :-----.

(இ) நியமனத் திகதி :-----.

(ஈ) பதவி நிரந்தரமானது/தற்காலிகமானது/ஓய்வூதியத்திற் குரியது/ ஓய்வூதியமல்லாதது என்பது பற்றிய விபரம் :---.

(உ) பதவி உறுதிப்படுத்தப்பட்டுள்ளதா என்பது பற்றிய விபரம் :-----.

(ஊ) பதவிக்குரிய சம்பளத்திட்டமும் தற்போது பெறும் சம்பளமும் :----.

9. வேறு தகைமைகள் :----

இவ்வண்ணப்பப்படிவத்தில் என்னால் வழங்கப்பட்டுள்ள விபரங்கள் யாவும் உண்மையானவை எனவும் சரியானவை எனவும் இத்தால் உறுதிமொழிகின்றேன். இங்கு வழங்கப்பட்டுள்ள ஏதாவது

விபரங்கள் பொய்யானவை அல்லது பிழையானவை எனத் தேர்வுக்கு பின்னர் கண்டுபிடிக்கப்படுமிடத்து நான் இப்பதவிக்கு பொருத்தமானவரல்ல எனவும் எதுவித நஷ்டஈடுமின்றி பதவி நீக்கம் செய்யப்படுவதற்கு ஆளாவேன் என்பதையும் நான் அறிவேன்.

— — — — —,

விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பம்.

திகதி :-----.

திணைக்களத் தலைவரது சிபார்சு :-

— — — — ,

திணைக்களத் தலைவரது கையொப்பமும்
பதவி முத்திரையும்

திகதி :---.

6-475

பரீட்சைகளும் பரீட்சைப் பெறுபேறுகளும் பிறவும்

அரசாங்க முகாமை உதவியாளர்கள் சேவையின் II ஆம் வகுப்பிலுள்ள அலுவலர்களுக்கான வினைத்திறன்காண் தடைப்பரீட்சை-2007 (I)

2004.12.24 ஆந் திகதிய 1372/ 23 ஆம் இலக்க இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானியில் வெளியிடப்பட்ட அரசு முகாமை உதவியாளர் சேவை பிரமாணக் குறிப்பின் 5.2 பந்தியின் ஏற்பாடுகளுக்கு அமைவாக அரசு முகாமை உதவியாளர் சேவையின் வகுப்பு II ஐச் சேர்ந்த அலுவலர்களுக்கான வினைத்திறன்கான தடப்புப்பரீட்சையொன்றைப் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் 2007. ஒந்நோபர் மாதம் நடாத்தப்படும் என இத்தால் அறிவிக்கப்படுகிறது.

2. அரசாங்க முகாமை உதவியாளர் சேவையில் வகுப்பு II இல் உள்ள அலுவலர்களுக்காக இப்பரீட்சை கொழும்பு, காலி, கண்டி, யாழ்ப்பாணம், மட்டக்களப்பு, மாத்தறை, குருணாகல், இரத்தினபுரி, பதுளை மற்றும் அநுராதபுரம் ஆகிய நகரங்களில் நடாத்தப்படும். அந்நகரங்களுக்கு ஏற்புடையதான நகர இலக்கங்கள் பிள்ளைப்பிடிப் படுகின்றன. போதிய அளவிலான பரீட்சார்த்திகள் விண்ணப்பிக்காமையெனவு வேறு காரணங்களின் பேரில் ஏதேனும் பரீட்சை நிலையாலொன்றை இரத்துச்செய்து பரீட்சார்த்திகளின் இரண்டாவது விறுப்புப்படி அந்நிலையத்தை தீர்மானிக்கும் தற்றுணிபு பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தைச் சார்ந்திருக்கும்.

நகரம் நகர இலக்கம்

கொழும்பு	01
காலி	02
கண்டி	03
யாழ்ப்பாணம்	04
மட்டக்களப்பு	05
மாத்தறை	06
குருணாகல்	07
இரத்தினபுரி	08
பதுளை	09
அநுராதபுரம்	10

3. (i) இப்பரீட்சை பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் நடாத்தப்படுவதுடன் பரீட்சை நடாத்தப்படுதல் தொடர்பாக அவரால் விதிக்கப்படும் ஒழுங்குவிதிகளுக்கு பரீட்சார்த்திகள் அமைந்தொழுக கடமைப்பட்டவராவர்.

(ii) பரீட்சார்த்திகளின் பொருட்டு விதித்துரைக்கப்பட்ட இவ்வொழுங்குவிதிகள் வர்த்தமானி அறிவித்தலில் புறம்பாக அச்சிடப் பட்டுள்ளது. இவ்வொழுங்குவிதிகளை மீறினால் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் விதிக்கப்படும் தண்டனைக்கு ஆளாக நேரிடும்.

4. தகைமைகள்.- அரசாங்க முகாமை உதவியாளர் சேவையில் வகுப்பு II இன் நியமனமொன்றை பெற்றுள்ள அலுவலர்கள் இப்பரீட்சைக்கு தோற்றுவதற்கு தகைமை பெறுவர்.

5. விண்ணப்பம் இவ்வறிவித்தலுடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள மாதிரி விண்ணப்பப்படிவ உருவில் அமைதல் வேண்டும். அம்மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்தின்படி பரீட்சார்த்திகள் தமது விண்ணப்பங்களைத் தயாரித்துக்கொள்ள வேண்டும் என்பதுடன் அவ்வாறு தயாரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பங்களை பரீட்சார்த்திகள் தமது திணைக்களத் தலைவர் ஊடாக 2007.07.23 ஆந் திகதி அல்லது அதற்குமுன் கிடைக்கக் கூடியதாக “பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகம், இலங்கை பரீட்சைத் திணைக்களம், ஒழுங்கமைப்பு மற்றும் வெளிநாட்டு பரீட்சைக் கிளை, பெலவத்தை, பத்தரமுல்லை” எனும் முகவரிக்கு பதிவுத்தபாலில் அனுப்ப வேண்டும். விண்ணப்பங்களை பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்திற்கு அனுப்பும் கடித உறையின் இடதுபக்க மேல் மூலையில் பரீட்சையின் பெயரைக் குறிப்பிட வேண்டும். விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதிக்குப் பின்னராக கிடைக்கின்ற விண்ணப்பங்களும் உரிய தகவல்களைப் பூர்த்திசெய்யாத விண்ணப்பங்களும் நிராகரிக்கப்படும்.

6. **பரீட்சார்த்திகளின் ஆளடையாளம்.-** பரீட்சார்த்திகள் தாம் தோற்றும் ஒவ்வொரு பாடத்திற்கும் மேற்பார்வையாளர் திருப்பதியும் வகையில் தங்களது ஆளடையாளத்தை நிரூபிக்குமாறு வேண்டப்படு

கின்றனர். ஆளடையாளத்தை நிரூபிப்பதற்கு பின்வரும் ஆவணங்களில் யாதேனும் ஒன்று ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் :-

- (i) ஆட்பதிவுத் திணைக்களத்தினால் வழங்கப்பட்ட தேசிய ஆள் அடையாள அட்டை ;
- (ii) செல்லுபடியான ஓர் கடவுச்சீட்டு (பாஸ்போர்ட்).

மேற்குறிப்பிடப்பட்ட ஆவணமொன்றை சமர்ப்பிக்கத் தவறும் பரீட்சார்த்தியொருவரின் பரீட்சார்த்தி உரிமை பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தின் தற்றுணியின்படி இரத்துச் செய்யப்படலாம்.

7. விண்ணப்பங்கள்.- மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்தில் இல. 1 முதல் 5 வரையிலான பந்திகள் முதலாம் பக்கத்தில் உள்ளடங்கும் வண்ணம் 'ஏ4' அளவினதான ஒரு தாளில் விண்ணப்பத்தை தயார் செய்தல் வேண்டும். விண்ணப்பம் தட்டச்சில் தயாரித்துக் கொள்ளப்படுமாயினும் விண்ணப்பம் பரீட்சார்த்தியின் சொந்தக் கையெழுத்தில் சரியாகவும் தெளிவாகவும் நிரப்பப்படுதல் வேண்டும்.

முதன் முறையாக இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றும் அலுவலர்கள் பரீட்சைக் கட்டணம் எதுவும் செலுத்த வேண்டியதில்லை. ஆயினும் அதன் பின்னரான அமர்வுகளின் போது அலுவலர்கள் ஒரே அமர்வில் முழுப் பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதனால் ரூபா 90 பெறுமதியான முத்திரைகளையும் ஒரு பாடத்திற்கு மட்டும் தோற்றுவதாயின் ரூபா 50 பெறுமதியான முத்திரைகளையும் விண்ணப்பத்தில் ஒட்டி அம்முத்திரைகளில் தமது கையொப்பத்தையும் திகழியையும் இடுவதன் மூலம் பெறுமதி நீக்கம் செய்ய வேண்டும். எக்காரணம் கொண்டும் இக்கட்டணம் மீளச் செலுத்தப்படமாட்டாது. இப்பரீட்சைக்காக செலுத்தப்பட்ட கட்டணத்தை வேறேதேனும் ஒரு பரீட்சைக்காக மாற்றவும் முடியாது.

8. விண்ணப்பங்கள் சமர்ப்பித்துள்ள அலுவலர்களுக்கு பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் பரீட்சைக்கான நேர சூசியின் பிரதியும் அனுமதி அட்டைகளும் அனுப்பப்படும். பரீட்சைக்குத் தோற்றும் அலுவலர்கள் பரீட்சை மேற்பார்வையாளருக்கு அவர்களின் கையொப்பங்கள் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட அனுமதி அட்டைகளைச் சமர்ப்பிக்க வேண்டும். அத்தகைய அனுமதி அட்டைகள் இல்லாமல் பரீட்சைக்குத் தோற்ற இடமளிக்கப்படமாட்டாது. எவரேனும் பரீட்சார்த்தியொருவருக்கு பரீட்சைத் திகதிக்குக் குறைந்தபட்சம் 7 நாட்களுக்கு முன்னரேனும் பரீட்சைக்கான அனுமதி அட்டை கிடைக்கப்பெறாவிடின் அவர் “பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகம், இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களம், ஒழுங்கமைப்பு மற்றும் வெளிநாட்டு பரீட்சைக் கிளை, பெலவத்தை, பத்தரமுல்லை” எனும் முகவரிக்கு அது பற்றி பின்வரும் விபரங்களுடன் அறிவிக்க வேண்டும். (தந்தி முகவரி : “பரீட்சை”, பத்தரமுல்லை)

- (i) பரீட்சையின் பெயர் ;
- (ii) பரீட்சார்த்தியின் முழுப்பெயர் ;
- (iii) முழு முகவரி ;
- (iv) விண்ணப்பம் அஞ்சலிடப்பட்ட அஞ்சல் அலுவலகம், பதிவு இலக்கம், விண்ணப்பம் அனுப்பப்பட்ட திகதி.

9. பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் அனுமதி அட்டைகள் அனுப்பப்பட்ட அலுவலர்கள் பரீட்சைக்கு தோற்றக்கூடியவாறு அவர்களுக்கு திணைக்களத் தலைவர்கள் உத்தியோகபூர்வ விடுமுறை வழங்க வேண்டும். பிரயாணச் செலவு வழங்கப்படமாட்டாது.

10. அலுவலர்கள் தாம் தொடர்புடைய சேவையில் சேர்வதற்கு உரிய பரீட்சைக்குத் தோற்றிய மொழிமூலம் அல்லது அரசு கரும மொழியொன்றின் மூலம் இப்பரீட்சையில் தோற்றலாம். போட்டிப் பரீட்சையின்றி சேவையில் சேர்ந்த அலுவலர்களும் தாம் கல்வி கற்ற மொழியில் அல்லது அரசு கரும மொழியொன்றின் மூலம் இப்பரீட்சையில் தோற்றலாம்.

11. உத்தியோகத்தர்கள் விரும்பினால் ஒவ்வொரு பாடத்திற்கும் தனித்தனியாகவும் வெவ்வேறு தடவைகளிலும் தோற்றலாம்.

12. அரசுகளும் மொழிக் கொள்கையின் குறிக்கோள்களுக்கு அமைய சகல அலுவலர்களும் தமது விண்ணப்பங்களை அரசுகளும் மொழியில் தயார்படுத்த வேண்டுமென்பதுடன், அவற்றை அம்மொழியினாலே நிரப்பவும் வேண்டும்.

13. பரீட்சைப் பெறுபேறுகள் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தால் இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகத்திற்கு அனுப்பப்படும். அத்துடன் பரீட்சையில் சித்தியடைந்த பரீட்சார்த்திகளது பெயர்கள் இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் வர்த்தமானப் பத்திரிகையில் வெளியிடப்படும்.

14. பரீட்சைத் திட்டம்.- பரீட்சார்த்திகள் பின் குறிப்பிடப்படும் பாடங்கள் உள்ளடங்கிய எழுத்து மூலப் பரீட்சையொன்றுக்கு தோற்றுதல் வேண்டும் :-

பாட இலக்கம்	பாடம்	காலம்	புள்ளிகள்
01	அலுவலக முறைகளும் நடை முறையும்	2 மணித்தியாலங்கள்	100
02	அரசாங்க அலுவலகங்களில் கையாளப்படும் கணக்கு முறைகள்	2 மணித்தியாலங்கள்	100
	மொத்தம்		200

14.1 அலுவலக முறைகளும் நடைமுறையும்.- அரசாங்க அலுவலகங்களில் பயன்படுத்தப்படும் அலுவலக முறைகள் தொடர்பான அறிவையும் அவ்வறிவை செய்முறையில் பயன்படுத்தும் திறனையும் அளவிடுதல் இவ்வினாத்தாளின் மூலம் எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது.

இவ் வினாத்தாள் இரண்டு பகுதிகளைக் கொண்டிருக்கும்:-

பகுதி I- பஸ்தேர்வு வினாத்தாள் (காலம்: 30 நிமிடம்) - 25 புள்ளிகள்

பகுதி II- பகுதி கட்டமைப்புடன் கூடிய கட்டுரை வினாத்தாள். 4 வினாத்தாள்களில் 3 வினாக்களுக்கு விடையளித்தல் வேண்டும் (காலம் : 90 நிமிடம்) - 75 புள்ளிகள்.

14.2 அரசாங்க அலுவலகங்களில் பயன்படுத்தும் கணக்கு முறைகள்.- அரசாங்க அலுவலகங்களில் பயன்படுத்தும் கணக்கு முறைகள், கணக்குப் பதிவேடுகள், அதனுடன் தொடர்புடையதாக வெளியிடப்பட்டுள்ள திறைசேரி நிதி ஆலோசனைகள் மற்றும் கட்டளைகள் தொடர்பான அறிவும் அவ்வறிவை செய்முறையில் பயன்படுத்தும் திறனையும்

இலங்கை அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களத்தில் பதிப்பிக்கப்பெற்றது.