



## இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் வர்த்தமானியில் விளம்பரப்படுத்தப்படும் அரச சேவை நியமனங்களுக்கு ஏற்புடையத்தாகும் பொது நிபந்தனைகள்

### 1. வேண்டப்படும் பொதுத் தகைமைகள் :

1.1 விண்ணப்பதாரர் ஒவ்வொருவரும் தாம் இலங்கையர் என்பதைத் திருப்திகரமான முறையில் நிரூபித்தல் வேண்டும். இலங்கையர் என்பவர் இலங்கைப் பிரசுரபரிமைச் செய்துபட்டத்தினால் வரையறை செய்யப்பட்டபடி வம்சாவழியாகவோ பதிவுவழியாகவோ இலங்கைப் பிரசையாக இருப்பவராகும்.

1.2 சிரேட பாடசாலைச் சான்றிதழ் பரீட்சையில் அல்லது அதற்குச் சமமான அல்லது அதைவிட உயர்ந்த பரீட்சையில் சித்தியடைந்திருத்தல் ஆசக்குறைந்த கல்வித் தகைமையாக விதிக்கப்பட்டுள்ள எந்தப் பதவிக்கும் விண்ணப்பிக்கும் வேட்பாளர் ஒருவர் சிரேட பாடசாலைச் சான்றிதழ் பரீட்சையில் அல்லது அதற்குச் சமமான பரீட்சையில் அவர் சிங்களவராக இருந்து சிங்கள மொழி பூலத்தில் கல்வி கற்றவராகவருக்குமிடத்து அல்லது தமிழரசுகவருந்து தமிழ் மொழி பூலத்தில் கல்வி கற்றவராகவருக்குமிடத்து, விடயத்துச்சேற்ப, சிங்கள மொழியில் அல்லது தமிழ் மொழியில் சித்திபெற்றிருத்தல் வேண்டும். இத்தேவைப்பாடு (1961, சனவரி 01 ஆந் தேதிக்கு முற்பட்டவொரு திசுதி ிொடக்கம் அரசாங்க சேவையில் இருப்பவர்களுக்கும் அரசாங்க சேவையில் பிறுபதவிகளுக்கு நியமனங்களைப் பெறு முயற்சி செய்தவர்களுவவர்களுக்கும் ஏற்புடையத்தாகாது).

1.3 சிங்களத்தில் அல்லது தமிழில் கல்வி கற்காதவர்களும் விதித்துரைத்த அரசு சமூ மொழித் தேர்ச்சி சோதனைகளில் சித்தியடையத் தவறியமைக்காக தகுதிசர் நிலைப்பரிச்சார்த்த நியமனங்கள் முடிவுறுத்தப்பட்டவர்களும் "புதிய சேர்வாளர்கள்" ஆகிய அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களினால் அனுப்பப்படும் விண்ணப்பங்கள், அவர்கள் அப்பதவிக்கு விதித்துரைக்கப்பட்ட அதியுயர் தேர்ச்சிச் சோதனையிலிருந்து விலக்களிப்பைப் பெறும் உரிமையை வழங்கக்கூடிய தகைமைகளைப் பெற்றிருந்தாவன்றி ஏற்றுக்கொள்ளப்பட மாட்டா.

### 2. சேவை நிபந்தனைகள் : பொது

2.1 நிதி ஒழுங்குவிதிகள், தானகக்கோவை, திணைக்களக் கட்டளைகள் அல்லது ஒழுங்குவிதிகள் ஆகியவற்றுடன் அரசாங்கத்தினால் காலத்துக்குக்காலம் விதிக்கப்படும் வேறு எவையேனும் கட்டளைகள் அல்லது ஒழுங்கு விதிகளுக்கு அமைவாகவே சகல அரசு சேவை உத்தியோகத்தர்களும் இருப்பர்.

2.2 அரசு உத்தியோகத்தர் ஒருவர், அரசாங்க உத்தியோகத்தர் (பிணைக்) கட்டளைச் சட்டத்தின் நியதிகளின்படி பிணை செலுத்தும்படி வேண்டப்படலாம்.

அந்தப் பிணை சம்பந்தப்பட்ட அமைச்சின் செயலாளர் தீர்மானிக்கும் அத்தகைய ிொதையாகவும் அத்தகைய விதத்திலும் செலுத்தப்படல் வேண்டும்.

2.3 அரசு உத்தியோகத்தர் ஒருவர் தலின் எந்தப் பகுதியிலாவது சேவையாற்றும்படி கேட்கப்படலாம்.

### 3. நிரந்தர பதவிகளை வகிக்கும் அரசு உத்தியோகத்தர்களுக்கு ஏற்புடையதாகும் சேவை நிபந்தனைகள் :

3.1 நிரந்தர பதவிகளை வகிக்கும் அரசு உத்தியோகத்தர்கள் மேலே 2 ஆம் பிரிவின் குறிப்பிடப்பட்ட நிபந்தனைகளுக்கு அமைவாக இருக்கவேண்டியதுடன் பின்வரும் நிபந்தனைகளுக்கும் அமைவாக இருத்தல் வேண்டும் :-

3.1.1 சகல நியமனங்களும் ஏதாவது ஒரு பதவி ிொடர்பாக நீண்ட காலம் தேவையெனக் கருதப்பட்டவொழியு முன்று வருடத்துக்கு தகுதிசர் நிலையிலேயே இருக்கும். தகுதிசர் காலத்தின் ஏதாவது ஒரு நேரத்தில் காரணம் ஏதவும் கொடுக்காமலே ஒரு நியமனத்தை நிறுத்திவைக்கலாம்.

3.1.2 சகல அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களும் இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு அரசியலமைப்பின் IV ஆம் அத்தியாயத்தின் ஏற்பாடுகளுக்கும் அரசாங்கத்தின் மொழிக் கொள்கையைச் செலுத்துவதற்குக்காலத்துக்குக் காலம் ஆக்கப்படும் எந்தச் சட்டங்களுக்கும் அல்லது ஒழுங்குவிதிகளுக்கும் அல்லது விதிகளுக்கும் அமைந்து நடக்குமாறு வேண்டப்படலாம்.

3.1.3 சிங்கள மொழி பூலத்தில் அல்லது தமிழ் மொழி பூலத்தில் அரசாங்க சேவையில் சேராத சகல அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களும் அரசுசமூ மொழிகளிலொன்றில் பணியாற்றும் அறிவைப் பெற்றுக்கொள்ளுமாறு வேண்டப்படலாம்.

3.1.4 அரசாங்க சேவையில் சிங்களம் அல்லது தமிழ் தவிர்த்த ஒரு மொழி பூலத்தில் அரசாங்க சேவையில் சேர்ந்த உத்தியோகத்தரொருவர் தகுதிசர் நிலைக்காலம் முடிவுற்றதன் பேரில் பதவியில் உறுதிப்படுத்தல் பிறவற்றுள், அவர் அரசு சமூ மொழிகளிலொன்றில் நியமனத் திசுதியிலிருந்து ஒரு வருடத்துக்குள் I ஆம் தரத் தேர்ச்சிச் சோதனையிலும் இரண்டு வருடங்களுக்குள் II ஆம் தரத் தேர்ச்சிச் சோதனையிலும் (ஏற்புடையவிடத்து) ஒன்று வருடங்களுக்குள் III ஆம் தரத் தேர்ச்சிச் சோதனையிலும் சித்தியடைவதில் தங்கியிருக்கும். ஒரு தேர்வுக்கொள விதிக்கப்பட்ட காலத்தினுள் அதில் சித்தியுறத் தவறினால் வேதன இடைநிறுத்தப்படும். அந்த இடைநிறுத்தம் விதிக்கப்பட்ட காலத்துக்கு மேல்வரும் ஆறு மாதங்களுள் தேர்வில் சித்தியுறத் தவறினால் நிறுத்தமாக மாற்றப்படும். அத்தகைய ஏற்ற நிறுத்தம் தேர்வில் எய்தும் வரையில் அல்லது 3.1.6 ஆம் பிரிவின் ஏற்பாடுகள் ஏற்புடையத்தாகும். அத்தகைய காலம் வரையில் செயலில் இருக்கும்.

3.1.5 அத்தகைய உத்தியோகத்தர்களுக்கு நியமனம் வழங்கப்பட்டதன் பேரில் அரசுசமூ மொழிகளிலொன்றில் தேர்ச்சி பெறுவதற்கு 6 மாத காலத்திற்கு முழுச் சம்பளத்துடனான வசதிகள் வழங்கப்படல் வேண்டும். அதன் பின்னர் அவர் ிொடர்புடைய தேர்ச்சிப் பரீட்சையில் சித்தியடையுமாறு வேண்டப்படலாம். அவர் சித்தியடையத் தவறமிடத்து முழுச் சம்பளத்துடனான 6 மாத காலத்திற்கு உடனடியாகப் பின்னர், அவர் தமது வழக்கமான கடமையை நிறைவேற்றும் வேளையில், 2 வருட காலத்திற்குள் பரீட்சையில் சித்தியடைவதற்கு அவருக்குச் சந்தர்ப்பம் வழங்கப்படும்.

3.1.6 இந்த விதித்துரைத் 2 1/2 வருட காலத்திற்குள் பரீட்சையில் அவர் சித்தி அடையத் தவறினால் அவருடைய சேவை முடிவுறுத்தப்படும்.

3.1.7 அரசு சேவையின் நிரந்தரமான பதவியொன்றில் ஏற்கனவே பதவி உறுதிசெய்யப்பட்ட அரசு உத்தியோகத்தர் ஒருவர் அரசு சேவையில் உள்ள வேறொரு நிரந்தர பதவியொன்றில் நியமிக்கப்படுமிடத்து அவர் இயல்பாகவே தகுதிசர் நிலையில் இருக்க வேண்டியத்தலை.

3.1.8 தெரிவுசெய்யப்பட்ட வேட்பாளர் (அரசு சேவையில் ஏற்கனவே நிரந்தர/தற்காலிக பதவிகளை வகிப்பதுடன் ஏற்கனவே வைத்திய பரீட்சைக்கு உள்ளானவர்கள் தவிர்த்த)தலின் எந்தப் பகுதியிலாவது சேவை செய்வதற்கு உடற்றகுதி உள்ளவர்கள் என்பதனைச் சோதனை செய்து அவர்கள் அரசாங்க மருத்துவ உத்தியோகத்தர் ஒருவரின் மருத்துவப் பரிசோதனைக்கு உட்பட்டல் வேண்டும்.

### 4. பணிக்கமர்த்தும் நியதிகள் :

4.1 நிரந்தரமானதும் ஓய்வூதியத்திற்குரித்துடையதுமான பதவிகளுக்கு நியமிக்கப்படும் அரசு உத்தியோகத்தர் அவர்களின் வேதனத்திலிருந்து அறவிடப்பட வேண்டுமென அரசாங்கத்தால் விதிக்கப்பட்டுள்ள நூற்று விதத்துக்குச் சமமானவொரு ிொதையைத் தங்களின் வேதனங்களிலிருந்து விதவைகள், அநாதைகள் ஓய்வூதியத் திட்டத்திற்கு உதவுகொதையாக வழங்குதல் வேண்டும்.

4.2 நிரந்தர அல்லது தற்காலிகப் பதவிகளுக்கு ஏற்பாட்டு நிதிய அடிப்படையில் நியமிக்கப்படும் அரசு உத்தியோகத்தர்கள் தங்களின் திரட்டிய வேதனங்களின் 6% ஐ அரசாங்க சேவை ஏற்பாடு நிதியத்துக்கு உதவு கொதையாக வழங்குமாறு வேண்டப்படலாம். நிதி ஆண்டின் இறுதியில் கட்டிய உதவுகொதையாகக் குறித்த நிதியத்திற்கு வரவு வைக்கப்பட்டுள்ள ிொதையின் 150% க்குச் சமமானவொரு ிொதையைக் குறித்த நிதியத்துக்குத் தனது உதவுகொதையாக அரசாங்கம் செலுத்தும்.

4.3 அரசு சேவையில் ஓய்வூதியத்திற்குரித்துடைய நியமனங்கள் வகிப்பவர்களும், உள்ளூராட்சிச் சேவையிலுள்ள ஓய்வூதியத்திற்குரித்துடைய பதவிகளுக்கும் நியமிக்கப்படுவதற்காக விடுவிக்கப்படுபவர்களுமான உத்தியோகத்தர்களுக்கு உள்னூராட்சிச் சேவையில் ஓய்வூதியத்திற்குரித்துடைய பதவிகளுக்கு நியமிக்கப்படுவதற்காக விடுவிக்கப்படுபவர்களும் அரசு உத்தியோகத்தர்களுக்கு முறையே உள்ளூராட்சிச் சேவையிலும் அரசு சேவையிலுமுள்ள அவர்களது பதவிகளில் ஓய்வூதியத்திற்குரித்துடைய நிலையளிக்கப்படும்.

4.4 ஓய்வூதியப் பிரமாணக் குறிப்புகளின்சீழ் ஓய்வூதியத்திற்குரித்துடையவையான, அரசு சேவையிலுள்ள பதவிகளுக்கு நியமிக்கப்படுவதற்காக விடுவிக்கப்படும் தரைப்படை, கடற்படை, வான்படை ஆகியவற்றின் நிலையளினைக்கு அரசு சேவையிலுள்ள அவர்களது பதவிகளில் ஓய்வூதியத்திற்குரித்துடைய நிலையளிக்கப்படும். இப்பிரமாணக் குறிப்புகளின்சீழ் ஓய்வூதியத்திற்குரித்துடையதென்ப பிரகடனப்படுத்துப்பட்டுள்ள ஓர் அரசு உத்தியோகத்தர் ஆக அளிக்கப்படுமொரு பதவியொன்றில் நியமனத்தை ஏற்பதாக விடுவிக்கப்படும். படைத்தாங்கு சேவைகளினை உறுப்பினரொருவரின்து இழக்கப்படாத முழுச் சம்பள சேவைக்காலத்து இப்பிரமாணக் குறிப்புகளிலுள்ளவற்றிற்கு மாறாக யாதெனும் இருந்தபோதிலும் இப்பிரமாணக் குறிப்புகளின்சீழ் கொடுக்கப்படற்காலதான ஏதேனும் ஓய்வூதியத்தின் அல்லது பணிச்சொன்னதின் பொருட்டுக் கணக்கில் எடுத்துக்கொள்ளப்படும்.

### 5. யுத்த சேவைச் சலுகை :

5.1 ஏனைய சகல விடயங்களிலும் தகைமை கொண்டிருப்பின் ஐக்கிய இராச்சியத்தின் போர்ப்படைகளில் சேவையாற்றியவர்களுக்கும், தீயணைக்கும்படை, விமானத் தாக்கப்பாதுகாப்புப் படை, ஊர்ப்பாதுகாப்பு படை என்பனவற்றிலும் முழுநேரக் கடமையாற்றியவர்கள் அவர்கள் தாமாகவே இப்படைகளை விட்டு விலகியிருக்காவிடின், 1939 ஆம் ஆண்டு செத்தெம்பர் மாதம் 03 ஆந் திசுதியிலிருந்து 1949 ஆம் ஆண்டு திசெம்பர் மாதம் 31 ஆந் திசுதிவரையில் உள்ள அச்சேவைக்காலத்தை தகைமை நோக்கத்தின் பொருட்டு மாத்திரம் தங்கள் வயதிலிருந்து கழிக்க அனுமதிக்கப்படலாம். ஆயின், அவர்கள் குறித்த படைகளில் 1945 ஆம் ஆண்டு ஓசத்து மாதம் 15 ஆந் திசுதிக்கு முன்பு சேர்ந்திருத்தல் வேண்டும். அத்துடன் அவர்கள் பற்றிய சேவை திருப்திகரமானதாகவும் ிொடர்பச்சியனதாகவும் இருத்தல் வேண்டும்.

### 6. அரசுசேவையில் சேவையாற்றும் உத்தியோகத்தர்கள் :

6.1 எல்லாத் தகைமைகளையும் உடைய அரசு சேவை உத்தியோகத்தர்களின் விண்ணப்பங்கள் ிொடர்புள்ள திணைக்களத் தலைவர்களினூடாக அனுப்பப்படல் வேண்டும். அரசு சேவையில் நிரந்தரமான பதவிகளை வகிக்கும் அரசு உத்தியோகத்தரின் விண்ணப்பங்களைப் பொறுத்தமட்டில் விண்ணப்பதாரர் தெரிவுசெய்யப்பட்டால் அவர்கள் புதிய பதவியை ஏற்றுக்கொள்வதற்கு அவரை விடுவிக்க முடியுமா அல்லவா என்பதைத் திணைக்களத் தலைவர்கள் தாம் விண்ணப்பங்களை அனுப்பும்போது குறிப்பிடுதல் வேண்டும்.

6.2 விண்ணப்பதாரி குறிப்பிட்ட ஒரு நேரத்திலும் இடத்திலும் நேர்முடிப் பரீட்சைக்குச் சமூகம் கொடுக்கும்படி வேண்டப்படலாம். அது ிொடர்பாகப் பிரமாணச் செலவோ வேறு செலவுகளோ கொடுக்கப்பட மாட்டாது.

6.3 விண்ணப்பதாரியைச் சிபாரிசு செய்ய விழும்பும் வரையினும் ஒருவர் சான்றிதழ் ஒன்றின் மூலம் அப்படிச் செய்யலாம். விண்ணப்பதாரி ஒருவரைத் தெரிவுசெய்வதற்கு எந்தவொரு விதத்திலாவது ஆதரவு தேடினால் அல்லது செல்வாக்கைப் பிரயோகிக்க எத்தனித்தால் அது அத்தகைய விண்ணப்பதாரியைத் தகைமையற்றவர் ஆக்கலாம்.

6.4 விண்ணப்பத்தில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள கூற்று ஏதாவது பிழையானதாக இருந்து அப்பிழை விண்ணப்பதாரர் தெரிவுசெய்யப்படுவதற்கு முன்பதாகக் கண்டுபிடிக்கப்பட்டால் அது அவரைத் தகுதியற்றவராகக்குவதற்கு உட்படுத்தும். அவர் தெரிவுசெய்யப்பட்ட பின்பு அப்பிழை கண்டுபிடிக்கப்பட்டின் அது அவர் வேலையில்லிருந்து நீக்கப்படுவதற்கு உட்படுத்தும்.

6.5 விளம்பரத் தேவைகளுக்கு அமைவாக விண்ணப்பங்கள் நிராகரிக்கப்படலாம்.

### 7. தகைமையின் நோக்கத்துக்காக வேதனத்தின் பொருள் வரையறை :

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

### 8. ஆட்சேர்த்தல், பதவி உயர்வு வழங்குதல் ிொடர்பான புதிய தேசிய கொள்கை :

இனிமேல் வெளியிடப்படுக்கும் அரசாங்க நிருவாக கற்றறிக்கைகளின் மூலம் திருத்தங்கள் மேற்கொள்வதற்கு உட்பட்டு 1990.03.09 ஆந் திசுதிய இல. 15/90, 1990.03.25 ஆந் திசுதிய இல. 15/90 (i), 1990.06.15 ஆந் திசுதிய 15/90 (ii) கொண்ட அரசாங்க நிருவாக கற்றறிக்கைகளில் காட்டப்பட்டுள்ள கொள்கைகளுக்கு இணங்க அரசாங்க சேவைக்கு, மாகாண அரசாங்க சேவைக்கு, அரசாங்க கூட்டுத்தாபனங்களுக்கான ஆட்சேர்ப்புக்கள், பதவி உயர்வுகள் என்பன 1990.01.01 ஆந் திசுதி ிொடக்கம் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டவுள்ளது.

## பரிட்சார்த்திகள் கவனிக்க வேண்டிய விதிகளும் அறிவுறுத்தல்களும்

1968 ஆம் ஆண்டின் 25 ஆம் இலக்கத்தைச் கொண்ட பரிட்சைகள் செய்சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளுக்கு இணங்கச் செயற்படுதற்கு பரிட்சார்த்திகள் அனைவரும் கட்டபாடுடையவர்களாவர்.

எல்லாப் பரிட்சார்த்திகளும் கீழ்வரும் விதிகளுக்கமைய நடந்துகொள்ள வேண்டும் விதிகளை மீறி நடக்கும் பரிட்சார்த்தி பரிட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தின் விரகின்படி கீழ்க்காணும் தண்டனைகளில் ஒன்றினையோ பலவற்றையோ ஏற்றவாறு பெறவர்.

- (i) முழுப்பரிட்சையிலிருந்து அல்லது அதன் ஒரு பகுதியிலிருந்து நிறுத்திவைக்கப்படுவர். ஒரு பாடத்திலிருந்தோ அதன் பகுதியிலிருந்தோ நிறுத்திவைக்கப்படுவர்;
- (ii) ஒரு பாடத்துக்கோ பரிட்சைக்கோ தகுதியற்றவர் ஆக்கப்படுவர்;
- (iii) ஒரு வருடத்துக்கு அல்லது இரண்டு வருடங்களுக்குப் பரிட்சைக்குத் தோற்றாதவாறு தடுத்துவைக்கப்படுவர்;
- (iv) சீவியகாவல்வரை பரிட்சைக்குத் தோற்றாதவாறு தடுத்து வைக்கப்படுவர்;
- (v) ஒரு கால எல்லைக்குத் தராதாப் பத்திரத்தைப் பயன்படுத்த முடியாமல் தடுத்துவைக்கப்படுவர்;
- (vi) பரிட்சார்த்தியின் நடத்தை பற்றி அவருடைய மேலதிகாரிக்குத் தெரிவித்தல் அல்லது பொலிசாரிடம் பரிட்சார்த்தியை ஒப்படைத்தல் அல்லது விடயத்தைப் பொலிசாரிடம் ஒப்படைத்தல்.

பரிட்சைக்கு முன்னரோ, பரிட்சை நடக்கும்பொழுதோ பரிட்சைக்குப் பின்னரோ தேவையான நடவடிக்கை எவையேனும் அவசியமெனப் பரிட்சாதிகாரி தீர்மானித்தால் அத்தீர்மானம் முடிவானதாகச் கொள்ளப்படும். எனினும், அரசாங்க சேவைக்குப் பரிட்சார்த்திகளைத் தெரிந்தெடுக்கும் பரிட்சைகளைச் சார்ந்த பரிட்சாதிகாரியின் தீர்மானம் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுமூலம் பரிசீலனை செய்வதற்குப்பட்டதாகும்.

1. ஒவ்வொரு பரிட்சார்த்தியும் பரிட்சை மண்டபத்தைச் சார்ந்த இடங்களிலிருந்து மேற்பார்வையாளருக்கோ அவருடைய உதவி உத்தியோகத்தருக்கோ மற்றைய பரிட்சார்த்திகளுக்கோ வசதியின்றித்தையும் தொந்தரவையும் உண்டபண்ணாது நடந்துகொள்ள வேண்டும். பரிட்சை மண்டபத்துள் பிரவேசிக்கும் போதும் வெளியேறும்போதும் பரிட்சார்த்தி அமைதியாக நடந்துகொள்ளுதல் வேண்டும்.

2. பரிட்சார்த்திகள் மேற்பார்வையாளரின் அதிகாரத்துக்குட்பட்டவராவர். பரிட்சை நடக்கும்பொழுதும் அதற்கு முன்னரும் பின்னரும் பரிட்சை மேற்பார்வையாளரும் கவனிப்பாளரதும் கட்டளைப்படி நடந்து பரிட்சை மேற்பார்வையாளருக்கு உதவியெதல் வேண்டும்.

3. பரிட்சை மண்டபத்துக் கொடுக்கப்பட்ட ஆணை அமைதி நிலைச் செய்ய வேண்டும். பரிட்சார்த்திகள் எக்காரணம் பற்றியும் மண்டபத்திலுள்ள மற்றும் பரிட்சார்த்திகளுடனோ வெளியேயுள்ள பரிட்சார்த்திகளுடனோ தொடர்புவைத்துக்கொள்ள அனுமதிக்கப்பட மாட்டார். பரிட்சை உத்தியோகத்தர்களுடன் மாதிரிமே தொடர்பு வைத்துக்கொள்ள அனுமதிக்கப்படுவர். மிக அத்தியாவசியமான நலவையுண்ப்பாளர் மேற்பார்வையாளரின் அனுமதியுட்பட பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும்.

4. மேற்பார்வையாளரால் ஒழுங்குசெய்யப்பட்ட மேசையைவிட வேறெந்த மேசையையும் பரிட்சார்த்தி உபயோகிக்கக்கூடாது. மேற்பார்வையாளரின் அனுமதியோடன்றி ஒரு மாற்றமும் செய்யக்கூடாது. பரிட்சார்த்தி தமக்கு ஒழுங்குசெய்யப்படாத வேறு ஒருவரின் ஆசனத்திலிருந்தால் அவர் நேர்மையின்மன முறையில் நடந்துகொள்ள எத்தனித்ததாகச் சுகுதப்படுவர்.

5. பரிட்சார்த்தி தமது விடைத்தாளின் பெயரை எழுதாது கட்டிடலக்கத்தையே எழுததல் வேண்டும். ஒரு பரிட்சார்த்தி பிற்தொரு பரிட்சார்த்தியின் கட்டிடலக்கத்தைத் தமது விடைத்தாளில் குறித்திருந்தால் அவர் ஏமாற்றுவதற்கு எத்தனித்ததாகச் சுகுதப்படுவர். கட்டிடலக்கம் தெளிவற்ற முறையில் எழுதப்பட்டிருந்தால் அவ்விடைத்தாளில் கவனிக்கப்பட மாட்டாது.

6. பரிட்சார்த்திக்குக் கொடுக்கப்பட்ட விடையெழுத்துத்தானையோ பொருளையோ பரிட்சை மண்டபத்திலிருந்து வெளியே எடுத்துக்கொண்டு போதல் கூடாது. அத்தகைய விடை எழுத்துத்தானும் பொருளும் பரிட்சாதிகாரிக்குச் சொந்தமானவையாகும். இவ்விதிக்கு மாறாக நடந்துகொண்டால் அது நேர்மையின்மன நோக்கங்களைக் கொண்ட நடத்தையெனக் சுகுதப்படும.

7. வினாத்தாள் கொடுக்கப்பட்ட அரை மணித்தியாலத்துக்குப் பின் பரிட்சார்த்தி எச்சந்தர்ப்பங்களைக் கொண்டும் பரிட்சை மண்டபத்துக்குள் அனுமதிக்கப்பட மாட்டார் இந்த நேர எல்லை சுழிந்த பின்னர் தான் பரிட்சார்த்தி பரிட்சை மண்டபத்திலிருந்து வெளியேறவும் அனுமதிக்கப்படுவர். செய்முறை அல்லது வாய்மொழிப் பரிட்சை மண்டபத்துக்குள் அனுமதிக்க முறுக்கலாம்.

8. பரிட்சார்த்திகள் எழுதவதற்கெனக் கொடுக்கப்பட்ட விடைத்தாளில் எழுதவதேயல்லாமல் ஒற்றத்தாளிலோ வினாத்தாளிலோ மேசையிலோ வேறெந்த இடத்திலோ எழுதக்கூடாது. இவ்விதிக்கு முரணாக நடந்தால் பரிட்சார்த்தி நேர்மையற்ற நோக்கங்களுடன் நடந்துகொண்டதாகச் சுகுதப்படுவர்.

9. ஒரு பரிட்சார்த்திக்குக் கொடுக்கப்பட்ட சுதாசியோ விடையப் புத்தகமோ கிழிக்கப்படவோ கசக்கப்படவோ மடிக்கப்படவோ வேறெவ்விதத்திலோ சேதப்படுத்தப்படவோ கூடாது. பருமட்டான வேலை செய்யப்பட்ட சுதாசியும் புறக்குறிப்பு எழுதிய சுதாசியும் விடைத்தாள்களின் பகுதியாக அமைய வேண்டும். அத்தகைய பருமட்டான வேலை முதலியவற்றை ஒழுங்காகச் சீர்தயிடவேண்டும். பரிட்சை மண்டபத்தில் எழுதிய எவற்றையும் வெளியே எடுத்துச்செல்லல் ஆகாது. ஒரு வினாவிற்கு ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட பதிலிடங்களில் விடையெழுதியிருந்தால் தேவைப்படாத விடைகளை வெட்டிவிடுக. இவ்விதிக்கு மாறாக நடந்தால் அது ஏமாற்றுவதற்கு எத்தனமெனக் சுகுதப்படும.

10. கணக்கு சம்பந்தமான வினாக்களுக்குப் பிழையான செய்கை வழிபுகுடனோ செய்கை வழியில்லாமலோ சரியான விடைகள் இருந்தால் சித்திரத்தில் அவங்கார ரூபச் சித்திரமும், சுகுத்து வெளிப்பாட்டிச் சித்திரமும் சுகுத்திலும் பருமட்டிலும் பெருமையுடனோ நேர்மையின்றினோ இருத்திருந்தால் அல்லது பெருமட்டிலும் ஒத்திருந்தால் அவை நேர்மையற்ற வழிசன் மூலம் பெற்றவைவெனக் சுகுதப்படும.

11. பரிட்சை மண்டபத்தில் ஒரு பரிட்சார்த்தி தம்வசம் அல்லது பச்சத்தில் எவ்விடத்திலேனும் புத்தகம், சட்டைப்பையில் வைக்கக்கூடிய புத்தகம், குறிப்புப் புத்தகம், கொப்பிப் புத்தகம் முதலியவைகளையோ மண்டபத்துள் கொடுக்கப்பட்ட தாள்களைவிட வேறு தாள்களையோ வைத்திருக்கக் கூடாது. தேவைக்கு வேண்டிய மாதிரி வர்ணப்பெட்டியையோ, கணிதக் கருவிப்பெட்டியையோவிட கைப்பை, அழுகு செய்செப்பு, பாற்சல் முதலியவற்றையோ, கோவை அட்டை, சுதாசி மட்டை, வெற்றுக் சுதாசிக் கொப்பி, மடித்த புதினப்பத்திரிகை, மாடுக்தாள் முதலியவற்றையோ வைத்திருக்கக் கூடாது. இப்பிரமாணத்தை மீறி நடப்போர் தண்டனைக்கு உள்ளாவார்கள்.

12. பரிட்சை மண்டபத்திலிருந்து பரிட்சார்த்தி தம்வசம் புத்தகங்களையோ குறிப்புக்களையோ வைத்திருக்கக் கூடாது. மேற்பார்வையாளருக்கு தேவையெனக் கண்டால், ஒவ்வொரு பரிட்சார்த்தியும் தம்வசமுள்ள பொருள்கள் இவைவெனக் கூறிவிட வேண்டும். இந்திபத்தவைகளை மீறினால் நேர்மையற்ற முறைகளைக் கையாண்டதாகச் சுகுதப்படுவர்.

13. பிற பரிட்சார்த்திகளின் விடைத்தாளிலிருந்தோ புத்தகத்திலிருந்தோ சுதாசியிலிருந்தோ குறிப்புகள் முதலியவற்றிலிருந்தோ பரிட்சார்த்திகள் பார்த்து எழுதக்கூடாது என எச்சரிக்கை செய்யப்படுகின்றனர். ஒரு பரிட்சார்த்தி வேறொரு பரிட்சார்த்தியின் விடைத்தானையும் பார்த்து எதன்விக்கக்கூடாது. ஒரு பரிட்சார்த்தி வேறொரு பரிட்சார்த்திக்கு உதவியெய்யவும் அப்பரிட்சார்த்தியிடமிருந்தோ வேறொருவரிடமிருந்தோ உதவி பெறவுட்கூடாது. விடைவெழுதப்பட்ட ஒவ்வொரு தாளும் எழுதப்படும் தாளின் கீழ் வைக்கப்பட வேண்டும். விடைத்தாள்கை கண்டபடி மேசைக்குமேல் விடக்கூடாது.

14. தற்காலிகமாகப் பரிட்சை மண்டபத்தைவிட்டு வெளியே செல்ல பரிட்சார்த்திகளுக்கு எச்சந்தர்ப்பத்திலும் அனுமதி கொடுக்கப்படமாட்டாது. எனினும் அவசியமான சந்தர்ப்பங்களில் மேற்பார்வையாளர் வேண்டிய அனுமதியைக் கொடுப்பர். ஆனால் பரிட்சார்த்தி ஒரு கவனிப்பாளருடன் செல்லவிடப்படுவர். பரிட்சை மண்டபத்திலிருந்து வெளியே செல்லும்பொழுதும், மீண்டும் வரும் பொழுதும் சோதிக்கப்படுவர்.

15. பரிட்சை மண்டபத்தில் அல்லது பரிட்சைக்கு முன்னர் ஒருவருக்காக வேறொருவர் எழுதவது குற்றமாகும். உண்மை பற்றிய அடையாளப் பத்திரங்களில் மாற்றங்கள் செய்தல், பிழையான விபரங்கள் கொடுத்தல், பிழையான விபரங்களைச் சரியான உறுதிப்படுத்தல் என்பன குற்றமாகும். இவற்றையிட்டு பரிட்சார்த்திகள் எச்சரிக்கை செய்யப்படுகின்றனர்.

16. பரிட்சார்த்தியல்லாத ஒருவர் பரிட்சார்த்திக்கு நேர்மையல்லாத முறையில் உதவி செய்வது பற்றாடாமான குற்றமெனக் சுகுதப்படும்.

பரிட்சார்த்திகள் தம் சொந்த நலனைக்கருதி கீழ்வரும் விதிகளைக் கவனித்தல் வேண்டும்.  
(i) ஒரு பாடம் தொடங்குவதற்குக் குறிக்கப்பட்ட நேரத்திலும் பார்த்துக் குறைந்தது 10 அல்லது 15 நிமிடங்களுக்கு முன்பாக பரிட்சை மண்டபத்தில் இருத்தல் வேண்டும். பரிட்சை மண்டபம் இருக்குமிடம் குறிப்பாகத் தெரியாவிடின் பரிட்சை நடக்கும் நாளுக்கு முன்னரே விசாரித்து அறிந்துகொள்ள வேண்டும்.

(ii) ஒரு பாடத்துக்குத் தோற்றுவதைப் பற்றியோ தோற்றுவதற்குரிய தகுதிகளைப் பற்றியோ ஐயமேதமிருப்பின் அப்பாடம் தொடங்குமுன் அதை மேற்பார்வையாளரிடமிருந்து தீர்த்துக்கொள்ள வேண்டும். இவ்வாறவிடால் குறிப்பிட்ட பாடத்திற்குத் தோற்றும் தகைமை நிராகரிக்கப்படக்கூடும்.

(iii) நீர் உண்மையான பரிட்சார்த்தியென நினைப்பதற்குரிய சான்றிபத்திரங்களை உம்மிடமிருந்து எதிர்ப்பார்க்கப்பட்டால் ஒவ்வொரு பாடத்துக்குத் தோற்றும் பொழுதும் இப்பத்திரங்களைப் பரிட்சை மண்டபத்துக்கு நீர் கொண்டு வருதல் வேண்டும். தேவையான உறுதிப்பத்திரங்களை நீர் வைத்திருக்காவிடில் பரிட்சைக்குத் தோற்றும் உமது தகைமை நிராகரிக்கப்படும். உண்மை பற்றிய சான்றிபத்திரங்களைக் கொண்டுவர மறந்துபோனால் பரிட்சை முடியுமுன்னர் அவற்றைக் காண்பிப்பதாக மேற்பார்வையாளரோடு ஒழுங்கு செய்தல் வேண்டும்.

(iv) சாதாரணமாகப் பரிட்சைக்கு வேண்டிய விடைத்தாள், ஒற்றத்தாள், கணனி ரேகைத்தாள், பேரேட்டுத்தாள், சுருக்கி எழுதவதற்குரிய தாள் என்பன கொடுக்கப்படும். வழக்கமாகக் கொடுப்பதற்கு மாறாக வேறெவையேனும் கொடுக்கப்பட்டால் அதைப்பற்றி மேற்பார்வையாளருக்கு உடனே அறிவிக்க வேண்டும். உமக்கெனக் கொடுபடாத தாள் எவற்றையும் உபயோகிக்கக் கூடாது. மேல் மிச்சமாகக் கொடுக்கப்பட்ட எவற்றையும் சேதப்படுத்தவல்ல உமது மேசையேல் விட்டுவிடுக. மடக்கை வாய்ப்பாடுகள் கொடுக்கப்பட்டால் கவனமாக உபயோகித்து பின்னர் அவற்றை உமது மேசையேல் விட்டுவிட வேண்டும்.

(v) சொந்து பேணைகள், மை, அடிமட்டைகள், கணனி உபகரணக் கருவிகள், பென்சில், அழிற்றப்ப்சன், நிறப் பென்சில்சன், வர்ணக்கட்டிகள், நீர்வர்ணங்கள், விஞ்ஞானப் பிரதி செய்யும் தாள்சன் முதலியவற்றைப் பரிட்சார்த்திகள் கொண்டுவருதல் வேண்டும்.

(vi) விடைத்தாள் ஒவ்வொன்றிலும் நீர் உபயோகித்து வேறு தாளிலும் பரிட்சையின் பெயரையும் உமது கட்டிடலக்கத்தையும் கண்டிப்பாகக் குறிப்பாகக் குறிப்பிடுதல் வேண்டும். விடையெழுத்துத்தாள் இரு பச்சத்திலும் துப்புரவாகவுந் தெளிவாகவும் எழுததல் வேண்டும். ஒரு விடையிலுள்ள ஒவ்வொரு பகுதி விடைக்குமிடையில் ஒவ்வொரு வெற்றுகோடு விடப்பட வேண்டும். முழு விடைக்குப் பின்னர் ஒரு கோடு கீறப்பட வேண்டும். அல்லது சில வெற்றுகோடுகள் விடப்பட வேண்டும். விடைகளை ஒன்றொடொன்று நெருக்கி எழுத வேண்டாம்.

(vii) உமக்குக் கொடுக்கப்பட்ட விடைத்தாளிலுள்ள இடதப்பக் அடைப்பில் வினாவுக்குரிய இலக்கத்தை எழுதிக், வலதுபச்சத்து அடைப்பு, பரிசோதகரின் உபயோகத்துக்காக விடப்பட்டிருக்கிறது. தவறான இலக்கங்களிடைக் கங்குடங்கள் ஏற்படுமையாகவும் உமது விடைக்குரிய சரியான இலக்கங்களையிடுக.

(viii) எல்லா விபரமாக கணக்கிடுகளைப் பெரும்படியான வேலைகளையும் நீர் செய்யும் கணக்குக்குரிய செய்கை வழிசனில் முறையான அமைப்பு முறையில் தருக. வரைபடங்கள், கோட்டு ரூபங்கள், சிறு படங்கள் என்பன திட்டமாகவும் பெரிதாகவும் இருக்க வேண்டும். வரைபடத்தை அல்லது கோட்டு ரூபத்தை அல்லது சிறுபடத்தைக் காட்டி எழுதப்படும் விடை, விடைத்தாளில் மறுபச்சத்தில் தொடரப்பட்டமானால் அவ்விடவுங்கள் மறுபடியும் கீறப்பட வேண்டும்.

(ix) ஒவ்வொரு பாடத்தின் முற்படியும் நீர் எழுதிய வருடப்படி உமது விடைத்தாள்களைக் கவனமாக ஒழுங்குபடுத்தி நெருக்கமாகவும் உறுதியாகவும் ஒன்றசேர்த்து இடதப்பச்சத்து மேல் முலையில் (வலதுபக்க மேல் முலையிலன்றி) உமக்குக் கொடுக்கப்பட்ட நூலால் கட்டுதல் வேண்டும்.

(x) வினாப்பத்திரத்தின் தலைப்பில் கட்டிய வினாக்கள் தெரிவுக்குரிய வினாக்கள் பற்றியுள்ள விதிகளைக் கவனமாக அவதானித்தல் வேண்டும். இவற்றைக் கவனியாது விடைகள் எழுதப்படின உமது சித்தியின் தரம் பாதிக்கப்படும்.

(xi) உமது விடைத்தாள்களைத் தோடியாக மேற்பார்வையாளரிடமோ கவனிப்பாளரிடமோ கொடுத்தல் வேண்டும். அல்லது இவர்களில் ஒருவர் வந்து ஏற்றுக்கொள்ளும் வரை உமது ஆசனத்தில் இருக்க வேண்டும். இது செய்யத் தவறினால் உமது விடைத்தாள் காணாமற் போய் இப்பாடத்துக்கு நீர் வரவில்லையென எண்ணப்படும். எக்காரணம் பற்றியும் சேவகரிடமோ பணியாளரிடமோ விடைத்தாள்களைக் கொடுத்தல் கூடாது.

(xii) மேற்பார்வையாளரிடம் அல்லது கவனிப்பாளரிடம் சேர அல்லது மேலதிகமான விடைத்தாள்கள் முதலியன பெறவேண்டினால் உமது ஆசனத்திலிருந்து கையை உயர்த்திக்காட்ட வேண்டும்.

இலங்கை பரிட்சைத் திணைக்களம்,  
பெலுவத்தை,  
பத்தரமுல்லை.

பரிட்சை ஆணையாளர் நாயகம்.

## பதவிகள் - வெற்றிடம்

### அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழு

கம்பனிகள் பதிவாளர் திணைக்களம்

சட்ட அலுவலர் (நிர்வாக சேவை வகுதியின் - பிரிவு III) பதவிக்கு ஆட்சேர்ப்புச் செய்தல்

கைத்தொழில், வாணிப அலுவலர்கள், நீண்ட காலமாக இடம்பெயர்ந்த நபர்களின் மீள்குடியேற்றம், கூட்டுறவுத் துறை அபிவிருத்தி, தொழில் பயிற்சி மற்றும் திறன்கள் அபிவிருத்தி அமைச்சின் கீழுள்ள கம்பனிப் பதிவாளர் திணைக்களத்தின் நிர்வாக சேவை வகுதியின் சட்ட அலுவலர் பதவிக்கான 01 வெற்றிடத்தை நிரப்பும் பொருட்டு இவ் அறிவித்தலில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்துள்ள இலங்கைப் பிரசைசுரிடமிருந்து விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன.

1. ஆட்சேர்க்கும் முறை.- அறிவித்தலில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகைமைகளைப் பூர்த்திசெய்துள்ள விண்ணப்பதாரர்களில் அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் நியமிக்கப்பட்ட நேர்முகப் பரீட்சைக் குழுவின் நலத்தீர்மானம் நேர்முகப் பரீட்சையில் அதிகூடிய புள்ளிகளைப் பெறும் விண்ணப்பதாரி இவ்வெற்றிடத்திற்கு நியமிக்கப்படுவார். அதன்போது அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் அனுமதிக்கப்பட்ட (இல. 06 இன்கீழ் குறிப்பிட்ட) புள்ளிகள் வழங்கும் முறைகளுக்கமையவே நேர்முகப் பரீட்சை நடைபெறும்.

#### 2. அவசியமான தகைமைகள் :

- சுல்தித் தகைமைகள்/ தொழில் தகைமைகள்.- உயர் நீதிமன்றத்தில் வழக்கறிஞராக சத்தியப்பிரமாணம் செய்திருத்தல்.
- அனுபவம்.

உயர் நீதிமன்றத்தில் சத்தியப்பிரமாணம் செய்ததன் பின்பு வழக்கறிஞராக 3 வருடங்களுக்குக் குறைவில்லாத தொடர்ச்சியான செயல் அனுபவம் பெற்றிருத்தல். (தொடர்ச்சியான தொழில் அனுபவத்தை நிர்வகிப்பதற்காக முன்வைக்கப்படும் ஆவணங்களில் அனுபவம் பெற்ற காலம், திகதி, உத்தியோகபூர்வ முத்திரை போன்றவை தெளிவாகக் குறிப்பிடப்பட்டு நேர்முகப் பரீட்சையின்போது முன்வைத்தல் வேண்டும்.)

அல்லது

உயர் நீதிமன்றத்தில் சத்தியப்பிரமாணம் எடுத்ததன் பின்பு அரசு நிறுவனமொன்றில் சட்டப்பிரிவில் 3 வருடங்களுக்குக் குறையாத கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள காரியங்களுக்கான அனுபவத்தை பெற்றிருத்தல்.

- வழக்கு சம்பந்தமாக சட்ட நடவடிக்கைகள் மற்றும் சட்டமா அதிபர் திணைக்களத்துடன் தொடர்புடைய நடவடிக்கைகள் செய்திருத்தல்.
  - ஒப்பந்தங்கள் மற்றும் தொடர்புடைய சட்ட நடவடிக்கைகள்.
  - பொருத்தமான கட்டளைச்சட்டங்கள் தொடர்பான சட்டநடவடிக்கைகள்.
  - சட்டக் குறிப்புகள், சுற்றறிக்கைகள், ஒழுங்குவிதிகள் போன்ற சட்ட பத்திரங்கள் வழங்குவது தொடர்பான நடவடிக்கைகள்.
  - வெவ்வேறு நிறுவனங்களினால் நடத்தப்பட்ட சட்ட நடவடிக்கைகளுக்கு உரிய விசாரணைகள் தொடர்பான நடவடிக்கைகள்.
- (இவ் விடயங்கள் செயலாளர், திணைக்களத்தின் தலைவரினால் வழங்கப்பட்ட சான்றிதழின் மூலம் உறுதிப்படுத்தல் வேண்டும்.)

- உடற் தகைமைகள்.- ஒவ்வொரு விண்ணப்பதாரியும் நாட்டின் எந்தவொரு பிரதேசத்திலும் பதவியின் கடமைகளை நிறைவேற்றுவதற்குப் போதிய உடல் மற்றும் உளத் தகுதியையும் கொண்டிருத்தல் வேண்டும் ;

#### (iv) ஏனையவை :

- \* இலங்கைப் பிரசையாக இருத்தல் வேண்டும் ;
- \* விண்ணப்பதாரர்கள் சிறந்த ஒழுக்கமுடையவர்களாக இருத்தல் வேண்டும் ;
- \* விண்ணப்பங்கள் பெற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதியன்று இப்பதவிக்கான ஆட்சேர்ப்புக்குரிய அனைத்து தகைமைகளையும் பூர்த்தி செய்திருத்தல் வேண்டும்.

3. சேவையில் அமர்த்துவதற்கான நியதிகளும் சேவை நிபந்தனைகளும் :

- (i) இப்பதவி நிரந்தரமானது, ஓய்வூதியம் உரித்துடையது. தங்களுக்கான ஓய்வூதிய முறை சம்பந்தமாக அரசாங்கத்தினால் எதிர்காலத்தில் மேற்கொள்ளும் கொள்கையிையான தீர்மானத்திற்கு நீங்கள் கட்டுப்பாடுவேண்டும். நீங்கள் விதவைகள் அநாதைகள்/தபுதாரர் அநாதைகள் ஓய்வூதியத் திட்டத்திற்குப் பங்களிப்புப் பணம் செலுத்துதல் வேண்டும். அரசாங்கத்தினால் காலத்திற்குக் காலம் விதிக்கப்படும் கட்டளைக்கு அமைவாக அதற்கான பங்களிப்பு பணம் செலுத்தப்பட வேண்டும் ;
- (ii) இப்பதவி மூன்று வருட தகுதி காண் கால எல்லைக்குட்பட்டது. பதவிக்கு நியமிக்கப்பட்டு மூன்று வருடத்தினுள் ஆட்சேர்ப்புத் திட்டத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு முதலாவது வினைத்திறன்காண் தடை தாண்டல் பரீட்சையில் சித்தியடைதல் வேண்டும் ;
- (iii) 2014.01.21 ஆந் திகதிய பொது நிர்வாகச் சுற்றறிக்கை 01/ 2014 இற்கிணங்க மற்றும் அதனோடு இணைந்த சுற்றறிக்கைக்கு இணங்க சேவைக்கு இணைந்து 05 வருட காலத்தினுள் சேவைக்கு சேர்த்துக்கொள்ளப்பட்ட மொழிக்கு மேலதிகமாக ஏனைய அரசு கரும மொழி பற்றிய திறமைத்துவத்தினைப் பெற்றிருப்பதுடன், அரசு கரும மொழியல்லாத மொழி மூலமாக சேர்த்துக்கொள்ளப்பட்ட அலுவலர்கள் தகுதிகாண் கால எல்லைக்குள் அரசு கரும மொழி பற்றிய திறமைத்துவத்தினைப் பெற்றிருத்தல் வேண்டும் ;
- (iv) அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் பொது சட்ட விதிமுறைகள், இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் தாபன விதிக்கோவை, அரசு நிதிப் பிரமாணம் மற்றும் திணைக்கள கட்டளைகளுக்கு அமைய இந்நியமனம் மேற்கொள்ளப்படும்.

4. வயது எல்லை.- விண்ணப்பதாரி விண்ணப்பம் முடிவடையும் இறுதித் தினத்தன்று 21 வயதுக்குக் குறையாதவராகவும் 45 வயதிற்கு மேற்படாதவராகவும் இருத்தல் வேண்டும்.

5. சம்பள அளவீடு.- இப்பதவிக்கு உரித்தான மாதாந்த சம்பளம், 2016.02.25 ஆந் திகதிய அரசாங்க நிருவாக சுற்றறிக்கை இலக்கம் 03/2016 இன் SL-1-2016 இன் படி ரூபா 47,615-10 x 1,335 - 8 x 1,630 - 17 x 2,170 - ரூபா 1,10,895 (மாதாந்தம்) ஆகும். உங்களது சம்பளமானது அச்சுற்றறிக்கையின் விதிகளின் உப பிரிவு II இன்படி வழங்கப்படும்.

6. நேர்முகப் பரீட்சையின் போது பின்வருமாறு புள்ளிகள் வழங்கப்படும்.

இல.	விடயம்	புள்ளிகள்	ஆகக்கூடிய புள்ளிகள்
01	<b>மேலதிக கல்வித்தகைமை</b>		25
	பல்கலைக்கழக மாணியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பல்கலைக்கழகமொன்றில் தொழில் தொடர்பான பட்டமொன்றினை பெற்றிருத்தல்	25	
	அரசாங்கத்தினால் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட நிறுவனமொன்றினால் வழங்கப்படுகின்ற தொழில் தொடர்பான இளங்கலை டிப்ளோமா அல்லது சட்ட டிப்ளோமா (வருடமொன்றிற்கு குறையாத)	20	
	பல்கலைக்கழக மாணியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பல்கலைக்கழகமொன்றில் சட்டம் சம்பந்தமான பட்டமொன்றினை பெற்றிருத்தல்		
	* முதலாம் வகுப்பு சித்திக்காக	15	
	* இரண்டாம் வகுப்பில் உயரிய சித்திக்காக	10	
	* மூன்றாம் வகுப்பில் கடைநிலை சித்திக்காக	05	
	சட்டக்கல்லூரியில் கடைசி ஆண்டில் முதலாம் வகுப்பில் சித்திக்காக சட்டக் கல்லூரியில் கடைசி ஆண்டில் இரண்டாம் வகுப்பில் சித்திக்காக	10 05	
	<b>குறிப்பு:</b> கௌரவ சித்தியுடன் கடைசி பரீட்சையில் சித்தியடைந்தால் மாத்திரம் 05 புள்ளிகள் வழங்கப்பட வேண்டும்.		
	(ஆகக் கூடியது ஒரு தகைமைக்காக மட்டுமே புள்ளிகள் வழங்கப்படும்)		

இல.	விடயம்	புள்ளிகள்	ஆக்கூடிய புள்ளிகள்
02	<p><b>மேலதிக தொழில் அனுபவம்</b></p> <p><b>(i) மேலதிக தொழில் தகைமைகள்</b></p> <p>அரசாங்கத்தினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிறுவனத்தினால் வழங்கப்படும் பொருத்தமான பிரிவின்கான ஓராண்டிற்கு மேற்பட்ட டிப்ளோமாவிற்காக (ஒரு டிப்ளோமாவிற்கு 10 புள்ளிகள் வீதம்)</p> <p>அரசாங்கத்தினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிறுவனத்தினால் வழங்கப்படும் பொருத்தமான பிரிவின்கான 06 மாதத்திற்கு அதிகமான மற்றும் ஓராண்டிற்கு குறைந்த டிப்ளோமா கற்கைநெறிக்காக (ஒரு டிப்ளோமாவிற்கு 5 புள்ளிகள் வீதம்)</p> <p>அரசாங்கத்தினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிறுவனத்தினால் வழங்கப்படும் பொருத்தமான பிரிவின்கான 03 மாதத்திற்கு அதிகமான மற்றும் 06 மாதத்திற்கு குறைந்த கற்கைநெறிச் சான்றிதழிற்காக (ஒரு கற்கைநெறிக்காக 03 புள்ளிகள் வீதம்) (இலக்கம் 1 இல் புள்ளிகள் வழங்கப்பட்ட சான்றிதழ் அல்லாமல் ஏனையவை)</p> <p><b>(ii) மேலதிக அனுபவம்</b></p> <p>அரசாங்க சேவையில் அல்லது தனியார் துறையில் வழக்கறிஞராக அனுபவம்</p> <p>ஓராண்டிற்கு 05 புள்ளிகள் வீதம் ஆக்கூடியது 25 புள்ளிகள் 06 மாதத்திற்கு அதிகமாகவும் ஓராண்டிற்கு குறைவாமையின் 02 புள்ளிகள் (ஆரம்ப தகைமைக்கு தேவையான 03 ஆண்டு வழக்கறிஞர் அனுபவத்திற்கு மேலதிகமாக)</p> <p>(20 வருடங்களுக்கு குறைவில்லாத சேவைக் காலத்தை கொண்டுள்ள வழக்கறிஞரிடம் அல்லது சனாதிபதி வழக்கறிஞரிடம் அல்லது நீதிபதியிடம் அல்லது பெறப்பட்ட சான்றிதழின் மூலம் மேலதிக அனுபவம் அத்தாட்சிப்படுத்தப்பட வேண்டும்.)</p> <p>மேற்குறிப்பிட்ட தகைமைகள் பூரணப்படுத்திய அரசாங்க ஊழியர் அல்லது தனியார் நிறுவன ஊழியரின்காக நிறுவனத்தின் தலைவரினால் மேலதிகத் தகைமை அத்தாட்சிப்படுத்தும்போது விண்ணப்பதாரி சட்டம் சம்பந்தமான பதவியில் தொழில் புரிந்ததை சேவை சான்றிதழ்/ சான்றிதழ்கள் மூலம் உறுதிப்படுத்தல் வேண்டும்.</p>	10	35
03	<p><b>தகவல் தொழில்நுட்பவறிவு</b></p> <p>பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பல்கலைக்கழகமொன்றில் தகவல் தொழில்நுட்பத்தினை பிரதான விடயமாக கற்றிருத்தல்</p> <p>அரசாங்கத்தினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிறுவனத்தில் 01 வருடத்திற்கு குறையாத தகவல் தொழில்நுட்பம் தொடர்பான டிப்ளோமா கற்கைநெறிக்காக அல்லது 1500 மணித்தியாலங்களுக்காக</p> <p>அரசாங்கத்தினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிறுவனத்தில் தகவல் தொழில்நுட்பம் தொடர்பான கற்கைநெறிச் சான்றிதழிற்காக மாதம் 06/720 மணித்தியாலங்கள்</p> <p>மாதம் 03/360 மணித்தியாலங்கள்</p> <p>(ஆக்கூடிய தகைமைகளுக்காக மட்டும் புள்ளிகள் வழங்கப்படும்)</p>	10  07  05 03	10

இல.	விடயம்	புள்ளிகள்	ஆசுக்கூடிய புள்ளிகள்
04	<p><b>மொழியறிவு</b> ஆங்கில மொழி மூலம் முதுகலை பட்டம்/முதுகலை சட்டநெறி பட்டம்/சட்டநெறி பட்டம் (உரிய பரீட்சைகள் அனைத்திலும் ஆங்கில மொழி மூலம் பதிலளித்திருத்தல் வேண்டும்)</p> <p>பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பல்கலைக்கழகமொன்றில் அல்லது அரசாங்கத்தினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிறுவனத்தில் ஆங்கில மொழி தொடர்பில் கற்கைநெறிச் சான்றிதழ் (வருடம் 01 அல்லது 1500 மணித்தியாலங்கள்)</p> <p>பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பல்கலைக்கழகமொன்றில் அல்லது அரசாங்கத்தினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிறுவனத்தில் ஆங்கில மொழி தொடர்பில் கற்கைநெறிச் சான்றிதழ் மாதம் 06/7 20 மணித்தியாலங்கள் மாதம் 03/360 மணித்தியாலங்கள் (ஆசுக்கூடிய தகைமைகளுக்காக மட்டும் புள்ளிகள் வழங்கப்படும்)</p>	<p>15</p> <p>10</p> <p>07</p> <p>05</p>	15
05	<p><b>நேர்முகப் பரீட்சையின் போதான நடத்தைகள்</b></p> <p>(i) பொது அறிவு மற்றும் நுண்ணறிவு</p> <p>(ii) சட்டத்துறையில் நவீன போக்குகள் தொடர்பான அறிவு</p> <p>(iii) தெளிவாக கருத்துக்களை முன்வைக்கும் திறமை மற்றும் ஆளுமை</p>	<p>05</p> <p>05</p> <p>05</p>	15
	மொத்த புள்ளிகள்		100

7. **பரீட்சார்த்தியின் ஆள் அடையாளம்.**- சகல விதங்களிலும் பூரணமாக்கப்பட்ட விண்ணப்பங்களைச் சமர்ப்பித்த விண்ணப்பதாரிகள் மட்டுமே கட்டமைக்கப்பட்ட நேர்முகப் பரீட்சைக்கு அழைக்கப்படுவர்.

நேர்முகப் பரீட்சையின்போது சகல சான்றிதழ்களினதும் மூலப்பிரதியுடன் உரிய முறையில் அத்தாட்சிப்படுத்தப்பட்ட நகல்களையும் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

விண்ணப்பதாரி நேர்முகப் பரீட்சையின்போது தமது ஆள் அடையாளத்தை நிரூபிப்பதற்காக கீழ்வரும் அடையாளச் சான்றிதழ்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் :

- (1) ஆட்பதிவுத் திணைக்களத்தின் ஆணையாளரினால் வழங்கப்படும் தேசிய ஆள் அடையாள அட்டை ;
- (2) செல்லுபடியான கடவுச்சீட்டு.

#### 8. விண்ணப்பிக்கும் முறை:

- (i) பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவங்களை 2019, ஓகத்து மாதம் 26 ஆந் திகதி அல்லது அதற்கு முன்னர் கிடைக்குமாறு கீழ்வரும் முகவரிக்கு பதிவுத்தபாலில் அனுப்புதல் வேண்டும். அத்திகதிக்குப் பின்னர் கிடைக்கப் பெறும் விண்ணப்பங்கள் நிராகரிக்கப்படும்.

கம்பனிகள் பதிவாளர் நாயகம்,  
கம்பனிகள் பதிவாளர் திணைக்களம்,  
“சமாகம் மெதுர்”, இல. 400,  
டி. ஆர். விஜேவர்தன மாவத்தை, கொழும்பு 10.

- (ii) முன்வைக்கப்பட வேண்டிய விண்ணப்பப்படிவத்தின் மாதிரிப் படிவம் இவ் அறிவித்தலின் இறுதியில் தரப்பட்டுள்ளது. விண்ணப்பதாரிகள் அவர்களின் விண்ணப்பப்படிவங்களை A4 கடதாசியில் தயாரித்தல் வேண்டுமென்பதுடன், 1.1 தொடக்கம் 5.1 வரையான விடையங்கள் முதலாம் பக்கத்திலும், 5.2 தொடக்கம் 7 வரையான விடையங்கள் இரண்டாம் பக்கத்திலும் 8 தொடக்கம் 9 வரையான விடையங்கள் மூன்றாம் பக்கத்திலும் அமையுமாறு முறையாக தமது கையெழுத்தில் தெளிவாக உள்ளடக்குதல் வேண்டும்.

- (iii) அனுப்பப்படும் கடித உறையின் இடது பக்க மேல் முலையில் “சட்ட அலுவலர் பதவிக்கான ஆட்சேர்ப்பு” என குறிப்பிடப்படல் வேண்டும்.
- (iv) விண்ணப்பப்படிவத்தில் விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பமானது அரசாங்கப் பாடசாலையொன்றின் அதிபர் ஒருவரினால்/ சமாதான நீதவான் ஒருவரினால்/ சத்தியப் பிரமாண ஆணையாளர் ஒருவரினால்/ வக்கீல் ஒருவரினால்/விசேட நொத்தாரிசு ஒருவரினால்/முப்படையில் நிறைவேற்றுத் தரத்தில் பதவி வகிக்கும் அலுவலர் அல்லது ரூபா 47,615 ஐவிட அதிக மாதாந்த இணைந்த சம்பளத்தை பெறும் அரசாங்கத்தில் நிரந்தர பதவி வகிக்கும் அலுவலரினால் அத்தாட்சிப்படுத்தப்பட வேண்டும்.
- (v) தற்போது அரசாங்க சேவையில் அல்லது மாகாண அரசாங்க சேவையில் உள்ள உத்தியோகத்தார்கள் தமது விண்ணப்பப்படிவத்தினை தாம் கடமைபுரியும் நிறுவனத் தலைவரினூடாக சமர்ப்பிக்கப்படல் வேண்டும்.
- (vi) இத்துடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்திலிருந்து வேறுபட்ட விண்ணப்பப்படிவங்கள் நிராகரிக்கப்படும். விண்ணப்பமொன்று காணாமல் போதல் அல்லது தாமதம் தொடர்பாக செய்யப்படுகின்ற முறைப்பாடுகள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படமாட்டாது.

09. **பொய்யான தகவல்களை வழங்குதல்**:- தங்களால் அனுப்பி வைக்கப்பட்டுள்ள விண்ணப்பத்தில் வழங்கப்பட்டுள்ள தகவல்கள் பொய்யானவை அல்லது தவறானவை என சருதும் பட்சத்தில் தங்களையு விண்ணப்பம் நிராகரிக்கப்படும். அதே போல் நியமனத்தின் பின்னர் விண்ணப்பதாரியால் வழங்கப்பட்ட தகவல்கள் தவறானவை என நிரூபிக்கப்படும் சந்தர்ப்பத்தில் அதற்குரிய நடவடிக்கைகளின் கீழ் சேவையிலிருந்து நீக்குவதற்கான நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.

10. பதவி வெற்றிடங்கள் பூரணப்படுத்துவது அல்லது பூரணப்படுத்தாது விடுவது தொடர்பான உரிமை அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவிற்கே உண்டு.

அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் கட்டளைக்கு அமைவாக,

செயலாளர்,  
கைத்தொழில், வாணிப அலுவல்கள், நீண்ட  
காலமாக இடம்பெயர்ந்த நபர்களின்  
மீள்குடியேற்றம், கூட்டுறவுத்துறை அபிவிருத்தி  
தொழில் பயிற்சி மற்றும் திறன்கள் அபிவிருத்தி  
அமைச்சு.

2019, யூலை 11.

மாதிரி விண்ணப்பப்படிவம்

கம்பனிகள் பதிவாளர் திணைக்களம்

நிர்வாக சேவை வகுதியின் - பிரிவு III சட்ட அலுவலர் பதவிக்கு ஆட்சேர்ப்பு  
செய்வதற்கான கட்டமைக்கப்பட்ட நேர்முகப் பரீட்சை - 2019

(அலுவலக பாவனைக்கு மட்டும்)

1.0 1.1 முழுப்பெயர் (ஆங்கில செப்பிட்டல் எழுத்தில்) :.....

(உதாரணம் : HERATH MUDIYANSELAGE SAMAN KUMARA GUNAWARDHANA)

1.2 முதலெழுத்துக்களை இறுதியிலிட்டு முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர் (ஆங்கில கெப்பிட்டல் எழுத்தில்) .....

(உதாரணம் : GUNAWARDHANA, H. M. S. K.)



1.3 முழுப்பெயர் (சிங்களத்தில்/ தமிழில்) : .....

1.4 தேசிய ஆள் அடையாள அட்டை இலக்கம் :

2.0 2.1 நிரந்தர முகவரி (ஆங்கில கெப்பிட்டல் எழுத்தில்) : .....

2.2 நிரந்தர முகவரி (சிங்களத்தில்/ தமிழில்) : .....

2.3 அனுமதி அட்டை அனுப்ப வேண்டிய முகவரி (ஆங்கில கெப்பிட்டல் எழுத்தில்) : .....

3.0 3.1 ஆண்/ பெண் : பெண் - 1 ☐ ஆண் - 0 ☐

(கூட்டினுள் உரிய இலக்கத்தினை எழுதவும்)

3.2 பிறந்த திகதி : ஆண்டு     மாதம்   திகதி

3.3 2019.08.26 ஆந் திகதியன்று வயது :

வருடங்கள்   மாதங்கள்   நாட்கள்

3.4 தொலைபேசி இலக்கம் :

4.0 4.1 கல்வித் தகைமைகள் :

பட்டம் அல்லது உயர்நீதிமன்றத்தில் வழக்கறிஞராக சத்தியப்பிரமாணம் மேற்கொண்டதற்கான கல்விச் சான்றிதழ் விபரம் மற்றும் வழங்கப்பட்ட திகதி :

(i) பல்கலைக்கழகம்/நிறுவனம் :----

(ii) பட்டம் அல்லது கல்விச்சான்றிதழின் பெயர் :----

(iii) பட்டம் அல்லது கல்விச்சான்றிதழ் செல்லுபடியாகும் திகதி :-----.

(iv) வகுப்பு :-----.

5.0 சட்டத்துறையில் பெற்றுள்ள அனுபவம் :-----.

6.0 கணினித்துறையில் அனுபவம் :-----.

7.0 ஏனைய கல்வித் தகைமைகள் அல்லது தொழிற்தகைமைகள் :-----.

8.0 ஆங்கில மொழித்திறன் :-----.

9.0 ஏதேனும் தவறொன்றுக்காக அல்லது பிரேரணைக்காக நீதிமன்றத்தில் தண்டனை பெற்றுள்ளீரா? (உரிய கட்டத்தில் சரி அடையாளம் இடுக) (ஆம் எனில் விபரங்களைத் தருக.)

ஆம் ☐ இல்லை ☐

10.0 விண்ணப்பதாரியின் உறுதியுரை :

(அ) இவ்விண்ணப்பப்படிவத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகவல்கள் நான் அறிந்த வகையில் உண்மையானவை எனவும் சரியானவை எனவும் தெரிவித்துக்கொள்கிறேன். ஏதேனும் பகுதியொன்று பூரணப்படுத்தப்படாமை அல்லது/மற்றும் தவறாக பூரணப்படுத்தல் காரணமாக ஏற்படும் நடடங்களை ஏற்றுக்கொள்வதற்கு சம்மதிக்கிறேன். அத்துடன் இங்கு அனைத்து விடயங்களையும் சரியாகப் பூரணப்படுத்தியுள்ளேன் என்பதையும் உறுதியளிக்கிறேன்.

(ஆ) என்னால் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட ஏதேனும் விடயம் உண்மையற்றது என நிரூபிக்கப்பட்டால் தெரிவு செய்வதற்கு முன்னதாகவே தகைமையற்றவராக்கப்படுவேன் என்பதையும் பதவி வழங்கப்பட்டிருப்பின் சேவையிலிருந்து நீக்கப்படுவேன் என்பதையும் அறிவேன்.

(இ) அத்துடன் கட்டமைக்கப்பட்ட நேர்முகப்பரீட்சை தொடர்பாக அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவினால் மேற்கொள்ளப்படும் நிபந்தனைகளுக்கு நான் கட்டுப்படுவேன் என உறுதியளிக்கிறேன்.

(ஈ) இங்கு குறிப்பிட்ட எந்தவொரு விடயத்தையும் பிறகு மாற்றம் செய்யமாட்டேன்.

-----  
விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பம்.

திகதி :-----.

11.0 விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பத்தை அத்தாட்சிப்படுத்தல் :

இவ்விண்ணப்பப்படிவத்தைச் சமர்ப்பிக்கும் திரு./ திருமதி/ செல்வி ..... என்பவரை நான் தனிப்பட்ட முறையில் அறிவதுடன், அவர் என் முன்னிலையில் ..... ஆந் திகதி அவரது கையொப்பத்தை இட்டார் என்பதை அத்தாட்சிப்படுத்துகிறேன்.

-----  
கையொப்பத்தை அத்தாட்சிப்படுத்தும்  
அலுவலரின் கையொப்பம்.

அத்தாட்சிப்படுத்தும் அலுவலரது பெயர் :-----.

பதவி :-----.

முகவரி :-----.

(உத்தியோகபூர்வ முத்திரையை இடவும்)

திகதி :-----.

12.0 நிறுவனத் தலைவரின் சான்றிதழ் : (அரசாங்க/ மாகாண அரசாங்க/ அரசாங்க திணைக்கள சேவையிலுள்ள விண்ணப்பதாரிகளுக்கு மட்டும்)

இவ்விண்ணப்பப்படிவத்தைச் சமர்ப்பிக்கும் திரு./ திருமதி/ செல்வி ..... இவ் அமைச்சில்/ திணைக்களத்தில்/ நிறுவனத்தில் ..... ஆக சேவை செய்வதுடன், அவரது விண்ணப்பப்படிவத்தை முன்மொழிந்து சமர்ப்பிக்கிறேன். இப்பதவிக்கு தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டால் இந்நிறுவனத்திலிருந்து விடுவிப்பதற்கு அவசியமான நடைமுறைகளை மேற்கொள்வேன்.

-----,  
நிறுவனத் தலைவரின் கையொப்பம்.

சான்றுப்படுத்தும் அலுவலரது பெயர் :-----.

பதவி :-----.

முகவரி :-----.

(உத்தியோகபூர்வ முத்திரையை இடவும்)

திகதி :-----.

## பரீட்சைகளும் பரீட்சைப் பெறுபேறுகளும் பிறவும்

**பொது நிருவாக, அனர்த்த முகாமைத்துவ மற்றும் கிராமியப் பொருளாதார அலுவல்கள் அமைச்சு**

அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையில் தரம் II ஐச் சேர்ந்த அலுவலர்களுக்கான  
வினைத்திறன்காண் தடை தாண்டல் பரீட்சை - 2013 (II) (2019)

2013.12.11 ஆந் திகதிய 1840/ 34 ஆம் இலக்க இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு அதிவிசேட வர்த்தமானியில் வெளியிடப்பட்ட அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவை பிரமாணக் குறிப்பின் பந்தி 8, பந்தி 15 இனது ஏற்பாடுகள், இடைக்கால ஏற்பாடுகள் மற்றும் இணைப்பு 5 இலுள்ள ஏற்பாடுகளுக்கு அமைவாக அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையில் தரம் II ஐச் சேர்ந்த அலுவலர்களுக்கான வினைத்திறன்காண் தடை தாண்டல் பரீட்சை, பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் 2019, நவம்பர் மாதம் நடத்தப்படும் என இத்தால் அறிவிக்கப்படுகிறது.

2. (i) இச்சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பு வலுப்பெறுவதற்கு முன்னர் நடைமுறையில் இருந்த முன்னைய சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பில் குறிப்பிடப்பட்ட தரம் II இலுள்ள அலுவலர்களுக்கான வினைத்திறன்காண் தடை தாண்டல் பரீட்சையினைப் பூர்த்திசெய்திராத ஆனால் (1) அலுவலக முறைமையும் நடைமுறைகளும், (2) அரசாங்க அலுவலகங்களில் பாவிக்கப்படும் கணக்கீட்டு முறைமைகள் என பெயர் குறிப்பிடப்படும் இப்பரீட்சையின் இரண்டு பாடங்களையுமோ அல்லது அவற்றில் ஒன்றையோ சித்தியெய்தி அல்லது விலக்களிப்புப் பெற்றுள்ள அலுவலர்கள் பாடத்துக்குப் பாட அடிப்படையில் இச்சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பில் குறிப்பிடப்பட்ட தரம் II இலுள்ள அலுவலர்களுக்கான வினைத்திறன்காண் தடை தாண்டல் பரீட்சையின் உரிய பாடங்களிலிருந்து பாடத்தின் பாடத்திற்கு விலக்களிப்புப் பெறல் வேண்டும்.

(ii) இச்சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பின் அமுலாக்கத் திகதிக்கு முன்னர் தரம் II இற்கு பதவியுயர்த்தப்பட்டுள்ள அலுவலர்கள் பதவியுயர்வு செய்யப்பட்ட திகதியிலிருந்து ஆறு (6) வருடங்கள் கடப்பதற்கு முன்னர் தரம் II இற்கு உரிய வினைத்திறன்காண் தடை தாண்டல் பரீட்சையினை சித்தியெய்துதல் வேண்டும்.

3. அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையில் தரம் II ஐச் சேர்ந்த அலுவலர்களுக்காக இப்பரீட்சை கொழும்பு, கண்டி, காலி, மாத்தறை, யாழ்ப்பாணம், மன்னார், முல்லைத்தீவு, திருகோணமலை, மட்டக்களப்பு, குருநாகல், அனுராதபுரம், பதுளை, இரத்தினபுரி மற்றும் கிளிநொச்சி ஆகிய நகரங்களில் நடாத்தப்படும். அந்நகரங்களுக்கு ஏற்புடையதான நகர இலக்கங்கள் கீழே குறிப்பிடப்படுகின்றன. போதிய அளவிலான விண்ணப்பதாரிகள் விண்ணப்பிக்காது இருப்பின் அல்லது வேறு ஏதேனும் காரணங்களின் பேரில் ஏதேனும் பரீட்சை நிலையமொன்றை இரத்துச்செய்து விண்ணப்பதாரிகளின் இரண்டாவது விருப்புப்படி அந்நிலையத்தைத் தீர்மானிக்கும் தற்றுணிபு பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தைச் சார்ந்திருக்கும். விண்ணப்பப்படிவத்தின் உரிய தலைப்பினை, இங்கு காட்டப்பட்டுள்ள நகரம் மற்றும் நகர இலக்கங்கள் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அட்டவணக்கேற்ப பூர்த்திசெய்தல் வேண்டும். விண்ணப்பம் செய்துள்ள நகரம்/ நகரங்கள் பின்னர் மாற்றுவதற்கு இடமளிக்கப்படமாட்டாது :-

நகரம் நகர இலக்கம்

கொழும்பு	01
கண்டி	02
காலி	03
மாத்தறை	04
யாழ்ப்பாணம்	05
மன்னார்	06
முல்லைத்தீவு	07
திருகோணமலை	08
மட்டக்களப்பு	09
குருநாகல்	10
அனுராதபுரம்	11
பதுளை	12
இரத்தினபுரி	13
கிளிநொச்சி	14

4. (i) இப்பரீட்சை, பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் நடாத்தப்படுவதுடன் பரீட்சை நடாத்தப்படுதல் தொடர்பாக அவரால் விதிக்கப்படும் ஒழுங்குவிதிகளுக்கு விண்ணப்பதாரிகள் அமைந்தொழுக கடமைப்பட்டவராவர்.

(ii) பரீட்சார்த்திகளின் பொருட்டு விதித்துரைக்கப்பட்ட இவ் ஒழுங்குவிதிகள் வர்த்தமானி அறிவித்தலில் புறம்பாக அச்சிடப்பட்டுள்ளது. இவ் ஒழுங்குவிதிகளை மீறினால் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் விதிக்கப்படும் தண்டனைக்கு ஆளாக நேரிடும்.

5. **தகைமைகள்:-** அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையில் தரம் II இன் நியமனமொன்றைப் பெற்றுள்ள அலுவலர்கள் இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கான தகைமைகளைப் பெறுவர். தரம் II இற்கான பதவியுயர்வுத் திகதியிலிருந்து மூன்று வருடங்களுக்குள் இப்பரீட்சையினைச் சித்தியெய்த வேண்டும்.

**குறிப்பு:-** இவ்வர்த்தமானி அறிவித்தலுக்கு சமமாக மாகாண அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையின் விண்ணப்பதாரிகளுக்கான சட்டதிட்டங்கள் உரிய மாகாண அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவினாலும் மற்றைய நிறுவனங்களின் விண்ணப்பதாரிகளுக்கான சட்டதிட்டங்கள் அவ்வவ் நிறுவனங்களினால் வெளியிடப்படும். “ஒவ்வொரு மாகாண அரசாங்க சேவை மற்றும் ஏனைய நிறுவனங்களிலுள்ள அலுவலர்களின் விண்ணப்பங்களை வசதியாக இனங்காண்பதற்கென பின்வரும் குறியீட்டு இலக்கங்கள் பாவிக்கப்பட வேண்டும். உரிய சேவை அல்லது நிறுவனத்தினைக் குறிப்பிடும்போது விண்ணப்பத் தலைப்பில் இவ் இலக்கங்கள் பதியப்படல் வேண்டும். இணைந்த சேவையின் அலுவலர்களுக்கான குறியீட்டு இலக்கம் 10 ஆகும்”. இவ்விலக்கத்தை விண்ணப்பப்படிவத்தின் வலது பக்க மேல் மூலையில் உங்களுக்குரிய சேவை எனும் இடத்தில் குறிப்பிடவும். (சரியான இலக்கத்தை குறிப்பிடாது விடுவதனால் ஏற்படும் பெறுபேறு வெளியீடு தொடர்பான சிக்கல்களுக்கு பொறுப்பேற்கப்படமாட்டாது)

6. விண்ணப்பம் இவ் அறிவித்தலுடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள மாதிரிப்படிவ உருவில் அமைதல் வேண்டும். அம்மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்தின்படி விண்ணப்பதாரிகள் தமது விண்ணப்பங்களைத் தயாரித்துக்கொள்ள வேண்டும் என்பதுடன் அவ்வாறு தயாரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பங்களை விண்ணப்பதாரிகள் தமது திணைக்களத் தலைவர் ஊடாக 2019, ஓகத்து மாதம் 26 ஆந் திகதி அல்லது அதற்கு முன்னர் கிடைக்கக்கூடியதாக

பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகம்,  
ஒழுங்கமைப்பு (நிறுவன மற்றும் வெளிநாட்டு பரீட்சைக்) கிளை,  
இலங்கை பரீட்சைத் திணைக்களம்,  
த. பெ. இல. 1503,  
கொழும்பு

எனும் முகவரிக்கு பதிவுத் தபாலில் அனுப்பிவைத்தல் வேண்டும். விண்ணப்பப்படிவங்களை பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்திற்கு அனுப்பும் கடித உறையின் இடதுபக்க மேல் மூலையில் பரீட்சையின் பெயரைக் குறிப்பிட வேண்டும். விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதிக்குப் பின்னர் கிடைக்கின்ற விண்ணப்பங்களும் உரிய தகவல்களைப் பூர்த்திசெய்யாத விண்ணப்பங்களும் நிராகரிக்கப்படும்.

7. **விண்ணப்பதாரிகளின் ஆளடையாளம்:-** விண்ணப்பதாரிகள் தாம் தோற்றும் ஒவ்வொரு பாடத்திற்கும் மேற்பார்வையாளர் திருப்தியுறும் வகையில் தங்களது ஆளடையாளத்தை நிரூபிக்குமாறு வேண்டப்படுகின்றனர். அதற்காக பின்வரும் ஆளடையாள ஆவணங்களில் ஏதேனும் ஒன்று ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் :-

- (i) தேசிய ஆள் அடையாள அட்டை ;
- (ii) செல்லுபடியான கடவுச்சீட்டு;
- (iii) செல்லுபடியான சாரதி அனுமதிப்பத்திரம்.

மேற்குறிப்பிடப்பட்ட ஆளடையாள ஆவணமொன்றைச் சமர்ப்பிக்கத் தவறும் விண்ணப்பதாரியொருவரின் பரீட்சார்த்தி உரிமை பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தின் தற்றுணியின்படி இரத்துச் செய்யப்படலாம். பரீட்சை நடாத்துதல் தொடர்பாக பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தால் விதிக்கப்படும் சட்டதிட்டங்களுக்கு விண்ணப்பதாரிகள் அமைந்தொழுக்க வேண்டும். அச்சட்டதிட்டங்களை மீறினால் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தால் விதிக்கப்படும் தண்டனைக்கு ஆளாதல் வேண்டும்.

8. (i) **விண்ணப்பங்கள்:-** பந்தி இலக்கங்கள் 1.0 தொடக்கம் 6.0 வரை முதற்பக்கத்திலும் ஏனையவை அடுத்த பக்கத்திலும் தோன்றும் விதத்தில் “A4” அளவிலான ஒரு தாளில் தயாரித்தல் வேண்டும். விண்ணப்பமானது தட்டச்சு செய்யப்பட முடியும். ஆனால் அதை விண்ணப்பதாரியின் சொந்தக் கையெழுத்திலேயே சரியாகவும் தெளிவாகவும் நிரப்புதல் வேண்டும். விண்ணப்பப் படிவமானது பின்னிணைக்கப்பட்டுள்ள மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்தினை ஒத்ததாக இருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன், ஒரு விண்ணப்பதாரி ஒரு விண்ணப்பப்படிவத்தை மாதிரி அனுப்புதல் வேண்டும். விண்ணப்பப்படிவத்தின் நிழற்படப் பிரதி அனுப்பலாகாது. மாதிரிப்படிவத்துக்கு அமையாத மற்றும் முறையாக பூரணப்படுத்தப்படாத விண்ணப்பங்கள் அறிவித்தலின்றி நிராகரிக்கப்படும். தன்னால் பூர்த்திசெய்யப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவமானது பரீட்சை அறிவித்தலில் தரப்பட்டுள்ள மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்திற்கு ஒத்ததா

எனவும் சகல தகவல்களும் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளதா எனவும் விண்ணப்பம் சரியாகப் பூர்த்திசெய்யப்பட்டுள்ளதா எனவும், குறிப்பிட்ட பரீட்சைக் கட்டணம் செலுத்தப்பட்டு, அதன் விபரங்கள் விண்ணப்பத்தில் உள்ளடக்கப்பட்டு, பற்றுச்சீட்டு ஒட்டப்பட்டுள்ளதா எனவும் விண்ணப்பதாரி பரீட்சித்துப் பார்த்தல் வேண்டும். சிங்களம் மற்றும் தமிழ் விண்ணப்பப்படிவங்கள் இரண்டிலும் மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்தில் காணப்படும் பரீட்சைத் தலைப்பினை தயவுசெய்து ஆங்கில மொழியிலும் குறிப்பிடவும். மேலும், விண்ணப்பதாரி, பூர்த்திசெய்யப்பட்ட விண்ணப்பத்தின் நிழற்படப் பிரதியினைத் தம்வசம் வைத்துக்கொள்ளல் பயனுடையதாகும்.

தவறான தகவல்களை வழங்கியமைக்கான தண்டனை.- விண்ணப்பப்படிவத்தினைப் பூர்த்தி செய்யும் போது மிகவும் கவனமாக சரியான தகவல்களை வழங்குதல் வேண்டும். இப்பரீட்சையின் ஒழுங்குவிதிகளுக்கு ஏற்ப எவரேனும் ஒரு பரீட்சார்த்தி தகைமையற்றவர் எனத் தெரியவருமிடத்து பரீட்சைக்கு முன்னர் அல்லது பரீட்சையின்போது அல்லது பரீட்சையின் பின்னர் அல்லது எந்தவொரு சந்தர்ப்பத்திலும் அவரின் பரீட்சார்த்தத் தகைமையை இரத்துசெய்ய முடியும்.

- (ii) முதன்முறையாக இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றும் அலுவலர்கள் எதுவித பரீட்சைக் கட்டணத்தையும் செலுத்த வேண்டியதில்லை. ஆயினும் அதன் பின்னரான அமர்வுகளின்போது அலுவலர்கள் ஒரே அமர்வில் முழுப் பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதானால் ரூபா 500 உம், ஒரு பாடத்திற்கு மட்டும் தோற்றுவதாயின் ரூபா 250 உம் பரீட்சைக் கட்டணமாக பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தின் வருமானத் தலைப்பு 20-03-02-13 இற்கு வரவு வைத்தல் வேண்டுமென்பதுடன் நாட்டின் ஏதேனும் தபால்/உப தபால் அல்லது மாவட்ட/பிரதேச செயலகத்துக்கு செலுத்திப் பெற்றுக்கொண்ட பற்றுச்சீட்டை விண்ணப்பப்படிவத்தில் உரிய இடத்தில் ஒட்டிவிடுதல் வேண்டும். இப்பரீட்சைக் கட்டணத்திற்கு மேலதிகமாக எதுவித கட்டணங்களும் அறிவிப்பட மாட்டாது என்பதனை தயவுடன் அறியத்தருகின்றேன். பற்றுச்சீட்டின் நிழற்படப் பிரதியினைத் தம்வசம் வைத்துக்கொள்ளுதல் பயனுள்ளதாகும். எக்காரணம் கொண்டும் இக்கட்டணம் மீளச்செலுத்தப்பட மாட்டாது. இப்பரீட்சைக்காக செலுத்தப்பட்ட கட்டணத்தை வேறேதேனும் ஒரு பரீட்சைக்காக மாற்றவும் முடியாது. பரீட்சைக் கட்டணமாக முத்திரை மற்றும் காசுக்கட்டளைகள் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட மாட்டாது.

9. வர்த்தமானி அறிவித்தலில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகைமைகளை உடையவர்கள் மாத்திரம் விண்ணப்பித்துள்ளார்கள் எனும் அநுமானத்திற்கு ஏற்ப அறிவித்தலில் குறிப்பிடப்பட்ட விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளும் இறுதித் திகதியன்று அல்லது அத்திகதிக்கு முன்னர் குறித்த பரீட்சைக் கட்டணத்தை செலுத்தி அதற்குரிய பற்றுச்சீட்டுடன் சரியாகப் பூரணப்படுத்திய விண்ணப்பங்களைச் சமர்ப்பித்துள்ள அலுவலர்களுக்குப் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் பரீட்சைக்கான நேரகுதியின் பிரதியும் அனுமதி அட்டையும் அனுப்பிவைக்கப்படும். விண்ணப்பதாரிகளுக்கு அனுமதி அட்டை வழங்கியவுடன், அது தொடர்பான அறிவிப்பொன்றை இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களம் பத்திரிகைகளில் வெளியிடும். அறிவிப்பு வெளியிடப்பட்டு 2 அல்லது 3 நாட்கள் சென்ற பின்னரும் அனுமதி அட்டை கிடைக்காதவிடின் அறிவிப்பில் குறிப்பிட்டுள்ளவாறு அது தொடர்பாக இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களத்தின் ஒழுங்கமைப்பு (நிறுவன மற்றும் வெளிநாட்டுப் பரீட்சைக்) கிளைக்கு அறிவித்தல் வேண்டும். உங்களிடம் இருக்கும் விண்ணப்பப்படிவத்தின் பிரதி, பரீட்சைக் கட்டணம் செலுத்தியிருந்தால் உரிய பற்றுச்சீட்டு, உங்களின் முழுப்பெயர், முகவரி, தேசிய ஆள் அடையாள அட்டை மற்றும் பரீட்சையின் பெயரையும் குறிப்பிட்டு இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களத்துக்கு அறிவிக்க நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும். கொழும்புக்குப் புறம்பான பிரதேசமெனின் உங்களின் மேற்குறிப்பிட்ட விபரங்கள் மற்றும் பரீட்சை விண்ணப்பத்தின் பிரதியையும் தொலைநகல் மூலம் உங்களுக்கு அனுப்ப ஏதுவாக உங்களின் தொலைநகல் இலக்கத்தையும் குறிப்பிட்டுள்ள கோரிக்கைக் கடிதமொன்றை இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களத்துக்கு தொலைநகல் மூலம் அனுப்பி விசாரிப்பது அதிக பயனுள்ளதாகும். பரீட்சைக்குத் தோற்றுகின்ற அலுவலர் அவர்களின் கையொப்பம் உறுதிப்படுத்திய அனுமதி அட்டையைப் பரீட்சை மண்டப மேற்பார்வையாளரிடம் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

**குறிப்பு.-** விண்ணப்பதாரியொருவருக்கு பரீட்சை அனுமதி அட்டை வழங்கப்பட்டமையானது விண்ணப்பதாரி ஒருவர் பரீட்சையில் தோற்றுவதற்குத் தகுதியினைக் கொண்டுள்ளார் எனக் கருதுதலாகாது.

10. பரீட்சைக்குத் தோற்றும் முதல் தினத்திலேயே பரீட்சை நிலைய மேற்பார்வையாளரிடம் தன்னுடைய கையொப்பத்தினைச் சான்றுப்படுத்திய அனுமதி அட்டையினைச் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

11. பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தால் அனுமதி அட்டைகள் அனுப்பப்பட்ட அலுவலர்களுக்கு பரீட்சைக்குத் தோற்றக் கூடியவாறு திணைக்களத் தலைவர்கள் உத்தியோகபூர்வ விடுமுறை வழங்க வேண்டும். பிரயாணச் செலவு வழங்கப்பட மாட்டாது.

12. விண்ணப்பப்படிவத்திலும் பரீட்சைக்கான அனுமதி அட்டையிலும் விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பத்தினை நிறுவனத் தலைவரிடம் அல்லது அவரால் அதிகாரம் வழங்கப்பட்ட அலுவலரின் மூலம் சான்றுப்படுத்திக்கொள்ளல் வேண்டும்.

13. இப்பரீட்சையானது சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கில மொழி மூலங்களில் நடைபெறும். பரீட்சார்த்திகள் தாம் உரிய சேவைக்கான நுழைவுப் பரீட்சைக்குத் தோற்றிய மொழி மூலத்தில் அல்லது அரசு கரும மொழி ஒன்றில் வினாப்பத்திரங்களுக்கும்

விடையளித்தல் வேண்டும். போட்டிப் பரீட்சையின்றி சேவையில் சேர்ந்த அலுவலர்களும் தாம் கல்வி கற்ற மொழியில் அல்லது அரசு கரும மொழியொன்றின் மூலம் இப்பரீட்சையில் இரண்டு வினாப்பத்திரத்துக்கும் விடையளிக்க வேண்டும். பரீட்சையின் பொருட்டு விண்ணப்பிக்கும் மொழி மூலத்தை பின்னர் மாற்றுவதற்கு இடமளிக்கப்படமாட்டாது.

14. உத்தியோகத்தார்கள் விரும்பினால் ஒவ்வொரு பாடத்திற்கும் தனித்தனியாகவும் வெவ்வேறு தடவைகளிலும் தோற்றலாம். ஆயினும் சித்தியெய்துவதற்காக ஒவ்வொரு பாடத்திற்கும் உரிய மொத்தப் புள்ளிகளில் குறைந்தபட்சம் நூற்றுக்கு நூற்பது (40%) வீதம் பெற்றுக்கொள்ளுதல் வேண்டும். (மேலதிக விபரங்களுக்கு அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பின் இணைப்பு 5 ஐப் பார்க்கவும்.)

15. அரசுகரும மொழிக் கொள்கையின் குறிக்கோள்களுக்கு அமைய சகல அலுவலர்களும் தமது விண்ணப்பங்களை அரசுகரும மொழியில் தயார்படுத்த வேண்டுமென்பதுடன் அவற்றை அம்மொழியினாலே நிரப்பவும் வேண்டும்.

16. பரீட்சைக்குத் தோற்றிய அனைத்து விண்ணப்பதாரிகளின் பெறுபேற்று அட்டவணை இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களத்தினால் இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகம், பொது நிர்வாக, அனர்த்த முகாமைத்துவ மற்றும் கிராமியப் பொருளாதார அலுவல்கள் அமைச்சுக்கு அனுப்பிவைக்கப்படும். அத்துடன் பரீட்சையில் சித்தியடைந்த பரீட்சார்த்திகளது பெயர்கள் பொது நிர்வாக, அனர்த்த முகாமைத்துவ மற்றும் கிராமியப் பொருளாதார அலுவல்கள் அமைச்சின் இணையத்தளத்தில் பிரசுரிக்க நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.

17. **பரீட்சைத் திட்டம்.**-விண்ணப்பதாரிகள் பின் குறிப்பிடப்படும் பாடங்கள் உள்ளடங்கிய எழுத்து மூலப் பரீட்சையொன்றுக்குத் தோற்றுதல் வேண்டும் :

பாடம்	புள்ளிகள்	காலம்	பாட இலக்கம்
(01) அலுவலக முறைமைகளும் பணிச்செயலொழுங்குகளும்	100	02 மணித்தியாலங்கள்	01
(02) அரசாங்க அலுவலகங்களில் பயன்பாட்டிலுள்ள கணக்கீட்டு முறைகள்	100	02 மணித்தியாலங்கள்	02
மொத்தம் :	200		

17.1 **அலுவலக முறைமைகளும் பணிச்செயலொழுங்குகளும்.**- அரசாங்க அலுவலகங்களில் பயன்பாட்டிலுள்ள அலுவலக முறைகள் தொடர்பான அறிவு, அவ்வறிவை நடைமுறையில் பிரயோகிக்கும் ஆற்றல் என்பன பரீட்சித்தல் இவ்வினாத்தாள் மூலம் எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது.

இவ்வினாத்தாள் இரண்டு பகுதிகளைக் கொண்டிருக்கும்.-

பகுதி I - பஸ்தேர்வு வினாத்தாள். காலம் : 30 நிமிடம் - 25 புள்ளிகள்.

பகுதி II - பகுதிக் கட்டமைப்புடன் கூடிய கட்டுரை வினாத்தாள். 04 வினாக்களில் 03 வினாக்களுக்கு விடையளித்தல் வேண்டும். காலம் : 90 நிமிடம் - 75 புள்ளிகள்.

17.2 அரசாங்க அலுவலகங்களில் பயன்பாட்டிலுள்ள கணக்கீட்டு முறைமைகள், கணக்கீட்டு கட்டுப்பாட்டு ஏடுகள், அவை தொடர்பில் திறைசேரியினால் வெளியிடப்பட்டுள்ள நிதி அறிவுறுத்தல்கள், கட்டளைகள் தொடர்பான அறிவு, அவ்வறிவை நடைமுறையில் பிரயோகிக்கும் ஆற்றல் என்பன பரீட்சித்தல் இவ்வினாத்தாள் மூலம் எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது.

இவ்வினாத்தாள் இரண்டு பகுதிகளைக் கொண்டிருக்கும்.-

பகுதி I - பஸ்தேர்வு வினாத்தாள். காலம் : 30 நிமிடம் - 25 புள்ளிகள்.

பகுதி II - பகுதிக் கட்டமைப்புடன் கூடிய கட்டுரை வினாத்தாள். 04 வினாக்களில் 03 வினாக்களுக்கு விடையளித்தல் வேண்டும். காலம் : 90 நிமிடம் - 75 புள்ளிகள்.

18. இப்பரீட்சை அறிவித்தல் மூலம் ஏற்பாடு செய்யப்படாத எவ்விதம் தொடர்பாகவும் இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகத்தின் தீர்மானம் இறுதித் தீர்மானமாகும்.

19. இப்பரீட்சை அறிவித்தலின் சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கில உரைகளுக்கிடையே ஏதேனும் முரண்பாடு காணப்பட்டின் சிங்கள உரையே மேலோங்கி நிற்கும்.

கே. வீ. பி. எம். ஜே. கமகே,  
இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகம்.

பொது நிர்வாக, அனர்த்த முகாமைத்துவ மற்றும்  
கிராமியப் பொருளாதார அலுவல்கள் அமைச்சு,  
சுதந்திர சதுக்கம்,  
கொழும்பு 07.  
2019, யூலை 12.

மாதிரி விண்ணப்பப்படிவம்

(அலுவலக உபயோகத்திற்கு மட்டும்)

அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையில் தரம் II ஐச் சேர்ந்த அலுவலர்களுக்கான வினைத்திறன்காண்  
தடைதாண்டல் பரீட்சை - 2013 (II) 2019

Efficiency Bar Examination for Officers in Grade II of Public Management  
Assistants' Service – 2013 (II) 2019

(இப்பரீட்சை அறிவிப்பின்படி இணைந்த சேவைகளில் உள்ள அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையின் தரம்  
II இன் அலுவலர்கள் மட்டும் விண்ணப்பங்களை சமர்ப்பிப்பதற்கு தகைமை பெறுவர்.)

உங்களுக்குரிய சேவை (இதைப் பூரணப்படுத்துவதற்கு முன் வர்த்தமானி  
அறிவித்தலின் 5.0 பந்தியின் குறிப்பை நன்கு வாசிக்கவும்.)

☐

வர்த்தமானி அறிவித்தலின் பந்தி 3.0 இன்படி  
தாங்கள் பரீட்சைக்கு தோற்றுவதற்கு எதிர்பார்க்கும்  
நகரத்தை குறிப்பிடவும். (பின்னர் மாற்றுவதற்கு  
இடமளிக்கப்படமாட்டாது.)

நகரம்	நகர இலக்கம்
1.	
2.	

நீங்கள் பரீட்சைக்குத் தோற்றும் மொழிமூலம் :

சிங்களம் - 2

தமிழ் - 3

ஆங்கிலம் - 4

(ஏற்புடைய இலக்கத்தை கூட்டினால் இடவும்)

1.0 1.1 முழுப்பெயர் (ஆங்கில கெப்பிட்டல் எழுத்தில்) :----

(உதா. : HERATH MUDIYANSELAGE SAMAN KUMARA GUNAWARDHANA)

1.2 முதலெழுத்துக்களை இறுதியிலிட்டு பெயர் (ஆங்கில கெப்பிட்டல் எழுத்தில்) :-----

உதா. : (GUNAWARDHANA. H. M. S. K.)

1.3 முழுப்பெயர் (சிங்களத்தில்/ தமிழில்) :-----

2.0 சேவையாற்றும் இடமும் முகவரியும் :-

- 2.1 அலுவலகம்/ திணைக்களம்/ நிறுவனப் பெயரும் முகவரியும் (ஆங்கில கெப்பிட்டல் எழுத்தில்) :-----.  
2.2 அலுவலகம்/ திணைக்களம்/ நிறுவனம் பெயரும் முகவரியும் (சிங்களத்தில்/ தமிழில்) :-----.  
2.3 அனுமதி அட்டை அனுப்பவேண்டிய முகவரி (ஆங்கில கெப்பிட்டல் எழுத்தில்) :-----.

3.0 பால் :-

பெண் - 1  
ஆண் - 0

☐

(உரிய இலக்கத்தைக் கூட்டினுள் எழுதவும்.)

4.0 தேசிய ஆள் அடையாள அட்டை இலக்கம் :

5.0 தொலைபேசி இலக்கம் : கையடக்க

அலுவலக

6.0 நீங்கள் தோற்ற உள்ள பாடம்/ பாடங்கள் :

பாடம்	பாட இல.

7.0 தற்போது வசிக்கும் பதவி :

7.1 பதவி :-----.

7.2 நியமனக் கடிதத்தின் இலக்கம் :-----.

7.3 அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையின் தரம் II இற்கு நியமனம் பெற்ற திகதி :-----.

8.0 8.1 நீங்கள் பரீட்சைக்கு முதன்முதலாக தோற்றுகின்றீர்களா ? :-----.

8.2 முதன் முறையாக பரீட்சைக்குத் தோற்றாவிட்டால் செலுத்திய பரீட்சைக் கட்டணம் :-----.

8.3 தபால்/ உப தபால் அல்லது மாவட்ட/ பிரதேச செயலகம் :-----.

8.4 பற்றுச்சீட்டு இலக்கம் :-----.

8.5 திகதி :-----.

பற்றுச்சீட்டை கழறாதவாறு இங்கு ஒட்டி விடவும். (மற்றும் பற்றுச்சீட்டின் நிழற்படப் பிரதியை தம்வசம் வைத்துக்கொள்ளுதல் பயனுள்ளதாகும்.)

9.0 விண்ணப்பதாரியின் உறுதியுரை :

மேலே தரப்பட்டுள்ள விபரங்கள் சரியானவையென்றும், மேலே காட்டப்பட்டுள்ள மொழி மூலமாக பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கு நான் உரித்துடையேன் என்றும், நான் பரீட்சைக்கு ..... முறையாகத் தோற்றுகின்றேன் என்றும், பரீட்சைக் கட்டணம் செலுத்தத் தேவையில்லை என்றும் ரூபா ..... பரீட்சைக் கட்டணம் .....தபால்/ உப தபால் அல்லது மாவட்ட/ பிரதேச செயலகத்துக்கு செலுத்திப் பெற்றுக்கொண்ட ..... ஆம் இலக்கப் பற்றுச்சீட்டு மேலே ஒட்டப்பட்டுள்ளது என உறுதிப்படுத்துகின்றேன். பரீட்சை நடாத்துதல் தொடர்பாக பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் எடுக்கப்படும் தீர்மானங்களுக்கும், பரீட்சைச் சட்டத்தில் விதிக்கப்பட்டுள்ள எல்லா ஏற்பாடுகளுக்கும் நான் உடன்படுகின்றேன் என இத்தால் வெளிப்படுத்துகின்றேன்.

-----,

பரீட்சார்த்தியின் கையொப்பம்.

திகதி :-----.

**குறிப்பு:-** பரீட்சார்த்தி தனது திணைக்களத் தலைவர் அல்லது அந்தத் திணைக்களத் தலைவர் சார்பாக கையொப்பமிடுவதற்கு அதிகாரமளிக்கப்பட்ட அலுவலர் ஒருவர் முன்னிலையில் கையொப்பமிட வேண்டும்.



2. (i) இச்சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பின் அமுலாக்கத் திசதிக்கு முன்னர் தரம் I இற்குப் பதவியுயர்த்தப்பட்டுள்ள மற்றும் 05 வருட முனைப்பானதும் திருப்திகரமானதுமான சேவைக்காலத்தினைப் பூர்த்திசெய்துள்ள அத்துடன் 05 சம்பள ஏற்றங்களை ஈட்டியுள்ள அலுவலர்கள் இச்சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பின் கீழ் தரம் I இற்குரிய வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சையினைச் சித்தியெய்தும் தேவைப்பாட்டிலிருந்து விலக்களிக்கப்பட வேண்டும்.

(ii) இச்சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பின் அமுலாக்கத் திகதிக்கு முன்னர் தரம் I இற்குப் பதவியுயர்த்தப்பட்டுள்ள ஆனால் 05 வருட முனைப்பானதும் திருப்திகரமானதுமான சேவைக்காலத்தினைப் பூர்த்திசெய்திராத அத்துடன் 05 சம்பள ஏற்றங்களை ஈட்டியிராத அலுவலர்களுக்கு இச்சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பின் கீழ் தரம் I இற்கு உரிய வினைத்திறன்காண்தடைப் பரீட்சையினைச் சித்தியெய்துவதற்கு இச்சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பு பிரசுரிக்கப்படும் திகதியிலிருந்து 05 வருட சலுகைக்காலம் ஒன்று வழங்கப்பட வேண்டும்.

3. அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையின் தரம் I இலுள்ள அலுவலர்களுக்கான இப்பரீட்சையானது கொழும்பு, கண்டி, காலி, மாத்தறை, யாழ்ப்பாணம், மன்னார், முல்லைத்தீவு, திருகோணமலை, மட்டக்களப்பு, குருநாகல், அனுராதபுரம், பதுளை, இரத்தினபுரி மற்றும் கிளிநொச்சி ஆகிய மாவட்டங்களில் நடத்தப்படும். உரிய நகரங்கள் மற்றும் நகர இலக்கங்கள் கீழே தரப்பட்டுள்ளன. பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்திற்கு விண்ணப்பதாரிகளின் எண்ணிக்கை போதுமான அளவில் இல்லாதிருத்தல் அல்லது வேறு காரணம் என்பவற்றின் காரணமாக நிலையம் ஒன்றினை இரத்துச் செய்வதற்கும் மற்றும் தனது தற்றுணியின் பேரில் விண்ணப்பதாரிகளின் இரண்டாம் விருப்புரிமைக்கு இணங்க நிலையத்தினைத் தீர்மானிப்பதற்கும் உரிமை உள்ளது. சகல முன்மொழியப்பட்ட நகரங்களிலும் அல்லது பெரும்பாலான நகரங்களில் பரீட்சை நிலையங்களைக் கொண்டிருப்பதற்கு போதுமானளவு விண்ணப்பதாரிகள் விண்ணப்பித்திராவிடின் கொழும்பில் மாத்திரம் இப்பரீட்சையினை நடத்துவதற்கான ஒழுங்குகளை பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகம் மேற்கொள்வார். நகரங்கள் மற்றும் நகர இலக்கங்கள் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அட்டவணைக்கு இணங்க விண்ணப்பத்தின் உரிய பிரிவானது பூர்த்திசெய்யப்பட வேண்டும். விண்ணப்பிக்கும் நகரம்/ நகரங்களை பின்னர் மாற்றுவதற்கு இடமளிக்கப்படமாட்டாது :-

நகரம்	நகர இலக்கம்
கொழும்பு	01
கண்டி	02
காலி	03
மாத்தறை	04
யாழ்ப்பாணம்	05
மன்னார்	06
முல்லைத்தீவு	07
திருகோணமலை	08
மட்டக்களப்பு	09
குருநாகல்	10
அனுராதபுரம்	11
பதுளை	12
இரத்தினபுரி	13
கிளிநொச்சி	14

4. (i) இப்பரீட்சையானது பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்தினால் நடத்தப்படும் என்பதுடன் அவரினால் விதிக்கப்படும் விதிகள் மற்றும் ஒழுங்குவிதிகளுக்கு சகல விண்ணப்பதாரிகளும் கட்டுப்பட்டு இருத்தல் வேண்டும்.

(ii) விண்ணப்பதாரிகளுக்கான விதிகள் மற்றும் ஒழுங்குவிதிகளானவை வர்த்தமானி அறிவித்தலில் வெவ்வேறாக அச்சிடப்பட்டுள்ளன. இவ் விதிகள் மற்றும் ஒழுங்குவிதிகளை மீறியமைக்காக பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்தினால் விதிக்கப்படும் ஏதேனும் தண்டனைக்கு அவர்கள் உட்பட வேண்டும்.

5. **தகைமைகள்.** - அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையின் தரம் I இற்கு நியமிக்கப்பட்டுள்ள அலுவலர்கள் இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கு தகைமை பெறுகின்றனர்.

**குறிப்பு.** - தரம் I இற்கு பதவியுயர்வு பெற்ற திகதியிலிருந்து 05 வருடத்திற்குள் இப்பரீட்சையினைச் சித்தியெய்தல் வேண்டும்.

இவ்வறிவித்தலுக்கு சமாந்தரமாக மாகாண அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையின் விண்ணப்பதாரிகளுக்கான சட்டதிட்டங்கள் பொருத்தமான மாகாண அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் மூலமும் வேறு நிறுவனங்களின் விண்ணப்பதாரிகளுக்கான சட்டதிட்டங்கள் குறித்த நிறுவனத்தின் மூலமும் வெளியிடப்படும். ஒவ்வொரு மாகாண அரசாங்க சேவை மற்றும் ஏனைய நிறுவனங்களிலுள்ள அலுவலர்களின் விண்ணப்பங்களை வசதியாக இனங்காண்பதற்கென பின்வரும் குறியீட்டு இலக்கங்கள் பாவிக்கப்படுதல் வேண்டும். உரிய சேவை அல்லது நிறுவனத்தினைக் குறிப்பிடும்போது விண்ணப்பத் தலைப்பில் இவ் இலக்கங்கள் குறிப்பிடுதல் வேண்டும். **இணைந்த சேவையின் அலுவலர்களுக்கான குறியீட்டு இலக்கம் 10 ஆகும்.** அவ் இலக்கத்தை விண்ணப்பப்படிவத்தின் வலது பக்க மேற் பக்கத்தில் உங்கள் சேவை மற்றும் சேவை நிலையம்

குறிப்பிடப்படுதல் வேண்டும். (சரியான இலக்கத்தை குறிப்பிடாது விடுவதனால் ஏற்படும் பெறுபேறு வெளியீடு தொடர்பான சிக்கல்களுக்கு பொறுப்பேற்கப்படமாட்டாது)

6.0 இப்பரீட்சைக்கான விண்ணப்பமானது இவ் அறிவித்தலில் பின்னிணைக்கப்பட்ட மாதிரிப்படிவத்தில் இருத்தல் வேண்டும். விண்ணப்பதாரிகள் மாதிரி விண்ணப்பத்துக்கு இணங்க தாமாகவே விண்ணப்பங்களைத் தயாரித்தல் வேண்டும். அவ்வாறு தயாரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பங்கள் 2019, ஓகத்து மாதம் 26 ஆந் திகதி அல்லது அதற்கு முன்னர்

பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகம்,  
ஒழுங்கமைப்பு (நிறுவனம் சார் மற்றும் வெளிநாட்டு பரீட்சைகள்) கிளை,  
இலங்கைப் பரீட்சைகள் திணைக்களம்,  
த. பெ. இல. 1503,  
கொழும்பு.

என்னும் முகவரிக்குக் கிடைக்கக்கூடியதாக உரிய திணைக்களத் தலைவரின் ஊடாக பதிவுத் தபால் மூலம் அனுப்பிவைக்கப்படுதல் வேண்டும்.

**பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்துக்கு முன்னளிக்கப்படும் விண்ணப்பக் கடித உறையின் இடதுபக்க மேல் மூலையில் பரீட்சையின் பெயர் குறிப்பிடப்படுதல் வேண்டும்.** முடிவுத் திகதிக்குப் பின்னர் கிடைக்கப்பெறும் விண்ணப்பங்களும் உரிய விபரங்கள் கொடுக்கப்பட்டிராத விண்ணப்பங்களும் நிராகரிக்கப்படும்.

7.0 விண்ணப்பதாரிகளின் ஆளடையாளம்.- விண்ணப்பதாரிகள் தாம் தோற்றும் ஒவ்வொரு பாடத்திற்கும் மேற்பார்வையாளரைத் திருப்பிப்படுத்துவதற்கு பரீட்சை மண்டபத்தில் தமது ஆளடையாளத்தை நிரூபிக்குமாறு கோரப்படுவர். இந்நோக்கத்திற்காக, பின்வரும் ஆவணங்களில் ஒன்றை மேற்பார்வையாளருக்குச் சமர்ப்பிக்கப்படல் வேண்டும் :-

- (i) தேசிய ஆள் அடையாள அட்டை ;
- (ii) செல்லுபடியாகும் கடவுச்சீட்டு;
- (iii) செல்லுபடியாகும் இலங்கை சாரதி அனுமதிப்பத்திரம்.

மேலே குறிப்பிடப்பட்ட ஆவணங்களில் ஏதேனும் ஒன்றைச் சமர்ப்பிக்கத் தவறுபவர்களின் பரீட்சார்த்தத் தன்மையானது பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்தின் தற்றுணியின் பேரில் இரத்துச் செய்யப்படலாம். பரீட்சை நாடத்துதல் தொடர்பில் பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்தினால் விதிக்கப்படும் விதிகள் மற்றும் ஒழுங்குவிதிகளுக்கு விண்ணப்பதாரி கட்டுப்பட்டு இருத்தல் வேண்டும். இவ் விதிகள் மற்றும் ஒழுங்குவிதிகளை மீறியமைக்காக பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்தினால் விதிக்கப்படும் ஏதேனும் தண்டனைக்கு அவர் உட்படுதல் வேண்டும்.

**போலியான தகவல்களை வழங்கியமைக்கான தண்டனை.-** விண்ணப்பப்படிவத்தினை பூர்த்தி செய்யும் போது மிகக் கவனமாகவும் சரியான தகவல்களைக் கொண்டும் நிரப்புதல் வேண்டும். இப்பரீட்சையின் சட்டதிட்டங்களுக்கு ஏற்ப எவரேனுமொரு பரீட்சார்த்தி தகைமையற்றவர் எனத் தெரியவருமிடத்து பரீட்சைக்கு முன்னர் அல்லது பரீட்சையின் போது அல்லது பரீட்சையின் பின்னர் அல்லது எந்தவொரு சந்தர்ப்பத்திலும் அவரின் பரீட்சார்த்தத் தன்மையை இரத்துச் செய்ய முடியும்.

8. (i) **விண்ணப்பங்கள்.-** பந்தியின் 1.0 முதல் 6.0 வரையான இலக்கங்கள் முதலாம் பக்கத்திலும் ஏனையவை அடுத்த பக்கங்களிலும் தோன்றும் விதத்தில் “A4” அளவிலான தாளில் விண்ணப்பங்கள் தயாரிக்கப்படுதல் வேண்டும். விண்ணப்பம் தட்டச்சு செய்யப்பட்டதாக இருக்க முடியும். ஆனால் அதை விண்ணப்பதாரியின் சொந்தக் கையெழுத்தில் சரியாகவும் தெளிவாகவும் நிரப்பப்படல் வேண்டும். விண்ணப்பமானது பின்னிணைக்கப்பட்ட மாதிரியுடன் ஒத்திசைவாக இருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன் ஒன்றுக்குக் கூடிய விண்ணப்பங்களை அல்லது நிழற்படப் பிரதிகளை (போட்டோப் பிரதிகள்) அனுப்பாதிருக்குமாறு பரீட்சார்த்திகளுக்கு ஆலோசனை வழங்கப்படுகின்றது. மாதிரியுடன் இணங்காத மற்றும் முறையாக பூர்த்தி செய்யப்படாத விண்ணப்பங்கள் அறிவித்தல் எதுவுமின்றி நிராகரிக்கப்படும். சிங்கள மற்றும் தமிழ் விண்ணப்பப்படிவங்களில், மாதிரிப் படிவத்தில் தோன்றும் பரீட்சைத் தலைப்பினை தமிழ், சிங்களத்துக்கு மேலதிகமாக ஆங்கிலத்திலும் குறிப்பிடவும். தன்னால் பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவமானது பரீட்சை அறிவித்தலில் தரப்பட்ட மாதிரியுடன் இணங்குகின்றது என்பதை உறுதிப்படுத்திக்கொள்வது பரீட்சார்த்தியின் பொறுப்பாகும். மேலும் பூர்த்திசெய்யப்பட்ட விண்ணப்பப் படிவத்தின் நிழற்படப் பிரதியொன்றை தம்வசம் வைத்திருப்பது பயனளிக்கக்கூடும்.

(ii) முதற் தடவையாக இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றும் பரீட்சார்த்திகள் பரீட்சைக் கட்டணங்களைச் செலுத்த வேண்டியதில்லை. எனினும், அடுத்த அமர்வுகளுக்கு முழுப் பரீட்சைக்கும் அல்லது ஒன்றுக்குக் கூடுதலான பாடங்களிற்கு ரூபா 500.00 உம், ஒரு பாடத்திற்கு மட்டும் ரூபா 250 உம் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தின் வருமானத் தலைப்பு 20-03-02-13 இற்கு வரவு வைக்கப்படுவதற்கென நாடளாவிய ரீதியிலுள்ள ஏதேனுமோர் அஞ்சல்/உப அஞ்சல் அலுவலகத்தில் அல்லது மாவட்ட/பிரதேச செயலகத்தில் செலுத்தப்பட வேண்டும். அவ்வாறு பெற்றுக்கொண்ட பற்றுச்சீட்டை விண்ணப்பப்படிவத்தில் உரிய கூட்டில் ஒட்டிவிட வேண்டும். விண்ணப்பதாரி பற்றுச்சீட்டின் நிழற்படப் பிரதி ஒன்றை வைத்துக்கொள்வது உசிதமாகும். இப்பரீட்சைக்குச் செலுத்தப்பட்ட கட்டணத்தினை இன்னொன்றின் சார்பில் மாற்றுவதற்கு இடமளிக்கப்படமாட்டாது. பரீட்சைக் கட்டணமாக முத்திரை அல்லது காசுக்கட்டளை ஏற்றுக்கொள்ளப்பட மாட்டாது.

9. (i) வர்த்தமானப் பத்திரிகையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகைமைகளைக் கொண்டவர்கள் மாத்திரம் விண்ணப்பித்துள்ளார்கள் எனும் அனுமானத்துடன் அறிவித்தலில் குறித்துரைக்கப்பட்டுள்ள வயதெல்லையைக் கொண்டதும், விண்ணப்பமுடிவுத் திகதியில் அல்லது அதற்கு முன்னர் குறித்த பரீட்சைக் கட்டணத்தைச் செலுத்தி அதற்குரித்தான பற்றுச்சீட்டுடன் திருத்தமாக பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பங்களை அனுப்பியுள்ள விண்ணப்பதாரிகளுக்குப் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் அனுமதிப் பத்திரமொன்று வழங்கப்படும். பரீட்சைக்கான அனுமதி அட்டைகள் அனுப்பப்பட்டவுடன், அது தொடர்பாக குறிப்பிட்டு பத்திரிகை அறிவித்தலொன்றினை இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களத்தினால் வெளியிடப்படும். அத்தகைய அறிவிப்பு வெளியாகி 02 அல்லது 03 நாட்கள் சென்ற பின்னரும் அனுமதி அட்டை கிடைக்காதவிடின் அறிவிப்பில் குறிப்பிட்டுள்ளவாறு பரீட்சைகள் திணைக்களத்தின் ஒழுங்கமைப்புக்கள் மற்றும் வெளிநாட்டுப் பரீட்சைகள் கிளையிடம் விசாரித்தல் வேண்டும். அவ்வாறு விசாரிக்கும் போது பரீட்சையின் பெயர், பரீட்சார்த்தியின் முழுப்பெயர், முகவரி மற்றும் தேசிய ஆள் அடையாள அட்டை இலக்கம் என்பவற்றினை தெளிவாக குறிப்பிடுதல் வேண்டும். மேலேயுள்ள விபரங்களையும் அனுமதி அட்டையின் பிரதி ஒன்றினை அனுப்புவதற்கான தொலைநகல் (பெக்ஸ்) இலக்கத்தையும் குறிப்பிட்டு தொலைநகல் ஊடாக பரீட்சைகள் திணைக்களத்திற்கு ஒரு கோரிக்கைக் கடிதத்தினை தொலைநகலில் அனுப்புவது கொழும்புக்கு வெளியேயுள்ள பரீட்சார்த்திகளுக்கு பயனுள்ளதாக அமையும். அவ்வாறு பரீட்சைகள் திணைக்களத்திடம் விசாரிக்கும் போது ஏதேனும் தகவல்களை நிரூபிப்பதற்காக தன்வசம் வைத்துக்கொள்ளப்பட்ட விண்ணப்பத்தின் பிரதி, பரீட்சைக் கட்டணம் செலுத்திய பற்றுச்சீட்டின் பிரதி மற்றும் தபாலிலிடும் போது பதிவு செய்த பற்றுச்சீட்டு என்பவற்றினை வைத்திருப்பது பயனளிக்கும்.

**குறிப்பு.-** விண்ணப்பதாரி ஒருவருக்கு அனுமதி அட்டை ஒன்றினை வழங்குதலானது பரீட்சார்த்தியானவர் பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கான தகைமைகளைப் பூர்த்திசெய்துள்ளார் எனக் கருதலாகாது.

- (ii) விண்ணப்பப்படிவத்திலும், பரீட்சைக்கான அனுமதிப் பத்திரத்திலும் விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பத்தினை நிறுவனத் தலைவரினால் அல்லது அவரால் அதிகாரம் வழங்கப்பட்டுள்ள அலுவலரொருவரால் சான்றுபடுத்தியிருத்தல் வேண்டும்.
- (iii) பரீட்சைக்காக தோற்றவுள்ள முதல் நாளிலே பரீட்சை நிலைய மேற்பார்வையாளரிடம் தனது கையொப்பத்தினை சான்றுபடுத்திய பரீட்சை அனுமதிப் பத்திரத்தை சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

10. பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்தினால் அனுமதி அட்டைகள் வழங்கப்பட்டுள்ள அலுவலர்கள் பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கு ஏதுவாக அவர்களுக்கான கடமை விடுமுறையினை திணைக்களத் தலைவர்கள் அனுமதிக்க வேண்டும். ஏதுவித பிரயாணச் செலவினமும் செலுத்தப்படமாட்டாது.

11. எழுத்துப் பரீட்சையானது சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கில மொழி மூலத்தில் நடாத்தப்படும். குறித்த சேவைக்கு நுழைவுப் பரீட்சைக்குத் தாம் தோற்றிய மொழி மூலத்தில் அல்லது அரசு கரும மொழியொன்றில் மூன்று வினாப்பத்திரங்களுக்கும் விடையளிக்கலாம். போட்டிப் பரீட்சையின்றி சேவைக்குள் உள்வந்த பரீட்சார்த்திகள் அவர்கள் கல்வி கற்ற மொழி மூலத்தில் அல்லது அரசு கரும மொழிகளில் ஒன்றில் மூன்று வினாப் பத்திரங்களுக்கு விடையளிக்கலாம். விண்ணப்பத்தில் ஆரம்பத்தில் குறிப்பிட்ட பரீட்சையின் மொழி மூலத்தினைப் பின்னர் மாற்ற முடியாது.

12. அலுவலர்கள் தமது தற்றுணிபின் பேரில் வெவ்வேறான தடவைகளில் ஒவ்வொரு பாடத்திற்கும் வேறுவேறாக தோற்றலாம். எனினும் சித்தி பெறுவதற்காக ஒவ்வொரு பாடத்திற்கும் மொத்தப் புள்ளிகளில் குறைந்தது 40% இனை அவர்கள் பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும். (மேலதிக விபரங்களுக்கு அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பின் இணைப்பு 06 இனைப் பார்க்கவும்)

13. பரீட்சைக்கு தோற்றிய சகல விண்ணப்பதாரிகளின் பெறுபேறுகளை உள்ளடக்கிய பெறுபேற்று ஆவணம் இலங்கை பரீட்சைகள் திணைக்களத்தின் மூலம் இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகம், பொது நிருவாக, அனர்த்த முகாமைத்துவ மற்றும் கிராமியப் பொருளாதார அலுவல்கள் அமைச்சுக்கு வழங்கப்படும். பரீட்சையில் சித்தியெய்திய பரீட்சார்த்திகளின் பெயர்கள் பொது நிருவாக, அனர்த்த முகாமைத்துவ மற்றும் கிராமியப் பொருளாதார அலுவல்கள் அமைச்சின் இணையத்தளத்தில் வெளியிடுவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.

14. பரீட்சை நடைமுறை.- பின்வரும் பாடங்களை உள்ளடக்கும் எழுத்துப் பரீட்சை ஒன்றுக்கு பரீட்சார்த்திகள் தோற்ற வேண்டும் :

பாடம்	புள்ளிகள்	காலம்	பரீட்சை இலக்கம்	வெட்டுப் புள்ளிகள்
தாபனப் பணிகளும் செயலொழுங்கு விதிகளும்	100	1 1/2 மணித்தியாலம்	01	40
அரசு நிதி முகாமை	100	1 1/2 மணித்தியாலம்	02	40
சமகாலப் போக்குகள்	100	01 மணித்தியாலம்	03	40

14.1 தாபனப் பணிகளும் செயலொழுங்கு விதிகளும்.- அலுவலக முறைமைகளின் அடிப்படைகள், அவற்றின் முக்கியத்துவம், எழுத்து மூலமான தொடர்பாடல், ஆவணங்களைக் கோவைப்படுத்தல், மாதிரிப் படிவங்களைத் தயாரித்தல் போன்ற துறைகளை உள்ளடக்கிய வகையில் அரசாங்க அலுவலகங்களில் பயன்பாட்டிலுள்ள அலுவலக முறைகள் பற்றிய அறிவு, அலுவலகச் செயற்பாடுகளின் போது பெற்றுக்கொண்ட அனுபவத் தேர்ச்சி என்பனவற்றை பரீட்சிப்பதற்கான பகுதி, அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் செயலொழுங்கு விதிகள் I ஆம் தொகுதி, தாபன விதிக் கோவையின் தொகுதி I மற்றும் தொகுதி II என்பவற்றில் உள்ளடங்கியுள்ள விடயங்கள் தொடர்பான அறிவு என்பவற்றைப் பரீட்சிக்கும் பகுதி என்பனவற்றை இவ்வினாப்பத்திரம் உள்ளடக்கியிருக்கும்.

இவ்வினாத்தாள் இரண்டு பகுதிகளைக் கொண்டிருக்கும்.-

பகுதி I - பஸ்தேர்வு வினாக்களை உள்ளடக்கும் ஒரு வினாத்தாளாகும். காலம் : 30 நிமிடங்கள் ஆகும். (25 புள்ளிகள்)

பகுதி II - பகுதிக் கட்டமைப்புடன் கூடிய சுட்டுரை வினாக்களை உள்ளடக்கும் ஒரு வினாத்தாள் இதுவாகும். நான்கில் மூன்று வினாக்களுக்கு விடையளிக்க வேண்டும். காலம் : 60 நிமிடங்கள் ஆகும். (75 புள்ளிகள்).

14.2 அரசாங்க நிதி முகாமை.- அரசாங்க 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 அடிப்படை அறிவு, வங்கி தொடர்பான அடிப்படை பரீட்சயம்) தொடர்பான அறிவும் விளக்கமும் இவ்வினாப் பத்திரத்தின் மூலம் பரீட்சிக்கப்படும்.

பகுதி I - பஸ்தேர்வு வினாக்களை உள்ளடக்கும் ஒரு வினாத்தாள் இதுவாகும். காலம் : 30 நிமிடங்கள் ஆகும். (25 புள்ளிகள்)

பகுதி II - பகுதிக் கட்டமைப்புடன் கூடிய சுட்டுரை வினாக்களை உள்ளடக்கும் ஒரு வினாத்தாள் இதுவாகும். நான்கில் மூன்று வினாக்களுக்கு விடையளிக்க வேண்டும். காலம் : 60 நிமிடங்கள் ஆகும். (75 புள்ளிகள்)

14.3 சமகாலப் போக்குகள்.- இவ்வினாப் பத்திரம், உள்நாட்டு மற்றும் சர்வதேச சமகால நிகழ்வுகள் தொடர்பான அறிவைப் பரீட்சிக்கும் பகுதியினையும், அலுவலக முகாமை தொடர்பான புதிய போக்குகள், அரசாங்க சேவையின் சேவை வழங்கல் தொடர்பான புதிய போக்கு மற்றும் நல்லாட்சி தொடர்பிலான அறிவினை பரீட்சித்தலுக்கான பகுதியினையும் இவ் வினாப்பத்திரம் உள்ளடக்கியிருக்கும். இவ்வினாத்தாள் பஸ்தேர்வு வினாக்கள் மற்றும் அரைவாசி கட்டமைக்கப்பட்ட சுட்டுரை வகையான வினாக்களை உள்ளடக்கும். (சகல வினாக்களுக்கும் விடையளிக்க வேண்டும்.)

15.0 இவ் அறிவித்தலில் ஏற்பாடு செய்யப்படாத ஏதேனும் விடயத்தில் இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகத்தின் தீர்மானமே இறுதியானதாகும்.

16.0 இப்பரீட்சை அறிவித்தலின் சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கில உரைகளுக்கிடையே ஏதேனும் வேறுபாடு காணப்படும் பட்சத்தில் சிங்கள மொழி உரையே மேலோங்குதல் வேண்டும்.

கே. வீ. பீ. எம். ஜே. கமகே,  
 இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகம்.

பொது நிருவாக, அனர்த்த முகாமைத்துவ மற்றும்  
 கிராமியப் பொருளாதார அலுவல்கள் அமைச்சு,  
 சுதந்திர சதுக்கம்,  
 கொழும்பு 07.  
 2019, யூலை 12.

மாதிரி விண்ணப்பப்படிவம்

(அலுவலக உபயோகத்திற்காக)

அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையின் தரம் I இலுள்ள அலுவலர்களுக்கான வினைத்திறன்காண்  
 தடைதாண்டல் பரீட்சை - 2015 (I) 2019

Efficiency Bar Examination for Officers in Grade I of Public Management  
 Assistants' Service – 2015 (I) 2019

(இப்பரீட்சை அறிவித்தலுக்கமைய இணைந்த சேவைக்குரிய அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையின்  
 தரம் I இலுள்ள அலுவலர்கள் மாத்திரமே விண்ணப்பிக்க தகைமை பெறுகின்றனர்.)

தங்களுக்குரிய சேவை இப் பிரிவினை நிரப்புவதற்கு முன்னர் வர்த்தமானி  
 அறிவித்தலின் பந்தி 5.0 இனது குறிப்பினைக் கவனமாகப் பார்க்கவும்.)

(வர்த்தமானி அறிவித்தலின் பிரிவு 3.0 இற்கமைய  
 தங்களின் விருப்பத்தேர்வுக்கு இணங்க தாங்கள்  
 பரீட்சைக்குத் தோற்ற உத்தேசிக்கும் நகரத்தினைக்  
 குறிப்பிடவும்.) (இதனைப் பின்னர் மாற்ற முடியாது)

நகரம்	நகர இலக்கம்
1.	
2.	

பரீட்சையின் மொழி ஊடகம் :

சிங்களம் - 2

தமிழ் - 3

ஆங்கிலம் - 4

(உரிய இலக்கத்தை கூட்டினுள் குறிப்பிடவும்)

1.0 1.1 முழுப்பெயர் (ஆங்கில கெப்பிட்டல் எழுத்தில்) :-----.

(உதாரணம் : HERATH MUDIYANSELAGE SAMAN KUMARA GUNAWARDHANA)

1.2 முதலெழுத்துக்களை இறுதியிலிட்டு பெயர் (ஆங்கில கெப்பிட்டல் எழுத்தில்) :-----.

உதாரணம் : (GUNAWARDHANA, H. M. S. K.

1.3 முழுப்பெயர் (சிங்களத்தில்/ தமிழில்) :-----.

**குறிப்பு.** - பரீட்சார்த்தி தனது திணைக்களத் தலைவர் அல்லது அவரின் சார்பில் கையொப்பமிட குறித்தொதுக்கப்பட்ட ஓர் அலுவலர் முன்னிலையில் தனது கையொப்பத்தினை இடுதல் வேண்டும்.

### கையொப்பத்தினைச் சான்றுறுதிப்படுத்தல்

எனது அலுவலகத்தின் பணியாளரும் எனக்குத் தனிப்பட்ட ரீதியில் தெரிந்தவருமான திரு./திருமதி/செல்வி .....  
..... என்பவர் ..... ஆந் திகதி என் முன்னிலையில் கையொப்பத்தினை இட்டார்  
என்றும் அவர் முதற் தடவையாகப் பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதனால் பரீட்சைக் கட்டணத்திலிருந்து அவர் விலக்குப் பெறுதல்  
உசிதமானது/பரீட்சைக் கட்டணம் செலுத்தப்பட்டு பற்றுச்சீட்டு ஒட்டப்பட்டுள்ளது என்றும் நான் சான்றுறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

-----,

சான்றுறுதிப்படுத்துபவரின் கையொப்பம்  
மற்றும் உத்தியோகபூர்வ முத்திரை.

பெயர் :-----.

பதவி :-----.

முகவரி :-----.

திகதி :-----.

### 10.0 திணைக்களத் தலைவரின் சான்றுரை

நான் பின்வருவனவற்றைச் சான்றுப்படுத்துகின்றேன்,

- (i) மேலே தரப்பட்ட தகவல்கள் சரிபார்க்கப்பட்டது மற்றும் ;
- (ii) அலுவலர் இணைந்த சேவைக்கு உரியவர் ;
- (iii) அலுவலர் முன்னர் இப் பரீட்சைக்குத் தோற்றியுள்ளார்\*/ தோற்றியிருக்கவில்லை ;
- (iv) அலுவலர் முன்னர் இப் பரீட்சைக்குத் தோற்றியுள்ளார் என்பதுடன் உரிய பரீட்சைக்கான கட்டணம் செலுத்திய  
பற்றுச்சீட்டினை அவர் ஒட்டியுள்ளார்;
- (v) இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கு அவருக்குத் தகுதியுள்ளது.

\* (பொருத்தமற்ற சொற்களை நீக்கிவிடவும்.)

-----,

திணைக்களத் தலைவரின் கையொப்பம்  
மற்றும் உத்தியோகபூர்வ முத்திரை.

பெயர் :-----.

பதவி :-----.

முகவரி :-----.

திகதி :-----.

07-955