

கவனிக்க.- 2021.10.22 ஆந் திசுதிய 2251 ஆம் இலக்க இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானியின் பகுதி IV(அ) பிரசுரிக்கப்படவில்லை.  
இந்த வர்த்தமானியின் பகுதி VI இல் 2021 ஆம் ஆண்டுக்கான குருநாகல் மாவட்டத்துக்குரிய நீதாசன வலயங்களின் யூரிமாப் பெயர்ப்பட்டியலொன்று சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கில மொழிகளில் பிரசுரிக்கப்படுகிறது.



# ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

## இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானப் பத்திரிகை

අංක 2252 - 2021 ඔක්තෝබර් මස 29 වැනි සිකුරාදා - 2021.10.29  
2252 ஆம் இலக்கம் - 2021 ஆம் ஆண்டு ஒற்றோபர் மாதம் 29 ஆந் திசுதி வெள்ளிக்கிழமை

(அரசாங்கத்தின் அதிகாரத்துடன் பிரசுரிக்கப்பட்டது)

### பகுதி I : தொகுதி (IIஅ) - விளம்பரங்கள்

(ஒவ்வொரு மொழியின் ஒவ்வொரு பகுதியும் வெவ்வேறாக கோவை செய்து வைப்பதற்காகத் தனித்தனிப் பக்கங்களில் தரப்பட்டுள்ளன.)

பக்கம்	பக்கம்
பதவிகள் - வெற்றிடம்	பரீட்சைகளும் பரீட்சைப் பெறுபேறுகளும் பிறவும்
1466	1474

- கவனிக்க.- (i) குற்றவியல் நடவடிக்கைமுறைச் சட்டக்கோவை (திருத்தம்) சட்டமூலம் 2021, ஒற்றோபர் மாதம் 08 ஆந் திசுதிய இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானியின் பகுதி II இற்கு குறைநிரப்பியாக வெளியிடப்படுகின்றது.
- (ii) வேலையாட்களின் வேலையை முடிவுறுத்தல் (சிறப்பேற்பாடுகள்) (திருத்தம்) சட்டமூலம் 2021, ஒற்றோபர் மாதம் 08 ஆந் திசுதிய இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானியின் பகுதி II இற்கு குறைநிரப்பியாக வெளியிடப்படுகின்றது.
- (iii) வேலையாளர்களின் குறைந்தபட்ச ஓய்வு பெறும் வயது சட்டமூலம் 2021, ஒற்றோபர் மாதம் 08 ஆந் திசுதிய இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானியின் பகுதி II இற்கு குறைநிரப்பியாக வெளியிடப்படுகின்றது.

#### வாராந்த வர்த்தமானிகளின் பிரசுரிப்பதற்கான அறிவித்தல்கள் ஏற்றுக்கொள்ளல் சம்பந்தமான

#### முக்கிய அறிவித்தல்கள்

இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வாராந்த வர்த்தமானப் பத்திரிகைகளின் இறுதியில், ஒவ்வொரு மாதத்தின் முதல் வாரத்தின், வாராந்த வர்த்தமானப் பத்திரிகைகளில் பிரசுரிக்கப்படுவதற்கான அறிவித்தல்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் திசுதியும் நேரமும் சம்பந்தமான அறிவித்தல்களுக்கு கவனம் கோரப்படுகின்றது.

வாராந்த வர்த்தமானிகளின் பிரசுரிக்கப்படுவதற்கான அறிவித்தல்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் தினம் அவை வர்த்தமானியில் பிரசுரமாகும் திகதிக்கு இரண்டு வாரங்களுக்கு முந்திய வெள்ளிக்கிழமை, நண்பகல் 12.00 மணியாகும். இறுதித் திசுதியும் நேரமும் குறிப்பிடும் அறிவித்தல்களான, பதவி-வெற்றிடங்கள் மற்றும் பரீட்சைகளுக்கு விண்ணப்பம் கோரும் அறிவித்தல்கள், கேள்விப்பத்திர அறிவித்தல்கள் அத்துடன் ஏல் விற்பனைத் திசுதியும் நேரமும் குறிப்பிடும் அறிவித்தல்கள் என்பன அவ்வவ் அறிவித்தல்களில் உள்ள விடயங்களில் அக்கறை செலுத்துவோர் ஆக்கபூர்வமாக பயனுறும் வகையில் அவை பிரசுரிக்கப்படுவதற்காக அரசாங்க அச்சுத்துக்கு அனுப்பிவைக்கப்படும் திசுதியிலிருந்தும் அத்துடன் அவை பிரசுரமாகும் திசுதியிலிருந்தும் போதிய கால அவகாசம் கொண்டதாக தயாரிக்கப்பட்டு அனுப்பிவைக்கப்பட வேண்டும் என சகல அரசாங்க திணைக்களங்கள், கூட்டுத்தாபனங்கள், சபைகள் ஆகியன அறிவுறுத்தப்படுகின்றன. அறிவித்தல்கள் தொடர்பிலான பிழைகிருத்தங்கள் சம்பந்தமாக செய்யப்படும் முறைப்பாடுகள் மற்றும் விசாரணைகள் என்பன வர்த்தமானியில் குறிப்பிட்ட அறிவித்தல்கள் பிரசுரமாகிய திசுதியிலிருந்து மூன்று மாதங்கள் கழிந்த பின்னர் ஏற்றுக்கொள்ளப்படமாட்டா என்பதனை கவனத்திற்கொள்ளவும்.

வர்த்தமானப் பத்திரிகையில் பிரசுரமாகும் சகல அறிவித்தல்களும், அவை பிரசுரமாகும் திகதிக்கு இரண்டு வாரங்களுக்கு முன்னர், அதாவது 2021, நவம்பர் மாதம் 19 ஆந் திசுதி வெள்ளிக்கிழமை பிரசுரிக்கப்படவேண்டிய அறிவித்தல்கள் 2021, நவம்பர் மாதம் 05 ஆந் திசுதி நண்பகல் 12.00 மணிக்கு அல்லது அதற்கு முன்னர் கிடைக்கக்கூடியவாறு தபால் மூலம் அல்லது நேரில் சேர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்.

#### 2006 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்க, இலத்திரனியல் கொடுக்கல் வாங்கல் சட்டத்தின் 9 ஆம் பிரிவு

“ஏதேனும் பிரகடனம், விதி, ஒழுங்கு விதி, கட்டளை, துணை விதி, அறிவிப்பு அல்லது வேறு விடயம் வர்த்தமானியில் வெளியிடப்பட வேண்டுமென ஏதேனும் சட்டம் அல்லது சட்டவாக்கம் ஏற்பாடு செய்யுமிடத்து, அப்போது, அத்தகைய விதி, ஒழுங்குவிதி, கட்டளை, துணை விதி, அறிவிப்பு அல்லது வேறு விடயம் இலத்திரனியல் வடிவத்தில் வெளியிடப்படின், அத்தகைய தேவைப்பாடு திருப்திப்படுத்தப்பட்டுள்ளதாகக் கருதப்படுதல் வேண்டும்.”

கங்கானி லியனகே,  
அரசாங்க அழுத்தகர்.

அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களம்,  
கொழும்பு 8,  
2021 ஆம் ஆண்டு சனவரி மாதம் 01 ஆந் திசுதி.

இவ்வர்த்தமானியை [www.documents.gov.lk](http://www.documents.gov.lk) எனும் இணையத்தளத்திலிருந்து பதிவிறக்கம் செய்ய முடியும்.



## இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் வர்த்தமானியில் விளம்பரப்படுத்தப்படும் அரசாங்க சேவை நியமனங்களுக்கு ஏற்புடைத்தாகும் பொது நிபந்தனைகள்

### 1. வேண்டப்படும் பொதுத் தகைமைகள் :

1.1 விண்ணப்பதாரர் ஒவ்வொருவரும் தாம் இலங்கையர் என்பதைத் திருப்திகரமான முறையில் நிறுபித்தல் வேண்டும். இலங்கையர் என்பவர் இலங்கைப் பிரசாவுரிமைச் செய்கட்டத்தினால் வரையறை செய்யப்பட்டபடி, வம்சாவழியாகவோ பதிலுவழியாகவோ இலங்கைப் பிரசையாக இருப்பவராகும்.

1.2 சிரேட பாடசாலைச் சான்றிதழ் பரீட்சையில் அல்லது அதற்குச் சமமான அல்லது அதைவிட உயர்ந்த பரீட்சையில் சித்தியடைந்திருத்தல் ஆக்குறைந்த கல்வித் தகைமையாக விதிக்கப்பட்டுள்ள எந்தப் பதவியிலும் விண்ணப்பிக்கும் வேட்பாளர் ஒருவர் சிரேட பாடசாலைச் சான்றிதழ் பரீட்சையில் அல்லது அதற்குச் சமமான பரீட்சையில் அவர் சிங்களவராக இருந்து சிங்கள மொழி மூலத்தில் கல்வி கற்றவராகவிருக்கும்படி அல்லது தமிழராகவிருந்து தமிழ் மொழி மூலத்தில் கல்வி கற்றவராகவிருக்கும்படி, விடயத்திற்கேற்ப, சிங்கள மொழியில் அல்லது தமிழ் மொழியில் சித்திபெற்றிருத்தல் வேண்டும். இத்தேவைப்பாடு (1961, சனவரி 01 ஆந் தேதிக்கு முற்பட்டவொரு திகதி தொடக்கம் அரசாங்க சேவையில் இருப்பவர்களுக்கும் அரசாங்க சேவையில் பிற பதவிகளுக்கும் நியமனங்களைப் பெற முயற்சி செய்பவர்களுமாவர்களுக்கும் ஏற்புடைத்தாகாது).

1.3 சிங்களத்தில் அல்லது தமிழில் கல்வி கற்காதவர்களும் விதித்தனர்த்த அரசு சமூக மொழித் தேர்ச்சி சோதனைகளில் சித்தியடையத் தவறியமைக்காக தகுதிகர் நிலைப்பரீட்சார்த்த நியமனங்கள் முடிவுறுத்தப்பட்டவர்களுமான "புதிய சேர்வாளர்கள்" ஆகிய அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களினால் அனுப்பப்படும் விண்ணப்பங்கள், அவர்கள் அப்பதவியிக்கு விதித்தனர்த்தப்பட்ட அதியுயர் தேர்ச்சிச் சோதனையிலிருந்து விலக்களிப்பைப் பெறும் உரிமையை வழங்கக்கூடிய தகைமைகளைப் பெற்றிருந்தாலன்றி ஏற்றுக்கொள்ளப்பட மாட்டா.

### 2. சேவை நிபந்தனைகள் : பொது

2.1 நிதி ஒழுங்குவிதிகள், தாயகங்கோவை, திணைக்களக் கட்டளைகள் அல்லது ஒழுங்குவிதிகள் ஆகியவற்றிடன் அரசாங்கத்தினால் காலத்துக்குக்காலம் விதிக்கப்படும் வேறு எவையேனும் கட்டளைகள் அல்லது ஒழுங்கு விதிகளுக்கு அமைவாகவே சகல அரசாங்க சேவை உத்தியோகத்தர்களும் இருப்பர்.

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

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

2.3 அரசு உத்தியோகத்தர் ஒருவர் தீவின் எந்தப் பகுதியிலாவது சேவையாற்றும்படி கேட்கப்படலாம்.

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

3.1 நிரந்தர பதவினை 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 கருதப்பட்டவொழியு முன்று வருடத்துக்கு தகுதிகர் நிலையிலேயே இருக்கும். தகுதிகர் காலத்தின் ஏதாவது ஒரு நேரத்தில் காரணம் எதுவும் கொடுக்காமலே ஒரு நியமனத்தை நிறுத்திவைக்கலாம்.

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

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

3.1.4 அரசாங்க சேவையில் சிங்களம் அல்லது தமிழ் தவிர்த்த ஒரு மொழி மூலத்தில் அரசாங்க சேவையில் சேர்ந்த உத்தியோகத்தரொருவர் தகுதிகர் நிலைக்காலம் முடிவுற்றதன் பேரில் பதவியில் உறுதிப்படுத்தல் பிறவற்றின், அவர் அரசு சமூக மொழிகளிலொன்றில் நியமனத் திகதியிலிருந்து ஒரு வருடத்துக்குள் I ஆம் தரத் தேர்ச்சிச் சோதனையிலும் இரண்டு வருடங்களுக்குள் II ஆம் தரத் தேர்ச்சிச் சோதனையிலும் (ஏற்புடையவிடத்து) முன்று வருடங்களுக்குள் III ஆம் தரத் தேர்ச்சிச் சோதனையிலும் சித்தியடைவதில் தங்கியிருக்கும். ஒரு தேர்வுகொள்ள விதிக்கப்பட்ட காலத்தினான் அதில் சித்தியுர்த்த தவறினால் வேதன ஏற்றம் இடைநிறுத்தப்படும். அந்த இடைநிறுத்தம் விதிக்கப்பட்ட காலத்துக்கு மேல்வரும் ஆறு மாதங்களுள் தேர்வில் சித்தியுர்த்த தவறினால் நிரந்தரமாக மாற்றப்படும். அத்தகைய ஏற்ற நிறுத்தம் தேர்வில் எந்தும் வரையில் அல்லது 3.1.6 ஆம் பிரிவின் ஏற்பாடுகள் ஏற்புடைத்தாகும். அத்தகைய காலம் வரையில் செயல்வல் இருக்கும்.

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

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

3.1.7 அரசாங்க சேவையில் நிரந்தரமான பதவியொன்றில் ஏற்கனவே பதவி உறுதிசெய்யப்பட்ட அரசு உத்தியோகத்தர் ஒருவர் அரசாங்க சேவையில் உள்ள வேறொரு நிரந்தர பதவியொன்றில் நியமிக்கப்படுமிடத்து அவர் இயல்பாகவே தகுதிகர் நிலையில் இருக்க உதவுதொகையாக அரசாங்கம் செலுத்தும்.

3.1.8 தெரிவுசெய்யப்பட்ட வேட்பாளர் (அரசாங்க சேவையில் ஏற்கனவே நிரந்தர/தற்காலிக பதவினை வகிப்பதுடன் ஏற்கனவே வைத்திய பரீட்சைக்கு உள்ளானவர்கள் தவிர்த்த) தீவின் எந்தப் பகுதியிலாவது சேவை செய்வதற்கு உடற்குதி உள்ளவர்கள் என்பதனைச் சோதனை செய்து அவர்கள் அரசாங்க மருத்துவ உத்தியோகத்தர் ஒருவரின் மருத்துவப் பிரசோதனைக்கு உட்படல் வேண்டும்.

### 4. பணிக்கமர்த்தும் நியதிகள் :

4.1 நிரந்தரமானதும் ஒய்வூதியத்திற்குரித்துடையதமான பதவிகளுக்கு நியமிக்கப்படும் அரசு உத்தியோகத்தர் அவர்களின் வேதனத்திலிருந்து அறவிடப்பட வேண்டுமென அரசாங்கத்தால் விதிக்கப்பட்டுள்ள நூற்று விதத்துக்குச் சமமானவொரு தொகையைத் தங்களின் வேதனங்களிலிருந்து விதவைகள் அநாதைகள் ஒய்வூதியத் திட்டத்திற்கு உதவுதொகையாக வழங்குதல் வேண்டும்.

4.2 நிரந்தர அல்லது தற்காலிகப் பதவிகளுக்கு ஏற்பாட்டு நிதிய அடிப்படையில் நியமிக்கப்படும் அரசு உத்தியோகத்தர்கள் தங்களின் திரட்டிய வேதனங்களின் 6<sup>th</sup> ஐ அரசாங்க சேவை ஏற்பாட்டு நிதியத்துக்கு உதவு தொகையாக வழங்குமாறு வேண்டப்படலாம். நிதி ஆண்டின் இறுதியில் உடைய உதவுதொகையாகக் குறித்த நிதியத்திற்கு வரவு வைக்கப்பட்டுள்ள தொகையின் 150% க்குச் சமமானவொரு தொகையைக் குறித்த நிதியத்துக்குத் தனது உதவுதொகையாக அரசாங்கம் செலுத்தும்.

4.3 அரசாங்க சேவையில் ஒய்வூதியத்திற்குரித்துடைய நியமனங்கள் வசிப்பவர்களும், உள்ளூராட்சிச் சேவையிலுள்ள ஒய்வூதியத்திற்குரித்துடைய பதவிகளுக்கும் நியமிக்கப்படுவதற்காக விடுவிக்கப்படுபவர்களுக்கும் உத்தியோகத்தர்களுக்கும் உள்ளூராட்சிச் சேவையில் ஒய்வூதியத்திற்குரித்துடைய பதவிகளுக்கு நியமிக்கப்படுவதற்காக விடுவிக்கப்படுபவர்களும் உத்தியோகத்தர்களுக்கு முறையாக உள்நூராட்சிச் சேவையிலும் அரசாங்க சேவையிலும் இரண்டு வருடங்களுக்கு பதவிகளில் ஒய்வூதியத்திற்குரித்துடைய நிலையளிக்கப்படும்.

4.4 ஒய்வூதியப் பிரிமானைக் குறிப்புகளின்கீழ் ஒய்வூதியத்திற்குரித்துடையவையான, அரசாங்க சேவையிலுள்ள பதவிகளுக்கு நியமிக்கப்படுவதற்காக விடுவிக்கப்படும் தரைப்படை, கடற்படை, வான்படை ஆகியவற்றின் நிலையப்படை ஆணையினர்க்கு அரசாங்க சேவையிலுள்ள அவர்களது பதவிகளில் ஒய்வூதியத்திற்குரித்துடைய நிலையளிக்கப்படும். இப்பிரிமானைக் குறிப்புகளின்கீழ் ஒய்வூதியத்திற்குரித்துடையதென்ப பிரகடனப்படுத்துப்பட்டுள்ள ஓர் அரசு உத்தியோகத்தர் ஆக அளிக்கப்படுவொரு பதவியொன்றில் நியமனத்தை ஏற்பதாக விடுவிக்கப்படும், படைத்தாங்கு சேவைகளின் உறுப்பினரொருவரினது இயக்கப்பட்டத முழுச் சம்பள வேவைக்காலமானது இப்பிரிமானைக் குறிப்புகளினுள்ளவற்றிற்கு மாறாக யாதேனும் இருந்தபோதிலும் இப்பிரிமானைக் குறிப்புகளின்கீழ் கொடுக்கப்பட்டபாலான ஏதேனும் ஒய்வூதியத்தின் அல்லது பணிக்கொடையின் பொருட்டுக் கணக்கில் எடுத்துக்கொள்ளப்படும்.

### 5. யுத்த சேவைச் சலுகை :

5.1 ஏனைய சகல விடயங்களிலும் தகைமை கொண்டிருப்பின் ஐக்கிய இராச்சியத்தின் போர்ப்படைகளில் சேவையாற்றியவர்களுக்கும், தீயணக்கும் படை, விமானத் தாக்கப்பாதுகாப்புப் படை, ஊர்ப்பாதுகாப்பு படை என்பவவற்றிலும் முழுநேரக் கடையாற்றியவர்கள் அவர்கள் தாமதமே இப்படைகளை விட்டு விடக்கியிருக்காவிடின், 1939 ஆம் ஆண்டு செப்தெம்பர் மாதம் 03 ஆந் திகதியிலிருந்து 1949 ஆம் ஆண்டு திசம்பர் மாதம் 31 ஆந் திகதிவரையில் உள்ள அச்சேவைக்காலத்தை தகைமை நோக்கத்தின் பொருட்டு மாதத்திரம் தங்கள் வயதிலிருந்து கழிக்க அனுமதிக்கப்படுவர். ஆயின், அவர்கள் குறித்த படைகளில் 1945 ஆம் ஆண்டு ஓசத்து மாதம் 15 ஆந் திகதிக்கு முன்பு சேர்ந்திருத்தல் வேண்டும். அத்துடன் அவர்கள் பற்றிய சேவை திருப்திகரமானதாகவும் தொடர்ச்சியானதாகவும் இருத்தல் வேண்டும்.

### 6. அரசுசேவையில் சேவையாற்றும் உத்தியோகத்தர்கள் :

6.1 எல்லாத் தகைமைகளையும் உடைய அரசாங்க சேவை உத்தியோகத்தர்களின் விண்ணப்பங்கள் தொடர்புள்ள திணைக்களத் தலைவர்களினூடாக அனுப்பப்படல் வேண்டும். அரசாங்க சேவையில் நிரந்தரமான பதவினை வகிக்கும் அரசு உத்தியோகத்தர்களின் விண்ணப்பங்களைப் பொறுத்தபட்டில் 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 நேர்முசப் பரீட்சைக்குச் சமூகம் கொடுக்கும்படி வேண்டப்படலாம். அது தொடர்பாகப் பிரிமானைச் செலவோ வேறு செலவுகளோ கொடுக்கப்பட மாட்டாது.

6.3 விண்ணப்பதாரியைச் சிபாரிசு செய்ய விரும்பும் எவராயினும் ஒருவர் சான்றிதழ் ஒன்றின் மூலம் அப்படிச் செய்யலாம். விண்ணப்பதாரி ஒருவரைத் தெரிவு செய்வதற்கு எந்தவொரு விதித்திலாவது ஆதரவு தேடினால் அல்லது அவர்களைப் பிரயோகிக்க எத்தனித்தால் அது அத்தகைய விண்ணப்பதாரியைத் தகைமையற்றவர் ஆக்கிவிடும்.

6.4 விண்ணப்பத்தில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள கூற்று ஏதாவது பிழையானதாக இருந்து அப்பிரிமை விண்ணப்பதாரர் தெரிவு செய்யப்படுவதற்கு முன்புதாகக் கண்டுபிடிக்கப்பட்டால் அது அவரைத் தகுதியற்றவர்க்குவதற்கு உட்படுத்தும். அவர் தெரிவுசெய்யப்பட்ட பின்பு அப்பிரிமை கண்டுபிடிக்கப்பட்டின் அது அவர் வேலையிலிருந்து நீக்கப்படுவதற்கு உட்படுத்தும்.

### 6.5 விளம்பரத் தேவைகளுக்கு அமையுபதாத விண்ணப்பங்கள் நிராகரிக்கப்படும்.

### 7. தகைமையின் 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 வெளியிடப்படும் அரசாங்க நிருவாக கற்றறிக்கைகளின் மூலம் திருத்தங்கள் மேற்கொள்வதற்கு உட்பட்டு 1990.03.09 ஆந் திகதி இல. 15/90, 1990.03.25 ஆந் திகதி இல. 15/90 (i), 1990.06.15 ஆந் திகதி 15/90 (ii) கொண்டு அரசாங்க நிருவாக கற்றறிக்கைகளில் காட்டப்பட்டுள்ள கொள்கைகளுக்கு இணங்க அரசாங்க சேவைக்கு, மாசான அரசாங்க சேவைக்கு, அரசாங்க கூட்டுத்தாபனங்களுக்கான ஆட்சேர்ப்புகள், பதவி உயர்வுகள் என்பன 1990.01.01 ஆந் திகதி தொடக்கம் நடைமுறைப்படுத்தப்படவுள்ளது.

## பரிட்சார்த்திகளுக்கான விதிகளும் அறிவுறுத்தல்களும்

1976 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்க திருத்தச் சட்டத்தின்படி, 1968 ஆம் ஆண்டின் 25 ஆம் இலக்க பொதுப் பரிட்சைகள் சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளுக்கும் காலத்துக்குகாவும் வெளியிடப்படுகின்ற சட்டங்களுக்கும் ஒழுங்குமுறைகளுக்கும் ஏற்ப ஒழுங்குபடுத்த சலபரிட்சார்த்திகளும் சட்டப்படிப்பாளர்களாவர்.

1976 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்க திருத்தச் சட்டத்தின்படி, 1968 ஆம் ஆண்டின் 25 ஆம் இலக்க பொதுப் பரிட்சைகள் சட்டத்தின் 20 ஆம் வாசகத்தின் மூலம் பரிட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்துக்கு வழங்கப்பட்டுள்ள அதிகாரங்களுக்கிடையே கீழ்க் குறிப்பிடப்படும் நிபந்தனைகள் மற்றும் சட்டப்படிப்போசனை விதிக்கப்படுகின்றன.

அனைத்துப் பரிட்சார்த்திகளும், கீழ்க் குறிப்பிடப்படும் விதிகளுக்கு சட்டப்படிப்போசனை என்பதன் இவ் விதிகளின் எண்ணியலும் மீறும் பரிட்சார்த்தி ஒருவர் பரிட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்தின் தீர்மானத்துக்கு அமைய கீழ்க் குறிப்பிடப்படும் தண்டனைகளின் ஒன்றி அல்லது ஒன்றிக்கு மேற்பட்ட தண்டனைகளுக்கு உட்படுத்தப்படுவார்.

- I. விசாரணைக்கு உட்படுத்தப்படுகின்ற முழுப் பரிட்சைக்கும் அல்லது அதன் ஒரு பகுதிக்கு தோற்றுவதற்குத் தடை விதித்தல்;
- II. விசாரணைக்கு உட்படுத்தப்படும் பரிட்சையின் ஒரு பாடத்திற்கு அல்லது மொத்தப் பரிட்சைக்கும் தகுதியற்றவர் ஆக்குதல்;
- III. இலங்கைப் பரிட்சைத் திணைக்களத்தின் நடாத்தப்படுகின்ற அனைத்துப் பரிட்சைகளுக்கும் தோற்றுவதற்கு வாழ்நாள் தடை விதித்தல்;
- IV. குறிப்பிட்ட சாலப் பகுதிக்கு இலங்கைப் பரிட்சைத் திணைக்களத்தினால் நடாத்தப்படுகின்ற பரிட்சைகளின் தோற்றுவதற்குத் தடை விதித்தல்;
- V. இடைநிறுத்தப்பட்டு, பரிட்சைக்கான தடை உடன் சேரும் ஒன்றை வழங்குதல்;
- VI. குறிப்பிட்ட சாலப் பகுதிக்கு சான்றிதழ் தடை செய்யப்படல்;
- VII. பொதுப் பரிட்சைகள் சட்டத்தின் கீழ் குற்றவியல் வழக்கு ஒன்றைத் தாக்கல் செய்வதற்காக பரிட்சார்த்தியை காவற்றையிடம் ஒப்படைத்தல் அல்லது அக்குறித்த செயற்பாடு தொடர்பாக காவற்றையிடம் புகார் செய்தல்;
- VIII. பரிட்சார்த்தி அரசாங்க ஊழியராக அமையும் சந்தர்ப்பத்தில் குறித்த பரிட்சார்த்தியின் செயற்பாடு தொடர்பாக ஒழுக்காற்ற நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்வதற்காக) குறித்த பரிட்சார்த்தியின் நியமன அதிகாரிக்கு அறிவித்தல்.

பரிட்சைக்கு முன்பு, பரிட்சை நடைபெற்றுக் கொண்டிருக்கும் போது அல்லது பரிட்சைக்கு பின்்பு அல்லது வேறு எந்த ஒரு சந்தர்ப்பத்திலும் அவ்வாறான பரிட்சார்த்தி தொடர்பாக நடவடிக்கை எடுக்கும் அதிகாரத்தை பரிட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகம், தங்களை கொண்டவர் ஆவார். இது தொடர்பாக அவரால் மேற்கொள்ளப்படும் தீர்மானம் இறுதியானதாகும்.

1. சலபரிட்சார்த்திகளும் பரிட்சை மண்டபத்தினுள் மற்றும் பரிட்சை நடைபெறும் வளாகத்தினுள் பரிட்சை மேற்பார்வையாளருக்கு அவரது பணிக்கு குறுக்காக, அதே போன்று ஏனைய பரிட்சார்த்திகளுக்கு இடையூறு அல்லது தடையின் ஏற்பாட்டில் நடந்துகொள்ள வேண்டும். பரிட்சார்த்திகள் பரிட்சை வளாகத்தின் சோத்தகளுக்கு அல்லது பரிட்சை ஊழியர்களின் தனிப்பட்ட சோத்தகங்களுக்கு சேரும் ஏற்படுத்துதல் கூடாது.
  2. பரிட்சார்த்திகள் பரிட்சை நடைபெற்றுக் கொண்டிருக்கும் சாலப் பகுதியிலும் பரிட்சை ஆய்விப்பதற்கு முன்பும் அதே போன்று பரிட்சை நடைபெற்று முடிவடைந்தபின்னும் பரிட்சை மேற்பார்வையாளர் மற்றும் அவரது பணிக்கு குறுவின் அறிவுறுத்தல்களுக்கு ஏற்ப நடந்து கொள்ளல் வேண்டும்.
  3. பரிட்சையின் போது விளையாடப்படுகின்ற விளையாட்பது ஆய்விக்கப்பட்டு அனை மணித்தியாலம் சமீபந் எந்தவொரு பரிட்சார்த்தியும் பரிட்சை மண்டபத்தினுள் அனுமதிக்கப்பட மாட்டார்கள். மேலும் பரிட்சை முடிவடையும் வரை எந்தவொரு பரிட்சார்த்தியும் பரிட்சை மண்டபத்திலிருந்து வெளியே செல்வதற்கும் இடமளிக்கப்பட மாட்டாது. செயல்முறைப் பரிட்சைகள் அல்லது வாய்மொழி முகவரை பரிட்சைகளுக்கு உரிய நேரத்திற்கு சமூகம் அளிப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும்.
  4. சலபரிட்சார்த்திகளும் தமது சட்டமென்குறிய ஆசனம் தவிர்த்து வேறு எந்த இடத்திலும் அமர்தல் கூடாது. பரிட்சை மேற்பார்வையாளரின் விசேட அனுமதி இன்றி தன்னுடைய இடத்தை மாற்றக் கூடாது. தனக்கு ஒதுக்கப்பட்ட ஆசனத்தைத் தவிர வேறு இடத்தில் அமர்தல் மோசடி நோக்கத்துடன் செய்யப்பட்ட செயலாகக் கருதப்படும்.
  5. பரிட்சை மண்டபத்தில் புனை அனைதி செய்ப்பட்ட வேண்டும். எக் காணல் கொண்ட பரிட்சை மண்டபத்தினுள் பரிட்சை மேற்பார்வை பணிக்குமுன் உள்ள ஏதாவது தவிர பரிட்சை மண்டபத்தினுள் அல்லது வெளியே இருக்கும் எவர் ஒருவரையும் எந்தவாது காரணத்திற்காகவும் தடுத்ததில் அல்லது தகவல் பரிட்சை அல்லது வேறு எந்தவாதுமன கொடுக்கல் வாங்கலிலும் ஈடுபடுதல் முற்றாகத் தடை செய்யப்பட்டுள்ளது.
  6. பரிட்சை சட்டமென்குறிய மட்டும் கொண்டிருக்கின்ற விதைத்தாள்கள் இனங்காணப்படுகின்றமையால் விதைத்தாளின் தன்னுடைய பெயரை எழுததல், விதைத்தானை இனங்கண்டு கொள்ளக்கூடிய வகையில் ஏதேனும் குறுவோ அல்லது குறிப்பிட்ட இடத்தில், விதைத்தாளின் அபகாரியமான அல்லது அபகாரிய விவாய்க்களை எழுததல், விதைத்தானை நாயகத்தாள்களை இனங்கண்டு ஆய்வை முற்றாகத் தடை செய்யப்பட்டுள்ளது. மேலும் வேறு எவ்வேனும் பரிட்சார்த்தியின் சட்டமென்குறிய தன்னுடைய விதைத்தாளின் எழுததலும் எழுததலும் பரிட்சைகள் அல்லது வேறு எந்தவாதுமன கொடுக்கல் வாங்கலிலும் ஈடுபடுதல் முற்றாகத் தடை செய்யப்பட்டுள்ளது.
  7. உமக்கு பரிட்சை மண்டபத்தினுள் வழங்கப்படும் தாள்கள் (பரிட்சை நடைபெறும் தித்திக்குரிய நோக்களரின் குறியியல் கையொப்பம் மற்றும் தித்தி இடப்பட்ட விடை எழுததல் தாள்கள்) தவிர விளைத்தாளிலோ அல்லது வெளியேயோ அல்லது வேறு எந்தவாது இடத்திலோ எவற்றையும் எழுததல் கூடாது. இந்த அறிவுறுத்தல்களுக்கு மாறாக செயற்படுதல் மோசடி நோக்கத்துடன் செய்யப்பட்ட செயலாகக் கருதப்படும்.
  8. பரிட்சார்த்திக்கு வழங்கப்படுகின்ற தாள்களை அல்லது விடை எழுததல் பத்திரத்தை கீழ்க்கண்ட அல்லது சர்க்குதல் கூடாது. பருப்படி வேலைகளை செய்து பாற்படுத்தாக உபயோகிக்கும் சலபரிட்சையின் தெளிவாக குறிப்பாக மோசடி இடமென்குறிய இனங்கண்டு அல்லது விதைத்தானை அல்லது வழங்கப்படுகின்ற அறிவுறுத்தலின் படி செய்தல் வேண்டும். பரிட்சை மண்டபத்தின் எழுதப்பட்ட ஏதேனொரு வெளியே கொண்டு செல்லுதல் தடை செய்யப்பட்டுள்ளது. அதே போன்று விடைகளைத் தெளிவாக கொண்டு விட வேண்டும்.
  9. பரிட்சையின் போது விளையாடப்படுகின்ற உமக்கு வழங்கப்படுகின்ற தாள்கள் மற்றும் வேறு பொருட்களை பரிட்சை மண்டபத்திற்கு வெளியே கொண்டு செல்லுதல் தடை செய்யப்பட்டுள்ளது. இவ்வாறான அனைத்துப் பொருட்களும் பரிட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்திற்கு சொந்தமானதன் இவ் விதிகளின் மீறும் ஒரு தண்டனக்குரிய செயற்பாடாகக் கருதப்படும்.
  10. பரிட்சையின் போது விளையாடப்படுகின்ற தனக்கு வழங்கப்படுகின்ற சர்க்குதல்கள் ஒவ்வொரு பரிட்சையின் பரிட்சைத் தாள்களுக்கு கொள்ளக்கூடிய எழுததல் முகவரை அனுமதியுள்ள பொருட்கள் தவிர்த்து ஏனைய குறிப்பிட்ட பத்திரங்கள், குறிப்புகள் உள்ளடங்கிய தாள்கள் அல்லது சுதாசிகளைத்தொண்டினை போன்றவை பரிட்சை மண்டபத்தினுள் பரிட்சைக்குத் தோற்றும் சந்தர்ப்பத்தில் தன் வசம் அல்லது அருகே வைத்திருத்தல் கூடாது. அது போன்றே பரிட்சை மண்டபத்தினுள் கையாடக்கூற செய்வதற்கு இடமளிக்கப்படும் பொருட்கள் சாதனங்கள்/கருவிகள் (Electronic Communication Instruments/ Devices) தன் வசம் அல்லது அருகே வைத்திருத்தல் மற்றும் அந்த சாதனங்கள்/கருவிகளை உபயோகித்து வெளி நபர்மீது உதவினைப்பெற்றதல் கொண்டனம் மற்றும் பரிட்சை நடைபெறும் போது வேறு நபர்களுக்கு மற்றும் சமூக ஊடகங்களுக்கு தகவல் அனுப்பதல் மோசடிச் செயற்பாடு என்பதன் தண்டனக்குரிய குற்றமாகும்.
  11. இலக்கத்தில் தொடர்பாக சாதனங்கள்/கருவிகள் மேற்குறிப்பிட்ட 10ஆவது பத்தியில் வரிப்படுத்தப்பட்டுள்ள செயற்பாடுகள் தொடர்பாக உபயோகிக்கப்பட்டதல் கண்டுபிடிக்கப்பட்டால் அச் சாதனங்கள்/கருவிகள் உரிய விசாரணை நடவடிக்கைகள் முடிவடையும் வரை பரிட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்தின் வரம் எடுக்கப்படுகின்றதற்கான நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படும்.
  12. பரிட்சை மண்டபத்தில் அமர்தல் பின்னர், பரிட்சைக்கு முன் அல்லது பரிட்சை நடைபெறும் சந்தர்ப்பத்தில் எந்தவொரு பரிட்சார்த்தியும் தன் அருகே பரிட்சைக்காக கொண்டு வருவதற்கு அனுமதிக்கப்படாத எந்தவொரு பொருளையும் அல்லது உபகாணத்தையும் வைத்திருத்தல் முற்றாகத் தடை செய்யப்பட்டுள்ளது. பரிட்சை மேற்பார்வையாளர் மற்றும் அவரது பணிக்கு முன் சட்டமென்குறிய உதவி பரிட்சை மேற்பார்வையாளரின் தன் வசம் உள்ளவற்றை வெளியேடுதல்வற்றும் மற்றும் பரிட்சைப்படுத்தும் சட்டப்படுதலுடன் இவ்வாறான தேவைப்பட்டிருக்கின்ற மீறவுது மோசடியான செயற்பாட்டை செய்வதற்கு முயற்சித்ததற்குக் கருதப்படும்.
  13. எவ்வேனும் ஒரு பரிட்சார்த்தி வேறு ஒரு பரிட்சார்த்தியின் விதைத்தாளிலிருந்து அல்லது பத்திரத்திலிருந்து அல்லது தாளிலிருந்து அல்லது குறிப்பெழுதிய தாள்களிலிருந்து அல்லது சமீக்களைகள் மூலம் அல்லது வேறு எந்தவாது இடத்திலிருந்து பரிட்சை எழுததல் அல்லது பரிட்சை எழுத முயற்சித்தல் அல்லது மோசடியான நடந்து கொள்ளல் என்பனை குற்றமாகும். வேறு பரிட்சார்த்திக்கு உதவி செய்தல், வேறு பரிட்சார்த்தியிலிருந்து அல்லது நாட்டிலிருந்து அல்லது பரிட்சை பணிக்கு குறுவிலிருந்து உதவி மேற்குதல் குறிப்பின்படி என்பதன் விளையாத்தல் முடிந்த சலபரிட்சைகள் எழுதல் கொண்டிருக்கும் தாள்களுக்குக் கீழே வைத்தல் விளையாத்தல் வேண்டும். எழுத்கின்ற தாள்களை பணிகளின் மேல் பரிட்சை வைத்திருத்தல் கூடாது.
  14. பரிட்சை ஆய்விக்கப்பட்டு விளைத்தாள்களுக்கு விளையாடும் போது க்காரணம் கொண்டிருக்கின்ற குறியியல் நேரத்திற்குக் கூட பரிட்சை மண்டபத்திலிருந்து வெளியே செல்வதற்கு எந்தவொரு பரிட்சார்த்திக்கும் இடமளிக்கப்பட மாட்டாது. உமக்கு பரிட்சார்த்திக்கு மலசலகத்திற்கு செல்வதற்காக பரிட்சை மண்டபத்திலிருந்து வெளியே செல்ல வேண்டிய அவசியம் ஏற்பட்டால் பரிட்சை மேற்பார்வையாளரின் உதவி பணிக்கு முன்னம் உத்தியோகத்திற்கு ஒருவர்ன் கண்காணிப்பின் கீழ் பரிட்சார்த்திக்குக் குறித்த நேரம் வெளியே செல்வதற்கு அனுமதிக்கப்படுவார். அவ்வாறு வெளியே செல்லும் முன்பும், மீண்டும் பரிட்சை மண்டபத்திற்குள் வரம் பெறும் போது அவர் தோணைக்கு உட்படுத்தப்படல் வேண்டும்.
  15. பரிட்சை மண்டபத்தில் விளையாடக்கூற தொடங்குவதற்கு முன் அல்லது பின் உரிய பரிட்சார்த்திக்குப் பதிலாக போலிப் பரிட்சார்த்தி ஒருவர் தோற்றதல் தண்டனைக்கு உள்ளாக்கக்கூடிய செயற்பாடாகும். ஆனையாளர் அனுமைய மாற்றதல் அல்லது போலி அனுமைய அட்டையைச் சமர்ப்பித்தல் ஒரு மோசடிச் செயற்பாடாகக் கருதப்படும்.
  16. பரிட்சார்த்தி ஒருவர் அல்லது பரிட்சார்த்தி அவ்வாது ஒருவர் எந்தவொரு பரிட்சார்த்திக்கும் தவறான முறையில், மோசடி செய்யும் வகையில் உதவி செய்கும் ஒரு பரிட்சை குற்றமாகக் கருதப்படும்.
  17. பரிட்சார்த்தி ஒருவர் கீழ்க் குறிப்பிடப்படும் அறிவுறுத்தல்களுக்கிடையே செயற்பாட்டில் வேண்டும்:
    - (i) சலபரிட்சார்த்திகளும் தனது அனுமதிப்பத்திரத்தில் கையொப்பத்தினை உறுதி செய்து கொள்வதும், வினைப்படுத்தப்பட்ட பாடங்கள் மற்றும் அனுமதிப்பத்திரத்தில் குறிப்பிட்டுள்ள பாடங்களுக்கிடையிலே பொருத்தத் தலை அனுமதிப்பத்திரத்தில் பரிட்சைத் திணைக்களத்தின் சோர்த்திக்கு பரிட்சைக்கு முன் அதைத் திருத்திக் கொள்வதும் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்;
    - (ii) பரிட்சை ஆய்விப்பதற்கு அனை (1) மணித்தியாலத்திற்கு முன்பு பரிட்சை மண்டபத்திற்கு சமூகமளிக்கல் உசிதமானது என்பதன், பரிட்சை மண்டபம் நிச்சயமாகத் தெரியாதவிதத்து பரிட்சை ஆய்விப்பதல் தினைத்திற்கு முன்பே அது குறித்த விசார்த்தி பரிட்சை மண்டபத்தைச் சரியாக இனங்காணல் சிறந்தது;
    - (iii) பரிட்சைக்குத் தோற்றும் பரிட்சார்த்தி ஒவ்வொரு பாடங்களுக்குத் தோற்றும் போதும் தனது ஆள் அனுமையாளர் அட்டையை வழங்கி தனது ஆள் அனுமையாளத்தை உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளுதல் வேண்டும்.
      - (a) ஆள் அனுமையாளத்தை உறுதிப்படுத்திக் கொள்வதற்குத் தேவையான ஆவணங்களை பரிட்சை மண்டபத்தில் சமர்ப்பிக்காவிடின், பரிட்சார்த்தியும் இருத்தல் இரத்தல் இரத்தல் செய்யப்பட நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படுவதன், ஏதேனும் காரணத்தால் அதற்குத் தேவையான ஆவணங்களை பரிட்சை மண்டபத்திற்கு கொண்டு வர மாற்றிக்குப்பின் அதனைப் பற்றி பரிட்சை மேற்பார்வையாளருக்கு அறிவித்து பரிட்சை முடிவடைவதற்கு முன்பு அவற்றைச் சமர்ப்பிப்பதற்குரிய நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.
      - (b) சலபரிட்சை ஆள் அனுமையாளர் தெளிவாக வெளியேடுதல் வகையில், முழு முகத்தையும் நன்றாக அனுமையாளர் கண்க்கூடிய வகையில் பரிட்சை நடைபெறும் சால எல்லையில் பரிட்சை மண்டபத்தில் இருக்க வேண்டும்.
    - (iv) பரிட்சார்த்தி புனருத்த (Bluetooth) போன்ற இலத்திரனியல் தொடர்பு சாதனங்கள்/கருவிகளை (Electronic Communication Devices) உபயோகிக்கவில்லை என்பதனை உறுதி செய்து கொள்வதற்காக பரிட்சை மண்டபத்தில் தனது இர காதுகளையும் தெளிவாகத் தெரியும் வகையில் வைத்திருத்தல் வேண்டும்;
    - (v) பரிட்சை மண்டபத்தில் உமக்கு வழங்கப்படுகின்ற தாள்களை விடுத்து வேறு எவ்வித சுதாசிகளையும் விளையாடப்பதற்கு உபயோகிக்கக் கூடாது. எஞ்சிய சுதாசிகளை மற்றும் வேறு பொருட்களை அகத்தப்படுத்தாது மீண்டும் உபயோகிக்கக்கூடிய வகையில் உமது மேசையின் மேல் வைக்க வேண்டும்;
    - (vi) பரிட்சார்த்திகள் தங்களது மேசை, வெளியே, அழிப்பும், அழிப்பும், தேத்திரகணித உபகாணங்கள், வரணப் பென்சில் பெட்டி, வரண சோக் பெட்டி போன்றவற்றைக் கொண்டு வருதல் வேண்டும்;
    - (vii) நீங்கள் உபயோகிக்கும் விளையாடும் பத்திரம் மற்றும் சலபரிட்சைகளிலும் விளையாடும் பொருட்களும் போது உடனடியாகக் கட்டெண்ணைத் தெளிவாகக் குறிப்பிட வேண்டும். விதைத்தாள்களின் இறுடியுமே தெளிவாக, சுத்தமாக விடையெழுத வேண்டும். விளையாடவந்திருக்கும் ஒரு பகுதிக்கு விளையாடும் பரிட்சை பணிக்கு முன் அவ் விளையாடும் மீறவுது பகுதியை ஆய்விப்பதற்கு முன் ஒரு வரிவையாளர் வருவதற்கு வரவேண்டிய விடுதல் வேண்டும். ஒவ்வொரு விளையாடும்வரை விளையாடும் பரிட்சை பணிக்கு ஆய்விப்பதற்கு வேண்டும்;
  - (VIII) விளையாடும் தாள்கள் இடதுபுற விளிம்புக்கோ சாண்பட்டுவது விளையாடும் இலக்கங்களை எழுதவதற்காகவும் வகையுற விளிம்புக்கோ இருக்கப்பட்டிருக்கும் மதிப்பிடுபவரின் உபயோகத்திற்காகவும் அதனால் அவற்றின் எதிரில் எழுதவதற்காக உம்மால் விளையாடப்பட்ட விளையாடும் இலக்கங்களைப் பிழையாக இருவது குழப்பத்திற்குக் காரணமாக அமையும் என்பதனால் விளையாடும் இலக்கத்தைச் சரியாக எழுதவதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும்;
  - (ix) கணித விளையாடும் விளையாடும் வகையான பரிட்சை கணிதச் செயல்முறைகள் பரிட்சை மற்றும் பருப்படி வேலைகள் அத்தற்கு ஒழுங்கில் கணக்கித்தான விளையாடும் கண்டுபிடித்ததன் ஒரு பகுதியாகக் காட்டப்பட வேண்டும். அவ்வாறான இலக்கங்கள் வரையப்படும் வரிப்பாடங்கள் மற்றும் பரிட்சைச் சரியானவையாகவும் குறிப்பிடத்தக்க அளவு பெரிதானதாகவும் இருத்தல் வேண்டும்;
  - (x) சட்டமென்குறிய விளையாடும் மீறவுது செய்யப்பட வேண்டிய ஏனைய விளையாடும் தொடர்பாக விளையாடப்படுத்தல் ஆய்வித்தல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அறிவுறுத்தல்களைக் கவனமாக வாசித்தல் வேண்டும். விளையாடப்படுத்தல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அறிவுறுத்தல்களுக்கு ஏற்ப விளையாடக்கூற சந்தர்ப்பங்களில் பள்ளிகள் வழங்கப்பட மாட்டாது;
  - (xi) ஒவ்வொரு விளையாடும் விளையாடும் முடிந்த பின் விளையாத்தல் பத்திரத்தை மேல்க்கமாக எழுதிய தாள்களின் ஒழுங்கில் இணைத்து இடதுபுற மேல்முனையில் சுழற்ற வகையில் அடுக்கல்/இணைத்தல் வேண்டும். விளைப்படுத்தல்களை கண்களில் முன் சலபரிட்சைகளைக் கண்களில் இணைக்கப்பட்டுள்ளவா என்பதனை உறுதிப்படுத்திக் கொள்ள வேண்டும். விளைப்படுத்தல்களைக் கண்களில் பின் பரிட்சை மண்டபத்திற்கு வெளியே கொண்டு செல்லப்படாத எந்தவொரு விளை எழுதும் தாளும் மதிப்பிடுதற்கு உட்படுத்தப்பட மாட்டாது;
  - (xii) உங்கள் விளைத்தானை பரிட்சை மேற்பார்வையாளரிடம் அல்லது பணிக்கு முன்னம் உத்தியோகத்திற்கு ஒருவர்ன் கண்களில் வேண்டும். விளைப்படுத்தல்களை சோர்த்திக்கும் வரை உள்வந்து ஆசனத்தில் அமர்த்தித்தல் வேண்டும். அவ்வாறு செய்வதற்குத் தவறுவதானது, சலபரிட்சை உமது விளைப்பத்திரம் காணாமல் போவதற்கும் நீர் ஏதாவது பாடத்திற்கு சமூகமளிக்கக்கூற என்ன சருகுவதற்கு காரணமாக அமையும்;
- (xiii) ஏதாவது காரணத்திற்காக பரிட்சை மேற்பார்வையாளருடன் அல்லது பணிக்கு முன்னம் உத்தியோகத்திற்கு ஒருவர்ன் கைகை வேண்டிய அவசியம் ஏற்படின், எண்ணவர்களுக்கு இடையூறு ஏற்படாத வகையில் மேசையில் இருமுறைத் தடுவதன் மூலம் சமீக்களை செய்தல் வேண்டும்.

இலங்கைப் பரிட்சைத் திணைக்களம்,  
பெலவத்தை,  
பத்தரமுல்லை.

பரிட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகம்.

## பதவிகள் - வெற்றிடம்

### பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்

முஸ்லிம் விவாகப் பதிவாளர் பதவி - அநுராதபுரம் மாவட்டம்  
 சிங்கள மொழி மூலம்

இங்கு கீழே அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்ட பிரிவுகளுக்குரிய முஸ்லிம் விவாகப் பதிவாளர் பதவிக்காக விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன.

1. விண்ணப்பதாரர் உரிய முஸ்லிம் விவாகம் பதிவு செய்தல் பிரிவினுள் நிரந்தர வதிவிடதாரியாகவும் மற்றும் போதியளவான ஆதனத்திற்கு உரித்தான பிரதேசவாசிகளின் மதிப்பினைப் பெறும் ஆளுமையுடையவராகவும் இருத்தல் வேண்டும்;

2. இந்தப் பதவிக்காக முஸ்லிம் ஆண்கள் மாத்திரம் விண்ணப்பிக்க இயலும்;

3. விண்ணப்பம் கோரப்படும் இறுதித் தினத்துக்கு விண்ணப்பதாரரின் வயது 30 வருடங்களுக்கு குறையாதிருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன், 55 வருடங்களுக்கு மேற்படாதவராகவும் இருத்தல் வேண்டும். (இளைப்பாற்றப்படும் அதிகப்பட்ச வயது 65 வருடங்கள் ஆகும்.);

4. முஸ்லிம் விவாகப் பதிவாளர் பதவிக்கான விண்ணப்பதாரர் திருமணமானவராக இருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன் தபுதாரர் அல்லது விவாகரத்தானவராயிருத்தல் கூடாது ;

5. பிரிவில் மக்களின் மொழித் தேவைக்கிணங்க இரண்டாம் மொழியில் கடமையினை மேற்கொள்ளும் இயலுமையுடன் இரண்டுக்கு மேற்படாத தவணைகளில் சிங்களம்/தமிழ் மொழிக்காக (பதவிக்குரிய மொழி மூலம்) சிறப்பு சித்திகள் உட்பட க. பொ. த. (சா. த.) பரீட்சையில் குறைந்தது சிறப்புச் சித்திகள் இரண்டுடன் (02) ஆறு விடயங்களில் (06) சித்தி பெற்றிருத்தல் வேண்டும். அல்லது அதற்கு சமமான பரீட்சையில் சித்தி பெற்றிருத்தல் வேண்டும் ;

**கருத்திற் கொள்ளவும்.-** க. பொ. த. (சா. த.) அல்லது அதற்கு சமமான பரீட்சையில் ஒரு விடயம் இரண்டு பகுதிகளாக சித்தியடைந்திருக்கும் சந்தர்ப்பங்களில், அது ஒரு விடயமாக கருதப்படல் வேண்டும். அந்த விடய பகுதிகள் இரண்டும் சித்தியடைந்திருந்தால் மாத்திரமே அவ்விடயம் சித்தியடைந்ததாக கருத்திற் கொள்ளப்படல் வேண்டும்.

மௌலவி சான்றிதழ் அல்லது அராபி டிப்ளோமா சான்றிதழ் பெற்றிருத்தல், மேற்குறிப்பிடப்பட்ட அடிப்படைத் தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்திருத்தலாக கருதப்படும்.

6. பிரிவில் அனைவருக்கும் அல்லது அநேகமானவர்களுக்கு இலகுவாக நெருங்கக்கூடிய பிரிவின் மத்திய இடமொன்றில் அமைந்த பதவியின் கௌரவத்தினை பாதுகாக்கும் விதத்திலான கட்டிடத்தில் அலுவலகத்தினை அமைப்பதற்கு இயலுமையிருத்தல் வேண்டும்;

7. விண்ணப்பம் கோரப்படும் முஸ்லிம் விவாகம் பதிவு செய்தல் பிரிவிற்கு உட்புகுத்தப்படும் கிராம பட்டியல்கள்/ கிராம அலுவலர் பிரிவு, கல்வி மற்றும் ஏனைய தகைமைகள் ஆகிய மேலதிக விபரங்கள் கீழ்க் குறிப்பிடப்படும் அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்ட மாவட்டச் செயலகம், பிரதேச செயலகம் அல்லது உரிய காணி மற்றும் மாவட்டச் செயலகம், கிராம அலுவலர் அலுவலகம், சமுர்த்தி அபிவிருத்திச் சங்க அலுவலகம் மற்றும் தபால் அலுவலகம் ஆகிய பிரிவின் பிரசித்தமான இடங்களில் காட்சிப்படுத்தப்பட்டுள்ள அறிவித்தல்களில் பார்த்துக்கொள்ள இயலும் ;

8. இதற்குத் தேவையான விண்ணப்பங்கள் மற்றும் கிராம பட்டியல்கள்/ கிராம அலுவலர் பிரிவுகள் உள்ளடங்கிய “இணைப்பு 1” உரிய மாவட்டத்தின் மாவட்டச் செயலாளர் (அரசாங்க அதிபர்) அலுவலகத்தில் மற்றும் உரிய காணி மற்றும் மாவட்டப் பதிவகத்தில் அல்லது பிரதேச செயலகத்தில் பெற்றுக்கொள்ள இயலும். விண்ணப்பம் பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களத்தின் வெப்தளத்திலும் ([www.rgd.gov.lk](http://www.rgd.gov.lk)) பெற்றுக்கொள்ள இயலும் ;

9. பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பங்கள் 2021, நவம்பர் மாதம் 29 ஆந் திகதி அல்லது அதற்கு முன்பு அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்ட முகவரிக்கு கிடைக்குமாறு பதிவுத் தபாலில் அனுப்புவதல் வேண்டும்.

டபிள்யூ. எம். எம். பி. வீரசேகர,  
 பதிவாளர் நாயகம்.

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்,  
 இல. 234/A3, டென்சில் கொப்பேசுடுவ மாவத்தை,  
 பத்தரமுல்லை,  
 2021, ஒற்றோபர் 07.

**அட்டவணை**

மாவட்டம்	பிரதேச செயலாளர் பிரிவு	விண்ணப்பம் கோரப்படும் பிரிவும் பதவியும்	விண்ணப்பம் அனுப்பப்பட வேண்டிய முகவரி
அநுராதபுரம்	இப்பலோகம்	கலாகம் பலாத்த பிரிவின் கலாவெவ பிரதேசத்தின் முஸ்லிம் விவாகப் பதிவாளர் பதவி	மாவட்டச் செயலாளர்/ மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், அநுராதபுரம்.
அநுராதபுரம்	தலாவ	நுவரகம் பலாத்த பிரிவின் கடியாவ பிரதேசத்தின் முஸ்லிம் விவாகப் பதிவாளர் பதவி	மாவட்டச் செயலாளர்/ மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், அநுராதபுரம்.
அநுராதபுரம்	கஹட்டகஸ்திகிலிய	ஹுருவூ பலாத்த பிரிவின் நெலுகொல்லாகட பிரதேசத்தின் முஸ்லிம் விவாகப் பதிவாளர் பதவி	மாவட்டச் செயலாளர்/ மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், அநுராதபுரம்.

10-429

**பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்**

முஸ்லிம் விவாகப் பதிவாளர் பதவி – புத்தளம் மாவட்டம்  
சிங்கள மொழி/தமிழ் மொழி மூலம்

இங்கு கீழே அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்ட பிரிவுகளுக்குரிய முஸ்லிம் விவாகப் பதிவாளர் பதவிக்காக விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன.

1. விண்ணப்பதாரர் உரிய முஸ்லிம் விவாகப் பதிவு செய்தல் பிரிவினுள் நிரந்தர வதிவிடதாரியாகவும் மற்றும் போதியளவான ஆதனத்திற்கு உரித்தான பிரதேசவாசிகளின் மதிப்பினைப் பெறும் ஆளுமையுடையவராகவும் இருத்தல் வேண்டும்;
2. இந்தப் பதவிக்காக முஸ்லிம் ஆண்கள் மாத்திரம் விண்ணப்பிக்க இயலும்;
3. விண்ணப்பம் கோரப்படும் இறுதித் தினம், விண்ணப்பதாரரின் வயது 30 வருடங்களுக்கு குறையாதிருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன், வயது 55 வருடங்களுக்கு மேற்படாதவராக இருத்தல் வேண்டும். (இளைப்பாற்றப்படும் அதிகபட்ச வயது 65 வருடங்கள் ஆகும்.);
4. முஸ்லிம் விவாகப் பதிவாளர் பதவிக்கான விண்ணப்பதாரர் திருமணமானவராக இருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன் தபுதாரர் அல்லது விவாகரத்தானவராயிருத்தல் கூடாது;
5. பிரிவில் மக்களின் மொழித் தேவைக்கிணங்க இரண்டாம் மொழியில் கடமையினை மேற்கொள்ளும் இயலுமையுடன் இரண்டுக்கு மேற்படாத தவணைகளில் சிங்களம்/தமிழ் மொழிக்காக (பதவிக்குரிய மொழி மூலம்) சிறப்பு சித்திகள் உட்பட க. பொ. த. (சா. த.) பரீட்சையில் குறைந்தது சிறப்புச் சித்திகள் இரண்டுடன் (02) ஆறு விடயங்களில் (06) சித்திபெற்றிருத்தல் வேண்டும். அல்லது அதற்கு சமமான பரீட்சையில் சித்திபெற்றிருத்தல் வேண்டும் ;

**கருத்திற் கொள்ளவும்.-** க. பொ. த. (சா. த.) அல்லது அதற்கு சமமான பரீட்சையில் ஒரு விடயம் இரண்டு பகுதிகளாக சித்தியடைந்திருக்கும் சந்தர்ப்பங்களில், அது ஒரு விடயமாக கருதப்படல் வேண்டும். அந்த விடய பகுதிகள் இரண்டும் சித்தியடைந்திருந்தால் மாத்திரமே அவ்விடயம் சித்தியடைந்ததாக கருத்திற் கொள்ளப்படல் வேண்டும்.

மௌலவி சான்றிதழ் அல்லது அராபி டிப்ளோமா சான்றிதழ் பெற்றிருத்தல், மேற்குறிப்பிடப்பட்ட அடிப்படைத் தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்திருத்தலாக கருதப்படும்.

6. பிரிவில் அனைவருக்கும் அல்லது அநேகமானவர்களுக்கு இலகுவாக நெருங்கக்கூடிய பிரிவின் மத்திய இடமொன்றில் அமைந்த பதவியின் கௌரவத்தினை பாதுகாக்கும் விதத்திலான கட்டிடத்தில் அலுவலகத்தினை அமைப்பதற்கு இயலுமாயிருத்தல் வேண்டும்;

7. விண்ணப்பம் கோரப்படும் முஸ்லிம் விவாகம் பதிவு செய்தல் பிரிவிற்கு உட்படுத்தப்படும் கிராம பட்டியல்கள்/ கிராம அலுவலர் பிரிவு, கல்வி மற்றும் ஏனைய தகைமைகள் ஆகிய மேலதிக விபரங்கள் கீழ்க் குறிப்பிடப்படும் அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்ட மாவட்டச் செயலகம், பிரதேச செயலகம் அல்லது உரிய காணி மற்றும் மாவட்டச் செயலகம், கிராம அலுவலர் அலுவலகம், சமுர்த்தி அபிவிருத்திச் சங்க அலுவலகம் மற்றும் தபால் அலுவலகம் ஆகிய பிரிவின் பிரசித்தமான இடங்களில் காட்சிப்படுத்தப்பட்டுள்ள அறிவித்தல்களில் பார்த்துக்கொள்ள இயலும் ;

8. இதற்குத் தேவையான விண்ணப்பங்கள் மற்றும் கிராம பட்டியல்கள்/ கிராம அலுவலர் பிரிவுகள் உள்ளடங்கிய “இணைப்பு 1” உரிய மாவட்டத்தின் மாவட்டச் செயலாளர் (அரசாங்க அதிபர்) அலுவலகத்தில் மற்றும் உரிய காணி மற்றும் மாவட்டப் பதிவகத்தில் அல்லது பிரதேச செயலகத்தில் பெற்றுக்கொள்ள இயலும். விண்ணப்பம் பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களத்தின் வெப்தளத்திலும் ([www.rgd.gov.lk](http://www.rgd.gov.lk)) பெற்றுக்கொள்ள இயலும் ;

9. பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பங்கள் 2021, நவம்பர் மாதம் 29 ஆந் திகதி அல்லது அதற்கு முன்பு அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்ட முகவரிக்கு கிடைக்குமாறு பதிவுத் தபாலில் அனுப்புவதல் வேண்டும்.

டபிள்யூ. எம். எம். பி. வீரசேகர,  
பதிவாளர் நாயகம்.

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்,  
இல. 234/A3, டென்சில் கொப்பேசடுவ மாவத்தை,  
பத்தரமுல்லை,  
2021, ஒற்றோபர் 07.

#### அட்டவணை

மாவட்டம்	பிரதேச செயலாளர் பிரிவு	விண்ணப்பம் கோரப்படும் பிரிவும் பதவியும்	விண்ணப்பம் அனுப்பப்பட வேண்டிய முகவரி
புத்தளம்	நாத்தாண்டிய	தெற்கு பிடிசல் கோறளையின் முஸ்லிம் விவாகப் பதிவாளர் பதவி	மாவட்டச் செயலாளர்/ மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், புத்தளம்.
புத்தளம்	சிலாபம்	வடக்கு பிடிசல் கோறளையின் சிலாபம் நகர பிரதேசத்தின் முஸ்லிம் விவாகப் பதிவாளர் பதவி	மாவட்டச் செயலாளர்/ மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், புத்தளம்.

10-430

#### பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்

முஸ்லிம் விவாகப் பதிவாளர் பதவி – குருநாகல் மாவட்டம்  
சிங்கள மொழி/தமிழ் மொழி மூலம்

இங்கு கீழே அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்ட பிரிவுகளுக்குரிய முஸ்லிம் விவாகப் பதிவாளர் பதவிக்காக விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன.

1. விண்ணப்பதாரர் உரிய முஸ்லிம் விவாகம் பதிவு செய்தல் பிரிவினுள் நிரந்தர வதிவிடதாரியாகவும் மற்றும் போதியளவான ஆதனத்திற்கு உரித்தான பிரதேசவாசிகளின் மதிப்பினைப் பெறும் ஆளுமையுடைவராகவும் இருத்தல் வேண்டும்;

2. இந்தப் பதவிக்காக முஸ்லிம் ஆண்கள் மாத்திரம் விண்ணப்பிக்க இயலும்;

3. விண்ணப்பம் கோரப்படும் இறுதித் தினம், விண்ணப்பதாரரின் வயது 30 வருடங்களுக்கு குறையாதிருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன், வயது 55 வருடங்களுக்கு மேற்படாதவராக இருத்தல் வேண்டும். (இளைப்பாற்றப்படும் அதிகப்பட்ச வயது 65 வருடங்கள் ஆகும்.);

4. முஸ்லிம் விவாகப் பதிவாளர் பதவிக்கான விண்ணப்பதாரர் திருமணமானவராக இருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன் தபுதாரர் அல்லது விவாகரத்தானவராயிருத்தல் கூடாது ;

5. பிரிவில் மக்களின் மொழித் தேவைக்கிணங்க இரண்டாம் மொழியில் கடமையினை மேற்கொள்ளும் இயலுமையுடன் இரண்டுக்கு மேற்படாத தவணைகளில் சிங்களம்/ தமிழ் மொழிக்காக (பதவிக்குரிய மொழி மூலம்) சிறப்பு சித்திகள் உட்பட க. பொ. த. (சா. த.) பரீட்சையில் குறைந்தது சிறப்புச் சித்திகள் இரண்டுடன் (02) ஆறு விடயங்களில் (06) சித்திப் பெற்றிருத்தல் வேண்டும். அல்லது அதற்கு சமமான பரீட்சையில் சித்திப்பெற்றிருத்தல் வேண்டும் ;

**கருத்திற் கொள்ளவும்.-** க. பொ. த. (சா.த.) அல்லது அதற்கு சமமான பரீட்சையில் ஒரு விடயம் இரண்டு பகுதிகளாக சித்தியடைந்திருக்கும் சந்தர்ப்பங்களில், அது ஒரு விடயமாக கருதப்படல் வேண்டும். அந்த விடய பகுதிகள் இரண்டும் சித்தியடைந்திருந்தால் மாத்திரமே அவ்விடயம் சித்தியடைந்ததாக கருத்திற் கொள்ளப்படல் வேண்டும்.

மௌலவி சான்றிதழ் அல்லது அராபி டிப்ளோமா சான்றிதழ் பெற்றிருத்தல், மேற்குறிப்பிடப்பட்ட அடிப்படைத் தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்திருத்தலாக கருதப்படும்.

6. பிரிவில் அனைவருக்கும் அல்லது அநேகமானவர்களுக்கு இலகுவாக நெருங்கக்கூடிய பிரிவின் மத்திய இடமொன்றில் அமைந்த பதவியின் கௌரவத்தினை பாதுகாக்கும் விதத்திலான கட்டிடத்தில் அலுவலகத்தினை அமைப்பதற்கு இயலுமையிருத்தல் வேண்டும்;

7. விண்ணப்பம் கோரப்படும் முஸ்லிம் விவாகப் பதிவு செய்தல் பிரிவிற்கு உட்புகுத்தப்படும் கிராம பட்டியல்கள்/ கிராம அலுவலர் பிரிவு, கல்வி மற்றும் ஏனைய தகைமைகள் ஆகிய மேலதிக விபரங்கள் கீழ்க் குறிப்பிடப்படும் அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்ட மாவட்டச் செயலகம், பிரதேச செயலகம் அல்லது உரிய காணி மற்றும் மாவட்டச் செயலகம், கிராம அலுவலர் அலுவலகம், சமுர்த்தி அபிவிருத்திச் சங்க அலுவலகம் மற்றும் தபால் அலுவலகம் ஆகிய பிரிவின் பிரசித்தமான இடங்களில் காட்சிப்படுத்தப்பட்டுள்ள அறிவித்தல்களில் பார்த்துக்கொள்ள இயலும் ;

8. இதற்குத் தேவையான விண்ணப்பங்கள் மற்றும் கிராம பட்டியல்கள்/ கிராம அலுவலர் பிரிவுகள் உள்ளடங்கிய “இணைப்பு 1” உரிய மாவட்டத்தின் மாவட்டச் செயலாளர் (அரசாங்க அதிபர்) அலுவலகத்தில் மற்றும் உரிய காணி மற்றும் மாவட்டப் பதிவகத்தில் அல்லது பிரதேச செயலகத்தில் பெற்றுக்கொள்ள இயலும். விண்ணப்பம் பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களத்தின் வெப்தளத்திலும் ([www.rgd.gov.lk](http://www.rgd.gov.lk)) பெற்றுக்கொள்ள இயலும் ;

9. பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பங்கள் 2021, நவம்பர் மாதம் 29 ஆந் திகதி அல்லது அதற்கு முன்பு அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்ட முகவரிக்கு கிடைக்குமாறு பதிவுத் தபாலில் அனுப்புதல் வேண்டும்.

டபிள்யூ. எம். எம். பி. வீரசேகர,  
பதிவாளர் நாயகம்.

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்,  
இல. 234/A3, டென்சில் கொப்பேசுடுவ மாவத்தை,  
பத்தரமுல்லை,  
2021, ஒற்றோபர் 05.

#### அட்டவணை

மாவட்டம்	பிரதேச செயலாளர் பிரிவு	விண்ணப்பம் கோரப்படும் பிரிவும் பதவியும்	விண்ணப்பம் அனுப்பப்பட வேண்டிய முகவரி
குருநாகல்	மஹவ	வன்னி ஹத்பற்று பிரிவின் ரன்தெனிகம பிரதேசத்தின் முஸ்லிம் விவாகப் பதிவாளர் பதவி	மாவட்டச் செயலாளர்/ மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், குருநாகல்
குருநாகல்	மாவத்தகம்	வேடலில்லி ஹத்பற்று பிரிவின் பரசஹாதெனிய பிரதேசத்தின் முஸ்லிம் விவாகப் பதிவாளர் பதவி	மாவட்டச் செயலாளர்/ மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், குருநாகல்

### பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்

சிங்கள மொழி மூலம் பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் விவாகம்/மேலதிக விவாகம் (கண்டிய/பொது) பதிவாளர் பதவி –  
 புத்தளம் மாவட்டம்

இங்கு கீழே அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்ட பிரிவில் உள்ள பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் விவாகம்/மேலதிக விவாகம் பதிவாளர் பதவிக்காக விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன.

1. விண்ணப்பதாரர் உரிய பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் விவாகம்/மேலதிக விவாகம் பிரிவினுள் நிரந்தர வதிவிடதாரியாகவும் மற்றும் போதியளவான ஆதனத்திற்கு உரித்தான பிரதேசவாசிகளின் மதிப்பினைப் பெறும் ஆளுமையுடையவராக இருத்தல் வேண்டும்.

2. இந்தப் பதவிக்காக ஆண்/பெண் இருபாலாரும் விண்ணப்பிக்க இயலும்.

3. விண்ணப்பம் கோரப்படும் இறுதித் தினம், விண்ணப்பதாரரின் வயது 30 வருடங்களிற்கு குறையாதிருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன், 55 வருடங்களிற்கு மேற்படாதிருத்தல் வேண்டும். (இளைப்பாற்றப்படும் உச்ச வயதெல்லை 65 வருடங்கள் ஆகும்.)

4. விவாகப் பதிவாளர் பதவிக்காக விண்ணப்பிப்பவர்கள் விவாகமானவராக இருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன் தாரமிழந்தவர் அல்லது விவாகரத்தானவராக இருத்தல் கூடாது.

5. பிரிவில் மக்களின் மொழித் தேவைக்கிணங்க இரண்டாம் மொழியில் கடமையினை மேற்கொள்ளும் இயலுமையுடன் இரண்டுக்கு மேற்படாத தவணைகளில் சிங்களம் மொழிக்கான சிறப்பு சித்தி உட்பட க. பொ. த. (சா. த.) பரீட்சையில் குறைந்தது சிறப்புச் சித்திகள் இரண்டுடன் (02) ஆறு விடயங்களில் (06) சித்தி பெற்றிருத்தல் வேண்டும். அல்லது அதற்கு சமமான பரீட்சையில் சித்தி பெற்றிருத்திருத்தல் வேண்டும்.

**கருத்திற் கொள்ளவும்.-** க. பொ. த. (சா.த.) அல்லது அதற்கு சமமான பரீட்சையில் ஒரு விடயம் இரண்டு பகுதிகளாக சித்தியடைந்திருக்கும் சந்தர்ப்பங்களில், அது ஒரு விடயமாக கருதப்படல் வேண்டும். அந்த விடய பகுதிகள் இரண்டும் சித்தியடைந்திருந்தால் மாத்திரமே அவ்விடயம் சித்தியடைந்ததாக கருத்திற் கொள்ளப்படல் வேண்டும்.

6. பிரிவில் அனைவருக்கும் அல்லது அநேகமானவர்களுக்கு இலகுவாக நெருங்கக்கூடிய பிரிவின் மத்திய இடமொன்றில் அமைந்த பதவியின் கௌரவத்தினை பாதுகாக்கும் விதத்திலான கட்டிடத்தில் அலுவலகத்தினை அமைப்பதற்கு இயலுமையிருத்தல் வேண்டும்.

7. விண்ணப்பம் கோரப்படும் பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் விவாகம்/மேலதிக விவாகம் பதிவு செய்தல் பிரிவிற்கு உட்படுத்தப்படும் கிராம பட்டியல்கள்/கிராம அலுவலர் பிரிவு, கல்வி மற்றும் ஏனைய தகைமைகள் ஆகிய மேலதிக விபரங்கள் கீழ்க் குறிப்பிடப்படும் அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்ட மாவட்டச் செயலகம், பிரதேச செயலகம் அல்லது உரிய காணி மற்றும் மாவட்டச் செயலகம், கிராம அலுவலர் அலுவலகம், சமுர்த்தி அபிவிருத்திச் சங்க அலுவலகம் மற்றும் தபால் அலுவலகம் ஆகிய பிரிவின் பிரசித்தமான இடங்களில் காட்சிப்படுத்தப்பட்டுள்ள அறிவித்தல்களில் பார்த்துக்கொள்ள இயலும்.

8. இதற்குத் தேவையான விண்ணப்பங்கள் மற்றும் கிராம பட்டியல்கள்/கிராம அலுவலர் பிரிவுகள் உள்ளடங்கிய “இணைப்பு 1” உரிய மாவட்டத்தின் மாவட்டச் செயலாளர் (அரசாங்க அதிபர்) அலுவலகத்தில் மற்றும் உரிய காணி மற்றும் மாவட்டப் பதிவகத்தில் அல்லது பிரதேச செயலகத்தில் பெற்றுக்கொள்ள இயலும். விண்ணப்பம் பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களத்தின் வெப்தளத்திலும் ([www.rgd.gov.lk](http://www.rgd.gov.lk)) பெற்றுக்கொள்ள இயலும்.

9. பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பங்கள் 2021, நவம்பர் மாதம் 29 ஆந் திகதி அல்லது அதற்கு முன்பு அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்ட முகவரிக்கு கிடைக்குமாறு பதிவுத் தபாலில் அனுப்புவதல் வேண்டும்.

டபிள்யூ. எம். எம். பி. வீரசேகர,  
 பதிவாளர் நாயகம்.

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்,  
 இல. 234/A3, டென்சில் கொப்பேசுருவ மாவத்தை,  
 பத்தரமுல்லை,  
 2021, ஒற்றோபர் 07.



**அட்டவணை**

மாவட்டம்	பிரதேச செயலாளர் பிரிவு	விண்ணப்பம் கோரப்படும் பிரிவும் பதவியும்	விண்ணப்பம் அனுப்பப்பட வேண்டிய முகவரி
புத்தளம்	முந்தலம்	புத்தளம் பற்று பிரிவின் மேலதிக விவாகப் பதிவாளர் பதவி	மாவட்டச் செயலாளர்/ மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், புத்தளம்.
புத்தளம்	நாத்தாண்டிய	நாத்தாண்டிய பிரிவின் பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் தெற்கு பிட்டிகல் கோரணப் பிரிவின் விவாக (பொது) பதிவாளர் பதவி	மாவட்டச் செயலாளர்/ மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், புத்தளம்.

10-432

**பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்**

சிங்கள மொழி பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவாளர் பதவி – புத்தளம் மாவட்டம்

இங்கு கீழே அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்ட பிரிவில் உள்ள பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவாளர் பதவிக்காக விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன.

1. விண்ணப்பதாரர் உரிய பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவு செய்தல் பிரிவினுள் நிரந்தர வதிவிடதாரியாகவும் மற்றும் போதியளவான ஆதனத்திற்கு உரித்தான பிரதேசவாசிகளின் மதிப்பினைப் பெறும் ஆளுமையுடையவராக இருத்தல் வேண்டும்.

2. இந்தப் பதவிக்காக ஆண்/பெண் இருபாலாரும் விண்ணப்பிக்க இயலும்.

3. விண்ணப்பம் கோரப்படும் இறுதி தினம், விண்ணப்பதாரரின் வயது 30 வருடங்களிற்கு குறையாதிருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன், 55 வருடங்களிற்கு மேற்படாதிருத்தல் வேண்டும். (இளைப்பாற்றப்படும் உச்ச வயதெல்லை 65 வருடங்கள் ஆகும்.)

4. பிரிவில் மக்களின் மொழித் தேவைக்கிணங்க இரண்டாம் மொழியில் கடமையினை மேற்கொள்ளும் இயலுமையுடன் இரண்டுக்கு மேற்படாத தவணைகளில் சிங்களம் மொழிக்கான சிறப்பு சித்தி உட்பட க. பொ. த. (சா. த.) பரீட்சையில் குறைந்தது சிறப்புச் சித்திகள் இரண்டுடன் (02) ஆறு விடயங்களில் (06) சித்தி பெற்றிருத்தல் வேண்டும். அல்லது அதற்கு சமமான பரீட்சையில் சித்தி பெற்றிருத்திருத்தல் வேண்டும்.

**கருத்திற் கொள்ளவும்.-** க. பொ. த. (சா.த.) அல்லது அதற்கு சமமான பரீட்சையில் ஒரு விடயம் இரண்டு பகுதிகளாக சித்தியடைந்திருக்கும் சந்தர்ப்பங்களில், அது ஒரு விடயமாக கருதப்படல் வேண்டும். அந்த விடய பகுதிகள் இரண்டும் சித்தியடைந்திருந்தால் மாத்திரமே அவ்விடயம் சித்தியடைந்ததாக கருத்திற் கொள்ளப்படல் வேண்டும்.

5. பிரிவில் அனைவருக்கும் அல்லது அநேகமானவர்களுக்கு இலகுவாக நெருங்கக்கூடிய பிரிவின் மத்திய இடமொன்றில் அமைந்த பதவியின் கௌரவத்தினை பாதுகாக்கும் விதத்திலான கட்டிடத்தில் அலுவலகத்தினை அமைப்பதற்கு இயலுமையிருத்தல் வேண்டும்.

வைத்தியசாலையினுள் பிறப்பு, இறப்புக்கிணை பதிவு செய்யும் பிறப்பு, இறப்பு பதிவாளர்களினை சேர்த்துக்கொள்ளும் பொழுது விண்ணப்பதாரர் அரசாங்க வைத்தியசாலையில் போதுமான அலுவலக வசதி கிடைக்கப்பெறாத சந்தர்ப்பங்களில் வைத்தியசாலைக்கு 01 கி. மீ. வரையிலான தூரத்தில் பிரிவில் அமைந்துள்ள பொருத்தமான வேறு கட்டிடத்தில் அலுவலகத்தினை அமைப்பதற்கு இயலுமையிருத்தல் வேண்டும்.

6. விண்ணப்பம் கோரப்படும் பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் விவாகம்/ மேலதிக விவாகம் பதிவு செய்தல் பிரிவிற்கு உட்புகுத்தப்படும் கிராம பட்டியல்கள்/கிராம அலுவலர் பிரிவு, கல்வி மற்றும் ஏனைய தகைமைகள் ஆகிய மேலதிக விபரங்கள் கீழ்க் குறிப்பிடப்படும் அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்ட மாவட்டச் செயலகம், பிரதேச செயலகம் அல்லது உரிய காணி மற்றும் மாவட்டச்

செயலகம், கிராம அலுவலர் அலுவலகம், சமுர்த்தி அபிவிருத்திச் சங்க அலுவலகம் மற்றும் தபால் அலுவலகம் ஆகிய பிரிவின் பிரசித்தமான இடங்களில் காட்சிப்படுத்தப்பட்டுள்ள அறிவித்தல்களில் பார்ந்துகொள்ள இயலும்.

7. இதற்குத் தேவையான விண்ணப்பங்கள் மற்றும் கிராம பட்டியல்கள்/ கிராம அலுவலர் பிரிவுகள் உள்ளடங்கிய “இணைப்பு 1” உரிய மாவட்டத்தின் மாவட்டச் செயலாளர் (அரசாங்க அதிபர்) அலுவலகத்தில் மற்றும் உரிய காணி மற்றும் மாவட்டப் பதிவகத்தில் அல்லது பிரதேச செயலகத்தில் பெற்றுக்கொள்ள இயலும். விண்ணப்பம் பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களத்தின் வெப்தளத்திலும் ([www.rgd.gov.lk](http://www.rgd.gov.lk)) பெற்றுக்கொள்ள இயலும்.

8. பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பங்கள் 2021, நவம்பர் மாதம் 29 ஆந் திகதி அல்லது அதற்கு முன்பு அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்ட முகவரிக்கு கிடைக்குமாறு பதிவுத் தபாலில் அனுப்புவதல் வேண்டும்.

டபிள்யூ. எம். எம். பி. வீரசேகர,  
பதிவாளர் நாயகம்.

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்,  
இல. 234/A3, டென்சில் கொப்பேகடுவ மாவத்தை,  
பத்தரமுல்லை,  
2021, ஒற்றோபர் 07.

#### அட்டவணை

மாவட்டம்	பிரதேச செயலாளர் பிரிவு	விண்ணப்பம் கோரப்படும் பிரிவும் பதவியும்	விண்ணப்பம் அனுப்பப்பட வேண்டிய முகவரி
புத்தளம்	புத்தளம்	புத்தளம் நகரப் பிரிவின் பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவாளர் பதவி	மாவட்டச் செயலாளர்/ மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், புத்தளம்.

10-433

#### பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்

சிங்கள மொழி பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் விவாகம்/மேலதிக விவாகம் (சுண்டிய/பொது) பதிவாளர் பதவி  
குருநாகல் மாவட்டம்

இங்கு கீழே அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்ட பிரிவில் உள்ள பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் விவாகம்/மேலதிக விவாகம் பதிவாளர் பதவிக்காக விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன.

1. விண்ணப்பதாரர் உரிய பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் விவாகம்/மேலதிக விவாகம் பிரிவினுள் நிரந்தர வதிவிடதாரியாகவும் மற்றும் போதியளவான ஆதனத்திற்கு உரித்தான பிரதேசவாசிகளின் மதிப்பினைப் பெறும் ஆளுமையுடையவராக இருத்தல் வேண்டும்.

2. இந்தப் பதவிக்காக ஆண்/பெண் இருபாலாரும் விண்ணப்பிக்க இயலும்.

3. விண்ணப்பம் கோரப்படும் இறுதி தினம், விண்ணப்பதாரரின் வயது 30 வருடங்களிற்கு குறையாதிருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன், 55 வருடங்களிற்கு மேற்படாதிருத்தல் வேண்டும். (இளைப்பாற்றப்படும் உச்ச வயதெல்லை 65 வருடங்கள் ஆகும்.)

4. விவாகப் பதிவாளர் பதவிக்காக விண்ணப்பிப்பவர்கள் விவாகமானவராக இருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன் தாரமீழ்ந்தவர் அல்லது விவாகரத்தானவராக இருத்தல் கூடாது.

5. பிரிவில் மக்களின் மொழித் தேவைக்கிணங்க இரண்டாம் மொழியில் கடமையினை மேற்கொள்ளும் இயலுமையுடன் இரண்டுக்கு மேற்படாத தவணைகளில் சிங்களம் மொழிக்கான சிறப்பு சித்தி உட்பட க. பொ. த. (சா. த.) பரீட்சையில் குறைந்தது சிறப்புச் சித்திகள் இரண்டுடன் (02) ஆறு விடயங்களில் (06) சித்தி பெற்றிருத்தல் வேண்டும். அல்லது அதற்கு சமமான பரீட்சையில் சித்தி பெற்றிருத்தல் வேண்டும்.

**கருத்திற் கொள்ளவும்.-** க. பொ. த. (சா. த.) அல்லது அதற்கு சமமான பரீட்சையில் ஒரு விடயம் இரண்டு பகுதிகளாக சித்தியடைந்திருக்கும் சந்தர்ப்பங்களில், அது ஒரு விடயமாக கருதப்படல் வேண்டும். அந்த விடய பகுதிகள் இரண்டும் சித்தியடைந்திருந்தால் மாத்திரமே அவ்விடயம் சித்தியடைந்ததாக கருத்திற் கொள்ளப்படல் வேண்டும்.

6. பிரிவில் அனைவருக்கும் அல்லது அநேகமானவர்களுக்கு இலகுவாக நெருங்கக்கூடிய பிரிவின் மத்திய இடமொன்றில் அமைந்த பதவியின் கௌரவத்தினை பாதுகாக்கும் விதத்திலான கட்டிடத்தில் அலுவலகத்தினை அமைப்பதற்கு இயலுமையிருத்தல் வேண்டும்.

7. விண்ணப்பம் கோரப்படும் பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் விவாகம்/ மேலதிக விவாகம் பதிவு செய்தல் பிரிவிற்கு உட்படுத்தப்படும் கிராம பட்டியல்கள்/கிராம அலுவலர் பிரிவு, கல்வி மற்றும் ஏனைய தகைமைகள் ஆகிய மேலதிக விபரங்கள் கீழ்க் குறிப்பிடப்படும் அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்ட மாவட்டச் செயலகம், பிரதேச செயலகம் அல்லது உரிய காணி மற்றும் மாவட்டச் செயலகம், கிராம அலுவலர் அலுவலகம், சமுர்த்தி அபிவிருத்திச் சங்க அலுவலகம் மற்றும் தபால் அலுவலகம் ஆகிய பிரிவின் பிரசித்தமான இடங்களில் காட்சிப்படுத்தப்பட்டுள்ள அறிவித்தல்களில் பார்த்துக்கொள்ள இயலும்.

8. இதற்குத் தேவையான விண்ணப்பங்கள் மற்றும் கிராம பட்டியல்கள்/ கிராம அலுவலர் பிரிவுகள் உள்ளடங்கிய “இணைப்பு 1” உரிய மாவட்டத்தின் மாவட்டச் செயலாளர் (அரசாங்க அதிபர்) அலுவலகத்தில் மற்றும் உரிய காணி மற்றும் மாவட்டப் பதிவகத்தில் அல்லது பிரதேச செயலகத்தில் பெற்றுக்கொள்ள இயலும். விண்ணப்பம் பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களத்தின் வெப்தளத்திலும் ([www.rgd.gov.lk](http://www.rgd.gov.lk)) பெற்றுக்கொள்ள இயலும்.

9. பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பங்கள் 2021, நவம்பர் மாதம் 29 ஆந் திகதி அல்லது அதற்கு முன்பு அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்ட முகவரிக்கு கிடைக்குமாறு பதிவுத் தபாலில் அனுப்புவதல் வேண்டும்.

டபிள்யூ. எம். எம். பி. வீரசேகர,  
பதிவாளர் நாயகம்.

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்,  
இல. 234/A3, டென்சில் கொப்பேருவ மாவத்தை,  
பத்தரமுல்லை,  
2021, ஒற்றோபர் 06.

#### அட்டவணை

மாவட்டம்	பிரதேச செயலாளர் பிரிவு	விண்ணப்பம் கோரப்படும் பிரிவும் பதவியும்	விண்ணப்பம் அனுப்பப்பட வேண்டிய முகவரி
குருநாகல்	அளவ்வ	தம்பதெணி உடுசுறை தெற்கு போயவலான பிரிவின் பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் தம்பதெணி ஹத்பற்று பிரிவின் (கண்டிய/ பொது) விவாகப் பதிவாளர் பதவி	மாவட்டச் செயலாளர்/ மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், குருநாகல்.
குருநாகல்	வாரியபொல	தேவமெத்த கோறளை தெற்கு போய வலான பிரிவின் பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் தேவமெதி ஹத்பற்று பிரிவின் (கண்டிய/ பொது) விவாகப் பதிவாளர் பதவி	மாவட்டச் செயலாளர்/ மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், குருநாகல்.
குருநாகல்	பிங்கிரிய	கிணியகம கோறளை பிரிவின் பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் கட்டுகம்பல ஹத்பற்று பிரிவின் (கண்டிய/ பொது) விவாகப் பதிவாளர் பதவி	மாவட்டச் செயலாளர்/ மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், குருநாகல்.
குருநாகல்	ரஸ்நாயக்கபுர	மங்குல் மெதகந்தாஹாய கோறளைப் பிரிவின் பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் வன்னி ஹத்பற்று பிரிவின் (கண்டிய/ பொது) விவாகப் பதிவாளர் பதவி	மாவட்டச் செயலாளர்/ மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், குருநாகல்.

## பரீட்சைகளும் பரீட்சைப் பெறுபேறுகளும் பிறவும்

அரசாங்க சேவைகள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு

அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் சேவையின் II ஆவது வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல்

பரீட்சை - 2018 (I) 2021

1.0 2012.09.07 ஆந் திகதிய 1774/31 என்ற இலக்கத்தைக் கொண்ட இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் அதிவிசேட வர்த்தமானியில் பிரசுரிக்கப்பட்ட அறிவித்தலின் மூலம் திருத்தியமைக்கப்பட்ட, 2012.02.14 ஆந் திகதிய 1745/11 என்ற இலக்கத்தைக் கொண்ட இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் அதிவிசேட வர்த்தமானியில் பிரசுரிக்கப்பட்ட அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் சேவையின் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பின் பந்தி 10 இலுள்ள ஏற்பாடுகளுக்கமைய அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் சேவையின் தரம் II இலுள்ள அலுவலர்களுக்கான வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சையானது, பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்தினால் 2022, பெப்ரவரி மாதத்தில் நடாத்தப்படும் என்பதனை இத்தால் அறியத்தரப்படுகின்றது. இதற்கான விண்ணப்பம் இலங்கைப் பரீட்சைகள் திணைக்களத்தின் [www.doenets.lk](http://www.doenets.lk) இணையத்தளத்தில் எங்கள் சேவைகளின் (Our Services) கீழுள்ள Online Application (E. B. Exam) இடைமுகப்பின் மூலம் பிரசுரிக்கப்பட்டுள்ளதுடன், இணைய வழி (Online) முறைமையில் மட்டுமே விண்ணப்பங்களை சமர்ப்பிக்க முடியும். முதல் முறையாக பரீட்சைக்கு முகங்கொடுக்கும் விண்ணப்பதாரிகள் மற்றும் அதற்கு மேலாக பரீட்சைக்கு முகங்கொடுக்கும் விண்ணப்பதாரிகளுக்குமாக இணையத்தளத்தில் வெவ்வேறான நிகழ்நிலை (Online) விண்ணப்பப்படிவங்கள் இரண்டாக வெளியிடப்பட்டுள்ளன. அலுவலர் தாம் தோற்றும் முறை ஒழுங்கின்படி பொருத்தமான விண்ணப்பத்தை தெரிவு செய்தல் வேண்டும், விண்ணப்பங்களை இணைய வழி ஊடாக அனுப்பியதன் பின்னர் அதனை பதிவிறக்கம் செய்து அச்சப் பிரதியை விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பத்தை உறுதிப்படுத்தி நிறுவனத் தலைவரின் சான்றுப்படுத்தலுடன் விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் தினத்திற்கு அல்லது அதற்கு முன்னர் “பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகம், தாபன பரீட்சைகள் ஒழுங்கமைப்புக் கிளை, இலங்கைப் பரீட்சைகள் திணைக்களம், த. பெ. இல. 1503, கொழும்பு” என்ற முகவரிக்கு கிடைக்கக் கூடிய வகையில் பதிவுத் தபாலில் அனுப்பப்பட வேண்டும். கடித உரையின் இடது பக்க மேல் மூலையில் அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் சேவையின் II ஆவது வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சை - 2018 (I) 2021 என தெளிவாகக் குறிப்பிடப்பட வேண்டும். விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதி 2021, நவம்பர் மாதம் 29 ஆந் திகதியாகும்.

**குறிப்பு :** விண்ணப்பத்தின் அச்சப் பிரதி தபால் மூலம் அனுப்பப்படுவது கட்டாயமானது என்பதுடன், அது தபாலில் தொலைந்து போனது என்றோ அல்லது தாமதமானது என்றோ செய்யப்படும் முறைப்பாடுகள் பற்றி கவனத்திற் கொள்ளப்படமாட்டாது. இறுதித் திகதி வரை விண்ணப்பத்தை தாமதப்படுத்துவதால் ஏற்படக்கூடிய நடத்தினை விண்ணப்பதாரிகளே ஏற்றுக்கொள்ள வேண்டும். (பதிவிறக்கம் செய்யப்படும் விண்ணப்பத்தின் பிரதியொன்றை தம்வசம் வைத்திருப்பது பயனுள்ளதாகும்.)

2.0 அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் சேவையின் தரம் II இலுள்ள அலுவலர்களுக்கான இப்பரீட்சையானது கொழும்பு, கண்டி, காலி, யாழ்ப்பாணம், திருகோணமலை, குருநாகல், அநுராதபுரம், பதுளை, மற்றும் இரத்தினபுரி ஆகிய மாவட்டங்களில் நடாத்தப்படும். உரிய நகரங்களின் பட்டியல் மற்றும் நகர இலக்கங்கள் கீழே தரப்பட்டுள்ளன. பரீட்சார்த்திகளின் பற்றாக்குறை அல்லது வேறு ஏதேனும் காரணமாக குறித்த நிலையத்தினை இரத்துச் செய்வதற்கும் மற்றும் பரீட்சார்த்தியின் இரண்டாவது விருப்பு நகரம் அல்லது கிட்டிய மற்றொரு நகரத்திற்கு அல்லது அமையப்பெற்றுள்ள பரீட்சை நிலையமொன்றுக்கு மாற்றவும் மேலும் உத்தேசிக்கப்பட்ட நகரங்கள் அனைத்திலும் அல்லது அதிக எண்ணிக்கையுடைய அல்லது பரீட்சை நிலையமொன்றினை நிறுவுவதற்காக போதுமானளவு விண்ணப்பதாரிகள் விண்ணப்பித்திருக்காதுவிடின் கொழும்பில் மாத்திரம் பரீட்சையினை நடாத்துவதற்கும் பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்தினால் நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படும். குறிப்பிடப்பட்ட நகரம்/ நகரங்களை பின்னர் மாற்றுவதற்கு அனுமதிக்கப்படமாட்டாது.

**அட்டவணை**

நகரம்	நகர இலக்கம்
கொழும்பு	01
கண்டி	02
காலி	03
யாழ்ப்பாணம்	04
திருகோணமலை	05
குருநாகல்	06
அநுராதபுரம்	07
பதுளை	08
இரத்தினபுரி	09

3.0 (i) இப்பரீட்சையானது பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்தினால் நடாத்தப்படும் என்பதுடன் அது தொடர்பில், அவரினால் விதிக்கப்படும் சட்டதிட்டங்களுக்கு பரீட்சார்த்திகள் கட்டுப்படுவர்.

(ii) பரீட்சை விண்ணப்பதாரிகளுக்கான விதிகள் மற்றும் ஒழுங்குவிதிகளானவை வர்த்தமானி அறிவித்தலில் வெவ்வேறாக அச்சிடப்பட்டுள்ளன. இவ்விதிகள் மற்றும் ஒழுங்குவிதிகள் எவற்றையாவது மீறினால், பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் விதிக்கப்படும் ஏதேனும் தண்டனைக்கு பரீட்சார்த்திகள் உட்படுத்தப்படுவர்.

4.0 **தகைமை :** முதலாவது வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சையில் சித்தியடைந்து, சேவை நிரந்தரமாக்கப்பட்டுள்ள 10 ஆண்டு கால முனைப்புடனான மற்றும் திருப்திகரமான சேவைக் காலத்தைக் கொண்டுள்ள கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அலுவலர்கள் இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்குத் தகுதி பெறுகின்றனர்.

- (i) இணைந்த சேவையின் அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் சேவைக்கு உள்ளீர்க்கப்பட்டுள்ள அலுவலர்கள்
- (ii) இணைந்த சேவையின் அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் சேவைக்கு உள்ளீர்க்கப்படாத போதிலும் உள்ளீர்ப்பதற்கு விருப்பம் தெரிவித்திருக்கும் அலுவலர்கள்.

**குறிப்பு :** மாகாண அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும் இப்பரீட்சைக்கு விண்ணப்பிக்கும் ஏனைய நிறுவன அலுவலர்களின் விண்ணப்பங்களை இலகுவாக வேறுபடுத்த விண்ணப்பப்படிவத்தின் தலைப்பில் பொருத்தமான சேவை அல்லது குறித்த நிறுவனத்துக்குரிய குறியீட்டு இலக்கத்தைக் குறிப்பிட வேண்டும். இணைந்த சேவைக்குரிய அலுவலரின் குறியீட்டு இலக்கம் 10 ஆகும். இவ் இலக்கத்தை விண்ணப்பப்படிவத்தின் வலது பக்க மேல் மூலையில் நீங்கள் உரித்தான சேவை எனும் இடத்தில் குறிப்பிடவும். (சரியான இலக்கத்தை குறிப்பிடாதுவிடுவதனால் பெறுபேறுகளை வெளியிடுவதற்கு ஏற்படும் சிக்கல்கள் தொடர்பாக பொறுப்பேற்கப்படமாட்டாது.)

5.0 பரீட்சார்த்திகள் பரீட்சை மண்டபத்தில் தாம் தோற்றும் ஒவ்வொரு பாடத்திற்கும் மேற்பார்வையாளர் திருப்தியுறும் வகையில், தமது ஆளடையாளத்தை நிரூபிக்க வேண்டும். அதற்காக பின்வரும் ஆவணங்களில் ஏதேனும் ஒன்றினை மேற்பார்வையாளரிடம் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்:

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

மேலும், பரீட்சார்த்திகளின் ஆளடையாளத்தை உறுதிப்படுத்தக்கூடிய வகையில் முகமும் இரண்டு காதுகளும் மூடப்படாத நிலையில் பரீட்சை மண்டபத்திற்குள் நுழைய வேண்டும். அவ்வாறு தங்களது ஆளடையாளத்தை உறுதிப்படுத்த மறுக்கின்ற பரீட்சார்த்திகள் பரீட்சை மண்டபத்திற்குள் அனுமதிக்கப்படமாட்டார்கள். மேலும் பரீட்சை மண்டபத்திற்குள் பிரவேசித்ததிலிருந்து பரீட்சை முடிவடைந்து அங்கிருந்து வெளியேறும் வரை பரீட்சை அதிகாரிகளுக்கு பரீட்சார்த்தியை அடையாளம் காணக்கூடிய வகையில் முகமும் இரண்டு காதுகளும் திறந்திருக்க வேண்டும்.

பரீட்சை நடத்தப்படுவது தொடர்பில் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் விதிக்கப்படும் சட்ட திட்டங்களுக்கு பரீட்சார்த்திகள் கட்டுப்பட்டவர்களாவர். இந்த சட்டதிட்டங்களை மீறினால் பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்தினால் விதிக்கப்படும் தண்டனைக்கு பரீட்சார்த்திகள் உட்படுத்தப்படுவர்.

6.0 I. **விண்ணப்பங்கள்.-** இணையவழி மூலமான (Online) பரீட்சை விண்ணப்பங்கள் ஆங்கில மொழி மூலம் மட்டுமே நிரப்பப்படுதல் வேண்டும். விண்ணப்பதாரியினால் மேற்கொள்ளப்பட்ட மென்பிரதி மற்றும் பதிவுத் தபாலில் அனுப்பப்பட்ட அச்சப் பிரதி ஆகிய இரண்டும் பரீட்சைத் திணைக்களத்திற்கு கிடைக்கப்பெற்றதன் பின்னர் அந்த மென்பிரதியும் அச்சப் பிரதியும் சரிபார்க்கப்படுவதுடன் (Verify), செல்லுபடியாகும் விண்ணப்பமாக திணைக்களத்தினால் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டது/ஏற்றுக்கொள்ளப்படவில்லை என்பது முறைமைக்குப் பிரவேசிப்பதற்காக பயன்படுத்தப்பட்ட கைத் தொலைபேசி இலக்கத்திற்கு குறுஞ்செய்தியொன்று (SMS) மூலம் அல்லது மின்னஞ்சல் (ஈ-மெயில்) முகவரிக்கு அறிவிக்கப்படும். இணையவழி மூலமான விண்ணப்பத்தை நிரப்புவதற்கு முன்னர் பரீட்சைக்கு விண்ணப்பிப்பதற்காக தயாரிக்கப்பட்டுள்ள பொது அறிவுறுத்தல்களை (Common Instructions) பதிவிறக்கம் செய்து கொள்ளுங்கள். விண்ணப்பத்தை நிரப்பும் போது இந்த அறிவுறுத்தல்களை கண்டிப்பாக பின்பற்றவும். விண்ணப்பத்தின் அச்சப் பிரதியொன்றைப் பெற்றுக்கொண்டதன் பின்னர், அதில் செய்யப்படும் எந்தவொரு திருத்தமும் செல்லுபடியான திருத்தமாகக் கருதப்படமாட்டாது. முழுமைப்படுத்தப்படாத விண்ணப்பங்கள் அறிவித்தலின்றி நிராகரிக்கப்படும்.

II. பொய்யான தகவல்களை வழங்கியமைக்கான தண்டனை.- விண்ணப்பத்தினைப் பூர்த்தி செய்யும்போது மிகவும் கவனமாக சரியான தகவல்களை வழங்குதல் வேண்டும். இப்பரீட்சையின் ஒழுங்கு விதிகளுக்கு ஏற்ப, எவரேனும் ஒரு பரீட்சார்த்தி தகைமையற்றவர் என தெரியவருமிடத்து, பரீட்சைக்கு முன்னர் அல்லது பரீட்சையின்போது அல்லது பரீட்சையின் பின்னர் அல்லது எந்தவொரு சந்தர்ப்பத்திலும் அவரின் பரீட்சார்த்தி தன்மையினை இரத்துச் செய்ய முடியும்.

III. முதற் தடவையாக இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றும் அலுவலர்கள் பரீட்சைக் கட்டணங்களைச் செலுத்த வேண்டியதில்லை. எனினும், அதற்கடுத்த தடவைகளில் ஒரு விடயத்துக்கு ரூபா 250.00 வீதம் கட்டணமாக செலுத்த வேண்டும். பரீட்சைக் கட்டணத்தினை செலுத்தும் போது இணையவழி முறைமையில் வழங்கப்படும் பின்வரும் கட்டணம் செலுத்தும் முறைமையின் கீழ் மட்டுமே செலுத்தப்படுதல் வேண்டும்:

- (i) வங்கி கடனட்டை மூலம் (Bank Credit Cards) ;
- (ii) இணையம் மூலம் கொடுப்பனவு செய்யும் வசதி செயற்படுத்தப்பட்டுள்ள எந்தவொரு வங்கி பற்று அட்டை மூலம் (Any Bank Debit Card with Internet Bank Facility) ;
- (iii) இலங்கை வங்கியின் இணையவழி வங்கிச் சேவை முறைமை மூலம் (Bank of Ceylon Online Banking Method) ;
- (iv) இலங்கை வங்கிக் கிளையின் மூலம் (Bank of Ceylon Slip Payment) ;
- (v) தபால் அலுவலகத்தின் மூலம் (Through a Post Office).

**குறிப்பு :** மேற்படி முறைமைகளின் மூலம் கட்டணத்தை செலுத்தும் முறை தொடர்பான அறிவுறுத்தல்கள் இணையத்தளத்தில் பரீட்சையுடன் தொடர்புடைய தொழில்நுட்ப அறிவுறுத்தல்களின் கீழ் பிரசுரிக்கப்பட்டுள்ளது.

கட்டணம் கிடைக்கப்பெற்றமை பற்றி குறுஞ்செய்தியொன்றின் (SMS) மூலம் அல்லது மின்னஞ்சல் செய்தியொன்றின் மூலம் அறிவிக்கப்படும். பரீட்சைக் கட்டணத்துக்கான முழுமையான தொகை செலுத்தப்பட வேண்டும் என்பதுடன், பரீட்சைக் கட்டணம் குறைவாக அல்லது கூடுதலாக செலுத்தப்பட்டுள்ள விண்ணப்பங்கள் நிராகரிக்கப்படும். மேற்கூறப்பட்ட கட்டண முறைமைகளின் ஊடாக பரீட்சைக் கட்டணங்களைச் செலுத்தும் போது ஏற்படும் தவறுகள் தொடர்பில் இலங்கை பரீட்சைகள் திணைக்களம் பொறுப்புக்கூற மாட்டாது. பரீட்சைக்காக செலுத்தப்பட்ட தொகை எக்காரணம் கொண்டும் திருப்பியளிக்கப்படவோ வேறொரு பரீட்சைக்கு மாற்றப்படவோ மாட்டாது.

7.0 வர்த்தமானி அறிவித்தலில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகைமைகளை உடையவர்கள் மாத்திரம் விண்ணப்பித்துள்ளார்கள் எனும் அனுமானத்திற்கு ஏற்ப, அறிவித்தலில் குறிப்பிடப்பட்ட விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளும் இறுதித் திகதியன்று அல்லது அத்திகதிக்கு முன்னர் குறித்த பரீட்சைக் கட்டணத்தினைச் செலுத்தி அதற்குரிய பற்றுச்சீட்டுடன் சரியாக பூரணப்படுத்திய விண்ணப்பங்களை சமர்ப்பித்துள்ள அலுவலர்களுக்கு பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகம் நேரகுசியின் பிரதிகளையும் அனுமதி அட்டைகளையும் வழங்குவார். பரீட்சார்த்திகளுக்கு அனுமதி அட்டைகள் அனுப்பப்பட்டவுடன் அது தொடர்பான அறிவிப்பொன்று இலங்கை பரீட்சைத் திணைக்களத்தினால் பத்திரிகைகளில் அல்லது திணைக்கள இணையத்தளத்தில் வெளியிடப்படும். அத்தகைய அறிவிப்பு வெளியாகி 02 நாட்கள் அல்லது 03 நாட்கள் சென்ற பின்னரும் அனுமதி அட்டை கிடைக்காவிடின், அறிவிப்பில் குறிப்பிட்டுள்ளவாறு பரீட்சைகள் திணைக்களத்திற்கு அறிவிப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும். பரீட்சைகள் திணைக்களத்திற்கு கோரிக்கையிடும் வேளையில் பின்வருவனவற்றை அதாவது தங்கள் வசமுள்ள விண்ணப்பப்படிவத்தின் பிரதி, பரீட்சைக்கட்டணம் செலுத்தியிருப்பின் பணம் செலுத்திய பற்றுச்சீட்டின் பிரதி, முழுப்பெயர், முகவரி, தேசிய ஆளடையாள அட்டை இலக்கம், விண்ணப்பப்படிவம் பதிவுத்தபாலில் அனுப்பிய போது பதிவு செய்யப்பட்ட பற்றுச்சீட்டு ஆகியவற்றின் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட நிழற்படப்பிரதிகள் என்பனவற்றை தங்களிடம் வைத்துக் கொள்ளுதல் பயனுடையதாகும். கொழும்புக்கு வெளியேயுள்ள விண்ணப்பதாரிகளாயின், மேலே குறிப்பிட்ட விபரங்களுடன் அனுமதி அட்டை அனுப்பப்படவேண்டிய ஒரு தொலைநகல் (பெக்ஸ்) இலக்கத்தைக் குறிப்பிட்டு ஒரு கோரிக்கைக் கடிதத்தினை தொலைநகல் ஊடாக பரீட்சைகள் திணைக்களத்திற்கு அனுப்புதல் வேண்டும்.

**குறிப்பு:-** விண்ணப்பதாரியொருவருக்கு பரீட்சை அனுமதி அட்டை வழங்கப்பட்டமையானது பரீட்சார்த்தி ஒருவர் பரீட்சையில் தோற்றுவதற்கான தகுதியினைக் கொண்டுள்ளார் எனக் கருதலாகாது.

- 8.0 விண்ணப்பப்படிவத்திலும் பரீட்சைக்கான அனுமதி அட்டையிலும் விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பத்தினை நிறுவனத் தலைவரிடம் அல்லது அவரால் அதிகாரம் வழங்கப்பட்ட அலுவலரின் மூலம் சான்றுப்படுத்திக் கொள்ளல் வேண்டும்.
- 9.0 பரீட்சைக்குத் தோற்றும் முதல் தினத்திலே பரீட்சை நிலைய மேற்பார்வையாளரிடம் தன்னுடைய கையொப்பத்தினைச் சான்றுப்படுத்திய அனுமதி அட்டையினை சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.
- 10.0 பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் வழங்கப்பட்டுள்ள, அலுவலர்களுக்கு பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கு ஏதுவான வகையில் கடமை விடுமுறையினை திணைக்களத் தலைவர்கள் அனுமதித்தல் வேண்டும். பிரயாணச் செலவினங்கள் எவையும் செலுத்தப்படலாகாது.
- 11.0 இப்பரீட்சை சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கிலம் ஆகிய மொழி மூலம் நடாத்தப்படும். உரிய சேவைக்கு நுழைவுப் பரீட்சைக்காக அவர்கள் தோற்றிய மொழி மூலத்தில் அல்லது அரசு கரும மொழி ஒன்றில் பரீட்சார்த்திகள் தோற்ற முடியும். போட்டிப் பரீட்சை இல்லாமல் சேவைக்குள் உள்நுழைந்த பரீட்சார்த்திகள் தொடர்பில், அவர்களின் கல்வி மொழி மூலத்தில் அல்லது அரசுகரும மொழி ஒன்றில் பரீட்சைக்குத் தோற்ற முடியும். பரீட்சைக்காக விண்ணப்பிக்கப்படும் மொழி மூலத்தினைப் பின்னர் மாற்றுவதற்கு அனுமதிக்கப்படமாட்டாது.
- 12.0 அலுவலர்கள் தமது தற்றுணியின் பேரில் வெவ்வேறாக மற்றும் ஒன்றுக்கொன்று வேறுபட்ட தடவைகளில் தனித்தனியாகத் தோற்றலாம். எனினும், சித்தியடைவதற்காக ஒவ்வொரு பாடத்திற்கும் ஒதுக்கப்பட்ட மொத்தப் புள்ளிகளில் குறைந்தது நாற்பது வீதத்தினை (40%) அவர்கள் பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும். (மேலதிக விபரங்களுக்கு, அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பின் பந்தி 10 இனைப் பார்க்கவும்.)
- 13.0 பரீட்சைக்குத் தோற்றிய இணைந்த சேவைகளுக்குரிய பரீட்சார்த்திகளின் பெறுபேறுகள் அடங்கிய பெயர்ப் பட்டியல் இலங்கை பரீட்சைத் திணைக்களத்தால் இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகம், அரசாங்க சேவைகள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சுக்கு அனுப்பி வைக்கப்படும். அத்துடன் பரீட்சையினைச் சித்தியெய்தியுள்ள விண்ணப்பதாரிகளின் பெயர்ப்பட்டியலானது அரசாங்க சேவைகள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சின் இணையத்தளத்தில் பிரசுரிப்பதற்கான நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.
- 14.0 பரீட்சை நடைமுறை.- விண்ணப்பதாரிகள் பின்வரும் பாடங்களை உள்ளடக்கும் எழுத்துப் பரீட்சை ஒன்றுக்கு தோற்றுதல் வேண்டும்.

පාඨම	දුள்ளිසල්	නේරම	ආල ඉල.
1. තාපනස් ස්ඨස්කොවෙ මණ්ණුම සෙයලොමුණු විතිසල්	100	02 මණිත්තියාලාංගසල්	01
2. ත්ති ඉමුණු විතිසල් මණ්ණුම කොල්වනවු ත්දෙමුණෙසල්	100	02 මණිත්තියාලාංගසල්	02

(මේරුණුප්ප්ඨ විනාත්තාලසලිල් ප්‍රති I ස්ඨමෙස්සප්ප්ඨ විනාස්කලාස් කොණ්ඩුරුස්සුම. සසල විනාස්කලාස්සුම විදෙයලිස්ස වේණ්ඩුම. ප්‍රති II ස්ඨරෙ විනාස්සල් 8 ඥස් කොණ්ඩුරුස්සුම. 4 විනාස්කලාස්සුම මාත්තිරම විදෙයලිස්ස වේණ්ඩුම.)

14.1 තාපනස් ස්ඨස් කොවෙ මණ්ණුම සෙයලොමුණු විතිසල්.- තාපනස් ස්ඨස්කොවෙයිල් VI, VII, VIII, XII, XIII, XIV, XVII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXX, XXXIII, XLVII, XLVIII ඥම අත්තියාලාංගසල් මණ්ණුම අරසාංග් සේවෙ ඥනෙස්සුමුඩිල් සෙයලොමුණු විතිසල්.

14.2 ත්ති ඉමුණු විතිසල් මණ්ණුම කොල්වනවු ත්දෙමුණෙසල් I, II, III, IV, V ඥම අත්තියාලාංගසල් මණ්ණුම අරසාංග් කොල්වනවු ත්දෙමුණෙසල්.

15.0 ඉප්පර්ස්ස අරිවිත්තලිල් සිංගලම, තමිස්, ඥංගිල මොමු ඥරෙසලාස්සිදෙයිල් ඉතේණුම වේරුපාඨු කාණප්පඨුම පස්සත්තිල් සිංගල මොමු ඥරෙයේ මේලොංගුත්තල් වේණ්ඩුම. මේලුම ඉව් අරිවිත්තලිල් ඉර්පාඨු සෙය්ප්පඨාත ඉතේණුම විදෙයම තොඨර්පිල් ඉනෙණත්ත සේවෙසල් පණිප්පාලර් තායසත්තිණු තීර්මාණම ඉරුතියාණතාසුම.

ඟ්. ඥලොසපණ්පාර,  
 ඉනෙණත්ත සේවෙසල් පණිප්පාලර් තායසම.

අරසාංග් සේවෙසල්, මාකාණ සපෙසල් මණ්ණුම  
 ඥරුණාඨ්සි අමෙස්ස,  
 සුත්තිර සුස්සම,  
 කොමුප් 07,  
 2021, ඉර්ණොපර් 13.

10-476

අරසාංග් සේවෙසල්, මාකාණ සපෙසල් මණ්ණුම ඥරුණාඨ්සි අමෙස්ස

අපිවිරුත්ති ඥත්තියොසත්තර් සේවෙයිල් I ඥවු විනෙත්තිර්ණාණ් ත්දෙතාණ්ඨල්

පර්ස්ස - 2016 (I) 2021

1.0 2012.09.07 ඥත්තිසුතිය 1774/31 ඟ්ණර් ඉලස්සත්තෙස් කොණ්ඨ ඉලංගෙස් සනතායස සොසලිසස් සුදියරසිල් අතිවිසේද වර්ත්තමාණියිල් පිරසරිස්සප්ප්ඨ අරිවිත්තලිල් මුලම තිරුත්තියමෙස්සප්ප්ඨ, 2012.02.14 ඥත්තිසුතිය 1745/11 ඟ්ණර් ඉලස්සත්තෙස් කොණ්ඨ ඉලංගෙස් සනතායස සොසලිසස් සුදියරසිල් අතිවිසේද වර්ත්තමාණියිල් පිරසරිස්සප්ප්ඨ අපිවිරුත්ති ඥත්තියොසත්තර් සේවෙයිල් සේවෙප් පිරමාණස් සුරිප්පිල් පත්ති 10 ඉලුඟ් ඉර්පාඨුසලාස්සමය අපිවිරුත්ති ඥත්තියොසත්තර් සේවෙයිල් III ඥම තරත්තිලුඟ් අලුවලර්සලාස්සකාණ විනෙත්තිර්ණාණ් ත්දෙතාණ්ඨල් පර්ස්සයාණතු, පර්ස්සෙසල් ඥනෙයාලර් තායසත්තිණාල් 2022, පෙප්පුරුවරි මාත්තත්තිල් ත්දාත්තප්පඨුම ඟ්ණප්තනෙ ඉත්තාල් අරියත්තර්ප්පඨුසිණ්ණු. ඉත්තකාණ විණ්ණප්පම ඉලංගෙ පර්ස්සෙසල් තිනෙස්සලත්තිල් [www.doenets.lk](http://www.doenets.lk)



2.0 அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தார் சேவையின் தரம் III இலுள்ள அலுவலர்களுக்கான இப்பரீட்சையானது கொழும்பு, கண்டி, காலி, யாழ்ப்பாணம், திருகோணமலை, குருநாகல், அநுராதபுரம், பதுளை, மற்றும் இரத்தினபுரி ஆகிய நகரங்களில் நடத்தப்படும். உரிய நகரங்களின் பட்டியல் மற்றும் நகர இலக்கங்கள் கீழே தரப்பட்டுள்ளன. பரீட்சார்த்திகளின் பற்றாக்குறை அல்லது வேறு ஏதேனும் காரணமாக குறித்த நிலையத்தினை இரத்துச் செய்வதற்கும் மற்றும் பரீட்சார்த்தியின் இரண்டாவது விருப்பு நகரம் அல்லது கிட்டிய மற்றொரு நகரத்திற்கு அல்லது அமையப்பெற்றுள்ள பரீட்சை நிலையமொன்றுக்கு மாற்றவும் மேலும் உத்தேசிக்கப்பட்ட நகரங்கள் அனைத்திலும் அல்லது அதிக எண்ணிக்கையுடைய அல்லது பரீட்சை நிலையமொன்றினை நிறுவுவதற்காக போதுமானளவு விண்ணப்பதாரிகள் விண்ணப்பித்திருக்காதுவிடின் கொழும்பில் மாத்திரம் பரீட்சையினை நடத்துவதற்கும் பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்தினால் நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படும். குறிப்பிடப்பட்ட நகரம்/ நகரங்களை பின்னர் மாற்றுவதற்கு அனுமதிக்கப்படமாட்டாது.

- (ii) பரீட்சை விண்ணப்பதாரிகளுக்கான ஒழுங்குவிதிகளானவை வர்த்தமானி அறிவித்தலில் வெவ்வேறாக அச்சிடப்பட்டுள்ளன. இந்த சட்ட திட்டங்களில் எவற்றையாவது மீறினால், பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் விதிக்கப்படும் ஏதேனும் தண்டனைக்கு பரீட்சார்த்திகள் உட்படுத்தப்படுவர்.

4.0 தகைமை : அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் சேவையின் தரம் III இலுள்ள பதவிகளுக்கு நியமிக்கப்பட்டுள்ள அலுவலர்கள், அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் சேவைக்கு உள்ளீர்க்கப்பட்ட அலுவலர்கள் மற்றும் அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் சேவைக்கு உள்ளீர்க்கப்படாத ஆனாலும் உள்ளீர்க்கப்பட விருப்பம் தெரிவித்த அலுவலர்கள் இப் பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கு தகுதியுடையவராவர்.

குறிப்பு : மாகாண அரசாங்க சேவையிலுள்ள விண்ணப்பதாரிகள் மற்றும் இப் பரீட்சைக்கு விண்ணப்பிக்கும் ஏனைய நிறுவன அலுவலர்களின் விண்ணப்பங்களை இலகுவாக வேறுபடுத்த விண்ணப்பப்படிவத்தின் தலைப்பில் பொருத்தமான சேவை அல்லது குறித்த நிறுவனத்துக்குரிய குறியீட்டு இலக்கத்தை குறிப்பிட வேண்டும். அந்த வகையில் இணைந்த சேவைக்குரிய அலுவலரின் குறியீட்டு இலக்கம் 10 ஆகும். சரியான இலக்கத்தை குறிப்பிடாது விடுவதனால் பெறுபேறுகளை வெளியிடுவதற்கு ஏற்படும் சிக்கல்கள் தொடர்பாக பொறுப்பேற்கப்படமாட்டாது.

5.0 பரீட்சார்த்திகள் பரீட்சை மண்டபத்தில் தாம் தோற்றும் ஒவ்வொரு பாடத்திற்கும் மேற்பார்வையாளர் திருப்தியுறும் வகையில், தமது ஆளடையாளத்தை நிரூபிக்க வேண்டும். அதற்காக பின்வரும் ஆவணங்களில் ஏதேனும் ஒன்றினை மேற்பார்வையாளரிடம் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

- (i) தேசிய ஆளடையாள அட்டை;
- (ii) செல்லுபடியாகும் கடவுச்சீட்டு;
- (iii) செல்லுபடியாகும் சாரதி அனுமதிப்பத்திரம்

மேலும், பரீட்சார்த்திகளின் ஆளடையாளத்தை உறுதிப்படுத்தக்கூடிய வகையில் முகமும் இரண்டு காதுகளும் மூடப்படாத நிலையில் பரீட்சை மண்டபத்திற்குள் நுழைய வேண்டும். அவ்வாறு தங்களது ஆளடையாளத்தை உறுதிப்படுத்த மறுக்கின்ற பரீட்சார்த்திகள் பரீட்சை மண்டபத்திற்குள் அனுமதிக்கப்படமாட்டார்கள். மேலும் பரீட்சை மண்டபத்திற்குள் பிரவேசித்ததிலிருந்து பரீட்சை முடிவடைந்து அங்கிருந்து வெளியேறும் வரை பரீட்சை அதிகாரிகளுக்கு பரீட்சார்த்தியை அடையாளம் காணக்கூடிய வகையில் முகமும் இரண்டு காதுகளும் திறந்திருக்க வேண்டும்.

பரீட்சை நடத்தப்படுவது தொடர்பில் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் விதிக்கப்படும் சட்ட திட்டங்களுக்கு பரீட்சார்த்திகள் கட்டுப்பட்டவர்களாவர். இந்த சட்டதிட்டங்களை மீறினால் பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்தினால் விதிக்கப்படும் தண்டனைக்கு பரீட்சார்த்திகள் உட்படுத்தப்படுவர்.

6.0 (i) விண்ணப்பங்கள்.- இணையவழி மூலமான (online) பரீட்சை விண்ணப்பங்கள் ஆங்கில மொழி மூலம் மட்டுமே நிரப்பப்படுதல் வேண்டும். விண்ணப்பதாரியினால் மேற்கொள்ளப்பட்ட மென்பிரதி மற்றும் பதிவுத் தபாலில் அனுப்பப்பட்ட அச்சப் பிரதி (Printout) ஆகிய இரண்டும் பரீட்சைத் திணைக்களத்திற்கு கிடைக்கப்பெற்றதன் பின்னர் அந்த மென்பிரதியும் அச்சப் பிரதியும் சரிபார்க்கப்படுவதுடன் (verify), செல்லுபடியாகும் விண்ணப்பமாக திணைக்களத்தினால் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டது/ஏற்றுக்கொள்ளப்படவில்லை என்பது முறைமைக்குப் பிரவேசிப்பதற்காக பயன்படுத்தப்பட்ட கைத்தொலைபேசி இலக்கத்திற்கு குறுஞ்செய்தியொன்று (SMS) மூலம் அல்லது மின்னஞ்சல் (ஈ-மெயில்) முகவரிக்கு அறிவிக்கப்படும். இணையவழி மூலமான விண்ணப்பத்தை நிரப்புவதற்கு முன்னர் பரீட்சைக்கு விண்ணப்பிப்பதற்காக தயாரிக்கப்பட்டுள்ள பொது அறிவுறுத்தல்களை (Common Instructions) பதிவிறக்கம் செய்து கொள்ளுங்கள். விண்ணப்பத்தை நிரப்பும் போது இந்த அறிவுறுத்தல்களை கண்டிப்பாக பின்பற்றவும். விண்ணப்பத்தின் அச்சப் பிரதியொன்றைப் பெற்றுக்கொண்டதன் பின்னர், அதில் செய்யப்படும் எந்தவொரு திருத்தமும் செல்லுபடியான திருத்தமாகக் கருதப்படமாட்டாது. முழுமைப்படுத்தப்படாத விண்ணப்பங்கள் அறிவித்தலின்றி நிராகரிக்கப்படும்.

- (ii) பொய்யான தகவல்களை வழங்கியமைக்கான தண்டனை.- விண்ணப்பத்தினைப் பூர்த்தி செய்யும்போது மிகவும் கவனமாக சரியான தகவல்களை வழங்குதல் வேண்டும். இப்பரீட்சையின் ஒழுங்கு விதிகளுக்கு ஏற்ப, எவரேனும் ஒரு பரீட்சார்த்தி தகைமையற்றவர் என தெரியவருமிடத்து, பரீட்சைக்கு முன்னர் அல்லது பரீட்சையின்போது அல்லது பரீட்சையின் பின்னர் அல்லது எந்தவொரு சந்தர்ப்பத்திலும் அவரின் பரீட்சார்த்தி தகைமையை இரத்துச்செய்ய முடியும்.

(iii) முதற் தடவையாக இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றும் அலுவலர்கள் பரீட்சைக் கட்டணங்களைச் செலுத்தவேண்டியதில்லை. எனினும், அதற்கடுத்த தடவைகளில் ஒரு விடயத்துக்கு ரூபா 250 வீதம் கட்டணமாக செலுத்த வேண்டும். பரீட்சைக் கட்டணத்தினை செலுத்தும் போது இணையவழி முறைமையில் வழங்கப்படும் பின்வரும் கட்டணம் செலுத்தும் முறைமையின் கீழ் மட்டுமே செலுத்தப்படுதல் வேண்டும்.

- (i) வங்கி கடனட்டை மூலம் (Bank Credit Cards) ;
- (ii) இணையம் மூலம் கொடுப்பனவு செய்யும் வசதி செயற்படுத்தப்பட்டுள்ள எந்தவொரு வங்கி பற்று அட்டை மூலம் (Any Bank Debit Card with Internet Bank Facility) ;
- (iii) இலங்கை வங்கியின் இணையவழி வங்கிச் சேவை முறைமை மூலம் (Bank of Ceylon Online Banking Method) ;
- (iv) இலங்கை வங்கிக் கிளையின் மூலம் (Bank of Ceylon Slip Payment) ;
- (v) தபால் அலுவலகத்தின் மூலம் (Through a Post Office).

**குறிப்பு :** மேற்படி முறைமைகளின் மூலம் கட்டணத்தை செலுத்தும் முறை தொடர்பான அறிவுறுத்தல்கள் இணையத்தளத்தில் பரீட்சையுடன் தொடர்புடைய தொழில்நுட்ப அறிவுறுத்தல்களின் கீழ் பிரசுரிக்கப்பட்டுள்ளது.

கட்டணம் கிடைக்கப்பெற்றமை பற்றி குறுஞ்செய்தியொன்றின் (SMS) மூலம் அல்லது மின்னஞ்சல் செய்தியொன்றின் மூலம் அறிவிக்கப்படும். பரீட்சைக் கட்டணத்துக்கான முழுமையான தொகை செலுத்தப்பட வேண்டும் என்பதுடன், பரீட்சைக் கட்டணம் குறைவாக அல்லது கூடுதலாக செலுத்தப்பட்டுள்ள விண்ணப்பங்கள் நிராகரிக்கப்படும். மேற்கூறப்பட்ட கட்டண முறைமைகளின் ஊடாக பரீட்சைக் கட்டணங்களைச் செலுத்தும் போது ஏற்படும் தவறுகள் தொடர்பில் இலங்கை பரீட்சைகள் திணைக்களம் பொறுப்புக்கூற மாட்டாது. பரீட்சைக்காக செலுத்தப்பட்ட தொகை எக்காரணம் கொண்டும் திருப்பியளிக்கப்படவோ வேறொரு பரீட்சைக்கு மாற்றப்படவோ மாட்டாது.

7.0 வர்த்தமானி அறிவித்தலில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகைமைகளை உடையவர்கள் மாத்திரம் விண்ணப்பித்துள்ளார்கள் எனும் அனுமானத்திற்கு ஏற்ப, அறிவித்தலில் குறிப்பிடப்பட்ட விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளும் இறுதித் திகதியன்று அல்லது அத்திகதிக்கு முன்னர் சரியாக பூரணப்படுத்திய விண்ணப்பங்களை சமர்ப்பித்துள்ள அலுவலர்களுக்கு பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகம் நேரகூசியின் பிரதிகளையும் அனுமதி அட்டைகளையும் வழங்குவார். பரீட்சார்த்திகளுக்கு அனுமதி அட்டைகள் அனுப்பப்பட்டவுடன் அது தொடர்பான அறிவிப்பொன்று இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களத்தினால் பத்திரிகைகளில் அல்லது திணைக்கள இணையத்தளத்தில் வெளியிடப்படும். அத்தகைய அறிவிப்பு வெளியாகி 02 நாட்கள் அல்லது 03 நாட்கள் சென்ற பின்னரும் அனுமதி அட்டை கிடைக்காவிடின், அறிவிப்பில் குறிப்பிட்டுள்ளவாறு பரீட்சைகள் திணைக்களத்திற்கு அறிவிப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும். பரீட்சைகள் திணைக்களத்திற்கு கோரிக்கையிடும் வேளையில் பின்வருவனவற்றை அதாவது தங்கள் வசமுள்ள விண்ணப்பப்படிவத்தின் பிரதி, பரீட்சைக்கட்டணம் செலுத்தியிருப்பின் பணம் செலுத்திய பற்றுச்சீட்டின் பிரதி, உங்களின் முழுப்பெயர், முகவரி, தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம், விண்ணப்பப்படிவம் பதிவுத்தபாலில் அனுப்பிய போது பதிவு செய்யப்பட்ட பற்றுச்சீட்டு ஆகியவற்றின் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட நிழற்படப்பிரதிகள் என்பனவற்றை தங்களிடம் வைத்துக் கொள்ளுதல் பயனுடையதாகும். கொழும்புக்கு வெளியேயுள்ள விண்ணப்பதாரிகளாயின், மேலே குறிப்பிட்ட விபரங்களுடன் அனுமதி அட்டை அனுப்பப்படவேண்டிய ஒரு தொலைநகல் (பெக்ஸ்) இலக்கத்தைக் குறிப்பிட்டு ஒரு கோரிக்கைக் கடிதத்தினை தொலைநகல் ஊடாக பரீட்சைகள் திணைக்களத்திற்கு அனுப்புதல் வேண்டும்.

**குறிப்பு.-** விண்ணப்பதாரியொருவருக்கு பரீட்சை அனுமதி அட்டை வழங்கப்பட்டமையானது பரீட்சார்த்தி ஒருவர் பரீட்சையில் தோற்றுவதற்கான தகுதியினைக் கொண்டுள்ளார் எனக் கருதலாகாது.

8.0 விண்ணப்பப்படிவத்திலும் பரீட்சைக்கான அனுமதி அட்டையிலும் விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பத்தினை நிறுவனத் தலைவரிடம் அல்லது அவரால் அதிகாரம் வழங்கப்பட்ட அலுவலரின் மூலம் சான்றுப்படுத்திக் கொள்ளல் வேண்டும்.

- 9.0 பரீட்சைக்குத் தோற்றும் முதல் தினத்திலே பரீட்சை நிலைய மேற்பார்வையாளரிடம் தன்னுடைய கையொப்பத்தினைச் சான்றுப்படுத்திய அனுமதி அட்டையினை சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.
- 10.0 பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் அனுமதி அட்டைகள் வழங்கப்பட்டுள்ள, முதற் தடவை பரீட்சைக்குத் தோற்றும் அலுவலர்களுக்கு பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கு ஏதுவான வகையில் கடமை விடுமுறையினை திணைக்களத் தலைவர்கள் அனுமதித்தல் வேண்டும். பிரயாணச் செலவினங்கள் எவையும் செலுத்தப்படலாகாது.
- 11.0 இப்பரீட்சை சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கிலம் ஆகிய மொழி மூலம் நடத்தப்படும் உரிய சேவைக்கு நுழைவுப் பரீட்சைக்காக அவர்கள் தோற்றிய மொழி மூலத்தில் அல்லது அரசு கரும மொழி ஒன்றில் பரீட்சார்த்திகள் தோற்ற முடியும். போட்டிப் பரீட்சை இல்லாமல் சேவைக்குள் உள்நுழைந்த பரீட்சார்த்திகள் தொடர்பில், அவர்களின் கல்வி மொழி மூலத்தில் அல்லது அரசுகரும மொழி ஒன்றில் பரீட்சைக்குத் தோற்ற முடியும். பரீட்சைக்காக விண்ணப்பிக்கப்படும் மொழி மூலத்தினைப் பின்னர் மாற்றுவதற்கு அனுமதிக்கப்படமாட்டாது.
- 12.0 அலுவலர்கள் தமது தற்றுணியின் பேரில் வேறுபட்ட தடவைகளில் ஒவ்வொரு பாடத்திற்கும் தனித்தனியாகத் தோற்றலாம். எனினும், சித்தியடைவதற்காக ஒவ்வொரு பாடத்திற்கும் ஒதுக்கப்பட்ட மொத்தப் புள்ளிகளில் குறைந்தது நாற்பது வீதத்தினை (40%) அவர்கள் பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும். (மேலதிக விபரங்களுக்கு, அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பின் பந்தி 10 இனைப் பார்க்கவும்.)
- 13.0 பரீட்சைக்குத் தோற்றிய இணைந்த சேவைகளைச் சேர்ந்த பரீட்சார்த்திகளின் பெறுபேறு அடங்கிய பெயர்ப் பட்டியல் இலங்கை பரீட்சைத் திணைக்களத்தால் இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகம், அரசாங்க சேவைகள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சுக்கு அனுப்பிவைக்கப்படும். பரீட்சையில் சித்தியெய்தியுள்ள விண்ணப்பதாரிகளின் பெயர்ப்பட்டியலானது அரசாங்க சேவைகள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சின் இணையத்தளத்தில் பிரசுரிப்பதற்கான நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.
- 14.0 **பரீட்சை நடைமுறை.**- விண்ணப்பதாரிகள் பின்வரும் பாடங்களை உள்ளடக்கும் எழுத்துப் பரீட்சை ஒன்றுக்கு பரீட்சார்த்திகள் தோற்றுதல் வேண்டும்.

பாடம்	புள்ளிகள்	தேரம்	பாட இல.
1. அலுவலக முறைகள்	100	01 மணித்தியாலம்	01
2. கணக்கீட்டு முறைமைகள்	100	01 மணித்தியாலம்	02
3. கணனிப் பரீட்சை	100	02 மணித்தியாலங்கள்	03

- 14.1 **அலுவலக முறைமைகள்.**- அரசாங்க அலுவலகங்களில் பின்பற்றப்படும் அலுவலக முறைமைகள் குறித்த பரீட்சார்த்தியின் அறிவு, அறிவின் நடைமுறைப் பிரயோகம் குறித்த அவரின் திறமை. அலுவலகக் கடிதங்களை முறையாக விளங்கிக்கொள்வதற்கும் தெளிவான மற்றும் சுருக்கமான குறிப்புகளினூடாக தனது சுருத்துக்களை சமர்ப்பிப்பதற்குமான அலுவலரின் திறமை மற்றும் கட்டளைக்கு ஏற்ப கடிதம் ஒன்றை வரைவதற்கான திறமை ஆகியவற்றைச் சோதிப்பதற்காக இவ் வினாப்பத்திரம் அமையும். (கட்டமைக்கப்பட்ட, பகுதி அளவில் கட்டமைக்கப்பட்ட மற்றும் கட்டுரை வினாக்களைக் கொண்டது. சகல வினாக்களுக்கும் விடையளிக்க வேண்டும்.)
- 14.2 **கணக்கீட்டு முறைமை.**- அரசாங்க அலுவலகத்தில் பின்பற்றப்படும் கணக்கீட்டு முறைமைகள், கணக்குகளை ஒழுங்குபடுத்தும் ஏடுகள் மற்றும் பதிவுகள் குறித்த பரீட்சார்த்தியின் அறிவானது சோதிக்கப்படும். (கட்டமைக்கப்பட்ட மற்றும் பகுதி அளவில் கட்டமைக்கப்பட்ட வினாக்களைக் கொண்டது. சகல வினாக்களுக்கும் விடையளிக்க வேண்டும்.)

#### 14.3 கணனிப் பரீட்சை.-

- அடிப்படைத் தகவல் தொழில்நுட்பக் கோட்பாடுகள்
- விண்டோஸ் செயற்பாட்டு முறைமை (Windows Operating System)

- (iii) கோவை முகாமைத்துவம்
- (iv) சொல் செயலாக்கம் (Word Processing) அடிப்படைத் திறன்கள், கணித்திரை பரீட்சம், எழுத்துக்களை தொகுத்தல், எழுத்துக்கள், எழுத்துருக்கள் மற்றும் தன்மைகள் ஆகியவற்றை வரிசைப்படுத்தல், பந்திகளை ஓரப்படுத்தல், வரிசை இடைவெளி மாற்றம் தத்தல் அமைப்பு (Tab setting), சொல்லினைக் கண்டுபிடித்தலும், மீளமைத்தலும், எழுத்துக்கூட்டல் மற்றும் இலக்கணம், நிகண்டு, நிரல்களை ஒழுங்கமைத்தல், பக்க வடிவமைப்பு, ஆவணங்களை அச்சிடல், அட்டவணைகளை உருவாக்குதல், எழுத்து வடிவங்களை வகைப்படுத்தல், கோவை முகாமைத்துவம், அஞ்சல் ஒன்றிணைப்பு. மாக்ரோஸ் (macros) உடன் செயற்படுத்தல்
- (v) விரிதாள்கள் (Spreadsheets) அடிப்படைத் திறன்கள், வடிவமைத்தல், செவ்வையாக்கம், நிரல்கள் மற்றும் வீச்சுக்கள், உட்சேர்த்தல் மற்றும் அழித்தல், தரவுகளை வகைப்படுத்தல் வரைபுகளை உருவாக்கல், அச்சிடல் @ தொழிற்பாடு (@function), மக்ரோக்களின் பயன்பாடு, கோவை முகாமை
- (vi) தரவுத்தளம்  
அறிமுகம் குறித்த அடிப்படைத் திறன்கள்  
தரவுத்தளம் ஒன்றை உருவாக்குதலும் பயன்படுத்தலும்  
படிவங்கள்  
இணைக்கப்பட்ட படிவங்கள், மேல்வரல் (popup) படிவங்கள்  
உரையாடல் மற்றும் தகவல் பெட்டிகள்  
வினாவுதல்கள் (Queries)  
வகைப்படுத்தல்  
அறிக்கைகளைப் பெற்றுக்கொள்ளல்  
மாக்ரோஸ் (macros) உடன் செயற்படுத்தல்
- (vii) அளிக்கை/விளக்கப்படம்  
அடிப்படைத் திறன்கள், வடிவமைத்தல், செவ்வையாக்கம்  
வடிவங்கள், ஆயத்தப்படம் மற்றும் வரைபடங்களைப் பிரயோகித்தல்  
உருவ வடிவங்களை உட்சேர்த்தல், படவில்லை நிலைமாற்றம் (slide transition) மற்றும் புலக்காட்சி வெளிப்பாடுகள் (effects) அளிக்கைக் கருவிகளைப் பயன்படுத்தும் அசைவூட்டங்கள் (animations), மாஸ்ரர்களை (masters) தயாரித்தல், படவில்லை மற்றும் குறிப்புக்களை அச்சிடுதல்
- (viii) இணையம்  
இணையத்திற்கான அறிமுகம், உலகளாவிய வலை (World Wide Web), கண்டுபிடிப்பது எவ்வாறு என்பது, நடைமுறை இணையம்
- (ix) மின்னஞ்சல்  
அறிமுகம், அடிப்படைத் திறன்கள், மின்னஞ்சல்களைப் பெற்றுக்கொள்ளுதல், மின்னஞ்சல்களை அனுப்புதல், பதினனுப்புதல், இணைப்புக்களைப் பயன்படுத்துதல், செல்லப் பெயர்களை உருவாக்கலும் பயன்படுத்தலும், தகவல்களை உருவாக்குதல்  
(பலதேர்வு, கட்டமைக்கப்பட்ட மற்றும் பகுதி அளவில் கட்டமைக்கப்பட்ட வினாக்களைக் கொண்டது. சகல வினாக்களுக்கும் விடையளிக்க வேண்டும்.)

15.0 இப்பரீட்சை அறிவித்தலில் சிங்களம், தமிழ், ஆங்கில மொழி உரைகளுக்கிடையில் ஏதேனும் வேறுபாடு காணப்படும் பட்சத்தில் சிங்கள மொழி உரையே மேலோங்குதல் வேண்டும். மேலும் இவ் அறிவித்தலில் ஏற்பாடு செய்யப்படாத ஏதேனும் விடயம் தொடர்பில் இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகத்தினது தீர்மானமே இறுதியானதாகும்.

எஸ். ஆலோகபண்பார,  
இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகம்.

அரசாங்க சேவைகள், மாகாண சபைகள் மற்றும்

உள்ளூராட்சி அமைச்சு,

சுதந்திர சதுக்கம்,

கொழும்பு 07,

2021, ஒற்றோபர் 13.

10-477