

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

අංක 2105 - 2019 ජනවාරි මස 04 වැනි සිකුරාදා - 2019.01.04
2105 ஆம் இலக்கம் - 2019 ஆம் ஆண்டு சனவரி மாதம் 04 ஆந் திகதி வெள்ளிக்கிழமை

(අරසාங்கයේ අතිකාරතුදන් පිරිසැරිකිවිණි)

பகுதி I : தொகுதி (IIஅ) - விளம்பரங்கள்

(ඉව්වොරු මොඞ්‍රියිනි ඉව්වොරු පතුවිණි වෙව්වෙරුකා කොවෙය් සෙයු වෙව්වතර්කාසු තනිත්තනිප් පස්සකුනිසිල් තරප්ප්ටුනිනි.)

පස්සකු - වෙව්විණි	පස්සකු	පස්සකු
-	පරිස්සෙයුනම් පරිස්සෙප් පෙරුපෙරුසෙයුනම් පිරිවුම	4

வாராந்த வர்த்தமானிகளிற் பிரசுரிப்பதற்கான அறிவித்தல்கள் ஏற்றுக்கொள்ளல் சம்பந்தமான முக்கிய அறிவித்தல்கள்

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

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

வர்த்தமானப் பத்திரிகையில் பிரசுரமாகும் சகல அறிவித்தல்களும், அவை பிரசுரமாகும் திகதிக்கு இரண்டு வாரங்களுக்கு முன்னர், அதாவது 2019, சனவரி மாதம் 25 ஆந் திகதி வெள்ளிக்கிழமை பிரசுரிக்கப்படவேண்டிய அறிவித்தல்கள் 2019, சனவரி மாதம் 11 ஆந் திகதி 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 இலத்திரன் வாடிவத்தில் வெளியிடப்படின, அத்தகைய தேவைப்பாடு திருத்தப்படுத்தப்பட்டுள்ளதாகக் கருதப்படுதல் வேண்டும்.”

கங்கானி லியனகே,
அரசாங்க அழுத்தகர்.

அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களம்,
கொழும்பு 8,
2019 ஆம் ஆண்டு சனவரி மாதம் 01 ஆந் திகதி.

இவ்வர்த்தமானியை www.documents.gov.lk எனும் இணையத்தளத்திலிருந்து பதிவிறக்கம் செய்ய முடியும்.



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

1. வேண்டப்படும் பொதுத் தகைமைகள் :

1.1 விண்ணப்பதாரர் ஒவ்வொருவரும் தாம் இலங்கையர் என்பதைத் திருப்திகரமான முறையில் நிரூபித்தல் வேண்டும். இலங்கையர் என்பவர் இலங்கைப் பிரசாவுரிமைச் செய்துள்ளவராக 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 தமிழ் பூலத்தில் கல்வி கற்றவராகவருக்குமிடத்து, வியத்தக்கேற்ப, சிங்கள மொழியில் அல்லது தமிழ் மொழியில் சித்திபெற்றிருத்தல் வேண்டும். இத்தேவைப்பாடு (1961, சனவரி 01 ஆந் தேதிக்கு முற்பட்டவொரு திசுதி தொடக்கம் அரசாங்க சேவையில் இருப்பவர்களுக்கும் அரசாங்க சேவையில் பிறுபதவிகளுக்கு நியமனங்களைப் பெறு முயற்சி செய்பவர்களுமாவர்களுக்கும் ஏற்புடையதாகாது).

1.3 சிங்களத்தில் அல்லது தமிழில் கல்வி கற்காதவர்களும் விதித்தனர்த்த அரசு சமூ மொழித் தேர்ச்சி சோதனைகளில் சித்தியடையத் தவறியமைக்காக தகுதிகர் நிலைப்பரிசார்த்த நியமனங்கள் முடிவுறுத்தப்பட்டவர்களும் "புதிய சேர்வாளர்கள்" ஆகிய அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களினால் அனுப்பப்படும் விண்ணப்பங்கள், அவர்கள் அப்பதவிக் விதித்தனர்த்தப்பட்ட அதியுயர் தேர்ச்சிச் சோதனையிலிருந்து விலக்களிப்பைப் பெறும் உரிமையை வழங்கக்கடிய தகைமைகளைப் பெற்றிருந்தாவன்றி ஏற்றுக்கொள்ளப்பட மாட்டா.

2. சேவை நிபந்தனைகள் : பொது

2.1 நிதி ஒழுங்குவிதிகள், தானகக்கோவை, திணைக்களக் கட்டளைகள் அல்லது ஒழுங்குவிதிகள் ஆகியவற்றினால் அரசாங்கத்தினால் காலத்தக்குக்காலம் 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 தொகையாகவும் அத்தகைய விதத்திலும் செலுத்தப்படல் வேண்டும்.

2.3 அரசு உத்தியோகத்தர் ஒருவர் தலின் எந்தப் பகுதியிலாவது சேவையாற்றும்படி கேட்கப்படலாம்.

3. நிரந்தர பதவிகளை வகிக்கும் அரசு உத்தியோகத்தர்களுக்கு ஏற்புடையதானும் சேவை நிபந்தனைகள் :

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

3.1.1 சகல நியமனங்களும் ஏதாவது ஒரு பதவி தொடர்பாக நீண்ட காலம் தேவையெனக் கருதப்பட்டபொழுது மூன்று வருடத்தக்கு தகுதிகர் நிலையிலேயே இருக்கும். தகுதிகர் 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 செலுத்துவதற்கு காலத்தக்குக் 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 தகுதிகர் நிலைக்காலம் முடிவுற்றதன் பேரில் பதவியில் உறுதிப்படுத்தல் பிறவற்றின், அவர் அரசு சமூ மொழிகளிலொன்றில் நியமனத் திசுதியிலிருந்து ஒரு வருடத்தக்குள் I ஆம் தரத் தேர்ச்சிச் சோதனையிலும் இரண்டு வருடங்களுக்குள் II ஆம் தரத் தேர்ச்சிச் சோதனையிலும் (ஏற்புடையவிடத்து) ஒன்று வருடங்களுக்குள் III ஆம் தரத் தேர்ச்சிச் சோதனையிலும் சித்தியடைவதில் தங்கியிருக்கும். ஒரு தேர்வுக்கொள் விதிக்கப்பட்ட காலத்தினுள் அதில் சித்தியுத்த தவறினால் வேதன இடைநிறுத்தப்படும். அந்த இடைநிறுத்தப்பட காலத்தக்கு மூலவரும் ஆறு மாதங்களுள் தேர்வில் சித்தியுத்த தவறினால் நிறுத்தமாக மாற்றப்படும். அத்தகைய ஏற்ற நிறுத்தம் தேர்வில் எய்தும் வரையில் அல்லது 3.1.6 ஆம் பிரிவின் ஏற்பாடுகள் ஏற்புடையதாகும். 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 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 அரசு சேவையின் நிரந்தரமான பதவியொன்றில் ஏற்கனவே பதவி உறுதிசெய்யப்பட்ட அரசு உத்தியோகத்தர் ஒருவர் அரசு சேவையில் உள்ள வேறொரு நிரந்தர பதவியொன்றில் நியமிக்கப்படுமிடத்து அவர் இயல்பாகவே தகுதிகர் நிலையில் இருக்க வேண்டியத்தலை.

3.1.8 தெரிவுசெய்யப்பட்ட வேட்பாளர் (அரசு சேவையில் ஏற்கனவே நிரந்தர/தற்காலிக பதவிகளை வகிப்பதுடன் ஏற்கனவே வைத்திய பரீட்சைக்கு உள்ளளவர்கள் 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 ஓய்வூதியத்திற்குரித்தையதுமான பதவிகளுக்கு நியமிக்கப்படும் அரசு உத்தியோகத்தர் அவர்களின் வேதனத்திலிருந்து அறவிடப்பட வேண்டுமென அரசாங்கத்தால் விதிக்கப்பட்டுள்ள நூற்று விதத்துக்குச் சமமானவொரு தொகையைத் தங்களின் வேதனங்களிலிருந்து விதவைகள், அநாதைகள் ஓய்வூதியத் திட்டத்திற்கு உதவுதொகையாக வழங்குதல் வேண்டும்.

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

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

4.4 ஓய்வூதியப் பிரமாணக் குறிப்புகளின்சீழ் ஓய்வூதியத்திற்குரித்தையவையான, அரசு சேவையிலுள்ள பதவிகளுக்கு நியமிக்கப்படுவதற்காக விடுவிக்கப்படும் தரைப்படை, கடற்படை, வான்படை ஆகியவற்றின் நிலையளிக்கப்பட அரசு சேவையிலுள்ள அவர்களது பதவிகளில் ஓய்வூதியத்திற்குரித்தைய நிலையளிக்கப்படும். இப்பிரமாணக் குறிப்புகளின்சீழ் ஓய்வூதியத்திற்குரித்தையதென்ப பிரகடனப்படுத்துப்பட்டுள்ள ஓர் அரசு உத்தியோகத்தர் ஆக அளிக்கப்படுமொரு பதவியொன்றில் நியமனத்தை ஏற்பதாக விடுவிக்கப்படும். படைத்தாங்கு சேவைகளினை உறுப்பினரொருவரின்து இழக்கப்படாத முழுச் சம்பள சேவைக்காலமாக இருப்பிரமாணக் குறிப்புகளிலுள்ளவற்றிற்கு மாறாக யாதெனும் இருத்தபொதிலும் இப்பிரமாணக் குறிப்புகளின்சீழ் கொடுக்கப்படற்காலதான ஏதேனும் ஓய்வூதியத்தின் அல்லது பணிக்கொள்ளுதல் 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 மாதத்திரம் தங்கள் வயதிலிருந்து கழிக்க அனுமதிக்கப்படலாம். ஆயின், அவர்கள் குறித்த படைகளில் 1945 ஆம் ஆண்டு ஓசத்து மாதம் 15 ஆந் திசுதிக்கு முன்பு சேர்ந்திருத்தல் வேண்டும். அத்துடன் அவர்கள் பற்றிய சேவை திருப்திகரமானதாகவும் தொடர்ச்சியானதாகவும் இருத்தல் வேண்டும்.

6. அரசுசேவையில் சேவையாற்றும் உத்தியோகத்தர்கள் :

6.1 எல்லாத் தகைமைகளையும் உடைய அரசு சேவை உத்தியோகத்தர்களின் விண்ணப்பங்கள் தொடர்புள்ள 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 அனுப்பும்பொது குறிப்பிடுதல் வேண்டும்.

6.2 விண்ணப்பதாரி குறிப்பிட்ட ஒரு நேரத்திலும் இடத்திலும் நேர்முடிப் பரீட்சைக்குச் சமூகம் கொடுக்கும்படி வேண்டப்படலாம். அது தொடர்பாகப் 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 தேவைகளினை அமைப்பதில் விண்ணப்பங்கள் நிராகரிக்கப்படலாம்.

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 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 தொடக்கம் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டவுள்ளது.

பரீட்சார்த்திகள் கவனிக்க வேண்டிய விதிகளும் அறிவுறுத்தல்களும்

1968 ஆம் ஆண்டின் 25 ஆம் இலக்கத்தைக் கொண்ட பரீட்சைகள் செய்கப்பட்டதின் ஏற்பாடுகளுக்கு இணங்கச் செயற்படுதற்கு பரீட்சார்த்திகள் அனைவரும் கடப்பாடுடையவர்களாவர்.

எல்லாம் பரீட்சார்த்திகளும் கீழ்வரும் விதிகளுக்கமைய நடந்துகொள்ள வேண்டும் விதிகளை மீறி நடக்கும் பரீட்சார்த்தி பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தின் விரகின்படி கீழ்க்காணு
தண்டனைகளில் ஒன்றினையோ பலவற்றையோ ஏற்றவாறு பெறுவர்.

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

(ii) ஒரு பாடத்துக்கோ பரீட்சைக்கோ தகுதியற்றவர் ஆக்கப்படுவர் ;

(iii) ஒரு வருடத்துக்கு அல்லது இரண்டு வருடங்களுக்குப் பரீட்சைக்குத் தோற்றாதவாறு தடுத்துவைக்கப்படுவர் ;

(iv) சீவியசாலம்வரை பரீட்சைக்குத் தோற்றாதவாறு தடுத்து வைக்கப்படுவர் ;

(V) ஒரு கால எல்லைக்குத் தராதரப் பத்திரத்தைப் பயன்படுத்த முடியாமல் தடுத்துவைக்கப்படுவர் ;

(VI) பரீட்சார்த்தியின் நடத்தை பற்றி அவருடைய மேலதிகாரிக்குத் தெரிவித்தல் அல்லது பொலிசாரிடம் பரீட்சார்த்தியை ஒப்படைத்தல் அல்லது வீடயத்தைப் பொலிசாரிடம் ஒப்படைத்தல்.

பரீட்சைக்கு முன்னரோ, பரீட்சை நடக்கும்பொழுதோ பரீட்சைக்குப் பின்னரோ தேவையான நடவடிக்கை எவையேனும் அவசியமெனப் பரீட்சாதிதாரி தீர்மானித்தால் அத்தீர்மானம் முடிவானதாகக் கொள்ளப்படும். எனினும், அரசாங்க சேவைக்குப் பரீட்சார்த்திதானத் தெரிவித்தெடுக்கும் பரீட்சைகளைச் சார்ந்த பரீட்சாதிதாரியின் தீர்மானம் அரசாங்க சேவை அனைத்துமூலம் பரீட்சைவை செய்வதற்குப்பாதுகாடும்.

1. ஒவ்வொரு பரீட்சார்த்தியும் பரீட்சை மண்டபத்தைச் சார்ந்த இடங்களிலிருந்து மேற்பார்வையாளருக்கோ அல்லது உதவி உத்தியோகத்தருக்கோ மற்றுபரீட்சார்த்திகளுக்குக்கோ வசதியளித்ததையும் தொந்தரவையும் உண்டாக்காது நடந்துகொள்ள நடவடிக்கை எடுத்தல் கொள்ளும்.

2. பரீட்சார்த்திகள் மேற்பார்வையாளரின் அதிகாரத்துக்குட்பட்டவராவர். பரீட்சை நடக்கும்பொழுதும் அதற்கு முன்னரும் பின்னரும் பரீட்சை மேற்பார்வையாளரும் கவனிப்பாளர்தம் சுட்டணைப்படி நடந்து பரீட்சை மேற்பார்வையாளருக்கு உதவிசெய்தல் வேண்டும்.

3. பரீட்சை மண்டபத்தில் பூரண அமைதி நிலைச் செய்ய வேண்டும். பரீட்சார்த்திகள் எக்காரணம் பற்றியும் மண்டபத்திலுள்ள மற்றும் பரீட்சார்த்திகளுடனோ வெளியேயுள்ள பரீட்சார்த்திகளுடனோ தொடர்பு வைத்துக்கொள்ள அனுமதிக்கப்பட மாட்டார். பரீட்சை உத்தியோகத்தார்களுடன் மாத்திரமே தொடர்பு வைத்துக்கொள்ள அனுமதிக்கப்படுவர். மிக

அத்தியாவசியமான நிலையையுடையவர்கள் மேற்பார்வையாளரின் அனுமதியைப் பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும்.

4. மேற்பார்வையாளரால் இழங்குசெய்யப்பட்ட மேசையைவிட பெறெந்த மேசையைப் பரிசீலாந்தி உபயோகிக்கக்கூடாது. மேற்பார்வையாளரின் அனுமதியோடன்றி ஒரு மாற்றமும் செய்யக்கூடாது. பரிசீலாந்தி தங்கு இழங்குசெய்யப்பட்டதோடு வேறு ஒருபார்வ ஆசனத்தினித்தால் அல்ல நேரமையினமன முறையில் நடந்துகொள்ள எத்தனத்ததாக்க சகுதுபடுவர்.

5. பரீட்சார்த்தி தமது விடைத்தாளில் பெணர் எழுதாது சுட்டிலக்கத்தையே எழுதத் வேண்டும். ஒரு பரீட்சார்த்தி பிற்தொகு பரீட்சார்த்தியின் சுட்டிலக்கத்தைத் தமது விடைத்தாளில் குறித்திருந்தால் அவர் ஏமாற்றுவதற்கு எத்தனித்ததாசக் கருதப்படுவர். சுட்டிலக்கம் தெளிவற்ற முறையில் எழுதப்பட்டிருந்தால் அவ்விடைத்தாள் கவனிச்சப்பட மாட்டாது.

6. பரீட்சார்த்திக்குக் கொடுக்கப்பட்ட விடையெழுந்ததானையோ வெறெவ்வதும் பொருளையோ பரீட்சை மண்டப்பத்திலிருந்து வெளியே எடுத்துக்கொண்டு போதல் கூடாது. அத்தகைய விடை எழுந்ததானும் பொருளும் பரீட்சாதிசாரிக்குக் சொந்தமானவையாகும். இவ்விதிக்கு மாறாக நடந்துகொண்டால் அது நேர்மையினமான நோக்கங்களைக் கொண்ட நடத்தையெனக் கருதப்படும்.

7. வினாத்தாள் சொருகப்பட்ட அரை மணித்தியாலத்துக்குப் பின் பரீட்சார்த்தி எச்சுத்துப்பயங்களைக் கொண்டும் பரீட்சை மண்டபத்துக்குள் அனுமதிக்கப்பட மாட்டார் இந்த நேர எல்லை சமீந்த பின்னர் தான் பரீட்சார்த்தி பரீட்சை மண்டபத்திலிருந்து வெளியேறவும் அனுமதிக்கப்படுவர். செய்முறை அல்லது வாய்மொழிப் பரீட்சை மண்டபத்துக்குள் அனுமதிக்க மண்டபக்கலாமி

8. பரிட்சார்த்திகள் எழுதுவதற்கெனக் கொடுக்கப்பட்ட விடைத்தாளில் எழுதுவதெய்வல்லாமல் ஒற்றத்தாளிலோ வினாத்தாளிலோ மேசையிலோ வேறெந்த இடத்திலோ எழுதக்கூடாது. இவ்விதிக்கு முரணாக நடந்தால் பரிட்சார்த்தி நேர்மையற்ற நோக்கங்களுடன் நடந்துகொண்டதாகக் கருதப்படுவர்.

9. ஒரு பரீட்சார்த்திக்குக் கொடுக்கப்பட்ட கடதாசியோ விடைப் புத்தகமோ கீழிக்கப்படவோ சசுக்கப்படவோ மடிக்கப்படவோ வேறெவ்விதத்திலோ சேதப்படுத்தப்படவோ கூடாது. பருமட்டான வேலை செய்யப்பட்ட கடதாசியும் புறக்குறிப்பு எழுதிய கடதாசியும் விடைத்தாள்களின் பகுதியாக அமைய வேண்டும். அத்தகைய பருமட்டான வேலை முதலியவற்றை ஒழுங்காகச்

கீர்விடவேண்டும். பரீட்சை மண்பத்தில் எழுதிய எவற்றையும் வெளியே எடுத்துச்செல்லல் ஆகாது. ஒரு வினாவுக்கு ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட பலவிடங்களில் விடையெழுதியிருந்தால் தேவைப்படாத விடைகளை வெட்டிவிடுக. இவ்விதிக்கு மாறாக நடந்தால் அது ஏமாற்றுவதற்கு எத்தனமெனக் கருதப்படும்.

10. கணனி சம்பந்தமான வினாக்களுக்குப் பழையான செயல்கள் வழிசூதுபோ செயல்கள் வழியில்லாமலோ சரியான விடைகள் இருந்தால் சித்திரத்தில் அவைகார ரூபச் சித்திரமும், சருத்து வெளிப்பாட்டுச் சித்திரமும் சருத்திலும் அளவிலும் நோக்கத்திலும் பெருபுறமும் வேறுமொழியைச் சேர்ப்பது ஒத்திருந்தால் அல்லது பெருபுறமும் ஒத்திருந்தால் அவை நேர்மையற்ற வழிகள் மூலம் பெற்றபடியானக் கருத்தாகும்.

11. பரீட்சை மண்பதத்தூள் ஓரு பரீட்சாரத்தி தம்வசம் அல்லது பச்சத்தில் எவ்விடத்திலேனும பத்ததம், சட்டைப்பாயில் வைச்சக்கூடிய பத்ததம், குறிப்பு பத்ததம், சொப்பிப் பத்ததம் முதலியவையையோ மண்பதத்தூள் சொடுக்கப்பட்டுத் தாள்களையி லேறு தாள்களையோ வைத்திருக்கக் கூடாது. தேவைக்கு வேண்டிய மாதிரி வர்ணப்பெட்டியையோ, சணித்த சுருவிப்பட்டெட்டியையோவிட கைப்பை, அழகு செய்செப்பு, பார்ச்சு முதலியவற்றையோ, கோவை அட்டை, கடதாசி மட்டை, வெற்றிக் கடதாசிச் சொப்பி, மடித்த புதிணப்பத்திரிகை, மட்டுத்தாள் முதலியவற்றையோ வைத்திருக்கக் கூடாது. இப்பிரயாணத்தை மீர் நடப்போர் தண்டனைக்கு உள்ளாவர்கள்.

12. பரீட்சை மண்பதத்திலிருக்கும் பரீட்சார்த்தி தம்வசம் புத்தகங்கனையோ குறிப்புக்கனையோ வைத்திருக்கக் கூடாது. மேற்பார்வையாளருக்கு தேவையெனக் கண்டால், ஒவ்வொரு பரீட்சார்த்தியும் தம்வசமுள்ள பொருள்கள் இவையெனக் கூறிவிட வேண்டும். இந்திபந்தனைகளை மீறினால் நேர்மையற்ற முறைகளைக் கையாண்டதாகக் கருதப்படுவார்.

53. பிற பரிசார்த்திசனின் விடைத்தாளிலிருந்து புத்தசக்திலிருந்தோ கடதாசியிலிருந்தோ குறிப்புடன் முதலியவற்றிலிருந்தோ பரிசார்த்திசன் பார்த்து எழுதக்கூடாது என எச்சரிக்கை செய்யப்படுகின்றன. ஒரு பரிசார்த்தி வேறொரு பரிசார்த்தியின் விடைத்தாளைப் பார்த்து எதன்கிச்சகக்கூடாது. ஒரு பரிசார்த்தி வேறொரு பரிசார்த்திக்கும் விடைசெய்யவாய் அப்பரிசார்த்தியின்மீதுதான் வேறொருவன்மீதுதான் உதவி பொறுக்கக்கூடாது. விடைவெருகப்பட்டு ஒவ்வொரு தாளும் எழுதப்படும்தான் தாளின்மீது வைக்கப்பட வேண்டும். விடைத்தாளைச்

சண்டபாடி மேசைக்குமேல் விடக்கூடாது.

14. துதாசலிமாபுரம் பரீட்சை மண்டபத்தினுள் 10 வெளியே செல்லும் பரீட்சார்த்திகளுக்கு எந்தச் சந்தர்ப்பத்திலும் அனுமதி கொடுக்கப்படமாட்டாது. எனினும் அவசியமான சந்தர்ப்பங்களில் மேற்பார்வையாளர் வேண்டிய அனுமதியைக் கொடுப்பர். ஆனால் பரீட்சார்த்தி ஒரு சவனிப்பாளருடன் செல்லவிடப்படும். பரீட்சை மண்டபத்திலிருந்து வெளியே செல்லும்பொழுதும், பின்னால் வரும் அனுமதியுடன் சோதிக்கப்படும்.

15. பரிசை மண்படுத்தில் அல்லது பரீட்சைக்கு முன்னர் ஒருவருக்காக வேறொருவர் எடுத்துவது குற்றமாகும். உண்ணும் மற்றிய அடையாளப் பத்திரங்களில் மாற்றங்கள் செய்தல், பிழையான விபரங்கள் கொடுத்தல், பிழையான விபரங்களைச் சரியான உறுதிப்படுத்தல் என்பன குற்றமாகும். இவற்றையிட்டு பரீட்சார்த்திகள் எச்சரிக்கை செய்யப்படுகின்றனர்.

16. பரீட்சார்த்திகளிடமிருந்து ஒருவர் பரீட்சார்த்தியாக நேரவெள்ளைத் துணியை உகவி செய்வது பாரதாராம குற்றமினைச் சூதுப்பாடும்.

பரீட்சார்த்திகள் தம் சொந்த நலனைக்கருது கீழ்வரும் விதிகளைக் கவனித்தல் வேண்டும்

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

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

(iii) நிர்வகணையான பரீட்சாத்தொண்டை நிமிடப்படுத்தும்படி சான்றுப்படுத்திவரும் மீட்டமிருந்து எதிர்பார்த்தப்பட்டால் பரீட்சைக்குட்பட்ட தகுத்ததோற்றம் பொழுதும் இப்பத்திரங்களைப் பரீட்சை மண்டபத்திற்கு நிர்வகணை வுள்ளேண்டு. தேவையான சான்றுப்பத்திரங்களை நிர்வகத்திருக்காவியில் பரீட்சைக்குத் தோற்றம் உமது தகணை நிராகரிக்கப்படும். உண்ண பற்றிய சான்றுப்பத்திரங்களைக் கொண்டுமே வேண்டுமோண்டை முடியுமுள்ள அலுவலரைக் காணப்பயித்தாக மேற்பார்வையாளரைமேடு ஒழுங்கு செய்யக் வேண்டுண்டு.

(iv) சாதாரணமாகப் பரீட்சைக்கு வேண்டிய விடைத்தாள், ஒற்றுத்தாள், சுண்ணி ரேசைத்தாள், பேரேட்டுத்தாள், சுருக்கி எழுதுவதற்குரிய தாள் என்பன கொடுக்கப்படும். வழக்கமாகக் கொடுப்பதற்கு மாறாக வேறெவையேனும் கொடுக்கப்பட்டால் அதைப்பற்றி மேற்பார்வையாளருக்கு உடனே அறிவிக்க வேண்டும். உமக்கெனக் கொடுபடாத தாள் எவற்றையும் உபயோகிக்கக்

சுபாது, மேல் மிச்சமாகக் கொடுக்கப்பட்ட எவற்றையும் சேதப்படுத்துதலால் உமது மேசைமேல் விட்டுவிடுக. மடக்கை வாய்ப்பாடுகள் கொடுக்கப்பட்டால் கவனமாக உபயோகித்த பின்னர் அவற்றை உமது மேசைமேல் விட்டுவிட வேண்டும்.

(V) சொந்தப் பேணைகள், மை, அடிமடைகள், கணித உபகரணக் கருவிகள், பென்சில், அழிற்சாத்திகள், நிறப் பென்சில்கள், வர்ணக்கட்டிகள், நீர்வர்ணங்கள், விஞ்ஞானப் பிரதி செய்யும் தாள்சுள் முதலியவற்றைப் பரீட்சாத்திகள் கொண்டுவருதல் வேண்டும்.

(vi) விடைத்தரன் இவ்வொன்றிலும் நீர் உயோகித்து வேறு தாளிலும் பரீட்சையின் பெயரையும் உமது சுப்பலக்ஷத்தையும் சண்டிப்பாய்ச் சுற்றிப்பாசுச் சுற்றிப்பிடுதல் வேண்டும். விடையெழுத்து தானிட இரு பக்கத்திலும் துப்புரவாகவெல் தொழிவாகவெல் எழுத்துக் கேண்டும். ஒரு வினையுள்ள ஒவ்வொரு பகுதி விடைக்குமிடையே ஒவ்வொரு வெற்றிக் கேசோ விடப்பட வேண்டும். முழு விடைக் பின்னர் ஒரு கேசு சுற்றப்பட வேண்டும். அல்வது சில வெற்றிக் கேசோகள் விடப்பட வேண்டும். விடைகளை ஒன்றோடொன்று நெருக்கி எழுதுகின்றோம்.

(vii) உமக்குக் கொடுக்கப்பட்ட விடைத்தரீரிலுள்ள இடதுபக்க அடைப்பில் வினாவுக்குரிய இலக்கத்தை எழுதுக. வலதுபக்கத்து அடைப்பு, பரிசோதகரின் உபயோகத்துக்காக விடப்பட்டிருக்கிறது. தவறான இலக்கங்களிடின் சங்கடங்கள் ஏற்படுமாயைால் உமது விடைக்குரிய சரியான இலக்கங்களையிடுக.

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

(ix) ஒவ்வொரு பாடத்தின் முடிவிலும் நீர் எழுதிய முறைப்படி உமது விடைத்தாள்களைக் கவனமாக ஒழுங்குபடுத்தி நெருக்கமாகவும் உறுதியாகவும் ஒன்றிசேர்த்து இடதுபக்கது

(X) வினாப்பத்திரத்தின் தலைப்பில் கட்டாய வினாக்கள் தெரிவுசூரிய வினாக்கள் பற்றியுள்ள விதிகளைக் கவனமாக அவதானித்தல் வேண்டும். இவற்றைக் கவனியாத விடைகள்

(Xi) உமது விடைத்தாள்சனளை நேரடியாக மேற்பார்வையாளரிடமோ சுவனிப்பாளரிடமோ கொடுத்தல் வேண்டும். அல்லது இவர்களில் ஒருவர் வந்து ஏற்றுக்கொள்ளும் வரை உமது

ஆசனத்தில் இருக்க வேண்டும். இது செய்யத் தவறினால் உமது விடைத்தாளி காணாமற் போய் இப்பாடத்துக்கு நீர் வரவில்லையென எண்ணப்படும். எக்காரணம் பற்றியும் சேவகரிடமோ பணியாளரிடமோ விடைத்தாளிகளைக் கொடுத்தல் கூடாது.

(xii) மேற்பார்வையாளரிடம் அல்லது சுவனிப்பாளரிடம் பேச அல்லது மேலதிசமான விடைத்தாள்கள் முதலியன பெறவேண்டினால் உமது ஆசனத்திலிருந்து சையை உயர்த்திக் காட்ட வேண்டும்.

பார்டீசை அண்ணயாளர் நாயகம்.

இலங்கை பரீட்சைத் திணைக்களம்,
பெலுவத்தை,
பத்தர முல்லை.

பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகம்.

பரீட்சைகளும் பரீட்சைப் பெறுபேறுகளும் பிறவும்

கட்டடத் திணைக்களம்

- (i) இலங்கைத் தொழில்நுட்ப சேவையின் தொழில்நுட்ப அலுவலர் (சிவில்), III ஆம் தரம் - பயிற்சியளிப்புத் தரம்
- (ii) இலங்கைத் தொழில்நுட்ப சேவையின் தொழில்நுட்ப அலுவலர் (பொறிமுறை), III ஆம் தரம்

1.0 கட்டடத் திணைக்களத்தில் மேலே குறிப்பிடப்பட்ட வெற்றிடங்களை நிரப்பும் பொருட்டு இவ்வறிவித்தலில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகைமைகளையுடைய இலங்கைப் பிரசைகளிடமிருந்து கட்டடத் திணைக்களத்தின் கட்டடப் பணிப்பாளர் நாயகத்தினால் விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன. கட்டடத் திணைக்களத்தின் பணிகள் முன்னெடுக்கப்படும் வேலைத்தளங்கள் நாடுபுராவும் பரந்துபட்டுள்ளதன் காரணமாக, இலங்கைத் தொழில்நுட்ப சேவையைச் சேர்ந்த தொழில்நுட்ப அலுவலர் (சிவில்) III ஆம் தரத்தினதும் /தொழில்நுட்ப பயிற்சியளித்தல் தரத்தினதும் 12 வெற்றிடங்கள் தொடர்பாகவும், இலங்கைத் தொழில்நுட்ப சேவையைச் சேர்ந்த தொழில்நுட்ப அலுவலர் (பொறிமுறை) III ஆம் தரத்தின் 02 வெற்றிடங்கள் தொடர்பாகவும் தகைமையுடைய விண்ணப்பதாரர்கள் ஆட்சேர்க்கப்படவுள்ளனர்.

குறிப்பு:

III ஆம் தரத்திற்கு தகைமையுடைய விண்ணப்பதாரர்களின் எண்ணிக்கை வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கையை விட அதிகமாக காணப்படுமிடத்து, எஞ்சியுள்ள வெற்றிடங்களுக்கு பயிற்சியளிப்புத் தரத்திற்குரிய தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்துள்ள விண்ணப்பதாரர்கள் பயிற்சியளிப்புத் தரத்திற்கு உள்வாங்கப்படுவர்.

2.0 இவ்வறிவித்தலின் இறுதியில் காண்பிக்கப்பட்டுள்ள மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்திற்கு அமைய ஏ4 கடதாசியின் இருபக்கங்களிலும் அமையும் வகையில், தயாரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பப் படிவமானது, 2019.02.04 ஆந் திகதி அல்லது அதற்கு முன்னர், “கட்டட பணிப்பாளர் நாயகம், கட்டடத் திணைக்களம், 2 ஆம் மாடி, செத்சிறியாப, பத்தரமுல்லை” எனும் முகவரிக்கு பதிவுத் தபாலில் அனுப்பப்படுதல் வேண்டும். விண்ணப்பங்கள் அனுப்பப்படும் கடித உறையின் இடது பக்க மேல் மூலையில் “கட்டடத் திணைக்களத்தின் இலங்கைத் தொழில்நுட்ப சேவையின் (சிவில் - பயிற்சியளிப்பு/பொறிமுறை) பதவிகளுக்கு ஆட்சேர்ப்பதற்கான போட்டிப் பரீட்சை” என விண்ணப்பிக்கும் பதவி தெளிவாக குறிப்பிடப்படுதல் வேண்டும். தாமதமான, தெளிவற்ற மற்றும் முழுமையற்ற விண்ணப்பங்கள் நிராகரிக்கப்படும். அத்துடன் சான்றிதழ்களின் பிரதியும் சேர்த்து அனுப்பப்படல் வேண்டும்.

3.0 சேவை நிபந்தனைகள்:

3.1 இப்பதவி நிரந்தரமானது. தங்களுக்கு உரித்துடைய ஓய்வூதியத் திட்டம் தொடர்பாக அரசினால் தொடர்ச்சியாக எடுக்கப்படும் கொள்கை ரீதியான தீர்மானங்களுக்கு தாங்கள் கட்டுப்படுதல் வேண்டும்.

3.2 அரசு சேவை நியமனங்கள் சம்பந்தமான தாபனவிற்கோவையின் II அத்தியாயத்தின் 10 – 12 வரையான பிரிவுகளும் அலுவலக நடைமுறை விதிகளும் ஏற்படையதாகும்.

3.3 தெரிவு செய்யப்படும் விண்ணப்பதாரர்கள் தாபனவிதிக் கோவையின் ஏற்பாடுகளுக்கும், திணைக்களத்தின் சட்டளைகளுக்கும், காலத்துக்குக் காலம் அரசினால் வெளியிடப்படும் ஏற்பாடுகளுக்கும் நிபந்தனைகளுக்கும் கீழ்ப்படிதல் வேண்டும்.

4.0 பொதுவான தகைமைகள்:

4.1 இலங்கைப் பிரசையாக இருத்தல் வேண்டும்.

4.2 சிறந்த நன்னடத்தையுடையவராகவும் சிறந்த ஆரோக்கியமுடையவராகவும் இருத்தல் வேண்டும்.

4.3 ஆட்சேர்க்கப்படும் அலுவலர்கள் நாட்டின் எப்பாகத்திலும் சேவையாற்றுவதற்கு விருப்பமுடையவராக இருத்தல் வேண்டும்.

4.4 விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக் கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதியன்று 18 வயதிற்குக் குறையாதவராகவும், 30 வயதிற்கு உட்பட்டவராகவும் இருத்தல் வேண்டும். அரசு சேவையில் பணிபுரிபவர்களுக்கு வயதெல்லை கவனத்திற்கொள்ளப்பட மாட்டாது.

5.0 தேவையான கல்வித் தகைமைகள்:

5.1 சிங்களம்/தமிழ்/ஆங்கில மொழி, விஞ்ஞானம், கணிதம் மற்றும் இன்னுமொரு பாடத்தில் திறமைச் சித்தியுடன் ஒரே தடவையில் அறு பாடங்களில் கல்விப் பொதுத் தராதரப் (சாதாரண தரம்) பரீட்சையில் சித்தியடைந்திருத்தல்.

5.2 இணைந்த கணிதம் மற்றும் பௌதிகவியல் உட்பட விஞ்ஞானம்/கணிதம்/தொழில்நுட்பவியல் ஆகிய பாடப்பரப்பிற்கு உரிய மூன்று பாடங்களில் கல்விப்பொதுத் தராதரப் (உயர் தரம்) பரீட்சையில் ஒரே தடவையில் சித்தியடைந்திருத்தல்.

6.1 இலங்கைத் தொழில்நுட்ப சேவையின் தொழில்நுட்ப அலுவலர் (சிவில்/பொறிமுறை), III ஆம் தரம் மேற்படி 5.0 இன் கல்வித் தகைமைகளுக்கு மேலதிகமாக, துறைக்கு உரியதான பின்வரும் தொழிற் தகைமைகளில் ஒன்றினைப் பூர்த்தி செய்து விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக் கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதியளவில் குறித்த சான்றிதழைப் பெற்றிருத்தல் வேண்டும்.

அஸ்ஸது

அவ்வாறு

அவ்வத

அவ்வத

அல்லது

அல்லது

6.2 இலங்கைத் தொழில்நுட்ப சேவையின் தொழில்நுட்ப அலுவலர் (சிவில் – பயிற்சியளிப்புத் தரம்)

அல்லது

அல்லது

III. உயர்சல்வி அமைச்சு மற்றும் மேலே குறிப்பிடப்பட்ட தொழில்நுட்ப சான்றிதழை வழங்கிய நிறுவனங்களிடமிருந்து கருத்துக்களைப் பெற்றதன் பின்னர், மேற்படி தொழில்நுட்பத் தகைமைகளுக்கு எல்லாவிதத்திலும் சமமானதென மூன்றாம்நிலை மற்றும் தொழிற் கல்வி ஆணைக்குழுவினால் ஏற்றுக் கொள்ளப்படும் பிற தொழில்நுட்ப தகைமைகளைப் பெற்றிருத்தல்.

குறிப்பு: மேற்படி 5.0 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள கல்வித் தகைமைகள் மற்றும் 6.2 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தொழில்நுட்ப அலுவலர் (சிவில்) - பயிற்சியளிப்புத் தரம் தொடர்பாக (ஓராண்டு பயிற்சி) உரிய தொழிற் தகைமைகளுடன் விண்ணப்பதாரர்கள், சேவைக்குரியதான பாடத்திட்டத்திற்கமைய பெற்றுக்கொண்ட ஓராண்டு கோட்பாட்டு ரீதியானதும் பிரயோக ரீதியானதமான பயிற்சியை சிறந்த முறையில் பூர்த்தி செய்து, குறித்த பரீட்சையில் சித்தியடைந்ததன் பின்னர் இலங்கைத் தொழில்நுட்ப சேவையின் III ஆம் தரத்தின் சம்பளத் திட்டத்தின் ஆரம்ப படிமுறையில் அமர்த்தப்படும்.

7.0 தெரிவு செய்யும் முறை:

7.1 எழுத்துமூலப் பரீட்சையின் நிபந்தனைகள்:

இது தொடர்பான எழுத்துமூலப் பரீட்சை கட்டடத் திணைக்களத்தின் கட்டடப் பணிப்பாளர் நாயகத்தினால் அதிகாரமளிக்கப்படும் நிறுவனம் ஒன்றின் மூலம் கொழும்பில் நடாத்தப்படுவதுடன், அதற்கமைய குறித்த நிறுவனத்தினால் அறிவிக்கப்படும் தினத்தில் பரீட்சை நடாத்தப்படும். அதற்கமைய விதிக்கப்படும் சட்டத்திட்டங்களுக்கு பரீட்சார்த்திகள் கட்டுப்படுதல் வேண்டும்.

7.2 தகைமைகளுடன் விண்ணப்பதாரிகள் எழுத்துமூலப் பரீட்சைக்கு உட்படுத்தப்படுவதுடன், நேர்முகப் பரீட்சைக்குத் தோற்றுவது தொடர்பாக ஒவ்வொரு வினாத்தாளிலும் ஆகக் குறைந்தது 40% புள்ளிகள் பெற்றுக் கொள்ளப்படல் வேண்டும்.

அப்பரீட்சையில் பெற்ற புள்ளிகளின் ஒழுங்கு முறைக்கு அமைய நேர்முகப் பரீட்சைக்கு உட்படுத்தப்பட்டு, தகைமையுடையோர் அப்புள்ளிகளின் ஒழுங்கு முறைக்கமைய தெரிவு செய்யப்படுவர். நேர்முகப் பரீட்சையில் புள்ளிகள் வழங்கப்பட மாட்டாது. தகைமைகள் மாத்திரம் பரிசீலிக்கப்படும்.

7.3 எழுத்துமூலப் பரீட்சைக்குரிய விபரங்கள் பின்வருமாறு.

பாடங்கள்	நேரம்	அதிகூடிய புள்ளிகள்	பெற வேண்டிய புள்ளிகள்
01. நுண்ணறிவு	1 மணி.	100	40
02. விடயம்சார்ந்த தொழில்நுட்ப பரீட்சை	3 மணி.	100	40

வினாத்தாள்	பாடத்திட்டம்
01. நுண்ணறிவு	புரிந்துணரக்கூடிய ஆற்றல், தர்க்கரீதியான புத்திக்கூர்மை, சரியான தீர்மானமெடுக்கும் திறன், எண்ணுரு மற்றும் கணித ரீதியாக பிரச்சினைகளைத் தீர்க்கும் ஆற்றல், மொழி வகுதிகள், அட்டவணை, படம், குறிப்பு, வரைபடம் ஆகியனவற்றின் பயன்பாடு.
02. விடயம் சார்ந்த தொழில் நுட்பப் பரீட்சை	தொழில்நுட்ப அலுவலர் (சிவில்) - பயிற்சியளிப்பு தரம்) பதவி அனுமானம், வரைபடம் தொடர்பான அறிவு, அத்திவாரம், மண் வகை, கட்டடப் பொருட்கள், கட்டட கட்டமைப்பு மற்றும் பூர்த்தி செய்தல், கட்டட வரைபடம் மூலம் அளவிடல், மதிப்பீடு தயாரித்தல், நீர் விநியோகம், கழிவுகற்றும் முறைகள்.
	தொழில்நுட்ப அலுவலர் (பொறிமுறை) பதவி வாகனங்களின் வகைப்பாடு, திருத்துதலின் போதும், சேவையின் போதும் பயன்படுத்தப்படும் கருவிகள், என்ஜின் செயற்பாடு ஆகியன தொடர்பான அறிவு மற்றும் அதன் ஒவ்வொரு பகுதியினதும் தொழிற்பாடு, குளிராக்கல்முறைமை பற்றிய அறிவு மற்றும் அதன் ஒவ்வொரு பகுதியினதும் தொழிற்பாடு மற்றும் பல்வேறு வகையிலான அழுக்க முறைமை, மின்சார முறைமை, சுக்கான் முறைமை, தொங்கு முறைமைபற்றி வகைப்பாடு மற்றும் விவரணக் குறிப்பு தயாரித்தல், ரயர் வகைப்பாடு தொடர்பான அறிவு, பாகங்கள் குறித்த அறிவு, வீல்எலைமன்ட், வாகனத்தின் வளிச்சீராக்கி முறைமையின் ஒவ்வொரு பகுதியினதும் தொழிற்பாடு, கட்டடங்கள் தொடர்பாக பயன்படுத்தப்படும் வளிச்சீராக்கி இயந்திர வகைப்பாடு அலுவலக உபகரண வகைப்பாடு தொடர்பான அறிவு

7.4 எழுத்துமூலப் பரீட்சை சிங்களம் /தமிழ் ஆகிய மொழிகளில் நடத்தப்படும். .

8.0 ஆட்சேர்ப்பு:

மேற்படி 5.0 மற்றும் 6.0இன் கீழ் கல்வி மற்றும் தொழிற் தகைமைகளைப் பெற்றுள்ள எழுத்துமூலப் பரீட்சையில் சித்தியடைந்த, மேற்படி 7.0 இற்கமைய வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கைக்கு அமைய அதிகூடிய புள்ளிகளைப் பெற்றுக் கொள்ளும் தகுதிபெற்ற விண்ணப்பதாரிகளிடையே இலங்கைத் தொழில்நுட்ப சேவையின் தொழில்நுட்ப அலுவலர் (சிவில்)- பயிற்சியளித்தல் தரத்திற்கு மற்றும் தொழில்நுட்ப அலுவலர் (பொறிமுறை) III தரத்திற்கு ஆட்சேர்க்கப்படும்.

9.0 சம்பள அளவுத்திட்டம்:

பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை இல.03/2016 இன் MN-3-2016 இன் கீழ்

இலங்கைத் தொழில்நுட்ப சேவையின் (சிவில்/பொறிமுறை), III ஆம் தரம்

ரூபா 31,040.00 - 10X 445 - 11 X 660 - 10X730-10 X750 - ரூபா 57,550.00

(சம்பளப் பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை இல. 03/2016 இன் அட்டவணை II இற்கமையவே வழங்கப்படும்.)

இலங்கைத் தொழில்நுட்ப சேவையின் தொழில்நுட்ப அலுவலர் (சிவில்) - பயிற்சியளித்தல்

மாதாந்தப் படி ரூபா 21,532.00 சீராக்கக் கொடுப்பனவு ரூபா 4,306.00

(சம்பளம் பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை இல. 03/2016 இன் அட்டவணை V இற்கமையவே வழங்கப்படும்.)

10.0 பரீட்சைக் கட்டணம்:

பரீட்சைக் கட்டணம் ரூபா 1,000 ஆகும். விண்ணப்பதாரிகளினால் மீளளிக்கப்படாத ரூபா 1,000 ஆன பரீட்சைக் கட்டணம் இலங்கைப் பூராகவுள்ள எந்தவொரு இலங்கை வங்கியின் மூலமும் “பரீட்சைகள் திணைக்களத்தின் பத்தரமுல்லை, இலங்கை வங்கிக் கணக்கு இலக்கம் 7042710 ஐக் கொண்ட கணக்கிற்கு” செலுத்த வேண்டியுள்ளதுடன், அக் கொடுப்பனவுக்கு உரியதாக வழங்கப்படும் பற்றுச்சீட்டை விண்ணப்பத்தின் இல. 12 இன் கீழ் கழராதவாறு ஒட்டுதல் வேண்டும்.

11.0 பரீட்சார்த்தி ஒருவர் விண்ணப்பப்படிவத்தில் ஏதேனும் ஒரு உண்மைக்குப் புறம்பான கூற்றினைத் தெரிவித்திருப்பின், அதன் காரணமாக அவர், தகைமையற்றவராக கருதப்படும் எனவும், தெரிவு செய்யப்பட்டதன் பின்னர் அது பற்றி அறியவரும் பட்சத்தில், அவரை சேவையிலிருந்து நீக்குவதற்கும் இடமுண்டு.

12.0 கையொப்பத்தை சான்றுப்படுத்தல் :

விண்ணப்பதாரிகள் தமது மாதிரிக் கையொப்பத்தை, அரசாங்க பாடசாலை அதிபர்/ஒய்வுபெற்ற தலைவர், பிரிவின் கிராம அலுவலர், சமாதான நீதவான், சத்தியப் பிரமாண ஆணையாளர், வழக்கறிஞர், பிரசித்தி பெற்ற நொத்தாரிசு/முப்படையின் அதிகாரம்பெற்ற அலுவலர் அல்லது ரூபா 452,916 அல்லது அதற்குக் கூடிய அல்லது வருடாந்த சம்பளம் பெறும் அரசாங்க அல்லது மாகாண அரசு சேவையின் நிரந்தர பதவிநிலை அலுவலர் அல்லது ஏனைய மத வழிபாட்டுத் தலங்களின் தலைமை மதப் போதகர்கள் ஆகிய யாரேனும் ஒருவரால் சான்றுப்படுத்தப்படல் வேண்டும். ஏற்கனவே அரசாங்க சேவையில் பணிபுரியும் பரீட்சார்த்திகள் தமது விண்ணப்பப்படிவங்களை தத்தமது நிறுவனத் தலைவர்களுடாக அனுப்புதல் வேண்டும்.

இதில் குறிப்பிடப்படாத ஏதேனும் விடயம் இருப்பின், அது தொடர்பாக தீர்மானமெடுக்கும் அதிகாரம் கட்டட பணிப்பாளர் நாயகத்திற்கேயுண்டு. அவ்வாறே தமிழ் மொழிபெயர்ப்பில் ஏதேனும் தெளிவின்மை காணப்படும் பட்சத்தில், சிங்கள மொழிமூல அறிவித்தலே வலுவானதாகவிருக்கும்.

பொறி. எம்.எச்.எம். இஸ்மாயில்,
கட்டடப் பணிப்பாளர் நாயகம்.

கட்டடத் திணைக்களம்,
செத்சிறிபாய,
பத்தரமுல்லை.
2018, திசம்பர் 19.

மாதிரி விண்ணப்பப் படிவம்

அலுவலக உபயோகத்திற்காக

விண்ணப்பிக்கும் பதவி:

(உரிய கூட்டில் ✓ புள்ளியிடவும்)

- (i) இலங்கைத் தொழில்நுட்ப சேவையின் தொழில்நுட்ப அலுவலர் (சிவில்), III ஆம் தரம்
- (ii) இலங்கைத் தொழில்நுட்ப சேவையின் தொழில்நுட்ப அலுவலர் (சிவில் - பயிற்சியளிப்புத் தரம்)
- (iii) இலங்கைத் தொழில்நுட்ப சேவையின் தொழில்நுட்ப அலுவலர் (பொறிமுறை), III ஆம் தரம்

01. (i) முழுப்பெயர் :

(ii) முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர் (சிங்களத்தில்/தமிழில்) :

(iii) முழுப்பெயர் (ஆங்கில கெப்பிற்றல் எழுத்தில்):

02. முகவரியும் தொலைபேசி இலக்கமும் :

(i) அலுவலக முகவரி :

தொலைபேசி இலக்கம் :

(ii) தனிப்பட்ட முகவரி :

(iii) தொலைபேசி இலக்கம் : (iv) கைத்தொலைபேசி இல. :

03. பால்நிலை :

ஆண் - 0

பெண் - 1

(குறித்த இலக்கத்தைக் கூட்டினுள் எழுதுக.)

04. தேசிய அடையாள அட்டை இல. :

05. (i) பிறந்த திகதி : ஆண்டு : மாதம் : திகதி :

(ii) விண்ணப்பம் கோரப்படும் இறுதித் திகதியன்று வயது :

வருடங்கள் : மாதங்கள் : நாட்கள் :

06. விவாகமானவரா/விவாகமாகாதவரா என்பது பற்றி : 1. விவாகமானவர்

2. விவாகமாகாதவர்

(உரிய இலக்கத்தை கூட்டினுள் இடுக.)

07. க.பொ.த. (சா/த.) பரீட்சை தொடர்பான விபரம் (முதற் தடவை)
(தயவுசெய்து பிரதிகளை இணைக்கவும்.):

(i) பரீட்சையில் சித்தியடைந்த ஆண்டு மற்றும் மாதம் :

(ii) விண்ணப்பதாரியின் பரீட்சைச் சுட்டெண் :

பாடம்	சித்தி	பாடம்	சித்தி
.....
.....
.....
.....
.....

08. க.பொ.த. (சா/த.) பரீட்சை தொடர்பான விபரம் (இரண்டாம் தடவை) தேவையேற்படி மாதத்திரம் (தயவுசெய்து பிரதிகளை இணைக்கவும்.):

(i) பரீட்சையில் சித்தியடைந்த ஆண்டு மற்றும் மாதம்:

(ii) விண்ணப்பதாரியின் பரீட்சைச் சுட்டெண்:

பாடம்	சித்தி	பாடம்	சித்தி
.....
.....
.....

09. க.பொ.த. (உ/த.) பரீட்சை தொடர்பான விபரம்
(தயவுசெய்து பிரதிகளை இணைக்கவும்.):

பரீட்சையில் சித்தியடைந்த ஆண்டு:மாதம் : திகதி :

விண்ணப்பதாரியின் பரீட்சைச் சுட்டெண்:

பாடம்	சித்தி	பாடம்	சித்தி
.....
.....
.....

10. ஏனைய தகைமைகள்: தொழில்நுட்ப/தொழில்சார்

(தயவுசெய்து பிரதிகளை இணைக்கவும்.):

11. உரிய துறை சம்பந்தமாக பெற்ற அனுபவம் :

மேற்படி 10, 11 தொடர்பாக தகைமைகளை உறுதிப்படுத்தும் சான்றிதழ்களின் பிரதிகளை இணைப்புக்களாக சமர்ப்பிக்கப்படுவது இன்றியமையாததாகும்.

12. பரீட்சைக் கட்டணம்:

ரூ.1,000 ஆன பரீட்சைக் கட்டணம் செலுத்தப்பட்ட பற்றுச்சீட்டினைக் கழறாதவாறு இங்கு ஒட்டவும். (பற்றுச்சீட்டின் நிழற்பிரதி ஒன்றை தம் வசம் வைத்திருப்பது பயனுள்ளதாகும்.)

13. விண்ணப்பதாரரின் கையொப்பத்தை உறுதிப்படுத்தல் :

இவ்விண்ணப்பத்தைச் சமர்ப்பிக்கும்.....(முழுப்பெயர்)என்பவரை நான் தனிப்பட்ட வகையில் அறிவேன் எனவும்,..... ஆந் திகதி அவர் என் முன்னிலையில் தனது கையொப்பத்தை இட்டார் எனவும் உறுதியுரைக்கின்றேன்.

திகதி:

.....
உறுதிப்படுத்தும் அலுவலரின் கையொப்பம்.

உறுதிப்படுத்தும் அலுவலரின் முழுப்பெயர் :

பதவி:

முகவரி :

உத்தியோகபூர்வ முத்திரை (சீல்) :

14. விண்ணப்பதாரியின் உறுதியுரை:

மேலே குறிப்பிடப்பட்ட விபரங்கள் நான் அறிந்த வகையில் உண்மையானவையெனவும், சரியானவையெனவும் உறுதியுரைக்கின்றேன். மேலும், இங்கு குறிப்பிடப்பட்டுள்ள எந்தவொரு தகவலும் உண்மைக்குப் புறம்பானதும் பிழையானதெனவும் தெரிவு செய்யப்படுவதற்கு முன்னர் கண்டு பிடிக்கப்படும் பட்சத்தில், நான் தகுதியற்றவராவேன் என்பதுடன், நியமனம் வழங்கப்பட்டதன் பின்னர் தெரியவரும் பட்சத்தில், எந்தவொரு நட்புடனும் பதவி நீக்கத்திற்குள்ளாவேன் என்பது பற்றியும் நான் நன்கறிவேன்.

திகதி :

.....
விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பம்.

அரசு சேவையிலுள்ள விண்ணப்பதாரிகளுக்கு மாத்திரம்

இந்த விண்ணப்பதாரியான திரு/திருமதி/செல்வி..... தற்போது
..... இந்த அமைச்சில் /திணைக்களத்தில் ஆக நிரந்தர/
தற்காலிக / அமைய அலுவலராக சேவையாற்றுகின்றார் எனவும் அவர் இப் பதவிக்குத் தெரிவு செய்யப்படும் பட்சத்தில், சேவையில் இருந்து விடுவிக்க முடியும் /முடியாது எனவும் அறியத் தருகின்றேன்.

.....
நிறுவகத் தலைவரின் கையொப்பம்.

பதவி :

திகதி :

.....
உத்தியோகபூர்வ முத்திரை (சீல்) :

அறிவித்தல்களுக்கும் விளம்பரங்களுக்குமுரிய புதிய விகிதங்கள்
2014 சனவரி 01 ஆந் திகதி தொடங்கி அமுலுக்கு வந்தது
“இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானப் பத்திரிகை”
(வெள்ளிக்கிழமை தோறும் வெளியிடப்படுவது)

இவ்வர்த்தமானியை www.documents.gov.lk எனும் இணையத்தளத்திலிருந்து பதிவிறக்கம் செய்ய முடியும்.

1. பிரசுரிக்கப்படும் சகல அறிவித்தல்களுக்கும் விளம்பரங்களுக்கும் விளம்பரதாரர்களே பொறுப்பாளராவார்.
2. தனிப்பட்ட விளம்பரதாரர்களின் அறிவித்தல்களும், விளம்பரங்களும் உரிய முழுப் பணத்துடன் **அரசாங்க அழுத்தகர், அரசாங்க அச்சத் திணைக்களம், கொழும்பு 8** அவர்களுக்கு நேரில் அல்லது தபால் மூலம் சேர்க்கப்படுதல் வேண்டும்.
3. அலுவலக நேரம் மு. ப. 8.30 மணி முதல் பி. ப. 4.15 மணி வரையாகும்.
4. பணம் கொடுக்கல் வாங்கல் மு. ப. 9.00 மணி முதல் பி. ப. 3.00 மணிவரை நடைபெறும்.
5. சகல அறிவித்தல்களுக்கும் விளம்பரங்களுக்கும் முற்பணம் அனுப்பப்படுதல் வேண்டும். தபால் மூலம் அனுப்பப்படும் அறிவித்தல்கள், விளம்பரங்கள் ஆகியவைகளுடன் அரசாங்க அழுத்தகரின் பெயருக்கு எழுதப்பட்ட மணி ஓடர் அல்லது போஸ்டல் ஓடர் அல்லது காசோலை அனுப்பப்படல் வேண்டும். தபால் அலுவலகம், “பொரல்லை” என்பதே காசுக் கட்டளைகளுக்கான செலுத்தப்படும் அலுவலகமாகும்.
6. நகலைக் கடத்தாசியின் ஒரு பக்கத்தில் மாத்திரம் ரைப் அடித்தல் பிழைகளையும் காலதாமதத்தையும் தவிர்க்க ஏதுவாகும். கையெழுத்துப் பிரதி எதுவும் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட மாட்டாது.
7. கையொப்பங்களின் கீழ் அப்பெயர்கள் உறுப்பான எழுத்தில் திருப்பி எழுதப்படல் வேண்டும்.
8. வியாபார விளம்பரங்களும் பெயர் மாற்றம் பற்றிய விளம்பரங்களும் பிரசுரத்துக்கு ஏற்றுக்கொள்ளப்பட மாட்டாது.
9. நியாயஸ்தலத்தின் கட்டளையில் கொடுக்கப்பட வேண்டிய விளம்பரங்கள் “சுப்ரீம் கோட்” புறொக்டரால் கையொப்பமிடப்பட்டு அல்லது கையொப்பம் அத்தாட்சிப்படுத்தப்பட்டு அனுப்பாவிடின் பிரசுரிக்கப்பட மாட்டா.
10. அறிவித்தல்களுக்கும் விளம்பரங்களுக்கும் அங்கீகரிக்கப்பட்ட கிரய விகிதங்கள் 2013 ஆம் ஆண்டு சனவரி மாதம் 01 ஆந் திகதியிலிருந்து பின்வருமாறு :-

	ரூபா	ச.
ஒரு அங்குலம் அல்லது அதற்குக் குறைய	137	00
மேலதிகமான ஒவ்வொரு அங்குலமும் அல்லது அதன் பகுதிக்கும்	137	00
ஒரு பத்தி அல்லது வர்த்தமானியின் அரைப் பக்கம்	1,300	00
இரு பத்திகள் அல்லது வர்த்தமானியின் ஒரு பக்கம்	2,600	00

ஒவ்வொரு அங்குலத்தின் பகுதிக்கும் முழு அங்குலத்தின் கிரயம் செலுத்தப்படல் வேண்டும்.

11. வெள்ளிக்கிழமை தோறும் இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானி வெளியிடப்படும். அரசாங்க விடுமுறை இடையிடின் வெளியீட்டு நாள் மாற்றப்படும்.
12. ஒவ்வொரு மாதமும் முதற்கிழமை வர்த்தமானியின் ஒவ்வொரு பகுதி இறுதியிலும் கொடுக்கப்பட்டுள்ள அட்டவணைவின் பிரகாரம் “அரசாங்க அழுத்தகர், அரசாங்க அச்சத் திணைக்களம், கொழும்பு 8” அவர்கட்கு சகல அறிவித்தல்களும் விளம்பரங்களும் வந்துசேர வேண்டும்.
13. இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானி பெறப்படாமை, முகவரி மாற்றம் போன்ற எல்லாத் தொடர்புகளுக்கும், கொழும்பு 8, அரசாங்க அச்சத் திணைக்களம், அரசாங்க அழுத்தகருக்கே எழுதுங்கள்.
14. 2014 சனவரி 01 ஆந் திகதியிலிருந்து மீளவாய்ந்த புதிய சந்தா விபரம் :-

	முழு வருடத்திற்கு		தபால்	
	மான கட்டணம்		செலவு	
	ரூபா	ச.	ரூபா	ச.
I வது பகுதி :				
I வது தொகுதி	4,160.00		9,340.00	
II வது தொகுதி (விளம்பரம், வெற்றிடங்கள், கேள்விகள், பரீட்சைகள் ஆகியன)	580.00		950.00	
III வது தொகுதி (ஆக்க உரிமை மற்றும் வியாபார உரிமை அடையாள விளம்பரங்கள் முதலியன)	405.00		750.00	
I வது பகுதி முழுவதும் (I, II, III தொகுதிகள் உட்பட)	890.00		2,500.00	
II ஆவது பகுதி (சட்ட சம்பந்தமானது)	860.00		450.00	
III வது பகுதி (காணிகள்)	260.00		275.00	
IV வது பகுதி (மாகாண சபைகள், உள்ளூராட்சி)	2,080.00		4,360.00	
V வது பகுதி (பயண போக்குவரத்து சேவை முதலிய விண்ணப்பங்களுக்கான பட்டியல் மற்றும் புத்தகப் பட்டியல்)	1,300.00		3,640.00	
VI வது பகுதி (யூரிமார் பெயர்ப்பட்டியல், வைத்திய அலுவலர் பட்டியல், பிறப்பு, இறப்பு பதிவாளர் பட்டியல் முதலியன)	780.00		1,250.00	
அதிவிசேட வர்த்தமானி	5,145.00		5,520.00	

முழு ஆண்டின் இறுதி வரைக்கும் பன்னிரண்டு மாதங்களுக்குக் குறையாத காலவெல்லைக்கே சந்தா ஏற்றுக்கொள்ளப்படும்.

தனிப்பிரதிகள் (இருப்பிலிருந்தால்) அவற்றின் விகிதங்கள்

	விலை	தபால்செலவு
	ரூபா ச.	ரூபா ச.
I வது பகுதி :		
I வது தொகுதி	40.00	60.00
II வது தொகுதி (விளம்பரம், வெற்றிடங்கள், கேள்விகள், பரீட்சைகள் ஆகியன)	25.00	60.00
III வது தொகுதி	15.00	60.00
I வது பகுதி (I, II, III தொகுதிகள் உட்பட)	80.00	120.00
II வது பகுதி	12.00	60.00
III வது பகுதி	12.00	60.00
IV வது பகுதி (மாகாண சபைகள், உள்ளூராட்சி)	23.00	60.00
V வது பகுதி	123.00	60.00
VI வது பகுதி	87.00	60.00

எல்லா தனிப்பிரதிகளையும் கொழும்பு 5, பொல்ஹேன்கொடை, கிருளப்பனை மாவத்தை, இல. 163 எனும் முகவரியிலுள்ள அரச வெளியீட்டு பணியகத்தில் பெற்றுக் கொள்ளலாம்.

வர்த்தமானி வெளியீடு சம்பந்தமான முக்கிய அறிவித்தல்

இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானி சாதாரணமாக வெள்ளிக்கிழமை தோறும் வெளியிடப்படும். வெள்ளிக்கிழமை அரசாங்க விடுமுறை நாளாக இருப்பின் அதற்கு முந்திய வேலை நாளில் வர்த்தமானி வெளியிடப்படும். வர்த்தமானிக்குரிய அறிவித்தல்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதி நாளும் அந்த வாரத்தில் ஏற்படும் அரசாங்க விடுமுறை நாட்களைப் பொறுத்து மாற்றப்படும்.

இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானி பிரசுரமாகும் திகதிகளும் அவ்வவ் வர்த்தமானிகளுக்குரிய அறிவித்தல்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதி நாளும், நேரமும் கீழ்க்குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும் அட்டவணையில் காட்டப்பட்டுள்ளன. கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நேரங்களுக்குப் பிந்திக் கிடைக்கும் அறிவித்தல்கள் எல்லாம் பிரசுரிக்கப்படமாட்டா. இனி வரப்போகும் இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானியில் பிரசுரிக்க விரும்பின் அதற்குரிய மாற்றங்கள் செய்து திருப்பி அனுப்புதல் பொருட்டு விலாசதாரனுக்கு தபால் மூலம் அனுப்பி வைக்கப்படும். இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானியில் குறிப்பிடப்பட்ட திகதிகளிலே அறிவித்தல்களைப் பிரசுரிக்க விரும்புவோர் அறிவித்தல்கள் தபால் மூலம் அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களத்துக்கு வந்துசேரப் போதிய அவகாசம் கொடுப்பது எல்லோருடைய நன்மைக்கும் உகந்ததாய் இருக்கும்.

அரசாங்க அழுத்தகர் வர்த்தமானிக்குரிய சந்தாப் பணங்களை ஏற்றுக்கொள்வார்.

முக்கிய கவனிப்பு.- இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானி விளம்பரங்களுக்கான கட்டணங்கள் யாவும் அரசாங்க அழுத்தகரினால் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும்.

அட்டவணை-2019

மாதம்	வெளியீட்டு நாள்	அறிவித்தல்கள் ஏற்றுக்கொள்ளும் கடைசித் திகதியும் நேரமும்
சனவரி	.. வெள்ளி 04.01.2019	.. நண்பகல் 12 வெள்ளி 21.12.2018
	.. வெள்ளி 11.01.2019	.. நண்பகல் 12 வெள்ளி 28.12.2018
	.. வெள்ளி 18.01.2019	.. நண்பகல் 12 வெள்ளி 04.01.2019
	.. வெள்ளி 25.01.2019	.. நண்பகல் 12 வெள்ளி 11.01.2019
பெப்புருவரி	.. வெள்ளி 01.02.2019	.. நண்பகல் 12 வெள்ளி 18.01.2019
	.. வெள்ளி 08.02.2019	.. நண்பகல் 12 வெள்ளி 25.01.2019
	.. வெள்ளி 15.02.2019	.. நண்பகல் 12 வெள்ளி 01.02.2019
	.. வெள்ளி 22.02.2019	.. நண்பகல் 12 வெள்ளி 08.02.2019
மார்க்	.. வெள்ளி 01.03.2019	.. நண்பகல் 12 வெள்ளி 15.02.2019
	.. வெள்ளி 08.03.2019	.. நண்பகல் 12 வெள்ளி 22.02.2019
	.. வெள்ளி 15.03.2019	.. நண்பகல் 12 வெள்ளி 01.03.2019
	.. வெள்ளி 22.03.2019	.. நண்பகல் 12 வெள்ளி 08.03.2019
	.. வெள்ளி 29.03.2019	.. நண்பகல் 12 வெள்ளி 15.03.2019

கங்கானி லியனகே,
அரசாங்க அழுத்தகர்.

அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களம்,
கொழும்பு 8,
2019 ஆம் ஆண்டு சனவரி மாதம் 01 ஆந் திகதி.