

கவனிக்க.- 09.12.2011 ஆந் திகதிய வர்த்தமானியின் பகுதி II பிரசுரிக்கப்படவில்லை.

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

අංක 1737 - 2011 දෙසැම්බර් මස 16 වැනි සිකුරාදා - 2011.12.16

1737 ஆம் இலக்கம் - 2011 ஆம் ஆண்டு திசெம்பர் மாதம் 16 ஆந் திகதி வெள்ளிக்கிழமை

(அரசாங்கத்தின் அதிகாரத்துடன் பிரசுரிக்கப்பட்டது)

பகுதி I : தொகுதி (IIஅ) - விளம்பரங்கள்

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

பதவிகள் - வெற்றிடம்	பக்கம் 1610	பரீட்சைகளும் பரீட்சைப் பெறுபேறுகளும் பிறவும்	பக்கம் 1616
---------------------	----------------	----------------------------------------------	----------------

வாராந்த வர்த்தமானிகளிற் 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 திகதியும் நேரமும் சம்பந்தமான அறிவித்தல்களுக்கு சவனம் 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 அச்சகத்துக்கு 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 மூன்று மாதங்கள் கழிந்த பின்னர் ஏற்றுக்கொள்ளப்படமாட்டா என்பதனை கவனத்திற்கொள்ளவும்.

வர்த்தமானப் பத்திரிகையில் பிரசுரமாகும் சகல அறிவித்தல்களும், அவை பிரசுரமாகும் திகதிக்கு இரண்டு வாரங்களுக்கு முன்னர், அதாவது 2011, திசெம்பர் மாதம் 23 ஆந் திகதி வெள்ளிக்கிழமை பிரசுரிக்கப்படவேண்டிய அறிவித்தல்கள் 2011, திசெம்பர் மாதம் 09 ஆந் திகதி நண்பகல் 12.00 மணிக்கு அல்லது அதற்கு முன்னர் கிடைக்கக்கூடியவாறு தபால் மூலம் அல்லது நேரில் சேர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்.

லக்ஷ்மன் குணவர்தன,
அரசாங்க அழுத்தகர்.

அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களம்,
கொழும்பு 8,
2011 ஆம் ஆண்டு சனவரி மாதம் 01 ஆந் திகதி.

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

1. வேண்டப்படும் பொதுத் தகைமைகள் :

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

1.2 சிரேட்ட பாடசாலைச் சான்றிதழ் பரீட்சையில் அல்லது அதற்குச் சமமான அல்லது அதைவிட உயர்ந்த பரீட்சையில் சித்தியடைந்திருந்தல் ஆகக்குறைந்த கல்வித் தகைமையாக விதிக்கப்பட்டுள்ள எந்தப் பதவிக்கும் விண்ணப்பிக்கும் வேட்டாளர் ஒருவர் சிரேட்ட பாடசாலைச் சான்றிதழ் பரீட்சையில் அல்லது அதற்குச் சமமான பரீட்சையில் அவர் சிங்களவராக இருந்து சிங்கள மொழி மூலத்தில் கல்வி கற்றவராகவிருக்குமிடத்து அல்லது தமிழராகவிருந்து தமிழ் மொழி மூலத்தில் கல்வி கற்றவராகவிருக்குமிடத்து, விடயத்துக்கேற்ப, சிங்கள மொழியில் அல்லது தமிழ் மொழியில் சித்தபெற்றிருந்தல் வேண்டும். இத்தேவைப்பாடு (1961, சனவரி 01 ஆந் தேதிக்கு முற்பட்டவொரு திசை தொடக்கம் அரசாங்க சேவையில் இருப்பவர்களுக்கும் அரசாங்க சேவையில் பிறபதவிகளுக்கு நியமனங்களைப் பெற முயற்சி செய்பவர்களுமானவர்களும் ஏற்புடைத்தாகாது).

1.3 சிங்களத்தின் அல்லது தமிழின் கல்வி கற்காதவர்களும் விதித்துரைத்த அரச சமூ மொழித் தேர்ச்சிசோதனைகளில் சித்தியடையத் தவறியமைக்காக தகுதிசுர் நிலைப்பரீட்சார்த்த நியமனங்கள் முடிவுறுத்தப்பட்டவர்களுமான “புதிய சேர்வாளர்கள்” ஆகிய அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களினால் அனுப்பப்படும் விண்ணப்பங்கள், அவர்கள் அப்பதவிக்கு விதிக்கப்பட்ட அபிபுரர் தேர்ச்சிச் சோதனையிலிருந்து விலக்களிப்பைப் பெறும் உரிமையை வழங்கக்கூடிய தகைமைகளைப் பெற்றிருந்தாலன்றி ஏற்றுக்கொள்ளப்பட மாட்டா.

2. சேவை நிபந்தனைகள் : பொது

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

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

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

2.3 அரச உத்தியோகத்தர் ஒருவர் தீவின் எந்தப் பகுதியிலாவது சேவையாற்றும்படி கேட்கப்படலாம்.

3. நிரந்தர பதவிகளை வகிக்கும் அரச உத்தியோகத்தர்களுக்கு ஏற்புடையதாகும் சேவை நிபந்தனைகள் :

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

3.1.1 சகல நியமனங்களும் ஏதாவது ஒரு பதவி தொடர்பாக நீண்ட காலம் தேவையெனக் கருதப்பட்டாலொழிய முன்று வருடத்துக்கு தகுதிசுர் நிலையிலேயே இருக்கும். தகுதிசுர் 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 செயற்படுத்துவதற்கு காலத்துக்குக் காலம் ஆக்கப்படும் எந்தச் சட்டங்களுக்கும் அல்லது ஒழுங்குவிதிகளுக்கும் அல்லது விதிகளுக்கும் அமைந்து நடக்குமாறு வேண்டப்படவூவர்.

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

3.1.4 அரசாங்க சேவையில் சிங்களம் அல்லது தமிழ் தவிர்த்த ஒரு மொழி மூலத்தில் அரசாங்க சேவையில் சேர்ந்த உத்தியோகத்தரொருவர் தகுதிசுர் நிலைக்காலம் முடிவுற்றதின் பிறிப் பதவியில் உறுதிப்படுத்தல் பிறவற்றுள், அவர் அரச சமூ மொழிகளிலொன்றில் நியமனத் திசையிலிருந்து 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 தேர்வுக்கென விதிக்கப்பட்ட காலத்தினுள் அதில் சித்தியுறத் தவறினால் வேதன ஏற்றம் இடைநிறுத்தப்படும். அந்த இடைநிறுத்தம் விதிக்கப்பட்ட காலத்துக்கு மேல்வரும் ஆறு மாதங்களுள் தேர்வில் சித்தியுறத் தவறினால் நிறுத்தமாக மாற்றப்படும். அத்தகைய ஏற்ற நிறுத்தம் தேர்வில் எய்தும் வரையில் அல்லது 3.1.6 ஆம் பிரிவின் ஏற்பாடுகள் ஏற்புடைத்தாகும். அத்தகைய காலம் வரையில் செயலில் இருக்கும்.

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

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

3.1.7 அரச சேவையின் நிரந்தரமான பதவியொன்றில் ஏற்கனவே பதவி உறுதிசெய்யப்பட்ட அரச உத்தியோகத்தர் ஒருவர் அரச சேவையில் உள்ள வேறொரு நிரந்தர பதவியொன்றில் நியமிக்கப்படுமிடத்து அவர் இயல்பாகவே தகுதிசுர் நிலையில் இருக்க வேண்டியதில்லை.

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

4. பணிக்கமர்த்தும் நியதிகள் :

4.1 நிரந்தரமானதும் ஓய்வூதியத்திற்குரித்தையுடமான பதவிகளுக்கு நியமிக்கப்படும் அரச உத்தியோகத்தர் அவர்களின் வேதனத்திலிருந்து அறிவிடப்பட வேண்டுமென அரசாங்கத்தால் விதிக்கப்பட்டுள்ள நூற்று விதத்துக்குச் சமமானவொரு தொகையைத் தங்களின் வேதனங்களிலிருந்து விதவைகள், அனாதைகள் ஓய்வூதியத் திட்டத்திற்கு உதவுதொகையாக வழங்குதல் வேண்டும்.

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

4.3 அரச சேவையில் ஓய்வூதியத்திற்குரித்தையுட நியமனங்கள் வகிப்பவர்களும், உள்ளூராட்சிச் சேவையிலுள்ள ஓய்வூதியத்திற்குரித்தையுட பதவிகளுக்கும் நியமிக்கப்படுவதற்காக விடுவிக்கப்படுபவர்களுக்குமான உத்தியோகத்தர்களுக்கு உள்ளூராட்சிச் சேவையில் ஓய்வூதியத்திற்குரித்தையுட பதவிகளுக்கு நியமிக்கப்படுவதற்காக விடுவிக்கப்படுபவர்களுமான உத்தியோகத்தர்களுக்கு முறையே உள்ளூராட்சிச் சேவையிலும் அரச சேவையிலுமுள்ள அவர்களது பதவிகளில் ஓய்வூதியத்திற்குரித்தையுட நிலையளிக்கப்படும்.

4.4 ஓய்வூதியப் பிரமாணக் குறிப்புகளின்சீழ் ஓய்வூதியத்திற்குரித்தையவையான, அரச சேவையிலுள்ள பதவிகளுக்கு நியமிக்கப்படுவதற்காக விடுவிக்கப்படும் தரைப்படை, கடற்படை, வான்படை ஆகியவற்றின் நிலையப்படை ஆளணியினர்க்கு அரச சேவையிலுள்ள அவர்களது பதவிகளில் ஓய்வூதியத்திற்குரித்தையுட நிலையளிக்கப்படும். இப்பிரமாணக் குறிப்புகளின்சீழ் ஓய்வூதியத்திற்குரித்தையுடதென்ப பிரகடனப்படுத்துப்பட்டுள்ள ஓர் அரச உத்தியோகத்தர் ஆக அளிக்கப்படுமொரு பதவியொன்றில் நியமனத்தை ஏற்பதாக விடுவிக்கப்படும், படைத்தாங்கு சேவைகளின் உறுப்பினரொருவரின்து இமூக்கப்பட்டதா முழுச் சம்பள சேவைக்காலமானது இப்பிரமாணக் குறிப்புக்களிலுள்ளவற்றிற்கு மாறாக யாதேனும் இருந்தபோதிலும் இப்பிரமாணக் குறிப்புகளின்சீழ் கொடுக்கப்படற்பாலானது ஏதேனும் ஓய்வூதியத்தின் அல்லது பணிக்கொடையின் பொருட்டுக் கணக்கில் எடுத்துக்கொள்ளப்படும்.

5. யுத்த சேவைச் சலுகை :

5.1 ஏனைய சகல விடயங்களிலும் தகைமை கொண்டிருப்பின் ஐக்கிய இராச்சியத்தின் போர்ப்படைகளில் சேவையாற்றியவர்களுக்கும், தீயணைக்கும் படை, விமானத் தாக்கப்பாதுகாப்புப் படை, ஊர்ப்பாதுகாப்பு படை என்பவவற்றிலும் முழுநேரக் கடனையாற்றியவர்கள் அவர்கள் தாமசலவே இப்படைகளை விட்டு விலகியிருக்காவின், 1939 ஆம் ஆண்டு செத்தெம்பர் மாதம் 03 ஆந் திசதியிலிருந்து 1949 ஆம் ஆண்டு திசெம்பர் மாதம் 31 ஆந் திசதியவரையில் உள்ள அச்சேவைக்காலத்தை தகைமை நோக்கத்தின் பொருட்டு மாதத்திரம் தங்கள் வயதிலிருந்து சுழிக்க அனுமதிக்கப்படுவர். ஆயின், அவர்கள் குறித்த படைகளில் 1945 ஆம் ஆண்டு ஓசத்து மாதம் 15 ஆந் திசதிக்கு முன்பு சேர்ந்திருத்தல் வேண்டும். அத்துடன் அவர்கள் பற்றிய சேவை திருப்திகரமானதாகவும் தொடர்ச்சியானதாகவும் இருத்தல் வேண்டும்.

6. அரசசேவையில் சேவையாற்றும் உத்தியோகத்தர்கள் :

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

6.2 விண்ணப்பதாரி குறிப்பிட்ட ஒரு நேரத்திலும் இடத்திலும் நேர்முகப் பரீட்சைக்குச் சமுகம் கொடுக்கும்படி வேண்டப்படலாம். அது தொடர்பாகப் பிரயாணச் செலவோ வேறு செலவுகளோ கொடுக்கப்பட மாட்டாது.

6.3 விண்ணப்பதாரியைச் சிபாரிசு செய்ய விரும்பும் எவராயினும் ஒருவர் சான்றிதழ் ஒன்றின் மூலம் அப்படிச் செய்யலாம். விண்ணப்பதாரி ஒருவரைத் தெரிவுசெய்வதற்கு எந்தவொரு விதத்திலாவது ஆதரவு தேடினால் அல்லது செல்வாக்கைப் பிரயோகிக்க எத்தனித்தால் அது அத்தகைய விண்ணப்பதாரியைத் தகைமையுற்றவர் ஆக்கிவிடும்.

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

6.5 விளம்பரத் தேவைகளுக்கு அமைபதாத 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 வெளியிடப்படவிரும்பும் அரசாங்க நிருவாக சுற்றறிக்கைகளின் மூலம் திருத்தங்கள் மேற்கொள்வதற்கு உட்பட்டு 1990.03.09 ஆந் திசதிய இல. 15/90, 1990.03.25 ஆந் திசதிய இல. 15/90 (i), 1990.06.15 ஆந் திசதிய 15/90 (ii) கொண்ட அரசாங்க நிருவாகச் சுற்றறிக்கைகளில் காட்டப்பட்டுள்ள கொள்கைகளுக்கு இணங்க அரசாங்க சேவைக்கு, மாகாண அரசாங்க சேவைக்கு, அரசாங்க கூட்டுத்தாபனங்களுக்கான ஆட்சேர்ப்புக்கள், பதவி உயர்வுகள் என்பன 1990.01.01 ஆந் திசதி தொடக்கம் நடைமுறைப்படுத்தப்படவுள்ளது.

பரீட்சார்த்திகள் கவனிக்க வேண்டிய விதிகளும் அறிவுறுத்தல்களும்

1968 ஆம் ஆண்டின் 25 ஆம் இலக்கத்தைக் கொண்ட பரீட்சைகள் செய்சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளுக்கு இணங்கச் செயற்படுதற்கு பரீட்சார்த்திகள் அனைவரும் கட்டப்படுமையவர்களாவர்.

எல்லாப் பரீட்சார்த்திகளும் கீழ்வரும் விதிகளுக்கமைய நடந்துகொள்ள வேண்டும் விதிகளை மீறி நடக்கும் பரீட்சார்த்தி பரீட்சை ஆணையாளரின் வரிகின்படி கீழ்காணும் 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) சீவியகாலம்வரை பரீட்சைக்குத் தோற்றாதவாறு தடுத்து வைக்கப்படுவர் ;

(v) ஒரு சਾਲ எல்லைக்குத் தராதாப் பத்திரத்தைப் பயன்படுத்த முடியாமல் தடுத்தவைக்கப் படுவர் ;

(vi) பரீட்சார்த்தியின் நடத்தை பற்றி அவருடைய மேலதிகாரிக்குத் தெரிவித்தல் அல்லது பொலிசாரிடம் பரீட்சார்த்தியை ஒப்படைத்தல் அல்லது விடயத்தைப் பொலிசாரிடம் ஒப்படைத்தல்.

பரீட்சைக்கு முன்னரோ, பரீட்சை நடக்கும்பொழுதோ பரீட்சைக்குப் பின்னரோ தேவையான நவடிக்கை எவையேனும் அவசியமானப் பரீட்சார்த்தி தீர்மானித்தால் அத்தீர்மானம் முடிவானதாகக் கொள்ளப்படும். எனினும், அரசாங்க சேவைக்குப் பரீட்சார்த்திகளைத் தெரிந்தெடுக்கும் பரீட்சைகளைச் சார்ந்த பரீட்சாதிகாரியின் தீர்மானம் அரசாங்க சேவை அதிகார சபையால் பரிசீலனை செய்வதற்குப்பட்டதாகும்.

1. ஒவ்வொரு பரீட்சார்த்தியும் பரீட்சை மண்டபத்தைச் சார்ந்த இடங்களிலிருந்து மேற்பார்வையாளருக்கோ அவருடைய உதவி உத்தியோகத்தருக்கோ மற்றைய பரீட்சார்த்திகளுக்கோ வசதியினத்தையும் தொந்தரவையும் உண்டுபண்ணாத நடந்துகொள்ள வேண்டும். பரீட்சை மண்டபத்துள் பிரவேசிடும் போதும் வெளியேறும்போதும் பரீட்சார்த்தி அமைதியாக நடந்துகொள்ளுதல் வேண்டும்.

2. பரீட்சார்த்திகள் மேற்பார்வையாளரின் அதிகாரத்துக்குப்பட்டவராவர். பரீட்சை நடக்கும்பொழுதும் அதற்கு முன்னரும் பின்னரும் பரீட்சை மேற்பார்வையாளரும் கவனிப்பாளரும் கட்டளைப்படி நடந்து பரீட்சை மேற்பார்வையாளருக்கு உதவியெதல் வேண்டும்.

3. பரீட்சை மண்டபத்தில் பரண அமைதி நிலைச் செய்ய வேண்டும். பரீட்சார்த்திகள் எக்காரணம் பற்றியும் மண்டபத்திலுள்ள மற்றும் பரீட்சார்த்திகளுடனோ வெளியேயுள்ள பரீட்சார்த்திகளுடனோ தொடர்பு வைத்துக்கொள்ள அனுமதிக்கப்பட மாட்டார். பரீட்சை உத்தியோகத்தர்களுடன் மாத்திரமே தொடர்பு வைத்துக்கொள்ள அனுமதிக்கப்படுவர். மிக அத்தியாவசியமான நிலைமையுண்டானால் மேற்பார்வையாளரின் அனுமதியைப் பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும்.

4. மேற்பார்வையாளரால் ஒழுங்குசெய்யப்பட்ட மேசையைவிட வேறெந்த மேசையையும் பரீட்சார்த்தி உபயோகிக்கக்கூடாது. மேற்பார்வையாளரின் அனுமதியோடன்றி ஒரு மாற்றமும் செய்யக்கூடாது. பரீட்சார்த்தி தமக்கு ஒழுங்குசெய்யப்படாத வேறு ஒருவரின் ஆசனத்திலிருந்தால் அவர் நேர்மையின்மனை முறையில் நடந்துகொள்ள எத்தனித்ததாகக் கருதப்படுவர்.

5. பரீட்சார்த்தி தமது விடைத்தாளில் பெயரை எழுதாது கட்டிலக்கத்தையே எழுததல் வேண்டும். ஒரு பரீட்சார்த்தி பிற்தொரு பரீட்சார்த்தியின் கட்டிலக்கத்தைத் தமது விடைத்தாளில் குறித்திருந்தால் அவர் ஏமாற்றுவதற்கு எத்தனித்ததாகக் கருதப்படுவர். கட்டிலக்கம் தெளிவற்ற முறையில் எழுதப்பட்டிருந்தால் அவ்விடைத்தாள் கவனிக்கப்பட மாட்டாது.

6. பரீட்சார்த்திக்குக் கொடுக்கப்பட்ட விடையெழுதுந்தானையோ வெறெவ்விதப் பொருளையோ பரீட்சை மண்டபத்திலிருந்து வெளியே எடுத்துக்கொண்டு போதல் கூடாது. அத்தகைய விடை எழுதுந்தாளும் பொருளும் பரீட்சாதிகாரிக்குச் சொந்தமானவையாகும். இவ்விதிக்கு மாறாக நடந்துகொண்டால் அது நேர்மையின்மனை நோக்கங்களைக் கொண்ட நடத்தையெனக் கருதப்படும்.

7. வினாத்தாள் கொடுக்கப்பட்ட அரை மணித்தியாலத்துக்குப் பின் பரீட்சார்த்தி எச்சந்தர்ப்பங்களைக் கொண்டும் பரீட்சை மண்டபத்துக்குள் அனுமதிக்கப்பட மாட்டார் இந்த நேர எல்லை சுழித்து பின்னர் தான் பரீட்சார்த்தி பரீட்சை மண்டபத்திலிருந்து வெளியேறவும் அனுமதிக்கப்படுவர். செய்முறை அல்லது வாய்மொழிப் பரீட்சை மண்டபத்துக்குள் அனுமதிக்க மறுக்கலாம்.

8. பரீட்சார்த்திகள் எழுதுவதற்கெனக் கொடுக்கப்பட்ட விடைத்தாளில் எழுதுவதையல்லாமல் ஒற்றத்தாளிலோ வினாத்தாளிலோ மேசையிலோ வேறெந்த இடத்திலோ எழுதக்கூடாது. இவ்விதிக்கு முரணாக நடந்தால் பரீட்சார்த்தி நேர்மையற்ற நோக்கங்களுடன் நடந்துகொண்டதாகக் கருதப்படுவர்.

9. ஒரு பரீட்சார்த்திக்குக் கொடுக்கப்பட்ட கடதாசியோ விடைப் புத்தகமோ கிழிக்கப்படவோ சசுக்கப்படவோ மடிக்கப்படவோ வெறெவ்விதத்திலோ சேதப்படுத்தப்படவோ கூடாது. பருமட்டான வேலை செய்யப்பட்ட கடதாசியும் புறக்குறிப்பு எழுதிய கடதாசியும் விடைத்தாள்களின் பகுதியாக அமைய வேண்டும். அத்தகைய பருமட்டான வேலை முதலியவற்றை ஒழுங்காகக் கீறிவிடவேண்டும். பரீட்சை மண்டபத்தில் எழுதிய எவற்றையும் வெளியே எடுத்துச்செல்லல் ஆகாது. ஒரு வினாவுக்கு ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட பகலிடங்களில் விடையெழுதியிருந்தால் தேவைப்படாத விடைகளை ஒன்றிடிவிடுக. இவ்விதிக்கு மாறாக நடந்தால் அது ஏமாற்றுவதற்கு எத்தனமெனக் கருதப்படும்.

10. கணித சம்பந்தமான வினாக்களுக்குப் பிழையான செய்கை வழிகளுடனோ செய்கை வழியில்லாமலோ சரியான விடைகள் இருந்தால் சித்திரத்தில் அலங்கார ரூபச் சித்திரமும், சருத்து வெளிப்பாட்டுச் சித்திரமும் சருத்திலும் அளவிலும் நோக்கத்திலும் பெருப்பாலும் வேறுவொன்றினோடு ஒத்திருந்தால் அல்லது பெருப்பாலும் ஒத்திருந்தால் அவை நேர்மையற்ற வழிகள் மூலம் பெற்றவையெனக் கருதப்படும்.

11. பரீட்சை மண்டபத்தின் ஒரு பரீட்சார்த்தி தம்வசம் அல்லது பக்கத்தில் எவ்விதத்திலேனும் புத்தகம், சட்டண்பையிலும் வைக்கக்கூடிய புத்தகம், குறிப்புப் புத்தகம், கொப்பிப் புத்தகம் முதலியவைகளையோ மண்டபத்துள் கொடுக்கப்பட்ட தாள்களைவிட வேறு தாள்களையோ வைத்திருக்கக் கூடாது. தேவைக்கு வேண்டிய மாதிரி வர்ணப்பெட்டியையோ, கணிதக் கருவிப்பெட்டியையோவிட கைப்பை, அழகு செய்செப்பு, பார்சல் முதலியவற்றையோ, கோவை அட்டை, கடதாசி மட்டை, வெற்றிக் கடதாசிக் கொப்பி, மடித்து புதினப்பத்திரிகை, மாட்டுத்தாள் முதலியவற்றையோ வைத்திருக்கக் கூடாது. இப்பிரமாணத்தை மீறி நடப்பவர்களுக்கு உள்ளாவார்கள்.

12. பரீட்சை மண்டபத்திலிருக்கும் பரீட்சார்த்தி தம்வசம் புத்தகங்களையோ குறிப்புக்களையோ வைத்திருக்கக் கூடாது. மேற்பார்வையாளருக்குத் தேவையெனக் கண்டால்,

ஒவ்வொரு பரீட்சார்த்தியும் தம்வசமுள்ள பொருள்கள் இவையெனக் கூறிவிட வேண்டும். இந்நிபந்தனைகளை மீறினால் நேர்மையற்ற முறைகளைக் கையாண்டதாகக் கருதப்படுவர்.

13. பிற பரீட்சார்த்திகளின் விடைத்தாளிலிருந்தோ புத்தகத்திலிருந்தோ கடதாசியிலிருந்தோ குறிப்புடன் முதலியவற்றிலிருந்தோ பரீட்சார்த்திகள் பார்க்கு எழுதக்கூடாது என எச்சரிக்கை செய்யப்படுகின்றனர். ஒரு பரீட்சார்த்தி வேறொரு பரீட்சார்த்தியின் விடைத்தாளைப் பார்க்க எத்தனிக்கக்கூடாது. ஒரு பரீட்சார்த்தி வேறொரு பரீட்சார்த்திக்கு உதவியெய்யவும் அப்பரீட்சார்த்தியிடமிருந்தோ வேறொருவரிடமிருந்தோ உதவி பெறவுக்கூடாது. விடையெழுதப்பட்ட ஒவ்வொரு தாளும் எழுதப்படும் தாளின் கீழ் வைக்கப்பட வேண்டும். விடைத்தாள்கள் கண்டபடி மேசைக்குமேல் விடக்கூடாது.

14. தற்காலிகமாகப் பரீட்சை மண்டபத்தைவிட்டு வெளியே செல்ல பரீட்சார்த்திகளுக்கு எச்சந்தர்ப்பத்திலும் அனுமதி கொடுக்கப்படமாட்டாது. எனினும் அவசியமான சந்தர்ப்பங்களில் மேற்பார்வையாளர் வேண்டிய அனுமதியைக் கொடுத்தல், பிழையான விபரங்களைச் சரியென உறுதிப்படுத்தல் எப்பென குற்றமாகும். இவற்றையிட்டு பரீட்சார்த்திகள் எச்சரிக்கை செய்யப்படுகின்றனர்.

15. பரீட்சை மண்டபத்தில் அல்லது பரீட்சைக்கு முன்னர் ஒருவருக்காக வேறொருவர் எழுதுவது குற்றமாகும். உண்மை பற்றிய அடையாளப் பத்திரங்களில் மாற்றங்கள் செய்தல், பிழையான விபரங்கள் கொடுத்தல், பிழையான விபரங்களைச் சரியென உறுதிப்படுத்தல் எப்பென குற்றமாகும். இவற்றையிட்டு பரீட்சார்த்திகள் எச்சரிக்கை செய்யப்படுகின்றனர்.

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

பரீட்சார்த்திகள் தம் சொந்த நலனைக்குறி 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 முன்னரே விசாரித்து அறிந்தகொள்ள வேண்டும்.

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

(iii) நீர் உண்மையான பரீட்சார்த்தியென நிரூபிப்பதற்குரிய சான்றுப்பத்திரங்கள் உம்மிடமிருந்து எதிர்பார்க்கப்பட்டால் ஒவ்வொரு பாடத்துக்குத் தோற்றும் பொழுதும் இப்பத்திரங்களைப் பரீட்சை மண்டபத்துக்கு நீர் கொண்டு வருதல் வேண்டும். தேவையான உறுதிப்பத்திரங்களை நீர் வைத்திருக்காவிடில் பரீட்சைக்குத் தோற்றும் உமது தகைமை நிராகரிக்கப்படும். உண்மை பற்றிய சான்றுப்பத்திரங்களைக் கொண்டுவர மறந்துபோனால் பரீட்சை முடியுமுன்னர் அவற்றைக் காண்பிப்பதாக மேற்பார்வையாளரோடு ஒழுங்கு செய்ய்தல் வேண்டும்.

(iv) சாதாரணமாகப் பரீட்சைக்கு வேண்டிய விடைத்தாள், ஒற்றத்தாள், கவனி ரேகைத்தாள், பேரேட்டுத்தாள், சுருக்கி எழுதுவதற்குரிய தாள் என்பன கொடுக்கப்படும். வழக்கமாகக் கொடுப்பதற்கு மாறாக வேறெவையேனும் கொடுக்கப்பட்டால் அதைப்பற்றி மேற்பார்வையாளருக்கு உடனே அறிவிக்க வேண்டும். உமக்கெனக் கொடுப்பாத தாள் எவற்றையும் உபயோகிக்கக் கூடாது. மேல் மிச்சமாகக் கொடுக்கப்பட்ட எவற்றையும் சேர்ப்படுத்தாமல் உமது மேசைமேல் விட்டுவிடுக. மடக்க வாய்ப்பாடுகள் கொடுக்கப்பட்டால் கவனமாக உபயோகித்து பின்னர் அவற்றை உமது மேசைமேல் விட்டுவிட வேண்டும்.

(v) சொந்தப் பேனைகள், மை, அடிமட்டைகள், கணித உபகரணக் கருவிகள், பென்சில், அழிப்புப்புகள், நிறப் பென்சில்கள், வர்ணக்கட்டிசுகள், நீர்வற்றைகள், விஞ்ஞானப் பிரதி செய்ம் தாள்கள் முதலியவற்றைப் பரீட்சார்த்திகள் கொண்டுவருதல் வேண்டும்.

(vi) விடைத்தாள் ஒவ்வொன்றிலும் நீர் உபயோகித்து வேறு தாளிலும் பரீட்சையின் பெயரையும் உமது கட்டிலக்கத்தையும் கண்டிப்பாகக் குறிப்பாகக் குறிப்பிடுதல் வேண்டும். விடையெழுதுந் தாளில் இரு பக்கத்திலும் துப்புரவாகவும் தெளிவாகவும் எழுததல் வேண்டும். ஒரு விடைத்தாளை ஒவ்வொரு பகுதி விடைகளையிலும் ஒவ்வொரு வெற்றிக்கோடு விடப்பட வேண்டும். முழு விடைக்குப் பின்னர் ஒரு கோடு கீறிப்பட வேண்டும். அல்லது சில வெற்றிக்கோடுகள் விடப்பட வேண்டும். விடைகளை ஒன்றோடொன்று நெருக்கி எழுத வேண்டாம்.

(vii) உமக்குக் கொடுக்கப்பட்ட விடைத்தாளிலுள்ள இடதுபக்க அடைப்பில் வினாவுக்குரிய இலக்கத்தை எழுதுக. வலதுபக்கத்து அடைப்பு, பரிசோதகரின் உபயோகத்துக்காக விடப்பட்டிருக்கிறது. தவறான இலக்கங்களிடின் சங்கடங்கள் ஏற்படுமானகயால் 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, விடைத்தாளில் மறுபக்கத்தில் தொடரப்படுமானால் அவ்வடிவங்கள் மறுபடியும் கீறிப்பட வேண்டும்.

(ix) ஒவ்வொரு பாடத்தின் முடிவிலும் நீர் எழுதிய முறைப்படி உமது விடைத்தாள்களைக் கவனமாக ஒழுங்குபடுத்தி நெருக்கமாகவும் உறுதியாகவும் ஒன்றிசேர்த்து இடதுபக்கத்து மேல் முனையில் (வலதுபக்க மேல் முனையிலென்று) உமக்குக் கொடுக்கப்பட்ட நூலால் கட்டுதல் வேண்டும்.

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

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

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

பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகம்.

இலங்கை பரீட்சைத் திணைக்களம்,
பெலவத்தல்,
பத்தரமுல்லை.

பதவிகள் - வெற்றிடம்

நீதி அமைச்சு

தொழில் நியாய சபைச் சுருக்கெழுத்தாளர் (சிங்களம்/தமிழ்/ஆங்கிலம்) பதவிகள்

நீதி அமைச்சின் கீழுள்ள தொழில் நியாய சபை அலுவலகங்களின் சுருக்கெழுத்தாளர் (சிங்களம்/தமிழ்/ஆங்கிலம்) பதவிகளுக்கு ஆட்சேர்ப்பு செய்வதற்காக பின்வரும் தகைமைகளைப் பூர்த்திசெய்துள்ள இலங்கையர்களிடமிருந்து விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன.

1. **கல்வித் தகைமைகள்.** - (அ) கல்விப் பொதுத் தராதரப்பத்திர (சாதாரண தரம்) பரீட்சையில் கணிதம் மற்றும் சிங்களம்/தமிழ்/ஆங்கில மொழி உட்பட 4 பாடங்களில் திறமைச் சித்திகளுடன் ஒரே அமர்வில் 6 பாடங்களில் சித்தியடைந்திருத்தல்.

(ஆ) கல்விப் பொதுத் தராதரப்பத்திர (உயர் தரம்) பரீட்சையில் ஆகக் குறைந்தது ஒரு பாடத்திலாவது (பொதுப் பரீட்சை தவிர) சித்தியடைந்திருத்தல்.

2. **தொழிற்கைமைகள்.** - அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிறுவனமொன்றில் சுருக்கெழுத்துப் பற்றிய 6 மாதங்களுக்குக் குறையாத கற்கைநெறி யொன்றைக் கற்றிருத்தல் அல்லது க. பொ. த. (சா. த.) பரீட்சையில் தட்டெழுத்து மற்றும் சுருக்கெழுத்துப் பாடத்தில் திறமைச் சித்தி பெற்றிருத்தல்.

3. **உடற்கைமைகள்.** - (1) தீவின் எந்தவொரு பிரதேசத்திலும் சேவை செய்வதற்கு உகந்த உள மற்றும் உடல் ரீதியான தகைமை.

(2) பதவியின் கடமைகளை நிறைவேற்றுவதற்கான சிறந்த சுகாதார நிலைமையக் கொண்டிருத்தல்.

4. **பிற.** - (1) விண்ணப்பதாரர் இலங்கைப் பிரசையாக இருத்தல்.

(2) விண்ணப்பதாரர் நல்லொழுக்கம் உடையவராக இருத்தல்.

(3) தகைமைகளை உறுதிப்படுத்துவதற்காக சான்றிதழ்களின் பிரதிகளை விண்ணப்பத்துடன் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

5. **வயதெல்லை.** - விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படுகின்ற இறுதித் திகதியில் 18 வயதுக்குக் குறையாதவராகவும் 30 வயதுக்கு மேற்படாதவராகவும் இருக்கவேண்டும் (ஒப்பந்த மற்றும் அமய அடிப்படையில் தொழில் நியாய சபைகளில் சேவை செய்யும் சுருக்கெழுத்தாளர்களுக்காக உயரிய வயதெல்லை 40 வயதெனக் கருதப்படுகிறது.)

6. **சம்பள அளவுத் திட்டம்.** - எம்என் 1-2006ஏ- மாதாந்தம் ரூபா 13,120-10X145-11X170-10X240-10X320-ரூபா 22,040.

7. **சேவைக்கு ஆட்சேர்ப்புச் செய்யும் முறை.** - மேற்குறித்த தகைமைகளைப் பூர்த்திசெய்துள்ள விண்ணப்பதாரர்கள் நீதி அமைச்சின் செயலாளர் அல்லது அதிகாரம் அளிக்கப்பட்ட வேறொரு நிறுவனத்தின் மூலம் நடாத்தப்படுகின்ற தொழிற் பரீட்சையில் மற்றும் அமைப்பு முறையான நேர்முகப் பரீட்சையில் பெற்றுக்கொள்ளும் புள்ளிகளின் மேல் திறமைகளின் முறைப்படியும் உள்ள வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கைப்படியும் ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்படுவார்கள்.

8. சேவை நிபந்தனைகள் :

(அ) இப்பதவி நிரந்தரமானதும் ஓய்வூதிய உரித்துடையதுமாகும். விதவைகள் / தபுதாரர்கள் , அநாதைகள் ஓய்வூதியத் திட்டத்திற்கு சந்தாப்பணம் செலுத்த வேண்டும்.

(ஆ) இப்பதவிக்கான வினைத்திறமைகாண் தடைப் பரீட்சைகள் ஆண்டொன்றுக்கு இரு முறை நீதிச் செயலாளரால் நடாத்தப்படும்.

9. இவ்வறிவித்தலின் கீழே தரப்பட்டுள்ள மாதிரி விண்ணப்பப் படிவத்திற்கமைவாக தயார் செய்துகொண்ட விண்ணப்பங்களை சரியாகப் பூர்த்திசெய்து 2012.01.06 ஆந் திகதியன்றோ அல்லது அதற்கு முன்னராகவோ பின்வரும் முகவரிக்கு பதிவுத்தபாலில் அனுப்பிவைக்க வேண்டும். விண்ணப்பத்தை இட்டு அனுப்பும் கடித உறையின் இடதுமேல் மூலையில் “தொழில் நியாயசபைச் சுருக்கெழுத்தாளர் (சிங்களம்/தமிழ்/ஆங்கிலம்) பதவி” எனக் குறிப்பிடுதல் வேண்டும். ஏற்கனவோ அரசாங்க சேவையில்/மாகாண அரசாங்க சேவையில் உள்ள அலுவலர்கள் தமது விண்ணப்பங்களை தமது திணைக்கள/நிறுவனத் தலைவர்களினூடாக அனுப்ப வேண்டும் :-

செயலாளர்,
 நீதி அமைச்சு,
 மீயூயர் நீதிமன்றக் கட்டிடத் தொகுதி,
 கொழும்பு 12.

10. **பரீட்சைக் கட்டணம்.** - பரீட்சைக் கட்டணமாக 300 ரூபா தொகையொன்று நீதி அமைச்சின் பெயரில் மக்கள் வங்கியின் நகர மத்தி கிளையின் 176-1-001-9-9025-184 ஆம் இலக்க கணக்குக்கு வரவு வைக்கக்கூடியவாறு ஒவ்வொரு பரீட்சார்த்தியினாலும் செலுத்தப்படுதல் வேண்டும்.

11. விண்ணப்பம் சரியாக நிரப்பப்படுதல் வேண்டும். தாமதமாகக் கிடைக்கப்பெறும் விண்ணப்பங்கள் எவ்வித அறிவித்தலுமின்றி நிராகரிக்கப்படுவதுடன், விண்ணப்பம் அல்லது அது தொடர்பான கடிதங்கள் தபாலில் காணாமற் போய்விட்டதாகச் செய்யப்படும் முறைப்பாடுகள் கவனத்திற்கொள்ளப்பட மாட்டாது.

12. விண்ணப்பதாரர் ஒருவரின் விண்ணப்பத்தில் ஏதேனுமொரு பொய்யான தகவல் இருப்பதன் காரணமாக அவரைத் தகுதியற்ற வராக்குவதற்கும், தெரிவுசெய்யப்பட்டதன் பின்னர் தெரியவருமிடத்து அவர் சேவையிலிருந்து விலக்கப்படுவதற்கும் இடமுண்டு.

இதில் குறிப்பிடப்படாத ஏதேனுமொரு விடயம் தொடர்பில் தீர்மானிக்கும் அதிகாரத்தை நீதி அமைச்சின் செயலாளர் கொண்டுள்ளார்.

செயலாளர்,
 நீதி அமைச்சு.

நீதி அமைச்சு,
 கொழும்பு 12.

மாதிரி விண்ணப்பப்படிவம்

நீதி அமைச்சு

(அலுவலக உபயோகத்திற்காக)

- முழுப்பெயர் (சிங்களத்தில்/தமிழில்) :----.
(ஆங்கிலத்தில்) :-----.
- முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர் (சிங்களத்தில்/தமிழில்) :----.
(ஆங்கிலத்தில்) :-----.
- நிரந்தர முகவரி (சிங்களத்தில்/தமிழில்) :----.
(ஆங்கிலத்தில்) :-----.
- அலுவலக முகவரி :-----.
- தொலைபேசி இலக்கம் :-----.
- தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம் :
- பிறந்த திகதி :-----.
- 2012.01.06 ஆந் திகதிக்கு வயது :
வருடங்கள் :----, மாதங்கள் :----, நாட்கள் :-----.
- ஆணா/பெண்ணா என்பது :-----.
- இனம் :-----.
- கல்வி சுற்ற மொழி மூலம் :-----.
- விண்ணப்பிப்பது சுருக்கமுத்தாளர் (சிங்களம்) பதவியா, (தமிழ்) பதவியா, (ஆங்கிலம்) பதவியா என்பது :-----.
- கல்வித் தகைமைகள் :
க. பொ. த. (சாதாரண தரம்) பரீட்சை :
ஆண்டு :----, சுட்டெண் :-----.

பாடம்	சித்தி

க. பொ. த. (உயர்தரப்) பரீட்சை :
ஆண்டு :----, சுட்டெண் :-----.

பாடம்	சித்தி

14. தொழிற்றகைமைகள் :-----.

15. அனுபவம் :-----.

16. பிற தகைமைகள் :-----.

17. இவ்விண்ணப்பப்பத்திரத்தில் என்னால் தரப்பட்டுள்ள தகவல்கள் உண்மையானவையெனவும், சரியானவையெனவும் அத்தாட்சிப்படுத்துகிறேன். இதில் அடங்கிய தகவல்களில் எவையேனும் பொய்யானவை அல்லது பிழையானவையென நான் தெரிவுசெய்யப்படுவதற்கு முன்னர் தெரியவருமிடத்து நான் தகுதியற்றவனாவேன் எனவும், நான் தெரிவுசெய்யப்பட்ட பின்னர் தெரியவருமிடத்து எவ்வித நடட்டாடுமின்றி, சேவையிலிருந்து விலக்கப்படுவேன் என்றும் நான் அறிவேன்.

-----,
விண்ணப்பதாரரின் கையொப்பம்.

திகதி :-----.

திணைக்கள/நிறுவனத் தலைவரின் சான்றிதழ்

இவ்விண்ணப்பத்தைச் சமர்ப்பிக்கும் என்பவர் இத்திணைக்களத்தில்/நிறுவனத்தில் சேவை செய்கின்றார் என்றும் அவர் மேற்குறித்த பதவிக்காக தெரிவுசெய்யப்பட்டால் அவரை சேவையிலிருந்து விடுவிக்க முடியும்/முடியாது.

-----,
திணைக்கள/நிறுவனத் தலைவரின்
கையொப்பம்.
(அலுவலக முத்திரை) :-----.

திகதி :-----.

12-481

சமூக சேவைகள் அமைச்சு

முதியோர்களுக்கான தேசிய சபை

பதவி வெற்றிடம்

முதியோர்களுக்கான தேசிய சபையினால் முகாமைத்துவ உதவியாளர் III பதவிக்காக இலங்கைப் பிரசைகளிடமிருந்து விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன.

பதவி

வெற்றிடங்களின்
எண்ணிக்கை

முகாமைத்துவ உதவியாளர்
III தரம்

06

முதன்மை தேவைப்பாடுகள் :

1. இலங்கைப் பிரசையாக இருத்தல் வேண்டும்.

2. தொழில் நிபந்தனைகள் :

(i) இப்பதவி நிரந்தரமானதும், ஓய்வூதியமற்றதமாகும். மேலும் உத்தியோகத்தர்கள் ஊழியர் சேமலாப நிதியத்திற்கு பங்களிப்புச் செய்தல் வேண்டும்.

(ii) இந்த நியமனம் 3 வருடங்கள் தகுதிகாண் காலத்தினைக் கொண்டதாக இருக்கும்.

(iii) இந்த விடயமாக தாபனப் பிரிவின் 2 ஆம் அத்தியாயத்தின் 10-12, உப பிரிவு (II) இன் முதியோர்களுக்கான தேசிய சபையுடன் தொடர்புபட்ட ஒழுங்குகள் ஆகும்.

3. (i) சம்பள நிருப இலக்கம் மற்றும் மாதாந்த சம்பள அளவுத்திட்டம்.- எம்ஏ 1-1-2006ஏ ரூ. 13,450 - 10 X 145 - 7 X 170 - 4 X 240 - 20 X 320 - ரூ. 23,450.

(ii) தகைமைகள் மற்றும் அனுபவம் :

(அ) கல்வித் தகைமை.- க. பொ. த. (சா. த.) பரீட்சையில் சிங்களம்/தமிழ் மொழி அல்லது இலக்கியம் அத்துடன் கணிதம் அடங்கலாக 4 பாடங்களில் திறமைச் சித்திகளுடன் இரண்டு அமர்விற்கு மேற்படாமல் 6 பாடங்களில் சித்திபெற்றிருத்தல் வேண்டும். முதல் அமர்வின் போது 5 பாடங்களில் சித்திபெற்றிருத்தல் அவசியமாகும்.

அத்துடன்

கல்விப் பொதுத் தராதரப்பத்திர உயர்தர பரீட்சையில் 3 பாடங்களில் ஒரே தடவையில் சித்தி அமைந்திருத்தல் வேண்டும்.

(ஆ) ஏனைய தகைமைகள்.- கணனி அறிவு, தட்டச்சு மற்றும் சுருக்கெழுத்து தொடர்பான பயிற்சிநெறி முடித்திருப்பின் மேலதிக தகைமைகளாகக் கருத்தில் கொள்ளப்படும்.

(iii) வயது.- 18 வயதிற்கு குறையாமலும் 45 வயதிற்கு கூடாதவர்களாகவும் இருத்தல் வேண்டும்.

4. ஆட்சேர்ப்புச் செய்யும் முறை.- விண்ணப்பதாரிகளுக்கான தெரிவு அவர்களின் தகைமைகளையும் மற்றும் அனுபவங்களையும் அடிப்படையாகக் கொண்டதாக அமையும். அவ்வாறு தெரிவுசெய்யப்பட்டவர்கள் மாதிரி நேர்முகப் பரீட்சைக்கு அழைக்கப்படுவர். அந்த நேர்முகப் பரீட்சையின் பெறுபேறுகள் மற்றும் கணனி இயக்கும் முறை மற்றும் கணனி தட்டச்சு தொடர்பான தேர்வுகளின் பெறுபேறுகளின் அடிப்படையில் தெரிவுகள் மேற்கொள்ளப்படும்.

5. விண்ணப்பிக்கும் முறை.- விண்ணப்பதாரிகள் இத்துடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள விண்ணப்பப்படிவத்தினைப் பூரணப்படுத்தி 2011.12.31 ஆந் திகதியன்று அல்லது அதற்கு முன்னராகக் கிடைக்கக்கூடிய விதத்தில் “பணிப்பாளர், முதியோர்களுக்கான தேசிய சபை, முதியோர்களுக்கான தேசிய செயலகம், இல. 150ஏ, ‘எல். எச். பி. கட்டிடத் தொகுதி’, நாவல வீதி, நுகேகொடை” என்ற முகவரிக்கு பதிவுத்தபாலில் அனுப்பிவைத்தல் வேண்டும். கடித உறையின் இடதுபக்க மேல் மூலையில் தாங்கள் விண்ணப்பிக்கும் பதவியினைக் குறிப்பிடுதல் வேண்டும்.

விண்ணப்பங்களை அனுப்பும்போது ஏற்கனவே அரசு திணைக்களங்களில் அல்லது அதிகார சபைகளில் பணிபுரியும் விண்ணப்பதாரிகள் தமது திணைக்களத் தலைவரின் ஊடாக, தாம் தெரிவுசெய்யப்

படுமிடத்து சேவையில் இருந்து விடுவிக்கப்படுவார் எனவும் சிபார்சு செய்யப்பட்டு விண்ணப்பங்களை அனுப்பிவைத்தல் வேண்டும்.

விண்ணப்பங்கள் கிடைக்கப்பெற்றது குறித்து எந்தவித அறிவித்தல் களும் அறியத்தரப்பட மாட்டாது. மேலும் பூரணப்படுத்தப்படாத விண்ணப்பங்கள், குறிப்பிட்ட திகதிக்கு பிற்பட்ட விண்ணப்பங்கள் எந்தவித அறிவித்தலும் இன்றி நிராகரிக்கப்படும். ஆட்சேர்ப்பு அல்லது வெற்றிட எண்ணிக்கைகளை நிரப்புவது அல்லது நிரப்பாமல் விடுவது தொடர்பான இறுதித் தீர்மானம் எடுக்கும் உரிமை பணிப்பாளருக்கு உரித்துடையதாகும்.

ஜே. கிருஷ்ணமூர்த்தி,
செயலாளர்,
முதியோர்களுக்கான தேசிய சபை.

மாதிரி விண்ணப்பப்படிவம்

--

(அலுவலக உபயோகத்திற்கு)

சமூக சேவைகள் அமைச்சு

முதியோர்களுக்கான தேசிய சபை

முகாமைத்துவ உதவியாளர் III தர பதவிக்கான ஆட்சேர்ப்பு

1. முதல் எழுத்துக்களுடன் பெயர் :-----.

2. முழுப்பெயர் :-----.

3. நிரந்தர முகவரி :-----.

4. தொலைபேசி இல. :

நிரந்தர :-----.

கையடக்கத் தொலைபேசி :-----.

5. தேசிய அடையாள அட்டை இல. :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

6. பால் :

ஆண்/பெண்

7. (i) பிறந்த திகதி :

வருடம் :-----, மாதம் :-----, திகதி :-----.

(ii) வயது.- 2011.12.31 ஆந் திகதியன்று :

வருடங்கள் :-----, மாதங்கள் :-----, நாட்கள் :-----.

8. தேசிய உரிமை :-----.

9. குடியியல் நிலைமை : திருமணமானவர்/திருமணமாகாதவர் :-----.

13. மொழித் திறனுக்கு உரிய கூட்டில் சரி (✓) அடையாளமிடுக.

	மிக நன்று	நன்று	சாதாரணம்	குறைவு
சிங்களம்				
தமிழ்				
ஆங்கிலம்				

14. அனுபவம் :

தரம்

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.

விண்ணப்பதாரியின் உறுதிமொழி

தரம்

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.

மேலும் அரசு சேவையில் இருந்து விலக்கப்படவில்லை, எனது சேவை திறமையற்றதாகக் கருதப்பட்டு பதவியில் இருந்து நீக்கப்படவும் இல்லை என்பதனை தெரிவித்துக்கொள்கின்றேன்.

நான் பதவியில் இருந்து விலகும் வரை விதிமுறைகளுக்குக் கட்டுப்பட்டு தகுதியுள்ளவராக கடமையில் செயற்படுவேன் எனத் தெரிவித்துக்கொள்கின்றேன்.

திகதி :---.

விண்ணப்பதாரி அரசு திணைக்களத்தில்/கூட்டுத்தாபனம்/
அதிகார சபைகள் அல்லது அரசு நிறுவனத்தில்
பணியாற்றுவவராயின் தலைவரின் சிபார்சு

..... திரு./திருமதி/செல்வி என்பவர் இவ்
அமைச்சில் / திணைக்களத்தில் / நிரந்தர / தற்காலிக / ஒப்பந்த
அடிப்படையில் பதவியில் பணிபுரிகிறார். இவர்
அப்பதவிக்குத் தெரிவுசெய்யப்படுமிடத்து விடுவிக்க முடியும்/முடியாது
எனவும் உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

தரம்

1.
2.
3.
4.

11. வேறு சல்வித் தகைமைகள் :.....

-----,
திணைக்களத் தலைவரின் கையொப்பம்.
பதவி :-----.
அமைச்சு/திணைக்களம்/நிறுவனம்.

12. தொழில்நுட்பத் தகைமைகள் :.....
.....
.....

திகதி :---.

திருத்தம்

நீதி அமைச்சு

1979 ஆம் ஆண்டின் 15 ஆம் இலக்க குற்றவியல் நடவடிக்கை முறைச் சட்டக்கோவைச் சட்டத்தின் 108 ஆம் பிரிவின் கீழ் (திடீர்) மரண விசாரணையாளர்களை நியமிப்பதற்காக விண்ணப்பங்களைக் கோருதல்

இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் 1725 ஆம் இலக்க 2011, செப்டெம்பர் மாதம் 2011.09.23 ஆந் திகதிய வர்த்தமானி அறிவித்தலின் மூலம் மேற்குறித்த பதவிக்காக விண்ணப்பங்கள் கோரப்பட்டன. அவ்வறிவித்தலில் 2 ஆம் பந்தி பின்வருமாறு திருத்தஞ்செய்யப்படுகிறது :-

மேற்குறித்த அறிவித்தலின், 2 ஆம் பிரிவில் “விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதி 2011.10.25” என்பது “விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதி 2011.12.27 ஆந் திகதியன்று அல்லது முன்னர்” எனத் திருத்தஞ்செய்யப்படுகிறது.

டபிள்யூ. கே. எப். டி சில்வா,
பதிற் செயலாளர்,
நீதி அமைச்சு.

நீதி அமைச்சு,
கொழும்பு 12,
2011.11.23.

12-507

நீதிச்சேவை ஆணைக்குழு

கீழ் அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பிரதேசங்களில் நிலவும் காதி வெற்றிடங்களுக்கு ஆட்களைச் சேர்த்துக்கொள்வதற்காக முஸ்லிம் விவாக, விவாகரத்துச் சட்டத்தின் (அத்தியாயம் 115) இன் கீழ் விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன.

கீழே குறிக்கப்படும் தகைமைகளைக் கொண்டவர்கள் இதற்கு விண்ணப்பிக்கலாம் :-

முஸ்லிம் சமயத்தைச் சார்ந்த ஆண் விண்ணப்பதாரர் ஒருவர் பல்கலைக் கழகப் பட்டம் பெற்றுள்ள ஒருவராக அல்லது முஸ்லிம் சமய மற்றும் கலாச்சார அலுவல்கள் அமைச்சினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிறுவனமொன்றினால் வழங்கப்படும் சான்றிதழ் பெற்றுள்ள மௌலவி ஒருவராக அல்லது கல்வித் துணைக்களத்தினால் வழங்கப்பட்ட அல்-ஆலிம் சான்றிதழ் பெற்றுள்ள ஒருவராக அல்லது சட்டத்தரணி ஒருவராக அல்லது அதற்குச் சமமான தொழில்சார் தகைமையுடைய ஒருவராக அல்லது ஓய்வுபெற்ற பதவிநிலை தரத்திலான உத்தியோகத்தர் ஒருவராக இருத்தல் வேண்டும். தற்போது அரசு சேவையில் ஈடுபட்டுள்ளவர்கள் இதற்கு விண்ணப்பிக்கத் தகைமையற்றவர்களாவர்.

விண்ணப்பதாரர் இஸ்லாம் மார்க்கத்தைப் பற்றி ஒழுங்குவராகவும், 40 வயதிற்கு மேற்பட்டவராகவும், நல்ல ஒழுக்கமுள்ளவராகவும் இருக்கவேண்டியதோடு முஸ்லிம் விவாக, விவாகரத்துச் சட்டம் மற்றும் விசேடமாக முஸ்லிம் சட்டம் பற்றிய நல்ல அறிவுடையவராகவும்,

சமூகத்தில் நல்ல வரவேற்பும் மதிப்புமுடையவராகவும், விவாகமான ஒருவருமாக இருத்தல் வேண்டும்.

தெரிவுசெய்யப்படும் அபேட்சகர் நியமனக் கடிதத்தில் குறிப்பிடப்படுகின்ற கால எல்லைக்கு நியமனம் செய்யப்படுவார்.

காதியாக நியமிக்கப்படுபவர் அப்பிரதேசத்திற்குள் நிரந்தரமாக வசிப்பவராக இருப்பது சட்டரீதியான அவசியமாகும்.

காதி ஒருவருக்கு ரூபா 6,000 மாதாந்தக் கொடுப்பனவுக்கு மேலதிகமாக உதவியாளர் சேவை, எழுதுகருவிகள் மற்றும் அஞ்சல் செலவுக்காகவும் மாதாந்தம் ரூபா 5,000 கொடுப்பனவொன்றும் வழங்கப்படும்.

மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்தினை நீதிச்சேவை ஆணைக்குழுச் செயலகத்தில் பெற்றுக்கொள்வதோடு பூரணப்படுத்தப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவத்தின் கடித உறையின் இடதுபக்க மேல் மூலையில் “காதிப் பதவிக்கான விண்ணப்பம்” எனக் குறிப்பிட்டு 2012 ஆம் ஆண்டு சனவரி மாதம் 31 ஆந் திகதியன்றோ அல்லது அதற்கு முன்பாகவோ எனக்குக் கிடைக்குமாறு பதிவுத்தபாலில் அனுப்பிவைத்தல் வேண்டும்.

சுதத் என். கொபல்லவ,
செயலாளர்,
நீதிச்சேவை ஆணைக்குழு.

நீதிச்சேவை ஆணைக்குழு செயலகம்,
கொழும்பு 12,
2011, திசெம்பர் 2.

அட்டவணை

1. புத்தளம் மற்றும் சிலாபம்.- புத்தளம் மாவட்ட (கற்பிட்டி பிரதேச செயலாளர் தவிர்த்த) புத்தளம் மற்றும் சிலாபம் நீதி நியாயாதிக்கத்திற்குட்பட்ட பகுதியில் நிலவும் காதிப்பதவிக்கு முஸ்லிம் விவாக, விவாக நீக்கச் சட்டம் (115 ஆம் அத்தியாயம்) படி திருத்தப்பட்டவாறு நீதிச்சேவை ஆணைக்குழு விண்ணப்பங்களைக் கோருகின்றது.

2. கற்பிட்டி.- புத்தளம் மாவட்டத்தின் கற்பிட்டி பிரதேச செயலாளர் பிரிவில் நிலவும் காதிப்பதவிக்கு முஸ்லிம் விவாக, விவாக நீக்கச் சட்டம் (115 ஆம் அத்தியாயம்) படி திருத்தப்பட்டவாறு நீதிச்சேவை ஆணைக்குழு விண்ணப்பங்களைக் கோருகின்றது.

3. பியகம்.- கம்பஹா மாவட்டத்தின் பியகம், தொம்பை, சனனி மற்றும் வத்தளை ஆகிய பிரதேச செயலாளர் பிரிவுகளுக்கான காதிப்பதவிக்கு முஸ்லிம் விவாக, விவாக நீக்கச் சட்டம் (115 ஆம் அத்தியாயம்) படி திருத்தப்பட்டவாறு நீதிச்சேவை ஆணைக்குழு விண்ணப்பங்களைக் கோருகின்றது.

4. ஹாரிஸ்பத்து பூஜாபிட்டிய.- கண்டி மாவட்டத்தின் ஹாரிஸ்பத்து பூஜாபிட்டிய பிரதேச செயலகப் பிரிவுக்கான காதிப்பதவிக்கு முஸ்லிம் விவாக, விவாக நீக்கச் சட்டம் (115 ஆம் அத்தியாயம்) படி திருத்தப்பட்டவாறு நீதிச்சேவை ஆணைக்குழு விண்ணப்பங்களைக் கோருகின்றது.

5. தங்கல்லை.- தங்கல்லை நீதிப் பிரிவுக்கான காதிப்பதவிக்கு முஸ்லிம் விவாக, விவாக நீக்கச் சட்டம் (115 ஆம் அத்தியாயம்) படி திருத்தப்பட்டவாறு நீதிச்சேவை ஆணைக்குழு விண்ணப்பங்களைக் கோருகின்றது.

6. யாழ்ப்பாணம்.- யாழ்ப்பாணம் மாவட்டத்தின் யாழ்ப்பாணம், பருத்தித்துறை மற்றும் ஊர்கவாற்றுறை ஆகிய பிரதேசங்களுக்கான நீதிப் பிரிவுக்கான காதிப்பதவிக்கு முஸ்லிம் விவாக, விவாக நீக்கச் சட்டம் (115 ஆம் அத்தியாயம்) படி திருத்தப்பட்டவாறு நீதிச்சேவை ஆணைக்குழு விண்ணப்பங்களைக் கோருகின்றது.

7. கம்பொல (உட்பலாத).- கம்பொல நீதிப் பிரிவுக்கான காதிப் பதவிக்கு முஸ்லிம் விவாக, விவாக நீக்கச் சட்டம் (115 ஆம் அத்தியாயம்) படி திருத்தப்பட்டவாறு நீதிச்சேவை ஆணைக்குழு விண்ணப்பங்களைக் கோருகின்றது.

12-673

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்

விவாகப் பதிவாளர் பதவி - அம்பாறை மாவட்டம்

இங்கு கீழே அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பிரிவுகளில் உள்ள விவாகப் பதிவாளர் பதவிகளுக்கு விண்ணப்பம் கோரப்படுகின்றன.

1. விண்ணப்பதாரர்கள் உரிய பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் பதிவுப் பிரிவிற்குள் நிரந்தர முகவரியை உடையவர்களாகவும், குறிப்பிடத்தக்களவு சொத்துக்களுக்கு உரிமையாளிகளாகவும், பிரதேச மக்களின் நன்மதிப்பையும் ஒத்தாசையையும் பெறுகின்றவர்களாகவும் இருத்தல் வேண்டும்.

2. இப்பதவிக்காக பெண்/ஆண் இருபாலாருக்கும் விண்ணப்பிக்க முடியும்.

3. விண்ணப்பதாரரின் வயது 30 வருடங்களுக்குக் குறையாமல் இருப்பதோடு, 60 வருடங்களுக்கு மேற்படாமலும் இருத்தல் வேண்டும்.

4. விண்ணப்பதாரர்கள் விவாகம் செய்தவர்களாக இருத்தல் வேண்டும்.

5. கல்வி மற்றும் ஏனைய தகைமைகள் போன்றவை சம்பந்தமான மேலதிக விபரம் உரிய மாவட்ட செயலாளர் அலுவலகம், காணி மற்றும் மாவட்டப் பதிவாளர் அலுவலகம், பிரதேச செயலாளர் அலுவலகம், கிராம அலுவலர் அலுவலகம், கிராம அபிவிருத்திச் சபை மற்றும் கூட்டுறவுச் சங்கம் போன்ற பதிவுப் பிரிவின் பொது இடங்களில் பார்வைக்காக வைக்கப்பட்டுள்ள அறிவித்தல்களிலிருந்து தெரிந்து கொள்ளலாம்.

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

7. பூரணப்படுத்தப்பட்ட விண்ணப்பங்களை 2012, தை மாதம் 17 ஆந் திகதியோ அதற்கு முன்போ அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள முகவரிக்கு கிடைக்குமாறு பதிவுத் தபால் மூலம் அனுப்புவதல் வேண்டும்.

ஈ. எம். குணசேகர,
பதிவாளர் நாயகம்.

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்,
இல. 234/A3, டென்சில் கொப்பேசுடுவ மாவத்தை,
பத்தரமுல்லை,
2011, கார்த்திகை 22.

அட்டவணை

மாவட்டம்	பிரதேச செயலாளர் பிரிவு	விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும் பிரிவும் பதவியும்	விண்ணப்பங்கள் அனுப்ப வேண்டிய முகவரி
அம்பாறை	பொத்துவில்	பொத்துவில் பிரிவில் விவாகப் (பொது/சுண்டிய) பதிவாளர் பதவி	மாவட்ட செயலாளர் / மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்ட செயலாளர் அலுவலகம், அம்பாறை

பரீட்சைகளும் பரீட்சைப் பெறுபேறுகளும் பிறவும்

கிராம அலுவலர் சேவையின் அதியுயர் வகுப்புக்குப் பதவியேற்றஞ் செய்வதற்கான மட்டுப்படுத்தப்பட்ட போட்டிப் பரீட்சை - 2011

கிராம அலுவலர் சேவையைச் சேர்ந்த இதன் கீழ் 04ஆம் பிரிவில் குறிப்பிடப்பட்ட தகைமைகள் உள்ள கிராம அலுவலர்களை மட்டுப்படுத்தப்பட்ட போட்டிப்பரீட்சை முடிவுகளின் அடிப்படையில், அச் சேவையின் அதியுயர் வகுப்புக்குப் பதவியேற்றஞ் செய்வதற்காக விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன. இப்பரீட்சை நடாத்தப்படும் நிலையங்களும், அவற்றின் இலக்கங்களும் கொண்ட அட்டவணை, 01ஆம் இலக்க உப அட்டவணையென்றும், மாவட்ட இலக்கப்பட்டியல் 02ஆம் இலக்க உப அட்டவணையென்றும் இவ்வறிவித்தலின் இறுதியில் இணைக்கப்பட்டுள்ளன.

1. பதவியேற்றஞ் செய்யும் முறை.- (i) நிலவுகின்ற வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கையில் 40% வீதத்துக்கு மேற்படாத அளவுக்கு அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் சார்பாகப் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் நடாத்தப்படும் தேர்வில் தகுதி பெறும் விண்ணப்பதாரர்களுக்கு, அவ்வாணைக்குமுவினால் நியமிக்கப்படும் மூவரைக் கொண்ட தேர்முகப் பரீட்சைக் குழுவொன்றினால் தகைமைகள் பரிசீலனை செய்யப்பட்டதன் பின்னர், தகைமை பெறுபவர்களுக்கு அவ்வாணைக் குழுவினால் நியமனம் வழங்கப்படும். தேர்முகப் பரீட்சையில் தகைமைகள் பரிசீலிக்கப்படுவது மட்டும் நடைபெறும்.

(ii) அதியுயர் தரத்துக்கு நியமிக்கப்படும் அலுவலர்கள், சேவை நிலையங்களுக்குச் சேர்த்துக் கொள்ளப்படுகையில், முதலில், நிலவுகின்ற வெற்றிடங்களுக்கு இடமாற்றங்கள் மூலம் இப்போது இருக்கும் அலுவலர்களுக்கு இடம் மாறுவதற்குச் சந்தர்ப்பம் வழங்கப்படுவதுடன், அவ் இடமாற்றங்கள் வழங்கப்பட்டதன் பின்னர், மாவட்டத்தில் எஞ்சுகின்ற வெற்றிடங்களில் 40% வீதத்துக்குப் பரீட்சையில் பெறும் மூப்பின் அடிப்படையில், சேவையில் இருக்கும் பிரதேச செயலாளர் பிரிவிற்கு வெளியே மாவட்டத்தினுள் வேறு ஒரு பிரிவிற்குச் சேர்த்துக் கொள்ளப்படுவதுடன், மாவட்டத்தினுள் நிலவும் அவ்வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கையினைவிட அதிகமானவர்கள் தகைமை பெற்றுள்ள சந்தர்ப்பங்களில், அவர்கள் மாவட்டத்துக்கு வெளியில் நிலவுகின்ற வெற்றிடங்களுக்காகச் சேர்த்துக் கொள்ளப்படுவர். அவ்வாறு சேர்த்துக் கொள்ளப்படும் இடங்களில் நியமனத்தை ஏற்காதவர்களின் நியமனம் இரத்துச் செய்யப்படுவதுடன், அத்தகைய ஒருவருக்குப் பின்னரான சந்தர்ப்பங்களில் அந்நியமனத்துக்காக, இப் பரீட்சை முடிவுகளின் அடிப்படையில் மீண்டும் கோரிக்கை விடுவதற்கு உரிமை கிடைக்க மாட்டாது.

2. பரீட்சை நடைமுறை.- விண்ணப்பதாரர்கள் கீழ்க்குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பரீட்சைக்கு தோற்றுதல் வேண்டும். பரீட்சை நடாத்தப்படுவது சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கில மொழிகளில் மட்டும் என்பதுடன்,

விண்ணப்பிக்கப்படும் மொழி மூலம் பின்னர் மாற்றப்படுவதற்கு இடமளிக்கப்பட மாட்டாது.

- (i) அலுவலக முகாமையும், அலுவலக முறைகளும் (1 1/2 மணி) - 100 புள்ளிகள்
- (ii) தாபன அலுவல்களும், அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழு வின் பணிகள் நடைமுறை விதிகளும், அரச நிதி முகாமையும் (1 1/2 மணி) - 100 புள்ளிகள்
- (iii) விடய ஆய்வு மற்றும் தொழில் அறிவு (1 1/2 மணி) - 100 புள்ளிகள்
- (iv) பொது வினாப்பத்திரம் (1 1/2 மணி) - 100 புள்ளிகள்
- (v) பரீட்சையில் ஆகக் குறைந்த தகைமையைப் பெற்றுக் கொள்வதற்காக எல்லாப் பாடங்களிலும் குறைந்தளவு 40 புள்ளிகள் பெறப்படுதல் வேண்டும்.

3. பாட விதானம்.- (i) அலுவலக முகாமையும், அலுவலக முறைகளும் :

(அ) அலுவலக முகாமை.- நிறுவனக் கட்டமைப்பு, நிறுவனம் பற்றிய கோட்பாடுகள், பணிகளின் பகுப்பாய்வும் பணிகளை மதிப்பிடுதலும், தலைமைத்துவத்தை மேற்பார்வை செய்தலும், முடிவுகள் எடுக்கும் திறமையும், தொடர்பாடல் மற்றும் மக்கள் தொடர்பாடல் இணைப்பு மற்றும் பிரச்சினைகளைத் தீர்த்தல் தொடர்பான ஒரு வினாப்பத்திரமாகும். எல்லா வினாக்களுக்கும் விடையளிக்கப்படுதல் வேண்டும்.

(ஆ) அலுவலக முறைகள்.- அலுவலக முறைகள் பற்றிய அடிப்படைக் கோட்பாடுகள், அலுவலக நடைமுறைகள், ஆவணங்களும் கோவைப்படுத்தலும், மாதிரிப் படிவங்களின் பரிபாலனமும், மாதிரிப் படிவங்களைத் திட்டமிடுதலும், கடிதப்பரிமாற்றங்கள், அலுவலக உபகரணங்களின் பாவனை பற்றிய நிருவாகம், அலுவலகத்தைத் திட்டமிடுதலும், சுற்றுப் புறங்களும், வேலை விபரம், வேலை பற்றிய சுற்கையும் முறை தொடர்பான சுற்கையும், வேலையளவீடு, வேலைப்படி முறைகளை அமைத்துக் கொள்ளுதல் என்பவை அடங்கிய வினாப்பத்திரமொன்றாகும். எல்லா வினாக்களுக்கும் விடையளிக்கப்படுதல் வேண்டும்.

(ii) தாபனப் பணிகள் மற்றும், அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக் குழுவின் பணிகள், நடைமுறை விதிகள் மற்றும் அரச நிதி முகாமை :

(அ) தாபனப் பணிகள் மற்றும் அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக் குழுவின் பணிகள் நடைமுறை விதிகள்.- அரசாங்க சேவைக்கு ஆட்கள் சேர்த்துக் கொள்ளப்படுகையில் கடைப்பிடிக்கப்பட வேண்டிய நடைமுறைகள், அரச அலுவலர்களின் தாபனப் பணிகள், அரச ஊழியர்களின் நியமனங்கள், இடமாற்றங்கள் மற்றும் பதவியுயர்வுகள், சேவையினை முடிவுறுத்தல் எனும் பணிகளில் அதிகாரங்களைப் பொறுப்பளித்தல், அரசாங்க ஊழியர்களின் ஒழுக்கம், நலன்புரி ஏற்பாடுகள், அரச ஊழியர்களுக்குரிய சிறப்புரிமைகள் தாபனப் பணிகள் தொடர்பாக அரசாங்கத் தினாலும் அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக் குழுவினாலும் வெளியிடப்பட்டுள்ள மற்றும் இனிமேல் வெளியிடப்பட விருக்கும் பிரமாணங்கள், நடைமுறைகள் மற்றும் சுற்றறிக்கைகள் பற்றிய பொதுவான விளக்கம் எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது. எல்லா வினாக்களுக்கும் விடையளிக்கப்படுதல் வேண்டும்.

(ஆ) அரசு நிதி முகாமை.- வருடாந்த மதிப்பீடுகளும், கணக்கீட்டு அலுவலர் ஒருவரின் பொறுப்புகள், நிதி நிர்வாகம், நிதி அதிகாரங்களைக் கையளித்தல், பணம் பொறுப்பெடுத்தல், கணக்கிலிடுதல், பணஞ் செலுத்துதல், அரசு நிதிப் பொறுப்பும், கட்டுநிதிச் கணக்கும் வங்கிக் கணக்குகளும், வழங்கல்களும் சேவைகளும், கேள்விப் பத்திர வேலைகள் (டென் டர்), சுற்றாய்வு, கணக்காய்வு, அரசாங்க அலுவலகங்களில் பயன்படுத்தப்படும் ஏடுகள், வருமான செலவுச் சுருக்கங்கள், வங்கி கணக்கிணக்கக் கூற்று மற்றும் நிதிப் பரிபாலன ஏடுகள், அரசாங்க நிதிப் பயன்பாடு தொடர்பாக அரசாங்கத்தினால் இதுவரை விதிக்கப்பட்டுள்ள பிரமாணங்களும், சுற்றறிக்கைகள் பற்றிய பொதுவான அறிவு ஆய்வும் எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது. சகல வினாக்களுக்கும் விடையளிக்கப்படுதல் வேண்டும்.

(iii) விடய அறிவு ஆய்வும் தொழில்சார் அறிவும்.- கிராம அலுவலர்களுக்குப் பல்வேறு சட்டதிட்டங்கள், அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்கள், மாகாண சபைகள் மற்றும் நியதிச் சட்ட அரசு நிறுவனங்கள் ஊடாகப் பொறுப்பளிக்கப்பட்டுள்ள கடமைகள் பற்றிய அறிவு பரிசோதிக்கப்படுவதுடன் அவ்விடயங்களுடன் தொடர்பான விடய ஆய்வும். எல்லா வினாக்களுக்கும் விடையளிக்கப்படுதல் வேண்டும்.

(iv) பொது வினாப் பத்திரம்.- அரசு நிருவாகத்தின் தன்மை, அரசாங்க நிருவாகக் கட்டமைப்பு, அரசாங்கக் கொள்கைகளும் புது அரசாங்க சீர்திருத்தங்களும், அடிப்படையுரிமைகள், மனித உரிமைகள், மனித உரிமைகள் ஆணைக்குழு, குறைகேள் அதிகாரி, (ஓம்பல்ஸ்மன்) பாராளுமன்ற மக்கள் முறையீட்டுச் செயற்குழு, அலுவலகக் கலாச்சாரம், ஒழுக்க கோவைகளும் நற்பண்புகளும் சிறப்பான அலுவலகச் சுற்றாடலை உருவாக்குதல், பணியாளர்களின் நலன்புரி நடவடிக்கைகள் பற்றிய சமூக அறிவியல் ரீதியிலான அங்கீகரிப்புகள், சேவையினைப் பெறுபவர்களுக்கு அரசு அலுவலர்களிடமிருந்து நடைபெற வேண்டிய கடமைகள் பற்றிய பொதுவான அறிவு விளக்கம் எதிர்பார்க்கப் படுகின்றது. உள்ள எல்லா வினாக்களுக்கும் விடையளிக்கப்படுதல் வேண்டும்.

4. தகைமைகள்.- வினாப்பத்திரங்கள் ஏற்கப்படும் இறுதி நாளன்று விண்ணப்பதாரர்கள் இதன் கீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்திருத்தல் வேண்டும் :

(i) விதிக்கப்பட்ட நாளுக்கு முன்னரான ஐந்து ஆண்டுகளில் சம்பள உயர்வுகளைப் பெற்றுக் கொண்டு, திருப்திகரமான சேவைக் காலமொன்றைப் பூர்த்தி செய்திருத்தல், விதிக்கப்பட்ட வினைத் திறமைகாண் தடைப் பரீட்சைகளில் சித்தி பெற்றிருத்தலும், மற்றும்

(ii) ஆகக் குறைந்தது II ஆம் தரத்தில் எட்டு ஆண்டுகளுக்குக் குறையாத, தொடர்ச்சியான சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்தி செய்த கிராம அலுவலர் II ஆம் தரத்தின் அலுவலராக இருத்தல் அல்லது I-ஆம் தரத்தின் அலுவலரொருவராக இருத்தல், அல்லது

(iii) ஆகக் குறைந்தது கிராம அலுவலர் II ஆம் தரத்தில் ஐந்து ஆண்டுகளுக்குக் குறையாத சேவைக் காலத்தைக் கொண்ட பட்டதாரியொருவராக இருத்தல்.

குறிப்பு.- மேலே (i), (ii), (iii) இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள சேவைக் காலத் திணைக் கணக்கிடும்பொழுது 2006.01.01 ஆந் திகதிக்கு முன் கிராம அலுவலர் II ஆம் தரத்திற்கு நியமனம்பெற்ற உத்தியோகத்தர் களது, புதிய கிராம அலுவலர் ஆட்சேர்ப்பு நடைமுறையின் 12.2.3-ஆம் பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள சேவைக்காலமும் உள்ளடங்கலாக

அவர்களது முழுச் சேவைக்காலத்தின் 10 வருடத்திற்கு மேற்பட்ட சேவைக்காலம் இரண்டாம் தரத்தின் சேவைக்காலமாகக் கணக்கிடப் படும்.

12.2.3 பிரிவு.- இந்தச் சேர்த்துக் கொள்ளும் நடைமுறை அமுல்நடத்தப்படும் தினத்தன்று சேவையில் உள்ள, கிராம அலுவலர் பதவிக்கு விசேட சேவைகள் அலுவலர், விவசாய அலுவலர் மற்றும் பயிர்ச் செய்கை விரிவாக்க அலுவலர் சேவைகளிலிருந்து உள்ளீர்க் கப்பட்ட அலுவலர்களின், நிலவிய ஏற்பாடுகளின் கீழ், கிராம அலுவலர் சேவைக்குத் தொடர்புபடுத்தப்பட்டுள்ள சேவைக் காலமும், 1977 ஆம் ஆண்டில் சேவை முடிவுறுத்தப்பட்டு, அமப/97/0419/05/016 இலக்க அமைச்சரவைத் தீர்மானத்தின்படி 1995 இல் மீண்டும் சேவையில் அமர்த்தப்பட்ட அலுவலர்களின் சேவையில் இல்லாதிருந்த காலமும் இந்தச் சேர்த்துக்கொள்ளும் நடைமுறையின் கீழ் கிராம அலுவலர் சேவைக்காலமாகக் கணிக்கப்படும்.

5. சம்பள அளவுத் திட்டம்.- (i) அதியுயர் தரத்துக்கான சம்பள அளவுத் திட்டங்கள் பின்வருமாறு :-

ரூபா 20,030-11 X 365-18 X 500-33,045 (தொடக்கச் சம்பள அளவு ரூபா 20,395 ஆகும்.)

(ii) பதவியேற்றஞ் செய்யப்படும் அலுவலர்கள் இச் சம்பள அளவுத் திட்டத்தின் சம்பள அளவில் உட்படுத்தப்படுவதற்குத், தாபனக் கோவையின் (VII) ஆம் அதிகாரத்தில் 5ஆம் பிரிவிந்காக பொது நிர்வாகச் சுற்றறிக்கை 11/94 இலும், பொது நிர்வாகச் சுற்றறிக்கை 7/2000 இன் மூலமும் மேற்கொள்ளப்பட்ட திருத்தங்களுக்கு ஏற்பவாகும்.

6. விண்ணப்பப்படிவங்கள் அனுப்பும் விதம் :

- இப்பரீட்சைக்காக விண்ணப்பிப்பதற்குரிய மாதிரி விண்ணப்பப் படிவமொன்று இவ்வறிவித்தலின் இறுதியில் வெளியிடப்பட்டுள்ளது. மாதிரி விண்ணப்பப் படிவத்துக்கு அமைய மட்டும் விண்ணப்பதாரர்கள் அல்லது விண்ணப்ப தாரிகளினால் தமது விண்ணப்பப்படிவங்களைத் தயார் செய்து கொள்ளுதல் வேண்டும். விண்ணப்பப்படிவங்கள் A4 தாளில் ஒரு பக்கத்தில் தயார் செய்து கொள்ளப்படுதல் வேண்டும். இலக்கம் 01 தொடக்கம் 05 வரை முதற் பக்கத்திலும் எஞ்சிய பாகங்கள் அதற்கடுத்த பக்கங்களிலும் தயாரிக்கப்படுதல் வேண்டும். விண்ணப்பப்படிவங்கள் தட்டச்சுப் பொறியொன்றின் உதவியுடன் தயார் செய்து கொள்ளப்பட முடியுமெனினும், விண்ணப்பதாரர்களின் கையெழுத்துக்களினால் இங்கு காட்டப்பட்டுள்ள அறிவுறுத் தல்களின் பிரகாரம் பிழையின்றியும், மற்றும் தெளிவாகவும் நிரப்பப்படுதல் வேண்டும்.

- விண்ணப்பப்படிவம் தயாரிக்கப்படுகையில், அதன் தலைப்பில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பரீட்சையின் பெயர், சிங்கள விண்ணப்பங்களில் சிங்களத்துக்கு மேலதிகமாக ஆங்கிலத்தி லும், தமிழ் விண்ணப்பங்களில் தமிழுக்கு மேலதிகமாக ஆங்கிலத்திலும் குறிப்பிடப்படுதல் வேண்டும்.

- விண்ணப்பப்படிவங்கள் இரு பிரதிகளாக நிரப்பப்படுதல் வேண்டும். ஒரு பிரதி தங்களது தனிப்பட்ட கோவையில் உட்படுத்தப்படுவதற்காகப் பிரதேச செயலாளருக்கும், மூலப் பிரதி பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்துக்கும் அனுப்பப்படுதல் வேண்டும்.

- எல்லாப் பரீட்சார்த்திகளும் தமது விண்ணப்பப்படிவங் களைத் தாம் சேவை புரியும் பிரிவுக்குரிய பிரதேச செயலாளர்

ஊடாக “பத்திரமுல்லை, பெலவத்தை, இலங்கை பரீட்சைத் திணைக்களம், பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகம்” எனும் முகவரிக்குப் பதிவுத் தபாலில் 2011 ஆம் ஆண்டு சனவரி மாதம் 13 ஆந் திகதியன்று அல்லது அதற்கு முன்னர் கிடைக்கக்கூடியவிதமாக அனுப்புதல் வேண்டும்.

- விண்ணப்பப்படிவம் அனுப்பப்படும் கடித உறையின் இடது பக்க மேல் மூலையில் “கிராம அலுவலர் சேவையின் அதிகுயர் தரத்துக்குப் பதவியேற்றஞ் செய்யும் மட்டுப்படுத்தப்பட்ட போட்டிப் பரீட்சை - 2011” எனக் குறிப்பிடப்படுதல் வேண்டும். விண்ணப்பப்படிவங்கள் ஏற்கப்படும் இறுதித் திகதிக்குப் பின்னர் கிடைக்கும் விண்ணப்பங்கள் நிராகரிக்கப்படும்.
- விண்ணப்பப்படிவத்துடன் எந்தவொரு கடிதமோ அல்லது கடிதத்தின் பிரதியோ இணைக்கப்படக் கூடாது. எவ்வாறெனினும் தாம் குறிப்பிடும், அவ்வாறே தகைமைகளை உறுதிப்படுத்தும் ஆவணங்களைக் கோரப்பட்ட சந்தர்ப்பத்தில் சமர்ப்பிப்பதற்காகத் தயார் நிலையில் வைத்துக் கொள்ளுதல் வேண்டும்.

7. பரீட்சைக் கட்டணங்கள். - பரீட்சைக் கட்டணம் ரூபா 400 ஆகும். அக்கட்டணம், பரீட்சை ஆணையாளரின் வருமானத் தலைப்பு 2003-02-13-க்கு வரவு வைக்கப்படக் கூடிய விதமாக நாட்டில் அமைந்துள்ள எந்தவொரு மாவட்ட அல்லது பிரதேசச் செயலாளர் அலுவலக மொன்றில் செலுத்திப் பெற்றுக் கொள்ளப்பட்ட பற்றுச் சீட்டின் ஒரு ஓரத் துண்டை விண்ணப்பப் பத்திரத்தின் உரிய இடத்தில் கழன்று போகாத விதத்தில் ஒட்டி இருத்தல் வேண்டும். அதன் ஒரு நிழற்படப் பிரதியைத் தம்மிடம் வைத்துக் கொள்வது பயனுடையதாக இருக்கும். பரீட்சைக் கட்டணங்கள் செலுத்தப்பட்ட பற்றுச் சீட்டு விண்ணப்பதாரரின் பெயரிலேயே வழங்கப்பட்டிருத்தல் கட்டாயமானதாகும்.

8. பரீட்சைக்கு அனுமதித்தல் :

- விண்ணப்பப்படிவத்தைச் சமர்ப்பித்துள்ள எல்லா விண்ணப்பதாரர்களுக்கும், பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால், பரீட்சை நடாத்தப்படும் திகதியைக் குறிப்பிட்டு அனுமதி அட்டை வழங்கப்படும். பரீட்சைக்குத் தோற்றும் பரீட்சார்த்திகள் பரீட்சை நிருவாகியிடம் தமது அனுமதி அட்டையைச் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். அனுமதி அட்டை இன்றி அவர்களுக்குப் பரீட்சை மண்டபத்துக்கு உட்செல்வதற்கு அல்லது பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கு அனுமதியளிக்கப்பட மாட்டாது.
- பரீட்சை தொடங்கும் நாளில், பரீட்சை மண்டப அதிகாரியிடம் தமது கையொப்பத்தை உறுதிப்படுத்திய அனுமதி அட்டையைச் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.
- எல்லாப் பரீட்சார்த்திகளும் அரசாங்க வர்த்தமானியில் வெளியிடப்பட்ட பரீட்சைச் சட்டதிட்டங்கள் பற்றி விளக்கம் பெற்றிருக்க வேண்டியதுடன், அவற்றைப் பின்பற்றியொழுது வதற்குக் கட்டுப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.
- பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் வழங்கப்பட்ட அனுமதி அட்டை உள்ள பரீட்சார்த்திகளுக்குப் பரீட்சைக்குத் தோற்ற முடியுமான வகையில் திணைக்களத் தலைவரினால் கடமை விடுமுறை அளிக்கப்படும்.

அடையாள அட்டைகள்.- பரீட்சார்த்திகளினால் பரீட்சை மண்டபத்தில், தாம் தோற்றும் எல்லாப் பாடங்களுக்காகவும் பரீட்சை மண்டப அதிகாரிக்கு உணர்த்தப்படக்கூடிய விதத்தில் தனது ஆளடையாளத்தை உறுதிப்படுத்தித் தெரிவித்தல் வேண்டும். அதற்காகப் பின்வரும் ஆவணங்களில் எவையேனும் ஒன்று ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் :-

- ஆட்சன் பதிவுத் திணைக்களத்தினால் வழங்கப்பட்ட தேசிய அடையாள அட்டை,
- செல்லுபடியான வெளிநாட்டுப் பயணக் கடவுச் சீட்டு

9. (i) விண்ணப்பப்படிவங்கள் ஏற்கப்பட்டுள்ள எல்லாப் பரீட்சார்த்திகளுக்கும் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் அனுமதி அட்டை வழங்கப்படும். அனுமதி அட்டைகள் வழங்கப்பட்ட உடனே அதனைக் குறிப்பிட்டுப் பத்திரிகை அறிவித்தலொன்று இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களத்தினால் வெளியிடப்படும். அறிவித்தல் வெளியிடப்பட்டு இரண்டு அல்லது மூன்று நாட்களின் பின்னரும் அனுமதி அட்டை கிடைக்கவில்லையெனின், அறிவித்தலிற் குறிப்பிடப்படி அதனையிட்டு இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களத்திற்கு அறிவித்தல் வேண்டும். தங்களிடம் வைத்துக் கொள்ளப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவத்தின் மற்றும் பணஞ்செலுத்திய பற்றுச்சீட்டின் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட நிழற்படப் பிரதியையும், பதிவு செய்யப்பட்ட பற்றுச் சீட்டு ஒன்றையும், கொழும்புக்கு வெளியேயுள்ள ஒரு பிரதேசம் என்றால், அனுமதி அட்டையை அனுப்புவதற்காகத் தொலைநகல் (Fax) இலக்கமொன்றையும் குறிப்பிட்டுத் தங்களது கோரிக்கைக் கடிதத்தையும் தங்களிடம் வைத்துக் கொண்டு, இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களத்துக்கு அறிவிப்பது மிகவும் பயனுள்ளதாகவிருக்கும்.

(ii) பரீட்சை தொடங்கும் நாளில் தமது கையொப்பத்தை உறுதிப்படுத்திக்கொண்ட அனுமதி அட்டையை பரீட்சை மண்டப அதிகாரியிடம் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

(iii) பரீட்சார்த்தியொருவருக்குப் பரீட்சை அனுமதிப் பத்திரமொன்றை வழங்குதல் அப்பரீட்சார்த்தி பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கு உரிய தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்துள்ளார் என்பதற்குரிய அங்கீகரிப்பாகும் எனக் கருதப்பட மாட்டாது.

10. பரீட்சையினை நடாத்துவது தொடர்பாகப் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தின் அறிவுறுத்தல்களைப் பின்பற்றுவதற்குப் பரீட்சார்த்திகள் கட்டுப்பட்டவர்களாவர். இவ்வறிவித்தல் அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக் குழுவின் பணிப்புரைகளுக்கேற்பவே வெளியிடப்படுகின்றது.

பீ. பி. அபேகோன்,

செயலாளர்,

பொது நிர்வாக மற்றும்

உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சு.

பொது நிர்வாக மற்றும்

உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சு,

சுதந்திர சதுக்கம்,

கொழும்பு 7.

01.12.2011.

--

..... ஆகிய என்னால், மேற்குறிப்பிடப்பட்டுள்ள எல்லாத் தகவல்களும் உண்மையானவையென்றும், சரியானவையென்றும், இத்தால் உறுதிமொழிகின்றேன். மேலும் என்னால் வழங்கப்பட்டுள்ள தகவல்கள் பிழையானவையெனக் கண்டுபிடிக்கப்

படி, இச் சேவையின் அதியுயர் தரத்துக்குப் பதவியேற்றம் தொடர்பான எனது உரிமைகள் புறக்கணிக்கப்படுவதற்கும், எனக்கெதிராக ஒழுக்காற்று ரீதியில் நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படுவதற்கும் முடியுமென்பதை நான் நன்கு அறிவதுடன், அதன்படி நடவடிக்கை மேற்கொள்வது பற்றி நான் ஆட்சேபிக்கவில்லை. பரீட்சையினை நடாத்துவது தொடர்பாகப் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தின் கட்டளைகளுக்கேற்பச் செயற்படுவதற்கு நான் இணங்குகின்றேன்.

-----,
அலுவலரின் கையொப்பம்.

திகதி :-----.

II ஆம் பாகம்

பிரதேச செயலாளரினால் நிரப்பப்படுதல் வேண்டும்

- திரு./திருமதி/ செல்வி..... மேலே வழங்கியுள்ள தகவல்கள் உண்மையானவையென்றும், மற்றும் சரியானவையென்றும், அவரது தனிப்பட்ட கோவையுடன் ஒப்பிட்டுப் பார்த்ததில் அவை சரியானவையென்றும்,
- விதிக்கப்பட்ட பரீட்சைக் கட்டணம் செலுத்தப்பட்டுள்ளதென்றும், அந்தப் பற்றுச் சீட்டு ஒட்டப்பட்டுள்ளதென்றும்,
- அவருக்கு எதிராக ஒழுக்காற்று ரீதியான நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்வதற்கு உத்தேசிக்கப்படவில்லையென்றும்,
- அண்மையிலான ஐந்து ஆண்டுகளில் அவரது சேவை திருப்திகரமாக இருந்ததென்றும் ஆந் திகதி தொடக்கம் கிராம அலுவலர் ஆந் தரத்திற்கு நியமிக்கப்பட்டுள்ளதாகவும், இவ்விண்ணப்பத்தின் பிரதி, அலுவலரின் தனிப்பட்ட கோவையில் இணைக்கப்பட்டதென்றும் உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

-----,
பிரதேச செயலாளரின் கையொப்பம்.

பெயர் :-----.

பதவிப் பெயர் :-----.

அலுவலக ரீதியிலான இலச்சினை :-----.

திகதி :-----.

(பொருந்தாதனவற்றை வெட்டி விடுக.)

அட்டவணை - இலக்கம் 01

பரீட்சை நடாத்தப்படும் நிலையங்கள்

கிராம அலுவலர் சேவையின் II ஆம் வகுப்பு அலுவலர்களுக்கான இப் பரீட்சை, கொழும்பு, கண்டி, காலி, மாத்தறை, யாழ்ப்பாணம், மன்னார், முல்லைத்தீவு, திருகோணமலை, மட்டக்களப்பு, குருணாகல், அநுராதபுரம், பதுளை, இரத்தினபுரி மற்றும் கிளிநொச்சி எனும் நகரங்களில் நடைபெறும். தொடர்பான நகரங்களும், நகர இலக்கங்களும் பின்வரும் கூண்டில் காண்பிக்கப்பட்டுள்ளன. விண்ணப்பப் படிவத்தின் தொடர்பான தலையங்கம் இந்நகர மற்றும் நகர இலக்கங்கள் என்பன கீழ்க் குறிப்பிடப்பட்ட கூண்டின் பிரகாரம் நிரப்பப்படுதல் வேண்டும்.

விண்ணப்பிக்கப்பட்ட நகரமும் / நகரங்களும் பின்னர் மாற்றப்படுவதற்கு இடமளிக்கப்பட மாட்டாது.

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

மேற்குறிப்பிடப்பட்ட ஏதும் ஒரு நிலையத்துக்காகப் போதியளவு விண்ணப்பதாரர்கள் எண்ணிக்கை இல்லாவிடினும், அந்நிலையம் இரத்துச் செய்யப்பட்டு, அதற்கு அண்மையிலுள்ள நிலையமொன்றிற்குத் தொடர்பான விண்ணப்பதாரர்கள் அனுப்பப்படுவர்.

அட்டவணை - இலக்கம் -02

மாவட்ட இலக்கப் பட்டியல்

இலக்கம்	மாவட்டம்	மாவட்ட இலக்கம்
1	கொழும்பு	001
2	கம்பஹா	002
3	களுத்துறை	003
4	கண்டி	004
5	மாத்தறை	005
6	காலி	006
7	மாத்தறை	007
8	அம்பாந்தோட்டை	008
9	குருணாகல்	009
10	புத்தளம்	010
11	நுவரெலியா	011
12	இரத்தினபுரி	012
13	பதுளை	013
14	மொனராகலை	014
15	கேகாலை	015
16	அநுராதபுரம்	016
17	பொலன்னறுவை	017
18	அம்பாறை	018
19	மட்டக்களப்பு	019
20	திருகோணமலை	020
21	யாழ்ப்பாணம்	021
22	வவுனியா	022
23	மன்னார்	023
24	கிளிநொச்சி	024
25	முல்லைத்தீவு	025

(ii) பாடவிதானம் :

கிராம அலுவலர் சேவையைச் சேர்ந்த, இதன்சீழ் 05 ஆம் பிரிவில் குறிப்பிடப்பட்ட தகைமைகள் உள்ள கிராம அலுவலர்களை, அச்சேவையின் அதியுயர் தரத்திற்குத் திறமைகளின் அடிப்படையில் பதவியுயர்த்துவதற்காக விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன. தொடர்பான பரீட்சை நடாத்தப்படும் நிலையங்களும், அவற்றின் இலக்கங்களும் கொண்ட நிரல், 01ஆம் இலக்க உப அட்டவணை யென்றும், மாவட்ட இலக்கப்பட்டியல் 02ஆம் இலக்க உப அட்டவணையென்றும் இவ்வறிவித்தலின் இறுதியில் இணைக்கப்பட்டுள்ளன.

1.பதவியுயர்த்துவதற்கான விதிகள் :- நிலவுகின்ற வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கையில் 60% விண்ணப்பதாரர்கள் பரீட்சையில் பெறும் புள்ளிகள், அவர்களது மூப்பு நிலை, மற்றும் அனுபவம் என்பவற்றை அடிப்படையாகக் கொண்டு கணிக்கப்படும் புள்ளிகளின் கூட்டுத் தொகையின்படி ஆகக் கூடிய திறமை பெறுபவர்கள் பதவியுயர்த்தப் பெறும்.

2. பதவிதேற்றஞ் செய்யும் முறை.- (i) இதற்காக விண்ணப்பிக்கும் விண்ணப்பதாரர்களுக்காக அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் சார்பில், பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் ஒரு பரீட்சை நடாத்தப்படுவதுடன், இப்பரீட்சையின் முடிவுகளின் அடிப்படையில் பெறப்படும் புள்ளிகள் மற்றும் அவ்வாணைக் குழுவினால் நியமிக்கப்படும் மூவரைக் கொண்ட தேர்வுக் குழு ஒன்றினால் மூப்பரிமையினையும், அனுபவத்தினையும் அடிப்படையாக வைத்துக் கணிப்பிடப்படும் புள்ளிகளின் கூட்டுத் தொகையின் கிரம வரிசையின்படி மூப்பரிமை தீர்மானிக்கப்படும்.

(ii) அதியுயர் தரத்துக்கு நியமிக்கப்படும் அலுவலர்கள் சேவை இடங்களுக்குச் சேர்த்துக்கொள்ளப்படுகையில், முதலில் நிலவுகின்ற வெற்றிடங்களுக்கு இடமாற்றம் மூலம் இப்போது இருக்கும் அலுவலர்களுக்கு, இடம் மாறுவதற்குச் சந்தர்ப்பம் வழங்கப்படுவதுடன், அவ் இடமாற்றங்கள் வழங்கப்பட்டதன் பின்னர், மாவட்டத்தில் எஞ்சுகின்ற வெற்றிடங்களில் 60% வீதத்துக்குப் பரீட்சையில் பெறும் மூப்பரிமை அடிப்படையில், சேவையில் இருக்கும் பிரதேச செயலாளர் பிரிவிற்கு வெளியேயுள்ள மாவட்டங்களில் வேறு ஒரு பிரிவிற்குச் சேர்த்துக் கொள்ளப்படுவதுடன், மாவட்டத்தினுள் நிலவும் அவ்வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கையினைவிட அதிகமானவர்கள் தகைமை பெற்றுள்ள சந்தர்ப்பங்களில், அவர்கள் மாவட்டத்துக்கு வெளியில் நிலவுகின்ற வெற்றிடங்களுக்காகச் சேர்த்துக்கொள்ளப்படுவர். அவ்வாறு சேர்த்துக்கொள்ளப்படும் இடங்களில் நியமனத்தை ஏற்காதவர்களின் நியமனம் இரத்துச் செய்யப்படுவதுடன், அத்தகைய ஒருவருக்குப் பின்னரான சந்தர்ப்பங்களில் அந்நியமனத்துக்காக, இப் பரீட்சை முடிவுகளின் அடிப்படையில் மீண்டும் கோரிக்கை விடுவதற்கு உரிமை கிடைக்க மாட்டாது.

(iii) இப்பரீட்சை சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கில மொழி மூலங்களில் மாத்திரம் நடத்தப்படுவதுடன், விண்ணப்பிக்கப்பட்ட மொழியினைப் பின்னர் மாற்றுவதற்கு இடமளிக்கப்பட மாட்டாது.

2. (i) **பரீட்சை நடைமுறை.** - விண்ணப்பதாரர்கள், சவால்கள் மற்றும் விடயம் சார்ந்த கற்கையெனும் பாடத்துக்குத் தோற்றுதல் வேண்டும். இவ்வினாப் பத்திரத்திற்கான காலம் 1 1/2 மணித்தியாலம் என்பதுடன், தகுதி பெறுவதற்குக் குறைந்தபட்சம், மொத்தம் 100 புள்ளிகளில் 40 புள்ளிகள் பெறாக வேண்டும்.

- சவால்கள் தன்மை.- எல்லா வினாக்களிலும் அலுவலக நிருவாகத்திற்கும் மற்றும் கிராம அலுவலர்கள்ளுக்கு விதிக்கப்பட்டுள்ள அலுவலகக் கடமைகள் தொடர்பாகச் செயற்படுகையில் தேவைப்பட்டக்கூடிய பொது அறிவு, தீர்மானங்களை மேற்கொள்ளும் ஆற்றல், தர்க்க ரீதியாகத் தீர்த்தல் மற்றும் அலுவலக நிருவாகம் பற்றிய அறிவு எதிர்பார்க்கப்படும்.

- விடயம் தொடர்பான கற்கை.- விண்ணப்பதாரர்களுக்கு அலுவலக நிருவாகம் மற்றும் கிராம அலுவலர்களுக்கு விதிக்கப்பட்டுள்ள விடயங்கள் தொடர்பான விடயம் சார்ந்த கற்கைப் பிரச்சினைகளுக்குப் பதில்கள் வழங்கப்பட வேண்டியவரும். இங்கு ஒரு பந்தி அல்லது பல பந்திகள் இருக்கும் என்பதுடன் அவற்றுடன் தொடர்பான வினாப் பத்திரங்கள் தயாரிக்கப்படும்.

4. முப்புரிமை மற்றும் திறமையினை மதிப்பிடுவதற்காகப் புள்ளி வழங்கும் களங்கள் :

(i) மூப்புரிமை (ஆகக் கூடிய புள்ளிகள் 60).- 1 ஆம் தரத்தில் ஐந்து ஆண்டுகளுக்கு மேல் கடமையாற்றியுள்ள, ஓராண்டு காலம் திருப்திகரமான சேவைக்காலமொன்றிற்காக 4 புள்ளிகள் வீதம், (6-12 மாதங்களுக்கிடையிலான காலத்துக்கு இரண்டு புள்ளிகள், ஆறு மாதங்களுக்குக் குறைவான காலப்பகுதிக்குப் புள்ளி வழங்கப்பட மாட்டாது.)

(ii) அனுபவம் (ஆகக் கூடிய புள்ளிகள் 40)

(iii) 1 ஆம் தரத்துக்கு நியமிக்கப்பட்ட பின்னர் பெற்றுக் கொள்ளப்பட்ட மெச்சுதல்கள் (ஆகக் கூடிய புள்ளிகள் 20)

பொதுப் படிவம் 230ஆ மூலம் வழங்கப்பட்டுள்ள மெச்சுதல்
ஒரு சான்றிதழுக்கு 4 புள்ளிகள்

அப்படிவத்திற்கு வெளியே வழங்கப்பட்டுள்ள 1 சான்றிதழுக்கு 02 புள்ளிகள்

(ii-ii) கிராம அலுவலர் அலுவலக முகாமைத்துவப் போட்டியில் பெற்ற வெற்றிகளுக்காக (ஆகக் கூடியது 20 புள்ளிகள்)

● அசில இலங்கை முதலாம் இடம்

● அகில இலங்கை இரண்டாம் இடம்

● அகில இலங்கை மூன்றாம் இடம்

- மாவட்டப் போட்டியில் முதலாம் இடம்

08 புள்ளிகள்

- மாவட்டப் போட்டியில் இரண்டாம் இடம்

06 புள்ளிகள்

- மாவட்டப் போட்டியில் மூன்றாம் இடம்

04 புள்ளிகள்

- பிரதேச செயலாளர் பிரிவில் முதலாம் இடம் 03 புள்ளிகள்

- பிரதேச செயலாளர் பிரிவில் இரண்டாம் இடம்
02 புள்ளிகள்
- பிரதேச செயலாளர் பிரிவில் மூன்றாம் இடம்
01 புள்ளி

(ஒரு ஆண்டில், ஒரு மட்டத்தில் பெறப்பட்டுள்ள வெற்றிகளின், மிக உயர்ந்த வெற்றிக்கு மட்டுமே புள்ளிகள் வழங்கப்படும்.)

5. **தகைமைகள்** :- விண்ணப்பப்படிவங்கள் ஏற்கப்படும் இறுதி திகதியன்று விண்ணப்பதாரர்கள் பின்வரும் தகைமைகளைப் பூரணப்படுத்தி இருத்தல் வேண்டும் :-

- (i) கிராம அலுவலர் I ஆம் தரத்தில் 05 ஆண்டுகள் தொடர்ச்சியானதும், திருப்திகரமானதுமான சேவைக்காலத்தைப் பூரணப்படுத்தியும், உரிய வினைத்திறன்காண் தடைத் தேர்வுகளில் சித்திபெற்றிருத்தலும் வேண்டும்.

- (ii) இறுதி 5 ஆண்டுகளில் சம்பள உயர்வுகளைப் பெற்றிருத்தல் வேண்டும்.

6. **சம்பள அளவுத் திட்டம்**:- (i) அதியுயர் தரத்திற்கான சம்பள அளவுத் திட்டம் பின்வருமாறு:- ரூபா 20,030-11X365-18X500-33,045 (தொடக்கச் சம்பள அளவு ரூபா 20,395 ஆகும்)

(ii) பதவியேற்றஞ் செய்யப்படும் அலுவலர்கள், இச்சம்பள அளவுத்திட்டத்தின் சம்பள அளவில் வைக்கப்படுவது, தாபன விதிக் கோவையின் 7 ஆம் அதிகாரத்தின் 5 ஆம் பிரிவிலும் பொது நிருவாகச் சுற்றறிக்கை 11/94 இலும், பொதுநிருவாகச் சுற்றறிக்கை 7/2000இலும் மேற்கொள்ளப்பட்ட திருத்தங் களுக்கும் உட்பட்ட வகையிலாகும்.

7. **விண்ணப்பப்படிவங்கள் ஏற்கப்படுதல்**:- (i) இப்பரீட்சைக்கு விண்ணப்பிப்பதற்கான மாதிரி விண்ணப்பப்படிவமொன்று, இவ்வறிவித்தலின் இறுதியில் வெளியிடப்பட்டுள்ளது. விண்ணப்பப் படிவம் தயாரிக்கப்படுகையில், தலைப்பில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பரீட்சையின் பெயர், சிங்கள மொழியிலான விண்ணப்பங்களில், சிங்களத்துக்கு மேலதிகமாக ஆங்கிலத்திலும், தமிழ் மொழியிலான விண்ணப்பங்களில், தமிழுக்கு மேலதிகமாக ஆங்கிலத்திலும் குறிப்பிடப்படுதல் வேண்டும். மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்துக்கு ஒத்தவகையில் மட்டும் விண்ணப்பதாரர்களினால் தமது விண்ணப் பங்கள் தயாரிக்கப்படுதல் வேண்டும். விண்ணப்பப்படிவங்கள் A4 தாள் ஒன்றில் அமைக்கப்படுதல் வேண்டும். இலக்கம் 01 தொடக்கம் 07 வரை அதன் முதலாம் பக்கத்திலும், எஞ்சிய பகுதிகள் அதற்கு அடுத்த பக்கங்களிலும் உட்படுத்தப்படுதல் வேண்டும். விண்ணப்பப்படிவங்கள் தட்டச்சு பொறியொன்றின் உதவியுடன் தயாரிக்கப்பட முடியுமெனினும், விண்ணப்பதாரர்கள் தமது கையெழுத்தினால் இங்கு காண்பிக்கப் பட்டுள்ள அறிவுறுத்தல்களுக்கேற்பப் பிழையின்றியும், தெளிவாகவும் பூரணப்படுத்துதல் வேண்டும்.

(ii) விண்ணப்பப்படிவங்கள் இரு பிரதிகளில் பூரணப்படுத்தப்படுதல் வேண்டும் ஒரு பிரதியினைத் தங்களது தனிப்பட்ட கோவையில் உட்படுத்தப்படுவதற்காகப் பிரதேச செயலாளருக்கும், அடுத்தப் பிரதி பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்துக்கும் அனுப்பப்படுதல் வேண்டும்.

(iii) எல்லாப் பரீட்சை விண்ணப்பதாரர்களும் தமது விண்ணப்பங் களைத் தமது கடமைப் பிரதேசத்துக்குரிய பிரதேச செயலாளர் ஊடாக பத்தரமுல்ல, பெலவத்த, இலங்கை பரீட்சை திணைகளத்தின் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்துக்குப் பதிவுத் தபால் மூலம், 2012.01.13 ஆந்

திகதியன்று அல்லது அதற்கு முன்னர் கிடைக்கக்கூடியதாக அனுப்புதல் வேண்டும்.

(iv) விண்ணப்பப்படிவங்கள் அனுப்பப்படும் கடித உறையின் இடது பக்க மேல் மூலையில் "திறமைகளின் அடிப்படையில் கிராம அலுவலர் அதியுயர் வகுப்புக்குப் பதவியேற்றஞ் செய்வதற்கான போட்டிப் பரீட்சை-2011" எனக் குறிப்பிடப்படுதல் வேண்டும். விண்ணப்பப்படிவங்கள் ஏற்கப்படும் இறுதி நாளுக்குப் பின்னர் கிடைக்கும் விண்ணப்பங்கள் நிராகரிக்கப்படும்.

(v) விண்ணப்பப்படிவத்துடன் எந்த ஒரு கடிதமோ அல்லது கடிதத்தின் பிரதியோ இணைக்கப்படக் கூடாது. எனினும் தாம் குறிப்பிடும், அவ்வாறே தமது தகைமைகளை உறுதிப்படுத்தும் ஆவணங்களைக், கோரப்பட்டபோது சமர்ப்பிக்கப்படுவதற்காகத் தயார் நிலையில் வைத்திருத்தல் வேண்டும்.

8. **பரீட்சை கட்டணங்கள்**:- பரீட்சைக் கட்டணம் ரூபா 400 ஆகும். இக்கட்டணங்கள் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தின் வருமானத் தலைப்பு 2003-02-13 இல் வரவு வைக்கப்படக்கூடிய விதத்தில், நாட்டில் அமைந்துள்ள எந்த ஒரு மாவட்ட அல்லது பிரதேசச் செயலாளர் அலுவலகத்தில் செலுத்திப் பெற்றுக் கொள்ளப்பட்ட பற்றுச் சீட்டின் துண்டினை விண்ணப்பப்படிவத்தில் விதிக்கப்பட்ட இடத்தில் ஒட்டி (பற்றுச் சீட்டு இலக்கம், திகதி மற்றும் பணஞ் செலுத்தப்பட்ட அலுவலகம் குறிப்பிடப்பட்டு) இருத்தல் வேண்டும். எக்காரணங்கொண்டும், பரீட்சைக் கட்டணம் திருப்பியளிக்கப்படமாட்டாது. பரீட்சைக் கட்டணங்கள் செலுத்தப்பட்ட பற்றுச்சீட்டு, விண்ணப்பதாரரின் பெயரிலேயே அளிக்கப்பட்டிருத்தல் வேண்டும் என்பதைக் கவனிக்கவும்.

9. **பரீட்சைக்கு அனுமதித்தல்**:- (i) விண்ணப்பப்படிவங்களைச் சமர்ப்பித்துள்ள எல்லா விண்ணப்பதாரர்களுக்கும், பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் பரீட்சை நடாத்தப்படும் திகதியைக் குறிப்பிட்டு அனுமதி அட்டை வழங்கப்படும். பரீட்சைக்குத் தோற்றும் பரீட்சார்த்திகள் பரீட்சை தொடங்கும் நாளில், தனது கையொப்பத்தை உறுதிப்படுத்திக் கொண்ட அனுமதி அட்டையைப் பரீட்சை மண்டப அதிகாரிக்குச் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். அனுமதி அட்டையின்றி அவர்களுக்குப் பரீட்சை மண்டபத்தில் நுழையவோ அல்லது பரீட்சைக்குத் தோற்றவோ அனுமதிக்கப்பட மாட்டாது.

- (ii) விண்ணப்பப்பதாரர் ஒருவருக்குப் பரீட்சை அனுமதி அட்டையொன்று வழங்குதல், அவ்விண்ணப்பதாரர் பரீட்சைக் குத் தோற்றுவதற்குரிய தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்துள்ளார் என ஏற்கப்பட்டுள்ளதாகக் கருதப்பட மாட்டாது.

- (iii) எல்லா விண்ணப்பதாரிகளும், பரீட்சையை நடாத்துவது தொடர்பாகப், பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் விதிக்கப்படும் சட்டதிட்டங்களுக்குக் கட்டுப்பட்டவர்களாவர். அச் சட்டதிட்டங்கள் மீறப்பட்டால் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் விதிக்கப்படும் தண்டனையொன்றிற்கு உள்ளாவதற்கு விண்ணப்பதாரருக்கு நேரிடும்.

- (iv) பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் வழங்கப்பட்ட அனுமதி அட்டை உள்ள விண்ணப்பதாரர்களுக்குப் பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கு இயன்ற வகையில், திணைக்களத் தலைவர்களினால் கடமை விடுமுறை வழங்கப்படும். பயணக் கட்டணங்கள் வழங்கப்பட மாட்டாது.

(ii) விவசாய அலுவலர் சேவையில் சேர்ந்த திகதி :----.
சேவைக் காலம் :----.

- (iii) பயிற்சி செய்கை விரிவாக்கச் சேவையில் சேர்ந்த திகதி :----. சேவைக் காலம் :----.
- (iv) அதற்குச் சமமான வேறொர் சேவையில் சேர்ந்த திகதி :----. சேவைக் காலம் :----.
7. தாங்கள் அரசு கரும மொழிகள் கொள்கையின் நோக்கங்களுக்காகச் சேவையில் பழமையானவரா அல்லது புதிதாகச் சேர்ந்தவரா? :----.
8. (i) சேவைக் காலத்தினுள் எல்லாச் சம்பள உயர்வுகளையும் பெற்றுள்ளீர்களா? :----.
- (ii) அவ்வாறில்லையெனில் விவரங்களைத் தருக :----.
9. கூட்டுத்தாபனமொன்றில் அல்லது வேறு சேவையொன்றிற்குச் சேவைக்காக நீங்கள் இப்போது விடுவிக்கப்பட்டுள்ளீர்களெனின், அது பற்றிய விவரங்களைத் தருக :----.
10. தாங்கள் வெளிநாட்டுத் தொழிலொன்றிற்காக அல்லது வேறொர் பணிக்காகச் சம்பளமற்ற விடுமுறை பெற்றுக் கொண்டிருப்பின் விவரங்களைத் தருக :----.
11. தங்களுக்கெதிராக ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளனவா? அவை பற்றிய விவரங்களைக் குறிப்பிடவும் :----.
- (ii) விதிக்கப்பட்ட பரீட்சைக் கட்டணம் செலுத்தப்பட்டுள்ளதென்றும், அந்தப் பற்றுச்சீட்டு ஒட்டப்பட்டுள்ளதென்றும்,
- (iii) அவருக்கு எதிராக ஒழுக்காற்று ரீதியான நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்வதற்கு உத்தேசிக்கப்படவில்லையென்றும்,
- (iv) இதற்கு முன்னரான ஐந்து ஆண்டுகளில் அவரது சேவை திருப்திகரமாக இருந்ததென்றும் ஆந் திகதி தொடக்கம் கிராம அலுவலர் 1 ஆந் தரத்திற்கு நியமிக்கப்பட்டுள்ளதாகவும், இவ்வண்ணப்பத்தின் பிரதி, அலுவலரின் தனிப்பட்ட கோவையில் இணைக்கப்பட்டதென்றும் உறுதிப்படுத்துகின்றேன்
- ,
பிரதேச செயலாளரின் கையொப்பம்.
- பெயர் :----.
- பதவிப் பெயர் :----.
- அலுவலக ரீதியிலான இலச்சினை :----.
- திகதி :----.
- (பொருந்தாதனவற்றை வெட்டி விடுக.)

அட்டவணை - இலக்கம் 01

பரீட்சை நடாத்தப்படும் நிலையங்கள்

கிராம அலுவலர் சேவையின் IIஆம் வகுப்பு அலுவலர்களுக்கான இப் பரீட்சை, கொழும்பு, கண்டி, காலி, மாத்தறை, யாழ்ப்பாணம், மன்னார், முல்லைத்தீவு, திருகோணமலை, மட்டக்களப்பு, குருணாகல், அநுராதபுரம், பதுளை, இரத்தினபுரி மற்றும் கிளிநொச்சி எனும் நகரங்களில் நடைபெறும். தொடர்பான நகரங்களும், நகர இலக்கங்களும் பின்வரும் கூண்டில் காண்பிக்கப்பட்டுள்ளன. விண்ணப்பப் படிவத்தின் தொடர்பான தலையங்கம் இந்நகர மற்றும் நகர இலக்கங்கள் என்பன கீழ்க் குறிப்பிடப்பட்ட கூண்டின் பிரகாரம் நிரப்பப்படுதல் வேண்டும். விண்ணப்பிக்கப்பட்ட நகரமும் / நகரங்களும் பின்னர் மாற்றப்படுவதற்கு இடமளிக்கப்பட மாட்டாது.

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

கவனிக்க வேண்டியது.- வர்த்தமானியில் காண்பிக்கப்பட்டுள்ள வாறு பரீட்சைக் கட்டணமாக விதிக்கப்பட்ட பணம் செலுத்தப்பட்டதாக பிரதேச செயலாளர் அலுவலகத்திலிருந்து பெற்றுக்கொள்ளப்பட்ட பற்றுச்சீட்டை இங்கு கழன்று விடாதவாறு ஒட்டப்படுதல் வேண்டும்.

..... ஆகிய என்னால் மேற் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள எல்லாத் தகவல்களும் உண்மையானவையென்றும், சரியானவையென்றும், இத்தால் உறுதிமொழிகின்றேன். மேலும் என்னால் வழங்கப்பட்டுள்ள தகவல்கள் பிழையானவையெனக் கண்டு பிடிக்கப் படின, இச் சேவையின் அதியுயர் தரத்துக்குப் பதவியேற்றம் தொடர்பான எனது உரிமைகள் புறக்கணிக்கப்படுவதற்கும், எனக்கெதிராக ஒழுக்காற்று ரீதியில் நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படுவதற்கும் முடியுமென்பதை நான் நன்கு அறிவதுடன், அதன்படி நடவடிக்கை மேற்கொள்வது பற்றி நான் ஆட்சேபிக்கவில்லை. பரீட்சையினை நடாத்துவது தொடர்பாகப் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தின் கட்டளைகளுக்கேற்பச் செயற்படுவதற்கு நான் இணங்குகின்றேன்.

-----,
அலுவலரின் ஒப்பம்.

திகதி :----.

II ஆம் பாகம்

பிரதேச செயலாளரினால் நிரப்பப்படுதல் வேண்டும்

- (i) திருத்திருமதி/ செல்வி..... மேலே வழங்கியுள்ள தகவல்கள் உண்மையானவையென்றும், மற்றும் சரியானவையென்றும், அவரது தனிப்பட்ட கோவையுடன் ஒப்பிட்டுப் பார்த்ததில் அவை சரியானவையென்றும்,

மேற்குறிப்பிடப்பட்ட ஏதும் ஒரு நிலையத்துக்காகப் போதியளவு விண்ணப்பதாரர்கள் எண்ணிக்கை இல்லாவிடின, அந்நிலையம் இரத்துச் செய்யப்பட்டு, அதற்கு அண்மையிலுள்ள நிலையமொன்றிற்குத் தொடர்பான விண்ணப்பதாரர்கள் அனுப்பப்படுவர்.

வெளியான மேற்குறிப்பிடப்பட்ட வினைத்திறமை தடைகாண் பரீட்சைகளுக்கான விண்ணப்பப்படிவங்கள் கோரப்பட்ட வர்த்தமானி அறிவித்தலில் கீழ்க்குறிப்பிடப்பட்டுள்ள திருத்தங்கள் மேற்கொள்ளப் படுகின்றன :-

இலக்கம்	மாவட்டம்	மாவட்ட இலக்கம்
1	கொழும்பு	001
2	கம்பஹா	002
3	களுத்துறை	003
4	கண்டி	004
5	மாத்தளை	005
6	காலி	006
7	மாத்தறை	007
8	அம்பாந்தோட்டை	008
9	குருணாகல்	009
10	புத்தளம்	010
11	நுவரெலியா	011
12	இரத்தினபுரி	012
13	பதுளை	013
14	மொனராகலை	014
15	கேகாலை	015
16	அநுராதபுரம்	016
17	பொலன்னுவை	017
18	அம்பாறை	018
19	மட்டக்களப்பு	019
20	திருகோணமலை	020
21	யாழ்ப்பாணம்	021
22	வவுனியா	022
23	மன்னார்	023
24	கிளிநொச்சி	024
25	முல்லைத்தீவு	025

12-645/2

திருத்தம்

பொது நிர்வாக மற்றும் உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சு

கிராம அலுவலர் சேவையின் I ஆம், II ஆம் வகுப்பின்
அலுவலர்களுக்கான வினைத்திறமைகாண்
தடைப் பரீட்சைகள் - 2011

இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் 2011.12.02 ஆந் திகதிய 1735 ஆம் இலக்க வர்த்தமானியின் பகுதி I : தொகுதி (IIஅ) இன்கீழ்

பரீட்சை

திருத்தப்படவேண்டிய விதம்

<p>1. கிராம அலுவலர் சேவையின் I ஆம் வகுப்பின் அலுவலர்களுக்கான வினைத்திறமை தடைகாண் பரீட்சை-2011</p>	<p>சிங்கள மொழியிலான வர்த்தமானி அறிவித்தலில் 5.0 பந்தியின் 1.0 பிரிவில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அலுவலக முறை, அரசாங்க சேவையின் பொது நடத்தை மற்றும் ஒழுக்கம் எனத் திருத்தப் படுகின்றன.</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>2. கிராம அலுவலர் சேவையின் I ஆம் வகுப்பிற்கான அலுவலர்களுக்குரிய வினைத்திறமை தடைகாண் பரீட்சை-2011</p>	<p>அவ்வத்தமாதானி அறிவித்தலில் தமிழ் மொழிபெயர்ப்பில் 5.1 ஆம் பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்ட தாபனக் கோவையின் பந்திகள் XLVII மற்றும் XLVIII எனத் திருத்தப் படுகின்றது.</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3. கிராம அலுவலர் சேவையின் II ஆம் வகுப்பின் அலுவலர்களுக்கான வினைத்திறமை தடைகாண் பரீட்சை-2011 வர்த்தமானியின் இரண்டாம் பக்கத்தில் வெளியிடப்பட்டுள்ள II ஆம் தர வினைத்திறமை தடைகாண் பரீட்சைக்கான வர்த்தமானி அறிவித்தலின் சிங்கள மொழிபெயர்ப்பில் தலைப்பு “கிராம அலுவலர் சேவையின் II ஆம் தரத்தின் அலுவலர்களுக்கான வினைத்திறமை தடைகாண் பரீட்சை-2011” எனத் திருத்தப்படுகின்றது.

பி. பீ. அபேகோன்,
செயலாளர்,

பொது நிருவாக மற்றும் உள்நாட்டலுவல்கள்
அமைச்சு.

பெது நிருவாக மற்றும் உள்ளாட்டலுவல்கள்
அமைச்சு,
சுதந்திர சதுக்கம்,
கொழும்பு 7.
16.11.2011.