

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

අංක 1953 - 2016 පෙරෙල්වේ මස 05 වැනි සිකුරාදා - 2016.02.05

1953 ஆம் இலக்கம் - 2016 ஆம் ஆண்டு பெப்புருவரி மாதம் 05 ஆந் திசுதி வெள்ளிக்கிழமை

(அரசாங்கத்தின் அதிகாரத்துடன் பிரசுரிக்கப்பட்டது)

பகுதி I : தொகுதி (IIஅ) - விளம்பரங்கள்

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

பதவிசுள் - வெற்றிடம்	பக்கம் 180	பரீட்சைகளும் பரீட்சைப் பெறுபேறுகளும் பிறவும்	பக்கம் 187
----------------------	---------------	--	---------------

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 திசுதியும் 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 திசுதியும் நேரமும் குறிப்பிடும் அறிவித்தல்களான, பதவி-வெற்றிடங்கள் மற்றும் பரீட்சைகளுக்கு விண்ணப்பம் கோரும் அறிவித்தல்கள், கேள்விப்பத்திர அறிவித்தல்கள் அத்துடன் ஏல விற்பனைத் திசுதியும் நேரமும் குறிப்பிடும் அறிவித்தல்கள் என்பன அவ்வவ் அறிவித்தல்களில் உள்ள விடயங்களில் அக்கறை செலுத்துவோர் ஆக்கபூர்வமாக பயனுறும் வகையில் அவை பிரசுரிக்கப்படுவதற்காக அரசாங்க அச்சுத்துக்கு அனுப்பிவைக்கப்படும் திசுதியிலிருந்தும் அத்துடன் அவை பிரசுரமாகும் திசுதியிலிருந்தும் போதிய கால அவகாசம் கொண்டதாக தயாரிக்கப்பட்டு அனுப்பிவைக்கப்பட வேண்டும் என சகல அரசாங்க திணைக்களங்கள், கூட்டுத்தாபனங்கள், சபைகள் ஆகியன அறிவுறுத்தப்படுகின்றன. அறிவித்தல்கள் தொடர்பிலான பிழைநிர்த்தங்கள் சம்பந்தமாக செய்யப்படும் முறைப்பாடுகள் மற்றும் விசாரணைகள் என்பன வர்த்தமானியில் குறிப்பிட்ட அறிவித்தல்கள் பிரசுரமாகிய திசுதியிலிருந்து முன்று மாதங்கள் கழிந்த பின்னர் ஏற்றுக்கொள்ளப்படமாட்டா என்பதனை கவனத்திற்கொள்ளவும்.

வர்த்தமானப் பத்திரிகையில் பிரசுரமாகும் சகல அறிவித்தல்களும், அவை பிரசுரமாகும் திகதிக்கு இரண்டு வாரங்களுக்கு முன்னர், அதாவது 2016, பெப்புருவரி மாதம் 26 ஆந் திசுதி வெள்ளிக்கிழமை பிரசுரிக்கப்படவேண்டிய அறிவித்தல்கள் 2016, பெப்புருவரி மாதம் 12 ஆந் திசுதி நண்பகல் 12.00 மணிக்கு அல்லது அதற்கு முன்னர் கிடைக்கக்கூடியவாறு தபால் மூலம் அல்லது நேரில் சேர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்.

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

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

பபிள்யூ. ஏ. ஏ. ஜி. பொன்சேக்கா,
அரசாங்க அழுத்தகர் (பதில்).

அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களம்,

கொழும்பு 8,

2016 ஆம் ஆண்டு சனவரி மாதம் 01 ஆந் திசுதி.

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



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 நிறுபித்தல் வேண்டும். இலங்கையர் என்பவர் இலங்கைப் பிரசாரிமைச் செய்சட்டத்தினால் வரையறை செய்யப்பட்டபடி வம்சாவழியாகவோ பதிவுவழியாகவோ இலங்கைப் பிரசையாக இருப்பவராகும்.

1.2 சிறேட்ட பாடசாலைச் சான்றிதழ் பரீட்சையில் அல்லது அதற்குச் சமமான அல்லது அதைவிட உயர்ந்த பரீட்சையில் சித்தியடைந்திருத்தல் ஆச்க்குறைந்த கல்வித் தகைமையாக விதிக்கப்பட்டுள்ள எந்தப் பதவிக்கும் விண்ணப்பிக்கும் வேட்டாளர் ஒருவர் சிறேட்ட பாடசாலைச் சான்றிதழ் பரீட்சையில் அல்லது அதற்குச் சமமான பரீட்சையில் அவர் சிங்களவராக இருந்து சிங்கள மொழி மூலத்தில் கல்வி கற்றவராகவிருக்கும்படி அல்லது தமிழராகவிருந்து தமிழ் மொழி மூலத்தில் கல்வி கற்றவராகவிருக்கும்படித்து, வியத்தக்கேற்ப, சிங்கள மொழியில் அல்லது தமிழ் மொழியில் சித்திபெற்றிருத்தல் வேண்டும். இத்தேவைப்பாடு (1961, சனவரி 01 ஆந் தேதிக்கு முற்பட்டவொரு திசதி தொடக்கம் அரசாங்க சேவையில் இருப்பவர்களுக்கும் அரசாங்க சேவையில் பிற்பதவிசளுக்கு நியமனங்களைப் பெற முயற்சி செய்பவர்களுமானவர்களுக்கும் ஏற்புடைத்தாகாது).

1.3 சிங்களத்தில் அல்லது தமிழில் கல்வி கற்காதவர்களுல் விதித்தரைத்த அரசு கரும மொழித் தேர்ச்சி சோதனைகளில் சித்தியடையத் தவறியமைக்காக தகுதிசுர் நிலைப்பரீட்சார்த்த நியமனங்கள் முடிவுறுத்தப்பட்டவர்களுமான “புதிய சேர்வாளர்கள்” ஆகிய அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களினால் அனுப்பப்படும் விண்ணப்பங்கள், அவர்கள் அப்பதவிக்கு விதித்தரைக்கப்பட்ட அதியுயர் தேர்ச்சிச் சோதனையிலிருந்து விலக்களிப்பைப் பெறும் உரிமையை வழங்கக்கூடிய தகைமைகளைப் பெற்றிருந்தாலன்றி ஏற்றுக்கொள்ளப்பட மாட்டா.

2. சேவை நிபந்தனைகள் : பொது

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

2.2 அரச உத்தியோகத்தர் ஒருவர், அரசாங்க உத்தியோகத்தர் (பிணை) அரசு கரும மொழித் தேர்ச்சி சட்டத்தின் நியதிகளின்படி பிணை செலுத்தும்படி வேண்டப்படலாம்.

அந்தப் பிணை சம்பந்தப்பட்ட அமைச்சின் செயலாளர் தீர்மானிக்கும் அத்தகைய தொகையாகவும் அத்தகைய விதத்திலும் செலுத்தப்படல் 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 மூன்று வருடத்துக்கு தகுதிசுர் நிலையிலேயே இருக்கும். தகுதிசுர் காலத்தின் ஏதாவது ஒரு நேரத்தில் சாரணம் 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 ஆகப்படும் எந்தச் சட்டங்களுக்கும் அல்லது ஒழுங்குவிதிகளுக்கும் அல்லது விதிசளுக்கும் அமைந்து நடக்குமாறு வேண்டப்படவுவர்.

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

3.1.4 அரசாங்க சேவையில் சிங்களம் அல்லது தமிழ் தவிர்ந்த ஒரு மொழி மூலத்தில் அரசாங்க சேவையில் சேர்ந்த உத்தியோகத்தரொருவர் தகுதிசுர் நிலைக்காலம் முடிவுற்றதன் பேரில் பதவியில் உறுதிப்படுத்தல் பிறவற்றின், அவர் அரச கரும மொழிகளிலொன்றில் நியமனத் திசதியிலிருந்து ஒரு வருடத்துக்குள் I ஆம் தரத் தேர்ச்சிச் சோதனையிலும் இரண்டு வருடங்களுக்குள் II ஆம் தரத் தேர்ச்சிச் சோதனையிலும் (ஏற்புடையவிடத்து) மூன்று வருடங்களுக்குள் III ஆம் தரத் தேர்ச்சிச் சோதனையிலும் சித்தியடையவில் தங்கியிருக்கும். ஒரு தேர்வுக்கொள விதிக்கப்பட்ட காலத்தினுள் அதில் சித்தியுறத் தவறினால் வேதன ஏற்றம் இடைநிறுத்தப்படும். அந்த இடைநிறுத்தம் விதிக்கப்பட்ட காலத்துக்கு மேல்வரும் ஆறு மாதங்களுள் தேரவில் சித்தியுறத் தவறினால் நிறுத்தமாக மாற்றப்படும். அத்தகைய ஏற்ற நிறுத்தம் தேரவில் எய்தும் வரையில் அல்லது 3.1.6 ஆம் பிரிவின் ஏற்பாடுகள் ஏற்புடைத்தாகும். அத்தகைய காலம் வரையில் செயலில் இருக்கும்.

3.1.5 அத்தகைய உத்தியோகத்தர்களுக்கு நியமனம் வழங்கப்பட்டதன் பேரில் அரசுகரும மொழிகளிலொன்றில் தேர்ச்சி பெறுவதற்கு 6 மாத காலத்திற்கு முழுச் சம்பளத்தடனான வசதிகள் வழங்கப்படல் வேண்டும். அதன் பின்னர் அவர் தொடர்பாகிய தேர்ச்சிப் பரீட்சையில் சித்தியடையுமாறு வேண்டப்படவுவர். அவர் சித்தியடையத் தவறுமிடத்து முழுச் சம்பளத்தடனான 6 மாத காலத்திற்கு உடனடியாகப் பின்னர், அவர் தமது வழக்கமான டலைம்களை நிறைவேற்றும் வேளையில், 2 வருட காலத்திற்குள் பரீட்சையில் சித்தியடைவதற்கு அவருக்குச் சந்தர்ப்பம் வழங்கப்படும்.

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

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

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

4. பணிக்கமர்த்தும் நியதிகள் :

4.1 நிரந்தரமானதும் ஓய்வுதியத்திற்குரித்தையதுமான பதவிகளுக்கு நியமிக்கப்படும் அரச உத்தியோகத்தர் அவர்களின் வேதனத்திலிருந்து அறவிடப்பட வேண்டுமென அரசாங்கத்தால் விதிக்கப்பட்டுள்ள நூற்று விதத்துக்குச் சமமானவொரு தொகையைத் தங்களின் வேதனங்களிலிருந்து விதவைகள், அநாதைகள் ஓய்வுதியத் திட்டத்திற்கு உதவுதொகையாக வழங்குதல் வேண்டும்.

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

4.3 அரச சேவையில் ஓய்வுதியத்திற்குரித்தைய நியமனங்கள் வகிப்பவர்களும், உள்ளூராட்சி சேவையிலுள்ள ஓய்வுதியத்திற்குரித்தைய பதவிகளுக்கும் நியமிக்கப்படுவதற்காக விடுவிக்கப்படுபவர்களுக்கும் உத்தியோகத்தர்களுக்கு உள்னூராட்சி சேவையில் ஓய்வுதியத்திற்குரித்தைய பதவிகளுக்கு நியமிக்கப்படுவதற்காக விடுவிக்கப்படுபவர்களுமான உத்தியோகத்தர்களுக்கு முறையே உள்ளூராட்சி சேவையிலும் அரச சேவையிலுமுள்ள அவர்களது பதவிகளில் ஓய்வுதியத்திற்குரித்தைய நிலையளிக்கப்படும்.

4.4 ஓய்வுதியப் பிரமாணக் குறிப்புகளின்சீழ் ஓய்வுதியத்திற்குரித்தையவையான, அரச சேவையிலுள்ள பதவிகளுக்கு நியமிக்கப்படுவதற்காக விடுவிக்கப்படும் தரைப்படல், சுடற்படை, வான்படை ஆகியவற்றின் நிலையப்படை ஆணையினர்க்கு அரச சேவையிலுள்ள அவர்களது பதவிகளில் ஓய்வுதியத்திற்குரித்தைய நிலையளிக்கப்படும். இப்பிரமாணக் குறிப்புகளின்சீழ் ஓய்வுதியத்திற்குரித்தையவையென்ப பிரகடனப்படுத்துப்பட்டுள்ள ஓர் அரச உத்தியோகத்தர் ஆக அளிக்கப்படுமொரு பதவியொன்றில் நியமனத்தை ஏற்பதாக விடுவிக்கப்படும், படைத்தாங்கு சேவைகளின் உறுப்பினரொருவரானது இழக்கப்படாத முழுச் சம்பள சேவைக்காலமானது இப்பிரமாணக் குறிப்புக்களிலுள்ளவற்றிற்கு மாறாக யாதேனும் இருந்தபோதிலும் இப்பிரமாணக் குறிப்புகளின்சீழ் கொடுக்கப்படாறாதான ஏதேனும் ஓய்வுதியத்தின் அல்லது பணிக்கொடையின் பொருட்டுக் கணக்கில் எடுத்துக்கொள்ளப்படும்.

5. யுத்த சேவைச் சலுகை :

5.1 ஏனைய சகல வியங்களிலும் தகைமை கொண்டிருப்பின் ஐக்கிய இராச்சியத்தின் போர்ப்படைகளில் சேவையாற்றியவர்களுக்கும், தியணைக்கும் படை, விமானத் தாக்கப்பாதுகாப்புப் படை, ஊர்ப்பாதுகாப்புப் படை என்பனவற்றிலும் முழுநேரக் கடமையாற்றியவர்கள் அவர்கள் தாமதவே இப்படைகளை விட்டு விலகியிருக்காவிடின், 1939 ஆம் ஆண்டு செத்தெய்பர் மாதம் 03 ஆந் திசதியிலிருந்து 1949 ஆம் ஆண்டு திசம்பர் மாதம் 31 ஆந் திசதிவரையில் உள்ள அச்சேவைக்காலத்தை தகைமை நோக்கத்தின் பொருட்டு மாததிரம் தங்கள் வயதிலிருந்து சுழிக்க அனுமதிக்கப்படவுவர். 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 விடுவிக் 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 செலவாக்கைப் பிரயோகிக்க எத்தனித்தால் அது அத்தகைய விண்ணப்பதாரியைத் தகைமைபற்றுவர் ஆக்கிவிடும்.

6.4 விண்ணப்பத்தில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள சுற்று 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 அமைபாத 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) கொண்டு அரசாங்க நிருவாகச் சுற்றறிக்கைகளில் காட்டப்பட்டுள்ள கொள்கைகளுக்கு இணங்க அரசாங்க சேவைக்கு, மாசாண 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 கடப்பாடுடையவர்களாவர்.

எல்லாப் பரீட்சார்த்திகளும் சீழ்வரும் விதிகளுக்கமைய நடந்துகொள்ள வேண்டும் விதிகளை மீறி நடக்கும் பரீட்சார்த்தி பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தின் விரகின்படி சீழ்க்காணும் தண்டனைகளில் ஒன்றினையோ பலவற்றையோ ஏற்றவாறு பெறுவர்.

(i) முழுப்பரீட்சையிலிருந்து அல்லது அதன் ஒரு பகுதியிலிருந்து நிறுத்திவைக்கப்படுவார்; ஒரு பாடத்திலிருந்தோ அதன் பகுதியிலிருந்தோ நிறுத்திவைக்கப்படுவார்;

(ii) ஒரு பாடத்துக்கோ பரீட்சைக்கோ தகுதியற்றவர் ஆக்கப்படுவார்;

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

(iv) சீவியகாட்வரை பரீட்சைக்குத் தோற்றாதவாறு தடுத்து வைக்கப்படுவார்;

(v) ஒரு கால எல்லைக்குத் கடாதாரப் பத்திரத்தைப் பயன்படுத்த முடியாமல் தடுத்துவைக்கப்படுவார்;

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

பரீட்சைக்கு முன்னரோ, பரீட்சை நடக்கும்பொழுதோ பரீட்சைக்குப் பின்னரோ தேவையான நடவடிக்கை எவையேனும் அவசியமென்ப பரீட்சாதிகாரி தீர்மானித்தால் அத்தீர்மானம் முடிவானதாகக் கொள்ளப்படும். எனினும், அரசாங்க சேவைக்குப் பரீட்சார்த்திகளைத் தெரிந்தெடுக்கும் பரீட்சைகளைச் சார்ந்த பரீட்சாதிகாரியின் தீர்மானம் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவால் பரிசீலனை செய்வதற்குட்படாது.

1. ஒவ்வொரு பரீட்சார்த்தியும் பரீட்சை மண்டபத்தைச் சார்ந்த இடங்களிலிருந்து மேற்பார்வையாளருக்கோ அவருடைய உதவி உத்தியோகத்துருக்கோ மற்றைய பரீட்சார்த்திகளுக்கோ வசதியளத்தையும் தொந்தரவையும் உண்டபண்ணாது நடந்துகொள்ள வேண்டும். பரீட்சை மண்டபத்துள் பிரவேசிக்கும் போதும் வெளியேறும்போதும் பரீட்சார்த்தி அமைதியாக நடந்துகொள்ளுதல் வேண்டும்.

2. பரீட்சார்த்திகள் மேற்பார்வையாளரின் அதிகாரத்துக்குட்பட்டவராவர். பரீட்சை நடக்கும்பொழுதும் அதற்கு முன்னரும் பின்னரும் பரீட்சை மேற்பார்வையாளரும் கவனிப்பாளரதும் கட்டுப்பாட்டிபடி நடந்து பரீட்சை மேற்பார்வையாளருக்கு உதவியெதற்கும் வேண்டும்.

3. பரீட்சை மண்டபத்தில் பூரண அமைதி நிலவச் செய்ய வேண்டும். பரீட்சார்த்திகள் எக்காரணம் பற்றியும் மண்டபத்திலுள்ள மற்றும் பரீட்சார்த்திகளுடனோ வெளியேயுள்ள பரீட்சார்த்திகளுடனோ தொடர்பு வைத்துக்கொள்ள அனுமதிக்கப்பட மாட்டாது. பரீட்சை உத்தியோகத்தர்களுடன் மாத்திரமே தொடர்பு வைத்துக்கொள்ள அனுமதிக்கப்படுவார். 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 நேர்மையின்மறை முறையில் நடந்துகொள்ள எத்தனித்ததாகக் கருதப்படுவார்.

5. பரீட்சார்த்தி தமது விடைத்தாளின் பெயரை எழுதாது கட்டிலக்கத்தையே எழுதும் வேண்டும். ஒரு பரீட்சார்த்தி பிற்தொரு பரீட்சார்த்தியின் கட்டிலக்கத்தைத் தமது விடைத்தாளின் குறித்திருந்தால் அவர் ஏமாற்றுவதற்கு எத்தனித்ததாகக் கருதப்படுவார். கட்டிலக்கம் தெளிவற்ற முறையில் எழுதப்பட்டிருந்தால் அவ்விடைத்தாளின் கவனிக்கப்பட மாட்டாது.

6. பரீட்சார்த்திக்குக் கொடுக்கப்பட்ட விடையெழுத்தானையோ வெறெவ்விதப் பொருளையோ பரீட்சை மண்டபத்திலிருந்து வெளியே எடுத்துக்கொண்டு போதல் கூடாது. அத்தகைய விடை எழுத்துத்தாளும் பொருளும் பரீட்சாதிகாரிக்குச் சொந்தமானவையாதும். இவ்விதக்கு மாறாக நடந்துகொண்டால் அது நேர்மையின்மறை நோக்கங்களைக் கொண்ட நடத்தையெனக் கருதப்படும்.

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

8. பரீட்சார்த்திகள் எழுதுவதற்கெனக் கொடுக்கப்பட்ட விடைத்தாளில் எழுதுவதேயல்லாமல் ஒற்றத்தாளிலோ வினாத்தாளிலோ மேசையிலோ வேறெந்த இடத்திலோ எழுதக்கூடாது. இவ்விதக்கு முரணாக நடந்தால் பரீட்சார்த்தி நேர்மையற்ற நோக்கங்களுடன் நடந்துகொண்டதாகக் கருதப்படுவார்.

9. ஒரு பரீட்சார்த்திக்குக் கொடுக்கப்பட்ட சுதாசியோ வினாப் புத்தகமோ சிறிக்கப்படவோ சசுக்கப்படவோ மடிக்கப்படவோ வேறெவ்விதத்திலோ சேதப்படுத்தப்படவோ கூடாது. பருமட்பாடு வேலை செய்கப்பட்ட சுதாசியும் புறக்குறிப்பு எழுதிய சுதாசியும் விடைத்தாள்களின் பகுதியாக அமைய வேண்டும். அத்தகைய பருமட்பாடு வேலை முகவியவற்றை ஒழுங்காகச் சீர்தரிவேண்டும். பரீட்சை மண்டபத்தில் எழுதிய எவற்றையும் வெளியே எடுத்துக்கொல்ல ஆகாது. ஒரு வினாவுக்கு ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட பவவிடங்களில் விடையெழுதியிருந்தால் தேவைப்படாத சம்பகளை விட்டிவிடுக. இவ்விதக்கு மாறாக நடந்தால் அது ஏமாற்றுவதற்கு எத்தனமெனக் கருதப்படும்.

10. கணிக் விடப்பத்திரம் வினாக்களுக்குப் பிழையான செய்கை வழியில்லாமலோ சரியான விடைகள் இருந்தால் சித்திரத்தில் அலங்கார ரூபச் சித்திரமும், சுருத்து வெளிப்பட்டுச் சித்திரமும் கருத்திலும் அளவிலும் நோக்கத்திலும் பெருப்பாலும் வேறுமொன்றினோடு ஒத்திருந்தால் அல்லது பெரும்பாலும் ஒத்திருந்தால் அவை நேர்மையற்ற வழிகன் மூலம் பெற்றவையெனக் கருதப்படும்.

11. பரீட்சை மண்டபத்தில் ஒரு பரீட்சார்த்தி தம்வசம் அல்லது பக்கத்தில் எவ்விடத்திலேனும் புத்தகம், சட்டைப்பையில் வைக்கக்கூடிய புத்தகம், குறிப்புப் புத்தகம், கொப்பிப் புத்தகம் முதலியவைகளையோ மண்டபத்துள் கொடுக்கப்பட்ட தாள்களைவிட வேறு தாள்களையோ வைத்திருக்கக் கூடாது. தேவைக்கு வேண்டிய மாதிரி வர்ணப்பெட்டியையோ, கணிக் கருவிப்பெட்டியையோவிட கைப்பை, அழுது செய்செப்பு, பார்சல் முதலியவற்றையோ, சோவை அட்டை, சுதாசி மட்டை, வெற்றுக் சுதாசிக் கொப்பி, மடித்த புதினப்பத்திரிகை, மாட்டுத்தாள் முதலியவற்றையோ வைத்திருக்கக் கூடாது. இப்பிரமாணத்தை மீறி நடப்போர் தண்டனைக்கு உள்ளாவார்கள்.

12. பரீட்சை மண்டபத்திலுக்கும் பரீட்சார்த்தி தம்வசம் புத்தகங்களைவோ குறிப்புக்களையோ வைத்திருக்கக் கூடாது. மேற்பார்வையாளருக்கு தேவையெனக் கண்டால், ஒவ்வொரு பரீட்சார்த்தியும் தம்வசமுள்ள பொருள்கள் இவையெனக் கூறிவிட வேண்டும். இந்நிபந்தனைகளை மீறினால் நேர்மையற்ற முறைகளைக் கையாண்டதாகக் கருதப்படுவார்.

13. பிற பரீட்சார்த்திகளின் விடைத்தாளிலிருந்தோ புத்தகத்திலிருந்தோ சுதாசியிலிருந்தோ குறிப்புகள் முதலியவற்றிலிருந்தோ பரீட்சார்த்திகள் பார்த்து எழுதக்கூடாது என எச்சரிக்கை செய்யப்படுகின்றனர். ஒரு பரீட்சார்த்தி வேறொரு பரீட்சார்த்தியின் விடைத்தாளைப் பார்ப்ப எத்தனிக்கக்கூடாது. ஒரு பரீட்சார்த்தி வேறொரு பரீட்சார்த்திக்கு உதவியெய்யவும் அப்பரீட்சார்த்தியிடமிருந்தோ வேறொருவரிடமிருந்தோ உதவி பெறவுட்கூடாது. விடையெழுதப்பட்ட ஒவ்வொரு தாளும் எழுதப்படும் தாளின்சீழ் வைக்கப்பட வேண்டும். விடைத்தாளைக் கண்டபடி மேசைக்குமேல் விடக்கூடாது.

14. தற்காலிகமாகப் பரீட்சை மண்டபத்தைவிட்டு வெளியே செல்ல பரீட்சார்த்திகளுக்கு எச்சந்தர்ப்பத்திலும் அனுமதி கொடுக்கப்படமாட்டாது. எனினும் அவசியமான சந்தர்ப்பங்களில் மேற்பார்வையாளர் வேண்டிய அனுமதியைக் கொடுப்பார். ஆனால் பரீட்சார்த்தி ஒரு கவனிப்பாளருடன் செல்லவிடப்படுவார். பரீட்சை மண்டபத்திலிருந்து வெளியே செல்லும்பொழுதும், மீண்டும் வரும் பொழுதும் கோதிக்கப்படுவார்.

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

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

பரீட்சார்த்திகள் தம் சொந்த நலனைக்குறி சீழ்வரும் விதிகளைக் கவனித்தல் வேண்டும்

(i) ஒரு பாய் தொடங்குவதற்குக் குறிக்கப்பட்ட நேரத்திலும் பார்ப்க் குறைந்தது 10 அல்லது 15 நிமிடங்களுக்கு முன்பாக பரீட்சை மண்டபத்தில் இருத்தல் வேண்டும். பரீட்சை மண்டபம் இருக்கும்பிற் குறிப்பாகத் தெரியாவிடின் பரீட்சை நடக்கும் நாளுக்கு முன்னாளே 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) நீர் உண்மையான பரீட்சார்த்தியென நிரூபிப்பதற்குரிய சான்றுப்பத்திரங்கள் உம்மிமிருந்து எதிர்பார்க்கப்பட்டால் ஒவ்வொருபாடத்துக்குத் 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 காணப்பிபதாக மேற்பார்வையாளரோடு ஒழுங்கு செய்தல் வேண்டும்.

(iv) சாதாரணமாகப் பரீட்சைக்கு வேண்டிய விடைத்தாள், ஒற்றத்தாள், கணனி ரேகைத்தாள், உரோட்டுத்தாள், சுருக்கி எழுதுவதற்குரிய தாள் என்பன கொடுக்கப்படும். வழக்கமாகக் கொடுப்பதற்கு மாறாக வேறெவையேனும் கொடுக்கப்பட்டால் அதைப்பற்றி மேற்பார்வையாளருக்கு உமது அறிவிக்க வேண்டும். உமக்கெனக் கொடுப்பதாது தாள் எவற்றையும் உபயோகிக்கக் கூடாது. மேல் மிச்சமாகக் கொடுக்கப்பட்ட எவற்றையும் சேதப்படுத்தாமல் உமது மேசையேல் விட்டுவிடுக. மடக்கை வாய்ப்பாடுகள் கொடுக்கப்பட்டால் கவனமாக உபயோகித்த பின்னர் அவற்றை உமது மேசையேல் விட்டுவிட வேண்டும்.

(v) சொந்தப் பேனைகள், மை, அடிமட்டைகள், கணிக் உபகரணக் கருவிகள், பென்சில், அழிப்பிரர்கள், நிறப் பென்சில்சன், வர்ணக்கட்டிகள், நீர்வர்ணங்கள், விஞ்ஞானப் பிரதி செய்யும் தாள்கள் முதலியவற்றைப் பரீட்சார்த்திகள் கொண்டுவருதல் வேண்டும்.

(vi) விடைத்தாள் ஒவ்வொன்றிலும் நீர் உபயோகித்த வேறு தாளிலும் பரீட்சையின் பெயரையும் உமது கட்டிலக்கத்தையும் கண்டிப்பாகக் குறிப்பாகக் குறிப்பிடுதல் வேண்டும். விடையெழுத்து தாளில் இரு பக்கத்திலும் துப்புரவாகவுத் தெளிவாகவும் எழுதுதல் வேண்டும். ஒரு விடையிலுள்ள ஒவ்வொரு பகுதி விடைக்குமடையிலும் ஒவ்வொரு வெற்றுக்கோடு விடப்பட வேண்டும். முழு விடைக்குப் பின்னர் ஒரு கோடு சிறப்பட வேண்டும். அல்லது சில வெற்றுக்கோடுகள் விடப்பட வேண்டும். விடைகளை ஒன்றோடொன்று நெருக்கி எழுத வேண்டாம்.

(vii) உமக்குக் கொடுக்கப்பட்ட விடைத்தாளிலுள்ள இடதுபக்க அடைப்பில் வினாவுக்குரிய இலக்கத்தை எழுதக். வலதுபக்கத்து அடைப்பு, பரிசோதகரின் உபயோகத்துக்காக விடப்பட்டிருக்கிறது. தவறான இலக்கங்களிடினச் சங்கங்கள் ஏற்படுமாய்கையால் உமது விடைக்குரிய சரியான இலக்கங்களையிடுக.

(viii) எல்லா விபரமாக கணக்கீடுகளையும் பெருப்படியான வேலைகளையும் நீர் செய்யும் கணக்குக்குரிய செய்கை வழிகளில் முறையான அமைப்பு முறையில் தருக. வரைபடங்கள், கோட்டு ரூபங்கள், சிறு படங்கள் என்பன திட்டப்பாகவும் பிரதிகளாகவும் இருக்க வேண்டும். வரைபடத்தை அல்லது கோட்டு ரூபத்தை அல்லது சிறுபடத்தைக் காட்டி எழுதப்படும் விடை, விடைத்தாளில் மறுபக்கத்தில் தொடர்புப்படுமானால் அவ்வுடவுங்கள் மறுபடியும் சிறப்பட வேண்டும்.

(ix) ஒவ்வொரு பாடத்தின் முடிவிலும் நீர் எழுதிய முறைப்படி உமது விடைத்தாள்களைக் கவனமாக ஒழுங்குபடுத்தி நெருக்கமாகவும் உறுதியாகவும் ஒன்றுசேர்த்து இடதுபக்கத்து மேல் முலையில் (வலதுபக்க மேல் முலையிலன்றி) உமக்குக் கொடுக்கப்பட்ட நூலால் சுட்டுதல் வேண்டும்.

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

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

(xii) மேற்பார்வையாளரின் அல்லது கவனிப்பாளரின் பேச அல்லது மேலதிகமான விடைத்தாள்கள் முதலினை பெறவேண்டினால் உமது ஆசனத்திலிருந்து சையை உயர்த்திக்கூடாது வேண்டும்.

பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகம்.

இலங்கை பரீட்சைத் திணைக்களம்,
பெலவத்தை,
பத்தரமுல்லை.

பதவிகள் - வெற்றிடம்

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்

முஸ்லிம் விவாக பதிவாளர் பதவி - அநுராதபுரம் மாவட்டம்

இங்கு கீழே அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பிரிவுகளில் உள்ள முஸ்லிம் விவாக பதிவாளர் பதவிகளுக்கு விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன.

1. விண்ணப்பதாரர்கள் உரிய முஸ்லிம் விவாகப் பதிவுப் பிரிவுக்குள் நிரந்தர முகவரியை உடையவர்களாகவும் குறிப்பிடத்தக்களவு சொத்துக்களுக்கு உரிமையாளர்களாகவும் பிரதேச மக்களின் நன்மதிப்பையும் ஒத்தாசையையும் பெறுகின்றவர்களாகவும் இருத்தல் வேண்டும்.

2. இப்பதவிக்காக முஸ்லிம் ஆண்கள் மட்டுமே 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 சம்பந்தமாக மேலதிக விபரம் உரிய மாவட்டச் 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 மாவட்டச் செயலாளர் (அரசாங்க அதிபர்) அலுவலகத்திலிருந்தும் காணி மற்றும் மாவட்டப் பதிவாளர் அலுவலகத்திலிருந்தும் பெற்றுக்கொள்ளலாம்.

7. பூரணப்படுத்தப்பட்ட விண்ணப்பங்களை 2016, பங்குனி மாதம் 08 ஆந் திகதியன்றோ அல்லது அதற்கு முன்போ அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள முகவரிக்கு கிடைக்குமாறு பதிவுத் தபால் மூலம் அனுப்புதல் வேண்டும்.

ஈ. எம். குணசேகர,
பதிவாளர் நாயகம்.

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்,
இல. 234/A3, டென்சில் கொப்பேசுடுவ மாவத்தை,
பத்தரமுல்லை,
2016, சனவரி 13

அட்டவணை

மாவட்டம்	பிரதேச செயலாளர் பிரிவு	விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும் பிரிவும் பதவியும்	விண்ணப்பங்கள் அனுப்ப வேண்டிய முகவரி
அநுராதபுரம்	திரப்பனை	ஹுருலு பலாத்த பிரிவின் திரப்பனை பிரதேசத்தின் முஸ்லிம் விவாகப் பதிவாளர் பதவி	மாவட்டச் செயலாளர்/மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், அநுராதபுரம்

2-14

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்

விவாக, பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவாளர் பதவி - கேகாலை மாவட்டம்

இங்கு கீழே அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பிரிவுகளில் உள்ள விவாக, பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவாளர் பதவிகளுக்கு விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன.

1. விண்ணப்பதாரர்கள் உரிய பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவுப் பிரிவுக்குள் நிரந்தர முகவரியை உடையவர்களாகவும் குறிப்பிடத்தக்களவு சொத்துக்களுக்கு உரிமையாளர்களாகவும் 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 சம்பந்தமாக மேலதிக விபரம் உரிய மாவட்டச் 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 மாவட்டச் செயலாளர் (அரசாங்க அதிபர்) அலுவலகத்திலிருந்தும் காணி மற்றும் மாவட்டப் பதிவாளர் அலுவலகத்திலிருந்தும் பெற்றுக்கொள்ளலாம்.

7. பூரணப்படுத்தப்பட்ட விண்ணப்பங்களை 2016, பங்குனி மாதம் 8 ஆந் திகதியன்றோ அல்லது அதற்கு முன்போ அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள முகவரிக்கு கிடைக்குமாறு பதிவுத் தபால் மூலம் அனுப்புதல் வேண்டும்.

ஈ. எம். குணசேகர,
 பதிவாளர் நாயகம்.

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்,
 இல. 234/A3, டென்சில் கொப்பேசுடுவ மாவத்தை,
 பத்தரமுல்லை,
 2016, சனவரி 13.

அட்டவணை

மாவட்டம்	பிரதேச செயலாளர் பிரிவு	விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும் பிரிவும் பதவியும்	விண்ணப்பங்கள் அனுப்ப வேண்டிய முகவரி
கேகாலை	தெனியோவிட்ட	அட்டுலுசும் கோறளை மேற்குப் பிரிவின் பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் கோறளைதுன, பாத்தபுலத்தம் பிரிவில் விவாகப் (பொது/கண்டிய) பதிவாளர் பதவி	மாவட்டச் செயலாளர்/மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், கேகாலை

2-15

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்

விவாக, பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவாளர் பதவி - அநுராதபுரம் மாவட்டம்

இங்கு கீழே அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பிரிவுகளில் உள்ள விவாக, பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவாளர் பதவிகளுக்கு விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன.

1. விண்ணப்பதாரர்கள் உரிய பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவுப் பிரிவுக்குள் நிரந்தர முகவரியை உடையவர்களாகவும் குறிப்பிடத்தக்களவு சொத்துக்களுக்கு உரிமையாளர்களாகவும் 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 சம்பந்தமாக மேலதிக விபரம் உரிய மாவட்டச் 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 மாவட்டச் செயலாளர் (அரசாங்க அதிபர்) அலுவலகத்திலிருந்தும் காணி மற்றும் மாவட்டப் பதிவாளர் அலுவலகத்திலிருந்தும் பெற்றுக்கொள்ளலாம்.

7. பூரணப்படுத்தப்பட்ட விண்ணப்பங்களை 2016, பங்குனி மாதம் 8 ஆந் திசதியன்றோ அல்லது அதற்கு முன்போ அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள முகவரிக்கு கிடைக்குமாறு பதிவுத் தபால் மூலம் அனுப்புதல் வேண்டும்.

ஈ. எம். குணசேகர,
பதிவாளர் நாயகம்.

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்,
இல. 234/A3, டென்சில் கொப்பேசுடுவ மாவத்தை,
பத்தரமுல்லை,
2016, சனவரி 13.

அட்டவணை

மாவட்டம்	பிரதேச செயலாளர் பிரிவு	விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும் பிரிவும் பதவியும்	விண்ணப்பங்கள் அனுப்ப வேண்டிய முகவரி
அநுராதபுரம்	திறப்பனை	உளகல்ல வடக்குப் பிரிவின் பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் ஹ்ருநுபலாத பிரிவின் விவாக (பொது/சண்டிய) பதிவாளர் பதவி	மாவட்டச் செயலாளர்/மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், அநுராதபுரம்

2-16

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்

விவாக, பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவாளர் பதவி - களுத்துறை மாவட்டம்

இங்கு கீழே அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பிரிவுகளில் உள்ள விவாக, பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவாளர் பதவிகளுக்கு விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன.

1. விண்ணப்பதாரர்கள் உரிய பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவுப் பிரிவுக்குள் நிரந்தர முகவரியை உடையவர்களாகவும் குறிப்பிடத்தக்களவு சொத்துக்களுக்கு உரிமையாளர்களாகவும் 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 சம்பந்தமாக மேலதிக விபரம் உரிய மாவட்டச் 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 மாவட்டச் செயலாளர் (அரசாங்க அதிபர்) அலுவலகத்திலிருந்தும் காணி மற்றும் மாவட்டப் பதிவாளர் அலுவலகத்திலிருந்தும் பெற்றுக்கொள்ளலாம்.

7. பூரணப்படுத்தப்பட்ட விண்ணப்பங்களை 2016, பங்குனி மாதம் 08 ஆந் திசதியன்றோ அல்லது அதற்கு முன்போ அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள முகவரிக்கு கிடைக்குமாறு பதிவுத் தபால் மூலம் அனுப்புதல் வேண்டும்.

ஈ. எம். குணசேகர,
பதிவாளர் நாயகம்.

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்,
இல. 234/A3, டென்சில் கொப்பேசுடுவ மாவத்தை,
பத்தரமுல்லை,
2016, சனவரி 13.

அட்டவணை

மாவட்டம்	பிரதேச செயலாளர் பிரிவு	விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும் பிரிவும் பதவியும்	விண்ணப்பங்கள் அனுப்ப வேண்டிய முகவரி
கனகத்தூறை	பாணந்துறை	கொரகாபோல பிரிவில் பிறப்பு, மற்றும் இறப்பு மற்றும் கனகத்தூறை மற்றும் பாணந்துறை தொட்டமுனை கோறளைப் பிரிவில் விவாகப் (பொது) பதிவாளர் பதவி	மாவட்டச் செயலாளர்/மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், கனகத்தூறை
கனகத்தூறை	பாளிந்த நுவர	பெல்லன பிரிவில் பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் பஸ்துன்கோறளை கிழக்குப் பிரிவில் விவாகப் (பொது) பதிவாளர் பதவி	மாவட்டச் செயலாளர்/மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், கனகத்தூறை

2-17

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்

தமிழ் மொழி மூலம் விவாக, பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவாளர் பதவி - யாழ்ப்பாண மாவட்டம்

இங்கு கீழே அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பிரிவுகளில் உள்ள விவாக, பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவாளர் பதவிகளுக்கு விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன.

1. விண்ணப்பதாரர்கள் உரிய பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவுப் பிரிவுக்குள் நிரந்தர முகவரியை உடையவர்களாகவும் குறிப்பிடத்தக்களவு சொத்துக்களுக்கு உரிமையாளர்களாகவும் 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 சம்பந்தமாக மேலதிக விபரம் உரிய மாவட்டச் 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 மாவட்டச் செயலாளர் (அரசாங்க அதிபர்) அலுவலகத்திலிருந்தும் காணி மற்றும் மாவட்டப் பதிவாளர் அலுவலகத்திலிருந்தும் பெற்றுக்கொள்ளலாம்.
7. பூரணப்படுத்தப்பட்ட விண்ணப்பங்களை 2016, பங்குனி 4 ஆந் திகதியன்றோ அல்லது அதற்கு முன்போ அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள முகவரிக்கு கிடைக்குமாறு பதிவுத் தபால் மூலம் அனுப்புவதல் வேண்டும்.

ஈ. எம். குணசேகர,
 பதிவாளர் நாயகம்.

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்,
 இல. 234/A3, டென்சில் கொப்பேசடுவ மாவத்தை,
 பத்தரமுல்லை,
 2016, சனவரி 18.

அட்டவணை

மாவட்டம்	பிரதேச செயலாளர் பிரிவு	விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும் பிரிவும் பதவியும்	விண்ணப்பங்கள் அனுப்ப வேண்டிய முகவரி
யாழ்ப்பாணம்	நல்லூர்	நல்லூர் பிரதேச செயலாளர் பிரிவில் (பொது) மேலதிக விவாகப் பதிவாளர் பதவி (தமிழ் மொழி)	மாவட்டச் செயலாளர்/மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், யாழ்ப்பாணம்

2-110

மகளிர் மற்றும் சிறுவர் அலுவல்கள் அமைச்சு

வெளிக்கள/அலுவலகம் சார்ந்த அலுவலர் வகுதியின்
தரம் I ஐச் சேர்ந்த ஆராய்ச்சி அலுவலர் பதவிக்கு
ஆட்சேர்ப்புச் செய்தல்

மகளிர் மற்றும் சிறுவர் அலுவல்கள் அமைச்சின் வெளிக்கள/அலுவலகம் சார்ந்த அலுவலர் வகுதியின் தரம் I ஐச் சேர்ந்த ஆராய்ச்சி அலுவலர் பதவி வெற்றிடத்தை நிரப்புவதற்காக கட்டமைப்புசார் நேர்முகப் பரீட்சையின் மூலம் தகைமை வாய்ந்தவர்களைத் தெரிவுசெய்து கொள்வதற்காக தகைமையுள்ள விண்ணப்பதாரர்களிடமிருந்து விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன. இந்த அறிவித்தலின் இறுதியில் உள்ள மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்திற்கு அமைய தயார் செய்யப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவங்களைக் கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள இறுதித் திசுதி அல்லது அதற்கு முன்னர் கிடைக்கக்கூடியதாக “செயலாளர், மகளிர் மற்றும் சிறுவர் அலுவல்கள் அமைச்சு, 5 ஆம் மாடி, ‘செச்சிற்பாய்’, II ஆம் கட்டம், பத்தரமுல்லை” எனும் முகவரிக்கு பதிவுத்தபாலில் அனுப்ப வேண்டும். விண்ணப்பப்படிவங்களை இட்டு அனுப்பும் கடித உறையின் இடதுபக்க மேல் முலையில் “மகளிர் மற்றும் சிறுவர் அலுவல்கள் அமைச்சின் ஆராய்ச்சி அலுவலர் பதவிக்கு ஆட்சேர்ப்புச் செய்தல்” எனத் தெளிவாகக் குறிப்பிட்டிருத்தல் வேண்டும்.

(அ) விண்ணப்பப்படிவங்களை ஏற்றுக்கொள்ளும் இறுதித் திசுதி 2016.02.29 ஆகும். அத்திசுதியின் பின்னர் கிடைக்கும் விண்ணப்பப்படிவங்கள் நிராகரிக்கப்படும்.

குறிப்பு:- ஒரு விண்ணப்பப்படிவம் அல்லது அது தொடர்பான கடிதம் தபாலில் காணாமல் போனதாக அல்லது தாமதமானதென்று சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற முறைப்பாடுகள் பற்றி கவனம் செலுத்தப்பட மாட்டாது. இறுதித் திசுதி வரை விண்ணப்பப்படிவங்களைத் தாமதப்படுத்துவதன் காரணமாக ஏற்படக்கூடிய இழப்புக்களை விண்ணப்பதாரர்கள் ஏற்றுக்கொள்ளல் வேண்டும்.

1. ஆட்சேர்ப்பு செய்யும் ஒழுங்குமுறை:- அறிவித்தலில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகைமைகளைப் பூர்த்திசெய்துள்ள விண்ணப்பதாரர்களிலிருந்து மகளிர் மற்றும் சிறுவர் அலுவல்கள் அமைச்சின் செயலாளரினால் நியமனம் செய்யப்படுகின்ற நேர்முகப் பரீட்சைக் குழுவினால் நடாத்தப்படுகின்ற கட்டமைப்புசார் நேர்முகப் பரீட்சையின் பெறுபேறுகளின் அடிப்படையில் உச்ச புள்ளிகளைப் பெற்றுக்கொள்ளும் விண்ணப்பதாரர் வெற்றிடத்துக்கு ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்படுவார். இதன்போது அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் அங்கீகரிக்கப்பட்டுள்ள புள்ளி வழங்கும் ஒழுங்குமுறைக்கு அமைய கட்டமைப்புசார் நேர்முகப் பரீட்சை நடாத்தப்படும். (6 ஆம் இலக்க பந்தியைப் பார்க்கவும்.)

2. சேவைக்கு அமர்த்துவதற்கான நிபந்தனைகளும் சேவை நிபந்தனைகளும் :

- இப்பதவி நிரந்தரமானதும் ஓய்வூதிய உரித்துடையதுமாகும். விதவை/ தபுதாரர், அநாதைகள் ஓய்வூதியத் திட்டத்திற்கு பங்களிப்புத் தொகைகளைச் செலுத்த வேண்டும் ;
- இந்த நியமனம் 3 வருட தகுதிகாண் காலத்திற்கு உட்பட்டதாகும். ஆராய்ச்சி அலுவலர் பதவியின் தரம் II இற்கு ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்பட்டு 3 வருட காலப்பகுதிக்குள் ஆட்சேர்ப்பு ஒழுங்கு முறையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு முதலாவது வினைத்திறன் காண் தடைப் பரீட்சையில் சித்தியடைதல் வேண்டும் ;

(iii) 2014.01.21 ஆந் திசுதிய பொது நிருவாக சுற்றறிக்கை இலக்கம் 01/ 2014 இற்கு அமைய பதவியில் இணைந்து 5 வருட காலப்பகுதிக்குள் சேவையில் இணைந்துகொண்ட மொழிக்கு மேலதிகமாக மற்றைய அரசு கரும மொழி தொடர்பில் ஏற்புடைய தேர்ச்சியைப் பெற்றுக்கொள்ளல் வேண்டும் என்பதுடன், அரசு கரும மொழி அல்லாத மொழி மூலம் சேவையில் இணைந்து கொண்டுள்ள அலுவலர்கள் தகுதிகாண் காலப்பகுதிக்குள் உரிய அரசு கரும மொழித் தேர்ச்சியைப் பெற்றுக்கொள்ளல் வேண்டும் ;

(iv) அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் நடவடிக்கை முறை ஒழுங்குவிதிகளுக்கும், இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் தாபன விதிக்கோவைக்கும், அரசாங்க நிதிப் பிரமாணங்களுக்கும், திணைக்களத்தின் ஏனைய கட்டளைகளுக்கும் இந்த நியமனம் கட்டுப்பட்டதாக இருக்கும்.

3. தேவையான தகைமைகள் :**3.1 கல்விசார் மற்றும் ஏனைய தகைமைகள் :**

* பல்கலைக்கழக மானிய ஆணைக்குழுவின் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பல்கலைக்கழகமொன்றிலிருந்து சமூகவியல், பொருளியல், புள்ளிவிபரவியல் தொடர்பான விசேட பட்டத்தைப் பெற்றிருப்பதுடன், மேற்படி பாடத்துறைகள் தொடர்பான பட்டப் பின்படிப்பைப் பெற்றிருத்தல் ;

* சமூகவியல், உளவியல் போன்ற பாடத்துறைகள் தொடர்பாக பட்டப்பின்படிப்பு மட்டத்தில் ஆராய்ச்சி களை மேற்கொண்டிருத்தல்.

3.2 அனுபவம்:- ஆராய்ச்சி மற்றும் தரவுகளைப் பெற்றுக் கொடுத்தல் தொடர்பாக ஆகக்குறைந்தது 2 வருட அனுபவத்தைப் பெற்றிருத்தல் வேண்டும் ;

3.3 உடல்சார் தகைமைகள்:- ஒவ்வொரு பரீட்சார்த்தியும் இலங்கையில் எந்தவொரு பிரதேசத்திலும் சேவையாற்றுவதற்கும், பதவியின் கடமைகளை நிறைவேற்றுவதற்கும் போதியளவில் உடல், உள ரீதியான ஆரோக்கியத்துடன் இருத்தல் வேண்டும் ;

3.4 ஏனைய தகைமைகள் :

* இலங்கைப் பிரசையாக இருத்தல் வேண்டும் ;
* விண்ணப்பதாரி சிறந்த நன்னடத்தையுடையவராக இருத்தல் வேண்டும் ;
* பதவிக்கு ஆட்சேர்ப்புச் செய்வதற்குத் தேவையான சகல தகைமைகளையும் விண்ணப்பம் கோரும் இறுதித் திசுதிக்கு சகல வகையிலும் பூர்த்தி செய்திருத்தல் வேண்டும்.

4. வயதெல்லை:- விண்ணப்பதாரிகள் விண்ணப்பம் ஏற்றுக் கொள்ளும் இறுதித் திசுதிக்கு 21 வயதுக்கு குறையாதவராகவும் 35 வயதுக்கு மேற்படாதவராகவும் இருத்தல் வேண்டும்.

5. சம்பள அளவுத்திட்டம்:- இப்பதவிக்கு ரூபா 17,680 - 10 X 320 - 11 X 365 - 15 X 450 - ரூபா 31,645 ஆன மாதாந்த சம்பள அளவுத்திட்டம் உரித்தாகும். (2007.08.24 ஆந் திசுதிய பொது நிருவாக சுற்றறிக்கை இலக்கம் 06/2006 (IV) இன் MN 6-2006A சம்பள வகுதி)

6. கட்டமைப்புசார் நேர்முகப் பரீட்சையின்போது பின்வரும் புள்ளி வழங்கும் ஒழுங்குமுறை அடிப்படையாகக் கொள்ளப்படும் :

விடயம்	உச்ச புள்ளி
(1) மேலதிக கல்வித் தகைமைகள்	30
(2) மொழித் தேர்ச்சி	15
(3) மேலதிக அனுபவம்	20
(4) வேறு தகைமைகள் :	
* அடிப்படைத் தகைமைகளின் கீழான பட்டப்பின் படிப்புக்குரிய ஆராய்ச்சி தவிர குறித்த துறையில் வேறு ஆராய்ச்சிகளை மேற்கொண்டிருத்தல் ;	20
* பதவிக்கு ஏற்புடைய துறையில் ஆராய்ச்சி ஆவணங்கள், அறிக்கைகளைச் சமர்ப்பித்திருத்தல் வேண்டும்.	
(5) கணினி அறிவு	10
(6) நேர்முகப் பரீட்சையில் வெளிப்படுத்துகின்ற திறமைகள்	05
மொத்தம்	100

7. விண்ணப்பதாரிகளின் ஆளடையாளம்.- சகல வகையிலும் பூரணத்துவமான விண்ணப்பப்படிவங்களைச் சமர்ப்பித்துள்ள விண்ணப்பதாரிகள் மாத்திரம் கட்டமைப்புசார் நேர்முகப் பரீட்சைக்கு அழைக்கப்படுவார்கள். நேர்முகப் பரீட்சையின்போது தமது ஆளடையாளத்தை உறுதிசெய்யும் பொருட்டு பின்வரும் ஆள் அடையாள அட்டைகள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் :-

- ஆட்பதிவு ஆணையாளரினால் வழங்கப்பட்ட தேசிய ஆள் அடையாள அட்டை ;
- செல்லுபடியான கடவுச்சீட்டு.

8. விண்ணப்பப்படிவங்களைச் சமர்ப்பித்தல் :

- விண்ணப்பப்படிவத்தின் மாதிரி அமைப்பு இந்த அறிவித்தலின் இறுதியில் தரப்பட்டுள்ளது. விண்ணப்பதாரிகள் தமது விண்ணப்பப்படிவங்களை ஏ4 அளவான தாளில் தயார் செய்து முதல் பக்கத்தில் இலக்கம் 1 முதல் 8 வரையும், ஏனைய விடயங்களை அடுத்த பக்கங்களிலும் குறிப்பிடக்கூடியவாறு தயாரித்து தமது கையெழுத்தில் பூர்த்திசெய்தல் வேண்டும். சான்றிதழ்களின் பிரதிகளை முறையாகச் சான்றுப்படுத்தி விண்ணப்பப்படிவத்துடன் இணைத்து அனுப்ப வேண்டும். நேர்முகப் பரீட்சையின்போது சகல சான்றிதழ்களினதும் மூலப் பிரதிகளையும், முறையாகச் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பிரதிகளையும் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும் ;
- விண்ணப்பப்படிவத்தில் விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பம் அரசாங்கப் பாடசாலையொன்றின் அதிபர்/ சமாதானத் தவான்/ சத்தியப்பிரமாண ஆணையாளர்/ சட்டத்தரணி/ பிரசித்த நொத்தாரிசு/ முப்படைகளின் அதிகாரமளிக்கப்பட்ட அலுவலர் ஒருவர் அல்லது 22,935 ரூபா அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட மாதாந்த திரண்ட சம்பளத்தைப் பெறுகின்ற அரசாங்க சேவையைச் சேர்ந்த நிரந்தர பதவியை வகிக்கின்ற அலுவலர் ஒருவரால் சான்றுப்படுத்தல் வேண்டும் ;

(iii) தற்போது அரசாங்க சேவை அல்லது மாகாண அரசாங்க சேவையில் உள்ள அலுவலர்கள் தமது விண்ணப்பப்படிவங்களைத் தாம் சேவையாற்றுகின்ற திணைக்களத்தின் திணைக்களத் தலைவர் ஊடாக சமர்ப்பித்தல் வேண்டும் ;

(iv) இத்துடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள மாதிரி விண்ணப்பப் படிவத்திற்கு அமைய தயார்செய்யப்படாத விண்ணப்பப் படிவங்கள் நிராகரிக்கப்படும். விண்ணப்பப்படிவங்கள் கணாமல் போதல் அல்லது தபாலில் தாமதமடைவது தொடர்பான எவ்வித முறைப்பாடும் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட மாட்டாது.

9. பொய்யான தகவல்களைச் சமர்ப்பித்தல்.- நீங்கள் அனுப்புகின்ற விண்ணப்பப்படிவத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள யாதாயினுமொரு தகவல் உண்மைக்கு மாறானது அல்லது தவறானது என்பது ஆட்சேர்ப்புச் செய்ய முன்னர் தெரியவருமாயின் உங்களின் பரீட்சார்த்தி அந்தத் துறைக்குச் செய்யப்படும். அவ்வாறான உண்மைக்கு மாறான அல்லது தவறான தகவல்கள் ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்பட்ட பின்னர் தெரியவருமாயின் அது தொடர்பான நடவடிக்கைகளுக்கும் உட்பட்டு பதவி நீக்கம் செய்ய நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படும்.

10. இந்த அறிவித்தலின் சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கில மொழி மூலமான உரைகளுக்கு இடையே ஒவ்வாமை ஏற்படும் பட்சத்தில் சிங்கள மொழி மூலமான உரையே மேலோங்கி நிற்கும்.

11. வெற்றிடங்களை நிரப்புவது அல்லது நிரப்பாதிருக்கும் உரிமை மகளிர் மற்றும் சிறுவர் அலுவல்கள் அமைச்சு செயலாளருக்கு உண்டு.

செயலாளர்,
மகளிர் மற்றும் சிறுவர் அலுவல்கள் அமைச்சு.

மகளிர் மற்றும் சிறுவர் அலுவல்கள் அமைச்சு,
5 ஆம் மாடி,
“செஞ்சிறப்பாய”,
II ஆம் கட்டம்,
பத்தரமுல்லை.

மாதிரி விண்ணப்பப்படிவம்

(அலுவலக உபயோகத்துக்காக)

வெளிக்கள/அலுவலகம் சார்ந்த அலுவலர் வகுதி I ஐச் சேர்ந்த ஆராய்ச்சி அலுவலர் பதவிக்கு ஆட்சேர்ப்புச் செய்தல்

மகளிர் மற்றும் சிறுவர் அலுவல்கள் அமைச்சு

1. விண்ணப்பதாரரின் பெயர் :

- முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர் (முதலெழுத்துக்களை இறுதியில் குறிப்பிடுக), (ஆங்கில பெரிய எழுத்துக்களில்) :-----.
- முழுப்பெயர் (ஆங்கில பெரிய எழுத்துக்களில்) :-----.
- முழுப்பெயர் (சிங்களத்தில்/தமிழில்) :-----.

2. முகவரியும் தொலைபேசி இலக்கமும் :

- அலுவலக முகவரி :-----
தொலைபேசி இலக்கம் :-----.

- (ii) சொந்த முகவரி :----.
தொலைபேசி இலக்கம் :----.
செல்லிடத் தொலைபேசி இலக்கம் :----.

3. பிறந்த திகதி :

ஆண்டு ----- மாதம் ----- திகதி -----

4. விண்ணப்பம் கோரும் இறுதித் திகதிக்கு வயது :

வருடங்கள் ----- மாதங்கள் ----- நாட்கள் -----

5. தேசிய ஆள் அடையாள அட்டை இலக்கம் :----.

6. பால் :----.

7. திருமணமானவரா/திருமணமாகாதவரா என்பது :----.

8. கல்வித் தகைமைகள் :

- (i) விசேட பட்டம் :----.
(ii) பல்கலைக்கழகம் :----.
(iii) பட்டம் செல்லுபடியாகும் திகதி :----.
(iv) மொழி மூலம் :----.

- (i) பட்டப்பின் படிப்பு :----.
(ii) பல்கலைக்கழகம் :----.
(iii) பட்டம் செல்லுபடியாகும் திகதி :----.
(iv) மொழி மூலம் :----.

9. பட்டப் பின் படிப்பு மட்டத்தில் மேற்கொண்டுள்ள ஆராய்ச்சியின் தலைப்பு :----.

10. அனுபவம் பற்றிய விபரம் :

சேவையாற்றிய நிறுவனம்	பதவி	சேவையாற்றிய காலம்

11. கணினி அறிவு தொடர்பாகப் பெற்றுள்ள தேர்ச்சி :

- (i) பட்டம் :----.
(ii) டிப்ளோமா :----.
(iii) சான்றிதழ் பாடநெறி :----.

12. ஆங்கில மொழி தொடர்பாகப் பெற்றுள்ள தேர்ச்சி :

- (i) பட்டம் :----.
(ii) டிப்ளோமா :----.
(iii) சான்றிதழ் பாடநெறி :----.

13. நீங்கள் யாதாயினுமொரு குற்றச்சாட்டு தொடர்பாக நீதிமன்றத்தில் குற்றவாளியாக்கப்பட்டுள்ளீரா ?

ஆம்

☐

இல்லை

☐

13.1 ஆமெனில், விபரங்களைக் குறிப்பிடுக :----.

14. விண்ணப்பதாரரின் உறுதியுரை :

இந்த விண்ணப்பப்படிவத்தில் நான் குறிப்பிட்டுள்ள சகல விபரங்களும் உண்மையானவை என்றும், சரியானவை என்றும் உறுதி செய்கின்றேன். இதில் குறிப்பிட்டுள்ள எந்தத் தகவலையும் இதன் பின்னர் நான் திருத்தியமைக்கமாட்டேன். இதில் உள்ளடங்கும் விடயங்கள் ஏதேனும் உண்மைக்கு முரணானவை என்பது தேர்ந்தெடுப்பதற்கு முன்னர் தெரியவரும் பட்சத்தில் நான் இச்சேவைக்கு இணைத்துக்கொள்வதற்கு தகுதியற்றவராவேன் என்பதையும், நியமனம் செய்யப்பட்ட பின்னர் தெரியவரும் பட்சத்தில் எந்தவொரு நட்டஈடும் செலுத்தாது பதவி நீக்கப்படுவதற்கு உட்படுவேன் என்பதையும் நான் அறிவேன்.

-----,

விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பம்.

திகதி :----.

15. விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பத்தை உறுதிப்படுத்தல் :

இங்கு கையொப்பமிட்டுள்ள இல் வசிக்கின்ற திரு./திருமதி/செல்வி என்பவரை நான் தனிப்பட்ட வகையில் அறிவேன் என்றும், அவர் தனது கையொப்பத்தை ஆந் திகதி என் முன்னிலையில் கையொப்பமிட்டார் என்றும் உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

-----,

உறுதிப்படுத்துபவரின் கையொப்பம்.

உறுதிப்படுத்துபவரின் பெயர் :----.

பதவி :----.

முகவரி :----.

திகதி :----.

16. திணைக்கள/நிறுவனத் தலைவரின் சான்றிதழ் :

(தற்போது அரசாங்க சேவையில் ஈடுபட்டுள்ளவர்களுக்கு மாத்திரம் ஏற்படையதாகும்.)

இந்த அமைச்சில்/ திணைக்களத்தில்/ நிறுவனத்தில் சேவையாற்றுகின்ற திரு./ திருமதி/ செல்வி என்பவர் தற்போது பதவியில் சேவையாற்றி வருகின்றார் என்றும், அவரின் வேலைகள் மற்றும் நடத்தை திருப்திகரமானது என்றும், அவருக்கு எதிராக ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகள் எதுவும் இல்லை என்றும், அவ்வாறான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ள உத்தேசிக்க வில்லை என்றும் சான்றுப்படுத்துகின்றேன். இப்பதவிக்கு அவர் தெரிவுசெய்யப்படும் பட்சத்தில் அவரை சேவையிலிருந்து விடுவிக்க முடியும்/முடியாது என்றும் அறியத்தருகின்றேன்.

-----,

திணைக்களத் தலைவரின் கையொப்பமும்

பதவி முத்திரையும்.

திகதி :----.

பரீட்சைகளும் பரீட்சைப் பெறுபேறுகளும் பிறவும்

இலங்கை நிர்வாக சேவை, இலங்கை பொறியியல் சேவை, இலங்கை விஞ்ஞான சேவை மற்றும் இலங்கை கட்டிடக் கலைஞர் சேவை ஆகியவற்றில் உள்ள அலுவலர்களுக்கான முதலாவது வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சை மற்றும் இலங்கை நிர்வாக சேவையிலுள்ள அலுவலர்களுக்கான விசேட ஆங்கில மொழிப் பரீட்சை மற்றும் சகல சேவைகளிலுமுள்ள அலுவலர்களுக்கான இரண்டாம் மொழிப் பரீட்சை -2015 (II)

இலங்கை நிர்வாக சேவை, இலங்கை பொறியியல் சேவை, இலங்கை விஞ்ஞான சேவை மற்றும் இலங்கை கட்டிடக் கலைஞர் சேவை ஆகியவற்றில் உள்ள அலுவலர்களுக்கான முதலாவது வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சை மற்றும் இலங்கை நிர்வாக சேவையிலுள்ள அலுவலர்களுக்கான விசேட ஆங்கில மொழிப் பரீட்சை மற்றும் சகல சேவைகளிலுமுள்ள அலுவலர்களுக்குமான இரண்டாம் மொழிப் பரீட்சை -2015 (II) ஆனது பொது நிர்வாக மற்றும் முகாமைத்துவ அமைச்சின் கண்காணிப்பு, வழிநடத்தல் என்பவற்றின்கீழ் இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவனப் பணிப்பாளர் நாயகத்தினால் 2016, மார்ச் மாதம் 5 ஆந் திகதி தொடக்கம் 2016, மார்ச் மாதம் 19 ஆந் திகதிவரை வார இறுதி நாட்களில் கொழும்பில் நடாத்தப்படும் என இத்தால் அறிவிக்கப்படுகின்றது.

2. மேற்படி சேவைகளுக்கு ஏற்புடையதாக நடாத்துவதற்குரிய வினைத்திறன்காண் தடைப்பரீட்சைகள் விசேட ஆங்கில மொழிப் பரீட்சை மற்றும் இரண்டாம் மொழிப் பரீட்சைகள் கீழ்க்குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறாகும் :-

தொடர் இலக்கம்	பரீட்சையின் பெயர்	குறியீடு
1	இலங்கை நிர்வாக சேவையின் அலுவலர்களுக்கான முதலாவது வினைத்திறன் காண் தடைப்பரீட்சை	SLAS 1
2	இலங்கை பொறியியல் சேவையின் அலுவலர்களுக்கான முதலாவது வினைத்திறன் காண் தடைப்பரீட்சை	SLES
3	இலங்கை விஞ்ஞான சேவையின் அலுவலர்களுக்கான முதலாவது வினைத்திறன் காண் தடைப்பரீட்சை	SLSS
4	இலங்கை கட்டிடக் கலைஞர் சேவையின் அலுவலர்களுக்கான முதலாவது வினைத்திறன் காண் தடைப்பரீட்சை	SLArS
5	சகல சேவைகளிலுமுள்ள அலுவலர்களுக்கான இரண்டாம் மொழிப் பரீட்சை	T
6	இலங்கை நிர்வாக சேவையிலுள்ள அலுவலர்களுக்கான விசேட ஆங்கில மொழிப் பரீட்சை	E
7	குறித்த பரீட்சைக்கு விண்ணப்பிக்கக்கூடிய வேறு சேவைகள்	other

குறிப்பு.- மேல் குறிப்பிட்ட பரீட்சை 5 மற்றும் 6 அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் அனுமதியின்படி இரண்டு தடவைகள் மட்டும் நடத்தப்படுவதுடன் அதில் ஒரு தடவைக்குரிய பரீட்சை முன்னர் நடத்தப்பட்டுள்ளதுடன் இப்பரீட்சை இரண்டாவது தடவையாக இத்தடவை மட்டும் நடத்தப்படும்.

3. அலுவலர் தாம் விரும்பினால் ஒவ்வொரு பாடத்திற்கு வெவ்வேறாகவும் வெவ்வேறான அமர்வுகளிலும் தோற்றலாம். ஆயினும் விதித்துள்ள காலப்பகுதியில் வினைத்திறன் காண் தடைப்பரீட்சையில் சித்தியடைதல் அத்தியாவசியமாகும்.

4. இப்பரீட்சை இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவனத்தின் பணிப்பாளர் நாயகத்தினால் நடாத்தப்படுவதுடன் பரீட்சை நடாத்துதல் தொடர்பாக அவரால் விதிக்கப்படும் சட்டதிட்டங்களுக்கு பரீட்சார்த்திகள் கீழ்ப்படிதல் வேண்டும். இச்சட்டதிட்டங்களை மீறினால் ஒழுக்காற்று அதிகாரியால் விதிக்கப்படும் தண்டனைகளுக்கு ஆளாதல் வேண்டும்.

5. இப்பரீட்சைக்கு இணையம் ஊடாக (Online முறையில்) இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவனத்தின் உத்தியோகபூர்வ இணையத்தளமான www.slida.lk இற்கு பிரவேசிப்பதன் மூலம் மட்டுமே விண்ணப்பிக்க முடியும். இணையத்தளத்தின் பிரதான முகப்புப் பக்கத்தில் வலது பக்கமுள்ள “Apply Online” என்னும் உள்பட்டியல் (Menu) இலிருந்து உரிய பரீட்சையினைத் தெரிவுசெய்வதன் மூலம் விண்ணப்பத்தினை பூரணப்படுத்த முடியும். 2016, பெப்புருவரி மாதம் 5 ஆந் திகதி முதல் மு. ப. 8.00 மணி தொடக்கம் 2016, பெப்புருவரி மாதம் 19 ஆந் திகதி இரவு 12.00 மணிவரை மட்டுமே விண்ணப்பத்தினைப் பூரணப்படுத்த முடியும்.

6. பரீட்சைக் கட்டணங்கள்.- முதல் தடவையாகப் பரீட்சைக்குத் தோற்றும் பரீட்சார்த்திகள் பரீட்சைக் கட்டணங்களைச் செலுத்த வேண்டியதில்லை. பரீட்சார்த்தி ஒருவர் விண்ணப்பித்து, இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவனத்தினால் அனுமதி அட்டையைப் பெற்ற பின்னருங்கூட அப்பரீட்சைக்குத் தோற்றியிராத அத்தகைய நிலைமைகளில் அதனை பரீட்சைக்குத் தோற்றியதாகக் கருத்திற்கொள்ள வேண்டும். அதன் பின்னரான அமர்வுகளில் அலுவலர்கள் பின்வரும் விதத்தில் பரீட்சைக் கட்டணங்களைச் செலுத்த வேண்டும் :

முதலாவது வினைத்திறன்காண் தடைப்பரீட்சை மற்றும் சகல சேவைகளிலுமுள்ள அலுவலர்களுக்கான இரண்டாவது மொழிப் பரீட்சையின் ஒன்றுக்கு மேற்பட்டபாடங்களுக்காக விண்ணப்பிக்கப்படின 1,000 ரூபா செலுத்தப்படுதல் வேண்டும். முதலாவது வினைத்திறன்காண் தடைப்பரீட்சை மற்றும் இரண்டாவது மொழிப் பரீட்சையின் ஒரு பாடத்திற்கு மட்டும் விண்ணப்பிக்கப்படின 500 ரூபாவும் பரீட்சைக் கட்டணமாகச் செலுத்தப்படுதல் வேண்டும்.

12.1 இலங்கை நிர்வாக சேவையின் அலுவலர்களுக்கான முதலாவது வினைத்திறன்காண் தடைப்பரீட்சை (2013.12.23 ஆந் திகதிய அதிவிசேட வர்த்தமானியில் வெளியிடப்பட்ட இலங்கை நிர்வாக சேவை பிரமாணக் குறிப்பின் இணைப்பு “எ”):

முதலாவது வினாத்திரை காண் தடைப் பரீட்சை பின்வரும் பாடங்களைக் கொண்டிருக்கும் :-

தொடர் இலக்கம்		பாடம்	காலம்	பாட இலக்கம்
1	சட்டம்	அரசியலமைப்புச் சட்டமும் நிர்வாகச் சட்டமும்	3 மணித்தியாலங்கள்	01-I
		இலங்கையின் சட்ட முறைகள்	3 மணித்தியாலங்கள்	01-II
		குற்றவியற் சட்டமும் சான்றுச் சட்டமும்	3 மணித்தியாலங்கள்	01-III
2	நிர்வாகம்		3 மணித்தியாலங்கள்	02-I
3	பொருளியல் மற்றும் சமூகவியல்		3 மணித்தியாலங்கள்	03
4	அரசு துறையில் நிதி முகாமைத்துவம் மற்றும் பெறுகை நடைமுறை		3 மணித்தியாலங்கள்	04

12.1.1 சட்டம் (100 புள்ளிகள்).- பின்வருவனவற்றை அடிப்படையாகக் கொண்ட மூன்று வினாப்பத்திரங்கள் : முதலாவது (I) வினாப்பத்திரம்.- அரசியலமைப்புச் சட்டமும் நிர்வாகச் சட்டமும் (பாட இலக்கம் 01-I) :-

- வரலாற்று ரீதியிலான அபிவிருத்தி அடங்கலாக இலங்கை அரசியலமைப்பின் அமைவும் 1978 ஆம் ஆண்டின் குடியரசு அரசியலமைப்பும் ;
- நிறைவேற்றத்துறை, குடியரசின் சனாதிபதி, பிரதம மந்திரி, அமைச்சரவை மற்றும் அரசு சேவை
- நீதி நிர்வாகம்
- நிர்வாகத்தின் மீதான நீதித்துறைக் கட்டுப்பாடு
- அரசு கொள்கைகளுக்கான வழிகாட்டி கொள்கைகளும் அடிப்படைக் கடமைகளும்
- கையளியதிகார வழிச்சட்டம்
- அரசினதும் அரசு அதிகார சபைகளதும் பொறுப்புக்கள்
- அடிப்படை உரிமைகள்

இரண்டாவது (II) வினாப்பத்திரம் - இலங்கையின் சட்ட முறைகள் - (பாட இலக்கம் 01-II) :-

- நீதி நிர்வாகம்
- இலங்கையின் சட்ட வரலாறு
- நீதிமன்ற அமைப்பு
- இலங்கை நீதிமன்ற கட்டளைச் சட்டம் (அத்தியாயம் 6)
- 1971 ஆம் ஆண்டின் 44 ஆம் இலக்க நீதி நிர்வாகச் சட்டம்

மூன்றாவது (III) வினாப்பத்திரம் - குற்றவியல் சட்டமும் சான்றுச் சட்டமும் - (பாட இலக்கம் 01-III) :-

- தண்டனைச் சட்டக்கோவை
- சான்றுக் கட்டளைச் சட்டம்

குறிப்பு.- பரீட்சார்த்தியொருவர் சட்டம் என்ற பாடத்தினைச் சித்தியெய்துவதற்கு ஒவ்வொரு பாடத்திற்கும் ஆகக்குறைந்தது 35 வீதப் புள்ளிகளையும் மூன்று பாடங்களின் மொத்தப் புள்ளிகளில் சராசரியாக 40 வீதத்தையும் பெறுதல் வேண்டும்.

12.1.2 நிர்வாகம் (பாட இலக்கம் 02-I- 100 புள்ளிகள்).-

பின்வருவனவற்றை அடிப்படையாகக் கொண்ட ஒரு வினாப்பத்திரம் :

- அலுவலகங்கள், வெளிக்கள நடவடிக்கைகளை ஒழுங்கமைத்தல் மற்றும் அமைப்பாண்மை முறைகள்.
- தூபன விதிக்கோவையின் பின்வரும் அத்தியாயங்கள் :

I, II, III, V, VI, VII, IX, XI, XXIII, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII, XLVII மற்றும் XLVIII அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் நடைமுறை விதிகள்.

12.1.1.3 பொருளியல் மற்றும் சமூகவியல் (பாட இலக்கம் 03 - 100 புள்ளிகள்) இவ்வினாப்பத்திரம் இரண்டு பகுதிகளை உள்ளடக்கும்.

முதலாவது (I) பகுதி - பொருளியல்

- (i) பெறுமானம், உற்பத்தி விநியோகத்தின் கொள்கைகளின்பால் விசேட கவனத்துடன் பொருளியல் கோட்பாடுகள்
- (ii) பணம், உற்பத்தி மற்றும் விநியோகம்
- (iii) இலங்கையின் பொருளாதாரப் பின்னணி மற்றும் இலங்கையின் பொருளாதார கட்டமைப்பிற்கான விசேட கவனத்துடன் பொருளாதார அபிவிருத்தி தொடர்பான கொள்கைகள், தந்திரோபாயங்கள் மற்றும் நிதும்ச்சித்திட்டங்கள்

இரண்டாவது (II) பகுதி - சமூகவியல்

- (i) சமூக அமைவும், அமைப்பாண்மையும் பணிகளும்
- (ii) மாணிட உறவுகளும், குழுக்களும்
- (iii) உறவு முறை, திருமணம் மற்றும் குடும்பம்
- (iv) கிராமிய நகர்ப்புறச் சமூகம்
- (v) சமூக நிலைகளும் ஏற்றத்தாழ்வுகளும்
- (vi) சமூக சுட்டுப்பாடு
- (vii) கலாசாரம், சமயம், ஒழுக்கம் மற்றும் விழுமியங்கள்

பொருளியல் மற்றும் சமூகவியல் பாடத்தினைச் சித்தியெய்துவதற்கு ஒவ்வொரு பகுதிக்கும் ஆசக்குறைந்தது 20% புள்ளிகளைப் பரீட்சார்த்தியொருவர் பெறுதல் வேண்டும்.

12.1.4 அரசு துறையில் நிதி முகாமைத்துவம் மற்றும் பெறுகை நடைமுறை (பாட இலக்கம் 04 - 100 புள்ளிகள்) - பின்வருவனவற்றை அடிப்படையாகக் கொண்ட ஒரு வினாடிப்பத்திரம் :-

(i) இலங்கையில் பாதீட்டு ஆட்சி :

- * அரசு நிதி முகாமைத்துவம் தொடர்புபட்ட அரசியலமைப்பு ஏற்பாடுகள் ;
- * அரசு நிதி மீதான பாராளுமன்றக் கட்டுப்பாடு ;
- * நிதியம் என்பதன் கருத்து ;
- * திரட்டு நிதியமும் அதன் தொழிற்பாடும் ;
- * ஒதுக்கீட்டின் குறிக்கோளும் முறைகளும் ;
- * எதிர்பாராச் செலவு நிதியம் ;
- * ஏனைய நிதியங்களும் அவற்றின் தொழிற்பாடும் ;
- * அரசுறை ;
- * நிதி அமைச்சரின் தத்துவங்களும் தொழிற்பாடுகளும் ;
- * திறைசேரியின் தத்துவங்களும் தொழிற்பாடுகளும் ;
- * ஆணைச்சீட்டுக்கள் மற்றும் கட்டுநிதி அதிகாரம் ;
- * கணக்காய்வாளர் நாயகமும் அவரின் தத்துவங்களும் தொழிற்பாடுகளும் ;
- * அரசு கணக்குக் குழு (COPA) ;
- * அரசு தொழில் முயற்சிக் குழு (CAPE).

(ii) கணக்கீட்டு அலுவலர்கள், தலைமை கணக்கீட்டு அலுவலர்கள் மற்றும் அரசாங்க வருமானம் தொடர்பாக கணக்கீட்டு அலுவலர்கள் ஆகியோரை நியமித்தல் மற்றும் அவர்களின் தத்துவங்களும் தொழிற்பாடுகளும்/ பொறுப்பு மற்றும் பொறுப்புக் கூறல் தன்மை ;

(iii) உள்ளகக் கணக்காய்வு ;

(iv) அரசாங்க செலவுகளைத் திட்டமிடல் மற்றும் முகாமைத்துவம் :

- * அமைப்புக்களின் நோக்கங்கள் மற்றும் தொழிற்பாடுகளை இனங்காணுதல் ;
- * அரசாங்கக் கொள்கைகள், குறிக்கோள்கள், இலக்குகள் மற்றும் நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை இனங்காணுதல் ;
- * அபிவிருத்திக் கருத்திட்டங்கள் மற்றும் நிகழ்ச்சித் திட்டங்களைத் திட்டமிடுதலும் மதிப்பிடுதலும் மற்றும் அவற்றிற்கு முன்னுரிமை கொடுத்தலும் ;
- * வருடாந்த வருமான மற்றும் செலவு மதிப்பீடுகளைத் தயாரித்தல், இறுதிக் தீர்மானம் எடுத்தல்.

- * வீரமன் (Virement) நடைமுறையினை அமுல்படுத்தல்
- * அரசு துறையின் பதவியணிகள் மற்றும் சம்பளங்களை முகாமை செய்தல்
- * மொத்தச் செலவு மதிப்பீடுகளும் திருத்தங்களும்
- * குறைநிரப்பு மதிப்பீடுகள்

* அரசாங்கப் பெறுகை நடைமுறைக் கோவை
* அரசாங்கப் பெறுகை வழிகாட்டல்கள்

தொடர் இலக்கம்	பாடம்	காலம்	பாட இலக்கம்
1	நிர்வாகம்	3 மணித்தியாலங்கள்	02-II
2	நிதி முறைகள்	3 மணித்தியாலங்கள்	05-I
3	திணைக்கள/தாபன முறைமைகள்	இப்பரீட்சை நிறுவனத் தலைவரினால் நடாத்தப் படுவதனால் இது குறித்த விபரங்கள் இவ்வறி வித்தலில் பிரசுரிக்கப்படவில்லை.	

1985 ஆம் ஆண்டில் வெளியிடப்பட்ட தாபன விதிக்கோவையின் தொகுதி I மற்றும் 1999 ஆம் ஆண்டில் வெளியிடப்பட்ட தாபன விதிக்கோவையின் தொகுதி II இலுள்ள சகல அத்தியாயங்களும் மற்றும் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் நடைமுறை விதிகள் (உரிய காலத் திருத்தங்களுக்கு உட்பட்டு) என்பவற்றின் அடிப்படையில் பொறியியல் சேவைத் தொழிற்பாடுகள் தொடர்பில் தயாரிக்கப்படும் ஒரு வினாப்பத்திரம்.

அத்தியாயம் IX மற்றும் X தவிர 1992 ஆம் ஆண்டு வெளியிடப்பட்ட நிதிப் பிரமாணங்களிலுள்ள சகல அத்தியாயங்களும் மற்றும் தேசிய பெறுகை வழிகாட்டலுக்கான தகுதிவிதிகள் (உரிய காலத்திருத்தங்களுக்கு உட்பட்டு) என்பவற்றின் அடிப்படையில் பொறியியல் சேவைத் தொழிற்பாடுகள் தொடர்பில் தயாரிக்கப்படும் ஒரு வினாப்பத்திரம்.

இலங்கை சுட்டிடக் கலைஞர் சேவை அலுவலர்கள்ளுக்கான முதலாவது வினைத்திறன் காண் தடைப் பரீட்சை (2014.08.28 ஆந் திகதி 1877/28 ஆம் இலக்க அதிவிசேட வர்த்தமானியில் வெளியிடப்பட்ட இலங்கை சுட்டிடக் கலைஞர் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பின் பின்னிணைப்பு 4) :-

பாடம்	காலம்	பாட இலக்கம்
நிதி முறைகள்	3 மணித்தியாலங்கள்	05-II
நிர்வாகம்	3 மணித்தியாலங்கள்	02-III
திணைக்கள ஒழுங்குவிதிகள்	இப்பரீட்சை நிறுவனத் தலைவரினால் நடாத்தப்படுவதனால் இது குறித்த விபரங்கள் இவ்வறிவித்தலில் பிரசுரிக்கப்படவில்லை.	

12.3.1 நிதி முறைமைகள் 05 - II (100 புள்ளிகள்) - பின்வருவனவற்றை அடிப்படையாகக் கொண்ட ஒரு வினாப்பத்திரம் :-

(i) இலங்கையில் பாதீட்டு ஆட்சி :

- * அரசு நிதி முகாமைத்துவம் தொடர்புபட்ட அரசியலமைப்பு ஏற்பாடுகள்
- * அரசு நிதி மீதான பாராளுமன்றக் கட்டுப்பாடு
- * நிதியம் என்பதன் சுருத்து
- * திரட்டு நிதியமும் அதன் தொழிற்பாடும்
- * ஒதுக்கீட்டின் குறிக்கோளும் முறைகளும்
- * எதிர்பாராச் செலவு நிதியம்
- * ஏனைய நிதியங்களும் அவற்றின் தொழிற்பாடும்
- * அரசிறை
- * நிதி அமைச்சரின் தத்துவங்களும் தொழிற்பாடுகளும்
- * திறைச்சேரியின் தத்துவங்களும் தொழிற்பாடுகளும்
- * ஆணைச்சீட்டுக்கள் மற்றும் கட்டுநிதி அதிகாரம்
- * கணக்காய்வாளர் நாயகமும் அவரின் தத்துவங்களும் தொழிற்பாடுகளும்
- * அரசு கணக்குக் குழு (COPA)
- * அரசு தொழில் முயற்சிக் குழு (COPE)

(ii) கணக்கீட்டு அலுவலர்கள், தலைமை கணக்கீட்டு அலுவலர்கள் மற்றும் அரசாங்க வருமானம் தொடர்பாக கணக்கீட்டு அலுவலர்கள் ஆகியோரை நியமித்தல் மற்றும் அவர்களின் தத்துவங்களும் தொழிற்பாடுகளும்/ பொறுப்பு மற்றும் பொறுப்புக் கூறல் தன்மை ;

(iii) உள்ளகக் கணக்காய்வு ;

(iv) அரசாங்க செலவுகளைத் திட்டமிடல் மற்றும் முகாமைத்துவம் :

- * அமைப்புக்களின் நோக்கங்கள் மற்றும் தொழிற்பாடுகளை இனங்காணுதல்
- * அரசாங்கக் கொள்கைகள், குறிக்கோள்கள், இலக்குகள் மற்றும் நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை இனங்காணுதல்
- * அபிவிருத்திக் சுருத்திட்டங்கள் மற்றும் நிகழ்ச்சித் திட்டங்களைத் திட்டமிடுதலும் மதிப்பிடுதலும் மற்றும் அவற்றிற்கு முன்னுரிமை கொடுத்தலும்
- * வருடாந்த வருமானம் மற்றும் செலவு மதிப்பீடுகளைத் தயாரித்தல், இறுதித் தீர்மானம் எடுத்தல்

(v) அங்கீகரிக்கப்பட்ட செலவு மதிப்பீடுகளில் மாற்றங்களைச் செய்தல் :

- * வீரமன் (Virement) நடைமுறையினை அமுல்படுத்தல்
- * அரசு துறையின் பதவியணிகள் மற்றும் சம்பளங்களை முகாமை செய்தல்
- * மொத்தச் செலவு மதிப்பீடுகளும் திருத்தங்களும்
- * குறைநிரப்பு மதிப்பீடுகள்

(vi) அரசு உடைமைகளின் நடவடிக்கைகளும் உரிமைக் கைவிடல்களும்

(vii) நானாவிதக் கணக்கீட்டு விடயங்கள்

(viii) நிதி முகாமைத்துவத்திற்கான தொழிற்பாடுகளைக் கையளித்தல்

(ix) அரசு பணத்தின் கட்டுக்காப்பும் வங்கிக் கணக்குகளின் நடைமுறையும்

(x) அரசாங்கப் பெறுகைச் செயன்முறை :

- * அரசாங்கப் பெறுகை நடைமுறைக் கோவை
- * அரசாங்கப் பெறுகை வழிகாட்டல்கள்

குறிப்பு.- இப்பாடத்திற்கு குறைந்தது 40 வீத புள்ளிகளைப் பரீட்சார்த்திகள் பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும்.

12.3.2 நிர்வாகம் 02 - III (100 புள்ளிகள்) - பின்வருவனவற்றை அடிப்படையாகக் கொண்ட ஒரு வினாப்பத்திரம் :

(i) தாபன விதிக்கோவையின் பின்வரும் அத்தியாயங்கள் :

அத்தியாயங்கள் I, II, III, V, VI, VII, IX, XI, XXIII, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII, XLVII மற்றும் XLVIII ;

(ii) 2009.02.20 ஆந் திகதி 1589/30 ஆம் இலக்க அதிவிசேட வர்த்தமானியில் வெளியிடப்பட்ட அரசு சேவை ஆணைக்குழுவின் நடைமுறை விதிகள்.

குறிப்பு.- இப்பாடத்திற்கு குறைந்தது 40 வீத புள்ளிகளைப் பரீட்சார்த்திகள் பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும்.

12.4 சகல சேவைகளுக்கும்மான இரண்டாம் மொழிப் பரீட்சை :

இப்பரீட்சை எழுத்து மற்றும் வாய்மொழிப் பரீட்சை என இரண்டு பகுதிகளைக் கொண்டதாகும். எழுத்துப் பரீட்சையில் சித்தியடைந்த விண்ணப்பதாரிகள் மட்டுமே குறித்த வாய்மொழிப் பரீட்சைக்கு அழைக்கப்படுவர். எழுத்துப் பரீட்சையில் சித்தியடைவதற்கு பரீட்சார்த்திகள் குறைந்தபட்சம் 40 வீதமான புள்ளிகளைப் பெற்றிருத்தல் வேண்டும்.

எழுத்துப் பரீட்சைக்கான பாடங்கள் கீழ்க்குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறாகும் :

பாடம்	காலம்	பாட இலக்கம்
இரண்டாவது மொழிப் பரீட்சை- சிங்களம்	2 மணித்தியாலங்கள்	6
இரண்டாவது மொழிப் பரீட்சை- தமிழ்	2 மணித்தியாலங்கள்	7
இரண்டாவது மொழிப் பரீட்சை- ஆங்கிலம்	2 மணித்தியாலங்கள்	8

குறிப்பு.- சிங்கள மொழி மூலம் சேவையில் நியமனம் பெறுவதற்கு தகைமைகளைப் பெற்ற அலுவலர் தொடர்பில் இரண்டாம் மொழி தமிழ் மொழி ஆவதுடன் தமிழ் மொழி மூலம் சேவையில் நியமனம் பெறுவதற்கு தகைமைகளைப் பெற்ற அலுவலர் தொடர்பில் இரண்டாம் மொழி சிங்கள மொழி ஆகும். ஆங்கில மொழி மூலம் சேவையில் நியமனம் பெறுவதற்கு தகைமை பெற்ற அலுவலர்கள் தொடர்பில் சிங்களம் மற்றும் தமிழ் ஆகிய இரண்டு மொழி தொடர்பான பரீட்சைகளில் சித்தியடைதல் வேண்டும்.

12.5 இலங்கை நிர்வாக சேவை அலுவலர்களுக்கான விசேட ஆங்கில மொழிப் பரீட்சை (பாட இல. - 09).- இப்பாடத்திற்கு ஏற்புடையதான பாடவிதானம் கீழ்க்குறிப்பிட்டுள்ளவாறாகும் :

(i) **Listening & Speaking Skills**

The candidate should possess the ability to function effectively in the following language functions :-

- General Greetings and Introductions
- Giving and Getting Information
- Advising, Suggesting and Expressing Opinions
- Describing Events and Situations
- Telephone skills
- Interviewing skills
- Meeting
- Listening and Note taking skills

(ii) **English Grammar**

A suitable level of proficiency on the following forms of grammar in the Spoken and the Written language is expected from the candidate :-

- Tense and Number
- Sentences (Simple/Compound/Complex/Compound Complex)
- Relative Clauses
- Reported Speech
- Adjectives & Adverbs
- Determiners
- Prepositions

(iii) **Writing Skills**

The knowledge on the modern formats and styles of writing is tested in this area of study :

- Internal modes of Communication
- Formal Correspondence skills
- Writing Descriptions/Explanations
- Summary writing skills
- Report writing skills
- Meeting Minutes/Agendas/Invitations
- Comprehension

(iv) **Reading Skills**

Candidate's ability to comprehend a printed text, infer meaning and verbal/written interpretation is expected :

- Reading and understanding the specific and general meaning of a printed text
- Reading and Interpretation (verbal/written)
- Understanding the cohesion and coherence of a passage

குறிப்பு.- இப்பாடத்திற்காக பரீட்சார்த்தியொருவர் ஆகக்குறைந்தது 40% மான புள்ளிகளைப் பெற்றிருத்தல் வேண்டும்.

13. இப்பரீட்சை நேரகூசி கீழ்க்குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறாகும் :-

தொடர் இலக்கம்	பரீட்சையின் பெயர்	பாடம்	பாட இலக்கம்	திகதி	நேரம்
1	இலங்கை நிர்வாக சேவையில் உள்ள அலுவலர்களுக்கான முதலாவது வினைத்திறன் காண் தடைப்பரீட்சை	அரசியலமைப்புச் சட்டமும் நிர்வாகச் சட்டமும்	01-I	2016.03.05	மு. ப. 9.00 - நண்பகல் 12.00
		இலங்கையில் சட்ட முறைகள்	01-II	2016.03.06	மு. ப. 9.00 - நண்பகல் 12.00
		குற்றவியல் சட்டமும் சான்றுச் சட்டமும்	01-III	2016.03.12	மு. ப. 9.00 - நண்பகல் 12.00
		நிர்வாகம்	02-I	2016.03.05	பி. ப. 1.00 - பி. ப. 4.00
		பொருளியல் மற்றும் சமூகவியல்	03	2016.03.06	பி. ப. 1.00 - பி. ப. 4.00
		அரச துறையில் நிதி முகாமைத்துவம் மற்றும் பெறுகை நடைமுறை	04	2016.03.13	மு. ப. 9.00 - நண்பகல் 12.00
2	இலங்கை பொறியியலாளர் சேவையின் அலுவலர்களுக் கான முதலாவது வினைத் திறன்காண் தடைப்பரீட்சை	நிதி முறைகள்	05-I	2016.03.05	மு. ப. 9.00 - நண்பகல் 12.00
		நிர்வாகம்	02-II	2016.03.05	பி. ப. 1.00 - பி. ப. 4.00
3	இலங்கை விஞ்ஞான சேவை யின் அலுவலர்களுக்கான முதலாவது வினைத்திறன் காண் தடைப்பரீட்சை	நிதி முறைகள்	05-II	2016.03.12	மு. ப. 9.00 - நண்பகல் 12.00
		நிர்வாகம்	02-III	2016.03.12	பி. ப. 1.00 - பி. ப. 4.00
4	இலங்கை கட்டிடக் கலைஞர் சேவையின் அலுவலர்களுக் கான முதலாவது வினைத் திறன் காண் தடைப்பரீட்சை	நிதி முறைகள்	05-II	2016.03.12	மு. ப. 9.00 - நண்பகல் 12.00
		நிர்வாகம்	02-III	2016.03.12	பி. ப. 1.00 - பி. ப. 4.00
5	சகல சேவைகளிலுமுள்ள அலுவலர்களுக்கான இரண்டாம் மொழிப் பரீட்சை	இரண்டாவது மொழிப் பரீட்சை - சிங்களம்	06	2016.03.19	மு. ப. 9.00 - நண்பகல் 12
		இரண்டாவது மொழிப் பரீட்சை - தமிழ்	07	2016.03.19	மு. ப. 11.15 - பி. ப. 1.15
		இரண்டாவது மொழிப் பரீட்சை - ஆங்கிலம்	08	2016.03.19	பி. ப. 2.00 - பி. ப. 4.00
6	இலங்கை நிர்வாக சேவை அலுவலர்களுக்கான விசேட ஆங்கில மொழிப் பரீட்சை	ஆங்கிலம்	09	2016.03.12	பி. ப. 1.00 - பி. ப. 4.00

14.14.1 வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சை மற்றும் இரண்டாம் மொழிப் பரீட்சை ஆகிய பாடங்களைச் சித்தியெய்தும் தேவைப்பாட்டிலிருந்தான விலக்களிப்புக்கள் பின்வரும் விதத்தில் செய்யப்பட வேண்டும் :

பரீட்சை	பாடம்	விலக்களிப்பதற்கு தேவைப்படும் தகைமைகள்
இலங்கை நிர்வாக சேவையின் அலுவலர்களுக்கான முதலாவது வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சை	சட்டம்	நியாய துரந்தர் (Barrister), உயர் நீதிமன்றத்தின் வழக்குரைஞர், பல்கலைக்கழக மாணியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பல்கலைக்கழகம் ஒன்றில் சட்டம் தொடர்பான பட்டதாரியாதல் வேண்டும்.
இரண்டாம் மொழிப் பரீட்சை	இரண்டாம் மொழிப் பரீட்சை - சிங்களம் இரண்டாம் மொழிப் பரீட்சை - தமிழ்	(i) க. பொ. த. (சா. த.) பரீட்சையில் முதல் மொழி அல்லது இரண்டாம் மொழியில் சித்தியடைதல் (ii) அரசு கரும மொழிகள் திணைக்களத்தின் தொடக்க நிலை அல்லது உயர் மொழிக் கற்கை நெறியினை வெற்றிகரமாகப் பூர்த்தி செய்திருத்தல் (iii) ஆரம்ப நிலை அல்லது உயர் நிலையில் அரசு கரும மொழித் திணைக்களத்தின் மொழி கற்கைநெறியினை வெற்றிகரமாகப் பூர்த்தி செய்திருத்தல். (iv) க. பொ. த. (சா. த.) பரீட்சையில் விருப்பத்துக் குரிய சிங்களம் அல்லது தமிழ் மொழியில் சித்தியடைதல்
	இரண்டாம் மொழிப் பரீட்சை - ஆங்கிலம்	க. பொ. த. (சா. த.) பரீட்சையில் ஆங்கில மொழியில் சாதாரண சித்தி அல்லது அதற்கு மேல் மட்டத்தில் சித்தியடைந்திருத்தல்

குறிப்பு 1.- 2012.01.02 ஆந் திகதியன்று அல்லது அதன் பின்னர் ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்பட்டுள்ள அலுவலர்கள் அவர்களின் நியமனக் கடிதங்களின் ஏற்பாடுகளுக்கிணங்க வேறு அரசு கரும மொழிகளில் தேர்ச்சியினை அடைந்து கொள்வதன் பொருட்டு இப்பரீட்சை அறிவித்தலில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள இரண்டாம் மொழித் தேர்ச்சிப் பரீட்சைக்காக தோற்றுவதற்கு கேட்டுக்கொள்ளப்பட மாட்டார்கள். ஆனால் அவர்கள் 01/2014 ஆம் இலக்க பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கையின் பிரகாரம் வேறு அரசு கரும மொழியில் தேர்ச்சியினைப் பெற்றுக்கொள்ளுதல் வேண்டும்.

குறிப்பு 2.- இலங்கை நிர்வாக சேவையின் 2005.11.14 ஆந் திகதிய 1419/ 3 ஆம் இலக்க சேவைப்பிரமாணக் குறிப்பின்கீழ் 2012.07.01 ஆந் திகதி தொடக்கம் 2013.12.23 ஆந் திகதி வரை ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்பட்ட இலங்கை நிர்வாக சேவையின் அலுவலர்களுக்காக குறித்த சேவைப்பிரமாணக் குறிப்பின்படி முதலாவது வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சையில் சமூகவியல் மற்றும் பொருளியல் பாடங்களுக்கு வழங்கப்படும் விலக்களிப்பு இதற்குப் பொருந்தும்.

14.2 இலங்கை நிர்வாக சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பின் 1.5 (ஆ) இன் இடைக்கால ஏற்பாடுகளுக்கமைய, மேற்படி சேவைப்பிரமாணக் குறிப்பின் அமுலுக்கு வரும் திகதிக்கு (2012.07.01 ஆந் திகதிக்கு) முன்னர் முன்னைய சேவைப்பிரமாணக் குறிப்பின் ஏற்பாடுகளின்கீழ் வினைத்திறன்காண் தடைப்பரீட்சையினைச் சித்தியெய்துமாறு அலுவலர்கள் கேட்டுக்கொள்ளப்பட்டிருந்த போதிலும் 2014.12.31 ஆந் திகதியிலுள்ளவாறு அதனைச் சித்தியெய்த இயலாமலிருக்கும் அலுவலர்கள் ஏற்கனவேயுள்ள சேவைப்பிரமாணக் குறிப்பிற்கமைய ஒவ்வொரு வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சையினதும் பாடங்களுக்கு ஒத்திசையும்

ஏற்கனவேயுள்ள சேவைப்பிரமாணக் குறிப்பின்கீழ் நடாத்தப்படும் வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சைப் பாடங்களைச் சித்தியெய்துவதன் மூலம் வினைத்திறன்காண் தடைப்பரீட்சையினைப் பூர்த்திசெய்தல் வேண்டும். ஒத்திசைவுடைய பாடங்கள் கீழ்வரும் அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது :-

2005 ஆம் ஆண்டு நவம்பர் மாதம் 14 ஆந் திகதிய 1419/3 ஆம் இலக்க சேவைப்பிரமாணக் குறிப்பு	2013.12.23 ஆந் திகதிய புதிய சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பு
நிர்வாகம் - முதலாம் (I ஆம்) வினைத்திறன்காண் தடைப்பரீட்சை	நிர்வாகம் - முதலாம் (I ஆம்) வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சை
அரசாங்கத் துறையின் நிதி முகாமைத்துவம் - இரண்டாம் (II ஆம்) வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சை	அரசாங்கத் துறையின் நிதி முகாமைத்துவம் மற்றும் பெறுகை நடவடிக்கைகள் - முதலாம் (I ஆம்) வினைத்திறன் காண் தடைப்பரீட்சை
(அ) பொருளியல் அல்லது (ஆ) சமூகவியல் - முதலாம் (I ஆம்) வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சை	பொருளியல் மற்றும் சமூகவியல் - முதலாம் (I ஆம்) வினைத்திறன் காண் தடைப்பரீட்சை
சட்டம் - முதலாம் (I ஆம்) வினைத்திறன்காண் தடைப்பரீட்சை	சட்டம் (முதலாம் வினைத்திறன்காண் தடைப்பரீட்சை)
ஆங்கிலம் - முதலாம் (I ஆம்) வினைத்திறன்காண் தடைப்பரீட்சை	தொடர்பு மொழி (ஆங்கிலம்) தேர்ச்சி - இரண்டாம் (II ஆம்) வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சை / ஆங்கில மொழி விசேட பரீட்சை

15. **பெறுபேறுகளை வெளியிடுதல்.**- இப்பரீட்சைக்காக விண்ணப்பித்த அல்லது தோற்றிய சகல பரீட்சார்த்திகளினதும் பெறுபேறுகள் பொது நிர்வாக மற்றும் முகாமைத்துவ அமைச்சின் இணையத்தளத்தில் வெளியிடப்படும். இலத்திரனியல் ஆவணம் மற்றும் இலத்திரனியல் தொடர்பாடல் தொடர்பாக சனாதிபதி செயலாளரினால் வெளியிடப்பட்ட SP/SB/1/13 ஆம் இலக்க மற்றும் 2009.10.13 ஆந் திகதிய சுற்றறிக்கையின்படி அமைச்சின் இணையத்தளத்தில் வெளியிடப்பட்டிருக்கும் பெறுபேறு அலுவலர்களுக்கு வெளியிடப்பட்டதாக கருதப்பட வேண்டும். அதற்கிணங்க, திணைக்களத் தலைவர்கள் அமைச்சின் இணையத்தளத்தில் வெளியிடப்பட்டிருக்கும் பெறுபேற்றின் குறித்த பிரதிகளை அலுவலரின் தனியாள் கோவையில் உள்ளடக்க நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும். பரீட்சையின் பெறுபேறுகளை மீளாய்வு செய்வதற்கு அனுமதிக்கப்பட மாட்டாது.

16. இதில் குறிப்பிடப்படாத ஏதேனும் விடயமானது பொது நிர்வாக மற்றும் முகாமைத்துவ அமைச்சின் செயலாளரினால் தீர்மானிக்கப்படும்.

17. இப்பரீட்சை அறிவித்தல் சிங்களம், தமிழ், ஆங்கிலம் ஆகிய மொழிகளில் வெளியிடப்படுகின்றது. குறித்த மொழிகளின் சொற்களுக்கிடையில் ஏதேனும் இணங்காமை காணப்படின் சிங்கள மொழியின் சொற்றொடர்கள் வலுவிலிருக்கும் என்பதனை சவனத்திற் கொள்ளுதல் வேண்டும்.

ஜே. தடல்லகே,
செயலாளர்,
பொது நிர்வாக மற்றும் முகாமைத்துவ அமைச்சு.

பொது நிர்வாக மற்றும் முகாமைத்துவ அமைச்சு,
சுதந்திர சதுக்கம்,
கொழும்பு 7,
2016, சனவரி 22.

அறிவித்தல்களுக்கும் விளம்பரங்களுக்குமுரிய புதிய விகிதங்கள்
2013 சனவரி 01 ஆந் திகதி தொடங்கி அமுலுக்கு வந்தது
“இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானப் பத்திரிகை”
(வெள்ளிக்கிழமை தோறும் வெளியிடப்படுவது.)

எல்லா வர்த்தமானிகளையும் 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 அச்சுத் 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 அறிவித் தல்கள், விளம்பரங்கள் ஆகியவைகளுடன் அரசாங்க அழுத்தகரின் பெயருக்கு எழுதப்பட்ட மணி ஓடர் அல்லது போஸ்டல் ஓடர் அல்லது காசோலை அனுப்பப்படல் வேண்டும். தபால் அலுவலகம், “பொரல்லை” என்பதே மணி ஓடர்களுக்கான செலுத்தப்படும் அலுவலகமாகும்.
6. நகலைக் கடதாசியின் 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 கட்டணையில் கொடுக்கப்பட வேண்டிய விளம்பரங்கள் ‘சுப்நிம் கோட்’ புறொட்டரால் 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	13700
மேலதிகமான ஒவ்வொரு அங்குலமும் அல்லது அதன் பகுதிக்கும்	13700
ஒரு பத்தி அல்லது வர்த்தமானியின் அரை பக்கம்	1,30000
இரு பத்திகள் அல்லது வர்த்தமானியின் ஒரு பக்கம்	2,60000
ஒவ்வொரு அங்குலத்தின் பகுதிக்கும் முழு அங்குலத்தின் கிரயம் செலுத்தப்படல் வேண்டும்.	
11. வெள்ளிக்கிழமை தோறும் இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானி வெளியிடப்படும். அரசாங்க விடுமுறை இடையிடின் வெளியிட்டு நாள மாற்றப்படும்.	
12. ஒவ்வொரு மாதமும் முதற்கிழமை வர்த்தமானியின் ஒவ்வொரு பகுதி இறுதியிலும் கொடுக்கப்பட்டுள்ள அட்டவணையின் பிரகாரம் “அரசாங்க அழுத்தகர், அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களம், கொழும்பு 8” அவர்கட்கு சகல அறிவித்தல்களும் விளம்பரங்களும் வந்துசேர வேண்டும்.	
13. இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானி பெறப்படாமை, முகவரி மாற்றம் போன்ற எல்லாத் தொடர்புகளுக்கும், கொழும்பு 8, அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களம், அரசாங்க அழுத்தகருக்கே எழுதுங்கள்.	
14. 2013 சனவரி 01 ஆந் திகதியிலிருந்து மீளவாய்ந்த புதிய சந்தா விபரம் :-	

இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானி (வருடத்திற்கு)	முழு வருடத்திற்கு மான கட்டணம் ரூபா ச.	தபால் செலவு 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

	ரூபா ச. விலை ரூபா ச.	ரூபா ச. தபால் செலவு ரூபா ச.
I வது பகுதி :		
I வது தொகுதி	4,160.00	9,340.00
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, பொல்கோன்கொடை, கிருளப்பனை மாவத்தை, இல. 163 எனும் முகவரிலுள்ள 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 கீழ் குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும் அட்டவணையில் காட்டப்பட்டுள்ளன. கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நேரங்களுக்குப் பிந்திக் கிடைக்கும் அறிவித்தல்கள் எல்லாம் பிரசுரிக்கப்படமாட்டா. இனி வரப்போகும் இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானியில் பிரசுரிக்க விரும்பின் அதற்குரிய மாற்றங்கள் செய்து திருப்பி அனுப்புதற் 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 - 2016

பெப்புருவரி	..	வெள்ளி	05.02.2016	..	நண்பகல் 12	வெள்ளி	22.01.2016
		வெள்ளி	12.02.2016		நண்பகல் 12	வெள்ளி	29.01.2016
		வெள்ளி	19.02.2016		நண்பகல் 12	வெள்ளி	05.02.2016
		வெள்ளி	26.02.2016		நண்பகல் 12	வெள்ளி	12.02.2016
மாச்சு	..	வெள்ளி	04.03.2016	..	நண்பகல் 12	வெள்ளி	19.02.2016
		வெள்ளி	11.03.2016		நண்பகல் 12	வெள்ளி	26.02.2016
		வெள்ளி	18.03.2016		நண்பகல் 12	வெள்ளி	04.03.2016
		வியாழன்	24.03.2016		நண்பகல் 12	வெள்ளி	11.03.2016
ஏப்பிரல்	..	வெள்ளி	01.04.2016	..	நண்பகல் 12	வெள்ளி	18.03.2016
		வெள்ளி	08.04.2016		நண்பகல் 12	வியாழன்	24.03.2016
		வெள்ளி	15.04.2016		நண்பகல் 12	வெள்ளி	01.04.2016
		வெள்ளி	22.04.2016		நண்பகல் 12	வெள்ளி	08.04.2016
		வெள்ளி	29.04.2016		நண்பகல் 12	வெள்ளி	15.04.2016

டபிள்யூ. ஏ. ஏ. ஜி. பொன்சேக்கா,
அரசாங்க அழுத்தகர் (பதில்).

அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களம்,
கொழும்பு 8,
2016 ஆம் ஆண்டு சனவரி மாதம் 01 ஆந் திகதி.